



കേരള സർക്കാർ

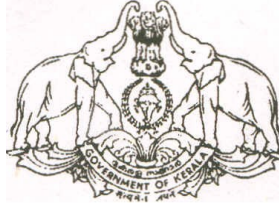
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-9) വകുപ്പ്

കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽസ് സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ



പ്രവൃത്തിപഠന റിപ്പോർട്ട്

2024



**കേരള സർക്കാർ
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്**

പ്രവൃത്തിപഠന റിപ്പോർട്ട് 2024

കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽസ്-സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-9) വകുപ്പ്

കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽസ്-സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ
പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട്

തയ്യാറാക്കിയത്	: ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-9) വകുപ്പ്
പരിശോധനാ സംഘം	: ശ്രീ. ശ്രീജിത്. പി, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ. ശരത്കുമാർ. എസ്, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീ. പ്രദീപ് ടി.ജി, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്
നേതൃത്വം നൽകിയവർ	: ശ്രീ. ഗോപാൽ. വി.എസ്, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. ടി.എസ്. പ്രവീൺ കുമാർ, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി. ഷൈന. വി, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. മനുലാൽ ബി.എസ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകിയത്	: ശ്രീമതി. ആഷ തോമസ് IAS, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. പുനീത് കുമാർ IAS, അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
അംഗീകാരം നൽകിയത്	: ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി

ഉള്ളടക്കം

അധ്യായം	ശീർഷകം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	1 - 3
2	രീതിശാസ്ത്രം	4 - 5
3	സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organisational Analysis)	6 - 33
4	വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും (Facts & Analysis)	34 - 50
5	അധിക തസ്തികകളുടെ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും പ്രാധാന്യവും	51 - 55
6	പൊതു ശിപാർശകൾ	56 - 58
7	ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം	59
8	ഉപസംഹാരം	60 - 61
9	അനുബന്ധ സൂചിക	63

അധ്യായം - 1 ആമുഖം

1.1 കേരള സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തിന് മുൻപ് തിരുവിതാംകൂർ രാജഭരണം നിലനിന്നിരുന്ന കാലത്ത് ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിലേക്ക് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഡോക്ടർമാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടവരായിരിക്കണമെന്ന ചട്ടം നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. 1944 ജൂൺ മാസത്തിൽ 'തിരുവിതാംകൂർ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ' നടപ്പിൽ വന്നതോടെ ഈ ചട്ടം പൂർവ്വാധികം ഊർജ്ജിതപ്പെട്ടതുകയുണ്ടായി. തിരു-കൊച്ചി സംസ്ഥാനം രൂപീകരിച്ച ശേഷം നിലവിൽ വന്ന 1953-ലെ തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് നിയമത്തിന്റെ (Travancore Cochin Medical Practitioners Act - 1953) അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 'ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ' എന്ന സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സർക്കാരിന്റെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിൽ ആരംഭിച്ചത്. മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇന്ത്യൻ സിസ്റ്റം ഓഫ് മെഡിസിൻ (ഭാരതീയ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായം), ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിൻ എന്നീ മൂന്ന് ചികിത്സാ വിഭാഗങ്ങളുടേയും കൗൺസിലുകൾ ഇതിലുൾപ്പെടുന്നു. 14.11.2021-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 2021 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് ആക്ട് പ്രകാരം ഈ സ്ഥാപനത്തെ 'കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽസ്' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

1.2 1953 -ലെ തിരുവിതാംകൂർ - കൊച്ചി മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 23 പ്രകാരവും 2021 -ലെ കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് ആക്ടിന്റെ വകുപ്പ് 24 പ്രകാരവും പ്രസ്തുത നിയമങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിൽ പ്രാക്ടീസ് നടത്തണമെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധമാണ്. യോഗ്യതയുള്ള രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർ അല്ലാത്ത ഒരാൾക്ക് ഹോസ്പിറ്റൽ ഫിസീഷ്യനായോ, സർജനായോ, സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്, സൂപ്പർ സെഷ്യലിസ്റ്റ് അല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറായോ ഏതെങ്കിലും ഡിസ്പെൻസറിയിലോ, ക്ലിനിക്കിലോ, സാനിറ്റോറിയത്തിലോ, നഴ്സിംഗ് ഹോമിലോ മറ്റു സമാന സ്ഥാപനങ്ങളിലോ നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അത്തരത്തിലുള്ള പരാതികൾ ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം പിഴ ശിക്ഷ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കൗൺസിലിനുണ്ട്.

1.3 തിരുവനന്തപുരം ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റലിന് സമീപം റെഡ്ക്രോസ് റോഡിലാണ് കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ കാര്യലയം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. ഈ സ്ഥാപനം സർക്കാരിന്റെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിൽ ആരോഗ്യകുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പിന് കീഴിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി സർക്കാരിൽ നിന്നും യാതൊരുവിധ ഗ്രാന്റും ലഭ്യമാകുന്നില്ല. തനത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചാണ് കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം നടന്നു വരുന്നത്.

പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഉത്ഭവം

1.4 ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തി ജോലി ഭാരത്തിനനുസൃതമായി സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ച് ബഹു. ആരോഗ്യകുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പുമന്ത്രി 13.03.2019 - ന് ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് 10.06.2022-ലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ - 6) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള എ.ആർ 6-1/12/2022/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് പ്രകാരം പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ - 9) വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

1.5 ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവൃത്തി പഠന സംഘം 2023 ജനുവരി 23 - ന് കൗൺസിൽ കാര്യലയം സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി. രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, മാനേജർ എന്നിവരുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുകയും കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്തു. ഈ ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിനെക്കുറിച്ചും പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഒരു പ്രാഥമിക ധാരണ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

1.6 കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ കാര്യലയത്തിൽ 8 സ്ഥിരം ജീവനക്കാരും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന 14 പേരും കോൺട്രാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഒരാളും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന 21 പേരും അപ്രന്റീസായി ജോലി ചെയ്യുന്ന 3 പേരുമുൾപ്പെടെ ആകെ 47 ജീവനക്കാരാണ് സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നത്. ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിഭവശേഷി കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയാണ് കൗൺസിലിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ ഒരു പരിധി

വരെ നിറവേറ്റപ്പെടുന്നതെന്നും ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങളുടെ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും ബോധ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

1.7 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ നിലവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ഭരണനിർവഹണത്തിൽ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അനുഭവവേദ്യമാക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ നിർണയിച്ചു നൽകുന്നതിനും കൗൺസിലിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകമാം വിധത്തിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനാണ് ഈ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. പഠനത്തിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ തുടർന്നുള്ള അധ്യായങ്ങളിൽ വിശദമായി വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.8 പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തുന്നതിനായി അവലംബിച്ചിട്ടുള്ള രീതിശാസ്ത്രം (Methodology) അധ്യായം 2 - ൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ ഘടന, പ്രവർത്തനരീതി, കൗൺസിൽ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലകൾ, തസ്തികകൾ, മറ്റു വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ 'സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organisational Analysis) എന്ന ശീർഷകത്തിലുള്ള അധ്യായം - 3 -ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പഠനത്തിലൂടെ മനസ്സിലാക്കിയ വസ്തുതകളും അവയുടെ അപഗ്രഥനവും 'നിരീക്ഷണങ്ങളും പഠന സംഘത്തിന്റെ ശിപാർശകളും' (Facts & Analysis) എന്ന ശീർഷകത്തിലുള്ള അധ്യായം 4 - ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ട അധിക തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും തസ്തികകളുടെ വിന്യാസവും ഈ അധ്യായത്തിൽ കാണാവുന്നതാണ്. തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കലിലൂടെയുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത, അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് അധ്യായം 5-ൽ പരാമർശിക്കുന്നു. പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അധ്യായം 6 - ലും ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം അധ്യായം 7 -ലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

അധ്യായം - 2 രീതിശാസ്ത്രം

2.1 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാർ, മറ്റ് ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി പഠനസംഘം നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കിയ വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിശദമായ ഒരു പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇതിനായി പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങളായ സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organisation Analysis), മാർഗ്ഗ പഠനം (Method study), ജോലിഭാര നിർണ്ണയം (Work Measurement) എന്നിവ അവലംബിക്കുകയുണ്ടായി.

2.2 പ്രവൃത്തി പഠനത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള വിവര ശേഖരണത്തിനായി തിരുവനന്തപുരത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ കാര്യാലയം സന്ദർശിച്ച് കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം, ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും, ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു. മെഡിക്കൽ കൗൺസിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതെന്നതിനാൽ 2022-2023 സാമ്പത്തിക വർഷമാണ് ഈ പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ വിവരശേഖരണത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന വർഷമായി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ പഠനത്തിനായി പ്രാഥമിക സ്ഥിതി വിവരങ്ങളും (Primary Data), ദ്വിതീയ സ്ഥിതിവിവരങ്ങളും (Secondary Data) ഉപയോഗിക്കുകയുണ്ടായി. വിവര ശേഖരണത്തിനായി Observation, listening & questioning, അഭിമുഖം എന്നീ സങ്കേതങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.3 കൗൺസിൽ കാര്യാലയത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം നേരിട്ട് വിലയിരുത്തിയാണ് പ്രാഥമിക സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയത്. ഇതിനായി ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുമായി വിശദമായി ചർച്ച നടത്തി. വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നിലവിൽ നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു.

2.4 ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾക്കായി കൗൺസിലിന്റെ വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, വെബ് സൈറ്റ്, വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഭരണ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരവും നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ജോലിയും ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം കണ്ടെത്തുകയും അത് ആകെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിക്കുകയുമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരം എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന

സമയത്തിനൊപ്പം (Base Time) വ്യക്തിഗത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഫയൽ ജോലികൾക്കും സാധാരണ ജോലികൾ (Routine Works) ക്കും Personal & Fatigue Allowance ആയി 15% അധിക സമയം കൂടി അനുവദിച്ചും ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഒരു വർഷം 1700 മണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്യണമെന്ന തത്വം അടിസ്ഥാനമാക്കിയും മനുഷ്യപ്രയത്ന സൂചിക (Man Power Index) കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. മനുഷ്യപ്രയത്ന സൂചികയിൽ (Man Power Index) '0.3' മുതൽ മുകളിലേയ്ക്കുള്ള അംശങ്ങളെ തൊട്ടുമുകളിലുള്ള പൂർണ്ണസംഖ്യയായി നിർണ്ണയിക്കുകയും '0.3' യേക്കാൾ കുറഞ്ഞ അംശങ്ങളെ ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2.5 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ കാര്യലയത്തിൽ ഓരോ ജോലിയും ചെയ്യുന്നതിന് നിലവിൽ പിന്തുടർന്നു വരുന്ന രീതികൾ പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2.6 കൗൺസിലിന്റെ ഘടനയും നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചുമതലകളും സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ തരത്തിലാണോ എന്ന കാര്യത്തിൽ വിമർശനാത്മക വിശകലനം നടത്തുകയും കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായുള്ള ശുപാർശകളും പഠനസംഘം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിലുള്ള മനുഷ്യവിഭവശേഷി ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് കൗൺസിലിനെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനാണ് പഠനസംഘം ഊന്നൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതെങ്കിലും കൗൺസിലിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അനിവാര്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകളും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2.7 ഈ പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ തസ്തികയുടെയും സ്ഥാനപരമായ സാംഗത്യവും (Positional Significance) പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഒരോ തസ്തികയിലും നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ തന്നെയാണോ ആ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർവഹിക്കുന്നതെന്ന് പരിശോധിക്കുകയും ആയത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുവാൻ മെച്ചപ്പെട്ട ഓഫീസ് സാഹചര്യവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കി നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം പ്രസ്തുത ചുമതലകൾ യഥാവിധി നിറവേറ്റപ്പെടുമ്പോഴേയ്ക്ക് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലകൾ യഥാവിധി നിർവഹിക്കാൻ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകളും ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അധ്യായം - 3

സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organisational Analysis)

കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ ആവിർഭാവം

3.1 കേരള സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തിന് മുൻപ് തിരുവിതാംകൂർ രാജഭരണം നിലനിന്നിരുന്ന കാലത്ത് ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിലേക്ക് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഡോക്ടർമാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടവരായിരിക്കണമെന്ന ചട്ടം നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. 1944 ജൂൺ മാസത്തിൽ "തിരുവിതാംകൂർ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ" നടപ്പിൽ വന്നതോടെ ഈ ചട്ടം പൂർവ്വാധികം ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. തിരു - കൊച്ചി സംസ്ഥാനം രൂപീകരിച്ച ശേഷം നിലവിൽ വന്ന 1953 - ലെ തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് നിയമത്തിന്റെ (Travancore Cochin Medical Practitioners Act - 1953) അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 'ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ' എന്ന സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം സർക്കാരിന്റെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിൽ ആരംഭിച്ചത്.

3.2 23.04.1969 - ലെ സ.ഉ (കെ) 122/69/HD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം ജനറൽ ആശുപത്രി ക്യാമ്പസിനുള്ളിലെ പഴയ ഏറ്റാൽമോളജി ആശുപത്രിക്ക് മുന്നിലായുള്ള 10 സെന്റ് സ്ഥലം മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ് പണിയുന്നതിനായി അനുവദിക്കുകയും 04.03.1970 - ൽ ശിലാസ്ഥാപനം നടത്തുകയും ചെയ്തു. തുടർന്ന് 18.02.1971 - ന് പുതിയ കെട്ടിടം ഉദ്ഘാടനം ചെയ്ത് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. ആദ്യകാലങ്ങളിൽ കേരളാ ഡെന്റൽ കൗൺസിൽ, കേരളാ നഴ്സുസ് & മിഡ് വൈവ്സ് കൗൺസിൽ എന്നിവ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതെങ്കിലും പിന്നീട് കേരള ഡെന്റൽ കൗൺസിലിന്റെ നിയന്ത്രണം മാറ്റുകയും ഓഫീസ് മറ്റൊരിടത്തേക്ക് മാറ്റി പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു. 03.11.2008 - ലെ സ. ഉ (കെ) 559/2008/ആകുവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള നഴ്സുസ് & മിഡ് വൈവ്സ് കൗൺസിലിനെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിൽ നിന്ന് മാറ്റിയെങ്കിലും നിലവിലുള്ള അതേ കെട്ടിടത്തിൽ തന്നെയാണ് ഇപ്പോഴും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ സംയുക്ത കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിൽ നിന്ന് നഴ്സിംഗ് കൗൺസിൽ ഓഫീസ് മാറ്റണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ച് ഒരു നിവേദനം ബഹു. ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിക്ക് കൈമാറിയെങ്കിലും തൽസ്ഥിതി നിലനിർത്താൻ നിർദ്ദേശം നൽകിയതിനാൽ ഈ രണ്ടു

കൗൺസിലുകളും ഇപ്പോഴും നിലവിലുള്ള അതേ കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. ഇലക്ട്രിസിറ്റി, വാട്ടർ അതോറിറ്റി എന്നിവയുടെ ബില്ലുകളുടെ 2/3 ഷെയർ നക്സിംഗ് കൗൺസിലിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നുണ്ട്.

3.3 14.11.2021-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 2021 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് ആക്ട് പ്രകാരം ഈ സ്ഥാപനത്തെ 'കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽസ് ' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു. മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റം ഓഫ് മെഡിസിൻ (ഭാരതീയ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായം), ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിൻ എന്നീ മൂന്ന് ചികിത്സാ വിഭാഗങ്ങളുടേയും കൗൺസിലുകൾ ഇതിലുൾപ്പെടുന്നു. പ്രസ്തുത നിയമത്തിലെ മൂന്നാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി ഈ മൂന്ന് കൗൺസിലുകൾ സ്ഥാപിക്കണമെന്നും അവ പൊതുവായി 'കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലുകൾ' എന്നറിയപ്പെടണമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റം ഓഫ് മെഡിസിൻ, ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിൻ- വിശദാംശങ്ങൾ

3.4 മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിലിലും ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ കൗൺസിലിലും 15 അംഗങ്ങൾ വീതവും ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിൻ കൗൺസിലിൽ 12 അംഗങ്ങളുമാണുള്ളത്. ഓരോ കൗൺസിലിലേയും അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരാളെ പ്രസിഡന്റായും മറ്റൊരാൾഗത്തെ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടായും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും കൗൺസിലിന്റേയോ മറ്റേതെങ്കിലും കമ്മിറ്റിയുടേയോ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഫീസും, ബത്തയും യാത്രാബത്തയും നൽകുന്നുണ്ട്. ഓരോ കൗൺസിലിനും അതിന്റെ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്നും ഒരു നിർവാഹക സമിതി, എത്തിക്സ് കമ്മിറ്റി, സൂട്ടിനി കമ്മിറ്റി, റൂൾസ് & റെഗുലേഷൻ കമ്മിറ്റി, ലീഗൽ സബ് കമ്മിറ്റി, മറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയെ നിശ്ചയിക്കാനുള്ള അധികാരമുണ്ട്.

3.5 ഓരോ കൗൺസിലിലേയും അംഗങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരമാണ്.

- മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ (15 അംഗങ്ങൾ)
 - ഡയറക്ടർ, മെഡിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ് (എക്സ് - ഒഫീഷ്യോ)
 - ഡയറക്ടർ, ഹെൽത്ത് സർവ്വീസസ് വകുപ്പ് (എക്സ് - ഒഫീഷ്യോ)

- കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയിലെ മോഡേൺ മെഡിസിൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന, പതിനഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത അധ്യാപന പരിചയമുള്ള ഒരു അംഗം;
 - കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരിൽ നിന്നും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു അംഗം;
 - കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ സ്വകാര്യ/സ്വാശ്രയ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന, പതിനഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത അധ്യാപന പരിചയമുള്ള ഒരു അംഗം;
 - സംസ്ഥാനത്തെ മോഡേൺ മെഡിസിനിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന, പതിനഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പ്രവർത്തനപരിചയമുള്ള അഞ്ച് അംഗങ്ങൾ;
 - സംസ്ഥാനത്തെ മോഡേൺ മെഡിസിനിലെ മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്ന് സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന, പതിനഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പ്രവർത്തന പരിചയമുള്ള നാല് അംഗങ്ങൾ; അവരിൽ ഒരാൾ പട്ടികജാതി അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വർഗ്ഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നയാളും ഒരാൾ വനിതയും ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുടെ രജിസ്ട്രാർ (എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ).
- ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ (15 അംഗങ്ങൾ)
 - ഡയറക്ടർ, ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ് (എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ)
 - ഡയറക്ടർ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ വകുപ്പ് (എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ)
 - കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയിലെ ആയുർവേദ, സിദ്ധ, യുനാനി, യോഗയും പ്രകൃതിചികിത്സയും എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം

- കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരിൽ നിന്നും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു അംഗം
- കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ആയുർവേദ/സിദ്ധ/യൂനാനി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ സ്വകാര്യ/എയ്ഡഡ്/സ്വാശ്രയ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലേയും, യോഗയും പ്രകൃതിചികിത്സയും സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും പ്രിൻസിപ്പൽമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം
- സംസ്ഥാനത്തെ ആയുർവേദ മെഡിസിനിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം
- സംസ്ഥാനത്തെ സിദ്ധ മെഡിസിനിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം
- സംസ്ഥാനത്തെ യൂനാനി ടിബ്ബി മെഡിസിനിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം;
- സംസ്ഥാനത്തെ യോഗയിലെയും പ്രകൃതിചികിത്സയിലെയും രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം
- ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിനിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അഞ്ച് അംഗങ്ങൾ; അവരിൽ ഒരാൾ വീതം സിദ്ധ, യൂനാനി, യോഗയും പ്രകൃതിചികിത്സയും എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ളവരായിരിക്കേണ്ടതും, ഒരാൾ പട്ടികജാതി അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെടുന്ന അംഗമായിരിക്കേണ്ടതും കൂടാതെ ഒരാൾ വനിത ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുടെ രജിസ്ട്രാർ (എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ).

- ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ (12 അംഗങ്ങൾ)

- പ്രിൻസിപ്പൽ ആന്റ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ, ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ (എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ);
- ഡയറക്ടർ, ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പ് (എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ);

- കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയിലെ ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം
- കേരള ആരോഗ്യശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരിൽ നിന്നും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു അംഗം
- കേരള ആരോഗ്യ ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ സ്വകാര്യ/എയ്ഡഡ്/സ്വാശ്രയ ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗം
- സംസ്ഥാനത്തെ ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിനിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന മൂന്ന് അംഗങ്ങൾ
- സംസ്ഥാനത്തെ ഹോമിയോപ്പതിക് മെഡിസിനിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരിൽ നിന്നും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന മൂന്ന് അംഗങ്ങൾ; അവരിൽ ഒരാൾ പട്ടികജാതി അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെടുന്ന അംഗമായിരിക്കേണ്ടതും കൂടാതെ മറ്റൊരംഗം വനിത ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- കേരള ആരോഗ്യ ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുടെ രജിസ്ട്രാർ (എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ).

3.6 എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളല്ലാത്ത അംഗങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി ബന്ധപ്പെട്ട കൗൺസിലിന്റെ ആദ്യയോഗം നടന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ച് വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. മൂന്ന് കൗൺസിലിലേയും അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ജോയിന്റ് കൗൺസിലും നിലവിലുണ്ട്.

ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ (സംയുക്ത കൗൺസിൽ)

3.7 കൗൺസിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സുപ്രധാന തീരുമാനങ്ങൾ സംയുക്ത കൗൺസിലിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായാണ് എടുക്കുന്നത്. വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ടു തവണയെങ്കിലും സംയുക്ത കൗൺസിൽ ചേരാറുണ്ട്. 5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള ചെലവുകൾക്കും 5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള വാങ്ങലുകൾക്കും സംയുക്ത കൗൺസിലിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണപരമായ അധികാരപരിധിക്ക് മുകളിലുള്ള എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഷയങ്ങൾ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, കൗൺസിലിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകളുടെ (Financial Statements) അംഗീകാരം, കൗൺസിലിന്റെ വാർഷിക സംഭരണ പദ്ധതി (Annual Procurement

Plan)-യുടെ അംഗീകാരം, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റിന്റെ അംഗീകാരം, മിച്ചമോ കാലഹരണപ്പെട്ടതോ ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലാത്തതോ ആയ 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മൂല്യമുള്ള സാധനങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം എന്നിവ സംയുക്ത കൗൺസിലിന്റെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായിട്ടാണ് എടുക്കുക. കൗൺസിലിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ചെലവുകൾ, 5,000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുണ്ടാകുന്ന ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് സംയുക്ത കൗൺസിലിന്റെ സാധൂകരണവും അത്യാവശ്യമാണ്.

കൗൺസിലിലെ തസ്തികകൾ

3.8 രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, മാനേജർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, യു.ഡി ക്ലർക്ക്, എൽ.ഡി ക്ലർക്ക്, ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സ്റ്റെനോഗ്രാഫർ ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, സീപ്പർ, പാർട്ട് - ടൈം - സീപ്പർ, ഡ്രൈവർ, സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ്, കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ എന്നീ തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരാണ് കൗൺസിലിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നത്.

3.9 കാലാകാലങ്ങളായി വിവിധ ഉത്തരവുകളിലൂടെ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട 31 തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും ഓരോ തസ്തികയുടെ ചുമതലകളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. പതിനൊന്നാം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർ അനുവദിച്ചു പുറപ്പെടുവിച്ച 05.07.2022-ലെ സ.ഉ(കൈ)143/2022/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവിലും (അനുബന്ധം VIII) ഈ തസ്തികകൾ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1	രജിസ്ട്രാർ	1
2	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	1
3	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1
4	മാനേജർ	1
5	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2
6	കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ	1
7	പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ	1
8	അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	5
9	ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	8
10	സ്റ്റെനോഗ്രാഫർ ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1
11	ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1

12	ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്	2
13	അറ്റൻഡർ	3
14	ഡ്രൈവർ	1
15	വാച്ചർ	1
16	സ്വീപ്പർ	1
ആകെ		31

3.10 പ്രവൃത്തി പഠനക്കാലയളവിൽ (31.05.2023 വരെയുള്ള കണക്ക് പ്രകാരം) രജിസ്ട്രാർ ഉൾപ്പെടെ 47 ജീവനക്കാർ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതിൽ 8 പേർ സ്ഥിര ജീവനക്കാരും 14 പേർ അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരും ഒരാൾ കോൺടാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിലും 21 പേർ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലും മൂന്നുപേർ അപ്രന്റിസായുമാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നത്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ - 14

- രജിസ്ട്രാർ -1
- ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ -1
- അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ -1
- യു.ഡി ക്ലർക്ക് -3
- എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് -6
- ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ് - 1
- കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് - 1

- സ്ഥിര ജീവനക്കാർ - 8 പേർ

- മാനേജർ -1
- ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് -2
- എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് (ഹയർ ഗ്രേഡ്) -1
- യു.ഡി ക്ലർക്ക് -1
- ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് -2
- സ്വീപ്പർ -1

• ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ - 21

- എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് -14
- സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ് -2
- ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് -3
- പാർട്ട് - ടൈം - സീപ്പർ -1
- ഡ്രൈവർ - 1

എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവർക്ക് 755/- രൂപയും ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് 675/- രൂപയും കേരള എക്സ്-സർവീസ് മെൻ ലീഗ് മുഖേന നൽകുന്ന 2 സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാർക്ക് 755/- രൂപയും ഡ്രൈവർക്ക് 730/- രൂപയുമാണ് ദിവസവേതനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. പാർട്ട് - ടൈം - സീപ്പർക്ക് 8000/- രൂപ പ്രതിമാസ ശമ്പളമായി നൽകുന്നുണ്ട്.

• കോൺട്രാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ -1

കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ -1

കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർക്ക് പ്രതിമാസം 30,000/- രൂപ സമാഹൃത വേതനം (Consolidated Pay) നൽകുന്നു.

• അപ്രെന്റിസായി ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ -3

അപ്രെന്റിസ് ട്രെയിനിയായി മൂന്ന് പേർ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇവർക്ക് 7,000/- രൂപയാണ് പ്രതിമാസം ശമ്പളമായി നൽകുന്നത്. വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിന് കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം ചാക്കയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റിലേറ്റഡ് ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ സെന്ററിൽ (RI സെന്റർ) നിന്നുമാണ് അപ്രെന്റിസ് ട്രെയിനികളെ അലോട്ട് ചെയ്യുന്നത്.

3.11 ഇത്രയും ജീവനക്കാരെ കൂടാതെ 'ആയുഷ്കാൻ ഭാരത് ഡിജിറ്റൽ മിഷന്റെ' ഭാഗമായുള്ള 2 ജീവനക്കാരും കൗൺസിലിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസ ശമ്പളം 25,000/- രൂപയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവരുടെ ശമ്പളം കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനാൽ ശമ്പളയിനത്തിൽ

കൗൺസിലിന് അധിക ബാധ്യതകളൊന്നും ഈയിനത്തിൽ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. 25.04.2023 വരെ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ രണ്ടുപേരും ഡ്യൂട്ടിയിലുണ്ടായിരുന്നു.

