

കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ്

സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 2021

1963 ലെ കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (അഡീഷണൽ ഷംഗ്ഷൻസ്) നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 4 പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന അധികാരം ഉപയോഗിച്ചും 1958 ലെ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് റൂൾസിലെ ചട്ടം 2 (16) ൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരവും, കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിലെ (ഇനി മുതൽ ബോർഡ് എന്ന് പരാമർശിക്കപ്പെടും) റിക്രൂട്ട്മെന്റും നിയമനങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ കേരള സർക്കാർ ഇതിനായി നിർമ്മിക്കുന്നു.

ഭാഗം 1

പൊതുവിഭാഗം

1. ചുരുക്കപ്പേര്, ആരംഭവും വ്യാപ്തിയും.

(i) ഈ ചട്ടങ്ങൾ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2020 എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നതും സർക്കാർ ഒരു ഉത്തരവിലൂടെയോ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഇവ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നതുമാണ്.

(ii) ഈ ചട്ടത്തിൽ നിന്ന് പ്രത്യേകമായി ഒഴിവാക്കുന്നവരെയാക്കിച്ച് ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നടപ്പിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ബോർഡ് സർവ്വീസിലെ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ഈ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാകുന്നതാണ്.

2. നിർവചനങ്ങളിൽ :- ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ സന്ദർഭം മറ്റൊരു രൂപത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം :-

(i) Appointment by Promotion (സ്ഥാനകയറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം) പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ഒരാളെ നേരിട്ട് സ്ഥാനകയറ്റം ലഭിക്കാനുപയോഗിച്ചുള്ള ഉയർന്ന തസ്തികയിലേക്കുള്ള നിയമനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു. താഴെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന സൂചിപ്പിച്ചേക്കാ, ഒരേ സൂചിപ്പിച്ചേതന്നെ താഴെ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ നിന്നും ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലേക്കുള്ള നിയമനത്തെയും സ്ഥാനകയറ്റമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(ii) Appointment by transfer (തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം) പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയായ ഒരാളെ അയാൾക്ക് ആ തസ്തികയിൽനിന്നും യഥാർത്ഥ സ്ഥാനകയറ്റം കിട്ടേണ്ട നിരയിലല്ലാത്ത തസ്തികയിലേക്കുള്ള നിയമനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(iii) Appointed to the service (സർവ്വീസിലേക്കുള്ള നിയമനം)

ഈ ചട്ടപ്രകാരം, ഒരാൾ സർവ്വീസിലേക്കു നിയമിക്കപ്പെടേണ്ടതായി കരുതുന്നുവെങ്കിൽ, അയാൾ സർവ്വീസിലെ ഒരു കേഡറിൽ സ്ഥിരമായോ താല്ക്കാലികമായോ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഒരു തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയും ആ സർവ്വീസിലെ അംഗങ്ങൾക്കു നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊബേഷൻ തുടങ്ങുകയും വേണം.

(iv) Approved Probationer (അംഗീകൃത പ്രൊബേഷണർ) എന്നാൽ സർവ്വീസിലെ ഒരു തസ്തികയിൽ പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കുകയും അതിൽ പൂർണ്ണ അംഗത്വ നിയമനത്തിനായി കാത്തിരിക്കുന്ന ഒരംഗം എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു.

(v) Board (ബോർഡ്) 1956 ലെ കമ്പനി നിയമപ്രകാരവും 2003 ലെ ഇലക്ട്രിസിറ്റി ആക്ട് പ്രകാരവും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(vi) Departmental Test (വകുപ്പുതല പരീക്ഷ) ബോർഡ് സർവ്വീസിലെ അംഗങ്ങൾക്കായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(vii) Director Board (ഡയറക്ടർ ബോർഡ്) കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിലെ ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടേഴ്സ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(viii) Direct recruitment (നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ്)

ഒരാൾ ബോർഡിന്റെ സർവ്വീസിലേക്കു ആദ്യമായി സ്ഥിരമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിനെയാണ് കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വഴി നേരിട്ട് നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുത്തു എന്നു പറയപ്പെടുന്നത്.

(ix) Full member (പൂർണ്ണ അംഗത്വം) ഒരു കേഡറിലെ സ്ഥിരം തസ്തികയിലേക്കു സ്ഥിര നിയമനം നടത്തുന്നതിനേയാണ്, ഒരാൾക്കു പൂർണ്ണ അംഗത്വം ലഭിക്കുന്നതായി അർത്ഥമാകുന്നത്.

(x) Government (സർക്കാർ) കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(xi) Probationer (പ്രൊബേഷണർ) പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാത്ത സർവ്വീസിലുള്ള ഒരംഗം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(xii) Degree (ബിരുദം) യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഗ്രാന്റ്ഡ് കമ്മീഷനോ / കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ദേശീയ സ്ഥാപനമോ അംഗീകരിച്ച ഏതെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല നൽകുന്നതോ, അംഗീകരിക്കുന്നതോ ആയ ഒരു വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(xiii) Sanctioned strength (അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തിക) ഒരു പ്രത്യേക തസ്തികയിൽ കാലാ-കാലങ്ങളിൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അനുവദിക്കുന്ന ആകെ പോസ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

3. Interpretation (വ്യാഖ്യാനം) :-

ഈ ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുയർന്നുവരുന്ന എല്ലാ തർക്കങ്ങളും ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ തീരുമാനിക്കുന്നതും, അവയ്ക്കുമേൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതുമാണ്.

ഭാഗം II

ഘടന, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, നിയമന രീതി, പ്രൊബേഷൻ, സ്ഥാനകയറ്റം

1. **ഘടന :-** കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ് താഴെ പറയുന്നവിധത്തിലുള്ള വിഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകും :

- (i) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ് സർവ്വീസ് (ഓഫീസേഴ്സ്)
- (ii) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് (workmen)

അനക്ലർ - I ലും II ലും മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിഭാഗങ്ങളിലുൾപ്പെട്ട വർക്ക്മെൻ, ഓഫീസർ തസ്തികകളുടെ വിവരം വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(2) നിയമനങ്ങൾ :-

(i) റൂൾസിലെ ഭാഗം II ൽ ചട്ടം 1 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവിധ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം, തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം, സ്ഥാനകയറ്റം എന്നിവ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്കീമിൽ അനക്ലർ - I ലും II ലും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വിധം നടത്തുന്നതാണ്.

- (a) ഇലക്ട്രിക്കൽ
- (b) സിവിൽ
- (c) ജനറൽ അട്മിനിസ്ട്രേഷൻ
- (d) ലോ
- (e) ഫിനാൻസ് / ആഡിറ്റിംഗ്
- (f) ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി (ഐ.റ്റി)
- (g) കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടെക്നോളജി
- (h) ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെന്റ്
- (i) മൾട്ടി ടാസ്കിംഗ് സ്റ്റാഫ് (എം.റ്റി .എസ്)

* മൾട്ടി ടാസ്കിംഗ് സ്റ്റാഫായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ ജോലി സംബന്ധമായ രൂപം, ചുമതലകള്, ഉത്തരവാദിത്വം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പ്രവർത്തിനൈപുണ്യം, അഭിരുചി എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ അവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി നിയോഗിക്കും. അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവഹിക്കണം.

(ii) ഓരോ തസ്തികയിലേക്കുമുള്ള നിയമന രീതി അനക്ലർ 1 ൽ ഇനം (5) ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വിധമായിരിക്കും..

എന്നാൽ മറ്റ് സർവ്വീസിലോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലോ, കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലോ, കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാരിലോ ഉള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനെ നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്കു ഫുൾടൈം ഡയറക്ടർമാരുടെ അനുമതിയോടെ ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്കു താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള നിബന്ധനകളോടെ ബോർഡ് സർവ്വീസിലേക്കു നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

(a) അത്തരം തസ്തിക മൂന്നു മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവിൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കേണ്ടതാണ്.

(b) നേരിട്ട് നിയമനം നൽകേണ്ട ഏതെങ്കിലും തസ്തികയാണെങ്കിൽ, നിയമനം നടത്തുന്നതിനായി പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലേക്കു അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(c) ഇത്തരത്തിലേക്കുള്ള നിയമനം ഒരു വർഷത്തേക്കു മാത്രമേ നടത്താൻ കഴിയൂ. പരമാവധി 5 വർഷത്തേക്കു നീട്ടാവുന്നതാണ്.

(d) ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞു നീട്ടുമ്പോൾ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ അനുമതി തേടണം.

(e) പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കു ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിലോ, സർവ്വീസിലോ ആവശ്യമായ പ്രാതിനിധ്യമില്ല എന്ന് ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്കു ബോധ്യം വരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ആ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്താവുന്നതാണ്. അത്തരം നിയമനങ്ങൾ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കോ, ഈ നിയമനത്തിനായി സൃഷ്ടിക്കുന്ന സൂപർനൂമററി തസ്തികയിലേക്കോ നടത്താവുന്നതാണ്. സ്ഥിരം തസ്തികയിലേക്കല്ല നിയമനം നടത്തുന്നതെങ്കിൽ ഭാഗം II, ചട്ടം 6 (ii) ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു എതിരാകാതെ സ്ഥിരം ഒഴിവുണ്ടാകുന്നതുവരെ നിയമിച്ച തസ്തികയിൽ തുടരാവുന്നതാണ്.

