

राजस्थान सरकार

निदेशालय, राज्य बीमा एवम् प्रावधायी निधि विभाग,

बीमा भवन जयसिंह हाईवे, बनीपार्क, राजस्थान जयपुर।

क्रमांक/एफ- (50)बीमा/जेडी/मूल्यांकन/2016-17/211 40257 दिनांक:- 25-11-2016
वरि.अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त/संयुक्त/उप/सहायक निदेशक,
राज्य बीमा एवम् प्रावधायी निधि विभाग
समस्त सम्भाग/जिला कार्यालय _____

विषय:- वर्ष 2017-18 की बीमा परिपक्वता सूची अनुसार दावा निस्तारण बाबत।

जैसा की आपको विदित है पूर्ववत वर्षों की भांति इस वर्ष भी राज्य बीमा पॉलिसी के परिपक्व दावों का निस्तारण विशेष अभियान के तहत किया जाना है। अधिवार्षिकी आयु के आधार पर परिपक्व होने वाले मामलों की सिस्टम एवं मूल्यांकन अनुभाग द्वारा तैयार की गई सूची ई-मेल द्वारा क्रमशः दिनांक 11.11.2016 व 16.11.2016 को भिजवायी जा चुकी है। परिपक्वता सूची के प्रकरणों में दिनांक 01.04.2017 के अधिकार पत्र ऑनलाईन निस्तारित किये जाने को दृष्टिगत रखते हुए ऑनलाईन सूची को मूल्यांकन डाटा सूची से अपडेट कर पूर्व में परिपक्वता, अध्यर्पण, मृत्यु स्वत्व एवं स्थानान्तरण से निस्तारित मामलों को कम करते हुए अपडेट सूची तैयार कर माह दिसम्बर 2016 के समाशोधन गृह(क्विलयरिंग हाउस) में हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी में भिजवाते हुए निस्तारित मामलों में सत्यापन कर तथा निम्नानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें:-

1. सूची के अनुसार पॉलिसी पत्रावली की उपलब्धता व प्रिमियम खतौनी की जाँच करें।
2. स्थानान्तरित प्रकरणों की सूची जिसमें स्थानान्तरित जिले का नाम, स्थानान्तरण की दिनांक एवं समाशोधन गृह(क्विलयरिंग हाउस) की दिनांक अंकित कर मूल्यांकन अनुभाग मुख्यालय को दिनांक 15.12.2016 तक प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करे।
3. जिन मामलों में पत्रावली उपलब्ध हैं तथा वर्तमान खतौनी भी प्राप्त हो रही है उनमें खतौनी का पूर्ण सत्यापन कर अधिक जोखिम वहन करते हुए ऋण आहरण मोड्यूल को भी अपडेट किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
4. जिन मामलों में पत्रावली उपलब्ध नहीं है किन्तु वर्तमान वर्षों की खतौनी प्राप्त हो रही है में मास्टर इन्डेक्स से पत्रावली का लोकेशन ज्ञात कर सम्बन्धित जिले से पत्रावली प्राप्त करने की कार्यवाही की जावे। उक्त सम्बन्ध में अधिकारी द्वारा व्यक्तिशः सम्बन्धित जिले से दूरभाष पर वार्ता कर पत्रावली प्राप्त किये जाने के प्रयास किये जावे।
5. सूची के अनुसार जिन मामलों में पत्रावली एवम् वर्तमान खतौनी दोनों आपके जिले में प्राप्त नहीं है, उनमें निम्नानुसार कार्यवाही करें।
 - I. यह ज्ञात किया जाए कि आपके जिला कार्यालय द्वारा इनमें पूर्व में मृत्यु/अध्यर्पण राशि का भुगतान तो नहीं कर दिया गया है ?
 - II. यदि पत्रावली पूर्व में अन्य जिला कार्यालयों को स्थानान्तरित कर दी गई है तो उनका विवरण सूची में अंकित कर मुख्यालय भिजवायें।
 - III. यदि उपरोक्त बिन्दु संख्या I एवम् II दोनों की स्थितियाँ नहीं हों तो इस प्रकार की सूची बनाकर जिसमें बीमेदार का नाम/पिता का नाम/जन्म तिथि/राज्य बीमा पॉलिसी नम्बर का अंकन हो। मुख्यालय के बीमा मूल्यांकन अनुभाग को 15.12.2016 तक आवश्यक रूप से भिजवाया जावे।
6. दिनांक 01.04.2017 को परिपक्व होने वाले प्रकरणों के संबंध में उक्त समस्त कार्यवाही कर बीमेदारों को स्वत्व प्रपत्र प्रेषित करने के पश्चात् संलग्न प्रारूप में कम संख्या-12 तक की सूचना दिनांक 15.12.2016 तक मुख्यालय को प्रेषित करावें।

