

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ആരോഗ്യ ഭവൻ, പി.ബി.നമ്പർ.182,
തിരുവനന്തപുരം - 695 001,
Fax / Ph: 0471 2322620
e-mail:directorism@yahoo.com
തീയതി : 25-07-2024

ഡി.ഐ.എസ്.എം/1200/2024-ഡി3

സർക്കുലർ

വിഷയം: ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാർ - 2024 വർഷത്തെ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : (1) 25.02.2017-ലെ സ.ഉ.(പി) 3/2017/ഉഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
- (2) 11.06.2024-ലെ എ2/155/2024-ആയുഷ് നമ്പർ കത്ത്.

ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പിന് കീഴിലെ ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സീനിയർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ/മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സീനിയർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്)/മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്), സീനിയർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (സിദ്ധ)/മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (സിദ്ധ), സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്/ക്ലർക്ക്, ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്-I/ഗ്രേഡ്-II, നേഴ്സ് ഗ്രേഡ്-I/ ഗ്രേഡ്-II, സീനിയർ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/എൽ.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഡ്രൈവർ, തെറാപ്പിസ്റ്റ് എന്നീ തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 2024 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു. 28.04.2024-ന് ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് (03) വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയവർക്ക് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. സൂചന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഓൺലൈൻ മുഖേനയാണ് പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സമയപരിധി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ജീവനക്കാർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	30.07.2024 മുതൽ 08.08.2024 വരെ
ഡി.ഡി.ഒ-മാർ ജില്ലാ അധികാരിയായ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	09.08.2024 മുതൽ 14.08.2024 വരെ
ജില്ലാ അധികാരി (ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ) സംസ്ഥാനതല അധികാരിയായ ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	23.08.2024 മുതൽ 29.08.2024 വരെ
കരട് സ്ഥലംമാറ്റ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്	06.09.2024
കരട് സ്ഥലംമാറ്റ ലിസ്റ്റിന്മേൽ ആക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി	12.09.2024
അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി	30.09.2024

(1) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഒരു ജില്ലയിലെ (റവന്യൂ ജില്ല) 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സർവ്വീസ് ഒരേ സ്റ്റേഷനിലെ സർവ്വീസായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(2) ജീവനക്കാരുടെ സ്പാർക്കിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടേയും, ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നത്. ആയതിനാൽ സ്പാർക്കിലും, അപേക്ഷ ഫാറത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് അപേക്ഷകരും, അതത് പ്രായിംഗ് & ഡിസബ്ബ്ലിംഗ് ഓഫീസർമാരും (ഡി.ഡി.ഒ.) ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ മതിയായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ നിരസിക്കുകയോ, യഥാസമയം മേലധികാരികൾക്ക് അയക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായിരിക്കും.

(3) സ്പാർക്കിലെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ലോക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ മാത്രമേ ഓൺലൈൻ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(4) പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലെ സേവനം മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(5) അനധികൃതമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തവർ, അച്ചടക്ക നടപടി നേരിടുന്നവർ, ആറ് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ശൂന്യവേതനാവധിയിലുള്ളവർ എന്നിവരെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയില്ല.

(6) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷത്തെ ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സർവ്വീസ് പൂർത്തിയായവർക്ക് മാത്രമേ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ. എന്നാൽ നിലവിലെ ഓപ്പൺ വേക്കൻസിയിലേക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.

(7) അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുള്ളവർ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചശേഷം അപേക്ഷയുടെ ഹാർഡ് കോപ്പിയോടൊപ്പം ആയത് സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പുകൾ കൂടി ഡി.ഡി.ഒ.-ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അതത് ഡി.ഡി.ഒ.മാർ ആയതിന്റെ ആധികാരികത ബോധ്യപ്പെട്ട് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്കും, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സംസ്ഥാനതല അധികാരിയായ ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്കും ഇ-മെയിൽ മുഖേന അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. ഹാർഡ് കോപ്പി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(8) പ്രത്യേക മുൻഗണന/മറ്റുള്ളവർ (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ) ആയ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും കൂടി മാറ്റിവെക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം അതത് വിഭാഗത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള ഒഴിവുകളുടെ മൊത്തം സംഖ്യാബലത്തിന്റെ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ശതമാന പ്രകാരമായിരിക്കും.

