ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: **29-10-2025**

No.TRY/5250/2025-F3(319242)

പ്രേഷകൻ

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ/സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക്-അക്കൗണ്ടുടമയുടെ മരണ ശേഷം അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച തുക റവന്യൂ നിക്ഷേപത്തിൽ അടവാക്കിയത്-റീഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ **25/09/2022**-ലെ **17/2022** നമ്പർ സർക്കുലർ

മേൽ വിഷയത്തിലേക്കും സൂചനയിലേക്കും താങ്കളുടെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. പെൻഷണറുടെ ജീവകാല കുടിശിക, പെൻഷൻ പരിഷ്ക്കരണ കുടിശിക, പി.ടി.എസ്.ബി അക്കൗണ്ടിലെ ബാലൻസ് തുക എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളിൻമേൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അക്കൗണ്ടുടമയുടെ മരണ ശേഷം അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായോ ചെക്ക് മുഖേനയോ പണം പിൻവലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ക്രമപ്രകാരമല്ലാത്തതായതിനാൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അക്കാര്യം ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണെന്ന നിർദ്ദേശവും ടി സർക്കുലറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

അക്കൗണ്ടുടമയുടെ മരണശേഷം തുക പിൻവലിച്ചതായി കണ്ടെത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത തുക റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ അടവാക്കാറുണ്ട്. തുടർന്ന് അവകാശികൾക്ക് അർഹതപ്പെട്ടതാണെന്ന് ബോധ്യമാവുന്നപക്ഷം അവകാശികളിൽ നിന്നും

അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടെ തുക തിരികെ നൽകുകയുമാണ് നിലവിൽ സ്വീകരിച്ചുവരുന്ന നടപടിക്രമം. ഇത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ വർദ്ധിക്കുന്നത് തുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസത്തിന് കാരണമാവുന്നുണ്ട്.

അക്കൗണ്ടുടമയുടെ മരണശേഷം തുക പിൻവലിച്ചതായി കണ്ടെത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പിന്നീട് റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ അടവാക്കിയ മൂന്ന് ലക്ഷം വരെയുള്ള തുക തിരികെ നൽകുന്നതിന് സബ് ട്രഷറികളുടെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർക്കും, ജില്ലാ ട്രഷറിയുടെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. അവകാശിയുടെ അപേക്ഷ, അർഹതപ്പെട്ട തുകയാണെന്ന ട്രഷറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (അനർഹമായ പലിശ (annual interest ഉൾപ്പെടെ), പെൻഷണറുടെ മരണശേഷം അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട പെൻഷൻ മുതലായവ excess passed interest/അതത് ശീർഷകങ്ങളിൽ ROP ആയി അടവാക്കേണ്ടതാണ്) നോമിനേഷൻ, അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്സ്ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ചാണ് അനുമതി നൽകേണ്ടത്. തുടർന്ന് അവകാശികളുടെ അർഹതയും തുകയുടെ കൃത്യതയും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസർ നടപടിക്രമം തയ്യാറാക്കി അവകാശിയുടെ ട്രഷറി/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് തുക ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത പരിധിക്കുമേലുള്ള അപേക്ഷകളും, ഇടപാടുകളുടെ പരിശോധന വേളയിൽ മറ്റ് ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തുന്നവയും ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ഉചിതമാർഗ്ഗേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സൂചന സർക്കുലറിലെ മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാറ്റമില്ലാതെ തുടരുന്നതാണ്.

ഇത്തരം ഇടപാടുകളുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റ് നിക്ഷേപ രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും തുക തിരികെ നൽകുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ അധികാരികൾ വാർഷിക/ആകസ്മിക പരിശോധന വേളകളിൽ ആയത് പരിശോധനകൾക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

Signed by
Sajan V
Date: 29-10-2025 11:13:56

V SAJAN

DIRECTOR

Directorate of Treasuries, Pattom, Pattom Palace.P.O, Thiruvananthapuram, Kerala 695004
www.treasury.kerala.gov.in, Email: treasury@kerala.gov.in
Ph: 0471-2323963,2322712 , FAX:0471-2324229

