



കേരള സർക്കാർ

പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട്

**കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്
2022**

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-6) വകുപ്പ്

**കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ
നടത്തിയ പ്രവൃത്തി പഠനം - റിപ്പോർട്ട്**

തയ്യാറാക്കിയത്	:	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-6) വകുപ്പ്
പഠന സംഘം	:	ശ്രീ . ശ്യാംകുമാർ .ഒ .ജി , സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ . ഷിനോസ് . എസ്, അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ . ബാലചന്ദ്രൻ.ജി, അസി .സെക്ഷൻ ഓഫീസർ
മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകിയത്	:	ശ്രീ . ഹരിലാൽ .ടി .എൻ , അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ശ്രീ .സിജു ജേക്കബ്, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി
റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചത്	:	ഡോ .ആശ തോമസ് ഐ .എ .എസ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി , ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്

ഉള്ളടക്കം

അദ്ധ്യായം നമ്പർ	ശീർഷകം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	1 - 3
2	രീതിശാസ്ത്രം	4 - 6
3	സംഘടനാ അപഗ്രഥനം	7 - 15
4	വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും	16 - 45
5	പൊതുവായ ശിപാർശകൾ	46 - 47
6	സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകൾ	48
7	കണ്ടെത്തലുകളുടെ/ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം	49 - 56
	അനുബന്ധ സൂചിക	58 - 64

അദ്ധ്യായം - 1
ആമുഖം

1.1 കേരളത്തിലെ സ്വകാര്യ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വ്യവസായ മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന അസംഘടിതരായ തൊഴിലാളികളുടെ വ്യക്തി ജീവിതത്തിനും തൊഴിൽ മേഖലയിലും സുരക്ഷ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി കേരള സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്ത സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതിയാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി - നിയമവും പദ്ധതിയും. ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി രൂപീകരിച്ച സ്ഥാപനമാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്.

1.2 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ മേധാവി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറാണ്. ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം കൊല്ലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയവും 14 ജില്ലാ ഓഫീസുകളും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 15 ഓഫീസുകളാണ് നിലവിലുള്ളത്.

1.3 സ്വകാര്യ മോട്ടോർ വാഹന മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന 18-നും 60-നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമാകാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ 14,88,260 വാഹനങ്ങളും 10,57,565 തൊഴിലാളികളും (31.03.2022-ലെ കണക്ക് പ്രകാരം) ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 54,911 വാഹനങ്ങളും 46,126 തൊഴിലാളികളും ക്ഷേമനിധിയുടെ പരിധിയിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അംശദായം, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, തൊഴിലുടമകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അംശദായം, ബാങ്ക് നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പലിശ എന്നിവയാണ് ബോർഡിന്റെ വരുമാന മാർഗ്ഗങ്ങൾ.

1.4 പെൻഷൻ, അവശതാ പെൻഷൻ, സ്വയം വിരമിക്കൽ പെൻഷൻ, കുടുംബ പെൻഷൻ എന്നിവയും വിവാഹ ധനസഹായം, ചികിത്സാ ധനസഹായം, അപകട ചികിത്സാ ധനസഹായം, പ്രസവ ധനസഹായം, മരണാനന്തര ധനസഹായം, അപകട മരണാനന്തര ധനസഹായം, ശവസംസ്കാര ധനസഹായം എന്നിങ്ങനെ വിവിധങ്ങളായ ധനസഹായങ്ങളും റീഫണ്ട്, തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് പഠനത്തിനുള്ള സ്റ്റോളർഷിപ്പുകൾ, കലാകായിക,

അക്കാദമിക് മേഖലകളിൽ ഏറ്റവും മികവു പുലർത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക ക്യാഷ് അവാർഡ് എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകിവരുന്നു.

പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഉത്ഭവം

1.5 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകാൻ ആവശ്യമായ ജീവനക്കാർ ഇല്ലെന്നും അധിക തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് സർക്കാരിൽ ഒരു നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ നിർദ്ദേശം ഭരണ വകുപ്പായ തൊഴിലും നൈപുണ്യവും (എച്ച്) വകുപ്പ് പരിശോധിക്കുകയും ഈ വിഷയത്തിൽ വിശദമായ പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിന് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തു. തുടർന്ന് പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-6) വകുപ്പിന് നൽകുകയുണ്ടായി.

1.6 ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവൃത്തി പഠന സംഘം 13.01.2022-ൽ കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം സന്ദർശിക്കുകയും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി പ്രാഥമിക ചർച്ച നടത്തുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ നിന്നും കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിനെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഒരു പ്രാഥമികതല ധാരണ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

1.7 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ആകെ 175 സ്ഥിരം തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. കൂടാതെ 2005-ൽ പരിഷ്കരിച്ച പദ്ധതി നിലവിൽ വന്നപ്പോൾ ഉണ്ടായ അധിക ജോലിഭാരം ലഘൂകരിക്കുവാൻ വേണ്ടി ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 198 പേർ ബോർഡിന്റെ പതിനഞ്ച് ഓഫീസുകളിലുമായി നിലവിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്നു. കേരളത്തിലെ സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ വിവിധ കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ധാരാളം വാഹനങ്ങൾ ക്ഷേമനിധിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോടു കൂടി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ വർദ്ധനവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് ക്ഷേമനിധി സമാഹരണവും തൊഴിലാളി തൊഴിലുടമ രജിസ്ട്രേഷൻ ജോലികളും ഓഫീസിലെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു പുറമേ ക്ഷേമനിധി ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അംഗത്വ ക്യാമ്പയിനിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതും ജില്ലാ ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരാണ്. ഇതിനു പുറമെ തൊഴിലാളികളുടെ വിവിധയിനം ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പുകല്പിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനം വിനിയോഗിക്കുന്നു.

1.8 ഈ സാഹചര്യങ്ങളിൽ കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളും ചുമതലകളും വിലയിരുത്തുകയും ബോർഡ് അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും പോരായ്മകളും കണ്ടെത്തുകയും ഒരു തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡെന്ന നിലയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് പരിശോധിക്കുകയുമാണ് ഈ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഈ പഠനത്തിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ തുടർന്നുള്ള അധ്യായങ്ങളിൽ വിശദമായി വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.9 പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിനായി അവലംബിച്ചിട്ടുള്ള രീതിശാസ്ത്രം (Methodology) അധ്യായം 2-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ഘടനയും പ്രവർത്തന രീതിയും സംബന്ധിച്ച് അധ്യായം 3-ൽ സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organization Analysis)-ൽ വിവരണം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പഠനത്തിലൂടെ മനസ്സിലാക്കിയ വസ്തുതകളും അവയുടെ അപഗ്രഥനവും (Facts & Analysis) പഠന സംഘത്തിന്റെ നിരീക്ഷണങ്ങളും അധ്യായം 4-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുവായ ശുപാർശകൾ അധ്യായം 5-ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു. തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കലിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച് അധ്യായം 6-ൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ശുപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം അധ്യായം 7-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം - 2 രീതിശാസ്ത്രം (Methodology)

2.1 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, മറ്റ് ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി പഠനസംഘം നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ നിന്നും മനസിലാക്കിയ വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിശദമായ ഒരു പഠനം നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇതിനായി പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകങ്ങളായ സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organisation Analysis), മാർഗ്ഗ പഠനം (Method study), ജോലിഭാര നിർണ്ണയം (Work Measurement) എന്നിവ അവലംബിക്കുകയുണ്ടായി.

2.2 പ്രവൃത്തി പഠനത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള വിവര ശേഖരണത്തിനായി കൊല്ലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം സന്ദർശിച്ചു. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം, ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും, വിവിധ ഓഫീസുകൾ, ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ചു. ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാഹന ഉടമകളുടേയും തൊഴിലാളികളുടേയും സേവന സംബന്ധിയായ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് നടക്കുന്നത്. പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്തതിനു ശേഷം ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി, പ്രവർത്തന വ്യാപ്തി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഏറ്റവും കൂടുതൽ, ഇടത്തരം, ഏറ്റവും കുറവ് എന്നിങ്ങനെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏഴ് ജില്ലാ ഓഫീസുകളും സന്ദർശിച്ചു. ഈ പഠനത്തിനായി പ്രാഥമിക സ്ഥിതി വിവരങ്ങളും (Primary Data) ദ്വിതീയ സ്ഥിതി വിവരങ്ങളും (Secondary Data) ഉപയോഗിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രാഥമിക സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം നേരിട്ട് വിലയിരുത്തി തയ്യാറാക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇതിനായി അവിടെ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ജീവനക്കാരുമായി വിശദമായി ചർച്ച നടത്തി. ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന

സേവനങ്ങൾ, വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ, ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു. വിവര ശേഖരണത്തിനായി ഡ്യൂട്ടിലിസ്റ്റ്, ആക്ടിവിറ്റി ലിസ്റ്റ്, അഭിമുഖം, ഓഫീസുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ, ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് ജീവനക്കാർ എഴുതി നൽകിയ വിവരങ്ങൾ എന്നീ മാർഗങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചു. ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾക്കായി ബോർഡിന്റെ വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, വെബ് സൈറ്റ്, ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി.

2.3 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും വിവിധ നടപടിക്രമങ്ങളും എന്തൊക്കെയാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുകയും അവ വിശദമായ വിശകലനത്തിന് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്തു. ഓരോ ജീവനക്കാരന്റേയും കർത്തവ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്നും പരിശോധിച്ചു. 2021 കലണ്ടർ വർഷമാണ് വിവര ശേഖരണത്തിന് അടിസ്ഥാന വർഷമായി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. വിതരണം ചെയ്യുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ വാർഷിക ആവർത്തനം കണ്ടെത്തുന്നതിനായി ബോർഡിന്റെ ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ, ഫയലുകൾ മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവയും ആശ്രയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.4 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ നിലവിലെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഇപ്പോൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും കണ്ടെത്തുന്നതിനും പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനാണ് ഈ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച സ്ഥിതിവിവരം പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഉപകരണങ്ങളായ ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്, ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ്, വിമർശനാധിഷ്ഠിതമായ പരിശോധന (Critical Examination) എന്നിവയുടെ സഹായത്തോടെ വിശകലനം ചെയ്താണ് നിഗമനങ്ങളിലും ശുപാർശകളിലും എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുള്ളത്.

2.5 പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം നിർണയിക്കുകയും

ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ജോലിയും ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ സമയം കണ്ടെത്തുകയും അത് ആകെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിക്കുകയുമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അടിസ്ഥാന സമയത്തിനൊപ്പം (Base Time) വ്യക്തിഗത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സാധാരണ ജോലികൾക്കും ഫയൽ ജോലികൾക്കും Personal & Fatigue Allowance ആയി 15% അധിക സമയം കൂടി അനുവദിച്ചാണ് ആകെ ജോലിയുടെ അളവ് നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കുന്ന ജോലിഭാരം മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകളിൽ (Man hours) കണക്കാക്കുന്നു. ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഒരു വർഷം 1700 മണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്യണമെന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി നിർണ്ണയിക്കുകയുമാണ് ഈ പഠനത്തിലും ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

2.6 കൂടാതെ ഓരോ തസ്തികയുടെയും സ്ഥാനപരമായ സാംഗത്യവും (Positional Significance) പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ഓരോ ജോലിയും ചെയ്യുന്നതിന് നിലവിൽ പിന്തുടർന്ന് വരുന്ന രീതികൾ പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട സന്ദർഭങ്ങളിൽ അത് പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം - 3
സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organization Analysis)

3.1 കേരളത്തിലെ സ്വകാര്യ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വ്യവസായ മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന അസംഘടിതരായ തൊഴിലാളികളുടെ വ്യക്തി ജീവിതത്തിനും തൊഴിൽ മേഖലയിലും സുരക്ഷ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി കേരള സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്ത സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതിയാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി - നിയമവും പദ്ധതിയും. ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി രൂപീകരിച്ച സ്ഥാപനമാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്. കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 27.06.1985-ലും പദ്ധതി 15.07.1985-ലും പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു.

കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഭരണസമിതി

3.2 ക്ഷേമനിധി നിയമവും പദ്ധതിയും നടപ്പിൽ വരുത്താൻ അധികാരപ്പെട്ട സമിതിയാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഭരണസമിതി. കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമത്തിന്റെ ആറാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനു വേണ്ടിയുള്ള ബോർഡ് ഭരണസമിതിയെ നിയമിക്കാനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. 5 തൊഴിലാളി പ്രതിനിധികളും 5 തൊഴിലുടമാ പ്രതിനിധികളും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന 5 ഉദ്യോഗസ്ഥ അംഗങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഭരണസമിതി. മേൽപ്പറഞ്ഞ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരംഗത്തെ ബോർഡിന്റെ ചെയർമാനായി സർക്കാരിന് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ബോർഡിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ബോർഡ് മെമ്പറും സെക്രട്ടറിയുമാണ്. ബോർഡ് ഭരണ സമിതിയുടെ കാലാവധി മൂന്നു വർഷമാണ്.

ഭരണ നിർവ്വഹണം

3.3 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ മേധാവി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറാണ്. ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം കൊല്ലം ജില്ലയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയവും 14

ജില്ലാ ഓഫീസുകളും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 15 ഓഫീസുകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറും ഫിനാൻസ് ഓഫീസറും അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിലാണ് നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശൂർ, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ എന്നീ ജില്ലകളിൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്ക് പുറമേ അഡീഷണൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ കൂടിയുണ്ട്.

3.4 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിന്റെ ഘടന വിശദമാക്കുന്ന ചാർട്ട് **അനുബന്ധം-I** ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

3.5 തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വിവിധ കാറ്റഗറികളിലായി ആകെ 175 തസ്തികകളാണ് ബോർഡിലുള്ളത്. കൂടാതെ ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 198 പേർ ബോർഡിന്റെ പതിനഞ്ച് ഓഫീസുകളിലുമായി നിലവിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്നു. ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ **അനുബന്ധം-II** ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക **അനുബന്ധം-III**-ൽ കാണാവുന്നതാണ്.

മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ചുമതലകൾ

3.6 കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ മോട്ടോർ തൊഴിലാളികളെയും ക്ഷേമനിധിയുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടു വരിക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ബോർഡിന് ഉണ്ടായിരുന്നതെങ്കിലും 2005 ഒക്ടോബർ മാസം വരെയും 59263 തൊഴിലാളികളെ മാത്രമാണ് പദ്ധതിയുടെ കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചത്. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആദ്യകാല പ്രവർത്തനം മന്ദഗതിയിലായ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സർക്കാരിന്റേയും കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റേയും പരിശ്രമ ഫലമായി കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ മോട്ടോർ വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളെയും ക്ഷേമനിധിയുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടു വരത്തക്ക വിധത്തിൽ ക്ഷേമനിധി നിയമവും പദ്ധതിയും

2005 - ൽ ഭേദഗതി വരുത്തുകയും വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി അടയ്ക്കുമ്പോൾ തൊട്ടു മുൻമാസം വരെയുള്ള ക്ഷേമനിധി വിഹിതം അടച്ച രസീത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ വാഹന നികുതി സ്വീകരിക്കാവൂ എന്ന തരത്തിൽ മോട്ടോർ വാഹന നികുതി നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു.

