

Passed on: 30/7/2015

2015-ലെ കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് ബിൽ

(നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ പ്രകാരമുള്ളത്)

കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ദേവസ്വം ബോർഡുകളിലെ പമ്പന്മാരുടെ തസ്തികകളും എയിഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തസ്തികകളും ഒഴികെ മറ്റ് വിവിധ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള നിയമനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സ്വയംഭരണാവകാശത്തോടുകൂടിയ ഒരു ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ അതിന് ആനുഷംഗികമായതോ ആയ കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു
ബിൽ

പീഠിക.—കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ദേവസ്വം ബോർഡുകളിലെ പമ്പന്മാരുടെ തസ്തികകളും എയിഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തസ്തികകളും ഒഴികെ മറ്റ് വിവിധ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള നിയമനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സ്വയംഭരണാവകാശത്തോടുകൂടിയ ഒരു ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ അതിന് ആനുഷംഗികമായതോ ആയ കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയാറാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

അദ്ധ്യായം I
പ്രാരംഭം.

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2015-ലെ കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് 2014 മാർച്ച് 1-ാം തീയതി പ്രബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.—ഈ ആക്റ്റിൽ, സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,

(എ) “ബോർഡ്” എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന കേരള ദേവസം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) “ദേവസം ബോർഡ്” എന്നാൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസം ബോർഡ് അല്ലെങ്കിൽ കൊച്ചി ദേവസം ബോർഡ് അല്ലെങ്കിൽ മലബാർ ദേവസം ബോർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഗുരുവായൂർ ദേവസം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ കൂടൽമാണിക്യം ദേവസം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) “സർക്കാർ” എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) “ഹിന്ദു പട്ടിക ഗോത്രവർഗ്ഗം” എന്നാൽ പട്ടിക ഗോത്രവർഗ്ഗത്തിലെ “ഹിന്ദു വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ആൾ” എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഇ) “പരമ്പരാഗത തസ്തികകൾ” എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള തസ്തികകൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) “അംഗം” എന്നാൽ ബോർഡിലെ ഒരു അംഗം എന്നർത്ഥമാകുന്നതും അതിൽ ചെയർപേഴ്സൺ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു;

(ജി) “നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട” എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളാലോ റെഗുലേഷനുകളാലോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

അദ്ധ്യായം II

ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണം

3. ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണം.—(1) സർക്കാർ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭ തീയതിക്കുശേഷം കഴിയുന്നത്രവേഗം ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ അതിന് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി ‘കേരള ദേവസം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ്’ എന്ന പേരിൽ ഒരു ബോർഡ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ബോർഡ് ശാശ്വത പിൻതുടർച്ചാവകാശത്തോടും പൊതുമുദ്രയോടും കൂടിയ മേൽപ്പറഞ്ഞ പേരിലുള്ള സ്വതന്ത്രവും സ്വയംഭരണാവകാശത്തോടുകൂടിയതുമായ ഒരു ഏകാംഗീകൃത നികായമായിരിക്കുന്നതും പ്രസ്തുത പേരിൽ വ്യവഹരിക്കുകയും വ്യവഹരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.

(3) ബോർഡിൽ സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഹിന്ദുമതത്തിൽപ്പെട്ടതും ദൈവത്തിലും ക്ഷേത്രാചാരങ്ങളിലും വിശ്വസിക്കുന്നവരുമായ ആറ് അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നതോ വഹിച്ചിരുന്നതോ ആയ ഒരാൾ ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കേണ്ടതും മറ്റ് അംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾ വനിതയും ഒരാൾ പട്ടികജാതിയിലോ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലോ ഉള്ള ആൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത സ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന ഒരാളെ ബോർഡിന്റെ സെക്രട്ടറിയായി സർക്കാരിന് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. അദ്ദേഹം ബോർഡിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കേണ്ടതും ബോർഡ് അധികാരപ്പെടുത്തിയേക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതും ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) ബോർഡിന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. അംഗത്വത്തിനുള്ള അയോഗ്യത.—നാമനിർദ്ദേശത്തിനാൽ ബോർഡിലെ അംഗമാകുന്നതിന് ഏതൊരാളും, അയാൾ,—

