

കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം

എഫ്-14624/2017

തീയതി-19.08.2017

സർക്കുലർ നം.27/2017-18

വിഷയം-കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡിനു കീഴിലുള്ള വിവിധ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/ഉപകാര്യാലയങ്ങളുടെ കുടിശ്ശിക കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന- 09.08.2017 ന് ചേർന്ന ഓഫീസേഴ്സ് കോൺഫറൻസിൽ നടത്തിയ കുടിശ്ശിക അവലോകനം.

ബോർഡിനു കീഴിലുള്ള വിവിധ ജില്ലാ കമ്മിറ്റികളിലും സബ് ഓഫീസുകളിലും തൊഴിലുടമ കുടിശ്ശിക, പൊതുപണി കുടിശ്ശിക, ഇൻ ഓപ്പറേറ്റീവ് കുടിശ്ശിക എന്നിവ ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നതായി ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത് വളരെ ഗൗരവത്തോടെ ബോർഡ് നിരീക്ഷിക്കുകയാണ്. കുറമറ്റു നടപടി ക്രമങ്ങളിലൂടെ ഇത് പരമാവധി കുറച്ച് കൊണ്ടു വരുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിന് സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ ഓഫീസുകളും തൊഴിലുടമ പണമടയ്ക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകളുടെ നെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് വ്യൂ മോഡ് എടുക്കേണ്ടതാണ്. (Transaction കാണുവാനുള്ള Online സംവിധാനം) തൊഴിലുടമ ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കുന്ന തുക ആ സമയം തന്നെ അറിയുന്നതിനും, ആയത് പരിശോധിച്ച്, കൃത്യമായ കുടിശ്ശിക കണക്കാക്കി തൊഴിലുടമയെ അറിയിക്കുന്നതിന് ഇത് ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കുന്നു.
2. കുടിശ്ശിക അവലോകന റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം പല ഓഫീസുകളും ശരാശരി മാസ വേതനത്തിന്റെ 10% ൽ അധികം കുടിശ്ശിക വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് വളരെ ഗൗരവമായി കണ്ട് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.
3. എല്ലാ മാസവും മൂന്നാമത്തെ ആഴ്ചയിൽ ടി ആഴ്ച വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക പൂർണ്ണമായും തീർത്ത് നാലാമത്തെ ആഴ്ചയ്ക്ക് വരാവുന്ന തുകയ്ക്ക് ആനുപാതികമായ അഡ്വാൻസ് ഡെപോസിറ്റ് ഇല്ലാത്ത തൊഴിലുടമയ്ക്കെതിരെ വർക്ക് സ്റ്റോപ്പ് മെമ്മോ നൽകേണ്ടതാണ്. മൈനസ് ബാലൻസ് പരിശോധന മാസാന്ത്യത്തിൽ നിന്നും മൂന്നാമത്തെ ആഴ്ചയിൽ തന്നെ നടത്തേണ്ടതും, വർക്ക് കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല എങ്കിൽ തൊട്ടുമുൻപുള്ള മാസത്തിന്റെ തുകയ്ക്ക് ഉല്യമായ തുക അടയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

4. ചെക്ക് തരുന്ന തൊഴിലുടമകളിൽ നിന്നും ഇരുപത്തഞ്ചാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി ചെക്ക് വാങ്ങി മുപ്പതാം തീയതിയ്ക്കകം ക്ലിയറൻസ് നടത്തി ബോർഡ് അക്കൗണ്ടിൽ വരവു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഡാമേജ്സ് ഈടാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
6. 6 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കുടിശ്ശികയുള്ള ഇൻ ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയർക്ക് ആദ്യം നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതും അവ തിരിച്ചു വന്നാൽ കൃത്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി അഡ്രസ്സ് കണ്ടുപിടിക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും അത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അഡ്രസ്സിലേയ്ക്ക് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കാവുന്നതും, മറുപടി ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യം ഇതിന്മേൽ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആർ.ആർ നടപടിയിലേയ്ക്ക് കടക്കാവുന്നതുമാണ്.
7. പൊതുപണി ഇനത്തിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും കുടിശ്ശിക അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല. തുക അടവ് വരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രം വർക്ക് കാർഡ് എൻടി വരുത്തി വേതന വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

ഡെപ്യൂസിറ്റ് എന്നത് കമ്മിറ്റികളുടെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗമായതിനാൽ ചെയർമാൻ, അക്കൗണ്ടിംഗ് ഓഫീസർ, ജെ.എസ്., എച്ച്.സി, ക്ലർക്ക് എന്നിവർ മേൽ വിഷയത്തിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം യാതൊരു വീഴ്ചയും കൂടാതെ നിർബന്ധമായും പ്രായോഗികമായി സ്വീകരിക്കാൻ അടിയന്തിര നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് (ഇൻ ചാർജ്)

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

Jayaprakash
സുപ്രണ്ട്