

No.4485/D 2 – Est /P Card/2013/NCC

20 Aug 2013

.....  
.....  
.....

( All NCC Group HQ's , All NCC Units & Official Web Site )

## **INTRODUCTION OF NEW PATTERN IDENTITY CARDS FOR PENSIONERS OF NCC DEPARTMENT**

1. As per the instructions in the Govt Circular No.7115/AR – 13 (2) / 12 /P&ARD dated 22 Feb 2013. It is proposed to make common Identity cards for the Civilian staff of NCC Department Kerala as proof of identity , after retirement. The Identity cards will be centrally issued to the Pensioner's from this Directorate, for which application form in the prescribed format shall be submitted to NCC Directorate along with pension documents. Profoma of the application form is attached as Appx "A" and Government circular attached as Appx " B " .

2. It is therefore requested that all Unit Commanders / Manager Group Headquarters shall forward applications afresh for every pensioner along with their pension documents for issue of Pensioner's Identity cards.

3. Application format is enclosed herewith .



( **Manu.B** )

Administrative Officer  
for Addl Director General NCC

Copy to :-

1. IT Wing - Publishing the same in the Official Web site
2. B3 – Est  
(Pension) - wrt your file No.3426/B3-Est/NCC/2013. You are requested to collect application forms in the prescribed format and routed through this section for onward submission to KELTRON.

Vinod /- 20.08.(02)

## APPLICATION FORM FOR PENSIONER'S IDENTITY CARD

All columns must be filled in with block capitals only except column No.10		Pensioner's Identity card No ( For NCC Directorate use )									
1	Full Name										
2	Residential Address with Pin Code										
	Land Line No with STD Code										
	Mobile No										
3	Date of Birth										
4	Date of Retirement			-					-		
5	Designation at the time of Retirement										
6	Department in which worked last	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>C</b>							
7	NCC Unit in which worked last										
8	Voter's ID Card No.										
9	Blood Group	Group					+ ve or - ve				
10	Email Address if any										

**Name and designation of the Employee :** .....  
(As same in the first page of the application)

12	Present ( with in 6 month ) Passport size photograph . (Photograph must be pasted with good quality gum in the centre part of the column)	
13	Signature of employee. (Signature must be in the centre part of the column)	

**CERTIFICATE BY THE MANAGER / COMMANDING OFFICER**

It is certified that the photograph and details given above are correct

Place :

Date :

Signature of Manager / Commanding Officer

( Office Seal )

Vinod /- 20.08(03)

NCC to	
DDG	
Director	
PL	
Adm Asst	
Accts Offr	
Sr Subdt	
Section	



**കേരള സർക്കാർ**

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ. ആർ. 13) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ 7115/എ. ആർ. 13(2)/12/ഉ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം, 2013 ഫെബ്രുവരി 22.

3426  
22/4/13

വിഷയം:—പെൻഷനേഴ്സിന് ഫോട്ടോ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

പെൻഷൻ പുറയ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലേക്ക് എത്തുമ്പോൾ ഐഡന്റിറ്റി തെളിയിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഓഫീസ് സമുച്ചയത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനോ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാരെ കാണുന്നതിനോ പ്രയാസം നേരിടുന്നു. ആയതിനാൽ സർക്കാർ താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. സർക്കാർ ജീവനക്കാർ പെൻഷൻ പറ്റുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പെൻഷൻ പേപ്പറുകളോടൊപ്പം ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിനാവശ്യമായ രേഖകൾകൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.
2. അതാത് വകുപ്പ് തലവൻമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ തന്നെ ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നൽകുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ മാതൃക മറുപുറത്ത് കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

ആർ. ശ്രീകലാദേവി,  
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.


എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.  
എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും/മുഴുവൻ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും യൂണിവേഴ്സിറ്റി മേധാവികൾക്കും.  
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (അച്ചടി, ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്).

GCPT. 3/1133/2013/DTP.

90  
25/04/13

**PROPOSED VIEW OF THE PENSIONER'S IDENTITY CARD DESIGNED FROM  
GOVERNMENT OF KERALA**

**FRONT SIDE OF THE IDENTITY CARD**

  
**GOVERNMENT OF KERALA  
PENSIONER'S IDENTITY CARD**

Card No : \_\_\_\_\_

1. Full Name : \_\_\_\_\_

2. Residential Address : \_\_\_\_\_

Photograph

Date : \_\_\_\_\_

Office seal *Signature*  
Head of the Department

**BACK SIDE OF THE IDENTITY CARD**

3. Date of Birth : \_\_\_\_\_

4. Date of retirement : \_\_\_\_\_

5. Designation at the time of retirement : \_\_\_\_\_

6. Department / Unit in which worked last : \_\_\_\_\_

7. Voter's ID Card No. : \_\_\_\_\_

*Signature of Incumbent*