



## കേരള സർക്കാർ

യനകാര്യ (പ്രാവിഡ്സ് ഫണ്ട്) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം\*

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ (127/2005)/യന.വ. തിരുവനന്തപുരം, 2005 മാർച്ച് 17.

എൻ. ആർ. ക. നമ്പർ 349/2005.—1968-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് അക്കർ (1968-ലെ 19) 2-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, കേരള പാർട്ടിക്കലം കൺജിഡ്സ് ജിവനകാര്യരം പ്രാവിഡ്സ് ഫണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്—

### ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാംഭവും നിർവ്വചനങ്ങളും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് കേരളാ പാർട്ടിക്കലം കൺജിഡ്സ് ജിവനകാര്യരം പ്രാവിഡ്സ് ഫണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേരി പറയാവുന്നതാണ്.

(2) ഈ ഉടൻതന്ത്രം പ്രശ്നവ്യത്യിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.—ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വിഷയത്തിനോട് സന്ദർഭത്തിനോട് വിശദമായി എത്തെങ്കിലും ഖല്ലാത്തപരമാണ്—

(എ) “അക്കാദാമീസർ” എന്നാൽ കേരള പാർട്ടിക്കലം കൺജിഡ്സ് ജിവനകാര്യരം പ്രാവിഡ്സ് ഫണ്ട് കണക്കുകൾ സുക്ഷിക്കുന്നതിനുംവേണ്ടി സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന അഫീസർ എന്നർത്ഥമാക്കുന്നു.

(ബി) “ഉപലബ്ധികൾക്ക്” കേരള പാർട്ടിക്കലം കൺജിഡ്സ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ 13-ാം ചട്ടപ്രകാരം നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെയുള്ള ശമ്പളം, അലവന്തിസൂക്ഷ്മ, അവധികാലവേതനം എന്നർത്ഥമാക്കുന്നതും അതിൽ അനുവദനീയമാണെങ്കിൽ ശമ്പളത്തിനോട് അവധി ശമ്പളത്തിനോട് ഉപജീവനംബന്ധപ്പെട്ടതും കൊണ്ടുവരുന്നതും, ശമ്പളത്തിന്റെ സാഹചര്യമുള്ള മറ്റൊക്കെല്ലാം വേതനവും ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന രൂമാക്കുന്നു.

\*2005 ഏപ്രിൽ 5-ാം തീയതി 728-ാം നമ്പർ കേരള അസംബഡണ ഗസറ്റാഫി പ്രസിദ്ധീപ്പുത്തികൾ

(സി) “കുട്ടാംബത്തിന്”:—(i) വരിക്കാരൻ്റെ സംഗ്രഹിയിൽ വർക്കമരങ്ങളും ഭാര്യ, കുട്ടികൾ, വരിക്കാരൻ്റെ മരിച്ചുപോയ പ്രധാന്നേം വിധവ, കുട്ടികൾ എന്നിവർ എന്നും വരിക്കാരൻ്റെ മാതാപിതാക്കൾ, രേഖനായ സഹോദരൻ്മാർ, അവിവാഹിതരായ സഹോദരിമാർ എന്നിവർും, വരിക്കാരൻ്റെ മാതാപിതാക്കൾ ആവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ പിതൃവഴിയുള്ള മാതാപിതാക്കൾ എന്നിവർ എന്നും അർത്ഥമാക്കുന്നു.

എന്നാൽ വരിക്കാൻ, തല്ലി അരു ആധിക്യവും തന്റെ നീനും വർപ്പുമിക്കുകയും ചെയ്യാം, അമൈറ്റ് സാവർ എത്രു സമുച്ചായ തനിൽപ്പെടുത്തുന്നുവോ, ആ സമുച്ചായ തനിൽ വ്യക്തിനിയമപ്രകാരം ഉപജീവനചലവ് ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയില്ലാണോ തെളിയിക്കുന്നുപോൾ, അവരും ഈ ചട്ടങ്ങൾ ബന്ധിക്കുന്നതുമല്ലോ കാരും അക്കേ സംബന്ധിച്ച്, വരിക്കാൻ അവരെ തുടർന്ന് അങ്ങനെ കരുതണമെന്ന് പിന്നീട് വേബാമുലം വ്യക്തമായി അക്കേണ്ടാഹിസരു എഴുതി അറിയിക്കുന്ന സംഗതിയിലാഴിക്കെ വരിക്കാരൻറെ കൂടുംബത്തിലെ കൂദംഗമല്ലെന്ന് കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

(ii) വരിക്കാരിയുടെ സംഗതിയിൽ അവരുടെ ക്രിയാവും കൂട്ടികളും, വരിക്കാരിയുടെ മരിച്ചുപോയ ഒരു പുത്രൻ്റെ വിധവയും കൂട്ടികളും എന്നും അർത്ഥമാക്കുന്നു.

എന്നാൽ ഒരു വർക്കാർ തല്ലി ദേശത്താവിനെ അവരുടെ കൂടുംബത്തിൽ നിന്ന് ചീവാക്കണ്ണതാണെന്നുള്ള ആഗ്രഹം അക്കദാജാപീസർക്കുടുക്കുന്ന ലിവിത്തായ നോട്ടീസ് വഴി പ്രകാരമാക്കുന്നുണ്ട്. അതിനുശേഷം അവരുടെ ഭർത്താവിനെ, ഈ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാക്കുന്ന സംശയികളും, ആ വർക്കാർ അധികാരേ ഒഴിവാക്കി കൊണ്ടുള്ള അവരുടെ നോട്ടീസ് രഹാമുളം ഒപ്പുചെറിക്കാതി പിന്നീട് എപ്പോഴും പക്ഷം അവരുടെ കൂടുംബംഗായായി ഒന്നിലും കരുതുപ്പെടുന്നതലും.

കുറിപ്പ്—1. “കൃതികൾ” എന്നാൽ വരിക്കാരൻ്റെ അരസസന്ദേശങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. അതിൽ അക്കാദി നിയമാനുസ്യത്തം ദാനെടുത്ത ഒരു കൃതിയും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

**குரிப்பு:**—2. வழி கொடுத்து வழக்கையிய ம அளவிலேகிடின் உடைகடுகு கலை சூரியானதைப்பற்றி பவுவி நல்கப்பெட்டுள்ளதை நியமனமுடிதுதான் அமைக்கி கவனிப்பிடிக்குள்ளார் அகற்றாவிடுவதோ, அகற்றாவிடுவதோ மனம்பிள் விருதைகில்லை என்றால் ஒருவகையாககிட்ட அய்வுக்கேட்டு ஜினாலினோ வேறுமிகு வேறால், அது எங்கதியில் மாறுதல் உடைகடுத்த ஒரு குடும்பியை ஏது குடும்பியை விரிவாகிறானதானார்.

കുറിപ്പ്:—3. ഒരാളുടെ കൂട്ടിയെ മദ്ദാരാഡികൾ ദത്താധി ഏകാട്ടു ബോർഡ് ബന്ധപ്പെട്ട അളളുകളുടെ വ്യക്തിനിയമത്തിൽക്കീഴിൽ അഞ്ചെതണ്ടുള്ള ദത്ത് നിയമാനുസ്യതം അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ അക്കദാഹിസിരിക്കും അക്കദാഹിസിരിക്കും മനസ്സിൽ എത്തെങ്കിലും സംശയം ഭവിക്കുന്നുകൂണിൽ അഭ്യന്തരേ ജനാലിനോ ബോഖ്യപ്പെട്ടുകയാണെങ്കിൽ, ആ സംഗതിയിൽ കൂത്രം ആദ്യം പറഞ്ഞ അളളുകളുടെ കൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടുന്നതല്ല.

(ഡി) ഫണ്ടിൻ കേരള പാർട്ടിടെം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് എന്നാർത്ഥമാകുന്നു.

(ഇ) “സർക്കാർത്തിന്നു”, “ഗവർണ്ണറുക്കും”, “സംസ്ഥാനത്തിന്നു” യമ്പുകമാ കേരള സർക്കാരും, കേരള ഗവർണ്ണറും, കേരള സംസ്ഥാനവും എന്നാർത്ഥമാകുന്നു.

(എഫ്) “അവധി” എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരും സാധകമായ കേരള പാർട്ടിടെം കണ്ടിജന്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ മുഖ്യമായി കിട്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തന്ത്രിലുള്ള അവധി എന്നാർത്ഥമാകുന്നു.

(ഈ) “വർഷത്തിന്” സംബന്ധിക, വർഷമുൻ അർത്ഥമാകുന്നു.

3. ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കുന്നത്.—(1) കേരള പാർട്ടിടെം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് എന്ന് വിളിക്കേണ്ട ഒരു ഫണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പാർട്ടിടെം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരൻ എന്ന നിലയിൽ ഒരു വർഷം സർവ്വീസ് പുർണ്ണിയാക്കിയ എല്ലാ പാർട്ടിടെം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരും ഫണ്ടിൽ ചെറേണ്ടതും വരിസംഖ്യ അടയ്ക്കാൻ നിർബന്ധയിൽക്കുന്നതുമാണ്.

വിശദിക്കണം:—ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന ദിവസം ഒരു കൊല്ലുതന്ത്രം സേവനമനുഷ്ഠിച്ചവരും ഈ ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെട്ടവിച്ച തീയതിക്കുന്നേക്കും മുന്ന് മാസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവരുമായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് കൂടിറ്റിക്ക വരിസംഖ്യ മുഖ്യാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതിൽ മുന്നുവർഷമോ അതിൽ കൂറവോ സാക്കി സർവ്വീസുള്ള ജീവനക്കാർ ഫണ്ടിൽ ചെരുന്നതിൽ ഓഫർ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ മാത്രം ഫണ്ടിൽ ചെർത്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

ഒരിക്കൽ പ്രയോഗിച്ച ഓഫർ അന്തിമ മായി തിക്കുന്നതാണ്. ഓഫീസ് തലവർഷമാർ പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് നിർബന്ധമാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പാർട്ടിടെം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഫാറം (1)-ൽ ഉള്ള പട്ടികയുടെ രണ്ട് കോളീകൾ എല്ലാമാസവും 15-ാം തീയതി അക്കദാഹിസിരിക്ക്

അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും അക്കൗണ്ടാഫീസർ അതിൽ ഒരു കോപ്പി ഓറോ വരിക്കാരന്റെയും അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്തിയശേഷം തിരിച്ച് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(3) 4-00 ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന കേരള പാർക്ക് ടെറം കണ്ടിജന്റ് ഭീവനക്കാർ എല്ലാവരും ഫണ്ടിൽ ചേരേണ്ടതാണ്. പ്രാബല്യപദ്ധതി കാലാവധി അമാവിധി പുർണ്ണിയാക്കുന്നതോടെ സർവ്വീസിലെ പ്രഥമം അംഗങ്ങളുടെക്കപ്പട്ടാന് പാർക്ക് ടെറം കണ്ടിജന്റ് സർവ്വീസിലെ എല്ലാ പ്രാബല്യപദ്ധതിയായും ഫണ്ടിൽ ചേരേണ്ടതാണ്.

4. നാമനിർദ്ദേശങ്ങൾ.—(1) ഒരു വത്തികാരൻ ഈ ഫണ്ടിൽ ചേരുന്ന അവസര തതിൽ അക്കൗണ്ടാർ ആഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊണ്ടു ഫാറം 1-ലുള്ള അപേക്ഷയോടുകൂടി ഫണ്ടിൽ അയച്ചുടെ കണക്കിൽ ഉണ്ടായെങ്കാണവുന്ന തുക, അയാൾക്ക് കൊടുക്കാനാകുന്ന തുകയുണ്ടോ, കൊടുക്കാനായെങ്കിൽ കൊടുക്കുന്നതിനുജൂഡോ അയാൾക്ക് ഉണ്ടാം സംഭവിച്ചാൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഒന്നും അതിലെപ്പോലെ ആളുകൾക്ക് നാമക്കിക്കാണ്ട് ഫാറം 2-ൽ ഒരു നാമനിർദ്ദേശവും ആഫീസ് തലവന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ വത്തികാരൻ ഒരു കുട്ടാംബം ഉണ്ടാക്കിയെന്ന നാമനിർദ്ദേശം തന്റെ കുടുംബംഗണങ്ങളുടെ മദ്ധ്യത്തെല്ലാം ആളുകൾക്കും, ആളുകളുടെയോ പേരിൽ ആകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) (1)-00 ഉപചട്ടത്തിൽ കീഴിൽ വത്തികാരൻ നന്നിൽ കുട്ടതൽ ആളുകളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതിൽ എത്തെങ്കിലും അവസരത്തിൽ അയച്ചുടെ കണക്കിൽ ഫണ്ടിൽ നിൽപ്പുള്ള മുഴുവൻ തുകയും ഉൾപ്പെടുത്താതെക്കവല്ലുമുള്ള റിനിതിൽ ഓഫൈസ് നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിനും കൊടുക്കേണ്ട തുകയോ, ഓഫൈസ് നാമനിർദ്ദേശഭാഗിൽ അയാൾ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഏതൊരു നാമനിർദ്ദേശവും 2-00 നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഒരു വത്തികാരൻ ഏതു സമയത്തും ആഫീസ് തലവന് ലിവിതമായ നോട്ടീസ് അയച്ചുകൊണ്ട് തന്റെ നാമനിർദ്ദേശം റൂട്ടാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വത്തികാരൻ അപേക്കാരമുള്ള നോട്ടീസിനോടൊപ്പം ഈ ചട്ടത്തിലെ വുവസ്ഥകൾ അനുസമിച്ചുള്ള ഒരു പുതിയ നാമനിർദ്ദേശം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിലെ വത്തികാരനെ അയച്ചുടെ റിടയർമെന്റ്, ഡിസ്പാർജ്ജ തുകജോഡിവയ്ക്കുശേഷവും എന്നാൽ തുക ലഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പും നാമനിർദ്ദേശം മാറ്റാനോ പുതുക്കാനോ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ശാരംശം പുതുക്കലേം ഈ ചട്ട അഡർക്ക് അനുസരം മാറ്റുന്ന പുതുക്കലേം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) വത്തികാരൻ തന്റെ നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ,—

(എ) ഏതെങ്കിലും വിനിരിഡിഷ്ട/നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവിനെ സംബന്ധിച്ച് അഞ്ചു മരണം വത്തികാരൻ മുമ്പ് സംബന്ധിക്കുന്നോട് ആ നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവിനു നൽകിയിട്ടുള്ള അവകാശം നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ വിനിരിഡിഷ്ടചീരിക്കാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റേത്തെല്ലാം ആശ്രിക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ആളുകളോ വരിക്കാരൻ തന്റെ കൂടുംബത്തിൽ മറ്റൊരുജോലിയിൽ അങ്ങനെയുള്ള അംഗമോ, അംഗങ്ങളോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വണ്ണധനികൾക്കിൽ വരിക്കാരൻ ഓഫീസിലും ആളുകൾക്ക് ആപ്രകാരമുള്ള അവക്കാം നൽകുന്നിടത്ത് നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവിനു കൊടുക്കേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും ഉൾപ്പെടെ അകവിധയ്ക്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ആളുകളിലോരോ രൂതെക്കും കൊടുക്കേണ്ട ഓഹരിയുക അയാൾ വിനിരീദിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ വിനിരീദിപ്പിച്ചുള്ള ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അത് അസാധ്യവാകുന്ന നാമാശാന്തരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.  
(എന്നാൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥയിൽ വരിക്കാരൻ യാതൊരു കൂടുംബവ്യാഖ്യക്കുണ്ടിൽ തന്റെ പിന്നീട് കൂടുംബം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അത് അസാധ്യവായിത്തീരുന്ന താണാശാന്തരം അയാൾക്ക് നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്).

എന്നിരുന്നാലും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥയിൽ വരിക്കാരൻ കൂടുംബ അഭിഭേദം ഒരുമുഖ്യമായി ഉള്ളവെക്കിൽ (എ) വണ്ണധനികൾക്കിൽ ആപ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവിനു നൽകിയിട്ടുള്ള അവകാശം തന്റെ കൂടുംബത്തിൽ മറ്റൊരു അംഗങ്ങളോ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അസാധ്യവായിത്തീരുന്നതാണാശാന്തരം അയാൾ നാമനിർദ്ദേശം അഭിഭേദം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണമെന്നതാണ്.

(6) ഉപചട്ടം (5)-ലെ വണ്ണധം (എ) കു കീഴിലുള്ള നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവിനു സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകളും ചെയ്തിട്ടിട്ടില്ലതെപ്പോൾ നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവിനു മരണമടയുകയോ, പ്രസ്തുത ഉപചട്ടത്തിലെ വണ്ണധം (ബി) യോ അതിഭേദ പരിമിതി വ്യവസ്ഥയോ അനുസരിച്ച് ഏതെങ്കിലും സംബന്ധജായതുകാണാം നാമനിർദ്ദേശം അസാധ്യവായിത്തീരുകയോ ചെയ്തയുടെ വരിക്കാരൻ നാമനിർദ്ദേശം രൂപക്രിക്കേണ്ട ലഭ്യത്തായ ഒരു നോട്ടീസ് ഈ ചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കുസ്ഥിരമായി ചെയ്ത പുതിയ ഒരു നാമനിർദ്ദേശം സഹിതം ആ ഫൈസ് തലവൻ നൽകുന്നതാണ്.

(7) വരിക്കാരൻ നടത്തുന്ന ഏതൊരു നാമനിർദ്ദേശവും അത് റദ്ദാക്കിക്കൊണ്ട് അയാൾ നൽകുന്ന ഏതൊരു നോട്ടീസും സാധ്യതയുള്ളിട്ടെന്നതാണോ ആഫൈസ് തലവൻ ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

(8) ഡി. സി. ആർ. ജി.-യിലെ നാമനിർദ്ദേശംപോലെ പാർട്ട്‌ടെക് കൺടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ഫണ്ടിലുകുള്ള നാമനിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും, പരിപാലന, അംഗീകാരം, സുക്ഷമിപ്പ് എന്നാണ് നിർദ്ദിഷ്ട ആഫൈസ് തലവൻമാരുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു നാമനിർദ്ദേശം സിക്കിക്കുമ്പോൾ ആഫൈസ് തലവൻ ആ വിവരം തന്റെ തീയതിയുള്ള ഒപ്പൊടുകൂടി വരിക്കാരൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കും രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നതാണ്.

5. വരിക്കാരൻ കണക്ക്.—മരു കണക്ക് ഔദ്യോഗിക വരിക്കാരൻമുന്തിരിയും പേരിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും 11-ാം ചട്ടത്തിൽ നിർസ്സയിച്ച പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി സഹിതം തന്റെ

வளிஸங்வழுதூங் அதைபோலே பண்டிதன் நினைவுத் துறைக்குருக்கஜுங் அதித்து காளிமேனேஷன்துமள்ள.

6. கேட்கும் பத்ர்செடம் களிடில்லை ஜிவநகாரையை பொவியஸ்ட் மண்ண் ஏப் களாகவிட்டு வழாபோன்றேன்றார்.

7. வளிமிக்கூங் ஓபாயிக்கஜுங்.—(1) ஸப்பவெங்கன் காலாதாவூங், ஸ்ரீபிரிஸிலை அவசாங்கதை முன் மாஸவூங் சிரிகெ வதிகாரன் பண்டிலேன் மாஸங்கொரூங் வர்த்தொடுக்கேள்ளதோன்ற. ஏனால் ஶெல்ஜாம் ஹஸ்தாத்ததூங் அலெக்ஷித் பகுதி ஶபங்குதிதோன், பகுதி ஶராஶரி ஶபங்குதிதோன் தூல்யமோ அதித்து குருவோ ஆகு ஶபங்கும் லாக்கேந்ததூங் அாய அவயிக்காலன்ற் வதி அடக்காதிதிக்கவூன்தான்.

அந்திருநாலூங் ஸப்பவெங்கனிலாயிருநா காலாதாவிடுஷேஷம் வதிகாங்கை ஸ்ரீபிரிஸித் திரிசெட்டுக்குவோஸி, அக்காலத்து அநூவந்தீயமாய பறமாயிய வதி குடிப்பிக்கியித் தவியாத்து ஏது தூக்கயூங் ஓஷ்டங்போலை எனிஷ்டு, தவளாக்குதாயோ அடக்காதி வதிகாங்கை அநூவந்தீயமான்றான்.

குடாதெ வதிகாரன் ஸ்ரீபிரிஸித் திருநாம் விமிக்கேள்ள தீயத்திக்கு தொழுமுப்புக்கு அவசாங்கதை ஏரு வக்கிக்கைதை ஸ்ரீபிரிஸ் காலாக்கு ஏதுவந்தீமூங் அயைசீக்கு மண்ண் வேஷ் வதிகாத்து அநூவந்தீயவாக்கும் நாத்துமுப்புக்குவாயிலிக்கூன்தான்.

(2) 1-00 பட்டத்திரிக்கீட்டித் தஞ்சீ களாக்கு அவசாநிப்பிக்குவாதிடுவெளி அபேசுக்கிடிருந்து ஏரு வதிகாரன், ஆந அபேசுக்கு கொடுத்ததீடுஷேஷம் அயைசீக்கு திரிக்கு ஜோபிதித் பிரவாசிக்காத்துப்பக்கம், பண்டிலேக்கு வதி நன்கேள்ளத்தில்.

(3) 1-00 உப்பட்டத்திலை பளிமிதி வழுவாயக்கு பூக்காலம் வதிகாரன் வளிஸங்வூக்காக்கானிலை ஏற்றுநூலை போக்குவரத்திலை நேர்த்திக்கு அதுபோன்ற தலவான் ரேப்புமஞ்சிலை ஏரு பிரதி அமைவியி மேலங்பூக்கு அக்காள்க்கு அதுபோன்று அயத்துவுக்காடுக்கேள்ளதூமள்ள.

8. (1) கரு மாஸதை வதித்தூக் வதிகாரன் பண்டித் செருநா ஸமயத்து அயைசீக்கு கிடிக்காக்கானிலைக்கூன் உபலவ்யியைக் கூங் ஶத்தாத்தித்து குடியாத்தைப்பு ஆகுகெ உபலவ்யியித்து காபி யாத்தைப்புமாய ஏது தூக்கயூங் ஆக்காவுக்காதான். அது முஷுவன் ஏப்பயித்து ஆயிரிக்கேள்ளதூமள்ள, உபலவ்யியைக் கூங்குமத்தைப் புரிந்து ஸம்வழுதாதித்து அந்தப்பார் செபாஉயை அதித்து குடுதலோ உங்க தூக்கொட்டுத்து முகத்திலும்தூக்கொட்டுத்து ஏப்பயாயி களாகவிலைடுக்கேள்ளதான்.

(2) 1-00 உப்பட்டத்திரிட்டு அதுவழுஞ்சீக்கு வதிகாரன்தீ உபலவ்யியி தாஞ் பிரயூங் பிரகாங் அதுயிலிக்குவு.

(3) முஸ்வர்க்கம் மர்த்து 31-00 தீயத்து ஸ்ரீபிரிஸித் தூங்காயிருநா வதிகாரன்தீ காருத்தித்து ஆது தீயத்தியித்து அயைசீக்கு அந்தப்பார் தூங்காயிலிக்கூன் /

வளிக்காலைச் சுபாந்துத தீயதியில் அவையியிலமனிமிக்குக்கேயோ, ஸப்பெஸ்ஸனிலாயின் கூக்கேயோ செய்திதிருக்காகின் யூட்டியின் திறிகெ பிரவேஸிப்புதினுடையமுதல் ஆடு விபுஸா அல்லதுதயுள்ளாயிடுந உபலவையி.

(பி) முளிவர்ஷம் மார்ச் 31-ல் தீயதி ஸர்க்கார் ஸர்வீஸில் ஹஸ்திதுந வளிக்காலைச் சுபாந்தியில் அயைச் சமங்கில் பேருந தீயதியில் அயைச்சுக்கிருநயு ணாயிடுந உபலவையி.

வளிக்காலை ஓரோ வர்ஷத்திலும் நிஶவதிப்பு தன்ற் பிரதிமாஸ வர்ஸமங்வு தாசு பரியும் பிரகாரம் அரியிக்கொண்டாள்.

வளிக்காலை முளிவர்ஷம் மார்ச் 31-ல் தீயதி யூட்டியிலமாயிடுக்காகில் ஏபிபில் காங் தீயதியிலெ ஸபாஜ் வில்லிஸ் நினைு வளிக்காலைச் சூபேசுப்பிரகாரம் உங்க தூக் ஸபாஜ் எழுதுதி வாணிக்காட்கூக்கேயோ ஆடுமீஸர் நடத்துந கிழிவுவாசி.

முளிவர்ஷம் மார்ச் 31-ல் தீயதியில் அவையியாலோ, ஸப்பெஸ்ஸனாலோ வர்ஸமங்வு அடக்குக்கூநாதில் வேவாமுலம் சீவாயிடுநுவெக்கில் அயைச் திறிகெ ஜோலியில் பிரவேஸிப்புதினுடையமுதல் ஆடு ஸபாஜ்வில்லிஸ் நினைு நடத்துந கிழிவுவாசி.

அ வர்ஷத்தில் அயைச் ஆடுமாயி ஸர்க்கார் ஸர்வீஸில் பிரவேஸிக்குக்கேயோ, ஆடுமாயி மள்கில் பேருக்கேயோ செய்யுக்காகில் ஸபாஜ் எழுதுதி வாணிக்காட்கூக்கேயோ ஆடுமீஸர்க்க் கெள்காலை வேவாமுலம் சூபேசுப்பிரகாரம் அயைச் சமங்கில் பேருந மாஸங் ஸபாஜ் வில்லிஸ் நினை ஹதிலேக் நடத்துந கிழிவுவாசி.

அயைச் முளிவர்ஷம் மார்ச் 31-ல் தீயதி அவையியில் தூக்குக்கடும் அகாலயழுவில் ஸபாஜ் எழுதுதி வாணிக்காட்கூகேயோ ஆடுமீஸர்க்க் கெள்காலை சூபேசுப்பிரகாரம் வரியக்குவான் நிஶவதிக்குக்கடும் செய்திடுகொண்கில் மார்ச் மாஸத்தை ஸபாஜ் எழுபிலிலோ அதினுடையெலு உங்க ஸபாஜ் வில்லிஸ் நடத்துந கிழிவுவாசி.

(3) வளிக்காலை ஆவஶ்யபூட்டுக்காகில் நிஶவதிப்பு வர்ஸமங்வு ஒரு வர்ஷக்கால யழவில் ஒரு பிராவஶூம் குரிய்க்கொவுடையும் ணாடுபிராவஶூம் குடுவுடையுமாள். ஹப்பகாரம் வளிஸமங்வு குரிய்க்கூந அவைங்களில் நிஶவதிப்புக்குதல் எடுவும் குரியெதுக்கூந பாடில்லாததுமாள்.

9. வர்ஸமங்வு வஸுலாக்கூநாத.—வளிஸமங்வு ஸாயாதனாயாஹி ஸபாஜ்வில்லிஸ் நினைு கிழிக்கூநதுவாசி ஹதாகேள்கைதும் அதொகொப்பும் பிரதேக படிக் வர்ணனை துமாள்.

10. வர்ஸமங்வு அடக்குக்கூநாதில் வீச்சுபவருத்துநாத.—(1) ஒரு வளிக்காலை மள்கிலேக் வர்ஸமங்வு அடக்குக்கொனாவஶூபூட்டிடுதல் தீயதி முதல் அதெத்து

നാതിൽ വീഴ്ചപ്പെടുത്തുന്നകിൽ വരിസംബന്ധിച്ച കുടിസ്ഥിക കണക്കിൽ ഫലവിലേക്ക് കിട്ടാൻ നിൽക്കുന്ന ആകെ തുക വരിക്കാൻ ഉടനടി ഫലവിലേക്ക് അടയക്കേണ്ടതും അതിനു വീഴ്ചപ പരുത്തിയാൽ ആഫീസ് തലവൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം വരിക്കാൻമുള്ള ഉപഭോഗ്യിയിൽ നിന്നും തവണക്കൂട്ടായോ മറ്റു തരങ്ങിലോ പരുത്തുന്ന കിഴിവുവഴി അൽപ്പാടക്കാനാണ്.

(2) വരിക്കാൻ തന്റെ പ്രോവിഡർ ഫലക ഇടപാട്ടുകൾ ഫലകിൽ ചെരുന്ന തീയതി മുതൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഫലം 12-ലുള്ള പാസ്ബന്ധങ്ങൾ സ്വന്തം സുകൾപ്പിൽ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. പണം എഴുതി വാങ്ങി കൊടുക്കുന്ന ആഫീസർ ഫാന്സബ്യൂക്കിൽ ഉൾക്കൊള്ളുകൾ ചേർത്ത് സംക്ഷപ്പെട്ടുങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

11. പലിശ.—(1) ഉപചട്ടം (6)-ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സർക്കാരിന് നിർബന്ധിക്കാവുന്ന നിരക്കിലുള്ള പലിശ ഏറ്റവും ചുരുങ്ഗിയത് 4% എന്നതിനു വിധേയ മായി ഓരോ വരിക്കാരന്റെയും കണക്കിൽ ആണ്ടുതോറും സർക്കാർ വരവു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പലിശ ഓരോ വർഷത്തെയും അവസാന ദിവസം മുതൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) മുൻവർഷം അവസാന ദിവസം വരിക്കാൻമുള്ള കണക്കിൽ നടപ്പുവർഷം പിൻവലിച്ച ഏതെങ്കിലും തുകകൾ കുറച്ചാണമുള്ള തുകയ്ക്ക് 12 മാസത്തെക്കൂളിൽ പലിശ.

(ബി) നടപ്പുവർഷം പിൻവലിച്ച തുകയ്ക്ക് നടപ്പുവർഷാരംഭ മുതൽ തുക പിൻവലിച്ച മാസത്തിന്റെ തലേജാസാവസാന ദിവസംവരെയുള്ള പലിശ.

(സി) മുൻവർഷംവസാന ദിവസത്തിനുശേഷം വരിക്കാൻമുള്ള കണക്കിൽ വരവു വയ്ക്കേണ്ട എല്ലാ തുകയ്ക്കും നിക്ഷേപ തീയതി മുതൽ നടപ്പുവർഷാവസാന ദിവസംവരെയുള്ള പലിശ.

