പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ
പതിനാലാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത
നിയമസഭാ ചോദ്യം നമ്പർ : 35

28.1.2019 ൽ
മറുപടി പറയേണ്ടിയിരുന്നത്

കെ.എ.എസ് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്

ചോദ്യം	മറുപടി
ശ്രീ. പി.സി. ജോർജ്	പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)
എ) കെ.എ.എസ്. നടപ്പിലാക്കുവാൻ വേണ്ടി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച ജി ഒ (പി) നം.12/2017/പി &എ.ആർ.ഡി., തീയതി. 29.12.2017 എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ നോട്ട്ഫയലിന്റെ പകർപ്പും കറന്റ് ഫയലിന്റെ പകർപ്പും ലഭ്യമാക്കാമോ;	എ) കെ.എ.എസ്. നടപ്പിലാക്കുവാൻ വേണ്ടി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച ജി ഒ (പി) നം.12/2017/പി &എ.ആർ.ഡി., തീയതി. 29.12.2017 സർക്കാർ ഉത്തരവും അടങ്ങുന്ന ഫയലിൽ ഇപ്പോഴും നടപടി തുടർന്നുവരികയാണ്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതിവരെയുള്ള കറന്റ് ഫയലിന്റെയും നോട്ട് ഫയലിന്റെയും പകർപ്പുകൾ അടങ്ങുന്ന Soft Copy (CD) ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.
ബി) പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് കാണിച്ച് പി.എസ്.സി. കത്തയച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ പ്രസ്തുത കത്തിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ;	ബി) ഉണ്ട്. കത്തിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.
സി) കെ.എ.എസിൽ എല്ലാ സ്കീമിലും സംവരണം നടപ്പിലാക്കണം എന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് എത്ര വ്യക്തികൾ, ജനപ്രതിനിധികൾ, ഏതൊക്കെ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾ, സമുദായ സംഘടനകൾ അപേക്ഷ/പരാതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്; പേരുവിവരം വെളിപ്പെടുത്തുമോ?	സി) കെ.എ.എസിൽ എല്ലാ സ്കീമിലും സംവരണം നടപ്പിലാക്കണം എന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് എം.എൽ.എ. മാർ, പട്ടികജാതി ക്ഷേമ സമിതി, IUML, SNDP യോഗം തുടങ്ങി നിരവധി ജനപ്രതിനിധികളും സംഘടനകളും വ്യക്തികളും നിവേദനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

12

P&AR (Advice - C) Dept

NOTE

Sub: Implementation of Kerala Administrative Service – Meeting with recognized service organization- reg.

(I)

For implementation of Kerala Administrative Service, a meeting of recognized service organizations is to be convened. List of all recognized service organizations is put up at Flag. A

2. List of recognized service organizations in the Secretariat is put up at Flag B.

3. Forwarded to P&AR (AR- 12) Department as instructed by Principal Secretary.

16/8/16
L. Sindhu
Additional Secretary
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Secretariat
Phone: 0471-2518052 / 2329403

P&AR(AR12) Dept

803512
17 AUG 2016

803512/AR12(1)/2016/P&ARD P&AR(AR12)Department

Circulation Note

Sub:- Kerala Administrative Service – Meeting with recognized Service Organizations-reg.

The notes and orders on preparas may kindly be seen. As per G.O. (Rt)322/2016/P&ARD dtd 16.08.2016,a committee of Secretaries was constituted for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service, as detailed below.

1.Additional Chief Secretary (Home & Vigilance)	- Chairperson
2.Additional Chief Secretary (Finance)	- Member
3.Additional Chief Secretary (Power)	- Member
4.Principal Secretary (P&ARD)	- Member
5.Secretary (GAD)	- Member
6.Secretary (Law Department)	- Member

2. It was ordered that the committee shall convene and simultaneously hold continuous discussions with the service organizations and come out with a clear road map by end August, 2016.

9. 5/ 96

803512/AR12(1)/2016/P&ARD P&AR(AR12)Department

3. Hence a convenient date and time may be fixed by the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance), Chairperson for convening the committee and to hold discussions with the service organizations, the list of which is appended herewith.

4. File is submitted for perusal and orders.

17/8/16

Office of the Addl. Chief Secretary to Govt.
17 AUG 2016
Thiruvananthapuram

17/8/16
GEETHA K
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

ACS (Home & Vigilance).

5. An early date is solicited. I am set to be in Trivandrum 19th & 20th August. We may first call all the Service organisations of the Secretariat.

19/8
SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

6. Immediately after the Secretaries' conference today all except Sri Secy P&ARD met briefly. It was decided to start with a summary of all the activities done so far; for this P&ARD will prepare a concept note and circulate to all members during next week. The first

994

803572/AR12(1)/2016/P&ARD 6-

Meeting will be held in the week beginning 29th Aug 2016.

20/08.

7. As directed I have contacted office of all the Committee members and found that 4PM on 30th of this month is convenient for all of them. Action taken so far in the connected files kept in the O/o the CS may kindly be perused. Hence file may be submitted to ACS (Home & Vig) through PrlSec(P&ARD) for orders whether 30th Aug 4PM may be fixed for the meeting and if so whether the action taken details along with intimation may be communicated to all the members.

Pag (A7)

8. File submitted for fixing date, time and venue for the meeting.

PrlSec(P&ARD)

ACS(Home & Vig)

GEETHA K 29/8/16
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

30th - 4PM, 29th Aug.

I agree from

29/8/16.

803512/AR12(1)/2016/P&ARD.

തുടർച്ച

9) May we issue the note for 30th Aug. 4 PM in ACS's chamber? ~~WM~~ I'll be grateful if 4 PM is changed to 3 PM.

25 AUG 2016

ACS (Confdl)

SATYAJEET RAJAN
Pr. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

10) I have no problem to have the meeting at ~~4~~ 3 pm. The convenience of other members will have to be checked.

25/8/16

NALINI NETTO
Addl. Chief Secretary to Govt.
Home & Vigilance Department

11) P/file for appl.

25/8/16

27/8/16

12) File may be submitted for convening the meeting.

→

10/7 80352/AR 12(1)/16/P&ARD

P&AR(AR12)20

For orders

30/8/16

GEETHA K
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Prl Sec

ACS (Homes&Vig)

13. Ph. put up the minutes & the letter to associations.

ACS (Homes&Vig)

14) Vide orders above draft minutes of the meeting and draft letter to associations are put up for approval

31/8/16

GEETHA K
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Prl Sec (P&ARD)

ACS (Homes&Vig)

15) For approval.

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

16) 31/08

NALINI NETTO
Addl. Chief Secretary to Govt.
Home & Vigilance Department

17) Letter to service organisations also put up for approval, ACS.

ACS(H&V)

18) Seen. Prin Secy (P&ARD) Can approve

31/08

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

NALINI NET

JS. →

(9) The Dir. to Service Organisations along with the endorsements may be uploaded in the Govt. website and the ~~Email~~ Mail may be published in the print media for information of the organisations.

Subject to orders, file to Director, I&PRD for and notifications required.

9/9/16

Rs 137-157 of 9/9/16

(10) Send attn. is invited to the representations received from former Service Organisations in the Govt. Secrt. regarding OAS.

(11) Dir may be kind →

SAJITHA CHERKKAD.A

No reply has been received so far, in this regard, from organisations outside the Govt. Deptt.

2) The organisations in Govt. Deptt has requested to extend the time limit upto one month, owing to the holidays fall in between.

3) The file is submitted to DCS (Home & Vig) as per the orders of the VS.

22/9/16

A.GANESAN CHETTIAR
Under Secretary
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

22/9/16

22/9/16

Secretary

GEETHA K.
Joint Secretary to Government
PR. A&D Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Secy (PARD)

ACS (Home & Vig).

ACS (Home & Vig)

803512/AR [redacted] ARD -F1-

24) Notes at pre-page and the representations received from various service organisations requesting to extend the time limit may be seen at Page 151 CF & Page 157 CF. File submitted to AGS (Home & Vig) for ~~extension~~ for further orders.

22/9/16
GEETHA K
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

23/9/16.
കെ.ആർ. ജ്യോതിലാൽ
സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്
ഗവ. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

Vigilance Dept. Chief Secretary to Govt. Home & Vig. SEP 2016 CS ARD

25 Time extended upto 15/10/2016 No further extension will be given

23/09
NALINI NETTO
Addl. Chief Secretary to Govt.
Home & Vigilance Department

AGS SS

23512	AR 12(1)	110	Rx		12 AR (OR IV)

26) The order [redacted] BC (H & V) on page (25) 3d 191 (1) may be seen.

Fossil

and withdrawn

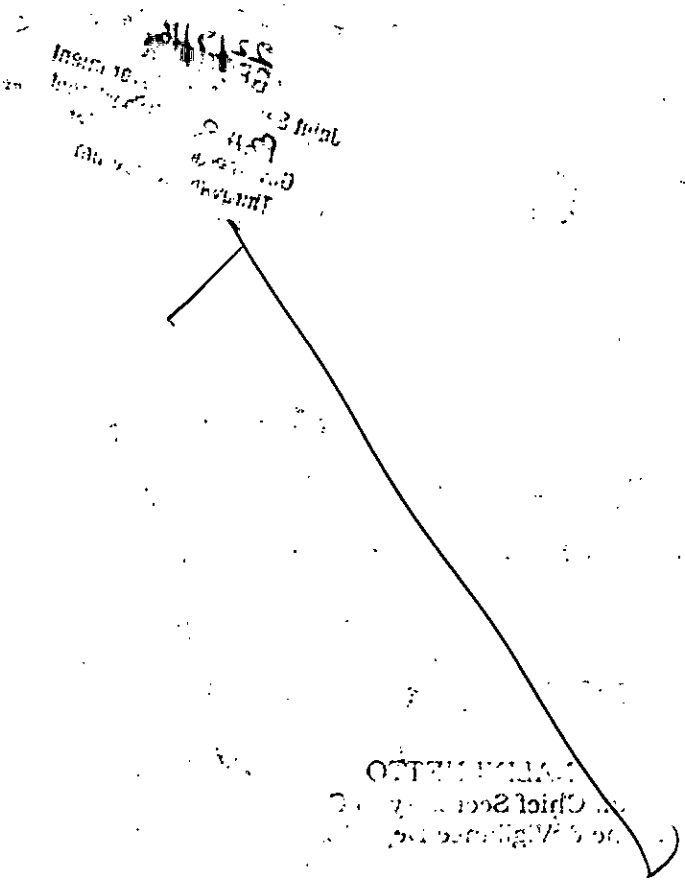
S/Shri, submitted for appl.

27/8/16

27/9/16.

27/9/16

27/9/16



803512/AR12(1)/16/PSARD 13/ Pr AR (AR12) Dept

Circulation Note

27) This file deals with the reconstitution of Kerala Administrative Service. A Committee of Secretaries was constituted for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service, with the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson.

P1 cf

28) The Committee held the first meeting on 30/08/2016. It was decided to invite the remarks and views of all service organisations for which the time limit was fixed as 20/09/2016. However, no reply was received with in the said timelimit. Instead, the Service Organisations demanded on extension of deadline for airing their views in this regard. A personal hearing was also requested.

P12 cf

P15-19 cf

29) Considering the same, the deadline was extended to 15/10/2016, which was intimated to all Service Organisations. Upon the culmination of time limit, various service organisations, including the service organizations in Government Secretariat, had given their remarks in writing demanding a rendezvous in person. The Secretariat Service organizations have requested that they may be given the opportunity to be heard separately in the subject.

P16 cf

P19-29 cf

803512/AR12(1)/16/P&ARD VS/ Pr AR (AR12) Dept

30) In this regard, it may be noticed that KGOA,KGOU,KGOF, who enjoys the support of a lion's share of gazetted officers, have not provided their remarks in the matter. The subject being related to the career of gazetted officers, the absence of opinion of the gazetted organisations having a major chunk of employees in their kitty , will be crucial and detrimental to the dialogues and discussions to be followed in the matter.

31) It is noteworthy that the organisations who stood firm for the formation of Kerala Administrative Service, is surprisingly abstaining from expressing their views in this regard, which may be assumed as their lack of interest in this subject.

32) The file is submitted for perusal and consideration of the committee, based in the note of Additional Chief Secretary (Home & Vigilance), a convenient date and time may be fixed from among the date provided by the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance).

25/10/16

25/10/16

25/10/16

33) Notes above may be seen. It is informally ascertained from the office of

→

P&AR 803512/AR12(1)/16/P&ARD 16/ P&AR (AR12) Dept.

all the members that 7.11.16 / 3.30 pm is convenient for all the members. File submitted to ACS (Home & Vigilance) for orders whether 7.11.16 is convenient for the meeting.

GEETHA K
Joint Secretary to Government
P & AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

26/10

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

Prl Sec (P&ARD)

ACS (Home&Vig)

Agreed for 07.11.2016 at 3.30pm

27/10

NALINI NETTO
Addl. Chief Secretary to Govt.
Home & Vigilance Department
Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001.

28/10

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

JS

1207 803512/AR2(1)/16/P&ARD തുടർച്ച

17/

P&AR (SR.D) Dpt

35) Dfr to Secr organising for appt of AES (Hom)

2/11/16

36) It is informally ascertained from the o/o the AES (Home & Vig) that 17, 18 & 19 3.30 - 5.30 pm is convenient for the meeting. P1 put up draft accordingly.

2/11/16

37) Draft put up for approval of AES (Home & Vig).

2/11/16

GEETHA K
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Pvt Sec (P&ARD)

AES (Home & Vig)

SATYAJEET RAJAN
Pr. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

2/11

NALINI NETTO
Addl. Chief Secretary to Govt.
Home & Vigilance Department

80512/AR I 2 CH/16/Planning 1287 CP

PS to CM (AR) Dept

38) The meeting of the Committee may be with Service Organisations may be published in the Govt. website and print media subject to rules d/dtr and letter put up for appn.

7/11/16

7/11/16

39) The members of the Committee of Secretaries may be informed of the schedule of the meeting with other Organisations subject to rules; DPC

14/11/16

14/11/16

14/11/16

41) Pvt Sec may kindly approve the draft letter to Members of the Committee

14/11/16

GEETHA K
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Pvt Sec (P&AR)

14/11 JS.

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P&ARD)
Govt. Of Kerala

1249 803512/AR12(1)/16/PRARD

Pr AR(AR12) Dept

42) The file may be submitted to the AGS (AR&V) in view of the meeting of the Service Organisations to be conducted on 17th, 18th and 19th Nov. 2016.

16/11/16

3/15/11/16

GEETHA K
Joint Secretary to Government
PRAR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Pvt Sec (PRARD)

AGS (Home & Vig)

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

43) Draft minutes of the meeting held on 17th, 18th & 19th Nov. 16, with the Service Organisations furnished for appvl

29/11/16

D/30/11/16

G/30/11/16
US

GEETHA K
Joint Secretary to Government
PRAR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Pvt Sec (on leave)

AGS (Home & Vig)

39/11

I. CONTEXT OF THE KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE (KAS)

As soon as this Government assumed office, it was unambiguously announced through the Governor's policy address that

> *"74. My Government is committed to setting up the Kerala Administrative Service, including the Secretariat, with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos."*

Later, Honourable Chief Minister while addressing the Secretariat employees reiterated the Government's intent and made it clear that the Kerala Administrative Service would include the Secretariat also, but would be implemented after discussions with employees organisations.

Accordingly, Government set up a committee of Secretaries as per G.O (Rt.) 322/2016/P&ARD dated 16th August 2016, consisting of the following:

1.	Additional Chief Secretary (Home and Vigilance)	Chairperson
2.	Additional Chief Secretary (Finance)	Member
3.	Additional Chief Secretary (Power)	Member
4.	Principal Secretary (P&ARD)	Member
5.	Secretary (GAD)	Member
6.	Secretary (Law)	Member

The Committee held meetings with the different service organisations on 17th, 18th and 19th of November 2016. It gave its valuation report on 17th December 2016 (Flag A). Broadly, all the organisations, including the organisations of non gazetted employees, outside the Secretariat have strongly supported the idea of a Kerala Administrative Service. Almost all these organisations have suggested inclusion of the Secretariat also in the Administrative Service. However, all the Secretariat organisations have strongly opposed inclusion of the Secretariat in the proposed Administrative Service.

II. EARLIER ATTEMPTS TO FORM KAS

It was the Third Kerala Administrative Reforms Committee headed by Late Shri. E. K. Nayanar which first mooted the idea of the Kerala Civil Service. The follow up action was slow mainly due to determined resistance from Secretariat officers.

In 2013, a Committee was set up vide G.O (Rt.) No. 7725/2013/GAD dated 24.9.2013 under the Chief Secretary consisting of Additional Chief Secretary (Finance), Additional Chief Secretary (P&ARD) and Secretary (GAD) as members. Later Dr. K. M. Abraham, Additional Chief Secretary (Higher Education & Social Justice) was co-opted into the Committee.

This Committee after consultation with employees and study of state civil service systems in some other states came out with its recommendations (Flag B).

Thereafter, Government as per G.O (Ms) 228/2014/GAD dated 16.8.2014 accepted the recommendations of the Committee (Flag C). The Government order also suggested considering whether more departments need to be brought into the ambit of the Kerala Administrative Service. The above Committee revisited and made some modifications to its recommendations. These were accepted by Government and G.O (Ms) 1/2015/GAD dated 5th January 2015 was issued. Among other things it included Secretariat in the proposed Administrative Service. Its key features are as follows:

1. Set apart 10% of the total second Gazetted Post in 18 Departments including the Secretariat and equate them to the post of Deputy Collector.
2. Three channels of recruitment were suggested
    a. By transfer promotion from among the first Gazetted Post on the basis of a test conducted by PSC
    b. By Direct Recruitment by PSC
    c. By Direct Recruitment from among Government employees serving in the Departments included in the KAS.
3. A ratio of 1:1 is to be maintained between Direct Recruits and Transfer Promotion.
4. KAS will be a separate cadre with separate scale of pay with separate promotion channel with scope of 3 level promotions.
5. For administrative convenience, 1/3rd of the total posts shall be filled up in the first year.

Three days later as per G.O (Ms) 9/2015/GAD dated 8th January 2015, Government clarified that no decision has been taken to include the Secretariat Service in KAS and a Sub Committee of Ministers was constituted to examine the issue. This Sub Committee never gave its recommendations.

III. ANALYSIS OF THE ISSUES INVOLVED

A. JUSTIFICATION :

The best justification can be seen in the report of the Third Kerala Administrative Reforms Committee which is extracted below:

(1) Almost all the States in the country have a Provincial Civil Service at the higher level. The experience of these States shows that the members of the Provincial Civil Service have been able to discharge the functions o higher civil service in a relatively better manner, particularly those dealing with development.

(2) There is need to attract talented youngsters to Government service. Of course there is a limit to the monetary compensation which Government can offer; but the varied challenges and the high social status would more than compensate for low remuneration. Therefore, a higher Civil Service at the State level would certainly get bright and capable people. This has been proved by the experience of the State in the case of directly recruited Deputy Collectors.

(3) Public manage is fast becoming a complex task calling for agile minds having the capacity for continuous learning. In a context where new technologies and new managerial challenges pose a tough test to Civil Servants, it would be worthwhile to have hyoung and intelligent people manning important posts.

(4) Bringing in young people can contribute to increasing efficiency. It will open up the possibilities of better coverage of difficult areas where youngsters can be posted.

(5) There is need to build a strong public service culture. This implies moulding the mind and motivating the spirit. This can be achieved better in the case of youngsters through vigorous inducting training.

(6) In the developmental field there are several challenges and they call for high levels of commitment and competence to counter. This again requires enthusiastic young people.

(7) In the specific context of Kerala, there is an urgent need to counteract departmental insularity. A State Civil Service could provide the unifying common thread. It could build partnerships and create networks much more easily than compartmentalized systems. It can go along way in providing lateral and vertical linkages for convergence, and create possibilities for synergies.

The reasons for including the Secretariat Service in KAS needs special mention. They are:

1. Secretariat by virtue of its position in scheme and hierarchy of administration holds a premier status. The Administrative service as conceptualised now is a pool of professional talent which should effectively contribute to policy making as well based on perceptions of the realities in the field. Therefore logically such a service needs to be anchored in the Secretariat. Therefore any State Civil Service, has to start from the Secretariat if it has to achieve its stated objectives.

2. The major weaknesses of the Secretariat administration are:
   a. Lack of field experience and poor understanding of field level realities
   b. Poor professionalism and imperviousness to developments in the fields of management, technology and governance.
   c. Insular thinking resulting in poor appreciation of inter-departmental issues.
   d. Lack of an executive culture
   e. Routinised promotions which has no incentive for merit

These weaknesses can be addressed to a considerable extent by lateral infusion of professionally qualified KAS with multi-departmental exposure and field experience.

B. STRUCTURE

As broadly agreed by most employee organisations, 10% of the Second Gazetted Category Posts from the Departments identified for the purpose. For this, the list recommended by the Third Kerala Administrative Reforms Committee may be accepted (Flag D). In addition, the Department of Public Instruction suggested for inclusion by the Secretaries Committee mentioned earlier may also be added. Thus, the final list for inclusion in the proposed Kerala Administrative Service is as follows:

Sl.No.	Name of Department
1.	Agricultural Income Tax and Sales Tax
2.	Civil Supplies
3.	Common Category Posts in all Departments
4.	Co-operation
5.	Cultural Publications
6.	Entrance Examinations Commissionerate
7.	Industries and Commerce
8.	Labour
9.	Land Board
10.	Land Revenue
11.	Local Fund Audit
12.	Municipal Administration
13.	National Employment Service
14.	National Savings
15.	Panchayats
16.	Registration
17.	Rural Development
18.	Sainik Welfare
19.	Scheduled Caste Development

20. Scheduled Tribe Development
21. Secretariat - Administrative
22. Secretariat - Finance
23. Social Welfare
24. State Insurance
25. State Lotteries
26. Stationery
27. Survey and Land Records
28. Tourism
29. Treasuries
30. DPI

C. RECRUITMENT

Recruitment shall be done annually by the PSC. Reservation principles should be followed in to for all PSC recruitments.

Recruitment may be through three channels as follows:

1. One-third by transfer promotion from first Gazetted Post based on a PSC test
2. Recruitment of the remaining two-thirds through a common Administrative Service Test of which
   a. 50% will be reserved for any permanent Government employee including PSUs and autonomous institutions. For the latter category only persons whose probation has been declared in his or her service and who has no major penalty imposed against him or her.
   b. 50% through open recruitment
3. For both the categories above, graduation should be the minimum qualification for recruitment through all the streams.

D. TRAINING AFTER RECRUITMENT

All the selected officers will undergo a compulsory induction training for one year consisting of six months institutional training and six months field training including one month attachment in the National Institute of Rural Development and Panchayati Raj (NIRD&PR) and a fifteen day course to be organised by Indian Institute of Management, Kozhikode.

E. CONCLUSION

Thus it is clear beyond doubt that the proposed Kerala Administrative Service is a necessity from all perspectives. It has become all the more relevant in the context of the innovative development initiatives of Government like the Missions formulated in the areas of Haritha Keralam, Public Health, School Education and Housing with livelihoods and in infrastructure through mega projects and projects taken up through KIIFB.

IV. NEXT STEPS

1. This may be placed in the Council of Ministers for a formal decision. Thereafter, Special Rules may be prepared, for which a four member Committee consisting is suggested as follows:

1. Dr. K. M. Abraham, Additional Chief Secretary (Finance) - Chairperson
2. Member Secretary (ARC)
3. Law Secretary
4. Principal Secretary (P&ARD) - Convenor

2. The Special Rules may be got ready within a period of 45 days for being placed before the CM alter which it can be sent to PSC for concurrence.

3. P&ARD may be asked to identify the exact number of vacancies in advance.

24.12.11

CM

Please recheck the draft GO & put up on monday.

31/12.

JS. The GO has been issued digitally and uploaded today. Please issue the GO to all concerned noting in the GO today.

Also, put up a DO letter in the digital format to all the 29 department heads to give the strength of all posts of the level of Under Secretary and above.

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

4/1

JS

Appd

OA

(28.12.2016)

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

45 കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം അംഗീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചാണ് കുറിപ്പ്.

46) ഗവർണ്ണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യം പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ആഭ്യന്തരം) ചെയർപേഴ്സണായുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റിക്ക് രൂപം നൽകിക്കൊണ്ട് വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

47) പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ അവലോകന റിപ്പോർട്ട് 17.12.2016 -ന് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഒഴികെ എല്ലാ സർവ്വീസ് സംഘടനകളും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തെ പിന്തുണയ്ക്കുകയാണ് ചെയ്തത്. അതോടൊപ്പം, അവ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

48) ഈ സംഗതിയുടെ വിവിധ വശങ്ങൾ ദീർഘമായി പരിശോധിക്കുമ്പോൾ സംസ്ഥാനത്ത് ഉയർന്ന തലത്തിൽ പ്രൊഫഷണലുകളുടെ സേവനം ഉണ്ടെങ്കിലും ഇടത്തട്ടിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി

കഴിവുറ്റ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതിന്റെയും പുതിയ സങ്കേതങ്ങൾ പരമാവധി ഭരണരംഗത്ത് ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ ഉതകുംവിധം ഒരു പുതുതലമുറ ഭരണരംഗത്തേക്ക് കടന്നു വരേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. അതോടൊപ്പം, കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പു വരുത്താനും ദുർബലമേഖലയിലെ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണാനും ഒരു പുതിയ സേവന സംസ്കാരം വളർത്തിയെടുക്കാനും നമുക്ക് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. വികസനരംഗത്ത് നേരിടുന്ന നിരവധി വെല്ലുവിളികൾ തരണം ചെയ്തുകൊണ്ട് വികസനത്തെ മുന്നോട്ടു നയിക്കുവാൻ ഈ പുതിയ സേവനമേഖല അവസരം സൃഷ്ടിക്കും.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ ഇതിലേക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു വഴി ഇന്ന് അനുഭവിക്കുന്ന പ്രധാന ദൗർബല്യങ്ങളായ പദ്ധതി നിർവ്വഹണ തലത്തിലെ പരിചയക്കുറവും പ്രൊഫഷണലുകളുടെ കുറവും ഇതര വകുപ്പുകളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള അപര്യാപ്തതയും ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിലെ ചില ന്യൂനതകളും മാറ്റിക്കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയും.

49) **ഘടന**

സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ 10 ശതമാനം തസ്തികകളാണ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ ഘടന. 30 വകുപ്പുകളിലാണ് ഈ സർവ്വീസ് നിലവിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഇതിലേക്കുള്ള നിയമനം താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

1. One-third by transfer promotion from first Gazetted Post based on a PSC test.
2. Recruitment of the remaining two-thirds through a common Administrative Service Test of which
   (a) 50% will be reserved for any permanent Government employee including PSUs and autonomous institutions. For the later category only persons whose probation has been declared in his or her service and who has no major penalty imposed against him or her.
   (b) 50% through open recruitment.
3. For both the categories above, graduation should be the minimum qualification for recruitment through all the streams.

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും ഒരു വർഷത്തെ നിർബന്ധിത പരിശീലനത്തിനും ആറുമാസത്തെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ട്രെയിനിങ്ങിനും, (അതിൽ ഒരു മാസത്തെ എൻ.ഐ.ആർ.ഡി & പി.ആർ, കൂടാതെ 15 ദിവസത്തെ ഐ. ഐ.എം കോഴിക്കോടിന്റെ ട്രെയിനിംഗ്) വിധേയരായിരിക്കും.

ഭരണ സൗകര്യാർത്ഥം ആദ്യവർഷം ആകെ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികയുടെ മൂന്നിലൊന്നാണ് നിയമനം നടത്തണമെന്നാണ് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തിയ സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വകുപ്പുകളുടെ പട്ടിക അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനായി പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

5b) **<u>തീരുമാനിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ</u>**

1. അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ~~36~~ വകുപ്പുകളിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പാക്കുന്നതിന് തത്വത്തിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാമോ?
2. ഇതിനായുള്ള പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്നവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കമ്മിറ്റിക്ക് രൂപം നൽകാമോ? –

   (i) ചെയർപേഴ്സൺ – ശ്രീമതി. നളിനി നെറ്റോ, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും)

   (ii) അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

   (iii) അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി പൊതുഭരണവകുപ്പ്

   (iv) നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി – Convener

   (v) പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് – ~~കൺവീനർ~~ Spl. Rules - by 1st Feb.

3. സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ആകെ തസ്തികകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്താമോ?

* * *

Sl. No.	Name of Department
1.	Civil Supplies.
2.	Commercial Taxes.
3.	Commissionerate of Entrance Examinations.
4.	Commissionerate of Land Revenue
5.	Co-operation.
6.	Culture.
7.	Directorate of Public Instruction.
8.	Industries and Commerce.
9.	Kerala State Audit.
10.	Kerala State Insurance.
11.	Kerala State Land Use Board.
12.	Kerala State Lotteries.
13.	Kerala State Treasury.
14.	Labour Commissionerate.
15.	National Employment Service (Kerala).
16.	National Savings.
17.	Panchayats.
18.	Registration.
19.	Rural Development.
20.	Sainik Welfare.
21.	Scheduled Castes Development.
22.	Scheduled Tribes Development.
23.	Secretariat – Administration.
24.	Secretariat – Finance.
25.	Social Justice.
26.	Stationery.
27.	Survey and Land Records.
28.	Tourism.
29.	Urban Affairs.
30.	Common Category posts in all Departments.

-39-

രഹസ്യം

കേരള സർക്കാർ

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

തീയതി : **28-12-2016.**

ഇനം നം: 597
O.A.

വിഷയം : ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം - നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നത്.

തീരുമാനം : കുറിപ്പിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. & 3. അംഗീകരിച്ചു.

2. പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സമിതിയിൽ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (പൊതുഭരണ വകുപ്പ്) കൺവീനർ എന്നും പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ 2017 ഫെബ്രുവരി 15-ന് മുമ്പ് മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നുമുള്ള ഭേദഗതിയോടെ അംഗീകരിച്ചു.

(ഒപ്പ്)
പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

(ശരിപ്പകർപ്പ്)

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്.

Scanned by KELTRON
Date: 4/1/2017

40

PVAR(12) Dept.

803512/AR12(1)/2016/PVARD

51) മുൻ ചേഞ്ചിലെ മന്ത്രിസഭായോഗത്തിന്റെ നടപടിക്രമം അംഗീകരിക്കുക എന്ന ആവശ്യത്തിലുള്ള G.O(MS) 1/2017/PVARD dt 4-1-2017 എന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. (753-759 (f)

52) ഇതിൽ സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സമിതിയുടെ ACS ന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്നു.

10/1/17

10/1/17

53) 13-10 തീയതിയിലെ മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്താൻ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന മീറ്റിംഗിന്റെ മിനുട്ട്സിലേക്കായി ഒരു സംഗ്രഹക്കുറിപ്പ് സഹിതം സമർപ്പിക്കുക

10/1/17.

54) നമ്പർ. 747-10 ചേഞ്ചിലേയും മുൻ ക്രമീകരണങ്ങളിലേയും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി നടത്തിവരുന്ന മീറ്റിംഗിന്റെ മിനുട്ട്സിനായി ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. (മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കുറിപ്പ് കൊടി F ൽ കാണുന്നു)

12/1/16

36 41

No:803512/AR(12(1)/16/P&ARD P&AR(12) Dept.

55) ക്ര:20 വകുപ്പ് (33)-ൽ ആവശ്യപ്പെട്ട (ചുകാര 13-ാം തീയതിയെഴുതിയതിനെ) ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രിയ്ക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തുന്ന നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള meeting ന്റെ ആവശ്യത്തിനായി സമാഹൃതമായിട്ട് കുറിച്ച് സചിത്രം ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്നു. (m.20.നം0749) ചുകാര സംഘടനകൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്

12/1/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

12/1/17.

GEETHA K
Joint Secretary to Government
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

12/1

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

13.1.17

56) S.M. VIJAYANAND
Chief Secretary

16/1

Chief Secretary

56) കേരള സർവ്വീസ് ചുമതലക്കാരുടെ യോഗം 13/1/2017 ൽ ചേരുന്നതിന്

THE CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT OF KERALA
12 JAN 2017

CM

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
587/17
13 JAN 2017
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

ഇതിലെ നടപടികൾ മിനിട്ട് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ CM നെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

D.S.6 CS.

5) 803512/AR12(1)/2016/PARD PAR (IR) Dept

സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചകളെ തുടർന്നുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

17/1/17

17/1/17
GEETHA K
Joint Secretary to Government
PAR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

18 JAN 2017
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT KERALA

18.1.17
S.M. VIJAYANAND
Chief Secretary

17/1/17
SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

Prl Sec (P&ARD)

CS

CM

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
742/17
18 JAN 2017
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

7/2/17
PINARAYI VIJAYAN
CHIEF MINISTER

57) Minutes-ന്റെ പകർപ്പ് ചർച്ചയിലുണ്ടായിരുന്നവർക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

58) 10/2/17 സംഘടനകൾക്കുള്ള നോട്ടീസിനൊപ്പം സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തുന്ന ചർച്ച ഒരു ദിവസം 3 മണിക്ക് Chief Secretary യുടെ Committee Room ൽ KAS ന്റെ നോബന്ധിച്ച് Chief Secretary നടത്തുന്നു എന്നു കൂടി ചേർക്കുക. ഇതിനായി ഒരു ഫയൽ തന്നെ രൂപീകരിച്ചിരുന്നു.

10/2/17

803512/AR 12(1)/2016/PYARD. തുടർച്ച

5ന്റെ ചേർത്തുള്ള വിവരം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക് നൽകുവാനുള്ള ഉത്തരവ് നൽകുന്നതിന്.

2/15/2/17

6
14/2/17
US

6) 15/11/2017 ൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സംഘടനാപ്രതിനിധികളുമായി നടത്തുന്ന ചർച്ചയുടെ അജണ്ടയിലേക്കായി ഉടൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

2/15/2/17

14/2/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&ARD Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

JS(OO)

7
Fitr

61) Discuss held.

15/2/17
Chief Secretary

Prin. Secy (away)

15/2

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

US

803512/AR 12 (1)/2016/P&ARD

62) ചീഫ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ സെക്രട്ടറി അറിയുന്നതിലേക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

25/12/17

25/12/2017

MOHAMMED ISMAIL KUNJU.S
Joint Secretary to Govt.
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

(63) File put up as. Prl. Secy drawn.

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

C.S.

KS/

. 803512/AR12(1)/P&ARD. - P&AR(AR12) Dept.

64. As decided by the Council of Ministers, the Committee constituted to draft the Special Rules for the Kerala Administrative Service, has completed the work and submitted the Report [Flag 'A']. The Committee has adhered to the decisions taken in the Council of Ministers except that in the earlier proposal placed in the Council of Ministers, even employees of Public Sector Undertakings [PSUs] recruited by the PSC, were eligible to compete and this has been dropped.

65. In the Report of the Committee, Schedule–II and Schedule-III have to be completed and also the accuracy of the list of Special Rules listed in the report are re-verified. The Principal Secretary (P&ARD) has been requested to get this done.

66. In the meanwhile, Chief Minister may kindly peruse and indicate policy clearance.

25.2.

S.M. VIJAYANAND
Chief Secretary

CM

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
2194
26 FEB 2017
THIRUVANANTHAPURAM

File returned as requested. Draft rule retained for examination

67. Consider the following aspects also and submit modified draft rules

1. **Rules 12** – The age limit for Direct Recruitment Stream I may be fixed as 32, stream 2 as 36 and stream 3 as 50.

2. **Rules 14** – There should be test to check the applicants Proficiency in Malayalam

3. **Rules 15** - Constitution, IPC, CRPC, RTI – may also be included for Departmental Test.

4. **Deputy Collectors** *(Revenue Dept.)* - 10% of cadre strength and 20% of Direct Recruitment quota may be set apart for KAS.

5. **DEO** ***(Education Dept.)*** - 10% of cadre strength and Direct Recruitment quota may be set apart for KAS.

6. **Administrative Officer Gr.II** - Direct Recruitment quota may be set apart for KAS.

7. **Divisional Accountant** *(General Service)* - 10% of the cadre strength and Direct Recruitment quota may be set apart for KAS.

8. **Asst. District Development Officer** *(SC Development Dept.)* - 10% of the cadre strength and Direct Recruitment quota may be included in the Special Rule.

No. 803512/AR12(1)/16/P&ARD 49

P&ARD(ARD)

68. Any other second gazetted category where direct recruitment is resorted to may be moved to KAS.

69. See whether Rule 16, the list of Special Rules cover all the Special Rules required.

70. For eg: Secretariat State Service, though there is executive order, is not seen included in the list.

71. Steps may be taken to collect the direct recruitments the details of second gazetted category of posts to be included in the KAS regarding 29 departments and the number of posts available may be collected before issuing the special rules for KAS.

72. The details of common category to be included in the special rules for KAS may also be collected.

73. Chief Secretary may take steps in the matter.

PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT
16 JUN 2017

പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

74. Please process & put up in a week.

15/06
Chief Secretary

JS.

16/J
SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

803512/AR(2)(1)/18/Pt.AR(2) Pt AR(AR(2) Dept.

75. The orders of the Hon. CM on para (73) NF may be seen.

76. The Pvt. Secy (P&ARD) convened a meeting of the Dept Concerned. It was decided to hold a meeting with the DPI, AS(Fin-Admn) and the Director, Edl:Dept in connection with the formulation of the rules for LAS. on 22.5.17 at 6pm Background Dy be submitted for appn

19/5/17

19/5/17
US

77) As directed by the Pvt. Secy, a/f D.O. ltr to Secy, KPSC submitted for appl.

24/5/17
24/5/17
24/5/17
JS

Pvt. Secy

18) In order to maintain the common category posts in all depts which are to be included in the KAS, e-mail Ubr. may be sent to all HODs.

D/ctr for appl.

15/6/17

15/6/17
US

19) D/ reminder to the Dy, Spk for appl.

15/6/17

15/6/17
US

JS (GP Duty)

Prin. Secy

US

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

SATYAJEET RAJAN
Principal Secretary
P&ARD i/c GAD. NORKA,
I & PRD. Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram

Sectt. 30. 3/464/2015/4 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

53

No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department.

Circulation Note

80) This file deals with the constitution of Kerala Administrative Service in the State.

81)In accordance with G.O.(Ms)No.1/17/P&ARD dated 04.01.2017, it was decided to constitute KAS including 29 departments and the common category posts in all departments. 10% of the 2nd gazetted posts were earmarked for the purpose. In compliance with the orders of the Hon'ble Chief Minister, following action have been taken so far in the matter.

1) The 2nd gazetted posts in 29 departments, which are part of KAS, were identified. The posts above the 2nd gazetted posts have also been ascertained. Meeting with Heads of Departments were held and the posts which are set apart for KAS were fixed, which was confirmed by onward retransmission to the Heads of Departments. Further, the posts above the 2nd gazetted posts, including the Higher Grade posts, has been listed out and classified.

2) The 14 posts of DEO which is filled up by Direct Recruitment is identified for inclusion in KAS.

Page 93 of 3) In case of Divisional Accountant, the category falls under the 1st gazetted category.

F1 'B' 4) In case of Assistant District Development Officer, the mode of recruitment is by promotion from Scheduled Caste Development Officers.

Page 81 of 5) For ascertaining other 2nd gazetted categories to which direct recruitment is resorted. D.O.Letter has been sent to Secretary, Kerala Public Service Commission and upon receipt of no reply, a reminder has been issued. Follow up action is undertaken for receipt of the same on a war-footing.

Page 67 of

6) Special rules of the departments, including Secretariat, [illegible] is being scrutinized, based upon the draft special rules placed by the Committee of Secretaries.

Page 65 of 7) All the 121 departments in the States are directed to intimate the common category posts in their departments urgently to Government for calculating the

No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department.

number of posts available for Kerala Administrative Service, the reply to which is awaited.

82) Based on the orders of Hon'ble Chief Minister on para 67-73 nf. modified draft rules for Kerala Administrative Service is submitted for perusal and orders of the Hon'ble Chief Minister.

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER TS34 - 1 JUL 2017 THIRUVANANTHAPURAM

27.6.17

27/6/17

Chitra 27/6/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

OFFICE OF THE PRINCIPAL SECRETARY TO GOVT.

JS (on leave)
28 JUN 2017
Prin. Secy

CS

CM

27/6
SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

28/06/2017
NALINI NETTO
Chief Secretary

Received in JS on 17/7/17 C/ JS

15/07
Chief Secretary

83) **സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത്, കരട് നോട്ടിഫിക്കേഷനിലെ ഷെഡ്യൂളുകൾ പൂർത്തിയാക്കി, സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായത്തിന്മേൽ വ്യക്തമായ ശിപാർശ സഹിതം, ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുക.**

5/7/17
പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

84) മുൻഖണ്ഡികയിൽ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ തീരുമാനത്തിനായി ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്നു:

- സംഘടനകളുമായി ചർച്ച സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് നിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/കമ്മിറ്റി.
- കമ്മിറ്റിയെങ്കിൽ ആയതിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ, സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സൗകര്യമായ ദിവസവും സമയവും.
- എല്ലാ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ഒരേ സമയം ചർച്ച നടത്തണമോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേകം ചർച്ച നടത്തണോ എന്നതു സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം.
- സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് സംഘടനകളെ പ്രത്യേകമായി ഒന്നിച്ച് ചർച്ചയ്ക്ക് ക്ഷണിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

85) മേൽ വിവരിച്ച വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനത്തിനായി ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്നു.

22/7/17

22/7/17

22/7/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Read on 24/7/17

24/7/2017

MOHAMMED ISMAIL KUNJU.S
Joint Secretary to Govt.
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

Prl. Secy

86 It is suggested that C.S. may kindly give a convenient time for discussion with service organisation.

24/7

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

C.S.

87 സംഘടനകളുമായി ചർച്ച

8035/2/AR12(1)/16/Secy 60/ P&AR (AR12) Dept

[illegible]

[illegible]

Chief
29/07/2017
NALINI NETTO
Chief Secretary

CM

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
8232/17
29 JUL 2017
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

88) File returned with the note from PS to CM. A date after 11th of Aug 2017 (since AG's Conf is away from Ch

CM
29/07
Chief Secretary

9) Pls. issue notice tomorrow for hrdg.

9) Meeting Date & time:
17.8.2017 at 10.30 Am
Durbar Hall

JS

SATYAJEET RAJAN
Pri. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

Note #1

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചയ്ക്കായി സെക്രട്ടറിതല കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് കൊണ്ടുള്ള കരട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

01/08/2017 5:12 PM

ABHILASH KRISHNAN
(ASO(AR12(1))P&ARD)

Note #2

please

01/08/2017 5:20 PM

JICI R
(SO(AR 12)P&ARD)

Note #3

01/08/2017 5:22 PM

CHITRA M S
(US(AR 12)P&ARD)

Note #4

01/08/2017 5:26 PM

S.MOHAMMED ISMAIL KUNJU
(JS (AR 12) P&ARD)

Note #5

01/08/2017 6:19 PM

SATYAJEET RAJAN
(PRL-SECY (P&ARD))

63

Note #6

72) മുൻഖണ്ഡികകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം കരട് കത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി.

02/08/2017 11:36 AM

ABHILASH KRISHNAN
(ASO(AR12(1))P&ARD)

Note #7

73) vide orders of Prl Secy. at p 3cf, draft notice (for convening the Meeting of the Secretaries Committee) put up for approval.

02/08/2017 12:52 PM

JICI R
(SO(AR 12)P&ARD)

Note #8

74) 17.08.2017 ൽ ദർബർഹാളിൽ വച്ച് സർവീസ് സംഘടനകളുടെ യോഗം വിളിക്കുവാനാണ് ചീഫ്സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീ.ഗോപകുമാർ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ ഇപ്പോൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കത്ത് ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് പരിഷ്ക്കരിച്ച കത്ത് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുക.

02/08/2017 3:23 PM

S.MOHAMMED ISMAIL KUNJU
(JS (AR 12) P&ARD)

Note #9

02/08/2017 4:47 PM

JICI R
(SO(AR 12)P&ARD)

Note #10

75) മുൻഖണ്ഡികയിലെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പുതുക്കിയ കരട് കത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി.

65

02/08/2017 5:19 PM

ABHILASH KRISHNAN
(ASO(AR12(1))P&ARD)

Note #11

03/08/2017 11:08 AM

JICI R
(SO(AR 12)P&ARD)

Note #12

96) PI put up dfa note to I&PRD regarding KAS -meeting with Service organisations and to publish in all dailys with a covering letter .

03/08/2017 12:15 PM

CHITRA M S
(US(AR 12)P&ARD)

Note #13

03/08/2017 12:23 PM

JICI R
(SO(AR 12)P&ARD)

Note #14

03/08/2017 12:50 PM

ABHILASH KRISHNAN
(ASO(AR12(1))P&ARD)

97) **Note #15**

3 drafts(letter to service organisations, press release, covering letter to I &PRD for issuing press release) put up for approval.

67

03/08/2017 1:03 PM

JICI R
(SO(AR 12)P&ARD)

Note #16

03/08/2017 2:31 PM

CHITRA M S
(US(AR 12)P&ARD)

Note #17

98) Prl. secy have sent a message instructing to forward this file to Chief Secretary. Hence file is submitting herewith prior to issue of approved draft letters.

03/08/2017 4:55 PM

JICI R
(SO(AR 12)P&ARD)

99) As ordered by Principal Secretary draft already approved, file submitted to Chief Secretary with approved draft prior to issue.

chitra
03/08/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&ARD Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

AUG 2017
CS

100) Seen - Issue

03/08

Chief Secretary

604

803512/AR 12(1)/2016/PTARD 68

KAS ന്റെ കരട് ചട്ടങ്ങളിൻമേൽ
101) നാളെ നടക്കുന്ന സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായുള്ള
ചർച്ചയിൽ ഉയരാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ള
വിഷയങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും
ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും
ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

16/8/17

16/8/17
US

16/8/2017
MOHAMMED ISMAIL KUNJU.S
Joint Secretary to Govt.
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

16/8
SATYAJEET RAJAN
Pri. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

JS
Prin Secy

16 AUG 2017

102) മീറ്റിംഗ് നടത്തി. വിശദാംശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും

17/08
Chief Secretary

SATYAJEET RAJAN
Pri. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

US

→

RAJ

803512/AR12(C)/16/P&ARD

P&AR(AR12) Dept

69

103) The draft minutes of the meeting with Service organisations held on 17.8.17 is submitted for appn.

26/8/17

26/8/17

Chitra
26/8/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

JS

Prin. Secy

26/8/17

R. ANANDA VALLI
Joint Secretary to Govt.
Personal & Administrative Reforms Dept
Govt. Secretariat, Tvpm.

For approval.

28/8

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

26 AUG 2017

104) Minutes appd. But up a brief note with specific suggestion that came up during the meeting.

28/08

Chief Secretary

105) Please put up today a summary of all suggestions and whether we should accept or reject in a tabular form today.

US.

28/8

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

Sectt. 30. 3/425/2016/10 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

No. 803512/AR12-(1)/16/ദഭ 71 ദഭ (തിരുത്തൽ)സർക്കുലർ

10) മുന് ഖണ്ഡികയിലെ ഉത്തരവിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.ഖണ്ഡിക 83 ലെ ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അവലോകന കുറിപ്പ് ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ വായനയ്ക്കും പരിഗണനയ്ക്കുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

30/8/17
30/8/17

Chitra
30/8/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

JS (on leave)

Prin. Secy

CS

CM

30/8/17 107) നിയമസഭാമണ്ഡലങ്ങളുടെ ഉപദേശക സമിതിയുടെ ഒന്നാം tabulate ചെയ്യുന്നതിനെ (തൊടി ഭാ)

30/08/2017
NALINI NETTO
Chief Secretary

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
9648/17
30 AUG 2017
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

108

The following modifications are suggested.

1) **Rule 4(a)** - 10% second Gazette post includes higher grade / ratio promotion posts also. Inclusion of deputation post can be considered during the next cadre review.
2) **Regarding Common Category Posts,** suggestion of CS at 'flag A' approved.
3) **Rule 4(b), (c) & 7 (d)** – Inclusion of 10% of promotion posts to be decided in the first cadre review provided in rule 4(d). Senior level posts of KAS shall be as per the ratio. Formation of Senior level posts may be decided in the cadre review.
4) **Rule 4 (d)** – Review shall be once in five years or as and when decided by government.
5) **Rule 5 & 6** – No change is necessary. The cadre Strength of each category of KAS may be finalized before seeking the advice of the KPSC.
6) **Rule 7** – Review shall be in five years. It may be examined whether the procedure for review may be issued as an executive order or need be included in the Rule.
7) **Rule 8** – Pay scale and fixation of pay may be decided in an executive order. Rule 8 may be modified in tune with rule 4(d).
8) **Rule 9** – For formation of KAS, 10% of second gazetted post (for entry cadre in KAS) may be identified in each department and filled up accordingly. Promotion shall be subject to the cadre strength and on completion of the specified number of years of service.
9) **Rule 10** – The number of candidates for every batch for training, the training curriculum etc. may be drawn up and

issued separately. For promotion also mandatory training may be prescribed as in the case of All India Service Officers.

10) **Rule 11** – For category ii, iii and iv of Rule 6, probation shall be six month duty with in a continuous period of one year.

11) **Rule 12** – Regarding qualification 'after undergoing regular course of study' may be excluded.

Regarding declaration of probation for stream 2 and 3, declaration of probation in any cadre in government service may be provided.

Regarding age usual relaxation for SC / ST – OBC may be provided for direct recruitment.

Seniority in entry cadre shall be as per Rule 27 (c) Part 2 KSSR and for promotions to senior levels, as per rule 27 (a) KSSR. This may be looked into.

For recruits from Stream 2 & 3 no medical certificate need be insisted.

For Stream 1, medical certificate from the Medical Board may not be insisted.

12) **Rule 13** – Usual relaxation for SC-ST, OBC, for direct recruitment may be provided.

13) **Rule 14** – Weightage for prior performance in interview may be excluded.

14) **Rule 15** – Confirm whether criminal judicial test includes IPC & CRPC.

Tests for probation and promotion may be prescribed separately.

15) **Rule 16** – Confirm whether such a provision is necessary.

803572/AR12CD/16/~~PSARD~~ 77 P&AR Dept

16) **Rule 17 to 19** – Law department may scrutinize.

(108) The 'schedules' may be verified and completed before consultation with KPSC.

(110) An enabling provision may be incorporated to utilize the service of an officer of the KAS in any government department / PSU / Autonomous body if government so desires.

(111) Place the matter before the council of ministers.

29/9/17

പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

803512/AR(2C)/16/Part II 29 Part (AR(2)) Dy 2

(12) The orders of the Hon. Chief Minister have been incorporated except for the following changes.

1. As discussed with the Hon. Chief Minister on 8.10.2017, 10% of the promotion posts have been set apart in the Draft Rules for promotion for the officers in the KAS. Otherwise this will lead to additional post creation to accommodate promotion posts in KAS. Furthermore, we will be introducing uncertainty about promotions in KAS, needlessly which will further have the effect of making the new service less attractive. In any case, including this provision is not going to affect existing Government Employees any time soon, as the first promotion in KAS from Junior Scale to Senior Scale will take place only after eight years.

2. Hon. CM had ordered that it may be considered whether the provisions regarding Pay may be left to Government orders instead of keeping the same in the Special Rules. It is submitted that the Rules regarding Pay may be retained in the Special Rules. This is necessary to give a more valid basis for pay protection and making the KAS relatively attractive for bright persons in the State Civil Service and Non SCS to apply for selection to KAS. It is pointed out that currently, one of the greatest cause of anxiety for State Civil Service Officers (SCS) and Non SCS officers in joining the IAS by selection is that their pay does not get protected. It is only the Seventh Central Pay Commission that has brought some relief. In the newly proposed KAS, if the provisions on pay are left to Government Orders, this will again detract from the attractiveness of the KAS.

3. The draft Special Rules with the formats (only) of Schedules II and III may be sent first to KPSC for consultation. Schedule II may be filled up and published for consultation and comments from Departments, Employees and Service Organizations. This process may be given 30 days' time. Once this is done, the filled up Schedule II may also be sent to KPSC for vetting.

4. Other incidental changes to make the draft consistent and free from errors have also been made.

(13) The Notes to the Council of Ministers and the draft Special Rules for KAS placed below may kindly be approved.

9.10.17
Chief Secretary

Hon. CM 9/10/17

8/ 1521

കേരള സർക്കാർ

(ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ മന്ത്രി സഭ)

മന്ത്രി സഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1.	ഫയൽ നമ്പർ	:	803512/AR 12(1)/2016/P&ARD
2	വകുപ്പ്	:	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
3	വിഷയം	:	കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന്റെ കരട് – അംഗീകരിക്കുന്നത്
4	മന്ത്രിസഭായോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	29/09/2017
5	i ഇത് സാമ്പത്തികബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണോ	:	അതെ
	ii സാമ്പത്തികബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ?		ഇല്ല
6	മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	:	ഇല്ല
7.	കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	–
8.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	–
9.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	–
10.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ഡോ. കെ. എം. എബ്രഹാം
11.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	09-10-2017
12.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ (ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി)
13.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	09-10-2017
14.	കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	09-10-2017
15.	മന്ത്രിസഭാ യോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16.	തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/കത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	:	

(114)

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന് മന്ത്രിസഭയുടെ അംഗീകാരം നേടുന്നത് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ കുറിപ്പ്.

1. 04.01.2017-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള 29 വകപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെയും കോമൺ കാറ്റഗറി തസ്തികകളുടെയും 10% നീക്കിവെയ്ക്കപ്പെട്ടുകൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപവൽകരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. തുടർന്ന് 01.08.2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.387/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് രൂപവൽക്കരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിലുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. അതനുസരിച്ച് കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കപ്പെടുകയും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ചകൾ നടത്തുകയുമുണ്ടായി. ചർച്ചകളുടെ വേളകളിലുണ്ടായ അഭിപ്രായങ്ങൾ വേണ്ടവണ്ണം പരിഗണിച്ച് ഭേദഗതിപ്പെടുത്തിയ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. താഴെപ്പറയുന്നവയാണ് ഈ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന്റെ മുഖ്യ സവിശേഷതകൾ.

i. ഗവൺമെന്റിന്റെ നയങ്ങളുടെയും പദ്ധതികളുടെയും സഫലമായ നടത്തിപ്പിന് ഉദകുന്നതിനും, മികവുള്ളവരും കഴിവുള്ളവരും, സമർപ്പണ ബോധമുള്ളവരുമായ സർക്കാരിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവസരം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കുമായും അതിലേയ്ക്കായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സജ്ജരാക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ഭരണപാടവമുള്ളവരുടെ ഒരു രണ്ടാം നിര സൃഷ്ടിക്കുക എന്നതാണ് ഈ റൂൾസിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം.

ii. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ അപ്പോയിന്റ്മെന്റ് പ്രൊമോഷൻ വഴിയും നോൺ-സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും

സെലക്ഷൻ വഴിയും കേരള കേഡറിലെ ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളെ മറികടന്നുകൊണ്ട് ചേർക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിതരണ വിഭാഗത്തെ സജ്ജരാക്കുന്നതിനും ഇത് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

iii. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ പ്രവേശന നിരയിലെ അംഗസംഖ്യ 29 വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെയും കോമൺ കാറ്റഗറിയിലുള്ള തത്തുല്യ തസ്തികകളുടെയും പത്ത് ശതമാനമായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു.

iv. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ തസ്തികകൾ നാല് ടൈം സ്കെയിലുകളിൽ 6:5:4:3 അനുപാതത്തിലാണ് വിതരണം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടത്.

V. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ പ്രൊമോഷൻ തസ്തികകളായ സീനിയർ-ടൈം, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്, സൂപ്പർ-ടൈം ഗ്രേഡ് സ്കെയിലുകളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള 29 വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ പ്രമോഷൻ തസ്തികകളും അവയ്ക്ക് തത്തുല്യമായുള്ള കോമൺ കാറ്റഗറികളിലെ പ്രൊമോഷൻ തസ്തികകളുടെയും 10% മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതും

vi. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് പ്രവേശിക്കപ്പെടുന്നതു മൂന്ന് ധാരകളിൽ നിന്നുമായിരിക്കും, അതായത് ;

a. നിയമനത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന വർഷത്തിലെ ജനുവരി 1-ാം തീയതിയിൽ 32 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്തവരും പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ കേരളത്തിലെ സർവ്വകലാശാലകൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വകലാശാലകളിൽ

നിന്ന് ബിരുദധാരികളായവരിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയും,

b. ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നുമുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയും,

c. തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള 29 വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവരിൽ നിന്നും തത്തുല്യമായ കോമൺ കാറ്റഗറി തസ്തികയിലുള്ളവരിൽ നിന്നും മാറ്റം വഴിയും.

3. ഇത് ചംക്രമണം ചെയ്ത വേളയിൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ചില മാറ്റങ്ങൾ അഭിപ്രായപ്പെടുകയും കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് മന്ത്രിസഭയുടെ മുമ്പാകെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഉത്തരാവുകയുമുണ്ടായി. മാറ്റം വരുത്തപ്പെട്ട കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും രണ്ടും മൂന്നും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും രണ്ടും മൂന്നും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷന് കൂടിയാലോചനയ്ക്കായി അയച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ഷെഡ്യൂൾ II പൂരിപ്പിച്ച്, വകുപ്പുകൾ, ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം നേടുന്നതിന് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താവുന്നതും തദ്വാര ഷെഡ്യൂൾ രണ്ടിന്റെ പൂർണരൂപവും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിന് അയയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.

(115)

തീരുമാനിക്കേണ്ട സംഗതികൾ

1. ഒപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് അംഗീകരിക്കാമോ എന്നും ;

അങ്ങനെയെങ്കിൽ ;

89

a) അംഗീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് കൂടിയാലോചനയ്ക്കായി അയയ്ക്കാമോ ;

b) ഷെഡ്യൂൾ II പൂരിപ്പിച്ച് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് വകുപ്പുകൾ, ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും 30 ദിവസങ്ങൾക്കകം അഭിപ്രായം നേടുന്നതിനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കാമോ ;

c) കൂടിയാലോചനകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിന്റെ അന്തിമരൂപം അതിനുശേഷം അയച്ചുകൊടുക്കാമോ ;

Draft Special Rules for Kerala Administrative Service

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1958) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017.

(b) They shall come into force with effect from _____

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) officers and appointment by selection from Non SCS Officers superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength pf the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the IAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to prescribe the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment:

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions that may be prescribed in the matter, officers of KAS may be nominated for selection to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest,utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies,

7) **Procedure for conducting Quinquennial Review**:

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale. Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the triennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	**Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III**
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	**Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III** (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	**Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III** (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	**C1+G1**	**C2+G2+A2**	**C3+G3+A3**	**C4+G4+A4**	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III,

corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Triennial Review.

(m) The quinquennial Review shall be done by a Committee consisting of the following members:

1. Senior-most Additional Chief Secretary: . Chairman
2. Secretary in charge of Home
3. Secretary in charge of Finance
4. Law Secretary
5. Secretary in charge of General Administration
6. Secretary in charge of Personnel and Administrative Reforms: . Convenor

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

99

(o) For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) **Pay scales in the KAS**

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) For promotion to senior levels, Rule 27(a) of the Kerala Subordinate Service Rules shall apply.

10) Training

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be prescribed by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner prescribed by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation:

(a) Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty after successful completion of training prescribed in Rule 10, be

on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years.

(b) In case of category (ii), (iii) and (iv) in Rule 6, the probation period shall be for a period of six months duty within a continuous period of one year.

12) Method of appointment and qualification:

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) **STREAM 1**	By Direct Recruitment	1) Must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations for Reservations prescribed for SC/ST and OBC by Government from time to time will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Direct Recruitment (from permanent employees in any Government departments)	1) Must not have completed 36 years of age on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. Relaxations for Reservations prescribed for SC/ST and OBC by Government from time to time will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.

Note: By Appointments to KAS (Junior Time Scale) from Stream 2 and 3: In the case of employees whose probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated, a certificate to this effect from the Head of the Department must be attached to the application.

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected **(1)** by Direct Recruitment (Stream 1), **(2)** by Direct Recruitment (Stream 2), **(3)** By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams or Stream in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories).

		Gazetted officer in the Departments in Schedule-I 4) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated.
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories)	1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated.
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Senior Time Scale) 2) Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Selection) 2) Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

105

13) Age Limit:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): 21-32 years. Relaxations prescribed from time to time for SC/ST and OBC shall apply.

(b) Direct Recruitment (Stream-2): 21-36 years

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examinations shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination.

(ii) Main Examination (Essay Type) for selection of candidate to personality test.

(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS.

Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination and Interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate rank lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in Departments and equivalent posts in Common Categories specified in Schedule I and (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in other Departments.

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) Tests:

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr.PC).

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) **Restriction of Application of Special Rules in Departments:** The Kerala Administrative Service Rules 2017 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) **Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules** [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall from the date of effect of the KAS Rules be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2017 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

107

c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

18) **Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963:** One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) **Selection to the Indian Administrative Service:**

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, referred to above, applies, would have priority for being nominated for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such selection from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

(b) Other officers in the KAS will be eligible for nomination for selection to the Indian Administrative Service only after eligible officers from the above category have been considered.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the first Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service.

20) **Rectification of Errors:** Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the Kerala Administrative Service with prospective or retrospective effect as it deems fit.

109

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. **Common categories** (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant)

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

113

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

***Note**: Third Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

US

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

***Note**: Fourth Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

117

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

***Note**: Fifth and higher Gazetted Posts in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

119

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

121

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

123

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T3	C3	G3

125

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

127

രഹസ്യം

കേരള സർക്കാർ

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

തീയതി : 11-10-2017

ഫയൽ നം.803512/AR 12(1)/2016/P&ARD ഇനം നം: 1521

116

വിഷയം : ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന്റെ കരട് - അംഗീകരിക്കുന്നത്.

തീരുമാനം : കുറിപ്പിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെപറയുന്ന ഭേദഗതികളോടെ അംഗീകരിച്ചു.

കുറിപ്പിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിലെ റൂൾ 4 (d) "entry level of IAS എന്നത് entry level of KAS" എന്നും;

റൂൾ 12 (a)-ലെ പട്ടികയിൽ STREAM 2-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തിൽ "(from permanent employees in any Government departments) എന്നത് "(from regular employees or approved probationers in any Government departments) എന്നും, (3)-ാം കോളത്തിൽ 1) "36 years എന്നത് 40 years" എന്നും, അതേ കോളത്തിലെ 3) "Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer in the Departments in Schedule-I എന്നത് Must be a regular employee or approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I" എന്നും;

റൂൾ 12 (a)-ലെ പട്ടികയിൽ STREAM 3-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തിൽ "(From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common

117

(...2)

Received at 3.15 pm
13/10/17

Categories) എന്നത് "(From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

(ഒപ്പ്)
പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി
(ശരിപ്പകർപ്പ്)

ഡോ. കെ.എം. എബ്രഹാം
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്.

(15) 803512/എസ്റ്റാ2/16/ഉദ്യോ 130 ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

(16)

ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക നിർദ്ദേശത്തിന്റെ
അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചട്ടപ്രകാരമായ
ക്രമീകരണം വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

13/10/17
2
13/10/17

13/10/17
Joint Secretary
PSTARD

(17) As amended.

Pri. Sec.

17/X/17

VJ

→

722 603572/AR12(1)/16/PSARD

PSAR (AR12) Dept

120

The d/ltr to AGs, Prl. Dep/Dep and HODs regarding revision of posts in Schedule - II of the Spl. rules of KAS, submitted for appl.

19/10/17 (121) draft ltr. may be approved.

9/10/17.

20/10/17.
S. S., PSARD.

Prl. Secretary 121

As amended.

BISHWANATH SINHA, IAS
Principal Secretary
GAD, NORKA
I & PRD, Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram

8035/2/AR(2A)/16/PxAR(AR2) Dept PxAR(AR2) Dept

122) Dept Docs to be sent after approval.

20/10/17

20/10/17

123) Kind attn is invited to the Xerox ltr dtd 20.10.2017 from the Secy, Pxxxx and subsequent reminders regarding identification of party dt apart for RCs and returning the same in the format provided alongwith.

124) It is seen that Revenue depts have not submitted in the format as provided by this dept. The said depts

8025/12 | AR12(1) | Party | Part (AR) 14p

are being conducted for submission of the same in the prescribed format for computing the posts, which will take a couple of days to complete. Hence ~~time~~ permission may be granted for calling the data by direct by the Govt. authority and further time of 2 days may be granted.

12th for orders. ⇒ D/c/r. Invariably GO (Ms) 21/17 dtd 19.10.17 for appln.

6/11/17
6/11/17

Chitra
6/11/17
US

JS

(126) Why do the G.O is send to the same institutions This not stated in the above rules.

6/11/17

US.

→

(27) The query as pre-paras may be seen. It has not been specifically stated regarding which institutions the CD is not to be delivered. It is assumed that the reference has been done to the Govt, it may be noted that the formation of a new Semi may be addressed to the Autonomous bodies in the State, which is a practice usually followed here to. If the Semi may not be sanctioned to which institutions CDs are requested or to which institutions the CD need not be sent.

ഉ.ന 3512/(AR12(17)/16/തുടർച്ച) P&AR (AR12) Dept

128) It may also be noted that with the G.O (Ms) 24/17/P&AR dtd 19/10/17 containing the restructuring as mentioned in the d/letter, which is approved.

For orders

129) I think, the principal Secretary has said that the G.O is to be made available to the Secretaries of various departments in Secretariat. If this is given to all institutions mentioned in the draft letter orders of principal Secretary may be sought. Principal Secretary may kindly see the draft letter.

9/11/17
9/11/17.

SIVADASAN.E.R 9/11/17
Joint Secretary to Govt:
Personnel & Administrative Reforms Department
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram
Ph: 2518548

Prl. Secretary

130) Let us wait till final decision on 14/11/17.

BISHWANATH SINHA, IAS
Principal Secretary
GAD, HOME, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

File. No-803512/AR12(1)/16/P&ARD P&AR(AR-12)Dpmnt

P1451-1452 C 431 കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ രൂപീകരണം, ഘടന, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കരട് കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും താഴെപറയുന്ന ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹിതം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

1(a) PWD ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഈ തസ്തികയ്ക്ക് ഭിന്നശേഷിക്കാർ യോഗ്യരാണോ എന്ന് ഡ്രാഫ്റ്റ് റൂളിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ല. യോഗ്യരാണെങ്കിൽ ഈ തസ്തിക ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിന് identify ചെയ്യണം. അല്ലെങ്കിൽ റൂളിൽ അത് വ്യക്തമാക്കണം.

(b) identify ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഏതെല്ലാം ഭിന്നശേഷി വിഭാഗം യോഗ്യരായിരിക്കും എന്ന് പ്രതിപാദിക്കണം.

2)Rule17-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 1963-ൽ കൂടി വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) സർക്കാരിന്റെ Trans gender policy, Appex Court-ന്റെ വിധിന്യായങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പി.എസ്.സി വഴിയുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ Trans gender വിഭാഗത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് പൊതുവായി നിയമനിർമ്മാണം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. (പി.എസ്.സി വഴി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന തസ്തികകളിൽ Trans gender വിഭാഗത്തെ പരിഗണിക്കേണ്ട തസ്തികകൾ identify ചെയ്യേണ്ടതാണ്) ടി വിഭാഗക്കാർക്ക് KAS നുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4) Schedule-1-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന 29 വകുപ്പുകളിലെ Second Gazetted Posts ഏതാണെന്നുകൂടി സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾക്കു പുറമേ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ കോളം 2-ൽ പരാമർശിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളിൽ കോളം 3-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

നം.	കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ	ഭേദഗതി നിർദ്ദേശം	റിമാർക്സ്
1	കരട് ചട്ടത്തിൽ Rule 7(m) The quinquennial Review shall be done by a committee consisting of the following members 1. Senior most Additional Chief Secretary (Chairman)	Rule 7(m) The quinquennial Review shall be done by a committee constituted by the Government എന്ന്	കമ്മിറ്റിയിൽ ആരൊക്കെ ഉൾപ്പെടണമെന്നുള്ളത് സർക്കാരിന്റെ കാലാനുസൃതമായ നയപരമായ

	2.Secretary in charge of Home. 3.Secretary in charge of finance 4.Law Secretary 5.Secretary in charge of General Administration. 6.Secretary in charge of Personnel and Administrative Reforms Convener	മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	തീരുമാനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതിനാൽ ഇതിന്റെ ഘടന സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതില്ല.
2	In Rule 9(f) For promotion to Senior level, Rule 27(a) of the Kerala Subordinate Rules shall apply	In addition to the existing clause in Rule 9(f) the following shall also be incorporated. 'Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and merit cum ability'.	KAS-ലെ ഒരു കേഡറിൽനിന്ന് സീനിയർ കേഡറിലേയ്ക്ക് ഉള്ള പ്രൊമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് "Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and Merit cum ability" എന്ന വ്യവസ്ഥ കൂടി Rule 9(f)ൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
3	Rule 10(C) (Training) The period of Training shall count for increment and probation. Rule 11(a) Probation Every person in the KAS (Junior Time Scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty after successful completion of training prescribed in Rule 10 be on probation for a period of 2 years on duly within a continuous	Rule 11(a)ൽ Period of Probation-ൽ Training period ഉൾപ്പെടുന്നത് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കണം.	Rule 10(c)യിൽ training period probation-ന് പരിഗണിക്കും എന്നും Rule 11(a)യിൽ training-ന് ശേഷം join ചെയ്ത തീയതിമുതൽ രണ്ട് വർഷം എന്നും പറയുന്നതിനാൽ

	period of 3 years		
4	Rule 12(a) category 1 stream 2 By direct recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments)	Stream2-ൽ By Direct Recruitment (from regular... in any Government departments എന്നതിനുശേഷം constitutional Bodies' എന്നുകൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.	സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന് തുല്യമായ നിയമനയോഗ്യത, ശമ്പളം മറ്റെല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും PSC പോലെയുള്ള Constitutional Body-യിലും ഉള്ളതിനാലും KPSC Government Department എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ വരാത്തതിനാലും പിഎസ്.സി. പോലെയുള്ള Constitutional Bodies കൂടി stream2-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5	Rule 12(a)യിൽ കാറ്റഗറി 1ലെ Stream-2 ലെ 4-ാം യോഗ്യത, Stream-3 ലെ 3-ാം യോഗ്യത, ടി ുളിനൊപ്പമുള്ള പട്ടികയുടെ ുവടെയുള്ള 2-ാമത്തെ Note "...due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed or no proceedings for the same are in progress or contemplated...."	Minor penalty എന്നതും or no proceedings for the same are in progress or contemplated എന്ന ഭാഗവും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പകരം major penalty impose ചെയ്താൽമാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഇരുവിഭാഗങ്ങളെയും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.	Probation declare ചെയ്തവർക്ക് major penalty impose ചെയ്താൽ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തടസ്സമാകുന്ന സമയത്ത് probation declare ചെയ്യപ്പെടാത്തവർക്ക് (due to administrative delay) major or minor penalty or no proceedings for the same are in progress or contemplated

803512/AR-12(1)/16/P&ARD P&AR(AR-12) Dept

143

			എന്ന വ്യവസ്ഥ ദുരുപയോഗം ചെയ്യപ്പെടാൻ സാധ്യത ഉള്ളതിനാലും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. KSC (CC&A) Rule പ്രകാരം 'dismissal' ആയാൽ മാത്രമേ മറ്റു തസ്തികകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽനിന്നും വിലക്കുകയുള്ളൂ.
6	Rule 12(a)cat.1 stream 1, 2, 3 എന്നിവയ്ക്ക് നേരെയുള്ള 3-ാം കോളത്തിലെ രണ്ടാമത്തെ യോഗ്യതയായ must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University established by Government of Kerala	Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject recognized by any universities established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of Indiia എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	
7	Rule 12(a) യിലെ stream 1, 2 എന്നിവയിലെ 3-ാം കോളം 1..Relaxation of reservations prescribed for SC/ST and OBC by Government from time to time will apply	Relaxation of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case of SC/ST എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്	Relaxation എന്ന് general ആയി പറയുമ്പോൾ KS&SSR proviso to Rule 10 c, 10 d പ്രകാരമുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സംശയത്തിന്

803512/AR12(1)/16/P&ARD P&AR(AR-12) Dept

145

			ഇടയാകും.
8	Rule 12, Stream-3 ൽ ഉള്ള 3-ാം കോളത്തിലെ യോഗ്യത (2)"... must have obtained a Bachelor degree in any subject...."	Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course' എന്നകൂടിചേർത്ത് basic qualification എല്ലാ വിഭാഗത്തിനും സമാനമാക്കേണ്ടതാണ്.	
9	Rule 12, stream 1,2, column (3) 1)Must not have completed .... years of age on 1st January of the year in which application for appointment are invited.	Stream-1 ൽ 1.Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which applications for appointment are invited എന്ന മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്. 2. Stream 2-ൽ must have completed 21 years and must not have completed 40 years as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited' എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
10	Rule 12, Note 2 ".....attached to the application...o	ടി കുറിപ്പിലെ 'attached to the application എന്നതിനുപകരം	

803512/AR12(1)/16 147 P&AR (AR-12) Dept

		must be produced as and when required by Kerala Public Service Commission എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	
11	Rule 12 C(V) ".... other stream or streams in the same order..."	ഇതിൽ 'or stream' ഒഴിവാക്കി other streams in the same order' എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
12	Rule 12 (a) Direct Recruitment (Stream 1):21-32 years (b)Direct Recruitment (Stream 2):21-40 years	a) "21-32 years എന്നതിനുപകരം must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which applications for appointment are invited എന്നും b) 21-40 years എന്നതിനുപകരം must have completed 21 years and must not have completed 40 years as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited' എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
13	Rule 13(b) Direct Recruitment	Relaxation of upper age limit will be 3	

803512/AR 12(1)/16/P&ARD P&AR(AR-12) Dept

	(Stream-2):21-40 years	years in the case of OBC and 5 years in the case SC/ST എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.	
14	Rule 14 (a)(ii) Main examination (essay type) for selection of candidate to personality test.	(ii)Main examination (descriptive type) for selection, of candidates for interview' എന്ന് ആക്കേണ്ടതാണ്.	Personality Test mode of Recruitment -ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
15	Proviso to 14(a)(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS. Provided that for the final selection of candidates, the main examination and interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.	Proviso to 14(a)(iii) to be deleted.	ഉയർന്ന തസ്തികകൾക്ക് എഴുത്തുപരീക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പേപ്പറുകൾ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യത ഉള്ളതിനാലും Basis of marking Rules of Procedure പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്നതിനാലും Rule (a)(iii)ലെ proviso നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
16	Rule 14(b) On the basis of the performance in the examination, separate Ranked Lists shall be prepared for the three categories viz. (i)By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted post in departments and equivalent posts in common categories specified in schedule 1 and (ii) By transfer from 1st Gazetted posts	(1)Rule 14(b)-ൽ 'Rank lists'-ന പകരം 'Ranked lists' എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. Three categories viz (i)By Direct Recruitment (From regular employees .. (iii)By Transfer	

803512/AR 12(1)/16/P&ARD 157 P&AR(AR-12)Dept

	in other Departments.	appointment (From candidates....) എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്	
17	Rule 15(a)	Rule 15(a) യിൽ item (iv) നുശേഷം item (v) ആയി താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. 'candidates who have not studied Malayalam language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission'	ഭരണഭാഷ മലയാളമായതുകൊണ്ട് മലയാളം proficiency Test നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.
18	Rule 19(a) ..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to.....	..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to .... എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	
19	Rule 19(b) യിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക 'Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the first Gazetted post	Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service	KAS ന്റെ entry cadre Second Gazetted Post ആയതിനാൽ First Gazetted Post ലുള്ള സർവ്വീസ്

803512/AR 12(1)/16/P&ARD P&AR (AR-12) Dept

153

(797)

	shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service'	already completed in the second Gazetted post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service	കാലയളവ് KAS Cadre ൽ നിന്നുള്ള promotion-ന് കണക്കാക്കുന്നത് അപാകതയാണ്. മാത്രമല്ല, Kerala Civil Service (Executive) Rules പ്രകാരം Second Gazetted Post-ന് സമാനമായ തസ്തികയിൽ 8 വർഷത്തെ സർവ്വീസാണ് IAS -ന് പരിഗണിക്കുന്നത്.

(132) KAS ന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന 29 വകുപ്പുകളിൽനിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തസ്തികകളുടെ നിർണ്ണയം നടത്തി Schedule-II പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പി.എസ്.സിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, പൂർത്തീകരിച്ച Schedule-II, Footnote എന്നിവ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ വായനയ്ക്കും പരിഗണനയ്ക്കും സമർപ്പിക്കുന്നു.

24/11/17

Chitra 23/11/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

2/23/11/17

(133) The document is placed below for further consideration

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY TO GOVT. KERALA
23 NOV 2017

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GAD, NORKA, I&PRD, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

flag Revised Draft

(134) The revised draft Special Rules for Kerala Administartive Service placed below may kindly be perused. Further modifications in respect of reservation of appointment, Probation, Table under Rule 12) - Method of Appointment and Qualification and in Rule 19) - Promotion/Selection to the Indian Administrative Service have been made. Inclusion of Constitutional Bodies under the purview of KAS has not been considered since this was not in tune with the decision taken. The modifications are printed in coloured fonts.

(135) The draft is submitted for kind approval and orders of Honourable Chief Minister for having this discussed with the Employees Organisations concerned by the Committee for formulation of the Special Rules.

~~G.M~~

5.12.17

6/12/17

(136) Hon CM desires that a meeting of the Spl. Rule Committee with the Employee Unions may be convened at the earliest, preferably. Therefore you may like to hold the meeting on or before the 13th December.

Pl Rec (SAS)

Chief Secretary

(137) Council decision No – (6)

1. Kindly issue notices to Service organisations/employees for a meeting on 13/12/12 at 11AM in appropriate meeting hall.

2. Send/handover a copy of the draft Rules approved so far for prior study/reading by the Service organisations.

3. Kindly forward law secretary for his kind presence.

(138) Issue today itself

JJ

Date
OBM

8d/P 803512/AR12(18)/16/P&ARD 157 P&ARD (AR12) Dept

139) D/Mr to the members of the committee submitted for appl.

14/12/17

14/12/2017
MOHAMMED ISMAIL KUNJU.S
Joint Secretary to Govt.
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

Pvt-Secy

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GAD, NORKA, I&PRD, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

14/12

VS.

140) File submitted for perusal on 13.12.2017

12/12/17

12/12/2017
JS

12/12/17

141) Minutes pl

Pvt.Secy

13/12

NOTES

141) As per the decision of the Council of Ministers, discussions were held with the service organizations on 13.2.2017.A brief summarized note on the issues raised during the meeting is produced below.

142) The common points raised by the organizations was regarding the enhancement of age limit in Stream II and regarding the mode of recruitment to the same. Major chunk of organizations demanded that the age limit for Stream II may be raised to 45 years. Further, the levels proposed may be reduced to three scales, in tune with the policy to limit the levels of decision making and to fix the ratio at 6:2:1.

143) Based on the discussion the following points may be considered.

(i) The appointment to Stream II may be fixed as "By transfer recruitment , in the event of otherwise will invite a lot of litigations ,as resorting to direct recruitment will pave the way for enjoying the double benefit of reservation for employees .

(ii) The cause 19 (b)may be modified as "provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already competed in the second gazetted post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the . IAS.

(iii) Constitution of a State Civil Service Board as demanded by the Service Organisations may be considered for smooth conduct of establishment of Officers inducted to Kerala Administrative Service.

(iv) The Service conditions of Officers in KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for government employees of the state of Kerala.

(v) For selection of candidates from Stream 3, it has been noted as "from candidates holding first gazetted post above in departments in the schedule 1 and equivalent post in common cadres". But the part "equivalent post in

common categories" is not clearly defined and is hence leads to confusion as pointed out by the service organisatiions. The same may be specifically defined.

(vi) Rule 8(a) envisages that "The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned tables I to IV in schedule II" The highest scale of pay is found to be that of Under Secretary (HG) which is 68700-110400 which is to be scrutinized regarding admissible pay scale for officers of KAS. The ambiguity regarding the highest Pay scale may be substantiated and may be fixed accordingly.

(vii) The Issue of Medical fitness may not be a criteria for qualification, but as a threshold for selection to KAS.

(viii) A mandatory Training program in each and every scales of Kerala Administrative Service may be made mandatory to the Officers inducted to KAS.

The ~~minutes of the meeting and the~~ file is submitted for perusal and consideration of the Hon. Chief Minister.

16/12/17

Chitra
16/12/17
Under Secretary

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P.A.R. Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

16/12/2017
S. Mohamed Jamaludeen
Joint Secretary
P&AR Dept.

IS

Prin. Secy

CS

CM

16/12

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GAD, NORKA, I&PRD, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

1 DEC 2017

No. 803512/AR12(1)/2016/P&ARD 163 P&AR(AR12) Dept.

144. The suggestions at paragraphs 142 and 143 above may be agreed to except in the case of reduction of level and change in the ratio. The levels and the ratio in the special rules have been made with due consideration for preserving the attractiveness of the service. In case of revision of the age limit for Stream-II it would be suitable that a policy decision is taken.

145. Submitted to Honourable Chief Minister for favour of perusal and approval.

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER 12091 20 DEC 2017 KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

19.12.17

Dr. K.M. ABRAHAM IAS
Chief Secretary

CM

146. കു.ഫ ഖണ്ഡിക 143 ലെ (i), (ii), (iv), (v), (vii) & (viii) എന്നിവ മാത്രം അംഗീകരിക്കുന്നു. വിഷയം 26.12.2017 ലെ മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

21/12/17

പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

147. Pl submit the Council Note on 28/12/17 so that it can be circulated in time.

Pl see (P&ARD)

603512/ AR 12(1)/2016/P&ARD.

148) മുൻവണ്ടികയിലെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥാനത്ത് താൽക്കാലികമായി നിയമിച്ച ഒഴിവുകൾ (ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും) അറിയിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

23/12/17

23/12/17

Chitra
23/12/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

23/12/17

MOHAMMED ISMAIL KUNJU.S
Joint Secretary to Govt.
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

P&AR Secy

CS

CM

26/12

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GAD, NORKA, I&PRD, P&ARD
Transport (Aviation).
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336607

26.12.17

Dr. K.M. ABRAHAM
Chief Secretary

8035121 ജി(2)സി | 16 | 94ാം തുടർച്ച

ഉദ്യോഗസ്ഥർ

149/ തസ്തിക, ശമ്പളത്തിന്റെ സ്കെയിലുകൾ, ജോലിയിലെ പ്രവേശനം (ഉപവകുപ്പ്-5, വകുപ്പ് 2 - 5) ഉപവകുപ്പ് (അഞ്ച്) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ

22/12/17

26/12/2017

ഉത്തരവ് ഉടൻ ഇറക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

1779

150

കേരള സർക്കാർ
(ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ മന്ത്രിസഭ)
മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ്

1	ഫയൽ നമ്പർ	:	എ.ആർ.12(1)/803512/2016/ഉ.ഭ.പ.വ.
2	വകുപ്പ്	:	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്
3	വിഷയം	:	കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അന്തിമമായി അംഗീകാരം തേടുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്
4	മന്ത്രിസഭായോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	21/12/17
5	(I) ഇത് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതാണോ? (ii) സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	: :	അതെ. ഇല്ല.
6	മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ;	:	ഇല്ല. ഇല്ല.
7	കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. മുഹമ്മദ് ഇസ്മയിൽ കുഞ്ഞ്. എസ്
8	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ
9	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	23/12/17
10	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ഡോ. കെ.എം. എബ്രഹാം
11	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	26/12/17
12	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ
13	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	26/12/17
14	കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	26/12/17
15	മന്ത്രിസഭായോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16	തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് കത്തിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും	:	

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമായി തീരുമാനിക്കുന്നതിന് മന്ത്രിസഭയുടെ അംഗീകാരം തേടുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് ഈ കുറിപ്പ്.

2) സംസ്ഥാനത്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് സ.ഉ.(കൈ)നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം 4.1.2017 ൽ ഉത്തരവായിരുന്നു (അനുബന്ധം 1). കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുകയുമുണ്ടായി.

3) 11.10.2017 ൽ ചേർന്ന മന്ത്രിസഭാ യോഗം ഇനം നം.1521 പ്രകാരം ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ സഹിതം കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂളിന് അംഗീകാരം നൽകുകയുണ്ടായി. (അനുബന്ധം II -19.10.2017 -ലെ സ.ഉ. നം. 21/2017/ഉ.ഭ.വ.)

> "കുറിപ്പിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കരട് സ്പെഷ്യല് റൂള്സിലെ റൂള് 4(d) "entry level of IAS എന്നത് entry level of KAS" എന്നും;
>
> റൂള് 12(a)-ലെ പട്ടികയില് STREAM 2-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തില് "(from permanent employees in any Government departments)" എന്നത് "(from regular employees or approved probationers in any Government departments) എന്നും, (3)-ാം കോളത്തില് 1) "36 years എന്നത് 40 years" എന്നും, അതേ കോളത്തിലെ 3) "Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted Officer in the Departments in Schedule-I എന്നത് Must be a regular employee or approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I" എന്നും;
>
> റൂള് 12 (a)-ലെ പട്ടികയില് STREAM 3-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തില് "(From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നത് "(From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാന് തീരുമാനിച്ചു".

4) മേൽ വിവരിച്ച മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായ ഷെഡ്യൂൾ II, ഷെഡ്യൂൾ I -ലെ 29 വകുപ്പുകൾക്ക് അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചു. പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൂർത്തീകരിച്ച ഷെഡ്യൂൾ II ഈ കുറിപ്പിനോടൊപ്പമുള്ള കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അയയ്ക്കുകയും ആയതിന്മേൽ 6.11.2017 ൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അഭിപ്രായം ലഭ്യമാക്കുകയും ഉണ്ടായി. (അനുബന്ധം III). സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് 13.12.2017 ൽ ചർച്ച നടത്തുകയുമുണ്ടായി (അനുബന്ധം IV).

5) KAS-ൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ച 29 വകുപ്പുകളുടെ അഭിപ്രായം കണക്കിലെടുത്തും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ വെളിച്ചത്തിലും ഉരുത്തിരിഞ്ഞ വിവരങ്ങളുടെ പശ്ചാലത്തലത്തിൽ ചുവടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ കരട് തയ്യാറാക്കി ചംക്രമണം ചെയ്തപ്പോൾ ചില ഭേദഗതികളോടെ അംഗീകരിച്ച് ഇക്കാര്യം മന്ത്രിസഭ മുന്പകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി:-

Clause 2(c) : To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

Clause 4(d) : Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Clause 5 : The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

Clause 9(f) : Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

Clause 9 (g) : Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

Clause 11 : Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

Clause 12 ;

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Transfer Appointment (from regular employees or approved probationers in	Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. Relaxations of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case SC/ST.

	any Government departments)	Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must be a **regular employee or an approved probationer** in any Department and must not be a 1st Gazetted officer **or above** in the Departments in Schedule-I. Must have been regularised in Service in any cadre as per rule 10(b) in the Kerala State and Subordinate Service Rules 1958 or must have served for a period of not less than 2 years in supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings are in progress
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent post in common categories listed in Schedule I)	Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	Must have satisfactorily completed the probation in the post of of KAS (Junior Time Scale). Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale).
KAS Officer	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS

(Selection Grade Scale)		(Senior Time Scale).
KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale).

Clause 13(a) : Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 13(b) : By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 14(a) : The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

Clause 14(b) :On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Direct Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories).

Clause 15(v) : Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission

Clause 19(a) : The officers who have joined Government service prior to the

date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administartive Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only)

Clause 19(b) : On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualiflying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other elligiblity conditions as applicable.

Clause 19(c) : All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

Additional points:

i. The appointment to Stream II be fixed as "By transfer recruitment", in the event of otherwise will invite a lot of litigations, as resorting to direct recruitment will pave the way for enjoying the double benefit of reservation for employees.

ii. The clause 19 (b) be modified as "provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already

completed in the second gazetted post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the IAS".

iii. The Service conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for government employees of the State of Kerala.

iv. For selection of candidates from Stream 3, it has been noted as "from candidates holding first gazetted post or above in departments in the Schedule I and equivalent post in common categories". But the part " equivalent post in common categories" is not clearly defined and is hence leads to confusion as pointed out by the service organisations. The same be specifically defined as "equivalent post appearing in Schedule I".

v. The issue of Medical fitness shall not be a criteria for qualification, but as a threshold for selection to KAS.

vi. A Training program in each and every scales of Kerala Administrative Service be made mandatory to the Officers inducted to KAS.

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

ഖണ്ഡിക 5 -ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയ അനുബന്ധം V -ലെ കരട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിക്കാമോ ?

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Constitution of Kerala Administrative Service –In Principle sanction accorded and committee constituted for framing rules for Kerala Administrative Service – Orders issued .

PERSONNEL&ADMINISTRATIVE REFORMS (AR-12) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No. 1/2017/P&ARD Dated,Thiruvananthapuram,04/01/2017

Read: 1. G.O (Rt) 322/2016/P&ARD dated 16.08.2016

ORDER

1) The Third Kerala Administrative Reforms Commission mooted the idea of Kerala Administrative Service (KAS). Subsequently, a number of efforts were made to introduce Kerala Administrative Service. However, the efforts did not succeed.

2) In the Governor's Address to Legislature on 24th June 2016, it was mentioned that the Government is committed to constitute KAS including the secretariat with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos.

3) As per the G.O read as 1st paper above, Government constituted a committee of secretaries with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson, for formulating the reconstitution of KAS in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the KAS. This committee submitted its report on 17.12.16 after holding discussions with service organisations.

4) Government, after having considered the matter in detail, are pleased to accord sanction to constitute Kerala Administrative Service covering the departments annexed to this order. The structure of the KAS will be as follows:

(I) KAS will include 10% of the 2nd gazetted posts in Government Service, from the departments listed in the annexure. Out of these, one-third posts will be filled up by transfer promotion from first gazetted posts based on a PSC test. Recruitment of the remaining two-thirds will be through a common examination of which

a) 50% will be reserved for any permanent Government employee including PSUs and autonomous institutions. For the later category only those persons be considered, whose probation has been

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

declared in his or her service and who has no major penalty imposed against him or her.

b) 50% through open recruitment.

(ii) For both the categories above, graduation will be the minimum qualification for recruitment through all the streams.

(iii) The candidates selected to KAS will undergo one year compulsory training and six months institutional training of which one month training will be at NIRD&PR and 15 days at Indian Institute of Management, Kozhikode.

5) The P&AR Department will be entrusted with the task of determining the actual number of posts to be set apart for the formation of Kerala Administrative Service.

6) A committee with the following members is constituted for framing the special rules for KAS:

Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)	-	Chairperson
Additional Chief Secretary (GAD)	-	Convenor
Additional Chief Secretary (Finance)	-	Member
Principal Secretary (P&ARD)	-	Member
Secretary (Law Department)	-	Member

The committee will submit draft special rules to the Chief Minister before 15th of February, 2017.

By order of the Governor
SATYAJEET RAJAN
PRINCIPAL SECRETARY

To:-

All Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/ Secretaries/ Special Secretaries
All Departments/ Sections in the Secretariat including Law and Finance
All Heads of Departments/ District Collectors
The Secretary to Governor(With C.L)
The Registrar, High Court of Kerala, Ernakulam (With C.L)
The Secretary, Kerala Public service Commission (with C.L)
The Registrar, Kerala/ Calicut/ CUSAT/ M.G/ Kannur/ Sree Sankaracharya/ Kerala Agriculture,/ Vetinary/ KUHAS/ Malayalam University/ Kerala Technical University
The Advocate General , Ernakulam (with C.L)

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

The Director, Information &Public Relations (for wide publicity)
The Principal Accountant General (Audit) Kerala,
Thiruvananthapuram
The Web&New media division , I&PRD(for uploading in Government website)
The GA(SC) Dept vide item no

Copy to
The Private Secretary to the Speaker
The Private Secretary to the Chief Minister
The Private Secretary to the Ministers
The Private Secretary to the Leader of opposition
The Private secretary to the Deputy Speaker
PA to The Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)
P A to the Additional Chief Secretary (GAD)
P A to The Additional Chief Secretary (Finance)
P A to The Principal Secretary (P&ARD)
P A to The Secretary ,Law Department
Stock file/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

Annexure

Sl. No.	Name of Department
1.	Civil Supplies.
2.	Commercial Taxes.
3.	Commissionerate of Entrance Examinations.
4.	Commissionerate of Land Revenue.
5.	Co-operation .
6.	Culture.
7.	Directorate of Public Instruction.
8.	Industries and Commerce.
9.	Kerala State Audit.
10.	Kerala State Insurance.
11.	Kerala State Land Use Board.
12.	Kerala State Lotteries.
13.	Kerala State Treasury.
14.	Labour Commissionerate.
15.	National Employment Service(Kerala)
16.	National Savings.
17.	Panchayats .
18.	Registration.
19.	Rural Development.
20.	Sainik Welfare.
21.	Scheduled Castes Development.
22.	Scheduled Tribes Development.
23.	Secretariat-Administration.
24.	Secretariat- Finance.
25.	Social Justice.
26.	Stationery.
27.	Survey and Land Records.
28.	Tourism.
29.	Urban Affairs.
30.	Common Category posts in all Departments

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (കൈ)നം.21/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 19.10.2017*

പരാമർശം :- (1)04.01.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2)11.10.2017 ലെ മന്ത്രിസഭായോഗത്തിലെ ഇനം നമ്പർ 1521 മേലുള്ള തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പരാമർശം (2) പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

അംഗീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് കൂടിയാലോചനയ്ക്കായി അയയ്ക്കേണ്ടതും ഷെഡ്യൂൾ-II പൂരിപ്പിച്ച് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് വകുപ്പുകൾ, ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ എന്നിവരിൽനിന്നും മുപ്പത് ദിവസങ്ങൾക്കകം അഭിപ്രായം നേടുന്നതിനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടിയാലോചനകളിൽനിന്നും ലഭിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിന്റെ അന്തിമ രൂപം ആയതിനുശേഷം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

സ്പെഷ്യൽ റൂളും ഷെഡ്യൂളുകളും അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ IAS
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും
(ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ)
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
ബഹു.ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കാലിക്കറ്റ്/കുസാറ്റ്/എം.ജി/കണ്ണൂർ/ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ/
കേരള കാർഷിക/വെറ്ററിനറി/കുഹാസ്/മലയാളം സർവ്വകലാശാല/കേരള
ടെക്നിക്കൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം)
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് (പബ്ലിസിറ്റിക്കുവേണ്ടി)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, ഐ ആന്റ് പി.ആർ.ഡി.
(സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിന്)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്

പകർപ്പ് : സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

-2- 195

P. 195287/17/GSO

1451

website: www.keralapsc.gov.in

E-mail: kpsc.psc@kerala.gov.in
Phone: 0471 - 2447201

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

No. A V(2)654/17/GW

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 06.11.2017

സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-12) വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ - അഡ്വൈസ് (റൂൾസ്)- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) - കരട് ചട്ടം അംഗീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 21.10.2017 തീയതിയിലെ No.803512/AR-12(1)/2016/ P&ARD നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

****

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) ന്റെ രൂപീകരണം, ഘടന, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കരട് കമ്മീഷൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതി നിർദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

1)

(a) PWD ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഈ തസ്തികയ്ക്ക് ഭിന്നശേഷിക്കാർ യോഗ്യരാണോ എന്ന് ഡ്രാഫ്റ്റ് റൂളിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ല. യോഗ്യരാണെങ്കിൽ ഈ തസ്തിക ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിന് identify ചെയ്യണം. അല്ലെങ്കിൽ റൂളിൽ അത് വ്യക്തമാക്കണം.

2.	In Rule 9 (f) For promotion to Senior level, Rule 27(a) of the Kerala Subordinate Rules shall apply.	In addition to the existing clause in Rule 9 (f) the following shall also be incorporated. 'Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and merit cum ability'.	KAS-ലെ ഒരു കേഡറിൽ നിന്ന് സീനിയർ കേഡറിലേക്ക് ഉള്ള പ്രൊമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് "Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and Merit cum ability' എന്ന വ്യവസ്ഥ കൂടി Rule 9 (f)-ൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
3.	Rule 10(C) (Training) The period of Training shall count for increment and probation Rule 11 (a) Probation Every person in the KAS (Junior Time Scale) by direct recruitment or by transfer shall form the date on which he/ she joins duty after successful completion of training prescribed in Rule 10, be on probation for a period of 2 years on duly within a continuous period of 3 years.	Rule 11(a)-ൽ Period of Probation-ൽ Training period ഉൾപ്പെടുന്നത് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കണം.	Rule 10 (c)യിൽ training period probation-ന് പരിഗണിക്കും എന്നും Rule 11 (a)യിൽ training-ന് ശേഷം join ചെയ്ത തീയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷം എന്നും പറയുന്നതിനാൽ
4.	Rule 12(a) category 1 stream 2 By direct recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments).	Stream 2-ൽ By Direct Recruitment (from regular ... in any Government Departments എന്നതിനു ശേഷം or 'Constitutional Bodies' എന്നു കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.	സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന് തുല്യമായ നിയമന യോഗ്യത, ശമ്പളം മറ്റെല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും PSC പോലെയുള്ള Constitutional Body-യിലും ഉള്ളതിനാലും KPSC Government Department എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ വരാത്തതിനാലും പി.എസ്.സി പോലെയുള്ള Constitutional Bodies കൂടി stream 2-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

	scribed for SC/ST and OBC by Govt. from time to time will apply	5 years in the case of SC/ST എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	Rule 10 c, 10 d പ്രകാരമുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സംശയത്തിന് ഇടയാകും.
8.	Rule 12, stream 3 ൽ ഉള്ള 3-ാം കോളത്തിലെ യോഗ്യത (2) ".....must have obtained a Bachelor degree in any subject ....."	Must have obtained a Bachelor degree in any subject ' including professional course' എന്നു കൂടി ചേർത്ത് basic qualification എല്ലാ വിഭാഗത്തിനും സമാനമാക്കേണ്ടതാണ്.	
9.	Rule 12, stream 1,2, column (3) 1)Must not have completed ..... years of age on 1st January of the year in which application for appointment are invited	Stream 1-ൽ 1. Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which applications for appointment are invited എന്നു മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ് 2. Stream 2-ൽ must have completed 21 years and must not have completed 40 years as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited' എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
10.	Rule 12, Note 2 '.....attached to the application.....'	ടി കുറിപ്പിലെ 'attached to the application എന്നതിനു പകരം must be produced as and when required by Kerala Public Service Commission എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്	
11.	Rule 12 C(V) '.....other stream or streams in the	ഇതിൽ 'or stream' ഒഴിവാക്കി other	

			വരുന്നതിനാലും Rule 14 (a)(iii)-ലെ proviso നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
16.	Rule 14 (b) On the basis of the performance in the examination, separate Ranked Lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted post in departments and equivalent posts in common categories specified in schedule 1 and (ii) By transfer from 1st Gazetted posts in other Departments.	(1) Rule 14(b)-ൽ 'Rank lists-ന പകരം 'Ranked lists' എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. Three categories viz(i)By Direct Recruitment (ii) By Direct Recruitment (From regular employees ...(iii) By Transfer Appointment (From candidates ...) എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
17.	Rule 15 (a)	Rule 15 (a)-യിൽ Item (iv) ന് ശേഷം item(v) ആയി താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. 'candidates who have not studied Malayalam language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission'	ഭരണഭാഷ മലയാളമായതുകൊണ്ട് മലയാളം proficiency Test നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.
18.	Rule 19(a) ..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to.....	..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to..... എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	
19.	Rule 19 (b)യിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക 'Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already com	' Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of	KAS ന്റെ entry cadre Second Gazetted Post ആയതിനാൽ 'First Gazetted Post' ലുള്ള

13.12.2017 ൽ വിവിധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

ബഹു. പൊതുഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ യോഗ നടപടികൾ 11.00 മണിക്ക് ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ.ബെൻസി തങ്ങളുടെ സംഘടന ഈ ചർച്ച ബഹിഷ്കരിക്കുകയാണെന്ന് അറിയിച്ചു. തുടർന്ന് ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിരക്കാത്ത തരത്തിലുള്ള പെരുമാറ്റവും സംഭാഷണവുമാണ് ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുമുണ്ടായത്. ബഹുഭൂരിപക്ഷം സംഘടനകളും ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ നടപടി സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനമാണെന്നും ആയതിനാൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം യോഗനടപടികളിലേയ്ക്ക് കടക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് പൊതുഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ സമീപനത്തിൽ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകി (ഇത് സംബന്ധിച്ച പൊതുഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ കുറിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്) .തുടർന്ന് ചർച്ച ആരംഭിച്ചു.

1) <u>കേരള എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ</u>

കെ.എ.എസ്. എത്രയുംവേഗം നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ആശങ്കകൾ എത്രയുംവേഗം പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹയർ ഗ്രേഡ് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കണം. റേഷ്യോ 6:2:1 എന്ന രീതിയിൽ പുനഃക്രമീകരിച്ച് തട്ടുകൾ മൂന്നാക്കി ചുരുക്കണം. മൂന്നുഘട്ടമായി നടപ്പിലാക്കണം. ഗ്രേഡ് പേ ഒഴിവാക്കണം. ആയത് ശമ്പളക്കമ്മീഷൻ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രം റിവ്യൂ നടത്തണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും ഏറ്റെടുക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമാണ്.

2) എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ

പ്രായപരിധി 45 ആക്കി ഉയർത്തണം. അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഒരുതവണയെങ്കിലും അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അവസരം നൽകണം. 10% തസ്തികകൾ എന്നതിന് വ്യക്തത വരുത്തണം. രണ്ടുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ റിവ്യൂ നടത്തണം. എത്രയുംപെട്ടെന്ന് കെ.എ.എസ് യാഥാർത്ഥ്യമാക്കണം.

3) ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ

10% തസ്തികകൾ എന്നത് എത്രയാണെന്ന് വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം. റിവ്യൂ സർക്കാർതന്നെ നേരിട്ട് ചെയ്യണം. 10% തസ്തികകൾ എന്നത് ഭാവിയിൽ വർദ്ധിക്കുവാനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. ആയത് പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ സാരമായി ബാധിക്കും. പ്രായപരിധി Stream-II ൽ 50 വയസ്സായി ഉയർത്തണം

4) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഉടൻ നടപ്പിലാക്കണം. 6:5:4:3 എന്ന റേഷ്യോ 6:2:1 ആയി പുനഃക്രമീകരിച്ച് തട്ടുകളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കണം.

5) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ്സിൽ തട്ടുകൾ നിലനിർത്തണം. ചീഫ് സെക്രട്ടറിതലത്തിൽ തന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്. കെ.എ.എസ്സിലെ പെൻഷൻ പ്രായം 60 ആക്കി നിശ്ചയിക്കണം. Stream-II ൽ പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കണം. കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം. സർക്കാരിന് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും Deletion നടത്തുവാനുള്ള clause എടുത്തു കളയണം. ശ്രീ.ജെ.ബെൻസിയ്ക്ക് എതിരായി നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളരുത്.

6) കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്

കെ.എ.എസ്സിനായി പുതുതായി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായി കണക്കാക്കണം. റിവ്യൂ മൂന്ന് വർഷമായി നിലനിർത്തണം. Stream-II, Stream-III എന്നിവർക്കുള്ള ടെയിനിംഗ് കാലാവധി 6 മാസമായി നിജപ്പെടുത്തണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സായി ഉയർത്തണം. Stream-II, Stream-III എന്നീ വിഭാഗത്തിൽനിന്നും കെ.എ.എസ്സിൽനിന്നും പ്രവേശനം നേടുന്നവരുടെ പെൻഷൻപ്രായം 60 വയസ്സായി ഉയർത്തണം.

7) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ

സ്പെഷ്യൽ റൂൾ മലയാളത്തിലാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന തസ്തികകൾ വകുപ്പുതിരിച്ച് വ്യക്തമാക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 50 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. റിവ്യൂ നടത്തുന്നതിന് മുമ്പായി സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണം.അതത് സ്ട്രീമിൽ വിരമിക്കൽമൂലം ഒഴിവുവരുന്ന തസ്തികകൾ അതാത്

സ്ട്രീമിൽ നിന്നും തന്നെ നികത്തണം. യോഗ്യതകളുടെ ഭാഗമായി മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിലെ സീനിയോറിറ്റി Stream-III, Stream-II, Stream-I എന്ന നിലയിൽ പുനഃക്രമീകരിക്കണം. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കണം.

8) കെ.എസ്.ടി.എ.

Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സായി ഉയർത്തണം. DEO തസ്തിക അക്കാദമിക് പരിചയം ആവശ്യമുള്ള ഒന്നായതിനാൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച് പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമാണ്.

9) കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

ചർച്ച അലങ്കോലപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രമിച്ച ശ്രീ.ബെൻസിക്കെതിരെ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നടപടി കൈക്കൊള്ളണം. ഉയർന്ന തസ്തികകൾ എടുക്കില്ല എന്ന മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉറപ്പ് പാലിക്കപ്പെടണം. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ എന്നത് Ex-cadre Deputation തസ്തികകൾ എന്നായി ക്രമീകരിക്കണം. ഉയർന്ന Time Scale ലേയ്ക്ക് തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കണം. Approved probationer-നെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വേണം. ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പിൽ 2 വർഷത്തെ പരിചയം എന്ന നിലയിൽ യോഗ്യത പരിഷ്കരിക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. റേഷ്യോ നിലനിർത്തുവാൻ വേണ്ടി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അവ്യക്തത പരിഹരിക്കണം. റേഷ്യോ 6:3:1 ആയി പുനഃക്രമീകരിക്കണം. Stream-III ൽ കോമൺ കാറ്റഗറിയിൽനിന്നും അപേക്ഷിക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച് അവ്യക്തത നിലനിൽക്കുന്നു. അത് വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം. Schedule-II ലെ ശമ്പളസ്കെയിലിൽ അവ്യക്തത കടന്നുകൂടിയിട്ടുണ്ട്. Special Officer – Industries & Commerce തസ്തികയുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ ജൂനിയർ ടൈം സ്കെയിലിന് അനുയോജ്യമല്ല. നിയമവകുപ്പിനെ ഒഴിവാക്കിയതായി പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും Education Department-ലെ ലോ ഓഫീസർ നിയമവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. KS&SSR സംബന്ധിച്ച സാധാരണ നിയമങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തണം.

10) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

കെ.എ.എസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ദുർബ്ബലപ്പെടുത്തും. സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത സൃഷ്ടിക്കും. പ്രായപരിധി Stream-I 36 വയസ്സായും Stream-II 45 വയസ്സായും Stream-III 55 വയസ്സായും പുനർനിർണ്ണയിക്കണം. റേഷ്യോ 6:2:1 എന്ന് ക്രമീകരിക്കണം. Schedule-II പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. അതത് Stream ൽ വിരമിക്കൽമൂലം വരുന്ന ഒഴിവുകൾ അതത് stream ൽ നിന്നുള്ളവർക്കായി നിജപ്പെടുത്തണം. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്കകൾ പരിഹരിക്കണം.

11) എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്

സ്പെഷ്യൽ റൂൾ അവ്യക്തമാണ്. വൻ സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത വരുത്തുന്ന ഒന്നാണ്. വിരമിക്കൽ മൂലമുള്ള മൂന്നിലൊന്ന് തസ്തികകൾ മാറ്റുന്നത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിന് ദോഷം ചെയ്യും.

12) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷൻ

പ്രൊഷണൽ സ്വഭാവമുള്ള, അർദ്ധ ജുഡീഷ്യറി ജോലികളാണ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലുള്ളത് ഇപ്പോൾ സർവ്വീസിലിരിക്കുന്നവർ 20-22 വർഷം പരിചയസമ്പത്തുള്ളവരാണ് ഓഡിറ്റിൽ പരിചയമില്ലാത്ത ഓഫീസർമാർ തലപ്പത്തുവരുമ്പൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമതയേയും നിഷ്പക്ഷസ്വഭാവത്തിനെയും സാരമായി ബാധിക്കും

13) ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും 30% തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിന്മേൽ മുതൽകൂട്ടുന്നത് പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ ബാധിക്കും. Schedule-II ൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ തസ്തികകൾ ശമ്പളസ്കെയിൽ അനുസരിച്ച് വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. 21 ആർ.ഡി.ഒ. തസ്തികകളിൽ 9 എണ്ണം സബ് കളക്ടർ തസ്തികയിൽ IAS നിയമനമാണ്. ഇത് പരിശോധിക്കണം.

14) സ്റ്റേറ്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്.

Stream-II ലെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ നിശ്ചിത സംവരണം പാലിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് നിയമനടപടികൾക്ക് വഴി തെളിക്കും. ആയതിനാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള സംവരണം ഈ Stream ലും നടപ്പിലാക്കണം.

15) എൻ.ജി.സെന്റർ

കെ.എ.എസ് എത്രയുംവേഗം നടപ്പാക്കണം.

16) കെ.ജി.ഒ. സെന്റർ

കെ.എ.എസ് രൂപീകരണം വേഗത്തിലാക്കണം. Entry Cadre Strength വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം.

17) സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Stream-II, Stream-III എന്നിവയിൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള സംവരണം നടപ്പാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

18) പി.എസ്.സി എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Stream-I – 45 വയസ്സായി ക്രമീകരിക്കണം. Stream-III യോഗ്യരായ എല്ലാ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എഴുതുവാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാകണം. പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിന് പി.എസ്.സിയിൽ അതിനാവശ്യമായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം.

19) കേരള റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

ആർ.ഡി.ഒ. തസ്തികകളിൽ 9 തസ്തികകൾ IAS കേഡറിൽപ്പെട്ടതാണ്, അത് ഒഴിവാക്കണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും 30% തസ്തികകൾ വകമാറ്റുന്നത് ഗുരുതരമായി ബാധിക്കും.

20) കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ റൂൾ 19(b) ' the period of same already completed in the 2nd gazetted post and above' എന്നാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്യണം. റൂൾ 19(c) കൂടുതൽ വിശദാത്മകമായി നിർവ്വചിക്കണം.

21) സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ്സിന്റെ പ്രൊമോഷൻ ചാനൽ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ല. പെൻഷൻപ്രായം സംബന്ധിച്ചും പെൻഷന്റെ സ്വഭാവം സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തത വരുത്തണം. Entry cadre ലെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തണം.

യോഗം 12.45 pm ന് അവസാനിച്ചു.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണവകുപ്പ്
2. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ (വ്യയം) വകുപ്പ്
3. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, നിയമവകുപ്പ്

സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ

1. കേരള എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ
2. എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ
3. ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ
4. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
5. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

6. കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്
7. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ
8. കെ.എസ്.ടി.എ.
9. കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
10. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
11. എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്
12. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷൻ
13. ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
14. സ്റ്റേറ്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്.
15. എൻ.ജി.സെന്റർ
16. കെ.ജി.ഒ. സെന്റർ
17. സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
18. പി.എസ്.സി എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
19. കേരള റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
20. കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
21. സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

215

Special Rules
Kerala Administrative Service

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of section 2 of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2018.

(b) They shall come into force with effect from 1.1.2018.

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

(e) Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts listed in Schedule I of these Rules, reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(f) Government reserves the right to decide the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment:

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions of promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955, officers of KAS may be proposed for promotion to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest, utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies.

7) Procedure for conducting Quinquennial Review:

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts (specified in Schedule I of these Rules) onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d)The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e)Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f)However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g)The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h)The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables I to IV in Schedule III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables I to IV in Schedule III (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables I to IV in Schedule III (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	C1+G1	C2+G2+A2	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i)If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade

Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j)All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k)The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l)Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Quinquennial Review.

(m)The Quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government.

(n)The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o)For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p)The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q)The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r)The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s)The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) Pay scales in the KAS

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

(d) Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

(g) Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

10) Training

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be decided by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner decided by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation

Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for

a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

12) Method of appointment and qualification:

(a)A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) <u>STREAM 1</u>	By Direct Recruitment	1)Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2)Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. ~~3)Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.~~

227

STREAM 2	By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments)	1)Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2)Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3)Must be a regular employee or an approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I 4)Must have been regularized in service in any cadre as per Rule 10 (b) in the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 or must have served for a period of not less than two years in a supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I)	1)Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2)Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3)Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government or probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)

3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)
Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.		

(b)One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c)From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected (1) by Direct Recruitment (Stream 1), (2) by Transfer Recruitment (Stream 2), (3) By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I

Departments and Common Categories).

13) Age Limit:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(b) By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I).

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) Tests:

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr. PC).

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

(v) Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission except where Malayalam has been prescribed as a qualifying paper for the selection to the KAS.

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) Restriction of Application of Special Rules in Departments: The Kerala Administrative Service Rules 2018 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2018" from the date of effect of the KAS Rules 2018.

b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2018 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2018 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which he completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

18) Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963: One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) Promotion/Selection to the Indian Administrative Service:

(a)The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only.

(b)On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second Gazetted Post and above shall be admissible for meeting the

qualifying service prescribed from time to time for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualifying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other eligibility conditions as applicable.

(c)All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

20) Rectification of Errors: Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the KAS with prospective or retrospective effect as it deems fit.

21) The Service Conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for Government Employees of the State of Kerala.

22) Government shall prescribe a mandatory Training Program for officers appointed to every scale in the KAS.

23) A Medical Certificate of Fitness shall be a prescribed as a criteria for the selection to the KAS.

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. **Common categories** (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant **and listed in Schedule II of these Rules)**

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	Scale of Pay	No. of posts
(1)	(2)	(3)	(4)
District Supply Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	14
FINANCE OFFICER [FD]	Civil Supplies	State-45800-89000	2
Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	70
Assistant Commissioner (A A)	Commercial Taxes	State-42500-87000	10
Assistant Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Assistant Commissioner -I	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Assistant Commissioner -II	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Finance Officer (GS) *NOT Finance Department	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Inspecting Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	22
Inspecting Assistant Commissioner (IB)	Commercial Taxes	State-45800-89000	2
Inspecting Assistant Commissioner (Int)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Statistical Officer	Commercial Taxes	State-40500-85000	1
Finance Officer (GS)	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
System Analyst	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
Deputy Registrar	Co-Operation	State-45800-89000	37
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-42500-87000	1
Accounts Officer	Education (General)	State-40500-85000	11
Accounts Officer (FD)	Education (General)	State-40500-85000	3
Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	14
Administrative Assistant(Purchase)	Education (General)	State-40500-85000	1
Assistant PF Officer	Education (General)	State-40500-85000	14
DEO	Education (General)	State-42500-87000	41
Deputy Director	Education (General)	State-45800-89000	22

Engineering Liaison Officer	Education (General)	State-42500-87000	1
Finance Officer (SECTT)	Education (General)	State-45800-89000	1
personal assistant to DEO	Education (General)	State-40500-85000	45
Principal(DIET)	Education (General)	State-45800-89000	14
Secretary to Commissioner	Education (General)	State-45800-89000	1
Special Officer Work experience	Education (General)	State-42500-87000	1
Under Secretary & Under Secretary (HG)	Finance Department	State-45800-89000	32
Under Secretary & Under Secretary (HG)	General Administration Department	State-45800-89000	136
Administrative Assistant	Industries & Commerce	State-42500-87000	18
Assistant Director	Industries & Commerce	State-40500-85000	10
Deputy Director	Industries & Commerce	State-45800-89000	5
Deputy Registrar	Industries & Commerce	State-40500-85000	28
Engineering Liaison Officer	Industries & Commerce	State-40500-85000	1
Manager	Industries & Commerce	State-45800-89000	37
Special Officer	Industries & Commerce	State-68700-110400	1
Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-45800-89000	36
Administrative Assistant	Labour	State-42500-87000	2
Depurty Labour Commissioner HQ	Labour	State-45800-89000	1
Deputy Labour Commissioner	Labour	State-45800-89000	8
District Labour Officer	Labour	State-42500-87000	26
District Labour Officer HQ INE	Labour	State-42500-87000	1
Finance Officer	Labour	State-42500-87000	1
Publicity Officer	Labour	State-42500-87000	1
Assistant Director(Agricultural)	Land Use Board	State-42500-87000	3
Deputy Director(Agricultural)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director(Soil Survey)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director	Lotteries	State-45800-89000	4
District Lottery Officer	Lotteries	State-40500-85000	20

Finance Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Finance Officer[FD]	Lotteries	State-45800-89000	1
Publicity Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Finance Officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
Municipal Secretary Grade-II	Municipal Administration	State-45800-89000	22
Divisional Employment Officer(CGC)	National Employment Service	State-45800-89000	2
Divisional Employment Officer(P&E)	National Employment Service	State-45800-89000	1
Divisional Employment Officer(UAS)	National Employment Service	State-45800-89000	1
State Vocational Guidance Officer	National Employment Service	State-45800-89000	1
Sub Regional Employment Officer(PH)	National Employment Service	State-45800-89000	6
Deputy Director	National Savings	State-45800-89000	1
Under Secretary	National Savings	State-45800-89000	1
Accounts Officer	Panchayats	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Panchayats	State-42500-87000	1
Deputy Director of Panchayats	Panchayats	State-45800-89000	17
Assistant IG of Registration (Administration)	Registration	State-40500-85000	2
Assistant Inspector General of Registration(Chitty)	Registration	State-40500-85000	2
Deputy IG of Registration	Registration	State-45800-89000	5
District Registrar	Registration	State-42500-87000	46
Finance Officer(FD)	Registration	State-45800-89000	1
ADM/Deputy Collector(Gen)	Revenue	State-45800-89000	10
Assistant Commissioner (22360-37940)	Revenue	State-45800-89000	2
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-45800-89000	12
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-45800-89000	12
Finance Officer (FD)	Revenue	State-45800-89000	3
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-42500-87000	18
Asst. Development Commissioner	Rural Development	State-45800-89000	49
Finance officer [FD]	Rural Development	State-45800-89000	1

Senior Block Development Officer	Rural Development	State-40500-85000	2
Administrative Officer	Sainik Welfare	State-42500-87000	1
Finance Officer [FD]	Sainik Welfare	State-45800-89000	1
Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Director	Sainik Welfare	State-42500-87000	10
Assistant District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-40500-85000	14
Deputy Director	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	2
District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	10
District Development Officer HG	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	4
Training officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	1
Assistant Director	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	2
Assistant Director (Planning)	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	1
Tribal Development Officer	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	10
Administrative Officer	Social Justice Department	State-45800-89000	2
Assistant Director	Social Justice Department	State-42500-87000	6
District Social Justice Officer(21240-37040)	Social Justice Department	State-40500-85000	14
Assistant Director	State Insurance	State-40500-85000	3
Deputy Director	State Insurance	State-45800-89000	3
Development Officer HG	State Insurance	State-40500-85000	5
District Insurance Officer	State Insurance	State-40500-85000	14
Assistant Controller of Stationery	Stationery Department	State-42500-87000	4
Deputy Controller of Stationery	Stationery Department	State-45800-89000	2
Assistant Director (Survey)	Survey and Land Records	State-40500-85000	20
Assistant Secretary	Survey and Land Records	State-42500-87000	1
Deputy Director (Field Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	9
Deputy Director (Office Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	2
Finance Officer (FD)	Survey and Land Records	State-45800-89000	1

Deputy Director	Tourism	State-45800-89000	18
Assistant District Treasury Officer	Treasuries	State-42500-87000	23
District Treasury Officer	Treasuries	State-45800-89000	23
Assistant Director	Panchayats	State-42500-87000	14
Assistant Director,CFSC	Industries & Commerce	State-40500-85000	
additional Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	1
Accounts Officer(audit)	Education (General)	State-40500-85000	1
public relations officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Administrative Assistant(general)	Education (General)	State-40500-85000	1
Text Book Officer/Senior Administrative Assistant	Education (General)	State-45800-89000	2
Accounts Officer (PF)	Education (General)	State-42500-87000	1
Arabic Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Sanskrit Special officer	Education (General)	State-40500-85000	1
~~Senior Law Officer~~	~~Education (General)~~	~~As in PD(Secretariat)~~	1
Joint Director (Statistics)	Education (General)	As in PD (Economics and Statistics)	1
Assistant Director(Statistics)	Education (General)	As in PD(Economics and Statistics)	1
ACCOUNTS OFFICER	Civil Supplies	State-45800-89000	1
Assistant Secretary	Civil Supplies	State-45800-89000	3
Assistant Secretary survey	Revenue	State-45800-89000	1
Programme Officer(ILDM)	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LR&AA)		State-45800-89000	3
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR),KFC	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (CAD),KSHB	Revenue	State-45800-89000	1
Special Deputy Collector (Puncha)	Revenue	State-45800-89000	2
Asst. Cardamom settlement Officer	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector(LO), Advocate General Office, Ernakulam	Revenue	State-45800-89000	1
Assistant Director	Treasuries	State-45800-89000	1
Provident fund officer	Municipal Administration	State-40500-85000	1

Pension officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
District Women's Welfare Officer / APO(WD)	Rural Development	State-40500-85000	27
Accounts Officer	Rural Development	State-42500-85000	1
ADMINISTRATIVE Assistant	Rural Development	State-42500-85000	1

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Note: Third Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included

Position in State Government	Department	Scale Name	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Controller of Rationing	Civil Supplies	State-60900-103600	2
Vigilance Officer	Civil Supplies	State-60900-103600	1
Joint Director	Co-Operation	State-68700-110400	33
Senior Finance Officer	Co-Operation	State-68700-110400	1
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Senior Finance Officer (GS)	Education (General)	State-68700-110400	2
Manager (EI)	Industries & Commerce	State-55350-101400	14
General Manager	Industries & Commerce	State-68700-110400	14
Joint Director	Industries & Commerce	State-68700-110400	3
Snr Administrative Officer	Labour	State-55350-101400	1
Deputy Director (Statistics)	Land Use Board	State-55350-101400	1
Joint Director of State Lotteries	Lotteries	State-68700-110400	3
Additional Corporation Secretary	Municipal Administration	State-55350-101400	6
Municipal Secretary Grade-I	Municipal Administration	State-55350-101400	12
Corporation Secretary	Municipal Administration	State-68700-110400	6
Deputy Director of Employment(AE&PH)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Regional Deputy Director of Employment	National Employment Service	State-55350-101400	3
Deputy Director of Employment (PT)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Additional Director	National Savings	State-55350-101400	1
Senior Administrative Officer	Registration	State-68700-110400	2
Joint I.G of Registration	Registration	State-68700-110400	1
Assistant Commissioner	Revenue	State-77400-115200	3
State Co-ordinator	Rural Development	State-68700-110400	2
Deputy Development Commissioner	Rural Development	State-68700-110400	19
Joint Director(Development)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1

Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director(Education)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director(Vigilance)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Chief Planning Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Deputy Director	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	2
Project Officer	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	6
Senior Finance Officer (GS)	Scheduled Tribes Development	State-68700-110400	1
Joint Director	Social Justice Department	State-55350-101400	2
Additional Director	Social Justice Department	State-68700-110400	2
Joint Director (Survey)	Survey and Land Records	State-68700-110400	2
Finance Officer Gr I	Tourism	State-68700-110400	1
Joint Director	Tourism	State-68700-110400	3
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Joint Director	Treasuries	State-68700-110400	2
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Dy. Director (SG)-Field wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	3
Dy. Director (SG)-Office wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	1
ADM/Deputy Collector (GEN)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-77400-115200	3
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-77400-115200	2
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-77400-115200	3
Assistant Secretary(Land Board)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector, LA (NH)	Revenue	State-77400-115200	1
Administrative officer(ILDM)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (RR), KTWWFB	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (RR), KSFE	Revenue	State-77400-115200	1

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Note: Fourth Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included

Position in State Government	Department Name	Scale of Pay	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Member (Departmental)	Commercial Taxes	State-77400-115200	6
Deputy Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-77400-115200	3
Joint Commissioner (General)	Commercial Taxes	State-77400-115200	1
Deputy Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-77400-115200	14
Deputy Commissioner	Commercial Taxes	State-77400-115200	17
Joint Commissioner (A & I)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Joint Commissioner (Law)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Additional Registrar	Co-Operation	State-77400-115200	7
Super Check Officer	Education (General)	State-77400-115200	2
Senior Administrative Officer [JS]	Education (General)	State-77400-115200	1
Additional Director	Education (General)	State-85000-117600	2
Deputy Secretary	Finance Department	State-77400-115200	16
Joint Secretary	Finance Department	State-85000-117600	16
Deputy Secretary	General Administration Department	State-77400-115200	49
Joint Secretary	General Administration Department	State-85000-117600	38
Senior Finance Officer[FD]	Industries & Commerce	State-85000-117600	1
Additional Director	Industries & Commerce	State-77400-115200	3
Senior Administrative Officer (HG)	Industries & Commerce	State-77400-115200	1
Senior Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-77400-115200	23
Joint Director	Kerala State Audit Department	State-85000-117600	20
Chief Inspector of Plantation	Labour	State-77400-115200	1

Joint Labour Commissioner	Labour	State-77400-115200	4
Additional Labour Commissioner	Labour	State-81000-117600	2
Additional Labour Commissioner(Welfare)	Labour	State-81000-117600	1
Joint Director (Administration)	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Regional Joint Director of UA	Municipal Administration	State-77400-115200	3
Joint Director of Panchayats	Panchayats	State-77400-115200	5
Senior Finance Officer (FD)	Panchayats	State-85000-117600	1
Additional Director of Panchayats	Panchayats	State-81000-117600	1
Senior Finance Officer [FD]	Rural Development	State-85000-117600	1
Joint Development Commissioner	Rural Development	State-77400-115200	4
Additional Development Commissioner	Rural Development	State-81000-117600	2
Senior Finance Officer (FD)	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Senior Administrative Officer [SC]	Scheduled Tribes Development	State-85000-117600	1
Finance Officer (FD)	Social Justice Department	State-77400-115200	1
Finance Officer	Social Justice Department	State-85000-117600	1
Additional Director (Survey & LR)	Survey and Land Records	State-77400-115200	1
Additional Director (H)	Tourism	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer [SC]	Tourism	State-77400-115200	1
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Additional Director	Scheduled Caste Development	State-77400-115200	1
Controller of Rationing	Civil Supplies	State-77400-115200	2
Finance Officer, Collectorate, Thiruvananthapuram	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Employment and Training	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Tourism	Finance Department	State-85000-117600	1
Finance Officer, Registrar Of Cooperative Societies	Finance Department	State-85000-117600	1

Senior Finance Officer, Directorate of Public Instruction	Finance Department	State-85000-117600	1
Joint Director ex cadre post of JD	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Joint Director (Health)	Municipal Administration	State-77400-115200	1

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

***Note**: Fifth and higher Gazetted Posts in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	**Department Name**	**Scale of Pay**	**No. of Posts**
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**
Additional Secretary	Finance Department	State-89000-120000	16
Special Secretary	Finance Department	State-93000-120000	1
Director	Treasuries	State-85000-117600	1
Additional Secretary	General Administration Department	State-89000-120000	53
Special Secretary	General Administration Department	State-93000-120000	6
Director	Kerala State Audit Department	State-89000-120000	1
Director	National Savings	State-77400-115200	1
Director[GAD]	Culture	State-85000-117600	1
Director	State Insurance	State-77400-115200	1
Controller of Stationery	Stationery Department	State-68700-110400	1

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

247

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T3	C3	G3

249

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

രഹസ്യം

കേരള സർക്കാർ

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

തീയതി : 26-12-2017

ഫയൽ നം.എ.ആർ.12(1)/803512/2016/ഉ.ഭ.പ.വ. ഇനം നം: 1779

(151) വിഷയം : ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അന്തിമമായി അംഗീകാരം തേടുന്നത്.

തീരുമാനം : അനുബന്ധം V-ലെ കരട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിൽ Schedule II-ലെ Table II, III, IV എന്നീ തലക്കെട്ടുകൾക്ക് താഴെയുള്ള 'Note' ഭാഗങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

(ഒപ്പ്)
പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

(ശരിപ്പകർപ്പ്)

ഡോ. കെ.എം. എബ്രഹാം
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്.

(152) Partial proceedings today

153) The decision of the Council of Ministers on para 151 nf may be seen. Consequent to the decision to approve the Special Rules for Kerala Administrative Service, the following points may be noted.

154) The post of Senior Law Officer, DPI which comes under the Junior Time Scale is from the Law Secretariat, which is not included in Schedule I of Special Rules. Hence the post may be omitted.

155) As per the circular No.11884/R1/07/P&ARD dated 19.7.2007, the Law Department has not scrutinised the draft rules for KAS. Also after finalisation of Special Rules the same should be sent to the concerned Subject Committee for consideration. After considering the recommendation, if any, the Special Rules will be finalised. In case of special urgency like court directions having time limit etc, the alternative procedure of issuing the Special Rules and simultaneously transmitting a copy of the same to the Subject Committee can be followed.

156) Hence orders are requested whether the Special Rules may be sent to Subject Committee and the Notification bearing the Special Rules may be sent to Law Department.

157) Subject to orders draft GO submitted for approval.

28/12/17

28/12/17

28/12/2017

MOHAMMED ISMAIL KUNJU.S
Joint Secretary to Govt.
Personnel & Administrative Reforms Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

28/12/17

CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P & AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

JS

Prin. Secy

18) Draft Special Rules may kindly be vetted by Law Dept before final notification in the Gazette.

29/12

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GAD, NORKA, I&PRD, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

Dey Law

കേരള ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
26925
29 DEC 2017
നിയമ വകുപ്പ്

നം. 26925/ലെഗ്.ബി1/17/നയമം നിയമ (നിയമനിർമ്മാണം-ബി) വകുപ്പ്
നം. 803512/എ.ആർ/16/ഉഭപ. തീയതി 29-12-2017.

(157) കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 26-12-17-ലെ മന്ത്രിസഭ യോഗതീരുമാന പ്രകാരം (ഇനം 1779) അംഗീകാരം നൽകിയതായി കാണുന്നു. പ്രസ്തുത കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ നിയമപരമായി ക്രമത്തിലാണ് എന്ന് ഭരണ വകുപ്പിനെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

ബി.ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്,
നിയമ സെക്രട്ടറി.

(160) ഉത്തരവിലേക്ക് നിയമ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്.

29/12/17

29/12/2017

S. Mohamed Ismail Khan
Joint Secretary
GA (AR) Dept

(161) The rules to be notified in Gazette today itself.
As far as consultation with Subject Committee is concerned,

GD3512/AH429/16/91-TN -dt-

23.1 (1)&(2)/2021

The Act provides that every rule made under the Act should be laid on the table of the Assembly in the next session. Accordingly, the action may be taken to lay the Rules in next session.

16/2) After Gazette publication the file may be put up for perusal of Hon'ble CM.

JS

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GD, BORKA, IRTPD, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

805512/12 (1) / കുടുംബശ്രീ

163) [illegible]

30/12/17

30/12/17 · 164) [illegible]

30/12/17

JS

165) [illegible]

3/1/18

1/1/18

JS

1/1/2018

JS

Pvt. Secy

Chief
1/1/18
JS

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GAD, NORKA, I&PRD, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

ജി3512/AR12(1)/16/ധന.വ.

166) സബ്ജി 2 (162) നല
രണ്ടാമതായി നടപടിക്രമത്തിൽ
പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്
നിയമനത്തിനുള്ള ഉത്തരവുകൾ
നൽകുന്നു.

3/1/18
2/1/18

Chitra
3/1/18
CHITRA. M. S
Under Secretary to Govt.
P&AR Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

JS
Prin. Secy
CM

167) May kindly see the
final notification. A file
has been requested
to initiate the process of
recruitment.

6/1/18

PAUL ANTONY
Chief Secretary

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary
GAD, NORKA, I&PRD, P&ARD
Transport (Aviation),
Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Ph: 0471-2518444/2336602

CS
CM

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY TO GOVT.
05 JAN 2018

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
181
08 JAN 2018
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

15/1/18

പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

16/1
Chief Secretary

Prl Secy

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Kerala Administrative Service – Constitution of the Committee of Secretaries - Orders issued.

PERSONNEL AND ADMINISTRAIVE REFORMS (AR-12) DEPARTMENT

G.O.(Rt)No.322 /2016/P&ARD Thiruvananthapuram, Dated:16.08.2016

Read:- 1. G.O.(Ms)377/63/PD dated, 21.8.1963.
2. G.O.(Rt)7725/2013/GAD dated, 24.9.2013.
3. G.O.(Ms)228/14/GAD dated, 16.8.2014.
4. G.O.(Ms)1/15/GAD dated, 5.1.2015.
5. G.O.(Ms)9/15/GAD dated 8.1.2015.

ORDER

Government are pleased to constitute a Committee, as detailed below, for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service, in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat also in the State Administrative Service.

Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)	-	Chairperson
Additional Chief Secretary (Finance)	-	Member
Additional Chief Secretary (Power)	-	Member
Principal Secretary (P&ARD)	-	Member
Secretary, GAD	-	Member
Secretary, Law Department	-	Member

The Committee shall convene and simultaneously hold continuous discussions with the Service Organizations and come out with a clear road map by end August, 2016.

(By Order of the Governor)
S.M.Vijayanand
Chief Secretary to Government

To

1. The Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)
2. The Additional Chief Secretary (Finance)
3. The Additional Chief Secretary (Power)
4. The Principal Secretary (P&ARD)
5. The Secretary, GAD
6. The Secretary, Law Department
7. The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
8. The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
9. The Sub Treasury Officer, Secretariat Sub Treasury, Thiruvananthapuram
10. Stock File/Office Copy

Copy to:-

The Principal Secretary to Chief Minister
The Private Secretary to Chief Minister
The Additional Secretary to Chief Secretary
The PA to Additional Chief Secretary (Home & Vigilance)
The PA to Additional Chief Secretary, Finance Department
The PA to Additional Chief Secretary, Power Department
The PA to Principal Secretary, Personnel and Administrative Reforms Department
The PA to Secretary, General Administration Department
The PA to Secretary, Law Department
The CA to Additional Secretary, General Administration (Special-A&C)Department

Forwarded /By Order

Section Officer.

5/

LIST OF RECOGNISED SERVICE ASSOCIATIONS

Sl.No.	Name of Association
1	Kerala State Government Secretariat Last Grade Officers' Association, Trivandrum.
1B	The Kerala Arabic Munshees' Association (Renamed as per GO.No.142/80/GAD)
2	Kerala compounders' Association, Tvm. Now known as Kerala Pharmacists Association.
3	Kerala judicial Officers' Association.
4	The Kerala Secretariat Non-gazetted officers' Association, Tvm.
4A	The Kerala High Court Last Grade Servents' Association.
5	Kerala State Agricultural Income Tax and Sales Tax Departmental Staff Association, Thiruvananthapuram.
6	Non-Graduate Officers Association Educational Department, Trivandrum.
7	Kerala Engineering Staff Association
8	Kerala Hospital Nursing Assistants' and Attenders' Association
9	Malabar, Kasaragod Pradesh Health Inspectors' Association, Kozhikkode.
10	Kerala Block Development Officers Association.
11	Kerala State Government Ayurveda Medical Officers' Association, Tvm
12	All Kerala qualified Mid wives Association, Tvm
13	Ministerial Staff Association, Co operative Department, Tvm.
14	Kerala High Court Staff Association, Ernakulam.
15	Kerala Public Service Commission Staff Association, Tvm.
15A	Kerala Government Nurses Association, Tvm.
16	Association of Agricultural Officers', Tvm.
17	Association of the Administrative and Miscellaneous Staff(Kerala Government Presses), Tvm.
18	The Kerala State Extension Officers'(Industries) Association, Tvm.
19	The Trivandrum Ayurveda College Department, Physician Association.
20	The Kerala Law secretariat Association.
21	PWD Staff Association, Trissur.
22	Kerala Legislature Secretariat Staff Association, Tvm.
23	Transfered District Block Non-teaching employees Association, Kozhikkodu.
24	Agricultural college Teachers' Association, Vellayani, Trivandrum.
25	Public Relations Department Staff Association, Trivandrum.
26	Kerala Government Colleges Lower Grade Service Association, Tvm.
27	Central Kerala Lower Grade Government Servants Association, Trissur.

28	Kerala State Government Collegiate Non-teaching Staff Association, Tvm.
29	Kerala Magistrate(Judicial) Association, Trivandrum.
30	Federation of Kerala service Organisation, Tvm.
31	Kerala Motor Vehicles Department Ministerial Staff Association, Tvm.
32	Joint Council of State Service Organisation
33	Kerala Agricultural Engineering Workers' Association, Kozhikkodu.
34	Central Kerala Public Health Staff Association, Trissur.
35	Kerala Forest Rangers Association.
36	Kerala Government State College Hostels Staff Association, Ernakulam.
37	Kerala Live Stock Assistants Association, Kozhikkodu.
38	Departmental Primary Teachers' Union, Tvm.
39	Kerala Graduate Engineers' Association, Tvm.
40	Kerala Municipal Commissioners' Association, Tvm.
41	Kerala State Agricultural Income Tax and Civil Tax Gazetted Offiers' Association, Tvm.
42	Association of Kerala Government College Teachers, Tvm.
43	Kerala Government Finance Secretariat Association, Tvm.
45	The Association of Gazetted Forest Officers, Kerala State, Tvm.
46	The Association of Engineers, Kerala State, Tvm.
47	The Kerala Secretariat Confidential Assistants Association, Tvm.
48	The Kerala Secretariat Association, Tvm.
49	Kerala Revenue Staff Association(Vide GO(Rt)95/91/P&ARD dated 22.03.91)
50	The Kerala Panchayath Executive Officers Association.
51	The kerala Government Presses Enployees' Progressive Association.
52	The Association of Public Health Engineers, Kerala.
53	The Kerala Government Cinema operators Association.
54	The Departmental Graduate Teachers' Association, kerala.
55	The Association of Dairy Officers Department of Dairy Development, Kerala State.
56	Government Polytechnic Technical Staff Association(Kerala).
57	The Kerala N.C.C. Civiliar Staff Association.
58	The Kerala health Services Post graduate Association.
59	The Kerala State Industries Officers Association.
60	Agricultural Demonstrators Association, kerala.
61	Kerala Gazetted officers' Association.
62	The Kerala Government Homeo Medical officers Association.
63	The Kerala Government Medical Officers Association.
64	Travancore Regisering Officers' Association. Trivandrum.
65	The Sub Registars Association, Cochin.
66	The Kerala Treasury Staff Association.

67	The Kerala Government Law College Teachers' Association.
68	The Kerala State Co-operative Department Gazetted Officers Association.
69	The Kerala State Co-operative Inspectors and Auditors Association.
70	The All Kerala Educational Officers'(Gazetted) Association.
71	The Kerala Government Ex Teachers' Federation, Trivandrum.
72	Kerala Industries Co-operative Executive officers Association.
73	The Engineers (Gazetted) association of the craftsman Training Department, Kerala.
74	The Employment officers (Gazetted) association, Kerala
75	The Kerala Labour officers' Association.
76	Kerala Non-gazetted officers' Union.
77	The gazetted Officers' Association(Education Ministerial)
78	The Kerala Government Confidentential Assistants Association.
79	The Kerala Assistant Motor Vehicles' Inspectors' Association.
80	Kerala Employment Service N.G.Os. Association.
81	The Government Engineering Colleges Teaching Staff(Technical Gazetted) Association, Kerala.
82	The D.M.S. Diploma Holders Association, Kerala
83	Kerala State Engineering Diploma Holders Union.
84	All India State Government Employees Federation.
85	The Kerala Fisheries Ministerial Staff Association.
86	The Kerala State Special Branch C.T.D. Ministerial Staff(N.G.O.) Association.
87	Kerala Drugs Control (Non-gazetted) staff Association.
88	State Insurance Department Staff Association, Trivandrum.
89	
90	The Kerala Leprosy Control Non-gazetted Officers Association.
91	The Bureau of Economic and Statistics Gazetted officers'(Technical) association.
92	Kerala Financial Assistants' Association.
93	The Kerala Registration Staff Association.
94	The Kerala Lower Grade Union.
95	Kerala Motor Vechicles Department Gazetted Officers Association.
96	The Kerala Canal Officers' Association.
97	Kerala State Welfare Assistants' Associaion.
98	Kerala Panchayat Inspectors Association.
99	Kerala Government Public Health Nurses and Supervisors Association.
100	Association of Food Technologists, kerala State.
101	Kerala P.W. Departmental Electrical Wing Executive Employees' Association.
102	Kerala Government Drivers' Association.
103	Association of Gazetted Officers(Field) of the Bureau of Economics and Statistics.
104	Kerala State Industrial Training Institute staff Association.

105	Government Polytechnics, Engineering and Technology Graduate Staff Association, kerala.
106	The Kerala State Health Inspectors Association.
107	The Kerala Veterinary Surgeons Service association.
108	Kerala Music College and Academics Teaching Staff Association.
109	
110	All Kerala Medical Laboratory Technicians Association.
111	Association of the Superintendents (Non Secretariat) of the Government of Kerala.
112	Kerala Government Technical Education skilled Assistants and Attenders' Association.
113	P.W.D. Radio Technical Staff Association.
114	Kerala Government Medical College Teachers' Association
115	All Kerala Binders' Association.
116	Kerala Animal Husbandry Attenders' Association.
117	Kerala Local Fund Audit Officers Association.
118	The Kerala Government Class IV Employees Union.
119	Kerala Sarkar School Bhashadyapaka Sanghatana.
120	The Kerala Civil Supplies Officers' Association.
121	The Kerala Fisheries Executive Officers' Association (Class III)
122	All Kerala Attenders' Association.
123	Associations-Association of Soil Conservation officers Kerala State.
124	The Kerala Education Department Ministerial Staff Association.
125	The Kerala State Lottery Officers Association.
126	Kerala Soil Conservation Engineering Staff Association.
127	Survey and Land Records Technical (Office) Staff Association.
128	Kerala Labour Department Ministerial Staff Association.
129	Kerala Government Class III Empoyees Union. (Name of the Assn is changed as NGO Front vide G.O.(MS) 273/77/GAD.
130	Kerala Aided School Last Grade Employees Union.
131	Association of the Teachers of Kerala Governments Sanskrit Colleges.
132	The Kerala State Co-operative Department Ministerial Staff Association.
133	Kerala Harijan Welfare Department Technical Staff Association.
134	The Kerala Assistant Public Prosecutors' Association
135	The Indo swiss Project Officers' Association.
136	The Kerala Collegiate Education Department Ministerial Staff Association
137	Technical Education Engineering Diploma Holders Association.
138	The Kerala Village Extension officers association.
139	The Kerala Soil Conservation Staff Association, Tvm.
140	All Kerala Qualified Health Inspectors' Association.
141	Kerala Health Workers Union.
142	All Kerala Statistical Inspectors Research Assistants Association.

[3]

143	Kerala Animal Husbandry Ministerial Staff Association.
144	Trained Public Health Nurses Association of Kerala.
145	Kerala Government Primary Teachers Union (Recognition Cancelled Vide GO(P)9/96/P&ARD dated 14.03.96)
146	The Malayalam Encyclopedia Editorial Staff Association.
147	Kerala Public Service Commission N.G.O. Association.
148	
149	Kerala Diary Development Department Ministerial Staff Association.
150	Kerala Secretariat Clerical Assistants and Attenders' Association.
151	Technical Education Department Ministerial Staff Association, kerala State.
152	Kerala Public Service Commission Lower Grade Employees Association.
153	The Association of Health Educators Kerala Health Services, Trivandrum.
154	Kerala (M.C.H) Health Visitors' Association.
155	Kerala Police Ministerial Staff Association
156	Kerala Amins' Association.
157	Kerala State Archieves Staff Association
158	Kerala Survey Field Staff N.G.Os Association
159	Kerala Panchayat Department Ministerial Staff Association
160	Stationery Department Staff Association, Kerala.
161	Stationery Department Technical Staff Association, Kerala
162	Association of Laboratory Assistants.
163	Kerala Government Primary School Headmasters' Association.
164	Kerala Advocate Generals' Department Staff Association.
165	Malayalam Encyclopaedia Staff Union, Tvm.
166	Association of Town and Country Planner Department of Town Planning, Kerala State.
167	The Law Department Staff Association, Tvm.
168	Kerala High Court Gazetted Officers' Association, Ernakulam.
169	The Deputy Collectors' Association, Kerala.
170	Kerala Government Homoeo Employees Association.
171	Industrial Training Department non-technical staff Association.
172	Kerala Government Medical College Junior Laboratory Assistans Association.
173	Kerala Government Pharmacists' and Store-keepers Union.
174	Kerala government Nursing Teachers' Association.
175	The kerala Survey and Land Records Gazetted Officers' Association.
176	Assistant Engineers' Association, Public Health Engineering Department.
177	Kerala State Industrial Training Department Instructional Staffs' Association.
178	Kerala Arabic Teachers' Federation(Government), kozhikode.
179	Kerala Tourist Department Employees Association.
180	Kerala Health Services Laboratory Technicians Association.

181	Kerala Engineering Diploma Holders' Association.
182	The Kerala State Tahsildars' Association.
183	The Kerala General Extension Officers' Union.
184	The Agricultural Mechanical Staff Association.
185	Kerala Government Ayurveda Department Attenders' Nursing Assistans and Fourth Grade Employees Association.
186	Government Graduate Teachers' Organisation, Kerala. (Recognition cancelled vide GO(Ms)9/969P&ARD dated 14.03.96.
187	Kerala Sub Registrars' Association.
188	Kerala P.W.D. Work Superintendents Union.
189	Kerala lady village Extension Officers' Association.
190	Kerala Non-gazetted Officers' Association.
191	Kerala Indigeneous Medicine Department Ministerial Staff Association
192	Kerala State Drivers Union.
193	Kerala Public Service Commission Officers' Association.
194	The Law Department Class I and Class II officers Association.
195	Kerala Survey and Land Records (office Technical) Class II officers' association.
196	Kerala Secretariat Employees' Association.
197	Sarkar School Bhashadhyapaka Union (Recognition cancelled as per GO(Ms)9/96/P&ARD dated 14.03.96.
198	Kerala Agricultural Ministerial Staff Association.
199	Kerala Public Works Department Electrical Executive Workers Union.
200	Kerala Public Works Department Mehanical Staff Union.
201	All Kerala Women's Welfare Officers Association.
202	Kerala Government Ayurveda Pharmacist Association.
203	Post Graduate Engineers' Association, kerala Public Works Department.
204	All Kerala Diary Farm Instructors Association.
205	Kerala legislature Secretariat Employees Organisation.
206	The Kerala National Fitness Corps Employees Association.
207	The Departmental Physical Education Teachers' Associaion.
208	The Kerala Civil Judicial Process Server's Association.
209	Kerala Part-time contingency Employees Union.
210	The Kerala Land Revenue copyists' Association.
211	The Independent Service Organisations of Printing Department.
212	Kerala State Health Transport and Equipment Technical Staff Association.
213	The Kerala Health Services Ministerial Staff Association.
214	The Kerala Soil Conservation Engineering Employees Union.
215	Akhila Kerala Government Ayurveda College Adhyapaka Sanghatana.
216	Kerala Government Hospital cooks Union.
217	

218	The State Planning Board Technical Officers Association.
219	Kerala Government Teachers' Association (Recognition cancelled vide GO(Ms)25/96/P&ARD dated 30.07.96)
220	The Analytical Laboratory Technical Staff Association.
221	The Survey Field Staff Organisation
222	The Kerala Government Dental Specialists Association.
223	Kerala Urdu Teachers Association.
224	Survey and Land Records Department Head Surveyors Association.
225	Kerala Government Radiographers association.
226	Kerala Civil Judicial Staff Organisation.
227	Kerala Criminal Judicial Staff association
228	Kerala Government Duplicator Machine Operators Association.
229	Electrical Inspectorate Engineers' Association.
230	Harbour Engineering Staff Association.
231	Kerala Departmental Sanskrit Teachers Federation.
232	Kerala Government Midwives and A.N.M's Union.
233	Kerala jail Executive Officers Association.
234	Kerala Ground Water Department Technical Staff Association.
235	Economics and Statistics Technical Staff Organisation.
236	Public Relations Department Officers Association.
237	Kerala State Vigilance Department Ministerial Staff Association.
238	Association of Medical Administrators Kerala.
239	Kerala Transport Employees Union, Alleppey.
240	Kerala Soil Conservation Officers Union.
241	Kerala Government Ayurveda Nurses Association, Trivandrum.
242	Kerala Government Ayurveda Medical Officers Association.
243	Kerala Health Services Food Inspectors Association, TVM.
244	All Kerala Government Homoeo Employees Organisation, Tvm
245	Kerala Factories and Boilers Non-Technical Department.
246	Kerala State Linguistic Minority Tamil Teachers Association.
247	Kerala Hydrographic Survey Technical Staff Association(Port Department), Trivandrum.
248	Kerala State Lift operators and Lift Mechanics Association.
249	Kerala Government Junior Agricultural Officers Association, Quilon.
250	Kerla Health Services Medical Record Employees Association
251	Kerala Health Services Field Staff Association.
252	H.R & C.E. Employees Union, Calicut.
253	All Kerala Government Homoeo Class IV Employees Association
254	Animal Hushandry Officers Association.

