



കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 } Vol. VI }	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	2017 സെപ്റ്റംബർ 19 19th September 2017	നമ്പർ } No. } 37
	Thiruvananthapuram, Tuesday	1193 കന്നി 3 3rd Kanni 1193	
		1939 ഭാദ്രം 28 28th Bhadra 1939	

PART IV

Private Advertisements and Miscellaneous Notifications

വിശാല കൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി

പി. ബി. നമ്പർ 2012 ഫോൺ : 2205061

ഫാക്സ് : 91484 2206230
കൊച്ചി-682 020

Website: www.geda.kerala.gov.in;
E-mail: gcdaonline@gmail.com

പരസ്യം

നമ്പർ. എൽ-11/1588/EWS-793/Loan/ജിസിഡിഎ. 2017 ജൂലൈ 23.

ജിസിഡിഎ-യുടെ ഇ. ഡബ്ല്യു. എസ്.-793-ാം നമ്പർ പ്രകാരം ഭവന വായ്പ എടുത്തിരുന്ന ശ്രീ ടി. എ. രാജന്റെ പേരിലുള്ള ആലുവ താലൂക്കിലെ ചെങ്ങമനാട്

വില്ലേജിൽപ്പെട്ട സർവ്വേ നമ്പർ 412/6-എ-1/4-ൽപ്പെട്ട 12 സെന്റ് സ്ഥലത്തിന്റെ 2069/1964 നമ്പർ ആധാരം നഷ്ടപ്പെടുപോയിട്ടുള്ളതിനാൽ ടി സ്ഥലം ക്രയവിക്രയം, വായ്പ എന്നീ ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ആർക്കെങ്കിലും പരാതിയോ ആക്ഷേപമോ ഉള്ളപക്ഷം ആയത് ഇത് പരസ്യപ്പെടുത്തിയ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം മേൽ പകർപ്പ് അതിന്റെ ഒറിജിനൽ ആധാരമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി.

കേരള നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ ഇ1-65655/2013.

2015 മാർച്ച് 23.

