



ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

വഞ്ചിയൂർ പി. ഒ , തിരുവനന്തപുരം 695035,

ഫോൺ: 0471-2302490 ഫാക്സ് 0471-2303025/20303080

ഇ-മെയിൽ dhskerala@gmail.com വെബ്സൈറ്റ് www.dhs.kerala.gov.in

ഇ . എച്ച് 1/25992/2024/ആ.വ .ഡ തീയതി- 16-11-2024

സർക്കുലർ

വിഷയം : ആരോഗ്യ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ദീർഘകാല ശൂന്യവേതനാവധി (Appendix XII A, Appendix XII B, Appendix XII C) എന്നിവയ്ക്കായി അപേക്ഷിക്കുന്നതിനും ഇവ കഴിഞ്ഞ് തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

സൂചന : 1. സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.170/2018/ധന തീയതി, 05.11.2018

2. സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.152/2020/ധന തീയതി, 05.11.2020

3. സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.15/2020/P&ARD തീയതി,
28.10.2020.

സ്വദേശത്തോ വിദേശത്തോ മറ്റ് ജോലി തേടുന്നതിനും/സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശൂന്യ വേതന അവധി അനുവദിക്കുന്നത് KSR Part I - Appendix XII A പ്രകാരമാണ്. വിദേശത്തോ സ്വദേശത്തോ ഇണയോടൊപ്പം താമസിക്കുന്നതിന് ശൂന്യ വേതന അവധി അനുവദിക്കുന്നത് KSR Part I - Appendix XII C പ്രകാരമാണ്. ഈ രണ്ടു അവധികളും അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കാണ്. ഈ അവധികൾ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ

അനുവദിക്കുവാൻ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കു അധികാരമില്ല. 4/12/2023-ലെ GO(Ms) No. 328/2023/Health നംബർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 3 പ്രകാരം മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്ക് probation ഡിക്ലയർ ചെയ്താൽ മാത്രമേ Appendix XII A/XIIC അവധികൾ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. മാത്രമല്ല 22/7/2003-ലെ GO (Rt) No. 2190/2003/H&FWD നംബർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം Scarce Category-യിൽപ്പെട്ട ഡോക്ടർമാർക്ക് Appendix XII A/XIIC അവധികൾ അനുവദിക്കില്ല. Appendix XII A/XIIC അവധി അനുവദിക്കപ്പെടുക എന്നത് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അവകാശവുമല്ല.

2. ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ KSR Part I - Appendix XII A അല്ലെങ്കിൽ Appendix XII C എന്നിങ്ങനെയുള്ള ദീർഘകാല ശൂന്യവേതന അവധികൾക്കായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ട തീയതിക്ക് 3 മാസം മുമ്പ് തന്നെ ജീവനക്കാർ അവധി അപേക്ഷ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തി സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട അവധി അപേക്ഷ (ഫോം നം.13) -ൽ അപേക്ഷകൻ 1 മുതൽ 13 വരെയുള്ള എൻട്രികളിൽ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുകയും ഒപ്പും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അവധി To join spouse abroad/within the Country, To take up employment abroad or Within the Country എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനമേധാവി അവ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം ശിപാർശ ചെയ്ത്/ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സൂചന 1-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, അപേക്ഷ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 7 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .

2. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ലീവ് അഡ്മിസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ KSR -ലെ ഏത് ചട്ടപ്രകാരമാണ് അവധി അനുവദിക്കേണ്ടത് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി, ആവശ്യമായ സ്ഥാനങ്ങളിൽ തീയതി വച്ച് മേലൊപ്പ് ചാർത്തി അപേക്ഷ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 10

ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സൂചന (3) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക (2) പ്രകാരം Appx XII.A & XII C ശൂന്യവേതനാവധി 5 വർഷമായി ചുരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. Date of avail of leave എന്ന ഉപാധിയോടെ വകുപ്പുകുടിപ്പൻ Appx XII.A & XII C അവധി അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പക്ഷം ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 6 മാസത്തിനകം അപേക്ഷകൻ അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അവധി സ്വമേധയാ റദ്ദാകുന്നതാണ്. അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി സ്ഥാപന മേധാവി ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്കും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്കും അന്നേ ദിവസം തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് Cir No. 29953/E1/2011/H&FWD dated. 1/8/2011 പ്രകാരം XII.A & XII C അവദിക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത തുക ഒടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോ വിഭാഗങ്ങൾക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തുക ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ ചെല്ലാൻ മുഖേന ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

5. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേരിലുള്ള അച്ചടക്ക നടപടി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സർക്കാർ സമ്പത്തിക/bonded obligation ബാധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, എന്നിവ നിർബന്ധമായും ആമുഖ കത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ശൂന്യവേതനാവധി അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിച്ച രേഖകളുമായി ഒത്തു നോക്കി തെറ്റുകളൊന്നും തന്നെ ഇല്ല എന്ന് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതും മേൽ പരാമർശിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അതത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല.