3.7 ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കിയതിനു ശേഷം തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിലുടമകളുടെയും എണ്ണം ക്രമേണ വർദ്ധിച്ചു തുടങ്ങി. 2021 നവംബർ മാസം വരെ ആകെ 10,57,565 തൊഴിലാളികളും 14,88,260 വാഹനങ്ങളും ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ വർദ്ധിച്ച ജീവിതാവശ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകി വന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ 2008 - ലും 2016 - ലും 2019 - ലും വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകിയിരുന്നു.

ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ :

3.8 ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കും അവരുടെ ആശ്രിതർക്കും ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1. പെൻഷൻ:- 8 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത ക്ഷേമനിധി അംഗത്വമുള്ള 60 വയസ് പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ട്. പുതുക്കിയ നിരക്കിലുള്ള പെൻഷന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കാറ്റഗറി	മിനിമം പെൻഷൻ
സ്റ്റേജ് ക്യാരേജ് (ഹെവി,ലൈറ്റ്), കോൺട്രാക്ട് ക്യാരേജ്	5,000/-രൂപ പ്രതിമാസം
ഗുഡ്സ് വാഹനങ്ങൾ	3,500/-രൂപ പ്രതിമാസം
ട്രാവലർ, ഒമിനി വാൻ തുടങ്ങിയവ	2,500/-രൂപ പ്രതിമാസം
ഓട്ടോറിക്ഷ, ടാക്സീ തുടങ്ങിയവ	2,000/-രൂപ പ്രതിമാസം

8 വർഷത്തിനു മുകളിൽ സർവ്വീസുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് മേൽപട്ടിക പ്രകാരമുള്ള തുകയോടൊപ്പം 8 വർഷത്തിൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ പൂർണ്ണ അധിക വർഷത്തിനും ചുവടെ പറയും പ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് കൂടി ചേർന്നുള്ള തുകയാണ് പ്രതിമാസ പെൻഷനായി ലഭിക്കുക.

കാറ്റഗറി	നിരക്ക് (8 വർഷത്തിന് മുകളിൽ സർവ്വീസുള്ള ഓരോ പൂർണ്ണ അധിക വർഷത്തിനും)
സ്റ്റേജ് ക്യാരേജ് (ഹെവി, ലൈറ്റ്), കോൺട്രാക്ട് ക്യാരേജ്	150/-രൂപ
ഗുഡ്സ് വാഹനങ്ങൾ	100/-രൂപ
ട്രാവലർ, ഒമിനി വാൻ തുടങ്ങിയവ	75/-രൂപ
ഓട്ടോറിക്ഷ, ടാക്സി തുടങ്ങിയവ	50/-രൂപ

2. അവശതാ പെൻഷൻ :- ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വമുള്ളതും എന്നാൽ ജോലി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത വിധത്തിൽ സ്ഥിരമായ പൂർണ്ണ അവശത അനുഭവിക്കുന്നതുമായ തൊഴിലാളികൾക്ക് സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കാതെ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നു.

3. സ്വയം വിരമിക്കൽ പെൻഷൻ :- 8 വർഷത്തെ സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കുകയും 55 വയസ്സിൽ സ്വയം വിരമിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന എല്ലാ കാറ്റഗറിയിലുമുള്ള തൊഴിലാളികൾക്കും 2000/- (രണ്ടായിരം) രൂപ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നു.

4. കുടുംബ പെൻഷൻ :- ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിലെ പെൻഷണർ മരണപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ മരണപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർന്നുള്ള പത്ത് വർഷത്തേക്ക് പെൻഷൻ തുകയുടെ 50% പെൻഷണറുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവിന് കുടുംബ പെൻഷനായി ലഭിക്കുന്നു.

5. മരണാനന്തര ധനസഹായം :- ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരുന്ന തൊഴിലാളി സ്വാഭാവികമായി മരണപ്പെട്ടാൽ മരണാനന്തര ധനസഹായമായി 1 ലക്ഷം രൂപ അനന്തരാവകാശിയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നു.

6. ശവസംസ്കാര ധനസഹായം :- ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായ തൊഴിലാളി മരണപ്പെട്ടാൽ മരണാനന്തര ചടങ്ങുകൾക്ക് അടിയന്തിര ധനസഹായമായി 10,000/- (പതിനായിരം) രൂപ ലഭിക്കുന്നു.

7. അപകട ചികിത്സാ ധനസഹായം :- ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ സജീവ അംഗമായ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള

വാഹനത്തിൽ ജോലിയിലിരിക്കെ അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ആ തൊഴിലാളിയ്ക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായമായി 1 ലക്ഷം രൂപ വരെ ലഭിക്കുന്നു.

8. ചികിത്സാ ധനസഹായം :- ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായ തൊഴിലാളികൾക്ക് മാതൃകയായ അസുഖങ്ങൾ പിടിപെട്ടാൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ചികിത്സ തേടാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ആശുപത്രികളിലെ ചികിത്സയ്ക്കായി പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ വരെ തൊഴിലാളിയ്ക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നു.

9. അപകട മരണാനന്തര ധനസഹായം:- ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളായ തൊഴിലാളികൾക്ക് പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാഹനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ അപകടം സംഭവിച്ച് മരണപ്പെട്ടാൽ ആ തൊഴിലാളിയുടെ അനന്തരാവകാശിക്ക് 2 ലക്ഷം രൂപ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നു.

10. പ്രസവാനുകൂല്യം :- ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായ വനിതാ തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോർഡിന്റെ വിഹിതമായി 3,000/- (മൂവായിരം) രൂപയും സർക്കാർ വിഹിതമായി 12,000/- രൂപയും ചേർത്ത് 15,000/- (പതിനയ്യായിരം) രൂപ വീതം പരമാവധി രണ്ട് പ്രസവത്തിന് ധനസഹായം ലഭിയ്ക്കുന്നു.

11. വിവാഹ ധനസഹായം :- ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വമെടുത്ത് തുടർച്ചയായ 2 വർഷം സർവ്വീസുള്ള തൊഴിലാളിക്ക് 1 തവണ 40,000/- (നാൽപ്പതിനായിരം) രൂപ വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിയ്ക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ പരമാവധി രണ്ട് തവണ തൊഴിലാളിയുടെ രണ്ട് മക്കൾക്ക് 40,000/- (നാൽപ്പതിനായിരം) രൂപ വീതം വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിയ്ക്കുന്നതാണ്.

12. റീഫണ്ട് :- ബോർഡിൽ സജീവാംഗമായ തൊഴിലാളി സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുമ്പോൾ തൊഴിലാളി വിഹിതമായി അടച്ച തുകയും ഉടമാ വിഹിതത്തിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത തുകയും പലിശ സഹിതം തിരികെ നൽകുന്നു. പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പിരിഞ്ഞു പോവുകയും മേലിൽ മോട്ടോർ വ്യവസായത്തിൽ പണിയെടുക്കാൻ സാധ്യതയില്ലാത്തതുമായ അംഗങ്ങൾക്ക് അവർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് അവരുടെ പി.എഫിൽ അവശേഷിക്കുന്ന പി.എഫ് വിഹിതവും അർഹമായ പലിശയും കണക്കാക്കി തുക തിരിതെ നൽകുന്നു.

13. വിദ്യാഭ്യാസ സ്കോളർഷിപ്പ്:- ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ 8, 9, 10 ക്ലാസുകളിൽ ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് യഥാക്രമം 500/-, 600/-, 700/- രൂപ വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കുന്നതാണ്. പ്ലസ് വൺ മുതൽ പ്രൊഫഷണൽ പോസ്റ്റ് ഗ്രാജുവേഷൻ വരെ ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് അവർ പഠിക്കുന്ന കോഴ്സിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കാൻ അടിസ്ഥാനമായ കോഴ്സിന് നിശ്ചിത ശതമാനം മാർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് 2000/- രൂപ മുതൽ 7500/- രൂപ വരെ വിവിധ കോഴ്സുകളിൽ ഓരോ വർഷവും സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭിക്കുന്നു.

14. അവാർഡുകൾ :- സംസ്ഥാന/ദേശീയ തലങ്ങളിൽ വിദ്യാഭ്യാസ/കലാ കായിക രംഗങ്ങളിൽ മികവ് പുലർത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രത്യേക അവാർഡുകളും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം

3.9 അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 4 ക്ലാർക്കമാർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ഓൺലൈൻ സംവിധാനം

3.10 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗങ്ങളായ ഉടമകളും തൊഴിലാളികളും അംശദായം അടയ്ക്കുന്നതിനായി ജില്ലയുടെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നും, ഡിഡിയെടുത്ത് ജില്ലാ ആസ്ഥാനത്തുള്ള ക്ഷേമനിധി ഓഫീസിൽ എത്തി വിഹിതം അടയ്ക്കുകയും വാഹന ഉടമകൾക്ക് ക്ഷേമനിധി ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന രസീത് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസിൽ കാണിച്ചതിനു ശേഷമാണ് ടാക്സ് അടച്ചു വന്നിരുന്നത്. തന്മൂലം വാഹനങ്ങൾ ഉടമകൾക്ക് ഉണ്ടായിരുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അംശദായം ഒടുക്കുന്നതിനായി ഓൺലൈൻ പെയ്മെന്റ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെയും ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെയും വെബ് സൈറ്റുകൾ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ

വാഹന നികുതി അടയ്ക്കുമ്പോൾ ക്ഷേമനിധി രസീത് ഹാജരാക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. തൊഴിലാളികൾ ഒരു ദിവസം ജോലി ഉപേക്ഷിച്ച് ഓഫീസുകളിൽ പോകേണ്ടതിനാൽ വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിരുന്നു. ഇതിനു പരിഹാരമായി അംഗങ്ങൾക്ക് വിഹിതം അടയ്ക്കാൻ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1. അക്ഷയ/ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം വഴി വിഹിതം അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
2. www.kmtwwfb.org എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ ഈ പെയ്മെന്റ് എന്ന ലിങ്ക് വഴി ക്രെഡിറ്റ് ഡെബിറ്റ് കാർഡ് ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഉപയോഗിച്ച് വിഹിതം അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഈ പേമെന്റ് :- സൗത്ത് ഇന്ത്യൻ ബാങ്കിന്റെ ശാഖകൾ വഴിയും ഈ സേവാ കേന്ദ്രം വഴിയും വിഹിതം അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
4. സൈപ്പിങ് മെഷീൻ :- അംശദായം അടയ്ക്കുവാൻ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ എത്തുന്നവർക്ക് വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സൈപ്പിങ് മെഷീൻ വഴി വിഹിതം അടയ്ക്കുവാൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
5. മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ :- ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ഉടമകൾക്കും അവർ ക്ഷേമനിധിയിലേക്ക് അടയ്ക്കുവാനുള്ള വിഹിതം എത്രയാണ് എന്നറിയുന്നതിന് ഒരു മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ ബോർഡ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്ലേസ്റ്റോറിൽ നിന്നും ഈ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ബോർഡിന്റെ വരുമാന മാർഗ്ഗം

3.11 2021-22 വർഷം (31.03.2022-ലെ കണക്ക് പ്രകാരം) പഴയ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ക്ഷേമനിധി സമാഹരണമായ 6,24,869/- രൂപയും (ആറ് ലക്ഷത്തി ഇരുപത്തിനാലായിരത്തി എണ്ണറ്റി അറുപത്തിയൊൻപത് രൂപ) പുതിയ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ക്ഷേമനിധി സമാഹരണമായ 53,17,13,385/- രൂപയും (അൻപത്തിമൂന്നു കോടി പതിനേഴ് ലക്ഷത്തി പതിമൂവായിരത്തി മൂന്നുറ്റി എൺപത്തിയഞ്ച് രൂപ) സ്ഥിരനികേഷനങ്ങൾ, എസ്.ബി അക്കൗണ്ടുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള പലിശയിനത്തിൽ 234,29,71,536/- രൂപയും

(ഇരുനൂറ്റിമുപ്പത്തിനാല് കോടി ഇരുപത്തിയാൻപത് ലക്ഷത്തി എഴുപത്തിയാനായിരത്തി അഞ്ഞൂറ്റി മുപ്പത്തിയാറ് രൂപ) രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് (സ്കാറ്റേർഡ് വിഭാഗം തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെടെ) ഇനത്തിൽ 12,94,210/- രൂപയും (പന്ത്രണ്ട് ലക്ഷത്തി തൊണ്ണൂറ്റിനാലായിരത്തി ഇരനൂറ്റിപ്പത്ത് രൂപ) ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2021-22 കാലയളവ് വരെ വിവിധ ബാങ്കുകളിലും ട്രഷറിയിലുമായി ആകെ 1026,74,99,285/-രൂപ (ആയിരത്തി ഇരുപത്തിയാറ് കോടി എഴുപത്തിനാല് ലക്ഷത്തി തൊണ്ണൂറ്റിയൊൻപതിനായിരത്തി ഇരുനൂറ്റി എൺപത്തിയഞ്ച് രൂപ) സ്ഥിരനിക്ഷേപവുമുണ്ട്. കോവിഡ് മഹാമാരിയെ തുടർന്ന് 4/2020 മുതൽ 12/2021 വരെ 21 മാസത്തെ ഉടമ തൊഴിലാളി അംശദായം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കി നൽകിയിരുന്നു. കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷൻ ലിമിറ്റഡിന് 2000 കോടി രൂപയും കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് 140 കോടി രൂപയും സർക്കാർ നിർദ്ദേശാനുസരണം വായ്പയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ഭാവി പദ്ധതികൾ

ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം

3.12 കേരളത്തിലെ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ പൂർണ്ണമായും പേപ്പർ രഹിത സംവിധാനത്തിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലും അതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ (National Informatics Centre) തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ഭാഗികമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ആക്സിഡന്റ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി

3.13 സർക്കാർ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ആക്സിഡന്റ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ കമ്പനികളുമായി ചർച്ചകൾ പുരോഗമിച്ചു വരികയാണ്. ടി ആക്സിഡന്റ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളായ തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങൾ കാരണം മരണം സംഭവിച്ചാൽ അത് അപകടമരണത്തിന്റെ

വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓൺലൈൻ ഓട്ടോ ടാക്സി സർവീസ് (കേരള സവാരി)

3.14 തൊഴിൽ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ സഹകരണത്തോടെയും കേന്ദ്ര പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമായ ഐ.റ്റി.ഐ ലിമിറ്റഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന നൂതന സംരംഭമാണ് ഓൺലൈൻ ഓട്ടോ ടാക്സി സർവീസ് (കേരള സവാരി). മോട്ടോർ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു കൈത്താങ്ങ് എന്നതിനൊപ്പം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ അംഗീകൃത നിരക്കിൽ സുരക്ഷിതവും തർക്കരഹിതവുമായ യാത്ര ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് കേരള സവാരി പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. നിലവിൽ പൈലറ്റ് പ്രോജക്റ്റായി തിരുവനന്തപുരം സിറ്റി പരിധിക്കുള്ളിലാണ് സർവീസ് ആരംഭിക്കുന്നത്.