(iii) നേരിട്ടുള്ള നിയമന തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ നടപടിക്രമം.

(a) യഥാസമയം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി, നിയമന നിരോധനം ഏർപ്പെടുത്താത്ത പക്ഷം, താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) ഒഴിവ് വരുന്ന തസ്തികകളിൽ ഓരോ വർഷവും റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്നതാണ്.

(2) അടുത്ത കലണ്ടർ വർഷം ഉണ്ടാകാവുന്ന ഒഴിവുകളെ തിട്ടപ്പെടുത്തി ഏപ്രിൽ ഒന്നിന് മുമ്പായി പി.എസ്.സി യെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പി.എസ്.സി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലനില്ക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാവുന്ന ഒഴിവുകളെ അതേ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നു തന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(4) വേക്കൻസികളെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഘട്ടത്തിൽ, നിശ്ചിത ശതമാനം തസ്തികകൾ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും, ആശ്രിത നിയമനത്തിനും, സ്പോർട്സ് ക്വാട്ടയിൽ നിയമിക്കുന്നവരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി മാറ്റിവയ്ക്കും.

(5) പ്രസവാവധിയിലൂടെ ഒഴിവ് വരുന്നതൊഴിച്ച് 6 മാസമോ അതിനുമുകളിലോ ഉള്ള കാലത്തേക്കു ഒഴിവു വരുന്ന ഒഴിവുകൾ പി.എസ്.സിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് മുഖാന്തിരം നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തുന്ന വിവിധ സ്തീമുകളിലെ വിവിധ തസ്തികകളിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

(1) ജില്ലാതല നിയമനം

(2) സംസ്ഥാന തല നിയമനം.

(c) അനക്സർ - I ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത തസ്തികകളിൽ, താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ജില്ലാതല നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

(1) ജില്ലാ തലത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അതാത് ജില്ലകളിൽ കുറഞ്ഞത് 5 വർഷക്കാലമെങ്കിലും ജോലി നോക്കിയിരിക്കണം.

(2) സർവ്വീസ് ആരംഭിച്ച് 5 വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(3) പ്രമോഷനുവേണ്ടി സംസ്ഥാനടിസ്ഥാനത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കുന്ന കേസുകളിൽ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം വഴി സീനിയോറിറ്റി നഷ്ടപ്പെടും.

(4) ഒരു കാറ്റഗറിയിൽ ഒരു വർഷം ഒഴിവുവരുന്ന തസ്തികയുടെ 10 ശതമാനം അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി മാറ്റിവയ്ക്കും.

(5) ഒരു ജീവനക്കാരനും അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം അവകാശവാദമായി ഉന്നയിക്കാൻ കഴിയില്ല.

(6) അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നവർ തമ്മിലുള്ള സീനിയോറിറ്റി (inter-se-seniority) താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള രൂപത്തിലായിരിക്കും.

(a) അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച് ഒരു ജില്ലയിലേക്കു വരുന്ന ജീവനക്കാരന് ആ ജില്ലയിൽ അതേ സർവ്വീസുള്ളതോ, സീനിയറായോ നിയമിതനായ ജീവനക്കാരനേക്കാളു പ്രത്യേകിച്ച് ഒരു മെച്ചവും ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(b) സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ അതേ തസ്തികയിലെ ഏറ്റവും ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരന്റെ ജൂനിയറായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(c) പി.എസ്.സി മുഖാന്തിരം യഥാർത്ഥ നിയമനം ലഭിച്ച തസ്തികയിലെ അഡ്വൈസ് തീയതി മാത്രമെ വ്യക്തികളെ തമ്മിലുള്ള സീനിയോറിറ്റി (inter-se-seniority) നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ.

(d) അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചുവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പുതിയ ജില്ലയിലെ സീനിയോറിറ്റി ഓരോ വർഷം കെ.എസ്.എസ്. ആറിലെ ചട്ടം 27 പ്രകാരം ഡിസംബർ 31 തീയതിവെച്ച് നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. അതിനുശേഷം അവരെ ആ ജില്ലയിലെ പൊതു സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതും ആ ജില്ലയിൽ ആയാളെ നിയമിതനായ കാറ്റഗറിയിലെ ഏറ്റവും ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരന്റെ ജൂനിയറായി മാറ്റുന്നതുമാണ്.

(iv) പ്രവേശനകാലം

ഏതു തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരനാണെങ്കിലും നിയമന ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചില്ലെങ്കിൽ, അവരുടെ നിയമനം റദ്ദുചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്,

എന്നാൽ,

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷയിന്മേൽ, നിയമനാധികാരിക്ക് 45 ദിവസം വരെ പ്രവേശനകാലം നീട്ടി നൽകാവുന്നതാണ്.

(b) ഏതെങ്കിലും കോഴ്സിന് പഠിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നവരെ പരിശീലനത്തിന് ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരെ ആയവരുടെ കാര്യത്തിൽ ആ കോഴ്സ് / പരിശീലനം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 3 മാസകാലത്തേക്ക് പ്രവേശനകാലം ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നീട്ടി നൽകാവുന്നതാണ്.

(c) 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞകാലത്തേക്ക് പ്രവേശനകാലം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകേണ്ടവർ CMD യ്ക്ക് നിയമനാധികാരി വഴി നിയമനം കിട്ടി 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കണം.

(d) നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 3 മാസ കാലപരിധിയുപ്പുറത്തേക്ക് പ്രവേശന കാലം ദീർഘിപ്പിക്കാനുള്ള ഒരു അപേക്ഷയും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(v) സ്ഥാനകയറ്റം

(a) അനക്സർ II & III ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത തസ്തികകളിലെ പ്രമോഷൻ, കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ ലെ ചട്ടം 28 ൽ നിഷ്കർഷിച്ച പ്രകാരം സെലക്ഷനിലൂടെ ആയിരിക്കും. കഴിവും ശേഷിയും ഏതാണ്ട് തുല്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(b) താഴെ തസ്തികയിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ ഉയർന്ന തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനകയറ്റം പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(c) DPC മീറ്റിംഗിന് തൊട്ടു മുൻപിലുള്ള മൂന്നു വർഷത്തെ APAR ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രമോഷനുവേണ്ടിയുള്ള കഴിവും ശേഷിയും നിർണ്ണയിക്കുന്നത്. DPC തെരഞ്ഞെടുത്ത ഓഫീസർമാരെ മാത്രമേ ഫീഡർ തസ്തികയിലെ സീനിയോറിറ്റി ക്രമത്തിൽ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ. പ്രമോഷൻ തസ്തികയിൽ ഒഴിവ് വരുന്ന മുറയ്ക്ക് സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ പ്രമോട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്. സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ഫീഡർ കാറ്റഗറിയിൽ സീനിയറാണെങ്കിൽപോലും പ്രമോഷൻ തസ്തികയിലെ സീനിയോറിറ്റി നഷ്ടപ്പെടും.

(d) ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ സ്ഥാനകയറ്റം ലഭിക്കണമെങ്കിൽ, ഓരോ കാറ്റഗറിയിലും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരിശീലനം തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ആവശ്യമായ മിനിമം ഗ്രേഡ് പോയിന്റ് നേടുകയും വേണം..

(e) ഓഫീസർ തസ്തികയിൽപ്പെടാത്ത ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ, ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് അയാളുടെതല്ലാത്ത കാരണത്താൽ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനോ / പരിശീലനം തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിക്കാനോ, കഴിയാതെ വന്നാൽ, പ്രമോഷൻ ലഭിച്ച് 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നേടിയാൽ മതിയാകും. അത്തരം ഇളവുകൾ ഓരോ കേസിലും നിയമനാധികാരി പരിശോധിച്ച് പ്രത്യേക ഉത്തരവ് നൽകുന്നതാണ്. ഇവരുടെ കാര്യത്തിൽ നിശ്ചിത സമയ പരിധിയുള്ളിൽ തന്നെ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയെന്നറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(f) റേഷ്യ പ്രമോഷൻ

1. മൾട്ടി ടാസ്കിങ്ങ് സ്റ്റാഫ്, സിസ്റ്റം സൂപ്പർവൈസർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കു റേഷ്യ പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്. Gr. II, Gr. I, Sr. Gr - Higher Grade എന്നിവയിലേക്കു 4 : 3 : 2 : 1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ റേഷ്യ പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരുടെ എണ്ണത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച റേഷ്യ നിശ്ചയിക്കുക.
3. സ്ഥാനകയറ്റം ലഭിച്ചാലും ചുമതലകളിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും മാറ്റമുണ്ടാവില്ല.
4. എല്ലാവർഷവും ജനുവരി 1 ന് റേഷ്യ പുന : പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.
5. പ്രമോഷൻ ഉത്തരവ് വൈകിയാണ് ഇറങ്ങുന്നതെങ്കിലും സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യം ജനുവരി 1 മുതൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

(g) സെലക്ഷൻ തസ്തികകളിൽ ഉൾപ്പെടെ വർക്ക്മെൻ / ഓഫീസർ തസ്തികകളുടെ പ്രമോഷൻ രീതി അനക്സർ II ൽ വിശദീകരിക്കുന്നു.