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

നമ്പർ. **TRY/737/2020-P2**

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 25/09/2022

സർക്കുലർ നമ്പർ : 17/2022

വിഷയം :- പെൻഷനറുടെ ജീവകാല കുടിശ്ശിക (LTA), പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക, PTSB അക്കൗണ്ടിലെ ബാലൻസ് തുക എന്നിവ നല്കുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:-

പെൻഷണർ നോമിനേഷൻ സമർപ്പിക്കാതെ മരണപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജീവകാല കുടിശ്ശിക (LTA) നൽകുന്നതിലേക്കായും, PTSB Account-ൽ നിലനിൽക്കുന്ന ബാലൻസ് തുക അവകാശികൾക്ക് നൽകുന്നതിനായും ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയും അവകാശികളുടെ / പെൻഷണറുടെ അപേക്ഷകൾ ട്രഷറികളിൽ ലഭിച്ചത് സർക്കാർ / ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിക്കായി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പലപ്പോഴും ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അപൂർണ്ണവും , മതിയായ രേഖകളുടെ അഭാവവും കാരണം സമയബന്ധിതമായി ഫയലിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. ഇത് ഇടപാടുകാർക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസവും ബുദ്ധിമുട്ടും ഉണ്ടാക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്

ആയതുകൊണ്ട് പെൻഷന്റെ ജീവകാല കുടിശ്ശിക(LTA), പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക, പെൻഷനറുടെ അവകാശികൾക്ക് PTSB അക്കൗണ്ടിലെ ബാലൻസ് തുക എന്നിവ നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാരും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

I. ജീവകാല കുടിശ്ശിക (LTA)

(1) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡറിൽ (PPO) ജീവകാല കുടിശ്ശിക (LTA) നോമിനിയെ നിശ്ചയിച്ച് പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളപക്ഷവും, പെൻഷണർ നോമിനേഷൻ ഫോറം A / ഫോറം B അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം 16 / ഫോറം 17