(ഡി) പലിശയുടെ ആകെ തുക തൊട്ടുതന മുഴുവൻ മുപയാതി പുരിഞ്ഞു കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ ഒരു വരിക്കാരന്റെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുക കൊടുക്കാറാകുന്നവാണി അതിന് അതുകൂടി സംഗതിപോലെ ഒന്നുകിൽ നടപ്പുവർഷാരംഭ മുതലോ, അല്ലെങ്കിൽ നിക്ഷേപ തീയതി മുതലോ വരിക്കാരന്റെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുക കൊടുക്കാറായ തീയതിവരെയുള്ള കാലവരെ സംബന്ധിച്ച് മാത്രമുള്ള പലിശ ഈ ഉപചട്ടപ്രകാരം വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഈ പട്ടണ്ടിൽ നിക്ഷേപ തീയതി ഉപഭോഗ്യികളിൽ നിന്നുള്ള ഇടാടക്കലിന്റെ സംഗതിയിൽ ഇത് ഇടാടക്കിയ മാസത്തെ ഒന്നാം ദിവസമാണെന്ന് കരുത സ്പെക്കുന്നതും ഒരു തുക വരിക്കാൻ ട്രഷറിയർ ടട്ടുക്കിയ സംഗതിയിൽ, ആ മാസത്ത്

അംഗീകാരം ദിവസമായിന്നു മുൻപ് അത് ട്രഷറിയിൽ ഒരുക്കുന്നൊക്കിൽ ഒരുക്കിയ മാസത്തെ ഓന്നം ദിവസമാണെന്നും എന്നാൽ അതുകൊണ്ടിരുന്ന് ആ മാസത്തെ അംഗീകാരം ദിവസമേ അതിനുശേഷമാം ആഞ്ചേരി അടുത്ത മാസത്തെ ഓന്നം ദിവസമാണെന്നും കരുതപ്പെട്ടുന്നതുണ്ട്:

എന്നാൽ വരുക്കാരെന്റെ ശമ്പളമോ അവധി ശമ്പളമോ ബത്തുക കൂടുമോ വാങ്ങുന്നതിൽ കാലഘാലംബം ഉണ്ടാക്കുകയും അന്നത്തെഫലമായി ഫലിപ്പിലേക്കുള്ള തന്റെ വരിസംഖ്യ മുദ്രാവക്ഷേപനത്തിൽ കാലത്താമാസം ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്, അങ്ങനെ യുള്ള വരിസംഖ്യയിൽമെല്ലുള്ള പലിശ, അത് ധമാർത്ഥത്തിൽ വാങ്ങിയ മാസം പരിശീലനത്തെ ചട്ടപ്രകാരം വരുക്കാരെന്റെ ശമ്പളമോ അവധി ശമ്പളമോ കൊടുക്കേണ്ടി തിരുന്ന മാസം മുതൽ നൽകേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽമുന്നാലും ഒരു മാസത്തെ ഉപഘാട്യികൾ അതേ മാസം തന്നെ വാങ്ങുകയും വിത്തമണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നിട്ടും, നിക്ഷേപ തീയതി, തന്റെ വരിസംഖ്യ മുടാക്കുന്ന സംശയികൾ അടുത്ത മാസത്തെ ഓന്നം ദിവസം ആണെന്ന് കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

(4) ഒരുേ വർഷത്തെ പ്രോവിഡർ ഫലം നിക്ഷേപത്തുകയുടെ പലിശ നിരക്ക് തൊട്ടുമുൻപിലത്തെ വർഷത്തെ പലിശ നിരക്കുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുന്നോട് ആ വർഷം പലിശ നിരക്കിൽ മാറ്റമില്ലെങ്കിൽ പോലും ടി പലിശ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്, അതായും വർഷം മേൽ അവസാനത്തിനു മുൻപ് പൂർണ്ണമായി ശേഖരിക്കണമെന്നതാണ്.

(5) (i) പാർപ്പിറ്റെം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫലം ചട്ടപ്രകാരം, ജോലിയിൽ നിന്നും പിതിയൽ, മരണം, രാജിവയ്ക്കൽ, പിരിച്ചുവിടൽ തുടങ്ങിയ ഏല്ലാ സാദർഭാ ഭാര്യയുള്ള അവസാന പിൻവലികൾ ഒരു തുകയോടുമുണ്ടം അങ്ങനെയുള്ള പ്രോവിഡർ ഫലം തുക നൽകുന്നതിന് അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസർ അനുവദം നൽകുന്ന മാസത്തിന്റെ തലമാസാവസ്ഥാ ദിവസം വരെയുള്ള പലിശയും തുകയും അർഹതപ്പെട്ട ആളിന് നൽകേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ പണം അതിമമായി പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, പിൻവലിക്കൽ ആവശ്യമായി വരുന്ന തീയതിക്ക് ഒരു വർഷത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ആഫീസർക്ക് കിട്ടിയില്ലണം.

(ii) മേൽ വിവരിച്ചതുപോലെ അതിമ പിൻവലിക്കലിനുള്ള അപേക്ഷ വകുപ്പ് തലവന് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമാണ് കിട്ടുന്നതെങ്കിൽ അതിമ പിൻവലിക്കലിനുള്ള നിർണ്ണായകമായ ഒരു വർഷം വരെയുള്ള പലിശയും അർഹതയുള്ളൂ.

കുറിപ്പ്—(1) സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരുദ്ധപ്പെട്ട ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമാണ് പിൻവലിക്കുന്ന തിനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക് കിട്ടുന്നതെങ്കിൽ ഉപചാർം 5(1)-ലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഉള്ള ഒരു വർഷത്തിനുമേലും, അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസരുടെ ആത്മരോഗസ്ഥ തൊട്ടുമുൻപെത്തെ മാസംവരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് പലിശ അനുവദിക്കുന്നതിന്, അപേക്ഷ

സമർപ്പിച്ചതിനുള്ള താമസം അപേക്ഷകൾക്ക് നിയന്ത്രണാത്മകമായുള്ള കാരണങ്ങളാൽ തനിക്ക് സാധ്യം ബോധ്യപ്പെട്ടതിനുശേഷം ഈ ഫലാവിന്റെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന ആഫീസർക്ക് അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) പണം നൽകുന്നതിനുള്ള കാലത്താമസം വർക്കാരൻക്ക് നിയന്ത്രണാത്മകത്തിന്റെ തമായ സാഹചര്യങ്ങൾമുല്ലം സംഭവിച്ചതാണെന്ന് ആഫീസ് ഫേഡാവിക്ക് സാധ്യം ബോധ്യമായതിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫലാവിക്ക് പലിശ് നൽകുവാൻ അനുമതിയിൽ അധികാരിക്കുന്നതാവുന്നതും അപ്രകാരമുള്ള ഏതൊരു സംഭവത്തിലും ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിട്ടുള്ള ഒരു പരമായ കാലതാമസത്താണ് പൂർണ്ണമായി അനുവാദണം നടത്തേണ്ടതും നടപടി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അത് എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) താൻ പലിശ് സൈക്കിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഒരു വർക്കാരൻ അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസറും അറിയിക്കുന്നാണെങ്കിൽ പലിശ് അധികാരിക്കുന്നതും കണക്കിൽ വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ പിന്നീട് അധികാരി പലിശ് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അധികാരി ആവശ്യപ്പെട്ടുന്ന വർഷത്തെ ഒന്നാം ദിവസം മുതലോ, അല്ലെങ്കിൽ അധികാരി ഫലാവിൽ ചേർന്നത് താൻ വർക്കാരിലോണ്ടിൽ അധികാരി ഫലാവിൽ ചേർന്ന തീയതി മുതലും അത് വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഫലാവിൽ നിന്നുള്ള താൽക്കാലിക മുൻകുർ.—ഹോത്തുവേം പ്രത്യേകമേം ആയ മുതലവും വഴി അപൂർവ്വമാണ് സർക്കാരിന് വിനിയോദ്ദേശിക്കാവുന്ന സമൂച്ചിത അധികാരിയുടെ സംവിധേയക്കുറവും താഴെ പറയുന്ന ഉപാധികൾക്ക് വിധയമായി വർക്കാരൻക്ക് കണക്കിൽ ഫലാവിൽ അവശ്യക്കുന്ന തുകയിൽനിന്നും അധികക്ക് താൽക്കാലിക മുൻകുർ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(1) അപേക്ഷകൾക്ക് ധനപരമായ പരിത്യസ്തികൾ താൽക്കാലിക മുൻകുർ നൽകുന്നത് ന്യായികക്കമ്പനിയുണ്ടായെന്ന് അത് താഴെ പറയുന്ന കാര്യത്തിനും കാര്യങ്ങൾക്കോ (മറ്റു കാര്യങ്ങൾക്കല്ലോ) ചെലവിട്ടുന്നതാണെന്നും അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിക്ക് ബോധ്യമാക്കാത്തപക്ഷം ധാതൊരു മുൻകുറും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ധമാർത്ഥം ആശയം എന്ന ഉപാധികൾ വർക്കാരൻക്ക് പൂര്ണമായോ, പൂതിയുടേയോ കാര്യത്തിൽ ബന്ധകമാകുന്നതല്ല. താൽക്കാലിക മുൻകുർ അനുവദിക്കുന്ന നതിന് രേഖാമുലമുള്ള തെളിവിനുള്ള ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മതിയാക്കും.

(i) അപേക്ഷകൾക്കുയും അധികാരിക്കുന്ന കൂടുംബാംഗങ്ങളുടെയും അല്ലെങ്കിൽ ധമാർത്ഥാളിക്ക് അധികാരി ആശയിച്ചുകൂടി ചിയുന്ന ഏതെങ്കിലും ആളിലെന്റെയോ ദീര്ഘകാല ചീകിൽസ് അവശ്യമായ രേഖവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവ് കൊടുക്കുന്നതിൽ അല്ലെങ്കിൽ സ്വപ്നപ്രകാരമായും ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി എടുത്ത വായ്പ് കണക്കിൽ കൊടുക്കാൻ നിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക കൊടുക്കുന്നതിൽ;

കുറിപ്പ്—പ്രസവം സംബന്ധിച്ച ചെലവുകൾ ഇപ്പോൾമുള്ള ഒരു ചെലവായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) വരിക്കാരൻമുന്തിരം അയാളുടെ കുടുംബംഗങ്ങളുടെയും, അല്ലെങ്കിൽ അതാരെ യമാർത്ഥത്തിൽ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആളിലേറ്റിയും ആരോഗ്യമോ വിദ്യാഭ്യാസമോ സംബന്ധിച്ച കാരണങ്ങളാൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ ചെലവുകൾ കൊടുക്കുന്നതിനും വരിക്കാരൻമുന്തിരം അയാളെ യമാർത്ഥത്തിൽ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആളിലേറ്റിയോ, ഇത്യുകൾ എളിയിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമോ, സാക്ഷതികമോ, വ്യക്തി സംബന്ധമോ, തൊഴിൽ സംബന്ധമോ ആയതും അല്ലെങ്കിൽ ഭാരതത്തിൽ നാക്കൽ പ്രവാസിക്കുന്ന ഘട്ടങ്ങളിനുമൂലം മക്കിൾക്കലോ, ഏഡിപ്പിനിയറിംഗശാ, മറ്റ് സാക്ഷതികമോ, അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേക വൈദികഭ്യൂപം നേടാനാകുന്നതോ ആയ കോഴ്സുകൾക്കുള്ളതും ആയ വിദ്യാഭ്യാസ ചെലവുകൾ നേടിക്കുന്നതിനും, ഏറ്റവായി അതെനും പഠിക്കാൻ മുന്നു വർഷത്തിൽ കുറയാതിരിക്കേണ്ടതാണ്;

(iii) വിദ്യാഭ്യാസം ശൈഖണ്ഡങ്ങൾ കർണ്ണാടക്കാംഭൂ അല്ലെങ്കിൽ അപോക്ഷകൾക്കുള്ള മതപരമേം സാമൂഹ്യാചാരമോ അനുസരിച്ച് താൻ അവധ്യം നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചടങ്ങുകളോ സംബന്ധിച്ച് വരിക്കാരൻമുന്തിരിൽ പദവിക്കുന്നയോഗ്യമായ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിർബന്ധിത ചെലവുകൾ നടത്തുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ ഇക്കാര്യത്തിനുവേണ്ടി വ്യക്തമായി ഏടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പ് കണക്കിൽ കൊടുക്കാൻ നിർക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക തിരിച്ചുകടക്കുന്നതിനോ;

(iv) വരിക്കാരൻമുന്തിരി സഖനം വിവാഹവും മറ്റു പടഞ്ഞുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ നേടിക്കുന്നതിന്;

(v) താഴെ ഒരുപ്പോഴിക കൃത്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ വരിക്കാരൻ ചെയ്തതോ, ചെയ്തതാണെന്ന് കരുതാവുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കൃത്യം സംബന്ധിച്ച് തനിക്കെത്തിരായി ഉന്നതിച്ചിട്ടുള്ള ആരോഗ്യജീവനാദ്ദേശപ്പറ്റി താഴെ തിലപാട് നിരതികൾക്കുന്നതിൽ വേണ്ടി വരിക്കാരൻ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള നിയമ നടപടികൾക്കുള്ള ചെലവ് നേടിക്കുന്നതിന്;

(vi) ഏതെങ്കിലും നിയമ കോടതിയിൽ സർക്കാർ തന്നെ ഫോസിക്കൂട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്നിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ താഴെ പറയത്ത് ആരോഗ്യപരിപാലനപ്പട്ട ഏതെങ്കിലും പെട്ടെന്നുള്ള സംബന്ധിച്ച് അപോക്ഷകൾ പട്ടാളാധികാരിയിൽ അയാളുടെ ഭാഗം വർദ്ധിക്കുന്നതിനായി ഒരു അഭിഭാഷകനോ വരിക്കാരൻ, ഏൽപ്പെടുത്തുന്നുമോ വരിക്കാരൻ പ്രതിവാദത്തിനായുള്ള ചെലവ് കൊടുക്കുന്നതിന്;

(vii) വരിക്കാരനോ അയാളുടെ ഏതെങ്കിലും കുടിയോ ഇന്ത്യയിൽ പെഹന്റ്‌ക്കുൾ ഘട്ടങ്ങളിനുമൂലം ബി.എ., ബി.എസ്.സി., എൽ.എൽ.ബി., എം.എ., എം.എസ്.സി., മുതലായവ പോലുള്ള സർവകലാശാലാ ബിരുദങ്ങൾ നേടിക്കുന്നതിനായി നടത്തുന്ന പൊതു വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ചെലവുകൾ കൊടുക്കുന്നതിന്;

(viii) ടെലിവിഷൻ, വീഡിയോ, വീഡിയോ കാസറ്റപ്പെയർ/റിക്കാർഡ്, വാഷിംഗ്‌ടൺ മെസ്സിൾ, കുക്കിൾ റോഡ്, റൈസേഴ്സ്, കസ്പ്പിട്ടർ മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന്;

(ix) വരിക്കാരൻ വരുമാനത്തിന് ആനുപാതികമല്ലാത്ത ചെലവ് വരുത്തുന്ന മറ്റൊക്കെല്ലാം സാഹചര്യങ്ങൾ നേരിട്ടുന്നതിന് സംസ്ഥാപിക്കൽനിൽ നിർക്കുന്ന ഒരു വരിക്കാരൻ ഒരു താൽക്കാലിക മുൻകൂർ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അധികാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഉപജീവനബന്ധനയിൽനിന്ന് ഹസ അവണകളും മുൻകൂർ വസ്ത്രാക്കിടക്കാണ്ടിക്കുവാൻ അധികാർ രേഖാമൂലം സമ്മതിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അനുവദിക്കുന്ന അധികാർ മുൻകൂർ കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ലിഖിതമായി റികാർഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) ലിഖിതമായി റികാർഡ് ചെയ്യേണ്ട പ്രത്യേക കാരണങ്ങളും ലഭിക്കുന്ന 16 മാസത്തെ ശമ്പളമോ, ഫണ്ടിൽ വരിക്കാരൻ കണക്കിലുള്ള തുകയുടെ പകുതിയോ, തുകിലേതാണോ കുറവ്, അതിൽ കവിയുന്ന ഒരു മുൻകൂർ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ ആ കാരണം ഫഹസ്യ സ്വഭാവത്തിലുള്ള താണക്കിൽ അത് അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസറു വൃക്തിപരമായും അല്ലെങ്കിൽ ഫഹസ്യമായും അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) (i) താൽക്കാലിക മുൻകൂർ അനുവദിക്കുന്ന അധികാർ യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും ഒരു വരിക്കാരൻ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് സർവ്വീസിലെ അവസാനത്തെ 3 മാസ കാലയളവിൽ ഒരു മുൻകൂർ അനുവദിക്കുകയോ ;

(ii) ഒരു മുൻകൂർ അനുവദിച്ചശേഷം ആറുമാസക്കാലം കഴിയാതെപക്ഷം മണ്ണവു മുൻകൂർ അനുവദിക്കുകയോ ;

(iii) റിട്ടയർമ്മൻ്റ് തീയതിക്കുത്താളുമുഖ്യപ്രസ്താവനയിൽ സർവ്വീസിലെ അവസാനത്തെ ഒരു വർഷക്കാലയളവിൽ 7-10 ചട്ടം (1)-ഓ ഉപചട്ടത്തിലെ മുന്നാം പഠനിൽ വ്യവസ്ഥക്കു സാമ്പൂഢി വർഷംവു കൊടുക്കേണ്ടതില്ല എന്നു തീരുമാനിച്ചു ഒരു വരിക്കാരൻ ഒരു മുൻകൂർ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ല;

(iv) പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽനിന്നും അനുവദിച്ചു ഒരു മുൻകൂർ തിരികെ അടയ്ക്കാൻ നിയന്ത്രണ മുൻകൂർ തുക ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും അനുവദിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മുൻകൂറുകൂടി ഫഹസ്യാർ അത് അനുമതി നൽകുന്നു മുൻകൂർ വിതരണം ചെയ്തതിനുശേഷം വരിക്കാരൻ കണക്കിൽ സർക്കാർ വശം റിക്കുമ്പുന്ന ബൈക്കി തുകയുടെ 300 ശതമാനത്തിലും കവിയുന്ന ഒരു അവസ്ഥയിലേക്ക് പരിണമിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

കുറിപ്പ്—പാർട്ട്-ബെം കണ്ടിച്ചൽ ആവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽനിന്നും താൽക്കാലിക മുൻകൂറുകൾ അനുവദിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ, ഈ ഉപചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുവദിക്കുന്ന അധികാർ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ കുമകൾ തിരികെ മുൻകൂർ അനുവദിക്കാൻ ഒട്ടയാകുകയും ആ കാരണത്താൽ അതു വാങ്ങിയമാസങ്ങിൽത്തന്നെ ഒരുമിച്ച് ഉടനെ തിരിച്ചടക്കുകയും ചെയ്തിട്ടിട്ടുള്ളടക്കിൽ ആടുത്ത ഒരു മുൻകൂർ അനുവദിക്കുന്നതിന് ഈ ചട്ടത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ആറുമാസം കണക്കാക്കുന്ന ആവശ്യത്തിന് അങ്ങനെയുള്ള മുൻകൂർ വാങ്ങിയിട്ടില്ലാത്ത

താൽ കൃതപ്പട്ടനതും മദ്രാസ് സംഗതികളിലും മാസകാലയളവിൽ കണക്കാക്കുന്നതിന് അങ്ങനെയുള്ള ക്രമരഹിതമായ തിരിച്ചട്ടുകൾ കണക്കിലെടുത്തുമാണ്.

(5) ഒരു മുൻകുർ തുക നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി ഫണ്ടിൽ വരിക്കാരൻ്റെ കണക്കിലുള്ള തുകയ്ക്ക് തക്ക പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(6) മുൻകുർ തുക മുഴുവൻ തുകയിൽ എഴുതേണ്ടതും ആടയ്ക്കേണ്ട മാസ തവണകൾ മുഴുവൻ രൂപയുടെ തുല്യ ഏണ്ണത്തിലായിരിക്കേണ്ടതും ഇപ്രകാരം തവണകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുൻകുറുകൾ കൂടുകയോ കുറയ്ക്കുകയോ ചെയ്യണതും ആകുന്നു.

(7) ഒരാവധി തിരിനുവേണ്ടി വരികാരൻ മുഖ്യ അനുവദിച്ച മുൻകുർ തിരിച്ചട്ടുക്കേണ്ടതു പിൽവലികൾ ആകുന്നേണ്ട മാത്രമേ അതെ ആവശ്യത്തിന് നാലു മാസകാലയളവിനു മുകളിൽ (ആറു മാസകാലയളവിനുള്ളിലും) ഒരു താൽക്കാലിക മുൻകുർ അനുവദിക്കുകയുള്ളത്.

(8) പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽനിന്നും താൽക്കാലിക മുൻകുറിനുള്ള അനുമതിയുടെ ഒരു പകർപ്പ് അനുവാദം നൽകുന്ന മുറയ്ക്ക് അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസറിന് അയയ്ക്കേണ്ടതും അനുമതിയുടെ മദ്രാസ് പകർപ്പ് ബില്ലുകൾ ട്രഷറിൽ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ അവയുടെ കുടം പ്രേക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(9) മുൻകുറിനുള്ള ഏണ്ണ അപേക്ഷകക്ലോഡുകൾ അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസർ സേറ്റുവാം കടവിൽ നാലുകിലിട്ടുള്ള വാർഷിക കണക്ക് സ്ക്രിപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പുതുതായി മുൻകുർ അനുവദിക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, നേരഞ്ഞ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള താൽക്കാലികവും തിരിച്ചട്ട യോഗം അനുവദിച്ചതുമായ മുൻകുറുകൾ കണക്കിലെല്ലാ ഫേണ താണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ കണക്ക് സ്ക്രിപ്പിൽ അഭാവം അഭിരുചിയിൽ അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസർ വച്ചുപോരുന്ന കണക്കുകളുമായി അപ്പേരുവാർ പൊതുത്തപ്പട്ടണത്തിൽ പ്രകാരം കണംട്ടോളിംഗ് ആഫീസർമാർ വച്ചുപോരുന്നതോ വരികാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് പാറ്റ് ബഡ്കു ഓഫീസർ ചെറിയിട്ടുള്ളതോ ആയ കണക്കുകൾ വരികാരൻ്റെ കണക്കിലുള്ള ധമാർത്ഥ തുക തിരിച്ചട്ടക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ആശയിക്കാംവുന്നതാണ്.

(10) അനുവദനിയമം പരമാവധി താൽക്കാലിക മുൻകുറുകളിൽ കവിഞ്ഞ എടുക്കുന്ന എത്തെക്കിലും തുക പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽ നിർബ്ബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള പലവിശ നിരക്കിനു പുറമെ പ്രതിവർഷം 2 ശതമാനം പിശ പാർശ്വയാട്ടുകൾ ഒരുമിച്ച് എത്രയും നേരഞ്ഞ തിരിച്ചട്ടുക്കേണ്ടതാണ്.

(11) അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന വിധമുള്ള ഏണ്ണം തുല്യ മാസത്തവാനകളായി വർക്കാരൻഡനിൻ്റെ മുൻകുർ ഇന്ത്യാദേശഭരണത്താണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ഏണ്ണം വരികാരൻ അപേക്ഷാം ആകുന്ന കാരാത പക്ഷം 15-ൽ കുറയാൻ പാടില്ലോത്തും, ആതു സംഗതികളിൽ, ചട്ടം 12 ഉപചട്ടം (3)-ൽ കൈശിൽ മുൻകുർ തുക വരികാരൻ മുന്നുമാസത്തെ ശമ്പളത്തിലും കവിയാനിടത്ത് അനുവദിക്കുന്ന അധികാരികൾക്ക് അങ്ങനെയുള്ള തവണകളുടെ ഏണ്ണം 30-ൽ കവിഞ്ഞും ഏന്നാൽ യാതൊരു സംഗതിയിലും 36-ൽ കവിയാതെയും നിശ്ചയിക്കാം

താണ്. വരിക്കാൻ, തന്റെ ഇംഗിതമനുസരിച്ച് ഒരു മാസത്തിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ തവണകൾ തിച്ചടക്കംവുന്നതാണ്.

(12) വരിസംഖ്യ ഇടാക്കുന്നത് സംഖ്യയിച്ച് 9-ാം 10-ാം പട്ടണങ്ങളിൽ നിർദ്ദിഷ്ടപ്രട്ടികളും ദിതിയിൽ ഇടാക്കാക്കൽ നടത്തേണ്ടതും, മുൻകുർ ഏറ്റവും മാസ തന്നിനടുത്ത മാസത്തേക്കുള്ള ശമ്പളം കൊടുക്കുന്നതോടുകൂടി ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്. വരിക്കാൻ ഏതെങ്കിലും അവധി ശമ്പളം ഇല്ലാത്തതോ, അർദ്ധ ശമ്പളത്തിനോ, ശഹാശി അർദ്ധ ശമ്പളത്തിനോ, കുറവോ ആയ അവധി ശമ്പളം ഉള്ളതോ ആയ അവധിയിലാൽ നികുദ്ധമാണോ അയാൾക്ക് ഉപാധിവന്നവയെ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നമാണോ അയാ ഭൂട്ട നാമത്തോ കുടാക്കൽ നടത്താൻ പാടില്ലോ അതും, വരിക്കാൻ അനുവദിച്ചപ്രട്ടികളും മുൻകുർ ശമ്പളം ഇടാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന കാലത്ത്, വരിക്കാൻ വിവിതമായ അല്ലെന്നതെന്നിൽക്കും അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിക്ക് അത് മാറ്റിവയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.

(13) ഏതെങ്കിലും മുൻകുറിഞ്ഞ അവസ്ഥാന തവണ തിരികെ അടയ്ക്കുന്നത് പുർത്തിയാക്കുന്നതിനു മുമ്പ് 12-ാം പട്ടണത്തിൽക്കിഴിൽ മു മുൻകുർ അനുവദിക്കുവേംബൾ, ഇടാക്കാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും മുൻകുറിഞ്ഞ ബാക്കി, അപകാരം അനുവദിക്കുന്ന മുൻകുറിണ്ടോട് കൂടുതലും ഇടാക്കാക്കുള്ള തവണകൾ സമീത തുകയ്ക്കുന്നുസരണമായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(14) വരിക്കാൻ ഒരു മുൻകുർ അനുവദിക്കുകയും അയാൾ അതു വരണ്ടുകയും പിന്നീട് തിരികെ പിടിക്കൽ പുശ്ചില്ല മാക്കുന്ന നാതിനുമുമ്പ് അ മുൻകുറിനുള്ള അനുവാദം നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടിൽ, ഏറ്റവും തുക മുഴുവന്നുമോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ബാക്കിയോ 11-ാം പട്ടണത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത നിരക്കിലുള്ളതു പലിശസ്ത്രിയം വരിക്കാൻ ഫണിലേക്ക് ഉടനൊ തിരിച്ചറയ്ക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ അതിന് മുച്ചപ വരുത്തിയാൽ ആഫീസ് തലവൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം നോക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ പുതിയിടത്ത് കവിയാണെ പ്രതിമാസ തവണകളായോ വരിക്കാതുടെ ഉപഭവ്യികളിൽനിന്ന് കിഴിവ് വരുത്തുന്നതും വഴി ഇടാക്കുന്നതിന് അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസർ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ തന്റെ ഫണിലുള്ളതു പലിശയില്ലാത്ത നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലും പലിശ കൊടുക്കാൻ വരിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഫാദ്ദുള്ളതല്ല.

(15) ഈ പട്ടണത്തിൽക്കിഴിൽ നടത്തുന്ന ഇടാക്കംലെല്ലുകൾ അവ നടത്തുന്ന മുഖ്യകൾ ഫണിൽ വരിക്കാൻ കണക്കിൽ വരുവെങ്കെന്നതാണ്.

(16) മുൻപ് അനുവദിച്ചതും തിരികെ കൊടുക്കാൻ നിൽക്കുന്ന നാമത്തോ അവസ്ഥാനത്തോ മുൻകുറുകളും സംഖ്യയിച്ച് ഇടാക്കംലെല്ലുകൾ അയാളുടെ സമ്പ്രീഡിലെ അവസ്ഥാനത്തോ മുന്നുമാസക്കാലത്തേക്ക് നടത്തേണ്ടതില്ല. റിടയർ ചെയ്യുന്ന തീയതിക്ക് തൊട്ടുമുഴുപ്പുള്ള അവസ്ഥാനത്തെ ഒരു വർഷ സർവ്വീസ് കാലഘട്ടം ഫണി ലേക്ക് വരിസംഖ്യ അടക്കുന്നതെല്ലാം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വരിക്കാതെ സംഖ്യയിച്ച് മുൻപ് അനുവദിച്ചതിൽ അടച്ചുതിരിക്കാനുള്ള തല്ലാക്കാലിക മുൻകുറുകളും സംഖ്യയിച്ചിട്ടുള്ള ഇടാക്കംലെല്ലുകൾ ആ കാലയളവിൽ നടത്തേണ്ടതില്ല.

നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കോ ഉത്തരവുകൾക്കോ വിധേയമായി താൽക്കാലിക പിൻവലികലുകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതു പിൻവലികലുകൾ എന്നിവ അനുവദിക്കുന്ന തിന് താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. പാർട്ട്ടൈം കണക്കാളി ദേഹവിഡ്രോൾ പണ്ട് ചട്ടങ്ങൾക്കും നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകൾക്കും ആഫീസർമ്മാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾക്കും വിധേയമായിട്ട് അനുവദിക്കരുന്നതാണ്. തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതു എല്ലാ പിൻവലികലുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

വിഭാഗം	പിൻവലികലുകളുടെ ഉയർന്ന പരിധി	സംബന്ധം
1. എററവും താഴ്ന്ന വിഭാഗങ്ങളിലുള്ള ഗസറ്റുകൾ അഫീസർമ്മാർ/പണം എഴുതി വാങ്ങിക്കൊടുക്കുവാൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ	താൽക്കാലിക പിൻവലികൾ/ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതു പിൻവലികൾ	15,000 രൂപ
2. ഉപജീബ്ലീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	..	20,000 രൂപ
3. ആഡ്യൂലു ഉദ്യോഗസ്ഥർ	..	50,000 രൂപ
4. മേഖലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	..	75,000 രൂപ
5. വകുപ്പ് തലവൻമാർ	..	നിയമ വിധേയമായി പണിയി ഇല്ലാതെ

താഴെ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഇന്ത്യയിലെ പഠന കോഴ്സുകൾ, കോഴ്സ് മുന്ന് മാർഷൽസിൽ കുറയാതെ കാലഘട്ടങ്ങളിലും ഒറോസ്ക്കുമി റാക്കറ്റീനുമുറിവും ഉള്ളതു സാങ്കീര്ണ സാങ്കേതിക സ്വഭാവത്തിലുള്ളതാണെന്ന് കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

(എ) എഞ്ചിനീയറിംഗ്യും സാങ്കേതിക വിജ്ഞാനവും സംബന്ധിച്ച വിവിധ സാർവ്വജനകളിൽ അംഗീകൃത സാങ്കേതിക സ്ഥലപണ്ഡിതന്മാർ തന്ത്രങ്ങനു വിവിധ കോഴ്സുകൾ.

13. തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതു പിൻവലികലുകൾ.—താഴെ നിരീക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഉപാധികൾക്ക് വിധേയമായി, പണ്ടിൽ വരിക്കാരൻ്റെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതു പിൻവലികലുകൾ സർക്കാർ അപൂപ്രാധി നിരീക്ഷിക്കുന്ന (1)-ാം ഉപചട്ടമിലുള്ള (ഡി) വാൻഡത്തിൽ കീഴിൽ വിശദായാർ കാരണങ്ങൾക്ക് ഒരു മുൻകൂറിന് അനുവാദം അധികാരിക്ക് എത്തെങ്കിലും സമയത്ത് അനുവദിക്കരാവുന്നതാണ്.

(1) സർവ്വീസിലോ അവസാനമെന്തു മുന്നുമാസക്കാലം ചേരുകെ വരിക്കാരൻ്റെ സർവ്വീസിൽ പതിനഞ്ചു വർഷം (തടസ്സപ്പെട്ട എത്തെങ്കിലും സേവനക്കാലം ഉണ്ടാക്കിയാൽ

അതുപരിപ്പുട) പുർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷമോ അല്ലെങ്കിൽ തന്റെ സ്വപ്പൻ ആനുവദിക്കുന്ന വയസ്സുണ്ടുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മാത്രമേ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടാൽ പിൻവലിക്കല്ലുകൾ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

(2) താഴെ പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ പിൻവലിക്കൽ അനുവദിക്കാവു.

(എ) വരിക്കാരൻ്റെ ഏതെങ്കിലും കൂട്ടിയുടേയോ അയാൾക്ക് കൂട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തന്നെ തയ്യാറിയുന്നതിൽ ആശയിച്ചു കഴിയുന്ന മറ്റൊരെങ്കിലും ബാധ്യവിശ്വാസം, താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ ത്വിനുള്ള, ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് ധാരാത്താ ചെലവുശില്പനടത്തുള്ള ചെലവു നേരിടുന്നതിൽ അതായൽ—

(ഒ) ഇന്ത്യക്കു വെള്ളിയിൽ ഹൈസ്കൂൾ ഗവ്യാനിനുമുപുരം വിദ്യാശഖാഗമ, സാങ്കേതികമോ വൃത്തി സംബന്ധമോ, തൊഴിൽ സംബന്ധമോ ആയ കോഴ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയും;

(ഒ) ഹൈസ്കൂൾ ഘട്ടാനിനുമുപുരം ഇന്ത്യയിൽനിന്നും തന്നെ അഥവാ കുട്ടിക്കാരൻ സംബന്ധമോ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് സംബന്ധമോ, മറ്റു സാങ്കേതികമോ, അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേക വൈദികവ്യം സംബന്ധിച്ചുള്ളതോ ആയ കോഴ്സുകൾക്ക് വേണ്ടിയും.

(ഓ) വരിക്കാരൻ്റെ പ്രത്യേക്കുറയും, പ്രത്യേക്കുറയും അയാൾക്ക് പ്രത്യേകില്ലെങ്കിൽ തന്നെ ആശയിച്ചുകഴിയുന്ന മറ്റൊരെങ്കിലും ബാധ്യ സ്ക്രിയൂട്ടേയും വിവാഹ ചെലവുകൾ നേരിടുന്നതിൽ, അല്ലെങ്കിൽ പ്രകടമായും ഇക്കാര്യത്വത്തിനുവേണ്ടി ഘട്ടാനിട്ടുള്ള വായ്പ കണക്കിൽ കൊടുക്കുവാൻ നിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തിരികെ കൊടുക്കുന്നതിൽ.

(ഔ) വരിക്കാരൻ്റെയും അയാളുടെ കൂടുംബംജാലുടേയും അല്ലെങ്കിൽ തന്നെ ആശയിച്ചുകഴിയുന്ന ഏതൊരാളിന്റെയും സുവാക്ഷക് സംബന്ധിച്ചു, ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് ധാരാത്താചെലവുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുള്ള ചെലവ് നേരിടുന്നതിൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രകടമായും ഇക്കാര്യത്വത്തിനുവേണ്ടി ഘട്ടാനിട്ടുള്ള വായ്പാക്കണക്കിൽ കൊടുക്കാൻ നിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക തിരികെ കൊടുക്കുന്നതിൽ.

(ഒ) വരിക്കാരൻ്റെയും അയാളുടെ അരുത്യുടേയോ പേരിൽ അല്ലെങ്കിൽ അവർ രണ്ടു പേരുടേയും പേരിൽ കെട്ടിടം വരുക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിൽ അല്ലെങ്കിൽ സ്വപ്നക്കമായും ഇക്കാര്യാതിനുവേണ്ടി സർക്കാരിലേം മറ്റൊരെങ്കിലും മാർഗ്ഗനിലേം നിന്ന് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട പിൻവലിക്കൽ അനുവദിക്കുന്നതിൽ അപേക്ഷിച്ച തിരഞ്ഞെടുപ്പ് മുമ്പ് ഘട്ടാനിട്ടുള്ള വായ്പ കണക്കിൽ കൊടുക്കാൻ നിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിൽ;

എന്നാൽ അപേക്കംഡ വാജ്ഞായ സ്ഥലത്ത് നിർമ്മിക്കേണ്ട കെട്ടിടം വരിക്കാരൻ്റെയും അയാളുടെ കൂടുംബത്തിന്റെയും അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാവർക്കുമായോ ധ്യാനിക്കാതിനില്ലെങ്കിൽപ്പോലെ താമസാത്തിനുള്ളതായിപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.

(എ) വരിക്കാരൻ്റെയും അയാളുടെ കാര്യുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ അവർ രണ്ടുപേരു ദേയുമോ ഉടമസ്ഥതയില്ലെന്നതോ അവർ ഒപ്പാവിധിസ്ഥാനിൽ പണിയിൽനിന്നുള്ള കൂടിയോ അല്ലാതെയോ, ആർജിച്ചിച്ചുതോ ആയ ഒരു സ്ഥലത്ത് യോജിച്ചു ഒരു കെട്ടിടം പണിയുന്നതിൽ, അല്ലെങ്കിൽ വരിക്കാരൻ്റെയും അയാളുടെ കാര്യുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ

അവർ സംജീവത്വദന്തയോ, പേരിൽ കെട്ടിടത്തോടുകൂടിയ വസ്തു ആർജിക്സൈന്റിൽ അല്ലെങ്കിൽ പിൻവലിക്കാനുള്ള അപേക്ഷയാൽ മുമ്പിലുണ്ട് വത്തിക്കാരനോ അധിക്കരിച്ച ഓഫീസും അല്ലെങ്കിൽ സംജീവത്വം കുടിയോ സർക്കാരിൽനിന്നുണ്ടോ മറ്റൊരുക്കിലും മാർഗ്ഗത്തിൽ നിന്നോ പ്രകടമായും ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ ഏതിനെന്തിലുംവേണ്ടി ഏടുത്തിട്ടുള്ള വാത്പര്യം കണക്കിൽ കൊടുക്കാൻ നിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക തിരിച്ചുത്തുന്നതിൽ:

എന്നാൽ ആ കെട്ടിടം വത്തിക്കാരന്റെയോ അധിക്കരിച്ച കുടുംബത്തിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ വത്തിക്കാരന്റെയും അധിക്കരിച്ച കുടുംബത്തിന്റെയും ധനാർത്ഥത്തിലും താമസത്തിനുള്ളതു ആരിക്കേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) വത്തിക്കാരന്റെയോ അധിക്കരിച്ച കുടുംബത്തിന്റെയോ അവരുടെ സാഡു പ്രവൃത്തയും ഉദഘാടനയിലുള്ളതോ അവർ പിൻവലിയുടെ ഫാൾസിന്റെന്നുള്ള സഹായത്തോ ട്രക്കിംഗോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രായ ഒരു വെക്ട്രിറ്റീൽ കുട്ടിച്ചേരിക്കലോ അല്ലെങ്കിൽ അതിനു മാറ്റേം അല്ലെങ്കിൽ പുർത്തെക്കാശം അടുക്കുപുണ്ടിക്കൊള്ളുന്നതു നടത്തുന്നതിൽ, അല്ലെങ്കിൽ വത്തിക്കാരനോ അധിക്കരിച്ച കുടുംബം അല്ലെങ്കിൽ സംജീവത്വം പേരിനോ പിൻവലിക്കൽ അപേക്ഷയാൽ വത്തിക്കാരന്റെയും സർക്കാരിൽനിന്നുണ്ടോ മറ്റൊരുക്കിലും മാർഗ്ഗത്തിൽ നിന്നോ, പ്രകടമായും മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ആവശ്യങ്ങളിലേക്കുള്ള ദേശ ഏടുത്തിട്ടുള്ള വാത്പര്യം കണക്കിൽ കൊടുക്കാൻ നിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക തിരിച്ചുത്തുന്നതിൽ:

എന്നാൽ ആ കെട്ടിടം വത്തിക്കാരന്റെയോ അധിക്കരിച്ച കുടുംബത്തിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ വത്തിക്കാരന്റെയും അധിക്കരിച്ച കുടുംബത്തിന്റെയും ധനാർത്ഥത്തിലും താമസത്തിനുള്ളതു ആരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ജ) റോഡീയോ/ടെപ്പ് റിക്സാർഡീ/ഗ്രാഡീ/മിക്കനി/ലൈഫ്രീം/തേപ്പുപെട്ടി/റി.വി./ വി.സി.യോ കാസ്റ്റ് പ്ലേറ്റ്/റിക്സാർഡീ/വാ.സി.ഡീ/മഹാരി/കുക്കിംഗ് റോഡ്/ഗ്രേസ്റ്റ്/ കംപ്യൂട്ടർ തുടങ്ങിയ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിൽ

കുറിപ്പ്—ഫാൾസിൽ നിന്നും തിരിച്ചുത്തുന്നതു പിൻവലിക്കലുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിൽ ഇല്ല ചട്ടത്തിൽക്കൂടിൽ 15 വർഷങ്ങളെ സർവ്വീസ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ പെൻഷൻ നൽകുന്ന ആവശ്യം ആവശ്യമില്ലെങ്കിൽ കണക്കാക്കുന്ന സെൻസർ സേവന കാലാവധിയും കണക്കിലെടുത്തുന്നതാണ്.

(1) സെൻസർഷൻ ലഭിക്കുന്ന ഒരു വത്തിക്കാരന്റെ സംഗതിയിൽ ആദ്യവും ചുരുക്കിയ 15 വർഷങ്ങളെ സേവന കാലാവധിയും കണക്കാക്കുന്ന ആവശ്യമില്ലെങ്കിൽ അധികം സെൻസർഷൻ കാലാവധിക്കുടി കണക്കിലെടുത്തുന്നതാണ്.

(3) (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ വിനിക്രീഡേഴ്സിച്ചിട്ടുള്ള ആവശ്യങ്ങളിൽ നിന്നും അതിൽ കുടുംബത്തിനോടു ഫാൾസിൽ വത്തിക്കാരന്റെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുക ആകെ ആകെ ആവശ്യങ്ങൾക്കിലും സമയത്ത് വത്തിക്കാരൻ പിൻവലിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക അപേക്ഷാമുള്ള തുകക്കയും നിന്നും പകുതിയിലേം അല്ലെങ്കിൽ ആറുമാസങ്ങൾ സഹാരണിലോ ഇതിലേതാണ് കുറവ് അതിൽ സാധാരണയായി കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല. ആനീരുദ്ധനാലും വെക്കുട്ടി തലവൻ ഇല്ല പരിയാറിൽ കുടുംബത്വായി ഫാൾസിൽ അധിക്കരിച്ച കണക്കിലും ബാക്കിയും ½ ഭാഗം ഉണ്ടെങ്കിലും ഒരു തുക (i) പിൻവലിക്കലിന്റെ ഉദ്ദേശവും (ii) ഫാൾസിൽ അധിക്കരിച്ച

കണക്കിലുള്ള തുകയും ധമാവിധി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് താമസിക്കുന്നതിന് ദ്യാജിപ്പ് ഒരു കെട്ടിടം നിർബന്ധിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ ആർജ്ജിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ആവശ്യത്തിനായി ഫണ്ടിൽനിന്ന്, തിരിച്ചടക്കങ്ങളോടു പിൻവലിക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു വർക്കാരമെന്ന ഫണ്ടിൽനിന്ന് മുമ്പും മുതാ ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ അല്ലെങ്കിൽ അതെ സ്ഥലത്തോ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തോ ഒരു കെട്ടിടത്തിനുള്ള സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിന് പെണ്ടിയോ മറ്റൊരു തിരിച്ചടക്കങ്ങളോടു പിൻവലിക്കൽ അനുവദിക്കുന്നതല്ല പട്ടം 13 (2) (ഡി) (പ്രകാരം ഒരു കെട്ടിടത്തിനുള്ള സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിന് തിരിച്ചടക്കങ്ങളോടു പിൻവലിക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വർക്കാരക്കു സംഗതിയിൽ അധിക അനുവദിക്കുന്നതോ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തോ മറ്റൊരു കെട്ടിടത്തിനുള്ള സ്ഥലമോ കെട്ടിടത്തോടുകൂടി സ്ഥലമോ ആർജ്ജിക്കുന്നതിന്, മറ്റൊരു പിൻവലിക്കൽ നടത്താൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(5) ഈ പട്ടം അനുസരിച്ച് ഫണ്ടിൽ താഴെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് പണം പിൻവലിക്കുവാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു വർക്കാരൻ അപകാരം പിൻവലിപ്പ് പണം കൊണ്ട് നിന്നുമ്പിച്ചതോ, ആർജ്ജിച്ചതോ ആയ കെട്ടിടത്തിന്റെയോ കെട്ടിടത്തിനുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെയോ ഒക്കവശാവകാശം സർക്കാരിൽ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയാട്ടുകൂടി അല്ലാതെ വിജക്കുകയോ പണയപ്പെട്ടുതുകയോ (സർക്കാരിന് പണയപ്പെട്ടതുന്ന തൊഴിക) ഓതു കെടുക്കുകയോ, വിനിമയം ചെയ്യുകയോ മറ്റൊരു ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നതുവഴി ഒക്കയാണ് ഫാട്ടുള്ളതല്ല.

14. ഒരു മുൻകൂട്ടർ തിരിച്ചടക്കങ്ങളോടു പിൻവലിക്കലായി മാറ്റുന്നത്.—13-ാം പട്ടണിലെ 2-ാം ഉപചട്ടണിലുള്ള (എ), (ബി), (സി) വാൻഡജെൽസ് വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 12-ാം ചട്ടാനിക്കീഴിൽ വരിക്കാരൻ മുൻ വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതോ ഭാവിയിൽ വാങ്ങാവുന്നതോ ആയ താൽക്കാലിക മുൻകൂട്ടർ താഴെ മുപ്പുന്നുണ്ടാണ് 13-ാം പട്ടം (ഡി യും ബി യും) ഉപചട്ടജെൽസ് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഉപാധികൾ താൻ ബോധുപ്പെട്ടതുന്നതിനുമുമ്പ് അവധിയിൽ കൊടുക്കാൻ നിൽക്കുന്നതിന്റെ സ്ഥാക്കി, അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി അക്കാദമി ഓഫീസറും പാരാം 14-ൽ അഭിസംഖ്യയന്തെ ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള വിവരമായ അല്ലത്തോ വഴി തിരിച്ചടക്കങ്ങളോടു പിൻവലിക്കലാണ് മറ്റാവുന്നതാണ്.

15. അനുചീതമായ ഉപയോഗങ്ങളിനുള്ളിട്ടുള്ള ഫണ്ടിൽ നിർന്നാട്ടാത്തതോ ഫണ്ടിലേക്ക് നൽകാത്തതോ, ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിപ്പയോ ആയ പണം മുടാക്കുന്നത്.—ഈ പട്ടണിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം താൽക്കാലിക മുൻകൂട്ടായോ തിരിച്ചടക്കങ്ങളോടു പിൻവലിക്കലാണോ വാങ്ങിയ പണം അത് വാങ്ങുന്നതിനോ പിൻവലിക്കുന്നതിനോ അനുമതി നൽകിയിരുന്നവയുള്ളതു മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെട്ടുതന്നിന്ത്യുള്ളതായി അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിക്കു ബോധുപ്പാക്കുന്നതിൽ, പ്രസ്തുത തുക 11-ാം പട്ടണിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നിക്ഷേപങ്ങളുള്ള പലിശ സഹിതം വർക്കാരൻ ഫണ്ടിലേക്ക് ഉടന്നടി തിരിച്ചടക്കങ്ങളെത്തും, അതിന് വിച്ച വരുത്തിയാൽ വർക്കാരൻ അവധിയിലെണ്ണക്കിൽ പേരല്ലെങ്കിലും അധികാരി വാങ്ങിയ തുക വർക്കാരക്കു നുഠാക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാക്കേണ്ടതുമാണ്. തിരിച്ചടക്കങ്ങളുടെ മഹാശാഖയും തുക മുഴുവൻ അക്കതു സംശയിപ്പേരെല്ലായാൾ തിരിച്ചടക്കങ്ങളുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യുന്നതുവരെ അധികാരി മുഖ്യത്തിലെ ശേഖം മാറ്റാത്തവാക്കളുംയി മുടാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്— ഈ ചട്ടക്കിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള “ഉപലബ്ധികൾ” എന്ന പദത്തിൽ  
“ഉപജീവനംബന്ധം” ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല.

16. ഹണ്ടിലെ സമ്പദ്യൂഹം അക്കാദിമായി, പിൻവലിക്കുന്നത്.—(1) ഒരു വർക്കാരൻ  
സർവ്വീസ് പിട്ടേഹകുമ്പണം ഹണ്ടിൽ വർക്കാരന്റെ കണക്കിൽ നിർക്കുന്ന തുക അധികാർക്ക്  
കൊടുക്കേണ്ടതായിരുന്നതാണ്:

എന്നാൽ ഉദ്യോഗത്തിൽനിന്ന് ഡിന്റർ ചെയ്യുകയോ, നിർബന്ധമായി റിടയർ  
ചെയ്യിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും പിന്നീട് സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഒരു  
വർക്കാരൻ, സർക്കാർ അപൂർക്കാരം ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ ഈ ചട്ടമനുസരിപ്പ്  
ഹണ്ടിൽനിന്ന് അധികാർക്ക് കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തുക അതിൻമേലുള്ള പലിശ  
സഹിതം 18-20 ചട്ടക്കിൽനിന്ന് പഠിക്കി വ്യവസ്ഥയിൽ വ്യവസ്ഥ പഠ്യത്തിട്ടുള്ള രീതിയിൽ  
തിരിച്ചടക്കങ്ങളാണ്. അപൂർക്കാരം തിരിച്ചടക്ക തുക ഹണ്ടിൽ അധികാർക്ക് വരവു വൽക്കരിക്കാം.

(2) ഹണ്ടിലെവൽക്ക് വർക്കാരവു അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഓഫൈസ് വർക്കാരൻ  
പദിക്കൽ പ്രയോഗിച്ചാൽ അധികാർക്ക് സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിട്ടുപോകുന്നതുവരെ വർക്കാരവു  
അടയ്ക്കുന്നത് നിരുത്തി പഠിക്കാൻ അധികാർക്ക് അനുവദിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാർക്ക് സർവ്വീ  
സിൽ നിന്ന് വിട്ടുപോകുന്നതിനുമുമ്പ് അക്കാദാണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കാൻ അധികാർക്ക്  
ഏതെങ്കിലും ആവക്കാം ഉണ്ടായിരുക്കയോ ചെയ്യുന്നതല്ല.

(3) സർവ്വീസിൽ നിന്ന് ഡിന്റർ ചെയ്യൽ, നിക്കാലചെയ്യൽ, നിർബന്ധപരിപാലന പെഡിഷൻ  
നൽകൽ, സർവ്വീസിൽനിന്നുള്ള ഒഴി സ്വിക്കിലെൽ, സർവ്വീസിലെ ലീൻ അവസാനിപ്പിക്കൽ  
മുതലായവ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടുകൂടി ഉത്തരവായിട്ടുള്ള ഫ്രോവിഡ്സ് ഹണ്ട്  
വർക്കാരവുടെ കാര്യാഭിപ്രായിൽ, ആ ഉത്തരവ് പൂർപ്പൂരിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി ദ്രോവിഡ്സ് ഹണ്ട്  
അക്കാദാണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ആരു ശുക്രമാസയ തീയതിയായി കരുതപ്പെടുന്നതും  
അതുപോകാം ഉത്തരവ് പൂർപ്പൂരിച്ച ഘാഞ്ചിത്തിനുശേഷം 6-10 മാസാവസാനം വരെയോ,  
അല്ലെങ്കിൽ പണം കൊടുക്കുന്ന മാസങ്ങൾക്ക് തുല്യ ഘാഞ്ചാവസാനം വരെയോ, ഈ കാലയളവുകളിൽ  
മുപ്പുനാളുണ്ടാണ്.

17. ഒരു വർക്കാരൻ തിരുത്തുമുന്നുപ്പെട്ടുള്ള ഒരു വർക്കാരാലം  
സമേധയാ വർക്കിടയ്ക്കുന്നത് നിരീതിയാക്കുന്നതിനും റിടയർമെന്റീനുമുമ്പ് തിരുത്തു  
കണക്കിലുള്ള അവധാരം പണമിടപെടുകൾ നടക്കുന്നതിനും ആധാർപ്പാൽ റിടയർമെന്റീന്  
മുമ്പുതന്നെ ടെക്നിക്കൽനിന്ന് പിൻവലിക്കുന്നതിന് അർഹതപ്പെട്ട തുകയ്ക്ക് അക്കാദാണ്ട്  
അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയിലെ സംഗത്തായ കോളത്തിൽ ഓഫൈസ് സമർപ്പി  
ക്കേണ്ടതും റിടയർമെന്റീനുമുമ്പ് തന്നെ ടെക്നിക്കൽപ്പെട്ടുള്ള തുകയ്ക്ക് വർക്കാരൻ  
അർഹനാടക്കുന്നതുമാണ്.

18. ഒരു വർക്കാരൻ.—(എ) റിടയർമെന്റീനു പ്രാംഗമായി അവധി ഉണ്ട്  
പ്രവേശിക്കുകയോ;

(ബി) അവധിയിലാതിരുക്കുമ്പോൾ റിടയർ ചെയ്യാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുകയോ,

അല്ലെങ്കിൽ തുടർന്നും സർവ്വീസിലിൽക്കൊണ്ട് അധികാരിയും ഗാണ്ഡിയും മാറ്റിക്കൊണ്ട് അധികാരി (പബ്ലിക്കുടുക്കയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(സി) സ്വീകരിച്ചുവെച്ചത് വരുത്തിയിട്ടും ചിലകാരണങ്ങളാലോ മറ്റൊരു സർവ്വീസിൽക്കൊണ്ട് ദിനമാർപ്പിച്ചുവെക്കാംതിലേക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ളപ്പോൾ, ഫണ്ടിൽ അധികാരിയുടെ കണക്കിൽ നിശ്ചക്രന്ത തുക അതിന്റെവേണ്ടി അഭ്യർത്ഥിക്കുന്ന അപേക്ഷിക്കുന്ന അധികാരിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽമുണ്ട്, വർക്കാരൻ കൊടുക്കാറായിരുന്നുതാണ്. എന്നാൽ വരിക്കാരൻ, തിരികെ ജോലിയിൽ (പ്രവേശിക്കുന്ന കിൽ 12-10 ചട്ട തിരിലെ 3-10 ഉപച്ചത്തിൽക്കീഴിൽ പ്രത്യേക കാരണങ്ങൾ ആവശ്യമായിട്ടുള്ള മുൻകുർ അനുവദിക്കുന്നതിന് ക്ഷമതയുള്ള അധികാരി മറ്റൊരിയം തിരുമാനിക്കുന്നിട്ടും ഒരിക്കെ തുറ ചട്ടമനുസരിച്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് അധികാരിക്കുന്ന കൊടുത്ത തുക 11-10 ചട്ടക്കിൽ വുവസ്ഥ ചെയ്ത നിംഫലിപ്പുള്ള ഫാഷി സഹിതാ പ്രസ്തുത അധികാരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പ്രകാരം ഒരു പണമായോ, മുട്ടകുളയോ ഭാഗികമായി ഏകം പണമായോ ഭാഗികമായി മുട്ടകുളയായോ വർക്കാരൻ തിരുമാനിക്കുളയോ മറ്റൊരിയം മുട്ടകുളയോ വരിക്കാരൻ മുൻപെന്നെന്നും വർക്കാരൻ കണക്കിൽ, വരവുവയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഫണ്ടിലേക്ക് തിരികെ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

19. മണംപുട്ട് ഒരു വർക്കാരൻറെ തുക മഞ്ചിന്നതുകൾ.—താഴെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുക കൊടുക്കാറായിരുന്നതിനുമുമ്പും അല്ലെങ്കിൽ തുക കൊടുക്കാറാക്കുന്നിട്ടും കൊടുക്കുന്നതിനുമുമ്പും ഒരു വർക്കാരൻ ദിനപ്പാർശം—

(1) വർക്കാരൻ ഒരു കുട്ടാംബം തുടർപ്പാർശം—

(എ) 4-10 ചട്ടക്കിലെ വുവസ്ഥ ശി അനുസരിച്ച് താഴെ കുട്ടാംബത്തിലെ ഒരു അഭിനൃത്യയോ, അംഗങ്ങളുടെയോ പേരുകൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള നാമനിർദ്ദേശം നിലവിലില്ലാക്കിൽ ആ നാമനിർദ്ദേശവുമായി സ്ഥാപിപ്പുക്ക് താഴെ കണക്കിൽ നിൽക്കുള്ള തുകയോ അതിന്റെ അംഗമുഖ നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ വിനിറ്റീറുമ്പിച്ചിട്ടുള്ള അനുപാതത്തിൽ താഴെ നിർദ്ദിഷ്ട നാമ പിന്നൊന്ന് നിർദ്ദിഷ്ട നാമകൾക്കും കൊടുക്കേണ്ട രാത്രായിരുന്നതാണ്.

(ബി) വർക്കാരൻറെ കുട്ടാംബത്തിൽ ദി ഒരു അംഗത്വിന്റെയോ അംഗങ്ങളുടെയോ പേരുകൾ നടക്കിയിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളായുള്ള യംഗത്വിലെവും നിലവിലില്ലാക്കിൽ, അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള നാമനിർദ്ദേശം ദാഖിളിക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുകയുടെ ഒരു ഭാഗത്തെ മാത്രം—സംബന്ധിക്കുന്ന താ ഉണ്ടാക്കിൽ, നാമനിർദ്ദേശ വുമായി സ്ഥാപില്ലാതെ, അതു സംബന്ധിക്കുന്ന, മുഴുവൻ തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഭാഗമുഖ കുട്ടാംബത്തിലെ അംഗമുഖ ആംഗ അംഗ അല്ലാതെ മറ്റൊരു കുട്ടാംബം ആളുകളുടെയോ പേരുക്കാരണാണ് കുട്ടാംബത്തിലും നാമനിർദ്ദേശം മുണ്ടായിരുന്നാലും അധികാരിയുടെ കുട്ടാംബംഗണാ രിക്ക് തുല്യ പാഹതികളായി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ യാതൊരു കാഹതിയും .