(h) പ്രമോഷൻ ത്യജിക്കൽ

1. പ്രമോഷൻ സ്ഥിരമായൊ താത്കാലികമായൊ ത്യജിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പൊതു താത്പര്യത്തിന് ദോഷകരമായതൊ, ഉപാധിയോടെയുള്ളതൊ ആയ സ്ഥാനം ത്യജിക്കൽ അംഗീകരിക്കില്ല.
2. ത്യജിക്കുന്ന കാലത്തോളം സീനിയോറിറ്റി നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.
3. താത്കാലികമായി പ്രമോഷൻ ത്യജിക്കുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷക്കാലം ആയിരിക്കും.
4. ഒരു കാറ്റഗറി / ഗ്രേഡിൽ നിന്നും മറ്റൊരു കാറ്റഗറി / ഗ്രേഡിലേക്കുള്ള പ്രമോഷൻ-ത്യജിക്കൽ ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ കാര്യത്തിൽ അയാളുടെ സർവ്വീസിൽ ഒരൊറ്റ പ്രാവശ്യം മാത്രമായിരിക്കും.
5. ബാധകമെങ്കിൽ മാത്രം. പ്രമോഷൻ സ്ഥിരമായി ത്യജിച്ചവരുടെ കാര്യത്തിൽ അതിനുശേഷം സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
6. സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയ ജീവനക്കാരന് ആ ഗ്രേഡിലേക്കുള്ള പ്രമോഷൻ ത്യജിക്കാൻ ഒരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(i) വകുപ്പുതല പ്രമോഷൻ കമ്മിറ്റി (DPC) രൂപീകരണം

താഴെ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിധം മൂന്ന് വകുപ്പുതല പ്രമോഷൻ കമ്മിറ്റികളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(1) ഡിപാർട്ട്മെന്റ് പ്രമോഷൻ കമ്മിറ്റി (ഹയർ - എഞ്ചിനീയറിംഗ്) (എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (ഇലക്ട്രിക്കൽ) / എക്സി. എഞ്ചിനീയർ (സിവിൽ) / തുല്യമായ തസ്തികകളും അതിനുമുകളിലേക്കുള്ള പ്രമോഷനുവേണ്ടി)

(2) ഡിപാർട്ട്മെന്റ് പ്രമോഷൻ കമ്മിറ്റി (ഹയർ - മിനിസ്റ്റീരിയൽ, ഫിനാൻസ് & ലോ) (അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ / തുല്യ തസ്തികകളും അതിനുമുകളിലോട്ടുള്ള പ്രമോഷനുവേണ്ടി)

(3) ഡിപാർട്ട്മെന്റ് പ്രമോഷൻ കമ്മിറ്റി (ലോവർ) - (ഡിപാർട്ട്മെന്റ് പ്രമോഷൻ കമ്മിറ്റി (ഹയർ) കൈകാര്യം ചെയ്യാത്ത എല്ലാ സെലക്ഷൻ തസ്തികകളിലേക്കും)

3. നിയമനാധികാരി.

എല്ലാ തസ്തികകളുടെയും നിയമനാധികാരി ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും. എന്നാൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വിവിധ തസ്തികകളിലെ നിയമനം നടത്താൻ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ,

(i) HR ചീഫ് ജനറൽ മാനേജർക്ക് വർക്ക്മെൻ തസ്തികയിലെ ഒരു ജീവനക്കാരനെ വർക്ക്മെൻ തസ്തികയിലെ തന്നെയുള്ള ഒരു തസ്തികയിൽ, ആ തസ്തികയിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിനാവശ്യമായ യോഗ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ, പരമാവധി 6 മാസത്തേക്ക് നിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്. അത് കഴിഞ്ഞ് നിയമനം നീട്ടേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അത് ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ അനുമതിയോടു കൂടി മാത്രമേ പാടുള്ളൂ.

(ii) ഏതു തസ്തികയിലേക്കുള്ള പുനർ നിയമനവും നടത്തേണ്ടത് ഡയറക്ടർ ബോർഡായിരിക്കും

കുറിപ്പ് :- വർക്ക്മെൻ / ഓഫീസർ തസ്തികകളിലേക്ക് അച്ചടക്ക നടപടി എടുക്കുന്നതിനായി, അധികാരപ്പെടുത്തിയ നിയമനാധികാരിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന റഗുലേഷനുകളിൽ വിശദീകരിക്കുന്നതാണ്.

(4) യോഗ്യത :-

(I) പൊതുവിൽ :- താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിയമനാധികാരിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്താതെ ഒരു ജീവനക്കാരനും നേരിട്ട് നിയമനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(i) ഇന്ത്യൻ പൗരനായിരിക്കണം.

(ii) ആവശ്യമായ ആരോഗ്യം, നല്ലശീലങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം, ജോലി നിർവഹിക്കാൻ കഴിയാത്ത തരത്തിലുള്ള ശാരീരിക വൈകല്യമൊ പരാധീനതയൊ ഉണ്ടാവരുത്.

(k) നല്ല സ്വഭാവം, സദ്പ്രവർത്തികളും മുൻപെരുമാറ്റവും.

കുറിപ്പ്:- എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും സ്വഭാവവും മുൻപെരുമാറ്റവും പരിശോധിച്ചുറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുമാത്രമേ നിയമനം ക്രമപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ.

(II) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും പ്രത്യേക യോഗ്യതകളും :-

ചട്ടങ്ങളിലെ മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്കുവിധേയമായി, ഒരു കാറ്റഗറിയിലെ നിയമനത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ, പ്രത്യേക യോഗ്യതകൾ അനക്സർ - I ലെ ഇനം 8 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതൊ, കാലകാലങ്ങളിൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് തുല്യയോഗ്യതയായി നിശ്ചയിക്കുന്നവയൊ ആയിരിക്കും. നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയേക്കാള് ഉയർന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും അതാത് തസ്തികയിലേക്കു അപേക്ഷിക്കുന്നതിനു യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കും. ചില തസ്തികകൾക്കു വേണ്ട പ്രവർത്തിപരിചയം അനക്സർ - I ൽ ഇനം പത്തായി സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് നിയമനത്തിനായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നോട്ടിഫിക്കേഷൻ തീയതിക്കു മുൻപായി എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും പ്രത്യേകയോഗ്യതകളും നേടിയിരിക്കണം. പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഓരോ തസ്തികയ്ക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തിപരിചയം ആർജ്ജിക്കാൻ നിന്നു പരിപൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കുന്നു.

എന്നാൽ വിവിധ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള ആദ്യ നിയമനം താത്കാലികമായിരിക്കുന്നതും നിയമനത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികള് വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിശ്വാസ്യത ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമെ ആ തസ്തികയിലെ നിയമനം സ്ഥിരീകരിക്കുകയുള്ളൂ.

(5) പ്രായപരിധി :- നേരിട്ട് സർവ്വീസിലേക്കു നിയമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികള് നിയമനത്തിനായി നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വിളിക്കുന്ന വർഷം ജനുവരി ഒന്നിന് മുൻപായി 18 വർഷം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും എന്നാൽ പ്രായപരിധി 30 വയസ് കടക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

എന്നാൽ -

(i) ചില തസ്തികകളുടെ നിയമനത്തിനുള്ള ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ആവശ്യാനുസരണം ഉചിതമായി ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

(ii) പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ അഞ്ചുവർഷം അധികമായും മറ്റു പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ടവരുടെ കാര്യത്തിൽ മൂന്നു വർഷം അധികമായും അനുവദിക്കും.

(iii) വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ കാര്യത്തിൽ, ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില് 5 വർഷം വരെ വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകും.

(6) പ്രൊബേഷൻ :-

(I) പ്രൊബേഷനായുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

(a) ഏതു തസ്തികയിലും നിയമിക്കപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ ജീവനക്കാരും ജോലിയില് പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

(1) നേരിട്ടു നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർ, തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളില്, രണ്ടുവർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കണം.

(2) സ്ഥാനകയറ്റം വഴിയാണ് നിയമനമെങ്കിൽ, തുടർച്ചയായ രണ്ടു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കണം.

(b) ഓഫീസർ കാറ്റഗറികളിലേക്കു നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്കു പ്രമോഷൻ ലഭിച്ചു വരുന്ന വർക്ക്മെന് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരും പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവറും) എക്സിക്യൂട്ടീവ് / മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ഓഫീസർമാർക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടെസ്റ്റ് പാസായിരിക്കണം. ജൂനിയർ അസിസ്റ്റന്റ്/ ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റ് / ജൂനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നീ തസ്തികയിൽ നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരും പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ലോവറും മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടെസ്റ്റും പാസ്സാകണം.

