©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2010

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/12/2009-2011

KERALA GAZETTE
കേരള ഗസററ്
EXTRAORDINARY
അസാധാരണം
PUBLISHED BY AUTHORITY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. LV വാല്യം 55	Thiruvananthapuram, Wednesday തിരുവനന്തപുരം, ബുധൻ	9th June 2010 2010 ജൂൺ 9 19th Jyaishta 1932 1932 ജ്യേഷ്ഠം 19	No. നമ്പർ	1314

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമം—പാലോളി മുഹമ്മദ് കുട്ടി കമ്മിറ്റി ശുപാർശ—മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പെൻഷൻ പദ്ധതി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 209/2010/പൊ.ഭ.വ. **തിരുവനന്തപുരം, 2010 മേയ് 31.**

പരാമർശം:—1. 16-8-2008-ലെ സ. ഉ. (കൈ.) നമ്പർ 278/2008/പൊഭവ.
2. 31-3-2010-ലെ സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 97/2010/പൊഭവ.

ഉത്തരവ്

ജസ്റ്റിസ് രജീന്ദർ സച്ചാർ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പഠനം നടത്തിയ ശ്രീ പാലോളി മുഹമ്മദ് കുട്ടി അദ്ധ്യക്ഷനായ കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകർക്ക് ക്ഷേമനിധി പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി പോസ്റ്റൽ വകുപ്പും

Scanned by TapScanner

കോഴിക്കോട് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കും മുന്നോട്ടുവച്ച ധാരണാപത്രങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് പ്രസ്തുത ഏജൻസികളുമായി സഹകരിച്ച് മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പെൻഷൻ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായി.

2. മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധിയുടെ നടത്തിപ്പും മോണിറ്ററിംഗും സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പദ്ധതി അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

യു. കെ. എസ്. ചൗഹാൻ,
സെക്രട്ടറി.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

ചീഫ് പോസ്റ്റ് മാസ്റ്റർ ജനറൽ, കേരള സർക്കിൾ, തിരുവനന്തപുരം-695 033.
ജനറൽ മാനേജർ, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് ക്ലിപ്തം, ഹെഡ്ഡാഫീസ്, കല്ലായി റോഡ് പി. ഒ., ചാലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്-673 002.
} (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ, പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

മാനേജർ, മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ഓഫീസ്, പഴയ ഹജ്ജ് കമ്മിറ്റി ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, പുതിയറ പി. ഒ., കോഴിക്കോട്-04.

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, കേരള സംസ്ഥാന വഖഫ് ബോർഡ്, വി. ഐ. പി. റോഡ്, കലൂർ, കൊച്ചി-682 017.

ധനകാര്യവകുപ്പ്, (17-5-2010-ലെ 34934/WW2/10/ധന. പ്രകാരം)

പൊതുഭരണ (എസ്. സി.) വകുപ്പ് (25-3-2010-ലെ ഇനം നമ്പർ 4442 പ്രകാരം)

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്.

പകർപ്പ്:

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എ.യ്ക്ക്.

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

Scanned by TapScanner

അനുബന്ധം

2010-ലെ കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

പീഠിക:—ഇന്ത്യൻ മുസ്ലീങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക മേഖലകളിലെ അവസ്ഥയെക്കുറിച്ച് പഠിച്ച ജസ്റ്റീസ് രജീന്ദർ സച്ചാറിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സമിതി കേന്ദ്ര സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രി ശ്രീ. പാലോളി മുഹമ്മദ് കുട്ടി ചെയർമാനായ കമ്മിറ്റി കേരള സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകർക്ക് ക്ഷേമനിധി നടപ്പാക്കുവാനും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനും, 2008 ആഗസ്റ്റ് 16-ലെ സ. ഉ. (കൈ.) നമ്പർ 278/2008/പൊ.ഭ.വ. പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചതിനെത്തുടർന്ന് മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകർക്ക് സേവനശേഷം ജീവസന്ധാരണത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ പെൻഷനും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകരുടെയും കമ്മിറ്റികളുടെയും സർക്കാരിന്റെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഒരു നിധി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കുംവേണ്ടി സർക്കാർ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം പദ്ധതി ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നു, അതായത്:—

അദ്ധ്യായം 1

പ്രാരംഭം

1. ചുരുക്കപ്പേരും വ്യാപ്തിയും ആരംഭവും.—(1) ഈ പദ്ധതിയെ 2010-ലെ കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി എന്ന് പേരുപറയാം.

(2) ഇതിന് കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ വ്യാപ്തി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ഈ പദ്ധതി ഉടൻ നിലവിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.—(1) ഈ പദ്ധതിയിൽ സന്ദർഭം മറ്റു വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം,—

(എ) 'അംശദായം' എന്നതിന് പദ്ധതിയിലെ 5-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം നിധിയിലേക്ക് അംഗം/കമ്മിറ്റി നൽകേണ്ട തുക എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) 'കമ്മിറ്റി' എന്നതിന് മദ്രസ്സാ മാനേജ്മെന്റിനുവേണ്ടി രൂപീകൃതമായ കമ്മിറ്റിയോ, മറ്റ് ഭരണസമിതിയോ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും അതിൽ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകന് വേതനം നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ആൾ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു;

(സി) 'നിക്ഷേപകേന്ദ്രം' എന്നതിന് അംശദായം അടയ്ക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട സർക്കാരിന്റെ തപാൽ വകുപ്പിലെ സബ് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) 'കുടുംബം' എന്നതിന് (1) ഭർത്താവ്, ഭാര്യ, അവരുടെ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടികൾ, അവിവാഹിതരായ പെൺമക്കൾ എന്നിവരും (ii) അംഗങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന പിതാവും മാതാവും എന്നർത്ഥമാകുന്നതും മക്കളിൽ ദത്തെടുക്കപ്പെട്ടവർ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു;