- (i) ബുദ്ധിസ്ഥിരതയില്ലാത്തയാളോ;
- (ii) അവിമുക്ത നിർദ്ധനനോ;
- (iii) ഒരു തദ്ദേശാധികാരസ്ഥാനത്തിന്റേയോ ഒരു ദേവസ്വം ബോർഡിന്റേയോ ഒരു ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നയാളോ ഒരു ജീവനക്കാരനോ;
- (iv) ബോർഡ് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഏതെങ്കിലും കരാറിൽ താൽപ്പര്യമുള്ള ആളോ ബോർഡിനുവേണ്ടി ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആളോ;
- (v) സാമ്പാർഗ്ഗിക ദുഷ്ട്യം ഉൾപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും കുറ്റത്തിന് ഒരു ക്രിമിനൽ കോടതിയാൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളോ;
- (vi) ഒരു കോടതി ഉത്തരവുമൂലം ഏതെങ്കിലും ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നതിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട ആളോ;
- (vii) മദ്യത്തിന്റെ ഉൽപ്പാദനത്തിലോ വിപണനത്തിലോ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതോ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ ആയ ആളോ,

ആണെങ്കിൽ അയോഗ്യനാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

5. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ഉദ്യോഗകാലാവധിയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും.—(1) ചെയർപേഴ്സണും മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്കും അവർ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം ഏറ്റെടുത്ത തീയതി മുതൽ അഞ്ച് വർഷക്കാലം പൂർത്തിയാകുകയോ അവർക്ക് 65 വയസ്സ് തികയുകയോ, ഇതിൽ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത്, അതുവരെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബോർഡിലെ ചെയർപേഴ്സണോ അംഗത്തിനോ ഏതു സമയത്തും സർക്കാരിന് സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ രേഖാമൂലം അറിയിപ്പ് നൽകിക്കൊണ്ട് അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം രാജി വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ഒരു താൽക്കാലിക ഒഴിവിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒരു അംഗത്തിന്റെ ഉദ്യോഗകാലാവധി ഏത് അംഗത്തിന്റെ ഒഴിവിലാണോ അദ്ദേഹം അപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ടത്, ആ അംഗം ഉദ്യോഗം വഹിക്കുമായിരുന്ന കാലയളവിലേക്ക് മാത്രമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) സർക്കാരിന് ഉത്തരവുമൂലം, ചെയർപേഴ്സണെയോ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിനെയോ, അദ്ദേഹം,—

- (എ) ഒരു അവിമുക്ത നിർദ്ധനൻ ആയിത്തീരുകയോ ;
- (ബി) സർക്കാരിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ സാമ്പാർശ്ശിക ദുഷ്യം ഉൾപ്പെടുന്ന കുറ്റത്തിന് കുറ്റം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട് തടവ് ശിക്ഷയ്ക്ക് വിധിക്കപ്പെടുകയോ ;
- (സി) ബുദ്ധിസ്ഥിരത ഇല്ലാത്ത ആളായിത്തീരുകയും ക്ഷമതയുള്ള ഒരു കോടതി അപ്രകാരം പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യുകയോ ;
- (ഡി) ജോലി ചെയ്യുവാൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ ജോലി ചെയ്യുവാൻ കഴിവില്ലാതായിത്തീരുകയോ ;

(ഇ) ബോർഡിൽ നിന്നും അനുമതി നേടാതെ ബോർഡിന്റെ തുടർച്ചയായുള്ള മൂന്ന് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുകയോ ;

(എഫ്) തൽസ്ഥാനത്ത് തുടരുന്നത് ബോർഡിന്റെ താൽപ്പര്യത്തിനോ പൊതുതാൽപ്പര്യത്തിനോ ഹാനികരമാകത്തക്കവിധം ഔദ്യോഗികപദവി ദുരുപയോഗം ചെയ്തതായി സർക്കാരിന് ബോധ്യമാവുകയോ, ചെയ്യുന്നപക്ഷം ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തുനിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്;

എന്നാൽ ഈ ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ യാതൊരാളെയും അയാൾക്ക് പറയാനുള്ളത് പറയാൻ ന്യായമായ ഒരു അവസരം നൽകാതെ നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതല്ല.

