

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്- സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 10/2025/P&ARD

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 20-06-2025

- പരാമർശം:-
1. 21.12.2015 ലെ 600/ഉപസി2/2014/ഉഭപവ നമ്പർ സർക്കുലർ
 2. 16.01.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.2/2017/ഉ.ഭ.പ.വ
 3. 28.10.2020 ലെ സ.ഉ(പി) നം. 15/2020/ഉഭപവ

ഉത്തരവ്

സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരുന്നാൽ നിയമനം റദ്ദാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം, ഉത്തരവും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പി.എസ്.സി. മുഖേന നിയമന ശിപാർശ ലഭിച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവേശനകാലം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലനിന്നിരുന്ന സർക്കുലറുകൾ, ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ അതിലംഘനം ചെയ്ത് പരാമർശം (3) പ്രകാരം പുതിയ വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിനനുസൃതമായി സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പരാമർശം (1) സർക്കുലറിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തിയിരുന്നില്ല.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ പ്രവേശനകാലം ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ നിയമനരീതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യത്യസ്ത വ്യവസ്ഥകൾ നിലനിൽക്കുന്നത് ഉചിതമല്ല. ആയതിനാൽ പരാമർശം (1), (2) പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളെ അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (3) ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ പറയും പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ആശ്രിത നിയമന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമന ഉത്തരവ് നൽകുമ്പോൾ, പ്രസ്തുത നിയമന ഉത്തരവിൽ, ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ എത്ര ദിവസങ്ങൾക്കകം ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കണമെന്ന് നിയമനാധികാരികൾ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. അർഹതയുള്ള കേസുകളിൽ, അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ പരമാവധി 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസം വരെ നിയമനാധികാരിക്ക് പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

3. ഏതെങ്കിലും വിദ്യാഭ്യാസ കോഴ്സ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ട്രെയിനിംഗിൽ പങ്കെടുത്തു കൊണ്ടിരിക്കുന്നതോ, സർക്കാർ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിൽ സീനിയർ റെസിഡൻസിക്ക് സമാനമായ ബോണ്ട് വ്യവസ്ഥ (Bonded Obligation) പ്രകാരമുള്ള സേവനത്തിൽ ഏർപ്പെടുവരുന്നവരോ ആയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അത് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി നിയമനാധികാരി അനുവദിച്ച 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ പ്രവേശന സമയം ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത കോഴ്സ് / ട്രെയിനിംഗ്/ബോണ്ട് സേവനം പൂർത്തിയാക്കുവാൻ പരമാവധി ആറ് മാസത്തിൽ (180 ദിവസം) താഴെ മാത്രം സമയം മതിയെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സമയം വരെ (നിയമന ഉത്തരവ്

തീയതി മുതൽ പരമാവധി 180 ദിവസം വരെ) സർക്കാർ തലത്തിൽ (ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പിന്) ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അസ്സൽ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിയമന അധികാരി മുമ്പാകെ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, നിയമന അധികാരി നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അത് സർക്കാരിലേക്ക് (ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പിന്) സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ കോഴ്സ് /ട്രെയിനിംഗ്/ബോണ്ട് സേവനം പൂർത്തിയാക്കുവാൻ നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ ആറ് മാസത്തിലധികം (180 ദിവസത്തിലധികം) സമയം വേണ്ടി വരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരമാവധി 45 ദിവസംവരെ പ്രവേശനസമയം നിയമനാധികാരികൾക്ക് ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകാവുന്നതും പിന്നീട് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം KSR ഒന്നാം ഭാഗം അനുബന്ധം XII B പ്രകാരം ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച് കോഴ്സ്/ട്രെയിനിംഗ്/ബോണ്ട് സേവനം പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതുമാണ്. ബോണ്ട് വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള സേവനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടുവരുന്നവരുടെ കേസുകളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി ബോണ്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ ഇളവ് നൽകി റിലീവ് ചെയ്യുന്നതിനും തുടർന്ന് ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന പക്ഷം, ടിയാളുകളെ തിരികെ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച് ബോണ്ട് സേവനത്തിന്റെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവി/ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഇപ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അപേക്ഷകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പുകൾ ത്വരിത ഗതിയിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

4. വിദേശത്ത് ജോലിചെയ്തു വരുന്ന (NORKAS) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം, നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ പരമാവധി ആറ് മാസം വരെയോ (180 ദിവസം), വിദേശ തൊഴിൽ ദാതാവുമായുള്ള കരാർ അവസാനിച്ചശേഷം ഒരു മാസമോ (30 ദിവസം) ഇവയിൽ ഏതാണോ ആദ്യം

