കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട് 2026

എൻ.സി.സി വകുപ്പ്

തയ്യാറാക്കിയത്

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ–8) വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട് 2026

എൻ.സി.സി. വകുപ്പ്

<u>തയ്യാറാക്കിയത്</u>

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പ്

എൻ.സി.സി വകുപ്പ്
പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട്

തയ്യാറാക്കിയത്	:	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പ്
പഠനസംഘം	:	ശ്രീ. കിഷോർ കുമാർ കെ.വി, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ ഷബീർ എസ്,സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ. എബ്രഹാം മാത്യു, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീ. വിഷ്ണു.വി, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീ. ജോൺ കെ. ജോസഫ്, അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീ. ഗിരികൃഷ്ണൻ ജി.ജി ,അസിസ്റ്റന്റ്
മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകിയവർ	:	ശ്രീ. മനുലാൽ ബി.എസ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. പ്രവീൺകുമാർ ടി.എസ്, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി ഡോ .വീണ എൻ മാധവൻ ഐ.എ.എസ്, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി
റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചത്		ഡോ. രാജൻ എൻ. ഖൊബ്രഗഡെ ഐ.എ.എസ്. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്

ഉള്ളടക്കം

അദ്ധ്യായം നമ്പർ	ശീർഷകം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	1 - 3
2	പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ആരംഭം	4 - 5
3	രീതിശാസ്ത്രം	6 - 8
4	സംഘടനാ അപഗ്രഥനം	9 - 29
5	വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും	30 - 84
6	പൊതുശിപാർശകൾ	85 - 105
7	ചിലവുകളും നേട്ടങ്ങളും	106 - 107
8	ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം	108 - 115
	കൃതജ്ഞത	116
	അനുബന്ധ സൂചിക	117

അധ്യായം 1
ആമുഖം

1.1 ഇന്ത്യൻ സായുധസേനയുടെ സഹായക നിരയായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകളിലൊന്നാണ് നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് അഥവാ എൻ.സി.സി. അന്തർ ദേശീയ തലത്തിൽ ജർമ്മനിയിലാണ് നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് (എൻ.സി.സി) 1666-ൽ ആദ്യമായി സ്ഥാപിതമായത്.

1.2 സൈന്യത്തിലെ കുറവ് നികത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1917 ലെ ഇന്ത്യൻ പ്രതിരോധ സേന നിയമപ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട 'യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോർപ്സ്' -ൽ നിന്നാണ് ഇന്ത്യയിലെ എൻ.സി.സിയുടെ ഉത്ഭവം. 1920-ൽ ഇന്ത്യൻ ടെറിട്ടോറിയൽ ആക്ട് പാസാക്കിയപ്പോൾ ഇത് 'യൂണിവേഴ്സിറ്റി ട്രെയിനിംഗ് കോർപ്സ്' (UTC) ആയി മാറി. യു.ടി.സി ഓഫീസർമാർക്കും കേഡറ്റുകൾക്കും ആർമി യൂണിഫോം അനുവദിച്ചിരുന്നു. ഇന്ത്യൻ സായുധ സേനയുടെ 'ഇന്ത്യവൽക്കരണ'ത്തിലേക്കുള്ള ഒരു സുപ്രധാന ചുവടുവയ്പായിരുന്നു ഇത്. ശേഷം, 1942 ൽ ഇതിനെ "യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഓഫീസേഴ്സ് ട്രെയിനിംഗ് കോർപ്സ്" (UOTC) എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

1.3 രാജ്യവ്യാപകമായി ഒരു യുവജന സംഘടന രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഠനം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ 1946 സെപ്റ്റംബറിൽ പണ്ഡിറ്റ് ഹൃദയനാഥ് കുൻസ്രുവിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്രകാരം, പണ്ഡിറ്റ് എച്ച്.എൻ. കുൻസ്രു കമ്മിറ്റിയുടെ ശിപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, 1948 ലെ നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് ആക്ട് (1948 ലെ 31-ാം ആക്ട്) പ്രകാരം ജൂലൈ 15 -ന് നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് ഇന്ത്യയിൽ നിലവിൽ വന്നു.

1.4 രാജ്യത്തെ യുവാക്കളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിലും സമസ്ത മേഖലകളിലുമുള്ള നേതാക്കളെ വാർത്തെടുക്കുന്നതിലും എൻ.സി.സി ഒരു പ്രധാന പങ്ക് വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്. രാഷ്ട്രനിർമ്മാണത്തിലും ദേശീയോദ്ഗ്രഥനത്തിലും നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സിന്റെ സംഭാവന പ്രശംസനീയവും അനുകരണീയവുമാണ്. "ഐക്യവും അച്ചടക്കവും"

എന്നതാണ് എൻ.സി.സി യുടെ മുദ്രാവാക്യം.

എൻ.സി.സി.യുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1.5 എൻ.സി.സി യുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്നവയാണ്.

- യുവാക്കളിൽ നല്ല സ്വഭാവം, സൗഹൃദം, അച്ചടക്കം, മതേതര വീക്ഷണം, സാഹസികത, നിസ്വാർത്ഥ സേവനം തുടങ്ങിയ ഗുണങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുക.
- എല്ലാ മേഖലകളിലും നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനും ഏത് തൊഴിൽ തെരഞ്ഞെടുത്താലും രാഷ്ട്രസേവനത്തിനായി സദാ സന്നദ്ധമാകുന്നതിനുമായി സംഘടിതവും പരിശീലനം ലഭിച്ചതും പ്രചോദിതവുമായ യുവാക്കളുടെ ഒരു മാനവ വിഭവശേഷി സൃഷ്ടിക്കുക.
- സായുധ സേനയിൽ അംഗമാകാൻ യുവാക്കളെ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ അന്തരീക്ഷം പ്രദാനം ചെയ്യുക.
- വിവിധ സംവിധാനങ്ങളിലൂടെ പരമാവധി യുവാക്കളിലേക്ക് എത്തിച്ചേരുക.
- എൻ.സി.സി-യെ സമൂഹത്തിന്റെ ഒരു പ്രധാന ഭാഗമാക്കുക.
- യുവാക്കളിൽ ക്രിയാത്മകമായ ചിന്തയും മനോഭാവവും ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുക.
- ജാതി, മതം, പ്രദേശം എന്നിവ പരിഗണിക്കാതെ എൻ.സി.സി-യെ നമ്മുടെ രാജ്യത്തിന്റെ ഏറ്റവും മികച്ചതും ശക്തവുമായ സംയുക്ത സേനകളിൽ ഒന്നാക്കി മാറ്റുന്നതിലൂടെ ദേശീയോദ്ഗ്രഥനത്തിന്റെ പ്രധാന ഉറവിടമായി മാറ്റുക.
- രാജ്യത്തെ യുവാക്കളെ ദേശിയബോധവും, മതേതരത്വവും, അച്ചടക്കമുള്ളതുമായ പൗരന്മാരായി വാർത്തെടുക്കുക.
- രാഷ്ട്രനിർമ്മാണത്തിൽ യുവാക്കൾക്ക് അവരുടെ കഴിവ് പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിനായി അനുയോജ്യമായ വേദി ഒരുക്കുക.

- ◆ രാജ്യമെമ്പാടും ദേശീയോദ്ഗ്രഥന ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് മതേതരത്വത്തിന്റെയും ദേശീയ ഐക്യത്തിന്റെയും ബോധം വളർത്തിയെടുക്കുക.

- ◆ Youth Exchange Program-കളിലൂടെ മറ്റു രാജ്യങ്ങളിലെ യുവാക്കളിലേക്ക് എത്തിച്ചേരുക.

1.6 ന്യൂഡൽഹി ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻ.സി.സി യുടെ തലവൻ ലെഫ്റ്റനന്റ് ജനറൽ റാങ്കിലുള്ള ഡയറക്ടർ ജനറലാണ്. ഡയറക്ടർ ജനറലിന് കീഴിൽ രണ്ട് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽമാർ ഉണ്ട്. മേജർ ജനറൽ/റിയർ-അഡ്മിറൽ/ എയർ വൈസ്-മാർഷൽ പദവി വഹിക്കുന്നവർ ആയിരിക്കും ഇവർ. ഇവർക്കു പുറമേ, ബ്രിഗേഡിയർ പദവിയിലുള്ള അഞ്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥരും മറ്റ് സിവിൽ ഓഫീസർമാരും ഇവരെ സഹായിക്കുന്നു.

1.7 രാജ്യത്തെ സംസ്ഥാന തലസ്ഥാനങ്ങൾ ആസ്ഥാനമായി 17 ഡയറക്ടറേറ്റുകൾ നിലവിലുണ്ട്. കര-നാവിക-വ്യോമ സേനകളിലെ മേജർ ജനറൽ പദവിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ മേധാവി. ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.8 കേരളത്തിൽ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലാണ് എൻ.സി.സി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. മേജർ ജനറൽ പദവിയിലുള്ള അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റ് (കേരളം & ലക്ഷദ്വീപ്) പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

1.9 പ്രതിരോധ വകുപ്പിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്കൂൾ-കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ കൂട്ടായ സംരംഭമാണ് എൻ.സി.സി. സ്കൂൾ/കോളേജ് തലങ്ങളിൽ എൻ.സി.സി യിൽ അംഗമാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഒരു അദ്ധ്യാപകനെ പ്രതിരോധ വകുപ്പിനു കീഴിൽ പരിശീലനം നൽകിയശേഷം ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തന്നെ നിയമിക്കാറുണ്ട്. എൻ.സി.സി പരിശീലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ കൂട്ടായി വഹിക്കുന്നു.

