

2009 ലെ പ്രവാസി  
കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ പദ്ധതി

**കേരള സർക്കാർ**

**നോർക്ക (എ) വകുപ്പ്**

വിജ്ഞാപനം

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എംഎസ്.) നമ്പർ 02/2009/നോർക്ക.

തിരുവനന്തപുരം, 2009 ഫെബ്രുവരി 27.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 194/2009.-2008-ലെ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ ആക്റ്റിലെ (2009-ലെ 10) 3-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഒരു നിധി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും, അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി, കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന പദ്ധതി ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്.-

2009-ലെ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ പദ്ധതി

അദ്ധ്യായം I

പ്രാരംഭം

1. ചുരുക്കപ്പേരും വ്യാപ്തിയും പ്രാരംഭവും.-(1) ഈ പദ്ധതിക്ക് “2009-ലെ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമപദ്ധതി” എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇതിന് കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ വ്യാപ്തി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ഇതിലെ 38 മുതൽ 42 വരെ ഖണ്ഡികകൾ സർക്കാർ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖേന നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിയിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതും മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതുമാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.-(1) ഈ പദ്ധതിയിൽ സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം.-

(എ) “ആക്ട്” എന്നാൽ 2008-ലെ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ ആക്ട് (2009-ലെ 10) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) “ചെയർമാൻ” എന്നാൽ 9-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ബോർഡിന്റെ ചെയർമാൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) “ഡയറക്ടർ” എന്നാൽ വകുപ്പ് 9-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള ബോർഡിന്റെ ഒരു ഡയറക്ടർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) “ഫോറം” എന്നാൽ ഈ പദ്ധതിയിലെ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഒരു ഫോറം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഇ) “വകുപ്പ്” എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) “ചട്ടങ്ങൾ” എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ 30-ാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(2) ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും, പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്റ്റിലും ചട്ടങ്ങളിലും നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്റ്റിലും ചട്ടങ്ങളിലും അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം തന്നെ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം II

പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ ബോർഡ്

3. ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണം.- (1) ആക്റ്റിലെ 9-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന ബോർഡിൽ (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന പതിനഞ്ച് ഡയറക്ടർമാർ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) ആക്റ്റിലെ 9-ാം വകുപ്പിന്റെ (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് (1)-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം പ്രവാസി കേരളീയരെ (വിദേശം) പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന അഞ്ച് ഡയറക്ടർമാരിൽ മൂന്നുപേർ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ (വിദേശം) ഇൻഡ്യയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികളും, രണ്ടുപേർ വിദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികളും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ആക്റ്റിലെ 9-ാം വകുപ്പിന്റെ (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് (iii) -ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം സർക്കാരിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന നാല് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഒരാൾ വീതം തൊഴിൽ വകുപ്പിൽനിന്നും, നോർക്ക വകുപ്പിൽ നിന്നും, ധനകാര്യവകുപ്പിൽനിന്നും, നിയമ വകുപ്പിൽ നിന്നും ആയിരിക്കേണ്ടതും അവർ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കൂറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. ഡയറക്ടറുടെ അയോഗ്യതകൾ-(1) ബോർഡിലെ ഏതൊരു അനുദ്യോഗിക ഡയറക്ടറും,-

(i) അദ്ദേഹത്തിന് ബുദ്ധിസ്ഥിരത ഇല്ലെങ്കിൽ;

(ii) അദ്ദേഹം അവിമുക്ത നിർദ്ധനനായി വിധിക്കപ്പെട്ടാൽ;

(iii) അദ്ദേഹം ബോർഡിന്റെ അനുവാദം കൂടാതെ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ;

(iv) അസാമാന്യരീതിയിൽ നടപടിക്ക് അദ്ദേഹത്തെ ക്രിമിനൽ കോടതി രണ്ട് കൊല്ലത്തേക്കോ അതിൽ കൂടുതൽ ഉള്ള കാലത്തേക്കോ തടവിന് ശിക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ;

ഒരു ഡയറക്ടറായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങിനെ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നതിനോ അയോഗ്യനായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) (i)-ാം ഉപഖണ്ഡപ്രകാരം ഒരാൾ അയോഗ്യനാണോ എന്ന ഒരു പ്രശ്നം ഉദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും, അക്കാരുത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്;

5. യോഗങ്ങൾ-(1) ബോർഡിന്റെ യോഗം സാധാരണഗതിയിൽ മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്.

(2) മൂന്നിലൊന്ന് ഡയറക്ടർമാരുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അഭ്യർത്ഥന കിട്ടിയാൽ അത് കിട്ടി പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം ചെയർമാന് യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതാണ്;

എന്നാൽ, ചെയർമാന് അടിയന്തരമെന്ന് തോന്നുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കുന്നതിന്, ഉചിത സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നടത്തി പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതുമാണ്.

6. യോഗത്തിന്റെ അറിയിപ്പും കാര്യവിവരപട്ടികയും-(1) ബോർഡ് യോഗത്തിനുള്ള തീയതിയും സമയവും സ്ഥലവും ചെയർമാന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ നിശ്ചയിച്ച് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്.

(2) സാധാരണ യോഗം നടത്തേണ്ടതിന്റെ പത്ത് ദിവസങ്ങൾക്കുമുമ്പ് യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസും കാര്യവിവരപട്ടികയും ഓരോ ഡയറക്ടർക്കും രജിസ്ട്രേർഡ് തപാൽ/ഫാക്സ്/ഇ-മെയിൽ മുഖേനയോ അഥവാ പ്രത്യേക ദൂതൻ വഴിയോ അയയ്ക്കേണ്ടതും നോട്ടീസിൽ യോഗത്തിന്റെ തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. യോഗങ്ങളിൽ ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടത്.-ബോർഡിന്റെ എല്ലാ യോഗങ്ങളിലും ചെയർമാൻ ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, ചെയർമാൻ ഹാജരില്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഡയറക്ടർമാർ അവരിൽനിന്നും ഒരാളെ യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കാൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത് യോഗം നടത്തേണ്ടതാണ്.

8. ബോർഡ് യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം.-ബോർഡ് യോഗത്തിൽ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഹാജരായില്ലെങ്കിലോ, 9-ാം വകുപ്പിലെ (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് (i),(ii),(iii) എന്നീ ഖണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള വിഭാഗങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന അംഗങ്ങളിൽ ഒാരോ അംഗമെങ്കിലും ഹാജരില്ലെങ്കിലോ യോഗം നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

9. യോഗനടപടി കുറിപ്പുകൾ.-(1) യോഗ, നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, യോഗം നടന്ന് പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം എല്ലാ ഡയറക്ടർമാർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) യോഗനടപടിക്കുറിപ്പിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ അവ അടുത്ത യോഗത്തിൽ അങ്ങിനെ തിരുത്തി സ്ഥിരീകരിച്ച്, ചെയർമാൻ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഫീസും അലവൻസുകളും.-(1) ബോർഡ് യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒാരോ അനുദ്യോഗിക ഡയറക്ടർക്കും മൂന്നു രൂപ വീതം സിറ്റിംഗ് ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, ഇത് സബ്കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതല്ല.

(2) സർക്കാരിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഡയറക്ടർമാർക്ക് ബോർഡിന്റെ ഡയറക്ടർ എന്ന നിലയിൽ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനുവേണ്ടി അവർ നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക് അവർക്ക് ബാധകമായ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹമായ യാത്രപ്പടി ബോർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) 9ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ (iii)-ാം ഖണ്ഡം ഒഴികെയുള്ള വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്ന ഡയറക്ടർമാർക്ക്, ബോർഡ് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ക്ലാസ്സ്-I ആഫീസർമാർക്ക്, അർഹതപ്പെട്ട നിരക്കിൽ യാത്രാപ്പടി നൽകേണ്ടതാണ്.

11. സബ്കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം.-(1) ബോർഡിന്, അതിനെ സഹായിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, പദ്ധതി പരിഷ്കരണം എന്നിവയോ ബോർഡ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യമോ പരിഗണിക്കുന്നതിനോ പഠനം നടത്തി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനോ വേണ്ടി ബോർഡിന്റെ സബ്കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന ഒരു സബ്കമ്മിറ്റിയിൽ താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

(എ) ബോർഡ് ചെയർമാൻ;

(ബി) പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന രണ്ടു ഡയറക്ടർമാരും, പ്രവാസി കേരളീയർ (ഭാരതം) പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഒരു ഡയറക്ടറും;

(സി) സർക്കാരിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ;

(ഡി) 9-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ ഖണ്ഡം (iv), (vi) അല്ലെങ്കിൽ (vii)-നെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഒരു ഡയറക്ടർ;

(ഇ) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ.