255	Kerala High Court Non-graduate Staff Association.
256	Kerala Government Nurses Union, Trivandrum.
257	Kerala Gazetted Officers Union, Trivandrum.
258	Insurance Medical Services Staff Union, Kerala.
259	The Kerala Government Dental Hygienists Association.
260	Kerala Land Revenue Officers Association, Trivandrum.
261	Kerala PSC Employees Union, Tvm
262	Kerala Insurance Medical Officers Association
263	Kerala exicse staff Association
264	Kerala Government Trained Junior, Senior Public Health Nurses and supervisors association
265	Kerala Forest protective Staff Association
266	Government Hospital Workers Union.
267	PSC Employees Association, Tvm.
268	All Kerala Trade Instructors and Tradesman's Organisation, Palakkad.
269	Kerala fire service drivers and Mechanics Association.
270	Organisation of Government Homeo Medical Officers kerala.
271	Electrical Inspectorate Skilled Assistants Association, Kerala.
272	Public Works Engineers Association, Kerala.
273	Kerala Industrial Training Department Technical Staff Organisation.
274	Kerala Archeological Technical Staff Association, Tvm
275	Kerala Port Technical staff Association, Needakara, Kollam.
276	Kerala Government collegiate Nursing Teachers' Association.
277	Kerala Labour officers Forum, Tvm.
278	All Kerala Rehabilitation Technicians Association, Tvm
279	Electrical Inspectorate Employees Organisation, Tvm.
280	Local Fund audit Typists and confidential Assistants Association, Tvm.
281	Kerala Rural Development Employees Organisation, Tvm.
282	Irrigation Engineers Association, Tvm.
283	Education Department Ministerial Staff Union, Tvm.
284	Agricultural Engineers Association of Kerala.
285	Kerala Government Optometrists Association, Kochi.
286	Kerala legal Metrology Department Staff Association
287	State Central Library Employees Association.
288	Government School Teachers Union.
289	Kerala Forest Ministerial Staff union, Tvm.
290	Kerala School Teachers Association, Tvm.
291	Kerala Government Employees Union, Tvm.
292	Kerala Gazetted Officers Federation.

293	Kerala Government Blood Bank Technicians Associati
294	Judicial Confidential assistant (Civil & Criminal) Assoc
295	Kerala State Government Ayurveda Specialists Medical
296	High School Teachers Association.
297	Kerala State Animal Husbandry Department: Part time Contigent Empl Train d) Association.
298	Kerala Government Dental College Teachers Association.
299	കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്വതന്ത്ര ഫോറി വർക്കേഴ്സ് യൂണിയൻ
300	Insurance Medical Services Auxiliary Nurses & Midwives Association.
301	LSGD Graduate Engineers Association
302	LSGD Engineers Association
303	Kerala Forest Staff Association.
304	Kerala Government Detal College Teachers Union
305	Kerala Government vetrinary officers association.
306	Kerala Government Homoeo Pharmacist Organisation.
307	Kerala Government Specialist Doctors Association.
308	Kerala State Social Justice Employees Association.
309	Kerala State Treatment Organizers/Senior Treatment Supervisors union.

Sl.No	Name of Service Organisations in Secretariat
1	Kerala State Government Secretariat Last Grade Officers' Association.
2	The Kerala Secretariat Non-gazetted Officers' Association.
3	The Kerala Law Secretariat Association.
4	The Kerala Secretariat Association.
5	Kerala Secretariat Employees Association.
6	Kerala Government Secretariat Confidential Assistants' Association.
7	Kerala Finance Secretariat Association
8	Kerala Secretariat Clerical Assistants and Attenders Association

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രീവ് സർവ്വീസ് -സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ

- കേരളം ഒഴികെയുള്ള ഏതാണ്ട് എല്ലാം സംസ്ഥാനങ്ങളിലും അതത് സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രീവ് സർവ്വീസുകൾ ഉണ്ട്. അതുകൊണ്ട് സംസ്ഥാന ഭരണസംവിധാനത്തിലും വികസനത്തിലും ആ സംസ്ഥാനങ്ങൾ മുന്നേറാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. കേരളത്തിൽ അത്തരം ഒരു സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് 7.2.2013 ൽ അന്നത്തെ റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് മന്ത്രി ബഹു.മന്ത്രിമാരുടേയും ജനപ്രതിനിധികളുടേയും പരിഗണന ആവശ്യപ്പെട്ട് സമർപ്പിച്ച നോട്ട് ആണ് ഈ വിഷയത്തിലെ ആരംഭം.

- ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ (23.11.13),കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ (22.11.13), കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ, കേരള ഫൈനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ,സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സംരക്ഷണ മുന്നണി എന്നിവർ പ്രസ്തുത സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണ നീക്കം ഉപേക്ഷിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് കത്തു നൽകുകയും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർ ഒപ്പിട്ട ഭീമഹർജി നൽകുകയും ഉണ്ടായി.

- തുടർന്ന് ഈ വിഷയം പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി ചെയർമാൻ ആയിട്ടുള്ള 4 അംഗകമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

- 24.9.13 ലെ ജി.ഒ(ആർ.റ്റി)7725/13 പൊ.ഭ.വ. ഉത്തരവ് പ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചു.

ചീഫ് സെക്രട്ടറി - ചെയർമാൻ,
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം) മെമ്പർ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി(പിആന്റ്.എ.ആർഡി)-മെമ്പർ
സെക്രട്ടറി (ജിഎ.ഡി)മെമ്പർ

പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി ഒത്ത് മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ഉണ്ടായി.

F1(C). ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് 13.08.2014 ൽ കൂടിയ മന്ത്രിസഭായോഗം അംഗീകരിക്കുകയും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ അനുബന്ധം 3 ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരുന്ന 18 വകുപ്പുകളോടൊപ്പം മറ്റു വകുപ്പുകളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം പരിശോധിക്കുവാനും തീരുമാനിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 16/08/2014 ൽ ജി.ഒ(എം.എസ്) 228/2014 പൊ.ഭ.വ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ഉണ്ടായി.

F1(D)

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരികരണത്തിനു മുമ്പായി അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി 24/10/2014 ൽ ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി.

F1(E)

(മിനിട്സ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

- പ്രസ്തുത ചർച്ചയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ധരിപ്പിക്കുന്നതിനായി 21/11/2014 ൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുമായി ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി.

F1(F)

(മിനിട്സ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

- 06/12/2014 ൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കമ്മിറ്റി റൂമിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും അംഗങ്ങളും ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി.

F1(G)

(മിനിട്സ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

- 31.12.2014 ൽ ചേർന്ന മന്ത്രിസഭായോഗം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച കാര്യം പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ →

F1(H)

29

F1 (1) 5/1/2015-ൽ ജി.ഒ(എം.എസ്) നം.1/2015/പൊ.ഭ.വ. ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി.

- 7/1/2015-ലെ മന്ത്രിസഭാ യോഗം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് യാതൊരു തീരുമാനവും എടുത്തിട്ടില്ല എന്ന് സ്പഷ്ടീകരിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാകാൻ തീരുമാനിച്ചു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 8.1.2015-ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നം.9/2015/പൊ.ഭ.വ.ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി.

A (1)

23/9/16

GOVERNMENT OF KERALA

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary (Finance).
The Additional Chief Secretary (Power).
The Secretary (GAD).
The Secretary (Law Department).

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service - Committee of Secretaries - meeting - reg.
Ref :- G.O.(Rt)No.322/16/P&ARD dated.16/08/2016.

The Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) desires to convene a meeting of the committee of Secretaries constituted for ~~forwarding~~ formulating the reconstitution of Kerala Administrative Services at her chamber on 30/08/2016 at 3 p.m. You are requested to make it convenient to attend the meeting. A detailed note on the action taken so far is enclosed herewith .

Yours faithfully,

Copy to

Additional Secretary to Chief Secretary.
PA to Additional Chief Secretary (Home & Vigilance).
PA to Principal Secretary (P&ARD).

GOVERNMENT OF KERALA

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 27/08/2016.

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary (Finance).
The Additional Chief Secretary (Power).
The Secretary (GAD).
The Secretary (Law Department).

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service - Committee of Secretaries - meeting - reg.

Ref :- G.O.(Rt)No.322/16/P&ARD dated.16/08/2016.

The Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) desires to convene a meeting of the committee of Secretaries constituted for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Services at her chamber on 30/08/2016 at 3 p.m. You are requested to make it convenient to attend the meeting. A detailed note on the action taken so far is enclosed herewith .

Yours faithfully,

GEETHA.K.,
Joint Secretary.
for Principal Secretary to Govt.

Copy to

Additional Secretary to Chief Secretary.
PA to Additional Chief Secretary (Home & Vigilance).
PA to Principal Secretary (P&ARD).

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്

സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവും ഭാവനാ പൂർണ്ണവും സുസ്ഥിരവുമായ വികസനം നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് ഉണ്ടാകണമെങ്കിൽ സമർപ്പിത ബുദ്ധിയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉണ്ടായേ പറ്റൂ. സമർപ്പിത ബുദ്ധിയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സിവിൽ സർവ്വിസ് ഉണ്ടാകണമെങ്കിൽ കേരളത്തെ അറികയും കേരളത്തിന്റെ വികസനത്തിൽ തൽപ്പരരാകുകയുംചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടാകണം. കേരളത്തിന്റെ ഭാഷയും സംസ്കാരവും മാത്രമല്ല മലയാളി നടന്നു കയറിയതും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ വഴികൾ എതൊക്കെ എന്ന് അറികയും ചെയ്യുവർക്കേ **Kerala context** എന്ത് എന്ന് മനസ്സിലാവുകയുള്ളൂ.

സിവിൽ സർവീസിന്റെ ഉന്നത ശ്രേണിയായ ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ നിയമനം ലഭിക്കുകയും കേരളത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ അവസരം ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന മലയാളികളുടെ എണ്ണം പരിമിതമായതുകൊണ്ട് മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവരാണ് കേരള ഐ.എ.എസ്. കേഡറിൽ എത്തുന്നവരിൽ ഭൂരിപക്ഷവും. കേരളത്തെ മനസ്സിലാക്കാനും കേരളീയരുമായി ഫലപ്രദമായി ഇടപഴകാനും ഭാഷയും സംസ്കാരവും അവർക്ക് തടസ്സം തന്നെയാണ്. ഐ.എ.എസ്., ഐ.പി.എസ്., ഐ.എഫ്.എസ്. ഐ.ആർ.എസ്. തുടങ്ങിയ കേഡറുകളിൽ മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് കേരളത്തിലെത്തുന്നവർക്ക് മലയാള ഭാഷാ പരിചയവുമില്ലാത്തതുകൊണ്ട് കേരളീയ ജീവിത പരിസ്ഥിതിയെ വേണ്ടത്ര മനസ്സിലാക്കാനും കഴിയുന്നില്ല.

പ്രാഥമിക പരീക്ഷയിൽ നിശ്ചിത ശതമാനം മാർക്ക് നേടുന്നവരെ ചുരുക്ക പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ഇവർക്കുവേണ്ടി ആഴവും പരപ്പും ഉള്ള എഴുത്തു പരീക്ഷ നടത്തുകയും വേണം. എഴുത്തു പരീക്ഷയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിഷയങ്ങളുടെ പട്ടിക അംഗീകരിക്കുകയും അതിൽ നിന്നും ഒന്നോ രണ്ടോ വിഷയങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അനുവദിക്കുകയും വേണം. തുടർന്ന് വിശദമായ അഭിമുഖ പരീക്ഷയിലൂടെ അവരുടെ കഴിവ് പരിശോധിക്കുകയും അതിലൂടെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭിരുചിയും സമീപനവും സ്വഭാവവും വിലയിരുത്തണം. അതിൽ വിജയിക്കുന്നവരായിരിക്കണം നിയമനത്തിന് യോഗ്യരായി തീരേണ്ടത്.

4. അണ്ടർസെക്രട്ടറിയിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിൽ ഇവർക്ക് ആദ്യ നിയമനം നൽകുന്നതാണ്. ഇവരുടെ സേവനം എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലുമായി പങ്കു വയ്ക്കുന്നതാണ്.

5. ആറ് വർഷത്തെ സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കുകയും പ്രവർത്തന മികവ് തെളിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നവർക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ വരാൻ അവസരം ഒരുക്കുക.

നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തം

1. ഈ സംവിധാനം വരുന്നതു കൊണ്ട് നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിലനിൽപ്പിനെയോ സാദ്ധ്യതയ്ക്ക് തടസ്സം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാകണം.

2. സർവ്വീസിലുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ളവരും 40 വയസ്സ് കവിയാത്തവരുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നേരിട്ട് പരീക്ഷ എഴുതാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാകണം. ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം അവസരങ്ങൾ അവർക്ക് വേണ്ടിനീക്കിവയ്ക്കുകയുംവേണം.

13/11/13 13/11/13

[illegible] സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണങ്ങൾ

1. മികവുള്ളവരായ നമ്മുടെ ചെറുപ്പക്കാർക്ക് സർക്കാർ ഭരണസംവിധാനത്തിൽ അവസരം നൽകാനും അതിലൂടെ കൂടുതൽ മികവുറ്റ ഭരണം ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കാനും കഴിയും.

2. [illegible] അറിയാവുന്നവരും കേരളത്തിന്റെ വികസനത്തിൽ താൽപ്പരരുമായ [illegible] വൃന്ദത്തെ മദ്ധ്യതല [illegible] ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയും. അതിലൂടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാനാകും

3. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷനിലൂടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതു കൊണ്ട് എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങൾക്കും സംവരണാനുകൂല്യം ലഭിക്കും. അതിലൂടെ ഭരണതലത്തിലെ മദ്ധ്യ ഉപരിതലങ്ങളിൽ എല്ലാ വിഭാഗക്കാർക്കും പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പിക്കാനാകും.

4. ഭരണാധികാരത്തിൽ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തിയതിലൂടെ മാത്രമേ ജനാധിപത്യ [illegible] ശക്തിപ്പെടുത്താൻ കഴിയൂ

KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION

President J.BENCY (9447363385)
General Secretary A.V.PRESANNAKUMAR (9747677783)

Ref.No:

Date: 23.11.2013

ശ്രീ.ഇ.കെ.ഭരത് ഭൂഷൻ
ബഹു ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPARTMENT
28 NOV 2013
22802
SECRETARIAT TVPM

സർ,

വിഷയം:- സംസ്ഥാന സിവിൾ സർവീസ് രൂപീകരണം-
സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ തീരുമാനം-
സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- അങ്ങയുടെ 06.11.2013 ലെ
D.O.793/SC-1/13/GAD നം. കത്ത്.

സൂചനക്കത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്നതിൻ പ്രകാരം ഐ.എ.എസ് കേഡറിലേക്കുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രൊമോഷൻ ക്വാട്ട അർഹരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവം മൂലം 2009 മുതൽ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതായും, ഇപ്പോൾ ഇത്തരത്തിൽ 22 ഉം, 2016 ൽ 38 ഉം തസ്തികകളിൽ ഒഴിവു വരുമെന്നും ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൂടുതൽ സർവീസുകളെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പഠിക്കുന്നതിനാണ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷനായുള്ള സമിതി രൂപീകരിച്ചതെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നു.

1960 മുതൽക്കാണ് കേരളത്തിലെ ഐ.എ.എസ് കേഡറിലേക്ക് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസിനെ (റവന്യൂ സർവീസ്) ഉൾപ്പെടുത്തിത്തുടങ്ങിയത്.

43/51

ആകെയുള്ള ഐ.എ.എസ് കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് ആയ 211 ൽ 33 1/3% അതായത് 70 തസ്തികകളാണ് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസിനും, നോൺ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസിനുമായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ തന്നെ 85% ആയ 60 തസ്തികകൾ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസിനും, 15% വരുന്ന 10 തസ്തികകൾ നോൺ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസിനും എന്ന രീതിയാണ് തുടർന്നു വരുന്നത്.

സൂചനക്കത്തിൽ ആശങ്കപ്പെട്ടതുപോലെ പ്രശ്നമെങ്കിൽ ഈ 85:15 എന്ന അനുപാതം മാറ്റി നോൺ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൾ സർവീസിന് കൂടുതൽ തസ്തികകൾ അനുവദിച്ച് ഇപ്പോഴത്തെ പ്രതിസന്ധി പരിഹരിക്കണം എന്ന് കേന്ദ്ര സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷന്റെ താഴെപ്പറയുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ കൂടി അങ്ങയെ അറിയിക്കുന്നു.

1. സംസ്ഥാന സിവിൾ സർവീസ് ശുപാർശകരണത്തെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരും എതിർക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സിവിൾ സർവീസ് ശുപാർശകരണനീക്കം ഉപേക്ഷിക്കുവാൻ അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.
2. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള സേവന, വേതന, പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകളെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നതായതൊരു നടപടികളെയും അസോസിയേഷൻ അനുകൂലിക്കുകയില്ല.
3. കൂടാതെ ഭരണസിരാകേന്ദ്രമെന്ന നിലയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനുള്ള അന്തസ്സും അംഗീകാരവും കാത്തുസൂക്ഷിക്കുന്ന നടപടികൾ മാത്രമെ സ്വീകരിക്കാവൂ എന്നും അസോസിയേഷൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ജെ. ബെൻസി
പ്രസിഡന്റ്
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ

13/11/13 13/11/13

KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION

T.C. 28/1237, K.G.O.F. Building, Oottukuzhy, Thiruvananthapuram-695 001

G. SREEKUMAR
President
Mob: 9497426097
8281887098

S. BIJU
General Secretary
Ph : 2517109 (O)
Mob: 9447496995

K. SURESH KUMAR
Vice President
Ph : 2518130 (O)
Mob: 9497161376

S. LATHA
Vice President
Ph : 2518105 (O)
Mob: 94461193826

C.G. LEONS
Vice President
Mob: 9947024512

T. JAYARAM
Secretary
Ph : 2518727 (O)
Mob: 9446443064

T.K. ABHILASH
Secretary
Ph : 2518753 (O)
Mob: 9946117123

U. BIJU
Secretary
Ph : 2518688 (O)
Mob: 9947106387

A.M. SHAJI
Treasurer
Ph : 2518527 (O)
Mob: 9446173215

No:

Date: 22.11.13

ബഹുമാനപ്പെട്ട ചീഫ് സെക്രട്ടറി,

സംസ്ഥാനത്ത് സിവിൽ സർവ്വീസ് കേഡർ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായുള്ള സാദ്ധ്യതാപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള ആശയങ്ങളും ആശങ്കകളും അറിയിക്കാൻ 06.11.2013 ലെ D.O.No.793/SC-1/13/GAD കത്ത് മുഖാന്തിരം അങ്ങ് അറിയിച്ചിരുന്നുവല്ലോ. കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷന്റെ ഈ വിഷയത്തിലുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും ആശങ്കകളും ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾക്കോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനോ വിഘാതമായി നിൽക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ അങ്ങ് അദ്ധ്യക്ഷനായ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വന്നിട്ടില്ലായെന്നാണ് അറിയിച്ചിരുന്നത്. എന്നാൽ, കേരളത്തിൽ രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ ഘടന ഇതുവരെ സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിലും ഏതെല്ലാം തസ്തികകളും വകുപ്പുകളുമാണ് ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുകയെന്ന് വ്യക്തമല്ലാത്തതിനാലും ഇത് സംബന്ധിച്ച ആശങ്കകൾ പൂർണ്ണമായി വ്യക്തമാക്കാൻ സംഘടനകൾക്ക് ഇപ്പോൾ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ് എന്നിരിക്കിലും ഇത് ഏറ്റവും ദോഷകരമായി ബാധിക്കുക സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ആണെന്നും, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിലവിലുള്ള പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾ നഷ്ടപ്പെടുമെന്നും ജീവനക്കാർക്ക് ആശങ്കയുണ്ട്.

2. ഐ.എ.എസ് കേഡറിലേയ്ക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് വേണ്ടി മാത്രമാണോ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നത്. നിലവിൽ കേരളത്തിൽ നിന്നുള്ള By promotion ഐ.എ.എസ് ഒഴിവുകളുടെ 80 ശതമാനവും ഡെപ്യൂട്ടികളക്ടർമാർക്ക് മാത്രമായി നീക്കിവച്ചിരിക്കുകയാണ്. നിലവിലുള്ള ഐ.എ.എസ് ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിന് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണമല്ലാതെയുള്ള മറ്റ് വഴികൾ സർക്കാർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടോ? കേരളത്തിൽ ഐ.എ.എസ് കേഡറിലേയ്ക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മൂന്ന് പ്രക്രിയ വഴിയാണല്ലോ. അതിൽ മൂന്നാമത്തെ പ്രക്രിയയായ നോൺ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നുമുള്ള സെലക്ഷന്റെ ശതമാനം വർദ്ധിപ്പിച്ചാൽ ഐ.എ.എസ്-ന് പരിഗണിക്കാൻ അർഹരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവം ഇല്ലാതാക്കാൻ കഴിയില്ലേ. അങ്ങനെയെങ്കിൽ സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം ഒഴിവാക്കാവുന്നതല്ലേ ?

3. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഉദ്യോഗം ലഭിക്കുന്നവർ ഐ.എ.എസ് കിട്ടണമെന്നല്ല ആഗ്രഹിക്കുന്നത്. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി വരെയുള്ള പ്രതീക്ഷകളാണ് അവർക്കുള്ളത്. സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് നിലവിൽ വന്നാൽ ഈ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾ നഷ്ടപ്പെടുകയില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് നൽകാൻ കഴിയുമോ, മാത്രമല്ല, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ ദീർഘനാളത്തെ സർവ്വീസിനു ശേഷമാണ് ഉയർന്ന തസ്തികയിൽ എത്തുന്നത്. പത്തും പന്ത്രണ്ടും വർഷത്തെ സർവ്വീസിലൂടെ അവർ ആർജ്ജിക്കുന്ന അറിവും കാര്യശേഷിയും ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കാൻ ഉയർന്ന തസ്തികയിൽ എത്തുമ്പോൾ അവർക്ക് കഴിയുന്നുമുണ്ട്. സിവിൽ സർവ്വീസ് ശ്രേണീകരണത്തിലൂടെ പരിചയസമ്പന്നതയും കാര്യശേഷിയുമുള്ളവർ ഉയർന്ന തസ്തികയിൽ എത്തുന്നത് തടയുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാവില്ലേ ?

4. നിലവിലെ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകളിൽ പ്രതീക്ഷയർപ്പിച്ച് പി.എസ്.സി പരീക്ഷ എഴുതി സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ജോലി നേടിയവരെ വഞ്ചിക്കുകയാണ് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ശ്രേണീകരണത്തിലൂടെ സർക്കാർ ചെയ്യുന്നത്. ഐ.എ.എസ് പരീക്ഷയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അതേ യോഗ്യതയുള്ളവരാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും ജോലി നേടുന്നത്. കൂടാതെ പി.എസ്.സി യുടെ കഠിനമായ പരീക്ഷ ജയിച്ച ശേഷമാണ് ഉദ്യോഗം ലഭിക്കുന്നത്. ജോലിയിൽ അവരും കഴിവ് തെളിയിച്ച് തന്നെയാണ് പ്രവേശിക്കുന്നത്. ഐ.എ.എസ് സെലക്ഷന് വേണ്ടിയെന്ന പേരിൽ അവർക്ക് അർഹമായതും നിലവിലുള്ളതുമായ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾ അട്ടിമറിയ്ക്കുന്നത് സാമാന്യ നീതിയ്ക്കെതിരല്ലേ ?

5. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് നിലവിലുള്ള പല സംസ്ഥാനങ്ങളെക്കാളും ഉയർന്ന ജീവിത, ആരോഗ്യ, വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസില്ലാത്ത കേരളത്തിലുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ജനതാൽപ്പര്യത്തിനോ ജനക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനോ ഇത് ആവശ്യമില്ല എന്ന് വ്യക്തമാകുന്നതല്ലേ.

6. ബിരുദം അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയുള്ള തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരെയും എസ്.എസ്.എൽ.സി അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയുള്ള തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരെയും ഒരേ പരിഗണനയിൽ സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത് നീതിനിഷേധമല്ലേ ?

7. ഇന്ത്യയിലെ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് കുറഞ്ഞ പെൻഷൻ പ്രായവും കേന്ദ്ര ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കാതെയുള്ളതും കേരളത്തിൽ മാത്രമാണ്. മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഉയർന്ന പെൻഷൻ പ്രായവും കേന്ദ്ര ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭിക്കുമ്പോൾ കേരളത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് അത് നിഷേധിക്കുകയും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരെ കൂടുതൽ അപകടത്തിലേയ്ക്ക് തള്ളിവിടുന്നതുമായ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് ശ്രേണീകരണ സ്കീം [illegible]

13/11/13 13/11/13

8. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ വിവിധയോഗ്യതകൾ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വീസുകളുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു പഠനം സർക്കാർ ഇതുവരെയും നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. അത്തരം പഠനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് മുമ്പുതന്നെ ഇത്തരം സിവിൽ സർവ്വീസ് അടിച്ചേൽപ്പിക്കുവാനുള്ള നീക്കം ഒഴിവാക്കേണ്ടതല്ലേ.

9. കാര്യക്ഷമമായും സംശുദ്ധമായും അഴിമതിരഹിതമായും നടക്കുന്ന സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിലൂടെ ഇതര ആരോപണ വിധേയമായിട്ടുള്ള സർവ്വീസുകളുമായി കൂട്ടിക്കെട്ടുമ്പോൾ സംസ്ഥാനത്തിന് ദോഷകരമാവുന്ന തരത്തിൽ അഴിമതിയും കെടുകാര്യസ്ഥതയും തൻപ്രമാണിത്തവും ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യമല്ലേ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുക എന്നും ആശങ്കയുണ്ട്.

10. സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നിലവിൽ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സ്ഥിതി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം വലിയ ഒരു തിരിച്ചടിയായിരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലുള്ളവരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾ പൊടുന്നനെ ഇല്ലാതാവുകയും ഇനിയെന്തെങ്കിലും പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചാൽ തന്നെ അവരെ ഏഴാംകൂലികളായി കാണുന്നതുമായ ഒരു സമീപനം സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് നിലവിലുള്ള പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലുമുണ്ട്. അത് കേരളത്തിലെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനുണ്ടാവരുത് എന്ന് ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു.

ആകയാൽ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണനീക്കത്തിൽ നിന്നും സർക്കാർ പിന്മാറണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷന്റെ മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആശയങ്ങളും ആശങ്കകളും ബഹുമാനപുരസ്സരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

എസ്. ബിജു
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

റ്റി.സി. 28/1086, തിരുവനന്തപുരം-695 001. ഫോൺ: 2518160, 2334523
ഫാക്സ്: 0471-2334523, E-mail: kseags@gmail.com website: www.ksea.in

പ്രസിഡന്റ്: **എസ്. യു. രാജീവ്**

ജനറൽ സെക്രട്ടറി: **കെ. ഉമ്മൻ**

സൂചന:

തീയതി.....

ബഹു.ചീഫ് സെക്രട്ടറി
കേരള.

സർ,

വിഷയം:- സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായമാരാഞ്ഞുകൊണ്ടുള്ള 06-11-13 തീയതിയിലെ ഡി.ഒ. നം.293/എസ്.സി.-1/13/ജി.എ.ഡി കത്തിലേയ്ക്ക് അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് പുതിയതായി രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് ഏതു പ്രകാരത്തിൽ ആയിരിക്കുമെന്നും ഏതെല്ലാം തസ്തികകളിലേയ്ക്കാണ് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതെന്നും മറ്റുമുള്ള പ്രസക്തമായ വസ്തുതകൾ കത്തിൽ പരാമർശിച്ചുകാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും നിർദ്ദേശം നൽകുക എന്നത് അപ്രായോഗികമാണ്. എന്നിരുന്നാലും ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ കേരളം സാമൂഹ്യ നീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ വികസനം കൈവരിച്ച ഒരു സംസ്ഥാനം എന്ന ഖ്യാതി നേടിയിട്ടുണ്ട്. ക്ഷേമരാഷ്ട്ര സങ്കല്പത്തിലധിഷ്ഠിതമായ ഒരു സംസ്ഥാനം കെട്ടിപ്പടുക്കുന്നതിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരും അദ്ധ്യാപകരും നിസ്തുലമായ പങ്കാണ് വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാനത്തെ സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ സിരാകേന്ദ്രമാണ് ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്. മാറി മാറി വരുന്ന സർക്കാരുകളുടെ നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്ത് കുറ്റമറ്റരീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനും സമസ്ത മേഖലകളുടേയും വികസനത്തിലൂടെ കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയാക്കി മാറ്റുന്നതിലും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ വഹിച്ച പങ്ക് ചെറുതല്ല. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് അഴിമതിരഹിതവും കാര്യക്ഷമവുമായ ഒരു സർവ്വീസായിട്ടാണ് എക്കാലവും വിലയിരുത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.

ഇതരസംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമാണ് സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ്. ബിരുദാനന്തര ബിരുദം ബി-ടെക്/നിയമബിരുദം മുതലായ ഉയർന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിൽ നിയമനം ലഭിച്ചുവരുന്നത്. സമൂഹത്തിന്റെ നാനാതുറകളിൽനിന്നും കടന്നുവരുന്ന ഈ ജീവനക്കാർ

സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതയും കാര്യക്ഷമതയും പുലർത്തുന്നവരാണ്. ഇപ്രകാരം മികവുറ്റ ഒരു സർവ്വീസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിലവിലിരിക്കുമ്പോൾ അതിനെ തകർത്തുകൊണ്ട് ഉയർന്ന തസ്തികളിലേയ്ക്ക് പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസിൽനിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നേരിട്ടുനിയമിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്നാണ് മനസ്സിലാക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം ഉയർന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നേരിട്ട് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു തുടക്കക്കാരന് ഉന്നത ബിരുദം നേടി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ നടത്തുന്ന കടുത്ത മത്സരപരീക്ഷയിൽ ഉയർന്ന റാങ്ക് നേടി നിയമനം ലഭിച്ച് നിരവധി വർഷത്തെ പരിചയവുമാർജ്ജിച്ചശേഷം സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി നിയമിതനാകുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനേക്കാൾ മികവ് പുലർത്താൻ കഴിയും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് മൗഢ്യമാണ്.

ഇന്ത്യൻ ബ്യൂറോക്രസി കൊളോണിയൽ പൈതൃകം പേറുന്നതാണ്. ഉപരിതലം, മധ്യതലം, അധോതലം എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിക്കാവുന്ന ബ്യൂറോക്രസിയിൽ അഖിലേന്ത്യാ സർവ്വീസ് ഉപരിതലത്തിൽ നിൽക്കുന്നതാണ്. പൊളിറ്റിക്കൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉപരിതല ബ്യൂറോക്രസി വഴി, പ്രത്യായോജനം ചെയ്യുന്ന അധികാരങ്ങൾ മാത്രമാണ് മധ്യതലത്തിലും അധോതലത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. ഉപരിതല ബ്യൂറോക്രസി എക്കാലവും സമ്പന്ന വർഗ താൽപര്യങ്ങളാണ് സംരക്ഷിക്കുന്നത്. എന്നാൽ അധോതല ബ്യൂറോക്രസി സമൂഹത്തിലെ മഹാഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന നിസ്വവർഗ്ഗതാല്പര്യം ഉയർത്തിപിടിക്കുന്നതാണ്. വിരുദ്ധ താല്പര്യമുള്ള ഉപരിതല ബ്യൂറോക്രസിയേയും അധോതല ബ്യൂറോക്രസിയേയും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയാണ് മധ്യതല ബ്യൂറോക്രസി. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് നിലവിലുള്ള സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ മധ്യതല ബ്യൂറോക്രസിയെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്നത് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസാണ്. അഖിലേന്ത്യാ സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള പ്രമോഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വാഗ്ദാനങ്ങളിൽ കുടുങ്ങുന്ന ഈ വിഭാഗം സ്വാഭാവികമായും ഉപരിതല ബ്യൂറോക്രസിയോട് വിധേയത്വം പുലർത്തി വരുന്നു എന്നുള്ളതാണ് ഇത്തരം സംസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്ന് ലഭിക്കുന്ന അനുഭവപാഠം. അതിനാൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് എന്നത് നിസ്വവർഗ്ഗ താല്പര്യം ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്ന അധോതല ബ്യൂറോക്രസിയെ പാർശ്വവൽക്കരിക്കുന്നതിനും സമ്പന്ന വർഗ്ഗ താല്പര്യം ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്നതിനും മാത്രമേ ഉതകുകയുള്ളൂ.

2002-മുതൽ കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ ശ്രമിച്ച് പരാജയപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് തന്നെയാണ് വീണ്ടും സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നത്. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ദോഷകരമാണ്; അത് മഹാഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട ജനങ്ങളുടെ താല്പര്യം സംരക്ഷിക്കുന്നതുമല്ല. മാത്രമല്ല സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലെ ഉയർന്ന തസ്തികകളിലെ ഗണ്യമായ ഒരു ഭാഗം സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽനിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെക്കൊണ്ട് നികത്തുവാനാണ് തീരുമാനമെന്നും ഞങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നു. നിയമനത്തിന് യോഗ്യരായ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ അഭാവത്തിൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ഐ.എ.എസ്. തസ്തികകൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പ്രാമുഖ്യം നൽകി നികത്താമെന്ന വാഗ്ദാനം സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്കുള്ള എതിർപ്പ് മറികടക്കാനാണെന്നാണ് ഞങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നത്. ഇക്കാരണങ്ങളാൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തെ എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ അതിശക്തമായി എതിർക്കുന്നുവെന്നും നിർദ്ദിഷ്ട സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽനിന്നും സർക്കാർ പിൻവാങ്ങണമെന്നും അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. അല്ലാത്തപക്ഷം പണിമുടക്കുൾപ്പെടെയുള്ള പ്രക്ഷോഭ പരിപാടികൾക്ക് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ നിർബന്ധിതരാകുമെന്നുകൂടി അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

കെ. ഉമ്മൻ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

55/13

THE KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION

THIRUVANANTHAPURAM
Register No. 43 /1961

No.100...../2012-13 KFSA

ബഹുമാനപ്പെട്ട സംസ്ഥാന ചീഫ് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

വിഷയം: സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച്.

N. GOPAKUMAR

കൂടുതൽ സർവ്വീസുകളെ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് നിലവിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് വിപുലീകരിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞുകൊണ്ടുള്ള അങ്ങയുടെ നടപടി കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

R. PRASAD
ANNIE JULA THOMAS

ഐ. എ. എസ് കേഡറിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതും ഭാവിയിൽ ഉണ്ടായേക്കാവുന്നതുമായ ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്വീകരിക്കാനാണ് കേന്ദ്രപേഴ്സണൽമന്ത്രാലയം ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് 06-11-2013 - ലെ അങ്ങയുടെ കത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നത്.

S. SAJEEV

ഐ. എ. എസ് കേഡറിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയിലെ പ്രൊമോഷൻ ക്വോട്ടയിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസുകൾ ഉൾപ്പെടെ മറ്റു സർവ്വീസുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പുതിയ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന് രൂപം കൊടുക്കുന്നതിന് ആലോചനകൾ തുടങ്ങിയതോടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ മുഴുവൻ ആശങ്കാകുലരാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇന്നു നിലനിൽക്കുന്ന സേവന പ്രോമോഷൻ വ്യവസ്ഥകളും റിക്രൂട്ടിംഗ് സംവിധാനവും ഭാവിയിൽ അട്ടിമറിക്കപ്പെടുമെന്ന് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ ആശങ്കപ്പെടുന്നു. ഇതേ ആശങ്ക കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷനും ഉണ്ടെന്ന് അങ്ങയെ അറിയിക്കുന്നു.

P.N. MANOJKUMAR
S. PRADEEPKUMAR
PREETHI.K.NAIR

T. JAYAKUMAR

13/11/13 13/11/13

37 37

എന്നാൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ നികത്തി ഭരണപരമായി ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഇവിടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ പ്രസക്തി ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ കർമ്മ പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലും, അവയുടെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിലും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ബഡ്ജറ്റ് രൂപീകരണം, ഉൾപ്പെടെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പരിചയം, കേന്ദ്രസർക്കാർ മറ്റു സംസ്ഥാന വിദേശ സർക്കാരുകൾ, ഏജൻസികൾ എന്നിവയുമായി ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകി വിപുലമായ ഭരണ പരിചയം ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലെ സമർത്ഥരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഐ. എ. എസ് കേഡറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ഏറെ ഗുണകരമായിരിക്കും. അതിനായി കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അങ്ങയുടെ പരിഗണനക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

i) ഐ. എ. എസ് കേഡറിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള രണ്ടാമത്തെ വിഭാഗമായ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രൊമോഷൻ ക്വോട്ടയിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ നോൺ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ (സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെ മറ്റു സർവ്വീസുകൾ) നിന്നും നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് ഭരണപരമായി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നിലവിലെ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ താല്ക്കാലികമായി പരിഹരിക്കപ്പെടും.

ii) ഐ. എ. എസ്. കേഡറിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയിലെ മൂന്നാമത്തെ വിഭാഗമായ നോൺ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന് (സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസുൾപ്പെടെ മറ്റു സർവ്വീസുകൾ) അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊമോഷൻ ക്വോട്ട **50** ശതമാനം ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കുക. ഇത് ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന് കൂടുതൽ അവസരം ലഭിക്കുന്നതിനും സഹായകമാകും.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ ഇന്ന് അനുഭവിച്ചുപോരുന്ന സേവന പ്രൊമോഷൻ വ്യവസ്ഥകൾക്കോ നിലവിലുള്ള റിക്രൂട്ടിംഗ് സംവിധാനത്തിനോ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റുകൾക്കോ യാതൊരു വിഘാതമോ മാറ്റമോ ഉണ്ടാകാത്തവിധത്തിലായിരിക്കണം. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് ഇന്ന് നിലനിൽക്കുന്ന അതേ രീതിയിൽ തുടരേണ്ടതുമാണ്.

Chief Secy. dept

13/11/13

സംസ്ഥാന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തെ സംബന്ധിച്ച് യാതൊരുവിധ രൂപരേഖയും ഇപ്പോൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാൻ സംഘടനയ്ക്ക് നിർവാഹമില്ല. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിന്മേൽ അന്തിമതീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് മുമ്പായി അങ്ങ് ഉറപ്പുനൽകിയിട്ടുള്ളതുപോലെ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നേരിട്ട് ചർച്ച നടത്തണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എന്ന് വിശ്വസ്തതയോടെ,

നിസ്സാനന്ദപുരം,
23.XI.2013.

എൻ. ഗോപകുമാർ
പ്രസിഡന്റ്

13/11/13 13/11/13

10043/MLS/13/CSO

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സംരക്ഷണ മുന്നണി

ഓഫീസ്: 26/1696, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അനക്സിനുസമീപം, തിരുവനന്തപുരം - 1
ഫോൺ: 2518410, 2334523, 9447496995, ഫാക്സ്: 0471-2334523

എസ്. ബിജു
ചെയർമാൻ

കെ. ഉമ്മൻ
ജനറൽ കൺവീനർ

Chief Secretary
26 OCT 2013

Chief Secretary
Examine

ADMINISTRATIVE REFORMS DEPARTMENT
SECRETARIAT

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള മുഖ്യമന്ത്രി,

കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസ് മേഖലയിൽ കാര്യക്ഷമത കൊണ്ടും ഭരണപരിജ്ഞാനം കൊണ്ടും സുതാര്യത കൊണ്ടും വേറിട്ട് നിൽക്കുന്ന ഒരു സംവിധാനമാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ അധികാരത്തിൽ വരുന്ന സർക്കാരുകളുടെ നയരൂപീകരണത്തിനു മന്ത്രിസഭയെ സഹായിക്കുന്നതിനും ആയത് നടഷിൽ വരുത്തുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയെല്ലാം ശ്രദ്ധേയമായ പങ്കാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ നിർവ്വഹിച്ച് പോരുന്നത്. കൂടാതെ നിയമസഭ സമ്മേളിക്കുന്ന വേളകളിൽ സർക്കാർ നടപടികൾ യാതൊരു ഭംഗവുമില്ലാതെ നടത്തിക്കൊണ്ടു പോകുന്നതിന് രാത്രികൾ പലതും പകലാക്കി പ്രവർത്തിയെടുത്തു വരുന്നവരാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ. ഭരണഘടന വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന പ്രകാരത്തിൽ ബഹു. ഗവർണ്ണറെയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ മന്ത്രിസഭയേയും സഹായിക്കാനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് തീർത്തും മാതൃകാപരമായ രീതിയിലാണ് കാലാകാലങ്ങളായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നത്.

സംസ്ഥാനത്ത് പൊതുവിൽ ശാന്തമായിരുന്ന സിവിൽ സർവ്വീസ്, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പെൻഷൻ സമ്പ്രദായം ഇല്ലായ്മ ചെയ്യപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് ഇന്ന് അസ്വസ്ഥമാണ്. ഇതിനെ തുടർന്ന് സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിയുടെ പേരിൽ ചെലവു ചുരുക്കലിനായി അടിച്ചേൽഷിച്ച 11.10.2013 തീയതിയിലെ 515/2013/ധന ഉത്തരവ് കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസിന്, പ്രത്യേകിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന് മാരകമായ പ്രഹരമാണ് ഏൽഷിക്കാൻ പോകുന്നത്. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കേണ്ടതില്ലെന്നും താൽക്കാലിക തസ്തികകൾക്ക് തുടർച്ചാനുമതി നൽകേണ്ടതില്ലെന്നുമുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനം സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് തച്ചുതകർക്കാനുള്ള നീക്കമാണെന്ന് ഞങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുന്നു. ഇതു കൂടാതെ തീർത്തും ഏകപക്ഷീയമായി സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപികരണ നീക്കവുമായി മുന്നോട്ട് പോകുവാനുള്ള സർക്കാർ നീക്കവും ജീവനക്കാരിൽ കടുത്ത ആശങ്കയുളവാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും കഴിവും അവശ്യം

1 the GA (Spl.C) Dept.

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സംരക്ഷണ മുന്നണി

റ്റി.സി. 28/1086, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അനക്സിനുസമീപം, തിരുവനന്തപുരം - 1
ഫോൺ: 2518160, 2334523, 9447496995, ഫാക്സ് : 0471-2334523

എസ്. ബിജു
ചെയർമാൻ

കെ. ഉമ്മൻ
ജനറൽ കൺവീനർ

GENERAL ADMN. DEPT. SECRETARIAT THIRUVANANTHAPURAM 06 NOV 2013

-2-

വേണ്ട നിരവധി മത്സര പരീക്ഷകളുടെ കടമ്പകൾ കടന്ന് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ഓരോ ജീവനക്കാരനും വർഷങ്ങളായുള്ള തൊഴിൽപരിചയത്തിലൂടെയും അനുഭവപരിജ്ഞാനത്തിലൂടെ ആർജ്ജിച്ച കഴിവുകൾ ഉയർന്ന തസ്തികകളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യവും സ്റ്റേറ്റ് സിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം മൂലം സംജാതമാകും. ഇത് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരായ ഞങ്ങളെ തീർത്തും നിരാശപ്പെടുത്തുന്നതും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ ആത്മവീര്യം കെടുത്തുന്നതുമായ നടപടിയാണ്. പരീക്ഷിച്ച് പരാജയപ്പെട്ട ഇ- ഫയലിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിന്റെ മറവിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ നികത്തേണ്ടതില്ലെന്നുമുള്ള തീരുമാനവും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്കാണ് കനത്ത നഷ്ടമാണുണ്ടാകുന്നത്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ തകർക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരണ നീക്കം ഉപേക്ഷിക്കണമെന്നും 11.10.2013 ലെ 515/2013/ധന ഉത്തരവ് പിൻവലിക്കണമെന്നും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരായ ഞങ്ങൾ അങ്ങയോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരെ വിശ്വാസത്തിലെടുക്കാതെ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിലനിൽക്കുന്ന സമാധാനന്തരീക്ഷം തകരുവാനും പണിമുടക്ക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രക്ഷോഭമാർഗ്ഗങ്ങൾ തേടുന്നതിന് ജീവനക്കാർ നിർബ്ബന്ധിതരാകുമെന്നും അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സംരംക്ഷണ മുന്നണിക്കു വേണ്ടി

എസ്. ബിജു, ചെയർമാൻ

കെ. ഉമ്മൻ, ജനറൽ കൺവീനർ

1 The GIA (Spl.C) Dept.
13/11/13 13/11/13

Annexure

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

AIS - COMMITTEE FOR STUDYING THE FEASIBILITY OF CREATING STATE CIVIL SERVICE - CONSTITUTED - ORDERS ISSUED.

GENERAL ADMINISTRATION (SPECIAL C) DEPARTMENT

G.O.(Rt)No.7725/2013/GAD Dated, Thiruvananthapuram, 24.09.2013.

Read:- Letter No.11031/04/2012-AIS-II dated 16.08.2013 from the Department of Personnel, Public Grievances and Pensions, New Delhi, Government of India.

ORDER

Large number of vacancies for promotion to IAS in SCS Category are remaining unfilled due to absence of eligible candidates. By 2016 these vacancies are expected to rise to 38. This will severely impact the efficiency of administration in the State. As a remedy Kerala Government had taken up a proposal with Department of Personnel & Training, Government of India, to convert SCS vacancies to Non SCS category up to the year 2016.

2. Government of India had indicated that the primary reason for the large number of accumulated vacancies is the absence of regular recruitment to the State Civil Service. The State Government has also been informed that any conversion of vacancies from one category to another will be conditional to the State's willingness to constitute a State Civil Service.

3. Government have examined the matter in detail and are pleased to constitute a Committee consisting of following members to study the feasibility of creating State Civil Service in the State Government.

Chief Secretary- Chairman

Additional Chief Secretary (Finance) -Member

Additional Chief Secretary (P&ARD)- Member

Secretary (GAD)- Member

38249/Spl.Cr./2013/GAD

4. The committee should submit the report with specific terms and conditions and guidelines for the formulation of State Civil Service within one month from the date of issue of this Government Order.

By Order of the Governor,
E.K.Bharat Bhushan
Chief Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary, Personnel & Administrative Reforms Department.
The Additional Chief Secretary, Finance Department.
The Secretary , General Administration Department.
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
The General Administration (SC) Department.
The Web and New Media Division, Information and Public Relations Department, 4th floor South Block , Secretariat (for uploading in the website www.gadsplais.kerala.gov.in)

Copy to:

The Principal Secretary to Chief Minister.
The Private Secretary to Chief Minister.
The Additional Secretary to Chief Secretary.
The PA to Additional Chief Secretary, Personnel & Administrative Reforms Department.
The PA to Additional Chief Secretary, Finance Department.
The PA to Secretary, General Administration Department.
The CA to Additional Secretary, General Administration (Special-A&C) Department
SF/OC.

Forwarded/By Order

Section Officer

305

കേരള സർക്കാർ

(ശ്രീ. ഉമ്മൻ ചാണ്ടി മന്ത്രിസഭ)

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1	ഫയൽ നമ്പർ	:	നം.793/എസ്.സി-1/13 /പൊ.ഭ.വ
2	വകുപ്പ്	:	പൊതുഭരണ (എസ്. സി) വകുപ്പ്
3	വിഷയം	:	കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രീവ് സർവ്വീസ് ശുപാർശകരണം - ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
4	മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	22/05/14
5 (i)	ഇത് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതാണോ ?	:	ഇല്ല
(ii)	സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളി ച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	ബാധകമല്ല
6	മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	ഇല്ല
7	കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	
8	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	—
9	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	—
10	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. ഇ.കെ.ഭരത് ഭൂഷൺ
11	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	13.6.2014
12	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. ഉമ്മൻ ചാണ്ടി (മുഖ്യമന്ത്രി)
13	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	16.6.2014
14	കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	
15	മന്ത്രിസഭായോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16	തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/ കത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	:	

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

സംസ്ഥാനത്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് ഈ കുറിപ്പ്. കേരളത്തിൽ ഐ.എ.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കുറവ് അനുഭവപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്നുള്ള വസ്തുത ഒരു പൊതു അറിവാണ്. സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ഐ.എ.എസിലേയ്ക്ക് സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഭൂരിഭാഗം ഒഴിവുകളും നികത്താൻ കഴിയാത്തതാണ് ഈ ന്യൂനതയ്ക്ക് ഒരു പ്രധാന കാരണമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളത്. കേരള കേഡർ ഐ.എ.എസിലെ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് വിഭാഗത്തിൽ നിലവിൽ 26 ഒഴിവുകളാണുള്ളത്.

2. ഈ ശൂന്യത സംസ്ഥാന ഭരണത്തിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രതികൂല അവസ്ഥ ഊഹിക്കാവുന്നതേയുള്ളൂ. സംസ്ഥാനം ഈ അവസ്ഥ കേന്ദ്ര പേഴ്സണൽ മന്ത്രാലയ സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയപ്പോൾ സ്ഥിരം റിക്രൂട്ട്മെന്റില്ലാത്ത വളരെ കുറച്ച് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് കേരളമെന്നും, ഇത്തരത്തിൽ ഒരു സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ സ്ഥിതി കൂടുതൽ മോശമാകുമെന്നും അദ്ദേഹം അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി. യു.പി.എസ്.സി ചെയർമാന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയപ്പോൾ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭിപ്രായം ഇതിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായിരുന്നില്ല. ഒരു നല്ല ഭരണ സംവിധാനത്തിന് അർപ്പണബോധമുള്ള ഒരു സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ് എന്ന് അദ്ദേഹം അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി.

3. ഭരണ നവീകരണ കമ്മിറ്റി, കേരള ഭരണ പരിഷ്കരണ കമ്മിഷൻ തുടങ്ങി സംസ്ഥാന ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരത്തെക്കുറിച്ച് പഠിക്കാൻ വേണ്ടി നിയോഗിച്ച വിവിധ സമിതികളും സംസ്ഥാനത്ത് ഒരു പ്രൊഫഷണൽ സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ച് പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. നാളിതുവരെ പ്രമോഷന് സർവ്വീസ് മാത്രം യോഗ്യതയാവുമ്പോൾ പല അവസരങ്ങളിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കാര്യക്ഷമതയിൽ വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നു. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വളരെ കുറച്ച് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് കേരളം.

4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ.) 377/63/PD തീയതി 21.08.1963 പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തിക മാത്രം കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്)-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിലവിൽ വന്നു. ഇതിന് കാരണം അറുപതുകളിൽ സംസ്ഥാനത്തെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ മുന്തിയ പങ്കും റവന്യൂ വകുപ്പാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്നു എന്നതിനാലാണ്. എന്നാൽ എഴുപതുകളുടെ അവസാന

സമയത്തും എൺപതുകളിലും വളരെയധികം വകുപ്പുകൾ പുതിയതായി നിലവിൽ വരിക(B) **ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ**
ലാന്റ് റവന്യൂ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനും, മജിസ്ടീരിയൽ കർത്തവ്യങ്ങളും ഒഴികെ ബാക്കി **നടക്കാത്തത്.**
സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും പുതിയതായി നിലവിൽ വന്ന വകുപ്പു സംസ്ഥാനത്ത് 22
നിക്ഷിപ്തമാകുകയുണ്ടായി. ആയതിനാൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ വിഭാഗത്തെ മാത്രം സംസ്ഥാനമനത്തിനായി സംവരണം
സിവിൽ സർവ്വീസ് വിഭാഗമായി കണക്കാക്കുന്നത് നിലവിലെ അവസ്ഥയിൽ നീതീകരിക്കസ്തികകളിൽ സ്ഥാനകയറ്റം
സാധിക്കുകയില്ല. വൈവിധ്യമാർന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മറ്റു വകുപ്പുകൾ കൈകദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഐ.എ.എസ്
ചെയ്യുമ്പോൾ ഈ പേര് റവന്യൂ വിഭാഗത്തിന് മാത്രം നൽകുന്ന രീതി തെറ്റാണ്. രമിക്കുമ്പോഴും മാത്രമാണ്

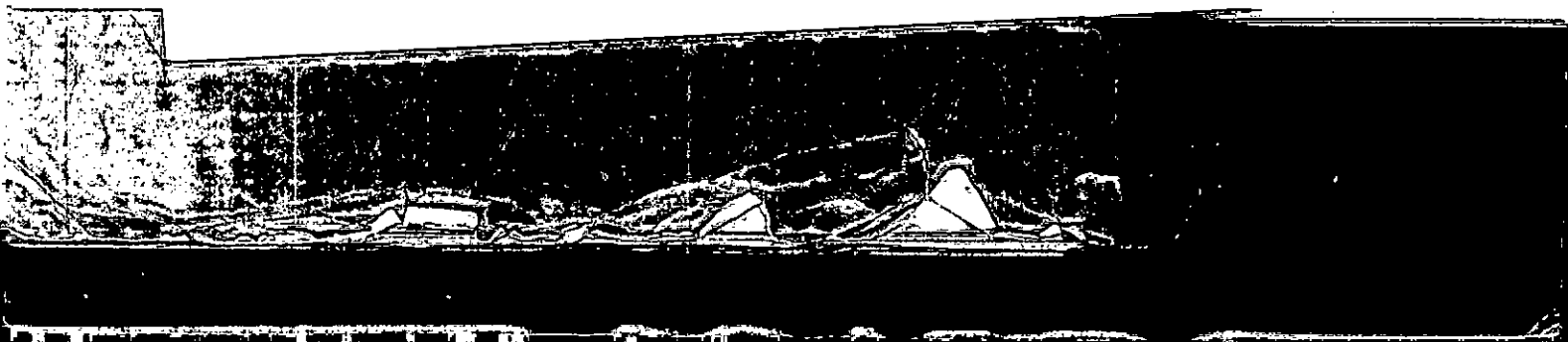
5. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനാൽ തന്നെ വളരെ
ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ച് പഠിക്കാൻ 24.09.2013-ൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സിഭാഗത്തിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള തെര
7725/2013/പൊ.ഭ.വ. പ്രകാരം ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അഡീഷണൽ വശ്യം മാത്രമാണ് ഇത്തരത്തി
സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യ വകുപ്പ്), അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ
വകുപ്പ്), സെക്രട്ടറി (പൊതുഭരണ വകുപ്പ്) എന്നിവർ അംഗങ്ങളായി സംസ്ഥാന സർക്കാവിൽ സർവ്വീസിൽ പൂർത്തിയാ
സമിതി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ സമിതി പലവട്ട ചർച്ചകൾ നടത്തുകയും, വിദഗ്ധരുടെ സംസ്ഥാനത്ത് യോഗ്യരാ
സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും കൂടിയാലോചിക്കുകയും, മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സമീപ കാലാവധി പൂർത്തിയാക
സർവ്വീസിനെക്കുറിച്ച് പഠിക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് ഗണിക്കപ്പെടുന്നു. ഇത് ഐ.
സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന നിഗമനിലുലമായി ബാധിക്കുന്നു.
എത്തിച്ചേർന്നു. **തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യവും**

6. സംസ്ഥാനത്ത് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ കാരണങ്ങൾ പൊതുഭരണം കൂടുതൽ സ

(A) **ഐ.എ.എസ് സ്ഥാന കയറ്റ വിഭാഗത്തിൽ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർ** ടുന്ന പുതിയ വെല്ലുവിളിക
ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കുറവ് ങ്കേതിക നൈപുണ്യമുള്ള ഉദ്യോ

ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് കേരള കേഡറിൽ സംസ്ഥാന സിവിൽ സൂക്ഷ്മവും പൊതുജന പങ്കാളിത
വിഭാഗത്തിൽ സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ 60 എണ്ണമാണ്. 01/03/2014 ാഗസ്ഥരുടെ സേവനം പുതി
കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ങ്ങൾക്കും കാരണമാകും.
34 ഉം ഒഴിവുകൾ 26 ഉം ആണ്. 2016 വരെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ വിഭാഗത്തിൽ ാന സിവിൽ സർവ്വീസ്
ഐ.എ.എസിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കാൻ അർഹരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇല്ലാത്തതിനാ യ സമ്പന്നരായ ഉദ്യോഗസ
സമയമാകുമ്പോൾ ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം 38 ആയി വർദ്ധിക്കുകയും, ഒഴിവുകൾ ാന ഭരണത്തിൽ പുതിയ
വിധത്തിലും നികത്താൻ കഴിയാത്തതിനാൽ ഈ അവസ്ഥ ഗുരുതരമായ ഭരണ പ്രതിന കയും അത് വഴി കാര്യക്ഷമ
കാരണമാകുകയും ചെയ്യും. 7. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ

തിക വിഭാഗങ്ങളിലെ മധ്യവ



പുതിയതായി നിലവിൽ വരികയും
ത്തവ്യങ്ങളും ഒഴികെ ബാക്കിയുള്ള
നിലവിൽ വന്ന വകപ്പുകളിൽ
കൂർ വിഭാഗത്തെ മാത്രം സംസ്ഥാന
ിലെ അവസ്ഥയിൽ നീതീകരിക്കാൻ
നങ്ങൾ മറ്റു വകപ്പുകൾ കൈകാര്യം
ന്ന രീതി തെറ്റാണ്.
ൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ
സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ)
നതൃത്വത്തിൽ അഡീഷണൽ ചീഫ്
കൂട്ടറി (ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര
ങ്ങളായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഒരു
ർച്ചകൾ നടത്തുകയും, വിദഗ്ധരോടും
മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സിവിൽ
സ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് ഒരു
പക്ഷിതമാണെന്ന നിഗമനത്തിൽ

ണ്ടതിന്റെ കാരണങ്ങൾ

സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ്

ാറിൽ സംസ്ഥന സിവിൽ സർവ്വീസ്
എണ്ണമാണ്. 01/03/2014 ലെ നില
ഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണം
ൂട്ടി കളക്ടർ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന
ദ്യോഗസ്ഥർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ ആ
ർദ്ധിക്കുകയും, ഒഴിവുകൾ മറ്റൊരു
ു ഗുരുതരമായ ഭരണ പ്രതിസന്ധിക്ക്

(B) **ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ക്രമാനുഗതമായി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കാത്തത്.**

സംസ്ഥാനത്ത് 22 തസ്തികകളാണ് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് (20% of 110) ബാക്കിയുള്ള 80% തസ്തികകളിൽ സ്ഥാനകയറ്റം വഴിയാണ് നിയമനം നടക്കുന്നത്. നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഐ.എ.എസ് ലഭിക്കുമ്പോഴും അല്ലെങ്കിൽ അവർ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുമ്പോഴും മാത്രമാണ് നേരിട്ടുള്ള നിയമന വിഭാഗത്തിൽ ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടാകുന്നത്. ആതിനാൽ തന്നെ വളരെ വലിയ ഇടവേളകൾക്ക് ശേഷമാണ് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ വിഭാഗത്തിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ 50 വർഷ കാലയളവിൽ 4 പ്രാവശ്യം മാത്രമാണ് ഇത്തരത്തിൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്.

മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ 15 മുതൽ 20 വർഷം സിവിൽ സർവ്വീസിൽ പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മാത്രം ഐ.എ.എസ് ലഭിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവം മൂലം കേവലം 8 വർഷം എന്ന കുറഞ്ഞ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ ഐ.എ.എസിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നു. ഇത് ഐ.എ.എസിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ നിലവാരത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നു.

(C) **തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യവും ഇ-ഗവേണൻസും**

പൊതുഭരണം കൂടുതൽ സങ്കീർണ്ണമായികൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഈ കാലത്ത് സംസ്ഥാനം നേരിടുന്ന പുതിയ വെല്ലുവിളികളെ നേരിടാൻ പ്രധാന തസ്തികകളിൽ ഭരണ, വികസന സാങ്കേതിക നൈപുണ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഇത് ഭരണം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും പൊതുജന പങ്കാളിത്തമുള്ളതും ആക്കുമെന്ന് മാത്രമല്ല തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം പുതിയ പദ്ധതികൾക്കും പുതിയ ചിന്താധാരകൾക്കും പുതിയ നയങ്ങൾക്കും കാരണമാകും. ആയതിനാൽ മറ്റുള്ള വകപ്പുകളെയും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കേണ്ടത് ഒരു ആവശ്യമായി മാറിയിരിക്കുന്നു. പരിചയ സമ്പന്നരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടൊപ്പം നേരിട്ടുള്ള റിക്രൂട്ട്മെന്റ് കൂടി നടത്തുന്നത് സംസ്ഥാന ഭരണത്തിൽ പുതിയ ചിന്താധാരകൾക്കും പ്രവർത്തന നൈപുണ്യത്തിനും വഴി ഉറക്കുകയും അത് വഴി കാര്യക്ഷമമായ ഭരണ സംവിധാനത്തിന് കാരണമാവുകയും ചെയ്യും.

7. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസിലെ ഭരണ വികസന സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങളിലെ മധ്യവർഗ്ഗ തസ്തികകൾ വഹിക്കാൻ കഴിവും പരിശീലനവും

നേടിയ ഒരു നിര രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ഇനിയും നിരസി
സംസ്ഥാനത്തിന് കഴിയില്ല.

8. സമിതി ഈ വിഷയങ്ങളെ കുറിച്ച് വളരെ വിശദമായി പഠിക്കുകയും താഴെ പ
നിഗമനങ്ങളിൽ എത്തിച്ചേരുകയും ചെയ്തു.

- ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഗ്രേഡ് നിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സി
സർവ്വീസിന്റെ catchment group വിപുലമാക്കുക
- മധ്യവർഗ്ഗ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി യുവജനങ്ങൾ നേരിട്ട് നിയമിക്കപ്പെടുക
സംസ്ഥാന ഭരണ കാര്യക്ഷമതയിലെ നിലവാരം ഉയർത്താൻ കഴിയും.
- പരിചയ സമ്പന്നരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടൊപ്പം ഡയറക്ട് റിക്രൂട്ട്മെന്റ്
നടത്തുന്നത് സംസ്ഥാന ഭരണത്തിൽ പുതിയ ചിന്താധാരകൾക്കും പ്രവർ
നൈപുണ്യത്തിനും വഴി തുറക്കുകയും അത് വഴി കാര്യക്ഷമമായ
സംവിധാനത്തിന് കാരണമാവുകയും ചെയ്യും.

9. ഐ.എ,.എസിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടാൻ യോഗ്യരായ എസ്.സി.
ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, മധ്യതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നില
ഉയർത്തുന്നതിനും, യുവജനങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയ
ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് എന്ന നാമധേയത്തിൽ സംസ്ഥ
സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം എന്ന ആശയം കമ്മറ്റി ശക്തമായി ശുപാർശ ചെയ്
(കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട് അനുബന്ധം 1 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു)

10. ഇതിന്റെ പ്രാരംഭ നടപടിയായി 18 വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി കേ
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കാൻ കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. വകുപ്പുക
പട്ടിക റിപ്പോർട്ടിൽ അനുബന്ധം III ൽ കണ്ടാലും.

11. അനുബന്ധം III - ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന 18 വകുപ്പുകളിലെ ഒന്നാം ഗസ
തസ്തികയ്ക്ക് ഒരുപടി മുകളിലുള്ള തസ്തികകളെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക
ഈ തസ്തികകളെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറിന് തുല്യമാക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് കേ
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

12. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് താഴെപറയുന്ന രീതിക
നടത്താവുന്നതാണ്.

i. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷ
അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധം III-ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വകുപ്പുകളിലെ

ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തി

ii. കേരള പബ്ലിക് സർ
സർവ്വീസ് പരീക്ഷയുടെ

(i) ഉം (ii) ഉം വിഭാഗങ്ങൾ തമ

നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള
താഴെപറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിക്കാവു

പ്രായപരിധി - 21-28 വ

യോഗ്യത - ബിരുദം.

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള എ
സർവ്വീസിലെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തി
രണ്ട് വർഷകാലയളവിലേക്ക് കു
പരീക്ഷ നടത്തുന്നത്.

വർഷത്തിലൊരിക്കലോ ആ
നടത്താവുന്നതാണ്.

13. സംസ്ഥാന സിവിൽ സ
അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാനകയറ്റം ലഭിച്ച
ഒരു പൊതു സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പൊ
ലിസ്റ്റ് IAS സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിനുള്ള ഫീ

14. തസ്തികമാറ്റം വഴി സ്ഥാനക

- ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തിക
ഒന്നാം ഗസറ്റഡ്
പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കു
- കേരള സിവിൽ സർവ്
1-ാം തീയതി 52 വയ
- കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ

ശുപാർശ

i) കേരള നിയമസഭ
അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേ

ആവശ്യകത ഇനിയും നിരസിക്കാൻ

വിശദമായി പഠിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന

ർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സിവിൽ
ലമാക്കുക

ാങ്ങൾ നേരിട്ട് നിയമിക്കപ്പെടുക വഴി
ിലവാരം ഉയർത്താൻ കഴിയും.

ാടൊപ്പം ഡയറക്ട് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് കൂടി
പുതിയ ചിന്താധാരകൾക്കും പ്രവർത്തന
അത് വഴി കാര്യക്ഷമമായ ഭരണ
ിയും.

ാൻ യോഗ്യരായ എസ്.സി.എസ്
്തല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിലവാരം
ർവ്വീസിലേയ്ക്ക്. നേരിട്ടുള്ള നിയമനം
' എന്ന നാമധേയത്തിൽ സംസ്ഥാന
ത്തി ശക്തമായി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന
ര)

വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി കേരള
പാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. വകുപ്പുകളുടെ

18 വകുപ്പുകളിലെ ഒന്നാം ഗസറ്റഡ്
ക്ടർ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും
ക്കുകയും ചെയ്യുകൊണ്ട് **കേരള**

-ത്തുപ്പ് താഴെപറയുന്ന രീതികളിൽ

ഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷയുടെ
പ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വകുപ്പുകളിലെ

ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള സ്ഥാനകയറ്റം.

ii. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന സംസ്ഥാനതല സിവിൽ സർവ്വീസ് പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴി.

(i) ഉം (ii) ഉം വിഭാഗങ്ങൾ തമ്മിൽ 1:1 എന്ന അനുപാതം പാലിക്കാവുന്നതാണ്.

നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള പ്രായപരിധി അന്യ സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ മാതൃകയിൽ താഴെപറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രായപരിധി - 21-28 വയസ്സ് (എസ്.സി./എസ്.റ്റി. വിഭാഗത്തിന് +3 വർഷം)

യോഗ്യത - ബിരുദം.

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള എല്ലാ സംവരണ മാനദണ്ഡങ്ങളും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനും ബാധകമായിരിക്കും.

രണ്ട് വർഷകാലയളവിലേക്ക് കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും പരീക്ഷ നടത്തുന്നത്.

വർഷത്തിലൊരിക്കലോ ആവശ്യാനുസരണം പല പ്രാവശ്യമായോ പരീക്ഷ നടത്താവുന്നതാണ്.

13. സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് തസ്തികയിലേക്കുള്ള നിയമന രീതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാനകയറ്റം ലഭിച്ച വിഭാഗത്തിന്റെയും നേരിട്ടുള്ള നിയമന വിഭാഗത്തിന്റെയും ഒരു പൊതു സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പൊതുഭരണ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കാവുന്നതും ഈ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് IAS സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിനുള്ള ഫീഡർ ലിസ്റ്റ് ആയി പരിഗണിക്കാവുന്നതുമാണ്.

14. തസ്തികമാറ്റം വഴി സ്ഥാനകയറ്റ നിയമനത്തിനുള്ള യോഗ്യത

- ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം. കൂടാതെ ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.
- കേരള സിവിൽ സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന വർഷം ജനുവരി 1-ാം തീയതി 52 വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.
- കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷ വിജയിച്ചിരിക്കണം.

<u>ശുപാർശ</u>

i) കേരള നിയമസഭ പാസാക്കുന്ന ഒരു നിയമനിർമ്മാണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതും

അത് നോട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരാവുന്നതുമാണ്.

ii) അനുബന്ധം III – ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന 18 വകുപ്പുകളിലെ ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയ്ക്ക് ഒരുപടി മുകളിലുള്ള തസ്തികകളെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ഈ തസ്തികകളെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറിന് തുല്യമാക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് **കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്** രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

iii) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിരമിക്കൽ തീയതി 58 വയസ്സായി നിജപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

15. "കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്" റിപ്പോർട്ട് മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ബഹുമാനപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

(a) സംസ്ഥാന ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച് "Case of Kerala Administrative Service" റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കാമോ?

(b) കരട് ബിൽ തയ്യാറാക്കാനുള്ള അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാമോ?

16/6

16/6

Draft

This note deals
the State of Kerala.
shortage of IAS office
main cause for this
unfilled from the St
remaining unfilled in

2. The advers
administrative structu
State had taken up th
GoI was that Kerala i
based and regularly
instituted the crisis
resulted in more or
constituting a dedica
find a holistic solutior

3. Various Cor
Governances in the S
Civil Service. These
the Study Report of
promotion within the
that the quality of the
the country that does

4. As per G.
Service (Executive)
Collectors alone as
because in the ear
Government was har
and the 80's many
functions except lan
longer with the Rev
formed Departments
call the category of
also a misnomer as

Draft Note for Council of Ministers

313

This note deals with the Constitution of Kerala Administrative Service in the State of Kerala. It is common knowledge that State is facing an acute shortage of IAS officers. On analysing the reasons it is found that one of the main cause for this shortage is the large number of vacancies remaining unfilled from the State Civil Service quota. At present 26 vacancies are remaining unfilled in SCS quota of Kerala Cadre IAS.

2. The adverse effect that this vacuum has caused in the State administrative structure can well be imagined. Concerned with the situation State had taken up the issue with Secretary DoPT, GoI. The response from the GoI was that Kerala is one of the very few States that does not have a broad based and regularly recruited State Civil Service and unless such a service is instituted the crisis would only deepen. Discussions with Chairman, UPSC resulted in more or less similar response. He suggested the need for constituting a dedicated State Administrative Service in the State in order to find a holistic solution in the interest of good governance.

3. Various Committees that have examined and assessed the quality of Governances in the State have also mentioned the need for a professional State Civil Service. These include the Kerala Administrative Reforms Commission, the Study Report of MGP and others. Over the years, the requirement of promotion within the services have in some cases have been so compromised that the quality of the staff has suffered. Kerala is one of the very few State in the country that does not have a civil service at the State level.

4. As per G.O.(Ms.)377/63/PD dated 21.08.1963, the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules came into existence by including Deputy Collectors alone as members of Kerala Civil Service(Executive). This was because in the early 60's, a major part of the administrative work in Government was handled by the Revenue Department. But, since the late 70's and the 80's many more departments have come into existence and almost all functions except land revenue administration and magisterial duties are no longer with the Revenue Department but are now assigned to the newly-formed Departments. Hence, at present there seems to be no justification to call the category of Deputy Collectors alone as the Kerala Civil Service. It is also a misnomer as it totally overlooks the multifarious developmental and

welfare work being performed by these other departments.

5. As per G.O.(Rt.) 7725/2013/GAD Dated 24.09.2013 Government set up a Committee headed by the Chief Secretary with Additional Chief Secretary (Finance), Additional Chief Secretary (P&ARD) and Secretary (GAD) as members to examine and advice on the feasibility of creating a State Civil Service in the State. The Committee has had many rounds of discussions, consulted other senior officers & experts, examined relevant documents, reports, etc and collected information on the status prevailing in other States. The Committee felt the urgent need of constituting an efficient State Administrative Service in the State.

6. The reasons which lead to the need of a State Civil Service are:

(a) Shortage of SCS officers in the promotion quota of IAS.

The SCS vacancies in the Kerala Cadre is 60. As on 01/03/2013 the number of officers in position from SCS category is 34 and there are 26 vacancies existing in this category. Until 2016 there are no eligible Deputy Collectors for promotion to IAS in the SCS quota. By 2016 the vacancy will increase to 38 leading to a crisis in state administration as these vacancies cannot be filled up in any other manner.

(b) Absence of regular recruitment of Deputy Collectors

In the State, now there are only 22 posts reserved for direct recruit Deputy Collectors (20% of 110) and remaining 80% is filled through promotion. The vacancy will come in this direct recruit category only when the existing officers are inducted into the IAS or when retirement occurs.Since Deputy Collectors are the only category included in SCS at present, the recruitment to SCS is happening only at long intervals. Thus, recruitment of Deputy Collectors has taken place only 4 times in the last 50 years.

Further, due to dearth of qualified officers, the promotion of a SCS category officer to the IAS takes place immediately on his/her completing 8 years of service, the minimum required whereas in most other States, the promotion to the IAS takes between 15 to 20 years. This adversely impacts the quality of the officers selected to Indian Administrative Service.

c) Need of Sp

Public a
task. As new
servants, it w
administratio
posts. This
citizen-orient
projects, pre
management
importance.
bringing wit
experienced
into selected
bring new ic
governance.

7. In these
recruiting ca
development,
recruits can,
in various ide

8. Committee
following conclusions

- Inorder to imp
have to widen
- The entry of
quality of Civi
governance.
- Along with e
recruitment in
will help brin
functioning an

9. The Comm
ensure the availabili
induction into the IAS
provide direct avenue

epartments.

ited 24.09.2013 Government se
with Additional Chief Secretar
RD) and Secretary (GAD) a
ibility of creating a State Civil
d many rounds of discussions
examined relevant documents
atus prevailing in other States
onstituting an efficient State

a State Civil Service are:

notion quota of IAS.

adre is 60. As on 01/03/2014
SCS category is 34 and there
y. Until 2016 there are no
to IAS in the SCS quota. By
leading to a crisis in state
t be filled up in any other

eputy Collectors

sts reserved for direct recruit
aining 80% is filled through
direct recruit category only
the IAS or when retirement
category included in SCS at
ning only at long intervals.
taken place only 4 times in

ficers, the promotion of an
ce immediately on his/her
n required whereas in most
s between 15 to 20 years.
officers selected to Indian

c) Need of Specialisation & e- governance

Public administration is fast becoming a more and more complex task. As new technologies and new issues pose a challenge to civil servants, it would be worthwhile to have persons from developmental, administration and technical departments for manning important posts. This would also make administration more effective and citizen-oriented. Professional skill of officers for implementing new projects, preparation of project proposals, project implementation and management as well as policy formulation have to be given due importance. It is, therefore, necessary to form a State Civil Service bringing within its fold other departments also. Along with experienced candidates available in Government, direct recruitment into selected specialized posts can also be adopted which will help to bring new ideas and skills into government and thereby improve governance.

7. In these circumstances, the need to create a State Civil Service by recruiting candidates with adequate educational background in development, administration and technical areas where the new recruits can, through training, be made fit to man middle-level posts in various identified departments, cannot be denied any longer.

8. Committee has studied the matter in detail and arrived at the following conclusions:

- Inorder to improve the quality of public servants, the State Government have to widen the SCS catchment group;
- The entry of youth as middle level officers will help to improve the quality of Civil Service, that is highly essential to raise the quality of governance.
- Along with experienced candidates available in Government, direct recruitment into selected specialized posts can also be adopted which will help bring new ideas, technology and skills into governmental functioning and thereby improve governance.

9. The Committee, therefore, strongly recommends that in order to ensure the availability of qualified SCS officers in the field of choice for induction into the IAS, to improve the quality of the middle level officers and to provide direct avenue for youth in the State to join the public service, a State

Civil Service called "Kerala Administrative Service" (KAS) may be set up. The Report of the Committee is enclosed as Annexure I.

10. As the initial step, the Committee has recommended to include 18 Departments within the Kerala Administrative Service. The list of Departments is enclosed as Annexure III of the Report.

11. It is suggested to include the posts one level higher to the first gazetted posts in the departments mentioned in Annexure III in the Deputy Collector category and these posts may be declared equivalent to 'Deputy Collector' and may form the KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE.

12. The selection to the Kerala Administrative Service may be done through the following methods:

1) By transfer promotion from among the first gazetted posts of the departments mentioned in Annexure III of the report on the basis of a test conducted by PSC;
2) By Direct Recruitment through a State Civil Service Exam to be conducted by the PSC.

The ratio of 1:1 may be maintained between (1) and (2) above.

Based on the system followed in other States, the age limit etc. for direct recruits may be fixed as follows:-

Age : 21-28 years (+3 years for SC/ST)

Qualification : Graduate

All the reservations existing in the State will be applicable to the direct recruits of KAS also.

The Examination may be conducted based on vacancies reported by Government every two years.

The test shall be conducted yearly or oftener if required.

13. The General Administration Department shall prepare a combined seniority list of persons appointed in the State Civil Service by direct recruitment and by transfer promotion with reference to the date of appointment to the State Civil Service post. This seniority list may form the base and the feeder list for promotion to the IAS.

14. Qualification for recruitment by transfer:

The candidates who qualify for recruitment by transfer promotion:

- Should have completed one year in the first gazetted post. The probation in the first gazetted post should have been completed

satisfactorily.

- Should not c

selection for

- Should pass t

Recommendations:

1. Set up
legisla
date;
2. Kerala
listed
in the
Deput
Admi
3. The r
fixed
4. In ord
IAS,
condu

15. The Hon'

Kerala Administrativ

a) Whether
Service"
b) Whether t
action on
c) Whether t
a one-time
the approv

ve Service" (KAS) may be set up
as Annexure I.
ee has recommended to include 18
ive Service. The list of Departments

posts one level higher to the first
ned in Annexure III in the Deputy
be declared equivalent to 'Deputy
NISTRATIVE SERVICE.
ministrative Service may be done

nong the first gazetted posts of the
nexure III of the report on the basis

n a State Civil Service Exam to be

tween (1) and (2) above.
States, the age limit etc. for direct

or SC/ST)

ite will be applicable to the direct

based on vacancies reported by

ftener if required.
rtment shall prepare a combined
State Civil Service by direct
with reference to the date of
This seniority list may form the
AS.
nsfer:
ent by transfer promotion:
the first gazetted post. The
should have been completed

91

317

satisfactorily,

- Should not cross 52 years on the 1st day of January of the year in which selection for appointment is made.
- Should pass the test conducted by PSC.

Recommendations:

1. Set up a Kerala Administrative Service based on an Act of the legislature and the Act may be made operational from a notified date;
2. Kerala Administrative Service may be set up with the departments listed in Annexure III of the report and the second gazetted posts in these departments may be declared equivalent to the post of Deputy Collectors and may be designated as "Kerala Administrative Service".
3. The retirement age for the Kerala Administrative Service may be fixed at 58 years.
4. In order to fill up the existing vacancies in the SCS quota in the IAS, a one-time Special selection-recruitment drive may be conducted with the approval of DOPT.

15. The Hon'ble Chief Minister has ordered to place the Report "Case of Kerala Administrative Service" before the council of ministers.

Point for Decision

a) Whether the ~~study~~ report on the "Case of Kerala Administrative Service" may be approved.

b) Whether the Report may be forwarded to Law Department for taking action on formulating the KAS Act.

c) Whether to fill up the existing vacancies in the SCS quota in the IAS, a one-time Special selection-recruitment drive may be conducted with the approval of DoPT.

93/

389

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ശ്രേഫീകരണം സംബന്ധിച്ച് 24.10.2014-ൽ വിവിധ സർവീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടി കുറിപ്പുകൾ.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ പേരുവിവരം അന്യത്ര ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

യോഗം വൈകുന്നേരം 4 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു.യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവരെയും ചീഫ് സെക്രട്ടറി സ്വാഗതം -ചെയ്തു. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ശ്രേഫീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെ കുറിച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറി വിശദീകരിച്ചു. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് എന്ന ആശയം ഉപേക്ഷിക്കുന്നത് ഒഴികെ ഏത് നിർദ്ദേശവും സ്വീകാര്യമാണെന്ന് അദ്ദേഹം അറിയിച്ചു. സർക്കാർ സേവനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്ന കാര്യത്തിൽ എല്ലാവർക്കും ഒരേ അഭിപ്രായമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത സർവീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. നിലവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ 1:1 അനുപാതത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ശ്രേഫീകരിക്കുന്നത് നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗ കയറ്റ സാധ്യതകളെ നഷ്ടപ്പെടുത്തും.
2. നോൺ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിൽ ഉദ്യോഗകയറ്റത്തിനുള്ള സാഹചര്യം കുറവായതിനാൽ സെക്കന്റ് ഗസറ്റഡ് തസ്തിക പൂർണ്ണമായും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗകയറ്റ സാധ്യതയെ പോലും പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കും. അതിനാൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയായി ഉയർത്തണം.
3. സർവീസിൽ ഉള്ള നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള എല്ലാവർക്കും പ്രായഭേദമന്യേ പരീക്ഷ എഴുതാനുള്ള അവസരം നൽകുകയും അവർക്ക് പ്രത്യേക പരീക്ഷ നടത്തുകയും വേണം.
4. സെക്കന്റ് ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെ 10%-ത്തിൽ കൂടുതൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്.
5. നിലവിൽ ഐ.എ.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനാണ് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ശ്രേഫീകരിക്കുന്നതെങ്കിൽ സർവീസിൽ നിരീക്ഷണ കാലം പൂർത്തിയാക്കിയ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും അവസരം നൽകണം.
6. സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ആവശ്യമായ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും വേണ്ടെന്നും ഉള്ള അഭിപ്രായം വിവിധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
7. പ്രായ പരിധിയിൽ ഇളവു നൽകുന്ന കാര്യം പരിശോധിക്കണം.
8. കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകണം.
9. ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെ 80% പ്രൊമോഷൻ തസ്തികകളും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ നിലനിർത്തണം.
10. ബിരുദ യോഗ്യത ഇല്ലാത്തവർക്ക് അവർക്ക് അർഹമായ പ്രൊമോഷൻ

തടയരുത്.

11. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്നത് ഉചിതമല്ല.

12. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും 10% സെക്കന്റ് ഗസറ്റഡ് തസ്തിക കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിൽ എതിർപ്പില്ല.

13. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള പ്രൊമോഷൻ അവസരം നിലനിർത്തണം.

14. തൊഴിൽ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ പി.എസ്.സി വഴി നിയമനം ലഭിച്ച ജില്ലാ ഓഫീസർമാരെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

15. ജയിൽ വകുപ്പിലെ വെൽഫയർ ഓഫീസർമാരെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

16. സെക്കന്റ് ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽപ്പെടുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുമോയെന്നും, ആകെ തസ്തികകളുടെ എത്ര ശതമാനം/എണ്ണം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്നും വ്യക്തമാക്കണം.

17. നിലവിലുള്ള ഐ.എ.എസ് ഒഴിവുകൾ നികത്താൻ മാത്രം കേരളത്തിലെ ഏഴായിരത്തി ഇരുന്നൂറോളം വരുന്ന ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളിലേക്കുള്ള, സർവ്വീസിന്റെ അവസാനഘട്ടത്തിൽ മാത്രം ലഭിക്കാവുന്ന പ്രൊമോഷൻ അവസരം നിഷേധിക്കരുത്.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ഐ.എ.എസി-ന്റെ ഫീഡർ കാറ്റഗറിയല്ലായെന്നും, കേരളത്തിലും ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഉള്ളതുപോലെ കാര്യക്ഷമതയുള്ള ഒരു സിവിൽ സർവീസ് ആവശ്യമാണെന്നും,അതിൽ നിന്നും കേരളം മാത്രം പുറകോട്ട് പോകുന്നത് നല്ലതല്ലായെന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ യോഗത്തിലും, നിവേദനങ്ങളിലും ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച ക്രിയാത്മകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതാണെന്നും ചീഫ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവർക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറി നന്ദി പറഞ്ഞു.

യോഗം വൈകുന്നേരം 5.30 ന് അവസാനിച്ചു.

19/10/14

97

393

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ

ഡോ. നിവേദിത പി ഹരൻ	-	അഡീ. ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ആഭ്യന്തര - വിജിലൻസ് വകുപ്പ്.
ശ്രീ കെ ആർ ജ്യോതിലാൽ	-	സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണ വകുപ്പ്.
ശ്രീ കെ അജയകുമാർ	-	സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
ശ്രീ സി പി രാമരാജ പ്രേമ പ്രസാദ്	-	സെക്രട്ടറി, നിയമ വകുപ്പ്.
ശ്രീമതി ജയ് മേരി ജോൺ	-	അഡീ. സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
ശ്രീ രാജശേഖരൻ നായർ	-	ജോ. സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
ശ്രീ എസ് വിജയകുമാരൻ നായർ	-	ജന. സെക്രട്ടറി , ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് ഓർഗനൈസേഷൻസ്
ശ്രീ ആർ സുഖലാൽ	-	ചെയർമാൻ, ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് ഓർഗനൈസേഷൻസ്
ഡോ. ബി ബാഹുലേയൻ	-	പ്രസി, കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ
ശ്രീ എസ് വിജയകുമാർ	-	മെമ്പർ, കെ.ജി.ഒ.എഫ്.
ശ്രീ നോജ് സെബാസ്റ്റ്യൻ	-	സ്റ്റേറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ, കേരള മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വർക്കേഴ്സ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് സ്റ്റാഫ് യൂണിയൻ.
ശ്രീമതി കെ ലതാലക്ഷ്മി	-	ട്രഷാർ, കേരള പ്രിസൺസ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ഓഫിസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ.
ശ്രീ ഡി രാജേഷ്	-	ജന. സെക്രട്ടറി, എൽ.എഡ്.ജി.ഡി. ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ.
ശ്രീ എം കെ കൃഷ്ണൻ നമ്പൂതിരി	-	ജന. സെക്രട്ടറി, കെ.എൽ.ആർ.എസ്.എ.
ശ്രീ പി ഓ ജയിംസ്	-	കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

ശ്രീ രഞ്ജിത്ത് ജോർജ്ജ്	-	പ്രസിഡന്റ്, കേരള എൻ.ജി.ഒ. ഫ്രണ്ട്.
ശ്രീ കമലാസനൻ കാര്യാട്ട്	-	ജന. സെക്രട്ടറി, കെ.ജി.ഒ. സംഘ്.
ശ്രീ സി.രാജൻപിള്ള	-	പ്രസിഡന്റ്, കെ.ജി.ഒ.യു.
ശ്രീ പി.സുനിൽകുമാർ	-	ജന. സെക്രട്ടറി, കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്.
ശ്രീ ബി.ജയപ്രകാശ്	-	സ്റ്റേറ്റ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്.
ശ്രീ ജോർജ്ജ് കെ മത്തായി	-	ജന. സെക്രട്ടറി, അസോസിയേഷൻ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസേഴ്സ് കേരള.
ശ്രീമതി വി രജത	-	ജോ. സെക്രട്ടറി, അസോസിയേഷൻ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസേഴ്സ് കേരള.
ശ്രീ എൻ രവീന്ദ്രൻ	-	ജന. സെക്രട്ടറി, കെ.ജി.ഒ.യു.
ശ്രീ ടി.ബാലകൃഷ്ണൻ നായർ	-	ജില്ലാ പ്രസിഡന്റ്, കേരള എൻ.ജി.ഒ. ഫ്രണ്ട്.
ശ്രീ അമ്പലപ്പുഴ ശ്രീകുമാർ	-	സ്റ്റേറ്റ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ.
ഡോ. ഇ ജി പ്രേം ജയിൻ	-	സ്റ്റേറ്റ് കമ്മിറ്റി മെമ്പർ, കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സെന്റർ.
ഡോ. എസ് എം സാബു	-	സ്റ്റേറ്റ് കമ്മിറ്റി മെമ്പർ, കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സെന്റർ.
ശ്രീ മനോജ് ടി സാരംഗ്	-	സ്റ്റേറ്റ് പ്രസിഡന്റ്, കേരള എൻ.ജി.ഒ. സെന്റർ.
ശ്രീ നസീം ഹരിപ്പാട്	-	പ്രസിഡന്റ്, എസ്.ഇ.യു.
ശ്രീ കോട്ടാത്തല മോഹനൻ	-	പ്രസിഡന്റ്, എൻ.ജി.ഒ.എ.
ശ്രീ കെ.എസ് ശ്രീരഞ്ജൻ	-	സെക്രട്ടറി, എൻ.ജി.ഒ.എ.
ശ്രീമതി വി എം ഫാത്തിമ	-	എക്സി. കമ്മിറ്റി മെമ്പർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ.

10/

421

Formation of Kerala Administrative Service - meeting held on 21.11.2014

ATTENDANCE

No.	Name	Signature
	Dr. Nivedita P Haran Additional Chief Secretary (Home & Vigilance, P&ARD).	
	Dr. K M Abraham Additional Chief Secretary (Finance, Higher Education & Social Justice).	
	Shri K R Jyothilal Secretary (General Administration).	
	Shri C P Rama Raja Prema Prasad Secretary (Law).	

AB

(1)(7)

423

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് 21.11.2014-ൽ നിയുക്ത കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടി കുറിപ്പുകൾ.

യോഗത്തിൽ താഴെ പറയുന്നവർ പങ്കെടുത്തു.

ശ്രീ.കെ.എം.എബ്രഹാം,അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി(ധനകാര്യം)

ശ്രീ.കെ.ആർ.ജ്യോതിലാൽ, സെക്രട്ടറി (പൊതുഭരണം)

ശ്രീ.സി.പി.രാമരാജ പ്രേമ പ്രസാദ്, സെക്രട്ടറി(നിയമം)

യോഗം ഉച്ചക്ക് 12 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു.യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവരെയും ചീഫ് സെക്രട്ടറി സ്വാഗതം ചെയ്തു. 24.10.2014 ൽ വിവിധ സർവീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി നടന്ന ചർച്ചയെ കുറിച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറി വിശദീകരിച്ചു. വിശദമായ ചർച്ചക്കു ശേഷം താഴെ പറയുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊണ്ടു.

തീരുമാനങ്ങൾ

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും സെക്കന്റ് ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെ 10% വെട്ടിക്കുറച്ചു കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തെ (പ്രൊഫഷണൽ ഒഴികെ) ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 30 വയസ്സും, സർവീസിലുള്ളവർക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഉയർന്ന പ്രായ പരിധി 35 വയസ്സും ആയി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ട്രാൻസ്ഫർ വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് പ്രത്യേക പ്രായപരിധി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതില്ല.

റിസർവേഷൻ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂളിലെ 14-17 വരെ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്.

ഓരോ വകുപ്പിലെ എല്ലാ അംഗീകൃത സർവീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി അടിയന്തിരമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവർക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറി നന്ദി പറഞ്ഞു.

24.11.14

24/11/14

24/11

(1)(7)

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച 6.12.2014 ൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ സർവീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടി കുറിപ്പുകൾ.

യോഗം വൈകുന്നേരം 3 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു.യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവരെയും ചീഫ് സെക്രട്ടറി സ്വാഗതം ചെയ്തു. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയേയും, പ്രാധാന്യത്തേയും കുറിച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറി വിശദീകരിച്ചു. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിലപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളോട് അദ്ദേഹം ആവശ്യപ്പെട്ടു.

സർക്കാർ സേവനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്ന കാര്യത്തിൽ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ ഒരേ അഭിപ്രായമാണ് പ്രകടിപ്പിച്ചത്.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് സംസാരിച്ച സംഘടനാ പ്രതിനിധികളായ ശ്രീ.അഭിലാഷ് കൃഷ്ണൻ (ജനറൽ സെക്രട്ടറി,കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ),ശ്രീ. റ്റി.ശ്രീകുമാർ (ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ), ശ്രീ. ജി.ശ്രീകുമാർ (പ്രസിഡന്റ്, കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ), ശ്രീ.സജീവ്.എസ് (ജനറൽ സെക്രട്ടറി, ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ), എന്നിവർ കേരളത്തിൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല എന്നും,ജീവനക്കാരുടെ കാര്യപ്രാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനമാണ് നൽകേണ്ടതെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

മറ്റു പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലേയും സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായെന്ന് ശ്രീ.ജോസ്.വി.ഐ-യും (കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ) നിലവിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസിൽ (ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ) കൂടുതൽ സമാന തസ്തികകളെ ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് ചെയ്യേണ്ടതെന്നും ശ്രീ.തങ്കരാജുവും (ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ) അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

നിലവിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ജോലി ലഭിച്ചു വരുന്നവരുടെ പ്രാഗത്ഭ്യം കുടി വരുകയാണെന്നും, മറ്റു പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലെയും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിൽ lateral induction ഉണ്ടെന്നും, ഇപ്പോൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ കേരള ~~സെക്രട്ടേറിയറ്റ്~~ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്നത് ചരിത്രപരമായ മണ്ടത്തരമായിരിക്കുമെന്നും യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ശ്രീ. കെ.എം.എബ്രഹാം, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ഐ.എ.എസി-ന്റെ ഫീഡർ കാറ്റഗറിയല്ലായെന്നും, കേരളത്തിലും ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഉള്ളതുപോലെ കാര്യക്ഷമതയുള്ള ഒരു സിവിൽ സർവീസ് ആവശ്യമാണെന്നും,അതിൽ നിന്നും കേരളം മാത്രം പുറകോട്ട് പോകുന്നത് നല്ലതല്ലായെന്നും ചീഫ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവർക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറി നന്ദി പറഞ്ഞു.

യോഗം വൈകുന്നേരം 4 മണിക്ക് അവസാനിച്ചു.

05.01.2015

06.12.2014-ന് നടന്ന യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ

1.	ശ്രീ. കെ.എം.എബ്രഹാം, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ഫിനാൻസ്)
2.	ശ്രീ. ജി. ശ്രീകുമാർ, പ്രസിഡന്റ്, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസ്സോസിയേഷൻ.
3.	ശ്രീ. റ്റി. ജയറാം, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസ്സോസിയേഷൻ.
4.	ശ്രീ. സജീവ്.എസ്, കേരളാ ഫിനാൻഷ്യൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസ്സോസിയേഷൻ.
5.	ശ്രീ. പി.എൻ.മനോജ് കുമാർ, സെക്രട്ടറി, കേരളാ ഫിനാൻഷ്യൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസ്സോസിയേഷൻ.
6.	ശ്രീ. വി.എ.ബിനു, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, കേരളാ ലെജിസ്ലേച്ചർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് ഓർഗനൈസേഷൻ.
7.	ശ്രീ. രാജു.കെ.എ, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ ലെജിസ്ലേച്ചർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് ഓർഗനൈസേഷൻ.
8.	ശ്രീ. അഭിലാഷ് കൃഷ്ണൻ, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസ്സോസിയേഷൻ.
9.	ശ്രീ. ഷബീർ.എസ്സ്, സെക്രട്ടറി, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസ്സോസിയേഷൻ.
10.	ശ്രീ. ശ്രീകുമാർ.ബി, സെക്രട്ടറി, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസ്സോസിയേഷൻ.
11.	ശ്രീ. ശ്രീകുമാർ.റ്റി, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസ്സോസിയേഷൻ.
12.	ശ്രീ. രവി.എസ്സ്.ആർ, സെക്രട്ടറി, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസ്സോസിയേഷൻ.
13.	ശ്രീ. ജോസ്.വി.ഐ, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസ്സോസിയേഷൻ.
14.	ശ്രീ. നൗഷാദ്.റ്റി.എ, കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എൻ.ജി.ഒ. അസ്സോസിയേഷൻ.
15.	ശ്രീ. ഷാജി.വി.ജി., കേരളാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എൻ.ജി.ഒ. അസ്സോസിയേഷൻ.
16.	ശ്രീ. കെ.പി.ജയകുമാർ, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സി.എ. അസ്സോസിയേഷൻ.
17.	ശ്രീ. സന്തോഷ്കുമാർ. ആർ.എസ്സ്, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ ലെജിസ്ലേച്ചർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസ്സോസിയേഷൻ.
18.	ഡോ. ഡി.തങ്കരാജ്, കേരളാ ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസ്സോസിയേഷൻ.
19.	ശ്രീ. സന്തോഷ്.വി, പ്രസിഡന്റ്, കേരള ലെജിസ്ലേച്ചർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, സ്റ്റാഫ് ഫെഡറേഷൻ.
20.	ശ്രീ. വിനോദ്.വി, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ലെജിസ്ലേച്ചർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് ഫെഡറേഷൻ.

109/11

കേരള സർക്കാർ

(ശ്രീ. ഉമ്മൻ ചാണ്ടി മന്ത്രിസഭ)

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1	ഫയൽ നമ്പർ	:	നം.765/എസ്.സി-1/14/പൊ.ഭ.വ
2	വകുപ്പ്	:	പൊതുഭരണ (എസ്. സി) വകുപ്പ്
3	വിഷയം	:	കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ശുപാർശകരണം - ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് - ഭേദഗതി അംഗീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
4	മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	16/12/14
5 (i)	ഇത് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതാണോ ?	:	ഇല്ല
(ii)	സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളി ച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	ബാധകമല്ല
6	മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	ഇല്ല
7	കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ആർ.ഗോപകുമാർ
8	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	—
9	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	—
10	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. ഇ.കെ.ഭരത് ഭൂഷൺ
11	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	23.12.2014
12	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. ഉമ്മൻ ചാണ്ടി (മുഖ്യമന്ത്രി)
13	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	23.12.2014
14	കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	30.12.2014
15	മന്ത്രിസഭായോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16	തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/ കത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	:	

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

15- സംസ്ഥാനത്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് ഈ കുറിപ്പ്. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ.) നം. 228/2014/പൊ.ഭ.വ. തീയതി 16.08.2014 പ്രകാരം താഴെപറയുന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷനായ സമിതി സമർപ്പിച്ച " Case for Kerala Administrative Service " സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിരുന്നു.

കൂടുതൽ വകുപ്പുകളെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള സാധ്യതാപഠനം നടത്തുക

16.അതിൻപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായുള്ള ആദ്യ ചർച്ച 24.10.2014 ൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംഘടനകൾ മുന്നോട്ടുവച്ചു.

(എ) സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാനും എഴുതുവാനുമുള്ള അവസരം നൽകണം.

(ബി) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് യോഗ്യരാവാത്ത സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകളെ ബാധിക്കാത്ത രീതിയിൽ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം തസ്തികകൾ മാത്രം എടുത്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുക.

(സി) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ ഭാഗമാക്കുക.

17. സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സമിതി മുൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ വീണ്ടും പരിഗണിച്ചു. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായും സമിതി ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. ഈ ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമിതി മുൻ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ചില ഭേദഗതികൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു. സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഭേദഗതികൾ അനുബന്ധം I ആയി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

113

18. ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവിനായി ഫയൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രിയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചപ്പോൾ മുഖ്യമന്ത്രി താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി.

" Agreed. Secretariat Service may also be excluded"

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

19. (a) "Case of Kerala Administrative Service" റിപ്പോർട്ടിൽ സമിതി അനുബന്ധം I ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിക്കാമോ?

(b) സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാമോ?

(c) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്താമോ?

Annexure - I

Amendments

Para No.	Suggestions made in G.O.(Ms.) No. 228/2014/GAD	Proposed Amendment
6 (i)	i)As the first Phase the committee has decided to include the second gazetted post of 18 departments in the State Civil Service category. The list of departments is appended to this Government Order.	It is suggested to set apart only 10% of the total 2nd gazetted posts in the KAS including Secretariat Service.
6(ii)	ii) It is suggested to include the posts higher to the first gazetted posts in the above mentioned 18 departments to Deputy Collector category and *these posts may be declared equivalent to Deputy Collector and can form KAS.*	The 10% of the total 2nd gazetted posts included in the Kerala Administrative Service may be declared equivalent to the Deputy Collector category.
6(iii) a,b	iii) The selection to the Kerala Administrative Service may be done through the following methods: a) By transfer promotion from among the first gazetted posts of the departments mentioned in in the list appended on the basis of a test conducted by PSC; b) By Direct Recruitment through a State Civil Service Exam to be conducted by the PSC.	Iii) The selection to the Kerala Administrative Service may be done through the following three methods: a) By transfer promotion from among the first gazetted posts of the departments included in the KAS on the basis of a test conducted by PSC. b) By Direct Recruitment through a State Civil Service Exam to be conducted by the PSC. c) By Direct Recruitment from among the Government Employees serving in the departments included in the KAS irrespective of the category in which they are working.
6(iv)	iv) The ratio of 1:1 may be maintained between (a) and (b) above.	iv) A ratio of 1:1 may be maintained between the transfer promotion appointments and direct recruitment appointments.
6(v), (vi)	v) <u>Qualification for Direct Recruitment</u> Age : 21-28 years (+3 years for SC/ST)	v) <u>Qualification for Direct Recruitment</u> (For fresh candidates) Age : 21-28 years (For Serving Government Employees

	Qualification : Graduate All the reservations existing in the State will be applicable to the direct recruits of KAS also.	working in the departments included in the KAS) Age : 35 years Reservation may be provided as per Rule 14-17 of KS&SSRs. **(For appointment from promotion quota the age limit will be 52 years. As suggested in para 6(vi)(b).)**
6 (xi)	xi) Kerala Administrative Service may set up with 18 departments as the first phase and the second gazetted post in these departments may be declared equivalent to the post of Deputy Collectors and may be designated as Kerala Administrative Service.	Kerala Administrative Service may set up with 10% of the total 2nd gazetted posts in the State including Secretariat Service. Technical Departments which needs professional qualification in the corresponding fields will be excluded. The 2nd gazetted posts included in the KAS may be declared equivalent to the post of Deputy Collectors and may be designated as Kerala Administrative Service.

(21) The following suggestions may also be included.

6(xiv) KAS may be set up as a separate cadre with separate Scale of Pay and also with a scope for three level for promotion within the KAS. For administrative convenience the service shall be constituted in a three phased manner. 1/3 of the 10% 2nd gazetted post set apart for KAS shall be filled up in the 1st Phase.

6(xv) Separate promotion channel may be set up for KAS without effecting the present promotion channel of 90% post which are not included in the KAS.

117

രഹസ്യം

കേരള സർക്കാർ

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

തീയതി : 31-12-2014.

ഫയൽ നം.765/എസ്.സി.1/2014/പൊ.ഭ.വ. ഇനം നം: 6188

വിഷയം : പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം - ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് - ഭേദഗതി അംഗീകരിക്കുന്നത്.

തീരുമാനം : കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ഉള്ള ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ തത്വത്തിൽ അംഗീകരിച്ചു. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച കാര്യം പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ബഹു. ഊർജ്ജം, വ്യവസായം-വിവരസാങ്കേതികവിദ്യാ, ആഭ്യന്തരം-വിജിലൻസ് എന്നീ വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരടങ്ങുന്ന ഉപസമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുവാനും തീരുമാനിച്ചു.

(ഒപ്പ്)
ഉമ്മൻ ചാണ്ടി
മുഖ്യമന്ത്രി
(ശരിപ്പകർപ്പ്)

ഇ.കെ.ഭരത് ഭൂഷൺ
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്.

ഊർജ്ജം, വ്യവസായം-വിവരസാങ്കേതികവിദ്യാ, ആഭ്യന്തരം-വിജിലൻസ് മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് - ഇക്കാര്യം ബഹു. മന്ത്രിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നാലും.

Minutes of the meeting of the Committee of Secretaries constituted for Kerala Administrative Service held on 30/08/16 at 3.00 pm.

The ACS, Home & Vigilance chaired the meeting. List of members appended.

2. The ACS, Home and Vigilance opined that the remarks and views of the service organisations may be obtained on or before 20/9/2016. In the event of any service organisation requesting to be heard, they may be provided an opportunity for airing their views. Date and time may be fixed accordingly, which was agreed to by the Members.

3. It was decided to communicate to all the service organisations, with due acknowledgement , regarding the above said decision of the Committee, the letter should enclose study report prepared under then C.S. Sri E.K. Bharat Bhushan and Stub orders issued in this regard.

4. It was also decided to request for extending the deadline, for completing the procedure, to 31/10/16.

5. The meeting came to an end at 4pm.

31/8/16

31/08

LIST OF PARTICIPANTS

NAME	DESIGNATION	SIGNATURE
SMT. NALINI NETTO	ACS (HOME &VIGILANCE	
Shri. K.M. ABRAHAM	ACS (FINANCE)	
Shri. PAUL ANTONY	ACS (POWER)	
Shri. SATYAJEET RAJAN	PRINCIPALSECRETARY (P&ARD)	
Smt. USHA TITUS	SECRETARY (GAD)	30/8

Smt. Kala. N.L Spl. Secretary (Law)

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

All Service Organizations.

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service – reg.

Ref :- (1) Case study report for Kerala Administrative Service
(2) G.O.(Ms)1/2015/GAD dated.05/01/2015.
(3) G.O.(Ms)9/2015/GAD dated.08/01/2015.
(4) G.O.(Rt)322/2016/P&ARD dated.16/08/2016.

Attention is invited to the references cited. A committee of Secretaries ~~have~~ has been constituted as per reference 4th cited for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service . The Committee has decided to obtain the remarks and views of Service Organisations in this regard. Hence, you are requested to furnish your remarks ~~on~~ in the matter on or before 20/09/2016. In case of your organisation needs a hearing in the matter, the same may be intimated to this department. The receipt may be duly acknowledged. The details as per reference 1st ,2nd and 3rd cited are enclosed.

Yours faithfully,

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 31/08/2016.

From

The Principal Secretary to Government.

To

All Service Organizations.

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service – reg.

Ref :- (1) Case study report for Kerala Administrative Service.
(2) G.O.(Ms)1/2015/GAD dated.05/01/2015.
(3) G.O.(Ms)9/2015/GAD dated.08/01/2015.
(4) G.O.(Rt)322/2016/P&ARD dated.16/08/2016.

Attention is invited to the references cited. A committee of Secretaries has been constituted as per reference 4th cited for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service . The Committee has decided to obtain the remarks and views of Service Organisations in this regard. Hence, you are requested to furnish your remarks in the matter on or before 20/09/2016. In case of your organisation needs a hearing in the matter, the same may be intimated to this department. The receipt may be duly acknowledged. The details as per reference 1st ,2nd and 3rd cited are enclosed.

Yours faithfully,

SATYAJEET RAJAN,
Principal Secretary.

GOVERNMENT OF KERALA

803512
No.796900/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary (Home&Vigilance)
The Additional Chief Secretary (Finance)
The Additional Chief Secretary (Power)
The Secretary (GAD)
The Secretary (Law Department)

Sir,

Sub :- Personnel & Administration Reforms Dept.- Kerala Administrative Service- Meeting of Committee of Secretaries - minutes- forwarding of- reg.

Ref :- Meeting of the Committee of Secretaries held on 30/08/2016.

In inviting attention to reference cited, I am to forward herewith the minutes of the meeting held on 30/08/2016 for perusal.

Yours faithfully,

Minutes of the meeting of the Committee of Secretaries constituted for Kerala Administrative Service held on 30/08/16 at 3.00 pm.

The ACS, Home & Vigilance chaired the meeting. List of members appended.

2. The ACS, Home and Vigilance opined that the remarks and views of the service organisations may be obtained on or before 20/9/2016. In the event of any service organisation requesting to be heard, they may be provided an opportunity for airing their views. Date and time may be fixed accordingly, which was agreed to by the Members.

3. It was decided to communicate to all the service organisations, with due acknowledgement , regarding the above said decision of the Committee, the letter should enclose study report prepared under the then Chief Secretary Sri. E.K.Bharat Bhushan and two orders issued in this regard.

4. It was also decided to request for extending the deadline, for completing the procedure, to 31/10/16.

5 The meeting came to an end at 4pm.

LIST OF PARTICIPANTS

NAME	DESIGNATION	SIGNATURE
SMT. NALINI NETTO	ACS (HOME & VIGILANCE	
Shri. K.M. ABRAHAM	ACS (FINANCE)	
Shri. PAUL ANTONY	ACS (POWER)	
Shri. SATYAJEET RAJAN	PRINCIPAL SECRETARY (P&ARD)	
Smt. USHA TITUS	SECRETARY (GAD)	
Smt. Kala. N.L	Spl. Secretary (Law)	

135/

GOVERNMENT OF KERALA

803512
No.~~796900~~/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 01.09.2016

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary (Home&Vigilance)
The Additional Chief Secretary (Finance)
The Additional Chief Secretary (Power)
The Secretary (GAD)
The Secretary (Law Department)

Sir,

Sub :- Personnel & Administration Reforms Dept.- Kerala Administrative Service- Meeting of Committee of Secretaries - minutes- forwarding of- reg.

Ref :- Meeting of the Committee of Secretaries held on 30/08/2016.

In inviting attention to reference cited, I am to forward herewith the minutes of the meeting held on 30/08/2016 for perusal.

Yours faithfully,

SATYAJEET RAJAN,
Principal Secretary to Government

Minutes of the meeting of the Committee of Secretaries constituted for Kerala Administrative Service held on 30/08/16 at 3.00 pm.

The ACS, Home & Vigilance chaired the meeting. List of members appended.

2. The ACS, Home and Vigilance opined that the remarks and views of the service organisations may be obtained on or before 20/9/2016. In the event of any service organisation requesting to be heard, they may be provided an opportunity for airing their views. Date and time may be fixed accordingly, which was agreed to by the Members.

3. It was decided to communicate to all the service organisations, with due acknowledgement , regarding the above said decision of the Committee, the letter should enclose study report prepared under the then Chief Secretary Sri. E.K.Bharat Bhushan and two orders issued in this regard.

4. It was also decided to request for extending the deadline, for completing the procedure, to 31/10/16.

5 The meeting came to an end at 4pm.

LIST OF PARTICIPANTS

NAME	DESIGNATION	SIGNATURE
SMT. NALINI NETTO	ACS (HOME & VIGILANCE	
Shri. K.M. ABRAHAM	ACS (FINANCE)	
Shri. PAUL ANTONY	ACS (POWER)	
Shri. SATYAJEET RAJAN	PRINCIPALSECRETARY (P&ARD)	
Smt. USHA TITUS	SECRETARY (GAD)	
Smt. Kala. N.L	Spl. Secretary (Law)	

Sl.No	Name of Service Organisations in Secretariat
1	Kerala State Government Secretariat Last Grade Officers' Association.
2	The Kerala Secretariat Non-gazetted Officers' Association.
3	The Kerala Law Secretariat Association.
4	The Kerala Secretariat Association.
5	Kerala Secretariat Employees Association.
6	Kerala Government Secretariat Confidential Assistants' Association.
7	Kerala Finance Secretariat Association
8	Kerala Secretariat Clerical Assistants and Attenders Association
9.	Kerala Secretariat Staff Association
10.	Secretariat Employees Sangh

Bo3572/AR12(1)/16/Rev Dept. — R&R (AR12) Dept

Dear

The Director
R&PRD

Sir,

Sub. RAS - Meeting with Service organisations - reg.

Ref (1) G.O.(Rt) 322/16/R&PRD dtd. 16/8/16
(2) Lr. of even no. dtd 21/9/16

In connection with the above referred, I am to inform you that the committee of Secretaries, constituted vide ref. 1st cited, has decided to obtain the remarks and views of Service Organisations regarding recommendations of DSS. Hence it is requested to upload the matter in the Govt. website and to intimate the same via private mail. The matter is urgent. A copy of the Govt. letter cited 2nd above

i/4 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

~~Copy~~ attached

With enclosures is attached
herewith for publishing
in the gazette website. ~~And~~
~~The~~ copy of the thesis
abstract is also enclosed
for publishing which done
in the past media

9/9/16

9/9/16

Encl: As above

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated : 09/09/2016.

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director,
Information & Public Relations Department.

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service- Meeting with Service Organisations - reg.

Ref :- (1)G.O.(Rt)No.322/16/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letter of even No. dated 31/08/2016.

In inviting attention to the references cited, I am to inform you that the committee of Secretaries, constituted vide reference 1st cited, has decided to obtain the remarks and views of service organisations regarding reconstitution of Kerala Administrative Service. Hence it is requested to upload the matter in the Government Website and to intimate the same in print media. A copy of the letter cited 2nd along with enclosures is attached herewith for publishing in the Government Website. A copy of the press release is also enclosed for publishing the same in the print media.

Yours faithfully,

Geetha.K.
Joint Secretary,
for Secretary to Government.

Enclosure: as above.

കേരള സർക്കാർ

നം.803512/എ.ആർ.12(1)/2016/ഉ.ഭ.പ.വ. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര(എആർ-12) വകുപ്പ്

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ സമിതി പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ആരായുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്കുള്ള അഭിപ്രായവും നിർദ്ദേശങ്ങളും 2016 സെപ്റ്റംബർ 20-ന് മുൻപായി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ -12) വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഫോൺ- 0471-251 8548, 0471-2517075

ഗീത.കെ.

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര(എആർ-12)വകുപ്പ്

KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION

PRESIDENT : **J. BENCY** (9447363385)

GENERAL SECRETARY : **T. SREEKUMAR** (9446449063)

REFORMS DEPT. E-86004/16 19 SEP 2016 SECRETARIAT, TVPM.

Ref. No. 47/2016/KSA

Date 19.9.2016

To

The Principal Secretary
P&ARD

Sir

Sub: Meeting relating to Kerala Administrative Service - Reg.

Ref: Your L.No 803512/AR-12(1) 2016/P&ARD

In accordance with the letter referred above, I am to inform you that due to the week long holidays, we are not in a position to offer our views and remarks regarding to the introduction of KAS, at present. So I am kindly request you to extend time for 20 days bref 20.9.2016 for submitting our Remarks. We are also request you to kindly hear our Association in this regard separately for presenting our apprehensions.

Expecting positive reply
thanking you
Yours faithfully

Sreekumar T

T.C. XXVI / 250 - 251, Secretariat Association Buildings, Near Contonment Police Station,
Thiruvananthapuram - 695 039. Phone : 0471 - 2518185

THE KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION

THIRUVANANTHAPURAM
Register No. 43/1961

PLANNING AND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPT.
E-859837
19 SEP 2016
SECRETARIAT, TVPM.

PRESIDENT
N. GOPAKUMAR

VICE PRESIDENTS
P.N. MANOJ KUMAR
ANIE JULA THOMAS

GENERAL SECRETARY
S. PRADEEP KUMAR

SECRETARIES
SURYANARAYANAN M.D
ARUN KUMAR .R
REKHA NIXON

TRESURER
NOUSHAD. A

To
The Principal Secretary
P & AR Department.

Ref: No.....2016/KFSA
110/2016

Sir,

Sub: Requesting extension of Time Limit .
Ref: Your Letter No. 803512/AR-12(1)/2016/ P&ARD,
Dated 31/08/2016.

.....

Kind attention is invited to the reference cited. At the very outset we are grateful to you in inviting us for offering remarks on the captioned subject 'Kerala Administrative Service'. Even though, the letter referred was dated 31/08/2016, we have received the same only in the afternoon on 07/09/2016. Since we have to discuss the matter in the floor of the Organisation and the coming weeks are full of holidays, we request your goodself to extend the time limit to the last of this month. It is also informed that the Organisation is desirous of having a hearing in the matter on a mutually agreeable day preferably next month.

Yours faithfully,

President,
Kerala Finance Secretariat Association.

KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION

T.C. 28/1237, K.G.O.F. Building, Oottukuzhy, Thiruvananthapuram - 695 001

P. PRADEEP KUMAR
President
9447037048

S. BIJU
General Secretary
9447496995

S. LATHA
Vice President
9447049729

T.K. ABHILASH
Vice President
9946117123

M.S. ABDUL SHAKKOOR
Secretary
9446101289

S. SUDHI KUMAR
Secretary
9447089279

P. HABEEB
Secretary
9995276658

S. PRAVEEN KUMAR
Treasurer
Mob: 9744130380

No: KSSA/003/2016 *Date:* 19.09.2016

The Principal Secretary to Government
Personnel &Administrative Reforms department

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service- regarding

Ref: Your letter No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 31.08.2016

The views and remarks of our service organisation regarding the formation of Kerala Administrative Service (KAS) was requested vide reference cited. In this regard, we may inform you that the time period provided for furnishing the remarks was very short and due to long holidays we could not arrive at a final decision after a discussion. Hence I request you to grand a period of 20 more days for furnishing our remarks in the matter.

Yours faithfully

S. Biju
General Secretary

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

റ്റി.സി. 28/1086, തിരുവനന്തപുരം - 695 001. ഫോൺ : 2518160, 2334523
Fax :0471 - 2334523, E-mail: kseags@gmail.com website : www.ksea.in

പ്രസിഡന്റ് : **എൻ. വിജയകുമാർ** 9447764894

ജനറൽ സെക്രട്ടറി : **എം. എസ്. ബിജുക്കുട്ടൻ** 9447021034

സൂചന:

തീയതി 17-09-2016

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ്

സർ,

വിഷയം: കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം- അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച സമയപരിധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 31.8.2016 ലെ 8035/2/AR. 12(1)/16/P&ARD നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്

സൂചനയിലേക്ക് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. നിർദ്ദിഷ്ട സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായം 20.9.2016 ന് മുൻപായി രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് സൂചന പ്രകാരം ആവ്യശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണ്. പ്രസ്തുത വിഷയം ഏറ്റവുമധികം ബാധിക്കുന്ന ഒരു മേഖലയാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ്. നിലവിലുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ ഘടനയെ സാരമായി ബാധിക്കാനിടയുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട സർവ്വീസിനെക്കുറിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് കടുത്ത ആശങ്കയുണ്ട്. ഇക്കാര്യങ്ങൾ അധികാരികളുടെ മുമ്പാകെ ബോധ്യപ്പെടുത്താനും വിശദാംശങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതിനുമായി സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ അംഗീകൃത സംഘടനകളുടെ പ്രത്യേക യോഗം വിളിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിയ്ക്കകം മറുപടി നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യമുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ടി വിഷയത്തിൽ മേൽ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സമയപരിധി സെപ്തംബർ 30 വരെ ദീർഘിപ്പിക്കണമെന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ അംഗീകൃത സംഘടനകളുടെ പ്രത്യേക യോഗം വിളിക്കണമെന്നും കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

Ro 3512 | Dtd 12(1) | 16 | Pathanamthitta 159 Pathanamthitta/DIO

The Branch
Secretary
Pathanamthitta

Sir

Sub: KDS - Meeting with Sri. Ajayakumar - Reg.

Ref: Govt. Order of even no dtd 7/9/16

In connection with the above referred subject it has been decided to conduct the meeting for submission of remarks, up to 15/10/2016. Hence you are requested to upload the information in the KDS and publish the matter in print media. A copy of the press release is attached herewith.

27/9/16

27/9/16

27/9/16

Sectt. 31 3/95/2015/8,00,000/QPM. © Govt of Kerala

GOVERNMENT OF KERALA

No.803512/AR-12(1)/16/P&ARD

Personnel & Administrative Reforms (AR - 12) Department, Thiruvananthapuram, dated 27.09.2016.

From

The Secretary to Government

To

The Director,
I&PRD.

Sir,

Sub:- P&ARD – Kerala Administrative Service – Meeting with Service Organisations - Extension of Time – reg.

Ref:- Government letter of even No. Dated 09.09.16.

In inviting attention to reference cited, it has been decided to extend the time limit for submission of remarks upto 15.10.2016. Hence you are requested to upload the information in Government website and publish the matter in public media. A copy of the press release is enclosed herewith.

Yours faithfully,

GEETHA K
Joint Secretary
for Secretary to Government

Approved for issue

Section Officer

All Service Organisations

Sir,

Sub: KAS - Revised Scheme of Time - reg

Ref: Govt. Lr. of even no. dtd 31/8/16.

In reply to the above cited, the time limit for submission of remedy and grievance redressal under KAS is extended to 15.10.2016 upto 5 pm. Hence you are requested to furnish your remarks on or before 15.10.2016, to which no further representations will be entertained.

27/9/16

27/9/16

27/9/16

27/9/16

JS

Sectt. 30. 3/464/2015/4 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala

GOVERNMENT OF KERALA

No.803512/AR-12(1)/16/P&ARD

Personnel & Administrative Reforms (AR - 12) Department, Thiruvananthapuram, dated 27.09.2016.

From

The Secretary to Government

To

All Service Organisations

Sir,

Sub:- P&ARD – Kerala Administrative Service – Extension of Time – reg.

Ref:- Government letter of even No: Dated 31.08.16.

In inviting attention to reference cited, the time limit for submission of remarks and views regarding Kerala Administrative Service is extended to 15.10.2016. Hence you are requested to furnish your remarks on or before 15.10.2016, to which no further extension will be allowed.

Yours faithfully,

GEETHA K
Joint Secretary
for Secretary to Government

Approved for issue

Section Officer

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താങ്കളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ അറിയിക്കുവാൻ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക് നൽകിയ കാലാവധി 2016 ഒക്ടോബർ 15 വരെ നീട്ടിയിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ തങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പ്രസ്തുത തീയതിക്കു മുമ്പായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതല്ലെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

ഗീത കെ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

Section officer
For Joint Secretary

Phone : 0471 - 2314367
Fax : 0471 - 2315694
Web : www.keralangounion.in
e-mail : ngouniontvpm@gmail.com
ngounionjubilee@gmail.com

KERALA N.G.O. UNION

N. G. O. UNION BUILDING
P.M.G. JN., THIRUVANANTHAPURAM - 695 033

President : **P.H.M. ISMAIL** Gl. Secretary : **T.C. MATHEWKUTTY**

20.09.2016

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഭരണപരിഷ്ക്കരണവകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം :- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം - സംബന്ധിച്ച് -

സൂചന :- നം. 803512/എ.ആർ-12(1)/2016/പി&ആർ.ഡി. തീയതി 31.8.2016.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS)

സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽസർവീസ് എന്ന ആശയം അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തോടൊപ്പം 1957 ലെ ആദ്യ സർക്കാരിന്റെ കാലത്തുതന്നെ ഉയർന്നുവന്നതാണ്. ഇ.എം.എസ് അധ്യക്ഷനായ ആദ്യ ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷനും തുടർന്നുവന്ന കമ്മീഷനുകളും സർവീസിന് അനുകൂല ശുപാർശ നൽകിയിരുന്നു. 1997 ൽ രൂപീകൃതമായ ഇ.കെ. നായനാർ അധ്യക്ഷനായ മൂന്നാം കേരള ഭരണപരിഷ്കാരകമ്മിറ്റിയുടെ ഒൻപതാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ കേരള സിവിൽസർവീസ് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പരിശോധനയും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. തുടർന്ന് കേരളത്തിൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന കഴിഞ്ഞ ഇടതുപക്ഷ സർക്കാർ കേരളത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനത്തോടൊപ്പം സിവിൽസർവീസ് മെച്ചപ്പെടുത്താൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് പ്രാവർത്തികമാക്കാനുള്ള ചുവടുവയ്പ്പുകൾ നടത്തി.

സിവിൽസർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. സർവീസ് ജനോപകാരപ്രദമാക്കാനും ജനങ്ങൾക്ക് വേഗത്തിൽ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തണമെന്ന് പരക്കെ അഭിപ്രായം ഉയർന്നുവന്നിട്ടുണ്ട്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ വേഗതയാർന്ന പ്രവർത്തനത്തിനാണ് തുടക്കം കുറിച്ചത്. സർവീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സർവീസ് സംഘടനകളുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് അഭിപ്രായം ആരായുകയുണ്ടായി.

നിലവിലുള്ള ഭരണസംവിധാനത്തിന് കാതലായ മാറ്റം വരുത്തി ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സിവിൽസർവീസ് ഗുണകരമായി മാറ്റുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സർക്കാരിന്റെ ഇച്ഛാശക്തിയെയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് നടപ്പാക്കാനുള്ള സർക്കാർ നിലപാടിനെയും യൂണിയൻ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച യൂണിയൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1 കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം കേരളത്തിന്റെ വിശാല താൽപര്യവും, സമഗ്രവികസനവും പരിഗണിച്ചു വേണം.

2 ഐ.എ.എസിലേക്ക് കടന്നുവരുന്നതിനുള്ള കേവല സംവിധാനമായി ഇതിനെ സങ്കുചിതമായി പരിമിതപ്പെടുത്തരുത്. ഐ.എ.എസ്. കേഡറിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നടത്തുന്നതിന് മാത്രമാകരുത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ്.

3 മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് അനുസരിച്ച് എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേക്കും അർഹരായ ജീവനക്കാർക്ക് നിയമനം ലഭിക്കാവുന്ന തരത്തിൽ സുതാര്യമായ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽസർവീസ് രൂപീകരിക്കണം. എന്നാൽ ഇപ്പോഴത്തെ ഉത്തരവിൽ പതിനെട്ട് വകുപ്പുകളെ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാന സിവിൽസർവ്വീസിലെ മിഡിൽ മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന് രൂപം നൽകുമ്പോൾ പതിനെട്ടു വകുപ്പുകൾ മാത്രമല്ല, സിവിൽസർവ്വീസിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം. അതോടൊപ്പം പൊതുഭരണം, ധനം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ/ടെക്നിക്കൽ/നോൺ ടെക്നിക്കൽ/പ്രൊഫഷണൽ വ്യത്യാസമില്ലാതെ രണ്ടാമത്തെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെ പത്തുശതമാനം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

4 തസ്തികയുടെ എണ്ണം കുറവുള്ള കാറ്റഗറികളിലും വകുപ്പുകളിലും നിലവിലുള്ള പ്രമോഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കാൻ കഴിയുന്ന തീരുമാനം എടുക്കണം.

5 കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ എൻട്രി കേഡർ അണ്ടർ സെക്രട്ടറിക്കും ഹയർഗ്രേഡ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിക്കും സീനിയർ ഗ്രേഡ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്കും സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കും സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറിക്കും തുല്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തസ്തികകളിൽ റേഷ്യോ പ്രമോഷൻ ഉറപ്പാക്കണം.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ എൻട്രി കേഡറിലേക്കുള്ള നിയമനം 1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ തസ്തിക മാറ്റം മുഖേനയും നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിലൂടെയും നടത്തണം. ആകെയുള്ള തസ്തികകളിൽ 50% ഉൾപ്പെടുത്തിയ വകുപ്പുകളിലെ ഒന്നാമത്തെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം മുഖേന നിയമിക്കപ്പെടണം. ബാക്കി 50 ശതമാനം നേരിട്ടുള്ള നിയമനമായിരിക്കണം. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ പകുതി (ആകെ തസ്തികയുടെ 25%) കാറ്റഗറി ഭേദമന്യേ സംസ്ഥാന സിവിൽസർവ്വീസിലെ നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നീക്കിവയ്ക്കണം.

7 കെ.എ.എസ് ലേക്കുള്ള നിയമനം പി.എസ്.സി. മത്സര പരീക്ഷയിലൂടെ നിശ്ചയിക്കണം.

8 യോഗ്യത ബിരുദമായി നിശ്ചയിക്കണം. പി.എസ്.സി യുടെ നിലവിലുള്ള സംവരണ തത്വങ്ങളും നിയമനത്തിനുള്ള പ്രായപരിധിയും ബാധകമാക്കണം.

9 ഓരോ വർഷവും ഒഴിവുകൾ കണക്കാക്കി നിയമനം നൽകുന്ന രീതി ഉറപ്പാക്കണം.

10 നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 28 എന്നത് 33 ആക്കി ഉയർത്തി നിശ്ചയിക്കണം. സംവരണ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 40 ആക്കണം.

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

No.803512/AR-12(1)/16/P&ARD

Personnel & Administrative Reforms (AR - 12) Department, Thiruvananthapuram, dated 27.09.2016.

From

The Secretary to Government

To

All Service Organisations

Sir,

Sub:- P&ARD – Kerala Administrative Service – Extension of Time – reg.

Ref:- Government letter of even No. Dated 31.08.16.

In inviting attention to reference cited, the time limit for submission of remarks and views regarding Kerala Administrative Service is extended to 15.10.2016. Hence you are requested to furnish your remarks on or before 15.10.2016, to which no further extension will be allowed.

Yours faithfully,

GEETHA K
Joint Secretary
for Secretary to Government

Approved for issue

Section Officer

Employment Officers (Gazetted) Association

KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

GO (RT) 726 / 67 / PD Dated 13-3-1967

President
A.M. NAZEER
Ph: 9447303759

General Secretary
ASWIN KUMAR K.S.
Ph: 9447282566

Ref :

Date : 20.09.2016



To

The Principal Secretary to Government
Personal & Administrative Reforms
(AR-12) Department
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service - Reg.

Ref : Ltr. No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dtd. 31.08.2016 of the Principal Secretary to Government.

Attention is invited to the matter under reference. It is formed that to finish our remarks about formulating the reconstruction of Kerala Administrative Service on or before 20.09.2016. Unfortunately the letter referred was received only on 19th September 2016. So we did not get sufficient time to conduct state level committee to discuss about this matter.

Hence we request that one month additional time may be granted from 20.09.2016 to submit our remarks before the Government.

We also request that we may be allowed for hearing in the matter at an earliest convenience.

Yours faithfully,

Date : 20.09.2016

General Secretary

12

കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

KRDSA

സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ബിൽഡിംഗ്, തിരുവനന്തപുരം-1
E-mail: krdsa.co.cc@gmail.com
ഫോൺ: 0471-2330731
ഫാക്സ് : 0471-2330731

ജയശ്ചന്ദ്രൻ കല്ലിംഗൽ
പ്രസിഡന്റ്
ഫോൺ : 9895755693

എ. സുരേഷ്കുമാർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
ഫോൺ : 9447824561

ബി. അശോക്
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

ബിന്ദു രാജൻ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

എ. ഹരിശ്ചന്ദ്രൻ നായർ
സെക്രട്ടറി

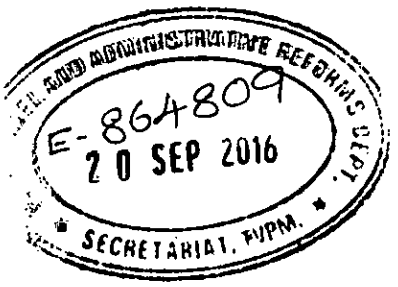
ജി. ജയകുമാർ
സെക്രട്ടറി

ജി.കെ. പ്രദീപ്
സെക്രട്ടറി

ജി. സുധാകരൻ നായർ
ഖജാൻജി

നമ്പർ: 123/16

തീയതി: 19/9/16



To,

The Principal Secretary
Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department
Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub : Kerala Administrative Service-hearing reg.
Ref : No. 803512/AR-IL(1)/2016/P&ARI) dated 31/08/2016

It is Intimated that a committee has been constituted for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service. Our organisation needs more time to discuss and submit the views regarding KAS to the Govt. Hence we need a hearing in the matter.

Thanking you

Yours faithfully

Jayachandran Kallingal
State President

20/9/16

KERALA MOTOR VEHICLES DEPT. STAFF ASSOCIATION

Recognised in G.O. (MS) No.227 dt. 23.02.1959 Public Dept. (Service D) No. 31/1959
Trans Towers, Vazhuthacaud, Tvpm.

STATE COMMITTEE

President/Gen: Secretary

Date 19/09/2016

LAND ADMINISTRATIVE REFORMS E-867228 27 SEP 2016 SECRETARIAT, TVPM.

To

The Principal Secretary to Government
P & ARD (AR-12)

Sub; - Kerala Administration Service – Motor Vehicles Department to be included in the Annexure III

Ref: - Government letter No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 31.08.2016.

Kind attention is invited to the reference cited where in remarks and views of service organization are called for. When we went through the annexure 3 it is understood that the motor vehicles department is not included in the same list. We think there is a misunderstanding about the post of joint Regional Transport Officer, that is, second gazetted post in this department. It is a fact that there is no qualification prescribed for the post of Joint Regional Transport Officer and at present, promotion to the post of Joint Regional Transport Officer is done by promoting senior superintendent and motor vehicles inspector in the ratio 1:2 in accordance with the Kerala Transport Special rules in 1981. The post of the Joint Regional Transport Officer is purely an administrative post. The same has been authenticated by the Hon.Supreme Court. In the judgment of Hon,ble High Court of Kerala in the OP No. 5612/81 –B, 5627/81-C and 5631-81-D, it was clearly stated that post was an administrative post and no technical qualification was needed. After the enactment of Central Motor Vehicles Act 1988 and rule 1989, a qualification of diploma in automobile/ mechanical engineering was prescribed for the post of AMVI/MVI

Consequently Hon' Division Bench of Kerala High Court has upheld the validity of the Kerala Transport Special rule and ruled that there is no need to amend the special rule. And there is no contradiction between Central Motor Vehicles Rules and Kerala Transport Special Rule. Later Hon'ble Supreme Court has upheld the verdict of Hon'ble High Court in the SLP 3923-3931/95. In these circumstances we request that motor vehicles department may also be included in the Kerala administrative service taken into the account that the post of Joint RTO is purely an administrative post and inter changeable one.

We also request we may be heard in this matter before taking any decision in this regard.

Yours faithfully

19/9/16

V.Prabhakaran
General Secretary

22/9

അദ്ധ്യാപക-സർവീസ് സംഘടനാ സമരസമിതി
സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ആഫീസ്, പ്രസ് ക്ലബിനു സമീപം, തിരുവനന്തപുരം-1
ഫോൺ: 0471-2330731, ഫാക്സ്: 0471-2330731

എസ്.വിജയകുമാരൻ നായർ
ജനറൽ കൺവീനർ
ഫോൺ: 9446349236

എൻ.ശ്രീകുമാർ, കെ.എസ്.സുജികുമാർ, റ്റി.ജയറാം,
എസ്.നജിമുദ്ദീൻ, എൻ.നാരായണശർമ്മ, വി.വിനോദ്
കൺവീനർമാർ

നമ്പർ: 332/16

തീയതി: 19/9/2016



To,

The Principal Secretary
Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department
Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub : Kerala Administrative Service-hearing reg.
Ref : No. 803512/AR-IL (1)/2016/P&ARI) dated 31/08/2016

It is Intimated that a committee has been constituted for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service. Our organisation needs more time to discuss and submit the views regarding KAS to the Govt. Hence we need a hearing in the matter.

Thanking you
Yours faithfully

S. Vijayakumaran Nair
General Convenor

185

JOINT COUNCIL OF STATE SERVICE ORGANISATIONS

CENTRAL OFFICE : SERVICE CORNER, NEAR PRESS CLUB, THIRUVANANTHAPURAM -1
Phone : 2330731, Fax : 0471 2330731
E-mail: jcsso69@gmail.com, Website : www.jcsso.com

Chairman :G. MOTILAL
Vice Chairmen: R. USHA
K.C. AJITH KUMAR
General Secretary: S.VIJAYAKUMARAN NAIR
Secretaries :T. SUBAIR
K.A. ZAMEENSHAW
Treasurer: A. NIZARUDEEN

No. 332/16

Date: 19/9/16

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPT. E-867357 22 SEP 2016 SECRETARIAT, TVPM.

To,

The Principal Secretary
Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department
Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub : Kerala Administrative Service-hearing reg.
Ref : No. 803512/AR-IL (1)/2016/P&ARI) dated 31/08/2016

It is Intimated that a committee has been constituted for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service. Our organisation needs more time to discuss and submit the views regarding KAS to the Govt. Hence we need a hearing in the matter.

Thanking you
Yours faithfully

S. Vijayakumaran Nair
General Secratary

12

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസ്സിയേഷൻ

രജി: നമ്പർ 1/56, PWD ബിൽഡിംഗ്, സെക്കന്റ് ഫ്ലോർ
സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അനക്സിനു സമീപം, പ്രസ്സ് ക്ലബ്ബ് റോഡ്, തിരുവനന്തപുരം

പ്രസിഡന്റ് : തോമസ്. T.A.
സെക്രട്ടറി : സന്തോഷ് സുകുമാരൻ.

നം: 5/KSLGOA/2016.

തീയതി 20/9/2016

വിഷയം: ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി സമക്ഷം.



സൂചന: Kerala Administrative Service സംബന്ധിച്ച്: No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dt: 31.8.2016.

സർ,

സൂചനയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ സംഘടന 22.11.2013ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള കത്തിലെ നിർദ്ദേശത്തോടൊപ്പം, ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ വർക്കിംഗ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി വിശദമായ ചർച്ചയും തേടിയ കേന്ദ്രതലത്തിലുള്ള നിലപാടും ഉണ്ടാകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

തിരുവനന്തപുരം
20/9/2016.

തോമസ്. T.A
പ്രസിഡന്റ്

22/9

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസ്സിയേഷൻ

രജി: നമ്പർ 1/56, PWD ബിൽഡിംഗ്, സെക്കന്റ് ഫ്ളോർ
സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അനക്സിനു സമീപം, പ്രസ്സ് ക്ലബ് റോഡ്, തിരുവനന്തപുരം

പ്രസിഡന്റ് :
സെക്രട്ടറി :

ബഹു. ചീഫ് സെക്രട്ടറി സമക്ഷം

തീയതി .....

വിഷയം : സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് കേഡർ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : D.O. No. 793/SC-1/13GAD dt. 06.11.2013

സർ,

സൂചന കത്തിലൂടെ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം മേൽ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് സംഘടനയുടെ അഭിപ്രായവും ആശങ്കകളും താഴെ പറയും പ്രകാരം അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. സർ, അങ്ങ് സൂചന കത്തിലൂടെ പങ്കുവച്ചതുപോലെ ധാരാളം ആശങ്കകൾ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലനിൽക്കുന്നു എന്നുള്ളത് യാഥാർത്ഥ്യമാണ്. ഇതിന് കാരണം ഈ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാരെ വിശ്വാസത്തിലെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള പഠനമോ, ശാസ്ത്രീയമായ വിശകലനമോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന നേട്ടങ്ങളെയോ കോട്ടങ്ങളെയോ കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തതയോ, ഇതുവരെ ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്നതാകാം. ആകെ പ്രചരിക്കുന്നതും ജീവനക്കാർക്ക് അറിയാവുന്നതും ശ്രീ. വി.ജെ. തങ്കപ്പൻ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടും അതുമൂലം സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് ഉണ്ടാകുന്ന കോട്ടങ്ങളുമാണ്.

2. സൂചന കത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന് ശ്രീ. വി.ജെ. തങ്കപ്പൻ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ മറ്റൊരു രീതിയിലാണ് ഇത് രൂപീകരിക്കുന്നതെന്ന് ഭംഗ്യന്തരേണ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു. ഇതിൽ ഒളിഞ്ഞിരിക്കുന്ന അപകടങ്ങൾ ഒന്നും വെളിവാകുന്നില്ല.

3. സംസ്ഥാനത്തെ കൂടുതൽ സർവ്വീസുകളെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പഠനം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട സമിതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്. അങ്ങനെ ആയാൽ എങ്ങനെയാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷനെ ബാധിക്കാതിരിക്കുക.

4. ഉയർന്ന തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് പ്രൊമോഷൻ നൽകി സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ തുച്ഛമായ കുറച്ചുപേർക്ക് ഐ.എ.എസ് തലത്തിലേയ്ക്ക് പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. അങ്ങനെ വരുമ്പോൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ നിലവിൽ ഒഴിവുവരുന്ന തസ്തികകളിലേക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് പുറത്തുനിന്ന് ഉന്നതോദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രതിഷ്ഠിക്കുമെന്ന് പ്രചരിക്കുന്നതിലെ യാഥാർത്ഥ്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. നിലവിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രമോഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതൊരാനുകൂല്യവും ഹനിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സിവിൽ സർവ്വീസിനോട് സംഘടന വിയോജിക്കുന്നു.

6. കാലാകാലങ്ങളായി ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീരുമാനപ്രകാരം ചെലവു ചുരുക്കലും, തരം താഴ്ത്തലും, പുനർ വിന്യാസവും, തസ്തിക ഇല്ലാതാവലും ഉണ്ടാകാറുണ്ട്. ഇതിന്റെയെല്ലാം അവസാന ഇര താഴ്ന്ന വിഭാഗം ജീവനക്കാർ മാത്രമാകും. സമിതികൾ പഠനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തി നിർത്തലാക്കുന്നത് താഴ്ന്നവിഭാഗം തസ്തികൾ മാത്രം. അല്ലെങ്കിൽ സൗകര്യപ്രദമായും, ഉന്നതോദ്യോഗസ്ഥരുടെ താൽപര്യമനുസരിച്ചും തസ്തികകളെ സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു തസ്തിക ഇല്ലാതാക്കും. ഉദാ: Driver-cum.office attendent.

7. ഉന്നത പഠന സമിതികൾ അധികമെന്നോ, ആവശ്യമില്ലെന്നോ കണ്ടെത്തുന്ന ഉയർന്ന തസ്തികകൾ, അവസാനം സമ്മർദ്ദ ഫലമായി ഒഴിവാകുകയും ഒടുവിൽ ഇത് താഴ്ന്ന തസ്തികകൾ ഇല്ലാതാകുന്ന അവസ്ഥയിൽ എത്തിച്ചേരുകയും ചെയ്യുന്നത് ഒരു നിത്യ സംഭവമായിരിക്കുകയാണ്.

8. സമൂഹത്തിലെ താഴ്ന്ന - മധ്യനിര വരുമാനക്കാർ മാത്രമാണ് താഴ്ന്ന തസ്തികയിൽ കടന്നുവരുന്നത്. എന്തിന്റെ പേരിലായാലും ഈ താഴ്ന്ന തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കപ്പെടുമ്പോൾ സാമൂഹ്യമായ അസന്തുലിതാവസ്ഥ ഉണ്ടാകും. ഇത് ജോലി അന്വേഷിക്കുന്ന ധാരാളം പേരെ ബാധിക്കും.

9. എൻട്രി പോസ്റ്റിൽ തന്നെ റിട്ടയർ ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന ഒരേ ഒരു തസ്തികയാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ്, അഥവാ പ്രൊമോഷൻ കിട്ടിയാൽ തന്നെ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ബൈൻഡർ, ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ, അറ്റൻഡർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ ഇവർക്ക് ന്യായമായ ശമ്പളം ലഭിക്കുന്ന തലത്തിലേയ്ക്കുള്ള പ്രമോഷൻ സാധ്യതകൾ നൽകേണ്ടത് അത്യാവശ്യമായിരിക്കുകയാണ്. ഈ വിഷയം കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്, സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ തുടർ നടപടിയായി.

10. നിലനിൽക്കുന്ന സേവന - വേതന പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾക്ക് ഭംഗം വരുന്ന തരത്തിൽ ഉള്ള ഒരു പരിഷ്ക്കാരത്തോടും അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനോടും ഞങ്ങൾ യോജിക്കുന്നില്ല.

സർ, മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ഞങ്ങളുടെ ആശങ്കകളും സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുമാനങ്ങളുമാണ്. ഏറ്റവും താഴ്ന്നവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലെ പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾക്ക് ഭംഗം ഉണ്ടാകുന്ന ഒന്നിനോടും ഞങ്ങൾ യോജിക്കുന്നില്ല. വളരെ പരിമിതമായ ജീവിത സാഹചര്യങ്ങളിൽ കഴിഞ്ഞു പോകുന്ന ഞങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ കൂടുതൽ ഇടപെടണമെന്നും അനധികൃതമായ ഉപയോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിച്ച് പരമാവധി ചെലവ് ചുരുക്കി സർക്കാർ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കാര്യക്ഷമമായ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാകാൻ അങ്ങ് മുൻകൈ എടുക്കണമെന്നും അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

രമണൻ. റ്റി.എ
പ്രസിഡന്റ്

തിരുവനന്തപുരം
22.11.2013

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്
കേരള കർമ്മചാരി സേവാ കേന്ദ്രം
വാൻറോസ് ജംഗ്ഷൻ,യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം-34

നം 71/KSES/2016 തീയതി 20/9/16.

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPT.
E-867305
21 SEP 2016
SECRETARIAT, TVPM.

To

The Secretary
Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service Reg.

Ref: Your Lr. No. 803512/AR-12 (1) / 2016/ P& ARD
Dated 31-08-2016.

In response your Letter referred above we would take to present the following facts before you for kind conisderation.

All of us know that our state is miles ahead of other states as far as standard of living of the people and other social indices are concerned with good quality health care, education and other basic amenities accessible event to the poor. The fact that we could achieve this feat desipite absence of a broad based state Civil Service amply testifies that we are none the worse for its absence. The very reason why a committee was set up vide GO (Rt) No. 7725/10/GAD Dated 24-09-2013 was not as much to explore ways to enhance the efficiency of the present day administrative setup as to ensure that adequate number of personnel are available in the State Civil Service so that no vancancy under promotion quota for the IAS remains unfilled. In this regard we would like to make it clear that if paucity of personnel in the State Civil Service for promotation to the IAS cadre is felt, then it is for the sucessive Governments, that ruled the state and for the top bureaucates to take up the responsibility for having made SCS the fiefdom of Revenue Department by including the sole post of Depety Collector in it denying entry to higher posts of any other departments including those belonging to

Secretariat service. As pointed out in the study report all though the primacy enjoyed by the Revenue Department in the past no longer exists, it still managed to mislead the policy formulators into believing that Deputy Collcotrs in that Departments alone are the real heir appointment for promotion to IAS Cadre. Our policy framers brazenly danced to the tune of the lobbies of the Revenue Department resulting in an anomalous situation wherein deputy Collectors of Revenue Department with the Educational qualitifcation of standard X with the limited experience of having worked under Junior IAS Officers can be got easily promoted to IAS Cadre whereas an officer above the rank of Under Secretary of Secretariat with graduation and the much wider expereince of having worked among Senior IAS Officers has to go through the hassle of a selection producure to get into IAS Cadre. Thus it is not hard to see that the policies being practised by successive Governments have been prejudicial to the Secretariat Service.

The problem of dearth of officers for promotion to the IAS Cadre could have been averted had a decession been taken to include the Secretariat Service and other posts in the various departments, where appointement to the entry cadre is made from among graduates, also in the field of choice for pormotion to that the cadre. This end could have been and even now could be achieved by notifying the posts of Under Secretary and above in the Secretariat Service and similar posts in other departments are equilvalent to the post of Deputy Collector as laid down in the provision under Rule 5 (2) of IAS Apppointment Promotion Regulation 1955. The very fact that instead of opting for the easier way, the eagerness shown in creating a newer breed of Government Service sans any grass root level connection and pliable to the powers that be betrays some ulterior motives.

In the study report submitted by Shri. E.K. Bharat Bhushan IAS, the Secretariat service had not been proposed to be included in the list of department to be included in the KAS. But the so called 'Secretariat baiters' saw to it that the Secretariat Service too was dragged on within its ambit vide GO (MS) NO. 1/ 2005/GAD. Dated 5-01-2015. Even if the Secretarat service were to be completely excluded from the proposed KAS still the promotion prospects of the Secrerariat would stand cut down by 50% as almost all the non cadre posts presently being manned by officers of the Secretariat of and above the rank of Under Secretary would then be lost. The consequences would be for work if Secretariat Services were to be included in the KAS.

The nature work in Secretariat is qualitatively different from that in other departments as unlike in other departments, files related leading with policy formulations, appeals, revisions and complicated Court cases are being dealt with in the Secretariat and that is why only graduates are appointed as Assistants in the Secretariat Service. The work culture and ethics of the Secretariat also differ vastly from that of other departments. In majortiy of the non Secretearіat departments, persons with the qualification X standard are appointed as LD Clerk and the maximum level up to which thay can expect to rise is the second Gazetted post. Therefore if 10% of second level Gazetted posts in these departments are to be set aside for creation of the KAS, then same is not likely to affect the promotion prospects of the employees as much as in the case of employees of the Secretariat where they can legilitmately expect to get promoted to the level of 5th Gazetted post or even to the 6th Gazetted post in rare cases.