അധ്യായം 2
പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ആരംഭം

2.1 സംസ്ഥാനത്തെ എൻ.സി.സി യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിക്കുന്നതിനായി എറണാകുളം ജില്ലയിൽ പുതുതായി എൻ.സി.സി എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 10-02-2010 -ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം.302/2010/ഉ.വി.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം (അനുബന്ധം-I) അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എന്ന പേരിലാണ് പുതിയ ബറ്റാലിയൻ രൂപീകരിച്ചത്. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത ബറ്റാലിയന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി 25-02-2012-ലെ സ.ഉ. (കൈ)നം.70/2012/ഉ.വി.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം (അനുബന്ധം-II) 14 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രമായിട്ടുള്ള 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ യൂണിറ്റിലെ തസ്തികകളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ യൂണിറ്റിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ അപര്യാപ്തമാണെന്നും പ്രസ്തുത യൂണിറ്റിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തെ ഇത് സാരമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി 16 തസ്തികകൾ അധികമായി അനുവദിക്കണമെന്നുമാണ് എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ ആവശ്യം. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 03/12/2019 തീയതിയിലെ 2971/എ 1-എസ്റ്റാ/2019/ എൻ.സി.സി നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ സർക്കാരിൽ ശിപാർശ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

2.2 അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ സമർപ്പിച്ച പ്രസ്തുത ശിപാർശ ഭരണവകുപ്പ് പരിശോധിക്കുകയും ആയത് ധനവകുപ്പിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി അയയ്ക്കുകയും ചെയ്തു. 17.04.2018 -ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം 66/2018/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തിയശേഷം മാത്രമേ പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂവെന്നും പുനർവിന്യാസത്തിലൂടെ ടി ആവശ്യം പരിഹരിക്കുവാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ ആ വഴി തേടേണ്ടതാണെന്നും ധനവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് പുനർവിന്യാസത്തിലൂടെ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുവാൻ കഴിയുമോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് സർക്കാരിൽ ശിപാർശ സമർപ്പിക്കുവാൻ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറലിന് നിർദ്ദേശം

നൽകി. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ എൻ.സി.സി വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ (എ.ഡി.ജി) ലഭ്യമാക്കിയ ശിപാർശയിൽ വയനാട്ടിലെ "5 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ" -ലേയ്ക്ക് പുനർവിന്യാസം വഴിയാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ലഭ്യത പൊതുവേ കുറവായതിനാൽ പുനർവിന്യാസം വഴി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ സാധ്യതകളും പരിശോധിച്ചുവെങ്കിലും ആയത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ കഴിയില്ലെന്നും, പ്രസ്തുത യൂണിറ്റിലേയ്ക്കുള്ള പുനർവിന്യാസം മറ്റ് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കുമെന്നതിനാൽ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലേയ്ക്ക് പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിനായി ഭരണവകുപ്പിന്റെ HEDN-A2/114/2016-HEDN നമ്പർ ഫയലിൽ ബഹു. ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി ഉത്തരവാകുകയും ആയതിൻപ്രകാരം ടി പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ വകുപ്പിൽ ജോലിചെയ്തിരുന്ന സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമനം ലഭിച്ച് സ്ഥലം മാറിപ്പോവുകയും പകരം വന്ന സെക്ഷൻ ഓഫീസർ അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയും ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി പ്രവൃത്തി പഠനം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-4) വകുപ്പിനെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പഠനസംഘം രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

അധ്യായം 3
രീതിശാസ്ത്രം (Methodology)

3.1 നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് (എൻ.സി.സി) വകുപ്പിലെ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി 01.07.2023-ൽ വകുപ്പ് മേധാവിയായ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ, മറ്റ് ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള പഠനസംഘം പ്രാഥമിക ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ ആവശ്യകത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്തു. പ്രസ്തുത ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ ആകെയുള്ള നവീകരണത്തിന് ഊന്നൽ കൊടുത്തുകൊണ്ടുള്ള പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തുവാൻ പഠനസംഘം തീരുമാനിച്ചു. ഇതിനായി പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങളായ സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (organisation analysis), മാർഗ്ഗ പഠനം (Method study), ജോലിഭാര നിർണയം (Work measurement) എന്നിവ അവലംബിക്കുകയുണ്ടായി.

3.2 പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള വിവരശേഖരണത്തിനായി എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റ്, ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾ എന്നിവ കൂടാതെ ഏതാനും ബറ്റാലിയനുകളും കൂടി സന്ദർശിച്ച് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം, വിവിധ തസ്തികകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും, ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ജോലികളായ ക്ലറിക്കൽ/ടൈപ്പിംഗ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികളെ ആധാരമാക്കിയാണ് മനുഷ്യവിഭവശേഷി നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തസ്തികകളുടെ പുനക്രമീകരണം, ഓരോ ഓഫീസിലും വേണ്ട തസ്തികകൾ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്, ഹെഡ് ക്ലർക്ക് എന്നീ തസ്തികകളുടെ നിർണ്ണയവും നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

3.3 മറ്റ് അനുബന്ധ തസ്തികകളായ ലസ്കർ, എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ, എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ, ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ,

ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് മെക്കാനിക്, ബോട്ട് കീപ്പർ, ഡ്രൈവർ, അറ്റൻഡർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ചൗക്കീദാർ, കുക്ക്, മസാൽജി, സാഡ്ലർ, ഫാരിയർ, ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായും ഓരോ ഓഫീസുകളിലും ഈ തസ്തികകളുടെ ആവശ്യകതയും പൊസിഷണൽ തസ്തികകൾ എന്ന നിലയിലുള്ള പ്രാധാന്യവും കണക്കിലെടുത്തുള്ള പഠനമാണ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

3.4 വകുപ്പിന്റെ സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ കലണ്ടർ വർഷത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ 2023 കലണ്ടർ വർഷമാണ് ഈ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ വിവര ശേഖരണത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന വർഷമായി തെരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ പഠനത്തിനായി പ്രാഥമിക സ്ഥിതിവിവരങ്ങളും (Primary data) ദ്വിതീയ സ്ഥിതിവിവരങ്ങളും (Secondary data) ഉപയോഗിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രാഥമിക വിവര ശേഖരണത്തിനായി ഡ്യൂട്ടി ലിസ്റ്റ്, ആക്ടിവിറ്റി ലിസ്റ്റ്, കേസ് സ്റ്റഡി, നേരിട്ടുള്ള നിരീക്ഷണ രീതി, അഭിമുഖങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തിപഠന രീതികൾ സ്വീകരിച്ചു. എൻ.സി.സി-യുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ സിംഹഭാഗവും ഫീൽഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ളതായതിനാൽ ഫീൽഡ് അനാലിസിസിന് കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഫീൽഡ് അനാലിസിസിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ ക്യാമ്പുകൾ സന്ദർശിച്ച് കേഡറ്റുകളുടെയും പരിശീലകരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ട് മനസ്സിലാക്കി വിവിധയിനം പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായിവരുന്ന സ്റ്റാൻഡേർഡ് സമയത്തെക്കുറിച്ച് ധാരണയുണ്ടാക്കിയാണ് പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

3.5 ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, വെബ്സൈറ്റ്, വിവിധ പീരിയോഡിക്കൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ, രജിസ്റ്ററുകളിലെ എൻട്രികൾ, വിവിധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ തുടങ്ങിയവ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സമയ പഠനത്തിലൂടെ (time study) വിവിധതരം ജോലികൾക്കാവശ്യമായി വരുന്ന സ്റ്റാൻഡേർഡ് സമയത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചേർന്നു. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, അക്കൗണ്ട്സ് എന്നിവ പോലെ പൊതുവായി വരുന്ന മേഖലകളിൽ സിന്തറ്റിക് ഡാറ്റയുടെ സേവനവും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി. അതോടൊപ്പം പേഴ്സണൽ & ഫാറ്റിഗ് അലവൻസായി 15% നിരക്കിൽ ഓരോയിനം ജോലിക്കും ഇളവ് അനുവദിച്ചു കൂടിയാണ് ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

3.6 കോൺഫറൻസുകൾ, സന്ദർശകരുമായിട്ടുള്ള ഇടപെടൽ, ടെലഫോൺ മുഖാന്തിരം മറുപടി നൽകൽ, ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ, ചർച്ചകൾ, മീറ്റിംഗുകൾ, ഇ-മെയിൽ വഴിയുള്ള തപാലുകളുടെ വിതരണവും, നടപടികളും തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ചെലവഴിച്ച സമയം കൂടി പരിഗണിച്ച് പഠനത്തിന് കൃത്യത നൽകാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം കണക്കാക്കിയ ജോലിഭാരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു വർഷക്കാലം 1700 മാൻ അവർ (man hour) ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന അടിസ്ഥാന തത്വത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം കണ്ടെത്തുകയാണ് സാധാരണ ചെയ്തുവരുന്നത്. ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഈ മാനദണ്ഡം ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലാസ്റ്റ്ഗ്രേഡ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ലസ്കർ, ചൗക്കീദാർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നീ തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലികൾ പഠനസംഘം നേരിട്ട് കണ്ട് മനസിലാക്കി. അതോടൊപ്പം, വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങളേയും വ്യവസ്ഥകളെയും സാധ്യമായ രീതിയിൽ പുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയും മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി ഉൽപ്പാദനക്ഷമതയില്ലാത്ത ജോലികൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഘടനാപരമായ അപാകതകൾ തിരുത്തുന്നതിനും വേണ്ട പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങളും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോഴത്തെ പ്രവർത്തന സാഹചര്യങ്ങളും സാധ്യതകളും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയും കണക്കിലെടുത്ത് എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകമാകുന്ന രീതിയിൽ നിലവിലുള്ള മാനവശേഷിയെ ശാസ്ത്രീയമായി വിന്യസിക്കുന്നതിനാണ് ഈ പ്രവൃത്തി പഠനം പ്രധാനമായും ഊന്നൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

അധ്യായം 4
സംഘടനാ അപഗ്രഥനം

എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ ആവിർഭാവം

4.1 ന്യൂഡൽഹി ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇന്ത്യൻ സൈന്യത്തിന്റെ സഹായകനിരയായി പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന സംഘടനകളിലൊന്നാണ് നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് അഥവാ എൻ.സി.സി. "ഒത്തൊരുമയും അച്ചടക്കവും" എന്നതാണ് എൻ.സി.സി യുടെ മുദ്രാവാക്യം. 1948 ലെ നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് ആക്ട് പ്രകാരമാണ് എൻ.സി.സി സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടത്. 1917 ലെ ഇന്ത്യൻ ഡിഫൻസ് ആക്ട് പ്രകാരം സ്ഥാപിതമായ യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോർപ്സിന്റെ പിൻഗാമിയായിട്ടാണ് എൻ.സി.സി നിലവിൽ വന്നത്. സൈന്യത്തിലെ ഒഴിവുകൾ നികത്തുക, വിദ്യാർത്ഥികളിൽ അച്ചടക്കവും, രാഷ്ട്രബോധവും വളർത്തുക എന്നതായിരുന്നു ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം. 1920 ൽ ഇന്ത്യൻ ടെറിട്ടറി ആക്ട് പാസാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോർപ്സിനു പകരം യൂണിവേഴ്സിറ്റി ട്രെയിനിങ് കോർപ്സ് (UTC) നിലവിൽ വന്നു. വിദ്യാർത്ഥികളെയും യുവാക്കളെയും കൂടുതൽ ആകർഷിക്കുക എന്നതായിരുന്നു ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം. 1948-ൽ പുതിയ പരിഷ്കാരങ്ങൾ വരുത്തി യൂണിവേഴ്സിറ്റി ട്രെയിനിങ് കോർപ്സിനെ നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് (എൻ.സി.സി) എന്ന പേരിൽ രാജ്യത്ത് നിലനിർത്തി.

