

സർക്കുലർ

വിഷയം: ഡി.ബി.റി-സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ- അദാലത്ത് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

- സൂചന:**
1. സ.ഉ.(എം.എസ്).നം.34/2017/ധന തീയതി 21.01.2017
 2. സ.ഉ.(സാ).നം.3634/2017/ധന തീയതി 25.04.2017

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻകളുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ ജനകീയമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പെൻഷൻ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് സൂചന (1), (2) സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ വ്യക്തമാക്കി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അദാലത്തിന്റെ തീയതി, സ്ഥലം, അദാലത്ത് ടീം എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുന്നത്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതികൾ അദാലത്ത് നടത്തുന്ന സ്ഥലം, തീയതി എന്നിവ മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കുകയും അക്കാദ്യം പൊതുജനങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതുകൂടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അവധി, ഗുണനിലവാക്കാക്കളുടെ എന്നം, ലഭ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവ പരിഗണിച്ച് ആവശ്യമായ സ്ഥലങ്ങളിലും ദിവസങ്ങളിലും അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അദാലത്തിന് ജനബാഹ്യലും ബുദ്ധിമുട്ടുകളും പരമാവധി കുറീക്കുന്നതിനായി നിശ്ചിത വാർഡുകൾക്കായോ മറ്റെതക്കിലും സൗകര്യപ്രദമായ വിഭാഗങ്ങൾക്കായോ പ്രത്യേകം അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാം.

അദാലത്തിനായി നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എളുപ്പത്തിൽ എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയുന്നതായിരിക്കും. പ്രായം ചെന്നവരും ശാരീരിക വെള്ളവാളി നേരിട്ടുനബന്ധമായ ഗുണനിലവാക്കാക്കളുടെ സൗകര്യം കണക്കിലെടുത്ത് തന്നെ മുകളിലുള്ള നിലകളിൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്നവുകളിൽ ലിഫ്റ്റ് സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് മതിയായ ഇൻപ്രിട് സൗകര്യവും കൂടിവെള്ളുവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ദുക്കൾ, സൈക്കറ്റി, ഒരു ശാഖാധികാരിയും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് അദാലത്ത് ടീം. അദാലത്ത് ടീംിലെ ശാഖാധികാരിയും ഉദ്യോഗസ്ഥനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ സമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണനിലവാക്കാക്കളുടെ ബാഹ്യലും നിമിത്തം ഒരേ സമയം ഓൺലൈൻ അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടി വരുന്നപക്ഷം ഒരു ജനപ്രതിനിധി, സൈക്കറ്റിയുടെ പ്രതിനിധിയായി ഉൾപ്പെടെ തലത്തിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒരു ശാഖാധികാരിയും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി അഡിക്കേഷൻ അദാലത്ത് ടീംുകളെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

പരാതികൾ സ്വീകരിക്കൽ

അദാലത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് അഖ്യ ദിവസം മുമ്പ് വരെ പരാതികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സൗകര്യം കണക്കിലെടുത്ത് അതിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന പരാതികളും ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പെൻഷൻ ഏ.ഡി.ലഭിച്ചതും ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റിയാണും ശുർജ്ജ ഗുണനിലവാക്കാക്കൾക്കാണ് അദാലത്തിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നത്.

നിലവിലുള്ള ഗുണനിലവാക്കാക്കൾ പെൻഷൻ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുക എന്നതാണ് അദാലത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം. അതിനാൽ അദാലത്തുകൾ പരാതികളാണ് അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടത്. അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കാവുന്ന പരാതികൾ

സമർപ്പിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്ഷർക്ക് പരാതി സമർപ്പിച്ചതിന് നൽകുന്ന രസീതിനൊപ്പം അദാലത്ത് തീയതി, സ്ഥലം എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന നോട്ടീസും നൽകാവുന്നതാണ്.

ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സേവന പെൻഷൻ സെറ്റിൽ കൂർക്ക്/സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ DBT-Complaint Registration Adalath എന്ന മെനു സെലക്റ്റ് ചെയ്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻ ഒരു ഡി രേവപ്പെടുത്തി View data ബടക്ക് കൂർക്ക് ചെയ്ത ശേഷം പരാതി രേവപ്പെടുത്തി സേവ ചെയ്യുന്നോൾ പരാതി നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അദാലത്തിൽ ലഭിക്കാവുന്ന പരാതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണ്ണടത്താവും കാരണങ്ങളുടെ ഒരു പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. പരാതികളെ ഈ കാരണങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരം തിരിക്കാവുന്നതാണ്.

1. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ തെറ്റ്
2. ഒരേ ബാഡ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ വ്യത്യസ്ത ഗുണഭോക്താക്ഷർക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു.
3. ഐ.എം.എൻ് കോഡ് തെറ്റ്.
4. ബാക്കിരുൾ പേര് തെറ്റ്
5. ആധാർ നമ്പർ തെറ്റായി രേവപ്പെടുത്തി.
6. ഒരേ ആധാർ നമ്പർ വ്യത്യസ്ത ഗുണഭോക്താക്ഷർക്ക് നൽകി
7. ആധാർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ പെൻഷൻ ലഭിച്ചില്ല.
8. ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നചൂർ ചെയ്തിട്ടില്ല.
9. റബ്ക് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നു.
10. പെൻഷൻറുടെ വിവരങ്ങൾ സന്ധേപണ്ണ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.
11. പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ല.
12. പെൻഷൻ തുകയിൽ വ്യത്യാസം
13. പെൻഷൻ തുക ബാഡ് മുഖാനിരം ലഭിക്കണം.
14. പെൻഷൻ തുക നേരിട്ട് വീട്ടിൽ ലഭിക്കണം.
15. ആഫിയവിറ്റിൽ തെറ്റായ വിവരം രേവപ്പെടുത്തിയതിനാൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ല.
16. മാസത്തെ പെൻഷൻ ലഭിച്ചില്ല.
17. മരിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഗുണഭോക്താവിന് ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന തുക കിട്ടണം.
18. അപേക്ഷ തീയതി മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിച്ചില്ല.
19. ചെക്ക് മാറാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
20. ഇ.എം.ഒ/ധയറക്ക് രൂ ഹോം വഴി വന്ന പെൻഷൻ മടങ്ങിപ്പോയി.

താഴെപ്പറയുന്ന പരാതികൾ അദാലത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് സാധിക്കില്ല എന്നതിനാൽ അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. അവയിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

1. നിലവിൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും മുൻകാല കൂടിയ്ക്കുക ലഭിച്ചില്ല എന്ന വരാതി- ഇത്തരം കേസുകളിൽ സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന മുൻയക്ക് ഗുണഭോക്താവിന് കൂടിയ്ക്കുക ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഈ വിവരം ഗുണഭോക്താവിനെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.
2. പെൻഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചുകൂടിലും അനുവദിച്ചില്ല എന്ന പരാതി- ഇവ പ്രത്യേകമാണ് പരിഗണിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനരം സ്ഥാപന തലത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഗുണഭോക്താവ് മരിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന പെൻഷൻ കൂടിയ്ക്കുക ലഭിക്കണം- ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ആവശ്യമാണ് എന്ന വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.
4. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിച്ചില്ല, ഈ വിഷയത്തിൽ ഡി.ഓ.റി സെൽ അംഗീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ പെൻഷൻ ലഭിക്കു എന്നതാണ് നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
5. 2015 സെപ്റ്റംബർ-ഡിസംബർ മാസത്തെ പെൻഷൻ ഇനത്തിൽ നൽകിയ ചെക്ക് നാറാൻ കഴിഞ്ഞില്ല - ഇക്കാര്യത്തിൽ ചെക്ക് വിതരണം സംബന്ധിച്ച കണക്കുകൾ ശരിയാക്കി ശേഷം തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
6. മണി ഓർഡർ/സഹകരണ ബാഡ് മുഖേന അയച്ച തുക മടങ്ങിപ്പോയി - മടങ്ങി വന്നതായി സൂറ്റുന്ന് അപ്പഭ്യർ ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ തുക വിശദം അയക്കുകയും ചെയ്യുന്നോൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

7. ബാഡ് അക്കൗൺറ്റിലേക്ക് അയച്ച തുക ലഭിച്ചില്ല. വിണ്ടും അയക്കണം. മൂറ്റൻ അപ്പോൾ ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ തുക വിണ്ടും അയക്കുകയും ചെയ്യാണോ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
8. കേഷമനിധി ബോർഡിൽ നിന്ന് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നു എന്ന കാരണത്താൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ കേഷമനിധി പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ല. ഇത്തരം കേസുകളിൽ തങ്കേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നതല്ല. ബന്ധപ്പെട്ട കേഷമനിധി ബോർഡിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവരുടെ ഡാറ്റാബേജ്ഞിൽ നിന്ന് അപേക്ഷകനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നീക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്വീകരിച്ച പരാതികളിന്റെ തുടർനടപടി

