

നം. WCD/B3-15365/21

വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്,
പുജപ്പുരതിരുവനന്തപുരം ,
തീയതി :08/12/2021
Email : wcdbillsection@gmail.com
Phone : 0471 2346508

പരിപത്രം

വിഷയം:- വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ് -സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടേയും പെൻഷൻകാരുടേയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - വിവര ശേഖരണം - ആദ്യഘട്ടം ലഭ്യമാക്കിയ വിവരങ്ങളുടെ പരിശോധന രണ്ടാം ഘട്ട വിവരശേഖരണം - നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- സർക്കാർ പരിപത്രം നം. 110/2021/ധന തീയതി 22/11/2021.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടേയും പെൻഷൻകാരുടേയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയുടെ (MEDISEP) ഭാഗമായുള്ള വിവരശേഖരണത്തിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ മെഡിസെപ് വെബ് പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായ ജീവനക്കാർ/പെൻഷൻകാർ ലഭ്യമാക്കിയ ആശ്രിതരുടെ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ തിരുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കലുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സൂചന പ്രകാരം വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 20-12-2021 തീയതിക്ക് മുൻപ് മുമ്പ് മെഡിസെപ് വെബ് പോർട്ടലിൽ പരിപത്രത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

- 1 MEDISEP പോർട്ടൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിന് User ID ആയി DRAWING AND DISBURSING ഓഫീസറുടെ DDO code ഉം പാസ് വേർഡ് ആയി DDO സ്റ്റാർകിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറും നൽകി ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (പൂജ്യത്തിൽ തുടങ്ങുന്ന DDO കോഡ് പൂജ്യം ഒഴിവാക്കി ടൈപ്പ് ചെയ്യണം)
- 2 ലോഗിൻ സാധ്യമാക്കാത്ത DDO മാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 9/12/21, 5PM നുള്ളിൽ E-Jeevika ൽ UPLOAD ചെയ്തിട്ടുള്ള HOME PAGE ൽ "MEDISEP LOGIN സാധ്യമാക്കാത്ത DDO മാരുടെ വിവരങ്ങൾ" എന്ന ലിങ്ക് തുറന്ന് Add-ബട്ടൺ CLICK ചെയ്ത് SUBMIT ചെയ്യണം.
- 3 വകുപ്പ് വിഭജനത്തിനു മുമ്പുള്ള വിവര ശേഖരണമാണ് മെഡിസെപ് പോർട്ടലിലുള്ളത് .അതിനാൽ പോർട്ടലിൽ ഇരു വകുപ്പുകളിലേക്കും മാറേണ്ട നിരവധി ജീവനക്കാരുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് www.medisep.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലെ 'Status' ഓപ്ഷനിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ (PEN,

DOB,Department-SJD/WCD) നൽകി ജീവനക്കാർ അവരവരുടെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് വകുപ്പ് മാറ്റത്തിനു രണ്ട് ഓപ്ഷനുകളാണുള്ളത് , ഒന്നുകിൽ MEDISEP ൽ അവർ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള DDO യെ ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പും ഓഫീസും മാറ്റാവുന്നതാണ്.അതല്ലെങ്കിൽ നിലവിലെ DDO ക്കു PEN , MEDISEP ID , MEDISEP ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓഫീസ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ E-Jeevika HOME PAGE ൽ **“MEDISEP ൽ വകുപ്പ് / ഓഫീസ് മാറ്റം അവിശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ”** എന്ന LINK മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് (10/12/21 - 5 PM ന് മുമ്പായി)