The committe headed by Sri. E.K Bharat Bhusan has acknowledged the fact that direct recruitment to the post of Deputy Collector is being held sparingly once in 10 or 12 years. The same is the case with direct recruitment to the post of BDO. Apart from these two posts the only post to which appointment based on a graduate level examination is being held, that too regularly, by the KPSC is to the post of Assistant in the Secretariat and naturally the same has been attracting the best of the talent available in the State. Even as early as two or three decades back graduate Engineers and other professionals used to make a bee line for the Secretariat Service bears testimoney to this fact. Probably it was after taking into account all these facts the Bharath Bhushan Committee that made indepth study of the matter had not to recommend inclusion of Secretariat service in the proposed KAS. But the fact that merely because of insistence of certain serevice organisations, in the meeting that was convened on 24-10-2014 that the Secretariat service should also be included in KAS, the same was acceeded to vide GO (MS No) 1/2015 GAD Dated 5-01-2015 without any detailed examination betrays conspracy of vested political interests of certain service organisation to stifle the voice of reason

Although a fresh lease of life was made available to the Secretariat Service vide GO (MS) No. 9/2015/GAD dated 8-01-2015 the same is not likely to last giving the wrighting on the wall. In the circumstances we request you to besist from the move to include 10 % of the post of Under Secretary in the proposed

KAS not only because of the reasons cited above but also due to the fact that the same would not be legally feasible and practicable as per GO (MS) 21/11/P& ARD Dated 1-07-2011. The Educational qualification prescribed for the post of Assistant and other higher post in the Secretariat has been enhanced as degree with minimum 50% marks in science subject or 45% mark in arts/commerce subject and diploma in Computer Application whereas the qualification prescribed for KAS is mere graduation.

This means that if the post in Secretariat service where to be included in the proposed KAS then even persons not qualified to hold the post of Assistant would have to be appointed as Under Secretaries thus creating an anomalous situation. **Therefore we strongly demand that the move to take away a chunk of the post of Under Secretaries for creating the proposed KAS to be dropped forthwith and also issue a notification proclaming that the post of Under Secretary in Secretariat is equivalent to the post of Deputy Collector included in the existing KCS so as to enable the officers in the Secretariat Service also to get promoted to the IAS Cadre.**

We would also like take this opporunity to make it clear that we would extent all co-operation to all efforts to streamline the Secretariat Service and make it more efficient , but we would not brook vitiation of its prestige and glory.

Thanking you,

Yours faithfully,

Thiruvananthapuram,
20-09-2016

T.I. Ajayakumar
General Secretary

G 161001542

Phone : 0471 - 2314367
Fax : 0471 - 2315694
Web : www.keralangounion.in
e-mail : ngouniontvpm@gmail.com
ngounionjubilee@gmail.com

KERALA N.G.O. UNION

N. G. O. UNION BUILDING
P.M.G. JN., THIRUVANANTHAPURAM - 695 033

01 OCT 2016

President : **P.H.M. ISMAIL** Gl. Secretary : **K.C. MATHEWKUTTY**

931480
18 OCT 2016

20.09.2016

P&ARD

ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം :- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം - സംബന്ധിച്ച് -

സൂചന :- നം. 803512/എ.ആർ-12(1)/2016/പി&ആർ.ഡി. തീയതി 31.8.2016.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

AR 12
LAND ADMINISTRATIVE REFORM
926003
17 OCT 2016
SECRETARIAT, PUPM.

27/

G1610015 42

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
KERALA
01 OCT 2016
THIRUVANANTHAPURAM

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS)

സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽസർവീസ് എന്ന ആശയം അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തോടൊപ്പം 1957 ലെ ആദ്യ സർക്കാരിന്റെ കാലത്തുതന്നെ ഉയർന്നുവന്നതാണ്. ഇ.എം.എസ് അധ്യക്ഷനായ ആദ്യ ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷനും തുടർന്നുവന്ന കമ്മീഷനുകളും സർവീസിന് അനുകൂല ശുപാർശ നൽകിയിരുന്നു. 1997 ൽ രൂപീകൃതമായ ഇ.കെ. നായനാർ അധ്യക്ഷനായ മൂന്നാം കേരള ഭരണപരിഷ്കാരകമ്മിറ്റിയുടെ ഒൻപതാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ കേരള സിവിൽസർവീസ് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പരിശോധനയും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. തുടർന്ന് കേരളത്തിൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന കഴിഞ്ഞ ഇടതുപക്ഷ സർക്കാർ കേരളത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനത്തോടൊപ്പം സിവിൽസർവീസ് മെച്ചപ്പെടുത്താൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് പ്രാവർത്തികമാക്കാനുള്ള ചുവടുവയ്പ്പുകൾ നടത്തി.

സിവിൽസർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. സർവീസ് ജനോപകാരപ്രദമാക്കാനും ജനങ്ങൾക്ക് വേഗത്തിൽ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തണമെന്ന് പരക്കെ അഭിപ്രായം ഉയർന്നുവന്നിട്ടുണ്ട്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ വേഗതയാർന്ന പ്രവർത്തനത്തിനാണ് തുടക്കം കുറിച്ചത്. സർവീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സർവീസ് സംഘടനകളുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് അഭിപ്രായം ആരായുകയുണ്ടായി.

നിലവിലുള്ള ഭരണസംവിധാനത്തിന് കാതലായ മാറ്റം വരുത്തി ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സിവിൽസർവീസ് ഗുണകരമായി മാറ്റുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സർക്കാരിന്റെ ഇച്ഛാശക്തിയെയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് നടപ്പാക്കാനുള്ള സർക്കാർ നിലപാടിനെയും യൂണിയൻ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച യൂണിയൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1 കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം കേരളത്തിന്റെ വിശാല താൽപര്യവും, സമഗ്രവികസനവും പരിഗണിച്ചു വേണം.

2 ഐ.എ.എസിലേക്ക് കടന്നുവരുന്നതിനുള്ള കേവല സംവിധാനമായി ഇതിനെ സങ്കുചിതമായി പരിമിതപ്പെടുത്തരുത്. ഐ.എ.എസ്. കേഡറിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നടത്തുന്നതിന് മാത്രമാകരുത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ്.

3 മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് അനുസരിച്ച് എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേക്കും അർഹരായ ജീവനക്കാർക്ക് നിയമനം ലഭിക്കാവുന്ന തരത്തിൽ സുതാര്യമായ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽസർവീസ് രൂപീകരിക്കണം. എന്നാൽ ഇപ്പോഴത്തെ ഉത്തരവിൽ പതിനെട്ട് വകുപ്പുകളെ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാന സിവിൽസർവ്വീസിലെ മിഡിൽ മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന് രൂപം നൽകുമ്പോൾ പതിനെട്ടു വകുപ്പുകൾ മാത്രമല്ല, സിവിൽസർവ്വീസിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം. അതോടൊപ്പം പൊതുഭരണം, ധനം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ/ടെക്നിക്കൽ/നോൺ ടെക്നിക്കൽ/പ്രൊഫഷണൽ വ്യത്യാസമില്ലാതെ രണ്ടാമത്തെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെ പത്തുശതമാനം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

4 തസ്തികയുടെ എണ്ണം കുറവുള്ള കാറ്റഗറികളിലും വകുപ്പുകളിലും നിലവിലുള്ള പ്രമോഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കാൻ കഴിയുന്ന തീരുമാനം എടുക്കണം.

5 കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ എൻട്രി കേഡർ അണ്ടർ സെക്രട്ടറിക്കും ഹയർഗ്രേഡ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിക്കും സീനിയർ ഗ്രേഡ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്കും സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കും സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറിക്കും തുല്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തസ്തികകളിൽ റേഷ്യോ പ്രമോഷൻ ഉറപ്പാക്കണം.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ എൻട്രി കേഡറിലേക്കുള്ള നിയമനം 1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ തസ്തിക മാറ്റം മുഖേനയും നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിലൂടെയും നടത്തണം. ആകെയുള്ള തസ്തികകളിൽ 50% ഉൾപ്പെടുത്തിയ വകുപ്പുകളിലെ ഒന്നാമത്തെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം മുഖേന നിയമിക്കപ്പെടണം. ബാക്കി 50 ശതമാനം നേരിട്ടുള്ള നിയമനമായിരിക്കണം. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ പകുതി (ആകെ തസ്തികയുടെ 25%) കാറ്റഗറി ഭേദമന്യേ സംസ്ഥാന സിവിൽസർവ്വീസിലെ നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നീക്കിവയ്ക്കണം.

7 കെ.എ.എസ് ലേക്കുള്ള നിയമനം പി.എസ്.സി. മത്സര പരീക്ഷയിലൂടെ നിശ്ചയിക്കണം.

8 യോഗ്യത ബിരുദമായി നിശ്ചയിക്കണം. പി.എസ്.സി യുടെ നിലവിലുള്ള സംവരണ തത്വങ്ങളും നിയമനത്തിനുള്ള പ്രായപരിധിയും ബാധകമാക്കണം.

9 ഓരോ വർഷവും ഒഴിവുകൾ കണക്കാക്കി നിയമനം നൽകുന്ന രീതി ഉറപ്പാക്കണം.

10 നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 28 എന്നത് 33 ആക്കി ഉയർത്തി നിശ്ചയിക്കണം. സംവരണ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 40 ആക്കണം.

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

KRDSA

സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ബിൽഡിംഗ്, തിരുവനന്തപുരം-1
E-mail: krdsa.co.cc@gmail.com

ഫോൺ: 0471-2330731
ഫാക്സ് : 0471-2330731

ജയശ്ചന്ദ്രൻ കല്ലിംഗൽ
പ്രസിഡന്റ്
ഫോൺ : 9895755693

എ. സുരേഷ്കുമാർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
ഫോൺ : 9447824561

ബി. അശോക്
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

ബിന്ദു രാജൻ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

എ. ഹരിശ്ചന്ദ്രൻ നായർ
സെക്രട്ടറി

ജി. ജയകുമാർ
സെക്രട്ടറി

ജി.കെ. പ്രദീപ്
സെക്രട്ടറി

ജി. സുധാകരൻ നായർ
ഖജാൻജി

നമ്പർ: 137/2016 തീയതി: 15.10.2016

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

സർ,

വിഷയം : **കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ആശങ്കകളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച്: -**

സൂചന : **സർക്കാരിന്റെ 31.08.2016 ലെ 803512/ AR- 12 (1)/2016/ P&ARD നമ്പർ കത്ത്**

അഖിലേന്ത്യാ സിവിൽ സർവ്വീസിനും താഴെ തട്ടിലുള്ള സർവ്വീസുകൾക്കും ഇടയിൽ ഒരു മിഡിൽ മാനേജ്മെന്റ് എന്ന നിലയിൽ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസിനെ ഞങ്ങൾ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ അരനൂറ്റാണ്ടായി തുടർന്നു പോരുന്ന അവസ്ഥയ്ക്ക് മാറ്റം വരുത്തുമ്പോൾ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയമാണിതെന്ന വസ്തുതയുമുണ്ട്. നിലവിലെ ഉത്തരവിൽ പറയുന്ന 18 സർവ്വീസുകളിലെ 7012 ആദ്യ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവരുടെ തുടർ പ്രൊമോഷൻ സംബന്ധിച്ച ആശങ്കയാണ് ഇതിൽ പ്രധാനം. അതിൽ തന്നെ നേരിട്ടു നിയമനം നടത്തുന്ന ഉയർന്ന പോസ്റ്റുകൾ ഉള്ള സർവ്വീസും ഇല്ലാത്ത സർവ്വീസുമുണ്ട്. റവന്യൂ, സിവിൽ സപ്ലൈസ്, ട്രഷറി, രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ നേരിട്ടു നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയില്ല. അതുകൊണ്ട് തന്നെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഈ വകുപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ച് വളരെ പ്രാധാന്യമേറിയതാണ്.

റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് താഴെപറയുന്ന ആശങ്കകൾ പരിഹരിയ്ക്കപ്പെടണം.

1. ചീഫ് സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിൽ ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഭാഗത്ത് 2-ാം ഖണ്ഡികയിൽ 'KAS may be set up with the departments listed Annexure III and the second gazetted posts in these departments may be declared equivalent to the post of Deputy Collectors and may be designated as Kerala Administrative Service.'

നിലവിൽ 18000 വരുന്ന റവന്യൂ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിന് ആകെ രണ്ടു ഗസറ്റഡ് തസ്തിക യാണ് ഉള്ളത്. തഹസിൽദാർ തസ്തികയിലും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലുമായി ആകെ 500 ൽ താഴെ എണ്ണമാണുള്ളത്. ഇതിൽ 123 തസ്തികകൾ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടേതാണ്. കെ.എ. എസിന്റെ ഭാഗമായി മറ്റു വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡു തസ്തികകൾ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തി കയ്ക്ക് തുല്യമാക്കുമ്പോൾ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ നാമമാത്രമായ പ്രൊമോഷൻ നഷ്ടമാകുന്ന സ്ഥിതി ഉണ്ടാകരുത്. 123 ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിൽ 12 എണ്ണം കെ.എ.എസിനു മാറ്റിവച്ചാൽ ബാക്കി 90% വരുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികകളും വകുപ്പിന്റെ പ്രൊമോഷൻ തസ്തികയായി തന്നെ നിലനിറുത്തണം. മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുമുള്ള രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകൾ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് തുല്യമാകുമ്പോൾ ആ തസ്തികയിലിരിക്കുന്നവർക്കും റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേക്ക് വരാവുന്ന സ്ഥിതി ഉണ്ടായാൽ റവന്യൂ സർവ്വീസിൽ ഗുരുതരമായ പ്രതിസന്ധിയുണ്ടാക്കും.

2. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നിലവിൽ വന്നാൽ നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി നേരിട്ടു നിയമന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

3. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള നിയമന രീതിയിൽ 1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ നേരിട്ടു നിയമനവും സ്ഥാനകയറ്റം മൂലവും ആണല്ലോ ശുപാർശ. ഇതിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റ നിയമന ത്തിന് 52 പരമാവധി പ്രായമായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. റവന്യൂവകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനുപോലും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കാനാകാത്ത സ്ഥിതി വരും. നിലവിലെ പ്രൊമോഷൻ സ്ഥിതി പരിശോധിച്ചാൽ 50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞവരാണ് ഭൂരിഭാഗം തഹസിൽദാർമാരും. അതുകൊണ്ടുതന്നെ പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേക്ക് എത്തപ്പെടാൻ വിദൂര സാധ്യത മാത്രമേ കാണുന്നുള്ളു. അതിനാൽ തന്നെ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നു ആരും തന്നെ കെ.എ.എസിലേക്ക് എത്തില്ല. ഈ സ്ഥിതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയ്ക്ക് താഴെയുള്ള തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെ (ഡെപ്യൂട്ടി തഹസിൽദാർ / ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്) കൂടി കെ.എ.എസിന് അപേക്ഷി യ്ക്കാവുന്നവരുടെ ഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

4. സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് നേരിട്ടു കെ.എ.എസിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായപരിധി 35 ആയിട്ടാണ് ശുപാർശ.പി.എസ്.സിയുടെ മത്സരപരീക്ഷ കഴിഞ്ഞ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ ഭൂരിഭാഗവും 35 വയസ്സുകഴിഞ്ഞവരാണ്. അതിനാൽ ഈ പ്രായപരിധി 50 ആയി ഉയർത്തണം. 50 വയസ്സിനകത്തുള്ള എല്ലാ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും കെ.എ.എസിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കാം എന്ന തലത്തിൽ ഭേദഗതി ഉണ്ടാകണം.

5. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെപ്പോലെയുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യത നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സർവ്വീസു കളെയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഗുണപരമായ മാറ്റം സിവിൽ സർവ്വീസിന് ഉണ്ടാകു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജയശ്ചന്ദ്രൻ കല്ലിംഗൽ

KLRSA കേരള ലാൻറ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

(22.03.91 ലെ ജി.ഒ (ആർ.ടി) നമ്പർ 95/91 ഭ.പ. വകുപ്പ്)

സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി

റവന്യൂ ഭവൻ, ശ്രീകണ്ഠേശ്വരം, ഫോർട്ട്. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം – 695 023,

ഫോൺ : 2470563, ഫാക്സ് : 0471 2470563

കെ.ആർ. രവീന്ദ്രൻ
പ്രസിഡൻറ്
മൊബൈൽ : 9388700529

എം.കെ. കൃഷ്ണൻ നമ്പൂതിരി
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
മൊബൈൽ : 9495220326

PUBLIC (GENERAL AND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPT.)
7933
14 OCT 2016
SECRETARIAT, TVPM.

നമ്പർ

തീയതി: 14/10/2016

ബഹുമാനപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

കേരള ലാൻറ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ (അദ്ധ്യാപക – സർവ്വീസ് സംഘടന, ഐക്യവേദി) സമർപ്പിക്കുന്നത്.

വിഷയം : കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായം അറിയിക്കുന്നത്

സൂചന : അങ്ങയുടെ 31.08.2016 ലെ 803512/AR-12(1)/2016/P & ARD ാം നമ്പർ കത്ത്.

G.O. (MS) No. 1/2015/ GAD dt. 5.1.15

സർ,

മേൽ സൂചനകളിലേക്ക് അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധ സാദരം ക്ഷണിക്കുന്നു. സെക്കൻറ് ഗസറ്റഡ് തസ്കികയിലെ 10 ശതമാനം തസ്തികകൾ എന്ന് നിജപ്പെടുത്തിയും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയും ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ അവസരങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുത്താതെയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനെ ലാൻറ് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ സ്വതന്ത്ര സംഘടനയായ കേരള ലാൻറ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ സർവ്വാത്മനാ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. എന്നിരുന്നാലും റവന്യൂ വകുപ്പിനെ ബാധിക്കുന്ന ചില വസ്തുതകൾ ചൂണ്ടികാണിക്കുന്നു.

നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ ആയി നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ആളുകളെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അവരുടെ

EL 039828138 IN 217
15-10-2016



പ്രേഷകൻ

ചന്ദ്രൻ.R

'സൂര്യ'-ARA-16(273 A), അഗരത്ത്വിള

വ്ളാങ്ങാമുറി, നെയ്യാറ്റിൻകര-695121

സ്വീകർത്താവ്

ബഹു.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പെഴ്സണൽ &അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്റിഫോംസ്(എ.ആർ-12) വകുപ്പ്

സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം :കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം-അഭിപ്രായങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : അങ്ങയുടെ 31/08/16 ലെ 80512/AR-12(1)/2016/P&ARD നം. കത്ത്

കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണ നടപടികളുമായി മുന്നോട്ടു പോകുന്ന ബഹു. സർക്കാരിന് അഭിവാദ്യങ്ങൾ. ശർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായമാണ് സൂചന കത്ത് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നതെങ്കിലും ഈ അപേക്ഷ കൂടി പരിഗണിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു

സർ,നിലവിലെ ശുപാർശ പ്രകാരം സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് 35 വയസ്സു വരെയാണ് സ്റ്റേറ്റ്സിവിൽസർവ്വീസ് പരീക്ഷക്ക് അപേക്ഷിക്കാനുള്ള പ്രായ പരിധി. ആയത് 45 വയസ്സാക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിലുണ്ടായ കാലതാമസം മൂലം നിലവിൽ താഴ്ന്ന തസ്തികകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവർക്കുണ്ടായ അവസര നിഷേധത്തിന് ഇത് പരിഹാരമാകും.ആദ്യഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവർക്ക് 52 വയസ്സുവരെ അവസരമുണ്ടെങ്കിലും മിക്ക വകുപ്പുകളിലും പ്രമോഷൻ കുറവാണ്.ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ എത്താൻ കഴിയാതെ വിരമിക്കുന്നവരാണ് ഭൂരിഭാഗം

ക്ളറിക്കൽ /മറ്റ്താഴ്ന്ന തസ്തികയിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവർ. ആദ്യഗസറ്റഡ് തസ്തിക യിൽ നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ബി.ഡി.ഒ ,അസി.എൻജി നീയർ തുടങ്ങിയ തസ്തികയിലുള്ള ചെറുപ്പക്കാരോട് 52 വയസ്സുള്ള പ്രമോട്ടീസിന് പിടിച്ചു നിൽക്കാൻ കഴിയില്ല.

സർ, താഴ്ന്ന തസ്തികകളിൽ നല്ല കഴിവുള്ള ധാരാളം ജീവനക്കാരുണ്ട്. മത്സര പരീക്ഷയിൽ യോഗ്യത നേടി മുൻപിൽ വരാൻ കഴിവുള്ളവരുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്കും ഒരവസരം നൽകേണ്ടതല്ലേ. സർക്കാരിനു വേണ്ടി ഏറ്റവും ആത്മാർത്ഥ മായി പണിയെടുക്കുന്നവരാണവർ. പരിശോധിച്ചാൽ അങ്ങേക്ക് അത് ബോധ്യമാകും.

ഒരുറിട്ട. ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എന്റെ ഈ അപേക്ഷകൂടി സജീവമായി പരി ഗണിക്കണമെന്ന് വിനീതമായി അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

നെയ്യാറ്റിൻകര

13/10/2016

വിശ്വസ്തതയോടെ

R. Ashokan

201/

KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION

PRESIDENT : **J. BENCY** (9447363385)

GENERAL SECRETARY : **T. SREEKUMAR** (9446449063)

Ref. No. 50/KSA/2016 Date 15.X.2016

To The Principal Secretary
P&ARD
Sir,

Sub:- Kerala Administrative Service- reg.

Ref:- (1) Letter No.803512/AR-12(1) 2016/P&ARD. dated 31.8.2016 from the Principal Secretary.

(2) Our representation dated 19.9.2016 submitted Principal Secretary, P&ARD.

Attention is invited to the Captioned Subject. We are submitting our considered opinion regarding the constitution of Kerala Administrative Service. We are once again request you to hear our Association in this regard ~~required~~ seperately for submitting our apprehensions.

Thanking you,

Yours faithfully

T Sreekumar

T.C. XXVI / 250 - 251, Secretariat Association Buildings, Near Contonment Police Station,
Thiruvananthapuram - 695 039. Phone : 0471 - 2518185

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

റ്റി.സി. 28/1086, തിരുവനന്തപുരം - 695 001. ഫോൺ : 2518160, 2334523
Fax :0471 - 2334523, E-mail: kseags@gmail.com website : www.ksea.in

പ്രസിഡന്റ് : **എൻ. വിജയകുമാർ** 9447764894

ജനറൽ സെക്രട്ടറി : **എം. എസ്. ബിജുക്കുട്ടൻ** 9447021034

സൂചന:

തീയതി 14.10.2016

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

AS (P&ARD)

സർ,

വിഷയം : **കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം – അഭിപ്രായം അറിയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന : **താങ്കളുടെ 31.8.2016 ലെ 86512/AR12 (1)/ 16/ P&ARD നമ്പർ കത്ത്**

സൂചനയിലേക്ക് അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് നിർദ്ദിഷ്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിനെക്കുറിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

1. നിർദ്ദിഷ്ട കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ഏറ്റവും സാരമായി ബാധിക്കാൻ പോവുന്നത് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിന്റെ ഘടനയെയും അസ്തിത്വത്തെയുമാണ്. ഭരണഘടനയുടെ 166-ാം അനുച്ഛേദമനുസരിച്ച് റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണ നിർവഹണത്തിനായും നിയമ നിർമ്മാണത്തിനായും അർധ ജുഡീഷ്യൽ സ്വഭാവത്തോടെ വ്യക്തമായ അധികാരത്തോടെയും സവിശേഷമായ ഘടനയോടെയും നിലനിൽക്കുന്നതാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസ് സംവിധാനം. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനാധാരമായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പഠന റിപ്പോർട്ട് സമഗ്രവും പൂർണവുമല്ല. വിഷയങ്ങളെ ആഴത്തിൽ പഠിക്കാതെ തീർത്തും ഉപരിപ്ലവമായാണ് പഠന റിപ്പോർട്ടിലൂടെ കെ.എ.എസ് അവതരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നത്. ആയതിനാൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കാനുള്ള നീക്കം ഉപേക്ഷിക്കണമെന്ന് ഞങ്ങൾ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

2. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച് **സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ അംഗീകൃത സർവീസ് സംഘടനകളുമായി പ്രത്യേകം ചർച്ച നടത്തുക.**

3. **ഐ.എ.എസ് തസ്തികയിലേക്ക് പ്രമോഷൻ വഴി കടന്നുവരേണ്ടവരുടെ അഭാവം കാരണമാണ്** കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതെന്ന വാദം യുക്തിക്ക് നിരക്കുന്നതല്ല. നിലവിൽ ഐ.എ.എസ് കൺഫർ ചെയ്തു നൽകുന്നത് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണ്. സർക്കാരിന്റെ പ്രധാന വരുമാന വകുപ്പുകളെല്ലാം ഒരൊറ്റ വകുപ്പായി 'റവന്യൂ'വിൽ ആയിരുന്ന ഘട്ടത്തിലെ രീതിക്കനുസരിച്ചാണ് ഈ കീഴ്വഴക്കം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടത്. എന്നാൽ ആ വകുപ്പിൽ നിന്നും മറ്റു പല വകുപ്പുകളും സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതോടെ ശോഷിച്ചുപോയ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നും തന്നെയാണ് ഇപ്പോഴും മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഐ.എ.എസ് പ്രൊമോഷൻ പ്രക്രിയ നടക്കുന്നത്. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ, 8 വർഷം സേവനം പൂർത്തീകരിച്ച ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറെ ഇത്തരം പ്രൊമോഷന്

പരിഗണിക്കുന്ന രീതി ഇതര വകുപ്പുകൾക്ക് കൂടി ബാധകമാക്കി കേരള സിവിൽ സർവീസ് (എക്സിക്യുട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തിയാൽ ഒഴിവുണ്ടെന്ന് പറയുന്ന ഐ.എ.എസ്. തസ്തികകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് കണ്ടെത്തിയിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ വകുപ്പുകളിലെയും യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരെ കണ്ടെത്തി പ്രൊമോഷൻ പ്രക്രിയ നടത്തിയാൽ ഈ പ്രശ്നം എളുപ്പത്തിൽ പരിഹരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ ഒഴിവുണ്ടെന്ന് പറയുന്ന ഐ.എ.എസ് തസ്തികകളിലേക്ക് 8 വർഷം നിബന്ധന വച്ചാൽ പോലും നിർദ്ദിഷ്ട സിവിൽ സർവ്വീസിലൂടെ കടന്നുവരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരീക്ഷയെഴുതി, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട്, 2 വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ ട്രെയിനിംഗിന് വിധേയനായി ഏതാണ്ട് 11-13 വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ് മാത്രമേ ആയതിന് യോഗ്യത നേടുകയുള്ളു. ഇതിൽ നിന്നും ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഐ.എ.എസ് തസ്തികകളിലേക്കുള്ള ഒഴിവ് നികത്താനാണ് കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കുന്നതെന്ന വാദം അർത്ഥ രഹിതമാണ്. **സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിൽ നിന്നും കെ. എ. എസിലേക്ക് തെരഞ്ഞടുക്കാൻ സാദ്ധ്യത യുള്ളവരുടെ ശരാശരി പ്രായം 45 വയസ്സ് ആയതുകൊണ്ട് ഇത്തരത്തിൽ ഐ. എ. എസ് ലഭിക്കുന്ന വർക്ക് ശേഷിക്കുന്ന സർവ്വീസ് കാലം തുലോം തുച്ഛമായിരിക്കും.** ഇതിൽ നിന്നും ഐ.എ.എസ് തസ്തികയിലേക്കുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനായുള്ള തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയായി അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്ന കെ.എ.എസ് രൂപീകരണമല്ല മറിച്ച് കേരള സിവിൽ സർവീസ് (എക്സിക്യുട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ഭേദഗതിയാണ് വേണ്ടതെന്ന് നിസ്സംശയം വെളിവാകുകയാണ്.

4. **കൂടുതൽ ചെറുപ്പക്കാർ കടന്നുവന്ന് സിവിൽ സർവീസ് ഊർജ്ജസ്വലമാവുമെന്നും കാര്യക്ഷമതാ രാഹിത്യം ഒഴിവാക്കാൻ കെ.എ.എസ് പര്യാപ്തമാവുമെന്നുമുള്ള വാദവും** പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ ഏതാണ്ട് എല്ലാ മത്സരപരീക്ഷകളിലും 26 നും 35 നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള ചെറുപ്പക്കാർ തന്നെയാണ് ഉദ്യോഗം നേടി സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നത്. മത്സരപരീക്ഷയുടെ കാഠിന്യം മൂലം ഇപ്പോഴിത് ഏതാണ്ട് 23-30 വയസ്സ് വരെയായിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ കടന്നുവരുന്ന ചെറുപ്പക്കാർ താഴെതട്ടിലെ സർവീസ് വഴി ആർജിച്ച അനുഭവപരിജ്ഞാനവും പരിചയസമ്പന്നതയും പ്രമോഷനിലൂടെ മധ്യതലത്തിൽ കടന്നു വരുകയും ആയത് മധ്യതലത്തിൽ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതോടുകൂടിയാണ് യഥാർത്ഥത്തിൽ സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഉയരുന്നത്. പുതുതായി സർവീസിൽ വരുന്നവരിൽ ചെറുപ്പത്തിന്റെ ഊർജസ്വലത ഉണ്ടെങ്കിലും സർക്കാർ നടപടിക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഭരണസംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചും ഇവർ തീർത്തും അജ്ഞരായിരിക്കും. തൽഫലമായി കർശനശിക്ഷണങ്ങളും ട്രെയിനിംഗും നൽകിയാൽ മാത്രമേ ഇവരുടെ സേവനം പൂർണ്ണരീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കാനാവൂ. നിലവിൽ ഐ.എ.എസ് പരീക്ഷ വിജയിച്ച് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും താഴെതട്ടിൽ നിയമിച്ച് ഭരണപരിചയം നൽകിയിട്ടാണ് മുകൾത്തട്ടിലേക്ക് വിടുന്നത് ഇതിൽ നിന്നും യാന്ത്രികമായി ചെറുപ്പക്കാരെ മധ്യതലത്തിലേക്ക് നേരിട്ടു റിക്രൂട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നതിലൂടെ കാര്യക്ഷമത കൈവരിക്കാനാവില്ലെന്ന് വ്യക്തമാകുകയാണ്. ഇവിടെയാണ് കടുത്ത മത്സരപരീക്ഷയിലൂടെ സർവീസിന്റെ അടിത്തട്ടിൽ കടന്നുവന്ന് വർഷങ്ങൾ നീണ്ട ഭരണപരിചയത്തിലൂടെ പ്രമോഷൻ വഴി മധ്യതലത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രസക്തി. കൂടാതെ നിലവിൽ സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് പ്രീ സർവീസ് ട്രെയിനിംഗ് നൽകി കാര്യക്ഷമതയും സർവീസ് ഡെലിവറിയും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്താവുന്നതേയുള്ളു.

അതിസങ്കീർണ്ണമായ സർവീസ് പ്രശ്നങ്ങളിലും കോടതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളിലും കക്ഷികളെ നേരിൽകേട്ട് തീരുമാനമെടുക്കുകയും നയപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിനെ തീരുമാനമെടുക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി/ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി തലങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിൽ പരിചയസമ്പന്നരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെയാണ് വേണ്ടതെന്ന് അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിസ്സംശയം ബോധ്യപ്പെടുന്നതാണ്. കാര്യക്ഷമതാരാഹിത്യം പരിഹരിക്കുന്നതിന് കെ.എ.എസ് കാരണമാവുമെന്ന വാദവും നിലനിൽക്കുന്നതല്ല. കാര്യക്ഷമതാ രാഹിത്യത്തിന്റെ കാരണം വേറിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. മിടുക്കൻമാരെന്ന് പറയുന്ന ഐ.എ.എസ് കാരിൽ തന്നെ കാര്യക്ഷമതയുള്ളവരും ഇല്ലാത്തവരുമുണ്ടെന്നതുപോലെ ഈ വിഷയത്തിന്റെ കാര്യകാരണങ്ങളിലേക്ക് കൂടുതൽ ഗഹനമായി പോകേണ്ടതുണ്ട്. അക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ സഹായത്തോടെ ജീവനക്കാരെ കൂടുതൽ കർമ്മോത്സുകരാക്കാനുള്ള ശ്രമത്തിലാണ് ഞങ്ങൾ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

5. **കൂടുതൽ കഴിവുള്ളവരും പ്രതിഭാശാലികളും കെ.എ.എസ് വഴി വരുമെന്ന വാദവും** പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. കേരളത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തിക കഴിഞ്ഞാൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ആകർഷണീയതയുള്ള തസ്തികയാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്. ലക്ഷക്കണക്കിനുപേർ പരീക്ഷയെഴുതുമ്പോൾ ഏതാണ്ട് 1000 പേർ മാത്രമാണ് ലിസ്റ്റിലിടം പിടിക്കുന്നതും അതിൽ കുറച്ച് പേർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിൽ കടന്നു വരുന്നതും. ഇവരാരും മിടുക്കന്മാരെല്ലെന്ന് ആർക്കും അഭിപ്രായമുണ്ടാവാൻ വഴിയില്ല. ഉയർന്ന നിലവാരത്തിലുള്ള പരീക്ഷ നടത്തിയാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. ബി.ഡി.ഒ., പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തുടങ്ങിയ തസ്തികകളെക്കാൾ കൂടുതൽ ആകർഷണീയത ഉള്ളതിനാൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പരീക്ഷയ്ക്ക് ഏതാണ്ട് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ പരീക്ഷയ്ക്ക് തുല്യമായ പ്രാധാന്യമാണ് നൽകപ്പെടുന്നത്. വേറൊരു രൂപത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് റാങ്ക് പട്ടികയിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന റാങ്കുകാർ തന്നെയാവും ഒരു പക്ഷെ പുതുതായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് വഴിയും കടന്നുവരാൻ ഇടയാവുക. ഇതിൽ നിന്നും കൂടുതൽ മികച്ചവർ കെ.എ.എസ് വഴി കടന്നുവരുമെന്ന വാദം സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെ സംബന്ധിച്ച് നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

6. **സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളുടെ അഭാവമാണ്** കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഒരു കാരണമായി പറയുന്നത്. പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉള്ളവരെ കണ്ടെത്തി അതാത് മേഖലയിൽ ഉപയോഗിക്കുക എന്ന കാഴ്ചപ്പാടാണ് ഇതിലൂടെ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്നത്. കെ.എ.എസിലൂടെ എളുപ്പത്തിലിത് നടപ്പിലാക്കാമെന്ന് പറയപ്പെടുന്നു. ഐ.എ.എസ് തസ്തികയ്ക്ക് പോലും അപേക്ഷിക്കാനുള്ള അടിസ്ഥാനയോഗ്യത ഡിഗ്രിയാണെന്നിരിക്കെ ഏത് മാനദണ്ഡമനുസരിച്ചാണ് ഇത്തരം വാദങ്ങളുയർന്നുവരുന്നതെന്ന് വ്യക്തമല്ല. നിലവിൽ കേരളത്തിലെ ഒട്ടുമിക്ക വകുപ്പുകളിലും ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് ജോലിയിൽ പോലും പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതയടക്കമുള്ള ബിരുദധാരികളോ മാസ്റ്റർ ബിരുദധാരികളോ ആണ് പണിയെടുക്കുന്നത്. ഇനി സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളെ ഭരണരംഗത്ത് ഉപയോഗിച്ചാൽ തന്നെ പ്രൊഫഷണലിസം കൈവരുമെന്ന വാദവും നിരർത്ഥകമാണ്. ഇനി പ്രൊഫഷണലുകളോ പ്രത്യേക സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളോ മത്സരപരീക്ഷ വഴി കടന്നുവന്നാലും അവരുടെ ശേഷി തെളിയിക്കാൻ പറ്റിയ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ തന്നെ നിലവിലുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ലഭിക്കണമെന്നുമില്ല. കെ.എ.എസ് എന്നാൽ സംസ്ഥാന ഭരണസംവിധാനത്തിലെ ഏതു മേഖലയിലും സേവനമനുഷ്ഠിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ് എന്നതുകൊണ്ട് Specialisation എന്നത് സാങ്കേതികം മാത്രമാണ്. ഒരു മേഖലയിൽ സ്പെഷ്യലൈസ് ചെയ്ത ഒരാൾ മറ്റൊരു മേഖലയിൽ പ്രഗത്ഭനാവണം എന്നില്ല. മറിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ആണെങ്കിൽ അനേകവർഷം സർവീസിലൂടെ

വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആർജിച്ച അനുഭവ പരിജ്ഞാനത്തിലൂടെ മാത്രമേ മെച്ചപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കാൻ കഴിയൂ. **സ്പെഷ്യലൈസേഷൻ എന്നതാണ് കെ.എ.എസ് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെങ്കിൽ സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കെ.എ.എസ്. ഒരിക്കലും പ്രായോഗികമായിരിക്കില്ല.**

7. **കെ.എ.എസ് അഴിമതി കുറയ്ക്കുമെന്ന വാദവും** പരിശോധിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. നമ്മുടെ രാജ്യത്തിന്റെ സമകാലിക സാഹചര്യത്തിൽ അഴിമതിയുടെ സ്വാധീനം സിവിൽ സർവീസിൽ വ്യാപകമാണെന്ന കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. എന്നാൽ അഴിമതിയെയും കെടുകാര്യസ്ഥതയെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ചർച്ചകളിൽ പൊതുവായി ഉയരുന്നത് ജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് സേവനം നൽകുന്ന മേഖലകളിലെ ജീവനക്കാരെക്കുറിച്ചുള്ളതാണ്. ഐ.എ.എസ് / ഐ.പി.എസ് തലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന വമ്പൻ അഴിമതിയെ സംബന്ധിച്ച വാർത്തകൾക്കും ക്ഷാമമില്ല. നിർദ്ദിഷ്ട സിവിൽ സർവീസ് വഴി കടന്നു വരുന്നവരിലും ഇതിനുള്ള സാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കെ, കെ.എ.എസ് വഴി അഴിമതി കുറയുമെന്ന വാദത്തിന്റെ നിരർത്ഥകതയും പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. മിഡിൽ ലെവൽ മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമാവുമെന്ന് സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് അവതരിക്കപ്പെടുന്ന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ അഴിമതിക്കുള്ള സാധ്യത കുറവാണെന്ന് പറയുന്ന യുക്തിയുടെ അടിസ്ഥാനം വ്യക്തമല്ല. വേറൊരു രൂപത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ അഴിമതി വിരുദ്ധ മേഖലയായ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിന്റെ വ്യത്യസ്തതയും വ്യതിരിക്തതയും ഇല്ലാതാക്കാൻ മാത്രമേ നിർദ്ദിഷ്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് കൊണ്ട് കഴിയൂ.

8. **വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ വളർച്ചയ്ക്കനുസരിച്ച് കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവീസ് വളർന്നിട്ടില്ലെന്ന റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശവും** പരിശോധിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. മുമ്പ് സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ വിപുലമായ ഭരണപരിചയത്തോടെ സർവീസിന്റെ മധ്യതലത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചേരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് കൃത്യമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതും പുതിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ അനുഭവവേദ്യമാക്കേണ്ടതും സർക്കാരാണ്. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ കോടികൾ മുടക്കിയെങ്കിലും സൃഷ്ടിപരമായ തലത്തിലേക്ക് കേരളത്തിന്റെ സിവിൽ സർവീസിനെ ഉയർത്താൻ വിവിധ വകുപ്പുകൾക്ക് നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്ന ഐ.എ.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടോയെന്ന് വേണ്ടത്ര പരിശോധിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. മതിയായ പരിശോധനയോ പഠനമോ നടത്താതെ ചില ഏജൻസികൾ കൊണ്ടുവന്ന ചില പദ്ധതികൾ യാന്ത്രികമായി നടപ്പാക്കി കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം നടപ്പാക്കിയതൊഴിച്ചാൽ ഇതുവഴിയുള്ള മുന്നേറ്റം ഇപ്പോഴും കടലാസിലൊതുങ്ങുകയാണ്. ഇത് താഴെത്തട്ടിലുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ കുഴപ്പം കൊണ്ടല്ല മറിച്ച് ഇത്തരം പദ്ധതികൾക്ക് നേരിട്ട് നേതൃത്വം കൊടുക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലെ വീഴ്ച കൊണ്ടാണെന്ന് നിഷ്പ്രയാസം കാണാൻ കഴിയും. വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയും, വിവരസാങ്കേതികവിദ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കിയിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളും മനസിലാക്കുന്നതിലും, ആയത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ പ്രാവീണ്യം നേടുന്നതിലും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ എന്നും മുൻപിൽ തന്നെയാണെന്ന വസ്തുത നിസ്തർക്കമാണ്. പേപ്പർലെസ് ഓഫീസ് ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പാക്കിയതുതന്നെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലാണ്. കാലഹരണപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും മാനുവലുകളും പരിഷ്കരിച്ച് സേവനപ്രദായനം കൂടുതൽ വേഗത്തിലാക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികളാണ് കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യം.

മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെല്ലാം ഇത്തരത്തിൽ സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് റിപ്പോർട്ടിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. പക്ഷെ ഇപ്പോൾ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സിവിൽ സർവീസ് പോലുള്ള സർവീസാണോ ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ളതെന്ന് ഇനിയും പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സിവിൽ സർവീസും കേരളത്തിന്റെ സിവിൽ സർവീസും തമ്മിലുള്ള സവിശേഷമായ വ്യത്യസ്തത തിരിച്ചറിയാതെ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു താരതമ്യപഠനത്തിന് പ്രസക്തിയില്ലെന്ന് പ്രത്യേകം പറയേണ്ടതായിട്ടില്ല. റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കുന്ന സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസിന്റെ ഘടനയനുസരിച്ചല്ല നിർദ്ദിഷ്ട സംസ്ഥാന സർവീസ് വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള മിക്ക സംസ്ഥാനങ്ങളിലും സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ ഭരണനിർവഹണ ശേഷിയും അഴിമതി രാഹിത്യവും എത്രത്തോളമുണ്ടെന്ന് പ്രത്യേകം പരിശോധിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിന് ഇന്നുള്ള പുരോഗതിയും, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, സാമൂഹികക്ഷേമം തുടങ്ങി സമസ്ത മേഖലകളിലും വികസിത രാജ്യങ്ങളോട് കിടപിടിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള നിലവാരവും നേടിയെടുത്തത് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സിവിൽ സർവീസ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടാണെന്നുള്ള വസ്തുത വിസ്മരിക്കരുത്.

10. നാലാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നിരിക്കുകയാണ്. സ്വാഭാവികമായും സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിൽ സമഗ്രമായ ഒരു മാറ്റം ലക്ഷ്യമിടുന്ന കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് പോലുള്ള ഒരു വിഷയം ആ കമ്മീഷന്റെ പരിഗണനയ്ക്കും പരിശോധനയ്ക്കും ശേഷം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. **മേൽസാഹചര്യത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം നിലവിലെ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷന് വിടണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.**

മേൽവിവരിച്ച വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരണവും ആയതിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള നിർദ്ദേശവും പുനഃപരിശോധിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. സാധ്യതാ പഠനത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രൊഫഷണൽ സർവീസിന്റെ ആവശ്യകതയിൽ ഊന്നിക്കൊണ്ട് തന്നെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസും ആ വിധത്തിൽ മാറ്റിത്തീർക്കാനുള്ള ശ്രമം സർക്കാരിന് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെ അത്തരത്തിൽ മാറ്റിത്തീർക്കുന്നതിനും സിവിൽ സർവീസിന്റെ നട്ടെല്ലായി സാമൂഹികബോധമുള്ള ചലനാത്മകമായ ഒരു മേഖലയായി അതിനെ പരിവർത്തിപ്പിച്ചെടുക്കാനും ഞങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കുമെന്ന് ഇത്തരുണത്തിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. മികച്ച നയരൂപീകരണം, പ്രതിബദ്ധതയും രാഷ്ട്രീയ ഇച്ഛാശക്തിയുമുള്ള ഭരണനേതൃത്വം തുടങ്ങിയവ സിവിൽ സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയുമായി ഒത്തുപോകുമ്പോഴാണ് മികച്ച ഭരണം ഉണ്ടാവുന്നത്. ഇതിനാവശ്യമായ എല്ലാവിധ സന്നാഹങ്ങളും നിലവിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനുണ്ടെന്നും ആയത് വ്യക്തമായ ദിശാബോധത്തോടെ പരുവപ്പെടുത്തിയെടുത്താൽ മതിയെന്നും ആയതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഏത് സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തോടും ഞങ്ങൾക്ക് യോജിപ്പാണെന്നും അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

എം. എസ്. ബിജുക്കുട്ടൻ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION

PRESIDENT : **J. BENCY** (9447363385)

GENERAL SECRETARY : **T. SREEKUMAR** (9446449063)

Ref. No. 49/2016/KSA

Date 15.X.2016

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്

പരാമർശ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് 31.08.2016 ൽ പി & എ ആർ ഡി, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി നൽകിയ കത്തും ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരുന്ന ഉത്തരവുകളും ബീഹാർ, കർണ്ണാടക, തമിഴ്നാട് തുടങ്ങിയ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള നിയമന രീതികളെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനങ്ങളും പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ബോദ്ധ്യമായ വസ്തുതകൾ താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധയ്ക്കും പരിഗണനയ്ക്കുമായി താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ജെ. ബെൻസി
പ്രസിഡന്റ്.

ടി. ശ്രീകുമാർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി.

To

ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പ്.

T.C. XXVI / 250 - 251, Secretariat Association Buildings, Near Contonment Police Station,
Thiruvananthapuram - 695 039. Phone : 0471 - 2518185

49/2016/KSA

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (കെ.എ.എസ്.)

കെ. എ.എസ്. രൂപീകരണത്തിനായി പറയുന്ന കാരണങ്ങൾ

(1) 1963 മുതൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ പദവി നൽകി സംസ്ഥാനത്തിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഐ.എ.എസ്. കാഡറിലേക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകി വരുന്നതായും, സമയബന്ധിതമായും സ്ഥിരമായും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനം നടത്താത്ത സാഹചര്യത്തിൽ യോഗ്യരായ ഡെപ്യൂട്ടികളക്ടർമാരുടെ അഭാവത്തിൽ 2016- ൽ 36 തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുമെന്നും ഇത് ഭരണപരമായ സ്തംഭനം സംസ്ഥാനത്ത് ഉണ്ടാക്കാൻ ഇടയുണ്ട് എന്നും ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിലവിലെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ 18 വകുപ്പുകളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കെ.എ.എസ് എന്ന ഒരു സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശം.

(2) കേരളത്തിൽ ശക്തമായ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസില്ലാത്തതിനാൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിൽ 8 വർഷം തികയുന്ന മുറയ്ക്ക് ഐ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് കയറ്റം ലഭിക്കുന്നു. കെ. എ. എസ്. രൂപീകരണം പുതുരക്തത്തെ സർവ്വീസിൽ കൊണ്ടുവരും.

നിലവിലുള്ള യഥാർത്ഥവസ്തുതകളും അസോസിയേഷന്റെ അഭിപ്രായവും

(1) ഐ.എ.എസ് കാഡറിലേയ്ക്ക് പ്രമോഷനായി പരിഗണിക്കുന്നതിന് യോഗ്യരായ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ അഭാവം ഉണ്ടായത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പി.എസ്.സി. റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്താത്തതുകൊണ്ടാണ്. 2016- ൽ 36 തസ്തികയിൽ വരുന്ന ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിന് മാത്രമായി കെ.എ.എസ്. എന്ന പുതിയൊരു സർവ്വീസ് രൂപീകരണം എന്ന ആശയം ന്യായീകരിക്കത്തക്കതല്ല. പി.എസ്. സി. റിക്രൂട്ട്മെന്റിൽ വരുന്ന കാലതാമസം എന്തെന്ന് മനസ്സിലാക്കി, അവ പരിഹരിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് വർഷാവർഷമോ അല്ലെങ്കിൽ 2 വർഷത്തിലൊരിക്കലോ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്തി പ്രശ്നം പരിഹരിക്കാവുന്നതാണ്. ഐ.എ.എസ് കാഡറിലേയ്ക്ക് പ്രമോഷനുള്ള ഒഴിവുകളുടെ ആധിക്യം പൊടുന്നനെ ഉണ്ടായ പ്രതിഭാസമല്ല. ഇക്കാര്യം ഭരണപരമായ ഉൾക്കാഴ്ചയോടെ മുൻകൂട്ടി കണ്ട് പരിഹരിക്കാതെ, അവസാന നിമിഷത്തിൽ പ്രായോഗികമല്ലാത്ത ആശയങ്ങൾ അവതരിപ്പിച്ച് സിവിൽ സർവ്വീസ് കലുഷിതമാക്കുന്നത് ഉത്തമമായ പൊതുഭരണത്തിന്റെയോ മാനേജ്മെന്റിന്റെയോ തത്വങ്ങൾക്ക് നിരക്കുന്നതല്ല എന്നു അസോസിയേഷന് അഭിപ്രായമുണ്ട്.

(2) മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഐ.എ.എസ്. കാഡറിൽ പ്രമോഷൻ ലഭിച്ച് All India Service ലേക്ക് വരണമെങ്കിൽ 15 മുതൽ 20 വരെ വർഷം എടുക്കുന്നതായി പഠന റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കുന്നു. ഈ വസ്തുത തന്നെ കെ. എ.എസ്. രൂപീകരണം സർവ്വീസിൽ പുതുര

(3) കെ.എ.എസ്. രൂപീകരണത്തിന് ആധാരമായി പറയുന്ന മറ്റൊരു സംഗതി സർവ്വീസിൽ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളെ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നുള്ളതാണ്.

(4) നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ 18 വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് കൂടാതെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ക്തത്തെ കൊണ്ടുവരാൻ വേണ്ടിയല്ല എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

(3) സിവിൽ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച്

സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളെ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നത് തികച്ചും അമൂർത്തമായ ആശയമാണ്. ആരോഗ്യ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് മെഡിസിനിൽ ഉന്നതബിരുദവും ഐ.ടി. സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ വിജ്ഞാനത്തിൽ ഡോക്ടറേറ്റും വേണമെന്ന് പറയുന്നത് പോലെ ബാലിശമാണിത്. എന്നു മാത്രമല്ല ഇവിടെ മറ്റൊരു ചോദ്യവും പ്രസക്തമാണ്. മദ്ധ്യനിരയിൽ മാത്രം സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളെ സൃഷ്ടിച്ചാൽ മതിയോ? അങ്ങനെ സൃഷ്ടിച്ചാൽ തന്നെ അവർക്ക് എന്ത് അധികാരമാണ് / പ്രവർത്തന സ്വാതന്ത്ര്യമാണ് ലഭിക്കാൻ പോകുന്നത്. ഒരു വിഷയത്തിന്റെ നിയമപരമായ ഭരണപരമായ / സാമ്പത്തികമായ വശങ്ങളാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നത്. അതിന് സാമാന്യജ്ഞാനം മതി. ഡിഗ്രി അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള അസിസ്റ്റന്റിന് അതൊക്കെ പരിശോധിക്കാനുള്ള ശേഷിയുണ്ട് എന്നു തന്നെയാണ് നാളിതുവരെയുള്ള അനുഭവം പകർന്നു നൽകുന്നത്. ആരോഗ്യം, പി. ഡബ്ല്യു. ഡി, കൃഷി തുടങ്ങി സാങ്കേതിക വിവരം ആവശ്യമുള്ള ഒട്ടനവധി വകുപ്പുകളുടെ അധിപന്മാർ ഐ.എ.എസ്സിന്റെ ബലത്തിൽമാത്രം ഭരണം നടത്തുന്നവരാണെന്ന വസ്തുതയും നമ്മുടെ മുന്നിലുണ്ട്. ഇവരെല്ലാം സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളാവണമെന്നും കാഴ്ചപ്പാട് അസോസിയേഷനില്ല.

(4) നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. ഭരത്

ഭൂഷൺ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായും ഔദ്യോഗിക ചർച്ച നടത്തിയതാണ്. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സംഘടനകളും നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസ്സിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത് എന്ന് ശക്തമായി ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. അസ്സോസിയേഷൻ ഈ നിലപാടിൽ തന്നെ ഉറച്ചു നിൽക്കുന്നു.

എന്ത് കൊണ്ട് സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ KAS ൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണം ?

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് മറ്റ് സർവ്വീസുകൾ പോലെയല്ല എന്ന് ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും നിയമന രീതിയും പരിശോധിച്ചാൽ മനസ്സിലാകും. സർക്കാരിനെ നയരൂപീകരണത്തിൽ സഹായിക്കുക, സംസ്ഥാനത്തെ ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമം ലക്ഷ്യമാക്കി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അവ ശരിയായി നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക, നിയമനിർമ്മാണത്തിന് മുന്നോടിയായിട്ടുള്ള ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ് നന്നായി നടത്തുക, ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും ആവശ്യമായി വന്നാൽ അതിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുക, തുടങ്ങിയവയാണ് ഭരണസിരാകേന്ദ്രമായ സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ പ്രധാന ചുമതലകൾ. ഇത് നിർവ്വഹിക്കുവാനുള്ള വർക്ക് ഫോഴ്സിനെ കടുത്ത ഒരു മത്സരപരീക്ഷയിലൂടെ പി.എസ്.സി.വഴിയാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. ബിരുദമാണ് അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയും. എന്നാൽ ഇന്ന് സർവ്വീസിൽ കടന്നുവരുന്നവർ കൂടുതലും ബിരുദാനന്തരബിരുദധാരികളും, ഡോക്ടറേറ്റ് നേടിയവരും എഞ്ചിനിയറിംഗ് പോലുള്ള സാങ്കേതിക യോഗ്യതകൾ നേടിയവരുമാണെന്ന വസ്തുതയും

വിസ്മരിച്ചു കൂടാ.

എന്നാൽ +2 അടിസ്ഥാന യോഗ്യത നിശ്ച യിച്ച് പി.എസ്.സി. റിക്രൂട്ട്ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ലൈൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ക്ലാർക്കുമാർ, വകുപ്പിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ ചെയ്യുന്നത്, പദ്ധതി നിർവ്വഹണവും അത് മായി ബന്ധപ്പെട്ട് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കലുമാണ്. ഇവിടെ ജോലിയ്ക്കായുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ "മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊഡിസി യർസ്"(MOP) എന്ന രേഖയിൽ അടങ്ങിയി ട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ അതിന് തത്തു ല്യമായ രേഖ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് മാനുവലും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ഷനുമാണ്. കൂട്ട ത്തിൽ ഭരണഘടനാനുസൃതമായി നിർമ്മിക്ക പ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ അടങ്ങിയ "റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസ്സും". ഇതെല്ലാം വിസ്മരിച്ച് സെക്ര ട്ടേറിയറ്റിനെ മറ്റ് വകുപ്പുകൾക്കൊപ്പം കൂട്ടി കെട്ടി, കെ.എ.എസ്. രൂപീകരിച്ച്, സിവിൽ സർവ്വീസിനെ കുത്തഴിഞ്ഞ പുസ്തകംപോ ലെയാക്കുന്നതിന് പിന്നിൽ മറ്റെന്തോ അജ ണ്ടയുണ്ടെന്ന് സംശയിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

(ബി) കേരളത്തിൽ 1964 - ൽ എം.കെ.വള്ളോ ടിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള രണ്ടാം ഭരണപ രിഷ്ക്കാര കമ്മിറ്റി തന്നെ കെ.എ.എസ്. രൂപീകരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം മുന്നോട്ടു വച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും നാളിതുവരെ ഇവിടെ നടപ്പാക്കാതിരുന്നത് ഈ സംസ്ഥാനത്ത് നില വിലുള്ള സിവിൽ സർവ്വീസിനെ അത് മുറി വേൽപ്പിക്കും എന്നത് കൊണ്ടുതന്നെയാണ്. അല്ലാതെ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ എതിർപ്പുകൊണ്ടല്ല. ഇവിടെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നതു പോലെ സിവിൽ പോസ്റ്റുകൾക്ക് വേണ്ടി മാത്രം സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് മറ്റേതെങ്കിലും സംസ്ഥാനത്ത് നില

വിലുള്ളതായി അറിവില്ല. അതുപോലെ മറ്റേ തെങ്കിലും സംസ്ഥാനത്തെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയെ ഉൾപ്പെടുത്തിയതായും അറിവില്ല.

(5) യുവരക്തത്തെ സിവിൽ സർവ്വീസിൽ പ്രതിഷ്ഠിച്ച് സർവ്വീസിനെ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനാണ് കെ.എ.എസ്.

(5) ഇപ്പോൾ തന്നെ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നിലവിലുണ്ട്. എന്ത് കാര്യക്ഷമതയാണ് ആ വകുപ്പിന് സിവിൽ സർവ്വീസിന് പ്രദാനം ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ സംസ്ഥാനത്ത് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള രവീന്ദ്രൻപട്ടയം ഉൾപ്പെടെയുള്ള അഴിമതി ആരോപണങ്ങൾ ആ വകുപ്പിൽ നിന്നുമല്ലേ പുറത്തുവന്നിട്ടുള്ളത്. ചട്ടങ്ങളെപ്പറ്റിയും നടപടി ക്രമങ്ങളെപ്പറ്റിയും ഒരു ഗ്രാഹ്യവുമില്ലാതെ കുറെ ആൾക്കാരെ മദ്ധ്യവർഗ്ഗ തസ്തികകളിൽ പ്രതിഷ്ഠിച്ചാൽ അവർക്ക് എന്ത് കാര്യക്ഷമതയാണ് ഉണ്ടാക്കാൻ സാധിക്കുന്നത്. ജനക്ഷേമകരമായ എന്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാണ് നേതൃത്വം നൽകുക. ഇവരെ ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും പഠിപ്പിക്കുന്ന ജോലിഭാരം കൂടി താഴെതട്ടിലുള്ളവരുടെ ചുമലിലായിത്തീരും. സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അസിസ്റ്റന്റിന് അടിസ്ഥാനവിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത ഡിഗ്രിയാണ്. അവർ പതിനഞ്ചോ ഇരുപതോ വർഷം കഴിഞ്ഞ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആകുന്നു. ചട്ടങ്ങളെപ്പറ്റിയും നടപടിക്രമങ്ങളെപ്പറ്റിയും ഒരു ഗ്രാഹ്യവുമില്ലാതെ പുതുതായി നേരിട്ട് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയെ എന്തിന് അനുസരിക്കണമെന്ന മാനസികാവസ്ഥ തന്നെ ഉടലെടുത്താൽ കാര്യക്ഷമത കൂടുകയാണോ കുറയുകയാണോ ചെയ്യുന്നത്?

16 വർഷം പൂർത്തിയാക്കുന്ന ഐ.എ.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണ് സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്നത്. ചുരുക്കത്തിൽ വളരെ സീനിയർ

ഐ.എ.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ സെക്രട്ടറിയായി നിയമനം ലഭിക്കാൻ യോഗ്യത നേടുന്നതും നിയമിക്കപ്പെടുന്നതും. സർവ്വതലസ്പർശിയായ ട്രെയിനിംഗിലൂടെ കടന്ന് വന്ന് പല വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത് ദീർഘനാളത്തെ അനുഭവപരിജ്ഞാനവുമായാണ് അവർ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നത് എന്നതുകൊണ്ടുതന്നെ നടപടിക്രമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഏറെക്കുറെ ഹൃദിസ്ഥമാക്കിയിരിക്കും. എന്നാൽ സർവ്വീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു പരിചയവും ഇല്ലാത്തവർ പുതുരക്തം എന്ന നിലയ്ക്ക് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയായി പ്രതിഷ്ഠിക്കപ്പെട്ടാൽ എന്താണ് നേട്ടം എന്നത് ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെ ചിന്തിക്കേണ്ട ഏറ്റവും പ്രസക്തമായ വിഷയമാണ്.

(6) കെ.എ.എസ്. കാര്യക്ഷമത കൂട്ടും.

(6) മുൻപ് സൂചിപ്പിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ നിന്നു തന്നെ ഈ വാദത്തിന്റെ പൊള്ളത്തരം മനസ്സിലാകും. മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷൻ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചത് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ 'വർക്ക് ലോഡ്' വളരെ കൂടുതലാണെന്നാണ്. മാനുവലിൽ പറയുന്നതിനെക്കാൾ എത്രയോ മടങ്ങ് കൂടുതൽ. വിവരസാങ്കേതികവിദ്യയുടെ സാദ്ധ്യതകൾ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടു മാത്രമേ ഈ 'വർക്ക് ലോഡ്' തരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കൂ. അതിന്റെ ആദ്യ പടിയായി ഇ-ഓഫീസും, ഇ-ഫയലിംഗുമെല്ലാം സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. ശരിയായി നിരീക്ഷണവും വിലയിരുത്തലും നടത്തി കുറ്റമറ്റരീതിയിൽ ഇത് ശക്തിപ്പെടുത്തണം. അഖിലേന്ത്യാസർവ്വീസ് മാതൃകയിൽ അസിസ്റ്റന്റു നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് ട്രെയിനിംഗ് നൽകണം. അതോടൊപ്പം മാനസിക പിരിമുറുക്കം ലഘൂകരിക്കുന്നതിന് സമയബന്ധി

തമായി ട്രെയിനിംഗും റിഫ്രഷർ കോഴ്സുകളും ജീവനക്കാർക്ക് ലഭ്യമാക്കണം. ഭാവിയിൽ കെ.എ.എസ്. വൻ ബാദ്ധ്യതയായി പരിണമിക്കും എന്നതുകൊണ്ട് സംസ്ഥാനത്ത് ഇത് നടപ്പാക്കരുത് എന്നാണ് അസോസിയേഷന്റെ അഭിപ്രായം.

(7) കെ.എ.എസ്. രൂപീകരണവും നിയമനവും സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന് തന്നെ വ്യക്തതയില്ല.

(7) ചീഫ് സെക്രട്ടറി ലഭ്യമാക്കിയ രേഖകളിൽ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനരീതിയെപ്പറ്റി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഏതൊക്കെ സർവ്വീസുകളെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നില്ല. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ ഘടനയെപ്പറ്റിയോ നിയമന രീതിയെപ്പറ്റിയോ സമഗ്രമായ ഒരു പഠനം ഈ സംസ്ഥാനത്ത് നാളിതുവരെ ആരും നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നതാണ് വസ്തുത.

(8) മറ്റ് ഇന്ത്യൻ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസുകൾ നിലവിലുണ്ട്.

(8) ഇന്ത്യയിലെ എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസുകൾ നിലവിലില്ല. അതുപോലെ തന്നെ എസ്.സി.എസ് നിലവിലുള്ള സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഈ സർവ്വീസിന് ഒരു ഐക്യരൂപവുമില്ല. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് പല സംസ്ഥാനത്തും വന്നത് അതാത് സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തോടൊപ്പമാണ്. ഏകദേശം എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും ദേശീയതല അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിനെയാണ് മാതൃകയാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഒരു പൊതു പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സിവിൽ/പോലീസ് പോസ്റ്റുകളിലേക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്നതായാണ് കാണുന്നത്.

എന്നാൽ, മിഡിൽ ലവൽ തസ്തികകളിലേക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടപ്പിലാക്കി

പരാജയപ്പെട്ട സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. വനം വകുപ്പിൽ ഐ.എഫ്.എസ്സുകാരെ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും, പോലീസ് വകുപ്പിൽ ഐ.പി. എസ്സുകാരെ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും എ.സി. എഫ്, ഡി.വൈ.എസ്.പി. എന്നീ തസ്തികകളിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം ഈ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുണ്ടായിരുന്നതാണ്. എന്തു കൊണ്ട് അവ നിർത്തലാക്കേണ്ടി വന്നു എന്ന കാര്യം മുൻവിധികളില്ലാതെ പരിശോധിക്കപ്പെടണം.

വനം വകുപ്പിൽ പുതുരക്തത്തെ കൊണ്ടുവരുന്നതിനായി ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ, അതിന്റെ പ്രമോഷൻ തസ്തികയായ റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ, അതിന്റെ പ്രമോഷൻ തസ്തികയും അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് തുല്യവുമായ 'അസിസ്റ്റന്റ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്' എന്നീ തസ്തികകളിൽ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തിയതുമൂലം കടുത്ത സ്റ്റാഗ്നേഷനാണ് താഴെതലങ്ങളിൽ ഉണ്ടായത്. ആ വകുപ്പിലെ സുരക്ഷാവിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ഇരുപതോ ഇരുപത്തഞ്ചോ വർഷമെടുത്താണ് ഒരു പ്രമോഷൻ കിട്ടിയിരുന്നത്. ജീവനക്കാരുടെ അസംതൃപ്തി നിമിത്തം ഗാർഡ്, റെയിഞ്ച് ഫോറസ്റ്റർ, എന്നീ തസ്തികകളിൽ മാത്രം നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുകയും മറ്റുള്ളവ പ്രമോഷൻ തസ്തിക മാത്രമായി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്തു. അതുപോലെ പോലീസ് വകുപ്പിൽ താഴെ തലങ്ങളിലെ കടുത്ത സ്റ്റാഗിനേഷൻ ക്രമസമാധാനപാലനത്തെ ബാധിച്ചതിനെ തുടർന്ന് ഡി.വൈ.എസ്.പി.യിലേയ്ക്കുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നിറുത്തലാക്കി. കേന്ദ്ര സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം 2005-ൽ നിർത്തലാക്കാനുള്ള

കാരണവും താഴെതലങ്ങളിലുള്ള സ്റ്റാഗിനേഷൻ തന്നെയാണ്. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഏതൊരാളും ആഗ്രഹിക്കുന്നത് പ്രമോഷനും അതുവഴിയുള്ള സാമ്പത്തിക നേട്ടവുമാണ്. അതില്ലാതെ വരുമ്പോൾ അവർ അഴിമതിക്കാരനും, മടിയന്മാരുമായി മാറ്റപ്പെടും. കേന്ദ്ര സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ ഘടനയനുസരിച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് മുതൽ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി വരെയുള്ളവരാണ് മിഡിൽ ലെവൽ മാനേജ്മെന്റിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ വരുന്നത്. ഇവരുടെ അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഡിഗ്രിയാണ്. ഇവർക്ക് താഴെ ഇവരെ സഹായിക്കുന്നതിന് പ്ലസ് ടു അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള ഒരു മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിംഗ് കേന്ദ്രസെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ തന്നെയുണ്ട്. ഇത് മിക്കസംസ്ഥാനത്തും നിലവിലുണ്ട്. എന്നാൽ നമ്മുടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സംവിധാനത്തിൽ ഡിഗ്രി അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് മുതൽ മുകളിലോട്ട് ഉള്ള ഓഫീസർമാർ അടങ്ങുന്നതാണ് മിഡിൽ ലെവൽ മാനേജ്മെന്റ് ഇവരുടെ ഇടയിലേക്ക് ഡിഗ്രി മാത്രം അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള മറ്റൊരു വിഭാഗത്തെ പ്രതിഷ്ഠിച്ച് ഇവിടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്നത് സമചിത്തതയുള്ളവരുടെ കാഴ്ചപ്പാടല്ല.

(9) ഏതെല്ലാം തസ്തികകളാണ് കെ.എ.എ സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്?

(9) ഈ വസ്തുത സംബന്ധിച്ച് കെ.എ.എസ്. വക്താക്കൾക്ക് വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ല. ഏകദേശം എല്ലാം സംസ്ഥാനങ്ങളിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് തസ്തികകളെയാണ് അതാത് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിലെ സിവിൽ പോസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ, അസി: കമ്മീഷണർ ഓഫ് കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ്, Asst: Director of Rural Development, Dist: Employment Officer, Dist: Registrar, Dy:

Registerar of Co-operation, തുടങ്ങിയ തസ്തികകളെയാണ് തമിഴ്നാട് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. മഹാരാഷ്ട്ര സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ, Deputy Collector, Dy.S.P., Dy: Chief Executive Officer, Asst: Regional Transport Officer, തുടങ്ങിയ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് തസ്തികകളെയാണ്. ഇവിടെ ഒരിടത്തും സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഒരു തസ്തികയും സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ വരുന്നില്ല. ഈ വിഷയം നാലാം ഭരണ പരിഷ്ക്കാരകമ്മീഷന്റെ പഠനത്തിന് വിധേയമാക്കാവുന്നതാണ്.

മേൽവിവരിച്ച വസ്തുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, കെ.എ.എസ്. സംബന്ധിച്ചും അതിന്റെ നിയമന രീതിയെ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടും രൂപരേഖയും ഉരുത്തിരിഞ്ഞു വരാത്തതിനാലും, കെ.എ.എസ്. എന്ന ആശയം അപ്രായോഗികമാണെന്ന് കണ്ട്, മുൻപ് തന്നെ നിരാകരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാലും ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഭാഗത്ത് നിന്നും ധൃതി പിടിച്ചൊരു നയരൂപീകരണം ആശാസ്യമല്ല. മാത്രവുമല്ല ഇത് വരെ ഇത് സംബന്ധിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായ പഠനങ്ങൾ ഒന്നും സംസ്ഥാനത്ത് നടന്നിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പഠനറിപ്പോർട്ടില്ലാതെ ഇക്കാര്യം ചർച്ച ചെയ്യുന്നത് തന്നെ അശാസ്ത്രീയമാണെന്നാണ് കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷന്റെ അഭിപ്രായം. കൂടാതെ കെ.എ.എസ്. സംബന്ധിച്ച് അങ്ങ് ലഭ്യമാക്കിയ രേഖകൾ കൊണ്ടു മാത്രം കെ.എ.എസിനെ സംബന്ധിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരിമിതികളുണ്ട്. നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസ്സിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത് എന്ന് ശക്തമായി വ്യക്തമാക്കുന്നതോടൊപ്പം കെ.എ.എസ്. രൂപീകരണം തന്നെ ഉപേക്ഷിക്കണം എന്നാണ് കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷന്റെ സുചിന്തിതമായ അഭിപ്രായം എന്നും താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.

ഇക്കാര്യങ്ങൾ നേരിട്ട് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു നേർവിചാരണയും ഞങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

ജെ. ബെൻസി
പ്രസിഡന്റ്

ടി. ശ്രീകുമാർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

P.S.C. EMPLOYEES ASSOCIATION

Regd. No.267/91

STATE COMMITTEE

President
RAMESH.M.THAMPI
9447814714

General Secretary
M. MOHAMED JASI
9447588061

തീയതി
15.10.2016

കേരളാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച് പി.എസ്.സി. എമ്പ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ ഗവണ്മെൻറിൻെറ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് സാങ്കേതികമായി വകുപ്പിൻെറ പദവിയുണ്ടെങ്കിലും ഇതര സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി റിക്രൂട്ട്മെൻറ് സംബന്ധമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ ഏക ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമാണിത്. ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ ഒട്ടുമിക്ക നടപടിക്രമങ്ങളും അങ്ങേയറ്റത്തെ രഹസ്യസ്വഭാവം പുലർത്തുന്ന തരത്തിലുള്ളതാണ്. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻെറ വിശ്വാസ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനം തന്നെ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ കർശനമായ ഈ രഹസ്യ സ്വഭാവമാണ്. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനം, സ്ഥാനക്കയറ്റം, അച്ചടക്കനടപടി മുതലായവ പൂർണ്ണമായും കമ്മീഷൻെറ വിവേചനാധികാരത്തിൽപ്പെടുന്ന കാര്യമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് പോലെയുള്ള ഒരു കോമൺ കേഡറിൽ നിന്ന് ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവർക്കുമേലുള്ള കമ്മീഷൻെറ നിയന്ത്രണാധികാരം ദുർബലപ്പെടാനും അതുവഴി അഴിമതി, സ്വജനപക്ഷപാതം, കെടുകാര്യസ്ഥത തുടങ്ങിയ സാമൂഹിക തിന്മകളുടെ വ്യാപനത്തിനും സാഹചര്യമൊരുക്കും. ആയതിനാൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വകുപ്പുകളിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

പി.എസ്.സി.യിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പൊതുറാങ്ക്ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് നിയമിതരാകുന്നവരാണ്. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന ഒരു വ്യക്തിക്ക് ലഭ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിലൂടെ തനിക്ക് പ്രാവീണ്യം തെളിയിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തന മണ്ഡലത്തിൻെറ വ്യാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ അവസരമൊരുക്കുക എന്നത് സാമൂഹിക അവകാശമായി പരക്കെ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന വസ്തുതയാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേക്ക് താഴ്ന്ന സർവ്വീസിൽ നിന്നുള്ള ബൈട്രാൻഫർ കോട്ട നിയമനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ ഇതരവകുപ്പുകളിലെന്നപോലെ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലെ ജീവനക്കാർക്കും അവസരം നൽകാൻ പ്രായപരിധി നിബന്ധനയില്ലാതെ വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തണം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് പുതുതായി സംസ്ഥാനത്ത് ഏർപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഇതിനകം പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന അവസരനഷ്ടത്തിന് പരിഹാരമായി ജനറൽ റിക്രൂട്ട്മെൻറിൽ ആദ്യത്തെ ഏതാനും സെലക്ഷനുകൾക്ക് പ്രായപരിധിയിൽ **5** വർഷത്തെ ഇളവ് അനുവദിക്കുക.

Treasurer
R.C.SURESH KUMAR

Vice Presidents
SUBHASH CHANDRAN.P.K
AJITH KUMAR.K.G

Joint Secretaries
S.AJITH KUMAR
G. SUDHI

Executive Committee Members
BINDU SOJA.C
SHANAVAS.A.S
SANGEEVAN.R
SABU.P.L

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് വഴി നേരിട്ട് നിയമനം നടക്കുമ്പോൾ അതതു വകുപ്പുകളിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ വഴി തത്തുല്യ തസ്തികകളിൽ എത്തുന്നവർക്ക് തുടർ പ്രൊമോഷൻ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് വഴി നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്കായി ഒഴിവുകൾ പ്രത്യേകം മാറ്റിവയ്ക്കണം. കൂടാതെ മത്സരപരീക്ഷകൾ എഴുതി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പുറമേ കേരള സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും ഗസറ്റഡ് റാങ്കിൽ **8** വർഷ സർവ്വീസുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രാപ്തിയുടേയും, കാര്യക്ഷമതയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്റെ ശുപാർശയോടെ കെ.എ.എസ്. കോൺഫർ ചെയ്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേക്ക് നിയമിക്കുവാനുള്ള വ്യവസ്ഥയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

എം. മുഹമ്മദ് ജാസി

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ
ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് സർവീസ് ഓർഗനൈസേഷൻസ്

സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി, പ്രസ്സ് ക്ലബ്ബിനു സമീപം, തിരുവനന്തപുരം-1

ഫോൺ: 2330731
ഫാക്സ്: 0471 2330731
ഇ-മെയിൽ : jcsso69@gmail.com
വെബ്സൈറ്റ് : www.jcsso.com

ജി. മോട്ടിലാൽ
ചെയർമാൻ
മൊബൈൽ : 9495196630

എസ്. വിജയകുമാരൻ നായർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
മൊബൈൽ : 9446349236

നമ്പർ. 347/16

തീയതി: 17-10-16

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം.: സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് - ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ മുന്നോട്ടു വെക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

സൂചന: 31-08-2016 ലെ സർക്കാർ കത്ത് നമ്പർ 803512/ഏ.ആർ 12/(1)/2016/ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ്

കേരള സംസ്ഥാനത്ത് കാര്യക്ഷമവും അഴിമതിരഹിതവും ജനോപകാരപ്രദവുമായ സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരിക്കുക എന്നതായിരിക്കണം ' കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ' രൂപീകരണത്തിന്റെ പരമപ്രധാനമായ ലക്ഷ്യം. അതിനായി ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന് ഇന്നത്തേതിൽ നിന്നും കാര്യക്ഷമമായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ ശ്രേണി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരുകൾക്കു മുന്നിൽ ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ അതിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുന്നോട്ടു വയ്ക്കുന്നു.

സംസ്ഥാനത്ത് സിവിൽ സർവീസ് പരിഷ്കരണം മുഖ്യ അജണ്ടയായി ഏറ്റെടുത്ത് മുന്നോട്ട് പോവുന്ന സംഘടനയാണ് ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ . സിവിൽ സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊള്ളുന്നതിലുള്ള വേഗതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിന്റെ പ്രവർത്തനം ഉപകരിക്കും എന്ന വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 1967 ൽ ജസ്റ്റിസ് ശങ്കരനാരായണൻ തമ്പി അദ്ധ്യക്ഷനും ഇ.ജെ. ഫ്രാൻസിസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർവീസ് സംഘടനാ നേതാക്കൾ അംഗങ്ങളുമായിരുന്ന ഭരണപരിഷ്കരണ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഇത്തരമൊരു നിർദ്ദേശം മുന്നോട്ട് വെച്ചത്. ഈ നിർദ്ദേശം മുന്നോട്ടു വെയ്ക്കുമ്പോൾ സിവിൽ സർവ്വീസ് കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടാൻ അത് പ്രയോജനപ്പെടും എന്ന ഉറച്ച അഭിപ്രായമാണ് ജോയിന്റ് കൗൺസിലിനുണ്ടായിരുന്നത്.

എന്നാൽ 2005 ലെ രണ്ടാം കേന്ദ്ര ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, (രണ്ടാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് റിഫോംസ് കമ്മീഷൻ) സിവിൽ സർവീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ വലിപ്പം കുറയ്ക്കുക എന്ന ഏക ലക്ഷ്യം മാത്രം മുന്നിൽ കണ്ടു കൊണ്ടുള്ള കെ.എ.എസ് എന്ന സംവിധാനം മുൻ യു.ഡി.എഫ്.സർക്കാർ മുന്നോട്ടു വെയ്ക്കുകയുണ്ടായി. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് പൂർണമായും കെ.എ.എസ് ന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ പലതും ഉൾപ്പെടുത്താതെയുമാണ് യു.ഡി.എഫ് സർക്കാർ കെ.എ.എസ് സംസ്ഥാനത്ത് അവതരിപ്പിച്ചത്. സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.എ.എസ്.നേടാൻ ധാരാളം അവസരങ്ങൾ കൈവരുമെന്നും സിവിൽ സർവീസിലേക്ക് യഥേഷ്ടം യുവരക്തങ്ങൾ കടന്നു വരുമെന്നും മോഹന വാഗ്ദാനങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ടാണ് കേരളത്തിൽ കെ.എ.എസ് അവതരിപ്പിക്കപ്പെട്ടത്.

എന്നാൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കുകയും സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് പകരം കോൺട്രാക്ട് ജീവനക്കാരെയും ദിവസ വേതനക്കാരെയും നിയമിക്കുന്ന മിഷനുകളുടെ അഥവാ ബോർഡുകളുടെ അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനികളുടെ കടന്നുവരവിനായി സിവിൽ സർവീസിനെ പാകപ്പെടുത്തിയെടുക്കുകയെന്ന ദൗത്യമാണ് കെ.എ.എസ് സംവിധാനത്തിലൂടെ ഉമ്മൻചാണ്ടി സർക്കാർ ലക്ഷ്യമിടുന്നതെന്നും മനസിലാക്കിയ ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർവീസ് സംഘടനകൾ ശക്തമായ നിലപാട് എടുത്തതോടെയാണ് കെ.എ.എസ്. നടപ്പാക്കാനുള്ള തീവ്രശ്രമത്തിൽ നിന്നും യു.ഡി.എഫ് സർക്കാർ പിൻവാങ്ങിയത്.

ശ്രീ. വീരപ്പമൊയ്ലി അദ്ധ്യക്ഷനായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട രണ്ടാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോംസ് കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശകളുടെയും തുടർന്ന് പ്രത്യേകമായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ യു.പി.എ സർക്കാർ രാജ്യത്തിന്റെ സകലമാന മേഖലകളിലും നവലിബറൽ നയങ്ങളുടെ കടന്നുവരവിനായി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട സാമ്രാജ്യത്വ അജണ്ടയുടെ ഭാഗമാണ് കെ.എ.എസ് എന്ന തിരിച്ചറിവാണ് അതിനെതിരെ ശബ്ദമുയർത്താൻ ജോയിന്റ് കൗൺസിലിനെ നിർബന്ധിതമാക്കിയത്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് വിഷയത്തിൽ ജോയിന്റ് കൗൺസിലിന് വ്യക്തമായ ഒരു നയത്തിൽ ഉറച്ചു നിന്ന് കൊണ്ടു മാത്രമെ അഭിപ്രായം പറയാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിച്ച വിവിധ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനുകൾ സുദീർഘമായ പഠനങ്ങൾക്കു ശേഷം മുന്നോട്ടു വച്ച ആശയമാണ് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരണം. 1957 ലെ ഇ.എം.എസ് അദ്ധ്യക്ഷനായ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനും 1967 ലെ ജസ്റ്റിസ് ശങ്കരനാരായണൻ തമ്പി കമ്മിറ്റിയുടെ റൂൾസ് റിവിഷൻ കമ്മിറ്റി ശുപാർശകളും ഇക്കാര്യത്തിൽ എടുത്തുപറയേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റും സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിന്റെ ഭാഗമായ സ്റ്റേറ്റ് സർവീസും സമന്വയിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കപ്പെടുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസ് എന്നതാണ് കേരളത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ച ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷനുകൾ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിലുള്ള സമിതി സർക്കാരിനു സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ ശുപാർശകൾ പരിഗണിച്ചിട്ടേയില്ല. എന്നാൽ രണ്ടാം കേന്ദ്ര ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ ശുപാർശകളുടെ സംക്ഷിപ്ത രൂപമാണ് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടെന്ന് അക്ഷരംപ്രതി വെളിപ്പെടുന്നുമുണ്ട്.

തസ്തിക വെട്ടിക്കുറയ്ക്കലും നിയമന നിരോധനവുമായി മുന്നോട്ടു പോയിരുന്ന യു.ഡി.എഫ് സർക്കാർ ധൃതി പിടിച്ച് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കു

ന്നതിനു തീരുമാനിച്ചതിനു പിന്നിൽ രണ്ടാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോംസ് കമ്മീഷന്റെ പതിനഞ്ചാം റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകളായിരുന്നു.

ഇന്ന് വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ കീഴിൽ നേരിട്ട് നിർവഹിച്ചു വരുന്ന ചുമതലകൾ ഹയർ ആന്റ് ഫയർ പോളിസിയുടെ രൂപമായ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഏജൻസികളെ ഏൽപ്പിക്കാനും ഭരണരംഗത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഏജൻസികളെ നിയന്ത്രിക്കാൻ ഒരുപിടി ക്രീമിലെയർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ മാത്രം പ്രതിഷ്ഠിക്കാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നതാണ് രണ്ടാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മീഷൻ ശുപാർശകൾ.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ പുനഃക്രമീകരണവും, സംസ്ഥാന ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിൽ സുപ്രധാന പങ്കുവഹിക്കുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സംവിധാനം ഉപേക്ഷിക്കണമെന്നതും സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, ജില്ലാ ഭരണകൂടം, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്ന ത്രിതല ഭരണസംവിധാനവും ലക്ഷ്യമിട്ട് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മീഷൻ ശുപാർകൾ കേരളത്തിൽ ധൃതിപിടിച്ച് നടപ്പാക്കാൻ യു.ഡി.എഫ് സർക്കാർ ശ്രമിച്ചിരുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശം നിലവിലുള്ള സിവിൽ സർവീസ് സംവിധാനം തകർക്കുക എന്ന ഏകലക്ഷ്യമാണെന്നത് നിസ്തർക്കമാണ്.

സംസ്ഥാനത്തെ ഏറ്റവും സുരക്ഷിതമെന്നു കരുതിപ്പോന്ന കേരള സിവിൽ സർവീസ് രംഗം, പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയതിലൂടെ ഒന്നാംഘട്ട സാമ്പത്തിക പരിഷ്കാരം നടപ്പാക്കിക്കഴിഞ്ഞ യു.ഡി.എഫ് സർക്കാർ രണ്ടാംഘട്ടത്തിൽ നിലവിലുള്ള സിവിൽ സർവീസ് സംവിധാനം തന്നെ തകർക്കാൻ ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടാണ് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കാനുദ്ദേശിച്ചിരുന്നത്. യുവജനങ്ങളെ ഇതിലേക്കാകർഷിക്കാനും പൊതുസമൂഹത്തിന് സിവിൽ സർവീസിനെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതി മുതലെടുത്ത് കൊണ്ട് ഇതിൽ പ്രത്യേക താൽപ്പര്യമുണ്ടാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് 50 ശതമാനം നേരിട്ടുള്ള നിയമനം ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നത്.

സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന് ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ നിരവധി തവണ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങളും കേരളത്തിലെ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനുകളുടെ ശുപാർശകളും ഉൾപ്പെടെ സർവീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് കേരളത്തിന് പ്രത്യേകമായ ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനെ ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവീസ് കുറെക്കൂടി കാര്യക്ഷമവും അഴിമതിരഹിതവുമാകുന്നതിന് ഐ.എ.എസിനു താഴെ സംസ്ഥാനത്തിനു സ്വന്തമായി ഒരു സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്നതാണ് ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ദീർഘകാലമായി ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും പ്രത്യേകമായ ട്രെയിനിംഗിനു ശേഷം നടത്തപ്പെടുന്ന കഠിനമായ മത്സരപരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിജയിച്ചു വരുന്ന മിടുക്കരായ ജീവനക്കാർക്ക് സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസിലേക്ക് കടന്നു വരാനും അതിലേക്ക് ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം ഒഴിവുകൾ മാറ്റിവച്ചുകൊണ്ട് മറ്റുള്ളവർക്ക് അവരുടെ നിലവിലുള്ള പ്രൊമോഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും കഴിയുമായിരുന്നു. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, പി.എസ്.സി, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഉൾപ്പെടെ 103 വകുപ്പുകളിലെയും ജീവനക്കാരെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസിന്റെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരികയും വേണമായിരുന്നു. എന്നാൽ മുൻസർക്കാർ ഏകപക്ഷീയമായി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് എന്ന ഒരു സംവിധാനത്തിനു രൂപം നൽകി. 2014 ആഗസ്റ്റ് 16 ന്റെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 228/2014 എന്ന പൊതുഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഐ.എ.എസ്കാരുടെ

കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനാണ് ഈ സംവിധാനം എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ സമിതി രൂപീകരിച്ചതായ പത്രവാർത്ത വന്ന ദിവസം തന്നെ ജോയിന്റ് കൗൺസിലിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണമെന്നാവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തെങ്കിലും സർക്കാർ അത് പരിഗണിച്ചില്ല. 18 വകുപ്പുകളെ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി 50 ശതമാനം നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനു ശുപാർശ ചെയ്തു. ആദ്യത്തെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവർ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം പരീക്ഷയെഴുതി യോഗ്യത നേടിയാൽ മാത്രം കെ.എ.എസ്സിലേക്കു വരുമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മാത്രവുമല്ല ഇങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് 52 വയസ്സ് കഴിയാനും പാടില്ല. കേരളത്തിൽ എത്ര വകുപ്പുകളിലാണ് 52 വയസ്സിനു മുമ്പ് ജീവനക്കാർ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെത്തുന്നത് എന്ന വസ്തുത പരിഗണിച്ചിരുന്നില്ല.

ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ മുന്നോട്ടു വയ്ക്കുന്നത്.

1. സിവിൽ സർവീസിലെ അംഗബലം കുറയ്ക്കണമെന്ന ആവശ്യം അംഗീകരിക്കുന്നില്ല:- സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിൽ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം കുടുതലാണെന്നും, സർക്കാർ ഓഫീസുകളും ജീവനക്കാരും സംസ്ഥാനത്തിനു ബാധ്യതയാണെന്നുമുള്ള പ്രചരണം വ്യാപകമായി പ്രചരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്. സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ ലക്ഷ്യബോധത്തോടെയുള്ള നടപടികളാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത് എന്ന അഭിപ്രായമാണ് ജോയിന്റ് കൗൺസിലിനുള്ളത്.

2. സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിന് സിവിൽ സർവീസിൽ വിപ്ലവകരമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ കഴിയും:- സിവിൽ സർവീസ് പരിഷ്കരണവും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണവും ഒരു നാണയത്തിന്റെ രണ്ട് വശങ്ങളാണ്. ഇന്ന് സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസ് സംവിധാനം മുന്നോ നാലോ തട്ടുകളിലായാണ് ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നത്. ഇത് രണ്ട് തലങ്ങളിലായി സംസ്ഥാന ഡയറക്ടറേറ്റുകളും സെക്രട്ടേറിയറ്റും സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള നയതന്ത്രതല ഭരണസംവിധാനവും, നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണപരമായ കടമകൾ നിർവഹിക്കാൻ ശേഷിയുള്ള ജില്ലാ ഭരണകൂടങ്ങളും എന്ന ദ്വി തല ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണപരമായ എല്ലാ കർത്തവ്യങ്ങളും നിറവേറ്റപ്പെടണം.

3. നയപരമോ നിയമപരമോ ആയ വിഷയങ്ങളൊഴികെ എല്ലാ ഫയലുകളും ജില്ലാ തലത്തിൽ തീർപ്പാക്കാനുതകുന്ന വിധത്തിൽ ജില്ലാതല ഭരണസംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തണം.

4. സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിലേക്ക് കടന്നു വരുന്നവർ കാര്യക്ഷമതയുള്ളവരായിരിക്കണം. അതിനായി വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പി.എസ്.സി. നടത്തുന്ന യോഗ്യതാ പരീക്ഷയുടെയും അഭിമുഖത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാവണം നിയമനം.

5. സിവിൽ സർവ്വീസ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന ഏത് ജീവനക്കാരനും യോഗ്യത നേടി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കണം.

6. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കേഡർ രൂപീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ ഭരണപരിഷ്കാര നടപടികളുടെ ഭാഗമായി ജോയിന്റ് കൗൺസിലിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തിയ ' ജനപക്ഷ സിവിൽ സർവീസ സാധ്യമാണ് ' എന്ന ശിൽപശാലയിലും സമാനമായ മറ്റ് വേദികളിൽ ഇതര സർവീസ് സംഘടനകൾ മുന്നോട്ടുവച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പരിശോധനയും തുടർ നടപടികളും സ്വീകരിക്കണം.

7. രണ്ടാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോംസ് കമ്മീഷൻ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന മിഷനുകൾ, ബോർഡുകൾ, സൊസൈറ്റികൾ, കമ്പനികൾ മുതലായ സംവിധാനങ്ങളിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ നിയമനവും, തൊഴിൽ സുരക്ഷയും, സേവന-വേതന വ്യവസ്ഥകളും നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉറപ്പാക്കണം.

8. രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം നിലവിലുള്ള പ്രൊമോഷൻ സാധ്യത പൂർണ്ണമായും ഇല്ലാതാക്കുന്ന അവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി പ്രൊമോഷൻ വഴി നിയമനം നടത്തുകയും ബാക്കി തസ്തികകളിൽ സംസ്ഥാനത്ത് ഭരണകാര്യങ്ങൾക്കായി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് ആയി വരുന്ന തസ്തികകളുടെയും നോൺ-ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെയും ആനുപാതിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ മതിയായ യോഗ്യതയുള്ള ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേയും നോൺ-ഗസറ്റഡ് വിഭാഗങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും മത്സരപരീക്ഷയുടെയും അഭിമുഖത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാവണം നിയമനം.

9. മേൽവിഭാഗങ്ങളുടെ അഭാവത്തിൽ നേരിട്ട് നിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്.

10. നിലവിൽ എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവേശന തസ്തികയിലേക്ക് വകുപ്പ് തിരിച്ചുള്ള നിയമനവും വകുപ്പ് തിരിച്ചുള്ള പ്രൊമോഷൻ നൽകുന്ന രീതിയുമാണ് കേരളത്തിൽ അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും പ്രവേശന തസ്തികകളിലെ നിയമനം ഒറ്റ കേഡറായി പരിഗണിച്ച് നടത്തുകയും അതനുസരിച്ച് തുടർ പ്രൊമോഷൻ നടത്തുകയും ചെയ്യണം. അപ്രകാരം സീനിയോറിറ്റിയെ ബാധിക്കാതെ ഏത് വകുപ്പിലേക്കും ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിലൂടെയോ പ്രൊമോഷനിലൂടെയോ നിയമനം നൽകുന്നതിന് സാധ്യമാവും.

11. വിരമിക്കൽ പ്രായം കേന്ദ്രസർവീസിനു തുല്യമാക്കണം.

12. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസിലേക്കുള്ള വയസ്സ് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം ഒഴിവാക്കണം.

മേൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർവീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തി വേണം സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതെന്ന് ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

എസ്.വിജയകുമാരൻ നായർ
(ജനറൽ സെക്രട്ടറി)

ജനപക്ഷ
സിവിൽ സർവീസ് സാദ്ധ്യമാണ്

"അഴിമതി രഹിതവും കാര്യക്ഷമവും
ജനോപകാരപ്രദവുമായ സിവിൽ
സർവീസിനായി കൈകോർക്കുക"

സംസ്ഥാനതല
ശിൽപശാല

2016 ആഗസ്റ്റ് 3 ബുധൻ രാവിലെ 10.30

ഒളിമ്പിയ ചേംമ്പേഴ്സ് ഹാൾ
ചന്ദ്രശേഖരൻ നായർ സ്റ്റേഡിയം
തിരുവനന്തപുരം



ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ

ഉദ്ഘാടനം
വി.എസ്.സുനിൽകുമാർ
ബഹു. കൃഷിവകുപ്പു മന്ത്രി

നിഷ്യാവതരണം
ഡോ. അലക്സാണ്ടർ ജേക്കബ് I.P.S.
ഡൽഹി

സമാപനപ്രസംഗം
അഡ്വ. കെ. പ്രകാശ്ബാബു
സി.പി.ഐ. സംസ്ഥാന അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

ജനപക്ഷ സിവിൽ സർവീസ് സാധ്യമാണ്
സമീപന രേഖ

2016 ആഗസ്റ്റ് 3 ന് തിരുവനന്തപുരത്ത് നടക്കുന്ന സംസ്ഥാനതല ശിൽപ്പശാലയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നത്

കേരളത്തിൽ സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണമെന്ന ആവശ്യത്തിന് ആറ് പതിറ്റാണ്ടുകളുടെ പഴക്കമുണ്ട്. ഇന്ത്യയിൽ കൊളോണിയൽ സംസ്കാരത്തിന്റെ ബാക്കിപത്രമായ സിവിൽ സർവ്വീസ് ജനങ്ങളെ യജമാന ഭാവത്തോടെയാണ് കണ്ടിരുന്നത്. ജനക്ഷേമം ലക്ഷ്യമാക്കി അധികാരത്തിലെത്തിയ ജനകീയ സർക്കാരുകൾ സിവിൽ സർവ്വീസിനെ ആ നിലയിൽ സ്വീകരിക്കാൻ തയ്യാറായില്ല. ജനസേവനമെന്ന ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റാൻ നിലവിലുള്ള സംവിധാനം പര്യാപ്തമല്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതാണ് ധിഷണാശാലികളായ ഭരണകർത്താക്കളെ സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണമെന്ന ആശയത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചത്.

1969 മുതൽ1977വരെ അധികാരത്തിലിരുന്ന സ.സി.അച്യുതമേനോൻ സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചു നടപ്പാക്കിയ ജനക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി സിവിൽ സർവ്വീസ് ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ ഗണ്യമായ വളർച്ച കൈവരിച്ചു. 2 ലക്ഷത്തിൽ താഴെയായിരുന്ന സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ അംഗബലം ഇക്കാലത്ത് ഇരട്ടിയിലേറെയായി വർദ്ധിച്ചു. കേരളത്തിന്റെ സാമൂഹ്യപുരോഗതിയിൽ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് വഹിച്ച പങ്ക് വളരെ വലുതായിരുന്നുവെന്ന് വിലയിരുത്തുമ്പോൾ തന്നെ, മൺമറഞ്ഞ കൊളോണിയൽ സംസ്കാരത്തിന്റെ മുഷിഞ്ഞ മുഖവുമായി നിന്നിരുന്ന സിവിൽ സർവ്വീസിന് ജനഹിതമറിഞ്ഞ് പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല എന്നത് ഇതു തിരിച്ചറിഞ്ഞ സർക്കാരുകളെല്ലാം സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണമെന്ന ആശയവുമായി മുന്നോട്ടു പോയി.

1957 ൽ ഇ.എം.എസ്. ചെയർമാനായിരുന്ന ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റിയും, 1965 ൽ എം.കെ.വെള്ളോടി ചെയർമാനായ കമ്മിറ്റിയും 1967ൽ ആർ. ശങ്കരനാരായണൻ തമ്പി ചെയർമാനും സർവ്വീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർ അംഗങ്ങളുമായ റൂൾസ് റിവിഷൻ കമ്മിറ്റിയും 1997ൽ ഇ.കെ. നായനാർ ചെയർമാനായുള്ള കമ്മിറ്റിയും സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണത്തിനായി യത്നിച്ചവയായിരുന്നു. എന്നാൽ സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ സ്ഥായിയായ സ്വഭാവം മാറ്റിയെടുക്കാൻ വലിയ സംഭാവനകളൊന്നും നൽകാൻ ഈ ശ്രമങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞില്ല എന്നതാണ് സത്യം.

എന്തുകൊണ്ടാണ് സിവിൽ സർവ്വീസ് സംവിധാനം മാറ്റങ്ങൾക്കു നേരെ മുഖം തിരിക്കുന്നത്? ആഴത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ട വിഷയമാണിത് എന്നകാര്യത്തിൽ തർക്കമുണ്ടാകാനിടയില്ല. തൊലിപ്പുറത്തെ ചികിത്സകൊണ്ട് ഭേദമാകുന്നതല്ല ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ.

ഇന്ന് നിലനിൽക്കുന്ന കാലതാമസവും അഴിമതിയും കെടുകാര്യസ്ഥതയും സിവിൽ സർവ്വീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഏറ്റവും വലിയ ന്യൂനതകളായി അംഗീകരിക്കേണ്ടിവരും. സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണം ജോയിന്റ് കൗൺസിലിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മുഖ്യ അജണ്ട തന്നെയായിരുന്നു എന്നും.

കാലാകാലങ്ങളിൽ ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണ മുദ്രാവാക്യങ്ങൾ കാലികപ്രസക്തികൊണ്ടു ജനശ്രദ്ധ നേടിയിട്ടുള്ളവയാണ്. 1986ൽ അഴിമതിരഹിതവും കാര്യക്ഷമവുമായ സിവിൽ സർവ്വീസ് എന്ന മുദ്രാവാക്യമുയർത്തി കാസർകോടുമുതൽ തിരുവനന്തപുരം വരെ നടത്തിയ 55 ദിവസം നീണ്ടു നിന്ന പദയാത്രയുടെയും, വിനയത്തോടെ കാര്യക്ഷമമായ സേവനം, സേവ് സിവിൽ സർവ്വീസ്- ചെയ്ഞ്ച് സിവിൽ സർവ്വീസ് തുടങ്ങിയ മുദ്രാവാക്യങ്ങളുടെയുമെല്ലാം ലക്ഷ്യം സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണം തന്നെയായിരുന്നു.

സിവിൽ സർവ്വീസ് നിലനിൽക്കണമെന്നും മെച്ചപ്പെടണമെന്നും ആഗ്രഹിക്കുന്നവരുടെ മുന്നിൽ അത് സാധ്യമാണോ എന്ന് ചോദിക്കുന്നവരുണ്ടാകാം. സാധ്യമാണ് എന്നുതന്നെയാണ് ജോയിന്റ് കൗൺസിലിന് പറയാനുള്ളത്. എന്നാൽ സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങൾ അനിവാര്യമാണെന്ന് ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ കരുതുന്നു.

മുഖ്യമായും ത്രിതല സംവിധാനമാണ് ഇന്ന് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ നിലനിൽക്കുന്നത്. അധികാരകേന്ദ്രീകരണം മുഖമുദ്രയായ ഭരണക്രമത്തിൽ മൂന്നുതലങ്ങളിലും തനിയാവർത്തനമാണ് കാണുന്നത്.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ അശാസ്ത്രീയമായ ഘടനയും അപ്രമാദിത്വവും പലപ്പോഴും പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിന് വിഘാതമായി ഭവിക്കുന്നു എന്നതാണ് വസ്തുത. ഒരേ ലക്ഷ്യത്തിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾ പരസ്പര ധാരണയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാഹചര്യം പലമേഖലകളിലും നിലനിൽക്കുന്നു.

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ നടപടികളിലൂടെ കാര്യക്ഷമതയും വേഗതയും കൈവരിക്കാൻ കഴിയും എന്നകാഴ്ചപ്പാടിൽ ഊന്നിനിന്നുകൊണ്ടുള്ള പരിഷ്കരണ നടപടികളാണ് ജോയിന്റ്കൗൺസിൽ മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നത്.

നിലവിൽ ജില്ലാതലത്തിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാനും നടപ്പാക്കാനുമുള്ള സാധ്യതകൾ വിരളമാണ്. ഭരണപരവും നയപരവുമായ വിഷയങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ വിവിധ തട്ടുകളിലായി അധികാരം കയ്യാളുന്നതുകൊണ്ടുണ്ടാവുന്ന കാലതാമസവും ദുർവ്യയവും പരിഹരിക്കപ്പെടണം. ഇതിനുള്ള ഏക പോംവഴി അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സേവനം ജില്ലാതലത്തിൽ ഉറപ്പാക്കുകയും നയപരമായ വിഷയങ്ങളിലൊഴികെ, തീരുമാനങ്ങൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ തന്നെ കൈക്കൊള്ളാനുള്ള സാഹചര്യമൊരുക്കുകയുമാണ്.

നയപരവും വകുപ്പടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതുമായ വിഷയങ്ങളിൽ വകുപ്പു തലത്തിൽ തീരുമാനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് തലത്തിൽ പുനഃസംഘടന ഉണ്ടാവണം.

ജില്ലാഭരണസംവിധാനത്തിനും സർക്കാരിനും ഇടയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ഡയറക്ടറേറ്റ് സംവിധാനം വിഭജിക്കപ്പെടുകയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്തല തീരുമാനങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക ശ്രേണിയായി സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്കും വകുപ്പു സെക്രട്ടറിമാർക്കും ഇടയിലായി ക്രമീകരിക്കപ്പെടുകയും വേണം. ഇത്തരത്തിൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സംയോജനം സാധ്യമാവണമെങ്കിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കണം.

പ്രവൃത്തിയോന്മുഖ പരിഷ്കരണം

പേപ്പർരഹിത സിവിൽ സർവ്വീസ് എന്ന തത്വം രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി നടപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ സിവിൽ സർവ്വീസ് ഒരു വലിയ കുതിച്ചുചാട്ടത്തിനു വിധേയമാകും.

ഇതിനായി സിവിൽ സർവ്വീസ് സംവിധാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും ഉൾക്കൊള്ളാൻ കഴിയുന്ന ഒരു സോഫ്റ്റ്വെയർ വികസിപ്പിച്ചെടുക്കണം. ഈ സംവിധാനം തയ്യാറാവുന്നതോടെ വകുപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള ഫയൽ കൈമാറ്റങ്ങളും ഓഫീസുകൾക്കിടയിലെ ഫയൽ കൈമാറ്റങ്ങളും പൂർണമായും ഇ-ഫയൽ രൂപത്തിലാവണം.

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഫയലുകൾ രൂപപ്പെടുന്ന ഘട്ടത്തിൽ പേപ്പർ സംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താമെങ്കിലും അന്തിമ ഘട്ടത്തിൽ ഇ-ഫയലുകളാക്കി സോഫ്റ്റ്വെയറിലേക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യാൻ കഴിയണം. ഇ-ഫയലുകൾ മുഖേന ഓഫീസുകൾ തമ്മിലുള്ള ഫയൽ കൈമാറ്റം സെക്കന്റുകൾ കൊണ്ട് സാധിക്കുമെന്ന

തിനാൽ ഭരണസംവിധാനത്തെ അതിവേഗം ചലിപ്പിക്കാൻ കഴിയും എന്ന നേട്ടമുണ്ടാകുന്നു.

അഴിമതിരഹിതമായ സിവിൽ സർവീസ്

സിവിൽ സർവീസിൽ അഴിമതിയുടെ മുഖ്യകാരണം കാലതാമസവും തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന വൈമുഖ്യവുമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ തട്ടുകളുടെ എണ്ണം കുറയുന്നതും ആവർത്തനം ഒഴിവാകുന്നതും ഫയലുകളിൽ സമയബന്ധിതമായി തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാൻ നിർബന്ധിതമാവുന്നതും വഴി സർക്കാർ ഓഫീസുകളെ ചൂഴ്ന്നുനിൽക്കുന്ന അഴിമതി പൂർണ്ണമായും ഇല്ലാതാക്കാൻ കഴിയും.

സിവിൽ സർവ്വീസ് സംവിധാനത്തിൽ മനുഷ്യവിഭവശേഷിയുടെ ആവശ്യകതയും പ്രസക്തിയും

രണ്ട് തട്ടുകളിലായി ഭരണസംവിധാനം ക്രമീകരിക്കപ്പെടുന്നതോടെ ജില്ലാതലങ്ങളിൽ ശക്തമായ ഒരു ഭരണ സംവിധാനം രൂപപ്പെടും. ഇതിനായി വകുപ്പ്തലത്തിൽ മുഖ്യമായും അധികാരങ്ങൾ കയ്യാളുന്ന അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ തസ്തിക 14 ജില്ലകളിലും അനുവദിക്കേണ്ടിവരും. ഈ തസ്തിക പ്രൊമോഷൻ വഴി നിയമനം നടക്കുന്നതും സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിന്റെ ഭാഗമായിട്ടുള്ളതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം. ജില്ലാതലത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ട വകുപ്പുതല ഫയലുകളുടെ എണ്ണം ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിക്കുന്നതോടെ സംസ്ഥാന ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതിലും കൂടുതൽ ജീവനക്കാർ ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായി വരും.

ഭരണനവീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ

ഇന്ന് ജീവനക്കാരുടെ സേവന-വേതന വ്യവസ്ഥകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ ഏറ്റവും താഴെത്തട്ടിലാണ് മുഖ്യമായും കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നത്. സ്പാർക്ക് സംവിധാനത്തിന്റെ കടന്നു വരവോടെ ഇക്കാര്യത്തിൽ വലിയ മാറ്റങ്ങൾക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ പരമാവധി പ്രയോജനം ഈ രംഗത്ത് ഇപ്പോഴും ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഇതിനായി സ്പാർക്ക് സംവിധാനം സാങ്കേതികമായി മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ജില്ലാതല സർവീസ് സെന്ററുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് കാര്യങ്ങൾക്ക് ഓഫീസ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ മനുഷ്യവിഭവ ശേഷി ചിലവഴിക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കപ്പെടണം.

സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്

സംസ്ഥാന ഭരണസംവിധാനം കാര്യക്ഷമവും കർമോന്മുഖവുമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ദശാബ്ദങ്ങൾക്കു മുൻപുതന്നെ ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ മുന്നോട്ടുവെച്ച ആശയമാണ് സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംവിധാനം. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് എന്ന പേരിൽ ഒരു സംവിധാനം നടപ്പാക്കുമെന്ന പ്രഖ്യാപനം മുൻ യു.ഡി.എഫ്. സർക്കാർ നടത്തുകയുണ്ടായി.

കേന്ദ്രസർക്കാർ നടപ്പാക്കിവരുന്ന മിഷൻ ഭരണസംവിധാനത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായുള്ള ശുഷ്കമായ സിവിൽ സർവ്വീസ് ക്രമത്തിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഉമ്മൻചാണ്ടി സർക്കാർ കെ.എ.എസ്. അവതരിപ്പിച്ചത്.

ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ ഹയർഗ്രേഡ് കേഡറിൽ വരുന്ന സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടാവണം സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിന്റെ രൂപീകരണം.

നിലവിലുള്ള സംവരണ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിശ്ചിത യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകണം. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കേഡറിലുള്ള തസ്തികകൾ കോമൺപൂളിലാവുകയും സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്പെഷ്യാലിറ്റി കേഡറുകൾ നിശ്ചയിക്കുകയും വേണം.

രണ്ടാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോംസ് കമ്മീഷൻ ശുപാർശകളും മിഷൻ ഭരണ സംവിധാനവും

കോൺഗ്രസ്സ് നേതാവ് ശ്രീ.വീരപ്പമൊയ്ലി അദ്ധ്യക്ഷനായി യു.പി.എ. സർക്കാരിന്റെ ഭരണകാലത്ത് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട രണ്ടാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോംസ് കമ്മീഷൻ 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ 15 റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ അതിവേഗം മന്ത്രിസഭയുടെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കുകയും റിപ്പോർട്ടുകൾ പുറംലോകം അറിയും മുമ്പേ നടപ്പാക്കിത്തുടങ്ങുകയും ചെയ്തു.

അത്യന്തം അപകടകരമായ ശുപാർശകളായിരുന്നു കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടത്. കമ്മീഷന്റെ 15-ാമത്തെതും അവസാനത്തേതുമായ സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് ഡിസ്ട്രിക്ട് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ടിലാണ് ഉമ്മൻചാണ്ടി സർക്കാർ നടപ്പാക്കാൻ ശ്രമിച്ച കെ.എ.എസ് ഭരണസംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

യു.ഡി.എഫ് സർക്കാർ നടപ്പാക്കാൻ ശ്രമിച്ച കെ.എ.എസ് എന്ന സംവിധാനം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവേശത്തോടെ നടപ്പാക്കാൻ ശ്രമിച്ച മിഷൻ ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ സർക്കാർ ഇടപെടൽ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിടുന്ന തായിരുന്നു. സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ആ പ്രത്യേക പദ്ധതിക്കു വേണ്ടി രൂപം കൊടുക്കുന്ന മിഷൻ/സൊസൈറ്റി/ബോർഡുകളിലൂടെ നടപ്പാക്ക പ്പെടുമ്പോൾ ആയതിന്റെ രൂപീകരണവും അവലോകനവും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളുടെ ഏകോപനം മാത്രമാണ് കെ.എ.എസ് സംവിധാനത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കാനുണ്ടായിരുന്നത്. പൂർണ്ണമായും കരാർ/ദിവസക്കൂലി അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവന ക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആജ്ഞാനുവർത്തികളായി പ്രവർത്തിക്കുക എന്നതിൽക്കവിഞ്ഞ് തൊഴിൽ സംരക്ഷണമോ സാമൂഹ്യസുരക്ഷയോ മിഷൻ ഭരണസംവിധാനത്തിൽ വിഷയമാവുന്നില്ല.

ഇത്തരമൊരു തൊഴിൽ മേഖലയുടെ കാര്യശേഷിയെ പ്രകീർത്തിക്കാൻ പലപ്പോഴും ജനാധിപത്യ സംവിധാനങ്ങൾ തയ്യാറാവുമ്പോൾ സിവിൽ സർവീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാലികമായ പരിഷ്കരണങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഉത്തരവാദിത്വബോധമുള്ള സംഘടനകൾക്ക് ചിന്തിക്കാതിരിക്കാൻ കഴിയില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് സർവീസ് സംഘടനാ രംഗത്തെ ധിഷണാശാലികളായിരുന്ന സഖാക്കൾ ഇ.ജെ.ഫ്രാൻസിസ്, എൻ.അനന്തകൃഷ്ണൻ, എം.എൻ.വി.ജി.അടിയോടി തുടങ്ങിയവർ പതിറ്റാണ്ടുകൾക്ക് മുമ്പ് സിവിൽ സർവീസ് പരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി അവതരിപ്പിച്ച സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസ് എന്ന ആശയം വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യ തുറന്നു തന്ന അതിനൂതന സംവിധാനങ്ങളെ സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് **ജനപക്ഷ സിവിൽ സർവീസ് സാധ്യമാണ്** എന്ന് ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ അടിവരയിട്ടു പറയാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത്.

സിവിൽ സർവ്വീസ് പരിഷ്കരണം
ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഘടനാപരമായ പരിഷ്കരണങ്ങൾ

1. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുക.

2. സംസ്ഥാനതല ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സംവിധാനം സെക്രട്ടേറിയറ്റുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് ഭരണരംഗത്തെ തട്ടുകളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കുക.

3. ഭരണ നവീകരണം സമഗ്രമായ ഇ- ഫയൽ/ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ നടപ്പാക്കുക.

ഭരണപരിഷ്കാരങ്ങൾ

1. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കണം. തീരുമാനങ്ങൾ പരമാവധി പഞ്ചായത്ത്/താലൂക്ക് തലത്തിൽ തീർപ്പാക്കപ്പെടണം. നയപരമായ കാര്യങ്ങളിലൊഴികെയുള്ള മുഴുവൻ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കലും ജില്ലാതലം കൊണ്ട് പൂർത്തീകരിക്കണം.

2. സർക്കാരിലേക്കുള്ള പൊതുജനങ്ങളുടെ പരാതികളും നിവേദനങ്ങളും ഏകജാലക സംവിധാനത്തിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കാനുള്ള ഇ- ഫയലിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം.

3. സർക്കാരോഫീസുകളിലെത്തുന്ന ഏതൊരപേക്ഷയിലും മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ ഉറപ്പാക്കുകയും നിരസിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് കാരണ സഹിതം മറുപടി നൽകാനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

4. നടപടി പൂർത്തിയാകാത്ത അപേക്ഷകളുടെ പ്രതിമാസ അവലോകന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും മാസാന്ത്യ ഫയൽനില ഓൺലൈനിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം.

5. സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പ്രീ- സർവ്വീസ് പരിശീലനം നിർബന്ധമാക്കുകയും ഇൻ- സർവ്വീസ് ട്രെയിനിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുകയും വേണം.

6. സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്വത്തുവിവരം സംബന്ധിച്ച വെളിപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് സുതാര്യമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും പരിശോധനാവിധേയമാക്കുകയും വേണം.

7. പട്ടികവർഗ ക്ഷേമം പോലുള്ള പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിൽ താലൂക്ക് തല പരിശോധന കർക്കശമാക്കുകയും പുരോഗതി ഓൺലൈനിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം.

8. താലൂക്ക് സഭകൾക്ക് നിയമപരമായ പിൻബലം നൽകി ശാക്തീകരിക്കണം.

9. സർക്കാരിലേക്കും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുമുള്ള നികുതികൾ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ഇ.സി.എസ് സംവിധാനം വഴി ക്രമീകരിക്കണം.

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗും പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരണവും നിർബ്ബന്ധമാക്കണം.

11. വകുപ്പിലെ ഓഡിറ്റിംഗ് സമയബന്ധിതവും നിയമപരവുമായ ബാധ്യതയായി നിശ്ചയിക്കണം.

12. ഭരണ രംഗത്ത് ഇ-ഗവേണൻസ് കർശനമായി പൂർത്തീകരിക്കണം.

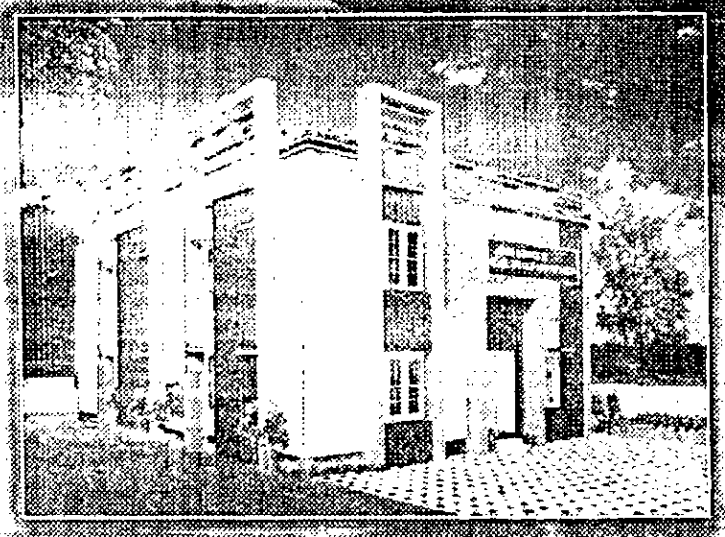
13. ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ അഭാവം മറ്റ് ജീവനക്കാരിലൂടെ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

14. സ്പാർക്ക് സംവിധാനം സാങ്കേതികമായി മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ജില്ലാതലത്തിൽ സർവ്വീസ് സെന്ററുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

15. ഓഫീസുകളിലെ ഹാജർനില, ഓഫീസ് തലത്തിലുള്ള ചുവപ്പുനാട, അപേക്ഷകർ ഓഫീസുകൾ തോറും കയറിയിറങ്ങേണ്ട സാഹചര്യം, ഫയലുകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കാനുള്ള കാലതാമസം, അഴിമതി, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് കാര്യങ്ങൾക്കായി ചെലവഴിക്കപ്പെടുന്ന സമയനഷ്ടവും മനുഷ്യവിഭവശേഷിയും, സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളിലും പ്രൊമോഷൻ നിയമനങ്ങളിലുമുള്ള ഇടപെടലുകൾ, ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരുമായുള്ള ഓൺലൈൻ സമ്പർക്കം, നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ഓൺലൈൻ നിരീക്ഷണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഐ.റ്റി. വിദഗ്ദ്ധരുമായും മറ്റും ചർച്ച ചെയ്ത് ഓൺലൈൻ ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ്വെയർ സംവിധാനം രൂപകൽപന ചെയ്യണം.

ഇ.ജെ.ഫ്രാൻസിസ് സ്മാരകം

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ
സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം



ഉദ്ഘാടനം : **സഖാവ് കാനം രാജേന്ദ്രൻ**
സി.പി.ഐ സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി

സ. കെ.ഇ. ഇസ്മയിൽ (മുൻ റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രി)
സ. സി. ദിവാകരൻ എം.എൽ.എ. (മുൻ ഭക്ഷ്യവകുപ്പ് മന്ത്രി)
സ. കെ.പി. രാജേന്ദ്രൻ (മുൻ റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രി)
സ. മുല്ലക്കര രത്നാകരൻ എം.എൽ.എ. (മുൻ കൃഷി വകുപ്പ് മന്ത്രി)
വിവിധ സർവീസ് സംഘടനാ നേതാക്കൾ പങ്കെടുക്കുന്നു

2016 ആഗസ്റ്റ് 3, വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക്

KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION

T.C. 28/1237, K.G.O.F. Building, Oottukuzhy, Thiruvananthapuram - 695 001

P. PRADEEP KUMAR
President
9447037048

S. BIJU
General Secretary
9447496995

S. LATHA
Vice President
9447049729

T.K. ABHILASH
Vice President
9946117123

M.S. ABDUL SHAKKOOR
Secretary
9446101289

S. SUDHI KUMAR
Secretary
9447089279

P. HABEEB
Secretary
9995276658

S. PRAVEEN KUMAR
Treasurer
Mob: 9744130380

No: KSSA/ 0025/2016-17

Date: 15.10.2016

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്

സർ,

വിഷയം :- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- താങ്കളുടെ 31.8.2016 ലെ 803512/എ.ആർ 12 (1) പി.& എ..ആർ. ഡി. നമ്പർ കത്ത്.

സംസ്ഥാനത്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (KAS) രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ചുള്ള സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായം സർക്കാർ തേടിയിരിക്കുകയാണല്ലോ. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനായി മുന്ന് പ്രധാനപ്പെട്ട കാരണങ്ങളാണ് മുന്നോട്ട് വച്ചിട്ടുള്ളത്.

(1) ഐ.എ.എസ്. തസ്തികയിലേയ്ക്ക് പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കാൻ യോഗ്യരായ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഓഫീസർമാരുടെ (ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ) അഭാവം.

(2) ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേക്ക് നേരിട്ടുള്ള സെലക്ഷന്റെ അഭാവം.

(3) ഇ-ഗവർണൻസിലുടെയും പ്രൊഫഷണലിസത്തിലുടെയും ഭരണരംഗം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുക.

കേരള സംസ്ഥാനം രൂപീകരിച്ചശേഷം മൂന്ന് ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷനുകളാണ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്. 1957 ലും, 1965 ലും, 1997 ലും. ഇതിൽ രണ്ടാമത്തെയും മുന്നാമത്തെയും ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനുകളാണ് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പാ

ക്കണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം മുന്നോട്ട് വച്ചിട്ടുള്ളത്. രണ്ട് കമ്മീഷനുകളും ഇത് നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നാളിതുവരെ നടപ്പിലാക്കാത്തത് കേരളത്തിന്റെ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ അതിന് പ്രസക്തിയില്ല എന്നതുകൊണ്ട് തന്നെയാണ്. മാത്രമല്ല, മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി കേരളം നേടിയിട്ടുള്ള പുരോഗതിക്ക് പിന്നിൽ ഇന്നത്തെ രൂപത്തിലുള്ള സിവിൽ സർവ്വീസ് നൽകിയിട്ടുള്ള സംഭാവനകൾ തള്ളിക്കളയാൻ കഴിയുന്നതല്ല. കേരളത്തിൽ അധികാരത്തിൽ എത്തിയിട്ടുള്ള ഇടതുപക്ഷ ജനാധിപത്യ മുന്നണി ഗവൺമെന്റ് അഴിമതി രഹിതവും കാര്യക്ഷമവുമായ സിവിൽ സർവ്വീസാണ് പ്രകടന പത്രികയിൽ വാഗ്ദാനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അത് നടപ്പിലാക്കാൻ സർക്കാർ ജീവനക്കാരും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേണം സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ പരിശോധിക്കേണ്ടത്. സർക്കാരിന്റെ നയരൂപീകരണത്തിലും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും മർമ്മപ്രധാനമായ സ്ഥാനമാണ് സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഉള്ളത്. അഴിമതിരഹിതമായും സുതാര്യമായും കാര്യക്ഷമമായും പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർവ്വീസാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസെന്ന് തെളിയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും അത് മാറി മാറി വന്ന ഭരണാധികാരികളെല്ലാം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിതര സർവ്വീസുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ അതിന്റെ പരിശുദ്ധിയും വ്യത്യസ്തതയും സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതു തന്നെയാണ്.

സ്റ്റേറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനായി മുൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. ഭരത്ഭൂഷൺ അദ്ധ്യക്ഷനായ കമ്മിറ്റി നടത്തിയ പഠനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ പതിനെട്ട് വകുപ്പുകളെ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി KAS രൂപീകരണമെന്നാണ് ശുപാർശ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. അതിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. 24.10.2014 ൽ സർക്കാർ നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിതര സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ മുന്നോട്ടുവച്ച അഭിപ്രായത്തെ തുടർന്നാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ തത്വത്തിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടത്. എന്നാൽ 6.12.2014 ൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ ഇതു സംബന്ധിച്ച ആശങ്കകൾ മുന്നോട്ട് വച്ചതിനെ തുടർന്ന് സർക്കാർ ഇതു മനസ്സിലാക്കി സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ KAS ൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഒരു ഉപസമിതിയെ രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ആ ഉപസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കാതിരുന്നതിനാൽ ഇതിന്മേൽ തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒന്നുംതന്നെ നടന്നിരുന്നില്ല. എന്നാൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന KAS -നെ സംബന്ധിച്ചാണ് സർക്കാർ ഇപ്പോൾ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞിട്ടുള്ളത്.

സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസിൽ രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിനെക്കുറിച്ചുള്ള കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

- സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് അസിസ്റ്റന്റായി കടന്നുവരുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനവിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദമാണ്. പി.എസ്.സി. നടത്തുന്ന പരീക്ഷയിലൂടെ കടന്നുവന്ന് 15 മുതൽ 20 വർഷം വരെ സർവ്വീസിൽ പരിചയം നേടി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാന്വൽ, റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസ്സ്, മറ്റ് റൂളുകളും ചട്ടങ്ങളും തുടങ്ങിയവയിൽ പ്രവീണ്യം നേടിയാണ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഇതേ അടിസ്ഥാന യോഗ്യത (ബിരുദം)യുള്ള യാതൊരു സർവ്വീസ് പരിചയവുമില്ലാത്ത ചെറുപ്പക്കാർ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് KAS ലൂടെ നിയമനം നേടിയെത്തുമ്പോൾ, അത് ഭരണരംഗത്ത് ഒരു മധ്യവർഗ്ഗത്തെ സൃഷ്ടിക്കുകയും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലെ നിലവിലുള്ള സന്തുലിതാവസ്ഥ തകർക്കുകയും ചെയ്യും.
- റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ കുറവുള്ളതിനാൽ ഐ.എ.എസ് പ്രൊമോഷനുവേണ്ടിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കുറവുണ്ടെന്നും അത് പരിഹരിക്കുന്നതിന് കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കണമെന്നുമുള്ള വാദം ബാലിശമാണ്. കെ.എ.എസ് രൂപീകരിച്ചാലും എട്ട് വർഷം കഴിഞ്ഞ് മാത്രമാണ് കെ.എ.എസിൽ ഉള്ളവർ ഐ.എ.എസ്സിന് യോഗ്യത നേടുകയുള്ളൂ. ആ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽത്തന്നെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ നിയമനം ത്വരിതപ്പെടുത്തി ഐ.എ. എസ്സിന് യോഗ്യരായവരെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയും. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അത് പരിഹരിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്
- മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ നിയമന രീതിയാണ് പല തസ്തികകൾക്കും കേരളത്തിൽ സ്വീകരിച്ച് വരുന്നത്. അത് കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷമായ സാഹചര്യവും പ്രത്യേകതയും അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവതീയുവാക്കളുടെ ബാഹുല്യവും കണക്കിലെടുത്താണ്. ഉദ്യോഗത്തിൽ കയറുന്ന ഏറ്റവും സാധാരണക്കാർക്കും മതിയായ യോഗ്യതയുള്ളവർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട പ്രൊമോഷനുകൾ ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള നിയമനരീതിയാണ് ഇവിടെ അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. മറ്റ് ചില സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സ്റ്റേറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ അതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചതിനുശേഷം SCS കാട്ട പ്രകാരമുള്ള IAS ഒഴിവിലേക്ക് ഒറ്റത്തവണ- സ്പെഷ്യൽ സെലക്ഷൻ - റിക്രൂട്ട്മെന്റ് DOPT യുടെ അനുവാദത്തോടെ നടത്തുമെന്നാണ് മുൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷനായ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചത്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാതെ തന്നെ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർക്ക് സമാനമായ തസ്തികകളിൽ നിന്ന് IAS ഒഴിവിലേക്ക് സ്പെഷ്യൽ - സെലക്ഷൻ DOPT യുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നടത്താനുള്ള സാധ്യതകൾ പരിശോധിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. യോഗ്യരായ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ അഭാവത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള നടപടിയാവും ഏറ്റവും ഫലപ്രദം.
- സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത ഡിഗ്രിയാണെങ്കിലും വളരെ ഉയർന്ന യോഗ്യതയുള്ളവർ, പ്രത്യേകിച്ച് Ph.D., MBA, B.Tech., M.Tech, LLM, M.Ed. തുടങ്ങിയ പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതയുള്ള ധാരാളം പേർ ഇന്ന് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉണ്ട്. ഇ-ഗവർണൻസിന്റെ ഭാഗമായി സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഫയലിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇ-ഗവർണൻസിലൂടെ ഭരണരംഗം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയാൽ അത് ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിവുള്ളവരാണ് ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയുള്ള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ. അതിനുപകരം, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചാൽ മാത്രമേ ഇ-ഗവർണൻസ് നടപ്പിലാക്കി സർവ്വീസ് രംഗം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന നിലപാടിനോട് യോജിക്കാൻ കഴിയുന്നതല്ല.
- സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസിൽ വളരെ വ്യത്യസ്തമായും എന്നാൽ തികച്ചും കാര്യക്ഷമമായും പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേഖലയാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ്. ഈ സർവ്വീസിനെ കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പ് സമഗ്രമായി പഠനം നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാന ഭരണരംഗത്ത് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള അഴിമതികളുടെ ഉറവിടം പരിശോധിച്ചാൽ, അതിലൊന്നിലും തന്നെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ കാണാൻ കഴിയില്ല. ഭൂരിപക്ഷം അഴിമതി കേസുകളുടേയും ഉറവിടം ഐ.എ.എസ് തലത്തിലുള്ള ഉന്നതതസ്തികകളിലോ അതുമല്ലെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രാഷ്ട്രീയ തലങ്ങളിലോ ആണെന്ന് കാണാൻ കഴിയും. അഴിമതിയുടെ പഴുതുകൾ അടയ്ക്കാൻ കെല്പുള്ള ഇന്നത്തെ രീതിയിലുള്ള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ മറ്റ് സർവ്വീസുമായി കൂട്ടിക്കെട്ടുന്നത് ഗുണത്തേക്കാളേറെ ദോഷമേ ചെയ്യൂ എന്ന കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണമെന്നത് വളരെ വിശദമായ ചർച്ചകൾക്കും വിശകലനങ്ങൾക്കും ശേഷം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ട വിഷയമാണ്. അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവതീയുവാക്കൾ നിരവധിയുള്ള നമ്മുടെ നാട്ടിലെ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക പശ്ചാത്തലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് വിദ്യഭ്യാസ, ആരോഗ്യ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ രംഗത്തിലും പിന്നാക്ക സമുദായങ്ങളുടെ മുന്നേറ്റത്തിലും നാം നേടിയ പുരോഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും വേണം ഈ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ. കേരളത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനുകളൊക്കെ നിരവധി ശുപാർശകൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിരുന്നെങ്കിലും അവയിൽ പലതും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല. രണ്ടാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനും മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനും കേരളത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന ശുപാർശ നൽകിയെങ്കിലും അതു നടപ്പിലാക്കിയാലുള്ള പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകളും സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ മറ്റ് വിഷമതകളും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ശക്തമായ എതിർപ്പും മനസ്സിലാക്കിയാണ് കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിലെ സർക്കാരുകൾ ആ ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കാതിരുന്നത്. ഇടതുപക്ഷ ജനാധിപത്യ മുന്നണി ഗവൺമെന്റ് മുൻ മുഖ്യമന്ത്രി ശ്രീ. വി.എസ്. അച്യുതാനന്ദനെ അധ്യക്ഷനാക്കി നാലാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനെ നിയമിച്ചിരിക്കുകയാണല്ലോ. വളരെ സമഗ്രമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ട വിഷയമായതിനാൽ, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച വിഷയവും നാലാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് വിടുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ പഠനത്തിന് ശേഷം വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായം ഈ വിഷയത്തിൽ തേടി മാത്രമേ അന്തിമതീരുമാനമെടുക്കാൻ പാടുള്ളു.
- സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി KAS രൂപീകരിച്ചാൽ, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിൽ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രൊമോഷനുകൾ കുറയുന്ന ഗുരുതരമായ സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുമെന്ന് ജീവനക്കാർ ആശങ്കപ്പെടുന്നു. മെച്ചപ്പെട്ട പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾ പ്രതീക്ഷിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് അത് ലഭിക്കാതെ വരുമ്പോൾ അവരുടെ കാര്യക്ഷമതയെ അത് ബാധിക്കുകയും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ ഗുണനിലവാരം കുറയുന്നതിനും ഇത് കാരണമായി മാറും.

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ മുന്നോട്ട് വച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (KAS) രൂപീകരിക്കാനുള്ള നീക്കത്തിൽ നിന്ന് സർക്കാർ പിൻമാറണ

മെന്ന് കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ ശക്തമായി ആവശ്യപ്പെടുന്നു. അതോടൊപ്പം സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷന്റെ ഈ വിഷയത്തിലുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ സർക്കാരിന് മുൻപാകെ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു ഹിയറിംഗ് അനുവദിച്ച് തരണമെന്ന് കൂടി അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

16/10/16

എസ്. ബിജു

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

THE KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION

THIRUVANANTHAPURAM
Register No. 43/1961

PRESIDENT
N. GOPAKUMAR

VICE PRESIDENT
P.N. MANOJ KUMAR
ANIE JULA THOMAS

GENERAL SECRETARY
S. PRADEEP KUMAR

SECRETARIES
SURYANARAYANAN M.D
ARUN KUMAR .R
REKHA NIXON

TRESURER
NOUSHAD. A

Ref: No.106/2016 KFSA

ബഹു.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പി. & എ.ആർ.ഡി സമക്ഷം

സർ,

വിഷയം -സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച്.

.....

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനത്ത് KAS പുനസംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞ് കൊണ്ട് സർക്കാർ കത്ത് നമ്പർ 803512/AR-12(1)/2016, P & ARD dated 31/08/2016 പ്രകാരം നൽകിയ കത്തിനുള്ള മറുപടിയായി കേരള ഫൈനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഈ വിഷയത്തിൽ മറുപടി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി അസോസിയേഷൻ 17/09/2016 ന് ഒരു കത്ത് നൽകിയിരുന്നത് ഇത്തരുണത്തിൽ ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

KAS രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് 6/11/2013-ലെ ചീഫ് സെക്രറിയുടെ കത്തിന് മറുപടിയായി അസോസിയേഷന് ഈ വിഷയത്തിലുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്ക 23/11/2013 – ലെ മറുപടി കത്തിലൂടെ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതും മുൻ സർക്കാർ വിളിച്ചുകൂട്ടിയ സംഘടന പ്രതിനിധികളുടെ യോഗങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻ സർക്കാർ ഒരു മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയെ നിയമിക്കുകയും പ്രസ്തുത തീരുമാനത്തിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഒഴിവാക്കി നിർത്തുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ ടി വിഷയത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്ന

സെക്രട്ടറിതല സമിതി മുൻപാകെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്കകൾ പങ്ക് വയ്ക്കാൻ അസോസിയേഷൻ താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

1. <u>തസ്തിക നഷ്ടം</u> :

നിലവിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന KAS, G.O.(MS) No.1/2015/GAD dated 05/01/2016 പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലെ രണ്ടാം Gazetted post - ലെ ആകെ എണ്ണത്തിന്റെ 10% പുതുതായി രൂപീകരിക്കരിക്കപ്പെടുന്ന KAS-ലേയ്ക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുന്നതാണ്. ഇതുമൂലം നിലവിൽ ഏകദേശം 25 ഓളം (225 ന്റെ 10%) തസ്തികകൾ ഉടൻ നഷ്ടപ്പെടും. എന്നാൽ KAS-ൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന 18 മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ആകെ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം ഏതാണ്ട് 500 ന്റെ 10% ആയ 50 മാത്രമാണ്. പുതുതായി KAS രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ 18 മേജർ വകുപ്പുകൾക്ക് മൊത്തമായി അൻപതോളം തസ്തികകൾ നഷ്ടമാകുമ്പോൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ധന - പൊതുഭരണ വിഭാഗങ്ങളിൽ മാത്രമായി ഈ വകയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ഇതിന്റെ പകുതിയോളമാണ്. ഇതുമൂലം സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി മുതൽ താഴോട്ടുള്ള തസ്തികകളിൽ ആസന്ന ഭാവിയിൽ പ്രമോഷനുകളിൽ കാര്യമായ നഷ്ടം ഉണ്ടാവുകയും ഇത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ഇടയിൽ കടുത്ത അതൃപ്തിക്ക് കാരണമാവുകയും ചെയ്യും.

2. <u>സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെ സവിശേഷമായ പ്രാധാന്യം</u> :

സംസ്ഥാനഭരണത്തിലെ നയ - കർമ്മപദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും അവയുടെ പുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിലും സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെ ബജറ്റ് രൂപീകരണമടക്കം സാമ്പത്തികകാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും, കേന്ദ്രസർക്കാർ ഇതര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, വിവിധ ഏജൻസികൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ നിർവ്വഹണമാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ മുഖ്യമായും നടക്കുന്നത്. ഇത്തരം ഭരണപരമായ നടപടികളിലൂടെ ദശാബ്ദങ്ങളായി ആർജിച്ച ഭരണവൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉള്ളതിനാലാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഒരു

പ്രത്യേക മേഖലയായി മാറ്റി നിർത്താൻ വിവിധ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനുകളും പേ റിവിഷൻ കമ്മിഷനുകളും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതും അങ്ങനെ തന്നെ തുടർന്ന് പോകുന്നതും. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ KAS ന്റെ ഭാഗമാക്കാനുള്ള മേൽ വിവരിച്ച കാരണങ്ങളാൽ ആശ്വാസ്യമല്ല. ഒപ്പംതന്നെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ KAS ന്റെ ഭാഗമാക്കിയാൽ ഭാവിയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയും KAS ലേയും തസ്തികകൾ പരസ്പരം മാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടാവുന്ന (interchangable) സാധ്യതയും സംഘടനക്ക് ആശങ്കയുളവാക്കുന്നു.

3.<u>ധനവകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേകത</u> :

ധനവകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റിന്റെ കേന്ദ്രബിന്ദുവാണ്. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ധനകാര്യ വിഷയങ്ങളിലും ബജറ്റ്, പ്ലാനിംഗ്, ധന:വ്യയ നിയന്ത്രണം, സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ അടക്കമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ ഭരണവകുപ്പുകൾക്കും കീഴ് തട്ടിലേയ്ക്കും ഉപദേശ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയാണ് ഈ വകുപ്പിന്റെ പ്രധാനചുമതല. ദീർഘകാലം ധനകാര്യമാനേജ്മെന്റിൽ വിവിധതലങ്ങളിൽ പ്രാവീണ്യം നേടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ ഭാഗമായിതന്നെ നിലനിർത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ആകയാൽ നിയമ സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെയും നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയേൻറിയേയും കാര്യത്തിലെന്നപോലെ ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേക പ്രാധാന്യം ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് ധനകാര്യ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ KAS ന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്ന് അസോസിയേഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ മൊത്തത്തിലും ധനകാര്യ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ പ്രത്യേകിച്ചും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട KAS ൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതിന്റെ അവശ്യകത മേൽ ഖണ്ഡികകളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ജീവനക്കാർ നിലവിൽ അനുഭവിച്ചുപോരുന്ന പ്രമോഷൻ സാധ്യതകൾ നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്നതും ജീവനക്കാരുടെ

ഇടയിൽ അതൃപ്തിയും, ആശങ്കകളും വളർത്തുന്നതുമായ ഈ നിർദ്ദേശം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനോ, ജീവനക്കാർക്കോ, സർക്കാരിനോ ഗുണകരമാകില്ല എന്നതിനാൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ KAS ന്റെ ഭാഗമാക്കാനുള്ള നിലവിലെ നിർദ്ദേശം പിൻവലിക്കണമെന്ന് അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

പ്രസിഡന്റ്

കേരള ഫൈനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ

തിരുവനന്തപുരം
14/10/2016

12 295

Employment Officers (Gazetted) Association

KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

GO (RT) 726 / 67 / PD Dated 13-3-1967

President
A.M. NAZEER
Ph: 9447303759

General Secretary
ASWIN KUMAR K.S.
Ph: 9447282566

REFORMS & ADMINISTRATIVE
922954
15 OCT 2016
SECRETARIAT

Ref: EOGA/1432/2016. Date: 14.10.2016

To

The Principal Secretary to Govt.
Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department. Thiruvananthapuram.

Sir. Sub. Kerala Administrative Service – Regn.

Ref: 1) Lr. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dtd. 31.8.2016 of the Principal Secretary to Govt.
2) Our Representation dtd. 20.9.2016

Attention is invited to the matter under reference.

I. National Employment Service (Kerala) department has introduced many Self Employment Schemes namely KESRU, SARANYA, MPSC & JC and vocational Courses, Skill development Programmes for the educated youths of Kerala, in addition to the conventional placement work. So it's most necessary for the role of KAS officials in this department.

15/10

Hence we suggest that the K.E.S. (Kerala) dept also may be included with the list of departments that may be included in the Administrative Service.

II The Second Gazetted post of this department — Dist Employment Officer — may be declared equivalent to the post of Deputy Collectors and may be designated as "Kerala Administrative Service"

III The Retirement Age for the KAS may be fixed at 60 years.

IV Since we have to explain the suggestions above in detail, we request that we may be allowed for a hearing in the matter at an earliest convenience.

14.10.16

General Secretary

299

NO. 803512/AR 12(1)/16/P&ARD

No	Name of the service organisation	Signature
1	Kerala Govt Secretariat Last Grade Officers Association	
2	Kerala secretariat Non-Gazetted officers Association	3/10/16
3	The Kerala Law secretariat Association	
4	The Kerala Secretariat Association	3-10-16
5	Kerala Secretariat Employees Association	3/10/16
6	Kerala Finance Secretariat Association	
7	Kerala Secretariat Staff Association	
8	Secretariat Employees Sangh	
9	Kerala N. G. O Union	
10	Kerala Gazetted Officers Association	
11	Kerala Non-Gazetted Officers Association	
12	Kerala Gazetted Officers Federation	
13	Kerala Gazetted Officers Union	
14	N. G. O Sangh	
15	Joint Council	
	KSTA	

30/

Office of the
Additional Chief Secretary (Home & Vigilance)
Secretariat (Main Block), Thiruvananthapuram
Phone : 2333174 & 2518455

Date: 20-10-2016

NOTE

on the subject of Kerala H. Rules

A date for hearing needs to be finalised without delay. The following options are given:

Date	:	Time
01-11-2016	:	3.30 PM
03-11-2016	:	3.30 PM
07-11-2016	:	3.30 PM

A suitable date to be firmed up in consultation with the other Members.

NALINI NETTO

To

The Joint Secretary
P&AR Department

803

Draft

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803572 /AR-12(1)/2016/P&ARD

Personnel & Administrative Reforms(AR-1) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated: .2016.

U.O.NOTE

Fwd 1/11/16

Sub:- P&ARD - KAS – Meeting of Service Organisations – Allotment of Durbar Hall - Regarding.

Ref:- GO(Rt) No. 322/16/P&ARD dated 16/8/16

Attention of the General Administration (Political) Department may be invited to reference cited and that Department may be requested to make arrangements to allot Durbar Hall for the purpose of meeting of Service Organisations in connection with the reconstitution of Kerala Administrative Service **on 07.11.2016 at 3.30 pm.**

1/11/16

2/11/16.

1/11/16 US

To

General Administration (Political) Department

305

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(2)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

All Service Organizations.

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Kerala Administrative Service -- Meeting of Service Organisations- reg.

Ref :- (1) G.O.(Rt)332/2016/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Representations of Service Organisations.

The Committee of Secretaries for reconstitution of Kerala Administrative Service has decided to convene a meeting of Service Organisations, for hearing their views in the matter, on 07.11.2016 at 3.30 pm in the Durbar Hall of Government Secretariat. Hence 2 representatives each of the service organisations are requested to attend the meeting, without fail.

Yours faithfully,

803512/AR12(2)/2016/P&ARD

1. KERALA SECRETARIAT EMPLOYES ASSOCIATION
2. KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION
3. KERALA SCREATARIAT ASSOCIATION
4. KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION
5. KERALA LAW SECRETARIAT ASSOCIATION
6. KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES SANGH
7. KERALA SECRETARIAT NON- GAZETTED OFFICERS ASSOCIATION
8. KERALA SECRETARIAT LAST GRADE OFFICERS ASSOCIATION
9. KERALA N.G.O UNION
10. EMPLOYMENT OFFICERS (GAZETTED) ASSOCIATION
11. KERALA REVANUE DEPARTMENT STAFF ASSOCIATION
12. KERALA MOTOR VEHICLES DEPT STAFF ASSOCIATION
13. JOINT COUNCIL OF STATE SERVICE ORGANISATIONS
14. KERALA LAND REVENUE STAFF ASSOCIATION
15. P.S.C EMPLOYEES ASSOCIATION
16. KERALA GAZETTED OFFICERS UNION
17. KERALA GAZETTED OFFICERS FEDERATION
18. KERALA N.G.O ASSOCIATION
19. KERALA N.G.O SANGH
20. KERALA GAZETTED OFFICERS ASSOCIATION
21. KSTA

309

DPAR

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(2)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Kerala Administrative Service - Meeting of Service Organisations- reg.

Ref :- (1) G.O.(Rt)332/2016/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letters of even No. dated 31.08.2016 and 27.09.2016

* * * *

The Committee constituted for formulating of reconstituting of Kerala Administrative Service has decided to hear the views of your organization in the matter. You are therefore requested to make it convenient to be present for a hearing on the date and time mentioned below, at the chamber of the Additional Chief Secretary (Home& Vigilance), alongwith a representative of your organization or 2 representatives authorised by your organization.

DATE: 17th, 18th & 19th Nov TIME: 3.30 pm - 5.30 pm.

Yours faithfully,

2/11/16

2/11/16

2/11/16

3/11/16

401

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(2)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 03.11.2016

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Kerala Administrative Service - Meeting of Service Organisations- reg.

Ref :- (1) G.O.(Rt)332/2016/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letters of even No. dated 31.08.2016 and 27.09.2016

* * * *

The Committee constituted for formulating of reconstituting of Kerala Administrative Service has decided to hear the views of your organization in the matter. You are therefore requested to make it convenient to be present for a hearing on the date and time mentioned below, at the chamber of the Additional Chief Secretary (Home& Vigilance), alongwith a representative of your organization or 2 representatives authorised by your organization.

DATE:17.11.2016 **TIME:**

Yours faithfully,

Geetha.K.,
Joint Secretary
for Principal Secretary to Govt.

403

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(2)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 03.11.2016

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Kerala Administrative Service - Meeting of Service Organisations- reg.

Ref :- (1) G.O.(Rt)332/2016/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letters of even No. dated 31.08.2016 and 27.09.2016

* * * *

The Committee constituted for formulating of reconstituting of Kerala Administrative Service has decided to hear the views of your organization in the matter. You are therefore requested to make it convenient to be present for a hearing on the date and time mentioned below, at the chamber of the Additional Chief Secretary (Home& Vigilance), alongwith a representative of your organization or 2 representatives authorised by your organization.

DATE:18.11.2016 **TIME:**

Yours faithfully,

Geetha.K.,
Joint Secretary
for Principal Secretary to Govt.

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(2)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 03.11.2016

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Kerala Administrative Service - Meeting of Service Organisations- reg.

Ref :- (1) G.O.(Rt)332/2016/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letters of even No. dated 31.08.2016 and 27.09.2016

* * * *

The Committee constituted for formulating of reconstituting of Kerala Administrative Service has decided to hear the views of your organization in the matter. You are therefore requested to make it convenient to be present for a hearing on the date and time mentioned below, at the chamber of the Additional Chief Secretary (Home& Vigilance), alongwith a representative of your organization or 2 representatives authorised by your organization.

DATE:19.11.2016 **TIME:**

Yours faithfully,

Geetha.K.,
Joint Secretary
for Principal Secretary to Govt.

405

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director,
Information & Public Relations Department.

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service- Meeting with Service Organisations - reg.

Ref :- (1)G.O.(Rt)No.322/16/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letter of even No. dated 03.11.2016

In inviting attention to the references cited, I am to inform you that the committee of Secretaries, constituted vide reference 1st cited, has decided to convene meeting of service organisations regarding reconstitution of Kerala Administrative Service on 17th , 18th and 19th of November 2016 at the chamber of the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) Hence it is requested to upload the matter in the Government Website and to intimate the same print media. A copy of the letter cited 2nd attached herewith for publishing in the Government Website. A copy of the press release is also enclosed for publishing the same in the print media.

Yours faithfully,

Copy to:- (1) Public Relations (web and New Media) Department.
(2) Public Relations (PS) Department (for furnishing in the Official website of P & ARD)

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director,
Information & Public Relations Department.

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service- Meeting with Service Organisations - reg.

Ref :- (1)G.O.(Rt)No.322/16/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letter of even No. dated 03.11.2016

In inviting attention to the references cited, I am to inform you that the committee of Secretaries, constituted vide reference 1st cited, has decided to convene meeting of service organisations regarding reconstitution of Kerala Administrative Service on 17th , 18th and 19th of November 2016 at the chamber of the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) Hence it is requested to upload the matter in the Government Website and to intimate the same print media. A copy of the letter cited 2nd attached herewith for publishing in the Government Website. A copy of the press release is also enclosed for publishing the same in the print media.

Yours faithfully,

Geetha.K
Joint Secretary to Government

Copy to:- (1) Public Relations (web and New Media) Department.
(2) Public Relations (PS) Department (for furnishing in the Official website of P & ARD)

409

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 03.11.2016

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Kerala Administrative Service - Meeting of Service Organisations- reg.

Ref :- (1) G.O.(Rt)332/2016/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Letters of even No. dated 31.08.2016 and 27.09.2016

* * * *

The Committee constituted for formulating of reconstituting of Kerala Administrative Service has decided to hear the views of your organization in the matter. You are therefore requested to make it convenient to be present for a hearing on the date and time mentioned below, at the chamber of the Additional Chief Secretary (Home& Vigilance), alongwith a representative of your organization or 2 representatives authorised by your organization.