അദ്ധ്യായം - 4

വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും (Facts & Analysis)

കേരള ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

4.1 ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളികളുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വത്തിനായി സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതിയാണ് 1991 ലെ കേരള ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി. പ്രസ്തുത പദ്ധതി 17.4.1999 തീയതിയിലെ സ.ഉ. (കെ)നം.53/1999/തൊഴിൽ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൂടുതൽ ആകർഷകമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിച്ചിരുന്നു. 20 മുതൽ 48 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളികൾക്കും സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കുമാണ് ഈ പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ അർഹതയുണ്ടായിരുന്നത്. കേരള ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ 20156 തൊഴിലാളികളാണ് അംഗങ്ങളായി ചേർന്നിട്ടുള്ളത്. 31.10.2021 വരെ 3046 തൊഴിലാളികൾ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യം വാങ്ങി പിരിഞ്ഞു പോയിട്ടുണ്ട്. 7.6.2005 ലെ സ.ഉ(അച്ചടി) നം.59/2005/തൊഴിൽ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മോട്ടോർ വ്യവസായ രംഗത്തുള്ള മുഴുവൻ വാഹനങ്ങളെയും ക്ഷേമനിധിയുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരികയും തൊഴിലാളികളുടെ ക്ഷേമനിധി അടച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ ടാക്സ് സ്വീകരിക്കാവൂ എന്ന വിധത്തിൽ ടാക്സേഷൻ ആക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്യുകയുമുണ്ടായി. 7.6.2005-ൽ ഭേദഗതി ചെയ്തുകൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള പുതുക്കിയ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ 1991-ലെ കേരള ഓട്ടോറിക്ഷ ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളികളെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ 1991-ലെ ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ പുതിയതായി തൊഴിലാളികൾക്ക് അംഗത്വം നേടാൻ സാധിക്കുകയില്ല.

4.2 1991-ലെ കേരള ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിലെ അംഗങ്ങളെ 2005-ലെ പരിഷ്കരിച്ച മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ ലയിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഒരേ വിഭാഗം

തൊഴിലാളികൾക്ക് രണ്ട് ക്ഷേമനിധി നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പഴയ പദ്ധതിയിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഭരണസമിതി തീരുമാനം സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ തലത്തിൽ അന്തിമ തീരുമാനം ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. **ഈ വിഷയത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനായി തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

കേരള ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

4.3 10.12.2004-ലെ സ.ഉ(അച്ചടി)നം.80/2004/തൊഴിൽ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന കേരള ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ 2020-21 വർഷം വരെ 16,530 തൊഴിലാളികളും 2021-22 വർഷം, 31.10.2021 വരെ 1,127 തൊഴിലാളികളും അംഗത്വമെടുത്തിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിയിൽ ചേരുന്നതിനുള്ള പ്രായപരിധി നിലവിൽ 20 മുതൽ 54 വയസ്സ് വരെയാണ്.

4.4 കേരള ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി പ്രകാരം കുടിശ്ശിക വരുത്താതെ അംശദായം അടയ്ക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ സർവ്വീസ് കാലയളവിന് ആനുപാതികമായി റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യവും, പദ്ധതിയിൽ സജീവ അംഗമായിരിക്കവെ മരണപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് 5000/- രൂപ മരണാനന്തര ധനസഹായവും, മാതൃക രോഗബാധിതരായവർക്ക് 10000/- രൂപ ചികിത്സാ ധനസഹായവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിവരുന്നുണ്ട്.

4.5 ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗത്വമെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം വളരെ കുറവാണ്.പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചും ലഭ്യമാകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളെപ്പറ്റിയുമുള്ള അജ്ഞത കൊണ്ടാകാം തൊഴിലാളികൾ അംഗത്വമെടുക്കുന്നതിൽ വിമുഖത കാണിക്കുന്നത്. അതിനാൽ ഈ മേഖലയിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ ക്ഷേമനിധിയുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടു വരുന്നതിനുള്ള ഊർജ്ജിത ശ്രമങ്ങൾ ബോർഡിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്.**പത്ര-ദൃശ്യ-സമൂഹ മാധ്യമങ്ങൾ, ലഘുലേഖകൾ, നോട്ടീസുകൾ, എസ്.എം.എസ് തുടങ്ങിയ**

വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി, പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനങ്ങളെപ്പറ്റി ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് മേഖലയിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്നവർക്ക് ബോധവൽക്കരണം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റാറ്റോർഡ് തൊഴിലാളികൾ

4.6 ബോർഡിൽ സജീവാംഗത്വമുള്ള തൊഴിലാളികൾക്കാണ് ബോർഡിൽ നിന്നും അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹതയുള്ളത്. എന്നാൽ സ്ഥിരമായി ഒരേ വാഹനത്തിലല്ലാതെ ജോലി ചെയ്യുന്ന മോട്ടോർ തൊഴിലാളികളെ സ്റ്റാറ്റോർഡ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗത്വം നൽകുവാനും ഉടമ/തൊഴിലാളി അംശദായങ്ങൾ ഒടുക്കുന്ന പക്ഷം മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് തുല്യമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതിനും ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുകയും പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനായി സർക്കാരിലേക്ക് നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിലും സർക്കാർ തലത്തിൽ അന്തിമ തീരുമാനം ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. **പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന വിഷയത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനായി തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി

4.7 നിലവിൽ ഒരു വ്യക്തി വാഹനം വാങ്ങുമ്പോൾ അഞ്ചുവർഷത്തെ റോഡ് നികുതി ഒന്നിച്ചടച്ചതിനു ശേഷമാണ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിന്നും രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നത്. വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ക്ഷേമനിധി വിഹിതം അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷം നികുതി അടയ്ക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ ക്ഷേമനിധി വിഹിതം അടച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ നികുതി സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉടനെ ഈ തൊഴിലാളിയെ ക്ഷേമനിധിയിൽ ചേർക്കുന്നതിന് നിലവിൽ സംവിധാനമില്ല. തൊഴിലാളികളെ വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് തന്നെ ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം എടുക്കുന്നതിന് പ്രേരിപ്പിച്ചാൽ വലിയൊരു വിഭാഗത്തിനെ ക്ഷേമനിധിയുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ആർ.ടി/സബ് ആർ.ടി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന

വാഹനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് കൈമാറുന്നതിനായി ഒരു സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ ബോർഡിന് ഈ തൊഴിലാളികളെ എസ്.എം.എസ്/കത്ത് മുഖേന ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം എടുക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെടുത്തുവാനും തൊഴിലാളികളെ ക്ഷേമനിധിയിലേക്ക് ആകർഷിക്കുവാനും കഴിയുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. അതിനാൽ **ആർ.ടി/സബ് ആർ.ടി ഓഫീസിൽ ഓരോ മാസവും പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡുമായി പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിന് മതിയായ സംവിധാനം ഒരുക്കുവാൻ തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പുമായി ചേർന്ന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകൾ നികത്തൽ

4.8 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ക്ലറിക്കൽ കേഡറിലുള്ള അംഗീകൃത തസ്തികകൾ 85 ആണ്. നിലവിൽ 53 ക്ലർക്കുമാരാണുള്ളത്. ബാക്കിയുള്ള 32 തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണ്. ആകെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയുടെ മൂന്നിലൊന്നിലധികം തസ്തികകളും ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണ്. പി.എസ്.സി വഴി ബോർഡിലേയ്ക്ക് നിയമന ശിപാർശ ലഭിക്കുന്നവരിൽ നല്ലൊരു വിഭാഗവും ജോലിക്ക് ചേരുന്നതിൽ വിമുഖത കാണിക്കുന്നു. ജോലിയിൽ ചേർന്നവർ തന്നെ മറ്റ് നിയമനങ്ങൾ ലഭിക്കുമ്പോൾ വിടുതൽ വാങ്ങി പോവുന്ന പ്രവണതയും കൂടുതലാണ്. അതിനാൽ നാലും അഞ്ചും തവണ ഒരേ തസ്തികയ്ക്ക് വേക്കൻസി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതായി വരുകയും സ്ഥിരമായി തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത്രയും തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നത് ബോർഡിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നതിനാൽ ഈ ഒഴിവുകൾ നികത്തുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.9 കമ്പനി/ബോർഡ്/കോർപ്പറേഷനുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ്/ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിലേക്ക് കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ പ്രത്യേകം പരീക്ഷ നടത്തി റാങ്ക് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. അസിസ്റ്റന്റ്

തസ്തികയുടെ സമാന ശമ്പള സ്കെയിലുള്ള കമ്പനി കോർപ്പറേഷനുകളെ ഒരു വിഭാഗത്തിലും ഒരേ ശമ്പള സ്കെയിൽ നിലവിലുള്ള ബോർഡുകളെയും കോർപ്പറേഷനുകളെയും മറ്റൊരു വിഭാഗത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയുമാണ് റാങ്ക് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. നഷ്ടത്തിലുള്ളതും സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി നേരിടുന്നതുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പട്ടികയിലാണ് കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് നിലവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. അതിനാൽ ബോർഡിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ജോലി സുരക്ഷിതത്വവും സാമ്പത്തിക സ്ഥിരതയുമുള്ള മറ്റ് ജോലികൾ ലഭിക്കുമ്പോൾ വിടുതൽ വാങ്ങി പോകുന്നതിൽ അതിശയോക്തിയില്ല. എന്നാൽ മറ്റു ബോർഡുകളെയും കോർപ്പറേഷനുകളെയും താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുള്ള സ്ഥാപനമാണ്. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ, **അസിസ്റ്റന്റ്/ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിലേക്ക് നിയമനത്തിനുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിൽ കെ.എസ്.എഫ്.ഇ, കെ.എസ്.ഇ.ബി, കെ.എം.എം.എൽ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗത്തിൽ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിനേയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഉചിതമായ നിർദ്ദേശം തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് മുഖാന്തിരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.**

തൊഴിലാളി വിഹിതത്തിലെ കാലോചിതമായ പരിഷ്കരണം

4.10 8 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത ക്ഷേമനിധി അംഗത്വമുള്ള 60 വയസ് പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷന് അർഹതയുണ്ട്. വിവിധ കാറ്റഗറികളിലായി 2000 രൂപ മുതൽ 5000 രൂപ വരെ പ്രതിമാസം മിനിമം പെൻഷൻ നൽകുന്നു. 8 വർഷത്തിനു മുകളിൽ സർവ്വീസുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് മിനിമം തുകയോടൊപ്പം 8 വർഷത്തിൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ പൂർണ്ണ അധിക വർഷത്തിനും 50 രൂപ മുതൽ 150 രൂപ വരെ വർദ്ധനവ് കൂടി ചേർന്നുള്ള തുകയാണ് പ്രതിമാസ പെൻഷനായി ലഭിക്കുക.

4.11 സ്റ്റേജ് കാര്യേജ് (ഹെവി) ബസ്സിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഒരു തൊഴിലാളി 52-മത്തെ വയസ്സിൽ ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വമെടുക്കുകയും ടിയാൻ 60 വയസ്സിൽ

സർവീസിൽ നിന്നും പിരിയുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് നൽകുന്ന പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തൊഴിലാളിയുടെ സർവീസ് ദൈർഘ്യം - 8 വർഷം

തൊഴിലാളി അടയ്ക്കുന്ന ക്ഷേമനിധി വിഹിതം - 180 രൂപ പ്രതിമാസം

റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നതു വരെ അടയ്ക്കുന്ന വിഹിതം - $180 \times 12 \times 8 = 17280$ രൂപ

തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ - 5000 രൂപ പ്രതിമാസം.

4.12 കൂടാതെ തൊഴിലാളി വിഹിതമായി അടച്ച 17280 രൂപയും ഉടമാ വിഹിതത്തിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത തുകയും അർഹമായ പലിശയും ചേർത്ത് തൊഴിലാളിക്ക് തിരികെ നൽകുന്നു. സർവീസ് കാലയളവിൽ തൊഴിലാളി വിഹിതമായി അടച്ച തുകയേക്കാൾ (17280 രൂപ) വലിയൊരു തുക നാല് മാസത്തെ പെൻഷൻ ഇനത്തിൽ തന്നെ തിരികെ നൽകുന്നു ($4 \times 5000 = 20000$ രൂപ). മിനിമം 1200 രൂപയായിരുന്ന പെൻഷനാണ് 5000 രൂപയായി 2019-ൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചത്. എന്നാൽ വർദ്ധിപ്പിച്ച ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഉടമ/തൊഴിലാളി വിഹിതത്തിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ലഭ്യമാകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ നിലവിലെ തൊഴിലാളി വിഹിതം തീരെ കുറവാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. തൊഴിലാളി അടയ്ക്കുന്ന വിഹിതം സർവീസിൽ നിന്ന് പിരിയുമ്പോൾ പലിശ സഹിതം തിരികെ നൽകുന്നത് കൂടാതെയാണ് പെൻഷനും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നത്. **അതിനാൽ നിലവിലെ തൊഴിലാളി വിഹിതങ്ങളിൽ കാലോചിതമായ വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

സർവീസ് ബ്രേക്ക് പരിഗണിക്കാതെ പെൻഷൻ അനുവദിക്കൽ

4.13 സർവീസ് ബ്രേക്ക് പരിഗണിക്കാതെ 8 വർഷം സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന തൊഴിലാളിക്ക് പെൻഷൻ നൽകുന്ന രീതിയാണ് നിലവിൽ ബോർഡിലുള്ളത്. ബോർഡിന്റെ നിബന്ധനകളെല്ലാം പാലിച്ച് മുടക്കം വരാതെ ക്ഷേമനിധി വിഹിതം കൃത്യമായി അടച്ച് സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന തൊഴിലാളിയ്ക്ക് കിട്ടുന്ന അതേ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ മറ്റുള്ളവർക്കും ലഭ്യമാകുമെന്നുള്ളത് ശരിയായ രീതിയല്ല. അതിനാൽ **മതിയായ കാരണങ്ങളാലല്ലാതെ സർവീസ് ബ്രേക്ക് വരുത്തുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക്**

പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകേണ്ടതില്ല എന്ന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. അതുവഴി കുടിശ്ശിക വരുത്താതെ തൊഴിലാളി വിഹിതം അടക്കുവാൻ തൊഴിലാളികൾ സന്നദ്ധരാവുകയും അനാവശ്യമായി സർവീസ് ബ്രേക്ക് വരുത്തുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുവാനും സാധിക്കും.

