

കേരള ചുമട്ടതൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡ് റൈറ്റാക്റ്റ്

G3 - 18975/2012

തീയതി: 22/11/2019

സർക്കലർ നമ്പർ: 15/2019-20

വിഷയം— കേരള ചുമട്ടതൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് - അണ്ണാരാച്ചുവ് വിഭാഗം പെൻഷൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ എല്ലാ ജീല്ലാ കമ്മിറ്റി / സബ്ബാഹീനുകളിലേക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തൊഴിലാളിയുടെ പെൻഷൻ അപേക്ഷ ഓഫീസിൽ കൈപറ്റുമ്പോൾ പ്രസ്തുത വ്യക്തി മറ്റ് ബോർഡുകളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ കൈപറ്റുന്നില്ലെന്ന് സേവന സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ആധാർ നമ്പർ "കൊടുത്ത്" പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പുകേണ്ടതാണ്.

പെൻഷൻ അപേക്ഷ ബോർഡിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ടി രേഖകൾ സെസ്റ്റിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുകയും, ഒപ്പ് ഹാർഡ് കോപ്പി അയച്ച് തരികയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അയക്കുന്ന രേഖകൾ തന്നെയാകണം അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ട തുമാണ്.

സൂചിപ്പാവേഷൻ / വോളുസ്റ്റി പെൻഷൻ

- 1) TP-6 Form (Part A- പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച് തൊഴിലാളി ഒപ്പിട്ടത്)
- 2) TP-12ലും Part Bലും (പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച് ചെയ്യർമാൻ ഒപ്പിട്ടത്)
- 3) ഫോട്ടോ:- ഫാമിലി ഫോട്ടോ,(തൊഴിലാളി ഭാര്യയോടൊപ്പം) സിംഗിൾ ഫോട്ടോ
- 4) 6 എ കാർഡ് അസ്ത്രം
- 5) 26 എ കാർഡ് അസ്ത്രം
- 6) മറ്റ് ക്ഷേമബോർഡുകളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നില്ലെന്നാജീള തൊഴിലാളിയുടെ സത്യവാദമുലം.
- 7) ക്രമ നമ്പർ (6)-ലെ സത്യവാദമുലം സത്യമാണെന്നെല്ലാം ചെയർമാൻ തന്നെ സാക്ഷ്യപത്രം.
- 8) റോളിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്ത ഉത്തരവ് (ബോർഡിൽ നിന്നും അനവാദം കിട്ടിയതാണെങ്കിൽ ആയത്)
- 9) ടി.ബി.പി.എഫ്. വിതരണം ചെയ്ത ഉത്തരവ്.
- 10) ഇല്ലാഷൻ ഫൈ.ഡി.കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.
- 11) ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.

- 12) അപേക്ഷകൾ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തണ രേഖൻ കാർഡിന്റെ പകർച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.
- 13) അക്കൗണ്ട് നമ്പറം ഐ.എഫ്.എസ്. കോഡും വ്യക്തമാക്കുന്ന ബാങ് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.
- 14) സ്കാൻറേർഡ് വിഭാഗത്തിൽ തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സംഭവിട്ടത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടിട്ടാണെന്ന്.
- 15) അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകളിലെ പ്രത്യേകിളിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാക്കിയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന (One & Same certificate) വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- 16) ഇന്ന തീയതിയിലെ വ്യത്യാസങ്ങൾക്ക് ധമാർത്ഥ ഇന്ന തീയതി കാണിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖകളായ സൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /സൂൾ റജിസ്ട്രർ എക്സാക്ട് / നോട്ടറി പബ്ലിക്കിന്റെ അഫിയവിറ്റ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.
- NB: 1) 6A കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ട കേസുകളിൽ, നോട്ടറി പബ്ലിക്കിന്റെ അഫിയവിറ്റ് / പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
 2) 26A കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ട കേസുകളിൽ, ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം(കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ളത്)

കുടുംബക്കാർഷാർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം

മേൽ പറഞ്ഞരേഖകൾക്ക് പുറമേ,

- 1) തൊഴിലാളിയുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 2) തൊഴിലാളിയുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 3) പ്രാപ്നോസൽ കും നോമിനേഷൻ ഫോം
- 4) പുനഃവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

ഇൻവാലിഡ് പുനഃവാഹി അപേക്ഷയോടൊപ്പം

മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾക്ക് പുറമേ TP-6 & TP-12 ന് പകരമായി IP NO.1, IP NO.2 (ഇൻവാലിഡ് പുനഃവാഹി അപേക്ഷയും പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്) ആണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

ഇൻവാലിഡേഷൻ പുനഃവാഹി അപേക്ഷയോടൊപ്പം രേഖകൾ

50 വയസ്സിന് മുകളിലും 20 വർഷത്തിൽ തുട്ടതൽ സേവനവും ഉള്ളവർക്ക് മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാതെ രോഗിയും നിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- 1) എന്നാൽ മേൽ പറഞ്ഞ ഉപാധി ഇല്ലാതാവാക്ക് അസൂയൻ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ്.

- 2) തൊഴിലാളിയുടെ കൈപ്പടയിലൂള്ള അപേക്ഷ, ആയതിൽ ആഗ്രഹിത നിയമനം ആവശ്യമെന്തോ, ഇല്ലയോ എന്ന് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ടി അപേക്ഷ അതാര് ഓഫീസിൽ സീക്രിട്ടേറിനു തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം
- 3) വേജ്ഞ് ഡീറേയിൽസ് (ഇന്ന തീയതി, First earned wages, last earned wages, ഒരോ വർഷവും നേടിയ വേതനവും ഹാജ്ഞയും എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്)
- 4) 6 ഏ കാർഡ്/26 ഏ കാർഡ് പകർച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്

- അപേക്ഷ ബോർഡ് ഓഫീസിലേക്ക് ആയക്കേബോർഡ് മേൽ പറഞ്ഞരേഖകൾ എല്ലാം കുറ്റമറ്റതായും, കുതുമായും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് മേലധികാരികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- അപേക്ഷകൾ എത്രയും വേഗത്തിൽ തീർച്ച കര്ത്തവിക്കേന്നതിന്, വീഴ്ച കൂടാതെ മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിരമിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോർഡിന്റെ പെൻഷൻ ഉത്തരവാക്കന മുറയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും സേവന സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ചേര്ത്ത് ആധാർ ലിങ്ക് ചെയ്യും അപൂർവ്വ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ശരിയായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാതെ, കാലതാമസം വരുന്ന കേസുകളിൽ തൊഴിലാളിയിൽ നിന്നോ, തൊഴിലാളിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറുള്ളവരിൽ നിന്നോ പരാതി ഉണ്ടാക്കന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം അതാര് ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായിരിക്കും എന്നും അറിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

സീക്രിത്താവ്

എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, കണ്ണവിനർ,
അക്കാദംസ് ഓഫീസർ, ജൂനിയർ സുപ്രണ്ടിമാർക്കും,
അക്കാദംസ് ഓഫീസർ (എ.എ), (ഡബ്ല്യൂ.എ. & ഇ) (പി. & എ)

പകർച്ച്

ബോർഡിലെ എല്ലാ ജൂനിയർ സുപ്രണ്ടിമാർക്കും

// ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം//


ജൂനിയർ സുപ്രണ്ട