4.2 കേരള ചരിത്രത്തിൽ എൻ.സി.സി യുടെ ആദ്യകാല രൂപമായിരുന്നു 1939-ൽ ആരംഭിച്ച 'ട്രാവൻകൂർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലേബർ കോർപ്സ്' (TULC). യുവാക്കൾക്കിടയിൽ അച്ചടക്കം വളർത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം നടത്തുക എന്നതായിരുന്നു "ട്രാവൻകൂർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലേബർ കോർപ്സ്" ന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. തുടർന്ന് ഈ സംഘടനയെ 1945-ൽ 'ട്രാവൻകൂർ ഓഫീസേഴ്സ് ട്രെയിനിംഗ് കോർപ്സ്' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയും പരിശീലനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സൈനിക പഠനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു കോഴ്സ് ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു. 1949 ജൂൺ 1 -ന് തിരുവിതാംകൂറിൽ തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി "ട്രാവൻകൂർ ബറ്റാലിയൻ" എന്ന സംഘടന രൂപീകരിച്ചതോടുകൂടിയാണ് കേരളത്തിൽ എൻ.സി.സി നിലവിൽ വന്നത്. ഈ

ബറ്റാലിയനിൽ ആകെ 10 ഓഫീസർമാരും 315 കേഡറ്റുകളും ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. പിന്നീട് 1954 -ൽ രണ്ട് കമ്പനികൾ കൂടി ഈ ബറ്റാലിയനോടൊപ്പം കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെട്ടു. 1955-ൽ തിരുവനന്തപുരം മെഡിക്കൽ കോളേജിൽ ഒരു മെഡിക്കൽ COY (കമ്പനി) ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു.

4.3 1952 -ൽ തിരുവിതാംകൂർ-എറണാകുളം സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ സംയോജനത്തെ തുടർന്ന്, 2 ഓഫീസർമാരും 60 കേഡറ്റുകളുമായി "2 എറണാകുളം നേവൽ യൂണിറ്റ്" എന്ന നേവൽ യൂണിറ്റ് എറണാകുളത്ത് രൂപീകരിച്ചു. ഈ യൂണിറ്റ് മദ്രാസിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന "HQ 2 സർക്കിൾ കേഡറ്റ് കോർപ്സ്" ന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലായിരുന്നു. ശേഷം, തിരുവിതാംകൂർ-എറണാകുളത്തിന് വേണ്ടി "16 സർക്കിൾ കേഡറ്റ് കോർപ്സ്" എന്ന പേരിൽ സ്വതന്ത്രമായി ഒരു സർക്കിൾ ആസ്ഥാനം 1955 -ൽ രൂപീകരിച്ചു. "16 സർക്കിൾ കേഡറ്റ് കോർപ്സ്"-നെ "HQ 11 സർക്കിൾ കേഡറ്റ് കോർപ്സ്" എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിന്റെ കീഴിൽ "2 കേരള ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി" കോട്ടയം, "3 കേരള ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി" എറണാകുളം, "4 കേരള ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി" കോഴിക്കോട് എന്നീ ബറ്റാലിയനുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. 1960 ആയപ്പോഴേക്കും "1 കേരള എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എൻ.സി.സി (ഫ്ലൈയിംഗ്)" ഉൾപ്പടെ നാല് ബറ്റാലിയനുകൾ കൂടി രൂപീകൃതമായി. 1962 നവംബർ 29 -ന് "എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റ് (കേരളം & ലക്ഷദ്വീപ്)" എന്ന നിലയിലേക്ക് "HQ 11 സർക്കിൾ കേഡറ്റ് കോർപ്സ്"-നെ ഉയർത്തുകയുണ്ടായി. നിലവിൽ കേരളത്തിലെ എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലായി എൻ.സി.സി ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് എന്നറിയപ്പെടുന്ന 5 മേഖലാ ഓഫീസുകളും, ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ്ക്വാട്ടേഴ്സുകളുടെ കീഴിൽ കേരളമെമ്പാടും 42 എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയനുകളും (യൂണിറ്റുകൾ) പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിലെ ടി ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഇരുപത്തിയാറ് ആർമി ബറ്റാലിയനുകൾ, അഞ്ച് നേവൽ യൂണിറ്റുകൾ, രണ്ട് എയർ സ്ക്വാഡ്രണുകൾ, അഞ്ച് ഗേൾസ് ബറ്റാലിയനുകൾ, ഒരു സ്വതന്ത്ര ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ, ഒരു സ്വതന്ത്ര ആർട്ടിലറി ബറ്റാലിയൻ, ഒരു സൈനിക

സ്കൂൾ ബറ്റാലിയൻ, ഒരു R & V സ്കാഡ്രൺ തുടങ്ങിയവയാണുള്ളത്.

4.3 (1) എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ ഘടന സംബന്ധിച്ച ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് അനുബന്ധമായി (അനുബന്ധം-III) ചേർക്കുന്നു.

എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ ഘടന

4.4 എൻ.സി.സി വകുപ്പിന് കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഡയറക്ടറേറ്റും അതിനു കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങൾ ആസ്ഥാനമായി അഞ്ച് മേഖലാ ഓഫീസുകളും ടി മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് കീഴിലായി സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ ആകെ 42 ബറ്റാലിയനുകളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ടി 42 ബറ്റാലിയനുകളിൽ 35 ആർമി ബറ്റാലിയനുകളും 5 നേവൽ ബറ്റാലിയനുകളും 2 എയർ സ്കാഡ്രൺ ബറ്റാലിയനുകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ടി ബറ്റാലിയനുകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് കേഡറ്റുകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകിവരുന്നു.

4.5 എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ പ്രധാനമായും രണ്ട് വിഭാഗം ജീവനക്കാരാണുള്ളത്, കര-നാവിക-വായു സേനകളിൽ നിന്നുള്ള കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരും. സംസ്ഥാന എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ മേധാവിയായ മേജർ ജനറൽ റാങ്കിലുള്ള അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ (എ.ഡി.ജി), മറ്റ് തസ്തികകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന വിവിധ സേനകളിൽ നിന്നുള്ള 92 ഓഫീസർമാർ, 658 പെർമനെന്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർ (പി.ഐ), 3 Whole Time Lady Officers (ഡബ്ല്യൂ.ടി.എൽ.ഒ) എന്നിവരടങ്ങുന്നതാണ് കേന്ദ്ര വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ. ക്ലറിക്കൽ തസ്തിക ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവിധ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരും കൂടി ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന. ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുന്നതിനാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയായി ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 1

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എണ്ണം
1	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1
2	പ്ലാനിങ് & ലെയ്സൺ ഓഫിസർ	1
3	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	1
4	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1
5	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	7
6	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	51
7	ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	1
8	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	4
9	ക്ലർക്ക്/സീനിയർ ക്ലർക്ക്	347
10	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	91
11	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	6
12	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ	2
13	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ	1
14	ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ	5
15	ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് മെക്കാനിക്	5
16	ബോട്ട് കീപ്പർ	12
17	ഡ്രൈവർ	123
18	അറ്റൻഡർ	6
19	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	58

20	ലസ്കർ	274
21	ചൗക്കീദാർ	52
22	കുക്ക്	1
23	മസാൽച്ചി	5
24	സാഡ്ലർ	1
25	ഫാരിയർ	1
26	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ	9
27	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	40
	ആകെ	**1106**

4.6 മേൽ പട്ടികയിൽ പറയുംപ്രകാരം എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ ആകെ 1106 സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിഭാഗം ജീവനക്കാരാണുള്ളത്. വകുപ്പിനു കീഴിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ ഘടന സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ഖണ്ഡികകളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്

4.7 തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ വഴുതക്കാട് ആസ്ഥാനമാക്കിയാണ് എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റ് (കേരളം & ലക്ഷദ്വീപ്) പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 15 തസ്തികകളിലായി ആകെ 59 സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ജോലിചെയ്തു വരുന്നു. ആയതിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തിക ഒഴികെയുള്ള തസ്തികകളിൽ വകുപ്പ് നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തി വരുന്നു. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നുള്ള അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെയാണ് നിയമിച്ചു വരുന്നത്. വകുപ്പിലെ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനാണ് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്.

4.8 വകുപ്പിലെ പബ്ലിസിറ്റി വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനായി ഒരു

പബ്ലിസിറ്റി കം ലെയ്സൺ ഓഫീസർ തസ്തിക ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുണ്ട്. ഇതിനു പുറമേ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയും ധനപരമായ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഒരു അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയും നിലവിലുണ്ട്.

4.9 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ രണ്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടേയും അഞ്ച് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടേയും മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഏഴ് സെക്ഷനുകളാണുള്ളത്. ടി ഏഴ് സെക്ഷനുകളിലായി ആകെ 27 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറലിന് ആവശ്യമായ ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, ഡയറക്ടറുടെ ടി.എ/ഡി.എ ക്ലെയിമുകൾ തയ്യാറാക്കുക, പ്രോഗ്രാമും മറ്റും ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യുക, തുടങ്ങിയവ ചെയ്യുന്നതിനായി ഒരു കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ 6 ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ടൈപ്പിംഗ് പൂൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

4.10 മേൽപ്പറഞ്ഞ തസ്തികകൾക്കു പുറമേ ഡ്രൈവർ, അറ്റൻഡർ, ലസ്കർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ചൗക്കീദാർ, ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ എന്നീ തസ്തികകളും ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുണ്ട്.

4.11 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 2</u>

ക്രമ നമ്പർ	**തസ്തിക**	**ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം**
1	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1
2	പബ്ലിസിറ്റി കം ലെയ്സൺ ഓഫീസർ	1
3	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	1
4	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1

5	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2
6	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	5
7	ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	1
8	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1
9	ക്ലർക്ക്	27
10	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	6
11	ഡ്രൈവർ	1
12	അറ്റൻഡർ	1
13	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	5
14	ലസ്കർ	4
15	ചൗക്കീദാർ	1
16	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ	1
	ആകെ	**59**

4.11 (1) എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ നിലവിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന സംബന്ധിച്ച ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് അനുബന്ധമായി (അനുബന്ധം-IV) ചേർക്കുന്നു.

ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വർട്ടേഴ്സുകൾ (മേഖലാ ഓഫീസുകൾ)

4.12 എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിനു കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലായി അഞ്ച് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ബ്രിഗേഡിയർ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളുടെ മേധാവിയായ ഗ്രൂപ്പ് കമാൻഡർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. കേണൽ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെയും ലെഫ്റ്റനന്റ് കേണൽ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ട്രെയിനിങ് ഓഫീസറുടെയും ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നു. ഒരു

മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിൽ 7 മുതൽ 10 വരെ ബറ്റാലിയനുകൾ (യൂണിറ്റുകൾ) പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

4.13 അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ കീഴിലാണ് മേഖലാ ഓഫീസിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. മേഖലാ ഓഫീസിൽ മാനേജറിന്റെ (സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്) മേൽനോട്ടത്തിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക് ആണ് സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നത്. കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസിൽ മാത്രം രണ്ട് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരും ബാക്കി നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടും, ഒരു ഹെഡ് ക്ലർക്കുമാണ് സെക്ഷൻ ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നത്. രണ്ടു സെക്ഷനുകളിലായി 11 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഓരോ മേഖലാ ഓഫിസിലും നിലവിലുണ്ട്. കൂടാതെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഡ്രൈവർ, ലസ്കർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ചൗക്കീദാർ, പാർട്ട് ടൈം/ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകളിൽ ഉള്ളവരും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

4.14 മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സംസ്ഥാനതല ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

- **<u>മാനേജർ (സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)</u>:** മാനേജറിന്റെ (സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്) മേൽനോട്ടത്തിലാണ് മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്. ഓഫീസിലെ ഡ്രോയിംഗ്&ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതോടൊപ്പം സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ ഗ്രൂപ്പ് കമാൻഡർക്ക് ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക ഉപദേശം നൽകുന്നതും മാനേജരാണ്. ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാർ ഓഫീസ് നടപടിക്രമം പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക, ജീവനക്കാർക്ക് തുല്യമായ ജോലി വിതരണം ഉറപ്പാക്കുക, സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടം, ഗ്രൂപ്പിലെ എല്ലാ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കുക തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ മാനേജർമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

- **<u>ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്</u> :** എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ ഡയറക്ടറേറ്റ്, മേഖലാ ഓഫീസുകൾ

എന്നിവിടങ്ങളിലെ സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതലകൾ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കൂടാതെ ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളിലെ ദൈനംദിന ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ്.

- **ഹെഡ് ക്ലർക്ക്** : മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതലകളാണ് പ്രധാനമായും നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്.

- **കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്:** ഗ്രൂപ്പ് കമാൻഡർക്ക് ആവശ്യമായ ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, കമാൻഡറുടെ ടി.എ/ഡി.എ ക്ലെയിമുകൾ തയ്യാറാക്കുക, പ്രോഗ്രാമും മറ്റും ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യുക, കമാൻഡറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൂടിക്കാഴ്ചകൾ മുൻകൂട്ടി ഓർമ്മപ്പെടുത്തുക, പി.ഐ സ്റ്റാഫ്, സിവിലിയൻ സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ വാർഷിക രഹസ്യ റിപ്പോർട്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ പരിപാലിക്കുന്നതോടൊപ്പം ആയത് കമാൻഡർക്ക് സമയബന്ധിതമായി സമർപ്പിക്കുക എന്നീ ചുമതലകൾ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

- **ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്** : ട്രഷറി ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹണം, ചൗക്കീദാറിന്റെ അഭാവത്തിൽ നൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കുക, ഞായറാഴ്ച ഒഴികെയുള്ള അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ഊഴമനുസരിച്ച് പകൽ/രാത്രി ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കുക, എൻ.സി.സി ക്യാമ്പ് നടക്കുമ്പോൾ ക്യാമ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കുക, എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലും അര മണിക്കൂർ മുൻപ് ഓഫീസിൽ എത്തി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിനായി സജ്ജമാക്കി കൊടുക്കുക എന്നീ ചുമതലകൾ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

- **ലസ്കർ** : സ്റ്റോക്ക് ചെക്ക്, പരിശീലനോപകരണങ്ങളുടെ ഗ്രീസ്/ഡീ-ഗ്രീസ് ചെയ്യൽ, പരിശീലനത്തിനുള്ള ആയുധങ്ങൾ/ വെടിമരുന്ന് എന്നിവയുടെ ലോഡിങ് & അൺലോഡിങ്, സ്റ്റോറുകളുടെ ശുചീകരണവും പരിപാലനവും, ആയുധങ്ങളും വെടിക്കോപ്പുകളും ശേഖരിക്കുന്നതിനും വിവിധ എൻ.സി.സി

യൂണിറ്റുകളിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും പി.ഐ സ്റ്റാഫുകളെ സഹായിക്കുക, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് ഹാജരാകുകയും ട്രഷറി ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക, ക്യാമ്പുകൾക്ക് വേണ്ടി ട്രെയിനിങ് ഏരിയ തയ്യാറാക്കുകയും ടെന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക, അഗ്നിശമന ഉപകരണങ്ങളുടെ പരിപാലനം അവയുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത എന്നിവ ഉറപ്പ് വരുത്തുക, എൻ.സി.സി ക്യാമ്പുകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സ്റ്റോറുകളുടെ ശേഖരണത്തിന് പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റിയെ സഹായിക്കുക, സ്റ്റോറുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് കണക്കാക്കുന്നതിന് പി.ഐ സ്റ്റാഫുകളെ സഹായിക്കുക, ചൗക്കീദാറിന്റെ വീക്ക്‌ലി ഓഫ്/അഭാവം എന്നീ ദിവസങ്ങളിൽ സാധാരണ ഡ്യൂട്ടിക്ക് പുറമെ ഊഴമനുസരിച്ച് നൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കുക എന്നിവയെല്ലാം ലസ്കറുടെ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നതാണ്.

- **ചൗക്കീദാർ :** ഓഫീസിനും പരിസരത്തിനും രാത്രികാല സംരക്ഷണം നൽകുക എന്നുള്ളതാണ് ചൗക്കീദാറിന്റെ ചുമതല .

- ക്ലർക്ക്

- ടൈപ്പിസ്റ്റ്

- ഡ്രൈവർ

- അറ്റൻഡർ

4.15 മേൽപ്പറഞ്ഞ തസ്തികകൾക്കു പുറമേ കുക്ക്, മസാൽച്ചി, ഫുൾ ടൈം/പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ എന്നീ തസ്തികകളും ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സുകളിൽ നിലവിലുണ്ട്.

മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

4.16 മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള പ്രധാന ചുമതലകൾ ചുവടെ

ചേർക്കുന്നു.

- എ, ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷകളുടെ മേൽനോട്ടം.
- ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷകളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല.
- ബി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷയുടെ ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കുന്നത് മുതൽ പരീക്ഷ പാസ്സായ കുട്ടികൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത് വരെയുള്ള മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുക.
- എല്ലാ വർഷവും നടക്കുന്ന റിപ്പബ്ലിക് ദിന പരേഡ്, തൽ സൈനിക് ക്യാമ്പ് എന്നിവയിലേക്കുള്ള എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകളുടെ സെലക്ഷൻ.
- അസോസിയേറ്റഡ് എൻ.സി.സി ഓഫീസർമാരുടെ (എ.എൻ.ഒ) നിയമനം, ഓണറേറിയം എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപ്രൂവൽ നൽകുക.
- ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും മറ്റ് ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകുക.
- റിപ്പോർട്ടുകൾ, റിട്ടേണുകൾ മുതലായവ യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ നിന്നും സമാഹരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് അയയ്ക്കുക.
- ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധനയ്ക്കും സന്ദർശനത്തിനും വരുമ്പോൾ പ്രത്യേകം ലഘുപത്രിക, അവതരണം എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുക.

<u>ബറ്റാലിയനുകൾ (യൂണിറ്റ് ഓഫീസുകൾ)</u>

4.17 കേരള എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിൽ വരുന്ന മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ (ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്) അധികാര പരിധിയിൽ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ ആകെ 42 ബറ്റാലിയനുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഓരോ ബറ്റാലിയനിലും 500 മുതൽ 3500 വരെ എണ്ണം കേഡറ്റുകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ അധികാര

പരിധിയിലുള്ള ബറ്റാലിയനുകളുടെ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പട്ടിക ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 3

മേഖലാ ഓഫീസുകൾ	**ബറ്റാലിയനുകളുടെ പേര്**	**ബറ്റാലിയനുകളുടെ എണ്ണം**
തിരുവനന്തപുരം	• 1 കേരള Bn എൻ.സി.സി, വർക്കല • 2 കേരള Bn എൻ.സി.സി, പാങ്ങോട് • 3 കേരള Bn എൻ.സി.സി, പൂജപ്പുര • 4 കേരള Bn എൻ.സി.സി, നെയ്യാറ്റിൻകര • 1 കേരള നേവൽ യൂണിറ്റ് എൻ.സി.സി, ആക്കുളം • 1 കേരള ഗേൾസ് Bn എൻ.സി.സി, ശാസ്തമംഗലം • എൻ.സി.സി 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ്, കൊച്ചുവേളി • സൈനിക സ്കൂൾ COY കഴക്കൂട്ടം	8
കൊല്ലം	• 7 കേരള Bn എൻ.സി.സി, കൊല്ലം. • 8 കേരള Bn എൻ.സി.സി, മാവേലിക്കര. • 9 കേരള Bn എൻ.സി.സി, കൊട്ടാരക്കര. • 10 കേരള Bn എൻ.സി.സി, ചെങ്ങന്നൂർ. • 11 കേരള Bn എൻ.സി.സി, ആലപ്പുഴ. • 3 കേരള ഗേൾസ് Bn എൻ.സി.സി, കൊല്ലം. • 3 കേരള നേവൽ യൂണിറ്റ് എൻ.സി.സി, കൊല്ലം.	7

കോട്ടയം	• 14 കേരള Bn എൻ.സി.സി, പത്തനംതിട്ട • 15 കേരള Bn എൻ.സി.സി, തിരുവല്ല • 16 കേരള Bn എൻ.സി.സി, കോട്ടയം • 17 കേരള Bn എൻ.സി.സി, പാലാ • 18 കേരള Bn എൻ.സി.സി, മൂവാറ്റുപുഴ • 33 കേരള Bn എൻ.സി.സി, നെടുങ്കണ്ടം • 5 കേരള ഗേൾസ് Bn എൻ.സി.സി, ചങ്ങനാശ്ശേരി • 5 കേരള നേവൽ യൂണിറ്റ് എൻ.സി.സി, ചങ്ങനാശ്ശേരി	8
എറണാകുളം	• 21 കേരള Bn എൻ.സി.സി, എറണാകുളം • 22 കേരള Bn എൻ.സി.സി, ആലുവ, എറണാകുളം • 23 കേരള Bn എൻ.സി.സി, തൃശ്ശൂർ • 24 കേരള Bn എൻ.സി.സി, തൃശ്ശൂർ • 7 കേരള നേവൽ യൂണിറ്റ് എൻ.സി.സി, എറണാകുളം • 1 കേരള ഗേൾസ് (ഇൻഡിപെൻഡൻഡ്) COY എൻ.സി.സി, ആലപ്പുഴ • 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എൻ.സി.സി ഓഫീസ് എറണാകുളം • 1 കേരള R & V (Remount & Veterinary) എൻ.സി.സി സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ • 7 കേരള ഗേൾസ് Bn എൻ.സി.സി, തൃശ്ശൂർ	9
കോഴിക്കോട്	• 27 കേരള Bn എൻ.സി.സി, പാലക്കാട്	10

