



**ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ്  
പ്രജോ ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്  
തിരുവനന്തപുരം - 14**

നമ്പർ.ഇഎ1/11472/2018/എച്ച്.ആർ.ഡി

തീയതി, 26.09.2018

**പരിപത്രം**

**വിഷയം :-** ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി - സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി തരണം ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച് -

1987-ൽ കേരള സർക്കാരിന്റെ കീഴിൽ സ്ഥാപിതമായ ഒരു സ്വയംഭരണസ്ഥാപനമാണ് ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. സർക്കാരിന്റെ അധീനതയിലുള്ള സ്വാശ്രയ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡിയിൽ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്ന ഫീസ് മാത്രമാണ് പ്രധാന വരുമാന മാർഗ്ഗം. സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ശമ്പള പരിഷ്കരണം, ക്ഷാമബത്ത വർദ്ധന തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡിയിലും നടപ്പാക്കി വരുന്നു. കൂടാതെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സർക്കാർ നിബന്ധന പ്രകാരം അർഹമായ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകിവരുന്നു. ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി യുടെ കീഴിൽ 85 അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളും അതിൽ 1084 - ൽ പരം സ്ഥിരജീവനക്കാരും അത്ര തന്നെ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരും ഉണ്ട്. ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ശമ്പളം മാത്രം ആശ്രയിച്ചുകഴിയുന്നവരാണ് ഭൂരിപക്ഷം ജീവനക്കാരും. ഹെഡ് ഓഫീസിലും അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളിലും കൂടി ഒരുമാസത്തെ ശമ്പളം നൽകുവാനായി ഏകദേശം 9 കോടി രൂപ ആവശ്യമുണ്ട്. 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം 38 കോടി രൂപയുടെ ധനകമ്മി അനുഭവപ്പെടുകയുണ്ടായി. സർക്കാർ നോൺ പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ നൽകിയ 14 കോടി രൂപയും അധിക വിഹിതമായി നൽകിയ 22 കോടി രൂപയും ലഭിച്ചതുകൊണ്ട് മാത്രമാണ് കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും മുടക്കം കൂടാതെ ശമ്പളം നൽകാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡിയിലെ പ്രധാനവരുമാനസ്രോതസ്സായ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളിൽ 50 ശതമാനത്തോളം വിദ്യാർത്ഥികൾ മാത്രമാണ് ഈ വർഷം പ്രവേശനം നേടിയത്. ഇത് അത്യന്തം ശോചനീയമായ അവസ്ഥയാണ്.

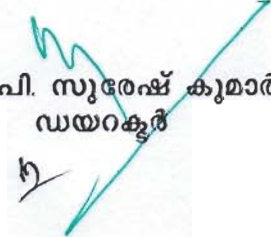
മാത്രവുമല്ല ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡിയിൽ 10-ാം ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വിവിധ തസ്തികകളിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം, ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷനുകൾ എന്നിവ നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ വർഷത്തെ ധന കമ്മി 52 കോടി രൂപയായി കണക്കാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അധിക വിഹിതമായി 28 കോടി രൂപയെങ്കിലും ആവശ്യമായി വരും.

2018 ഓഗസ്റ്റ് മാസം കേരളം ഇന്നേവരെ കണ്ടിട്ടില്ലാത്ത പേമാരിയും പ്രളയവും അനുഭവപ്പെട്ടു. ഇതിനെ തുടർന്ന് കേരള സർക്കാർ സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിട്ടു കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ സർക്കാർ തുടർന്ന് എത്ര തുക അനുവദിക്കും എന്നതു സംബന്ധിച്ച് അനിശ്ചിതത്വം നിലനിൽക്കുന്നു. ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി യുടെ ഇപ്പോഴത്തെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മോശമാണെന്നിരിക്കെ സർക്കാർ ധനസഹായം കൂടി ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം മുടങ്ങുന്ന അവസ്ഥ സംഭവമായി വരും. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി യുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ ദീർഘ വീക്ഷണത്തോടെ ഒറ്റക്കെട്ടായി മുന്നേറേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി യിലെ എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരും അവരവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായി കരുതി സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ള തീവ്രശ്രമത്തിൽ പങ്കാളികളാകേണ്ടതാണ്. മാത്രവുമല്ല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കഴിയുന്നത്ര ചിലവുകൾ കുറയ്ക്കുകയും വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി നിലവിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പരാമവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ വേണ്ട പദ്ധതികൾ ജീവനക്കാരും സ്ഥാപനമേധാവികളും ചേർന്ന് ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതും ആയത് നടപ്പിലാക്കുവാനായി രൂപരേഖകൾ ഓരോ സ്ഥാപനമേധാവിയിലും തയ്യാറാക്കി ഹെഡ് ഓഫീസിലേക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. യുടെ അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠനനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനായി അധ്യാപക അനധ്യാപക ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും പൂർണ്ണ പിൻതുണ ഉറപ്പാക്കുകയും പഠനനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതുവഴി പ്രവേശന നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി.യിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ അവരവരുടെ ജോലികൾ കൃത്യമായി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നു സ്ഥാപനത്തിന് ബോധ്യമാണ്. എന്നാൽ ഇപ്പോഴത്തെ പ്രത്യേക

സാഹചര്യം മനസ്സിലാക്കി ഓരോ ജീവനക്കാരെയും ഭാഗത്തു നിന്നും ഇപ്പോഴുള്ളതിലധികമായി ജോലി ചെയ്യുവാൻ ശ്രമിക്കുകയും അതുവഴി താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നത് പരമാവധി കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി അധ്യാപകർ AICTE/UGC/University/IHRD നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ജോലി ഭാരത്തിനു പുറമെ tutorial/Lab assistance/bridge courses എന്നിവ അധികമായി ഏറ്റെടുത്തു നടത്തണമെന്നും ഇതുവഴി IHRD ഇപ്പോൾ നേരിടുന്ന പ്രതിസന്ധി തരണം ചെയ്യാൻ മുൻകൈ എടുക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. കൂടാതെ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരാമവധി ആവർത്തന ചിലവുകൾ കുറച്ചും വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിച്ചും സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കണം എന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുവാനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സ്ഥാപനമേധാവികൾ താമസംവിനാ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ. പി. സുരേഷ് കുമാർ  
ഡയറക്ടർ



**സ്വീകർത്താവ്:-**

1. എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും
2. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
3. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
4. ഫിനാൻസ് കൺസൾട്ടന്റ്
5. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
6. എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കും
7. കരുതൽ ഫയൽ
8. ഓഫീസ് പകർപ്പ്