(5) (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിലോ മറ്റുവിധത്തിലോ ഉണ്ടായ ഒരു ഒഴിവ്, പുതിയ നാമനിർദ്ദേശം വഴി നികത്തേണ്ടതാണ്.

(6) ചെയർപേഴ്സണായോ അംഗമായോ ഒരിക്കൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ഒരാൾക്ക് പുനർനിയമനത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(7) ചെയർപേഴ്സണും അംഗങ്ങളും മുഴുവൻസമയ ഉദ്യോഗസ്ഥരായിരിക്കുന്നതും അവർക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

6. ബോർഡിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും നിയമനം.—(1) ബോർഡിന്റെ ശരിയായ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ, താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജീവനക്കാരെയും സർക്കാരിന് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) നിയമവകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഒരു ലാ ആഫീസർ;

(ബി) ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഒരു ഫിനാൻസ് ആഫീസർ;

(സി) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ബോർഡിനെ സഹായിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും.

(2) ബോർഡിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും ഹിന്ദുമതത്തിൽപ്പെടുന്നവരും ദൈവത്തിലും ക്ഷേത്രാചാരങ്ങളിലും വിശ്വസിക്കുന്നവരും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സർക്കാരിന്, ബോർഡ് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കുമ്പോൾ ആദ്യം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ മുഖാന്തിരം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും നിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്.

(4) ബോർഡിന് റെഗുലേഷനുകളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം നേരിട്ടോ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ മുഖാന്തിരമോ അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും നിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്.

(5) ബോർഡിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റു ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റു നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും റെഗുലേഷനുകളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും നിയമനരീതിയും ശമ്പളവും അലവൻസുകളും അച്ചടക്കവും മറ്റ് സേവന വ്യവസ്ഥകളും സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ ചട്ടങ്ങൾ ബോർഡിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാകുന്നതാണ്.

7. ഒഴിവുകൾ മുതലായവ ബോർഡിന്റെ നടപടികളെ അസാധുവാക്കുന്നതല്ലെന്ന്.— ബോർഡിന്റെ യാതൊരു പ്രവൃത്തിയും അല്ലെങ്കിൽ നടപടികളും ബോർഡിൽ ഏതെങ്കിലും ഒഴിവോ അതിന്റെ രൂപീകരണത്തിൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനതയോ ഉണ്ടെന്ന കാരണത്താൽ മാത്രം അസാധുവാകുന്നതല്ല.

8. ബോർഡിന്റെ യോഗങ്ങൾ.—(1) ചെയർപേഴ്സൺ യുക്തമെന്ന് കരുതുന്ന അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലത്തും സമയത്തും, ആവശ്യമായി വരുമ്പോഴെല്ലാം, ബോർഡിന്റെ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(2) ചെയർപേഴ്സന്റെ ശിപാർശയിന്മേൽ ബോർഡിന്റെ സെക്രട്ടറി ബോർഡിന്റെ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

(3) ബോർഡിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ ചെയർപേഴ്സണും അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾ അവർക്കിടയിൽനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗവും ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഒരു യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം, ചെയർപേഴ്സൺ ഉൾപ്പെടെ നാല് ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ബോർഡിന്റെ ഒരു യോഗത്തിനു മുൻപാകെ വരുന്ന ഏതൊരു സംഗതിയും യോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ടിലൂടെ തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ടതും തുല്യവോട്ടുകളുടെ സംഗതിയിൽ യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുന്ന ചെയർപേഴ്സൺ അല്ലെങ്കിൽ അംഗത്തിന് ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(6) സെക്രട്ടറി ഓരോ യോഗത്തിന്റെയും നടപടിക്രമങ്ങളുടെ മിനിട്ട്സ് ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായുള്ള ഒരു ബുക്കിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതിൽ ചെയർപേഴ്സണും അല്ലെങ്കിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുന്ന ആളും ആ യോഗത്തിൽ ഹാജരായ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം III