(3) ബോർഡ് ചെയർമാൻ സബ്കമ്മിറ്റിയുടേയും ചെയർമാൻ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) സബ്കമ്മിറ്റിയിൽ കുറഞ്ഞത് നാല് അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഹാജരില്ലാത്ത യോഗങ്ങളിൽ നടപടികൾ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

(5) ഒരു സബ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി ആറുമാസം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ, അത്യാവശ്യമാണെന്നു ബോർഡ് കാണുന്നപക്ഷം സബ്കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി അത്യാവശ്യമായ കാലയളവിലേക്ക് ബോർഡിന് ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും യാതൊരു സബ്കമ്മിറ്റിയും അതിനെ രൂപീകരിച്ച ബോർഡിന്റെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി കഴിഞ്ഞശേഷം പ്രവർത്തിക്കുവാൻ പാടില്ല.

(6) സബ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ/റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിതകാലപരിധിക്കുള്ളിൽ ബോർഡിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) സബ്കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഈ പദ്ധതിയിലെ 10-ാം ഖണ്ഡികയിലെ (2), (3) ഉപഖണ്ഡികകൾ പ്രകാരം അർഹമായ നിരക്കിൽ യാത്രാബത്ത നൽകേണ്ടതാണ്.

12. അംഗങ്ങളുടെ ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച്.-ബോർഡിൽ ഏതെങ്കിലും ഒഴിവുണ്ടെന്നതു കൊണ്ടോ, ബോർഡിന്റെ ഘടനയിൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനത ഉണ്ടെന്നതുകൊണ്ടോ മാത്രം ബോർഡിന്റെ യാതൊരു പ്രവർത്തനത്തെയും, നടപടിയെയും അസാധുവായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല.

13. ഓഫീസ് തുറന്നു പ്രവർത്തിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.-ബോർഡിന് സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടുകൂടി ക്ഷേമനിധിയുടേയും, പദ്ധതിയുടേയും നടത്തിപ്പിന്, മേഖലാ/ജില്ലാ/പ്രാദേശിക ഓഫീസുകൾ തുറന്ന് പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോ ഓഫീസിന്റെയും അധികാരപരിധിയും, ചുമതലകളും ബോർഡിന് നിർവ്വചിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

14. ബോർഡിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.-(1) താഴെപ്പറയുന്നവ ബോർഡിന്റെ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(എ) നിധിയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായതും, പദ്ധതിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നതുമായ കാര്യങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം;

(ബി) നിധിയിൽ അംഗമാകേണ്ട പ്രവാസി കേരളീയരുടേയും, തിരിച്ചുവരുന്ന പ്രവാസി കേരളീയരുടേയും, കല്പിത അംഗങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ;

(സി) ആക്റ്റിലേയും പദ്ധതിയിലേയും വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് നിധിയുടെ വിനിയോഗവും, ഭരണനിർവ്വഹണവും, പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കലും;

(ഡി) കാലാകാലങ്ങളിൽ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരവും, സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണവും ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ ആവിഷ്കരണവും, നിധിയുടെ വിനിയോഗത്തെപ്പറ്റിയുള്ള നയരൂപീകരണവും നിർവ്വഹണവും, ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്കും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥകൾക്കും ആക്റ്റിന്റെയും; പദ്ധതിയുടേയും, നിധിയുടെയും ശരിയായ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകലും;

(ഇ) വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കലും;

(എഫ്) പദ്ധതിയുടെ നടത്തപ്പിനെക്കുറിച്ച് സർക്കാരിന് വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ;

(ജി) നിധിയുടെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് നടത്തൽ;

(എച്ച്) നിധിയിലേക്കുള്ള എല്ലാ അംശദായവും, സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റും മറ്റ് അർഹതപ്പെട്ട തുകയും യഥാസമയം പിരിച്ചെടുക്കൽ;

(ഐ) ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കെതിരെയുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിയമനടപടികൾ യഥാസമയം നടത്തൽ;

(ജെ) നിധിയുടെ കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കൽ;

(കെ) സർക്കാർ നൽകുന്ന പൊതുമുൻപ്രദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ.

(2) ബോർഡ് പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന് യഥാസമയം ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുകയും, സർക്കാർ ബോർഡിനു മുമ്പാകെ ഉന്നയിക്കുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും വേണം.

അദ്ധ്യായം III

അംഗങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

15. രജിസ്ട്രേഷൻ-(1) അംഗമാകാൻ അർഹതയുള്ള ഓരോ പ്രവാസി കേരളീയനും (വിദേശം) 1എ നമ്പർ ഫോറത്തിലും മുൻപ് വിദേശത്ത് താമസിച്ചിരുന്ന പ്രവാസി കേരളീയനും (വിദേശം) 1 ബി നമ്പർ ഫോറത്തിലും പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 1 എ, ബി നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ ആറുമാസത്തിനകം എടുത്ത കളർഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം പാസ്പോർട്ടിന്റെയും, വിസയുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം. സർക്കാർ സംരംഭമായ നോർക്ക റൂട്ട്സിൽ നിന്നും പ്രവാസി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളവർ പ്രസ്തുത കാർഡിലെ ഐ.ഡി.നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ പാസ്പോർട്ടിന്റെയും, വിസയുടേയും പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല. തിരിച്ചുവന്ന മുൻ പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) രജിസ്ട്രേഷനുവേണ്ടിയുള്ള 1 ബി നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ കൂടാതെ അപേക്ഷകൻ രണ്ടു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ ഒരു പ്രവാസി കേരളീയനായിരുന്നെന്നും, തിരിച്ചു

വന്ന് കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കിയതാണെന്നും, ഇനി തിരിച്ചുപോകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ലെന്നും കാണിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്/ സെക്രട്ടറി, ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, നിയമസഭാംഗം, പാർലമെന്റ് അംഗം ഇവരിൽ ആരിൽ നിന്നെങ്കിലും ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം. ഇപ്രകാരമുള്ള രേഖ ഹാജരാക്കാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് ബോർഡ് ഇതിനായി നിശ്ചയിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കി രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) അംഗമാകാൻ അർഹതയുള്ള ഓരോ പ്രവാസി കേരളീയനും (ഭാരതം) 2 എ നമ്പർ ഫോറത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ 6 മാസക്കാലത്തിനുള്ളിലെല്ലാത്ത കളർഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും അപേക്ഷകൻ കേരളത്തിനു പുറത്ത് ഇന്ത്യയിൽതന്നെ ആറുമാസത്തിലധികമായി താമസിക്കുന്ന പ്രവാസി കേരളീയനാണ് എന്നതിന് തെളിവായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനത്തെ വില്ലേജ് ഓഫീസർ/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവി/ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/പാർലമെന്റ് അംഗം/നിയമസഭാംഗം ഇവരിൽ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രമോ, റേഷൻകാർഡോ, ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധമുള്ള രേഖയോ ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.

കുറുപ്പ്-ജനന തീയതി/വയസ്സ് തെളിയിക്കുവാൻ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിലേതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പാണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്.

(3) കേരളത്തിനു പുറത്ത് ഇന്ത്യയിൽ എവിടെയെങ്കിലും ജോലി ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ചും, ഏതെങ്കിലും വ്യവസായം/ ബിസിനസ്സ്/സ്ഥാപനം നടത്തുകയാണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ചും, സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ചും അല്ലെങ്കിൽ എന്തിനുവേണ്ടിയാണ് താമസിക്കുന്നത് എന്നതു സംബന്ധിച്ചും ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനത്തെ തൊഴിലുടമയിൽ നിന്നോ, സ്ഥാപന അധികാരിയിൽ നിന്നോ, വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നോ, തത്തുല്യപദവിയിൽ കുറയാത്ത മറ്റേതെങ്കിലും അധികാരിയിൽ നിന്നോ, ഉള്ള ഒരു സാക്ഷ്യപത്രമോ അവ ഹാജരാക്കാൻ കഴിയില്ല എങ്കിൽ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള രേഖകളോ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.

(4) പ്രവാസി കേരളീയൻ എന്ന നിലയിലുള്ള അംഗത്വ റദ്ദാകുകയും എന്നാൽ ഒരു കല്പിത അംഗമായി തുടരാനർഹതയുള്ളതുമായ ഒരംഗം കല്പിത അംഗമായി അംഗത്വം മാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി 2 ബി നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ കളർഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആറുമാസത്തിൽ കുറയാത്തകാലം കേരളത്തിന് പുറത്ത് ജീവിച്ച് തിരിച്ചുവന്ന് കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയ പ്രവാസി കേരളീയനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർ/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണമേധാവി/ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/ പാർലമെന്റ് അംഗം/ നിയമസഭാംഗം/ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും നൽകിയ ഒരു സാക്ഷ്യപത്രമോ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയോ ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.

(5) എല്ലാ അപേക്ഷകളും ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം നേരിട്ടോ, തപാൽ മുഖേനയോ, ഓൺലൈനായോ ചീഫ്/മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



(6) രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്.-(i) വൺഡിക 15-ലെ (1) ഉം, (3) ഉം ഉപഖണ്ഡികകൾ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം 6-ാം വകുപ്പിന്റെ (6)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് അടച്ചതിനുള്ള രേഖയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് പണമായോ, മണിഓർഡർ ആയോ, നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ബാങ്ക് മുഖേനയോ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ, ബാങ്ക് മുഖേന ഇ ട്രാൻസ്ഫർ ആയോ അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ചീഫ്/മേഖല/ജില്ല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ ആണ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടത്.

