

அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.5/97(VI)

எனது இல.XTU/21/XLVII

அரசாங்க நிர்வாக,உள்நாட்டலுவல்கள்,
நிர்வாக மறுசீரமைப்பு அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு.07
2001.02.24 ஆந் திகதி

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
மாகாண சபைகளின் தலைமைச் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்.

அரச அலுவலர்களுக்கான காப்புறுதித்திட்டம்(அக்ரபார)

மேற்படி விடயத்துடன் தொடர்பான 1997.01.31 ஆந் திகதிய 5/97 ஆம் இலக்க அரசாங்க
நிருவாககச் சுற்றறிக்கையின்பால் உங்களின் கவனம் ஈர்க்கப்படுகிறது.

02. அச்சுற்றறிக்கையின் பின்னிணைப்பு I இல் குறிப்பிட்டுள்ள வகையை 7(1) என புதிதாக
இலக்கமிடுவதுடன், பின்வரும் விடயம் 7(11) ஆக உள்ளடக்கப்படுகிறது. 7(11) ஆனது 2000.01.01
ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படும்.

7(11) இயற்கை கருச்சிதைவுக்காக, தங்கியிருந்து சிகிச்சை பெற்றுள்ள
சந்தர்ப்பங்களில் ஆகக் கூடிய 3000/- ரூபா எனும் வரையறையின் கீழ் தங்கியிருந்த
நாளொன்றுக்கு 250/- ரூபா வீதம்.

03. 1999.12.10 ஆந் திகதிய 5/97(V) இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் 5 ஆம்
பந்தியின்படி தனிப்பட்ட திடீர் விபத்துக் காப்புக் காப்புறுதி மற்றும் கடன் கட்டுக் காப்புக்
காப்புறுதிக்காக அறவிடப்பட்ட பொருட்கள், சேவை வரியான ரூபா.1.38 தொகை அறவிடுவதை
2000.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் செயற்படும் வண்ணம் நிறுத்த வேண்டியதுடன், ரூபா.11.00 ஆன
தவணைக் கட்டணத்தை மட்டும் அறவிட வேண்டும். தற்போதைக்கு கூடுதலாக அறவிடப்பட்டுள்ள
தொகைகளை எதிர்வரும் தவணைக் கட்டணங்களை தீர்ப்பதற்காக பயன்படுத்த வேண்டும்.

04. அக்ரார காப்புறுதி நலன்களை செலுத்தும்போது ஏற்படும் தாமதங்களை தவிர்த்துக்
கொள்வதற்காக காப்புறுதி செய்யப்பட்டவர் இத்துடன் இணைத்துள்ள பின்னிணைப்பு 1 இல்
தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களையும், நிறுவனத் தலைவரால் பின்னிணைப்பு 11 இல் தரப்பட்டுள்ள
அறிவுறுத்தல்களையும் கடைப்பிடிக்க வேண்டுமென்று இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்
அறிவித்துள்ளது.

05. இத்தால் 4ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு காப்புறுதி செய்யப்பட்டவரால்
கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய அறிவுறுத்தல்களை அவர்கள் அறிந்து கொள்வதற்குரிய ஒழுங்குகளை செய்யவும்.

ஒப்பம்: எம்.என்.ஐ.ணைட்

செயலாளர்,

அரசாங்க நிர்வாக,உள்நாட்டலுவல்கள்,
நிர்வாக மறுசீரமைப்பு அமைச்சு

காப்புறுதி நலன்களை கோருகையில் காப்புறுதி செய்யப்பட்டவர்/நலன் பெறுநர் பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களின்படி செயற்படுதல் வேண்டும்.