Scanned by TapScanner

(ഇ) 'ധനകാര്യസ്ഥാപനം' എന്നതിന് കോഴിക്കോട് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കോ, സർക്കാർ അതാത് കാലത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് ബാങ്കോ, ധനകാര്യസ്ഥാപനമോ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) 'നിധി' എന്നതിന് പദ്ധതിയിലെ 3-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജി) 'സർക്കാർ' എന്നതിന് കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എച്ച്) 'മദ്രസ്സ' എന്നാൽ മുസ്ലീം മത തത്വങ്ങളും അനുഷ്ഠാനങ്ങളും പഠിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പഠനസ്ഥാപനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു. അതിൽ മുസ്ലീം മത തത്വമോ, അനുഷ്ഠാനമോ, ആശയമോ പഠിപ്പിക്കുന്ന ഏത് പേരിലറിയപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനവും ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു;

(ഐ) 'മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകൻ' എന്നാൽ മുസ്ലീം മതപഠനാവശ്യാർത്ഥം സംസ്ഥാനത്തെ മദ്രസ്സകളിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന അദ്ധ്യാപകൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും എന്നാൽ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ പെൻഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതപ്പെട്ട സേവനത്തിൽപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകൻ ഉൾപ്പെടാത്തതുമാകുന്നു;

(ജെ) 'മാനേജർ' എന്നാൽ ഈ പദ്ധതിയിലെ 20-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം നിയമിതനാകുന്ന ക്ഷേമനിധിയുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(കെ) 'അംഗം' എന്നതിന് നിധിയിലെ ഒരു അംഗം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എൽ) 'ന്യൂനപക്ഷ സെൽ' എന്നതിന് സർക്കാർ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എം) 'അവകാശി' എന്നതിന് അംഗം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതിയിലെ ഉപഖണ്ഡിക 2 (ഡി)യിൽ പെടുന്ന ആൾ/നിയമാനുസൃത അവകാശി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എൻ) 'ത്രൈമാസിക കാലം' എന്നാൽ ഏപ്രിൽ മാസം മുതൽ ജൂൺ വരെയും, ജൂലൈ മുതൽ സെപ്റ്റംബർ വരെയും ഒക്ടോബർ മുതൽ ഡിസംബർ വരെയും ജനവരി മുതൽ മാർച്ച് വരെയും മൂന്ന് മാസം വീതമുള്ള കാലയളവ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഒ) 'പദ്ധതി' എന്നതിന് 2010-ലെ കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(പി) 'വർഷം' എന്നതിന് ഏപ്രിൽ മുതൽ ആരംഭിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ പദ്ധതിയിൽ പുല്ലിംഗം ആയി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വാക്കുകൾക്ക് സ്ത്രീലിംഗമായും ഏകവചനമായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വാക്കുകൾക്ക് ബഹുവചനമായും തിരിച്ചും അതാത് സംഗതിപോലെ അർത്ഥമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

Scanned by TapScanner

അദ്ധ്യായം 2

നിധിയുടെ രൂപീകരണവും അംശദായവും

3. നിധിയുടെ രൂപീകരണം—(1) സംസ്ഥാനത്തെ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകരുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടി ഈ പദ്ധതിയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം "കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി" എന്ന പേരിൽ ഒരു നിധി ഉടൻതന്നെ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(2) നിധി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി നിയമിതനാകുന്ന മാനേജരിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുന്നതും അദ്ദേഹം സർക്കാരിന്റെ ന്യൂനപക്ഷ സെൽ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലും നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചും പദ്ധതി വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി നിധിയുടെ ഭരണം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) നിധിയിൽ താഴെ പറയുന്നവ വരവ് വെക്കേണ്ടതാണ്;

(i) 4-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള കോർപ്പസ് ഫണ്ട്;

(ii) അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും കമ്മിറ്റികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അംശദായ തുക;

(iii) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്നോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ഉള്ള ഗ്രാന്റുകൾ.

4. നിധിയിലേക്കുള്ള മൂലധനം—(1) ക്ഷേമനിധിയുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അംഗങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും അവ മുടക്കം കൂടാതെ നൽകുന്നതിനും ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ 2225-03-800-93 ശീർഷകത്തിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റിൽ നിന്ന് 10 കോടി രൂപ സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്നതും അത് ക്ഷേമനിധി കോർപ്പസ് ഫണ്ട് ആയി ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. കോർപ്പസ് ഫണ്ട് നിക്ഷേപത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിൽനിന്ന് ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ പ്രീമിയം, തപാൽ വകുപ്പിന് നൽകേണ്ട സേവന ചാർജ്, വിരമിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ട തുക, സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്ന മറ്റ് ചെലവുകൾ എന്നിവ നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. കോർപ്പസ് ഫണ്ട് നിക്ഷേപത്തിൽ നിന്ന് പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിലും അടിയന്തിര ആവശ്യങ്ങൾക്കും തുക വിനിയോഗിക്കണമെങ്കിൽ സർക്കാരിൽ നിന്ന് പ്രത്യേക അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെലവഴിക്കുന്ന തുക തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തെ ആദായത്തിൽ തന്നെ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഈ പദ്ധതിയുടെ വിജയത്തിന് വേണ്ടി അഭ്യുദയകാംക്ഷികളിൽ നിന്നും സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതും ആയത് കോർപ്പസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതുമാണ്.

Scanned by TapScanner

(5) സർക്കാർ പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷസെൽ) വകുപ്പിലെ അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഈ പദ്ധതിയുടെ അപ്പീൽ അധികാരിയായി സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെടുന്ന അധികാരി അപ്പീൽവാദിയുടെ വാദം കേട്ടും, രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും അപ്പീലിൽ എത്രയും വേഗം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും തീരുമാനം ഹർജിക്കാരനെയും മാനേജരേയും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10. അംഗത്വം റദ്ദാകൽ.—(1) ആറുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലം അംശദായമടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന പക്ഷമോ ഒരു വർഷത്തെ മുഴുവൻ അംശദായവും അവസാനത്തെ മാസക്കാലം ഒരുമിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയാലോ അംഗത്വം സ്വമേധയാ റദ്ദാകുന്നതാണ്.