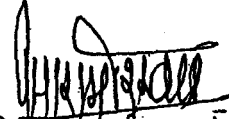
7. परिपक्व होने वाले मामलों के स्वत्व प्रपत्र प्राप्ति/निस्तारण की प्रगति रिपोर्ट संलग्न प्रारूप में कॉलम संख्या-18 तक की सूचना अधिकार पत्र जारी करने तक नियमित रूप से मुख्यालय को सॉफ्टकॉपी में भी प्रेषित करें। उक्त कार्यवाही निम्नानुसार पूर्ण करावें:-
- I. स्वत्व प्रपत्र प्राप्त करने की कार्यवाही दिनांक 31.01.2017 तक पूर्ण करावें एवं समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों को ईमेल द्वारा सूचित करें।
 - II. जिन प्रकरणों में स्वत्व प्रपत्र प्राप्त हो जाते हैं, उन समस्त प्रकरणों के अधिकार पत्र जारी करने की समस्त कार्यवाही दिनांक 20.03.2017 तक पूर्ण कर ली जावे।
 - III. निस्तारित प्रकरणों की प्रगति रिपोर्ट संलग्न प्रारूप में दिनांक 01.02.2017 से प्रति सप्ताह प्रत्येक शुक्रवार को संयुक्त निदेशक (बीमा) मुख्यालय को ई-मेल jd.ins.sipf@rajasthan.gov.in द्वारा भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
8. राज्य सरकार के आदेश अनुसार दिनांक 31.03.2016 के द्वारा चिकित्सकों की अधिवार्षिकी आयु 62 वर्ष हो जाने के कारण ऐसे प्रकरणों की सूची मुख्यालय भिजवाते हुए दावा प्रपत्र प्राप्त करने की कार्यवाही नहीं की जावे तथा उन्हें आगामी परिपक्वता तिथि बाबत पत्र द्वारा सूचित करावें।
9. सर्वप्रथम एम्प्लॉई मास्टर में एम्प्लॉई डाटा में बीमेदार की जन्म तिथि, कैटेगरी तथा उसके डीडीओ का मिलान करावें, यदि त्रुटिपूर्ण हो तो उसे ऑल्ट्रेशन में जाकर प्रमाणिक रिकॉर्ड के अनुसार सही कर लेवें ताकि क्लेम गणना का परिणाम सही प्राप्त हो सके।
10. यदि बीमा पॉलिसी टैग नहीं हुई हो तो S.I. → Transaction → SI Scheme Detail में जाकर पॉलिसी को टैग करावें।
11. लोन फ्रिजिंग दिनांक 01.04.2012 के पश्चात आहरित किया गया केवल अन्तिम ऋण ही फ्रीज किया जाना है जो कि S.I. → Transaction → Last Loan स्क्रीन पर जाकर सबमिट करावें, यदि उक्त अवधि का ऋण पोर्टल के माध्यम से ही वर्कफ्लो के तहत अप्रूव किया गया है तो उसे पुनः सबमिट करने की आवश्यकता नहीं है।
12. दिनांक 01.04.2017 को परिपक्व हो रही समस्त पॉलिसियों को पुनः एडिट कर सबमिट किया जाना है, इस हेतु S.I. → Transaction → Edit Contract पर क्लिक करके खुलने वाली विण्डो में समस्त कॉन्ट्रैक्ट का मूल बीमा पत्रावली से पुनः मिलान करें तथा यदि कॉन्ट्रैक्ट में सुधार की आवश्यकता हो तो सुधार कर सबमिट करें
13. S.I. → Transaction → Edit Contract में आकर एडिट किये गये प्रकरण की एम्प्लॉई आईडी सर्च करें जिससे प्राप्त रिजल्ट में डाऊनलोड व अपलोड के बटन दिखेंगे :-
- i. डाऊनलोड बटन पर क्लिक करके प्रकरण की लेजर को एक्सल में डाऊनलोड करें, उक्त लेजर फरवरी 2017 तक का प्राप्त होगा। एक्सल में दो भिन्न-भिन्न रंगों के ऑलीव ग्रीन तथा लाईट ऑरेंज सैल्स दिखेंगे। सभी ऑलीव ग्रीन सैल्स एडीटेबल है जिनमें आप आवश्यकतानुसार संशोधन कर सकते हैं। समस्त लाईट ऑरेंज सैल्स अपरिवर्तनीय है जिनमें फरवरी, 2012 के पश्चात् पे-मैनेजर से प्राप्त होने वाली कटौतियाँ भी सम्मिलित हैं। पे-मैनेजर से प्राप्त कटौतियों में संशोधन नहीं किया जा सकता है।
 - ii. एक्सल में प्राप्त लेजर को फरवरी 2012 तक या जिनकी कटौतियाँ पे-मैनेजर के माध्यम से नहीं हुयी हों उन मामलों में फरवरी 2017 तक विभागीय हार्ड लेजर/बीमा रिकॉर्ड के अनुरूप यथावश्यक परिवर्तित/संशोधित करें अर्थात् प्रीमियम गैप्स, शोर्ट प्रीमियम, एक्सेस प्रीमियम व फ्रीज किये गये ऋणों की कटौतियों का इन्द्राज एक्सल लेजर में करने के पश्चात अपलोड करें।
14. **Claim Process:-** S.I. → Transaction → Claim पर जायें एम्प्लॉई आईडी के फिल्ड में एम्प्लॉई आईडी डालकर टेब दबायें। एम्प्लॉई का डेटा उपलब्ध होने के पश्चात इन-सर्विस के चेक बाक्स को

