കേരള എക്സൈസ് വകുപ്പ്
"മാതൃഭാഷ-മലയാളം"

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 17/12/2019
ഇ-മെയിൽ : ecoffice.exc@kerala.gov.in
ഫോൺ:0471-2332632

<u>സർക്കുലർ നം. ഇഎക്സ് സി14/2019/EXCISE</u>

വിഷയം: എക്സൈസ് - പെൻഷൻ - എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ പെൻഷൻ അപേക്ഷകളുടെ സമർപ്പണം പ്രിസം (പെൻഷണർ ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം) സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ആക്കുന്നത് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1). 25/09/2014 തീയതിയിലെ സ .ഉ.(അച്ചടി)നം. 421/2014/ധന. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
2). 02/05/2019 തീയതിയിലെ ഇ.എക്സ്.സി./1483/2019/എക്സ്.എം.6/ എൽ.ഡിസ്. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3). 04/05/2019 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)നം. 55/2019/ധന. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
4). 30/08/2019 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)നം. 120/2019/ധന. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
5). 28/11/2019 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം. 9365/2019/ധന. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ ആയി പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതിന് പ്രിസം (PRISM – Pensioner Information System) സോഫ്റ്റ് വെയർ വികസിപ്പിച്ച് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്നതാണ്. സൂചന (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരം എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ പ്രിസം നോഡൽ ഓഫീസറെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് . പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി നടത്തുന്നതിനും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നത് ത്വരിത ഗതിയിലാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (3), (4) സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

സൂചന (5) പ്രകാരം എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ വിവിധ കാറ്റഗറിയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ RRA (Remarks by Receiving Authority), PSA (Pension Sanctioning Authority) എന്നീ തസ്തികകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പട്ടിക അനുസരിച്ച് പുനർനിർണ്ണയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്.

A. GAZETTED OFFICERS

Remarks by Receiving Authority (RRA)	*Pension Sanctioning Authority (PSA)*
Additional Excise Commissioner (Admn)	Excise Commissioner

B. NON-GAZETTED OFFICERS

Sl. No.	*Name of Office*	*Remarks by Receiving Authority (RRA)*	*Pension Sanctioning Authority (PSA)*
1	1. Excise Circle Office 2. Excise Range Office 3. Excise Check Post	Circle Inspector of Excise of the Excise Circle Office concerned	Deputy Excise Commissioner of the Division concerned
2	1. Excise Division Office 2. O/o. Assistant Excise Commissioner (Enft) 3. Excise Enforcement & Anti Narcotic Special Squad 4. Narcotic Enforcement Squad, Adimali 5. Janamythri Special Squad 6. KSBC FL9 Warehouse 7. Distillery/ Brewery/ Bottling Unit/ Pharmaceuticals	Manager (Circle Inspector of Excise) of the Excise Division Office concerned	Deputy Excise Commissioner of the Division concerned
3	1. O/o. Zonal Joint Excise Commissioner 2. State Excise Academy and Research Center 3. Excise Crime Branch 4. Excise Crime Records Bureau 5. Excise Intelligence & Investigation Bureau (Zonal/ District Offices) 6. O/o. Deputy Excise Commissioner (Law/ KSBC/ CSD/ BW1A)	Manager (Circle Inspector of Excise) of the Zonal Joint Excise Commissioner Office concerned	Joint Excise Commissioner of the Zone concerned
4	1. Excise Commissionerate 2. O/o. Additional Excise Commissioner (Enfo)	Administrative Officer of Excise Commissionerate	Additional Excise Commissioner (Admn)

