

കുറിപ്പ് 1.—തരംതാഴുത്തലിൻറെ കാലാവധി ആറു മാസത്തിൽ കുറയാനോ എന്നാൽ അഭ്യു വർഷത്തിലധികമർക്കാനോ പാടി പ്രാത്യതാകുന്നു. കാലാവധി എത്രയാം നന്നാം ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം, തരംതാഴുത്തലിൻറെ കാലാവധി 6 മാസമായി കരുതപ്പേണ്ടതാകുന്നു. സീനിയോറിററി ലിസ്റ്ററിൽ പദ്ധിയില്ലെങ്കിൽ തരംതാഴുത്തൽ സുമിരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് 2.—താഴുന്ന ഗ്രേഡിലേക്കോ തസ്തികയിലേക്കോ ഉള്ള തരംതാഴുത്തൽ, അയാൾ ഇരിക്കുന്ന ഗ്രേഡിൻറെയോ തസ്തികയും ദേഹം തൊടുതാഴയുള്ള ഗ്രേഡിലോ തസ്തികയിലോ അയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഈ തരംതാഴുത്തൽ അയാൾ ആദ്യമായി നിയമിക്കപ്പെട്ട ഗ്രേഡിൽനിന്നോ തസ്തികയിൽനിന്നോ താഴെ ആകരുത്.

കുറിപ്പ് 3.—ടെട. സുകയിലില്ലെങ്കിൽ ഒരു താഴുന്ന സുരോജിലേക്കുള്ള തരംതാഴുത്തൽ ഭാവിയിലെ ഇൻകേമൻറുകൾ നീട്ടിവയ്ക്കുന്ന ടൈബ്രേതാടുകൂടിയോ അല്പാതെയോ ആകാവുന്നതാണ്. താഴുതാഴുത്തൽ ഉത്തരവിൽ ഇതിനെക്കുറിച്ച് നന്നാം പറയുന്നില്ലെങ്കിൽ, തരംതാഴുത്തൽ, ഭാവി ഇൻകേമൻറുകളെ മാറ്റിവയ്ക്കുകയില്ല എന്നു കരുതേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പ് 4.—ഒരു താഴുന്ന തസ്തികയിലേക്കോ അല്പുകൾക്കിൽ ഒരു താഴുന്ന ടെട. സുകയിലിലേക്കോ ഉള്ള ഒരു തരംതാഴുത്തൽ ഉത്തരവും സീനിയോറിററി നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് 5.—അപേക്ഷാരം. തരംതാഴുത്തപ്പെട്ട ഒരു ജീവനക്കാരൻറെ സുമാനം, താഴുന്ന ഗ്രേഡിലോ, താഴുന്ന ടെട. സുകയിലിലോ, അതു ഗ്രേഡിലോ ടെട. സുകയിലിലോ ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്ററിൽ മുകളിലായിരിക്കുന്നതാണ്. തരംതാഴുത്തലിൻറെ നിശ്ചിത കാലാവധി പുർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്കു അയാളെ പ്രൊഫെഷനുവേണ്ടി ഒരിഗണിക്കുന്നതാണ്. പ്രൊഫെഷൻ നഷ്ടപ്പെടുപോൾ ഫയർ ഗ്രേഡിൻറെയോ ഫയർ ടെടംസുകയിലിൻറെയോ ഫയർവും, താഴുന്ന നിരക്കിലുള്ള ശമ്പളമാണ്. അയാൾക്കു നൽകേണ്ടത്.

കുറിപ്പ് 6.—ഒരു ടെട. സുകയിലിലെ താഴുന്ന ഗ്രേഡിലേയുള്ള ഒരു തരംതാഴുത്തൽ ശിക്ഷ ചുമതലിക്കാണ്ടുള്ള ഒരു ഉത്തരവും നടപ്പാക്കിയാൽ തരംതാഴുത്തിയ കാലാവധി കഴിയുപോൾ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ ശമ്പളം കെ.എസ്.ആർ. 1-ാം ഡിഗ്രി 3 ടൈബ്രേതാഴുത്തലിൻറെ റൂളിംഗ് 2 അനുസരിച്ച് നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് 7.—ഒരു താഴുന്ന തസ്തികയിലേക്കോ ടെട. സുകയിലിലേക്കോ ശിക്ഷണ നടപടി എന്ന നിലയിൽ തരംതാഴുത്തപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഉയർന്ന ഗ്രേഡിലേക്കോ ഉയർന്ന ടെട. സുകയിലേക്കോ ഉദ്യോഗംയും അയാൾക്ക്

ഉയർന്ന ദഗ്ധവിൽ മുൻപുള്ള സർവീസ് ഇൻകോമൺറിനുവേണ്ടി കണക്കുക്കേണ്ടത് കെ.എസ്.ആർ.ഒ. 1-ാം റാജത്തിലെ 36-ാം ചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ് 8.—ഒരു ടെ. സൗകര്യിലിലെ ഒരു താഴെന്ന ദഗ്ധിലേയുള്ളതു തന്റെ ശിക്ഷ പ്രാബല്യത്തിൽവരുത്താൻ കഴിയാതെ വരികയോ, അല്ലെങ്കിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതു, ഉത്തരവാക്കപ്പെട്ട കിഴിവിന്റെ തുകയുടെ തുല്യമായ ഒണ്ട്, ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ ശ്രദ്ധിത്തിൽനിന്ന് ഇംടക്കേണ്ടതു, തുക വസ്തുലാക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർവീസിൽനിന്ന് വിരമിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ആയത് അയാളുടെ പെൻഷൻഡിനിനോ ദേശത്തുകൊടുത്തുമാക്കുന്നു.

(vi) നിർബന്ധിത റിടയർമെന്റ്.

(vii) ഭാവി നിയമനത്തിന് ഒരു അധ്യാഗ്രതയായി തീരുന്നതല്ലാതെ തീരുമായിൽ സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യൽ.

(viii) സർവ്വീസിൽനിന്ന് ഡിസ്മീസ് ചെയ്യൽ.—അത് സാധാരണ ഗതിയിൽ, ഭാവി നിയമനത്തിന് ഒരു അധ്യാഗ്രതയായിരിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് 9.—ചട. 6 (1)-ലെ വിഭാഗം 'ബീ' തസ്തികകളിൽപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളിൽ മാത്രമേ പിംഗ് ശിക്ഷ ചുമത്താൻ പാടുള്ളു.

മേൽവിവരിച്ചവയിൽ (i) മുതൽ (iii) വരെയുള്ളവ ചെറിയ ശിക്ഷകളും (iv), മുതൽ (viii) വരെയുള്ളവ വലിയ ശിക്ഷകളുമായി കണക്കുക്കേണ്ടതാണ്.

