

നംഇ.ബി 2/ 18302/2011

ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം  
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്  
ഡിസൈൻ & ഭരണ വിഭാഗം,  
തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി 11.12.2012

**സർക്കുലർ**

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാരുടെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പാലിക്കുന്നില്ല എന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. 1958 - ലെ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ പാർട്ട് II റൂൾ 20 അനുസരിച്ച് ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ ജോലിയും സ്വഭാവവും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് ആയാൾ നിയമിതനായ തസ്തികയിൽ തുടരാൻ ടിയാൻ അനുയോജ്യനാണോ എന്ന കാര്യം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയത് പ്രകാരം നിയമനാധികാരി ഓരോ ജീവനക്കാരനും നിരീക്ഷണ കാലയളവിന്റെ അവസാനം /നീട്ടി കിട്ടിയ കാലയളവിന്റെ അവസാനം സർവ്വീസിൽ പൂർണ്ണ അംഗത്വം നൽകാൻ പ്രൊബേഷൻ അനുയോജ്യനാണോ എന്ന കാര്യം ഉറപ്പു വരുത്തണം. ആ നിലയ്ക്ക് പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യേണ്ടയാളുടെ വിവരങ്ങൾ അയാൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന കാര്യവും നിയമനാധികാരി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. അതേ സമയം, പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം പ്രൊപ്പോസലുകൾ യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ മേലാഫീസർമാർ തയ്യാറാകുന്നില്ല എന്നത് യാഥാർത്ഥ്യമാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ജീവനക്കാരന്റെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നു. കാലതാമസത്തിനുള്ള വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, ജീവനക്കാരന്റെ വിശദീകരണം വാങ്ങി അയച്ചു തരുന്ന രീതിയാണ് മേലാഫീസർമാർ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നത്. തങ്ങൾക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്വവുമില്ല എന്ന നിലപാടാണ് പലപ്പോഴും മേലാഫീസർമാർ സ്വീകരിച്ചു കാണുന്നത്. ശ്രീ.എസ്.സത്യപാലൻ എന്ന അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയറുടെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ അയയ്ക്കുന്ന കാര്യത്തിലുണ്ടായ കാലതാമസത്തിന് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ ടി യാന്റെ വിശദീകരണമാണ് മേലാഫീസർ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തന്നത്. ഈ വിഷയത്തിൽ തീർപ്പു കൽപിച്ചപ്പോൾ, നിയമനാധികാരി ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ശുഷ്കാന്തി കാണിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഈ വിഷയത്തിൽ സർക്കാർ തീർപ്പ് കൽപിച്ചത്. അതു പോലെതന്നെ, പ്രൊബേഷനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ അയയ്ക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ആവശ്യമായ മുഴുവൻ രേഖകളും അയയ്ക്കാതിരിക്കുന്ന പ്രവണതയാണ് കണ്ടുവരുന്നത്. ഇതു മൂലം പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുന്നതിൽ കാല വിളംബം നേരിടുന്നു. ഓരോ പ്രൊബേഷണറും താൻ ജോലിയിലിരിക്കുന്ന തസ്തികയിലും പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നതിന് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ ഭരണ വിഭാഗം ചീഫ് എൻജിനീയർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.

**ആവശ്യമായ രേഖകൾ**

1. മേൽ കാലയളവിലെ ജോലിയും സ്വഭാവം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. ഈ കാലയളവിൽ പ്രൊബേഷനെ ബാധിക്കുന്ന അവധികളൊന്നും എടുത്തിട്ടില്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ
3. ഈ കാലയളവിൽ എടുത്ത അവധികളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ
4. വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുള്ള വിജിലൻസ് ക്ലിയാൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഭാവിയിൽ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുമ്പോൾ മേലധികാരി ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തിപരമായ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ശുപാർശകളോടൊപ്പം, അപേക്ഷ, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, പ്രൊബേഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ എക്സ്ട്രാക്റ്റ്, ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്, വർക്ക് & കോൺഡാക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ആവശ്യമായിടങ്ങളിൽ ഒപ്പും സീലും പതിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും വേണം. മേലധികാരിയുടെ ശുപാർശയോടെ മാത്രമേ പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കാവൂ. ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടമനുസരിച്ച് തന്നെയാണ് നിർദ്ദേശം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

sd/-

ചീഫ് എൻജിനീയർ

1. എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാർക്കും

✓ 2. ഐ.റ്റി സെൽ

Approved for issue

W  
Dy CE (Admin).