അദാലത്തിൽ ലഭിച്ച പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് തങ്കേ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ പരിഹരിക്കാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ഇപ്രകാരം സ്വീകരിച്ച/സ്വീകരിക്കാവുന്ന നടപടി സംബന്ധിച്ച കുറപ്പു സഹിതം അദാലത്തിൽ നിന്ന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സേവന പെൻഷൻ സെസ്റ്റിൽ കൂർക്ക്/സെക്രട്ടറി ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ച് ഗുണനിലോക്കതാവിന്റെ പെൻഷൻ ഏ.ഡി. നൽകി സെർച്ച് ചെയ്താൽ പെൻഷന്റെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണവും മനസ്സിലുണ്ടാണ് സാധിക്കും. സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയില്ലാതെ ഗുണനിലോക്കതാക്കൾ ഒഴികെ എല്ലാ ഗുണനിലോക്കതാക്കൾക്കും പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാണ് അദാലത്തിൽ പ്രമാ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്. അതിനായി വിവിധ പരാതികളിൽ കണ്ണെടുത്തുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളുടെ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രശ്നം	പരിഹാര നടപടി
1. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു	ഗുണനിലോക്കതാവ് തെറ്റായ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി നൽകിയതിനാലോ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയപ്പോൾ സംഭവിച്ചതാകാം ഇത് ഗുണനിലോക്കതാവിന്റെ പകൽ നിന്ന് ശരിയായ വിവരം ശേഖരിച്ച് ഡാറ്റാബേജ്ഞിൽ തിരുത്താൻ വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചില ബാഡ് പാസ് ബുക്കുകളിൽ അക്കൗണ്ട് നമ്പർക്കുള്ള ഇടപ്പെടുത്തിയതായി - (hyphen) ഉൾപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ യമാർത്ഥത്തിൽ ഇപ്രകാരം സ്വപ്നപ്പെട്ട ക്യാരക്ടേഴ്സ്, സ്വപ്നപ്പെട്ട എന്നിവയുള്ള അക്കൗണ്ട് നമ്പർക്കുള്ളേണ്ട് പണം ക്രൈറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടില്ല എന്നതിനാൽ ഇവ ഒഴിവാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. റലാക്കൽബോസി ഡാറ്റാബേസിലും അപിഡിവിറിലും വ്യത്യസ്ത അക്കൗണ്ട് നമ്പർ/അയാർ നമ്പർ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപിഡിവിറിലെ വിവരം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് പെൻഷൻ വിതരണം നടത്തുന്നത്. അപിഡിവിറിൽ തെറ്റായ വിവരം ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് തിരുത്തുകയോ ഒഴിവാക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. എ.എ.എസ്.എസ് കോഡ് തെറ്റ്.	ഗുണനിലോക്കതാവിന് ആയാൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിവരം ശേഖരിച്ച് ഡാറ്റില്ലാതെവരുടെ സംഗതിയിൽ സമ്മതിഭായക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയോ അർ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ രേഖപ്പെട്ട കാർഡിന്റെയോ വിവരം സഹിതാ ജി.ഓ(എംഎസ്) നം.34/2017/പിൽ തീയതി 21.01.2017 പ്രകാരമുള്ള സത്യപ്രസ്താവന വാങ്ങി ഡാറ്റി നടത്തേണ്ടതാണ്.
3. ബാഡ് പേര് പേര് തെറ്റ്	ഡാറ്റിലുണ്ടായാൽ പെൻഷൻ ലഭിച്ചില്ല.
4. ഒരേ ബാഡ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ വ്യത്യസ്ത ഗുണനിലോക്കതാക്കൾക്ക് നൽകി	ഡാറ്റിലുണ്ടായാൽ പെൻഷൻ ലഭിച്ചില്ലാതെവരുടെ സംഗതിയിൽ സമ്മതിഭായക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയോ അർ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ രേഖപ്പെട്ട കാർഡിന്റെയോ വിവരം സഹിതാ ജി.ഓ(എംഎസ്) നം.34/2017/പിൽ തീയതി 21.01.2017 പ്രകാരമുള്ള സത്യപ്രസ്താവന വാങ്ങി ഡാറ്റി നടത്തേണ്ടതാണ്.
5. ആയാർ നമ്പർ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തി.	
6. ഒരേ ആയാർ നമ്പർ വ്യത്യസ്ത ഗുണനിലോക്കതാക്കൾക്ക് നൽകി	
7. ആയാർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ പെൻഷൻ ലഭിച്ചില്ല.	ഡാറ്റിലുണ്ടായാൽ ആയാർ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിവരം ശേഖരിച്ച് ഡാറ്റില്ലാതെവരുടെ സംഗതിയിൽ സമ്മതിഭായക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയോ അർ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ രേഖപ്പെട്ട കാർഡിന്റെയോ വിവരം സഹിതാ ജി.ഓ(എംഎസ്) നം.34/2017/പിൽ തീയതി 21.01.2017 പ്രകാരമുള്ള സത്യപ്രസ്താവന വാങ്ങി ഡാറ്റി നടത്തേണ്ടതാണ്.
8. ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നചൂർ ചെയ്തിട്ടില്ല.	ഡിജിറ്റൽ സെസൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. പെൻഷൻ വിവരങ്ങൾ സംശോධിച്ചു ചെയ്തിരിക്കുന്നു.	സംശോധിച്ചു ചെയ്തതിന്റെ കാരണം പരിശോധിച്ച ശേഖരിച്ച് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള പകർഷ സംശോധിച്ച റഫ്രേഞ്ചേണ്ടതാണ്.

