

നമ്പർ.ജെ.4/31904//2015/കോ.വി.വ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,  
തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി : 01.09.2015

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരുടെ ജി.പി.എഫ് വായ്പകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്-

സൂചന:- ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ.450/2011/ഫിൻ തീയതി. 18.10.2011.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ ജി.പി.എഫ് താൽക്കാലിക വായ്പ, തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടാത്ത വായ്പകൾ, കൺവേർഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനകൾക്ക് വിധേയമാക്കാതെ ലഭിക്കുന്നതുമൂലം അപേക്ഷകൾ ഈ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭിച്ചതിനുശേഷം തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നു. ഇതുമൂലം പ്രസ്തുത വായ്പകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന ചില ജീവനക്കാർക്ക് ടി വായ്പ തുകകൾ അനുവദിച്ചു കിട്ടാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നതായി വകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഈ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള എല്ലാ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റുകളിലേയും സർക്കാർ ആർട്സ് ആന്റ് സയൻസ്, ട്രെയിനിംഗ്, സംഗീത കോളേജുകൾ, ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ കോളേജുകളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ ജി.പി.എഫ്.വായ്പ അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഈ വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് 300000/- രൂപയും, സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് 300000/- രൂപയും സർക്കാർ ആർട്സ് ആന്റ് സയൻസ് കോളേജ് / സംസ്കൃതം / ട്രെയിനിംഗ് / ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ / മ്യൂസിക് കോളേജുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് 225000/- രൂപ വരെയും, ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും താൽക്കാലിക വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനു മുകളിലുള്ള താൽക്കാലിക വായ്പ അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കുന്നതിന് ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
- 2) ഈ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടാത്ത വായ്പ അപേക്ഷകൾ, താൽക്കാലിക വായ്പ, തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടാത്ത വായ്പയായി കൺവർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ എന്നിവ ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (അപേക്ഷയുടെ ഒരു പകർപ്പ് കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം.).
- 3) ജി.പി.എഫ്.വായ്പയ്ക്കുള്ള ഫാറങ്ങൾ സർക്കാർ പരിഷ്കരിച്ചതനുസരിച്ച് താൽക്കാലിക വായ്പയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ഫാറം ഡി യും, എൻ.ആർ.എ-യ്ക്ക് ഫാറം ജിയും കൺവർഷൻ ഫാറം 1 ( see rule 26)-ലും മാത്രം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) എൻ.ആർ.എ.യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷയിൽ വായ്പയുടെ ആവശ്യകത രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മക്കളുടെ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം ആണെങ്കിൽ ഏതു കോഴ്സ്, കാലയളവ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ വിവാഹത്തിന്റെ തീയതിയ്ക്ക് 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ മുൻപ് മാത്രമേ തുകയ്ക്ക് അർഹതയുള്ളൂ.