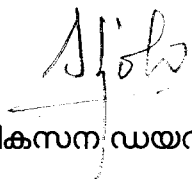
- 4 MEDISEP പോർട്ടൽ നിലവിലുള്ള വിവരങ്ങളിൽ തെറ്റുകളുണ്ടെങ്കിലോ, പേരുകൾ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ മറ്റ് തിരുത്തലുകളുണ്ടെങ്കിലോ ജീവനക്കാർ അതത് ഡി.ഡി.ഒ മുൻപാകെ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 1) സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട DDO മാർ MEDISEP PORTAL - ൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്
- 5 പുതിയതായി സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ PEN ഉള്ളവർക്ക് DDO ലോഗിനിൽ New Employee എന്ന ലിങ്കിൽ Addition എന്ന option ൽ Click ചെയ്ത് PEN /DOB തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ നൽകിയാൽ SPARK ൽ ഉള്ള Data അവിടെ വരുകയും അത് verify ചെയ്ത് നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 1) DDO ക്ക് സമർപ്പിച്ച് അർഹരായ അശ്രിതരെ ചേർക്കേണ്ടതും, Data പരിപൂർണ്ണമാക്കി Save ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- 6 ഒന്നാമത്തെ ആശ്രിതൻ/ആശ്രിതയായി പങ്കാളി ഉള്ളപക്ഷം ടിയാൾ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ /പെൻഷൻകാർ ആണെങ്കിലും പങ്കാളിയുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 7 ഇരുപത്തിയഞ്ച് വയസ് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം കഴിയുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതുവരെയോ ഇവയിലേതാണോ ആദ്യം അതുവരെയുള്ള കുട്ടികളെ ആശ്രിതരായി ചേർക്കാം. എന്നാൽ ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യം ബാധിച്ച മക്കൾക്ക് പ്രായപരിധി ബാധകമല്ല.
- 8 മാതാപിതാക്കൾ രണ്ടു പേരും സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ആണെങ്കിൽ കുട്ടികളെ ഒരാൾക്ക് ഒരാളുടെ ആശ്രിതൻ /ആശ്രിതയായി മാത്രമേ പദ്ധതിയിൽ ചേർക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ ആശ്രിതരായി പേരു ചേർത്താൽ പദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.
- 9 ജീവനക്കാരെ മാത്രം പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചുകഴിയുന്ന മാതാപിതാക്കളെ ആശ്രിതരായി ചേർക്കാം. (സംസ്ഥാന സർക്കാർ/സർവകലാശാലാ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജീവനക്കാർ , സർവ്വീസ്/ സർവകലാശാലാ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പെൻഷൻകാർ എന്നിവർ ആശ്രിതരല്ല. അപ്രകാരമുള്ളവർക്ക് പദ്ധതിയിൽ പ്രത്യേകമായി പ്രധാന അംഗത്വത്തിനു അർഹതയുണ്ട്.) വിമുക്തഭടരായ മാതാപിതാക്കൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല
- 10 കെ.എസ്.ആർ അനുബന്ധം XII A, B, C പ്രകാരം L.W.A - യിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ MEDISEP ൽ ചേർക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ മറ്റ് അവധികളിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
- 11 ഒരു സർക്കാർ വകുപ്പിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു സർക്കാർ വകുപ്പിലേക്ക് അന്യത്ര സേവനത്തിനായി നിയമിതരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലെ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ സർക്കാർവകുപ്പിൽ നിന്ന്

ബോർഡ്/CORPORATION/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ അന്യത്ര സേവനത്തിൽ നിയമിതരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാതൃവകുപ്പിലെ വിവരങ്ങളാണ് നൽകേണ്ടത്

- 12 DDO മാർ MEDICEP പോർട്ടലിൽ സർക്കാർ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ് ,സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അവരുടെ Data യിൽ Edit ചെയ്ത് Dept/Office എന്ന Option ൽ നിലവിലുള്ള Dept/office മാറ്റി നൽകി Save ചെയ്യുമ്പോൾ അവർ മാറിയ Dept/Office ലേക്ക് Data മാറ്റപ്പെടുന്നതാണ്. ഇവരിൽ റിട്ടയർ ചെയ്തവരുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ Block option എന്ന ബട്ടണിൽ Click ചെയ്യേണ്ടതും, നിലവിലെ ഓഫീസിലെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതുമാണ്
- 13 നിലവിലെ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും വിവരങ്ങളിൽ View / Update ബട്ടൺ ചുവപ്പു നിറത്തിലാണെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമാണെന്നും, പച്ച നിറത്തിലാണെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമാണെന്നുമാണ് കാണിക്കുന്നത്. പച്ച നിറത്തിൽ കാണുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ വിവരങ്ങൾ ഒരിക്കൽ കൂടി പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 14 ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതരെ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്താനും വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുവാനും DDO മാർക്കു കഴിയുന്നതാണ്. MEDISEP വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ ആശ്രിതരെ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെന്ന് DDO മാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്

മേൽ പ്രകാരം 20-12-2021 5PM നു മുമ്പ് എല്ലാ DDO മാർക്കും മെഡിസെപ് വെബ് പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് ജില്ല വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസർമാർ അവരവരുടെ ജില്ലകളിൽ അർഹരായ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരും MEDISEP പദ്ധതിയിൽ ചേർക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ, ലഭ്യമാക്കിയ വിവരങ്ങൾ പരിശോധന നടത്തി UPDATE ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്

മേൽ പരാമർശിച്ച വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയ നിവാരണത്തിനും സഹായങ്ങൾക്കുമായി വകുപ്പ് തല നോഡൽ ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നതിന് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സെല്ലിലെ ജീവനക്കാരായ ശ്രീ.സിനു.എസ്.ജോൺ-8590683060 ശ്രീമതി.സൗമ്യ -9947510295 എന്നിവരെയോ, wcdbillsection@gmail.com എന്ന മെയിൽ വിലാസത്തിലോ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്



വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

എല്ലാ കാര്യലയ മേധാവികൾക്കും.
എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും പെൻഷൻകാർക്കും വേണ്ടിയുള്ള ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - സംസ്ഥാന സർക്കാർ/പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ്/മന്ത്രിമാരുടെ പേജണൽ സ്റ്റാഫ്

ജീവനക്കാരുടെ വിവരശേഖരണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രഫോർമ്

(ഇംഗ്ലീഷ് ബ്ലോക്ക് അക്ഷരത്തിൽ പൂരിപ്പിക്കുക)

പേര്	
പെൻ നമ്പർ	
വകുപ്പ്/സ്ഥാപനം	
സ്ത്രീ/പുരുഷൻ	
ജീവനക്കാരനും/ ജീവനക്കാരിക്ക് കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരം	പി/പി/ഒ നമ്പർ/ പെൻഷൻ നമ്പർ:
ജനനതീയതി, വയസ്സ്	
ആധാർ നം.*	
തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം. (ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/പാസ് പോർട്ട്/ റേഷൻകാർഡ്/പാൻകാർഡ്/ **ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക))	
പാൻ നമ്പർ	
രക്തഗ്രൂപ്പ്	
തസ്തിക	
അന്യത്ര സേവനത്തിലാണെങ്കിൽ നിലവിലെ ഓഫീസ്/സ്ഥാപനം മാതൃവകുപ്പ്	
വിരമിക്കൽ തീയതി	
സമീരമായ മേൽവിലാസം	
പങ്കാളിയുടെ പേര്	
പങ്കാളി സംസ്ഥാന/സർവകലാശാല/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പെൻഷണർ / പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് പെൻഷണർ / എക്സ്ട്രാപോസ്റ്റ് കൂട്ടംബ പെൻഷണർ / സംസ്ഥാന സർക്കാർ / സർവകലാശാലാ / തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജീവനം/മന്ത്രിമാരുടെ നേരിട്ട് നിയമിതരായ പേജണൽ സ്റ്റാഫ് ആണെങ്കിൽ വിവരം	പി/പി/ഒ നമ്പർ/ പെൻഷൻ നമ്പർ: പെൻ നമ്പർ/ എംപ്ലോയീ നം/ കോഡ് :

<p>അങ്ങനെ അല്ലെങ്കിൽ ആധാർ /തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം: ജനനതീയതി :</p>	<p>7</p>
<p>ആശ്രിതർ *** ബന്ധം: പേര് : ജനന തീയതി : സ്ത്രീ/പുരുഷൻ : ആധാർ നം : തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം: (ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ് പോർട്ട്/ റേഷൻകാർഡ്/പാൻകാർഡ് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)) സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം (എല്ലാ ആശ്രിതരുടേയും മുകളിൽപറഞ്ഞ വിവരം ചേർക്കുക)</p>	
<p>മൊബൈൽ നം.:</p>	<p>ജീവനക്കാരെ മാത്രം പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന മാതാവ്, പിതാവ്, മകൻ/മകൾ (ഇരുപത്തിയഞ്ച് വയസ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം കഴിയുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതു വരെയോ), 60% മുകളിൽ ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യം ബാധിച്ച മക്കൾക്ക് പ്രായ പരിധി ബാധകമല്ല.</p>
<p>മറ്റേതെങ്കിലും സമാനമായ സർക്കാർ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാണെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്: അംഗത്വ നമ്പർ :</p>	

സത്യപ്രസ്താവന

..... എന്ന ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൻ പ്രകാരം പൂർണ്ണവും സത്യവുമാണെന്നും ആയതിൽ എന്തെങ്കിലും പിഴവ് കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം എന്റെ പോളിസി പൂർണ്ണമായും അസാധുവാകുമെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതായും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ആധാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മേൽ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കമ്പനികളുമായി പങ്കുവെയ്ക്കുന്നതിന് സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

പേര് :

തീയതി :

ഒപ്പ്

(മറുപുറം...)

* ആധാർ വിവരം ഐ.ആർ.ഡി.എ മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് ക്ലെയിമിനു അനിവാര്യമാണ്.

**ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് മറ്റൊരു തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുമില്ലാത്ത കുട്ടികൾക്കുവേണ്ടി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

*** ജീവനക്കാരെ മാത്രം പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന മാതാവ്, പിതാവ്, മകൻ/മകൾ (ഇരുപത്തിയഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം കഴിയുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതു വരെയോ), ശാരീരിക മാനസികവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള മക്കൾക്ക് പ്രായ പരിധി ബാധകമല്ല. (ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.)