अनटिक करें। क्लेम टाईप में सुपरएनुएशन सलेक्ट करें तथा मेच्योरिटी दिनांक में 01.04.2017 सलेक्ट करें। नीचे कि ओर उपलब्ध Previous Unsettled Loan, Interest on Previous Unsettled Loan Interest, Other Due Interest, Duplicate Policy Fee, Excess Loan Received तथा Interest on Excess Loan में यदि कोई बकाया अथवा देय राशियों का इफेक्ट डालने की आवश्यकता है तो वह एन्टर करें। नीचे की ओर उपलब्ध दोनों डिक्लेरेशन के बैंक बॉक्स पर टिक करें एवं सबमिट कर दें।

15. उपर्युक्तानुसार पॉलिसी टैगिंग/कान्ट्रेक्ट एडिटिंग/लोन सबमिशन/ऑटो लेजर अपडेशन /एप्लिकेशन सबमिशन आदि प्रक्रियाएँ पूर्ण करने के पश्चात समस्त कार्यवाही वर्कफ्लो के तहत एलडीसी/यूडीसी द्वारा क्लेम सबमिट करने के पश्चात् सुपरवाईजर अपनी लॉगिन आईडी से लॉगिन करके प्रकरण में जन्म तिथि कैटेगरी (चतुर्थ श्रेणी अथवा अन्य), डीडीओ तथा गणना की जाँच करें। यदि प्रकरण जाँच में सही पाया जाता है तो ऑनलाईन क्लेम को फॉरवर्ड कर दें।
16. संयुक्त/उप/सहायक निदेशक-सुपरवाईजर द्वारा जाँच किये गये ऑनलाईन क्लेम को अप्रूव बटन द्वारा अप्रूव करने के पश्चात "प्रिंट ओथोरिटी" बटन पर क्लिक करके अधिकार पत्र का प्रिन्ट प्राप्त कर विभागीय प्रक्रिया एवं नियमानुसार अग्रिम कार्यवाही की जावे।
17. परिपक्वता भुगतान बाबत प्रेस नोट जारी करके जिले के समस्त समाचार पत्र पत्रिकाओं में निःशुल्क प्रकाशित करने की व्यवस्था भी करावें।

संलग्न:- उपर्युक्तानुसार

भवदीय



(किशनाराम ईसरवाल)

वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक (बीमा)

मुख्यालय- राज. जयपुर।

क्रमांक/एफ- (50) बीमा/जेडी/मूल्यांकन/2016-17/ 258 4 26/ दिनांक- 25-11-2016
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, निदेशक महोदय, राज्य बीमा एवम् प्रावधायी निधि विभाग, मुख्यालय राज. जयपुर।
2. वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक(सतर्कता) को भेजकर लेख है कि माह दिसम्बर, 2016 की क्लियरिंग हाउस की बैठक में सभी जिलों के प्रतिनिधियों से उक्त सूचना प्राप्त करने का एजेण्डा आईएम डालें तथा बीमा का मास्टर इण्डेक्स रजिस्टर 2003 को अपडेट करावें ताकि 2017-18 के समस्त परिपक्वता स्वत्व दावों का सुगमतापूर्वक निस्तारण किया जा सके।
3. अति.निदेशक (सिस्टमस), को भिजवाकर लेख है कि परिपक्व होने वाली बीमा पॉलिसियों के पॉलिसी धारको को उनके मोबाईल नम्बर पर उक्त बाबत एसएमएस अलर्ट जारी करते हुए सम्बन्धित आह्वरण एवं वितरण अधिकारियों को उनके विभागीय ई-मेल पर भी अवगत करवाए जाने की व्यवस्था करावें।
4. प्रधान सम्पादक शिविरा पत्रिका, शिक्षा निदेशक बीकानेर, लेखा नियम एवं लेखाविज्ञ में राज्य हित में प्रकाशनार्थ।

20

संयुक्त निदेशक (बीमा)

राज्य बीमा एवम् प्रावधायी निधि विभाग

मुख्यालय- राज. जयपुर।

निदेशालय,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग,
राजस्थान जयपुर।

राज्य बीमा पॉलिसी परिपक्वता स्वत्व दिनांक 01.04.2017 के बाबत

FAQs (Frequently Asked Questions)

1-बीमेदार के सम्बन्ध में

1.किन कार्मिकों की बीमा पॉलिसी दिनांक 01.04.2017 को परिपक्व होगी :-

जिन कार्मिकों की जन्म तिथि दिनांक 02.04.1957 से 01.04.1958 के मध्य है उन कार्मिकों की राज्य बीमा पॉलिसी दिनांक 01.04.2017 को भुगतान हेतु परिपक्व होगी।

2. मूल बीमा पॉलिसी नही होने पर क्या कार्यवाही की जानी है:-

जिन कार्मिकों की बीमा की मूल पॉलिसी गुम/जीर्ण शीर्ण/नष्ट हो गई है उन कार्मिकों के द्वारा दावा प्रपत्र में मूल पॉलिसी संलग्न नही होने का प्रमाण पत्र है, उसकी पूर्ति करने पर जिला कार्यालय द्वारा स्वत्व राशि में से निर्धारित द्वितीय प्रति पॉलिसी शुल्क राशि रूपये 100/-काटकर भुगतान किया जाएगा।

3. जी.ए. 81 की कब आवश्यकता है:-

जिन कार्मिकों के लेजर में फरवरी,83 के पूर्व की कटौति अप्राप्त है, उनके मामलों में जी.ए. 81 से लेजर के गेप्स को पूर्ण किया जाय।

4. जी.ए .55 ए की आवश्यकता कब है:-

जिन कार्मिकों के लेजर में मार्च,83 के पश्चात् कटौति अप्राप्त है उनके मामलों में जी.ए .55 ए से ऐसे लेजर के गेप्स को पूर्ण किया जाये।

5. बीमा ऋण अथवा ऋण ब्याज की कटौति पूर्ण नही हो तो क्या करना है:-

यदि किसी कार्मिक की पॉलिसी परिपक्वता के समय ऋण राशि बकाया रहती है, ऋण ब्याज राशि बकाया रहती है,अथवा दोनो ऋण राशि तथा ऋण ब्याज बकाया रहती है तो परिपक्वता राशि में से उक्त राशि का समायोजन कर भुगतान किया जायेगा।

6. डबल एम्प्लोई आई.डी.होने पर क्या करना है:-

यदि किसी कार्मिक को डबल आई.डी. जारी है तो एक आईडी जारी रखवाने हेतु संबंधित एसआईपीएफ के जिला कार्यालय में जाकर सम्पर्क करना होगा जहाँ पूर्ण