(ഒ) നിയമനുസരിച്ച പ്രായപൂർണ്ണവീര മഹാത്മ പുത്രത്തിലാർക്കും;

(ii) പരേതനായ പുത്രരെ തീയമാനുസ്ഥിതം പ്രായപുർണ്ണിതൈ തനിയ പുത്രിയുംകൊ;

(iii) ഭർത്താക്കൻമാർ ദിവിച്ചിത്തിപ്പുള്ള വിവാഹിതകളുടെ പുത്രിയുംകൊ;

(iv) ഭർത്താക്കൻമാർ ദിവിച്ചിത്തിപ്പുള്ള പരേതനായ പുത്രരെ ദിവാഹിതകളുടെ പുത്രിയുംകൊ, (i), (ii), (iii), (iv)-ാം വാൾഡാജ്ഞിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളവരല്ലാതെ മറ്റൊരുക്കില്ലെങ്കിലും ഉണ്ടാക്കിം കൊടുക്കാൻ ഫട്ടുള്ളതല്ല:

എന്ന് മാത്രമല്ല, പരേതനായ പുത്രരെ വിധവയ്ക്കും അല്ലെങ്കിൽ വിധവകൾക്കും കുട്ടിക്കും അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടികൾക്കും എ പുത്രൻ വരിക്കാരെനു അതിജീവിക്കുകയും കണ്ണാർത്ത് പാഠിക്കി വുവന്നമയിലാഡ ഒന്നാം വാൾഡാജ്ഞില്ലെങ്കിലും വുവന്നമയിൽക്കൊണ്ട് അയാളെ ഷിവാക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നുകൊണ്ടും എ പുത്രൻ ലഭിക്കുമായിരുന്ന ഓഹണി മാത്രം തുല്യഭാഗങ്ങളായി അവർക്കുള്ളാവശ്യമുണ്ടുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

(2) വരിക്കാരൻ ധാരതാരു കുടുമ്പവ്യാഖ്യാതയുള്ളവർ ചട്ടം 4-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ഏതൊക്കെല്ലാം അളവിക്കേണ്ടും അളവുകളുടെയോ അളവുകളുടെയോ പേരിൽ അയാൾ നടത്തിയിട്ടുള്ള നാമനിർദ്ദേശം നിലവില്ലെങ്കിൽ നാമനിർദ്ദേശവും മാറ്റി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫണ്ടിൽ അയാളുടെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഭാഗമാം, നാമനിർദ്ദേശ തത്തിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അനുമതത്തിൽ അയാളുടെ നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിനോ നിർദ്ദിഷ്ട നാമകൾക്കും കൊടുക്കേണ്ടതായിത്തീരുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്—(1) മരണാക്കണ്ണ വരിക്കാരന്റെ മെമനർ ഗുണദാക്കാവിന് ചെല്ലുണ്ട് ആവാവിയർപ്പ് ഫണ്ട് പണം വരിക്കാരൻ ധാരതനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള രഹസ്യകൾക്കാവിന് നൽകിവ്യാതനാണ്. വരിക്കാരൻ ധാരതാരു രഹസ്യക്കാരായി വിനേയും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തപ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽക്കൊണ്ടു നിൽക്കുമ്പോൾ രഹസ്യകൾക്കാവിന് പണം സ്വാക്ഷരിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ സ്വാഭാവിക രഹസ്യക്കാരാവിന്റെ അഭാവത്തിൽ മെമനർക്കുവോണി പണം കിട്ടുന്നതിനുള്ള അവകാശവാദവ്യാധി മുണ്ടാക്കുവരുന്ന ആരോഗ്യ മണ്ഡലം ആമുക്കാർ ചൂടിട്ട നാശഭോഗത്തിലൂടെ ഭോഗാഡിന് (അനുബന്ധം-2) ഏറ്റവും മുഖ്യമായ രഹസ്യം താനിക്കാണുന്നും അഭാവത്തിനുള്ള വസ്തു പത്രപാലിക്കുന്നത് താനാണുന്നും മെമനർക്ക് ആവാവിയർപ്പ് ഫണ്ട് പണമല്ലാതെ മറ്റു ധാരയായും വസ്തുവിലുണ്ടെങ്കിൽ മെമനർ താന്റെ ക്രൂയായിയില്ലെങ്കിൽ പരിരക്ഷണാന്തരിപ്പും ആശാനുന്നും കാണക്കുന്ന ഒരു സത്യപാദ്ധതിലും മുഖ്യ നയങ്ങും പണം നൽകുന്ന അധികാരിക്കുള്ള ഭോഗ്യപൂര്വകതയും ആവശ്യപ്പെടുണ്ടതാണ്.

എന്ന് മാത്രമല്ല സ്വാഭാവിക രഹസ്യക്കാരാവിനും ഒരു പിൽക്കു വിധവയോ മുതലായവനാം ആകൃതിക്കും താഴ്ച/അവമുട മെമനർ കുട്ടികൾക്കുവോണി ആവാവിയർപ്പ് ഫണ്ട് പണം മാത്രാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ താല്പര്യങ്ങളുംകൊണ്ടും കുട്ടികളുടെയോൾ വിരുദ്ധമായണിക്കാൻ കാണി ആവാവിന്റെ നാശഭോഗത്തിലൂടെ ധാരയായും മുഖ്യമായപക്ഷം അവർക്ക്/അയാൾക്ക് രഹസ്യക്കാരാന്തരിപ്പും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നാശഭോഗത്തിലൂടെ ഭോഗാഡി ഹാജരാക്കാതെ തന്നെ അതുശ്രദ്ധാരാളുന്ന തുക എത്രയായിരുന്നാലും കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

**കുറിപ്പ്—(2)** ഹണ്ഡിൽ വർക്കാരേൾ കണക്കിൽ നില്ക്കുന്ന തുക മുഴുവനായോ ഓഫീസ് മാധ്യമാം വാങ്ങുന്നതിന് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആദ്യക്ക് ചെല്ലുണ്ട് അല്ലവിധും ഫണ്ട് പണം, ഫൂറ്റാൻ ലഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിലും രഹംമാടയുന്നതിൽ, താഴെപ്പറയും പ്രകാരം കൊടുക്കണംതാണ്.

(എ) മരണമടങ്കം നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിനു ചെല്ലുണ്ട് തുക 500 രൂപയിൽ കവിയും തിരിക്കുന്നും, കളക്കൽ ക്രിയയായതന് കരുതുന്ന പ്രകാരം അവകാശവാദിയുടെയോ/അവകാശവാദികളുടെയോ/അവകാശവും ഉടമാവകാശവും സംബന്ധിച്ച് അനുഭവാവിച്ചാണ ഒന്നായ് ക്രിയൈഷൻ അവ്യാഖ്യാനത്തിന് എന്ന് വാഗ്യമുന്നു ശില്പത്തിലെ കളക്കൽ കരുതുന്നുകളിൽ പണം ലഭിക്കുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടാണെന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന അവകാശവാദികൾക്കും തുക കൊടുക്കാൻ അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഫീസർക്ക് അധികാരമുന്നു അനാവുന്നതാണ്. അനേകം വിചാരണ റിക്വാർഡ്യൂകളിൽ വിവരംതും താൽപര്യമീ തരുമായ കുറഞ്ഞ ഫണ്ട് ആലൂകളുടെ സ്റ്റിട്ട് ആട്ടണിഗ്രിന്റെക്കുണ്ടാണ്.

എന്നാൽ കളക്കർക്ക് അപൂർക്കായമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ അദ്ദേഹം യുക്തമെന്ന് കരുതുന്നകിൽ ഫണം കൊടുക്കുന്നതിനു മുൻപ്, പിന്നീട് ഉണ്ടായെങ്കാബുന്ന ഏതെങ്കിലും അവകാശവാദികൾക്കും സർക്കാരിന് നാഷ്ടാക്കാതെവാം ചെയ്യും സമയതിച്ചുകൊണ്ട് ഫണ്ട് അധികാരി സ്റ്റിട്ട് ഒരു ഫോണ്ട് (അനുബന്ധം 3) സ്റ്റിട്ട് പുർണ്ണിയാക്കാൻ കക്ഷിയോട് അവധൂപ്പുടാവുന്നതാണ്.

(ബി) മരണമടങ്കം നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിനു ചെല്ലുണ്ട് തുക 500 രൂപയിൽ കവിയുന്നും, മരണമടങ്കം നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിന്റെ ഏറ്റവുംഭീം ഫോണ്ട് അധികാരിയിൽ നാശിയിക്കുന്ന പേരാബോധോ അവ്യാഖ്യാസിപ്പിക്കപ്പെട്ട് പുതുംതോജ്ഞാ തുക ലഭിക്കുന്നതിന് ഒക്കെവശക്കാരന് അവകാശം കൊടുത്തുകൊണ്ടുള്ള പിന്തുടര്പ്പാം സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാ കുറി ആളിടിന് അക്കൗണ്ട് സ്റ്റിട്ട് തുക നൽകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ മരണമടങ്കം നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിന്റെ അവകാശിയന്ന ദില്ലിയിൽ തുക അവകാശപ്പെട്ടു ആലൂടു അവകാശവും ഉടമാവകാശവും സംബന്ധിച്ച് അധികാരിയിൽക്കൂടി പുതുംതോജ്ഞാ മുൻപ് നിയമപരമായ പ്രായിക്കാരുമുണ്ട് ഹാജരാക്കുവാൻ നിർബന്ധീകരിക്കുന്നത് അനാവുമയുമായ കാലതാമസങ്ങിനും കഷ്ടപ്പെട്ടിരുന്നു കാരണമാകുമെന്നും സർക്കാരിന് ഫോഡുമുകുന്നിട്ടും, പിന്നീട് ഉണ്ടാക്കാബുന്ന ഏതെങ്കിലും അവകാശ വാദത്തിനെന്നിൽ സർക്കാരിന് നാഷ്ടാക്കാതെവാം ചെയ്യും സമയതിച്ചുകൊണ്ട് ഫോഡുമുകുലാൻ സ്റ്റിട്ട് ഒരു ഫോണ്ട് (അനുബന്ധം 3) അധികാരി സ്റ്റിട്ട് പുർണ്ണിയാക്കുന്നതിൽമേൽ അവകാശ വാദിക്കു തുക നൽകുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(ഒ) കുടുംബമുണ്ട് നിയമാനുസൂത്രമായ നാമനിർദ്ദേശമുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു വർക്കാരേന സംബന്ധിച്ചിട്ടെന്നോളും പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് തുക അനുഭവകാശിയുടെ താമസസ്ഥലത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിലും തഹസ്സിൽക്കാരിന്റെയുള്ള അനുഭവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റോൾ വെളിച്ചതിൽ അക്കൗണ്ട് സ്റ്റിട്ട് അനുവദിച്ചിട്ടും കൊടുക്കണംതാണ്.

20. അമുഖാംഗവ് ആഫീസറുടെ പ്രമതല—(1) വർക്കേറേജ് കമ്മീറിൽ പഠാൻകിൽ നിന്റെക്കുന്ന തുക കൊടുക്കാൻ കാലമാകുമ്പോൾ അത് പ്രോവിഡർ പാണ്ട് ചട്ടപ്രകാരം കൊടുക്കേണ്ടത് അമുഖാംഗവ് ആഫീസറുടെ കടമയാണ്.

(2) ഈ ചട്ടപ്രകാരം എത്രക്കില്ലം തുക പഠാൻകിൽ ആൾ ഉമാദമുള്ള ആൾ ആയിരിക്കുകയും ഇൻഡ്യൻ ഉദ്യാദ ആക്കട, 1912-ൽക്കിഴിൽ മാനേജറു മാനേജറുക്കിലോന്തെ നിയമിച്ചിരിക്കുകയും പെത്തിട്ടുകൊണ്ടിൽ ആ തുക അഞ്ചുവരായുള്ള മാനേജർക്ക് ആയിപ്പിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും അത് ഉമാദമുള്ളയാളിനാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

യാതൊരു മാനേജ ദയേധും നിയമിച്ചിട്ടില്ലാത്തിട്ടാണ്, കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിൽക്കിഴിൽ ഉമാദമുള്ളയാളിൽന്ന് പ്രമതലക്കാർ ഇന്തുൻ ഉമാദ ആക്കറിലെ ഒ (1)-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകളുന്നതിൽപ്പെണ്ണം നൽകാവുന്നതാണ്. ഉദ്യാദ ഉള്ളിലും പ്രമതലക്കാർ കൊടുക്കേണ്ടതാണ് വിതരണാധികാരി കമ്മൂതുന്ന തുക ശാന്തം അഭ്യുഹം നൽകേണ്ടതും, ബാക്കി വല്ലതുമുണ്ടാക്കിൽ അതോ, അദ്ദേഹം ധൃക്തമെന്നു കരുതുന്ന അതിഭേദങ്ങളെതക്കില്ലം ഭാഗമോ ഉൾമാദമുള്ള ആളിനെ ആശേഷിച്ചു കഴിയുന്ന കുടുംബംഗമാന്തലുടെ സംരക്ഷണ ചെലവിനായി അവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ അഞ്ചെന്ന പെട്ടുന്നതിനു മുമ്പ് ചട്ടത്തിൽ കിഴിൽ തുക നൽകപ്പെടുണ്ടെങ്കിൽ ആൾ ഉമാദമുള്ളയാളിനാണ് ഒരു മണിസ്ട്രെക്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

21. രൂപപ്പെട്ട സംഗതികളിൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ആയവ് വരുത്തുന്നത്—ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ എത്രക്കില്ലം ടടപ്പിലാക്കുന്നത് സർവ്വിസിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു അംഗങ്ങിന് അനുധികമായ ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കുമെന്നു ഉണ്ടാക്കാൻ സാഖ്യതയുണ്ടെന്നോ സർക്കാരിന് ബോധ്യമാകുമ്പോൾ അതിന് അപ്പകാരം പെട്ടുന്നുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നേണ്ടം, ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ എത്തുന്നെന്ന ഉണ്ടായിരുന്നാണ്ടും നൃായവും നിന്തിപുർവ്വകവും ആണെന്ന് അതിന് തൊന്തരവുണ്ട് വീതിയിൽ അഞ്ചെന്നയുള്ള അംഗങ്ങിലെ സംഗതി, ഒക്കെരുപ്പും ചെയ്യാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ അഞ്ചെന്നയുള്ള അംഗങ്ങിന് ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളതിലും പൂതുങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന വീതിയിൽ ആ സംഗതി, ഒക്കെരുപ്പും ചെയ്യാൻ പാടാണ്ടതല്ല.

22. വ്യാവ്യാമം—ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ വ്യാവ്യാമം സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും (പഠാം ഉണ്ടാക്കുന്നാണിൽ, അത് സർക്കാരിലെ ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ റഫർ ചെയ്യേണ്ടതും അതിൻമേൽ അവരുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിക്കുന്നതുമാണ്).

23. ടാപ്പടിക്രമം സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ—ഈ ചട്ടങ്ങൾക്കു കിഴിൽ പഠാനിലേക്ക് അടയ്ക്കുന്ന എല്ലാ തുകകളും സർക്കാരിൽ പഠിക്കേണ്ട കണ്ടിജന്റ് ആവാക്കാനാരുടെ പോവിയെല്ല് പാണ്ട് (കേരള) എന്നു പേരുള്ള കണ്കമിൽ പരിപൂര്വ്വമാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ചട്ടങ്ങൾക്കിഴിൽ പഠാം കൊടുക്കാനായതിനുശേഷം ഒരു വർഷത്തിനും കൊടുത്തിട്ടില്ലാത്ത തുകകൾ ആ വർഷത്തുവരുത്തിൽ “നിക്ഷേപങ്ങളിൽ

ലേക്ക്' മാറ്റേണ്ടതും നിക്ഷേപങ്ങളും സംബന്ധിക്കുന്ന സാധാരണ ചട്ടങ്ങൾക്കുകീഴിൽ ഒക്കെയും ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

24. വിശ്വാസവും കൊടുക്കുന്നത് ഔദ്യോഗിക്കിൽ നിന്ന് കിഴിക്കുന്നതുവഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ തൊക്കം പണമായോ ആകുന്നൊരു വൻകിടം ഫണിലാലുള്ള തരസ്സ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ഉഖതിക്കേണ്ടതാണ്. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ അയാളു അക്കൗണ്ട്‌സ് ആഫീസർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ആതു പൊലെ നമ്പർ നമ്പർ ഉണ്ടാകുന്ന ഏതെങ്കിലും മറ്റൊരു ആഫീസർ വരിക്കാരെനു അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

25 (1) ഓരോ വർഷവും അവസാനത്ത്രഭേദമുണ്ടാക്കിയുന്നതു വേശം അക്കൗണ്ട്‌സ് ആഫീസർ, ഓരോ വൻകിടം കണക്കിൽ നിന്നും എപ്പിൽ 1-0 തീയതി ഇണക്കായിരുന്ന മുൻബന്ധക്കാരിയും തിരിവർഷമുണ്ടാക്കിയതുവച്ചു ചെലവെഴുതിയതുമായ മൊത്തം തുകകളും തിരിവർഷമുണ്ടാക്കിയ 31-ന് വരെ വച്ചു മൊത്തം പലി തുകയും ആ തീയതിയിലെ നികുതിയുള്ളൂം കാണിക്കുന്ന ഒരു ദ്രോഹമുണ്ടായാൽക്കാട്ടംണ്ടതാണ്. അതിനോടുകൂടി, വൻകിടം,—

(എ) 4-00 ചട്ടാനീക്കിക്കിഴിൽ നടപ്പിലാക്കുള്ള ഏതെങ്കിലും നാജനിർദ്ദേശങ്ങൾിൽ ഏതെങ്കിലും മറ്റൊരു വരുത്തമാർത്താവും,

(ബി) 4-00 ചട്ടാനീക്കി (1)-00 ഉപചട്ടാനീക്കിലുള്ള പരിമിതി വ്യവസ്ഥയും കീഴിൽ തരണ്ടുകൂടുതലായിലെ ഒരുമാനിക്കുന്ന പേരും യാതൊരു നാമ നിരുദ്ദേശവും ചെയ്തിട്ടുള്ളതു വൻകിടം എംഗത്തികളിൽ, അയാളിൽ കൂടുംബം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടായെന്നുമുള്ളതു സംബന്ധിച്ചു ഒരു അനേകം കൂടി പേരുണ്ടിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) വൻകിടം വാർഷിക ദ്രോഹമുണ്ടിംഗ്രേ കുത്യത സംബന്ധിച്ചു സ്വയം ബന്ധാദ്ധുപ്പട്ടംതാഴെയും, ദ്രോഹമുണ്ട് കിട്ടിയ തീയതി മുതൽ മുന്നു മാസത്തിനകം തെറ്റുകൾ അക്കൗണ്ട്‌സ് ആഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതുമാണ്.

(3) അക്കൗണ്ട്‌സ് ആഫീസർ, വൻകിടം അവക്കുപ്പുനാട്ടിൽ, ആ വർഷ തീയിൽ നികുതി, എന്നാൽ കമ്പിൽ കൂടുതൽ ഹട്ടിലും, അയാളുടെ കണക്ക് എഴുതിയിട്ടുള്ള ഒരുവിലത്തെ മാസാനുബന്ധത്തിൽ പാണ്ടിൽ അയാളുടെ കണക്കിൽ നിന്നും മൊത്തം ആകുക വർക്കേണ്ട അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

26. ഫാണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകുമ്പുകുടുക്കാനുള്ള നടപടിക്രമ—അഹാവിഡ്രോ ഫണ്ട് നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള മുൻകുമ്പുകുമ്പുകുടുക്കാനും പിഞ്ചവലിക്കുമുള്ള അപൊക്കപ്പകൾ ആമാക്രമം ഫാം (3)ലും ഫാം (4)ലും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പാർട്ടേറെം കണ്ടിജനിൽ ഓഫൈസേറ്റുടെ ഫോവിഡ്രോ ഫണ്ട് സംഗതികളിൽ എറ്റവും ഒരുവിലത്തെ വാർഷിക വരും കാർബ്, ശമ്പള ബില്ലുകളുടെ പകർപ്പുകൾ മുതലായവരെയും അവലംബിക്കാം ബന്ധാദ്ധുപ്പട്ട ആഫീസ് തലവന്റെ പരിശൃംഗര രൂപങ്ങൾ.

27. താൽക്കാലിക മുൻകുറുകൾ നൽകാനുള്ള അനുമതി ഫാറം 5-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതും മുൻകുറുകൾ നൽകാനുള്ള അനുമതി ഫാറം 6-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതും മുൻകുറുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ഫാറം (7) കൂടി അനുമതിയോബാപ്പും പേരിൽക്കൊടുത്താണ്.

തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതോ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതോന്തരോ ആയ പിൻവലികൾഒന്നുള്ള അനുമതി മുന്ന് മാസത്തേക്ക് മാത്രം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്നതും അതിനുശേഷം വിനിക്രമിക്കുന്നതായി പുതുക്കാനുണ്ടാക്കണമെന്ന്.

28. ഫാറം നൽകുന്നതിനായുള്ള പില്ലുകൾ ഫാറം (8)-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പില്ലുകൾ മാറി ഫാറം വാദാദ്ധാർ ക്ഷമതയുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ആഫൈസ് തലവർമ്മാർ തുക വാദാദ്ധാക്കയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(എ) വകുപ്പ്/ആഫൈസ് തലവർമ്മാർ പാർഷ്വിക കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ അക്കൗൺസ് ആഫൈസറിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നോരും അവ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കാർക്കിടയിൽ കണികയോടി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) തന്നെ ലഭിച്ച വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ വർക്കാർക്ക് എത്തക്കില്ലും തെറ്റ് കാണ്ടുന്നകിൽ, വാർഷിക കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ അക്കൗണ്ടിൽ കണക്ക് പിങ്കുകൾ സൂചിപ്പിച്ച കാണുന്നുള്ള ഒരു നിവേദനം തന്റെ ആഫൈസ് തലവൻ ഉടനെ സാർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആഫൈസ് ആഫൈസ് തലവൻ തന്റെ പഞ്ചായത്ത് റിക്വാർഡുകൾ പിംഗഡായിക്കുന്നതും, തന്നെവർഷക വർക്കാർക്കുണ്ട് ശബ്ദങ്ങൾിൽ നിന്ന് ഭൂടകാക്കിത്തിട്ടുള്ള വർക്കാർക്കുന്ന മഹാം തിരിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും ഏടുത്ത മുൻകുറുകളും കാണിക്കുന്ന ഒരു സാർപ്പിക്കുന്ന ദ്രുതി, ഭൂടകാക്കൽ/പിംഗഡായിക്കൽ നടത്തിയ പില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ സഹിതം വർക്കാർക്ക് സാർപ്പിച്ച നിവേദനത്തോടുകൂടി ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ അക്കൗ�ൺസ് ആഫൈസർക്ക് അധികാരിക്കുന്നതുമാണ്. വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ വർക്കാർക്കിൽ നിന്നും പിംഗഡായാം റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളെന്നും അദ്ദേഹത്തിൽ നിന്ന് (അക്കൗ�ൺസ് ആഫൈസറിൽ) സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് കീട്ടിയ തിയതിമുതൽ മുന്നുമാസത്തിനകം അങ്ങനെയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ അദ്ദേഹത്തിന് അന്തര്ഭുക്കാട്ടത്തിട്ടുള്ളെന്നും വകുപ്പിലും ക്ഷമയായും നാമിന് തലവന്നായും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. സാർപ്പിക്കുന്നോരും നിവേദനം ലഭിച്ചാൽ വിട്ടുപോയ വരവുകളും ചെലവുകളും കണക്കുപിടിക്കുന്നതിനും വർക്കാർക്കുണ്ട് അക്കൗ�ൺസ് ആഫൈസർക്ക് വേണ്ട നികുപ്പോക്കുകൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി അക്കൗ�ൺസ് ആഫൈസർ ഉടനെ ആകംഭിക്കുന്നതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കാർക്കുണ്ട് കണക്കിലുണ്ട് ആഫൈസർക്ക് ആഫൈസർക്ക് അധികാരിക്കുന്നതുമാണ്.

പാർട്ട്-ഒന്റെ ഓവേന്റ് ഫോറിയർൾ ഫാംഗിൽ നിന്നുള്ള അന്തിമമോഡാഗിക്കായി അനുമതി തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതു (തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതു) ആയ ഏല്ലാ പിൻവലികൾഒന്നും സാമ്പാദിച്ച തുക നൽകി കഴിഞ്ഞാലുടനെ വിതരണം സാർപ്പിക്കുന്ന വിതരണാധികാരി അക്കൗ�ൺസ് ആഫൈസർക്ക് അധികാരിക്കുന്നതുമാണ്.

29. പ്രോവിഡർ ഫാംഗ് കൺക്രീറ്റ് കമ്പനിയുടെ ഫോറ്മേറ്റ് ഫാംഗ് വരിക്കാരൻ സുപ്പർ ആനുവദിക്കുന്നത്.—(1) ഫാർട്ടേറ്റേം കൺക്രീറ്റ് ബൈവർക്കാരുടെ ഫോറ്റിഫോർമേറ്റ് ഫാംഗ് വരിക്കാരൻ സുപ്പർ ആനുവദിക്കുന്നതിന്റെ സർവ്വീസ്പിൽ നിന്ന് റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന കമ്പനിയിലെ തലവ ഭാസങ്ങൾ ത്രക്കുള്ള തരണ്ടീ ശൈളിം തനിക്ക് വിതരണം ചെയ്താലുടക്കണ ഫാറം 9-ൽ തരണ്ടീ പ്രോവിഡർ ഫാംഗ് കൺക്രീറ്റ് കമ്പനിയുടെ ഫോറ്റിഗ്രാഫുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ആഹിന്ന് തലവന്റെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആഹിന്ന് തലവൻ, വരിക്കാരൻ ആപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ നാജുപ്പയ്ക്കുകും ഫോറ്റിഫോർമേറ്റ് ഫാംഗ് കൺക്രീറ്റ് കമ്പനിയുടെ ഫോറ്റിഗ്രാഫുള്ള വശമുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ സഹിതം, ധനകാര്യ സംക്രട്ടിക്ക്/അക്കാദമിക്സ് ആഹിന്നും അധിക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗസറ്റും ആഹിന്ന് ആലൂട്ടു ആഹിന്ന് തലവന്റെ സംബന്ധത്തിൽ ആപേക്ഷ നിയന്ത്രണാവലീസർ മുഖ്യന്തരം അക്കാദമിക്സ് അധിക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) മരണമണ്ണെന്ന വരിക്കാരുടെ സംബന്ധിച്ച് ആഹിന്ന് തലവന്റെ നിയന്ത്രണം ഫോറ്റിഫോർമേറ്റ് നാഡ്(ക്ലോഡ്) വിൽ നിന്നും മറ്റു അവകാശവാദിയും(ക്ലോഡ്)എന്നോ മരണമണ്ണെന്ന ഫോറ്റിഫോർമേറ്റ് ഫാംഗ് കൺക്രീറ്റ് കമ്പനിയുടെ ഫോറ്റിഗ്രാഫുള്ള വരിക്കാരുടെ വിലിപ്പും എല്ലാ അപേക്ഷ, കൺക്രീറ്റ് കമ്പനിയുടെ ആവസ്ഥാനിപ്പുകുന്നതിനും തുക കൊടുക്കുന്ന തിന്റെ ഫോറ്റിഫോർമേറ്റ് കെസ്റ്ററും മാറ്റംവരുത്തിൽ ആവശ്യമായിട്ടുള്ള പ്രമാണങ്ങളും അനാശാംഖകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, രക്ഷാക്കർത്തൃത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റും പിന്തുടര്മ്മം സർട്ടിഫിക്കറ്റും ആക്കുപാലുള്ള മറ്റു പ്രമാണങ്ങളും സഹിതം, പ്രോവിഡർ ഫാംഗ് അക്കാദമിക്സ് ആവസ്ഥാനിപ്പുകുന്നതു ആവശ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന സംഭവം ഉണ്ടായതിനുംശേഷം രണ്ടാഴ്ച ത്രക്കുകും അധിക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) തണ്ടൽ അപേക്ഷാരം താങ്കളുടെ പ്രൈട്ടുനേക്കാരിൽ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാർഥിക്കുന്ന അവധിയിൽ (പ്രാർഥിക്കുന്ന അവധിയിൽ) പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുറഞ്ഞതു തണ്ടലുടെ കൺക്രീറ്റ് കമ്പനിയുടെ ആപേക്ഷിക്കേണ്ടവുംതാണ്.

(4) തിരേയാനും ചെയ്യപ്പെട്ടതോ മരണം നാമിരിക്കിക്കൊണ്ടതോന്തരം ആയ ഒരു വരി കാരണമുന്നിന്നേക്കാൾ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫാംഗ് വരിക്കാരുടെ കുടുംബത്തിന് നാശകാവുന്നതാണ്. തുക അനുവദിപ്പുകുന്നതിനു വേണ്ടി മരണംനും ഏല്ലാ കേസുകളും വകുപ്പുതലവൻ വഴി താഴെ പറയുന്ന ഫേക്കൾ സഹിതം ധനകാര്യ വകുപ്പിലേക്ക് അയച്ച പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽനിന്നും സമർപ്പിക്കാതുട്ടി വകുപ്പു തലവന്റെ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) വരിക്കാരുടെ കൺക്രീറ്റിക്കുന്നതിന് മതിയായ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടും കൺക്രീറ്റുംയെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറ്റിഗ്രാഫ് റൂപുഷ്ടിയിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.

(ii) വരിക്കാരുടെ പെമിലുള്ള ഏല്ലാ പണ്ടിപ്പാടുകളും തിരുഞ്ഞെടുക്കാതെ വരി നടത്തിയാണ് പണ്ടിപ്പാടുകളും ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ് മുദ്രപ്പത്തിനിൽ ആഗാമിയാവകാശി നൽകുന്ന നഷ്ടഭാരംവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) എല്ലാ വകുപ്പ് ആഫീസർമാരും, ഓരോ വരിക്കാരന്റെയും പ്രൊവിഡർമാർക്ക് കണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന ത്രബ്യൂൽ ഫ്രാദ്ദംപൂട്ട വരിക്കാരിൽ നിന്ന് ഒരു സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഫാൻറി അധിക്കരണത്താണ്.

---

(ഇവിടെ പേരും ഉള്ളാഗ്രഹപ്പെട്ടും വരിക്കാരിൽ സർവീസ് വിട്ടുപോകുന്ന സമയം അധികം ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ആഫീസർമ്മെന്റ് പേരും എഴുതുക)

ആയ തൊൻ കേരള ധനകാര്യ സംഘടന എന്നിങ്ങയച്ചതുനാ.....

(ഇവിടെ വരിക്കാരിൽ സർവീസ് വിട്ടുപോകുന്ന തീയതിക്കു തൊട്ടുകൂടിപ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷം ചേരുക്കു) മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിപ്പി സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ വാർഷിക കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റീൽ എൻ്റെ പേരിൽ സ്റ്റേറ്റ്/പാർട്ട്രെം കണ്ടിഞ്ഞ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊവിഡർമാർക്ക് ഫാൻറി അംഗീകരിക്കുന്നില്ല

തീയതി:

സമയം:

വരിക്കാരിൽ ഒപ്പ്

(6) വരിക്കാരിൽ തന്നെ അഭിയിച്ച് ബന്ധാം അംഗീകരിക്കാതിരിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റി നോട്ടേറ്റും അത് തന്നെ അംഗീകരിക്കാതിരിക്കാനുള്ള കാരണങ്ങൾ സംക്ഷിപ്തമായി നൽകുന്നതാണ്.

30. (1) വകുപ്പ് തലവൻ അപേക്ഷാരമുള്ള അപേക്ഷ ലഭിക്കുമ്പോൾ അക്കദാണ്ക് അവസാനിപ്പിക്കുകയും വരിക്കാരിൽ ഫാറം 10-ൽ ഒരു അധികാരപ്പെട്ടുതയൽ പൂർണ്ണപൂട്ടുവിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മരണമടങ്ങുവാൻ വരിക്കാരുടെ സംഗതിയിൽ, അഥവാ തന്ത്യുള്ള അധികാരപ്പെട്ടുതയൽ, അതതു സംഗതിപോലെ, വകുപ്പ് ഫോറോൺ ആഫീസ് തലവനോ അധിക്കരണത്താണ്.