	• 28 കേരള Bn എൻ.സി.സി, ഒറ്റപ്പാലം • 29 കേരള Bn എൻ.സി.സി, മലപ്പുറം • 30 കേരള Bn എൻ.സി.സി, കോഴിക്കോട് • 31 കേരള Bn എൻ.സി.സി, കണ്ണൂർ • 32 കേരള Bn എൻ.സി.സി, പയ്യന്നൂർ • 9 കേരള നേവൽ യൂണിറ്റ് എൻ.സി.സി, കോഴിക്കോട്. • 9 കേരള ഗേൾസ് Bn എൻ.സി.സി, കോഴിക്കോട് • 1 കേരള ആർട്ടിലറി ബാറ്ററി എൻ.സി.സി, തലശ്ശേരി • 5 കേരള Bn എൻ.സി.സി, വയനാട്	

4.18 എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റുകളാണ് ബറ്റാലിയനുകൾ. ഒരു വിദ്യാർത്ഥി എൻ.സി.സി കേഡറ്റായി എൻറോൾ ചെയ്യുന്നതു മുതൽ ക്യാമ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുൾപ്പടെയുള്ള അടിസ്ഥാന പ്രവൃത്തികളെല്ലാം നിർവ്വഹിക്കുന്നത് ബറ്റാലിയൻ മുഖാന്തിരമാണ്. കരസേനയിലെ കേണൽ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ നാവിക-വ്യോമ സേനയിലെ തത്തുല്യ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് ബറ്റാലിയന്റെ കമാൻഡിങ് ഓഫീസർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ലെഫ്റ്റനന്റ് കേണൽ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ബറ്റാലിയനുകളുടെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളിലെ ദൈനംദിന ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ ക്ലർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഡ്രൈവർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ലസ്കർ, ചൗക്കീദാർ, പാർട്ട് ടൈം/ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ തുടങ്ങിയവരും കൂടി ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളുടെ പൊതുഘടന. എന്നാൽ ആർമി

ബറ്റാലിയനുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി നേവൽ ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ, ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് മെക്കാനിക്, ബോട്ട് കീപ്പർ എന്നീ തസ്തികകളിലും, എയർ സ്ക്വാഡ്രനുകളിൽ എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ (AMISK), എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ (AMH) എന്നീ തസ്തികകളിലും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്തു വരുന്നു.

ബറ്റാലിയനുകളുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

4.19 ബറ്റാലിയനുകളുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

- കേഡറ്റുകളുടെ എൻറോൾമെന്റ്, കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള പുസ്തകം, ക്ലോത്തിങ് ഒഴികെയുള്ള ബാഡ്ജ്, ലേയനാർഡ് (leynard), ക്യാപ്പ്, ബെൽറ്റ് തുടങ്ങിയ വിവിധ തരം വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം.
- എ, ബി, സി ബാഡ്ജുകളുടെ വിതരണം.
- വാർഷിക ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പിന്റെ ചുമതലയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണവും.
- എ പരീക്ഷ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നടത്തിപ്പ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം.
- ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷയ്ക്ക് യോഗ്യരായിട്ടുള്ള കേഡറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി മേഖലാ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു നൽകുക.
- പി.എസ്.സി, മിലിട്ടറി എന്നിവിടങ്ങളിലേക്കുള്ള റിക്രൂട്ട്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേഡറ്റുകളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധന.
- എ, ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം.
- പരീക്ഷയിൽ കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള വെയ്റ്റേജ് മാർക്ക് തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
- പങ്കെടുത്ത ക്യാമ്പുകളുടെ എണ്ണം, അറ്റൻഡൻസ് എന്നിവയ്ക്ക് അനുസൃതമായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള കേഡറ്റുമാരുടെ അപേക്ഷകളിന്മേൽ പ്രാരംഭ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
- വിവിധ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്കായുള്ള എൻട്രൻസ് പരീക്ഷയ്ക്കായി

എൻ.സി.സി-യ്ക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സീറ്റുകളിലേക്കുള്ള ഇന്റർവ്യൂ നടത്തുന്നതിനായുള്ള പ്രാഥമിക നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

- കരിയർ കൗൺസിലിങ്ങും, വ്യക്തിത്വ വികസനത്തിനുമായി ക്ലാസുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- സാമൂഹിക സേവനവും, കമ്മ്യൂണിറ്റി വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
- വീ കെയർ, പുനീത് സാഗർ അഭ്യാൻ, ശുചീകരണ പരിപാടികൾ, രക്തദാന ക്യാമ്പ്, വൃദ്ധ സദന സന്ദർശനം തുടങ്ങിയ സാമൂഹിക സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല.
- ബറ്റാലിയനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആർമി ഓഫീസർമാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വർക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.
- മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, പെൻഷൻ സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ മേഖലാ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു നൽകുക.

എൻറോൾമെന്റ് നടപടിക്രമം

4.20 വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകളുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനും പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അസോസിയേറ്റഡ് എൻ.സി.സി ഓഫീസർ (എ.എൻ.ഒ)/കെയർടേക്കർ/ഗേൾസ് കേഡറ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ (ജി.സി.ഐ) ആയി നിയമിച്ചു വരുന്നു.

4.21 അപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലായി ആകെ 1105 അസോസിയേറ്റഡ് എൻ.സി.സി ഓഫീസർമാർ (എ.എൻ.ഒ)/ കെയർടേക്കർമാർ, 42 ഗേൾസ് കൈഡറ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർ (ജി.സി.ഐ), 96,000 -ൽ അധികം എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾ എന്നിവരടങ്ങുന്നതാണ് കേരള എൻ.സി.സി യിലെ അംഗബലം. നിലവിൽ ഓരോ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയന് കീഴിലും 4 മുതൽ 6 വരെ എണ്ണം

കോളേജുകളും 7 മുതൽ 17 വരെ എണ്ണം സ്കൂളുകളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. കോളേജുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് കേഡറ്റുകളുടെ എണ്ണം അടിസ്ഥാനമാക്കി കമ്പനികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരമാവധി 160 എണ്ണം കേഡറ്റുകളാണ് ഒരു കമ്പനിയിലുള്ളത്. സ്കൂളുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പരമാവധി 100 എണ്ണം കേഡറ്റുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് യൂണിറ്റുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

4.22 എൻ.സി.സി യിൽ എൻറോൾ ചെയ്യുന്നതിനായി അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്കൂളുകൾ/കോളേജുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് അതാത് ബറ്റാലിയനുകളിൽ നിന്നും അറിയിപ്പ് നൽകുകയും തുടർന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനം എൻറോൾമെന്റ് സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ അവരുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും അത് സ്കൂൾ/കോളേജ് അസംബ്ലിയിൽ പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. എൻറോൾമെന്റ് നടപടിക്രമം സ്കൂൾ തലത്തിൽ ജൂൺ മാസവും കോളേജ് തലത്തിൽ ആഗസ്റ്റ്/സെപ്റ്റംബർ മാസങ്ങളിലുമാണ് നടത്തപ്പെടുന്നത്. 12 വയസ്സ് മുതൽ 18 1/2 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള ആൺകുട്ടികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രൂപ്പിനെ ജൂനിയർ ഡിവിഷൻ (JD) എന്നും പെൺകുട്ടികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രൂപ്പിനെ ജൂനിയർ വിങ് (JW) എന്നും അറിയപ്പെടുന്നു. 18 1/2 യ്ക്ക് മുകളിൽ 26 വയസ്സ് വരെയുള്ള ആൺകുട്ടികളെ സീനിയർ ഡിവിഷൻ (SD) -ലും പെൺകുട്ടികളെ സീനിയർ വിങ് (SW) -ലും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

4.23 JD/JW-യുടെ എൻറോൾമെന്റ് ഓഫീസർ പ്രസ്തുത സ്കൂളിലെ ഹെഡ് മാസ്റ്റർ ആണെങ്കിലും കേഡറ്റുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നുള്ള കമാൻഡിംഗ് ഓഫീസർ ആണ്. SD/SW വിഭാഗത്തിന്റെ എൻറോൾമെന്റ് ഓഫീസറും കേഡറ്റുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും കമാൻഡിംഗ് ഓഫീസർ തന്നെയാണ്. എൻ.സി.സി ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറായ NIS BISAG -ൽ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുവാൻ എൻറോൾമെന്റിന് അനുമതി ലഭിച്ച കേഡറ്റുകൾക്ക് നിർദേശം നൽകുന്നു. ടി വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അസോസിയേറ്റഡ് എൻ.സി.സി ഓഫീസർ (എ.എൻ.ഒ) ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തി ബറ്റാലിയനുകളിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ബറ്റാലിയനിലെ ട്രെയിനിങ് വിഭാഗം ടി വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുകയും കേഡറ്റുകൾക്ക് എൻ.സി.സി നമ്പർ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ശേഷം NIS BISAG -ൽ ഓരോ കേഡറ്റിനും പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ട് അനുവദിക്കുകയും കേഡറ്റുകൾ തങ്ങളുടെ

രക്ഷിതാക്കളുടെയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ടി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ചേർക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ടി വിവരങ്ങൾ അസോസിയേറ്റഡ് എൻ.സി.സി ഓഫീസർ (എ.എൻ.ഒ) ബറ്റാലിയനിലെ ട്രെയിനിങ് ക്ലർക്കിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ടി വിവരങ്ങൾ ബറ്റാലിയൻ അംഗീകരിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് മുഖേന ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. തുടർന്ന് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് കേഡറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഡൽഹിയിലെ എൻ.സി.സി ഡയറക്ടർ ജനറലിന് നൽകുകയും ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും അന്തിമ അനുമതി ലഭ്യമാകുന്നതോടുകൂടി ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ എൻറോൾമെന്റ് നടപടികൾ ഔദ്യോഗികമായി പൂർത്തിയാവുന്നു.

4.24 എൻ.സി.സി ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകളുടെ യൂണിഫോം അലവൻസ് കേഡറ്റുകളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഡയറക്ട് ബെനിഫിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫർ (DBT) മുഖേന ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു. പ്രാദേശിക ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കേഡറ്റുകൾക്ക് പ്രസ്തുത ക്യാമ്പുകളിൽ വച്ച് തന്നെ ടി.എ/ഡി.എ അനുവദിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ദേശീയ ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള ടി.എ/ഡി.എ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലൂടെ നല്കിവരുന്നു.