(2)

सत्यापन पश्चात् एक आईडी को सिस्टम अनुभाग द्वारा डिलीट करवाई जाने के पश्चात् दूसरी आईडी से दावा प्रपत्र पूर्ति करावें।

7. दावा प्रपत्र ऑनलाईन कब भिजवाना है:-

जिन कार्मिकों की बीमा पॉलिसी दिनांक 01.04.2017 को भुगतान हेतु परिपक्व हो रही है उन कार्मिकों द्वारा दिनांक 31.01.2017 तक दावा प्रपत्र एसआईपीएफ पोर्टल पर Quick Apply में जाकर बीमेदार स्वयम् की लॉगिन आईडी से सबमिट किया जावे जिसे आहरण एवम् वितरण अधिकारी द्वारा फॉरवर्ड किया जाएगा तत्पश्चात् ऑनलाईन दावा प्रपत्र की प्रिंटेड प्रति पर बीमेदार एवम् आहरण एवम् वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर कर जिला कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।

8. चिकित्सकों की पॉलिसी कब परिपक्व होगी :-

राज्य सरकार द्वारा चिकित्सकों की सेवानिवृत्ति आयु 60 वर्ष से बढ़ाकर 62 वर्ष किये जाने के कारण उनकी राज्य बीमा पॉलिसी का भुगतान 01.04.2017 को देय नहीं होगा उनकी उक्त पॉलिसी दिनांक 01.04.2019 को भुगतान हेतु परिपक्व होगी तब तक नियमानुसार बीमा कटौति जारी रखे।

9. किसी कार्मिक का पदस्थापन विभिन्न जिलों में रहने पर परिपक्वता राशि के भुगतान के सम्बन्ध में क्या प्रक्रिया रहेगी :-

यदि कोई कार्मिक जिसकी पॉलिसी दिनांक 01.04.2017 को भुगतान हेतु परिपक्व हो रही है और उनका पदस्थापन विभिन्न जिला कार्यालयों में रहा है, ऐसे कार्मिकों को दावा प्रपत्र के साथ परिशिष्ट क में पदस्थापन स्थान मय अवधि व जिला के पूर्ति कर प्रस्तुत करना आवश्यक है।

10. अगर कोई कार्मिक परिपक्वता दिनांक को निलम्बित है तो उसको बीमा परिपक्वता भुगतान होगा या नहीं :-

यदि कोई कार्मिक परिपक्वता दिनांक को निलम्बित है तो उसको बीमा नियमानुसार परिपक्वता भुगतान देय होगा।

11. प्रतिनियुक्ति पर पदस्थापित कार्मिकों को भुगतान बाबत :-

प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कार्मिक जिनकी पॉलिसी भुगतान हेतु परिपक्व हो गई है उन्हें भी नियमानुसार परिपक्वता भुगतान देय होगा। परन्तु इस हेतु एम्प्लोई आई.डी. जारी करवाना आवश्यक है, इस हेतु सम्बन्धित जिले के बीमा विभाग में सम्पर्क कर तदानुसार कार्यवाही की जानी आवश्यक है।



(3)

12. बीमा पॉलिसी संख्या गलत होने पर क्या कार्यवाही की जानी है:-

यदि किसी कार्मिक की राज्य बीमा कटौति गलत नम्बर से की गई है तो गलत नम्बरों की सूचना मय अवधि के विभाग के जिला कार्यालय को देनी आवश्यक है।

13. क्या राज्य बीमा योजना लोकसेवा गारन्टी अधिनियम के तहत आती है:-

हाँ, राज्य बीमा योजना लोकसेवा गारन्टी अधिनियम के अन्तर्गत आती है। इसके अनुसार दावा प्रपत्र पूर्ति होकर प्राप्त होने की तारीख के 21 दिन में प्रकरण का निस्तारण किया जाना आवश्यक है।

14. गैरअनुदानित शिक्षण संस्थाओं से राज्य सेवा में आये कार्मिकों के सम्बन्ध में :-

