



കേരള ഗസറ്റ്

KERALA GAZETTE

അംസാധാരണം

EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 12
Vol. XII

തിരുവനന്തപുരം,

ശനി

Thiruvananthapuram,
Saturday

2023 ഓക്ടോബർ 07
07th October 2023

1199 കന്നി 20
20th Kanni 1199

1945 ആഷ്വിനം 15
15th Aswina 1945

നമ്പർ
No.

3287

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ധിഡി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ.ഉ.(അംചുടി) നം.50/2023/എൽ.എസ്.ജി.ഡി.

തിരുവനന്തപുരം, 2023 ഓക്ടോബർ 06

എസ്. ആർ. ഓ. നമ്പർ 1073/2023

2021-ലെ കേരള തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അളക്കിയെൻ്റെ (2021-ലെ 29) 3-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരജ്ഞാശി വിനിയോഗിച്ച്, മുമ്പുതെ അളക്കിയെൻ്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി ഒരു നിധി ആവികരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി, കേരള സർക്കാർ, ഇതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന പദ്ധതി ഉണ്ടാക്കുന്ന, അതായത്:-



അംഗീകാരം 1

പ്രാഥം:

1. ആധികപ്പേരും വ്യാഴിയും അനുഭാവമുണ്ട് (1) ഈ പദ്ധതിക്ക് 2023-ലെ 'കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി' എന്ന പേര് പറയാവുന്നതാണ്.
- (2). മുതിന് കേരള സംസ്ഥാനം മൃച്ചവൻ വ്യാഴി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (3). മുത് ഉടൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വരുന്നതാണ്.
2. നിർവ്വചനങ്ങൾ:- (1) ഈ പദ്ധതിയിൽ, സന്ദർഭം മറ്റവിധത്തിൽ അനുവദ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം, -
 - (എ) "ആളു്" എന്നാൽ 2021-ലെ കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അനുള്ള് (2021-ലെ 29) എന്നാർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ബി) ചട്ടങ്ങൾ എന്നാൽ കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ചട്ടങ്ങൾ എന്നാർത്ഥമാകുന്നു;
 - (സി) "ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ" എന്നാൽ ആളുള്ളിലെ 13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബോർഡിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ എന്നാർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ഡി) "ചെയർമാൻ" എന്നാൽ ആളുള്ളിലെ 8-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡിന്റെ ചെയർമാൻ എന്നാർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ഇ) "ജില്ലാ ക്ഷേമനിധി ആഫീസർ" എന്നാൽ ആളുള്ളിലെ 13-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജില്ലാ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ എന്നാർത്ഥമാകുന്നു.
 - (എഫ്) "ധയരക്ഷർ" എന്നാൽ ബോർഡിലേക്ക് ആളുള്ളിലെ 8-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു ധയരക്ഷർ എന്നാർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ഈ) "നിർബന്ധയികകൾ" എന്നാൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർബന്ധയികകൾ എന്നാർത്ഥമാകുന്നു;
 - (എച്ച്) "ഫാറം" എന്നതിന് ഈ പദ്ധതിയിലെ അനുബന്ധങ്ങളിൽ ചെർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം എന്നാർത്ഥമാകുന്നു,
- (2) ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആളുള്ളാ ചട്ടത്തിലോ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും അനുള്ളം ചട്ടത്തിലും അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അന്തേ അർത്ഥം തന്നെയാകുന്നു.

അംഗീകാരം 2

കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

3.ബോർഡിന്റെ ഔപികരണം:-

- (1) ആളുള്ളിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഔപികരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) ബോർഡിന് അനുവദ്യമെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം വാർഷിക സഖ്യജ്ഞ്, വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, പദ്ധതി പരിശീലനം എന്നിവ പരിഗണിക്കുന്നതിലേക്കായി അനുവദ്യാന്വസ്തും സബ് കമ്മിറ്റികൾ ഔപികരിക്കാവുന്നതാണ്.
- (3) സബ് കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടന:- മെൻ അനുവദ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 3-5 സബ് കമ്മിറ്റികൾ ഔപികരിക്കേണ്ടതാണ്. മുതിൽ രണ്ട് അന്നാദ്യാഗ്രഹിക അംഗങ്ങളെയും ഒരു ഓഡിറ്റാഗ്രഹിക അംഗത്വത്തുയും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- (4) ബോർഡിന്റെ അനുഭാവം തിരുവന്നൂരും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- (5) ബോർഡിന് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഓഫീസുകൾ തുറന്ന് പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.



അവധി 3

അംഗത്വം അംഗീകാരായവും

4. അംഗത്വം-(1) ആളുംലെ 5-ാം വകുപ്പിന് അനുസൃതമായ യോഗ്യതയുള്ള എത്തൊൽ തൊഴിലാളിക്കും നിധിയിലെ അംഗമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (2) നിധിയിൽ അംഗമാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള രീതിയിലും നിശ്ചിത ഫാറത്തിലും നൽകേണ്ടതാണ്.
5. അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടലും പുന്ഃസ്ഥാപിക്കലും-(1) തുടർച്ചയായി ഒരു വർഷക്കാലം അടയ്ക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ അംഗത്വം സ്വാമേധ്യം ദാരാക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ അംഗത്വം ദാരായത് ഒരു വർഷക്കാലം വരെയുള്ള കട്ടിളിക്കും സംബന്ധിച്ചാണുകിൽ, കട്ടിളിക്കും അടയ്ക്കാതിയുണ്ടെങ്കിൽ നൂറുമായ കാരണങ്ങളാലാണുകൊന്ന് മീറ്റ് എഴുകുക്കുവീം ഓഫീസർക്കോ, അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഓഫീസർക്കോ, ബോർഡുപ്പേഴ്സ്കുകയും നാളിതുവരെയുള്ള കട്ടിളിക്കും ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന പിശപ്പലിശയും ചെർത്ത് പുർണ്ണമായി അടച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യാൽ, പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പ്രകാരം മീറ്റ് എഴുകുക്കുവീം ഓഫീസർക്കോ, അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക്കും ഓഫീസർക്കോ അംഗത്വം പുന്ഃസ്ഥാപിച്ച കൊടുക്കാണുന്നതാണ്.
- (2) ഇപ്രകാരം അംഗത്വം പുന്ഃസ്ഥാപിക്കുന്നത് ഒരു അംഗത്വത്തിന്റെ മൊത്തതം സേവന കാലയളവിൽ രണ്ട് തവണയിൽ തുട്ടതൽ ആകാംവുന്നതല്ല.
- (3) ഒരു വർഷത്തിൽ തുട്ടതൽ കാലയളവിലുള്ള അംഗത്വായം അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതിനാൽ ദാരായ അംഗത്വം പുന്ഃസ്ഥാപിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് അപേക്ഷയിനേൽക്കും കട്ടിളിക്കും കട്ടിളിക്കും തുകയുടെ തുടപത്തി അഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്തതും ബോർഡ് യുക്തമെന്ന് കരതുന്നതുമായ തുക പിശയായി ഇടക്കാക്കി അംഗത്വം പുന്ഃസ്ഥാപിക്കാണുന്നതാണ്.

