

നം. എം3/1341/2015
പോലീസ് ആസ്ഥാനം
കേരള, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 08.2015

സർക്കുലർ നം.33/2015

വിഷയം: ജീവനക്കാർക്ക് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന : 1) കെ.എസ്.ആർ. ഒന്നാം ഭാഗം റൂൾ 61 മുതൽ 124 വരെയും അനുബന്ധം 7, 8 & 12.
2) 06.10.99 ലെ ഗവൺമെന്റ് സർക്കുലർ നമ്പർ 28294/എ3/98/ഹോം

ജീവനക്കാർക്ക് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ധാരാളം പരാതികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ജീവനക്കാർക്ക് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് യഥാസമയം തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതിനാൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) സാധാരണ അവധികളായ ആർജ്ജിതാവധി, അർദ്ധവേതനാവധി, ശമ്പള രഹിത അവധി എന്നിവയ്ക്കുള്ള യോഗ്യമായ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചാൽ ആയവ പരിശോധിച്ച് ഒരാഴ്ചക്കകം അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്. പൂർണ്ണ യോഗ്യമല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയവ അന്നു തന്നെ അപേക്ഷകന് ന്യൂനതകൾ തീർത്തു തിരിച്ച് നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(2) കെ.എസ്.ആർ അനുബന്ധം 12 അനുസരിച്ചുള്ള അവധികൾക്കുള്ള യോഗ്യമായ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചാൽ ആയവ പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി അഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പോലീസ് ആസ്ഥാനത്തേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

(3) കെ.എസ്.ആർ റൂൾ 97 & 103 എന്നിവ അനുസരിച്ചുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡിസ്റ്റബിലിറ്റി ലീവിനും, ഹോസ്പിറ്റൽ ലീവിനുമുള്ള യോഗ്യമായ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചാൽ കഴിവതും അന്നു തന്നെ അവധി അനുവദിക്കേണ്ടതും യൂണിറ്റ് മേധാവിയുടെ അധികാര പരിധിയ്ക്കപ്പുറമുള്ള അവധി അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കേണ്ടുന്ന അധികാരിക്ക് അടുത്ത ദിവസം തന്നെ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

4) ആർജ്ജിത അവധി സറണ്ടറിനുള്ള യോഗ്യമായ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചാൽ അതിൻമേലുള്ള എല്ലാ നടപടികളും പൂർത്തിയാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ സറണ്ടർ ലീവ് സാലറി മാറി നൽകേണ്ടതാണ്.

5) അവധി അനുവദിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അധികം തുക കൈപ്പറ്റിയ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ആയവ അടുത്ത മാസത്തെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും മൊത്തമായി തിരിച്ചു പിടിച്ച് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം എല്ലാ യൂണിറ്റിലെയും ആദായ വിതരണോദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

6) മേൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ അതാത് മാസത്തെ കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പേജിന്റെ പകർപ്പ് അടുത്ത മാസം 15-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി പോലീസ് ആസ്ഥാനത്തേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.

1	2	3	4	5	6	7	8
സീരിയൽ നം.	അപേക്ഷ കിട്ടിയ തീയതി	അവധിയുടെ തരം തിരിവ്	അനുവദിച്ച തീയതി	മേലധികാരികൾക്ക് അയച്ച തീയതി	തുക അനുവദിച്ച തീയതി (ആർജ്ജിത അവധി)	കൂടുതൽ തുക അനുവദിച്ചത് തിരിച്ചു പിടിച്ച വിവരം	അവധി അനുവദിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ കാരണം

7) എക്സിക്യൂട്ടീവ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ അനധികൃതമായി ജോലിയിൽ നിന്ന് വിട്ടു നിൽക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അവർക്കെതിരെ 22.08.74 ലെ പി.എച്ച്.ക്യൂ സർക്കുലർ നമ്പർ 22/74 പ്രകാരം അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് ടി സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ 1960 ലെ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ കൺട്രോൾ ആന്റ് അപ്പീൽ റൂൾസ് അനുസരിച്ച് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8) അതാത് മാസം പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ നിന്നും/സബ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും ശമ്പളം എഴുതുന്നതിനുവേണ്ടി ലഭിക്കുന്ന ഹാജർ പട്ടികയും ലോംഗ്റോൾസും പരിശോധിച്ച് അവധി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ദിവസങ്ങൾക്കുള്ള അവധി അപേക്ഷകൾ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും യഥാസമയം വാങ്ങി അടിയന്തിരമായി തീർപ്പുകൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9) അനധികൃതമായി ജോലിയിൽ നിന്നും വിട്ടുനിൽക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അനധികൃതമായി ജോലിയിൽ നിന്നും വിട്ടുനിന്ന കാലയളവ് അത്രയും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആനുകൂല്യമല്ലാത്ത ശമ്പളരഹിത അവധിയായി മാത്രം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് 120 ദിവസത്തിനധികമാവുകയാണെങ്കിൽ സർക്കാർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. പല യൂണിറ്റുകളിലും അനധികൃതമായി ജോലിയിൽ നിന്നും വിട്ടു നിന്ന കാലയളവ് അർഹതപ്പെട്ട അവധിയായി പരിഗണിച്ചതായി കാണുന്നു. ആയവ പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതും പോലീസ് ആസ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10) പോലീസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ്വിംഗ് അതാത് ആഫീസുകളിൽ ആഡിറ്റ് നടത്തുമ്പോൾ മേൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

11) മേൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അതാത് യൂണിറ്റ് മേലധികാരികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

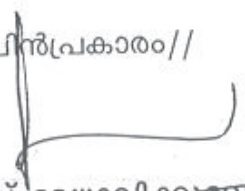
ഒപ്പ്

സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി

പകർപ്പ്: ലിസറ്റ് ബി യിലുള്ള എല്ലാ ആഫീസർമാർക്കും. ഈ സർക്കുലർ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും എല്ലാപേരും ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടുന്ന തരത്തിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

P Branch, PHQ - ന് തുടർ നടപടികൾക്കായി

//ഉത്തരവിൻപ്രകാരം//



സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവിക്ക്വേണ്ടി