45. അച്ചടക്ക നടപടികളുടെ പ്രയോക്താക്കളും അച്ചടക്ക നടപടികളും.—(1) ചെറിയ ശിക്ഷകരാം ചുമത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം ഓഫീസ് മേഖലാവികളും പീപ്പ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനും അതിലും ഉയർന്ന അധികാരസ്ഥാനത്തിനും, വലിയ ശിക്ഷകരാം ചുമത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം. ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരിക്കേം അതിലും ഉയർന്ന ഏതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തിനോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) ഒരു ജീവനക്കാരൻമേൽ ഏതെങ്കിലും വലിയ ശിക്ഷ ചുമത്തുന്ന യാതൊരുത്തവും, കഴിയുന്നിരേതോളം, താഴെ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഒരു അനേപാച്ച വിഹാരണ നടത്തിയശേഷമല്ലാതെ ഉത്തരവാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(3) ഏതെങ്കിലും പരാതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ സുക്ഷ്മാ നേപ്പണത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിക്കുമ്പോഴോ, അല്ലെങ്കിൽ മരിപ്പുടെ കാര്യങ്ങളാലോ, ഒരു ജീവനക്കാരന്നതിൽ നടപടി സ്റ്റട്ടുക്കാൻ പ്രമാഘഷ്ട്യം രേഖാസ്ഥാനം, അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസ്ഥാനത്തിന് ഏതെങ്കിലും

കിലും ബോർധ്യമായാൽ, അങ്ങനെയുള്ള അധികാരസമാനം. നീയർക്കായ ചാർജ്ജോ ചാർജ്ജുകളോ രൂപപ്പെട്ടതേണ്ടതും, അങ്ങനെയുള്ള ചാർജ്ജിനും അടിസ്ഥാനമായ ആരോപണങ്ങളും, കേസിൽ ഉത്തരവ്, പാസ് സാക്കുന്നതിൽ പരിഗണനയിലെടുക്കാനും ദേശിക്കുന്ന മറൈതെക്കില്ലും സംഖന്ധിച്ചു. സംഖന്ധിച്ചു രൂപ സംറററമെൻറ് സഹിതം, അതു ജീവന കാരണം അധിക്ഷുക്കാട്ടും ഒണ്ടതുമാകുന്നു. കുററം ചുമതലപ്പെട്ട ജീവന കാരണാട്ട് അതിലേക്ക് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടുന്ന ന്യായമായ രൂപ നീശ്ചിത സമയത്തിനകം, അധിക്ഷുടെ ന്യായ സമർത്ഥമന്നതിനുള്ള രൂപ പത്രിക സമർപ്പിക്കാനും, കുടാർത്ഥ അധികാരം പറയാനുള്ളതും നേരിട്ട് പറയാൻ ശ്രവണസരം വേണമെന്നും അധികാരം, അതിനും അധികാരിക്കുന്നുവോ എന്നും പ്രസ്താവിക്കാനും, അവശ്യപ്പെടാവുന്നതാകുന്നു. ജീവനകാരംരെന്ന അധിക്ഷുടെ അപേക്ഷ ആണ്ടേത്, അധിക്ഷുടെ പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്ന അവശ്യത്തിലേ കൂടും കേസിനും സംഖന്ധിക്കുന്ന രേഖകൾ കാണുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ അവയിൽനിന്നും പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങൾ പകർത്തി എടുക്കുന്നതിനോ? അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസമാനത്തിനും, എഴുതി രേഖപ്പെട്ട തിണ്ടുകൊണ്ടുള്ളാൽ, അധികാരം അങ്ങനെയുള്ള അനുവാദം. നിരസിക്കാവുന്നതാണ്. അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയത്തിനകം പത്രിക ലഭിച്ചാലും സ്വീകരിച്ചില്ലെല്ലാം. അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസമാനത്തിനും ജീവന കാരണാണ് പെറുമാറ്റം. സംഖന്ധിച്ചു ഷപചാരികമായ രൂപ അനേപഷണ വിചാരണ നടത്തണമെന്നും ബോർധ്യമാകുന്നപക്ഷം രൂപ ഷപചാരികാനേപഷണ വിചാരണയുടുക്കും ഉത്തരവിടവുന്നതാണ്. ഷപചാരിക അനേപഷണം, നിയമ നാധികാരിയോ അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിയോ അനേപഷണം. നടത്തുന്ന തിനായി ബോർഡ് മെഡാവിയോ നിയമനാധികാരിയോ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബോർഡിലെ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥമെന്നോ നടത്തണമെന്നാണ്. അനേപഷണ വിചാരണാധികാരി അനേപഷണ വിചാരണയിലെ വിവാദ വസ്തുതകളുമായി നേരിട്ട് പുന്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളായിരിക്കുവാൻ പാടുള്ള തലു. അനേപഷണവിചാരണാധികാരിയുടെ ഷപചാരിക അനേപഷണ വിചാരണയിൽ നിർദ്ദേശം ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടാക്കിയിൽ അതും, അതും നടത്തുന്നതും സംഖന്ധിച്ചു വീണ്ടും ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവും. കുററക്കാരന്നും ജീവന കാരണരെന്ന അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസമാനത്തിനും, അങ്ങനെപഷണ വിചാരണ നടത്തുന്നതിനിടയിൽ, ആവശ്യമെന്നും തോന്ത്രനുപക്ഷം, കുററം ചുമതലപ്പെട്ട ജീവനകാരംനെതിരെ രൂപപ്പെട്ടതായ ചാർജ്ജുകൾ ദേഹത്തിലെയുള്ള, മാറ്റുകയോ പുതുക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതും, അങ്ങനെയുള്ള സംഖ്യാത്തിയിൽ, അതിലേക്ക് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടുന്ന നീശ്ചിത സമയത്തിനകം, അധിക്ഷുടെ ന്യായവാദം സംഖന്ധിച്ചു വീണ്ടും ഏതെങ്കിലും പത്രിക സമർപ്പിക്കുവാൻ കുററം ചുമതലപ്പെട്ട ആളാക്കും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

(5) ഉപചട്ടം (4) പ്രകാരം വീണ്ടുമുള്ള പത്രിക ലഭിക്കുന്നതും, അച്ചടക്കിൽ അതിലേക്ക് നീശ്ചിതയിച്ചു സമയത്തിനകം അങ്ങനെയുള്ള യാത്രാരൂപാദ്ധ്യാത്മകയും, പാഠികാരാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യാതാൽ അച്ചടക്കം നടപടി അധികാരിയും ദായിയും, സമാധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതും ചാർജ്ജുകളെപ്പറ്റി നേരുപ്പാപണ വിചാരണ നടത്തണമെന്നതാണ്.

(6) ജീവനക്കാരനും അധിക്ഷേട കേസും അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരി സ്ഥമാൻം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റൊരെങ്കിലും ജീവനക്കാരന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി ഹാജരാകാവുന്നതും എന്നാൽ അധികാരി ഒരു ആഭിഭാഷകനും ഏറ്റവും പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(7) അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാൻ; അനേപശണ വിചാരണ ക്കിടയിൽ ചാർജ്ജുകരാക്കും പ്രസക്തമോ സാരവത്തോടു അയാൾ, രേഖാചിത്ര മായ തെളിവും വാദമുല തെളിവും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണും. ജീവനക്കാരനും ചാർജ്ജുകരാക്കും ഉപോൺബലകമായി വിസ്തരിക്കപ്പെടുന്ന സംക്ഷിക്കാള എതിരാവിസ്താരം നടത്താനും നേരിട്ട് തെളിവും നൽകാനും, ഹാജരാക്കപ്പെടുന്ന സംക്ഷിക്കാള, അധികാരിക്കുവേണ്ടി വിസ്തരിക്കാനും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണും. ചാർജ്ജുകളുടെ ബലത്തിൽ, കേസും പ്രോസിക്കുട്ട് ചെയ്യുന്ന ആശങ്കയും ജീവനക്കാരനേയും അധികാരിക്കുവേണ്ടി വിസ്തരിക്കപ്പെടുന്ന സംക്ഷിക്കാളയും എതിരിക്കിസ്താരം ചെയ്യാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണും. അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാൻ, ഏതെങ്കിലും സാക്ഷിയെ അധിക്ഷേട തെളിവും പ്രസക്തമോ സാരമായുള്ളതോ അല്ലെന്ന കാരണത്തിന്മേൽ വിസ്തരിക്കാൻ കൂട്ടാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ എഴുതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പ്.—അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാൻ ഏതെങ്കിലും സാക്ഷിയുടെ വാദമുല തെളിവും അടിസ്ഥാനമാക്കാനും ദേശികകുന്നുവെക്കിൽ, അധികാരിസുമാൻ, അങ്ങനെന്നുള്ള സാക്ഷിയെ വിസ്തരിക്കേണ്ടും കൂറി. ചുമതലപ്പെട്ട ജീവനക്കാരനും, ആ സാക്ഷിയെ എതിരിക്കിസ്താരം ചെയ്യാൻ അവസരം നൽകേണ്ടതുമാകുന്നു.