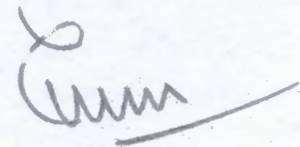


- 5) താൽക്കാലിക വായ്പ എടുത്ത് എൻ.ആർ.എ എടുക്കുന്നതിന് രണ്ടിനും ഒരേ purpose-ആണെങ്കിൽ 4 മാസത്തെ ഇടവേള ആവശ്യമാണ്.
- 6) സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതിന് 3 മാസം മുൻപ് വരെ മാത്രമേ റ്റി.എ/ എൻ.ആർ.എ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 7) ശൂന്യവേതനാവധി കാലയളവിൽ ലോൺ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
- 8) താൽക്കാലിക വായ്പയ്ക്ക് തവണ തുക 12-ൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
- 9) പത്തു വർഷത്തെ സർവ്വീസ് പൂർത്തിയായവർ അല്ലെങ്കിൽ റിട്ടയർമെന്റിന് പത്തു വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ സർവ്വീസ് ബാക്കിയുള്ളവർ മാത്രമേ എൻ.ആർ.എയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 10) എൻ.ആർ.എ / റ്റി.എ / കൺവർഷൻ അപേക്ഷയിലെ ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ കോളാങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 11) എൻ.ആർ.എ അപേക്ഷയിൽ മുൻപ് എടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ എൻ.ആർ.എ-കളുടെയും വിവരങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജി.പി.എഫ്. താൽക്കാലിക വായ്പയ്ക്ക് അവസാനം എടുത്ത വായ്പയുടെ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് പ്രിൻസിപ്പാൾ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത് ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12) ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിന്റെ വ്യക്തമായ പകർപ്പുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 13) താൽക്കാലിക വായ്പ എടുത്ത് രണ്ട് തവണയെങ്കിലും തിരിച്ചടവ് നടത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ കൺവർഷന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.
- 14) ജി.പി.എഫ്. റൂൾ പ്രകാരം രണ്ട് എൻ.ആർ.എ-കൾക്കിടയിൽ 3 മാസ ഇടവേള വേണ്ടതാണ്.
- 15) ജി.പി.എഫ്. അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഡി.എ. അരിയർ തുകകൾ പിൻവലിയ്ക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.നമ്പർ, തീയതി, തുക, പിൻവലിക്കാവുന്ന തീയതി തുടങ്ങിയ).
- 16) 28.02.2015-ലെ 25/2015/ഫിൻ നമ്പർ സർക്കാർ സർക്കുലർ പ്രകാരം താൽക്കാലിക വായ്പ വീടു നിർമ്മാണം / റിപ്പയറിംഗ് എന്നീ ആവശ്യത്തിന് അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
- 17) 28.02.2015-ലെ 24/2015/ഫിൻ നമ്പർ സർക്കാർ സർക്കുലർ പ്രകാരം താൽക്കാലിക വായ്പയുടെ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള തിരുവനന്തപുരം മെയിൻ ബ്രാഞ്ചിലേയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 18) താൽക്കാലിക വായ്പയ്ക്ക് ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 19) സ്വയം ശമ്പളം എഴുതി വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എൻ.ആർ.എ അപേക്ഷയിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടും സ്ഥാപന മേധാവി പരിശോധിച്ച് മേലോപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 20) എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളും ശമ്പളം സ്വയം എഴുതി വാങ്ങുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇവർ സമർപ്പിക്കുന്ന റ്റി.എ / എൻ.ആർ.എ / കൺ വർഷൻ അപേക്ഷകൾ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിന്റെ സഹായത്തോടെ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 21) ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന റ്റി.എ / എൻ.ആർ.എ / കൺ വർഷൻ അപേക്ഷകളിലെ തെറ്റുകൾ ഒഴിവാക്കാൻ അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങൾക്കും എ,ബി,സി,ഡി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും തുകയ്ക്കുള്ള അർഹതയും മറ്റും പരിശോധിക്കുന്നത് ഹെഡ്



അക്കൗണ്ടന്റ് വഴിയല്ലാത്ത കോളേജുകളിൽ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് കൂടി കണ്ട് സൂപ്രണ്ടിന് സമർപ്പിക്കുവാൻ അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണെന്ന് എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

- 22) എ,ബി,സി,ഡി സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ ബി,സി ഭാഗങ്ങൾ വിവരങ്ങൾ ഇല്ലായെങ്കിൽ Nil എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 23) പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ജി.പി.എഫ് ക്ലോഷർ അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുള്ളൂ. അല്ലാത്തവ നേരിട്ട് സ്ഥാപന മേധാവി തന്നെ എ.ജി.യിലെക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 24) പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ പി.എഫ്.താൽക്കാലിക വായ്പ അനുവദിക്കുമ്പോൾ വായ്പ തുക തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നത് എണ്ണം 15-ൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതും, 30-ൽ കൂടാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ക്രെഡിറ്റിലുള്ള തുകയുടെ പകുതിയോ 16 മാസത്തെ pay യോ ഇതിൽ ഏതാണ് കുറവ് തുക മാത്രമേ ലോൺ ആയി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 25) ജീവനക്കാരുടെ ജി.പി.എഫ് വരിസംഖ്യ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണ കൂട്ടാവുന്നതും 1 തവണ മാത്രം കുറയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.



ഡോ.തോമസ് കുരവിള  
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

✓

എസ്.വി.04.09.2015