

ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ. ಮತ್ತು ವಿಸಕಂಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಉಪದಾನ ಟ್ರಸ್ಟ್

KPTCL AND ESCOMs PENSION AND GRATUITY TRUSTS

Ph No. 080-22291150
Fax No. 080-22223558
E-mail: pgtrustkptcl@gmail.com

6 ನೇ ಮಹಡಿ,
ಕಾವೇರಿ ಭವನ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 009.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಇಪಿಜಿಟಿ/ಕೆಸಿಬ123/ಪಿ19/2023-24/Cys-09
ಸುತ್ತೋಲೆ

ದಿನಾಂಕ **06 OCT 2023**

ವಿಷಯ: ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ನಿಗಮ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಇಪಿಜಿಟಿ/ಕೆಸಿಬ123/ಪಿ19/2014-15/ಸಿವೈಎಸ್-17 ದಿನಾಂಕ 07.07.2014.
2. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಇಪಿಜಿಟಿ/ಕೆಸಿಬ123/ಪಿ19/2017-18/ಸಿವೈಎಸ್-9 ದಿನಾಂಕ 07.02.2018.
3. ನಿಗಮದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ್ರನಿ/ಬಿ16/ಪಿ19/ಕೆಸಿಬ123/2017-18 ದಿನಾಂಕ 11.05.2018.
4. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಇಪಿಜಿಟಿ/ಕೆಸಿಬ123/ಪಿ19/2020-21/ಸಿವೈಎಸ್-4 ದಿನಾಂಕ 23.11.2020.
5. ದಿನಾಂಕ 12.09.2023ರಂದು ನಡೆದ 48ನೇ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಟ್ರಸ್ಟೀಸ್ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಇಪಿಜಿಟಿ/ಕೆಸಿಬ123/ಪಿಜಿ11/2023-24/ಸಿವೈಎಸ್-08 ದಿನಾಂಕ 27.09.2023.

ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ನೌಕರರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಕೈಪಿಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಹಲವಾರು ಆದೇಶ/ಅಧಿಸೂಚನೆ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಹಲವಾರು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸ್ಥಾಯಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪಾಲಿಸದೆ, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ/ಕಡಿಮೆ ಪಿಂಚಣಿ/ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರಣೀಭೂತರಾಗಿದ್ದು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡಿರುವುದು ಈ ಕಛೇರಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಿದೆ.

1. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪಿಂಚಣಿದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ (Periodical Identification of Pensioners)

- 1.1 ಉಲ್ಲೇಖ-1ರ ನಿಗಮದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಬದಲು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜೀವ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಇತರ ಅನಧಿಕೃತ (proxy) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅವರ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿ ಖುದ್ದು ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ರುಜುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 1.2 ಉಲ್ಲೇಖ-3ರ ನಿಗಮದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ, ಹೊರ ದೇಶ/ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಹಾಲಿ ಇರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಸೇರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಆದರೆ ಕೆಲವು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳು ಸದರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ, ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಬದಲು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಕಲಿ ಜೀವ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ/ಮರು ವಿವಾಹ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಕೆಲವು ಅನಧಿಕೃತ (proxy) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅವರ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣೀಭೂತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಂದ ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಂದ ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು.

- 2.1 ಉಲ್ಲೇಖ-2ರ ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವಂತೆ. ಕವಿಮಂ ಲೆಕ್ಕ ಕೈಪಿಡಿ ಸಂಪುಟ-IIB (Accounts Manual Volume IIB) ಅಧ್ಯಾಯ XI - ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಮರು ಮದುವೆ ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೆ 2 ಬಾರಿ ಅಂದರೆ ಏಪ್ರಿಲ್ ಮತ್ತು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, ನಿಗದಿತ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೇ/ ನವಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಿಂದ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವವರೆಗೂ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

2.2 ಮುಂದುವರೆದು, ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗೆ ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಮೂಲ ಪಿಪಿಒ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಸದರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಜಾಯಿಷಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸದರಿವರ ಪಿಪಿಒ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪುನಃ ಹಿಂಪಡೆದು ಮಾಸಿಕ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಬಾಕಿ ಪಿಂಚಣಿ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಪಾವತಿಗೆ ನಿಗಮದ ಅನುಮೋದನೆ ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗಮ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಆದರೆ, ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪಾಲಿಸದೆ, ನಿಗದಿತ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ಮರು ಮದುವೆ ಆಗದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ, ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ/ಅನಧಿಕೃತ ಪಾವತಿಯು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

3. ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗಲೇ ನಿಧನಗೊಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯ ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆ ಕುರಿತು:

ನೌಕರರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ 7 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರನ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ನೌಕರನು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ದಿನದಿಂದ ಮುಂದಿನ 7 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅಥವಾ ನೌಕರನು ಬದುಕಿದ್ದರೆ 65 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಾಗುವವರೆಗೆ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯತನಕ ಅಂತಿಮ ವೇತನದ (Emoluments) 50%ಕ್ಕೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಅಧೀಕರಿಸಿರುವ ದ್ವಿಗುಣ ದರದಲ್ಲಿ (Twice the normal pension rate) ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ಅಧೀಕರಿಸಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ (Normal Family pension) ದರದಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ಆದೇಶ(PPO)ದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ದರ (Normal rate) ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ (Family Pension) ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆ (Restoration) ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (Pension scale Register) ಮತ್ತು ಈಗಾಗಲೇ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ Online ಆಧಾರಿತ ಪಿಪಿಎಂಎಸ್(Pension Payment Management System) ತಂತ್ರಾಂಶದ ಡಾಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ, ಕೆಲವು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳು ಆಗಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೇಲೆ ತಪ್ಪು ಹೊರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಕಾರಣವಲ್ಲ. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿನ ಡಾಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳು ದಾಖಲಿಸುವ ವಿವರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಪಿಂಚಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಜನಿತ(Generate)ಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು.

4. ಅಪ್ರಾಪ್ತ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ಕುರಿತು:

ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಮರಣದ ತರುವಾಯ ಅವರಿಗೆ ಅಪ್ರಾಯಸ್ಥ ಮಕ್ಕಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿವರು ಪ್ರಾಯಸ್ಥರಾದ ತರುವಾಯ (ಅಪ್ರಾಯಸ್ಥ ಗಂಡು ಮಗುವಿಗೆ 18 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಅಪ್ರಾಯಸ್ಥ ಮಗಳಿಗೆ 21 ವರ್ಷ ಆಗುವ ಅಥವಾ ವಿವಾಹ ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ) ಆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿ ಪಿಪಿಒಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಏಪ್ರಿಲ್/ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಪ್ರಾಯಸ್ಥ ಮಗು ಹಾಗೂ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪೋಷಕರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಇದೇ ರೀತಿ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಮರಣದ ತರುವಾಯ ಅವರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿರವರಿಗೆ ಜೀವತಾವಧಿಯವರೆಗೆ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ಅವರು ಪ್ರಾಯಸ್ಥರಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯಸ್ಥರಾದ ನಂತರ ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಏಪ್ರಿಲ್/ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಅಲ್ಲದೆ, ಪ್ರತಿ 3 ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ವಿಕಲಚೇತನದ ಕುರಿತು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೆ ಪ್ರಾಯಸ್ಥರಾದ ತರುವಾಯವೂ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿಕಲಚೇತನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯದೆ, ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

5. ಪರಿವರ್ತಿತ ಪಿಂಚಣಿಯ ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆ:

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಪಿಂಚಣಿಯ 1/3 ಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ, ಏಕಗಂಟಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿವರ್ತಿತ ಪಿಂಚಣಿಯ ಭಾಗವನ್ನು ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರನಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ಪರಿವರ್ತಿತ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ದಿನದಿಂದ 15 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿ ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆ(Restoration)ಗೊಳಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ನಿವೃತ್ತಿ ತರುವಾಯ ಮೂಲಪಿಂಚಣಿಯು ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಂಡು (ಕೆರಿಯರ್ ಯೋಜನೆ/NHS, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ತೀರುವಳಿ ಮುಂತಾದ ಕಾರಣಗಳಿಂದ) ಪರಿವರ್ತಿತ ಪಿಂಚಣಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಪರಿವರ್ತಿತ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪುನಃಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಪರಿವರ್ತಿತ ಪಿಂಚಣಿ ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ಗಮನದಲ್ಲಿಡದೆ, ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಗೆ ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆ ಸೌಲಭ್ಯದಿಂದ ವಂಚಿತರನ್ನಾಗಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ.

6. ಪಿಪಿಒಗಳಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಕುರಿತು:

ನಿಗಮದ ಆದೇಶಾನುಸಾರವಾಗಿ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೊಳ್ಳುವ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ಪಿಪಿಒದ ಎರಡೂ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ, ದಾಖಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ, ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಒಂದು ವೇಳೆ ಬೇರೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಾಗ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ದಿನಾಂಕ 01.01.2019 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ 80 ವರ್ಷ ದಾಟಿದವರಿಗೆ 20%ರಷ್ಟು, 85 ವರ್ಷ ದಾಟಿದವರಿಗೆ 30%ರಷ್ಟು, 90 ವರ್ಷ ದಾಟಿದವರಿಗೆ 40%ರಷ್ಟು, 95 ವರ್ಷ ದಾಟಿದವರಿಗೆ 50%ರಷ್ಟು ಮತ್ತು 100 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಗೆ ಮೂಲ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ/ಕುಟುಂಬ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಿಂಚಣಿಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಂಶವಾಗಿ (Distinct Element) ನಮೂದಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಹೊರತು ಮೂಲ ಪಿಂಚಣಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರ್ಪಡೆ (merge) ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತ ಸೇರ್ಪಡೆ ನಂತರ ಗರಿಷ್ಠ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಆದರೆ, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗಾಗಿ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಗುವ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿವೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದು ತಿಳಿಯದೆ ತಪ್ಪುಗಳಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪಿಪಿಒದ ಎರಡೂ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.

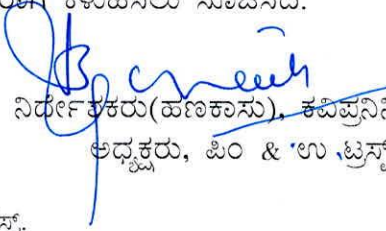
7. ತಡೆಹಿಡಿದಿರುವ/ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಪಿಂಚಣಿ ಕುರಿತು:

ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಿಧನಗೊಂಡ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆಯನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ತರುವಾಯ ನಿಧನಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹೆಯ ಪಿಂಚಣಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿ, ಹಿಂಪಡೆಯಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ/ಹಿಂಪಡೆಯಲಾದ ಹಾಗೂ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯಲ್ಲಿ ಮುರಿಕೆ/ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲಾದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕನಿಷ್ಠ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಕೆಲವು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಲಾದ ಅಂಶಗಳಂತೆ, ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು(ಆಂತರಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಳಗೊಂಡಂತೆ) ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಧೋರಣೆ ಹೊಂದಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಔಚಿತ್ಯಗಳ ಕಟ್ಟಳೆ(Canons of Financial Propriety)ಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಾವತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ನಿಧಿಯ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ನಷ್ಟಕ್ಕೂ ಕಾರಣೀಭೂತರಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಲ್ಲ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಇನ್ನೊಮ್ಮೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ಈ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅತೀ ಜರೂರಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.


ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣಕಾಸು), ಕವಿಪ್ರನಿ ಮತ್ತು
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪಿಂ & ಉ ಟ್ರಸ್ಟ್.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಸ್ಕಾಂ/ಚೆಸ್ಕಾಂ/ಹೆಸ್ಕಾಂ/ಮೆಸ್ಕಾಂ/ಸೆಸ್ಕಾಂ.
2. ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ), ಎಸ್ಕಾಂಗಳು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣಕಾಸು), ಬೆವಿಕಂ, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ಪಿ), ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು
6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಸರಣ)/(ಹಣಕಾಸು)/(ಆ.ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)ಕವಿಪ್ರನಿ, ಇವರುಗಳ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ <https://kptcl.karnataka.gov.in>>KPTCL and ESCOMs Pension and Gratuity Trust ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು
2. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ಉಪ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು
3. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಕವಿಪ್ರನಿ, ಕಾವೇರಿ ಬವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಹೆಚ್.ಲಕ್ಷ್ಮೀಪತಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಪ್ರನಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ (ನೋ.ಸಂ.659), ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರನಿ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್ಕಾಂಗಳು.
2. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಶಿವಣ್ಣ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಮಂ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು
3. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಮಂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ ಡಿಪ್ಯೂಟಿ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಸಂಘ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.