



കേരള സർക്കാർ

നം. അക്കൗ.കെ1/229/2019-പൊഭവ
 പൊതുഭരണ (അക്കൗണ്ട്സ്) വകുപ്പ്
 തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 11/12/2019

സർക്കുലർ

വിഷയം :-പൊഭ(അക്കൗണ്ട്സ്) വകുപ്പ്-പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന സമയത്തും സർവ്വീസിലിരിക്കവെ മരണപ്പെട്ടാലും അർഹമായ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ വിവരം - സംബന്ധിച്ച്

പൊതുഭരണ അക്കൗണ്ട്സ് വകുപ്പിൽ ശമ്പളം കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരി സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചാൽ അല്ലെങ്കിൽ സർവ്വീസിലിരിക്കവെ മരണപ്പെട്ടാൽ ലഭിക്കേണ്ട പൊതുവായ ആനുകൂല്യങ്ങളുടേയും ടി ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ ടിയാൻ/ അനന്തരവകാശികൾ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളുടെയും ഏകദേശ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. (ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളിൽ കാലാകാലങ്ങളായുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുന്നതാണ്).

ബന്ധപ്പെടേണ്ട ബില്ലിംഗ് സീറ്റ്:പൊതുഭരണ(അക്കൗണ്ട്സ്-----) വകുപ്പ്, ഫോൺ നം.0471-----

ക്രമ നം.	ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ പേര്	സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുമ്പോൾ ബില്ലിംഗ് സീറ്റിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടവ	സർവ്വീസിലിരിക്കവെ മരണപ്പെട്ടാൽ അനന്തരവകാശികൾ ബില്ലിംഗ് സീറ്റിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടവ
1.	അവസാന മാസ ശമ്പളം	ബാധ്യതാരഹിതസാക്ഷ്യ പത്രം (NLC)-നോൺ ഗസറ്റഡ് പൊതുഭരണ (സ്പെഷ്യൽ-ബി) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുദ്യോഗിക കരിപ്പ് - ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാർ	1 അപേക്ഷ 2 അനന്തരവകാശികളുടെ അംഗീകൃത ബാങ്ക് /ട്രഷറി പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 3 മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Death Certificate) 4 നിയമാനുസൃത അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Legal heirship Certificate) 5 KFC വാല്യം 1 ആർട്ടിക്കിൾ 83 പ്രകാരമുള്ള Indemnity bond.
2.	ടെർമിനൽ സറണ്ടർ (ആർജ്ജിതാവധി)	ഗസറ്റഡ് - AG Slip & പൊതുഭരണ (സ്പെഷ്യൽ-ബി) വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവ് പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് - NLC നോൺഗസറ്റഡ്- ബില്ലിംഗ് സീറ്റുമായി ബന്ധപ്പെടുക	1 അപേക്ഷ 2 അനന്തരവകാശികളുടെ അംഗീകൃത ബാങ്ക് /ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 3 മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4 നിയമാനുസൃത അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

<p>3.</p>	<p>ജനറൽ പ്രൊവിഡൻ്റ് ഫണ്ട് ക്ലോഷർ (GPF)</p> <p>കണ്ടിജൻ്റ് പ്രൊവിഡൻ്റ് ഫണ്ട് (KPTCEPF) (പാർട്ട് ടൈം)</p>	<p>a) Form J/E യിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) & അനുബന്ധ ഫോറങ്ങൾ(Descriptive roll & Identification particulars, Option for closure, Declaration as per Circular No.46/85/Fin, dated 29/05/1985 etc.)</p> <p>b) അവസാന ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് (2 പകർപ്പ്)</p> <p>c) അവസാന ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിനു ശേഷമുള്ള നിക്ഷേപങ്ങളുടേയും പിൻവലിക്കലുകളുടേയും പട്ടിക അഥവാ ABCD statement (2 പകർപ്പ്)</p> <p>d) നോമിനേഷൻ (2 പകർപ്പ്)</p> <p>NB: ടി രേഖകൾ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർപൊഴിച്ച് (സർവീസസ്-ഇ/സ്പെഷ്യൽ-ബി) വകുപ്പിലും നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബില്ലിംഗ് സീറ്റിലുമാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.</p> <hr/> <p>a) ഫോറം 4 ലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) & അനുബന്ധ ഫോറങ്ങൾ</p> <p>b) മുതൽ d) വരെയുള്ളവയും</p>	<p>1 അപേക്ഷ</p> <p>2 അനന്തരാവകാശികളുടെ അംഗീകൃത ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൻ്റെ പാസ് ബുക്കിൻ്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3 മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4 നിയമാനുസൃത അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5 നോമിനേഷൻ (in original) ലഭ്യമാണെങ്കിൽ</p> <p align="center">+</p> <p>a) മുതൽ c) വരെയുള്ളവയും നോമിനി മൈനർ ആണെങ്കിൽ GPF Rule 31 പ്രകാരം ആണ് അപേക്ഷ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്.</p>
<p>4.</p>	<p>ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം (GIS)</p>	<p>1 Form 3 യിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2 GIS പാസ് ബുക്ക് (duly attested)</p>	<p>1 അപേക്ഷ</p> <p>2 അനന്തരാവകാശികളുടെ അംഗീകൃത ബാങ്ക് /ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൻ്റെ പാസ് ബുക്കിൻ്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3 Form 5 ലെ അപേക്ഷ</p> <p>4 മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5 നിയമാനുസൃത അവകാശ/ലീഗൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>6 നോമിനേഷൻ (in original) ലഭ്യമാണെങ്കിൽ</p>