അവധി 4

രജിസ്ട്രേഷൻ റികാർഡുകളുടെ സൂചിപ്പ്

6. രജിസ്ട്രേഷൻ-(1) ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാക്കാൻ അർഹതയുള്ള ഓരോ തൊഴിലാളിയും പദ്ധതിയിൽ അംഗബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുള്ള 1-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻരംഗം അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപേക്ഷകൾക്ക് പാസ്പോർട്ട് സെസിസ് ഫോട്ടോയും, ഇന്ന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റം, തൊഴിലാളിപ്പ് പദ്ധതി തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷമോ കഴിഞ്ഞ രണ്ട് സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലോ കഠിനത്ത് 20 ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്ത എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അഭ്യർഥിക്കിൽ നബരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) (1)-ാം ഉപഭാഖ്യത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം, അപേക്ഷകൾക്ക് ഇന്ന തീയതി തെളിയിക്കുന്നിലേക്ക്, ആയാൾ കാർഡ്, ഇനമരണ രജിസ്റ്റ്രേഷൻ സാക്ഷ്യപത്രം, സൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ബ്രെവിംഗ് ലൈസൻസ്, വോട്ടർ എൻഡ്രീറ്റി കാർഡ് എന്നിവയിലേതെങ്കിലും എന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. തുടക്കം, ബാക്ക് അക്കാദം സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതായി ബാക്ക് പാസ്പോർട്ട് സൂക്ഷ്മ അഭ്യർഥിക്കിൽ അക്കാദം സോസൈറ്റിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മീസ് നൽകേണ്ടതില്ല.
7. നാമനിർദ്ദേശം-നിധിയിൽ അംഗമായി ചേയ്യുന്ന എത്തൊരാളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയാളുടെ കാലഘോഷം, ഈ പദ്ധതിയാസിച്ചുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് അർഹതപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ/വ്യക്തികളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുകോണ്ട് നിർദ്ദിഷ്ട ഫാരം പുരിപ്പിച്ച നൽകേണ്ടതാണ്. ആളുംലെ 2-ാം വകുപ്പ് (എഫ്) വാധിക പ്രകാരം “കട്ടംബം” എന്നതിന്റെ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ആരംഭയെന്നും മാത്രമേ അപേക്ഷകൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
8. നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തൽ-പദ്ധതിയിലെ എത്തൊൽ അംഗത്വത്തിനും ഭാവിയിൽ കട്ടംബത്തിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്കുന്നുതമായോ അംഗത്വത്തിനും ഉചിതമെന്ന് തോന്തന്ന സമയത്തോ നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ



ദേശത്തി വരുത്താവുന്നതാണ്.

9. രജിസ്ട്രേഷൻ/നാമനിർദ്ദേശത്തിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകൽ-രജിസ്ട്രേഷൻ/ നാമനിർദ്ദേശത്തിനുള്ള ഏല്ലാ അപേക്ഷകളും ബന്ധപ്പെട്ട ജീല്ലാ കേഷമനിധി ഓഫീസർക്കും അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നൽകേണ്ടതാണ്.

10. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ. -(1) പദ്ധതിയിൽ അംഗമാക്കാനുള്ള അപേക്ഷ കിട്ടിയാലും അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, ജീല്ലാ കേഷമനിധി ഓഫീസറോ ആവശ്യമായ അനുസ്ഥാനം നടത്തേണ്ടതും അപേക്ഷകൾ അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ 2-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ പേരം ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഒരു അംഗത്വ നമ്പർ നല്കുകയും ചെയ്യുകൊണ്ട് രജിസ്റ്റർക്ക് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപഭാഡിക പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഒരോ തൊഴിലാളിയും പദ്ധതിയിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള 3-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ജീല്ലാ കേഷമനിധി ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) എത്രതായും അംഗത്വത്തിനും, (2)-ാം ഉപഭാഡിക പ്രകാരം, അയാൾക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നാശപ്പെട്ടാൽ, ബോർഡ് തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു തുടർന്നു പിശ ട്രൈക്കി ഡ്യൂസിക്കറ്റ് കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

