



**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്—ജീവനക്കാര്യം—കേരള പാർട്ട്-ടൈം കണ്ടിജന്റ് സർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതോടൊപ്പം അർഹമായ സേവനാനുകൂല്യങ്ങൾ നിഷ്കർഷിച്ച്—ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

**ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (റൂൾസ്) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.13/2023/ഉ.ഭ.പ.വ.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 20-07-2023

- പരാമർശം:— 1. സ.ഉ. (പി) നം. 8/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി: 05/07/2017.
- 2. സർക്കുലർ നം. 72/2002/ധന തീയതി: 30/12/2005.

**ഉത്തരവ്**

പാർട്ട്-ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ/മെഡിക്കൽ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഒരു കലണ്ടർ വർഷം 120 ദിവസം വരെ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നിയമനാധികാരിയിലും, അതിനുമുകളിൽ 240 ദിവസം വരെ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിലും നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുമെന്ന് പരാമർശം (1) ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. കെ.എസ്.ആറിലെ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമായ സേവന ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്പഷ്ടമാക്കി പരാമർശം (2) സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ നിലവിൽ അനുവദനീയമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിഷ്കർഷിച്ച് ഉത്തരവുകളോ മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങളോ നിലവിലില്ല. ടി സാഹചര്യത്തിൽ പാർട്ട്-ടൈം ജീവനക്കാർക്ക്, ശൂന്യവേതനാവധിയിലായിരിക്കുമ്പോൾ, അനുവദിക്കാവുന്ന സേവന ആനുകൂല്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും എന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു.

2. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം പാർട്ട്-ടൈം ജീവനക്കാർക്ക് ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന സേവന/വേതന ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

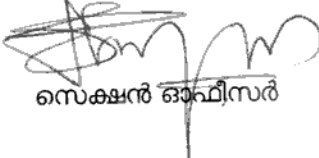
- i. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുവദിക്കുന്ന ശൂന്യവേതനാവധി കാലയളവ് സീനിയോറിറ്റി, സ്ഥാനക്കയറ്റം, പെൻഷൻ, ഇൻക്രിമെന്റ് എന്നീ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ആർജിതാവധി, പ്രൊബേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- ii. പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ ടി അവധി കാലയളവ് സീനിയോറിറ്റിക്ക് മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

- iii. ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ/ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ അവധി കാലയളവിൽ ഏതൊക്കെ സർവീസ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കു അർഹമാണെന്ന് സംബന്ധിച്ച വിവരം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- iv. ഓഫീസ് മേലധികാരി അവധിയുടെ സാധുത പരിശോധിക്കുകയും അർഹമെങ്കിൽ വ്യക്തമായ ശിപാർശയോടുകൂടി അത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും വേണം.
- v. ഈ ഉത്തരവ് ഉടൻപ്രാബല്യത്തോടെ ബാധകമാകുന്നതാണ്. ഉത്തരവ് തീയതിക്ക് മുൻപ് പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കിയിട്ടുള്ള കേസുകൾ പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതല്ല.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

**രാജീവൻ എ പി  
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി**

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/  
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/  
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.  
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും/ഓഫീസുകൾക്കും/ എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.  
നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും/ സെക്ഷനുകൾക്കും.  
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).  
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).  
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).  
രജിസ്ട്രാർ, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണൽ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).  
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).  
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം/തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).  
സ്റ്റേറ്റ് ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).  
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്/എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.  
കേരള നിയമസഭാ സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്/ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.  
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.  
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ഓഫീസർക്ക്.  
വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (Web & New Media) വകുപ്പ് (പ്രചാരണത്തിന്).  
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

*(Handwritten mark)*