തസ്തികകളുടെ ചുമതലകളും വിശദാംശങ്ങളും

I. രജിസ്ട്രാർ

3.12 2021ലെ കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 19 പ്രകാരം മൂന്ന് കൗൺസിലുകൾക്കും പൊതുവായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികയാണ് രജിസ്ട്രാർ. പ്രസ്തുത ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 19 (2) പ്രകാരം നിയമ വകുപ്പിലെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ താഴെപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിലാണ് രജിസ്ട്രാർ തസ്തികയിലേക്ക് നിലവിൽ നിയമനം നടത്തുന്നത്. മൂന്ന് കൗൺസിലുകളുടെയും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവും കൗൺസിലിന്റെ ഓഫീസ് മേധാവിയും അതാത് കൗൺസിലുകൾക്ക് കീഴിലുള്ള എത്തിക്സ് കമ്മിറ്റി, മറ്റു കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയുടെ സെക്രട്ടറിയും രജിസ്ട്രാറാണ്. മൂന്ന് കൗൺസിലുകളുടെയും പ്രത്യേക മീറ്റിംഗുകളും എത്തിക്സ് കമ്മിറ്റി, ലീഗൽ സബ് കമ്മിറ്റി, റൂൾസ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാനും ഈ മീറ്റിംഗുകളുടെ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ബന്ധപ്പെട്ട യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല രജിസ്ട്രാർക്കാണ്. കൗൺസിലിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസ് സ്റ്റാഫുകളുടേയും നിയമനാധികാരിയും അച്ചടക്ക അധികാരിയും രജിസ്ട്രാറാണ്. കൗൺസിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതലയും മരണപ്പെട്ടതോ നിലവിലെ ആക്ടിലെ 28, 29, 33, 34 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ രജിസ്റ്റേർഡ് പ്രാക്ടീഷണർമാരുടെ പേരുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യാനുള്ള ചുമതലയും രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കൗൺസിൽ, കമ്മിറ്റി, കൗൺസിൽ നിയമിക്കുന്ന മറ്റ് ഉപ സമിതികൾ എന്നിവകളിലെ ചർച്ചകളിൽ പങ്കെടുക്കാനും രജിസ്ട്രാർക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

3.13 മൂന്ന് കൗൺസിലുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന പെർമനന്റ്, പ്രൊവിഷണൽ, അഡീഷണൽ, ഡ്യൂട്ടിക്കേറ്റ്, ഗുഡ് സ്റ്റാന്റിംഗ്, റിന്യൂവൽ, NOC, നോൺ യൂട്ടിലൈസേഷൻ, വാലിഡിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അംഗീകരിച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ചുമതലയും; വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അപ്പലേറ്റ് അധികാരിയായും രജിസ്ട്രാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കൂടാതെ, ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസ്സെഴിംഗ് ഓഫീസറും (DDO) നാഷണൽ/സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗുകൾ എന്നിവയുടെ കൺവീനറും രജിസ്ട്രാർ തന്നെയാണ്.

3.14 നിലവിലുള്ള ആക്ടിന് കീഴിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രാക്ടീഷണർമാരുടേയും പേരും യോഗ്യതയും യോഗ്യത നേടിയ തീയതിയും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വാർഷിക ലിസ്റ്റ് എല്ലാ വർഷവും വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താനുള്ള ചുമതലയും ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 30 പ്രകാരം രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

II. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ

3.15 രജിസ്ട്രാറെ ചുമതലകളിൽ സഹായിക്കുന്നതിനും സെക്ഷനുകളുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനുമായി നിലവിലുള്ള തസ്തികയാണ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ. ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പൊതുഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയാണ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറായി അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നത്. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായും സി.എം.ഒ പോർട്ടലിന്റെ ചാർജ് ഓഫീസറായും കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ടിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസറായും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

3.16 ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ (എസ്) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള 02.11.2007- ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 452/07/ആകുവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടത്.

III. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

3.17 ധനപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ രജിസ്ട്രാറെ സഹായിക്കുന്നത് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറാണ്. ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനവകുപ്പിലെ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിലാണ് ഈ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമിക്കുന്നത്. ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ (എസ്) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള 04.10.2020 -ലെ സ.ഉ. (കൈ)130/2020/ആകുവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടെ ഒരു തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടത്.

IV. മാനേജർ

3.18 ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ രജിസ്ട്രാറെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ തസ്തികയാണ് മാനേജർ. ഈ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളൊന്നും തന്നെ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ഓഫീസിൽ നിന്നോ ഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നോ ലഭ്യമായിട്ടില്ലായെങ്കിലും

1967-നും മുൻപേ ഈ തസ്തിക നിലവിലുണ്ടായിരുന്നതായി സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിൽ നിന്നും പഠന സംഘത്തിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. 05.06.1970 -ലെ ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ (ജി) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സ.ഉ.(കൈ)192/70/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, അക്കാലയളവിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന മാനേജർ തസ്തികയെ 'ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തതായും പിന്നീട് 07.10.1976 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)362/75/ഹെൽത്ത് നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാനേജർ തസ്തികയുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ 495 - 835 എന്ന പുതിയ സ്കെയിലിലേക്ക് അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്ത് നൽകിയതായും കാണുന്നു. നിലവിൽ മാനേജർ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഹയർ ഗ്രേഡ്) തസ്തികയിലുള്ള ശമ്പളമാണ് ലഭ്യമാകുന്നത്. (50,200 - 1,05,300)

V. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

3.19 15.04.1986 -ലെ സ.ഉ.(സാധാ)1134/86/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയാക്കി മാറ്റിയത് മുഖേന സൃഷ്ടിച്ച ഒരു തസ്തികയും ; 04.10.2020 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)130/2020/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ച മറ്റൊരു തസ്തികയും ഉൾപ്പെടെ രണ്ട് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളാണ് കൗൺസിലിൽ നിലവിലുള്ളത്. വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലകൾ ഈ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുമായി വീതിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

VI. യു.ഡി ക്ലർക്ക്

3.20 കൗൺസിൽ രൂപീകൃതമായ ശേഷം 05/12/1956 -ലെ HL9-28328/56/DD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമിതരായ രണ്ട് ക്ലർക്കുമാരിൽ ഒരാളെ 19.04.1966 -ലെ സ.ഉ.(സാധാ)1408/66/HD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം യു.ഡി ക്ലർക്കായി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുകയുണ്ടായി. പിന്നീട് 21.05.1970 -ലെ സ.ഉ.(സാധാ)1135/70/HD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിലവിലുള്ള എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ ഒരേണ്ണം യു.ഡി ക്ലർക്കായി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്തു. ഇപ്രകാരം രണ്ട് യു.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അക്കാലയളവിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്നവെന്ന വസ്തുത 05.06.1970 -ലെ സ.ഉ. (സാധാ)192/70/ആകവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

3.21 ഈ കാലയളവിനുശേഷം യു.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച ഉത്തരവുകൾ ഒന്നും തന്നെ കൗൺസിലിൽ ലഭ്യമല്ല. എന്നാൽ കൗൺസിലിലെ അംഗീകൃത ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പള പരിഷ്കരണം ബാധകമാക്കി പുറപ്പെടുവിച്ച 18.02.2012 -ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)66/2012/ആകവ,

30.05.2017 -ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)21/2017/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവുകളിൽ യു.ഡി ക്ലർക്കിന്റെ എണ്ണം മൂന്ന് (3) എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. തുടർന്ന് 04.10.2020 -ൽ ആരോഗ്യ കുടുംബ ക്ഷേമ (എസ്) വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ.(കൈ)130/2020/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രണ്ട് യു.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിലിൽ അഞ്ച് യു.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. കൗൺസിലിലെ അംഗീകൃത ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളപരിഷ്കരണ ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചു നൽകിയ 05.07.2022 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)143/2022/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവിൽ കൗൺസിലിൽ അഞ്ച് യു.ഡി ക്ലർക്കുമാർ നിലവിലുണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

VII. എൽ.ഡി ക്ലർക്ക്

3.22 05.06.1970 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)192/70/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൗൺസിലിൽ അഞ്ച് എൽ.ഡി ക്ലർക്കുമാർ നിലവിലുണ്ട്. എന്നാൽ 2007 വരെയുള്ള കാലയളവിനുള്ളിൽ എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടെ എണ്ണം മൂന്ന് ആയി ക്രമപ്പെടുകയുണ്ടായെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പള പരിഷ്കരണം അനുവദിച്ചു നൽകിയ 29.03.2007-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)67/07/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവിൽ ഇക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

3.23 തുടർന്ന് 02.11.2007 -ലെ സ.ഉ.(സാധാ)452/07/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൗൺസിലിലെ വർദ്ധിച്ച ജോലിഭാരം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമനം നൽകുന്നതിനായി രണ്ട് എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികകളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുടർന്ന് 04.10.2020-ലെ സ.ഉ.(കൈ)130/2020/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മൂന്ന് എൽ.ഡി ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്രകാരം എൽ.ഡി ക്ലർക്കുമാരുടെ എട്ട് സ്ഥിരം തസ്തികകൾ കൗൺസിലിൽ നിലവിലുണ്ട്.

VIII. കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ

3.24 02.11.2007 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)452/2007/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 'കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ' എന്ന തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ തസ്തികയിൽ സ്ഥിരം നിയമനം നടത്തിയിട്ടില്ല. നിലവിൽ കോൺട്രാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനാണ് ഈ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നത്. ഓട്ടോമേഷൻ പോർട്ടലിൽ അപേക്ഷകർക്കുണ്ടാകുന്ന സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതും ഓഫീസിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ, നെറ്റ് വർക്കിംഗ്, ഇന്റർനെറ്റ്

കണക്ടിവിറ്റി എന്നിവ മോണിറ്റർ ചെയ്ത് എപ്പോഴും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കി നിലനിർത്തുന്നതും പ്രോഗ്രാമറുടെ ചുമതലയാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് നേരിട്ട് വരുന്ന അപേക്ഷകൾക്കും പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയങ്ങൾക്കും പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നതും പ്രോഗ്രാമറാണ്. KSMC Automation Portal, KSMC Official Website എന്നിവയിൽ വരുന്ന പ്രശ്ന പരിഹാരങ്ങൾ, പുതിയ ഫീച്ചർ അപ്ഡേറ്റ്സ് എന്നിവയ്ക്ക് സേവനദാതാക്കളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തി നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതും പ്രോഗ്രാമറുടെ ചുമതലയാണ്.

IX. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ

3.25 04.10.2020 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)130/2020/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറുടെ ഒരു സ്ഥിരം തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നാളിതുവരെ ഈ തസ്തികയിൽ നിയമനം നടത്തിയിട്ടില്ല.

X. ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ / കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്

3.26 04.10.2020 -ലെ സ.ഉ.(കൈ) 130/2020/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ/ കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ രണ്ട് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചുവെങ്കിലും ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ തസ്തികയിൽ നാളിതുവരെ നിയമനം നടത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ഒരാൾ 10.01.2023 മുതൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ ജീവനക്കാര്യുടെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി 18.09.2023-ന് അവസാനിക്കുകയും ചെയ്തു. തുടർന്ന് അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ഇതേ തസ്തികയിൽ പുതിയ ജീവനക്കാരെ 24.01.2024 മുതൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്നുണ്ട്.

XI. ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്

3.27 05.12.1956 -ലെ HL 9-28328/56/DD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് ഈ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനം നടന്നത്. 05.06.1970 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)192/70/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവിലും കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പള പരിഷ്കരണം സാധ്യമാക്കിയ 2007 മുതലുള്ള നാല് ഉത്തരവുകളിലും ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റിന്റെ ഒരു തസ്തിക കൗൺസിലിൽ നിലവിലുള്ളതായി വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ തസ്തികയിൽ അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ഒരു ജീവനക്കാരെ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട്.

XII. സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ ടൈപ്പിസ്റ്റ്

3.28 05.06.1970 - ലെ സ.ഉ.(കൈ)192/70/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൗൺസിലിൽ ഒരു സ്റ്റേനോ ടൈപ്പിസ്റ്റ് സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നതായി വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച ഉത്തരവ് കൗൺസിലിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായിട്ടില്ലെങ്കിലും കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളപരിഷ്കരണം അനുവദിച്ച നൽകിയ 2007 മുതലുള്ള എല്ലാ ഉത്തരവുകളിലും സ്റ്റേനോ ടൈപ്പിസ്റ്റിന്റെ ഒരു തസ്തിക നിലവിലുള്ളതായി വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. പ്രവൃത്തിപഠന കാലയളവിൽ ഈ തസ്തികയിൽ ആരും ജോലി ചെയ്തിരുന്നില്ല. 19.08.2023-മുതൽ ഈ തസ്തികയിൽ അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ഒരാൾ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട്.

XIII. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്

3.29 05.12.1956 -ലെ HL9-28328/56/DD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു പ്യൂൺ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുകയുണ്ടായി. 05.06.1970-ലെ സ.ഉ.(കൈ)192/70/ആകവ ഉത്തരവിൽ തൽസമയത്തെ അറ്റൻഡന്റുമാരുടെ എണ്ണം രണ്ടാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് കൂടാതെ 23.04.1985 - ൽ ആരോഗ്യ (ജി) വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ.(സാധാ)1320/85/HD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു നൈറ്റ് വാച്ചർ തസ്തിക അറ്റൻഡന്റായി മാറ്റുകയുണ്ടായി. ഈ ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിലിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റിന്റെ മൂന്ന് സ്ഥിരം തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും രണ്ട് ജീവനക്കാർ മാത്രമേ നിലവിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുള്ളൂ.

XIV. ഡ്രൈവർ

3.30 ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ (എസ്) വകുപ്പിൽ നിന്നും 22.12.2003 -ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ. (സാധാ)3624/2003/ആകവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു സ്ഥിരം ഡ്രൈവർ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ഡ്രൈവർ തസ്തികയിൽ ദിവസവേതന ജീവനക്കാരനാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നത്.

XV. വാച്ചർ

3.31 ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ (ജി) വകുപ്പിൽ നിന്നും 10.07.1986 -ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ. (സാധാ)2763/86/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൗൺസിലിൽ വാച്ചറുടെ സ്ഥിരം തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്ഥിരം തസ്തിക നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും എക്സ്ട്രാഡ്യൂട്ടി മെൻ ലീഗിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ രണ്ട് താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരാണ് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡായി ജോലി ചെയ്യുന്നത്.

XVI. സ്വീപ്പർ

3.32 08.05.1990- ലെ സ.ഉ.(കെ)104/90/ആകവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൗൺസിലിലെ പാർട്ട് - ടൈം- സ്വീപ്പർ തസ്തിക ഫുൾ-ടൈം -സ്വീപ്പർ തസ്തികയാക്കി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ഒരു ജീവനക്കാരി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട്.

3.33 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭ്യമായ ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളപരിഷ്കരണം അനുവദിച്ച 2007 മുതലുള്ള നാല് ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ എന്നിവ അനുബന്ധം I മുതൽ VIII ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

കൗൺസിലിലെ സ്ഥിരം തസ്തികകൾ

3.34 മാനേജർ, എൽ ഡി ക്ലർക്ക് (ഹയർ ഗ്രേഡ്), യു ഡി ക്ലർക്ക്, സ്വീപ്പർ എന്നിവയുടെ ഓരോ തസ്തികകൾ വീതവും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നിവയുടെ രണ്ട് തസ്തികകൾ വീതവും ആകെ എട്ട് സ്ഥിരം തസ്തികകളാണ് കൗൺസിലിൽ നിലവിലുള്ളത്. താൽകാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പിന്നീട് സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയാണുണ്ടായത്. കൗൺസിലിൽ നാളിതുവരെ സ്ഥിരനിയമനം നടത്തിവരുന്ന രീതി ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരമാണ്.

3.35 കൗൺസിലിൽ താൽക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം വാങ്ങി വർഷങ്ങളോളം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയവർ തങ്ങളെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകുന്ന അപേക്ഷ സംയുക്ത കൗൺസിലിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും തുടർന്ന് സർക്കാരിലേക്ക് അയക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇവർക്ക് സ്ഥിരനിയമനം നൽകുന്നതിന് സർക്കാരിന് എതിർപ്പില്ലെന്ന മറുപടി (NOC) ലഭ്യമായാൽ ടി മറുപടിയും അപേക്ഷയും ഉൾപ്പെടെ മൂന്ന് കൗൺസിൽ പ്രസിഡന്റുമാരും (മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഹോമിയോ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ) ചേരുന്ന സ്റ്റാഫ് സെലക്ഷൻ ബോർഡിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും പ്രസ്തുത ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച ശേഷം അന്നേദിവസം തന്നെ കൂട്ടുന്ന സംയുക്ത കൗൺസിലിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും സംയുക്ത കൗൺസിൽ ടി നിയമനം അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സ്ഥിരനിയമനം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് രജിസ്ട്രാർ നൽകുകയുമാണ് നാളിതുവരെ ചെയ്തുവരുന്നത്.

3.36 ഇവയിൽ മാനേജർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നീ തസ്തികയിലെ രണ്ട് സ്ഥിരജീവനക്കാർ 31.05.2023-ന് സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചു.

കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും

3.37 മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിലേയും കൗൺസിലുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും അതിനായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ കൗൺസിൽ വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. പ്രസ്തുത വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (അനുബന്ധം-IX)

കൗൺസിലിലെ സെക്ഷനുകളും ചുമതലകളും

3.38 മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് കീഴിലുള്ള മൂന്ന് സ്ത്രീമുക്തമായി ഒൻപത് സെക്ഷനുകൾ നിലവിലുണ്ട്. A1, A2, B1, C1 (MM & CME), C2, C3, C4, D, E എന്നിവയാണ് പ്രസ്തുത സെക്ഷനുകൾ, ഓരോ സെക്ഷനുകളുടേയും ചുമതലകൾ പ്രത്യേകം വിശദമാക്കി ഓഫീസ് ഓർഡർ (നമ്പർ A1-12804/MC/2018) 15.02.2023 -ൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3.39 എല്ലാ സെക്ഷനുകളുടേയും പൊതുവായ സൂപ്പർവൈസറി ചുമതലയും കമ്പ്യൂട്ടർ സെക്ഷന്റേയും ചുമതല ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും അക്കൗണ്ട്സ്, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഷയങ്ങൾ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട്, ആഡിറ്റ് പാരായുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ തുടങ്ങി A1, B1 സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതല അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറിനാണ്. അക്കൗണ്ട്സ്, ആഡിറ്റ് എന്നിവയൊഴികെയുള്ള A1 സെക്ഷനിലെ വിഷയങ്ങളും B1, C1, C3, D, E കമ്പ്യൂട്ടർ സെക്ഷൻ, മോഡേൺ മെഡിസിന്റെ CME എന്നിവയുടെ ചുമതല മാനേജർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. C1, C3, C4, മോഡേൺ മെഡിസിൻ എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതല ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും A1, C2 സെക്ഷനുകളിലെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഷയങ്ങളും FMG, മോഡേൺ മെഡിസിൻ വിഭാഗത്തിലെ കൗൺസിൽ യോഗങ്ങൾ, അധിക യോഗ്യത രജിസ്ട്രേഷൻ, വെരിഫിക്കേഷൻ എന്നിവയുടെ ചുമതല രണ്ടാമത്തെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ സെക്ഷനുകളുടെയും ചുമതലകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I. പിആർ/എൻകയറി സെക്ഷൻ

3.40 കൗൺസിലിലേയ്ക്ക് വരുന്ന എല്ലാ ഫോൺകോളുകൾക്കും വ്യക്തമായ മറുപടി നൽകുകയും ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളിൽ അന്വേഷിച്ച് സംശയങ്ങൾ പരിഹരിച്ചു നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനാണ് എൻകയറി സെക്ഷൻ അഥവാ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വിഭാഗം. ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് വരുന്ന അപേക്ഷകരുടെ സംശയങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുകയും എം.ബി.ബി.എസ്, ഐ.എസ്.എം, ഹോമിയോ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് കുറവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇവിടെ നിന്ന് നൽകുന്നുണ്ട്.

II. എ 1 സെക്ഷൻ

3.41 എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, അക്കൗണ്ട്സ് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനാണിത്. മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ സ്ഥിരം, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, contract, അപ്രന്റീസ് ട്രെയിനികൾ, കടംബശ്രീ ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ ശമ്പള ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കി, ശമ്പള വിതരണം നടത്തുക, Salary Slip വിതരണം ചെയ്യുക, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക, ജീവനക്കാരുടെ അച്ചടക്ക നടപടി, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയ എസ്.എൽ.ഐ, ജി.പി.എ.ഐ.എസ്, ഇൻകം ടാക്സ്, ജി.പി.എഫ്, ജി.ഐ.എസ്, എൻ.പി.എസ്, എൽ.ഐ.സി. തുടങ്ങിയ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഡിഡക്ഷൻ യഥാസമയം ട്രഷറി, ബാങ്ക്, എൽ.ഐ.സി എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക അർദ്ധ വാർഷിക തൊഴിൽ നികുതി, ഇൻകം ടാക്സ് , പ്രതീക്ഷിത ഇൻകം ടാക്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ, ഇൻകം ടാക്സ് റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുക, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) യുമായുള്ള ആശയവിനിമയം, വിവരാവകാശ അപേക്ഷകളിന്മേലുള്ള അപീലുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അതാത് സെക്ഷനുകളിൽ നൽകുക. മറ്റു സെക്ഷനുകളിലെ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവരാവകാശ അപേക്ഷകളിന്മേലുള്ള വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാറിന് അയച്ച് കൊടുക്കുക, ആനുവൽ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക, സാലറി/എംപ്ലോയ്മെന്റ്/ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ വിതരണം, സ്ഥിര നിക്ഷേപ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിപാലനവും പുതുക്കലും, ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ, ഭരണ ഭാഷ/മാതൃഭാഷ, സേവനാവകാശ നിയമം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കൽ, ചെക്ക് വിതരണ രജിസ്റ്ററിന്റെ പരിപാലനവും എല്ലാ ചെക്കുകളുടെയും വിതരണവും, മോഡേൺ മെഡിസിൻ റീകോൺസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഫയൽ മെയിന്റനൻസ്, സി എം ഒ പോർട്ടൽ ഫയൽ, ഓഫീസ്

ഓട്ടോമേഷൻ ഫയൽ, ഡിജിറ്റൈസേഷൻ, കേരള നഴ്സിംഗ് & മിഡ് വൈഫ് കൗൺസിലിൽ നിന്നും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും, KSEB & KWA ബില്ലുകളുടെ 2/3 ഷെയർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി തുടങ്ങി എല്ലാവിധ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ജോലികളും ഈ വിഭാഗത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

3.42 വിവിധ ബില്ലുകളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ, കണ്ടിജന്റ് ബിൽ, ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക. ഓരോ മാസത്തേയും വൗച്ചർ, ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം ഓഡിറ്റിനായി തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കുക, മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റം ഓഫ് മെഡിസിൻ, ഹോമിയോ, ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ എന്നിവയുടെ മീറ്റിംഗ്, മിനിറ്റ്സ് സമാഹരിക്കൽ, വിവിധ രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുക, മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റം ഓഫ് മെഡിസിൻ, ഹോമിയോ എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലും ഫീസിനത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തരംതിരിച്ച് പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക, ജീവനക്കാരുടെയും കൗൺസിൽ അംഗങ്ങളുടെയും ടിഎയുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ, സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഫീസ് എന്നിവ വെരിഫൈ ചെയ്യുക, 179 ദിവസത്തെ കാലാവധിക്ക് ശേഷം ദിവസവേതന തൊഴിലുടമകൾക്ക് ഐഡി കാർഡ് നൽകലും പുതുക്കലും, വൗച്ചറുകളുടെ പരിപാലനം, മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് വിവിധ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള യാത്രാ അലവൻസ്, ഡിയറൻസ് അലവൻസ്, സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, പരിശോധന ഫീസ് എന്നിവയുടെ കണക്കുകൂട്ടലും വിതരണവും, മിസല്ലേനിയസ് ജോലികൾ, ഏൺഡ് ലീവ് സറണ്ടർ, അന്യത്രസേവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒഴിവുകളുടെ പത്രപരസ്യം നൽകുകയും ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിലേക്ക് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക, ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ-ഇംപേഴ്‌സ്‌മെന്റ് എന്നിവ ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്.

III. എ 2-സെക്ഷൻ

3.43 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിനു കീഴിലെ മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ, ഭാരതീയ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായ കൗൺസിൽ, ഹോമിയോപ്പതിക് കൗൺസിൽ എന്നിവർ കക്ഷിയായി ബഹു.സുപ്രീം കോടതിയിലും, കേരള ഹൈക്കോടതിയിലും, മറ്റു കീഴ് കോടതികളിലും ഉള്ള വ്യവഹാരങ്ങളിൽ കൗൺസിലിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കൗൺസിലിനു യഥാസമയം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതും, വസ്തുതാ വിവരണ പത്രികയും, എതിർ സത്യവാങ്മൂലവും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതുമാണ് പ്രധാന ജോലി. അതോടൊപ്പം മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിലിനു കീഴിലുള്ള എത്തിക്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ എല്ലാ മാസവുമുള്ള യോഗം നടത്തുന്നതും, മോഡേൺ

മെഡിസിനിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഡോക്ടർമാർക്ക് എതിരെ ഉള്ള പരാതികൾ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളിന്മേലുള്ള നടപടികൾ, മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ എടുക്കുന്ന എത്തിക്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അന്തിമ തീരുമാനങ്ങളും ശിക്ഷയും സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്. കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലുകൾക്ക് വേണ്ടി വിവിധ കോടതികളിൽ ഹാജരാകുന്ന അഭിഭാഷകരുടെ ബില്ലുകൾ പരിശോധിച്ച് ഫീസ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും, ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്.

IV. ബി 1 സെക്ഷൻ

3.44 സംയുക്ത കൗൺസിലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന തപാലുകൾ പരിശോധിച്ച് സെക്ഷന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി തപാൽ സെക്ഷനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക, അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്, റസീപ്റ്റ് രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കൽ, സ്റ്റോക്ക് & പർച്ചേയ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക, വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ യു.ജി (Modern Medicine, ISM, ഹോമിയോ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പേപ്പർ, അനുബന്ധ ഹോളോഗ്രാം എന്നിവ സെക്ഷനുകളിൽ നൽകുക, സംയുക്ത കൗൺസിലുകളുടെ പി.ജി രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക, വിവിധ കൗൺസിലുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫോട്ടോ കോപ്പി ഉപകരണത്തിന്റെ ടോണർ അനുബന്ധ സാധനങ്ങളുടെ പർച്ചേസ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബിൽ തുക പാസാക്കി എ 1 സീറ്റിന് നൽകുക, വിവിധ സെക്ഷനുകളിലെ ഷാർപ്പ് പ്രിൻറിന്റെ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതും Monthly amount നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ, ഇംപ്രസ്സ് തുകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്ന ബില്ലുകളുടെ തുക പരിശോധിച്ച് ക്രമപ്പെടുത്തി Contingent Bill തയ്യാറാക്കുക, വിവിധ കൗൺസിലുകളിലെ സെക്ഷനുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രിൻറിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന Colour Toner സെക്ഷനുകളിൽ നൽകി സ്റ്റോക്ക് ക്രമപ്പെടുത്തുക എന്നിവയാണ് ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലകൾ.