11. നിലവിലുള്ള കേഷമനിധികളിൽ നിന്നുള്ള തുക കൈമാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-(1) ആള്ളിന്റെ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ക്രൂപികൾച്ച നിധിയിൽ അംഗമായി ചേർന്ന തൊഴിലാളി ഈ ആള്ള പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയിൽ മറ്റൊരുക്കിയും കേഷമനിധിയിൽ അംഗമായിതന്നീടുണ്ടെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത കേഷമനിധിയിലെ അംഗത്വം ഈ നിധിയിൽ അംഗത്വമെടുക്കുന്ന മുറയ്ക്കുന്നതും ആ നിധിയുടെ നടത്തിപ്പ് നിക്ഷീപ്പുമായിരിക്കുന്ന അബ്ദുക്കിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന എത്രതാരധികാരിയും അംഗത്വിന്റെ അപേക്ഷയിൽമുൻ്നെൽ 3 മാസത്തിനകം, പ്രസ്തുത കേഷമനിധിയിൽ അംഗത്വിന്റെ കണക്കിലുള്ള തുക, ഈ നിധിയിലേക്ക് മാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതും, അങ്ങനെന്നുള്ള ഒരോ അംഗത്വത്തിനും പ്രസ്തുത നിധിയിൽ അതുവരെയുള്ള മൊത്തം ശേഖരണമും, അഡ്യാർഡോ, വായ്പയോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരവും കാണിക്കുന്ന പട്ടികയും ഈ നിധിയിലെ പിഹ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) തൊഴിലാളി അംഗമായിരിക്കുന്ന കേഷമനിധി ബോർഡിലെ അംഗത്വ കാലയളവ് തൊഴിലുപ്പ് തൊഴിലാളി കേഷമനിധി ബോർഡിലെ വിവിധ ആള്ളിലുണ്ടുണ്ടെങ്കായി പരിശീലനിക്കുന്നതാണ്.

(3) അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തി 1-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിന്റെ അനുബന്ധ പ്രകാരമുള്ള സത്യപ്പെടുവന്ന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാധകം 5

അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായവും പെൻഷൻം

12. പെൻഷൻ.-(1) അറുപത് വയസ്സ് പൂർത്തിയായിട്ടുള്ളതും അറുപത് വയസ്സ് വരെ എടുവും കരണ്ടതൽ പത്ത് വർഷം തടർച്ചയായി അംഗദായം അടച്ചിട്ടുള്ളതുമായ അംഗങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ പ്രകാരം പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) അംഗഭംഗം അബ്ദുക്കിൽ അവശ്യതയും തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ കഴിയാതെ നിധിയിലെ അംഗത്വം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടി വന്നാൽ, ഒരുംഗം അടച്ച അംഗദായായുള്ള അംഗത്വിന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരം ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പലിശ സഹിതം തിരികെ നൽകേണ്ടതും, അപേക്ഷകൾ അവശ്യതാ പെൻഷൻ അനുവദിച്ച നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) സ്ഥിരമായ ശാലിൽക അവശ്യതയും അവശ്യതാ പെൻഷൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന അംഗം തൊട്ടുമറ്റുള്ള രണ്ട് വർഷത്തിലെയിക്കമായി ശാലിൽക്കാവശ്യത അനുഭവിക്കുന്ന ആളുണ്ടായാൽ തെളിയിക്കുന്നതിലേക്കായി മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) അറുപത് വയസ്സ് പൂർത്തിയായി, പെൻഷൻ അർഹയായ അബ്ദുക്കിൽ അർഹന്നായ അംഗം, അറുപത് വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും തൊട്ടുമറ്റുള്ള മുന്നു മാസത്തിനകം പെൻഷൻാള്ളു അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.



13. **കട്ടംബ പെൻഷൻ**-(1) പത്ര് വർഷത്തിൽ കരയാത്ത കാലത്തേക്ക് അംഗദായം അടച്ച ഒരംഗം മരണപ്പെട്ടാൽ അംഗത്വത്തിന്റെ കട്ടംബവത്തിന് കട്ടംബ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ആളുള്ളിലെ 2-ാം വകുപ്പ് (എഫ്) വണ്ണിക പ്രകാരം നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള കട്ടംബംഗങ്ങളുടെ മുൻഗണനാക്രമപ്രകാരമായിരിക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നത്.

(2) കട്ടംബ പെൻഷൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം, ഇനന്മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന അംഗത്വത്തിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന മരണപ്പെട്ട അംഗദൂമായുള്ള ബന്ധുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പെൻഷക്കളാണ് അപേക്ഷകരെക്കിൽ അവരുടെ വിവാഹം വരെ മാത്രമേ ഈ ആരംഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ വിവാഹം നടന്ന വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ജീല്ലാ കേഷമനിധി ഓഫീസരു രേഖാചാലം അംഗവിക്കേണ്ടതാണ്. ആശംകകളാണ് അപേക്ഷകരെക്കിൽ അവർ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കുവാൻ പെൻഷൻ അർഹരാജ്ഞാതായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) കട്ടംബ പെൻഷൻരിലും അപേക്ഷ പെൻഷണറുടെ മരണ തീയതി മുതൽ 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

14. **പെൻഷൻ തുക**- 12-ാം വണ്ണികയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന പെൻഷൻ തുകയും, 13-ാം വണ്ണികയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കട്ടംബ പെൻഷൻ തുകയും, പെൻഷൻ വിതരണത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭോർഡിന്റെ ശ്രീപാർശ്വയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും സർക്കാർഭേദം അംഗീകാരത്തോടെ ഭോർഡിന് നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

15. **പെൻഷൻ വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ**-ഈ പദ്ധതിയുടെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള 4-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ പെൻഷനവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ജീല്ലാ കേഷമനിധി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16. **പ്രസവാന്തല്യം**-(1) നിധിയിലെയും മുന്ന് വർഷമെങ്കിലും തുടർച്ചയായി അംഗദായം അടച്ചിട്ടുള്ള വന്നിൽ അംഗത്വത്തിന് പ്രസവത്തിനായി പരമാവധി 7,500/- (എഴായിരത്തി അഞ്ചുനൂറ് രൂപ) രൂപ പ്രസവാന്തല്യമായി നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രസവാന്തല്യം പരമാവധി രണ്ട് പ്രാവശ്യത്തിൽ തുട്ടത്തേ ലഭിക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) പ്രസവാന്തല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പ്രസവ ശേഷം 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപഭാഗിക പ്രകാരമുള്ള ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഇനന്മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന കട്ടിയുടെ ഇനന്മരണ്ടിപ്പിക്കറ്റ്/പ്രസവം നടന്ന ആളുപരുത്തിയിൽ നിന്നുള്ള ഡിസ് ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും നന്നായിരിക്കുന്നതല്ല.

