

കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം

എഫ്1-8353/17/KHWWB

തീയതി- 25.09.2018

സർക്കുലർ നമ്പർ-31/2018-19

വിഷയം- പത്താം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കേരള ചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡിൽ, സർക്കാർ അംഗീകാരമുള്ള തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ശമ്പള പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശികയുടെ 4-ാംമത്തെ ഗഡു വിതരണം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന- 1) 22.04.2017 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 02/2017-18.
 2) 22.06.2017 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 17/2017-18.
 3) 20.11.2017 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 33/2017-18
 4) 18.05.18 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 09/2018-19.
 5) 22.06.2017 തീയതിയിലെ എഫ്1-8353/17 നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 6) 12.09.2018 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 145/2018/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 7) 16.09.2018 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 146/2018/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ്.

മേൽ സൂചന (2) സർക്കുലർ പ്രകാരം പത്താം ശമ്പള പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക 4 ഗഡുക്കളായി 01.04.2017, 01.10.2017, 01.04.2018, 01.10.2018 എന്നീ തീയതികളിൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ടിന്റെ നിരക്കിന് അനുസൃതമായ പലിശ സഹിതം പണമായി നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന തീരുമാനത്തിൽ 01.04.2017 ൽ നൽകേണ്ട ശമ്പള കുടിശ്ശിക 09.04.2017 ലെ ജി.ഒ.(പി) 45/2017/ധന നമ്പരായുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം 8.7% പലിശയോടുകൂടി ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ ക്രുഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും അവിടെ നിന്നും പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് മേൽ സൂചന പ്രകാരം ഉത്തരവ് നൽകുകയും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ യഥാവിധി ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന് സൂചന (2) പ്രകാരം 01.04.2017 ൽ ഒന്നാം ഗഡുവും സൂചന (3) പ്രകാരം 01.10.2017 ൽ രണ്ടാം ഗഡുവും സൂചന (4) 01.04.2018 ൽ മൂന്നാം ഗഡുവും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

സൂചന (7) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നാലാമത്തെ ഗഡു ക്യാഷായി 7.6% പലിശ നിരക്കിൽ വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

റിട്ടയർ ചെയ്ത ജീവനക്കാർക്ക് ആസ്ഥാന ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം കുടിശ്ശിക തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

രാജീവ് വിടുതൽ ചെയ്ത ജീവനക്കാരുടെ കുടിശ്ശിക ബില്ലുകൾ അതാത് ഓഫീസുകളിൽ തയ്യാറാക്കി പ്രിമാഡിറ്റിന് ആസ്ഥാന ഓഫീസിന് അയച്ചു തരേണ്ടതും അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അതാത് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(മുദ്രപുറം)

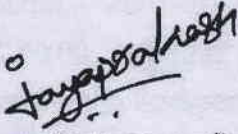
ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഉപകാര്യാലയങ്ങൾക്കും ഈ വിഷയത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾക്കായി അടിയന്തിര നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും, സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അറിവിലേയ്ക്കായി സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് (ഇൻചാർജ്ജ്)

പകർപ്പ്

- 1) എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, എ.ഒ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 2) ബോർഡിലെ എഫ്.ഒ, എല്ലാ എ.ഒ മാർക്കും, ജെ.എസ്./എച്ച്.സി മാർക്കും
- 3) എല്ലാ ബോർഡ് ജീവനക്കാർക്കും (ചെയർമാൻ മുഖാന്തിരം)
- 4) വെബ്സൈറ്റിലേയ്ക്ക്
- 5) നോട്ടീസ് ബോർഡിലേയ്ക്ക്
- 6) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//


ജനിയർ സുപ്രണ്ട്
A