



കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE അസാധാരണം EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 8
Vol. VIII

തിരുവനന്തപുരം,
ബുധൻ

Thiruvananthapuram,
Wednesday

2019 ജൂലൈ 24
24th July 2019

1194 കർക്കടകം 8
8th Karkadakam 1194

1941 ശ്രാവണം 2
2nd Sravana 1941

നമ്പർ
No.

1678

കേരള സർക്കാർ

പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ 6/2019/പൊ. ഭ. വ.

തിരുവനന്തപുരം, 2019 ജൂൺ, 21.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 491/2019

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ഓർഡിനൻസിലെ (2019-ലെ 12)

3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ,

താഴെപ്പറയുന്ന പദ്ധതി ഇതിനാൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്നു, അതായത്:—



അദ്ധ്യായം ഒന്ന്

പദ്ധതി

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ പദ്ധതിക്ക് 2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി എന്ന പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

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

(എ) "ചെയർമാൻ" എന്നാൽ ഓർഡിനൻസിന്റെ 10-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ട ചെയർമാൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) "ഫാറം" എന്നാൽ ഈ പദ്ധതിയുടെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) "കുടുംബം" എന്നാൽ ഭർത്താവ്, ഭാര്യ, അവരുടെ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടികൾ, അവിവാഹിതരായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നിവരും അംഗങ്ങളെ പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന പിതാവും മാതാവും എന്നർത്ഥം വരുന്നതും അതിൽ ദത്തെടുക്കപ്പെട്ട മകനും മകളും ഉൾപ്പെടുന്നതുകൊണ്ടുമാകുന്നു;

(ഡി) "ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ" എന്നാൽ 10-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് (iv)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ബോർഡിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഇ) "ഓർഡിനൻസ്" എന്നാൽ 2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ഓർഡിനൻസ് (2019-ലെ 12) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) "അവകാശി" എന്നതിന് അംഗം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ആൾ അല്ലെങ്കിൽ നിയമാനുസൃത അവകാശി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജി) "ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമവകുപ്പ്" എന്നാൽ സംസ്ഥാന ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എച്ച്) "ന്യൂനപക്ഷ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന ന്യൂനപക്ഷ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.



(2) ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ, നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ഓർഡിനൻസിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും യഥാക്രമം ഓർഡിനൻസിൽ അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അതേ അർത്ഥം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം രണ്ട്

ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

3. ബോർഡിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.—ആക്റ്റ് പ്രകാരം ബോർഡിന് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾക്ക് പുറമേ ബോർഡിന് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(i) പദ്ധതിയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നതും നിധിയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായതുമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളുടെയും നിർവ്വഹണം;

(ii) നിധിയിൽ അംഗമാകുന്ന മദ്രസ്സാധ്യാപകരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ;

(iii) ഓർഡിനൻസിലേയും പദ്ധതിയിലേയും വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് നിധിയുടെ വിനിയോഗവും ഭരണനിർവ്വഹണവും പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കലും;

(iv) അതതു സമയം, സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നിധിയുടെ വിനിയോഗത്തെ പറ്റിയുള്ള നയരൂപീകരണവും നിർവ്വഹണവും;

(v) നിധിയുടെ നടത്തിപ്പിനെക്കുറിച്ചുള്ള വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കൽ;

(vi) ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കെതിരെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടികൾ യഥാസമയം സ്വീകരിക്കൽ;

(vii) സർക്കാർ നൽകുന്ന പൊതുമുദ്രകൾ നടപ്പാക്കൽ;

(viii) നിധിയുടെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകൽ;

(ix) സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നിധിയുടെ കണക്കുകൾ വാർഷിക ആഡിറ്റ് നടത്തൽ;



(x) നിധി ഉപയോഗിച്ച് ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ട പല തരത്തിലുള്ള ക്ഷേമ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ഉപദേശങ്ങളും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് നൽകൽ;

(xi) കണക്കുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കൽ;

(xii) അപേക്ഷകളും പരാതികളും എത്രയും പെട്ടെന്ന് തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ;

(xiii) പദ്ധതിക്ക് കീഴിലുള്ള ക്ഷേമ പരിപാടികൾക്ക് അനുമതി നൽകൽ;

(xiv) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവുകൾക്കും തീരുമാനങ്ങൾക്കും മെതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ കേട്ട് തീർപ്പു കൽപ്പിക്കൽ;

(xv) സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകൽ, മദ്രസ്സാധ്യാപകരുടെ ക്ഷേമത്തിനാവശ്യമായ ശിപാർശകൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കൽ;

(xvi) നിധിയിലേക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ അർഹതപ്പെട്ട തുകകൾ യഥാസമയം നേടിയെടുക്കൽ;

(xvii) ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ സാധനസാമഗ്രികൾ സർക്കാരിന്റെ അനുവാദത്തിനും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി വാങ്ങൽ.

4. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ—ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(i) ബോർഡിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും അംഗങ്ങളുടേയും മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും;

(ii) ബോർഡിനുവേണ്ടിയും ബോർഡിനെതിരെയുമുള്ള കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പ്;

(iii) അതതുസമയം ബോർഡ് അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന സാമ്പത്തിക പരിധിക്ക് വിധേയമായി ബോർഡിന്റെ ഭരണത്തിന് ആവശ്യമായ സാധനസാമഗ്രികളും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചെലവുകൾക്ക് തന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് അനുമതി നൽകൽ;

(iv) ബോർഡ് അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് മുകളിൽ പറഞ്ഞ അധികാരങ്ങൾക്ക് പുറമെ ഭരണപരവും സാമ്പത്തികപരവുമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കൽ.



5. ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാനം—ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാനം കോഴിക്കോട് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

6. ബോർഡ് യോഗത്തിന്റെ അറിയിപ്പും കാര്യവിവരണ പട്ടികയും—(1) ബോർഡ് അതിന്റെ കാര്യനിർവ്വഹണത്തിനായി കുറഞ്ഞത് മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(2) മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങളുടെ അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ച് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം യുക്തമെന്ന് തോന്നുകയാണെങ്കിൽ ചെയർമാൻ യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ബോർഡ് യോഗം ചേരേണ്ട തീയതിയ്ക്ക് പതിനഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കു മുമ്പ് യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസും കാര്യവിവരണ പട്ടികയും ഓരോ ബോർഡ് അംഗത്തിനും അയയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസിൽ യോഗ തീയതി, സ്ഥലം, സമയം എന്നിവ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, ചെയർമാൻ അടിയന്തരമെന്നു തോന്നുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉചിതമായ സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതും യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കാവുന്നതുമാണ്.

7. യോഗങ്ങളിൽ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്നത്—(1) ബോർഡിന്റെ എല്ലാ യോഗങ്ങളിലും ചെയർമാൻ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, ചെയർമാൻ ഹാജരില്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ അംഗങ്ങൾ അവരിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും ചെയർമാന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ—(1) യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ ഇതിനായുള്ള നടപടിക്കുറിപ്പ് പുസ്തകത്തിൽ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും യോഗം നടന്ന് പതിനഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കകം ചെയർമാൻ അംഗീകരിച്ച നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ ബോർഡംഗങ്ങൾക്കും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ അവ അടുത്ത യോഗത്തിൽ അങ്ങനെ തിരുത്തി സ്ഥിരീകരിച്ച് ചെയർമാൻ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.



9. സമിതികളുടെ രൂപീകരണം.—(1) ബോർഡിന്, യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, പദ്ധതി പരിഷ്ക്കരണം, പുതിയ ക്ഷേമപരിപാടികളുടെ ആവിഷ്ക്കരണം എന്നിവയോ ബോർഡ് പരാമർശിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യമോ പരിഗണിക്കുന്നതിലേക്കായി ആവശ്യാനുസരണം ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന ഒരു ഉപസമിതിയിൽ താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

(എ) ചെയർമാൻ;

(ബി) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെ രണ്ട് ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾ;

(സി) രണ്ട് അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾ.

(3) ചെയർമാൻ ഉപസമിതികളുടെയും ചെയർമാൻ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) ഉപസമിതിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, അതിൽ സർക്കാരിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന രണ്ട് അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഹാജരില്ലാതെ യാതൊരു കാര്യപരിപാടികളും നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(5) ഉപസമിതികളുടെ പരമാവധി ഔദ്യോഗിക കാലാവധി ആറുമാസമായിരിക്കുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അത്യാവശ്യമാണെന്ന് ബോർഡ് കാണുന്നപക്ഷം, ഉപസമിതിയുടെ കാലാവധി ആവശ്യമായ കാലയളവിലേക്ക് ബോർഡിന് ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നുമാത്രമല്ല, ഏതൊരു ഉപസമിതിയുടെയും കാലാവധി ബോർഡിന്റെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി കഴിയുന്നതോടെ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം മൂന്ന്

നിധിയുടെ ഭരണം

10. നിധി കൈകാര്യം ചെയ്യൽ.—(1) ബോർഡിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ നിധി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓർഡിനൻസിലും പദ്ധതിയിലും ചട്ടങ്ങളിലും പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി മാത്രം നിധി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.



(2) നിധി സംബന്ധിച്ചുള്ള ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനായി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ബോർഡിന്റെ അനുമതിയോടെ സംസ്ഥാന ട്രഷറിയിൽ സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുറക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം നാല്

നിധിയിലെ അംഗത്വവും അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും

11. നിധിയിലെ അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷയും അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും.—(1) നിധിയിലെ അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം നമ്പർ 1-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ട അപേക്ഷ മൂന്ന് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ, മേൽവിലാസം, ജനന തീയതി, വയസ്സ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ, ശരിയായ രീതിയിൽ പൂരിപ്പിച്ച നോമിനേഷൻ ഫാറം, ബന്ധപ്പെട്ട മദ്രസ്സാ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ കത്ത് എന്നിവ സഹിതം ബോർഡിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം നാമനിർദ്ദേശത്തിന്റെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ നൽകേണ്ടതും ബോർഡ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ നാമനിർദ്ദേശത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് അംഗത്വ സാക്ഷ്യപത്രത്തിനോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) വയസ്സ്, ജനന തീയതി, മേൽവിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനായി റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്, പാസ്പോർട്ട്, പാൻ കാർഡ്, ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിലേതെങ്കിലുമൊന്ന് മതിയാകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സർജന്റെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.



(4) അംഗത്വത്തിനായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ബോർഡ് പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം അംഗത്വം നൽകാവുന്നതും ബോർഡ് അംഗത്വം നൽകി ഉത്തരവായ അപേക്ഷകർക്ക് ഫാറം നമ്പർ 2-ൽ ഒരു അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതും അപേക്ഷകനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, അംഗത്വ നമ്പർ, അംഗത്വം നൽകിയ തീയതി, ഫോട്ടോ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഫാറം നമ്പർ 3-ലെ അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യതയോടും അതതു സമയങ്ങളിൽ വേണ്ട വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ രേഖപ്പെടുത്തി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) അപേക്ഷയുടെയും അംഗത്വ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയും ഓരോ പകർപ്പുകൾ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അംഗത്തിന് ഫോട്ടോ പതിച്ച ഒരു തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഫാറം നമ്പർ 4-ലും നിശ്ചിത വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു പാസ്ബുക്ക് ഫാറം നമ്പർ 5-ലും നൽകേണ്ടതാണ്.