17. **വിവാഹാന്തല്യം**-(1) വന്നിൽ അംഗങ്ങളുടെയും, അംഗങ്ങളുടെ പ്രായപൂർത്തിയായ മകളുടെയും വിവാഹ ചെലവിനായി അയ്യായിരം രൂപ നിധിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്:

എന്നാൽ കരണ്ടത് മുന്ന് വർഷമെങ്കിലും നിധിയിലേക്ക് അംഗദായം അടച്ച അംഗത്വത്തിന് മാത്രമേ മേൽ വണ്ണികയിൽ പരണ്ടതിട്ടുള്ള ആരംഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(2) ഈ ആരംഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ വിവാഹം നടന്ന എന്ന് തെളിയിക്കുവാനായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രാർ ഓഫ് മാരോജ്ജ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വിവാഹാന്തല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് മൂല്യത്തേക്ക് മുമ്പുള്ള 90 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

18. **അംഗത്വത്തിന്റെ/കട്ടംബംഗങ്ങളുടെ മരണാനന്തര ചെലവ്**-അംഗത്വത്തിന്റെയോ, അംഗത്വത്തിന്റെ കട്ടംബംഗങ്ങളുടെയോ മരണാനന്തര ചെലവുകൾക്കായി ആയിരം രൂപ വിത്തം നിധിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്. മരണാനന്തര ചെലവിനുള്ള അപേക്ഷ മരണത്തിന് ശേഷം 90 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

19. **ചികിത്സാ സഹായം**-മുന്ന് വർഷമെങ്കിലും നിധിയിലേക്ക് തുടർച്ചയായി അംഗദായം അടച്ചതും മുതൽരഹായ രോഗം ബന്ധിച്ചുത്തമായ അംഗങ്ങൾക്ക് ആളുപരുത്തിയിൽ കിടന്നുള്ള ചികിത്സയ്ക്ക് അംഗത്വ കാലാവധിയിൽ പരമാവധി 10,000 രൂപ ഭോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തിനു വിധയയമായി ചികിത്സാ സഹായം നൽകുന്നതാണ്. ചികിത്സാ സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ആളുപരുത്തിയിൽ നിന്നും ഡിസ് ചാർജ്ജ് ചെയ്യും 90 ദിവസത്തിനകം



സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

20. വിദ്യാഭ്യാസാന്തള്ളും-മുൻ വർഷമെങ്കിലും നിധിയിലേക്ക് തുടർച്ചയായി അംഗദായം അടച്ച അംഗങ്ങളുടെ മകൾക്ക് ബോർഡ് വിദ്യാഭ്യാസാന്തള്ളും നൽകേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ആന്തള്ളും പദ്ധതി ബോർഡ് ആവിശ്വരിച്ച്, സർക്കാർ അനുമതിയോടെ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അച്ചും അഥവാ കേഷമനിധിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആരഞ്ഞകിൽ എത്രക്കിലും ഒരംഗത്തിന് മാത്രമേ തങ്ങളുടെ ക്രീകളുടെ വിദ്യാഭ്യാസാന്തള്ളുത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടാക്കുന്നു.

21. മരണാനന്തര സഹായം-(1) നിധിയിലെ ഒരംഗം അസുഖം മുലമോ അപകടം മുലമോ മരണാപ്പെട്ടാൽ, അത്, ആദ്യ മുൻ വർഷത്തെ അംഗത്വ കാലഘട്ടവിന്റെ ആര്യായിരം ആപയും, ശേഷമുള്ള ഓരോ വർഷത്തെ അംഗത്വ കാലഘട്ടവിന് ആയിരം ആപയും, രണ്ട് തുടി പരമാവധി ഇതുപതിനായിരം ആപയും അംഗത്തിന്റെ കുംബത്തിന് മരണാനന്തര ധനസഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന അംഗത്തിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) മരണാനന്തര സഹായത്തിന്റെ അപേക്ഷ മരണ ശേഷം 90 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

22. വർഷം കണക്കാക്കൽ-പെൻഷൻ, മരണാനന്തര ധനസഹായം എന്നീ ആന്തള്ളുണ്ടാക്കുന്ന അർഹതയ്ക്ക് വേണ്ടി വർഷം കണക്കാക്കുന്നതിനായി ഒരു വർഷത്തിൽ ആറു മാസമോ അതിലധികമോ തുടർച്ചയായി അംഗദായമടച്ചുവരും ആ വർഷം പൂർത്തിയാകും വരെ അംഗമായി തുടർന്നതായി കണക്കാക്കേണ്ടതും, അതനാസരിച്ച് പെൻഷൻ, മരണാനന്തര ധനസഹായം എന്നിവ കണക്കാക്കേണ്ടതുമാണ്. ആറു മാസത്തിൽ താഴെയുള്ള അടവ് കണക്കിലെടുക്കാവുന്നതല്ല.

23. ആന്തള്ളുണ്ടാക്കുന്ന വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ-(1) 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 എന്നീ വണ്യികകളിൽ പരിശീലന്തിച്ചിള്ളു എത്രതായ ആന്തള്ളുത്തിനും പദ്ധതിയുടെ അനബന്ധമായി മെർത്തിച്ചുള്ള 5-ാം നബർ ഫാറത്തിൽ ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ജീലി കേഷമനിധി ആവിശ്വരക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) വിവിധ ആന്തള്ളുണ്ടാക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അവ കുട്ടിയ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി ജീലി കേഷമനിധി ഓഫീസരോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരോ സീക്രിക്കറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളുക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിനശേഷം അപേക്ഷകളിൽ വേണ്ട അനുഷ്ഠാനം നടത്തി പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം ജീലി കേഷമനിധി ഓഫീസർ അനന്തര നടപടി സീക്രിക്കറ്റേണ്ടതാണ്.