അതുവരെ നിയമനാധികാരിക്ക് തന്നെ പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നിയമനാധികാരി വിദേശതൊഴിൽ ദാതാവുമായുള്ള കരാർ ലഭ്യമാക്കി അത് വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമന ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റിയ ശേഷമാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥി പ്രസ്തുത കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. യാതൊരു കാരണവശാലും ആറുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ ഇത്തരത്തിൽ പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുവാനും പാടില്ല. ഇപ്രകാരം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരുടെ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നത് KS&SSR രണ്ടാം ഭാഗം ചട്ടം 27(സി)യുടെ ഒന്നാം പ്രൊവിസോ പ്രകാരമായിരിക്കും എന്ന് ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

5. സംസ്ഥാനത്തിനകത്തോ, ഇന്ത്യയിലെ മറ്റേതെങ്കിലും സംസ്ഥാനങ്ങളിലോ സ്വകാര്യ മേഖലയിൽ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം, നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ പരമാവധി മൂന്ന് മാസം വരെ (90 ദിവസം) നിയമനാധികാരിക്ക് തന്നെ പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് നിയമനാധികാരി തൊഴിൽ ദാതാവുമായുള്ള കരാർ / ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കി അത് വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമന ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റിയ ശേഷമാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥി അത്തരം കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ, ഒരു കാരണവശാലും സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുവാൻ പാടില്ല. യാതൊരു കാരണവശാലും മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ഇത്തരത്തിൽ സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുവാനും പാടുള്ളതല്ല.

6. അംഗീകൃത യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പൂർണ്ണ സമയ ഗവേഷണത്തിൽ (PhD) ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്, പ്രസ്തുത ഗവേഷണം (PhD) പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി നിയമനാധികാരി അനുവദിച്ച 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ പ്രവേശന സമയം ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത ഗവേഷണം പൂർത്തിയാക്കുവാൻ പരമാവധി ആറ് മാസത്തിൽ (180 ദിവസം) താഴെ മാത്രം

സമയം മതിയെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത സമയം വരെ (നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ പരമാവധി 180 ദിവസം വരെ) സർക്കാർ തലത്തിൽ (ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിന്) ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അസ്സൽ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിയമന അധികാരി മുമ്പാകെ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, നിയമനാധികാരി നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അത് സർക്കാരിലേക്ക് (ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ്) സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗവേഷണം പൂർത്തിയാക്കാൻ നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ ആറ് മാസത്തിലധികം (180 ദിവസത്തിലധികം) സമയം വേണ്ടിവരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരമാവധി 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസംവരെ പ്രവേശനസമയം നിയമനാധികാരികൾക്ക് ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകാവുന്നതും പിന്നീട് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം, KSR ഒന്നാം ഭാഗം അനുബന്ധം XII B പ്രകാരം ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച് ഗവേഷണം പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പുകൾ ത്വരിതഗതിയിൽ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

7. അപകടം, രോഗം മുതലായവ മൂലമുള്ള ശാരീരിക അവശതകളുടെ കാരണത്താൽ 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസത്തിലധികം പ്രവേശന കാലാവധി ആവശ്യമായി വരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മറ്റ് പ്രസക്ത രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ നിയമനാധികാരി മുമ്പാകെ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, നിയമനാധികാരി വ്യക്തമായ ശുപാർശയോടെ നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 45 (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) ദിവസത്തിനകം അത് സർക്കാരിലേക്ക് (ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പ്) സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷ പരിഗണനാർഹമാണെന്ന് ഭരണ വകുപ്പിന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, പ്രവേശന കാലാവധി അനുവദിക്കുന്നതിലേക്കായി ഫയൽ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്ത് ഉത്തരവ് തേടേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഭരണ വകുപ്പ് അടിയന്തര പ്രാധാന്യം നൽകി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രവേശന കാലാവധി അനുവദിക്കുന്നത് ഒറ്റത്തവണത്തേക്കായി

പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രവേശന കാലാവധി അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പിൽ അത് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

8. പോലീസ്, എക്സൈസ്, ഫയർഫോഴ്സ് മുതലായ സേനാവിഭാഗങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങളിൽ പ്രവേശന കാലാവധി അനുവദിക്കുന്നതിന് യുക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പുകൾ പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് പ്രകാരവും ഇപ്രകാരം പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാത്ത പക്ഷം മേൽ പരാമർശിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ പ്രസ്തുത സേനാ വിഭാഗങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങൾക്കും ബാധകമായിരിക്കും.