DATE:17th, 18th & 19th November.2016
TIME:3.30 PM-5.30PM

Yours faithfully,

Geetha.K.,
Joint Secretary
for Principal Secretary to Govt.

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് പുനരവലോകനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രൂപീകരിച്ച സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റി സംസ്ഥാനത്തെ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ യോഗംചേരാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. 2016 നവംബർ 17, 18, 19 തീയതികളിൽ പ്രസ്തുത വിഷയത്തിലുള്ള സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ കമ്മിറ്റിയെ നേരിട്ട് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിഷ്കാര ഭരണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. (ഫോൺ നമ്പർ - 0471-2518548, 2517075) ഇതുസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിലും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.pard.kerala.gov.in ലും ലഭ്യമാണ്.

RL053002895IN
7-11-2016 503

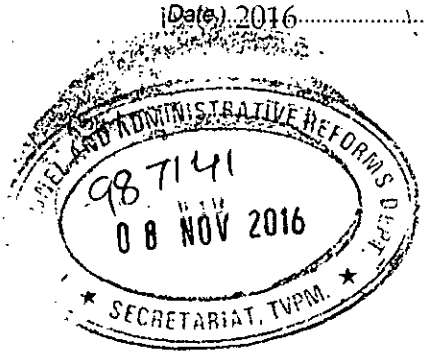
KERALA COMMERCIAL TAXES GAZETTED OFFICERS' ASSOCIATION

T.C. 14/765, NRA-99, Observatory Lane, Thiruvananthapuram-695033
(Recognised by Govt. as per G.O. M.S. 600 dated 13.09.1960)

Date) 2016

To

The Principal Secretary to Government
Personnel & Administrative Reforms
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram.



Sir,

Sub:- Kerala Administrative Service - reg.
Ref:- No. 803512/AR-12(1)/2016/P & ARD dated 31.08.2016 of that office.

Kind attention is invited. I may submit the following remarks as required by your goodself as per the reference.

1. State Administrative Service is now a days a much discussed subject in the State Civil Service parlance. The discussions got momentum after the initiatives made by former Chief Secretary Sri. E.K. Bharat Bhooshan and the study report in his lead. History of the State Civil Service and the present social imperatives made it obvious that a strong administrative service in the state is inevitable in an era in which the agenda and manthra is development.
2. The present scenario is the maintenance of a cadre of Deputy Collectors in the Land Revenue Commissionerate as Kerala Civil Service (Executive) envisaged under a special rules as per G.O (Ms.) 377/63/PD dated 21.08.1963
3. Promotion of the State Civil Service Officers to the cadre of All India Service is done from the above mentioned Deputy Collectors only. This procedure has the following demerits and legal infirmities.
    i. There is lack of expertise and specialists in administration.
    ii. It is difficult to meet sufficient number of State Civil Service personnel to fill the state quota in All India Service in Kerala.
    iii. Even if the second Gazetted post Officers in other departments are not enlisted as Kerala Civil Service (Executive) Officers, they are also

part of State Civil Service. They are recruited by the same Public Service Commission, governed by the same service rules and drawing emoluments from the same treasury. Hence there is discrimination in not including them in the promotion procedure to All India Service.

iv. Indian Administrative Service (Recruitment) Rules 1954 envisages promotion of State Administrative Services Officers to Indian Administrative Service based on the following criteria.

   a. An Officer in the rank of Assistant Commissioner or above having 8 years of service in the State.
   b. The officer must have functions of administration and revenue.

Assistant Commissioners and Deputy Commissioners of the Commercial Taxes Department very well satisfy the above qualifications, but devoid of the benefits of the Central Rules and were not promoted to Indian Civil Service till date. It may also be noted that 73% of the state revenue is collected by this department (Ref. report of the 10th pay revision commission). Senior officers of such department have been made mere spectators of promotion procedures and kept away from the prospects of career advancement.

4. The study report on Kerala Administrative Service now set forth for discussion and reconstitution of Administrative Service elaborates on the need for a State Civil Service. The reasons for its formation enumerated in that report very well suit to the present cadre of Assistant Commissioners / Deputy Commissioners/ Joint Commissioners in the Commercial Taxes Department.

   a. Shortage of SCS Officers in the promotion quota of IAS can be redressed by incorporating the above cadre of AC's, DC's and JC's having eligibility in the seniority list of feeder category for promotion to the IAS which is of great importance in the new taxation regime of goods and services tax expected to be implemented by 1st April 2017.

b. Regular periodical direct recruitment to the cadre of Commercial Tax Officer with special qualifications shall have impact of specialization in administrative service.

c. Commercial Taxes Department is fully e-governed and the above cadre officers have experience in quasi-judicial functions can contribute greatly to the administrative elegance of Indian Civil Service.

d. In almost all other states, the above cadre officers are inducted into Indian Administrative Service from a state vide seniority list of Officers of different departments satisfying the qualifications of Indian Administrative Service (Recruitment) Rules 1954.

5. For the reasons stated above, a state vide seniority list of Assistant Commissioners / Deputy Collectors or Officers of similar rank may be prepared as field of choice for promotion to Indian Administrative Service. This may be done as the first step in the creation of State Administrative Service so that grave discrimination to eligible officers of the department can be avoided.

The above remarks submitted for kind consideration and for favour of further necessary action. We also may be heard in this matter.

Yours faithfully

General Secretary
Kerala State Commercial Taxes Gazetted Officers Association

507

DPA

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated : 1.11.2016

Fcd 15/11/16

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary (Finance)
The Additional Chief Secretary (Power)
The Secretary, General Administration Department
The Secretary, Law Department

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service- Meeting with Service Organisations - reg.

Ref :- (1)G.O.(Rt)No.322/16/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Note from the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) Dated 20.10.2016.

In inviting attention to the references cited, I am to inform you that the meeting of service organizations in connection with the reconstitution of Kerala Administrative Service, is scheduled to be convened on 17th , 18th and 19th of November 2016. The schedule of the meeting is attached herewith. Hence you are requested to make it convenient to attend the meeting.

14/11/16

14/11/16

14/11/16

Yours faithfully,

Copy to: (1) Additional Secretary to Chief Secretary
(2) PA to Additional Chief Secretary
(3) PA to Principal Secretary

25/11

14/11/16

509

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS - SCHEDULE

17.11.2016			18.11.2016			19.11.2016		
Sl. No.	**Name of Organization**	**Time**	**Sl. No.**	**Name of Organization**	**Time**	**Sl. No.**	**Name of Organization**	**Time**
1.	Kerala Gazetted Officers Association	3.30 PM	1.	Kerala N.G.O.Union	3.30 PM	1.	Kerala Secretariat Employees Association	3.30 PM
2.	Kerala N.G.O. Association	3.45 PM	2.	Kerala Gazetted Officers Union	3.45 PM	2.	Kerala Secretariat Association	3.45 PM
3.	Joint Council of Staff Service Organization	4.00 PM	3.	Kerala Gazetted Officers Federation	4.00 PM	3.	Kerala Secretariat Staff Association	4.00 PM
4.	Kerala Revenue Department Staff Association	4.15 PM	4.	Kerala School Teachers Association	4.15 PM	4.	Kerala Finance Secretariat Association	4.15 PM
5.	Employment Officers (Gazetted) Association	4.30 PM	5.	Kerala Motor Vehicles Department Staff Association	4.30 PM	5.	Kerala Law Secretariat Association	4.30 PM
6.	Kerala Land Revenue Staff Association	4.45 PM	6.	Kerala N.G.O Sangh	4.45 PM	6.	Kerala Secretariat Employees Sangh	4.45 PM
7.	PSC Employees Association	5.00 PM	7.	Commercial Taxes Gazetted Officers Association	5.00 PM	7.	Kerala Secretariat Non-Gazetted Officers Association	5.00 PM
8.	Federation of State Employees and Teachers Federation	5.15 PM				8.	Kerala Secretariat Last Grade Association	5.15 PM

511

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated : 15/11/2016.

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary (Finance)
The Additional Chief Secretary (Power)
The Secretary, General Administration Department
The Secretary, Law Department

Sir,

Sub :- Kerala Administrative Service- Meeting with Service Organisations - reg.

Ref :- (1)G.O.(Rt)No.322/16/P&ARD dated 16/08/2016.
(2) Note from the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) Dated 20.10.2016.

In inviting attention to the references cited, I am to inform you that the meeting of service organizations in connection with the reconstitution of Kerala Administrative Service, is scheduled to be convened on 17th, 18th and 19th of November 2016. The schedule of the meeting is attached herewith. Hence you are requested to make it convenient to attend the meeting.

Yours faithfully,
SATYAJEET RAJAN
PRINCIPAL SECRETARY

Approved for Issue

Section Officer

Copy to: (1) Additional Secretary to Chief Secretary
(2) PA to Additional Chief Secretary
(3) PA to Principal Secretary

O/C

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS

Sl. No.	Name of Organizations	Signature
1.	Kerala N.G.O.Union	
2.	Kerala N.G.O. Association	10/11/16
3.	Joint Council of Staff Service Organizations	10/11/16
4.	Kerala Revenue Department Staff Association	
5.	Employment Officers (Gazetted) Association	
6.	Kerala Land Revenue Staff Association	
7.	PSC Employees Association	
8.	Kerala Gazetted Officers Association	
9.	Kerala Gazetted Officers Union	
10.	Kerala Gazetted Officers Federation	
11.	Kerala School Teachers Association	
12.	Kerala Motor Vehicles Department Staff Association	15/11/2016
13.	Kerala N.G.O Sangh	10/11/16
14.	Commercial Taxes Gazetted Officers Association	15/11/16
15.	Kerala Secretariat Employees Association	9-11-2016
16.	Kerala Secretariat Association	9/11/2016
17.	Kerala Secretariat Staff Association	9/11/16
18.	Kerala Finance Secretariat Association	9/11/16
19.	Kerala Law Secretariat Association	9/11/16
20.	Kerala Secretariat Employees Sangh	9/11/16
21.	Kerala Secretariat Non-Gazetted Officers Association	9/11/16.
22.	Kerala Secretariat Last Grade Association	9/11/16

515

Finance & Stores Purchase Departments
Government of Kerala
Thiruvananthapuram

DR. K. M. ABRAHAM CFA, IAS
ADDITIONAL CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT

Office-Direct : 0471-2327586
0471-2518292
Res : 2349145
Fax : 0471-2326990

LAND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPT. 1015378 19 NOV 2016 SECRETARIAT, TVPM.

No.2016111701 17th November,2016

JS

NOTE

As I will be on Casual Leave from 17th (AN) to 19th November, 2016, I will not be attending the meeting proposed with the Employees Organization on the Kerala Administrative Service.

For kind information.

Secy (P&ARD)

17/11

CA

Dr.K.M.Abraham

To,

Smt.Nalini Netto
Additional Chief Secretary (Home & Vigilance)

517

Phone : 0471 2330659
Fax : 0471 2322869

KERALA GAZETTED OFFICERS' ASSOCIATION

ADHYAPAKA BHAVAN ROAD, THIRUVANANTHAPURAM-695 001

(Recognised G.O.MS. 309/66/Public (Services-D) dated 26/7/66)

E-mail : kgoahq@gmail.com

President
Dr. K.M. DILEEP

General Secretary
T.S. RAGHULAL

തീയതി : 10.11.16
Date .....

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സംഘടനയുടെ അഭിപ്രായം സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിനെ കുറിച്ചുള്ള നിലവിലുള്ള സർക്കാറിന്റെ നിലപാട് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.സൂചന (4) ൽ പറയുന്ന G.O.(Rt)322/2016/P9 ARD dt.16/08/2016 എന്ന ഉത്തരവ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു കരട് രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി സർവീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അന്തിമതീരുമാനമെടുക്കണം. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട G.O.(MS)1/2015/GAD dt.05/01/2015 -ൽ നിർദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ പൊതുവെ അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച സംഘടനയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിർദേശങ്ങൾ

(1) കേരളത്തിലെ സേവനമേഖലയുടെ ഗുണനിലവാരവും കാര്യക്ഷമതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽ വേണം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം. ഇതിന് വിവിധ ഭരണപരിഷ്ക്കരണ കമ്മീഷൻ നിർദേശങ്ങളും പരിഗണിക്കപ്പെടണം.

(2) സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന എല്ലാ തസ്തികകളും കെ.എ.എസിന്റെ പരിധിയിലാകണം.
ഉദാ: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസിൽ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് തസ്തികകൾ.

(3) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസിനെ കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(4) സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവീസ് അടക്കം എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളും 10% തസ്തികകൾ കെ.എ.എസിലേയ്ക്ക് മാറ്റണം.

(5) കെ.എ.എസിനു പുറത്തുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾക്ക് തടസമാകാത്ത വിധത്തിൽ പ്രത്യേക കേഡറാക്കി കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കണം. കെ.എ.എസിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കൃത്യമായി നിർവചിക്കപ്പെടണം.

(6) കെ.എ.എസിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം താഴെ പറയുന്ന മൂന്നു രീതിയിലാക്കണം.

(a) ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും തസ്തിക മാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം

(b) സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിലെവിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.

(c) യോഗ്യരായ അപേക്ഷകരിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.

(7) മൂന്നു വിഭാഗങ്ങൽ തമ്മിൽ 3:2:5 എന്ന അനുപാതത്തിൽ ആകണം നിയമനം നടത്തേണ്ടത്.

(8) മൂന്നു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും പി.എസ്.സി. നടത്തുന്ന ഏകീകൃതമായ പരീക്ഷയിൽ നിന്നാകണം നിയമനം.

(9) പരീക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, അപേക്ഷകരുടെ യോഗ്യത, വയസ്സ്, നിയമനരീതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ സർവീസ് സംഘടനകളുമായി വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത് മാനദണ്ഡങ്ങൾ രൂപീകരിക്കണം.

(10)സാങ്കേതിക ജീവനക്കാർ അടക്കം എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും കെ.എ.എസിലേയ്ക്ക് വരുന്നതിന് അവസരം നൽകണം.

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

521

KERALA STATE DEPUTY COLLECTORS' ASSOCIATION

[Reg.No: ER75/95]

Post Box No.5419, Vikas Bhavan PO, Thiruvananthapuram

E mail : ksdca1982@gmail.com

Dated: 14.11.2016

To

Additional Chief Secretary
Home and Vigilance
Govt. of Kerala.

Respected Madam ,

Sub: Reconstitution of Kerala Administrative Service-Suggestions submitted -reg.

Ref: GO (Rt)No.322/2016/P&ARD Dated 16.08.2016

As per G.O referred above the Government has constituted a Committee for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the State Administrative Service.

The representation of Kerala State Deputy Collectors Association is submitted herewith for the kind consideration of the Committee.

Thanking you,

Yours faithfully,

Ex. Asst. J.O, Deputy Collector(LR) Alappuzha
V.R. Vinod, Dy. Collector (Vig), SZ.
, Sabin Sameer.
Jayamohan. V
SAVITHA. P.

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

Representation submitted by Kerala State Deputy Collectors Association

The State Civil Service in Kerala dates back to the pre- independence period. Many of the officers of the then Provincial Civil Service i.e Travancore Civil Service were later inducted into Indian Administrative Service and the officers served in various positions and they have rendered Good Governance in the state of Kerala. The State Civil Service (Executive) Special Rules came into existence in 1963, with Deputy Collectors of the Land Revenue Department forming the cadre of State Civil Service.

As per the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations 1955, State Civil Service means, any service or services, a member of which normally holds, for the purposes of revenue and general administration, charge of a sub-division of a district or a post of higher responsibility. In Kerala Regular Recruits of Indian Administrative Service (Junior IAS Officers) and Deputy Collectors of Revenue Department alone are given charge of General& Revenue administration of Subdivisions.

Even though many new departments came into existence in the late 70's and 80's no other department delivers vast and varied functions like the Land Revenue Department. Apart from the Land Revenue Administration and Magisterial Duties; the Department is also concerned with conduct of Elections, Census , Disaster Management, Maintenance of Law and Order, Crisis management, Relief activities, Flood and Drought Mitigation, Maintenance and Welfare of Senior Citizens, Protection of River Banks and Regulation of Removal of Sand, Conservation of Paddy fields and Wetlands, Land Acquisition, Revenue Recovery, Prevention of illegal mining, Prevention of illegal transportation of minerals and many more. While other departments have to deal with only a handful of Acts and Rules, the Revenue Department has to deal with more than hundred Acts. The General Administration at

the District level is carried out by the District Collectors through the Deputy Collectors and other Revenue Officials. The activities of other departments are confined to their respective fields only.

Committee Report on KAS

As per GO(Rt) No. 7725/2013/GAD dated 23/09/2013, government set up a Committee headed by the Chief Secretary with ACS(Fin), ACS(P&ARD), ACS(HED), Secretary(GAD) and Law secretary as members to study the feasibility of creating Kerala Administrative Service. Based on the report of the Committee, orders were issued vide GO (Ms) No. 228/2014/GAD dated 16/08/2014 for the Constitution of Kerala Administrative Service. As per the GO the reasons for the constitution of the Kerala Administrative Service are the following:

1. The state government has to widen the SCS catchment group;
2. The entry of youth as middle level officers will help to improve the quality of Civil Service that is highly essential to raise the quality of governance
3. Along with experienced candidates available in government, direct recruitment into selected specialized posts can also be adopted which will help bring new ideas, technology and skills into governmental functioning and thereby improve governance.

The Committee recommended that in order to ensure the availability of qualified SCS officers in the field of choice for induction into the IAS, to improve the quality of middle level officers and to provide direct avenue for youth in the state to join public service a State Civil Service called Kerala Administrative Service be set up.

Accepting the Committee recommendations government decided to include the second gazetted posts of 18 departments in the State Civil Service category. It was decided to include the posts higher to the first gazetted posts in these departments to Deputy Collector category and these posts be declared equivalent to Deputy Collector and form KAS.

The selection to the KAS will be done by transfer promotion from among the first gazetted posts of the 18 departments and by Direct Recruitment through a State Civil Service Exam on an equal ratio. The lists of departments included in the KAS are:

1. Agriculture
2. Sale Tax
3. Civil Supplies
4. Co-operation
5. Industries
6. Labour
7. Land Revenue.
8. Municipal Administration
9. Panchayat
10. Registration
11. Rural Development
12. Scheduled Castes Development
13. Scheduled Tribes Development
14. Social Justice
15. Survey & Land Records
16. Tourism
17. Treasuries
18. General Education

The committee later held discussions with various service organizations and amended the report with the following modifications:

1. Set apart only 10% of the total 2nd gazetted posts in the KAS including Secretariat Service.
2. The 10% of the total 2nd gazetted posts included in the KAS shall be declared equivalent to the Deputy Collector category
3. The selection to the KAS shall be done through the following three methods:

a) By transfer promotion from among the first gazetted posts of the departments included in the KAS on the basis of a test conducted by PSC

b) By Direct recruitment through a State Civil Service Exam to be conducted by the PSC.

c) By Direct Recruitment from among the Government Employees serving in the departments included in the KAS irrespective of the category in which they are working.

4. Instead of 18 departments KAS shall be set up with 10% of the total 2nd gazetted posts in the state including Secretariat Service.

As per GO (Ms) No.1/2015/GAD dated 05/01/2015 government approved the amendments suggested by the Committee in principle and also decided to frame draft Special Rules for the constitution of the KAS. Regarding the matter of excluding the Secretariat Service, government entrusted a Cabinet Sub Committee to examine and make necessary recommendations.

As per GO (Rt) No. 322/2016/P&ARD dated 16/08/2016 government constituted a Committee with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson and Additional Chief Secretary (Finance), Additional Chief Secretary (Power), Principal Secretary (P&ARD), Secretary GAD and Secretary Law Department as members for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service, in the wake of policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the State Administrative Service.

There is no doubt that the civil service system is the back-bone of the administrative machinery of a country. A well functioning Civil Service helps to foster good policy making, effective service delivery, accountability and responsibility in utilizing public resources which are characteristics of good governance. As elaborated in the GO, with rapidly increasing technology and high degree of specialization in every field, the State can no longer afford to put generalists in positions requiring specialized skills. Also, at the supervisory level basic management

skills and awareness of modern techniques is a must among civil servants. It is in this background the thought for the so called Kerala Administrative Service arose.

The reasons cited for the constitution of KAS have to be analyzed in detail.

The main reason cited for KAS is to widen SCS catchment group for filling the vacancies in the IAS. The recruitment of Deputy Collectors was held only 5 times during the last 50 years. The notification for the present batch of Deputy Collectors was published in 2010 and the first selection from the Rank list occurred only in 2014. This notification came after a lapse of 16 years. The earlier notification was in the year 1994. The first recruitment from that list happened only in 2005 i.e after a lapse of 11 years from the date of notification. At present there are 31 directly recruited Deputy Collectors in the Kerala Civil Service and ten of them are at present eligible for promotion to IAS. As per the SOF submitted by the government in OA 748/2012 in Central Administrative Tribunal, the original cadre strength of IAS officers before 05.05.2007 was 178. The promotion quota for SCS officers were 54. No posts were lying vacant as on 01/01/2007 and there were more than 10 eligible SCS officers for promotion. After 05/05/2007 the cadre strength of IAS officers was enhanced to 214 and there was an enhancement from 54 to 65 correspondingly in the SCS promotion quota. However there was no corresponding increase in the recruitment of directly recruited Deputy Collector and it remained at a meagre 20%. The quota of direct recruitment is 75% for Range Forest Officers, 40% for Panchayath & Municipal Secretaries, 33.5 % for Block Development Officers. Likewise the quota of directly recruited Deputy Collectors should be increased from 20% to atleast 50% .The present vacancies in the promotion quota of the IAS would not have occurred, had there been regular recruitment of sufficient direct Deputy Collectors and timely promoting them into IAS.

As per the latest report of the Committee, only 10% of the second gazetted posts are set apart for KAS. The recruitment to these posts will be done by transfer promotion and by direct recruitment, both on the basis of PSC tests. The rule says that

for promotion to IAS, the officer should have minimum eight years of service in the State Civil Service. As per rule 1 of the Kerala State Civil Service (Executive) Rules 1963, only the Deputy Collectors in Revenue Department are included as SCS at present. If KAS is to be introduced, it can be done only by prospectively amending these rules to include more services or through new Act and Rules. So the eligibility period of other service personnel for promotion to IAS will commence from the date of induction in Kerala Administrative Service. So even if KAS is constituted in 2016, the first officer inducted in the newly formed KAS will become eligible for promotion to IAS only in the year 2025. Hence it is very clear that KAS is not solution for filling the current vacancies in IAS.

Another pertinent factor to be considered is whether KAS in the present form will improve the quality of Civil Service and governance. In the case of promotion to IAS from the State Civil Service Category only the seniority will be considered and the officer will be promoted, if he is not ineligible otherwise.

KAS can be introduced in two ways. One is by pooling together 10% of posts from all the departments under Government of Kerala and the Secretariat Service. Then the same officer will obviously be posted across many departments. Unlike the top level management by IAS officers, the middle level management requires subject expertise in the particular field. The concerned Acts, Rules and the obligatory departmental tests are also different across departments. Generating a common pool of all the departments and posting of officers will weaken the middle level management and defeats the basic purpose of KAS.

KAS can also be introduced without a common pool of officers in all departments. An officer posted in this manner in a particular department will be working in that particular department until his promotion to IAS .The officer serving a particular department won't be gaining exposure about other departments and administration in general. Upon promotion to IAS the officer won't be able to deliver good governance effectively and efficiently due to lack of awareness of the functions

and rules of other departments especially while serving as District Collector or heading other departments. However, the case of selection to IAS from other departments is totally different in which the suitable candidates are selected based on their merit and performance in interview by UPSC.

Too much widening of the SCS catchment group will only deteriorate the quality of the promoted officer. The second Gazetted posts of the eighteen departments earlier included in KAS will come around 1000 in number. When KAS is limited to 10% of the second gazetted posts of all the departments and the Secretariat Service, the number will be far more or less the same. The officers thus recruited in KAS will be promoted to IAS only on the verge of retirement or even after retirement unlike the present scenario in which an Officer in Kerala Civil Service (Deputy Collector) is promoted after serving in KCS for eight years. KAS officer promoted to IAS at the fag end of their career will not be in a position to contribute anything for the strengthening of the administration other than satisfaction of individual dream in being retired in coveted position as Officer in IAS.

Key Suggestions

1. The Kerala Civil Service (Executive) i.e Deputy Collectors in Land Revenue may continue to be the feeder category for the promotion to IAS. The current ratio (85:15) of officers promoted to IAS by Seniority from KCS and officers inducted into IAS by selection may be continued the same.In any case if second Gazetted posts of other departments are declared equivalent to Deputy Collector Post their seniority may be counted prospectively i.e the date in which they are included in the State Civil Service.The officers may be included in State Civil Service after completion of prescribed training.Hence the seniority of the Deputy Collectors who are already in Kerala State Civil Service shall be maintained .

2. To widen the SCS catchment group, the percentage of directly recruited Deputy Collectors shall be increased to 50%. This will infuse an optimal blend of youth and

experience in the State Civil Service. Best training with international standards aimed at capacity building and inculcating managerial skills to the officers in Kerala Civil Service. To compensate the increase in percentage of direct recruitment time bound higher grade may be awarded to all officials of Revenue department.

3. Kerala Administrative Service shall be constituted including Secretariat Service. In each and every department a particular percentage of second gazetted posts may be earmarked for KAS. KAS Examination shall be conducted by KPSC every year after notification of the vacancies. The three tier recruitment process comprising of preliminary examination ,Mains Examination and the Interview shall be conducted in the lines of UPSC Civil Services examination. Based on the seniority in rank list and preference, the aspirant will be allotted to the particular service like Kerala Civil Service, Kerala Secretariat Service, Kerala Police Service, Kerala Municipal Service, Kerala Panchayath Service, Kerala Sales Tax Service, Kerala Treasury Service etc. Once they are allotted, they shall remain in the respective department.

Common induction training for a period of one year shall be imparted to the officers in capacity building, modern technologies and high level management skills followed by specialized training in the respective departments for another one year. Thus the back bone of the administrative machinery of the state can be effectively strengthened and the problem of putting generalists in positions requiring specialized skills can be avoided. Thus the concept elaborated in the Committee report may be fulfilled for delivering effective governance.

Kerala Civil Service (Executive) i.e Deputy Collector is considered to be the highest post for which the recruitment is done by Kerala PSC. The examination is presently being held once in a blue moon only. Since the notification of the examination and recruitment is not regular unlike other states there aren't dedicated aspirants for Kerala Civil Service.

As pointed out in the Committee report, presently the list of selected candidates for Kerala Civil Service is unusually long and remains valid for many years. This adversely impacts the quality of the officers selected.

Some bright aspirants prefer to work in their native state. Those aspirants will prefer posting in State Civil Service in their own state to IAS posting in other cadre, if good training is imparted to them and there are opportunities for career growth.

4. It has already been mentioned that by constituting the KAS, the existing IAS vacancies in SCS category of the state cannot be filled before 2025. The present stalemate can be overcome by identifying some of the junior level IAS posts, and placing officers of Kerala Civil Service (Higher Grade) in them.

Some of the posts which can be considered are

1. Director, Survey & Land Records
2. IG, Registration
3. Commissioner, Land Use Board
4. Commissioner, Housing
5. Director, KSITM
6. Director, NORKA
7. Addl. Director (General), Tourism
8. Director, Hills Area Development
9. Additional Resident Commissioner, New Delhi
10. Mission Director, MGNREGS
11. Director, Panchayath
12. Director, ST Development
13. Director, Employment & Training
14. Executive Director, Jalanidhi
15. Director, SC Development
16. Director, BC Development
17. Director, Urban Affairs

18. Director, Minority Affairs
19. Director, Industries & Commerce
20. Registrar, Cooperative Societies,
21. Director, Social Welfare
22. Director, Fisheries
23. Secretary, Corporation

If these proposals are implemented, administrative machinery of the state can be reformed and will help to foster good policy making, effective service delivery, accountability and responsibility which are the hallmarks of good governance.

545

കേരള ലാൻഡ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

KLRSA

(22.03.91 ലെ ജി.ഒ (ആർ.ടി) നമ്പർ 95/91 ഭ.പ. വകുപ്പ്)

സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി

റവന്യൂ ഭവൻ, ശ്രീകണ്ഠേശ്വരം, ഫോർട്ട്. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695 023,
ഫോൺ : 2470563, ഫാക്സ് : 0471 2470563

കെ.ആർ. രവീന്ദ്രൻ
പ്രസിഡൻറ്
മൊബൈൽ : 9388700529

എം.കെ. കൃഷ്ണൻ നമ്പൂതിരി
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
മൊബൈൽ : 9495220326

നമ്പർ

തീയതി: 17-11-2016

ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

കേരള ലാൻറ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ 17.11.2016 ന് വിളിച്ചുചേർത്ത സംഘടനകളുടെ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത്.

വിഷയം : കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം .

സൂചന :
1. അങ്ങയുടെ 3.11.2016 ലെ 803512/AR-12(1)/2016/P & ARD നമ്പർ കത്ത്.
2. G.O. (Rt) No. 332/2016/P & ARD dt. 16.8.2016
3. കേരള ലാൻറ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ 14.10.2016 ന് ഭ.പ. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി മുൻപാകെ സമർപ്പിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

സർ,

സൂചന 3പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടാതെ, താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

1. കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരെ നേരിട്ട് നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾ റദ്ദ് ചെയ്യണമെന്നും നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ ആയി നിലവിൽ നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരെ കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി, അവരുടെ എണ്ണം കുറവ് വരുത്തി മാത്രമേ, കെ.എ.എസിലേ റവന്യു വകുപ്പിലെ ഒഴിവുകൾ തിട്ടപ്പെടുത്താവു എന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

2. കെ.എ.എസിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർ ഐ.എ.എസ് കൺഫർ ചെയ്യുന്നതുവരെ ഫ്ളോട്ടിംഗ് അല്ലാതെ ഒരു വകുപ്പിൽ തന്നെ തുടരുന്ന രീതിയിൽ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരിക്കണം.

3. കെ.എ.എസ്. രൂപീകരിച്ച് കഴിയുമ്പോൾ കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഐ.എ.എസ്. കൺഫർ ചെയ്യുന്നതിന് പരിഗണിക്കാൻ പാടില്ല.

4. റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർക്ക് ഹയർ സർവ്വെ, ക്രിമിനൽ ജുഡീഷ്യറി ടെസ്റ്റ്, പോലീസ് & മജിസ്ട്രിരിയിൽ ഡ്രെയിനിംഗ് എന്നീ പരീക്ഷകൾ പാസാകേണ്ടതുണ്ട്. കെ.എ.എസിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന പതിനെട്ട് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മേൽ പരീക്ഷകൾ പാസാകേണ്ടതുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. പാസാകാത്തവരെ, റവന്യൂ വകുപ്പിലെ കെ.എ.എസ്. തസ്തികയിൽ നിയമിക്കാൻ പാടില്ല എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5. കെ.എ.എസിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലേയ്ക്ക് മാറി മാറി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന രീതിയിലാണെങ്കിൽ (ഫ്ളോട്ടിംഗ്) ഓരോ വകുപ്പിലും ഒരേ സമയം എത്രപേർ ഉണ്ടാകും എന്ന് നിജപ്പെടുത്തണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ ആകെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയുടെ 10 ശതമാനമായി നിജപ്പെടുത്തണം.

6. റവന്യൂ വകുപ്പിലെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ തസ്തിക, ഐ.എ.എസ്, കെ.എ.എസ് പ്രൊമോഷനിലൂടെ വരുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ എന്നിവർക്ക് 20:20:60 എന്ന അനുപാതത്തിൽ നിജപ്പെടുത്തി റേഷ്യാ നിശ്ചയിക്കണം.

7. റവന്യൂ വകുപ്പിലെ അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ് (എ.ഡി.എം) തസ്തികകൾ 14 എണ്ണം - കെ.എ.എസ്., പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചുവരുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ എന്നിവർക്ക് നിയമനം നൽകുമ്പോൾ 2 എണ്ണം കെ.എ.എസിനും 12 എണ്ണം പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചുവരുന്നവർക്കും എന്ന രീതിയിൽ നിശ്ചയിക്കണം.

8. ഐ.എ.എസ്. കൺഫർ ചെയ്യുന്നതിൽ നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 8 വർഷം സർവ്വീസ് എന്നും, സർവ്വീസ് കാറ്റഗറിയിൽ വരുന്നവർക്ക് 5 വർഷം സർവ്വീസ് എന്നും അവരുടെ പരമാവധി പ്രായം 57 വയസ്സ് എന്നും നിശ്ചയിക്കണം.

എന്ന്

ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുത്തുകൊണ്ട്

എം.കെ. കൃഷ്ണൻ നമ്പൂതിരി (ജനറൽ സെക്രട്ടറി)

പി.ഒ. ജയിംസ്, പി.പി. ഗോവിന്ദവാര്യർ (സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അംഗങ്ങൾ)

549

P.S.C. EMPLOYEES ASSOCIATION

Regd. No.267/91

STATE COMMITTEE

President
RAMESH.M.THAMPI
9447814714

General Secretary
M. MOHAMED JASI
9447588061

17.11.2016

To

The Principal Secretary to Goverment

P & AR (AR-12) Department,

Thiruvananthapuram

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service-reg

Ref: Letter No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 31.08.2016

As desired vide reference cited we would like to furnish the matters and suggestions elucidated below for perusal and further action in affirmative.

1. As a Constitutional body created under Article 315 of the Constitution of India, and in view of the specific duties assigned and the peculiar nature distinct from other Government Departments functioning in Kerala State, Kerala Public Service Commission may not be included among the 18 Departments listed in the Annexure III of reference cited. We also wish to apprise you that Public Service Commission is the appointment authority and authority for taking disciplinary action for its own personnel. The Personnel belonging to KAS Cadre will be controlled by the Goverment. So appointment of KAS officers who are beyond the control of the Commission will vitiate the systematic functioning and serene working atmosphere of KPSC.

2. As a body exercising the constitutional functions as provided in Article 320 of the Constitution of India, Kerala Public Service Commission may be assigned with the duty to conduct examinations and further selection process relating to the appointments in Kerala Administrative Service.

Treasurer
R.C.SURESH KUMAR

Vice Presidents
SUBHASH CHANDRAN.P.K
AJITH KUMAR.K.G

Joint Secretaries
S.AJITH KUMAR
G. SUDHI

Executive Committee Members
BINDU SOJA.C
SHANAVAS.A.S
SANGEEVAN.R
SABU.P.L

3. As a new vencture, implementing for the first time in the state, the upper age limit prescribed for the eligibility for appointment to KAS may be relaxed atleast to five years only for the first instant. The relaxation may enable general recruits upto the age limit of 33 years with usual relaxation to OBC and SC/ST to partake in the selection process. Further age relaxation for 3 years shall be inducted to OBC candidates forever and five years for SC/ST candidates.

4. As per the exsting norms laid under KS & SSR the staff of Kerala Public Service Commission in the cadre of Assistant with a minimum service of four years are eligible for by transfer for selection to the post of Block Development Officer in Rural Development Department and Divisional Accountant in Kerala General Service. The very same eligibility criterion be inducted to employees of PSC to participate in the selection to KAS irrespective of whether PSC is included in Annexure III of the order under reference or not.

5. As envisaged in the Constitution of India, all employees included in the service under the Government possessing equivalent qualification and governed by the rules prevailing are entitled equal opportunity and participation for selection in any service under the government. As the statute emphasises the above provisions, all government employees serving under the State Government Departments not included in the KAS may also be given opportunity to compete among those included in KAS for selection to KAS. The proposed ratio of 1:1among the transfer appointments and Direct Recruitment appointments may be enhanced as 1:1:1 from among by transfer appointments from among the first gazetted posts of Departments included in KAS, by direct recruitment from among Goverment employees serving in all the departments irrespective of cadre/category to which they belong and as to whether they are included in KAS nor not, and By Direct Recruitment through state civil service exam.

6. The prescribed norm for seniority is based on Date of Appointment to State Civil Service. It shall be modified as the date of advice for appointment made by PSC.

7. The selection to KAS should be made on the basis of Preliminary and main Tests. The preliminary should be OMR Type and the Main Test should be of Descriptive Type. For main Exam double valuation may be conducted and if there is a variation of more than 15% marks between the two valuations, a third valuation to be conducted and the average of marks with least difference shall be considered.

8. The syllabi and mode of test shall be fixed in consultation with PSC.

9.A training centre of international standard under the control of PSC may be constituted for providing intense pre-service/in service training to the KAS personnels. The pattern of providing training for IAS/IPS trainees may be followed on a state level basis.

Yours faithfully

President

Secretary

553

KERALA N.G.O. ASSOCIATION

President : **N. RAVIKUMAR**
General Secretary : **N.K. BENNY**
Treasurer : **E.N. HARSHAKUMAR**

STATE COMMITTEE
Bakery Jn., Thiruvananthapuram-34
Office: 0471-2336163
Mobile: 9946556781 (President)
9496347375 (Gen. Secretary)
9447400357 (Treasurer)
e-mail: president@keralangoassociation.in

20 - 09 - 2016

എൻജിഒഎ/പി/201/2016

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര (എ. ആർ. 12) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം: കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്
സൂചന: സർക്കാർ കത്ത് നം. 803512/എ.ആർ.12/(1)/2016 ഉ.ഭ.പ.വ.

മേൽ സൂചനയിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. മേൽ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് കേരള എൻ.ജി.ഒ സംഘടനയുടെ അഭിപ്രായം മുൻപ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ കൂടുതൽ വിശദമായ ചർച്ച അനിവാര്യമായതിനാൽ പൊതു സർവ്വീസ് സംഘടനാ ഭാരവാഹികളുടെ യോഗം അടിയന്തിരമായി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഉള്ളടക്കം: ടി പ്രകാരം

എൻ. രവികുമാർ
പ്രസിഡന്റ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് – പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1) ബൈ ട്രാൻസ്ഫർ നിയമനത്തിനുള്ള യോഗ്യതയിൽ ആദ്യ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ഉള്ളവർക്ക് പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കണം.

2) അനക്ച്ചർ - iii ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളുടെ എണ്ണം 18 എന്നത് മാറ്റി എല്ലാ വകുപ്പുകളും എന്ന് ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം. 1/2015/പൊ.ഭ.വ തീയതി 5 - 1 - 15 ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സബ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച ഭേദഗതികളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ പരിഗണിക്കണം.

എ) പ്രൊബേഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും നിശ്ചിത യോഗ്യത നേടിയിട്ടുള്ളവരുമായ കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസിലുള്ള എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അനുവദിക്കണം.

ബി) 6(iii) എ,ബി,സി അനുസരിച്ച് 2:1:1 എന്ന അനുപാതം 6 (iv) ൽ ഭേദഗതി വരുത്തണം.

സി) 6 (x) പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രായ പരിധി സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് 35 എന്നത് 40 ആക്കി ഭേദഗതി വരുത്തണം.

ഡി) 6 (xi) സാങ്കേതിക വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പടെ എല്ലാ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യു ന്നവരേയും ഏതു ബിരുദവും (പ്രൊഫഷണലുകൾ ഉൾപ്പെടെ) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

എൻ. രവികുമാർ
പ്രസിഡന്റ്

P.S.C. EMPLOYEES ASSOCIATION

Regd. No.267/91

STATE COMMITTEE

President
RAMESH.M.THAMPI
9447814714

General Secretary
M. MOHAMED JASI
9447588061

17.11.2016

To

The Principal Secretary to Goverment

P & AR (AR-12) Department,

Thiruvananthapuram

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service-reg

Ref: Letter No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 31.08.2016

As desired vide reference cited we would like to furnish the matters and suggestions elucidated below for perusal and further action in affirmative.

1. As a Constitutional body created under Article 315 of the Constitution of India, and in view of the specific duties assigned and the peculiar nature distinct from other Government Departments functioning in Kerala State, Kerala Public Service Commission may not be included among the 18 Departments listed in the Annexure III of reference cited. We also wish to apprise you that Public Service Commission is the appointment authority and authority for taking disciplinary action for its own personnel. The Personnel belonging to KAS Cadre will be controlled by the Goverment. So appointment of KAS officers who are beyond the control of the Commission will vitiate the systematic functioning and serene working atmosphere of KPSC.

2. As a body exercising the constitutional functions as provided in Article 320 of the Constitution of India, Kerala Public Service Commission may be assigned with the duty to conduct examinations and further selection process relating to the appointments in Kerala Administrative Service.

Treasurer
R.C.SURESH KUMAR

Vice Presidents
SUBHASH CHANDRAN.P.K
AJITH KUMAR.K.G

Joint Secretaries
S.AJITH KUMAR
G. SUDHI

Executive Committee Members
BINDU SOJA.C
SHANAVAS.A.S
SANGEEVAN.R
SABU.P.L

3. As a new vencture, implementing for the first time in the state, the upper age limit prescribed for the eligibility for appointment to KAS may be relaxed atleast to five years only for the first instant. The relaxation may enable general recruits upto the age limit of 33 years with usual relaxation to OBC and SC/ST to partake in the selection process. Further age relaxation for 3 years shall be inducted to OBC candidates forever and five years for SC/ST candidates.

4. As per the exsting norms laid under KS & SSR the staff of Kerala Public Service Commission in the cadre of Assistant with a minimum service of four years are eligible for by transfer for selection to the post of Block Development Officer in Rural Development Department and Divisional Accountant in Kerala General Service. The very same eligibility criterion be inducted to employees of PSC to participate in the selection to KAS irrespective of whether PSC is included in Annexure III of the order under reference or not.

5. As envisaged in the Constitution of India, all employees included in the service under the Government possessing equivalent qualification and governed by the rules prevailing are entitled equal opportunity and participation for selection in any service under the government. As the statute emphasises the above provisions, all government employees serving under the State Government Departments not included in the KAS may also be given opportunity to compete among those included in KAS for selection to KAS. The proposed ratio of 1:1among the transfer appointments and Direct Recruitment appointments may be enhanced as 1:1:1 from among by transfer appointments from among the first gazetted posts of Departments included in KAS, by direct recruitment from among Goverment employees serving in all the departments irrespective of cadre/category to which they belong and as to whether they are included in KAS nor not, and By Direct Recruitment through state civil service exam.

6. The prescribed norm for seniority is based on Date of Appointment to State Civil Service. It shall be modified as the date of advice for appointment made by PSC.

7. The selection to KAS should be made on the basis of Preliminary and main Tests. The preliminary should be OMR Type and the Main Test should be of Descriptive Type. For main Exam double valuation may be conducted and if there is a variation of more than 15% marks between the two valuations, a third valuation to be conducted and the average of marks with least difference shall be considered.

8. The syllabi and mode of test shall be fixed in consultation with PSC.

9.A training centre of international standard under the control of PSC may be constituted for providing intense pre-service/in service training to the KAS personnels. The pattern of providing training for IAS/IPS trainees may be followed on a state level basis.

Yours faithfully

President

Secretary

Phone : 0471-2450474
Mob : 9447275730

KERALA GAZETTED OFFICER'S SANGH

(Affiliated to : Rashtriya Rajya Karmachari Mahasangh)

STATE COMMITTEE

Utsavamadom Buildings, T.C. 37/258, Fort
THIRUVANANTHAPURAM - 695 023
E-mail : ngosangh1@rediffmail.com

നം. KGOS/111/2016

തിരുവനന്തപുരം
18/11/2016

സ്വീകർത്താവ്
ചീഫ് സെക്രട്ടറി,
ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം-കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണം-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന- കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സംഘ് പ്രതിനിധികളുമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി 18/11/2016 ന് 4.30 ന് നടത്തിയ ചർച്ച.

സൂചനയിലേക്ക് അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ടി ചർച്ചയിൽ കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സംഘ് ഉന്നയിച്ച പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം എഴുതി സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

I. <u>കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിന്റെ ഘടന</u>

1).ടെക്നിക്കൽ നോൺ ടെക്നിക്കൽ ദേദമില്ലാതെ എല്ലാ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും കെ.എ.എസി ന്റെ ഭാഗമാക്കണം.

2).സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും കെ.എ.എസിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

3).ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിനേയും കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

4).കെ.എ.എസിലെ തസ്തികകളുടെ ആകെ എണ്ണം മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് അതിന് അനുസൃതമായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വകുപ്പുകളിലെ കെ.എ.എസ്. തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും നിജപ്പെടുത്തണം.

5).കെ.എ.എസിന് പ്രത്യേക സർവീസ് മാന്വൽ, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് എന്നിവ രൂപപ്പെടുത്തണം.

II. സെലക്ഷൻ നടപടിക്രമം

കെ.എ.എസിലെ 50 ശതമാനം തസ്തികകൾ ഓപ്പൺ കാട്ട ആയും 30 ശതമാനം തസ്തികകൾ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ 2-ാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ നിന്നും ശേഷിക്കുന്ന 20 ശതമാനം തസ്തികയിലേക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവീസിലെ കാറ്റഗറി വ്യത്യാസമില്ലാതെ എൻ.ജി.ഒ. വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവർക്കായി നീക്കി വയ്ക്കണം. ടി മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിലേക്കും കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ വഴി പ്രത്യേകം പരീക്ഷ നടത്തി റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെ.എ.എസിലേക്ക് നിയമനം നടത്തണം.

III. പ്രായപരിധി

ഓപ്പൺ കാട്ട(മെരിറ്റ്)യിൽ ഉള്ളവർക്ക് പരമാവധി പ്രായം 28 വയസ്സും 2-ാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ നിന്നും നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് പരമാവധി പ്രായം 55 വയസ്സും ഇതര എൻ.ജി.ഒ. വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവർക്ക് പരമാവധി പ്രായം 35 വയസ്സും ആയി നിശ്ചയിക്കണം.

IV. പ്രൊബേഷൻ

കെ.എ.എസിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊബേഷൻ ഒരുവർഷമായി തുടക്കത്തിലും തുടർന്ന് നിലവിലെ പി ആന്റ് എ.ആർ.ഡി. വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരവും ആയിരിക്കണം.

V. പെൻഷൻ പ്രായം

കെ.എ.എസിലെ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ പ്രായം 60 വയസ്സായി നിശ്ചയിക്കണം.

VI. പരിശീലനം

കെ.എ.എസിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവർക്ക് ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും (പ്രൊബേഷൻ കാലം) പരിശീലനകാലഘട്ടമായി നിശ്ചയിക്കണം.

VII. വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സംരക്ഷിക്കൽ

കെ.എ.എസിലേക്ക് തസ്തികകൾ മാറ്റുന്നതു നിമിത്തം ടി വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന പ്രൊമേഷൻ നഷ്ടം നികത്തുന്നതിന് നടപടി ഉണ്ടാവണം. നിലവിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഇതിന്റെ പരിരക്ഷ ലഭിക്കണം.

കെ.എ.എസിന്റെ സർവ്വീസ് മാന്വൽ, സ്പെഷ്യൽ റൂൾ എന്നിവ രൂപീകരിച്ചശേഷം സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്തായിരിക്കണം. അത് അന്തിമമാക്കേണ്ടതെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

കമലാസനൻ കാര്യാട്ട്
(പ്രസിഡന്റ്)
(9447275730)

ബി. മനു
(ജനറൽ സെക്രട്ടറി)
(9447101299)

Ref No. 803512/AR12(I)/2016/P&ARD) 03.11.2016

565

FEDERATION OF STATE EMPLOYEES & TEACHERS FRONT

Chairman
RENJITH GEORGE
Kalappurackal, Kalloorkad P.O.
Moovattupuzha, Ernakulam
Ph. No: 9446519146

(FSETF)
STATE COMMITTEE
THIRUVANANTHAPURAM

General Convenor
JAISON MANTHOTTAM
Vallichira - 686 574
Kottayam
Ph. No: 9447568812

Sankarathil, 641/Darsan Nagar, Peroorkada P.O., Near Collectorate,
Thiruvananthapuram - 695005

ദി അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ്
ഗവ. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം: കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്:-
നിർദ്ദേശങ്ങളും 17, 18, 19 തീയതികളിലെ ചർച്ചയും സംബന്ധിച്ച്:-
സൂചന: പി.ആർ.ഡി. അറിയിപ്പ്
(2) No. 803512/AR(12)I/2016/P&ARD/03.11.16

ഈ സംഘടനയുടെ അഭിപ്രായം

1. സംസ്ഥാന സർവ്വീസിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും നിർദ്ദിഷ്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
2. കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് മുതൽ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരിലെ 50% വളരെ ഉയർന്ന യോഗ്യതയുള്ളവരാകയാൽ ഏതൊരു ജീവനക്കാരനും നിർദ്ദിഷ്ട സർവ്വീസിലേക്ക് അവശ്യ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ളപക്ഷം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് പരിഗണിക്കപ്പെടണം.
3. ജീവനക്കാരുടെ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ആവശ്യത്തിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ കിട്ടാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമെ പുറമെനിന്ന് (ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റ്) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവു.
4. പൊതുവിഭാഗത്തിൽ ഏതൊരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കും (നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർക്ക്) അവസരം ലഭ്യമാകുംവിധം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കപ്പെടണം.
5. നിലവിലുള്ള പ്രമോഷൻ വ്യവസ്ഥകൾ ഇല്ലാതാക്കുന്നതിന് പരിഹാരം ഉണ്ടാവണം. ബഹു. മുഖ്യ മന്ത്രി വിളിച്ചു ചേർത്ത എല്ലാ സംഘടനകളെയും ടി ചർച്ചയിലും പങ്കെടുപ്പിക്കുക.

മേൽവിവരിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ജയ്സൺ മാന്തോട്ടം
ജനറൽ കൺവീനർ
എഫ്.എസ്.ഇ.ടി.എഫ്.
ഫോൺ: 9447568812

തിരുവനന്തപുരം
11.11.2016

കോപ്പി
ദി സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
ഗവ. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.

KERALA COMMERCIAL TAXES GAZETTED OFFICERS' ASSOCIATION

T.C. 14/765, NRA-99, Observatory Lane, Thiruvananthapuram-695033
(Recognised by Govt. as per G.O. M.S. 600 dated 13.09.1960)

Date.....

Before the Principal Secretary to Government, Personnel and Administrative Reforms Department, Kerala.

Hearing note on reconstitution of Kerala Administrative Service submitted by General Secretary, Kerala Commercial Taxes Gazetted Officers' Association.

Over and above our representation dated 19.09.2016 we may submit the following arguments for your kind consideration and further action.

1. The Indian Administrative Service (Recruitment) Rules 1954 envisages the provisions for recruitment of State Civil Service Personnels to Indian Administrative Service by way of promotion and selection processes in addition to the direct recruitment through competitive examinations. The relevant provisions read as follows:
   Sec.2 (g) "State Civil Service" means:-
   (i) for the purpose of filling up the vacancies in the Indian Administrative Service Cadre for the Arunachal Pradesh, Goa, Mizoram, Union Territories under rule 9, any of the following Services, namely:-
   a. the Delhi and Andaman and Nicobar Islands Civil Service;
   b. the Goa Civil Service;
   c. the Pondicherry Civil Service;
   d. the Mizoram Civil Service
   e. the Arunachal Pradesh Civil Service
   (ii) in all other cases, any service or services approved for the purpose of these rules by the Central Government, in consultation with the State Government , a member of which normally holds charge of a sub-division of a district for purposes of revenue and general administration or posts of higher responsibility;

Definition of State Civil Service as envisaged in Sec. 2(g) (ii) make it clear that the Officers of the rank of Assistant Commissioners and above are well placed in a position to be promoted to the Indian Administrative Service as they form part and parcel of State Civil Service since they are recruited, governed and paid in the same lines as in the case of Deputy Collectors of Land Revenue Commissionerate. Silence of the special rules related to the Commercial Taxes Department in this regard is an injustice to the Officers of this department for time immemorial. This is grave discrimination to them even if Indian Administrative Service Rules 1954 is wide enough to accommodate them.

Sec.4. Method of recruitment to the Service
(1) Recruitment to the Service after the commencement of these rules, shall be by the following methods, namely:-

12

SC/ST DEVELOPMENT CORPORATION STAFF ASSOCIATION

(REG NO. 49/2002)

THRISSUR-20

Sri. T. U. Radhakrishnan Ex. MLA	Sri. M. C. Babu	Sri. E. M. Maryson	Smt. T. P. Vidya	Smt. P. P. Tessy
President	Working President	General Secretary	Joint Secretary	Treasurer
Mob: 9447070235	Mob: 9447225329	Mob: 9605432984	Mob: 9447619370	Mob: 9496351182

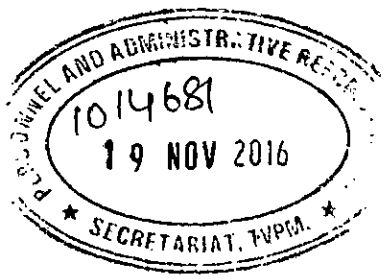
13

കേരള സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം.

കേരളത്തിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും, വകുപ്പുകളിലെ തസ്തികകളെയും സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ നടന്നുവരികയാണല്ലോ. ഈ വിഭാഗത്തിലേയ്ക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ സേവന മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വഴി നിയമനം നടക്കുന്നതുമായ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് അനുയോജ്യവും ഉചിതവുമായിരിക്കും. ഇത്തരം പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാന വകുപ്പുകളിലെപ്പോലെ തന്നെ സർവ്വീസ് റൂളും ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡും ഒക്കെ പാലിക്കപ്പെടുന്നവ ആയിരിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതും സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അതിന് മുകളിൽ വരുന്ന തസ്തികകളുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ ഭാഗമാക്കാവുന്നതും ആണ്. സർവ്വീസ് മേഖലയിലെ ഇത്തരം പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും അവയിലെ ഉന്നത സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് യോഗ്യരായവരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ഇതിലൂടെ സാധിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഇ.എം.മേരിസൺ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി



KERALA GAZETTED OFFICERS FEDERATION

(Recognised as per G.O. (MS) 5/2001/P & ARD Sl.No. 292)

STATE COMMITTEE

T.C.26/590, KGOF BUILDING, OOTTUKUZHY, THIRUVANANTHAPURAM-1

Phone : 2334980
Fax : 2334980

President : Dr. B. BAHULEYAN
9388315471
dr.bbahuleyan@gmail.com

General Secretary: K.S. SAJI KUMAR
9447699086
sajikumarcet@gmail.com

Ref :

Date: 18/11/2016

To
The Principal Secretary to Government,
Personal & Administrative Reforma
Govt. of Kerala

Sir,

Sub:-Kerala Administrative Service-reg
Ref:-GO(Rt)322/2016/P&ARD dt 16/8/2016

Based on the reference above, **KERALA GAZETTED OFFICERS FEDERATION (KGOF)** propose the following comments on the recommendations of the committee

1. Recommendation no. 1- Set up KAS based on an Act.
   Comments- Nil. However it may be noted that structure of KAS, its promotion opportunities, pay scale structures etc are not mentioned in the report which is essential to offer comments.

2. Recommendation no. 2- KAS may be formed with department listed in Annexure III and second gazetted post may be declared equivalent to Deputy Collector and may be designated as KAS.

   Comments
   a) The recommendation is excluding secretariat service which is not acceptable.
   b) The recommendation is excluding most of the other departments which is not acceptable.
   c) The recommendation is terming the second gazette post of some departments as KAS which will fully prevent the promotion avenues of the officers who are in the first gazette post in the said department.
   d) The first department in the list is the Agriculture department. Here most of

the very limited present available promotion opportunities of the Agriculture officers.

Suggestions.

a) KAS shall cover the entire departments including secretariat service.
b) The present administrative posts in all departments shall be identified and the required number of the said posts alone shall be brought the KAS.
c) The promotions opportunities of the incumbents presently in the first gazette post of the corresponding posts shall be duly addressed and protected.
d) The personnel in KAS shall be under GAD and shall be posted cutting across the border line of departments and secretariat.

3. Recommendation no 3- The retirement age of KAS shall be 58.

   Comments- Since pension age of 60 is already in force in state service for a part of employees, the pension age of all employees including KAS shall be 60.

4. Recommendation no 4- special drive for one time special selection recruitment drive for filling up IAS vacancies.

   Comments- Since details are not furnished any comments are offered. However it is suggested that all officers in the first gazette post in state service shall be given equal opportunity to participate in the special drive.

Other Suggestions

1. A state Civil service Board shall be formed for dealing the transfer and other grievances of KAS employees.
2. The ratio between By transfer and direct recruitment shall be changed from 1:1 to 3:1.
3. Provide chance for all government employees to appear/apply for KAS examination.

Thanking You

Yours Faithfully

K.S,Sajikumar
General Secretary

KERALA GAZETTED OFFICERS' UNION

STATE COMMITTEE

THIRUVANANTHAPURAM-695 001

* RECOGNISED BY GOVT. OF KERALA AS PER SL. NO. 257 GO (P) 219/86/GAD DATED THIRUVANANTHAPURAM 3-7-1986
(Member, National Federation of State Govt. Employees, New Delhi)

PRESIDENT	GENERAL SECRETARY	TREASURER
C. RAJAN PILLAI	S. AJAYAN	M. R. ABDUL SALAM
9744525535	9447590078	9744894248

Date.....

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (KAS) രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു: സർക്കാർ സമക്ഷം കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ (KGOU) സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

സൂചന: 803512/AR-12 (1)/2016/P&ARD നമ്പരായി 3.11.2016 ലെ ബഹു. P & ARD പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത്

പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

1 സംതൃപ്തവും, കാര്യക്ഷമവും, അഴിമതി രഹിതവും, കൂടുതൽ ജനോപകാരപ്രദവുമായ ഒരു സിവിൽ സർവ്വീസ് ലക്ഷ്യമാക്കി കേരളാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുവാനുള്ള സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തെ കെ.ജി.ഒ.യു. സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

2 KAS ഒരു പ്രത്യേക അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കേഡർ ആയി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3 സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, നോൺ സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, ടെക്നിക്കൽ, നോൺ ടെക്നിക്കൽ എന്നീ വ്യത്യാസമില്ലാതെ എല്ലാ സർവ്വീസിനേയും KAS ലേക്ക് പരിഗണിക്കണം.

KERALA GAZETTED OFFICERS' UNION
STATE COMMITTEE
THIRUVANANTHAPURAM-695 001
RECOGNISED BY GOVT. OF KERALA AS PER SL. NO. 257 GO (P) 219/86/GAD DATED THIRUVANANTHAPURAM 3-7-1986
(Member, National Federation of State Govt. Employees, New Delhi)

PRESIDENT	GENERAL SECRETARY	TREASURER
C. RAJAN PILLAI 9744525535	S. AJAYAN 9447590078	M. R. ABDUL SALAM 9744894248

Date.....

4 KAS ലേക്ക് കടന്നുവരുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനയോഗ്യത അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാല ബിരുദമാകണം.

5 UPSC നടത്തുന്ന സിവിൽ സർവ്വീസ് പരീക്ഷയുടെ മാതൃകയിൽ എല്ലാ വർഷവും കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വഴി പ്രൊമോഷൻ/നേരിട്ടുള്ള KAS നിയമനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6 ഈ പരീക്ഷ ഓരോ വർഷവും കൃത്യമായി നടത്തുന്നതിന് കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ പ്രത്യേകം സുസജ്ജമാക്കണം.

7 സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും/പൊതുമേഖലാ ഗസറ്റഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും ശാസ്ത്രീയമായ പഠനം നടത്തി നിലവിലുള്ള തസ്തികകളിൽ നിന്നും KAS ന് അനുയോജ്യമായവ കണ്ടെത്തി അത്രയും തസ്തികകൾ പുതിയതായി രൂപീകരിക്കണം.

8 നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും പ്രൊമോഷനും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം 1:1 ആയി നിലനിറുത്തണം.

9 നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകളെ ഒരുതരത്തിലും ബാധിക്കാത്ത തരത്തിലായിരിക്കണം. KAS തസ്തികകളിലേക്ക് നിയമനം നടത്തേണ്ടത്

10 KAS ൽ വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പേരിനൊപ്പം KAS എന്ന് suffix എഴുതിച്ചേർക്കാൻ അനുമതി നൽകണം.

KERALA GAZETTED OFFICERS' UNION

STATE COMMITTEE

THIRUVANANTHAPURAM-695 001

RECOGNISED BY GOVT. OF KERALA AS PER SL. NO. 257 GO (P) 219/86/GAD DATED THIRUVANANTHAPURAM 3-7-1986
(Member, National Federation of State Govt. Employees, New Delhi)

PRESIDENT	GENERAL SECRETARY	TREASURER
C. RAJAN PILLAI	S. AJAYAN	M. R. ABDUL SALAM
9744525535	9447590078	9744894248

Date.....

11 പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ, ബിരുദധാരികളായ ആദ്യ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവരെയാണ് പ്രൊമോഷൻ ചാനലിലൂടെ ഉള്ള KAS Cadre ലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടത്.

12 KAS ലഭിക്കുന്നവരുടെ നിയമനങ്ങൾക്കായി വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിലവിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ., ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ജനറൽ മാനേജർ, വകുപ്പ് മേധാവികൾ തുടങ്ങിയവരേയും സമാനമായ മറ്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് - നോൺ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തസ്തികകളേയും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ കൂട്ടയിൽനിന്നുള്ള പി.എസ്.സി. അംഗത്തിന്റെ നിയമനത്തിനുൾ പ്പെടെ ഒരു നിശ്ചിത അനുപാതവും KAS ൽ നിന്നാകുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്.

13 നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള പ്രായപരിധിയും, പ്രമോഷൻ വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് പരമാവധി 50 വയസ്സുവരെ ഉള്ളവരെയും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

14 KAS ലെ ആദ്യ നിയമനങ്ങൾക്ക് നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർക്ക് തുല്യമായ ശമ്പളസ്കെയിൽ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

KERALA GAZETTED OFFICERS' UNION

STATE COMMITTEE

THIRUVANANTHAPURAM-695 001

RECOGNISED BY GOVT. OF KERALA AS PER SL. NO. 257 GO (P) 219/86/GAD DATED THIRUVANANTHAPURAM 3-7-1986
(Member, National Federation of State Govt. Employees, New Delhi)

PRESIDENT	GENERAL SECRETARY	TREASURER
C. RAJAN PILLAI	S. AJAYAN	M. R. ABDUL SALAM
9744525535	9447590078	9744894248

Date.....

15 KAS രൂപീകരിക്കുന്നതോടുകൂടി നിലവിൽ ഐ.എ.എസിലേക്ക് സെലക്ഷൻ വഴിയും പ്രൊമോഷൻ വഴിയും നടത്തുന്ന എല്ലാ നിയമനരീതികളും അവസാനിപ്പിക്കണം. സീനിയോറിറ്റി കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് 8 വർഷം സർവ്വീസുള്ള KAS കാരെ ഐ.എ.എസിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ ചാനലിലൂടെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

16 കാര്യക്ഷമമായ സിവിൽ സർവ്വീസ് എന്ന ലക്ഷ്യം സഫലമാകുന്നതിനുവേണ്ടി വിശദമായ പഠനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിലവിലുള്ള ആൾ ഇന്ത്യാ സർവ്വീസ് ഒഴികെ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റെല്ലാം സർവ്വീസുകളും (സെക്രട്ടറിയേറ്റ് - നോൺ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെ) ഒന്നാക്കി **കേരളാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്** എന്ന പുതിയപേരിൽ ഒരു Reconstituted Civil Service ന് രൂപം നൽകുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്.

17. KAS രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്കുള്ള ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് കാലവിളംബം കൂടാതെ KAS നടപ്പിലാക്കണം.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

സി.രാജൻപിള്ള
പ്രസിഡന്റ്

എസ്. അജയൻ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

585

KERALA NGO SANGH

(AFFILIATED TO RASHTRIYA RAJYA KARMACHARI MAHASANGH)

STATE COMMITTEE

TC 14/2020 (2), Vanross Junction, University PO, Thiruvananthapuram-695 034

E-mail: ngosstate@gmail.com • Website : www.ngosangh.org

പ്രസിഡന്റ്
പി. സുനിൽകുമാർ
മൊബൈൽ : 9495540414

ജനറൽ സെക്രട്ടറി
കെ.പി. രാജേന്ദ്രൻ
മൊബൈൽ : 9446378707

നമ്പർ

തീയതി.....

To

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
P & ARD, ഗവ. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച്.

സംസ്ഥാനത്ത് പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും മുൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. ഭരത് ഭൂഷൻ അവർകൾ 24.10.2014-ൽ വിളിച്ച സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചയിൽ വളരെ വിശദമായി വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതും ആയത് രേഖാമൂലം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഇക്കാര്യം ഒന്നുകൂടി വ്യക്തമാക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു.

1. **K. A.S - ഘടനയും വലിപ്പവും**

K. A.S - ന്റെ ഘടന സംബന്ധിച്ച് ഇതുവരെ വ്യക്തമായ ഒരു നിലപാട് സർക്കാർ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. ആദ്യപടിയായി ഈ സർവ്വീസിലേക്ക് ആകെ എത്ര ജീവനക്കാരാണ് വേണ്ടത് എന്നുള്ള കൃത്യമായ എണ്ണമാണ് അറിയേണ്ടത്. അതനുസരിച്ചാകണം എത്രശതമാനം തസ്തികകളാണ് ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം തന്നെ **KAS** - ൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരുടെ ഭാവിയിലെ പ്രമോഷൻ ഘടനകൾ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തത വേണം.

2. കേരളത്തിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളേയും ഉൾപ്പെടുത്തണം

K.A.S - രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആദ്യം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവനുസരിച്ച് 18 വകുപ്പുകളിലെ 962 IInd ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റുകളാണ് **K.A.S** - ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. എന്നാൽ കേരളത്തിലെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ വകുപ്പുകളേയും ഉൾപ്പെടുത്തിവേണം **K.A.S** - രൂപീകരിക്കേണ്ടത് എന്നാണ് **N.G.O.** സംഘ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. അത് എത്ര ശതമാനം എന്നുള്ളത് ആകെ ആവശ്യമായ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

3. IAS - പ്രമോഷൻ കാറ്റ

നിലവിലുള്ള IAS കാറ്റ നികത്തുവാൻ വേണ്ടിയാണ് KAS രൂപീകരണം എന്നുള്ള നിലപാട് ശരിയല്ല. കേരളത്തിലെ സർക്കാർ സർവ്വീസിന്റെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായിരിക്കണം പരിഗണന കൊടുക്കേണ്ടത്. കേവലം IAS കാറ്റ നികത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാകരുത്. അങ്ങിനെയാണെങ്കിൽ പോലും അടുത്ത എട്ടുവർഷം കൂടി കഴിഞ്ഞാൽ മാത്രമേ KAS-ൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ IAS - ന് അർഹരാകുകയുള്ളു.

4. ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടവർ

കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ വകുപ്പുകളിലെയും IInd ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ നിശ്ചിത ശതമാനം KAS - ൽ ഉൾപ്പെടുമ്പോൾ പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യത വേണ്ടിവരുന്ന തസ്തികകളെ അതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണം. (ഉദാ: ഡോക്ടർമാർ, എൻജിനീയർമാർ)

5. നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷനെ ബാധിക്കരുത്

പല വകുപ്പുകളിലും 25 ഉം 30 ഉം വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം സർവ്വീസിന്റെ അവസാന കാലത്താണ് പലരും IInd ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റിൽ എത്തുന്നത്. അവർക്ക് KAS-ൽ എത്തുന്നതിനോ മത്സര പരീക്ഷകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനോ ഉള്ള കാലപരിധിയും കഴിഞ്ഞിരിക്കും. ഇക്കാര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷൻ സാധ്യതകൾ തടസ്സപ്പെടാത്ത രീതിയിലാകണം KAS - രൂപീകരണം എന്നത് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. അഴിമതി കുറയ്ക്കൽ

നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയുള്ള KAS - രൂപീകരണം അഴിമതി

കുറയ്ക്കുവാൻ സഹായകരമാകും എന്നുള്ള വാദഗതിയും ശരിയല്ല. അഴിമതി ഒരു പരിധിവരെയെങ്കിലും കുറയ്ക്കുവാൻ അടിയന്തിരമായി ചെയ്യേണ്ടത് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പദവി നൽകി നിയമപരിരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നുള്ളതാണ്. നേരിട്ട് നിയമനം നടക്കുന്ന IAS - കാർ ഉൾപ്പെട്ട നിരവധി കേസ്സുകളാണ് വിജിലൻസ് പരിശോധനയിൽ ഉള്ളത് എന്നത് കാണാതിരുന്നുകൂടാ.

7. ഭരണ പരിഷ്ക്കാരങ്ങൾ

കേരളത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷനുകളൊക്കെത്തന്നെ പൊതുധനം ധൂർത്തടിക്കുന്ന വെള്ളാനകളാണ് എന്നുള്ളതാണ് യാഥാർത്ഥ്യം. മുൻപുണ്ടായിരുന്ന മൂന്ന് ഭരണപരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷനുകളുടെയും റിപ്പോർട്ടുകൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനുള്ളിലെ അലമാരകളിൽ പൊടിപിടിച്ചിരിപ്പുണ്ട്. പുതുതായി നിയമിച്ച മുൻ മുഖ്യമന്ത്രി ശ്രീ. അച്യുതാനന്ദന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മീഷന്റെ റിപ്പോർട്ടിനും അതേഗതി തന്നെയാകും ഉണ്ടാകുവാൻ പോകുന്നത്. നടപ്പിലാക്കുവാൻ നിയമപരമായി യാതൊരു ബാധ്യതയും ഇല്ലാത്ത ഇത്തരം കമ്മീഷനുകളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് KAS - രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച തീരുമാനത്തിന് വിടാതെ അടിയന്തിര നടപടി സർക്കാർ സ്വീകരിക്കണം.

8. പെൻഷൻ പ്രായം

KAS - ലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടേയും പെൻഷൻ പ്രായം 60 വയസ്സായി നിശ്ചയിക്കണം.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് **N.G.O.** സംഘ് മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. അത് വീണ്ടും ഒരിക്കൽക്കൂടി സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

പി. സുനിൽ കുമാർ
സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ്

തിരുവനന്തപുരം
18.11.2016

Annexure III

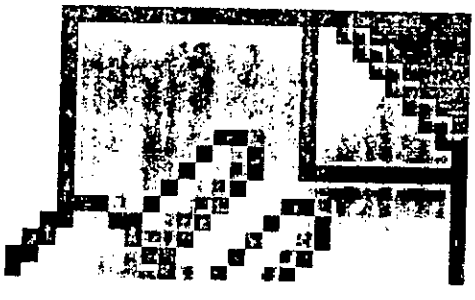
1. Agriculture
2. Sales tax.
3. Civil Supplies
4. Co-operation
5. Industries
6. Labour
7. Land Revenue
8. Municipal Admn.
9. Panchayat
10. Registration
11. Rural Development
12. SC development
13. ST development
14. Social justice
15. Survey & LR.
16. Tourism
17. Treasuries.
18. Gen. Edn (DPI)
1. Animal Husbandry
2. Archaeology.
3. Advocate General office
4. Medical Edn. (A, H, D)
5. Commercial taxes.
6. Dairy Dev. (AD).
7. Eco. & St.
8. Fisheries.
9. ~~Industries & Commerce~~
10. Irrigation
10. Legal Metrology
11. Local fund audit.
12. National Savings
13. Employment Service
14. PSC.
15. Legislature.
16. Finance Secy.
17. Soil Conservation
18. Insurance.
19. Urban affairs.

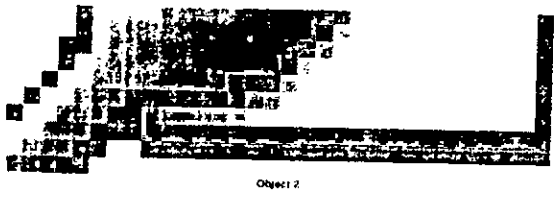
Bihar

A part from this the BPSC Conducts the Competition Exam for the Recruitment for the Following posts :

Bihar Administrative Service (Deputy Collector) – 100 BAS
Bihar Police Service (Deputy Superintendent of Police) – 121
Deputy Superintendent of Police (Monitering Department) – 11
Bihar Financial Service (Commercial Officer) – 90
District Commandant (Civil Defence Corps Organization) – 04
Product Inspector – 12
Assistant Planning Officer/ Assistant Director – 71
Bihar Probation Service (Probation Officer) – 16
Rural Development Officers – 22
Municipal Executive Officer – 108
Bihar Education Service – 82
District Minority Welfare Officer – 03
Planning Officer/ District Planning Officer – 09
Bihar Registration Service (Additional Registrar) – 19
Bihar Jail Service (Jail Superintendent) – 17
Bihar Labour Services (Labour Officers) – 09
Assistant Director (Social Security) – 17
Sugarcane Officer – 02
Assistant Director (Child Protection Unit) – 05
Bihar Election Service (Junior Grade Election Officer) – 22
District Audit Officer (Co-operation Committees) – 03
Assistant Registrar (Co-operation Committees) – 03

Spo





597

Maharashtra

List of posts for which officers are selected through MPSC Civil Services Exams

Class 1 Posts

- Deputy Collector
- Deputy Suprintendent of Police (DySP)
- Assistant Commissioner Sales Tax
- Deputy Registrar Co-operative Socities
- Deputy Chief Executive Officer
- Suprintendent State Excise Deppt
- Block Development Officer (BDO) – A
- Finance, Audit & Accounts Service – Group A
- Chief Officer, Nagar Palika / Nagar Parishad – A
- Tahasildar

Class 2 Posts

- Block Development Officer (BDO) – B
- Chief Officer, Nagar Palika / Nagar Parishad – B
- Mantralaya Section Officer
- Sub-registrar Cooperative Societies – B
- Taluka Inspector of Land Records(TILR)
- Deputy Superintendent State Excise Deppt
- Finance, Audit & Accounts Service – Group B
- Assistant Regional Transport Officer (ARTO)
- Nayab Tahasildar

mission mpsc.com

Maharashtra cadre officials oppose exam plan for IAS promotion

MUMBAI: The Maharashtra civil service officers' association has objected to the Centre's proposal to hold a competitive examination for promotion of state revenue officials to the Indian Administration Service (IAS) cadre.

A month ago, the Centre proposed that instead of nominating state revenue cadre on the basis of seniority, the Union Public Service Commission hold a competitive examination for such nominees.

At present, additional collectors are inducted into the IAS on the basis of their seniority and their confidential service record of the last five years. During the last five years, an average of 10 additional collectors were inducted into the IAS.

"The new scheme will result in injustice to several candidates. Most of the southern states have rejected the proposal. Maharashtra, too, should reject it," a senior office-bearer of the state civil service officers' association said. "We will soon submit a memorandum to chief minister Prithviraj Chavan and chief secretary J K Banthia to lodge a protest against the central plan. The CM and the chief secretary should discuss the pros and cons of the proposal in the cabinet and with the office-bearers of the association before taking a final decision."

There are 550 deputy collectors and 180 additional collectors in Maharashtra. All additional collectors are eligible for induction into the IAS, depending on the number of vacant posts.

"So far, the state government has not received the proposal, but the new scheme should be considered," said Banthia. "Once we receive the Centre's proposal, we will take a decision on whether or not to accept the scheme."

Currently, it takes a minimum of 20 years for a state

Add. Collector
Deputy Collector
Tahsildar

Revenue officer Vlog

599

Madhya Pradesh

Madhya Pradesh Public Service Commission (MPPSC)

List of Services :

MPPSC conducts State Service Examination (Annual Combined Competitive Exams) for recruitment to the following services /posts:

- State Civil Service (Deputy Collector)
- State Police Service (Dy. Superintendent of Police)
- State Accounts Service
- Sales Tax Officer
- District Excise Officer
- Assistant Registrar Cooperative Societies
- District Organiser, Tribal Welfare
- Labour Officer
- District Registrar
- Employment Officer
- Area Organiser
- Block Development Officer
- Assistant Director Food/Food Officer
- Project Officer, Social/ Rural Intensive Literacy Project
- Subordinate Civil Service (Naib Tahsildar)
- Assistant Superintendent Land Records
- Sales Tax Inspector
- Excise Sub-Inspector
- Transport Sub-Inspector
- Co-operative Inspector
- Assistant Labour Officer
- Assistant Jailor
- Sub-Registrar
- Assistant Director Public Relation
- Principal, Panchayat Secretary of the Training Institute
- District Women Child Development Officer
- Chief Instructor (Anganwadi/)
- Assistant Director
- Superintendent (Intuitions)
- Project Officer (Integrated Child Development Project)
- Assistant Project Officer (Special Nutrition Programme)
- Area Organizer (M.D.M.)
- District' Commandant Home Guard
- Assistant Director Local Fund Audit
- Additional Assistant Development Commissioner

UPPSC Upper Subordinate Recruitment 2016

COMBINED STATE / UPPER SUBORDINATE SERVICES (GEN. RECTT.) EXAMINATION-2016 and COMBINED STATE / UPPER SUBORDINATE SERVICES (SPECIAL RECTT.) EXAMINATION-2016
Name of the Exam - Upper Subordinate Services / PCS
Detail of vacancies :
General Recruitment - 328 Posts
Special Recruitment - 03 Posts

Online applications are invited by UPPSC via uppsc.nic.in for following posts.
Name of the posts:
Deputy Collector, Deputy Superintendent of Police, Block Development Officer, Assistant Regional Transport Officer, Assistant Commissioner (Commercial Tax), District Commandent Homeguards, Treasury Officer/Accounts Officer (Treasury), Cane Inspector and Assistant Sugar Commissioner, Superintendent Jail, Manager Credit (Small Industries), Manager Marketing and Economic Survey (Small Industries), Executive Officer Grade-I/Assistant Nagar Ayukta, District Basic Education Officer/Associate DIOS & other equivalent Administrative Posts, Assistant Director Industries (Marketing), Assistant Labour Commissioner, Senior Lecturer DIET, Designated Officer,
Assistant Commissioner Industries, Statistical Officer, Assistant Accounts Officer, (Treasury) Commercial Tax Officer, District Minority Welfare Officer, District Food Marketing Officer, Executive Officer (Panchayati Raj), Area Rationing Officer, District Backward Welfare Officer, Naib Tehsildar, District Saving Officer, District Panchayat Raj Officer, District Social Welfare Officer, Executive Officer (Nagar Vikas), Accounts Officer (Nagar

- Officer (Nagar Vikas), Accounts Officer (Nagar Vikas), District Supply Officer Grade-2, Additional District Development Officer (Social Welfare), Passenger/Goods Tax Officer, District Handicapped Welfare Officer, Assistant Employment Officer, Accounts Officer (Local Bodies), Regional Employment Officer, Assistant Registrar (Cooperative), Sub Registrar, Assistant Prosecuting Officer (Transport), District Probation Officer, District Horticulture
Officer Grade-2, District Horticulture Officer Grade-1 and Superintendent Govt. Garden, District Horticulture Officer, District Cane Officer, U.P. Agriculture Service Group-"B" (Development Branch), District Administrative Officer, District Audit Officer (Revenue Audit), Assistant Controller Legal Measurement (Grade-1), District Programme Officer, District Youth Welfare and Pradeshik Vikas Dal Officer.
UPPSC Upper PCS notification 2016
Candidates who have applied earlier under Advertisement No. A-1895/Permanent-2/2013 dated 03.09.2013 for 3002 Posts (General Recruitment) and Advertisement No. A-1914/Permanent-2/2013 dated 06.12.2013 for 19 PWD Posts, need not to Apply.

UPPSC Upper Subordinate Eligibility Criteria

Age Limit: Candidates age limit should between 21 to 40 years as on 01-07-2016. Age relaxation is applicable for SC, ST, PWD candidates.

Educational Qualification:
The candidates must possess Bachelors Degree of any recognised University or equivalent qualification upto the last date for receipt of application. But for some posts specific qualifications have been prescribed of which the details are given in the advertisement.

APPSC List of Services

Andhra Pradesh Public Service Commission (APPSC)

List of Services

The APPSC conducts annual examinations for direct recruitment in following services.

Non-technical Services

GROUP I

- Deputy Collector
- Deputy Superintendent of Police Category- II.
- Commercial Tax Officer
- Regional Transport Officer
- Deputy Registrar of Co-operative Societies
- District Panchayat Officer
- District Registrar
- Divisional Fire Officer
- Deputy Superintendent of Jails
- Assistant Commissioner of Labour
- Assistant Excise Superintendent
- Municipal Commissioner Grade-II
- District Social Welfare Officer
- District Backward Classes Welfare Officer including Assistant Director
- District Tribal Welfare Officer
- District Employment Officer
- Lay Secretary & Treasurer Grade-II
- Assistant Treasury Officer/Assistant Accounts Officer.
- Assistant Audit Officer
- Mandal Parishad Development Officer

GROUP II

Executive Posts

- Municipal Commissioner Grade-III
- Assistant Commercial Tax Officer
- Mandal Revenue Officer
- Sub-Registrar Grade-II
- Junior Employment Officer
- Co-operative Sub-Registrar
- Assistant Labour Officer
- Extension Officer

- Excise Sub-Inspector
- Executive Officer Grade-II

Non-Executive Posts

- Senior Accountant
- Auditor in A.P. Pay & Accounts
- Senior Accountant
- Senior Auditor
- Assistant Section Officer in Secretariat Sub-Service
- Assistant Section Officer in A.P. Legislature
- Assistant Section Officer (Fin. & Plg. Fin. Dept.)
- Assistant Section Officer (Law Dept.)
- Assistant Auditor
- Typist-cum-Assistant in A.P. Secretariat Service
- Typist-cum-Assistant in A.P. Legislature Sub-Service
- Typist-cum-Assistant (Fin. & Plg. Fin. Dept.)
- Typist-cum-Assistant (Law Dept.)
- Assistant-cum-Typist (Heads of Dept.) in A.P. Ministerial Service.
- Junior Assistant (Heads of Departments) in A.P.Ministerial Sevice
- Junior Accountant (Directorate)
- Junior Accountant (Directorate) in A.P. Govt. Life Insurance Sub-Service

GROUP III

- Junior Inspector of Co-operative Societies
- Village Development Officer

GROUP IV

- Junior Stenos
- Typists and Junior Assistants in Judicial Ministerial Services and Junior Stenos
- Typists in the Offices of the Heads of the Departments

Technical Services

- Assistant Engineer
- Assistant Motor Vehicle Inspector
- Assistant Director of Legal Metrology
- Industrial Promotion Officer
- Assistant Conservator of Forests

State civil services officers will have to face a Union Public Service Commission (UPSC) test and interview for their promotion to the three All India Services (AIS). The Ministry of Personnel recently changed the rules for promotion from state services. The move was opposed by some states including Tamil Nadu. The selection to IAS, IPS and IFoS from states' services will be made through a 1000 marks four-stage process including a written exam and interview. The new norms are A state civil services officer will have to face the written examination comprising two papers – on aptitude test; and general studies in addition to state-specific questions. There will be a third written paper on essay, comprehension and precis type only for non-state civil services officers in addition to two papers. Successful candidates will face an interview and their Annual Confidential Report (ACR) will be assessed by a board. The final merit list will be based on the marks obtained in four components – written exam, length of service, assessment of ACR and interview. No cap on the number of attempts. The scheme might be reviewed after its implementation for 3 years. Note: So far, the selection of state services officers into the three All-India Services – Indian Administrative Service (IAS), Indian Police Service (IPS) and Indian Forest Service (IFoS) – was done on the basis of review of their seniority and ACRs.

Read more at: http://currentaffairs.gktoday.in/state-civil-services-officers-face-upsc-test-promotion-ais-12201310543.html

The **Tamil Nadu Civil Service** (TNCS) (Tamil: தமிழ்நாடு குடியியல் பணி) is the state civil service and bureaucracy in the Indian state of Tamil Nadu. Recruitment for the service is based on the results of an annual competitive examination.

Although initial appointment is usually at a lower rank than Indian Administrative Service (IAS, one of the All India Services), TNCS officers may assume posts equivalent to IAS officers. They hold a variety of posts at the sub-district level, delivering government services apart from revenue administration and the maintenance of law and order.

Vacancies in the TNCS occur annually due to retirement and IAS promotion to the Revenue Administration Disaster Management and Mitigation Department. Employees are recruited to the Tamil Nadu Civil Service in two ways: directly, through the TNPSC Group 1 Exam organized by the Tamil Nadu Public Service Commission, and by Transfer from the Tamil Nadu Revenue Subordinate Service or other organizations. The exam, conducted over an 11-month period, has three phases: preliminary, main and interview. Subjects include general knowledge, general science, English, management, statistics, civil engineering, Indian history, law, mathematics, political science and international relations, public administration and computer science.

After recruitment TNCS candidates undergo training at the Anna Institute of Management, and probationary officers are appointed after the training period. After the probationary period they are appointed deputy collectors, followed by district revenue officers after six years of experience. Officers with good performance have a rank equivalent to the IAS.

The retirement age is 58.

TNCS → Deputy Collector → District Revenue Officer

- **Karnataka public service commission** is abstract as KPSC. It 1929 they decided to form an organization to give appointments for candidates to recruit state civil services. It had named as Central Recruitment Board. Afterward, it is renamed as Mysore public service commission. After that, it again named as Karnataka public service commission. It recruits for posts like Group A, Group B, Group C, Group D services. This organization head office in Bangalore and it has four regional offices at Mysore, Belgaum, Gulbarga, Shimoga. Chairperson of this organization is S. R. Ramamurthy, and its members are Mahadeva, parsawant, Daya Shankar, mangal Sridhar, Patil, nagabai bulla, Raghu Nandan Ramana, govindiah, Michael Simon these are the members of the commission.

Karnataka PSC upcoming job notifications

Karnataka releases Karnataka PSC group notifications. It releases for posts of group A, group B, group C, group D. The posts are in each group are

Group A: These had known as state civil services exam. These are gazetted posts. The posts in group 1 are

- Deputy collector
- Assistant commissioner of commercial taxes
- Deputy Superintendent of Police
- District registrar
- District employment officer
- Assistant director of rural development department
- Deputy Registrar

Group B posts: These are known as Group 2 services examination. The posts in group B are

Deputy commercial tax officer

- Probation officer in prison department
- Assistant posts
- Assist in various departments
- Revenue assistant in revenue department
- Assistant inspector in labour department
- Audit assistants in accounts branch
- Senior inspectors of cooperative societies in department of registrar
- Municipal commissioner grade 2
- Handloom Inspector in textiles
- Assistant Section Officer
- Assistant inspector in local fund audit department
- Assistant Section Officer
- Junior employment officer in employment and training program

Group C: These posts are non-gazetted posts. The posts in Group 3 are

- Accountant
- Auditor
- Typist
- Junior Accountant
- Sub services in law department
- Secretariat
- Various assistant posts

Group D: There are also non-gazetted posts. The posts in group 4 are

- Junior Assistant
- Junior Stenographer
- Accountant cum typist

Karnataka PSC conducts exams for various posts like lecturer, principal, teachers, town planners, Assistant town planners, assistant director in department of town planning, assistant

employment officer, assistant director of horticulture, assistant horticulture officer, horticulture assistant, doctors, staff nurse, radiographer, drugs analyst etc like this it recruit many posts. It recruits candidates in direct recruitment and departmental tests.

KPSC Recruitment for Civil Services (General Recruitment and Direct Recruitment)

- **KPSC Recruitment for Gazetted Probationers (Through Competitive Examination)**
- **KPSC for Engineering Department Services (Assistant Executive Engineers Division)**
- **KPSC for Education Department**

PERSONNEL PROBLEM

Department	Officers needed	Vacant	Staff needed	Vacant
Health	9,776	4,126	64,359	29,783
Civil Supplies	1287	100	2,228	783
Revenue	1,161	373	29,775	8,007
Education*	17,201	4,531	2,71,173	55,849
Home	3,184	846	1,10,487	28,963
All Departments	70,568	18,304	6,80,866	2,03,982

Source: Karnataka government | * Including higher education

- **Assistant Secretary KIADB**
- **Protection Officer**
- **Asst. Librarian**
- **Library Assistant**
- **Amendment of Karnataka Recruitment of Gazette Probationers Examination Rules**
- **Non-Technical Posts**
- **Panchayath Development Officer**
- **First Division Assistant/Second Division Assistant**
- **Assistant Conservator of Forests**
- **Excise Sub Inspector/Excise Guard**

ഫോ 25/2/AR 12(1)/16/PRARD തീയതി PRARD (AR-12) Dept

DPAS

The AES (Rm)
The AES (Rural)
The Secy, EGAD
The Secy, Law Dept

Sir,

Sub: KAS - Weekly Office Organisation - reg

Ref: 1) GO (Rt) 32 C/16/PRARD dtd 16/2/16
2) Note on the AEP (Apptt) dtd 27/10/16

In this regard attn to ref. cited, I am to inform you that the weekly off Office organisation in connection with the recruitment of AES, is scheduled to be convened on 17th, 18th and 19th of NOV 16. The schedule of the meeting is enclosed herewith for perusal. Hence you are requested to make it convenient to attend the meeting.

Sd/-
G
14/11/16

Copy to:-
(3) PA to Prl. Secy.
(1) AS to CS.
(2) PA to AES

9/11/16

Sectt. 30. 3/464/2015/4 LaRD GPM. © Govt. of Kerala

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS - SCHEDULE

17.11.2016			18.11.2016			19.11.2016		
Sl. No.	Name of Organization	Time	Sl. No.	Name of Organization	Time	Sl. No.	Name of Organization	Time
1.	Kerala Gazetted Officers Association	3.30 PM	1.	Kerala N.G.O.Union	3.30 PM	1.	Kerala Secretariat Employees Association	3.30 PM
2.	Kerala N.G.O. Association	3.45 PM	2.	Kerala Gazetted Officers Union	3.45 PM	2.	Kerala Secretariat Association	3.45 PM
3.	Joint Council of Staff Service Organization	4.00 PM	3.	Kerala Gazetted Officers Federation	4.00 PM	3.	Kerala Secretariat Staff Association	4.00 PM
4.	Kerala Revenue Department Staff Association	4.15 PM	4.	Kerala School Teachers Association	4.15 PM	4.	Kerala Finance Secretariat Association	4.15 PM
5.	Employment Officers (Gazetted) Association	4.30 PM	5.	Kerala Motor Vehicles Department Staff Association	4.30 PM	5.	Kerala Law Secretariat Association	4.30 PM
6.	Kerala Land Revenue Staff Association	4.45 PM	6.	Kerala N.G.O Sangh	4.45 PM	6.	Kerala Secretariat Employees Sangh	4.45 PM
7.	PSC Employees Association	5 00 PM	7.	Commercial Taxes Gazetted Officers Association	5.00 PM	7.	Kerala Secretariat Non-Gazetted Officers Association	5.00 PM
			8.	Federation of State Employees and Teachers Federation	5.15 PM	8.	Kerala Secretariat Last Grade Association	5.15 PM

9/11/16

14/11/16

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS – SCHEDULE
VENUE :CHAMBER OF THE ACS (HOME &VIGILANCE)

17.11.2016			18.11.2016			19.11.2016		
Sl. No.	**Name of Organization**	**Time**	**Sl. No.**	**Name of Organization**	**Time**	**Sl. No.**	**Name of Organization**	**Time**
1.	Kerala Gazetted Officers Association	3.30 PM	1.	Kerala N.G.O. Union	3.30 PM	1.	Kerala Secretariat Employees Association	3.30 PM
2.	Kerala N.G.O. Association	3.45 PM	2.	Kerala Gazetted Officers Union	3.45 PM	2.	Kerala Secretariat Association	3.45 PM
3.	Joint Council of Staff Service Organization	4.00 PM	3.	Kerala Gazetted Officers Federation	4.00 PM	3.	Kerala Secretariat Staff Association	4.00 PM
4.	Kerala Revenue Department Staff Association	4.15 PM	4.	Kerala School Teachers Association	4.15 PM	4.	Kerala Finance Secretariat Association	4.15 PM
5.	Employment Officers (Gazetted) Association	4.30 PM	5.	Kerala Motor Vehicles Department Staff Association	4.30 PM	5.	Kerala Law Secretariat Association	4.30 PM
6.	Kerala Land Revenue Staff Association	4.45 PM	6.	Kerala N.G.O Sangh	4.45 PM	6.	Kerala Secretariat Employees Sangh	4.45 PM
7.	PSC Employees Association	5.00 PM	7.	Commercial Taxes Gazetted Officers Association	5.00 PM	7.	Kerala Secretariat Non-Gazetted Officers Association	5.00 PM
8.	Federation of State Employees and Teachers Federation	5.15 PM				8.	Kerala Secretariat Last Grade Association	5.15 PM

625

Date - 17.11.16

List of participant Members :-

	Name & Designation	Signature
(1)	Prl Sec (P&ARD)	
(2)	~~Addl Sec~~ ACS (Power) & Ind.	
(3)	Prl Sec (Fin Expenditure)	
(4)	Secretary GAD.	
(5)	~~Land Secretary~~	
(6)	Rahul Vatto	
(7)	B.G. Harmadwadi	

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS SCHEDULE

VENUE :CHAMBER OF THE ACS (HOME & VIGILANCE)

17.11.2016

Sl. No.	Name of Organization	Signature
1.	Kerala Gazetted Officers Association	
2.	Kerala N.G.O. Association	
3.	Joint Council of Staff Service Organizations	
4.	Kerala Revenue Department Staff Association	
5.	Employment Officers (Gazetted) Association	
6.	Kerala Land Revenue Staff Association	
7.	PSC Employees Association	
8.	Federation of State Employees and Teachers Front	
9		
10		

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS SCHEDULE

VENUE :CHAMBER OF THE ACS (HOME & VIGILANCE)

18.11.2016

Sl. No.	Name of Organizations	Signature
1.	Kerala N.G.O. Union	
2.	Kerala Gazetted Officers Union	
3.	Kerala Gazetted Officers Federation	
4.	Kerala School Teachers Association	
5.	Kerala Motor Vehicles Department Staff Association	
6.	Kerala N.G.O Sangh	P. Sunilkumar President S.K. 03/3/2016
7.	Commercial Taxes Gazetted Officers Association	BIJOY T. NAIR
8.	Kgo Sangh	
9.		
10.		

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS SCHEDULE

VENUE :CHAMBER OF THE ACS (HOME & VIGILANCE)

19.11.2016

Sl. No.	Name of Organization	Signature
1.	Kerala Secretariat Employees Association	
2.	Kerala Secretariat Association	
3.	Kerala Secretariat Staff Association	
4.	Kerala Finance Secretariat Association	
5.	Kerala Law Secretariat Association	
6.	Kerala Secretariat Employees Sangh	
7.	Kerala Secretariat Non-Gazetted Officers Association	
8.	Kerala Secretariat Last Grade Association	

12

633

12696/MISC/2016/CMD

Kerala Motor Transport Workers Welfare Fund Board Employees Union

CITU Bhavan

(Reg.No.02 08/2007)

H.O.Kollam

16 NOV 2016

President	General Secretary
Thulaseedharakurup	**Baby Joseph**
	9447608726

1036386
29 NOV 2016

Date 26/11/2016

(P. ARA)

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

26.11.16
Chief Secretary

വിഷയം:-കേരളാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (KAS) പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ തൊഴിൽ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ P.S.C.വഴി നേരിട്ട് ജില്ലാ ആഫീസറന്മാരായി നിയമനം ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അവസരം നൽകുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) കേരള സർക്കാരിന്റെ 16/08/2014 തീയതിയിലെ G.O. (MS)No.228/2014/GAD നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2) ഞങ്ങളുടെ 23/11/2013, 16/08/2014 തീയതികളിലെ നിവേദനങ്ങൾ (ബഹു.ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ് ഫയൽ നമ്പർ 10925/2014)

സർ,

കേരളാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (KAS) രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ നിവേദനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായി പത്രമാധ്യമങ്ങളിൽ കൂടി അറിയുവാൻ സാധിച്ചു. ആയതിൻപ്രകാരം ഞങ്ങൾ തൊഴിൽ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഒന്നായ കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ ജീവനക്കാരുടെ സംഘടന എന്ന നിലയിൽ ഈ നിവേദനം സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

കേരള സർക്കാരിന്റെ തൊഴിൽ വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഒന്നായ കേരള മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ക്ഷേമനിധികളിൽ P.S.C നിയമനത്തിലൂടെ ജില്ലാ ആഫീസറന്മാരായി ജോലി ചെയ്തു വരുന്നവരുണ്ട്.

സോഷ്യൽ വർക്ക്, സോഷ്യോളജി വിഷയങ്ങളിൽ പോസ്റ്റ് ഗ്രാജുവേഷൻ അഥവാ നിയമ ബിരുദം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി P.S.C നടത്തിയ പരീക്ഷ, ഇൻറർവ്യൂ എന്നിവ കടന്ന് ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ തൊഴിൽ വകുപ്പ്, K.S.R ബാധകമാക്കിയാണ് മേൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(---2)

ഗവൺമെന്റിലെ ആദ്യ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയ്ക്ക് തുല്യമായ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ഇവരിൽ പലരും പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യപ്പെട്ട് എട്ട് വർഷത്തിലധികം സർവ്വീസും, പ്രസ്തുത നിയമനത്തിനു മുമ്പ് ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിൽ 5 വർഷത്തിലേറെ സർവ്വീസ് ഉള്ളവരുമാണ്.

സൂചന (1) ലെ നിർദ്ദേശം/ ശുപാർശ (6) (iii) (a)പ്രകാരം ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ഉള്ളവർക്ക്കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (K.A.S) പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ അർഹത നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തുല്യവും അതിലധികവുമായ ജോലികൾ (ഓഫീസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ , തൊഴിലാളി ക്ഷേമം, ഹൈക്കോടതി കേസ്സുകൾ, റവന്യൂ റിക്കവറി, ക്വാസി ജുഡീഷ്യൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അപ്പീൽ നടപടികൾ) മുതലായവ നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നു.

ആയതിനാൽ തൊഴിൽ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ **P.S.C.**വഴി നേരിട്ട് ജില്ലാ ആഫീസറന്മാരായി നിയമനം ലഭിച്ചവർക്കുകൂടി സൂചന **(1)** ലെ നിർദ്ദേശം / ശുപാർശ **(6) (iii) (a)**പ്രകാരം By Transfer/Promotion കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് **(K.A.S)** നടത്തുന്ന പരീക്ഷയെഴുതുവാനുള്ള അവസരം നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

എന്ന്

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

Mob: 9447608726
9446342456

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം
സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചയുടെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രൂപീകൃതമായ സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റി 2016 നവംബർ 17, 18, 19 തീയതികളിൽ ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തി. വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

i) കേരളത്തിലെ സേവനമേഖലയുടെ ഗുണനിലവാരവും കാര്യക്ഷമതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽവേണം KAS രൂപീകരിക്കേണ്ടത്

ii)സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന എല്ലാ തസ്തികകളും കെ.എ.എസിന്റെ പരിധിയിലാക്കേണ്ടതാണ്.

iii)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

iv) സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് അടക്കം എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ 10% തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിനായി മാറ്റിവയ്ക്കണം

v) കെ.എ.എസിനുള്ള പുറത്തുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾക്ക് തടസമാകാത്ത വിധത്തിൽ പ്രത്യേക കേഡറാക്കി കെ.എ.എസ്.രൂപീകരിക്കണം. കെ.എ.എസിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കൃത്യമായി നിർവചിക്കപ്പെടണം.

vi)നിയമനം 3 രീതിയിലാകണം -

1) ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നും തസ്തിക മാറ്റം വഴി(30%)
2) സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിലെ എല്ലാവിഭാഗം ജീവനക്കാരിൽനിന്നും (20%)
3) യോഗ്യരായ അപേക്ഷകരിൽനിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം(50%)

vii) ഏകീകൃത പരീക്ഷ വേണം. പരീക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, അപേക്ഷകരുടെ യോഗ്യത, വയസ്, നിയമനരീതി എന്നിവസംബന്ധിച്ച്

സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി തീരുമാനിച്ച് മാനദണ്ഡങ്ങൾ രൂപീകരിക്കണം. KAS ന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കി സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണം.

2) **കേരള എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ**

i) എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) 50% നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ മാറ്റംവരുത്തി 75% ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനയും 25% നേരിട്ടും നിയമനം നടത്തണം

iii) ടെക്നിക്കൽ, നോൺ ടെക്നിക്കൽ വിവേചനമില്ലാതെ എല്ലാവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം

3) **ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റാഫ് സർവ്വീസ് ഓർഗനൈസേഷൻസ്**

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) ഐ.എ.എസ്സിനുമാത്രമായി ഈ സംവിധാനം ചുരുക്കരുത്

4) **കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ**

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) കെ.എ.എസ് നിലവിൽവന്നാൽ നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി നേരിട്ടു നിയമന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കണം

iii) ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെ (ഡെപ്യൂട്ടി തഹസിൽദാർ/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്) കൂടി കെ.എ.എസ്സിനുള്ള അപേക്ഷാഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

5) **എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസേഴ്സ് (ഗസറ്റഡ്) അസോസിയേഷൻ**

i)NES KERALA (National Employment Service – Kerala)യും കൂടി കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ii)2nd ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റായ ഡിസ്ട്രിക്ട് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ തസ്തിക ഡെപ്യൂട്ടികളക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് തുല്യമാക്കണം.

iii) വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആക്കണം.

6) **കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ**

i) കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരെ നേരിട്ട് നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾ റദ്ദ് ചെയ്യണമെന്നും നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ ആയി നിലവിൽ

നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരെ കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അവരുടെ എണ്ണം കുറവുവരുത്തി മാത്രമേ കെ.എ.എസിലെ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഒഴിവുകൾ തിട്ടപ്പെടുത്താവൂ.

ii)കെ.എ.എസിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഹയർ സർവ്വെ, ക്രിമിനൽ ജൂഡീഷ്യറി ടെസ്റ്റ്, പോലീസ് & മജിസ്റ്റീരിയൽ ട്രെയിനിംഗ് എന്നീ പരീക്ഷകൾ പാസാകാത്തവരെ നിയമിക്കാൻ പാടില്ല എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

iii)റവന്യൂ വകുപ്പിലെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ തസ്തിക, ഐ.എ.എസ്, കെ.എ.എസ് പ്രൊമോഷനിലൂടെ വരുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ എന്നിവർക്ക് 20:20:60 എന്ന റേഷ്യോ നിശ്ചയിക്കണം.

iv) ഐ.എ.എസ് കൺഫർചെയ്യുന്നതിൽ നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 8 വർഷം സർവ്വീസ് എന്നും, സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിൽ വരുന്നവർക്ക് 5 വർഷം സർവ്വീസ് എന്നും അവരുടെ പരമാവധി പ്രായം 57 വയസ്സെന്നും നിശ്ചയിക്കണം.

7) <u>പി.എസ്.സി.എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ</u>

i) പി.എസ്.സി. ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) എസ്.സി./എസ്.ടിക്കാർക്ക് 5 വർഷത്തെ ഇളവ് നൽകണം

iii) എല്ലാ വകുപ്പുകളിലുമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകണം.

iv)പരീക്ഷ പി.എസ്.സി മുഖേന നടത്തണം

8) <u>ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് ആന്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്</u>

i) എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ii) ഏതൊരു ജീവനക്കാരനും 50% തസ്തികയിൽ മത്സരിക്കുവാൻ ഉള്ള അവസരം നൽകണം.

iii) സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതോടൊപ്പം ഇതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന പ്രൊമോഷൻ നഷ്ടം പരിഹരിക്കണം.

iv)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

v) 10 തസ്തികയിൽ കുറവുള്ള വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്.

9) <u>കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ</u>

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) മുഴുവൻ വകുപ്പുകളിലെയും technical/Non-technical/professinal

വ്യത്യാസമില്ലാതെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iii)നിയമനം 50% നേരിട്ടും 50% ട്രാൻസ്ഫർ വഴിയുമായിരിക്കണം. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ 25%സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് അവസരം നൽകണം.

iv) പി.എസ്.സി പരീക്ഷമുഖാന്തിരം നിയമനം നടത്തണം. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 21-33 ഉം ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനമുള്ളവർക്ക് 40 ഉം ആക്കണം

10) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

i)പ്രത്യേക അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കേഡർ ആയി രൂപീകരിക്കണം

ii) എല്ലാവിഭാഗക്കാരെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iii) അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായി ബിരുദം വേണം. UPSC നടത്തുന്ന സിവിൽ സർവ്വീസ് പരീക്ഷാ മാതൃകയിൽ എല്ലാ വർഷവും പരീക്ഷ നടത്തുവാൻ പി.എസ്.സി.യെ സജ്ജമാക്കണം. Preliminary/Mains/interview എന്നിവ വേണം

iv) എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ശാസ്ത്രീയ പഠനം നടത്തി തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തി KAS രൂപീകരിക്കണം.

v) പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ബിരുദധാരികളായ ആദ്യ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരെ വേണം

vi) 52 വയസ്സ് എന്നത് 50 ആയി കുറയ്ക്കണം.

vi)IAS ലേയ്ക്ക് നിലവിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽനിന്നുമുള്ള നിയമനങ്ങൾ അവസാനിപ്പിക്കണം.

vii)കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനയുമായി ചർച്ച നടത്തണം. ധൃതി പിടിച്ച് നടത്തരുത്.

11) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ

i)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii)എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iii) Ist ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകളെ ബാധിക്കരുത്.

iv) പൊതുഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിലായിരിക്കണം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്

v)വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആയി ഉയർത്തണം

vi) ഭരത് ഭൂഷൺ കമ്മിറ്റിയുടെ 4-ാം ശുപാർശയ്ക്ക് വ്യക്തത വേണം.

vii) സിവിൽ സർവ്വീസ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കണം.

viii)3:1 എന്ന രീതിയിൽ ട്രാൻസ്ഫർ വഴിയും നേരിട്ടും നിയമനം നടത്തണം. ബിരുദം അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിരിക്കണം.

xi) കെ.എ.എസ്സിന്റെ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യത വ്യക്തമാക്കണം.

12) <u>കേരള മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)2nd ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫിനെ ഉൾപ്പെടുത്തുക

ii) സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ചേർക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായമില്ല.

13) <u>കേരള എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്</u>

i)ടെക്നിക്കൽ/നോൺ-ടെക്നിക്കൽ വ്യത്യാസമില്ലാതെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തുക.

ii)ശതമാന തസ്തികകൾ എന്നതിനുപകരം ഒരു കൃത്യമായ എണ്ണം വേണം.

iii)സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, സർവ്വീസ് മാനുവൽ എന്നിവ നവീകരിക്കണം.

iv) പി.എസ്.സി വഴി നിയമനം നടത്തണം.

v) വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആക്കണം.

vi) സൂപ്പർന്യൂമററി തസ്തികകളിന്മേലുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ ആരായണം.

vii) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

14) <u>കൊമേഴ്ഷ്യൽ ടാക്സസ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)കൊമേഴ്ഷ്യൽ ടാക്സസിൽ അഡീഷണൽ കമ്മീഷണർ പോസ്റ്റ് ഇല്ല.

ii)3 ലെവൽ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യമല്ല

iii) നിലവിൽ 2nd ഗസറ്റഡ് പദവിയിരിക്കുന്ന ആളുകൾക്ക് ഇതിന് അപേക്ഷിക്കാൻ പറ്റുമോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ല.

15) <u>കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ</u>

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഹാനികരമായി ബാധിക്കും.വ്യതിരിക്തമായ, വ്യത്യാസമായ സർവ്വീസ് ആണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ്.

ii) IAS ഓഫീസർമാരുടെ കുറവ് - 11 വർഷം കൊണ്ടുമാത്രമേ ഇത് നികത്താൻ കഴിയൂ. KAS രൂപീകരണം അതിന് പരിഹാരമല്ല.

iii) സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) റൂൾസ് ഭേദഗതി ചെയ്യണം. സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികകൾ മുതലുള്ള ഓഫീസർമാരെ BDO തസ്തികകളടക്കം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ അയയ്ക്കുകവഴി ഇത്

പരിഹരിക്കാം.

iv) ട്രെയിനിംഗ് വഴി സർവ്വീസ് കാര്യക്ഷമമാക്കാം

v) സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് മറ്റ് ആളുകൾ കടന്നുവരുന്നത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ നിലവാരത്തെ ബാധിക്കും.

vi) 95 ന്ശേഷം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ട്രെയിനിംഗ് നൽകിയിട്ടില്ല

vii)കെ.എ.എസ്സിന് എതിരാണ്

viii)ഭരണപരിചയം ഒരു പ്രധാന ഘടകമാണ്.

16) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ

i)ഐ.എ.എസ് നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പി.എസ്.സി.റിക്രൂട്ട്മെന്റിൽ വരുന്ന കാലതാമസം എന്തെന്ന് മനസ്സിലാക്കി, അവ പരിഹരിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് വർഷാവർഷമോ 2 വർഷത്തിലൊരിക്കലോ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്തി പ്രശ്നം പരിഹരിക്കണം. കൂടാതെ, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം ഉപേക്ഷിക്കണം.

ii) സിവിൽ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളെ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നത് തികച്ചും അമൂർത്തമായ ആശയമാണ്.

iii)മുൻപരിചയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വരുന്നവരെ തഴഞ്ഞ് പുതിയ ആൾക്കാരെ പ്രതിഷ്ഠിച്ചാൽ വിപരീതഫലം ഉളവാകും. Dy.Sp., CI Recruitment എന്നിവ ഉദാഹരണം.

iv) സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽസർവ്വീസിന്റെ ഘടനയെപ്പറ്റിയോ നിയമന രീതിയെപ്പറ്റിയോ സമഗ്രമായ ഒരു പഠനം ഈ സംസ്ഥാനത്ത് നാളിതുവരെ ആരും നടത്തിയിട്ടില്ല.

v)e-governance വഴി മികവുറ്റ സംവിധാനം സൃഷ്ടിയ്ക്കാം

vi)IAS ലെത് KAS ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരുമ്പോൾ 10-12 വർഷം കഴിയും.

vii) നമ്മുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം തസ്തികകൾ നഷ്ടമാകും, അഴിമതി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരും.

viii) സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച വിഷയം ഭരണപരിഷ്കാരകമ്മീഷനെ ഏൽപ്പിക്കണം.

17) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

i)യാതൊരു സർവ്വീസ് പരിചയവുമില്ലാത്ത ചെറുപ്പക്കാർ അണ്ടർസെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് KAS ലൂടെ നിയമനം നേടുമ്പോൾ അത് ഭരണരംഗത്ത് ഒരു മദ്ധ്യവർഗ്ഗത്തെ സൃഷ്ടിക്കും.

ii)റവന്യൂ വകുപ്പിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അത് പരിഹരിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്.

iii)മറ്റ് പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലും സ്റ്റേറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ അതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

iv)നിലവിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാതെ തന്നെ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർക്ക് സമാനമായ തസ്തികകളിൽനിന്ന് IAS ഒഴിവിലേയ്ക്ക് സ്പെഷ്യൽ സെലക്ഷൻ DOPT യുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നടത്താനുള്ള സാധ്യതകൾ പരിശോധിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്.

v) ഇ-ഗവേണൻസിലൂടെ ഭരണരംഗം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയാൽ അത് ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിവുള്ളവരാണ് ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർ.

vi)അഴിമതിയുടെ പഴുതുകൾ അടയ്ക്കാൻ കൊൽപ്പുള്ള ഇന്നത്തെ രീതിയിലുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ മറ്റ് സർവ്വീസുമായി കൂട്ടിക്കെട്ടുന്നത് ഗുണത്തേക്കാളേറെ ദോഷമേ ചെയ്യൂ.

18) <u>കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)KAS രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 10% തസ്തികകൾ നഷ്ടപ്പെടും. ഇത് പ്രൊമോഷനെയും ബാധിക്കും.

ii) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ KAS ന്റെ ഭാഗമാക്കിയാൽ ഭാവിയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയും KAS ലെയും തസ്തികകൾ പരസ്പരം മാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

iii) പ്രായോഗിക പരിജ്ഞാനം ആവശ്യമായ ധനകാര്യവകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുതിയ ആൾക്കാർ വരുന്നത് ഗുണകരമല്ല.

iv)പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾ ഇല്ലാതാകും.

v)എല്ലാവകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം

19) <u>കേരള ലോ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്

ii)സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ നിയമം, ധനകാര്യം, പൊതുഭരണം എന്ന സംവിധാനത്തെ ബാധിക്കുന്ന ഒരു വിഷയം ആശ്വാസ്യകരമല്ല.

iii)സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഏറ്റവും ശ്രദ്ധമായ സംവിധാനമാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്. അത് അട്ടിമറിക്കപ്പെടും

20) <u>കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്</u>

i) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കരുത്.

ii)IAS ഓഫീസർമാരുടെ ക്ഷാമം പരിഹരിക്കുവാൻ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അണ്ടർസെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ളവരെ പരിഗണിച്ചാൽ അത് സാധിക്കുവാൻ കഴിയും.

iii)കഴിവുള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iv)DOPT യിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

v)നിലവിലെ പരീക്ഷാ രീതി, നിയമനം എന്നിവ പരാജയമാണെങ്കിൽ പുതിയ രീതികൾ പരീക്ഷിയ്ക്കാം.

21) <u>കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)മറ്റ് തസ്തികകൾക്ക് വരുന്ന നഷ്ടം ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ ബാധിക്കും.

ii)stagnation തങ്ങളുടെ സാധ്യതകളെ സാരമായി ബാധിക്കും

iii)നിലവിലുള്ള സേവന-വേതന പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾക്ക് ഭംഗംവരുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു പരിഷ്കാരത്തോടും അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനോടും യോജിക്കുന്നില്ല.

30/11/16.

30/11/16

ACS (Home & Vig)

ACS (Power)

Prl Sec (PWARD)

ACS (Finance)

Prl Sec (GAD)

Secretary (Law Dept)

-653-

Bldg (PWD)

M. SIVASANKAR, IAS
SECRETARY TO GOVERNMENT
OFFICER ON SPECIAL DUTY
CHIEF MINISTER'S OFFICE

Government Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001
Phone : Office : 91-471-2327979
2518653
Res : 0471-2356834
E-mail : osdcmo@kerala.gov.in

Date....17.12.2016.

776/16/PS/CM

കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കാൻ സർക്കാർ തത്വത്തിൽ തീരുമാനിച്ചിരുന്നല്ലോ. ഇക്കാര്യത്തിലെ നടപടി പുരോഗതിയും, എന്നത്തേക്ക് ഈ തീരുമാനം പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന വിവരവും ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം മുഖ്യമന്ത്രിയെ ധരിപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദയവായി ഇക്കാര്യത്തിൽ ഡിസംബർ 20-ാം തീയതി മുഖ്യമന്ത്രിയുമായി ചർച്ച നടത്താൻ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

എം. ശിവശങ്കർ. ഐ.എ.എസ്

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT OF KERALA

ചീഫ് സെക്രട്ടറി

-655-

NALINI NETTO
Additional Chief Secretary to Government

Home & Vigilance Department
Room No. 357 (A), Main Block
Government Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001
Phone { Office : 0471-2333174
2518455
Fax : 0471-2327395

Dated dt.17.12.2016

Note

Sir,

An evaluation report on the proposed KAS, in the light of the meetings held with the service organizations, along with the minutes and the patterns of State Civil Service prevalent in other states, is submitted for information and necessary action.

ADDL.CHIEF SECRETARY (H&V)

To,

The Chief Secretary

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം
സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചയുടെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രൂപീകൃതമായ സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റി 2016 നവംബർ 17, 18, 19 തീയതികളിൽ ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തി. വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

i) കേരളത്തിലെ സേവനമേഖലയുടെ ഗുണനിലവാരവും കാര്യക്ഷമതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽവേണം KAS രൂപീകരിക്കേണ്ടത്

ii)സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന എല്ലാ തസ്തികകളും കെ.എ.എസ്സിന്റെ പരിധിയിലാക്കേണ്ടതാണ്.

iii)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

iv) സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് അടക്കം എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ 10% തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിനായി മാറ്റിവയ്ക്കണം

v) കെ.എ.എസിനുള്ള പുറത്തുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾക്ക് തടസമാകാത്ത വിധത്തിൽ പ്രത്യേക കേഡറാക്കി കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കണം. കെ.എ.എസിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കൃത്യമായി നിർവചിക്കപ്പെടണം.

vi)നിയമനം 3 രീതിയിലാക്കണം -

1) ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നും തസ്തിക മാറ്റം വഴി(30%)
2) സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവീസിലെ എല്ലാവിഭാഗം ജീവനക്കാരിൽനിന്നും (20%)
3) യോഗ്യരായ അപേക്ഷകരിൽനിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം(50%)

vii) ഏകീകൃത പരീക്ഷ വേണം. പരീക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, അപേക്ഷകരുടെ യോഗ്യത, വയസ്, നിയമനരീതി എന്നിവസംബന്ധിച്ച്

സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി തീരുമാനിച്ച് മാനദണ്ഡങ്ങൾ രൂപീകരിക്കണം. KAS ന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കി സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണം.

2) കേരള എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ

i) എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) 50% നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ മാറ്റംവരുത്തി 75% ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനയും 25% നേരിട്ടും നിയമനം നടത്തണം

iii) ടെക്നിക്കൽ, നോൺ ടെക്നിക്കൽ വിവേചനമില്ലാതെ എല്ലാവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം

3) ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റാഫ് സർവ്വീസ് ഓർഗനൈസേഷൻസ്

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) ഐ.എ.എസ്സിനുമാത്രമായി ഈ സംവിധാനം ചുരുക്കരുത്

4) കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) കെ.എ.എസ് നിലവിൽവന്നാൽ നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി നേരിട്ട നിയമന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കണം

iii) ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെ (ഡെപ്യൂട്ടി തഹസിൽദാർ/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്) കൂടി കെ.എ.എസ്സിനുള്ള അപേക്ഷാഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

5) എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസേഴ്സ് (ഗസറ്റഡ്) അസോസിയേഷൻ

i)NES KERALA (National Employment Service – Kerala)യും കൂടി കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ii)2nd ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റായ ഡിസ്ട്രിക്ട് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ തസ്തിക ഡെപ്യൂട്ടികളക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് തുല്യമാക്കണം.

iii) വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആക്കണം.

6) കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

i) കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരെ നേരിട്ട് നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾ റദ്ദ് ചെയ്യണമെന്നും നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ ആയി നിലവിൽ

നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരെ കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അവരുടെ എണ്ണം കുറവുവരുത്തി മാത്രമേ കെ.എ.എസിലെ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഒഴിവുകൾ തിട്ടപ്പെടുത്താവൂ.

ii)കെ.എ.എസിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഹയർ സർവ്വെ, ക്രിമിനൽ ജൂഡീഷ്യറി ടെസ്റ്റ്, പോലീസ് & മജിസ്റ്റീരിയൽ ട്രെയിനിംഗ് എന്നീ പരീക്ഷകൾ പാസാകാത്തവരെ നിയമിക്കാൻ പാടില്ല എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

iii)റവന്യൂ വകുപ്പിലെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ തസ്തിക, ഐ.എ.എസ്, കെ.എ.എസ് പ്രൊമോഷനിലൂടെ വരുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ എന്നിവർക്ക് 20:20:60 എന്ന റേഷ്യോ നിശ്ചയിക്കണം.

iv) ഐ.എ.എസ് കൺഫർചെയ്യുന്നതിൽ നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 8 വർഷം സർവ്വീസ് എന്നും, സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിൽ വരുന്നവർക്ക് 5 വർഷം സർവ്വീസ് എന്നും അവരുടെ പരമാവധി പ്രായം 57 വയസ്സെന്നും നിശ്ചയിക്കണം.

7) പി.എസ്.സി.എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

i) പി.എസ്.സി. ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) എസ്.സി./എസ്.ടിക്കാർക്ക് 5 വർഷത്തെ ഇളവ് നൽകണം

iii) എല്ലാ വകുപ്പുകളിലുമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകണം.

iv)പരീക്ഷ പി.എസ്.സി മുഖേന നടത്തണം

8) ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് ആന്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്

i) എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ii) ഓരോ ജീവനക്കാരനും 50% തസ്തികയിൽ മത്സരിക്കുവാൻ ഉള്ള അവസരം നൽകണം.

iii) സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതോടൊപ്പം ഇതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന പ്രൊമോഷൻ നഷ്ടം പരിഹരിക്കണം.

iv)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

v) 10 തസ്തികയിൽ കുറവുള്ള വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്.

9) കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii) മുഴുവൻ വകുപ്പുകളിലെയും technical/Non-technical/professinal

വ്യത്യാസമില്ലാതെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iii)നിയമനം 50% നേരിട്ടും 50% ട്രാൻസ്ഫർ വഴിയുമായിരിക്കണം. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ 25%സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് അവസരം നൽകണം.

iv) പി.എസ്.സി പരീക്ഷമുഖാന്തിരം നിയമനം നടത്തണം. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 21-33 ഉം ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനമുള്ളവർക്ക് 40 ഉം ആക്കണം

10) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

i)പ്രത്യേക അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കേഡർ ആയി രൂപീകരിക്കണം

ii) എല്ലാവിഭാഗക്കാരെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iii) അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായി ബിരുദം വേണം. UPSC നടത്തുന്ന സിവിൽ സർവ്വീസ് പരീക്ഷാ മാതൃകയിൽ എല്ലാ വർഷവും പരീക്ഷ നടത്തുവാൻ പി.എസ്.സി.യെ സജ്ജമാക്കണം. Preliminary/Mains/interview എന്നിവ വേണം

iv) എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ശാസ്ത്രീയ പഠനം നടത്തി തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തി KAS രൂപീകരിക്കണം.

v) പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ബിരുദധാരികളായ ആദ്യ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരെ വേണം

vi)52 വയസ്സ് എന്നത് 50 ആയി കുറയ്ക്കണം.

vi)IAS ലേയ്ക്ക് നിലവിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽനിന്നുമുള്ള നിയമനങ്ങൾ അവസാനിപ്പിക്കണം.

vii)കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനയുമായി ചർച്ച നടത്തണം. ധൃതി പിടിച്ച് നടത്തരുത്.

11) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ

i)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം

ii)എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iii) Ist ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകളെ ബാധിക്കരുത്.

iv) പ്രൊഫഷണൽ വകുപ്പിൻ കീഴിലായിരിക്കണം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്

v)വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആയി ഉയർത്തണം

vi) ഭരത് ഭൂഷൺ കമ്മിറ്റിയുടെ 4-ാം ശുപാർശയ്ക്ക് വ്യക്തത വേണം.

vii) സിവിൽ സർവ്വീസ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കണം.

viii)3:1 എന്ന രീതിയിൽ ട്രാൻസ്ഫർ വഴിയും നേരിട്ടും നിയമനം നടത്തണം.

ബിരുദം അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിരിക്കണം.

xi) കെ.എ.എസ്സിന്റെ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യത വ്യക്തമാക്കണം.

12) കേരള മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

i)2nd ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫിനെ ഉൾപ്പെടുത്തുക

ii) സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ചേർക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായമില്ല.

13) കേരള എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്

i)ടെക്നിക്കൽ/നോൺ-ടെക്നിക്കൽ വ്യത്യാസമില്ലാതെ എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തുക.

ii)ശതമാന തസ്തികകൾ എന്നതിനുപകരം ഒരു കൃത്യമായ എണ്ണം വേണം.

iii)സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, സർവ്വീസ് മാന്വൽ എന്നിവ നവീകരിക്കണം.

iv) പി.എസ്.സി വഴി നിയമനം നടത്തണം.

v) വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആക്കണം.

vi) സൂപ്പർന്യൂമററി തസ്തികകളിന്മേലുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ ആരായണം.

vii) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

14) കൊമേഴ്ഷ്യൽ ടാക്സസ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

i)കൊമേഴ്ഷ്യൽ ടാക്സസിൽ അഡീഷണൽ കമ്മീഷണർ പോസ്റ്റ് ഇല്ല.

ii)3 ലെവൽ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യമല്ല

iii) നിലവിൽ 2nd ഗസറ്റഡ് പദവിയിരിക്കുന്ന ആളുകൾക്ക് ഇതിന് അപേക്ഷിക്കാൻ പറ്റുമോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ല.

15) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

i) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഹാനികരമായി ബാധിക്കും.വ്യതിരിക്തമായ, വ്യത്യാസമായ സർവ്വീസ് ആണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ്.

ii) IAS ഓഫീസർമാരുടെ കുറവ് - 11 വർഷം കൊണ്ടുമാത്രമേ ഇത് നികത്താൻ കഴിയൂ. KAS രൂപീകരണം അതിന് പരിഹാരമല്ല.

iii) സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) റൂൾസ് ഭേദഗതി ചെയ്യണം. സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികകൾ മുതലുള്ള ഓഫീസർമാരെ BDO തസ്തികകളടക്കം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ അയയ്ക്കുവഴി ഇത്

പരിഹരിക്കാം.

iv) ട്രെയിനിംഗ് വഴി സർവ്വീസ് കാര്യക്ഷമമാക്കാം

v) സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് മറ്റ് ആളുകൾ കടന്നുവരുന്നത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ നിലവാരത്തെ ബാധിക്കും.

vi) 95 ന്ശേഷം സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ട്രെയിനിംഗ് നൽകിയിട്ടില്ല

vii)കെ.എ.എസ്സിന് എതിരാണ്

viii)ഭരണപരിചയം ഒരു പ്രധാന ഘടകമാണ്.

16) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ

i)ഐ.എ.എസ് നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പി.എസ്.സി.റിക്രൂട്ട്മെന്റിൽ വരുന്ന കാലതാമസം എന്തെന്ന് മനസ്സിലാക്കി, അവ പരിഹരിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് വർഷാവർഷമോ 2 വർഷത്തിലൊരിക്കലോ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്തി പ്രശ്നം പരിഹരിക്കണം. കൂടാതെ, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം ഉപേക്ഷിക്കണം.

ii) സിവിൽ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളെ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നത് തികച്ചും അമൂർത്തമായ ആശയമാണ്.

iii)മുൻപരിചയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വരുന്നവരെ തഴഞ്ഞ് പുതിയ ആൾക്കാരെ പ്രതിഷ്ഠിച്ചാൽ വിപരീതഫലം ഉളവാകും. Dy.Sp., CI Recruitment എന്നിവ ഉദാഹരണം.

iv) സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽസർവ്വീസിന്റെ ഘടനയെപ്പറ്റിയോ നിയമന രീതിയെപ്പറ്റിയോ സമഗ്രമായ ഒരു പഠനം ഈ സംസ്ഥാനത്ത് നാളിതുവരെ ആരും നടത്തിയിട്ടില്ല.

v)e-governance വഴി മികവുറ്റ സംവിധാനം സൃഷ്ടിയ്ക്കാം

vi)IAS ലെത് KAS ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരുമ്പോൾ 10-12 വർഷം കഴിയും.

vii) നമ്മുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം തസ്തികകൾ നഷ്ടമാകും, അഴിമതി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരും.

viii) സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച വിഷയം ഭരണപരിഷ്കാരകമ്മീഷനെ ഏൽപ്പിക്കണം.

17) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

i)യാതൊരു സർവ്വീസ് പരിചയവുമില്ലാത്ത ചെറുപ്പക്കാർ അണ്ടർസെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് KAS ലൂടെ നിയമനം നേടുമ്പോൾ അത് ഭരണരംഗത്ത് ഒരു മദ്ധ്യവർഗ്ഗത്തെ സൃഷ്ടിക്കും.

ii)റവന്യൂ വകുപ്പിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരടെ നേരിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അത് പരിഹരിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്.

iii)മറ്റ് പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലും സ്റ്റേറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ അതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

iv)നിലവിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാതെ തന്നെ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർക്ക് സമാനമായ തസ്തികകളിൽനിന്ന് IAS ഒഴിവിലേയ്ക്ക് സ്പെഷ്യൽ സെലക്ഷൻ DOPT യുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നടത്താനുള്ള സാധ്യതകൾ പരിശോധിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്.

v) ഇ-ഗവേണൻസിലൂടെ ഭരണരംഗം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയാൽ അത് ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിവുള്ളവരാണ് ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർ.

vi)അഴിമതിയുടെ പഴുതുകൾ അടയ്ക്കാൻ കെൽപ്പുള്ള ഇന്നത്തെ രീതിയിലുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ മറ്റ് സർവ്വീസുമായി കൂട്ടിക്കെട്ടുന്നത് ഗുണത്തേക്കാളേറെ ദോഷമേ ചെയ്യൂ.

18) <u>കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)KAS രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 10% തസ്തികകൾ നഷ്ടപ്പെടും. ഇത് പ്രൊമോഷനെയും ബാധിയ്ക്കും.

ii) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ KAS ന്റെ ഭാഗമാക്കിയാൽ ഭാവിയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയും KAS ലെയും തസ്തികകൾ പരസ്പരം മാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

iii) പ്രായോഗിക പരിജ്ഞാനം ആവശ്യമായ ധനകാര്യവകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുതിയ ആൾക്കാർ വരുന്നത് ഗുണകരമല്ല.

iv)പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾ ഇല്ലാതാകും.

v)എല്ലാവകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം

19) <u>കേരള ലോ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്.

ii)സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ നിയമം, ധനകാര്യം, പൊതുഭരണം എന്ന സംവിധാനത്തെ ബാധിക്കുന്ന ഒരു വിഷയം ആശ്വാസ്യകരമല്ല.

iii)സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഏറ്റവും ശ്രദ്ധമായ സംവിധാനമാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്. അത് അട്ടിമറിക്കപ്പെടും

20) <u>കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്</u>

i) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കരുത്.

ii)IAS ഓഫീസർമാരുടെ ക്ഷാമം പരിഹരിക്കുവാൻ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അണ്ടർസെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ളവരെ പരിഗണിച്ചാൽ അത് സാധിക്കുവാൻ കഴിയും.

iii)കഴിവുള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

iv)DOPT യിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

v)നിലവിലെ പരീക്ഷാ രീതി, നിയമനം എന്നിവ പരാജയമാണെങ്കിൽ പുതിയ രീതികൾ പരീക്ഷിയ്ക്കാം.

21) <u>കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് അസോസിയേഷൻ</u>

i)മറ്റ് തസ്തികകൾക്ക് വരുന്ന നഷ്ടം ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ ബാധിക്കും.

ii)stagnation തങ്ങളുടെ സാധ്യതകളെ സാരമായി ബാധിക്കും

iii)നിലവിലുള്ള സേവന-വേതന പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾക്ക് ഭംഗംവരുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു പരിഷ്കാരത്തോടും അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനോടും യോജിക്കുന്നില്ല.

30/11/16

30/11/16

ACS (Home & Vig)

ACS (Power)

ACS (PEARD)

ACS (Finance)

Secy (GAD)

Secretary (Law Dept)

List of Participants

Name	Designation	
Smt.Nalini Netto	Additional Chief Secretary (Home & Vigilance)	-Sd/-
Sri.Paul Antony	Additional Chief Secretary (Power & Industries)	-Sd/-
Sri.K.M.Abraham	Additional Chief Secretary (Finance & Expenditure)	-Sd/-
Sri.Satyajeet Rajan	Principal Secretary (P&ARD)	-Sd/-
Smt. Usha Titus	Secretary, GAD	-Sd/-
Sri.B.G.Hareendranath	Secretary, Law Department	-Sd/-

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - അവലോകന റിപ്പോർട്ട്

പ്രഗത്ഭരായ യുവജനങ്ങളെ പബ്ലിക് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ആകർഷിക്കുക, അതിന്റെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുക, വകുപ്പുതല ചട്ടക്കൂട് ഇല്ലാതാക്കുക എന്നീ ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് കൊണ്ടുവരുമെന്ന് നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ ഗവർണ്ണർ പ്രഖ്യാപിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനുള്ള നടപടികൾക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചു. അതിനായി അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും) ചെയർപേഴ്സണായി 6 (ആറ്) അംഗ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

30.08.2016-ൽ യോഗം ചേർന്ന കമ്മിറ്റി 20.09.2016 നകം ഇതുസംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ അറിയിക്കുവാൻ വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളോട് നിർദ്ദേശിച്ചു. എന്നാൽ സമയപരിധി നീട്ടി നൽകണമെന്ന സംഘടനയുടെ ആവശ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15.10.2016 വരെ സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകി. സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ ഇതു സംബന്ധിച്ച തങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം അറിയിക്കുകയും അവരെ നേരിൽ കേൾക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ ആവശ്യംമാനിച്ച് നവംബർ 17, 18, 19 തീയതികളിൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി കമ്മിറ്റി ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുത്ത് ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ നിലപാട് വെളിപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. (മിനിറ്റ്സ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകൾ ഒഴികെയുള്ള സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ അനുകൂല അഭിപ്രായമാണ് പ്രകടിപ്പിച്ചത്. കേരള അഡ്മിസിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഒരു പ്രത്യേക കേഡറായി രൂപികരിക്കണമെന്ന് അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു. കേരളത്തിലെ മദ്ധ്യതല ഉദ്യോസ്ഥ ഭരണസംവിധാനം സുശക്തമാക്കുന്നതിനായി ഇത്തരം ഒരു സംവിധാനം അനിവാര്യമാണെന്ന് അവർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. IAS ലേയ്ക്കുള്ള ഒരു ചവിട്ടുപടിയായി മാത്രം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിനെ കാണരുതെന്നും കൂടുതൽ യുവജനങ്ങളെ സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ആകർഷിയ്ക്കുന്ന ഒന്നായി പ്രസ്തുത സർവ്വീസ് രൂപാന്തരപ്പെടണമെന്നും അഭിപ്രായമുയർന്നു. എന്നാൽ നിയമനരീതിയിലും വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംവരണം സംബന്ധിച്ചും വ്യത്യസ്തമായ അഭിപ്രായങ്ങളാണ് സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്കുള്ളത്. നിർദ്ദിഷ്ട കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച് അവ്യക്തത നിലനിൽക്കുന്നതായും അതുകൊണ്ടുതന്നെ സ്സർവ്വീസിന്റെ ഘടനയും സ്വഭാവവും സംബന്ധിച്ച ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി ആയതിന്മേൽ സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണമെന്നും ആവശ്യമുയർന്നു. ടെക്നിക്കൽ, നോൺ-ടെക്നിക്കൽ, പ്രൊഫണൽ വ്യത്യാസമില്ലാതെ കേരള ജീവനക്കാരെ മുഴുവനും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും എന്നാൽ പ്രസ്തുത തീരുമാനം സാധാരണ ജീവനക്കാർക്ക്

ദോഷകരമാകുമെന്നുമുള്ള വിരുദ്ധാഭിപ്രായങ്ങൾ ഉയർന്നുവന്നു. കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന് ചില സംഘടനകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ നാമമാത്രമായ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പാക്കുന്നത് ജീവനക്കാരുടെ പരിമിതമായ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾപോലും നഷ്ടപ്പെടുത്തുമെന്നും ഉദാഹരണസഹിതം സംഘടനകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയുണ്ടായി. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രായപരിധിയെ സംബന്ധിച്ച് വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 28 ൽനിന്നും 33 ആക്കണമെന്നും കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ അഭിപ്രായപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. കാറ്റഗറി വ്യത്യാസമില്ലാതെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള പ്രായപരിധി 52 വയസ്സാക്കി നിശ്ചയിച്ചത് കുറയ്ക്കണമെന്നും അഭിപ്രായമുയർന്നു.

2013 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പങ്കാളിത്തപദ്ധതിപ്രകാരം നിയമിതരായ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻപ്രായം 60 ആക്കി നിശ്ചയിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് വഴി നിയമിതരാകുന്നവർക്ക് വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആയി നിശ്ചയിക്കണമെന്നും സംഘടനകൾ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. പി.എസ്.സി, മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്, കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരെക്കൂടി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചാൽ ഉണ്ടാകുന്ന നിലവിലെ സാഹര്യങ്ങൾക്ക് ഹാനികരമായ വിധത്തിൽ ചില വകുപ്പുകളിൽ പ്രൊമോഷൻ തടസ്സപ്പെടുമെന്നും വാദിക്കുകയുണ്ടായി. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന് സമാന്തരമായി ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുന്നത് റവന്യൂ ജീവനക്കാരെ ഹാനികരമായി ബാധിക്കുമെന്നും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് റദ്ദുചെയ്തുകൊണ്ട് വേണം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സാധ്യമാക്കുന്നത് എന്ന അഭിപ്രായം മുന്നോട്ടുവച്ചു.

എന്നാൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകൾക്ക് വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമാണുള്ളത്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണമെന്ന ആവശ്യത്തിന് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സംഘടനകൾ അനുകൂലമല്ല എന്ന നിലപാടാണ് സ്വീകരിച്ചത്. കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസ് രംഗത്ത് തികച്ചും വ്യത്യസ്തവും വ്യതിരിക്തവുമായ സേവനമേഖലയാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് എന്ന് അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടുകയുണ്ടായി. മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഭരണഘടന അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ സർക്കാരിനെ നേരിട്ട് സഹായിക്കുന്ന സേവനമേഖലയായതിനാൽ ഇതരവകുപ്പുകൾക്ക് സമാനമായ കൃത്യനിർവ്വഹണരീതിയല്ല ഈ സംവിധാനത്തിൽ അവലംബിക്കുന്നതെന്നും

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവൽ, റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസ്സ്, തുടങ്ങിയവ അംഗീകരിച്ച് നിയമ നിർമ്മാണ പ്രക്രിയയടക്കം നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന ഒരു സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് വേറിട്ട് നിൽക്കുന്ന ഒന്നാണെന്നും അതിനാൽതന്നെ മറ്റ് പല വകുപ്പുകളുമായി തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനരീതി താരതമ്യം ചെയ്യുന്നത് ഫലപ്രദമല്ലാത്ത ഒരു കാര്യമായും അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ഇപ്പോൾ നിയമനം നടക്കുന്നത് ഏറ്റവും മികച്ചതും പല തട്ടുകളിലായുള്ളതുമായി നിയമനരീതി അവലംബിച്ചുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയാണെന്നും ഇവിടേക്ക് കടന്നുവരുന്നത് സിവിൽ സർവ്വീസിലെ ഏറ്റവും മിടുക്കരായ സാങ്കേതിക, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയടക്കമുള്ള ഒരു സമൂഹമാണെന്നും വ്യക്തമാക്കി. ബിരുദം യോഗ്യതയായുള്ള മറ്റ് മത്സരപരീക്ഷകളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപെട്ടവർപോലും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഈ സർവ്വീസിന്റെ ഗുണനിലവാരത്തെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. എന്നാൽ സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുന്ന ഇവർക്ക് സർവ്വീസ് കാലത്ത് അത്യന്താപേക്ഷിതമായ പരിശീലനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നത് ഈ സംവിധാനത്തെ പിന്നോട്ടടിപ്പിക്കുന്നുവെന്നും തന്മൂലം മാറിവരുന്ന പരിതസ്ഥിതികളെ അഭിമുഖീകരിക്കുവാനും അതനുസരിച്ച് പൂർണ്ണമായും സജ്ജരാകുവാനും മധ്യതല സംവിധാനത്തിന് കഴിയുന്നില്ല എന്നതും ഒരു വസ്തുതയാണ്. ഇത് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കെടുകാര്യസ്ഥതയായി ചിത്രീകരിക്കരുതെന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു. അഴിമതി തീരെയില്ലാത്ത ഒരു സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ പൊതുസമൂഹത്തിൽ അംഗീകാരം നേടിയ ഒരു സർവ്വീസ് എന്നത് നിസ്തർക്കമായ ഒരു വസ്തുതയാണെന്നും സംഘടനകൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കേരളത്തിലെ ഇതരവകുപ്പുകളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ മധ്യതല സംവിധാനത്തിന്റെ സ്ഥാനക്കയറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉടലെടുത്ത പ്രതിസന്ധിയാണ് IAS Cadre ൽ മതിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉളവാക്കിയത്. അഖിലേന്ത്യാ സിവിൽ സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റംവഴി നിയമിതരാകേണ്ട ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റം സംബന്ധിച്ച് പ്രതിസന്ധി ഉടലെടുത്തത് സമയബന്ധിതമായി സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ പരിഹരിക്കപ്പെടാത്തതിനാലാണെന്നും അത് മധ്യതല മാനേജ്മെന്റിന്റെ ദൗർബല്യമായി കണക്കാക്കാൻ കഴിയില്ലെന്നും അവർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

കേരളത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്ഥാപിതമാകുവാനായി നിക്കി വയ്ക്കപ്പെടുന്ന 10% തസ്തികളിലേയ്ക്ക് ഈ സംവിധാനം മുഖേന നിയമിതരാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കൊപ്പംതന്നെ പണിയെടുക്കുന്ന 90% വരുന്ന് മധ്യതല സംവിധാനം അപ്പോഴും മതിയായ പരിശീലനമില്ലാതെയോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പരിശീലനം ലഭിക്കാതെയോ ഉടരുന്നത് കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസ് മേഖലയിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ഈ സംവിധാനത്തെ പിന്നോട്ടടിക്കുവാൻ മാത്രമേ ഉതകൂ എന്നും അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. IAS ക്ഷാമം പരിഹരിക്കുവാൻ മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളെ കൂടി IAS Cadre ന് പരിഗണിക്കാവുന്ന തരത്തിലും 28.10.1963 ലെ G.O.(MS)No.377/63/PD യിൽ വിവക്ഷിക്കുന്ന പ്രകാരവുമുള്ള റവന്യൂ തലത്തിലുള്ള ഭരണ പരിഷ്കാരം ലഭിക്കുന്നതിന്

വനം വകുപ്പിലേയ്ക്ക് മറ്റുപല വകുപ്പുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിന്യസിച്ചുകൊണ്ടും സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) റൂൾസ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിലൂടെ സാധിക്കുമെന്നും ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സിവിൽ സർവ്വീസ് മാതൃകയുടെ നിരവധി ഉദാഹരണങ്ങൾ ഹാജരാക്കിക്കൊണ്ട് പ്രസ്തുത സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒന്നുംതന്നെ **സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് സ്റ്റേറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ ഭാഗമല്ല** എന്നും അവർ സമർത്ഥിച്ചു. കേരളത്തിൽ ഒരു പുതിയ മധ്യതല സംവിധാനം രൂപപ്പെടുന്നത് രാജ്യത്തിനാകെ മാതൃകയായി തുടർന്നുപോരുന്ന ഒരു സംവിധാനത്തെ ദുർബലപ്പെടുത്തുവാനും ക്ഷയോന്മുഖമാക്കുവാൻ മാത്രമേ ഉപകരിക്കുകയുള്ളൂ. സർവ്വീസിന്റെ ഇടത്തട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന 10% ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ന്യൂനപക്ഷം മാത്രമായ ഈ സംവിധാനം മുഖേന കേരളത്തിലെ മധ്യതലസംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുമെന്നു അതുവഴി സിവിൽ സർവ്വീസ് അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ശാശ്വത പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയുമെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നില്ലെന്നും അവർ പറഞ്ഞു. ഇന്ന് കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും ആകർഷകമായ തൊഴിൽമേഖല എന്ന നിലയിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസാണ് എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നത്. സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് ബിരുദധാരികൾപോലുംവന്ന് സർക്കാർ മേഖലയിൽ വിശിഷ്യാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരാൻ ആഭിമുഖ്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു. കഴിവുറ്റ ഈ നിരയെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിലുള്ള പരിശീലനവും സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനവും പകർന്നുനൽകുകവഴി കേരളത്തിന്റെ സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ മുഖച്ഛായതന്നെ മാറ്റിയെടുക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നിരിക്കെ തുലോം തൽപ്പരരായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ സമൂഹത്തെ സൃഷ്ടിച്ച് ഈ മേഖലയിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്ന ന്യൂനതകൾക്ക് പരിഹാരം കാണുവാൻ കഴിയില്ലെന്നും അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. തൊഴിലില്ലായ്മക്കു പരിഹാരമായും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം കാണാനാകില്ലെന്നും അതുകൊണ്ട്തന്നെ അത്തരമൊരു നീക്കത്തിൽനിന്നും സർക്കാർ പിന്തിരിയണമെന്നും അവർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു. കേരളത്തിന്റെ സിവിൽ സർവ്വീസ് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മറ്റ് ഏതൊരു തീരുമാനത്തേയും സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും അതിന് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണമുണ്ടാകുമെന്നും അവർ അറിയിച്ചു. ഇതര സർവ്വീസിലുള്ളവർ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുന്നതിന് ഉപോൽബലകമായി കാരണങ്ങൾ ഒന്നുംതന്നെ മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്നില്ലെന്നും തസ്തികകളിലെ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ നിത്തി കഴിഞ്ഞാൽ ഈ സംവിധാനത്തിൻകീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റമടക്കമുള്ള കാര്യങ്ങൾ പുതിയ പ്രശ്നങ്ങൾ വഴിയൊരുക്കുമെന്നും മുൻകാലയളവിൽ മധ്യതല തസ്തികകൾക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുകവഴി സംഭവിച്ച പ്രശ്നങ്ങൾ വിലയിരുത്തി അത്തരം അനുഭവങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സർക്കാർ അത്തരം നിയമനങ്ങൾ നിർത്തലാക്കിയതും ഈയവസരത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കണമെന്നും അവർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു.

മൂന്നുദിവസമായി നടന്ന ചർച്ചകളിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഒഴികെയുള്ള സംഘടനകൾ

[redacted]രള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കണമെന്നും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സംഘടനകൾ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് എന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നത് അഭികാമ്യമല്ല എന്ന നിലപാടാണ് സ്വീകരിച്ചത്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾപ്രകാരം 50% തസ്തികകളിലാണ് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. 50% സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽനിന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് എത്തുമെന്ന് വിവക്ഷിക്കുന്നു. മധ്യതലത്തിൽ 10 തസ്തികയിൽ കുറവായ വകുപ്പുകളെ ഈ സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനെ കുറിച്ച് കൂടിയാലോചനയും ആവശ്യമാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ 10% തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുന്ന കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കൊപ്പം 90% വരുന്ന സമാന തസ്തികയിലുള്ള ഇതരം മധ്യതല സമൂഹത്തെ സജ്ജരാക്കുന്നതും വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസ് സംബന്ധിയായുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. സംവരണം സംബന്ധിച്ചും നിയമനരീതി സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വ്യത്യസ്തമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ഒരു സ്വീകാര്യമായ സംവിധാനം കണ്ടെത്തേണ്ടതുണ്ട്. ജീവനക്കാരുടെ മേഖലയിലെ സംവരണം പ്രത്യേകം ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസ് മേഖലയിൽ ഇതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന അസ്വാരസ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ഒരു സർവ്വീസ് രൂപീകൃതമാകുന്നതിലൂടെ ഉന്നംവയ്ക്കുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റപ്പെടണമെന്നത് സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ മുന്നോട്ടുവച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ വിശദമായി പഠനവിധേയമാക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ മാതൃകകൾ പരിശോധനാവിഷയമാക്കേണ്ടതും അവിടുത്തെ സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ പരിധിയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നത് പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള മധ്യതല സംവിധാനത്തിന്റെ പോരായ്മകൾ യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതിനുപുറമേ പ്രഥമ പരിഗണന നൽകേണ്ടതുമാണ്.

