

कार्यालय वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
(साधारण बीमा निधि)
वित्त भवन, जनपथ, विधानसभा के पास, जयपुर

क्रमांक: 1221-2/1272

दिनांक: 5-7-16

समस्त वरिष्ठ अतिरिक्त / अतिरिक्त /
संयुक्त / उप / सहायक निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
सम्भाग / जिला कार्यालय

विषय: श्रीमान प्रमुख शासन सचिव (वित्त) महोदय द्वारा दिनांक 18.06.2016 को ली गयी
विभागीय समीक्षा बैठक में दिये गये निर्देशों की पालना करने बाबत।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि दिनांक 18.06.2016 को श्रीमान प्रमुख शासन सचिव, (वित्त) महोदय की अध्यक्षता में विभागीय समीक्षा बैठक आयोजित की गयी। उक्त बैठक में श्रीमान प्रमुख शासन सचिव महोदय द्वारा साधारण बीमा निधि योजनाओं से सम्बन्धित जो निर्देश प्रदान किये गये हैं, उनकी पालना में विभाग के जिला कार्यालयों द्वारा निम्नांकित कार्यवाही की जानी है:-

- (1.) विभिन्न समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजनाओं तथा विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना के अन्तर्गत प्राप्त होने वाले दावों पर त्वरित कार्यवाही करते हुए निर्धारित समयवधि में दावों का निस्तारण करना सुनिश्चित किया जावे। दावा प्रपत्र अथवा उसके साथ संलग्न दस्तावेजों में कोई कमी रहने पर व्यक्तिगत प्रयास कर कमी की पूर्ति करायी जावे।
- (2.) दावेदार एवं बीमित के विभाग से किसी प्रपत्र / दस्तावेज में रही कमी को पूर्ण कराने के लिए दूरभाष वार्ता / मोबाइल मैसेज का प्रयोग किया जावे। इस क्रम में दावेदार एवं बीमित के विभाग में सम्बन्धित व्यक्ति के मोबाइल नम्बर भी पत्रादली में अंकित किया जाना उचित होगा।
- (3.) पॉलिसी शर्तों के अनुसार दावा निस्तारण की कार्यवाही की जावे। आवश्यकता होने पर सम्बन्धित सभागीय अधिकारी, साधारण बीमा निधि मुख्यालय में सम्बन्धित अधिकारी से दूरभाष वार्ता किया जाना उचित होगा।
- (4.) साधारण बीमा निधि योजनाओं के प्रचार-प्रसार हेतु सूचना/शिक्षण/सम्प्रेषण सम्बन्धी आवश्यक कार्यवाही की जावे। योजनाओं के प्रचार हेतु कार्य-योजना तैयार की जावे। विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना (राजकीय विद्यालय) के प्रचार-प्रसार हेतु इस कार्यालय द्वारा पूर्व में विशेष उपलब्ध कराये जा चुके हैं। अनुदानित / गैर अनुदानित विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं के दुर्घटना बीमा योजना से सम्बन्धित सामग्री भी उपलब्ध करायी जा रही है। इस योजना एवं समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना से सम्बन्धित परिपत्र पूर्व में भी जिला कार्यालयों को उपलब्ध कराये जा चुके हैं, जिनका उपयोग योजनाओं के प्रचार-प्रसार में किया जावे।
- (5.) राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत कक्षा 1 से 12 तक के विद्यार्थियों के बीमा के लिए शिक्षा निदेशालय से एकमुश्त प्रीमियम विभाग को प्राप्त होता है किन्तु राजकीय विद्यालयों के अतिरिक्त अन्य शिक्षण संस्थानों में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को दुर्घटना बीमा की परिधि में



लाने एवं इस योजना का अधिकाधिक प्रसार करने हेतु विभागीय अधिकारियों द्वारा शिक्षण संस्थाओं / प्रबन्ध समितियों के समक्ष प्रजेंटेशन दिये जावें एवं शिक्षण संस्थाओं के साथ बैठकें आयोजित की जावें। इस सम्बन्ध में एक पृष्ठीय ब्रोशर तैयार कर शीघ्र ही भिजवाया जा रहा है।