(8) ജീവനക്കാരനും, അധിക്ഷേട ഡിഫൻസിൽ അധികാരാ വിസ്തരിക്കാൻ, ആംഗീകരിക്കുന്ന സാക്ഷികളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാനും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണും. അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാനും, സാധാരണ ഗതിയിൽ, അങ്ങനെന്നുള്ള സാക്ഷികളേം തെളിവും നൽകാനായി തണ്ടിനു മുൻപാകെ ഹാജരാകാൻ പരയാവുന്നതും വിസ്തരിക്കപ്പെടേണ്ട സംക്ഷി മററാറു ജീവനക്കാരനായിരിക്കുന്നൊരാം അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാൻ, സാക്ഷിയുടെ തെളിവും, അനേപശണ വിചാരണയിലിരിക്കുന്ന കേസിനും അപ്രസക്തമാണും, കാര്യമായിട്ടുള്ളതും അഭിപ്രായമുള്ളപ്പെട്ടും, അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാനത്തിന്റെ മുൻപാകെ ഹാജരാകാൻവേണ്ട സ്ഥകര്യങ്ങൾ സാധാരണഗതിയിൽ നൽകേണ്ടതും മാകുന്നു. ജീവനക്കാരൻ വിസ്തരിക്കപ്പെടാനും ദേശികകുന്ന സാക്ഷി ഒരു ജീവനക്കാരൻ അല്ലാത്തപ്പോൾ അങ്ങനെന്നുള്ള സാക്ഷിയെ വിസ്തരിക്കാനായി ഹാജരാക്കുന്ന ചുമതല കൂറി. ചുമതലപ്പെട്ട ആളിനായിരിക്കുന്നതാണും.

(9) അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരിസുമാനിനു അഭിപ്രായത്തിൽ, അനേപശണവിചാരണയുടെ നടപടികൾ, ആദ്യം രൂപംകൈടുത്ത ചാർജ്ജുകളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായ ചാർജ്ജുകരാ സ്ഥാപിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, അധികാരിസുമാനും അങ്ങനെന്നുള്ള ചാർജ്ജുകരാ സ്ഥാപനം യിച്ചു. ഒരു തീർപ്പ് രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതും, എന്നാൽ അങ്ങനെന്നുള്ള ധാരണയും തീർപ്പും, ചാർജ്ജുകളിലെ വസ്തുതകൾ ജീവനക്കാരൻ, അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നക്കയോ അവയുടെത്തെപ്പെട്ടും പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(10) അന്വേഷണ വിചാരണയുടെ റിക്ലാർഡിൽ,—

- (i) ജീവനക്കാരന്നതിരായി രൂപപ്രത്യേകത്തിയ "ചാർജ്ജു" അയാൾക്ക് നൽകിയ ആരോപണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സൗംഗററുമെന്നും;
- (ii) ജീവനക്കാരൻ്റെ ന്യായവാദം സംബന്ധിച്ച പത്രിക ഉള്ളടക്കിൽ അതും;
- (iii) അന്വേഷണ വിചാരണ സമയത്ത് എടുത്ത വാഗ്മൈല് തെളിവും;
- (iv) അന്വേഷണ വിചാരണക്കിടയിൽ പരിഗണിക്കപ്പെട്ട രേഖാമുല് തെളിവും;
- (v) അന്വേഷണ വിചാരണ നടത്തിയ അധികാരസ്ഥാനം എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും അഞ്ചിയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(11) അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസ്ഥാനിൽ, അന്വേഷണ വിചാരണയുടെ രേഖകൾ പരിഗണയിലെടുക്കേണ്ടതും, ആരോ ചാർജ്ജു സംബന്ധിച്ച അതിൻ്റെ തീർപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(12) ചാർജ്ജുകൾ സംബന്ധിച്ച തീർപ്പുകുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസ്ഥാനം ചട്ട്, 44-ൽ നിർദ്ദിഷ്ടമായ എത്തെക്കില്ലും ശിക്ഷ ചുമത്തണമെന്ന്, അഭിപ്രായമുള്ളപക്ഷം, ജീവനക്കാരന്, അയാളെ സംബന്ധിച്ച് എടുക്കാനും ദേശിക്കുന്ന നടപടി പ്രസ്താവിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും, നിർദ്ദിഷ്ട നടപടിക്കെൽത്തിരായി ജീവനക്കാരൻകൊടുക്കരണാഗ്രഹിക്കുന്ന നിവേദനം ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാൻ അയാളോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാകുന്നു.

എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള നിവേദനം അന്വേഷണ വിചാരണയിൽ എടുത്ത തെളിവിൽമാത്രം അധിഷ്ടിതമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(13) (12)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ കീഴിലുള്ള നോട്ടീസ് (പക്കാർ, ജീവനക്കാരൻ എത്തെക്കില്ലും, നിവേദനം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അച്ചടക്കനടപടി അധികാരസ്ഥാനിൽ ആര്ത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടതും, അതിനുശേഷം ജീവനക്കാരൻ്റെ മേൽ എത്തെക്കില്ലും ശിക്ഷ ചുമത്തണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും, കേസ് സംബന്ധിച്ച് സമൂച്ചിതമായ ഉത്തരവുകൾ പ്രസ്താവിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.)

(14) അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസ്ഥാനം പറിസാക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ജീവനക്കാരനെ എഴുതി അറിയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(15) മുകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട നടപടിക്കുടെ കേസിൽന്റെ സാഹചര്യങ്ങൾ എന്നുവെളിക്കാവുന്നതെ വശന്തിൽ, പ്രത്യേകിച്ചും സസ്യപൊലിഷ്ട്ടാലിനീക്കുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരന്നതിരയുള്ളതിൽ നഭന്തേണ്ടതംണ്:

(16) ഇത് പട്ടണംളിൽ - മറ്റു പ്രകാരത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ക്ഷയം തിട്ടി പ്രാത്യീകരിക്കപ്പെട്ടില്ലോ. അച്ചടക്ക നടപടിക്കമണ്ഡലം സംബന്ധിച്ച് 1960-ലെ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (തരംതിരിപ്പും, നിയന്ത്രണവും, അപ്പിലുപ്പും) പട്ടണം, അതതു സ്ഥലം, ദേശഗതി ചെയ്യപ്പെട്ടുന്ന തീരുമാനം, അവശ്യമായ ദേശഗതി കളേംടെ, ബാധകമാക്കുന്നതാണ്.