(c) സർവ്വീസിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു കാറ്റഗറിയിലുള്ള ഒരു പ്രൊബേഷണറെ അതേ ശമ്പള സ്കെയിലിലൊ അതിനേക്കാൾ ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലൊ നിയമിക്കപ്പെട്ടാൽ, രണ്ടാമത്തെ തസ്തികയിലുള്ള സേവനകാലം മുൻ തസ്തികയിലെ പദവി വഹിച്ചിരുന്നതായി കണക്കാക്കി മൂന്ന് തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(d) സർവ്വീസിലെ ഒരംഗം പൊതു താല്പര്യർത്ഥം മറ്റേതെങ്കിലും സർവ്വീസിൽ സമാന ശമ്പള സ്കെയിലിലൊ ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലൊ ഉള്ള തസ്തികയിലേക്കു ഡപ്യൂട്ടേഷനിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന അത്തരം ജീവനക്കാരന്റെ ആ തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷനുവേണ്ടി ഡപ്യൂട്ടേഷനിൽ ചിലവഴിച്ചകാലം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഡപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയ സ്ഥാപനത്തിലെ ക്ഷമതയുള്ള അധികാരി ഇയാളുടെ ജോലിയും സ്വഭാവവും പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

(e) പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ ഒരു പ്രൊബേഷണർ ഏതെങ്കിലോ പ്രത്യേക യോഗ്യതാ പരീക്ഷയിൽ ഹാജരാവുകയും പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി ടെസ്റ്റിന്റെ റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതു- വരെയുള്ള അത്രയും കാലം പ്രൊബേഷനായി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതും, പ്രൊബേഷണർ പരീക്ഷയിൽ പാസായാൽ എന്നാണോ അയാളു് നിശ്ചയിച്ച പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടിയിരുന്നത് അന്നേ ദിവസം മുതൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(f) ഒരു കാറ്റഗറിയിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കാറ്റഗറികളു് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അതിലെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഒന്നുതന്നെ ആയിരിക്കുകയും ഉയർന്ന ഗ്രേഡിലേക്കു പ്രമോഷൻ നൽകുന്നത് താഴ്ന്ന ഗ്രേഡുകളിൽ നിന്ന് തന്നെയാണെങ്കിൽ, ആ തസ്തികയിലെ ഏറ്റവും താഴത്തെ ഗ്രേഡിൽ മാത്രം പ്രൊബേഷൻ ബാധകമാക്കിയാൽ മതിയാവുന്നതാണ്.

(ii) **പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരണം :-** നിഷ്കർഷിച്ചതോ നീട്ടിയതോ ആയ പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിനൊടുവിലായി, നിയമനാധികാരിയൊ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അധികാരപ്പെടുത്തിയ അധികാരിയൊ പ്രൊബേഷണർ പൂർണ്ണാംഗത്വത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്ന് കരുതുന്നുവെങ്കിൽ, പ്രൊബേഷണർ പ്രൊബേഷൻകാലം തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതായി പ്രഖ്യാപിച്ച് ഉത്തരവിറക്കണം. അത്തരം ഉത്തരവ് ഇറക്കുന്നതോടെ, അയാൾ തൃപ്തികരമായി പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയതായി കരുതാവുന്നതാണ്.

(iii) **പ്രൊബേഷൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ** :- പ്രൊബേഷണർ അയാൾക്കു നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക യോഗ്യതകൾ നേടുന്നതിന് കഴിയാതെ വരുന്ന സംഗതിയിൽ, നിയമനാധികാരി പ്രൊബേഷണർക്ക് പ്രത്യേക യോഗ്യതകളോ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷ പാസ്സാകുന്നതിനായോ, പ്രൊബേഷണർ പൂർണ്ണ അംഗത്വത്തിന് യോഗ്യമാണോ എന്നു തീരുമാനിക്കുന്നതിനായോ, അവശ്യമുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ, രണ്ടുവർഷത്തിനുപുറത്തേക്കുള്ള കാലത്തേക്ക് പ്രൊബേഷൻ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് ഉത്തരവ് നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രൊബേഷണറുടെ പ്രൊബേഷൻ ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മറ്റു പ്രത്യേക കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ, പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെയും പ്രൊബേഷൻ ദീർഘിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതുവരെയും പ്രൊബേഷണറുടെ ഇൻക്രിമെന്റ് നിർത്തൽ ചെയ്യുന്ന വിവരം പ്രൊബേഷൻ ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന ഉത്തരവിനൊപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം നിർത്തൽ ചെയ്യുന്ന ഇൻക്രിമെന്റ് ശിക്ഷയായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല. പ്രൊബേഷൻ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥയായി മാത്രം കാണേണ്ടതും നിശ്ചയിച്ച ടെസ്റ്റുകളോ പരീക്ഷയോ പാസ്സായതിനുശേഷം ഭാവി ഇൻക്രിമെന്റുകൾ മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതൊ അല്ല.

(7) **പൂർണ്ണ അംഗത്വം നിയമനം** :- സ്ഥിരം കേഡറിലുള്ള കാറ്റഗറിയിലെ ഒരു സ്ഥിരം ഒഴിവ് നിലനിൽക്കുന്നവെങ്കിൽ, അംഗീകൃത പ്രൊബേഷണറെ എത്രയും വേഗത്തിൽ സർവ്വീസിലെ അതേ കാറ്റഗറിയിൽ പൂർണ്ണ മെമ്പറായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമന ഉത്തരവ് നൽകുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ അത്തരം ഒഴിവ് ഉണ്ടായിരുന്നവെങ്കിൽ അയാളെ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ആ ഒഴിവ് വന്ന തീയതി മുതൽക്കോ അല്ലെങ്കിൽ അയാളു് ആ കാറ്റഗറിയിലൊ / ഉയർന്ന കാറ്റഗറിയിലൊ തുടർച്ചയായി ജോലിചെയ്തിരുന്ന തീയതി മുതൽക്കോ പൂർണ്ണ അംഗത്വം നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ,

(i) അത്തരം സ്ഥിരനിയമനത്തിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അംഗീകൃത പ്രൊബേഷണർമാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏറ്റവും സീനിയറായ ആളെ ഒഴിവു വന്ന തീയതി മുതൽ നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) ഒരംഗത്തേക്കാൾ മുൻപ് മറ്റൊരംഗം പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കി എന്ന ഒരു കാരണത്താൽ സീനിയറായ അംഗത്തിന് മുൻപായി ഒരംഗത്തിന്റെ നിയമനം സാധ്യകരിക്കാൻ പാടില്ല. സീനിയറായ അംഗം അയാളുടെ പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അയാളുടെ സീനിയോറിറ്റി ക്രമം അനുസരിച്ച് നിയമനം സാധ്യകരിക്കണം.

(8) **സീനിയോറിറ്റി**

(i) ഒരു കാറ്റഗറിയിലെ ഒരംഗത്തിന്റെ സീനിയോറിറ്റി അച്ചടക്കനടപടിയുടെ ഭാഗമായി അയാളെ താഴ്ന്ന റാങ്കിലേക്കു കുറവ് ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ അയാളു് ആ കാറ്റഗറിയിലേക്കു നിയമിതനായ തീയതി മുതൽ കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ തുടക്ക നിയമനം താത്കാലികമാണെങ്കിൽ, അയാൾ പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ.

(a) ആശ്രിത നിയമനം / സ്പോർട്സ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് എന്നിവയിലെ നിയമനകാര്യത്തിൽ നിയമനാധികാരിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നതാണ്

(b) നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരുടെ അഡ്വൈസ് തീയതിയും ആശ്രിത നിയമനം / സ്പോർട്സ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് വഴി നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ നിയമന തീയതിയും ഒന്നാകുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർ സീനിയറായിരിക്കും.

(c) മറ്റൊരു കാര്യത്തിലും, 1958 ൽ ലെ കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ ലെ ചട്ടം 27 പ്രകാരമോ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇതിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഭേദഗതികള് പ്രകാരമോ ആയിരിക്കും സീനിയോറിറ്റി നിശ്ചയിക്കുക.

(ii) ഈ ചട്ടം പ്രാവർത്തികമാക്കുമ്പോള് ഏതെങ്കിലും പ്രയാസം നേരിടുകയോ സംശയം ഉടലെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തില്, നിയമന അധികാരിയാണ് സീനിയോറിറ്റി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടത്.

(iii) 1958 ൽ ലെ കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ ലെ ചട്ടം 5 ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തില് പ്രമോഷനായി ഏതെങ്കിലും റേഷ്യ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അത്തരം പ്രമോഷൻ ഉറപ്പായും ഫീഡ്ബാക്ക് കാറ്റഗറിയിലെ സീനിയോറിറ്റി ക്രമത്തിൽ ഈ ചട്ടത്തില് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള റേഷ്യ അനുസരിച്ച് നടത്തുന്നതാണ്. ഇതിനായി നിയമനം ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 1958 ലെ കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ ലെ ചട്ടം 27 പ്രകാരം സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.