				7	GIS പാസ് ബുക്ക് (duly attested)
5.	സ്റ്റേറ്റ് ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി(SLI)	1 അപേക്ഷ 2 SLI പാസ് ബുക്ക് (duly attested) 3 പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് OR 500/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്ര ബോണ്ട്		1 2 3 4 5 6 7	അപേക്ഷ അനന്തരാവകാശികളുടെ അംഗീകൃത ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് SLI പാസ് ബുക്ക് (duly attested) പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് OR 500/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്ര ബോണ്ട് മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിയമാനുസൃത അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നോമിനേഷൻ (in original) ലഭ്യമാണെങ്കിൽ
6.	കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി /ഫാമിലി ബെനിഫിറ്റ് സ്കീം (FBS)- പൊഭ(അക്കൗണ്ടിംഗ്-ജെ) വകുപ്പ്	അപേക്ഷ		1 2 3 4	അപേക്ഷ അനന്തരാവകാശികളുടെ അംഗീകൃത ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിയമാനുസൃത അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
7.	നാഷണൽ പെൻഷൻ സ്കീം/പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ (NPS)	ബില്ലിംഗ് സീറുമായി ബന്ധപ്പെടുക		-	ബില്ലിംഗ് സീറുമായി ബന്ധപ്പെടുക
8.	LIC പോളിസി	LIC ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക			LIC ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക
9.	പേ റിവിഷൻ അരിയർ(optional)	ബില്ലിംഗ് സീറുമായി ബന്ധപ്പെടുക			ബില്ലിംഗ് സീറുമായി ബന്ധപ്പെടുക
10.	ഗ്രൂപ്പ് പ്രേഴ്സണൽ ആക്സിഡന്റ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം (GPAIS)	a An accident not involving death of the member b Attested copies of Medical records c Disability Certificate from the Medical record d Police documents (if case registered) e Proof regarding remittance of premium			അപേക്ഷ അനന്തരാവകാശികളുടെ അംഗീകൃത ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് Attested copies of a FIR from Police Department b Mahazar from Police Department c Death Certificate d Postmortem report

					Proof regarding the remittance of premium in favour of the member to GPAIS Head of Account. Form No. 1 (Nomination form) in original
--	--	--	--	--	---

11. ജീവനക്കാരന്മാർക്കായി മെമ്പർമാർക്ക് റീഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ഷെയർ/പലിശ രഹിത ചികിത്സാ വായ്പ (IFMA) എന്നിവ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നത് പൊതുഭരണ (അക്കൗണ്ട്സ് - ആർ) വകുപ്പിൽ അന്വേഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

12. സമാശ്വാസ തൊഴിൽ ദാന പദ്ധതി (Compassionate Employment Scheme) :- അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി, സമയപരിധി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സർവ്വീസ് കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ രേഖകൾ :

1. അപ്പൻഡിക്സ് എ, ബി, സി, ഡി പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ (3 പകർപ്പുകൾ)
2. തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്
3. യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ)
6. നിയന്ത്രണ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ)
7. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ പങ്കാളി ആണെങ്കിൽ)
9. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 3 ഫോട്ടോ
10. തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
11. സംരക്ഷണ സമ്മത മൊഴി

