I/654238/2024

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

NO TO DRUGS

നം:DGE/916/2024-C3

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി : 26-02-2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം – പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ക്ലാർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നീ തസ്തികകളിലെ 2024 വർഷത്തെ സഹതാപാർഹ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും – ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നതും - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :-
1. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 25.02.2017 – ലെ സ.ഉ(അ) 3/2017
2. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പിന്റെ 01.06.2023 – ലെ സ.ഉ(കൈ) നം 67/2
3. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പിന്റെ 01.06.2023 – ലെ സ.ഉ(കൈ) നം 68/2

*****

<u>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിന്മേലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ സംബന്ധിച്ച പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.</u>

1. ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ക്യാൻസർ, മേജർ ഓപ്പറേഷൻ ആവശ്യമായ ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം, ഡയാലിസിസ് ആവശ്യമായ വൃക്ക രോഗം എന്നിവയും കരൾ/വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവരും, അവയവം മാറ്റി വയ്ക്കലിന് വിധേയരായവരും) അപകടം മൂലം ഒരു ജീവനക്കാരന് അവശത സംഭവിക്കുകയോ ആയതുമൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരിക.
2. ആശ്രിതരുടെ ചികിത്സ/അവശതയുടെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടി ആശ്രിതൻ നിലവിൽ ജീവനക്കാരനോടൊപ്പം തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്നു എന്നത് നിയമനാധികാരിയെ നീതീകരിക്കത്തക്ക വിധം ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. അനുകമ്പാർഹ സാഹചര്യങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം തിരഞ്ഞെ ടുക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്. അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റും മെഡിക്കൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം. തെറ്റായതോ തെറ്റിദ്ധാരണാജനകമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകി അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ആരെങ്കിലും കടന്നു കൂടിയതായി

ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ, ടി അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതും അപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഓപ്പൺ വേക്കൻസിയിലേയ്ക്ക് ടിയാൾ സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുന്നതുമാണ്.

4. മുൻ ഖണ്ഡിക പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ലിസ്റ്റ് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ), ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത വിദഗ്ധനായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് മാത്രം അർഹതയും യോഗ്യതയുള്ള അനുകമ്പാർഹരായവരുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. ഒരു ജില്ലയിൽ ഓരോ കേഡറിലുമുണ്ടാകുന്ന മുഴുവൻ ഒഴിവുകളും ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി അതിന്റെ 10% അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി നിജപ്പെടുത്തി നടത്തുന്നതും ഇത്തരം സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ വർഷംതോറും പുനപരിശോധിക്കുന്ന തുമാണ്. ഇത്തരം ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് രോഗത്തിന്റെ ഗുരുതരാവസ്ഥയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ മുൻഗണനാ ക്രമപട്ടികയിൽ ആദ്യം വരുന്ന അനുകമ്പാർഹർക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്നതാണ്. യോഗ്യരായ അപേക്ഷകരില്ലെങ്കിൽ അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി നീക്കിവയ്ക്കപ്പെട്ട വേക്കൻസി പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്താൽ നികത്തപ്പെടുന്നതാണ്.

5. അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് താഴെപറയുന്ന മുൻഗണനാക്രമം പാലിക്കുന്നതാണ്.
   a. രോഗബാധിതനായ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ ജൂനിയർസൂപ്രണ്ട്/ ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്/ ക്ലാർക്ക്/സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ടൈപ്പിസ്റ്റ്.
   b. ടി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ രോഗബാധിതരായ ഭർത്താവ്/ഭാര്യ/മക്കൾ
   c. ടി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ രോഗബാധിതരായ അച്ഛൻ/അമ്മ (അവർ ജീവനക്കാരന്റെ ഒപ്പം താമസിക്കുന്നവരെങ്കിൽ മാത്രം)

6. ആകെ ഒഴിവുകൾ പത്തിൽ താഴെവരുന്നപക്ഷം ആയത് അനുകമ്പാർഹം, പ്രത്യേക മുൻഗണന, ഓപ്പൺ വേക്കൻസി എന്ന ക്രമത്തിൽ ടി അനുപാതം പാലിച്ച് ചംക്രമണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

7. സഹതാപാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം ഈ പരിപത്രത്തിന്റെ കൂടെ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർ ഫോമിൽ യാതൊരു മാറ്റവും വരുത്താതെ അവ പൂരിപ്പിച്ച് 11/03/2024 മുതൽ ഓഫീസ് മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, ഓഫീസ് മേലധികാരി അവ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി 14/03/2024 വൈകുന്നേരം 5.00 മണിക്ക് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.ഡി.ഇ മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്

8. അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചതുമായിരിക്കണം. കൂടാതെ ടി മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഏത് രോഗത്തിനാണോ ചികിത്സ നടത്തുന്നത് ടി വിഭാഗത്തിലെ ഡോക്ടറുടെ തന്നെ മെഡിക്കൽ

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആയിരിക്കണം.

9. നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടുകൂടി അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരുടെ ശുപാർശയോടുകൂടി മാത്രമേ അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നൽകുവാനും പാടുള്ളൂ. അപേക്ഷകന്റെ ബന്ധുക്കൾ നൽകുന്ന യാതൊരു അപേക്ഷകളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
10. മേൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും, പാര (1)-ൽ ഉൾപ്പെടാത്ത രോഗാവസ്ഥയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകളും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ നിരസിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
11. സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നത് ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷം റസിഡൻസി പീരീഡ് പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരന്റെ സ്ഥാനത്തേയ്ക്കും, 5 വർഷത്തെ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഇളവ് പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷമുള്ള സ്ഥാനത്തേയ്ക്കും, നിലവിലുള്ള ഒഴിവിലേയ്ക്കും മാത്രമാകുന്നു.
12. മുൻവർഷങ്ങളിൽ സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതിനായി (Review) സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
13. സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഓൺലൈ നായും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.
14. ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സും അതിന്റെ യൂണിറ്റിന്റെയും പരിധിയിൽ വരുന്ന സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ടുമാർ എന്നിവർ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും സി സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
15. സഹതാപാർഹ അപേക്ഷകൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലെ ഡി.ഡി.ഒ മാരുടെ പക്കൽ നിന്നും സമാഹരിച്ച് **19/03/2024** ന് **വൈകുന്നേരം 5.00** മണിക്ക് മുമ്പായി ഗസറ്റഡ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ഡി സെക്ഷനിലും നോൺഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ സി സെക്ഷനിലും പ്രത്യേക ദൂതൻ വഴി എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. സമയപരിധിക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

Signed by
RANJAN RAJ R P
Date: 26-02-2024 18:14:43

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

I/654238/2024

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (സി.എ മുഖേന)
2. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ &അക്കാദമിക്ക്)(സി.എ മുഖേന)
3. ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ
4. ടെക്സ്റ്റ്ബുക്ക ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
5. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
6. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
7. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
8. എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
9. എല്ലാ സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും
10. സൂപ്രണ്ട്, ഡി സെക്ഷൻ
11. വൈസ് ചെയർമാൻ & എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കൈറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
    (ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
12. കരുതൽ ഫയൽ