46. അപ്പിലുപ്പുള്ള അധികാരം — ഒരു ജീവനക്കാരനും ഒരു മേൽ അധികാരംമുണ്ട് പാസാക്കുന്നതും അധിക്കരിപ്പെട്ടതും ഹാനികരവുമായ സ്ഥിരതാരു ഉത്തരവിന്നതിനായും അപ്പിൽ ബോധിപ്പിക്കാൻ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെന്നുള്ള ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം അപ്പിൽ ഫയൽ ചെയ്തിരിക്കണം;

എന്നാൽ, മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്നും അപ്പിൽ അധികാരിക്കും ബോധിപ്പിച്ച ദൈപ്പട്ടുന്നപോൾ, മേൽ 60 ദിവസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപ്പിലുപ്പു പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പിൽ കാലാവധിയും കൂടാക്കാനും പായൽ ചെയ്യുന്ന ഘാതനാരു അപ്പിലുപ്പു. പരിഗണിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

47. അപ്പിലേഡികാരി — (1) 46—o. പട്ടപ്രകാരമുള്ള അപ്പിൽ പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരി,

(എ) ഓഫീസ് മെഡിവുടെ ഉത്തരവുകൾക്കെതിരായി ചീഫ് എക്സാസിക്യൂട്ടിവിനും,

(ബി) ചീഫ് എക്സാസിക്യൂട്ടിവിൻറെ ഉത്തരവുകൾക്കും എതിരായി ബോർഡും. ആയിരിക്കും,

(2) ബോർഡീൻറെ ഉത്തരവ് പുനർപ്പറിശോധിക്കുകയോ പുനർപ്പലാക്കും. ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നതിനും ഗവൺമെൻറും മുൻപാക്ക അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്:

(3) ഗവൺമെൻറിനാൽ പാസാക്കപ്പെട്ടുന്ന അസ്‌സൽ ഉത്തരവിനും സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ളൂ, വിവിധം മാത്രം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

48. അപ്പിൽ സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ — എത്തോറു അപ്പിലുപ്പു തിരഞ്ഞെടുത്തുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും, അതുകൊണ്ട്:

(i) അത് മലിയാളത്തിലോ ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതിയിരിക്കുകയും അതിനും പ്രസ്തുതിക്കയും വച്ചിരിക്കുകയും. യഥാ,

(ii) അത് വിനയപുരിയും, മാനൃമായ ഭാഷയിലും ആയിരിക്കണം.

(iii) ആശയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും അടിസ്ഥാനമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമായ ഏഴും കാര്യമായ പ്രസ്താവനകളും വാദഗതികളും അതിൽ അഭ്യന്തരിയിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(iv) ആവശ്യപ്പെട്ടുന്ന നിബന്ധന എന്തെങ്കിലും അതിൽ പ്രത്യേകം പരിഗണിരീക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

- (v) അതു് അംഗീക്കരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗപാതയിൽക്കൂട്ടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (vi) അപ്പിലിനു് ആധാരമായ ഉത്തരവിശേഷ പകർപ്പുകൂട്ടി അനുബന്ധമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണു്.

വിശദിക്രിച്ചാം.—അപ്പിൽ മാത്രമാർക്കോ, ഗവർണ്ണറും ഉദ്യോഗസ്ഥമാർക്കോ ബോർഡു് ഡയറക്ടർമാർക്കോ സെറിട്ടയക്കാൻ പാട്ടിലും അതു്. അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും, നടപടി അച്ചടക്ക ലഭ്യമായി കരുതബോടുന്നതുമാകുന്നു.

49. അപ്പിൽ നിരസിക്കൽ.—(1) താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങളിൽമേൽ അപ്പിൽ നിരസിക്കാവുന്നതാണു്, അതായതു്,—

- (i) അതു് പട്ടം 48-ലെ വ്യവസ്ഥമകൾക്ക് അനുസ്യൂതമായിട്ടുള്ളതിലും കൂടി;
- (ii) അതു് വ്യക്തമോ, ഗ്രാഫ്യൂറയുള്ളതോ അല്ലാത്തപോലെ;
- (iii) അതിൽപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ജീവനക്കാരനെ വ്യക്തിപരമായ പൊയിക്കുന്നതല്ലെങ്കിൽ;
- (iv) അപ്പിൽ എതു് അധികാരസ്ഥാനാക്കാനുന്നതു്. ആ അധികാരസ്ഥാനം നേരത്തെ നിരസിക്കപ്പെട്ട രഹപ്പിലിശേഷം അവർത്തനമായിരിക്കുകയും, ചീഫ് എക്സാക്യൂട്ടീവിശേഷം അഭിപ്രായത്തിൽ പുനഃപരിഗണനയും കാരണമാകുന്ന ഏതെങ്കിലും പുതിയ പ്രശ്നങ്ങളോ സാഹചര്യമോ അപ്പിൽ ഫാഷിയിൽ വെളിപ്പെട്ടുതന്നാൽത്തായീരിക്കുകയും ചെയ്യാം;
- (v) തുറ. പട്ടങ്ങൾ, പ്രകാരം അപ്പിലധികാരിലുായെന്ന ഒരു അധികാരസ്ഥാനം അതു് അയച്ചിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ;
- (vi) അതു് കാലഘട്ടംപ്രകാരം വേദിയിൽ, എങ്കിൽ,

(2) ഉപചട്ടം. (1) പ്രകാരം അപ്പിൽ തടഞ്ഞുവയ്ക്കപ്പെട്ടുനോ, പീപ്പ് എക്സാക്യൂട്ടീവ്, ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പിൽ അധികാരസ്ഥാനത്തെക്കും അപ്പിൽ തടഞ്ഞുവയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചു. ഒരു സ്റ്ററോറം മെൻഡ് കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

50. അപ്പിൽ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ അപേക്ഷകരെ എഴുതി അറിയിക്കണമെന്നു്.—അപ്പിൽ നിരസിക്കപ്പെട്ടുന്ന ഏതൊരു സംഖ്യത്തിലുായും, അപ്പിൽ നിരസിക്കുന്ന അധികാരസ്ഥാനം, അതു് നിരസിക്കുന്ന വസ്തുതയും കാരണങ്ങളും, 30 ദിവസത്തിനകം. അപ്പിൽ ഫോറിപ്പിച്ചു. അതു അറിയിക്കേണ്ടതാണു്.

51. അപ്പിൽ അപ്പിലധികാരിക്കും. അടയാളത്തോടൊക്കെ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്ന മെന്റ്. പട്ടം 48 പ്രകാരം നിരസിക്കപ്പെട്ടതു ഒരു അപ്പിൽ അപ്പിലധികാരിക്കും, അപ്പിൽ എതു് അച്ചടക്ക നടപടി അധികാരസ്ഥാനത്തിനും ഉത്തരവിശേഷിരായാണു്.

അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നതു, ഓരോ "അപ്പീലു" ആ അധികാരിക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതു. പ്രസ്തുത അധികാരി തന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സഹിതം അതു അപ്പീൽ അധികാരിക്കു അധിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

52. നിവേദനങ്ങൾ.—നന്നിലധികം ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിക്കുന്നതും ബോർഡിനാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ഏതെങ്കിലും സംഘടനയും ശാഖായിരുന്നു ബോധിപ്പിക്കുന്നതുമായ നിവേദനങ്ങൾക്കു അവ പ്രസക്തമായിരിക്കുന്നിടത്തോളം, 48 മുതൽ 51 വരെ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. അതുരു. ഒരു നിവേദനം.

- (1) അതു ഫീറ്റ് എക്സിസിക്യൂട്ടിവിന്റെ ഉത്തരവുകരാ സംബന്ധിച്ചുള്ള തായിരിക്കുകയും ആശ്വാസം ലഭിക്കാൻവണ്ടി യാത്രാരൂപപ്രക്ഷയും കൊടുത്തിട്ടില്ലാതിരിക്കുകയും; അല്ലെങ്കിൽ;
- (2) ബോർഡ് പുറപ്പെട്ടവിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവോ നിർദ്ദേശമോ പ്രകാരം സങ്കട നിവാരണത്തിനു നിർദ്ദേശിഷ്ട നടപടിക്രമം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സംഗതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടായിരിക്കുകയും. അണക്കിൽ സ്പീകരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്ത താകുന്നു.

