കേരള ചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് എറണാകുളം

W1-3207/17 തീയതി: 07.03.2017

സർക്കുലർ നമ്പർ:39/16-17

വിഷയം: ഹാജർ കുറവുള്ള ക്ഷേമാനുകൂല്യ അപേക്ഷകൾ കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ നിരസിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1) 2012-13 ലെ ബോർഡ് ബഡ്ജറ്റ് ശുപാർശ
2) 26.06.2012തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ : 1/12-13
3) 27.01.2017 തീയതിയിലെ 177-മത് ബി.ഒ.ടി യോഗ നിർദ്ദേശം.

തൊഴിലാളികൾ വിവിധ ക്ഷേമാനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പദ്ധതി അനുശാസിക്കുന്ന മതിയായ ഹാജർ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രതിവർഷം 120 ന് താഴെ ഹാജർ നേടുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ (ഷിഫ്റ്റ് ഉള്ളിടത്ത് ആനുപാതികം) അപേക്ഷ അതാത് കമ്മിറ്റിയിൽതന്നെ നിരസിക്കുവാനും നിർദ്ദിഷ്ട ഹാജരിൽ കുറവും എന്നാൽ 120 ഹാജരിൽ മുകളിലുള്ളതുമായ അപേക്ഷകൾ മാത്രം കമ്മിറ്റി ശുപാർശ സഹിതം പരിഗണനയ്ക്കായി ബോർഡിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുവാനും ജില്ലാ കമ്മിറ്റികൾക്ക് നിർദ്ദേശം സൂചന (2) സർക്കുലർ പ്രകാരം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കാതെ കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ നിരസിക്കേണ്ട അപേക്ഷകൾ പോലും ബി.ഒ.ടി യുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതായി ബി.ഒ.ടിയ്ക്ക് ബോദ്ധ്യം വന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി സർക്കുലർ പ്രകാരം ചുവടെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

1. ക്ഷേമാനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി കുറഞ്ഞത് 100 പ്രതി വർഷ ഹാജർ നേടിയിട്ടില്ലാത്തവ (ടേൺ/ഷിഫ്റ്റ് ആനുപാതികം) ഉടനടി നിരസിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ടി വിവരം തൊഴിലാളിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. ആനുകൂല്യ അപേക്ഷകളിൽ പദ്ധതി വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള ഹാജർ നേടിയിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ നൂറിൽ പ്രതിവർഷം ഹാജർ നേടിയിട്ടുള്ളതുമായവ ഹാജർ കുറവിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകളോടെ കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ടി അപേക്ഷകൾ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട ശേഷം കമ്മിറ്റി ശുപാർശ സഹിതം ബോർഡിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. ബോർഡിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന ടി അപേക്ഷകളിൽ ഹാജർ കുറവിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് (ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെ) കമ്മിറ്റി തലത്തിൽതന്നെ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഹാജർ കുറവുള്ള അപേക്ഷകളിൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചു നൽകുകയില്ല എന്ന വിവരം പൂൾ ലീഡർ മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
5. കാലതാമസത്തിന് ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ട അപേക്ഷകളോടൊപ്പം കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ വിശദീകരണം കമ്മിറ്റി ശുപാർശയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (അറിവില്ലായ്മ ഒരു വിശദീകരണമായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.)
6. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി കമ്മിറ്റി/സബ് ഓഫീസ് തലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കി റിപ്പോർട്ട് യഥാവിധി ബോർഡ് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

സ്വീകർത്താവ്,

1.എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/സബ് ഓഫീസ് ചെയർമാൻമാർക്ക്,
2.പോർട്ട് ട്രസ്റ്റ് ഏരിയ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ.

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്