കേരള സർക്കാർ

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ (ബി.പി.ഇ.) വകുപ്പ്

No. PLGEA- BPE1/ 12/ 2021/ PLGEA തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 23.11.2021.

സർക്കുലർ

വിഷയം: ബ്യൂറോ ഓഫ് പബ്ലിക് എന്റർപ്രൈസസ് - പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ മെച്ചപ്പെട്ട മറ്റു ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനും, പങ്കാളിയോടൊപ്പം താമസിക്കുന്നതിനുമുള്ള ശൂന്യവേതന അവധി അനുവദിക്കുന്നത്- പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ- സംബ.

സൂചന: (1) 04.12.2003- ലെ 13818/ ബി.പി.ഇ.2/ 02/ പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ സർക്കുലർ.

(2) 05.11.2020- ലെ സ.ഉ.(അ) 152/ 2020/ ധന നമ്പർ ഉത്തരവ്.

(3) 30.12.2020- ലെ 83/ 2020/ ധന നമ്പർ സർക്കുലർ.

സൂചന 2 പ്രകാരം വ്യയ നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ മെച്ചപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം 1, അനുബന്ധം XII A പ്രകാരവും, വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ പങ്കാളിയോടൊപ്പം താമസിക്കുന്നതിന് കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം 1, അനുബന്ധം XII C പ്രകാരവും നിലവിൽ ഒരു ഘട്ടത്തിൽ 5 വർഷം എന്ന തരത്തിൽ പരമാവധി 20 വർഷം വരെ അനുവദിച്ചു വരുന്ന ശൂന്യവേതന അവധി സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ പരമാവധി 5 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ഇതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന 3 പ്രകാരം ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത നിയന്ത്രണം പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും അനിവാര്യമായതിനാൽ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ശൂന്യവേതന അവധി സംബന്ധിച്ച് പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി താഴെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ മെച്ചപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനോ, വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ പങ്കാളിയോടൊപ്പം താമസിക്കുന്നതിനോ, രണ്ടും കൂടി ചേർത്തോ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരന് സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ അനുവദിക്കാവുന്ന ശൂന്യവേതന അവധി ഇനി മുതൽ പരമാവധി അഞ്ചു വർഷമായിരിക്കും.

3. ഇതിൽ വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ മെച്ചപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് ജീവനക്കാരന് ശൂന്യവേതന അവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനം താഴെ ചേർക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

a) പുറത്തുനിന്നും ഒരു പകരക്കാരനെ നിയമിക്കാതെ തന്നെ കമ്പനിയുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി നിർവഹിക്കാൻ സാധിക്കും എന്ന നിബന്ധനയോടെ മൂന്നു വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ ശൂന്യവേതനാവധി പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിന് തന്നെ ജീവനക്കാരനു നൽകാവുന്നതാണ്.

b) മൂന്നു വർഷം മുതൽ അഞ്ചു വർഷം വരെയുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി ജീവനക്കാരനു നൽകണമെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരന്റെ അഭാവത്തിൽ പകരക്കാരനെ നിയമിക്കാതെ തന്നെ കമ്പനിയുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി നടത്താൻ സാധിക്കും എന്ന മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഉറപ്പോടെ അപേക്ഷ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

c) മൂന്നു വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ ശൂന്യവേതന അവധി അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കാനുള്ള അധികാരം കമ്പനി മാനേജ്മെന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ഇപ്രകാരമുള്ള അവധി കാലയളവ് അവസാനിക്കുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ ജീവനക്കാരനെ തിരിച്ചുവിളിക്കാനുള്ള അധികാരവും സ്ഥാപനത്തിന് ഉണ്ടായിരിക്കും.

d) ഇപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ കമ്പനിയുടെ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അനുവദിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ജീവനക്കാരൻ ശൂന്യവേതന അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

e) ശൂന്യവേതന അവധി അനുവദിക്കാതെ അനധികൃതമായി ജോലിയിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്ഥാപന മേധാവികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

f) പ്രസ്തുത ശൂന്യവേതന അവധിക്കാലത്ത് ജീവനക്കാരന് ഹാഫ് പേ ലീവ്, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഇൻക്രിമെന്റ്, പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ സീനിയോരിറ്റി പ്രകാരം ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന പ്രൊമോഷൻ മുതലായ എല്ലാ സേവന ആനുകൂല്യങ്ങളും നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

g) പ്രൊബേഷണർ, ട്രെയിനികൾ, താത്കാലിക ജീവനക്കാർ എന്നിവർ പ്രസ്തുത ലീവിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹരല്ല.

h) പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനവുമായി നിശ്ചിത കാലത്തേക്ക് കരാർ/ബോണ്ട് എന്നിവയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കും ശൂന്യവേതനാവധി നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഇപ്രകാരം ശൂന്യവേതനാവധി അവർ ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ കോൺട്രാക്റ്റ്/ബോണ്ട് എന്നിവ ഒത്തു തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ബോണ്ട് പ്രകാരം ജീവനക്കാരൻ കമ്പനിയിൽ കെട്ടിവച്ച തുക യാതൊരു കാരണവശാലും തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.