- (6.) विभिन्न निजी विद्यालयों / महाविद्यालयों (यथा - नर्सिंग, तकनीकी तथा वेटेरिनरी आदि) में सम्पर्क कर उनके विद्यार्थियों का दुर्घटना बीमा किया जावे। प्रत्येक जिला कार्यालय द्वारा इस वित्तीय वर्ष में कम से कम तीन शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं के दुर्घटना बीमा किये जाने हेतु निर्देशित किया गया है। अतः व्यक्तिगत प्रयास कर अधिकाधिक शिक्षण संस्थाओं को इस योजना से जोडा जावे।
- (7.) साधारण बीमा निधि योजनाओं की बैलेंस शीट (वर्ष 2015-16 तक) से सम्बन्धित आंकड़े जिन कार्यालयों द्वारा साधारण बीमा निधि कार्यालय को अब तक प्रेषित नहीं किये गये हैं उनके द्वारा शीघ्र ही निर्धारित प्रपत्रों में आंकड़े साधारण बीमा निधि कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित किया जावे।
- (8.) समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजनाओं / विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना योजनाओं में दावा निस्तारण की प्रगति रिपोर्ट प्रतिमाह जिला कार्यालयों द्वारा साधारण बीमा निधि को उपलब्ध करायी जाती है। इसके अन्तर्गत बकाया दावों की सूची में विवरण के अन्तर्गत दावा बकाया रहने का कारण पूर्ण रूप से अंकित किया जावे तथा इस सम्बन्ध में जिला कार्यालय द्वारा किये गये प्रयास का विवरण भी अंकित किया जावे।
- (9.) श्रीमान प्रमुख शासन सचिव महोदय द्वारा प्रदत्त निर्देशों की पालना में जिला कार्यालय द्वारा की गयी कार्यवाही से साप्ताहिक रूप से (प्रत्येक बुधवार) ई-मेल के माध्यम से साधारण बीमा निधि कार्यालय को आवश्यक रूप से अवगत कराया जावे।

श्रीमान प्रमुख शासन सचिव (वित्त) महोदय द्वारा ली गई बैठक दिनांक 18.06.2016 का कार्यवाही विवरण वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक (सतर्कता) द्वारा पत्र क्रमांक F.3/Vigilance/Monitoring/SIPF/2016-17/1136-1211 दिनांक 22.06.2016 द्वारा आपको पूर्व में ही प्रेषित किया जा चुका है। सुलभ संदर्भ हेतु इस कार्यवाही विवरण की प्रति पुनः संलग्न की जा रही है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार


(किशन राम इशरवाल)
वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक
(साधारण बीमा निधि)
वित्त भवन, जयपुर

क्रमांक:

दिनांक:

प्रतिलिपि सूचनार्थ

- (1) वरिष्ठ निजी सहायक, निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा नि विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
- (2) श्री शिशिर कुमार चतुर्वेदी, अतिरिक्त निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा निदेशालय, बीकानेर, राजस्थान को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
- (3.) श्रीमती संतोष अमिषा, संयुक्त निदेशक (सतर्कता), राज्य बीमा एवं प्रा नि विभाग, राजस्थान, जयपुर ।

(किशना राम ईशरवाल)
वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक
(साधारण बीमा निधि)
वित्त भवन, जयपुर

9784789961

कार्यालय वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,
(साधारण बीमा निधि)

वित्त भवन, डी-ब्लॉक, द्वितीय तल, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर

अनुदानित एवं गैर अनुदानित शिक्षण संस्थाओं के लिए
विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना

- 1. योजना :-** राज्य के अनुदानित एवं गैर अनुदानित विद्यालयों, महाविद्यालयों एवं अन्य शिक्षण संस्थानों के विद्यार्थियों की दुर्घटना में मृत्यु अथवा शारीरिक क्षतियों की दशा में विद्यार्थियों के माता/पिता/संरक्षक को बीमा लाभ उपलब्ध कराने के लिए राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग द्वारा वर्ष 2011-12 से दो पॉलिसियों—(1) श्रेणी प्रथम, प्रीमियम 60/- रुपये एवं (2) श्रेणी द्वितीय, प्रीमियम 25/- रुपये जारी की जा रही है। उपरोक्त दुर्घटना बीमा योजनाएं शिक्षण संस्थाओं से राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग के जिला कार्यालय में प्रीमियम प्राप्ति दिनांक से एक वर्ष हेतु प्रभावी होगी तत्पश्चात् आगामी वर्ष हेतु प्रीमियम प्राप्त होने पर नवीनीकरण किया जाएगा।
- 2. योजना के सम्बंध में महत्वपूर्ण बिन्दु :-**
 - (i) योजना का संचालन राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग (साधारण बीमा निधि) के जिला कार्यालय द्वारा किया जाएगा।
 - (ii) इस योजना के अन्तर्गत श्रेणी प्रथम की पॉलिसी हेतु प्रीमियम राशि 50/- रुपये (मय सेवाकर) प्रति विद्यार्थी तथा बीमाधन 1,00,000/- रुपये है। श्रेणी द्वितीय की पॉलिसी हेतु प्रीमियम राशि 25/- रुपये (मय सेवाकर) प्रति विद्यार्थी तथा बीमाधन 50,000/- रुपये है।
 - (iii) जिला कार्यालयों को प्रीमियम प्राप्त होने की दिनांक से पॉलिसी एक वर्ष के लिए प्रभावी रहेगी तथा उसके पश्चात् इसका नवीनीकरण किया जा सकेगा।
 - (iv) विद्यार्थी की मृत्यु अथवा पॉलिसी में उल्लेखित क्षतियों की स्थिति में पॉलिसी के प्रभावी रहने की अवस्था में भारत में किसी भी स्थान और समय पर दुर्घटना घटित होने पर योजना का लाभ देय होगा।
 - (v) इस योजना के अन्तर्गत दी जाने वाली राशि अन्य किसी भी विधि विधान के अन्तर्गत दी जाने वाली क्षतिपूर्ति राशि के अतिरिक्त होगी।
 - (vi) मृत्यु अथवा शारीरिक क्षति दोनों प्रकार के दावों में दावा राशि विद्यार्थी के माता/पिता/संरक्षक एवं छात्र/छात्रा के विवाहित होने की स्थिति में पति/पत्नी (जैसी भी स्थिति हो) को देय होगी।
 - (vii) राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि (साधारण बीमा निधि) विभाग के संयुक्त/उप/सहायक निदेशक कार्यालय जिला स्तर पर स्थित है। समस्त दावों का निस्तारण एवं पॉलिसी जारी करने की प्रक्रिया जिला कार्यालयों द्वारा की जावेगी।
 - (viii) विभाग द्वारा स्वीकृत किये गये दावों का भुगतान दावेदार के बैंक खाते में किया जावेगा।
 - (ix) दावा प्रपत्र मय दस्तावेज दुर्घटना की तिथि के छः माह के अन्दर दावेदार द्वारा पूर्ण कर शिक्षण संस्था के प्राचार्य के माध्यम से इस विभाग के सम्बन्धित जिला कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
 - (x) दावा प्रपत्र के साथ मृत्यु की स्थिति में पुलिस एफआईआर व पोस्टमार्टम रिपोर्ट एवं क्षति की स्थिति में एफआईआर, ईलाज का विवरण, मेडिकल बोर्ड सर्टिफिकेट आदि दस्तावेज संलग्न किये जायें। इसी प्रकार चिकित्सा पुनर्भरण के प्रकरणों में मेडिकल बिल भी संलग्न किये जायें।
 - (xi) पॉलिसी अवधि में एक से अधिक दुर्घटना के होने पर बीमाधन से अधिक राशि का भुगतान नहीं किया जावेगा।
 - (xii) पॉलिसी अवधि के बीच में सम्मिलित होने वाले विद्यार्थी के लिए पूरी प्रीमियम राशि जमा करायी जावेगी।
 - (xiii) उक्त बीमा योजना अन्तर्गत श्रेणी प्रथम एवं श्रेणी द्वितीय हेतु पृथक-पृथक अप्डरराइटिंग रजिस्टर एवं क्लेम रजिस्टर संचालित किये जायेंगे।
 - (xiv) विभाग द्वारा परिपूर्ण दावा प्रपत्र प्राप्त होने से 30 दिवस में प्रकरण निस्तारित किया जाएगा।
 - (xv) योजना में लाभ दुर्घटना में क्षति/मृत्यु की दिशा में ही देय है। अतः दुर्घटना के स्पष्ट साक्ष्य तथा क्षति/मृत्यु का प्रत्यक्ष/आसन्न (Proximate) कारण दुर्घटना ही है, सुनिश्चित होने के पश्चात् ही प्रकरण में भुगतान देय होगा।
- 3. योजना किन पर लागू होगी :-**

राज्य के समस्त अनुदानित/गैर अनुदानित नर्सरी से सीनियर सैकेण्डरी विद्यालय, समस्त राजकीय एवं निजी बी.एड. एवं एस.टी.सी. कॉलेज, समस्त राजकीय एवं निजी इंजीनियरिंग कॉलेज, समस्त राजकीय एवं निजी पॉलीटेक्नीक कॉलेज, समस्त राजकीय एवं निजी मेडिकल एवं नर्सिंग कॉलेज, समस्त राजकीय, निजी महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय आदि के विद्यार्थी पर योजना लागू होगी।
- 4. योजना हेतु विद्यार्थी की परिभाषा :-**

विद्यार्थी से तात्पर्य घटना के दिन राजस्थान स्थित किसी भी अनुदानित एवं गैर अनुदानित विद्यालय महाविद्यालय एवं शिक्षण संस्थान के नामांकन पंजीक में दर्ज विद्यार्थी से है। अनुदानित विद्यालयों एवं महाविद्यालयों के विद्यार्थी एवं निजी संस्थाओं में अध्ययनरत विद्यार्थी जिनका प्रीमियम शिक्षण संस्था द्वारा इस विभाग को प्रेषित किया गया है एवं शिक्षण संस्था द्वारा विभाग को प्रेषित सूची में जिनके नाम का उल्लेख है, योजना के अन्तर्गत शामिल हैं।
- 5. योजना अन्तर्गत देय लाभ :-**

विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना के अन्तर्गत दुर्घटना में विद्यार्थी की मृत्यु अथवा अन्य शारीरिक क्षति की दशा में योजना के प्रावधानों के अनुसार भुगतान किया जावेगा। योजना के अन्तर्गत दुर्घटना में हुई क्षति का आशय किसी ऐसी शारीरिक चोट से है, जो बाह्य, हिंसात्मक एवं दृश्य माध्यम (External, Violent Visible Means) द्वारा लगी हो। शारीरिक चोट संदर्भित दुर्घटना से ही उत्पन्न हुई होनी चाहिए एवं दुर्घटना से पूर्व अस्तित्व में नहीं होनी चाहिए। स्पष्टतः योजना के अन्तर्गत केवल उन्हीं प्रकरणों पर विचार किया जायेगा जिनमें मृत्यु अथवा शारीरिक क्षति दुर्घटना से उत्पन्न हुई है। यह स्पष्ट किया जाता है कि मृत्यु/क्षति सीधा संबंध (Proximate Cause) दुर्घटना से होना चाहिए। विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना लाभ मृत्यु होने अथवा निम्न प्रकार की क्षति होने पर देय होगा :-

5/7/16

क्र.सं.	दुर्घटना में हुई क्षति का प्रकार	दुर्घटना पर देय लाभ/बीमाधन	
		श्रेणी प्रथम (श्रीमिषम 60/-)	श्रेणी द्वितीय (श्रीमिषम 26/-)
1.	दुर्घटना में मृत्यु हो जाने पर	100000 रुपये	50000 रुपये
2.	दुर्घटना में दोनों हाथों या दोनों पैरों या दोनों आँखों या एक हाथ एवं एक आँख अथवा एक पैर एवं एक आँख अथवा एक पैर एवं एक हाथ की क्षति पर	100000 रुपये	50000 रुपये
3.	दुर्घटना में एक हाथ अथवा एक पैर अथवा एक आँख की क्षति पर	50000 रुपये	25000 रुपये
4.	उपरोक्त क्षति के अलावा अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति से बीमाकृत विद्यार्थी के सम्पूर्ण रूप से अयोग्य होने की दशा में	100000 रुपये	50000 रुपये
6.	आंशिक क्षति की दशा में :- (अ) श्रवण शक्ति की क्षति की दशा में :- 1. श्रवण शक्ति की पूर्ण क्षति :- (दोनों कानों की क्षति) 2. श्रवण शक्ति की क्षति (एक कान की पूर्ण क्षति) (ब) एक हाथ के अंगूठे एवं अंगुलियों की क्षति :- 1. एक हाथ के अंगूठे एवं चारों अंगुलियों की क्षति (समस्त अंगुलस्थियों की क्षति) 2. एक हाथ के अंगूठे के अतिरिक्त चारों अंगुलियों की क्षति (समस्त अंगुलस्थियों की क्षति) (स) हाथ के अंगूठे की क्षति :- 1. हाथ के अंगूठे की क्षति (दोनों अंगुलस्थियों की क्षति) 2. हाथ के अंगूठे की क्षति (एक अंगुलस्थी की क्षति) (द) हाथ के अंगूठे के अतिरिक्त अन्य अंगुलियों की क्षति 1. किसी भी अंगुली की समस्त अंगुलस्थियों की क्षति पर 2. किसी भी अंगुली की दो अंगुलस्थियों की क्षति पर 3. किसी भी अंगुली की एक अंगुलस्थी की क्षति पर (घ) पांव के अंगूठे एवं अंगुलियों की क्षति की दशा में (i) दोनों पाँवों की समस्त पावांगुलियों की क्षति (समस्त अंगुलस्थियों की क्षति) (ii) पाँव के एक अंगूठे की क्षति (दोनों अंगुलस्थियों की क्षति) (iii) पाँव के एक अंगूठे की क्षति (एक अंगुलस्थी की क्षति) (iv) अंगूठे के अतिरिक्त पाँव की एक अथवा अधिक अंगुलियों की क्षति (दोनों अंगुलस्थियों की क्षति)	50000 रुपये 15000 रुपये 40000 रुपये 35000 रुपये 26000 रुपये 10000 रुपये 10000 रुपये 8000 रुपये 4000 रुपये 20000 रुपये 5000 रुपये 2000 रुपये 1000 रुपये प्रति अंगुली	25000 रुपये 7500 रुपये 20000 रुपये 17500 रुपये 12500 रुपये 5000 रुपये 5000 रुपये 4000 रुपये 2000 रुपये 10000 रुपये 2500 रुपये 1000 रुपये 500 रुपये प्रति अंगुली
6.	जलने पर क्षति :- (i) 60 प्रतिशत या अधिक जलने पर (ii) 40 प्रतिशत से अधिक किन्तु 60 प्रतिशत से कम जलने पर (iii) 30 प्रतिशत से अधिक किन्तु 40 प्रतिशत से कम जलने पर	60000 रुपये 40000 रुपये 30000 रुपये	26000 रुपये 20000 रुपये 15000 रुपये
7.	दुर्घटना के कारण आयी चोट के परिणामस्वरूप 24 घण्टे से अधिक चिकित्सालय (सरकारी या प्राईवेट) में भर्ती रहने पर संबंधित डॉक्टर या चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र एवं दवाई के बिल प्रस्तुत करने पर निम्नानुसार लाभ देय है।	5000 रुपये	5000 रुपये
नोट	उक्त योजना में किसी अवधि के अन्तर्गत निम्न क्षति से अधिक लाभ देय नहीं होगा।	100000 रुपये	50000 रुपये