(iii) ഉപഖണ്ഡിക (4) പ്രകാരം പ്രാബല്യമുള്ള അംഗത്വമുള്ളവരുടെ അംഗത്വ മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അവരിൽ നിന്നും പ്രത്യേക രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ഈടാക്കാവുന്നതല്ല.

16. നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ.-(i) അപേക്ഷകൻ തന്റെ മരണശേഷം ഈ പദ്ധതിയനുസരിച്ചുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ട തുകയും നൽകേണ്ട വ്യക്തിയുടെ/വ്യക്തികളുടെ പേരും മറ്റു വിവരങ്ങളും അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ തന്നെയുള്ള നിശ്ചിത കോളത്തിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, അപേക്ഷകൻ 'കുടുംബം' എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ആരെയെങ്കിലും മാത്രമേ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ;

(ii) നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തൽ.-അംഗത്തിനു ഭാവിയിൽ തന്റെ കുടുംബത്തിൽ വരുന്ന മാറ്റമനുസരിച്ചോ, ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന സമയത്തോ നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്.

17. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ.-(1) ഓരോ ജില്ലയിലേയും അംഗങ്ങളുടെ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ രജിസ്ട്രേഷൻ അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ വിദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പ്രവാസി കേരളീയൻ (വിദേശം) ആണെങ്കിൽ 4 എ നമ്പർഫോറത്തിലുള്ള അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിലും, വിദേശത്തുനിന്ന് തിരിച്ചുവന്ന് കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പ്രവാസി കേരളീയൻ (വിദേശം) ആണെങ്കിൽ ഫോറം 4 ബി നമ്പറിലുള്ള രജിസ്റ്ററിലും, പ്രവാസി കേരളീയൻ (ഭാരതം) ആണെങ്കിൽ 4 സി നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിലും ചേർത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും അംഗത്വ നമ്പർ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(2) കല്പിത അംഗമായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഫോറം നമ്പർ 4 സിയിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തി 4 ഡി നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റിച്ചേർക്കുകയും അതിനനുസൃതമായി മാറ്റം വരുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) ഉപഖണ്ഡിക (2) പ്രകാരം അംഗത്വ നമ്പറിൽ മാറ്റം വരുന്നുണ്ടെങ്കിലും അവരുടെ പ്രവാസി കേരളീയൻ (ഭാരതം) എന്ന നിലയിലുള്ള മുൻ അംഗത്വകാലം പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് തുടർച്ചയായ അംഗത്വ കാലയളവായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള അംഗത്വത്തിനോ, ഉപഖണ്ഡിക (2) പ്രകാരമുള്ള അംഗത്വ മാറ്റത്തിനോ അർഹതയില്ലെന്നു കണ്ടാൽ അപേക്ഷ നിരസിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് മേഖല/ജില്ലാ എക്സി. ഓഫീസർ അപേക്ഷകർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ അപേക്ഷകന് തന്റെ വിശദീകരണം നൽകുന്നതിന് ഒരവസരം നൽകാതെയും അങ്ങിനെ വല്ല വിശദീകരണവുമുണ്ടെങ്കിൽ അതു പരിഗണിക്കാതെയും അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതല്ല.

18. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.-(1) 17(1) ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓരോ അംഗത്തിനും പദ്ധതിയിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള 3 എ നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ ഉള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ചീഫ്/മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്. 17(2) ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം അംഗത്വമാറ്റം നടത്തിയ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള മാറ്റം വരുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഫോറം നമ്പർ 3 ബി യിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പ്രവാസി കേരളീയൻ (ഭാരതം) എന്ന നിലയിൽ മുൻപ് നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൽ അംഗത്വമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താതെ പുതുക്കിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകാവുന്നതല്ല.

(2) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്.-ഒരു പ്രവാസി കേരളീയന് (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നൽകാവുന്നതാണ്. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഇതിനായി ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസടച്ച് അംഗത്തിന് മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് അന്വേഷണം നടത്തി 3 എ/3 ബി നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 'ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

19. അപ്പീൽ.-(1) 17-ാം ഖണ്ഡികയിലെ ഉപഖണ്ഡിക (4) പ്രകാരം അംഗത്വത്തിനോ, അംഗത്വമാറ്റത്തിനോ ഉള്ള അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഒരു ആൾക്ക് ആക്ഷേപം ഉള്ളപക്ഷം അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് നാല്പത്തഞ്ചു ദിവസങ്ങൾക്കകം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ അപ്പീൽ പരിശോധിച്ചും, ആവശ്യമായ അന്വേഷണം സ്വമേധയാ നടത്തിയോ ബോർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുഖേന അന്വേഷണം നടത്തിച്ചോ, അപേക്ഷകന് പറയാനുള്ളത് കേൾക്കാൻ അവസരം നൽകി അപ്പീലിൽ യുക്തമായ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും, തീരുമാനം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിൽ ആക്ഷേപം ഉള്ളപക്ഷം അപ്പീൽ ഹർജിക്കാരന് ബോർഡ് മുൻപാകെ, അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് മൂപ്പത് ദിവസങ്ങൾക്കകം റിവ്യൂ ഹർജി നൽകാവുന്നതാണ്. ബോർഡ്, ഹർജിയിലെ വാദം പരിശോധിച്ചും, രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ഹർജിയിൽ യുക്തമായ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്. ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

20. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ നൽകിയ വിവരങ്ങളിൽ അതായത് രാജ്യം, സംസ്ഥാനം, തൊഴിൽ ഇവ മാറുമ്പോഴോ, നൽകപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുമ്പോഴോ അംഗം ബന്ധപ്പെട്ട ക്ഷേമനിധി ഓഫീസിൽ അപ്രകാരമുള്ള മാറ്റം വന്ന് ഒരു മാസത്തിനകം അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

21. അംഗത്വ നഷ്ടപ്പെടലും പുനഃസ്ഥാപിക്കലും-(1) അംശദായം തുടർച്ചയായി ഒരുവർഷക്കാലമോ അതിലധികമോ അടയ്ക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ അംഗത്വം സ്വമേധയാ റദ്ദായിപ്പോകുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അംശദായം അടയ്ക്കാതിരുന്നത് ന്യായമായ കാരണങ്ങളാലാണെന്ന് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്കോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഓഫീസർക്കോ ബോധ്യപ്പെടുകയും, നാളിതുവരെയുള്ള കൂടിശ്ശിക സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടെ ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന പലിശയും, പിഴപ്പലിശയും ചേർത്ത് പൂർണ്ണമായി അടച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്താൽ, പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്കോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന മേഖലാ/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്കോ അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം IV

ക്ഷേമനിധി ആനുകൂല്യങ്ങൾ

22. പെൻഷൻ-(1) അറുപത് വയസ്സ് പൂർത്തിയായതും, അഞ്ചുവർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ അംശദായം അടച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഓരോ പ്രവാസി കേരളീയനായ (വിദേശം അംഗത്തിനും പ്രതിമാസം ആയിരം രൂപയും അറുപതു വയസ്സ് പൂർത്തിയായതും, അഞ്ചു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ അംശദായമടച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഓരോ മുൻ പ്രവാസി കേരളീയനായ (വിദേശം) അംഗത്തിനും, സ്വന്തം നാട്ടിലേക്ക് തിരിച്ചുവന്നയാളായ ഓരോ പ്രവാസി കേരളീയനായ (വിദേശം) അംഗത്തിനും പ്രതിമാസം അഞ്ഞൂറു രൂപയും പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) അറുപതു വയസ്സ് പൂർത്തിയായതും, അഞ്ചുവർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ അംശദായം അടച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഓരോ പ്രവാസി കേരളീയനായ (ഭാരതം) അംഗത്തിനും, ഓരോ കല്പിത അംഗത്തിനും പ്രതിമാസം അഞ്ഞൂറു രൂപ പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) അഞ്ചുവർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കാലം തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ചിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക്, അവർ പൂർത്തിയാക്കിയ അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള ഓരോ അംഗത്വവർഷത്തിനും (1) ഉം (2) ഉം ഉപഖണ്ഡികകളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മിനിമം പെൻഷൻ തുകയുടെ മൂന്ന് ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുക കൂടി പ്രതിമാസം അധിക പെൻഷനായി ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ മൊത്തം പെൻഷൻ തുക ഒന്നും രണ്ടും ഉപഖണ്ഡികകളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മിനിമം പെൻഷൻ തുകയുടെ ഇരട്ടിയിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

23. കുടുംബപെൻഷൻ-(1) അഞ്ചുവർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ അംശദായം അടച്ചിട്ടുള്ള ഒരു പ്രവാസി കേരളീയനായ അംഗവും, പ്രവാസി കേരളീയൻ (ഭാരതം) അംഗവും സ്വന്തം നാട്ടിൽ തിരിച്ചുവന്നയാളായ പ്രവാസി കേരളീയനായ (വിദേശം) അംഗവും, ഒരു കല്പിത അംഗവും മരണമടയുന്നപക്ഷം അയാളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിമാസ കുടുംബ പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) കുടുംബപെൻഷൻ തുക ഓരോ വിഭാഗത്തിനും 22-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം അർഹതപ്പെട്ട പ്രതിമാസ പ്രായാധിക്യ പെൻഷൻ തുകയുടെ അൻപത് ശതമാനം ആയിരിക്കും.