(3) ഓരോ അപേക്ഷയുടെയും നിജസ്ഥിതിയും നിയമപരമായ അർഹതയും പരിശോധിച്ച് ജീലി കേഷമനിധി ആവിശ്വര ഉചിതമായ ഉത്തരവ് പൂരപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആവിശ്വരക്കിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി ആന്തള്ളും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. തുടാതെ, ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആവിശ്വരക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(4) എത്രതായ ആന്തള്ളുവും കാലതാമസം തുടാതെയും, അപേക്ഷകന് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കാതെയും, ബോർഡിന് നഷ്ടം വരുത്താതെയും അർഹരായ വ്യക്തിയുടെ കൈയ്യിൽ എത്തിക്കുന്നതിൽ ജീലി കേഷമനിധി ഓഫീസർ അതിവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

(5) എലി ആന്തള്ളുണ്ടാക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കും അർഹതപ്പെടുവർക്കും അക്കാദിക്ക് ടാസ്സർ മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ബോർഡ് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ പരമാവധി കാലഘട്ടവ് എന്നിവ ബോർഡ് പട്ടികപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) നിശ്ചിത സമയപരിധിയുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സംഗതികളിൽ, ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന അപേക്ഷ ജീലി കേഷമനിധി ആവിശ്വര ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആവിശ്വര ബോർഡിന്റെ തീരുമാനത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബോർഡിന് ഉചിതമായ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

24. അപീൽ-23-ാം വണ്യികയിൽ പരിശീലനിക്കുന്ന എത്രക്കിലും ആന്തള്ളുത്തിനും സംബന്ധിച്ച് ജീലി കേഷമനിധി ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവിനേൽ അപേക്ഷകന് ആക്ഷേപം ഉള്ള പക്ഷം ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം ഓഫീസറുടെ



ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർക്ക് ഉത്തരവിൽ പകർപ്പ് സഹിതം അപ്പിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ അപേക്ഷകൾ പറയാനുള്ളത് കേട്ട തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന ഉത്തരവ്, അപ്പിൽ കൈപ്പറ്റി 60 ദിവസതിനകം മുമ്പുള്ളവിക്രൈക്കേണ്ടതുമാണ്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറുടെ ഉത്തരവിനേൻ്തെ ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസതിനകം ബോർഡ് മുമ്പാകെ അപ്പിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. അപ്പിൽ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവിൽ പകർപ്പ് സഹിതം ബോർഡ് ചെയർമാന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബോർഡ് മുന്ന് മാസത്തിനകം പ്രസ്തുത അപ്പിലിനേൻ്തെ തീരുമാനം മുട്ടുകേണ്ടതും ബോർഡിൽ അഞ്ചെന്നുള്ളതും തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കാലാവധികളും അപ്പിൽ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നത് മതിയായ കാരണങ്ങളാലാണെന്ന് ബോർഡും വരുന്ന പക്ഷം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർക്കു ബോർഡിനോ അതു സംഗതിയിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

25. പെൻഷൻ വിതരണം.-(1) 12-ാം വണ്ടിക പ്രകാരം അനവാദിച്ചിട്ടുള്ള പെൻഷൻം 13-ാം വണ്ടിക പ്രകാരം അനവാദിച്ചിട്ടുള്ള കുടാശ പെൻഷൻം ജീലൂ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിൽ നിന്ന് അക്കാണ്ട് ടാൻസ്പുൾ മുവേദ നൽകുന്നതാണ്.

(2) പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് മാസത്തെ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റി മുൻപ് ജീലൂ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർമായടക്ക മുമ്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതും, നേരിൽ ഹാജരാക്കവാൻ കഴിയാത്തവർ അവർ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതായി ഒരു ഗസറ്റും ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. തുടർന്നും പെൻഷൻ അനവാദിക്കാൻ ഈ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പെൻഷൻ വാങ്ങിക്കാണ്ടിരുന്ന ഏതൊരാളും മരണപ്പെട്ടാൽ, ഉടൻ തന്നെ അയാളുടെ ആശ്രിതർ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ജീലൂ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

അവധിയായി കണക്കാക്കുന്ന നിയമാവലിക്കളും കണക്കാക്കുന്ന നിയമാവലിക്കളും

നിയമിക്കുന്ന കണക്കാക്കുന്ന നിയമാവലിക്കളും

26. നിയമിക്കുന്ന കണക്കാക്കുന്ന നിയമാവലിക്കളും.-(1) നിയമിക്കുന്ന അംഗദായമായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകയും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റായി ലഭിക്കുന്ന തുകയും “കേരള തൊഴിലാളിപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ഫണ്ട്” എന്ന പേരിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പലിശ, വാടക, മറ്റ് തരത്തിൽ വസ്തുലക്കിയ എത്രത്കുണ്ടും തുക, മുടക്കിനേലുള്ള ലാഭാഖ്യങ്ങൾ എന്നതുകൂലും ഉണ്ടാക്കിൽ അത്, എന്നിവ, അതിൽ നിന്നും വന്ന ചെലവുകൾ ഒഴിവാക്കിയ ശേഷം “സബ്സിന്റ് അക്കാണ്ട്” എന്ന പേരിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ബോർഡിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ ബോർഡിൽ നാമനിക്കിയ അനുസ്പദമായി വായ്ക്കുളോ അഡ്യാൻസുകളോ എടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ബോർഡിൽ വയമാം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ബോർഡിന്, നിയമപരമായതും, ക്ഷേമനിധി അംഗങ്ങളായ ഇണ്ട്രാക്താക്കൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്നതുമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സീക്രിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ബോർഡിന് സർക്കാർ അനുമതിയോടെ ട്രൈ, കെട്ടിടം, മറ്റ് ആസ്ഥികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം വാങ്ങുന്ന ആസ്ഥികളിൽ നിന്നുള്ള വയമാം തൊഴിലാളിപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ഫണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ആസ്ഥികൾ ആര്പ്പജിക്കുന്നതിലേക്കായി സർക്കാർ അനുമതിയോടെ ബോർഡ് തീരുമാന പ്രകാരം നിയമിക്കിൽ നിന്നും തുക പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പിൻവലിക്കുന്ന തുക സബ്സിന്റ് അക്കാണ്ടിൽ വരവ് വച്ച ശേഷം ചെലവാക്കേണ്ടതും, ഇപ്രകാരമുള്ള ആസ്ഥികളിൽ നിന്നുള്ള വയമാംവും മറ്റും ഈ വണ്ടികയിലെ 2-ാം ഉപവണ്ടിക പ്രകാരം നിയമിക്കിൽ വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ബോർഡിന് പിൻവലിക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക നിയമിക്കിലെ ഒരു ശതമാനത്തിൽ (1%) അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