इस योजना के अन्तर्गत हाथ की क्षति से आशय कलाई अथवा इसके ऊपर से पार्श्वव्य होने से है। इसी प्रकार पैर की क्षति से आशय पैर की टांगी अथवा इसके ऊपर से पार्श्वव्य होने से है।

6. योजना के अपवर्जन :-

योजना के अन्तर्गत प्राकृतिक रूप से या बीमारी के कारण से होने वाली मृत्यु अथवा शारीरिक क्षति पर इस पॉलिसी के अन्तर्गत किसी प्रकार का लाभ देय नहीं होगा। योजना के अन्तर्गत निम्न परिस्थितियों में भी लाभ देय नहीं है :-

- हृदय गति रुक जाने से होने वाली मृत्यु अथवा अन्य क्षति।
- विभिन्न बीमारियों जैसे कैंसर, टी.बी. इत्यादि से होने वाली मृत्यु अथवा अन्य क्षति।
- आत्महत्या, आत्महत्या या आत्महत्या का प्रयास, पागलपन अथवा किसी विद्यार्थी द्वारा नशीला द्रव्य के प्रयोग के प्रभाव से होने वाली क्षति।
- चिकित्सा अथवा शल्य क्रिया के दौरान होने वाली क्षति।
- नाभिकीय विकिरण अथवा परमाणविक अस्त्रों से होने वाली क्षति।
- युद्ध, विदेशी आक्रमण, सिदेशी सशस्त्र के कृत्यों, गृह युद्ध, देशद्रोह अथवा राष्ट्र विरोधी गतिविधियों से होने वाली क्षति।
- विद्यार्थी द्वारा आपराधिक उद्देश्य से विधि द्वारा निर्धारित कानून का उल्लंघन करते समय हुई मृत्यु अथवा क्षति।

7. विभाग के जिला कार्यालय के निर्णय से असंतुष्ट होने की स्थिति में दावेदार द्वारा निर्णय की दिनांक से 3 माह की अवधि में निर्णय के रिव्यू/रिविजन हेतु निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा0 नि0 विभाग के समक्ष प्रार्थना पत्र प्रेषित किया जा सकेगा।


 (किशनाराम सिंह)
 वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक
 राज्य बीमा एवं प्राकृतिक निधि विभाग
 साहीनि, जयपुर

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
STATE INSURANCE & PROVIDENT FUND DEPARTMENT

F. 3/Vigilance/Monitoring/SIPF/2016-17/

Jaipur, dated: 22nd June 2016

Minutes of the review meeting of SI & PF Department taken by Principal Secretary Finance, on 18th June, 2016.

Principal Secretary Finance, held a review meeting of the State Insurance & P.F. Department on 18th June, 2016. The meeting was attended by Finance Secretary (Expenditure), Director, SI & PF Department, Joint Secretary (I&P) and other officers of SI & PF Department as per list enclosed (Annexure-1).