സേവനാവകാശ നിയമം 2012 സെക്ഷൻ 3, 6 എന്നിവ പ്രകാരം കേരള നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡ് സെക്രട്ടറിയായ എന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം വിനിയോഗിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കോളം നമ്പർ 5, 6, 7 പ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരായും, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായും നിയമിച്ചും, കോളം നമ്പർ 2, 3, 4 പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചും, രേഖകളെ കുറിച്ചും, സമയപരിധിയെ കുറിച്ചും പട്ടിക തിരിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	സേവന വിവരം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ	ചട്ടം 283 (4) ഫോറം നമ്പർ 26-ൽ ഉള്ള അപേക്ഷ ഫോറം നമ്പർ 27-ലെ നോമിനേഷൻ, 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത 2 ഫോട്ടോ, ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തൊഴിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, രജി. ഫീസ്- ` 25, മൂന്നു മാസത്തെ അംശദായം ` 60, ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി. കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ദേശസാൽകൃത/ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിലെ തൊഴിലാളിയുടെ അക്കൗണ്ട് സംബന്ധിച്ച പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	60 ദിവസം	ജില്ലാ/അഡീഷണൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	
2	അംഗത്വം റദ്ദാക്കലും പുനഃ സ്ഥാപിക്കലും ചട്ടം 283 (5എ) ചട്ടം 284 (2)	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ്ബുക്ക്	15 ദിവസം	ജില്ലാ/അഡീഷണൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	വാർഷിക പുതൂക്കൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ അസ്സൽ ഐ. ഡി. കാർഡ്, ഏറ്റവും ഒടുവിൽ അംഗദായം ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ/ വോട്ടർ ഐ. ഡി. യുടെ പകർപ്പ്, ദേശസാൽകൃത/ ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിലെ തൊഴിലാളിയുടെ അക്കൗണ്ട് സംബന്ധിച്ച പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.	30 ദിവസം	ജില്ലാ/അഡീഷണൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	
4	ട്രേഡ് യൂണിയനുകളുടെ അംഗീകാരം	അപേക്ഷ, രജിസ്ട്രേഷൻ, അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, ബൈലോ, ആമ്പൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ച രേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ്.	30 ദിവസം	സെക്രട്ടറി	..	
5	പ്രസവാനുകൂല്യം (ചട്ടം 288)	ഫോറം നമ്പർ 33-ൽ അപേക്ഷ, ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സർക്കാർ അസി. സർജനിൽ കുറയാത്ത ഗ്രേഡിലുള്ള ഡോക്ടർ നൽകുന്ന പ്രസവ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ്ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്.	30 ദിവസം	ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	സെക്രട്ടറി	
6	പെൻഷൻ (ചട്ടം 289, 290)	ഫോറം നമ്പർ 34-ൽ അപേക്ഷ, പെൻഷൻ ഐ. ഡി. കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ 2 ഫോട്ടോ, അസ്സൽ ഐ. ഡി. കാർഡ്, ബാങ്ക് അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അസ്സൽ പാസ്ബുക്ക്.	30 ദിവസം	ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	
7	കുടുംബ പെൻഷൻ (ചട്ടം 301)	ഫോറം നമ്പർ 45-ൽ അപേക്ഷ, പെൻഷണറുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെൻഷണറും അപേക്ഷകനും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർക്കാർ/ അർദ്ധ സർക്കാർ/ ഇതര ബോർഡുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പെൻഷൻ/ ശമ്പളം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന സത്യപ്രസ്താവന. പെൻഷൻ പാസ്ബുക്ക് / പെൻഷൻ ഐ. ഡി. കാർഡിന്റെ അസ്സൽ.	30 ദിവസം	ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	സാമ്പത്തിക വകുപ്പിന്റെ [ചട്ടം 295(ബി)]	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, മരണ സർട്ടിഫി ക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്, ബാങ്ക് അധികൃതർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ പാസ്ബുക്ക് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടു- ത്തിയ പകർപ്പുകൾ, ബന്ധുത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്ന് തെളി യിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മൈനറുടെ കാര്യത്തിൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.	30 ദിവസം	ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	
9	അവശത പെൻഷൻ (ചട്ടം 292)	ഫോറം നമ്പർ 38-ൽ അപേക്ഷ, മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകിയ അവശത തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഐ. ഡി., ബാങ്ക് അധികൃതർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ അംഗദായം ഒടുക്കിയ പാസ്ബുക്ക് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ.	60 ദിവസം	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	..	
10	മരണാനന്തര ചെലവിനുള്ള വകുപ്പിന്റെ (ചട്ടം 294)	ഫോറം നമ്പർ 40-ൽ അപേക്ഷ, ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ഐ.ഡി. കാർഡ്, പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകനും, മരിച്ച വ്യക്തിയും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	15 ദിവസം	ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	
11	മരണാനന്തര വകുപ്പിന്റെ (ചട്ടം 295)	ഫോറം നമ്പർ 36-ലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ഐ. ഡി. കാർഡ് (അസ്സൽ), ബാങ്ക് അധികൃതർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പാസ്ബുക്ക് (അസ്സൽ), അപേക്ഷകനും, മരിച്ച വ്യക്തിയും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	30 ദിവസം	ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	
