

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രിന്റ്
തിരുവനന്തപുരം -695 001
ഫോൺ { ഓഫീസ് : 0471-2331458
ഫാക്സ് : 0471-2336042
ഇ-മെയിൽ : directorofprinting@gmail.com
dir.printing@kerala.gov.in

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

നമ്പർ. 18664/2018/ഇ 1/ഡിപി

തീയതി. ൦7 .01.2022

പരിപത്രം

വിഷയം:- അച്ചടി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം - ജീവനക്കാര്യാം - സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻകാരുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - രണ്ടാംഘട്ട വിവര ശേഖരണവും ആദ്യഘട്ടത്തിലെ വിവരങ്ങളുടെ പരിശോധനയും - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- സർക്കാരിന്റെ 31.12.2021 ലെ 124/2021/ധന. നമ്പർ പരിപത്രം.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻകാരുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയുടെ (MEDISEP) ഭാഗമായുള്ള രണ്ടാംഘട്ട വിവര ശേഖരണം സൂചന പ്രകാരം ആരംഭിക്കാൻ നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ അച്ചടി വകുപ്പിൽ ചുവടെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. MEDISEP ൽ upload ചെയ്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ www.medisep.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലെ Status എന്ന ഓപ്ഷനിൽ പരിശോധിക്കാൻ ജീവനക്കാർക്ക് ഇതിനോടകം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. അപ്രകാരം പരിശോധിക്കുമ്പോൾ DDO തലത്തിൽ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത പരാതികൾ (കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ, തിരുത്തലുകൾ) വകുപ്പുതല നോഡൽ ഓഫീസർ മുഖേന മാത്രമേ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകാനാവൂ. ഒറ്റപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ/പരാതികൾ സർക്കാർ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല എന്നറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യം പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ഇത്തരത്തിലുള്ള പരാതികൾ DDO മുഖേന നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ തിരുത്തലുകളോ ആവശ്യമില്ലാത്ത ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും "verified" ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട DDO പരിശോധിക്കേണ്ടതും അവ യഥാസമയം verify ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് വഴിയോ, TEN (Temporary Employment Number) നൽകിയോ നിയമിതരായ ജീവനക്കാർക്ക് MEDISEP അംഗത്വത്തിന് അർഹതയില്ല. ഇപ്രകാരമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ upload ചെയ്തിട്ടുള്ള പക്ഷം Delete/Deactivate/Block ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് അംഗത്വം റദ്ദാക്കേണ്ടതാണ്.

MEDISEP പദ്ധതിയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അംഗത്വത്തിന് അർഹതയില്ലാത്ത ജീവനക്കാരെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കണ്ടെത്തിയാൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട DDO മാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ DDO മാർ അതീവ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതും അനർഹരെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 4. MEDISEP ID ജനറേറ്റ് ചെയ്തശേഷം മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ/വിരമിച്ചവർ എന്നിവരുടെ അംഗത്വം Delete/Deactivate/Block ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്.
- 5. MEDISEP ൽ നിലവിലുള്ള ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന്/മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് ഇനിയൊരവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല എന്ന് സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യം എല്ലാ ജീവനക്കാരും ശാഖാകാര്യാലയ മേധാവികളും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6. നിലവിലെ തിരുത്തലുകൾ / കുട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ / പരാതികൾ എന്നിവ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അന്തിമ സമയപരിധി 10.01.2022 ആയും, ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള അന്തിമ സമയപരിധി 15.01.2022 ആയും സർക്കാർ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ സമയക്ലിപ്ത കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 7. അച്ചടി വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള എല്ലാ DDO മാതും ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോമയിൽ, ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ 13.01.2022 നകം അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ടി വിവരങ്ങൾ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് യഥാസമയം നൽകേണ്ടതിനാൽ റിപ്പോർട്ട് കൃത്യസമയത്ത് ലഭ്യമാക്കുവാൻ എല്ലാ DDO മാർക്കും കർശനമായ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. (പ്രൊഫോമ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു)

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:- എല്ലാ ശാഖാകാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും./അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ./ ഗവ.പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിന്റെ സി.എ./ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ./ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്./ചീഫ് ടൈം കീപ്പർ./സെക്ഷൻ മേധാവികൾ./ നോട്ടീസ് ബോർഡ്./ഫയൽ./കരുതൽ ഫയൽ