(3) കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഒരു അംഗത്തിന്/വിഭാഗത്തിനുമാത്രമേ ഒരേ സമയം കുടുംബപെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ആദ്യത്തെ അംഗത്തിന് അർഹത നഷ്ടപ്പെടുന്ന പക്ഷം അടുത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(എ) ഭാര്യ/ഭർത്താവ്

കുറുപ്പ്: ഭാര്യയുടെ/ഭർത്താവിന്റെ കുടുംബ പെൻഷനുള്ള അർഹത പുനർവിവാഹത്തോടെ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്ത മക്കൾ;

(സി) മാനസിക വൈകല്യം ഉള്ള മക്കൾ;

(ഡി) പ്രായപൂർത്തിയായ അവിവാഹിതയായ പെൺമക്കൾ;

(ഇ) അംഗത്തെ പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചിരുന്ന അമ്മ;

(എഫ്) അംഗത്തെ പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചിരുന്ന അച്ഛൻ.

(4) അപേക്ഷകന്റെ പ്രതിവർഷ കുടുംബ വരുമാനം മുപ്പത്തൊന്നാം വയസിൽ കവിയുന്നപക്ഷം കുടുംബ പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വിശദീകരണം.-വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നതിന് കുടുംബ എന്നാൽ അപേക്ഷകന്റെ അച്ഛൻ/അമ്മ, ഭാര്യ/ഭർത്താവ്, അവിവാഹിതരായ മക്കൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

24. അവശതാ പെൻഷൻ.-(1) തന്റെ നിത്യവൃത്തിക്കായി ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥായിയായ ശാരീരിക അവശതമൂലം പ്രാപ്തിക്കുറവ് അനുഭവിക്കുന്നതും ക്ഷേമനിധിയിൽ മൂന്നുവർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ അംശദായമടച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഒരംഗത്തിന് 22-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള പെൻഷൻ തുകയുടെ നാല്പതുശതമാനത്തിനു തുല്യമായ തുക പ്രതിമാസ അവശതാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാനർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) അവശത ആരംഭിച്ച തീയതി മുതൽ രണ്ടുവർഷത്തിനകവും ശാരീരിക അവശതമൂലം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രാപ്തിക്കുറവ് ഇല്ലാത്തവർക്കും അതുവരെ അംശദായം അടച്ച് അംഗത്വം നിലനിർത്തിയിട്ടില്ലാത്തവർക്കും അവശതാ പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വിശദീകരണം.-(i) അവശത ആരംഭിച്ചത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ചികിത്സിച്ച ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തെളിവായ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

വിശദീകരണം.-(ii) ഈ ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യത്തിന് മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ അറുപതു ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ അവശതയുണ്ടെന്ന് കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പും ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഹാജരാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

25. പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയും നടപടിക്രമവും-(1) 22 (1) ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള പെൻഷനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം നമ്പർ 5 ലും 23 (1) ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള കുടുംബ പെൻഷനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം നമ്പർ 6-ലും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷയും ഒരു പകർപ്പും സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 24 (1) ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള അവശതാ പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം നമ്പർ 7-ൽ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ച കുടുംബ പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷ യോടൊപ്പം റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകിയ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബന്ധം തെളിയിക്കുന്നതും അവകാശികൾ ആരെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതുമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അപേക്ഷകന് മുന്നിൽ വരുന്ന അവകാശികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവർ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെന്നോ ജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ടെങ്കിൽ അർഹതയില്ലെന്നോ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അംഗത്തിന്റെ മരണം സംബന്ധിച്ച് ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പ്, അഥവാ അതത് രാജ്യത്തെ ഇന്ത്യൻ എംബസ്സി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ഇവ ഹാജരാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ കാലതാമസം കൂടാതെ മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ അപേക്ഷകനെ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും, ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും തെളിവുകൾ വിശകലനം ചെയ്തും അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് പെൻഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവോ കാരണം കാണിച്ച് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവോ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും, ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായശേഷം തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽക്കോ/60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളെ സംബന്ധിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തൊട്ടടുത്ത മാസം 1-ാം തീയതി മുതൽക്കോ പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) (3)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്മേൽ ആക്ഷേപം ഉള്ളപക്ഷം അപേക്ഷകന് പദ്ധതിയിലെ 44-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ബോർഡ് മുൻപാകെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

26. അംശദായം തിരിച്ചുനൽകൽ-(1) സ്ഥായിയായ ശാരീരിക അവശതമൂലം ജോലി ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്നവരും അവശതാ പെൻഷൻ അർഹതയില്ലാത്തവരുമായ അംഗങ്ങൾക്ക് അവർ നിധിയിലേക്ക് അടച്ച അംശദായ തുക ബോർഡ് അനുവദിക്കുന്ന വിഹിതവും ചേർത്തത് തിരിച്ചു ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) അംഗമായിരിക്കെ മരണമടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ നിയമാനുസൃത അവകാശികൾക്ക്, കുടുംബ പെൻഷൻ അർഹതയില്ലാത്ത പക്ഷം നിധിയിലേക്കടച്ച അംശദായതുക ബോർഡ് അനുവദിക്കുന്ന വിഹിതവും ചേർത്ത് തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) പ്രായാധിക്യ പെൻഷനോ, അവശതാപെൻഷനോ അർഹത നേടിയതിനുശേഷം അഞ്ചുവർഷത്തിനകം അംഗം മരണമടയുന്ന പക്ഷം നിയമാനുസൃത അവകാശികൾക്ക് അഞ്ചു വർഷത്തേക്ക് അർഹതപ്പെട്ട പെൻഷൻ തുകയ്ക്ക് തുല്യമായ തുകയോ, യഥാർത്ഥത്തിൽ അടച്ച അംശദായ തുകയോ ഏതാണ് കുറവ് ആ തുകയിൽ പെൻഷൻ ഇനത്തിൽ കൈപ്പറ്റിയ തുക കുറവ് ചെയ്തിട്ടുള്ള തുക ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) ആക്റ്റിലെ 7-ാം വകുപ്പ് (5)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം അംഗത്വം റദ്ദായവർക്ക് ആക്റ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച്, അടച്ച അംഗദായം തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(5) മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ അംഗത്വം റദ്ദായ അംഗങ്ങൾക്ക് അവർ അടച്ച അംഗദായം അംഗത്തിന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(6) ഈ ഖണ്ഡികയിലെ നിയാമനുസൃത അവകാശിക്ക് എന്നത് 27-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ച മരണാനന്തരാനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റുവാൻ അർഹപ്പെട്ടവരും അതേക്രമത്തിലും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(7) അംഗദായം തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ പദ്ധതിയുടെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറം നമ്പർ 8-ൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഏത് കാരണത്താലാണോ അംഗദായം തിരിച്ചുലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നത്, അത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയും ബോർഡ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(9) അപേക്ഷ ലഭിച്ച് കഴിയുംവേഗം രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും തീരുമാനം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(10) (9)-ാം ഉപ ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിൽ പരാതിയുള്ള പക്ഷം അപേക്ഷകന് 44-ാം ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചപ്രകാരം ബോർഡിന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതും അപ്പീലിൽ ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

27. മരണമടയുന്ന അംഗങ്ങളുടെ ആശ്രിതർക്ക് ധനസഹായം.-(1) ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കെ അസുഖം മൂലമോ അപകടംമൂലമോ, മരണമടയുന്ന പ്രവാസി കേരളീയരായ (വിദേശം) അംഗത്തിന്റെ ആശ്രിതർക്ക് അൻപതിനായിരം രൂപയും വിദേശത്തുനിന്നും തിരിച്ചുവന്ന പ്രവാസി കേരളീയനായ (വിദേശം) അംഗത്തിന്റെ ആശ്രിതർക്ക് മുപ്പതിനായിരം രൂപയും, പ്രവാസി കേരളീയനായ (ഭാരതം) അംഗത്തിന്റെ ആശ്രിതർക്ക് ഇരുപത്തയ്യായിരം രൂപയും, കല്പിത അംഗങ്ങളുടെ ആശ്രിതർക്ക് ഇരുപതിനായിരം രൂപയും മരണാനന്തര ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അംഗത്തിന്റെ ആശ്രിതരിൽ താഴെ പറയുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഒരാൾക്ക്, അവരുടെ വരുമാനമോ ആശ്രിതത്വമോ കണക്കിലെടുക്കാതെ, അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- (എ) സാധ്യമായ നാമനിർദ്ദേശമുണ്ടെങ്കിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടയാൾ
- (ബി) ഭാര്യ/ഭർത്താവ്
- (സി) പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത പുത്രൻമാർ
- (ഡി) പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത പുത്രിമാർ