V. സി1 സെക്ഷൻ

3.45 ഇന്ത്യയ്ക്കുള്ള കോളേജുകളിൽ നിന്ന് എം.ബി.ബി.എസ് ബിരുദം നേടിയവർക്കുള്ള സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ, name change, address change, date of birth change, NOC Confirmation, Detailed CRRI, Right to information, Police verification, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെൽ, ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള കത്തുകൾ, validity

certificate, Non-utilization സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, IMR List മൂന്നു മാസം കൂടുമ്പോൾ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി NMC-ക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ എന്നിവ ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്.

സി.എം.ഇ സെക്ഷൻ : സി. എം.ഇ ക്രഡിറ്റ് അപേക്സ്, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ അക്രഡിറ്റേഷൻ എന്നിവയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേലുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗ് നടത്തുന്നതിനായി വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും അജണ്ട ശേഖരിച്ച് അജണ്ടാക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും മീറ്റിംഗിന്റെ മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കുന്നതും അംഗീകരിച്ച മിനിറ്റ്സ് കൗൺസിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നതും ഈ സീറ്റിന്റെ ചുമതലയാണ്..

VI. സി 2 സെക്ഷൻ

3.46 ഇന്ത്യയ്ക്കു പുറത്തുള്ള കോളേജുകളിൽ നിന്ന് എം.ബി.ബി.എസ് ബിരുദം നേടിയവർക്കുള്ള സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ, പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, സെക്കന്റ്/ തേർഡ് പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ, വിദേശ മെഡിക്കൽ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ വയ്ക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ വിശദമായ അജണ്ട, അജണ്ട കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ MBBS Foreign സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്. പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ, പേഴ്സണൽ രജിസ്ട്രിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സീരിയൽ നമ്പർ കൊടുത്ത് എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് ഈ സെക്ഷനിൽ പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

VII. സി 3 സെക്ഷൻ

3.47 ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാകുന്ന NOC & GOOD STANDING അപേക്ഷകൾ, രജിസ്ട്രിയിൽ verify ചെയ്ത്, തിരുത്തൽ വരുത്തിയ കോപ്പി പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ഫൈനൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി അപേക്ഷകന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓൺലൈനായി തന്നെ ലഭ്യമാക്കുന്നു. പ്രതിദിനം 50 ഓളം അപേക്ഷകൾ ഈ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്. ഓൺലൈൻ ആയതിനാൽ ഇവയുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലേയ്ക്ക് നൽകേണ്ട ഇത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അപേക്ഷകൾ നേരിട്ടും സ്വീകരിക്കാറുണ്ട്. ഇവ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം തപാൽ മുഖേനയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷകർക്ക് കൈമാറാറുണ്ട്, GMC വെരിഫിക്കേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ, ഹോം അറ്റന്റേഷനുമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ, വിവിധ കൗൺസിലുകളിൽ നിന്നും NOC യുടെ ആധികാരികത

ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ, ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ, രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ, Delayed Second Provisional, മൂന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ, Dataflow Verification (Verification through Agency), ECFMG Verification, NOC For doing CRMI (CRRM), NMC Good Standing എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർനടപടികളും ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്.

VIII. സി 4 സെക്ഷൻ

3.48 MBBS അഡീഷണൽ സെക്ഷൻ (PG) കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് ഈ സെക്ഷനിലാണ്. കേരളത്തിന് അകത്തും പുറത്തും കൂടാതെ ഇന്ത്യയ്ക്ക് പുറത്ത് നിന്നും അധിക യോഗ്യതകളായ ഡിപ്ലോമ, ഡിഗ്രി, സൂപ്പർ സ്പെഷ്യാലിറ്റി കോഴ്സുകളും, കൂടാതെ നാഷണൽ ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ് നടത്തുന്ന DNB, FNB, DrNB യോഗ്യത നേടി രജിസ്ട്രേഷനായി ഓൺലൈൻ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേലും നടപടി ഈ സെക്ഷനിലാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. കൂടാതെ validity Certificate, Duplicate Certificate of Additional Qualification, Non-Utilization Certificate, Additional Qualification നുമായി ബന്ധപ്പെട്ട RT, NOC യ്ക്ക് പകരമായുള്ള MCI സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെരിഫിക്കേഷൻ, മോഡേൺ മെഡിസിൻ മീറ്റിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, അജണ്ട നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കൽ, മീറ്റിംഗ് കഴിഞ്ഞ് മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കൽ എന്നീ ജോലികളും ഈ സെക്ഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

IX. ഡി സെക്ഷൻ

3.49 ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ വിഭാഗത്തിൽ കേരളത്തിനകത്തും മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിലും പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയ ആയുർവേദ, സിദ്ധ, യൂനാനി, നാച്ചുറോപതി വിഭാഗങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ, പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗ്, എത്തിക്സ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർനടപടികളും ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്.

X. ഇ സെക്ഷൻ

3.50 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ ഹോമിയോപ്പതി വിഭാഗത്തിൽ കേരളത്തിനകത്തും, മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലും പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ, അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എന്നിവയുമായും വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ പഠനത്തിനും പ്രാക്ടീസിനുമായി പോകുന്നതിനുള്ള Good Standing Certificate, Data flow Verification Certificate, Renewal Certificate, മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ പഠനത്തിനു പോകുന്നതിനുള്ള Cancelled NOC എന്നിവയും ഈ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്.

3.51 ഹോമിയോപ്പതി കൗൺസിൽ ഫയലുകൾ, സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഹോമിയോ ചികിത്സ നടത്തുന്നവരുടെ ഹോമിയോപ്പതി പെർമിഷൻ ഫയലുകൾ, ഹോമിയോപ്പതി വിഭാഗത്തിലെ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, വിവരാവകാശം, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെൽ, ഹോമിയോപ്പതി കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുവായ എല്ലാ ഫയലുകളും ഇവിടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

XI. ഇൻവേർഡ്/ഡെസ്ക്ടാച്ച് സെക്ഷൻ

3.52 കൗൺസിലിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന അപേക്ഷകളും കത്തുകളും തപാൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾക്ക് കൈമാറുകയും സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ രജിസ്റ്റേഡായും സ്റ്റീഡ് പോസ്റ്റായും അപേക്ഷകർക്ക് എത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ചുമതലയാണ് ഈ സെക്ഷനുള്ളത്.

XII. കമ്പ്യൂട്ടർ സെക്ഷൻ

3.53 പ്രത്യേകമായി ഇത്തരത്തിൽ ഒരു വിഭാഗം നിലവിലില്ല. കോൺടാക്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരന്റെ ചുമതലകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഹാർഡ് വെയർ, സോഫ്റ്റ് വെയർ സംബന്ധമായ എല്ലാം സാങ്കേതിക പിന്തുണയും നൽകുക.
2. KSMC ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിന്റെയും ഓട്ടോമേഷൻ പോർട്ടലിന്റെയും നിരീക്ഷണം.
3. കെഎസ്എംസി ഓട്ടോമേഷൻ പോർട്ടലിലെ മാസ്റ്റർ ഡാറ്റ, ഉപയോക്തൃ നിർമ്മാണം, ആക്സസ് നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പരിപാലനം.
4. ഏതെങ്കിലും ബഗുകൾ / സൈറ്റ് അപ്ഡേറ്റുകൾ / പരിഷ്കരണങ്ങൾ എന്നിവയുണ്ടായാൽ സേവന ദാതാവിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. (കെൽടോൺ / സിഡിറ്റ്)
5. KSMC ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ നിരീക്ഷിക്കുകയും നെറ്റ് വർക്ക് പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ ISP യെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- 6. KSMC ഔദ്യോഗിക ഇമെയിലിലും ഹെൽപ്പ്ഡെസ്ക് ഇ-മെയിലിലും ലഭിച്ച ഇ-മെയിലുകൾ പരിശോധിച്ച് മറുപടികൾ നൽകുക.
- 7. അപേക്ഷകന്റെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ടെലിഫോണിലൂടെയും നേരിട്ടും മറുപടി നൽകുക.
- 8. ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകൾ നടത്തുക.

കൗൺസിലിന്റെ വരുമാനസ്രോതസ്സുകൾ

3.54 കൗൺസിലിന് കീഴിൽ മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇന്ത്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ, ഹോമിയോപ്പതി എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലും രജിസ്ട്രേഷൻ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഹോളോഗ്രാം പതിച്ച അതീവ സുരക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നോൺ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നോൺ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാലിഡിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വെരിഫിക്കേഷൻ ഫീസ്, പ്രൊഫഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, പേര്/മേൽവിലാസം/ജനനത്തീയതി എന്നിവ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, CME Credit Hours-നായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ എന്നിവയ്ക്ക് നിശ്ചിത ഫീസ് ഇടാക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തുകയാണ് കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ പ്രധാന വരുമാന സ്രോതസ്. കൂടാതെ 31.03.2023 വരെയുള്ള കണക്കുകൾ പ്രകാരം 40.5 കോടി രൂപയുടെ സ്ഥിരനികേഷപം കൗൺസിലിനുണ്ട്. സ്ഥിര നിക്ഷേപത്തിന് പലിശയിനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുകയും വരുമാനത്തിലുൾപ്പെടുന്നു.

3.55 2022 - 23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ സേവനങ്ങൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന ഫീസ്, ഫൈൻ എന്നീയിനത്തിൽ 8,86,33,386/- രൂപയും സ്ഥിരനികേഷപത്തിനുള്ള പലിശയിനത്തിൽ 2,44,82,574/- രൂപയുമുൾപ്പെടെ ആകെ 11,31,15,960/- രൂപ കൗൺസിലിന് വരുമാനം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

കൗൺസിലിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ

3.56 കൗൺസിലിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന ഫീസ്, ഫൈൻ എന്നീയിനത്തിൽ 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 8,86,33,386/- രൂപയും സ്ഥിരനികേഷപത്തിനുള്ള പലിശയിനത്തിൽ 2,44,82,574/- രൂപയുമുൾപ്പെടെ ആകെ 11,31,15,960/- രൂപ കൗൺസിലിന് വരുമാനം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ഇക്കാലയളവിൽ കൗൺസിലിന്റെ ആകെ ചെലവ് 2,50,34,215/- മാത്രമാണെന്ന് കാണുന്നു.

3.57 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് 8,80,81,745/- രൂപ മിച്ച വരുമാനം ലഭ്യമായതായി കാണുന്നു. 01.04.2022 -ലെ ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ് തുകയായ 35,68,00,593/- രൂപയും ചേർത്ത് 31.03.2023 വരെ കൗൺസിലിന് 44,48,82,338/- രൂപ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് ആയി നിൽപ്പുണ്ട്. 2022 - 23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അനുബന്ധം ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (അനുബന്ധം-X)

ഓഡിറ്റ്

3.58 കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലുകളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന ഏജൻസി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പാണ്. മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ 2021 - 22 കാലയളവ് വരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകാനുണ്ട്. 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട വരവ് - ചെലവ് പത്രിക 04.11.2023 -ന് കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് കൈമാറുകയും താമസംവിനാ ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാലയളവിൽ ഓഡിറ്റ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ 8,91,018/- രൂപ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് ചെലവായിട്ടുണ്ട്.

ഇ - ഓഫീസ് സംവിധാനം

3.59 ഇ - ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിക്കുകയാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഐ.ടി മിഷൻ കത്ത് നൽകുകയും ഐ.ടി മിഷനിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥർ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ വന്ന് ഇവിടുത്തെ സിസ്റ്റംസ്, നെറ്റ് വർക്ക്, ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ടിവിറ്റി എന്നിവ പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പുവരുത്തുകയും തുടർന്ന് എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും യൂസർ ഐഡിയും പാസ് വേഡും നൽകുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും ആവശ്യമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ പർച്ചേസ് ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു. കൂടാതെ തപാൽ സെക്ഷനിൽ സ്കാനറുകൾ അടിയന്തരമായി സ്ഥാപിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഇവ നടപ്പിലാക്കിയതിനു ശേഷം ഈ ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ് വെയറിലേക്ക് Acces and training നൽകുമെന്നും ഐ.ടി മിഷനിൽ നിന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട് കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ നടന്നുവരികയാണ്. അവ ലഭ്യമായ ശേഷം അടുത്തഘട്ടത്തിലേക്ക് കടക്കാൻ കഴിയും.

ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ട്

3.60 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ ഓൺലൈൻ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി M/s കെൽടോണുമായി സഹകരിച്ച രൂപകല്പന ചെയ്ത 'ഓട്ടോമേഷൻ പോർട്ടൽ' 15.5.2019 മുതൽ കൗൺസിൽ ഓഫീസിലും തുടർന്ന് 2020 ജനുവരി മുതൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കും തുറന്നു കൊടുക്കുകയുണ്ടായി. മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഹോമിയോ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ തുടങ്ങി മൂന്ന് ഭാഗങ്ങളിലേയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈൻ വഴി ഫീസടച്ച് അപേക്ഷിക്കുകയും ഇവ ഓൺലൈനായി പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതും ഈ പോർട്ടൽ മുഖേനയാണ്. പ്രതിവർഷം ഏകദേശം 25000-നടുത്ത് അപേക്ഷകൾ പോർട്ടൽ മുഖേന ലഭ്യമാകുമ്പോൾ അപേക്ഷകർക്ക് പലവിധത്തിലുള്ള സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ ഇപ്പോൾ നേരിടുന്നുണ്ട്. ടെലഫോൺ, ഇമെയിൽ, ഗൂഗിൾ ചാറ്റ് എന്നിവ മുഖേനയാണ് ഇത്തരം പ്രശ്നങ്ങൾ നിലവിൽ പരിഹരിച്ചു വരുന്നത്. കെൽക്ലോണിന്റെ ഇപ്പോഴുള്ള പോർട്ടലിൽ പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റിന്യൂവൽ, CME പ്രോഗ്രാം രജിസ്ട്രേഷൻ/ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ അക്രീഡിറ്റേഷൻ എന്നീ ഫീച്ചറുകൾ നിലവിലില്ല. 14.9.2017 ലെ സ.ഉ (സാധാ)2486/17/ആകവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് 66,26,411/- രൂപാ ചെലവഴിച്ച് കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ 'കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ & ഓഫീസ് ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ട്' നടപ്പിലാക്കാൻ അനുമതി നൽകുകയും തുടർന്ന് 6.05.2019-ലെ സ.ഉ (സാധാ)1046/2019/ആകവ ഉത്തരവിലൂടെ GST ഇനത്തിൽ വന്ന അധിക തുകയായ 6,60,265/- രൂപയും കൂടി ചേർത്ത് 72,86,676/- രൂപയ്ക്ക് ഭരണാനുമതി പുതുക്കി നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നാളിതുവരെയായിട്ടും ഈ പ്രോജക്ട് കെൽടോൺ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല. Software Requirement Specifications സമർപ്പിക്കുന്നതിലും പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിലും കെൽടോൺ വീഴ്ച വരുത്തിയതായി ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയും വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. User Acceptance തീയതിയായ 15.05.2019 മുതൽ ഈ പോർട്ടലിന് ഒരു വർഷം / 15 മാസം വാറന്റി കാലാവധി നിലവിലുണ്ട്. തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലെ സേവനങ്ങൾക്കായി ആമ്പൽ മെയിന്റനൻസ് കോൺട്രാക്റ്റിൽ ഏർപ്പെടാതിരുന്നതിനെ തുടർന്നാണ് കെൽടോണുമായുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ആരംഭിച്ചത്. ഇക്കാലയളവിലെ സേവനങ്ങൾക്ക് കെൽടോൺ അധിക തുക ആവശ്യപ്പെടുകയും തുക അനുവദിച്ചില്ലെങ്കിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ നിർത്തലാക്കുമെന്ന് അറിയിക്കുകയും തുടർന്ന് ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി, ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ തീരുമാനം, പ്രോഗ്രാമറുടെ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിലിന്റെ സേവനങ്ങൾ മുടങ്ങാതിരിക്കുന്നതിനായി 15.05.2020 മുതൽ 14.5.2023

വരെയുള്ള എഎംസി മെയിന്റനൻസ് സർവ്വീസിനത്തിൽ 9,34,995/- രൂപ കൂടി കെൽടോണിന് നൽകാൻ തീരുമാനം ആയിട്ടുണ്ട്.

3.61 കെൽടോൺ മുഖേന നടപ്പാക്കി വരുന്നതും നിലവിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമവുമായ ഈ ഓൺലൈൻ പോർട്ടലിൽ പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ റിന്യൂവൽ, കണ്ടിന്യൂയിംഗ് മെഡിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ പ്രോഗ്രാം (CME) രജിസ്ട്രേഷൻ / ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ അക്രഡിറ്റേഷൻ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ നിലവിലില്ല. ഈ സൗകര്യം കൂടി ഓൺലൈനായായി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സി-ഡിറ്റിനെ സമീപിച്ചിട്ടുണ്ട്. സി-ഡിറ്റ്, 19.01.2024-ൽ കൗൺസിൽ ഓഫീസിൽ പ്രാഥമിക പഠനം നടത്തുകയും 29.01.2024-ന് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് പ്രൊപ്പോസൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ പ്രൊപ്പോസലിന്മേലും അനുകൂല നടപടി അടിയന്തരമായി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന പക്ഷം കൗൺസിലിന്റെ ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ടിന് പൂർണ്ണതയിലേക്കെത്താൻ കഴിയുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

വാർഷിക ബജറ്റ്

3.62 കൗൺസിലുകളുടെ ബാധ്യതകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും അതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമായി അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള കൗൺസിലുകളുടെ വരവും ചെലവും കാണിക്കുന്ന ഒരു ബജറ്റ് എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി മാസത്തിൽ രജിസ്ട്രാർ തയ്യാറാക്കുകയും അനുമതിക്കായി എല്ലാ കൗൺസിലുകളുടെയും സംയുക്ത സമ്മേളനത്തിന് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാറുണ്ട്. കൗൺസിലുകൾ അനുവദിച്ച ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് ഒന്നിന് മുൻപായി സർക്കാർ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിച്ച ഒരു വർഷത്തിൽ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും, കൗൺസിലുകൾക്ക് അധികമായ ചെലവുകൾ ആവശ്യമാണെന്ന് ബോധ്യമാകുന്നപക്ഷം, ഒരു പുതുക്കിയ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാർ അനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

പദ്ധതിവിഹിതത്തിന്റെ വിനിയോഗം

3.63 കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി സർക്കാരിൽ നിന്നും പദ്ധതി വിഹിതമായോ ഗ്രാന്റായോ യാതൊരു തുകയും നാളിതുവരെ അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടില്ല. പൂർണ്ണമായും തനത് ഫണ്ട് മാത്രം വിനിയോഗിച്ചാണ് കൗൺസിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ

3.64 31.03.2023 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ കക്ഷിയായി സുപ്രീംകോടതിയിൽ എട്ടും ഹൈകോടതിയിൽ 156 ഉം കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണൽ, മറ്റു കീഴ് കോടതികൾ എന്നിവിടങ്ങളിലായി മൂന്നും ഉൾപ്പെടെ 167 കേസുകൾ നിലവിലുണ്ട്. ഇവയിൽ 2022-23 കാലയളവിൽ സുപ്രീംകോടതിയിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന 2 കേസുകളും തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാലയളവിൽ ഹൈകോടതിയിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന 58 കേസിൽ 12 എണ്ണം തീർപ്പാക്കുകയും 46 എണ്ണം തീർപ്പാക്കാതെയും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണലിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഒരു കേസ് തീർപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇപ്രകാരം 2022-23 കാലയളവിൽ നിലവിലുള്ള 61 കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളിൽ 14 എണ്ണം തീർപ്പാക്കുകയും 47 എണ്ണം തീർപ്പാക്കാതെ നിലനിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അഡ്വക്കേറ്റ് ഫീസിനത്തിൽ 1,26,200/- രൂപാ കൗൺസിലിന് ചെലവായിട്ടുണ്ട്.

അറ്റൻഡൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

3.65 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ അറ്റൻഡൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല. 2024 മെയ് അല്ലെങ്കിൽ ജൂൺ മാസത്തോടെ അറ്റൻഡൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് കരുതുന്നു.

വിവരാവകാശ നിയമം- 2005

3.66 വിവരാവകാശ നിയമം 2005-മായി ബന്ധപ്പെട്ട് കൗൺസിലിലെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറിനെ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായും രജിസ്ട്രാറെ അപ്പീൽ അധികാരിയായും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2022-23 കാലയളവിൽ 173 വിവരാവകാശ അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുകയും അവയ്ക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സേവനാവകാശ നിയമം - 2012

3.67 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ സേവനാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകളോ പരാതികളോ 2022-23 കാലയളവിൽ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ

വ്യക്തമാക്കി 18.04.2013-ലെ അസാധാരണ ഗസറ്റ് 1115-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള 16/04/2013-ലെ സ.ഉ(പി)നം.138/13/ആകവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സേവനാവകാശ നിയമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടം 6 പ്രകാരം എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടേയും/സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഒന്നും രണ്ടും അപ്പീൽ അധികാരികൾ, സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളുടെ അനുബന്ധമായ ഫോറങ്ങൾ എന്നിവ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് 19.02.2013-ലെ 21145/എ.ആർ 12(1)/2012/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശവും ഈ നിർദ്ദേശം കർശനമായി 04.10.2013-ൽ 16203/എ.ആർ 12(1)/2013/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശവും നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യാതൊരു വിവരങ്ങളും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.68 കൂടാതെ നിയമസഭാ സബോർഡിനേറ്റ് ലെജിസ്ലേഷൻ സമിതി (2021-23)-യുടെ ആറാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശ പ്രകാരം സേവനാവകാശ നിയമത്തെക്കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി ' **സേവനം നിങ്ങളുടെ അവകാശമാണ്** ' എന്ന ബോർഡ് എല്ലാ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്ഥാപിക്കണമെന്നും ഇത് സംബന്ധിച്ച നടപടി റിപ്പോർട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ 12) വകുപ്പിന് കൈമാറണമെന്നും അറിയിച്ച് പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ നിന്നും 04.08.2022-ൽ എ.ആർ12-1/87/2022/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പരായി അനുദ്യോഗിക കുറിപ്പ് എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി സ്ഥാപിച്ച ശേഷം ഇത് സംബന്ധിച്ച് നടപടി റിപ്പോർട്ട് ഭരണവകുപ്പിനും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ 12) വകുപ്പിനും അടിയന്തിരമായി കൈമാറേണ്ടതാണ്.

CMO പോർട്ടൽ

3.69 CMO പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2022-23 കാലയളവിൽ 84 പരാതികൾ ലഭിക്കുകയും ഇവ യഥാസമയം തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

അധ്യായം - 4

വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും (Facts & Analysis)

4.1 പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടേയും പ്രവർത്തനം പഠനസംഘം വിശദമായി അപഗ്രഥിക്കുകയുണ്ടായി. 8 സ്ഥിര ജീവനക്കാരേയും ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന 14 പേരേയും കൂടാതെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലും കോൺട്രാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിലും അപ്രന്റിസായും ജോലി ചെയ്യുന്ന 25 പേരുടേയും കൂടി വിഭവശേഷി പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയാണ് കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നതെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

4.2 കൗൺസിലിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറായ രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലകൾ വളരെയധികം കൂടുതലാണെന്ന് എടുത്തു പറയേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ, ഹോമിയോപ്പതി എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങൾക്കുമായി ഒരു രജിസ്ട്രാർ മാത്രമാണുള്ളത്. ഈ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളേയും പ്രത്യേക കൗൺസിലുകളായി വിഭജിച്ച് മൂന്ന് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് കീഴിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിഞ്ഞാൽ നിലവിലെ രജിസ്ട്രാർ തസ്തികയുടെ ജോലിഭാരം ലഘൂകരിക്കപ്പെടുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ പ്രായോഗികത ഭരണവകുപ്പായ ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരത്തോടൊപ്പം സ്ഥാപനത്തിന്റെ DDO ആയി കൂടി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടിവരുന്നത് രജിസ്ട്രാർക്ക് അതീവ ദുഷ്കരമായ ചുമതലയാണ്. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഗസറ്റഡ് പദവിയിലുള്ളതിനാൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥനെ DDO ആക്കി നിയമിക്കാൻ കഴിയും. DDO-യ്ക്ക് അനുവദനീയമായ സാമ്പത്തികപരിധി 2 ലക്ഷമായും രജിസ്ട്രാർക്ക് 5 ലക്ഷമായും നിജപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ ജോലിഭാരം കുറയ്ക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. **കൗൺസിലിലെ DDO പദവിയിൽ നിന്ന് രജിസ്ട്രാറെ നീക്കം ചെയ്യണമെന്നും അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ DDO ആയി നിയമിക്കേണ്ടതാണെന്നും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.3 പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ രേഖപ്പെടുത്താൻ അനുമതിയുണ്ടെങ്കിലും മറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഇപ്പോഴും മാനുവലായി ഒപ്പു രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് രജിസ്ട്രാറുടെ ജോലിഭാരം വളരെയേറെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും രജിസ്ട്രാറുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള അനുമതി നൽകാൻ കഴിഞ്ഞാൽ രജിസ്ട്രാറുടെ ജോലിഭാരം നന്നേ കുറയാൻ കഴിയുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. **സാങ്കേതികമായി എന്തെങ്കിലും പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകളോ തടസ്സങ്ങളോ പരിമിതികളോ കൃത്രിമ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള സാധ്യതകൾ ഉണ്ടോയെന്ന കാര്യവും കൂടി സഗൗരവം പരിശോധിച്ച ശേഷം എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും രജിസ്ട്രാറുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ രേഖപ്പെടുത്തി വിതരണം ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് പഠനസംഘം ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.4 ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, മാനേജർ തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പ്രധാനമായും സെക്ഷനുകളുടെ സൂപ്പർവൈസറി ചുമതലകളാണ് നിർവഹിക്കാനുള്ളത്. ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവരുടെ ചുമതലകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ നിർവഹിക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. അതിനാൽത്തന്നെ ഈ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിഭവശേഷി പഠനസംഘം പ്രത്യേകമായി പരിശോധിച്ചിട്ടില്ല. സെക്ഷനുകളുടെ നേരിട്ടുള്ള സൂപ്പർവൈസറി ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നത് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

4.5 04.10.2020 - ലെ സ.ഉ.(കൈ) 130/2020/ ആ.ക.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറുടെ ഒരു തസ്തികയും ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ രണ്ട് തസ്തികകളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ, ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ കൗൺസിലിൽ ആരേയും നാളിതുവരെ നിയമിച്ചിട്ടില്ല. എന്നാൽ പ്രവൃത്തിപഠനക്കാലയളവിൽ 10.01.2023 മുതൽ കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ഒരു ജീവനക്കാരി ജോലിചെയ്തിരുന്നു. 18.09.2023 മുതൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി അവസാനിപ്പിച്ച് മടങ്ങിയ ശേഷം 24.01.2024 മുതൽ ഇതേ തസ്തികയിൽ അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് ഇപ്പോഴും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട്. കൗൺസിലിൽ എൻക്വയറി സെക്ഷൻ നിലവിലുള്ള സാഹചര്യത്തിലും ധാരാളം അന്വേഷണങ്ങൾ ഈ സെക്ഷനിൽ ദിവസേന എത്തുന്നതിനാലും പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറുടെ സാന്നിധ്യം ഈ സെക്ഷനിൽ അനിവാര്യമാണെന്നും കൗൺസിലിലെ ജോലിയുടെ

സ്വഭാവം കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ എന്ന തസ്തിക കൗൺസിലിനെ സംബന്ധിച്ച് അനിവാര്യമായ ഒരു തസ്തികയല്ലെന്നും കാണുന്നു. ഇ-ഓഫീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനാൽ ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനം കൂടി അത്യാവശ്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്ററുടെ നിലവിലുള്ള ഒരു തസ്തിക കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയാക്കി മാറ്റി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ് കൂടുതൽ അഭികാമ്യം. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്ററുടെ നിലവിലുള്ള തസ്തിക കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയാക്കി മാറ്റി നിയമനം നടത്താനും പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികകയിൽ നിയമനം അടിയന്തരമായി നടത്താനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.6 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ നിലവിലുള്ള 9 പ്രധാന സെക്ഷനുകളുടേയും (എ 1, എ 2, ബി 1, സി 1, സി2, സി3, സി 4, ഡി, ഇ), എൻക്വയറി, ഡെസ്റ്റാച്ച്, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നീ സെക്ഷനുകളുടേയും പ്രവർത്തനം പഠനസംഘം നേരിട്ട് തന്നെ പരിശോധനാവിധേയമാക്കി. യു.ഡി. ക്ലർക്കിന്റെ 5 -ഉം എൽ.ഡി. ക്ലർക്കിന്റെ 8 -ഉം ചേർത്ത് 13 അംഗീകൃത തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും 4 യു.ഡി. ക്ലർക്കും (സ്ഥിരം-1 , ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ-3), 7 എൽ.ഡി. ക്ലർക്കും (എൽ.ഡി. ക്ലർക്ക് ഹയർ ഗ്രേഡ്-സ്ഥിരം-1, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ-6) ഉൾപ്പെടെ 11 ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരും 14 ദിവസവേതന എൽ.ഡി. ക്ലർക്കുമാരും ചേർന്നാണ് 9 സെക്ഷനുകളും എൻക്വയറി, ഡെസ്റ്റാച്ച് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സെക്ഷനുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.