(2) ഏതെങ്കിലും അംഗം മദ്രസ്സാ അദ്ധ്യാപകൻ എന്ന ജോലി അവസാനിപ്പിച്ച് മറ്റൊരു തൊഴിലിലേക്ക് മാറുന്നപക്ഷം അയാളുടെ അംഗത്വം സ്വയം റദ്ദാകുന്നതാണ്.

(3) ഉപഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരം അംശദായമടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ കാര്യത്തിൽ വീഴ്ചക്കാലം രണ്ട് വർഷത്തിൽ കവിയാത്തപക്ഷം മാനേജരുടേയോ അദ്ദേഹം ഇക്കാര്യത്തിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, അംശദായ തുകയും അതിന് ബാങ്ക് സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന് നൽകുന്ന പലിശ നിരക്കിൽ പിഴയും നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ഒന്നിച്ചടയ്ക്കാത്ത പക്ഷം പുനഃസ്ഥാപനം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതല്ല.

(4) അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിക്കപ്പെടാതെ അംഗത്വം റദ്ദാകുന്ന പക്ഷവും ഉപഖണ്ഡിക (2) പ്രകാരം അംഗത്വം റദ്ദാക്കുന്ന പക്ഷവും അംഗത്തിന്റെ കണക്കിലുള്ള അംശദായ തുകയും അതിന് ധനകാര്യസ്ഥാപനത്തിന്റെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം അർഹതപ്പെട്ട ആദായവും, അംഗത്തിന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിട്ടപ്പെടുത്തി അംഗത്തിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

(5) തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയാണ് അംഗത്വം നേടിയതെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം മാനേജർക്കോ അദ്ദേഹം ഇതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അംഗത്വം റദ്ദുചെയ്യുന്നതിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, അംഗത്തിന് തന്റെ വിശദീകരണം നൽകുന്നതിന് ഒരവസരം കൊടുക്കാതെയും അത്തരം വിശദീകരണം പരിഗണിക്കാതെയും അംഗത്വം റദ്ദാക്കാവുന്നതല്ല.

(6) ഉപഖണ്ഡിക (5) പ്രകാരം അംഗത്വം റദ്ദാക്കുന്നപക്ഷം, അംഗത്തിന്റെ കണക്കിലുള്ള അംഗത്തിന്റെ അംശദായവിഹിതം തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

11. അംഗത്വം മാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.—അംഗത്വം ലഭിച്ചതിനുശേഷം അംഗം ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് താമസം സ്ഥിരമായി മാറുകയോ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം മാറുകയോ ചെയ്താൽ അംഗത്വവും അംശദായം അടയ്ക്കലും അതനുസരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട മാറിത്താമസിക്കുന്ന/സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ജില്ലയിലേക്

മാറ്റാവുന്നതും നിക്ഷേപ കോഡ് നമ്പർ മാറ്റമില്ലാതെ തുടരുന്നതുമാണ്. നിക്ഷേപകേന്ദ്രം മാറ്റുന്നതിന് അംഗം 2-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ മാനേജർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം മാറ്റം വരുത്തി വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട പോസ്റ്റാഫീസുകളെയും കമ്മിറ്റികളെയും, അംഗത്തേയും മാനേജർ അറിയിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളിൽ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

12. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.—(1) അംഗത്വം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, മാനേജർ ഫോറം നമ്പർ 3-ൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അംഗത്തിനും പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട പോസ്റ്റോഫീസിനും നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അപേക്ഷകനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, അംഗത്വ നമ്പർ, അംഗത്വം നൽകിയ തീയതി, ഫോട്ടോ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ മാനേജർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഉപഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരം നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെടുന്ന പക്ഷം, അഞ്ച് രൂപ വില ഈടാക്കി ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 4

പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ

13. പെൻഷൻ.—(1) അഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലം നിധിയിൽ അംശദായം അടച്ച് അംഗത്വം നിലനിർത്തിയ അംഗത്തിന് അറുപത്തിയഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അനുബന്ധ പട്ടികയിൽ കാണിച്ച നിരക്കിൽ പ്രതിമാസ പെൻഷന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) ഇരുപത് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലം അംശദായമടച്ച് അംഗത്വം നിലനിർത്തി വരുന്ന ഒരംഗം മദ്രസ്സ അദ്ധ്യാപക പ്രവൃത്തിയിൽ നിന്ന് സ്വയം വിരമിക്കുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് അനുബന്ധ പട്ടികയിൽ കാണിച്ച മിനിമം പെൻഷന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) പ്രതിമാസം മിനിമം പെൻഷൻ തുക അഞ്ഞൂറ് രൂപയായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ സർക്കാരിന് അതാത് കാലത്തെ വരുമാനം കണക്കിലെടുത്ത് പെൻഷൻ തുകയിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.

(4) അംശദായ നിക്ഷേപ തുകയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ വ്യതിയാനങ്ങൾക്കനുസൃതമായി അനുബന്ധ പട്ടികയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

14. അംശദായം തിരിച്ചു നൽകൽ.—(1) 13-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള പെൻഷന് അർഹതയുള്ള ഒരംഗത്തിന് പെൻഷന് പകരം അനുബന്ധ പട്ടികയിലെ 8-ാം കോളത്തിൽ കാണിച്ച നിരക്കിലുള്ള തുക നിധിയിൽ നിന്ന് അംശദായം തിരിച്ചു നൽകൽ ആനുകൂല്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Scanned by TapScanner