(ഇ) അവിവാഹിതയായ പുത്രിമാർ

(എഫ്) വിധവകളായ പുത്രിമാർ

(ജി) മാതാപിതാക്കൾ

(എച്ച്) സഹോദരി/സഹോദരന്മാർ

(ഐ) മറ്റ് നിയമനൂത്യത അവകാശികൾ

(3) ആശ്രിതരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനും മരണമടഞ്ഞ അംഗത്തിന്റെ നിയമാനുസൃത അവകാശികൾ ആരാക്കയാണെന്ന് കാണിക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരികളുടെയോ, വിദേശത്താണെങ്കിൽ ഇന്ത്യൻ എംബസി ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതും അതാതു രാജ്യത്തെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നൽകിയതുമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും അംഗത്തിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) അപേക്ഷ, ഫോറം നമ്പർ 9-ൽ, അംഗം മരണമടഞ്ഞ് 6 മാസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, മതിയായ കാരണത്താലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരുന്നതെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്ക് ശേഷം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയും മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, അംഗം മരണമടഞ്ഞ് രണ്ടുവർഷത്തിനുശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന യാതൊരപേക്ഷയും മേഖല/ജില്ലാ ഓഫീസർക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതല്ല.

(5) അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷ അനുവദിച്ചും അർഹതയില്ലെങ്കിൽ നിരസിച്ചും മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(6) (5)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിലെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം 44-ാം ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ബോർഡിന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതും ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

28. ചികിത്സാ സഹായം.-(1) ഗുരുതരമായ രോഗം ബാധിച്ച അംഗങ്ങളുടെയും കല്പിതാംഗങ്ങളുടെയും ചികിത്സയ്ക്കായി ഒരംഗത്തിന് മുഴുവൻ അംഗത്വകാലയളവിൽ അൻപതിനായിരം രൂപ എന്ന പരമാവധി പരിധിക്ക് വിധേയമായി ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, അംഗത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ചികിത്സയ്ക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്നോ, കേരളസർക്കാരിൽ നിന്നോ, നോർക്ക റൂട്ട്സിൽ നിന്നോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ, ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം, ആ ചികിത്സയ്ക്ക് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ള ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങൾ ഏതൊക്കെ എന്നത് അതാത് കാലത്ത് ബോർഡ് അംഗീകരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

(3) ബോർഡ് മുൻകൂട്ടി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ആശുപത്രികളിലെ/ക്ലിനിക്കുകളിലെ/ചികിത്സാസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ചികിത്സകൾക്കുമാത്രമായിരിക്കും ധനസഹായത്തിന് അർഹത.

എന്നാൽ, മറ്റ് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിലെ ചികിത്സ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിലാണ് നടത്തിയതെന്ന് ബോർഡിന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, അത്തരം ചികിത്സയ്ക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ചികിത്സ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പോ, ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുമ്പോ, അംഗം മരണമടയുന്ന പക്ഷം, 27-ാം വെണ്ഡികയിൽ കാണിച്ച ആശ്രിതരിൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഒരാൾക്ക് അംഗത്തിനർഹതപ്പെട്ട ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ചികിത്സ കഴിഞ്ഞ് 6 മാസത്തിനകം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് ഫോറം നമ്പർ 10-ൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ യോടൊപ്പം ചികിത്സ തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ചികിത്സാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് രേഖകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുശേഷം സമർപ്പിച്ചതാണെങ്കിലും കാലതാമസം മതിയായ കാരണങ്ങളാലാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(6) അപേക്ഷ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ സ്വീകരിച്ചോ, നിരസിച്ചോ, അതാത് സംഗതി പോലെ, ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകനു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(7) (6)-ാം ഉപവെണ്ഡികയിലെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ ആക്ഷേപം ഉള്ള പക്ഷം 44-ാം വെണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം ബോർഡ് മുൻപാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

29. ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷാപദ്ധതി-(1) നിധിയിലെ സാമ്പത്തിക നില കണക്കിലെടുത്ത് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുപകരമായോ, അതിനോടൊപ്പമോ അംഗത്തിന്റെ അപകട മരണത്തിനോ, രോഗചികിത്സയ്ക്കോ, മറ്റേതെങ്കിലും അവശ്യത്തിനോ അംഗങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ ലഭിക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും ദേശസാൽകൃത ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പദ്ധതി ബോർഡിന് ആവിഷ്കരിച്ച് സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവെണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയത്തിനും മറ്റുമുള്ള ചിലവുകൾ പൂർണ്ണമായോ, ഭാഗികമായോ ബോർഡിനു നിധിയിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

30. വിവാഹ ധനസഹായം-(1) കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും തുടർച്ചയായി അംഗദായം അടച്ചുവരുന്ന കല്പിത അംഗങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പ്രായപൂർത്തിയായ പെൺമക്കളുടേയും സ്ത്രീ അംഗങ്ങളുടേയും വിവാഹച്ചിലവിലായി അയ്യായിരം രൂപ ഒരംഗത്തിന് നിധിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.



എന്നാൽ, രണ്ടിൽ കൂടുതൽ തവണ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അച്ഛനും അമ്മയും നിധിയിൽ അംഗമാണെങ്കിലോ, അച്ഛനും അമ്മയും വിവാഹിതയാകുന്ന മകളും നിധിയിൽ അംഗങ്ങളാണെങ്കിലോ നിധിയിലെ ഒരംഗത്തിന് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(3) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിലെ രണ്ടുതവണ എന്ന പരിധിക്കു വിധേയമായി ധനസഹായം ലഭിച്ച വിധവകളുടെ പുനർവിവാഹത്തിനും ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) മറ്റേതെങ്കിലും പദ്ധതിപ്രകാരം ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നത് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് തടസ്സമായിരിക്കുന്നതല്ല.

(5) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് മൂന്നുമാസത്തിനകം ഫോറം നമ്പർ 11-ൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, മതിയായ കാരണത്താലാണ് അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കകം സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, നിശ്ചിത സമയ പരിധികഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനകം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(6) അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ/മേയർ/എം. എൽ. എ., എം. പി. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, ഇന്ത്യൻ എംബസി ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അതാത് മതത്തിലെ വ്യക്തി നിയമപ്രകാരം അധികാരമുള്ള വ്യക്തികൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ആരെങ്കിലും നൽകിയ സാക്ഷ്യപത്രമോ, ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്, സ്പെഷ്യൽ മാറേജ് ആക്ട്, പ്രത്യേക വിവാഹ നിയമമോ, അതാത് രാജ്യത്തെ നിയമമോ പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(7) അപേക്ഷ ലഭിച്ച് കഴിയും വേഗം മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചോ നിരസിച്ചോ ഉള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(8) (7)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിനെതിരെ ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം അപേക്ഷകന് 44-ാം ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ ബോർഡുമുൻപാകെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

31. പ്രസവാനുകൂല്യം-(1) തുടർച്ചയായി രണ്ടുവർഷക്കാലം അംശദായം അടച്ചിട്ടുള്ള കല്പിതാംഗങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള ഒരു വനിതാ അംഗത്തിന് പ്രസവത്തിന് മുന്പായിരം രൂപ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, ഒരംഗത്തിന് രണ്ടിൽ കൂടുതൽ തവണ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) ഗർഭം അലസൽ സംഭവിച്ച കല്പിതാംഗങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള വനിതാ അംഗത്തിന് രണ്ടായിരം രൂപ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ, രണ്ടുതവണ പ്രസവാനുകൂല്യമോ ഗർഭം അലസലിനുള്ള ആനുകൂല്യമോ രണ്ടും കൂടിയോ ലഭിച്ച അംഗത്തിന് തുടർന്ന് ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(3) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അതാത് സ്ഥലത്തെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രാറോ, മറ്റ് അധികാരികളോ, എംബസി ഉദ്യോഗസ്ഥരോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന കൂട്ടിയുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പോ, ഉപഖണ്ഡിക (2) പ്രകാരമുള്ള ധന സഹായത്തിന് അതാത് രാജ്യത്തെ സർക്കാർ അംഗീകൃത ഡോക്ടർമാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പ്രസവം കഴിഞ്ഞോ, ഗർഭം അലസൽ സംഭവിച്ചോ അതത് സംഗതി പോലെ, മൂന്നുമാസത്തിനകം ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം നമ്പർ 12-ൽ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, മതിയായ കാരണങ്ങളാലാണ് അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാതിരുന്നതെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, നിശ്ചിത സമയത്തിനു ശേഷവും എന്നാൽ രണ്ട് വർഷത്തിനുള്ളിലും സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ധനസഹായം അനുവദിച്ചോ, നിരസിച്ചോ മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(6) (5)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിനെതിരെ ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം, അപേക്ഷകന് 44-ാം ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിൽ അപ്പീൽ ബോർഡ് മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

32. വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം.-രണ്ടുവർഷമെങ്കിലും നിധിയിൽ തുടർച്ചയായി അംഗദായം അടച്ചിട്ടുള്ള, കല്പിതാംഗങ്ങൾ അടക്കമുള്ള അംഗങ്ങളുടെ മക്കളുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാന്റിന് അർഹതയ്ക്കുള്ള മാനദണ്ഡം ക്ലാസ്, കോഴ്സ്, ഗ്രാന്റ് തുക അപേക്ഷാർത്ഥി, അപേക്ഷയുടെ മാതൃകയും അനുബന്ധ രേഖകളും എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും മറ്റും ഉള്ള പദ്ധതി ബോർഡിന് ആവിഷ്കരിച്ച് സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടെ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

33. പെൻഷനും, മറ്റു ആനുകൂല്യങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യൽ.- (1) പെൻഷനും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കലും പെൻഷൻ കൂടിശ്ലീക നൽകലും.- ബോർഡിന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്ന് നേരിട്ടല്ലാതെ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് മാസത്തെ പെൻഷൻ മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ മുൻപാകെ നേരിട്ട് ഹാജരായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. നേരിൽ ഹാജരാകുവാൻ കഴിയാത്തവർ ജീവിച്ചിരിക്കുന്ന തായി ഇന്ത്യയിലാണെങ്കിൽ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും വിദേശത്താണെങ്കിൽ ഇന്ത്യൻ എംബസി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പെൻഷൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഒരംഗം മരണപ്പെട്ടാൽ, മരണമടയുന്ന തീയതി വരെയുള്ള പെൻഷൻ തുക കൂടിശ്ശികയുണ്ടെങ്കിൽ, ആ തുക അദ്ദേഹത്തിന്റെ നോമിനിക്കോ, നോമിനിയല്ലെങ്കിൽ നിയമാനുസൃത അവകാശികൾക്കോ ലഭിക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) പെൻഷൻ കൂടിശ്ശിക തുകയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എത്രയും വേഗം തീരുമാനമെടുത്ത് അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പെൻഷൻ കൂടിശ്ശിക തുക അനുവദിക്കേണ്ടതും അല്ലാത്തവ കാരണം വ്യക്തമാക്കി നിരസിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) (4)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ അംഗം മരണമടഞ്ഞ് ആറുമാസത്തിനകം സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) അപേക്ഷയോടൊപ്പം അംഗത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും അംഗത്തിന്റെ അവകാശികൾ ആരൊക്കെയെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയോ, വില്ലേജ് ഓഫീസറോ, തഹസീൽദാരോ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം V

ആശ്വാസ നിധിയും വായ്പകളും

34. പ്രവാസി ആശ്വാസ നിധി-(1) അംഗങ്ങൾക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ, വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വസ്തു വാങ്ങുന്നതിനോ, വസ്തുവും വീടും ഉൾപ്പെടെ വാങ്ങുന്നതിനോ വീടിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതിനോ, വിദേശത്തുനിന്നോ മറ്റ് സംസ്ഥാനത്തുനിന്നോ തിരിച്ചുവന്ന് കേരളത്തിൽ താമസമാക്കിയവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനോ, ഏതെങ്കിലും കമ്പനികളിലോ, സ്ഥാപനങ്ങളിലോ നിക്ഷേപം നടത്തുന്നതിനോ മറ്റേതെങ്കിലും സഹായത്തിനായോ വായ്പകൾ മുൻകൂറുകൾ, നിക്ഷേപങ്ങൾ, സംഭാവനകൾ എന്നിവയ്ക്കായി അംഗങ്ങളുടെ (കല്പിതാംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) അംശദായത്തിന്റെ 15 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുക “പ്രവാസി ആശ്വാസ നിധി” എന്ന പേരിൽ ഒരു പ്രത്യേക നിധി രൂപീകരിച്ച് അതിലേക്ക് ഓരോ വർഷവും നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരം നീക്കിവെക്കേണ്ട തുകയുടെ നിരക്ക് അതാത് കാലത്ത് മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ബോർഡിന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള നിധിയിലെ തുക പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ നിധിയിലേക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്.

(4) പ്രവാസി ആശ്വാസ നിധിയിലെ തുക ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിച്ച ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(35) ഭവന വായ്പ-(1) അഞ്ചുവർഷം തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ചുവരുന്ന കർമ്മി താമസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക്, സ്വന്തം താമസത്തിനായി വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ, വീടും സ്ഥലവും വാങ്ങുന്നതിനോ, വീടുവെക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിനോ, നിലവിലുള്ള വീടിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതിനോ, പ്രവാസി കേരളീയർക്ക് പ്രവാസി ആശ്വാസനിധിയിലേക്ക് നിന്ന് ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധം പലിശ രഹിതമോ, പലിശ സഹിതമോ ഉള്ള വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പലിശസഹിത വായ്പകൾക്കുള്ള പലിശ നിരക്ക് അതാത് കാലത്ത് ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) വായ്പാ തുകയും, അർഹതയും അനുവദിക്കാവുന്ന അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും വരുമാനപരിധി, വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ ആവശ്യമായ ഈടുകൾ, തിരിച്ചടവ് രീതി ഇവയും മറ്റ് നടപടി ക്രമങ്ങളും അതാത് കാലത്ത് ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

(3) ഏതെങ്കിലും ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിപ്രകാരം, പലിശ രഹിത വായ്പയോ ധനസഹായമോ ലഭിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഉപഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരമുള്ള വായ്പയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(4) ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസൃതമായി വായ്പകളുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും വായ്പ നൽകുന്നത് നിർത്തി വെയ്ക്കുന്നതിനും നിശ്ചിത കാലത്തേക്ക് മരവിപ്പിക്കുന്നതിനും ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും ബോർഡിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്:

എന്നാൽ, ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച തുക കുറവുചെയ്യുന്നതിനോ ഭാഗികമായി റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനോ ബോർഡിനോ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(5) (4)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, അനുവദിച്ച വായ്പ നിശ്ചിത ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ ഉപയോഗിച്ചതായോ, തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയാണ് വായ്പ കൈപ്പറ്റിയതെന്നോ പിന്നീട് തെളിയുന്ന പക്ഷം, നൽകിയ വായ്പ തുകയും ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരവും വായ്പ കൈപ്പറ്റിയ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിന് ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

36. സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പ-(1) നിധിയിൽ കുറഞ്ഞത് മൂന്നുവർഷക്കാലം തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ചുവരുന്ന കേരളത്തിലേക്ക് തിരിച്ചുവന്ന പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) അംഗങ്ങൾക്കും, കല്പിതാംഗങ്ങൾക്കും കേരളത്തിൽ സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയോ വ്യവസായ/വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനോ ഉപകരണങ്ങൾ, യന്ത്രങ്ങൾ, പണിയായുധങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനോവേണ്ടിയോ പ്രവാസി ആശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്ന് പലിശരഹിത വായ്പ നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) വായ്പ തുകയും അനുവദിക്കുന്ന അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് അതാത് കാലത്ത് ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

(3) വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം, അപേക്ഷ രീതി, ആവശ്യമായ ഈടുകൾ, തിരിച്ചടവ് രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ, മറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ അതാത് കാലത്ത് ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

(4) ഏതെങ്കിലും സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതിപ്രകാരം പലിശ രഹിത വായ്പയോ ധനസഹായമോ ലഭിച്ചവർക്ക് ഈ വായ്പയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(5) പ്രതിവർഷം വ്യക്തിഗത വരുമാനം അറുപതിനായിരം രൂപയിൽ കവിയുന്ന അംഗങ്ങൾക്കും (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള വായ്പയ്ക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വിശദീകരണം.-വ്യക്തിഗതവരുമാനം എന്നത് അംഗത്തിന്റെ ഭാര്യയുടേയോ അഥവാ ഭർത്താവിന്റെയോ വരുമാനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.

(6) ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത പരിഗണിച്ച്, വായ്പകളുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനോ, നിശ്ചിത കാലത്തേക്ക് മരവിപ്പിക്കുന്നതിനോ, നിർത്തിവെക്കുന്നതിനോ ബോർഡിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച തുക കുറവ് ചെയ്യുന്നതിനോ ഭാഗികമായി റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനോ ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(7) (6)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും വായ്പത്തുക കൈപ്പറ്റിയത് തെറ്റായ വിവരം നൽകിയാണെന്നോ, നിശ്ചിത ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിച്ചില്ലെന്നോ പിന്നീട് തെളിയുന്ന പക്ഷം, നൽകിയ വായ്പ തുകയും ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരവും വായ്പ കൈപ്പറ്റിയ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിന് ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

37. സഹകരണ സംഘങ്ങളും കമ്പനികളും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രൊമോട്ട് ചെയ്യൽ.-

(1) അംഗങ്ങൾക്ക് തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിതനിലവാരം അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി സ്വകാര്യ ക്ലിപ്ത കമ്പനികളോ, പബ്ലിക് കമ്പനികളോ, അംഗങ്ങളുടെ സഹകരണസംഘങ്ങളോ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളോ ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലോ അല്ലാതെയോ അതാത് നിയമവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തുടങ്ങുന്നതിനും അതിനുവേണ്ടുന്ന ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനും അതിൽ ഓഹരി നിക്ഷേപം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ ബോർഡിന് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ബോർഡിന്റെ ഓഹരി നിക്ഷേപം, സ്ഥാപനത്തിന് ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ വരുന്ന സഷ്ടത്തിന് ബോർഡിന് ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ടായിരിക്കില്ലെന്ന നിബന്ധനയിലല്ലാതെ നടത്താവുന്നതല്ല.

