

**കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം.**

ജി4-3786/2020

തീയതി- 01 .01.2021

**സർക്കുലർ നമ്പർ -32/2020-21**

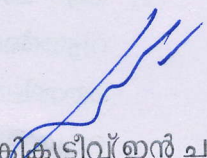
**വിഷയം:-** കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്(സ്റ്റാറ്റോർഡ് വിഭാഗം) പെൻഷൻ/ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ മറ്റും പരിഗണിക്കുന്നതിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

**സൂചന:-** 1. 19.03.2020ലെ 27/2019-20 നമ്പർ സർക്കുലർ.

കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് സ്റ്റാറ്റോർഡ് വിഭാഗം തൊഴിലാളികളുടെ പെൻഷൻ / ആനുകൂല്യ അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ കമ്മിറ്റികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതിൽ കൃത്യത പുലർത്താത്തതിനാൽ പല അപേക്ഷകളും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം നേരിടുന്നു. ആയതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) എല്ലാ അപേക്ഷകളും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം മേലുദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) തൊഴിലാളികൾ ഹാജരാക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ കൃത്യമായ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയത് പ്രകാരമാണ് കാലതാമസം കണക്കാക്കുന്നത്.
- 3) രണ്ട് വർഷത്തിലധികം കാലതാമസം നേരിടുന്ന അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ തന്നെ ചെയർമാൻ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) രണ്ട് വർഷത്തിലധികം കാലതാമസം നേരിടുന്ന അപ്ലീലപേക്ഷകൾ ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി കമ്മിറ്റി ശുപാർശ, തൊഴിലാളികളുടെ വിശദീകരണം അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) ആറ് മാസത്തിലധികം കുടിശ്ശിക വന്നിട്ടുള്ള റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ് / ഡെത്ത് -കം- റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ് അപേക്ഷകൾ (മരണാനന്തരം ഒഴികെ) കമ്മിറ്റി ശുപാർശ, തൊഴിലാളികളുടെ വിശദീകരണം അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മരണാനന്തര ധനസഹായത്തിൽ ഒരു മാസം കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ പോലും മേൽ ശുപാർശകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 6) എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും ആധാർ നമ്പരും ബാങ്ക് ഡീറ്റെയിൽസും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആയത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 7) പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ പുതിയ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 8) പുതിയ പെൻഷൻ അപേക്ഷ ലഭിക്കുമ്പോൾ തൊഴിലാളിയുടെ ആധാർ നമ്പർ സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറുമായി ലിങ്ക് ചെയ്ത് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനോ ക്ഷേമ ബോർഡ് പെൻഷനോ കൈപ്പറ്റുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി ചെയർമാന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, തൊഴിലാളിയുടെ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതും അല്ലാത്തപക്ഷം മേൽ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നുണ്ടെങ്കിൽ കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 9) പത്ത് വർഷത്തിൽ താഴെ സർവ്വീസുള്ള തൊഴിലാളികൾ മാത്രമേ പെൻഷൻ അനുഭവിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി മുൻകാല സർവ്വീസ് കണക്കാക്കുവാൻ വേണ്ടി എഎൽഒ-യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതുള്ളൂ.
- 10) എഎൽഒ കാർഡിൽ ജനന തീയതി വ്യക്തമല്ല എങ്കിൽ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ 19/03/2020ലെ 27/2019-20 നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 11) ഒരു മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കുടിശ്ശികയുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ അംശദായത്തോടൊപ്പം മാസം തോറും പിഴ പലിശ  $n(n+1)$  എന്ന രീതിയിൽ കണക്കാക്കി അടവാക്കേണ്ടതാണ്.
- 12) മേളകളിലൂടെ അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കുടിശ്ശികയുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.
- 13) 09/2018 മുതൽ തൊഴിലാളികൾ അടവാക്കുന്ന അംശദായത്തിൽ നിന്നും പെൻഷൻ ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്ന 40% തുകയ്ക്ക് തുല്യമായ തുക അതാത് വർഷം എഫ്.ഡി ആക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 14) സ്റ്റാറ്റോർഡ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നത് സർക്കാരിൽ നിന്നായതിനാൽ തൊഴിലാളികൾ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന മാസം തന്നെ പെൻഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 15) 6 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കുടിശ്ശികയുള്ള തൊഴിലാളികളെ ഒഴിവാക്കി അംശദായം അടച്ച് വരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം (പീരിയോഡിക്കൽ) കൃത്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 16) അംഗത്വം നിലനിർത്തുന്ന എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ വാങ്ങി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് പ്രകാരം റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി കണക്കാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 17) രണ്ട് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ശുപാർശ, തൊഴിലാളിയുടെ വിശദീകരണം സഹിതം ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും രണ്ട് വർഷത്തിൽ താഴെയുള്ളവ ജില്ലാ കമ്മിറ്റിയിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 18) തൊഴിലുടമ / തൊഴിലാളി അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് പരിപാലിക്കേണ്ടതും കുടിശ്ശിക വിഹിതം ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

  
 ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് (ഇൻ ചാർജ്ജ്)

സീക്രട്ടാർ

എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും

പകർപ്പ്

1. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർമാർ, ആസ്ഥാന ഓഫീസ്
2. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ആസ്ഥാന ഓഫീസ്
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