



“ജലം ജീവമുതം”

KERALA WATER AUTHORITY

JALABHAVAN
THIRUVANANTHAPURAM - 695 033
KERALA - SOUTH INDIA

നമ്പർ.കെ.ഡബ്ല്യു.എ/ജെ.ബി/ഇ.1/5816/16/Part.

തീയതി, 17.04.2019.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി - ജീവനക്കാര്യം - ശുന്യവേതനാവധി - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ.656/2012/എൻ തീയതി, 01.12.2012.
2. Resolution No.10796.

സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം.I അപ്പൻഡിക്സ് XII എ, XII സി പ്രകാരം ശുന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായി. എന്നാൽ, ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ഭൂരിഭാഗവും ന്യൂനതകൾ ഉള്ളവ ആയതിനാൽ അവ യഥാ സമയം പരിശോധിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. കൂടാതെ, മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ലീവ് അനുവദിക്കാൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമില്ലാത്തതിനാൽ അവ ബോർഡിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടി വരുന്നു.

ആയതിനാൽ ശുന്യവേതനാവധി അപേക്ഷകൾ മുൻകൂറായി തന്നെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ അവധി അനുവദിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കണമെന്നും എല്ലാ ജീവനക്കാര്യമായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

കൂടാതെ കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം.I അപ്പൻഡിക്സ് XII എ, XII സി പ്രകാരം ശുന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. എല്ലാ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരും, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം.I അപ്പൻഡിക്സ് XII എ, XII സി എന്നിവ പ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ, ന്യൂനതകൾ ഇല്ലാതെ അവധി ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്

മാസം മുമ്പായി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസിൽ ഉചിത മാർഗ്ഗേണ (through proper channel) എത്തിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ശുന്യവേതനാവധി അപേക്ഷ പരിഗണനയ്ക്കായി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്:

1. അപേക്ഷ ഫാറം (ഫാറം നമ്പർ.13 റൂൾ 113 പാർട്ട് 1 കെ.എസ്.ആർ പ്രകാരം)
 2. അപേക്ഷകന്റെ സത്യ പ്രസ്താവന (അപ്പൻഡിക്സ് XIA, B, C KSR പ്രകാരം.)
 3. എൻ.ഒ.സി.
 4. എൻ.എൽ.സി.
- } കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ മേലൊപ്പോടു കൂടി)

5. മുമ്പ് ലീവ് എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ്.

6. ക്രിമിനൽ കേസുകളിലോ, മറ്റ് ദേശ ശ്രാഹപ്രവർത്തനങ്ങളിലോ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെന്ന സത്യപ്രസ്താവന.

7. അപേക്ഷകൻ മറ്റ് അവധികൾ (Earned Leave, HPL or Commuted Leave) എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കലണ്ടർ വർഷം പ്രസ്തുത അവധിയ്ക്ക് ശേഷം തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതിന്റെ റീ-ജോയിനിംഗ് റിപ്പോർട്ട് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ മേലൊപ്പോടു കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഉയർന്ന ജോലിക്കായി ശുന്യവേതനാവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ജോലി സംബന്ധമായ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പോ അനുബന്ധ രേഖകളോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ശുന്യവേതനാവധി അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മേലൊപ്പോടു കൂടി.

അപൂർണ്ണമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. അതുപോലെ അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതുമാണ്.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സേവന പുസ്തകം അയക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.

അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തന്നെ തീയതി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിലും അനുബന്ധ രേഖകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ, തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി മേലൊപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതും ഉദ്യോഗപ്പേര്, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ നിർബന്ധമായും പതിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചുവെന്ന കാരണത്താൽ അവധി അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കും മുന്പേ സ്വയം ലീവിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ പാടില്ല. ആരെങ്കിലും അപ്രകാരം ലീവിൽ അനധികൃതമായി പ്രവേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത്തരക്കാർക്കെതിരെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അച്ചടക്ക നടപടി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

അനുവദിക്കപ്പെട്ട ശുന്യവേതനാവധിയുടെ കാലാവധി തീരുന്ന മുമ്പ് ജീവനക്കാർ തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തിരികെ ജോലി

യിൽ പ്രവേശിക്കാത്തവർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

28.11.2018-ൽ ചേർന്ന ബോർഡിന്റെ 407-ാമത് യോഗ തീരുമാന പ്രകാരം ഈ ജോലികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായുള്ള ശുന്യവേതനാവധിയുടെ മൊത്തം കാലാവധി അഞ്ചു വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അനുവദിക്കപ്പെട്ട ചീവിന്റെ കാലാവധി അവസാനിച്ച എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഉടൻ തന്നെ തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിലവിൽ ശുന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കപ്പെട്ടവർ അവർക്കനുവദിച്ച കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചാൽ മതിയാകും.

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് : എല്ലാ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും.

പകർപ്പ് : എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ്.

പകർപ്പ് : പി.എ ടു എം.ഡി/ടി.എ ടു ടി.എം/സി.എ ടു എഫ്.എം/സി.എ.ടു ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (എച്ച്.ആർ.ഡി & ജനറൽ)/സി.എ.ടു ഡി.സി.ഇ (ജനറൽ)/സി.എ. ടു സെക്രട്ടറി/സീനിയർ എ.ഒ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

പകർപ്പ് : ഡി.ബി.എ കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി.

പകർപ്പ് : എല്ലാ ഓഫീസിലെയും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.