1. பொது மருத்துவ சிகிச்சைகள்

- 1:1 உரித்துகளை கோரும்போது அதற்காக அறிமுகப்படுத்தி உள்ள விண்ணப்பப் படிவத்தையே உபயோகிக்க வேண்டும் என்பதுடன், அதில் இடைவெளிகளை வைக்காமல் வேண்டிய எல்லா விபரங்களையும் முறைப்படி அதில் உள்ளடக்க வேண்டும். முன்னராக ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் உரித்துக்கள் பெறப்பட்டிருந்தல் அதற்காக காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தால் ஒதுக்கித் தரப்பட்டுள்ள உரித்து இலக்கத்தை கட்டாயமாக குறிப்பிட வேண்டும்.
- 1:2 மருத்துவ சிகிச்சை பெற்ற திகதியிலிருந்து 90 நாட்களுக்குள் தமது நிறுவனத்தின் தலைவர் ஊடாக உரித்துக்களுக்கான கோரிக்கையை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்திற்கு முன்வைப்பதற்குரிய நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். செலவுகளுக்கான பில் பத்திரங்களை திகதிகளின்படி ஒழுங்கு முறையாக இணைத்து விண்ணப்பத்துடன் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
- 1:3 மருத்துவ சிபாரிசுகளின் திகதி, மருத்துவரின் கையொப்பம் மற்றும், பதவி முத்திரையை இருத்தல் அவசியமாகும். அரசாங்க மருத்துவசாலையொன்றில் சிகிச்சை பெற்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் தொடர்புடைய மருத்துவரால் வழங்கப்பட்ட மருத்துவச் சான்றிதழ் மற்றும் மருத்துவகை பட்டியலில் அவரின் பதவி முத்திரை (சீல்) இல்லாவிட்டாலும் அது பணம் மீளளிப்பதற்காக போதிய ஆவணமாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.
- 1:4 அரசாங்க மருத்துவசாலையொன்றில் தங்கியிருந்து சிகிச்சை பெற்ற சந்தர்ப்பங்களில் அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வேண்டிய ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 1:5 தனியார் மருத்துவசாலையொன்றில் தங்கியிருந்து சிகிச்சை பெற்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் மற்றைய ஆவணங்களுடன் இறுதி பில் பத்திரம் மற்றும் முத்திரையில் கையொப்பமிடப்பட்ட கொடுப்பனவு பற்றுச்சீட்டை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 1:6 பிள்ளைப் பிறப்பு ஒன்றின் போது பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழின் அல்லது பிள்ளையின் பிறந்த திகதி மற்றும் நேரம் குறிப்பிடப்பட்ட மருத்துவசாலை ஆவணத்தின் நிறுவனத்தலைவரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

2. திடீர் விபத்து மரணங்கள்

2:1 இதற்காக 3566 ஆம் இலக்க படிவத்தை பயன்படுத்தவும்.

2:2 பொலிஸ் அறிக்கை, திடீர் மரண விசாரணை அறிக்கை, மரணத்தின் பின்பு நடாத்தும் மரண விசாரணை அறிக்கை ஆகியவற்றை சமர்ப்பித்தல் கட்டாயமாகும். மரணத்தின் பின்பு நடாத்தும் மரண விசாரணையொன்றை நடாத்தியிராவிட்டால் அது தொடர்பாக திடீர் மரண விசாரணையாளரின் கூற்றொன்றினால் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

2:3 திருமணச் சான்றிதழ், மரணச் சான்றிதழ் மற்றும் பிள்ளைகளின் / அண்டிவாழ்வோரின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட படப்பிரதிகள் அல்லது மூலப் பிரதிகள் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்துக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

3. செயலிழப்பு

3:1 இதற்காக 3565 ஆம் இலக்கப் படிவத்தை பயன்படுத்த வேண்டும்.

3:2 திடீர் விபத்து நடந்து 90 நாட்களுக்கு முன் நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்காக காப்புறுதி கூட்டுத்தாபனத்துக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

3:3 எந்நேரமும் செயலிழப்பின் தன்மை, அளவு மற்றும் காலம் ஆகியவற்றை மருத்துவரொருவர் உறுதிப்படுத்தி இருக்க வேண்டும்.

3:4 செயலிழப்பு காரணமாக பெற்றுக் கொள்ளும் மருத்துவ விடுமுறைகள் நிறுவனத்தின் தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4. இயற்கை மரணம்

4:1 இறந்தவரின் பிறப்புச் சான்றிதழ், திருமணச் சான்றிதழ், இறப்புச் சான்றிதழ் மற்றும் வாழ்க்கை துணை இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் பிள்ளைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழும், இறந்தவர் திருமணமாகாதவர் என்றால், தாய், தந்தை இறந்திருப்பின் அவரின் சகோதர, சகோதரிகளின் பிறப்பு சான்றிதழ்களில் மூலப்பிரதி அல்லது உறுதிப்படுத்தப்பட்ட படப்பிரதிகளை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

4:2 இறந்தவரின் இறுதிச் சம்பள விபரமும் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

4:3 அண்டிவாழ்வோர் தொடர்பாக பிரிவின் கிராம உத்தியோகத்தர்களினால் பெயரிடப்பட்டு பிரதேச செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு முன் வைத்தல் வேண்டும்.