(6) അംഗത്വ സാക്ഷ്യപത്രമോ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ പാസ്ബുക്കോ നഷ്ടപ്പെടുകയും അവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിനായി അംഗം അപേക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം ആവശ്യമായ സത്യവാങ്മൂലം അപേക്ഷകനിൽ നിന്നും വാങ്ങി അന്വേഷണത്തിനും സ്ഥിരീകരണത്തിനും ശേഷം കാർഡിന്റെ വില ഈടാക്കി ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അംഗത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

12. അപ്പീലിനുള്ള കാലപരിധി.—(1) നിധിയിലെ അംഗത്വത്തിനുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ബോർഡ് നിരസിക്കുന്നപക്ഷം അതുമൂലം സങ്കടമനുഭവിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും അങ്ങനെ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി അറുപത് ദിവസത്തിനകം സർക്കാരിന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അറുപത് ദിവസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ നൽകാതിരിക്കുവാൻ അപേക്ഷകന് മതിയായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നെന്ന് സർക്കാരിന് ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പുചെയ്ത് അത്തരം അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) സർക്കാരിനു ലഭിക്കുന്ന അപ്പീൽ അപേക്ഷകളിന്മേൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി അപേക്ഷകന് പറയാനുള്ളത് പറയുവാൻ അവസരം നൽകി രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് യുക്തമായ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും തീരുമാനം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.



13. നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ.—നിധിയിൽ അംഗമായി ചേരുന്ന ഏതൊരാളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം അംഗത്തിന്റെ മരണശേഷം ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിയുടെ അഥവാ വ്യക്തികളുടെ പേരും വിശദവിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ ഒരു നോമിനേഷൻ ഫാറം നമ്പർ 6-ൽ നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ആശ്രിതൻ എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ആരെങ്കിലും മാത്രമേ അപേക്ഷകൻ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(2) ഒരംഗത്തിന് ഭാവിയിൽ തന്റെ കുടുംബത്തിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്കനുസരിച്ചോ ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന സമയത്തോ നോമിനേഷനിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നപക്ഷം പുതിയ നോമിനേഷൻ ഫാറം നമ്പർ 6-ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം നോമിനേഷനിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്ന സംഗതിയിൽ അംഗം ഏറ്റവും അവസാനം സമർപ്പിച്ച നോമിനേഷൻ മാത്രം സാധുവായി നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

14. അംഗദായം അടയ്ക്കുന്ന രീതി.—ഓരോ അംഗവും അംഗദായമായി ഓരോ മാസവും അടയ്ക്കേണ്ട തുക ബന്ധപ്പെട്ട പോസ്റ്റോഫീസിൽ അതതു കാലത്ത് ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന രീതിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം അംഗദായം അടയ്ക്കുന്ന അംഗങ്ങൾ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ തന്റെ പാസ്ബുക്കും രസീതും അംഗദായം നൽകിയ വിവരം പാസ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതു സംബന്ധിച്ച കണക്കുകളും അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഓരോ മാസവും ബോർഡിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം അഞ്ച്

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും ബഡ്ജറ്റും

15. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും കണക്കുകളുടെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും.—(1) നിധിയുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ബോർഡിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തിനുശേഷം റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സഹിതം ഓരോ വർഷവും ജൂലൈ 31-നു മുമ്പ് സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.



(2) വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാലുടൻ തന്നെ സർക്കാർ അത് കണക്കുകളുടെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സഹിതം നിയമസഭയുടെ മുൻപാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

16. ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കൽ.—എല്ലാ വർഷവും ജൂലൈ മാസം അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കായുള്ള പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരവും ചെലവും കാണിക്കുന്ന ഒരു വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് ബോർഡ് മുമ്പാകെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ വയ്ക്കേണ്ടതും ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം ആ വർഷം ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിൽ തന്നെ ആയത് സർക്കാരിലേക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം ആറ്

ക്ഷേമനിധി ആനുകൂല്യങ്ങൾ

17. ചികിത്സാ ധനസഹായം.—(1) രണ്ട് വർഷം തുടർച്ചയായി അംഗദായം അടച്ച അംഗങ്ങൾക്ക് ഗുരുതരമല്ലാത്ത രോഗങ്ങൾക്ക് അയ്യായിരം രൂപ വരെയും ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങൾക്കും അപകടത്തെ തുടർന്നുള്ള ചികിത്സയ്ക്കും ഇരുപത്തയ്യായിരം രൂപ വരെയും ധനസഹായം നൽകുന്നതാണ്.

(2) ചികിത്സാ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ചികിത്സ തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപോ ചികിത്സ കഴിഞ്ഞ് ആറു മാസത്തിനകമോ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുവാൻ മതിയായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നു എന്ന് ബോർഡിന് ബോധ്യമാകുന്നപക്ഷം ആറു മാസത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള കാലതാമസം ബോർഡിന് മാപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ചികിത്സാ ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിച്ചവർ മരണമടഞ്ഞാൽ അപേക്ഷകന്റെ നോമിനിയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ചികിത്സാ ധനസഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) ചികിത്സാ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം നമ്പർ 7-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ചികിത്സാ ആനുകൂല്യത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ഒരു സർക്കാർ അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഐ.പി./ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്, ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അവസാന വരിസംഖ്യ അടച്ച രസീത്, അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചികിത്സ തേടിയ ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ബില്ലുകൾ എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.



