## കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം

എഫ്2 1480/2013

**സർക്കുലർ നമ്പർ 05/2016-17 തീയതി 29/06/2016**

വിഷയം: കേരളചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡ് - ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/സബ് ഓഫീസുകളിൽ ബാങ്കു മുഖേനയും, ക്യാഷ് കളക്ഷൻ അതാത് ഓഫീസുകളിൽ സ്വീകരിക്കുകയുമാണ് നിലവിൽ നടന്നുവരുന്നത്. ഇപ്രകാരം ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക സ്വീകരിക്കുന്ന ആഫീസുകളിൽ ചില അസ്വഭാവികമായ ഇടപാടുകൾ നടന്നുവരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കേരള ചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡിനു കീഴിലുള്ള ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/സബ് ഓഫീസുകളിൽ ചിലയിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളും, തൊഴിലുടമകളും പണം അടയ്ക്കുവാൻ ഓഫീസ് സ്റ്റാഫിനെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതായി അറിയുന്നു. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകികൊണ്ട് താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ബോർഡിനു കീഴിലുള്ള എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/സബ് ഓഫീസുകളിലും പണം ഇടപാടുകൾ നടത്തുമ്പോൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള രസീതിന്മേൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് പണം നൽകുന്നയാൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. രസീതു ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താതെ പണം ഒരു കാരണവശാലും ഓഫീസിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അയതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ സസ്പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതിലേക്കായി/നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബോർഡിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റി/സബ് കമ്മിറ്റി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും രശീതി കൈപറ്റാതെ നൽകുന്ന പണത്തിന് ബോർഡോ, കമ്മിറ്റികളോ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുകയില്ലെന്ന് തൊഴിലുടമകളുടേയും, തൊഴിലാളികളുടേയും അറിവിലേയ്ക്കായി വലിയ അക്ഷരത്തിലെഴുതി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും, കമ്മിറ്റി/സബ്കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകളിൽ അജണ്ടയിലുൾപ്പെടുത്തി മെമ്പർമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഈ കത്ത് കൈപ്പറ്റിയ വിവരവും, നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ ഇട്ട വിവരവും ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ മടക്കത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതും, സബ് കമ്മിറ്റികളിൽ നിന്നും നടപടി റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങി ജില്ലാകമ്മിറ്റിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്

സ്വീകർത്താവ് :-

എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/ സബ് ഓഫീസ് ചെയർമാൻമാർക്കും

പകർപ്പ് ;

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ , ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

സൂപ്രണ്ട്