4.7 A1 സെക്ഷനിൽ രണ്ടുപേരും; C1 സെക്ഷനിൽ CME ഫയലുകൾക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും ചേർത്ത് 4 പേരും; C2, D സെക്ഷനുകളിൽ 3 പേർ വീതവും; C3, C4 സെക്ഷനുകളിൽ 2 പേർ വീതവും; A2, B, E സെക്ഷനുകളിൽ ഒരാൾ വീതവുമാണ് ജോലി ചെയ്തുവരുന്നത്. എൻക്വയറി സെക്ഷനിൽ ഒരാളും ഡെസ്റ്റാച്ച് സെക്ഷനിൽ 2 പേരും കമ്പ്യൂട്ടർ വിഭാഗത്തിൽ ഒരാളും ആയുർവേദം, ഫോറിൻ വിഭാഗങ്ങളിലെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന ജോലികൾക്കായി രണ്ട് ജീവനക്കാരും ഉൾപ്പെടെ 25 ക്ലർക്കുമാരെയാണ് കൗൺസിലിലെ ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾക്കായി വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ളത്. C2 സെക്ഷനൊഴികെ ഒന്നിൽകൂടുതൽ ജീവനക്കാർ നിലവിലുള്ള സെക്ഷനുകളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രസ്തുത സെക്ഷനുകളിലെ ജീവനക്കാർ ഒരുമിച്ചാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ഇക്കാരണത്താൽ സെക്ഷനിലെ ജീവനക്കാർക്കെല്ലാം ചേർത്ത് ഒരു പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ മാത്രം സൂക്ഷിക്കുന്നതായി പഠനസംഘത്തിന് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലേയും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ,

സൂക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ, വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ എന്നിവ പരിശോധനാവിധേയമാക്കി, ഭൂരിഭാഗം സെക്ഷനുകളിലേയും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ലായെന്നും തപാൽ എൻട്രികൾ ക്രമത്തിലോ തീയതി അടിസ്ഥാനത്തിലോ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ലെന്നും ഇവ നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി യഥാസമയം പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നില്ലെന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടു.

4.8 പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ യഥാവിധി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് പഠനസംഘം വിശദീകരിച്ചു കൊടുത്തു. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധന വിധേയമാക്കുന്നതിന് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനെയോ മാനേജറെയോ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയോ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഫീസ് ഉത്തരവുകളോ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ലായെന്നത് മിനിസ്റ്റീരിയൽ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നതായി വിലയിരുത്തുന്നു. മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീഡ്യൂവ്സ് (MOP)-ലെ ഖണ്ഡിക 150-ൽ നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് (Inspection) വിധേയമാക്കണമെന്നും പരിശോധനയ്ക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലയുള്ള ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/മാനേജർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്നും പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം വർഷത്തിൽ രണ്ട് തവണയെങ്കിലും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ച് അടിയന്തരമായി ഓഫീസ് ഓർഡർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്നും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.9 മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ ഓഫീസിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷനൾപ്പെടെ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്ലർക്കുമാരിൽ പലരും ഓഫീസ് മാനുവൽ (MOP) പ്രകാരമുള്ള ഫയൽ പ്രോസസിംഗ്, രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം എന്നിവയെക്കുറിച്ചും സർവീസ് ചട്ടങ്ങളെക്കുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലാത്തവരാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ തീർത്തും പരിചിതരല്ലാത്ത ദിവസവേതനക്കാരായ ജീവനക്കാരെക്കൂടി കാര്യങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തി, ചുമതലാ നിർവഹണത്തിൽ സജീവമാക്കാൻ പര്യാപ്തമായ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കുറവും മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ഭരണപരമായ ചുമതലാ നിർവഹണത്തേയും ഫയൽ/രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനത്തേയും പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നതായി ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ട പരിശീലനം യഥാസമയം നൽകുന്ന പക്ഷം ഈ ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമമാക്കാനും കഴിയുമെന്ന്

പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഫയൽ പ്രോസസിംഗ്, രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം, സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ, ചുമതലാ നിർവ്വഹണം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ മാനേജർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ, മറ്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.10 ഒട്ടനവധി അപേക്ഷകർ നിരന്തരം വന്നുപോകുന്ന മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ഓഫീസിന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ ഒട്ടും മികച്ചതല്ല. തീർത്തും സ്ഥലസൗകര്യം കുറഞ്ഞതും വായു സഞ്ചാരം കുറഞ്ഞതുമായ ചെറിയ മുറികളിലായാണ് ഇത്രയും ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്യുന്നത്. വൈദ്യുതി നിലയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സുഗമമായി ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കാനായി ഒരു ജനറേറ്റർ/ഇൻവേർട്ടർ പോലും നാളിതുവരെ വാങ്ങാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലായെന്നത് പ്രത്യേകമായി ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്നു. കേരള നഴ്സു & മീഡ് വൈവ്സ് കൗൺസിലും ഇതേ കെട്ടിടത്തിന്റെ രണ്ടാം നിലയിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. പ്രഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ പഠിച്ചിറങ്ങി രജിസ്ട്രേഷനായി എത്തുന്ന അപേക്ഷകർക്കായി ഒരു ലഘുഭക്ഷണശാലയോ വിശ്രമമുറിയോ ശുചിമുറി സൗകര്യങ്ങളോ മതിയായ വാഹന പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങളോ തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പോലും സജ്ജീകരിക്കാൻ നാളിതുവരെ ശ്രമിച്ചിട്ടില്ലായെന്നത് കൗൺസിലിന്റെ പോരായ്മയാണ്. സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് ഇത്തരം അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വളരെ പെട്ടെന്നു തന്നെ സജ്ജീകരിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കാനായി ഒരു ജനറേറ്റർ/ഇൻവേർട്ടർ, രജിസ്ട്രേഷനായി എത്തുന്ന അപേക്ഷകർക്കായി ലഘുഭക്ഷണശാല, വിശ്രമമുറി, ശുചിമുറി സൗകര്യങ്ങൾ, മതിയായ വാഹന പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ സജ്ജീകരിക്കാനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ലഭ്യമായ തപാലുകളുടെ എണ്ണം

4.11 2022-2023 സാമ്പത്തിക വർഷക്കാലയളവിൽ ഓരോ സെക്ഷനുകളിലും ലഭ്യമായ തപാലുകളുടെ എണ്ണം വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	സെക്ഷന്റെ പേര്	തപാലുകളുടെ എണ്ണം
1	A1	795

2	A2	512
3	B1	61
4	C1 - MM	7184
	C1 - CME	478
5	C2	3337
6	C3 -1	6349
	C3 -2	6685
7	C4	3461
8	D	3097
9	E	905
ആകെ		32,864

4.12 സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ കണക്കുകൾ പ്രകാരം ആകെ തപാലുകളുടെ എണ്ണം 32864 ആണ്. എന്നാൽ ഇൻവേർഡ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ കണക്കുകൾ പ്രകാരം ആകെ തപാലുകളുടെ എണ്ണം 24,592 ആണ്. ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ്, നോൺ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫസ്റ്റ് പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവയുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ ആയി എത്തുന്നതിനാൽ ഇൻവേർഡിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച കണക്കുകൾ ലഭ്യമാകാത്തതാണ് ഈ വ്യത്യാസത്തിന് കാരണമായി കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നത്. മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലുമായി ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ ദിവസവും ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളുടെ പ്രിൻ്റ് ഔട്ട് പ്രത്യേകമായി എടുത്ത് അതത് വിഭാഗത്തിന് കൈമാറാനുള്ള നിർദ്ദേശം പ്രോഗ്രാമർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതത് വിഭാഗക്കാർ തീയതി ക്രമത്തിൽ ഈ പ്രിൻ്റ് ഔട്ട് സൂക്ഷിച്ചാൽ മതിയെന്നും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററിനു പകരമായി ഈ ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമെന്നും വിലയിരുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പ്രോഗ്രാമർക്ക് ഇത്തരമൊരു പ്രായോഗിക നിർദ്ദേശം പഠനസംഘം നൽകിയത്. **ഓൺലൈൻ ആയി എത്തുന്ന ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ്, നോൺ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫസ്റ്റ് പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവയുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പ്രിൻ്റ് ഔട്ട് പ്രത്യേകമായി എടുത്ത് അതത് വിഭാഗത്തിന് കൈമാറാൻ പ്രോഗ്രാമർക്ക് നൽകിയ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.13 ഡെസ്റ്റാച്ച് സെക്ഷനിൽ നിന്നും 2022-23 കാലയളവിൽ 8893 രജിസ്റ്റേർഡ് കത്തുകളും 6396 സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് കത്തുകളും അയച്ചിട്ടുണ്ട്.

ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളും വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും

4.14 A1, A2, B1 ഒഴികെയുള്ള മറ്റെല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ, ആയുർവേദ, ഹോമിയോ വിഭാഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പെർമനന്റ്, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ, ഇൻവേർഡ്, ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ്, നോൺ യൂട്ടിലൈസേഷൻ തുടങ്ങിയ വിവിധതരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളാണ് ലഭ്യമാകുന്നത്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമായ പ്രധാനപ്പെട്ട അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണവും വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എണ്ണവും പഠനസംഘം പരിശോധനാ വിധേയമാക്കി. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സി1 സെക്ഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	ലഭ്യമായ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എണ്ണം
1.	സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ	5855	5823
2.	താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ	43	43
3.	റിന്യൂവൽ	95	95
4.	പേര്, അഡ്രസ്സ്, ജനന തീയതി, പിതാവിന്റെ പേര് എന്നിവയിലെ വ്യത്യാസം	150	150
5.	Damaged Certificate	10	10
6.	നോൺ യൂട്ടിലൈസേഷൻ	210	210

സി2 സെക്ഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	ലഭ്യമായ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എണ്ണം
1.	സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ	495	376
2.	1 st പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	463	446
3.	2 nd പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	532	532
4.	മറ്റ് കൗൺസിലിൽ നിന്നുള്ള വെരിഫിക്കേഷൻ	22	22
5.	നോൺ യൂട്ടിലൈസേഷൻ	2	2

സി3 സെക്ഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	ലഭ്യമായ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എണ്ണം
1.	നോൺ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	2973	2973
2.	ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	2359	2359
3.	1 st പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	3913	3913
4.	2 nd & 3 rd പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	576	576
5.	ഇ.സി.എഫ്.എം.ജി.	10	10
6.	ഡാറ്റാ ഫ്ലോ വേരിഫിക്കേഷൻ	1913	1913

സി4 സെക്ഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	ലഭ്യമായ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എണ്ണം
1.	എം.ബി.ബി.എസ്. അധിക രജിസ്ട്രേഷൻ	2966	2742
2.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്	15	15
3.	പേര്, അഡ്രസ്സ്, എന്നിവയിലെ വ്യത്യാസം	12	12
4.	Damaged Certificate	8	8
5.	നോൺ യൂട്ടിലൈസേഷൻ	22	22
6.	താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ	1	1
7.	അധിക ഫോറിൻ രജിസ്ട്രേഷൻ	22	13

ഡി സെക്ഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	ലഭ്യമായ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എണ്ണം
1.	സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ	1967	1539
2.	അധിക രജിസ്ട്രേഷൻ	351	264
2.	1 st പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	1340	1329
3.	2 nd പ്രൊവിഷണൽ	130	130

	രജിസ്ട്രേഷൻ		
4.	^{3rd} പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	11	11
5.	ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ്	247	222
6.	നോൺ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	122	120
7.	വാലിഡിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	6	6
8.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	9	5
9.	ഡാറ്റാ ഫ്ലോ	143	138
10.	റിന്യൂവൽ	296	211
11.	താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ	12	12
12.	പേര്, അഡ്രസ്സ്, ജനന തീയതി, എന്നിവയിലെ വ്യത്യാസം	17	9

ഇ സെക്ഷൻ (ഹോമിയോ)

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	ലഭ്യമായ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എണ്ണം
1.	സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ	713	683
2.	അധിക രജിസ്ട്രേഷൻ	103	100
2.	^{1st} പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	212	211
3.	^{2nd} പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	45	43
4.	^{3rd} പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	2	2
5.	ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ്	74	73
6.	നോൺ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15	15
7.	വാലിഡിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	11	11
8.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5	3
9.	ഡാറ്റാ ഫ്ലോ	53	50
10.	റിന്യൂവൽ	24	21
11.	താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ	4	4

12.	പേര്, അഡ്രസ്സ്, ജനന തീയതി, എന്നിവയിലെ വ്യത്യാസം	18	4
-----	---	----	---

4.15 ഈ വിശദാംശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന 95 ശതമാനം അപേക്ഷകളിന്മേലും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം നടത്താൻ കൗൺസിലിന് കഴിയുന്നുണ്ട്. നിലവിലുള്ള താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ പ്രയത്നവും ഇക്കാര്യത്തിൽ എടുത്തു പറയേണ്ടതുണ്ട്. എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും കർമ്മശേഷി പൂർണ്ണമായും പ്രയോജനപ്പെടുത്തിത്തന്നെയാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ പട്ടിക പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം നടത്താൻ കഴിഞ്ഞതെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

IT ഡിവിഷൻ രൂപീകരണം

4.16 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ നൽകി വരുന്ന ഓൺലൈൻ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി M/s Keltron നുമായി സഹകരിച്ച് ഒരു ഓട്ടോമേഷൻ പോർട്ടൽ ഡവലപ്പ് ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ഈ പോർട്ടൽ മെയ് 2019 മുതൽ KSMC ഓഫീസിലും തുടർന്ന് ജനുവരി 2020 നു പോർട്ടൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് തുറന്നു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുകയുണ്ടായി. മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഹോമിയോ, ഭാരതീയ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായം തുടങ്ങിയ മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിലേയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈൻ വഴി ഫീസടച്ച് അപേക്ഷിക്കുകയും ഇവ ഓൺലൈൻ ആയി പ്രോസസ്സ് ചെയ്തു issue ചെയ്യുന്നതും ഈ പോർട്ടൽ മുഖേന ആണ്. പ്രതിവർഷം ഏകദേശം 25,000 അപേക്ഷകൾ പോർട്ടൽ മുഖേന ലഭ്യമാകുമ്പോൾ അപേക്ഷകർക്ക് പലവിധത്തിലുള്ള സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ നേരിടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവ ഇ-മെയിൽ, ടെലിഫോൺ, ഗൂഗിൾ ചാറ്റ് വഴി പരിഹരിക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമറൊയാണ് നിലവിൽ കൗൺസിലിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമറുടെ ഒരു തസ്തിക മാത്രമാണ് സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതു കൂടാതെ ഭൂരിഭാഗം സേവനങ്ങൾ ഓൺലൈൻ ആയതിനാൽ ഓഫീസിൽ ഉള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ, നെറ്റ് വർക്കിംഗ്, ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ടിവിറ്റി എന്നിവ മോണിറ്റർ ചെയ്ത് എപ്പോഴും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കി നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ചുമതലയും കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ വഹിക്കുന്നു. കൗൺസിൽ ഓഫീസിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, 2 ലാപ് ടോപ്പുകൾ എന്നിവ പ്രവർത്തനക്ഷമമായി സൂക്ഷിക്കുന്ന ചുമതലയും പ്രോഗ്രാമർക്കാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് നേരിട്ടു വരുന്ന അപേക്ഷകൾക്കും പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയങ്ങളും പുതുതായി 3 ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് ട്രെയിനിംഗ് ഉൾപ്പെടെ നൽകുന്നതും കമ്പ്യൂട്ടർ, KSMC automation portal, KSMC official website

വരുന്ന പ്രശ്ന പരിഹാരങ്ങൾ, പുതിയ feature updates എന്നിവയ്ക്ക് സേവനദാതാക്കളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തി നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതും പ്രോഗ്രാമറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

4.17 കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന കോൺട്രാക്ട് ജീവനക്കാരനെ മാത്രം പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയാണ് കേരളാ സ്മാർട്ട് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ പോലെ ഇത്രയുമധികം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ദിവസേന നൂറ് കണക്കിന് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകരുടെ ഫോൺകോളുകൾക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കാതെ പരാതികൾക്ക് ഇടനൽകിക്കൊണ്ടാണ് ഇത്തരമൊരു സർക്കാർ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. 30 - ലധികം കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ശക്തമായ ഒരു IT ഡിവിഷൻ അനിവാര്യമാണ്. നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമറുടെ ഒരു തസ്തികയ്ക്ക് പുറമെ, Networking & Hardware, Operating System installation എന്നിവയിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ള ഒരു System Engineer, software issues പരിഹരിക്കാൻ IT support staff എന്ന നിലയിൽ ഒരു സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ തസ്തികകൾ IT division ൽ ഉണ്ടാകുന്നതും നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ എന്ന തസ്തികയുടെ പേര് ' സിസ്റ്റം പ്രോഗ്രാമർ ' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നതും അഭികാമ്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ മൂന്ന് ജീവനക്കാരുൾപ്പെടുന്ന ഐ.ടി. ഡിവിഷൻ രൂപീകൃതമാകുന്നതോടെ കൗൺസിലിലെ ഓഫീസുൾപ്പെടെയുള്ള സംവിധാനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്നും ഭാവിയിൽ ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി കൗൺസിലിൽ നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ സുഗമമായി നടപ്പാക്കാനും സേവനദാതാക്കളുമായുള്ള ആശയവിനിമയമുൾപ്പെടെ അവയുടെ മേൽനോട്ടം കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കാനും കഴിയും.

4.18 കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസിൽ B-Tech, 2 വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പരിചയം എന്നീ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ ഉള്ളയാളെ സിസ്റ്റം എൻജിനീയർ ആയും ; പ്ലസ് ടു, കമ്പ്യൂട്ടർ ഡിപ്ലോമയും ഇതേ മേഖലയിൽ ആറു മാസത്തെ പ്രാവീണ്യമുള്ളയാളെ സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റായി നിയമിക്കുന്ന കാര്യവും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയും പ്രസ്തുത തസ്തികകളുടെ ചുമതലകളും നിലനിർത്താവുന്നതുമാണ്. സിസ്റ്റം എൻജിനീയർക്ക് 45,600-95,600/- എന്ന ശമ്പള സ്കെയിലും സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റിന് 35,600-75,400/- എന്ന ശമ്പള സ്കെയിലും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. **നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ എന്ന തസ്തികയുടെ പേര് ' സിസ്റ്റം പ്രോഗ്രാമർ ' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യണമെന്നും പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന IT division-ന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയ്ക്ക്**

പുറമേ സിസ്റ്റം എൻജിനീയർ, സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ രണ്ട് തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കാനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.19 തീർപ്പുഫയലുകളുടെ സ്കാനിംഗ് ജോലികൾ കൂടി IT ഡിവിഷനിലെ ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തീർപ്പു ഫയലുകളുടെ സ്കാൻ ചെയ്ത കോപ്പി കൃത്യമായി ലഭ്യമായെങ്കിൽ മാത്രമേ ഭാവിയിൽ ഇ - ഓഫീസ് സംവിധാനം പോലും കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുകയുള്ളൂ. റെക്കോർഡ്സ് റൂമിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതും സെക്ഷനുകളിൽ നടപടി അവസാനിച്ച ശേഷവും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തീർപ്പ് ഫയലുകൾ അടിയന്തിരമായി സ്കാൻ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരനിർണ്ണയം

4.20 കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ 5 യു.ഡി. ക്ലർക്കിന്റെയും 8 എൽ.ഡി ക്ലർക്കിന്റെയും ഉൾപ്പെടെ 13 സ്ഥിരം ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. എന്നാൽ നിലവിൽ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായ 11 ക്ലർക്കുമാരും (യു.ഡി ക്ലർക്ക്-4, എൽ. ഡി. ക്ലർക്ക്-7) 14 ദിവസവേതന ജീവനക്കാരുമുൾപ്പെടെ 25 ജീവനക്കാർ ചേർന്നാണ് കൗൺസിലിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലെ ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ ചെയ്തുവരുന്നത്. സെക്ഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരും ജോലി ചെയ്യുന്നതിനാൽ മിക്ക സെക്ഷനിലും ഒരു പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഇക്കാരണത്താൽ സെക്ഷനുകളുടെ ജോലിഭാര നിർണ്ണയം പൊതുവായി നടത്തുകയുണ്ടായി.

4.21 ഓരോ ജോലിയും ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം കണ്ടെത്തുകയും അത് ആകെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിക്കുകയുമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരം എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന സമയത്തിനൊപ്പം (Base Time) വ്യക്തിഗത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഫയൽ ജോലികൾക്കും സാധാരണ ജോലികൾ (Routine Works) ക്കും Personal & Fatigue Allowance ആയി 15% അധിക സമയം കൂടി അനുവദിച്ചും ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഒരു വർഷം 1700 മണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്യണമെന്ന തത്വം അടിസ്ഥാനമാക്കിയും മനുഷ്യപ്രയത്ന സൂചിക (Man Power Index) കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. മനുഷ്യപ്രയത്ന സൂചികയിൽ (Man Power Index) ' 0.3 ' മുതൽ മുകളിലേയ്ക്കുള്ള അംശങ്ങളെ തൊട്ടുമുകളിലുള്ള പൂർണ്ണസംഖ്യയായി നിർണ്ണയിക്കുകയും ' 0.3 ' യേക്കാൾ കുറഞ്ഞ അംശങ്ങളെ ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4.22 എൽ ഡി ക്ലർക്ക്, യു ഡി ക്ലർക്ക് എന്ന പദപ്രയോഗങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി ക്ലർക്ക്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് എന്നീ പദങ്ങൾ ഭാവിയിൽ ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി (മിനിറ്റിൽ)	ആകെ ജോലി (മണിക്കൂറിൽ)
1	A1	184320.28	3072.00
2	A2	104199.75	1736.66
3	B1	105204.00	1753.40
4	C1-MM	412854.50	6880.91
	C1-CME	29943.20	499.05
5	C2	313496.39	5224.94
6	C3-1	181040.00	3017.33
	C3-2	293947.25	4899.12
7	C4	206632.25	3443.87
8	D	307954.61	5132.58
9	E	114115.50	1901.93
ആകെ		2253708	37561.80
മനുഷ്യ വിഭവ സൂചിക			22.10
ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം			22

4.23 ശാസ്ത്രീയമായി ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചത് വഴി 22 ക്ലർക്കുമാരുടെ സേവനം അനിവാര്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ ക്ലറിക്കൽ തലത്തിൽ 9 തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ക്ലർക്ക്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് കാറ്റഗറികൾ തമ്മിൽ 16.03.1989 ലെ G.O (P) 05/89/ഉഭവ നമ്പർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം 1 : 1 അനുപാതം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ കേരളാ സ്പെറ്റൽ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ മൊത്തമുണ്ടാകുന്ന 22 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളേയും ഇതേ അനുപാതത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതായി വരും. ഇപ്രകാരം തസ്തിക ക്രമീകരിക്കുന്ന പക്ഷം കൗൺസിലിൽ 11 LD ക്ലർക്കുമാരും 11 UD ക്ലർക്കുമാരും ഭാവിയിൽ സ്ഥിരം തസ്തികകളായി ഉണ്ടാകും. **ക്ലർക്കുമാരുടെ അനുപാതം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ച 9 തസ്തികകളെ 6 സീനിയർ**

ക്ലർക്ക്, 3 ക്ലർക്ക് എന്നീ ക്രമത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം മിനിസ്റ്റീരിയൽ തലത്തിലെ ജോലികൾ കൂടുതൽ ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെയും കാര്യക്ഷമമായും നിർവഹിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും അങ്ങനെ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുമെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

ക്ലർക്ക് തസ്തികകളുടെ വിന്യാസം

4.24 തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ ആകെയുണ്ടാകുന്ന 22 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളെ 11 സെക്ഷനുകളിലായി ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം വിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	സെക്ഷന്റെ പേര്	വിന്യസിക്കേണ്ട ക്ലർക്ക് തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
1	A1	2
2	A2	1
3	B1	1
4	C1	3
	CME	1
5	C2	3
6	C3	3
7	C4	2
8	D	3
9	E	1
10	Inward/ Despatch	1
11	Enquiry/പബ്ലിക് റിലേഷൻ വിഭാഗം	1
	ആകെ	22

4.25 നാലാം ശമ്പള പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 16.09.1985 -ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ(അച്ചടി) 515/85/ധന നമ്പർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ആറ് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക എന്ന പാറ്റേൺ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകൾ പുനക്രമീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഓഫീസിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ തലത്തിൽ നിലവിലുള്ള 13 സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടേയും 14 ദിവസവേതന ജീവനക്കാരുടേയും സൂപ്പർവൈസറി ചുമതലയ്ക്കായി 2 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരെ മാത്രമേ അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ളൂ. ഇവർക്ക് ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലികൾ സൂപ്പർവൈസ് ചെയ്യാനോ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ സമയബന്ധിതമായി