(9) പരിശീലനം :-

(i) പരിശീലനത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

(a) ചില തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ നിശ്ചിത കാലത്തേക്കുള്ള സമഗ്രമായ ക്ലാസ് മുറി/ ഇൻസ്റ്റാൻ്റ് / ഇൻഡക്ഷൻ ലെവൽ പരിശീലനത്തിന് വിധേയമാക്കും. പരിശീലനത്തിനായി പങ്കെടുക്കേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ, പരിശീലന രീതി, പരിശീലനകാലം എന്നിവ കാലാകാലങ്ങളിൽ ബോർഡ് തീരുമാനിക്കും.

(b) നിശ്ചിത പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം കുറഞ്ഞത് 5 വർഷം സേവനം അനുഷ്ഠിക്കാം എന്ന നിലയിലുള്ള ബോണ്ട് അത്തരം ജീവനക്കാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

(c) ബോണ്ടിൽ സൂചിപ്പിച്ചുള്ള നിബന്ധനകള് പാലിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ബോണ്ടില് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ബോണ്ട് തുക അംഗങ്ങള് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

(d) ഇൻക്രിമെന്റ്, സർവ്വീസ് വെയിറ്റേജ്, ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ കാര്യത്തിനും പരിശീലനകാലം ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കും. പരിശീലനം നിർബന്ധിതമാക്കിയവരുടെ കാര്യത്തില് നിശ്ചിത പരിശീലനം തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്, അല്ലെങ്കിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ചതായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതല്ല. പരിശീലനം തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിച്ച വിവരം സർവ്വീസ് റിക്കോർഡുകളില് നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(10) ടെസ്റ്റ് വിജയികൾ

ഈ ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 4 (ii) ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്തായാലും നിയമിതനായ ഒരംഗം നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ പ്രമോഷൻ വേണ്ടിയുള്ള ഡിപാർട്ട്മെന്റ് ടെസ്റ്റ് പാസ്സാകാതിരിക്കുകയോ ആ കാറ്റഗറിയിലെ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ ഏതു കാറ്റഗറി, ഗ്രേഡിൽ നിന്നാണോ പ്രമോഷൻ ലഭിച്ചത് അതിലേക്കു തരം താഴ്ന്നതും ഈ ചട്ടപ്രകാരം അയാൾക്കു പിന്നീട് നിയമനം ലഭിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

എന്നാൽ അത്തരത്തിൽ തരം താഴ്ന്ന വ്യക്തിയെ, ഈ ചട്ടപ്രകാരം നിയമനം ലഭിച്ചിരുന്നു എന്ന കാരണത്താൽ, ഈ ചട്ട പ്രകാരം നേരത്തെ നിയമനം ലഭിച്ച കാറ്റഗറിയിലേക്കോ ഗ്രേഡിലേക്കോ ഭാവിയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മുൻഗണനാ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

വിശദീകരണം :- പ്രത്യേക യോഗ്യത എന്നാൽ ബോർഡ് ജീവനക്കാർക്കായി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടെസ്റ്റ് എന്ന് അർത്ഥമാക്കുന്നു.

(11) **പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ, പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംവരണം :-** സർവ്വീസിലേക്കു നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി / പട്ടിക വിഭാഗങ്ങൾക്കും മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്കും സംവരണകാര്യത്തിൽ 1958 ലെ കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ ലെ പാർട്ട് II ലെ പൊതുചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാക്കുന്നതാണ്.

സംവരണ കാട്ടയിലേക്കുള്ള ആദ്യ നിയമനങ്ങൾ താത്കാലികമായിരിക്കും, നിയമനം ലഭിച്ചതിനുശേഷമുള്ള ആറു മാസകാലയളവിനുള്ളിൽ ക്ഷമതയുള്ള അധികാരി നൽകിയ കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുമ്പ് മാത്രമേ അയാളുടെ നിയമനം സാധൂകരിക്കുകയുള്ളൂ.

(12) **ആശ്രിത നിയമനത്തിനായി നിശ്ചിത കാറ്റഗറികളിലെ ഒഴിവുകൾ മാറ്റിവയ്ക്കൽ**

(i) ഈ ചട്ടത്തിലുൾപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളെ എന്തായിരുന്നാലും, സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട ബോർഡ് ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ഒരു വർഷം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളുടെ 10 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധം ഡയറക്ടർ ബോർഡ് നികത്തുന്നതാണ്. അപേക്ഷകന്റെ യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അത്തരം നിയമനങ്ങളെ താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള കാറ്റഗറികളിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(a) മൾട്ടി ടാസ്കിങ്ങ് സ്റ്റാഫ് (ലെവൽ 1 മുതൽ ലെവൽ 4 വരെ) (100 % ആശ്രിത നിയമനം)

(b) ജൂനിയർ ടെക്നീഷ്യൻ (ഇലക്ട്രിക്കൽ) (പുരുഷൻമാർ മാത്രം)

(c) ജൂനിയർ ടെക്നിക്കൽ സൂപ്പർവൈസർ (ഇലക്ട്രിക്കൽ/സിവിൽ/ഇസി/ഐടി)/ജൂനിയർ പ്രോഗ്രാമർ

(d) ജൂനിയർ അട്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്/ ജൂനിയർ പേർസണൽ അസിസ്റ്റന്റ്/ ജൂനിയർ ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റ്

(e) ജൂനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് അസിസ്റ്റന്റ്/ ജൂനിയർ ആഡിറ്റിങ് അസിസ്റ്റന്റ്

(ii) അത്തരം നിയമനം താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള അതേ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായിരിക്കും.

(a) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള 10 ശതമാനം ഒഴിവുകൾ (മൾട്ടി ടാസ്കിങ്ങ് സ്റ്റാഫ് ഒഴികെ) എന്നത് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച തസ്തികകളിൽ ഒരു കലണ്ടർ വർഷം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളുടെ 10 ശതമാനം ഒഴിവുകൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ആശ്രിത നിയമനത്തിന്റെ കാര്യത്തിലും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുന്ന തസ്തികകൾക്കു നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും പ്രായപരിധിയും ബാധകമായിരിക്കും.

(b) മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ ഒരാശ്രിതന് മാത്രമേ ഈ ചട്ട പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുകയോ / സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ വകുപ്പുകളിലോ, സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ / ദേശസാൽക്കൃത ബാങ്കുകളിലോ ജോലി നോക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ആശ്രിതരെ ആശ്രിത നിയമന വ്യവസ്ഥയിലേക്കു പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(c) വിധവ / വിഭാര്യൻ, മകൻ, മകൾ എന്നിവരെഴികെ ഒരാളെയും മരിച്ചയാളിന്റെ ആശ്രിതനായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. വിവാഹിതനായ മകൻ / മകൾ എന്നിവരും ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ആശ്രിത നിയമനത്തിന് അർഹരായിരിക്കും.

(d) മരണപ്പെട്ട അവിവാഹിതനായ ജീവനക്കാരന്റെ കാര്യത്തിൽ അയാളുടെ ബന്ധുക്കളും, ആശ്രിത നിയമനത്തിനായി താഴെക്കാട്ടുത്തിട്ടുള്ള ക്രമത്തിൽ ആശ്രിതനായി പരിഗണിക്കും.

- | | |
|----------|------------------------------|
| 1. അമ്മ | 3. വിവാഹം കഴിക്കാത്ത സഹോദരന് |
| 2. അച്ഛൻ | 4. വിവാഹം കഴിക്കാത്ത സഹോദരി. |

(e) ജീവനക്കാരൻ മരണപ്പെട്ട രണ്ടു വർഷത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ (അനക്സർ - III) ജീവനക്കാരൻ അവസാനം ജോലി എടുത്ത ARU വിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മൈനറുടെ കാര്യത്തിൽ, മേജറായി മൂന്നു കൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. എന്നാൽ മരണ സമയത്ത് മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന് മറ്റ് പ്രായപൂർത്തിയായ മകനോ മകളോ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. അപേക്ഷകന് അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ മുൻഗണനാക്രമം സൂചിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ആശ്രിത നിയമനത്തിനായി മാറ്റി വച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി, അപേക്ഷകൻ നൽകിയ മുൻഗണനാ പ്രകാരം നിയമനം നൽകുന്നതാണ്.

(f) വിധവ / വിഭാര്യൻ എന്നിവരെഴികെ, അപേക്ഷയിൽ, എല്ലാ പ്രായപൂർത്തിയായ ആശ്രിതരും അവരുടെ സമ്മതം അപേക്ഷകന് അനുകൂലമായി നൽകിയിരിക്കണം. അത്തരം സമ്മതം കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ആശ്രിതർ തമ്മിൽ എന്തെങ്കിലും തർക്കം ഉടലെടുത്താൽ, വിധവ / വിഭാര്യൻ നിർദ്ദേശിച്ച ആശ്രിതനെ നിയമിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം തഹസീൽദാരുടെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഒരു റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇയാളാണ് ആശ്രിതന് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

(g) മരണ സമയത്തോ അതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തിലോ മരണപ്പെട്ട ആളിനോ അയാളുടെ കുടുംബത്തിനോ ഉള്ള വാർഷിക വരുമാനം ബോർഡ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പരിധി കടന്നാൽ, നിയമനം നൽകുന്നതല്ല. പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉയർന്ന പരിധി ബോർഡിനും ബാധകമാക്കുന്നതാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥ മൈനറുടെ കാര്യത്തിലും ബാധകമാണ്.