(2) പണം മറ്റി വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ബില്ല് ഫാറം 8-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പിൻവലിച്ച തുകകൾ കൊടുക്കുന്നത് തുന്ത്യയിൽ മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്. തനിക്ക് കിട്ടേണ്ട തുക പറ്റേണ്ട ആർ ഇന്ത്യയിൽ പണം കുട്ടുന്നതിന് അവസും സ്വാംഭവം ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. മുഖ്യസ്ഥാനത്തെല്ലാതെ മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ പണം കുട്ടാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിൽ അധികാരപ്പെട്ടുതയൽ ഫാറം 11-ൽ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

1. പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക് പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽ ചേരുന്നതിനുള്ള ഫാറ്റം
  2. സഹത്യിൽപ്പെടുത്തിനുള്ള ഫാറ്റം
  3. കേരള പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക്. ഒപ്പവിഡർ ഫണ്ട് നിക്ഷേപങ്ങൾ ഉള്ളിട്ടിന്റെ അഭ്യർത്ഥിയാണെന്നും അപേക്ഷാഫലം
  4. കേരള പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക് പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തിരിച്ചെടുത്താലും മുൻകൂട്ടിനുള്ള ഫാറ്റം
  5. കേരള പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക് പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽ നിന്നും താൽക്കാലിക മുൻകൂട്ടിനുള്ള ഫാറ്റം
  6. പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക് പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തിരിച്ചെടുത്താലും മുൻകൂട്ടിനുള്ള അനുബന്ധം പത്രികയാണെന്നും വയ്ക്കണം
  7. തിരിച്ചെടുത്താലും മുൻകൂട്ടിനുള്ള അനുബന്ധം പത്രികയാണെന്നും വയ്ക്കണം
  8. ഒപ്പവിഡർ ഫണ്ട് പണം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പിൽസ് ഫാറ്റം
  9. കേരള പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക് പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് അക്കാദം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫലം
  10. ഫട്ടം 30 (പ്രകാശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരപ്പെട്ടുതന്ത്രം ഫാറ്റം
  11. ഫട്ടം 30 കാണുക
  12. ഒപ്പവിഡർ ഫണ്ട് പണപ്പ് ബാധക
  13. ഒപ്പവിഡർ ഫണ്ട് അക്കാദം ഫാറ്റം
  14. ഒരു മുൻകൂട്ടിനുള്ളിട്ടുള്ള പിൽവലിക്കലായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫലം
  15. ഒരു മുൻകൂട്ടിനുള്ളിട്ടുള്ള പിൽവലിക്കലായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവിഡർ ഫാറ്റം
- അനുബന്ധം : 1. തുകകൾ നിർണ്ണിക്കുന്ന നാമകൾക്ക് കൊടുക്കുന്നത്
- അനുബന്ധം : 2. മരണമടഞ്ഞ വരീക്കാരെന്നു മരന്നുണ്ടെന്നു/മരന്നുണ്ടായ കുട്ടികൾക്ക് പെപ്പുണ്ണ പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക് ഒപ്പവിഡർ ഫണ്ട് ഫണ്ട് പണം മരന്നുണ്ടെന്നു/മരന്നുണ്ടായ നിയമാനുസ്യത കൈകർത്താവളാൽ വ്യക്തി വാങ്ങുന്നും എജാമാക്കേണ്ട നഷ്ടഭോഗത്വവാദ ബോഖാടിന്റെ രൂപം
- അനുബന്ധം : 3. മരണമപ്പെട്ട നിർണ്ണിക്കുന്ന നാമാവിലെന്നു അവകാശിച്ചയാനാ നിലയിൽ വരീക്കാരെന്നു പണം കിട്ടാൻ അർഹതയുള്ള ആർക്കു അധികാരിക്കുന്നവർക്കും പത്രങ്ങൾ മുഴുവൻ നിയമാനുസ്യത പ്രായിക്കാരുമോ ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിർബന്ധിക്കാതെ പാർട്ട്‌ടെക് കണ്ടിജൻ്റ് ആവാനക്കാർക്ക് ഒപ്പവിഡർ ഫണ്ട് ഫണ്ട് പണം നിക്ഷേപങ്ങൾ കൊടുക്കുന്നത് അധികാരപ്പെട്ടുതന്നുനു തിരുവക്ക് പ്രാഥൃതി വയ്ക്കേണ്ട നഷ്ടഭോഗത്വവാദ ബോഖാടിന്റെ രൂപം
- അനുബന്ധം : 4. സൗക്യമുള്ള ബോഖാടിനുള്ള ഫാറ്റം
- അനുബന്ധം : 5. നഷ്ടഭോഗത്വവാദ ബോഖാടിന്റെ ഫാറ്റം

ഹിറം നമ്പർ 1  
[ചട്ടം 4 (1) കാസുക]

**പാർട്ട്‌ഡെം കമ്മീഷൻ അവന്റെ വൈവിധ്യങ്ങൾ ഫലത്തിനുള്ള  
അപേക്ഷയോമാദാ**  
(രണ്ട് പ്രതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
അപേക്ഷകൾ മുത്തു ജാനാതിരുത്തിയും	ഉദ്ദേശ്യം	അപേക്ഷകൾ ഫോഡ് വൈദ്യുതി ആവാസികൾ പോർ	അപേക്ഷകൾ മുത്തു വൈദ്യുതിയും വിവരാദിക്ഷയും വൈദ്യുതി ലഭിക്കേണ്ട വൈദ്യുതിയും	ഒരു വാഹനം വിവരാദിക്ഷയും	ഒരു വാഹനം വിവരാദിക്ഷയും	അപേക്ഷകൾ കുടുംബം കുറഞ്ഞ വാഹനം വിവരാദിക്ഷയും	അപേക്ഷകൾ കുടുംബം കുറഞ്ഞ വാഹനം വിവരാദിക്ഷയും	അപേക്ഷകൾ കുടുംബം കുറഞ്ഞ വാഹനം വിവരാദിക്ഷയും

നിർദ്ദിഷ്ട ഹിറം തില്യുള്ള ഒരു നാമനിർദ്ദേശ ഹിറം കൂടുതാനോപും അടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(അപേക്ഷകൾ ഒപ്പ്)

സ്ഥലം :  
തീയതി :

ആഫീസ് തലവാഴ്ച ഒപ്പ്  
ഉദ്യോഗപ്പേര്:

**അടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളവ**

.....ആഫീസ്,

.....മാസം.....തീയതി

നമ്പർ :

അനുവദിച്ച അക്കാഡം നമ്പർ സഹിതം തിരിച്ചറയ്ക്കുന്നു. ഈ സംബന്ധിച്ച  
എല്ലാ കാര്യാട്ടാക്കളിലും ഈ നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം

മുഖ്യാഗപ്പേര്:  
ഉദ്യോഗപ്പേര്:

## പ്രാദം നമ്പർ 2

[ചട്ടം (4) ക്ഷേമ]

നാമനിർദ്ദേശത്തിനുള്ള ഫലം

പേരിൽ ഫലിക്കുന്ന സിങ്ക്കാവുന്ന തുക ഏറ്റവും താഴോകുന്നതിനോ താഴോയശേഷം ഏറ്റവും തുന്നതിനോ മുൻപ് തൊൻ മണംക്കണ്ണാൽ ആ തുക വാങ്ങുന്നതിന് താഴ പറയുന്ന അളവിനെ/എള്ളുകളെ ഇതിനാൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
സിങ്ക്കാവുന്ന സാമ്പത്തിക ഫലം എണ്ണിവാസവും	വാതിക്കാര്യാധിക്ഷേ ഖാദം	വകുപ്പ്	ഓരോരുത്താർക്കും ഒക്കെടു പ്പോൾ നാമാ	നാമനിർദ്ദേശം ഏൽ സാമ്പത്തിക ഫലാവാസം അണ്ണാധിക്ഷേ	വാതിക്കാരൻ മുൻപ് സിങ്ക്കാവുന്ന നാമാവാൻ മണം എണ്ണാവാൻ നിർദ്ദിഷ്ട നാമനിർദ്ദേശം അഭിക്ഷാരം കിഴങ്ങാധിക്ഷേപാണി പുരും മേഞ്ഞിവാസവും സാന്ത്വ ന്യാസം ദയവും	നാമനിർദ്ദേശാവാസി ക്ഷേമം ചെക്കുവേണ്ടാവധിക്ഷേ പരിം അണ്ണാവാസവും

വാതിക്കാരക്കു ഒപ്പ് :

പേര് :

ഉദ്ഘാടനപ്പ് :

സഫലം :

തീയതി :

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ .....പേരും, മേൽവിലാസവും.

സംക്ഷി : 1 .....

2 .....

ആഫൈസ് തലവക്കു ഒപ്പ്:

## ആദ്ദേശങ്ങൾ

### കോളം 1

ഒരു വരിക്കാരൻ നന്നിലയിക്കം ആളുകളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്ന താണ്. പാർട്ട്‌ടെറം കണ്ണിജന്റെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫാം കേരള പട്ടഞ്ചാൽ നിർവ്വചിപ്പിക്കുന്ന പ്രകാരം അധികാർക്ക്/അഭിസ്ഥിതിൻ് ഒരു കൃട്ടബംബ ഉണ്ടാക്കിൽ, നാമനിർദ്ദേശം ആ കൃട്ടബംബത്തിലെ അംഗമല്ലെന്നു എന്തെങ്കിലും ആളുണ്ടെന്നു പേരിലുകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

### കോളം 4

വരിക്കാരൻ ഒരു മാത്രം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതിൽ “മുഴുവന്നു” എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയരുള്ളക്കിൽ വരിക്കാരൻ്റെ കണ്ണക്കിൽ നിന്നുംനാ മുഴുവൻ തുകയും ഉൾക്കൊള്ളുത്തുവെന്നും ഓരോരുത്തേർക്കും ഏകദൃഢാഭി വിനിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

### കോളം 5

മരണം ഒരു സാഹചര്യമായി കാണിക്കേണ്ടതില്ല. പാർട്ട്‌ടെറം കണ്ണിജന്റെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫാം കേരള പട്ടഞ്ചാൽ നിർവ്വചിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള കൃട്ടബംബിലൂടെ ആളുകളുടെ സംഗതിയിൽ, പിന്നീട് തനിക്ക് ഒരു കൃട്ടബംബ ഉണ്ടാകുന്നതിലും നാമനിർദ്ദേശം അസാധ്യവാക്കുമെന്ന് പറയുന്നതാണ്. അതുപോലെ കൃട്ടബംബത്തിലെംഗം മാത്രമുള്ളതും പക്കമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട നാമവും എന്ന നിലയിൽ മരുംരാജൈ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതുമായ ഒരു വരിക്കാരൻ്റെ സംഗതിയിൽ പക്കമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവിൽ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അവകാശം വരിക്കാരൻ കൃട്ടബലായി ഒരുംഗം കൃട്ടബത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്നോൾ, അസാധ്യവായി തീരുന്നതാണോൾ അധികൾ വിനിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

### കോളം 6, 7

ഈ കോളങ്ങളിൽ വിനിർദ്ദേശിക്കേണ്ട പേരുകൾ വരിക്കാരനോ നിർദ്ദിഷ്ട നാമവോ അല്ലെങ്കിൽ അഭ്യർത്ഥനയിൽക്കേണ്ടതാണ്.

### അക്കദാബാട് നമ്പാർ

ഫാംകിൽ ചേരണായുള്ള അപൂർഖങ്ങളുടെപുറം നാമനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ആളുകളുടെ സംഗതിയിൽ, മുൻ ധനകാര്യ അക്കദാബാട് ആഹീസർ നൽകുന്നതാണ്.

പ്രാറ്റിക്കെടം കണ്ടിക്കുന്ന് ഒരുവർഷാദ്യം ദുപാലിപ്പിൾസ്റ്റ് ഫിംഡ് (കേരള) നികുതിപാഠം അഭ്യർത്ഥിയാണ് താഴെക്കാശിക മുൻകുറുക്കൾക്കുള്ള അദ്ധ്യാധികാരിയാണ്.

1. വൻകൊല്ലേ പേരും അക്കൗണ്ട് നമ്പറും :
2. പ്രതിമാസ രഹസ്യവും ക്ഷാമക്രമവും :
3. ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുൻകുറ തുക  
(അക്കറ്റാതില്ലോ അക്കച്ചതാതില്ലോ)
4. എത്ര ആവശ്യങ്ങൾ ആശാനം :
5. ഇരുടാക്കുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുപ്പിടിച്ചുള്ള തവണാകളുടെ ഏറ്റവും
6. മുൻകുറ പുണ്ണ്യമായും തിരിച്ചടച്ച തീയതി :
7. ഇരാംകാൽ നിങ്കുള്ള മുൻകുറുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ:
  - (1) മുൻ മുൻകുറുകളിലുള്ള തുകകൾ :
  - (2) ഓരോ മുൻകുറും എടുത്ത തീയതി :
  - (3) ഓരോ മുൻകുറിലും കൊടുക്കാൻ നിങ്കുള്ള ബാജി
7. (എ) സംബന്ധിക്കപ്പെട്ട മുൻകുറിലെ തുകയും മുന്നം 3-ലും 7 (3)-ാം നമ്പറും അത് തിരിച്ചടക്കവും നിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഖ്യിൽ മുൻകുറികൾ പ്രതിഫലം താഴെ തുകയും
8. എത്ര ട്രഷറിയൽ നിന്നാണ് പണം :  
ലഭിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത്

മുകളിലെ ദ്രോഗുമെന്തുകൾ ശരിയാണെന്ന് നോൺ ഇതിനാൽ പ്രവൃത്തിക്കുയും പ്രാബല്യാണിലുള്ള പാർിക്കെടം കണ്ടിക്കുന്ന് ഒരുവർഷാദ്യം ദുപാലിപ്പിൾസ്റ്റ് ഫിംഡ് (കേരള) ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിക്കുന്നതിന് നോൺ സമ്മതിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ചട്ടങ്ങളുന്നുമാണ് മെൻസ്പ്രൈഡ് മുൻകുറ തുല്യ പ്രതിഫലം താഴെകളിൽ തിരിച്ചടക്കംമുന്നുകൂടി നോൺ വാർദ്ധാനം ചെയ്യുന്നു.

വർക്കാര്യേ ആണ് :

സമർപ്പണം :

പേര് :

തീയതി :

ഉദ്യോഗപ്പേര് :

10. അനേകം വിവാഹം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സമലം :

തീയതി :

വകുപ്പ്/ആഫീസ് തലവൻറെ ഒപ്പ് :

### പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

11. അപേക്ഷകൾറ്റ് വരവില്ലെങ്കിൽ മൊത്തം തുക :
12. അനുവദനീയമായ മുൻകുർ തുക :
13. തിരിച്ചറയ്ക്കേണ്ട തവണകളുടെ ഏണ്ണം :
14. പരിഗണിക്കേണ്ട മറ്റെതക്കില്ലും വസ്തുത :

ആഫീസ്/വകുപ്പ് തലവൻ.

### ഫാറം നമ്പർ 4

(ചട്ടം 13, 26 എന്നിവ കാണുക)

കേരള പാർട്ടിടം കണ്ണിജൻ്റെ ജീവനക്കാരുടെ ഫ്രോവിഡൻ്റെ ഫണ്ടിൽനിന്നും തിരിച്ചറയ്ക്കേണ്ടതെന്ന് വ്യവസ്ഥയിൽ പാഠം പിണ്ഠിവാരിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1. വരിക്കാരൻറെ പേരും, ഉദ്യാഗപ്പരും :
2. ശമ്പളവും ക്ഷാമഭാരതയും :
3. ഫ്രോവിഡൻ്റെ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ  
(വകുപ്പിന് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ  
പരമായ അക്ഷമഭാരതും നൽകണം)
4. വരിക്കാരൻ കേരള പാർട്ടിടം കണ്ണിജൻ്റെ  
ജീവനക്കാരുടെ ഫ്രോവിഡൻ്റെ ഫണ്ട്  
ചട്ടങ്ങൾ നിർണ്ണിക്കുന്നതും സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ  
ഈപ്പടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടാ?
5. പെൻഷൻപറ്റി ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും  
പിന്തുംന തീയതി
6. സർക്കാരിന്റെ കീഴിൽ ഖനനവകുലുള്ള  
മൊത്തം സർവ്വീസ് (വർഷങ്ങളിൽ)
7. പാഠം പിണ്ഠിവാരിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം :
8. പിണ്ഠിവാരിക്കുന്നതിലൂൾച്ച തുക  
(അക്കൗണ്ടില്ലും അക്ഷമതയില്ലും)

9. തുക എത്ര ട്രഷറിയൽ നിന്നോണ് വേണ്ടത് :
10. (എ) മണിക്കൻ നിന്നും മുതേ ആവശ്യത്തിനോ വ്യത്യസ്തമായ ആവശ്യത്തിനോ തിരിച്ചടയാളങ്ങൾ വ്യവസ്ഥയിൽ ഇതിനുമുൻപ് പണം പിൻവലിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടാക്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ നൽകുക
- (ബി) മുകളിൽ (എ)-ൽ പറയേണ്ടിട്ടുള്ളതു പോലെ പണം പിൻവലിച്ചിട്ടുണ്ടാക്കിൽ അതുസംബന്ധിച്ച വിനിയോഗ സാക്ഷ്യ പത്രം നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കും അക്കാദിക് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പറയുക. പ്രസ്തുത സമയത്തിനകം സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ കാണിക്കുക
11. പണം പിൻവലിക്കുന്നത് ആവശ്യമായിത്തീർന്ന വിശദപരാഖ സാഹചര്യങ്ങൾ [എടുക്കാനുള്ള ശിക്ഷയും തുക വർക്കാരെന്റെ പേരിൽ മണി ലൗളി തുകയുടെ പകുതിയോളം അല്ലെങ്കിൽ അത് ആറുമാസത്തെ ശ്വാസത്തോടൊക്കെ കുടുതലാണെങ്കിലോ (ഇതിൽ എത്രാണ് കുറവെന്ന് പച്ചാൽ അത്) അതെല്ലാക്കിൽ പട്ടണപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അയവ് വരുത്തിക്കൊണ്ട് അനുമതി ആവശ്യമായി വരുത്തോണ്ടോ മു കോളം പുതിപ്പിച്ചാൽ മതി].

### സത്യപ്രസ്താവന

.....ആധ ഞാൻ മുകളിൽ കൊടുങ്ങിട്ടുള്ള പ്രസ്താവനകൾ സത്യമാണെന്നും പിൻവലിക്കും കണ്ണിക്കുന്ന് ജീവനക്കാരുടെ ഘടനവിധിയും മണ്ഡ (കേരള) ചട്ടങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതുപോലെ ഞാൻ അനുസരിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ പ്രവൃത്തിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വർക്കാരെന്റെ തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് :

സ്ഥലം : മുഴുവൻ അദ്ദോഗിക മേൽവിലാസം അടക്കം

(ആഫീസ്/വകുപ്പ് തലവൻ പുതിപ്പിക്കേണ്ടത്)

ക. (.....മാത്രം) പിൻവലി കുന്നതിന് വർക്കാരൻ അനുമതി നൽകാൻ ഞാൻ ശ്രദ്ധിച്ച ചെയ്യുന്നു.

### സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

- 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11 എന്നീ കോളജേളിൽ വർക്കാരൻ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്തെന്ന് ആഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട റിക്കാർഡുമായി അനുസന്ധിക്കുമ്പോൾ അവ ശരിയാണെന്ന് കണ്ണിട്ടുണ്ടെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെട്ടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

2. പണം പിൻവലിക്കുന്നതിൽന്തെ ഉദ്ദേശ്യം സംബന്ധിച്ച് അപേക്ഷയിൽ അടങ്കിയിട്ടുള്ള പ്രസ്താവനകളെപ്പറ്റി നടന്നതാണ് അനേകണാഞ്ചൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ഉത്തമ വിശാസത്താട്ടകുടിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും കൂടി സാക്ഷ്യപ്പെട്ടതിനെക്കാളുണ്ട്.

ആഫീസ്/വകുപ്പ് തലവൻ്റെ

തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് :

സ്ഥലം :

### ഒരുപോരാക്കൽ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

1. ഫിഞ്ചിൽ വരിക്കാരൻ്റെ പേരിലുള്ള മൊത്തം തുക :
2. ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അനുവദനിയമായ സംഖ്യ :
3. വരിക്കാരനു പണമടക്കുന്നതിനുംവിച്ചുമുകാളുള്ള അനുമതി നൽകുന്നു ചട്ടം (ചട്ടങ്ങൾ)
4. വിശേഷാർത്ഥ പരിഗണന ആവശ്യമുള്ള തറ്റ് :  
എത്തെങ്കിലും വന്നതുതകൾ

അസിസ്റ്റന്റ് അക്കാഡമി ആഫീസർ/ആഫീസ് തലവൻ/ വകുപ്പ് തലവൻ.

മേലഭൂത്ത് നമ്പർ.....തീയതി.....  
.....,ക്ക്

ഒരു പ്രത്ിക്കരണം കണ്ണികൾ സർവ്വീസിലുള്ള വരിക്കാരൻ്റെ കാര്യത്തിൽ ആധാർക്ക് ധനകാര്യ അക്കാദമിക്സ് ഓഫീസർ നൽകിയിട്ടുള്ള ട്രുവിലത്തെ വാർഷിക കണക്ക് സ്ക്രിംഗ്രാഫും തുടർന്നുള്ള കാലാന്തര സംബന്ധിക്കുന്ന ശമ്പള ബില്ല് തുടങ്ങിയവയുടെ ആഫീസ് പ്രതിയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആഫീസ് തലവൻ ഒരുപോരാക്കൽ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതാണ്.

**ഹാറം നമ്പർ (4) നോട്ടേപ്പ് മുള്ളേ അനുബന്ധം**

അവസാന ഒക്കയിൽ കാർഡിനുംഗങ്ങൾ താൽക്കാലിക മുൻകുർ/ തിരിച്ചടക്കങ്ങളാൽ പിശ്വലികൾ/പ്രോവിഡർ ഫലങ്ങൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ മുതലായവ  
കൊടുക്കുന്നതുവരെയുള്ള നിക്ഷേപങ്ങളും  
പിശ്വലികൾവുകളും സംബന്ധിച്ച പട്ടിക

വരിക്കാരൻ പേര് ..... പാർട്ട്ടേറം കൺടിക്യർ ജീവന  
കാരണസ്ഥിര പ്രോവിഡർ ഫലങ്ങൾ അക്കാദം നമ്പർ.....

(എ) നിക്ഷേപങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സ്വാത്തണ്ണിൽ നിന്ന് കാഴ്ചിയും വരുത്തുന്ന ഫലം	ഭാസവാലി നിരക്ക്	തിരിച്ചടക്ക വാര്ഷിക തീരുക്ക്	കാഴ്ചിയും വരുത്തുന്ന ഫലം	ബിശ്വലികൾ നിരക്ക്	ബിശ്വലികൾ മുഴുവൻ തീരുക്ക്	ബിശ്വലികൾ അനുത്തുക	ബിശ്വലികൾ പാർട്ട്ടേറം ഫലങ്ങൾ

(ബി) അവസാന ഒക്കയിൽ കാർഡിനുംഗങ്ങൾ പ്രോവിഡർ ഫലങ്ങൾ ലഭിപ്പിച്ച ക്ഷാമംബന്ധത്തെക്കളുടെ വിശദവിവരം

(അനുബന്ധിച്ച പിശ്വലികൾവിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്താം)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
ക്രമ നമ്പർ	ക്രമ നമ്പർ കുട്ടി പി. എൻപി.എൽ പി.എൻപി.എൽ ഫലം മുഴുവൻ ഫലം	എത്ര കാം ഫലം കുഴുക്കുന്നത്	എത്ര പി.എൻപി.എൽ ഫലം കുഴുക്കുന്നത്	ബിശ്വലികൾ നിരക്ക്	ബിശ്വലികൾ മുഴുവൻ തീരുക്ക്	ബിശ്വലികൾ അനുത്തുക	ബിശ്വലികൾ പാർട്ട്ടേറം ഫലങ്ങൾ

(സ) അവസാന ടെക്നിക്ക് കാർബിനുംഗേഷമുള്ള പിൻവലിക്കലുകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
അന്താവാരിക്ക് വിശദവിവരിക്കുന്ന നിയന്ത്രണത്തിലൂടെ	പ്രാഥമിക തുക	തുക	ബോർഡിന്റെ പോർ	വിശദവിവരിക്കുന്ന സംഭാവന താൽക്കാലിക പാര്ക്കൽക്കുമ്പോൾ നിലപാതയിൽ വായ്പാട്	വായ്പാട്
ആരക്ക്					

അവസാന ടെക്നിക്ക് കാർബിനുംഗേഷം പിൻവലിക്കലുന്നും നടത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അത് വ്യക്തമായി പ്രാഥമിക കാൺഫിഡൻസം.

(ഡ) സംഘരണ

1. അവസാന ടെക്നിക്ക് കാർബ് പ്രകാരം.....  
.....വർഷത്തെ വഹിയുള്ള ആരക്ക് തുക
2. അവസാന ടെക്നിക്ക് കാർബിനുംഗേഷം വരവ് വച്ച് ആരക്ക് തുക (എ. സി. എന്റീവയുടെ ആരക്ക് തുക)
3. മുകളിൽ കാണിച്ച മൊത്തം തുക (ഈം 1 + 2)
4. അവസാന ടെക്നിക്ക് കാർബിനുംഗേഷം പിൻവലിച്ച് തുക കുറച്ച് ബാക്കിയുള്ളത് (മുകളിൽ സ' പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയ വിവര അല്ലെന്നുണ്ടിച്ച്)
5. ആപേക്ഷ തീയതിയിൽ വരിക്കാരന്റെ ടെക്നിക്കുള്ള ബാക്കി തുക

മുകളിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അക്കാദമിക്സ് റോൾ, പി. എഫ്.എ. പാസ്സ് ബുക്ക്, ബൈഡപ്പേപ്പ് ഫോകൾ എന്റീവയുമായി ഒരുുന്നോക്കി ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

പണം വാഞ്ചിക്കുടുക്കുന്ന

ആഫീസറുടെ പ്രസ്താവി

പേര് :

ഉദ്യോഗസ്ഥി :

സ്ഥലം:

തീയതി:

## മാറ്റം നമ്പർ 5

(ചട്ടങ്ങൾ 13-ലും 27-ലും കണ്ണുക)

**പാർട്ട്‌ഡെം കണ്ണികളുടെ ജീവനക്കാരുടെ ഫോറിയൽ ഫണ്ടിൽ (കേരള)**  
**നിന്ന് താൽക്കാലിക മുൻകുർ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ഫാറ്റം**

പാർട്ട്‌ഡെം കണ്ണികളുടെ ജീവനക്കാരുടെ ഫോറിയൽ ഫണ്ടിൽ (കേരള) നിന്ന് ഒരു താൽക്കാലിക മുൻകുർ പ്രസ്തുത ഫണ്ടിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കുള്ളിൽ താഴെ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഇതിൽ ഒരു വച്ചിൽക്കുന്നയാൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. വരിക്കാരൻ്റെ പേര് : .....
2. വരിക്കാരൻ്റെ ഉദ്യോഗപ്പേര് : .....
3. വരിക്കാരൻ്റെ ശമ്പളവും ക്ഷാമമുണ്ടായും : .....
4. വരിക്കാരൻ്റെ ഫോറിയൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ : .....
5. മുൻകുർ തുക : .....
6. മുൻകുറിപ്പ് ഉദ്ദേശ്യം : .....
7. ഏൽ ചട്ടം/ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് മുൻകുർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് : .....
8. ഇതെ രീതിയിൽ വരിക്കാരൻ്റെ വരവിലുള്ള ബാക്കി (അക്കൗണ്ട് ആഫോസർ/വകുപ്പ് തലവർ നൽകിയ ഏറ്റവും ഒരു വിലത്തെ കണക്ക് വരിഗോധിച്ചു (പ്രകാരം)) : .....
9. വരിക്കാരൻ്റെ പേരിൽ നിൽക്കുന്ന മുൻകുർ ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ ബാക്കി (മുതലും പാരിയൈം പ്രത്യുക്കം കാണിച്ചിരിക്കും) : .....
10. മുൻ മുൻകുർ ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് തിരിച്ചടക്ക തീയതി : .....
11. ചട്ടം 13 (1) (ഡി) പ്രകാരം മുൻകുർ അനുവദിച്ച തിന്നുള്ള പ്രത്യേക കാമ്പനിയാണ് : .....
12. ഇടാട്ടാമ്പേരു മുൻകുറിലെ തവണാകളുടെ എണ്ണം : .....

13. (എ) സംഖ്യിക മുൻകുറുകളുടെ തുകയും (ഇന്ന് 5-ാം 9-ാം) ഇരാക്കോൺട സംഖ്യിക മുൻകുറുകളിലെ തവണകളുടെ എണ്ണവും
14. അങ്ങനെന്നയുള്ള ഓരോ തവണകളുടെയും തുക

അനുവദിക്കുന്ന അധികാരികളുടെ ഒപ്പ്  
ഉദ്യോഗപ്പേര് സഹിതം.

അക്കൗണ്ടാർ ഓഫീസർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ്,  
സെക്രട്ടറിയർ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.  
വിന്റെ/സബ് ട്രഷറി ആഫീസർക്ക്

ശ്രീ.....  
.....

ഫാറം നമ്പർ 6  
(ചട്ടം 27 കാണുക)

വിഷയം—പാർട്ട് ഒടം കണ്ണിഞ്ച് ജീവനക്കാരുടെ ദ്രോവിധ്യർ ഫണ്ട് തിരിച്ചടയ്ക്കേ സഭാത്മ പിൻവലിക്കൽ.

പോൾ.

വകുപ്പ്—അനുവദിക്കൽ.

വകുപ്പ്

നമ്പർ / തീയതി, സമയം

സ്വന്തം—(1).....പോൾ-ൽ നിന്നുള്ള.

.....തീയതിയിലെ അപേക്ഷ.