10. റണ്ട് തദ്ദേശ സഹാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് പെൻഷൻ ക്രെപ്പറ്റുന്നു.	സുഖഭോക്താവ് സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിട്ടുള്ളത് ഏത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലാണ്. എന്ന വിവരം രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തി. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലാണെങ്കിൽ സുഖഭോക്താവ് വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്നും ആകട്ടിവാമെന്നും ഡിജിറ്റൽ സെസൻ ചെയ്തുവെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ് മറ്റൊരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കത്ത് നൽകുകയും ഇക്കാര്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് സുഖഭോക്താവിന് അറിയിപ്പു നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്..
11. പെൻഷൻ തുകയിൽ വ്യത്യാസം	അതേ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ സർക്കാർ സഹായത്തോടെ പെൻഷൻ നൽകുന്ന വെൽഫയർ ഫോർമിൽ നിന്നോ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് രണ്ടാമത്തെ പെൻഷൻ 600 രൂപ നിരക്കിൽ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ
12. പെൻഷൻ തുക ബാക്സ് മുഖാന്തിരം ലഭിക്കണം.	അപിഡിവിറ്റിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തണം
13. പെൻഷൻ തുക നേരിട്ട് വീട്ടിൽ ലഭിക്കണം.	
14. അപിഡിവിറ്റിൽ തെറ്റായ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയതിനാൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ല.	വിവരത്തിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തി ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.
15. പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ല.	സെർച്ച് ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്തതിന്റെ കാരണം കണ്ടെത്തി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്
16. ഉയർന്ന നിരക്കിൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടെങ്കിലും ലഭിക്കുന്നില്ല	ഡാറ്റാബേസ്റ്റിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നത്. അതിനാൽ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് അർഹത ഉറപ്പു വരുത്തി സുഖഭോക്താവിന്റെ വയസ്സ്, വൈകല്യത്തിന്റെ ശതമാനം എന്നിവയിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

അദാലത്തിലെ നടപടിക്രമം

മുൻകൂട്ടി പരിശോധന നടത്തി പരിഹാര നിർദ്ദേശം സംബന്ധിച്ച കൂടിപ്പു സഹായത്തോളം അപേക്ഷകൾ അദാലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പുകൾപ്പിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡാറ്റാബേസിൽ എന്നെങ്കിലും മാറ്റം ആവശ്യമെങ്കിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടേറി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവരും സുപ്പർവൈസർ ഉദ്യോഗസ്ഥരും അതീവ ശ്രദ്ധ പൂലർത്തേണ്ടതും ഇവരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം സെക്രട്ടേറി അപേക്ഷ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. പരാതിയിനേൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും അദാലത്ത് ടീമിന്റെയും തിരുമാനങ്ങൾ സേവന സെസ്റ്റിലെ ലോഗിനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അദാലത്തിൽ രേഖകൾ ഹാജരാക്കി തെളിവ് നൽകുന്നതിന് സുഖഭോക്താവ് നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണമെന്ന് നിർബന്ധയിക്കേണ്ടതില്ല. ബന്ധുക്കളെയും അദാലത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

എം.എസ്.നാരായണൻ നമ്പ്യത്തിരി
ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ (വികസനം)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കു വേണി

എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഐപ്പോട്ടി ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന) കരുതൽ ഫയൽ, അധികം