(h) സംശയമുള്ള കാര്യത്തിൽ, ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി മാത്രമേ നിയമനം പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(i) നിയമനം ലഭിക്കേണ്ട തസ്തികയിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ യോഗ്യതകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ഒപ്പം നേരിട്ടു നിയമനത്തിനു നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റെല്ലാ യോഗ്യതകളും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം.

(j) വിഭാഗ്യ / വിഭാഗ്യന് എന്നിവർക്കു നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന പ്രായ പരിധി ബാധകമാകുന്നതല്ല, എന്നാൽ 50 വയസ് തികയാനും പാടില്ല. ജോലിയില്ലാത്ത മകൻ / മകൾ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ, നിയമനത്തിനുള്ള പരമാവധി പ്രായത്തിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനു നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രായപരിധിയിൽ 5 വർഷത്തെ ഇളവ് അനുവദിക്കും.

(k) വിധവ / വിഭാഗ്യൻ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ MTS തസ്തികയിലെ നിയമനത്തിനായി കുറഞ്ഞ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ കാര്യത്തിൽ, കുറഞ്ഞ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത എന്നത് എട്ടാം ക്ലാസ് വിജയം ആയിരിക്കും.

(l) ജോലിക്കിടയിലോ ജോലിമൂലമോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടത്തെ തുടർന്ന് ശാരീരിക അവശത ഉണ്ടാവുകയും 1923 ലെ എംപ്ലോയീസ് കോമ്പൻസേഷൻ നിയമത്തിലെ സെക്ഷനുകളിൽ 2 (1) ലും 4 ലും പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള രൂപത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാനുള്ള ശേഷിയിൽ 100 ശതമാനം കുറവ് വരുന്ന രൂപത്തിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവരുമായ ജീവനക്കാരുടെ അശ്രിതർക്ക് സ്ഥായിയായ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവെന്നും 100 ശതമാനം പ്രവർത്തിക്കുവാനുള്ള ശേഷി നഷ്ടപ്പെട്ടുവെന്നും State Medical Board നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആശ്രിത നിയമനം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം നിയമനം താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട കമ്മിറ്റിയുടെ വ്യക്തമായ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നതാണ്.

1. ഹെഡ് ഓഫ് ഇമൻ റിസോർസ് വിംഗ് - ചെയർമാൻ
2. ഹെഡ് ഓഫ് വിജിലൻസ് സെക്ഷൻ
3. ഹെഡ് ഓഫ് ലീഗൽ വിംഗ്
4. ഇമൻ റിസോർസ് വിംഗിൽ നിന്നും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത ഒരാള് - കൺവീനർ

(m) ഹെഡ് ഓഫ് ഇമൻ റിസോർസ് വിംഗ് ന്റെ ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഇതിനായി പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ ലഭിച്ച ക്രമത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ജീവനക്കാരൻ മരിച്ച മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കു അപേക്ഷകളിൽ നൽകിയ തീയതിയുടെ കാര്യത്തിൽ മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അപേക്ഷകളിൽ മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചാൽ, അപേക്ഷകരുടെ സീനിയോറിറ്റി ജീവനക്കാരന്റെ മരണ ദിവസമായി തീരുമാനിക്കും. എല്ലാ മൂന്നു മാസവും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കും.

(n) ജോലിക്കു ഹാജരാകുന്ന ഘട്ടത്തിൽ, നിയന്ത്രണാധികാരി (അനക്ലർ - III □ ൽ, ഫോം 1 □ ൽ ആശ്രിത നിയമനത്തിനായി നൽകിയ അപേക്ഷയൊടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള ഫോട്ടോ പരിശോധിച്ച് യഥാർത്ഥ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(o) നേരത്തെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ചട്ടം 12 (ii) (e), ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിയമനം വാഗ്ദാനം ചെയ്തതും ഒരിക്കൽ അപേക്ഷിച്ചതുമായ തസ്തിക മാറുന്നതിനായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(p) അപേക്ഷകന് മുകളിലെ ചട്ടം 12 (ii) (e) ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ജോലി സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി തന്റെ അപേക്ഷ പിൻവലിക്കുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും അതുവഴി കുടുംബത്തിലെ മറ്റൊരു ആശ്രിതന് ആശ്രിത നിയമനത്തിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകാൻ അവസരം ലഭ്യമാകുന്നതുമാണ്.

(q) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽ ഏതെങ്കിലും തെറ്റായ വിവരങ്ങള് നൽകുകയോ യഥാർത്ഥ വസ്തുതകള് മറച്ചുവയ്ക്കുകയോ ചെയ്തവെന്നു കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകുന്ന നിയമനം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

(r) ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് നിയമനത്തിനായി ഏതു ജില്ലാ വേണമെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആവശ്യപ്പെട്ട ജില്ലയ്ക്കു പുറത്തുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലാണ് നിയമനം ലഭിച്ചതെങ്കിൽ അയാളുടെ സീനിയോറിറ്റി നഷ്ടപ്പെടാതെ തെരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലയിലേക്ക് എത്രയും പെട്ടെന്ന് മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതാണ്.

(s) ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനത്തിൽ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനായി നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 5 വർഷത്തെ നിബന്ധന അയാള് തെരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലയിലെ നിയമനത്തിനു ശേഷം മാത്രമെ ബാധകമാവുകയുള്ളൂ.

(t) നിയമന ഉത്തരവ് നൽകിയതിനുശേഷം പരിശോധനയിൽ ഉത്തരവ് നൽകിയത് തെറ്റാണ് എന്ന് കണ്ടാൽ ബോർഡിന് ആശ്രിത നിയമനം ലഭിച്ച വ്യക്തിയുടെ നിയമന ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

(u) മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അപേക്ഷാ വിവരങ്ങളും നിയമനം നൽകിയ വിവരങ്ങളും സേവന പുസ്തകത്തിൽ നിയമനാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തണം. അത്തരം വിവരങ്ങൾ മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരൻ ഒടുവില് എവിടെയാണോ ജോലി ചെയ്തത് അവിടത്തെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. HRIS ലും മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങള് ഭാവിയില് നിയമന ഇരട്ടിപ്പ് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(v) സ്ഥിരമായി ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ആശ്രിത നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഫയലുകൾ MOP യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വിധം ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13) അംഗവൈകല്യം ഉള്ള വ്യക്തികൾക്കുള്ള സംവരണം :-

(i) ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളെ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള തസ്തികകളില് ഓരോ വർഷവും കേഡർ സ്മൂൾത്തില് ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവിയുടെ 4% ഭിന്നശേഷിക്കാരിൽ നിന്നും താഴെ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിധം നികത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) Multi Tasking Staff നിയമനത്തിനായി അംഗപരിമിതരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളില് താഴെ പറയുന്ന വൈകല്യം ഉള്ളവരെ നിയമിക്കുന്നതാണ്.

- a) അന്ധതയും കാഴ്ചക്കുറവും
- b) ബധിരതും ശ്രവണശേഷികുറഞ്ഞവരും
- c) ചലനശേഷി നഷ്ടപ്പെട്ടവർ
- d) ഓട്ടിസം, ബുദ്ധി വൈകല്യം, പ്രത്യേക പഠന വൈകല്യവും മാനസികരോഗം ഉള്ളവർ
- e) a മുതൽ d വരെ ക്ലോസുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവിധതരം വൈകല്യം ഉള്ളവർ (ബധിരതും അന്ധതയും ഉൾപ്പെടെ)

(iii) നിശ്ചിത വൈകല്യമുള്ള ബധിരരും ശ്രവണശേഷി നഷ്ടപ്പെട്ടവരുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ജൂനിയർ അസിസ്റ്റന്റ് / ജൂനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് / ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കുന്നതാണ്.

(iv) പ്രൊബേഷൻ, പ്രമോഷൻ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾക്കായുള്ള ചട്ടങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും ഇതിനായി നിശ്ചയിച്ച കാറ്റഗറികളിൽ നിയമിതരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും അതുപോലെ ബാധകമായിരിക്കും.

(14) സ്പോർട്സ് നിയമനം :-

കായിക താരങ്ങളെ ഇതിനായി സൃഷ്ടിക്കുന്ന സൂപ്പർന്യൂമറി പോസ്റ്റുകളിൽ നിയമിക്കുന്നതാണ്. അവരുടെ ബോണ്ട് പീരിയഡ് പൂർത്തിയാകുന്ന വേളയിൽ ഒഴിവ് വരുന്ന സ്ഥിരം തസ്തികയിൽ പിന്നീട് സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഏതു തസ്തികയിലേക്കാണോ അയാളെ തെരഞ്ഞെടുത്തത് ആ തസ്തികയിൽ നേരിട്ടു നിയമനം നൽകേണ്ട ക്വാട്ടയിൽ ഈ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ തസ്തിക തട്ടികഴിക്കുന്നതാണ്. കായിക താരങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് താഴെ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രീതി അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

(i) വിവിധ കായിക ഇനങ്ങളിലെ ആവശ്യമായ എണ്ണം താഴെ പറയുന്ന വിധമായിരിക്കും.