ഉത്തരവ്/നടപടി

പാർട്ട് ഒടം കണ്ണിഞ്ച് ജീവനക്കാരുടെ ദ്രോവിധ്യർ ഫണ്ട് ചട്ടം 13 പ്രകാരം ശ്രീ/ശ്രീമതി.....(പോൾ).

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ.....നിക്ഷേപത്തിലുള്ള.....

.....രൂപ (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ.....).

.....). ആവശ്യം ചെലവ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട പിൻവലിക്കൽ അനുവദിക്കുന്നതിന് സന്തീച്ഛിരിക്കുന്നു.

തിരിച്ചടക്കങ്ങളായാൽ പിൻവലികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത തുക ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.

വരിക്കാൻ പണം പിൻവലിച്ച കാര്യത്തിനുത്തരം അത് വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉത്തരവ് ലഭിച്ച അറുമാസത്തിനകം അത് അനുവദിച്ച അധികാരിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതും അവൻ/അവൾ അപകാരം ചെയ്യുന്നതിന് വിച്ച വരുത്തുന്നുകിൽ അപകാരം പിൻവലിച്ച തുക മുഴുവനുമോ അല്ലെങ്കിൽ അത് പിൻവലിച്ചിട്ടുന്ന ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കാതിരുന്ന അതുയും ദാഹനാ അതിന് 12-ഓ ചട്ടത്തിൽക്കൊണ്ട് തീർപ്പുകരിയി കൂട്ടു നിരക്കിലൂളുള്ള പലിശ സഹിതം ഒറ്റ തരുകയായി ഉടനടി ഫണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കങ്ങളായുണ്ട്.

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം,

അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ സ്ഥാനം,  
ഉദ്യോഗപ്പെട്ടിട്ടും,

പുറപ്പെട്ടവികാൻ ഉത്തരവായത്.

(എ).

ധനകാര്യ വകുപ്പ്,  
ടെക്നിക്കൽ സെക്രട്ടറി,  
ശ്രീ/ശ്രീമතി

## പ്രാറം നമ്പർ 7

(ചട്ടം 27 കാണുക)

1. വത്തിക്കാരൻ്റെ പുർണ്ണമായ പേര് :  
വത്തിക്കാരൻ്റെ ഉദ്ഘാഷ്ട്ര
2. പണം പിൻവലിക്കുന്നത് അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് വത്തിക്കാരൻ്റെ ശമ്പളം (ക്ഷമമബൗദ്ധ എത്തക്കില്ലും ഉണ്ടാക്കിൽ അതുപേപ്പുട)
3. വത്തിക്കാരൻ്റെ പ്രോവിഡർ ഫാഷ് കണക്ക് നമ്പർ :
4. തിരിച്ചടയ്ക്കണാതെ പിൻവലിക്കലിൻ്റെ ഉദ്ഘാഷ്ട്ര :
5. അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ വത്തിക്കാരൻ്റെ വരവില്ലെങ്കിൽ (യനകാര്യ അക്കൗൺസ്റ്റ് ആഹാസിൽ ടെക്നാട്ടതെ കണക്കുകളില്ലും/നിക്ഷേപങ്ങൾ ഇല്ലും പിൻവലിക്കലില്ലെങ്കിലും നിന്ന് പതിശോധന നടത്തിയ (പ്രകാരമുള്ളത്))
6. റിടയർ ചെയ്യുന്ന തീയതി :
7. അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ വത്തിക്കാരൻ്റെ മഹത്താം സർവ്വീസ്
8. തിരിച്ചടയ്ക്കണാതെ പിൻവലിക്കൽ തുക :
9. എത്ര ചട്ടങ്ങൾക്കും ഉണ്ടാവുകൾക്കും കീഴിലാണ് അനുമതി ലഭിച്ചത്
10. പണം കൊടുക്കണമെന്തു എത്ര തവണകളായാണ് :
11. പണം പിൻവലിക്കൽ അനുവദിക്കാൻ പ്രത്യേക കാരണങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടാക്കിൽ അവ

പ്രാറം നമ്പർ 8

(28, 30 ഏന്റീ ചട്ടങ്ങൾ കാണുക)

പാർട്ട്‌ടെകം കൺസിജൻ്റ് ഇവിടെക്കാരുടെ ഫോറിയൽസ് ഫണ്ട് പണം  
നൽകുന്നതിനുള്ള ബില്ല്

..... 10 നമ്പർ  
വഹച്ചു മുവേന നികുപ്പേക്കു നടത്തേണ്ടത്.  
ആഫീസിലെ ശ്രീ/ശ്രീമതി..... പാർട്ട്‌ടെകം  
കൺസിജൻ്റ് ഇവിടെക്കാരുടെ ഫോറിയൽസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അവസാനത്തുക/വായ്പ/മറ്റ്  
പണം പിൻവലിക്കുന്നതിൽ..... മാസത്തേക്കുള്ള ബില്ല്.

1	2	3	4	5	6
ക്രെ നമ്പർ	വഴിക്കുന്നതും ചോദ്യം ജൂഡ ക്രെയ്സ്റ്റ്	പാർട്ട്‌ടെകം കൺസിജൻ്റ് ഫോറിയൽസ് ഫണ്ട് നാമക്കൽ	അനുമതിയുടെ അവധിക്കാലാനുഭവത്തോൽ	അനുമതിയും നാമക്കാലിക്കുള്ള തുക	പാര
ആരക്ക്					

തുക നൽകുന്നതിൽ ആവശ്യമുള്ള അറ്റ തുക (ആക്ഷരത്തിൽ).....  
തരം തിരിപ്പിനുള്ള സ്ഥലം

ക നൽകുക.

(പ്ലേ)

ക (ആക്ഷരത്തിൽ)



സ്ഥലം:

തീയതി:

എഴുതി വാങ്ങുന്ന ആഫീസറുടെ ഉദ്യോഗപ്പേര്  
തുക കിട്ടി ബോധിപ്പിച്ച്  
..... ഗ നൽകുക.

ഇഷ്ടി ആഫീസർ,  
പരിശോധിച്ചു ചേരിയതു  
ഇഷ്ടി അക്കൗണ്ടന്റ്

എഴുതി വാങ്ങുന്ന ആഫീസറുടെ ഒപ്പ്

## സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

1. ഇതു തീയതിക്ക്/രഹു മാസം/മാളി മാസം/മുന്നു മാസം മുമ്പ്

സർവ്വശൈ ..... സ്റ്റേ പേരുക്ക്  
..... അക്കാണ്ട് നമ്പ്

ബുക്കളിൽ ച-10 നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ബില്ലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി എല്ലാ സംഖ്യകളും, താഴെ കാണിച്ചുവരുമ്പോൾ (അവയുടെ മൊത്തം ഈ ബില്ലിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്തു കൊണ്ട് തിരികെ നൽകിയിരിക്കുന്നു). ബന്ധധനപ്പട്ടം വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അവൻ പട്ടികതായി രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങിയും 500 ക. ഡിൽ കുടുതലുള്ള അംഗീകാരം തുടർന്ന് നൽകലിംഗ്രാഫും രസീത് മുട്ട രദ്ദാക്കിയും എന്റെ ഓഫീസിൽ സുക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെട്ടുത്തിരുത്താണെന്നു.

2. ഫ്ലാം വിൻവലിക്കുന്ന രിതിയിൽ എൻ്റെ പേരിലുള്ള/വരുകാരൻ്റെ പേരിലുള്ള നിക്ഷേപ ബാക്കി ഇതു ബിൽ പ്രകാരം പിന്നെ ലഭിച്ച തുക അടങ്കുമെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെട്ടുത്തിരുത്താണെന്നു.

(ഒപ്പ്)

ഉദ്ഘാഷപ്പേര്

ഓഫീസ് ഓഫീസിലെ ഉപയോഗങ്ങൾ.

.....ക അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

.....ക തടസ്സിരിക്കുന്നു.

.....ഓഫീസ്

അക്കാണ്ടൻ്റെ

പ്രാറം നമ്പർ 9

(പട്ടം 29 കാണുക)

**പാർത്തെടം കണക്കിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ദേഹവിശദ്ധ് ഫലങ്ങ് (കേരള)  
അക്കാദം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ**

1. വരുമാനത്തോട് പുൽമൈമായ പ്രത്യേം അക്കാദം :  
നമ്പർ 9 (ധനകാര്യ അക്കാദം ആഫോസിൽ  
നിന്ന് ഏറ്റവും ഒരുവിൽ ലഭിച്ച വാർഷിക കണക്ക്  
ബന്ധുമെന്നീൽ സുപ്പിപ്പിട്ടിട്ടുള്ളതുപോലെ)
2. ഉദ്യോഗപ്പെട്ട് :
3. അധികാർഡി/അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന/ടട്ടുവിൽ  
ജോലി ചെയ്ത ആഫോസ് :
4. (എ) റിട്ടയർച്ചപ്പയുന്നതിന് പ്രാരംഭ അവധിയിൽ :  
പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി
- (ബി) റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നത്/സ്പ്ലർ ആനുഭവംഖൾ  
ആകുന്നതുവഴി സർവ്വീസ് വിട്ടുപോകുന്ന  
തീയതി അധികാർഡി/അവർ മുമ്പിലും സർവ്വീസിൽ  
നിന്ന് നേരത്തെ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ  
അധികാർഡി/അവർ സർവ്വീസ് വിട്ടത്/വിന്റെമാർത്ത്/  
വിന്റെമാറ്റ്/താഴീവയ്ക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ  
മരണമടയൽ മുലകമാണോ എന്നീവ  
നിരീക്ഷയിക്കുക.
- (സി) പട്ടം 17-ൽ അവഗുപ്പപ്പിട്ടുള്ള ഓഫീസർ  
ബന്ധുമെന്ന് :
5. 4 (ബി)-യുടെ കാര്യത്തിൽ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന  
മാസത്തിന് തൊട്ടുവരുത്തുമ്പെടുത്തിൽ അധികാർഡി/  
അവരുടെ സമ്പദം അധികാർഡി/അവർ ഏഴുമിനി വാങ്ങി  
യിട്ടുണ്ടാ, ഒണ്ടെങ്കിൽ സമ്പദം ഏഴുമിനി വാങ്ങിയ  
തീയതി ഏഴുമുക്ക്
6. ഏറ്റവും ഒരുവിൽ ദേഹവിശദ്ധ് ഫലങ്ങ് :  
കിഴിവ് നടത്തിയ ബില്ലിംഗ്സ്/ട്രഷ് വാച്ചിൽക്കൂട്ട്  
നമ്പർ 9 തീയതിയും (ബില്ല്/വാച്ചർ കാഡഡി  
മറ്റൊരു ട്രഷ്/ബില്ല് ഫോകുട്ടി സുപ്പിപ്പിക്കുക)
- (ബി) ഏറ്റവും ഒരുവിൽ ഫലങ്ങ് കിഴിവ് നടത്തിയ  
തുക
- (1) വരിസംഖ്യ രൂപ :
- (2) മുൻകുടി തിരിച്ചടക്കത് രൂപ :

- (എ) ബില്ലിംഗ്സ്/ടെഷൻ വഹച്ചറിംഗ്സ് ട്രാക്കേറ്റുള്ള തുക :
- (ഒ) ബില്ലിംഗ്സ്/ടെഷൻ വഹച്ചറിംഗ്സ് അടു തുക :
- (ഓ) ബില്ലിംഗ്സ്/ടെഷൻ വഹച്ചറിംഗ്സ് കാശാക്കി മാറ്റിയ തീയതി :
7. (എ) അധികാർഡ്/അവർ സർവ്വീസ് വില്ലോഫക്യൂണിഫർ അക്കാദമിക് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കൊടുത്ത തീയതിക്ക് തൊട്ടു മുമ്പുള്ള 12 മാസക്കാലത്ത് അധികാർഡ്/അവരുടെ പാർട്ട്രൈഡം കണ്ടിഞ്ചൽ ജീവന കാര്യാട്ട പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് (കേരള) അക്കാദമിക്കൾക്ക് നിന്നും അധികാർഡ്/അവർക്ക് അനുമതി നൽകിയിരുന്ന എത്രക്കിലും താൽക്കലാം മുൻകൂർ ഉണ്ടാ? ഉണ്ടെങ്കിൽ മുൻകൂർ തുകയും അനുമതിയും അനുമതിയും നാമ്പര്യം തീയതിയും തുക എഴുതി വാങ്ങിച്ച തീയതിയും സൂചിപ്പിക്കുക)
- (ഒ) അധികാർഡ്/അവർ സർവ്വീസ് വില്ലോഫക്യൂണിഫർ അക്കാദമിക് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കൊടുത്ത തീയതിക്ക് തൊട്ടു മുമ്പുള്ള 12 മാസക്കാലത്ത് അധികാർഡ്/അവരുടെ പി. എഫ്. അക്കാദമിക്കൾക്ക് അനുമതി നൽകിയിരുന്ന തിരിച്ചടയ്ക്കെടുത്ത എത്രക്കിലും പിൽ പാരിക്കൽ ഉണ്ടാ? (ഉണ്ടെങ്കിൽ മുൻകൂർ തുകയും അനുമതിയും നാമ്പര്യം തീയതിയും തുക എഴുതിവാങ്ങിച്ച തീയതിയും സൂചിപ്പിക്കുക)
8. തിരിച്ചറിയാനുള്ള ശാരീരിക, അടയാളവും ഇടത്തുകളിലെ തള്ള വിരലിണ്ണറും വിരലുകളുടെയും അടയാളങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ യഥാവിധി സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ ഒരു മാതൃക ഒപ്പും.
9. എത്ര ടെഷൻ/ആഫീസ് മുഖ്യമന്ത്രാഭ്യാസം പണം :  
നാമ്പര്ക്കേണ്ടത് അതിന്റെ പേര്

10. (എ) അനിമക്കായി വിതരണം ചെയ്യണം പ്രവർധ്യൻ ഫണ്ട് തുക കൊടുക്കുന്നതിനു മുൻപ് വരിക്കാൻ മരണമടയ്ക്കേണ്ട ഇതാണവരുകുടി നൽകുക.
1. വരിക്കാൻ ജനനത്തീയതി
  2. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ അധികൾ/അവർ ആദ്യം : നിയമിക്കപ്പെട്ട തീയതി
  3. മരണ തീയതി
  4. മരണപ്പെട്ടതിനുള്ള തെളിവായി മുന്നിസിപ്പൽ അധികാരിക്കും മറ്റു ക്ഷമതയുള്ള അധികാരി കുളം കൊടുത്തിട്ടുള്ള മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളെങ്കാണ് (സംശയമുള്ള സംഗതിയിൽ മാത്രം മരണപ്പെട്ടതിനുള്ള തെളിവിൽ നിർബന്ധമാക്കിയാൽ മതിയാക്കുന്നതാണ്).
  5. ചട്ടങ്ങൾക്കനുസരണമായി വരിക്കാൻ ഒപ്പിട്ട് പുരിങ്ങിയാക്കിയ സാധ്യതയുള്ള നാമനിർദ്ദേശം നിലവിലുള്ളെങ്കാണ് (ഉണ്ടാക്കിയെന്നും നാമാവിസ്തേരി/നാമാക്കലുടെ വയസ്സും പേരും/പേരുകളും വരിക്കാനുമായുള്ള അധികാരം/അവരുടെ സാമ്പത്തികവും കാണിക്കുക).
  6. അപിവർഗ്ഗതന്നായി/അപിവർഗ്ഗതന്നായിരുന്നപ്പോൾ നാമനിർദ്ദേശം അയച്ച വരിക്കാൻഡേ/വരിക്കാനിയുടെ സഹായത്തിൽ ആദ്യത്തൊന്നിൽനിന്നും സമർപ്പിച്ചതിനു ശേഷം അധികൾ/അവർക്ക് ഒരു കൂടുംബം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളെങ്കാണും, അതിനുശേഷം പുതിയ ദാനാ അധികാരി/അവർ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളോ എന്നും :
- (ബി) സാധ്യവായ ധാതനയു നാമനിർദ്ദേശവുമില്ലെങ്കിൽ വരിക്കാൻ മതിച്ച തീയതിയിൽ അതിജീവിച്ചിരിക്കുന്നവരും പ്രവർധ്യൻ ഫണ്ട് ഫണ്ട് വന്നാം കൊടുക്കേണ്ടവരും ഫാർക്കാടം കണ്ടിഞ്ഞ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർധ്യൻ ഫണ്ട് (കേൾ) ചട്ടങ്ങളിലെ 2-ാം ചട്ടത്തിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഉള്ളതുമായ വരിക്കാനും കൂടുംബത്തിന്റെ/കൂടുംബാശാളുടെ ഒരു പ്രതിക അധികാരം/അവരുടെ പേരും/പേരുകളും വയസ്സും/വയസ്സുകളും വരിക്കാനുമായി അവരുടെ ധമാക്കമുള്ള സാമ്പത്തികതയാണ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(പുത്രിയുടെ/പുത്രിമാരുടെ കാര്യങ്ങൾക്ക് അവർ/അവർ വിവാഹിതരായോ/അവിവാഹി തയ്യാറായിരുന്നു എന്നു സൂചിപ്പിക്കുക  
വിവാഹിതരാണെങ്കിൽ അവളുടെ/അവരുടെ  
ശ്രദ്ധാവ്/ഉത്തരവകൾക്കും ഓഫീസിപ്പുണ്ടോ  
യെന്ന് പറയുക)

- (സി) സാധ്യവായ യാത്രാവു നാമനിർദ്ദേശമില്ലെങ്കിൽ പാർട്ട്‌ടെറം കണക്കിൽ ഓഫീസിൽ മണിക്കൂർ മണിക്കൂർ (കേരള) ചട്ടങ്ങൾ 2-ാം പ്രത്യക്ഷിൽ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടിരുള്ള പ്രകാരം വരിക്കാരൻ്റെ കുടുംബത്തിൽ യാത്രാവു അംഗവും അതിജീവിക്കുന്നതില്ലോ താഴെയും പ്രോവിഡർ മണിക്കൂർ പണം കൊടുക്കപ്പെടേണ്ട ആളിന്റെ/ആളുകളുടെ പോർ/പോരുകൾ നൽകുക (പ്രോബർ പ്രതി ഔദിഷ്ട അഭ്യർത്ഥിയുടെ പിരിത്യുടെപേരിൽക്കേ മുതലായവ അവലംബാത്തി ചേരിക്കിലിക്കേ ശ്രദ്ധാശാഖ).

### പ്രവ്യാപനം

ആയ തൊൻ മേൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള വിവര ഔദിഷ്ട സത്യമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രവ്യാപിക്കുന്നു. (ഇവിടെ വർക്കാരൻ്റെ സർവീസിൽ നിന്നും വിളുമോകുന്ന തീയതിക്കു എന്നട്ടുമുൻപുള്ള സാമ്പത്തിക വർക്കിൾഷം ചേരിക്കുക) മാർച്ച് 31-ാം തീയതി അവസരംപെട്ട സാമ്പത്തിക വർക്കിൾക്കു അക്കൗൺട്ട് ആഫീസർ എന്നിക്കും അയച്ചുതന്നു അഭ്യർത്ഥിയിൽക്കൂട്ടെ വാർഷിക കണക്ക് രൂപൂരൂപീകരിച്ചു അക്കൗണ്ട് നാമവർ/എൻഡേഴ്സ് പാർട്ട്‌ടെറം കണക്കിൽ നിന്നുകുന്ന ബംഞ്ചി നോൻ അംഗീകരിക്കുന്നു/അംഗീകരിക്കുന്നില്ല എന്നുകൂടി പ്രവ്യാപിക്കുന്നു.

വർക്കാരൻ്റെ/നിരീക്ഷിക്കുന്ന നാമാവിഭ്രംശ/  
നാമാക്കലുടെ മറ്റു അവകാശവാദിയുടെ/കളുടെ  
തീയതിയുടെകുടിയ ഒപ്പ്

പുരീണ്ണമായ വിട്ടു മേൽവിലാസം.

സ്ഥലം :

തീയതി :

### സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

1. എൻ്റെ ആഫീസിൽ ലഭ്യമായ റികാർഡ്യൂക്ലൗഡ്മാറ്റി യമാവിയി ഒന്നുനോക്കി പഠി ശോധിച്ചുതിനുണ്ടോക്കും..... 1. നമ്പർ ഫോറിയർ ഫണ്ട് വത്കാ നോയ് ശ്രീ/ശ്രീമതി.....  
തീയതി ഉച്ചയ്ക്കുമുള്ള്/ഉച്ചയ്ക്കുംശും മുതൽ പജാവഞ്ചാട്ടുകൂടി റിട്ടയർമെഡ്സിനു ഫാരം മൊറി അവധിയിൽ പ്രോഫീഷ്യൂ/റിട്ടയർ ചെയ്യും/അനേകണ്ട റിട്ടയർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്/ഡിസ്ചൗണ്ട് ചെയ്യും പ്ലൈ ട്രിട്ടുണ്ട്/ഡിസ്ചൗണ്ട് ചെയ്യും പ്ലൈ ട്രിട്ടുണ്ട്/..... ഉച്ചയ്ക്കുമുള്ള്/ഉച്ചയ്ക്കുംശും മുതൽ പജാവഞ്ചാട്ടുകൂടി സർക്കാർ സർപ്പിണിൽ നിന്നും അന്തിമമായി രണ്ട് വർക്കുകയും അയാളുടെ രണ്ട് സ്ഥിരത്തിനുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു. റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന മാസത്തിലെ/മാസത്തിൽ ദാതാമുഖ്യമായ മാസത്തിലെ അയാളുടെ/അവരുടെ ശ്രദ്ധാ അയാൾ/അവർ..... 1. തീയതി എഴുതി വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

2. എൻ്റെ ആഫീസിൽ ലഭ്യമായ റികാർഡ്യൂക്ലൗഡ്മാറ്റി യമാവിയി ഒന്നുനോക്കി പഠിശോധിച്ചുതിനുണ്ടോക്കും വത്കാബാൻ/വത്കാബാൻ തന്റെ അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിച്ച്/സർപ്പിണ് വിട്ടുപോയ തീയതിക്ക് തൊട്ടുമുൻപുള്ള 12 മാസക്കാലാർത്ഥം തന്റെ ഫോറിയർ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് യാതൊരു താൽക്കാലിക മുൻകുറും തിരിച്ചടക്കങ്ങളായാൽ പിൻവലിക്കലും അയാൾക്ക്/അവർക്ക് അനുവദിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു. എൻ്റെ ആഫീസിൽ ലഭ്യമായ റികാർഡ്യൂക്ലൗഡ്മാറ്റി യമാവിയി ഒന്നുനോക്കി പഠിശോധിച്ചുതിനുണ്ടോക്കും വത്കാബാൻ/വത്കാബാൻ തന്റെ അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിച്ച്/സർപ്പിണ് വിട്ടുപോയ തീയതിക്ക് തൊട്ടുമുൻപുള്ള 12 മാസ കാലാർത്ഥം തന്റെ ഫോറിയർ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽനിന്ന് അയാൾക്ക്/അവർക്ക് താഴെ കൊടു അനിമുഖ്യാന താൽക്കാലിക മുൻകുറ്റ(കൾ) തിരിച്ചടക്കങ്ങളായാൽ പിൻവലിക്കൽ(കൾ) അനു വദിച്ചിരുന്നു എന്നു കൂടി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു.

ഒ ക്രമ നമ്പർ	താൽക്കാലിക മുൻകുറ്റ തുക (രൂപ)	തിരിച്ചടക്കങ്ങളായുള്ള പിൻവലിക്കൽ തുക (രൂപ)	അനുമതിയും നമ്പർം തീയതിയും	പിൻവലിച്ച തീയതി	വർച്ചൽ നമ്പർ
1					
2					
3					
4					

3. ശുചി ആഫീസിലെ .....രൂപ (.....  
 രൂപ) യങ്ങളുടെ .....തീയതിയിലെ .....ഓ നമ്പർ ബിൽ  
 .....(ക്ഷറ്റിയിലെ .....ഓ നമ്പർ വഴിയിൽ  
 പ്രകാരം എഴുതി വാങ്ങിയ .....മാസങ്ക്രാന്തിയിൽ നിന്നും നടത്തിയ ഏറ്റവും ഒടുവിലഭരണ ഫലങ്ങൾ കിഴിവിൽ,  
 കുറഞ്ഞുവരുതുക .....രൂപയും മുൻകൃതി റീഫണ്ട് കണക്കിൽ  
 ലൂപടംകിയത് .....രൂപയും ആശാന്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ  
 ചെയ്യുന്നു.
4. വർക്കാരം/നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവ്/നാമാക്കൽ അവകാശവാദി(കൾ) 1-ഉം, 2-ഉം, 3-ഉം, 4-ഉം, 5-ഉം കോളേജേറ്റ്‌കേൽസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഉൾക്കൂറിപ്പുകൾ എൻ്റെ ആഫീസ്  
 റിക്കാർഡ്യുകളുമായി അതുസോക്കി പരിശോധിക്കുകയും ശരിയാണെന്ന് കാണുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ ചെയ്യുന്നു.
5. അവകാശവാദി(കൾ) കോളം 10 ബി. കൈതിലെ നൽകിയിട്ടുള്ള ഉൾക്കൂറിപ്പുകൾ  
 എൻ്റെ പരിശോധിക്കുകയും എൻ്റെ ഉള്ളത്വവിശ്വാസത്തിൽ ശരിയാണെന്ന് കാണുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ ചെയ്യുന്നു.

ആഫീസ് തലവന്റെ/നിയന്ത്രണ  
 ആഫീസറുടെ ഒപ്പ്.

സ്ഥലം :

തീയതി :

(നിയന്ത്രണ ആഫീസറുടെ തീയതിസ്ഥാപകത്വക്രമ  
 ഘോഷിപ്പ്)

വർക്കാരം റിട്ടയർ ചെയ്യുകയോ സുപ്പർ ആനുവദശം ആകുന്നതിൽമേൽ റിട്ടയർ  
 ചെയ്യുന്നതിനു പ്രാരംഭായി അവധിയിൽ പ്രാവശ്യിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന മാസങ്ക്രാന്തിനു തൊട്ടു  
 മുമ്പുള്ള മാസങ്ക്രാന്തിനു തന്റെ ശാമ്പളം വാങ്ങിയാലുടനെ ഈ ഫാറം ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പുതിയിടുക്കി  
 കയ്യും വർക്കാരം ആഫീസ് തലവന്റെ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുണ്ട്. വർക്കാരം  
 ജീവിച്ചിപ്പിപ്പിക്കുവാതര സംഗതിയിൽ, ആഫീസ് തലവന്റെ വർക്കാരംഎൻ്റെ മരണശേഷം നിർദ്ദിഷ്ട  
 നാമാവിൽ/കളളിൽനിന്നോ, അല്ലെങ്കിൽ അധികാരി/അവരുടെ അഭാവത്തിൽ മറുള്ള  
 അവകാശവാദി(കളിൽ)യിൽ നിന്നോ ആക്കരണം അവസ്ഥാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു അപേക്ഷ  
 വാങ്ങുകയും അപേക്ഷ ലഭിച്ച അർഥമാനാനിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പ്രമാണങ്ങളുടെക്കൂട്ടി  
 അൽപ്പ ധനകാര്യ ആക്കരണം ആഫീസർക്ക് ആവശ്യമായ അധികാരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുണ്ട്.  
 അപേക്ഷാ ഫാറം പുതിയിടുക്കുന്നതിന് ആഫീസർക്ക് അധികാരിക്കുകയും സഹായം നിർദ്ദിഷ്ട നാമാക്കൽക്കു  
 അവകാശികൾക്കും പക്ഷപ്പെട്ടു ഉദ്യോഗസ്ഥാർ നൽകുന്നതുണ്ട്.

ഏറ്റവും ഒടുവിൽ വർക്കാരം ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ശില്പം ആസ്ഥാനത്തിൽ ഉള്ളില്ലാത്ത  
 ശ്രദ്ധാരു ട്രഷറിയിൽനിന്നു തുക ക്രൂണ് ആഫീസിലേന്നുവാൻ മാത്രം ഇതു ബാധകമാകുന്ന  
 താണ്. എന്നാൽ അധികാരി ഏറ്റവും ഒടുവിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ആഫീസ്  
 തലവന്റെ മുഖാനിക്കും മാത്രം നൽകുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിക്കുന്നതും നിർദ്ദിഷ്ട  
 നാമാവിൽ മറ്റു അവകാശവാദികളും ആശാനക്കിൽ പ്രവ്യാപനത്തിലെ ഔദാഹരണ വാക്കും  
 വർക്കാരിയിലെ വാങ്ങിയിൽ വിചുപാകുന്ന തീയതിക്കും തൊട്ടുമുമ്പുള്ള  
 സാമ്പത്തികവർഷങ്ങളിലെ വാർഷിക കണക്ക് സ്ഥേരിക്കുന്നതിനു അനിക്കു ലഭിച്ചില്ലാതെ തന്നെ  
 ലഭിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലഭരണ വാർഷിക കണക്ക് സ്ഥേരിക്കുന്നത് വർഷം വർക്കാരം ഇവിടെ

സുചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തന്നെ അവിയിച്ചിട്ടുള്ള ബാക്കി വരിക്കാരൻ അംഗീകരിക്കാതെ സംശയിക്കുന്ന ആ ബാക്കി തന്മേ അധികാരിക്കുന്നതിൽക്കൂടുതലും കാരണങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക കാരിക്കുന്ന സംക്ഷിപ്തമായി നൽകേണ്ടതാണ്. രജിവയ്ക്കുന്നതാഴീകയുള്ള കാലുണ്ടിൽ ഇതു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല. അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന ആഫീസ് തലവൻ ഗസറ്റുഡി ആദ്ദോഹത്തിലൂടെ നിയന്ത്രണാഫീസർവചി അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടതും അദ്ദോഹം അപേക്ഷയിൽ മേഖലാപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കുറപ്പ്—ചട്ടം 7-ലെ 1-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഒരു വരിക്കാരൻ ഫാസിലേക്ഷൻ വരിയടയ്ക്കുന്നത് നിർത്തലഭരക്കുന്നതിനും ചട്ടം 17 പ്രകാരം തന്റെ കണക്കിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുക സൃഷ്ടി ആനുഭോഗനുമുമ്പ് വിശ്വലിക്കുന്നതിനും ആഗ്രഹിക്കുമെങ്കിൽ കോളം 4-ലെ ഐറ്റും ‘സി’ പ്രകാരം ഓഫീസർ രേഖ്യർമ്മത്ര സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

#### ഫാറം നമ്പർ (9) നോട്ടോപ്പമുള്ള അനുബന്ധം

ഫാർട്ട് കണക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ ഘ്യാവിഡ്യർ ഫാണ്ട് കണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയാടംപും വരിക്കാരൻ്റെ കണക്കിൽ.....  
തീയതി മുതൽ.....വരെ കണക്കിൽ വരവുവെച്ചിട്ടുള്ളതും വരവുവെച്ചുക്കൊണ്ടതുമായ തുകയ്ക്കുള്ള പ്രസ്താവന ഫോറം.

