**ജില്ലാ എക്‌സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോര്‍ട്ട്**

നമ്പര്‍: ജില്ലാ എക്‌സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം

 ..........................................തീയതി:..............................................

**അപേക്ഷയിന്‍മേല്‍ നടത്തിയ അന്വേഷണ റിപ്പോര്‍ട്ട് താഴെ കൊടുക്കുന്നു**

1. അപേക്ഷിക്കുന്ന അംഗത്തിന്റെ പേരും

 മേല്‍വിലാസവും :

2. അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി :

3. അന്വേഷണം നടത്തിയ തീയതി :

4. ഏത്, ധനസഹായത്തിനാണ് അപേക്ഷിച്ചത്?

 അതായത്. ദീര്‍ഘകാല ചികിത്‌സ മൂലമുള്ള

 അവശതയ്‌ക്കോ, സ്ഥായിയായ അവശതയ്‌ക്കോ :

5. എ) ദീര്‍ഘകാല ചികിത്‌സയാണെങ്കില്‍

 ചികിത്‌സ ആരംഭിച്ച തീയതിയും രോഗവും :

 ബി) ചികിത്‌സ അവസാനിച്ച തീയതി :

 സി) ചികിത്‌സ മൂലം ജോലിയില്‍നിന്ന് വിട്ടുനിന്ന

 തീയതി

 ഡി) ജോലിയില്‍ നിന്നും വിട്ടു നിന്നു എന്ന്

 തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കിയ രേഖ :

6. എ) സ്ഥായിയായ അവശതയാണെങ്കില്‍ അവശത

 അനുഭവിക്കുന്ന തീയതി :

 ബി) ജോലിയില്‍ നിന്നും വിരമിച്ച തീയതി :

 സി) വിരമിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാന്‍ ഹാജരാക്കിയ

 രേഖകള്‍ :

7. അപേക്ഷകന്‍ തൊഴിലാളിയാണെങ്കില്‍

 സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും :

8. അംഗത്വനമ്പര്‍ :

9. അംശാദായം അവസാനമായി അടച്ചത് ഏതു

 മാസത്തേയ്ക്ക് :

10. അവശത അനുഭവിക്കുന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന

 സര്‍ക്കാര്‍ ഡോക്ടറുടെ സര്‍ട്ടിഫിക്കറ്റ്

 അസ്സല്‍ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടോ :

11. അപേക്ഷകന്‍ ധനസഹായത്തിനു അര്‍ഹനാണോ :

12. അര്‍ഹതയുണ്ടെങ്കില്‍ അതിനുള്ള കാരണം :

13. റിമാര്‍ക്‌സ് :

(ഓഫീസ് സീല്‍)

ജില്ലാ എക്‌സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസര്‍

അടക്കംചെയ്തത്

1. അപേക്ഷ

2.