(3) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ ബോർഡിന്, സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെയും സർക്കാർ നിബന്ധനകളോടെയുമല്ലാതെ എടുക്കാവുന്നതല്ല.

(4) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾക്കാവശ്യമായ തുക പ്രവാസി ആശ്വാസനിധിയിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി ചെലവഴിക്കാവുന്ന തുക ആശ്വാസ നിധിയിലെ മൊത്തം തുകയുടെ 30 ശതമാനത്തിൽ കവിയാവുന്നതല്ല.

(5) കമ്പനികൾ, സഹകരണസംഘങ്ങൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏതൊക്കെ മേഖലയിലാണെന്നും, രൂപീകരണ നിബന്ധനകളും, നിക്ഷേപങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ കാര്യങ്ങളും അതാത് കാലത്ത് ബോർഡ് തീരുമാനിച്ചു സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കാവുന്നതും സർക്കാർ അംഗീകാരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം VI

പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) പ്രത്യേക സഹായനിധി

38. പ്രത്യേക സഹായനിധി-(1) ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് 55 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതുമൂലം നിധിയിൽ അംഗത്വമെടുക്കാൻ കഴിയാതെ വന്ന പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) ചികിത്സാ സഹായം അത്യാവശ്യ ധനസഹായം, പെൻഷൻ എന്നിവ നൽകുന്നതിനായി ബോർഡ് ഒരു പ്രത്യേക സഹായനിധി “പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) പ്രത്യേക സഹായനിധി” എന്ന പേരിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പ്രത്യേക സഹായ നിധിയിലേക്ക് ബോർഡിന് 34-ാം ഖണ്ഡികപ്രകാരം രൂപീകൃതമായ പ്രവാസി ആശ്വാസനിധിയിൽ നിന്ന് ബോർഡ് അതാത് കാലത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക, പരമാവധി 15 ശതമാനത്തിൽ കവിയരുതെന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, സംഭാവനയായി നൽകാവുന്നതാണ്.

(3) പ്രത്യേക സഹായ നിധിയിലെ വരുമാനത്തിനായി ബോർഡിന് ഭാരതത്തിലോ, വിദേശത്തോ ഉള്ള വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ, സംഘടനകളിൽ നിന്നോ സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ, സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ, മറ്റ് ഉറവിടങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന നിയമാനുസൃത സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതും ഇപ്രകാരം സംഭാവനകൾ ലഭിച്ചാൽ അത് പ്രത്യേക സഹായനിധിയിലേക്ക് വരവ് വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) പ്രത്യേക സഹായനിധിയിലെ വരവ്-ചെലവ് സംബന്ധിച്ച കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിധിയുടെ തുക ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ കല്ലൊതെ ചെലവഴിക്കാവുന്നതല്ല:

എന്നാൽ, സ്റ്റേഷനറി, ഓഫീസ് ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്കും മറ്റുനബന്ധ ചെലവുകൾക്കുമായി പ്രത്യേക സഹായനിധിയിൽ ആവശ്യമായ തുക ഉണ്ടെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷവും ബോർഡ് അങ്ങനെ തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷവും പ്രത്യേക സഹായനിധിയിലെ മൊത്തം വാർഷികവരുമാനത്തിന്റെ 5 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുക ഓരോ വർഷവും പ്രവാസി കേരളീയ ക്ഷേമനിധിയിലേക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്.

39. ചികിത്സാ സഹായം-(1) ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് 55 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതുകാരണം നിധിയിൽ അംഗത്വമെടുക്കാൻ കഴിയാതെ വന്ന പ്രവാസി കേരളീയ (വിദേശം)ന് സാധാരണ രോഗചികിത്സയ്ക്കായി പരാമവധി പതിനായിരം രൂപയും മാതൃക അസുഖങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് പരാമവധി ഇരുപത്തയ്യായിരം രൂപയും എന്ന അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേക ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) പ്രതിവർഷം, കുടുംബ വരുമാനം ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയുന്ന പക്ഷം (1)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിലെ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വിശദീകരണം-വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നതിന് കുടുംബം എന്നത് ഭാര്യ/ഭർത്താവ് അവിവാഹിതരായ മക്കൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ബോർഡ് മുൻകൂട്ടി അംഗീകരിച്ച ആശുപത്രികളിലെ, ക്ലിനിക്കുകളിലെ, ചികിത്സയ്ക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

എന്നാൽ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളാലാണ് മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചികിത്സ നടത്തിയതെന്ന് ബോർഡിന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം അത്തരം ചികിത്സയ്ക്കുള്ള ധനസഹായവും ബോർഡിന് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) (1)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ച മാരക രോഗങ്ങളിൽ ആസ്ത്മ, തളർവാതം, കൃഷ്ണം, കാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, കിഡ്നി സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

40. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കലും നടപടികളും-(1) 39-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ, ഫോറം നമ്പർ 13-ൽ മേഖല/ജില്ലാ എക്സി. ഓഫീസർക്ക് ചികിത്സ കഴിഞ്ഞ് 6 മാസത്തിനകം സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, മതിയായ കാരണങ്ങളാലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടതെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം, ചികിത്സ കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയും മേഖല/ജില്ലാ എക്സി. ഓഫീസർക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചികിത്സ തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ചികിത്സാ ചെലവ് കാണിക്കുന്ന രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകിയ, (വിദേശത്താണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട, അധികാരികൾ നൽകിയതും ഇന്ത്യൻ എമ്പസി ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുമായ) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റും, വിദേശത്ത് രണ്ട് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലം ഉപജീവനാർത്ഥം താമസിച്ചിരുന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയും ഹാജരാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ, ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തിയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ, പരിശോധിച്ചും മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചോ, നിരസിച്ചോ, അതാത് സംഗതിപോലെ, ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(4) (3)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിനെതിരെ ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം 44-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി ബോർഡു മുൻപാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പീലിൽ ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ഇവയിലേതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) വിദേശത്ത് ഉപജീവനാർത്ഥം താമസിച്ചു എന്ന് കാണിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട പാസ്പോർട്ടിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

41. വാർദ്ധക്യകാല ആശ്വാസം-ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത കണക്കിലെടുത്ത് 39-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) ക്ക് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക്, അവരുടെ സാമ്പത്തികാവശത പരിഗണിച്ച് ഒരു മൊത്തം തുക ധനസഹായം നൽകുന്നതിനോ, പ്രതിമാസ പെൻഷൻ നൽകുന്നതിനോ ഉള്ള പദ്ധതി ബോർഡ് ആവിഷ്കരിച്ച്, സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

42. പ്രത്യേക ആശ്രിത ധനസഹായം-(1) 39-ാം ഖണ്ഡികപ്രകാരമുള്ള ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതിനിടയിൽ മരണമടയുന്നപക്ഷം, അയാളുടെ ആശ്രിതർക്ക് താഴെ പറയുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഒരാൾക്ക് പതിനായിരം രൂപ പ്രത്യേക സഹായനിധിയിൽ നിന്ന് നൽകാവുന്നതാണ്.

- (എ) ഭാര്യ/ഭർത്താവ്
- (ബി) പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടികൾ
- (സി) അവിവാഹിതരായ പുത്രിമാർ
- (ഡി) വിധവയായ പുത്രിമാർ
- (ഇ) മാതാപിതാക്കൾ

(2) ആശ്രിതരാണ് തെളിയിക്കുന്നതിനും മരണമടഞ്ഞ ആളിന്റെ നിയമാനുസൃത അവകാശികൾ ആരൊക്കെയാണെന്ന് കാണിക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയോ, വിദേശത്താണെങ്കിൽ അതാത് രാജ്യത്തെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഇന്ത്യൻ എംബസി ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റേയോ ശരിപ്പകർപ്പും വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയും, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) അപേക്ഷ, പദ്ധതിയുടെ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്ത ഫോറം നമ്പർ 14-ൽ മരണമടഞ്ഞ് 6 മാസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, മതിയായ കാരണത്താലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം 6 മാസത്തിനുശേഷം രണ്ടു വർഷത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയും മേഖലാ/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും ആവശ്യമായ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ അനുവദിച്ചും അർഹതയില്ലെങ്കിൽ നിരസിച്ചും മേഖല/ജില്ലാ എക്സി. ഓഫീസർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(5) (4)-ാം ഉപഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിനെതിരെ ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം അപേക്ഷകന് 44-ാം ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചപ്രകാരം ബോർഡ് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതും അപ്പീലിൽ ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

43. ഈ അദ്ധ്യായം പ്രബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി ബോർഡിന്റെ ശുപാർശയോടെ സർക്കാർ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.