ऐसे कर्मचारी जो पूर्व में गैरअनुदानित शिक्षण संस्थाओं से राज्य सेवा में सेवासमामेलन के समय 55 वर्ष या इससे अधिक आयु के थे उनकी राज्य बीमा पॉलिसी नियमानुसार जारी नहीं की गयी है। अतः उन्हें परिपक्वता स्वत्व राशि का भुगतान देय नहीं है।

15. बीमेदार जिनकी पॉलिसी भुगतान हेतु परिपक्व हो रही है उन कार्मिकों को ऑनलाईन बीमा परिपक्वता दावा प्रपत्र पूर्ण कर सबमिट करना है इसमें परिपक्वता स्वत्व दावा प्रपत्र, परिशिष्ट-क, जी.ऐ.81ए, पूर्ण करना आवश्यक है, यहां यह उल्लेखनीय है कि कार्मिक के वेतन से माह दिसम्बर, 2016 के वेतन के बाद बीमा की कटौती नहीं की जायेगी।

2-आहरण एवं वितरण अधिकारी के सम्बन्ध में :-

1. बीमेदार द्वारा प्रस्तुत ऑनलाईन दावा प्रपत्र को आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा गहन जांच कर उसे अग्रेषित किया जाएगा तत्पश्चात् उसका प्रिन्ट निकालकर उस पर बीमेदार एवं स्वयं के हस्ताक्षर मय मोहर कर दावा प्रपत्र के साथ परिशिष्ट-क, जी.ऐ. 81, मूल पॉलिसी एवं बीमा रेकार्ड बुक संलग्न कर संबंधित जिले के राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग को प्रस्तुत करना है।

2. ऑनलाईन दावा प्रपत्र प्रस्तुत नहीं होने पर :-

किसी बीमेदार का दावा प्रपत्र ऑनलाईन प्रस्तुत होने में कोई समस्या हो तो मुख्यालय स्थित सिस्टम अनुभाग एवं अपने जिले के राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के अधिकारी से समस्या के समाधान हेतु सम्पर्क किया जा सकता है।



(4)

3. दावा का भुगतान किस तरह होगा:—

परिपक्व दावों का भुगतान ऑनलाईन बीमेदार के बैंक खाते में जमा किया जायेगा इस हेतु दावा प्रपत्र पूर्ण एवं सावधानी पूर्वक सबमिट किया जाना आवश्यक है जिससे ऑनलाईन में आने वाली समस्या का सामना न करना पड़े।

3-बीमा विभाग के जिला कार्यालय के सम्बन्ध में :-

परिपक्वता दावा भुगतान हेतु जिला कार्यालय द्वारा क्या प्रक्रिया अपनाई जानी है:—

1. मुख्यालय द्वारा दिनांक 01.04.2017 को परिपक्व पॉलिसियों की दो सूची समस्त जिला कार्यालयों को भिजवाई गई है, इसमें एक सूची मूल्यांकन डाटा के अनुसार तथा द्वितीय सूची सिस्टम अनुभाग के डाटा के आधार पर भिजवाई गई है, दोनों सूचियों का मिलान करके वास्तविक सूची तैयार कर मुख्यालय के मूल्यांकन अनुभाग को अवगत कराया जाना है। 55 वर्ष की आयु के पश्चात् नियुक्त कार्मिकों के जीवन पर राज्य बीमा पॉलिसी नियमानुसार जारी नहीं की गई है अतः उन्हें परिपक्वता सूची से हटा दिया जाये।
2. पूर्ण दावा प्रपत्र ऑनलाईन एवं हार्ड कापी में जिला कार्यालय में प्राप्त होने पर जिला कार्यालय द्वारा कार्मिक की मूल पत्रावली की रिकार्ड में जाँच कर पत्रावली उपलब्ध होने पर लेजर प्रति तैयार कर पत्रावली पूर्ण करने की कार्यवाही प्रारम्भ करनी चाहिये।
3. सर्वप्रथम एम्पलॉई मास्टर में एम्पलॉई डाटा में बीमेदार की जन्मतिथि, केटगरी तथा उसके डीडीओ का मिलान करावे, यदि त्रुटिपूर्ण हो तो उसके ऑल्ट्रेशन में जाकर प्रमाणिक रिकॉर्ड के अनुसार सही कर लेवे ताकि क्लेम गणना का परिणाम सही प्राप्त हो सके।
4. यदि बीमा पॉलिसी टैग नहीं हुई होतो **SI-Transaction-SI Scheme Detail** में जाकर पॉलिसी को टैग करावे।
5. लोन फ्रीजिंग— दिनांक 01.04.2012 के पश्चात् आहरित किया गया केवल अन्तिम ऋण ही फ्रीज किया जाना है जो कि SI-Transaction-si Last Loan स्क्रीन पर जाकर सबमिट करावे। यदि उक्त अवधि का ऋण पोर्टल के माध्यम से ही वर्कफ्लो के तहत अप्रूव किया गया है तो उसे पुनः सबमिट करने की आवश्यकता नहीं है।