(GO(P)No.408/1984/Fin Dated 16/08/1984 & GO(P)No.465/2012/Fin Dated 17/08/2012) സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളപക്ഷവും തുകയുടെ പരിധി നോക്കാതെ നോമിനിക്ക് ജീവകാല കുടിശ്ശിക(LTA) ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) പെൻഷണർ നോമിനേഷൻ നൽകിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ പെൻഷണർ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം അനന്തരാവകാശികൾ ട്രഷറിയെ സമീപിക്കുന്ന പക്ഷം 75,000/- രൂപ വരെയുള്ള ജീവകാല കുടിശ്ശിക (LTA) കുടിശ്ശിക തഹസിൽദാർ നൽകുന്ന Legal Heirship Certificate- ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. പെൻഷൻ റിവിഷൻ പോലുള്ള മുൻകാലപ്രാബല്യത്തോടു കൂടിയുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആർജ്ജിക്കുന്ന ജീവകാല കുടിശ്ശികയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ മതിയാകും. നിശ്ചിത സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞാണ് LTA യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ അപേക്ഷ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയച്ച് അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(3) 75,000/- രൂപയിലധികരിക്കുന്ന ജീവകാല കുടിശ്ശിക(LTA) Legal Heirship Certificate ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം ഫോറം 8 പ്രകാരം Indemnity Bond വാങ്ങി അനന്തരാവകാശികൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(4) സർക്കാർ അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന LTA യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷയൊടൊപ്പം മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, legal heirship certificate -ന്റെ പകർപ്പ്, Calculation sheet എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പെൻഷണറുടെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പിലുള്ള പേര്, മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ട്രഷറി ഓഫീസർ കൃത്യമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) Calculation statement നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെയും, സർക്കാർ നിർദ്ദശങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ / ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി, ഓഫീസ് സീൽ പതിച്ച് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സബ് ട്രഷറിയിൽ നിന്നുള്ള calculation sheet ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ verify ചെയ്ത് countersign ചെയ്യേണ്ടതാണ്. calculation sheet ന്റെ ഒപ്പം Pension Revision arrear, DR Arrear തുടങ്ങിയവയുടെ Abstract അനുബന്ധമായോ calculation sheet ൽ തന്നെയോ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(6) മരണപ്പെട്ട പെൻഷണർക്ക് Service Pension, Family Pension/ Other Pension എന്നിങ്ങനെ ഒന്നിലധികം പെൻഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ രണ്ട് പെൻഷൻ കോഡുകളും, ഓരോ പെൻഷന്റെയും ആകെ LTA തുക പ്രത്യേകമായും ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസറുടെ ആമുഖ കത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതും , ഓരോ പെൻഷന്റെയും calculation sheet പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കി Abstract sheet അനുബന്ധമായോ, calculation sheet ൽ തന്നെയോ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(7) മരണപ്പെട്ട പെൻഷണർക്ക് രണ്ട് പെൻഷൻ ഉള്ള പക്ഷം രണ്ടിന്റെയും / അതിൽ ഒരു പെൻഷന്റെ തുക 75,000/- രൂപയിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പെൻഷന്റെ ജീവകാല കുടിശ്ശിക (LTA), Legal Heirship Certificate-ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(8) മരണത്തീയതിയ്ക്ക് ശേഷമുള്ള മാസത്തിൽ / മാസങ്ങളിൽ പെൻഷൻ തുക (മണിയോർഡർ പെൻഷൻ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനയുള്ള പെൻഷൻ, പി.റ്റി.എസ്.ബി. എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ) ക്രെഡിറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തിരിച്ച് പിടിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ് . അത്തരത്തിലുള്ള കേസുകളിൽ Chalan receipt copy / വ്യക്തമായ റിക്കവറി വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) അവകാശികൾ ആരെങ്കിലും തുക കൈപ്പറ്റുവാൻ എത്താതിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ വിഹിതം റവന്യൂ ഡിപ്പോസിറ്റിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് അവകാശി ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ /സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ നിലവിലുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് proceedings തയ്യാറാക്കി റവന്യൂ ഡിപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക റീഫണ്ട് ചെയ്ത് അവകാശിയുടെ TSB/ Bank Account-ലേക്ക് ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(10) 01-09-2022 ലെ GO(P)No.103/2022/Fin നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ മരണമടഞ്ഞവരുടെ അവകാശികൾക്കും പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ / ക്ഷാമാശ്വാസ കുടിശ്ശികയുടെ ഒന്നും, രണ്ടും ഗഡുക്കൾ (50%) മാത്രമെ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും, മൂന്നും, നാലും ഗഡുക്കൾ നൽകാൻ സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രം ആയത് അനുവദിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(11) LTA പേയ്മെൻറ് നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് പിംസിൽ LTA തുക മാറി നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

II. പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക

(1) പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക (സ്റ്റേറ്റ്/യു.ജി.സി തുടങ്ങിയവ) നൽകുന്നതിനായി സർക്കാരിലേക്ക് ഉചിത മാർഗ്ഗേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളുടെയും പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും Calculation statement സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ / ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി, ഓഫീസ് സീൽ പതിച്ച് അയക്കേണ്ടതുമാണ്. സബ് ട്രഷറിയിൽ നിന്നുള്ള calculation sheet ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ verify ചെയ്ത് countersign ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(2) പുതുക്കിയ പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പെൻഷൻകാർക്ക് 01/07/2019 മുതൽ മാത്രമേ പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശികയ്ക്ക് അർഹതയുള്ളൂ

(3) 7th, 8th, 9th എന്നീ പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ നിരക്കിൽ അടിസ്ഥാന പെൻഷൻ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരുന്നവർ 02/06/2021 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.80/2021/ധന പ്രകാരം പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക ലഭിക്കാനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 31.12.2021 –ന് മുൻപായി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതായിരുന്നു. അതിനുശേഷമാണ് സത്യവാങ്മൂലം നൽകിയിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ തുടർന്നുള്ള മാസം മുതൽ പെൻഷൻ പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. കുടിശ്ശിക തുക നല്കുന്നതിനായി സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അയക്കുന്ന കത്തിനോടൊപ്പം ട്രഷറി ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ട calculation sheet, പ്രസ്തുത സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ പകർപ്പ്, പെൻഷണർ ഇത്രയുംനാളും പെൻഷൻ പരിഷ്കരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരുന്നത് എന്തുകൊണ്ടാണെന്നുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം കാണിച്ചുള്ള പെൻഷണറുടെ അപേക്ഷ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