അദ്ധ്യായം VII

അപ്പീലുകൾ

44. പെൻഷൻ ആനുകൂല്യം നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിൻമേൽ അപ്പീൽ-(1) പദ്ധതിയിലെ 25-ാം വൺഡിക പ്രകാരമുള്ള പെൻഷൻ ഉത്തരവിനെതിരെയോ, 26,27,28, 30, 31, 39, 40, 42 എന്നീ വൺഡികൾ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകളിൽ ചീഫ്/മേഖലാ/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവിന്മേലോ എന്തെങ്കിലും ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 90 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകന് ബോർഡ് മുൻപാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. അപ്പീലിനോടൊപ്പം ചീഫ്/മേഖലാ/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പും അപ്പീലിനാധാരമായ മറ്റു രേഖകളും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, മേൽപറഞ്ഞ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാതെ വന്ന്, കാലതാമസം മാപ്പാക്കാനുള്ള ഹർജി സഹിതം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ നിശ്ചിത സമയത്ത് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാതിരുന്നത് മതിയായ കാരണത്താലാണെന്ന് ബോധ്യംവരുന്നപക്ഷം ബോർഡിന് കാലതാമസം മാപ്പാക്കി അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവൺഡിക പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും, രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി അതോടൊപ്പം അപ്പീൽ ബോർഡിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ബോർഡ് കഴിയുംവേഗം പ്രസ്തുത അപ്പീലിൻമേൽ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും, തീരുമാനം ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്പീലിന്മേൽ ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം VIII

നിധിയുടെ കണക്കുകളും ഭരണവും

45. കണക്കുകൾ-(1) നിധിയിലേക്ക് അംശദായമായി പ്രവാസി കേരളീയരിൽ നിന്നും, സ്വന്തം നാട്ടിലേക്ക് തിരിച്ചുവന്നവരായ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും കൽപ്പിതാംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകയും സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അംശദായ തുകയും എല്ലാ ഗ്രാന്റുകളും 3-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സംഭാവനകളും “പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമനിധി” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിധിയിൽ വരവു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ആക്റ്റിലെ 8-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സംഭാവനകൾ “പ്രവാസി കേരളീയർ (വിദേശം) പ്രത്യേക സഹായനിധി” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ബോർഡ് ഒരു പ്രത്യേക നിധി രൂപീകരിച്ച് അതിൽ വരവ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പലിശ, വാടക, മറ്റുതരത്തിൽ വസുലാക്കിയ ഏതെങ്കിലും തുക, മുടക്കിൽ മേലുള്ള ലാഭനഷ്ടങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് എന്നിവ, അതിൽനിന്നും ഭരണ ചെലവുകൾ ഒഴിവാക്കിയശേഷം “സസ്പെൻഡ് അക്കൗണ്ട്” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ വരവു വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ബോർഡ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിലും രീതിയിലും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ നിധിയുടെയും പ്രത്യേക നിധിയുടെയും കണക്കുകളും റിക്കാർഡുകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ 31-ാം തീയതിയ്ക്കകമോ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും തീയതിയ്ക്കകമോ, ആസ്തിയുടെ തരംതിരിച്ചുള്ള സംക്ഷിപ്ത വിവരണം തയ്യാറാക്കി വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

46. നിധിയുടെ നിക്ഷേപം-(1) അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും, സർക്കാരിൽ നിന്നും മറ്റും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തുകയും, ബാങ്ക് ചെക്കും, ഡ്രാഫ്റ്റും, ബോർഡോ, ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറോ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നവിധം മേഖലാ/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ നിധിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) നിധിയുടെ എല്ലാ പണവും സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ഏതെങ്കിലും ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ, നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സ്കീമിലോ സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും നിക്ഷേപപദ്ധതിയിലോ ഫലപ്രദമാംവിധം നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

47. നിധിയിൽ നിന്നുള്ള ചെലവ്-(1) നിധിയുടെ ഭരണത്തിനാവശ്യമായ ചെലവുകൾ, ബോർഡ് ഡയറക്ടർമാരുടെ യാത്രപ്പടി, ബത്ത, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ശമ്പളം, അവധി ശമ്പളം, ജോയിന്റിംഗ് ടൈം ശമ്പളം, യാത്രപ്പടി, കോമ്പൻസേറ്ററി അലവൻസ്, പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് കോൺട്രിബ്യൂഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, മറ്റ് അലവൻസുകളും ആനുകൂല്യങ്ങളും, ബോർഡിനുവേണ്ടിയുള്ള നിയമപരമായ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റു ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ചെലവുകൾ, ബോർഡിനുവേണ്ടി കാർ വാങ്ങുന്നതിനും, കാർ പരിപാലിക്കുന്നതിനുമുള്ള ചെലവുകൾ, നിയമനടപടി ചെലവുകൾ, സ്റ്റേഷനറി, പ്രിന്റിംഗ്, ഫർണിച്ചർ, വാടക, കമ്പ്യൂട്ടർ, ടെലിഫോൺ. വൈദ്യുതി, ഓഫീസ് നടത്തിപ്പിനുള്ള മറ്റു ചെലവുകൾ മുതലായവ നിധിയുടെ ഭരണ കണക്കിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പിരിഞ്ഞതോ പിരിയുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതോ ആയ ഒരു വർഷത്തെ മൊത്തം അംശദായത്തിന്റെ അഞ്ചു ശതമാനത്തിൽ കൂടാത്ത തുക ഭരണ ചെലവിനായി മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ആക്റ്റിലും ചട്ടങ്ങളിലും പദ്ധതിയിലും പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത യാതൊരു കാര്യത്തിനും സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി കൂടാതെ നിധിയിൽ നിന്നും തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(4) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ നിധിയുടെ നടത്തിപ്പുകാരനായിരിക്കേണ്ടതും, എന്നാൽ നിധിയിൽനിന്നും അദ്ദേഹത്തിന് പിൻവലിക്കുകയും ചെലവാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്ന തുകയുടെ പരിധി കാലാകാലങ്ങളിൽ ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

48. ബഡ്ജറ്റ്.-(1) എല്ലാ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 1-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി ബോർഡിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ തൊട്ടടുത്ത വർഷം അംശദായത്തിൽ നിന്നും, മറ്റു വിധത്തിലും ഈടാക്കാവുന്ന എല്ലാ വരവുകളും ധനകാര്യവർഷത്തിൽ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതി ചെലവുകളും, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഭരണപരമായ ചെലവുകളും, മറ്റ് എല്ലാ ചെലവുകളും കാണിക്കുന്ന ഒരു ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കി ബോർഡിന്റെ മുൻപാകെ അംഗീകാരത്തിനായി വയ്ക്കേണ്ടതും, അതിനടുത്ത ഒരുമാസത്തിനകം ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച ബഡ്ജറ്റ് സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് സർക്കാരിന് ബഡ്ജറ്റിൽ യുക്തമായ ഭേദഗതികളോ, മാറ്റങ്ങളോ വരുത്താവുന്നതാണ്.

(3) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് വർഷത്തിൽ ഏതു സമയത്തും ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ടുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകളോടെ പുനർവിനിയോഗം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(എ) സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മൊത്തം തുകയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(ബി) ആയത് ബഡ്ജറ്റിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെലവുകൾക്ക് മാത്രമേ വിനിയോഗിക്കാവൂ.

(സി) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എല്ലാ പുനർവിനിയോഗവും അടുത്ത ബോർഡ് യോഗത്തിൽ ബോർഡിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

49. ആഡിറ്റ്.-(1) നിധിയുടെ എല്ലാ കണക്കുകളും, ഭരണപരമായ ചെലവുകൾ ഉൾപ്പെടെ, എല്ലാ വർഷവും ജൂൺമാസം 30-ാം തീയതിയിൽ മുൻപായി സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ചാർജ്ജഡ് അക്കൗണ്ടിന്റേനെ നിയോഗിച്ച് ആഡിറ്റ് ചെയ്യിക്കേണ്ടതാണ്. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച് ബോർഡിന്റെ അഭിപ്രായത്തോടും വിശദീകരണത്തോടുംകൂടി ഡിസംബർ 31-നു മുൻപായി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഓഡിറ്റ് സംബന്ധമായ ചെലവുകൾ നിധിയുടെ ഭരണപരമായ കണക്കിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം IX

പലവക

50. റിക്കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.- റിക്കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകുന്നതിനായി സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടെ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് സഹിതം ഏതെങ്കിലും അംഗം രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ റിക്കാർഡുകളുടെയും വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പകർപ്പ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്.

51. കരാറുകളും ഉടമ്പടികളും മറ്റും.- ബോർഡിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ കരാറുകളും സ്വത്തു സംബന്ധിച്ച രേഖകളും മറ്റ് ഏത് ക്രയവിക്രയ രേഖകളും ഉടമ്പടികളും ബോർഡിന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും ആയത് ബോർഡിനുവേണ്ടി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.