12	അപകട മരണ വകുപ്പിന്റെ [(ചട്ടം 295 (എ))]	ഫോറം നമ്പർ 36(എ)-ലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഐ. ഡി. കാർഡ്, ബാങ്ക് അധികൃതർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ പാസ്ബുക്ക് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എഫ്.ഐ. ആർ, പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട്.	60 ദിവസം	ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി	..	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ, അപേക്ഷകനും, മരിച്ച വ്യക്തിയും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരണസമയം വിവാഹിതനായിരുന്നോ എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>				
13	<p>വിവാഹ ധനസഹായം (ചട്ടം 300)</p>	<p>ഹോറം നമ്പർ 44-ലുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ്‌ബുക്ക് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ</p>	15 ദിവസം	<p>ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ</p>	<p>ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി</p>	
14	<p>സാധാരണ ചികിത്സ (ചട്ടം 298)(1)</p>	<p>ഹോറം നമ്പർ 42-ലുള്ള അപേക്ഷ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡിസ്‌ചാർജ്ജ് കാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പാസ്‌ബുക്ക് അസ്സൽ</p>	15 ദിവസം	<p>ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ</p>	<p>ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി</p>	
15	<p>അപകട ചികിത്സ (ചട്ടം 298)(2)</p>	<p>ഹോറം നമ്പർ 46-ലുള്ള അപേക്ഷ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡിസ്‌ചാർജ്ജ് കാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പാസ്‌ബുക്ക് അസ്സൽ</p>	15 ദിവസം	<p>ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ</p>	<p>ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി</p>	
16	<p>മാരകരോഗ ചികിത്സ (ചട്ടം 298)(3)</p>	<p>ഹോറം നമ്പർ 42-ലുള്ള അപേക്ഷ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആശുപത്രി രേഖ (ഐ. പി. അല്ലെങ്കിൽ ഒ. പി.), ഒറിജിനൽ മെഡിക്കൽ ബില്ലുകൾ, ഐ. ഡി. കാർഡ്, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പാസ്‌ബുക്ക് അസ്സൽ</p>	15 ദിവസം	<p>ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ</p>	<p>ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി</p>	
17	<p>അപകടത്തെ തുടർന്നുള്ള സ്ഥിരവും സ്ഥായിയുമായ അവശതയ്ക്ക് ഉള്ള ധനസഹായം ചട്ടം 295 എ (2,4)</p>	<p>ഹോറം നമ്പർ 36 (ബി)-ലുള്ള അപേക്ഷ, തൊഴിലാളിക്ക് സ്ഥിരമായി (100%) അവശത ഉണ്ടെന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ്‌ബുക്ക് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, എഫ്.ഐ. ആർ.-ന്റെ കോപ്പി</p>	60 ദിവസം	<p>ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി</p>		
18	<p>ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം (ചട്ടം 299)</p>	<p>ഹോറം നമ്പർ 43-നോടൊപ്പം കുട്ടിയുടെ യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കുട്ടിയും ക്ഷേമനിധി അംഗവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധുത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ്‌ബുക്ക് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>	<p>അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം</p>	<p>ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ</p>	<p>ബോർഡിനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി</p>	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
19	എസ്. എസ്. എൽ. സി. പഠനസഹായം (ചട്ടം 299)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അംഗതൊഴിലാളിയുടെ ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ബന്ധുത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസ-ത്തിനകം	ജില്ലാ ഓഫീസർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	
20	എൻട്രൻസ് ധനസഹായം (ചട്ടം 299)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗിനായി പഠിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ഒറിജിനൽ രസീത്, എസ്. എസ്. എൽ. സി./പ്ലസ് ടു/വി. എച്ച്. എസ്. മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്/സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പ്രവേശന പരീക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, എൻട്രൻസ് പരീക്ഷയുടെ അലോട്ട്മെന്റ് മെമ്മോ, നിലവിൽ പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അംഗതൊഴിലാളിയുടെ ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ്ബുക്ക് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	60 ദിവസം	ജില്ലാ ഓഫീസർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	
21	ക്യാഷ് അവാർഡ് (ചട്ടം 296)	ഫോറം നമ്പർ 41-ലുള്ള അപേക്ഷ, എസ്.എസ്.എൽ.സി. അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അംഗതൊഴിലാളിയുടെ ഐ. ഡി. കാർഡ്, പാസ്ബുക്ക് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസ-ത്തിനകം	ജില്ലാ ഓഫീസർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	
22	സ്വയം പിരിഞ്ഞ അംഗത്വം റദ്ദ് ചെയ്ത് പോകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	കാരണം വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ, ഐ. ഡി. കാർഡ് (അസ്സൽ), ബാങ്ക് അധികൃതർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പാസ് ബുക്ക് (അസ്സൽ)	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഓഫീസർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	

തിരുവനന്തപുരം. (ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ളതല്ല, എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

സർക്കാർ തീരുമാനത്തിനനുസൃതമായി കേരള നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡിൽ സേവനാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി, വിവിധ സേവനങ്ങൾ, ഇതിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷയും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ട രേഖകളും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പാലിക്കേണ്ട സമയപരിധി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.