ക്രമ നം.	കായിക ഇനം	ടീമിലെ പരമാവധി എണ്ണം.
1	ബാസ്കറ്റ് ബോൾ (പുരുഷ)	12
2.	ബാസ്കറ്റ് ബോൾ (വനിത)	12
3.	വോളിബോൾ (പുരുഷ)	12
4.	വോളിബോൾ (വനിത)	12
5.	ഹോക്കി (പുരുഷ)	22
6.	ബാഡ്മിന്റൻ (Men)	4

	ആകെ	74

(ii) ഓരോ കായിക ഇനത്തിലും വേണ്ട എണ്ണം മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചതിനേക്കാളു് അധികരിക്കരുത്.

(iii) സൂപ്പർന്യൂമറി അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും കായിക താരങ്ങളെ നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. സൂപ്പർന്യൂമറിയായി ഇങ്ങനെ സൃഷ്ടിക്കുന്ന തസ്തിക ഒരു ഘട്ടത്തിലും 74 എണ്ണത്തേക്കാൾ കൂടരുത്. ബോണ്ട് പീരിയഡ് കഴിഞ്ഞും ടീമിൽ തുടരുന്ന കായിക താരങ്ങളു് ഉൾപ്പെടെയാണ് പരമാവധി 74 എണ്ണം. ഒരുവർഷം സ്പോർട്സ് ക്വാട്ടയിൽ റിക്രൂട്ട് ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം പതിനഞ്ചിൽ കൂടാൻ പാടില്ല.

(iv) ഓരോ കായിക ഇനത്തിലും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി എണ്ണമെന്ന പരിധിക്കടക്കാതെ ഓരോ കായിക ഇനത്തിലും വരുന്ന ഒഴിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും റിക്രൂട്ട്മെന്റ്.

(v) തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സമയത്തു നേടിയ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള തസ്തികയിൽ കായിക നിയമനം നൽകുന്നതാണ്

- (a) ഗ്രൂപ്പ് 1 എം.ടി.എസ് (ജൂനിയർ ഓ. എ / ജൂനിയർ ഡ്രൈവർ /ജൂനിയർ WPA)
- (b) ഗ്രൂപ്പ് 1 എം.ടി.എസ് (ജൂനിയർ ടെക് നീഷ്യൻ (സിവിൽ / ഇ സി /ഐ ടി)
- (c) ജൂനിയർ ടെക്നീഷ്യൻ (ഇല.)
- (d) ജൂനിയർ ടെക്നിക്കൽ സൂപ്പർവൈസർ (ഇലകടിക്കൽ /സിവിൽ /ഇ.സി /ഐ ടി)/ജൂനിയർ പ്രോഗ്രാമർ
- (e) ജൂനിയർ അട്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്
- (f) ജൂനിയർ പേർസണൽ അസിസ്റ്റന്റ്
- (g) ജൂനിയർ അക്കൗണ്ടിംഗ് / ആഡിറ്റിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്
- (h) ജൂനിയർ ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റ്

(vi) നോട്ടീഫിക്കേഷൻ തീയതിയിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കുകയും 24 വയസ്സ് കടക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. അന്താരാഷ്ട്രമത്സരങ്ങളിൽ ഇന്ത്യയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുകയും അതിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്തവരുടെ കാര്യത്തിൽ ഉയർന്ന പ്രായ പരിധിയിൽ ഒരു വർഷത്തെ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

(vii) സൂപ്പർന്യൂമററി അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്പോർട്സ് ക്വാട്ടയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്ഥിര ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ശമ്പളം അലവൻസ് വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് പ്രമോഷൻ തുടങ്ങിയവ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

(viii) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികള് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ കറഞ്ഞത് 5 വർഷകാലം ബോർഡിൽ തൃപ്തികരമായി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കാം എന്നു സമ്മതിച്ച് ഒരു ലക്ഷം രൂപയുടെ ബോണ്ട് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(ix) നിശ്ചിത ബോണ്ട് പീരിയഡ് പൂർത്തിയാക്കി റിക്രൂട്ട്മെന്റ് കാറ്റഗറിയിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതുവരെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് കാറ്റഗറിയിലെ ഗ്രഡേഷൻ ലിസ്റ്റിൽ പ്രൊവിഷണലായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ബോണ്ട് കാലാവധി അവസാനിച്ച് അവരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതോടെ തെരഞ്ഞെടുത്ത തസ്തികയിലെ ഗ്രഡേഷൻ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്.

(x) ബോണ്ട് പീരിയഡ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുൻപായി സ്പോർട്സ് ക്വാട്ടയിൽ നിയമനം കിട്ടിയ വ്യക്തി പ്രമോഷൻ അർഹത നേടുന്നുവെങ്കിൽ പ്രമോഷൻ തസ്തികയിലും സൂപ്പർന്യൂമററി തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതാണ്. ബോണ്ട് കാലാവധിക്കുശേഷം റിക്രൂട്ട്മെന്റ്, പ്രമോഷൻ തസ്തികകളിൽ കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ ലെ ചട്ടം 27 പ്രകാരം സീനിയോറിറ്റി നിശ്ചയിച്ച് അയാളെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(xi) ബോണ്ട് കാലാവധിയായ 5 വർഷം പൂർത്തിയാകുന്നതോടെ മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സ്പോർട്സ് ക്വാട്ടയിൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത വ്യക്തികളെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കു തുല്യമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ബോണ്ട് കാലാവധി പൂർത്തിയായതിനുശേഷവും ടീമിൽ തുടരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന കായിക താരങ്ങൾക്കു ബോർഡിന്റെ അനുമതിയോടെ ടീമിൽ തുടരാവുന്നതാണ്. മിനിമം ബോണ്ട് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ടീമിൽ തുടരുന്ന കളിക്കാരെയും ബോണ്ട് ബാധ്യതയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അതേ പരിഗണന നൽകുന്നതാണ്.

(xii) സ്പോർട്സ് നിയമനം കിട്ടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കുള്ള അതേ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കും.

(xiii) സ്പോർട്സ് നിയമനത്തിനുള്ള യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങളും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതിയും താഴെ വിശദീകരിക്കുന്നു.

(a) നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വർഷത്തിലൊ അതിനു തൊട്ടു മുമ്പിലുള്ള രണ്ടു വർഷത്തിലൊ നടന്ന അന്താരാഷ്ട്ര മത്സരങ്ങളിൽ രാജ്യത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുകയോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(b) നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വർഷത്തിലൊ അതിനു തൊട്ടു മുന്നിലുള്ള രണ്ടു വർഷത്തിലൊ ദേശീയ മത്സരങ്ങളിൽ ജൂനിയർ / യൂത്ത് / സീനിയർ ഇനങ്ങളിൽ സംസ്ഥാനത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ചിരിക്കുകയോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(c) നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വർഷത്തിലൊ അതിനു തൊട്ടു മുന്നിലുള്ള രണ്ടു വർഷങ്ങളിലൊ ദേശീയ ഗെയിംസിൽ സംസ്ഥാനത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ചിരിക്കുകയോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(d) നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വർഷത്തിലൊ അതിനു തൊട്ടു മുൻപിലുള്ള വർഷങ്ങളിലൊ അസോസിയേഷൻ ഓഫ് ഇൻഡ്യൻ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഇന്റർ സോൺ ചാംപ്യൻഷിപ്പിൽ പ്രതിനിധീകരിക്കുകയോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(e) നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വർഷത്തിലൊ അതിനു തൊട്ടുമുൻപിലുള്ള വർഷങ്ങളിലൊ ആ ഇനത്തിൽ ദേശീയ ടീമിന്റെ പരിശീലന ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.

(f) കായിക താരങ്ങളുടെ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനായി താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതിയായിരിക്കും അവലംബിക്കുക.

(1) നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് മൂന്നു പ്രധാന മലയാളം ദിനപത്രങ്ങളിലും, ഒരു ഇംഗ്ലീഷ് ദിനപത്രത്തിലും ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും ഒരു വിൻഡോ മാതൃകയിലുള്ള നോട്ടിഫിക്കേഷൻ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

(2) താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതുപോലെ ഓരോ ഇനത്തിലും മൂന്നു പ്രമുഖരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കുന്ന ഒരു സമിതിയായിരിക്കും ഫീൽഡ് സെലക്ഷൻ ട്രയൽ നടത്തുക.

(a) കേരളാ സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ / സ്പോർട്ട്സ് അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇൻഡ്യ / എന്നിവയിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട കായിക ഇനത്തിലെ പ്രശസ്തനായ ഒരു പരിശീലകന്.

