



കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (സീം ലൈനിംഗ്) വകുപ്പ്
സർക്കലർ

നം. 83/2019/ധന

തീയതി, തികച്ചുപ്പം 05.10.2019

വിഷയം:- അംഗീകൃത തസ്തികകളിലെ താൽക്കാലിക നിയമനം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- സൂചന:- 1) 25-11-2005 ലെ സ.ഉ(അച്ചടി) നം.501/2005/ധന-യും തുടർ ഉത്തരവുകളും.
2) 26-02-2016 ലെ സ.ഉ(അച്ചടി) നം.28/2016/ധന-യും തുടർ ഉത്തരവുകളും.

ധനകാര്യ (വ്യയം) വകുപ്പിൽ നിന്ന് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വേതന വർദ്ധനവിനായുള്ള ഉത്തരവിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ കരാറിസ്ഥാനത്തിലും ഭിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റും കൂത്യൂഹം അംഗീകൃത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമല്ലാതെ വിവിധ തസ്തികകളിൽ പല വകുപ്പുകളും നിയമിക്കുന്നതായി കണ്ടു വരുന്നു. തുടാതെ വർഷങ്ങളായി ഒരേ തസ്തികയിൽ തന്നെ തുടർച്ചയായി താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ തന്നെ മുൻകാല ഉത്തരവുകളുടെ പിൻബലവത്തിൽ തുടർച്ചാനമതി നൽകുന്നതായും കണ്ടു വരുന്നു. ഒരേ ജീവനക്കാരെ തന്നെ ഓനിലയികം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയോഗിക്കുന്നത് അവരുടെ പ്രതിഫലം സംബന്ധിച്ച സില്ല് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സാക്ഷതിക തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ഭരണവകുപ്പുകളും എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) അനവാദികപ്പെട്ട അംഗവലു പരിധികളിൽ (sanctioned strength) നിന്നും കൊണ്ട് മാത്രമേ വിവിധ തസ്തികകളിൽ താൽക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ, ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം, നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 2) അംഗീകൃത സ്ഥിരം തസ്തികകൾ ഇല്ലാതെയുള്ള താൽക്കാലിക നിയമനങ്ങൾ (വിവിധതരം ക്രമീകരണകൾ, താൽക്കാലിക ഓഫീസുകൾ എന്നിവയിലേക്ക്) വ്യക്തമായ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽനിന്ന് വെളിച്ചതിലായിരിക്കും.
- 3) കരാറിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനങ്ങൾക്കുള്ള കാലാവധി ധനകാര്യ (വ്യയം) വകുപ്പിൽ നിന്നും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വേതന വർദ്ധനവിനായുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാത്രമേ തീരുമാനിക്കാം.
- 4) ഭിവസ വേതന/കരാർ ജീവനക്കാരുടെ ഭിവസവേതനം 02-wages-5-daily wages എന്ന object head- തോന്നിനാമാണ് മാറി നൽകുന്നതെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 5) എത്ര അംഗീകൃത ഒഴിവിന് നേരുയുള്ള താൽക്കാലിക നിയമനം നടത്തുമ്പോഴും ആരുടെ (PEN വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്) അവധി /വിരമിക്കൽ /പിരിച്ച് വിടൽ/ സംസ്കരണം, തുടങ്ങിയവക്ക് എത്തിരെയാണ് നിയമനമെന്ന് ഉറപ്പായും നിയമന നടപടിക്രമത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6) വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകളിലെ താൽക്കാലിക നിയമനം അതായും ഭരണ വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് വർഷാവർഷം പുരപ്പേട്ടവിക്കന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കണം.

7) എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലൂമുള്ള താൽക്കാലിക നിയമങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അതായും വകുപ്പുകൾ ക്രോധികരിക്കുകയും ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള പഴയ ഉത്തരവുകൾ പുതുക്കി പുരപ്പേട്ടവിക്കനതിനുള്ള സത്തര നടപടികൾ അതായും ഭരണ വകുപ്പുകൾ സീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. തുടർന്ന് എല്ലാ വർഷവും ആയത് പുതുക്കി/ പുനഃനിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവുകൾ പുരപ്പേട്ടവിക്കേണ്ടതാണ്.

8) ദിവസവേതന/കരാർ കാലാവധിയുടെ തുടർച്ചാനമതിയാണെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള സർക്കാർ അനാമതി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടി ക്രമത്തിൽ വ്യക്തമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9) മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് സത്തര പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും നിലവിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ തുടങ്ങ തുട്ടു സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങളിൽ സത്തരമായി മാറ്റും വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ സ്നാർക്ക് ഡാറ്റാബേസിൽ ചേർത്ത് TEN (Temporary Employee Number) ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അനാമതി ധനകാര്യ വകുപ്പ് നൽകുന്നത്, മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയശേഷമാകമെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പുകളേയും ഇതിനാൽ അനിയിക്കുന്നു.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വീഴ്ച കൂടാതെ പാലിക്കുന്നണ്ടെന്ന് എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരും നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

മനോജ് ജോഷീ

അധികാരിപ്പിച്ച പിപ്പ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ്

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ ജി & എസ്.എസ്. എ /ഇ & ആർ.എസ്. എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും

ഒഴിവി ധനകുട്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

സോഫ്റ്റ് ഓഫീസ്, www.finance.kerala.gov.in.

സ്റ്റോക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

Megha Ch

സെക്രട്ടറി ഓഫീസർ