(4) തെറ്റായി സർവീസ് പെൻഷൻ നിരക്കിൽ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റിക്കൊണ്ടിരുന്ന യുജിസി പെൻഷൻകാർക്കുള്ള 30/06/2019 വരെയുള്ള പെൻഷൻ കുടിശ്ശിക നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. 01/07/2019 മുതലുള്ള പെൻഷൻ കുടിശ്ശിക ട്രഷറിയിൽ നിന്നും അനുവദിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

(5) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന വ്യക്തിയുടെ പെൻഷൻ പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശികയാണ് സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അയയ്ക്കുന്നതെങ്കിൽ

4/2016-ന് മുൻപുള്ള ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള പെൻഷൻ പേയ്മെന്റിന്റെ വിവരങ്ങൾ, ബേസിക് പെൻഷൻ, DR, MA എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന split up details ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ആയതും ബാങ്കിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

III. PTSB അക്കൗണ്ടിലെ ബാലൻസ് തുക

(1) അക്കൗണ്ട് ഉടമ നോമിനേഷൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. നോമിനേഷൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പരിധിയില്ലാതെ മുഴുവൻ തുകയും നോമിനിക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ മരണശേഷം അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ മരണശേഷം ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത മുഴുവൻ തുകയും, അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പലിശയും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് പരിശോധിച്ച് പെൻഷൻ തുക ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവ് ശീർഷകത്തിലും(ROP) പലിശ 2049-03-115-99 N-C എന്ന ശീർഷകത്തിലും തിരിച്ചുപിടിച്ചശേഷം ബാക്കി തുക മാത്രം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) മരണപ്പെട്ടുപോയ അക്കൗണ്ട് ഉടമ നോമിനേഷൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കേരള ട്രഷറി കോഡ് വാല്യം II, അനുബന്ധം 3, ചട്ടം 42(ബി) (1) പ്രകാരം അക്കൗണ്ടിലെ നീക്കിയിരുപ്പ് തുക അവകാശികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നത് അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. അവകാശികളിൽ ആർക്കെങ്കിലും തുക കൈപ്പറ്റുവാനായി ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാകുന്നതിന് അസൗകര്യമുണ്ടെങ്കിൽ ടിയാൾ നൽകിയിട്ടുള്ള മുക്തിയാർ (Power of Attorney) ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ച് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വ്യക്തിക്ക് തുക കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.

(3) അക്കൗണ്ടിലെ നീക്കിയിരുപ്പ് തുക ഒറ്റതവണയായി പിൻവലിച്ച് അവകാശികൾക്ക് നൽകി അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അവകാശികൾ ആരെങ്കിലും തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിനായി എത്താതിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി അവകാശികളുടെ വിഹിതം റവന്യൂ ഡിപ്പോസിറ്റിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് അവകാശി ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ /സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് proceedings തയ്യാറാക്കി റവന്യൂ

ഡിപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക റീഫണ്ട് ചെയ്ത് അവകാശിയുടെ TSB/ Bank Account-ലേക്ക് ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(4) അക്കൗണ്ട് ഉടമ PTSB അക്കൗണ്ടിന്റെ നോമിനേഷൻ (SB Form No.22 (പഴയത്)/ SB Form Number 1 (പുതിയത്) സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ 3,00,000/- രൂപ വരെയുള്ള തുക ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് / സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവശ്യമായ നടപടിക്രമം തയ്യാറാക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. 3,00,001 മുതൽ 5,00,000 രൂപ വരെയുള്ള തുക നൽകാൻ സേവിങ്സ് ബാങ്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. 5,00,000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ ഉള്ള തുക സിവിൽ കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ (succession certificate) അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