6. Appx XII.A & XII C ശൂന്യവേതനാവധികൾ അനുവദിച്ചു ലഭിച്ചതിന്

ശേഷം മാത്രമേ പ്രസ്തുത അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അവധി അനുവദിച്ചു ലഭിക്കാതെ സ്വയം അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചാൽ അനധികൃതമായി സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിട്ടു നിൽക്കുന്നതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. അവധി അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് ലഭിക്കാതെ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറെ ഒരു കാരണവശാലും ഓഫീസ് മേലധികാരി വിടുതൽ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. അനധികൃത അവധി വിവരം പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം തന്നെ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് തലത്തിൽ നിന്നും നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. മൂന്നു വർഷത്തിൽ താഴെ സേവന ദൈർഘ്യം ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പഠന ആവശ്യത്തിന് ശൂന്യ വേതന അവധി അനുവദിക്കുന്നത് **KSR Part I Appendix XII B** പ്രകാരമാണ്. അവധി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മുൻപ് നിരാക്ഷേപ പത്രം (**No Objection Certificate**) ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറിൽ നിന്നും നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ അഡ്മിഷൻ എടുത്തു പഠിക്കാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്ന കോഴ്സ് തുടങ്ങുന്നതിന് 1 മാസം മുമ്പായി വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ജീവനക്കാരന്റെ അപേക്ഷ, സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പൂർണ്ണമായ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പഠിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന കോഴ്സ്, അതിന്റെ കാലാവധി, സ്ഥാപനം എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. ഇവയ്ക്ക് പുറമെ പരിശോധനകൾക്കായി മറ്റൊരുകിലും രേഖകൾ കൂടി ഈ കാര്യാലത്തിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയതും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും **Course/Training** ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കു കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് 6 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ സൂചന 3 സർക്കാർ ഉത്തരവ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ഉടനേ തന്നെ **NOC** ക്കും അവധിക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതുമാണ്.

8. കോഴ്സ് കാലാവധിക്ക് തുല്യമായിട്ടാണ് ഉപരി പഠനത്തിന് Appendix XII B/Rule 88/ Rule 91 A പ്രകാരം അവധി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അവധി അപേക്ഷയോടൊപ്പം, നിരാക്ഷേപ പത്രം, കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനകം പഠന അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചവർ course extension ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതു കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ പുതിയ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനുള്ള അവധി അപേക്ഷയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഉചിത മാർഗ്ഗേണ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. അവധി കഴിഞ്ഞ് തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ട തീയതിക്ക് രണ്ടു മാസം മുമ്പ് നിയമനാധികാരിയുടെ ഓഫീസിൽ പുനഃപ്രവേശനത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. Appendix XII A, XII C ഇവ പ്രകാരമുള്ള അവധിയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത അവധി അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്, റിലീഫിംഗ് ഓർഡർ എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി ആയിരുന്നെങ്കിൽ എൻ. ഒ. സി, കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിടുതൽ ചെയ്ത ഉത്തരവ്, ആർ.ടി.സി, അവധി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവ് (അല്ലെങ്കിൽ അവധി അപേക്ഷ അതത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ചതിന്റെ രേഖ) എന്നിവ പുനഃപ്രവേശന അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. പി.ജി. യോടനുബന്ധിച്ചുള്ള സീനിയർ റസിഡൻസിക്കായി (Compulsory Bonded Obligation) ഉള്ള അവധിയാണെങ്കിൽ വകുപ്പ് തലവന്റെ എൻ.ഒ.സി, വിടുതൽ ചെയ്ത ഉത്തരവ്, ആർ.ടി.സി, അവധി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവ് (അല്ലെങ്കിൽ അവധി അപേക്ഷ അതത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ രേഖ) എന്നിവ പുനഃപ്രവേശന അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

Signed by

Reena K J

Date: 16-11-2024 18:42:37

ഡോ . റീന കെ. ജെ

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും

2. സൂപ്രണ്ട് , EA/EB/ER/ED/EE/EF/EG/FWA/UIP/HT സെക്ഷൻ

പകർപ്പ്: C/A to DHS / ADHS A&T/FW/PH/Planning/Vigilance