



**കേരള സർക്കാർ**  
**ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്**

**പരിപത്രം**

നം.ഉപ.സി.3/101/2019/ഉഭപവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 20.09.2019

വിഷയം: ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - പി.എസ്.സി നിയമനം- 2020 കലണ്ടർ  
- വർഷത്തിലെ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ മുൻകൂറായി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:-	1.	സ.ഉ.(കൈ)നം. 232/1971/PD തീയതി 12.08.1971.
	2.	സ.ഉ.(അ)നം.38/1992/ഉഭപവ തീയതി 18.09.1992.
	3.	സർക്കുലർ നം.ഉപ.സി3/4185/2009/ഉഭപവ തീയതി 01.06.2009
	4.	സർക്കുലർ നം.ഉപ.സി3/149/2018/ഉഭപവ തീയതി 10.08.2018.
	5.	സർക്കുലർ നം.ഉപ.സി3/141/2017/ഉഭപവ തീയതി 27.08.2019.

സൂചന (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം എല്ലാ നിയമനാധികാരികളും എല്ലാ വർഷവും ജൂൺ 1-ാം തീയതിയ്ക്കകം വകുപ്പിലെ ഓരോ തസ്തികകളിലും തൊട്ടടുത്ത വർഷം ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ മുൻകൂട്ടി കണക്കാക്കി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും, ഒഴിവുകൾ ഒന്നും തന്നെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നില്ല എങ്കിൽ അക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് നിർബന്ധമായും നൽകിയിരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

2. തുടർന്ന്, സൂചന (3) ലെ സർക്കുലർ മുഖേന എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും/ നിയമനാധികാരികളും ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ വിരമിയ്ക്കൽ/ഉദ്യോഗക്കയറ്റം/ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ/അന്യത്ര സേവനം മുതലായവ മൂലമുണ്ടാകുന്ന പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകളും പി.എസ്.സി. നിയമന ശുപാർശ നൽകുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥി സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കാത്തതുകൊണ്ട് (NJD) വന്ന ഒഴിവും കണക്കാക്കി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനും, ഗവ. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിനും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പിനും മുൻകൂറായി എല്ലാ വർഷവും ജൂൺ 30 ന് മുമ്പായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. 2019 കലണ്ടർ വർഷത്തിലെ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ മുൻകൂട്ടി കണക്കാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ സൂചന (4) സർക്കുലറിലൂടെ എല്ലാ നിയമനാധികാരികൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

3. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ഒഴിവുകൾ മുൻകൂട്ടി കണക്കാക്കി കേരള പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്ക് എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും നിയമനാധികാരികൾക്കും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(i) എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും/നിയമനാധികാരികളും 2020 കലണ്ടർ വർഷത്തെ (2020 ജനുവരി 1 മുതൽ 2020 ഡിസംബർ 31 വരെ) ഓരോ തസ്തികകളിലും ഉണ്ടാകുവാൻ സാധ്യതയുള്ള പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ കണക്കാക്കി 01.10.2019 നകം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഒഴിവുകൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ 'ഒഴിവുകൾ ഇല്ല' എന്ന് കേരള പി എസ് സി യെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട്

→ 2



ചെയ്ത 2020 കലണ്ടർ വർഷത്തെ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ 30.10.2019 നകം സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിനും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പിനും താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വകുപ്പ്	തസ്തിക	പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം	കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം	കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി.
' (1)	' (2)	' (3)	'(4)	'(5)

- (ii) സംസ്ഥാനതല റിക്രൂട്ട്മെന്റുകൾ നടക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കണം.
- (iii) ജില്ലാതല റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടക്കുന്ന തസ്തികയിൽ നിന്നും സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിരമിക്കുമ്പോൾ ഏത് ജില്ലയിലാണ് എൻട്രി കേഡർ തസ്തികയിൽ ഒഴിവ് ഉണ്ടാകുക എന്നത് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കി വകുപ്പ് തലവൻ ജില്ലാ ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതും, ജില്ലാ ഓഫീസർ അത് കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (iv) പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ കണക്കാക്കുമ്പോൾ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പ്രകാരം അനുവദനീയമായ തസ്തിക മാറ്റ നിയമനം, അന്തർ ജില്ലാ/അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റം, ആശ്രിത നിയമനം, മറ്റു നിയമനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായി ഒഴിവുകൾ കണക്കാക്കി നീക്കി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (v) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ നിയമനാധികാരികൾ അതീവ ജാഗ്രതയും കൃത്യതയും പുലർത്തേണ്ടതാണ്. ഒരിക്കൽ പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ഒഴിവുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യുവാനോ കുറവു വരുത്തുവാനോ കഴിയുകയില്ല. ഒഴിവ് നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി അനുസരിച്ചാണ് നിയമനം ഏതുവിധത്തിൽ നടത്തണം എന്ന കാര്യം തീരുമാനിക്കപ്പെടുന്നത് എന്നതിനാൽ ഒഴിവ് നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരിക്കൽ പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ഒഴിവ് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം/സ്ഥലം മാറ്റം എന്നിവയിലൂടെ നികത്തുവാൻ പാടില്ല.
- (vi) ആറ് മാസമോ അതിലധികമോ ദൈർഘ്യമുള്ള അവധി ഒഴിവുകൾ, അന്യത്ര സേവന ഒഴിവുകൾ എന്നിവ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകളായി



കണക്കാക്കി പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, മൂന്ന് മുതൽ ആറ് മാസം വരെയുള്ള അവധി ഒഴിവ് ദീർഘകാലം നിലനിന്നേക്കാം, പുതിയ ഒഴിവുകൾ അക്കാലയളവിൽ ഉണ്ടായേക്കുവാനും സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ ടി ഒഴിവുകളും പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(vii) ആറ് മാസം ദൈർഘ്യമുള്ള പ്രസവാവധി ഒഴിവുകൾ പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ പ്രസവാവധി ഒഴിവ് ആറ് മാസത്തിലധികം നിലനിന്നേക്കാം, പുതിയ ഒഴിവുകൾ അക്കാലയളവിൽ ഉണ്ടായേക്കുവാനും സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ ടി ഒഴിവ് പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(viii) ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിലുള്ളപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളെല്ലാം പ്രസ്തുത റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നു തന്നെ നികത്തേണ്ടതാണ്.

(ix) ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്തതു മൂലമുണ്ടാകുന്ന (NJD) ഒഴിവുകളെല്ലാം നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവേശന സമയം കഴിഞ്ഞ ഉടൻ തന്നെ പി.എസ്.സി-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം NJD ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ്, പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിക്കാനുള്ള അപേക്ഷകളൊന്നും നിയമനാധികാരിയുടെ/സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിൽ നിലവിലില്ലെന്ന് നിയമനാധികാരി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(x) എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേനയുള്ള നിയമനം, ദിവസക്കൂലി/കരാർ നിയമനം മുതലായ താത്ക്കാലിക നിയമന രീതികളൊന്നും പി.എസ്.സി റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിലുള്ള ഒരു തസ്തികയിലും അവലംബിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(xi) നിർദ്ദിഷ്ട പ്രൊഫോർമയിൽ (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഒഴിവു വിവരം കൃത്യമാണ് എന്ന് വകുപ്പുധ്യക്ഷൻമാർ/ നിയമനാധികാരികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. സൂചന അഞ്ച് സർക്കുലർ പ്രകാരം പി എസ് സിയുടെ ഇ-വേക്കൻസി സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനം മുഖാന്തിരം മാത്രം ഒഴിവുകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

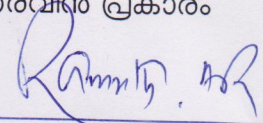
5. വകുപ്പുധ്യക്ഷൻമാർ/നിയമനാധികാരികൾ എന്നിവരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ലംഘനമുണ്ടായാൽ ആയത് ഗൗരവതരമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ തങ്ങളുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വകുപ്പുകളിലെ/സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ പി എസ് സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്നത് പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കെ.ഗോപാലകൃഷ്ണ ഭട്ട്  
സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.



സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അധീഷ്ഠനാൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.  
സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം , ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും, എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും (കീഴിൽ വരുന്ന പി.എസ്.സി മുഖാന്തിരം നിയമനം നടക്കേണ്ടതായ വകുപ്പുകളുടെ/സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമനാധികാരികളെ/മേധാവികളെ അറിയിക്കുന്നതിനായി) എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്തു സഹിതം) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരളം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം). അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം) സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം) സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം) അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരളം, എറണാകുളം/ തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം) രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം) വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് (വിപുലമായ പ്രചാരണത്തിന്) വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന് (കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്) നോഡൽ ഓഫീസർ, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാരവകുപ്പ് [www.pard.kerala.gov.in](http://www.pard.kerala.gov.in) എന്ന വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



- 9 -

PRO FORMA FOR REPORTING VACANCIES FOR THE YEAR .....  
(Vide G.O.(P)No.38/92/P&ARD dated 18.09.1992)

..... Department

1. Designation of the post with scale of :  
pay.
2. Name of the service to which the post  
belongs [as classified under Kerala  
Civil Service (Classification, Control, and  
Appeal) Rules, 1960]. :
3. Method of recruitment i.e., by direct  
recruitment (If direct recruitment is  
prescribed as a method of appointment  
to be reported to only in the absence  
of qualified hands for  
promotion/transfer , it should also be  
made clear whether the method of  
promotion/transfer has been tried and  
if so with what results ) or Transfer  
(the feeder category or categories  
should be specified wherever possible)  
or promotion.  
:
4. The rules or orders of Government if  
any, prescribing any of the method  
under item 3 above in respect of the  
post, the number and date of  
Government Order or the Service  
Rules to be quoted.  
:
5. Qualifications prescribed for each  
method of recruitment including  
qualification regarding age. :
6. The rules or orders of Government if  
any, prescribing the qualifications under  
item 5 above in respect of the post  
(Number and date of Government Order  
or Rule to be quoted).  
:

---> 6



7. Number of vacancies (in the case of District-wise selections, specify whether vacancies are Headquarters or District vacancies). :
8. Whether the vacancy reported is a fresh one caused by retirement/ promotion/creation/deputation etc. or NJD vacancy ie., vacancy caused by the Not Joining Duty of a candidate advised earlier. :
9. If the vacancy is one caused by the not joining duty of candidate advised earlier, specify the name/names of candidates who failed to join duty and the date of advice of those candidates (use separate sheet if space in the pro forma is not sufficient) :
10. Whether the vacancy has already been reported to the Commission, and if so, the number and date of letter reporting the vacancy and the number and date of communication if any received from the Commission may also be furnished. :
11. The date of occurrence of vacancy. :
12. Probable duration of the vacancies :
13. Designation of the appointing authority. :
14. Other points if any. :

*Signature*  
*Name and Designation*  
*of the Appointing Authority*