അപ്പീൽ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കൽ

4.14 നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ നിരസിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ അപേക്ഷകളിന്മേൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ നൽകുവാൻ കഴിയും. സാധാരണഗതിയിൽ ബോർഡ് യോഗം ഇത്തരം അപേക്ഷകളിൽ അനുകൂല തീരുമാനമെടുക്കാറുണ്ട്. ബോർഡിനു മുമ്പാകെ പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുമ്പോൾ അനർഹരായവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്ന പക്ഷം ഉടമ/തൊഴിലാളി വിഹിതങ്ങൾ കൃത്യമായി അടയ്ക്കുന്നതിന് ഉടമകളെയും തൊഴിലാളികളെയും പ്രേരിപ്പിക്കാനാകും. അപ്പീൽ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡം രൂപീകരിക്കുകയും അതിനനുസൃതമായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അനർഹമായ അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കുന്നതിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടം കുറയ്ക്കുവാൻ കഴിയും എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ നിരസിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ അപ്പീൽ പരിഗണിക്കുന്നതിനായി വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡം രൂപീകരിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. അനർഹരായ അപേക്ഷകർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ അപേക്ഷകൾ കഴിവതും നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വിവാഹ ധനസഹായം അനുവദിക്കൽ

4.15 ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വമെടുത്ത് തുടർച്ചയായ 2 വർഷം സർവ്വീസുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് 1 തവണ 40,000/- (നാൽപ്പതിനായിരം) രൂപ വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ പരമാവധി രണ്ട് തവണ തൊഴിലാളികളുടെ രണ്ട് കുട്ടികൾക്ക് 40,000/- രൂപ വീതം വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

4.16 2019 നിലവിൽ വന്ന വർദ്ധനവ് പ്രകാരം 20000 രൂപ വീതം 2 പെൺമക്കൾക്ക് നൽകിവരുന്ന വിവാഹ ധനസഹായം തൊഴിലാളിക്കും ആൺ പെൺഭേദമില്ലാതെ രണ്ട് മക്കൾക്കും 40000 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിലെ സാമൂഹിക സാഹചര്യങ്ങളിൽ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹങ്ങൾക്കാണ് സാധാരണഗതിയിൽ ധനസഹായം നൽകി വരുന്നത്. അതിനാൽ, **തൊഴിലാളികളുടെ ആൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനും 40,000 രൂപ വീതം നൽകുന്ന ബോർഡിന്റെ നിലവിലെ പദ്ധതി പുനഃപരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.**

രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്

4.17 മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസായി 25 രൂപയാണ് അപേക്ഷകനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നത്. ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ വൻവർദ്ധനവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 2005 മുതൽ 25 രൂപയാണ് രജിസ്ട്രേഷനായി ഈടാക്കുന്നത്. 2005-ൽ നിശ്ചയിച്ച ഈ തുക തീരെ കുറവാണെന്ന് കാണുന്നു. **രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

ബാങ്ക് ലോഗ് എൻട്രി ചെയ്യാനുള്ള ഫയലുകൾ

4.18 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചതു മുതൽ 2019 വരെ തൊഴിലാളി രജിസ്ട്രേഷൻ, ഉടമാ/തൊഴിലാളി അംശദായങ്ങൾ എന്നിവ മാനുവലായിട്ടാണ് ഓഫീസുകളിൽ സ്വീകരിച്ചിരുന്നത്. നിലവിൽ ഓൺലൈൻ സംവിധാനം വഴിയാണ് ഇത് സ്വീകരിക്കുന്നത്. ആദ്യകാലം മുതലുള്ള ലക്ഷക്കണക്കിന് വരുന്ന മാനുവൽ രസീതുകൾ ഇനിയും ബാങ്ക് ലോഗ് എൻട്രി ചെയ്യാനുള്ളതായി കാണുന്നു. 31.03.2022 വരെ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ഓഫീസുകളിൽ ബാങ്ക് ലോഗ് എൻട്രി നടത്തുവാനുള്ള ഫയലുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഓഫീസ്	ആകെ രസീതുകൾ	ബാങ്ക് ലോഗ് എൻട്രി പൂർത്തീകരിച്ചവ	ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ
1	തിരുവനന്തപുരം	463643	272499	190665
2	കൊല്ലം	433600	101236	331932
3	പത്തനംതിട്ട	446900	99032	346773

4	ആലപ്പുഴ	517400	156895	359600
5	കോട്ടയം	564600	143951	419639
6	ഇടുക്കി	396476	113423	282794
7	എറണാകുളം	1563000	273960	1289110
8	തൃശൂർ	714399	72326	641745
9	പാലക്കാട്	517400	157155	358603
10	മലപ്പുറം	631507	210246	420823
11	കോഴിക്കോട്	595600	279010	315896
12	വയനാട്	199660	122387	76645
13	കണ്ണൂർ	737000	85093	651923
14	കാസർഗോഡ്	248059	101764	146162
	ആകെ	8029244	2188977	5832315

4.19 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ ഭൂരിഭാഗം സ്ഥലവും അപഹരിച്ചിരിക്കുന്നത് ഫയലുകളുടെ ശേഖരമാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷനും റീഫണ്ടും വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ കണ്ടു പിടിച്ചെടുക്കുന്നത് ശ്രമകരമായ കാര്യമാണ്. അതിനായി വളരെയധികം മനുഷ്യപ്രയത്നം ആവശ്യമായി വരുന്നു. കൂടാതെ പൊടിപടലങ്ങൾ നിറഞ്ഞ റെക്കോർഡ്സ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ഫയലുകൾ തിരഞ്ഞു പിടിച്ചെടുക്കുന്നത് ജീവനക്കാർക്ക് വിവിധ ആരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങൾക്കും ഇടയാക്കുന്നു. 2019-നു ശേഷമുള്ള ഫയലുകൾ മാത്രമേ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ. അതിന് മുമ്പുള്ള ഫയലുകൾ ഇപ്പോഴും ഫിസിക്കലായിട്ടാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. തൊഴിലാളികൾ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി ബോർഡിനെ സമീപിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ പ്രസ്തുത ഫയൽ മാത്രം ബാക്ക് ലോഗ് എൻട്രി പൂർത്തീകരിച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയാണ് നിലവിൽ ചെയ്തു വരുന്നത്. 2019-ന് മുൻപുള്ള ഫയലുകളുടെ ബാക്ക് ലോഗ് ഡാറ്റാ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യാൻ ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഗണ്യമായ കുറവുണ്ടാകുമെന്ന് കാണുന്നു.

4.20 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലായി 58,32,315

ഫയലുകൾ/രസീതുകൾ ബാങ്ക് ലോഗ് ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുവാനുള്ളത്. നിലവിൽ ഇവയിൽ വളരെക്കുറച്ചുണ്ണം മാത്രമാണ് ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ബാങ്ക് ലോഗ് ഡാറ്റാ എൻട്രി വളരെയേറെ സമയമെടുക്കുന്ന ഒരു പ്രക്രിയയാണ്. ഇത്രയും ഫയലുകൾ ഈ രീതിയിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കുവാൻ വളരെയേറെ സമയമെടുക്കുമെന്ന് കാണുന്നു. ബാങ്ക് ലോഗ് എൻട്രി ചെയ്യുന്നതിന് പകരമായി 2019-ന് മുമ്പുള്ള ഫയലുകൾ അതേപടി സ്കാൻ ചെയ്ത് പി.ഡി.എഫ് ഫോർമാറ്റിൽ സൂക്ഷിക്കുകയാണ് ഈ കാര്യത്തിൽ പ്രായോഗികമായിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. പഴയ ഫയലുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് വാഹന നമ്പറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പേര് നൽകി പ്രത്യേകം ഫയലുകളായി സൂക്ഷിച്ചാൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ഫയലിന്റെ സ്കാൻ ചെയ്ത കോപ്പി വളരെ വേഗം കണ്ടെത്താനും അതുപയോഗിച്ച് അപേക്ഷയിന്മേൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുവാനും കഴിയുന്നതാണ്. അതുവഴി റെക്കോർഡ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത ഫയൽ കണ്ടുപിടിച്ചെടുക്കുന്നതിനും തിരികെ അതത് സ്ഥലത്ത് വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള മനുഷ്യാധാനവും കുറയ്ക്കുവാൻ കഴിയും.

4.21 കെൽട്രോൺ, സി-ഡിറ്റ് തുടങ്ങിയവ ചുരുങ്ങിയ സമയത്തിനുള്ളിൽ ഫയലുകളുടെ സ്കാനിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ച് കൈമാറുന്നതിന് വൈദഗ്ധ്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളാണ്. **ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ബാങ്ക് ലോഗ് എൻട്രി ചെയ്യുവാനുള്ള ഫയലുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് പിഡിഎഫ് രൂപത്തിലാക്കുന്നതിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും ഏജൻസികളെയോ അനുയോജ്യമായ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും അത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

പെൻഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്ററുകൾ

4.22 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗങ്ങളായ തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പലവിധത്തിലുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ ബോർഡിന്റെ വിവിധ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ പരിപാലിക്കുന്നു. പെൻഷൻ ആപ്ലിക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ, പെൻഷൻ ഡിറ്റെയിൽസ് രജിസ്റ്റർ,

പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ, പെൻഷൻ ഡി.ബി.റ്റി രജിസ്റ്റർ, പെൻഷൻ സാൻഷൻ രജിസ്റ്റർ മുതലായ രജിസ്റ്ററുകളാണ് ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത്. സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ വിവിധ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ ഏകീകൃത സ്വഭാവമുള്ളതായി കാണപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

4.23 പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും വേണ്ടി ഓരോ പേജിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. 12 മാസത്തെ വിവരങ്ങളാണ് ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. ഓരോ മാസവും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന എത്ര തൊഴിലാളികളുണ്ടോ അത്രയും പേരടിയും വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതായി വരുന്നു. ഇത് വളരെയധികം മാനുഷിക അധ്വാനവും സമയനഷ്ടവും ഉണ്ടാക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയാണ്. തൊഴിലാളികളുടെ പെൻഷൻ വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഒന്നിലധികം രജിസ്റ്ററുകളും ആവശ്യമായി വരുന്നു. പെൻഷൻ വിതരണം പൂർണ്ണമായും തൊഴിലാളിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനയാണ്. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, തുക, തൊഴിലാളിയുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്ത സൂക്ഷിക്കാമെന്നിരിക്കെ ഈ വിവരങ്ങൾ വീണ്ടും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നത് മൂലം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം അധികരിക്കുകയേയുള്ളൂ എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. അതിനാൽ **പെൻഷൻ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ ഏകീകരിച്ച് ഒരു രജിസ്റ്റർ മാത്രം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. മാസംതോറുമുള്ള പെൻഷൻ വിതരണത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കാവുന്നതുമാണ്.**

ഇപിഎഫ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാഹനങ്ങളെ ക്ഷേമനിധി അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ

4.24 നിലവിൽ വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിഹിതം അടച്ച രസീത് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ ഇപിഎഫ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാഹനങ്ങൾക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇളവു ലഭിക്കുന്നതിന് ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും ടി. വാഹനത്തെ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള

അനുമതി നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു സ്റ്റേജ് ക്യാരേജ് വാഹനത്തെ ക്ഷേമനിധി അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു ;

1. പി എഫ് അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്നു.
2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ച ഫോം 5A (പി.എഫ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ളത്) പരിശോധിച്ചു ആർ.സി ഉടമയും പി.എഫ് സ്ഥാപന ഉടമയും ഒരാളാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
3. വാഹനം ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി പരിശോധിക്കുന്നു.
4. വാഹനത്തിന്റെ ആർ.സി നിലവിലെ ഉടമയുടെ (പി.എഫ് ഉടമ) പേരിലേക്ക് മാറ്റുന്നത് എന്നാണെന്ന് പരിശോധിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന് വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയത് 2008-ലും വാഹനം പി.എഫ് ഉടമയുടെ പേരിലേക്ക് വന്നത് 2017-ലും ആണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ മുൻ ഉടമകളെ കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ അറിയുന്നതിലേക്ക് ആർ.സി പർട്ടിക്കലേർസ് തൊഴിലുടമയോട് ഹാജരാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടും.
5. ആർ.സി പർട്ടിക്കലേർസ് പരിശോധിച്ച 2005 മുതലുള്ള തൊഴിലുടമകൾ പി.എഫ്/ക്ഷേമനിധിയിൽ ഉള്ളവരാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കും. പി.എഫിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരാണെങ്കിൽ മേൽ കാലയളവിലെ ക്ഷേമനിധി കുടിശ്ശിക പിഴപ്പലിശ സഹിതം ഈടാക്കും. നിലവിലെ വാഹന ഉടമ മുൻ ഉടമയുടെ കുടിശ്ശിക അടയ്ക്കുവാൻ വിസമ്മതിക്കുന്ന പക്ഷം മേൽ തൊഴിലുടമകളിൽ നിന്ന് കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിലേക്ക് ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ്, കാരണം കാണിക്കൽ, നിർണ്ണയ ഉത്തരവ്, റവന്യൂ റിക്കവറി എന്നീ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കും.
6. വാഹനത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് നമ്പറും വർഷവും പരിശോധിക്കും. പെർമിറ്റിൽ 2005 മുതലുള്ള (ക്ഷേമനിധി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന വർഷം) വാഹനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചു വാഹനങ്ങൾ ഇപിഎഫിൽ

ആണോ ക്ഷേമനിധിയിലാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കും. കുടിശ്ശിക തുക അടയ്ക്കുവാൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് അടപ്പിക്കും.

7. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കിയ ECR ചെലവുകൾ പരിശോധിച്ച ലൈസൻസിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ടി തന്നെയാണ് പി.എഫ് അടയ്ക്കുന്നത് എന്നുറപ്പുവരുത്തും.

8. അവസാന മൂന്നു മാസത്തെ പി.എഫ് അടച്ച ചെലവുകൾ പരിശോധിച്ച സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ തന്നെയാണ് പി.എഫ് അടവാക്കുന്നത് എന്നും ഇപ്പോഴും പിഎഫിൽ നിലനിൽക്കുന്നു എന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.

4.25 മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷമാണ് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നും ടി. വാഹനത്തിന് ഇപിഎഫ് എക്സംപ്ഷൻ അനുവദിക്കുന്നത്. ഇപിഎഫ് എക്സംപ്ഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാരുടെ നല്ലൊരു ഭാഗം സമയവും വിനിയോഗിക്കേണ്ടതായി വരുന്നു. എന്നാൽ ഈ ജോലി ചെയ്യുന്നത് മൂലം ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് യാതൊരു സാമ്പത്തിക നേട്ടവുമില്ല.