(5) PTSB അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും അക്കൌണ്ട് ഉടമ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കാലം തുക പിൻവലിക്കാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത പെൻഷനറുടെ വിവരങ്ങൾ PIMS-ലും, KYC-ലും വെരിഫൈ ചെയ്ത് പെൻഷനർ ജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പെൻഷനർ മരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ PTSB അക്കൗണ്ട് freeze ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിന് ഓൺലൈൻ ഫെസിലിറ്റി ഉണ്ടോ എന്നതും പരിശോധിച്ച് ആയത് disable ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. മസ്റ്ററിംഗ് കൃത്യമായി നടത്താതെ അക്കൗണ്ടിൽ തുടർച്ചയായി പെൻഷൻ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(6) മരണശേഷം ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള തുകയ്ക്ക് കൂടി വാർഷിക പലിശ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക 2049-03-115-99 N-C എന്ന ശീർഷകത്തിലേക്ക് അടവാക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന് TDS Deduction നടത്തിയിട്ടില്ലായെന്നത് പ്രത്യേകം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(7) പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും ഇൻകംടാക്സ്, മറ്റ് റിക്കവറികൾ എന്നിവ കൃത്യമായി നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇവ കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൂടി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അക്കൗണ്ട് ഉടമ / പെൻഷണർ നോമിനേഷൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല എന്ന വസ്തുത ട്രഷറി ഓഫീസർ ആമുഖകത്തിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

2. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമായി അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതും തെളിവിനായി രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

3. പെൻഷണർ അപേക്ഷ ട്രഷറി ഓഫീസർക്കും, ട്രഷറി ഓഫീസർ ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ മുഖേന ഡയറക്ടർക്കുമാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

4. പ്രസ്തുത പെൻഷൻ PIMS ൽ STOP ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും, PTSB Account- Coretsb യിൽ freeze ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട Application പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം അപേക്ഷയിൻമേലുള്ള ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസറുടെ വ്യക്തമായ ആഭിപ്രായം / ശുപാർശയും ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള ആമുഖകത്ത് സഹിതമാണ് അപേക്ഷ ഈ കാര്യലയത്തിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

5. അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ / പെൻഷണറുടെ Account Number/ Pension Code, Name, Treasury, Date of death തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസറുടെ ആമുഖകത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കണം.

6. പെൻഷണറുടെ മരണശേഷം അധികമായി തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് വരവ് വച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി തുക തിരിച്ചുകിട്ടുന്നതിനായി ബാങ്കിന് കത്ത് നൽകി Demand Draft കൈപറ്റി തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആമുഖ കത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. PTSB അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് പെൻഷണറുടെ മരണശേഷം അധികമായി തുക വരവ് വച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതും തിരിച്ച് പിടിക്കേണ്ടതാണ്.

7. തുടർച്ചയായി 3 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ പെൻഷൻ വാങ്ങാതിരുന്നാൽ ആയത് ലാപ്സ് ആകുന്നതാണ്. പിന്നീട് ടി കാലയളവിലെ പെൻഷൻ നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

8. പെൻഷൻ തുക ROP ആയി തിരിച്ചടച്ച ശേഷം പിന്നീട് ഏതെങ്കിലും അവസരത്തിൽ തുക തിരികെ നൽകേണ്ട പക്ഷം സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

9. അക്കൗണ്ട് ഉടമയുടെ മരണശേഷം അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഓൺലൈൻനായോ, ചെക്ക് മുഖേനയോ പണം പിൻവലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ക്രമപ്രകാരമല്ലാത്തതിനാൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അക്കാര്യം ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

10. ഈ പെൻഷൻ അക്കൗണ്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ നോട്ടുകളിൽ പ്രതികൂല പരാമർശങ്ങൾ, കോടതി, സർക്കാർ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും മറ്റ് കത്തിടപാടുകൾ എന്നിവ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതായ കാര്യങ്ങൾ ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ സർക്കാരിന്റെ/ ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയ്ക്കായി അപേക്ഷകൾ ഈ കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് അയക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും അറിയിക്കുന്നു.

V. SAJAN
DIRECTOR

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാ/സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും

പകർപ്പ്

1. ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ സി.എ
2. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ I/ II
3. കരുതൽ ഫയൽ