9. എല്ലാ നിയമനാധികാരികളും, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകളും പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ത്വരിതഗതിയിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷകർക്ക്, പ്രത്യേകിച്ചും അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, പരോക്ഷമായി സമയം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നതിനു ഇടയാക്കുന്നതുമാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒരു അപേക്ഷ നിരസിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നിരസിച്ച വിവരം അപേക്ഷകരെ കത്ത് മുഖാന്തിരം രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റിൽ അക്നോളജൻസ് സഹിതം (Regd. with AD) അറിയിക്കേണ്ടതും, പ്രസ്തുത കത്ത് കൈപ്പറ്റി പത്ത് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

10. പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു ലഭിക്കുന്ന / അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസങ്ങൾക്ക് (90 ദിവസങ്ങൾക്ക്) ശേഷം ആണെങ്കിൽ, ടിയാളുടെ സീനിയോറിറ്റി KS&SSR ഭാഗം രണ്ട് ചട്ടം 27(c) യുടെ ഒന്നാമത്തെ പ്രോവിസോ പ്രകാരം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമായിരിക്കും നിശ്ചയിക്കുന്നത്. പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ/ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്തിന്റെ തീയതിയോ, അത് കൈപ്പറ്റുന്ന തീയതിയോ

ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രസക്തമായിരിക്കില്ല. ഇക്കാര്യം പ്രസ്തുത ഉത്തരവ്/കത്തിൽ നിർബന്ധമായും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് സമയം അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കാനും അപേക്ഷകന് Registered with AD ആയി മറുപടി നൽകാനുമുള്ള വ്യവസ്ഥ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

12. നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയ്ക്കും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയോ, ചട്ടപ്രകാരം പ്രവേശന സമയം (joining time) ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് മതിയായ കാരണങ്ങളോടെ അപേക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യാതിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് വകുപ്പ് തലവൻമാർ രജിസ്റ്റേർഡ്/AD യായി കത്തയക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കത്തിൽ കത്ത് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ നിയമനം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. കത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥി കൈപ്പറ്റാത്ത സാഹചര്യം വന്നാൽ ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് വഴി നോട്ടീസ് രണ്ട് പ്രമുഖ മലയാള ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

13. നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ കത്ത് കൈപ്പറ്റിയതിനു ശേഷം നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ടിയാന്റെ നിയമനത്തിനായി സർക്കാർ നൽകിയ അനുമതി റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് വകുപ്പ് തലവൻ സർക്കാരിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

14. ഇക്കാര്യത്തിൽ വകുപ്പുമേധാവിയുടെ പ്രൊപ്പോസൽ ലഭിച്ചാൽ ഭരണ വകുപ്പ് ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അനുമതിയോടുകൂടി ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമനത്തിന് നൽകിയ അനുമതി റദ്ദ് ചെയ്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും അതിനുശേഷം

നിയമാധികാരി ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് നൽകിയ നിയമന ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

15. ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതെ ഒഴിഞ്ഞുമാറുന്നതിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയോ മറ്റുള്ളവരോ സമർപ്പിക്കുന്ന യാതൊരു അപേക്ഷയും വകുപ്പുതലവനോ സർക്കാരിലെ ഭരണ വകുപ്പോ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

16. ഇപ്രകാരം നിയമനത്തിനുള്ള അനുമതി റദ്ദ് ചെയ്താൽ ടി നടപടി യാതൊരു കാരണവശാലും പുന:പരിശോധിക്കുന്നതല്ല. പുന:പരിശോധനക്ക് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടൻ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

17. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങളെല്ലാം എല്ലാ നിയമനാധികാരികളും, വകുപ്പ് മേധാവികളും, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകളും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ഖൊബ്രഗഡെ ഐ.എ.എസ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കും (ഇ-ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ് മുഖേന) എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും, എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ)കേരളം, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം). പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്)കേരളം, തിരുവനന്തപുരം(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം). സെക്രട്ടറി, നിയമസഭ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരളം, എറണാകുളം/ തിരുവനന്തപുരം(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണൽ, എറണാകുളം/തിരുവനന്തപുരം
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

നിയമം, ധനകാര്യം, ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും.

ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്) വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

നോഡൽ ഓഫീസർ, പി & എ ആർ ഡി (വകുപ്പിന്റെ www.pard.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

കരുതൽഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