ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,ಐವಾನ–ಎ–ಶಾಹಿ ಕಲಬುರಗಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ1(1)ಆಡಳಿತ:ಸಿಬ್ಬಂದಿ:ವರ್ಗ:10:2015–16

ದಿನಾಂಕ: 24.04.215

## ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ದಿ:07.06.2013

2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.ಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ದಿ: 14.06.2013

3. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 18 ಸೇನೌವ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ: 06.02.2014

4. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 25 ಸೇನೌವ 2015 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ: 20.04.2015

*******

2015–16ನೇ ಸಾಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ(4)ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡಾವಳಿಯಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ನಡಾವಳಿಯಂತೆ 2015–16ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮುಖೇನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಡಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕಲಬುಗರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಿತಿ**

ಜೇಷ್ಠತಾ ಘಟಕದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ(4)ರ ದಿನಾಂಕ: 20.04.2015 ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಅದರನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮುಖೇನ ದಿನಾಂಕ: 07.06.2013ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನುಸರಿಸಿ ವಗಾವಣೆಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ | ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ |
|---|---|---|
| 1 | ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) (ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗದ) | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗೆ) |
| 2 | ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಕಲಬುರಗಿ | 1. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೊರಗೆ- ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ , ಅಂತರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)<br>2. ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು (ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ , ಅಂತರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ)<br>3. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ, ಅಂತರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ) |

__ವರ್ಗಾವಣೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ:__

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ದಿನಾಂಕ | ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರ | ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಛೇರಿ | ಷರಾ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 24.04.2015 | ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು | ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಕಲಬುರಗಿ | *ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗಿನ ದ್ವಿ.ದ.ಸ,ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು, ಹಾಗೂ "ಡಿ"ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಆಯಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.<br><br>*ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ಪ್ರ.ದ.ಸ,ಅಧಿಕ್ಷಕರು,ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು,ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ,ಕಲಬುರಗಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.<br><br>*ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ ಅಂತರಜಿಲ್ಲಾ ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು ಹಾಗೂ "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ,ಕಲಬುರಗಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.<br><br>*ಕಲಬುರಗಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ದ್ವಿ.ದ.ಸ,ಪ್ರ.ದ.ಸ,ಅಧೀಕ್ಷಕರು,ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು,ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು ಬೆಂಗಳೂರು/ಧಾರವಾಡ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ |
| 2 | 25.04.2015 | ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು | ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ/ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ | |
| 3 | 25.04.2015 | ಆಯಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವುದು | ಬಿ.ಇ.ಓ. ಕಛೇರಿ/ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ/ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ | |
| 4 | 27.04.2015 | ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ | | |
| 5 | 28.04.2015 | ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು, "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ಹುದ್ದೆಗಳು) | ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ | |
| 6 | 29.04.2015 | ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು | ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ | |
| 7 | 29.04.2015 | ಅಂತಿಮ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು (ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು, "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ಹುದ್ದೆಗಳು) | ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ | |
| 8 | 29.04.2015 | ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ | ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ (ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ, ಅಂತರ ವಿಭಾಗ ವರ್ಗಾವಣೆ) | |
| 12 | 29.04.2015 | ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಿಕರಿಸುವುದು/ಅಂತಿಮ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ | ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲಬುರಗಿ(ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ, ಅಂತರ ವಿಭಾಗ ವರ್ಗಾವಣೆ) | |
| 9 | 30.04.2015 | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ವಗಾವಣೆಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ನಡೆಸುವುದು (ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗೆ) | ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) | |
| 10 | 30.04.2015 | ದ್ವಿ.ದ.ಸ., "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ಹುದ್ದೆಗಳ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು | ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) | |
| 11 | 02.05.2015 | ಕಲಬುರಗಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ | ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಕಲಬುರಗಿ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ ಅಂತರಜಿಲ್ಲಾ ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗಳು ಹಾಗೂ "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ, ವಿಭಾಗದೊಳಗಿನ ಪ್ರ.ದ.ಸ., ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು, ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕೌನ್ಸಲಿಂಗ ನಡೆಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಂತರ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಕೌನ್ಸಲಿಂಗ ನಡೆಸುವುದು. | | ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. |

**ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮ:**

ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ತನ್ನ ನಿಕಟ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸೂಚಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಿಕಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ.ವರೆಗೆ) ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತುಂಬಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿಯಿದೆಯೇ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ನಿಕಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈ ರೀತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಿ.ಇ.ಓ.ರವರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಬಿ.ಇ.ಓ.ರವರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ನೀಡಿ ತದನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬಾರದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ: 25.04.2015ರಂದು ತಲುಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ಅವರ ನಿಕಟ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ ಈ ರೀತಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಂದ 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆ **ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಲು ಅಧ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತಯಾರಿಸಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವುದು.**

1. **ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆಗಳು ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು (ಹೃದಯ ಸಂಬಂಧ ಕಾಯಿಲೆಗಳು,** ಕ್ಯಾನ್ಸರ್ ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರಪಿಂಡ ಸಮಸ್ಯೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕೃತ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು)
2. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಅಂಗವಿಕಲರಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು (ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ)
3. ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆಗಳು (ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿರತು ಸರ್ಕಾರದ ನಡಾವಳಿ ದಿ: 07.06.2013 ಕ್ರಮ ಸಂ(1)ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ (ಸಂಗಾತಿ/ಮಕ್ಕಳು)
4. ವಿಧವಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
5. ಪತಿ-ಪತ್ನಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು (ಇಬ್ಬರೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)
6. ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆ.
7. ವಿಚ್ಛೆದನ ಪಡೆದ ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆ
8. ನಿವೃತ್ತಿಯ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವವರು.
9. ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.