ADFW/7444/2024-LF2 കാർഷികവികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 28-06-2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കാർഷിക വികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പ് - സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളുടെ "തൊഴിലാളി പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്" (എൽ.പി.എഫ്) മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 01.09.1987 തിയതിയിലെ സ. ഉ. (എം.എസ്) 202/1987/എ.ഡി

കാർഷിക വികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പിലെ സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിലാളി പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ എൽ പി എഫ് അംഗത്വം എടുക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത തീയതി മുതൽ വരി സംഖ്യ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. സ്ഥിരം തൊഴിലാളിയായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എൽ.പി.എഫ് അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

എ. അപേക്ഷയിലെയും നോമിനേഷൻ ഫോമിലേയും എല്ലാ കോളങ്ങളും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കി മാത്രമേ ഓഫീസ് മേലധികാരി അപേക്ഷ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അയയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

ബി. അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും പ്രസ്തുത ഓഫീസർ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട്, അപേക്ഷ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സി. സ്ഥിരം തൊഴിലാളി, എൽ പി എഫ് അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ നിയമന ഉത്തരവിലും മറ്റു രേഖകളിലും പേരിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്ന പക്ഷം One and same Certificate സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി. എൽ പി എഫ് അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കാലതാമസം വരാതെ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇ. സ്ഥിരം തൊഴിലാളിയായി നിയമനം ലഭിച്ച് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയും, എൽ പി എഫ് അംഗത്വം എടുത്ത് വരിസംഖ്യ ഒടുക്കിവരികയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥിരം തൊഴിലാളി, ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാളുടെ നിയമനം റദ്ദ് ചെയ്യപ്പെടുകയും, തുടർന്ന് വീണ്ടും സ്ഥിരം തൊഴിലാളിയായി നിയമനം ലഭിച്ചു ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, പ്രസ്തുത തീയതി മുതൽ നിലവിലുള്ള എൽ പി എഫ് നമ്പറിൽ വരിസംഖ്യ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

3. എല്ലാ സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളുടെയും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 6% ത്തിൽ കുറയാത്ത തുക എൽ.പി.എഫിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

4. താൽക്കാലിക വായ്പ അനുവദിക്കുമ്പോൾ സ്ഥിരം തൊഴിലാളിയ്ക്ക് Locked Amount ഒഴികെയുള്ള തുകയിൽ നിന്നും അനുവദനീയമായ തുക മാത്രമേ അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

5. എൽ പി എഫ് അംഗത്വം. താൽക്കാലിക വായ്പ. എൻ.ആർ.എ. എൻ.ആർ.എ കൺവേർഷൻ. ക്ലോഷർ തുടങ്ങിയ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

6. എൽ പി എഫ് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിനായി വാർഷിക അക്കൗണ്ട്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഏപ്രിൽ - മാർച്ച് (ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ മാറുന്ന ശമ്പളം മുതൽ മാർച്ച് മാസം മാറുന്ന ശമ്പളം വരെ) എന്ന രീതിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7. പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ട്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ താൽക്കാലിക വായ്പാ തുക. അനുവദിച്ച തീയതി. ഉത്തരവ് നമ്പർ. കൺസോളിഡേറ്റഡ് തുക. എൽ പി എഫിൽ ലയിപ്പിക്കുന്ന ഡി.എ കുടിശ്ശിക. ശമ്പള കുടിശ്ശിക എന്നിവ എല്ലാം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8. ഈ കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ/രേഖകൾ ശരിയാണെന്നു ബോധ്യപ്പെട്ടും. വിശ്വാസ്യത ഉറപ്പുവരുത്തിയും. എല്ലാ കോളങ്ങളും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയും മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

9. രേഖകൾ/വിവരവങ്ങൾ തെറ്റായി സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും എന്ന വിവരവും അറിയിക്കുന്നു. ആയതു പാലിച്ചു മാത്രമേ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

10. എൽ പി എഫ് അംഗത്വം. എൻ ആർ എ. എൻ ആർ എ യിലേയ്ക്ക് പരിവർത്തനം നടത്തുന്നത്. എൽ പി എഫ് ക്ലോഷർ എന്നിവയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളുടെ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

11. എൽ പി എഫ് ക്ലോഷർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ എൽ പി എഫ് നിക്ഷേപം തിരിച്ചടവ് ക്ഷാമബത്ത കുടിശിക ശമ്പള കുടിശിക താൽക്കാലിക വായ്പ (**തിരിച്ചടവ് പൂർത്തിയായത് ഉൾപ്പെടെ**) എൻ ആർ എ. എൻ ആർ എ കൺവെർഷൻ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