(7) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറും അധികാരപ്പെട്ടതിയ മറ്റൊത്തക്കൂലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, ഓരോ വർഷവും മുമ്പെലെ 31-ാം തീയതിയിലോ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റൊത്തക്കൂലും തീയതിയിലോ, ആസ്ഥിയുടെ



തരംതിരിച്ചുള്ള സംക്ഷിപ്പ് വിവരങ്ങം വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിനോടൊക്കെപ്പും സർക്കാർിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

27. തുക നികേഷപിക്കൽ -നിധിയിലേയും ലഭിച്ച തുകയും സർക്കാർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി എത്രത്കിലും ദേശസാർക്കുത ബാങ്കിലോ, ഒഴുവുശ്രേഖ്യ ബാങ്കിലോ, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭജൻ സേവിംഗ്‌സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലോ, സഹകരണ ബാങ്കിലോ, നാശഭാര്യ സേവിംഗ്‌സ് ബാങ്കിലോ നികേഷപിക്കേണ്ടതാണ്.

28. ബഡ്ജറ്റ്-(1) എല്ലാ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 1-ാം തീയതിക്കുറുന്ന് ബോർഡിന്റെ അട്ടത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ലഭിക്കാനിടയ്ക്കുള്ള അംഗദായരും മറ്റ് വരദാനങ്ങളും, ക്ഷേമപരിധികൾക്കും, ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനും മറ്റുള്ള എല്ലാവിധ ചെലവുകളും കാണിക്കുന്ന ഒരു ബഡ്ജറ്റ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ തയ്യാറാക്കി ബോർഡിന്റെ മുഖ്യകെ അംഗീകാരത്തിനും വരുത്തേണ്ടതാകാം. ഇപ്രകാരം വച്ച ശേഷം ബോർഡി ഒരു മാസത്തിനുകൂടം ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിച്ച്, സർക്കാർഡിന്റെ അംഗമതിക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാകാം.

(2) അനവാദം നല്കുന്നതിനു മുമ്പ് സർക്കാർഡിന് ബഡ്ജറ്റിൽ യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്.

(3) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ, ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിൽത്തെതിയിട്ടുള്ള പ്രകാരം മാത്രമേ തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

(4) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക്, ചെയർമാൻ അംഗമതിയോടു ഏതെത്തകിലും സമയത്ത്, അനവാദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബഡ്ജറ്റ് തുക ചുവടെപൂറയുന്ന വിധം പുനർവിനിയോഗം നടത്താവുന്നതാണ്.

(i) സർക്കാർ അനവാദിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്ജറ്റിന്റെ മൊത്തം തുകയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

(ii) ബഡ്ജറ്റിൽ വക കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള ചെലവുകൾക്ക് മാത്രമേ പുനർ വിനിയോഗം ചെയ്യപ്പെടുന്ന തുക ഉപയോഗിക്കാവു.

(iii) ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന ഓരോ പുനർവിനിയോഗവും 15 ദിവസത്തിനുകൂടം ബോർഡിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങണമെന്നുമാണ്.

29. നിധിയുടെ ആധിക്രമം-(1) നിധിയുടെ ഓരോ വർഷത്തെത്തുക്കു വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ, ഭരണപരമായ കണക്കുകളും ചേർത്ത്, തൊട്ടുതു വർഷം മുമ്പ് 30-ന് മുമ്പായി, സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടു നിയമിച്ച ഓയിറ്റർമാരെ നിയോഗിച്ച് ആധിക്രമം ചെയ്യിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ബോർഡി അംഗീകരിച്ച്, ആധിക്രമം റിപ്പോർട്ട് സർക്കാർഡിന് എല്ലാ വർഷവും മുമ്പെല്ല 31-ന് മുമ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിന്റെപ്രകാരം,
ഡോ. ഷരീഫ് മേരി ജോസഫ് എക്സാഗ്രേസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



കേരള തതാഴിലൂപ്പ് തതാഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി, 2023

പ്രാം നമ്പർ 1

രജിസ്ട്രേഷൻ റോൾ നോട്ടേഷൻ അപേക്ഷ

[പദ്ധതി വണ്ണിക 6(1) കാണക]

ഒരു ഫോട്ടോ പത്രികക്ക്/ബൈൽ ഫോട്ടോ തുടർച്ചയാക്കുക

1. പേര് :

2. അട്ടാളം/ഭർത്താവിന്റെ പേര് :

3. മെരീറിലാസം :

4. ഇന്ന തീയതിയും വയസ്സും :

(രേഖ ഹാജരാക്കുക)