4.26 ഇപിഎഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആദ്യതവണ ചെയ്യുന്നതിന്, ആ ക്ലാസ് വെഹിക്കിളിന്റെ ഒരുതവണത്തെ ഉടമാവിഹിതം ഈടാക്കും. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പല ജില്ലാ ഓഫീസുകളും വ്യത്യസ്ത രീതികളാണ് അവലംബിക്കുന്നത്. ചില ഓഫീസുകൾ ഒരുതവണത്തെ ഉടമാവിഹിതം ഈടാക്കുമ്പോൾ മറ്റു ചില ഓഫീസുകൾ തുക ഈടാക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

4.27 ഇപിഎഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആദ്യതവണ ചെയ്യുന്നതിന് ആ ക്ലാസ് വെഹിക്കിളിന്റെ ഒരു തവണത്തെ ഉടമാവിഹിതം ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപിഎഫ് എക്സംപ്ഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകരിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞത് 250 രൂപയെങ്കിലും പ്രോസസിംഗ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്. ഒരുതവണ എക്സംപ്ഷൻ അനുവദിക്കുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വാഹനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറുന്നതുവരെ എക്സംപ്ഷൻ തുടരുന്നതിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഒഴിവാക്കാവുന്നതുമാണ്.

ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

4.28 വാഹനങ്ങൾ ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ അതത് ജില്ലയിൽ നിന്നും ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകേണ്ടതുണ്ട്. **ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനും നിശ്ചിത തുക അപേക്ഷ ഫീസായി ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.**

ക്ഷേമനിധി ഒഴിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

4.29 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്വയം തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്ഷേമനിധി ഒഴിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബോർഡിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു. ഈ ആളുകൾക്ക് ഓരോ തവണ ടാക്സ് ഒടുക്കുന്നതിനും മുന്നോടിയായി ഒഴിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. **ക്ഷേമനിധി ഒഴിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനും നിശ്ചിത തുക അപേക്ഷ ഫീസായി ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.**

വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ഫയൽ പ്രോസസിംഗ്

4.30 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ഒരു വാഹനവും തൊഴിലാളിയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ വാഹനത്തിനും തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേകം ഫയലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു (മാസ്റ്റർ ഫയൽ). തൊഴിലാളിക്ക് നൽകുന്ന ഓരോ ആനുകൂല്യത്തിനും പ്രത്യേകം ഫയലുകൾ തുറക്കുന്നു. ഉദാ. ചികിത്സാധന സഹായത്തിനും വിവാഹ ധനസഹായത്തിനും തൊഴിലാളി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ രണ്ട് അപേക്ഷകളും പ്രത്യേകം ഫയലുകളാക്കി നടപടി സ്വീകരിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളി ഹാജരാക്കിയ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ എടുത്ത് ഈ ഫയലുകളിൽ ചേർക്കുന്നു. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത ഫയലുകളിൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കി നടപടിക്രമത്തിന്റെ പകർപ്പ് എടുത്ത് തൊഴിലാളിയുടെ മാസ്റ്റർ ഫയലിലും സൃഷ്ടിക്കുന്നു. തൊഴിലാളികൾ ഓരോ ആനുകൂല്യം / ധനസഹായത്തിനും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോഴും മുഴുവൻ രേഖകളുടെയും പകർപ്പുകൾ ആവർത്തിച്ച് എടുക്കുന്നത് തന്നെ വലിയ മനുഷ്യാധാനം വേണ്ട പ്രവർത്തിയാണ്. കൂടാതെ അത് സ്റ്റേഷനറിയുടെ അമിത ഉപയോഗത്തിനും കാരണമാകുന്നു. അതേസമയം ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് വേണ്ടി സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഒറ്റ ഫയലിൽ തന്നെ തുടർന്നുള്ള എല്ലാ

അപേക്ഷകളും പ്രോസസ് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ജോലികൾ ഒഴിവാക്കുവാൻ കഴിയും. അപേക്ഷകന് ഇതുവരെ എന്തെല്ലാം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഇപ്പോൾ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ എന്നുമുള്ള കാര്യങ്ങൾ വളരെ എളുപ്പത്തിൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയും.

4.31 ആനുകൂല്യങ്ങൾ/ധനസഹായങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ഫയലുകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിൽ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവമുള്ളതായി പഠന സംഘത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടില്ല. ഓരോ ഓഫീസും അവരവർക്ക് യുക്തമായ രീതിയിലാണ് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ഫയലുകളിൽ നോട്ട് ഫയലുകൾ എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ഫയലിലെ പ്രതിപാദ്യ വിഷയം എന്താണെന്നുള്ളതോ, തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചോ, ഫയലിലെ അന്തിമ തീരുമാനം, കത്തുകളുടെ കരടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും അംഗീകരിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ കുറിപ്പ് ഫയലിന്റെ അഭാവത്തിൽ തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുകയില്ല. ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് കൃത്യവും ശാസ്ത്രീയവുമായ ഒരു രൂപമില്ലാത്തതാണ് ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം വർദ്ധിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവം കൈവരിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരം ഗണ്യമായി കുറയുമെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു. Manual of Office Procedures (MOP) പിന്തുടരുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ടി. മാനുവൽ പ്രകാരമല്ല ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ക്ലർക്കുമാർക്ക് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലെ പരിചയക്കുറവും ആശയക്കുഴപ്പവും ജോലിഭാരം വർദ്ധിക്കുന്നതിന് കാരണമാകുന്നു. മേൽ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഠനസംഘം ചുവടെ പറയുന്ന ശുപാർശകൾ നൽകുന്നു.

1. ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് വേണ്ടി ഒരു ഫയൽ മാത്രം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തൊഴിലാളിക്ക് ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും/ആനുകൂല്യങ്ങളും പ്രസ്തുത ഫയലിൽ തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 2. ഓരോ ഫയലിനും കുറിപ്പ് ഫയൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ക്ലർക്ക്/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്നിവർ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിലാളിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ഒരു കുറിപ്പ് ഫയലിൽ തുടർച്ചയായി ക്രമനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി കുറിപ്പെഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3. ഫയലുകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ മുഴുവൻ ക്ലർക്കുമാർക്കും അടിയന്തരമായി പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. നോട്ടീംഗ് (Noting) ഡ്രാഫ്റ്റിംഗ് (drafting) തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി IMG (Institute of Management in Government)-യോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഓഫീസ് മാനുവൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

4.32 മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്ക് പ്രവർത്തനത്തിൽ ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവമുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. വിവിധ സെക്ഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടുന്ന ഫയലുകൾ, ഏതൊക്കെ സെക്ഷനുകൾ എന്തൊക്കെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കണം, ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രീതി, ഓരോ വിഷയത്തിലും ഏതൊക്കെ തലങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തീരുമാനമെടുക്കാം എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ചിട്ടയായും കാര്യക്ഷമമായും ഓഫീസ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു ഓഫീസ് മാനുവൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ വർദ്ധനവ് നടപ്പാക്കൽ

4.33 മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗങ്ങളായ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകിവരുന്ന പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളിലും 2019-ൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരുന്നു. മറ്റേതൊരു ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളും നൽകുന്നതിനേക്കാൾ മെച്ചപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങളാണ് നിലവിൽ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് അതിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നത്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും നൽകുമ്പോൾ തന്നെ ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയും കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് മാത്രമേ വർദ്ധനവുകൾ നടപ്പിലാക്കാവൂ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. 2019-ലെ വർദ്ധനവ് പ്രകാരം മിക്ക ആനുകൂല്യങ്ങളും ഇരട്ടിയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബോർഡിന് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം ആനുപാതികമായി വർദ്ധിക്കുന്നില്ല എന്നതാണ് വസ്തുത. അടിക്കടി ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നത് ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തികസ്ഥിരതയ്ക്ക് ഭാവിയിൽ ദോഷകരമായി ഭവിക്കുമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. അതിനാൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ പുനർനിർണയിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് 5 വർഷത്തെ ഇടവേള നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ വർദ്ധനവിന്റെ നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി ഒരു വിദഗ്ദ്ധസമിതിയെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സമിതിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കൽ

4.34 2018-2019 മുതൽ 2021-2022 വരെയുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ വരവ് ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	വരവ് (രൂപ)	ചെലവ് (രൂപ)
2018 - 2019	275,24,76,337	38,69,65,104
2019 - 2020	426,57,00,891	41,08,88,856
2020 - 2021	395,73,77,751	91,89,39,094
2021 - 2022	313,11,59,534	112,58,16,541

4.35 2018-2019 മുതൽ 2021-2022 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ചെലവുകളിൽ വൻവർദ്ധനവാണ് ഉണ്ടായത്. കോവിഡ് പ്രതിസന്ധി മൂലം 2020-2021, 2021-2022 കാലയളവിൽ വരുമാനത്തിൽ ഇടിവുണ്ടായെങ്കിലും ചെലവുകൾ കൂടിയിട്ടുണ്ട്.

2021 - 2022-ലെ ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ്

4.36 2021-ലെ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2021	Demand	Actual Collection	Pending arrears
ജനവരി	233,57,10,508	5,34,78,614	228,22,31,894
ഫെബ്രുവരി	228,22,31,894	4,13,19,951	224,09,11,943
മാർച്ച്	224,09,11,943	1,90,59,481	222,18,52,462
ഏപ്രിൽ	254,10,07,080	70,33,004	253,39,74,076
മെയ്	253,39,74,076	10,75,335	253,28,98,741
ജൂൺ	253,28,98,741	37,34,516	252,91,64,225
ജൂലൈ	252,91,64,225	1,74,00,063	251,17,64,162
ആഗസ്റ്റ്	251,17,64,162	1,15,04,945	250,02,59,217
സെപ്റ്റംബർ	250,02,59,217	2,27,69,968	247,74,89,249
ഒക്ടോബർ	247,74,89,249	2,54,18,680	245,20,70,569
നവംബർ	245,20,70,569	1,18,34,962	244,02,35,607
ഡിസംബർ	244,02,35,607	2,44,34,921	241,58,00,686

4.37 31.03.2022 ലെ കണക്ക് പ്രകാരം ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആകെ കുടിശ്ശിക 234,99,37,777/- രൂപയാണ്.

പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന മോട്ടോർ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ

4.38 കേരളാ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ (31.03.2022-ലെ കണക്ക് പ്രകാരം) ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ഓഫീസ്	എണ്ണം	പെൻഷൻ ഇനത്തിൽ ഒരു മാസത്തെ ചെലവ് (as on 31.03.2022)
1	തിരുവനന്തപുരം	495	14,10,150
2	കൊല്ലം	507	19,58,025
3	പത്തനംതിട്ട	391	13,07,275
4	ആലപ്പുഴ	438	15,25,725

5	കോട്ടയം	491	22,33,825
6	ഇടുക്കി	129	5,52,625
7	എറണാകുളം	581	27,50,900
8	തൃശൂർ	537	22,98,875
9	പാലക്കാട്	433	14,49,975
10	മലപ്പുറം	274	8,28,675
11	കോഴിക്കോട്	775	22,78,274
12	വയനാട്	149	4,62,125
13	കണ്ണൂർ	1163	51,31,588
14	കാസർഗോഡ്	453	21,29,975
	ആകെ	6816	2,63,18,012

4.39 2012-2013 മുതൽ 2020-2021 വരെ ബോർഡിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്ത വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് **അനുബന്ധം-V**-ൽ കാണാവുന്നതാണ്. 2012-2013-ൽ ബോർഡിൽ നിന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവരുടെ എണ്ണം 132 ആയിരുന്നു. 2020-2021 വർഷത്തിൽ അവരുടെ എണ്ണം 4313 ആയി വർദ്ധിച്ചു. 31.03.2022-ലെ കണക്ക് പ്രകാരം പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നത് 6816 പേരാണ്.

4.40 നിലവിൽ വാഹന/തൊഴിലാളി രജിസ്ട്രേഷനും ആനുകൂല്യ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ കാര്യക്ഷമമായി നടന്നുവരുന്നത്. എന്നാൽ ലക്ഷക്കണക്കിന് തൊഴിലാളി തൊഴിലുടമ ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി പരിശോധിച്ചു കുടിശ്ശിക കണക്കാക്കി ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുവാൻ കാര്യക്ഷമമായി സംവിധാനമില്ല. പെൻഷനും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും വാങ്ങുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണവും ബോർഡിന്റെ ചെലവുകളും അനുദിനം വർദ്ധിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അതത് മാസങ്ങളിൽ ബോർഡിൽ ലഭിക്കേണ്ട ഉടമ/തൊഴിലാളി വിഹിതങ്ങൾ കുടിശ്ശികയാകുന്നത് നിയന്ത്രിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ ഭാവിയിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മോശമാകുന്ന

സ്ഥിതിവിശേഷം ഉടലെടുക്കുമെന്ന് കാണുന്നു.

4.41 ഇതര ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾക്ക് മാതൃകയാകുന്ന തരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബോർഡിൽ സാമ്പത്തിക സ്ഥിരത നിലനിർത്തുന്നതിനായി തൊഴിലാളി തൊഴിലുടമ വിഹിതങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഉടമകൾക്കും തൊഴിലാളികൾക്കും എല്ലാ മാസവും ക്ഷേമനിധി വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് എസ്.എം.എസ് മുഖാന്തിരം അയയ്ക്കുക, എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനവും തപാൽമാർഗ്ഗം നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുക, കുടിശ്ശിക നിവാരണ യജ്ഞങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ക്ഷേമനിധിയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്ന സമയത്തുതന്നെ ക്ഷേമനിധി വിഹിതം കുടിശ്ശിക വരുത്താതെ അടയ്ക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോധവൽക്കരണം നൽകുക തുടങ്ങിയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും നിലവിലുള്ള താത്കാലിക ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും കുറച്ചുപേരെ വീതം കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്കു മാത്രമായി നിയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്.

സോഫ്റ്റ് വെയർ വികസിപ്പിക്കൽ

4.42 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് നിലവിൽ ഒരു സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. ഉടമ/തൊഴിലാളി രജിസ്ട്രേഷൻ, ഉടമ/തൊഴിലാളി വിഹിതം സ്വീകരിക്കൽ തുടങ്ങിയ പരിമിതമായ സേവനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്നത്. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വാഹനത്തിന്റെയും തൊഴിലാളിയുടെയും വിവരങ്ങൾ വെഹിക്കിൾ ഇൻഡക്സ് രജിസ്റ്റർ, വർക്കർ ഇൻഡക്സ് രജിസ്റ്റർ എന്നീ രണ്ട് രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വാഹനത്തിനും തൊഴിലാളിക്കും ഓരോ രജിസ്ട്രേഷൻ കോഡ് നമ്പർ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു. മാനുവൽ ആയി സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഈ കോഡ് നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചാണ് മറ്റു വിവരങ്ങൾ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളി മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിൽ നിലവിൽ അംഗമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുവാൻ ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ സംവിധാനമില്ല. ഓരോ ജില്ലയിലും രജിസ്ട്രേഷൻ അതത് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ

ചെയ്യുന്നതിനാലും ഈ ഓഫീസുകൾ തമ്മിൽ പരസ്പരം ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാലും രജിസ്ട്രേഷനിലെ ഇരട്ടിപ്പ് കണ്ടെത്താനും കഴിയില്ല. അതിനാൽ ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വാഹനങ്ങൾക്കും ഏകീകൃത രജിസ്ട്രേഷൻ കോഡ് നമ്പറുകൾ നൽകേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ഒരു സിസ്റ്റം ജനറേറ്റഡ് യൂണിക് കോഡ് നമ്പർ തൊഴിലാളിക്ക് അനുവദിക്കുകയും വേണം. ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒറ്റ രജിസ്ട്രേഷൻ കോഡ് നൽകുന്നതിലൂടെ ടിയാൻ മറ്റൊരു ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാധ്യത ഇല്ലാതാക്കുവാനും ആനുകൂല്യ വിതരണത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പ് ഒഴിവാക്കുവാനും കഴിയും.