At the outset, Finance Secretary (Expenditure) and Director, SI & PF Department apprised Principal Secretary Finance, about the status of various schemes run by the department, thereafter, agenda wise issues were taken up. After detailed deliberations on each agenda item, following directions were given by Principal Secretary, Finance:-

S.N.	Brief of decisions/directions	Officer Responsible for compliance / Remarks
1.	Death Claims: All death claims of SI, PF, GIS and NPS shall invariably be disposed off in the stipulated time lines. There shall be no delay in any case.	Concerned Scheme Incharges, Divisional & District Officers. Director, SI&PF shall apprise of the progress to FS (Exp.) every month by 15 th .
2.	Maturity & Retirement Claims: (i) All maturity and retirement claims of SI, PF, GIS and NPS shall be disposed off in the stipulated time lines. (ii) Claims Pending for want of claim forms: In cases where the department has not received claim forms, the department may send registered letter, giving reference of rules and all previous letters to the concerned employee and department (DDO) to submit claim forms so that the due payment could be made to the concerned employee / nominee.	
3.	Communication with claimant: System generated SMS should be sent to the employees for submission of claim forms, intermediary stages and settlement of their claims. In cases of death claims, the SIPF Department should also telephonically apprise the nominee and concerned department so that there is no delay in settlement of the death claims.	Concerned Scheme Incharges, Divisional & District Officers and Additional Director (Systems)
4.	General Insurance Scheme: (i) Publicity and IEC of the General Insurance Schemes i.e. SSI, Mediclaim, GPA, etc. An action plan for the publicity of the schemes shall be prepared.	Sr. Additional Director (GIS). Director, SIPF may review periodical progress and apprise FS (Expenditure).
	(ii) Student Safety Insurance (SSI): With a view to enhance coverage of SSI, one pager brochure containing all important facts, should be prepared.	Sr. Additional Director (GIS), all Divisional & District Officers.

	Officers of SIPP Department will contact the Head of educational institutions/management committee and give presentation before them regarding the scheme. For follow up, second meeting may also be organised with these institutions. In this regard, schedule of the first, second or third meeting, as the case may be, should be prepared and awareness campaign be launched by the SIPP Department.	
	(iii) Coverage of Student Safety Insurance: At least 100 private schools and colleges (viz. nursing, technical, veterinary etc.) shall be covered under the SSI in the current financial year. Every district office shall take up at least 3 educational institutions during the current financial year. SIPP officers shall contact the Head / management of the concerned institution to apprise the benefits of the scheme.	Sr. Additional Director (GIS), all Divisional & District Officers.
	(iv) Redesigning General Insurance Policies : The General Insurance policies should be redesigned to keep them abreast of the latest developments in the sector and to compete with the private insurance companies. The GIS Cell may higher services of professional consultant who shall look into the business promotion, publicity material, IEC etc. Detailed proposals be put up.	Sr. Additional Director (GIS)
5.	Annual Closing of A/C's of the schemes:	Sr. Additional Director (SI)
	(i) State Insurance: closing for the year 2015-16 to be completed by 30.09.2016	
	(ii) GPF: closing for the years 2012-13 to 2014-15 to be completed by 30.09.2016 and for the year 2015-16 by 31.12.2016.	Sr. Additional Director (PF) & Additional Director (Systems)
	(iii) GIS: closing of the year 2012-13 to be completed by 30.09.2016 and 2013-14 to 2015-16 by 31.12.2016.	Sr. Additional Director (GIS). should put up proposals for engaging interns for finalisation of closing of the accounts.
6.	Balance Sheets:	Sr. Additional Director (SI)
	(i) State Insurance: Balance Sheets for the years 2014-15 and 2015-16 shall be finalised by 30.09.2016.	
	(ii) General Insurance: Balance Sheets for the years 2012-13 to 2015-16 shall be finalised by 31.12.2016	Sr. Additional Director (GIS) should put up proposals for engaging interns/ professional experts to finalise the task in the time lines decided.

7.	<p>Remittance of NPS contribution to Trustee Bank: The contribution amount should be uploaded in the PFRDA architecture in the same month of deduction. There shall be no delay on this account.</p> <p>Legacy data must be cleared on priority basis. The first list of NPS contribution should contain maximum number of employees. In this regard, FS (Expenditure) and Director, SI&PF may discuss the issue of first covering list with DTA.</p> <p>The Karnataka model of NPS should be studied and proposals be put up for adopting the model to ensure transfer of funds to PFRDA architecture at the earliest.</p>	Sr. Additional Director (NPS), all divisional & district officers.
8.	<p>Resolution of Grievances: PSF directed that grievances registered on the Rajsampark Portal or received through any other mode must be accorded top priority and resolved within the prescribed time lines. He also directed that services of the SI&PF Department should be incorporated in the Rajasthan Guaranteed Delivery of Public Services (RGDPS) Act, 2011. The matter may be pursued with Administrative Reforms Department for necessary action.</p>	Sr. Additional Director (Vigilance) and Joint Secretary, Finance (I&P)
9.	<p>RTI Cases: Applications received under the RTI Act should be attended on priority basis and required information should be provided to the applicants as per law.</p>	All concerned Public Information Officers (PIOs)
10.	<p>Pending DPCs: All pending DPCs should be completed by 31.07.2016.</p>	Additional Director (Adm.)
11.	<p>Pending DEs: All pending DEs should be completed on priority basis.</p>	
12.	<p>Suspension Cases: All suspension cases should be reviewed as per rules.</p>	
13.	<p>Computerisation: As per the announcement made by the Hon'ble CM in Para-244 of Budget Speech 2016-17, the work of computerisation of the Department is to be taken up on priority basis. To implement the budget announcement, PSF directed as follows:-</p>	Additional Director (Systems) and officers of DOIT&C shall chalk out a plan in this regard and put up to Director, SI&PF who, in turn, shall apprise of the progress to Finance Secretary (Expenditure) from time to time.
	<p>(i) Pilot Districts : Sawaimadhapur district has been taken up as pilot w.e.f. 01.06.2016. One district from each division shall be taken up as pilot w.e.f. 01.8.2016.</p> <p>(ii) All districts of the department shall be online w.e.f. 13.12.2016. In this regard, all necessary action shall be taken by SI&PF Department and</p>	Additional Director (Systems), DOIT&C, all divisional and district officers.