വരിക്കാരൻ്റെ പേര്	ഫാർട്ട് കെടം കണക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ ഘ്യാവിഡ്യർ ഫാണ്ട് അക്കരാണ്ട് നമ്പർ	എറ്റവും ഒക്കുവിൽ ഏകദിനിൽ കാർഡ് കിട്ടിയ വർഷം	എറ്റവും ഒക്കുവിൽ ലഭിച്ച ഏകദിനിൽ കാർഡ് (പ്രകാരം വർഷംവസ്തുനാം ബാക്കിനിൽക്കുന്ന തുക)

പാർട്ട് ഓൺ - ലൈഖൻസ്

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
സംസ്ഥാന സ്വിപ്പിൽ നിന്നും കൃത്യവും ചെയ്യുന്നതുവരി						പ്രസം രഹംകം അടവും വഴി				
വർഷം	ക്രാം	മൊത്തം തുക	അറ്റ തുക	ക്രാം	പണമാക്കിയ തീയതി	കേൾവും ഷാം അക്കൗണ്ട്	പാർട്ട് ലൈഖൻസ് അനുബന്ധം	അപ്പി: ഫലക്കോഡുള്ള കൃത്യവും തുക	പ്രസം നെടുക്കിയ നോട്ടേംസ്	ടട്ടുക്കിയ തുക

വർഷംവും മടക്കി കിട്ടിയത് :

ആകെ മൂർക്കുരായി കിട്ടിയത് :

പാർട്ട് ഓൺ - കടത്തിയാളി കണക്ക്

(1)	(2)	(3)	(4)
താൽക്കാലിക മുൻകൂർ എൻ.ആർ.എ. മാനിയ തുക	എത്ര ട്രഷറിയൽ നിന്നാണ് തുക മാറ്റിയത്	തുക മാറ്റിക്കിട്ടിയ തീയതി	മുൻകൂർ അനുവദിച്ച അധികാരി, മുൻകൂർ അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും

## സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വരീക്ഷണം ചെയ്യിയെന്ന് ഫലങ്ക് കണക്കിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ളതും വരുത്തണമെന്നുള്ളതുമായ മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും തിരഞ്ഞെടുപ്പും അനുസരിച്ച് കണക്കുക ഇമാംവി രോജിക്കുന്നതും ശത്രുമാണെന്ന് കാണുന്ന വിവരം ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൂടാനുള്ളതും.

**എൻ**

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്ദേശ്യസ്ഥാനി

ഒരുപ്പാർക്കപ്പെട്ട്

സ്ഥലം :

തീയതി :

(ഡി.വി.ഒ/ട്രഷറി ഓഫീസർ)

1. ഈ പട്ടികയിൽ അവസാന ഒക്കെയിൽ കാർബ് ലഭിച്ചതു മുതൽ വരുന്നിരക്ക് നിരുത്തുന്നതുവരെയുള്ള മുഴുവൻ കാലയളവിലെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടിരിക്കും.

2. 9 മുതൽ 11 വരെയുള്ള കൊള്ളേശ്രീ പ്രൊവിഡർ ഫലങ്ക് വിഹിതം ചെലും മുഖ്യമായ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കുമ്പോൾ ഉപഭോഗക്കേണ്ടവയാണ്.

3. ഏറ്റവും പുതിയ വർഷത്തെ ഒക്കെയിൽ കാർബ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാറ്റു താൽക്കാ വികവും തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടാൽത്തുമായ എല്ലാ മുൻകുറുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ‘ബെബിറ്റ്’ൽ കൊടുക്കുമ്പോൾ.

എന്നാൽ ഈ കാലയളവിൽ ധാരതാരൂപിയ മുൻകുറുകളിലും ഏടുക്കിട്ടില്ലാതെപക്ഷം എല്ലാ ‘ബെബിറ്റ്’ കാലഘട്ടങ്ങളുമെതിരെ ചുവന്ന മഷ്ടിയിൽ ‘ഇല്ല’ എന്ന വാക്ക് എഴുതണമെന്നതാണ്.

ധാരതാരു കാരണവശാലും ‘ബെബിറ്റ്‌സ്’ കോളജിൽ ശുന്നുമായി ഇടം പാടുള്ളതല്ല.

പഠാറം നമ്പർ 10

(പട്ടം 30 കാണുക)

.....	.....അഞ്ചീസ്
സ്ഥലം.....	.....നിന്ന്
1. ....	.....സ്/ക്ക്
.....	.....സ്/ക്ക്
2. ....	.....സ്/ക്ക്
.....	.....സ്/ക്ക്

സർ,

..... തീയതി ..... സർവ്വീസിൽനിന്ന്  
 വിദ്യുപാധിച്ചുള്ളതായി/മഹിച്ചുപാധിച്ചുള്ളതായി അറിയപ്പെട്ടുകാണും ആ തീയതിയിൽ കേരള  
 പാർട്ട് ടെടം കണ്ടിജന്റ് ഓവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽ അധിക്കരിച്ച്/  
 അവരുടെ വരവിൽ (അക്കൗൺട് നമ്പർ.....) ഉള്ള തുക  
 നൽകണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടും ..... തീയതിയിലെ ..... -10  
 നമ്പർലില്ലെങ്കിൽ താങ്കളുടെ കത്തിനെ പരാമർശിച്ച് പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് നിക്ഷേപത്തെ  
 പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന തുകയ്ക്ക് ..... തീയതി വരെ കണക്കാക്കിയ  
 പലിശയും ചെർത്ത് ..... രൂപ ( ..... )  
 ..... മുപാ മാത്രം .....  
 ട്രഷറിയിൽനിന്ന്/ഈരുപോസിലെ കൂപ്പ് കരണ്ടിൽനിന്ന് ബില്ല് ഹാജരാക്കി എഴുന്നി  
 വാങ്ങുന്നതിന് താങ്കളും ശ്രദ്ധിക്കാത്തപ്പെട്ടുതുന്നു.

2. കേരള പാർട്ട് ടെടം കണ്ടിജന്റ് ഓവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫണ്ട്  
 ചട്ടങ്ങളിലെ ..... ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും തുക വിതരണം ചെയ്യുണ്ടെന്നും താങ്കളുടെ അടുത്ത എറ്റവുംപെട്ടെന്ന് ബില്ലിൽ  
 തുക വിതരണം നടത്തിയതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നേണ്ടതുമാണ്.

3. ഫണ്ടിൽ തണ്ട് പെൻഡലുള്ള സമ്പദ്യങ്ങൾ മുഴുവന്നുമുാ അതിന്റെ ഭാഗമോ താഴെ  
 പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ആളുകൾക്ക് അവരുടെ പെൻഡലത്തിൽ പ്രതിസന്ധിച്ചിട്ടുള്ള അനുപത്തിൽ  
 കൊടുക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് ..... തീയതിയിലെ പ്രവ്യാപനംവഴി  
 മഹാമഹാ വർക്കാർഡ് ആശുപദാ പ്രകടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

4. തുക നൽകുമ്പോൾ അത് ആ ദാതാവ് ( ..... ) ഒക്കപ്പെറ്റേണ്ടതാണെന്ന്  
 അധികാരി/അവരുടെ അറിയപ്പെട്ടിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ..... ദയ/നെ അതുപോരം ഉപദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വിശദാസപൂർവ്വം, താങ്കളുടെ  
 (ഒപ്പ്)  
 ഉദ്യോഗപ്പെട്ട്.

അറിവിലേക്കും മേഖലപട്ടികൾക്കും വേണ്ടി പകർപ്പു ..... റൂ/ക്ര

(ഒപ്പ്)  
 ഉദ്യോഗപ്പെട്ട്.

കുറിപ്പ്:— 2-മും 3-മും വണ്ണിക്കകൾ ആവശ്യമില്ലാത്തപ്പോൾ വെട്ടിക്കൊള്ളബുന്നതാണ്.

പഠം 10 നമ്പർ 11  
[ചട്ടം 30 (3) കാണുക]

നമ്പർ : ..... ഓഫീസ്

ധനകാര്യ അക്കൗൺട്ട് ആഫീസറിൽനിന്ന്

ട്രഷറി ഓഫീസക്ക്.

സർ,

.....ന് .....ട്രഷറിയിൽ നിന്നും .....സോ  
അതിനുശേഷമോ രൂപ.....(രൂപ.....മാത്രം)  
നൽകുന്നതിനുള്ള എൽപ്പട്ടകൾ ചെയ്യാൻ തന്മേഖലയിൽനിന്ന്. പാർട്ട്ടേഡ്  
കണ്ണിങ്സ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രഥമില്ലെങ്കിലും .....ഒ നമ്പർ ഉള്ള  
നികുപ്പാദാന്വയനം ലഭ്യമായ/അവഗണകപ്പീ ബഹകിയും അതിന്മേൽ .....തീയതി  
വരെ കണക്കാക്കിയ പാരിശയും പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്നതാണ് ഈ തുക.

ആ ഭാതാവിനെ തിരിച്ചറിയുന്നതുവഴി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്നിൽ  
കൂടുന്ന (പ്രമാണം/അവൾ ചേർത്തിരിക്കുന്നു). തുക നൽകുമ്പോൾ ആ ഭാതാവ് അത്  
കൈപ്പെട്ടാണതാണെന്ന് അഡാര്ഹ/അവരെ അറിയപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതാണ്. തുക നൽകുമ്പോൾ  
അതിനുള്ള പ്രാധികാരം എന്ന നിലയിൽ ഈ കരിങ്കൾ നമ്പർ തീയതിയും ഉഭവിച്ച്  
തുകയുടെ കീഴിവ് ഈ ആഫീസിൽ പേരിൽ നിൽക്കുടെ ട്രഷറി കണക്കുകളിൽ  
കാണിക്കുകയും ചാർജ്ജിനാധാരമായി അമാർത്ഥാതിലൂള്ള ആ ഭാതാവിന്റെ രസീർ  
അധിക്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണെന്ന് ആ ഭാതാവിനെ അപകാരം അറിയപ്പെട്ടാണുന്നു.

വിശദപ്പെട്ടിരും, താങ്കളുടെ

അക്കൗണ്ട് ഓഫീസർ

തീയതി :

നമ്പർ :

.....ട്രഷറിയിൽനിന്നും പണം എറ്റവാദ്യുവാൻ ആ ഭാതാവിന്  
നിർദ്ദേശം കൊടുക്കാവുന്നതാണെന്ന അഭ്യർത്ഥനയാടുകൂടി, അറിവിലേക്ക്.....,  
.....എൻ പകർപ്പ് അധിക്കരിക്കുന്നു. തുക നൽകുമ്പോൾ അവർ/അധികാരി അത്  
സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും അതിനുശേഷം കുടുതലായി യാതൊരു പലിന്തയും  
അനുവാദിക്കുന്നതാണല്ലെന്നും അഡാര്ഹ/അവരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അവഗണകപ്പീന  
ബാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രാധികാരം അധിക്കരിക്കുന്നതാണ്. അവഗണകപ്പീന  
വഹിക്കർക്കുടി ചേർത്ത് ഉടനെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

അക്കൗണ്ട് ഓഫീസർ.

## പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ട് പാസ്സ് ബുക്ക്

### പാസ്സ് ബുക്ക്

ഈ പത്രം പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ട് അക്കൗൺറിലുള്ള പണം ദായിച്ചുകൾ കാണിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരിയുടെ റഹ്മാൻ മാത്രമാകുന്നു. അക്കൗണ്ടിലുള്ള ബാ കുറെയ സംഖ്യയിൽപ്പെട്ടെങ്കിലും തർക്കമാകുന്ന സംഗതിയിൽ, ധനകാര്യ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലുള്ള പേരേടുകൾ പ്രകാരമാകുന്ന ബാക്കി മാത്രമേ അംഗീകാരിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.

### ആദ്ദേഹങ്ങൾ

1. ഈ പാസ്സ് ബുക്കിലെ ഏല്ലാ ഉൾക്കൊള്ളുകളും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പുതിയിക്കണം താണ്. വർക്കാരുള്ള ഇദ്ദേഹങ്ങളിലോ, മെഡിക്കലാസ്റ്ററിലോ, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എപ്പോഴും ഒറ്റും ഉണ്ടാക്കുന്നും ആ വന്നതു പ്രസംഗതമായ കോളജിൽ നിന്നും താഴെ കുറിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ബില്ലിലെ വിശദവിവരങ്ങൾ, വരിസംഖ്യ തുടങ്ങിയവയെ സംഖ്യയിൽ കുറിപ്പുകൾ ശരിയായ പരിശോധനയ്ക്കും ധമാവിധിയുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനും ശേഷം ഓഫീസ് തലവൻ ഓരോ മാസവും വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. ഒരു പ്രത്യേക മാസത്തിൽ ബില്ലുകളാണും പണമാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ മാസത്തെ സംഖ്യയിൽക്കൂന്ന കോളം ശുന്നമായി തുടങ്ങേണ്ടതാണ്.

4. ചെല്ലാൻ മുഖ്യന ടെക്കിനിയ തുക ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടാക്കിൽ ആൽ സമുച്ചിത കോളത്തിൽ സുചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ചെല്ലാൻ നമ്പർ, പണം ടെക്കിനിയ തീയതി തുടങ്ങിയവ ബില്ലുവിവരങ്ങൾ ഏന്നതിൽ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഏപ്രോശങ്കിലും വർക്കാരൻ മുൻകൂർ അനുവദിക്കുന്നും അതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ തുക കൊടുത്തുകഴിഞ്ഞാലും ഈ പാസ്സ് ബുക്കിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

6. ധനകാര്യവകുപ്പ് അക്കൗണ്ടന് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ഒരു പ്രത്യേക വർഷത്തെ കൂടുതൽ വരവു റൂപ്പേഴ്സിലോൾ വർക്കാരൻ താഴെപ്പറയുന്നതെ വരവുകളുടെ മൊത്തം തുക ഏന്നു തുടങ്ങുന്ന അവസാനത്തെ ആറുകാലിങ്കൾ പുതിയിക്കുകയും ആ വർഷത്തെ നീക്കിയിൽപ്പെട്ട കണക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വരവു റൂപ്പേഴ്സിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടിന്റെ ഏതെങ്കിലും പൊതുതമില്ലായ്മ കാണുന്നുകിൽ അക്കാദ്യത്തിൽ വർക്കാരൻ ധനകാര്യവകുപ്പ് അക്കൗണ്ടന് ഓഫീസറുമായി തേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുത്തും അദ്ദേഹം കണക്ക് പരിശോധിച്ച് കണക്കിൽ വിട്ടുപോയ വരവുകളും ആല്ലെങ്കിൽ ചെലവുകളും കണക്കാപിടിച്ച് കണക്ക് ശരിപ്പെട്ടു ആ തിന്നുവേണ്ടി നടപടിയിട്ടുകൂന്നതുമാണ്.

## പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് പാസ്റ്റ് ബുക്ക്

വരീക്കാത്തെന്ന് പേര്.....  
 സംസ്ഥാന പാർട്ട്ടിക്കേറ്റ് കമ്പാനിയ്ക്ക് ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡർ ഫണ്ടിൽ ചേർന്ന  
 തീയതി.....

വരീക്കാത്തെന്ന് ഉദ്യോഗപ്പെട്ടു അധികാർ ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കാമ്പീസ്യം	ധനകാര്യ അക്കൗണ്ടന്റ് കാമ്പീസ്യ അപ്പപ്പെട്ടു നാൽകിയിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	കാലയളവ്	
(1)	(2)	(3)	(4)

വർഷം.....

## ബില്ലിലെ വിവരങ്ങൾ

മാസം	ബില്ലി പാനമാക്കിയ തീയതി	ബില്ലി പാനമാക്കിയ തീയതി	സാലാവം (ബില്ലി എറ്റവുംബീംഗ്രാം / ശന്ത ബില്ലോ ദാൽക്കാലിക മുൻകുറ ബില്ലോ, ശന്തക്കുറവില്ലിക ബില്ലോ എന്ന് ഇവിടെ എഴുതുക. ബില്ലിലെ ഒട്ടാക്കയുള്ള തുകയും അറ്റ തുകയുംകൂടി കാണിക്കണംതാൻ)
(1)	(2)	(3)	(4)
എപ്രിൽ ഒക്ട് ജൂൺ ജൂലൈ ആഗസ്റ്റ് സെപ്റ്റംബർ ഓക്ടോബർ നവംബർ ഡിസംബർ ജനുവരി ഫെബ്രുവരി മാർച്ച്			

താഴെ വർഷത്തെ വരവുകളും മൊത്തം തുക രൂപാ താഴെപ്പറയും കൂടുവും ചെയ്തിട്ടുള്ള  
മൊത്തം തുക രൂപ.....അറ്റ ബാക്കി രൂപ.....  
വരവു സ്ഥിപ്പ് പ്രകാരമുള്ള താഴെ വർഷത്തെ പദ്ധതി രൂപ .....മുൻ  
വർഷത്തെ കണക്കിൽ നിന്ന് ഘട്ടവൈദ്യത്തോടിയത് രൂപ.....31-3-...ൽ  
ആകെ ബാക്കി (വരുംവർഷ കണക്കിൽ എടുത്തേഴുതേണ്ടത്).  
രൂപ.....വർഷം.....

ക്രസ്സ്	രൂപ	രൂപ	രൂപ	രൂപ	വിതരണ ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
എല്ലാത്തേ					
മെച്ച					
ജുണർ					
ജുഡേല					
ഐഗ്രൂപ്പ്					
സെപ്റ്റംബർ					
ഓക്ടോബർ					
നവംബർ					
ധിസംബർ					
ജനുവരി					
ഫെബ്രുവരി					
മാർച്ച്					

നടപ്പുവർഷം രൂപ.....  
മുൻവർഷത്തെ കണക്കിൽ നിന്നും എടുത്തേഴുതോടിയ രൂപ.....

പാർട്ട് ടെക്നിക്കൽ ജീവനക്കാരുടെ ഫ്രോവിഡ്സ് ഫണ്ട് അക്കൗൺട്

1. വൻകാരഗ്രേ പേര്.....
2. സംസ്ഥാന പാർട്ട് ടെക്നിക്കൽ ജീവനക്കാരുടെ ഫ്രോവിഡ്സ് ഫണ്ടിൽ ആയാൾ ചേർന്ന തീയതി: .....വർഷം:
3. വൻകാരഗ്രേ മുദ്യാഗ്രഹപ്പെരും ആയാൾ ബന്ധപ്പെട്ടി രിക്വുറ്റ് ഓഫീസും: .....31-3- -ലെ ശേഷം:
4. അക്കൗണ്ട് ഓഫീസർ അനുവദിച്ച ഫ്രോവിഡ്സ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ:

ഫാസം	പ്രാഥമ്യക്കിയ തീയതി	പ്രാഥമ്യക്കിയ ക്രമം	ബാധ്യതയുള്ള വിവരങ്ങൾ	സ്വീകൃതി കൊടുവു ചെയ്യുന്ന ക്രമിച്ച ഫ്രോവിഡ്സ് ഫണ്ട് വാഗ്ദാഹവും	താഴെക്കാവിക മുൻകൂടി നിന്നും വെച്ചു താഴെ കൂടുതൽ ഏറ്റുമുള്ളത്	ഫ്രോവിഡ്സ് ഫണ്ടിൽ വെച്ചു താഴെ കൂടുതൽ ഏറ്റുമുള്ളത് (അക്കൗണ്ട് 5+6)	അക്കൗണ്ട് ഫ്രോവിഡ്സ് ഫണ്ടിൽ വെച്ചു താഴെ കൂടുതൽ ഏറ്റുമുള്ളത് (അക്കൗണ്ട് 5+6)	പാര്ഷ്ണവാഹി അനുഭവിച്ച ക്രമം	ഒപ്പുവെച്ചു കൊണ്ടുവരുന്ന അനുഭവിച്ച ക്രമം
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
മാർച്ച് എപ്രിൽ മെയ് ജൂൺ ജൂലൈ ആഗസ്റ്റ് സെപ്റ്റംബർ ഒക്ടോബർ നവംബർ ഡിസംബർ ജനുവരി ഫെബ്രുവരി									

തന്റെമുൻകൂടി വരുമ്പുകളുടെ മൊത്തം രൂപ.....തന്റെമുൻകൂടി കുറവു  
ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊത്തം രൂപ.....സ്വാക്ഷി രൂപ.....വരുമ്പു  
സ്വീകൃതി പ്രകാരം തന്റെമുൻകൂടി പലിശ രൂപ.....മുൻകൂടി കണക്കിൽ  
നിന്നും എടുത്തെഴുത്തിയ രൂപ.....31-3-.....-ൽ ആകെയുള്ള  
ബാക്കി (ആടുത്ത വർഷക്കാലിൽ എടുത്തെഴുത്തിനാണ്ട്) രൂപ.....

**രേഖ മുൻകൂർ തിരിച്ചെടുത്ത പിൻവലിക്കലായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള  
അപേക്ഷാപദ്ധതം**

1. വരിക്കാരൻ്റെ പേര് :
2. ഉദ്യോഗപ്പേരും ഓഫീസിന്റെ പേരും :
3. സ്ഥാപം :
4. ദ്രോവിധിന്റെ ഫോറിന്റെ പേരും  
അക്കൗൺട് നമ്പറും :
5. അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ വരിവലുള്ള ബാക്കി  
(അടച്ച തുക പലിശ ഉൾപ്പെടെ) :
6. തിരിച്ചെടുത്ത പിൻവലിക്കലായി  
മാറ്റുന്നതിന് ബാക്കി നിർക്കുന്ന തുക :
7. (എ) മുൻകൂർ എടുത്തത് ഏതാവശ്യത്തി  
നായിരുന്നുന്ന് :
- (ബി) മുൻകൂർ പണമാക്കിയ തീയതി :
- (സി) അനുവദിച്ച മുൻകൂർ തുക :
8. ഏത് ചട്ടം/ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് മുൻകൂർ  
അനുവദിച്ചുള്ളത് :
9. ഇതെ ആവശ്യത്തിന് നേരത്തെ ഏതെങ്കിലും  
മുൻകൂറോ തിരിച്ചെടുത്ത പിൻവലി  
കലോ എടുത്തിരുന്നോ? ഏങ്കിൽ വിശദ  
വിവരങ്ങൾ
10. (എ) അപേക്ഷാ തീയതിയിലെ മൊത്തം  
സർവ്വീസ് (ടെല്ലുപ്പുട്ട് ഏതെങ്കിലും  
സേവനകാലമുണ്ടെങ്കിൽ അതുശ്രേഷ്ഠം)
- (ബി) റിട്ടയർമെന്റ് വരെയുള്ള സേവനകാലം  
(അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ  
കണക്കാക്കുന്നുമോശ്) :
- (സി) റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന തീയതി :

സ്ഥലം :

അപേക്ഷകന്റെ പ്രൈ :

തീയതി :

തീയതി :

മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ പണിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ശൃംഗാർ ചെയ്യുന്ന അധികാരിയുടെ  
പ്രൈ ഉദ്യോഗപ്പേരും

മാരം നമ്പർ 15

രു മുൻകുർ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടാൽ പിൻവലിക്കലായി ഹാസ്റ്റിക്കാണ്ടുള്ള  
ഉത്തരവിശേഷം മാരം

നമ്പർ :

തീയതി :

## ഉത്തരവ്

പാർട്ടിക്കെം കണ്ടിജന്റ് പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് പട്ടം 28 (സി) പ്രകാരം.....  
.....ഓഫീസിലെ (പാർട്ടിക്കെം കണ്ടിജന്റ്  
പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ.....) ശ്രീ/ശ്രീമതി/  
കുമാർ.....ന്.....ഉത്തരവ്  
പ്രകാരം.....-ം തീയതിയിൽ.....  
ആവശ്യത്തിന് അനുവദിച്ചതും.....ബിൽ നമ്പർ  
പ്രകാരം പണമാക്കിയതുമായ.....രൂപയിൽ ബാക്കി  
നിൽക്കുന്ന തുകയായ രൂപം (രൂപം അക്ഷയത്തിൽ.....  
.....) തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടാൽ പിൻവലിക്കലായി  
മറ്റൊന്തിന് അനുവദിച്ച ഉത്തരവാക്കുന്നു.

എ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

തീയതി

പകർപ്പുകൾ :

1. ധനകാര്യ വകുപ്പ് അക്കൗണ്ടന് ഓഫീസർക്ക്
2. ജില്ലാ ട്രഷറി/സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക്
3. ..... ഓഫീസ്
4. ശ്രീ/ശ്രീമതി.....

എ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

## അനുബന്ധം 1

(ചട്ടം 19 കാണുക)

## നിർസ്സിഷ്ട നാമാക്കൽക്ക് തുകക്കൾ നൽകുന്നത്

1. വരിക്കാരൻ്റെ കൃത്യംബന്ധത്തിലെ ഒരുഗണങ്ങൾ 19-ാം ചട്ടത്തിൽ കൂടിച്ചിൽ നൽകേണ്ട ഏതെങ്കിലും തുക അഞ്ചെന്നയുള്ള അംഗത്വിൽ നിക്ഷീപ്തമാകുന്നു.
2. നിർസ്സിഷ്ട നാമാവ് വരിക്കാരൻ്റെ ആളിത്തന്ത്രകുമ്പാർ, തുകക്കൾ അഞ്ചെന്നയുള്ള നിർസ്സിഷ്ട നാമാവിൽ നിക്ഷീപ്തമാകുന്നു.
3. വരിക്കാരൻ് കൃത്യംബന്ധത്തിലെക്കുകയും 4-ാം ചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളുന്നവിലും താൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള ധാരകരും നാമനിർദ്ദേശവും നിലവിലില്ലെതിൽക്കൂടുകയും ചെയ്യു വേബാഴ്ച അഭ്യൗദയകിൽ അഞ്ചെന്നയുള്ള നാമനിർദ്ദേശ ഫണ്ടിൽ താൻ്റെ കണക്കിൽ നിൽക്കുന്ന തുകയുടെ കരു ഭാഗത്തെ മാത്രം സംബന്ധിക്കുന്നതാണെങ്കിലേം മുഴുവൻ തുകയ്ക്കും നാമനിർദ്ദേശമില്ലാതെ അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ അതരു സംഗതിപോലെ മുഴുവൻ തുകയോ ബാക്കിയോ അതു വാങ്ങുവാൻ മറ്റൊരിയം അവകാശപ്പെട്ടിട്ടണ്ടു കണ്ണുന്ന ആളുണ്ടോ, പ്രാഭാവക്രൂ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ പത്രങ്ങളും ആഭ്യൗദയകിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഹാജരാക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആളുണ്ടോ നൽകേണ്ടതാണ്. നാമനിർദ്ദേശവുമായി ബന്ധമില്ലാതെ മുഴുവൻ തുകയ്ക്കും അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ ബാധകമാകുന്നതാണ്.

## അനുബന്ധം 2

[ചട്ടം 19-ൽ കൂടിച്ചേര്യുള്ള കൂടിപ്പ് (1) കാണുക]

മരണാട്ടത്തെ വരിക്കാരൻ്റെ മരഹത്രീ/മാർ ആയ കൃടിക്ക്/കൾക്ക് പെല്ലോൾ  
സ്വാവിധ്യത്ത് ഫണ്ട് പാണം കൃടിയുടെ/കൃടികളുടെ സ്വാഭാവിക  
രക്ഷാകർത്താവല്ലാതെ മറ്റാരാൾ വാങ്ങുമ്പോൾ നൽകേണ്ട  
നഷ്ടാന്തരവാദ ബോണ്ടിന്റെ രൂപം

.....വർഷം.....	.....മാസം.....
.....തീയതി.....	.....ശ്രീലൂതിൽ.....
.....താല്പര്യിൽ.....	
.....വില്ലേജിൽ.....	.....കരവിൽ.....
.....വിട്ടിൽ.....	
ഐ/യുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ.....	
തൊഴിൽ.....	.....വയസ്സുള്ള.....
(1).....	.....രൂ... .....ശില്പത്തിൽ
.....വില്ലേജിൽ.....	.....താല്പര്യിൽ.....
(2).....	.....രൂ... (ജാമ്പുകാരുടെ പെരുകൾ) (ഇതിനുശേഷം ജാമ്പുകാർ എന്നാണ് പറയപ്പെട്ടുക) കൂടി കേരള ഗവർണ്ണർ (ഇതിനുശേഷം സർക്കാർ എന്നാണ് പറയപ്പെട്ടുക) പേരുക്ക് എഴുതിക്കൊടുത്ത നഷ്ടാന്തരവാദ ബോണ്ട്.

താഴെ പറയും പ്രകാരം ബാധ്യതക്കാർക്ക് സർക്കാരിന് കൊടുക്കേണ്ട തുകയായ.....രൂപ (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ) ശരിയായും സത്യമായും സർക്കാർ റിനോ അതിശൈഖ്യത്വാർത്ഥിക്കുന്ന കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധാർത്ഥി തീർത്തും ബാധ്യസ്ഥാഭാജനനായും ശ്രദ്ധാളിൽ ചാഡാരുത്താരും പ്രഭത്യുക്കമായും ശ്രദ്ധാഭ്ലാവരും ഒരുമിച്ചും ശ്രദ്ധാഭ്ലാവരും മാറ്റക്കമ്മള്ള അവകാശികളും ഏക്സിക്യൂട്ടീവ്മാരും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്മാരും തീരുക്കാരും ഇതിൽ തീർത്തും ബാധ്യസ്ഥാഭാജനനായും ഇതിനാൽ സമ്മതിക്കുന്നു

(മരിച്ചുപോയ അള്ളുടെ പുരുഷുമായ മേൽവിലാസം ഇവിടെ ചേർക്കുക) മണംമണം സമയത്ത് പാർട്ട് ദെം കണ്ണിജർ ജീവനക്കാരുടെ പോവിയർ ഫണ്ടിലെ ഒരു വരിക്കാരനായിരുന്നതും ടിയാൻ.....വർഷം.....

