



**കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം**

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ ഓഫീസർമാരുടെ നിയമനം - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (ഭരണം-എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം.563/17/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 22.12.2017

പരാമർശം: 17.01.1992 ലെ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് നമ്പർ 546660/ഭരണം-എ 2/91/ധന.

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിലെ പതിനാല് ജില്ലകളിലും ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ പരിശോധനാ സ്റ്റാഫുകൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന്റെ മുൻ രൂപമായിരുന്ന ജില്ലാ ലോൺ റിക്കൺസിലേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം ധനകാര്യവകുപ്പിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരിൽ നിന്ന് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഊഴമനുസരിച്ചാണ് ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ സ്റ്റാഫുകളിലെ ഓഫീസർമാരുടെ നിയമനം നടത്തിവരുന്നത്. ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ക്രിയാത്മകവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനും ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ ഓഫീസർ നിയമനത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ കൂടുതൽ സുതാര്യവും, ക്രമപ്രകാരവുമാക്കുന്നതിനുമായി പ്രസ്തുതനിയമനം സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- (1) എല്ലാ ജില്ലകളിലെയും ധനകാര്യ പരിശോധനാ ഓഫീസർമാരുടെ നിയമനം ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

(2) ഉത്തരവ് തീയതിയിൽ ഒഴിവുള്ള ജില്ലകളിലും ഉത്തരവിലെ നിബന്ധന (5) യിൽ നിഷ്കർഷിച്ച കാലയളവ് നിലവിലുള്ള ഓഫീസർ പൂർത്തീകരിച്ചതു മൂലം ഒഴിവുവരുന്ന ജില്ലകളിലും താഴെ പറയുന്ന ക്രമത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി അനുസരിച്ച് നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്. അതിനു ശേഷം ഒഴിവു വരുന്ന ജില്ലകളിൽ ഒഴിവുവന്ന ക്രമത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതാണ്.

- 1.Alappuzha 2.Ernakulam 3.Idukki 4.Kannur 5.Kasaragod 6.Kollam
- 7.Kottayam 8.Kozhikode 9.Malappuram 10.Palakkad 11.Pathanamthitta
- 12.Thiruvananthapuram 13.Thrissur 14.Wayanad

(3) ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ പുരുഷന്മാരായ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (HG) എന്നിവർ നിർബന്ധമായും ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധന ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കേണ്ടതാണ്. ടേബിൾ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒരു ഓഫീസറെയും ഒഴിവാക്കുന്നതല്ല.

(4) ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (HG) റാങ്കിലുള്ള വനിതാ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ, സ്വന്തം അപേക്ഷ പ്രകാരം മാത്രം ടി തസ്തികയിൽ നിയമിക്കുന്നതാണ്.

(5) ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ ആറു മാസമോ അല്ലെങ്കിൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ആയി പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുന്നതുവരെയോ, ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ ടി തസ്തികയിൽ തുടരേണ്ടതാണ്.

(6) ആറ്റു മാസ കാലാവധി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ പകരം നിയമിക്കപ്പെടാൻ ആവശ്യത്തിനു പുരുഷന്മാരായ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (HG) ഇല്ലാതിരുന്നാൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അടുത്ത ആൾ ടി തസ്തികയിലേക്ക് പ്രമോഷൻ ആകുന്നതു വരെയോ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ താത്പര്യ പത്രം നൽകുന്നത് വരെയോ അവിടെ തുടരേണ്ടതാണ്.

(7) അന്യത്ര സേവനത്തിലുള്ളവർ, ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക് നിയമനത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ എന്നിവർ പ്രസ്തുത കാലയളവ് അവസാനിച്ച ശേഷവും അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ആയി പ്രമോഷൻ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ ഈ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്കനുസരിച്ച് ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

(8) നിലവിൽ പരിശോധന വിഭാഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ, ഉത്തരവ് തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ടേണിൽ ജോലി നോക്കുന്നവർ എന്നിവരൊഴികെയുള്ളവർക്ക് ഈ ഉത്തരവുപ്രകാരം സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം നൽകതാണ്.

(9) ഒരേദിവസം ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടായാൽ നിബന്ധന (2) ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള ക്രമത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി പ്രകാരം ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കതാണ്.

