"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (സ്കീം ലൈനിംഗ്) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം. 83/2019/ധന

തീയതി,തിരുവനന്തപുരം 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 കരാറടിസ്ഥാനത്തിലും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റും കൃത്യമായ അംഗീകൃത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമല്ലാതെ വിവിധ തസ്തികകളിൽ പല വകുപ്പുകളും നിയമിക്കുന്നതായി കണ്ടു വരുന്നു. കൂടാതെ വർഷങ്ങളായി ഒരേ തസ്തികയിൽ തന്നെ തുടർച്ചയായി താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ തന്നെ മുൻകാല ഉത്തരവുകളുടെ പിൻബലത്തിൽ തുടർച്ചാനുമതി നൽകുന്നതായും കണ്ടു വരുന്നു. ഒരേ ജീവനക്കാരെ തന്നെ ഒന്നിലധികം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയോഗിക്കുന്നത് അവരുടെ പ്രതിഫലം സംബന്ധിച്ച ബില്ല് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ ഭരണവകുപ്പുകളും എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും താഴെ പറയുന്ന നിർദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1) അനുവദിക്കപ്പെട്ട അംഗബല പരിധിക്കുള്ളിൽ (sanctioned strength) നിന്നു കൊണ്ട് മാത്രമേ വിവിധ തസ്തികകളിൽ താൽക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ, ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം, നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

2) അംഗീകൃത സ്ഥിരം തസ്തികകൾ ഇല്ലാതെയുള്ള താത്കാലിക നിയമനങ്ങൾ (വിവിധതരം കമ്മീഷനുകൾ, താൽക്കാലിക ഓഫീസുകൾ എന്നിവയിലേക്ക്) വ്യക്തമായ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ വെളിച്ചത്തിലായിരിക്കണം.

3) കരാറടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനങ്ങൾക്കുള്ള കാലാവധി ധനകാര്യ (വ്യയം) വകുപ്പിൽ നിന്ന് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വേതന വർദ്ധനവിനായുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാത്രമേ തീരുമാനിക്കാവൂ.

4) ദിവസ വേതന/കരാർ ജീവനക്കാരുടെ ദിവസവേതനം 02-wages-5-daily wages എന്ന object head-ൽ നിന്നുമാണ് മാറി നൽകുന്നതെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5) ഏത് അംഗീകൃത ഒഴിവിന് നേരെയുമുള്ള താത്കാലിക നിയമനം നടത്തുമ്പോഴും ആരുടെ (PEN വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്) അവധി /വിരമിക്കൽ /പിരിച്ചു വിടൽ/ സസ്പെൻഷൻ, തുടങ്ങിയവക്ക് എതിരെയാണ് നിയമനമെന്ന് ഉറപ്പായും നിയമന നടപടിക്രമത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

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

7) എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലുമുള്ള താൽക്കാലിക നിയമനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അതാത് വകുപ്പുകൾ ക്രോഡീകരിക്കുകയും ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള പഴയ ഉത്തരവുകൾ പുതുക്കി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടികൾ അതാത് ഭരണ വകുപ്പുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. തുടർന്ന് എല്ലാ വർഷവും ഇവ പുതുക്കി/ പുനഃനിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

8) ദിവസവേതന/കരാർ കാലാവധിയുടെ തുടർച്ചാനുമതിയാണെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള സർക്കാർ അനുമതി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടി ക്രമത്തിൽ വ്യക്തമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9) മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് സത്വര പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും നിലവിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ തുടരുന്ന ഇത് സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങളിൽ സത്വരമായി മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

താത്കാലിക ജീവനക്കാരെ സ്പാർക്ക് ഡാറ്റാബേസിൽ ചേർത്ത് TEN (Temporary Employee Number) ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ധനകാര്യ വകുപ്പ് നൽകുന്നത്, മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയശേഷമാകുമെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പുകളേയും ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വീഴ്ച്ച കൂടാതെ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരും നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

മനോജ് ജോഷി

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ്

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

എല്ലാ വകുപ്പ തലവൻമാർക്കും

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in.

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