പരിശോധന നടത്താനോ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയാണ്. സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിലുള്ള ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ കുറവ് കൗൺസിലിന്റെ കാര്യക്ഷമതയെ ബാധിക്കുന്നുണ്ടെന്ന ഉത്തമ ബോധ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സ.ഉ(അച്ചടി) 515/85/ധന നമ്പർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും ഏകദേശം 6 ക്ലർക്കുമാർക്ക് ഒന്ന് എന്ന അനുപാതം സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് 2 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക കൂടി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. മിഡിൽ ലെവൽ സൂപ്പർവിഷൻ സാധ്യമാക്കാൻ ഈ തസ്തിക രൂപീകരണത്തോടെ സാധിക്കുമെന്നും പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള രണ്ട് തസ്തികകൾക്ക് പുറമെ രണ്ട് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.26 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയുടെ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയായി ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത് 'മാനേജർ' എന്ന തസ്തികയാണ്. മാനേജർ തസ്തികയ്ക്ക് ഇപ്പോൾ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഹയർ ഗ്രേഡ്) തസ്തികയുടെ 50,200 - 1,05,300 എന്ന ശമ്പള സ്കെയിലാണ് നൽകി വരുന്നത്. ടൂറിസം, വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ എന്നീ വകുപ്പുകളിലും എൻക്വയറി കമ്മീഷണർ & സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജ് (വിജിലൻസ്) എന്ന ഓഫീസിലും 'മാനേജർ' എന്ന തസ്തിക നിലവിലുണ്ട്. ടൂറിസം വകുപ്പിലെ മാനേജർ ഗ്രേഡ് II തസ്തികയ്ക്ക് 39300-83000/- ശമ്പള സ്കെയിലും മാനേജർ ഗ്രേഡ് I തസ്തികയ്ക്ക് 50200-1,05,300/- ശമ്പള സ്കെയിലുമാണ് നിലവിലുള്ളത്. വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോയിലെ മാനേജർക്ക് 59,300-1,20,900/- എന്ന ശമ്പള സ്കെയിലും എൻക്വയറി കമ്മീഷണർ & സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജ് (വിജിലൻസ്) എന്ന ഓഫീസിലെ മാനേജർ തസ്തികയ്ക്ക് 51,400-1,10,300/- എന്ന ശമ്പളസ്കെയിലുമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഇത്തരത്തിൽ മാനേജർ എന്ന തസ്തികയ്ക്ക് വിവിധ ശമ്പളസ്കെയിലുകൾ പല സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലായി നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലും കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലായ്ക്കായി പുതുതായി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന 2 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയടക്കം 4 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാലും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയുടെ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയായി മാനേജർക്ക് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഹയർ ഗ്രേഡ്)-ന്റെ പദവിയേക്കാളും സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ പദവി നൽകുന്നതാവും അഭികാമ്യമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഹയർ ഗ്രേഡ്) സ്കെയിലിൽ നിലവിലുള്ള മാനേജർ തസ്തികയെ തൊട്ടടുത്ത 51400-1,10,300 ശമ്പളസ്കെയിലുള്ള സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയാക്കി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യണമെന്നും**

മാനേജർ തസ്തികയെ ' സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യണമെന്നും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.27 നിലവിൽ കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പല ദിവസവേതന ജീവനക്കാരുടെ ഉയർന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും ദീർഘകാലത്തെ പ്രവൃത്തിപരിചയവും ഉള്ളവരാണെന്ന് കാണുന്നു. മറ്റാനുകൂല്യങ്ങൾ ഒന്നുമില്ലാതെ ദിവസവേതനം മാത്രം കൈപ്പറ്റി ജോലി ചെയ്യുന്ന പലർക്കും മറ്റ് ജോലികൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാനുള്ള പ്രായപരിധി കഴിയുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **ഇത്തരം ദിവസവേതന ജീവനക്കാരുടെ പ്രായവും പ്രവൃത്തിപരിചയവും അനുഭവ സമ്പത്തും കണക്കിലെടുത്ത് കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികകളിൽ അവരെ നിയമിക്കണമോ അതോ പ്രസ്തുത തസ്തികകളിലേക്ക് നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തണമോ എന്ന കാര്യത്തിൽ ജോയിന്റ് കൗൺസിലിന് ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതും സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി നിയമനം നടത്താവുന്നതുമാണ് എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.28 ഇത്തരത്തിൽ പഠനസംഘം നടത്തിയ അപഗ്രഥനത്തിന്റേയും ശുപാർശകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തയ്യാറാക്കിയ പുതുക്കിയ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള സ്കെയിൽ
1.	രജിസ്ട്രാർ	1	1,23,700 - 1,66,800
2.	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	1	63,700 - 1,23,700
3.	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1	59,300 - 1,20,900
4.	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	51,400 - 1,10,300
5.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	4	43,400 - 91,200
6.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	11	35,600 - 75,400
7.	ക്ലർക്ക്	11	26,500 - 60,700
8.	സിസ്റ്റം എൻജിനീയർ	1	45,600 - 95,600
9.	സിസ്റ്റം പ്രോഗ്രാമർ	1	43,400 - 91,200
10.	സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ്	1	35,600 - 75,400
11.	പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ	1	37,400 - 79,000
12.	സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ	1	27,900 - 63,700
13.	ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	26,500 - 60,700

14.	കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്	2	26,500 - 60,700
15.	അറ്റൻഡർ	3	24,400 - 55,200
16.	ഡ്രൈവർ	1	25,100 - 57,900
17.	വാച്ചർ	1	23,000 - 50,200
18.	സീപ്പർ	1	23,000 - 50,200
	ആകെ	44	

4.29 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പുതുക്കിയ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ അടിസ്ഥാനമാക്കി തയ്യാറാക്കിയ ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് അനുബന്ധം XI ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

അധ്യായം - 5

അധിക തസ്തികകളുടെ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും പ്രാധാന്യവും

5.1 ഈ പ്രവൃത്തിപഠന റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	നിലവിലുള്ള തസ്തികകൾ	പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ട തസ്തികകൾ
1	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2	2
2	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	5	6
3	ക്ലർക്ക്	8	3
4	സിസ്റ്റം എൻജിനീയർ	0	1
5	സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ്	0	1
ആകെ		15	13

5.2 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിനെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ കാറ്റഗറികളിലായി 13 തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കാനും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതുക്കിയ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ നിർണ്ണയിച്ച് കൊണ്ടുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് പഠനസംഘം ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ സർക്കാരിനണ്ടാകുന്ന വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വിശകലനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 13 തസ്തികകളുടെ പ്രതിവർഷ ചെലവ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. അടിസ്ഥാന ശമ്പളം, 7% നിരക്കിലുള്ള ക്ഷാമബത്ത (ഡി.എ), 10% നിരക്കിലുള്ള വീട്ടുവാടക ബത്ത (എച്ച്.ആർ.എ) എന്നിവ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ആകെ ശമ്പളം കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

ക്രമ നം.	തസ്തിക	എണ്ണം	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഡി.എ (7%)	എച്ച്.ആർ.എ (10%)	ആകെ ശമ്പളം	പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)
1	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2	43400	3038	4340	50778	12,18,672 (50778x2x12)
2	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	6	35600	2492	3560	41652	29,98,944 (41652x6x12)
3	ക്ലർക്ക്	3	26500	1855	2650	31005	11,16,180 (31005x3x12)
4	സിസ്റ്റം	1	45,600	3192	4560	53352	6,40,224

	എൻജിനീയർ						(53352x1x12)
5	സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ്	1	35600	2492	3560	41652	4,99,824 (41652x1x12)
ആകെ		13	വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത				64,73,844

5.3 നിലവിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഹയർ ഗ്രേഡ്) ശമ്പളസ്കയിലായ 50,200-1,05,300/- ൽ നിലവിലുള്ള മാനേജർ തസ്തികയെ തൊട്ടടുത്ത ശമ്പളസ്കയിലായ 51,400-1,10,300/--ലേക്ക് അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്നത് മുഖേന കൗൺസിലിന് ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	തസ്തിക	എണ്ണം	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഡി.എ (7%)	എ.ച്ച്.ആർ.എ (10%)	ആകെ ശമ്പളം	പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)
1	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	1200 (അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വ്യത്യാസം ; 51,400-50,200)	84	120	1404	16,848 (1404x1x12)

5.4 ഇത്തരത്തിൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിലുണ്ടാകുന്ന വ്യത്യാസവും ഡി.എ, വീട്ടുവാടക ബത്ത എന്നിവയും ചേർത്ത് പ്രതിവർഷ ചെലവിനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന 16,848/- രൂപയും ചേർത്ത് 13 തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും അപ്ഗ്രേഡേഷനിലൂടെ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുമായും 64,90,692/- രൂപ വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് ഉണ്ടാകും.

5.5 ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ 9 പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാൽ കൗൺസിലിൽ നിലവിൽ ഇതേ തസ്തികയിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന 9 പേരുടെ വാർഷിക ശമ്പളബാധ്യത കൂടി കുറവ് ചെയ്താൽ മാത്രമേ യഥാർത്ഥ സാമ്പത്തികബാധ്യത ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ. പ്രതിമാസം 25 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ എന്ന അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദിവസവേതനമായ 755/- രൂപ ക്രമത്തിൽ ഒരു ക്ലർക്കിന് 18,875/- രൂപ പ്രതിമാസവേതനമായി നിലവിൽ നൽകുന്നുണ്ട്. ഈ ക്രമത്തിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള 9 ക്ലർക്കുമാരുടെ വാർഷികസാമ്പത്തിക

ബാധ്യതയായ 20,38,500/- രൂപ മുൻവണ്ഡികയിൽ വ്യക്തമാക്കിയ തുകയിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യുന്ന പക്ഷം പുതിയ 13 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും അപ്ഗ്രേഡേഷനുമായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് പ്രതിവർഷം ഉണ്ടാകാവുന്ന യഥാർത്ഥ സാമ്പത്തികബാധ്യത **44,52,192/-** മാത്രമാണെന്ന് കാണുന്നു. (64,90,692 - 20,38,500)

5.6 നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 13 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി വാർഷിക ചെലവിനത്തിൽ 44,52,192/- രൂപ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് അധിക ബാധ്യതയായി വരും. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രതിമാസ ചെലവിനത്തിൽ 3,71,016 രൂപ കൗൺസിലിന് അധികമായി വേണ്ടിവരുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

അധിക തസ്തികകളുടെ പ്രാധാന്യം

5.7 കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം കാലോചിതമായി മെച്ചപ്പെടുത്തി കൂടുതൽ ജനസൗഹൃദമാക്കുന്നതിനായി വേണ്ടിവരുന്ന അത്യാവശ്യ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകളാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്.

5.8 കൗൺസിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതലകളെല്ലാം സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നാണ് ആരംഭിക്കുന്നത്. നേരിട്ടും ഓൺലൈനായും പ്രതിവർഷം മുപ്പതിനായിരത്തിന് മുകളിൽ അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമാകുന്ന ഈ ഓഫീസിൽ സമയബന്ധിതമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് 13 സ്ഥിരം തസ്തികകൾ (UDC-5 & LDC-8) മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. 14 ദിവസവേതനജീവനക്കാരുടെ സേവനംകൂടി വിനിയോഗിച്ചാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ഒരു പരിധിവരെയെങ്കിലും നിർവഹിക്കാൻ കഴിയുന്നത്. ശാസ്ത്രീയമായി ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചത് വഴി 22 ക്ലർക്കുമാരുടെ സേവനം അനിവാര്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിലും ; ക്ലർക്ക്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് കാറ്റഗറികൾ തമ്മിൽ 16.03.1989 ലെ G.O (P) 05/89/ഉഭപവ നമ്പർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം 1 : 1 അനുപാതം നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലുമാണ് ക്ലറിക്കൽ തലത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്ന 9 തസ്തികകളെ 6 സീനിയർ ക്ലർക്ക്, 3 ക്ലർക്ക് എന്ന അനുപാതത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കാൻ പഠനസംഘം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

5.9 സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിലുള്ള ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ കുറവ് കൗൺസിലിന്റെ കാര്യക്ഷമതയെ ബാധിക്കുന്നുണ്ടെന്ന ഉത്തമ ബോധ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സ.ഉ(അച്ചടി) 515/85/ധന നമ്പർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായുമാണ് ഏകദേശം 6 ക്ലർക്കുമാർക്ക് ഒന്ന് എന്ന അനുപാതം സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് 2 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക കൂടി

ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. മിഡിൽ ലെവൽ സൂപ്പർവിഷൻ കാര്യക്ഷമമാക്കാനും ഈ തസ്തിക രൂപീകരണത്തോടെ സാധിക്കുമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന നാല് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളുടെ സൂപ്പർവൈസറി ചുമതല നിർവ്വഹിക്കാൻ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഹയർ ഗ്രേഡ്) തസ്തികയേക്കാൾ ഉചിതം സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതിനാലാണ് മാനേജർ തസ്തിക അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്ത് സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ ശമ്പളസ്കെയിലിലേയ്ക്ക് ശിപാർശ ചെയ്തത്.

5.10 കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന കോൺട്രാക്ട് ജീവനക്കാരനെ മാത്രം പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയാണ് കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ പോലെ ഇത്രയുമധികം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ദിവസേന നൂറ് കണക്കിന് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകരുടെ ഫോൺകോളുകൾക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കാതെ പരാതികൾക്ക് ഇടനൽകിക്കൊണ്ടാണ് ഇത്തരമൊരു സർക്കാർ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. 30 - ലധികം കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സ്വന്തമായി ഐ.ടി. ഡിവിഷൻ സ്ഥാപിക്കുന്നത് അനിവാര്യമായതിനാലാണ് നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയ്ക്ക് പുറമെ 'സിസ്റ്റം എൻജിനീയർ' എന്ന സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയും; അപേക്ഷകരുടെ സംശയദൂരീകരണത്തിനും ഗുഹിൾ ചാറ്റ്, മെയിൽ എന്നിവ മുഖാന്തിരം മറുപടി നൽകുന്നതിനായി ഒരു 'സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ്' എന്ന തസ്തികയും ഉൾപ്പെടെ 2 തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്തത്. ഇങ്ങനെ മൂന്ന് ജീവനക്കാരുൾപ്പെടുന്ന ഐ.ടി. ഡിവിഷൻ രൂപീകൃതമാകുന്നതോടെ കൗൺസിലിലെ ഓഫീസുൾപ്പെടെയുള്ള സംവിധാനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്നും ഭാവിയിൽ ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി കൗൺസിലിൽ നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ സുഗമമായി നടപ്പാക്കാനും സേവനദാതാക്കളുമായുള്ള ആശയവിനിമയമുൾപ്പെടെ അവയുടെ മേൽനോട്ടം കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കാനും കഴിയുമെന്ന വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഐ.ടി ഡിവിഷൻ രൂപീകരണത്തിനായി പുതുതായി 2 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്തത്.

5.11 സർക്കാരിൽ നിന്നും യാതൊരു ഗ്രാന്റും ലഭ്യമാകാതെ തനത് ഫണ്ടിൽ മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് 2022- 2023 വർഷത്തിൽ മാത്രം 8.8 കോടി രൂപ പ്രവർത്തനമിച്ചു നേടാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. 40.5 കോടി രൂപയുടെ സ്ഥിരനിക്ഷേപം കൈമുതലായുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന് 13 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് മുഖേനയുണ്ടാകാനിടയുള്ള

വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വഹിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പുതുക്കിയ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും പഠനസംഘത്തിന് ഉത്തമബോധ്യമുണ്ട്. നിലവിലെ ശമ്പളനിരക്ക് അനുസരിച്ച് പഠനസംഘം ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള 13 അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഒരു തസ്തിക അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്നതിനും ശമ്പള ഇനത്തിൽ പ്രതിവർഷം അധികമായി വേണ്ടിവരുന്ന 44,52,192-രൂപ വഹിക്കുന്നതുകൊണ്ട് സാമ്പത്തികമായി മറ്റു ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് ഉണ്ടാകുമെന്നും കരുതുന്നില്ല. മാത്രവുമല്ല സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ഉൾപ്പെടെ നിലവിലുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലൂടെ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനം സമയബന്ധിതമായി നൽകാൻ കഴിയുമെന്നതിനാൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് നീതീകരിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും പഠനസംഘത്തിന് ഉത്തമബോധ്യമുണ്ട്.

അധ്യായം - 6

പൊതുശിപാർശകൾ (General Recommendations)

1. കൗൺസിലിലെ DDO പദവിയിൽ നിന്ന് രജിസ്ട്രാറെ നീക്കം ചെയ്യണമെന്നും അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ DDO ആയി നിയമിക്കേണ്ടതുമാണ്. മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ, ഹോമിയോപ്പതി എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളേയും പ്രത്യേക കൗൺസിലുകളായി വിഭജിച്ച് മൂന്ന് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് കീഴിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ സാധ്യമാകുമോ എന്ന നിർദ്ദേശത്തിന്റെ പ്രായോഗികത ഭരണവകുപ്പായ ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഖണ്ഡിക 4.2)

2. സാങ്കേതികമായി എന്തെങ്കിലും പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകളോ തടസ്സങ്ങളോ പരിമിതികളോ കൃത്രിമ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള സാധ്യതകൾ ഉണ്ടോയെന്ന കാര്യവും കൂടി സഗൗരവം പരിശോധിച്ച ശേഷം എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും രജിസ്ട്രാറുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ രേഖപ്പെടുത്തി വിതരണം ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഖണ്ഡിക 4.3)

3. ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്ററുടെ നിലവിലുള്ള തസ്തിക കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയാക്കി മാറ്റി നിയമനം നടത്തേണ്ടതും പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികകയിൽ നിയമനം അടിയന്തരമായി നടത്താനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.5)**

4. മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീഡ്യൂവേഴ്സ് (MOP)-ലെ ഖണ്ഡിക 150-ൽ നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് (Inspection) വിധേയമാക്കണമെന്നും പരിശോധനയ്ക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലയുള്ള ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/മാനേജർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്നും പരിശോധയ്ക്ക് ശേഷം വർഷത്തിൽ രണ്ട് തവണയെങ്കിലും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ച് അടിയന്തരമായി ഓഫീസ് ഓർഡർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.8)**

5. ഫയൽ പ്രോസസിംഗ്, രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം, സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ, ചുമതലാ നിർവ്വഹണം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ മാനേജർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ

ജീവനക്കാർ, മറ്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.9)**

6. ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കാനായി ഒരു ജനറേറ്റർ/ഇൻവേർട്ടർ, രജിസ്ട്രേഷനായി എത്തുന്ന അപേക്ഷകർക്കായി ലഘുഭക്ഷണശാല, വിശ്രമമുറി, ശുചിമുറി സൗകര്യങ്ങൾ, മതിയായ വാഹന പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ സജ്ജീകരിക്കാനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.10)**

7. ഓൺലൈൻ ആയി എത്തുന്ന ഗുഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ്, നോൺ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫസ്റ്റ് പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് പ്രത്യേകമായി എടുത്ത് അതത് വിഭാഗത്തിന് കൈമാറാൻ പ്രോഗ്രാമർക്ക് നൽകിയ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.12)**

8. നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ എന്ന തസ്തികയുടെ പേര് ' സിസ്റ്റം പ്രോഗ്രാമർ ' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യണമെന്നും പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന IT ഡിവിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ തസ്തികയ്ക്ക് പുറമേ സിസ്റ്റം എൻജിനീയർ, സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ രണ്ട് തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുമാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.18)**

9. റെക്കോർഡ്സ് റൂമിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതും സെക്ഷനുകളിൽ നടപടി അവസാനിച്ച ശേഷം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തീർപ്പ് ഫയലുകൾ അടിയന്തിരമായി സ്റ്റാൻ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.19)**

10. ക്ലർക്കുമാരുടെ അനുപാതം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ച 9 തസ്തികകളെ 6 സീനിയർ ക്ലർക്ക്, 3 ക്ലർക്ക് എന്നീ ക്രമത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.23)**

11. നിലവിലുള്ള രണ്ട് തസ്തികകൾക്ക് പുറമേ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ രണ്ട് തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.25)**

12. നിലവിലുള്ള 'മാനേജർ' തസ്തികയെ ' സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ' ആയി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യണമെന്നും ഈ തസ്തികയെ ' സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.26)

13. നിലവിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ദിവസവേതന ജീവനക്കാരുടെ പ്രായവും പ്രവൃത്തിപരിചയവും അനുഭവസമ്പത്തും കണക്കിലെടുത്ത് കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികകളിൽ അവരെ നിയമിക്കണമോ അതോ പ്രസ്തുത തസ്തികകളിലേക്ക് നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തണമോ എന്ന കാര്യത്തിൽ ജോയിന്റ് കൗൺസിലിന് ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതും സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി നിയമനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.27)

അധ്യായം - 7

ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം
(Summary of Recommendations)

കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തയ്യാറാക്കിയ പുതുക്കിയ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള സ്കെയിൽ
1.	രജിസ്ട്രാർ	1	1,23,700 - 1,66,800
2.	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	1	63,700 - 1,23,700
3.	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1	59,300 - 1,20,900
4.	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	51,400 - 1,10,300
5.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	4	43,400 - 91,200
6.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	11	35,600 - 75,400
7.	ക്ലർക്ക്	11	26,500 - 60,700
8.	സിസ്റ്റം എൻജിനീയർ	1	45,600 - 95,600
9.	സിസ്റ്റം പ്രോഗ്രാമർ	1	43,400 - 91,200
10.	സിസ്റ്റം അസിസ്റ്റന്റ്	1	35,600 - 75,400
11.	പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ	1	37,400 - 79,000
12.	സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ	1	27,900 - 63,700
13.	ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	26,500 - 60,700
14.	കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്	2	26,500 - 60,700
15.	അറ്റൻഡർ	3	24,400 - 55,200
16.	ഡ്രൈവർ	1	25,100 - 57,900
17.	വാച്ചർ	1	23,000 - 50,200
18.	സ്വീപ്പർ	1	23,000 - 50,200
ആകെ		44 തസ്തികകൾ	

ഉപസംഹാരം (Conclusion)

ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജോലിഭാരത്തിനനുസൃതമായി സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകണമെന്ന ബഹു. ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം നടത്തിയ പ്രവൃത്തിപഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടാണിത്. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സേവനം നടത്താൻ മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണർമാർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്ന സംവിധാനമാണിത്. ദേശീയ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ (NMC) നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ നൽകുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉള്ള മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണർമാർക്കു മാത്രമേ കേരളത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കാനാകുകയുള്ളൂ. അംഗീകാരമില്ലാത്ത മെഡിക്കൽ ബിരുദം നേടിയെത്തുന്നവരെ ഒഴിവാക്കി, സംസ്ഥാനത്തെ ജനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റവും മികച്ച ആരോഗ്യപരിരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്താൻ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ മുഖേന നൽകുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ വലിയൊരളവുവരെ സഹായകരമാകുന്നുണ്ട്. വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്ന് മെഡിക്കൽ ബിരുദ പഠനം പൂർത്തിയാക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ യൂണിവേഴ്സിറ്റി, എംബസി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ചശേഷം സ്കൂട്ടിണി കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ മാത്രമേ സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ പോലും നൽകുന്നുള്ളൂയെന്നത് കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധത വെളിവാക്കുന്നുണ്ട്.

1944 ജൂണിൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച് നാളിതുവരെ 80 വർഷത്തോളമാകാറായിട്ടും കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർക്കായി നിയതമായ ഒരു സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണോ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസോ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. പിൻക്കാലത്ത് വിവിധ ഉത്തരവുകളിലൂടെ 31 സ്ഥിര തസ്തികകൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടെങ്കിലും അവയിൽ നാളിതുവരെ നിയമനം നടത്താത്ത പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ, ഡി.റ്റി.പി ഓപ്പറേറ്റർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ തസ്തികകളിലും ദിവസ വേതനക്കാരായ ജീവനക്കാരും ദിവസവേതനക്കാരിൽ നിന്നും സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ 8 ജീവനക്കാരും അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരാണ് നിലവിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നത്.

കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റി യാതൊരു മുൻവിധിയും കൂടാതെയാണ് ഈ പ്രവൃത്തിപഠനം ആരംഭിച്ചത്. കൗൺസിലിന്റെ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും പരമാവധി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചും അവ വിശദമായി വിശകലനം ചെയ്താണ് പഠനസംഘം ഓരോ ശിപാർശയും

സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. യാഥാർത്ഥ്യബോധം ഉൾക്കൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുന്നതെന്ന് ഉത്തമബോധമുള്ള ശിപാർശകൾ മാത്രമേ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളൂ. കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ ആകെയുള്ള പ്രവർത്തനവും ഓട്ടോമേഷൻ, ഇ-ഓഫീസ് തുടങ്ങി ഭാവിയിലെ സാധ്യതകളും കൂടി കണക്കിലെടുത്താണ് കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനതകുന്ന വിധത്തിൽ പുതിയ ശിപാർശകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 'സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ' നിർണ്ണയിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളിലേയ്ക്ക് എത്തുന്നതിന് മനുഷ്യവിഭവശേഷി ഒരു പ്രധാന ഘടകമാണ്. ആവശ്യമായ മനുഷ്യവിഭവശേഷി ഇല്ലാതെ ഒരു വകുപ്പിനും/സ്ഥാപനത്തിനും അതിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യത്തിലേയ്ക്ക് എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയില്ല. അതേസമയം, ലഭ്യമായ വിഭവശേഷി പൂർണ്ണ തോതിൽ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ തേടാതെ വീണ്ടും തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് മാത്രമാണ് പോംവഴി എന്ന അഭിപ്രായവും പഠന സംഘത്തിനില്ല. ആരോഗ്യമേഖലയിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിനുള്ള പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത്, മികവുറ്റ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഏറ്റവും അത്യാവശ്യമെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പൂർണ്ണമായും തനത് വരുമാനത്തെ ആശ്രയിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നത് മൂലമുണ്ടാകുന്ന അധികസാമ്പത്തിക ബാധ്യത വഹിക്കാൻ പ്രാപ്തിയുണ്ട്. കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം മികവുറ്റ രീതിയിലാകണമെന്ന് ആത്മാർത്ഥമായി ആഗ്രഹിച്ചുകൊണ്ട്, സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഈ പഠനറിപ്പോർട്ട് സജീവ പരിഗണനയ്ക്കും ക്രിയാത്മകമായ തുടർനടപടികൾക്കുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

കൃതജ്ഞത

ഈ പ്രവൃത്തിപഠനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണസഹകരണം നൽകിയ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ അധികാരികളോടും എല്ലാ ജീവനക്കാരോടും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനുള്ള അകമഴിഞ്ഞ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം
16/04/2024

(ഒപ്പ്)
പുനീത് കുമാർ ഐ.എ.എസ്,
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

അനുബന്ധ സൂചിക

ക്രമ നമ്പർ	വിവരം
അനുബന്ധം I	05.06.1970-ലെ സ.ഉ (കൈ)-192/70/എച്ച്.ഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
അനുബന്ധം II	15.04.1986-ലെ സ.ഉ(സാധാ)-1134/86/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
അനുബന്ധം III	10.07.1986-ലെ സ.ഉ(സാധാ)-2763/86/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
അനുബന്ധം IV	08.05.1990-ലെ സ.ഉ (കൈ)-104/90/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
അനുബന്ധം V	22.12.2003-ലെ സ.ഉ(സാധാ)-3624/2003/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
അനുബന്ധം VI	02.11.2007-ലെ സ.ഉ (സാധാ)-452/07/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
അനുബന്ധം VII	04.10.2020-ലെ സ.ഉ (കൈ)-130/20/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
അനുബന്ധം VIII	കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളപരിഷ്കരണം അനുവദിച്ച 2007 മുതലുള്ള ഉത്തരവുകൾ (1) 29.03.2007-ലെ സ.ഉ (അച്ചടി)-67/07/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്. (2) 18.02.2012-ലെ സ.ഉ (അച്ചടി)-66/2012/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്. (3) 30.05.2017-ലെ സ.ഉ (അച്ചടി)-24/2017/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്. (4) 05.07.2022-ലെ സ.ഉ (കൈ)-143/2022/ആകുവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
അനുബന്ധം IX	കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽസ് മുഖേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ
അനുബന്ധം X	2022-23-ലെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ
അനുബന്ധം XI	കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽസ് - ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ടർ (നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്)

Bo... - 1

5-6-1970

ABSTRACT:

Travancore-Cochin Medical Councils, Nurses and Midwives Council - Creation of a post of Junior Superintendent - Sanctioned - Orders issued.