18. മരണാനന്തര ധനസഹായം.—(1) ഒരംഗം മരണപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ അവകാശിക്ക് പട്ടിക 1-ൽ വ്യക്തമാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള മരണാനന്തര ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) മരണപ്പെടുന്ന ഒരംഗത്തിന്റെ ശവസംസ്കാര ചെലവുകൾക്കായി പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ അവകാശിക്ക് അയ്യായിരം രൂപ ഉടൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പദ്ധതിയിൽനിന്നും പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ഒരാൾ മരണമടയുന്ന സംഗതിയിൽ പ്രസ്തുത ആളിന്റെ അവകാശിക്ക് മൂവായിരം രൂപ ധനസഹായം നൽകുന്നതാണ്.

(3) മരണാനന്തര ആനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം നമ്പർ 8-ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) മരണാനന്തര ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി അപേക്ഷ യോടൊപ്പം അസ്സൽ നോമിനേഷൻ, പാസ്‌ബുക്ക്, അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അവസാന വരിസംഖ്യ അടച്ച രസീത്, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അവകാശികൾ ഉള്ളപക്ഷം ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റവകാശികൾക്കുകൂടി വേണ്ടി ഒരാൾ തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിന് മുദ്രപത്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ മറ്റവകാശികളുടെ സമ്മതപത്രം, നോമിനി പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളാണെങ്കിൽ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

19. വിവാഹ ധനസഹായം.—രണ്ട് വർഷം തുടർച്ചയായി നിധിയിലേക്ക് അംശദായം അടച്ച അംഗങ്ങളുടെയും അവരുടെ രണ്ട് പെൺമക്കളുടെയും വിവാഹത്തിന് ഇരുപത്തയ്യായിരം രൂപ വിവാഹ ധനസഹായമായി നൽകുന്നതാണ്. വിവാഹധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം നമ്പർ 9-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ ന്യൂനപക്ഷ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ മുഖേന പ്രസ്തുത കോർപ്പറേഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി പലിശരഹിത വായ്പ നൽകുന്നതാണ്. വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് അമ്പത് മാസമായിരിക്കുന്നതാണ്.

20. പെൻഷൻ.—(1) അഞ്ചു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി നിധിയിലേക്ക് അംശദായമടച്ച അംഗങ്ങൾക്ക് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ പദ്ധതിക്കനുബന്ധമായുള്ള പട്ടിക 2-ൽ വിനിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള പെൻഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്:



എന്നാൽ, അഞ്ചു വർഷത്തിൽ താഴെ ഉള്ള കാലയളവിൽ അംഗദായം അടച്ചിട്ടുള്ള ഒരു അംഗത്തിന് നിശ്ചിത തുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കാൻ ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) നിധിയിൽനിന്നും പെൻഷൻ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം നമ്പർ 10-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അവസാന വരിസംഖ്യ അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) 55 വയസ്സിനുശേഷം വരിസംഖ്യ അടയ്ക്കുവാനും സ്വീകരിക്കുവാനും പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

21. കുടുംബ പെൻഷൻ.—പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ള ഒരംഗം മരണമടയുന്ന സംഗതിയിൽ അയാളുടെ ആശ്രിതന് കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കുടുംബ പെൻഷൻ കുറഞ്ഞത് ആയിരം രൂപയോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ള പെൻഷന്റെ അമ്പത് ശതമാനമോ ഏതാണോ കൂടുതൽ പ്രസ്തുത തുക ആയിരിക്കുന്നതാണ്. കുടുംബ പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം നമ്പർ 10-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

22. അവശതാ പെൻഷൻ.—(1) മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കുറയാതെ അംഗദായം നൽകി വരുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരംഗത്തിന് അപകടംമൂലമോ അസുഖംമൂലമോ സ്ഥിരവും പൂർണ്ണവുമായ ശാരീരിക അവശത സംഭവിച്ചാൽ പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് പ്രതിമാസം ആയിരം രൂപ അവശതാ പെൻഷനായി ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അവശതാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം നമ്പർ 11-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കുന്ന അംഗം ശാരീരിക അവശത അനുഭവിക്കുന്നു എന്നും അവശതമൂലം യാതൊരു ജോലിയും ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ആളാണെന്നും തെളിയിക്കുന്നതിലേക്കായി മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

23. വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം.—(1) പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിൽ സർക്കാർ/ അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവേശനം ലഭിച്ച് പഠനം നടത്തുന്ന നിധിയിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരംഗത്തിന്റെ മക്കൾക്ക് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ പഠനത്തിന് ആവശ്യമായ സർക്കാർ ഫീസിന് തുല്യമായ തുക വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായമായി നൽകുന്നതാണ്. കൂടാതെ ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര കോഴ്സുകൾക്ക്



സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ കോളേജുകളിൽ മെറിറ്റ് സീറ്റിൽ പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സർക്കാർ ഫീസിന് തുല്യമായ തുക ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സർക്കാരിൽനിന്നോ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നോ വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രവേശനം ലഭിച്ച് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലാപ്ടോപ്പ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പഠനോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും പലിശരഹിത വായ്പ നൽകുന്നതാണ്.