Madhya Pradesh

Madhya Pradesh Public Service Commission (MPPSC)

List of Services :

MPPSC conducts State Service Examination (Annual Combined Competitive Exams) for recruitment to the following services /posts:

- State Civil Service (Deputy Collector)
- State Police Service (Dy. Superintendent of Police)
- State Accounts Service
- Sales Tax Officer
- District Excise Officer
- Assistant Registrar Cooperative Societies
- District Organiser, Tribal Welfare
- Labour Officer
- District Registrar
- Employment Officer
- Area Organiser
- Block Development Officer
- Assistant Director Food/Food Officer
- Project Officer, Social/ Rural Intensive Literacy Project
- Subordinate Civil Service (Naib Tahsildar)
- Assistant Superintendent Land Records
- Sales Tax Inspector
- Excise Sub-Inspector
- Transport Sub-Inspector
- Co-operative Inspector
- Assistant Labour Officer
- Assistant Jailor
- Sub-Registrar
- Assistant Director Public Relation
- Principal, Panchayat Secretary of the Training Institute
- District Women Child Development Officer
- Chief Instructor (Anganwadi/)
- Assistant Director
- Superintendent (Intuitions)
- Project Officer (Integrated Child Development Project)
- Assistant Project Officer (Special Nutrition Programme)
- Area Organizer (M.D.M.)
- District' Commandant Home Guard
- Assistant Director Local Fund Audit
- Additional Assistant Development Commissioner

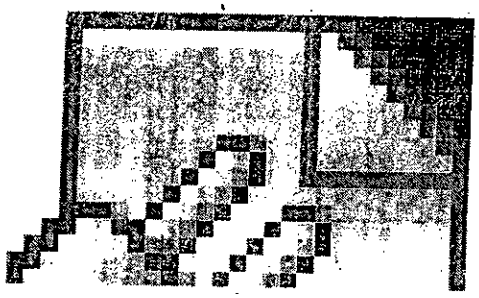
A combined competitive examination for recruitment to the following services/posts will be held annually by the Madhya Pradesh Public Service Commission :-

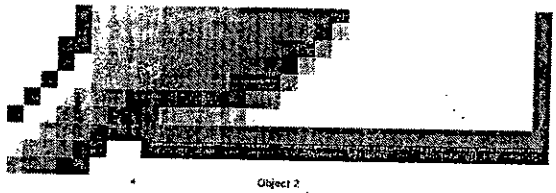
Name of Service/Post	Class of service/Post
State Administrative Service (Deputy Collector)	II
State Police Service (Deputy Superintendent of Police)	II
State Accounts Service	II
Commercial Tax Officer	II
District Excise Officer	II
Assistant Registrar, Co-operative Societies	II
District Organiser, Tribal Welfare	II
Labour Officer	II
District Registrar	II
Employment Officer	II
Area Organiser, Tribal Welfare	II
Block Development Officer	II
Assistant Director, Food/District Civil Supplies Officer	II
Project Officer, Social/Rural Intensive Literacy Project	II
Assistant Director, Public Relations	II
Principal, Panchayat Secretary, Training Institute	II
District Officer Women and Child Development	II
Chief Instructor (Anganwadi/Gram Sevika Training Centre)	II
Assistant Director, Women and Child Development	II
Superintendent (Institutions)	II
Assistant Project Officer (Special Nutrition Programme)	II
Area Organiser (M.D.M.)	II
Project Officer (Integrated Child Development Project)	II
District Commandant, Home Guards	II
Assistant Director, Local Fund Audit	II
Additional Assistant Development Commissioner	II
Superintendent, District Jail	II
Chief Municipal Officer	II
Subordinate Civil Services- Naib Tahsildar (Executive)	III

A part from this the BPSC Conducts the Competition Exam for the Recruitment for the Following posts :

Bihar Administrative Service (Deputy Collector) – 100 BAS
Bihar Police Service (Deputy Superintendent of Police) – 121
Deputy Superintendent of Police (Monitering Department) – 11
Bihar Financial Service (Commercial Officer) – 90
District Commandant (Civil Defence Corps Organization) – 04
Product Inspector – 12
Assistant Planning Officer/ Assistant Director – 71
Bihar Probation Service (Probation Officer) – 16
Rural Development Officers – 22
Municipal Executive Officer – 108
Bihar Education Service – 82
District Minority Welfare Officer – 03
Planning Officer/ District Planning Officer – 09
Bihar Registration Service (Additional Registrar) – 19
Bihar Jail Service (Jail Superintendent) – 17
Bihar Labour Services (Labour Officers) – 09
Assistant Director (Social Security) – 17
Sugarcane Officer – 02
Assistant Director (Child Protection Unit) – 05
Bihar Election Service (Junior Grade Election Officer) – 22
District Audit Officer (Co-operation Committees) – 03
Assistant Registrar (Co-operation Committees) – 03

Spo





APPSC List of Services

Andhra Pradesh Public Service Commission (APPSC)

List of Services

The APPSC conducts annual examinations for direct recruitment in following services.

Non-technical Services

GROUP I

- Deputy Collector
- Deputy Superintendent of Police Category- II.
- Commercial Tax Officer
- Regional Transport Officer
- Deputy Registrar of Co-operative Societies
- District Panchayat Officer
- District Registrar
- Divisional Fire Officer
- Deputy Superintendent of Jails
- Assistant Commissioner of Labour
- Assistant Excise Superintendent
- Municipal Commissioner Grade-II
- District Social Welfare Officer
- District Backward Classes Welfare Officer including Assistant Director
- District Tribal Welfare Officer
- District Employment Officer
- Lay Secretary & Treasurer Grade-II
- Assistant Treasury Officer/Assistant Accounts Officer.
- Assistant Audit Officer
- Mandal Parishad Development Officer

GROUP II

Executive Posts

- Municipal Commissioner Grade-III
- Assistant Commercial Tax Officer
- Mandal Revenue Officer
- Sub-Registrar Grade-II
- Junior Employment Officer
- Co-operative Sub-Registrar
- Assistant Labour Officer
- Extension Officer

- Excise Sub-Inspector
- Executive Officer Grade-II

Non-Executive Posts

- Senior Accountant
- Auditor in A.P. Pay & Accounts
- Senior Accountant
- Senior Auditor
- Assistant Section Officer in Secretariat Sub-Service
- Assistant Section Officer in A.P. Legislature
- Assistant Section Officer (Fin. & Plg. Fin. Dept.)
- Assistant Section Officer (Law Dept.)
- Assistant Auditor
- Typist-cum-Assistant in A.P. Secretariat Service
- Typist-cum-Assistant in A.P. Legislature Sub-Service
- Typist-cum-Assistant (Fin. & Plg. Fin. Dept.)
- Typist-cum-Assistant (Law Dept.)
- Assistant-cum-Typist (Heads of Dept.) in A.P. Ministerial Service.
- Junior Assistant (Heads of Departments) in A.P.Ministerial Sevice
- Junior Accountant (Directorate)
- Junior Accountant (Directorate) in A.P. Govt. Life Insurance Sub-Service

GROUP III

- Junior Inspector of Co-operative Societies
- Village Development Officer

GROUP IV

- Junior Stenos
- Typists and Junior Assistants in Judicial Ministerial Services and Junior Stenos
- Typists in the Offices of the Heads of the Departments

Technical Services

- Assistant Engineer
- Assistant Motor Vehicle Inspector
- Assistant Director of Legal Metrology
- Industrial Promotion Officer
- Assistant Conservator of Forests

Karnataka public service commission is abstract as KPSC. It 1929 they decided to form an organization to give appointments for candidates to recruit state civil services. It had named as Central Recruitment Board. Afterward, it is renamed as Mysore public service commission. After that, it again named as Karnataka public service commission. It recruits for posts like Group A, Group B, Group C, Group D services. This organization head office in Bangalore and it has four regional offices at Mysore, Belgaum, Gulbarga, Shimoga. Chairperson of this organization is S. R. Ramamurthy, and its members are Mahadeva, parsawant, Daya Shankar, mangal Sridhar, Patil, nagabai bulla, Raghu Nandan Ramana, govindiah, Michael Simon these are the members of the commission.

Karnataka PSC upcoming job notifications

Karnataka releases Karnataka PSC group notifications. It releases for posts of group A, group B, group C, group D. The posts are in each group are

Group A: These had known as state civil services exam. These are gazetted posts. The posts in group 1 are

- Deputy collector
- Assistant commissioner of commercial taxes
- Deputy Superintendent of Police
- District registrar
- District employment officer
- Assistant director of rural development department
- Deputy Registrar

Group B posts: These are known as Group 2 services examination. The posts in group B are

Deputy commercial tax officer

- Probation officer in prison department
- Assistant posts
- Assist in various departments
- Revenue assistant in revenue department
- Assistant inspector in labour department
- Audit assistants in accounts branch
- Senior inspectors of cooperative societies in department of registrar
- Municipal commissioner grade 2
- Handloom Inspector in textiles
- Assistant Section Officer
- Assistant inspector in local fund audit department
- Assistant Section Officer
- Junior employment officer in employment and training program

Group C: These posts are non-gazetted posts. The posts in Group 3 are

- Accountant
- Auditor
- Typist
- Junior Accountant
- Sub services in law department
- Secretariat
- Various assistant posts

Group D: There are also non-gazetted posts. The posts in group 4 are

- Junior Assistant
- Junior Stenographer
- Accountant cum typist

Karnataka PSC conducts exams for various posts like lecturer, principal, teachers, town planners, Assistant town planners, assistant director in department of town planning, assistant

employment officer, assistant director of horticulture, assistant horticulture officer, horticulture assistant, doctors, staff nurse, radiographer, drugs analyst etc like this it recruit many posts. It recruits candidates in direct recruitment and departmental tests.

KPSC Recruitment for Civil Services (General Recruitment and Direct Recruitment)

- **KPSC Recruitment for Gazetted Probationers (Through Competitive Examination)**
- **KPSC for Engineering Department Services (Assistant Executive Engineers Division)**
- **KPSC for Education Department**

PERSONNEL PROBLEM

Department	Officers needed	Vacant	Staff needed	Vacant
Health	9,776	4,126	64,359	29,783
Civil Supplies	287	100	2,228	783
Revenue	1,161	373	29,775	8,007
Education*	17,201	4,531	2,71,173	55,849
Home	3,184	846	1,10,487	28,963
All Departments	70,568	18,304	6,80,866	2,03,582

Source: Karnataka government | * including higher education

indguru

- **Assistant Secretary KIADB**
- **Protection Officer**
- **Asst. Librarian**
- **Library Assistant**
- **Amendment of Karnataka Recruitment of Gazette Probationers Examination Rules**
- **Non-Technical Posts**
- **Panchayath Development Officer**
- **First Division Assistant/Second Division Assistant**
- **Assistant Conservator of Forests**
- **Excise Sub Inspector/Excise Guard**

The **Tamil Nadu Civil Service** (TNCS) (Tamil: தமிழ்நாடு குடியியல் பணி) is the state civil service and bureaucracy in the Indian state of Tamil Nadu. Recruitment for the service is based on the results of an annual competitive examination.

Although initial appointment is usually at a lower rank than Indian Administrative Service (IAS, one of the All India Services), TNCS officers may assume posts equivalent to IAS officers. They hold a variety of posts at the sub-district level, delivering government services apart from revenue administration and the maintenance of law and order.

Vacancies in the TNCS occur annually due to retirement and IAS promotion to the Revenue Administration Disaster Management and Mitigation Department. Employees are recruited to the Tamil Nadu Civil Service in two ways: directly, through the TNPSC Group 1 Exam organized by the Tamil Nadu Public Service Commission, and by Transfer from the Tamil Nadu Revenue Subordinate Service or other organizations. The exam, conducted over an 11-month period, has three phases: preliminary, main and interview. Subjects include general knowledge, general science, English, management, statistics, civil engineering, Indian history, law, mathematics, political science and international relations, public administration and computer science.

After recruitment TNCS candidates undergo training at the Anna Institute of Management, and probationary officers are appointed after the training period. After the probationary period they are appointed deputy collectors, followed by district revenue officers after six years of experience. Officers with good performance have a rank equivalent to the IAS.

The retirement age is 58.

TNCS → Deputy Collector → District Revenue Officer

- Gazette Probationers Main Examination
- Compulsory Kannada Language Examination

State civil services officers will have to face a Union Public Service Commission (UPSC) test and interview for their promotion to the three All India Services (AIS). The Ministry of Personnel recently changed the rules for promotion from state services. The move was opposed by some states including Tamil Nadu. The selection to IAS, IPS and IFS from states' services will be made through a 1000 marks four-stage process including a written exam and interview. The new norms are A state civil services officer will have to face the written examination comprising two papers – on aptitude test; and general studies in addition to state-specific questions. There will be a third written paper on essay, comprehension and precis type only for non-state civil services officers in addition to two papers. Successful candidates will face an interview and their Annual Confidential Report (ACR) will be assessed by a board. The final merit list will be based on the marks obtained in four components – written exam, length of service, assessment of ACR and interview. No cap on the number of attempts. The scheme might be reviewed after its implementation for 3 years. Note: So far, the selection of state services officers into the three All-India Services – Indian Administrative Service (IAS), Indian Police Service (IPS) and Indian Forest Service (IFoS) – was done on the basis of review of their seniority and ACRs.

State civil services officers will have to face a Union Public Service Commission (UPSC) test and interview for their promotion to the three All India Services (AIS). The Ministry of Personnel recently changed the rules for promotion from state services. The move was opposed by some states including Tamil Nadu. The selection to IAS, IPS and IFoS from states' services will be made through a 1000 marks four-stage process including a written exam and interview. The new norms are A state civil services officer will have to face the written examination comprising two papers – on aptitude test; and general studies in addition to state-specific questions. There will be a third written paper on essay, comprehension and precis type only for non-state civil services officers in addition to two papers. Successful candidates will face an interview and their Annual Confidential Report (ACR) will be assessed by a board. The final merit list will be based on the marks obtained in four components – written exam, length of service, assessment of ACR and interview. No cap on the number of attempts. The scheme might be reviewed after its implementation for 3 years. Note: So far, the selection of state services officers into the three All-India Services – Indian Administrative Service (IAS), Indian Police Service (IPS) and Indian Forest Service (IFoS) – was done on the basis of review of their seniority and ACRs.

Read more at: http://currentaffairs.gktoday.in/state-civil-services-officers-face-upsc-test-promotion-ais-122013105 43.html

<691>

CYP.

UPPSC Upper Subordinate Recruitment 2016

COMBINED STATE / UPPER SUBORDINATE SERVICES (GEN. RECTT.) EXAMINATION-2016 and COMBINED STATE / UPPER SUBORDINATE SERVICES (SPECIAL RECTT.) EXAMINATION-2016

Name of the Exam : Upper Subordinate Services / PCS

Detail of vacancies :

General Recruitment - 328 Posts

Special Recruitment - 03 Posts

Online applications are invited by UPPSC via uppsc.nic.in for following posts.

Name of the posts:

Deputy Collector, Deputy Superintendent of Police, Block Development Officer, Assistant Regional Transport Officer, Assistant Commissioner (Commercial Tax), District Commandent Homeguards, Treasury Officer/Accounts Officer (Treasury), Cane Inspector and Assistant Sugar Commissioner, Superintendent Jail, Manager Credit (Small Industries), Manager Marketing and Economic Survey (Small Industries), Executive Officer Grade-I/Assistant Nagar Ayukta, District Basic Education Officer/Associate DIOS & other equivalent Administrative Posts, Assistant Director Industries (Marketing), Assistant Labour Commissioner, Senior Lecturer DIET, Designated Officer,

Assistant Commissioner Industries, Statistical Officer, Assistant Accounts Officer, (Treasury) Commercial Tax Officer, District Minority Welfare Officer, District Food Marketing Officer, Executive Officer (Panchayati Raj), Area Rationing Officer, District Backward Welfare Officer, Naib Tehsildar, District Saving Officer, District Panchayat Raj Officer, District Social Welfare Officer, Executive Officer (Nagar Vikas), Accounts Officer (Nagar

Officer (Nagar Vikas), Accounts Officer (Nagar Vikas), District Supply Officer Grade-2, Additional District Development Officer (Social Welfare), Passenger/Goods Tax Officer, District Handicapped Welfare Officer, Assistant Employment Officer, Accounts Officer (Local Bodies), Regional Employment Officer, Assistant Registrar (Cooperative), Sub Registrar, Assistant Prosecuting Officer (Transport), District Probation Officer, District Horticulture
Officer Grade-2, District Horticulture Officer Grade-1 and Superintendent Govt. Garden, District Horticulture Officer, District Cane Officer, U.P. Agriculture Service Group-"B" (Development Branch), District Administrative Officer, District Audit Officer (Revenue Audit), Assistant Controller Legal Measurement (Grade-1), District Programme Officer, District Youth Welfare and Pradeshik Vikas Dal Officer.
UPPSC Upper PCS notification 2016
Candidates who have applied earlier under Advertisement No. A-1895/Permanent-2/2013 dated 03.09.2013 for 3002 Posts (General Recruitment) and Advertisement No. A-1914/Permanent-2/2013 dated 06.12.2013 for 19 PWD Posts, need not to Apply.

UPPSC Upper Subordinate Eligibility Criteria

Age Limit: Candidates age limit should between 21 to 40 years as on 01-07-2016. Age relaxation is applicable for SC, ST, PWD candidates.

Educational Qualification:
The candidates must possess Bachelors Degree of any recognised University or equivalent qualification upto the last date for receipt of application. But for some posts specific qualifications have been prescribed of which the details are given in the advertisement.

UPPSC Upper Subordinate Recruitment 2016 Notification

Selection Process: Candidates will be selected based on their performance in written tests and viva. The competitive examination comprise three successive stages viz :-
(1) Preliminary Examination (Objective Type & Multiple choice).
(2) Main Examination (Conventional Type, i.e. Written examination).
(3) Viva- Voce (Personality Test)..
Uttar Pradesh Public Service Commission (UPPSC) will conduct a preliminary exam for Provincial Civil Service (PCS). Written test will be multiple choice objective type consisting of two papers.

Examination Fee: Candidates should have to pay
Rs. 115/- for General & OBC Candidates
Rs. 55/- for SC/ ST Candidates.
Check Notifcation for details.

Maharashtra

List of posts for which officers are selected through MPSC Civil Services Exams

Class 1 Posts

- Deputy Collector
- Deputy Suprintendent of Police (DySP)
- Assistant Commissioner Sales Tax
- Deputy Registrar Co-operative Socities
- Deputy Chief Executive Officer
- Suprintendent State Excise Deppt
- Block Development Officer (BDO) – A
- Finance, Audit & Accounts Service – Group A
- Chief Officer, Nagar Palika / Nagar Parishad – A
- Tahasildar

Class 2 Posts

- Block Development Officer (BDO) – B
- Chief Officer, Nagar Palika / Nagar Parishad – B
- Mantralaya Section Officer
- Sub-registrar Cooperative Societies – B
- Taluka Inspector of Land Records(TILR)
- Deputy Superintendent State Excise Deppt
- Finance, Audit & Accounts Service – Group B
- Assistant Regional Transport Officer (ARTO)
- Nayab Tahasildar

Mission mpsc.com

-695-

Maharashtra cadre officials oppose exam plan for IAS promotion

MUMBAI: The Maharashtra civil service officers' association has objected to the Centre's proposal to hold a competitive examination for promotion of state revenue officials to the Indian Administration Service (IAS) cadre.

A month ago, the Centre proposed that instead of nominating state revenue cadre on the basis of seniority, the Union Public Service Commission hold a competitive examination for such nominees.

At present, additional collectors are inducted into the IAS on the basis of their seniority and their confidential service record of the last five years. During the last five years, an average of 10 additional collectors were inducted into the IAS.

"The new scheme will result in injustice to several candidates. Most of the southern states have rejected the proposal. Maharashtra, too, should reject it," a senior office-bearer of the state civil service officers' association said. "We will soon submit a memorandum to chief minister Prithviraj Chavan and chief secretary J K Banthia to lodge a protest against the central plan. The CM and the chief secretary should discuss the pros and cons of the proposal in the cabinet and with the office-bearers of the association before taking a final decision."

There are 550 deputy collectors and 180 additional collectors in Maharashtra. All additional collectors are eligible for induction into the IAS, depending on the number of vacant posts.

"So far, the state government has not received the proposal, but the new scheme should be considered," said Banthia. "Once we receive the Centre's proposal, we will take a decision on whether or not to accept the scheme."

Currently, it takes a minimum of 20 years for a state

Add. Collector
Deputy Collector
Revenue officer Class

-697-

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - അവലോകന റിപ്പോർട്ട്

പ്രഗത്ഭരായ യുവജനങ്ങളെ പബ്ലിക് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ആകർഷിക്കുക, അതിന്റെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുക, വകുപ്പതല ചട്ടക്കൂട് ഇല്ലാതാക്കുക എന്നീ ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് കൊണ്ടുവരുമെന്ന് നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ ഗവർണ്ണർ പ്രഖ്യാപിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനുള്ള നടപടികൾക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചു. അതിനായി അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും) ചെയർപേഴ്സണായി 6 (ആറ്) അംഗ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

30.08.2016-ൽ യോഗം ചേർന്ന കമ്മിറ്റി 20.09.2016 നകം ഇതുസംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ അറിയിക്കുവാൻ വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളോട് നിർദ്ദേശിച്ചു. എന്നാൽ സമയപരിധി നീട്ടി നൽകണമെന്ന സംഘടനയുടെ ആവശ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15.10.2016 വരെ സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകി. സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ ഇതു സംബന്ധിച്ച തങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം അറിയിക്കുകയും അവരെ നേരിൽ കേൾക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ ആവശ്യംമാനിച്ച് നവംബർ 17, 18, 19 തീയതികളിൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി കമ്മിറ്റി ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുത്ത് ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ നിലപാട് വെളിപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. (മിനിറ്റ്സ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകൾ ഒഴികെയുള്ള സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ അനുകൂല അഭിപ്രായമാണ് പ്രകടിപ്പിച്ചത്. കേരള അഡ്മിസിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഒരു പ്രത്യേക കേഡറായി രൂപികരിക്കണമെന്ന് അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു. കേരളത്തിലെ മദ്ധ്യതല ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണസംവിധാനം സുശക്തമാക്കുന്നതിനായി ഇത്തരം ഒരു സംവിധാനം അനിവാര്യമാണെന്ന് അവർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. IAS ലേയ്ക്കുള്ള ഒരു ചവിട്ടുപടിയായി മാത്രം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിനെ കാണരുതെന്നും കൂടുതൽ യുവജനങ്ങളെ സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ആകർഷിയ്ക്കുന്ന ഒന്നായി പ്രസ്തുത സർവ്വീസ് രൂപാന്തരപ്പെടണമെന്നും അഭിപ്രായമുയർന്നു. എന്നാൽ നിയമനരീതിയിലും വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംവരണം സംബന്ധിച്ചും വ്യത്യസ്തമായ അഭിപ്രായങ്ങളാണ് സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്കുള്ളത്. നിർദ്ദിഷ്ട കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച് അവ്യക്തത നിലനിൽക്കുന്നതായും അതുകൊണ്ടുതന്നെ സർവ്വീസിന്റെ ഘടനയും സ്വഭാവവും സംബന്ധിച്ച ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി ആയതിന്മേൽ സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണമെന്നും ആവശ്യമുയർന്നു. ടെക്നിക്കൽ, നോൺ-ടെക്നിക്കൽ, പ്രൊഫണൽ വ്യത്യാസമില്ലാതെ കേരള ജീവനക്കാരെ മുഴുവനും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും എന്നാൽ പ്രസ്തുത തീരുമാനം സാധാരണ ജീവനക്കാർക്ക്

ദോഷകരമാകുമെന്നുമുള്ള വിരുദ്ധാഭിപ്രായങ്ങൾ ഉയർന്നുവന്നു. കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ വകുപ്പുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന് ചില സംഘടനകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ നാമമാത്രമായ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പാക്കുന്നത് ജീവനക്കാരുടെ പരിമിതമായ പ്രൊമോഷൻ സാദ്ധ്യതകൾപോലും നഷ്ടപ്പെടുത്തുമെന്നും ഉദാഹരണസഹിതം സംഘടനകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയുണ്ടായി. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രായപരിധിയെ സംബന്ധിച്ച് വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്റെ പ്രായപരിധി 28 ൽനിന്നും 33 ആക്കണമെന്നും കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ അഭിപ്രായപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. കാറ്റഗറി വ്യത്യാസമില്ലാതെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള പ്രായപരിധി 52 വയസ്സാക്കി നിശ്ചയിച്ചത് കുറയ്ക്കണമെന്നും അഭിപ്രായമുയർന്നു.

2013 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പങ്കാളിത്തപദ്ധതിപ്രകാരം നിയമിതരായ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻപ്രായം 60 ആക്കി നിശ്ചയിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് വഴി നിയമിതരാകുന്നവർക്ക് വിരമിക്കൽപ്രായം 60 ആയി നിശ്ചയിക്കണമെന്നും സംഘടനകൾ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. പി.എസ്.സി, മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്, കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരെക്കൂടി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചാൽ ഉണ്ടാകുന്ന നിലവിലെ സാഹര്യങ്ങൾക്ക് ഹാനികരമായ വിധത്തിൽ ചില വകുപ്പുകളിൽ പ്രൊമോഷൻ തടസ്സപ്പെടുമെന്നും വാദിക്കുകയുണ്ടായി. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന് സമാന്തരമായി ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുന്നത് റവന്യൂ ജീവനക്കാരെ ഹാനികരമായി ബാധിക്കുമെന്നും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് റദ്ദുചെയ്തുകൊണ്ട് വേണം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സാധ്യമാക്കുന്നത് എന്ന അഭിപ്രായം മുന്നോട്ടുവച്ചു.

എന്നാൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകൾക്ക് വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമാണുള്ളത്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണമെന്ന ആവശ്യത്തിന് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സംഘടനകൾ അനുകൂലമല്ല എന്ന നിലപാടാണ് സ്വീകരിച്ചത്. കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസ് രംഗത്ത് തികച്ചും വ്യത്യസ്തവും വ്യതിരിക്തവുമായ സേവനമേഖലയാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് എന്ന് അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടുകയുണ്ടായി. മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഭരണഘടന അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ സർക്കാരിനെ നേരിട്ട് സഹായിക്കുന്ന സേവനമേഖലയായതിനാൽ ഇതരവകുപ്പുകൾക്ക് സമാനമായ കൃത്യനിർവ്വഹണരീതിയല്ല ഈ സംവിധാനത്തിൽ അവലംബിക്കുന്നതെന്നും

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഓഫീസ് മാന്വൽ, റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസ്സ്, തുടങ്ങിയവ അംഗീകരിച്ച് നിയമ നിർമ്മാണ പ്രക്രിയയടക്കം നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന ഒരു സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് വേറിട്ട് നിൽക്കുന്ന ഒന്നാണെന്നും അതിനാൽതന്നെ മറ്റ് പല വകുപ്പുകളുമായി തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനരീതി താരതമ്യം ചെയ്യുന്നത് ഫലപ്രദമല്ലാത്ത ഒരു കാര്യമായും അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ഇപ്പോൾ നിയമനം നടക്കുന്നത് ഏറ്റവും മികച്ചതും പല തട്ടുകളിലായുള്ളതുമായി നിയമനരീതി അവലംബിച്ചുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയാണെന്നും ഇവിടേക്ക് കടന്നുവരുന്നത് സിവിൽ സർവ്വീസിലെ ഏറ്റവും മിടുക്കരായ സാങ്കേതിക, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയടക്കമുള്ള ഒരു സമൂഹമാണെന്നും വ്യക്തമാക്കി. ബിരുദം യോഗ്യതയായുള്ള മറ്റ് മത്സരപരീക്ഷകളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപെട്ടവർപോലും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഈ സർവ്വീസിന്റെ ഗുണനിലവാരത്തെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. എന്നാൽ സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുന്ന ഇവർക്ക് സർവ്വീസ് കാലത്ത് അത്യന്താപേക്ഷിതമായ പരിശീലനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നത് ഈ സംവിധാനത്തെ പിന്നോട്ടടിപ്പിക്കുന്നുവെന്നും തന്മൂലം മാറിവരുന്ന പരിതസ്ഥിതികളെ അഭിമുഖീകരിക്കുവാനും അതനുസരിച്ച് പൂർണ്ണമായും സജ്ജരാകുവാനും മധ്യതല സംവിധാനത്തിന് കഴിയുന്നില്ല എന്നതും ഒരു വസ്തുതയാണ്. ഇത് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കെടുകാര്യസ്ഥതയായി ചിത്രീകരിക്കരുതെന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു. അഴിമതി തീരെയില്ലാത്ത ഒരു സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ പൊതുസമൂഹത്തിൽ അംഗീകാരം നേടിയ ഒരു സർവ്വീസ് എന്നത് നിസ്തർക്കമായ ഒരു വസ്തുതയാണെന്നും സംഘടനകൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കേരളത്തിലെ ഇതരവകുപ്പുകളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ മധ്യതല സംവിധാനത്തിന്റെ സ്ഥാനക്കയറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉടലെടുത്ത പ്രതിസന്ധിയാണ് IAS Cadre ൽ മതിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉളവാക്കിയത്. അഖിലേന്ത്യാ സിവിൽ സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റംവഴി നിയമിതരാകേണ്ട ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റം സംബന്ധിച്ച് പ്രതിസന്ധി ഉടലെടുത്തത് സമയബന്ധിതമായി സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ പരിഹരിക്കപ്പെടാത്തതിനാലാണെന്നും അത് മധ്യതല മാനേജ്മെന്റിന്റെ ദൗർബല്യമായി കണക്കാക്കാൻ കഴിയില്ലെന്നും അവർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

കേരളത്തിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്ഥാപിതമാകുവാനായി നിക്കി വയ്ക്കപ്പെടുന്ന 10% തസ്തികളിലേയ്ക്ക് ഈ സംവിധാനം മുഖേന നിയമിതരാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കൊപ്പംതന്നെ പണിയെടുക്കുന്ന 90% വരുന്ന മധ്യതല സംവിധാനം അപ്പോഴും മതിയായ പരിശീലനമില്ലാതെയോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പരിശീലനം ലഭിക്കാതെയോ തുടരുന്നത് കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസ് മേഖലയിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ഈ സംവിധാനത്തെ പിന്നോട്ടടിക്കുവാൻ മാത്രമേ ഉതകൂ എന്നും അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. IAS ക്ഷാമം പരിഹരിക്കുവാൻ മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളെ കൂടി IAS Cadre ന് പരിഗണിക്കാവുന്ന തരത്തിലും 28.10.1963 ലെ G.O.(MS)No.377/63/PD യിൽ വിവക്ഷിക്കുന്ന പ്രകാരവുമുള്ള റവന്യൂ തലത്തിലുള്ള ഭരണ പരിഷ്കാരം ലഭിക്കുന്നതിന്

വനസ്യ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് മറ്റുപല വകുപ്പുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിന്യസിച്ചുകൊണ്ടും സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) റൂൾസ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിലൂടെ സാധിക്കുമെന്നും ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സിവിൽ സർവ്വീസ് മാതൃകയുടെ നിരവധി ഉദാഹരണങ്ങൾ ഹാജരാക്കിക്കൊണ്ട് പ്രസ്തുത സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒന്നുംതന്നെ **സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് സ്റ്റേറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ ഭാഗമല്ല** എന്നും അവർ സമർത്ഥിച്ചു. കേരളത്തിൽ ഒരു പുതിയ മധ്യതല സംവിധാനം രൂപപ്പെടുന്നത് രാജ്യത്തിനാകെ മാതൃകയായി തുടർന്നുപോരുന്ന ഒരു സംവിധാനത്തെ ദുർബലപ്പെടുത്തുവാനും ക്ഷയോന്മുഖമാക്കുവാൻ മാത്രമേ ഉപകരിക്കുകയുള്ളൂ. സർവ്വീസിന്റെ ഇടത്തട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന 10% ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ന്യൂനപക്ഷം മാത്രമായ ഈ സംവിധാനം മുഖേന കേരളത്തിലെ മധ്യതലസംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുമെന്ന അതുവഴി സിവിൽ സർവ്വീസ് അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ശാശ്വത പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയുമെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നില്ലെന്നും അവർ പറഞ്ഞു. ഇന്ന് കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും ആകർഷകമായ തൊഴിൽമേഖല എന്ന നിലയിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസാണ് എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നത്. സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് ബിരുദധാരികൾപോലുംവന്ന് സർക്കാർ മേഖലയിൽ വിശിഷ്യാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരാൻ ആഭിമുഖ്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു. കഴിവുറ്റ ഈ നിരയെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിലുള്ള പരിശീലനവും സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനവും പകർന്നുനൽകുകവഴി കേരളത്തിന്റെ സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ മുഖച്ഛായതന്നെ മാറ്റിയെടുക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നിരിക്കെ തുലോം തൽപ്പരരായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ സമൂഹത്തെ സൃഷ്ടിച്ച് ഈ മേഖലയിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്ന ന്യൂനതകൾക്ക് പരിഹാരം കാണുവാൻ കഴിയില്ലെന്നും അവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. തൊഴിലില്ലായ്മക്കു പരിഹാരമായും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം കാണാനാകില്ലെന്നും അതുകൊണ്ട്തന്നെ അത്തരമൊരു നീക്കത്തിൽനിന്നും സർക്കാർ പിന്തിരിയണമെന്നും അവർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു. കേരളത്തിന്റെ സിവിൽ സർവ്വീസ് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മറ്റ് ഏതൊരു തീരുമാനത്തേയും സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും അതിന് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണമുണ്ടാകുമെന്നും അവർ അറിയിച്ചു. ഇതര സർവ്വീസിലുള്ളവർ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുന്നതിന് ഉപോൽബലകമായി കാരണങ്ങൾ ഒന്നുംതന്നെ മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്നില്ലെന്നും തസ്തികകളിലെ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ നിത്തി കഴിഞ്ഞാൽ ഈ സംവിധാനത്തിൻകീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റമടക്കമുള്ള കാര്യങ്ങൾ പുതിയ പ്രശ്നങ്ങൾ വഴിയൊരുക്കുമെന്നും മുൻകാലയളവിൽ മധ്യതല തസ്തികകൾക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുകവഴി സംഭവിച്ച പ്രശ്നങ്ങൾ വിലയിരുത്തി അത്തരം അനുഭവങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സർക്കാർ അത്തരം നിയമനങ്ങൾ നിർത്തലാക്കിയതും ഈയവസരത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കണമെന്നും അവർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു.

മൂന്നുദിവസമായി നടന്ന ചർച്ചകളിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഒഴികെയുള്ള സംഘടനകൾ

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കണമെന്നും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സംഘടനകൾ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് എന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നത് അഭികാമ്യമല്ല എന്ന നിലപാടാണ് സ്വീകരിച്ചത്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾപ്രകാരം 50% തസ്തികകളിലാണ് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. 50% സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽനിന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് എത്തുമെന്ന് വിവക്ഷിക്കുന്നു. മധ്യതലത്തിൽ 10 തസ്തികയിൽ കുറവായ വകുപ്പുകളെ ഈ സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനെ കുറിച്ച് കൂടിയാലോചനയും ആവശ്യമാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ 10% തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുന്ന കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കൊപ്പം 90% വരുന്ന സമാന തസ്തികയിലുള്ള ഇതരം മധ്യതല സമൂഹത്തെ സജ്ജരാക്കുന്നതും വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസ് സംബന്ധിയായുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. സംവരണം സംബന്ധിച്ചും നിയമനരീതി സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വ്യത്യസ്തമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ഒരു സ്വീകാര്യമായ സംവിധാനം കണ്ടെത്തേണ്ടതുണ്ട്. ജീവനക്കാരുടെ മേഖലയിലെ സംവരണം പ്രത്യേകം ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസ് മേഖലയിൽ ഇതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന അസ്വാരസ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ഒരു സർവ്വീസ് രൂപീകൃതമാകുന്നതിലൂടെ ഉന്നംവയ്ക്കുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റപ്പെടണമെന്നത് സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ മുന്നോട്ടുവച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ വിശദമായി പഠനവിധേയമാക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ മാതൃകകൾ പരിശോധനാവിഷയമാക്കേണ്ടതും അവിടുത്തെ സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ പരിധിയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നത് പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള മധ്യതല സംവിധാനത്തിന്റെ പോരായ്മകൾ യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതിനുള്ള പ്രഥമ പരിഗണന നൽകേണ്ടതുമാണ്.

Madhya Pradesh

Madhya Pradesh Public Service Commission (MPPSC)

List of Services :

MPPSC conducts State Service Examination (Annual Combined Competitive Exams) for recruitment to the following services /posts:

- State Civil Service (Deputy Collector)
- State Police Service (Dy. Superintendent of Police)
- State Accounts Service
- Sales Tax Officer
- District Excise Officer
- Assistant Registrar Cooperative Societies
- District Organiser, Tribal Welfare
- Labour Officer
- District Registrar
- Employment Officer
- Area Organiser
- Block Development Officer
- Assistant Director Food/Food Officer
- Project Officer, Social/ Rural Intensive Literacy Project
- Subordinate Civil Service (Naib Tahsildar)
- Assistant Superintendent Land Records
- Sales Tax Inspector
- Excise Sub-Inspector
- Transport Sub-Inspector
- Co-operative Inspector
- Assistant Labour Officer
- Assistant Jailor
- Sub-Registrar
- Assistant Director Public Relation
- Principal, Panchayat Secretary of the Training Institute
- District Women Child Development Officer
- Chief Instructor (Anganwadi/)
- Assistant Director
- Superintendent (Intuitions)
- Project Officer (Integrated Child Development Project)
- Assistant Project Officer (Special Nutrition Programme)
- Area Organizer (M.D.M.)
- District' Commandant Home Guard
- Assistant Director Local Fund Audit
- Additional Assistant Development Commissioner

A combined competitive examination for recruitment to the following services/posts will be held annually by the Madhya Pradesh Public Service Commission :-

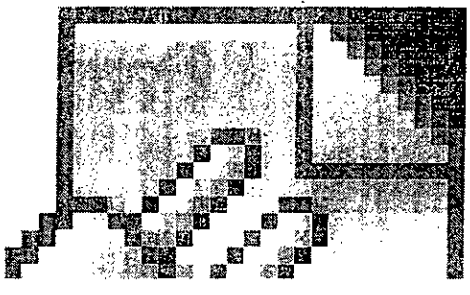
Name of Service/Post	Class of service/Post
State Administrative Service (Deputy Collector)	II
State Police Service (Deputy Superintendent of Police)	II
State Accounts Service	II
Commercial Tax Officer	II
District Excise Officer	II
Assistant Registrar, Co-operative Societies	II
District Organiser, Tribal Welfare	II
Labour Officer	II
District Registrar	II
Employment Officer	II
Area Organiser, Tribal Welfare	II
Block Development Officer	II
Assistant Director, Food/District Civil Supplies Officer	II
Project Officer, Social/Rural Intensive Literacy Project	II
Assistant Director, Public Relations	II
Principal, Panchayat Secretary, Training Institute	II
District Officer Women and Child Development	II
Chief Instructor (Anganwadi/Gram Sevika Training Centre)	II
Assistant Director, Women and Child Development	II
Superintendent (Institutions)	II
Assistant Project Officer (Special Nutrition Programme)	II
Area Organiser (M.D.M.)	II
Project Officer (Integrated Child Development Project)	II
District Commandant, Home Guards	II
Assistant Director, Local Fund Audit	II
Additional Assistant Development Commissioner	II
Superintendent, District Jail	II
Chief Municipal Officer	II
Subordinate Civil Services- Naib Tahsildar (Executive)	III

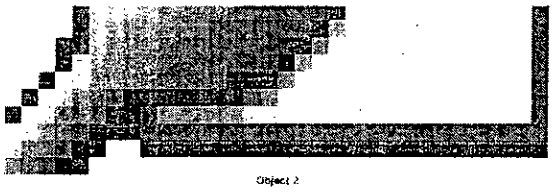
BIHAR -7-

A part from this the BPSC Conducts the Competition Exam for the Recruitment for the Following posts :

Bihar Administrative Service (Deputy Collector) – 100 BAS.
Bihar Police Service (Deputy Superintendent of Police) – 121
Deputy Superintendent of Police (Monitering Department) – 11
Bihar Financial Service (Commercial Officer) – 90
District Commandant (Civil Defence Corps Organization) – 04
Product Inspector – 12
Assistant Planning Officer/ Assistant Director – 71
Bihar Probation Service (Probation Officer) – 16
Rural Development Officers – 22
Municipal Executive Officer – 108
Bihar Education Service – 82
District Minority Welfare Officer – 03
Planning Officer/ District Planning Officer – 09
Bihar Registration Service (Additional Registrar) – 19
Bihar Jail Service (Jail Superintendent) – 17
Bihar Labour Services (Labour Officers) – 09
Assistant Director (Social Security) – 17
Sugarcane Officer – 02
Assistant Director (Child Protection Unit) – 05
Bihar Election Service (Junior Grade Election Officer) – 22
District Audit Officer (Co-operation Committees) – 03
Assistant Registrar (Co-operation Committees) – 03

Spo





Andhra Pradesh

- 713 -

APPSC List of Services

Andhra Pradesh Public Service Commission (APPSC)

List of Services

The APPSC conducts annual examinations for direct recruitment in following services.

Non-technical Services

GROUP I

- Deputy Collector
- Deputy Superintendent of Police Category- II.
- Commercial Tax Officer
- Regional Transport Officer
- Deputy Registrar of Co-operative Societies
- District Panchayat Officer
- District Registrar
- Divisional Fire Officer
- Deputy Superintendent of Jails
- Assistant Commissioner of Labour
- Assistant Excise Superintendent
- Municipal Commissioner Grade-II
- District Social Welfare Officer
- District Backward Classes Welfare Officer including Assistant Director
- District Tribal Welfare Officer
- District Employment Officer
- Lay Secretary & Treasurer Grade-II
- Assistant Treasury Officer/Assistant Accounts Officer.
- Assistant Audit Officer
- Mandal Parishad Development Officer

GROUP II

Executive Posts

- Municipal Commissioner Grade-III
- Assistant Commercial Tax Officer
- Mandal Revenue Officer
- Sub-Registrar Grade-II
- Junior Employment Officer
- Co-operative Sub-Registrar
- Assistant Labour Officer
- Extension Officer

- Excise Sub-Inspector
- Executive Officer Grade-II

Non-Executive Posts

- Senior Accountant
- Auditor in A.P. Pay & Accounts
- Senior Accountant
- Senior Auditor
- Assistant Section Officer in Secretariat Sub-Service
- Assistant Section Officer in A.P. Legislature
- Assistant Section Officer (Fin. & Plg. Fin. Dept.)
- Assistant Section Officer (Law Dept.)
- Assistant Auditor
- Typist-cum-Assistant in A.P. Secretariat Service
- Typist-cum-Assistant in A.P. Legislature Sub-Service
- Typist-cum-Assistant (Fin. & Plg. Fin. Dept.)
- Typist-cum-Assistant (Law Dept.)
- Assistant-cum-Typist (Heads of Dept.) in A.P. Ministerial Service.
- Junior Assistant (Heads of Departments) in A.P.Ministerial Sevice
- Junior Accountant (Directorate)
- Junior Accountant (Directorate) in A.P. Govt. Life Insurance Sub-Service

GROUP III

- Junior Inspector of Co-operative Societies
- Village Development Officer

GROUP IV

- Junior Stenos
- Typists and Junior Assistants in Judicial Ministerial Services and Junior Stenos
- Typists in the Offices of the Heads of the Departments

Technical Services

- Assistant Engineer
- Assistant Motor Vehicle Inspector
- Assistant Director of Legal Metrology
- Industrial Promotion Officer
- Assistant Conservator of Forests

Karnataka

717

Karnataka public service commission is abstract as KPSC. It 1929 they decided to form an organization to give appointments for candidates to recruit state civil services. It had named as Central Recruitment Board. Afterward, it is renamed as Mysore public service commission. After that, it again named as Karnataka public service commission. It recruits for posts like Group A, Group B, Group C, Group D services. This organization head office in Bangalore and it has four regional offices at Mysore, Belgaum, Gulbarga, Shimoga. Chairperson of this organization is S. R. Ramamurthy, and its members are Mahadeva, parsawant, Daya Shankar, mangal Sridhar, Patil, nagabai bulla, Raghu Nandan Ramana, govindiah, Michael Simon these are the members of the commission.

Karnataka PSC upcoming job notifications

Karnataka releases Karnataka PSC group notifications. It releases for posts of group A, group B, group C, group D. The posts are in each group are

Group A: These had known as state civil services exam. These are gazetted posts. The posts in group 1 are

- Deputy collector
- Assistant commissioner of commercial taxes
- Deputy Superintendent of Police
- District registrar
- District employment officer
- Assistant director of rural development department
- Deputy Registrar

Group B posts: These are known as Group 2 services examination. The posts in group B are

Deputy commercial tax officer

- Probation officer in prison department
- Assistant posts
- Assist in various departments
- Revenue assistant in revenue department
- Assistant inspector in labour department
- Audit assistants in accounts branch
- Senior inspectors of cooperative societies in department of registrar
- Municipal commissioner grade 2
- Handloom Inspector in textiles
- Assistant Section Officer
- Assistant inspector in local fund audit department
- Assistant Section Officer
- Junior employment officer in employment and training program

Group C: These posts are non-gazetted posts. The posts in Group 3 are

- Accountant
- Auditor
- Typist
- Junior Accountant
- Sub services in law department
- Secretariat
- Various assistant posts

Group D: There are also non-gazetted posts. The posts in group 4 are

- Junior Assistant
- Junior Stenographer
- Accountant cum typist

Karnataka PSC conducts exams for various posts like lecturer, principal, teachers, town planners, Assistant town planners, assistant director in department of town planning, assistant

employment officer, assistant director of horticulture, assistant horticulture officer, horticulture assistant, doctors, staff nurse, radiographer, drugs analyst etc like this it recruit many posts. It recruits candidates in direct recruitment and departmental tests.

KPSC Recruitment for Civil Services (General Recruitment and Direct Recruitment)

- **KPSC Recruitment for Gazetted Probationers (Through Competitive Examination)**
- **KPSC for Engineering Department Services (Assistant Executive Engineers Division)**
- **KPSC for Education Department**

PERSONNEL PROBLEM

Department	Officers needed	Vacant	Staff needed	Vacant
Health	9,776	4,126	64,359	29,783
Civil Supplies	287	100	2,228	783
Revenue	1,161	373	29,775	8,007
Education*	17,201	4,531	2,71,173	55,849
Home	3,184	846	1,10,487	28,963
All Departments	70,568	18,304	6,80,866	2,03,982

Source: Karnataka government | * Including higher education

indiguru

- **Assistant Secretary KIADB**
- **Protection Officer**
- **Asst. Librarian**
- **Library Assistant**
- **Amendment of Karnataka Recruitment of Gazette Probationers Examination Rules**
- **Non-Technical Posts**
- **Panchayath Development Officer**
- **First Division Assistant/Second Division Assistant**
- **Assistant Conservator of Forests**
- **Excise Sub Inspector/Excise Guard**

Tamil Nadu

723

The **Tamil Nadu Civil Service** (TNCS) (Tamil: தமிழ்நாடு குடியியல் பணி) is the state civil service and bureaucracy in the Indian state of Tamil Nadu. Recruitment for the service is based on the results of an annual competitive examination.

Although initial appointment is usually at a lower rank than Indian Administrative Service (IAS, one of the All India Services), TNCS officers may assume posts equivalent to IAS officers. They hold a variety of posts at the sub-district level, delivering government services apart from revenue administration and the maintenance of law and order.

Vacancies in the TNCS occur annually due to retirement and IAS promotion to the Revenue Administration Disaster Management and Mitigation Department. Employees are recruited to the Tamil Nadu Civil Service in two ways: directly, through the TNPSC Group 1 Exam organized by the Tamil Nadu Public Service Commission, and by Transfer from the Tamil Nadu Revenue Subordinate Service or other organizations. The exam, conducted over an 11-month period, has three phases: preliminary, main and interview. Subjects include general knowledge, general science, English, management, statistics, civil engineering, Indian history, law, mathematics, political science and international relations, public administration and computer science.

After recruitment TNCS candidates undergo training at the Anna Institute of Management, and probationary officers are appointed after the training period. After the probationary period they are appointed deputy collectors, followed by district revenue officers after six years of experience. Officers with good performance have a rank equivalent to the IAS. The retirement age is 58.

TNCS → Deputy Collector → District Revenue Officer

- Gazette Probationers Main Examination
- Compulsory Kannada Language Examination

State civil services officers will have to face a Union Public Service Commission (UPSC) test and interview for their promotion to the three All India Services (AIS). The Ministry of Personnel recently changed the rules for promotion from state services. The move was opposed by some states including Tamil Nadu. The selection to IAS, IPS and IFS from states' services will be made through a 1000 marks four-stage process including a written exam and interview. The new norms are A state civil services officer will have to face the written examination comprising two papers - on aptitude test; and general studies in addition to state-specific questions. There will be a third written paper on essay, comprehension and precis type only for non-state civil services officers in addition to two papers. Successful candidates will face an interview and their Annual Confidential Report (ACR) will be assessed by a board. The final merit list will be based on the marks obtained in four components – written exam, length of service, assessment of ACR and interview. No cap on the number of attempts. The scheme might be reviewed after its implementation for 3 years. Note: So far, the selection of state services officers into the three All-India Services – Indian Administrative Service (IAS), Indian Police Service (IPS) and Indian Forest Service (IFoS) – was done on the basis of review of their seniority and ACRs.

State civil services officers will have to face a Union Public Service Commission (UPSC) test and interview for their promotion to the three All India Services (AIS). The Ministry of Personnel recently changed the rules for promotion from state services. The move was opposed by some states including Tamil Nadu. The selection to IAS, IPS and IFoS from states' services will be made through a 1000 marks four-stage process including a written exam and interview. The new norms are A state civil services officer will have to face the written examination comprising two papers – on aptitude test; and general studies in addition to state-specific questions. There will be a third written paper on essay, comprehension and precis type only for non-state civil services officers in addition to two papers. Successful candidates will face an interview and their Annual Confidential Report (ACR) will be assessed by a board. The final merit list will be based on the marks obtained in four components – written exam, length of service, assessment of ACR and interview. No cap on the number of attempts. The scheme might be reviewed after its implementation for 3 years. Note: So far, the selection of state services officers into the three All-India Services – Indian Administrative Service (IAS), Indian Police Service (IPS) and Indian Forest Service (IFoS) – was done on the basis of review of their seniority and ACRs.

Read more at: http://currentaffairs.gktoday.in/state-civil-services-officers-face-upsc-test-promotion-ais-122013105 43.html

-229-

Uttar Pradesh

UPPSC Upper Subordinate Recruitment 2016

COMBINED STATE / UPPER SUBORDINATE SERVICES (GEN. RECTT.) EXAMINATION-2016 and COMBINED STATE / UPPER SUBORDINATE SERVICES (SPECIAL RECTT.) EXAMINATION-2016
Name of the Exam - Upper Subordinate Services / PCS
Detail of vacancies :
General Recruitment – 328 Posts
Special Recruitment – 03 Posts

Online applications are invited by UPPSC via uppsc.nic.in for following posts.
Name of the posts:
Deputy Collector, Deputy Superintendent of Police, Block Development Officer, Assistant Regional Transport Officer, Assistant Commissioner (Commercial Tax), District Commandent Homeguards, Treasury Officer/Accounts Officer (Treasury), Cane Inspector and Assistant Sugar Commissioner, Superintendent Jail, Manager Credit (Small Industries), Manager Marketing and Economic Survey (Small Industries), Executive Officer Grade-I/Assistant Nagar Ayukta, District Basic Education Officer/Associate DIOS & other equivalent Administrative Posts, Assistant Director Industries (Marketing), Assistant Labour Commissioner, Senior Lecturer DIET, Designated Officer,
Assistant Commissioner Industries, Statistical Officer, Assistant Accounts Officer, (Treasury) Commercial Tax Officer, District Minority Welfare Officer, District Food Marketing Officer, Executive Officer (Panchayati Raj), Area Rationing Officer, District Backward Welfare Officer, Naib Tehsildar, District Saving Officer, District Panchayat Raj Officer, District Social Welfare Officer, Executive Officer (Nagar Vikas), Accounts Officer (Nagar

Officer (Nagar Vikas), Accounts Officer (Nagar Vikas), District Supply Officer Grade-2, Additional District Development Officer (Social Welfare), Passenger/Goods Tax Officer, District Handicapped Welfare Officer, Assistant Employment Officer, Accounts Officer (Local Bodies), Regional Employment Officer, Assistant Registrar (Cooperative), Sub Registrar, Assistant Prosecuting Officer (Transport), District Probation Officer, District Horticulture
Officer Grade-2, District Horticulture Officer Grade-1 and Superintendent Govt. Garden, District Horticulture Officer, District Cane Officer, U.P. Agriculture Service Group-"B" (Development Branch), District Administrative Officer, District Audit Officer (Revenue Audit), Assistant Controller Legal Measurement (Grade-1), District Programme Officer, District Youth Welfare and Pradeshik Vikas Dal Officer.
UPPSC Upper PCS notification 2016
Candidates who have applied earlier under Advertisement No. A-1895/Permanent-2/2013 dated 03.09.2013 for 3002 Posts (General Recruitment) and Advertisement No. A-1914/Permanent-2/2013 dated 06.12.2013 for 19 PWD Posts, need not to Apply.

UPPSC Upper Subordinate Eligibility Criteria

Age Limit: Candidates age limit should between 21 to 40 years as on 01-07-2016. Age relaxation is applicable for SC, ST, PWD candidates.

Educational Qualification:
The candidates must possess Bachelors Degree of any recognised University or equivalent qualification upto the last date for receipt of application. But for some posts specific qualifications have been prescribed of which the details are given in the advertisement.

UPPSC Upper Subordinate Recruitment 2016
Notification

Selection Process: Candidates will be selected based on their performance in written tests and viva. The competitive examination comprise three successive stages viz :-
(1) Preliminary Examination (Objective Type & Multiple choice).
(2) Main Examination (Conventional Type, i.e. Written examination).
(3) Viva- Voce (Personality Test)..
Uttar Pradesh Public Service Commission (UPPSC) will conduct a preliminary exam for Provincial Civil Service (PCS). Written test will be multiple choice objective type consisting of two papers.

Examination Fee: Candidates should have to pay
Rs. 115/- for General & OBC Candidates
Rs. 55/- for SC/ ST Candidates.
Check Notifcation for details.

735

Maharashtra

List of posts for which officers are selected through MPSC Civil Services Exams

Class 1 Posts

- Deputy Collector
- Deputy Suprintendent of Police (DySP)
- Assistant Commissioner Sales Tax
- Deputy Registrar Co-operative Socities
- Deputy Chief Executive Officer
- Suprintendent State Excise Deppt
- Block Development Officer (BDO) – A
- Finance, Audit & Accounts Service – Group A
- Chief Officer, Nagar Palika / Nagar Parishad – A
- Tahasildar

Class 2 Posts

- Block Development Officer (BDO) – B
- Chief Officer, Nagar Palika / Nagar Parishad – B
- Mantralaya Section Officer
- Sub-registrar Cooperative Societies – B
- Taluka Inspector of Land Records(TILR)
- Deputy Superintendent State Excise Deppt
- Finance, Audit & Accounts Service – Group B
- Assistant Regional Transport Officer (ARTO)
- Nayab Tahasildar

Mission mpsc.com

-737-

Maharashtra cadre officials oppose exam plan for IAS promotion

MUMBAI: The Maharashtra civil service officers' association has objected to the Centre's proposal to hold a competitive examination for promotion of state revenue officials to the Indian Administration Service (IAS) cadre.

A month ago, the Centre proposed that instead of nominating state revenue cadre on the basis of seniority, the Union Public Service Commission hold a competitive examination for such nominees.

At present, additional collectors are inducted into the IAS on the basis of their seniority and their confidential service record of the last five years. During the last five years, an average of 10 additional collectors were inducted into the IAS.

"The new scheme will result in injustice to several candidates. Most of the southern states have rejected the proposal. Maharashtra, too, should reject it," a senior office-bearer of the state civil service officers' association said. "We will soon submit a memorandum to chief minister Prithviraj Chavan and chief secretary J K Banthia to lodge a protest against the central plan. The CM and the chief secretary should discuss the pros and cons of the proposal in the cabinet and with the office-bearers of the association before taking a final decision."

There are 550 deputy collectors and 180 additional collectors in Maharashtra. All additional collectors are eligible for induction into the IAS, depending on the number of vacant posts.

"So far, the state government has not received the proposal, but the new scheme should be considered," said Banthia. "Once we receive the Centre's proposal, we will take a decision on whether or not to accept the scheme."

Currently, it takes a minimum of 20 years for a state

Add. Collector
Deputy Collector
Revenue officer Klog · Rahuta Ide

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

- 739

Received to the SR. on 4/1/17 3.30 pm 4/1/17

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Constitution of Kerala Administrative Service –In Principle sanction accorded and committee constituted for framing rules for Kerala Administrative Service – Orders issued .

PERSONNEL & ADMINISTRAIVE REFORMS (AR-12) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No. 1/2017/P&ARD Dated,Thiruvananthapuram,04/01/2017

Read: 1. G.O (Rt) 322/2016/P&ARD dated 16.08.2016

ORDER

1) The Third Kerala Administrative Reforms Commission mooted the idea of Kerala Administrative Service (KAS). Subsequently, a number of efforts were made to introduce Kerala Administrative Service. However, the efforts did not succeed.

2) In the Governor's Address to Legislature on 24th June 2016, it was mentioned that the Government is committed to constitute KAS including the secretariat with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos.

3) As per the G.O read as 1st paper above, Government constituted a committee of secretaries with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson, for formulating the reconstitution of KAS in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the KAS. This committee submitted its report on 17.12.16 after holding discussions with service organisations.

4) Government, after having considered the matter in detail, are pleased to accord sanction to constitute Kerala Administrative Service covering the departments annexed to this order. The structure of the KAS will be as follows:

(i) KAS will include 10% of the 2nd gazetted posts in Government Service, from the departments listed in the annexure. Out of these, one-third posts will be filled up by transfer promotion from first gazetted posts based on a PSC test. Recruitment of the remaining two-thirds will be through a common examination of which

a) 50% will be reserved for any permanent Government employee including PSUs and autonomous institutions. For the later category only those persons be considered, whose probation has been

declared in his or her service and who has no major penalty imposed against him or her.

b) 50% through open recruitment.

(ii) For both the categories above graduation will be the minimum qualification for recruitment through all the streams.

(iii) The candidates selected to KAS will undergo one year compulsory training and six months institutional training of which one month training will be at NIRD&PR and 15 days at Indian Institute of Management, Kozhikode.

5) The P&AR Department will be entrusted with the task of determining the actual number of posts to be set apart for the formation of Kerala Administrative Service.

6) A committee with the following members is constituted for framing the special rules for KAS:

Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)	-	Chairperson
Additional Chief Secretary (GAD)	-	Convenor
Additional Chief Secretary (Finance)	-	Member
Principal Secretary (P&ARD)	-	Member
Secretary (Law Department)	-	Member

The committee will submit draft special rules to the Chief Minister before 15th of February, 2017.

By order of the Governor
SATYAJEET RAJAN
PRINCIPAL SECRETARY

To:-

All Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/ Secretaries/ Special Secretaries
All Departments/ Sections in the Secretariat including Law and Finance
All Heads of Departments/ District Collectors
The Secretary to Governor(With C.L)
The Registrar, High Court of Kerala, Ernakulam (With C.L)
The Secretary, Kerala Public service Commission (with C.L)
The Registrar, Kerala/ Calicut/ CUSAT/ M.G/ Kannur/ Sree Sankaracharya/ Kerala Agriculture,/ Vetinary/ KUHAS/ Malayalam University/ Kerala Technical University
The Advocate General , Ernakulam (with C.L)

743

The Director, Information &Public Relations (for wide publicity)
The Principal Accountant General (Audit) Kerala,
Thiruvananthapuram
The Web&New media division , I&PRD(for uploading in Government website)
The GA(SC) Dept vide item no

Copy to
The Private Secretary to the Speaker
The Private Secretary to the Chief Minister
The Private Secretary to the Ministers
The Private Secretary to the Leader of opposition
The Private secretary to the Deputy Speaker
PA to The Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)
P A to the Additional Chief Secretary (GAD)
P A to The Additional Chief Secretary (Finance)
P A to The Principal Secretary (P&ARD)
P A to The Secretary ,Law Department
Stock file/Office Copy

Approved for issue

Section Officer

X

Annexure

Sl. No.	Name of Department
1.	Civil Supplies.
2.	Commercial Taxes.
3.	Commissionerate of Entrance Examinations.
4.	Commissionerate of Land Revenue.
5.	Co-operation .
6.	Culture.
7.	Directorate of Public Instruction.
8.	Industries and Commerce.
9.	Kerala State Audit.
10.	Kerala State Insurance.
11.	Kerala State Land Use Board.
12.	Kerala State Lotteries.
13.	Kerala State Treasury.
14.	Labour Commissionerate.
15.	National Employment Service(Kerala)
16.	National Savings.
17.	Panchayats . .
18.	Registration.
19.	Rural Development.
20.	Sainik Welfare.
21.	Scheduled Castes Development.
22.	Scheduled Tribes Development.
23.	Secretariat-Administration.
24.	Secretariat- Finance.
25.	Social Justice.
26.	Stationery.
27.	Survey and Land Records.
28.	Tourism.
29.	Urban Affairs.
30.	Common Category posts in all Departments

S. M. VIJAYANAND
Chief Secretary

-747-

Government of Kerala
Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001
Tel: +91-471-2333147, 2518181
e-mail : sm.vijayanand@nic.in
chiefsecy@kerala.gov.in

JS
Please issue notice
4/1/2017

No. 60 /Misc./2017/CSO. Dated, 04/01/2017.

NOTE

Sub:- P&ARD – Setting up of Kerala Administrative Service – Discussion with Secretariat Service Organizations – Reg.

The Chief Minister desires to discuss the matters, in connection with the inclusion of Secretariat departments in the Kerala Administrative Service, with Service Organizations of Secretariat at **5 PM on 13/01/2017 in the Chief Minister's Conference Hall in the Secretariat.** Please issue necessary communications to the Service Organizations in the Secretariat and make arrangements for convening the discussion.

S.M. VIJAYANAND

Principal Secretary (P&ARD).

749

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President,
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION/
KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA LAW SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES SANGH/
KERALA SECRETARIAT NGO ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT LAST GRADE OFFICERS ASSOCIATION.

DFA

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Setting up of Kerala Administrative Service – Discussion with Secretariat Service Organizations- reg.

* * * *

The Hon'ble Chief Minister desires to discuss the setting up of Kerala Administrative Service, in connection with the inclusion of secretariat departments in Kerala Administrative Service, with the service organizations of the Government Secretariat at 5 PM on 13/01/2017 in the CM's Conference Hall in the secretariat. Two representative each of the organization are requested to attend the meeting.

Yours faithfully,

4/1/17

4/01/17

-7515

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 04.01.2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President,
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION/
KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA LAW SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES SANGH/
KERALA SECRETARIAT NGO ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT LAST GRADE OFFICERS ASSOCIATION.

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Setting up of Kerala Administrative Service – Discussion with Secretariat Service Organizations- reg.

* * * *

The Hon'ble Chief Minister desires to discuss the setting up of Kerala Administrative Service, in connection with the inclusion of secretariat departments, in Kerala Administrative Service, with the service organizations of the Government Secretariat at **5.00 PM on 13/01/2017 in the CM's Conference Hall** in the Secretariat. Two representative each of the organization are requested to attend the meeting.

Yours faithfully,

Geetha K,
Joint Secretary
for Principal Secretary to Govt.

753

No. 60 /Misc./2017/CSO. Dated, 04/01/2017.

NOTE

fcd 04/1/17

Sub:- P&ARD – Setting up of Kerala Administrative Service – Discussion with Secretariat Service Organizations – Reg.

The Chief Minister desires to discuss the matters, in connection with the inclusion of Secretariat departments in the Kerala Administrative Service, with Service Organizations of Secretariat at 5 PM on 13/01/2017 in the Chief Minister's Conference Hall in the Secretariat. Please issue necessary communications to the Service Organizations in the Secretariat and make arrangements for convening the discussion.

S.M. VIJAYANAND

Principal Secretary (P&ARD).

1755

KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION

PRESIDENT : **J. BENCY** (9447363385)

GENERAL SECRETARY : **T. SREEKUMAR** (9446449063)

Ref. No. T2/KSA/2016

Date 30.12.16

ബഹു ധനമന്ത്രി
കേരളസർക്കാർ

സർ

വിഷയം: കെ.എ.എസ് ആദ്യറിപ്പോർട്ട് സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ തകർക്കുന്നു നീക്കം സംബന്ധിച്ച്

കെ.എ.എസ് ആദ്യറിപ്പോർട്ട് സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ തകർക്കാനുള്ള നീക്കത്തിനെതിരെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ ശക്തമായ പ്രതിഷേധത്തിലാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 5.1.2017, വ്യാഴം സൂചനാപണിമുടക്ക് നടത്തുവാൻ അസോസിയേഷൻ നിർവ്വാഹക സമിതി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നതിലേക്കായി അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വാസപൂർവ്വം

ടി. ശ്രീകുമാർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

ജെ. ബെഞ്ചമിൻ
പ്രസിഡന്റ്

T.C. XXVI / 250 - 251, Secretariat Association Buildings, Near Contonment Police Station,
Thiruvananthapuram - 695 039. Phone : 0471 - 2518185

THE KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION

THIRUVANANTHAPURAM
Register No. 43/1961

PRESIDENT
N. GOPAKUMAR

VICE PRESIDENTS
P.N. MANOJ KUMAR
ANIE JULA THOMAS

GENERAL SECRETARY
S. PRADEEP KUMAR

SECRETARIES
SURYANARAYANAN M.D
ARUN KUMAR .R
REKHA NIXON

TRESURER
NOUSHAD. A

Ref: No225/2016 KFSA

30.12.2016

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി,
കേരള സർക്കാർ.

സർ,

വിഷയം : കെ. എ. എസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് .

കെ. എ. എസ് രൂപീകരിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ തകർക്കാനുള്ള നീക്കത്തിനെതിരെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർ ശക്തമായ പ്രതിഷേധത്തിലാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 05.01.2016, വ്യാഴാഴ്ച സൂചനാ പണിമുടക്ക് നടത്തുവാൻ അസോസിയേഷൻ നിർവ്വാഹകസമിതി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള വിവരം അങ്ങയെ അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വാസപൂർവ്വം

എൻ . ഗോപകുമാർ
പ്രസിഡന്റ്.

എസ്. പ്രദീപ് കുമാർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

13325/M1JC/16/LSG

KERALA LAW SECRETARIAT ASSOCIATION

Reg. No. 20/1958 154

Govt. Secretariat Thiruvananthapuram

President
V.N. RADHAKRISHNAN
9446052003

General Secretary
SURESH KUMAR. S.
9846456033

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS
1068153
14 DEC 2016
SECRETARIAT TVPM.

No: 69/2016/KLSA

Date : 27.10.2016

ബഹു. സാംസ്കാന ചീഫ് സെക്രട്ടറി,

A.C.S

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് (കെ.എ.എസ്സ്) നീക്കം ഉപേക്ഷിയ്ക്കണം.

സംസ്ഥാനത്ത് ഭരണപരമായ സ്തംഭനം ഒഴിവാക്കാനെന്ന തൊടു ന്യായം പറഞ്ഞ് നിലവിലെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ 18 വകുപ്പുകളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കെ.എ.എസ്സ്. എന്ന ഒരു സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതി നായി സർക്കാർ കൈക്കൊണ്ടിരിയ്ക്കുന്ന തീരുമാനം, അനവസരത്തിലുള്ള തും, പ്രമോഷൻ കാത്തിരിയ്ക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ജീവിതസ്വപ്നങ്ങളുടെ കടയ്ക്കൽ കത്തിവയ്ക്കുന്നതും, ഭരണരംഗത്ത് കെടുകാര്യസ്ഥതയും, പരി ചയക്കുറവു മൂലമുള്ള ഭരണ പ്രതിസന്ധികൾക്ക് ഇടയാക്കുന്നതുമാകയാൽ, ഈ നീക്കത്തിൽ നിന്നും സർക്കാർ പിന്തിരിയണമെന്ന് കേരള ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസ്സോസിയേഷൻ അതിശക്തമായി ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസ്സിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടു ത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് മുൻചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ.ഇ.കെ. ഭരത്ഭൂഷൺ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ഒദ്യോഗികമായി ചർച്ച നടത്തുകയും ഈ ചർച്ചയിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സർവ്വീസ് സംഘടനകളും ഒരേ സ്വരത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസ്സ് - ൽ സെക്രട്ടേറി യറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത് എന്ന് അതിശക്തമായി ആവശ്യപ്പെട്ടി രുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ജീവനക്കാരുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ചർച്ചയുടെ വിശദാംശങ്ങൽ അന്നത്തെ

(മറുപുറം -2)

ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി ശ്രീ ഉമ്മൻചാണ്ടി അവർകളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എം.എസ്സിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് തത്വത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. കേരള ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ അന്ന് എടുത്ത നിലപാടും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ നിർദ്ദിഷ്ടകെ.എ.എസ്സിൽ ഉൽപ്പെടുത്തരുത് എന്നു തന്നെയായിരുന്നു. അസ്സോസിയേഷൻ ഈ നിലപാടിൽ തന്നെ ഇപ്പോഴും ഉറച്ചു നിൽക്കുന്നു.

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് മറ്റു സർവ്വീസുകൾ പോലെയല്ലായെന്ന് ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും നിയമനരീതിയും പരിശോധിച്ചാൽ ബോധ്യപ്പെടുന്നതാണ്. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലും ഭരണപരമായ നയരൂപീകരണ പ്രക്രിയയിലും അവ ശരിയായ വിധത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക, നിയമനിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുക, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ് കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക, ഭരണപ്രക്രിയയ്ക്ക് ആവശ്യമായ നിയമങ്ങളും, ചട്ടങ്ങളും നിർമ്മിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക തുടങ്ങിയവയാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നത്.

ബിരുദം അടിസ്ഥാനയോഗ്യതയായി നിശ്ചയിച്ച് വളരെ വ്യവസ്ഥാപിതമായ രീതിയിൽ കുറ്റമറ്റതും കടുത്തതുമായതും, രണ്ടു ഘട്ടങ്ങളിലായി നടത്തപ്പെടുന്നതുമായ ഒരു മത്സര പരീക്ഷ വഴിയാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലേക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. ഇപ്പോൾ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിയ്ക്കുന്ന ബഹുഭൂരിപക്ഷവും ബിരുദാനന്തര ബിരുദമോ, ഗവേഷണ ബിരുദമോ, സാങ്കേതിക ബിരുദമോ നേടിയിട്ടുള്ളവരാണ്. ഇവരെ +2 യോഗ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലൈൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ എൽ.ഡി.സി.യായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഉൾപ്പെടുന്ന വകുപ്പുകൾക്കൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തി കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നീക്കം ഒരിക്കലും ന്യായീകരിക്കത്തക്കതല്ല.

യോഗ്യതയുടെയും, പരിശീലനത്തിന്റെയും പ്രവൃത്തിപരിചയത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് മറ്റു സർവ്വീസുകളെക്കൾ വളരെ മുമ്പിലാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിൽ അഴിമതി തുലോം തുച്ഛമാണുതാനും. പല വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത് ദീർഘനാളത്തെ അനുഭവപരിജ്ഞാനമുള്ളവരാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലുള്ളത്. എന്നാൽ സർവ്വീസു

(തുടരും -3)

മായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു പരിചയവും ഇല്ലാത്തവർ, പുതുരക്തം എന്ന നിലയ്ക്ക് അണ്ടർസെക്രട്ടറിമാരായി സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ പ്രതിഷ്ഠിക്കപ്പെടുമ്പോൾ കെടു കാര്യസ്ഥതയും, അലസതയും, അജ്ഞതയും മാത്രമായിരിക്കും സർവ്വീസിന്റെ നേട്ടം.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെ. എ.എസ്സ്. സംബന്ധിച്ചും അതിന്റെ നിയമന രീതിയെ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്ത മായ കാഴ്ചപാടും രൂപരേഖയും ഇല്ലാത്തതിനാലും കെ.എ.എസ്സ്. എന്ന ആശയം സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയെ തന്നെ നശിപ്പിക്കുന്ന അപ്രായോഗികമായ ഒന്നാണെന്നും കണ്ട് മുമ്പ് നിരാകരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാലും വിശദമായ ഒരു ചർച്ച കൂടാതെ സർക്കാരിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്ന് ഏകപക്ഷീയ മായി ധൃതിപിടിച്ച് കെ.എ.എഎസ്. നടപ്പാക്കാനുള്ള തീരുമാനും ഒട്ടും ആശാസ്യമായ ഒന്നല്ല. വിവിധതലങ്ങളിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പഠനങ്ങളും ചർച്ചകളും കൂടാതെ കെ.എ.എസ്സ്. നടപ്പാക്കിയേ അടങ്ങു എന്ന് വാശിപിടിച്ചുള്ള തീരുമാനം കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസ് രംഗത്ത് ഇന്ന് നിലനിൽക്കുന്ന ശാന്തതയും കാര്യക്ഷമതയും നശിപ്പിക്കുന്ന ഒന്നായി ഭവി ക്കാനിടയുണ്ട്. ആയതിനാൽ നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസ്സിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത് എന്ന് ശക്തമായി ആശ്യപ്പെടുന്നതോടൊപ്പം ഈ തലതിരിഞ്ഞ കെ.എ.എസ്സ്.. രൂപീകരണം എന്ന തീരുമാനത്തിൽ നിന്നു തന്നെ സർക്കാർ പിന്തിരിയണമെന്നാണ് കേരള ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോ സിയേഷന്റെ ശക്തമായ അഭിപ്രായം എന്നുകൂടി അറിയിച്ചുകൊള്ളട്ടെ.

ഇതു സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ കാര്യങ്ങൾ അങ്ങയെ മുഖദാവിൽ അറി യിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരവസരം ലഭ്യമാക്കണമെന്നും കൂടി സവിനയം അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

വി.എൻ.രാധാകൃഷ്ണൻ
പ്രസിഡന്റ്

എസ്. സുരേഷ്കുമാർ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

Kerala Motor Transport Workers Welfare Fund Board Employees Union

CITU Bhavan

(Reg. No. 02 08/2007)

H. O. Kollam

President
Thulaseedharakurup

General Secretary
Baby Joseph
9447608726

Date: 13.1.17

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

വിഷയം:- **കേരളാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ തൊഴിൽ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ക്ഷേമ നിധി ബോർഡുകളിൽ PSC വഴി നേരിട്ട് ജില്ലാ ഓഫീസറൻമാരായി നിയമനം ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് അവസരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും നേരിട്ട് നിയമനത്തിനൊഴികെ മറ്റ് രണ്ട് വിഭാഗങ്ങൾക്കും അപേക്ഷിക്കാനുള്ള പ്രായപരിധി 52വയസ്സാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന:- (1) കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. GO(MS) 1/2017/P&ARD തീയതി 04.01.2017

(2) ഞങ്ങൾ 26.11.2016 തീയതിയിൽ അങ്ങേയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ച നിവേദനം (File No. 12696/MISC/2016/CSO)

(3) GO(MS) No. 228/2014/GAD തീയതി 16.08.2014

സർ,

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന(1) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിൽ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലർ ജോലി ചെയ്യുന്നതും പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ബിരുദധാരികൾക്കും KAS എഴുതുവാൻ അവസരം നൽകിയ അങ്ങയുടെ ചരിത്രപരവും സുധീരവുമായ നടപടിയിൽ ഞങ്ങൾക്കുള്ള നന്ദിയും അഭിനന്ദനങ്ങളും അങ്ങയെ അറിയിച്ചുകൊള്ളട്ടെ.

തൊഴിൽ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ PSC വഴി നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിച്ചതും വർഷങ്ങളായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ജില്ലാ ഓഫീസറൻമാർക്കും (ഗവൺമെന്റിലെ ഗസറ്റഡ് തസിതികയ്ക്ക് തുല്യ സ്കെയിൽ) "By Transfer" വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് അവസരം നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് സൂചന(2) പ്രകാരം അങ്ങേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

(P.T.O)

സൂചന(1) ഉത്തരവിൽ പ്രായപരിധി സംബന്ധിച്ച് അവ്യക്തത ധൂരീകരിക്കുന്നതിന് നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് ഒഴികെയുള്ള രണ്ട് വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സൂചന(3) ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള 52 വയസ്സ് നിശ്ചയിച്ച് റൂൾസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും മേൽപരാമർശിച്ച പ്രകാരം ക്ഷേമനിധിബോർഡുകളിൽ PSC വഴി നേരിട്ട് നിയമനം ലഭിച്ച ജില്ലാ ഓഫീസറൻമാരെ "By Transfer" വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹതയും നിശ്ചയിച്ച് നൽകണമെന്നും വിനീതമായി അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

തിരുവനന്തപുരം

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

കോപ്പി:-
ചീഫ് ഓഫീസർ
പി.കെ.ആർ.ഡി.

216/നിയമ/17/പൊ

KERALA N.G.O. ASSOCIATION

President N. RAVIKUMAR
General Secretary : N.K. BENNY
Treasurer E.N. HARSHAKUMAR

STATE COMMITTEE
Bakery Jn., Thiruvananthapuram-34
Office: 0471-2336163
Mobile: 9946556781 (President)
9496347375 (Gen. Secretary)
9447400357 (Treasurer)
e-mail: president@keralangoassociation.in

എൻജിഒഎ/പി/102/2017

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE 1144918 11 JAN 2017 SECRETARIAT, TVPM.

ബഹു. ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ഗവ. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം—സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ജി.ഒ.(എം.എസ്.)നമ്പർ 1/2017/പി.&എ.ആർ.ഡി. തിയതി 04-01-2017

സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുകയും സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്ന സർക്കാർ നടപടിയെ കേരള എൻ.ജി.ഒ. അസോസിയേഷൻ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. ഈ അവസരത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ കൂടി പരിഹരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

(1) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ 30 വകുപ്പുകളെ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. എല്ലാ വകുപ്പുകളേയും ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന്അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

(2) വകുപ്പുകളുടെ ലിസ്റ്റിലെ "കമ്മീഷണറേറ്റ് ഓഫ് ലാന്റ് റവന്യൂ" എന്നത് "ലാന്റ് റവന്യൂ" എന്നും "ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് പബ്ലിക് ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ"എന്നത് "പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്" എന്നും "ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ്" എന്നത് "തൊഴിൽ വകുപ്പ് "എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

(3) വകുപ്പുകളുടെ ലിസ്റ്റിലെ 30-ാമത് കൊടുത്തിരിക്കുന്ന "കോമൺ കാറ്റഗറി പോസ്റ്റ്സ് ഇൻ ആൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്സ്" എന്നത് "ആൾ കാറ്റഗറി പോസ്റ്റ്സ് ഇൻ ആൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്സ് " എന്നാക്കി മാറ്റേണ്ടതാണെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

(4) കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിന് നടത്തുന്ന പൊതു പരീക്ഷയും കേരള പി.എസ്.സി. തന്നെയായിരിക്കണം നടത്തേണ്ടത്.

(5) പ്രൊബേഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും നിശ്ചിത യോഗ്യത നേടിയിട്ടുള്ളവരുമായ കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസിലുള്ള സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളിലുൾപ്പെടെ ജോലി ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരേയും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(6) നിലവിലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റ തസ്തികകളുടെ 10% എടുത്ത് കാസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനാൽ, അതിൽ നിന്നും 1/3 വിഭാഗത്തിലേയ്ക്ക് പൊതു മേഖല- സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു കൂടി സംവരണം ഏർപ്പെടുത്തുവാനുള്ള നീക്കം നീതിയ്ക്ക് നിരക്കുന്നതല്ലാത്തതിനാൽ ഉപേക്ഷിക്കണം. മാത്രവുമല്ല, പൊതു കാറ്റഗറിയിൽപ്പെടുന്നവർക്കായി 1/3 ഭാഗം മാറ്റി വച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന വസ്തുത കൂടി ഇക്കാര്യത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

7) കാസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കുവാനേർപ്പെടുത്തിയ കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രമേ തീരുമാനത്തിലെത്താവൂ എന്നു കൂടി അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

എൻ.രവികുമാർ
പ്രസിഡണ്ട്

06-01-2017

കെ.എ.എസ് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ

ശ്രീ.ഇ.കെ.നായനാർ ചെയർമാനായിട്ടുള്ള 1997-ലെ 3-ാമത് ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി (വാല്യം II- ഒൻപതാം റിപ്പോർട്ട്) കേരള സിവിൽ സർവീസ് എന്ന നിർദ്ദേശം മുന്നോട്ട് വച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് നടത്തിയ ശ്രമങ്ങൾ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തുകയുണ്ടായിട്ടില്ല. അറുപതുകളിൽ സംസ്ഥാനത്തെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗവും റവന്യൂ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്നതിനാൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തിക മാത്രം കേരള സിവിൽ സർവീസ്(എക്സിക്യൂട്ടീവ്)ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അതിനായി സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)377/63/പിഡി പ്രകാരം 21.8.63-ൽ കേരള സിവിൽ സർവീസ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ വിഭാഗത്തെ മാത്രം സിവിൽ സർവീസ് വിഭാഗമായി കണക്കാക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി 24.9.2013-ലെ ജി.ഒ. (ആർടി)7725/13/ജി.എഡി. ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചീഫ് സെക്രട്ടറി ചെയർമാനായ ഒരു കമ്മിറ്റിയെ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരണത്തിന്റെ സാധ്യതാ പഠനത്തിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് 16.8.2014-ലെ ജി.ഒ.(എംഎസ്) 228/2014/ജി.എഡി/ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ("The Case for Kerala Administrative Service" എന്ന റിപ്പോർട്ട് സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുകയുണ്ടായി). അതിനുശേഷം കമ്മിറ്റി കൂടുതൽ ശുപാർശകൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ഭേദഗതികൾ കൂടി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് 5.1.2015-ൽ ജി.ഒ(എംഎസ്) 1/2015/ജി.എഡി/ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ഉണ്ടായി. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ പതിനെട്ടു വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ള ആകെ തസ്തികകളുടെ 10% തസ്തികകളെ കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും അത് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് തുല്യമാക്കുന്നതിനും ആയിരുന്നു തീരുമാനം

തീരുമാനമെടുത്തിരുന്നത്. പി എസ് സി നടത്തുന്ന ഒരു മത്സരപരീക്ഷയിലൂടെ ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവർക്ക് ബൈട്രാൻസ്ഫർ പ്രമോഷൻ മുഖേനയും പി എസ് സി നടത്തുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവീസ് പരീക്ഷ വഴി നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനും, കെ.എ.എസിലേയ്ക്ക് പ്രവേശനം വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനും ബൈട്രാൻസ്ഫർ പ്രമോഷനും 1:1 എന്ന അനുപാതവും പ്രമോഷൻ കാറ്റഗറി വഴി നിയമനത്തിന് 52 വയസും നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് 21-28 വയസും കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വകുപ്പിലുള്ളവർക്ക് 35 വയസും വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. കൂടാതെ കെ.എസ് & എസ്.എസ്. ആർ7ൾ 14-17 പറയുന്ന റിസർവേഷനും ബാധകമാക്കിയിരുന്നു. സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ആവശ്യമുള്ള വകുപ്പുകളെ ഇതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു.

പ്രത്യേക ശമ്പളസ്കെയിലിൽ മൂന്ന് തലത്തിൽ പ്രമോഷൻ സാധ്യതയുള്ള ഒരു പ്രത്യേക കേഡറായി കെ.എ.എസ് രൂപം നൽകുന്നതിനായിരുന്നു ഉത്തരവായിരുന്നത്. ഭരണ സൗകര്യാർത്ഥം മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ആദ്യഘട്ടത്തിൽ ആകെയുള്ള ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ 10%-ന്റെ 1/3 തസ്തികകൾ മാത്രം നിയമനത്തിനായി മാറ്റി വെയ്ക്കുന്നതാണെന്നും, കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത 90% തസ്തികകളുടെ നിലവിലുള്ള പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകളെ ഒരു രീതിയിലും ബാധിക്കാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കും കെ.എ.എസ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതെന്നും തത്വത്തിൽ തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ പഠിക്കുന്നതിനായി ഒരു ക്യാബിനറ്റ് സബ്കമ്മിറ്റിയെയും നിയമിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ മൂന്നു ദിവസത്തിനു ശേഷം 8.1.2015-ൽ ജി.ഒ(എംഎസ്) 9/2015/ജി.എഡി/ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് യാതൊരു തീരുമാനവും കൈക്കൊണ്ടിട്ടില്ല എന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുകയും ഈ വിഷയം പരിശോധിക്കുന്നതിന് മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കുകയും ഉണ്ടായി. പ്രസ്തുത സബ്കമ്മിറ്റി മന്ത്രിസഭയുടെ കാലാവധി തീരുന്നതു വരെയും യാതൊരു റിപ്പോർട്ടുകളൊന്നും സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായില്ല.

പ്രഗത്ഭരായ യുവജനങ്ങളെ പബ്ലിക് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ആകർഷിക്കുക, അതിന്റെ കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുക, വകുപ്പുതല ചട്ടക്കൂട് ഇല്ലാതാക്കുക എന്നീ വിവിധ ഉദ്ദേശ്യങ്ങളോടു കൂടി, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് കൊണ്ടുവരുന്നതിന് സർക്കാർ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണെന്ന് ഈ സർക്കാർ അധികാരമേറ്റ ശേഷം 24.6.16-ൽ ബഹു.ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

Dis.(G)

ഈ വിഷയം പരിശോധിക്കുന്നതിനായി അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ആഭ്യന്തരം) ചെയർ പേഴ്സണായുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റിക്ക് രൂപം നല്കികൊണ്ട് ഉത്തരവാകുകയും (16.8.11-ലെ ജി.ഒ.(ആർടി)332/2016/പി&എആർഡി) വിവിധ സർവീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി സർവീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തി അവലോകന റിപ്പോർട്ട് 17.12.16-ൽ സമർപ്പിച്ചു. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഒഴികെയുള്ള സർവീസ് സംഘടനകൾ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന ആവശ്യം ഉന്നയിച്ചപ്പോൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സംഘടനകൾ പ്രസ്തുത സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നത് അഭികാമ്യമല്ല എന്ന നിലപാടാണ് സ്വീകരിച്ചത്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസ് കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുമ്പ് മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ മാതൃകകൾ പരിശോധനാ വിഷയമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

കൊടി (H)

39 NF

28.12.16-ൽ കൂടിയ മന്ത്രിസഭാ യോഗം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തത്വത്തിൽ അംഗീകാരം നല്കി ഉത്തരവായിരിക്കുകയാണ്. (ജി.ഒ.(കൈ.)1117/17/ത.സ്വ.ഭ.കെ.സർ.കമ്മീ തീയതി 4.1.2017)

കൊടി 6

ഇതു സംബന്ധിച്ച് കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് ഒരു കമ്മിറ്റിയെ രൂപീകരിക്കുകയും കമ്മിറ്റി 2017 ഫെബ്രുവരി 15-ന് മുമ്പ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

11/1/17.

MEETING WITH SERVICE ORGANIZATIONS
13.01.2017

Sl. No.	Name of Organizations	Signature
1.	Kerala Secretariat Employees Association	
2.	Kerala Secretariat Association	
3.	Kerala Secretariat Staff Association	
4.	Kerala Finance Secretariat Association	
5.	Kerala Law Secretariat Association	
6.	Kerala Secretariat Employees Sangh	
7.	Kerala Secretariat Non-Gazetted Officers Association	
8.	~~Kerala Secretariat Last Grade Association~~	Ramanath. Attended

179

OFFICE OF THE
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT
General Administration (Strictly Confidential) Department
THIRUVANANTHAPURAM

No. 10/2017/GEN/CSO

Dated 14-02-2017

NOTE

Chief Secretary desires to discuss the matters in connection with Kerala Administrative Service with Service Organisations in Secretariat at **3 PM on 15-02-2017** in the Chief Secretaries Committee Room.

Kindly make necessary arrangements to invite all organisations concerned.

R. GOPAKUMAR
ADDITIONAL SECRETARY

The Principal Secretary,
Personnel and Administrative Reforms Department.

781

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President,
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION/
KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA LAW SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES SANGH/
KERALA SECRETARIAT NGO ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT LAST GRADE OFFICERS ASSOCIATION.

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Setting up of Kerala Administrative Service – Discussion with Secretariat Service Organizations- reg.

* * * *

The Chief Secretary desires to a convene a meeting with the service organizations of the Government Secretariat to discuss the matters regarding the setting up of Kerala Administrative Service, at **3.00 PM on 15/02/2017 in the CS's Committee Room** in the Secretariat. Two representative each of the organization are requested to attend the meeting.

Yours faithfully,

14/2/17

Copy to:- PA to Prl. Secy, P&ARD.

3/14/2/17

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി 13.01.2017 ൽ നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്

യോഗം 13.01.2017 ന് വൈകുന്നേരം 5.00 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു. ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത ചർച്ചയിലേയ്ക്ക് നയിച്ച സാഹചര്യം ആമുഖമായി വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്തു.

സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തെ തുടർന്ന് അധികാരത്തിൽ വന്ന ഇ.എം.എസ്സിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ആദ്യത്തെ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റലിസത്തിനും, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കിടമത്സരത്തിനും സ്ഥാനമില്ലാത്ത രീതിയിൽ വേണം ഭരണസംവിധാനം ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതെന്ന് അന്നുതന്നെ വ്യക്തമാക്കുകയുണ്ടായിരുന്നുവെന്നും 1965-ൽ പ്രസിദ്ധ ഐ.സി.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരുന്ന വെള്ളോടിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള രണ്ടാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ ഐ.എ.എസ് പോലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക സിവിൽ സർവ്വീസ് വേണമെന്ന നിർദേശം മുന്നോട്ട് വെച്ചു എന്നതും ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി വ്യക്തമാക്കി.

1997-ൽ ഇ.കെ.നായനാർ അധ്യക്ഷനായി മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ നിലവിൽ വന്നപ്പോൾ താഴെ തട്ടിൽ വന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി സർക്കാർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിലും, സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും എന്തെല്ലാം മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണം എന്ന കാര്യം കമ്മീഷന്റെ പ്രധാന പരിഗണനാ വിഷയമായി എന്നും ഇതിനു പുറമെ വികേന്ദ്രീകരണം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി നിയമിച്ച എസ്.പി. സെൻ കമ്മിറ്റി, വികേന്ദ്രീകരണം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കാൻ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ മുമ്പിലുണ്ട് എന്നും ഇത്തരം ശുപാർശകളെല്ലാം സർവ്വീസിനെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

സമഗ്രമായ പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെട്ട ഇത്തരം ശുപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്നതിന് പകരം എം.ജി.പി. പോലുള്ള പരിപാടികളിലൂടെ സിവിൽ സർവ്വീസിനെ ദുർബലപ്പെടുത്തുന്ന നടപടികൾ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുകയും തുടർന്ന് തസ്തികകൾ വെട്ടിക്കുറയ്ക്കുകയും ജീവനക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ വെട്ടിച്ചുരുക്കുകയും ചെയ്തതും ഇതിനെതിരെ ജീവനക്കാർക്ക് വലിയ സമരം നടത്തേണ്ടി വന്നതും എന്നാൽ, പിന്നീട് ഈ നയങ്ങൾ തിരുത്തപ്പെടുകയും അതിന്റെ ഭാഗമായി വെട്ടിക്കുറച്ച 11,658 തസ്തികകൾക്കുപകരം മുപ്പതിനായിരത്തോളം തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുകയും ജീവനക്കാരുടെ വെട്ടിക്കുറച്ച ആനുകൂല്യങ്ങൾ പിന്നീട് അധികാരത്തിൽ വന്ന സർക്കാർ പുനഃസ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്തകാര്യവും മുഖ്യമന്ത്രി ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. ജീവനക്കാരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ വെട്ടിക്കുറക്കുക, തസ്തികകൾ ഇല്ലാതാക്കുക തുടങ്ങിയവയൊന്നും ഈ സർക്കാരിന്റെ നയമല്ലെന്ന് പ്രകടന പത്രികയിൽ തന്നെ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും അദ്ദേഹം ചൂണ്ടിക്കാട്ടുകയുണ്ടായി.

ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വരുന്നതിനുമുൻപുതന്നെ സർക്കാരിന്റെ നയം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മുൻ മുഖ്യമന്ത്രി ഇ.കെ. നായനാർ അധ്യക്ഷനായുള്ള ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നടപ്പിലാക്കുമെന്നും അത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാൻ മേൽനോട്ട കമ്മീഷനെ നിയോഗിക്കുമെന്നും അധികാരത്തിൽവരുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രകടന പത്രികയിൽതന്നെ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മാനദണ്ഡം ആവിഷ്കരിക്കുക എന്ന വാഗ്ദാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അതോടൊപ്പം തന്നെ ശമ്പളപരിഷ്കരണം 10 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ആക്കണമെന്ന ശമ്പളപരിഷ്കരണ കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശം തള്ളിക്കളയുമെന്നും പ്രകടന പത്രികയിൽ പറഞ്ഞിരുന്ന ഇക്കാര്യങ്ങളെല്ലാം സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുമെന്നും, പ്രഖ്യാപിച്ച മറ്റ് കാര്യങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി സർക്കാർ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അടക്കം വരുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് കേഡർ രൂപീകരിക്കുമെന്നും അതിനായി സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പൊതുധാരണ ഉണ്ടാക്കുമെന്ന കാര്യവും പ്രകടന പത്രികയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നതാണെന്നും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായിട്ടാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അടക്കം വരുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് കേഡർ രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി അറിയിച്ചു.

യഥാർത്ഥത്തിൽ ഏറെ മുമ്പേ കേരളത്തിൽ ഉയർന്ന് വന്ന നിർദ്ദേശമാണ് സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്നതെന്നും മന്ത്രിസഭാ യോഗം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് തത്വത്തിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അതോടൊപ്പം, അതിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഒരു കമ്മിറ്റിക്കും രൂപം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് തോന്നുന്ന തരത്തിലുള്ള ആശങ്കകൾ പലതും വസ്തുതകൾ മനസ്സിലാക്കാത്തതു കൊണ്ടുള്ളതാണെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി പറഞ്ഞു. ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണനിർവഹണമെന്നത് വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു കാര്യമാണ്. അതിനനുസൃതമായ ഒരു പുതുതലമുറ സർക്കാരിന്റെ സേവനത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആ ഒരു ഉദ്ദേശ്യവും ഈ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പിന്നിലുണ്ട്.

ആധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണനിർവ്വഹണമെന്നത് വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു കാര്യമാണ്. അതിനനുസൃതമായ ഒരുപുതുതലമുറ സർക്കാരിന്റെ സേവനത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആ ഒരു ഉദ്ദേശ്യവും ഈ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പിന്നിലുണ്ട്.

നിലവിൽ രണ്ടാംനിര ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പ്രൊഫഷണലുകളുടെ അഭാവവും പ്രവൃത്തിമേഖലയിലെ പരിചയക്കുറവും പ്രയാസങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. വികസന വകുപ്പുകളിൽ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിനും വരുന്ന പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ഈ പുതിയ തലമുറയുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താനാണ് ഇതിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഇതിന് ഉതകുംവിധം ഈ സർവ്വീസിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനവും പ്രായോഗിക പരിജ്ഞാനവും ലഭ്യമാക്കും. അത്തരം നിയമന രീതിയാണ് പ്രധാനമായും ആവിഷ്കരിക്കുക.

ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ 10 ശതമാനം ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും ഈ സർവ്വീസിലെ

ആകെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ആയത് കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനു പുറമെ, ഏതൊക്കെ വകുപ്പുകളാണെന്നും അവയിൽ എത്ര തസ്തികകളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് എന്നും ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് അന്തിമ ശുപാർശ നൽകുമെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി അറിയിച്ചു.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റായ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി പോസ്റ്റിന്റെ 10 ശതമാനമാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽനിന്നും കെ.എ.എസ്സിലേക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതെന്നും അതുതന്നെ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് നടപ്പിലാക്കുകയെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി പറഞ്ഞു. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഇതര സർവ്വീസുകളിൽ നിന്നുള്ള തസ്തികകളും കേരള സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിനാൽ ഇവയിലേക്കും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഉൾപ്പെടെ കടന്നുവരാനുള്ള അവസരമൊരുങ്ങുമെന്നും ചില പോസ്റ്റുകൾ ഇല്ലാതാകുമ്പോൾ മറ്റ് മേഖലയിൽ നിന്ന് വരുന്ന പോസ്റ്റുകളിലേക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് എത്തിച്ചേരാനുള്ള സാഹചര്യം കൂടി ഉണ്ടാക്കുമെന്നും അറിയിച്ചു. ഇത് കൂടി പരിഗണിച്ചാൽ ഫലത്തിൽ മേൽ പറഞ്ഞ കുറവ് സാരമായി ബാധിക്കില്ലയെന്ന് വ്യക്തമാണ്. മാത്രമല്ല, സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.എ.എസ് പോസ്റ്റുകളിലേക്ക് എത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ കൂടുതൽ ഉണ്ടാകുകയും ചെയ്യുമെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി അറിയിച്ചു.

ഐ.എ.എസ് തസ്തികകളിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ വഴി നികത്തപ്പെടാവുന്ന ഒഴിവുകളിൽ ഇപ്പോൾ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ മാത്രമേ ഉൾപ്പെടുന്നുള്ളൂ. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നിലവിൽ വരുന്നതോടെ കെ.എ.എസ് ആകും കേരള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ്. നിലവിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം ഒഴിവുകളിൽ മാത്രമാണ് ഐ.എ.എസിലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നത്. കെ.എ.എസ് വരുന്നതോടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.എ.എസിലേക്ക് കൂടുതൽ പ്രമോഷൻ സാധ്യതകൾ ഇതുവഴി തുറന്ന് കിട്ടുകയും, അതുകൊണ്ട് തന്നെ പ്രമോഷൻ തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ കുറവ് ഉണ്ടാകില്ല എന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നിലവിൽ വരുമ്പോൾ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി എന്നീ തസ്തികകൾക്ക് കുറവുവരുന്നതല്ല എന്നതും അതോടൊപ്പം കാണേണ്ടതുണ്ട് എന്നും ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

ഇതിന് പുറമെ സംഘടനകൾക്ക് പൊതുവായുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനും ഇപ്പോൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തന്നെ ഈ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ രൂപം നൽകുന്നതിനു മുമ്പ് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചകൾ നിശ്ചയമായും ഉണ്ടാവും. പൂർണ്ണമായും പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വഴി നിയമനം നടത്തുന്ന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സമാന തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കുന്നവരെ മാത്രമാണ് ഇതിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നത്.

പ്രകടന പത്രികയിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകിയ വാഗ്ദാനങ്ങൾ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുമെന്നും ജീവനക്കാരുടെ മേഖലയിലെ പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രകടന പത്രികയിൽ നൽകിയ ഉറപ്പുകൾ പാലിക്കുമെന്നും സംതുലവും, ക്രിയാത്മകവുമായ സിവിൽ സർവ്വീസ് എന്ന സമീപനം സർക്കാർ സ്വീകരിക്കുമെന്നും സർക്കാർ നയത്തോട്

സഹകരിക്കാൻ ജീവനക്കാരും തയ്യാറാകണമെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ആമുഖപ്രസംഗത്തിനുശേഷം കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ്, ജെ.ബെൻസി സംസാരിച്ചു.

- സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് ക്രിയാത്മകവും കിടമത്സരം ഇല്ലാത്തതും പ്രൊഫഷണലിസം ഉള്ളതുമാവണമെന്ന് പറഞ്ഞത് സ്വാഗതാർഹമാണെന്നും പക്ഷേ അതിനായി മുന്നോട്ടുവച്ച കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം എന്നത് ഗുണത്തേക്കാളേറെ ദോഷം ഉണ്ടാക്കുമെന്നുള്ളതുമാണ് അനുഭവപാഠങ്ങൾ തെളിയിട്ടിച്ചുള്ളത്.
- 16.01.2010 ൽ വനംവകുപ്പിൽനിന്നും ഇറക്കിയ സർക്കാർ ഉത്തരവ് Class II ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം 01.01.1986 ൽ വച്ച് നിരോധിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതായിരുന്നു. അതുവരെ Class II ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനമായിരുന്നു. ഇതുപോലെ തന്നെയായിരുന്ന പോലീസ് വകുപ്പിൽനിന്നും ഇറക്കിയ DySp തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും. ഇതുരണ്ടും പരാജയമായിരുന്നെന്ന് കണ്ട് നിർത്തലാക്കിയതാണ്. ബിരുദം അടിസ്ഥാനമാക്കിയിട്ടുള്ളവരുടെ കീഴിൽ ബിരുദംതന്നെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളവർ മത്സരപരീക്ഷയിലൂടെ കടന്നുവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ദീർഘകാലത്തെ സർവ്വീസുള്ളവർ കടന്നുവരേണ്ട സൂപ്പർവൈസറി പോസ്റ്റിൽ നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തിയതിന്റെ പരാജയമാണിത്.
- സർവ്വീസ് രംഗം ക്രിയാത്മകമാക്കുന്നതിനും കിടമത്സരം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള സദുദ്ദേശത്തോടുകൂടി കെ.എ.എസ് കൊണ്ടുവരുമ്പോൾ അനുഭവസമ്പത്തും പരിചയസമ്പത്തും ഇല്ലാത്ത ബിരുദം അടിസ്ഥാനമുള്ളവർ വരുമ്പോൾ ഇതെല്ലാമുള്ള വലിയൊരു നിര പരിചയസമ്പത്തുള്ളവർ അവരുടെ കീഴിൽ ജോലി നോക്കേണ്ട സാഹചര്യം വരുന്നു.
- പ്രൊഫഷണൽ ഡിഗ്രിയുള്ള 700 ഓളംപേർ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഉണ്ടെന്നും അത്യാധുനിക ടെയിനിംഗും മറ്റും നൽകികഴിഞ്ഞാൽ ഇന്നുള്ള മാതൃകാപരമായ സംവിധാനം ഏറ്റവും പ്രഗത്ഭമായ രീതിയിൽ ക്രിയാത്മകമായും മത്സരമില്ലാതെയും ജനോപകാരപ്രദവും വളരെ നല്ലരീതിയിൽ കൊണ്ടുപോകുന്നതുമായ ഒരു സർവ്വീസ് ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.
- നോൺസിവിൽസർവ്വീസ് കേഡറിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ കാറ്റഗറിയായ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരീക്ഷ നടത്താത്തതാണ് ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ലഭിക്കാത്തതിന് കാരണമെന്നും അതിനാൽ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തിക സമാനവൽക്കരിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അണ്ടർസെക്രട്ടറി തസ്തികയുമായി സമാനത നൽകി മുൻപിറക്കിയ ഉത്തരവ് പരിഗണിക്കണമെന്നും ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും Class II ഗസറ്റഡ് തസ്തിക സമാനവൽക്കരിച്ച് ഇതിനു പരിഹാരം കണ്ടെത്താവുന്നതുമാണ്.
- മറ്റുസംസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി കേരളത്തിൽ യുവാക്കൾ നേരിട്ട് IAS നേടുന്നുണ്ടെന്നും ബിരുദം അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായി വരുന്നവർക്ക് വളരെ ഉയർന്ന പോസ്റ്റുകളിൽ എത്താൻ ആകർഷമായ മറ്റ് അവസരങ്ങളുണ്ടെന്നും പറഞ്ഞു. കൂടാതെ

ബിരുദം അടിസ്ഥാനയോഗ്യതയായും preliminary test ഉം main test ഉം interview ഉം കഴിഞ്ഞ് 17 ഉം 18 ഉം വർഷം കഴിഞ്ഞ് വരുന്ന തങ്ങൾക്ക് മുകളിലായി യാതൊരു പരിചയസമ്പത്തും ഇല്ലാത്ത തങ്ങളുടെ മക്കളുടെ പ്രായത്തിലുള്ളവർ വരുന്നത് വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുണ്ടാക്കുമെന്നും ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

- മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ അച്ചടക്കനടപടിക്കു വിധേയരായവരും വിജിലൻസ് നടപടിനേരിടുന്നവരും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് വരുമ്പോൾ അഴിമതിക്ക് വഴിതെളിയിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്നും ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. കൂടാതെ ഇത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷനെ ബാധിക്കുകയും ചെയ്യും. അതിനാൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിൽനിന്നും സർക്കാർ പിന്മാറണമെന്നും അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

തുടർന്ന് ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുത്ത് കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി എം.എസ്.ബിജുക്കുട്ടൻ സംസാരിച്ചു. കേരളത്തിലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ മേഖലയിൽ വികസനോന്മുഖവും ഗുണപരവുമായി പല മാറ്റങ്ങൾക്കും നാന്ദികുറിച്ച ഒരു സർക്കാരാണിതെന്നും എം.ജി.പി.അടക്കമുള്ള പദ്ധതികൾ ജീവനക്കാർക്ക് വരുത്തിവെച്ച നഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനവ്യവസ്ഥകൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ശ്രമിച്ച മുൻ എൽ.ഡി.എഫ് സർക്കാരുകളുടെ പാതയിലൂടെയാണ് ഈ സർക്കാരും മുന്നോട്ട് പോകുന്നതെന്നും സൂചിപ്പിക്കുകയും അധികാരമേറ്റശേഷം ഈ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിയ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അസോസിയേഷന്റെ നന്ദിയും കടപ്പാടും അറിയിച്ചു.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിലൂടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ കലുഷിതമായ ഒരു സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത് ആയതിനാൽതന്നെ പ്രസ്തുത തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വിശദവും വിഗദ്ധവുമായി പഠനങ്ങൾ അനിവാര്യമാണ്.
- ഇപ്പോൾ ഇറക്കിയ ഉത്തരവ് ക്യാബിനറ്റ് തീരുമാനത്തിന് വിരുദ്ധമായ ഉത്തരവാണെന്നും അതു പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതിന് ഒരു മന്ത്രിസഭ ഉപസമിതിയെ നിയോഗിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലെന്ന പ്രഖ്യാപിതനിലപാടിൽ ഉറച്ചുനിൽക്കുന്നു.
- മറ്റസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനെ കുറിച്ച് വിശദമായി പഠിക്കുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള സെക്രട്ടറിതല സമിതിയെയോ പുതിയ സമിതിയെയോ നിയമിക്കണം.
- ഇത് സംബന്ധിച്ച് പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയെ നിയോഗിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് വരുന്നതുവരെ. ഇപ്പോൾ പുറത്തിറക്കിയ ഉത്തരവ് മരവിപ്പിയ്ക്കണമെന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- സിവിൽ സർവ്വീസ് മേഖലയിലും സാമൂഹിക സേവനരംഗത്തും ഈ സർക്കാർ കൈക്കൊള്ളുന്ന നടപടികളെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം അതിൽ

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആത്മാർത്ഥവും നിസ്വാർത്ഥവുമായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുവാൻ കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണെന്നും അറിയിച്ചു.

തുടർന്ന് കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ ജനറൽസെക്രട്ടറി എസ്.ബിജു സംസാരിച്ചു. അഴിമതിരഹിതവും കാര്യക്ഷമവുമായി ഒരു സംവിധാനമെന്ന നിലയിൽ മുഖ്യമന്ത്രി തന്നെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ വിലയിരുത്തിയത് ഈ മേഖലയിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിബദ്ധതയാണ് വെളിവാക്കുന്നതെന്നും ആയതിനാൽതന്നെ ഈ മേഖലയിൽവരുന്ന പരിഷ്കാരങ്ങൾ വിശദമായ ചർച്ചയിലൂടെ മാത്രമേ നടപ്പിലാക്കാനാവൂ എന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

- IAS നുതാഴെ നോൺ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയ്ക്കുമുകളിൽ ഒരു മദ്ധ്യതല നിയമനമാണ് കെ.എ.എസ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഇതരവകുപ്പുകളിൽ മദ്ധ്യതല സംവിധാനത്തിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനംവഴി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരുടെ കാര്യക്ഷമത സംബന്ധിച്ച് തർക്കങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒരു പുതിയ മദ്ധ്യതലസംവിധാനം രൂപികരിക്കുന്നത് തികച്ചും വിശദമായ പഠനങ്ങൾക്കൊടുവിലാകണമെന്നും അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ രൂപീകൃതമായ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള വസ്തുത കണക്കിലെടുത്ത് രൂപീകരണത്തിൽനിന്നും സർക്കാർ പിന്മാറണമെന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെയും മറ്റുവകുപ്പുകളിലെയും പ്രവേശനത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാനയോഗ്യതയിലുള്ള വ്യത്യാസം കണക്കിലെടുത്ത് ഈ വകുപ്പുകളിലെ സമാനതസ്തികകളെ ഒരുമിപ്പിക്കുന്ന തീരുമാനം പുനഃപരിശോധിക്കണം.
- സംഘടന നേതാക്കളുമായുള്ള ചർച്ചയിൽ PSU നെയോ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെയോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ ഇറങ്ങിയ ഉത്തരവിൽ അതിനുവിരുദ്ധമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഇതിനോട് വിയോജിപ്പുണ്ട്. ആയത് പരിശോധിക്കണം.

ഇതേ തുടർന്ന് കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി ശ്രീ.അബ്ദുൾ വഹാബ് സംസാരിച്ചു.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനോട് യോജിക്കുന്നില്ല. നിലവിലുള്ളവർക്കുതന്നെ ട്രെയിനിംഗ് നൽകി സിവിൽ സർവ്വീസിനെ മെച്ചപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. ഇന്നത്തെ സിവിൽ സർവ്വീസ് തന്നെയാണ് ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണപരമായ എല്ലാ നേട്ടങ്ങൾക്കും കാരണമായത്.
- ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ 2 സെക്ഷൻ ഒഴികെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളും ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. അനുഭവസമ്പത്തിനേക്കാളും മെച്ചമായി ഒന്നിനും കഴിയില്ല.
- പുതുതലമുറയെ പബ്ലിക് സർവ്വീസിൽ കൊണ്ടുവരാൻ നിലവിലുള്ള സിവിൽസർവ്വീസിനെത്തന്നെ വിപുലീകരിച്ചാൽ മതി.
- ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കാൻ പോകുന്നതിന്റെ ഫലം ഇനിയും 10 വർഷം കഴിഞ്ഞേ ലഭ്യമാകൂ.

- വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനെകുറിച്ചുകൂടി പഠനംനടത്തി നിലവിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മീഷന്റെ terms and conditions കളും ഉൾപ്പെടുത്തി ഇക്കാര്യം പഠനവിധേയമാക്കണം
- 10% മാറ്റിവയ്ക്കുക എന്നത് ജീവനക്കാരിൽ അസംതൃപ്തി ഉണ്ടാക്കുമെന്നും അതിന്റെ പ്രതിഫലനങ്ങൾ ദൂരവ്യാപകമാണെന്നുമുള്ള ആശങ്ക അറിയിച്ചു.

തുടർന്ന് കേരള നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷന്റെ പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ.വി.എൻ.രാധാകൃഷ്ണൻ സംസാരിച്ചു. സർക്കാർ നടത്തുന്ന എല്ലാകാര്യങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർ പൂർണ്ണമായി സഹകരിക്കുന്നവരാണെന്നും രണ്ടു മാസക്കാലമായി ജീവനക്കാരിൽ പലവിധം ആശങ്കകൾ സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കുകയാണെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

- ഇപ്രകാരം ഒരു സിവിൽ സർവ്വീസ് കൊണ്ടുവരുമ്പോൾ ഗുണത്തേക്കാളേറെ ദോഷമേ സൃഷ്ടിക്കൂ എന്നും ഇടത്തട്ടിലുള്ള സർവ്വീസ് കൊണ്ടുവന്ന് ഒരു പുതിയ മദ്ധ്യനിരയെ മാത്രംവച്ച് കാര്യക്ഷമമായ സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉണ്ടാക്കുമെന്നത് ഒരു മിഥ്യാധാരണ മാത്രമാണ്.
- ഇക്കാര്യം ഒരു മന്ത്രിതല ഉപസമിതി / സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റിവച്ച് ഇതിന്റെ നേട്ടങ്ങളേയും കോട്ടങ്ങളേയുംപറ്റി പഠിച്ചശേഷം ജീവനക്കാരെക്കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ് ഉചിതം എന്നും ആയതിനാൽ ഈ ഉത്തരവ് മരവിപ്പിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

അതിനുശേഷം കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ് പ്രതിനിധി ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത് സംസാരിച്ചു.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കരുത്.
- സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവേശനം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന് സമാനമായി പ്രാഥമികപരീക്ഷ, മെയിൻ പരീക്ഷ, അഭിമുഖം എന്നിവയ്ക്കുശേഷം നടത്തുന്നതിനാൽ കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് വീണ്ടും ഇത്തരമൊരു മത്സരപരീക്ഷയുടെ ആവശ്യം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- Methodology of creation of Kerala Civil Service എന്നതിൽ പറയുന്നത് Post of Deputy Collector എന്നത് മാത്രമല്ല, OR in any other post or post declared equivalent thereto by State Government എന്നതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരിൽനിന്നുംമാത്രം എന്ന് ഒരിടത്തും പറയുന്നില്ല എന്നും അതിനുതുല്യമായ പോസ്റ്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ തന്നെ നിലനിൽക്കുമ്പോൾ IAS promotion ലേയ്ക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും eligible ആണെന്നും IAS ന്റെ Appointment by Promotion, Regulations, 1955, Rule 5(2)ൽ വ്യക്തമായി പറയുന്നുണ്ടെന്നും ആ പദവിയിലേയ്ക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽനിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കണമെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിവിധവശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതന്നെ മുന്നോട്ടുപോകണമെന്നും താൽക്കാലികമായി ഈ ഉത്തരവ് മരവിപ്പിക്കണമെന്നും സംഘടനാ പ്രതിനിധി ആവശ്യപ്പെട്ടു.

അതേതുടർന്ന് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി സംസാരിച്ചു. ഇത്തരം ഒരു സിവിൽ സർവ്വീസ് ജീവനക്കാരന്റെ മനോവീര്യവും ആത്മാർത്ഥതയും നഷ്ടപ്പെടുത്തുമെന്നും ഒരു സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് വിശദമായ പഠനംനടത്തി അതിന്റെ ഗുണവശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സാവകാശം നൽകണമെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

ദീർഘമായ ചർച്ചയ്ക്കുശേഷം ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി മറുപടി നൽകി. ചർച്ചയിൽ എല്ലാവരും സമഗ്രമായി പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും എല്ലാവരും പൂർണ്ണഐക്യം പ്രകടമാക്കി എന്നും അദ്ദേഹം അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഇക്കാര്യത്തിൽ വലിയ ആശങ്കപ്പെടേണ്ടതില്ല എന്നും ഏതൊരു പുതിയ കാര്യവും വരുമ്പോഴുള്ള ആശങ്കകൾ തന്നെയാണിതെന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഈ ആശങ്കകളെല്ലാം പരിഹരിക്കപ്പെടുമെന്നും അറിയിച്ചു. ഇക്കാര്യത്തോട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ യോജിക്കണമെന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പാക്കാതിരിക്കാൻ കഴിയില്ല എന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ എല്ലാവരുടെയും സഹകരണം ഉണ്ടാകണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിച്ചു. പ്രത്യേകചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാകുമെന്നും ഇനിയൊരു പഠനത്തിന്റെ ആവശ്യമില്ല എന്നും അറിയിച്ചു. എല്ലാവരും സഹകരണത്തിന് മുൻതൂക്കം കൊടുക്കുക എന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി യോഗം ഉപസംഹരിച്ചു.

യോഗത്തിൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്, ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസു വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി നളിനി നെറ്റോ, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീ.സത്യജീത് രാജൻ, സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവർ പങ്കെടുത്തു.

യോഗം വൈകുന്നേരം 6.00 മണിക്ക് അവസാനിച്ചു.

17/11/17

18/11

799

DFA

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 803512/എ.ആർ.12(1)/2016/ഉ.ഭ.പ.വ.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര
(എ.ആർ.12) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി :

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

ജനറൽ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
കേരള ലാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ മിനിട്ട്സ് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 13.01.2017 ൽ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സർവ്വീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

* * * * *

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

14/2

പകർപ്പ് - അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

401

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 803512/എ.ആർ.12(1)/2016/ഉ.ഭ.പ.വ. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി :14.02.2017

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

ജനറൽ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
കേരള ലാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ മിനിട്സ് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 13.01.2017 ൽ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സർവ്വീസ് സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

* * * * *

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
എം.എസ്.ചിത്ര
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി 13.01.2017 ൽ നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്

യോഗം 13.01.2017 ന് വൈകുന്നേരം 5.00 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു. ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത ചർച്ചയിലേയ്ക്ക് നയിച്ച സാഹചര്യം ആമുഖമായി വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്തു.

സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തെ തുടർന്ന് അധികാരത്തിൽ വന്ന ഇ.എം.എസ്സിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ആദ്യത്തെ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റലിസത്തിനും, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കിടമത്സരത്തിനും സ്ഥാനമില്ലാത്ത രീതിയിൽ വേണം ഭരണസംവിധാനം ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതെന്ന് അന്നുതന്നെ വ്യക്തമാക്കുകയുണ്ടായിരുന്നുവെന്നും 1965-ൽ പ്രസിദ്ധ ഐ.സി.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരുന്ന വെള്ളോടിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള രണ്ടാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ ഐ.എ.എസ് പോലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക സിവിൽ സർവ്വീസ് വേണമെന്ന നിർദേശം മുന്നോട്ട് വെച്ചു എന്നതും ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി വ്യക്തമാക്കി.

1997-ൽ ഇ.കെ.നായനാർ അധ്യക്ഷനായി മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ നിലവിൽ വന്നപ്പോൾ താഴെ തട്ടിൽ വന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി സർക്കാർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിലും, സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും എന്തെല്ലാം മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണം എന്ന കാര്യം കമ്മീഷന്റെ പ്രധാന പരിഗണനാ വിഷയമായി എന്നും ഇതിനു പുറമെ വികേന്ദ്രീകരണം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി നിയമിച്ച എസ്.പി. സെൻ കമ്മിറ്റി, വികേന്ദ്രീകരണം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കാൻ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ മുമ്പിലുണ്ട് എന്നും ഇത്തരം ഘടകപദ്ധതികളെല്ലാം സർവ്വീസിനെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

സമഗ്രമായ പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെട്ട ഇത്തരം ഘടകപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്നതിന് പകരം എം.ജി.പി. പോലുള്ള പരിപാടികളിലൂടെ സിവിൽ സർവ്വീസിനെ ദുർബലപ്പെടുത്തുന്ന നടപടികൾ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുകയും തുടർന്ന് തസ്തികകൾ വെട്ടിക്കുറയ്ക്കുകയും ജീവനക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ വെട്ടിച്ചുരുക്കുകയും ചെയ്തതും ഇതിനെതിരെ ജീവനക്കാർക്ക് വലിയ സമരം നടത്തേണ്ടി വന്നതും എന്നാൽ, പിന്നീട് ഈ നയങ്ങൾ തിരുത്തപ്പെടുകയും അതിന്റെ ഭാഗമായി വെട്ടിക്കുറച്ച 11,658 തസ്തികകൾക്കുപകരം മുപ്പതിനായിരത്തോളം തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുകയും ജീവനക്കാരുടെ വെട്ടിക്കുറച്ച ആനുകൂല്യങ്ങൾ പിന്നീട് അധികാരത്തിൽ വന്ന സർക്കാർ പുനഃസ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്തകാര്യവും മുഖ്യമന്ത്രി ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. ജീവനക്കാരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ വെട്ടിക്കുറക്കുക, തസ്തികകൾ ഇല്ലാതാക്കുക തുടങ്ങിയവയൊന്നും ഈ സർക്കാരിന്റെ നയമല്ലെന്ന് പ്രകടന പത്രികയിൽ തന്നെ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും അദ്ദേഹം ചൂണ്ടിക്കാട്ടുകയുണ്ടായി.

ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വരുന്നതിനുമുൻപുതന്നെ സർക്കാരിന്റെ നയം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മുൻ മുഖ്യമന്ത്രി ഇ.കെ. നായനാർ അധ്യക്ഷനായുള്ള ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നടപ്പിലാക്കുമെന്നും അത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാൻ മേൽനോട്ട കമ്മീഷനെ നിയോഗിക്കുമെന്നും അധികാരത്തിൽവരുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രകടന പത്രികയിൽതന്നെ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മാനദണ്ഡം ആവിഷ്കരിക്കുക എന്ന വാഗ്ദാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അതോടൊപ്പം തന്നെ ശമ്പളപരിഷ്കരണം 10 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ആക്കണമെന്ന ശമ്പളപരിഷ്കരണ കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശം തള്ളിക്കളയുമെന്നും പ്രകടന പത്രികയിൽ പറഞ്ഞിരുന്ന ഇക്കാര്യങ്ങളെല്ലാം സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുമെന്നും, പ്രഖ്യാപിച്ച മറ്റ് കാര്യങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി സർക്കാർ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അടക്കം വരുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് കേഡർ രൂപീകരിക്കുമെന്നും അതിനായി സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പൊതുധാരണ ഉണ്ടാക്കുമെന്ന കാര്യവും പ്രകടന പത്രികയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നതാണെന്നും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായിട്ടാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അടക്കം വരുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് കേഡർ രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി അറിയിച്ചു.

യഥാർത്ഥത്തിൽ ഏറെ മുമ്പേ കേരളത്തിൽ ഉയർന്ന് വന്ന നിർദ്ദേശമാണ് സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്നതെന്നും മന്ത്രിസഭാ യോഗം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് തത്വത്തിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അതോടൊപ്പം, അതിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഒരു കമ്മിറ്റിക്കും രൂപം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് തോന്നുന്ന തരത്തിലുള്ള ആശങ്കകൾ പലതും വസ്തുതകൾ മനസ്സിലാക്കാത്തതു കൊണ്ടുള്ളതാണെന്നും മുഖ്യമന്ത്രി പറഞ്ഞു. ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണനിർവഹണമെന്നത് വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു കാര്യമാണ്. അതിനനുസൃതമായ ഒരു പുതുതലമുറ സർക്കാരിന്റെ സേവനത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആ ഒരു ഉദ്ദേശ്യവും ഈ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പിന്നിലുണ്ട്.

നിലവിൽ രണ്ടാംനിര ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പ്രൊഫഷണലുകളുടെ അഭാവവും പ്രവൃത്തിമേഖലയിലെ പരിചയക്കുറവും പ്രയാസങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. വികസന വകുപ്പുകളിൽ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിനും വരുന്ന പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ഈ പുതിയ തലമുറയുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താനാണ് ഇതിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഇതിന് ഉതകുംവിധം ഈ സർവ്വീസിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനവും പ്രായോഗിക പരിജ്ഞാനവും ലഭ്യമാക്കും. അത്തരം നിയമന രീതിയാണ് പ്രധാനമായും ആവിഷ്കരിക്കുക.

ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ 10 ശതമാനം ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും ഈ സർവ്വീസിലെ ആകെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ആയത് കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനു പുറമെ, ഏതൊക്കെ വകുപ്പുകളാണെന്നും അവയിൽ എത്ര തസ്തികകളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് എന്നും

- സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് ക്രിയാത്മകവും കിടമത്സരം ഇല്ലാത്തതും പ്രൊഫഷണലിസം ഉള്ളതുമാവണമെന്ന് പറഞ്ഞത് സ്വാഗതാർഹമാണെന്നും പക്ഷേ അതിനായി മുന്നോട്ടുവച്ച കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം എന്നത് ഗുണത്തേക്കാളേറെ ദോഷം ഉണ്ടാക്കുമെന്നുള്ളതുമാണ് അനുഭവപാഠങ്ങൾ തെളിയിട്ടിച്ചുള്ളത്.
- 16.01.2010 ൽ വനംവകുപ്പിൽനിന്നും ഇറക്കിയ സർക്കാർ ഉത്തരവ് Class II ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം 01.01.1986 ൽ വച്ച് നിരോധിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതായിരുന്നു. അതുവരെ Class II ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനമായിരുന്നു. ഇതുപോലെ തന്നെയായിരുന്ന പോലീസ് വകുപ്പിൽനിന്നും ഇറക്കിയ DySp തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും. ഇതുരണ്ടും പരാജയമായിരുന്നെന്ന് കണ്ട് നിർത്തലാക്കിയതാണ്. ബിരുദം അടിസ്ഥാനമാക്കിയിട്ടുള്ളവരുടെ കീഴിൽ ബിരുദംതന്നെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളവർ മത്സരപരീക്ഷയിലൂടെ കടന്നുവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ദീർഘകാലത്തെ സർവ്വീസുള്ളവർ കടന്നുവരേണ്ട സൂപ്പർവൈസറി പോസ്റ്റിൽ നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തിയതിന്റെ പരാജയമാണിത്.
- സർവ്വീസ് രംഗം ക്രിയാത്മകമാക്കുന്നതിനും കിടമത്സരം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള സദുദ്ദേശത്തോടുകൂടി കെ.എ.എസ് കൊണ്ടുവരുമ്പോൾ അനുഭവസമ്പത്തും പരിചയസമ്പത്തും ഇല്ലാത്ത ബിരുദം അടിസ്ഥാനമുള്ളവർ വരുമ്പോൾ ഇതെല്ലാമുള്ള വലിയൊരു നിര പരിചയസമ്പത്തുള്ളവർ അവരുടെ കീഴിൽ ജോലി നോക്കേണ്ട സാഹചര്യം വരുന്നു.
- പ്രൊഫഷണൽ ഡിഗ്രിയുള്ള 700 ഓളംപേർ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഉണ്ടെന്നും അത്യാധുനിക ടെയിനിംഗും മറ്റും നൽകികഴിഞ്ഞാൽ ഇന്നുള്ള മാതൃകാപരമായ സംവിധാനം ഏറ്റവും പ്രഗത്ഭമായ രീതിയിൽ ക്രിയാത്മകമായും മത്സരമില്ലാതെയും ജനോപകാരപ്രദവും വളരെ നല്ലരീതിയിൽ കൊണ്ടുപോകുന്നതുമായ ഒരു സർവ്വീസ് ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.
- നോൺസിവിൽസർവ്വീസ് കേഡറിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ കാറ്റഗറിയായ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരീക്ഷ നടത്താത്തതാണ് ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ലഭിക്കാത്തതിന് കാരണമെന്നും അതിനാൽ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തിക സമാനവൽക്കരിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അണ്ടർസെക്രട്ടറി തസ്തികയുമായി സമാനത നൽകി മുൻപിറക്കിയ ഉത്തരവ് പരിഗണിക്കണമെന്നും ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും Class II ഗസറ്റഡ് തസ്തിക സമാനവൽക്കരിച്ച് ഇതിനു പരിഹാരം കണ്ടെത്താവുന്നതുമാണ്.
- മറ്റുസംസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി കേരളത്തിൽ യുവാക്കൾ നേരിട്ട് IAS നേടുന്നുണ്ടെന്നും ബിരുദം അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായി വരുന്നവർക്ക് വളരെ ഉയർന്ന പോസ്റ്റുകളിൽ എത്താൻ ആകർഷമായ മറ്റ് അവസരങ്ങളുണ്ടെന്നും പറഞ്ഞു. കൂടാതെ ബിരുദം അടിസ്ഥാനയോഗ്യതയായും preliminary test ഉം main test ഉം interview ഉം

കഴിഞ്ഞ് 17 ഉം 18 ഉം വർഷം കഴിഞ്ഞ് വരുന്ന തങ്ങൾക്ക് മുകളിലായി യാതൊരു പരിചയസമ്പത്തും ഇല്ലാത്ത തങ്ങളുടെ മക്കളുടെ പ്രായത്തിലുള്ളവർ വരുന്നത് വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുണ്ടാക്കുമെന്നും ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

- മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ അച്ചടക്കനടപടിക്കു വിധേയരായവരും വിജിലൻസ് നടപടിനേരിടുന്നവരും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് വരുമ്പോൾ അഴിമതിക്ക് വഴിതെളിയിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്നും ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. കൂടാതെ ഇത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷനെ ബാധിക്കുകയും ചെയ്യും. അതിനാൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിൽനിന്നും സർക്കാർ പിന്മാറണമെന്നും അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

തുടർന്ന് ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുത്ത് കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി എം.എസ്.ബിജുക്കുട്ടൻ സംസാരിച്ചു. കേരളത്തിലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ മേഖലയിൽ വികസനോന്മുഖവും ഗുണപരവുമായി പല മാറ്റങ്ങൾക്കും നാന്ദികുറിച്ച ഒരു സർക്കാരാണിതെന്നും എം.ജി.പി.അടക്കമുള്ള പദ്ധതികൾ ജീവനക്കാർക്ക് വരുത്തിവെച്ച നഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനവ്യവസ്ഥകൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ശ്രമിച്ച മുൻ എൽ.ഡി.എഫ് സർക്കാരുകളുടെ പാതയിലൂടെയാണ് ഈ സർക്കാരും മുന്നോട്ട് പോകുന്നതെന്നും സൂചിപ്പിക്കുകയും അധികാരമേറ്റശേഷം ഈ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിയ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അസോസിയേഷന്റെ നന്ദിയും കടപ്പാടും അറിയിച്ചു.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിലൂടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ കലുഷിതമായ ഒരു സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത് ആയതിനാൽതന്നെ പ്രസ്തുത തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വിശദവും വിഗദ്ധവുമായി പഠനങ്ങൾ അനിവാര്യമാണ്.
- ഇപ്പോൾ ഇറക്കിയ ഉത്തരവ് ക്യാബിനറ്റ് തീരുമാനത്തിന് വിരുദ്ധമായ ഉത്തരവാണെന്നും അതു പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതിന് ഒരു മന്ത്രിസഭ ഉപസമിതിയെ നിയോഗിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലെന്ന പ്രഖ്യാപിതനിലപാടിൽ ഉറച്ചുനിൽക്കുന്നു.
- മറ്റസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനെ കുറിച്ച് വിശദമായി പഠിക്കുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള സെക്രട്ടറിതല സമിതിയെയോ പുതിയ സമിതിയെയോ നിയമിക്കണം.
- ഇത് സംബന്ധിച്ച് പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയെ നിയോഗിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് വരുന്നതുവരെ ഇപ്പോൾ പുറത്തിറക്കിയ ഉത്തരവ് മരവിപ്പിയ്ക്കണമെന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- സിവിൽ സർവ്വീസ് മേഖലയിലും സാമൂഹിക സേവനരംഗത്തും ഈ സർക്കാർ

കൈക്കൊള്ളുന്ന നടപടികളെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം അതിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആത്മാർത്ഥവും നിസ്വാർത്ഥവുമായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുവാൻ കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണെന്നും അറിയിച്ചു.

തുടർന്ന് കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ ജനറൽസെക്രട്ടറി എസ്.ബിജു സംസാരിച്ചു. അഴിമതിരഹിതവും കാര്യക്ഷമവുമായി ഒരു സംവിധാനമെന്ന നിലയിൽ മുഖ്യമന്ത്രി തന്നെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിനെ വിലയിരുത്തിയത് ഈ മേഖലയിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിബദ്ധതയാണ് വെളിവാക്കുന്നതെന്നും ആയതിനാൽതന്നെ ഈ മേഖലയിൽവരുന്ന പരിഷ്കാരങ്ങൾ വിശദമായ ചർച്ചയിലൂടെ മാത്രമേ നടപ്പിലാക്കാനാവൂ എന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

- IAS നുതാഴെ നോൺ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയ്ക്കുമുകളിൽ ഒരു മദ്ധ്യതല നിയമനമാണ് കെ.എ.എസ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഇതരവകുപ്പുകളിൽ മദ്ധ്യതല സംവിധാനത്തിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനംവഴി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരുടെ കാര്യക്ഷമത സംബന്ധിച്ച് തർക്കങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒരു പുതിയ മദ്ധ്യതലസംവിധാനം രൂപികരിക്കുന്നത് തികച്ചും വിശദമായ പഠനങ്ങൾക്കൊടുവിലാകണമെന്നും അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ രൂപീകൃതമായ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള വസ്തുത കണക്കിലെടുത്ത് രൂപീകരണത്തിൽനിന്നും സർക്കാർ പിന്മാറണമെന്നും അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെയും മറ്റുവകുപ്പുകളിലെയും പ്രവേശനത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാനയോഗ്യതയിലുള്ള വ്യത്യാസം കണക്കിലെടുത്ത് ഈ വകുപ്പുകളിലെ സമാനതസ്തികകളെ ഒരുമിപ്പിക്കുന്ന തീരുമാനം പുനഃപരിശോധിക്കണം.
- സംഘടന നേതാക്കളുമായുള്ള ചർച്ചയിൽ PSU നെയോ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെയോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ ഇറങ്ങിയ ഉത്തരവിൽ അതിനുവിരുദ്ധമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.- ഇതിനോട് വിയോജിപ്പുണ്ട്. ആയത് പരിശോധിക്കണം.

ഇതേ തുടർന്ന് കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി ശ്രീ.അബ്ദുൾ വഹാബ് സംസാരിച്ചു.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനോട് യോജിക്കുന്നില്ല. നിലവിലുള്ളവർക്കുതന്നെ ടെയിനിംഗ് നൽകി സിവിൽ സർവ്വീസിനെ മെച്ചപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. ഇന്നത്തെ സിവിൽ സർവ്വീസ് തന്നെയാണ് ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണപരമായ എല്ലാ നേട്ടങ്ങൾക്കും കാരണമായത്.
- ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ 2 സെക്ഷൻ ഒഴികെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളും ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. അനുഭവസമ്പത്തിനേക്കാളും മെച്ചമായി ഒന്നിനും കഴിയില്ല.
- പുതുതലമുറയെ പബ്ലിക് സർവ്വീസിൽ കൊണ്ടുവരാൻ നിലവിലുള്ള

സിവിൽസർവ്വീസിനെത്തന്നെ വിപുലീകരിച്ചാൽ മതി.

- ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കാൻ പോകുന്നതിന്റെ ഫലം ഇനിയും 10 വർഷം കഴിഞ്ഞേ ലഭ്യമാകൂ.
- വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസിനെകുറിച്ചുകൂടി പഠനംനടത്തി നിലവിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മീഷന്റെ terms and conditions കളും ഉൾപ്പെടുത്തി ഇക്കാര്യം പഠനവിധേയമാക്കണം
- 10% മാറ്റിവയ്ക്കുക എന്നത് ജീവനക്കാരിൽ അസംതൃപ്തി ഉണ്ടാക്കുമെന്നും അതിന്റെ പ്രതിഫലനങ്ങൾ ദൂരവ്യാപകമാണെന്നുമുള്ള ആശങ്ക അറിയിച്ചു.

തുടർന്ന് കേരള നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷന്റെ പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ.വി.എൻ.രാധാകൃഷ്ണൻ സംസാരിച്ചു. സർക്കാർ നടത്തുന്ന എല്ലാകാര്യങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർ പൂർണ്ണമായി സഹകരിക്കുന്നവരാണെന്നും രണ്ടു മാസക്കാലമായി ജീവനക്കാരിൽ പലവിധം ആശങ്കകൾ സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കുകയാണെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

- ഇപ്രകാരം ഒരു സിവിൽ സർവ്വീസ് കൊണ്ടുവരുമ്പോൾ ഗുണത്തേക്കാളേറെ ദോഷമേ സൃഷ്ടിക്കൂ എന്നും ഇടത്തട്ടിലുള്ള സർവ്വീസ് കൊണ്ടുവന്ന് ഒരു പുതിയ മദ്ധ്യനിരയെ മാത്രംവച്ച് കാര്യക്ഷമമായ സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉണ്ടാക്കുമെന്നത് ഒരു മിഥ്യാധാരണ മാത്രമാണ്.
- ഇക്കാര്യം ഒരു മന്ത്രിതല ഉപസമിതി / സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റിവച്ച് ഇതിന്റെ നേട്ടങ്ങളേയും കോട്ടങ്ങളേയുംപറ്റി പഠിച്ചശേഷം ജീവനക്കാരെക്കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ് ഉചിതം എന്നും ആയതിനാൽ ഈ ഉത്തരവ് മരവിപ്പിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

അതിനുശേഷം കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ് പ്രതിനിധി ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത് സംസാരിച്ചു.

- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കരുത്.
- സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവേശനം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന് സമാനമായി പ്രാഥമികപരീക്ഷ, മെയിൻ പരീക്ഷ, അഭിമുഖം എന്നിവയ്ക്കുശേഷം നടത്തുന്നതിനാൽ കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് വീണ്ടും ഇത്തരമൊരു മത്സരപരീക്ഷയുടെ ആവശ്യം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- Methodology of creation of Kerala Civil Service എന്നതിൽ പറയുന്നത് Post of Deputy Collector എന്നത് മാത്രമല്ല, OR in any other post or post declared equivalent thereto by State Government എന്നതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരിൽനിന്നുംമാത്രം എന്ന് ഒരിടത്തും പറയുന്നില്ല എന്നും അതിനുതുല്യമായ പോസ്റ്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ തന്നെ നിലനിൽക്കുമ്പോൾ IAS promotion ലേയ്ക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും eligible ആണെന്നും IAS ന്റെ Appointment by Promotion, Regulations, 1955, Rule 5(2)ൽ വ്യക്തമായി പറയുന്നുണ്ടെന്നും ആ

പദവിയിലേയ്ക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽനിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കണമെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിവിധവശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതന്നെ മുന്നോട്ടുപോകണമെന്നും ത്വരൽക്കാലികമായി ഈ ഉത്തരവ് മരവിപ്പിക്കണമെന്നും സംഘടനാ പ്രതിനിധി ആവശ്യപ്പെട്ടു.

അതേതുടർന്ന് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി സംസാരിച്ചു. ഇത്തരം ഒരു സിവിൽ സർവ്വീസ് ജീവനക്കാരന്റെ മനോവീര്യവും ആത്മാർത്ഥതയും നഷ്ടപ്പെടുത്തുമെന്നും ഒരു സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് വിശദമായ പഠനംനടത്തി അതിന്റെ ഗുണവശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സാവകാശം നൽകണമെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

ദീർഘമായ ചർച്ചയ്ക്കുശേഷം ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി മറുപടി നൽകി. ചർച്ചയിൽ എല്ലാവരും സമഗ്രമായി പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും എല്ലാവരും പൂർണ്ണഐക്യം പ്രകടമാക്കി എന്നും അദ്ദേഹം അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഇക്കാര്യത്തിൽ വലിയ ആശങ്കപ്പെടേണ്ടതില്ല എന്നും ഏതൊരു പുതിയ കാര്യവും വരുമ്പോഴുള്ള ആശങ്കകൾ തന്നെയാണിതെന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഈ ആശങ്കകളെല്ലാം പരിഹരിക്കപ്പെടുമെന്നും അറിയിച്ചു. ഇക്കാര്യത്തോട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ യോജിക്കണമെന്നും കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് നടപ്പാക്കാതിരിക്കാൻ കഴിയില്ല എന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ എല്ലാവരുടെയും സഹകരണം ഉണ്ടാകണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിച്ചു. പ്രത്യേകചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാകുമെന്നും ഇനിയൊരു പഠനത്തിന്റെ ആവശ്യമില്ല എന്നും അറിയിച്ചു. എല്ലാവരും സഹകരണത്തിന് മുൻതൂക്കം കൊടുക്കുക എന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി യോഗം ഉപസംഹരിച്ചു.

യോഗത്തിൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്, ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി നളിനി നെറ്റോ, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീ.സത്യജീത് രാജൻ, സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവർ പങ്കെടുത്തു.

യോഗം വൈകുന്നേരം 6.00 മണിക്ക് അവസാനിച്ചു.

8189

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

Personnel & Administrative Reforms,
(AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 14.02.2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

General Secretary/President,
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION/
KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA LAW SECRETARIAT ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES SANGH/
KERALA SECRETARIAT NGO ASSOCIATION/
KERALA SECRETARIAT LAST GRADE OFFICERS ASSOCIATION.

Sir,

Sub :- Personnel & Administrative Reforms Department– Setting up of Kerala Administrative Service – Discussion with Secretariat Service Organizations- reg.

* * * *

The Chief Secretary desires to a convene a meeting with the service organizations of the Government Secretariat to discuss the matters regarding the setting up of Kerala Administrative Service, at **3.00 PM on 15/02/2017 in the CS's Committee Room** in the Secretariat. Two representative each of the organization are requested to attend the meeting.

Yours faithfully,
Chitra M.S.
Under Secretary
For Principal Secretary to Government

Approved for Issue

Section Officer

LIST OF PARTICIPANTS

	KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES ASSOCIATION	
	KERALA SECRETARIAT ASSOCIATION	
	KERALA SECRETARIAT STAFF ASSOCIATION	
2)	KERALA FINANCE SECRETARIAT ASSOCIATION	
3)	KERALA LAW SECRETARIAT ASSOCIATION	
4)	KERALA SECRETARIAT EMPLOYEES SANGH	
5)	KERALA SECRETARIAT NGO ASSOCIATION	
	KERALA SECRETARIAT LAST GRADE OFFICERS ASSOCIATION	

128/17/CM dt. 13/2/17

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

റ്റി.സി. 28/1086, തിരുവനന്തപുരം- 695 001. ഫോൺ : 2518160, 2334523
Fax :0471 - 2334523, E-mail: kseags@gmail.com website : www.ksea.in

പ്രസിഡന്റ് : **എൻ. വിജയകുമാർ** 9447764894

ജനറൽ സെക്രട്ടറി : **എം.എസ്. ബിജുക്കുട്ടൻ** 9447021034

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS
122622
17 FEB 2017
SECRETARIAT

Chief Secretary

സൂചന: തീയതി 10-02-2017

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി

വിഷയം: കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം- സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്ക പരിഹരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരിലുണ്ടായ ആശങ്കയും പ്രതിഷേധവും കണക്കിലെടുത്ത് ജനുവരി 13 ന് അങ്ങ് നടത്തിയ ചർച്ചയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ചർച്ചയിൽ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി മുന്നോട്ട് പോകാനുള്ള സർക്കാരിന്റെ ബാദ്ധ്യതയെക്കുറിച്ച് അങ്ങ് വ്യക്തമാക്കുകയും എന്നാൽ ആയത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് കൂടുതൽ ഗുണകരമാവുന്ന രൂപത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് പരിശോധിക്കാമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് നിർദ്ദിഷ്ട സർവ്വീസ് മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി മാത്രമെ നടപ്പാക്കുയുള്ളുവെന്നും ഇതിനായി പരിധിയിലുള്ള വകുപ്പിൽ നിന്നും രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ള 10 ശതമാനം തസ്തികകൾ മാത്രമെ എടുക്കുകയുള്ളൂവെന്നും അതിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് പ്രത്യേക പ്രമോഷൻ ചാനലായിരിക്കുമെന്നും പ്രഖ്യാപിക്കുകയുണ്ടായി. ഇനിമുതൽ ഐ.എ.എസ് തസ്തികയിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരെ മാത്രം പരിഗണിക്കുന്ന നിലവിലുള്ള സംവിധാനമായ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് റൂൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുമെന്നും ഇനിമുതൽ കെ.എ.എസ് ആയിരിക്കും ഇതിന്റെ ഫീഡർ കാറ്റഗറിയെന്ന സുപ്രധാന പ്രഖ്യാപനവും അങ്ങ് നടത്തുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ തുടർ ചർച്ചകൾക്കായി സ്പെഷ്യൽ റൂൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി ചുമലപ്പെടുത്തിയ സെക്രട്ടറിതല കമ്മിറ്റിയെ സമീപിക്കാവുന്നതാണെന്നും സൂചിപ്പിക്കപ്പെട്ടു.

തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി ജനങ്ങൾക്ക് നൽകിയ വാഗ്ദാനം പാലിക്കാനുള്ള ബാധ്യതയും ഇത് സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഭരണമികവും സർക്കാരിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും ഒരു സദ്ഭരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള സർക്കാർ ഉദ്യമങ്ങളോട് സഹകരിക്കണമെന്നുമുള്ള അങ്ങയുടെ അഭ്യർത്ഥന മാനിച്ചുകൊണ്ട് ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ ശ്രമങ്ങളുമായി ഞങ്ങൾ

15 FEB 2017

ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ബന്ധപ്പെട്ടവരെ വിളിച്ച്
ചർച്ച ചെയ്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
13/2/17
പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

827

S. M. VIJAYANAND
Chief Secretary

Government of Kerala
Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001
Tel. +91-471-2333147, 2518181
e-mail : sm.vijayanand@nic.in
chiefsecy@kerala.gov.in

No. 2171 /Misc./2017/CSO. Dated, 25/02/2017.

NOTE

Please see a copy of the draft Special Rules for the Kerala Administrative Service, which have been sent to Chief Minister for policy clearance. In the meanwhile, a team of officers may be put in charge to complete Schedule–II and Schedule-III and confirm the accuracy of the list of Special Rules listed in the report. This may be done immediately.

S.M. VIJAYANAND

Principal Secretary (P&ARD).

JS
Please involve
US (Rules) also.
A→ For Remarks and
Completion of Schedule-II
& List of rules
already
& Schedule-III

SATYAJEET RAJAN
Prl. Secretary
(P & ARD)
Govt. Of Kerala

829

No. 2171 /Misc./2017/CSO. Dated, 25/02/2017.

NOTE

Please see a copy of the draft Special Rules for the Kerala Administrative Service, which have been sent to Chief Minister for policy clearance. In the meanwhile, a team of officers may be put in charge to complete Schedule-II and Schedule-III and confirm the accuracy of the list of Special Rules listed in the report. This may be done immediately.

A

S.M. VIJAYANAND

Principal Secretary (P&ARD).

TS
Please involve abo
& Schedule-III
A-9
& list of rules already
02

(12) 831





Dr.S.KARTHIKEYAN IAS
DIRECTOR OF STATE LOTTERIES

Tel : { OFFICE: 0471- 2305230
- 2305193
(M) 9496007020

FAX : 0471 - 2301740

DIRECTORATE OF STATE LOTTERIES,
VIKAS BHAVAN,
THIRUVANANTHAPURAM- 33.

DO.LETTER No.Estt.4/22287/2017/DSL. Dated: 13.3.2017.

Dear Sir,

In connection with constituting Kerala Administrative Service, the details sought as per DO. Letter No.803512/AR-12 (1)/2016/P & ARD. Dated: 4.3.2017, pertaining to State Lotteries Department is enclosed herewith for information and further action.

Yours Sincerely,

To

Sri.Satyajeet Rajan IAS
Principal Secretary to Government,
P & ARD, Thiruvananthapuram.

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

Details of Post

(of and above the ranks of 2nd gazette post including common categories)

Department : State Lotteries Department

Post / Designation	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Director	IAS	1	
Joint Director	68700 – 110400	3	
Deputy Director	45800 – 89000	4	
District Lottery Officer	40500 – 85000	20	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details / information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatement.

Place : Thiruvananthapuram
Date : 13.03.2017

Dr. S. KARTHIKEYAN, IAS
DIRECTOR OF STATE LOTTERIES

(20)

K. K. GOVINDAN NAIR
DIRECTOR

1288729
14 MAR 2017

DEPARTMENT OF SAINIK WELFARE
VIKAS BHAVAN
THIRUVANANTHAPURAM-695 033
Phone
Office : 0471-2304980
Fax : 0471-2304980
Res : 0471-2472401
Mobile : 9447030498
E-mail : dswkerala@gmail.com

DO NO A-1/3157/2017/DSW DATED 07/03/2017

Sir,

Ref: DO No 803512/AR-12 (1)/2016/P & ARD dated 04.03.2017.

Please find attached the details of 2nd Gazetted Posts and above pertaining to Sainik Welfare Department, as desired.

Yours Sincerely

Mr. Satyajeet Rajan
Principal Secretary to Government
Personnel and Administrative Reforms Department
Government of Kerala
Thiruvananthapuram.

837

Kerala Administrative Service
Details of Posts

(of and above the rank of 2nd Gazetted Post Including Common Categories)

Department : **Sainik Welfare**

Post/Designation (higher to lower order including grades)	**Scale of Pay**	**Cadre Strength**	**Remarks**
Director	68700-110400	01*	3rd Gazetted Post
Deputy Director /Zila Sainik Welfare Officer	42500-87000	15*	2nd Gazetted Post 08 - Promotees 07 - Direct .

* All the posts are exclusively reserved for ex-servicemen.

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: Thiruvananthapuram

Date : 13 Mar 2017

(17) 839

E11-4180/2017

Revised

Office of the Director of Panchayats
Thiruvananthapuram, Dated: 08.03.2017
email: directorofpanchayatsestt@gmail.com
Phone – **0471 2321054**

From

The Director of Panchayats
Thiruvananthapuram

To

The Principal Secretary
P&ARD
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub:- Panchayat Department – Kerala Administrative Service – Details of Posts – Reg.