ബോർഡിന്റെ ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും

9. ബോർഡിന്റെ ചുമതലകൾ.—(1) ബോർഡിന് താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(i) ദേവസ്വം ബോർഡിലെ തസ്തികകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലവിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ആക്റ്റിലോ ചട്ടങ്ങളിലോ റെഗുലേഷനുകളിലോ ഉത്തരവുകളിലോ വിധിന്യായത്തിലോ ഡിക്രിയിലോ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ദേവസ്വം ബോർഡുകളിലെ പരമ്പരാഗത തസ്തികകളും എയിഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങളിലെ തസ്തികകളും ഒഴികെയുള്ള മറ്റു വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സെലക്റ്റ് ലിസ്റ്റ് ഈ ആക്റ്റിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും റെഗുലേഷനുകളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ബോർഡ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് ;

(ii) ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള പരമ്പരാഗത തസ്തികകൾ ഒഴികെയുള്ള വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുവേണ്ടി, ബന്ധപ്പെട്ട ദേവസ്വം ബോർഡിൽ നിന്നും അങ്ങനെയുള്ള പരീക്ഷയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള അഭ്യർത്ഥന ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എഴുത്തു പരീക്ഷ അല്ലെങ്കിൽ ഇന്റർവ്യൂ അല്ലെങ്കിൽ എഴുത്തു പരീക്ഷയും ഇന്റർവ്യൂവും നടത്തുകയും സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക ;

(iii) ചോദ്യപേപ്പറുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, പരീക്ഷയുടെ മേൽനോട്ടവും മുഖ്യനിർണ്ണയവും, ഇന്റർവ്യൂവിന്റെ നടത്തിപ്പ്, സെലക്ട് ലിസ്റ്റിന്റെ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും ചെയ്യുക;

(iv) സർക്കാർ ഭരമേൽപ്പിച്ച പ്രകാരം ദേവസ്വം ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും പരീക്ഷ നടത്തുക ;

(v) ബന്ധപ്പെട്ട ദേവസ്വം ബോർഡുകളിൽ നിന്നും പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയും കരസ്ഥമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(2) പരീക്ഷയുടെ ശരിയായ നടത്തിപ്പിനും ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും മുഖ്യനിർണ്ണയത്തിലും ഇന്റർവ്യൂ ചെയ്യേണ്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ദേവസ്വം ബോർഡിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതായ അന്തിമ സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിലും രഹസ്യം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും പരീക്ഷകളുടെ രേഖകൾ ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ബോർഡ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) (i) അപേക്ഷകൾ നൽകിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ബോർഡ് എഴുത്തുപരീക്ഷ അല്ലെങ്കിൽ ഇന്റർവ്യൂ അല്ലെങ്കിൽ എഴുത്തു പരീക്ഷയും ഇന്റർവ്യൂവും നടത്തി ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ് ;

(ii) ഏതെങ്കിലും ദേവസ്വം ബോർഡിന് വേണ്ടിയോ അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ ദേവസ്വം ബോർഡുകൾക്കും വേണ്ടിയോ, പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിന് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ, പരീക്ഷ നടത്താവുന്നതാണ്;

(iii) അപേക്ഷകൻ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തസ്തികകളിലേക്കോ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ദേവസ്വം ബോർഡുകളിലേക്കോ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം, അങ്ങനെയുള്ള അപേക്ഷകന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പരീക്ഷകളിൽ ഹാജരാകുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിഷേധിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല;

എന്നാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി, ബോർഡ് നടത്തുന്ന പരീക്ഷകളിൽ വിവിധ തസ്തിക കളിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുകയും അതിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തസ്തികകൾക്ക് ഒരേ ദിവസം ബോർഡ് പരീക്ഷ നടത്തുന്ന സാഹചര്യമുണ്ടായാൽ 3(iii)-ൽ സൂചിപ്പിച്ച അവകാശം നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

(4) ദേവസം ബോർഡിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് സെലക്റ്റ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കൽ, എഴുത്തുപരീക്ഷ നടത്തൽ, ഇന്റർവ്യൂ നടത്തേണ്ടതായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, ഇന്റർവ്യൂ നടത്തിപ്പ്, സെലക്റ്റ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ മുതലായ പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബോർഡ് പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ബോർഡിന്റെ ചുമതലകൾക്ക് ആനുഷംഗികമായതും പരീക്ഷയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായതുമായ ദേവസം ബോർഡുകൾക്കുള്ള പൊതുവായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബോർഡിന് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