24. വിവിധോദ്ദേശ്യ വായ്പ.—(1) അഞ്ചു വർഷക്കാലമെങ്കിലും നിധിയിലേക്ക് അംശദായം നൽകിയ ഒരംഗത്തിന് അയാളുടെ കണക്കിലുള്ള തുകയുടെ എഴുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനം തുക വിവിധോദ്ദേശ്യ വായ്പയായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. വായ്പയുടെ കാലാവധി പരമാവധി പന്ത്രണ്ട് മാസം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും അംഗം നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ മൂടക്കം വരുത്തുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ കണക്കിലുള്ള തുകയിൽനിന്നും ആയത് തട്ടിക്കിഴിക്കുന്നതിന് ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കുവാൻ ഏതെങ്കിലും അംഗം മൂടക്കം വരുത്തുന്ന പക്ഷം മൂടക്കം വരുത്തുന്ന തവണകൾക്ക് 18 ശതമാനം നിരക്കിൽ പലിശ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

25. റീഫണ്ട്.—നിധിയിലെ ഒരംഗം നിധിയിലേക്ക് അടയ്ക്കുന്ന അംശദായവും നിധിയിലെ വിഹിതവും ചേർന്നുള്ള തുക പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ മരണാനന്തരമോ പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുമ്പോഴോ തൊഴിൽ ലഭിച്ച് പോകുമ്പോഴോ പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

26. പ്രസവാനുകൂല്യം.—രണ്ട് വർഷക്കാലം തുടർച്ചയായി നിധിയിലേക്ക് അംശദായം നൽകിയ ഒരു വനിതാ അംഗത്തിന് പ്രസവാനുകൂല്യമായി പതിനയ്യായിരം രൂപ നിധിയിൽനിന്നും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഒരംഗത്തിന് പ്രസവാനുകൂല്യം പരമാവധി രണ്ടു പ്രാവശ്യം ലഭിക്കുന്നതിനു മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. പ്രസവാനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം നമ്പർ 12-ൽ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.



27. ഭവന നിർമ്മാണ/പുനരുദ്ധാരണ വായ്പ.—രണ്ട് വർഷക്കാലം തുടർച്ചയായി നിധിയിലേക്ക് അംഗദായം നൽകിയ ഒരു അംഗത്തിന് രണ്ടര ലക്ഷം രൂപ വരെ ന്യൂനപക്ഷ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ മുഖേന ഭവന നിർമ്മാണ/ പുനരുദ്ധാരണത്തിനായി (200 പേർക്ക്), കോർപ്പറേഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പലിശരഹിത വായ്പ നൽകുന്നതാണ്. വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് ഏഴുവർഷം അഥവാ 84 മാസമായിരിക്കുന്നതാണ്. ആയതിന്റെ ഭരണച്ചെലവിലേക്ക് രണ്ട് ശതമാനം തുക മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് വഹിക്കുന്നതാണ്.



ഫാറം നമ്പർ 1**അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ****2019-ലെ കേരള മദ്യോല്പാദന ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി****[ഖണ്ഡിക 11 (1) കാണുക]**

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 : കോഡ് നമ്പർ -
ചെയ്യുന്ന ജില്ല
- പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ : കോഡ് നമ്പർ -
9. അധ്യാപനം നടത്തുന്ന മദ്യസ്സ :
യുടെ/തൊഴിൽദാതാവിന്റെ പേരും
പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും
- ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തിക :
- മുസ്ലീം സർവ്വീസ് രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :
(ലഭ്യമെങ്കിൽ)
- ഫോൺ നമ്പർ :



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



അപേക്ഷകന്റെ സത്യപ്രസ്താവന

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

സ്ഥലം :

ഒപ്പ് :

തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ പേര് :

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ ശുപാർശ

..... എന്ന മദ്രസ്സിലെ അധ്യാപകനായ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വത്തിന് നൽകിയ അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിലെ വ്യവസ്ഥകളും അധ്യാപകരുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷയും കണക്കിലെടുത്ത് തൊഴിലുടമ എന്ന നിലയിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതാണെന്നും, തൊഴിലുടമ വിഹിതം യഥാസമയം അധ്യാപകന്റെ പേരിൽ അടയ്ക്കുന്നതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കുന്നു.

(സീൽ)

ഒപ്പ് :

തീയതി:

ഔദ്യോഗിക പദവി :

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 :

ഒപ്പ് :

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ.



ഫാറം നമ്പർ 2**അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്****2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി****[ഖണ്ഡിക 11(4) കാണുക]**

അംഗത്വ നമ്പർ :

പാസ്‌പോർട്ട് സൈൻ ഫോട്ടോ

(ഫോട്ടോ രജിസ്റ്ററിംഗ്
അധികാരസ്ഥാനം
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം
ശ്രീ./ശ്രീമതി.....(മേൽവിലാസം).....
.....(തീയതി മുതൽ) ക്ഷേമനിധി അംഗമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളതായി
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

അംഗത്തിന്റെ മാതൃകാ ഒപ്പ്:

സ്ഥലം :

തീയതി :

(ഒപ്പ്)
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ.