4.25 സ്കൂൾ/കോളേജ് തലത്തിലുള്ള എ.എൻ.ഒ (അസോസിയേറ്റഡ് എൻ.സി.സി ഓഫീസർ)/സി.ടി.ഒ-യും (കെയർ ടേക്കർ ഓഫീസർ) ബറ്റാലിയനിലെ ഡിഫൻസ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥനായിട്ടുള്ള പെർമനന്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ (PI) സ്റ്റാഫും ചേർന്ന് എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകളുടെ പ്രതിവാര പരേഡുകൾ നടത്തുന്നു. ജൂനിയർ വിഭാഗത്തിന് ആഴ്ചയിൽ 2 പ്രാവശ്യവും സീനിയർ വിഭാഗത്തിന് ആഴ്ചയിൽ ഒരു പ്രാവശ്യവും ആണ് പരേഡുകൾ നടത്തപ്പെടുന്നത്. ടി പരേഡുകൾക്കുള്ള റിഫ്രഷ്മെന്റ് തുക സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് വഹിക്കുന്നത്. എ.എൻ.ഒ/സി.ടി.ഒ -കൾ അവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കേഡറ്റുകൾക്ക് സ്ഥിരവും ആനുകാലികവുമായ പരിശീലന കോഴ്സുകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷകൾക്കായി സിലബസ് പരിശീലനവും, ഓറിയന്റേഷനും നൽകി വരുന്നു. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നുള്ള പെർമനന്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ സ്റ്റാഫുകൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നു. പരേഡ് നടത്തുന്നതിന് പുറമെ

ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പരേഡ് ഹാജർ രജിസ്റ്റർ, പരിശീലന ഡയറി, കേഡറ്റുകളുടെ ശാരീരിക ക്ഷമത എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പരേഡ് പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ സ്റ്റേറ്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ക്ലെയിം ചെയ്യുന്നതിനായി റിഫ്രഷ്മെന്റ് ഇനങ്ങളുടെ ബില്ലുകൾ എ.എൻ.ഒ ബറ്റാലിയനിലെ അക്കൗണ്ട്സ് ക്ലർക്കിന് സമർപ്പിക്കുകയും അക്കൗണ്ട്സ് ക്ലർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ച് ടി ബില്ലുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കി ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി കമാൻഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസിന് കൈമാറുന്നു. മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിന്നും ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണക്കാരന്/കോൺട്രാക്ടർക്ക് തുക ലഭ്യമാക്കുന്നു.

4.26 എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്ക് പരിശീലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ തരം ക്യാമ്പുകൾ നടത്തിവരുന്നു. ഓരോ വർഷവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് പരിശീലന ക്യാമ്പുകളെങ്കിലും നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. 10 ദിവസം നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന പ്രസ്തുത ക്യാമ്പുകളിൽ പരമാവധി 600 കേഡറ്റുകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകിവരുന്നു. ടി ക്യാമ്പുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ബറ്റാലിയനുകളുടെ (യൂണിറ്റുകളുടെ) ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നതാണ്. ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിന് മുന്നോടിയായി കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള അടിസ്ഥാന താമസ സൗകര്യങ്ങൾ, പരിശീലന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച് പ്രദേശ യോഗ്യതാ സർവേ നടത്തി തയ്യാറാക്കിയ വിശദമായ റിപ്പോർട്ട്, ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പിനുള്ള ഭരണാനുമതിയ്ക്കായി തയ്യാറാക്കിയ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് വഴി ഡയറക്ടറേറ്റിന് കൈമാറുന്നു. ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായ ശേഷം ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും പ്രാരംഭ സാമ്പത്തിക അനുമതിക്കായി എൻ.സി.സി ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് വഴി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം ക്യാമ്പ് ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ക്യാമ്പിൽ താമസം, ഭക്ഷണം, വൈദ്യസഹായം തുടങ്ങി എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കേണ്ടത് ബറ്റാലിയന്റെ ചുമതലയാണ്. ക്യാമ്പിലെ കേഡറ്റുകളുടെ താമസം, പരിശീലനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും ക്യാമ്പിലെ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ജോലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും, ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ക്ലർക്കുമാർ, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഡ്രൈവർമാർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ലസ്കർമാർ എന്നിവരെ നിയമിയ്ക്കുന്നു. ക്യാഷ്

ബുക്കിൽ അതാത് ദിവസത്തെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുക, ചെലവ് സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക, സ്റ്റോക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ, കേഡറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ, കേഡറ്റുകൾക്കായുള്ള ക്യാമ്പ് പങ്കാളിത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ തുടങ്ങിയവയാണ് ക്യാമ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫീൽഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്ലറിക്കൽ സ്റ്റാഫിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം. ക്യാമ്പിന് ശേഷം അന്തിമബിൽ അനുവദിക്കുന്നതിനായി ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിശദ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി ഡയറക്ടറേറ്റിന് നൽകുന്നു. ഈ രീതിയിലാണ് ബറ്റാലിയനുകൾ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്. ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് മാത്രമേ എ, ബി, സി നിലവാരത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷകൾ എഴുതുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. മേൽപ്പറഞ്ഞ പരിശീലന ക്യാമ്പുകളിൽ നിന്നാണ് ദേശീയ തലത്തിൽ നടക്കുന്ന ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി കേഡറ്റുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. എൻ.ഡി.എ (National Defence Academy)/എസ്.എസ്.ബി (Service Selection Board) പരീക്ഷകളിൽ മികച്ച വിജയം കൈവരിക്കുന്നതിനും പ്രതിരോധ വകുപ്പിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടികളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ബറ്റാലിയനുകൾ പ്രത്യേക ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാറുണ്ട്. കൂടാതെ പരിശീലനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ദേശീയ അന്തർദേശീയ ദിനങ്ങൾ ആചരിക്കുന്ന വേളയിൽ കേഡറ്റുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടുകൂടി ബറ്റാലിയനുകൾ വിവിധ തരത്തിലുള്ള സാമൂഹ്യസേവന പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്താറുണ്ട്.

എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയനുകൾ

4.27 കേരളത്തിലെ എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിൽ എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ വിഭാഗത്തിൽ 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എന്നീ രണ്ട് എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയനുകളാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരത്തും, 3(കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രന്റെ ആസ്ഥാനം എറണാകുളത്തുമാണ്. ആർമി, നേവി എന്നിവയിൽ നിന്നും തികച്ചും വിഭിന്നമായി വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും ട്രെയിനിങ് രീതികളുമാണ് എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ വിഭാഗത്തിനുള്ളത്. ഓരോ എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയനിലും കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള പരിശീലനത്തിനായി കേന്ദ്ര സർക്കാർ 2 മൈക്രോലൈറ്റ്

വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ചെറു വിമാനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സീനിയർ വിഭാഗം കേഡറ്റുകൾക്ക് എൻ.സി.സി-യുടെ ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിലേക്കായി നിശ്ചിത സമയം ഫ്ളൈയിങ് പരിശീലനം നേടേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഫ്ളൈയിങ് പരിശീലനം നൽകുന്നതിലേക്കായി മറ്റുള്ള എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ ആണ് എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ നിലവിൽ ഉള്ളത്. ഫ്ളൈയിങ് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി വ്യോമസേനയിൽ നിന്നുള്ള കമാൻഡിങ് ഓഫീസറെയാണ് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്.

4.28 വിവിധ തരം വിമാനങ്ങളുടെ മോഡൽ നിർമ്മിക്കുന്ന എയ്റോ മോഡലിംഗ് പരിശീലനം എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ കേഡറ്റുകൾക്കായി നൽകി വരുന്നുണ്ട്. ടി പരിശീലനത്തിനായി എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയനുകളിൽ എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പറുടെയും, എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പറുടെയും സേവനം ആവശ്യമാണ്. സ്റ്റിൽ മോഡൽ, കൺട്രോൾ ലൈൻ ഫ്ലയിങ് മോഡൽ, റിമോട്ട് കൺട്രോൾ ഫ്ലയിങ് മോഡൽ എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലായാണ് കേഡറ്റുകൾക്ക് എയ്റോ മോഡലിങ്ങിൽ പരിശീലനം നൽകി വരുന്നത്. എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ (AMISK), എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ (AMH) എന്നീ തസ്തികകളുടെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ **5.78, 5.79** എന്നീ ഖണ്ഡികകളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

അധ്യായം 5
വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും

5.1 അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ (എ.ഡി.ജി) യാണ് കേരളത്തിലെ എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ തലവൻ. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ വഴുതക്കാടാണ് ഡയറക്ടറേറ്റ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലായി അഞ്ച് മേഖലാ ഓഫീസുകളും (ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്) ടി മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് കീഴിലായി തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം എന്നിവിടങ്ങളിലായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോ ഫ്ലൈയിംഗ് എയർസ്ക്വാഡ്രൺ ഉൾപ്പടെ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ ആകെ 42 ബറ്റാലിയനുകളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകളുടെ ചുമതല ബറ്റാലിയനുകൾക്കാണ്. സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ തൊണ്ണൂറ്റി ആറായിരത്തിൽപരം കേഡറ്റുകൾക്ക് നിലവിൽ എൻ.സി.സി വകുപ്പ് പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു.

5.2 എറണാകുളം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻ.സി.സി 3 (കെ) ഫ്ലൈയിംഗ് എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി 16 തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണമെന്ന അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ ശിപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ടി പ്രവൃത്തിപഠനത്തിലൂടെ പഠന സംഘം കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകളും നിരീക്ഷണങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശകളും ഈ അധ്യായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

എൻ.സി.സി 3 (കെ) ഫ്ലൈയിംഗ് എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ്, എറണാകുളം

5.3 സംസ്ഥാനത്ത് എൻ.സി.സി യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എറണാകുളത്ത് പുതുതായി ഒരു ഫ്ലൈയിംഗ് എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 10-02-2010-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.302/2010/ഉ.വി.വ പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എന്ന പേരിൽ എറണാകുളം ആസ്ഥാനമായി ഒരു ഫ്ലൈയിംഗ്

എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിനായി 25-02-2012-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.70/2012/ഉ.വി.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 14 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയുണ്ടായി.

പട്ടിക നമ്പർ - 4

ക്രമ നമ്പർ	**തസ്തികയുടെ പേര്**	**എണ്ണം**
1	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1
2	ക്ലർക്ക്	3
3	ഡ്രൈവർ	1
4	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	2
5	ലസ്കർ	4
6	ചൗക്കീദാർ	1
7	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ	1
8	സ്വീപ്പർ	1
	ആകെ	**14**

5.4 എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ കീഴിലാണ് എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസറഗോഡ് എന്നീ ഒൻപത് ജില്ലകളിലായാണ് 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രന്റെ പ്രവർത്തന മേഖല വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്നത്. ഈ മേഖലയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന 21 സ്കൂളുകളിലും 6 കോളേജുകളിലും നിന്നായി 2375 കേഡറ്റുകൾക്ക് ഈ എയർ സ്ക്വാഡ്രന് കീഴിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ചുവരുന്നു.