(6) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയ സെലക്റ്റ് ലിസ്റ്റ് ദേവസം ബോർഡിനും അഡ്വൈസ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും നൽകേണ്ടത് ബോർഡിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം IV

ബോർഡിന്റെ ചെലവുകളും ബഡ്ജറ്റും കണക്കുകളും ആഡിറ്റും

10. ബോർഡിന്റെ ചെലവുകൾ.—ബോർഡിന്റെ ചെയർപേഴ്സണും അംഗങ്ങൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നൽകേണ്ട ശമ്പളവും അലവൻസുകളും പെൻഷനും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബോർഡിന്റെ ചെലവുകൾ സംസ്ഥാന സഞ്ചിതനിധിയിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ബോർഡിലേക്കുള്ള ധനവിനിയോഗം.—സർക്കാർ, സംസ്ഥാന നിയമസഭയിൽ ഇതിലേക്കായി, നിയമമൂലം, യഥാവിധി ധനവിനിയോഗം നടത്തിയതിനുശേഷം ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുക ബോർഡിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

12. ബഡ്ജറ്റ്.—ബോർഡ് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്ന വരവ് ചെലവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ബഡ്ജറ്റിന്റെ, സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അത്രയും പകർപ്പുകൾ, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ആരംഭിച്ച് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

13. കണക്കുകളും ആഡിറ്റും.—(1) ബോർഡ്, ശരിയായ കണക്കുകളും മറ്റ് പ്രസക്തരേഖകളും വച്ചുപോരേണ്ടതും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഫാറത്തിൽ കണക്കുകളുടെ ഒരു വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ബോർഡിന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ വർഷംതോറും ആഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന ചെലവ് ബോർഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ബോർഡിന്റെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അദ്ദേഹം നിയമിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും, സാധാരണയായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്, സർക്കാർ അക്കൗണ്ടുകൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോഴുള്ള അതേ അധികാരങ്ങളും വിശേഷാവകാശങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും, പ്രത്യേകിച്ചും ബുക്കുകളും അക്കൗണ്ടുകളും ബന്ധപ്പെട്ട വാച്ചറുകളും മറ്റ് രേഖകളും പേപ്പറുകളും ഹാജരാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടാനും ബോർഡിന്റെ ഏതൊരു ഓഫീസും പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(4) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലോ അദ്ദേഹം ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി നിയോഗിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും ആളോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള ബോർഡിന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ അതിൻമേലുള്ള ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ബോർഡ് വർഷംതോറും സർക്കാരിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും സർക്കാർ അത് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ആറുമാസക്കാലത്തിനകം ആയത് നിയമസഭ മുമ്പാകെ വയ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.—ബോർഡ് മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർണ്ണവിവരം നൽകുന്ന വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള ഫാറത്തിലും സമയത്തും തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയ്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സർക്കാരിലേക്ക് നേരിട്ട് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം V

പലവക

15. ബോർഡിന്റെ ചെയർപേഴ്സണും മെമ്പർമാരും ജീവനക്കാരും പബ്ലിക് സെർവന്റുമാർ ആയിരിക്കണമെന്ന്.—ബോർഡിന്റെ ചെയർപേഴ്സണും മെമ്പർമാരും ജീവനക്കാരും 1860-ലെ ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമസംഹിതയിലെ (1860-ലെ 45-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) 21-ാം വകുപ്പിന്റെ അർത്ഥവ്യാപ്തിയിൽ വരുന്ന ഒരു പബ്ലിക് സെർവന്റായി കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

16. വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.—(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം സർക്കാരിന്, ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവുമൂലം, അങ്ങനെയുള്ള വൈഷമ്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമെന്നോ യുക്തമെന്നോ അതിനു തോന്നുന്നതും ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്തതുമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭ തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷക്കാലത്തിനുശേഷം പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) ഈ വകുപ്പിൻകീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഓരോ ഉത്തരവും അത് പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം കഴിയുന്നത്ര വേഗം നിയമസഭ മുൻപാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

