

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്സ്,
ശാന്തി നഗർ, തിരുവനന്തപുരം.

നം. PF3/114280/2018/T-DHSE

തീയതി : 31/05/2018.

സർക്കുലർ

വിഷയം: ഹ.സെ.വി.വ. - കേരള എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ (+2)
എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് - GAIN/IFMS PF Online സംവിധാനം
പൂർത്തിയാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്:-

സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം കേരള എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ (+2) ഇ.പി.എഫ്. മായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള അഡ്മിഷൻ, അഡ്വാൻസുകൾ, ക്ലോഷർ തുടങ്ങിയവ പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ആക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അന്തിമ ഘട്ടത്തിലാണ്. ഓൺലൈൻ സംവിധാനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും പി.എഫ്-ലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ദ്രുതഗതിയിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. 01.06.2018 മുതൽ KAHSS (+2) EPF സംബന്ധമായ ക്ലോഷർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും www.gainpf.kerala.gov.in/IFMS എന്ന സൈറ്റ് മുഖേന ഓൺലൈൻ വഴി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് കൂടാതെ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ടും, പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ഫോൺ നമ്പരും, അനുബന്ധ രേഖകളും ആർ.ഡി.ഡി മുഖാന്തിരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റ്റി.എ/എൻ.ആർ.എ അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് സെറ്റ് മാത്രം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.
2. എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളിൽ നിന്നും റിട്ടയർമെന്റ്/രാജി തുടങ്ങിയവ മൂലം സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പി.എഫ്. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ലഭ്യമായ 2015-2016 വരെയുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകളിലെ തുകകളെ സംബന്ധിച്ച് KAHSS (+2) EPF ചട്ടം 38 (4) പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട റിക്കാർഡുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിച്ച് കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി subscriber ഒപ്പുവച്ച് പ്രിൻസിപ്പൽമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (P.F) -നെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
4. 2015-2016 ലെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിലെ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് തുക 2016-2017 ലെ ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസായി പ്രിൻസിപ്പൽ IFMS ൽ രേഖപ്പെടുത്തി വെരിഫൈ

ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം എ.ബി.സി.ഡി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് വെരിഫൈ ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.

5. എല്ലാ ജീവനക്കാരും IFMS ൽ അവരവരുടെ ലോഗിനിൽ കയറി ലഭ്യമായ 2016-2017 ലെ ലെഡ്‌ജർ കാർഡിലെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും Subscription Credit, കൂടിശ്ശിക തുകകൾ വന്നിട്ടില്ലാത്തതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, കൂടിശ്ശികയുടെ ഉത്തരവുകൾ, ലോൺ റീഫണ്ടിന്റെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ 30.06.2018 നക ബന്ധപ്പെട്ട ഷെഡ്യൂളുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും പ്രിൻസിപ്പൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിർബന്ധമായും എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
6. റ്റിഎ/എൻ.ആർ.എ എന്നിവയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അഡ്വാൻസിന്റെ ആവശ്യം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആശ്രിതരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ ആശ്രിതൻ ആണെന്നുള്ളതിന്റെ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റ്റിഎ/എൻ.ആർ.എ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിൽ അപേക്ഷകനും പ്രിൻസിപ്പലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. റ്റിഎ/എൻ.ആർ.എ എന്നിവയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അവസാനം ലഭിച്ച ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിനു ശേഷം അഡ്വാൻസ് എടുത്തിട്ടുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്ന വിവരം സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾകൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അഡ്വാൻസ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം മുമ്പ് ലഭിച്ച അഡ്വാൻസ് അപേക്ഷിച്ച ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന യൂട്ടി ലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ലോൺ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
7. Construction/Repair/Purchase of house എന്നിവയ്ക്ക് ഒരു തവണമാത്രമേ എൻ.ആർ.എ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ഈ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ മുമ്പ് ഇതേ ആവശ്യത്തിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാ എന്ന വിവരം പ്രിൻസിപ്പൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8. പി.എഫ് മായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും അറിയിപ്പുകളും പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് യഥാസമയം ഇമെയിൽ വഴി നൽകുന്നതാണ്. ആവശ്യപ്പെടുന്ന മറുപടികൾ ഉടൻതന്നെ ഇമെയിൽ വഴി തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.
9. ബൈ ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേന ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിൽ നിയമനം ലഭിച്ചവർ KAHSS (+2) EPF ൽ അംഗമായതിനു ശേഷം മുമ്പ് ഉണ്ടായിരുന്ന പി.എഫ് ടൈപ്പ് മാറ്റുന്നതിനു വേണ്ടി എൻട്രി മെനുവിൽ PF Type Transfer Closure പ്രിൻസിപ്പൽ എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതും അതോടൊപ്പം നിയമനാംഗീകാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ട്രഷറിയുടെ പേര്, പെൻ നമ്പർ തുടങ്ങിയ രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. IFMS Online സൈറ്റുമായുണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ifmsdhse@gmail.com എന്ന മെയിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
11. എല്ലാ അധ്യാപകരുടെയും Profile IFMS ൽ update ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേന സ്കൂളിൽ ചേരുന്ന അംഗത്തിന് മുമ്പ് ഏത് സ്കൂളിൽ ആയിരുന്നു എന്നുള്ള വിവരം പ്രൊഫോർമയിൽ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ട്രാൻസ്ഫർ വിവരം IFMS ൽ പ്രിൻസിപ്പൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
12. പി.എഫ് മായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഓൺലൈൻ മുഖേനയും നേരിട്ടും സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള ജാഗ്രത കുറവുമൂലം സമയബന്ധിതമായി PF Online Process പൂർത്തിയാക്കുന്നതിലും അഡ്വാൻസ്, ക്ലോഷർ അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിനും ഒട്ടേറെ തടസ്സങ്ങൾ നേരിടുന്നു. ആയതിനാൽ പി.എഫ്.-മായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വരുത്തുന്നതിനാൽ രേഖകൾ സമയബന്ധിതമായും കൃത്യമായും സമർപ്പിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ അതീവ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് - എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
എല്ലാ ആർ.ഡി.ഡി മാർക്കും (അറിവിലേയ്ക്ക്)

അംഗീകാരത്തോടെ



അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (പി.എഫ്)

PERFORMA

Name of School : School Code :
District : Telephone No :
Name of Principal : Principal's Mobile No :
Name of Treasury :

Sl. No	Name of Subscriber	PEN NO	KAHSS (+2) EPF A/c No	Opening Balance of 2016-2017	Transfer details	Telephone Number	Signature of Employees

Certified that above details are verified with concerned records and found correct.

Seal

Principal
(Name with signature)

Place :

Date :

