



കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (ഹൈത്തിൽ ഇൻഷറൻസ്) വകുപ്പ്

പരിപാതം

നം.10/2025/ധന

തീയതി: 07/02/2025

വിഷയം:- സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻകാരുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - ജീവനക്കാരുടെ മെഡിസെപ് ഫെ.ഡി. സ്റ്റാർക്കിൽ അപ്പേഡ് ചെയ്യുന്നതിനു ഡി.ഡി.ഒ.മാർക്ക നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : - 1) നം.ഉ.(അച്ചടി)നം. 70/2022/ധന തീയതി 23/06/2022
2) സർക്കലർ നം. 18/2023/ധന തീയതി 17/02/2023

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻകാരുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷറൻസ് പദ്ധതിയായ മെഡിസെപ് സൂചന(1) -ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01/07/2022 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. ഒരു ജീവനക്കാരൻ ഒരു മെഡിസെപ് ഫെ.ഡി. മാറ്റുമെ പാട്ടുള്ളവെന്നും, ജീവനക്കാരൻ പെൻഷൻ ആകന്ന സാഹചര്യത്തിലും പെൻഷൻ മരണപ്പെട്ട ആത്മഹതിൽ കഴഞ്ഞിരിക്കുന്ന പെൻഷൻ ആകന്ന സാഹചര്യത്തിലും മെഡിസെപ് ഫെ.ഡി. സ്ഥായിയായിരിക്കണമെന്നും സൂചന (2) സർക്കലർ മുഖ്യമായി മുൻപ് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ആയത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി ജീവനക്കാരുടെ സ്റ്റാർക്ക് പ്രാബഹമലിൽ അവയുടെ മെഡിസെപ് ഫെ.ഡി. അപ്പേഡ് ചെയ്തുകൊണ്ട്, PEN നമ്പറിലേക്ക് മെഡിസെപ് ഫെ.ഡി. 'Mapping' ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്വാക്ഷരം ധനകാര്യ(സ്റ്റാർക്ക്) വകുപ്പ് സജ്ജമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

സ്ഥാർക്ക് സംവിധാനത്തിൽ പുതിയതായി പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയ 'Update MEDISEP ID in SPARK' ഓപ്ഷൻലൈട, ഡി.ഡി.ഒ. -മാർക്ക് ജീവനക്കാരുടെ MEDISEP ID അവരുടെ SPARK പ്രോഫൈലുകളിൽ അപ്പേറ്റ് ചെയ്യവാൻം അന്വണ്ടി വിശദാംശങ്ങൾ സ്ഥാർക്കിൽ കൂടുമായി പ്രതിഫലിക്കുന്നംണെന്ന് പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പാക്കവാൻം കഴിയുന്നതാണ്. ഡി.ഡി.ഒ. ലോഗിനിലെ Administration -ൽ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന 'Update MEDISEP ID in SPARK' എന്ന മൊഡ്യൂൾ മുഖ്യമായ ഡി.ഡി.ഒ. -മാർക്ക് ജീവനക്കാരുടെ മെഡിസെപ് എ.ഡി. അപ്പേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഡി.ഡി.ഒ. Department, Office, DDO code, Bill Type എന്നി വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ പേര്, PEN, തന്മുകളിൽ എന്നിവ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതും തുടർന്ന് കൂടുമായ MEDISEP വിവരങ്ങൾ ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ MEDISEP ID അവരുടെ 'Present Service Details' -ൽ അപ്പേറ്റ് ആക്കന്നതുമാണ്. മെഡിസെപ് വിശദാംശങ്ങൾ/ MEDISEP ID എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും തെറ്റ് ഉള്ള സാഹചര്യത്തിൽ പ്രത്യേകമായി ഒരു error ലിസ്റ്റ് ഡി.ഡി.ഒ. യും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ടിപ്പട്ടികയിൽ നിരാകരിക്കവാൻ ഉണ്ടായ കാരണവും നിരാകരിക്കപ്പെട്ട തീയതിയും വ്യക്തമാക്കുന്നതാണ്. ആയത് പരിശോധിച്ച അപാകത പരിഹരിച്ചിരശ്വം വീണ്ടും ഇതേ ഓപ്ഷൻ മുഖ്യമായ അപ്പേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എപ്രകാരമാണ് SPARK -ൽ മെഡിസെപ് എ.ഡി. അപ്പേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച ട്രേഡോറിയൽ അന്വണ്ടിയായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ. -മാരു ജീവനക്കാരുടെ SPARK പ്രോഫൈലിൽ മെഡിസെപ് എ.ഡി. അപ്പേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി അടിയന്തരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വിമർശ ലാൽ റി.എസ്.
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കാഡമ്മീ ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കാഡമ്മീ ജനറൽ (ഓഫീസ്-II) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും

എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ./നോട്ടൽ ഓഫീസർമാർക്കം

അധികാരി ജനറൽ, കേരള, എൻറാക്കളം

രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈകോടതി, എൻറാക്കളം

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

ബഹു. ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും ഫെല്ലോഷിപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ

പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിസ്റ്റിന്റെയും ഫെല്ലോഷിപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ

ബഹു. സ്പീക്കറുടെ ഫെല്ലോഷിപ്പ് സെക്രട്ടറി

ഗ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/എക്സ്പ്രസ്നിച്ചർ സെക്രട്ടറിയുടെ ഫേള്ളണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അധികാരിക്കുന്നവർക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ഗ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, അധികാരിക്കുന്നവർക്കും

സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/ഡെപ്പാട്ടി സെക്രട്ടറി/അംബൾ സെക്രട്ടറിമാർ

ഡശറ്റി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്

നോട്ടൽ ഓഫീസർ , www.finance.kerala.gov.in

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

സെക്രട്ടറി ഓഫീസർ

STEPS FOR UPDATING MEDISEP ID IN SPARK

Step 1) DDO login : Administration>> MEDISEP>>update MEDISEP ID in SPARK
Ref fig:1

The screenshot shows the SPARK dashboard with a central box titled 'Mapping the MEDISEP ID with PEN'. It contains fields for 'Department' (Finance Department), 'Office' (Secretary Finance Department, Thiruvananthapuram), 'DDO Code' (002), and 'Bill Type' (Bill of Assistance drawing through Banks). A large red arrow points from the bottom left towards this box.

Fig: 1

Step 2) A page will appear in SPARK i.e Mapping the MEDISEP ID with PEN.
DDO need to select the Department, Office, DDO code, Bill Type then click on the GO button. Ref fig: 2

This screenshot shows the 'Mapping the MEDISEP ID with PEN' page. The 'Department' dropdown is set to 'Finance Department', 'Office' to 'Secretary Finance Department, Thiruvananthapuram', 'DDO Code' to '002', and 'Bill Type' to 'Bill of Assistance drawing through Banks'. A red arrow points from the bottom right towards the 'GO' button.

Fig: 2

Step 3) Employee details pending for MEDISEP ID updating under the selected bill type will be displayed. DDO may select the employee and click on the Fetch MEDISEP ID button . The MEDISEP ID will be successfully updated to SPARK profile . Ref fig: 3

This screenshot shows a list of employees under 'Employee Details Pending for MEDISEP ID Updating'. The list includes various roles like Assistant Section Officer, Senior Grade Assistant, etc. Two specific employees are highlighted with red arrows pointing to them: 'S. Jerry.' and 'A. Sankar'. A red arrow also points from the bottom right towards the 'Fetch MEDISEP ID' button at the bottom.

Fig: 3

Page no: 02/03

Step 4) DDO can view the list of employees with MEDISEP ID, the option for the same is available in the page. List of failed cases can also be viewed using the button View Error list. Ref fig: 4

This screenshot shows the 'View Error List' page. It has fields for 'Department' (Finance Department), 'Office' (Secretary Finance Department, Thiruvananthapuram), 'DDO Code' (002), and 'Bill Type' (Bill of Assistance drawing through Banks). A red arrow points from the bottom right towards the 'View Error List' button.

Fig: 4

Step 5) In the view error list , the details of the employees will be shown which will contain the REASON FOR REJECTION and DATE OF REJECTION IN SPARK . The error may be rectified accordingly and the MEDISEP ID in such cases is to be fetched again. Ref fig: 5

This screenshot shows a table of rejected employee details. The columns are 'EmpId', 'Name', 'Designation', 'Reason for Rejection', and 'Date of Rejection in SPARK'. The table lists six entries, each with a red arrow pointing to the 'Reason for Rejection' field.

EmpId	Name	Designation	Reason for Rejection	Date of Rejection in SPARK
1006	S. Jerry.	Assistant Section Officer	Verification Failed (Name mismatch)	22/06/2024 10:12:54
2011	A. Sankar	Assistant Section Officer	Failure (Bio Data from MEDISIP)	22/06/2024 10:12:54
1004	S. Jerry.	Assistant Section Officer	Verification Failed (Name mismatch)	22/06/2024 10:12:54
1155	I.C.HAN	Senior Grade Assistant	Verification Failed (Retirement date mismatch)	22/06/2024 10:12:54
1368	I.S. SURESH	Assistant Section Officer	Verification Failed (Retirement date mismatch)	22/06/2024 10:12:54
1633	U.V.T	Assistant Section Officer	Verification Failed (Retirement date mismatch)	22/06/2024 10:12:54

Fig: 5

Step 6) If the MEDISEP ID is fetched successfully, then the same will be listed in the employee present service details in SPARK profile
Ref fig: 6

This screenshot shows the 'Employee Present Service Details' page. It displays various service-related information for an employee. A red arrow points from the bottom right towards the 'Present Service Details' button.

Fig: 6

Page no: 03/03

END

Tutorial Regarding “ Mapping of MEDISEP ID to SPARK profile”

A provision has been enabled in SPARK software for updating MEDISEP ID in employee SPARK profile.

- ▲ A new feature enabled in SPARK software that allows DDO to conveniently update the MEDISEP ID of the employees directly in their respective SPARK profiles to ensure that the corresponding details are correctly reflected in SPARK.
- ▲ Employees must verify that their MEDISEP details are accurate and consistent within their SPARK profile, specifically in fields such as NAME, DATE OF BIRTH, and DATE OF RETIREMENT. Any discrepancies could result in failed updates.