

കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം

സർക്കുലർ നമ്പർ- 07/2020-2021

എഫ്1-8353/2017

തീയതി -04.05.2020

വിഷയം-കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ് പ്രകാരം അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ പേ റിവിഷൻ അരിയർ തിരികെ പിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതപത്രം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന-13/12/19 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 169/2019/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ്.

മേൽ സൂചന ഉത്തരവ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് പ്രകാരം പ്രൊമോഷൻ നൽകിയപ്പോഴോ, തെറ്റായി ശമ്പളം നിശ്ചയിച്ചതുമൂലമോ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം നടപ്പിലാക്കിയപ്പോൾ സംഭവിച്ച പിഴവ് മൂലമോ, അധിക ശമ്പളമോ, അലവൻസോ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തിരിച്ചു പിടിക്കുവാൻ ജീവനക്കാരന്റെ സമ്മതം അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള Under Taking സൂചന ഉത്തരവിനോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും പക്കൽനിന്നും ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങി ഒരേണ്ണം സർവ്വീസ് ബുക്കിലും, മറ്റൊന്ന് അതാത് ഓഫീസിലും (ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്പെൻസിംഗ് ഓഫീസറുടെ കൈവശം) സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ ജീവനക്കാരുടെ സത്യവാങ്മൂലം തയ്യാറാക്കിയതിൽ ഒരു പകർപ്പ് അവരുടെ മാതൃവകുപ്പിലേയ്ക്കും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. മറ്റ് എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ടി സൂചന ഉത്തരവിനനുസൃതമായി പാലിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ടി ഉത്തരവ് നടപ്പിൽ വരുത്തി പൂർത്തിയാക്കി ജില്ലാ തലറിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ചെയർമാൻ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ആരെങ്കിലും ഇത്തരത്തിലുള്ള തുകകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദാംശം കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് (ഇൻചാർജ്ജ്)

സ്വീകർത്താവ്

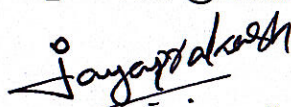
എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാർക്കും / പോർട്ട് ട്രസ്റ്റ് ഏരിയ കമ്മിറ്റി ചെയർമാനും

(എല്ലാ ഉപകാര്യാലയങ്ങളിലേയ്ക്കും സർക്കുലർ സഹിതം വിവരം അറിയിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ അതത് ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.)

പകർപ്പ്

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി
കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (പി&എ), (ഡബ്ലിയു&ഇ)
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ക്യാഷ് വിഭാഗം)
ബിൽ/സ്റ്റോക്ക് ഓഫീസ് കോപ്പി

// ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം //


ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

ANNEXURE

UNDERTAKING (vide G.O.(P) No. 169/2019/FIN dated 13/12/2019)

I hereby undertake that in the event of my pay, leave salary or pension or any other item having been fixed in a manner contrary to the provisions contained in the rules, as detected subsequently, any excess payment so made shall be refunded by me to the Government either by adjustment against future payment due to me or in cash.

Date:

Place:

Signature:

Name:

Designation:

KHWWB ID: NO.

Countersignature of Drawing and Disbursing officer/Head of office with date.

Name:

Designation:

Fi-3772/2020



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

FINANCE DEPARTMENT – THE KERALA SERVICE RULES – UNDERTAKING AGREEING TO REFUND EXCESS PAY AND ALLOWANCES MISTAKENLY PAID TO THE EMPLOYEES – FURNISHING OF – ORDERS ISSUED.

FINANCE (RULES – A) DEPARTMENT

G.O.(P) No.169/2019/Fin

Dated, Thiruvananthapuram, 13/12/2019

ORDER

During the service of an employee there may occur certain circumstances which lead to recovery of excess monetary benefits wrongfully extended to him due to various reasons such as irregular fixation of pay on promotion, revision of pension, grant of a status or grade which the employee concerned was not entitled to, payment of salary on a higher scale and other cases. When the excess payment is detected by the authorities, the excess amount will be recovered from him.

2. In certain cases such as, revision of pay and pension consequent on revision of pay scales, grant of time bound higher grade, sanction of pension etc., an undertaking is obtained from the employees to the effect that the excess pay and allowances/pension, if any, made to them will be refunded. But there are several other instances such as wrongful grant of increment, fixation of pay on promotion, payment of leave salary etc. where such prior undertaking agreeing to refund the excess payment is not obtained.

3. The Government have examined the matter in detail and are pleased to issue the following orders:

(i) All Non Gazetted employees including those on deputation will furnish the undertaking in duplicate in the Form appended and one copy will be pasted in the service book of the employee with supporting entries in the service book and the other copy will be kept under the safe custody of Drawing and Disbursing Officer/Head of office. The Gazetted officers including those on deputation will furnish the undertaking in duplicate and one copy will be sent to the Accountant General through their Drawing and Disbursing Officers concerned and the other copy will be kept under the safe custody of Drawing and Disbursing Officer/Head of office. All the employees will submit the undertaking within three months from the date of this order. Increments accruing after three months from the date of this order will be sanctioned only after the undertaking is furnished.

(ii) The employees who are on leave or under suspension will furnish the undertaking within three months from the date of rejoining duty. Increments accruing after three months from the date of rejoining duty will be sanctioned only after the undertaking is furnished.

(iii) In the case of those who retire before the accrual of their next increment, their terminal surrender of earned leave will be sanctioned only after the undertaking is furnished.

(iv) In the cases not covered under Para 3 (i), (ii) and (iii), last month's salary will not be processed until the Undertaking is furnished.

4. The Chief Project Manager, SPARK will ensure compliance of these directions in SPARK.

5. Necessary amendments to the Kerala Service Rules will be issued separately.

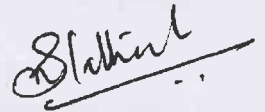
(By order of the Governor)
SANJEEV KAUSHIK IAS
Principal Secretary (Finance)

To

The Principal Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (G&SSA), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (E&RSA), Kerala, Thiruvananthapuram.
All Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy
Secretaries and Under Secretaries to Government
All DDOs

The Chief Project Manager, SPARK
All Heads of Departments
All Departments and Sections of the Secretariat.
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram.
The Secretary, K.P.S.C, Thiruvananthapuram (with C.L.).
The Registrar, University of Kerala/Kochi/Calicut/MG/Kannur/Kerala
Agricultural University, Thrissur/Kerala Veterinary University/Health
University (With C.L.)
The Registrar, High Court (With C.L)
The Private Secretaries to the Chief Minister and other Ministers.
The Private Secretary to Speaker, Deputy Speaker. the Leader of
Opposition and Government Chief Whip.
The Director of Public Relations, Thiruvananthapuram.
The Secretary to Governor.
All District Treasuries/Sub Treasuries
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in.
The Stock File/Office Copy. (E.No. 1168356)

Forwarded / By order,



Accounts Officer.