13. പെൻഷൻ-പൊതുഭരണ(അക്കൗണ്ട്സ്-ഇ) വകുപ്പ്

ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ
1 Superannuation Pension	1) PRISM Software വഴി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2) ഡിസ്കാർട്ട് റോൾ & ഐഡിന്റിഫിക്കേഷൻ പർട്ടിക്കുലേർസ് ഫോമിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (3 എണ്ണം)
2 Family Pension (സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അനന്തരാവകാശികൾ) a) അപേക്ഷകൻ - ഭാര്യ/ഭർത്താവ്	1) ഫോറം 6 അപേക്ഷ (3 എണ്ണം) 2) ഡിസ്കാർട്ട് റോൾ & ഐഡിന്റിഫിക്കേഷൻ പർട്ടിക്കുലേർസ് ഫോമിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (3 എണ്ണം) 3) പൂരിപ്പിച്ച രണ്ട് പെൻഷൻ ബുക്ക്

b) അപേക്ഷകൻ - മകൻ/മകൾ

- 4) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 5) നോൺ-മാര്യേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
(60 വയസ്സിൽ താഴെ-റവന്യൂ അധികാരി
60 വയസ്സിന് മുകളിൽ-സ്വയം)

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (3 എണ്ണം)

- 6) തഹസിൽദാരുടെ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 7) ആധാർ കാർഡ്

- 1) ഫാമിലി പെൻഷൻ ആദ്യം അർഹതയുള്ള മകൻ /മകളുടെ ഫോറം 6 അപേക്ഷ (3 എണ്ണം)
- 2) ഡിസ്കമ്പറ്റീവ് റോൾ & ഐഡിന്റിഫിക്കേഷൻ പർട്ടിക്കലേർസ് ഫോമിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (3 എണ്ണം)

- 3. മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Father & Mother)

- 4. തഹസിൽദാരുടെ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- 5. ഡിപ്പൻഡൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (3 എണ്ണം)

- 6. കുടുംബപെൻഷൻ അർഹതയുള്ള മകൻ/മകളുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- 7. മകൻ/മകൾ (18 വയസ്സിൽ താഴെ) മകന്റെ/മകളുടെ അപേക്ഷ +

- a) ഗാർഡിയന്റെ ഫോറം 6 അപേക്ഷ, (3 എണ്ണം)
- b) ഗാർഡിയന്റെ ഡിസ്കമ്പറ്റീവ് റോൾ & ഐഡിന്റിഫിക്കേഷൻ പർട്ടിക്കലേർസ് ഫോമിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (3 എണ്ണം)

- c) തഹസിൽദാരുടെ ഡിഫാക്ടോ ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സെഷൻസ് കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (3 എണ്ണം)

- d) ഗാർഡിയന്റെ ആധാർ കാർഡ്
- e) മകന്റെ/മകളുടെ ആധാർ കാർഡ്

- 8. മകൻ /മകൾ 18 വയസ്സിന് മുകളിൽ

- a) നോൺ മാര്യേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- b) നോൺ എംപ്ലോയിമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- c) മകന്റെ/മകളുടെ ആധാർ കാർഡ്

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (3 എണ്ണം)

- 9. അവിവാഹിതയായ മകൾ ആണെങ്കിൽ

- a) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- b) നോൺ മാര്യേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (3 എണ്ണം)

- c) നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം

<p>c) അപേക്ഷകൻ - മാതാപിതാക്കൾ</p>	<p>10. ശാരീരിക/മാനസിക വൈകല്യമുള്ള മകൻ/ മകൾ ആണെങ്കിൽ</p> <p>a) 9.10.2003 - ലെ സ.ഉ (പി) 526/03/ ധന നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>b) ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മാനസിക വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് മാത്രം) (3 എണ്ണം)</p> <p>1) മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോറം 6 അപേക്ഷ (3 എണ്ണം)</p> <p>2) മാതാപിതാക്കളുടെ ഡിസ്കിപ്റ്റീവ് റോൾ & ഐഡിന്റിഫിക്കേഷൻ പർട്ടിക്കലേർസ്</p> <p style="padding-left: 20px;">ഫോമിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (3 എണ്ണം)</p> <p>3) പൂരിപ്പിച്ച രണ്ട് പെൻഷൻ ബുക്ക്</p> <p>4) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>6) കെ.എസ്.ആർ - III റൂൾ 90, അനക്സർ (i) പ്രകാരമുള്ള തഹസീൽദാരുടെ യോഗ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>7) ആധാർ കാർഡ്</p>
-----------------------------------	--