	3. Vigilance Office (Excise)		

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയർ സുഗമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. 01/01/2020 മുതൽ പൂർണ്ണമായി ഓൺലൈൻ സംവിധാനം (പ്രിസം) മുഖേന മാത്രമേ പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ പെൻഷൻ ബുക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന നിലവിലുള്ള സംവിധാനം അടിയന്തിരമായി നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്.
2. prism.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലെ Login മെനുവിൽ Registration എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് മേൽപ്രകാരം എല്ലാ RRA (Remarks by Receiving Authority), PSA (Pension Sanctioning Authority)-മാരും 24**/12/2019 തീയതിക്ക് മുമ്പായി** രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഇതേ ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ചാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതൊഴികേയുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിൽ പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.
3. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ PEN No., Mobile No. എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ് വെയർ SPARK-മായി യോജിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ SPARK-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിലും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
4. Update Authority എന്ന ഓപ്ഷനിൽ RRA-മാർ Head of Office എന്നും PSA-മാർ Pension Sanctioning Authority എന്നും വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ Retiring Employee എന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്.
5. പ്രസ്തുത രജിസ്ട്രേഷൻ നോഡൽ ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുന്ന മുറക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് Password, SMS ആയി ലഭിക്കുന്നതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നവരുടെ User Name ആയി PEN No.-ഉം മേൽ പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന Pass Word-ഉം ഉപയോഗിച്ച് പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ Login ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
6. വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ Login-ൽ ലഭ്യമായ Pension e-filing എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് . ആയതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ User Manual വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. ആയത് വായിച്ച് മനസിലാക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ സമപ്പിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കുക.
7. Retiring Employee-യുടെ അപേക്ഷ RRA-യുടെ Inbox-ൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ (സേവനപുസ്തകം അടക്കം) പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരന്റെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി Remarks രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ PSA-യ്ക്ക് സമപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
8. PSA അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് പെൻഷൻ അനുവദിച്ചതിന് ശേഷം അക്കൗണ്ടന്റ്

ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. അപേക്ഷയിലെ ആദ്യ 4 പേജ് ഒഴികേയുള്ള വിവരങ്ങളിലെ തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് RRA, PSA എന്നിവർക്ക് സാധിക്കുന്നതാണ്. ആദ്യ 4 പേജിലെ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമായി വന്നാൽ അപേക്ഷ Retiring Employee-ക്ക് തിരികേ അയച്ച് നൽകി ആയത് തിരുത്തേണ്ടതാണ്.
10. പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ബുക്ക്, പെൻഷൻ/ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി/ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ എന്നിവ മാത്രമാണ് നിലവിൽ ഓൺലൈൻ ആക്കിയിട്ടുള്ളത്. മറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ നിലവിലുള്ള രീതിയിൽ തന്നെ തുടരേണ്ടതാണ്.
11. വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ സേവന പുസ്തകം , സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Contingency Service Certificate/ NMR/ Work Establishment/ Aided School-College/ Bar Service/ Post Service/ Military Service/ Hereditary Service/ Other kinds of Services if any), സൂചന (3) സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന സർവ്വീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ച് ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ തന്നെ PSA, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
12. Descriptive Roll and Identification Particulars-ന്റെ രണ്ട് സെറ്റ് PSA സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി LPC-യോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ് . ആയത് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.
13. പെൻഷൻ പ്രൊപോസലിന്റെ സ്ഥിതി ksemp.agker.cag.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. പെൻഷൻ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് SMS ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക് ജീവനക്കാരൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യക്തത ആവശ്യമായി വരികയോ, എന്തെങ്കിലും അപാകത നേരിടുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം നോഡൽ ഓഫീസറുമായോ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഐ .റ്റി. സെല്ലുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട് ആയത് പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെടേണ്ട നമ്പർ : 0471-2335568, 97452 50051, 94000 69400.

Signature valid
Digitally signed by AANANTHAKRISHNAN S
Date: 2019.12.17 12:19:51 IST
Reason: Approved

S. AANANTHAKRISHNAN IPS
എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ് :
1. അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ഭരണം/എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
2. എക്സൈസ് വിജിലൻസ് ഓഫീസർ
3. ജോയിന്റ്/ ഡെപ്യൂട്ടി/ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
4. എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ/ എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ (എല്ലാം)
5. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, എക്സൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റ്
6. എക്സ്.എം.6/ എക്സ്.ഇ.3/ എക്സ്.ഇ.9 സീറ്റ്, എക്സൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റ്