

POLICE



KERALA

DEPARTMENT

No.F4-102904/2023/PHQ

Police Headquarters,  
Thiruvananthapuram

phq.pol@kerala.gov.in

04712721547

Dated. 27-01-2024

**Circular. 1/2024/PHQ**

Sub : ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി - ക്ലൈം തീർപ്പാക്കൽ പ്രൊപ്പോസലുകളോടൊപ്പം അയക്കുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

Ref : 09/06/2023 തീയതിയിലെ ജി ഐ എസ് -1/32/2022/ധന (2113497) നമ്പർ സർക്കാർ ധനകാര്യ (ജി ഐ എസ് ) വകുപ്പിന്റെ കത്ത്.

ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് ക്ലൈം തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പിലേക്ക് അയക്കുമ്പോൾ പ്രൊപ്പോസലുകളോടൊപ്പം അയക്കുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനായി മേൽ സൂചന പ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ജി.ഐ.എസ് ക്ലൈം (Closure) അപേക്ഷകൾ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് അയച്ചു നൽകുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് എല്ലാ ഡി ഡി ഓ മാതൃക കർശനമായി പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

1. ജി.ഐ.എസ് ക്ലൈം (Closure) അപേക്ഷകൾ പ്രിമിയം ഡ്യൂ ആകുന്നതനുസരിച്ച് ക്ലൈം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ജി ഐ എസ് ക്ലൈം അപേക്ഷയോടൊപ്പം വ്യക്തമായി പുരിപ്പിച്ച ഫോം 3 നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷകന്റെ ഒറിജിനൽ GIS പാസ്സ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന എല്ലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുമുള്ള കിഴിക്കൽ പട്ടിക വിവരങ്ങൾ, ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട ഡി ഡി ഓ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. അപൂർണ്ണമായ GIS പാസ്സ് ബുക്കുകൾ ഒരു കാരണവശാലും ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പിലേക്ക് അയച്ചു നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഡിഡക്ഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള കാരണം ആമുഖ കത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പാസ്സ് ബുക്ക് നഷ്ടപ്പെട്ടു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രവൃത്തിയെടുത്തിരുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും ഡിഡക്ഷൻ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ് (യൂണിറ്റ് മേധാവിയുടെ മേലൊപ്പ്, ഓഫീസ് സീൽ എന്നിവ സഹിതം) പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പം അയച്ചു നൽകേണ്ടതാണ് .
4. ജി.ഐ.എസ് ക്ലൈം വിശ്വാസ് ഓൺലൈൻ എൻട്രി നടത്തി ആയതിന്റെ പ്രിന്റിംഗ് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഡിഓയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നടത്തി പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .
5. പോളിസി ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രമാണങ്ങൾ പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ജി ഐ എസ് പോളിസി ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ ഫോറം നമ്പർ 5 ഉം വാലിഡ് നോമിനേഷനും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
7. എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരവരുടെ GIS പാസ്സ് ബുക്കുകളിൽ പ്രതിമാസ വരിസംഖ്യ രേഖപ്പെടുത്തി "Drawing & disbursing officer" കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൈവശം സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുകയും ക്ലൈമുകളുടെ അന്തിമ തുക തീർപ്പാക്കൽ സമയത്ത് ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിച്ചു വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരവരുടെ GIS പാസ്സ് ബുക്കുകൾ പ്രതിമാസ വരിസംഖ്യ രേഖപ്പെടുത്തി അതാത് യൂണിറ്റിലെ "Drawing & disbursing officer" കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുമ്പോൾ ആയത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .
8. ഉദ്യോഗസ്ഥർ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു വർഷം മുൻപ് തന്നെ GIS പാസ്സ് ബുക്കുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോടൊപ്പം തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കുന്നതിനു ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവികൾ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷകൾ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് അയച്ചു നൽകുമ്പോൾ ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാം പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഡി ഡി ഓ പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഇതുസംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിശോധിച്ചു പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



F4-102904/2023/PHQ



4e2ce4



Harshita Attaluri IPS  
Additional Director General of Police (ic)

To : എല്ലാ യൂണിറ്റ് മേധാവികൾക്കും

Copy To : SFO/Manager/Duty Officer/CA to All Officers PHQ for Information/ All seats in PHQ  
ADGP (SCRB) for publishing in website.



F4-102904/2023/PHQ



4e2ce4