4.43 ഉദാ. കൊല്ലം ജില്ലയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തൊഴിലാളി രണ്ട് മക്കളുടെ വിവാഹത്തിനും ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകുകയും 80,000 രൂപ ധനസഹായമായി കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്ത ശേഷം ഈ തൊഴിലാളിയുടെ മക്കൾ രണ്ടുപേരും മറ്റൊരു ജില്ലയിൽ അംഗത്വം എടുക്കുകയും ഇതേ ആനുകൂല്യം ആ ജില്ലയിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുമുണ്ട്. അതായത് ഒരു തൊഴിലാളിക്കും രണ്ട് മക്കൾക്കും കൂടി ബോർഡിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടി വരുന്നത് ആകെ 1,60,000/- രൂപയാണ്. ഈ രീതിയിലുള്ള ധനശോഷണ സാധ്യത പരിശോധിക്കാനോ തടയുന്നതിനോ ഉള്ള യാതൊരു മാർഗ്ഗവും ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല എന്നതാണ് യാഥാർത്ഥ്യം.

4.44 31.03.2022-ലെ കണക്ക് പ്രകാരം 14,88,260 വാഹനങ്ങളും 10,57,565 തൊഴിലാളികളും മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ബോർഡിൽ സജീവാംഗമായ തൊഴിലാളിക്ക് ടിയാൻ സേവന കാലയളവിൽ നിരവധി ധനസഹായങ്ങളും പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം പരമ്പരാഗത രീതിയിൽ ഫയലുകളാക്കി പ്രോസസ്സ് ചെയ്തു തീർപ്പാക്കുക എന്നത് വളരെയേറെ മനുഷ്യാധാനം വേണ്ട പ്രവൃത്തിയാണ്. കൂടാതെ നാൾക്കുനാൾ ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെയും വാഹനങ്ങളുടെയും എണ്ണവും വർദ്ധിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു സുസജ്ജമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വികസിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയുള്ളതായി കാണുന്നു. **പരമ്പരാഗത**

രീതിയിലുള്ള ഫയൽ ചിട്ടവട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ച് പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നവയാണ് ബോർഡിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളെല്ലാം തന്നെ. ബോർഡിലെ എല്ലാ സേവനങ്ങളും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്താൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഗണ്യമായ കുറവുണ്ടാകുന്നതാണ്.

4.45 നിലവിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ അഭാവം മൂലം ക്ഷേമനിധി വിഹിതം തിരികെ നൽകൽ, പെൻഷൻ അനുവദിക്കൽ തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി ലെഡ്ജറുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും റമിറ്റൻസ് ഡീറ്റെയിൽസ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമൊക്കെ ജീവനക്കാർ വളരെയധികം സമയം ചെലവഴിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ഇവയുടെ ആധികാരികത പരിശോധിക്കുന്നതിൽ മാനുഷികമായ പിശകുകൾ സംഭവിക്കാനും സാധ്യതയുണ്ട്.

4.46 തൊഴിലാളികളുടെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി മെമ്പർഷിപ്പ് രജിസ്റ്റർ (ഫോം 5) എന്ന പേരിൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. ഒരോ തൊഴിലാളിയെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോഴും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറും മറ്റു വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. മെമ്പർഷിപ്പ് രജിസ്റ്ററിന്റെ നിരവധി വാല്യങ്ങളാണ് ഓരോ ഓഫീസിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. മിക്ക ഓഫീസുകളിലും രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അപൂർണ്ണമാണ്. സോഫ്റ്റ് വെയർ വികസിപ്പിക്കുന്നതോടെ ഈ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഉപയോഗം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

4.47 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്ന വിവിധ ധനസഹായങ്ങളുടേയും പെൻഷൻ വിതരണത്തിന്റേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന് ജോലിസമയത്തിന്റെ നല്ലൊരു ഭാഗവും മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടി വരുന്നു. സോഫ്റ്റ് വെയർ നടപ്പിലാക്കുന്നതോടെ ഈ രജിസ്റ്ററുകളെല്ലാം തന്നെ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

4.48 ബോർഡിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനവും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അധിഷ്ഠിതമായി കഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ മാസത്തെയും ക്ഷേമനിധി വിഹിതത്തിലുള്ള കുടിശിക കണ്ടെത്തുന്നതിനും വളരെ വേഗം കഴിയും. നിലവിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക്

ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുവാനായി വിനിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ മനുഷ്യശേഷി കൂടിശരിക പരിചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനത്തിനായി വിനിയോഗിക്കുവാനും കഴിയും.

4.49 സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രാവർത്തികമാക്കിയാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓഫീസുകളിൽ വരാതെ തന്നെ വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും ധനസഹായങ്ങൾക്കും ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കുവാൻ സാധിക്കും. അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് തന്നെ തൊഴിലാളിക്ക് അതിന് അർഹതയുണ്ടോ എന്നും അറിയുവാൻ കഴിയും.

4.50 അംഗങ്ങൾക്ക് ക്ഷേമനിധി വിഹിതം ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കി കൊടുക്കുന്നതിന് മാത്രമേ നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപകരിക്കുന്നുള്ളൂ. തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങളും ധനസഹായങ്ങളും ഇപ്പോഴും മാനുവലായിട്ടാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. റമിറ്റൻസ് ഡീറ്റെയിൽസ് മാത്രമാണ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലൂടെ പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നത്. പുതിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുമ്പോൾ നിലവിലുള്ളതായ ലക്ഷക്കണക്കിന് ഉടമ/തൊഴിലാളി ഫയലുകളിലെ വിവരങ്ങൾ അതിലേക്ക് മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം കൂടി ഒരുക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഫയലുകൾ പിഡിഎഫ് രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ അനായാസം തിരഞ്ഞെടുത്ത സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ആവശ്യമായ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി തൊഴിലാളിയുടെ അപേക്ഷ വേഗത്തിൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

4.51 മേൽ വിവരിച്ച വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ **മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ഉപയോഗത്തിനായി തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകപ്പെടുന്ന എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും ധനസഹായങ്ങളും പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അടിയന്തരമായി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ബോർഡിലെ ഐടി വിദഗ്ധരെയും എല്ലാ സെക്ഷനുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ക്ലർക്ക്/ സൂപ്പർവൈസറി ഓഫീസർമാരുടെയും പ്രതിനിധികളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു പാനൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഈ പാനലിന്റെ**

അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

4.52 സമഗ്രമായ ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതോടെ ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം ഗണ്യമായി കുറയും എന്ന വസ്തുത കൂടി കണക്കിലെടുത്താണ് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഠനസംഘം ശുപാർശകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. **പൂർണ്ണ പ്രവർത്തനസജ്ജമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തുടങ്ങി ആറു മാസത്തിനു ശേഷം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ഒരു പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്താവുന്നതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തസ്തികകളുടെ ആവശ്യകത പരിശോധിക്കാവുന്നതുമാണ്.** സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നിലവിൽ വന്ന് ഒരു ആറു മാസത്തിനു ശേഷം ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം വിലയിരുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് അഭിപ്രായമുള്ള പക്ഷം പ്രവൃത്തി പഠനത്തിനായി തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് മുഖേന ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിന് നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് ഓഫീസ് കെട്ടിടം

4.53 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യലയം നിലവിൽ വാടക കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. 2 ലക്ഷം രൂപയാണ് കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്രതിമാസ വാടക. ഇതേ കെട്ടിടത്തിൽ തന്നെയാണ് കൊല്ലം ജില്ലാ ഓഫീസും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. കെട്ടിടവും അത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന 12 സെന്റ് സ്ഥലവും 3.80 കോടി രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നത് ബോർഡിന്റെ പരിഗണനയിലുണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ബോർഡ് സർക്കാരുമായി കത്തിടപാടുകൾ നടത്തി വരുന്നു. കൊല്ലം നഗരത്തിന്റെ ഹൃദയഭാഗത്ത് ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് സ്വന്തമായി ലഭ്യമാകുന്ന ഈ കെട്ടിടം അനഭിലഷണീയമായ കാലതാമസം മൂലം നഷ്ടപ്പെടുവാൻ സാധ്യതയുള്ളതായി കാണുന്നു. കാലതാമസമേറ്റതോടും സ്ഥലത്തിന്റെ വിലയിലുണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവും അതിനനുസരിച്ച് ഉടമ സ്ഥലം വിൽപ്പനയിൽ നിന്ന് പിന്മാറുകയോ ചെയ്യാനും സാധ്യതയുണ്ട്. **ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിനും ജില്ലാ ഓഫീസിനും സുഗമമായി പ്രവർത്തിക്കാവുന്ന ഈ കെട്ടിടം വാങ്ങുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത**

സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്ന് കെട്ടിടവും സ്ഥലവും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.54 നിലവിൽ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ ഓഫീസിന് മാത്രമാണ് സ്വന്തമായി കെട്ടിടമുള്ളത്. മറ്റ് ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ വാടകകെട്ടിടങ്ങളിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. **ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും സ്വന്തമായി ഓഫീസ് കെട്ടിടം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സാധ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.**

ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാര നിർണ്ണയം

4.55 1985-ലെ പഴയ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ജോലികൾ ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിനായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം തന്നെയാണ് നിലവിലും കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലുള്ളത്. കേരളത്തിലെ സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ വിവിധ കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ധാരാളം വാഹനങ്ങൾ ക്ഷേമനിധിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോടു കൂടി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ വൻ വർദ്ധനവും ഇത് ഓരോ വർഷവും വലിയ തോതിൽ വർദ്ധിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പത്ത് ലക്ഷത്തിന് മേൽ തൊഴിലാളികൾ ബോർഡിൽ അംഗത്വമെടുത്തിട്ടുണ്ട്. 1991-ലെ കേരള ഓട്ടോറിക്ഷാ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയും 2004-ലെ കേരള ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയും തികച്ചും വ്യത്യസ്തമായ രണ്ടു പദ്ധതികളായാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതെങ്കിലും ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർ തന്നെയാണ് ഈ ജോലികളും നിർവഹിക്കുന്നത്.

4.56 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ ആകെ 12 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. വിവിധ സീറ്റുകളിലെ ജോലിഭാരം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കുകയുണ്ടായി.

സീറ്റ്	ഫയൽ ജോലികൾ (മിനിട്ടിൽ)	പി & എഫ് അലവൻസ് (മിനിട്ടിൽ)	ഫയലിതര ജോലികൾ (മിനിട്ടിൽ)	ആകെ (മിനിട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യ പ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
A1	64620	9693.00	57589	131902.00	2198.37
A2	40200	6030.00	936	47166.00	786.10
A3	55440	8316.00	3600	67356.00	1122.60

A4	62231	9334.65	35944	107509.65	1791.83
A5	47992	7198.80	3105	58295.80	971.60
A6	64800	9720.00	—	74520.00	1242.00
A7	19415	2912.25	10329	32656.25	544.27
A8	87146	13071.90	40462	140679.90	2344.67
G1	42980	6447.00	5393	54820.00	913.67
G2	62440	9366.00	2393	74199.00	1236.65
G3	56370	8455.50	1335	66160.50	1102.68
G4	75180	11277.00	9657	96114.00	1601.90
E	70235	10535.25	16580	97350.25	1622.50
C	-	-	62205	62205.00	1036.75
ആകെ	104820	112357.35	187323	1048729	17478.82
മനുഷ്യ വിഭവ സൂചിക					10.28
ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം					10

4.57 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ നിലവിൽ ക്ലർക്കിന്റെ 12 തസ്തികകളാണുള്ളത്. ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിൽ നിന്നും ആ ഓഫീസിൽ അകെ 10 ക്ലർക്കുമാർ മതിയാകുമെന്ന് കാണുന്നു. ഏറ്റവും അധികം വാഹനങ്ങളും തൊഴിലാളികളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഫീസിലാണ്. അതിനാൽ **ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 2 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ നിന്നും ഒരു തസ്തിക കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഫീസിലേയ്ക്കും, ഒരു തസ്തിക നിലവിൽ ഒരു ക്ലർക്ക് മാത്രമുള്ള വയനാട് ജില്ലാ ഓഫീസിലേയ്ക്കും പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്.**

4.58 സമഗ്രമായ ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നടപ്പിലാക്കുകയും ഓഫീസ് മാനുവൽ പ്രകാരം ഫയലുകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്ന രീതി അവലംബിക്കുകയും ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള ജോലികൾ ഒഴിവാക്കുകയും അതുവഴി വിവിധ രജിസ്റ്ററുകളുടെ

ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നതോടെ ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം ഗണ്യമായി കുറയുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്ത്, ഈ ഘട്ടത്തിൽ, ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലെ നിലവിലെ ജോലിഭാരത്തിന് അനുസൃതമായി ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനസജ്ജമായി ആറുമാസത്തിനു ശേഷം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം പുന:പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.52).

താത്കാലിക ജീവനക്കാർ

4.59 ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 198 പേർ നിലവിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പതിനഞ്ച് ഓഫീസുകളിലുമായി ജോലി ചെയ്തു വരുന്നു. ഈ ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ **അനുബന്ധം-IV** ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. താത്കാലിക ജീവനക്കാർക്ക് ഏകദേശം മൂപ്പത് ലക്ഷം രൂപ പ്രതിമാസം വേതനമായി നൽകുന്നുണ്ട് (31.03.2022-ലെ കണക്ക് പ്രകാരം 30,13,970/- രൂപ നൽകിയിട്ടുണ്ട്).

4.60 ഓഫീസുകളിൽ താത്കാലിക ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന നടത്തുകയുണ്ടായി. ടി. ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങളൊന്നും നിലവിലുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ഓരോ ഓഫീസിലും ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളേക്കാൾ കൂടുതൽ പേരെ താത്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും താത്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം കൂടുതലായതു കൊണ്ട് എല്ലാവർക്കും ചെയ്യാനുള്ള മതിയായ ജോലികളുള്ളതായി കാണപ്പെട്ടില്ല. അതിനാൽ ഇവരുടെ സേവനം പൂർണ്ണതോതിൽ വിനിയോഗിക്കപ്പെടാതെ വരികയും ഓഫീസിന്റെ പൊതുവായ അച്ചടക്കത്തെ ബാധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതായും കാണുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താത്കാലിക നിയമനങ്ങളിൽ കൃത്യമായ മാനദണ്ഡം കൊണ്ടുവരേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. താത്കാലിക നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ പറയുന്ന ശിപാർശകൾ നൽകുന്നു.

