KNRKWB

കേരള പ്രവാസി കേരളീയ ക്ഷേമ ബോർഡ്
രണ്ടാം നില, നോർക്ക സെന്റർ ഗവ. ഗസ്റ്റ് ഹൗസിന് സമീപം
തൈക്കാട് പി.ഒ തിരുവനന്തപുരം - 695014
ടെലിഫോൺ: +471 2785500
E-mail: info@pravasikerala.org www.pravasikerala.org

സർക്കുലർ

KNRKWB/571/2024-S6 തീയതി : 11.07.2024

വിഷയം: കേരള പ്രവാസി കേരളീയ ക്ഷേമ ബോർഡ് - ക്ഷേമ നിധി പെൻഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

2008 ലെ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ ആക്റ്റിലെയും, 2009 ലെ പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ക്ഷേമ പദ്ധതിയിലെയും, വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരവും, സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവുമാണ് കേരള പ്രവാസി ക്ഷേമ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നത്. പെൻഷൻ അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധി സംശയങ്ങൾ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ ക്ഷേമ നിധി അംഗങ്ങളുടെയും ഓൺലൈൻ സർവീസ് സെൻ്ററുകളുടെയും ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പെൻഷൻ സംബന്ധമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത രൂപം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I. പെൻഷന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള അർഹത മാനദണ്ഡങ്ങൾ:-

- അംഗത്തിന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം .
- അംഗമായ തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി പെൻഷൻ പ്രായം വരെ അംശദായം അടച്ച് അംഗത്വം നിലനിർത്തിയിട്ടുള്ളവർക്കാണ് പെൻഷന് അർഹതയുള്ളത്.
- 56 വയസിനും 60 വയസിനും ഇടയ്ക്ക് അംഗത്വം എടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ തുടർന്ന് 5 വർഷ കാലയളവ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെ തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ചാൽ മാത്രമേ പെൻഷനുള്ള അർഹത നേടുകയുള്ളു.

II. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനായുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

- 60 വയസ്സ് അഥവാ പെൻഷൻ അർഹത കാലയളവ് പൂർത്തിയാകുന്ന തീയതിക്ക് ശേഷം അംഗങ്ങൾക്ക് പെൻഷന് വേണ്ടി അപേക്ഷ

സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- അപേക്ഷ ലഭിച്ച ശേഷം, അർഹത പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കി, പെൻഷൻ തീയതിക്ക് തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ് .
- പെൻഷൻ പ്രായം പൂർത്തികരിക്കുകയും എന്നാൽ അംശദായ അടവിൽ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ വ്യക്തികൾക്ക് പെൻഷൻ പ്രായം കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷത്തേക്ക് കൂടി അംശദായം /പിഴ കുടിശ്ശിക എന്നിവ അടച്ച് അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിച്ചതിനു ശേഷം പെൻഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകുന്നുണ്ട്. ആയത് പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കുടിശ്ശിക തുക പൂർണമായും ഒടുക്കി അംഗത്വം പുനഃസ്ഥാപിച്ചതിനു ശേഷം പെൻഷൻ അപേക്ഷ, പെൻഷൻ തീയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷം പൂർത്തീകരിക്കുന്ന തീയതിക്കുള്ളിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
- എന്നാൽ ഇത്തരം അപേക്ഷകർക്ക് കുടിശ്ശിക പൂർത്തിയാക്കി അർഹത നേടുന്നതിൻറ്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ മാത്രമേ പെൻഷൻ ലഭ്യമാകുകയുള്ളു എന്നത് കൂടി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .
- മേൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് പെൻഷനുള്ള അർഹത നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

III. <u>പെൻഷൻ അപേക്ഷ എങ്ങനെ സമർപ്പിക്കാം</u>

- കേരള പ്രവാസി ക്ഷേമ ബോർഡിൻ്റെ വെബ് സൈറ്റ് ആയ **www.pravasikerala.org** ൽ കയറുക.
-

www.pravasikerala.org → Services→ Already registered members എന്നീ ലിങ്ക് കളിലൂടെ കടന്ന് → **Login- user name, & password(create** ചെയ്ത് **/login** ചെയ്ത്) **→ Schemes →Pension** എന്നിവയിലൂടെ കടന്ന് പോകുക.

- ഇപ്രകാരം ലോഗിൻ ചെയ്തശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും, ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക .
- തുടർന്ന് → submit→ ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- പെൻ ഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷം അപേക്ഷയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് ലോഗിൻ വഴി പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

IV. <u>പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ</u>

1. അപേക്ഷകൻ്റെ / അപേക്ഷകയുടെ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത

ഫോട്ടോ

2. പാസ്പോർട്ടിൻ്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി (ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന്)

3. ഏതെങ്കിലും ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലെ സ്വന്തം പേരിലുള്ള സേവിങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൻ്റെ പാസ്സ്ബുക്കിൻ്റെ പ്രിൻറ്റ് ചെയ്ത പകർപ്പ് (NRI/NRE അക്കൗണ്ട് സ്വീകാര്യമല്ല)

4.അംഗത്തിൻ്റെ നോമിനി / അവകാശി നൽകുന്ന സമ്മതപത്രം

5. അംഗത്തിൻ്റെ ആധാർ കാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ്

V. പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ദേശീയ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷൻ പദ്ധതി വഴിയോ, മറ്റേതെങ്കിലും വെൽഫെയർ സ്കീമുകൾ വഴിയോ പ്രതിമാസ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നവർക്ക് പ്രവാസി ക്ഷേമ പെൻഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയില്ല.
- സമർപ്പിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ / രേഖകൾ തെറ്റാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം കേരള പ്രവാസി ക്ഷേമ ബോർഡിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റിയ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും, ബോർഡ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള നിയമ നടപടികൾക്ക് വിധേയരാകുന്നതിനും ക്ഷേമ നിധി അംഗങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരായിരിക്കും.

GEETHA LEKSHMI M B
CHIEF EXECUTIVE OFFICER &
SPECIAL SECRETARY TO GOVT
KERALA NON-RESIDENT KERALITES'
WELFARE BOARD
THIRUVANANTHAPURAM

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ ജില്ല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കും
2. ഐറ്റി മാനേജർ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്)
3. ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ, അക്ഷയ കേന്ദ്രം
4. സേവാ കേന്ദ്രങ്ങൾ, GME , സൊസൈറ്റികൾ, ഏജൻസികൾ
5 മാനേജർ (ഫിനാൻസ്)
6 CA To CEO
7 അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷൻ
8 ഓഫീസ് കോപ്പി