അംഗ്യായം 5

ശമ്പളവും അലവൻസുകളും മറ്റുസ്തജന്യങ്ങളും

53. "എപ്പാൾ കണക്കിൽ വരുകയും കൊടുക്കേണ്ടായി വരുകയും ചെയ്യുമെന്നു" — ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, ഒരു ജീവനക്കാരൻറെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും അയാളുടെ സർവ്വീസും ആരംഭിക്കുന്നതീയതി മുതൽ കണക്കിൽവരുന്നതുമുണ്ടും, അതു ഓരോ മറ്റൊരു മാസത്തിലെയും അവസാനത്തെ പ്രവർത്തനി ഭിവസം, പ്രസ്തുത മാസത്തിൽ ചെയ്ത നേരവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും കൊടുക്കേണ്ടായിരുന്നതുമാകുന്നു. എന്നിരുന്നാലും ബോർഡിന്റെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും മാസാന്ത്രിക്കിനു മുമ്പ് വിട്ടുപോകുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരൻറെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും അയാൾ ഉദ്യോഗത്തിന്റെ ചാർജ്ജും വിട്ടുന്ന ഭിവസം തുച്ഛമായും അണക്കിൽ അയാളുടെ പേരിൽ ഏതെങ്കിലും ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടുകിൽ പ്രസ്തുത തുക കൂടിവുചേയ്തശേഷമുള്ള തുക മാത്രമേ, ജീവനക്കാരനു നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ.

54. നോട്ടീസ് നൽകാതെ സർവ്വീസും വിട്ടുപോകുമ്പോൾ.— ഒരുമാസം പുതിയിലക്കുന്നതീനുമുമ്പുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ജീവസം ശ്രിയായ നോട്ടീസും കൊടുക്കാതെ സർവ്വീസും വിട്ടുപോകുകയോ അല്ലെങ്കിൽ സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരനു അങ്ങനെയുള്ള നോട്ടീസും ഫീറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടിവ് ഭൗമാർന്നു വയ്ക്കാതുപക്ഷം, ആ മാസത്തിൽ അയാൾ പ്രവർത്തിയെടുത്ത കംലയളവിലെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നൽകേണ്ടതില്ല.

55. കണക്കിൽ വരുന്നത്.— ഒരു ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസിൽ ഇല്ലാതായി നൽകാതെ ഉടൻതെന്ന ശമ്പളവും അലവൻസും കണക്കിൽ വരുന്നതും അവസാനിക്കുന്നതാണ്. ബോർഡിന്റെ സർവ്വീസിൽനിന്നും ഡീസുമീസും ചെയ്തുപെട്ട

രൂ ജീവനക്കാർക്കുന്ന് സംഗതിയിൽ, അധികാരിക്കുന്ന സ്ഥിരമായി തീയതി മുതലും സർവ്വീസിലായിരിക്കുന്നേപോരു മരണമടങ്ങുന്ന രൂ ജീവനക്കാർക്കുന്ന് സംഗതിയിൽ മരണം സംബന്ധിക്കുന്ന തീയതിക്ക് ഭരാട്ടകുത്ത തീയതി മുതലും അവസ്ഥാ ക്കുന്നതാണ്.

56. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും 'ദ്രോഹകര നൽകണമെന്നു'—ബോർഡിക്കുന്ന് സർവ്വീസിൽ സ്ഥിരമാക്കപ്പെടുന്ന ഫൗതാരൂ ജീവനക്കാരന്നും, അനുബന്ധം യഥാത്മിക്കുന്ന പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ദ്രോഹകളിൽ ഫൗതകളിലും രൂ ഉദ്യോഗത്തിൽ ലിൻ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും അതു അധികാരിക്കുന്ന സ്ഥിരം ദ്രോഹായി കരുതപ്പെടുന്നതും അതിൽ അധികാരിക്കും—

- (i) സന്നബേംഷനിലംയിരിക്കുന്നതോ, അല്ലെങ്കിൽ,
- (ii) ലീവിലോ ഡെപ്പുട്ടേഷൻിലോ ആയിരിക്കുന്നതോ, അല്ലെങ്കിൽ,
- (iii) രൂ താൽക്കാലിക ദ്രോഹിലംയിരിക്കുന്നതോ മററാരൂ ദ്രോഹിൽ കമ്പിഫേററു ചെയ്യുന്നതോ,

ആയ കംലയളവും അവസ്ഥാനിക്കുന്നേപോരം വീണ്ടും ചേരാവുന്നതുമാകുന്നു.

57. കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ ബാധകത—അതതുസമയം ഭേഗതി ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ 1 ഉം 2 ഉം ഓഗ്രഡിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ബോർഡി ജീവനക്കാർക്കും ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, അവഗ്രാമരാജ ഭേഗതികളാട്ടകുട്ടി ബാധകമാകുന്നതാണ്.

58. ഒഴിവ് ദിവസങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നഷ്ടപ്പരിഹാര അവധി—നഷ്ടപ്പരിഹാര അവധി കെ. എസ്. ആറിലെ അപ്പണിക്ക് സിൽ പിംഠിപ്പകാറും, കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന മാറഞ്ഞങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമായിതിക്കും.

59. ചാർജ്ജ് അലവർഷിസ്—ഫൗതകളിലും ഉയർന്ന തസ്തികയിലെ ഉദ്യോഗ സ്ഥാന ലീവിലോ മറ്റൊ ആയതിക്കുന്ന ഫലമായി ആ ഉയർന്ന തസ്തികയിലെ കൃത്യങ്ങളുടെ പുർണ്ണമായ അഡീഷൻ ചാർജ്ജ് നൽകപ്പെടുന്ന രൂ ജീവനക്കാരനും, അധികാരിക്കുന്ന സ്ഥാനം, ശൈലത്തിനും പുറമേ, അധികാരിക്കുന്ന രണ്ടു തസ്തികകളിലേയും കൃത്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുന്ന കാലങ്ങളക്കും കുറവുണ്ടാക്കുന്ന കെ. എസ്. ആർ. 1-10. ഓഗ്രഡത്തിലെ 53-ാം വകുപ്പുനിന്മ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ഭേഗതികൾക്കു അനുസ്യൂതമായി ചാർജ്ജ് അലവർഷിസിന്ന് നിരക്ക് നിർബ്ബന്ധിക്കുന്ന നാമംണം.

60. കേരള ഫീനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ബാധകത—അതതു സ്ഥാനം ഭേഗതി ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള കേരള ഫീനാൻഷ്യൽ കോഡ് ഓ. വാല്യം 75 (സി) (i) മുതൽ (ii) വരെയും 243, 245, 250 (1) മുതൽ (3) വരെയും അനുശ്വാരങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ, അവഗ്രാമരാജ ഭേഗതികളാട്ടകുട്ടികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമായിരുന്നതാണ്.

61. "പിക്കിൽസാ സാകര്യങ്ങൾ—ബോർഡിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ബോർഡി കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയയിക്കുന്നതോ സർക്കാർ, ജീവനക്കാർക്കും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ, നിശ്ചയയിക്കുന്നതോ ആയ പിക്കിൽസാ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ.

ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാവുന്നതും ഏതിൻറെ ആനുകൂല്യം, നൽകുന്ന എന്നും സംബന്ധിച്ചും ജീവനക്കാരുടെ ഒപ്പും വാങ്ങിയശേഷം ചീറ്റ് എങ്കിലും കൂട്ടിവും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

62. പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച പട്ടണം — ബോർഡിലെ സർവ്വീസ് പോഷനം അർഹമല്ല. എന്നാൽ ജീവനക്കാർ, 1952-ലെ എംപ്പായീസ് ഫ്രോഡിവിൻറെ ഫണ്ട് (മിസലേനിയസ് പ്രോവിഡൻസുകൾ) ആകടിക്കൊള്ളാതിരിയിൽ വരുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത ആകടിക്കെൻറെ കീഴിലുള്ള പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ട് പട്ടണം പാധകമാകുന്നതാണ്.