5.5 എറണാകുളം ആസ്ഥാനമായി എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയൻ രൂപീകൃതമായ വേളയിൽ ടി ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനായി 14 തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചത്. തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രമായിട്ടുള്ള 1 (കെ) എയർ

സ്ക്വാഡ്രൺ യൂണിറ്റിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ പകുതിയിലും താഴെ എണ്ണം തസ്തികകൾ മാത്രമാണ് പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിൽ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയന് അനുവദിച്ചതെന്നും ഇപ്പോൾ എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയൻ പൂർണരൂപത്തിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമാവുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ യൂണിറ്റിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് തുല്യമായ എണ്ണം തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണമെന്നും അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയനിലേക്ക് അധികമായി അനുവദിക്കുന്നതിനായി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 5</u>

ക്രമ നമ്പർ	**തസ്തികയുടെ പേര്**	**എണ്ണം**
1	ക്ലർക്ക്	4
2	എൽ .ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്	2
3	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് 2	2
4	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ	1
5	ലസ്കർ	5
6	ചൗക്കീദാർ	1
7	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	1
	ആകെ	**16**

5.6 അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ ശിപാർശ പരിഗണിച്ച് 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികകളുടെ ആവശ്യകത പരിശോധിക്കുന്നതിനും ടി തസ്തികകൾ ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം ആയവ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ഉണ്ടാകാവുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിനു കീഴിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ അധികമാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന തസ്തികകൾ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ

ബറ്റാലിയനിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുമായി പഠനസംഘം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയനു പുറമേ വകുപ്പിലെ തെരഞ്ഞെടുത്ത ചില ഓഫീസുകൾ കൂടി സന്ദർശിച്ച് പഠനം നടത്തുകയുണ്ടായി.

5.7 മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ പറയുംപ്രകാരം പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി പഠനസംഘം ചുവടെപ്പറയുന്ന ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.

i. എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

ii. എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം

iii. എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, കൊല്ലം

iv. എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, കോട്ടയം

v. എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, എറണാകുളം

vi. എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്

vii. എൻ.സി.സി 33 (കെ) Bn ഓഫീസ്, നെടുങ്കണ്ടം

viii.എൻ.സി.സി 11 (കെ) Bn ഓഫീസ്, ആലപ്പുഴ

ix. എൻ.സി.സി 23 (കെ) Bn ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ

x. എൻ.സി.സി 24 (കെ) Bn ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ

xi. എൻ.സി.സി 9 (കെ) നേവൽ Bn ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്

xii. എൻ.സി.സി 31 (കെ) Bn ഓഫീസ്, കണ്ണൂർ

xiii എൻ.സി.സി 32 (കെ) Bn ഓഫീസ്, പയ്യന്നൂർ

xiv.എൻ.സി.സി 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം

xv. എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ്, എറണാകുളം

5.8 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് അനുവദിക്കണമെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ ആവശ്യകത, തസ്തികകളുടെ പുനർവിന്യാസത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി നടത്തിയ പഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളും അവയുടെ വിശകലനങ്ങളും ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള പഠനസംഘത്തിന്റെ കണ്ടെത്തലുകളും ശിപാർശകളും തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

I എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും പുനർവിന്യാസ സാധ്യതയും സംബന്ധിച്ച്

5.9 നിലവിൽ 9 ജില്ലകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വിശാലമായ മേഖലയിലാണ് 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രന്റെ പ്രവർത്തനം വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്നത്. 21 സ്കൂളുകളിലും 5 കോളേജുകളിലും നിന്നുള്ള 2375 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നിലവിൽ ടി ബറ്റാലിയൻ മുഖാന്തിരം പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു.

5.10 ജീവനക്കാര്യം, അക്കൗണ്ട്സ് തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ ജോലികൾക്കു പുറമേ എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകളുടെ എൻറോൾമെന്റ്, പരീക്ഷകളുടെ നടത്തിപ്പ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, കേഡറ്റുകളുടെയും ഓഫീസർമാരുടെയും പരിശീലന പരിപാടികൾ, സ്റ്റോറുകൾ, വാഹനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഫയൽ ജോലികളും ക്ലർക്കിന്റെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു. ഇതിനു പുറമേ, ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളിൽ, മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കൊപ്പം ഒന്നോ രണ്ടോ ക്ലർക്കുമാരും ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് തങ്ങി പരിശീലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നു. ദിവസങ്ങളോളം നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ക്യാമ്പ് അവസാനിക്കും വരെ ഓഫീസിലെ മറ്റ് ജോലികളിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലർക്കുമാർക്ക് വിട്ടുനിൽക്കേണ്ടി വരുന്നു. ക്യാമ്പ് സംബന്ധമായ ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിൽ രണ്ട് ക്ലർക്കുമാരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, മതിയായ ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച ജോലികൾക്കായി ഒരു ക്ലർക്ക് മാത്രമാണുള്ളത്.

5.11 മേൽപ്പറഞ്ഞ ജോലികൾ കൂടാതെ, മറ്റു ബറ്റാലിയനുകളിലെ ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഫ്ലൈറ്റുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെയർ പാർട്സ് ഓർഡർ ചെയ്യൽ, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ തരം റിപ്പോർട്ടുകൾ,

ഫ്ലൈയിങ് കേഡറ്റുകൾക്ക് നൽകേണ്ട യാത്രാ ബത്ത, എയർപോർട്ട് പെർമിഷൻ, എൻ.സി.സി വാഹനങ്ങൾക്ക് എയർപോർട്ടിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് വേണ്ട എൻടി പാസ്, ഫ്ലയിങ് പരിശീലിപ്പിക്കുന്ന ഓഫീസറിനും ഗ്രൗണ്ട് സ്റ്റാഫുകൾക്കും ഡ്രൈവർമാർക്കും വേണ്ട എയർപോർട്ട് പാസ് തുടങ്ങിയ ജോലികൾ കൂടി എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലെ ക്ലർക്ക് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ അധികമായി ചെയ്തു വരുന്നുണ്ട്.

5.12 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിൽ ആകെ 7 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ളപ്പോൾ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾക്കായി ആകെ 3 തസ്തികകൾ മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

5.13 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 6

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Esta	121906	2031.77
2	Accts	215383	3589.72
3	Trg	146170	2436.17
	ആകെ	483459	8057.66
		മാനവശേഷി സൂചിക	**4.74**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**5**

5.14 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിൽ 5 ക്ലർക്കുമാർക്കുള്ള ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണുന്നു. **ടി സാഹചര്യത്തിൽ, നിലവിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 3 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് പുറമെ എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിൽ രണ്ട് (2) ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ കൂടി അധികമായി ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു.**

5.15 ജോലിഭാരനിർണയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിൽ അധികമായി ആവശ്യമാണെന്നു കണ്ടെത്തിയ 2 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ വകുപ്പിലെ മറ്റേതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ നിന്നും പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ പഠനസംഘം പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിനായി പഠനസംഘം സന്ദർശിച്ച ഓഫീസുകളിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ഖണ്ഡികകളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം

5.16 എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് സെക്ഷൻ തിരിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ) സെക്ഷൻ

5.17 നിലവിൽ ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ എട്ട് സീറ്റുകളിലായാണ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ) സെക്ഷനിലെ ജോലികൾ വിഭജിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ടി സെക്ഷനിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 7

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി & എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	എ 1	119222	1987.03
2	എ 2	101861	1697.68
3	എ 2-II	95473	1591.22
4	എ 2-III	83427	1390.45
5	എ 3	124430	2073.83
6	എ 4	103136	1718.93

7	എ 5	93415	1556.92
8	എ 6	105495	1758.25
	ആകെ	826459	13774.32
	മാനവശേഷി സൂചിക		**8.10**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**8**

5.18 ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ) സെക്ഷനിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്കനുസൃതമായ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണുന്നു.

എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി) സെക്ഷൻ

5.19 എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി) സെക്ഷനിൽ ആകെ 4 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണുള്ളത്. സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായി ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക നിലവിലുണ്ട്. ടി സെക്ഷനിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 8

ക്രമ നമ്പർ	**സീറ്റ്**	**ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി & എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)**	**ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ**
1	ബി1	109837	1830.62
2	ബി2	95795	1596.58
3	ബി3	87889	1464.82
4	ബി4	92287	1538.12
	ആകെ	385808	6430.14
	മാനവശേഷി സൂചിക		**3.78**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**4**

5.20 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി) സെക്ഷനിൽ നിലവിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) സെക്ഷൻ

5.21 എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) സെക്ഷനിൽ ആകെ 2 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. നിലവിൽ ഈ സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി) സെക്ഷന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന് നൽകിയിരിക്കുന്നു. സെക്ഷനിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 9

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി & എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	ഡി 1	61860	1031
2	ഐ.ടി	87180	1453
	ആകെ	149040	2484
	മാനവശേഷി സൂചിക		**1.46**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**2**

5.22 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) സെക്ഷനിൽ നിലവിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ

5.23 ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ 3 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളടങ്ങുന്നതാണ് പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ. ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം

സംബന്ധിച്ച് നടത്തിയ പഠനപ്രകാരം ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 10

ക്രമ നമ്പർ	**സീറ്റ്**	**ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി & എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)**	**ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ**
1	പി 1	78672	1311.20
2	പി 2	85830	1430.50
3	പി 3	120054	2000.90
	ആകെ	284556	4742.60
		മാനവശേഷി സൂചിക	**2.79**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**3**

5.24 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷനിൽ നിലവിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

ഫിനാൻസ് സെക്ഷൻ

5.25 ധനപരമായ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഫിനാൻസ് (ഇ) സെക്ഷൻ, ഫിനാൻസ് (എഫ്) സെക്ഷൻ എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് സെക്ഷനുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി രണ്ട് സെക്ഷനുകളുടേയും മേൽനോട്ടത്തിനായി ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഫിനാൻസ് (ഇ) സെക്ഷൻ

5.26 ഫിനാൻസ് (ഇ) സെക്ഷനിൽ ആകെ 3 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ്

അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ടി ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 11

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി & എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	ഇ 1	98220	1637
2	ഇ 2 & ഇ 4	75004	1250.07
3	ഇ 3	100856	1680.93
	ആകെ	274080	4568
		മാനവശേഷി സൂചിക	**2.68**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**3**

5.27 ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിൽ നിന്നും ഫിനാൻസ് (ഇ) സെക്ഷനിലെ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള 3 ക്ലർക്കുമാരുടെ സേവനം ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു.

ഫിനാൻസ് (എഫ്) സെക്ഷൻ

5.28 ഫിനാൻസ് (എഫ്) സെക്ഷനിൽ ആകെ 2 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ടി സെക്ഷനിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 12

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി & എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	എഫ് 1	119765	1996.08

2	എഫ് 2	63836	1063.93
	ആകെ	183601	3060.01
	മാനവശേഷി സൂചിക		**1.80**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**2**

5.29 ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത സെക്ഷനിലെ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി 2 ക്ലർക്കുമാരുടെ സേവനം ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു.