5. போது விடயங்கள்

5:1 இடமாற்றம், குடும்பத்தில் மாற்றமொன்று ஏற்பட்ட உடனே நிறுவனத்தலைவர் ஊடாக காப்புறுதி கூட்டுத்தாபனத்துக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

5:2 தனிப்பட்ட திடீர் விபத்துக்களுக்கான உரித்துக் கோரலின் போது காப்புறுதி செய்யப்பட்டவர் அக்காலப் பகுதியில் உரியவாறு தவணைக் கட்டணம் செலுத்தி இருந்தால் மட்டுமே காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் அது பற்றி கவனத்திற் கொண்டு ஈர்க்கும்.

காப்புறுதி உரித்துக்களை கூட்டுத்தாபனத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும் போது நிறுவனத் தலைவர்கள் பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களின்படி செயற்பட வேண்டும்.

1. பொது மருத்துவச் சிகிச்சைகள்

1:1 காப்புறுதி செய்யப்பட்டவர்களிடம் இருந்து கிடைக்கின்ற உரியவாறு பூர்த்தி பட்ட விண்ணப்பங்கள் மட்டும் இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

1:2 அனைத்து நிறுவனத் தலைவர்களாலும் ஏற்கனவே உரித்துக்களை பெற்றுள்ள அலுவலர்களுக்கு காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தால் ஒதுக்கிக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள உரித்து இலக்கங்கள் பதியப்படும் பதிவேடொன்று பேணப்படல் வேண்டும்.

1:3 நோய் நிர்ணய அட்டையின் மூலப் பிரதியில் “ அக்ரஹார உரித்துக்களுக்காக முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது” எனக் குகறித்து பதவி முத்திரை இடல் வேண்டும்.பின்னர் அதன் படப் பிரதியொன்றை எடுத்து மீண்டும் அது உண்மைப் பிரதியென சிபாரிசு செய்து இலங்கைக் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்திற்கு முன்னளிக்க வேண்டும்.

1:4 உரித்துக்கள் முன்னளிக்கப்பட்ட பின்னர் காப்புறுதி செய்யப்பட்டவர் இடமாற்றம் பெற்றிருந்தால் அதனை உரித்துக்கோரும் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட வேண்டும்.

1:5 ஒவ்வொரு உரித்துக் கோரலும் நிறுவனத் தலைவரின் உள்ளடக்கக் கடிதத்துடன் முன்னளிக்கப்பட வேண்டும்.

1:6 கொடுப்பனவு செய்யப்படாத கோரல்களை அவ்வாறு கொடுப்பனவு செய்யப்படாமைக்கான காரணங்கள் குறித்து காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தால் அனுப்பப்படுகின்ற 3572 ஆம் இலக்க படிவத்தின் (கொடுப்பனவு விபரம்) படப்பிரதியொன்றை காப்புறுதி செய்யப்பட்டவருக்கு கொடுக்க வேண்டும்.

1:7 பணம் கிடைத்ததை சிபார்சு செய்து 3573 ஆம் இலக்க படிவத்தை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்துக்கு முன்னளிக்க வேண்டும்.

2. திடீர் விபத்து மரண உரித்துக்கள்.

2:1 தனிப்பட்ட திடீர் விபத்து காப்புக் காப்புறுதி திட்டத்தில் பங்கேற்ற திகதி தொடக்கம் மரணித்த திகதி வரை காப்புறுதி செய்யப்பட்டவர் தவணைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதாக நிறுவனத் தலைவர் சான்றிதழொன்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

3. செயலிழப்புக்கள்

3:1 செயலிழப்பினால் பெறப்பட்ட விடுமுறைகளும் மருத்துவச் சான்றிதழ்களும் நிறுவனத் தலைவரால் சிபாரிசு செய்யப்பட வேண்டும்.

3:2 திடீர் விபத்து ஏற்பட முன் காப்புறுதி செய்யப்பட்டவர் பெறப்பட்ட மிகக் கிட்டிய மாதச் சம்பளத்தின்படி உரித்துக்கள் கணிப்பீடு செய்யப்படுவதால் தொடர்புடைய சம்பள அறிக்கையை சிபாரிசு செய்து முன்னறிக்க வேண்டும்.

4. போது விடயங்கள்

வலயக் கல்வி அலுவலகங்களின் தவணைக் கட்டணங்களை காப்புறுதி கூட்டுத்தாபனத்திற்கு அனுப்பும் போது தள்ளுபடி பதிவேட்டில் அந்தந்தப் பாடசாலைகளின் கீழ் காப்புறுதி செய்யப்பட்டோரின் பெயர்களை வெவ்வேறாக குறியிடுதல் அவசியமாகும்.