63. ഗ്രാറ്റുവിൻസ് — 1972-ലെ പേരെൻറും ഓഫ് ഗ്രാറ്റുവിൻസ് നിയമത്തിൽ (1972-ലെ 39-ാം സെൻ്റൻസ് ആക്ട്) കീഴിൽവ്യവസ്ഥമെച്ചയ്തിട്ടുള്ള നീരകൂകളിലുള്ള ഗ്രാറ്റുവിൻസ്, പുർത്തിയാക്കപ്പെട്ട് ഓരോ വർഷത്തെയും സർവ്വീസിനും, അവസാനം വാങ്ങിയ സ്ഥമിനും ഗവളത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15 മാസത്തെ ശൃംഖല. എന്ന പരമാവധിക്ക് വിധേയമായി, ബോർഡിൽ കീഴിൽ അദ്ദേവർഷത്തിൽ, കുറയാത്ത തുടർത്തയായ സർവ്വീസുള്ള ഏതൊരു സ്ഥമിനും പ്രൂഢാശടക്കം ജീവനക്കാരനും പിയർസ് ത്രിക്കണ്ഠ ശേഷമുള്ള റിടയർമെൻറിന്മേലോ, അല്ലെങ്കിൽ കായികമോ മാനസികമോ ആയ അവഗത് കാരണമായി സർവ്വീസിൽ തുടരാൻ ജീവനക്കാരനും കായിക്കുള്ളാത്തതുകൊണ്ടും ഉദ്യോഗസ്ഥമിന്ഹാരുടെ ഏഴും കുറയ്ക്കുന്നതിനാലോ ബോർഡിൻറെ കീഴിലുള്ള അധികാരിക്കുന്ന അവസാനിക്കുമുണ്ടാകുന്നതാകുന്നു. കർധികമോ മാനസികമോ തീരുമാനവും അവഗത് കാരണമായി സർവ്വീസ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും ഗ്രേഡ്-2 സീറ്റിൽ സർജ്ജൻ പദവിക്ക് താഴെയല്ലാത്ത ഒരു ഗവൺമെൻറും മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടണങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിനും കാരണക്കാക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥമിനും ഗവളത്തിൽ, ജീവനക്കാരൻ ബോർഡിൻറെ സർവ്വീസിൽ ഇല്ലാതാകുന്ന തീരുത്തിയിലുള്ള പ്രകാരം, ഏതൊക്കെ ശൃംഖലമോ വ്യക്തിപരമായ ശൃംഖലമോ ഉണ്ടാക്കിൽ അതുകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ബോർഡിൻറെ സർവ്വീസിലുണ്ടാക്കുന്ന സ്ഥാപാരം ജീവനക്കാരൻ മരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത നിയമത്തിനും കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ‘കേരള പ്രയോഗമുണ്ട്’ ഓഫെസ്റ്റർ ഗ്രാറ്റുവിൻസ് റൂഡസ് പ്രകാരമുള്ള അധികാരിക്കുള്ള നൽകുന്നതായിരിക്കും.

64. അവധിയും ജോലിക്ക് ചേരേണ്ട അനുവദനിയുന്നസമയവും — അതുകൂടി സമയം ദേഹത്തി ചെയ്യേണ്ടപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള, കേരള സർവ്വീസ് പട്ടണങ്ങളിലെ 1-ാം ഷാഖ. (ix)-ഉം (x)-ഉം അംഗ്യാധികാരിക്കുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ, ആവശ്യമായ ദേഹത്തിക്കൊടുക്കുടി, ബോർഡി ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

65. റഹ്യത്വവായവ — ശൃംഖലവും രഹ്യത്വവും സംബന്ധിച്ച എല്ലാം ബില്ലുകളും പ്രാണിക്കാരനായി പാസ് സാക്കുന്നതിലേക്ക് ചീറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവിറ്റേം അംഗീകേരണം, (പ്രാണിക്ക്), അധികാരിക്കാരെപ്പെടുത്തിയ മന്ത്രിത്തക്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥമാരുടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഡി), വിഭാഗം, തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥമാരുടും സ്ഥമാനമോ അതിൽക്കൂടിയ ഉദ്യോഗപ്രവീശിലുള്ളവർക്കും ശൃംഖല, രഹ്യത്വാർട്ടിക്സ് എന്നിവ പാശ്ചാത്യ മംഗളുന്നതിനും യഥാക്രമം ടി ആർ 46, 47 എന്നീ ഫാറംഡളും, (ബി), (സി) എന്നീ വിഭാഗം, തസ്തികകളിലും സമംബന്ധിച്ച തികയിലേം ഉള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ശൃംഖല, രഹ്യത്വപ്പട്ടി എന്നിവ പ്രാണിക്കാരുടെ മന്ത്രിക്കും കീഴിലുള്ള പ്രാണിക്കാരുടെ മന്ത്രിക്കും യമർക്കുമെന്നും, ടി ആർ 51, 56 എന്നീ ഫാറംഡളും പിഭാഗം, ‘ഡി’ യിലെ ജീവനക്കാരുടെ വേതനം, പ്രാണിക്കാരി മാരിഗുന്നതിനും ടി, ആർ 61 ഫാറംഡളും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

66. യാത്രബേദത്തയുക്കും ദിനബേദത്തയുക്കും യോൺഡി അധ്യപാനിസ്.—

ബോർഡിന്റെ കാര്യദാരക്കാഡി യാത്ര ചെങ്ഗേണ്ടിവരുന്ന ഒരു ജീവന കാരം അധ്യാളക്കുടെ യാത്രയുക്കും താമസത്തിനും ഉള്ള ചെലവുകൾ നേരിടാൻ അധ്യപാനിസ് ഭക്താട്യക്കാവുന്നതും ആയതും ബില്ലുകൾ പണം കൊടുക്കാനായി പാരുംസാക്കുന്നേപാൽ കണക്കിൽ കുറവു ചെങ്ഗേണ്ടതു മാകുന്നു. അങ്ങനെ പാരുംസാക്കുന്ന അധ്യപാനിസ്, കേരള ഫീനാൻഷ്യൽ കോർഡിലെ വ്യവസ്ഥകൾ (പ്രകാരം അധ്യാളകൾ അന്നുമുഖനിയമം തുകയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതുമുണ്ടിരിക്കും.

67. പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ടിലോ കോൺട്രിശ്യൂട്ടറി പ്രോവിഡൻസ്

ഫണ്ടിലോ അംഗദായാണ് നടത്താനുള്ള കടപ്പാട്.—ബോർഡ് മറ്റൊരുത്തിൽ അധികാർപ്പെടുത്താത്തപക്ഷം 62-ാം ചട്ടത്തിന് വിധേയമായി ബോർഡിലെ എഴുതാരു സ്ഥാപിരും ജീവനക്കാരുന്നു. അനുകൂലിൽ കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് ജീവനക്കാരുടെ അംഗദായ പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ടിലോയേരു അല്ലെങ്കിൽ കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് ജനറൽ പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ടിലോയേരു അത്തു സംഗതിപോലെ ഒരംഗമായിത്തീരുന്നതും ഫണ്ടിന്റെ ചട്ടങ്ങളിൽ നിബന്ധനയാണ് ആകാൻ സമ്മതി ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

68. അന്നുസർത്തിസ്.—(1) ബോർഡിന്റെയും ഗവൺമെന്റിന്റെയും

മുൻകൂട്ടിയുള്ള അംഗീകാരത്താട്യകൃടി ബോർഡിന്റെ ഏതെങ്കിലും ജീവന കലാരം സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെയോ കേരള ഗവൺമെന്റിന്റെയോ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ബോർഡിലോക്കേം കോർപ്പറേഷൻ ലേക്കേം സ്ഥാപനത്തിലോക്കേം അ ജീവനക്കാരൻറെ "ശ്രദ്ധ. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം. ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്കും. അഭ്യു യർഷത്തിൽ, കവിക്കാത്ത കാലഗ്രാമക്കും" നിയോഗിച്ച് അധ്യാളക്കാവുന്നതാണ്.