	<p>DOIT&C to cover all the activities of the department.</p> <p>(iii) <u>Digitisation of Records:</u> Officers of the SI&PF Department raised the issue of record keeping. PSF directed that all record of the department should be digitised in a phased manner so that there is no complaint of missing of files of SI, GPF and gaps in ledgers. <u>A comprehensive work plan for digitisation of the records (files, ledgers etc.) shall be prepared by the SI&PF Department and DOIT&C within 15 days time in such a way that the work of digitisation of record of the offices of Kota and Jaipur Divisions, in the first phase, is completed before 13.12.2016 positively. A dedicated Nodal Officer at Headquarters shall be appointed by Director, SI & PF for close monitoring of the task.</u></p>	
	<p>(iv) With a view to generate awareness amongst all employees regarding online activities of the department, there should be proper publicity and IEC, for which SI&PF Department may hire services of a professional consultant.</p>	
	<p>(v) <u>E-Pass Book, E-Files, E-Signatures:</u> To complete the task of e-pass book/e-record book, e-files and e-signatures (digital signature, wherever required), SI&PF Department (Systems Cell) and DOIT&C shall prepare a comprehensive time-bound action plan and ensure it's completion accordingly.</p> <p>(vi) <u>Online system of receipt and despatch:</u> An online system of receipt and despatch shall be developed. All work of receipt and despatch shall be done online as per Counter System. Due date shall be determined as per the time lines prescribed in the Citizen Charter.</p> <p>Wherever required, Systems Cell may involve other scheme incharges of the department.</p>	
14.	<u>Progress under Clearing House:</u> PSF directed that Clearing House is an important activity of the department, therefore, the disposal (transfer of accounts and files) should be 100%.	Sr. Additional Director (Vigilance), all divisional & district officers.
15.	<u>Assembly Matters:</u> PSF directed that all Assembly Questions, Calling Attention and other matters be replied in time. There should be no slackness on this account. However, PSF was apprised that no such matter is pending	Sr. Additional Director (Vigilance), all divisional & district officers.

	with the department.	
16.	Recovery of due amount from M/S Reliance General Insurance Co.: It was directed that all cases pending with the Courts be pursued by the SI&PF Department and outstanding amount be recovered as per rules / Court Orders.	Sr. Additional Director (GIS)
17.	Other Important Directions:	Additional Director (Adm), concerned divisional and district officers.
	(i) Modular Furniture: On demand from the departmental officers, PSF agreed to provide modular furniture in a phased manner. In the first phase, proposals for installing modular furniture in the offices of Kota Division, Jaipur-I and Jaipur-II Divisions be prepared in consultation with PWD and be put up on file for approval of FD. A time bound program for installation of modular furniture in the above offices shall be prepared.	
	(ii) Laptops for Divisional & District Officers: As all the activities of the department are being made online, the officers of the department requested PSF to provide Laptops to all the divisional and district officers. PSF agreed to provide 8 divisional and 40 district offices (total 48). Accordingly, proposals be prepared and put up to FD on file for sanction.	Additional Director (Adm./ Systems)
	(iii) Training: For capacity building of the departmental officers, proper training may be imparted to them in the best institutions dealing with the insurance sector. Accordingly, a plan for training and capacity building be prepared and put up.	Additional Director (Training)
	(iv) Vacant Posts: For filling up the vacant posts, SI&PF Department may obtain officials on reverse deputation from SpinFed and RTDC. A districtwise list, based on requirement, be prepared and put up for approval of FD. Additional Director (Adm.) shall collect information of employees from SpinFed and RTDC whose services could be taken in the department through reverse deputation. A districtwise list of vacant posts of Informatics Assistants (IAs) shall be submitted to FS (Expenditure) for filling up the posts.	Additional Director (Adm)
	(v) Disciplinary Action: All activities/work of the department should be done in the prescribed time lines. If there is a slackness on part of any official, disciplinary action should be initiated against the concerned officials as per rules.	Additional Director (Adm), divisional & district officers.
	(vi) Deputation of SIPP staff to Treasuries & Sub Treasuries: The system of deputing officials of SIPP	

