

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

ഇ14 -32593/16
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

പഞ്ചായത്ത്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 23.12.2016

സർക്കുലർ

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ആശ്രിതനിയമനം - അപേക്ഷകളിലെ അപാകതകൾ

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : (1) 24.05.1999 -ലെ ജി.ഒ. (പി) നം. 12/99/പി&എ.ആർ.ഡി.
 (2) 25.02.2015 -ലെ സ.ഉ. (പി) നം. 23/2015/ഉ.പ.ഭ.വ
 (3) 12.04.2010 -ലെ ജി.ഒ. (പി) നം. 14/10/ഉഭപവ.

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുവേ മരണപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനായി ഈ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ധാരാളം അപാകതകൾ ഉള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ അത്യുത്തവും അപൂർണ്ണവുമായതിനാൽ അതിൻമേൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നു.

പ്രസ്തുത കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി, ചുവടെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കി മാത്രമേ ഈ ആഫീസിൽ അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപ്പന്റീക്സ് എ,ബി,സി,ഡി
2. സേവനസാക്ഷ്യപത്രം
3. അനന്തരാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം
4. വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം
5. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. സമ്മതപത്രം
7. പ്രായം/യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം
8. മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
9. സത്യവാങ്മൂലം

(1) അപ്പന്റീക്സ് എ,ബി,സി,ഡി

അപ്പന്റീക്സ് എ,ബി,സി,ഡി യിൽ എന്ന് പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അനുബന്ധമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം പ്രസ്തുത ഫോറത്തിന്റെ കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടത്. അപ്പന്റീക്സ് എ യിലെ തീയതിയും അപ്പന്റീക്സ് ബി കോളം 5 -ലെ തീയതിയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സേവനസാക്ഷ്യപത്രം

മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങളാണ് ചില അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചുകാണുന്നത്. എന്നാൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സേവനസാക്ഷ്യപത്രമാണ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. (മാതൃക അനുബന്ധം ക ആയി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

(3) അനന്തരവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം

മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ അനന്തരവകാശികളുടെ പേരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽദാർ അനുവദിക്കുന്ന അനന്തരവകാശ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പാണ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

(4) വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം

അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം വ്യക്തമാക്കുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതിയിലെ നിലവിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് കുടുംബ വാർഷികവരുമാന പരിധി 6 ലക്ഷം രൂപയായി നിശ്ചയിച്ച് സൂചന (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

(5) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാര്യുടെ, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അതായത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ അനുവദിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പാണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്.

(6) സമ്മതപത്രം

അനന്തരവകാശ സാക്ഷ്യപത്രത്തിലെ അപേക്ഷകൻ ഒഴികെയുള്ളവരുടെ സമ്മതപത്രം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (സമ്മതപത്രം മുദ്രപത്രത്തിൽ നിർബന്ധമില്ല)

(7) പ്രായം/യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന്റെ എസ്.എസ്.എൽ.സി.ബുക്ക്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കാം. അപേക്ഷകൻ അപ്പെന്റിക്സ്-എ യിൽ കോളം-13 -ൽ നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്ന തസ്തികയ്ക്ക് ആവശ്യമായ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

(8) മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ താഴെ അല്ലാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകന്റെ മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) സത്യവാങ്മൂലം

അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ സത്യവാങ്മൂലം കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സത്യവാങ്മൂലത്തിലെ അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. (മാതൃക അനുബന്ധം കക ആയി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

വിവാഹിതരായ മകൻ/മകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക വിവാഹത്തിനുശേഷവും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗ

ഗന്ധ മരണമടയുന്ന സമയത്ത് അവരുടെ ആശ്രിതരായിരുന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പാർട്ടിയിലെ സീപ്പർ തസ്തികയിലിരിക്കെ മരണപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരന്റെ നിയമനം ടി തസ്തികയിൽ ക്രമവൽക്കരിച്ച ഉത്തരവിന്റെ ശരിപകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നിയമന ഉത്തരവ് നൽകിയ സംഗതിയിൽ അപേക്ഷകന് നൽകിയ നിയമന ഉത്തരവ്, അപേക്ഷകൻ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച ഓഫീസ്, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, സേവനപുസ്തകത്തിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സി.എൻ.ബാബു
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

(ഭരണം)

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

ആജ്ഞാനുസരണം

സുപ്രണ്ട്

സേവന സാക്ഷ്യപത്രം

- 1) മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ പേര് :
- 2) ജനന തീയതി :
- 3) സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതിയും തസ്തികയും :
- 4) ആകെ സർക്കാർ സർവ്വീസ് :
- 5) മരണപ്പെട്ട തീയതി :
- 6) മരിണമടഞ്ഞ സമയത്ത് ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയും ഓഫീസിന്റെ പേരും :

സേവന സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരം മരണമടഞ്ഞ ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ടി സാക്ഷ്യപത്രം പരേതന്റെ മറ്റ് ആശ്രിതർക്കാരും നൽകിയിട്ടില്ലാ എന്നും അപേക്ഷകന്/അപേക്ഷകയ്ക്ക് ആശ്രിത നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിലേയ്ക്കാണ് ടി സേവന സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നതെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

(ഓഫീസ് സീൽ)

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും

അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ സത്യവാങ്മൂലം

എന്റെ ഭർത്താവ്/പിതാവ് എന്നവർ ഓഫീസിൽ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ച് വരവെ തീയതിയിൽ മരണപ്പെട്ടിരുന്നു. കേരള സർക്കാരിന്റെ ആശ്രിതനിയമന പദ്ധതി പ്രകാരം പരേതന്റെ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് ഞാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഇതിനുമുമ്പ് മറ്റാരും അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ആശ്രിതന്റെ അനന്തരാവകാശികളായവർക്ക് ജോലി ആവശ്യമില്ലായെന്നും എനിക്ക് ജോലി നൽകുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്നും രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഞാൻ സമർപ്പിച്ച രേഖകൾ എല്ലാം ശരിയും സത്യസന്ധവുമാണെന്നും അല്ലാത്ത പക്ഷം എന്നെ ഏതു സമയത്തും ഈ ജോലിയിൽ നിന്നും പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണെന്നും ഇതോടനുബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന് ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം നികത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഞാൻ സ്വയം ഏറ്റെടുക്കുന്നതായും സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നു.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യങ്ങൾ എല്ലാം എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയും സത്യവുമാണെന്നും ഇതിനാൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

അപേക്ഷകന്റെ പേര്;

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ് :