Health (G) Department.

G.O. (MS)192/70/HD:

Dated, Trivandrum: 5-6-1970

- R e. a. d. -
1. G.O. (MS)310/60/H & LD. dated 7--5--1960.
 2. Letter No.G.230/70/MC: dated 20--3--1970 from the Registrar of Medical Councils, Trivandrum.
 3. Letter No.LF.3661/M6/70 dated 17--4--1970 from the Examiner of Local Fund Accounts, Trivandrum.
 4. G.O. (RT)1135/70/HD; dated 21--5--1970.

ORDER.

According to the Government Order read as 1st paper above the Travancore-Cochin Medical Councils and Nurses' & Midwives' Council are functioning as local bodies with composite staff. In the Government Order read as 4th paper above sanction was accorded to upgrade one post of Lower Division Clerk to that of Upper Division Clerk in order to maintain the ratio of 2:1 between the Lower Division and Upper Division Clerks in the Office of the Registrar, Medical Councils and Nurses & Midwives Council. As such the present staff strength of the Council is as follows:-

Designation.	Scale of pay.	No. of posts.
Head Clerk (designated as Manager).	Rs. 175-315	1
Upper Division Clerks.	Rs. 130-270	2
Lower Division Clerks.	Rs. 90-190	5
Clerk-Typist.	Rs. 90-190	1
Steno-Typist.	Rs. 100-280	1
Attendants.	Rs. 70-115	2
Contingent Employees (Peon & Sweeper).		2

The Travancore-Cochin Medical Councils and the Nurses & Midwives Council in the joint meeting on 21--2--1970 resolved that in view of the increased volume of work and responsibilities of the staff, a post of Junior Superintendent designated as Manager on Rs.220-370 be created and the existing post of Manager on Rs.175-315 be designated as Head Accountant. The Registrar has, therefore, requested for necessary sanction of Government in this regard.

After duly examining the proposal Government are pleased to sanction a post of Junior Superintendent on Rs.220-370 till the end of February, 1971. The existing post of Manager on

on. No. 175-315 are re-designated as Head Accountant on the same scale of pay.

(By Order of the Governor)

M. Sankara Panicker,
Deputy Secretary.

To:-

The Registrar of Medical Councils, Trivandrum.

The Examiner of Local Fund Accounts, Trivandrum.

The Finance Department.

Forwarded by Order

Sd/
Superintendent.

(True Copy)

G. R. G. S. P. A. R.

818-071 21
071-021 1
001-001 12
002-001 2
001-001 2

G O V E R N M E N T O F K E R A L A
Abstract

Medical Councils—Conversion of the post of Head Accountant to that of Junior Superintendent—Sanctioned—Orders issued.

HEALTH & F.W. (G) DEPARTMENT

G.O. (Rt) No. 1134/86/H&FWD.

Thiruvananthapuram, dated 15.4.

R E A D :- Lr. No. J.1252/85 dt.16.11.1985 from the Registrar,
Medical Council Thiruvananthapuram.

O R D E R

As per G.O. (p) 515/85/Fin. dated 16.9.1985 the norms for sanctioning supervisory ministerial posts in each office were fixed as one post of Junior Superintendent for every six posts of Clerks. In the Medical Councils and the Nurse and Midwives Council there are seven posts of Clerks and one post of Head Accountant. Thus the Councils' Office is eligible to have one post of Junior Superintendent in the place of the Head Accountant.

In the circumstances Government are pleased to upgrade the post of Head Accountant on Rs. 825-1430 to that of Junior Superintendent on Rs. 950-1640 with effect from 16.9.1985. The incumbent holding the post of Head Accountant will be given notional promotion as Junior Superintendent from 16-9-1985, but will be eligible for monetary benefits only with effect from the date on which the incumbent taken charge of the post of Junior Superintendent.

(By order of the Governor)

sd/-

V. KRISHNAMURTHY,
S E C R E T A R Y.

The Registrar, Medical Council, Thiruvananthapuram.
The President, T.C. Medical Councils and Kerala Nurses and Midwives Council.
The Examiner of Local Fund Accounts, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E) Kerala (this issues with the concurrence of Fin. Dept)
The Fin. Dept. (U.O. No. 22659/PU, Ct/80/Fin. dt. 4.4.86)

Forwarded by order,

Section Officer,

W. Fisher

Watches-3

Watches

10-07-1986

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Medical Councils and Nurses and Midwives Councils
Creation of the post of a Watcher - Sanctioned - Orders
issued.

HEALTH & F.W. (G) DEPARTMENT

G.O. (RT) NO. 2763/86/H&FWD: Trivandrum, dated 10-7-1986

Reads: - Lr.No.J.6/86 dt.26.5.1986 from the Registrar,
Medical Council and Nurses and Midwives Council,
Trivandrum.

ORDER

In the circumstances reported by the Registrar, Medical Council and Nurses and Midwives Council in the letter read above, sanction is accorded for the creation of a post of Watcher in the Medical Councils and Nurses and Midwives Council in the scale of Rs.550-800 with the usual allowances as required under section 19(3) of the T.C.M.P. Act, 1953.

The expenditure on this account will be met from the Council's Expenditure Fund.

(By order of the Governor)

K. APPUKUTTAN,
Under Secretary.

To

The Registrar, Medical Council and Nurses & Midwives Council, Trivandrum.

The President, Medical Council and Nurses and Midwives Councils.

The Examiner of Local Fund Accounts, Trivandrum.

Forwarded/By order.

[Signature]
Section Officer.

Boonamoo - 4 Full Time Sweeper 8/5/1990

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Travancore-Cochin Medical Councils and Kerala Nurses and Midwives Council - upgradation of the post of part-time sweeper to full time mentioned - Orders issued.

HEALTH AND FAMILY WELFARE (G) DEPARTMENT

(MS) No. 104/90/H&FW

Dated, Thiruvananthapuram

Correspondence resting with letter No.A.457/89/Mc dated 12-1-90 from the Registrar of Medical Councils, Thiruvananthapuram

O R D E R

The Registrar, Medical Council, Thiruvananthapuram with 11/1/90 has reported that the post of part-time sweeper in the Travancore-Cochin Medical Council and Kerala Nurses and Midwives Council be upgraded to that of full time sweeper for the reason that the present incumbent has been working as such for the past 20 years (ii) no promotional avenues are available to the sweeper and (iii) the area to be swept is more than the standard area fixed, 1000 square feet for the parttime contingent employees.

2. Government have examined the matter in detail and are pleased to accord sanction to upgrade the post of part-time sweeper attached to the office of the Travancore Cochin Medical Council and Kerala Nurses and Midwives Council as a regular Class IV post subject to the condition that the expenses should be met from the funds of the Councils.

BY ORDER OF THE GOVERNOR,

J. DOLORES GOMES
DEPUTY SECRETARY

for Secretary to Government

- The Registrar, Travancore-Cochin Medical Councils, Trivandrum-17
- The Registrar, Kerala Nurses and Midwives Council, Trivandrum.
- The Finance Department (vide U.O.No.3981/H&LBI/90/Fin dated 18-4-90)
- The Examiner of Local Fund Accounts, Trivandrum (vide No.LF 21617/M3/89 dated 25-10-89).

The Accountant General, Trivandrum. This issues with the concurrence of Finance Department.

Work File.

Forwarded/By Order
Sd/-
Section Officer

(True Copy)

[Handwritten Signature]
REGISTRAR

Perommalando - V Driver

Driver



GOVERNMENT OF KERALA
ABSTRACT

Health and Family Welfare Department - Travancore - Cochin Medical Councils and Kerala Nurses' & Midwives Council - Establishment - Creation of post of Driver in the scale of pay of 3,050 - 5,230/- - Sanction accorded - Order Issued.

HEALTH AND FAMILY WELFARE (S) DEPARTMENT

No. 13624/2003/H&FWD

Dated, Thiruvananthapuram: 22. 2. 2003

1) UO No. A1-5459/02/MC dated 11/06/2003 and 16/10/2003 from the Registrar, Travancore Cochin Medical Councils and Kerala Nurses' & Midwives' Council;
2) Resolution No. IX of the Joint Meeting of the Travancore Cochin Medical Council held on 12/09/2002 and Resolution No. VI of the meeting of Kerala Nurses' & Midwives' Council held on 20/10/2002.

ORDER

Sanction is accorded to the creation of a post of Driver in the scale of pay of 3,050 - 5,230/-, in the Travancore Cochin Medical Councils and Kerala Nurses' & Midwives' Council, on condition that the Government will not meet any expenditure thereon.

By the Order of the Secretary

DOMMEN GEORGE

Under Secretary to Government

- The President, Travancore Cochin Medical Councils, Thiruvananthapuram.
- The Registrar, Travancore Cochin Medical Councils and Kerala Nurses' & Midwives' Council, Thiruvananthapuram.
- The Accountant General (A&E)/Audit, Kerala, Thiruvananthapuram.
- The Finance Department (Vide UO No. 106454/H&LBI/03-FB dated 20/11/2002).
- The Director of Health Services, Thiruvananthapuram.
- The Examiner, Local Fund Audit, Thiruvananthapuram.
- The Health and Family Welfare (C) Department.
- Stock File - Office Copy.

Approved

[Signature]

Secretary

Deputy Registrar

Computer Programmer - VI

computer programmer

02.11.2007



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Health & Family Welfare Department - Travancore Cochin Medical Council - Creation of posts of Deputy Registrar, Computer Programmer and LD Clerks in Travancore - Cochin Medical Council without financial commitment to Government - Sanctioned - Orders issued

HEALTH & FAMILY WELFARE (S) DEPARTMENT

GO (MS) No. 452/2007/H&FWD

Dated; Thiruvananthapuram, 2.11.2007.

Read: Letter No: A2. 5494/05/MC dated 17.10.2005, 2.01.2007 and 14.02.2007 of the Registrar, Travancore - Cochin Medical Councils, Thiruvananthapuram.

ORDER

Registrar, Travancore - Cochin Medical Councils, Thiruvananthapuram in the letters read above has informed Government that the present staff strength in the Travancore Cochin Medical Council was fixed in 1985. Since then the workload assigned to the council has grown manifold. Hence the Joint Council of the meeting held on 3.05.2005 has resolved to create the following additional posts required for the council as provided in the proviso to Sub Section (3) of Section 19 of the Travancore - Cochin Medical Councils Act, 1953.

Registrar, Travancore - Cochin Medical Council has also requested for sanction of the following three posts on deputation basis without financial commitment to Government

- 1. Deputy Registrar (1 no) In the Grade of Section Officer/ Senior Superintendent
- 2. Computer Programmer (1 no) In the Grade of Junior Superintendent with PGDC A/Oracle/MS Office with experience in Accounting
- 3. LD Clerks (2 nos). One for Modern Medicine and the other for Ayurveda and Indigenous Medicine

Government have examined the request in detail and are pleased to accord sanction to create the following posts required for the Travancore Cochin Medical Council as provided in the proviso to Sub Section (3) of Section 19 of the Travancore - Cochin Medical Councils Act, 1953 and to fill these posts on deputation basis without any financial commitment to Government.

11/11/07

കേരള സർക്കാർ



കേരള സർക്കാർ

സംവിധാനം

ആഭ്യന്തര, കുടുംബശ്രീ, വകുപ്പ്, കോൺസ്യൂം, ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കോൺസിൽസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി പുതിയ അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആഭ്യന്തര, കുടുംബശ്രീ, വകുപ്പ് (വിസി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ.കു) നം.130/2020/ആ.ക.പു തിരുത്തലി അനുസരിച്ച്, 04/10/2020

പദമേൽപ്പാട്: ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കോൺസിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ
 14/11/2017, 22/01/2019, 19/02/2020 എൻ. സയനികളിലെ
 എ/1/4036/2012/എ.സി. നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

മോഡേൺ മെഡിസിൻ, ഹോമിയോ മെഡിസിൻ, ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റം മെഡിസിൻ എന്നിവയുടെ സംയുക്ത കോൺസിൽമാർ ട്രാവൻകൂർ-കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കോൺസിൽസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി മുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുന്നതിനു അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ പരിഗണിച്ച് മുള്ളുകൾ പ്രകാരം കോൺസിൽ രജിസ്ട്രാർ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച ട്രാവൻകൂർ-കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കോൺസിൽസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി ചുവടെ പറയും പ്രകാരമുള്ള പത്തു തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എ.എം.	ശമ്പള മന്യയിൽ	നിയമന തീതി
1	അക്കാൺസിം ഓഫീസർ	1	-	ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും അക്കാൺസിം ഓഫീസർ റാങ്കിൽ കുറയാതെ ഓഫീസറുടെ ഭവനകൃത്യസമ്പന്ന വ്യവസ്ഥയിലുള്ള നിയമനം.
2	ഇന്ത്യൻ സിസ്റ്റം	1	30700-65400	ഇന്ത്യൻ സിസ്റ്റം ഓഫീസർ റാങ്കിൽ നിന്നും സമാനതയറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം.
3	പബ്ലിക് റിസോർസീസ് ഓഫീസർ	1	26500-55700	മേൽമുള്ള നിയമനം.
4	അപ്പർ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ	2	25200-54000	എൽ.ഡി. ഓഫീസർ/സ്പെഷോ- ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ഡി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികകളിൽ നിന്നും സമാനതയറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം.
5	മോഡേൻ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ	3	19000-43600	മേൽമുള്ള നിയമനം.

ഡി.ടി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്	2	19000-43600	നേരിട്ടുള്ള നിയമനം
ആകെ തസ്തികകൾ	10		

(ഗവർണ്മെന്റ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം)
RAJAN NAMDEV KHOBRADE
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

രജിസ്റ്റാർ, ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ഓഡിക്കൽ കൗൺസിൽ, തിരുവനന്തപുരം.
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
 പൊതു ഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ് (ഇനം നം:4225 തീയതി :30.09.2020).
 ധനകാര്യ വകുപ്പ് (842894/HLT-B1/115/2018-Fin)
 വെബ്സൈറ്റ് മീഡിയം, ഇൻ ഫർ മേജർ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, സെക്രട്ടറിയറ്റ് (സർക്കാർ
 വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി)
 കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവ് പ്രകാരം
 Signature valid
 Digitally signed by KISHOR KUMAR K V
 Date: 2020.10.05 11:13:53 IST
 Reason: Approved
 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : ബഹു. ആരോഗ്യ സാമൂഹ്യ നീക്കവും വനിതാ ശിശുവികസനവും വകുപ്പ് അമ്പലമുക്ക് പി എസ്

Travancore-Cochin Medical Council and Kerala Nurses & Midwives Council as contained in the following paragraphs.

Sl.No.	Designation	Existing scales of Pay	Revised scales of pay
1	Registrar	7800-12975	12930-20250
2	Manager	6500-10550	10790-18000
3	Junior Superintendent	5500-9750	9190-15510
4	U.D. Clerk (3)	4000-6090	6680-10790
5	Steno Typist	3590-5400	5930-9590
6	L.D. Clerk (3)	3050-5230	4990-7990
7	Clerk Typist	3050-5230	4990-7990
8	Attendant (H.G) (2)	2650-4150	4400-6680
9	Attendant	2610-3680	4300-5930
10	Watcher	2610-3680	4300-5930
11	Sweeper	2610-3680	4300-5930
12	Accountant	3050-5230	4990-7990

Those on deputation basis including the Registrar will be eligible for the scale of their parent cadre subject to the following conditions.

- I. The financial commitment consequent on the pay revision will not be met by Government on any circumstance (The same should be borne by the Council itself).

- II.
- (i) All the extra benefits which are not allowable to the State Government employees should be stopped while implementing the pay Revision Order.
 - (ii) The revision of pay should be done in accordance with the revised pay scales mentioned at Annexure-I of pay Revision Order read as 2nd paper above. No stepping up of the scales of pay any category will be allowed in any circumstance.
 - (iii) All the rates relating to fixation of pay, calculation of gratuity, time bound higher grade, Traveling Allowance, Surrender of Earned Leave, Ratio Promotion, payment of gratia and other allowances mentioned in the pay Revision Order dated 25.3.06 should be adhered to scrupulously.
 - (iv) The HRA to the employees shall be paid as per para 14(1) of the Pay Revision Order dated 25.3.06. The notes under Para 14 (2) should be followed scrupulously in this regard.
 - (v) CCA should be limited to those employees who are working in the office which are situated within city limits.
 - (vi) The date of effect of the revision and payment of arrear on account of the revision will be the same as ordered in the Pay Revision Order dated 25.3.06.
 - (vii) In case of any doubt regarding pay scales, fixation etc. prior concurrence of the Government shall be obtained before arriving at a decision.
 - (viii) Any proposal for extending any additional benefits to the employees shall be forwarded to Government with the approval of the Council and prior concurrence in writing shall be obtained before payments are made.

(ix) In future, no creation of post or up gradation of post will be sanctioned by the Council without prior formal Government approval.

(x) No appointment shall be made (permanent, provisional, temporary, contract, daily wage etc) without a validity created post, unless specific prior Government approval is taken.

By Order of the Governor

A SALHA,
Additional Secretary to Government.

To

The Registrar, Travancore-Cochin Medical Council

The Registrar, Kerala Nurses & Midwives Council

The Director of Medical Education, Thiruvananthapuram

The Director of Health Service, Thiruvananthapuram

The Accountant General (A&E)/ (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram

Finance Department (vide UO No.83171/H&L/B2/06/Fin dated 7/2/07)

Stock file / Office Copy

PS to Minister (Health)

PA to Secretary (Health)

Forwarded/By Order,

Section Officer.



GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Health & Family Welfare Department - Travancore Cochin Medical Councils -
Revision of Pay Scale and related benefits to the Registrar and Employees in TCMC -
sanctioned - Orders issued.

HEALTH & FAMILY WELFARE (S) DEPARTMENT

GO(P) No. 66/2012/H&FWD Dated, Thiruvananthapuram, 18.02.2012.

- Read:-
1. GO(P) No.67/07/H&FWD. dated 29.03.07.
 2. GO(P) No. 85/11/Fin. dated 26.2.11.
 3. Letter No. A2-1050/11/MC. dated 18.04.11 & 15.11.11 from the Registrar, Travancore Cochin Medical-Councils.

ORDER

As per paragraph 40 of the Government Order read as 2nd paper above, prior sanction is to be obtained from Government to revise scale of pay to the employees of autonomous bodies under the control of Government of Kerala. The joint meeting of the Travancore Cochin Medical Councils held on 28.3.11 have resolved to implement the revised scale of pay to the employees with permission from Government. The Council is having sufficient fund to implement the pay revision order and sufficient provisions have been made in the budget estimate for the year 2011-12.

The Registrar, Travancore Cochin Medical Councils have requested Government for sanction to implement the revision of pay to its employees vide letters read as 3rd paper above.

Government have examined the matter in detail in consultation with Finance Department and are pleased to accord sanction to revise the scale of pay and allowance of employees of Travancore Cochin Medical Councils as detailed below as per GO read as 2nd above.

Sl. No.	Designation	No. of Posts	Existing Scale	Proposed Scale
1	Registrar	1	12930-20250	22360-37940
2	Deputy Registrar (Deputation)	1	10790-18000	18740-33680
3	Manager	1	10790-18000	18740-33680
4	Junior Superintendent	1	9190-15510	16180-29180
5	Computer Programmer (Deputation)	1	9190-15510	16180-29180
6	U.D. Clerk	3	6680-10790	13210-22360

	Steno Typist	1	6080-9830	10480-18300
8	L.D. Clerk	3	5250-8390	9940-16580
9	L.D. Clerk (Deputation)	2	5250-8390	9940-16580
10	Clerk Typist	1	5250-8390	9940-16580
11	Attendant	3	4510-6230	8500-13210
12	Watcher	1	4510-6230	8500-13210
13	Sweeper	1	4510-6230	8500-13210
14	Driver	1	5250-8390	9190-15750

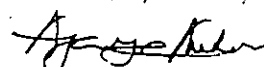
- i) The revision of pay shall be done in accordance with the revised pay scales mentioned above. No stepping up of the scales of pay of any category will be allowed under any circumstance.
- ii) Date of effect, Rules for fixation of pay, Ratio based promotion, Time Bound Higher Grade, Payment of arrears and option etc. will be as applicable to State Government Employees vide G.O.(P) No. 85/2011/Fin dated 26.02.2011.
- iii) Allowances applicable to State Government employees will be sanctioned at the rate specified in G.O(P) No. 85/2011/Fin dated 26.02.2011.
- iv) Any extra benefits, if any, which are not allowable to the State Government Employees should be dispensed with while implementing this order.
- v) No upgradation/creation of posts will be done without formal Government approval, which shall be issued in consultation with Finance Department and with the approval of Council of Ministers.
- vi) No person shall be appointed (Whether full time, part time, provisional, temporary, and contract or daily wages) without a post created validly through a Government Order.
- vii) The financial commitment consequent on the pay revision will not be met by Government on any circumstances. (The same should be borne by the Council itself).
- viii) The Registrar will be held responsible for any kind of discrepancies found in the implementation of pay revision.

By Order of the Governor
RAJEEVSADANANDAN
Principal Secretary to Government

To

The Director of Printing, Thiruvananthapuram (with Covering Letter)
The Registrar, Travancore Cochin Medical Councils, Thiruvananthapuram.
The Director of Medical Education, Thiruvananthapuram.
The Director of Health Sciences, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E/Audit), Thiruvananthapuram.
The Director, Kerala Local Fund Audit, Thiruvananthapuram.
The Finance Department (vide UO No. 96183/H&L-B2/11/Fin.)
Stock File/Office Copy

Forwarded/By Order,



Section Officer



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് - ട്രാവൻകൂർ-കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ പത്താം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ (എസ്) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി)നം.24/2017/അ.ക.വ. തീരുമാനിക്കുന്നതനുസരിച്ച്, 30.05.2017

പരാമർശം: 1. 20.01.2016-ലെ സ.ഉ.(പി) നം.7/2016/ധന.

2. ട്രാവൻകൂർ-കൊച്ചി മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ 02.3.2016-ലെ സി-2676/16/എം.സി. നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ 38-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം സർക്കാരിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശമ്പളപരിഷ്കരണം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിൻ പ്രകാരം പത്താം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യം ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്ക് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ശമ്പള പരിഷ്കരണത്തിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സർക്കാരിന്റെ യാതൊരു ഗ്രാന്റും ലഭിക്കാത്തതിനാൽ ശമ്പളപരിഷ്കരണം ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മുഖ്യ സർക്കാരിന് നാശനഷ്ടവിധി നേരമ്പരിക ബാധകമല്ല. ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്നും ശമ്പള പരിഷ്കരണം നടപ്പാക്കുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് കൗൺസിലിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി പര്യാപ്തമാണെന്നും രജിസ്ട്രാർ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച ശമ്പള പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച യാതൊരു സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും സർക്കാർ നിർവ്വഹിക്കുന്നതല്ല എന്നു വ്യവസ്ഥയോടെ പത്താം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവ് ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. കൗൺസിലിലെ വിവിധ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പരിഷ്കരിച്ച ശമ്പളസ്കെയിലുകൾ ചുവടെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്

നിയമിത

അംഗീകൃത എണ്ണം	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	പരിഷ്കരിച്ച ശമ്പള സ്കെയിൽ
1	1	22350-37940	42500-87000
1	1	18740-33680	35700-75600
1	1	18740-33680	35700-75600
1	1	16180-29180	30700-65400
3	1	13210-22360	25200-54000
2	1	9940-16580	19000-43600
3	2	9940-16580	19000-43600
1	1	9940-16580	19000-43600
1	1	10480-18300	20000-45800
1	1	16180-29180	30700-65400
3	1	8500-13210	16500-35700
1	1	8500-13210	16500-35700
1	1	8500-13210	16500-35700

3. മേൽ അനുവദിച്ച ശമ്പള പരിഷ്കരണം താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- i. യാതൊരു കാരണവശാലും ഒരു കാര്യഗതിയിലും ശമ്പള സ്കെയിൽ Step up ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

ശമ്പള പരിഷ്കരണ ചട്ടങ്ങൾ, റേഷ്യൂ പ്രമോഷൻ, സമയബന്ധിത ഓയർ ഗ്രേഡ് പെൻഷൻ കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ വിതരണം എന്നിവ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ തരത്തിൽ 20.01.2016 ലെ സ.ഉ (പി) നം.07/2016/ധന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.

iii. ശമ്പള പരിഷ്കരണ അലവൻസുകൾ 20.01.2016 ലെ സ. ഉ (പി) നം . 07/2016/ധന ഉത്തരവിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിലായിരിക്കും.

iv. സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമാകാത്ത എന്തെങ്കിലും അലവൻസോ മറ്റ് അനുകൂല്യങ്ങളോ നിലവിൽ കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർ അനുഭവിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഈ ഉത്തരവോടു കൂടി അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

v. ധനകാര്യവകുപ്പിനോട് കൂടിയാലോചിക്കാതെയോ ബഹു. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിന്മുന്നോട് കൂടാതെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാനോ തസ്തിക ഉയർത്തുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.

vi. സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകളിലല്ലാതെ യാതൊരാളെയും (പാർട്ട് ടൈം, ഫുൾ ടൈം, പ്രൊവിഷണൽ, താൽക്കാലിക നിയമനം, എന്നിവയും കോൺട്രാക്ട്/ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനം) നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

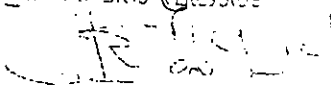
vii. പ്രസ്തുത ശമ്പള പരിഷ്കരണം മൂലമുണ്ടാകുന്ന യാതൊരു സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതല്ല. ആയത് കൗൺസിലിന്റെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

viii. ശമ്പള പരിഷ്കരണം നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പിഴവ് സംഭവിക്കുന്ന പക്ഷം ആയതിന് കൗൺസിൽസ് രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

രാജീവ് സദാനന്ദൻ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

- ✓ രജിസ്ട്രാർ, ട്രാവൻകൂർ - കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ, തിരുവനന്തപുരം
- മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- ഡയറക്ടർ, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
- ഡയറക്ടർ, അച്ചടി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
- ധനകാര്യ വകുപ്പ് (അനുഭവോപാധിക കറിപ്പ് നം.262500/എച്ച്&എൽ ബി2/2016/ധന)
- ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
- (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