5. വൈവാഹിക പദ്ധതി : അവിവാഹിതൻ/അവിവാഹിത/

വിവാഹിതൻ/വിവാഹിത/

വിധവ/വിഭാഗ്യൻ

6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/

നഗരസഭയുടെ പേര് :

7. തതാഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ :

8. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ :

9. ഐ.എ.എൽ.എസ് കോഡ് :

10. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകയുടെ

കട്ടംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ :

ക്രമ നമ്പർ	കട്ടംബാംഗത്തിന്റെ പേര്	അപേക്ഷകന്മായുള്ള ബന്ധം	വയസ്സ്	തതാഴിൽ	റീമാർക്ക്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

11. അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷക

മറ്റൊരുക്കിലൂപ്പ് ക്ഷേമനിധിയിൽ

അംഗമാണോ

: അഞ്ച്/അട്ട

12. അംഗം ആരാക്കിൽ,

(എ) നിധിയുടെ പേര്

(ബി) ചേർന്ന തീയതി

(സി) എപ്പോൾ വരെ അംഗരായം അടച്ച

13. മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ ഏതെന്നെന്നും അറിവിലൂപ്പ് വിശ്വാസത്തിലൂപ്പ് സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷകയുടെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

ജില്ലാ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്



നോമിസ്ടേഷൻ

14. എൻ്റെ മരണാനന്തരം നിധിയിൽ നിന്നും എൻ്റെ പേരിലുള്ള അനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ട തുകയും കൈപ്പറ്റുന്നതിന് ചുവടെപ്പറയുന്ന കട്ടംബാധത്ത്/കട്ടംബാധങ്ങളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുകയാളുമെന്ന്.

അക്രമിക്കുന്ന നമ്പറ്:	നോമിനിയുടെ/ നോമിനികളുടെപേരും മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്:	അപേക്ഷകൻ്റെ/ അപേക്ഷകയുമായുള്ള ബന്ധം:	അപേക്ഷകൻ്റെ/അപേക്ഷക മരണപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ട തുകയുടെ ശതമാനം:

അപേക്ഷകൻ്റെ/അപേക്ഷകയുടെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

ആധികാർപ്പിച്ച ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷ അനവാദിച്ചു/നിരസിച്ചു :

അനവാദിച്ചുകിൽ രജിസ്ട്രർ നമ്പറ് :

നിരസിച്ചുകിൽ കാരണം :

ജീല്ലാ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ

സ്ഥലം:

തീയതി:

പാരം 1-എൻ്റെ അനബന്ധം

(എ)

.....(പേര്, മേൽവിലാസം)

എന്ന എനിക്ക് നിലവിൽ മറ്റൊരു ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലും അംഗത്വം ഇല്ല എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെട്ടതുനാി.

സ്ഥലം:

ഒപ്പ്:

തീയതി:

പേര്:

(ബി)

.....(പേര്, മേൽവിലാസം)

എന്ന എനിക്ക് നിലവിൽ

(ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പേര്) എന്ന ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ട്. ടി അംഗത്വം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും, പ്രസ്തുത ക്ഷേമനിധിയിലെ അടവും, ബാധ്യതകളും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ തൊഴിലാളി സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം:

ഒപ്പ്:

തീയതി:

പേര്:



കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി, 2023

ഹാരം നമ്പർ 2

കൗൺസിൽ

[പദ്ധതി വണ്ണിക 10(1) കാണക]

അ മ പണ്ണാ ന യത്ത് ന ര സ	ഗ്രാമ പണ്ണാ ന യ ത്ത് ന സ	തൊഴി കാർ ഡ് നമ്പർ	അംഗത്വി ക്ക് മേൽവി ലാസ്വും	അപേ ക്ഷ പേരും തീയതി	അംഗത്വ തീയതി അംഗത്വ നേടിയ തീയതി	അംഗത്വ തീയതി അംഗത്വ നേടിക്കി യ	അംഗത്വം നേടിക്കി യ തീയതി	അം ഗത്വം നേടി വരുന്ന തീയതി	ജനന നേടി വരുന്ന തീയതി	നോമി നിയുടെ പേര്	നിമാർ ക്ക് പേര്	അംഗത്വം നേടിക്കി യും നമ്പർ	ക്ഷേമ നിധി ഓഫീസ് റൂട്ട് സ്റ്റേഷൻ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	

കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി, 2023

ഹാരം നമ്പർ 3

തീയിച്ചുറന്നത്തോടുകൂടിയ

[പദ്ധതി വണ്ണിക 10 (2) കാണക]

പ്രമാണം

1. അംഗത്വിന്റെ പേര് :
2. മേൽവിലാസം :

3. ജനന തീയതിയും വയസ്സും :

4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഗ്രാമപണ്ണായത്ത്/ നമ്പർ :

5. തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ :

6. അംഗത്വ നമ്പർ :

7. അംഗത്വം അനുവദിച്ചുത് എത്ര തീയതി മുതൽ :

സ്ഥലം:

തീയതി:

ജീലിക്കാ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ

(ഓഫീസ് സീൽ)



കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി കേഷമനിധി പദ്ധതി, 2023

പ്രാം നമ്പർ 4

വെൽഫീഡ് കമ്പോൺഡ് ഫാറം

[പദ്ധതി വണ്യിക 15 കാണക]