I) അച്ചടക്ക നടപടികളോ, വിജിലൻസ് അന്വേഷണമോ നേരിടുന്ന ജീവനക്കാരും ശൂന്യവേതന അവധിക്ക് അർഹരല്ല.

j) ഹൗസ് ബിൽഡിംഗ് അഡ്വാൻസ്, കൺവേയൻസ് അഡ്വാൻസ് പോലുള്ള ഏതെങ്കിലും ലോണുകൾ എടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ശൂന്യവേതന അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനു മുൻപായി ഈ ബാധ്യതകൾ അടച്ചു തീർക്കേണ്ടതാണ്.

k) ശൂന്യവേതന അവധിയിലായിരുന്നതും എന്നാൽ അനുവദിച്ച കാലയളവിന് ശേഷവും അവധി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതെയും സർവ്വീസിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കാതെയും നിലവിൽ അനധികൃതമായി അവധിയിൽ തുടരുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കെതിരെയും അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിച്ച് സർവ്വീസിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപന മേധാവികളും നിർബന്ധമായും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ പങ്കാളിയോടൊപ്പം താമസിക്കുന്നതിന് പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരന് / ജീവനക്കാരിക്ക്

താഴെച്ചേർക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം ശൂന്യവേതന അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

a) പ്രസ്തുത കാരണത്തിനായി നൽകുന്ന ശൂന്യവേതന അവധി ആദ്യ തവണ രണ്ട് വർഷത്തേക്കും അതിനുശേഷം രണ്ടാം തവണ മൂന്നു വർഷത്തേക്കും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആദ്യ ലീവിന്റെ തീയതി അവസാനിക്കുന്നതു മുതൽ ഒരു വർഷം കമ്പനിയിൽ സർവ്വീസ് ചെയ്ത ശേഷം മാത്രമേ അടുത്ത മൂന്നു വർഷം അവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ .

b) പ്രസ്തുത അവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഈ കാലയളവിൽ മാതൃ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയില്ലാതെ പങ്കാളിയോടൊപ്പം താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് താൻ യാതൊരുവിധ ജോലിയും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല എന്ന് അപേക്ഷകനും / അപേക്ഷകയും, പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരന്റെ / ജീവനക്കാരിയുടെ അഭാവത്തിൽ പകരക്കാരനെ നിയമിക്കാതെ തന്നെ കമ്പനിയുടെ പ്രവർത്തനം സാധിക്കും എന്ന് മാനേജ്മെന്റും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

c) ജീവനക്കാരന്റെ / ജീവനക്കാരിയുടെ രണ്ടാം കാലയളവിലെ അപേക്ഷയിന്മേൽ അനുവാദം സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടെ മാത്രമേ നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഈ അപേക്ഷ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ ശിപാർശ സഹിതം ഭരണ വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കുകയും ഇതിൽ ഭരണ വകുപ്പ് ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ (ബി. പി. ഇ.) വകുപ്പിന്റെയും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെയും അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

d) മറ്റു നിബന്ധനകൾ ഖണ്ഡിക 3 ലെ (സി) മുതൽ (കെ) വരെയുള്ളവ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഈ സർക്കുലറിന്റെ തീയതിക്കുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ പുതുതായി അഞ്ചു വർഷത്തേക്ക് അവധി അനുവദിക്കുകയോ സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ ആകെ അവധി അഞ്ചു വർഷം വരെ ദീർഘിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്ത് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ 'യാതൊരു കാരണവശാലും പരമാവധി

അഞ്ചു വർഷത്തിനുമേൽ പ്രസ്തുത അവധി ദീർഘിപ്പിക്കുകയില്ല എന്നും 5 വർഷത്തിനു ശേഷം ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും' വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

6. അഞ്ചു വർഷത്തിലധികം കാലയളവിലേയ്ക്ക് അവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഈ സർക്കുലറിന്റെ തീയതിക്കു ശേഷം സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കേണ്ടതും ഇതിനകം അനുവദിച്ച അവധി കാലയളവ് അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരികെ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. സർവ്വീസിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കാതെ അനധികൃതമായി അവധിയിൽ തുടരുന്നവർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിച്ച് സർവ്വീസിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്ഥാപനമേധാവി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഇതിൽ വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ മെച്ചപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ തൊഴിൽദാതാവുമായി ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപക്ഷം കരാറിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ഉചിതമാർഗ്ഗേന മാതൃ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ വ്യക്തമായ ശിപാർശയോടെ അപേക്ഷ സർക്കാരിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അപേക്ഷകളിന്മേൽ അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടത് ഭരണവകുപ്പാണ്. എന്നാൽ അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കും മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പ് നിർബന്ധമായും ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ (ബി.പി.ഇ.) വകുപ്പിന്റെയും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെയും അനുമതി തേടേണ്ടതുമാണ്.

8. വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ പങ്കാളിയോടൊപ്പം താമസിക്കുന്നതിനായി മൂന്നു വർഷത്തിനു മേൽ അഞ്ചുവർഷം വരെ ശൂന്യവേതനാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രസ്തുത സർക്കുലറിന്റെ തീയതിക്കു മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഉചിതമാർഗ്ഗേന മാതൃ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ വ്യക്തമായ ശിപാർശയോടെ സർക്കാരിലേക്ക്

ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അപേക്ഷകളിന്മേൽ അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടത് ഭരണ വകുപ്പാണ്. എന്നാൽ അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കും മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പ് നിർബന്ധമായും ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ (ബി.പി.ഇ.) വകുപ്പിന്റെയും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെയും അനുമതി തേടേണ്ടതുമാണ്.

9. മേൽ നിബന്ധനകൾ എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമേധാവികളും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള ലീവ് ചട്ടങ്ങളിൽ മേൽ നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ചുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത നിബന്ധനകളിൽ ഒരു ഇളവും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

10. സൂചന 1ലെ സർക്കുലർ ഇതോടെ റദ്ദായിരിക്കുന്നു.

ടീകാറാം മീണ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കും/മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ.), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകൾക്കും.
ധനകാര്യ (പി.യു.സി.) വകുപ്പിന് (04.11.2021-ലെ 1676077/PU-C2/3/2021 നമ്പർ അഭിപ്രായം പ്രകാരം)
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന് (സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന്)
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക ഡയറക്ടർക്ക് (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