012408

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ആരോഗ്യകടുംബക്ഷേമ വകുപ്പുകേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ-11 ഓം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്കും അനുബന്ധ് ഉപകാരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ആരോഗ്യ കടുംബക്ഷേമ (എസ്) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.143/2022/H&FWD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 05-07-2022

- പരാമർശം:-
1. 20.01.2016-ലെ സ.ഉ(പി) നം.7/2016/ധന. നമ്പർ ഉത്തരവ്
 2. 30.05.2017 ലെ സ.ഉ.(പി)നമ്പർ 24/2017/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
 3. 04.10.2020 ലെ സ.ഉ.(പക) നമ്പർ 130/2020/ആകവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
 4. 10.02.2021 ലെ സ.ഉ(ലാ) നമ്പർ 27/2021/ധന. നമ്പർ ഉത്തരവ്
 5. കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ 18.03.2021 ലെ എ/4643/2021/എം.സി. നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

Handwritten signature and date: 5/7/2022

1953 ലെ തിരു-കൊച്ചി മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് നിയമത്തിന്റെ കീഴിൽ രൂപീകൃതമായ സർക്കാരിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനമാണ് ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ. ഫിബ്രുവരി 2021 ലെ കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണേഴ്സ് ഐക്യ പ്രകാരം സി സ്ഥാപനം കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. സംസ്ഥാന സൗജന്യരോഗ ചികിത്സാപദ്ധതിയിൽ പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച 10-ഓം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർക്കും പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. 10-ഓം ശമ്പള പരിഷ്കരണത്തിനു ശേഷം സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി അക്കൗണ്ട് ഓഫീസർ (1), ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (1), പി.ആർ.ഒ (1), യു.ഡി.ക്ലാർക്ക് (2), എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക് (1), ഡി.റ്റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് (2), എൻ്റെ തസ്തികകൾ പരാമർശം (3) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കുകയുണ്ടായി. പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ടി തസ്തികകൾ പ്രവർത്തിപ്പിച്ചതിൽ 05.03.2022 ലെ സൗജന്യരോഗ ചികിത്സാ പദ്ധതിയിലെ ജീവനക്കാർക്കും ശമ്പള പരിഷ്കരണ പ്രൊപ്പോസൽ പരാമർശം (5) ലെ കത്ത് പ്രകാരം സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ

കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാർ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

2. കൂടാതെ, ജീവനക്കാർക്ക് 11-ാം ശമ്പള പരിഷ്കരണം ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക 2021-2022 വർഷത്തെ കൗൺസിൽ ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായും, ആയതിലേയ്ക്കായി സർക്കാരിന് അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്നും സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ശമ്പള പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യാതൊരു ബാധ്യതയും സർക്കാർ നിർവഹിക്കുന്നതല്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ പരാമർശം (4) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച 11-ാം ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർക്കും അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

4. ടി സ്ഥാപനത്തിലെ വിവിധ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പരിഷ്കരിച്ച ശമ്പള സ്കെയിലുകൾ താഴെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

ക്രമനം.	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലെ തസ്തികയുടെ എണ്ണം	അനുവദനീയമായ പരിഷ്കരിച്ച സ്കെയിൽ
1	രജിസ്ട്രാർ	1	As in PD
2	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	1	50200-105300
3	മാനേജർ	1	50200-105300
4	അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ	1	As in PD
5	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2	43400-91200
6	കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ	1	43400-91200
7	പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ	1	37400-79000
8	അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	5	35600-75400
9	ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	8	26500-60700
10	സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ / ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	27000-63700
11	ക്ലർക്ക് / ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	26500-60700
12	ഡി. റ്റി. പി ഓപ്പറേറ്റർ / കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്	2	26500-60700
13	അറ്റൻഡർ	3	24400-55200
14	ഡ്രൈവർ	1	25100-57900
15	വാച്ചർ	1	23000-50200
16	സീപ്പർ	1	23000-50200
	ആകെ	31	

5. മേൽ പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള പരിഷ്കരണം താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്.

1) സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പരാമർശിച്ച സ്കെയിലിൽ

ശമ്പള പരിഷ്കരണത്തിന് അർഹത ഉണ്ടാവുകയുള്ളു. യാതൊരു കാരണവശാലും ശമ്പള ടെബിളിൽ സ്റ്റേപ്പ് അപ്പ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

i) ശമ്പള പരിഷ്കരണശേഷിക്ക് പ്രാബല്യ വിധി 01.07.2021 നുയിരിക്കും.

ii) ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളനിർണയ ചട്ടങ്ങൾ 10.02.2021 ലെ

സ.ഉ.(അ), നമ്പർ.27/2021/ധന ഉത്തരവിലെ അനൗകക്ഷർ II

പ്രകാരമായിരിക്കും.

iv) ജീവനക്കാരുടെ ക്ഷാമബത്ത 10.02.2021 ലെ സ.ഉ.(അ) നമ്പർ. 27/2021/ധന

ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 11 പ്രകാരമായിരിക്കും.

v) സമയ ബന്ധിത ഫയർ ഗ്രേഡ് 10.02.2021 ലെ സ.ഉ.(അ), നമ്പർ. 27/2021/ധന

ഉത്തരവിലെ അനൗകക്ഷർ VI ലെ ഖണ്ഡിക 22 ഒഴികെയുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

പ്രകാരമായിരിക്കും.

vi) ജീവനക്കാരുടെ വീട്ടുവാടക ബത്ത 10.02.2021 ലെ സ.ഉ (അ) നമ്പർ.27/2021/ധന

ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 12 പ്രകാരമായിരിക്കും. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചതൊഴികെ മറ്റൊരു

അലവൻസുകളും അനുവദനീയമല്ല.

vii) സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ പുതിയ തസ്തികകൾ (റഗുലർ, താൽക്കാലികം, ദിവസക്കൂലി, കരാർ മുതലായവ) സൃഷ്ടിക്കുവാനോ നിലവിലുള്ളവ ഉയർത്തുവാനോ തസ്തിക പുനർനാമകരണം നടത്തുവാനോ പാടുള്ളതല്ല. സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പീൻബലത്തിൽ സൃഷ്ടിച്ച തസ്തികകളിലല്ലാതെ ആരെയും (എൾ ടൈം, പാർട്ട് ടൈം, താൽക്കാലികം, കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ, അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ) നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

viii) ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്കരണ കടിശ്ശിക അനുവദിക്കുന്നത് 10.02.2021 ലെ സ.ഉ. (അ) നമ്പർ.27/2021/ധന ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 43 പ്രകാരമായിരിക്കും.

ix) ശമ്പള കടിശ്ശിക, ക്ഷാമബത്ത കടിശ്ശിക എന്നിവ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിലവിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സംസ്ഥാന തൊഴിലാളി മരുമിനീടീടാ തിരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.

x) ശമ്പള പരിഷ്കരണത്തിനാവശ്യമായ അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കൗൺസിലിന്റെ വരുമാന മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ഈയിനത്തിൽ യാതൊരുവിധ ധനസഹായവും നൽകുന്നതല്ല.

xi) ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവു നടപ്പാക്കുന്നതിൽ അപാകത വരുന്ന പക്ഷം കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

xii) EPF/CPF employer വിഹിതം സംബന്ധിച്ച പൊതുനിബന്ധന കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(ശമ്പളനൂതന ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
DR ആഷ റോ. (P.O) മെമ്പർ റൂറ ഏസ്
അവധിപ്പാലം റീഡർ റെഗിസ്ട്രാർ

രജിസ്ട്രാർ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് ഏസ്) മെമ്പർ റൂറ ഏസ്

മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം
പൊതുഭരണ (എസ് സി) വകുപ്പ് 22.06.2022 ലെ ഇനം.നമ്പർ 837 പ്രകാരം)
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (26500/H&L-B2/275/2016/Fin. നമ്പർ അ.കറിപ്പ് പ്രകാരം)
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ & പി.ആർ.ഡി, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Signed by Muralidharan
Chattiyar
Date: 05-07-2022, 18:04:39

- പകർപ്പ്- 1) ആരോഗ്യവും വനിതാ ശിശുവികസനവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ
പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2; അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി എ യ്ക്ക്

കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ (KSMC) മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും

മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിലേയും കൗൺസിലുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും അതിനായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

A) മോഡേൺ മെഡിസിൻ സെക്ഷൻ (C1 സെക്ഷൻ)

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ:-

- Permanent Registration (Inside & Outside Kerala)
- Hologram Certificate
- Duplicate Registration Certificate
- Non Utilization Certificate
- Validity Certificate
- Name/Date of Birth Change/Address Change
- Revised Certificate etc.

(a) പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ (കേരളത്തിന് അകത്തുള്ള കോളേജിൽ നിന്ന് MBBS ബിരുദം നേടിയവർ.

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 3000/- രൂപ ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ
 - ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - CRMI സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - 2nd പ്രൊവിഷണൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി/ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ഒരു പാസ്റ്റോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ
5. ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച Cloth Envelope.
7. കെ.എസ്.എം.സിയിൽ നിന്നും നൽകിയ ഒറിജിനൽ പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കി യൂണിവേഴ്സിറ്റി നൽകുന്ന IInd Provisional ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്തവർ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) 1 മാസം വരെ പിഴ ഇല്ല.
- 2) 1 മാസം കഴിഞ്ഞ് 6 മാസം വരെ -2000 രൂപ
- 3) 6 മാസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ 3000 രൂപ
- 4) 1 വർഷം കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷം വരെ 5000 രൂപ

- 5) 2 വർഷം കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം വരെ 8000 രൂപ
- 6) പിന്നീടുള്ള ഓരോ വർഷത്തിലും 1000 രൂപ വീതം
- 7) വിദേശ പൗരത്വമുള്ള ഇന്ത്യക്കാരായ അപേക്ഷകർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയുടെ കൂടെ അവരുടെ **O CI** (Oversees Citizen of India) കാർഡ് / **PIO** (Person of Indian Origin) കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) കേരളത്തിന് പുറത്ത് ഇന്ത്യക്ക് അകത്ത് നിന്നുള്ള കോളേജിൽ നിന്ന് MBBS ബിരുദം

നേടിയവർ.

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 3000/- രൂപ ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ
 - ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - CRMI സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - 2nd പ്രൊവിഷണൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി/ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ഒരു പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ
5. ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച Cloth Envelope.
7. അതാത് സംസ്ഥാന കൗൺസിലിന്റെ NOC യുടെ അസലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും.

(c) ഹോളോഗ്രാം പതിച്ച അതീവ സുരക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 10000/- രൂപ ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. ഒരു പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ
6. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച cloth envelope .

(d) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
- 10000/- രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കിയ രസീത്.
- നഷ്ടപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിവരം കാണിച്ച് ലോക്കൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ പരാതി നൽകിയതിന്റെ രസീത് അല്ലെങ്കിൽ FIR-ന്റെ പകർപ്പ്.
- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടതായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും ദിനപത്രത്തിന്റെ അസ്സൽ.
- 200 രൂപ പത്രത്തിൽ നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ Affidavit.
- ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്.
- ഒരു പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ
- കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ
 - CRR/CRMI സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- കെ.എസ്.എം.സി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്.
- സ്വന്തം മേൽവിലാസമെഴുതി 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച Cloth Envelope
- യോഗ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും അസ്സൽ സഹിതം കൗൺസിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

(e) Non-Utilization Certificate

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിൽ എടുത്ത 1000/- രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്.
3. NOC-യുടെ പകർപ്പ്

(f) Validity Certificate

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിൽ എടുത്ത 1000/- രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്.
3. കെ.എസ്.എം.സി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ്.

(g) Name Change.

1. ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒരജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. പേര് മാറ്റിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
5. ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

(h) Address Change

1. ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒരിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. അഡ്രസ് പ്രൂഫ് (ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് etc)
5. ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

(i) Date of Birth Change.

1. ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒരിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
5. പരീക്ഷാ ഭവനിൽ നിന്നുള്ള ഉത്തരവ് (SSLC) /ബഹു- ഹൈക്കോടതി ഉത്തരവ് (CBSE, ICSE)
6. ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

(j) Revised Certificate.

1. ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ അപേക്ഷ.
2. 3000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒരിജിനൽ TCMC / KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

5. അപ്രസ് മാറ്റം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്.

(B) FMG സെക്ഷൻ (C2 സെക്ഷൻ)

(a) വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നും മെഡിക്കൽ ബിരുദമെടുത്ത ശേഷമുള്ള താൽക്കാലിക പ്രൊവിഷണൽ)

രജിസ്ട്രേഷൻ

- വിദേശ മെഡിക്കൽ ബിരുദം നേടിയവർ, കെ.എസ്.എം.സി വെബ് സൈറ്റിലെ വിദേശ മെഡിക്കൽ ബിരുദ യോഗ്യത രജിസ്ട്രേഷനായുള്ള ഫോറത്തിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിച്ചതിനു ശേഷം, ആയതിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത് പ്രകാരമുള്ള താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ അസൽ രേഖകൾ (Hard copies) കൗൺസിലിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫയൽ പ്രോസസ്സിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ 2 സെറ്റ് കളർ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് (Annexure 1)

1. അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ട acknowledgement (ഓൺലൈനായി 15,000/- രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കി ലഭിച്ച രസീത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒപ്പിട്ട അപേക്ഷ)
2. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ എംബസ്സി അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത/അപോസ്റ്റിൽ ചെയ്ത പകർപ്പുകൾ
3. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മാർക്ക് ഷീറ്റിന്റെ പകർപ്പുകൾ
4. 12th ക്ലാസ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് ഷീറ്റും, പാസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (ബന്ധപ്പെട്ട ബോർഡിലേക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ ഫീസ് ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ഡി.ഡി ആയി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.)
5. 11th ക്ലാസ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ പരീക്ഷയുടെ പാസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. 10th ക്ലാസ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ പരീക്ഷയുടെ പാസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
7. എം.സി.ഐ. / എൻ.എം.സി. നൽകിയ എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
8. നാഷണൽ ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ് നടത്തുന്ന സ്റ്റീനിംഗ് ടെസ്റ്റ് പരീക്ഷ റിസൾട്ട്
9. അപേക്ഷകൻ OCI (Overseas Citizen of India) ആണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്
10. പഠന സമയത്തുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ എല്ലാ പേജുകളുടേയും പകർപ്പ്
11. അപേക്ഷകന്റെ പഠന സമയത്തെ യാത്രാ വിവരങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ (1 സെറ്റ്)
12. നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള True likeness certificate
13. 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ, നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലെ self affidavit

മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ രേഖകളുടേയും കളർ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, 1, 13 ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ രേഖകളും കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷ നൽകുന്നവർക്ക് നാഷണൽ മെഡിക്കൽ കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം, പ്ലസ് ബോർഡ് (Other State Board), നാഷണൽ ബോർഡ്

ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ് നടത്തുന്ന Screening Test പരീക്ഷയുടെ റിസൾട്ടിന്റെ വെരിഫിക്കേഷൻ, യൂണിവേഴ്സിറ്റി, എംബസ്സി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മതിയായ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം, സ്കൂട്ടിണി കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നു. കൗൺസിലിൽ തീരുമാനം വേണ്ട പ്രത്യേക വിഷയങ്ങൾ സ്കൂട്ടിണി കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ യോഗത്തിന്റെ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

കൗൺസിലിൽ നിന്നും നൽകുന്ന താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷന്റെ കാലാവധി രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷമാണ്. പ്രസ്തുത തീയതിക്കു മുൻപ് ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കിയില്ലെങ്കിൽ രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനായി കാലാവധിക്കു മുൻപ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 1000/-രൂപ ഫീസും, കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 2000/-രൂപ ഫീസും, സൂപ്രണ്ട്/പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തും, അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ നേടിയിട്ടും ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കിയില്ലെങ്കിൽ, ആയതിനായി സൂപ്രണ്ട്/പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തും, 2000/-രൂപ ഫീസും, 5000/-രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി മൂന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

മൂന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ നേടിയിട്ടും ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കിയില്ലെങ്കിൽ ആയതിനായി സൂപ്രണ്ട്/പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തും, 2000/-രൂപ ഫീസും, 10000/-രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി നാലാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ കൗൺസിലിൽ നിന്ന് ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ നേടി ആയത് ഉപയോഗിച്ച് കുറച്ചു മാസം ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്ത്/ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കാതെ വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷം ഇന്റേൺഷിപ്പ് തുടരാൻ കൗൺസിലിനെ സമീപിച്ചാൽ ആയതിനായി 2000/-രൂപ ഫീസും, 10000/-രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി Delayed Second Provisional Certificate-ന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) FMG സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ

- വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നും മെഡിക്കൽ ബിരുദ പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയശേഷമുള്ള സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ

വിദേശത്തു നിന്നും മെഡിക്കൽ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി കെ.എസ്.എം.സി.യിൽ നിന്നും താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ നേടി, ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കിയവർ, സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ വേണ്ടി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും, ആയതിന്റെ hard copy യും താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ (Annexure-2) കളർ പകർപ്പുകളും സഹിതം കൗൺസിലിൽ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫയൽ പ്രോസസ്സിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതുമാണ്.

- 1) Annexure 1 -ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന 2 മുതൽ 12 വരെയുള്ള രേഖകൾ
- 2) സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷന്റെ acknowledgement (ഓൺലൈനായി 20,000/- രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കി ലഭിച്ച രസീത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒപ്പിട്ട അപേക്ഷ)
- 3) ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്ത സ്ഥാപനം അനുവദിച്ച ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2 സെറ്റ്)
- 4) കെ.എസ്.എം.സി.യിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള 1st പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും (2nd , 3rd & 4th പ്രൊവിഷണൽ എന്നിവ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) ആയതിന്റെയും അസ്സൽ
- 5) ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ച് 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകാത്തവർ, ആയതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കി 200/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ Notary സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു അഫിഡവിറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതും കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള പിഴയും ഒടുക്കേണ്ടതാണ്

- 3 മാസം വരെ പിഴയില്ല
- 3 മാസം കഴിഞ്ഞ് 6 മാസം വരെ - 2000/- രൂപ
- 6 മാസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ - 3000/- രൂപ
- 1 വർഷം കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷം വരെ - 5000/- രൂപ
- 2 വർഷം കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം വരെ - 8000/- രൂപ
- പിന്നീടുള്ള ഓരോ വർഷത്തിനും - 1000/- രൂപ വീതം.

Acknowledgement, ഹാജരാക്കുന്ന അസ്സൽ രേഖകളുമൊഴികെയുള്ള എല്ലാ രേഖകളും, കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിദേശത്ത് മെഡിക്കൽ ബിരുദം നേടി സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആവശ്യമെങ്കിൽ ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ യൂണിവേഴ്സിറ്റി, എംബസ്സി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം, സ്കൂട്ടിനി കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കൗൺസിലിൽ തീരുമാനം വേണ്ട പ്രത്യേക ഫയലുകൾ സ്കൂട്ടിനി കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ യോഗത്തിന്റെ വിശദമായി പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

- വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നും മെഡിക്കൽ ബിരുദം നേടി ഇന്ത്യയിലെ മറ്റേതെങ്കിലും സംസ്ഥാനത്ത് ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്തവർക്കുള്ള സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ

ആവശ്യമായ രേഖകളോടൊപ്പം കെ.എസ്.എം.സി.യിൽ 20,000/- രൂപ ഫീസൊടുക്കി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും, ആയതിന്റെ hard copies കൗൺസിലിൽ, താഴെ പറയുന്ന രേഖകളോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 1) Annexure 2 -ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകൾ (4, 5 ഒഴികെ)

2) ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്ത സംസ്ഥാനത്തെ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലെ സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷന്റെ പകർപ്പും, എൻ.ഒ.സി.യുടെ അസ്സൽ രേഖയും

വിദേശത്തു നിന്ന് മെഡിക്കൽ ബിരുദം നേടി സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ ഇന്റേൺഷിപ്പ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി, എംബസ്സി, പ്ലസ്ടു ബോർഡ്, എലിജിബിലിറ്റി (എൻ.എം. സി.), സക്രീനിംഗ് ടെസ്റ്റ് (എൻ.ബി.ഇ.), ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന കൗൺസിലുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള എൻ.ഒ.സി., സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയവയുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ അതതു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം, സ്കൂട്ടിനി കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കൗൺസിലിൽ തീരുമാനം വേണ്ട പ്രത്യേക ഫയലുകൾ സ്കൂട്ടിനി കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ യോഗത്തിന്റെ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

- ബിരുദാനന്തര ബിരുദ പഠനത്തിനായി പരിഗണിക്കുന്ന FMG താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ

ആവശ്യമായ രേഖകളോടൊപ്പം കെ.എസ്.എം.സി.യിൽ 3000/- രൂപ ഫീസൊടുകൂടി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും, ടി അപേക്ഷ കൗൺസിലിൽ, താഴെ പറയുന്ന രേഖകളോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1. Annexure 2 -ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകൾ (3, 4, 5 ഒഴികെ)
2. വിദേശ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- FMG സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്ന പ്രത്യേക കേസുകൾ

01-01-2018-നു ശേഷം കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന വിദേശ മെഡിക്കൽ ബിരുദധാരികളെ സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യയിൽ MCI/NMC അംഗീകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു വർഷത്തെ ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന മോഡേൺ മെഡിസിൻ കൗൺസിൽ തീരുമാനം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും, മുൻപ് വിദേശത്ത് ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കി MCI, മറ്റു സംസ്ഥാന കൗൺസിൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ നേടി, PG/വർഷങ്ങളായി work experience മുളള ഡോക്ടർമാരുടെ വിഷയത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ കേസായി പരിഗണിച്ച്, ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന

വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്കൂട്ടിനി കമ്മിറ്റിയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

(C) മോഡേൺ മെഡിസിൻ സെക്ഷൻ (സി- 3 സെക്ഷൻ)

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ:-

- Non-Objection certificate
- Good standing Certificate
- Provisional, Second Provisional, Third Provisional Certificates & Forth Provisional Certificate, Duplicate Provisional Certificate
- Dataflow Verification & ECFMG Verification
- NMC & Good Standing Recommendation.

(a) NOC & GOOD STANDING (Online)

• NOC: -

1. TCMC/KSMC നൽകിയ MBBS പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ Self attested copy.
2. അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ Self attested Copy
3. 1500 രൂപ ഫീസ് (ഓൺലൈൻ)
4. മുൻപ് NOC വാങ്ങിയിട്ട് അത് ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ, അന്ന് ഏത് മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലേക്കാണ് NOC വാങ്ങിയത്, അവിടെ നിന്നും ലഭ്യമായ നോൺ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കണം.

• Good Standing Certificate:- (Online)

- 1) TCMC / KSMC നൽകിയ MBBS പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ Self attested copy.
- 2) അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ Self attested Copy
- 3) 5000 രൂപ ഫീസ് (ഓൺലൈൻ)

(b) ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Provisional Registration Certificate) (Online)

- 1) SSLC സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- 2) യൂണിവേഴ്സിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- 3) 1000 രൂപ ഫീസ് (ഓൺലൈൻ)

(c) രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: (Second Provisional Registration Certificate) (Offline)

- 1) അപേക്ഷ
- 2) കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ സൂപ്രണ്ടിന്റെ കത്ത്

3) TCMC/ KSMC നൽകിയ ഒന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (in glossy paper)

4) ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒരു വർഷ കാലാവധി കഴിയുന്നതിന് മുൻപ് അപേക്ഷിച്ചാൽ, 1000 രൂപ ഫീസ് ഓൺലൈൻ ആയോ /DD ആയോ ഒടുക്കണം. കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 2000 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കണം.

5) രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിക്കുവാൻ വൈകുന്ന അപേക്ഷകർ, മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകൾ കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള ഫീസും പിഴയും കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്:

◆ ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു മാസം വരെ പിഴയില്ല

◆ 1 മാസം കഴിഞ്ഞ് 6 മാസം വരെ - 1000 അല്ലെങ്കിൽ 2000 രൂപ ഫീസ് + 5000 രൂപ പിഴ അല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

◆ 6 മാസം കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷം വരെ - 2000 രൂപ ഫീസ് + 5000 രൂപ പിഴ (മൊത്തം 7000/- രൂപ)

(d) മൂന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Third Provisional Registration Certificate) (Offline)

ഒന്നും രണ്ടും താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടും ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത അപേക്ഷകർ കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം 2000 രൂപ ഫീസും 5000 രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തും അപേക്ഷയും സഹിതം മൂന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(e) നാലാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Forth Provisional Registration Certificate) (Offline).

ഒന്നും, രണ്ടും, മൂന്നും താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടും ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത അപേക്ഷകർ കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം 2000 രൂപ ഫീസും 10,000 രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തും അപേക്ഷയും സഹിതം നാലാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

◆ Delayed Second Provisional Registration Certificate(Offline)

കൗൺസിലിൽ നിന്നും ഒന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടി ആയത് ഉപയോഗിച്ച് കുറച്ച് മാസങ്ങൾ ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്ത് അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കാതെ വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം ഇന്റേൺഷിപ്പ് തുടരാൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിനെ സമീപിച്ചാൽ, 2000 രൂപ ഫീസും 10,000 രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി Delayed second provisional registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(f) Dataflow Verification (Verification through Agency) (Online)

- 1) ഏജൻസി മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷ
- 2) TCMC/KSMC നൽകിയ MBBS Registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
- 3) അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
- 4) 5000/- fees Through Dataflow agency.

(g) ECFMG Verification: -

- 1) ECFMG യിൽ നിന്നും മെയിൽ/തപാൽ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷ
- 2) TCMC/KSMC നൽകിയ MBBS Registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
- 3) അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
- 4) 5000 രൂപ ഫീസ് ഓഫ് ലൈൻ.

(h) NMC Good Standing Recommendation : (Offline)

- 1) NMC യുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷ അപേക്ഷകൻ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക)
- 2) NMC രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിൽ (Registrar, National Medical Commission) എടുത്ത നിശ്ചിത തുകയുള്ള DD.
- 3) TCMC/ KSMC നൽകിയ MBBS Registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെയും Self attested കോപ്പി.
- 4) 1 മുതൽ 3 വരെയുള്ള രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൗൺസിലിൽ നിന്ന് NMC യിലേയ്ക്ക് Covering letter ഉൾപ്പെടെ അയയ്ക്കുന്നതാണ്.
- 5) ഈ ഇനത്തിൽ KSMC ഫീസ് ഒന്നും ഈടാക്കുന്നില്ല.

(i) Duplicate Provisional Certificate: (Offline)

- 1) അപേക്ഷ
- 2) കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ സൂപ്രണ്ടിന്റെ കത്ത്
- 3) TCMC/KSMC നൽകിയ ഒന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
- 4) നോട്ടറി അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത 100/- രൂപ പത്രത്തിലുള്ള affidavit
- 5) 2000/-ഫീസ്

CME Credit hours ന് വേണ്ടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ.

