ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಡಿಟಿಇ 18 ಇಎಸ್‌ಟಿ (8) 2024

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ
ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ದಿನಾಂಕ :27-06-2024

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2024-25 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಗ್ರೂಪ್-ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:
1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 33 ಸೇನೌನ 2024 ದಿನಾಂಕ:25-06-2024.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌನ 2013 ದಿನಾಂಕ:07-06-2013.

--*

ಸೂಚಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:07.06.2013 ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ 2023-24ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ - ಡಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಒಂದು ಜೇಷ್ಠತಾ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವೃಂದ ಬಲದ ಶೇಕಡಾ 6 ಅನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ದಿನಾಂಕ:09-07-2024 ರವರೆಗೆ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕರ್ತವ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿ ಪೂರೈಸಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ವೃಂದದವರು ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:03-07-2024ರ ಒಳಗಾಗಿ dtetransfer21@gmail.com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು
ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ:-
1. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

ಪ್ರತಿ:-
1. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

2024-25 ನೇ ಸಾಲಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋದಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಅರ್ಜಿ

1.	ಬೋದಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	
2.	ವೃಂದ (ಎ, ಬಿ, ಸಿ, ಡಿ)	
3.	ಪದನಾಮ	
4.	ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
5.	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	
6.	ಲೀನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾಲೇಜು/ಕಛೇರಿ	
7.	ಲೀನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾಲೇಜು/ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ದಿನಾಂಕ	
8.	ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿವರ 1. ವಿಶೇಷ ಚೇತನರು 2. ಗಂಭೀರ ಖಾಯಿಲೆಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3. ವಿಧವಾ ಪ್ರಕರಣ 4. ಪತಿ-ಪತ್ನಿ ಪ್ರಕರಣ 5. ಸಾಮಾನ್ಯ	
9	ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರುವ ಸ್ಥಳ/ಕಾಲೇಜು/ಕಛೇರಿ	1. 2. 3.
10.	ಷರಾ	

ದಿನಾಂಕ:

ಬೋದಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಹಿ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರಯತ್ತದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಸಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ:

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಸಹಿ
ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.

ಓದಲಾಗಿದೆ: ದಿನಾಂಕ 07/06/2013ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿನ ನೂತನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮಾಡಿ, ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ:07.06.2013ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವರ್ಗಾವಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ, ಹೊಸದಾದ ವರ್ಗಾವಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಮನಗಾಣಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 33 ಸೇನೌವ 2024 , ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ :25.06.2024

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ: 07.06.2013ರ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು 2024-25 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ. ವರ್ಗಾವಣೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಧಿನಿಯಮ / ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

2. ವಿವರಣೆ:- ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸದ ಹೊರತು,-

(1) **"ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ"** ಎಂದರೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ/ ಚಲನವಲನ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

(2) **"ವರ್ಗಾವಣೆ"** ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ಇಲಾಖೆ/ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ/ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ/ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಇತರೆ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಬೇರೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿ.

(3) **"ಚಲನವಲನ"** ಎಂದರೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಒಂದೇ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ. ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

<u>ವಿವರಣೆ:</u> ಚಲನವಲನ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಚಲನವಲನ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(signature) 25-6-2024

....2

(4) **'ಗುಂಪು-'ಎ', 'ಬಿ', 'ಸಿ', ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳು** ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ನಿಯಮ 5ರಡಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿರುವ ಗುಂಪು-ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸರ್ಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು.

(5) **'ಜೇಷ್ಠತಾ ಘಟಕ'** ಎಂದರೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ;

3. ವರ್ಗಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:-

ವರ್ಗಾವಣೆ/ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು.

4. ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು/ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ನೌಕರನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

(1) **ಪ್ರಸಕ್ತ 2024-25ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್-ಎ, ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ, ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ವರ್ಗಾವಣೆ/ ಚಲನವಲನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಒಂದು ಜೇಷ್ಠತಾ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವೃಂದ ಬಲದ ಶೇ. 6ನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 25.06.2024 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ: 09.07.2024ರವರೆಗೆ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆಯಾ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.**

(2) ಆದರೆ ವರ್ಗಾವಣೆ/ ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಉಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಗಂಭೀರ ಆರೋಪಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ / ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನಡವಳಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಾಕಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆತನನ್ನು ಅಭಿಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರಿಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ / ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸದೇ ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಬಾಕಿಯಿರುವ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿರುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯೇತರ (non-executive) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದುವರೆದು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ/ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಅವನು ಕೋರುವ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಬಾರದು.

