



സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ
(ഹാജർ: ചേതൻ കുമാർ മീണ ഐ.എ.എസ്)

ഉത്തരവ് നം. SJD/1984/2022-E7

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി. 05-10-2023

വിഷയം: സാമൂഹികനീതിവകുപ്പ്-ജീവനക്കാര്യം- NHSC- Elderline - HR & Leave Policy അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം : SJD/5568/2021-FO നം ഫയൽ നിർദ്ദേശം

മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമവും സഹായവും ലക്ഷ്യമാക്കി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള കർമ്മ പദ്ധതിയാണ് നാഷണൽ ഹെൽപ്പ് ലൈൻ ഫോർ സീനിയർ സിറ്റിസൺസ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സീനിയർ സിറ്റിസൺസ് വെൽഫെയർ ആക്ട് ശരിയായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമായി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ദേശീയ തലത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന പരാതി പരിഹാര സംവിധാനമാണ് നാഷണൽ ഹെൽപ്പ് ലൈൻ ഫോർ സീനിയർ സിറ്റിസൺസ്. സംസ്ഥാനത്ത് സാമൂഹികനീതി വകുപ്പ് നേരിട്ട് ഹെൽപ്പ് ലൈൻ സജ്ജീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചതിന് പ്രകാരം ഹെൽപ്പ് ലൈൻ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഭരണാനുമതിയും, ഹെൽപ്പ് ലൈനിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സിനെ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു.

NHSC യുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന Elderline ജീവനക്കാർക്ക് NISD അനുവദിച്ച അവധികൾക്കുപുറമെ സർക്കാർ അവധി ദിനങ്ങൾ, HR Policy, Leave Policy എന്നിവ അനുവദിക്കാമെന്നുള്ള മേൽ സൂചന ഫയലിലെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ HR Policy & Leave Policy സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ NHSC യുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന Elderline ജീവനക്കാർക്ക് അവധി അനുവദിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ചുവടെ പറയും പ്രകാരം HR Policy & Leave Policy അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

LEAVE AND HOLIDAY FOR THE STAFF OF ELDERLINE - NATIONAL HELPLINE FOR SENIOR CITIZENS

- 1. **Applicability**
 - 1.1. These rules for grant of Leaves and Holidays will be applicable to all the staff who are working in Elder line on contract basis. Leave shall not be claimed as a matter of right. The powers to refuse or revoke any kind of leave, if exigencies of service so require, shall be vested with the leave sanctioning authority.
- 2. **Working Hours**
 - 2.1. The office must function from **8am - 8pm** on all days except on the three National Holidays 26th January, 15th August and 2nd October as per the guidelines of NISD issued for the Elderline Office.
 - 2.2. The timings shall be allocated by the Program Manager as per the availability of the staff and nature of work handled by the respective officers
 - 2.3. The Officers are required to work for **9 hours per day** wherein the CRM login has to be for **8 hours with 1 hour break** which includes Lunch break, Tea break etc.
 - 2.4. The shift timing for CRM login is fixed from **8am to 5pm and 11am to 8pm** on all days of the week.
 - 2.5. The Field Response Officers are required to follow the timelines mandated in the SOP as approved by the NISD

W/119067/2023

3. Casual Leave

3.1. All contract staff are eligible for Casual Leave of 12 days in a Calendar year.

3.2. Any leave availed by the employee over and above the 12 Casual Leave allowed will have to avail it as Leave Without Allowance

3.3 The Casual Leaves cannot be carried forward to the next calendar year.

3.4. Casual leave may be combined with Sundays and other permissible holidays subject to the condition that maximum period of absence from duty including holidays shall not exceed Four days at a stretch.

3.5. Casual Leave cannot be combined with any other kind of leave.

4. Holidays

4.1. Only three National Holidays are allowed for the staff of Elderline office viz **Republic Day, Independence Day and Gandhi Jayanthi.**

4.2. The office shall, under no other circumstances, be closed on any other days of the calendar year.

4.3. The employees are required to work on all days of the week based on the timing prescribed by NISD, however they **can avail weekly off after every 6 days of work.**

4.4. The number of working Person-Days of an employee would be 6 days working in a week with **Second Saturday being off.**

4.5. Those who work on the State Holidays as approved by the Director, Social Justice Department, are eligible to avail Compensatory Off for working on such holidays.

5. State Holidays applicable for the employees working in the Helpline

5.1. The employees working on each of the below defined holidays are eligible for One Compensatory Off for each such day of work.

6. Holidays that fall on Saturdays/Sundays - 2022

1	25.12.2022	Sunday	Christmas
---	------------	--------	-----------

7. List of Holidays which are eligible for Compensatory Off 2023

Sl.No	Name of Holidays	Days of the Week	Christian Era 2023
1	Mannam Jayanthi	Monday	02.01.2023
2	Sivarathri	Saturday	18.02.2023
3	Good Friday	Friday	07.04.2023
4	Dr.B.R.Ambedkar Jayanthi	Friday	14.04.2023
5	Vishu	Saturday	15.04.2023
6	Id-ul Fitr (Ramzan)*	Friday	21.04.2023
7	May Day	Monday	01.05.2023
8	Id-ul-Ad'ha(Bakrid)*	Wednesday	28.06.2023

9	Karkkadaka Vaavu	Monday	17.07.2023
10	Muharram*	Friday	28.07.2023
11	First Onam/Ayyankali Jayathi	Monday	28.08.2023
12	Thiruvonam	Tuesday	29.08.2023
13	Third Onam	Wednesday	30.08.2023
14	Fourth Onam/SreeNarayanGuru Jayanthi	Thursday	31.08.2023
15	Mahanavami	Monday	23.10.2023
16	Vijayadasami	Tuesday	24.10.2023
17	Christmas	Monday	25.12.2023

*Subject to change depending on the appearance of the moon.

The following festivals/occasions which falls on Public Holidays (Sundays) may be avoided from the above list.

Name of Holidays	Day of the Week	2023 Christian Era
Easter	Sunday	09.04.2023
Deepavali	Sunday	12.11.2023

Restricted Holidays 2023

Name of Holidays	2023 Christian Era	Day of the Week
Maundy Thursday	06.04.2023	Thursday
Sreekrishna Jayanthi	06.09.2023	Wednesday
Sree Narayana Guru Samadhi Day	22.09.2023	Friday
Milad-i-Sherif*(Birthday of Prophet Muhammed)	27.09.2023	Wednesday

Compensatory off or leave is permissible on two restricted holidays only subject to applicability

Leave Without Allowance

An employee shall be given leave without allowance on production of Medical Certificate for a maximum period of up to 15 days in a calendar year subject to the condition that the decision regarding the admissibility of such leave shall be with the appointing authority. No employee shall be given LWA for any other reason or for period beyond 15 days.

Maternity Leave


A female employee shall be eligible to avail Maternity leave as per the existing state Government rules.

ചേതൻ കുമാർ മീണ IAS

സാമൂഹികനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1. പ്രോഗ്രാം മാനേജർ NHSC
2. സൂപ്രണ്ട് ജി സെക്ഷൻ
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്ലൈഡർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സൂപ്രണ്ട്