(2) അന്നുസർത്തിസ് ജീവനക്കാരന് നല്കേണ്ടുന്ന ശമ്പളവും

അലവസ്സപുകളും ഡെപ്പുട്ടേഷൻ കാലാധിവിലുള്ള ലൈവും (ശരിറുവിഹിരിയും സംബന്ധിച്ച വിഹിതം), പ്രോവിഡൻസ് ഫണ്ട് വിഹിതം, വസ്തുലാക്കലും, അയക്കലും, മുതലായവ പോലെയുള്ള അന്നുസർത്തിസ് സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ ബോർഡിനാൽ തിരുമാനിക്കപ്പെടുന്ന പ്രകാരവും പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിന്റെ സമയത്തിന് വിധേയമായിട്ടും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

69. ഓഫീസ് സമയം.—ബോർഡിന്റെ ഓഫീസുകളിലെ ജോലി

സമയം, ആ സ്ഥാപനത്തും സ്ഥാപനിചെയ്യുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ജോലിസമയം തന്നെ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

70. ഒഴിവ് ദിനങ്ങൾ.—സ്റ്ററോറം ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും

അന്നുവാചിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവു ദിവസങ്ങളും, സർക്കാരിന്റെ മറ്റൊ പ്രവ്യാഹിത അവധി ദിവസങ്ങളും, ബോർഡിന്റെ കാലാധിവിലുള്ള തീർപ്പിന്റെ വിധേയമായി ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്കും ആനുവദനിയമംകുന്നു. എന്നാൽ,

ഉത്തമ രേണ താലപ്‌പര്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി എത്താരു അവധി ചീവൻ ഒളിലും ജോലി ചെയ്യുവാൻ ജീവനക്കാരോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനു ബോർഡിനും അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണു്.

71. ചട്ടങ്ങളുടെ വ്യാവ്യാസം.—എത്തെകിലും പ്രത്യേക സംഗതിയിൽ ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ വ്യാവ്യാനത്തിലോ ബാധകതയിലോ എത്തെകിലും സംശയമേ വൈഷമ്യമേ ഉണ്ടാകുന്നുവെക്കിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനായി ബോർഡിനും അംഗീകാരത്താട്ടുകൂടി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഗവൺമെന്റിനും റഹർ ചെയ്യുന്നതാകുന്നു. അക്കാദ്യത്തിൽ ഗവൺമെന്റിനും എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണു്.

72. പാർട്ട്-ടെട്-കൺജിനീർജി—ജീവനക്കാർക്കുള്ള അവധി സ്ഥാക്കരും.—സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള പാർട്ട്-ടെട് കൺജിനീർജി ജീവന കാർക്കു അതതു സമയം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അവധി സ്ഥാക്കരും ബോർഡിനും പാർട്ട്-ടെട്-കൺജിനീർജി ജീവനക്കാർക്കു ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണു്.

73. ജോലിയിലിരിക്കേ മരണമടയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആശീതർക്ക് ജോലി നൽകൽ.—ബോർഡിന്റെ സേവനത്തിലിരിക്കേ മരണമടയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആശീതർക്ക് ഭാബിക്കിൽ, ജോലി നലപ്പെടുന്നതു അവരുടെ നിയമനത്തിനും തർസമയം അക്കാദ്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സർവ്വീസിലിരിക്കേ മരണമടയുന്നവരുടെ ആശീതർക്ക് ജോലി നലപ്പെടുത്തിനും നിലവിലുള്ള ആദ്ദേ തത്പര്യം മാനദണ്ഡം വാഗ്ദാഹിക്കുന്നതുമാണു്.

അഭ്യർത്ഥി പറയുന്നതോടൊപ്പം സംസ്കാരിക്കുന്നത് മുൻപുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതാണ് എന്ന് അഭ്യർത്ഥി പറയുന്നതും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും ഒരു വിവരമാണ്.

(1) സാമ്പത്തിക വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രം എന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും ഒരു വിവരമാണ്. അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും ഒരു വിവരമാണ്.

(2) സാമ്പത്തിക വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രം എന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും ഒരു വിവരമാണ്. അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതും ഒരു വിവരമാണ്.

(3)

(4)

മാനന്തവാടി

മാനന്തവാടി

മാനന്തവാടി

ମାତ୍ରାରେ ପାଇଲେ କିମ୍ବା ଯାହାରେ ଏହାରେ ଅନୁରୋଧ କରିଲୁ

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

2)

କାହିଁ ତଥାରେ ଲୁପ୍ତକାରୀ
ଅନୁମାନିତ ହେଲାମାତ୍ରଙ୍କାରୀ ।

卷之三

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

卷之三

ଓଡ଼ିଆ ପ୍ରକାଶନ

ପ୍ରକାଶକ ପରିଚୟ ମହାନାନ୍ଦନାନ୍ଦନ

(3) ଲୋକରେ ଲୋକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାତୁ ଲୋକରେ ଲୋକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ

ମାରୁଲାଙ୍କ ତାରାନେଶ୍ୱରାଚାରୀ । ଅନ୍ଧାରୀ
ପିଲା କେବଳ ଦୟାରୀରୁଙ୍ଗ ହୁଏ । କିନ୍ତୁ
ଫେରିବା / ଯେତାରିଲୁ ଉକ୍ତିଯାଇଛି
ଫେରିବା / କିମ୍ବା କିମ୍ବା
(2)

କୋଣାର୍କ ପରିମଳା

(4) അമുഖാംഗവും മുഖപ്രതിഫലവും കാന്തിക്കാനും സൗഖ്യം നിൽക്കുന്നതിനും അസൗഖ്യവും കാരണമായി പറയാം.

卷之三

(3)

5

三

ରୂପାମ୍ବିଲ । ସାହିତ୍ୟର କାନ୍ଦିତ ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଗୀତାମାତ୍ରାଙ୍କିତ
କିମ୍ବା ଯାତାମାତ୍ରାଙ୍କିତ କାନ୍ଦିତ ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଗୀତାମାତ୍ରାଙ୍କିତ
କିମ୍ବା ଯାତାମାତ୍ରାଙ୍କିତ କାନ୍ଦିତ ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଗୀତାମାତ୍ରାଙ୍କିତ
କିମ୍ବା ଯାତାମାତ୍ରାଙ୍କିତ କାନ୍ଦିତ ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଗୀତାମାତ୍ରାଙ୍କିତ

• കേരളാ യാസ്ത വൈജ്ഞാനിക
• യോഗം ഫിലിപ്പിൻസ് ടീ. പി. സി.
• യോഗം ഫിലിപ്പിൻസ്

മുന്നി. / മുൻ. / മുന്നി. / മുൻ. / മുൻ. / മുൻ. /

၁၀၀။ မြတ်မြတ်

ଅତିରିକ୍ତ ଯାଏ ଯାମ୍ବଦୀତରିକୁ ମୁଣ୍ଡ
(୧-ସଂଖ୍ୟା) ବୁଲା
୧୦୦ ଲାଙ୍ଗରେ କାନ୍ଦିଲା (କାନ୍ଦିଲା)

“ପ୍ରତିକାଳରେ କରାଯାଇଥିଲା ଏହାରେ କିମ୍ବା କିମ୍ବା
କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

ପାତ୍ର କାହିଁ କାହିଁ କାହିଁ କାହିଁ

ବ୍ୟାକ ହେଉଥିଲା ଏବଂ ତାଙ୍କୁ ପରିଚାଳନା କରିବାକୁ ଆପଣଙ୍କ ଦେଖିଲାମ ।

മനുഷ്യ ബഹുമാനപ്പെട്ട ലോക

(4) ଏକ ଗଣନୀୟ ପାଇୟାରେ ମୁହଁତି ଆଜାଇନ୍ :