.....മാസം.....തീയതി മരിച്ചുപോയിട്ടുള്ളതും തന്റെ പാർട്ട് ദെം കണ്ണിജർ പോവിയർ ഫണ്ടം സ്വാദ്യക്കണക്കിൽ.....

.....രൂപ (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ).....സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കാനുള്ളതും മേൽപ്പറഞ്ഞ ബാധ്യതക്കാർൾ/ഡിപ്പസ്തുത യൂടെ മെന്റർ/മാർ ആയ കൂട്ടികൾ/കൾക്കുവേണ്ടി പ്രസ്തുത തുക അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ കൈശക്കിത്തു സർട്ടിഫിക്കറ്റും വാങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

ബാധ്യതക്കാർൾ/കാർട്ട് മേൽപ്പറഞ്ഞ തുക കിട്ടാൻ അവകാശമുണ്ടെന്നും കൈശക്കിത്തു സർട്ടിഫിക്കറ്റും പാജക്കാക്കാൻ അവകാശവാദിയോട് അവസ്ഥപ്പെട്ടാൽ അർ അന്നാ വശ്യമായ കാലതാമസ അനിന്നും ബാധ്യമുണ്ടിട്ടുള്ളതും ഇടയാക്കി ദേഹമുണ്ടെന്നും .....റോ (ബന്ധപ്പെട്ട പാമൈസർ) ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും പ്രസ്തുത തുക അവകാശവാദികൾക്ക് കൊടുക്കാൻ സർക്കാരിന് ആധികാരമുണ്ടെങ്കിലും സർക്കാർ ചട്ട അംഗീകാരം ഉത്തരവുകൾക്കും അനുസ്യതമായി അവകാശവാദികൾ പ്രസ്തുത തുക കൊടുക്കാൻ കഴിയുന്നതിനുമുമ്പ് മരണപ്പെട്ട പ്രസ്തുത.....കൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം ചെല്ലേണ്ട തുകയെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ അവകാശവാദികളും എതിരായി സർക്കാരിന് നഷ്ടഭാരതവാദം ചെല്ലേണ്ടതാവശ്യമായതിനാൽ അവകാശവാദി മണിക്കൂർമാരുമുള്ള ഒരു ബോർഡ് സർക്കാരിന്റെ പേരിൽ എഴുതി കൊടുക്കാൻ ബാധ്യതക്കാർക്കും/രൂപം അയാളുടെ/അവരുടെ അഭ്യർത്ഥനയിൽമേൽ അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിന് അമൃക്കാരും സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ളതും ആകുന്നു.

അവകാശവാദികൾ പണം കൊടുത്തതിനുശേഷം മേൽപ്പറഞ്ഞ തുകയായ .....(രൂപ) (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ) മെച്ചപ്പെടുത്തിരുന്നതിനുശേഷം മറ്റൊരുക്കിലും ആർ അവകാശം ഉന്നയിക്കുന്നതാകയാൽ ബാധ്യതക്കാരനോ അഭ്യുക്തിൽ അമൃക്കാരനോ പ്രസ്തുത തുക ആരുമിച്ച് സർക്കാരി ലേക്ക് തിരിച്ചറക്കുന്നതും മറ്റൊരിയം നഷ്ടഭാരതവാദം ചെയ്യുന്നതും, മേൽപ്പറഞ്ഞ തുകയെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ബാധ്യതകളിലും അന്തു സംബന്ധിച്ച എത്തക്കിലും അവകാശവാദികൾ അന്തരുമായി സർക്കാരിനുവേണ്ടിവന്ന എല്ലാ ചെലവുകളിലും നിന്ന് സർക്കാരിനു എല്ലാംപ്പോഴും വിമുക്തമാക്കി അതിന് നഷ്ടഭാരതവാദം ചെയ്യുന്നതും ആശംകാരം ബാധ്യതക്കാരനും/കാരാരും അമൃക്കാരും ഇതിനാൽ സമ്മതിക്കുന്നു.

ഇങ്ങനെ ചെയ്യുമ്പോൾ ഈ ലിഖിത ബോർഡും അതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ബാധ്യത കളും ഇല്ലാതാക്കുന്നതും മറ്റൊരുമായാൽ അവ പുണ്ണി പ്രാഥല്യത്തിലും പലതിലും പ്രാഥല്യത്തിലും ഇതികുന്നതും അകുന്നു. ഈ പ്രമാണത്തിൽ മുൻപ് യുട്ടി എന്തെങ്കിലും അടയ്ക്കേണ്ട തുണഡികൾ അതു വഹിക്കാൻ സന്ദതിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇപ്പേക്ഷയം സന്ധതിച്ചു എഴുതിക്കൊടുത്ത്

- (1).....ബാധ്യതക്കാരൻ  
 (ഒപ്പ്).....  
 (ജാമ്പുക്കാരൻ) (1).....(ഒപ്പ്)  
 (2).....(ഒപ്പ്)  
 സാക്ഷികൾ (1).....(ഒപ്പ്)  
 (2).....(ഒപ്പ്)

കേരള ഗവർണ്ണറുടെ പേരിലും ഗവർണ്ണറിൽക്കെ വേണ്ടിയും ഈ അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

### അനുബന്ധം 3

[പട്ടം 19 (2)-ൽ കീഴിലുള്ള കുറിപ്പ് 2 കാണുക]

മണ്ണപ്പെട്ട നിർദ്ദിഷ്ട നാമവിശ്രീ അവകാശിയെന്ന നിലയിൽ വർക്കക്കാര്യാലി പണം കിട്ടാൻ അർഹതയുള്ളയാർക്ക് അധ്യമിനിസ്ട്രേഷൻ പത്രങ്ങളോ മറ്റ് നിയമാനുസ്യത പ്രാധികാരമോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിബന്ധിക്കാതെ പാർട്ട് ടെം കൺജക്ട് ജീവനക്കാരുടെ ഫോറിയർ ഫാൻ നികേഷപദ്ധതി കൊടുക്കാൻ അധികാരപ്പെട്ടതുന്നതിലേക്ക് ഏഴുതി വയ്ക്കേണ്ട നഷ്ടക്കാരന്മാർ ബോർഡിന്റെ ഭൂപാ

.....വർക്കാർ.....	.....ജാസ്തം
.....തീയതി.....	.....ജില്ലയിൽ
.....താലുക്കിൽ.....	.....വില്ലേജിൽ
.....കുറയിൽ.....	
വീട്ടിൽ.....	.....ന്തെ മകൻ/മകൾ.....
.....(തൊംശിൽ). ....	.....വയസ്സുള്ള
.....-മം (പേര്) (ഇതിനുശേഷം	
ബാധ്യതക്കാരൻ/കാർ എന്നാണ് പറഞ്ഞപ്പെട്ടുക). ....	.....ജില്ലയിൽ
.....താലുക്കിൽ.....	.....വില്ലേജിൽ

കരയിൽ

വീട്ടിൽ.....	ഒറ്റ മകൻ/മകൾ.....
.....(തൊഴിൽ).....	വയസ്സുള്ള
(പേര്).....	ശില്പയിൽ.....
താലുക്കിൽ.....	വില്ലേജിൽ.....
കുറയിൽ.....	
വീട്ടിൽ.....	ഒറ്റ മകൻ/
മകൾ.....	
(തൊഴിൽ).....	വയസ്സുള്ള.....
(പേര്) (ഹതിനുശേഷം ഔദ്യുക്കാർ എന്നാണ് പറയപ്പെടുക) കൂടി കേരള ഗവർണ്ണർ (ഹതിനുശേഷം സർക്കാർ എന്നാണ് പറഞ്ഞാണെങ്കു അവഗ്യുപ്പെടു സ്ഥാശ്രം.....രൂപ (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ).....	ഉം
കൊടുക്കാമെന്ന് സമ്മതിച്ചുകൊണ്ട് എഴുതി കൊടുത്ത നഷ്ടോത്തരവാദ ബോണ്ട്.....വരിക്കാരൻഒറ്റ പേര് (ഗ) തന്റെ മണാസമയത്ത് കേരള പാർട്ട് ടെം കണ്ണിജന്ത് ജീവനക്കാരുടെ ഫ്രോഡിയൻ്റെ ഫണ്ടിൽ ഒരു വരിക്കാരനായി മുന്നതു ദിനമാണ്.....	
വർഷം.....	തീയതി
മരിച്ചപോയിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു ടിനാൻ്റെ നിർദ്ദിഷ്ട നാമാവായ (എ)	
നീ/യ്ക്ക് (പെൻതുത).....(ഗ) യുടെ/ഒറ്റ പാർട്ട് ടെം കണ്ണിജന്ത് ഫ്രോഡിയൻ്റെ ഫണ്ടിൽഉള്ളതു.....രൂപ (മുപ അക്ഷരത്തിൽ).....സർക്കാർ കൊടുക്കാനുള്ളതു (പെൻതുത) (എ)	
(ഗ) യ്ക്ക്/നീ മുമ്പ് മരിച്ചപോയിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ അതിനുശേഷം പണം കിട്ടുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രസ്തുത.....(ഗ)യും മരിച്ചപോയിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു	

മെൻപ്പുണ്ടെന്ന ബാധ്യതക്കാരൻ (ഹതിനുശേഷം അവകാശവാദി/വാദികൾ എന്നാണ് പറയപ്പെടുക) (പെൻതുത തുക അവകാശപ്പെടുന്നുകില്ലോ അയാൾക്ക്/അവർക്ക് പ്രശ്നവോദ്ധരാം അധികം നിഃഭുതം പ്രതിജ്ഞയും ആവശ്യമില്ലെന്ന് പ്രതിജ്ഞയും ആവശ്യമായി അനുഭവിക്കുന്നു.

പെൻതുത തുക അവകാശവാദി/വാദികൾക്ക് കൊടുക്കാൻ സർക്കാർ ആഗ്രഹിക്കുന്നു കണക്കില്ലോ അത് കൊടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് മെൻപ്പുണ്ടെന്ന പ്രകാരം ചെല്ലുണ്ടെന്നും തുകയ്ക്കുവേണ്ടി ഉന്ന യി കാവുന്ന എല്ലാ അവകാശ വാദ അഡർക്കും എതിരായി സർക്കാരിന് നഷ്ടോത്തരവാദം ചെയ്യാൻ അവകാശവാദി/കൾ ഒക്കെ ഔദ്യുക്കാരുമുള്ള ഒരു ബോണ്ട് മുൻകുട്ടി എഴുതിക്കൊടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമായിരിക്കുന്നു.

ഈ സംഹചരയുടെയിൽ അവകാശവാദി/കൾക്ക് പണം കൊടുത്തതിനുശേഷം മെൻപ്പുണ്ടെന്ന തുകയായ.....രൂപയെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെന്നതിനായി അവകാശവാദി/കൾ അജ്ഞാത മറ്റൊരുക്കില്ലോ ആശ അവകാശവാദം

ഉന്നയിക്കുന്നതായാൽ അവകാശവാദിയോ/കളോ ജാമൂക്കാരോ പ്രസ്തുത രൂപ മുഴുവൻ ഏതുപ്രകാരം സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചറയ്ക്കേണ്ടതും റൂപ വിധം സംബന്ധിച്ചുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ബാധ്യതകളിലും ഏതെങ്കിലും അവകാശവാദത്തിന്റെ അന്തരീക്ഷമായി നേരിടാവുന്ന എല്ലാ ചെലവുകളിലും നിന്ന് സർക്കാരിനെന്ന വിമുക്തമാക്കേണ്ടതും ആണെന്നു ഉപാധി തെങ്ങൾ ഇതിനാൽ അംഗീകരിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞതുപോരം സർക്കാരിനെന്ന വിമുക്തമാക്കുമ്പോൾ ഈ ബോണ്ടും കടപ്പട്ടം ഇല്ലാതാക്കുന്നതും മറ്റൊരിന്ദ്രിയം അയാൾക്ക് അത് പ്രാബല്യത്തിലും ബലത്തിലും ഇൻക്കുന്നതും ആകുന്നു.

ഈ ബോണ്ടിനുസരിച്ചുള്ള ജാമൂക്കാരുടെ ബാധ്യതകൾ ബാധ്യതകാരണ്ട്രയുമായി സമ വ്യാപകമായിട്ടുന്നതും, ബാധ്യതകാരന് നൽകുന്ന കുടുതൽ സമയമോ മറ്റൊരുക്കിലും ആനുകൂല്യമോ സർക്കാരിനെന്ന ധാരതാരു വിധത്തിലും ബന്ധിക്കാത്തതുമാകുന്നു.

എന്നുമാത്രമല്ല, ഈ ബോണ്ടിന്റെ കീഴിലോ, ഈ ബോണ്ട് ഹെതുവായോ സർക്കാരിന് കിട്ടാനുണ്ടാണ് കാണുന്ന എല്ലാ തുകകളും തസ്മയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഒപ്പു റിക്വേറി ആക്കടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ഭൂമികുതി കൂടിപ്പെട്ടിരുന്നാലെന്നപോലെ ഈ ബോണ്ടിലെ കക്ഷികളിൽ നിന്നോ അവരുടെ സ്ഥാവരജംഗൾ പാശ്ചാത്യക്കൂടിൽനിന്നോ, സർക്കാർ യുക്തമാണ് കുതുന്ന മറ്റൊരുക്കിലും റിതിയിലോ കൂട്ടായും വെദ്വേശരായായും ഇടക്കാക്കാവുന്നതാണോ ബാധ്യതകാരനും ജാമൂക്കാരനും ഇതിനാൽ സമർക്കിക്കുന്നു.

ഈ ബോണ്ടിലെ നിബന്ധനകളും ഉപാധികളും വ്യവസ്ഥകളും/ ക്ലാറ്റും ജാമൂക്കാരുമായ തെങ്ങൾക്ക് കൂട്ടായും, തെങ്ങളിൽ ഓഫോരുഡാർക്കും തെങ്ങളിൽ ഓഫോരുഡാർക്കും അവകാശികൾക്കും ഏക്സിക്യൂട്ടർമാർക്കും അധ്യാർഹിസ്ക്രിപ്റ്റർമാർക്കും വെദ്വേശരായായും ബാധകമാകുന്നതും എല്ലാ വരും ഇതിലെ വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും ഉപാധികളും അനുസരിച്ച് നടന്ന കൊള്ളുന്നതുമാകുന്നു.

ഈപ്പകാരം സമർത്തിച്ച് ഏഴുതിക്കൊടുത്ത

(1) ബാധ്യതകാരൻ

(2) ജാമൂക്കാർ

(1) ..... (ഒപ്പ്)

(2) ..... (ഒപ്പ്)

സംക്ഷിപ്തം

(1) ..... (ഒപ്പ്)

(2) ..... (ഒപ്പ്)

## അനുബന്ധം 4

## സക്കുററ്റി ബോർഡ്

രണ്ടായിരത്തി.....	വർഷം.....	മാസം.....
തീയതി.....	ജീല്ലയിൽ.....	താലുക്കിൽ.....
വില്ലേജിൽ.....	കരയിൽ.....	വീട്ടിൽ..... -രെ
മകൾ/മകൾ.....	വയസ്സുള്ള .....	-ഉം (ഇതിനുശേഷം അവകാശവാദി എന്നാണ് പറയപ്പെടുക)
.....താലുക്കിൽ.....	വില്ലേജിൽ.....	കരയിൽ.....
വീട്ടിൽ.....	-രെ മകൾ/മകൾ.....	വയസ്സുള്ള
.....-ഉം (ഇതിനുശേഷം ജാമുകൾ എന്നാണ് പറയപ്പെടുക) കൂടി കൂടായും അധികമും കേരള ഗവർണ്ണർ (ഇതിനുശേഷം സർക്കാർ എന്നാണ് പറയപ്പെടുക) ആവശ്യപ്പെടുവെംബി.....	രൂപ (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ) കൊടുക്കാമെന്ന് സന്ദർഭിച്ചുകൊണ്ട് എഴുതിക്കൊടുത്ത ജാമുപത്രം.	

അവകാശി ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... (പ്രൈവറ്റ്/വിരലടയാളം)

## സംബന്ധികൾ

- (1) ..... (പ്രൈ)   
 (2) ..... (പ്രൈ)

## ജാമുകൾ

- (1) ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... (പ്രൈ/വിരലടയാളം)   
 (2) ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... (പ്രൈ/വിരലടയാളം)

## സംബന്ധികൾ

- (1) ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... (പ്രൈ/വിരലടയാളം)   
 (2) ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... (പ്രൈ/വിരലടയാളം)

.....(വരിക്കാരൻ്റെ പേര്) ഏറ്റു മരണസമയത്ത് കേരളാ പാർട്ട്  
ടെം കണ്ണിഞ്ഞ് ആവിനക്കാരുടെ ഫ്രോവിഡ്സ് ഫാൻഡിൽ ഒരു വരിക്കാരനായിരുന്നതും  
ടിയാൻ.....വർഷം.....മാസം.....തീയതി മതിച്ചു  
പോയിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു.

അവകാശവാദിക്ക് വരിക്കാരനായ ..... (ഇതിനുശേഷം മരണമടങ്ങിയാൾ  
എന്നാണ് പറയപ്പെടുക). .....-രെ ഫ്രോവിഡ്സ് ഫാൻഡി സന്ദേശ  
ത്തിലുള്ള ..... രൂപ (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ) സർക്കാർ കൊടുക്കാനുള്ളതുമാകുന്നു.  
അവകാശവാദി പ്രസ്തുത തുക അവകാശപ്പെടുന്നതിലും അധാർക്ക് ട്രാബേല്ഡോ  
അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ പ്രത്യേകം മറ്റൊരുപോലെ ലഭ്യമാക്കാനും

മെൻസ്പുറണ്ട തുക അവകാശവാദിക്ക് അർഹത്തപ്പട്ടാണെന്നും 2500 രൂപവരയുള്ള തുക വിജ്ഞാപ്പിച്ച കൊടുക്കുന്നതിന് ധാരാത്തരു ഉപാധികളും ഇല്ലാണും അനേകംബന്ധിത്വങ്ങൾ വെളിച്ചുത്തിൽ സർക്കാർ ബോധ്യപ്പട്ടാം തഹസിൽവാൻ നൽകുന്ന അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ബാക്കി തുക നഷ്ടകാരണവാദം ബോണിസ്റ്റും വെളിച്ചുത്തിൽ നല്കാവുന്ന താണ്.

പ്രസ്തുത തുക അവകാശവാദിക്ക് കൊടുക്കാൻ സർക്കാർ ആഗ്രഹിക്കുന്നവരെക്കില്ലും അത് കൊടുക്കുന്നതിനുമുന്ന് മെൻസ്പുറണ്ടപ്രകാരം ചെല്ലേണ്ട തുകയ്ക്കുവേണ്ടി ഉന്നതിക്കാവുന്ന എല്ലാ അവകാശവാക്കാർക്കും എതിരായി സർക്കാർ നഷ്ടകാരണവാദം ചെയ്യാൻ അവകാശവാദിക്ക് ഒരു ജാമ്യകാരത്തും ഒരു ബോണിസ്റ്റ് എഴുതിക്കൊടുക്കുണ്ടെന്ന് ആവശ്യമായിരിക്കുന്നു.

അവകാശവാദിക്ക് പണം കൊടുത്തതിനുശേഷം മെൻസ്പുറണ്ട തുകയായ .....രൂപ (രൂപ അക്ഷരത്തിൽ) ഒരു സംബന്ധിച്ച സർക്കാർന്നെതിരെ മറ്റെതക്കില്ലും ആർഡ് അവകാശം ഉന്നതിക്കാവുന്നതായാൽ അവകാശവാദിയേം അല്ലെങ്കിൽ ജാമ്യകാരന്നോ പ്രസ്തുത തുക ഒരുമിച്ച് സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കുന്നതും മറ്റുവിധം നഷ്ടകാരണവാദം ചെയ്യുന്നതും മെൻസ്പുറണ്ട തുകയു സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ ബോധ്യതകളില്ലും അത് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും അവകാശവാദത്തിന്റെ അനുനയമെല്ലാമായി സർക്കാർ വേണ്ടിവന്ന എല്ലാ ചെലവുകളിലും നിന്ന് സർക്കാരിനെന്ന എല്ലായ്ക്കൂടും വിമുക്തമാക്കി അതിന് നഷ്ടകാരണവാദം ചെയ്യുന്നതും ആശാനന്ന് അവകാശവാദിയും ജാമ്യകാരയും ഇതിനാൽ സമ്മതിക്കുന്നു.

ഈ ബോണിസ്റ്റ് പ്രകാരം ഇതിൽ പരഞ്ഞിരിക്കുന്ന എല്ലാ ബോധ്യതകളും തുകമായി ബന്ധപ്പെട്ടതുമായ എല്ലാ ചെലവുകളും ഒരുമിച്ചോ വെദ്യുറിയേം അവകാശവാദിയുടെയും ജാമ്യകാരരുടെയും പകൽ നിന്നോം അവരുടെ സ്ഥാവരജംമമവൽത്തുകളിൽ നിന്നോ നിലവില്ലെങ്കിൽ റവന്യൂ റികവറി ആക്കട്ട അനുസരിച്ച് ഇടംകുന്നതിനാവധ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും സീക്രിറ്റാർ സർക്കാർ സർക്കാർ പുൻസ്ഥാധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം സമ്മതിച്ചെഴുതിക്കൊടുത്ത

അവകാശവാദി.....(എല്ല്)

ശ്രീ/ശ്രീമതി .....(എല്ല്)

#### സാക്ഷികൾ

(1) .....(എല്ല്)

(2) .....(എല്ല്)

ഒന്നാം ജാമ്യകാരൻ .....(എല്ല്)

ഒന്നാം ജാമ്യകാരൻ .....(എല്ല്)

#### സാക്ഷികൾ

(1) .....(എല്ല്)

(2) .....(എല്ല്)

## അനുബന്ധം 5

(പട്ടം 29-ലെ ഉപചട്ടം 4 കാണുക)

## നഷ്ടങ്ങളുടെ വാദ ബോണ്ട്

.....-ഓ വർഷം.....	.....-ഓ മാസം
-ഓ തീയതി .....	താലുക്കിൽ
.....വില്ലേജിൽ .....	കരയിൽ
.....വീടിൽ .....	-ഒറ്റ മകൻ/മകൾ
.....(ഇതിനുശേഷം അവകാശവാദികൾ എന്ന് വിളിക്കപ്പെട്ടു)	(ഇതിനുശേഷം അവകാശവാദികൾ താലുക്കിൽ .....വില്ലേജിൽ.....കരയിൽ, -ഒറ്റ മകൻ/മകൾ.....ഉം (അമൃക്കാരുടെ പേര് ഇവിടെ എഴുതുക. ഇതിനുശേഷം അമൃക്കാർ എന്നാണ് വിളിക്കുക) ചേരിൻ കേരള ഗവർണ്ണർ (ഇതിനുശേഷം സർക്കാർ എന്നാണ് പറയപ്പെടുക) പേരിൽ സമർത്ഥപ്പെട്ട ശുത്രിക്കാടുതു നഷ്ടങ്ങളുടെ വാദ ബോണ്ട്.

തിരോധാനം സംബന്ധിച്ച/മരണം സ്ഥിരിക്കിക്കപ്പെടാതെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിരിച്ചു  
വന്നാലുണ്ടാകാവുന്ന അവകാശം അംഗൾ തിരിച്ചു നൽകുന്ന തീരുമാനവേണ്ടി  
അവകാശികൾ ആവശ്യമായ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ ഒരു നഷ്ടങ്ങളുടെ വാദ ബോണ്ട്  
വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

തിരോധാനം ചെയ്യപ്പെട്ട അല്ലെങ്കിൽ മരണം സ്ഥിരിക്കിക്കപ്പെടാതെ സർക്കാർ  
ഉദ്യോഗസ്ഥമന്നായിരുന്ന ശ്രീ .....-ഒറ്റ നിയമാനുസൂത്ര  
അവകാശികൾക്ക് അധികാരിക്കുന്ന പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് കണക്കിൽ അവഗശ്യിക്കുന്ന  
തുകയായ ..... രൂപ (രൂപ അക്ഷയത്തിൽ) സർക്കാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ .....-എന്നാവർ പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് ഉടമയായ  
ശ്രീ .....-ഒറ്റ നിയമാനുസൂത്ര അവകാശികൾ/  
നാമാക്കൽ ആശാനക്കും പ്രസ്തുത പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് തുക. പ്രസ്തുത പ്രോവിഡർ  
ഫണ്ട് ഉടമയുടെ നിയമാനുസൂത്ര അവകാശികൾ എന്ന നിലയ്ക്കും പ്രോവിഡർ ഫണ്ട്  
ഉടമ തിരോധാനം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥിരിക്കും താഴെ പറയുന്ന രണ്ട് അമൃക്കാർ  
ഉൾപ്പെടെ പ്രീടിക്കു തയ്യാറാക്കിയ ഒരു നഷ്ടങ്ങളുടെ വാദ ബോണ്ടിന്റെ ബഹിത്തിൽ  
പ്രസ്തുത തുക അവകാശികൾക്ക് നൽകണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥിരിക്കും രണ്ട്  
അമൃക്കാരുൾപ്പെടുന്ന ഒരു നഷ്ടങ്ങളുടെ വാദ ബോണ്ട് സർക്കാരിന് നൽകാമെന്ന്  
അവകാശവാദികൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും അവകുട  
അപേക്ഷ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളൂ.

(1) അവകാശവാദികൾക്ക് നൽകുന്ന .....-രൂപയെ സംബന്ധിച്ച്  
അവകാശവാദിയും/കളും അമൃക്കാരും പ്രീടിക്കുമായി സമർത്ഥമുന്നാക്കണമെന്ന് നാജ്ഞൻ  
എക്കാലവും ഈ തുക കൈപ്പറ്റുന്ന തുമുളം സർക്കാരിന്തെ ഇതിന്മേൽ

ഉണ്ടാകാവുന്ന ഒറ്റല്ലോ അവകാശവാദങ്ങൾക്കും തിരേയാധാനം സംഭവിച്ച സർക്കാരുടെപ്പറ്റി  
സമ്പർക്ക രൂപക്രമ തിരികെ വന്നാലുണ്ടാകാവുന്ന അധികാരം അവകാശവാദങ്ങൾക്കും  
അതിൽമേൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന ഒറ്റല്ലോ ചെലവുകൾക്കും കൂഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും എങ്ങനെ  
സർക്കാരിന്മാനുള്ള ബാധ്യത നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(2) ഈ വോൺപ്രകാരം വിശ്വാം എങ്ങൻ സമ്മതിക്കുന്നാണതെന്നും ഇതിൽ  
പറ ഞാറിരിക്കുന്ന ഏല്ലാ ബാധ്യത കൾക്കും ഇതു മാത്രം പെട്ട ഏല്ലാ  
ചെലവുകൾക്കും ഒരുമിച്ചും വെയ്ക്കേണ്ടോ അവകാശവാദി/കളുടെയും അധികാരുടെയും  
പകൽ നിന്മാ അവ രൂടു നീഡാവരണംഗമ വസ്തു കൈ തീർന്ന നിന്മാ  
നിലവിലുള്ള റവന്യൂ റിക്വേറി ആകർഷിപ്പകാരം ഇടക്കാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഏല്ലാ  
നടപടികളും സീക്രിക്കറ്റ് സർക്കാരിൽ പുർണ്ണാധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന സാക്ഷികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ സമ്മതിച്ചെഴുതി  
ക്കാട്ടുത്ത ശ്രീ/ശ്രീമതി .....(എല്ല)

സാക്ഷികൾ (1) .....(എല്ല)

(2) .....(എല്ല)

നോം അധികാരി ശ്രീ/ശ്രീമതി .....(എല്ല)

രണ്ടാം അധികാരി ശ്രീ/ശ്രീമതി .....(എല്ല)

സാക്ഷികൾ (1) .....(എല്ല)

(2) .....(എല്ല)

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൽപ്പകാരം,

പി. എസ്. സൗതിൽ,  
യന്ത്രാധികാരി.

### വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നില്ലെങ്കിലും അതിന്റെ പൊതുവായ ഉദ്ദേശ്യം  
സൂചിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളതാണ്.)

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലുള്ള അനരി പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ  
കേരള പാർട്ട് ടെം കൺജർട്ട് ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല. എന്നാൽ കേരള പാർട്ട്  
ടെം കൺജർട്ട് ജീവനക്കാർക്ക് കൂടി പ്രോവിഡർ ഫണ്ട് ചട്ടം നിലവിൽ വരുത്തുക  
എന്ന ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിനുവേണ്ടി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

## പശ്ചാത്തലക്കുറിപ്പ്

സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ പതിനുത്തായിരത്തിലധികം വരുന്ന ഫർട്ട് ടെടം കണ്ണിങ്ങ് ജീവനക്കാർക്ക് ഇപ്പോൾ ദ്രോവിയൽക്ക് ഫണ്ട് സ്കീം നിലവിലില്ല. ബഹുമാനപ്പെട്ട ധനകാര്യമന്ത്രിയുടെ 1998-99-ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗതിൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർക്കുടി ദ്രോവിയൽക്ക് ഫണ്ട് സ്കീം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. അതിൽപ്പൊകാരം സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ പൊതു ദ്രോവിയൽക്ക് ഫണ്ടിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഫർട്ട് ടെടം കണ്ണിങ്ങ് ജീവനക്കാർക്കുടി ദ്രോവിയൽക്ക് ഫണ്ട് സ്കീം നടപ്പിലക്കുന്നതിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ് ഈ ചട്ടങ്ങൾ. ഫർട്ട് ടെടം കണ്ണിങ്ങ് ജീവനക്കാർക്കുടി ദ്രോവിയൽക്ക് ഫണ്ട് സ്കീം നിലവിൽ വരുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിനുവേണ്ടി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

കെ. ഐ. റാമകൃഷ്ണൻ,  
ധനകാര്യ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സെക്രട്ടറി.