Ref:- D.O. No. 803512 / AR-12 (1) 2016 / P&ARD, Dated: 04.03.2017.

Inviting attention to the reference cited as above. As directed, the Details of Posts of and above the rank of 2nd Gazetted Post including Common Categories forwarded herewith for further necessary action.

Yours faithfully

P. Bala Kiran IAS
Director of Panchayats

Ptk 8/3/17

841

Kerala Administrative Service
Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazette post including common categories)

Department:

Posts/Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Director of Panchayats	78800-209200	1	IAS
Additional Director of Panchayats	81000-117600	1	
Joint Director of Panchayats	77400-115200	3	Addition to cadre of Joint Director at State Election Commission as Joint Secretary(D)
Deputy Director of Panchayats	45800-89000	18	
Assistant Director of Panchayats	42500-87000	16	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: Public Office
Date: 08.03.2017

OFFICE OF THE DIRECTOR OF PANCHAYATS
THIRUVANANTHAPURAM-33

(Office seal)

P. Bala Kiran IAS
Director of Panchayats
(Head of the Department with name & seal)

P. BALA KIRAN IAS
Director of Panchayats
Thiruvananthapuram
Kerala

CN.08/03/2017

(15) 843

URGENT

E11/10997/17

Directorate of Social Justice,
Vikasbhavan, Thiruvananthapuram
Date : 09/03/2017

The Director of Social Justice

The Principal Secretary to Government,
P & ARD.

Sir,

Sub : Social Justice Department – Establishment- Kerala Administratve Service – Detais of 2nd Gazetted post and above- Submitting - Reg.

Ref : D.O No 803512/AR-12(1)/2016 P&ARD dated 04/03/2017.

Kind attention is invited to the reference cited. The details of 2nd Gazetted post and above posts of Social Justice Department is enclosed herewith for further necessary action.

Yours faithfully,

Director of Social Justice

845

Kerala Administrative Service
Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department: Social Justice Department

Posts / Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Additional Director / State Project Director	68700 – 110400	2	
Joint Director	55350 – 101400	2	
Assistant Director / Regional Assistant Director	42500 – 87000	6	
District Social Justice Officer	40500 – 85000	14	
Programme Officer	39500 – 83000	16	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details / informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

ANUPAMA T.V IAS
Director of Social Justice

Director of Social Justice
Thiruvananthapuram
Pin-695 033.

Place : Vikasbhavan
Date: 9.3.2017.

(office seal)
OFFICE OF THE DIRECTOR OF SOCIAL JUSTICE
Thiruvananthapuram-33

db@15

(11)

842

എ. നിസാമുദ്ദീൻ
ഭൂവിനിയോഗ കമ്മീഷണർ

കേരള സംസ്ഥാന ഭൂവിനിയോഗ ബോർഡ്
വികാസ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 695 033
ഇമെയിൽ : landuseboard@yahoo.com (o),
nizams@rediffmail.com (p)
ഫോൺ : +91 471 2307833 (P), 2302231, 2307830
മൊബൈൽ : +919446503040
ഫാക്സ് : +91 471 2307838

D.O. No. E- 458/2017/KSLUB Dated 09-03-2017

Dear Sri. Satyajeet Rajen Sir,

Sub:- KSLUB – KAS – Details of 2nd Gazetted posts – submitting.
Ref: - D.O No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD Dated 04.03.2017

Kind attention is invited to the reference cited. I am submitting herewith the details of all posts including common categories, of the rank of 2nd Gazetted posts and above, available in Kerala State Land Use Board, for favour of further necessary action.

Yours sincerely

(Nizamudeen. A)

Encl: As above

Sri. Satyajeet Rajan IAS
Principal Secretary to Government
Personnel and Administrative Reforms Department
Govt. of Kerala, Thiruvananthapuram

Kerala Administrative Service
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department: **Kerala State Land Use Board**

Posts/Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre strength	Remarks
Joint Director	Rs. 55350-101400	2	
Deputy Director (Statistics)	Rs. 55350-101400	1	
Deputy Director (Soil Survey)	Rs. 45800-89000	1	
Deputy Director (Agriculture)	Rs. 45800-89000	1	
Assistant Director (Soil Survey)	Rs. 42500-87000	1	
Assistant Director (Agriculture)	Rs. 42500-87000	2	
Specialist (Soil Science)	Rs. 40500-85000	1	
Specialist (Soil Conservation)	Rs. 40500-85000	1	
Specialist (Hydrogeology)	Rs. 40500-85000	1	
Agronomist	Rs. 40500-85000	1	

Note: In common category, one Gazetted post viz. Senior Superintendent (Scale of Pay 36600-79200) is only available in the department

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: Vikas Bhavan
Date: 09.03.2017

(Office Seal)

Signature
(Head of the Department with name and seal)

A.NIZAMUDEEN
Land Use Commissioner
Kerala State Land Use Board
Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram
email : landuseboard@yahoo.com
Phone : 9446503040

ACTION TODAY

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

Sri. V. Ratheesan IAS
Director, Civil Supplies,
Public office, Vikas Bhavan P .O.,
Trivandrum, 695033

Dr. Rajan N. Khobragade
Commissioner of Commercial taxes
Tax Tower, Killippalam, Karamana P. O,
Thiruvananthapuram - 695002

Sri. B.S. Mavoji
Commissioner of Entrance Examinations
5th Floor, KSHB Building, Shanti Nagar,
Thiruvananthapuram, Kerala 695001

Sri. A.T. James IAS
Commissionerate of Land Revenue
Public Office Compound, Thiruvananthapuram

Sri. V.R. Radhakrishnan
Director,
Directorate of Culture,Thycaud
Thiruvananthapuram - 695 014

Sri. K.V.Mohankumar IAS
Director ,
Directorate of Public Instructions,
Jagathi, Thiruvananthapuram.

Sri.P.Balakiran IAS
Director of Panchayats,
Public Office Building,Vikas Bhavan(PO)
Thiruvananthapuram-33

Sri. A. Shajahan IAS
Director,

Sri. P. Pugazhendi IAS
Director, Scheduled Tribes Development
Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram- 695033

Smt. Sheela Thomas IAS
Additional Chief Secretary
General Administration Department,

Dr.K.M.Abraham IAS
Additional Chief Secretary
Finance Department

Smt.Anupama T.V. IAS
Director of Social Justice
5th Floor, Vikas Bhavan,Thiruvananthapuram,
Kerala 695 033

Sri.D.Balamurali IAS (in charge)
Director of Tourism,
Park View, Opposite to Museums Compound
Thiruvananthapuram, Kerala - 695 033

Dr. K. Vasuki
Director of Urban Affairs
First Floor, Swaraj Bhavan, Nanthancodu, Kowdiar PO,
Thiruvananthapuram, Kerala 695 003.

Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service – Furnishing details of posts -reg.
Ref:- D.O.No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD Dated, 04.03.2017.

Kind attention to the reference cited. It has requested you to furnish the details of all posts including common categories of the rank of 2nd Gazetted post and above in respect of your Department, otherwise to attend the meeting in person ~~in case you are not able to furnish the information~~. But you are neither attended the meeting nor furnished the required information called for. In the circumstances, I am directed to ~~request you to furnish the details **today itself**~~ It is also requested by you otherwise to attend in person in the meeting at **the Conference Hall of Annexe -II of Government Secretariat at 3.00 PM on 15.03.2017** with relevant ~~documents~~ details called for thereto.

Yours faithfully,

14/3

4655

FAX MESSAGE
ACTION TODAY

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated : 14.03.2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

Dr. Rajan N. Khobragade
Commissioner of Commercial taxes
Tax Tower, Killippalam, Karamana P. O,
Thiruvananthapuram - 695002

Sri. B.S. Mavoji
Commissioner of Entrance Examinations
5th Floor, KSHB Building, Shanti Nagar,
Thiruvananthapuram, Kerala 695001

Sri. A.T. James IAS
Commissionerate of Land Revenue
Public Office Compound, Thiruvananthapuram

Sri. V.R. Radhakrishnan
Director,
Directorate of Culture,Thycaud
Thiruvananthapuram - 695 014

Sri.P.Balakiran IAS
Director of Panchayats,
Public Office Building,Vikas Bhavan(PO)
Thiruvananthapuram-33

Sri. A. Shajahan IAS
Director, Rural Development Commissionerate
4th floor, Swaraj Bhavan, Nanthancode, Kowdiar P O
Thiruananthapuram- 695 003.

Sri. P. Pugazhendi IAS
Director, Scheduled Tribes Development
Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram- 695033

857

Smt. Sheela Thomas IAS
Additional Chief Secretary
General Administration Department,

Dr.K.M.Abraham IAS
Additional Chief Secretary
Finance Department

Sri.D.Balamurali IAS (in charge)
Director of Tourism,
Park View, Opposite to Museums Compound
Thiruvananthapuram, Kerala - 695 033

Madam/Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service – Furnishing details of posts -reg.
Ref:- D.O.No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD Dated, 04.03.2017.

Kind attention to the reference cited. It has requested you to furnish the details of all posts including common categories of the rank of 2nd Gazetted post and above in respect of your Department, otherwise to attend the meeting in person. But you are neither attended the meeting nor furnished the required information called for. In the circumstances, I am directed to attend inperson in the meeting at **the Conference Hall of Annexe -II of Government Secretariat at 3.00 PM on 15.03.2017** with relevant documents called for therein.

Yours faithfully,
Chitra M.S.
Under Secretary to Govt.
For Principal Secretary to Government

Approved for Issue

Section Officer

LIST OF PARTICIPANTS

1.	P.K. BHUBBATH	Director, National Savings Dept.
2.	MINI. V.R	Joint Secretary (Finance)
3.	Rejeena. P.M	Senior Administrative Officers (Industries & Commerce Directorate)
4.	A. Ajayakumar	Director of Insurance Ajayakumar
5.	A. Alexander	Addl. Labour commissioner O/o Labour commissioner
6.	S. Muraleedharan	Senior Administrative Officer IG of Registration, Kanchiyar Trivandrum
7	Rajesh Kumar M	Senior Administrative Officer SC Dev Dept
8	Rugmini. K	Joint Director (Lotteries)
9.	Yasmin L Rasheed	Deputy Director (CSS) Kerala State Land Use Board.
10	Aji. S	Agricultural Officer Kerala State Land Use Board
11	V. Sajan	Joint Director Treasuries

LIST OF PARTICIPANTS

12	Ajithkumar.G. Senior Suptd	O/o Director of Survey and Land Records Thiruvananthapuram
13.	Harish Babu. NR. Sr. Coop Inspector	Office of the Registrar of Cooperative Societies, TVPM
14	B Sasti Raj	Joint Director Industrial Training Department
15	Jayakumar.S Deputy Director	Directorate of Sainik Welfare Vikas Bhavan, Trivandrum.
16	George Francis M A Deputy Director of Employment	O/o Director of Employment Thozhil Bhavan, Vikas Bhavan P.O. TRIVANDRUM 695033
	Shyamsundar. C Deputy Controller of Stationary	Department of Stationary & P.M.G Complex.

869 15/3/17

List of Participants

Sl.No.	Departme	Signature
1.	Commissioner of Commercial taxes	
2.	Commissioner of Entrance Examinations	
3.	Commissionerate of Land Revenue N. Padmakumar, Joint Commissioner	
4.	Director, Culture	
5.	Director of Panchayats,	Admn. Asst.
6.	~~Director~~, Rural Development Commissionerate Commissioner,	
7.	Director, Scheduled Tribes Development	
8.	Additional Chief Secretary, General Administration Department,	
9.	Additional Chief Secretary Finance Department	for ACS Joint Secretary Fin Dept
10.	Director of Tourism,	
11.		

പി. കെ. എലിസബത്ത്
ഡയറക്ടർ
ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി

ധനകാര്യ (ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി) വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ, തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺ ഓഫീസ് : 0471-2473116
ഫാക്സ് : 0471-2473116
വസതി : 0471-2319338
മൊബൈൽ : 9447170856
ഇ-മെയിൽ : nsdtvmdirector@gmail.com

1292467
15 MAR 2017

തീയതി.....

അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് നമ്പർ 394/ദേ.സ.പ. എ2/17/ധന
തീയതി 09.03.2017.

പ്രിയപ്പെട്ട സർ,

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നുതമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 04.03.2017 ലെ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തിൽ (കത്ത് നം.803512/എ.ആർ.12(1)/2016/ഉ.ഭ.പ.വ) ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രാഫോർമയിൽ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുന്നു.

ആത്മാർത്ഥതയോടെ,

(പി.കെ.എലിസബത്ത്)

ശ്രീ.സത്യജീത്ത് രാജൻ ഐ.എ.എസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്.

873

Kerala Administrative Service
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department: NATIONAL SAVINGS DEPT

Posts/Designation *(higher to lower order including grades)*	Scale of Pay	Cadre strength	Remarks
DIRECTOR	77400 - 115200	1	
ADDITIONAL DIRECTOR	68700 - 110400	1	
DEPUTY DIRECTOR	45800 - 89000	13	
ASSISTANT DIRECTOR	39500 - 83000	19	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: THIRUVANANTHAPURAM
Date: (Office seal)

Signature 3/1/17
(Head of the Department with name & seal)
K. ELIZEBATH
Director of National Savings
Thiruvananthapuram-695001
Phone : 0471-2473116

OFFICE OF THE DIRECTOR OF NATIONAL SAVINGS * FINANCE (NS) DEPT. *
Thiruvananthapuram-695 001
Dated .....

File No.IGR/1816/2017-E1 (18) 875

നമ്പർ ഇ1. 1816/2017 രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം 09/03/2017

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ
തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
P & AR (AR-12) Department.

സർ,

വിഷയം. രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ്–ജീവനക്കാര്യം–കേരള
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സംബന്ധിച്ച്–

സൂചന. P& ARD പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 04.03.2017
തീയതിയിലെ DO No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD നമ്പർ
അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് .

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടുന്ന രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ആകെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകൾ 26
കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീസ് സർവ്വീസിൽ
ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് (ആകെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ്
തസ്തികകളുടെ 10 %) - 2

സൂചന പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ ഇതോടൊപ്പം അനന്തര നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd Gazetted post including common categories)

Department : **REGISTRATION DEPARTMENT**

Posts / Designation (Higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre strength	Remarks
Inspector General of Registration (Modernisation)	81000-117600	1	As per GO(MS) 98/2012/TD DTD 08.06.2012, a post of IGR (Modernisation) has been sanctioned ; and is vacant now.
Joint Inspector General of Registration	68700-110400	1	
Deputy Inspector General of Registration	55350-101400	5	
District Registrar	42500-87000	26	2nd Gazetted Post. District Registrar(General) – 14 District Registrar (Audit)– 10 AIG (Administration) – 1 AIG (Chitty)-1 **TOTAL 26**

Certificate

It is certified that the afore – mentioned details / information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatements.

sd/-

Thiruvanathapuram

E.DEVADASAN.IAS

09.03.2017

Inspector General of Registration

Approved for issue

Senior Administrative Officer

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നം. 256/എസ്റ്റാ. എ3/17/സിആർഡി

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റ്
സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്
കവടിയാർ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 09-03-2017

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
പി & എ.ആർ.ഡി
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം :- ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - പി & എ.ആർ.ഡി - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :-1) പി & എ.ആർ.ഡി പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 04-03-2017 -ലെ 803512/എആർ-12(1)/2016/ പി & എ.ആർ.ഡി നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്.

2) ഈ ഓഫീസിലെ 03/02/2017 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

മേൽ സൂചന(1) പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ 2nd Gazetted Post - മായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ സൂചന(2) പ്രകാരം ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട പ്രൊഫോർമയിൽ തയ്യാറാക്കിയ വിവരങ്ങൾ മേൽ നടപടിക്കായി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

വി.എസ്. സന്തോഷ് കുമാർ
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ(ഇൻ ചാർജ്)

ഉള്ളടക്കം :-

മേൽ പ്രസ്താവിതം

State Co-ordinator (3rd Gazetted Post
2 എണ്ണം കൂടി ചേർക്കുക)

663

Kerala Administrative Service
Details of Posts

(Of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department : Rural Development Department

Posts/Designation	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
2nd Gazetted Post			
Assistant Development Commissioner	45000-89000	47	
Accounts Officer	42500-87000	1	
Administrative Assistant	42500-87000	1	
DWWO/APO(WD)	40500-85000	27	
3rd Gazetted Post			
Deputy Development Commissioner State Co-ordinator (WCP), (DWCRA)	68700-110400 68700-110400	20 2	
4th Gazetted Post			
Joint Development Commissioner	77400-115200	13	
5th Gazetted Post			
Additional Development Commissioner	81000-117600	3	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatements.

Place: Thiruvananthapuram
Date: 09-03-2017

Signature
V.S.Santhosh Kumar
(Head of the Department with name & seal)

COMMISSIONER FOR RURAL DEVELOPMENT (I/C)
THIRUVANANTHAPURAM

COMMISSIONERATE OF RURAL DEVELOPMENT
THIRUVANANTHAPURAM-13

(Office Seal)

A. AJAYAKUMAR
DIRECTOR OF INSURANCE

PHONE Off. : 0471 - 2331921 (P)
2332523, 2330096
FAX : 0471 - 2331921
MOBILE : 9447207059
e-mail : director.ins@kerala.gov.in

DIRECTORATE OF INSURANCE
TRANS TOWERS
VAZHUTHACADU
THIRUVANANTHAPURAM - 14

D.O.Letter No.Ins/Estt.E3/T 001702726 Dated: 10.03.2017

Dear Sir,

As directed, I am to submit herewith the details of all posts including common categories, of the rank of 2nd Gazetted post and above in respect of this Department in the proforma.

Yours Sincerely,

Ajayakumar

To

Shri. Satyajeet Rajan,
Principal Secretary to Government,
Personal and Administrative Reforms Department,
Government of Kerala,
Government Secretariat,
Thiruvananthapuram.

JVS/13.3.17.

8887

Kerala Administrative Service
Details of Posts

(of and above the rank 2nd gazetted post including common categories)

Department: ***Kerala State Insurance Department***

Posts/Designation *(higher to lower order including grades)*	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Director of Insurance	77400-115200	1	
Deputy Director of Insurance	45800-89000	3	
Assistant Director/District Insurance Officer(HG)	42500-87000	3	
Assistant Director/District Insurance Office	40500-85000	14	2nd Gazetted posts

Certificate

It is certified that the afore- mentioned details /informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatements.

Thiruvananthapuram,
10th March 2017.

(Office seal)

(Head of the Department with name & seal)

A. JAYAKUMAR
DIRECTOR
Kerala State Insurance Department
Thiruvananthapuram

GOVERNMENT OF KERALA
Dr. M.T Reju I A S
COMMISSIONER

Office of the
COMMISSIONER FOR ENTRANCE EXAMINATIONS
Housing Board Buildings, Santhi Nagar,
Thiruvananthapuram, Kerala - 695001.

Telephone : 0471 – 2332120, 2338487
Fax : 0471 - 2337228
E-mail : commissioner@cee-kerala.org
Web site : www.cee-kerala.org

(3)

D.O.No.B2/344/2017/CEE dated.10.03.2017

Dear Sri. Sathyajeet Rajan,Sir,

Sub:- Formation of Kerala Administrative Service (KAS) – reg.

Referring to the D.O No.803512/AR/12(1)/2016/P & ARD dated 04.03.2017, I am to inform that employees working in this Office are on deputation basis from various Government departments. This matter has been informed to the Government vide this office letter of even No. dated 03.02.2017 and copy of the letter enclosed herewith for reference.

with regards

Yours Sincerely

(Dr.M.T Reju IAS)

Sri. Sathyajeet Rajan
Principal Secretary to Government
Personal & Administrative Reforms department
Government of Kerala
Thiruvananthapuram.

GOVERNMENT OF KERALA

Office of the
COMMISSIONER FOR ENTRANCE EXAMINATIONS
V[th] Floor, Housing Board Buildings,
Santhi Nagar, Thiruvananthapuram - 695 001

Teleph : 120, 2338487
Fax : 228
E-mail : ee.kerala.gov.in
Website : www.cee-kerala.org

No.B2/344/2017/CEE **Dated: 03 /02/2017**

The Principal Secretary to Government
Personnel & mAdministrative Reforms
(AR-12) Department
Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Estblishment -Kerala Administrative Service-Formation of special rules-reg

Ref: 1. Government letter No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated:02/02/2017

2. This office letter Dated:30/01/2017

Kind attention is invited to the government letter cited. I am to inform that employees working in this office are on deputation basis from various Government Departments and no special rules exist in this office.This matter has been informed the Government vide reference 2nd cited.(copy enclosed)

Yours faithfully,

For Commissioner for Entrance Examinations.

893

VERNMENT OF KERALA

Office of the
COMMISSIONER FOR ENTRANCE EXAMINATIONS
V[th] Floor, Housing Board Buildings,
Santhi Nagar, Thiruvananthapuram - 695 001

Tel 332120, 2338487
Fax : 0471 - 2337228
E-mail : ceekinfo@cee.kerala.gov.in
Website : www.cee-kerala.org

No.B2/EST/2017/CEE

Dated:30/01/2017

The Joint Secretary to Government
P&ARD
Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub: Estblishment-Furnishing of special rules-reg

Ref: Letter received from Joint Secretary,P&ARD,

Kind attention is invited to the letter cited. I am to inform that all the employees working in this office are on deputation basis from various Government Departments. I am also inform you that no special rules exist in this office.

Yours faithfully,

Commissioner for Entrance Examinations.

നമ്പർ:(സി.എസ്)-ബി.3.6588/2017

സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 13/03/2017

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം.

വിഷയം : - പൊതുവിതരണം - ജീവനക്കാര്യം -കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് സർവ്വീസ് വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: - 1. അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് നമ്പർ 803512/എ.ആർ 12(1)/2016/പി & എ.ആർ.ഡി തീയതി 4.03.2017

****

സൂചനയിലേക്ക് മഹനീയ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു..

വിശ്വസ്തതയോടെ,
ഒപ്പ്/
സിവിൽ സപ്ലൈസ് ഡയറക്ടർ (ഇൻ ചാർജ്ജ്)

// അഗീകാരത്തോടെ//

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി.1

897

Kerala Administrative Service
Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazette post including common categories)

Department: Civil Supplies

Posts/ Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
District Supply Officer/Assistant Secretary/Accounts Officer	45800 - 89000	18	
Deputy Controller of Rationing/Vigilance Officer	60900 - 103600	03	
Controller of Rationing / Secretary & Registrar Consumer Disputes Redressal Commission	77400 - 115200	02	

Certificate

It is certified that the afore – mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements

G.Sasikala
RATIONING CONTROLLER
Civil Supplies Commissionerate
Thiruvananthapuram

Controller of Rationing in charge of Director of Civil Supplies

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CIVIL SUPPLIES
Thiruvananthapuram.

Place: Thiruvananthapuram

Date:13.03.2017

S. LALITHAMBIKA I. A. S.
REGISTRAR OF CO-OPERATIVE SOCIETIES
KERALA

Phone { Office : 0471-2331982
Fax : 0471-2331513
Mobile : 8547857814

website : www.cooperation.kerala.gov.in
Email : keralarcs.coop@kerala.gov.in
keralarcs@gmail.com
THIRUVANANTHAPURAM
P. B. No. 185, Pin-695 001

Dated.....13-03-2017.

D. O. Letter No. E.B(1)6521/2017

Dear Sir,

Ref:- D.O. No. 803512/AR-12(1)2016/P&ARD dated, 04-03-2017

****

Your kind attention is invited to the reference cited.

The details of posts of and above the rank of 2nd Gazetted post in Co-operative Department in the prescribed proforma is enclosed.

Yours sincerely,

Sri.Satyajeet Rajan IAS
Principal Secretary to Government,
Personnel & Administrative Reforms Department,
Government of Kerala,
Thiruvananthapuram

8+1
901

Kerala Administrative Service
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department:

Posts/Designation *(higher to lower order including grades)*	Scale of Pay	Cadre strength	Remarks
Addl. Registrar/Director	77400 – 115200	7	
Joint Registrar/Director	68700 – 110400	33	
Deputy Registrar/Director	45800 – 89000	37	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: Thiruvananthapuram
Date: 13/03/2017

(Office seal)

Signature
(Head of the Department with name & seal)

S. LALITHAMBIKA IAS
Registrar of Co-operative Societies
Government of Kerala
Thiruvananthapuram

V. R. RADHAKRISHNAN
DIRECTOR OF CULTURE
(ADDITIONAL SECRETARY TO GOVERNMENT)

DIRECTORATE OF CULTURE
THYCAUD, THIRUVANANTHAPURAM-14

Phone
Office : 0471-2328351
0471-2328193
Fax : 0471-2328351
Res : 0477-2278118
Mobile : 9447728351

E-mail : culturedirectoratec@gmail.com

903

1292636
15 MAR 2017

Date.....

അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് നം. എ1-1665/17/സാം.വ. തീയതി. 13/03/2017

പ്രിയപ്പെട്ട സർ,

താങ്കളുടെ 04/03/2017 ലെ 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തിനോടൊപ്പമുള്ള പ്രൊഫോർമയിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി മേൽനടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു.

ആത്മാർത്ഥതയോടെ,

ശ്രീ.സത്യജിത് രാജൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
ഗവ: സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം.

905

Kerala Administrative Service
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department: **Directorate of Culture**

Posts/Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre strength	Remarks
Nil	Nil	Nil	Nil

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatements.

Place: TVPM
Date: 18/3/17

(Office seal)

Signature
(Head of the Department with name & seal)

(8)

No: EB3/2012/17

Directorate of Industries and Commerce,
Thiruvananthapuram, Dated: 13.03.2017.



From,

The Director of Industries and Commerce.

To,

The Principal Secretary to Government,
Personnel & Administrative Reforms(AR-12) Department,
Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub: - Industries-Establishment-Kerala Administrative Service-Formation of Special Rules-reply furnishing of-reg

Ref:- 1. D.O Letter No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated:04.03.2017 of Principal Secretary,P& ARD
2. This office letter of even No. date 03.02.2017

Kind attention is invited to the subject and reference cited. The reply to the above reference letter cannot be forwarded through D.O letter since the Director of Industries & Commerce is on leave.

The report of 2nd Gazetted posts and the above in this Department are furnished herewith in the separate proforma attached with this letter.

In this regard it is also informed that there are 4 Assistant Directors posts in Common Facility Service Centre under the Industries and Commerce Department as shown below.

1.Assistant Director(Rubber)
2.Assistant Director(Tool Room)
3.Assistant Director(Plastic)
4.Assistant Director(Training)

4.Assistant Director(Training)

As per the Kerala Industries Service Special Rules (G.O(P) No.60/2011/ID dated:26.02.2011),the qualification for these posts are Degree of a recognized University in Rubber Technology for Assistant Director(Rubber), Degree in Mechanical Engineering /Metallurgy for Assistant Director(Tool Room), Degree in Plastic Technology for Assistant Director (Plastic) and Degree in Rubber Technology for Assistant Director (Training).

It may also be noted that there are 28 post of Deputy Registrar in 2nd Gazetted post which required special qualification in Co-operation (B.Com Co-operation, H.D.C /J.D.C).

In addition to the above, three posts in the Directorate of Industries & Commerce are filled up by Government on deputation basis. Viz: 1. Senior Finance Officer, Senior Administrative Officer & Law Officer.

Hence the post of Assistant Directors in Common Facility Service Centers and the Deputy Registrars of Industries Service may be recommended to be excluded from the purview of Kerala Administrative Service.

The above facts are reported to Government for further necessary action.

Yours faithfully

B. RAMESH

Director of Industries & Commerce (i/c)

Enclosure: Proforma

Kerala Administrative Service
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department : Industries and Commerce

Posts/Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Additional Director	77400-115200	3	Above II Gazetted Post
Joint Director	68700-110400	17	Above II Gazetted Post
Deputy Director	45800-89000	40	Above II Gazetted Post
Assistant Director(Kerala Industries Service)	40500-85000	10(Out of this 4 posts are directly recruited through KPSC	II Gazetted Post
Assistant Director(Common Faciclity Service Centre)	40500-85000	4	Specific qualification required as shown in covering letter .
Deputy Registrar (Kerala Industries Service)	40500-85000	28	Co-operative qualification (B.Com. Co-op:, H.D.C or J.D.C) required.
Administrative Assistant/Accounts Officer (Ministerial Service)	42500-87000	18	II Gazetted Post

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

B. RAMESH
Director of Industries and Commerce(I/C)

Place: Thiruvnanthapuram
Date: 13/03/2017

(9) 913

ഡി. സാങ്കി
ഡയറക്ടർ
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് &
ട്രഷറർ
ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റ്സ്
കേരളം

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
വികാസ്ഭവൻ
തിരുവനന്തപുരം

തീയതി.....

ഡി.ഒ.നം.കെ.എസ്.എ.11/എസ്റ്റാ.1/2017, തീയതി 13.03.2017

പ്രിയപ്പെട്ട സാർ,

അങ്ങയുടെ 04.03.2017-ലെ ഡി.ഒ.നം.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട പെർഫോർമയിൽ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ആത്മാർത്ഥതയോടെ

ഡി. സാങ്കി

ശ്രീ. സത്യജീത്ത് രാജൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ടു ഗവൺമെന്റ്
പി &എ.ആർ.ഡി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

...VRAM-695 033

917

ഡോ. പി. പുഗഴേന്തി, ഐ. എഫ്. എസ്.
പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
നാലാംനില, വികാസ് ഭവൻ
തിരുവനന്തപുരം-695 033

ഫോൺ { ആഫീസ് : 0471-2304594
ഫാക്സ് : 0471-2302990

ഇ-മെയിൽ : keralatribes@gmail.com

തീയതി.....

അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് നമ്പർ ഇ1. 1324/17 തീയതി, 13.03.17

പ്രിയപ്പെട്ട ശ്രീ. സത്യജിത് രാജൻ,

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട D.O.No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD തീയതി. 4.03.17 മുഖേന താങ്കൾ ലഭ്യമാക്കിയ പ്രഫോർമ പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റ് മുതലുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഇതൊന്നിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

ആത്മാർത്ഥതയോടെ,

ശ്രീ.സത്യജിത് രാജൻ ഐ.എ.എസ്.
പ്രിൻസിപ്പൽസെക്രട്ടറി
പൊതുഭരണവകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം

Kerala Administrative Serivce
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department: Scheduled Tribes Development Department

Posts/Designation *(Higher to lower order including grades)*	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Joint Director	68700 - 110400	01	
Deputy Director / Project Officer / Manager	55350 - 101400	08	
Asst. Director / Tribal Dev. Officer	40500 – 85 nvo	13	
Asst. Project Officer / Asst. Tribal Dev. Officer / Senior Supt. (HQ)	39500 - 83000	13	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: Vikasbhavan
Date: 13/03/17

(Office seal)

Signature
Head of the Department
with name & Seal

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

അയ്യങ്കാളി ഭവൻ, കനകനഗർ, വെള്ളയമ്പലം, കവടിയാർ. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 3

ഫോൺ : 0471 2737240, 0471 2737222, 0471 2737 246

email – scdirectorate.estt@gmail.com

എസ്റ്റാ. എ1 - 2995/17

തീയതി: 13.03.2017.

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി,
ഗവ: സെക്രട്ടറിയേറ്റ് (പി. ആന്റ് എ. ആർ. ഡി),
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം : പട്ടികജാതി വികസനം- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : സർക്കാരിന്റെ 04-03-2017 - ലെ അർദ്ധഔദ്യോഗിക കത്ത് നമ്പർ 803512/എആർ -12(1)/2016/P&ARD .

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിലെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ പ്രൊഫോർമ രൂപത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

ബി-13-03-17

923

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department : Scheduled Caste Development Department.

Posts/Designation (Higher to lower order including grades)	Scale of pay	Cadre strength	Remarks
Additional Director	77400-115200	1	6th Gazetted post
Joint Director (Education, Development, Vigilance)	68700-110400	3	5th Gazetted post
Deputy Director	45800-89000	2	4th Gazetted post
District Development Officer	42500-87000	14	3rd Gazetted post
Assistant District Development Officer	40500-85000	14	2nd Gazetted post
Special Officer for Colonization /Special Taluk Development officer	35700-75600	1	1st Gazetted Post
Chief Publicity Officer	36600-79200	1	1st Gazetted Post
Scheduled Caste Development Officer Grade – 1	36600-79200	62	1st Gazetted Post
Senior Superintendent	36600-79200	17	1st Gazetted Post

CERTIFICATE

It is certified that the afore-mentioned details/information's are verified with the relevant records and ascertained that there is no is no material misstatements.

Signature

(Head of the Department with name & Seal)

P. M. ALI ASGAR PASHA IAS
Director
Scheduled Caste Development Department
Government of Kerala
Thiruvananthapuram - 3

Place : Vellayambalam
Date : 13-03-2017

(Office Seal)

13 925

Kerala Administrative Service

Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department : Treasuries

Post / Designation (higher to lower order including grades)	**Scale of Pay**	**Cadre strength**	**Remarks**
Director	85000-117600	1	
Joint Director	68700-110400	2	
Deputy Director	55350-101400	4	
Assistant Director	45800-89000	1	
District Treasury Officer	45800-89000	23	
Assistant District Treasury officer	42500-87000	23	2nd Gazetted post

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details / informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Thiruvananthapuram
13-03-2017

(office seal)

Signature
(Head of the Department
with name & seal)

J.C. LEELA
Director of Treasuries
Government of Kerala
Thiruvananthapuram

" ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ "

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്

കേരളം

ഫോൺ 2305637
2300584
2306874
ഫാക്സ് : 0471-2306874
തിരുവനന്തപുരം-695 033
stationerycontroller@gmail.com

നമ്പർ 2518/ഇ 2/2017/സ്റ്റേ.

തീയതി 13-03-2017

പ്രേഷിതൻ

സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ

സ്വീകർത്താവ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:- സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്- സ്ഥാപന വിഭാഗം- - സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിലെ 2-)0 ഗസറ്റഡ് തസ്തിക മുതലുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 04-03-2017-ലെ 803512/എ ആർ-12(1)/2016/പി. ആന്റ് എ.ആർ.ഡി. നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്.

സൂചന കത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിലെ 2-)0 ഗസറ്റഡ് തസ്തിക മുതലുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ.

ജെ.കെ.13/07.

Kerala Administrative Service
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gezetted post including common categories)

Department : STATIONERY

Post/Designation (higher to lower order including grades)	**Scale of pay**	**Cadre Strength**	**Remarks**
Controller of Stationery	68700-110400	1	
Deputy Controller of Stationery	45800-89000	2	
Assistant Controller of Stationery	42500-87000	4	

CERTIFICATE

It is Certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatements.

Thiruvananthapuram,
13-03-2017.

(R.SASIKALA)
Controller of Stationery.

jk.13/03.

എ. റ്റി. ജെയിംസ്, ഐ. എ. എസ്.
കമ്മീഷണർ, ലാൻഡ് റവന്യൂ

പബ്ലിക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം-695 033

ഫോൺ { ഓഫീസ് : 0471-2322830
ഫാക്സ് : 0471-2320376
മൊബൈൽ : 9747542020
8547610000

ഇ-മെയിൽ : lrcommissioner@gmail.com

തീയതി. 14-03-2017

അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് നം. എൽ.ആർ.ഇ1-5292/2017

പ്രിയപ്പെട്ട സർ,

ദയവായി അങ്ങയുടെ 4/9/17ലെ 803512/AR-12(1)2016/P& ARD നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് കണ്ടാലും.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ 2-ാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയായ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറുടെ ശമ്പള സ്കെയിലും തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രഫോർമയിൽ തയ്യാറാക്കി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ആത്മാർത്ഥതയോടെ,

ശ്രീ. സത്യജിത്ത് രാജൻ, ഐ.എ.എസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
സെക്രട്ടറിയേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം

T1/14/3

933

Kerala Administrative Service
Details of Posts
(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department:

Posts/Designation *(higher to lower order including grades)*	Scale of Pay	Cadre strength	Remarks
DEPUTY COLLECTOR	45800 - 89000	137	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: Thiruvananthapuram
Date: 14/3/2017 (Office seal)

Signature
(Head of the Department with name & seal)
A.T. JAMES, IAS
Commissioner
Land Revenue
Thiruvananthapuram-695033

12

935

ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ

എൽ.ആർ. ഇ1-5294/2017

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ് കോമ്പൗണ്ട്,
തിരുവനന്തപുരം-33, തീയതി: 18-3-2017

കമ്മീഷണർ
ലാൻഡ് റവന്യൂ

1309415
2017

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:- കെ.എ.എസ്. രൂപീകരണം - - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ് നം. 803512/എ.ആർ.-12(1)/2016/പി. & എ.ആർ.ഡി.

****

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. റവന്യൂ വകുപ്പിലെ 2-ാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയായ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറുടെ ആകെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം, സ്ഥിരം, താൽക്കാലിക തസ്തികകളുടെ എണ്ണം, ഇവയുടെ ആനുപാതിക എൻട്രി കേഡർ, ഹയർ ഗ്രേഡ് എന്നിവ തരം തിരിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

	ആകെ	എൻട്രികേഡർ (45800-89000)	ഹയർ ഗ്രേഡ് (77400-115200)
സ്ഥിരം തസ്തിക	113	85	28
താൽക്കാലിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി തുടർച്ചാനുമതി വാങ്ങി പ്രവർത്തിക്കുന്ന താൽക്കാലിക തസ്തിക	24	18	6

വിശ്വസ്തതയോടെ,
(ഒപ്പ്)
ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ

അംഗീകാരത്തോടെ

ഗീത.എ,
അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ(ആർ.ഇ),(I/C)

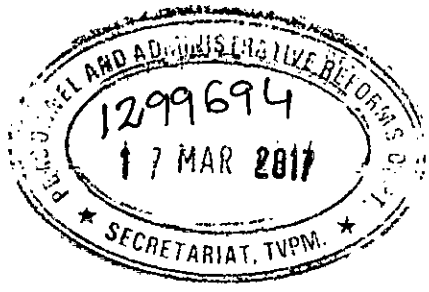
T1/18/3

12 (15) 937

NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE (KERALA)

Employment Directorate,
Thiruvananthapuram – 33,
Date : 14.03.17

J1/472/17/DE



The Director of Employment

The Principal Secretary to Government

Personnel & Administration Reforms Department

Government of Kerala,

Thiruvananthapuram

Sir,

Sub: - Kerala Administrative Service (KAS)-furnishing of details of staffs- Reg.-

Ref:- DO letter No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 04.03.17

Kind attention is invited to the reference cited. I am to enclose herewith the duly filled proforma asked for as per the reference cited for further necessary action.

Yours faithfully,

BIJU K. I.A.S.

Director of Employment

939

Kerala Administrative Service

Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Posts/Designation *(higher to lower order including grades)*	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Joint Director of Employment	Rs. 77,400-1,15,200/-	1	5th Gazetted post
Deputy Director of Employment	Rs. 55,350-1,01,400/-	5	4th Gazetted post
Divisional Employment Officer	Rs. 45,800-89,000/-	11	3rd Gazetted post
District Employment Officer	Rs. 39,500-83,000/-	14	2nd Gazetted post

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/ information's are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatements.

BIJU K. I.A.S.

Director of Employment

Place: Thiruvananthapuram

Date: 14.03.2017

EMPLOYMENT DIRECTORATE ★ THIRUVANANTHAPURAM-695301 ★

12 (27) 941

K. GOPALAKRISHNAN I. A. S.
DIRECTOR

SURVEY & LAND RECORDS
"SURVEY BHAVAN"
VAZHUTHACAUD
THIRUVANANTHAPURAM-14
Office : 0471-2325266
Fax : 0471-2338210
Mobile : 9447015266
E-mail: dir-tvm.syr@kerala.gov.in
www.dslr.kerala.gov.in

LAND ADMINISTRATIVE REFORMS
1307058
20 MAR 2017

D.O.Lr.No.G6/6017/17 Dated 14.03.2017

Dear Shri: Satyajeet Rajan,

Sub:- Sy&LRDept. – Kerala Administrative Service (KAS)- Details Submitted –Reg.

Ref:- Yours D.O.Lr.No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD Dated 04.03.2017

The details of all posts including common categories, of the rank of 2nd Gazetted Posts and above in this department are enclosed herewith.

Yours Sincerely

K.GOPALAKRISHNAN I.A.S
SURVEY DIRECTOR

Shri. SATYAJEET RAJAN
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT
P&ARD , GOVT. OF KERALA
THIRUVANANTHAPURAM

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

Details of Posts

(of and above the rank of 2nd Gazetted post including common categories

DEPARTMENT : SURVEY AND LAND RECORDS DEPARTMENT

	Posts/Designation (Higher to Lower Order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
1	Additional Director	77400-115200	1	
2	Joint Director	68700-110400	2	
3	Deputy Director (Field Wing & Office Wing) (Senior Grade)	60900-103600	4	3 posts from Filed Wing and 1 post from Office Wing
4	Deputy Director (Field Wing)	42500-87000	9	Total 12 posts - 3 posts are Senior Grade
	Deputy Director (Office Wing)	42500-87000	2	Total 3 posts - 1 post is Senior Grade
5	Assistant Director (Field Wing)	40500-85000	16	
	Assistant Director (Office Wing)	40500-85000	4	

Eventhough the above mentioned categories of posts are technical, it may be considered as Additional Director (1), Joint Directors (2), Deputy Directors (Field Wing) (Senior Grade) (3),Deputy Director (Field Wing) (9), Assistant Director (Field Wing (16) purely technical. Hence, Deputy Director (Office Wing)(Senior Grade) (1), Deputy Director (Office Wing)(2) and Assistant Director (Offfice Wing)(4) may be considered for the selection of Kerala Administrative Services.

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/ informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Signature (Head of the Department with name and Seal)

Place : Vazhuthacaud
Date:14.03.2017

(13) 945

GOVERNMENT OF KERALA
General Administration (Special - B) Department

No.SPL-B2/78/2017-GAD

Thiruvananthapuram,
Dated: 15/3/2017

U.O. NOTE

Sub: GA(Spl B) Department- Meeting on KAS- Furnishing details- Regarding.
Ref: DO No. 803512/AR-12(1)/2016/P & ARD Dated 04/03/2017

Attention of P & AR (12) Department may be invited to the reference cited and that department may be provided with the following details.

Posts/Designation (Higher to lower order including grades	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Special Secretary	93,000- 1,20,000	6	
Additional Secretary	89,000-1,20,000	53	
Joint Secretary	85,000-1,17,600	38	
Deputy Secretary	77,400-1,15,200	49	
Under Secretary (Higher Grade)	68,700-1,10,400	68	USG(HG): USG is 1:1
Under Secretary	45,800-89,000	68	
Senior Administrative Officer	68700-1,10,400	28 (of which 14 posts are for non	1/3 rd posts are in Higher Grade for Non

		secretariat)	Secretariat
Administrative Officer	45800-89000	28 (of which 14 posts are for non secretariat AOs)	1/3 rd posts are in Higher Grade for Non Secretariat

RAMESH. G.R.
Under Secretary to Government

To

P & AR (12) Department

Forwarded / By Order

Section Officer

947

GOVERNMENT OF KERALA

No.419454/Admn-A1/35/2017/FIN

Finance (Admn.A) Department
Thiruvananthapuram
Dated : 15.03.2017.

U.O NOTE

Sub:- Details of 2nd Gazetted posts and above – forwarding of- reg.

Ref :- 1. DO Lr. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 04.03.2017.
2. Lr. No. 803512/AR-12(1) 2016/P&ARD dated 14.03.2017.

Attention of P&AR (AR-12) Department may be invited to the references cited. The details called for vide reference 1st cited may be forwarded to that Department as requested.

MINI V.R.
JOINT SECRETARY (FINANCE).

To

P&ARD (AR-12) Department

Forwarded/ By Order

Section Officer

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

DETAILS OF POSTS

(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department: **FINANCE DEPARTMENT**

Posts/ Designation (Higher to lower order including grades)		Scale of Pay (Rs)	Total Cadre Strength	Remarks	
				Number of Cadre Posts **inside** the Department	Number of Cadre Posts **outside** the Department
1	Special Secretary	93,000-1,20,000	1	1	Nil
2	Additional Secretary	89,000-1,20,000	16	15	1
3	Joint Secretary	85,000-1,17,600	33	16	17
4	Deputy Secretary	77,400-1,15,200	24	17	7
5	Under Secretary (Higher Grade)	68,700-1,10,400	30	32	28
6	Under Secretary	45,800-89,000	30		

MINI. V.R
Joint Secretary (Finance)

Directorate of Tourism
Park View, Thiruvananthapuram-33
Ph: 0471 2560400, Fax: 0471 2322279

No. E3-4315/2017

Dated: 15 .03.2017

From

The Director

To

The Principal Secretary to Government,
Personnel and Administrative Reforms (AR-12) Department,
Government Secretariat,
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Department of Tourism - Establishment - Kerala Administrative Service - Furnishing details of posts - reg.

Ref: Government letter No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 14.03.2017

Kind attention is invited to the reference cited. The details as requested vide reference cited above is given below for kind information.

Name of Office : DEPARTMENT OF TOURISM

2nd Gazetted post - Deputy Director (Scale of pay : 45800-89000)

Total No. of Deputy Directors - 18 (Details are given below)

Sl. No.	Place to which the post attached	No. of posts
1.	Directorate of Tourism	3
2.	Government Guest House, Thiruvananthapuram	1
3.	District Office, Kollam	1
4.	District Office, Pathanamthitta	1
5.	District Office, Alappuzha	1
6.	District Office, Kottayam	1
7.	District Office, Idukki	1
8.	Government Guest House, Ernakulam	1
9.	District Office, Thrissur	1
10.	District Office, Palakkad	1
11.	District Office, Malappuram	1
12.	District Office, Wayanad	1
13.	District Office, Kannur	1
14.	District Office, Kasaragod	1
15.	Tourist Information Office, New Delhi	1
16.	Kerala House, Mumbai	1
	TOTAL	18

Yours faithfully,

for Director i/c

BIJU, K. IAS
LABOUR COMMISSIONER
KERALA

THIRUVANANTHAPURAM
Telephone { Office : 0471-2783910
Fax : 0471-2783951
Mobile : 9446331953
E-mail : lbrcommissioner@gmail.com
lc.lc@kerala.gov.in

Date.....

1309412
21 MAR 2017

DO. No. 2005/2017; Dated: 16.03.2017

Respected Sir,

I am enclosing herewith the duly filled Performa as requested in your DO letter No. 803512/ARC12(1)/13/P&ARD dated: 04.03.2017.

With Regards

Yours Sincerely

K Biju IAS
Labour Commissioner

Shri. Satyajeet Rajan
Principal Secretary to Government
Personnel and Administrative Reforms Department
Government Secretariat,
Thiruvananthapuram - 1.

955

Kerala Administrative Service

Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazette post including common categories)

Department: Labour

SL No.	Posts/ Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
1.	Additional Labour Commissioner	81,000 – 1,17,600	3	Nil
2.	Joint Labour Commissioner/ Chief Inspector of Plantations	77,400 – 1,15,700	5	
3.	Deputy Labour Commissioner	45,800 – 89,000	9	
4.	District Labour Officer	42,500 – 87,000	26	
5.	Administrative Assistant	42,500 – 87,000	2	
6.	Deputy Labour Officer	39,500 – 83,000	19	

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

Place: Trivandrum
Date: 16.03.2017

Labour Commissioner

P. P. JULAS
Labour Commissioner
Thiruvananthapuram

12

(29)

957

ഡി1-6247/2017

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറേറ്റ്,
സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22/3/2017
ഫോൺ: 0471-2318896
ഇമെയിൽ duatvpm@gmail.com

പ്രേഷകൻ

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ



സ്വീകർത്താവ്

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ്

സർ,

വിഷയം : നഗരകാര്യ വകുപ്പ്- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സെക്കന്റ് ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റ്-വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: സർക്കാരിന്റെ 4/3/2017 ലെ 803512/എ.ആർ-12(1)2016/പി ആന്റ് എ.ആർ.ഡി നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

****

സൂചനയിലേയ്ക്ക് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

മേൽ സൂചിത കത്ത് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നഗരകാര്യ വകുപ്പിലെ സെക്കൻഡ് ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റ് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ,

ബി.കെ.ബാലരാജ്
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(ഭരണം)
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി.

വി.എസ്.ആർ

959

Kerala Administrative Service

Details of Post in the Directorate of Urban Affairs

(of and above the rank of 2nd gazette post including common categories)

Posts/Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Joint Director (Admn)	77400-115200	2	4th promotion
Joint Director (Health)	77400-115200	1	IIIrd Promotion
Regional Joint Directors	77400-115200	3	4th promotion
Corporation Secretary/Additional Corporation Secretary	68700-110400	12	3rd promotion
Municipal Secretary Grade I	55350-101400	12	2nd promotion
Municipal Secretary Grade II	45800-89000	22	Ist promotion
Administrative Assistant/Provident Fund Officer/Pension Officer	40500-85000	3	Ist Promotion

Certificate

It is certified that the afore-mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is n o material misstatements

Dr.K.Vasuki I.A.S
Director of Urban Affairs

Thiruvananthapuram
22/3/2017

961

K. V. MOHANKUMAR IAS
DIRECTOR OF PUBLIC INSTRUCTION &
COMMISSIONER FOR GOVT. EXAMINATIONS

JAGATHY, THIRUVANANTHAPURAM
KERALA-695 014

Phone { Office : 0471-2325106
0471-2324601
Extn : 0471-2580522
Fax : 0471-2324605

E-mail : dpisecretsection@gmail.com

D.O. Letter No.D1/6363/17/DPI dated 23.03.2017

Dear Sir,

Kindly recall your D.O Lr.No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD dated 04.03.2017. The details of II[nd] Gazetted posts and above in this Department is furnished in the prescribed format for information.

Yours Sincerely,

(K.V Mohankumar IAS)

Sri.Satyajeet Rajan,
Principal Secretary to Government
P&ARD Department.

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE DETAILS OF POSTS

(of and above the rank of 2nd gazette post including common categories)

Department:- General Education Department

Posts/Designation *(higher to lower order including grades)*	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Additional Director of Public Instruction	85000-117600	3	ADPI(General)-1 ADPI(Academic)-1 ASPD (SSA)-1(On Deputation)
Joint Director/Joint Commissioner	68700-110400	3	Joint Director-1(O/o the DPI) Joint Commissioner (Pareeksha Bhavan) ASPD (RMSA)-1 (on Deputation)
Deputy Director of Education	45800-89000	24	Revenue District-14 QIP-5 (Directorate) DDE Employment-1 (Directorate) Chief Planning Officer-1 (Directorate) Project Officer-1 (Directorate) Secretary to CGE-1 DDE Training (RMSA)-1 (On deputation)
District Educational Officer	42500-87000	48	Educational District-41 DPO (RMSA)-5 DPO (SSA)-2

Ministerial Wing			
Text Book Officer/Senior Administrative Assistant (NM)	45800-89000	2	
Senior Administrative Assistant (AO(PF))	42500-87000	1	O/o the DPI
Senior Administrative Assistant	42500-87000	1	On Deputation at SCERT
Secretary cum Treasurer KST and NTS Corporation (Senior AA Cadre)	42500-87000	1	On deputation (O/o the DPI)
Administrative Assistant/Accounts Officer/Assistant Provident Fund Officer	40500-85000	44	In the Department
Accounts Officer/Administrative Assistant	40500-85000	16	On Deputation at SSA
Accounts Officer	40500-85000	1	On Deputation at SCERT

CERTIFICATE

It is certified that the afore-mentioned details/information are verified with the relevant records and ascertained that there is no material misstatements.

Place:-Thiruvananthapuram

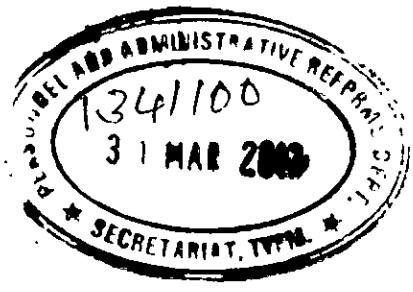
Date: 23.03.2017

(Office seal)

K.V Mohankumar IAS

Director of Public Instruction

Office of the Commissioner,
Commercial Taxes,Tax Towers,
Karamana, Thiruvananthapuram.
Date: **25/03/2017**



From

Commissioner

To

The Principal Secretary to Government,
P & ARD,
Thiruvananthapuram.

Sir.

Sub : CTD - Kerala Administrative Service- Details submitting of - Reg.

Ref : D.O.No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD Dated04.03.2017.

I may invite your kind attention to the reference cited. I am submitting herewith the details of the officials of and above the rank of 2nd gazetted posts of the department in connection with the constitution of Kerala Administrative Service for necessary action.

Yours faithfully,

COMMISSIONER

Encl: As above.

Keral a Administrative Service

Details of Posts

(of and above the rank of 2nd gazetted post including common categories)

Department: **Commercial Taxes Department.**

Posts/Designation (higher to lower order including grades)	Scale of Pay	Cadre Strength	Remarks
Commissioner		1	IAS Cadre
Joint Commissioner-I		1	IAS Cadre
Joint Commissioner	85000-117600	3	
Deputy Commissioner (Higher Grade)	81000-117600	9	
Deputy Commissioner	77400-115200	30	
Assistant Commissioner (Higher Grade)	68700-110400	46	
Assistant Commissioner, Inspecting Assistant Commissioner, Law Officer, Secretary (STAT).	45800-89000	94	

Certificate

It is certified that the afore –mentioned details/informations are verified with the relevant records and ascertained that there is no material mis-statements.

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF COMMERCIAL TAXES THIRUVANANTHAPURAM

2/4 **COMMISSIONER**
Signature
(Head of the Department
with name &seal)

Dr.RAJAN.N.KHOBRAGADE IAS
Commissioner of Commercial Taxes
Government of Kerala

Place: karamana
Date:**25/03/2017**

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Secretary
Finance Department (Administration)

The Director, Caste
Scheduled Development Department

The Director of Public Instructions,
7vpm

Madam/Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service – Special Rules - Meeting -reg.

It is decided to hold a meeting in connection with the formulation of Special Rules of Kerala Administrative Service at **3.00 PM on 22.05.2017 at the Chamber of Principal Secretary (P&ARD)**. Hence you are requested to attend the meeting without fail.

Yours faithfully,

FAX MESSSAGE

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated : 19.05.2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Secretary
Finance Department (Administration)

The Director,
Scheduled Caste Development Department

The Director of Public Instructions
Thiruvananthapuram.

Madam/Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service – Special Rules - Meeting -reg.

It is decided to hold a meeting in connection with the formulation of Special Rules of Kerala Administrative Service at **3.00 PM on 22.05.2017 in the Chamber of Principal Secretary (P&ARD)(Room No.390 Main Block)** Hence you are requested to attend the meeting without fail.

Yours faithfully,

Chitra M S
Under Secretary
for Principal Secretary to Government

Approved for Issue

Section Officer

AR 12

993

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPT. 1513675 01 JUN 2017. SECRETARIAT, TVPM.

GOVERNMENT OF KERALA

B

Finance (Admn A) Department

No.419454/Adm A1/35/2017/Fin Dated:29/05/2017

U.O.NOTE

Sub:-Details of posts in Kerala General Services – Reg.

Ref:-Your Fax msg. No.803512/AR 12(1)/2016/P&ARD dt.19/05/2017.

Attention of the P&AR Department may be invited to the reference cited and the details of posts in the Kerala General Services may be forwarded to that department for further necessary action.

MINI V R
Joint Secretary (Finance)

To

P& AR (AR 12) Department.

Forwarded/By Order

Section Officer

DPA

975

D.O. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Dated,

Dear

Fwd 24/5/17

As you are aware that the Government has, in principle, decided to constitute Kerala Administrative Service in the ~~State~~ state, convening 29 departments of the ~~State~~ state, which include 10% of the 2nd gazetted posts in Government Service, from the said departments. (Government Order enclosed) As part of framing special rules for the newly constituted service, it is decided to ascertain the 2nd gazetted posts in the State to which direct recruitment is being conducted by the Kerala Public Service Commission.

Hence you are requested to provide ~~with~~ the information regarding the 2nd gazetted posts in the ~~State~~ states to which direct recruitment is conducted by the Kerala Public Service Commission. As the matter is of utmost importance, an early reply is expected.

~~With regards~~,

Yours sincerely,

24/5/17

24/5/17.

To

Sri.Saju George
Secretary,
Kerala Public Service Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram.

24/5/17

NOTE

In Kerala General Service there are four types of officers. They are Divisional Accountant, Financial Assistant, Finance Officer and Senior Finance Officer.

I Divisional Accountant (I Gazetted) [131 posts]

Divisional Accountant in Kerala General Service are recruited through PSC in three methods:-

Category (I) : By transfer from the category of Junior Superintendents of PWD, Irrigation, Harbour Engineering & LSGD.

Category (ii) : By direct recruitment.

Category (iii): By transfer from U.D Clerks or in a non-gazetted cadre above U.D.Clerk. Ratio is 1:1:1

II Financial Assistants (II Gazetted) [17 posts]

Financial Assistants are posted in two ways:-

(a) By promotion from Divisional Accountants of Kerala General Service from a select list. (Probation period - 6 months)

(b) By recruitment by transfer from members of any other service, class or category through PSC. (Probation period - 1 Year)

Qualification for (b)

1) Account Test higher.

2) Basic pay not less than minimum Scale of pay of Divisional Accountants

3) 10 years service and 5 years experience in Accounts and financial matters of Government.

(a) and (b) above in the select list are filled in the alternate order. The first post beginning with (a)

III Finance Officer (III Gazetted) [23 posts]

The post of finance officer is filled by promotion from the Finacial Assistants from a select list.

IV Senior Finance Officer (IV Gazetted) [15 posts]

The post of Senior Finance Officer is filled by promotion from Finance Officer (Higher Grade) from a select list.

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

CADRE STRENGTH DETAILS OF DEPARTMENTS

Common category in Depts

Administrative Assistan Accouts Officer 2nd Gazetted post in Depts

DEPT			
AGRICULTURE	16	20	
ANIMAL HUSBANDRY	16	1	
ARCHEOLOGY			
AYURVEDA MEDICAL EDN	1	1	
CHEMICAL EXAMINERS LABORATORIES			DSO/ Assistant Secretary /Accounts officer (18)
CIVIL SUPPLIES	7	15	Special Officer (1) Assistant Commissioner (86+42=128)
COMMERCIAL TAXES			
COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS			All post from other Dept Deputy Registrar/Deputy Director(49+6=55)
CO-OPERATION DEPARTMENT			Administrative Officer (1)
CULTURE			
DAIRY DEVELOPMENT	1		
DIRECTORATE OF PROSECUTION			
DRUGS CONTROL	1		
ECONOMICS AND STATISTICS	1		
ELECTRICAL INSPECTORATE	2		
ENQUIRY COMMISSIONER & SPECIAL JUDGE			
Environment & Climate Change Department			
EXCISE			
FACTORIES AND BOILERS			
FIRE & RESCUE SERVICES			
FISHERIES	4		
FOOD SAFETY			
FOREST	17	27	Deputy Director/Secretary/Text book Officer(23+1+1=25)
GENERAL EDUCATION			
GROUND WATER	1		
HARBOUR ENGINEERING			
HEALTH SERVICES			
HIGHER SECONDARY EDUCATION			
HOMOEOPATHY			
HOMOEOPATHY MEDICAL COLLEGES			
HOUSING (TECHNICAL CELL)			
HYDROGRAPHIC SURVEY WING	1		
INDIAN SYSTEMS OF MEDICINE	1	1	
INDUSTRIAL TRAINING	1		
INDUSTRIES AND COMMERCE	18		Deputy Director(42)
INFORMATION & PUBLIC RELATIONS			
INSURANCE MEDICAL SERVICES			
IRRIGATION	14		
JUDICIARY(SUBORDINATE			Deputy Director(24+11=35)
KERALA STATE AUDIT			District Labor Officer (26)
LABOUR	2		
Land Board			Deputy Collector (136)
LAND REVENUE			
KERALA STATE LAND USE BOARD			

LEGAL METROLOGY			
STATE LOTTERIES			
LOCAL SELF GOVERNMENT ENGINEERING	1		
MEDICAL EDUCATION	9	14	
MINING & GEOLOGY			
MOTOR VEHICLES		2	
MUNICIPAL COMMON SERVICE			
MUSEUMS & ZOO			
NCC			
NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE			
NATIONAL SAVINGS			
PANCHAYATS	1		
POLICE	30		
PORTS	2		
PRINTING	3	1	
PRISONS			
PUBLIC WORKS	15		
REGISTRATION			
RURAL DEVELOPMENT			
SAINIK WELFARE			
SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT			
SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT			
ADMINISTRATIVE SECRETARIAT			
FINANCE SECRETARIAT:			
SOCIAL JUSTICE			
SOIL SURVEY & SOIL CONSERVATION	1		
SPORTS & YOUTH AFFAIRS			
STATE CENTRALLIBRARY	1		
STATE INSURANCE			
STATEPLANNING BOARD	1		
STATE WATER TRANSPORT	1		
STATIONERY			
SURVEY AND LAND RECORDS			
TECHNICAL EDUCATION	13	14	
TOURISM			
TOWN AND COUNTRY PLANNING	1		
TREASURIES			
URBAN AFFAIRS	3		
VIGILANCE & ANTI CURRUPTION BUREAU	1		
VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EDUCATION		2	
WATER APPELLATEAUTHORITY			
	187		
TOTAL CADRE STRENGTH	187	98	874 1159
10% OF TOTAL STRENGTH	115		

(Source Report of 10th Pay Commission)

Deputy Director(4) DISTRICT LOTTERY OFFICER(20)

Divisional employment Ofiicer/Sub Regional Officer/State vocational Guidance Officer(4+6+1=11)
Deputy Director (13)
Deputy Director (18)

District Registrar (26)
Asst. Development Commissioner/Project Officer(48+1=49)
Deputy Director(15)
District Development Officer(15)
Assistant Director(12)
Under Secretary(80+41=121)
Under Secretary(23+10=33)
Assistant Director (6)

Deputy Director (3)

Deputy Controller(2)
Deputy Director(15)

Deputy Director (18)

District Treasury Officer(24)
Muncipal Secretary grade-II (22)

985

DPA 3

Government of Kerala

No.803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

All Heads of Department

Sir,

Sub:- P&ARD- Constitution of KAS - Details of common category posts -reg.

Ref:- G.O.(Ms)No.1/2017/P&ARD dated 04.01.2017.

The Government have decided to constitute KAS in the State with a view of improving the quality of administrative system in the State. The posts under the common category of all departments in the State are included as a part of KAS. Hence the details of posts falling under the common category in your department may be informed urgently to this office in the proforma as given below:

DEPARTMENT:

Sl. No.	Name of Post	Scale of Pay	No. of Posts	Higher Grade, if any	Remarks

15/2/17

Yours faithfully,

15/6/17

Copy to : PA to Principal Secretary, P&ARD.

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated : 15.06.2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

All Heads of Department

Sir,

Sub:- P&ARD- Constitution of KAS - Details of common category posts -reg.

Ref:- G.O.(Ms)No.1/2017/P&ARD dated 04.01.2017.

The Government have decided to constitute KAS in the State with a view of improving the quality of administrative system in the State. The posts under the common category of all departments in the State are included as a part of KAS. Hence the details of posts falling under the common category in your department may be informed urgently to this office in the proforma as given below.

DEPARTMENT:

Sl. No.	Name of Post	Scale of Pay	No. of Posts	Higher Grade, if any	Remarks

Yours faithfully,

Chitra M.S.
Under Secretary to Government

989

SATYAJEET RAJAN
Principal Secretary to Government

Personnel and Administrative Reforms Department
Government of Kerala
Thiruvananthapuram

Phone { Office (Direct) : 0471-2333374
2517311
Fax : 0471-2333374
Res :

D.O. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Dated, 15.06.2017

Dear Sri Saju George,

This is in reference to my D.O.Letter of even No. dated 24.05.2017 regarding constitution of KAS in the State. The details regarding 2nd Gazetted posts to which direct recruitment is conducted has not yet been received. Hence, necessary steps may be taken to intimate the details of the said posts by return. It may be noted that the matter carries utmost importance and therefore requires immediate action.

With regards,

Yours sincerely,

(SATYAJEET RAJAN)

To

Sri.Saju George
Secretary,
Kerala Public Service Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram.

D.O. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Dated, 15/6/17

Dear

This is in reference to my D.O.Letter of even No. dated 24.05.2017 regarding constitution of KAS in the State. The details regarding 2nd Gazetted posts to which direct recruitment is conducted has not yet been received. Hence, necessary steps may be taken to intimate the details of the said posts by return. It may be noted that the matter carries utmost importance and therefore requires immediate action.

With regards,

Yours sincerely,

To

Sri.Saju George
Secretary,
Kerala Public Service Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram.

ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ

website: www.keralapsc.gov.in
Address : "KERSERCOM"

e-mail: kpsc.psc@kerala.gov.in
Phone:0471 - 2546234

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

No. A V(2)654/17/GW

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി:05.07.2017



സെക്രട്ടറി,
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം.

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
പി & എ.ആർ.ഡി
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം:- കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ - അഡ്വൈസ് റൂൾസ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് - പി.എസ്.സി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന 2nd ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ വിവരം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 24.05.2017, 15.06.2017 എന്നീ തീയതികളിലെ 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തുകൾ

****

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന 2nd ഗസറ്റഡ് തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഡപ്യൂട്ടി കളക്ടർ - ലാന്റ് റവന്യൂ വകുപ്പ് (₹ 45899- 89000)
2. ഡി.ഇ.ഒ. - വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് (₹ 42500 -87000)

നേരിട്ടുള്ള നിയമനം

കൂടാതെ, വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ (₹ 45800 - 89000) By Transfer റിക്രൂട്ട്മെന്റ് മുഖേനയും കമ്മീഷൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിവരുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഷീലാദാസ്
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

Effess/Letter/06.07.2017

സഹകരിക്കുയാണെന്നും വ്യക്തമാക്കെട്ട. എന്നാൽ ഇതിനുശേഷവും വിഷയങ്ങൾ വല്ലാതെ വക്രീകരിച്ച് ജീവനക്കാരെ കൂടതൽ രാഷ്ട്രീയപ്രേരിത സമരങ്ങളിലേക്ക് വലിച്ചിഴയ്ക്കുന്ന സമീപനമാണ് ചില സംഘടനകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. ഇതിന്റെ മറവിൽ കഴിഞ്ഞ കുറെ നാളുകളായി അങ്ങേയറ്റം പ്രതിഷേധാർഹവും അപലപനീയവുമായ സമരമുറകളാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ക്യാമ്പസിൽ അരങ്ങേറുന്നത്. രാവിലെ ഓഫീസിൽ വന്ന് ഒപ്പിട്ടതിനുശേഷം ശമ്പളം ഉറപ്പാക്കി 'ബഹിഷ്ക്കരണവും' 'നിൽപ്പുസമരമെന്നും' പറഞ്ഞ് അരാജകമസമരരൂപങ്ങളിലേക്ക് ജീവനക്കാരെ വലിച്ചിഴയ്ക്കുകയാണ് ടി സംഘടനാ നേതൃത്വങ്ങൾ ചെയ്യുന്നത്. ഇത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരെയും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സമൂഹത്തെയും പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും കൂടുതൽ ഒറ്റപ്പെടുത്താൻ മാത്രമെ സഹായിക്കുകയുള്ളു. ഈ സമരത്തിന്റെ മറവിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഭരണസ്തംഭനമാണെന്നും ഫയൽ നീക്കം നടക്കുന്നില്ലെന്നും വരുത്തിതീർത്ത് സർക്കാരിന്റെ പ്രതിച്ഛായ മോശമാക്കാനുള്ള കുൽത്സിത പരിശ്രമമാണ് നടക്കുന്നത്. ഇതിനായി ജീവനക്കാരെ ഇവർ വ്യാപകമായി തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ടി വിഷയങ്ങളിൽ കർശന പരിശോധന നടത്തി സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ സാധാരണ അന്തരീക്ഷം പുനസ്ഥാപിക്കാൻ നടപടിയുണ്ടാവണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തെ മുൻനിറുത്തി പ്രതിഷേധമോ സമരമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് യഥാരൂപത്തിൽ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിന് പകരം ഇത്തരം സമരങ്ങളിലേക്ക് ജീവനക്കാരെ നയിക്കുന്ന സംഘടനാ നേതൃത്വങ്ങളെയാണ് പ്രതിക്കൂട്ടിൽ നിർത്തേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും ഇക്കാര്യത്തിൽ ചില ആശങ്കകൾ ഇപ്പോഴും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ഇടയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ചർച്ചകൾക്കായി ചീഫ് സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തി തീരുമാനമാകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. കഴിഞ്ഞ കുറെ ദിവസങ്ങളായി നടക്കുന്ന സമരമുറകളെ കർശനമായി നേരിടുന്നതോടോപ്പം ഇതിന് നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്ന സംഘടനകളെക്കൂടി ഇത്തരം ചർച്ചകളുടെ ഭാഗമാക്കി ജീവനക്കാരെ വിശ്വാസത്തിലെടുത്ത് പ്രശ്ന പരിഹാരമുണ്ടാകണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

എം.എസ് ബിജുക്കുട്ടൻ

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

799

SHEELA THOMAS I. A. S.
ADDITIONAL CHIEF SECRETARY

General Administration
Non Resident Keralites Affairs (NORKA) and
Information and Public Relations Department
Government of Kerala, Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001

Phone { Office : 0471-2336602
0471-2518444
Fax : 0471-2336602

E-mail : secy.gad@kerala.gov.in
secy.prd@kerala.gov.in
secy.norka@kerala.gov.in

നമ്പർ. 4/എസ്.എസ്.1/2017/പൊ.ഭ.വകുപ്പ്

Date.....07.03.2017

കുറിപ്പ്

ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം ജോലിയിൽ ഏർപ്പെടാത്ത സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

08.03.2017-ന് ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ജോലിയിൽ നിന്നും ജീവനക്കാർ വിട്ടുനിൽക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപറഞ്ഞ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിച്ച് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർ/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/
സെക്രട്ടറിമാർ/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

24.05.2017

D.O. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

As you are aware that the Government has, in principle, decided to constitute Kerala Administrative Service in the state, convening 29 departments of the state, which include 10% of the 2nd gazetted posts in Government Service, from the said departments (Government Order enclosed). As a part of framing special rules for the newly constituted service, it is decided to ascertain the 2nd gazetted posts in the state to which direct recruitment is being conducted by the Kerala Public Service Commission.

Hence you are requested to provide with the information regarding the 2nd gazetted posts in the states, to which direct recruitment is conducted by the Kerala Public Service Commission. As the matter is of utmost importance, an early reply is expected.

Yours sincerely,

Satyajeet Rajan

To,
Sri.Saju George
Secretary,
Kerala Public Service Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram.

1001

24.05.2017

D.O. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD.

As you are aware that the Government has, in principle, decided to constitute Kerala Administrative Service in the state, convening 29 departments of the state, which include 10% of the 2nd gazetted posts in Government Service, from the said departments (Government Order enclosed). As a part of framing special rules for the newly constituted service, it is decided to ascertain the 2nd gazetted posts in the State to which direct recruitment is being conducted by the Kerala Public Service Commission.

Hence you are requested to provide with the information regarding the 2nd gazetted posts in the states, to which direct recruitment is conducted by the Kerala Public Service Commission. As the matter is of utmost importance, an early reply is expected.

Yours sincerely,

Satyajeet Rajan

To,
Sri.Saju George
Secretary,
Kerala Public Service Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram.

1003

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES

2017

(DRAFT)

Prepared by the Committee Constituted vide G.O (Ms.) NO.1/2017/P&ARD dated 4.1.2017

Smt. Nalini Netto (Chairperson) - Additional Chief Secretary (Home and Vigilance)

Smt. Sheela Thomas (Convenor) - Additional Chief Secretary (GAD)

Dr. K. M. Abraham (Member) - Additional Chief Secretary (Finance)

Sri. Satyajeet Rajan (Member) - Principal Secretary (P&ARD)

Sri. B. G. Harindranath (Member) - Secretary (Law Department)

1005

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification G.O. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:-

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017.

(b) They shall come into force with effect from 1.6.2017.

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from SCS officers and appointment by selection from Non SCS Officers superseding the existing rules in this regard

3) Appointing Authority: Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) **Entry Level:** The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

(b) **Senior Levels**: Ten percent of all promotion posts in the Departments in the line of promotion posts for the 2nd Gazetted Posts in the Departments in Schedule I and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) **Total Cadre Strength:** The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) **Triennial Review of Cadre Strength:** The review of cadre strength of the KAS shall be done once in every three years.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two triennial reviews, shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to prescribe the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment: The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)

ii. KAS Officer (Senior Time Scale)

iii. KAS Officer (Selection Grade scale)

iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start their career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions that may be prescribed in the matter, officers of KAS may be nominated for selection to the Indian Administrative Service.

7) Procedure for conducting Triennial Review:

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the post identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the posts in the line of promotion for the 2nd Gazetted Posts of the Departments in Schedule I and the Common Category Posts shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the triennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super Time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 16 herein and shall be entered against the

corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables I to IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	**Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III**
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	**Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III** (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	**Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III** (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1 = C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	**C1+G1**	**C2+G2+A2**	**C3+G3+A3**	**C4+G4+A4**	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is

required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every triennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the triennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Triennial Review.

(m)The Triennial Review shall be done by a Committee consisting of the following members:

1. Senior-most Additional Chief Secretary - **Chairman**
2. Secretary in charge of Home
3. Secretary in charge of Finance
4. Law Secretary
5. Secretary in charge of General Administration
6. Secretary (Personnel and Administrative Reforms) - **Convenor**

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Triennial Review of the cadre strength.

(o) For the purpose of the Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Triennial Review is initiated shall be taken as the basis.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the triennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) Pay scales:

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions:

(a) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(b) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts,specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(c) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

10) Training:

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be prescribed by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner prescribed by Government from time to time.

11) Probation: Every person in the KAS (Junior Time Scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty after successful completion of prescribed training in Rule 10 be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years. (b) In case of category (ii) and (iii) in Rule 2 shall be on probation for a period of 6 months on duty within a continuous period of 1 year.

12) Method of appointment and qualification:

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

Category	Manner of appointment	Qualification
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) **STREAM 1**	By Direct Recruitment	1) Must not have completed 28 years of age on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations for Reservations will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by the Universities in Kerala after undergoing a regular course of study. 3) Must satisfy a Medical Board as his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Direct Recruitment (from permanent employees in any Government departments)	1) Must not have completed 33 years of age on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. (Relaxations for Reservations will apply.) 2) Must have obtained Bachelor degree in any subject from a university in Kerala after undergoing a regular course of study 3) Must satisfy a Medical Board in his

Category	Manner of appointment	Qualification
		physique, fitness and capacity for active outdoor work. 4) Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer in the Departments in Schedule-I 5) Must have satisfactorily completed probation and has no major penalty imposed against him or her.
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories)	1) Must not have completed 54 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject from a University recognized by Universities of Kerala after undergoing a regular course of study 3) Must satisfy a Medical Board as his physique, fitness and capacity for active outdoor work 4) Must have satisfactorily completed probation in the 1st Gazetted post in Government Department in Schedule-I
2) KAS Officer(Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Senior Time Scale) 2) Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS

Category	Manner of appointment	Qualification
Time Scale)		(Selection) 2) Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Scale)

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.

Note: By Appointments to KAS (Junior Time Scale) from Stream 2 and 3: Only employees whose probation has been declared in the current post and who have had no major penalty imposed on them **and** employees whose probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated, can apply. A certificate to this effect from the Head of the Department has to be attached to the application.

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. The first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be for the first in order of merit from the candidates selected **(1)** by Direct Recruitment (Stream 1), **(2)** by Direct Recruitment (Stream 2), **(3)** By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared observing the Reservation Rules applicable from time to time.

iv. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams or Stream in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories).

13) Age limit:

(a) Direct Recruitment – 21-28 years with relaxation for SC/ST and OBC ? (33)

(b) By Transfer appointment – 54 (upper age limit). Should not have completed 54 years on the 1st January of the year in which application for appointment is invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examinations shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination.

(ii) Main Examination (Essay Type) for selection of candidate to personality test.

(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS. epithode Test

Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination and Interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.

Provided also that for candidates selected by transfer, 10% from the 20% marks set apart for interview shall be assigned to prior performance of the candidate in the first Gazetted post based on criteria to be laid down by the Kerala Public Service Commission from time to time, including

i. Confidential records
ii. Awards and Distinctions received including Good Service Entries
iii. Publications

(b) On the basis of the performance in the examination, separate rank lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in Departments and equivalent posts in Common Categories specified in Schedule I and (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in other Departments.

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) Tests: Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of promotion. Probation

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test

(iii) Account Test (Lower)

(iv) Manual of Office Procedure (MOP)

(v) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

16) Amendments to Special Rules in Departments: The following clause shall be inserted in the Special Rules identified below as the Rule indicated against each in brackets:

i. Special Rules of the Commercial Taxes Department formulated by G.O (P) No.641/60 dated 3.10.1960 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

ii. Special Rules of the Kerala State Land Use Board by G.O (P) No.55/2013/Plg dated 30.10.2013 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 9 therein)

iii. Special Rules of the Kerala National Savings Service by G.O (P) No.186/2008/Fin dated 25.4.2008 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

iv. Special Rules of the Kerala Scheduled Caste Development Service by G.O (P) No.34/2010/SCSTDD dated 22.3.2010 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

v. Special Rules of the Kerala Labour Subordinate Service by G.O (P) No.68/1991/LBR dated 20.8.1991 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

vi. Special Rules of the Kerala Labour Service by G.O (P) No.57/1993/LBR dated 3.8.1993 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 6 therein)

vii. Special Rules of the Kerala National Employment Service by G.O (P) No.21/2006/LBR dated 23.2.2006 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 9 therein)

viii. Special Rules of the Kerala Treasury Service by G.O (P) No.653/1972/Fin dated 12.12.1972 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

ix. Special Rules of the Kerala Treasury Subordinate Service by G.O (P) No.654/1972/Fin dated 12.12.1972 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

x. Special Rules of the Kerala Education Service by G.O (P) No.356/1967/PD dated 21.11.1967 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 9 therein)

xi. Special Rules of the Kerala Social Welfare Service by G.O (P) No.23/2010/SWD dated 30.3.2010 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xii. Special Rules of the Kerala Social Welfare Service by G.O (P) No.54/2010/SWD dated 10.8.2014 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 14 therein)

xiii. Special Rules of the Kerala Cooperative Service by G.O (Ms) No.472/1963/PD dated 12.11.1963 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

xiv. Special Rules of the Kerala Cooperative Subordinate Service by G.O (Ms) No.387/1962/PD dated 31.7.1962 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xv. Special Rules of the Kerala Revenue Service by G.O (P) No.853/1980/RD dated 16.6.1980 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xvi. Special Rules of the Kerala Scheduled Tribes Development Service by G.O (P) No.28/1993/P&ARD dated 15.5.1993 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xvii. Special Rules of the Kerala Scheduled Tribes Development Subordinate Service by G.O (P) No.29/1993/P&ARD dated 15.5.1993 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xviii. Special Rules of the Kerala Industries Service by G.O (P) No.60/2011/ID dated 26.2.2011 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xix. Special Rules of the Kerala Industries Service by G.O (P) No.457/1992/GAD dated 7.11.1992 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xx. Special Rules of the Kerala Local Fund Audit Service by G.O (P) No.263/2008/Fin dated 20.6.2008 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

xxi. Special Rules of the Kerala Local Fund Audit Subordinate Service by G.O (P) No.197/2010/Fin dated 25.3.2010 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

xxii. Special Rules of the Kerala Tourism Service by G.O (P) No.363/1995/GAD dated 29.9.1995 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxiii. Special Rules of the Kerala Stationery Service by G.O (P) No.46/2013/GAD dated 21.2.2013 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxiv. Special Rules of the Kerala Craftsmen Training Service by G.O (P) No.214/1966/PD dated 30.5.1966 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxv. Special Rules of the Kerala Secretariat Subordinate Service by G.O (P) No.208/1967/GAD dated 5.7.1967 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 13 therein)

xxvi. Special Rules of the Kerala State Insurance Service by G.O (P) No.98/1981/Fin dated 5.2.1981 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xxvii. Special Rules of the Kerala Registration Service by G.O (P) No.135/1974/TD dated 6.11.1974 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 5 therein)

xxviii. Special Rules of the Kerala Registration Subordinate Service by G.O (P) No.139/1973/TD dated 3.11.1973 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 12 therein)

xxix. Special Rules of the Kerala Survey and Land Records Service by G.O (P) No.446/1959/PD dated 21.4.1959 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxx. Special Rules of the Kerala Survey and Land Records Subordinate Service by G.O (P) No.545/1966/Rev dated 30.9.1966 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 9 therein)

xxxi. Special Rules of the Kerala State Rural Development Service by G.O (P) No.44/2011/LSGD dated 16.2.2011 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xxxii. Special Rules of the Kerala Panchayat Service by G.O (P) No.47/2006/LSGD dated 3.2.2006 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xxxiii. Special Rules of the Kerala State Lotteries Service by G.O (P) No.144/2007/TD dated 30.6.2007 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

"These Rules shall not apply to those posts which are included in Column (4) in Table I to IV in Schedule III of the Kerala Administrative Service Rules 2017."

17) Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963.

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall from the date of effect of the KAS Rules be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

b) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

c) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

d) There shall be no appointments by through Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017.

18) Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963: One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising after the date of effect of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) Selection to the Indian Administrative Service:

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, referred to above, applies, would have priority for being nominated for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such selection from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

(b) Other officers in the KAS will be eligible for nomination for selection to the Indian Administrative Service only after eligible officers from the above category have been considered.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the first Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service.

KERALA ADMNISTRATIVE RULES 2017

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. **Common categories** (Administrative Officer, Finance Officer, Divisional Accounts Officer, Superintendents etc.)

1041

KERALA ADMNISTRATIVE RULES 2017

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Revenue Divisional Officer	Revenue
2. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
3. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
4. Assistant Commissioner	Commercial Taxes
5. Assistant Commissioner -	...
6.	
7. Deputy Director	...
8. Deputy Director	...
...	...
...	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Additional District Magistrate	Revenue
2. Deputy Collector (Higher Grade)	Revenue
3. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
4. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
5. Deputy Commissioner	Commercial Taxes
6. Deputy Commissioner	...
7.	...
8. Joint Director	...
9. Joint Director	...
10.	...
11. Additional Director	...
12. Additional Director	...
.....	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...
.....	...

1045

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Assistant Secretary	Revenue
2. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
3. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
4. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
5. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
6.	...
7. Additional Director	...
8. Additional Director	...
9.	...
.....	...
.....	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...
.....	...

1042

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Special Secretary	Administrative Secretariat
2. Special Secretary	Finance Secretariat
3. ---	...
4. ---	...
5. ---	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...
---	...

1049

KERALA ADMNISTRATIVE RULES 2017

SCHEDULE III

TRIENNIAL FIXATION OF CADRE STRENGTH

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Revenue Divisional Officer	Revenue			
2. Deputy Collector	Revenue			
3. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
4. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
5. Assistant Commissioner	Commercial Taxes			
6. Assistant Commissioner	...			
7.	...			
8. Deputy Director	...			
9. Deputy Director	...			
...	...			
...	...			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
....	...			
...				
TOTAL		T1	C1	G1

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Additional District Magistrate	Revenue			
2. Deputy Collector (Higher Grade)	Revenue			
3. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
4. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
5. Deputy Commissioner	Commercial Taxes			
6. Deputy Commissioner	...			
7.	...			
8. Joint Director	...			
9. Joint Director	...			
10.	...			
11. Additional Director	...			
12. Additional Director	...			
.....	...			
.....	...			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
TOTAL		T2	C2	G2

1053

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Assistant Secretary	Revenue			
2. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
3. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
4. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
5. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
6.	...			
7. Additional Director	...			
8. Additional Director	...			
9.	...			
.....	...			
.....	...			
.....	...			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
...	...			
TOTAL		T3	C3	G3

1055

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Special Secretary	Administrative Secretariat			
2. Special Secretary	Finance Secretariat			
3. ---	...			
4. ---	...			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
...	...			
TOTAL	--	T4	C4	G4

1057

Details of 2nd Gazetted posts

Department	Name of post	Scale of pay	No. of posts	No. of Higher grade post, if any	Remarks
Civil Supplies	District Supply Officer/ Assistant Secretary/ Accounts Officer	45800-89000	18		
Commercial Taxes	Assistant Commissioner/Inspecting Assistant Commissioner/Law officer/Secretary (STAT)	45800-89000	94	46	
Commissionerate of Entrance Examinations	Nil				
Commissionerate of Land Revenue	Deputy Collector	45800-89000	85 18	28 6	24 post – temporary post on continuous sanction
Co-operation	Deputy Registrar/Director	45800-89000	37		14 posts of continuous sanction
Culture	Nil				
Directorate of Public Instructions	Administrative Assistant/ Accounts Officer/ Asst Provident Fund Officer	40500-85000	44		Ministerial staff
	Accounts Officer/ Administrative Assistant	40500-85000	16		
	Accounts Officer	40500-85000	1		

		District Educational Officer	42500-87000	48	
8	Industries and commerce	Assistant Director (Kerala Industries Service)	40500-85000	10	Gazetted post
		Administrative Assistant			
		Accounts Officer(Ministerial Service)	42500-87000	18	1 Gazetted post
9	Kerala State Audit	Deputy Director	45800-89000	24	12
10	Kerala State Insurance	Assistant Director/ District Insurance Officer	40500-85000	14	
11	Kerala State land Use Board	Specialist (Soil Science)		1	
		Specialist (Soil Conservation)	40500-85000	1	
		Specialist (Hydrogeology)		1	
		Agronomist		1	
12	Kerala State Lotteries	District Lottery Officer	40500-85000	20	
13	Kerala State Treasury	Assistant District Treasury Officer	42500-87000	23	
14	Labour Commissionerate	Deputy Labour Officer	39500-83000	19	
15	National Employment (Live Register)	District Employment Officer	39500-83000	14	
16	National Savings	Assistant Director	39500-83000	19	Direct Recruitment
17	Panchayats	Assistant Director of Panchayats	42500-87000	16	
18	Registration	District Registrar	42500-87000	26	
19	Rural Development Department	Assistant Development Commissioner	45800-89000	47	2nd gazetted posts are carrying different slabs
		Accounts Officer	42500-87000	1	
		Administrative Assistant	42500-87000	1	
		DWWO/APO(WD)	40500-85000	27	
20	Sainik Welfare	Deputy Director Zila Sainik Welfare Officer	42500-87000	15	Ex-servicemen

21	Scheduled Caste Development	Assistant District Development Officer	40500-85000	14	
22	Scheduled Tribes Development	Asst.Project Officer/ Asst.Tribal Dev.Officer Senior Superintendent (HG)	39500-83000	13	Post of SS(HG) has to be rectified
23	Secretariat - Administration	Administrative Officer Sr. Administrative Officer Under Secretary	45800-89000 68700-110400 45800-89000	28"(14) 28 68	14 posts of AO and Sr.AO are Non-Secretariat posts
24	Secretariat - Finance	Under Secretary	45800-89000	30	
25	Social justice	Programme Officer	36500-83000	16	
26	Stationery	Asst. Controller of Stationery	42500-87000	4	
27	Survey and Land Records	Asst. Director (field) Asst. Director (Office wing)	40500-85000 40760-85000	16 4	
28	Tourism	Deputy Director	45800-89000	18	
29	Urban Affairs	Administrative Assistant Provident Fund Officer Pension Officer	40500-85000	3	

Details of Gazetted posts

Sl. No.	Department	Name of post	Scale of pay	No. of posts	No. of Eligible Trade post, if any	Remarks
1	Civil Supplies	Deputy Controller of Rationing Vigilance Officer	60300-103600	3		
2	Commercial Taxes	Deputy commissioner	77400-115200	30	9	
3	Commissionerate of Entrance Examinations	NIL				
4	Commissionerate of Land Revenue	NIL				
5	Co-operation	Joint Registrar/Director	68700-110400	33		
6	Culture	Nil	Nil			
7	Directorate of Public Relations	Senior Administrative Assistant (AO(PF))	42500-87000	1		
		Senior Administrative Assistant	42500-87000	1		Ministerial staff
		Secretary cum Treasurer KSRTC and NTS Corporation (SLAS Cadre)	42700-87000	1		Purpose of Secretary/ Treasurer exhausted
		Deputy Director of Education	45800-89000	24		
8	Industries and commerce	Deputy Director	45800-89000	40		
9	Kerala State Audit	Senior Deputy Director	77400-115200	23		
10	Kerala State Insurance	Assistant Director Deputy Director of Insurance	45800-89000	3		
11	Kerala State Land Use Board	Assistant Director (Soil Survey) Assistant Director (Agriculture)	42500-87000 42500-87000	1 2		
12	Kerala State Lotteries	Deputy Director	45800-89000	3		

	[illegible] State Taxes	Assistant Director	45800-89000	1
		District Treasury Officer	45800-89000	22
12	[illegible] Labour Commissionerate	District Labour Officer	42500-87000	20
		Administrative Assistant	42500-87000	2
15	National Employment Service (Kerala)	Divisional Employment Officer	45800-89000	11
16	National Savings	Deputy Director	45800-89000	13
17	Panchayats	Deputy Director of Panchayats	45800-89000	18
18	Registration	Deputy IG of Registration	55350-101400	15
19	Rural Development	Deputy Development Commissioner	68700-110400	20
		State Co-ordinator (WCD) (DWCRA)	68700-110400	2
20	Sainik Welfare	Director	68700-110400	1
21	Scheduled Caste Development	District Development Officer	42500-87000	14
22	Scheduled Tribes Development	Assistant Director Tribal Development Officer	40500-85000	13
23	Secretariat - Administration	Deputy Secretary	77400-115200	49
24	Secretariat - Planning	Deputy Secretary	77400-115200	24
25	Social Justice	District Social Justice Officer	40500-85000	14
26	Stationery	Deputy Controller of Stationery	45800-89000	2
27	Survey and Land Records	Deputy Director (Field wing)	42500-87000	9
		Deputy Director (Office wing)		2
28	Tourism			
29	Urban Affairs	Municipal Secretary Grade-II	45800-89000	22

Details of 4th Gazetted posts

Sl. No.	Department	Name of post	Scale of pay	No. of posts	No. of His/her grade post, if any	Remarks
1	Civil Supplies	Controller of Rationing/ Secretary & Registrar Consumer Disputes Redressal Commission	77400-115200	2		
2	Commercial Taxes	Joint commissioner	85000-117600	3		
3	Commissionerate of Entrance Examinations	Nil				
4	Commissionerate of Land Revenue	nil				
5	Co-operation	Additional Director	77400-115200	7		
6	Culture	Nil	Nil			
7	Directorate of Public Instructions	Text Book Officer/ Sr. Administrative Asst(NM)	45800-89000	2		Ministerial staff
		Joint Director/ Joint Commissioner	68700-110400	3		
8	Industries and commerce	Joint Director	68700-110400	17		
9	Kerala State Audit	Joint Director	85000-117600	20		
10	Kerala State Insurance	Director of Insurance	77400-115200	1		
11	Kerala State land Use Board	Deputy Director (Statistics)	55350-101400	1		
		Deputy Director (Soil Survey)	45800-89000	1		
		Deputy Director (Agriculture)	45800-89000	1		
12	Kerala State Lotteries	Joint Director	68700-110400	3		
13	Kerala State Treasury	Deputy Director	55350-101400	4		
14	Labour Commissionerate	Deputy Labour Commissioner	45800-89000	9		

15	National Employment Service (Kerala)	Deputy Director of Employment	55350-101400	5			
16	National Savings	Additional Director	68700-110400	1			
17	Panchayats	Joint Director of Panchayats	77400-115200	3			
18	Registration	Joint Inspector General	68700-110400	1			Addition to Joint Secretary at Secretariat
19	Rural Developments	Joint Development Commissioner	77400-115200	13			
20	Sainik Welfare	Director	68700-110400	1			Ex-servicemen
21	Scheduled Caste Development	Deputy Director	45800-89000	2			
22	Scheduled Tribes Development	Deputy Director / Project Officer/ Manager	55350-101400	8			
23	Secretariat - Administration	Joint Secretary	85000-117600	38			
24	Secretariat - Finance	Joint Secretary	85000-117600	33			
25	Social justice	Assistant Director/ Regional Assistant Director	42500-87000	6			
26	Stationery	Controller of Stationery	68700-110400	1			
27	Survey and Land Records	Deputy Director (FW/OW)Sr.	69000-103600	FW-3 OW-1			
28	Tourism						
29	Urban Affairs	Municipal Secretary Grade-I	55350-101400	12			

Details of 5th Gazetted posts

Sl. No.	Department	Name of post	Scale of pay	No. of posts	Number under any	Remarks
1	Civil Supplies					
2	Commercial Taxes					
3	Commissionerate of Entrance Examinations					
4	Commissionerate of Land Revenue					
5	Co operation	Additional Registrar/Director	77400-115200	7		
6	Culture	Nil	Nil			
	Commissionerate of Public Instruction	Additional Director of Public Instruction	[illegible]-113600	3		
	Industries and commerce	Additional Director	77400-115200	3		
	Kerala State Audit	Director	89000-120000	1		
	Kerala State Insurance					
	Kerala State Land Use Board	Joint Director	[illegible]-101400	2		
	Kerala State Lotteries					
12	Kerala State Treasury	Joint Director	68700-110400	2		
13	Labour Commissionerate	Joint Labour Commissioner/ Chief Inspector of Plantations	77400-115700	5		
14	National Employment Service (Kerala)	Joint Director of Employment	77400-115200	1		
15	National Savings	Director	77400-115200	1		
16	Panchayats	Addl. Director o Panchayats	77400-99200	1		
17	Registration					
18	Rural Developments	Additional Development	87000-117600	3		

		Commissioner				
20	Sainik Welfare					
21	Scheduled Caste Development	Joint Director (Education, Development, Vigilance)	68700-110400	3		
22	Scheduled Tribes Development	Joint Director	68700-110400	1		
23	Secretariat - Administration	Additional Secretary	89000-120000	53		
24	Secretariat - Finance	Additional Secretary	89000-120000	16		
25	Social justice	Joint Director	55350-101400	2		
26	Stationery					
27	Survey and Land Records	Joint Director	68700-110400	2		
28	Tourism					
29	Urban Affairs	Corporation Secretary/ Additional Corporation Secretary	68700-110400	12		

Details of 6th Gazetted posts

Sl. No.	Department	Name of post	Scale of pay	No. of posts	No. of Higher ... ce post, if any	Remarks
1	Civil Supplies					
2	Commercial Taxes					
3	Commissionerate of Entrance Examinations					
4	Commissionerate of Land Revenue					
5	Co – operation					
6	Culture	Nil	Nil			
7	Directorate of Public Instructions					
8	Industries and commerce					
9	Kerala State Audit					
10	Kerala State Insurance					
11	Kerala State land Use Board					
12	Kerala State Lotteries					
13	Kerala State Treasury	Director	85000-117600	1		
14	Labour Commissionerate	Additional Labour Commissioner	81000-117600	3		
15	National Employment Service (Kerala)					
16	National Savings					
17	Panchayats					
18	Registration					
19	Rural Developments					
20	Sainik Welfare					

21	Scheduled Caste Development	Additional Director	77400-115200	1		
22	Scheduled Tribes Development					
23	Secretariat - Administration	Special Secretary	93000-120000	6		
24	Secretariat - Finance	Special Secretary	93000-120000	1		
25	Social justice	Additional Director/ State Project Director	68700-110400	2		
26	Stationery					
27	Survey and Land Records	Additional Director	77400-115200	1		
28	Tourism					
29	Urban Affairs	Joint Director (Admin) Joint Director (Health) Regional Joint Director	77400-115200 77400-115200 77400-115200	2 1 3		

Modified Draft Special Rules for Kerala Administrative Service

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification G.O. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:-

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017.

(b) They shall come into force with effect from ~~1.6.2017~~.

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from SCS officers and appointment by selection from Non SCS Officers superseding the existing rules in this regard

3) Appointing Authority: Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) **Entry Level:** The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

(b) **Senior Levels**: Ten percent of all promotion posts in the Departments in the line of promotion posts for the 2nd Gazetted Posts in the Departments in Schedule I and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) **Total Cadre Strength:** The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) **Triennial Review of Cadre Strength:** The review of cadre strength of the KAS shall be done once in every three years.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two triennial reviews, shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to prescribe the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment: The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)

ii. KAS Officer (Senior Time Scale)

iii. KAS Officer (Selection Grade scale)

iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start their career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions that may be prescribed in the matter, officers of KAS may be nominated for selection to the Indian Administrative Service.

7) Procedure for conducting Triennial Review:

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the post identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the posts in the line of promotion for the 2nd Gazetted Posts of the Departments in Schedule I and the Common Category Posts shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the triennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super Time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 16 herein and shall be entered against the

corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables I to IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1 = C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	C1+G1	C2+G2+A2	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is

required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every triennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the triennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Triennial Review.

(m)The Triennial Review shall be done by a Committee consisting of the following members:

1. Senior-most Additional Chief Secretary - **Chairman**
2. Secretary in charge of Home
3. Secretary in charge of Finance
4. Law Secretary
5. Secretary in charge of General Administration
6. Secretary (Personnel and Administrative Reforms) - **Convenor**

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Triennial Review of the cadre strength.

(o) For the purpose of the Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Triennial Review is initiated shall be taken as the basis.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the triennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) Pay scales:

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions:

(a) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(b) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts,specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(c) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

10) Training:

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be prescribed by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment ~~and probation~~.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner prescribed by Government from time to time.

1095

11) Probation: Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty after successful completion of prescribed training in Rule 10 be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years.(b) In case of category (ii) and (iii) in Rule 2 shall be on probation for a period of 6 months on duty within a continuous period of 1 year.

12) **Method of appointment and qualification**:

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

Category	Manner of appointment	Qualification
(1)	(2)	-3
1) KAS Officer (Junior Time Scale) **STREAM - 1**	By Direct Recruitment	1) Must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations for Reservations will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by the Universities in Kerala after undergoing a regular course of study. 3)Must satisfy a Medical Board as his physical fitness and capacity for active out door work.
STREAM-2	By Direct recruitment (From permanent employees in any Government departments)	1) Must not have completed 36 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. (Relaxations for Reservations will apply) 2)Must have obtained a Bachelor degree in any subject from a

1097

		recognized by university in University Kerala after undergoing a regular course of study. 3)Must satisfy a Medical Board as his physique, fitness and capacity for active outdoor work. 4)Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer in the Departments in Schedule-I. 5)Must have satisfactorily completed probation and has no major penalty imposed against him or her.
STREAM-3	By transfer appointment (from candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) ⊗ and has no major penalty imposed against him/her	1)Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained Bachelor degree in any subject from a University recognized by Universities ~~in of~~ Kerala after undergoing a regular course of study. 3) Must satisfy a Medical Board as his physique, fitness and capacity for active outdoor work. 4)Must have satisfactorily completed probation in the 1st Gazetted post in Government Department in Schedule-I. ⊗
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2)Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	1)Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Senior Time Scale) 2)Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)

④ no major penalty imposed on them and employees whose position has not been

1099

4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	1)Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Selection) 2)Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1

Note: By appointments to KAS (Junior Time Scale) from Stream 2 and 3: Only employees whose probation has been declared in the current post and who have had declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated, can apply. A certificate to this effect from the Head of the Department has to be attached to the application.

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, show in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule-I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS-Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i.)The first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be for the first in order of merit from the candidates selected **(1)** by Direct Recruitment (Stream 1), **(2)**, by Direct Recruitment (Stream 2), **(3)** By transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii.) The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii.)The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared observing the Reservation Rules applicable from time to time.

iv.) Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams or Stream in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3)

13) **Age limit**:

(a) Direct Recruitment (Stream-I)– 21-32 years with relaxation for SC/ST and OBC

(b) Direct Recruitment (Stream-2) – 21-36 years

(c) By Transfer appointment – 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the 1st January of the year in which application is invited.

14) **Mode of Recruitment**:

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examination shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination including proficiency in Malayalam.

(ii) Main Examination (Essay Type) for selection of candidate to personality test including proficiency in Malayalam.

(iii)Interview: For final selection of candidates to KAS.

Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination and Interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.

Provided also that for candidates selected by transfer, 10% from the 20% marks set apart for interview shall be assigned to prior performance of the candidate in the first Gazetted post based on criteria to be laid down by the Kerala Public Service Commission from time to time, including

i. Confidential records

ii. Awards and Distinctions received including Good Service Entries

iii. Publications

(b) On the basis of the performance in the examination, separate rank lists shall be prepared for the three categories viz. (i)By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in Departments and equivalent posts in Common Categories specified in Schedule-I and (iii)By transfer from 1st Gazetted Posts in other Departments.

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) **Tests**: Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test

(iii) Account Test (Lower)

(iv)Manual of Office Procedure (MOP)

(v) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

(vi) Constitution of India

(vii) IPC & CRPC

(viii) RT Act 2005

Note: A candidate who possess a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

16) Amendments to Special Rules in Departments:The following clause shall be inserted in the Special Rules identified below as the Rule indicated against each in brackets:

i. Special Rules of the Commercial Taxes Department formulated by G.O. (P)No.641/60 dated 03.10.1960 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

ii. Special Rules of the Kerala State Land Use Board by G.O.(P)No.55/2013/Plg dated 30.10.2013 and subsequent amendments if any. (inserted as follows as Rule 9 therein)

iii. Special Rules of the Kerala National Savings Service by G.O. (P)No.186/2008/Fin. Dated 25.04.2008 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

iv. Special Rules of the Kerala Scheduled Caste Development Service by G.O. (P)No.34/2010/SCSTDD dated 22.03.2010 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

v. Special Rules of the Kerala Labour Subordinate Service by G.O. (P)No.68/1991/LBR dated 20.08.1991 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

vi. Special Rules of the Kerala Labour Service by G.O.(P)No.57/1993/LBR dated 03.08.1993 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 6 therein)

vii. Special Rules of the Kerala National Employment Service by G.O (P) No.21/2006/LBR dated 23.2.2006 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 9 therein)

viii. Special Rules of the Kerala Treasury Service by G.O (P) No.653/1972/Fin dated 12.12.1972 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

ix. Special Rules of the Kerala Treasury Subordinate Service by G.O (P) No.654/1972/Fin dated 12.12.1972 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

x. Special Rules of the Kerala Education Service by G.O (P) No.356/1967/PD dated 21.11.1967 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 9 therein)

xi. Special Rules of the Kerala Social Welfare Service by G.O (P) No.23/2010/SWD dated 30.3.2010 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xii. Special Rules of the Kerala Social Welfare Service by G.O (P) No.54/2010/SWD dated 10.8.2014 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 14 therein)

xiii. Special Rules of the Kerala Cooperative Service by G.O (Ms) No.472/1963/PD dated 12.11.1963 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

xiv. Special Rules of the Kerala Cooperative Subordinate Service by G.O (Ms) No.387/1962/PD dated 31.7.1962 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xv. Special Rules of the Kerala Revenue Service by G.O (P) No.853/1980/RD dated 16.6.1980 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xvi. Special Rules of the Kerala Scheduled Tribes Development Service by G.O (P) No.28/1993/P&ARD dated 15.5.1993 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xvii. Special Rules of the Kerala Scheduled Tribes Development Subordinate Service by G.O (P) No.29/1993/P&ARD dated 15.5.1993 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xviii. Special Rules of the Kerala Industries Service by G.O (P) No.60/2011/ID dated 26.2.2011 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xix. Special Rules of the Kerala Industries Service by G.O (P) No.457/1992/GAD dated 7.11.1992 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xx. Special Rules of the Kerala Local Fund Audit Service by G.O (P) No.263/2008/Fin dated 20.6.2008 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

xxi. Special Rules of the Kerala Local Fund Audit Subordinate Service by G.O (P) No.197/2010/Fin dated 25.3.2010 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

xxii. Special Rules of the Kerala Tourism Service by G.O (P) No.363/1995/GAD dated 29.9.1995 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxiii. Special Rules of the Kerala Stationery Service by G.O (P) No.46/2013/GAD dated 21.2.2013 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxiv. Special Rules of the Kerala Craftsmen Training Service by G.O (P) No.214/1966/PD dated 30.5.1966 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxv. Special Rules of the Kerala Secretariat Subordinate Service by G.O (P) No.208/1967/GAD dated 5.7.1967 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 13 therein)

xxvi. Special Rules of the Kerala State Insurance Service by G.O (P) No.98/1981/Fin dated 5.2.1981 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xxvii. Special Rules of the Kerala Registration Service by G.O (P) No.135/1974/TD dated 6.11.1974 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 5 therein)

xxviii. Special Rules of the Kerala Registration Subordinate Service by G.O (P) No.139/1973/TD dated 3.11.1973 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 12 therein)

xxix. Special Rules of the Kerala Survey and Land Records Service by G.O (P) No.446/1959/PD dated 21.4.1959 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 7 therein)

xxx. Special Rules of the Kerala Survey and Land Records Subordinate Service by G.O (P) No.545/1966/Rev dated 30.9.1966 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 9 therein)

xxxi. Special Rules of the Kerala State Rural Development Service by G.O (P) No.44/2011/LSGD dated 16.2.2011 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 11 therein)

xxxii. Special Rules of the Kerala Panchayat Service by G.O (P) No.47/2006/LSGD dated 3.2.2006 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 10 therein)

xxxiii. Special Rules of the Kerala State Lotteries Service by G.O (P) No.144/2007/TD dated 30.6.2007 and subsequent amendments if any. (Inserted as follows as Rule 8 therein)

"These Rules shall not apply to those posts which are included in Column (4) in Table I to IV in Schedule III of the Kerala Administrative Service Rules 2017."

17) Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963.

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall from the date of effect of the KAS Rules be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

b) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

(xxxiv). Special Rules of the Secretariat State Service by GO(P).No. 86/2014/GAD dated 01.04.2014 and subsequent amendments if any.

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

c) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

d) There shall be no appointments by through Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017.

18) Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963: One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising after the date of effect of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) Selection to the Indian Administrative Service:

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, referred to above, applies, would have priority for being nominated for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such selection from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

(b) Other officers in the KAS will be eligible for nomination for selection to the Indian Administrative Service only after eligible officers from the above category have been considered.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the first Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service.

1125

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE.
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. Common categories (Administrative Officer, Finance Officer, Divisional Accounts Officer, Superintendents etc.)

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Revenue Divisional Officer	Revenue
2. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
3. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
4. Assistant Commissioner	Commercial Taxes
5. Assistant Commissioner	...
6.	
7. Deputy Director	...
8. Deputy Director	...
...	...
...	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Additional District Magistrate	Revenue
2. Deputy Collector (Higher Grade)	Revenue
3. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
4. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
5. Deputy Commissioner	Commercial Taxes
6. Deputy Commissioner	...
7.	...
8. Joint Director	...
9. Joint Director	...
10.	...
11. Additional Director	...
12. Additional Director	...
.....	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...
.....	...

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Assistant Secretary	Revenue
2. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
3. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
4. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
5. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
6.	...
7. Additional Director	...
8. Additional Director	...
9.	...
.....	...
.....	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...
.....	...

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
1. Special Secretary	Administrative Secretariat
2. Special Secretary	Finance Secretariat
3. ---	...
4. ---	...
5. ---	...
Post 1	Common Category
Post 2	Common Category
Post 3	Common Category
...	...
---	...

HT 1135

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE III

TRIENNIAL FIXATION OF CADRE STRENGTH

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Revenue Divisional Officer	Revenue			
2. Deputy Collector	Revenue			
3. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
4. Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
5. Assistant Commissioner	Commercial Taxes			
6. Assistant Commissioner	...			
...				
8. Deputy Director	...			
9. Deputy Director	...			
...	...			
...	..			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
....				
..				
TOTAL		T1	C1	G1

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Additional District Magistrate	Revenue			
2. Deputy Collector (Higher Grade)	Revenue			
3. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
4. Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
5. Deputy Commissioner	Commercial Taxes			
6. Deputy Commissioner	...			
7.	...			
8. Joint Director	...			
9. Joint Director	...			
10.	...			
11. Additional Director	...			
12. Additional Director	...			
.....	...			
.....	...			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
TOTAL		T2	C2	G2

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Assistant Secretary	Revenue			
2. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
3. Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
4. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat			
5. Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat			
6.	...			
7. Additional Director	...			
8. Additional Director	...			
9.	...			
.....	...			
.....	...			
.....	...			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
...	...			
TOTAL		T3	C3	G3

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 6(g)(vii)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Special Secretary	Administrative Secretariat			
2. Special Secretary	Finance Secretariat			
3. ---	...			
4. ---	...			
Post 1	Common Category			
Post 2	Common Category			
Post 3	Common Category			
...	...			
TOTAL	--	T4	C4	G4

59/1143

എം. വി. ജയരാജൻ
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
കേരള സർക്കാർ

റൂം നമ്പർ 141, മൂന്നാം നില
നോർത്ത് ബ്ലോക്ക്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം-695 001

ഫോൺ { ഓഫീസ് : 0471-2333591, 2333812
2333682, 2517575
ഫാക്സ് : 0471-2333489

ഇ-മെയിൽ : mvjayarajankannur@gmail.com

തീയതി 29.07.2017

1084/17/PS/CM

കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സംഘടനാ ചർച്ച നടത്തുന്നതിനായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷയും, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം), പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്), പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (പൊതുഭരണവകുപ്പ്), നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ അംഗങ്ങളുമായി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് നിർവ്വഹിക്കാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എം.വി. ജയരാജൻ

29/07
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

Meeting Date & time
17.8.2017 at
10.30 AM

1145

എം. വി. ജയരാജൻ
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
കേരള സർക്കാർ

റൂം നമ്പർ 141, മൂന്നാം നില
നോർത്ത് ബ്ലോക്ക്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം-695 001

ഫോൺ { ഓഫീസ് : 0471-2333591, 2333812
2333682, 2517575
ഫാക്സ് : 0471-2333489

ഇ-മെയിൽ : mvjayarajankannur@gmail.com

തീയതി 29.07.2017

1084/17/PS/CM

കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സംഘടനാ ചർച്ച നടത്തുന്നതിനായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷയും, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം), പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്), പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (പൊതുഭരണവകുപ്പ്), നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ അംഗങ്ങളുമായി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് നിർവ്വഹിക്കാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എം.വി. ജയരാജൻ

29/07

ചീഫ് സെക്രട്ടറി

Meeting Date & Time
17.8.2017 at
10-30 AM

KG 1147



കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.എ.ആർ.12(1)/141/2017/ഉ.ഭ.പ.വ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര (എ.ആർ-12) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തിയതി: 03/08/2017

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ജനറൽ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്,

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് രൂപീകരണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) 05.01.2017ലെ സ.ഉ.(കൈ) 1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2) 01.08.2017ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 387/2017/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി പരാമർശം (2) പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷയായ കമ്മിറ്റി **17.08.2017 രാവിലെ 10.30ന് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ദർബാർ ഹാളിൽവച്ച്** ചർച്ച നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. താങ്കളുടെ സംഘടനയെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് രണ്ടുപേർ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും വിശദമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് രേഖാമൂലം എഴുതിനൽകേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

CHITRA M S
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

61 1149

പകർപ്പ്:
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (പി.എസ്) വകുപ്പ്

File No.AR12-1/141/2017-PandARD

89/1151

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated:03/08/2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director,
Information & Public Relations Department.

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service- Meeting with Service Organisations - reg

Ref: G.O.(Rt)No.387/17/P&ARD dated 01.08.2017

In inviting attention to the reference cited, it is informed that the Committee of Secretaries, constituted vide reference cited, has decided to convene a meeting of the service organisations regarding formation of special rules for Kerala Administrative Service at 10.30 AM on 17th of August 2017 at Darbar Hall, Government Secretariat. Hence it is requested to upload the matter in the Government Website and to intimate the same to the print media. A copy of the reference cited is attached herewith for publishing in the Government Website. A copy of the press release is also enclosed for publishing the same in the print media.

Yours Faithfully,

chitra

CHITRA M S
UNDER SECRETARY

Principal Secretary to Government.

Copy to:- (1) Public Relations (Web and New Media) Department.
(2) P&AR(PS) Department (for publishing in the official website of P&ARD)

69/ 1153

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 17.08.2017ന് രാവിലെ 10.30ന് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ദർബാർ ഹാളിൽവച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷയായുള്ള കമ്മിറ്റി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ അതതു സർവ്വീസ് സംഘടനയിൽ നിന്നും 2 പ്രതിനിധികൾ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണെന്ന് അറിയിയ്ക്കുന്നു. യോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ www.prd.kerala.gov.in, www.pard.kerala.gov.in എന്നീ വെബ്സൈറ്റുകളിലും ലഭ്യമാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണ പരിഷ്കാര എ ആർ(12) വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

നമ്പർ- 0471-2518668, 0471-2517075

1152

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിതല കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ)നം.387/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :01.08.2017*

പരാമർശം :- 05.01.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം രൂപീകൃതമായ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചയ്ക്കായി സെക്രട്ടറിതല കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

ചീഫ് സെക്രട്ടറി	-	അദ്ധ്യക്ഷ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)	-	കമ്മിറ്റി അംഗം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്)	-	കമ്മിറ്റി അംഗം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (പൊതുഭരണ വകുപ്പ്)	-	കമ്മിറ്റി അംഗം
സെക്രട്ടറി, നിയമവകുപ്പ്	-	കമ്മിറ്റി അംഗം

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സത്യജിത് രാജൻ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ചീഫ് സെക്രട്ടറി
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണവകുപ്പ്
സെക്രട്ടറി, നിയമവകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ)വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

പകർപ്പ് : മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

		documents	
2	329/2017 of the Hon'ble Court of EC & SJ, TVM. Sri.V.S.Baburaj	Various allegations against Sri.T.P.Senkumar while holding the post of MD, KTDFC, MD, KSRTC and SPC, Kerala	Court decision regarding Enquiry is pending

Further, while giving an interview to a correspondent of a Malayalam Magazine, Sri.Senkumar has made some statements which were published in the print as well as online editions of the magazine. A complaint was received by the State Police Chief, based on which a case was registered against Sri.Senkumar under Sec.153A(1)(a) of the Indian Penal Code. He was arrested and released on bail. The investigation is going on.

During the same interview, Sri.Senkumar spoke to a third person on telephone making derogatory remarks against a film actress who was the victim of a heinous crime of abduction and rape. Complaints received by the police were referred to the Director General of Prosecution. In the legal opinion rendered by the Director General of Prosecution and State Public Prosecutor, it is clearly stated that an offence under Sec,228 A of the Indian Penal Code is attracted in the matter, and it was advised that it would be proper that a preliminary enquiry may be conducted an contemplated in *Lalitha Kumari*'s case. An enquiry was initiated on the basis of legal advice.

Another important allegation against Sri.Sen Kumar, which is being investigated now, is that he had produced bogus medical certificate in order to claim medical leave and thus derive undue monetary advantage.

The Vigilance status of Sri.V.Somasundaran and the willingness of shortlisted candidates were called for, but it has not been received yet. It is assured that immediately on receipt of the documents, the same will be forwarded to Government of India. The copies of the FIR, the translated version of the complaints/documents will also be forwarded shortly.

Yours faithfully,

File No.AR12-1/141/2017-PandARD

1157

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.എ.ആർ.12(1)/141/2017/ഉ.ഭ.പ.വ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര
(എ.ആർ-12) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 03/08/2017

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ജനറൽ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്,

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് രൂപീകരണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) 05.01.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ) 1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2) 01.08.2017 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 387/2017/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി പരാമർശം (2) പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷയായ കമ്മിറ്റി 17.08.2017 രാവിലെ 10.30ന് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ദർബാർ ഹാളിൽവച്ച് ചർച്ച നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. താങ്കളുടെ സംഘടനയെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് രണ്ടുപേർ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും വിശദമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് രേഖാമൂലം എഴുതിനൽകേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

CHITRA M S
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

1159

പകർപ്പ്:
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (പി.എസ്) വകുപ്പ്

File No.AR12-1/141/2017-PandARD

1161

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD

Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated:03/08/2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director,
Information & Public Relations Department.

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service - Meeting with Service Organisations - reg

Ref: G.O.(Rt)No.387/17/P&ARD dated 01.08.2017

In inviting attention to the reference cited, it is informed that the Committee of Secretaries, constituted vide reference cited, has decided to convene a meeting of the service organisations regarding formation of special rules for Kerala Administrative Service at 10.30 AM on 17th of August 2017 at Darbar Hall, Government Secretariat. Hence it is requested to upload the matter in the Government Website and to intimate the same to the print media. A copy of the reference cited is attached herewith for publishing in the Government Website. A copy of the press release is also enclosed for publishing the same in the print media.

Yours Faithfully,

CHITRA M S
UNDER SECRETARY

Principal Secretary to Government.

Copy to:- (1) Public Relations (Web and New Media) Department.
(2) P&AR(PS) Department (for publishing in the official website of P&ARD)

File No.AR12-1/141/2017-PandARD

1163

GOVERNMENT OF KERALA

No:AR12-1/141/2017/P&ARD

Personnel & Administrative
Reforms (AR-12) Department
Thiruvananthapuram,
Dated: 09/08/2017

U.O NOTE

Sub: P&ARD - KAS - Meeting of Service Organizations - reg.

It has been decided to convene a meeting with the service organizations concerned, at **10.30 AM on 17.08.2017 at Secretariat Darbar Hall**, regarding the formation of Special Rules for Kerala Administrative Service. PW (Electronics) Department is requested to make necessary arrangements for recording the proceedings of the meeting.

S.MOHAMMED ISMAIL KUNJU

JOINT SECRETARY

To

PW(Electronic) Department

File No.AR12-1/141/2017-PandARD

1165

GOVERNMENT OF KERALA

No:AR12-1/141/2017/P&ARD

Personnel & Administrative
Reforms (AR-12) Department
Thiruvananthapuram,
Dated: 09/08/2017

U.O NOTE

Sub: P& ARD - KAS - Meeting of Service Organisations - reg.

Ref: G.O.(Rt)387/2017/P&ARD dated 01.08.2017.

The attention of GA (Political) Department may be invited to the reference cited and that department may be requested to make available Darbar Hall, Govt. Secretariat in connection with meeting of Service Organizations at 10.30 AM on 17.08.2017 regarding the formation of Special Rules for Kerala Administrative Service.

S.MOHAMMED ISMAIL KUNJU

JOINT SECRETARY

To

GA (Political) Department

1167

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated : 16.08.2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary, Finance
The Principal Secretary, GAD.
The Secretary to Govt, Law Dept.

Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service - Framing of Special Rules - Meeting -reg.

Ref:- G.O.(Rt)No.387/2017/P&ARD dated 01.08.2017

The committee constituted for discussion with the service organisations regarding framing of special rules for KAS is scheduled to be convened at 10.30 am on 17.08.2017 at Secretariat Darbar Hall. You are requested to make it convenient for the meeting.

Yours faithfully,

Chitra

Chitra M.S.
Under Secretary to Government

Copy to : PS to Chief Minister
Additional Secretary to the Chief Secretary
PA to Principal Secretary, P&ARD.

File No.AR12-1/141/2017-P&ARD

1169

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD

Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated:03/08/2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director,
Information & Public Relations Department.

Sir,

Sub: Kerala Administrative Service- Meeting with Service Organisations - reg

Ref: G.O.(Rt)No.387/17/P&ARD dated 01.08.2017

In inviting attention to the reference cited, it is informed that the Committee of Secretaries, constituted vide reference cited, has decided to convene a meeting of the service organisations regarding formation of special rules for Kerala Administrative Service at 10.30 AM on 17th of August 2017 at Darbar Hall, Government Secretariat. Hence it is requested to upload the matter in the Government Website and to intimate the same to the print media. A copy of the reference cited is attached herewith for publishing in the Government Website. A copy of the press release is also enclosed for publishing the same in the print media.

Yours Faithfully,

Chitra

CHITRA M S
UNDER SECRETARY

Principal Secretary to Government.

Copy to:- (1) Public Relations (Web and New Media) Department.
(2) P&AR(PS) Department (for publishing in the official website of P&ARD)

1171

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 17.08.2017ന് രാവിലെ 10.30ന് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ദർബാർ ഹാളിൽവച്ച് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷയായുള്ള കമ്മിറ്റി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ അതത സർവ്വീസ് സംഘടനയിൽ നിന്നും 2 പ്രതിനിധികൾ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണെന്ന് അറിയിയ്ക്കുന്നു. യോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ www.prd.kerala.gov.in, www.pard.kerala.gov.in എന്നീ വെബ്സൈറ്റുകളിലും ലഭ്യമാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിഷ്കാര എ ആർ(12) വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

നമ്പർ- 0471-2518668, 0471-2517075

1173

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	4/8/17
കേരള എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ	4/8/17
ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റാഫ് സർവ്വീസ് ഓർഗനൈസേഷൻസ്	4/8/17
കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	7.8.17
എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസേഴ്സ് (ഗസറ്റഡ്) അസോസിയേഷൻ	
കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	
പി.എസ്.സി.എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ	4.08.17
ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് ആന്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്	
കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ	
കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ	
കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ	
കേരള മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	4/8/2017
കേരള എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്	
കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	Smitha 4/8/2017
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ	4/8/17
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ	
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	6/8/17
കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ	4/8/17
കേരള ലോ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ	
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്	
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് അസോസിയേഷൻ	4/8

P.S.C. Employees Union 7.8.17

Ker. Stat. Deputy Collectors Association for ACCAT 7/8/17

Kerala Gazetted Officers Assn V.M.Mohanan Pillai 9447372009

1178

ഒന്നാം സാക്ഷി ഓഡിറ്റേഴ്സ് അസിസ്റ്റന്റ്

ഒന്നാം എതിരാളിയ്ക്ക് കൊടുത്തത്

Kerala State Audit Association

(A. NAZIM)

കെ.എ.എസ് - മീറ്റിംഗ് - 17.08.2017

സംഘടനയുടെ പേര്	ഒപ്പ്
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ P. Hony President M.P. Brijukuttan, Gen. Secretary	
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ J. BENCY, President T. Sivakumaran, GI. Secretary B. Sivaprasad, Vice President A. Sudheer, Vice President LALITH S.S., Secretary KSA	
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ S. Brijin, General Secretary KSSA. P. Pradeep Kumar, President, KSSA	
കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ N. Gopakumar, President S. Pradeep Kumar, General Secretary	
കേരള ലോ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ Dr. D. Thangaraju	
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ് K.B. Vinod Kumar, President T.I. Ajayakumar, General Secretary	
കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് അസോസിയേഷൻ Ramesh TR President Sajin. D Joint Secretary	
കേരള എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ (1) സി. സി. മാനുഅടി. ജനറൽ സെക്രട്ടറി (2) കെ. സുകുമാരൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സെക്രട്ടറി	
2) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ സർവ്വീസ് അസോസിയേഷൻ Mary Sebastian, CITU Kalesh. G	

ആ 1179

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റാഫ് സർവ്വീസ് ഓർഗനൈസേഷൻസ്

1) ടി. മോഹനൻ, പ്രസിഡന്റ്,

2) ജി. സുധാകരൻ നായർ, സെക്രട്ടറിയേറ്റ് നമ്പർ 9995489142

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

1) ടി. എസ്. രഘുനാഥ്, ജനറൽ സെക്രട്ടറി 9447072267

2) ഡോ: കെ. എം. കിരീഫ് പ്രസിഡന്റ് 9447258899

കേരള എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ

1) എൻ. രവികുമാർ. പ്രസിഡന്റ്. 9946556781

2) എൻ. കെ. പ്രേമചന്ദ്രൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി. 9496347375

കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

1) ജയശ്രീ കിട്ടിയൻ- സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി 9895755693

2) [illegible] സെക്രട്ടറി

എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസേഴ്സ് (ഗസറ്റഡ്) അസോസിയേഷൻ

കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

[illegible] പ്രസിഡന്റ്, 9497676346

വി. അബൂബക്കർ (ജനറൽ സെക്രട്ടറി) 9544254090

P.O. ജോസ്, സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റ് നമ്പർ 9447605110

പി.എസ്.സി.എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

മുഹമ്മദ് മുസ്തി. എം പ്രസിഡന്റ് 9447588061

പി.ടി. സുരേഷ്ചന്ദ്രൻ, ജനറൽ സെക്രട്ടറി 9447895117

ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് ആന്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്

ജൂഡ്സൺ പാറേനാട്ടുര, ജനറൽ സെക്രട്ടറി

പാറേനാട്ടുര, പത്തിച്ചിറ പി.ഒ. കൊട്ടാരം - 686574, 9447568812

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

S. AJAYAN. State President, Kerala Gazetted Officers Union (KGOU)

& K. Vimala Treasurer, KGOU.

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സംഘ്

വൈ. ജൂലിയറ്റ്.

ഡെന്നീസ് പ്രസിഡന്റ് 9447261047

പി. രാജകുമാർ. 9447195511

93 1181

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ
S. Vinod Mohan, State Secretary

കേരള മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

കേരള എൻ.ജി.ഒ.സംഘ് – [illegible]

കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
BEJOY T NAIR
GENERAL SECRETARY
9446093734.

പി.എസ്.സി. എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
സവിത. പി.
സ്പെഷ്യൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (LA NH), തിരുവനന്തപുരം
8547610020

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്
വി. എം. മോഹനൻ പിള്ള
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
9497377001

സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ
AZHAR. M. A
State Secretary
9497362069

A. ISMAIL SAIT,
State Vice-President.
9846153000

സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Aboobacker. AM.
General Secretary
9496365097

SIBI. T
Treasurer, SEU 9497329571

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷൻ
[illegible]
9447455337
[illegible] 9446055716

കേരള. എസ്. ഐ. സെൻറർ
[illegible]
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
9447780466

- S. സുനിൽ കുമാർ - 9446945500
സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി

[PTO]

Association for State
Employees & Teachers
(ASET)

- Shajan C
District president
7895986477

[illegible] (KGOF)

K-S. Sajikumar, 9447699086
General Secretary

[illegible]

Employees and Teachers,
Cochin

RS. 1183

കെ.എ.എസ് - മീറ്റിംഗ് - 17.08.2017

സംഘടനയുടെ പേര്	ഒപ്പ്
Kerala Legal Aid Clinic Centre & Employees and Teachers Centre near Jubilee Hospital, TVM	

കെ.എ.എസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന്മേൽ വിവിധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷയായ സെക്രട്ടറിതല കമ്മിറ്റി 17.08.2017 ൽ നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

യോഗം 10.30 AM ന് ആരംഭിച്ചു. ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി യോഗത്തിലേയ്ക്ക് എല്ലാവരെയും സ്വാഗതം ചെയ്തുകൊണ്ട് സ്പെഷ്യൽ റൂളിന്മേലുള്ള എല്ലാ പ്രതികരണങ്ങളും ഈ ചർച്ചവഴി ലഭ്യമാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതായും അറിയിച്ചു.

എല്ലാവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഈ ചർച്ചയിൽ ഏതെങ്കിലും സംഘടനയ്ക്ക് മറ്റുള്ളവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ പറയുവാൻ എന്തെങ്കിലും കഴിയില്ല എന്നുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം പ്രത്യേകമായി അറിയിക്കാവുന്നതാണെന്നും അതിന് പ്രത്യേകമായി അവസരം നൽകുന്നതാണെന്നും ചർച്ചയ്ക്ക് ആമുഖമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ആക്ഷൻ കൗൺസിൽ പ്രക്ഷോഭത്തിന്റെ പാതയിൽ നിൽക്കുകയാണെന്നും അണ്ടർസെക്രട്ടറി കേഡറിലെ 10% പോസ്റ്റുകൾ മാത്രമേ എടുക്കുകയുള്ളൂ എന്നും 15 പോസ്റ്റ് ആണ് എടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിൽ 5 പോസ്റ്റിൽ മാത്രമേ ഇപ്പോൾ നിയമനം നടത്തൂ എന്നും ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി ഉറപ്പുനൽകിയിട്ടുള്ളതിനെ കാറ്റിൽ പറത്തിക്കൊണ്ടാണ് കെ.എ.എസ്.സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ അറിയിച്ചു. മുഖ്യമന്ത്രി തന്ന ഉറപ്പിനുവിരുദ്ധമായാണ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും ഇന്ത്യയിൽ ഒരു സംസ്ഥാനത്തും നടപ്പാക്കാത്ത രീതിയിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിൽ കേരളത്തിൽ മാത്രം സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നുവെന്നും സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ പൂർണ്ണമായും തകർക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടിയാണ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും ഇതുസംബന്ധിച്ച് ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള കേസ് ഹൈക്കോടതിയിൽ പെൻഡിംഗിൽ ഇരിക്കേ ഇതിന്മേൽ യാതൊരു നടപടിയും എടുക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്നും ആയതിനാൽ ചർച്ച ബഹിഷ്കരിക്കുകയാണെന്നും അറിയിച്ചു.

കേരള ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ, ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ എന്നീ സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾകൂടി ചർച്ച ബഹിഷ്കരിക്കുകയാണെന്ന് അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.

കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിനോട് യോജിക്കുകയാണെന്നും പുതുതായി വരാൻപോകുന്ന സർവ്വീസ് ഗുണകരമായിതന്നെ വരണമെന്നും 1951 മുതൽ തുടങ്ങിയ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷനുകൾ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് അനിവാര്യമാണെന്ന്

ണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ സംഘടന തുടർനടപടിക്രമങ്ങളിൽ പൂർണ്ണമായും സഹകരിക്കുകയാണെന്നും സംഘടനാപ്രതിനിധി അറിയിച്ചു.

Objective (a)ൽ 'public servants as a second line' സംബന്ധിച്ച് എന്നത് ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ് എന്നും ആയത് ഒഴിവാക്കണമെന്നും രണ്ടാംതരം എന്ന അർത്ഥത്തിൽ വരും എന്നും അറിയിച്ചു. അതിലെ (b)യും (c)യും clause നോട് യോജിക്കുന്നു എന്നും പറഞ്ഞു.

Appointing Authority-യെ സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണമായും യോജിക്കുന്നതായി അറിയിച്ചു.

cadre strength പൂർണ്ണമായും ആർക്കും മനസ്സിലാകാത്തവിധത്തിലാണ് റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നത് എന്നും അതിൽ entry level നെ സംബന്ധിച്ച് യോജിപ്പാണ് എന്നും അതിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി specify ചെയ്ത് പറയേണ്ടതുണ്ടെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. അതിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ് സെക്കണ്ട് (2^{nd}) ഗസറ്റഡും സൂപ്രണ്ട് ഫസ്റ്റ് ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റും ആണ്. ഷെഡ്യൂൾ-Iൽ ഏതൊക്കെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളാണ് ഉൾപ്പെടുന്നതെന്ന് കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. AO/IO എന്നിവ 3^{rd} ഗസറ്റഡ് ആണ്. അതേ സമയം ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല. ആയതിനാൽ, ഷെഡ്യൂൾ-I കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

constitution നെ സംബന്ധിച്ച് KAS Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade എന്നിവമാത്രം മതി. അതിന്റെ അനുപാതം 6:2:1 എന്ന് ക്രമീകരിക്കണമെന്നും സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അനുപാതം ഭാവിയിൽ സർവ്വീസിൽ ഗുരുതരമായ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കും എന്നും അറിയിച്ചു. Triennial Review സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണമായും യോജിക്കാൻകഴിയും എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

Pay Scale ലെ Grade Pay എന്നത് അനാവശ്യമായ ശ്രുപാർശയാണ് Grade Pay മുൻകൂറായി ഉണ്ടാക്കി വയ്ക്കുന്നതിനോട് യോജിപ്പില്ലെന്നും അത് ഒഴിവാക്കണമെന്നും അറിയിച്ചു.

നിയമനരീതി, ടെയിനിംഗ് എന്നിവയോട് പൂർണ്ണമായും യോജിക്കുന്നുവെന്നും ടെയിനിംഗിന്റെ കാലദൈർഘ്യം കുറച്ചുകൂടി വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്നാണ് അഭിപ്രായമെന്നും അറിയിച്ചു.

Method of Appointment-ലെ qualification-ൽ Stream-3, Stream-2, Stream-1 എന്ന രീതിയിൽ പുനഃക്രമീകരിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു. Direct Recruitment-ലെ Regular course of study എന്നത് എടുത്തുകളയുകയും must have a degree from any University എന്ന് മാത്രം പറഞ്ഞാൽ മതിയെന്നും അറിയിച്ചു.

Direct Recruitment ൽ departmental candidates ന് 36 വയസ്സാണ് പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്. ഒരു ദീർഘവീഷണം ഇല്ലാതെയാണ് ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്നും അത് കുറഞ്ഞത് 7 വർഷംകൂടി ദീർഘിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

Stream-3 ൽ 1^{st} gazetted post ൽ probation declare ചെയ്യണമെന്ന്

ഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ ആവശ്യമില്ല. Feeder category യിലെ probation മാത്രം കണക്കാക്കിയാൽ മതിയാകും എന്നും അറിയിച്ചു. അതിൽ മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസിന്റെ ആവശ്യമില്ല എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി.

Promotion സംബന്ധിച്ച് super time scale ഒഴിവാക്കണമെന്നും By Transfer ൽ റിസർവേഷൻ വേണ്ടതില്ല. Entry post കളിൽമാത്രമേ reservation പറയേണ്ടതുള്ളൂ എന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

Amendment to Special Rules എന്നത് ആവശ്യമില്ല എന്നും സർക്കാർ അതുസംബന്ധിച്ച് പൊതുവായ ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചാൽ മതിയെന്നും അറിയിച്ചു.

റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് ആകെ 10% മാത്രമേ എടുക്കാവൂ എന്നും അഡീഷണൽ ആയി ഒരു തസ്തികപോലും എടുക്കരുതെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

കെ.എ.എസ് സംബന്ധിച്ച് ജനാധിപത്യപരമായ ഒരു ചർച്ചയ്ക്ക് മുൻകൈയെടുത്ത സർക്കാരിന് അസോസിയേഷന്റെ അഭിനന്ദനം അറിയിച്ചു. സങ്കീർണ്ണമായ പ്രശ്നങ്ങൾ ആണ് കെ.എ.എസ്.രൂപീകരണംമൂലം സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ സംജാതമായെന്നും പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നതു മാത്രമല്ല ഇടത്തട്ട് എന്ന ആശയത്തോട് വ്യക്തിപരമായി യോജിക്കുവാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്നും അസോസിയേഷൻ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി നൽകിയ ഉറപ്പുകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം കെ.എ.എസ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്. രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെ 10% തസ്തിക മാത്രമേ കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവൂ എന്നും ആയത് മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി വേണം നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്. ഉയർന്ന തസ്തികയായ DS, JS, AS, SS എന്നിവ ഒരു കാരണവശാലും കെ.എ.എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തരുതെന്നും ആയത് സംബന്ധിച്ച് മുഖ്യമന്ത്രി നൽകിയ ഉറപ്പുകൾക്ക് ഘടകവിരുദ്ധമാണ് കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് എന്നും കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. cadre strength കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കണം. Absolute Number കണക്കാക്കണം, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കണം, റേഷ്യോ പുനഃക്രമീകരിച്ച് 3 stream ലായി 6:3:1 എന്ന് ക്രമീകരിക്കണം. കരട് റൂൾസ് സങ്കീർണ്ണമാണ്. മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് എന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കണം. രണ്ടാം stream-ൽ 36 വയസ് എന്നത് 43 ആയി ഉയർത്തണം. Common category കെ.എ.എസ്സിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കണമെന്നും കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഇക്കാലയളവിൽ IAS തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ തീരുമാനമുണ്ടാകണം.

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസ് സിവിൽ സർവ്വീസിനും പൊതുസമൂഹത്തിനും ഗുണകരമാവില്ലായെന്നും കെ.എ.എസ് രൂപീകരണം ഉപേക്ഷിക്കണമെന്നുമാണ് സംഘടനയുടെ നിലപാട്. എന്നാൽ സർക്കാർ കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി മുന്നോട്ടുപോകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ്

സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന് ഉണ്ടാകുന്ന ദോഷങ്ങൾ കുറയ്ക്കുന്നതുനുമായിട്ടാണ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചർച്ചയിൽ അസോസിയേഷൻ പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ളത്. നിർദ്ദിഷ്ട കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളും തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും വ്യക്തമാക്കണമെന്നും രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകയുടെ cadre strength ന്റെ 1% മാത്രമേ കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂവെന്നും കെ.എ.എസ്സിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷന് പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണമെന്നും അവരുടെ പ്രമോഷൻ മൂന്നുതട്ടുകളായി കുറച്ചുകൊണ്ട് 6:2:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ ആക്കണമെന്നും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകളും ഹയർഗ്രേഡ് തസ്തികകളും ഒഴിവാക്കണമെന്നും അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടു. Triennial Review ഒഴിവാക്കണം. Stream-1 ൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ട പ്രായപരിധി 36 വയസ്സായും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റിയും പി.എസ്.സി.യും അംഗീകരിച്ച ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദം എന്നാക്കി മാറ്റി നിശ്ചയിക്കണമെന്നും മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ പരിശോധന ഒഴിവാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. Stream-2 ൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ട പ്രായം 45 വയസ്സായി ഉയർത്തുക, കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്കായി മാത്രമായി Stream-2 മാറ്റിവയ്ക്കുക, Stream-3 ൽ അപേക്ഷിക്കാനുള്ള പ്രായപരിധി 52 വയസ്സായി ഉയർത്തുക, ഈ Stream-ൽ ഫസ്റ്റ് ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവരെയും അതിനുമുകളിലുള്ളവരെയും പരിഗണിക്കുക, കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് ഓരോ വർഷവും ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളുടെ മൂന്നിലൊന്ന് മാറ്റിവയ്ക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുക, ഗ്രേഡ് പേ ഒഴിവാക്കുക കൂടാതെ by transfer നിയമനത്തിലൂടെ കെ.എ.എസ്സിൽ എത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവരുടെ ശമ്പളം സംരക്ഷിച്ചു നൽകുക എന്നീ മറ്റാവശ്യങ്ങളും ഉന്നയിച്ചു.

എൻ.ജി.ഒ. അസോസിയേഷൻ

cadre strength കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കണമെന്നും കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ കൂട്ടിചെർക്കണമെന്നും ഒരു വകുപ്പും ഒഴിവാക്കേണ്ടെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. പ്രൊബേഷൻ ഒരു വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തണമെന്നും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത കേരളത്തിലെ ഏതെങ്കിലും സർവ്വകലാശാലകൾ അംഗീകരിച്ച ബിരുദം എന്ന രീതിയിൽ മതിയാകുമെന്നും 2nd stream ന് പ്രായപരിധി 45 ആക്കി ഉയർത്തണമെന്നും 3-ാം stream 51 വയസ്സാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഫിറ്റ്നെസിന്റെ കാര്യത്തിൽ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തത വേണം. Permanent employee എന്നതുമാറ്റി Permanent/Officiating എന്ന് ചേർക്കണം. 2 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ cadre strength റിവ്യൂ ചെയ്യണം.

എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്

നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കഴിവുകളെ കുറച്ചുകാണരുത്. കൃത്യമായ തസ്തികകൾ നിർവ്വചിക്കണമെന്നും Stream-I ലെ പ്രായപരിധി 36 ആക്കണമെന്നും Stream-II ലേത് 45 ആക്കണമെന്നും അറിയിച്ചു. കേരളത്തിലെ സർവ്വകലാശാലകൾ/പി.എസ്.സി.

അംഗീകരിച്ച ഏതെങ്കിലും ബിരുദം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയായി മതിയാകുമെന്നും അറിയിച്ചു. റവന്യൂവകുപ്പിൽ നിന്നും 30% തസ്തികകൾ എടുക്കാനുള്ള തീരുമാനം പുനഃപരിശോധിക്കണം. കരട് റൂൾസ് സങ്കീർണ്ണമാണ്.

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ

റൂൾസ് മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. സങ്കീർണ്ണമാണ്. ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ റിപ്പോർട്ടുകൂടി പരിഗണിച്ച് വേണമായിരുന്നു കരട് റൂൾസ് തയ്യാറാക്കേണ്ടിയിരുന്നത്. Objective-നോട് പൂർണ്ണമായി യോജിക്കുന്നില്ല. എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. സർവ്വീസിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന 50 വയസ്സായ എല്ലാവർക്കും പരീക്ഷ എഴുതാൻ അവസരം നൽകണം. Time Scale കൾ ചുരുക്കണം. 2nd Gazetted തസ്തികയിൽ നിന്നും 10%ൽ കൂടുതൽ ഒരു തസ്തികയും മാറ്റിവയ്ക്കുവാൻ പാടില്ല. പ്രൊമോഷനെ ബാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ നിയമനിർമ്മാണം നടത്താൻ കഴിയില്ല. റവന്യൂവകുപ്പിൽനിന്നും 30% തസ്തികകൾ എടുക്കുന്നത് ന്യായീകരിക്കുവാൻ ആവില്ല. വ്യത്യസ്തമായ ശമ്പളഘടന പുനഃപരിശോധിക്കണം.

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

കെ.എ.എസ് അടിയന്തിരമായി നടപ്പാക്കണം. കരട് റൂൾ സങ്കീർണ്ണവും ആശയക്കുഴപ്പം നിറഞ്ഞതുമാണ്. Objective-ൽ രണ്ടാം നിര എന്നത് ഒഴിവാക്കണം. Cadre strength-ന്റെ എണ്ണം കൃത്യമായി കണക്കാക്കണമെന്നും എത്ര തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നതും വ്യക്തമാക്കണം. 4 Level Time Scale എന്നത് 3 Level ആക്കി ചുരുക്കണം. Triennial Review സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ ചർച്ച ആവശ്യമാണ്. Method of Computation സങ്കീർണ്ണമാണ്. Grade Pay ഒഴിവാക്കണം. II Stream ലെ പ്രായപരിധി 42-46 വരെ ആക്കി ഉയർത്തണം. മെഡിക്കൽ ബോർഡ് എന്ന ആശയത്തോട് യോജിക്കാനാവില്ല. Confidential Record എന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും 10% തസ്തിക എടുക്കുന്നത് പുനഃപരിശോധിക്കണം. ഒരു പരിധി കഴിഞ്ഞാൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനംവഴി കടന്നുവരുന്നവർമാത്രം കെ.എ.എസിൽ അവശേഷിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന ആശങ്കയുണ്ട്. എതിർപ്പുകൾ കുറയ്ക്കുന്ന തരത്തിൽ സർവ്വീസ് ക്രമീകരിക്കണം.

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ് രൂപീകരണത്തെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. ഒരു വകുപ്പിനേയും ഇതിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതില്ലെന്നും പെൻഷൻപ്രായം കെ.എ.എസ്സിനും 60 എന്ന് ആക്കുക എന്നും ബിരുദത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ Regular Course of Study എന്നത് മാറ്റണം. Stream-3 ൽ 1st Gazetted post-ൽ ഉള്ളവർക്ക് മാത്രം അപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയൂ. എന്നാൽ താൽപ്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ പരീക്ഷയെഴുതുവാനുള്ള അവസരം ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നൽകണം. 2nd Stream ൽ 45 വയസ്സ് ആക്കണം. 3rd Stream ൽ 52 വയസ്സ് എന്ന് ആക്കുകയും 60 എന്ന് പ്രായപരിധി നിജപ്പെടുത്തുകയും വേണമെന്ന്

ആവശ്യപ്പെട്ടു. Duties and responsibilities കൃത്യമായി നിശ്ചയിക്കണമെന്നും well defined powers കൊടുക്കണമെന്നും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ കാര്യത്തിൽ 10% എടുക്കുന്നത് പുനഃപരിശോധിക്കണെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

കെ.ജി.ഒ.എഫ്.

Triennial review നടത്തുമ്പോൾ ചർച്ച ചെയ്യണം. സർവ്വീസിലുള്ള ആർക്ക് വേണമെങ്കിലും പ്രായപരിധിയില്ലാതെ പരീക്ഷ എഴുതാൻ കഴിയണമെന്നും തസ്തികകൾ കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കണമെന്നും പെൻഷൻപ്രായം 60 ആക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. നിയമന സംവരണം Stream 3, Stream-2, Stream-1 എന്നിങ്ങനെ ആക്കണം. State Civil Service Board രൂപീകരിക്കണം.

സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Schedule-I ലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ limit ചെയ്തത് ഒഴിവാക്കി, എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും ബാധകമാക്കണം. Stream കളുടെ order, Stream 3, Stream-2, Stream-1 എന്നിങ്ങനെ ആക്കണം. Stream-1 ൽ 36 വയസ്സും Stream-2 ൽ 50 വയസ്സെങ്കിലും ആക്കിയാൽ മാത്രമേ അർഹരായവർക്ക് എത്തിപ്പെടാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്നും permanent employee എന്നതുമാറ്റി officiating employee എന്നാക്കണം. Qualification-ൽ regular course of study എന്നത് വേണ്ട. പരീക്ഷയ്ക്കും പരിശീലനത്തിനുമായി ഒരു Board രൂപീകരിക്കണമെന്നും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിലവിലെ ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ടതുണ്ടോ എന്നത് പരിശോധിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് സ്കൂൾ ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്

കെ.എ.എസ്സിനെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തിക പല വകുപ്പിലും പലതാണ്. അത് കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെടണം. കോടതിയിൽ എത്തിപ്പെടാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ട്. 32 വയസ്സെന്നത് 45 ആക്കി ഉയർത്തിയാൽ വളരെ സഹായകമാകും എന്നും സേവനാവകാശം കൂടി പരീക്ഷയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്

മുഖ്യമന്ത്രി തന്ന ഉറപ്പിന്റെ കടകവിരുദ്ധമായാണ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നതെന്നും എല്ലാവർഷവും വരുന്ന ഒഴിവുകളിൽ മൂന്നിൽ ഒന്നിന്റെ പകുതിയും കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെടുക വഴി 40 മുതൽ 50% വരെ തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് പോകുന്നുണ്ട്. ഇത് സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ കൂടുതൽ ബാധിക്കുമെങ്കിലും എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും ഇതു ദോഷകരമാണ് എന്നും അറിയിച്ചു. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ experience ആയ ഒരാൾക്ക് കിട്ടുന്ന ശമ്പളത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ ഇന്നലെ വന്ന ഒരാൾക്ക് കിട്ടുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാകുമെന്നും തുടർചർച്ചകൾ ബഹിഷ്കരിക്കുന്നുവെന്നും അറിയിച്ചു.

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്

കെ.എ.എസ്സ് നിയമനത്തിലെ വയസ്സിന്റെ കാര്യത്തിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകണം. ഒന്നാം stream-ൽ 32 എന്നത് 36 ഉം രണ്ടാം stream-ൽ 36 എന്നത് 45 ഉം മൂന്നാം stream-ൽ 50 എന്നത് 55 ഉം ആക്കി ഉയർത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു.

കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

വളരെ ദുഃഖത്തോടുകൂടിയാണ് ഈ ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതെന്നും റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് വളരെയധികം ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്ന വിധത്തിലാണ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും സംഘടനാ പ്രതിനിധി അറിയിച്ചു. 18,000 ജീവനക്കാർ ജോലിചെയ്യുന്ന വകുപ്പിൽ 123 പോസ്റ്റുകൾ മാത്രമാണ് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയായുള്ളത് എന്നും ഇതിൽ 23 എണ്ണം നിലവിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനമാണ് എന്നും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർക്ക് ലഭിയ്ക്കേണ്ട 10 RDO തസ്തികകൾ IAS ഓഫീസർമാർക്കായി മാറ്റി വച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർക്കായി വെറും 90 തസ്തികകൾ മാത്രമാണ് നിലനിൽക്കുന്നതെന്നും സൂചിപ്പിച്ചു. കെ.എ.എസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് രൂപീകരണംസംബന്ധിച്ച് തികച്ചും നീതികേടാണ് റവന്യൂ വകുപ്പിനോട് കാട്ടിയിട്ടുള്ളത്. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം 20% അതേപടി നിലനിർത്തുകയും മറ്റുവകുപ്പുകളിൽനിന്നും മാറ്റിവയ്ക്കുന്നപോലെ 10% തസ്തികകൾകൂടി കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് ചേർത്താൽ അത് തികച്ചും ഗുരുതരമായ പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുമെന്ന് അറിയിച്ചു. RDO, Deputy Collector തസ്തികകൾ ഒന്നുതന്നെയാണ്, പ്രത്യേക തസ്തികകൾ അല്ല എന്ന് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുണ്ട്.