1. CME പ്രോഗ്രാം നടത്തുന്ന വേദി, സമയ ക്രമം, വിഷയം, വിഷയം അവതരിപ്പിക്കുന്ന പ്രതിനിധികൾ എന്നിവയടങ്ങുന്ന വിശദമായ പ്രോഗ്രാം ബ്രോഷർ.
2. ഓർഗനൈസിംഗ് സെക്രട്ടറിയുടെ K.S.M.C രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
3. രജിസ്ട്രാർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ എന്ന പേരിൽ എടുത്ത തിരുവനന്തപുരം SBT മെയിൻ ബ്രാഞ്ചിൽ മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് (അനുയോജ്യമായ ഫീസ് ഒടുക്കിയത്). താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം അനുയോജ്യമായ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
 - ഇരുനൂറ് പ്രതിനിധികൾ വരെ പങ്കെടുക്കുന്ന CME പ്രോഗ്രാമിന് 500/- രൂപ ഫീസ്.

- ഇരുനൂറ്റിൽ കൂടുതൽ പ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കുന്ന CME പ്രോഗ്രാമിന് (Upto 2 Credit hours) 1000/- രൂപ ഫീസ്.
 - ഇരുനൂറ്റിൽ കൂടുതൽ പ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കുന്ന CME പ്രോഗ്രാമിന് (More than 2 Credit hours) 2000/- രൂപ ഫീസ്.
 - CME പ്രോഗ്രാമിന്റെ രണ്ടാഴ്ച മുൻപ് അപേക്ഷ കാൺസിലിൽ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന് ശേഷം പ്രോഗ്രാമിന് അഞ്ച് ദിവസം മുൻപ് വരെ 1000/- രൂപ പിഴയോട് കൂടി അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
4. കാൺസിലിൽ നിന്നും നേടിയെടുത്ത സാധുവായ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ അക്രഡിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.

Institution Accreditation നേടുന്നതിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ K.S.M.C രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
2. രജിസ്ട്രാർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കാൺസിൽ എന്ന പേരിൽ എടുത്ത തിരുവനന്തപുരം SBT മെയിൻ ബ്രാഞ്ചിൽ മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് (അനുയോജ്യമായ ഫീസ് ഒടുക്കിയത്). താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം അനുയോജ്യമായ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
 - ഒരു വർഷത്തേക്ക് ആണെങ്കിൽ 5000/- രൂപ
 - മൂന്ന് വർഷത്തേക്കാണെങ്കിൽ 15000/- രൂപ എന്ന ക്രമത്തിൽ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

മോഡേൺ മെഡിസിൻ (അധിക യോഗ്യത) സെക്ഷൻ (C4 സെക്ഷൻ)

(a) അധിക യോഗ്യത രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പ്രൊവിഷണൽ ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെ.എസ്.എം.സി (എം.ബി.ബി.എസ്) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. യൂണിവേഴ്സിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ച് മൂന്ന് വർഷത്തിനകം ഏതെങ്കിലും കാൺസിലിൽ അധിക യോഗ്യത രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മൂന്ന് വർഷത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
 - 3 വർഷം വരെ പിഴ ഇല്ല
 - 3 വർഷം കഴിഞ്ഞ് 5 വർഷം വരെ 4000/- രൂപ
 - 5 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ 5000/- രൂപ

കേരളത്തിന് പുറത്തുള്ള കോളേജിൽ പഠിച്ച അപേക്ഷകർ മേൽ പറഞ്ഞ 1 to 4 വരെയുള്ള രേഖകളോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട കാൺസിലിന്റെ ഒറിജിനൽ NOC യും കാൺസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കേരള സർക്കാർ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) വിദേശത്ത് നിന്ന് നേടിയ അധിക യോഗ്യത രജിസ്ട്രേഷൻ

- ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
- 15000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്
- കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെ.എസ്.എം.സി (എം.ബി.ബി.എസ്) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- പ്രസ്തുത യോഗ്യത NMC യുടെ അംഗീകൃത പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം
പ്രസ്തുത അധിക യോഗ്യതകളുടെ സാധ്യത ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിവേഴ്സിറ്റി / എംബസ്സിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.

(c) അഡീഷണൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 5000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെ.എസ്.എം.സി (എം.ബി.ബി.എസ്) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. 200/- രൂപയുടെ നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ്
6. ലൈക്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

(d) Non-Utilization Certificate

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള 1000/- രൂപയുടെ ഡി.ഡി.
3. NOC- യുടെ പകർപ്പ്

(e) Validity Certificate

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള 1000/- രൂപയുടെ ഡി.ഡി.
3. TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ് (സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

(f) വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകർക്കുള്ള താൽക്കാലിക പെർമിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള 1000/- രൂപയുടെ ഡി.ഡി. (ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്)
3. NMC-യിൽ നിന്നും പെർമിഷൻ നൽകികൊണ്ടുള്ള കത്ത്
4. യോഗ്യതകളുടെ പകർപ്പ്
5. Fellowship Course ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഹോസ്പിറ്റലിൽ നിന്നുമുള്ള കത്ത്
6. തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്

(g) Address Change

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്
3. അഡ്രസ്സ് തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട TCMC/KSMC അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒറിജിനൽ
4. TCMC/KSMC, MBBS രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (മേൽവിലാസം തിരുത്തിയത്)
5. തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്

(h) Name Change

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്

3. TCMC/KSMC, MBBS രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (പേര് തിരുത്തിയത്)
4. പേര് മാറ്റം വരുത്തേണ്ട TCMC/KSMC അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒറിജിനൽ
5. തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്

(E) ഇൻഡ്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ സെക്ഷൻ (D സെക്ഷൻ)

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ:-

- Permanent Registration (Inside & Outside Kerala)
- Hologram Certificate
- Duplicate Registration Certificate
- Non Utilization Certificate
- Validity Certificate
- Name Change/Date of Birth Change/Address Change
- Revised Certificate
- Data Flow Verification etc.

(a) കേരളത്തിന് അകത്തുള്ള കോളേജിൽ നിന്ന് BAMS/BNYS/BUMS/BSMS ബിരുദം നേടിയവർക്കുള്ള പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 3000/- രൂപ ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ
 - ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
 - 2nd പ്രൊവിഷണൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി/ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ഒരു പാസ്റ്റ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോ)
5. നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ലൈക്ക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോയുടെ likeness)
6. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച Cloth Envelope.
7. കെ.എസ്.എം.സിയിൽ നിന്നും നൽകിയ ഒറിജിനൽ പ്രോവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
8. ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ച് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ചില്ലെങ്കിൽ 2000/- രൂപ ഫൈൻ.

(b) കേരളത്തിന് പുറത്ത് ഇന്ത്യക്ക് അകത്ത് നിന്നുള്ള കോളേജിൽ നിന്ന്

BAMS/BNYS/BUMS/BSMS ബിരുദം നേടിയവർ.

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 3000/- രൂപ ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ
 - ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- 2nd പ്രൊവിഷണൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി/ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

4. ഒരു പാസ്റ്റ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോ)
5. നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ലൈക്ക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോയുടെ likeness)
6. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച Cloth Envelope.
7. അതാത് സംസ്ഥാന കൗൺസിലിന്റെ NOC യുടെ അസ്സലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും.

(c) ഹോളോഗ്രാം പതിച്ച അതീവ സുരക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് (fees: 3000/-)
2. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
3. ലൈക്ക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate)
4. ഒരു പാസ്റ്റ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ(Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോ)
5. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച cloth envelope .

(d) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് (Fees: 10,000)
- നഷ്ടപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിവരം കാണിച്ച് ലോക്കൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ പരാതി നൽകിയതിന്റെ രസീത് അല്ലെങ്കിൽ FIR-ന്റെ പകർപ്പ്.
- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടതായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും ദിനപത്രത്തിന്റെ അസ്സൽ.
- 200 രൂപ പത്രത്തിൽ നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ Affidavit.
- നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ടു ലൈക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.(ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്. (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- ഒരു പാസ്റ്റോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ
- കെ.എസ്.എം.സി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്.
- സ്വന്തം മേൽവിലാസമെഴുതി 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച Cloth Envelope
- യോഗ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും അസ്സൽ സഹിതം കൗൺസിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
- ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

(e) Name Change.

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. പേര് മാറ്റിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.

5. Original Certificate-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഓൺലൈനായി വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോ വ്യത്യാസമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള True ലൈക്നസ് likeness Certificate.

(f) Address Change

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. അഡ്രസ് പ്രൂഫ് (ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്) (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
5. Original Certificate-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഓൺലൈനായി വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോയിൽ വ്യത്യാസമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate.

(g)Date of Birth Change.

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
5. പരീക്ഷാ ഭവനിൽ നിന്നുള്ള ഉത്തരവ് (SSLC) /ബഹു- ഹൈക്കോടതി ഉത്തരവ് (CBSE, ICSE)
6. Original Certificate-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഓൺലൈനായി വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോയിൽ വ്യത്യാസമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate.

(h) അഡീഷണൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്.
2. 5000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെ.എസ്.എം.സി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. 200/- രൂപയുടെ നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ്
6. നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate

(i) Non-Utilization Certificate

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള 1000/- രൂപയുടെ ഡി.ഡി.
3. NOC-യുടെ പകർപ്പ്.

(j) Validity Certificate

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള 1000/- രൂപയുടെ ഡി.ഡി.
3. സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ്.

(k) Good Standing Certificate:- (Online)

1. TCMC/ KSMC നൽകിയ Permanent Registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ Self attested Copy.
2. അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ Self attested Copy
3. 5000 രൂപ ഫീസ് (ഓൺലൈൻ)

(l) ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Provisional Registration Certificate) (Online)

1. SSLC സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
2. യൂണിവേഴ്സിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
3. 1000 രൂപ ഫീസ് (ഓൺലൈൻ)

(m) രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: (Second Provisional Registration Certificate) (Offline)

1. അപേക്ഷ
2. കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ സൂപ്രണ്ടിന്റെ കത്ത്
3. TCMC/ KSMC നൽകിയ ഒന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (in glossy paper)
4. Fees-1000/- (ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒരു വർഷവും ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ).
5. രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിക്കുവാൻ വൈകുന്ന അപേക്ഷകർ, മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകൾ കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള ഫീസും പിഴയും കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്:
 - ◆ ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു മാസം വരെ പിഴയില്ല
 - ◆ 1 മാസം കഴിഞ്ഞ് 6 മാസം വരെ - 1000 + കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്ത്
 - ◆ 6 മാസം കഴിഞ്ഞ് 1000 + 5000 രൂപ പിഴ (മൊത്തം 6000/- രൂപ)

(n) മൂന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Third Provisional Registration Certificate) (Offline)

ഒന്നും രണ്ടും താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടും ഇന്റേണർഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത അപേക്ഷകർ കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം 1000 രൂപ ഫീസും 5000 രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തും അപേക്ഷയും സഹിതം മൂന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൗൺസിലിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

(o) Dataflow Verification (Verification through Agency) (Online)

1. ഏജൻസി മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന അപേക്ഷ

2. TCMC/KSMC നൽകിയ Registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
3. അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
4. 5000/- fees Through Dataflow agency.

(p) Duplicate Provisional Certificate: (Offline)

1. അപേക്ഷ
2. കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ സൂപ്രണ്ടിന്റെ കത്ത്
3. TCMC/KSMC നൽകിയ ഒന്നാം താൽകാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
4. 1000/- രൂപ ഫീസ്

(q) Cancelled NOC

1. Online ആയി അപേക്ഷിച്ച Acknowledgment-ന്റെ പകർപ്പ്
2. 1500/- രൂപ ഫീസ്
3. KSMC/TCMC നൽകിയ Permanent Registration Certificate.
4. അധിക യോഗ്യത രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

(F) ഹോമിയോപ്പതി സെക്ഷൻ (ഇ-സെക്ഷൻ)

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ:-

- Permanent Registration (Inside & Outside Kerala)
- Hologram Certificate
- Duplicate Registration Certificate
- Non Utilization Certificate
- Validity Certificate
- Name/ Date of Birth/ Address Change
- Revised Certificate
- Data flow Verification etc.

(a) കേരളത്തിന് അകത്തുള്ള കോളേജിൽ നിന്ന് BHMS ബിരുദം നേടിയവർക്കുള്ള പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 3000/- രൂപ ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ
 - ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
 - 2nd പ്രൊവിഷണൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി/ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ഒരു പാസ്റ്റ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോ)
5. നിർദ്ദേശ മാതൃകയിലുള്ള ലൈക്ക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോയുടെ likeness)

6. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച Cloth Envelope.
7. കെ.എസ്.എം.സിയിൽ നിന്നും നൽകിയ ഒറിജിനൽ പ്രൊവിഷണൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
8. ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ച് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ചില്ലെങ്കിൽ 2000/- രൂപ ഫൈൻ.

(b) കേരളത്തിന് പുറത്ത് ഇന്ത്യക്ക് അകത്ത് നിന്നുള്ള കോളേജിൽ നിന്ന് BHMS ബിരുദം

നേടിയവർക്കുള്ള പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്
2. 3000/- രൂപ ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ
 - ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
 - 2nd പ്രൊവിഷണൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി/ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ഒരു പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോ)
5. നിർദ്ദേശ മാതൃകയിലുള്ള ലൈക്ക്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോയുടെ likeness)
6. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച Cloth Envelope.
7. അതാത് സംസ്ഥാന കൗൺസിലിന്റെ NOC യുടെ അസലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും

(c) ഹോളോഗ്രാം പതിച്ച അതീവ സുരക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് (fees: 3000/-)
2. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
3. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate (Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോയുടെ likeness)
4. ഒരു പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ(Online ആയി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ച അതേ ഫോട്ടോ)
5. സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 50 രൂപ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച cloth envelope .

(d) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് (Fees: 10,000)
- നഷ്ടപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിവരം കാണിച്ച് ലോക്കൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ പരാതി നൽകിയതിന്റെ രസീത് അല്ലെങ്കിൽ FIR-ന്റെ പകർപ്പ്.
- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടതായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും ദിനപത്രത്തിന്റെ അസ്സൽ.
- 200 രൂപ പത്രത്തിൽ നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ Affidavit.
- നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate. (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്. (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- ഒരു പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ

- കെ.എസ്.എം.സി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്.
- സ്വന്തം മേൽവിലാസമെഴുതി 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച Cloth Envelope
- യോഗ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും അസ്സൽ സഹിതം കൗൺസിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

(e) Name Change.

1. ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. പേര് മാറ്റിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
5. Original Certificate-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഓൺലൈനായി വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോയിൽ വ്യത്യാസമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate..

(f) Address Change

1. ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. Address Proof (ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്) (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
5. Original Certificate-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഓൺലൈനായി വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോയിൽ വ്യത്യാസമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate..

(g) Date of Birth Change.

1. ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ അപേക്ഷ.
2. 2000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. ഒറിജിനൽ TCMC/KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. SSLC/CBSE/ICSE സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
5. പരീക്ഷാ ഭവനിൽ നിന്നുള്ള ഉത്തരവ് (SSLC) /ബഹു- ഹൈക്കോടതി ഉത്തരവ് (CBSE,ICSE)
6. Original Certificate-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഓൺലൈനായി വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോയിൽ വ്യത്യാസമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate.

(h) അഡീഷണൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്.
2. 5000/- രൂപ ഓൺലൈനായി ഒടുക്കിയ രസീത്.
3. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെ.എസ്.എം.സി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. 200/- രൂപയുടെ നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ്

6. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള True likeness Certificate.

(i) Non-Utilization Certificate

1. അപേക്ഷ
2. രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള 1000/- രൂപയുടെ ഡി.ഡി.
3. NOC-യുടെ പകർപ്പ്.

(j) Validity Certificate

1. അപേക്ഷ
2. 1000/- രൂപയുടെ രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള ഡി.ഡി.
3. TCMC / KSMC രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ് (Self Attested)

(k) Good Standing Certificate:- (Online)

1. TCMC/ KSMC നൽകിയ Permanent Registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ Self attested Copy.
2. അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ Self attested Copy
3. 5000 രൂപ ഫീസ് (ഓൺലൈൻ)

(l) ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Provisional Registration Certificate) (Online)

1. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ SSLC സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
2. കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
3. 1000 രൂപ ഫീസ് (ഓൺലൈൻ)

(m) രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: (Second Provisional Registration Certificate) (Offline)

1. അപേക്ഷ
2. കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ സൂപ്രണ്ടിന്റെ കത്ത്
3. TCMC/ KSMC നൽകിയ ഒന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (in glossy paper)
4. Fees-1000/-(ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒരു വർഷവും ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ).
5. രണ്ടാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിക്കുവാൻ വൈകുന്ന അപേക്ഷകർ, മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകൾ കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള ഫീസും പിഴയും കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്:
 - ◆ ഒന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു മാസം വരെ പിഴയില്ല
 - ◆ 1 മാസം കഴിഞ്ഞ് 6 മാസം വരെ - 1000 + കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്ത്

◆ 6 മാസം കഴിഞ്ഞ് 1000 + 5000 രൂപ പിഴ (മൊത്തം 6000/- രൂപ)

(n) മൂന്നാം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Third Provisional Registration Certificate)

(Offline)

ഒന്നും രണ്ടും താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടും ഇന്റേൺഷിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത അപേക്ഷകർ കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം 1000 രൂപ ഫീസും 5000 രൂപ പിഴയും ഒടുക്കി പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തും അപേക്ഷയും സഹിതം മൂന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കണം. ഈ കൗൺസിലിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

(o) Dataflow Verification (Verification through Agency) (Online)

1. ഏജൻസി മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന അപേക്ഷ
2. TCMC/KSMC നൽകിയ Registration സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
3. അധിക യോഗ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കോപ്പി (Self attested.)
4. 5000/- fees Through Dataflow agency.

(p) Duplicate Provisional Certificate: (Offline)

1. അപേക്ഷ
2. കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ സൂപ്രണ്ടിന്റെ കത്ത്
3. TCMC/KSMC നൽകിയ ഒന്നാം താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
4. 1000/- രൂപ ഫീസ്

(q) Cancelled NOC

1. Online ആയി അപേക്ഷിച്ച Acknowledgment -ന്റെ പകർപ്പ്
2. 1500/- രൂപ ഫീസ്
3. KSMC/TCMC നൽകിയ Permanent Registration Certificate.
4. അധിക യോഗ്യത രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ - 2022 - 23 വർഷത്തെ വരവ്

കൗൺസിലിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന ഫീസ്, ഫൈൻ എന്നീയിനത്തിലുള്ള വരവ് - 8,86,33,386/-

സ്ഥിരനികേഷപത്തിനുള്ള പലിശയിനത്തിലുള്ള വരവ് - 2,44,82,574/-

ആകെ വരവ് - 11,31,15,960/-

കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ - 2022 - 23 വർഷത്തെ ചെലവുകൾ

- എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകൾ - 1,71,74,293
- പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ - 29,59,106
- എൻ.പി.എസ്.കോൺട്രിബ്യൂഷൻ - 3,83,098
- ജി.പി.എ.ഐ.എസ് - 16,375
- പ്രൊഫഷണൽ ടാക്സ് - 72,200
- റ്റി.എ & സിറ്റിംഗ് ഫീ - 6,95,812
- സ്റ്റേഷനറി പർച്ചേസ് (ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ്) - 96,549
- ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജ് - 2,80,985
- ഡീസൽ ചാർജ്ജ് - 1,24,026
- ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ് - 88,524
- വാട്ടർ ചാർജ്ജ് - 20,016
- സ്ലീഡ് പോസ്റ്റ്- പോസ്റ്റൽ ചാർജ്ജ് - 3,56,921
- Automation Project, Secured Socket Layer Certification (SSL Certificate) (കെ.എസ്.ഇ.ഡി.സി ലിമിറ്റഡ് - കെൽടോൺ) - 1,43,007
- ഷാർപ്പ് പ്രിന്റർ റീഡിംഗ് ചാർജ്ജ് (എം - ട്രാൻസ് കോർപ്പറേഷൻ) - 64,998
- റസിഡൻഷ്യൽ ടെലഫോൺ/ന്യൂസ് പേപ്പർ ബിൽ - രജിസ്ട്രാർ - 4,803
- ബ്രോഡ് ബാൻഡ് കണക്ഷൻ (തിരുവോണം കേബിൾ ടി.വി നെറ്റ് വർക്ക്)- 16,834
- പി.ജി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള A4 സൈസ് ഹാർഡ് പേപ്പർ (ട്രാവൻകൂർ എജൻസീസ്) - 22,120

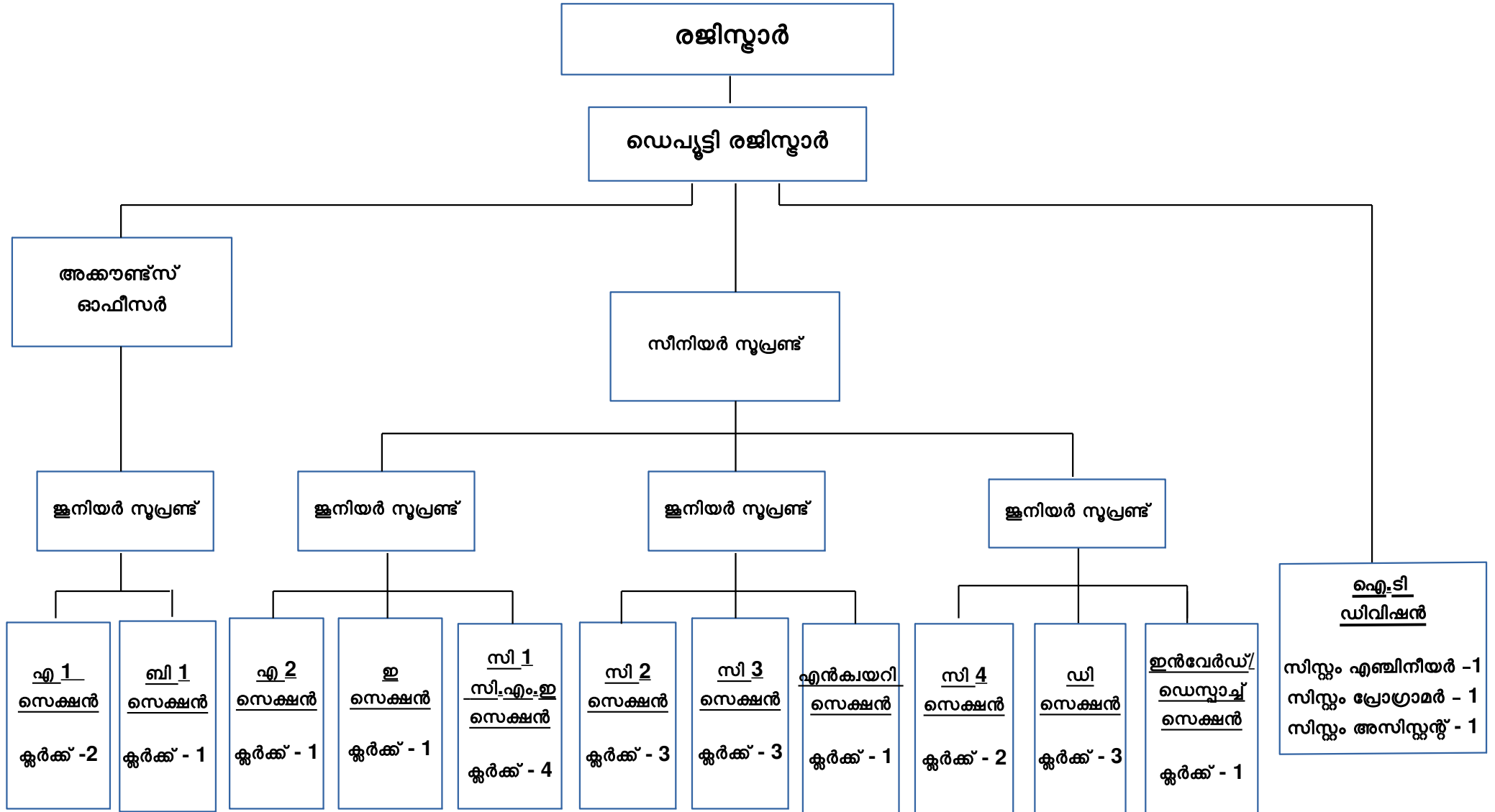
- ടോണർ കാലിഡ്ജ് ചെലവ്
(ആർ.ജെ. എൻറൈപ്രൈസ്) - 2,27,100
- സ്റ്റാഫിനുള്ള ഏകദിന പരിശീലനം
(കാലിസ്റ്റു ഗ്ലോബൽ) - 15,482
- ലാന്റ് ഫോൺ പർച്ചേസ് & മെയിന്റനൻസ്
(ട്രാൻസ് ടെലികോം) - 13,097
- കളർ ടോണർ പർച്ചേസ്
(ലോഗ് ടെക് ഇൻഫോവെ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ്) - 5,950
- രജിസ്റ്റർ പ്രിന്റിംഗ്
(കെ.എച്ച്.ആർ.ഡബ്ലിയു.എസ് ഓഫ്ഫീസ് പ്രസ്സ്) - 3,84,412
- കമ്പ്യൂട്ടർ ആക്സസറീസ് പർച്ചേസ്
(പ്രോമിനന്റ് സർവ്വീസിംഗ് സെന്റർ) - 21,370
- അജണ്ടാ കുറിപ്പുകൾ - പ്രിന്റിംഗ്
(റൊമാൻസൺ ബിസിനസ് സെന്റർ) - 13,891
- ഫോട്ടോകോപ്പി പ്രിന്റർ-ടോണർ പർച്ചേസ്
(എം.പി അസോസിയേറ്റസ്, തിരുവനന്തപുരം) - 32,450
- പ്രിമിയർ - ഓഫീസ് എക്സിപ്‌മെന്റ്സ് - 10,620
- ഇംപ്രസ്സ് ചാർജ്ജ് - 1,51,809
- ഓഡിറ്റ് ഫീ - 8,91,018
- ODEPC ലിമിറ്റഡ് - 42,694
- ഓഫീസ് വെഹിക്കിൾ സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് - 40,076
- മൈലേജ് ടെസ്റ്റ് - 1,105
- ഇൻഷുറൻസ് - 13,739
- ഓവർപെയ്മെന്റ് റീഫണ്ട് - 70,000
- അഡ്വക്കേറ്റ് ഫീ - 1,26,000
- എ.സി കീപ്പിംഗ് ചാർജ്ജ് - 649
- സ്പെക്ട്രൽ അലവൻസ് - 1,500
- IT adjusted from FD - 1,06,195
- IT from Professionals - 8,642
- IT admitted - 47,942
- പർച്ചേസ്-ലക്ഷി ഇലക്ട്രിക്കൽസ് - 11,927
- മെയിന്റനൻസ് & ക്ലീനിംഗ് ചാർജ്ജ് - 78,683
- കലണ്ടർ & പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ - 54,314
- മിസല്ലേനിയസ് - 1,43,883

ആകെ ചെലവ് - 2,50,34,215

മിച്ച വരുമാനം - 8,80,81,745/-

അനുബന്ധം XI

കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ - ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് (നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്)





കേരള സർക്കാർ
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-9) വകുപ്പ്