(b) അതേ കായിക ഇനത്തിലെ ഒരു മുൻ അന്തർ ദേശീയ കായികതാരം.

(c) മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ / പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ / യൂണിവേഴ്സിറ്റി / സ്റ്റേറ്റ് അസോസിയേഷൻ ഇതിൽ നിന്നുമുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട കായിക ഇനത്തിലെ ഒരു സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ

(3) തെരഞ്ഞെടുത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികള് താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ബോർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേതായ ഇൻറർവ്യൂ ബോർഡ് മുമ്പാകെ അഭിമുഖത്തിനായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഹെഡ് ഓഫ് ഫുൾ റിസോർസ് വിംഗ് - ചെയർമാൻ
2. സ്പോർട്സ് കോർഡിനേറ്റർ - കൺവീനർ
3. ഹെഡ് ഓഫ് വിജിലൻസ് സെക്ഷൻ
4. ഫുൾ റിസോർസ് വിംഗിലെ നിന്നും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത ഒരാളെ

15. സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ :- സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതുപോലെ പരിഷ്കരിക്കുന്നതാണ്

(i) റിക്രൂട്ട്മെന്റ് തസ്തികയിൽ നിന്നുമാത്രമേ സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

(ii) റിക്രൂട്ട്മെന്റ് തസ്തികയിൽ നിയമിതനാകുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരന് മുമ്പ് സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷനുകൾ താഴെ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും..

(a) റിക്രൂട്ട്മെന്റ് തസ്തികയിൽ 10 വർഷക്കാലം യഥാർത്ഥ സേവനം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ ആദ്യ സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതാണ്.

(b) ആദ്യ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ലഭിച്ച് 8 വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ സേവനം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ രണ്ടാമത്തെ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതാണ്.

(c) രണ്ടാമത്തെ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ലഭിച്ച് 7 വർഷം യഥാർത്ഥ സേവനം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ മൂന്നാമത്തെ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് :- യഥാർത്ഥ സേവനകാലം എന്നത് ബോർഡിലെ ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ യോഗ്യതകാലം എന്നു വ്യക്തമായി കണക്കാക്കുന്ന സേവനകാലം എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

(d) ഓരോ കാറ്റഗറിയിലും സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ബാധകമായ ശമ്പള സ്കെയിലും, ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ എങ്ങനെ ശമ്പളം നിർണ്ണയം നടത്തുമെന്നും കാലാകാലങ്ങളിൽ ബോർഡ് തീരുമാനിക്കും. അതിനായുള്ള ഉത്തരവുകൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(iii) ബോർഡിലെ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ജീവനക്കാരെ പിന്നീട് കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലൂടെ മറ്റൊരു തസ്തികയിലേക്കു നിയമിച്ചാൽ, അയാൾക്ക് പുതിയ നിയമനം ലഭിച്ച തസ്തികയിൽ നിന്നുമാത്രമേ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. അത്തരം കേസുകളിൽ അയാളെ നേരത്തെ ഇരുന്ന പോസ്റ്റിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷനുകളെ ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(16) സ്ഥലംമാറ്റവും പോസ്റ്റിങ്ങും :-

(i) സർവ്വീസിലൊ സർവ്വീസിലെ ഒരു ക്ലാസിലൊ ഉള്ള ഒരംഗം അതെ സർവ്വീസിലൊ ക്ലാസിലൊ ഉള്ള കേഡറിലെ ഏതു തസ്തികയിലും വേണ്ടി വന്നാൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കേണ്ടിവരും.

(ii) ബോർഡ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡപ്രകാരം സ്ഥലമാറ്റം നിയമനാധികാരി നടത്തേണ്ടതാണ്.

(17) റദ്ദാക്കലും സംരക്ഷണവും :-

(i) നിയമനം / പ്രമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് ബോർഡ് ഇതുവരെ ഇറക്കിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ഉത്തരവുകളും ഇതിനാൽ റദ്ദുചെയ്യുന്നു. മറിച്ച് ഒരു ഉദ്ദേശം ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ സൂചിപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം, റദ്ദുചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച നിയമനങ്ങളെ / പ്രമോഷനുകൾ / ഒഴിവാക്കൽ ഉത്തരവുകളെ ഈ റദ്ദാക്കൽ ഒരു തരത്തിലും ബാധിക്കുന്നതല്ല.

(ii) അനക്സർ I ലും II ലും സൂചിപ്പിക്കാത്ത തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ജീവനക്കാർ അവരുടെ റിട്ടയർമെന്റ് / പ്രമോഷൻ / പിരിച്ചുവിടൽ / സർവ്വീസിൽ നിന്നു നീക്കൽ / രാജി / മരണം, ഇതിലേതാണോ ആദ്യം ഉണ്ടാകുന്നത് അതുവരെ അതേ തസ്തികയിൽ തുടരുന്നതാണ്. ഇവരുടെ കാര്യത്തിൽ പിൻവലിച്ച ചട്ടങ്ങളെ പ്രകാരമുള്ള റേഷ്യോ പ്രമോഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രമോഷൻ അതേപടി തുടരുന്നതാണ്. റദ്ദാക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ / ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ഒരു തസ്തികയിൽ ആരും ജോലി എടുക്കാൻ ഇല്ലാതെ വരികയോ അതിൽ ഒരാൾക്കും ഭാവിയിൽ പ്രമോഷനുള്ള അവസരം ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ അത്തരം തസ്തികകളെ നിർത്തലാക്കിയതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(iii) ഈ ചട്ടങ്ങൾ വരുന്നതിനു മുമ്പുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്ക് നിയമനമോ പ്രമോഷനോ ആവശ്യപ്പെട്ട് ഏതെങ്കിലും തർക്കമുണ്ടെങ്കിൽ, റദ്ദുചെയ്യപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലെയും / ഉത്തരവുകളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അത്തരം കാര്യങ്ങളെ തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഈ പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്നതിനു മുൻപ് ബോർഡ് സർവ്വീസിലുള്ള ഒരംഗത്തിനേയും ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിലെ ചട്ടങ്ങളിലെ ഒരു വ്യവസ്ഥയും മറിച്ച് ഒരു ഉദ്ദേശമില്ലെങ്കിൽ, ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നതല്ല.

(v) ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിലവിൽ വരുന്ന തീയതിയിൽ സർവ്വീസിലുള്ള വർക്ക്മെൻ / ഓഫീസർ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷനുകളുടെ കാര്യത്തിൽ റദ്ദുചെയ്ത ചട്ടങ്ങളിലെയും / ഉത്തരവുകളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ അതേപടി തുടരും.

(vi) ഈ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്ന ദിവസം ബോർഡ് സർവ്വീസിലുള്ള വർക്ക്മെൻ / ഓഫീസർമാരുടെ കാര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ തുടരും - നിലവിൽ ജോലിനോക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരാൾ നിലവിലുള്ള സ്കീം പ്രകാരം ഒരു സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷനും വാങ്ങിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ വാങ്ങാൻ ജീവനക്കാരന് ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അതിനായി അയാളെ ഒരു ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരം ഓഫീസറുകൾ ഒരിക്കൽ നൽകുന്നതോടെ അത് അന്തിമമായിരിക്കും. എന്നാൽ, നിലവിലുള്ള സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ സമ്പ്രദായം ബോർഡ് മറിച്ച് തീരുമാനിക്കുന്നതുവരെ തുടരുന്നതാണ്.

(viii) സർവ്വീസിലുള്ളതോ ഇനി നിയമിക്കാൻ പോകുന്നതോ ആയ ഏതു ജീവനക്കാരന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങളെ ബോർഡിന് നീതിയെന്നോ തുല്യതയെന്നോ കരുതുന്ന വിധം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ അധികാരത്തെ ഈ ചട്ടങ്ങളിലൊ ഒന്നും തന്നെ പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ ചുരുക്കുന്നതായോ കരുതേണ്ടതില്ല.

എന്നാൽ, ആ ഒരംഗത്തിനൊ വ്യക്തിക്കൊ ബാധകമായ ഏതു ചട്ടവും ആ ചട്ടം അയാൾക്കു പ്രദാനം ചെയ്യുന്നകാര്യങ്ങളെക്കാൾ ഒട്ടും കുറവല്ലാത്ത രൂപത്തിൽ അതു കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതാണ്.

(18) **ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നത്** :- മുൻകൂട്ടി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താതെയൊ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി സർവ്വീസിലുള്ള അംഗങ്ങൾക്കു അവസരം നൽകാതെയൊ ഈ ചട്ടങ്ങളു ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതല്ല.

19) **സെക്യൂരിറ്റി** : പണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അസിസ്റ്റന്റുമാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപം നൽകേണ്ടതാണ് ബോർഡ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിശ്വസ്ത ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന ബോണ്ട് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

20) കെ.എസ് & എസ്.എസ്. ആറിലെ പൊതു ചട്ടങ്ങളുടെ പ്രസക്തി.

കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആറിലെ പാർട്ട് I & II ലെ പൊതുചട്ടങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇതിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികളും മാറ്റമില്ലാതെ ബോർഡിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമായിരിക്കും.