അംഗത്വ നമ്പർ

1. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകയുടെ
പേരും മെൻബിലാസവും :
2. ജനന തീയതിയും പൂർത്തിയായ
വയസ്സും :
3. ഭാര്യയുടെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര് :
4. അപേക്ഷ എത്ര പെൻഷൻ വേണ്ടിയെന്ന്;
പെൻഷൻ/അവശ്യത പെൻഷൻ/ കട്ടംബ പെൻഷൻ:
5. കട്ടംബ പെൻഷനാണ് അപേക്ഷിക്കുന്ന
തെക്കിൽ, അംഗവുമായുള്ള ബന്ധം :
6. കേഷമനിധിയിൽ ആദ്യമായി
അംഗദായം അടച്ച തീയതി :
7. അംഗദായം അടയ്ക്കുന്നതിൽ
കട്ടിപ്പീക വയത്തി അംഗത്വം
നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ :
8. ഉണ്ടാക്കിൽ അത് പുനഃസ്ഥാപിച്ച
കിട്ടിയ തീയതി :
9. കേഷമനിധിയിൽ അവസാനമായി
അംഗദായം അടച്ച തീയതിയും
നമ്പിത് നമ്പങ്ങൾ :
10. അവശ്യത പെൻഷൻഉള്ള
അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ അവശ്യത
ആഞ്ചീയ തീയതി :
11. അവശ്യതയുടെ സ്വഭാവം :
12. ഇപ്പോൾ സർക്കാരിൽ നിന്നോ
മറ്റൊരുക്കില്ലെങ്കിലും കേഷമനിധി
ബോർഡിൽ നിന്നോ പെൻഷൻ
വലിക്കുന്നതോ? :
13. ഉണ്ടാക്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ :
14. കട്ടംബ പെൻഷൻഉള്ള അപേക്ഷ
യാണെങ്കിൽ അംഗം മരണപ്പെട്ട തീയതി :

സത്യപ്പെടുത്തുവന്

മെൽപ്പുറങ്കര വിവരങ്ങളുള്ളം എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന്
ബന്ധാധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം:

തീയതി:

അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകയുടെ സ്നേഹിതന്മാരും



കുറപ്പ് - 1. അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷക വിവാഹിതനോ, വിവാഹിതയോ ആണെങ്കിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഭാര്യാദർത്താക്കൻമാർ ഒന്നിച്ചുള്ള ഫോട്ടോയുടെ രണ്ടു കോപ്പീകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

2. കുറച്ചു പെൻഷൻ നീഡിയിലെ അംഗം മരണപ്പെട്ടതിന്റെയും അവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ആഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്

അനേകഷണൽ അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകയു് ആരക്കൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ട് എന്ന കാണണം. അപേക്ഷ അനവാദിക്കാവുന്നതാണ്.

ജീല്ലാ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ

അപേക്ഷ അനവാദിപ്പ/നിരസിപ്പ് (കാണണ)

..... തീയതി മുതൽ ആപ പ്രതിമാസം പെൻഷൻ അനവാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

ചീഫ് ഏസിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി 2023

പ്രാം നമ്പർ 5

വിവിധ ആരക്കൂല്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ
[പദ്ധതി വണ്യിക 23 കാണക]

അംഗത്വ നമ്പർ

.....(വിവിധ) ആരക്കൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകയുടെ പേര് :

2. സ്ഥിരമായ മെൽവിലാസം :

3. ഇപ്പോഴത്തെ മെൽവിലാസം :

4. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക അംഗം :

അബ്ദുക്കിൽ

- i. അംഗവുമായുള്ള ഖന്യം :

- ii. അംഗത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും :

5. അംഗത്വ നമ്പർ :

6. ക്ഷേമനിധിയിൽ ചേർന്ന തീയതി :

7. എന്നവരെ അംഗദായം അടച്ചുവെന്ന് :



8. അംഗദായം അടയ്ക്കാതിൽ കടപ്പെട്ടിക

വയത്തി അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടണ്ടോ

9. ഉണ്ടക്കിൽ അത് സ്വന്നഃസ്ഥാപിച്ചു കിട്ടിയ

തീയതി :

10. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ :

11. അപേക്ഷിക്കുന്ന തുക :

അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷകയുടെ
സ്വീകരിക്കുന്ന വിലേഖയാളം

ആഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷകന് തുപ ആരംഭിച്ചുമായി അനുവദിച്ചു.

അപേക്ഷ നിർസ്സിച്ച (കാരണം)

സ്ഥലം :

തീയതി: ശ്രീമൃം കേശമനിധി ഓഫീസർ

അപേക്ഷകനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പ്രസവാരംഭിച്ചതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവയും, അംഗത്വില്ലെന്ന്/ആരുളിത്തങ്ങൾ മരണാനന്തര ചെലവുകൾക്കും, മരണാനന്തര സഹായത്തിനും അപേക്ഷിക്കുന്നവയും ബന്ധപ്പെട്ട ഒന്നു മരണ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസവാരംഭിച്ചതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ആളുപത്രി ഡിസ് ചാർജ്ജ് രേഖ/സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാലും മതിയാകം.
2. വിവാഹാരംഭിച്ചതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ തെളിവിനായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രാർ ഓഫ് മാരുപ്പ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ചികിത്സാ സഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അസുഖത്തില്ലെന്ന് വിവരം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർക്കാർ സർവീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ റാങ്കിൽ കുറയാതെയുള്ള ഒരു ഡോക്ടറിൽ നിന്നും വാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
4. വിദ്യാഭ്യാസ സഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അപേക്ഷകന്റെ മകൾ പരിക്കുന്ന കൂശ്/കോൾ, വർഷം എന്നിവ രേഖപ്പെട്ടത്തിന്റെണ്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തില്ലെന്ന് മുഖ്യ അഭ്യാപകര്റ്റെ/പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം വയമാനം കാണിക്കുന്ന റവന്യൂ അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (വയമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.



വിഭാഗികരണങ്ങൾ

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിൽനിന്ന് ഭാഗമാക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്)

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും അയുക്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ആശാസം നൽകുന്നതിനും അവരുടെ ക്ഷേമം അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനും 2021-ലെ കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ആള്ള് (2021-ലെ 29) വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത ആള്ളിന്റെ 3-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് സർക്കാരിനെ വിജ്ഞാപനം വഴി കേരള വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത ആള്ളിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ആള്ളിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി 'കേരള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി' എന്ന പേരിൽ ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞതു ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി പദ്ധതി ഉണ്ടാക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു. മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിരോധിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.