1. സ്ഥിരം തസ്തികകയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളും കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനവുമുള്ളവരെ മാത്രമേ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ താത്കാലിക നിയമനത്തിനായി പരിഗണിക്കാവൂ.
2. താത്കാലിക ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾക്ക് ആനുപാതികമായി മാത്രമേ നിയമിക്കാവൂ.
3. താത്കാലിക ജീവനക്കാരെ ഒരു സീറ്റിൽ സ്ഥിരമായി നിയമിക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്.
4. താത്കാലിക ജീവനക്കാർ പണമിടപാട് നടത്തുന്ന സീറ്റുകളിലെ കളക്ഷൻ തുക തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിനം തന്നെ ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. താത്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ പുസ്തകം മേലുദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കേണ്ടതും കൃത്യമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തവരെയും ഓഫീസിൽ അച്ചടക്കം പാലിക്കാത്തവരെയും പിരിച്ചു വിടുന്നതടക്കമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അധിഷ്ഠിതമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള താത്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ ആവശ്യകത പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകൾ

4.61 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ 15 ഓഫീസുകളിലുമായി ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ 8 തസ്തികകളും ഹെഡ് ക്ലർക്കിന്റെ 6 തസ്തികകളുമാണുള്ളത്. ഓരോ ഓഫീസിലും സ്ഥിരം ജീവനക്കാരും താത്കാലിക ജീവനക്കാരുമായി ശരാശരി 15 പേർ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. താത്കാലിക ജീവനക്കാരിൽ പലർക്കും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ മതിയായ പരിജ്ഞാനവും ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള അവഗാഹവുമില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും ധനസഹായങ്ങളും വിതരണം

ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഫയലുകളും കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച് അതീവ സൂക്ഷ്മതയോടെ വിശകലനം ചെയ്യേണ്ടവയാണ്. ഇവർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകളിൽ സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽനോട്ടം അനിവാര്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. മിക്ക ഓഫീസുകളിലും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തുടങ്ങിയ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളിൽ മതിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

4.62 കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശൂർ, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ എന്നീ ജില്ലകളിൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്ക് പുറമേ അഡീഷണൽ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ കൂടിയുണ്ട്. മലപ്പുറം ഓഫീസിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തികയും മറ്റുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളുമുണ്ട് അതിനാൽ ടി. ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഘടന തുടരാവുന്നതാണ്. മറ്റ് ഓഫീസുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ആസ്ഥാനകാര്യലയത്തിനു പുറമേ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ ഓഫീസിൽ മാത്രമേ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക നിലവിലുള്ളൂ. പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, പാലക്കാട്, കാസർഗോഡ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്ക് മാത്രമാണുള്ളത്. വയനാട് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ ഒരു സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയുമില്ല.

4.63 എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളുടെ മതിയായ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതായി കാണുന്നു. നിലവിലുള്ള ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുകൊണ്ട് ഈ വിന്യാസം പൂർത്തീകരിക്കാവുന്നതാണ്. അതുവഴി തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കുറയ്ക്കുന്നതുമാണ്. **ആലപ്പുഴ, പാലക്കാട്, കാസർഗോഡ് എന്നീ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളായി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ് (3 തസ്തികകൾ). ബോർഡിൽ നിലവിലുള്ള 42 സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ നിന്നും 5 തസ്തികകൾ ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തികകളായും അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഈ തസ്തികകൾ തിരുവനന്തപുരം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, പാലക്കാട്, വയനാട് എന്നീ ഓഫീസുകളിൽ**

വിന്യസിക്കാവുന്നതുമാണ്. അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്ന തസ്തികകളുടെ വിന്യാസം പട്ടികയായി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഓഫീസ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	ആകെ
1	തിരുവനന്തപുരം	--	1	1
2	പത്തനംതിട്ട	--	1	1
3	ആലപ്പുഴ	1	1	2
4	പാലക്കാട്	1	1	2
5	വയനാട്	-	1	1
6	കാസർഗോഡ്	1	--	1
	ആകെ	3	5	8

4.64 ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്നതു മൂലം കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിനുണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച വിശകലനം അദ്ധ്യായം -6-ൽ കാണാവുന്നതാണ്.

4.65 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് **അനുബന്ധം-VI** -ൽ കാണാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം - 5

പൊതുവായ ശിപാർശകൾ (General Recommendations)

5.1 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗമായ തൊഴിലാളി സർവീസിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞ് 60 ദിവസത്തിനകം പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കണം. ഈ സമയപരിധിക്ക് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നത് ബോർഡ് ഭരണസമിതിയാണ്. പെൻഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം 24 മാസത്തിൽ കൂടയാൽ ബോർഡ് ഈ വിഷയത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കാതെ സർക്കാർ അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയ്ക്കായി ബോർഡിൽ നിന്നും ഏതൊക്കെ വിഷയങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്നതിൽ വ്യക്തതയില്ല. പെൻഷൻ കാലതാമസം 24 മാസത്തിൽ കൂടയാൽ സർക്കാരിന്റെ അനുമതി വാങ്ങുക എന്ന കീഴ്വഴക്കം മാത്രമേയുള്ളൂ. സർക്കാരിന്റെ വ്യക്തമായ ഉത്തരവോ ബോർഡിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ചട്ടങ്ങളോ നിലവിലില്ല. തീരുമാനം സർക്കാരിന് വിട്ടുനൽകി വഴി തൊഴിലാളിയുടെ അപേക്ഷയിൽ വീണ്ടും കാലതാമസം ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു. തൊഴിലാളികൾക്ക് വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ബോർഡിന്റെ ഭരണസമിതിക്ക് തന്നെ അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്. അതേസമയം നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ട വിഷയങ്ങളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാരിന്റെ അനുമതി വാങ്ങാവുന്നതുമാണ്.

5.2 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായ ഭരണ നിർവഹണത്തിനും ആസ്ഥാന കാര്യലയവും ജില്ലാ ഓഫീസുകളും തമ്മിലുള്ള ആശയവിനിമയം അത്യാവശ്യമാണ്. എല്ലാ മാസവും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരുടെ യോഗം (ഓൺലൈൻ/ഓഫ് ലൈൻ) വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ ഉചിതമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ക്ഷേമനിധി കുടിശ്ശിക, കുടിശ്ശിക നിവാരണത്തിന്റെ പ്രതിമാസ പുരോഗതി എന്നിവ പ്രസ്തുത യോഗങ്ങളിൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

5.3 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിച്ചുവരുന്നു. കൂടാതെ ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിനായി പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് അദ്ധ്യായം 4-ൽ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ പരിഷ്കാരങ്ങൾ പൂർണ്ണതോതിൽ നടപ്പിലാക്കണമെങ്കിൽ ബോർഡിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും മെച്ചപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഡെസ്ക് ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ/ലാപ് ടോപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.4 കാര്യക്ഷമമായും വേഗത്തിലും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും അടിയന്തരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.5 ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. താത്കാലിക ജീവനക്കാരേയും പബ്ലിംഗ് സംവിധാനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - 6

സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകൾ (Financial commitment)

6.1 കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്കിന്റെ 5 തസ്തികയും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്സിന്റെ 3 തസ്തികയും (ആകെ 8 തസ്തികകൾ) അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്തു വിന്യസിക്കാവുന്നതാണെന്ന് ഖണ്ഡിക 4.63 പ്രകാരം ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തസ്തികകൾ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിനുണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും വിശകലനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

6.2 സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടേയും ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടേയും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിലെ വ്യത്യാസം 1800 രൂപയാണ് (37400 - 35600 = 1800). ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടേയും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയുടേയും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിലെ വ്യത്യാസം 6000 രൂപയുമാണ് (43400 - 37400 = 6000). നിലവിൽ എച്ച്.ആർ.എ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 4 % മുതൽ 10 % വരെയാണെങ്കിലും സ്റ്റാൻഡേർഡ് നിരക്കായി 8 % -ഉം ക്ഷാമബത്ത 7 %-ഉം കണക്കാക്കിയാണ് ചെലവ് നിർണയിച്ചിരിക്കുന്നത്. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 8 തസ്തികകളുടെ പ്രതിവർഷ ചെലവ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തസ്തിക	എണ്ണം	പ്രതിമാസ ചെലവ് (രൂപ)	പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)
ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	5	2070 x 5 = 10350 (B.P 1800 + 7% DA + 8% HRA = Rs.2070)	10350 x 12 = 124200
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	3	6900 x 3 = 20700 (B.P 6000 + 7% DA + 8% HRA = Rs.6900)	20700 x 12 = 248400
ആകെ	8	31,050	3,72,600

6.3 നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 8 തസ്തികകളുടെ പ്രതിമാസ ചെലവ് 31,050/- രൂപയും പ്രതിവർഷ ചെലവ് 3,72,600/- രൂപയുമാണ്.

അദ്ധ്യായം - 7

കണ്ടെത്തലുകളുടെ/ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം
(Summary of Findings / Recommendations)

1. 1991-ലെ കേരള ഓട്ടോറിക്ഷ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിലെ അംഗങ്ങളെ 2005-ലെ പരിഷ്കരിച്ച മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ ലയിപ്പിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനായി തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.2)
2. പത്ര-ദൃശ്യ-സമൂഹ മാധ്യമങ്ങൾ, ലഘുലേഖകൾ, നോട്ടീസുകൾ, എസ്.എം.എസ് തുടങ്ങിയ വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി, കേരള ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനങ്ങളെപ്പറ്റി ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് മേഖലയിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്നവർക്ക് ബോധവൽക്കരണം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.5).
3. സ്ഥിരമായി ഒരേ വാഹനത്തിലല്ലാതെ ജോലി ചെയ്യുന്ന മോട്ടോർ തൊഴിലാളികളെ സ്കാറ്റേർഡ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗത്വം നൽകുന്നതിനായി പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന വിഷയത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനായി തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.6).
4. ആർ.ടി/സബ് ആർ.ടി ഓഫീസിൽ ഓരോ മാസവും പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡുമായി പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിന് മതിയായ സംവിധാനം ഒരുക്കുവാൻ തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പുമായി ചേർന്ന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.7).
5. ക്ലർക്ക് തസ്തികയിലെ ഒഴിവുകൾ നികത്തുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ്/ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിലേക്ക്

നിയമനത്തിനുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിൽ കെ.എസ്.എഫ്.ഇ, കെ.എസ്.ഇ.ബി, കെ.എം.എം.എൽ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗത്തിൽ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിനേയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഉചിതമായ നിർദ്ദേശം തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് മുഖാന്തിരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.8 & 4.9).

6. നിലവിൽ അടയ്ക്കുന്ന തൊഴിലാളി വിഹിതങ്ങളിൽ കാലോചിതമായ വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.12).

7. മതിയായ കാരണങ്ങളാലല്ലാതെ സർവീസ് ബ്രേക്ക് വരുത്തുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകേണ്ടതില്ല (ഖണ്ഡിക 4.13).

8. ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ നിരസിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ അപ്പീൽ പരിഗണിക്കുന്നതിനായി വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡം രൂപീകരിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അനർഹരായ അപേക്ഷകർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ അപേക്ഷകൾ കഴിവതും നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.14).

9. നിലവിലെ സാമൂഹിക സാഹചര്യങ്ങളിൽ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹങ്ങൾക്കാണ് സാധാരണഗതിയിൽ ധനസഹായം നൽകി വരുന്നത് എന്നതിനാൽ തൊഴിലാളികളുടെ ആൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനും 40,000 രൂപ വീതം നൽകുന്ന നിലവിലെ പദ്ധതി പുനഃപരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.16).

10. മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമാകുന്നതിനുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.17).

11. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ബാക്ക് ലോഗ് എൻട്രി ചെയ്യുവാനുള്ള ഫയലുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് പിഡിഎഫ് രൂപത്തിലാക്കുന്നതിന് കെൽടോൺ, സി-ഡിറ്റ് തുടങ്ങിയ ഏജൻസികളെയോ അനുയോജ്യമായ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും

അത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.21).

12. പെൻഷൻ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ ഏകീകരിച്ച് ഒറ്റ രജിസ്റ്റർ മാത്രം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മാസംതോറുമുള്ള പെൻഷൻ വിതരണത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കാവുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.23).

13. ഇപിഎഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആദ്യതവണ ചെയ്യുന്നതിന് ആ ക്ലാസ് വെഹിക്കിളിന്റെ ഒരു തവണത്തെ ഉടമ വിഹിതം ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപിഎഫ് എക്സംപ്ഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനായി കുറഞ്ഞത് 250 രൂപയെങ്കിലും പ്രോസസിംഗ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.27).

14. വാഹനങ്ങൾ ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിന് നിശ്ചിത തുക അപേക്ഷ ഫീസായി ഈടാക്കാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.28).

15. 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്വയം തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്ഷേമനിധി ഒഴിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് നിശ്ചിത തുക അപേക്ഷ ഫീസായി ഈടാക്കാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.29).

16. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് കൃത്യവും ശാസ്ത്രീയവുമായ രൂപമില്ലാത്തതാണ് ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം വർദ്ധിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം. ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവം കൈവരുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരം ഗണ്യമായി കുറയുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.31).

17. ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് വേണ്ടി ഒരു ഫയൽ മാത്രം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തൊഴിലാളിയ്ക്ക് ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും/ആനുകൂല്യങ്ങളും പ്രസ്തുത ഫയലിൽ തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.31).

18. ഓരോ ഫയലിനും കുറിപ്പ് ഫയൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ക്ലർക്ക്/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്നിവർ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിലാളിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ഒറ്റ കുറിപ്പ് ഫയലിൽ തുടർച്ചയായി ക്രമ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി കുറിപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.31).

19. ഫയലുകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ മുഴുവൻ ക്ലർക്കുമാർക്കും അടിയന്തരമായി പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. നോട്ടിംഗ് (Noting) ഡ്രാഫ്റ്റിംഗ് (drafting) തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി IMG (Institute of Management in Government)-യോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.31).

20. മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടുന്ന ഫയലുകൾ, ഏതൊക്കെ സെക്ഷനുകൾ എന്തൊക്കെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കണം, ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രീതി, ഓരോ വിഷയത്തിലും ഏതൊക്കെ തലങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തീരുമാനമെടുക്കാം എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ചിട്ടയായും കാര്യക്ഷമമായും ഓഫീസ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു ഓഫീസ് മാനുവൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.32).

21. മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗങ്ങളായ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകിവരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ പുനർനിർണയിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് 5 വർഷത്തെ ഇടവേള നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ വർദ്ധനവിന്റെ നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി ഒരു വിദഗ്ധസമിതിയെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സമിതിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.33).