(9) പ്രിഫറൻഷ്യൽ കാറ്റഗറി/അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ എന്നിവയിലുൾപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഹാർഡ് കോപ്പിയോടൊപ്പം ആയതുമാത്രമായി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി നൽകിയിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(10) ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ പ്രിഫറൻഷ്യൽ കാറ്റഗറി ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന ഓരോ കാറ്റഗറിയുടേയും സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പുകൾ ഹാർഡ് കോപ്പിയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സാക്ഷ്യപത്രം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ക്ലെയിമുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല. ഡി.ഡി.ഒ. ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയത്വമായി ബന്ധപ്പെട്ട അസ്സൽ രേഖകൾ/സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(11) പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ച് കരട് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് സംസ്ഥാനതല അധികാരിയായ ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നാണ്. ആയതിനാൽ അപേക്ഷകർ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം ഡി.ഡി.ഒ. തലത്തിൽ നിന്നും, ജില്ലാതലത്തിൽ നിന്നും അടുത്ത അധികാരിക്ക് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അപേക്ഷയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് അപേക്ഷകർ തന്നെ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(12) സ്ഥാനക്കയറ്റം സ്വമേധയാ വേണ്ടെന്ന് വയ്ക്കുന്നവരെ സ്ഥലംമാറ്റ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതല്ല.

(13) അന്യത്രസേവനം (ഫോറിൻ സർവ്വീസ്) കാലയളവ് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന സർവ്വീസായി ഉൾപ്പെടുത്തുകയില്ല.

(14) സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നയാൾ നിർബന്ധമായും അനുവദനീയമായ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പുതിയ ലാവണത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ലംഘിക്കുന്നവർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് തൊട്ടടുത്ത മേലധികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ സ്പാർക്കിൽ തെറ്റായി നൽകുക, മറച്ചുവെക്കുക, വീഴ്ച വരുത്തുക തുടങ്ങിയവ മൂലം ഏതെങ്കിലും ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അവസരം നഷ്ടപ്പെട്ടതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(16) കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് വരെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ 2024 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ബാധകമാണ്.

(17) സ്പാർക്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററി ശരിയായ രീതിയിൽ പൂർണ്ണമായുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ (ഡി.ഡി.ഒ.) ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റാബേസിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപാകത കാരണം ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നേരിടുന്ന അപാകതകൾക്ക് അതത് ഡി.ഡി.ഒ.മാർ മാത്രം ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതാണ്. ആയവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(18) ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയ ട്രാൻസ്ഫർ ആവശ്യമില്ലാത്ത പ്രയോറിറ്റി കാറ്റഗറിയിലുൾപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ ആയതിന്റെ സപ്പോർട്ടിംഗ് ഡോക്യുമെന്റ് ഓൺലൈനായി സ്പാർക്കിൽ പ്രയോറിറ്റി കാറ്റഗറി ഫോർ ട്രാൻസ്ഫർ എന്ന ഓപ്ഷനിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുകയും, ഡി.ഡി.ഒ. ആയത് ഒറിജിനലുമായി ഒത്ത് നോക്കി വെരിഫൈ ചെയ്ത് അപ്രൂവ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(19) ഓൺലൈൻ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രോസ്സസ് ചെയ്തതിന് ശേഷം സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പിന്റെ www.ism.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

(20) ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക സംശയങ്ങൾക്ക് അതത് ജില്ലകളിലെ നോഡൽ ഓഫീസർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

Signed by

Dr K S Preeya

Date: 25-07-2024 17:25:48

ഡയറക്ടർ

ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്

- (1) എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും, ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്.
- (2) സൂപ്രണ്ട്, സർക്കാർ ആയുർവേദ മാനസികാരോഗ്യ പരിപാലന ഗവേഷണ കേന്ദ്രം, കോട്ടക്കൽ.
- (3) സി.എ. ടു ഡയറക്ടർ.
- (4) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ
- (5) സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ.
- (6) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്.
- (7) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് 'ഇ' സെക്ഷൻ/ഐ.ടി ഡിവിഷൻ.
- (8) ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ആരോഗ്യ ഭവൻ, പി.ബി.നമ്പർ.182,
തിരുവനന്തപുരം - 695 001,
Fax / Ph: 0471 2322620
e-mail:directorism@yahoo.com
തീയതി : 26-07-2024

ഡി.ഐ.എസ്.എം/1200/2024-ഡി3

സർക്കുലർ

വിഷയം: ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - 2024 വർഷത്തെ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സർക്കുലറിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിയത് സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന : 25.07.2024-ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.

2024 വർഷത്തെ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേൽ സൂചന പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറിൽ 28.04.2024 എന്നതിനുപകരം 29.02.2024-ന് ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് (03) വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയവർക്ക് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണെന്ന് ഭേദഗതി വരുത്തുന്നു.

മേൽ ഭേദഗതിയോടെ സൂചന സർക്കുലർ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

Signed by
Dr K S Preeya
Date: 26-07-2024 11:34:35
ഡയറക്ടർ
ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്

- (1) എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും, ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്.
- (2) സൂപ്രണ്ട്, സർക്കാർ ആയുർവേദ മാനസികാരോഗ്യ പരിപാലന ഗവേഷണ കേന്ദ്രം, കോട്ടക്കൽ.
- (3) സി.എ. ടു ഡയറക്ടർ.
- (4) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ.
- (5) സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ.
- (6) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്.
- (7) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് 'ഇ' സെക്ഷൻ/ഐ.ടി ഡിവിഷൻ.
- (8) ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.