(2) പെൻഷൻ അർഹതയുള്ള ഒരംഗത്തിന്, അനുബന്ധ പട്ടികയിലെ 8-ാം കോളത്തിൽ കാണിച്ച മിനിമം പെൻഷൻ തുക ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തുക കുറവ് ചെയ്ത് ബാക്കിയുള്ള തുക പരമാവധി 50% എന്ന നിബന്ധനയിൽ അംശദായം തിരിച്ചു നൽകൽ തുകയായി അതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം, കൈപ്പറ്റുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ഒരംഗം സേവനത്തിലിരിക്കെയോ, പെൻഷന് അർഹത നേടിയതിനുശേഷമോ മരണമടയുന്നപക്ഷം, അനുബന്ധപട്ടികയിലെ എട്ടാം കോളത്തിൽ കാണിച്ച തുക അംഗത്തിന്റെ നാമനിർദ്ദേശകനോ, നിയമാനുസൃതം നാമനിർദ്ദേശം ഇല്ലാത്തപക്ഷം, അവകാശികൾക്കോ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) അംഗത്തിന്റെ പേരിൽ പെൻഷൻ ഫണ്ടായി നിക്ഷേപിക്കപ്പെടുന്ന തുക പെൻഷൻകാരുടെ കാലശേഷം പൂർണ്ണമായി അവകാശിക്ക് നൽകുന്നതാണ്. അംഗത്തിന് പെൻഷന് അർഹത നേടുന്നതിന് മുൻപോ സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുൻപോ ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ നിധിയിലെ തന്റെ അംഗത്വം റദ്ദാക്കപ്പെടുകയോ നിക്ഷേപം നിർത്തലാക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ അംഗത്തിന്റെ കണക്കിലുള്ള തുക അംശാദായം തിരികെ നൽകൽ തുകയായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

15. ആനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ—(1) ഖണ്ഡികകൾ 13, 14 എന്നിവ പ്രകാരം ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത നേടി മൂന്ന് മാസത്തിനകം പെൻഷനുവേണ്ടി/അംശദായം തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷ മാനേജർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഉപഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം മുഴുവൻ പെൻഷനു വേണ്ടിയോ ഭാഗിക പെൻഷനുവേണ്ടിയോ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഓപ്ഷൻ അടക്കം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. മരണാനന്തര ആനുകൂല്യമാണെങ്കിൽ, അംഗത്തിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും, അപേക്ഷകൻ നോമിനിയല്ലെങ്കിൽ, അംഗത്തിന്റെ അവകാശികൾ ആരൊക്കെയെന്ന് കാണിക്കുന്ന റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അവകാശികൾ ഉള്ളപക്ഷം അപേക്ഷകന് തുക നൽകുന്നതിനുള്ള മറ്റ് അവകാശികളുടെ സമ്മതപത്രവും ഹാജരാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷാഫോറങ്ങളും, ആനുകൂല്യ വിതരണ രീതിയും മറ്റും സർക്കാർ അനുമതിയോടെ മാനേജർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

(4) ഖണ്ഡികകൾ 13, 14 ഇവ പ്രകാരം പെൻഷനോ അംശദായം തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനോ മറ്റ് ആനുകൂല്യത്തിനോ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷയിൽ മാനേജർ എത്രയും വേഗം തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും (പരമാവധി 3 മാസത്തിനകം) അപേക്ഷ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടോ നിരസിച്ചുകൊണ്ടോ ഉള്ള ഉത്തരവ് അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതും, അർഹതപ്പെട്ട തുക തിട്ടപ്പെടുത്തി അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) ഉപഖണ്ഡിക (3) പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ നിരസന ഉത്തരവിനെതിരെയോ അനുവദിച്ച തുകയിലോ, കാലയളവിലോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ആക്ഷേപം ഉള്ളപക്ഷമോ അപേക്ഷകന് പദ്ധതിയിലെ 9-ാം ഖണ്ഡികയിലെ (5)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ ഉത്തരവ് കിട്ടി 60 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതും അപ്പീൽ അധികാരി അപ്പീലിൽ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും തീരുമാനം അപ്പീൽ ഹർജിക്കാരനേയും മാനേജരേയും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

Scanned by TapScanner

16. മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ.—നിധിയിലെ വരുമാന ലഭ്യത പരിഗണിച്ചശേഷം, ഉചിതമെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം, സർക്കാരിന് നിധിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കും കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷാപദ്ധതി, ഭവന നിർമ്മാണവായ്പാ പദ്ധതി, വിവാഹാവശ്യ വായ്പാ പദ്ധതി, അംഗങ്ങളുടെ മക്കൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ഗ്രാന്റ് നൽകുന്ന പദ്ധതി എന്നിവ ആവിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 5

അംശദായം ഈടാക്കലിന്റെയും നിക്ഷേപത്തിന്റെയും ചുമതലകൾ

17. പോസ്റ്റൽ വകുപ്പിന്റെ ചുമതല.—അംശദായ ഇനത്തിൽ സബ് പോസ്റ്റോഫീസുകളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന നിക്ഷേപത്തുക പൂർണ്ണമായി, ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ പേര്, അംഗത്വ കോഡ് നമ്പർ സഹിതം തൻമാസം 15-ാം തീയതിക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്പോസ്റ്റോഫീസുകൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഹെഡ്പോസ്റ്റോഫീസുകൾ വിവിധ സബ് പോസ്റ്റോഫീസുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന നിക്ഷേപം സമാഹരിച്ച് തുക പൂർണ്ണമായി ക്ഷേമനിധി മാനേജർ ഇക്കാര്യത്തിനായി ആരംഭിച്ച ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തൻമാസം 20-ാം തീയതിക്കകം നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിക്ഷേപിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് ആധാരമായ പേര്, അംഗത്വ നമ്പർ, അടച്ച തീയതി എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട വ്യക്തിഗത ത്രൈമാസ നിക്ഷേപ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ക്ഷേമനിധി മാനേജർക്കും കേരള സർക്കാരിനും (പൊതുഭരണ ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) ഹെഡ്പോസ്റ്റോഫീസുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനത്ത് എവിടെയും തിരിച്ചറിയുന്ന തരത്തിൽ പൊതുവായ കോഡ് നമ്പർ ഓരോ സബ് പോസ്റ്റോഫീസ്/ഹെഡ്പോസ്റ്റോഫീസിനും നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

