നം.കെ.എസ്.എ.10514/എസ്റ്റ.3/2017

കേരള സംസ്ഥാന വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 08.11.2017
email : director.ksad@kerala.gov.in
website : www.lfa.kerala.gov.in

സർക്കുലർ നം.12/2017

വിഷയം:- കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- --

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി ഉചിതമാർഗ്ഗേന ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ, പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിയും സ്വഭാവവും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ പ്രൊഫോർമ, നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന കാലാവധിയ്ക്ക് ശേഷം പ്രൊബേഷൻകാലം നീട്ടിനൽകുന്നതിന് സർക്കാരിലേക്കുള്ള അപേക്ഷ എന്നിവ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ സമയബന്ധിതമായി അയച്ചു തരുന്നതിൽ വളരെയേറെ വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ വീഴ്ചകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പ്രൊബേഷൻകാലം (ഒരു വർഷ കാലയളവ് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ 6 മാസം, രണ്ടു വർഷ കാലയളവ് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ ഒരു വർഷം, മൂന്നു വർഷ കാലയളവ് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ രണ്ടു വർഷം എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ്) യഥാസമയം പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ കഴിയാത്ത ജീവനക്കാർ മേൽപറഞ്ഞ വിധം അനുവദനീയമായ പരമാവധി കാലാവധിയിലേക്ക് പ്രൊബേഷൻ കാലം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് ഡയറക്ടർക്ക് ഉചിതമാർഗ്ഗേന നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരവും രേഖകൾ സഹിതം നിർദ്ദിഷ്ട കാലാവധി അവസാനിക്കാറാകുമ്പോഴോ, അവസാനിക്കുന്ന അന്നു തന്നെയോ മുൻകൂട്ടിയോ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പ്രൊബേഷൻകാലം (ഒരു വർഷം തുടർച്ചയായ കാലയളവിനുള്ളിൽ 6 മാസം പ്രൊബേഷൻ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷവും, രണ്ടു വർഷ തുടർച്ചയായ സർവീസ് കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷം പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് നിഷ്കർഷിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ 2 വർഷത്തിനു ശേഷവും, മൂന്നു വർഷം തുടർച്ചയായ കാലയളവിനുള്ളിൽ രണ്ടു വർഷം പ്രൊബേഷൻ കാലം നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ മൂന്ന് വർഷത്തിന് ശേഷവും) നിയമാനുസൃതമുള്ള കാലയളവിന് ശേഷം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരവും രേഖകൾ സഹിതം യഥാവിധി മുൻകൂട്ടി തന്നെ അപേക്ഷ ഉചിതമാർഗ്ഗേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

എല്ലാ സബ് ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും
(കൈപ്പറ്റ് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്)

അംഗീകാരത്തോടെ

ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ

sg