(ഓഫീസ് സീൽ)



ഫാറം നമ്പർ 3**അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ****2019-ലെ കേരള മദ്യോല്പാദന ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി****[ഖണ്ഡിക 11(4) കാണുക]****(അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ ബോർഡിന്റെ സെക്രട്ടറിയും
രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരസ്ഥാനവും സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്)****അംഗത്തിന്റെ
ഫോട്ടോ**

ക്രമ നമ്പർ	അംഗത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	അച്ഛന്റെ/ അമ്മയുടെ/ ഭർത്താവിന്റെ പേര്	ജനന തീയതിയും വയസ്സും	നോമിനി/ നോമിനികളുടെ പേര്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

അപേക്ഷയുടെ തീയതിയും നമ്പരും	അംഗത്വം നൽകിയ തീയതിയും നമ്പരും	ആനുകൂല്യം നൽകിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ	വായ്പ നൽകിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ	അംഗത്വം റദ്ദാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, തീയതി	അഭിപ്രായം
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)



ഫാറം നമ്പർ 4**അംഗത്വ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്****2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി****[ഖണ്ഡിക 11(5) കാണുക]**

അംഗത്തിന്റെ
ഫോട്ടോ

പേര് (ഇനിഷ്യൽ സഹിതം) :

പൂർണ്ണ വിലാസം :

അംഗത്വ നമ്പർ :

ജില്ലാ കോഡ് നമ്പർ :

സ്റ്റേറ്റ് കോഡ് നമ്പർ :

ഓഫീസ് സീൽ

(ഒപ്പ്)

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ.



ഫാറം നമ്പർ 5

പാസ് ബുക്ക്

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

[ഖണ്ഡിക 11(5) കാണുക]

അംഗത്തിന്റെ
ഫോട്ടോ

1. അംഗത്തിന്റെ പേര് :
2. പൂർണ്ണ വിലാസം :
3. ജനനത്തീയതി :
4. വിരമിക്കൽ തീയതി :
5. അംഗത്വ ഉത്തരവ് നമ്പരും
തീയതിയും :
6. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം :
7. അവകാശിയുടെ പേര് :
8. പൂർണ്ണ വിലാസം :
9. അവകാശിയുമായുള്ള ബന്ധം :

എല്ലാ മാസവും തീയതിക്കകം മാസവരി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

അംഗത്തിന്റെ ഒപ്പ്

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്.

സ്ഥലം :

തീയതി :

(സീൽ)



20.....	അടച്ച മാസം	വരിസംഖ്യ തീയതി	പിഴപലിശ	ആകെ തുക	ഒപ്പ്
B/F					
ജനുവരി					
ഫെബ്രുവരി					
മാർച്ച്					
ഏപ്രിൽ					
മേയ്					
ജൂൺ					
ജൂലൈ					
ആഗസ്റ്റ്					
സെപ്റ്റംബർ					
ഒക്ടോബർ					
നവംബർ					
ഡിസംബർ					
C/o					



ഫോറം നമ്പർ 6

നോമിനേഷൻ ഫോറം

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

(ഖണ്ഡിക 13 കാണുക)

എന്റെ കാലശേഷം നിധിയിൽ നിന്നും എന്റെ പേരിലുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ട തുകയും കൈപ്പറ്റുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന എന്റെ ആശ്രിതനെ/ ആശ്രിതരെ ഞാൻ ഇതിനാൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	നോമിനിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	വയസ്സും ജനന തീയതിയും	അപേക്ഷകനു മായുള്ള ബന്ധം
(1)	(2)	(3)	(4)

സ്ഥലം :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പും പേരും

തീയതി :

അംഗത്വ നമ്പരും മേൽവിലാസവും

സാക്ഷികളുടെ ഒപ്പ്, പേര്,
മേൽവിലാസം

1.

.....

2.

.....

നോമിനേഷൻ അംഗീകരിച്ചു

സ്ഥലം :

(ഒപ്പ്)

തീയതി :

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ.

കുറിപ്പ്:—1. നോമിനേഷൻ പുതുക്കുന്നവർ അംഗത്വ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്, അംഗത്വ കാർഡ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

2. ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച 2 സെറ്റ് അപേക്ഷ ഫോറം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കോപ്പി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.



ഫാറം നമ്പർ 7**ചികിത്സാ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ****2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി****[ഖണ്ഡിക 17(4) കാണുക]**

1. അംഗത്തിന്റെ പേര് :
2. പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം :
3. വയസ്സും ജനന തീയതിയും :
4. ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ ചേർന്ന തീയതിയും അംഗത്വ നമ്പരും :
5. അംഗത്വം റദ്ദാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിച്ച അധികാരിയുടെ ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും :
6. രോഗസ്വഭാവവും അതിന് വേണ്ടുന്ന ചികിത്സയുടെ വിവരവും (രോഗവിവരം വ്യക്തമായി എഴുതണം) :
7. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം മുമ്പ് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതുക :
8. ചികിത്സയ്ക്കായി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന യഥാർത്ഥ ചെലവ് :
9. അംഗം ചികിത്സ നടത്തിയ ആശുപത്രിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :
10. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിശദവിവരം (ചികിത്സ നടത്തിയ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തന്നെ സമർപ്പിക്കുക) :

സ്ഥലം :

(ഒപ്പ്)

തീയതി :

പേര്



സത്യപ്രസ്താവന

.....
(പേര്).....

..... (മേൽവിലാസം) എന്ന ഞാൻ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :

(ഒപ്പ്)

തീയതി :

പേര്

കുറിപ്പ്:—അവസാന വരിസംഖ്യ അടച്ച രസീത്, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ബില്ലുകൾ, ഐ.പി./ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.



