



KSFE

ദി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ എൻ്റർപ്രൈസസ് ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)

ഭൂമി, മ്യൂസിയം റോഡ്, പി. ബി. നമ്പർ. 510, തൃശ്ശൂർ - 680 020, കേരള, ഇന്ത്യ
ഫോൺ: +91 487 2332255, ഫാക്സ്: +91 487 2336232, www.ksfe.com

Ref No:12404

31/05/2023

സർക്കുലർ നമ്പർ 25/2023 (BD)

വിഷയം: Kerala Clays and Ceramic Products Ltd എന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്മുടെ എല്ലാ പദ്ധതികളിലും ജാമ്യമായി സ്വീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 09/05/2023 തീയതിയിലെ 570-മത് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗത്തിൽ എടുത്ത 9935 - മത് നമ്പർ തീരുമാനം.

മേൽ സൂചന പ്രകാരം Kerala Clays and Ceramic Products Ltd ന്റെ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യുടെ വിവിധ സ്കീമുകളിൽ ജാമ്യമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

കേരള സർക്കാരിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിൽ വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമാണ് KCCP Ltd. ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസ് കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ പാപ്പിനിശ്ശേരിയിലും മറ്റു യൂണിറ്റുകൾ കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ കണ്ണപുരം, പായങ്ങാടി, മാങ്ങാട്ടുപുറമ്പ്, കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ നീലേശ്വരം, കർണ്ണാടകം, എന്നിവിടങ്ങളിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. PSC വഴിയാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സ്ഥിര ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നത്. നിലവിൽ 155 സ്ഥിര ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഈ സർക്കുലർ തീയതി മുതൽ മേൽ പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലെ സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ജാമ്യമായി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

1. ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും റിക്കവറി സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും ഒപ്പിടേണ്ട മേലധികാരി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറാണ്.
2. SREG ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള എല്ലാ നിബന്ധനകളും കാലാകാലങ്ങളിൽ SREG ജാമ്യ വ്യവസ്ഥകളിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങളും ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ മേൽ പറഞ്ഞ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമായിരിക്കും.
3. കെ.എസ്.എഫ്.ഇ നൽകുന്ന ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് വരിക്കാരൻ/ വായ്പക്കാരൻ/ ജാമ്യക്കാരൻ എന്നിവരുടേയും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടേയും ഒപ്പുകൾ സഹിതമാണ് കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യിൽ ജാമ്യത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

വിശ്വസ്തയോടെ

കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യ്ക്ക് വേണ്ടി

ഡോ. സനീൽ എസ്.കെ

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

To:- എല്ലാ ശാഖാ തലവന്മാർക്കും

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്കും
2. എല്ലാ IAD ടീമുകൾക്കും / പ്രിവന്റിവ് വിജിലൻസ് സ്ക്വാഡുകൾക്കും
3. MD യുടെ PA
4. ഹെഡ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
5. എല്ലാ SDT ഓഫീസുകൾക്കും
6. സർക്കുലർ ഫയൽ