18. മാനേജരുടെ ചുമതല.—(1) ഹെഡ് പോസ്റ്റോഫീസുകൾ നൽകുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള തുകയും മാനേജരുടെ കണക്കിലേക്ക് വന്ന നിക്ഷേപവും പരിശോധിച്ച് തിട്ടപ്പെടുത്തി തനത് ത്രൈമാസത്തിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ വന്ന നിക്ഷേപം തൻമാസം 25-ാം തീയതിക്കകം പൂർണ്ണമായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിലെ മാനേജരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും നിക്ഷേപിക്കപ്പെട്ട തുകയിലെ അംഗങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത വീഹിതം അവരുടെ കണക്കിൽ ചേർത്ത് വ്യക്തിഗത കണക്ക് കാലാനുസൃതമാക്കി മാനേജർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) അംഗങ്ങളുടെയും കമ്മിറ്റിയുടെയും അംശദായവും മറ്റ് തുകകളും സ്വീകരിച്ച് ക്ഷേമനിധി മാനേജർക്കും കേരള സർക്കാരിനും (പൊതുഭരണ ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സഹിതം നിശ്ചിത സമയത്തിനകം കൈമാറുന്ന സേവനത്തിന് പോസ്റ്റൽ വകുപ്പുമായി സർക്കാർ ഏർപ്പെടുന്ന കരാർ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് ത്രൈമാസ നിക്ഷേപത്തിന് 5 രൂപ നിരക്കിൽ സർവ്വീസ് ചാർജ്ജിനത്തിൽ അംഗങ്ങളുടെ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്യുന്ന തുക ക്ഷേമനിധി മാനേജർ സർക്കാർ അംഗീകാരം വാങ്ങി കോർ ഡെപ്പോസിറ്റ് ആദായത്തിൽ നിന്ന് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

19. ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകൾ.—(1) ഖണ്ഡിക (2)-ൽ വിവക്ഷിച്ച പ്രകാരം നിധിയുടെ ധനകാര്യ സ്ഥാപനം കോഴിക്കോട് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് ആയിരിക്കും.

Scanned by TapScanner

(2) ക്ഷേമനിധിയിലേക്ക് സർക്കാർ നടത്തുന്ന കോർപ്പസ് നിക്ഷേപം (പത്ത് കോടി രൂപ), പ്രതിമാസ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗങ്ങളുടെ നിക്ഷേപം, മറ്റ് തരത്തിൽ നിധിയിലേക്ക് വരുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾ എന്നിവ സ്വീകരിച്ച് മാനേജർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി മാനേജർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തരത്തിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) ഓരോ തരം നിക്ഷേപത്തിലും വർഷാവർഷം ആർജ്ജിക്കുന്ന അതത് വർഷത്തെ ബാധകമായ നിരക്കിൽ ആദായം തിട്ടപ്പെടുത്തി സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം മാനേജരെ ബാങ്ക് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ആദായവും മാനേജരുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യാനുസരണം തിരിച്ചുനൽകേണ്ടതുമാണ്.

(4) മാനേജരുടെ പേരിൽ ക്ഷേമനിധി ഇനത്തിൽ തുടരുന്ന എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും വർഷാന്ത്യം ഒത്തുനോക്കി ബോധ്യപ്പെട്ട് ധനകാര്യ സ്ഥാപനം നിയമാനുസൃത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) സാമ്പത്തിക വിനിമയ കാര്യങ്ങളിൽ പൊതുവായി ബാധകമാകുന്ന തരത്തിൽ മൂല്യശോഷണമോ നിർബന്ധിതമായ നിരക്ക് താഴ്ത്തലുകളോ സമാനമായ മറ്റ് വ്യതിയാനങ്ങളോ സംഭവിക്കുന്നപക്ഷം, പ്രാഥമിക കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ധനകാര്യസ്ഥാപനത്തിന് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും അപ്രകാരമുള്ള ആവശ്യത്തിന്റെ ന്യായയുക്തത കണക്കിലെടുത്ത് വ്യവസ്ഥകൾ പരിശോധിച്ച് മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ ഉഭയകക്ഷികൾ ബാധ്യസ്ഥരുമാണ്.

(6) ധനകാര്യസ്ഥാപനം ക്ഷേമനിധിക്കുവേണ്ടി നടത്തുന്ന ഇടപാടുകൾക്ക്, ബാങ്ക് സേവനത്തിന് ഈടാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രത്യേക ചാർജ്ജുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ബാധകമാക്കേണ്ട നിർബന്ധിത സേവന നിരക്കുകൾക്ക് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാകുന്നതല്ല.

(7) ക്ഷേമനിധിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുകയുടെ നിക്ഷേപ സ്വഭാവം, പിൻവലിക്കൽ സ്വാതന്ത്ര്യം എന്നിവ ക്ഷേമനിധി മാനേജരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. സർക്കാർ പൊതുവിലോ പ്രത്യേകമായോ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ഷേമനിധി മാനേജർ ധനകാര്യസ്ഥാപനവുമായി ധനഇടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 6

മാനേജരുടെയും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും നിയമനം

20. മാനേജരുടെ നിയമനം. (1) പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള മാനേജർ ആയി സംസ്ഥാന പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സർക്കാർ നിയമിക്കുന്നതാണ്.

(2) 18-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞവ കൂടാതെ മാനേജരുടെ അധിക ചുമതലകൾ. പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) വകുപ്പിന് കീഴിൽ കോഴിക്കോട്

Scanned by TapScanner

ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ,മാനേജർ മുൻപറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾക്കുപരിയായി താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്:

(1) ക്ഷേമനിധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പൊതുവിവരങ്ങൾ യഥാസമയം മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകരുടെയും മദ്രസ്സാകമ്മിറ്റികളുടെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ വരത്തക്കവിധത്തിൽ പ്രചാരണം നൽകുക.

(2) പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളായി അംഗീകരിച്ചവരുടെ വിവരങ്ങൾ അംഗങ്ങളുടെ തൊഴിൽദാതാക്കളെ യഥാസമയം അറിയിക്കുകയും കമ്മിറ്റി വിഹിതം യഥാസമയം അടയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(3) അംഗങ്ങളുടെയും തൊഴിൽദാതാവിന്റെയും പ്രതിമാസവിഹിതം അടയ്ക്കേണ്ട സബ് പോസ്റ്റാഫീസ് അധികൃതരേയും അംഗങ്ങളെയും മദ്രസ്സാമാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളേയും യഥാസമയം അറിയിക്കുക. ത്രൈമാസ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക ബന്ധപ്പെട്ട പോസ്റ്റോഫീസുകളിൽ കൃത്യമായി അടയ്ക്കുന്നതിനും അടച്ച സംഖ്യയുടെ രസീത്/ പാസ്ബുക്കുകൾ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുവാനും അംഗങ്ങൾക്ക്/മദ്രസ്സാമാനേജ്മെന്റുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക.