ഫാറം നമ്പർ 8**മരണാനന്തര ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ****2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി****[ഖണ്ഡിക 18(3) കാണുക]**അംഗത്തിന്റെ
ഫോട്ടോ

1. അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ പേര് :
2. സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം :
3. നിലവിലുള്ള മേൽവിലാസം :
(ഫോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ)
4. അംഗവുമായുള്ള ബന്ധം :
5. ജനനത്തീയതിയും വയസ്സും :
6. ക്ഷേമനിധി അംഗത്തിന്റെ പേര് :
7. അംഗത്വ നമ്പർ :
8. അംഗത്തിന്റെ ജനന തീയതി :
9. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായ തീയതി :
10. അംഗം മരണമടഞ്ഞ തീയതി :
11. ക്ഷേമനിധി വരിസംഖ്യ അവസാനം :
അടച്ച തീയതി

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങളെല്ലാം എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ ഒപ്പ്:

തീയതി : പേര് :

കുറിപ്പ്:—അസ്സൽ അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അസ്സൽ അംഗത്വ കാർഡ്/തഹസിൽദാർ നൽകുന്ന അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്സ് ബുക്ക്, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അവസാനം വരിസംഖ്യ അടച്ച രസീത് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.



ഫാറം നമ്പർ 9

വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

(ഖണ്ഡിക 19 കാണുക)

1. അംഗത്തിന്റെ പേര് :
2. പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം :
3. വയസ്സും ജനന തീയതിയും :
4. ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ ചേർന്ന തീയതിയും അംഗത്വ നമ്പരും :
5. അംഗത്വം റദ്ദാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ :
അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിച്ച അധികാരിയുടെ ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും :
6. വിരമിക്കൽ തീയതി :
7. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം മുമ്പ് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതുക
(എ) ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്ര പ്രാവശ്യം :
(ബി) ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച തീയതിയും ഉത്തരവ് നമ്പരും :

സത്യപ്രസ്താവന

.....(പേര്)
.....
.....
..... (മേൽവിലാസം) എന്ന ഞാൻ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : (ഒപ്പ്).....

തീയതി : പേര്

കുറിപ്പ്:—അവസാന വരിസംഖ്യ അടച്ച രസീത്, അംഗത്വ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



ഫാറം നമ്പർ 10

പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷ

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

(ഖണ്ഡിക 21 കാണുക)

അംഗത്തിന്റെ
ഫോട്ടോ

1. അംഗത്തിന്റെ പേര് :
2. അംഗത്വ നമ്പർ :
3. മേൽവിലാസം :
- (1) വീട്ടു പേര് :
- (2) വീട്ടു നമ്പർ :
- (3) പ്രദേശം/വില്ലേജ് :
- (4) പോസ്റ്റ് :
- (5) താലൂക്ക് :
- (6) പിൻകോഡ് :
- (7) ഫോൺ നമ്പർ :
- (8) ആധാർ കാർഡ് നമ്പർ :
4. ജനനത്തീയതിയും പൂർത്തിയായ വയസ്സും :
5. അച്ഛന്റെ/അമ്മയുടെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര് :
6. ക്ഷേമനിധി അംഗമായ തീയതിയും
അംഗത്വം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന മാസവും :
7. (എ) ക്ഷേമനിധിയിൽ അവസാനമായി
വരിസംഖ്യ അടച്ച തീയതിയും
രസീത് നമ്പരും :
- (ബി) ക്ഷേമനിധിയിൽ ആകെ മാസവരി
സംഖ്യ അടച്ച കാലയളവ് :



8. ജോലിയിൽ നിന്നും വിരമിച്ച തീയതി :

9. ഇപ്പോൾ സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും :

ബോർഡിൽ നിന്നോ അപേക്ഷകന്

പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ?

10. ആകെ പൂർത്തിയാക്കിയ അംഗത്വ :

കാലയളവ്

11. അർഹതപ്പെട്ട പെൻഷൻ തുക :

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങളെല്ലാം എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ് :

അപേക്ഷകന്റെ പേര് :

കുറിപ്പ്:—അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അവസാന വരിസംഖ്യ അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



ഫാറം നമ്പർ 11

സ്ഥിരമായ ശാരീരിക അവശതമൂലം ജോലി ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയോ ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം അവസാനിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് അംഗദായ തുക തിരിച്ചു കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി
[ഖണ്ഡിക 22(1) കാണുക]

അംഗത്തിന്റെ
ഫോട്ടോ

1. അംഗത്തിന്റെ പേര് :
2. അംഗത്വ നമ്പർ :
3. മേൽവിലാസം :
- (1) വീട്ടു പേര് :
- (2) വീട്ടു നമ്പർ :
- (3) പ്രദേശം/വില്ലേജ് :
- (4) പോസ്റ്റ് :
- (5) താലൂക്ക് :
- (6) പിൻ കോഡ് :
- (7) ഫോൺ നമ്പർ :
- (8) ഓധാർ കാർഡ് നമ്പർ :
4. ജനന തീയതിയും പൂർത്തിയായ വയസ്സും :
5. അച്ഛന്റെ/അമ്മയുടെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര് :
6. ക്ഷേമനിധി അംഗമായ തീയതിയും അംഗത്വം :
പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന മാസവും



7. (എ) ക്ഷേമനിധിയിൽ അവസാനമായി :
വരിസംഖ്യ അടച്ച തീയതിയും
രസീത് നമ്പരും

(ബി) ക്ഷേമനിധിയിൽ ആകെ മാസവരി :
സംഖ്യ അടച്ച കാലയളവ്

8. ജോലിയിൽ നിന്നും വിരമിച്ച തീയതി :

9. ആകെ പൂർത്തിയാക്കിയ :
അംഗത്വ കാലയളവ്

10. അവശത തുടങ്ങിയ തീയതി :