ଅନ୍ତରୀଳରେ ପରିପାଦିତ କାର୍ଯ୍ୟ ହୁଏଥାଏଇବୁ
ପରିପାଦିତ କାର୍ଯ୍ୟ ହୁଏଥାଏଇବୁ
ପରିପାଦିତ କାର୍ଯ୍ୟ ହୁଏଥାଏଇବୁ

(୮)

ବର୍ଷାରେ ଲାଗୁ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
ବିଜ୍ଞାନରେ ଲାଗୁ କରିଯାଇରିବାରେ

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
(୧୯୮୫ ମେ ମାତ୍ର)

ବିଜ୍ଞାନରେ ଲାଗୁ କରିଯାଇରିବାରେ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୩)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
(୧୯୮୫ ମେ ମାତ୍ର)

(୨)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୨)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୩)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୪)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୫)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୬)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୭)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୮)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୦୯)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୧୦)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୧୧)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୧୨)

(୧) (୨) (୩) (୪)

କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ ବିଜ୍ଞାନ
କାର୍ଯ୍ୟ କରିଯାଇରିବାରେ

(୧୧୩)

മുസ്ലിം മുസ്ലിം മുസ്ലിം മുസ്ലിം മുസ്ലിം

ബന്ധം കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ

കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ

(4)

(5)

(6)

(7)

- ഡെ.ടി.എ. അം (ഖാസ്ത്രം) (3)

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ കുറഞ്ഞ (1) ഡെ.ടി.

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (2) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (3) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (4) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (5) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (6) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (7) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (8) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (9) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (10) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (11) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (12) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (13) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (14) ഡെ.ടി.എ. അം

മുസ്ലിം കുറഞ്ഞ (15) ഡെ.ടി.എ. അം

ଏହାକାର କରିଲୁଛନ୍ତି । ଅଧିକାରୀଙ୍କ କରିବାରେ ବ୍ୟାପାରରେ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କରିବାରେ ଯାକିମାନ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ । ବ୍ୟାପାରରେ କରିବାରେ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ ।

(3) ବ୍ୟାପାରରେ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ ।

ବ୍ୟାପାରରେ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ ।

ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ । ଏହାରେ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ ।

(2) ପ୍ରାଣିଜୀବିତ ଶିରୀ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ ।

(1) ମଲାରୀଖଣ୍ଡ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ ।

(ହୋତାରି ଆହୁତି ଆହୁତି)

(1)

(ହୋତାରି ଆହୁତି ଆହୁତି)

(କାନ୍ଦିରି ଆହୁତି ଆହୁତି)

(1)

(କାନ୍ଦିରି ଆହୁତି ଆହୁତି)

(କାନ୍ଦିରି ଆହୁତି ଆହୁତି)

ଏହାରେ ଏହାରେ ଦେଇଲାବୁଦ୍ଧି ଥାଏ ।

(2) ଯାତ୍ରାରେ ପାଞ୍ଚଟଙ୍କା ମାତ୍ରରେ
ଅନ୍ଧାରୀ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଉପରୁଥିଲେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

(1) ଯାତ୍ରାରେ ପାଞ୍ଚଟଙ୍କା ମାତ୍ରରେ
ଅନ୍ଧାରୀ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

(2) ଅନ୍ଧାରୀ

ଶିଳ୍ପିରେ

ଅନ୍ଧାରୀ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

ଅନ୍ଧାରୀ

• ରାଜ୍ୟରେ
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି
କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

କାହାରେ ଲୋକଙ୍କରେ ଯାଏଇବୁଦ୍ଧି

(1)

(2)

(3)

(4)

(സ്വിം)

ട. മാസുച്ചേസ്റ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്

2. ചെസപ്പണി കോളേജ്

ഒരു കോളേജ്

1. T-3. ടൗൺഷെപ്പ് കോളേജ്
യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജ്

41
ശ്രീ മഹാത്മാ ഗാന്ധി മുൻസിപ്പൽ കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്

(3) കോളേജ് കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്

ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്

(2) കോളേജ് കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്

(1) കോളേജ് കോളേജ്
ബൈബിൾ അക്കേഡമി ഓഫ് കോളേജ്

(1)

(2)

(3)

(4)

(ലൈ) (1) പാർട്ട് ബെട്ട്
സ്പീപ്പർ

(ലൈ) (2) പോസ്റ്റ് ബെട്ട്
സ്പീപ്പർ
സ്പോലിൽ നിന്നും
പാനലിൽ നിന്നും
വഴി സോളിച്ചലി

(2) പാർട്ട് രിഡ്
വാങ്ങ്

(ലൈ) (1) പോസ്റ്റ് ബെട്ട്
സ്പീപ്പർ ദമ്പി കുറഞ്ഞ
പോനലിൽ നിന്നും
വേദനയിൽ നിന്നും
വഴി സോളിച്ചലി

(വിനുക് ത അഭ്യന്തരിക്കു
മാതാ)

കുറിപ്പ്: — വാക്കുംഘർ മുള തിനു തീ കയ്യു കൻ

അയാറും

42

1. ലൈസ്
പ്രാസ് "സാങ്കീര്ണിക ശാം"
ലഭിക്കുന്ന
പോനലിൽ നിന്നും
വേദനയിൽ നിന്നും
വഴി സോളിച്ചലി

2. നില്
അനുഭവം
ഉണ്ടായിരി
ക്കണം.

1. ലൈസ്
പ്രാസ് "സാങ്കീര്ണിക ശാം"
ലഭിക്കുന്ന
പോനലിൽ നിന്നും
വേദനയിൽ നിന്നും
വഴി സോളിച്ചലി

2. നില്
അനുഭവം
ഉണ്ടായിരി
ക്കണം.

1. ലൈസ്
പ്രാസ് "സാങ്കീര്ണിക ശാം"
ലഭിക്കുന്ന
പോനലിൽ നിന്നും
വേദനയിൽ നിന്നും
വഴി സോളിച്ചലി

2. നില്
അനുഭവം
ഉണ്ടായിരി
ക്കണം.

42

ഗവർണ്ണറുടെ ഉള്ളഠവിൽ പ്രകാരം,

എല്ലായംഗ് " ജോർജ് ,
റബ്ബൺകുമാർ " കൊടക്കാരി :

മുൻസിപ്പൽ നാട്ടുവാസി

(ഇത് "വിജയാപനത്തിന്റെ ഭഗവദ്ദൂർഘട്ടം, എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം ചുണ്ടിക്കൊണ്ടുവരാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതംണ്.)

1988-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (അധികാരിക്കുന്ന ഫോറ്മേഷൻസ് ആൻറ് സെംപെക്കുട്ടുസ് ഓഫ് സേർട്ടിൻ കോർപ്പറേഷൻ ആൻറ് കമ്പനീസ്) അമന്റുമെന്റു ആക്ട് പ്രകാരം ചില ബോർഡുകളെ (പബ്ലിക് ടൈരുടെ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ ഗവർണ്ണമെൻറു ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്) അങ്ങനെയുള്ള ബോർഡുകളിലേക്കുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരു നിയമിക്കുന്നതിനു പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനുമായി ആലോചിച്ച് ആവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനു മേൽപ്പറതെ ആക്ടിലെ സെക്രട്ടേറി 4 സർക്കാരിനു അധികാരം നല്കുന്നു. അതനുസരിച്ച് കേരള ചുമകു തൊഴിലാളിക്കുമെ ബോർഡു സ്റ്റാഫ് നിയമന്വും സേവന വ്യവസ്ഥകളും പെരുമാറ്റവും അച്ചടക്കവും) ചട്ടങ്ങൾ 2002 എത്തെങ്കിലും പെട്ടെന്ന് രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെട്ടുവിക്കണമെന്നു സർക്കാർ കരുതുന്നു അതിലേണ്ട് വേണ്ടിയാണ് ഈ സോട്ടിഫിക്കേഷൻ.