	Department to Treasuries and Sub Treasuries should be reviewed. Till a final decision is taken, officials should not be deputed in Treasuries and Sub Treasuries beyond a period of 2 days in a month.	
(vii)	Karauli Office: For shifting of Karauli Office in a suitable building, a D.O. letter from PSF may be written to District Collector, Karauli requesting him to identify a suitable office which is not being used by any Government office. Nodal Officer for Karauli shall personally take up the matter with District Collector and apprise the progress to PS (Expenditure)/PSF. After identification of the building, necessary renovation work could be taken up by SI&PF Department.	

Director, SI & PF Department shall monitor implementation of the above decisions and apprise Finance Secretary (Expenditure) by 15th of every month.

The meeting ended with a vote of thanks to the chair.

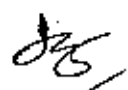

(Ganesh Kumar Sharma)
Sr. Additional Director (Vigilance)

F. 3/Vigilance/Monitoring/SIPF/2016-17/ 1136 - 1211

Dated: 22nd June 2016

Copy forwarded to the following for information / necessary action:-

1. PS to the Principal Secretary, Finance for information
2. PS to the Secretary (IT) & Commissioner, DOIT&C, Rajasthan
3. PS to the Finance Secretary (Expenditure) for information
4. PS to the Director, State Insurance & P.F. Department
5. Joint Secretary, Finance (I&P)
6. Sr. Additional Director (Insurance/PF/NPS/General Insurance)
7. All Divisional Officers (Sr. Additional/Additional Director), SI & PF Department
8. Additional Director (Administration/ Legal/ Systems)
9. All District Officers (JD/DD/AD), SI & PF Department
10. Financial Advisor, SI & PF Department.
11. Sh. R.C. Sharma, Joint Director, DOIT&C, Jaipur (OIC, SIPF Portal Integration)


(Ganesh Kumar Sharma)
Sr. Additional Director (Vigilance)
State Insurance & P.F. Department
Rajasthan, Jaipur

Annexure-1

List of SI & PF Officers who participated the review meeting taken by PSF on 18.06.2016

S.N.	Name of Officer	Designation
1	Sh. D. B. Parmar	Sr. Add. Director, Udaipur
2	Sh. Abdul Razak	Sr. Add. Director, Insurance Scheme, HO
3	Sh. N. K. Surelia.	Sr. Add. Director, NPS, HO
4	Sh. Ganesh Kumar Sharma	Sr. Add. Director, Vigilance, HO
5	Sh. Kishna Ram Isharwal	Sr. Add. Director, GIS, HO
6	Sh. B. L. Sharma	FA, HO
7	Sh. Devendra Choudhary	Add. Director, Bikaner, Division
8	Sh. Laxman Meena	Add. Director, Ajmer, Division
9	Sh. D. L. Sherawat	Add. Director, System, HO
10	Sh. Amit Johari	Add. Director, Medclaim
11	Smt. Mamta Singh	Add. Director, Jaipur Division II
12	Sh. Sunil Bansal	Add. Director, Jaipur Division I
13	Smt. Ritu Nanda	Add. Director, GIS, HO
14	Sh. Sanjay Bansal	Add. Director, Bharatpur Division
15	Sh. Sanjeev Parmar	Add. Director, NPS, HO
16	Ms. Pratibha Vyas	Add. Director, Legal & Training, HO
17	Sh. Rajbahadur Rajoria	Joint Director, Jaipur R
18	Smt. Santosh Amitabh	Joint Director, CRS, HO
19	Sh. Lakshmi Narayan Bairwa	Joint Director, Insurance, HO
20	Sh. B.N. Meena	Joint Director, Secretariat
21	Sh. Vijay Pareek	Joint Director, Estt., HO
22	Sh. Suresh Poonia	Joint Director, PF, HO
23	Sh. Chandan Singh	Joint Director, Jodhpur
24	Smt. Aika Azad	Joint Director, Kota
25	Sh. Yogmitra Dinkar	Joint Director, GAD, HO
26	Sh. Rampal Parsoiya	Joint Director, PRO & HO
27	Smt. Shipra Vikram	Joint Director, Jaipur City
28	Sh. Rajesh Gupta	SA, System, HO
29	Sh. Rajkumar Shivani	Deputy Director, System
30	Sh. Suresh Chand Sharma	ALR, HO
31	Sh. R.C. Sharma	Joint Director, DOIT&C, Jaipur