JASSEELA T P
SENIOR FINANCE OFFICER
Senior Finance Officer
Directorate of Agriculture
Thiruvananthapuram

ഉള്ളടക്കം: ചെക് ലിസ്റ്റ്

പകർപ്പ്:
1) എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കും (സ്ഥിരം തൊഴിലാളികൾ ജോലിചെയ്യുന്ന താങ്കളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പകർപ്പ് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.)
2) സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വിത്തുൽപ്പാദന കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും
3) എല്ലാ ജില്ലാ കൃഷിത്തോട്ടങ്ങൾക്കും സ്പെഷ്യൽ ഫാമുകൾക്കും
4) എല്ലാ സ്പെഷ്യൽ ഫാമുകൾക്കും
5) ഐ റ്റി ഡിവിഷൻ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
6) ഡയറക്ടറുടെ സി എ യ്ക്ക്

7) എസ് എഫ് ഒ യുടെ സി എ യ്ക്ക്

8) എൽ ഡബ്ല്യൂ സെക്ഷൻ

9) കരുതൽ അധികം

തൊഴിലാളി പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

എൽ.പി.എഫ് ക്ലോഷർ

1	അപേക്ഷ (ഫോറം - ജെ)
2	ഫോറം നം. - ഇ (See Rules 14, 20 & 37 (1))**
3	നോമിനേഷൻ ഫോറം
4	ഡിസ്ക്രിപ്റ്റീവ് റോൾ & ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ പർട്ടിക്കുലേഴ്സ്
5	ഓപ്ഷൻ ഫോറം
6	ഡിക്ലറേഷൻ ഫോറം (Annexure III)
7	ഡിക്ലറേഷൻ ഫോറം (Circular No.46/1985/Fin Dated 29.05.1985) (01.04.2013-ന് മുമ്പ് സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചവർക്ക് മാത്രം)

എൽ.പി.എഫ് ക്ലോഷർ (സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രം)

1	അപേക്ഷ (ഫോറം - ജെ)
2	ഫോറം നം. - ഇ (See Rules 14, 20 & 37 (1)**
3	നോമിനേഷൻ ഫോറം
4	ഓപ്ഷൻ ഫോറം
5	ഡിക്ലറേഷൻ ഫോറം (Annexure III)
6	ഡിക്ലറേഷൻ ഫോറം (Circular No.46/1985/Fin Dated 29.05.1985) (01.04.2013-ന് മുമ്പ് സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചവർക്ക് മാത്രം)
7	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8	അനന്തരാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം (തഹസീൽദാർ നൽകുന്നത്)
9	അനന്തരാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അവകാശികൾ ഉള്ളപക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗങ്ങളുടെ സമ്മതപത്രം

എൻ.ആർ.എ

1	അപേക്ഷാ ഫോറം (G & H)
2	ഫോറം നം. - ഇ (See Rules 14, 20 & 37 (1) **

എൻ.ആർ.എ കൺവേർഷൻ

1	അപേക്ഷാ ഫോറം
2	ഫോറം നം. - ഇ (See Rules 14, 20 & 37 (1) **

എൽ പി. എഫ് - അംഗത്വം

1	അപേക്ഷാ ഫോറം - എ
2	നോമിനേഷൻ ഫോറം
3	നിയമന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്
4	സേവന പുസ്തകത്തിന്റെ ആദ്യ പേജ് / ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയുടെ പകർപ്പ്

എൽ പി എഫ് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ്

1	വാർഷിക അക്കൗണ്ട്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (താൽക്കാലിക വായ്പാ തുക, അനുവദിച്ച തീയതി, ഉത്തരവ് നമ്പർ, കൺസോളിഡേറ്റഡ് തുക, എൽ.പി.എഫിൽ ലയിപ്പിക്കുന്ന ഡി.എ കുടിശ്ശിക, ശമ്പള കുടിശ്ശിക എന്നീ വിവരങ്ങൾ സഹിതം)

JASSEELA T P
SENIOR FINANCE OFFICER
Senior Finance Officer
Directorate of Agriculture
Thiruvananthapuram

**പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ എൽ പി എഫ് നിക്ഷേപം തിരിച്ചടവ് ക്ഷാമബത്ത കുടിശിക ശമ്പള കുടിശിക താൽക്കാലിക വായ്പ (തിരിച്ചടവ് പൂർത്തിയായത് ഉൾപ്പെടെ) എൻ ആർ എ. എൻ ആർ എ കൺവെർഷൻ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.