दिनांक 01.04.2017 को परिपक्व हो रही समस्त पॉलिसियों को पुनः एडिट कर सबमिट किया जाना है, इस हेतु **SI-Transaction-Edit Contract** पर क्लिक करके खुलने वाली



(5)

विण्डो में समस्त कॉन्ट्रैक्ट का मूल बीमा पत्रावली से पुनः मिलान करें तथा यदि कॉन्ट्रैक्ट में सुधार की आवश्यकता हो तो सुधार कर सबमिट करें।

6. **SI-Transaction-Edit Contract** में आकर एडिट किए गए प्रकरण की एम्प्लॉई आईडी सर्च करें जिससे प्राप्त रिजल्ट में डाउनलोड व अपलोड के बटन दिखेंगे।

a. डाउनलोड बटन पर क्लिक करके प्रकरण कीलैजर को एक्सल में डाउनलोड करें।, उक्त लेजर फरवरी, 2017 तक का प्राप्त होगा। एक्सल में दो भिन्न भिन्न रंगों के ऑलीव ग्रीन तथा लाईट ऑरेंज सेल्स अपरिवर्तनीय है जिनमें फरवरी, 2012 के पश्चात् पे-मैनेजर से प्राप्त होने वाली कटौतियाँ भी सम्मिलित है। पे-मैनेजर से प्राप्त कटौतियों में संशोधन नहीं किया जा सकता है।

b. एक्सल में प्राप्त लेजर को फरवरी, 2012 तक या जिनकी कटौतियाँ पे-मैनेजर के माध्यम से नहीं हुई हो उन मामलों में फरवरी, 2017 तक विभाग हार्ड लेजर/बीमा रिकॉर्ड के अनुरूप यथा आवश्यक परिवर्तित/संशोधित करें अर्थात् प्रीमियम गैप्स, शॉर्ट प्रीमियम, एक्सेस प्रीमियम व फ्रीज़ किये गये ऋणों की कटौतियों का इन्द्राज एक्सल लेजर में करने के पश्चात् अपलोड करें।

7. **Claim Process:- SI-Transaction-Claim** पर जाएँ, एम्प्लॉई आईडी के फिल्ड में एम्प्लॉई आईडी डालकर टेब दबाएँ। एम्प्लॉई का डेटा उपलब्ध होने के पश्चात् इन-सर्विस के चेक बॉक्स को अनटिक करें। क्लेम टाईप में सुपरएनुकेशन सलेक्ट करें तथा मेच्योरिटी दिनांक में 01.04.2017 सलेक्ट करें नीचे कीओर उपलब्ध **Precious Unsettled Loan, Interest Other Due Interest, Duplicate Policy Fee, Excess Loan Received** तथा **Interest on Excess Loan** में यदि कोई बकाया अथवा देय राशियों का इफेक्ट डालने की आवश्यकता है तो वह ऐण्टर करें। नीचे की ओर उपलब्ध दोनों डिक्लेरेशन के चैक बॉक्स पर टिक करें एवम् सबमिट कर दें।

8. उपर्युक्तानुसार पॉलिसी टैगिंग/कॉन्ट्रैक्ट एडिटिंग/लोन सबमिशन/ऑटो लेजर अपडेशन/एप्लिकेशन सबमिशन आदि प्रक्रियाएँ पूर्ण करने के पश्चात् समस्त कार्यवाही वर्कफ्लो के तहत एलडीसी/यूडीसी द्वारा क्लेम सबमिट करने के पश्चात् सुपरवाईजर अपनी लॉगिन आइडी से लॉगिन करके प्रकरण में जन्म तिथि कटेगरी (चतुर्थ श्रेणी अथवा अन्य), डीडीओ तथा गणना की जाँच करें। यदि प्रकरण जाँच में सही पायाजाता है तो ऑनलाईन क्लेम को फॉरवर्ड कर दें।