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (3 എണ്ണം)

പെൻഷൻ-പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ്-പൊതുഭരണ(അക്കൗണ്ട്സ്-പി) വകുപ്പ്

Seat	വിഷയം	വിരമിച്ച ജീവനക്കാർ	മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ
P1	മുഖ്യമന്ത്രി, മന്ത്രിമാർ, പ്രതിപക്ഷ നേതാവ്, ചീഫ് വിപ് എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ 3 വർഷം സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവരുടെ പെൻഷൻ	മുഖ്യമന്ത്രി, മന്ത്രിമാർ, പ്രതിപക്ഷ നേതാവ്, ചീഫ് വിപ് എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ 3 വർഷം സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവർക്ക് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്	പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് പെൻഷനറുടെ മരണ ശേഷം അർഹതയുള്ള അനന്തരാവകാശികൾക്ക് ഫാമിലി പെൻഷൻ അനുവദിക്കാറുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്കായി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.)
		<ol style="list-style-type: none"> 1) സർക്കാരിനുള്ള ഫോർമൽ അപേക്ഷ 2) ഫോറം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ (2 set) 3) ഫോറം 5 എ യിലുള്ള അപേക്ഷ <p>— കുടുംബത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ (2 set)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) ഡിസ്കിപ്റ്റീവ് റോൾ (കുടുംബ ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ) (2 set) 5) ഡി സി ആർ ജി യുടെ നാമനിർദ്ദേശം (2 set) 6) ഫോറം ഇ പൂരിപ്പിച്ചത് (2 set) 7) പെൻഷന്റെ ആജീവനാന്ത കുടിശ്ശികയുള്ള നാമനിർദ്ദേശം (2 set) 8) പെൻഷൻ അരിയറിനുള്ള നോമിനേഷൻ ഫോറം (2 set) 9) പെർമനന്റ് അഡ്രസ് (2 set) 10) അപേക്ഷകന്റെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ഫോറം 6 2) പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെ 2 പകർപ്പ് 3) അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്നു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) ഡിസ്കിപ്റ്റീവ് റോൾ 6) ഫോറം 5 എ 7) ഫോട്ടോ (2 എണ്ണം) <p>പ്രസ്തുത രേഖകൾ പരിശോധിച്ച ശേഷം എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സീറായ പൊതുഭരണ (സർവ്വീസസ്.എച്ച്)</p>

	<p>പുറകിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (3 set)</p> <p>11) അപേക്ഷകന്റെ നിയമന വിടുതൽ ഉത്തരവുകൾ (റീഡെസിഗേഷൻ ഉൾപ്പെടെ) മുൻ സർവീസ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതു സഹിതം</p> <p>12) പെൻഷൻ ബുക്കുകൾ പൂരിപ്പിച്ചത് (2 set)</p> <p>പ്രസ്തുത രേഖകൾ പരിശോധിച്ച ശേഷം എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സീറായ പൊതുഭരണ (സർവ്വീസസ്.എച്ച്) വകുപ്പിന് പെൻഷനറുടെ സേവനകാലം പരിശോധിക്കാനും അപേക്ഷ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താനും നൽകുകയും ആയത് തിരികെ ലഭ്യമായ ശേഷം പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ 13, 15 പുറങ്ങൾ പെൻഷൻ സാങ്ഷനിങ് അതോറിറ്റി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി എ.ജി (എ&ഇ) യ്ക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ആയതിന്റെ പകർപ്പും അപേക്ഷകന്റെ NLC & LPC ട്രഷറിയിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>	<p>വകുപ്പിന് പെൻഷൻ സേവനകാലം പരിശോധിക്കാനും അപേക്ഷ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താനും നൽകുകയും ആയത് ലഭ്യമായ ശേഷം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും പകർപ്പ് എ.ജി (എ&ഇ) യ്ക്ക് ട്രഷറിയിൽ അപേക്ഷകൾ നൽകുന്നു.</p>
--	---	--

ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Ashantha
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

- പൊതുഭരണ(അക്കൗണ്ടിംഗ്) വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഡിവിഷനുകൾക്കും
- ✓ പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (through e-Office Notice Board)
- പൊ.ഭ.കമ്പ്യൂട്ടർ സെൽ വകുപ്പ്)
- സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

Handwritten mark