(4) ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಅವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗದೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ರಜೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇರುವಿಕೆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಒಳರೋಗಿಯಾಗಿ(as inpatient) ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ, ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

-24-6-2024

.....3

(5)ಒಳರೋಗಿಯಾಗಿದ್ದವರು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿ, ತದನಂತರ ಹೊರರೋಗಿಯಾಗಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ/ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅವರು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೆ ಕಾಲದೊಳಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿ, ರಜಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ , ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ರಜೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳಬಹುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೆ ಕಾಲ ಮೀರಿದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಒಳರೋಗಿಯಾಗಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ರಜಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಸೇರಿಕೆ ಕಾಲದೊಳಗೆ (Within the joining time prescribed) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೆ ಕಾಲ ಮೀರಿದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು."

5. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅವಧಿಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:-

(1) ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವ ಬದಲು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು/ ಚಲನವಲನಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಾಗ;

(2) ಹೊಸ ಕಛೇರಿ / ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿ, ಬಡ್ತಿ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ಹಿಂಬಡ್ತಿ, ವಜಾಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ, ಮರಣದಿಂದ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಹುದ್ದೆಗಳು ತೆರವಾದಾಗ ಅಥವಾ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ಮೊದಲು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಉದ್ಭವವಾದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ತುಂಬಬೇಕಾದಾಗ;

(3) ವಿಶೇಷವಾದ ಅಥವಾ ಅಪವಾದಾತ್ಮಕ ಕಾರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೇ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ದೂರು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಆರೋಪವಿದೆಯೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ದೋಷಾರೋಪಣೆ ಪಟ್ಟಿ/ಚಾರ್ಜ್‌ಶೀಟ್ ಜಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅಭಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವುದು ಖಚಿತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ.

6. ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿ:-

(1). ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ/ ಚಲನವಲನ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ:-

ಕ್ರಸಂ	ವೃಂದ	ಸೇವಾವಧಿ (ವರ್ಷಗಳು)
1	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಎ ಹುದ್ದೆಗಳು	2 ವರ್ಷ
2	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	2 ವರ್ಷ
3	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	4 ವರ್ಷ
4	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	7 ವರ್ಷ

....4

ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ / ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ/ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

(2). ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳಿಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ಮಿಕ್ಕುಳಿದ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆದುರಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿರುವ ನೌಕರರನ್ನು ಅವರ ನೇಮಕಾತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆವಿಗೂ ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಾರದು.

7. ಅವಧಿ ಪೂರ್ವ /ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು :-

(1). ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(ಎ) ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಹನಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನಿವೃತ್ತನಾಗಲು ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವಾವಧಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ;

(ಬಿ) ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವಿಶೇಷ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಗೆ ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬದಲಿ ನೌಕರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ;

(ಸಿ) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಫ್ಲ್ಯಾಗ್‌ಶಿಪ್ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ಆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಆತನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುವ ಸಂಭವವಿದ್ದಲ್ಲಿ;

(ಡಿ)ಪತಿ-ಪತ್ನಿಯರಿಬ್ಬರೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದು, ಇವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಆಗ ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಹಾಲಿಯಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸದಿದ್ದರೂ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯ ಲಭ್ಯತೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು;

(ಇ) ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಪದಾಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಾರದು.

(ಎಫ್) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಆತನ / ಆಕೆಯ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳು ಯಾವುದೇ ಗಂಭೀರ ಅಥವಾ ಮಾರಕ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಸೌಲಭ್ಯವು ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದಲ್ಲಿ;

[signature] 25-6-2024

8. ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲವು ವಿನಾಯಿತಿಗಳು:

(1) ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ನೌಕರರಿಗೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡುವುದು;

(2) ವಿಶೇಷ ಚೇತನರು ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿಯನ್ನು (Initial posting) ಹಾಗೂ ಪದೋನ್ನತಿಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅವರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹತ್ತಿರದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು.

(3) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಅವಲಂಬಿತ ಮಕ್ಕಳು, ಪತಿ/ಪತ್ನಿ, ತಂದೆ, ತಾಯಿ ಇವರುಗಳು ತೀವ್ರತರವಾದ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅವರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪುನರ್ ವಸತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹತ್ತಿರದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು.

(4) ಸೇವಾನಿರತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಗವಿಕಲರಾದಲ್ಲಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಅವರನ್ನು ಹತ್ತಿರದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(signature) 2-6-2024
(ವೀರಭದ್ರ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1)

ಪ್ರತಿ:

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಜಿ&ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ)/(ಇ&ಆರ್‌ಎಸ್‌ಎ)/(ಎ&ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಆಯುಕ್ತರು.
5. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.