കരട് ചട്ടത്തിലെ Sec 7(e) രണ്ടാം ഖണ്ഡികയും Sec 18 ഉം പിൻവലിക്കണമെന്ന് അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

Cadre strength തീരുമാനിക്കുന്നിനായുള്ള triennial review യിൽ ക്യാബിനറ്റ് നിർദ്ദേശം ഉണ്ടാകണമെന്ന് അറിയിച്ചു. സ്ഥിരം സ്വഭാവമുള്ള തസ്തികകൾ മാത്രമേ അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവൂ എന്നും നാലു സ്കെയിലിലുമായി ആകെ വരുന്ന തസ്തികകൾ എല്ലാ കാലഘട്ടത്തിലും രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ 10% ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം എന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

4 stream നിയമനരീതി മാറ്റി രണ്ടാക്കണം. $^1/_3$ നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും $^2/_3$ 50 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയുന്നതരത്തിലും മാറ്റണമെന്ന് അറിയിച്ചു.

കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

ലാന്റ് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ 30% കെ.എ.എസ്സിലേക്ക് മാറ്റാനുള്ള നീക്കം ഉപേക്ഷിക്കണമെന്നും 10% മാത്രം കെ.എ.എസിലേയ്ക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കണമെന്നും അറിയിച്ചു.

Schedule വളരെ complicated ആയിപ്പോയി. 3 വർഷം കൂടുമ്പോൾ review എന്നത് മാറ്റണമെന്നും ഉണ്ടാകുന്ന vacancy കളിൽ $^1/_3$ മാറ്റിവയ്ക്കണമെന്ന clause നോട് യോജിക്കുന്നില്ല എന്നും അറിയിച്ചു. കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് റൂളിൽ നേരിട്ട്

നിയമനം ലഭിച്ച ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ തസ്തികയിൽ ഒഴിവുവരുന്ന മുറയ്ക്കുമാത്രം റവന്യൂ വകുപ്പിൽ 10% നിയമനം നടപ്പാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു. Test ന്റെ കാര്യത്തിൽ Criminal Judiciary ഉൾപ്പെട്ടതാണ് CRPC യും IPC യും എന്ന് ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിസയേഷൻ

കെ.എ.എസ് രൂപീകരണത്തെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നുവെന്നും എന്നാൽ അതിൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് എങ്ങനെ ഉൾപ്പെടുമെന്നും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് നിയമനത്തിന്റെ രീതിയിൽ വന്നതുകൊണ്ടാണ് തങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെട്ടതെന്നും ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. പി.എസ്.സിയെയും ലെജിസ്ലേച്ചറെയും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതായും സൂചിപ്പിച്ചു.

ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പ്രത്യേക പരിശീലനവും പ്രത്യേക പ്രാവീണ്യവും ആവശ്യമായ ജോലിയാണെന്നും അതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സ്വഭാവമില്ലെന്നും ആയതിനാൽ ഈ വകുപ്പിനെ കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയത് ശരിയായ രീതിയല്ല എന്നും അറിയിച്ചു. KAS എന്നുള്ളത് KAAS (Kerala Audit Administrative Service) എന്നാക്കണമെന്നും പെൻഷൻപ്രായം 60 വയസ്സാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ 2nd Grade promotion തസ്തിക ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആണ്. അതിന്റെ എണ്ണം 35 മാത്രമാണ് എന്നും ഇപ്പോഴുള്ള പ്രമോഷൻ തസ്തികകളെ അത് സാരമായി ബാധിക്കുമെന്നും ആയതിനാൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ഇതിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ്സിനെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. 29 വകുപ്പുകൾ മാത്രമായി ചുരുക്കേണ്ട, എല്ലാ വകുപ്പിനെയും കെ.എ.എസ്സിന്റെ കീഴിൽ കൊണ്ടുവരണമെന്നും സാങ്കേതിക വിഭാഗക്കാരായ, എഞ്ചിനീയർമാർ, ഡോക്ടർമാർ എന്നിവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് എന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. പ്രായപരിധി 32 എന്നത് 36 ഉം By Transfer നിയമനത്തിന് ഉയർന്നപ്രായപരിധി 45 വയസ്സും ആക്കണമെന്നും പി.എസ്.സിയുടെ എല്ലാ സംവരണതത്വങ്ങളും പാലിക്കണമെന്നും ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സംഘ്

2nd ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റ് ആകെ എത്രയാണെന്നും ഏതൊക്കെ തസ്തികകൾ ഇതിലേയ്ക്ക് പോകുമെന്നും കൃത്യമായി നിശ്ചയിക്കണമെന്നും നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പ്രമോഷൻ നിഷേധിക്കാതെ $^1/_3$ ഭാഗം പോകുന്നെങ്കിൽ അത്രയും തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. പി.എസ്.സിയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് മാത്രമേ റിസർവേഷൻ പാടുള്ളുവെന്നും ബാക്കിയുള്ളത് സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് നൽകണമെന്നും, ടെയിനിംഗ് പിരീഡ് പ്രൊബേഷന് കണക്കാക്കണമെന്നും, ടെയിനിംഗ് പിരീഡിൽ നിലവിലുള്ള ശമ്പളം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്നും അറിയിച്ചു.

പി.എസ്.സി. എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

Stream ന്റെ കാര്യത്തിൽ ആദ്യം 3rd , 2nd, 1st എന്ന രൂപത്തിൽ ക്രമപ്പെടുത്താൻ ആവശ്യപ്പെട്ടു. പി.എസ്.സിയെ കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല, എന്നാൽ പി.എസ്.സി ജീവനക്കാരെയും കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാൻ അനുവദിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. പ്രായപരിധി 36, 50, 50 എന്നിങ്ങനെ എല്ലാ stream ലും വർദ്ധിപ്പിക്കണം. പരീക്ഷയ്ക്കായി ഒരു പുതിയ ബോർഡ് രൂപീകരിക്കണ്ട, പകരം പി.എസ്.സിയെ empower ചെയ്യണമെന്നും സിലബസ് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

കേരള എൻ.ജി.ഒ.സെന്റർ

മെഡിക്കൽ ബോർഡ് പുതുതായി രൂപീകരിക്കേണ്ടതില്ല, നിലവിലുള്ളത് മതി. പ്രായപരിധി 36, 50, 52 എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് stream ലും ഉയർത്തണമെന്നും എല്ലാ വകുപ്പുകളെയും ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

എംപ്ലോയീസ് ആന്റ് ടീച്ചേഴ്സ് സെന്റർ (കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സെന്റർ)

പെൻഷൻപ്രായം 60 ആക്കി ഉയർത്തി ഏകീകരിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

19 (b)യിലെ 2-ാം ഖണ്ഡികയുടെ കാര്യത്തിൽ ആശങ്കയുണ്ടെന്നും നിലവിലെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ സീനിയോറിറ്റി സംരക്ഷിച്ചുനൽകണമെന്നും അവരുടെ സീനിയോറിറ്റി എങ്ങനെ കണക്കാക്കുമെന്നത് സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടില്ല എന്നും അറിയിച്ചു.

കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് അസോസിയേഷൻ

കെ.എ.എസ്സിനെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. നോൺ സിവിൽ സർവ്വീസിന് 50%വും സിവിൽ സർവ്വീസിന് 50%വും എന്നാക്കണം. Rule 2(c)യിൽ വ്യക്തതയില്ലെന്നും അത് സ്പെസിഫൈ ചെയ്യണമെന്നും By Transfer promotion ൽ 1st Gazetted post and above എന്നാക്കി മാറ്റണമെന്നും By Transfer ലെ 3rd stream super time scale നെ All India Service ലേയ്ക്ക് absorb ചെയ്യണമെന്നും super time scale ലെ 1/5 ഐ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് മാറ്റപ്പെടണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. Rule 19 പാടില്ല. IAS നിയമനത്തിന്റെ violation ആണിതെന്നും പറഞ്ഞു. ഇതിലെ selection process KSSR Rule 40 ന്റെ violation ഉണ്ട് എന്നും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ നിയമനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ miscarriage of justice ഉണ്ടെന്നും അറിയിച്ചു.

1205

മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വെൽഫയർ ഫണ്ട് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

പി.എസ്.സി വഴി സർവ്വീസിൽകയറിയ ഡിഗ്രി ഉള്ള എല്ലാവർക്കും പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ കഴിയണം. 50 വയസ്സ് എന്ന പ്രായപരിധി ഉയർത്തണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

എല്ലാ സംഘടനകളുടെയും പൊതുവായ ആശയങ്ങൾ മനസ്സിലായിട്ടുണ്ടെന്നും ചർച്ചയിൽ പറഞ്ഞത് സംബന്ധിച്ച് ചുരുക്കി എഴുതി എല്ലാസംഘടനകളും 18.07.2017 ന് 5.00 മണിക്ക് മുമ്പായി നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ചീഫ് സെക്രട്ടറി വാക്കുകൾ ഉപസംഹരിച്ചു.

യോഗം ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 ന് അവസാനിച്ചു.

26/8/17

26/8/17

26/8/17

26/8/17

26/8

27/8

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ

1. ചീഫ് സെക്രട്ടറി
2. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യവകുപ്പ്
3. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണവകുപ്പ്
4. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
5. സെക്രട്ടറി, നിയമവകുപ്പ്

സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ

1. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
2. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
3. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
4. കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
5. കേരള ലാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
6. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്
7. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
8. കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ
9. എൻ.ജി.ഒ. അസോസിയേഷൻ
10. ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സർവീസ് ഓർഗനൈസേഷൻ
11. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
12. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ
13. സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
14. ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് & ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്
15. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്
16. കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
17. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിസയേഷൻ
18. സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ
19. കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്
20. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സംഘ്
21. പി.എസ്.സി.എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
22. കേരള എൻ.ജി.ഒ.സെന്റർ
23. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സെന്റർ
24. കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
25. മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വെൽഫയർ ഫണ്ട് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
26. കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
27. കേരള മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
28. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
29. അസോസിയേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് & ടീച്ചേഴ്സ്

1209

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of Kerala Public Service Act 1968 (19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:-

Sl. No.	Rules	Suggestions of organisations	Remarks
1)	***Short title and Commencement:*** (a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017 ***(b)They shall come into force with effect from***	No Remarks	
2)	***Objective:*** (a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government Policies and programmes. (b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service. (c)To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala Cadre through appointment by promotion from SCS officers and appointment by selection from	2(a)യിൽ 'a second line' എന്നത് ഒഴിവാക്കി 'supplementary' എന്നത് പകരം ഉൾപ്പെട്ടത്താവുന്നതാണ്.	അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

	Non SCS Officers superseding the existing rules in this regard.		
3)	***Appointment Authority:*** Government shall be the Appointment Authority for KAS	No Remarks	
4)	***Cadre Strength:*** (a)Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule-I.	(a)അവ്യക്തത നിലനിൽക്കുന്നു. Entry level ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന common category ഉൾപ്പെടെയുള്ള തസ്തികകൾ ഏതെല്ലാം എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. AO, FO തസ്തികകളിൽ വ്യക്തത വേണം. Cadre Strength അഖിലേന്ത്യാ സർവ്വീസിനു സമാനമായി കൃത്യമായി നിജപ്പെടുത്തുക. ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉറപ്പുപ്രകാരം 3 ഘട്ടമായി തസ്തികകൾ എടുക്കേണ്ടതും രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള Ex-cadre, HG, Deputation തസ്തികകൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കണം. നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള 20% നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ HG ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.	വിവിധ വകുപ്പുകളിൽനിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തസ്തികകൾ തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ Ex-cadre, HG, Deputation തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നയപരമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്. II-ാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് പി.എസ്.സി വഴി നിയമനം നടത്താവുന്ന തസ്തികകൾ മൊത്തമായി കെ.എ.എസ്സിന്റെ ഭാഗമാക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവിട്ടിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ഉയർന്ന തസ്തികകൾ മാറ്റിവയ്ക്കുക എന്ന (കരട് റൂളിലെ computation

table പ്രകാരം) തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടാൽപോലും റേഷ്യോ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികകളേക്കാൾ എണ്ണം സൃഷ്ടിക്കേണ്ട സാഹചര്യമാണുള്ളത്.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the Departments in the line of promotion posts for the 2nd Gazetted Posts in the Departments in Schedule-I and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule-I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

പ്രമോഷൻ തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിന്റെ പ്രമോഷൻ തസ്തികയായി കണക്കാക്കരുത്. അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

Absolute Number നിർണ്ണയിക്കണം. ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Absolute Number നിർവ്വചിക്കാവുന്നതാണ്. ഉയർന്ന തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ട സാഹചര്യം നിലവിലുള്ളതിനാൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച് നയപരമായ തീരുമാനം ആവശ്യമാണ്.

(d)Triennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in every three years.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any

Triennial Review ഒഴിവാക്കണം. പകരം ആവശ്യമായ ഘട്ടങ്ങളിൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തി അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule-I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts iin the above feeder categories, between two triennial reviews, shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(e)Government reserves the right to prescribe the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule-I from time to time.

5) ***Reservation of appointment:*** The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS.

അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

6) ***Constitution:***

(a)KAS shall consist of the following categories of officers:
i.KAS Officer (Junior Time Scale)
ii.KAS Officer (Senior Time Scale)
iii.KAS Officer (Selection Grade Scale)
iv.KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(a), (b) & (c)
4 തട്ടുകൾ എന്നത് ഒഴിവാക്കി 3 തട്ടുകളായി ക്രമീകരിക്കണം. 6:5:4:3 എന്ന റേഷ്യോ 6:3:1 അല്ലെങ്കിൽ 6:2:1 എന്ന തരത്തിൽ ക്രമീകരിക്കണം. Super Time Scale ഒഴിവാക്കണം.

(a), (b) & (c)
നിലവിലുള്ള റേഷ്യോ പരിഷ്കരിച്ച് 3 തട്ടുകളായി കുറച്ച് 6:2:1 എന്ന് ക്രമീകരിക്കുകവഴി തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലുള്ള അധികബാദ്ധ്യത കുറയ്ക്കാവുന്നതാണ്. Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale എന്നീ തസ്തികകളിലായി നിജപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(b)An Officer joining the KAS shall start their career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c)The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.
Explanation: Eg.If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection,

	and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133 x 4/6 and 133 x 3/6 respectively)		
	(d)Subject to satisfying conditions that may be prescribed in the matter, officers of KAS may be nominated for selection to the Indian Administrative Service.	അംഗീകരിക്കുന്നു	അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
7)	***Procedure for conducting Triennial review:*** (a)The posts are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule-II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Times Scale respectively. (b)For each of the post identified in Tables I to IV in Schedule-II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule-III. (c)In specifying the posts in the line of promotion for the 2nd Gazetted Posts of the Departments in Schedule-I and the Common Category Posts shall be grouped Scale Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively. Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule-II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the triennial review of the cadre strength of KAS shall be included. Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super Time Scale in Table IV of Schedule-II. (d)The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule-II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule-III.	പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കണം. ഭാവിയിൽ വ്യവഹാര സാദ്ധ്യതയുണ്ട്	ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. 7(f), 7(g) എന്നീ വകുപ്പുകൾ കണക്കിലെടുത്ത് തയ്യാറാക്കിയ Method of Computation പരിശോധനയ്ക്കായി കരട് ഉള്ളിന്റെ ഭാഗമായി ചേർക്കുന്നു.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e)Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule-III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 16 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule-III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule-III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule-III.

(g)The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables I to IV in Schedule-III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

DETAILS OF SECOND GAZETTED POSTS

Details of posts	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Time Scale	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III	1042 (T1)	450 (T2)	T3	T4	Sum of total posts in each

Details of posts	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Time Scale	Super Time Scale	Remarks
– sum of Col.3					entry in col. In tables I to IV in Schedule.III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III sum of Col.4	146 (C1)	35 (C2)	C3	C4	Sum of total posts in each entry in col. In tables I to IV in Schedule.III. (1/5th of the substantive posts of Deputy Collectors, 14 posts of DEOs 19 posts of Assistant Director, NSD and AO (common category-DR)
Posts included in General Reserve in Schedule III sum of Col.5	6 (G1)	13 (G2)	G3	G4	Sum of total posts in each entry in col. In tables I to IV in Schedule.III. (Sum of fractional posts

Details of posts	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Time Scale	Super Time Scale	Remarks
					assigned as one post each entry)
Posts for maintaining the ratio mentioned in Rule 6(c)	152 (R1)	126 (R2)	R3	R4	R1=C1+G1 R2=R1 x 5/6 R3 = R1 x 4/6 R4= R1 x 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	78 (A2)	A3	A4	A2 = maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total posts in General Reserve	6 (G1)	91 (G2+A2)	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	152 (C1+G1)	126 (C2+G2+A2)	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i)If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule-III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ration of posts for the scale in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule-III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively are more that what is required to maintain the ratio of posts for the scale in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j)All posts approved by Government after every triennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k)The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall into be in lieu of, shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: ***This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.***

(l)Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the

triennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength, The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Triennial Review.

(m)The Triennial Review shall be done by a Committee consisting of the following members:

1. Senior-most Additional Chief Secretary – Chairman
2.Secretary in charge of Home
3.Secretary in charge of Finance
4.Law Secretary
5.Secretary in charge of General Administration
6.Secretary (Personnel and Administrative Reforms) – Convenor

(n)The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule-II and III to be filled up and published three months in advance of the Triennial review of the Cadre strength.

(o) For the purpose of the Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Triennial Review is initiated shall be taken as the basis.

(p)The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q)The draft Tables in Schedule-II and III shall be published for comments from employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the triennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from

the date of its commencement.

8) ***Pay Scales:***

(a)The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule-II.

(b)In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale determined as above.

(a) & (b) മൂന്ന് തട്ടുകളിലായി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കണം. Grade Pay ഒഴിവാക്കണം. പകരം അലവൻസ് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ശമ്പളം, അലവൻസുകൾ എന്നിവ കരട് സ്പെഷ്യൽറ്റുളിൽ പരാമർശിക്കേണ്ടതില്ല. സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിനുശേഷം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

Grade Pay സംബന്ധിച്ച നയപരമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്

(c)The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

അംഗീകരിക്കുന്നു

അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

9) ***Appointments and Promotions:***

(a)One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule-II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule-II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for

(a) മുതൽ (c) പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. കെ.എ.എസ് രൂപീകരണത്തിന് തടസ്സവാദങ്ങൾക്കിടയാകുന്ന ഒന്നാണ് അവ. മാത്രമല്ല, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഉയർന്ന തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ് ഭാഗമാകുന്നത് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക് നൽകിയ ഉറപ്പിന്റെ ലംഘനമാണ്. cadre strength

(a) മുതൽ (c) വരെയുള്ള clause പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. കെ.എ.എസ്സിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവം നേരിടുന്ന ഘട്ടത്തിൽ Non KAS ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കുന്നതിൽ തീരുമാനം

appointment from the KAS.

(b)For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule-II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule-II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(c)Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule-II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS,

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule-II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിതന്നെ സാദ്ധ്യമാക്കണം.

രൂപീകരണം സർക്കാരിന് അത്തരുണത്തിൽ കൈക്കൊള്ളാവുന്ന ഒന്നാണ്. Cadre Strength രൂപീകരണവേളയിൽതന്നെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

10) ***Training:***

(a)Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b)Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be prescribed by the Government time to

അംഗീകരിക്കുന്നു

അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്

time.
(c)The period of training shall count for increment and
(d)the training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decided from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.
(e)The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner prescribed by Government from time to time.

11 ***Probation:*** Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty after successful completion of prescribed training in Rule 10 be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years.(b) In case of category (ii) and (iii) in Rule 2 shall be on probation for a period of 6 months on duty within a continuous period of 1 year.

അംഗീകരിക്കുന്നു

അംഗീകരിക്കുന്നു.

12) ***Method of appointment and qualification:***
(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:* *

(b)One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, show in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule-I Departments and equivalent Common

കെ.എ.എസ്സിൽ നിയമിക്കപ്പെടുമ്പോൾ മെഡിക്കൽ ബോർഡുവഴി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കി സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മതിയാകും.

നിയമനരീതി: I Gazetted തസ്തികയിൽ നിന്നുള്ള നിയമനം Stream-I ആയും വകുപ്പുകളിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരിൽനിന്നുമുള്ള

നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS-Junior Time Scale), the inter-seniority shall be determined in the following manner:

i.)The first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be for the first in order of merit from the candidates selected **(1)** by Direct Recruitment (Stream 1), **(2)**, by Direct Recruitment (Stream 2), **(3)** By transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii.) The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii.)The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared observing the Reservation Rules applicable from time to time.

iv.) Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams or Stream in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories) (Stream 3).

നിയമനം Stream-II ആയും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം Stream-III ആയും പരിഗണിക്കണം. Inter seniority പരിഗണിക്കേണ്ടതും Inter seniority പരിഗണിക്കേണ്ടതും ഈ ക്രമത്തിലാക്കണം

പ്രായപരിധി: നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് 36 വയസ്സും II stream ൽ 42-50 വയസ്സുവരെയും III Stream ൽ 50 വയസ്സായും നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിലവിലെ ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 36 വയസ്സായതിനാൽ ജീവനക്കാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായപരിധി ഉയർത്തേണ്ടതാണ്. III Stream-ൽ 1st Gazetted തസ്തികയ്ക്ക് മുകളിലുള്ളവരെയും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത:
കേരളത്തിലെ യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ അംഗീകരിച്ച ഏത് ബിരുദവും അംഗീകരിക്കണം. 'after undergoing a regular course of study' എന്നത് ഒഴിവാക്കണം. 'after undergoing a regular course of study' എന്നത് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രൊബേഷൻ: Stream-II ൽ പ്രൊബേഷൻ ബാധകമാക്കണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കി ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ clause(4)ൽ

പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ചത് എന്നാക്കി മാറ്റണം. 'permanent' എന്നത് മാറ്റി Permanent/officiating employee എന്നാക്കണം. Schedule-I ൽ കോമൺ കാറ്റഗറി ഉൾപ്പെടുത്തിയത് ആശയക്കുഴപ്പത്തിന് വഴിവയ്ക്കുന്നു. ആയതിനാൽ, കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ 29 വകുപ്പുകളിലെ 10% കോമൺ കാറ്റഗറി തസ്തികകൾ മാത്രം കെ.എ.എസ്സിന്റെ ഭാഗമാക്കിമാറ്റി പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിലെ കോമൺ കാറ്റഗറി തസ്തികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവർക്ക് മാത്രമായി Stream-III പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.	'permanent' എന്നത് മാറ്റി Permanent/officiating employee എന്നാക്കി തിരുത്താവുന്നതാണ്. entry cadre തസ്തികയിൽ probation പൂർത്തീകരിച്ച ഒരാൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാനുള്ള അവസരം നൽകാവുന്നതാണ്. 'Must have satisfactorily completed probation in the entry cadre' എന്നാക്കി പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. Stream-III ൽ 'Equivalent posts in Common Category' എന്ന് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാവുന്നതാണ്.
12(2) Junior Time Scale-ൽ 8 വർഷം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കി 6 വർഷമാക്കണം.	
12(3) Senior Time Scale-ൽ 6 വർഷം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്ന നിബന്ധന മാറ്റി 2 വർഷമാക്കാവുന്നതാണ്.	
12(4) ഒഴിവാക്കണം നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ സംവരണ തത്വങ്ങൾ പാലിച്ച് സർവ്വീസിൽ വന്നവരായതിനാൽ	പി.എസ്.സി നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുന്ന Common Category തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക്

വീണ്ടും സംവരണ ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ല.

നിയമനത്തിന് മാത്രം ബാധകമാക്കാം.

തത്വങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്ന നേരിട്ടുള്ള സംവരണതത്വം

സാഹചര്യത്തിൽ Common Category-ൽ ഗസറ്റഡ്-I തസ്തികയിൽനിന്നും അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ അവ്യക്തത നിലവിലുണ്ട്. ആയതിനാൽ വ്യക്തത വരുത്തേണ്ടതാണ്.

Junior Time Scale നിലവിലുള്ള പ്രൊബേഷൻരീതി തന്നെ പിന്തുടരാവുന്നതാണ്.

Senior Time Scale 6 വർഷം എന്നത് 2 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

12(4) ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് മാത്രം സംവരണ തത്വങ്ങൾ ബാധകമാക്കുകയും മറ്റ് രണ്ട് വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നേടിയ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റാങ്ക് പട്ടിക

			തയ്യാറാക്കാവുന്നതുമാണ്. Clause 12(c) (iii)എന്നത് "The rank list for direct recruitment from Stream-I shall be prepared observing the Reservation Rules applicable from time to time" എന്നും "The rank list from Stream-II and Stream-III shall prepared based on the marks obtained in the competitive examination" എന്നും പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്.
13)	***Age limit:*** (a) Direct Recruitment (Stream-I)– 21-32 years with relaxation for reservation will apply (b) Direct Recruitment (Stream-2) – 21-36 years ***(c) By Transfer appointment – 50 (upper age limit). Should not***	Stream-I – 21-32yrs എന്നത് 21-36yrs എന്ന് ഭേദഗതി ചെയ്യണം Stream-II – 21-36yrs എന്നത് 21-(42-50)yrs വരെ എന്ന് ഭേദഗതി ചെയ്യണം 50 വയസ്സ് അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.(ചില	Stream-I – 21-32 yrs Stream-II 21-45 yrs Stream-III 50 yrs

have completed 50 years on the 1st January of the year in which application is invited.

14) ***Mode of Recruitment:***

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examination shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination including proficiency in Malayalam.

(ii) Main Examination (Essay Type) for selection of candidate to personality test including proficiency in Malayalam.

(iii)Interview: For final selection of candidates to KAS.

Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination and Interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.

Provided also that for candidates selected by transfer, 10% from the 20% marks set apart for interview shall be assigned to prior performance of the candidate in the first Gazetted post based on criteria to be laid down by the Kerala Public Service Commission from time to time, including

സംഘടനകൾ 52 വയസ്സായി എന്ന് ഉയർത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു) തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്

മുൻപ്രവൃത്തി പരിചയത്തിന് interview ന്റെ 10% മാർക്ക് മാറ്റിവെയ്ക്കണമെന്നത് ഒഴിവാക്കണം. അഭിമുഖത്തിൽ ലഭിയ്ക്കുന്ന മാർക്ക് മാത്രം ഉണ്ടായിരുന്നാൽ മതിയാകും.

അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

14(b)

(i) By Direct Recruitment

(ii)By Recruitment from permanent/officiating employees in any Government Departments

(iii)By transfer from 1st Gazetted posts and equivalent posts in Common Category Schedule-I എന്ന് ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്.

i. Confidential records

ii. Awards and Distinctions received including Good Service Entries

iii. Publications

(b) On the basis of the performance in the examination, separate rank lists shall be prepared for the three categories viz. (i)By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in Departments and equivalent posts in Common Categories specified in Schedule-I and (iii)By transfer from 1st Gazetted Posts in other Departments.

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) **Tests**: Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation. അംഗീകരിക്കുന്ന അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test

(iii) Account Test (Lower)

(iv)Manual of Office Procedure (MOP)

(v) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

(vi) Constitution of India

(vii) IPC & CRPC

(viii) RI Act 2005

Note: A candidate who possess a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

16) Amendments to Special Rules in Departments:The following clause shall be inserted in the Special Rules identified below as the Rule indicated against each in brackets:

"These Rules shall not apply to those posts which are included in Column (4) in Table I to IV in Schedule-III of the Kerala Administrative Service Rules 2017."

കെ.എ.എസ്സിന്റെ ഭാഗമായ വകുപ്പുകളിലെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ ഭേദഗതി കെ.എ.എസ്സ് സ്പെഷ്യൽ റൂളിന്റെ ഭാഗമാകുന്നത് അഭികാമ്യമല്ല. അതിനാൽ 16, 17 എന്നീ വകുപ്പുകൾ ഒഴിവാക്കണം

അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്

17) Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(MS)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963.

(a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall from the date of effect of the KAS Rules be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

(b) The following Sub Rules have effect only in respect of

ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്

അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്

appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

(i)Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O.(P) No.84/94/RD dated 17.03.1994 published in Part I of the Gazette No. 39 dated 21.03.1994.

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment"

(ii) Sub-rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which completes the training prescribed in sub-rule (b) of the rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years."

(iii) Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training – Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay".

(c) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

(d) There shall be no appointments by through Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017.

18) Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963: One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising after the date of effect of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ 20% നേരിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിനായി നീക്കിവയ്ക്കുന്ന സാഹര്യത്തിൽ 10% കൂടി എടുക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കണം.

ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ തസ്തികയിൽനിന്നും 10% ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവിട്ടിരുന്നു. മാത്രമല്ല, DEO, AO Common Category തുടങ്ങിയ നേരിട്ട് നിയമനം നടക്കുന്ന തസ്തികകൾ അവരുടെ തസ്തികകളുടെ 10% കെ.എ.എസ്സിലേയ്ക്ക് വകമാറ്റിയിട്ടുണ്ട്.

19) ***Selection to the Indian Administrative Service:***

(a) The officers who have joined Government Service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, referred to above, applies, would have priority for being nominated for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such selection from time to time, regardless of whether they have joined the KAS, their rank in the KAS, if they have

കെ.എ.എസ്സ് ആയിരിക്കും ഐ.എ.എസ്സിന്റെ feeder category എന്ന് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നിയമനത്തിന് പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വരെയുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ യോഗ്യരാകുന്നതുവരെയുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ ഐ.എ.എസ് നിയമനത്തെക്കുറിച്ച് വ്യക്തതയില്ല. ആയതിനാൽ കെ.എ.എസ്സ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേടുന്നതുവരെ തൽസ്ഥിതി (status-quo) തുടരണം.

നയപരമായ തീരുമാനം ഇക്കാര്യത്തിൽ കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്.

joined the same.

(b) Other officers in the KAS will be eligible for nomination for selection to the Indian Administrative Service only after eligible officers from the above category have been considered.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the first Gazetted post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service.

**

Category -1	Manner of appointment -2	Qualification -3
1) KAS Officer (Junior Time Scale)	By Direct Recruitment	1) Must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations for Reservations will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by the Universities in Kerala after undergoing a regular course of study.

STREAM - 1

		3)Must satisfy a Medical Board as his physical fitness and capacity for active out door work.
STREAM-2	By Direct recruitment (From permanent employees in any Government departments)	1) Must not have completed 36 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. (Relaxations for Reservations will apply) 2)Must have obtained a Bachelor degree in any subject from a University recognised by University in Kerala after undergoing a regular course of study. 3)Must satisfy a Medical Board as his physique, fitness and capacity for active outdoor work. 4)Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer in the Departments in Schedule-I. 5)Must have satisfactorily completed probation and has no major penalty imposed against him or her.
STREAM-3	By transfer appointment (from candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories)	1)Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained Bachelor degree in any subject from a University recognized by Universities in Kerala after undergoing a regular course of study. 3) Must satisfy a Medical Board as his physique, fitness and capacity for active outdoor work. 4)Must have satisfactorily completed probation in the 1st Gazetted post in Government Department in Schedule-I and has no major penalty imposed against him/her.

2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2)Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	1)Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Senior Time Scale) 2)Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	1)Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Selection) 2)Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1

Note: By appointments to KAS (Junior Time Scale) from Stream 2 and 3: Only employees whose probation has been declared in the current post and who have had no major penalty imposed on them and employees whose probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated, can apply. A certificate to this effect from the Head of the Department has to be attached to the application.

കെ.എ.എസ്സ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി മുന്നോട്ടുവച്ച റേഷ്യോ (6:5:4:3) അവലംബിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉയർന്ന തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിന്റെ ഭാഗമാക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടും തസ്തികകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച് "Method of Computation Table" ലേയ്ക്ക് ശുദ്ധ ക്ഷണിയ്ക്കുന്നു.

രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ ഉയർന്ന തസ്തികകളിൽനിന്നും കെ.എ.എസ്സിനായി തസ്തികകൾ വകമാറ്റുന്ന സാഹചര്യത്തിൽപോലും 6:5:4:3 എന്ന റേഷ്യോ അവലംബിക്കുന്നത് മേൽപ്രസ്താവിച്ച തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുങ്ങുന്നതായി കാണാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ 6:2:1 എന്ന റേഷ്യോ അവലംബിച്ചാൽ ഉയർന്ന തസ്തികകൾ വകമാറ്റാതെതന്നെ 100-ൽ താഴെ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ട് കെ.എ.എസ്സ് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതായി കണക്കുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. 8 വർഷത്തിനപ്പുറംമാത്രം ഈ തസ്തികകൾ നിലവിലെ നിയമമനുസരിച്ച് സൃഷ്ടിച്ചാൽ മതിയാകുമെന്ന സാഹചര്യം കണക്കിലെടുക്കാവുന്നതാണ്. വകുപ്പുകളിൽനിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഷെഡ്യൂളുകൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE – I

(Under Rule -4)

	Department
1.	Civil Supplies
2.	Commercial Taxes
3.	Commissionerate of Entrance Examinations
4.	Commissionerate of Land Revenue
5.	Co-operation
6.	Culture
7.	Directorate of Public Institution
8.	Industries and Commerce
9.	Kerala State Audit
10.	Kerala State Insurance
11.	Kerala State land Use Board
12.	Kerala State Lotteries
13.	Kerala State Treasury
14.	Labour Commissionerate
15.	National Employment Service (Kerala)
16.	National Savings
17.	Panchayats
18.	Registration
19.	Rural Development
20.	Sainik Welfare
21.	Scheduled Castes Development
22.	Scheduled Tribes Development
23.	Secretariat – Administration
24.	Secretariat – Finance
25.	Social Justice
26.	Stationery
27.	Survey and land Records
28.	Tourism
29.	Urban Affairs
30.	Common Categories (Administrative Officer, Finance Officer, Divisional Accounts Officer, Superintendents, etc.)

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Sl.No.	Position in State Government	Department
[1]	[2]	[3]
1	Revenue Divisional Officer	Revenue
2	Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
3	Under Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
4	Assistant Commissioner	Commercial Taxes
5	Assistant Commissioner	---
6		
7	Deputy Director	----
8	Deputy Director	---
	Post 1	Common Category
	Post 2	Common Category
	Post 3	Common Category

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Sl.No.	Position in State Government	Department
[1]	[2]	[3]
1	Additional District Magistrate	Revenue
2	Deputy Collector (Higher Grade)	Revenue
3	Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
4	Deputy Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
5	Deputy Commissioner	Commercial Taxes
6	Deputy Commissioner	----
7	---	---
8	Joint Director	---
9	Joint Director	---
10	----	
11	Additional Director	---
12	Additional Director	---
	Post 1	Common Category
	Post 2	Common Category
	Post 3	Common Category
	...	..
	...	...

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Sl.No.	Position in State Government	Department
[1]	[2]	[3]
1	Assistant Secretary	Revenue
2	Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
3	Joint Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
4	Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Administrative Secretariat
5	Additional Secretary including Higher Grade and posts on Deputation	Finance Secretariat
6	....	----
7	Additional Director	---
8	Additional Director	---
9	....	---

	Post 1	Common Category
	Post 2	Common Category
	Post 3	Common Category
	...	..
	...	...

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE RULES 2017

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Sl.No.	Position in State Government	Department
[1]	[2]	[3]
1	Special Secretary	Administrative Secretariat
2	Special Secretary	Finance Secretariat
3	---	---
4	----	---
5	---	--
	Post 1	Common Category
	Post 2	Common Category
	Post 3	Common Category
	...	..
	...	...

DETAILS OF JUNIOR TIME SCALE (SECOND GAZETTED) POSTS

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
	1	2						
1	Civil Supplies	District Supply Officer/ Assistant Secretary/ Accounts Officer	18	0	18	1	0	
2	Commercial Taxes	Assistant Commissioner/Inspecting Assistant Commissioner/Law officer/Secretary (STAT)	94	46	140	14	0	
3	Commissionerate of Entrance Examinations	Nil	0	0	0	0	1	Rule 7 (f) applicable
4	Commissionerate of Land Revenue	Deputy Collector	85	8	113	11+22 (DR) =33	0	24 post – temporary post on continuous sanction not included
5	Co – operation	Deputy Registrar/Director	37	0	37	3	0	14 posts of continuous sanction not included
6	Culture	Nil	0	0	0	0	1	Rule 7 (f) applicable
7	Directorate of Public Instructions	Administrative Assistant/ Accounts Officer/ Asst Provident Fund Officer	44	0	61	6	0	
		Accounts Officer/ Administrative Assistant	16					
		Accounts Officer	1					
		District Educational Officer	48	0	48	14 (DR) +3	0	

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS = 17	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
8	Industries and commerce	Assistant Director (Kerala Industries Service)	10	0	10	4 (DR)	0	
		Administrative Assistant/ Accounts Officer(Ministerial Service)	18	0	18	1	0	
9	Kerala State Audit	Deputy Director	24	12	36	3	0	
10	Kerala State Insurance	Assistant Director/ District Insurance Officer	14	3	17	1	0	
11	Kerala State land Use Board	Specialist (Soil Science) Specialist (Soil Conservation) Specialist (Hydrogeology) Agronomist	1 1 1 1	0	4	0	1	Rule 7 (f) applicable
12	Kerala State Lotteries	District Lottery Officer	20	0	20	2	0	
13	Kerala State Treasury	Assistant District Treasury Officer	23	0	23	2	0	
14	Labour Commissionerate	Deputy Labour Officer	19	0	19	1	0	
15	National Employment Service (Kerala)	District Employment Officer	14	0	14	1	0	
16	National Savings	Deputy Director	13	0	13	1	0	
17	Panchayats	Assistant Director of Panchayats	16	0	16	1	0	

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts, if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
18	Registration	District Registrar	26	0	26	2	0	
19	Rural Development Department	Assistant Development Commissioner	47	0	47	4	0	
		Accounts Officer Administrative Assistant	1 1	0	2	0	1	Rule 7 (f) applicable for AO/AA
		DWWO/APO(WD)	27	0	27	2	0	
20	Sainik Welfare	Deputy Director/ Zila Sainik Welfare Officer	15	0	15	1	0	Ex-servicemen
21	Scheduled Caste Development	Assistant District Development Officer	14	0	14	1	0	
22	Scheduled Tribes Development	Asst.Project Officer/ Asst.Tribal Dev.Officer/ Senior Superintendent (HG)	13	0	13	1	0	Post of SS(HG) has to be rectified
23	Secretariat – Administration	Administrative Officer Sr. Administrative Officer Under Secretary	28 28 68	68	164	16	0	14 posts each of AO and Sr.AO are Non-Secretariat posts
24	Secretariat - Finance	Under Secretary	30	30	60	6	0	
25	Social justice	Programme Officer	16	0	16	1	0	
26	Stationery	Asst. Controller of Stationery	4	0	4	0	1	Rule 7 (f) applicable
27	Survey and Land Records	Asst. Director (field)	16	0	20	2	0	
		Asst. Director (Office wing)	4					
28	Tourism	Deputy Director	18	0	18	1	0	
29	Urban Affairs	AA/PFO/PO	3	0	3	0	1	Rule 7 (f) applicable
	TOTAL				1036	128	6	

METHOD OF COMPUTATION

Details of posts	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Time Scale	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III – sum of Col.3	1036 (T1)	438 (T2)	319 (T3)	15 (T4)	Sum of total posts in each entry in col. In tables I to IV in Schedule.III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III sum of Col.4	128 (C1)	34(C2)	22 (C3)	0 (C4)	Sum of total posts in each entry in col. In tables I to IV in Schedule.III. ($1/5^{th}$ of the substantive posts of Deputy Collectors, 14 posts of DEOs 19 posts of Assistant Director, NSD and AO (common category-DR)
Posts included in General Reserve in Schedule III sum of Col.5	6 (G1)	14 (G2)	21 (G3)	29 (G4)	Sum of total posts in each entry in col. In tables I to IV in Schedule.III. (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining the ratio mentioned in Rule 6(c)	134 (R1)	111 (R2)	89 (R3)	67 (R4)	R1=C1+G1 R2=R1 x 5/6 R3 = R1 x 4/6 R4= R1 x 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	63 (A2)	46 (A3)	38 (A4)	A2 = maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total posts in General Reserve	6 (G1)	77 (G2+A2)	67 (G3+A3)	67 (G4+A4)	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	134 (C1+G1)	111 (C2+G2+A2)	89 (C3+G3+A3)	67 (C4+G4+A4)	

DETAILS OF SENIOR TIME SCALE POSTS

Sl. No.	Department (1)	Name of post (2)	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts (3)	No. of posts set apart for KAS (4)	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g) (5)	Remarks
1	Civil Supplies	Deputy Controller of Rationing/ Vigilance Officer	3		3	0	1	Rule 7 (f) applicable
2	Commercial Taxes	Deputy commissioner	30	9	39	3	0	
3	Commissionerate of Entrance Examinations	NIL	0	0	0	0	1	Rule 7 (f) applicable
4	Commissionerate of Land Revenue	NIL	0	0	0	0	1	Rule 7 (f) applicable
5	Co – operation	Joint Registrar/Director	33	0	33	3	0	
6	Culture	Nil	0	0	0	0	1	Rule 7 (f) applicable
7	Directorate of Public Instructions	Senior Administrative Assistant (AO(PF))	1	0	27	2	0	
		Senior Administrative Assistant	1					
		Secretary cum Treasurer KST and NTS Corporation (Sr.AA Cadre)	1					
		Deputy Director of Education	24					
8	Industries and commerce	Deputy Director	40	0	40	4	0	

Sl. No.	Department (1)	Name of post (2)	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts (3)	No. of posts set apart for KAS (4)	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g) (5)	Remarks
9	Kerala State Audit	Senior Deputy Director	23	0	23	2	0	
10	Kerala State Insurance	Assistant Director/ Deputy Director of Insurance	3	0	3	0	1	Rule 7 (f) applicable
11	Kerala State land Use Board	Assistant Director (Soil Survey) Assistant Director (Agriculture)	1 2	0	3	0	1	Rule 7 (f) applicable
12	Kerala State Lotteries	Deputy Director	4	0	4	0	1	Rule 7 (f) applicable
13	Kerala State Treasury	Assistant Director District Treasury Officer	1 23	0	24	2	0	
14	Labour Commissionerate	District Labour Officer	26	0	26	2	0	Rule 7 (f) applicable
		Administrative Assistant	2	0	2	0	1	
15	National Employment Service (Kerala)	Divisional Employment Officer	11	0	11	1	0	
16	National Savings	Additional Director	1	0	1	0	1	Rule 7 (f) applicable
17	Panchayats	Deputy Director of Panchayats	18	0	18	1	0	
18	Registration	Deputy IG of Registration	5	0	5	0	1	Rule 7 (f) applicable
19	Rural Developments	Deputy Development Commissioner State Co-ordinator (WCP) (DWCRA)	20 2	0	22	2	0	

Sl. No.	Department (1)	Name of post (2)	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts (3)	No. of posts set apart for KAS (4)	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g) (5)	Remarks
20	Sainik Welfare	Director	1	0	1	0	1	Rule 7 (f) applicable (Ex-servicemen)
21	Scheduled Caste Development	District Development Officer	14	0	14	1	0	
22	Scheduled Tribes Development	Assistant Director/ Tribal Development Officer	13	0	13	1	0	
23	Secretariat - Administration	Deputy Secretary	49	0	49	4	0	
24	Secretariat - Finance	Deputy Secretary	24	0	24	2	0	
25	Social justice	District Social Justice Officer	14	0	14	1	0	
26	Stationery	Deputy Controller of Stationery	2	0	2	0	1	Rule 7 (f) applicable
27	Survey and Land Records	Deputy Director (field wing)	9	3	12	1	0	Field staff
		Deputy Director (Office wing)	2	1	3	0	1	Rule 7 (f) applicable
28	Tourism		0	0	0	0	1	Rule 7 (f) applicable
29	Urban Affairs	Municipal Secretary Grade-II	22	0	22	2	0	
	TOTAL				438	34	14	

DETAILS OF SELECTION TIME SCALE POSTS

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
1	Civil Supplies	Controller of Rationing/ Secretary & Registrar Consumer Disputes Redressal Commission	2		2	0	1	Rule 7(f) applied
2	Commercial Taxes	Joint commissioner	3		3	0	1	Rule 7(f) applied
3	Commissionerate of Entrance Examinations	Nil				0	1	Rule 7(f) applied
4	Commissionerate of Land Revenue	nil				0	1	Rule 7(f) applied
5	Co – operation	Additional Director	7		14	1	0	
		Additional Registrar/Director	7					
6	Culture	Nil				0	1	Rule 7(f) applied
7	Directorate of Public Instructions	Text Book Officer/ Sr. Administrative Asst(NM)	2		8	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director/ Joint Commissioner	3					
		Additional Director of Public Instruction	3					
8	Industries and commerce	Joint Director	17		0	2	0	
		Additional Director	3					
9	Kerala State Audit	Joint Director	20		21	2	0	

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts, if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
		Director	1					
10	Kerala State Insurance	Director of Insurance	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
11	Kerala State land Use Board	Deputy Director (Statistics) Deputy Director (Soil Survey) Deputy Director (Agriculture)	1 1 1		5	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director	2					
12	Kerala State Lotteries	Joint Director	3		3	0	1	Rule 7(f) applied
13	Kerala State Treasury	Deputy Director	4		6	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director	2					
14	Labour Commissionerate	Deputy Labour Commissioner	9		14	1	0	
		Joint Labour Commissioner/ Chief Inspector of Plantations	5					
15	National Employment Service (Kerala)	Deputy Director of Employment	5		6	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director of Employment	1					
16	National Savings	Director	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
17	Panchayats	Joint Director of Panchayats	3		4	0	1	Rule 7(f) applied
		Addl. Director of Panchayats	1					
18	Registration	Joint Inspector General	1		1	0	1	Rule 7(f) applied

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
19	Rural Development	Joint Development Commissioner	13		16	1	0	
		Additional Development Commissioner	3					
20	Sainik Welfare	Director	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
21	Scheduled Caste Development	Deputy Director	2		5	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director (Education, Development, Vigilance)	3					
22	Scheduled Tribes Development	Deputy Director / Project Officer/ Manager	8		9	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director	1					
23	Secretariat - Administration	Joint Secretary	38		91	9	0	
		Additional Secretary	53					
24	Secretariat - Finance	Joint Secretary	33		49	4	0	
		Additional Secretary	16					
25	Social justice	Assistant Director/ Regional Assistant Director	6		8	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director	2					
26	Stationery	Controller of Stationery	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
27	Survey and Land Records	Deputy Director (FW/OW)Sr.	FW-3 OW-1		6	0	1	Rule 7(f) applied
		Joint Director	2					
28	Tourism					0	1	Rule 7(f) applied

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts, if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
29	Urban Affairs	Municipal Secretary Grade-I	12		24	2	0	
		Corporation Secretary/ Additional Corporation Secretary	12					
					319	22	21	

1297

DETAILS OF SUPER TIME SCALE POSTS

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
1	Civil Supplies					0	1	Rule 7(f) applied
2	Commercial Taxes					0	1	Rule 7(f) applied
3	Commissionerate of Entrance Examinations					0	1	Rule 7(f) applied
4	Commissionerate of Land Revenue					0	1	Rule 7(f) applied
5	Co – operation					0	1	Rule 7(f) applied
6	Culture	Nil				0	1	Rule 7(f) applied
7	Directorate of Public Instructions					0	1	Rule 7(f) applied
8	Industries and commerce					0	1	Rule 7(f) applied
9	Kerala State Audit					0	1	Rule 7(f) applied
10	Kerala State Insurance					0	1	Rule 7(f) applied
11	Kerala State land Use Board					0	1	Rule 7(f) applied
12	Kerala State Lotteries					0	1	Rule 7(f) applied
13	Kerala State Treasury	Director	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
14	Labour	Additional Labour	3		3	0	1	Rule 7(f) applied

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
	Commissionerate	Commissioner				0	1	Rule 7(f) applied
15	National Employment Service (Kerala)					0	1	Rule 7(f) applied
16	National Savings					0	1	Rule 7(f) applied
17	Panchayats					0	1	Rule 7(f) applied
18	Registration					0	1	Rule 7(f) applied
19	Rural Developments					0	1	Rule 7(f) applied
20	Sainik Welfare					0	1	Rule 7(f) applied
21	Scheduled Caste Development	Additional Director	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
22	Scheduled Tribes Development					0	1	Rule 7(f) applied
23	Secretariat - Administration	Special Secretary	6		6	0	1	Rule 7(f) applied
24	Secretariat - Finance	Special Secretary	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
25	Social justice	Additional Director/ State Project Director	2		2	0	1	Rule 7(f) applied
26	Stationery					0	1	Rule 7(f) applied
27	Survey and Land Records	Additional Director	1		1	0	1	Rule 7(f) applied
28	Tourism					0	1	Rule 7(f) applied
29	Urban Affairs	Joint Director (Admin) Joint Director (Health)	2 1		6	0	1	Rule 7(f) applied

Sl. No.	Department	Name of post	No. of posts	No. of Hr. Gr. Posts , if any	Total No. of posts	No. of posts set apart for KAS	Posts moved to the Promotion Reserve under Sub-Rule 7(g)	Remarks
		Regional Joint Director	3					
	TOTAL				15	0	29	

കേരള സർക്കാർ

(ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ മന്ത്രി സഭ)

മന്ത്രി സഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1.	ഫയൽ നമ്പർ	:	803512/AR 12(1)/2016/P&ARD
2	വകുപ്പ്	:	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
3	വിഷയം	:	കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന്റെ കരട് – അംഗീകരിക്കുന്നത്
4	മന്ത്രിസഭായോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	29/09/2017
5	i ഇത് സാമ്പത്തികബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണോ	:	അതെ
	ii സാമ്പത്തികബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ?		ഇല്ല
6	മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	:	ഇല്ല
7.	കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	–
8.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	–
9.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	–
10.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ഡോ. കെ. എം. എബ്രഹാം
11.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	09-10-2017
12.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ (ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി)
13.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	09-10-2017
14.	കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	09-10-2017
15.	മന്ത്രിസഭാ യോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16.	തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/കത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	:	

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന് മന്ത്രിസഭയുടെ അംഗീകാരം നേടുന്നത് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ കുറിപ്പ്.

1. 04.01.2017-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള 29 വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെയും കോമൺ കാറ്റഗറി തസ്തികകളുടെയും 10% നീക്കിവെയ്ക്കപ്പെട്ടുകൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപവൽകരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. തുടർന്ന് 01.08.2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.387/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് രൂപവൽക്കരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിലുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. അതനുസരിച്ച് കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കപ്പെടുകയും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ചകൾ നടത്തുകയുമുണ്ടായി. ചർച്ചകളുടെ വേളകളിലുണ്ടായ അഭിപ്രായങ്ങൾ വേണ്ടവണ്ണം പരിഗണിച്ച് ഭേദഗതിപ്പെടുത്തിയ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. താഴെപ്പറയുന്നവയാണ് ഈ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന്റെ മുഖ്യ സവിശേഷതകൾ.

i. ഗവൺമെന്റിന്റെ നയങ്ങളുടെയും പദ്ധതികളുടെയും സഫലമായ നടത്തിപ്പിന് ഉദകുന്നതിനും, മികവുള്ളവരും കഴിവുള്ളവരും, സമർപ്പണ ബോധമുള്ളവരുമായ സർക്കാരിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവസരം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കുമായും അതിലേയ്ക്കായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സജ്ജരാക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ഭരണപാടവമുള്ളവരുടെ ഒരു രണ്ടാം നിര സൃഷ്ടിക്കുക എന്നതാണ് ഈ റൂൾസിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം.

ii. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ അപ്പോയിന്റ്മെന്റ് പ്രൊമോഷൻ വഴിയും നോൺ-സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും

സെലക്ഷൻ വഴിയും കേരള കേഡറിലെ ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളെ മറികടന്നുകൊണ്ട് ചേർക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിതരണ വിഭാഗത്തെ സജ്ജരാക്കുന്നതിനും ഇത് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

iii. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ പ്രവേശന നിരയിലെ അംഗസംഖ്യ 29 വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെയും കോമൺ കാറ്റഗറിയിലുള്ള തത്തുല്യ തസ്തികകളുടെയും പത്ത് ശതമാനമായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു.

iv. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ തസ്തികകൾ നാല് ടൈം സ്കെയിലുകളിൽ 6:5:4:3 അനുപാതത്തിലാണ് വിതരണം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടത്.

v. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ പ്രൊമോഷൻ തസ്തികകളായ സീനിയർ-ടൈം, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്, സൂപ്പർ-ടൈം ഗ്രേഡ് സ്കെയിലുകളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള 29 വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികകളുടെ പ്രമോഷൻ തസ്തികകളും അവയ്ക്ക് തത്തുല്യമായുള്ള കോമൺ കാറ്റഗറികളിലെ പ്രൊമോഷൻ തസ്തികകളുടെയും 10% മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതും

vi. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് പ്രവേശിക്കപ്പെടുന്നതു മൂന്ന് ധാരകളിൽ നിന്നുമായിരിക്കും, അതായത് ;

a. നിയമനത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന വർഷത്തിലെ ജനുവരി 1-ാം തീയതിയിൽ 32 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്തവരും പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ കേരളത്തിലെ സർവ്വകലാശാലകൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വകലാശാലകളിൽ

നിന്ന് ബിരുദധാരികളായവരിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയും,

b. ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നുമുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയും,

c. തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള 29 വകുപ്പുകളിലെ രണ്ടാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ളവരിൽ നിന്നും തത്തുല്യമായ കോമൺ കാറ്റഗറി തസ്തികയിലുള്ളവരിൽ നിന്നും മാറ്റം വഴിയും.

3. ഇത് ചംക്രമണം ചെയ്ത വേളയിൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ചില മാറ്റങ്ങൾ അഭിപ്രായപ്പെടുകയും കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് മന്ത്രിസഭയുടെ മുമ്പാകെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഉത്തരാവുകയുമുണ്ടായി. മാറ്റം വരുത്തപ്പെട്ട കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും രണ്ടും മൂന്നും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും രണ്ടും മൂന്നും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷന് കൂടിയാലോചനയ്ക്കായി അയച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ഷെഡ്യൂൾ II പൂരിപ്പിച്ച്, വകുപ്പുകൾ, ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം നേടുന്നതിന് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താവുന്നതും തദ്വാര ഷെഡ്യൂൾ രണ്ടിന്റെ പൂർണരൂപവും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിന് അയയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.

തീരുമാനിക്കേണ്ട സംഗതികൾ

1. ഒപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് അംഗീകരിക്കാമോ എന്നും ;

അങ്ങനെയെങ്കിൽ ;

a) അംഗീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് കൂടിയാലോചനയ്ക്കായി അയയ്ക്കാമോ ;

b) ഷെഡ്യൂൾ II പൂരിപ്പിച്ച് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് വകുപ്പുകൾ, ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും 30 ദിവസങ്ങൾക്കകം അഭിപ്രായം നേടുന്നതിനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കാമോ ;

c) കൂടിയോലോചനകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിന്റെ അന്തിമരൂപം അതിനുശേഷം അയച്ചുകൊടുക്കാമോ ;

Draft Special Rules for Kerala Administrative Service

1312

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1958) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017.

(b) They shall come into force with effect from _____

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) officers and appointment by selection from Non SCS Officers superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength pf the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the IAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to prescribe the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment:

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions that may be prescribed in the matter, officers of KAS may be nominated for selection to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest,utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies,

7) **Procedure for conducting Quinquennial Review**:

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale. Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the triennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	**Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III**
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	**Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III** (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	**Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III** (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	**C1+G1**	**C2+G2+A2**	**C3+G3+A3**	**C4+G4+A4**	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III,

corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Triennial Review.

(m) The quinquennial Review shall be done by a Committee consisting of the following members:

1. Senior-most Additional Chief Secretary: . Chairman
2. Secretary in charge of Home
3. Secretary in charge of Finance
4. Law Secretary
5. Secretary in charge of General Administration
6. Secretary in charge of Personnel and Administrative Reforms: .. Convenor

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o) For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) **Pay scales in the KAS**

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) For promotion to senior levels, Rule 27(a) of the Kerala Subordinate Service Rules shall apply.

10) Training

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be prescribed by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner prescribed by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation:

(a) Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty after successful completion of training prescribed in Rule 10, be

on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years.

(b) In case of category (ii), (iii) and (iv) in Rule 6, the probation period shall be for a period of six months duty within a continuous period of one year.

12) Method of appointment and qualification:

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) **STREAM 1**	By Direct Recruitment	1) Must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations for Reservations prescribed for SC/ST and OBC by Government from time to time will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Direct Recruitment (from permanent employees in any Government departments)	1) Must not have completed 36 years of age on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. Relaxations for Reservations prescribed for SC/ST and OBC by Government from time to time will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.

Note: By Appointments to KAS (Junior Time Scale) from Stream 2 and 3: In the case of employees whose probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated, a certificate to this effect from the Head of the Department must be attached to the application.

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected **(1)** by Direct Recruitment (Stream 1), **(2)** by Direct Recruitment (Stream 2), **(3)** By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams or Stream in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories).

		Gazetted officer in the Departments in Schedule-I 4) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated.
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories)	1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated.
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Senior Time Scale) 2) Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Selection) 2) Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

1325

13) Age Limit:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): 21-32 years. Relaxations prescribed from time to time for SC/ST and OBC shall apply.

(b) Direct Recruitment (Stream-2): 21-36 years

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examinations shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination.

(ii) Main Examination (Essay Type) for selection of candidate to personality test.

(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS.

Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination and Interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate rank lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in Departments and equivalent posts in Common Categories specified in Schedule I and (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in other Departments.

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) **Tests:**

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr.PC).

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) **Restriction of Application of Special Rules in Departments:** The Kerala Administrative Service Rules 2017 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) **Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules** [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall from the date of effect of the KAS Rules be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2017 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

1327

c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

18) **Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963:** One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) Selection to the Indian Administrative Service:

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, referred to above, applies, would have priority for being nominated for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such selection from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

(b) Other officers in the KAS will be eligible for nomination for selection to the Indian Administrative Service only after eligible officers from the above category have been considered.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the first Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service.

20) Rectification of Errors: Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the Kerala Administrative Service with prospective or retrospective effect as it deems fit.

1329

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. **Common categories** (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant)

1331

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

1333

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

***Note**: Third Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

1335

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

***Note**: Fourth Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

1337

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

***Note**: Fifth and higher Gazetted Posts in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

1339

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

1341

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

1345

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

1347

GOVERNMENT OF KERALA
(SHRI PINARAYI VIJAYAN MINISTRY)
NOTE FOR THE COUNCIL OF MINISTERS

1	File No.	:	**803512/AR 12(1)/2016/P&ARD**
2	Department	:	Personnel & Administrative Reforms Department
3.	Subject	:	Kerala Administrative Service - Approval of Draft Special Rules.
4	Date of Chief Minister's order for placing before the Council.	:	**29.09.2017**
5 i)	Does the case involve financial commitments/implications: ii) If the answer to the above is in the affirmative, whether Finance Department has been consulted and their remarks incorporated in the Council Note	:	Yes
6	Are any other departments concerned with the case and if so, have they been consulted and their remarks incorporated in the Note for the Council?	:	No
7	Name of Additional Secretary who submitted the Draft Note	:	-
8	Name of Secretary who approved the Draft Note	:	-
9	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Secretary		-
10	Name of Chief Secretary who approved the Draft Note	:	Dr. K.M. Abraham
11	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Chief secretary	:	09-10-2017
12	Name of Minister who approved the Draft Note	:	Shri. Pinarayi Vijayan (Chief Minister)
13.	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Minister	:	09-10-2017
14.	Date of submission of fair copies	:	
15.	Date of decision by the Council of Ministers	:	
16.	Number and date of the G.O./Letter communicating the decision	:	

Notes for the Council of Ministers

This note is intended to obtaining the approval of the Council of Ministers for the draft Special Rules for Kerala Administrative Service.

1. As per G.O. (Ms) No. 1/2017/P&ARD dated 04-01-2017 sanction was accorded for constituting Kerala Administrative Service earmarking 10% of the second gazetted posts in the selected 29 departments and the common category posts in all departments. Further as per G.O. (Rt) No. 387/2017/P&ARD dated 01/08/2017 a committee under the chairmanship of Chief Secretary was constituted for formulating special rules for Kerala Administrative Service. Accordingly draft rules were prepared and discussions have been held with Service Organizations. The suggestions during the discussions have been duly considered for preparing the modified draft rules.

2. The following are the salient features of the draft Special Rules:

   i. The objective of the rules is to build a second line of managerial talent for Government to aid effective implementation of Government policies and programmes, providing opportunities for growth of bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public services.

   ii. It is aimed to constitute a feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service Officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service Officers and appointment by selection from the Non-State Civil Service Officers superseding the existing rules in this regard.

   iii. The cadre strength at the entry level in the Kerala Administrative Service is limited to ten per cent of the sanctioned strength of the second gazetted post in the twenty-nine departments and equivalent posts in the common categories of posts in all departments.

   iv. The posts in the Kerala Administrative Service are to be distributed among four time scales in the ratio 6:5:4:3.

   v. 10% of the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the identified departments and equivalent posts in Common Categories onwards will be set apart as promotion posts in Kerala Administrative Service to the Senior Time, Selection Grade and Super-time Grade Scales.

vi. Induction into the Kerala Administrative Service will be from three streams viz.,

(a) Direct recruitment from Bachelor Degree holders including those of professional courses in any subject from a University recognised by the Universities in Kerala, who have not completed 32 years of age on 1st January of the year in which application for appointment is invited.

(b) Direct recruitment from permanent employees in any Government Departments.

(c) By transfer from candidates holding first gazetted posts in the selected 29 departments and common categories in the selected 29 departments.

3. When circulated Hon'ble Chief Minister has suggested certain modifications and ordered to place the draft Special Rules for Kerala Administrative Service with modifications for approval before the Council of Ministers. The modified draft rules and the format of Schedule II to the Rules are annexed hereto. The draft Special Rules for Kerala Administrative Service and formats of Schedule II and Schedule III may be forwarded for consultation with the Kerala Public Service Commission. Schedule II may be filled up and published for receiving comments from the departments, employees and Service Organisations and thereafter the final version of the Schedule II may also be sent to the Kerala Public Service Commission for approval

Points for Decision

1. Whether the draft special rules for Kerala Administrative Service annexed to this note may be approved;

and if so:

a. whether the approved special rules and formats of the Schedules therein may be forwarded for consultation with the Kerala Public Service Commission,
b. whether the format for Schedule II may be filled up and published for receiving comments from the departments, employees and Service Organisations within 30 days from the date of issuing the special rules.
c. whether the final version of Schedule II prepared after considering the suggestions received through such consultations, may be sent to the Kerala Public Service Commission for approval thereafter.

9/12

1353

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ)നം. /2017/ഉ.ഭ.പ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :*

പരാമർശം :- (1) 04.01.2017 ലെ ~~ജി.ഒ.(എം.എസ്)~~ സ.ഉ.(സാധാ)നം. 1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.

(2) 11.10.2017 ലെ മന്ത്രിസഭായോഗത്തിലെ ഇനം നമ്പർ 1521 നമ്പുള്ള തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പരാമർശം(2) പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

മേൽവിവരിച്ച വിധത്തിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി അംഗീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് കൂടിയാലോചനയ്ക്കായി അയയ്ക്കേണ്ടതും ഷെഡ്യൂൾ-II പൂരിപ്പിച്ച് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് വകുപ്പുകൾ, ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ എന്നിവരിൽനിന്നും 30 ദിവസങ്ങൾക്കകം അഭിപ്രായം നേടുന്നതിനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടിയാലോചനകളിൽനിന്നും ലഭിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിന്റെ അന്തിമ രൂപം ആയതിനുശേഷം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

സ്പെഷ്യൽ റൂളും ഷെഡ്യൂളുകളും അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പട്ടിക

എല്ലാ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും(ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ)
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
ബഹു.ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം(ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കാലിക്കറ്റ്/കുസാറ്റ്/എം.ജി/കണ്ണൂർ/ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ/കേരള കാർഷിക/
വെറ്ററിനറി/കുഹാസ്/മലയാളം സർവ്വകലാശാല/കേരള ടെക്നിക്കൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
ഡയറക്ടർ, പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് (പബ്ലിസിറ്റിക്കുവേണ്ടി)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, ഐ ആന്റ് പി.ആർ.ഡി. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ

നൽകുന്നതിന്)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്

പകർപ്പ് : സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

1357

DRAFT

No.803512/AR-12/(1)/2016/P&ARD

Personnel&Administrative Reforms (AR-12)Dept.
Dated:

From

The Principal Secretary.

To

All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries/Heads of Departments.

Sir,

Sub:-Kerala Administrative Service Rules – Identification and Verification of posts in various time scales – Reg.

The undersigned is directed to convey that the Government have approved the Special Rules for Kerala Administrative Service Rules. The finalisation of these rules require identification of the posts as appended in Schedule II.

P&ARD has identified the posts of the Government Departments in Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Time scale, Super time Scale which is enclosed herewith enumerating scale of pay and number of the posts as well. For the timely completion of the task for finalisation of the schedule, the comments and remarks of the departments are requested to convey in the enclosed format, stating correctness and/or stating changes by addition or deletion or both at the earliest, but not later than 31st October 2017. Personal attention of Secretaries of the departments is requested.

Yours faithfully

Junior Time Scale

Department Name	Designation	Scale of Pay	No of employees
Civil Supplies	Assistant Secretary	State-42500-87000	1
Civil Supplies	ASST.SECRETARY/DIST SUPPLY OFFICER	State-42500-87000	1
Civil Supplies	District Supply Officer	State-45800-89000	14
Civil Supplies	FINANCE OFFICER [FD]	State-45800-89000	2
Civil Supplies	Statistical Officer	State-40500-85000	1
Commercial Taxes	Assistant Commissioner	State-45800-89000	63
Commercial Taxes	Assistant Commissioner (A A)	State-42500-87000	1
Commercial Taxes	Assistant Commissioner (Appeals)	State-45800-89000	8
Commercial Taxes	Assistant Commissioner -I	State-42500-87000	5
Commercial Taxes	Assistant Commissioner -II	State-42500-87000	7
Commercial Taxes	Finance Officer (FD)	State-42500-87000	1
Commercial Taxes	Inspecting Assistant Commissioner	State-45800-89000	25
Commercial Taxes	Inspecting Assistant Commissioner (IB)	State-45800-89000	2
Commercial Taxes	Inspecting Assistant Commissioner (Int)	State-45800-89000	13
Commercial Taxes	Statistical Officer	State-40500-85000	1
Commissioner for Entrance Examination	Finance Officer (GS)	State-42500-87000	1
Commissioner for Entrance Examination	System Analyst	State-42500-87000	1
Co-Operation	Deputy Director	State-40500-85000	2
Co-Operation	Deputy Registrar	State-45800-89000	45
Culture	Administrative Officer/Accounts Officer	State-42500-87000	2
Education (General)	Accounts Officer	State-40500-85000	17
Education (General)	Accounts Officer (FD)	State-40500-85000	1
Education (General)	Administrative Assistant	State-40500-85000	20
Education (General)	Administrative Assistant(Purchase)	State-40500-85000	2
Education (General)	Assistant Director	State-40500-85000	1
Education (General)	Assistant Educational Officer HG	State-42500-87000	7
Education (General)	Assistant PF Officer	State-40500-85000	11
Education (General)	DEO	State-42500-87000	38
Education (General)	Deputy Director	State-45800-89000	21
Education (General)	Engineering Liaison Officer	State-42500-87000	1
Education (General)	Finance Officer	State-42500-87000	1
Education (General)	personal assistant to DEO	State-40500-85000	18

Education (General)	Principal(DIET)	State-45800-89000	13
Education (General)	Secretary to Commissioner	State-45800-89000	1
Education (General)	Special Officer Work experience	State-42500-87000	1
Finance Department	Under Secretary & Under Secretary (HG)	State-45800-89000	70
General Administration Department	Finance Officer	State-45800-89000	3
General Administration Department	Office Superitendent (HG)	State-40500-85000	3
General Administration Department	Under Secretary & Under Secretary (HG)	State-45800-89000	164
Industries & Commerce	Administrative Assistant	State-42500-87000	13
Industries & Commerce	Assistant Director	State-40500-85000	7
Industries & Commerce	Deputy Director	State-45800-89000	11
Industries & Commerce	Deputy Registrar	State-40500-85000	16
Industries & Commerce	Engineering Liaison Officer	State-40500-85000	2
Industries & Commerce	Manager	State-45800-89000	28
Industries & Commerce	Special Officer	State-42500-87000	2
Kerala State Audit Department	Deputy Director	State-45800-89000	35
Labour	Administrative Assistant	State-42500-87000	1
Labour	Administrative Officer	State-42500-87000	1
Labour	Depurty Labour Commissioner HQ	State-45800-89000	1
Labour	Deputy Labour Commissioner	State-45800-89000	4
Labour	District Labour Officer	State-42500-87000	23
Labour	District Labour Officer HQ INE	State-42500-87000	1
Labour	Finance Officer	State-42500-87000	1
Labour	Publicity Officer	State-42500-87000	1
Land Use Board	Assistant Director(Agricultural)	State-42500-87000	3
Land Use Board	Deputy Director(Agricultural)	State-45800-89000	1
Land Use Board	Deputy Director(Soil Survey)	State-45800-89000	2
Lotteries	Deputy Director	State-45800-89000	3
Lotteries	District Lottery Officer	State-40500-85000	19
Lotteries	Finance Officer	State-42500-87000	1
Lotteries	Finance Officer[FD]	State-42500-87000	1
Lotteries	Publicity Officer	State-42500-87000	1
Muncipal Administration	Administrative Assistant	State-40500-85000	1
Muncipal Administration	Finance Officer	State-42500-87000	1
Muncipal Administration	Municipal Secretary Grade-II	State-45800-89000	9

National Employment Service	Divisional Employment Officer(CGC)	State-45800-89000	2
National Employment Service	Divisional Employment Officer(P&E)	State-45800-89000	1
National Employment Service	Divisional Employment Officer(UAS)	State-45800-89000	1
National Employment Service	State Vocational Guidance Officer	State-45800-89000	1
National Employment Service	Sub Regional Employment Officer(PH)	State-45800-89000	6
National Savings	Accounts Officer (FD)	State-40500-85000	4
National Savings	Deputy Director	State-45800-89000	1
National Savings	Under Secretary	State-45800-89000	1
PANCHAYATS	Accounts Officer	State-40500-85000	1
PANCHAYATS	Administrative Assistant	State-40500-85000	1
PANCHAYATS	Deputy Director of Panchayaths	State-45800-89000	3
Registration	Accounts Officer (FD)	State-40500-85000	1
Registration	Assistant IG of Regisration (Administration)	State-40500-85000	1
Registration	Assistant Inspector General of Registation(Chitty)	State-40500-85000	1
Registration	Deputy IG of Registration	State-45800-89000	5
Registration	District Registar	State-42500-87000	22
Registration	Finance Officer(FD)	State-45800-89000	1
Revenue	ADM/Deputy Collector(Gen)	State-45800-89000	11
Revenue	Assistant Commissioner (22360-37940)	State-42500-87000	1
Revenue	Deputy Collector	State-45800-89000	37
Revenue	Deputy Collector (Electon)	State-45800-89000	9
Revenue	Deputy Collector (LA)	State-45800-89000	10
Revenue	Deputy Collector (RR)	State-45800-89000	11
Revenue	Deputy Collector (Vigilance)	State-45800-89000	4
Revenue	Deputy Director Survey	State-42500-87000	3
Revenue	Finance Officer (FD)	State-45800-89000	11
Revenue	Finance Officer (GS)	State-45800-89000	7
Revenue	Revenue Divisional Officer	State-42500-87000	1
Revenue	Special Deputy Collector	State-42500-87000	1
Rural Development	Accounts Officer(21240-37040)	State-40500-85000	1
Rural Development	APO(P&M)	State-42500-87000	4
Rural Development	APO(WD)	State-40500-85000	4
Rural Development	Asst. Development Commissioner	State-45800-89000	11
Rural Development	Asst. Development Commissioner (Gen.)	State-45800-89000	18

Rural Development	Asst. Development Commissioner (PA)	State-45800-89000	17
Rural Development	Deputy Director (P & M)	State-45800-89000	1
Rural Development	District Womens Welfare Officer	State-40500-85000	14
Rural Development	District Womens Welfare Officer I HG	State-42500-87000	1
Rural Development	Finance officer [FD]	State-42500-87000	1
Rural Development	Project Officer (ITDP)	State-42500-87000	3
Rural Development	Senior Block Development Officer	State-40500-85000	2
Sainik Welfare	Administrative Officer	State-42500-87000	1
Sainik Welfare	Finance Officer [FD]	State-45800-89000	1
Sainik Welfare	Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Director	State-42500-87000	10
Scheduled Caste Development	Assistant District Development Officer	State-40500-85000	8
Scheduled Caste Development	Deputy Director	State-45800-89000	2
Scheduled Caste Development	District Development Officer	State-42500-87000	7
Scheduled Caste Development	District Development Officer HG	State-45800-89000	1
Scheduled Caste Development	Training officer	State-42500-87000	1
Scheduled Tribes Development	Assistant Director	State-40500-85000	2
Scheduled Tribes Development	Assistant Director (Plg)	State-40500-85000	1
Scheduled Tribes Development	Tribal Devt. Officer	State-40500-85000	11
Social Justice Department	Administrative Officer	State-45800-89000	3
Social Justice Department	Assistant Director	State-42500-87000	2
Social Justice Department	District Social Justice Officer	State-42500-87000	5
Social Justice Department	District Social Justice Officer(21240-37040)	State-40500-85000	7
Social Justice Department	Finance Officer [FD]	State-45800-89000	1
Social Justice Department	Public Relations Officer	State-42500-87000	1
State Insurance	Assistant Director	State-40500-85000	2
State Insurance	Deputy Director	State-45800-89000	2
State Insurance	Development Officer HG	State-40500-85000	1
State Insurance	District Insurance Officer	State-40500-85000	13
Stationery Department	Assistant Controller of Stationery	State-42500-87000	4
Stationery Department	Deputy Controller of Stationery	State-45800-89000	2
Survey and Land Records	Assistant Director (Survey)	State-40500-85000	14
Survey and Land Records	Assistant Secretary	State-42500-87000	1
Survey and Land Records	Deputy Director (Field Wing)	State-42500-87000	1
Survey and Land Records	Deputy Director (Office Wing)	State-42500-87000	1

Survey and Land Records	Finance Officer (FD)	State-42500-87000	1
Tourism	Deputy Director	State-45800-89000	16
Treasuries	Assistant District Treasury Officer	State-42500-87000	23
Treasuries	District Treasury Officer	State-45800-89000	11
		Total	1170

Senior Time Scale

Department Name	Designation	Scale Name	No of employees
Civil Supplies	Deputy Controller of Rationing	State-60900-103600	1
Civil Supplies	Vigilance Officer	State-60900-103600	1
Co-Operation	Joint Director	State-68700-110400	36
Co-Operation	Senior Finance Officer	State-68700-110400	1
Co-Operation	Joint Registrar of Co-operative Societies	State-68700-110400	16
Education (General)	Joint Director	State-68700-110400	5
Education (General)	Senior Finance Officer (GS)	State-68700-110400	2
General Administration Department	Joint Director, Western Ghats Cell	State-55350-101400	2
General Administration Department	Deputy Director, Western ghats Cell	State-68700-110400	1
Industries & Commerce	Manager (EI)	State-55350-101400	5
Industries & Commerce	General Manager	State-68700-110400	17
Industries & Commerce	Joint Director	State-68700-110400	1
Labour	Snr Administrative Officer	State-55350-101400	1
Land Use Board	Deputy Director (Statistics)	State-55350-101400	1
Lotteries	Joint Director of State Lotteries	State-68700-110400	1
Muncipal Administration	Addl Corporation Secretary	State-55350-101400	2
Muncipal Administration	Municipal Secretary Grade-I	State-55350-101400	6
Muncipal Administration	Secretary (68700 - 110400)	State-68700-110400	2
Muncipal Administration	Corporation Secretary	State-68700-110400	1
Muncipal Administration	Additional Corporation Secretary (68700-110400)	State-68700-110400	2
National Employment Service	Deputy Director of Employment(AE&PH)	State-55350-101400	2
National Employment Service	Regional Deputy Director of Employment	State-55350-101400	3
National Employment Service	Deputy Director of Employment (PT)	State-55350-101400	1
National Savings	Additional Director	State-55350-101400	1
Registration	Senior Administrative Officer	State-68700-110400	2
Registration	Joint I.G of Registation	State-68700-110400	1
Revenue	Assistant Commissioner (36140-49740)	State-68700-110400	1
Revenue	Senior Finance Officer (GS)	State-68700-110400	1
Revenue	Joint Director (Survey)	State-68700-110400	1
Rural Development	Chief Officer	State-55350-101400	1
Rural Development	State Co-ordinator	State-55350-101400	2
Rural Development	DDC & Tech. Co-ordinator	State-68700-110400	1

Rural Development	Deputy Development Commissioner	State-68700-110400	8
Rural Development	Project Director	State-68700-110400	5
Scheduled Caste Development	Joint Director(Development)	State-68700-110400	1
Scheduled Caste Development	Senior Administrative Officer	State-68700-110400	1
Scheduled Caste Development	Joint Director(Education)	State-68700-110400	1
Scheduled Caste Development	Joint Director(Vigilance)	State-68700-110400	1
Scheduled Caste Development	Chief Planning Officer	State-68700-110400	1
Scheduled Tribes Development	Deputy Director	State-55350-101400	1
Scheduled Tribes Development	Project Officer	State-55350-101400	5
Scheduled Tribes Development	Senior Finance Officer (GS)	State-68700-110400	1
Social Justice Department	Joint Director	State-55350-101400	2
Social Justice Department	Additional Director	State-68700-110400	1
Survey and Land Records	Joint Director (Survey)	State-68700-110400	1
Tourism	Finance Officer Gr I	State-68700-110400	1
Tourism	Joint Director	State-68700-110400	2
Treasuries	Deputy Director	State-55350-101400	2
Treasuries	Deputy Director	State-55350-101400	2
Treasuries	Joint Director	State-68700-110400	2
		Total	**159**

1372

Selection Grade Time Scale

Department Name	Designation	Scale of Pay	No of employees
Civil Supplies	Chief Accounts Officer (GS)	State-77400-115200	1
Civil Supplies	Lead Change Manager	State-77400-115200	1
Commercial Taxes	Member (Departmental)	State-77400-115200	3
Commercial Taxes	Deputy Commissioner (Int.)	State-77400-115200	2
Commercial Taxes	Joint Commissioner (General)	State-77400-115200	1
Commercial Taxes	Deputy Commissioner (Appeals)	State-77400-115200	8
Commercial Taxes	Deputy Commissioner	State-77400-115200	23
Commercial Taxes	Joint Commissioner (A & I)	State-85000-117600	1
Commercial Taxes	Joint Commissioner (Law)	State-85000-117600	1
Commercial Taxes	Member (Accounts)	State-81000-117600	1
Co-Operation	Additional Registrar	State-77400-115200	7
Co-Operation	Additional Registrar/Secretary	State-77400-115200	2
Co-Operation	Additional Director	State-77400-115200	1
Education (General)	Super Check Officer	State-77400-115200	3
Education (General)	Senior Administrative Officer [JS]	State-77400-115200	1
Education (General)	Additional Director	State-85000-117600	1
Finance Department	Deputy Secretary	State-77400-115200	25
Finance Department	Joint Secretary	State-85000-117600	21
General Administration Department	Deputy Secretary	State-77400-115200	70
General Administration Department	Administrative Officer	State-77400-115200	1
General Administration Department	Joint Secretary	State-85000-117600	52
Industries & Commerce	Senior Finance Officer[FD]	State-77400-115200	1
Industries & Commerce	Additional Director	State-77400-115200	1
Industries & Commerce	Senior Administartive Officer (HG)	State-77400-115200	1
Kerala State Audit Department	Senior Deputy Director	State-77400-115200	23
Kerala State Audit Department	Joint Director	State-85000-117600	18
Labour	Chief Inspector of Plantation	State-77400-115200	2
Labour	Joint Labour Commissioner	State-77400-115200	5
Labour	Member Secretary NRI(K) Commission	State-85000-117600	1
Labour	Addl Labour Commissioner	State-81000-117600	2
Labour	Addl Labour Commissioner(Welfare)	State-81000-117600	1
Muncipal Administration	Joint Director (Admn)	State-77400-115200	1

Muncipal Administration	Regional Joint Director of UA	State-77400-115200	3
PANCHAYATS	Joint Director of Panchayaths	State-77400-115200	1
PANCHAYATS	Senior Finance Officer (FD)	State-85000-117600	1
PANCHAYATS	Additional Director of Panchayats	State-81000-117600	1
Revenue	Deputy Collector Senior Grade	State-77400-115200	13
Revenue	Assistant Commissioner (R&E) Sr. Grade	State-77400-115200	2
Revenue	Additional Director (Public Relations)	State-85000-117600	1
Rural Development	Senior Finance Officer [FD]	State-77400-115200	1
Rural Development	Joint Developmemt Commisssioner	State-77400-115200	7
Rural Development	Secretary, Tribunal for Local Self Govt.	State-77400-115200	1
Rural Development	Senior Administrative Officer	State-85000-117600	2
Scheduled Caste Development	Adl. Commissioner for Rural Development	State-81000-117600	2
Scheduled Tribes Development	Senior Finance Officer	State-77400-115200	1
Social Justice Department	Senior Administrative Officer[SC]	State-85000-117600	3
Social Justice Department	FINANCE OFFICER	State-77400-115200	1
Social Justice Department	Registrar	State-85000-117600	1
Survey and Land Records	Finance Officer(44640-58640)	State-85000-117600	1
Tourism	Additional Director(Survey & LR)	State-77400-115200	1
Tourism	Additional Director (H)	State-77400-115200	1
	Senior Administrative Officer[SC]	State-77400-115200	1
		Total	327

1377

Super Time Scale

Department Name	Designation	Scale of Pay	No of employees
Finance Department	Additional Secretary	State-89000-120000	17
Finance Department	Special Secretary	State-93000-120000	1
Treasuries	Director	State-85000-117600	1
General Administration Department	Additional Secretary	State-89000-120000	81
General Administration Department	Special Secretary (48640-59840)	State-93000-120000	6
General Administration Department	Secretary	State-93000-120000	2
Kerala State Audit Department	Director	State-89000-120000	1
National Savings	Director	State-77400-115200	1
Culture	Director[GAD]	State-85000-117600	1
State Insurance	Director	State-77400-115200	1
Stationery Department	Controller of Stationery	State-68700-110400	1
		Total	**113**

1379

Format for Verification of Posts.

Name of Department:

	Name of post	Scale of pay	Number of posts
Addition			
Deletion			

Entered by:

Name and Pen Number Signature

Verified by:

Name and Pen Number Signature

Authenticated by(Head of Department):

Name and Pen Number Signature

1381

GOVERNMENT OF KERALA

No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated : 20.10.2017

From

The Principal Secretary

To

All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries/ Heads of Departments

Sir,

Sub: P &ARD – Kerala Administrative Service – Identification and verification of posts in various time scales – reg.

The undersigned is directed to convey that the Government have approved the Special Rules for Kerala Administrative Service. The finalisation of these rules require identification of the posts as appended in Schedule-II.

P & ARD has identified the posts in all the departments in Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Time Scale and Super Time Scale which is enclosed herewith enumerating scales of pay and number of the posts as well. For the timely completion of the task for finalisation of the schedule, the comments and remarks of the departments are requested to be conveyed in the enclosed format, stating correctness and/or stating changes by addition or deletion or both at the earliest, but <u>not later than 31st October, 2017</u>. Personal attention of Secretaries of the departments is requested.

Yours faithfully,

Bishwanath Sinha
Principal Secretary

1383

D.O. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD. Dated,

Dear Kerala Administrative Service

Special Rules alongwith schedules have been approved by the Government of Kerala, and the same enclosed herewith. Government desires to seek the comments/ view points of Kerala Public Service Commission on these special rules and schedules.

It is requested that the opinion and comments of the Commission may kindly be conveyed to us at the earliest preferably before 31st October, 2017. I am to may further inform you that the Government is in the process of compilation of Schedule-II and the same alongwith your comments will be considered further through a process of consultation with relevant stakeholders before notifying the final rules in aid of recruitment in Kerala Administrative Service.

With regards,

Yours sincerely,

To

Sri.Saju George
Secretary,
Kerala Public Service Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram.

1385

BISHWANATH SINHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

General Administration
Non Resident Keralites Affairs (NORKA) and
Information and Public Relations, Personnel and
Administrative Reforms & Transport (Aviation) Dept.
Government of Kerala, Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001
Phone - Office : 0471-2336602
0471-2518444
Fax : 0471-2336602
E-mail : secy.gad@kerala.gov.in
secy.prd@kerala.gov.in
secy21.ka@gmail.com

Date 21st October, 2017

D.O. No. 803512/AR-12(1)/2016/P&ARD

Dear Sh. Saju George,

Kerala Administrative Service Special Rules along with schedules have been approved by the Government of Kerala, and the same is enclosed herewith. Government desires to seek the comments/view points of Kerala Public Service Commission on these special rules and schedules.

It is requested that the opinion and comments of the Commission may kindly be conveyed to us at the earliest preferably before 31st October, 2017. I am to further inform you that the Government is in the process of compilation of Schedule-II and the same alongwith your comments will be considered further through a process of consultation with relevant stakeholders before notifying the final rules in aid of recruitment in Kerala Administrative Service.

With regards,

Yours sincerely

(BISHWANATH SINHA)

Sri.Saju George
Secretary,
Kerala Public Service Commission,
Pattom,Thiruvananthapuram.

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1958) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017.

(b) They shall come into force with effect from _____

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) officers and appointment by selection from Non SCS Officers superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength pf the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to prescribe the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment:

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

1391

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions that may be prescribed in the matter, officers of KAS may be nominated for selection to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest,utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies,

7) **Procedure for conducting Quinquennial Review**:

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale. Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	**Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III**
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	**Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III** (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	**Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III** (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	**C1+G1**	**C2+G2+A2**	**C3+G3+A3**	**C4+G4+A4**	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III,

corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next quinquennial Review.

(m) The quinquennial Review shall be done by a Committee consisting of the following members:

1. Senior-most Additional Chief Secretary: . Chairman
2. Secretary in charge of Home
3. Secretary in charge of Finance
4. Law Secretary
5. Secretary in charge of General Administration
6. Secretary in charge of Personnel and Administrative Reforms: . Convenor

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o) For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) **Pay scales in the KAS**

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) For promotion to senior levels, Rule 27(a) of the Kerala Subordinate Service Rules shall apply.

10) Training

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be prescribed by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner prescribed by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation:

(a) Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty after successful completion of training prescribed in Rule 10, be

on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years.

(b) In case of category (ii), (iii) and (iv) in Rule 6, the probation period shall be for a period of six months duty within a continuous period of one year.

12) Method of appointment and qualification:

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) **STREAM 1**	By Direct Recruitment	1) Must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations for Reservations prescribed for SC/ST and OBC by Government from time to time will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Direct Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments)	1) Must not have completed 40 years of age on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. Relaxations for Reservations prescribed for SC/ST and OBC by Government from time to time will apply. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must be a regular employee or an approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above

		in the Departments in Schedule - I 4) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated.
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1 st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories)	1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala. 3) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated.
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Senior Time Scale) 2) Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Selection) 2) Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.

Note: By Appointments to KAS (Junior Time Scale) from Stream 2 and 3: In the case of employees whose probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated, a certificate to this effect from the Head of the Department must be attached to the application.

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected **(1)** by Direct Recruitment (Stream 1), **(2)** by Direct Recruitment (Stream 2), **(3)** By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams or Stream in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories).

1411

13) Age Limit:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): 21-32 years. Relaxations prescribed from time to time for SC/ST and OBC shall apply.

(b) Direct Recruitment (Stream-2): 21- 40 years

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examinations shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination.

(ii) Main Examination (Essay Type) for selection of candidate to personality test.

(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS.

Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination and Interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate rank lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in Departments and equivalent posts in Common Categories specified in Schedule I and (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in other Departments.

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) **Tests:**

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr.PC).

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) **Restriction of Application of Special Rules in Departments:** The Kerala Administrative Service Rules 2017 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) **Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules** [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall from the date of effect of the KAS Rules be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2017 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

18) **Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963:** One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) **Selection to the Indian Administrative Service:**

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, referred to above, applies, would have priority for being nominated for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such selection from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

(b) Other officers in the KAS will be eligible for nomination for selection to the Indian Administrative Service only after eligible officers from the above category have been considered.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the first Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service.

20) **Rectification of Errors:** Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the Kerala Administrative Service with prospective or retrospective effect as it deems fit.

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. **Common categories** (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant)

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department
(1)	(2)
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
Common Category Posts	
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

***Note**: Third Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department
(1)	(2)
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
Common Category Posts	
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

***Note**: Fourth Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department
(1)	(2)
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
Common Category Posts	
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

***Note**: Fifth and higher Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department
(1)	(2)
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....
Common Category Posts	
.....	....
.....	....
.....	....
.....	....

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 6(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 6(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 6(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T3	C3	G3

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 6(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

N-8035/2/PR-12 (1) 2016/Plann 1439

LIST OF ADDITIONAL CHIEF/PRINCIPAL/SPECIAL/ SECRETARIES

Sl.No.	Name	Designation & Department	Signature
1.	Sri.K.M.Abraham	Chief Secretary	21/10/17
2.	Sri.V.S.Senthil	Additional Chief Secretary, Planning & Economic Affairs, Environment	
3.	Dr.Sharmila Mary Joseph	Secretary, Planning & Economic Affairs Dept.	21/x
4.	Sri.Bishwanath Sinha	Principal Secretary, GAD, NORKA, I&PRD	
5.	Sri.Manoj Joshi	Principal Secretary Finance, Store Purchase Dept	SG 21/x
6.	Dr.Sharmila Mary Joseph	Secretary, Finance (Expenditure)	21/x
7.	Sri.Bishwanath Sinha	Principal Secretary P&ARD	
8.	Sri. James Varghese	Principal Secretary IFCS Forest & Wildlife, Fisheries, Coir&Cashew	21/10
9.	Sri. B.Srinivas	Principal Secretary Ayush, Health&Family Welfare	21/x
10.	Sri.Rajeev Sadanandan	Additional Chief Secretary Health & Family Welfare	21/x
11.	Sri. P.H. Kurian	Principal Secretary Revenue & Housing &Port	21/x
12.	Sri.Biju Prabhakar IAS	Secretary(i/c) Social Justice	21/10
13.	Dr.Usha Titus IAS	Secretary General Education	24/10
14.	SriAnil Xavier	Secretary, Animal Husbandry	24/10
15.	Sri.Sanjay.M. Kaul	Secretary, Industries	21/10/17
16.	Sri. K.R. Jyothilal	Secretary Devaswom & Transport	21/10/17
17.	Smt. Rani George IAS	Secretary Culture,	
18.	Sri.Teekaram Meena	Principal Secretary Agriculture & APC	
19.	Sri.Kamala Vardhana Rao	Principal Secretary, PWD	21/10
20.	Sri.T.O.Sooraj	Secretary, Parliamentary Affairs	21/10
21.	Shri.B.G.Harindranath	Secretary Law	21/10/17
22.	Dr. Venu.V	Secretary Scheduled Caste Development & Backward Communities Development,Tourism	21/10
23.	Dr.B.Ashok	Secretary Sports &Youth Affairs	21/10/17
24.	Dr.K.Ampady	Director DPR	21/10

1441

25.	Sri.Minhaj Alam	Secretary Finance (Resources)	
26.	Sri. Tom Jose	Additional Chief Secretary Labour & Skills& Taxes(Excise)	
27.	Sri. M. Sivasanker	Secretary IT	
28.	Sri.V.K.Baby	Special Secretary, LSGD	
29.	Smt.Tinku Biswal	Secretary Water Resources	
30.			
31.	Smt.Sumana.N.Menon	Secretary, Sainik Welfare, Printing & Stationery	
32.	Sri.Paul Antony	Additional Chief Secretary,Power, Industries	
33.	Sri.A.Shajahan	Secretary, LSGD	
34.	Sri.P Venugopal	Special Secretary, Co-operation	
35.	Shri.Subrata Biswas	Additional Chief Secretary Home & Vigilance	
36.	Smt.Mini Antony	Special Secretary, Food & Civil Supplies, Social Justice	
37.	Sri.T.K.Jose	Principal Secretary, LSGD	
38.			
39			

1	The Additional Secretary to Chief Secretary
2	The PA to the Principal Secretary (P&ARD)
3	The CA to Joint Secretary (P&ARD)
4	The Deputy Secretary (P&ARD)
5	Additional Secretary (P&ARD)
6	All Sections in P&ARD
7	
8	
9	
10	

803512/AR12(1)/2016/P&ARD

1. [redacted] Supplies
Public office, Vikas Bhavan P O,
Trivandrum, 695033

2. Commercial taxes
Tax Tower, Killippalam, Karamana P. O,
Thiruvananthapuram -695002

3. Commissionerate of Entrance Examinations
5th Floor, KSHB Building, Shanti Nagar,
Thiruvananthapuram, Kerala 695001

4.Commissionerate of Land Revenue
Public Office Compound, Tvpm.

5. Co - operation
Jawahar Sahakarana Bhavan, DPI Junction,
Thycaud P O, Thiruvanathapuram 14

6. Culture
Directorate of Culture,Thycaud
Thiruvananthapuram -695 014

7. Directorate of Public Instructions
Director of Public Instruction
Jagathi, Thiruvananthapuram

8.Industries and Commerce
Directorate of Industries Commerce,

Vikas Bhavan P.O,Thiruvananthapuram

9.Kerala State Audit
Director of Kerala State Audit Department,
To the Director of Kerala State Audit Department,
Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram-695033

10. Kerala State Insurance
Directorate of Insurance,Trans Tower,
Vazhuthacaud,Thiruvananthapuram -695014

11. Kerala State Land Use Board
Land Use Commissioner,Kerala State Land Use Board,
Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram,695 033.

12. Kerala State Lotteries
Vikas Bhavan,Thiruvananthapuram-695033

13. Kerala State Treasury
Directorate of Treasuries,Krishna Buildings
Thycaud. P. O,Thiruvananthapuram,695014

14. Labour Commissionerate
Thozhil Bhavan, Vikas Bhavan P O,
Thiruvananthapuram 695033

15. National Employment Service (Kerala)
Sixth Floor,Thozhil Bhavan,Vikas Bhavan P O,
Thiruvananthapuram,695033

16. National Savings
Corporation golden Jubilee Building, Opposite SMV School,
Thiruvananthapuram 695001

17. [redacted]chayats
Director of Panchayats,Public Office Building,Vikas Bhavan(PO)
Thiruvananthapuram-33

18. Registration
Vanchiyur P O, Thiruvanathapuram 695035

19. Rural Development
4th floor, Swaraj Bhavan, Nanthancode, Kowdiar P O
Thiruvananthapuram,-695003

20. Sainik Welfare
Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram,695 033.

21. Scheduled Castes Development
Kanaka Nagar Rd, Kanaka Nagar, Nanthancodu,
Thiruvananthapuram, Kerala 695033

22. Scheduled Tribes Development
Vikas Bhavan,Thiruvananthapuram-695033

23. Secretariat - Administration
24. Secretariat - Finance
25. Social Justice
5th Floor, Vikas Bhavan,Thiruvananthapuram, Kerala 695033

26. Stationery
PMG, Thiruvananthapuram-695 033

27. Survey and Land Records
Survey Bhavan, Cotton Hill, Vazhuthacaud,
Thiruvananthapuram, Kerala 695014

28. Tourism
Park View, Opposite to Museums Compound

29. Urban Affairs
First Floor, Swaraj Bhavan,Nanthancodu, Kowdiar PO,
Thiruvananthapuram, Kerala 695003

1447

BISHWANATH SINHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

General Administration
Non Resident Keralites Affairs (NORKA) and
Information and Public Relations, Personnel and
Administrative Reforms & Transport (Aviation) Dept.
Government of Kerala, Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001
Phone { Office : 0471-2336602
0471-2518444
Fax : 0471-2336602
E-mail : secy.gad@kerala.gov.in
secy.prd@kerala.gov.in
secy.norka@kerala.gov.in

Date.....

DO Letter No. 803512/AR 12(1)/2016/P&ARD Dated 30/10/2017.

Dear Sir/Madam,

In the subject matter of finalisation of Schedule – II of Kerala Administrative Service, I solicit your attention to the communication vide letter No.803512/AR 12(1)/2016/P&ARD dated 20/10/2017 resting with you seeking action on the part of your department in having checked/verified and or amending by way of addition and deletion to the enclosed schedule. You may kindly recall that the report is expected by today evening. I request your personal attention in this matter for adhering to the time limit in this subject for sending of the filled schedule – II along with authenticated enclosure made available in the original communication.

With Regards

Yours sincerely,

BISHWANATH SINHA
31/10/17

All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries.

1449

BISHWANATH SINHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

General Administration
Non Resident Keralites Affairs (NORKA) and
Information and Public Relations, Personnel and
Administrative Reforms & Transport (Aviation) Dept.
Government of Kerala, Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001
Phone { Office : 0471-2336602
0471-2518444
Fax : 0471-2336602
E-mail : secy.gad@kerala.gov.in
secy.prd@kerala.gov.in
secy.norka@kerala.gov.in

Date ***REMINDER - II***

D.O.Lr.No. 803512/AR12(1)/2016/P&ARD Dated 1/11/2017

Dear Sir/Madam,

Kindly refer to this office communication vide D.O.Lr.No. 803512/AR12(1)/ 2016/P&ARD dated 20-10-2017 and **reminder dated 31-10-2017** seeking information to complete the details in Schedule II of Kerala Administrative Service Rules. As you are aware these details are required to be furnished with authentication in the prescribed format which was enclosed with the communication from this office.

You may also kindly note the formal report on Schedule II was expected to be provided to P&ARD on or before 31-10-2017 and the same has not been received from your department. I solicit your personal attention in this subject matter for transmission of the details as sought for before the end of the day.

Yours sincerely,

(BISHWANATH SINHA)

All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries.

P 1952871/17/GSO

Pvt Sec to Chief Secretary (P&ARD) 1451

website: www.keralapsc.gov.in

E-mail: kpsc.psc@kerala.gov.in
Phone: 0471 - 2447201

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

No. A V(2)654/17/GW

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 06.11.2017

സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-12) വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ - അഡ്വൈസ് (റൂൾസ്)- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) - കരട് ചട്ടം അംഗീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 21.10.2017 തീയതിയിലെ No.803512/AR-12(1)/2016/ P&ARD നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

****

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) ന്റെ രൂപീകരണം, ഘടന, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കരട് കമ്മീഷൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

1)

(a) PWD ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഈ തസ്തികയ്ക്ക് ഭിന്നശേഷിക്കാർ യോഗ്യരാണോ എന്ന് ഡ്രാഫ്റ്റ് റൂളിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ല. യോഗ്യരാണെങ്കിൽ ഈ തസ്തിക ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിന് identify ചെയ്യണം. അല്ലെങ്കിൽ റൂളിൽ അത് വ്യക്തമാക്കണം.

(b) Identify ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഏതെല്ലാം ഭിന്നശേഷി [redacted] യോഗ്യരായിരിക്കും എന്ന് പ്രതിപാദിക്കണം.

2) Rule 17-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സ്ക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 1963-ൽ കൂടി വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) സർക്കാരിന്റെ Trans gender policy, Appex Court-ന്റെ വിധിന്യായങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ PSC വഴിയുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ Transgender വിഭാഗത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് പൊതുവായി നിയമനിർമ്മാണം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. (PSC വഴി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന തസ്തികകളിൽ ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗത്തെ പരിഗണിക്കേണ്ട തസ്തികകൾ identify ചെയ്യേണ്ടതാണ്). ടി വിഭാഗക്കാർക്ക് KAS ന് വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4) Schedule -1-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന 29 വകുപ്പുകളിലെ Second Gazetted Posts ഏതാണെന്ന് കൂടി Special Rule-ൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾക്കു പുറമേ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ കോളം 2-ൽ പരാമർശിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളിൽ കോളം 3-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

നം.	കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ	ഭേദഗതി നിർദേശം	റിമാർക്സ്
1.	കരട് ചട്ടത്തിൽ Rule 7(m) the quinquennial Review shall be done by a committee consisting of the following members 1. Senior most Additional Chief Secretary (Chairman) 2. Secretary in charge of Home 3. Secretary in charge of finance 4. Law Secretary 5. Secretary in charge of General Administration 6.Secretary in charge of Personnel and Administrative Reforms:Convener	Rule 7(m) The quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	കമ്മിറ്റിയിൽ ആരൊക്കെ ഉൾപ്പെടണമെന്നുള്ളത് സർക്കാരിന്റെ കാലാനുസൃതമായ നയപരമായ തീരുമാനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതിനാൽ ഇതിന്റെ ഘടന സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതില്ല.

2.	In Rule 9 (f) For promotion to Senior level, Rule 27(a) of the Kerala Subordinate Rules shall apply.	In addition to the existing clause in Rule 9 (f) the following shall also be incorporated. 'Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and merit cum ability'.	KAS-ലെ ഒരു കേഡറിൽ നിന്ന് സീനിയർ കേഡറിലേക്ക് ഉള്ള പ്രൊമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് "Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and Merit cum ability' എന്ന വ്യവസ്ഥ കൂടി Rule 9 (f)-ൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
3.	Rule 10(C) (Training) The period of Training shall count for increment and probation Rule 11 (a) Probation Every person in the KAS (Junior Time Scale) by direct recruitment or by transfer shall form the date on which he/ she joins duty after successful completion of training prescribed in Rule 10, be on probation for a period of 2 years on duly within a continuous period of 3 years.	Rule 11(a)-ൽ Period of Probation-ൽ Training period ഉൾപ്പെടുന്നത് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കണം.	Rule 10 (c)യിൽ training period probation-ന് പരിഗണിക്കും എന്നും Rule 11 (a)യിൽ training-ന് ശേഷം join ചെയ്ത തീയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷം എന്നും പറയുന്നതിനാൽ
4.	Rule 12(a) category 1 stream 2 By direct recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments).	Stream 2-ൽ By Direct Recruitment (from regular ... in any Government Departments എന്നതിനു ശേഷം or 'Constitutional Bodies' എന്ന കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.	സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന് തുല്യമായ നിയമന യോഗ്യത, ശമ്പളം മറ്റെല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും PSC പോലെയുള്ള Constitutional Body-യിലും ഉള്ളതിനാലും KPSC Government Department എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ വരാത്തതിനാലും പി.എസ്.സി പോലെയുള്ള Constitutional Bodies കൂടി stream 2-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.	Rule 12(a) യിൽ കാറ്റഗറി 1 ലെ Stream-2 ലെ 4-ാം യോഗ്യത, Stream-3 ലെ 3-ാം യോഗ്യത, ടി റുളിനൊപ്പമുള്ള പട്ടികയുടെ ചുവടെയുള്ള 2-ാ മത്തെ Note '.....due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed or no proceedings for the same are in progress or contemplated....'	minor penalty എന്നതും or no proceedings for the same are in progress or contemplated എന്ന ഭാഗവും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പകരം major penalty impose ചെയ്താൽ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഇതു വിഭാഗങ്ങളെയും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.	Probation declare ചെയ്തവർക്ക് major penalty impose ചെയ്താൽ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തടസ്സമാകുന്ന സമയത്ത് 'probation declare ചെയ്യപ്പെടാത്തവർക്ക് (due to administrative delay) major or minor penalty or no proceedings for the same are in progress or contemplated എന്നും ചേർക്കുന്നത് ഉചിതമല്ല. No proceedings for the same are in progress or contemplated എന്ന വ്യവസ്ഥ ദുരുപയോഗം ചെയ്യപ്പെടാൻ സാധ്യത ഉള്ളതിനാലും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. KCS (CC&A) Rule പ്രകാരം 'dismissal' ആയാൽ മാത്രമേ മറ്റു തസ്തികകളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ നിന്നും വിലക്കുകയുള്ളൂ.
6.	Rule 12(a)cat.1 stream 1,2,3, എന്നിവയ്ക്ക് നേരെയുള്ള 3ാം കോളത്തിലെ രണ്ടാമത്തെ യോഗ്യതയായ must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University established by Govt. of Kerala.	'Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject recognised by any universities established by Govt. of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Govt. of India എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്	
7.	Rule 12 (a) യിലെ , stream 1,2 എന്നിവയിലെ 3-ാം കോളം 1..... Relaxation for reservations pre-	Relaxation of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and	relaxation എന്ന് general ആയി പറയുമ്പോൾ KS&SSR proviso to .....

	scribed for SC/ST and OBC by Govt. from time to time will apply	5 years in the case of SC/ST എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	Rule 10 c, 10 d പ്രകാരമുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സംശയത്തിന് ഇടയാകും.
8.	Rule 12, stream 3 ൽ ഉള്ള 3-ാം കോളത്തിലെ യോഗ്യത (2) ".....must have obtained a Bachelor degree in any subject ....."	Must have obtained a Bachelor degree in any subject ' including professional course' എന്നു കൂടി ചേർത്ത് basic qualification എല്ലാ വിഭാഗത്തിനും സമാനമാക്കേണ്ടതാണ്.	
9.	Rule 12, stream 1,2, column (3) 1)Must not have completed ..... years of age on 1st January of the year in which application for appointment are invited	Stream 1-ൽ 1. Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which applications for appointment are invited എന്നു മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ് 2. Stream 2-ൽ must have completed 21 years and must not have completed 40 years as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited' എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
10.	Rule 12, Note 2 '.....attached to the application.....'	ടി കുറിപ്പിലെ 'attached to the application എന്നതിനു പകരം must be produced as and when required by Kerala Public Service Commission എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്	
11.	Rule 12 C(V) '.....other stream or streams in the	ഇതിൽ 'or stream' ഒഴിവാക്കി other	

	same order.....'	streams in the same order' എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
12.	Rule 13 (a) Direct recruitment (Stream-1) :-21-32 years (b)Direct recruitment (Stream-2):-21-40 years	a) "21-32 years" എന്നതിനു പകരം must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which applications for appointment are invited എന്നും b)21-40 years എന്നതിനു പകരം must have completed 21 years and must not have completed 40 years as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited' എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
13.	Rule 13(b) Direct recruitment (stream-2):21-40 years	Relaxation of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case of SC/ST എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.	
14.	Rule 14 (a)(ii) Main examination (eassy type) for selection of candidate to personality test.	(ii)'main examination (descriptive type) for selection, of candidates for interview' എന്ന് ആക്കേണ്ടതാണ്.	Personality Test mode of Recruitment-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
15.	Proviso to 14(a)(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS. Provided that for the final selection of candidates, the main examination and interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.	Proviso to 14(a)(iii) to be deleted.	ഉയർന്ന തസ്തികകൾക്ക് എഴുത്തുപരീക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പേപ്പറുകൾ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യത ഉള്ളതിനാലും Basis of marking Rules of Procedure പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ

			വരുന്നതിനാലും Rule 14 (a)(iii)-ലെ proviso നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
16.	Rule 14 (b) On the basis of the performance in the examination, separate Ranked Lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted post in departments and equivalent posts in common categories specified in schedule 1 and (ii) By transfer from 1st Gazetted posts in other Departments.	(1) Rule 14(b)-ൽ 'Rank lists-ന പകരം 'Ranked lists' എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. Three categories viz(i)By Direct Recruitment (ii) By Direct Recruitment (From regular employees ...(iii) By Transfer Appointment (From candidates ...) എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
17.	Rule 15 (a)	Rule 15 (a)-യിൽ Item (iv) ന് ശേഷം item(v) ആയി താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. 'candidates who have not studied Malayalam language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission'	ഭരണഭാഷ മലയാളമായതുകൊണ്ട് മലയാളം proficiency Test നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.
18.	Rule 19(a) ..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to.....	..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to..... എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	
19.	Rule 19 (b)യിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക 'Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already com-	' Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of	KAS ന്റെ entry cadre Second Gazetted Post ആയതിനാൽ 'First Gazetted Post' ലുള്ള

PSARO-AR-12

pleted in the first Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service'	service already completed in the second Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service'	സർവ്വീസ് കാ[illegible]ളവ് KAS Cadre ൽ നിന്നുള്ള promotion-ന് കണക്കാക്കുന്നത് അപാകതയാണ്. മാത്രമല്ല Kerala Civil Service (Executive) Rules പ്രകാരം Second Gazetted Post-ന് സമാനമായ തസ്തികയിൽ 8 വർഷത്തെ സർവ്വീസാണ് IAS-ന് പരിഗണിക്കുന്നത്.

മേൽ പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി എത്രയും വേഗം അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കമ്മീഷൻ സർക്കാരിനെ ഉപദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

1459

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of section 2 of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017.

(b) They shall come into force with effect from _____

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common

1461

categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the **KAS**, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to decide the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment:

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the (next) lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions that may be prescribed in the matter, officers of KAS may be nominated for selection to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest, utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies.

7) **Procedure for conducting Quinquennial Review**:

(a)The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale. Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b)For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c)In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d)The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e)Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the (next) lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f)However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the (next) lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

1467-G

(g)The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h)The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	**Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III**
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	**Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III** (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	**Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III** (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	**C1+G1**	**C2+G2+A2**	**C3+G3+A3**	**C4+G4+A4**	

(i)If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and

Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j)All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k)The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l)Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the Quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Quinquennial Review.

(m)The Quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government.

(n)The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o)For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.
Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p)The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q)The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r)The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s)The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) Pay scales in the KAS

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

(d) Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) For promotion to senior levels — Rule 27(a) of the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 shall apply. Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority as per Rule 27(a) of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 and merit cum ability.

10) Training

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be decided by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner decided by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation:

(a) Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she

1477

joins duty ~~after successful completion of training prescribed in Rule 10~~, be on probation for a total period of 2 years on duty ~~within a continuous period of 3 years~~.

(b) In case of category (ii), (iii) and (iv) in Rule 6, the probation period shall be for a period of six months duty within a continuous period of one year.

12) Method of appointment and qualification:

(a)A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) **STREAM 1**	By Direct Recruitment	1) Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.

STREAM 2	By Direct Recruitment (from **regular employees or approved probationers** in any Government departments or Constitutional Bodies)	1) Must have completed 21 years and must not have completed **40** years of age as on the 1st of January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must be a **regular employee or an approved probationer** in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer **or above** in the Departments in Schedule-I 4) Must have been regularized in service in any cadre as per Rule 10 (b) in the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 and no major penalty is in progress or imposed against him or her. ~~(satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her or probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed, or no proceedings for the same are in progress or contemplated.~~)

STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post **or above** in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories)	1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government and has no major penalty imposed against him or her **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major ~~or minor~~ penalty has been imposed,~~-or no proceedings for the same are in progress or contemplated~~.
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale)) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Senior Time Scale) 2) Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Selection) 2) Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.

Note: By Appointments to KAS (Junior Time Scale) from Stream 3: In the case of employees whose probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major ~~or minor~~ penalty has been imposed, or ~~no proceedings for the same are~~ in progress ~~or contemplated~~, a certificate to this effect from the Head of the Department must be produced as and when required by Kerala Public Service Commission.

(b)One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c)From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected **(1)** by Direct Recruitment (Stream 1), **(2)** by Direct Recruitment (Stream 2), **(3)** By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams ~~or Stream~~ in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories).

1485-15

13) Age Limit:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(b) Direct Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examinations shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination.

(ii) Main Examination (Descriptive Type) for selection of candidate for interview.

~~(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS. Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination and Interview shall have weightages of 80% and 20% respectively~~.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Direct Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories).

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) Tests:

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr.PC).

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

(v) Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission.

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test. Candidates who have passed the examinations earlier have to produce the certificates as and when directed.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may decide tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) **Restriction of Application of Special Rules in Departments:** The Kerala Administrative Service Rules 2017 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) **Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules** [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall from the date of effect of the KAS Rules be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2017 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

18) **Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963:** One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) **Selection to the Indian Administrative Service:**

(a)The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, referred to above, applies, would have priority for being nominated for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such selection from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

(b)On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be determined concurrently with the seniority of the above said category for selection to the Indian Administrative Service.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service.

(c)The Non-SCS Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-SCS category.

20) **Rectification of Errors:** Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the Kerala Administrative Service with prospective or retrospective effect as it deems fit.

1493-16

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. **Common categories** (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant)

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

***Note**: Third Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included(may be omitted)*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

***Note**: Fourth Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included(may be omitted)*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

***Note**: Fifth and higher Gazetted Posts in each Department in Schedule I shall be included(may be omitted)*

Position in State Government	Department	No. of posts
(1)	(2)	(3)
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
Common Category Posts		
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...
.....	....	...

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T3	C3	G3

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

Foot Note

5) **Rules of Reservation**

The Kerala Public Service Commission conducts recruitment by two methods –

(1)Direct Recruitment

(2)By Transfer Recruitment

The General rules of reservation is applicable to Direct Recruitment only.

As KAS is concerned, the stream 2 is meant for selection from employees of all Government Departments, which is a closed group. Treating the mode of recruitment as 'direct' will invite the benefit of double reservation for the employees, who once had enjoyed the benefit of reservation for appointment to Government service. Hence the stream-2 recruitment may be categorised as 'by transfer' recruitment.

Reservation for Physically Handicapped

The benefit of reservation extended to the candidates belonging to Physically Handicapped category may be as same as that of IAS, as 2) objective (c) of special rules specifies the constitution of a feeder category for the recruitment of IAS in Kerala cadre.

12) Method of Appointment

In all the streams, clause (3) stipulates that the candidate should produce a Medical Certificate about his physical fitness. But for selection to the IAS as per Appendix III of Rules for examination published in the Gazette of India Extraordinary dated 22.02.2017, the candidates have to undergo medical examination in the centres specified by the Government of India, to prove their

1513

medical fitness. This system may be adopted for KAS also.

14) Mode of Recruitment

The Scheme of examination may be decided by the Government in consultation with Kerala Public Service Commission-

(a) Preliminary examination will consists of two papers of objective types. The examination is a screening test and the marks obtained on the same will not be counted for determining the final merit.

(b) Main examination will be of written examination and interview. The written examination may be of the following pattern

Qualifying papers

Paper A – Malayalam

Paper B – English

Papers to be counted for mark

Paper I – Essay

Paper II & III – General Studies

Paper IV & V – Optional Subject

15) Tests

The candidates from stream (2) and (3) have to pass the departmental examination for satisfactory completion of probation in their entry cadre. Hence those candidates who have passed any of the tests, as specified in KAS Special Rules, may be exempted from writing the examination.

1515

Junior Time Scale

Department Name	Designation	Scale of Pay	No. of posts	Addition	Deletion	Post after Addition/ Deletion
Civil Supplies	Assistant Secretary	State-42500-87000	1		1	0
Civil Supplies	ASST.SECRETARY/DIST SUPPLY OFFICER	State-42500-87000	1		1	0
Civil Supplies	District Supply Officer	State-45800-89000	14			14
Civil Supplies	FINANCE OFFICER [FD]	State-45800-89000	2			2
Civil Supplies	Statistical Officer	State-40500-85000	1		1	0
Commercial Taxes	Assistant Commissioner	State-45800-89000	63	7		70
Commercial Taxes	Assistant Commissioner (A A)	State-42500-87000	1	9		10
Commercial Taxes	Assistant Commissioner (Appeals)	State-45800-89000	8	7		15
Commercial Taxes	Assistant Commissioner -I	State-42500-87000	5		4	1
Commercial Taxes	Assistant Commissioner -II	State-42500-87000	7		6	1
Commercial Taxes	Finance Officer (GS) NOT FD	State-42500-87000	1			1
Commercial Taxes	Inspecting Assistant Commissioner	State-45800-89000	25		3	22
Commercial Taxes	Inspecting Assistant Commissioner (IB)	State-45800-89000	2			2
Commercial Taxes	Inspecting Assistant Commissioner (Int)	State-45800-89000	13	2		15
Commercial Taxes	Statistical Officer	State-40500-85000	1			1
Commissioner for Entrance Examination	Finance Officer (GS)	State-42500-87000	1			1
Commissioner for Entrance Examination	System Analyst	State-42500-87000	1		0	1
Co-Operation	Deputy Director	State-40500-85000	2		2	0
Co-Operation	Deputy Registrar	State-45800-89000	45		8	37
Culture	Administrative Officer/Accounts Officer	State-42500-87000	2		1	1
Education (General)	Accounts Officer	State-40500-85000	17		6	11
Education (General)	Accounts Officer (FD)	State-40500-85000	1	2		3
Education (General)	Administrative Assistant	State-40500-85000	20		6	14
Education (General)	Administrative Assistant(Purchase)	State-40500-85000	2		1	1
Education (General)	Assistant Director	State-40500-85000	1		1	0
Education (General)	Assistant Educational Officer HG	State-42500-87000	7		7	0
Education (General)	Assistant PF Officer	State-40500-85000	11	3		14
Education (General)	DEO	State-42500-87000	38	3		41
Education (General)	Deputy Director	State-45800-89000	21	1		22
Education (General)	Engineering Liaison Officer	State-42500-87000	1			1

Education (General)	Finance Officer (SECTT)	State-45800-89000	1			1
Education (General)	personal assistant to DEO	State-40500-85000	18	27		45
Education (General)	Principal(DIET)	State-45800-89000	13	1		14
Education (General)	Secretary to Commissioner	State-45800-89000	1			1
Education (General)	Special Officer Work experience	State-42500-87000	1			1
Finance Department	Under Secretary & Under Secretary (HG	State-45800-89000	70		38	32
General Administration Department	Finance Officer	State-45800-89000	3		3	0
General Administration Department	Office Superitendent (HG)	State-40500-85000	3		3	0
General Administration Department	Under Secretary & Under Secretary (HG	State-45800-89000	164		28	136
Industries & Commerce	Administrative Assistant	State-42500-87000	13	5		18
Industries & Commerce	Assistant Director	State-40500-85000	7	3		10
Industries & Commerce	Deputy Director	State-45800-89000	11		6	5
Industries & Commerce	Deputy Registrar	State-40500-85000	16	12		28
Industries & Commerce	Engineering Liaison Officer	State-40500-85000	2	1		1
Industries & Commerce	Manager	State-45800-89000	28	9		37
Industries & Commerce	Special Officer	State-68700-110400	2		1	1
Kerala State Audit Department	Deputy Director	State-45800-89000	35	1		36
Labour	Administrative Assistant	State-42500-87000	1	1		2
Labour	Administrative Officer	State-42500-87000	1		1	0
Labour	Depurty Labour Commissioner HQ	State-45800-89000	1			1
Labour	Deputy Labour Commissioner	State-45800-89000	4	4		8
Labour	District Labour Officer	State-42500-87000	23	3		26
Labour	District Labour Officer HQ INE	State-42500-87000	1			1
Labour	Finance Officer	State-42500-87000	1			1
Labour	Publicity Officer	State-42500-87000	1			1
Land Use Board	Assistant Director(Agricultural)	State-42500-87000	3			3
Land Use Board	Deputy Director(Agricultural)	State-45800-89000	1			1
Land Use Board	Deputy Director(Soil Survey)	State-45800-89000	2		1	1
Lotteries	Deputy Director	State-45800-89000	3	1		4
Lotteries	District Lottery Officer	State-40500-85000	19	1		20
Lotteries	Finance Officer	State-42500-87000	1			1
Lotteries	Finance Officer[FD]	State-45800-89000	1			1
Lotteries	Publicity Officer	State-42500-87000	1			1
Muncipal Administration	Administrative Assistant	State-40500-85000	1			1

Muncipal Administration	Finance Officer	State-42500-87000	1			1
Muncipal Administration	Municipal Secretary Grade-II	State-45800-89000	9	13		22
National Employment Service	Divisional Employment Officer(CGC)	State-45800-89000	2			2
National Employment Service	Divisional Employment Officer(P&E)	State-45800-89000	1			1
National Employment Service	Divisional Employment Officer(UAS)	State-45800-89000	1			1
National Employment Service	State Vocational Guidance Officer	State-45800-89000	1			1
National Employment Service	Sub Regional Employment Officer(PH)	State-45800-89000	6			6
National Savings	Accounts Officer (FD)	State-40500-85000	4		4	0
National Savings	Deputy Director	State-45800-89000	1			1
National Savings	Under Secretary	State-45800-89000	1			1
PANCHAYATS	Accounts Officer	State-42500-87000	1			1
PANCHAYATS	Administrative Assistant	State-42500-87000	1			1
PANCHAYATS	Deputy Director of Panchayaths	State-45800-89000	3	14		17
Registration	Accounts Officer (FD)	State-40500-85000	1		1	0
Registration	Assistant IG of Regisration (Administrat	State-40500-85000	1	1		2
Registration	Assistant Inspector General of Registati	State-40500-85000	1	1		2
Registration	Deputy IG of Registration	State-45800-89000	5			5
Registration	District Registar	State-42500-87000	22	24		46
Registration	Finance Officer(FD)	State-45800-89000	1			1
Revenue	ADM/Deputy Collector(Gen)	State-45800-89000	11		1	10
Revenue	Assistant Commissioner (22360-37940)	State-45800-89000	1	1		2
Revenue	Deputy Collector	State-45800-89000	37		37	0
Revenue	Deputy Collector (Electon)	State-45800-89000	9	3		12
Revenue	Deputy Collector (LA)	State-45800-89000	10			10
Revenue	Deputy Collector (RR)	State-45800-89000	11	1		12
Revenue	Deputy Collector (Vigilance)	State-45800-89000	4		4	0
Revenue	Deputy Director Survey	State-42500-87000	3		3	0
Revenue	Finance Officer (FD)	State-45800-89000	11		8	3
Revenue	Finance Officer (GS)	State-45800-89000	7		7	0
Revenue	Revenue Divisional Officer	State-42500-87000	1	17		18
Revenue	Special Deputy Collector	State-42500-87000	1		1	0
Rural Development	Accounts Officer(21240-37040)	State-40500-85000	1		1	0
Rural Development	APO(P&M)	State-42500-87000	4		4	0
Rural Development	APO(WD)	State-40500-85000	4		4	0

1521

Rural Development	Asst. Development Commissioner	State-45800-89000	11	38		49
Rural Development	Asst. Development Commissioner (Gen	State-45800-89000	18		18	0
Rural Development	Asst. Development Commissioner (PA)	State-45800-89000	17		17	0
Rural Development	Deputy Director (P & M)	State-45800-89000	1		1	0
Rural Development	District Womens Welfare Officer	State-40500-85000	14		14	0
Rural Development	District Womens Welfare Officer I HG	State-42500-87000	1		1	0
Rural Development	Finance officer [FD]	State-45800-89000	1			1
Rural Development	Project Officer (ITDP)	State-42500-87000	3		3	0
Rural Development	Senior Block Development Officer	State-40500-85000	2		2	2
Sainik Welfare	Administrative Officer	State-42500-87000	1			1
Sainik Welfare	Finance Officer [FD]	State-45800-89000	1			1
Sainik Welfare	Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Direc	State-42500-87000	10			10
Scheduled Caste Development	Assistant District Development Officer	State-40500-85000	8	6		14
Scheduled Caste Development	Deputy Director	State-45800-89000	2			2
Scheduled Caste Development	District Development Officer	State-42500-87000	7	3		10
Scheduled Caste Development	District Development Officer HG	State-45800-89000	1	3		4
Scheduled Caste Development	Training officer	State-42500-87000	1			1
Scheduled Tribes Development	Assistant Director	State-40500-85000	2			2
Scheduled Tribes Development	Assistant Director (Plg)	State-40500-85000	1			1
Scheduled Tribes Development	Tribal Devt. Officer	State-40500-85000	11		1	10
Social Justice Department	Administrative Officer	State-45800-89000	3		1	2
Social Justice Department	Assistant Director	State-42500-87000	2	4		6
Social Justice Department	District Social Justice Officer	State-42500-87000	5		5	0
Social Justice Department	District Social Justice Officer(21240-370	State-40500-85000	7	7		14
Social Justice Department	Finance Officer [FD]	State-45800-89000	1		1	0
Social Justice Department	Public Relations Officer	State-42500-87000	1		1	0
State Insurance	Assistant Director	State-40500-85000	2	1		3
State Insurance	Deputy Director	State-45800-89000	2	1		3
State Insurance	Development Officer HG	State-40500-85000	1	4		5
State Insurance	District Insurance Officer	State-40500-85000	13		1	14
Stationery Department	Assistant Controller of Stationery	State-42500-87000	4			4
Stationery Department	Deputy Controller of Stationery	State-45800-89000	2			2
Survey and Land Records	Assistant Director (Survey)	State-40500-85000	14	6		20
Survey and Land Records	Assistant Secretary	State-42500-87000	1			1

1523

Survey and Land Records	Deputy Director (Field Wing)	State-42500-87000	1	8		9
Survey and Land Records	Deputy Director (Office Wing)	State-42500-87000	1	1		2
Survey and Land Records	Finance Officer (FD)	State-45800-89000	1			1
Tourism	Deputy Director	State-45800-89000	16	2		18
Treasuries	Assistant District Treasury Officer	State-42500-87000	23			23
Treasuries	District Treasury Officer	State-45800-89000	11	12		23
		Total	1170			

PANCHAYATS	Assistant director	State-42500-87000		14		14
Industries & Commerce	Assistant Director,CFSC	State-40500-85000				
Education (General)	Additional Administrative Assistant	State-40500-85000		1		1
Education (General)	Accounts Officer(audit)	State-40500-85000		1		1
Education (General)	public relations officer	State-40500-85000		1		1
Education (General)	Administrative Assistant(general)	State-40500-85000		1		1
Education (General)	Text Book Officer/Senior Administrative	State-45800-89000		2		2
Education (General)	Accounts Officer (PF)	State-42500-87000		1		1
Education (General)	Arabic Special Officer	State-40500-85000		1		1
Education (General)	Sanskrit Special officer	State-40500-85000		1		1
Education (General)	Senior Law Officer	As in PD(sectt)		1		1
Education (General)	Joint Director (Statistics)	As in PD(eco&stat)		1		1
Education (General)	Assistant Director(Statistics)	As in PD(eco&stat)		1		1
Civil Supplies	ACCOUNTS OFFICER	State-45800-89000		1		1
Civil Supplies	Assistant Secretary	State-45800-89000		3		3
Revenue	Assistant Secretary survey	State-45800-89000		1		1
Revenue	Programme Officer(ILDM)	State-45800-89000		1		1
	Deputy Collector (LR&AA)	State-45800-89000		3		3
Revenue	Deputy Collector (LR)	State-45800-89000		10		10
Revenue	Deputy Collector (RR),KFC	State-45800-89000		1		1
Revenue	Deputy Collector (CAD),KSHB	State-45800-89000		1		1
Revenue	Special Deputy Collector (puncha)	State-45800-89000		2		2
Revenue	Asst. Cardamom settlement Officer	State-45800-89000		1		1
Revenue	Deputy Collector(LO),AG,Ekm	State-45800-89000		1		1
Treasuries	Assistant Director	State-45800-89000		1		1

1525

Muncipal Administration	Provident fund officer	State-40500-85000		1		1
Muncipal Administration	Pencsion officer	State-42500-87000		1		1
Rural Development	District Womens Welfare Officer/APO(V	State-40500-85000		27		27
Rural Development	Accounts Officer	State-42500-85000		1		1
Rural Development	ADMINISTRATIVE Assistant	State-42500-85000		1		1

1527

Senior Time Scale

Department Name	Designation	Scale Name	No of Posts	Addition	Delition	Posts after Addition / Deletion
Civil Supplies	Deputy Controller of Rationing	State-60900-103600	1	1		2
Civil Supplies	Vigilance Officer	State-60900-103600	1			1
Co-Operation	Joint Director	State-68700-110400	36		3	33
Co-Operation	Senior Finance Officer	State-68700-110400	(JS FROM FD)1			1
Co-Operation	Joint Registrar of Co-operative Societies	State-68700-110400	16		16	0
Education (General)	Joint Director	State-68700-110400	5		4	1
Education (General)	Senior Finance Officer (GS)	State-68700-110400	2			2
General Administration Department	Joint Director, Western Ghats Cell	State-55350-101400	2		2	0
General Administration Department	Deputy Director, Western ghats Cell	State-68700-110400	1		1	0
Industries & Commerce	Manager (EI)	State-55350-101400	5	9		14
Industries & Commerce	General Manager	State-68700-110400	17		3	14
Industries & Commerce	Joint Director	State-68700-110400	1	2		3
Labour	Snr Administrative Officer	State-55350-101400	1			1
Land Use Board	Deputy Director (Statistics)	State-55350-101400	1			1
Lotteries	Joint Director of State Lotteries	State-68700-110400	1	2		3
Muncipal Administration	Addl Corporation Secretary	State-55350-101400	2	4		6
Muncipal Administration	Municipal Secretary Grade-I	State-55350-101400	6	6		12
Muncipal Administration	Secretary (68700 - 110400)	State-68700-110400	2		2	0
Muncipal Administration	Corporation Secretary	State-68700-110400	1	5		6
Muncipal Administration	Additional Corporation Secretary (68700-1104	State-68700-110400	2		2	0
National Employment Service	Deputy Director of Employment(AE&PH)	State-55350-101400	2		1	1
National Employment Service	Regional Deputy Director of Employment	State-55350-101400	3			3
National Employment Service	Deputy Director of Employment (PT)	State-55350-101400	1			1
National Savings	Additional Director	State-55350-101400	1			1
Registration	Senior Administrative Officer	State-68700-110400	2			2
Registration	Joint I.G of Registation	State-68700-110400	1			1
Revenue	Assistant Commissioner (36140-49740)	State-77400-115200	1	2		3
Revenue	Senior Finance Officer (GS)	State-68700-110400	1		1	0
Revenue	Joint Director (Survey)	State-68700-110400	1		1	0
Rural Development	Chief Officer	State-55350-101400	1		1	0

Rural Development	State Co-ordinator	State-68700-110400	2			2
Rural Development	DDC & Tech. Co-ordinator	State-68700-110400	1		1	0
Rural Development	Deputy Development Commissioner	State-68700-110400	8	11		19
Rural Development	Project Director	State-68700-110400	5		5	0
Scheduled Caste Development	Joint Director(Development)	State-68700-110400	1			1
Scheduled Caste Development	Senior Administrative Officer	State-68700-110400	1			1
Scheduled Caste Development	Joint Director(Education)	State-68700-110400	1			1
Scheduled Caste Development	Joint Director(Vigilance)	State-68700-110400	1			1
Scheduled Caste Development	Chief Planning Officer	State-68700-110400	1			1
Scheduled Tribes Development	Deputy Director	State-55350-101400	1	1		2
Scheduled Tribes Development	Project Officer	State-55350-101400	5	1		6
Scheduled Tribes Development	Senior Finance Officer (GS)	State-68700-110400	1			1
Social Justice Department	Joint Director	State-55350-101400	2			2
Social Justice Department	Additional Director	State-68700-110400	1	1		2
Survey and Land Records	Joint Director (Survey)	State-68700-110400	1	1		2
Tourism	Finance Officer Gr I	State-68700-110400	1			1
Tourism	Joint Director	State-68700-110400	2	1		3
Treasuries	Deputy Director	State-55350-101400	2			2
Treasuries	Deputy Director	State-55350-101400	2			2
Treasuries	Joint Director	State-68700-110400	2			2
		Total	**158**			

Education (General)	Joint Director	State-68700-110400		1		1
Survey and Land Records	Dy. Director (SG)-Field wing	State-60900-103600		3		3
Survey and Land Records	Dy. Director (SG)-Office wing	State-60900-103600		1		1
Revenue	ADM/Deputy Collector (GEN)	State-77400-115200		4		4
Revenue	Deputy Collector (election)	State-77400-115200		2		2
Revenue	Deputy Collector (LA)	State-77400-115200		3		3
Revenue	Deputy Collector (election)	State-77400-115200		2		2
Revenue	Deputy Collector (RR)	State-77400-115200		2		2
Revenue	Revenue Divisional Officer	State-77400-115200		3		3
Revenue	Assistant Secretary(Land Board)	State-77400-115200		1		1
Revenue	Deputy Collector,LA(NH)	State-77400-115200		1		1
Revenue	Adminstrative officer(ILDM)	State-77400-115200		1		1

153

Revenue	Deputy Collector (LR)	State-77400-115200		4		4
Revenue	Deputy Collector (RR),KTWWFB	State-77400-115200		1		1
Revenue	Deputy Collector (RR),KSFE	State-77400-115200		1		1

1533

Selection Grade Time Scale

Department Name	Designation	Scale of Pay	No of Posts	Addition	Deletion	Posts after Addition/ Deletion
Civil Supplies	Chief Accounts Officer (GS)	State-77400-11520	1		1	0
Civil Supplies	Lead Change Manager	State-77400-11520	1		1	0
Commercial Taxes	Member (Departmental)	State-77400-11520	3	3		6
Commercial Taxes	Deputy Commissioner (Int.)	State-77400-11520	2	1		3
Commercial Taxes	Joint Commissioner (General)	State-77400-11520	1			1
Commercial Taxes	Deputy Commissioner (Appeals)	State-77400-11520	8	5		14
Commercial Taxes	Deputy Commissioner	State-77400-11520	23		6	17
Commercial Taxes	Joint Commissioner (A & I)	State-85000-11760	1			1
Commercial Taxes	Joint Commissioner (Law)	State-85000-11760	1			1
Commercial Taxes	Member (Accounts)	State-81000-11760	1		1	0
Co-Operation	Additional Registrar	State-77400-11520	7			7
Co-Operation	Additional Registrar/Secretary	State-77400-11520	2		2	0
Co-Operation	Additional Director	State-77400-11520	1		1	0
Education (General)	Super Check Officer	State-77400-11520	3		1	2
Education (General)	Senior Administrative Officer [JS]	State-77400-11520	1			1
Education (General)	Additional Director	State-85000-11760	1	1		2
Finance Department	Deputy Secretary	State-77400-11520	25		9	16
Finance Department	Joint Secretary	State-85000-11760	21		5	16
General Administration Department	Deputy Secretary	State-77400-11520	70		21	49
General Administration Department	Administrative Officer	State-77400-11520	1		1	0
General Administration Department	Joint Secretary	State-85000-11760	52		14	38
Industries & Commerce	Senior Finance Officer[FD]	State-85000-11760	1			1
Industries & Commerce	Additional Director	State-77400-11520	1	2		3
Industries & Commerce	Senior Administartive Officer (HG)	State-77400-11520	1			1
Kerala State Audit Department	Senior Deputy Director	State-77400-11520	23			23
Kerala State Audit Department	Joint Director	State-85000-11760	18	2		20
Labour	Chief Inspector of Plantation	State-77400-11520	2		1	1
Labour	Joint Labour Commissioner	State-77400-11520	5		1	4
Labour	Member Secretary NRI(K) Commissic	State-85000-11760	1		1	0

1535

Labour	Addl Labour Commissioner	State-81000-11760	2			2
Labour	Addl Labour Commissioner(Welfare)	State-81000-11760	1			1
Muncipal Administration	Joint Director (Admn)	State-77400-11520	1			1
Muncipal Administration	Regional Joint Director of UA	State-77400-11520	3			3
PANCHAYATS	Joint Director of Panchayaths	State-77400-11520	1	4		5
PANCHAYATS	Senior Finance Officer (FD)	State-85000-11760	1			1
PANCHAYATS	Additional Director of Panchayats	State-81000-11760	1			1
Revenue	Deputy Collector Senior Grade	State-77400-11520	13		13	0
Revenue	Assistant Commissioner (R&E) Sr. Gra	State-77400-11520	2		2	0
Revenue	Additional Director (Public Relations)	State-85000-11760	1		1	0
Rural Development	Senior Finance Officer [FD]	State-85000-11760	1			1
Rural Development	Joint Developmemt Commisssioner	State-77400-11520	7		3	4
Rural Development	Secretary, Tribunal for Local Self Gov	State-77400-11520	1		1	0
Rural Development	Senior Administrative Officer	State-85000-11760	2		2	0
Rural Development	Adl. Development Commissioner	State-81000-11760	2			2
Scheduled Caste Development	Senior Finance Officer(FD)	State-85000-11760	1			1
Scheduled Tribes Development	Senior Administrative Officer[SC]	State-85000-11760	3		2	1
Social Justice Department	FINANCE OFFICER(FD)	State-77400-11520	1			1
Social Justice Department	Registrar	State-85000-11760	1		1	0
Social Justice Department	Finance Officer(44640-58640)	State-85000-11760	1			1
Survey and Land Records	Additional Director(Survey & LR)	State-77400-11520	1			1
Tourism	Additional Director (H)	State-77400-11520	1			1
Tourism	Senior Administrative Officer[SC]	State-77400-11520	1			1
		Total	327			

Culture	Administrative Officer/Accounts Offi	State-77400-115200	1		1
Scheduled Caste Development	Senior Administrative Officer	State-85000-117600	1		1
Scheduled Caste Development	Additional Director	State-77400-115200	1		1
Civil Supplies	CONTROLLER OF RATIONING	State-77400-115200	2		2
FINANCE DEPARTMENT	FINANCE OFFICER,COLLECTORATE ,T	State-77400-115200	1		1
FINANCE DEPARTMENT	FINANCE OFFICER,DIR.OF EMPLOYM	State-77400-115200	1		1
FINANCE DEPARTMENT	FINANCE OFFICER,DIR.OF TOURISM	State-85000-117600	1		1
FINANCE DEPARTMENT	FINANCE OFFICER,REGISTRAR OF CO-	State-85000-117600	1		1
FINANCE DEPARTMENT	SENIOR FINANCE OFFICER,DPI	State-85000-117600	1		1

1527

Muncipal Administration	Joint Director ex cadre post of JD	State-77400-115200	1		1
Muncipal Administration	Joint Director(Health)	State-77400-115200	1		1

1539

Super Time Scale

Department Name	Designation	Scale of Pay	No of Posts	Addition	Deletion	Posts after Addition/ Deletion
Finance Department	Additional Secretary	State-89000-120000	17		1	16
Finance Department	Special Secretary	State-93000-120000	1			1
Treasuries	Director	State-85000-117600	1			1
General Administration Depart	Additional Secretary	State-89000-120000	81		28	53
General Administration Depart	Special Secretary (48640-59840)	State-93000-120000	6			6
General Administration Depart	Secretary	State-93000-120000	2		2	0
Kerala State Audit Department	Director	State-89000-120000	1			1
National Savings	Director	State-77400-115200	1			1
Culture	Director[GAD]	State-85000-117600	1			1
State Insurance	Director	State-77400-115200	1			1
Stationery Department	Controller of Stationery	State-68700-110400	1			1
		Total	**113**			

154

സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ

1. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
2. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
3. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
4. കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
5. കേരള ലാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ
6. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്
7. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷ
8. കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ
9. എൻ.ജി.ഒ. അസോസിയേഷൻ
10. ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് സർവീസ് ഓർഗനൈസേഷൻ
11. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
12. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ
13. സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
14. ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് & ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്
15. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്
16. കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
17. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിസയേഷൻ
18. സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ
19. കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്
20. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സംഘ്
21. പി.എസ്.സി.എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
22. കേരള എൻ.ജി.ഒ.സെന്റർ
23. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് സെന്റർ
24. കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
25. മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വെൽഫയർ ഫണ്ട് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
26. കേരള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
27. കേരള മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
28. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
29. അസോസിയേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് & ടീച്ചേഴ്സ്
30. KSTA

Anil Gupinathan

bijuy!

bejuytnair@gmail.com.

KSTA

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Additional Chief Secretary, Home &Vigilance
The Principal Secretary, Finance
The Principal Secretary, GAD.
The Secretary to Govt, Law Dept.

Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service - Special Rules – Meeting -reg.

Ref:- G.O.(Ms)No.01/2017/P&ARD dated 04.01.2017.

The committee constituted for framing special rules for KAS has decided to hold discussion with the service organisations concerned at **11.00 am on 13.12.2017 at Secretariat Durbar Hall.** You are requested to make it convenient for the meeting.

Yours faithfully,

Principal Secretary to Government

Copy to : PS to Chief Minister
Additional Secretary to the Chief Secretary
PA to Principal Secretary, P&ARD.

1545

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD. Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated :

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director
I&PRD

Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service – Special Rules – Publishing in Government website and press release-reg.

Ref:-G.O.(Ms)No.1/17/P&ARD dated 04.01.2017.

In inviting attention to the reference cited, it is informed that Special Rules have been framed for the Kerala Administrative Service. It is decided to publish the same in the Government website for obtaining suggestions/opinion of the employees regarding the same. Hence it is requested to publish the the Special rules and Schedules in the Government Website. The print media may also be intimated of the matter. The press release in this regard is enclosed herewith.

Yours faithfully,

Principal Secretary to Government

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്

പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ അഭിപ്രായം തേടുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്പെഷ്യൽ റൂൾ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പിന്റെ www.prd.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ www.pard.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ ഡിസംബർ-31 ന് മുമ്പായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഫോൺ നമ്പർ- 0471-2518548, 0471-2518668, 0471-2517075

email pandardar12@gmail.com

1569

Government of Kerala

No.803512 /AR-12(1)/2016/P&ARD Personnel & Administrative Reforms (AR-12) Department, Thiruvananthapuram, Dated :15/12/2017

From

The Principal Secretary to Government.

To

The Director
I&PRD

Sir,

Sub:- P&ARD- Kerala Administrative Service – Special Rules – Publishing in Government website and press release-reg.
Ref:-G.O.(Ms)No.1/17/P&ARD dated 04.01.2017.

In inviting attention to the reference cited, it is informed that Special Rules have been framed for the Kerala Administrative Service. It is decided to publish the same in the Government website for obtaining suggestions/opinion of the employees regarding the same. Hence it is requested to publish the the Special rules and Schedules in the Government Website. The print media may also be intimated of the matter. The press release in this regard is enclosed herewith.

Yours faithfully,

BISHWANATH SINHA IAS
Principal Secretary to Government

Approved for issue

Section Officer

Draft Special Rules for Kerala Administrative Service

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of section 2 of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2017.

(b) They shall come into force with effect from _____

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and

equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts reckoned for fixing the strength of the entry level of the **KAS**, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to decide the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment:

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions of promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955, officers of KAS may be proposed for promotion to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest, utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies.

7) **Procedure for conducting Quinquennial Review:**

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond

to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall

be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	C1+G1	C2+G2+A2	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively,

are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Quinquennial Review.

(m) The Quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government.

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o) For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.
Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) Pay scales in the KAS

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

(d) Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS

(g) Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

10) Training

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be decided by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner decided by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation:

Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

12) Method of appointment and qualification:

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) **STREAM 1**	By Direct Recruitment	1) Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.

STREAM 2	By Direct Recruitment (from **regular employees or approved probationers** in any Government departments)	1) Must have completed 21 years and must not have completed **40** years of age as on the 1st of January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must be a **regular employee or an approved probationer** in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer **or above** in the Departments in Schedule-I 4) Must have been regularized in service in any cadre as per Rule 10 (b) in the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 or must have served for a period of not less than two years in a supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post **or above** in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories)	1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government or probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.

2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS - Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected (1) by Direct Recruitment (Stream 1), (2) by Direct Recruitment (Stream 2), (3) By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c)

Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer - Schedule I Departments and Common Categories).

13) Age Limit:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(b) Direct Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Direct Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or

Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories).

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) Tests:

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test
(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr.PC).
(iii) Manual of Office Procedure (MOP)
(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)
(v) Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission.

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)
(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) **Restriction of Application of Special Rules in Departments:** The Kerala Administrative Service Rules 2017 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) **Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules** [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2017" from the date of effect of the KAS Rules 2017.

b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2017 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2017 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:
"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:
"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which he completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:
"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2017.

18) **Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963:** One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) **Promotion/Selection to the Indian Administrative Service:**

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administartive Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only)

(b) On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualiflying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer

shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other elligiblity conditions as applicable.

(c) All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

20) **Rectification of Errors:** Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the Kerala Administrative Service with prospective or retrospective effect as it deems fit.