11. അവശതയുടെ സ്വഭാവം :

12. അവശത തെളിയിക്കുന്നതിന് :
ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ

(1)

(2)

13. അർഹതപ്പെട്ട വിരമിക്കൽ തുക :

അപേക്ഷകന്റെ സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങളെല്ലാം എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

ഒപ്പ് :

തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ പേര് :



ഫാറം നമ്പർ 12**പ്രസവാനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ****2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി****(ഖണ്ഡിക 26 കാണുക)**

1. അംഗത്തിന്റെ പേര് :

2. പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം :

3. വയസ്സും ജനന തീയതിയും :

4. ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ ചേർന്ന
തീയതിയും അംഗത്വ നമ്പരും :5. അംഗത്വം റദ്ദാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ :
അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിച്ച അധികാരിയുടെ
ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും :

6. വിരമിക്കൽ തീയതി :

7. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം മുമ്പ് ധനസഹായം :
ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ
എഴുതുക :

(എ) ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്ര പ്രാവശ്യം :

(ബി) ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച തീയതിയും :
ഉത്തരവ് നമ്പരും :

സത്യപ്രസ്താവന

.....(പേര്)

.....

.....(മേൽവിലാസം)

എന്ന ഞാൻ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :

ഒപ്പ്

തീയതി :

പേര്

കുറിപ്പ്:—അവസാന വരിസംഖ്യ അടച്ച രസീത്, അംഗത്വ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്

..... രൂപ പ്രസവാനുകൂല്യമായി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ.



പട്ടിക 1

ക്ഷേമനിധി അംഗങ്ങളുടെ അവകാശിക്ക് മരണാനന്തര ധനസഹായം

നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച പട്ടിക

[ഖണ്ഡിക 18(1) കാണുക]

ഒരു വർഷം മുതൽ അഞ്ചു വർഷം വരെ അംഗത്വ കാലാവധിയുള്ളവർ	.. ₹ 10,000 (പതിനായിരം രൂപ)
ആറു വർഷം മുതൽ പത്തു വർഷം വരെ അംഗത്വ കാലാവധിയുള്ളവർ	.. ₹ 15,000 (പതിനയ്യായിരം രൂപ)
പതിനൊന്നു വർഷം മുതൽ പതിനഞ്ചു വർഷം വരെ അംഗത്വ കാലാവധിയുള്ളവർ	.. ₹ 20,000 (ഇരുപതിനായിരം രൂപ)
പതിനാറു വർഷം മുതൽ ഇരുപതു വർഷം വരെ അംഗത്വ കാലാവധിയുള്ളവർ	.. ₹ 30,000 (മുപ്പതിനായിരം രൂപ)
ഇരുപതു വർഷത്തിനു മുകളിൽ അംഗത്വ കാലാവധിയുള്ളവർ	.. ₹ 50,000 (അമ്പതിനായിരം രൂപ)



പട്ടിക 2

**ക്ഷേമനിധി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഷൻ
ആനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക
[ഖണ്ഡിക 20(1) കാണുക]**

അംഗദായം അടച്ച കാലയളവ്		പ്രതീമാസം അനുവദിക്കുന്ന പെൻഷൻ
5 വർഷം വരെ		1500
6 വർഷം	1500 + 10% of 1500	1650
7 വർഷം	1650 + 10% of 1500	1800
8 വർഷം	1950 + 10% of 1500	1950
9 വർഷം	1950 + 10% of 1500	2100
10 വർഷം	2100 + 10% of 1500	2250
11 വർഷം	2250 + 10% of 1500	2400
12 വർഷം	2400 + 10% of 1500	2550
13 വർഷം	2550 + 10% of 1500	2700
14 വർഷം	2700 + 10% of 1500	2850
15 വർഷം	2850 + 10% of 1500	3000
16 വർഷം	3000 + 10% of 1500	3150
17 വർഷം	3150 + 10% of 1500	3300
18 വർഷം	3300 + 10% of 1500	3450
19 വർഷം	3450 + 10% of 1500	3600
20 വർഷം	3600 + 10% of 1500	3750
21 വർഷം	3750 + 12% of 1500	3930
22 വർഷം	3930 + 12% of 1500	4110
23 വർഷം	4110 + 12% of 1500	4290
24 വർഷം	4290 + 12% of 1500	4470
25 വർഷം	4470 + 12% of 1500	4650
26 വർഷം	4650 + 12% of 1500	4830
27 വർഷം	4830 + 12% of 1500	5010
28 വർഷം	5010 + 12% of 1500	5190
29 വർഷം	5190 + 12% of 1500	5370



30 വർഷം	5370 + 12% of 1500	5550
31 വർഷം	5550 + 12% of 1500	5730
32 വർഷം	5730 + 12% of 1500	5910
33 വർഷം	5910 + 12% of 1500	6090
34 വർഷം	6090 + 12% of 1500	6270
35 വർഷം	6270 + 12% of 1500	6450
36 വർഷം	6450 + 15% of 1500	6675
37 വർഷം	6675 + 15% of 1500	6900
38 വർഷം	6900 + 15% of 1500	7125
39 വർഷം	7125 + 15% of 1500	7350
40 വർഷവും അതിന് മുകളിലും	7350 + 15% of 1500	7500

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എ. ഷാജഹാൻ,

സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല, എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതുഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ഓർഡിനൻസിലെ (2019-ലെ 12) 3-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിലെ പട്ടികയിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിലെ 3-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് 2019-ലെ കേരള മദ്രസ്സാധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