(4) ക്ഷേമനിധി അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുക. ജോലിസ്ഥാപനത്തിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ചേർക്കലുകൾ/പുതിയ സ്ഥാപന മേധാവികളേയും സബ് പോസ്റ്റോഫീസുകളെയും വിവരമറിയിക്കൽ തുടങ്ങി വരിസംഖ്യ അടവ് മുടക്കം കൂടാതെ തുടരുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ യഥാസമയം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) സാധുവായ അംഗങ്ങളുടെ വർഷാന്ത നിക്ഷേപ നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധിച്ച് തിട്ടപ്പെടുത്തുക; അംഗങ്ങളെ അറിയിക്കുക, അപാകതകൾ അടുത്ത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക, അംഗങ്ങൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക, വർഷാന്ത്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധിച്ച് അംഗത്വപട്ടിക നിക്ഷേപം എന്നിവ ബോധ്യപ്പെട്ട് സാക്ഷ്യപത്രം പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷസെൽ) വകുപ്പിന് സെപ്റ്റംബർ 30-നകം നൽകുക.

(6) പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ, ലഡ്ജറുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ മുതലായവ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ തയ്യാറാക്കി അച്ചടിയും മറ്റ് ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കുക.

(7) പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളും രേഖകളും തയ്യാറാക്കി വ്യവസ്ഥാപരമായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുക.

(8) അംഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളും നടപടികളും കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത സേവന സംവിധാനത്തിലാക്കുക.

(9) അംഗങ്ങളോ നോമിനികളോ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ, ക്ലെയിമുകൾ മുതലായവ തിട്ടപ്പെടുത്തി അവകാശികൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

Scanned by TapScanner

(10) സമയാസമയങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം നടപ്പിലാക്കുക.

(11) ഉപഖണ്ഡിക 1 മുതൽ 10 വരെ വിവക്ഷിച്ചവയ്ക്കുപരിയായി പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകരുടെ ക്ഷേമത്തിനും അതത് സമയങ്ങളിൽ ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന കാര്യങ്ങൾ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ നിർവ്വഹിക്കുക. പിൽക്കാലത്ത് ക്ഷേമനിധിയുടെ ഭാഗമായി ആവിഷ്കരിക്കാവുന്ന മറ്റ് ക്ഷേമ പരിപാടികളും ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.

21. <u>മറ്റ് ജീവനക്കാർ.</u>—(1) പദ്ധതിയുടെയും നിധിയുടെയും നടത്തിപ്പിന് മാനേജരെ സഹായിക്കുന്നതിന് അത്യാവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന ജീവനക്കാരെ സർക്കാർ സംസ്ഥാന പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) വകുപ്പിൽ നിന്നും നിയമിക്കുന്നതാണ്.

(2) ക്ഷേമനിധിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് മാനേജർ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് നിയമിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ സംസ്ഥാന സർവ്വീസിന്റെയും സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെയും അതത് സംഗതിപോലെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതും എന്നാൽ ക്ഷേമനിധി സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവരുമായിരിക്കും.

22. <u>മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.</u>—(1) പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി പൊതുഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമവകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ, കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി മാനേജർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി സർക്കാർ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

(2) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ പൊതുഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയും കൺവീനർ ക്ഷേമനിധി മാനേജരുമായിരിക്കും.

(3) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ആറു മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും യോഗം ചേർന്നിരിക്കേണ്ടതും പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(4) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം ചെയർമാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം കൺവീനർ വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(5) പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് മോണിറ്ററിഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാനേജർ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പ്, പദ്ധതി ഭേദഗതി, ക്ഷേമനിധി അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തൽ, വിപുലീകരണം, ആനുകൂല്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും, അഭിപ്രായങ്ങളും സർക്കാരിനെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതും സർക്കാർ അതുസംബന്ധിച്ച് ഉചിതമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

23. <u>കോർപ്പസ് ഫണ്ടിലേക്ക് അധികതുക.</u>—സർക്കാരിന് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമപ്രവർത്തനത്തിന് സർക്കാർ ബഡ്ജറ്റിൽ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ തുക അതതു കാലത്ത് അധിക കോർപ്പസ് തുകയായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

Scanned by TapScanner

24. <u>ഭരണച്ചെലവ്.</u>—പദ്ധതിയുടെയും, നിധിയുടെയും ഭരണപരമായതും, ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സംബന്ധവുമായ എല്ലാ ചെലവുകളും ഇതിനായി സർക്കാർ പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെ, ന്യൂനപക്ഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ നൽകുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

25. <u>നിധിയുടെ വർഷാന്ത പരിശോധന.</u>—(1) നിധിയുടെ ഓരോ വർഷത്തെയും കണക്കുകളും പ്രവർത്തനവും പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) വകുപ്പിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ്/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി വിശദമായി പരിശോധിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് തൊട്ടടുത്ത വർഷം സെപ്റ്റംബർ 30-ന് മുമ്പ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

26. <u>വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.</u>—(1) നിധിയുടെ ഓരോ വർഷത്തെയും പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് മാനേജർ സർക്കാരിന്റെ പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) വകുപ്പിന് തൊട്ടടുത്ത വർഷം സെപ്റ്റംബർ 30-ന് മുമ്പ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) നിധിയുടെ ഓരോ വർഷത്തെയും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും വർഷാവസാന നീക്കിയിരിപ്പും ഇനം തിരിച്ച് കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും, വരവ്ചെലവ് കണക്കുകളും സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

27. <u>പദ്ധതി ഭേദഗതി.</u>—പദ്ധതിയിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടു കൂടിയോ, അല്ലാതെയോ, ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിനോ, കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ നടത്തുന്നതിനോ, റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനോ സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