(10) ടേൺ പ്രകാരം ഒരു സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് നിയമനം ലഭിക്കാവുന്ന/ലഭിച്ച ജില്ലയിൽ, പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ നിർദ്ദിഷ്ട കാലം ജോലി ചെയ്യാൻ മറ്റേതെങ്കിലും സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (വനിതകൾ ഉൾപ്പെടെ) താത്പര്യം രേഖാമൂലം അറിയിക്കയാണെങ്കിൽ, താത്പര്യപത്രം സമർപ്പിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥയ്ക്ക് പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചതുമൂലം നിർദ്ദിഷ്ട ആറ്റു മാസം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാതെ വരികയാണെങ്കിൽ ബാക്കി വരുന്ന കാലയളവ് യഥാർത്ഥ ടേൺ ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

പൂർത്തിയാക്കിക്കൊള്ളാമെന്ന രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താത്പര്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/ഉദ്യോഗസ്ഥയെ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ നിയമിക്കുന്നതും ടേൺപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന/ലഭിച്ച ഓഫീസറെ ടേണിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതുമാണ്.

(11) താത്പര്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ജില്ലയിൽ ധനകാര്യ പരിശോധനാ ഓഫീസർ ആയി ജോലി ചെയ്തുവെന്ന് ടേൺ പ്രകാരമുള്ള നിയമനത്തിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത ഓഫീസറെ ഒഴിവാക്കാനുള്ള കാരണമായി യാതൊരു കാരണവശാലും കണക്കാക്കുന്നതല്ല.

(12) ടേൺ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമനം ലഭിക്കാറായ/ലഭിച്ച സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് അവർ സമർപ്പിക്കുന്ന താത്പര്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉഭയകക്ഷി സമ്മതപ്രകാരം ടേൺ ലഭിക്കേണ്ട/ലഭിച്ച ജില്ലകൾ പരസ്പരം വച്ചു മാറാവുന്നതും ഇത്തരത്തിൽ വച്ചു മാറുന്ന ജില്ലകളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ആറുമാസ സേവനം താത്പര്യപത്രം സമർപ്പിച്ച് നിയമിതനായ ഓഫീസർ പൂർത്തിയാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ബാക്കി വരുന്ന കാലയളവ് യഥാർത്ഥത്തിൽ ആ ടേൺ ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(13) ടേൺ ക്രമപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആറു മാസ കാലയളവ് കഴിഞ്ഞ അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയോ അന്യത്ര സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ലീവ് തീരുന്ന മുറയ്ക്കും അന്യത്ര സേവനം അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന് സീനിയോറിറ്റി അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ടേൺ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമനം നൽകുന്നതും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതിന് ശേഷം നടന്ന നിയമനങ്ങൾ പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

(14) ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനാ ഓഫീസർമാർ പ്രസ്തുത ജോലിയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്ത് പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അതുവരെ ടി ഓഫീസർ നടത്തിയ പരിശോധനകളിന്മേൽ സമർപ്പിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദമായ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ധനകാര്യപരിശോധനാ വിഭാഗം അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ധനകാര്യ (ഭരണം-എ) വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(15) നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട കാലാവധിക്ക് ശേഷവും ടി തസ്തികയിൽ അടുത്ത ആറു മാസത്തേക്ക് തുടരാനുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കപ്പെടുകയും അവിടെ നിയോഗിക്കപ്പെടേണ്ടിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതിനു സമ്മതം അറിയുകയും ചെയ്താൽ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന, ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പെർഫോമൻസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം അത്തരം അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(16) സ്റ്റാഡിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിന് മുൻപ് ഇൻസ്പെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിൽ നേരത്തെ ജോലി ചെയ്യാത്ത സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് മുൻകൂട്ടി അവശ്യം വേണ്ട പരിശീലനം നൽകാനുള്ള നടപടികൾ ധനകാര്യ (സി.ടി.എഫ്.എം) വകുപ്പ് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(17) ഗുരുതരമായ രോഗം ബാധിച്ചവർ, നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ജോലിയിൽ തുടരുന്നവർ, സർക്കാരിന്റെ ഭരണപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നിലനിർത്തേണ്ടവർ മുതലായവരെ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓരോ കേസും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ധനകാര്യ (ഭരണം-എ വകുപ്പ്) പരിശോധിച്ചു ഉന്നത തലത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്നതായിരിക്കും.

ഈ ഉത്തരവിന് പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതി മുതൽ പ്രബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

മിനി വി.ആർ.

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി(ധനകാര്യം)

ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും വകുപ്പുകൾക്കും.

ധനകാര്യ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി (വ്യയം).

ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി (വിഭവം).

✓ നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