22. അതത് മാസങ്ങളിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് ലഭിക്കേണ്ട

ഉടമ/തൊഴിലാളി വിഹിതങ്ങൾ കുടിശ്ശികയാകുന്നത് നിയന്ത്രിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ ഭാവിയിൽ ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മോശമാകുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷം ഉണ്ടായേക്കാം (ഖണ്ഡിക 4.40).

23. തൊഴിലാളി തൊഴിലുടമ വിഹിതങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനായി ഉടമകൾക്കും തൊഴിലാളികൾക്കും എല്ലാ മാസവും ക്ഷേമനിധി വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് എസ്.എം.എസ് മുഖാന്തിരം അയയ്ക്കുക, എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനവും തപാൽമാർഗ്ഗം നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുക, കുടിശ്ശിക നിവാരണ യജ്ഞങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ക്ഷേമനിധിയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്ന സമയത്തു തന്നെ ക്ഷേമനിധി വിഹിതം കുടിശ്ശിക വരുത്താതെ അടയ്ക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോധവൽക്കരണം നൽകുക തുടങ്ങിയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും നിലവിലുള്ള താത്കാലിക ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും കുറച്ചുപേരെ വീതം കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്കു മാത്രമായി നിയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.41).

24. മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെല്ലാം തന്നെ പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നവയാണ്. ബോർഡ് നൽകുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖാന്തിരമാക്കിയാൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഗണ്യമായ കുറവുണ്ടാകുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.44).

25. മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ഉപയോഗത്തിനായി തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകപ്പെടുന്ന എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും ധനസഹായങ്ങളും പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അടിയന്തരമായി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബോർഡിലെ ഐടി വിദഗ്ധരെയും എല്ലാ സെക്ഷനുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ക്ലർക്ക്/ സൂപ്പർവൈസറി ഓഫീസർമാരുടെയും പ്രതിനിധികളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു പാനൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഈ പാനലിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കൂടി

പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.51).

26.പൂർണ്ണ പ്രവർത്തനസജ്ജമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തുടങ്ങി ആറു മാസത്തിനു ശേഷം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ഒരു പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്താവുന്നതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തസ്തികകളുടെ ആവശ്യകത പരിശോധിക്കാവുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.52).

27.കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടവും സ്ഥലവും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.53).

28.ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും സ്വന്തമായി ഓഫീസ് കെട്ടിടം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സാധ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.54).

29.ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 2 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ നിന്നും ഒരു തസ്തിക കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഫീസിലേയ്ക്കും, ഒരു തസ്തിക നിലവിൽ ഒരു ക്ലർക്ക് മാത്രമുള്ള വയനാട് ജില്ലാ ഓഫീസിലേയ്ക്കും പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.57).

30.സ്ഥിരം തസ്തികകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളും കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനവുമുള്ളവരെ മാത്രമേ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ താത്കാലിക നിയമനത്തിനായി പരിഗണിക്കാവൂ (ഖണ്ഡിക 4.60).

31. താത്കാലിക ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾക്ക് ആനുപാതികമായി മാത്രമേ നിയമിക്കാവൂ (ഖണ്ഡിക 4.60).

32.താത്കാലിക ജീവനക്കാരെ ഒരു സീറ്റിൽ സ്ഥിരമായി നിയമിക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.60).

33.താത്കാലിക ജീവനക്കാർ പണമിടപാട് നടത്തുന്ന സീറ്റുകളിലെ കളക്ഷൻ തുക തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിനം തന്നെ ബാങ്കിൽ

അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.60).

34.താത്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ പുസ്തകം മേലുദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കേണ്ടതും കൃത്യമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തവരേയും ഓഫീസിൽ അച്ചടക്കം പാലിക്കാത്തവരേയും പിരിച്ചു വിടുന്നതടക്കമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.60).

35.ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അധിഷ്ഠിതമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള താത്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ ആവശ്യകത പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.60).

36.ആലപ്പുഴ, പാലക്കാട്, കാസർഗോഡ് എന്നീ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഹെഡ്ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളായി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ് (3 തസ്തികകൾ). ബോർഡിൽ നിലവിലുള്ള 42 സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ നിന്നും 5 തസ്തികകൾ ഹെഡ്ക്ലർക്ക് തസ്തികകളായും അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഈ തസ്തികകൾ തിരുവനന്തപുരം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, പാലക്കാട്, വയനാട് എന്നീ ഓഫീസുകളിൽ വിന്യസിക്കാവുന്നതുമാണ്. നിലവിലുള്ള ഹെഡ്ക്ലർക്ക്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്നതു വഴി തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കുറയുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 4.63).

37.കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ ബോർഡിന്റെ ഭരണ സമിതിക്കു തന്നെ അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്. നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ട വിഷയങ്ങളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാരിന്റെ അനുമതി വാങ്ങാവുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 5.1).

38.എല്ലാ മാസവും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരുടെ യോഗം (ഓൺലൈൻ/ഓഫ് ലൈൻ) വിളിച്ചു

ചേർക്കേണ്ടതും അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ ഉചിതമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ക്ഷേമനിധി കുടിശ്ശിക, കുടിശ്ശിക നിവാരണത്തിന്റെ പ്രതിമാസ പുരോഗതി എന്നിവ പ്രസ്തുത യോഗങ്ങളിൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 5.2).

39.മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഡെസ്ക് ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ/ലാപ് ടോപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 5.3).

40.ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും അടിയന്തരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 5.4).

41. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. താത്കാലിക ജീവനക്കാരേയും പബ്ലിംഗ് സംവിധാനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ് (ഖണ്ഡിക 5.5).

കൃതജ്ഞത
(Acknowledgement)

ഈ പ്രവൃത്തി പഠനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണ സഹകരണം നൽകിയ കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ അധികാരികളോടും ജീവനക്കാരോടും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിനുള്ള അകമഴിഞ്ഞ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

Sd/-

ആശ തോമസ്. ഐ.എ.എസ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

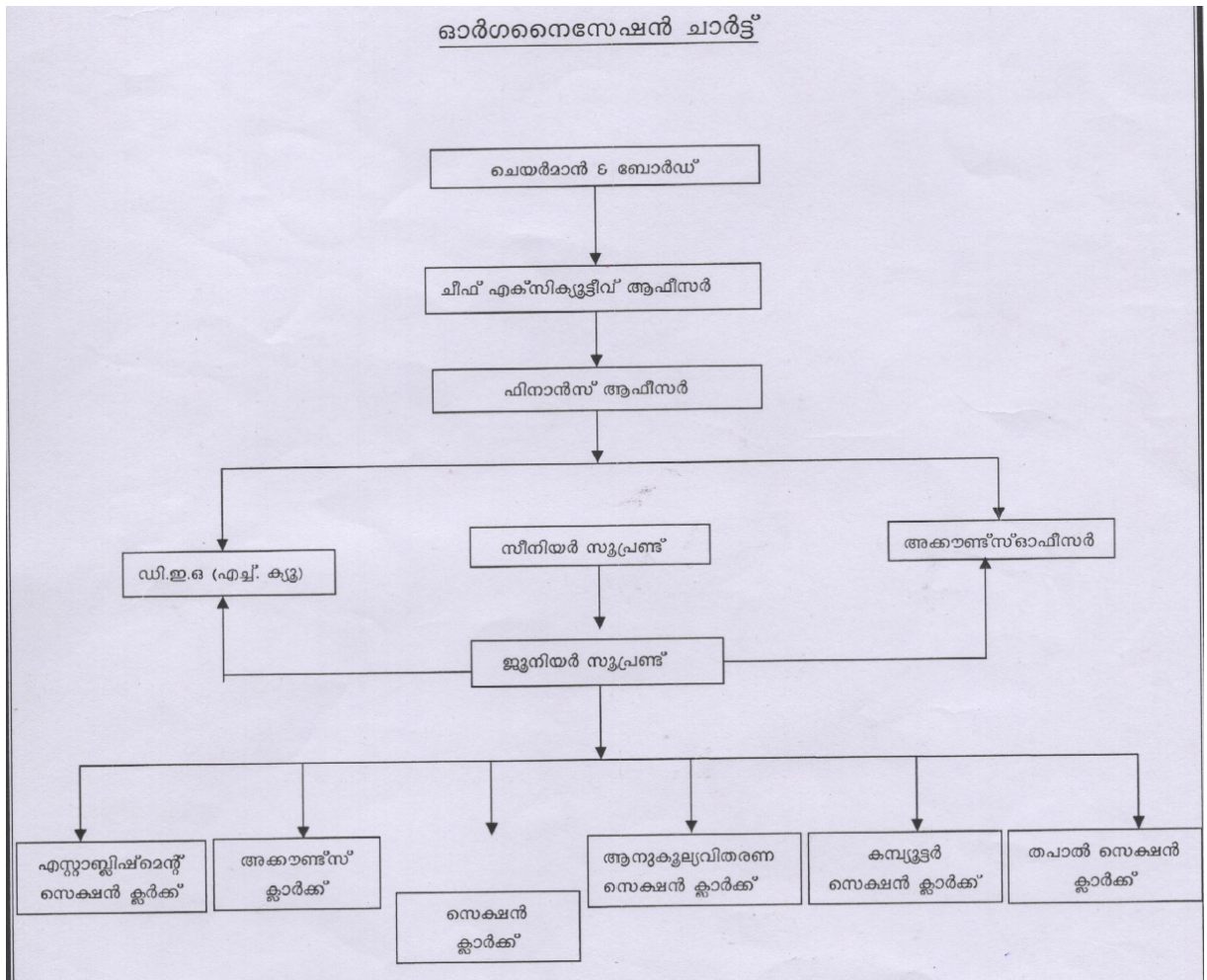
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി : 16.04.2023

അനുബന്ധ സൂചിക

ക്രമ നമ്പർ	വിവരം
അനുബന്ധം I	കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാനകാര്യലയത്തിന്റെ ഘടന (നിലവിലുള്ളത്).
അനുബന്ധം II	കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
അനുബന്ധം III	വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക.
അനുബന്ധം IV	ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക.
അനുബന്ധം V	കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്ത വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട്
അനുബന്ധം VI	കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് (നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്).



അനുബന്ധം II

കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരെ

സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം.	തസ്തിക	ശമ്പള സ്കെയിൽ	അനുവദനീയമായ എണ്ണം	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	ഒഴിവുകൾ
1	ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	112800-163400	1	1 (Deputation)	--
2	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	107800-160000	1	1 (Deputation)	--
3	ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	50200-105300	22	21	1
4	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	50200-105300	1	1	--
5	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	50200-105300	1	1	--
6	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	43400-91200	8	8	--
7	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	37400-79000	6	6	--
8	ക്ലർക്ക്	26500-60700	85	53	32
9	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	26500-60700	17	10	7
10	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	23000-50200	17	13	4
11	ഡ്രൈവർ	24400-55200	1	--	1
12	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	27900-63700	1	--	1
13	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	11500-50200	14	12	2

അനുബന്ധം III

വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക

Sl.No	Name of post	No.of Post	Head Office	TVM	KLM	PTA	ALP	KTM	IDK	EKM	TSR	PKD	MPM	KKD	WYD	KNR	KSD	Total
1	Chief Executive Officer	1	1															1
2	Finance Officer	1	1															1
3	Accounts Officer	1	1															1
4	District Executive Officer	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
5	Additional District Executive Officer	7			1			1		1	1		1	1		1		7
6	Senior Superintendent	1	1															1
7	Junior Superintendent	8	1	1	1			1		1	1			1		1		8
8	Head Clerk	6				1	1		1			1	1				1	6
9	Clerk	85	12	5	6	5	5	6	5	6	6	5	6	6	1	6	5	85
10	L.D.Typist	17	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
11	Office Attendant	17	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
12	Driver	1	1															1
13	Confidential Assistant	1	1															1
14	Part Time Sweeper	14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	--	1	1	14
	Total	175	27	10	12	10	10	12	10	12	12	10	12	12	4	12	10	175

അനുബന്ധം IV

കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ

താത്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക

ക്രമ നം.	ഓഫീസ്	ക്ലർക്ക്	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	ആകെ
1	ആസ്ഥാന കാര്യാലയം	11	3	14
2	തിരുവനന്തപുരം	17	1	18
3	കൊല്ലം	16		16
4	പത്തനംതിട്ട	15		15
5	ആലപ്പുഴ	15		15
6	കോട്ടയം	10		10
7	ഇടുക്കി	13		13
8	എറണാകുളം	13		13
9	തൃശ്ശൂർ	14	1	15
10	പാലക്കാട്	14		14
11	മലപ്പുറം	7		7
12	കോഴിക്കോട്	15		15
13	വയനാട്	7		7
14	കണ്ണൂർ	13	2	15
15	കാസർഗോഡ്	11		11
	ആകെ	191	7	198

കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്ത വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട്

അനുബന്ധം - V

BENEFIT REPORT 2012 -2021

YEAR	PENSION		DISABILITY PENSION		ACCIDENTAL DEATH		NORMAL DEATH		MARRIAGE BENEFIT		MEDICAL BENEFIT		METERNITY BENEFIT		REFUND		SCHOLARSHIP		TOTAL	
	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT	NO	AMT
2012-13	132	1035717	0	0	20	2000000	111	2800000	753	7530000	21	473802	3	9000	1406	40666589	3916	5841350	6362	60356458
2013-14	156	1711225	0	0	28	2800000	162	4050000	933	930000	27	1095612	1	3000	1432	42308508	6327	9786400	9066	62684745
2014-15	217	1898135	0	0	39	395000	188	4700000	996	9960000	38	1209068	6	18000	2223	55891091	6719	11840280	10426	85911574
2015-16	220	2521640	23	348881	21	2075000	103	2550000	901	9050000	55	1626516	0	0	2706	71875826	7799	11859400	11828	101907263
2016-17	324	6083096	22	239757	11	1100000	82	2775000	766	13510000	27	812921	2	30000	1476	40009585	5673	10810050	8383	75370409
2017-18	1018	16276782	16	229384	25	3050000	176	8250000	1040	20510000	68	2160676	1	15000	5060	129133562	9768	22027700	17172	201653104
2018-19	1738	34122936	35	381352	14	1800000	108	5250000	971	19360000	37	912925	1	15000	5636	155310531	6235	12386500	14775	229539244
2019-20	3467	71863126	0	0	4	600000	150	8800000	986	24950000	26	728539	0	0	4341	143158831	9472	22320300	18446	272420796
2020-21	4313	154131840	76	286381	7	1400000	110	9200000	1111	40084000	57	2132612	0	0	3091	100211137	5112	10519600	13877	317965570
TOTAL	11585	289644497	172	1485755	169	15220000	1190	48375000	8457	145884000	356	11152671	14	90000	27371	778565660	61021	117391580	110335	1407809163

ORGANISATION CHART OF KERALA MOTOR TRANSPORT WORKERS WELFARE FUND BOARD
(PROPOSED)