28. <u>വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കൽ.</u>—പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് എന്തെങ്കിലും വൈഷമ്യംമൂലം തർക്കം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, അത്തരം വൈഷമ്യമോ തർക്കമോ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് വിടേണ്ടതും, സർക്കാർ അതിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

Scanned by TapScanner

കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി

ഫോറം നമ്പർ 1

[ചട്ടം 9 (1) കാണുക]

മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷാഫാറം

ഭാഗം എ

1. ജില്ല	കോഡ് നമ്പർ
2. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ	കോഡ് നമ്പർ
3. പേര് (പൂർണ്ണ രൂപത്തിൽ)	
4. സ്ഥിര മേൽവിലാസം ഫോൺ നമ്പർ	
5. പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്/പിൻകോഡ്	
6. ജനനത്തീയതി*	
7. പ്രായം	(അക്ഷരത്തിൽ)
8. ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ല	കോഡ് നമ്പർ
പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ	കോഡ് നമ്പർ
9. അദ്ധ്യാപനം നടത്തുന്ന മദ്രസ്സയുടെ/ തൊഴിൽദാതാവിന്റെ പേരും പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തിക മുഅല്ലിം സർവ്വീസ് രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ലഭ്യമെങ്കിൽ) ഫോൺ നമ്പർ	

*വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഹാജരാക്കണം.

Scanned by TapScanner

10.	മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപന ജോലി തുടങ്ങിയ വർഷം	(അക്ഷരത്തിൽ)
11.	സേവനകാലം (വർഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ)	വർഷം
12.	ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ആരംഭിച്ച വർഷം	
13.	ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥാപനത്തിലെ സേവന ദൈർഘ്യം	വർഷം മാസം
14.	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത (എ) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം (ബി) മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപനത്തിന് (സി) മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ	
15.	ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വർഷം	
	മാസം	
16.	പ്രതിമാസം അടയ്ക്കുന്ന അദ്ധ്യാപക വിഹിതം (രൂപ)	
17.	തൊഴിൽ ദാതാവ് അടയ്ക്കേണ്ട പ്രതിമാസ വിഹിതം (രൂപ)	
18.	വിഹിതം അടയ്ക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട മദ്രസ്സ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം	
19.	വിഹിതമടയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	

Scanned by TapScanner

അപേക്ഷകന്റെ സത്യപ്രസ്താവന

കേരള സംസ്ഥാന മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ലഭിക്കുന്നതിന് ഞാൻ മുകളിൽ വ്യക്തമാക്കിയ കാര്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. ക്ഷേമനിധി സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ ബാധകമാക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഞാൻ പാലിക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

അപേക്ഷകന്റെ പേര് :

തീയതി :

ഒപ്പ് :

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ ശുപാർശ

....എന്ന മദ്രസ്സയിലെ അദ്ധ്യാപകനായ .... കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വത്തിന് നൽകിയ അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവും അദ്ധ്യാപകരുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷയും കണക്കിലെടുത്ത് തൊഴിലുടമ എന്ന നിലയിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതാണെന്നും, തൊഴിലുടമാ വിഹിതം യഥാസമയം അദ്ധ്യാപകന്റെ പേരിൽ അടയ്ക്കുന്നതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കുന്നു.

(സീൽ)

ഒപ്പ് :

ഔദ്യോഗിക പദവി :

തീയതി :

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :

ക്ഷേമനിധി അംഗത്വ നമ്പർ :

ജില്ലാ കോഡ് നമ്പർ :

പോസ്റ്റോഫീസ് കോഡ് :

അംഗത്വ പ്രാബല്യ തീയതി :

മാസവിഹിതം അടയ്ക്കേണ്ട കേന്ദ്രം :

പണം അടയ്ക്കേണ്ട പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ :

ക്ഷേമനിധി മാനേജരുടെ ഒപ്പ് :

Scanned by TapScanner

ഭാഗം ബി

എന്റെ മരണം സംഭവിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മരണ ശേഷം നിധിയിൽ നിന്നുള്ള/ റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ വാങ്ങാൻ താഴെ പേരെഴുതിയിട്ടുള്ള ആളെ/ആളുകളെ ഇതിനാൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.

	പേര്	മേൽവിലാസം	വയസ്സും ജനന തീയതിയും	അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധം	നോമിനി മൈനറാണെങ്കിൽ രക്ഷിതാവിന്റെ പേര്	മുഴുവനായോ അംശമാണെങ്കിൽ അംശം എത്രയെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക
1.						
2.						
3.						
4.						

<u>കുറിപ്പ്</u> : കുടുംബത്തിലെ അംഗത്തിനെ/അംഗങ്ങളെ മാത്രമേ നാമനിർദ്ദേ ശം ചെയ്യാവൂ. അല്ലാത്തപക്ഷം നോമിനേഷൻ അസാധുവായി കരുതപ്പെടും.

സ്ഥലം :

തീയതി : അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്/വിരലട

Scanned by TapScanner

ഭാഗം സി

(ക്ഷേമനിധി മാനേജർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്)

*അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നു/തള്ളിക്കളഞ്ഞിരിക്കുന്നു.

അംഗത്വ നമ്പർ :

ജില്ലാകോഡ് :

പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് കോഡ് :

തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) മാനേജരുടെ ഒപ്പ് :

---

* ആവശ്യമില്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക. അപേക്ഷ തള്ളിക്കളയുന്നുവെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കുക.

കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി

ഫോറം നമ്പർ 2

(ചട്ടം 11 കാണുക)

അംഗങ്ങളുടെ സ്ഥലമാറ്റത്തെത്തുടർന്ന് നിക്ഷേപ കേന്ദ്രം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1. ക്ഷേമനിധി അംഗത്തിന്റെ പേര് :
   മേൽവിലാസം :
2. ജില്ല : കോഡ് നമ്പർ :
3. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ : കോഡ് നമ്പർ :
4. അംഗത്വ കോഡ് നമ്പർ :
5. നിലവിൽ പണം അടയ്ക്കുന്ന പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ :
6. നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന മദ്രസ്സയുടെ പേരും, സ്ഥലവും, തസ്തികയും :
7. മാറുന്ന മദ്രസ്സ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ല : കോഡ് നമ്പർ :
8. മദ്രസ്സ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ : കോഡ് നമ്പർ :

Scanned by TapScanner

9. തസ്തിക

10. നിക്ഷേപം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന
പോസ്റ്റാഫീസ് : കോഡ് നമ്പർ :

11. പുതിയ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക്
മാറിയ തീയതി :

12. നിലവിലുള്ള കേന്ദ്രത്തിൽ ഏറ്റവും
ഒടുവിൽ അംശദായം അടച്ച
ത്രൈമാസം :

13. പുതിയ കേന്ദ്രത്തിൽ നിക്ഷേപം
ആരംഭിക്കേണ്ട ത്രൈമാസം :

14. അംശദായമടയ്ക്കുവാൻ തുടങ്ങിയ
വർഷവും മാസവും :

പ്രസ്താവന

മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ഞാൻ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന .... മദ്രസ്സയിൽ നിന്നും .... ന് വിടുകയും .... മുതൽ .... മദ്രസ്സയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കയാൽ എന്റെ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ത്രൈമാസ നിക്ഷേപം തുടർന്ന് .... പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് വഴി നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

സ്ഥലം : പേര് :

തീയതി : ഒപ്പ് :

മേൽ വിവരിച്ച ക്ഷേമനിധി അംഗമായ ശ്രീ .... എന്നയാൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും .... തീയതിയിൽ മാറി .... തീയതി മുതൽ .... എന്ന സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് മാറിയതിനാൽ ടിയാന്റെ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ട നിക്ഷേപ തുക .... ത്രൈമാസം മുതൽ .... പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

തീയതി : ക്ഷേമനിധി മാനേജർ

പകർപ്പ് :

പോസ്റ്റ് മാസ്റ്റർ (1) (2)

മദ്രസ്സാ കമ്മറ്റി (1) (2)

അദ്ധ്യാപകൻ

ഓഫീസ് ഫയൽ

Scanned by TapScanner

കേരള മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി

ഫോറം നമ്പർ 3

(ഖണ്ഡിക 12 കാണുക)

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് (ന്യൂനപക്ഷ സെൽ) മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി

അംഗത്വ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്

പേര് (ഇനിഷ്യൽ സഹിതം) ....

പൂർണ്ണ വിലാസം ....

....

അംഗത്തിന്റെ ഫോട്ടോ

അംഗത്വ നമ്പർ						
ജില്ലാ കോഡ് നമ്പർ						
സ്റ്റേറ്റ് കോഡ് നമ്പർ						

ഒപ്പ്

ഓഫീസ് സീൽ

മാനേജർ

Scanned by TapScanner

അനുബന്ധ പട്ടിക

പദ്ധതിയിലെ നിക്ഷേപ കാലയളവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിക്ഷേപം — ആദായം — പ്രതിമാസ പെൻഷൻ തിരികെ ലഭിക്കുന്ന തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

അംഗത്വ വർഷം	മുൻ വർഷ നിക്ഷേപം	തൻ വർഷ നിക്ഷേപം	ആകെ നിക്ഷേപം	ആദായം 9.25% നിരക്കിൽ	അർഹമായ പ്രതിമാസ പെൻഷൻ	പ്രതിമാസം അനുവദിക്കുന്ന പെൻഷൻ	കാലശേഷം/പിൻവാങ്ങൽ ശേഷം തിരിച്ചു നൽകുന്ന തുക
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	..	1200	1200	..	..	..	..
2	1200	1200	2400	222	19	..	2622
3	2622	1200	3822	354	30	..	4176
4	4176	1200	5376	497	41	..	5873
5	5873	1200.	7073	654	55	..	7727
6	7727	1200	8927	826	69	500	9753
7	9753	1200	10953	1013	84	500	11966
8	11966	1200	13166	1218	102	500	14384
9	14384	1200	15584	1442	120	500	17026
10	17026	1200	18226	1686	141	500	19912
11	19912	1200	21112	1953	163	500	23065
12	23065	1200	24265	2245	187	500	26510

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
13	26510	1200	27710	2563	214	500	30273
14	30273	1200	31473	2911	243	500	34384
15	34384	1200	35584	3292	274	500	38876
16	38876	1200	40076	3707	309	500	43783
17	43783	1200	44983	4161	347	500	49144
18	49144	1200	50344	4657	388	500	55001
19	55001	1200	56201	5199	433	500	61400
20	61400	1200	62600	5790	483	500	68390
21	68390	1200	65590	6437	536	536	72027
22	72027	1200	73227	6773	564	564	80000
23	80000	1200	81200	7511	626	626	88711
24	88711	1200	89911	8317	693	693	98228
25	98228	1200	99428	9198	767	767	108626
26	108626	1200	109826	10159	847	847	119985
27	119985	1200	121185	11149	929	929	132334
28	132334	1200	133534	12352	1029	1029	145886
29	145886	1200	147086	13605	1134	1134	160691
30	160691	1200	161891	14975	1247	1247	176866
31	176866	1200	178066	16471	1373	1373	194537
32	194537	1200	195737	18106	1509	1509	213843
33	213843	1200	215043	19391	1658	1658	234934

Scanned by TapScanner

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
34	234934	1200	236134	21842	1820	1820	257976
35	257976	1200	259176	23974	1998	1998	283150
36	283150	1200	284350	26302	2192	2192	310652
37	310652	1200	311852	28846	2404	2404	340698
38	340698	1200	341898	31626	2636	2636	373524
39	373524	1200	374724	34662	2889	2889	409386
40	409386	1200	410586	37979	3164	3164	448565
41	448565	1200	449765	41603	3467	3467	491368
42	491368	1200	492568	45563	3797	3797	538131
43	538131	1200	539331	49888	4157	4157	589219
44	589219	1200	590419	54614	4551	4551	645033
45	645033	1200	646233	59777	4981	4981	706010

Scanned by TapScanner