

സർക്കുലർ നമ്പർ: 01/2013

പ്രേഷിതൻ,
ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവി
മലപ്പുറം

സ്വീകർത്താവ്,
എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും
മലപ്പുറം ജില്ല

വിഷയം: ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്

നമ്പർ: F5/11375/2013/MM, തീയതി .02.2013

ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതോ തിരിച്ചയക്കുന്നതോ ആയിരിക്കും.

- 1) ഒരു ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ച ആറ് മാസത്തിന് ശേഷം മാത്രമേ അടുത്ത ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവൂ
- 2) ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകൻ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതായ വിവരങ്ങൾ (ശമ്പള സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ളവ) പൂർണ്ണമായും വ്യക്തമായും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതും ഒപ്പ് വെക്കേണ്ട ഇടങ്ങളിൽ ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 3) അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട എസ്.എച്ച്.ഒ ശുപാർശ ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രം സമർപ്പിക്കുക
- 4) അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ 2 കോപ്പി (വ്യക്തമായി വായിക്കാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലുള്ളത്) സമർപ്പിക്കുക
- 5) ഡിക്ലറേഷനിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും ജനറൽ നമ്പറും കാണിച്ച് തീയതി സഹിതം ഒപ്പ് വെക്കുക
- 6) കടക്കാരനാണോ ജാമ്യക്കാരനാണോ എന്നുള്ള കോളത്തിൽ ആയത് വ്യക്തമാക്കുക. ആർക്ക് വേണ്ടിയാണോ ജാമ്യം നിൽക്കുന്നത് അയാളുടെ പേരും ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേരും എഴുതേണ്ട ഇടങ്ങളിൽ എഴുതുക
- 7) പെർമനന്റ് അഡ്രസ്സിൽ വീടിന്റെ മേൽവിലാസവും പ്രസന്റ് അഡ്രസ്സിൽ ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസവും കാണിക്കുക
- 8) എഗ്രിമെന്റ് ഫോർ റിക്കവറി ഭാഗത്ത് ആരാണോ അപേക്ഷകൻ അയാളുടെ പേരും ജനറൽ നമ്പറും സ്റ്റേഷന്റെ പേരും, ആർക്കാണോ ജാമ്യം നിൽക്കുന്നത് അവരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും എഴുതി താഴെ ഒപ്പ് വെക്കണം
- 9) അവസാനത്തെ മാസത്തെ പേസ്സിപ്പ് അപേക്ഷയുടെ കൂടെ സമർപ്പിക്കണം
- 10) കേരള പട്ടിക ജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും കേരള പിന്നോക്ക വികസന കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും വായ്പ എടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷകൻ തന്റെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുടങ്ങിയ മറ്റു റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ നിന്നും റിക്കവറി നടത്തുവാൻ തനിക്ക് സമ്മതമാണെന്ന് അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 2 കോപ്പി ഒറിജിനൽ സത്യവാങ്മൂലം അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
- 11) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ കോർപ്പറേഷനിൽ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൊടുക്കുമ്പോൾ കൺഫർമേഷൻ ലെറ്ററിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിലാസം പിൻ കോഡ് സഹിതം

വ്യക്തമാക്കാൻ സാധന മേലധികാരിയോട് പറയുക. (ഇപ്പോഴത്തെ കൺഫർമേഷൻ ലെറ്ററിൽ പൂർണ്ണമായ വിലാസം ഇല്ലാത്തത് കാരണം ജില്ലാ പോലീസ് കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ഇഷ്യൂ ചെയ്ത കൺഫർമേഷൻ ലെറ്റർ കൃത്യ സമയത്ത് കൃത്യ സ്ഥലത്ത് ലഭിക്കുന്നില്ല)

- 12) അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷ ജില്ലാ പോലീസ് കാര്യാലയത്തിൽ ഒരാഴ്ച മുമ്പ് കിട്ടത്തക്ക വിധം സമർപ്പിക്കുക
- 13) പ്രത്യേക മാതൃകയിലുള്ള "ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം"ത്തിന്റെ നവീകരിച്ച ഫോറം ഇതൊന്നിച്ച് അയക്കുന്നു. ഇത് പൂർണ്ണമായും വ്യക്തമായി പൂരിപ്പിച്ച് അയക്കേണ്ടതാണ്.

ജാമ്യം നിൽക്കുമ്പോൾ കടക്കാരന്റെ ബാധ്യത തീർക്കാൻ ഏതു സമയത്തും താൻ പ്രസ്തുത സാധനത്തോട് കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു എന്ന ഉത്തമ ബോധ്യത്തിൽ മാത്രം ജാമ്യം നിൽക്കുക.

ഒപ്പ്
ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവി
മലപ്പുറം

// അംഗീകാരത്തോടെ //

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

ബഹുമാനപ്പെട്ട മലപ്പുറം ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവി അവർകളുടെ സമക്ഷത്തിലേക്ക്
(സ്റ്റേഷൻ)(റാങ്ക് & നമ്പർ),
(പേര്) നിയമാനുസൃതം വണക്കമായി
 ബോധിപ്പിക്കുന്നത്.

എനിക്ക് ആവശ്യത്തിലേക്ക്
 സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന്
 വേണ്ടി ഒരു ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ചുതരണമെന്ന് വിനീതമായി അപേക്ഷിക്കുന്നു.

1	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	
2	ഔദ്യോഗിക പദവി	
3	സ്റ്റേഷൻ/ യൂണിറ്റ്	
4	ജനന തീയതിയും വയസ്സും	
5	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
6	3 കൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ വാങ്ങിയ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ എണ്ണം	
7	അവയിൽ എത്ര കടം/ ബാധ്യത നിലവിലുണ്ട്?	
8	ബാധ്യതയുടെ മൊത്തം തുക	
9	നിലവിൽ എത്ര ചിട്ടി/ കടം റിക്കവറികൾ ഉണ്ട്?	
10	അവസാനമായി ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ച തീയതി	
11	ഇപ്പോൾ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിങ്ങൾ കടക്കാരനാണോ, ജാമ്യക്കാരനാണോ?	
12	ആയതിന് വരാനുള്ള ബാധ്യത എത്ര?	

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സത്യമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. മേൽ കടത്തിൽ/ ജാമ്യത്തിൽ വരുന്ന എല്ലാ ബാധ്യതകളും എന്റെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും, പെൻഷൻ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ നിന്നും പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിന് എനിക്ക് സമ്മതമാണ്.

ഒപ്പ് :
 പേര് :
 വിലാസം :

മേലധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (SHO) :