

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നമ്പർ എം2/4935/2018/കോ.വി.വ.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം - 33
തീയതി : 09/02/2018
ഫോൺ : 0471 2303107

സർക്കുലർ

വിഷയം-കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം- പെൻഷൻ
ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ യഥാസമയം ലഭ്യമാകുന്ന
തിനായി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) വിരമിക്കലിന് ഒരു വർഷം മുമ്പ് തന്നെ പെൻഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) പെൻഷൻ ബുക്കിലെ “ വിശദ വിവര രേഖ “ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് മേധാവി (വിരമിക്കുന്ന ഓഫീസിലെ) ഒപ്പ് വച്ച് സീൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) പെൻഷൻ ബുക്കിലെ 8,10,12, 15,29, 37,39,43, 45 എന്നു പേജുകൾ (ഗവൺമെന്റ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടേയും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടേയും പെൻഷൻ ബുക്കുകളിൽ ഒഴികെ) പുരിപ്പിച്ച് സ്ഥാപന മേധാവി ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) പേജ് നമ്പർ 13 ൽ ക്രമനമ്പർ 1 മുതൽ 6 വരെയുള്ള കോളങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പുരിപ്പിച്ച് സ്ഥാപന മേധാവി ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ കോളജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ പെൻഷൻ ബുക്കുകളിലെ സ്ഥാപന മേധാവി ഒപ്പിടേണ്ട ഭാഗം (പേജ് നമ്പർ 13 ലെ RRA ഉൾപ്പെടെ) ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താതെ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കാരണം സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗങ്ങളിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടത് ബഹുമാനപ്പെട്ട ഡയറക്ടറാണ്.
- 5) പേജ് നമ്പർ 33 ൽ പെൻഷൻകാരുടെ ഫോട്ടോയും കൂടുംബ പെൻഷണറുമായി ചേർന്നുള്ള ഫോട്ടോ (Joint Photograph) യും പതിച്ച് സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ടി പേജിലെ പെൻഷണറുടെ വിരലടയാളം, മാതൃക ഒപ്പ് (3 എണ്ണം) ഇവ രണ്ടും സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6) പെൻഷൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) പെൻഷൻ ബുക്ക് (2 കോപ്പി)

(ബി) സേവന പുസ്തകം

(സി) പെൻഷൻ ബുക്ക് പേജ് നമ്പർ 33,35,37,39 എന്നു പേജുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ (ഒറിജിനൽ ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ പതിച്ചത്) അധിക പകർപ്പുകൾ രണ്ട് എണ്ണം വീതം.

7) എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ അധ്യാപകരുടെ പെൻഷൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഇവ കൂടാതെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സർവ്വീസിലുള്ള മുഴുവൻ കാലയളവിലെയും) കൂടി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8) മുമ്പ് ജോലി ചെയ്ത കാലങ്ങളിലെ എസ്.വി.സി ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറോട് നിന്നും യഥാസമയം ലഭ്യമാകുന്നില്ലായെങ്കിൽ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ആ വിവരം ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ആമുഖ കത്തിൽ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തി പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

9) ബാധ്യത/ബാധ്യത രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ അവസാന മൂന്ന് വർഷത്തെ കാലയളവ് മുഴുവൻ ഉൾപ്പെടുത്തി (പെൻഷൻ ബുക്ക് പേജ് നമ്പർ 31 ലെ) നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ താമസംവിനാ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി മുകളിൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. ജയചന്ദ്രൻ
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (പെൻഷൻ)

ജയ/16/2/18

9