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. Common categories (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant)

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	Scale of Pay	No. of posts
(1)	(2)	(3)	(4)
District Supply Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	14
FINANCE OFFICER [FD]	Civil Supplies	State-45800-89000	2
Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	70
Assistant Commissioner (A A)	Commercial Taxes	State-42500-87000	10
Assistant Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Assistant Commissioner -I	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Assistant Commissioner -II	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Finance Officer (GS) NOT FD	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Inspecting Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	22
Inspecting Assistant Commissioner (IB)	Commercial Taxes	State-45800-89000	2
Inspecting Assistant Commissioner (Int)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Statistical Officer	Commercial Taxes	State-40500-85000	1
Finance Officer (GS)	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1

System Analyst	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
Deputy Registrar	Co-Operation	State-45800-89000	37
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-42500-87000	1
Accounts Officer	Education (General)	State-40500-85000	11
Accounts Officer (FD)	Education (General)	State-40500-85000	3
Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	14
Administrative Assistant (Purchase)	Education (General)	State-40500-85000	1
Assistant PF Officer	Education (General)	State-40500-85000	14
DEO	Education (General)	State-42500-87000	41
Deputy Director	Education (General)	State-45800-89000	22
Engineering Liaison Officer	Education (General)	State-42500-87000	1
Finance Officer (SECTT)	Education (General)	State-45800-89000	1
personal assistant to DEO	Education (General)	State-40500-85000	45
Principal (DIET)	Education (General)	State-45800-89000	14
Secretary to Commissioner	Education (General)	State-45800-89000	1
Special Officer Work experience	Education (General)	State-42500-87000	1
Under Secretary & Under Secretary (HG)	Finance Department	State-45800-89000	32
Under Secretary & Under Secretary (HG)	General Administration Department	State-45800-89000	136
Administrative Assistant	Industries & Commerce	State-42500-87000	18
Assistant Director	Industries & Commerce	State-40500-85000	10
Deputy Director	Industries & Commerce	State-45800-89000	5
Deputy Registrar	Industries & Commerce	State-40500-85000	28
Engineering Liaison Officer	Industries & Commerce	State-40500-85000	1
Manager	Industries & Commerce	State-45800-89000	37
Special Officer	Industries & Commerce	State-68700-110400	1

Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-45800-89000	36
Administrative Assistant	Labour	State-42500-87000	2
Depurty Labour Commissioner HQ	Labour	State-45800-89000	1
Deputy Labour Commissioner	Labour	State-45800-89000	8
District Labour Officer	Labour	State-42500-87000	26
District Labour Officer HQ INE	Labour	State-42500-87000	1
Finance Officer	Labour	State-42500-87000	1
Publicity Officer	Labour	State-42500-87000	1
Assistant Director(Agricultural)	Land Use Board	State-42500-87000	3
Deputy Director(Agricultural)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director(Soil Survey)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director	Lotteries	State-45800-89000	4
District Lottery Officer	Lotteries	State-40500-85000	20
Finance Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Finance Officer[FD]	Lotteries	State-45800-89000	1
Publicity Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Muncipal Administration	State-40500-85000	1
Finance Officer	Muncipal Administration	State-42500-87000	1
Municipal Secretary Grade-II	Muncipal Administration	State-45800-89000	22
Divisional Employment Officer(CGC)	National Employment Service	State-45800-89000	2
Divisional Employment Officer(P&E)	National Employment Service	State-45800-89000	1
Divisional Employment Officer(UAS)	National Employment Service	State-45800-89000	1
State Vocational Guidance Officer	National Employment Service	State-45800-89000	1
Sub Regional Employment Officer(PH)	National Employment Service	State-45800-89000	6
Deputy Director	National Savings	State-45800-89000	1

23
1593

Under Secretary	National Savings	State-45800-89000	1
Accounts Officer	PANCHAYATS	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	PANCHAYATS	State-42500-87000	1
Deputy Director of Panchayaths	PANCHAYATS	State-45800-89000	17
Assistant IG of Regisration (Administration)	Registration	State-40500-85000	2
Assistant Inspector General of Registation (Chitty)	Registration	State-40500-85000	2
Deputy IG of Registration	Registration	State-45800-89000	5
District Registar	Registration	State-42500-87000	46
Finance Officer (FD)	Registration	State-45800-89000	1
ADM/Deputy Collector (Gen)	Revenue	State-45800-89000	10
Assistant Commissioner (22360-37940)	Revenue	State-45800-89000	2
Deputy Collector (Electon)	Revenue	State-45800-89000	12
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-45800-89000	12
Finance Officer (FD)	Revenue	State-45800-89000	3
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-42500-87000	18
Asst. Development Commissioner	Rural Development	State-45800-89000	49
Finance officer [FD]	Rural Development	State-45800-89000	1
Senior Block Development Officer	Rural Development	State-40500-85000	2
Administrative Officer	Sainik Welfare	State-42500-87000	1
Finance Officer [FD]	Sainik Welfare	State-45800-89000	1
Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Director	Sainik Welfare	State-42500-87000	10
Assistant District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-40500-85000	14
Deputy Director	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	2

District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	10
District Development Officer HG	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	4
Training officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	1
Assistant Director	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	2
Assistant Director (Plg)	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	1
Tribal Devt. Officer	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	10
Administrative Officer	Social Justice Department	State-45800-89000	2
Assistant Director	Social Justice Department	State-42500-87000	6
District Social Justice Officer(21240-37040)	Social Justice Department	State-40500-85000	14
Assistant Director	State Insurance	State-40500-85000	3
Deputy Director	State Insurance	State-45800-89000	3
Development Officer HG	State Insurance	State-40500-85000	5
District Insurance Officer	State Insurance	State-40500-85000	14
Assistant Controller of Stationery	Stationery Department	State-42500-87000	4
Deputy Controller of Stationery	Stationery Department	State-45800-89000	2
Assistant Director (Survey)	Survey and Land Records	State-40500-85000	20
Assistant Secretary	Survey and Land Records	State-42500-87000	1
Deputy Director (Field Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	9
Deputy Director (Office Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	2
Finance Officer (FD)	Survey and Land Records	State-45800-89000	1
Deputy Director	Tourism	State-45800-89000	18
Assistant District Treasury Officer	Treasuries	State-42500-87000	23
District Treasury Officer	Treasuries	State-45800-89000	23
Assistant director	PANCHAYATS	State-42500-87000	14
Assistant Director,CFSC	Industries & Commerce	State-40500-85000	
additional Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	1
Accounts Officer(audit)	Education (General)	State-40500-85000	1

public relations officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Administrative Assistant(general)	Education (General)	State-40500-85000	1
Text Book Officer/Senior Administrative Assistant	Education (General)	State-45800-89000	2
Accounts Officer (PF)	Education (General)	State-42500-87000	1
Arabic Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Sanskrit Special officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Senior Law Officer	Education (General)	As in PD(sectt)	1
Joint Director (Statistics)	Education (General)	As in PD(eco&stat)	1
Assistant Director(Statistics)	Education (General)	As in PD(eco&stat)	1
ACCOUNTS OFFICER	Civil Supplies	State-45800-89000	1
Assistant Secretary	Civil Supplies	State-45800-89000	3
Assistant Secretary survey	Revenue	State-45800-89000	1
Programme Officer(ILDM)	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LR&AA)		State-45800-89000	3
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR),KFC	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (CAD),KSHB	Revenue	State-45800-89000	1
Special Deputy Collector (puncha)	Revenue	State-45800-89000	2
Asst. Cardamom settlement Officer	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector(LO),AG,Ekm	Revenue	State-45800-89000	1
Assistant Director	Treasuries	State-45800-89000	1
Provident fund officer	Muncipal Administration	State-40500-85000	1
Pencsion officer	Muncipal Administration	State-42500-87000	1
District Womens Welfare Officer/APO(WD)	Rural Development	State-40500-85000	27
Accounts Officer	Rural Development	State-42500-85000	1
ADMINISTRATIVE Assistant	Rural Development	State-42500-85000	1

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

***Note**: Third Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included*

Position in State Government	Department	Scale Name	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Controller of Rationing	Civil Supplies	State-60900-103600	2
Vigilance Officer	Civil Supplies	State-60900-103600	1
Joint Director	Co-Operation	State-68700-110400	33
Senior Finance Officer	Co-Operation	State-68700-110400	1
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Senior Finance Officer (GS)	Education (General)	State-68700-110400	2
Manager (EI)	Industries & Commerce	State-55350-101400	14
General Manager	Industries & Commerce	State-68700-110400	14
Joint Director	Industries & Commerce	State-68700-110400	3
Snr Administrative Officer	Labour	State-55350-101400	1
Deputy Director (Statistics)	Land Use Board	State-55350-101400	1
Joint Director of State Lotteries	Lotteries	State-68700-110400	3
Addl Corporation Secretary	Muncipal Administration	State-55350-101400	6
Municipal Secretary Grade-I	Muncipal Administration	State-55350-101400	12
Corporation Secretary	Muncipal Administration	State-68700-110400	6

Deputy Director of Employment(AE&PH)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Regional Deputy Director of Employment	National Employment Service	State-55350-101400	3
Deputy Director of Employment (PT)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Additional Director	National Savings	State-55350-101400	1
Senior Administrative Officer	Registration	State-68700-110400	2
Joint I.G of Registation	Registration	State-68700-110400	1
Assistant Commissioner (36140-49740)	Revenue	State-77400-115200	3
State Co-ordinator	Rural Development	State-68700-110400	2
Deputy Development Commissioner	Rural Development	State-68700-110400	19
Joint Director(Development)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director(Education)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director(Vigilance)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Chief Planning Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Deputy Director	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	2
Project Officer	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	6
Senior Finance Officer (GS)	Scheduled Tribes Development	State-68700-110400	1
Joint Director	Social Justice Department	State-55350-101400	2
Additional Director	Social Justice Department	State-68700-110400	2
Joint Director (Survey)	Survey and Land Records	State-68700-110400	2
Finance Officer Gr I	Tourism	State-68700-110400	1
Joint Director	Tourism	State-68700-110400	3
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Joint Director	Treasuries	State-68700-110400	2
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Dy. Director (SG)-Field wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	3
Dy. Director (SG)-Office wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	1

ADM/Deputy Collector (GEN)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-77400-115200	3
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-77400-115200	2
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-77400-115200	3
Assistant Secretary(Land Board)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector,LA(NH)	Revenue	State-77400-115200	1
Adminstrative officer(ILDM)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (RR),KTWWFB	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (RR),KSFE	Revenue	State-77400-115200	1

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Note: Fourth Gazetted Post in each Department in Schedule I shall be included

Position in State Government	Department Name	Scale of Pay	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Member (Departmental)	Commercial Taxes	State-77400-115200	6
Deputy Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-77400-115200	3
Joint Commissioner (General)	Commercial Taxes	State-77400-115200	1
Deputy Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-77400-115200	14
Deputy Commissioner	Commercial Taxes	State-77400-115200	17
Joint Commissioner (A & I)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Joint Commissioner (Law)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Additional Registrar	Co-Operation	State-77400-115200	7
Super Check Officer	Education (General)	State-77400-115200	2
Senior Administrative Officer [JS]	Education (General)	State-77400-115200	1
Additional Director	Education (General)	State-85000-117600	2
Deputy Secretary	Finance Department	State-77400-115200	16
Joint Secretary	Finance Department	State-85000-117600	16
Deputy Secretary	General Administration Department	State-77400-115200	49

Joint Secretary	General Administration Department	State-85000-117600	38
Senior Finance Officer [FD]	Industries & Commerce	State-85000-117600	1
Additional Director	Industries & Commerce	State-77400-115200	3
Senior Administartive Officer (HG)	Industries & Commerce	State-77400-115200	1
Senior Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-77400-115200	23
Joint Director	Kerala State Audit Department	State-85000-117600	20
Chief Inspector of Plantation	Labour	State-77400-115200	1
Joint Labour Commissioner	Labour	State-77400-115200	4
Addl Labour Commissioner	Labour	State-81000-117600	2
Addl Labour Commissioner (Welfare)	Labour	State-81000-117600	1
Joint Director (Admn)	Muncipal Administration	State-77400-115200	1
Regional Joint Director of UA	Muncipal Administration	State-77400-115200	3
Joint Director of Panchayaths	PANCHAYATS	State-77400-115200	5
Senior Finance Officer (FD)	PANCHAYATS	State-85000-117600	1
Additional Director of Panchayats	PANCHAYATS	State-81000-117600	1
Senior Finance Officer [FD]	Rural Development	State-85000-117600	1
Joint Developmemt Commisssioner	Rural Development	State-77400-115200	4
Adl. Development Commissioner	Rural Development	State-81000-117600	2
Senior Finance Officer (FD)	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Senior Administrative Officer [SC]	Scheduled Tribes Development	State-85000-117600	1
FINANCE OFFICER (FD)	Social Justice Department	State-77400-115200	1
Finance Officer (44640-58640)	Social Justice Department	State-85000-117600	1
Additional Director (Survey & LR)	Survey and Land Records	State-77400-115200	1
Additional Director (H)	Tourism	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer [SC]	Tourism	State-77400-115200	1
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1

Additional Director	Scheduled Caste Development	State-77400-115200	1
CONTROLLER OF RATIONING	Civil Supplies	State-77400-115200	2
FINANCE OFFICER,COLLECTORATE ,TVPM	FINANCE DEPARTMENT	State-77400-115200	1
FINANCE OFFICER,DIR.OF EMPLOYMENT&TRAINING	FINANCE DEPARTMENT	State-77400-115200	1
FINANCE OFFICER,DIR.OF TOURISM	FINANCE DEPARTMENT	State-85000-117600	1
FINANCE OFFICER,REGISTRAR OF CO-OP.SOCITIES	FINANCE DEPARTMENT	State-85000-117600	1
SENIOR FINANCE OFFICER,DPI	FINANCE DEPARTMENT	State-85000-117600	1
Joint Director ex cadre post of JD	Muncipal Administration	State-77400-115200	1
Joint Director(Health)	Muncipal Administration	State-77400-115200	1

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Note: Fifth and higher Gazetted Posts in each Department in Schedule I shall be included

Position in State Government	Department Name	Scale of Pay	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Additional Secretary	Finance Department	State-89000-120000	16
Special Secretary	Finance Department	State-93000-120000	1
Director	Treasuries	State-85000-117600	1
Additional Secretary	General Administration Department	State-89000-120000	53
Special Secretary (48640-59840)	General Administration Department	State-93000-120000	6
Director	Kerala State Audit Department	State-89000-120000	1
Director	National Savings	State-77400-115200	1
Director [GAD]	Culture	State-85000-117600	1
Director	State Insurance	State-77400-115200	1
Controller of Stationery	Stationery Department	State-68700-110400	1

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

Vol I - 33

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T3	C3	G3

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

1627

13.12.2017 ൽ വിവിധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

ബഹു. പൊതുഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ യോഗ നടപടികൾ 11.00 മണിക്ക് ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ.ബെൻസി തങ്ങളുടെ സംഘടന ഈ ചർച്ച ബഹിഷ്കരിക്കുകയാണെന്ന് അറിയിച്ചു. തുടർന്ന് ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിരക്കാത്ത തരത്തിലുള്ള പെരുമാറ്റവും സംഭാഷണവുമാണ് ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുമുണ്ടായത്. ബഹു.ഭൂരിപക്ഷം സംഘടനകളും ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ നടപടി സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനമാണെന്നും ആയതിനാൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം യോഗനടപടികളിലേയ്ക്ക് കടക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് പൊതുഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ സമീപനത്തിൽ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകി. (ഇത് സംബന്ധിച്ച പൊതുഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ കുറിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്) .തുടർന്ന് ചർച്ച ആരംഭിച്ചു.

കേരള എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ്. എത്രയുംവേഗം നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ആശങ്കകൾ എത്രയുംവേഗം പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹയർ ഗ്രേഡ് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കണം. റേഷ്യോ 6:2:1 എന്ന രീതിയിൽ പുനഃക്രമീകരിച്ച് തട്ടുകൾ മൂന്നാക്കി ചുരുക്കണം. മൂന്നുഘട്ടമായി നടപ്പിലാക്കണം. ഗ്രേഡ് പേ ഒഴിവാക്കണം. ആയത് ശമ്പളക്കമ്മീഷൻ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രം റിവ്യൂ നടത്തണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും ഏറ്റെടുക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമാണ്.

2) എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ

പ്രായപരിധി 45 ആക്കി ഉയർത്തണം. അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഒരുതവണയെങ്കിലും അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അവസരം നൽകണം. 10% തസ്തികകൾ എന്നതിന് വ്യക്തത വരുത്തണം. രണ്ടുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ റിവ്യൂ നടത്തണം. എത്രയുംപെട്ടെന്ന് കെ.എ.എസ് യാഥാർത്ഥ്യമാക്കണം.

3) ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ

10% തസ്തികകൾ എന്നത് എത്രയാണെന്ന് വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം. റിവ്യൂ സർക്കാർതന്നെ നേരിട്ട് ചെയ്യണം. 10% തസ്തികകൾ എന്നത് ഭാവിയിൽ വർദ്ധിക്കുവാനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. ആയത് പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ സാരമായി ബാധിക്കും. പ്രായപരിധി Stream-II ൽ 50 വയസ്സായി ഉയർത്തണം

4) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഉടൻ നടപ്പിലാക്കണം. 6:5:4:3 എന്ന റേഷ്യോ

- 6:2:1 ആയി പുനഃക്രമീകരിച്ച് തട്ടുകളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കണം.

5) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ്സിൽ തട്ടുകൾ നിലനിർത്തണം. ചീഫ് സെക്രട്ടറിതലത്തിൽ തന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്. കെ.എ.എസ്സിലെ പെൻഷൻ പ്രായം 60 ആക്കി നിശ്ചയിക്കണം. Stream-II ൽ പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കണം. കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം. സർക്കാരിന് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും Deletion നടത്തുവാനുള്ള clause എടുത്തു കളയണം. ശ്രീ.ജെ.ബെൻസിയ്ക്ക് എതിരായി നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളരുത്.

6) കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്

കെ.എ.എസ്സിനായി പുതുതായി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായി കണക്കാക്കണം. റിവ്യൂ മൂന്ന് വർഷമായി നിലനിർത്തണം. Stream-II, Stream-III എന്നിവർക്കുള്ള ട്രെയിനിംഗ് കാലാവധി 6 മാസമായി നിജപ്പെടുത്തണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സായി ഉയർത്തണം. Stream-II, Stream-III എന്നീ വിഭാഗത്തിൽനിന്നും കെ.എ.എസ്സിൽനിന്നും പ്രവേശനം നേടുന്നവരുടെ പെൻഷൻപ്രായം 60 വയസ്സായി ഉയർത്തണം.

7) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ

സ്പെഷ്യൽ റൂൾ മലയാളത്തിലാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന തസ്തികകൾ വകുപ്പുതിരിച്ച് വ്യക്തമാക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 50 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. റിവ്യൂ നടത്തുന്നതിന് മുമ്പായി സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണം.അതത് സ്ട്രീമിൽ വിരമിക്കൽമൂലം ഒഴിവുവരുന്ന തസ്തികകൾ അതാത് സ്ട്രീമിൽ നിന്നും തന്നെ നികത്തണം.

യോഗ്യതകളുടെ ഭാഗമായി മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിലെ സീനിയോറിറ്റി Stream-III, Stream-II, Stream-I എന്ന നിലയിൽ പുനഃക്രമീകരിക്കണം. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കണം.

8) <u>കെ.എസ്.ടി.എ.</u>

Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സായി ഉയർത്തണം. DEO തസ്തിക അക്കാദമിക് പരിചയം ആവശ്യമുള്ള ഒന്നായതിനാൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച് പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമാണ്.

9) <u>കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ</u>

ചർച്ച അലങ്കോലപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രമിച്ച ശ്രീ.ബെൻസിക്കെതിരെ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നടപടി കൈക്കൊള്ളണം. ഉയർന്ന തസ്തികകൾ എടുക്കില്ല എന്ന മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉറപ്പ് പാലിക്കപ്പെടണം. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ എന്നത് Ex-cadre Deputation തസ്തികകൾ എന്നായി ക്രമീകരിക്കണം. ഉയർന്ന Time Scale ലേയ്ക്ക് തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കണം. Approved probationer-നെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വേണം. ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പിൽ 2 വർഷത്തെ പരിചയം എന്ന നിലയിൽ യോഗ്യത പരിഷ്കരിക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. റേഷ്യോ നിലനിർത്തുവാൻ വേണ്ടി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അവ്യക്തത പരിഹരിക്കണം. റേഷ്യോ 6:3:1 ആയി പുനഃക്രമീകരിക്കണം. Stream-III ൽ കോമൺ കാറ്റഗറിയിൽനിന്നും അപേക്ഷിക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച് അവ്യക്തത നിലനിൽക്കുന്നു. അത് വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം. Schedule-II ലെ ശമ്പളസ്കെയിലിൽ അവ്യക്തത കടന്നുകൂടിയിട്ടുണ്ട്. Special Officer - Industries & Commerce

തസ്തികയുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ ജൂനിയർ ടൈം സ്കെയിലിന് അനുയോജ്യമല്ല. നിയമവകുപ്പിനെ ഒഴിവാക്കിയതായി പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും Education Department-ലെ ലോ ഓഫീസർ നിയമവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. KS&SSR ൽ സംബന്ധിച്ച സാധാരണ നിയമങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തണം.

10) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

കെ.എ.എസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ദുർബ്ബലപ്പെടുത്തും. സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത സൃഷ്ടിക്കും. പ്രായപരിധി Stream-I 36 വയസ്സായും Stream-II 45 വയസ്സായും Stream-III 55 വയസ്സായും പുനർനിർണ്ണയിക്കണം. റേഷ്യോ 6:2:1 എന്ന്ക്രമീകരിക്കണം. Schedule-II പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. അതത് Stream ൽ വിരമിക്കൽമൂലം വരുന്ന ഒഴിവുകൾ അതത് stream ൽ നിന്നുള്ളവർക്കായി നിജപ്പെടുത്തണം. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്കകൾ പരിഹരിക്കണം.

11) എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്

സ്പെഷ്യൽ റൂൾ അവ്യക്തമാണ്. വൻ സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത വരുത്തുന്ന ഒന്നാണ്. വിരമിക്കൽ മൂലമുള്ള മൂന്നിലൊന്ന് തസ്തികകൾ മാറ്റുന്നത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിന് ദോഷം ചെയ്യും.

12) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷൻ

പ്രൊഷണൽ സ്വഭാവമുള്ള, അർദ്ധ ജൂഡീഷ്യറി ജോലികളാണ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലുള്ളത് ഇപ്പോൾ സർവ്വീസിലിരിക്കുന്നവർ 20-22 വർഷം പരിചയസമ്പത്തുള്ളവരാണ് ഓഡിറ്റിൽ പരിചയമില്ലാത്ത ഓഫീസർമാർ തലപ്പത്തുവരുമ്പൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമതയേയും നിഷ്പക്ഷസ്വഭാവത്തിനെയും സാരമായി ബാധിക്കും

13) ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും 30% തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിന്മേൽ മുതൽക്കൂട്ടുന്നത് പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ ബാധിക്കും. Schedule-II ൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ തസ്തികകൾ ശമ്പളസ്കെയിൽ അനുസരിച്ച് വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. 21 ആർ.ഡി.ഒ. തസ്തികകളിൽ 9 എണ്ണം സബ് കളക്ടർ തസ്തികയിൽ IAS നിയമനമാണ്. ഇത് പരിശോധിക്കണം.

14) സ്റ്റേറ്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്:

Stream-II ലെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ നിശ്ചിത സംവരണം പാലിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് നിയമനടപടികൾക്ക് വഴി തെളിക്കും. ആയതിനാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള സംവരണം ഈ Stream ലും നടപ്പിലാക്കണം.

15) എൻ.ജി.സെന്റർ

കെ.എ.എസ് എത്രയുംവേഗം നടപ്പാക്കണം.

16) കെ.ജി.ഒ. സെന്റർ

കെ.എ.എസ് രൂപീകരണം വേഗത്തിലാക്കണം. Entry Cadre Strength വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം.

17) സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Stream-II, Stream-III എന്നിവയിൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള സംവരണം നടപ്പാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

18) പി.എസ്.സി എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Stream-I – 45 വയസ്സായി ക്രമീകരിക്കണം. Stream-III യോഗ്യരായ എല്ലാ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എഴുതുവാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാകണം.

- പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിന് പി.എസ്.സിയിൽ അതിനാവശ്യമായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം.

19) <u>കേരള റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ</u>

ആർ.ഡി.ഒ. തസ്തികകളിൽ 9 തസ്തികകൾ IAS കേഡറിൽപ്പെട്ടതാണ്, അത് ഒഴിവാക്കണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും 30% തസ്തികകൾ വകമാറ്റുന്നത് ഗുരുതരമായി ബാധിക്കും.

20) <u>കൊമേഴ്യൽ ടാക്സസ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ</u>

സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ റൂൾ 19(b) ' the period of same already completed in the 2nd gazetted post and above' എന്നാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്യണം. റൂൾ 19(c) കൂടുതൽ വിശദാത്മകമായി നിർവ്വചിക്കണം.

21) <u>സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ</u>

കെ.എ.എസ്സിന്റെ പ്രൊമോഷൻ ചാനൽ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ല. പെൻഷൻപ്രായം സംബന്ധിച്ചും പെൻഷന്റെ സ്വഭാവം സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തത വരുത്തണം. Entry cadre ലെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തണം.

യോഗം 12.45 pm ന് അവസാനിച്ചു.

1687

ഃയാഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണവകുപ്പ്
2. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ (വ്യയം) വകുപ്പ്
3. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, നിയമവകുപ്പ്

സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ

1. കേരള എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ
2. എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ
3. ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ
4. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
5. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ
6. കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്
7. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ
8. കെ.എസ്.ടി.എ.
9. കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
10. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
11. എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്
12. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷൻ
13. ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
14. സ്റ്റേറ്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്.
15. എൻ.ജി.സെന്റർ
16. കെ.ജി.ഒ. സെന്റർ
17. സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
18. പി.എസ്.സി എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
19. കേരള റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
20. കൊമേഴ്യൽ ടാക്സസ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
21. സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

1689

GOVERNMENT OF KERALA
(SHRI. PINARAYI VIJAYAN MINISTRY)
DRAFT NOTE FOR THE COUNCIL OF MINISTERS

1	File No.	:	No.AR12(1)/803512/2016/P & ARD
2	Department	:	Personnel & Administrative Reforms (AR 12) Department
	Subject	:	Finalisation of the Special Rules for Kerala Administrative Service (KAS) - reg.
4	Date of Chief Minister's order for placing before the Council.	:	21.12.2017
5	(i) Does the case involve financial commitments/implications (ii) if the answer to the above is in the affirmative, whether Finance Department has been consulted and their remarks incorporated in the Council Note?	: :	Yes. No.
6	Are any other Departments concerned with the case and if so, have they been consulted and their remarks incorporated in the Note for the Council?	:	No No
7	Name of Joint Secretary who submitted the Draft Note.	:	Shri. Mohammed Ismail Kunju. S
8	Name of Principal Secretary who approved the Draft Note.	:	Shri. Bishwanath Sinha
9	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Additional Chief Secretary	:	
10	Name of Chief Secretary who approved the Draft Note	:	Dr. K.M. Abraham
11	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Chief Secretary	:	
12	Name of Minister who approved the Draft Note	:	Shri. Pinarayi Vijayan
13	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Minister	:	
14	Date of submission of fair copies.	:	
15	Date of decision by the Council of Ministers	:	
16	Number and date of the G.O./letter communicating the decision.	:	

DRAFT NOTE FOR THE COUNCIL OF MINISTERS

This note seeks the approval of Council of Ministers for finalising the notifying the Special Rules for Kerala Administrative Service (KAS).

2) As per GO(Ms)No.1/2017/P & ARD dated 4.1.2017 sanction was accorded for the constitution of KAS in the State (Annexure I). A committee of Secretaries headed by the Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) was constituted for framing the Special Rules. Accordingly, the draft Special Rules were submitted by the committee.

3) The Council of Ministers held on the meeting of 11.10.2017 vide item No.1521 considered the Special Rules of KAS and approved the same as item No.1521 with the following modifications. (Annexure II)

G.O(MS) No.1/2017 I&A.RD dt 19.10.17

"കരിപ്പിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിലെ റൂൾ 4(d) "entry level of IAS എന്നത് entry level of KAS" എന്നും;

റൂൾ 12(a)-ലെ പട്ടികയിൽ STREAM 2-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തിൽ "(from permanent employees in any Government departments)" എന്നത് "(from regular employees or approved probationers in any Government departments) എന്നും, (3)-ാം കോളത്തിൽ 1) "36 years എന്നത് 40 years" എന്നും, അതേ കോളത്തിലെ 3) "Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted Officer in the Departments in Schedule-I എന്നത് Must be a regular employee or approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I" എന്നും;

റൂൾ 12 (a)-ലെ പട്ടികയിൽ STREAM 3-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തിൽ "(From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നത് "(From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു".

4) In accordance with the above decisions of Council of Ministers the Schedule-II of the Special Rules was circulated to 29 departments in having sought their comments . ——————————————

——The Schedule-II, as received with the comments of the departments is enclosed in the draft Special Rules annexed in the note. Secondly the draft Special Rules were referred to Kerala Public Service Commission and comments were received on 6.11.2017 (Annexure III). The discussions were held with Service Organisations on 13.12.2017. The proceedings minutes of the meeting may be seen as Annexure IV.

In addition, the draft Special Rules approved by Council of Ministers on 11.10.2017 was further examined for the purpose of streamlining and certain amendments were made.

5) In having consideration of comments of 29 departments, comments received by the Kerala Public Service Commission, proceedings of the meeting with Service Organisations and departmental scrutiny, the following amendments are proposed to be incorporated in the Special Rules of KAS for final notification..

Clause 2(c) : To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

Clause 4(d) : Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Clause 5 : The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

Clause 9(f) : Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

Clause 9(g) : Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

Clause 11 : Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

Clause 12 ;

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Transfer Appointment (from regular employees or approved probationers in	Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. Relaxations of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including

	any Government departments)	professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must be a **regular employee or an approved probationer** in any Department and must not be a 1st Gazetted officer **or above** in the Departments in Schedule-I. Must have been regularised in Service in any cadre as per rule 10(b) in the Kerala State and Subordinate Service Rules 1958 or must have served for a period of not less than 2 years in supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings are in progress
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent post in common categories)	Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	Must have satisfactorily completed the probation in the post of of KAS (Junior Time Scale). Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale).
KAS Officer (Selection	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS

Grade Scale)		(Senior Time Scale).
KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale).

Clause 13(a) : Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 13(b) : By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 14(a) : The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

Clause 14(b) :On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Direct Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories).

Clause 15(v) : Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission

Clause 19(a) : The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service

(Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administartive Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only)

Clause 19(b) : On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualiflying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other elligiblity conditions as applicable.

Clause 19(c) : All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

Additional points:

i. The appointment to Stream II be fixed as "By transfer recruitment", in the event of otherwise will invite a lot of litigations, as resorting to direct recruitment will pave the way for enjoying the double benefit of reservation for employees.
ii. The clause 19 (b) be modified as "provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service

already completed in the second gazetted post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the IAS.

iii. The Service conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for government employees of the State of Kerala.

iv. For selection of candidates from Stream 3, it has been noted as "from candidates holding first gazetted post or above in departments in the Schedule I and equivalent post in common categories". But the part " equivalent post in common categories" is not clearly defined and is hence leads to confusion as pointed out by the service organisations. The same be specifically defined as "equivalent post appearing in Schedule I".

v. The issue of Medical fitness shall not be a criteria for qualification, but as a threshold for selection to KAS.

vi. A mandatory Training program in each and every scales of Kerala Administrative Service be made mandatory to the Officers inducted to KAS.

Point for Decision

Whether the Special Rules of KAS may be finalised with and notified as having incorporated the modifications proposed changes in para 6? 5

23/12/17
23/12/17

Chitra 23/12/17

23/12/17
SS

23/12

1305

Annexure -I

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Constitution of Kerala Administrative Service –In Principle sanction accorded and committee constituted for framing rules for Kerala Administrative Service – Orders issued .

PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR-12) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No. 1/2017/P&ARD Dated,Thiruvananthapuram,04/01/2017

Read: 1. G.O (Rt) 322/2016/P&ARD dated 16.08.2016

ORDER

1) The Third Kerala Administrative Reforms Commission mooted the idea of Kerala Administrative Service (KAS). Subsequently, a number of efforts were made to introduce Kerala Administrative Service. However, the efforts did not succeed.

2) In the Governor's Address to Legislature on 24th June 2016, it was mentioned that the Government is committed to constitute KAS including the secretariat with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos.

3) As per the G.O read as 1st paper above, Government constituted a committee of secretaries with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson, for formulating the reconstitution of KAS in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the KAS. This committee submitted its report on 17.12.16 after holding discussions with service organisations.

4) Government, after having considered the matter in detail, are pleased to accord sanction to constitute Kerala Administrative Service covering the departments annexed to this order. The structure of the KAS will be as follows:

(I) KAS will include 10% of the 2nd gazetted posts in Government Service, from the departments listed in the annexure. Out of these, one-third posts will be filled up by transfer promotion from first gazetted posts based on a PSC test. Recruitment of the remaining two-thirds will be through a common examination of which

a) 50% will be reserved for any permanent Government employee including PSUs and autonomous institutions. For the later category only those persons be considered, whose probation has been

declared in his or her service and who has no major penalty imposed against him or her.

b) 50% through open recruitment.

(ii) For both the categories above, graduation will be the minimum qualification for recruitment through all the streams.

(iii) The candidates selected to KAS will undergo one year compulsory training and six months institutional training of which one month training will be at NIRD&PR and 15 days at Indian Institute of Management, Kozhikode.

5) The P&AR Department will be entrusted with the task of determining the actual number of posts to be set apart for the formation of Kerala Administrative Service.

6) A committee with the following members is constituted for framing the special rules for KAS:

Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)	-	Chairperson
Additional Chief Secretary (GAD)	-	Convenor
Additional Chief Secretary (Finance)	-	Member
Principal Secretary (P&ARD)	-	Member
Secretary (Law Department)	-	Member

The committee will submit draft special rules to the Chief Minister before 15th of February, 2017.

By order of the Governor
SATYAJEET RAJAN
PRINCIPAL SECRETARY

To:-

All Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/ Secretaries/ Special Secretaries
All Departments/ Sections in the Secretariat including Law and Finance
All Heads of Departments/ District Collectors
The Secretary to Governor(With C.L)
The Registrar, High Court of Kerala, Ernakulam (With C.L)
The Secretary, Kerala Public service Commission (with C.L)
The Registrar, Kerala/ Calicut/ CUSAT/ M.G/ Kannur/ Sree Sankaracharya/ Kerala Agriculture,/ Vetinary/ KUHAS/ Malayalam University/ Kerala Technical University
The Advocate General , Ernakulam (with C.L)

1709

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

The Director, Information &Public Relations (for wide publicity)
The Principal Accountant General (Audit) Kerala,
Thiruvananthapuram
The Web&New media division , I&PRD(for uploading in Government website)
The GA(SC) Dept vide item no

Copy to
The Private Secretary to the Speaker
The Private Secretary to the Chief Minister
The Private Secretary to the Ministers
The Private Secretary to the Leader of opposition
The Private secretary to the Deputy Speaker
PA to The Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)
P A to the Additional Chief Secretary (GAD)
P A to The Additional Chief Secretary (Finance)
P A to The Principal Secretary (P&ARD)
P A to The Secretary ,Law Department
Stock file/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer

File No.PARDPS/1/2017-PandARD

Annexure

Sl. No.	Name of Department
1.	Civil Supplies.
2.	Commercial Taxes.
3.	Commissionerate of Entrance Examinations.
4.	Commissionerate of Land Revenue.
5.	Co-operation .
6.	Culture.
7.	Directorate of Public Instruction.
8.	Industries and Commerce.
9.	Kerala State Audit.
10.	Kerala State Insurance.
11.	Kerala State Land Use Board.
12.	Kerala State Lotteries.
13.	Kerala State Treasury.
14.	Labour Commissionerate.
15.	National Employment Service(Kerala)
16.	National Savings.
17.	Panchayats .
18.	Registration.
19.	Rural Development.
20.	Sainik Welfare.
21.	Scheduled Castes Development.
22.	Scheduled Tribes Development.
23.	Secretariat-Administration.
24.	Secretariat- Finance.
25.	Social Justice.
26.	Stationery.
27.	Survey and Land Records.
28.	Tourism.
29.	Urban Affairs.
30.	Common Category posts in all Departments

Annexure - II

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (കൈ)നം.21/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 19.10.2017*

പരാമർശം :- (1)04.01.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2)11.10.2017 ലെ മന്ത്രിസഭായോഗത്തിലെ ഇനം നമ്പർ 1521 മേലുള്ള തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പരാമർശം (2) പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

അംഗീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസും ഷെഡ്യൂളുകളുടെ ഘടനയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് കൂടിയാലോചനയ്ക്കായി അയയ്ക്കേണ്ടതും ഷെഡ്യൂൾ-II പൂരിപ്പിച്ച് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് വകുപ്പുകൾ, ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ എന്നിവരിൽനിന്നും മുപ്പത് ദിവസങ്ങൾക്കകം അഭിപ്രായം നേടുന്നതിനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടിയാലോചനകളിൽനിന്നും ലഭിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിന്റെ അന്തിമ രൂപം ആയതിനുശേഷം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

സ്പെഷ്യൽ റൂളും ഷെഡ്യൂളുകളും അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ IAS
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും
(ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ)
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
ബഹു.ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കാലിക്കറ്റ്/കുസാറ്റ്/എം.ജി/കണ്ണൂർ/ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ/
കേരള കാർഷിക/വെറ്ററിനറി/കുഹാസ്/മലയാളം സർവ്വകലാശാല/കേരള
ടെക്നിക്കൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം)
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് (പബ്ലിസിറ്റിക്കുവേണ്ടി)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, ഐ ആന്റ് പി.ആർ.ഡി.
(സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിന്)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്

പകർപ്പ് : സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

P.1952871/17/CSO
Annexure - III

Pvt Secretary (P&ARD) 1451
Pvt Secretary 1717

website: www.keralapsc.gov.in
E-mail: kpsc.psc@kerala.gov.in
Phone: 0471 - 2447201

Chief Secretary 6/11

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

No. A V(2)654/17/GW

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 06.11.2017

2017

സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-12) വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ - അഡ്വൈസ് (റൂൾസ്)- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) - കരട് ചട്ടം അംഗീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 21.10.2017 തീയതിയിലെ No.803512/AR-12(1)/2016/ P&ARD നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

****

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) ന്റെ രൂപീകരണം, ഘടന, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കരട് കമ്മീഷൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതി നിർദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

1)

(a) PWD ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഈ തസ്തികയ്ക്ക് ഭിന്നശേഷിക്കാർ യോഗ്യരാണോ എന്ന് ഡ്രാഫ്റ്റ് റൂളിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ല. യോഗ്യരാണെങ്കിൽ ഈ തസ്തിക ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിന് identify ചെയ്യണം. അല്ലെങ്കിൽ റൂളിൽ അത് വ്യക്തമാക്കണം.

(b) Identify ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഏതെല്ലാം ഭിന്നശേഷി വ്യ[illegible] യോഗ്യരായിരിക്കും എന്ന് പ്രതിപാദിക്കണം.

2) Rule 17-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (എക്സ്ക്യൂട്ടീവ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 1963-ൽ കൂടി വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) സർക്കാരിന്റെ Trans gender policy, Appex Court-ന്റെ വിധിന്യായങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ PSC വഴിയുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ Transgender വിഭാഗത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് പൊതുവായി നിയമനിർമ്മാണം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. (PSC വഴി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന തസ്തികകളിൽ ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗത്തെ പരിഗണിക്കേണ്ട തസ്തികകൾ identify ചെയ്യേണ്ടതാണ്). ടി വിഭാഗക്കാർക്ക് KAS ന് വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4) Schedule -1-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന 29 വകുപ്പുകളിലെ Second Gazetted Posts ഏതാണെന്ന് കൂടി Special Rule-ൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾക്കു പുറമേ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ കോളം 2-ൽ പരാമർശിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളിൽ കോളം 3-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

നം.	കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ	ഭേദഗതി നിർദ്ദേശം	റിമാർക്സ്
1.	കരട് ചട്ടത്തിൽ Rule 7(m) the quinquennial Review shall be done by a committee consisting of the following members 1. Senior most Additional Chief Secretary (Chairman) 2. Secretary in charge of Home 3. Secretary in charge of finance 4. Law Secretary 5. Secretary in charge of General Administration 6.Secretary in charge of Personnel and Administrative Reforms:Convener	Rule 7(m) The quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	കമ്മിറ്റിയിൽ ആരൊക്കെ ഉൾപ്പെടണമെന്നുള്ളത് സർക്കാരിന്റെ കാലാനുസൃതമായ നയപരമായ തീരുമാനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതിനാൽ ഇതിന്റെ ഘടന സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതില്ല.

~~453~~
1719

2.	In Rule 9 (f) For promotion to Senior level, Rule 27(a) of the Kerala Subordinate Rules shall apply.	In addition to the existing clause in Rule 9 (f) the following shall also be incorporated. 'Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and merit cum ability'.	KAS-ലെ ഒരു കേഡറിൽ നിന്ന് സീനിയർ കേഡറിലേക്ക് ഉള്ള പ്രൊമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് "Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 KS&SSR considering seniority as per Rule 27(a)KS&SSR and Merit cum ability' എന്ന വ്യവസ്ഥ കൂടി Rule 9 (f)-ൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
3.	Rule 10(C) (Training) The period of Training shall count for increment and probation Rule 11 (a) Probation Every person in the KAS (Junior Time Scale) by direct recruitment or by transfer shall form the date on which he/ she joins duty after successful completion of training prescribed in Rule 10, be on probation for a period of 2 years on duly within a continuous period of 3 years.	Rule 11(a)-ൽ Period of Probation-ൽ Training period ഉൾപ്പെടുന്നത് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കണം.	Rule 10 (c)യിൽ training period probation-ന് പരിഗണിക്കും എന്നും Rule 11 (a)യിൽ training-ന് ശേഷം join ചെയ്ത തീയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷം എന്നും പറയുന്നതിനാൽ
4.	Rule 12(a) category 1 stream 2 By direct recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments).	Stream 2-ൽ By Direct Recruitment (from regular ... in any Government Departments എന്നതിനു ശേഷം or 'Constitutional Bodies' എന്നു കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.	സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിന് തുല്യമായ നിയമന യോഗ്യത, ശമ്പളം മറ്റെല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും PSC പോലെയുള്ള Constitutional Body-യിലും ഉള്ളതിനാലും KPSC Government Department എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ വരാത്തതിനാലും പി.എസ്.സി പോലെയുള്ള Constitutional Bodies കൂടി stream 2-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.	Rule 12(a) യിൽ കാറ്റഗറി 1 ലെ Stream-2 ലെ 4-ാം യോഗ്യത, Stream-3 ലെ 3-ാം യോഗ്യത, ടി റ്റുളിനൊപ്പമുള്ള പട്ടികയുടെ ചുവടെയുള്ള 2-ാ മത്തെ Note '.....due to administrative delay but against whom no major or minor penalty has been imposed or no proceedings for the same are in progress or contemplated....'	minor penalty എന്നതും or no proceedings for the same are in progress or contemplated എന്ന ഭാഗവും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പകരം major penalty impose ചെയ്താൽ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഇതു വിഭാഗങ്ങളെയും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.	Probation declare ചെയ്തവർക്ക് major penalty impose ചെയ്താൽ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തടസ്സമാകുന്ന സമയത്ത് 'probation declare ചെയ്യപ്പെടാത്തവർക്ക് (due to administrative delay) major or minor penalty or no proceedings for the same are in progress or contemplated എന്നും ചേർക്കുന്നത് ഉചിതമല്ല. No proceedings for the same are in progress or contemplated എന്ന വ്യവസ്ഥ ദുരുപയോഗം ചെയ്യപ്പെടാൻ സാധ്യത ഉള്ളതിനാലും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. KCS (CC&A) Rule പ്രകാരം 'dismissal' ആയാൽ മാത്രമേ മറ്റു തസ്തികകളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ നിന്നും വിലക്കുകയുള്ളൂ.
6.	Rule 12(a)cat.1 stream 1,2,3, എന്നിവയ്ക്ക് നേരെയുള്ള 3ാം കോളത്തിലെ രണ്ടാമത്തെ യോഗ്യതയായ must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University established by Govt. of Kerala.	'Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject recognised by any universities established by Govt. of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Govt. of India എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്	
7.	Rule 12 (a) യിലെ , stream 1,2 എന്നിവയിലെ 3-ാം കോളം 1..... Relaxation for reservations pre-	Relaxation of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and	relaxation എന്ന് general ആയി പറയുമ്പോൾ KS&SSR proviso to .....

	scribed for SC/ST and OBC by Govt. from time to time will apply	5 years in the case of SC/ST എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	Rule 10 c, 10 d പ്രകാരമുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സംശയത്തിന് ഇടയാകും.
8.	Rule 12, stream 3 ൽ ഉള്ള 3-ാം കോളത്തിലെ യോഗ്യത (2) ".....must have obtained a Bachelor degree in any subject ....."	Must have obtained a Bachelor degree in any subject ' including professional course' എന്നു കൂടി ചേർത്ത് basic qualification എല്ലാ വിഭാഗത്തിനും സമാനമാക്കേണ്ടതാണ്.	
9.	Rule 12, stream 1,2, column (3) 1)Must not have completed ..... years of age on 1st January of the year in which application for appointment are invited	Stream 1-ൽ 1. Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which applications for appointment are invited എന്നു മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ് 2. Stream 2-ൽ must have completed 21 years and must not have completed 40 years as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited' എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
10.	Rule 12, Note 2 '.....attached to the application.....'	ടി കുറിപ്പിലെ 'attached to the application എന്നതിനു പകരം must be produced as and when required by Kerala Public Service Commission എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്	
11.	Rule 12 C(V) '.....other stream or streams in the	ഇതിൽ 'or stream' ഒഴിവാക്കി other	

	same order.....'	streams in the same order' എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
12.	Rule 13 (a) Direct recruitment (Stream-1) :-21-32 years (b)Direct recruitment (Stream-2):-21-40 years	a) "21-32 years" എന്നതിനു പകരം must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age on 1st January of the year in which applications for appointment are invited എന്നും b)21-40 years എന്നതിനു പകരം must have completed 21 years and must not have completed 40 years as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited' എന്നും മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
13.	Rule 13(b) Direct recruitment (stream-2):21-40 years	Relaxation of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case of SC/ST എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.	
14.	Rule 14 (a)(ii) Main examination (eassy type) for selection of candidate to personality test.	(ii)'main examination (descriptive type) for selection, of candidates for interview' എന്ന് ആക്കേണ്ടതാണ്.	Personality Test mode of Recruitment-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
15.	Proviso to 14(a)(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS. Provided that for the final selection of candidates, the main examination and interview shall have weightages of 80% and 20% respectively.	Proviso to 14(a)(iii) to be deleted.	ഉയർന്ന തസ്തികകൾക്ക് എഴുത്തുപരീക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പേപ്പറുകൾ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യത ഉള്ളതിനാലും Basis of marking Rules of Procedure പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ

			വരുന്നതിനാലും Rule 14 (a)(iii)-ലെ proviso നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
16.	Rule 14 (b) On the basis of the performance in the examination, separate Ranked Lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted post in departments and equivalent posts in common categories specified in schedule 1 and (ii) By transfer from 1st Gazetted posts in other Departments.	(1) Rule 14(b)-ൽ 'Rank lists-ന പകരം 'Ranked lists' എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. Three categories viz(i)By Direct Recruitment (ii) By Direct Recruitment (From regular employees ...(iii) By Transfer Appointment (From candidates ...) എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്.	
17.	Rule 15 (a)	Rule 15 (a)-യിൽ Item (iv) ന് ശേഷം item(v) ആയി താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. 'candidates who have not studied Malayalam language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission'	ഭരണഭാഷ മലയാളമായതുകൊണ്ട് മലയാളം proficiency Test നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.
18.	Rule 19(a) ..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required experience and subject to.....	..... for selection to the Indian Administrative Service in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to..... എന്ന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.	
19.	Rule 19 (b)യിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക 'Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already com-	' Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of	KAS ന്റെ entry cadre Second Gazetted Post ആയതിനാൽ 'First Gazetted Post' ലുള്ള

PSARO-RR-12

pleted in the first Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service'	service already completed in the second Gazetted Post shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for selection to the Indian Administrative Service'	സർവ്വീസ് കാ .ളവ് KAS Cadre ൽ നിന്നുള്ള promotion-ന് കണക്കാക്കുന്നത് അപാകതയാണ്. മാത്രമല്ല Kerala Civil Service (Executive) Rules പ്രകാരം Second Gazetted Post-ന് സമാനമായ തസ്തികയിൽ 8 വർഷത്തെ സർവ്വീസാണ് IAS-ന് പരിഗണിക്കുന്നത്.

മേൽ പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി എത്രയും വേഗം അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കമ്മീഷൻ സർക്കാരിനെ ഉപദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

1725

Annexure - IV

13.12.2017 ൽ വിവിധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി സെക്രട്ടറിമാരുടെ കമ്മിറ്റി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

ബഹു. പൊതുഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ യോഗ നടപടികൾ 11.00 മണിക്ക് ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ.ബെൻസി തങ്ങളുടെ സംഘടന ഈ ചർച്ച ബഹിഷ്കരിക്കുകയാണെന്ന് അറിയിച്ചു. തുടർന്ന് ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിരക്കാത്ത തരത്തിലുള്ള പെരുമാറ്റവും സംഭാഷണവുമാണ് ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുമുണ്ടായത്. ബഹുഭൂരിപക്ഷം സംഘടനകളും ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ നടപടി സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനമാണെന്നും ആയതിനാൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം യോഗനടപടികളിലേയ്ക്ക് കടക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് പൊതുഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ.ബെൻസിയുടെ സമീപനത്തിൽ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകി (ഇത് സംബന്ധിച്ച പൊതുഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ കുറിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്) .തുടർന്ന് ചർച്ച ആരംഭിച്ചു.

1) <u>കേരള എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ</u>

കെ.എ.എസ്. എത്രയുംവേഗം നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ആശങ്കകൾ എത്രയുംവേഗം പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹയർ ഗ്രേഡ് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കണം. റേഷ്യോ 6:2:1 എന്ന രീതിയിൽ പുനഃക്രമീകരിച്ച് തട്ടുകൾ മൂന്നാക്കി ചുരുക്കണം. മൂന്നുഘട്ടമായി നടപ്പിലാക്കണം. ഗ്രേഡ് പേ ഒഴിവാക്കണം. ആയത് ശമ്പളക്കമ്മീഷൻ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രം റിവ്യൂ നടത്തണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും ഏറ്റെടുക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമാണ്.

2) എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ

പ്രായപരിധി 45 ആക്കി ഉയർത്തണം. അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഒരുതവണയെങ്കിലും അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അവസരം നൽകണം. 10% തസ്തികകൾ എന്നതിന് വ്യക്തത വരുത്തണം. രണ്ടുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ റിവ്യൂ നടത്തണം. എത്രയുംപെട്ടെന്ന് കെ.എ.എസ് യാഥാർത്ഥ്യമാക്കണം.

3) ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ

10% തസ്തികകൾ എന്നത് എത്രയാണെന്ന് വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം. റിവ്യൂ സർക്കാർതന്നെ നേരിട്ട് ചെയ്യണം. 10% തസ്തികകൾ എന്നത് ഭാവിയിൽ വർദ്ധിക്കുവാനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. ആയത് പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ സാരമായി ബാധിക്കും. പ്രായപരിധി Stream-II ൽ 50 വയസ്സായി ഉയർത്തണം

4) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് ഉടൻ നടപ്പിലാക്കണം. 6:5:4:3 എന്ന റേഷ്യോ 6:2:1 ആയി പുനഃക്രമീകരിച്ച് തട്ടുകളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കണം.

5) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ്സിൽ തട്ടുകൾ നിലനിർത്തണം. ചീഫ് സെക്രട്ടറിതലത്തിൽ തന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്. കെ.എ.എസ്സിലെ പെൻഷൻ പ്രായം 60 ആക്കി നിശ്ചയിക്കണം. Stream-II ൽ പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കണം. കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം. സർക്കാരിന് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും Deletion നടത്തുവാനുള്ള clause എടുത്തു കളയണം. ശ്രീ.ജെ.ബെൻസിയ്ക്ക് എതിരായി നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളരുത്.

6) കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്

കെ.എ.എസ്സിനായി പുതുതായി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായി കണക്കാക്കണം. റിവ്യൂ മൂന്ന് വർഷമായി നിലനിർത്തണം. Stream-II, Stream-III എന്നിവർക്കുള്ള ടെയിനിംഗ് കാലാവധി 6 മാസമായി നിജപ്പെടുത്തണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സായി ഉയർത്തണം. Stream-II, Stream-III എന്നീ വിഭാഗത്തിൽനിന്നും കെ.എ.എസ്സിൽനിന്നും പ്രവേശനം നേടുന്നവരുടെ പെൻഷൻപ്രായം 60 വയസ്സായി ഉയർത്തണം.

7) കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ

സ്പെഷ്യൽ റൂൾ മലയാളത്തിലാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന തസ്തികകൾ വകുപ്പതിരിച്ച് വ്യക്തമാക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 50 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. റിവ്യൂ നടത്തുന്നതിന് മുമ്പായി സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തണം.അതത് സ്ട്രീമിൽ വിരമിക്കൽമൂലം ഒഴിവുവരുന്ന തസ്തികകൾ അതാത്

നിന്നും തന്നെ നിക്കത്തണം. യോഗ്യതകളുടെ ഭാഗമായി മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിലെ സീനിയോറിറ്റി Stream-III, Stream-II, Stream-I എന്ന നിലയിൽ പുനഃക്രമീകരിക്കണം. സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സർവ്വീസ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കണം.

8) കെ.എസ്.ടി.എ.

Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സായി ഉയർത്തണം. DEO തസ്തിക അക്കാദമിക് പരിചയം ആവശ്യമുള്ള ഒന്നായതിനാൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച് പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമാണ്.

9) കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ

ചർച്ച അലങ്കോലപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രമിച്ച ശ്രീ.ബെൻസിക്കെതിരെ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നടപടി കൈക്കൊള്ളണം. ഉയർന്ന തസ്തികകൾ എടുക്കില്ല എന്ന മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉറപ്പ് പാലിക്കപ്പെടണം. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തസ്തികകൾ എന്നത് Ex-cadre Deputation തസ്തികകൾ എന്നായി ക്രമീകരിക്കണം. ഉയർന്ന Time Scale ലേയ്ക്ക് തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കണം. Approved probationer-നെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വേണം. ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പിൽ 2 വർഷത്തെ പരിചയം എന്ന നിലയിൽ യോഗ്യത പരിഷ്കരിക്കണം. Stream-II പ്രായപരിധി 45 വയസ്സാക്കി ഉയർത്തണം. റേഷ്യോ നിലനിർത്തുവാൻ വേണ്ടി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അവ്യക്തത പരിഹരിക്കണം. റേഷ്യോ 6:3:1 ആയി പുനഃക്രമീകരിക്കണം. Stream-III ൽ കോമൺ കാറ്റഗറിയിൽനിന്നും അപേക്ഷിക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച് അവ്യക്തത നിലനിൽക്കുന്നു. അത് വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം. Schedule-II ലെ ശമ്പളസ്കെയിലിൽ അവ്യക്തത കടന്നുകൂടിയിട്ടുണ്ട്. Special Officer - Industries & Commerce തസ്തികയുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ ജൂനിയർ ടൈം സ്കെയിലിന് അനുയോജ്യമല്ല. നിയമവകുപ്പിനെ ഒഴിവാക്കിയതായി പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും Education Department-ലെ ലോ ഓഫീസർ നിയമവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. KS&SSR സംബന്ധിച്ച സാധാരണ നിയമങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തണം.

10) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

കെ.എ.എസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിനെ ദുർബ്ബലപ്പെടുത്തും. സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത സൃഷ്ടിക്കും. പ്രായപരിധി Stream-I 36 വയസ്സായും Stream-II 45 വയസ്സായും Stream-III 55 വയസ്സായും പുനർനിർണ്ണയിക്കണം. റേഷ്യോ 6:2:1 എന്ന് ക്രമീകരിക്കണം. Schedule-II പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. അതത് Stream ൽ വിരമിക്കൽമൂലം വരുന്ന ഒഴിവുകൾ അതത് stream ൽ നിന്നുള്ളവർക്കായി നിജപ്പെടുത്തണം. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്കകൾ പരിഹരിക്കണം.

11) എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്.

സ്പെഷ്യൽ റൂൾ അവ്യക്തമാണ്. വൻ സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത വരുത്തുന്ന ഒന്നാണ്. വിരമിക്കൽ മൂലമുള്ള മൂന്നിലൊന്ന് തസ്തികകൾ മാറ്റുന്നത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സർവ്വീസിന് ദോഷം ചെയ്യും.

12) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷൻ

പ്രൊഷണൽ സ്വഭാവമുള്ള, അർദ്ധ ജുഡീഷ്യറി ജോലികളാണ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലുള്ളത് ഇപ്പോൾ സർവ്വീസിലിരിക്കുന്നവർ 20-22 വർഷം പരിചയസമ്പത്തുള്ളവരാണ് ഓഡിറ്റിൽ പരിചയമില്ലാത്ത ഓഫീസർമാർ തലപ്പത്തുവരുമ്പൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമതയേയും നിഷ്പക്ഷസ്വഭാവത്തിനെയും സാരമായി ബാധിക്കും

13) ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും 30% തസ്തികകൾ കെ.എ.എസ്സിന്മേൽ മുതൽകൂട്ടുന്നത് പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ ബാധിക്കും. Schedule-II ൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ തസ്തികകൾ ശമ്പളസ്കെയിൽ അനുസരിച്ച് വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. 21 ആർ.ഡി.ഒ. തസ്തികകളിൽ 9 എണ്ണം സബ് കളക്ടർ തസ്തികയിൽ IAS നിയമനമാണ്. ഇത് പരിശോധിക്കണം.

14) സ്റ്റേറ്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്.

Stream-II ലെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ നിശ്ചിത സംവരണം പാലിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് നിയമനടപടികൾക്ക് വഴി തെളിക്കും. ആയതിനാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള സംവരണം ഈ Stream ലും നടപ്പിലാക്കണം.

15) എൻ.ജി.സെന്റർ

കെ.എ.എസ് എത്രയുംവേഗം നടപ്പാക്കണം.

16) കെ.ജി.ഒ. സെന്റർ

കെ.എ.എസ് രൂപീകരണം വേഗത്തിലാക്കണം. Entry Cadre Strength വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കണം.

17) സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Stream-II, Stream-III എന്നിവയിൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള സംവരണം നടപ്പാക്കണം. കെ.എ.എസ്സിൽ കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

18) പി.എസ്.സി എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

Stream-I - 45 വയസ്സായി ക്രമീകരിക്കണം. Stream-III യോഗ്യരായ എല്ലാ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എഴുതുവാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാകണം. പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിന് പി.എസ്.സിയിൽ അതിനാവശ്യമായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം.

19) കേരള റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ

ആർ.ഡി.ഒ. തസ്തികകളിൽ 9 തസ്തികകൾ IAS കേഡറിൽപ്പെട്ടതാണ്, അത് ഒഴിവാക്കണം. റവന്യൂ വകുപ്പിൽനിന്നും 30% തസ്തികകൾ വകമാറ്റുന്നത് ഗുരുതരമായി ബാധിക്കും.

20) കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സസ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ

സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ റൂൾ 19(b) ' the period of same already completed in the 2nd gazetted post and above' എന്നാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്യണം. റൂൾ 19(c) കൂടുതൽ വിശദാത്മകമായി നിർവ്വചിക്കണം.

21) സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

കെ.എ.എസ്സിന്റെ പ്രൊമോഷൻ ചാനൽ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ല. പെൻഷൻപ്രായം സംബന്ധിച്ചും പെൻഷന്റെ സ്വഭാവം സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തത വരുത്തണം. Entry cadre ലെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തണം.

യോഗം 12.45 pm ന് അവസാനിച്ചു.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണവകുപ്പ്
2. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ (വ്യയം) വകുപ്പ്
3. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, നിയമവകുപ്പ്

സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ

1. കേരള എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ
2. എൻ.ജി.ഒ.അസോസിയേഷൻ
3. ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ
4. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
5. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

6. കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്
7. കേരള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ
8. കെ.എസ്.ടി.എ.
9. കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ
10. കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
11. എൻ.ജി.ഒ.സംഘ്
12. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷൻ
13. ലാന്റ് റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
14. സ്റ്റേറ്റ് ടീച്ചേഴ്സ് ഫ്രണ്ട്.
15. എൻ.ജി.സെന്റർ
16. കെ.ജി.ഒ. സെന്റർ
17. സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
18. പി.എസ്.സി എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
19. കേരള റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ
20. കൊമേഴ്ഷ്യൽ ടാക്സസ് ഓഫീസേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
21. സ്റ്റേറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമായി തീരുമാനിക്കുന്നതിനും നോട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനും മന്ത്രിസഭയുടെ അംഗീകാരം തേടുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് ഈ കുറിപ്പ്.

2) സംസ്ഥാനത്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് സ.ഉ.(കൈ)നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം 4.1.2017 ൽ ഉത്തരവായിരുന്നു (അനുബന്ധം 1). കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും) അധ്യക്ഷയായി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുകയുമുണ്ടായി.

3) 11.10.2017 ൽ ചേർന്ന മന്ത്രിസഭാ യോഗം ഇനം നം.1521 പ്രകാരം ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ സഹിതം കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂളിന് അംഗീകാരം നൽകുകയുണ്ടായി. (Annexure-II G.O.M.S No.21/2017/PARR dt.19.10.2017)

"കുറിപ്പിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിലെ റൂൾ 4(d) "entry level of IAS എന്നത് entry level of KAS" എന്നും;

റൂൾ 12(a)-ലെ പട്ടികയിൽ STREAM 2-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തിൽ "(from permanent employees in any Government departments)" എന്നത് "(from regular employees or approved probationers in any Government departments) എന്നും, (3)-ാം കോളത്തിൽ 1) "36 years എന്നത് 40 years" എന്നും, അതേ കോളത്തിലെ 3) "Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted Officer in the Departments in Schedule-I എന്നത് Must be a regular employee or approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I" എന്നും;

റൂൾ 12 (a)-ലെ പട്ടികയിൽ STREAM 3-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തിൽ "(From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നത് "(From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു".

4) മേൽ വിവരിച്ച മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായ ഷെഡ്യൂൾ II 29 വകുപ്പുകൾക്ക് അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചുനൽകി. പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൂർത്തീകരിച്ച ഷെഡ്യൂൾ II ഈ കുറിപ്പിനോടൊപ്പമുള്ള കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അയയ്ക്കുകയും ആയതിന്മേൽ 6.11.2017 ൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അഭിപ്രായം ലഭ്യമാക്കുകയും ഉണ്ടായി. (അനുബന്ധം III). സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് 13.12.2017 ൽ ചർച്ച നടത്തുകയുമുണ്ടായി (അനുബന്ധം IV).

5) ആയതിന് പുറമേ മന്ത്രിസഭ അംഗീകരിച്ച കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനായി വകുപ്പുതല പരിശോധന നടത്തി ഏതാനും ഭേദഗതികൾ വരുത്തുകയുണ്ടായി.

6) 29 വകുപ്പുകളുടെ അഭിപ്രായം കണക്കിലെടുത്തും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ വെളിച്ചത്തിലും വകുപ്പുതല പരിശോധനയിലും ഉരുത്തിരിഞ്ഞ വിവരങ്ങളുടെ പശ്ചാലത്തലത്തിൽ ചുവടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിനും നോട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനും മന്ത്രിസഭയുടെ അനുമതി തേടുന്നു.

Clause 2(c) : To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

Clause 4(d) : Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Clause 5 : The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

Clause 9(f) : Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

Clause 9(g) : Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

Clause 11 : Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

Clause 12 ;

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
		Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January

STREAM 2	By Transfer Appointment (from regular employees or approved probationers in any Government departments)	of the year in which application for appointments are invited. Relaxations of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must be a **regular employee or an approved probationer** in any Department and must not be a 1st Gazetted officer **or above** in the Departments in Schedule-I. Must have been regularised in Service in any cadre as per rule 10(b) in the Kerala State and Subordinate Service Rules 1958 or must have served for a period of not less than 2 years in supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings are in progress
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent post in common categories)	Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed. or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	Must have satisfactorily completed the probation in the post of of KAS (Junior Time Scale).

ii. The clause 19 (b) be modified as "provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second gazetted post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the IAS".

iii. The Service conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for government employees of the State of Kerala.

iv. For selection of candidates from Stream 3, it has been noted as "from candidates holding first gazetted post or above in departments in the Schedule I and equivalent post in common categories". But the part "equivalent post in common categories" is not clearly defined and is hence leads to confusion as pointed out by the service organisations. The same be specifically defined as "equivalent post appearing in Schedule I".

v. The issue of Medical fitness shall not be a criteria for qualification, but as a threshold for selection to KAS.

vi. A mandatory Training program in each and every scales of Kerala Administrative Service be made mandatory to the Officers inducted to KAS.

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമായി തീരുമാനിച്ച് ~~നോട്ടിഫൈ ചെയ്യാമോ~~ ?

23/12/17

23/12/17

23/12/17

23/12/17

1747

മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമായി തീരുമാനിക്കുന്നതിന് മന്ത്രിസഭയുടെ അംഗീകാരം തേടുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് ഈ കുറിപ്പ്.

2) സംസ്ഥാനത്ത് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് സ.ഉ.(കൈ)നം.1/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം 4.1.2017 ൽ ഉത്തരവായിരുന്നു (അനുബന്ധം 1). കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുകയുമുണ്ടായി.

3) 11.10.2017 ൽ ചേർന്ന മന്ത്രിസഭാ യോഗം ഇനം നം.1521 പ്രകാരം ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ സഹിതം കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂളിന് അംഗീകാരം നൽകുകയുണ്ടായി. (അനുബന്ധം II -19.10.2017 -ലെ സ.ഉ. നം. 21/2017/ഉ.ഭ.വ.)

"കുറിപ്പിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കരട് സ്പെഷ്യല് റൂള്സിലെ റൂൾ 4(d) "entry level of IAS എന്നത് entry level of KAS" എന്നും;

റൂൾ 12(a)-ലെ പട്ടികയില് STREAM 2-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തില് "(from permanent employees in any Government departments)" എന്നത് "(from regular employees or approved probationers in any Government departments) എന്നും, (3)-ാം കോളത്തിൽ 1) "36 years എന്നത് 40 years" എന്നും, അതേ കോളത്തിലെ 3) "Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted Officer in the Departments in Schedule-I എന്നത് Must be a regular employee or approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I" എന്നും;

റൂൾ 12 (a)-ലെ പട്ടികയില് STREAM 3-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തിൽ "(From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നത് "(From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു".

4) മേൽ വിവരിച്ച മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായ ഷെഡ്യൂൾ II, ഷെഡ്യൂൾ I -ലെ 29 വകുപ്പുകൾക്ക് അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചു. പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൂർത്തീകരിച്ച ഷെഡ്യൂൾ II ഈ കുറിപ്പിനോടൊപ്പമുള്ള കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അയയ്ക്കുകയും ആയതിന്മേൽ 6.11.2017 ൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അഭിപ്രായം ലഭ്യമാക്കുകയും ഉണ്ടായി. (അനുബന്ധം III). സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് 13.12.2017 ൽ ചർച്ച നടത്തുകയുമുണ്ടായി (അനുബന്ധം IV).

5) KAS-ൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ച 29 വകുപ്പുകളുടെ അഭിപ്രായം കണക്കിലെടുത്തും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ വെളിച്ചത്തിലും ഉരുത്തിരിഞ്ഞ വിവരങ്ങളുടെ പശ്ചാലത്തലത്തിൽ ചുവടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുക്കൊണ്ട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ കരട് തയ്യാറാക്കി ചംക്രമണം ചെയ്തപ്പോൾ ചില ഭേദഗതികളോടെ അംഗീകരിച്ച് ഇക്കാര്യം മന്ത്രിസഭ മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി:-

Clause 2(c) : To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

Clause 4(d) : Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Clause 5 : The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

Clause 9(f) : Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

Clause 9 (g) : Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

Clause 11 : Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

Clause 12 ;

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Transfer Appointment (from regular employees or approved probationers in	Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. Relaxations of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case SC/ST.

	any Government departments)	Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must be a **regular employee or an approved probationer** in any Department and must not be a 1st Gazetted officer **or above** in the Departments in Schedule-I. Must have been regularised in Service in any cadre as per rule 10(b) in the Kerala State and Subordinate Service Rules 1958 or must have served for a period of not less than 2 years in supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings are in progress
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent post in common categories listed in Schedule I)	Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	Must have satisfactorily completed the probation in the post of of KAS (Junior Time Scale). Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale).
KAS Officer	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS

(Selection Grade Scale)		(Senior Time Scale).
KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale).

Clause 13(a) : Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 13(b) : By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 14(a) : The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

Clause 14(b) :On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Direct Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories).

Clause 15(v) : Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission

Clause 19(a) : The officers who have joined Government service prior to the

date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administartive Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only)

Clause 19(b) : On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualiflying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other elligiblity conditions as applicable.

Clause 19(c) : All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

Additional points:

i. The appointment to Stream II be fixed as "By transfer recruitment", in the event of otherwise will invite a lot of litigations, as resorting to direct recruitment will pave the way for enjoying the double benefit of reservation for employees.

ii. The clause 19 (b) be modified as "provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already

completed in the second gazetted post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the IAS".

iii. The Service conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for government employees of the State of Kerala.

iv. For selection of candidates from Stream 3, it has been noted as "from candidates holding first gazetted post or above in departments in the Schedule I and equivalent post in common categories". But the part " equivalent post in common categories" is not clearly defined and is hence leads to confusion as pointed out by the service organisations. The same be specifically defined as "equivalent post appearing in Schedule I".

v. The issue of Medical fitness shall not be a criteria for qualification, but as a threshold for selection to KAS.

vi. A Training program in each and every scales of Kerala Administrative Service be made mandatory to the Officers inducted to KAS.

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

ഖണ്ഡിക 5 -ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയ അനുബന്ധം V -ലെ കരട് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിക്കാമോ ?

26/12

DRAFT NOTE FOR THE COUNCIL OF MINISTERS

This note seeks the approval of Council of Ministers for finalising the Special Rules for Kerala Administrative Service (KAS).

2) As per GO(Ms)No.1/2017/P & ARD dated 4.1.2017 sanction was accorded for constitution of KAS in the State (Annexure I). A committee of Secretaries was constituted for framing the Special Rules. Accordingly, the draft Special Rules were submitted by the committee.

3) The Meeting of the Council of Ministers held on 11.10.2017 considered the Special Rules of KAS and approved the same as item No. 1521 with the following modifications. (Annexure II G.O. (Ms) No. 21/2017/P&ARD dated 19.10.2017)

"കുറിപ്പിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള കരട് സ്പെഷ്യല് റൂള്സിലെ റൂള് 4(d) "entry level of IAS എന്നത് entry level of KAS" എന്നും;

റൂള് 12(a)-ലെ പട്ടികയില് STREAM 2-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തില് "(from permanent employees in any Government departments)" എന്നത് "(from regular employees or approved probationers in any Government departments) എന്നും, (3)-ാം കോളത്തില് 1) "36 years എന്നത് 40 years" എന്നും, അതേ കോളത്തിലെ 3) "Must be a permanent Government employee in any Government Department and must not be a 1st Gazetted Officer in the Departments in Schedule-I എന്നത് Must be a regular employee or approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I" എന്നും;

റൂള് 12 (a)-ലെ പട്ടികയില് STREAM 3-ന്റെ വരിയിലുള്ള (2)-ാം കോളത്തില് "(From candidates holding 1st Gazetted post in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നത് "(From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule-I and equivalent posts in Common Categories) എന്നും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാന് തീരുമാനിച്ചു".

4. In accordance with the above decisions of Council of Ministers the Schedule-II of the Special Rules was circulated to 29 departments in

having sought their comments. The Schedule-II, as received with the comments of the departments is enclosed with the draft Special Rules annexed to the note. As decided draft Special Rules were again referred to Kerala Public Service Commission and comments were received on 6.11.2017 (Annexure III). The discussions were held with Service Organisations on 13.12.2017. The procceedings of the meeting may be seen as Annexure IV.

5. In consideration of the comments of the 29 departments, comments received from the Kerala Public Service Commission and proceedings of the meeting with Service Organisations a draft Special Rules of KAS incorporating the following amendments were circulated. When circulated Hon'ble Chief Minister approved the same with certain modifications and ordered to place the matter before the Council of Ministers:-

Clause 2(c) : To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

Clause 4(d) : Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Clause 5 : The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

Clause 9 (f) : Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

Clause 9 (g) : Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

Clause 11 : Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

Clause 12 ;

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which application of appointment are invited. Relaxations of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.
STREAM 2	By Transfer Appointment (from regular employees or approved probationers in any Government departments)	Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which application for appointments are invited. Relaxations of upper age limit will be 3 years in the case of OBC and 5 years in the case SC/ST. Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of

		India. Must be a **regular employee or an approved probationer** in any Department and must not be a 1st Gazetted officer **or above** in the Departments in Schedule-I. Must have been regularised in Service in any cadre as per rule 10(b) in the Kerala State and Subordinate Service Rules 1958 or must have served for a period of not less than 2 years in supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings are in progress
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent post in common categories)	Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institute established by the Government of India. Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government **or** probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed, or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	Must have satisfactorily completed the probation in the post of of KAS (Junior Time Scale). Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale).
KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale).
KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale).

Clause 13(a) : Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 13(b) : By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

Clause 14(a) : The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

Clause 14(b) :On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Direct Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories).

Clause 15(v) : Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission

Clause 19(a) : The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion

from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administartive Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only)

Clause 19(b) : On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualiflying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other elligiblity conditions as applicable.

Clause 19(c) : All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

Additional points:

i. The appointment to Stream II be fixed as "By transfer recruitment", in the event of otherwise will invite a lot of litigations, as resorting to direct recruitment will pave the way for enjoying the double benefit of reservation for employees.
ii. The clause 19 (b) be modified as "provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second gazetted post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the IAS".

iii. The Service conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for government employees of the State of Kerala.

iv. For selection of candidates from Stream 3, it has been noted as "from candidates holding first gazetted post or above in departments in the Schedule I and equivalent post in common categories". But the part " equivalent post in common categories" is not clearly defined and is hence leads to confusion as pointed out by the service organisations. The same be specifically defined as "equivalent post appearing in Schedule I".

v. The issue of Medical fitness shall not be a criteria for qualification, but as a threshold for selection to KAS.

vi. A Training program in each and every scales of Kerala Administrative Service be made mandatory to the Officers inducted to KAS.

Point for Decision

Whether the draft Special Rules of KAS annexed to this note as Annexure V may be approved.

26/12

1775

Special Rules

Kerala Administrative Service

KERALA ADMINISTRATIVE SERVICE

In exercise of powers conferred by Sub section (1) of section 2 of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

RULES

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2018.

(b) They shall come into force with effect from 1.1.2018.

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

(e) Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts listed in Schedule I of these Rules, reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(f) Government reserves the right to decide the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5) Reservation of appointment:

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

6) Constitution:

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions of promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955, officers of KAS may be proposed for promotion to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest, utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies.

7) Procedure for conducting Quinquennial Review:

(a)The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b)For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c)In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts (specified in Schedule I of these Rules) onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II,

corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d)The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule Ill.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e)Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule Ill.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f)However, if the number of posts identified against any post in Schedule Ill, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule Ill.

(g)The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule Ill, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h)The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables 1 to IV in Schedule III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables 1 to IV in Schedule III (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables 1 to IV in Schedule III (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	C1+G1	C2+G2+A2	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i)If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j)All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k)The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l)Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Quinquennial Review.

(m)The Quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government.

(n)The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o)For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II

on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p)The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q)The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r)The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s)The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) Pay scales in the KAS

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

(d) Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

1791

9) Appointments and Promotions

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall

constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

(g) Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

10) Training

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be decided by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner decided by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may

also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation

Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

12) Method of appointment and qualification:

(a)A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	1) Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) ~~Must produce a Medical Certificate about his physical fitness and capacity for active outdoor work.~~

STREAM 2	By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments)	1) Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must be a regular employee or an approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I 4) Must have been regularized in service in any cadre as per Rule 10 (b) in the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 or must have served for a period of not less than two years in a supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I)	1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government or probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)

4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)
Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.		

(b)One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c)From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected (1) by Direct Recruitment (Stream 1), (2) by Transfer Recruitment (Stream 2), (3) By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories).

1801

13) Age Limit:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(b) By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14) Mode of Recruitment:

(a) The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I).

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) Tests:

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test
(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr. PC).
(iii) Manual of Office Procedure (MOP)
(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)
(v) Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission except where Malayalam has been prescribed as a qualifying paper for the selection to the KAS.

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) Restriction of Application of Special Rules in Departments: The Kerala Administrative Service Rules 2018 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]

1805

a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2018" from the date of effect of the KAS Rules 2018.

b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2018 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2018 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

i. Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

ii. Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which he completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

iii. Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

18) Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963: One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) Promotion/Selection to the Indian Administrative Service:

(a)The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only.

(b)On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second Gazetted Post and above shall be admissible for meeting the

qualifying service prescribed from time to time for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualifying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other eligibility conditions as applicable.

(c)All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

20) Rectification of Errors: Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the KAS with prospective or retrospective effect as it deems fit.

21) The Service Conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for Government Employees of the State of Kerala.

22) Government shall prescribe a mandatory Training Program for officers appointed to every scale in the KAS.

23) A Medical Certificate of Fitness shall be a prescribed as a criteria for the selection to the KAS.

1811

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. Common categories (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant **and listed in Schedule II of these Rules**)

1813

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	Scale of Pay	No. of posts
(1)	(2)	(3)	(4)
District Supply Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	14
FINANCE OFFICER [FD]	Civil Supplies	State-45800-89000	2
Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	70
Assistant Commissioner (A A)	Commercial Taxes	State-42500-87000	10
Assistant Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Assistant Commissioner -I	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Assistant Commissioner -II	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Finance Officer (GS) *NOT Finance Department	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Inspecting Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	22
Inspecting Assistant Commissioner (IB)	Commercial Taxes	State-45800-89000	2
Inspecting Assistant Commissioner (Int)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Statistical Officer	Commercial Taxes	State-40500-85000	1
Finance Officer (GS)	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
System Analyst	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
Deputy Registrar	Co-Operation	State-45800-89000	37
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-42500-87000	1
Accounts Officer	Education (General)	State-40500-85000	11

Accounts Officer (FD)	Education (General)	State-40500-85000	3
Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	14
Administrative Assistant(Purchase)	Education (General)	State-40500-85000	1
Assistant PF Officer	Education (General)	State-40500-85000	14
DEO	Education (General)	State-42500-87000	41
Deputy Director	Education (General)	State-45800-89000	22
Engineering Liaison Officer	Education (General)	State-42500-87000	1
Finance Officer (SECTT)	Education (General)	State-45800-89000	1
personal assistant to DEO	Education (General)	State-40500-85000	45
Principal(DIET)	Education (General)	State-45800-89000	14
Secretary to Commissioner	Education (General)	State-45800-89000	1
Special Officer Work experience	Education (General)	State-42500-87000	1
Under Secretary & Under Secretary (HG)	Finance Department	State-45800-89000	32
Under Secretary & Under Secretary (HG)	General Administration Department	State-45800-89000	136
Administrative Assistant	Industries & Commerce	State-42500-87000	18
Assistant Director	Industries & Commerce	State-40500-85000	10
Deputy Director	Industries & Commerce	State-45800-89000	5
Deputy Registrar	Industries & Commerce	State-40500-85000	28
Engineering Liaison Officer	Industries & Commerce	State-40500-85000	1
Manager	Industries & Commerce	State-45800-89000	37
Special Officer	Industries & Commerce	State-68700-110400	1
Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-45800-89000	36
Administrative Assistant	Labour	State-42500-87000	2

1817

Depurty Labour Commissioner HQ	Labour	State-45800-89000	1
Deputy Labour Commissioner	Labour	State-45800-89000	8
District Labour Officer	Labour	State-42500-87000	26
District Labour Officer HQ INE	Labour	State-42500-87000	1
Finance Officer	Labour	State-42500-87000	1
Publicity Officer	Labour	State-42500-87000	1
Assistant Director(Agricultural)	Land Use Board	State-42500-87000	3
Deputy Director(Agricultural)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director(Soil Survey)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director	Lotteries	State-45800-89000	4
District Lottery Officer	Lotteries	State-40500-85000	20
Finance Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Finance Officer[FD]	Lotteries	State-45800-89000	1
Publicity Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Finance Officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
Municipal Secretary Grade-II	Municipal Administration	State-45800-89000	22
Divisional Employment Officer(CGC)	National Employment Service	State-45800-89000	2
Divisional Employment Officer(P&E)	National Employment Service	State-45800-89000	1
Divisional Employment Officer(UAS)	National Employment Service	State-45800-89000	1
State Vocational Guidance Officer	National Employment Service	State-45800-89000	1
Sub Regional Employment	National	State-45800-	6

1819

Officer (PH)	Employment Service	89000	
Deputy Director	National Savings	State-45800-89000	1
Under Secretary	National Savings	State-45800-89000	1
Accounts Officer	Panchayats	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Panchayats	State-42500-87000	1
Deputy Director of Panchayats	Panchayats	State-45800-89000	17
Assistant IG of Registration (Administration)	Registration	State-40500-85000	2
Assistant Inspector General of Registration (Chitty)	Registration	State-40500-85000	2
Deputy IG of Registration	Registration	State-45800-89000	5
District Registrar	Registration	State-42500-87000	46
Finance Officer (FD)	Registration	State-45800-89000	1
ADM/Deputy Collector (Gen)	Revenue	State-45800-89000	10
Assistant Commissioner (22360-37940)	Revenue	State-45800-89000	2
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-45800-89000	12
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-45800-89000	12
Finance Officer (FD)	Revenue	State-45800-89000	3
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-42500-87000	18
Asst. Development Commissioner	Rural Development	State-45800-89000	49
Finance officer [FD]	Rural Development	State-45800-89000	1
Senior Block Development Officer	Rural Development	State-40500-85000	2
Administrative Officer	Sainik Welfare	State-42500-87000	1
Finance Officer [FD]	Sainik Welfare	State-45800-	1

		89000	
Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Director	Sainik Welfare	State-42500-87000	10
Assistant District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-40500-85000	14
Deputy Director	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	2
District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	10
District Development Officer HG	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	4
Training officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	1
Assistant Director	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	2
Assistant Director (Planning)	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	1
Tribal Development Officer	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	10
Administrative Officer	Social Justice Department	State-45800-89000	2
Assistant Director	Social Justice Department	State-42500-87000	6
District Social Justice Officer(21240-37040)	Social Justice Department	State-40500-85000	14
Assistant Director	State Insurance	State-40500-85000	3
Deputy Director	State Insurance	State-45800-89000	3
Development Officer HG	State Insurance	State-40500-85000	5
District Insurance Officer	State Insurance	State-40500-85000	14
Assistant Controller of Stationery	Stationery Department	State-42500-87000	4
Deputy Controller of Stationery	Stationery Department	State-45800-89000	2
Assistant Director (Survey)	Survey and Land Records	State-40500-85000	20
Assistant Secretary	Survey and Land Records	State-42500-87000	1
Deputy Director (Field Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	9
Deputy Director (Office Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	2
Finance Officer (FD)	Survey and Land	State-45800-	1

1823

	Records	89000	
Deputy Director	Tourism	State-45800-89000	18
Assistant District Treasury Officer	Treasuries	State-42500-87000	23
District Treasury Officer	Treasuries	State-45800-89000	23
Assistant Director	Panchayats	State-42500-87000	14
Assistant Director,CFSC	Industries & Commerce	State-40500-85000	
additional Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	1
Accounts Officer(audit)	Education (General)	State-40500-85000	1
public relations officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Administrative Assistant(general)	Education (General)	State-40500-85000	1
Text Book Officer/Senior Administrative Assistant	Education (General)	State-45800-89000	2
Accounts Officer (PF)	Education (General)	State-42500-87000	1
Arabic Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Sanskrit Special officer	Education (General)	State-40500-85000	1
~~Senior Law Officer~~	~~Education (General)~~	~~As in PD(Secretariat)~~	~~1~~
Joint Director (Statistics)	Education (General)	As in PD (Economics and Statistics)	1
Assistant Director(Statistics)	Education (General)	As in PD(Economics and Statistics)	1
ACCOUNTS OFFICER	Civil Supplies	State-45800-89000	1
Assistant Secretary	Civil Supplies	State-45800-89000	3
Assistant Secretary survey	Revenue	State-45800-89000	1
Programme Officer(ILDM)	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LR&AA)		State-45800-89000	3
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-45800-89000	10

18825

Deputy Collector (RR),KFC	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (CAD),KSHB	Revenue	State-45800-89000	1
Special Deputy Collector (Puncha)	Revenue	State-45800-89000	2
Asst. Cardamom settlement Officer	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector(LO), Advocate General Office, Ernakulam	Revenue	State-45800-89000	1
Assistant Director	Treasuries	State-45800-89000	1
Provident fund officer	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Pension officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
District Women's Welfare Officer / APO(WD)	Rural Development	State-40500-85000	27
Accounts Officer	Rural Development	State-42500-85000	1
ADMINISTRATIVE Assistant	Rural Development	State-42500-85000	1

1827

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	Scale Name	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Controller of Rationing	Civil Supplies	State-60900-103600	2
Vigilance Officer	Civil Supplies	State-60900-103600	1
Joint Director	Co-Operation	State-68700-110400	33
Senior Finance Officer	Co-Operation	State-68700-110400	1
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Senior Finance Officer (GS)	Education (General)	State-68700-110400	2
Manager (EI)	Industries & Commerce	State-55350-101400	14
General Manager	Industries & Commerce	State-68700-110400	14
Joint Director	Industries & Commerce	State-68700-110400	3
Snr Administrative Officer	Labour	State-55350-101400	1
Deputy Director (Statistics)	Land Use Board	State-55350-101400	1
Joint Director of State Lotteries	Lotteries	State-68700-110400	3
Additional Corporation Secretary	Municipal Administration	State-55350-101400	6
Municipal Secretary Grade-I	Municipal Administration	State-55350-101400	12
Corporation Secretary	Municipal Administration	State-68700-110400	6
Deputy Director of Employment(AE&PH)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Regional Deputy Director of Employment	National Employment Service	State-55350-101400	3

1829

Deputy Director of Employment (PT)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Additional Director	National Savings	State-55350-101400	1
Senior Administrative Officer	Registration	State-68700-110400	2
Joint I.G of Registration	Registration	State-68700-110400	1
Assistant Commissioner	Revenue	State-77400-115200	3
State Co-ordinator	Rural Development	State-68700-110400	2
Deputy Development Commissioner	Rural Development	State-68700-110400	19
Joint Director (Development)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director (Education)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director (Vigilance)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Chief Planning Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Deputy Director	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	2
Project Officer	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	6
Senior Finance Officer (GS)	Scheduled Tribes Development	State-68700-110400	1
Joint Director	Social Justice Department	State-55350-101400	2
Additional Director	Social Justice Department	State-68700-110400	2
Joint Director (Survey)	Survey and Land Records	State-68700-110400	2
Finance Officer Gr I	Tourism	State-68700-110400	1
Joint Director	Tourism	State-68700-110400	3
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Joint Director	Treasuries	State-68700-110400	2

Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Dy. Director (SG)-Field wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	3
Dy. Director (SG)-Office wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	1
ADM/Deputy Collector (GEN)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-77400-115200	3
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-77400-115200	2
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-77400-115200	3
Assistant Secretary(Land Board)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector, LA (NH)	Revenue	State-77400-115200	1
Administrative officer(ILDM)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (RR), KTWWFB	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (RR), KSFE	Revenue	State-77400-115200	1

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department Name	Scale of Pay	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Member (Departmental)	Commercial Taxes	State-77400-115200	6
Deputy Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-77400-115200	3
Joint Commissioner (General)	Commercial Taxes	State-77400-115200	1
Deputy Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-77400-115200	14
Deputy Commissioner	Commercial Taxes	State-77400-115200	17
Joint Commissioner (A & I)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Joint Commissioner (Law)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Additional Registrar	Co-Operation	State-77400-115200	7
Super Check Officer	Education (General)	State-77400-115200	2
Senior Administrative Officer [JS]	Education (General)	State-77400-115200	1
Additional Director	Education (General)	State-85000-117600	2
Deputy Secretary	Finance Department	State-77400-115200	16
Joint Secretary	Finance Department	State-85000-117600	16
Deputy Secretary	General Administration Department	State-77400-115200	49

Joint Secretary	General Administration Department	State-85000-117600	38
Senior Finance Officer [FD]	Industries & Commerce	State-85000-117600	1
Additional Director	Industries & Commerce	State-77400-115200	3
Senior Administrative Officer (HG)	Industries & Commerce	State-77400-115200	1
Senior Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-77400-115200	23
Joint Director	Kerala State Audit Department	State-85000-117600	20
Chief Inspector of Plantation	Labour	State-77400-115200	1
Joint Labour Commissioner	Labour	State-77400-115200	4
Additional Labour Commissioner	Labour	State-81000-117600	2
Additional Labour Commissioner (Welfare)	Labour	State-81000-117600	1
Joint Director (Administration)	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Regional Joint Director of UA	Municipal Administration	State-77400-115200	3
Joint Director of Panchayats	Panchayats	State-77400-115200	5
Senior Finance Officer (FD)	Panchayats	State-85000-117600	1
Additional Director of Panchayats	Panchayats	State-81000-117600	1
Senior Finance Officer [FD]	Rural Development	State-85000-117600	1
Joint Development Commissioner	Rural Development	State-77400-115200	4
Additional Development Commissioner	Rural Development	State-81000-117600	2
Senior Finance Officer (FD)	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Senior Administrative Officer [SC]	Scheduled Tribes Development	State-85000-117600	1
Finance Officer (FD)	Social Justice Department	State-77400-115200	1
Finance Officer	Social Justice Department	State-85000-117600	1
Additional Director (Survey & LR)	Survey and Land Records	State-77400-115200	1

Additional Director (H)	Tourism	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer [SC]	Tourism	State-77400-115200	1
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Additional Director	Scheduled Caste Development	State-77400-115200	1
Controller of Rationing	Civil Supplies	State-77400-115200	2
Finance Officer, Collectorate, Thiruvananthapuram	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Employment and Training	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Tourism	Finance Department	State-85000-117600	1
Finance Officer, Registrar Of Cooperative Societies	Finance Department	State-85000-117600	1
Senior Finance Officer, Directorate of Public Instruction	Finance Department	State-85000-117600	1
Joint Director ex cadre post of JD	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Joint Director (Health)	Municipal Administration	State-77400-115200	1

1839

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department Name	Scale of Pay	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Additional Secretary	Finance Department	State-89000-120000	16
Special Secretary	Finance Department	State-93000-120000	1
Director	Treasuries	State-85000-117600	1
Additional Secretary	General Administration Department	State-89000-120000	53
Special Secretary	General Administration Department	State-93000-120000	6
Director	Kerala State Audit Department	State-89000-120000	1
Director	National Savings	State-77400-115200	1
Director [GAD]	Culture	State-85000-117600	1
Director	State Insurance	State-77400-115200	1
Controller of Stationery	Stationery Department	State-68700-110400	1

1841

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

1843

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

1845

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T3	C3	G3

1847

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

1849

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ്-വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (അച്ചടി)നം. /2017/ഉ.ഭ.പ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, തീയതി ,*

പരാമർശം :- (1) 04.01.2017 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.1/2017 ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2) 19.10.2017 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.21/2017 ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(3) 13.12.2017 ൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ മിനിട്സ്.
(4) 26.12.2017 ലെ മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിലെ ഇനം നമ്പർ 1779 നമ്പുള്ള തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ അന്തിമമായി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭേദഗതികളോടുകൂടി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ റൂളും ഷെഡ്യൂളുകളും അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ചീഫ്

എല്ലാ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും (ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ)
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
ബഹു.ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം(ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കാലിക്കറ്റ്/കുസാറ്റ്/എം.ജി/കണ്ണൂർ/ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ/കേരള കാർഷിക/
വെറ്ററിനറി/കുഹാസ്/മലയാളം സർവ്വകലാശാല/കേരള ടെക്നിക്കൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
ഡയറക്ടർ, പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് (പബ്ലിസിറ്റിക്കുവേണ്ടി)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, ഐ ആന്റ് പി.ആർ.ഡി. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിന്)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്

പകർപ്പ് : സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

1851

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമായി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (അച്ചടി)നം.12 /2017/ഉ.ഭ.പ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, തീയതി , 29.12.2017.*

പരാമർശം :- (1) 04.01.2017 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.1/2017 ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2) 19.10.2017 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.21/2017 ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(3) 13.12.2017 ൽ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ മിനിട്സ്.
(4) 26.12.2017 ലെ മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിലെ ഇനം നമ്പർ 1779 മേലുള്ള തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ അന്തിമമായി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭേദഗതികളോടുകൂടി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ റൂളും ഷെഡ്യൂളുകളും അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും (ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ)
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
ബഹു.ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം(ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കാലിക്കറ്റ്/കുസാറ്റ്/എം.ജി/കണ്ണൂർ/ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ/കേരള കാർഷിക/
വെറ്ററിനറി/കുഹാസ്/മലയാളം സർവ്വകലാശാല/കേരള ടെക്നിക്കൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തുസഹിതം)
ഡയറക്ടർ, പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് (പബ്ലിസിറ്റിക്കുവേണ്ടി)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, ഐ ആന്റ് പി.ആർ.ഡി. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിന്)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്

പകർപ്പ് : സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

1853

മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ആഭ്യന്തരവും വിജിലൻസും വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
ധനകാര്യവകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
പൊതുഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
നിയമവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.സ്റ്റ്
വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾക്ക്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1855

VERY URGENT

GOVERNMENT OF KERALA
PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR 12)DEPARTMENT

No.803512/AR 12(1)/2016/ P & ARD

Thiruvananthapuram.
Dated :

From

The Principal Secretary to Government

To

The Director of Printing,
Government Presses,
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Personnel & Administrative Reforms Department – Kerala Administrative Service – Special Rules – reg.

Ref: G.O.(P)No.12/2017/P&ARD dated 29/12/2017.

I am to forward herewith a copy of GO(P)No.12/2017/P&ARD dated 29/12/2017 and to request you to publish the same as Gazette Extra ordinary after assigning SRO number. I am also to request you to print and supply 1000 (One thousand) copies of the above mentioned Government Order ***during the course of the day.***

29/12/17

Yours faithfully

29/12/17

Copy to: The Superintendent of Government Presses,
Thiruvananthapuram (for information and necessary action).

1857

VERY URGENT

GOVERNMENT OF KERALA
PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR 12)DEPARTMENT

No.803512/AR 12(1)/2016/ P & ARD

Thiruvananthapuram.
Dated :29.12.2017

From

The Principal Secretary to Government

To

The Director of Printing,
Government Presses,
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Personnel & Administrative Reforms Department – Kerala Administrative Service – Special Rules – reg.

Ref: G.O.(P)No.12/2017/P&ARD dated 29/12/2017.

I am to forward herewith a copy of GO(P)No.12/2017/P&ARD dated 29/12/2017 and to request you to publish the same as Gazette Extra ordinary after assigning SRO number. I am also to request you to print and supply 1000 (One thousand) copies of the above mentioned Government Order ***during the course of the day.***

Yours faithfully
Mohammed Ismail Kunju. S
Joint Secretary
for Principal Secretary to Government

Approved for issue

Section Officer

Copy to: The Superintendent of Government Presses,
Thiruvananthapuram (for information and necessary action).

1859

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

നം.803512/എ.ആർ.12(1)/2016/ഉ.ഭ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി :

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ,
വിവരവും പൊതുജന സമ്പർക്കവും വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സ്പെഷ്യൽ റൂൾ - സംബ.

സൂചന:- ഗസറ്റ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ SRO No.861/2017

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേയ്ക്കായി സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും പത്ര-ദൃശ്യ മാധ്യമങ്ങളിൽ വാർത്ത നൽകേണ്ടതുമാണ്. സൂചനയിലെ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

30/12/17

വിശ്വസ്തതയോടെ

30.12.2017

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി.

1861

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്

നം.803512/എ.ആർ.12(1)/2016/ഉ.ഭ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 30.12.2017

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ,
വിവരവും പൊതുജന സമ്പർക്കവും വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് - സ്പെഷ്യൽ റൂൾ - സംബ.

സൂചന:- ഗസറ്റ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ SRO No.861/2017

കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേയ്ക്കായി സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും പത്ര-ദൃശ്യ മാധ്യമങ്ങളിൽ വാർത്ത നൽകേണ്ടതുമാണ്. സൂചനയിലെ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

മുഹമ്മദ് ഇസ്മയിൽ കുഞ്ഞ്. എസ്
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി.

GOVERNMENT OF KERALA
Personnel and Administrative Reforms (AR 12) Department

NOTIFICATION

G.O.(P)No.12 /2017/P&ARD. *Dated, Thiruvananthapuram, 29th December, 2017.*
14th Dhanu, 1193.

S.R.O No...../2017.- In exercise of powers conferred by Sub section (1) of section 2 of Kerala Public Service Act 1968(19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification GO. (Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

1) Short title and Commencement:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2018.

(b) They shall come into force with effect from 1.1.2018.

2) Objective:

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

3) Appointing Authority:

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4) Cadre Strength:

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government;

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts listed in Schedule I of these Rules, reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews) shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to decide the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

1867

5) *Reservation of appointment:*

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12 - Method of appointment and qualification.

6) *Constitution:*

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

i. KAS Officer (Junior Time Scale)
ii. KAS Officer (Senior Time Scale)
iii. KAS Officer (Selection Grade scale)
iv. KAS Officer (Super-time Grade Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: E.g. If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions of promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955, officers of KAS may be proposed for promotion to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest, utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies.

7) *Procedure for conducting Quinquennial Review:*

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b)For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c)In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts (specified in Schedule I of these Rules) onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super time Scale in Table IV of Schedule II.

(d)The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e)Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f)However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g)The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables Ito IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "General Reserve".

(h)The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	Senior Time Scale	Selection Grade	Super Time Scale	Remarks
Posts identified in Schedule III -sum of Col(3)-	T1	T2	T3	T4	Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables I to IV in Schedule III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III -sum of Col(4)-	C1	C2	C3	C4	Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables I to IV in Schedule III (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col(5)-	G1	G2	G3	G4	Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables I to IV in Schedule III (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 X 5/6 R3 = R1 X 4/6 R4 = R1 X 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	C1+G1	C2+G2+A2	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i)If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j)All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k)The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation: This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l)Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Quinquennial Review.

(m)The Quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government.

(n)The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o)For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p)The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q)The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r)The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s)The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8) Pay scales in the KAS:

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

(d) Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9) Appointments and Promotions:

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/ efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

(g) Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

1879

10) Training:

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be decided by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner decided by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11) Probation:

Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

12) Method of appointment and qualification:

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

1889

CATEGORY	MANNER OF APPOINTMENT	QUALIFICATIONS
(1)	(2)	(3)
1) KAS Officer (Junior Time Scale) <u>STREAM 1</u>	By Direct Recruitment	1) Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India.
<u>STREAM 2</u>	By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments)	1) Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. 2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must be a regular employee or an approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I 4) Must have been regularized in service in any cadre as per Rule 10 (b) in the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 or must have served for a period of not less than two years in a supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.

1883

STREAM 3	By transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I)	1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which application for appointment are invited. 2) Must have obtained a Bachelor degree in any subject including professional course from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. 3) Must have satisfactorily completed probation in any cadre in Government or probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) 2) Must have completed 8 year in the post of KAS (Junior Time Scale)
3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)
Note: The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.		

(b)One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Direct Recruitment (from all Government Departments), By Transfer from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c)From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS – Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

1885

i. Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected (1) by Direct Recruitment (Stream 1), (2) by Transfer Recruitment (Stream 2), (3) By Transfer from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

ii. The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

iii. The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

iv. Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

v. Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams in the same order indicated above (viz. Direct Recruitment (Stream I), By Direct Recruitment (Stream 2), By Transfer – Schedule I Departments and Common Categories).

13) *Age Limit:*

(a) Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(b) By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

1887

14) Mode of Recruitment:

(a) The Scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I).

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15) Tests:

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr. PC).

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

(v) Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission except where Malayalam has been prescribed as a qualifying paper for the selection to the KAS.

Note: A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16) *Restriction of Application of Special Rules in Departments:* The Kerala Administrative Service Rules 2018 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17) *Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules [published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963]*

(a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2018" from the date of effect of the KAS Rules 2018.

(b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G.O.(Ms)No.377/63/PD dated 21.08.1963 in Part I of the Kerala Gazette No.36 dated 10.09.1963 after the date of effect of the KAS Rules 2018 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2018 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

(c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

(i.) Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O (P) No.84/94/RD dated 17.3.1994 published in Part I of the Gazette No.39 dated 21.3.1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

(ii.) Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive)Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which he completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation

for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

(iii.) Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training - Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

(d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

18) *Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963:* One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19) *Promotion/Selection to the Indian Administrative Service:*

(a)The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being apponted by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only.

(b)On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of

the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second Gazetted Post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualifying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other eligibility conditions as applicable.

(c)All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

20) *Rectification of Errors:* Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the KAS with prospective or retrospective effect as it deems fit.

21) The Service Conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for Government Employees of the State of Kerala.

22) Government shall prescribe a mandatory Training Program for officers appointed to every scale in the KAS.

23) A Medical Certificate of Fitness shall be a prescribed as criteria for the selection to the KAS.

By order of the Governor

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary to Government

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Third Kerala Administrative Reforms Commission mooted the idea of Kerala Administrative Service (KAS). Subsequently, a number of efforts were made to introduce Kerala Administrative Service.

1895

In the Governor's Address to Legislature on 24th June 2016, it was mentioned that the Government is committed to constitute KAS including the Secretariat with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos.

Government constituted a Committee of Secretaries with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson, for formulating the reconstitution of KAS in the wake of the police decision of the Government to include Secretariat Service also in the KAS. This Committee submitted its report after holding discussions with service organisations.

Government considered the matter in detail and accorded sanction to constitute Kerala Administrative Service as per GO(Ms)No.1/2017/P&ARD dated 4.1.2017, and decided to issue the order.

The notification is intended to give effect to the above decision.

1897

SCHEDULE I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. CIVIL SUPPLIES
2. COMMERCIAL TAXES
3. COMMISSIONERATE OF ENTRANCE EXAMINATIONS
4. CO-OPERATION DEPARTMENT
5. CULTURE
6. GENERAL EDUCATION
7. INDUSTRIES AND COMMERCE
8. KERALA STATE AUDIT
9. LABOUR
10. LAND REVENUE
11. KERALA STATE LAND USE BOARD
12. STATE LOTTERIES
13. NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE
14. NATIONAL SAVINGS
15. PANCHAYATS
16. REGISTRATION
17. RURAL DEVELOPMENT
18. SAINIK WELFARE
19. SCHEDULED CASTE DEVELOPMENT
20. SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT
21. ADMINISTRATIVE SECRETARIAT
22. FINANCE SECRETARIAT:
23. SOCIAL JUSTICE
24. STATE INSURANCE
25. STATIONERY
26. SURVEY AND LAND RECORDS
27. TOURISM
28. TREASURIES
29. URBAN AFFAIRS
30. **Common categories** (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant and listed in Schedule II of these Rules)

1899

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	Scale of Pay	No. of posts
(1)	(2)	(3)	(4)
District Supply Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	14
FINANCE OFFICER [FD]	Civil Supplies	State-45800-89000	2
Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	70
Assistant Commissioner (A A)	Commercial Taxes	State-42500-87000	10
Assistant Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Assistant Commissioner -I	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Assistant Commissioner -II	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Finance Officer (GS) *NOT Finance Department	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Inspecting Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	22
Inspecting Assistant Commissioner (IB)	Commercial Taxes	State-45800-89000	2
Inspecting Assistant Commissioner (Int)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Statistical Officer	Commercial Taxes	State-40500-85000	1
Finance Officer (GS)	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
System Analyst	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
Deputy Registrar	Co-Operation	State-45800-89000	37
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-42500-87000	1
Accounts Officer	Education (General)	State-40500-85000	11
Accounts Officer (FD)	Education (General)	State-40500-85000	3
Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	14
Administrative Assistant(Purchase)	Education (General)	State-40500-85000	1
Assistant PF Officer	Education (General)	State-40500-85000	14
DEO	Education (General)	State-42500-87000	41
Deputy Director	Education (General)	State-45800-89000	22
Engineering Liaison Officer	Education (General)	State-42500-87000	1

1901

Finance Officer (SECTT)	Education (General)	State-45800-89000	1
personal assistant to DEO	Education (General)	State-40500-85000	45
Principal(DIET)	Education (General)	State-45800-89000	14
Secretary to Commissioner	Education (General)	State-45800-89000	1
Special Officer Work experience	Education (General)	State-42500-87000	1
Under Secretary & Under Secretary (HG)	Finance Department	State-45800-89000	32
Under Secretary & Under Secretary (HG)	General Administration Department	State-45800-89000	136
Administrative Assistant	Industries & Commerce	State-42500-87000	18
Assistant Director	Industries & Commerce	State-40500-85000	10
Deputy Director	Industries & Commerce	State-45800-89000	5
Deputy Registrar	Industries & Commerce	State-40500-85000	28
Engineering Liaison Officer	Industries & Commerce	State-40500-85000	1
Manager	Industries & Commerce	State-45800-89000	37
Special Officer	Industries & Commerce	State-68700-110400	1
Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-45800-89000	36
Administrative Assistant	Labour	State-42500-87000	2
Depurty Labour Commissioner HQ	Labour	State-45800-89000	1
Deputy Labour Commissioner	Labour	State-45800-89000	8
District Labour Officer	Labour	State-42500-87000	26
District Labour Officer HQ INE	Labour	State-42500-87000	1
Finance Officer	Labour	State-42500-87000	1
Publicity Officer	Labour	State-42500-87000	1
Assistant Director(Agricultural)	Land Use Board	State-42500-87000	3
Deputy Director(Agricultural)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director(Soil Survey)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director	Lotteries	State-45800-89000	4
District Lottery Officer	Lotteries	State-40500-85000	20
Finance Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Finance Officer[FD]	Lotteries	State-45800-89000	1
Publicity Officer	Lotteries	State-42500-87000	1

Administrative Assistant	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Finance Officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
Municipal Secretary Grade-II	Municipal Administration	State-45800-89000	22
Divisional Employment Officer(CGC)	National Employment Service	State-45800-89000	2
Divisional Employment Officer(P&E)	National Employment Service	State-45800-89000	1
Divisional Employment Officer(UAS)	National Employment Service	State-45800-89000	1
State Vocational Guidance Officer	National Employment Service	State-45800-89000	1
Sub Regional Employment Officer(PH)	National Employment Service	State-45800-89000	6
Deputy Director	National Savings	State-45800-89000	1
Under Secretary	National Savings	State-45800-89000	1
Accounts Officer	Panchayats	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Panchayats	State-42500-87000	1
Deputy Director of Panchayats	Panchayats	State-45800-89000	17
Assistant IG of Registration (Administration)	Registration	State-40500-85000	2
Assistant Inspector General of Registration(Chitty)	Registration	State-40500-85000	2
Deputy IG of Registration	Registration	State-45800-89000	5
District Registrar	Registration	State-42500-87000	46
Finance Officer(FD)	Registration	State-45800-89000	1
ADM/Deputy Collector(Gen)	Revenue	State-45800-89000	10
Assistant Commissioner (22360-37940)	Revenue	State-45800-89000	2
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-45800-89000	12
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-45800-89000	12
Finance Officer (FD)	Revenue	State-45800-89000	3
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-42500-87000	18
Asst. Development Commissioner	Rural Development	State-45800-89000	49
Finance officer [FD]	Rural Development	State-45800-89000	1
Senior Block Development Officer	Rural Development	State-40500-85000	2
Administrative Officer	Sainik Welfare	State-42500-87000	1
Finance Officer [FD]	Sainik Welfare	State-45800-89000	1
Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Director	Sainik Welfare	State-42500-87000	10

Assistant District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-40500-85000	14
Deputy Director	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	2
District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	10
District Development Officer HG	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	4
Training officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	1
Assistant Director	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	2
Assistant Director (Planning)	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	1
Tribal Development Officer	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	10
Administrative Officer	Social Justice Department	State-45800-89000	2
Assistant Director	Social Justice Department	State-42500-87000	6
District Social Justice Officer(21240-37040)	Social Justice Department	State-40500-85000	14
Assistant Director	State Insurance	State-40500-85000	3
Deputy Director	State Insurance	State-45800-89000	3
Development Officer HG	State Insurance	State-40500-85000	5
District Insurance Officer	State Insurance	State-40500-85000	14
Assistant Controller of Stationery	Stationery Department	State-42500-87000	4
Deputy Controller of Stationery	Stationery Department	State-45800-89000	2
Assistant Director (Survey)	Survey and Land Records	State-40500-85000	20
Assistant Secretary	Survey and Land Records	State-42500-87000	1
Deputy Director (Field Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	9
Deputy Director (Office Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	2
Finance Officer (FD)	Survey and Land Records	State-45800-89000	1
Deputy Director	Tourism	State-45800-89000	18
Assistant District Treasury Officer	Treasuries	State-42500-87000	23
District Treasury Officer	Treasuries	State-45800-89000	23
Assistant Director	Panchayats	State-42500-87000	14

1907

Assistant Director,CFSC	Industries & Commerce	State-40500-85000	
additional Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	1
Accounts Officer(audit)	Education (General)	State-40500-85000	1
public relations officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Administrative Assistant(general)	Education (General)	State-40500-85000	1
Text Book Officer/Senior Administrative Assistant	Education (General)	State-45800-89000	2
Accounts Officer (PF)	Education (General)	State-42500-87000	1
Arabic Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Sanskrit Special officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Joint Director (Statistics)	Education (General)	As in PD (Economics and Statistics)	1
Assistant Director(Statistics)	Education (General)	As in PD(Economics and Statistics)	1
ACCOUNTS OFFICER	Civil Supplies	State-45800-89000	1
Assistant Secretary	Civil Supplies	State-45800-89000	3
Assistant Secretary survey	Revenue	State-45800-89000	1
Programme Officer(ILDM)	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LR&AA)		State-45800-89000	3
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR),KFC	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (CAD),KSHB	Revenue	State-45800-89000	1
Special Deputy Collector (Puncha)	Revenue	State-45800-89000	2
Asst. Cardamom settlement Officer	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector(LO), Advocate General Office, Ernakulam	Revenue	State-45800-89000	1
Assistant Director	Treasuries	State-45800-89000	1
Provident fund officer	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Pension officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
District Women's Welfare Officer / APO(WD)	Rural Development	State-40500-85000	27
Accounts Officer	Rural Development	State-42500-85000	1
ADMINISTRATIVE Assistant	Rural Development	State-42500-85000	1

1909

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	Scale Name	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Controller of Rationing	Civil Supplies	State-60900-103600	2
Vigilance Officer	Civil Supplies	State-60900-103600	1
Joint Director	Co-Operation	State-68700-110400	33
Senior Finance Officer	Co-Operation	State-68700-110400	1
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Senior Finance Officer (GS)	Education (General)	State-68700-110400	2
Manager (EI)	Industries & Commerce	State-55350-101400	14
General Manager	Industries & Commerce	State-68700-110400	14
Joint Director	Industries & Commerce	State-68700-110400	3
Snr Administrative Officer	Labour	State-55350-101400	1
Deputy Director (Statistics)	Land Use Board	State-55350-101400	1
Joint Director of State Lotteries	Lotteries	State-68700-110400	3
Additional Corporation Secretary	Municipal Administration	State-55350-101400	6
Municipal Secretary Grade-I	Municipal Administration	State-55350-101400	12
Corporation Secretary	Municipal Administration	State-68700-110400	6
Deputy Director of Employment(AE&PH)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Regional Deputy Director of Employment	National Employment Service	State-55350-101400	3
Deputy Director of Employment (PT)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Additional Director	National Savings	State-55350-101400	1
Senior Administrative Officer	Registration	State-68700-110400	2
Joint I.G of Registration	Registration	State-68700-110400	1
Assistant Commissioner	Revenue	State-77400-115200	3
State Co-ordinator	Rural Development	State-68700-110400	2
Deputy Development Commissioner	Rural Development	State-68700-110400	19
Joint Director(Development)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1

Joint Director(Education)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director(Vigilance)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Chief Planning Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Deputy Director	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	2
Project Officer	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	6
Senior Finance Officer (GS)	Scheduled Tribes Development	State-68700-110400	1
Joint Director	Social Justice Department	State-55350-101400	2
Additional Director	Social Justice Department	State-68700-110400	2
Joint Director (Survey)	Survey and Land Records	State-68700-110400	2
Finance Officer Gr I	Tourism	State-68700-110400	1
Joint Director	Tourism	State-68700-110400	3
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Joint Director	Treasuries	State-68700-110400	2
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Dy. Director (SG)-Field wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	3
Dy. Director (SG)-Office wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	1
ADM/Deputy Collector (GEN)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-77400-115200	3
Deputy Collector (election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-77400-115200	2
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-77400-115200	3
Assistant Secretary(Land Board)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector, LA (NH)	Revenue	State-77400-115200	1
Administrative officer(ILDM)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (RR), KTWWFB	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (RR), KSFE	Revenue	State-77400-115200	1

1913

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department Name	Scale of Pay	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Member (Departmental)	Commercial Taxes	State-77400-115200	6
Deputy Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-77400-115200	3
Joint Commissioner (General)	Commercial Taxes	State-77400-115200	1
Deputy Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-77400-115200	14
Deputy Commissioner	Commercial Taxes	State-77400-115200	17
Joint Commissioner (A & I)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Joint Commissioner (Law)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Additional Registrar	Co-Operation	State-77400-115200	7
Super Check Officer	Education (General)	State-77400-115200	2
Senior Administrative Officer [JS]	Education (General)	State-77400-115200	1
Additional Director	Education (General)	State-85000-117600	2
Deputy Secretary	Finance Department	State-77400-115200	16
Joint Secretary	Finance Department	State-85000-117600	16
Deputy Secretary	General Administration Department	State-77400-115200	49
Joint Secretary	General Administration Department	State-85000-117600	38
Senior Finance Officer[FD]	Industries & Commerce	State-85000-117600	1
Additional Director	Industries & Commerce	State-77400-115200	3
Senior Administrative Officer (HG)	Industries & Commerce	State-77400-115200	1
Senior Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-77400-115200	23
Joint Director	Kerala State Audit Department	State-85000-117600	20
Chief Inspector of Plantation	Labour	State-77400-115200	1
Joint Labour Commissioner	Labour	State-77400-115200	4
Additional Labour Commissioner	Labour	State-81000-117600	2

Additional Labour Commissioner(Welfare)	Labour	State-81000-117600	1
Joint Director (Administration)	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Regional Joint Director of UA	Municipal Administration	State-77400-115200	3
Joint Director of Panchayats	Panchayats	State-77400-115200	5
Senior Finance Officer (FD)	Panchayats	State-85000-117600	1
Additional Director of Panchayats	Panchayats	State-81000-117600	1
Senior Finance Officer [FD]	Rural Development	State-85000-117600	1
Joint Development Commissioner	Rural Development	State-77400-115200	4
Additional Development Commissioner	Rural Development	State-81000-117600	2
Senior Finance Officer (FD)	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Senior Administrative Officer [SC]	Scheduled Tribes Development	State-85000-117600	1
Finance Officer (FD)	Social Justice Department	State-77400-115200	1
Finance Officer	Social Justice Department	State-85000-117600	1
Additional Director (Survey & LR)	Survey and Land Records	State-77400-115200	1
Additional Director (H)	Tourism	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer [SC]	Tourism	State-77400-115200	1
Administrative Officer/Accounts Officer	Culture	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Additional Director	Scheduled Caste Development	State-77400-115200	1
Controller of Rationing	Civil Supplies	State-77400-115200	2
Finance Officer, Collectorate, Thiruvananthapuram	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Employment and Training	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Tourism	Finance Department	State-85000-117600	1
Finance Officer, Registrar Of Cooperative Societies	Finance Department	State-85000-117600	1
Senior Finance Officer, Directorate of Public Instruction	Finance Department	State-85000-117600	1
Joint Director ex cadre post of JD	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Joint Director (Health)	Municipal Administration	State-77400-115200	1

1917

SCHEDULE II

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department Name	Scale of Pay	No. of Posts
(1)	(2)	(3)	(4)
Additional Secretary	Finance Department	State-89000-120000	16
Special Secretary	Finance Department	State-93000-120000	1
Director	Treasuries	State-85000-117600	1
Additional Secretary	General Administration Department	State-89000-120000	53
Special Secretary	General Administration Department	State-93000-120000	6
Director	Kerala State Audit Department	State-89000-120000	1
Director	National Savings	State-77400-115200	1
Director[GAD]	Culture	State-85000-117600	1
Director	State Insurance	State-77400-115200	1
Controller of Stationery	Stationery Department	State-68700-110400	1

1919

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

JUNIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T1	C1	G1

1921

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

SENIOR TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T2	C2	G2

1923

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

SELECTION GRADE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T3	C3	G3

1925

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

SUPER TIME SCALE POSTS

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-Rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL		T4	C4	G4

1927

GOVERNMENT OF KERALA
PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR 12)DEPARTMENT

No.803512/AR 12(1)/2016/ P & ARD

Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government

To

The Secretary,
Kerala Public Service Commission,
Pattom, Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Personnel & Administrative Reforms Department – Kerala Administrative Service – Request for initiating of selection procedures – reg.

P.1451 cf

Ref: 1) Your letter No.AV(2)654/2017/GW dated 16.11.2017.
2) G.O.(P)No.12/2017/P&ARD dated 29.12.2017.
3) Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017.

I am to invite your attention to the references cited. I am enclosing herewith a copy of the Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017 requesting to initiate the recruitment process for the implementation of Kerala Administrative Service in the State. Immediately

Yours faithfully

3/1/18

1/1/18

1/1/2018

7/01

1929

Draft

GOVERNMENT OF KERALA
PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR 12)DEPARTMENT

No.803512/AR 12(1)/2016/ P & ARD

Thiruvananthapuram,
Dated :

From

The Principal Secretary to Government

To

The Secretary,
Kerala Public Service Commission,
Pattom, Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Personnel & Administrative Reforms Department – Kerala Administrative Service – Request for initiating of selection procedures – reg.

Ref: 1) Your letter No.AV(2)654/2017/GW dated 16.11.2017.
2) G.O.(P)No.12/2017/P&ARD dated 29.12.2017.
3) Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017.

I am to invite your attention to the references cited. I am enclosing herewith a copy of the Gazette Notification SRO No.86/2017 dated 29.12.2017 requesting to initiate the recruitment process for the implementation of Kerala Administrative Service in the State.

Yours faithfully

1931

GOVERNMENT OF KERALA
PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR 12)DEPARTMENT

No.803512/AR 12(1)/2016/ P & ARD

Thiruvananthapuram,
Dated : 01/01/2018

From

The Principal Secretary to Government

To

The Secretary,
Kerala Public Service Commission,
Pattom, Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Personnel & Administrative Reforms Department – Kerala Administrative Service – Request for initiating of selection procedures – reg.

Ref: 1) Your letter No.AV(2)654/2017/GW dated 16.11.2017.
2) G.O.(P)No.12/2017/P&ARD dated 29.12.2017.
3) Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017.

I am to invite your attention to the references cited. I am enclosing herewith a copy of the Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017 requesting to initiate the recruitment process for the implementation of Kerala Administrative Service in the State immediately.

Yours faithfully

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary to Government

6/1/18

1933

GOVERNMENT OF KERALA
PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR 12)DEPARTMENT

No.803512/AR 12(1)/2016/ P & ARD

Thiruvananthapuram,
Dated : 01/01/2018

From

The Principal Secretary to Government

To

The Secretary,
Kerala Public Service Commission,
Pattom, Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Personnel & Administrative Reforms Department – Kerala Administrative Service – Request for initiating of selection procedures – reg.

Ref: 1) Your letter No.AV(2)654/2017/GW dated 16.11.2017.
2) G.O.(P)No.12/2017/P&ARD dated 29.12.2017.
3) Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017.

I am to invite your attention to the references cited. I am enclosing herewith a copy of the Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017 requesting to initiate the recruitment process for the implementation of Kerala Administrative Service in the State immediately.

Yours faithfully

BISHWANATH SINHA
Principal Secretary to Government

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 / Vol. VI — തിരുവനന്തപുരം, വെള്ളി / Thiruvananthapuram, Friday — 2017 ഡിസംബർ 29 / 29th December 2017 — 1193 ധനു 14 / 14th Dhanu 1193 — 1939 പൌഷം 8 / 8th Pousha 1939 — നമ്പർ / No. 2888

GOVERNMENT OF KERALA

Personnel and Administrative Reforms (AR 12) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 12/2017/P&ARD.

Dated, Thiruvananthapuram, 29th December 2017 / 14th Dhanu 1193.

S. R. O. No. 861/2017.—In exercise of powers conferred by Sub section (1) of section 2 of Kerala Public Service Act 1968 (19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification G. O. (Ms.) No. 377/63/PD dated 21-8-1963 in Part I of the Kerala Gazette No. 36 dated 10-9-1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017.
33/4637/2017/S-3.

1. *Short title and commencement*:

(a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2018.

(b) They shall come into force with effect from 1-1-2018.

2. *Objective:*

(a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

(b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

(c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala Cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

3. *Appointing Authority:*

Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4. *Cadre Strength:*

(a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts listed in Schedule I of these Rules, reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to decide the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5. *Reservation of appointment:*

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12-Method of appointment and qualification.

6. *Constitution:*

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

(i) KAS Officer (Junior Time Scale)

(ii) KAS Officer (Senior Time Scale)

(iii) KAS Officer (Selection Grade scale)

(iv) KAS Officer (Super Time Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: Example If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions of promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955, officers of KAS may be proposed for promotion to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest, utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies.

7. *Procedure for conducting Quinquennial Review:*

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts (specified in Schedule I of these Rules) onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super Time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables I to IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "*General Reserve*".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	*Senior Time Scale*	*Selection Grade Scale*	*Super Time Scale*	*Remarks*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Posts identified in Schedule III— sum of Col (3)-	T1	T2	T3	T4	Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables I to IV in Schedule III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III— sum of Col (4)-	C1	C2	C3	C4	Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables I to IV in Schedule III (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col (5)-	G1	G2	G3	G4	Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables I to IV in Schedule III (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 × 5/6 R3 = R1 × 4/6 R4 = R1 × 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	C1+G1	C2+G2+A2	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation:—This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Quinquennial Review.

(m) The Quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government.

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o) For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8. *Pay scales in the KAS:*

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9. *Appointments and Promotions:*

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS. Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

(g) Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

10. *Training:*

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be decided by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner decided by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11. *Probation:*

Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

12. *Method of appointment and qualification:*

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

Category	*Manner of Appointment*	*Qualifications*
(1)	(2)	(3)
(1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	(1) Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. (2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India.

(1)	(2)	(3)
STREAM 2	By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government Departments)	(1) Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. (2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. (3) Must be a regular employee or an approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I.

(1)	(2)	(3)
		(4) Must have been regularized in service in any cadre as per Rule 10 (b) in the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 or must have served for a period of not less than two years in a supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
STREAM 3	By Transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I)	(1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which applications for appointment are invited. (2) Must have obtained a Bachelor Degree in any subject including professional course from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. (3) Must have satisfactorily completed probation in any

(1)	(2)	(3)
		cadre in Government or probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
(2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	(1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) (2) Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale)
(3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
(4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)
Note :—The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.		

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Transfer Recruitment (from all Government Departments), By Transfer Appointment from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS—Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

(i) Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected (1) by Direct Recruitment (Stream 1), (2) By Transfer Recruitment (Stream 2), (3) By Transfer Appointment from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

(ii) The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

(iii) The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

(iv) Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

(v) Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams in the same order indicated above [viz. Direct Recruitment (Stream 1), By Transfer Recruitment (Stream 2), By Transfer Appointment-Schedule I Departments and Common Categories].

13. *Age Limit*:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(b) By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14. *Mode of Recruitment*:

(a) The scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I).

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15. *Tests:*

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr. PC)

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

(v) Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission except where Malayalam has been prescribed as a qualifying paper for the selection to the KAS.

Note:—A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

16. *Restriction of Application of Special Rules in Departments*: The Kerala Administrative Service Rules 2018 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

17. *Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules [published under notification G. O. (Ms.) No. 377/63/PD dated 21-8-1963 in Part I of the Kerala Gazette No. 36 dated 10-9-1963]:*

(a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2018" from the date of effect of the KAS Rules 2018.

(b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G. O. (Ms.) No. 377/63/PD dated 21-8-1963 in Part I of the Kerala Gazette No. 36 dated 10-9-1963 after the date of effect of the KAS Rules 2018 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2018 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

(c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

(i) Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O. (P) No. 84/94/RD dated 17-3-1994 published in Part I of the Gazette No. 39 dated 21-3-1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

(ii) Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which he completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

(iii) Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training-Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

(d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

18. *Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963*:—One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19. *Promotion/Selection to the Indian Administrative Service:*

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being appointed by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required

service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only.

(b) On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second Gazetted Post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualifying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other eligibility conditions as applicable.

(c) All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

20. *Rectification of Errors:* Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the KAS with prospective or retrospective effect as it deems fit.

21. The Service Conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for Government Employees of the State of Kerala.

22. Government shall prescribe a mandatory Training Program for officers appointed to every scale in the KAS.

23. A Medical Certificate of Fitness shall be prescribed as criteria for the selection to the KAS.

By order of the Governor

BISHWANATH SINHA,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Third Kerala Administrative Reforms Commission mooted the idea of Kerala Administrative Service (KAS). Subsequently, a number of efforts were made to introduce Kerala Administrative Service.

In the Governor's Address to Legislature on 24th June 2016, it was mentioned that the Government is committed to constitute Kerala Administrative Service including the Secretariat with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos.

Government constituted a Committee of Secretaries with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson, for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the Kerala Administrative Service. This Committee submitted its report after holding discussions with service organisations.

Government considered the matter in detail and accorded sanction to constitute Kerala Administrative Service as per G. O. (Ms.) No. 1/2017/P&ARD dated 4-1-2017 and decided to issue the rules.

The notification is intended to give effect to the above decision.

SCHEDULE—I

(Under Rule 4)

DEPARTMENT

1. Civil Supplies
2. Commercial taxes
3. Commissionerate of Entrance Examinations
4. Co-operation Department
5. Culture
6. General Education
7. Industries and Commerce
8. Kerala State Audit
9. Labour
10. Land Revenue
11. Kerala State Land Use Board
12. State Lotteries
13. National Employment Service
14. National Savings
15. Panchayats
16. Registration
17. Rural Development
18. Sainik Welfare
19. Scheduled Caste Development
20. Scheduled Tribes Development
21. Administrative Secretariat
22. Finance Secretariat
23. Social Justice
24. State Insurance
25. Stationery

26. Survey and Land Records
27. Tourism
28. Treasuries
29. Urban Affairs
30. Common categories (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant and listed in Schedule II of these Rules)

SCHEDULE—II
(Under Rule 7)

TABLE—I

Junior Time Scale Posts

Position in State Government	*Department*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
District Supply Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	14
Finance Officer [FD]	Civil Supplies	State-45800-89000	2
Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	70
Assistant Commissioner (A A)	Commercial Taxes	State-42500-87000	10
Assistant Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Assistant Commissioner-I	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Assistant Commissioner-II	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Finance Officer (GS) *Not Finance Department	Commercial Taxes	State-42500-87000	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Inspecting Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	22
Inspecting Assistant Commissioner (IB)	Commercial Taxes	State-45800-89000	2
Inspecting Assistant Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Statistical Officer	Commercial Taxes	State-40500-85000	1
Finance Officer (GS)	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
System Analyst	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
Deputy Registrar	Co-operation	State-45800-89000	37
AdministrativeOfficer/ Accounts Officer	Culture	State-42500-87000	1
Accounts Officer	Education (General)	State-40500-85000	11
Accounts Officer (FD)	Education (General)	State-40500-85000	3
Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	14
Administrative Assistant (Purchase)	Education (General)	State-40500-85000	1
Assistant PF Officer	Education (General)	State-40500-85000	14
DEO	Education (General)	State-42500-87000	41
Deputy Director	Education (General)	State-45800-89000	22
Engineering Liaison Officer	Education (General)	State-42500-87000	1
Finance Officer (SECTT)	Education (General)	State-45800-89000	I

(1)	(2)	(3)	(4)
Personal Assistant to DEO	Education (General)	State-40500-85000	45
Principal(DIET)	Education (General)	State-45800-89000	14
Secretary to Commissioner	Education (General)	State-45800-89000	1
Special Officer Work Experience	Education (General)	State-42500-87000	1
Under Secretary & Under Secretary (HG)	Finance Department	State-45800-89000	32
Under Secretary & Under Secretary (HG)	General Administration Department	State-45800-89000	136
Administrative Assistant	Industries & Commerce	State-42500-87000	18
Assistant Director	Industries & Commerce	State-40500-85000	10
Deputy Director	Industries & Commerce	State-45800-89000	5
Deputy Registrar	Industries & Commerce	State-40500-85000	28
Engineering Liaison Officer	Industries & Commerce	State-40500-85000	1
Manager	Industries & Commerce	State-45800-89000	37
Special Officer	Industries & Commerce	State-68700-110400	1
Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-45800-89000	36
Administrative Assistant	Labour	State-42500-87000	2
Deputy Labour Commissioner HQ	Labour	State-45800-89000	1

1963

(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Labour Commissioner	Labour	State-45800-89000	8
District Labour Officer	Labour	State-42500-87000	26
District Labour Officer HQ INE	Labour	State-42500-87000	1
Finance Officer	Labour	State-42500-87000	1
Publicity Officer	Labour	State42500-87000	1
Assistant Director(Agricultural)	Land Use Board	State-42500-87000	3
Deputy Director (Agricultural)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director (Soil Survey)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director	Lotteries	State-45800-89000	4
District Lottery Officer	Lotteries	State-40500-85000	20
Finance Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Finance Officer[FD]	Lotteries	State-45800-89000	1
Publicity Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Finance Officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
Municipal Secretary Grade-11	Municipal Administration	State-45800-89000	22
Divisional Employment Officer (CGC)	National Employment Service	State-45800-89000	2
Divisional Employment Officer (P&E)	National Employment Service	State-45800-89000	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Divisional Employment Officer(UAS)	National Employment Service	State-45800-89000	1
State Vocational Guidance Officer	National Employment Service	State-45800-89000	1
Sub Regional Employment Officer(PH)	National Employment Service	State-45800-89000	6
Deputy Director	National Savings	State-45800-89000	1
Under Secretary	National Savings	State-45800-89000	1
Accounts Officer	Panchayats	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Panchayats	State-42500-87000	1
Deputy Director of Panchayats	Panchayats	State-45800-89000	17
Assistant IG of Registration (Administration)	Registration	State-40500-85000	2
Assistant Inspector General of Registration (Chitty)	Registration	State-40500-85000	2
Deputy IG of Registration	Registration	State-45800-89000	5
District Registrar	Registration	State-42500-87000	46
Finance Officer(FD)	Registration	State-45800-89000	1
ADM/Deputy Collector (Gen.)	Revenue	State-45800-89000	10
Assistant Commissioner (22360-37940)	Revenue	State-45800-89000	2
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-45800-89000	12
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-45800-89000	10

(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-45800-89000	12
Finance Officer (FD)	Revenue	State-45800-89000	3
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-42500-87000	18
Asst. Development Commissioner	Rural Development	State-45800-89000	49
Finance Officer [FD]	Rural Development	State-45800-89000	1
Senior Block Development Officer	Rural Development	State-40500-85000	2
Administrative Officer	Sainik Welfare	State-42500-87000	1
Finance Officer [FD]	Sainik Welfare	State-45800-89000	1
Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Director	Sainik Welfare	State-42500-87000	10
Assistant District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-40500-85000	14
Deputy Director	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	2
District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	10
District Development Officer HG	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	4
Training Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	1
Assistant Director	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	2

(1)	(2)	(3)	(4)
Assistant Director (Planning)	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	1
Tribal Development Officer	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	10
Administrative Officer	Social Justice Department	State-45800-89000	2
Assistant Director	Social Justice Department	State-42500-87000	6
District Social Justice Officer (21240-37040)	Social Justice Department	State-40500-85000	14
Assistant Director	State Insurance	State-40500-85000	3
Deputy Director	State Insurance	State-45800-89000	3
Development Officer HG	State Insurance	State-40500-85000	5
District Insurance Officer	State Insurance	State-40500-85000	14
Assistant Controller of Stationery	Stationery Department	State-42500-87000	4
Deputy Controller of Stationery	Stationery Department	State-45800-89000	2
Assistant Director (Survey)	Survey and Land Records	State-40500-85000	20
Assistant Secretary	Survey and Land Records	State-42500-87000	1
Deputy Director (Field Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	9
Deputy Director (Office Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	2

(1)	(2)	(3)	(4)
Finance Officer (FD)	Survey and Land Records	State-45800-89000	1
Deputy Director	Tourism	State-45800-89000	18
Assistant District Treasury Officer	Treasuries	State-42500-87000	23
District Treasury Officer	Treasuries	State-45800-89000	23
Assistant Director	Panchayats	State-42500-87000	14
Assistant Director, CFSC	Industries & Commerce	State-40500-85000	
Additional Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	1
Accounts Officer (Audit)	Education (General)	State-40500-85000	1
Public Relations Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Administrative Assistant (General)	Education (General)	State-40500-85000	1
Text Book Officer/ Senior Administrative Assistant	Education (General)	State-45800-89000	2
Accounts Officer (PF)	Education (General)	State-42500-87000	1
Arabic Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Sanskrit Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Joint Director (Statistics)	Education (General)	As in PD (Economics and Statistics)	1
Assistant Director Statistics	Education (General)	As in PD (Economics and (Statistics)	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Accounts Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	1
Assistant Secretary	Civil Supplies	State-45800-89000	3
Assistant Secretary Survey	Revenue	State-45800-89000	1
Programme Officer (ILDM)	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LR&AA)	Revenue	State-45800-89000	3
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR) KFC	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (CAD), KSHB	Revenue	State-45800-89000	1
Special Deputy Collector (Puncha)	Revenue	State-45800-89000	2
Asst. Cardamom Settlement Officer	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LO), Advocate General Office, Ernakulam	Revenue	State-45 800-89000	1
Assistant Director	Treasuries	State-45800-89000	1
Provident Fund Officer	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Pension Officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
District Women's Welfare Officer/ APO(WD)	Rural Development	State-40500-85000	27
Accounts Officer	Rural Development	State-42500-85000	1
Administrative Assistant	Rural Development	State-42500-85000	1

1969

SCHEDULE—II

(Under Rule 7)

TABLE—I

Senior Time Scale Posts

Position in State Government	*Department*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Controller of Rationing	Civil Supplies	State-60900-103600	2
Vigilance Officer	Civil Supplies	State-60900-103600	1
Joint Director	Co-operation	State-68700-110400	33
Senior Finance Officer	Co-operation	State-68700-110400	1
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Senior Finance Officer (GS)	Education (General)	State-68700-110400	2
Manager (EI)	Industries & Commerce	State-55350-101400	14
General Manager	Industries & Commerce	State-68700-110400	14
Joint Director	Industries & Commerce	State-68700-110400	3
Snr Administrative Officer	Labour	State-55350-101400	1
Deputy Director (Statistics)	Land Use Board	State-55350-101400	1
Joint Director of State Lotteries	Lotteries	State-68700-110400	3

(1)	(2)	(3)	(4)
Additional Corporation Secretary	Municipal Administration	State-55350-101400	6
Municipal Secretary Grade-I	Municipal Administration	State-55350-101400	12
Corporation Secretary	Municipal Administration	State-68700-110400	6
Deputy Director of Employment (AE&PH)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Regional Deputy Director of Employment	National Employment Service	State-55350-101400	3
Deputy Director of Employment (PT)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Additional Director	National Savings	State-55350-101400	1
Senior Administrative Officer	Registration	State-68700-110400	2
Joint I.G of Registration	Registration	State-68700-110400	1
Assistant Commissioner	Revenue	State-77400-115200	3
State Co-ordinator	Rural Development	State-68700-110400	2
Deputy Development Commissioner	Rural Development	State-68700-110400	19
Joint Director (Development)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1

1971

(1)	(2)	(3)	(4)
Joint Director (Education)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director (Vigilance)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Chief Planning Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Deputy Director	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	2
Project Officer	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	6
Senior Finance Officer (GS)	Scheduled Tribes Development	State-68700-110400	1
Joint Director	Social Justice Department	State-55350-101400	2
Additional Director	Social Justice Department	State-68700-110400	2
Joint Director (Survey)	Survey and Land Records	State-68700-110400	2
Finance Officer Gr I	Tourism	State-68700-110400	1
Joint Director	Tourism	State-68700-110400	3
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Joint Director	Treasuries	State-68700-110400	2
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Dy. Director (SG)-Field wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	3
Dy. Director (SG)-Office Wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	1
ADM/Deputy Collector (GEN)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-77400-115200	3
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-77400-115200	2
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-77400-115200	3
Assistant Secretary (Land Board)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector LA (NH)	Revenue	State-77400-115200	1
Administrative Officer (ILDM)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (RR), KTWWFB	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (RR), KSFE	Revenue	State-77400-115200	1

1973

SCHEDULE—II

(Under Rule 7)

TABLE III

Selection Grade Posts

Position in State Government	*Department Name*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
Member (Departmental)	Commercial Taxes	State-77400-115200	6
Deputy Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-77400-115200	3
Joint Commissioner (General)	Commercial Taxes	State-77400-115200	1
Deputy Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-77400-115200	14
Deputy Commissioner	Commercial Taxes	State-77400-115200	17
Joint Commissioner (A&I)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Joint Commissioner (Law)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Additional Registrar	Co-operation	State-77400-115200	7
Super Check Officer	Education (General)	State-77400-115200	2
Senior Administrative Officer (JS)	Education (General)	State-77400-115200	1
Additional Director	Education (General)	State-85000-117600	2

(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Secretary	Finance Department	State-77400-115200	16
Joint Secretary	Finance Department	State-85000-117600	16
Deputy Secretary	General Administration Department	State-77400-115200	49
Joint Secretary	General Administration Department	State-85000-117600	38
Senior Finance Officer (FD)	Industries & Commerce	State-85000-117600	1
Additional Director	Industries & Commerce	State-77400-115200	3
Senior Administrative (HG)	Industries & Commerce	State-77400-115200	1
Senior Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-77400-115200	23
Joint Director	Kerala State Audit Department	State-85000-117600	20
Chief Inspector of Plantation	Labour	State-77400-115200	1
Joint Labour Commissioner	Labour	State-77400-115200	4
Additiional Labour Commissioner	Labour	State-81000-117600	2
Additional Labour Commissioner (Welfare)	Labour	State-81000-117600	1
Joint Director (Administration)	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Regional Joint Director of UA	Municipal Administration	State-77400-115200	3

(1)	(2)	(3)	(4)
Joint Director of Panchayats	Panchayats	State-77400-115200	5
Senior Finance Officer (FD)	Panchayats	State-85000-117600	1
Additional Director of Panchayats	Panchayats	State-81000-117600	1
Senior Finance Officer (FD)	Rural Development	State-85000- 117600	1
Joint Development Commissioner	Rural Development	State-77400- 115200	4
Additional Development Commissioner	Rural Development	State-81000-117600	2
Senior Finance Officer (PD)	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Senior Administrative Officer (SC)	Scheduled Tribes Development	State-85000-117600	1
Finance Officer (FD)	Social Justice Department	State-77400-115200	1
Finance Officer	Social Justice Department	State-85000-117600	1
Aditional Director (Survey & LR)	Survey and Land Records	State-77400-115200	1
Additional Director (H)	Tourism	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer (SC)	Tourism	State-77400-115200	1
Administrative Officer/ Accounts Officer	Culture	State-77400-115200	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Additional Director	Scheduled Caste Development	State-77400-115200	1
Controller of Rationing	Civil Supplies	State-77400-115200	2
Finance Officer, Collectorate, Thiruvananthapuram	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Employment and Training	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Tourism	Finance Department	State-85000-117600	1
Finance Officer, Registrar of Co-operative Societies	Finance Department	State-85000-117600	1
Senior Finance Officer, Directorate of Public Instruction	Finance Department	State-85000-117600	1
Joint Director ex cadre post of JD	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Joint Director (Health)	Municipal Administration	State-77400-115200	1

1977

SCHEDULE—II

(Under Rule 7)

TABLE IV

Super Time Scale Posts

Position in State Government	*Department Name*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
Additional Secretary	Finance Department	State-89000-120000	16
Special Secretary	Finance Department	State-93000-120000	1
Director	Treasuries	State-85000-117600	1
Additional Secretary	General Administration Department	State-89000-120000	53
Special Secretary	General Administration Department	State-93000-120000	6
Director	Kerala State Audit Department	State-89000-120000	1
Director	National Savings	State-77400-115200	1
Director[GAD]	Culture	State-85000-117600	1
Director	State Insurance	State-77400-115200	1
Controller of Stationery	Stationery Department	State-68700-110400	1

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE I

Junior Time Scale Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T1	C1	G1

1979

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

Senior Time Scale Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T2	C2	G2

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

Selection Grade Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T3	C3	G3

1981.

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

Super Time Scale Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T4	C4	G4

1983

GOVERNMENT OF KERALA

Personnel and Administrative Reforms (Rules) Department

CIRCULAR

No. 11884/R1/07/P&ARD. *Dated, Thiruvananthapuram, 19th July, 2010.*

Sub:—Special Rules—Simplified procedure for framing and issuing Special Rules—Consolidated instructions issued.

Ref:—1. Circular Memorandum No. 12438/R1/89/P&ARD dated 1-12-1990.

2. G. O. (Ms.) No. 5/98/GAD dated 7-1-1998 issued as SRO No. 15/1998.

3. Circular Memorandum No. 2519/R1/98/P&ARD dated 7-5-1998.

4. G. O. (Ms.) No. 1/2002/GAD dated 1-1-2002, issued as SRO No. 1/2002.

5. Circular Memorandum No. 19927/R1/2002/P&ARD dated 4-6-2003.

6. Circular No. 1140/R1/2004/P&ARD dated 21-2-2004.

7. U. O. Note No. 15194/Leg. Uni. 2/07/Law dated 4-8-2007.

1. As per the G. O. cited (2) above, Government have amended Part II of the Rules of Business and entrusted the subject of framing and issuing of Special Rules to the Administrative Department concerned in respect of the Departments which come under its administrative control. As per the G. O. cited (4), the requirement of placing the Special Rules before the Council of Ministers for approval has also been dispensed with. The Circular sixth cited was issued detailing the simplified procedure for framing and issuing Special Rules.

GCPT. 3/3109/2010/2,000/DTP.

2. It has been observed that as per the instructions in para 250 of the Secretariat Office Manual, rule 59 of the Rules of Business and in Chapter 5 of the Law Department Manual, scrutiny of draft statutes, regulations and statutory rules, orders and notifications by the Law Department is mandatory and hence all Administrative Department should send the relevant files with sufficient details to Law Department for the purpose.

3. In the circumstances in modification of the Circular sixth cited, it is instructed that the following step by step procedure should be followed with regard to the framing and issue of Special Rules.

(i) The Administrative Department will prepare the draft Special Rules in consultation with or on receipt of proposal from the Head of Departments.

(ii) The next step is to discuss the draft Special Rules with the representatives of the common service organizations and other recognized service organizations, if any, in the department, at a meeting to which a representative of the Personnel and Administrative Reforms Department and Law Department will also be invited. The intimation regarding the discussion along with the draft rules should be sent to the Personnel and Administrative Reforms Department and to Law Department and the representatives of the service organizations concerned fifteen days before the proposed discussion so as to enable them to come prepared.

(iii) Thereafter the file should be sent to Personnel and Administrative Reforms Department for scrutiny of the draft notification.

(iv) The draft Special Rules should then be placed before a committee consisting of the following: (1) The Secretary of the Administrative Department (Chairman and Convener), (2) Secretary, Personnel and Administrative Reforms Department or his representative, (3) Law Secretary or his representative, (4) Head of the Department. The Administrative Department should send a copy of the draft Special Rules to the members of the committee at least fifteen days before the proposed meeting to provide sufficient time for scrutiny. The representative of the Personnel and Administrative Reforms Department will then offer the views of his/her department in the meeting itself.

1985

(v) Thereafter the file should be sent to the Law Department for scrutiny of the draft Special Rules.

(vi) The Administrative Department should then refer the proposal to the Kerala Public Service Commission for advice. The draft of the letter forwarding the draft Notification to Kerala Public Service Commission shall be shown to Personnel and Administrative Reforms Department. After considering the advice of the Kerala Public Service Commission, the Administrative Department will finalise the draft Special Rules.

(vii) The Administrative Department should then send the draft Special Rules to the concerned Subject Committee for consideration. After considering the recommendation, if any, of the Subject Committee, the Administrative Department will finalise the Special Rules. In case of special urgency like court directions having time-limit etc. the alternative procedure of issuing the Special Rules and simultaneously transmitting a copy of the same to the Subject Committee can be followed.

(viii) The finalized draft Special Rules should then be approved and issued as an S. R. O. notification in the Gazette.

(ix) It is not within the ambit of the above procedures to finalise matters which require separate decision and orders from Government, such as proposals in regard to creation of new category, grades, change in the status of the post, alternation of ratio/percentage of promotion/by-transfer etc.

(x) 200 copies of the S. R. O. so issued shall be forwarded to the Secretary, Legislature Secretariat as soon as possible for being laid before the Legislative Assembly as required under Section 2(2) of Kerala Public Services Act, 1968.

T. J. MATHEW,
Secretary to Government.

To

All Principal Secretaries/Secretaries.

All Departments (All sections) of the Secretariat including Law Department and Finance Department.

[redacted]/3512/2012(1)/16/Pt.(1987)

Ps to AR (Pt.12) Dept

The Secy,
Legislature Assembly

Sir,

Sub: Kerala Act. Ordinance -
Notification - Forwarding
of - Reg

Ref: SRO No. 861/2017 dtd
29/12/2017.

In continuation to the ref. cited, I am to forward herewith the 200 copies of the notification cited, for being laid before the Legislative Assembly as required under Sec 2(2) of Kerala Public Ordinance Act, 1988.

Yours faithfully,

20/1/18

22/1/2018

1989

GOVERNMENT OF KERALA
PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR 12)DEPARTMENT

No:803512/AR 12(1)/2016/ P & ARD

Thiruvananthapuram,
Dated : 20.1.2018.

From

The Principal Secretary to Government

To

The Secretary,
Kerala Legislative Assembly,
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: Personnel & Administrative Reforms Department – Kerala Administrative Service – Notification – forwarding of – reg.

Ref: Gazette Notification SRO No.861/2017 dated 29.12.2017.

200 copies given

In inviting attention to reference cited, I am to forward herewith the 200 copies of the notification cited, for being laid before the Legislative Assembly as required under section 2(2) of Kerala Public Service Act, 1968.

Yours faithfully

Mohammed Ismail Kunju. S
Joint Secretary
for Additional Chief Secretary to Government

website: www.keralapsc.gov.in

E-mail: kpsc.psc@kerala.gov.in
Phone: 0471 - 2447201

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

No. A V(2)654/2017/GW

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 01.02.2018

6 FEB 2018

Immediate

സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ. ആർ. - 12) വകുപ്പ്,
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.

Examine the

സർ,

വിഷയം : കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ - അഡ്വൈസ് (റൂൾസ്)- കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് (KAS) - വിശേഷാൽ ചട്ടം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. SRO No. 861/17
2. 15-06-2017 [illegible] No. 803512/AR- 12(1)/16/P &ARD നമ്പർ കത്ത്
3. 06-11-2017 തീയതിയിലെ കമ്മീഷന്റെ ഇതേ നമ്പർ ഉപദേശം.

.....

സൂചനയിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

സൂചന (2) പ്രകാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഉപദേശത്തിനായി ലഭ്യമാക്കിയ കരട് ചട്ടത്തിൽ Rule 14 [illegible] പറയും പ്രകാരമായിരുന്നു.

Mode of Recruitment:

(a) Recruitment to KAS shall be as per the scheme of examinations shown below:

(i) Preliminary Examination (Objective type) for selection of candidates who qualify for the main examination.

(ii) Main examination (Essay type) for selection of candidate to personality test.

(iii) Interview: For final selection of candidates to KAS.

Provided that for the final selection of candidates, the Main Examination

and Interview shall have weightages of 80% and 20 % respectively.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate rank list shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment, (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in Departments and equivalent posts in Common Categories specified in Schedule I and (ii) By transfer from 1st Gazetted Posts in other Departments.

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

ഇതു സംബന്ധിച്ച് കമ്മീഷൻ നൽകിയ ഉപദേശം താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

> *14(a)(i): - 'Preliminary examination (objective type) for selection of candidates to qualify for the main examination* എന്ന് മാറ്റേണ്ടതാണ്.
>
> *14(a)(ii): - (ii) 'main examination (descriptive type) for selection of candidates for interview* എന്ന് ആക്കേണ്ടതാണ്.

ഇതു സംബന്ധിച്ച് വന്ന അന്തിമ ചട്ടം (Rule 14(a))

The scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷനിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ പരീക്ഷ നടത്തിപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതും സിലബസ്സ്, സ്കീം എന്നിവ തീരുമാനിക്കുന്നതും കമ്മീഷൻ തന്നെയാണ്. കരട് ചട്ടത്തിൽ പരീക്ഷയുടെ വ്യത്യസ്ത ഘട്ടങ്ങളെ കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുകയും ഇതു സംബന്ധിച്ച് PSC യിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കാർ പ്രപോസലിൽ നിന്നും അതുപോലെ PSC യുടെ ഉപദേശത്തിൽ നിന്നും തികച്ചും വ്യത്യസ്തമായി Rule 14 (a) യിൽ *'The scheme of examination shall be decided by Government in consultation with*

the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service' എന്ന വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണുകയും ആയത് കമ്മീഷൻ വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യുകയും ഉണ്ടായി.

പരീക്ഷ ഏതു വിധേന നടത്തണമെന്നതും സ്കീം ഏതുതരത്തിൽ ആയിരിക്കണമെന്നതും PSC ചട്ടങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയും, അതുപോലെ തന്നെ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രസ്താവിച്ച നിരവധി കോടതി വിധികളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിലും ആണ്. UPSC, ഇതര State Service എന്നിവയിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി കമ്മീഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റുകളുടെ ഘടന Narendran Commission report ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ KS & SSR Rule 14 (e) പ്രകാരം Main list ന്റെ എണ്ണത്തിന്റെ 5 ഇരട്ടി എണ്ണം സപ്ലിമെന്ററി ലിസ്റ്റ് എന്നതാണ്.

വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത ഒഴിവുകളിലേക്ക് മാത്രമാണ് UPSC റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. തദവസരത്തിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ 3 വർഷത്തേക്കുള്ള Anticipatory ഒഴിവുകൾ കൂടി റാങ്ക് ലിസ്റ്റുകളിൽ നിന്നും നികത്തുന്നു. സപ്ലിമെന്ററി ലിസ്റ്റുകളിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മാർക്ക് lower ചെയ്യേണ്ടതായി വരാറുണ്ട്. ഇപ്രകാരം UPSC യിൽ നിന്നും തികച്ചും വ്യത്യസ്തമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടപടികൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന KPSC Rules of Procedure ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം (Rule 3) Preliminary, Final Examination, Interview ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ കമ്മീഷനു തന്നെ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ സംവരണ ഊഴങ്ങൾ നികത്തപ്പെട്ടില്ലെങ്കിൽ NCA വിജ്ഞാപനങ്ങളും ആയതിന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികളും പ്രത്യേകമായി കൈകൊള്ളേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ KAS ലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിലേക്കായുള്ള വിജ്ഞാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന അവസരങ്ങളിലെല്ലാം പരീക്ഷാനടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടിവരുന്നത് യഥാസമയം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് തടസ്സമാകുന്ന സാഹചര്യം സംജാതമാകുന്നു. കൂടാതെ ഒരു ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമായ കമ്മീഷന്റെ അധികാരത്തിനുമേലുള്ള കടന്നുകയറ്റമായി ഇതിനെ കമ്മീഷൻ കാണുന്നു. ആയതിനാൽ മേൽ വ്യവസ്ഥ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും, കരട് വ്യവസ്ഥയും

അതിന്മേലുള്ള കമ്മീഷന്റെ ഉപദേശവും പരിശോധിച്ച് ടി വ്യവസ്ഥ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