17. റെഗുലേഷനുകളുണ്ടാക്കുവാനുള്ള അധികാരം.—ബോർഡിന്, സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ പരീക്ഷയുടെ ശരിയായ നടത്തിപ്പ് ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളം, ബത്തകൾ, സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾ, വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ആവശ്യമായ റെഗുലേഷനുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

18. ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.—(1) സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, ഈ ആക്റ്റിലെ ആവശ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി, പിൻക്കാലപ്രാബല്യത്തോടു കൂടിയോ മുൻകാലപ്രാബല്യത്തോടുകൂടിയോ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ, പ്രത്യേകിച്ചും മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരങ്ങളുടെ സാമാന്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാതെയും താഴെപ്പറയുന്ന എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്, അതായത് :—

- (എ) 2-ാം വകുപ്പ് (ഇ) ഖണ്ഡപ്രകാരമുള്ള പരമ്പരാഗത തസ്തികകൾ ;
- (ബി) 5-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സണും അംഗങ്ങൾക്കും 6-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (സി) ഖണ്ഡവും (5)-ാം ഉപവകുപ്പും പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും മറ്റു ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും അവരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും ;
- (സി) 9-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പരീക്ഷയുടെ ശരിയായ നടത്തിപ്പിനുള്ള നടപടിക്രമം ;
- (ഡി) 13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതായ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ഫാറം ;
- (ഇ) 14-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതായ ഫാറവും സമയവും ;
- (എഫ്) ദേവസം ബോർഡിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് സെലക്ഷ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട സംവരണം സംബന്ധിച്ച്;

(ജി) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടേണ്ടതോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്നതോ ആയ മറ്റേതെങ്കിലും സംഗതികൾ.

(3) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുണ്ടാക്കിയ ഏതൊരു ചട്ടവും അത് ഉണ്ടാക്കിയതിനു ശേഷം, കഴിയുന്നത്രവേഗം നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിൽ ആയിരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ മുൻപാകെ, ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായുള്ള രണ്ട് സമ്മേളനങ്ങളിലോ പൊതുവെ, ആകെ പതിനാല് ദിവസക്കാലത്തേക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം അത് ഏത് സമ്മേളനത്തിൽ വയ്ക്കുന്നുവോ ആ സമ്മേളനമോ തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന സമ്മേളനമോ അവസാനിക്കുന്നതിനു മുൻപ് നിയമസഭ പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ എന്തെങ്കിലും രൂപഭേദം വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ആ ചട്ടം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം, ആ ചട്ടത്തിന് അതിനുശേഷം, അതതു സംഗതി പോലെ, അങ്ങനെ രൂപഭേദപ്പെടുത്തിയ രൂപത്തിൽ മാത്രം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പ്രാബല്യവും ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും ആകുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും രൂപഭേദപ്പെടുത്തലോ റദ്ദാക്കലോ ആ ചട്ടപ്രകാരം മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഗതിയുടെ സാധുതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

19. സാധുകരണം.—2015-ലെ കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് ഓർഡിനൻസിന് (2015-ലെ 5) (ഇതിനുശേഷം പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) പ്രാബല്യമില്ലാതായിത്തീർന്നിരുന്നാൽതന്നെയും,—

(എ) പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ചെയ്തതോ എടുത്തതോ ആയി കരുതപ്പെടേണ്ടതും;

(ബി) പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിന് പ്രാബല്യമില്ലാതായിത്തീർന്നതിനുശേഷവും ഈ ആക്റ്റ് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതിക്കു മുൻപും പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ബോർഡോ മറ്റേതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനമോ ചെയ്ത ഏതൊരു കാര്യവും എടുത്ത ഏതൊരു നടപടിയും അവ പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിന് പ്രാബല്യം ഇല്ലാതായിത്തീർന്നില്ലായിരുന്നെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ചെയ്യുകയോ എടുക്കുകയോ ചെയ്യുമായിരുന്നു എന്നതുപോലെ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.