संयुक्त/उप/सहायक निदेशक-सुपरवाईजर द्वारा जाँच किए गए ऑनलाईन क्लेम को अप्रूव बटन द्वारा अप्रूव करने के पश्चात् "प्रिंट ऑथोरिटी" बटन पर क्लिक करके



(6)

अधिकार पत्र का प्रिंट प्राप्त कर विभागीय प्रक्रिया एवम् नियमानुसार अग्रिम कार्यवाही की जावे।

9. पत्रावली रिकार्ड में उपलब्ध नहीं होने पर पदस्थापन स्थानों के आधार पर सम्बन्धित जिला कार्यालयों से पत्रावली व लेजर प्राप्त करने की कार्यवाही करें इस हेतु परिशिष्ट-3 (क्वियरिंग हाउस के माध्यम से), दूरभाष तथा ई-मेल द्वारा कार्यवाही की जावे।
10. पत्रावली क्वियरिंग हाउस के माध्यम से प्राप्त होने पर लेजर प्रति तैयार कर पत्रावली पूर्ण करने की कार्यवाही प्रारम्भ करें।
11. पत्रावली पूर्ण करने के पश्चात् पत्रावली को विभागीय पोर्टल पर ऑनलाईन किया जाये और दावे का निस्तारण यानि गणना का कार्य ऑनलाईन किया जाये।
12. सत्यापन पर लेजर में गैप्स होने पर प्राप्त जी0ए 81 तथा पूर्ण एवं प्रमाणित बीमा रेकार्ड बुक होने की स्थिति में गैप्स की पूर्ति करली जाये, बीमा रेकार्ड बुक अपूर्ण अथवा अप्राप्त होने की स्थिति में गैप्स अवधि का जी0ए0 55ए कार्मिक एवं उसके आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा प्राप्त करने की कार्यवाही की जाये तथा प्राप्त होने पर लेजर पूर्ण किया जाये।
13. कुछ प्रकरणों में बीमेदार की पत्रावली कहां उपलब्ध है इसकी जानकारी नहीं होती है ऐसे समस्त प्रकरणों में जिला कार्यालय द्वारा समस्त जिला कार्यालयों को सर्च नोटिस जारी कर पत्रावली की उपलब्धता की सूचना प्राप्त करने की कार्यवाही की जानी चाहिये तथा जिस किसी भी जिला कार्यालय पत्रावली उपलब्ध हो तो उसकी सूचना तुरन्त ई-मेल/दूरभाष के माध्यम से संबंधित जिलो को भिजवाई जावें तथा मूल पत्रावली आगामी क्वियरिंग हाउस के माध्यम से भिजवाई जानी सुनिश्चित करें।

समस्त जिला कार्यालयों में उपरोक्त कार्यवाही करने के पश्चात् अन्ट्रिसेबल पत्रावलियों की सूची अलग से तैयार कर मुख्यालय द्वारा उपलब्ध नवीन मास्टर इण्डेक्स तथा एम्प्लॉई आई0डी0 आदि से मिलान करें तथा पत्रावली प्राप्त करने की कार्यवाही तुरन्त प्राथमिकता के आधार पर करें।



(7)

ऑनलाईन कार्य में समस्या आने पर उसके निराकरण हेतु अतिरिक्त निदेशक (सिस्टम) मुख्यालय से दूरभाष एवं ई-मेल द्वारा सम्पर्क कर समस्या का निराकरण करावे तथा इसकी सूचना वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक (बीमा) एवं संयुक्त निदेशक (बीमा) मुख्यालय को भी दिया जाना सुनिश्चित करावे।

14-बीमा स्वत्व निस्तारण के लिये विभाग द्वारा दिनांक 25.11.2016 को गाईड लाईन जारी की जाकर उसे विभाग की वेबसाईट www.sipf.rajasthan.gov.in पर अपलोड की जा चुकी है, विस्तृत जानकारी हेतु इसकी सहायता लें।