ഓഡിറ്റ് (ജി) സെക്ഷൻ

5.30 ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന് കീഴിൽ 5 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് ഈ സെക്ഷന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിന് പുറമേ ഒരു ക്ലറിക്കൽ സീറ്റ് (ജി 6) കൂടി വകുപ്പ് താൽക്കാലികമായി സൃഷ്ടിക്കുകയും ഓഡിറ്റ് സംബന്ധമായ ചില വിഷയങ്ങൾ ടി സീറ്റിന് നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ടി സെക്ഷന്റെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ താൽക്കാലികമായി സൃഷ്ടിച്ച സീറ്റിലെ ജോലിഭാരം കൂടി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ടി സെക്ഷനിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 13

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി & എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	ജി 1	103438	1723.97
2	ജി 2 & ജി 3	91260	1521.00
3	ജി 4	118202	1970.03
4	ജി 5	86220	1437.00
5	ജി 6	126959	2115.98

	ആകെ	526079	8767.98
	മാനവശേഷി സൂചിക		**5.16**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**5**

5.31 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് സെക്ഷനിൽ നിലവിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം

5.32 തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ എല്ലാ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയനുകളും (8 എണ്ണം) തിരുവനന്തപുരം എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ആകെ 11 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയാണ് ടി ഓഫീസിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. E1, E2, E3 & A4, A1, A2, A3-R, A3-S, Q1&Q2 എന്നീ 8 സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും, G1, G2, G3 എന്നീ 3 സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഒരു ഹെഡ് ക്ലർക്കിനും നൽകിയിരിക്കുന്നു. വിവരശേഖരണ കാലഘട്ടത്തിൽ E2 സീറ്റ് ഒഴിഞ്ഞു കിടന്നിരുന്നതിനാൽ ടി സീറ്റിലെ വിഷയങ്ങൾ E1 സീറ്റിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്നത്. ടി ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 14

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	E1, E2	116640	1944
2	E3&A4	113520	1892
3	A1	138596	2309.93

4	A2	105544	1759.07
5	A3-R	111952	1865.87
6	A3-S	72008	1200.13
7	Q1&Q2	105120	1752
8	G1	105362	1756.03
9	G2	119035	1983.92
10	G3	114065	1901.08
	ആകെ	1101842	18364.03
	മാനവശേഷി സൂചിക		**10.8**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**11**

5.33 തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ ഓഫീസിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, കൊല്ലം

5.34 കൊല്ലം ജില്ലയിലെ 4 ബറ്റാലിയനുകളും ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ 3 ബറ്റാലിയനുകളും കൊല്ലം എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസിൽ ആകെ 11 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. രണ്ട് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളാണ് ഈ ഓഫീസിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. A1, A2, Q1, Q2, Q3, Establishment, Accounts I, Accounts II എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും, G1, G2, G3 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല മറ്റൊരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും നൽകിയിരിക്കുന്നു. വിവര ശേഖരണ കാലഘട്ടത്തിൽ Q2, Q3 എന്നീ ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടന്നിരുന്നതിനാൽ നിലവിൽ Q1 സീറ്റ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന ക്ലർക്കാണ് Q2,Q3 സീറ്റുകളുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിച്ചിരുന്നത്.

ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 15</u>

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Q1,Q2,Q3	127208	2120.13
2	Establishment	121320	2022
3	A1	108724	1812.07
4	A2	118918	1981.97
5	Accounts I	111126	1852.10
6	Accounts II	105120	1752
7	G1	118263	1971.05
8	G2	128765	2146.08
9	G3	119104	1985.07
	ആകെ	1058548	17642.47
		മാനവശേഷി സൂചിക	**10.38**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**11**

5.35 ടി ഓഫീസിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

<u>എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, കോട്ടയം</u>

5.36 കോട്ടയം ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സിന്റെ പ്രവർത്തനമേഖല എറണാകുളം, കോട്ടയം, പത്തനംതിട്ട, ഇടുക്കി, ആലപ്പുഴ എന്നീ ജില്ലകളിൽ വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്നു. എട്ട്

ബറ്റാലിയനുകൾ ഈ മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. കോട്ടയം ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ ആകെ 11 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. Q1&MT, Q2, A, Esta 1, Esta II, Accounts I എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും, G1, G2, G3, G4, G5 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഒരു ഹെഡ് ക്ലർക്കിനുമാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ടി ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 16

ക്രമ നമ്പർ	**സീറ്റ്**	**ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)**	**ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ**
1	Q1&MT	83984	1399.73
2	Q2	103744	1729.07
3	Accounts 1	97200	1620.00
4	A	105005	1750.08
5	G1	108660	1811
6	G2	127742	2129.03
7	G3	102588	1709.8
8	G4	96180	1603
9	G5	97384	1623.07
10	Esta 1	105120	1752
11	Esta2	71466	1191.10
	ആകെ	1099073	18317.88
	മാനവശേഷി സൂചിക		**10.77**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**11**

5.37 ആകെ 11 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ടി ഓഫീസിലെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, എറണാകുളം

5.38 എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ എന്നീ ജില്ലകളിലെ എല്ലാ ബറ്റാലിയനുകളും ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ ഒരു ബറ്റാലിയനും ഉൾപ്പടെ ആകെ 9 ബറ്റാലിയനുകൾ എറണാകുളം എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. 11 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് ഈ ഓഫീസിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. A, Q1, Q2, Esta1 Esta II, Accounts I, Accounts II എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും G1, G2, G3, G4 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഹെഡ് ക്ലർക്കിനുമാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. വിവരശേഖരണ കാലഘട്ടത്തിൽ ടി ഓഫീസിലെ Q1, Q2 എന്നീ ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടന്നിരുന്നതിനാൽ ടി സീറ്റുകളിലെ ജോലികൾ യഥാക്രമം അറ്റൻഡറും പ്രൊവിഷണൽ ക്ലർക്കുമാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്നത്. ഈ ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 17

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	A	67440	1124
2	Esta 1	125985	2099.75
3	Esta II	79255	1320.92
4	Accounts 1	95108	1585.13
5	Accounts 2	111364	1856.07
6	Q1	96480	1608

7	Q2	72845	1214.08
8	G1	80684	1344.73
9	G2	128106	2135.10
10	G3	94980	1583
11	G4	102608	1710.13
	ആകെ	1054855	17580.91
		മാനവശേഷി സൂചിക	**10.34**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**11**

5.39 ആകെ 11 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ടി ഓഫീസിലെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്

5.40 കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, മലപ്പുറം, പാലക്കാട്, വയനാട്, കാസർഗോഡ് എന്നീ ആറു ജില്ലകളിലെ ബറ്റാലിയനുകൾ കോഴിക്കോട് എൻ.സി.സി മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന്റെ കീഴിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അധികാര പരിധി, ബറ്റാലിയനുകളുടെ എണ്ണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള എൻ.സി.സി യിലെ ഏറ്റവും വലിയ മേഖലാ ഓഫീസായാണ് ഇത് അറിയപ്പെടുന്നത്. ഈ മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന്റെ കീഴിൽ ആകെ 10 ബറ്റാലിയനുകളുണ്ട്.

5.41 ആകെ 11 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണ് ഈ ഓഫീസിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. Esta I & II, Esta III, Q1, Q2 & MT, Accounts I, Accounts II, Accounts III എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനും, G1, G2, G3, G4 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ ചുമതല ഹെഡ് ക്ലർക്കിനുമാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ടി ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 18</u>

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Esta I & II	100925	1682.08
2	ESta III	99480	1658
3	Q1	111140	1852.33
4	Q2&MT	80745	1345.75
5	Accounts1	105120	1752
6	Accounts2	117840	1964
7	Accounts3	91188	1519.80
8	G1	104712	1745.20
9	G2	119108	1985.13
10	G3	104512	1741.87
11	G4	88260	1471
	ആകെ	1123030	18717.16
		മാനവശേഷി സൂചിക	**11.01**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**11**

5.42 ആകെ 11 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ടി ഓഫീസിലെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി 33 (കെ) Bn ഓഫീസ്, നെടുങ്കണ്ടം

5.43 എൻ.സി.സി 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ 2016 ആഗസ്റ്റ് ഒന്നാം തീയതി ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ നെടുങ്കണ്ടത്ത് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു. കോട്ടയം മേഖലാ ഓഫീസിനു കീഴിലാണ് ഈ ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും കൂടുതൽ കേഡറ്റുകളുള്ള ബറ്റാലിയൻ എന്ന പേരിലാണ് 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ അറിയപ്പെട്ടിരുന്നത്. 26 വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള 2356 കേഡറ്റുകളുമായി പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച ഈ ബറ്റാലിയനിൽ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ കേഡറ്റുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായി. സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൂടി എൻ.സി.സി യൂണിറ്റ് രൂപീകരിക്കുവാനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചപ്പോൾ കേഡറ്റുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ വീണ്ടും വർദ്ധനവുണ്ടായി. നിലവിൽ 41 സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള 3882 കേഡറ്റുകൾക്ക് ഈ ബറ്റാലിയൻ മുഖാന്തിരം പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ മഞ്ഞുമ്മലിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എയർസ്ട്രിപ്പിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതലയും നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയനാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ടി ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 19

ക്രമ നമ്പർ	**സീറ്റ്**	**ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)**	**ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ**
1	Esta	168720	2812
2	A1	165360	2756
3	QM&T	145500	2425
4	TRG 1&2	147060	2451
	ആകെ	626640	10444
	മാനവശേഷി സൂചിക		**6.14**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**6**

5.44 5 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ മാത്രമാണ് നിലവിൽ ടി ഓഫീസിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിവര ശേഖരണ കാലഘട്ടത്തിൽ ഒരു സീറ്റ് ഒഴിഞ്ഞു കിടന്നിരുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത സീറ്റിലെ വിഷയങ്ങൾ വിവിധ സീറ്റുകളിലായിട്ടാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്നത്. ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചപ്പോൾ എൻ.സി.സി 33 (കെ) നെടുങ്കണ്ടം ബറ്റാലിയനിൽ 6 ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുതുതായി ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക കൂടി അനുവദിക്കേണ്ടതായി കാണുന്നു.

എൻ.സി.സി 11 (കെ) Bn ഓഫീസ്, ആലപ്പുഴ

5.45 കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലാണ് എൻ.സി.സി 11 (കെ) ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ടി ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 20

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Q	64568	1076.13
2	ESta	122098	2034.97
3	A	115380	1923.00
4	Q&MT	104345	1739.08
5	G1	128576	2142.93
6	G2	119879	1997.98
7	A&R	73262	1221.03
	ആകെ	728108	12135.13
		മാനവശേഷി സൂചിക	**7.14**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**7**

5.46 ആകെ 7 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ടി ഓഫീസിലെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി 23 (കെ) Bn ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ

5.47 എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലാണ് എൻ.സി.സി 23 (കെ) ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസിൽ ആകെ 7 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിവരശേഖരണ കാലഘട്ടത്തിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് II സീറ്റ് ഒഴിഞ്ഞു കിടന്നിരുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത സീറ്റിലെ വിഷയങ്ങൾ വിവിധ സീറ്റുകളിലായിട്ടാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്നത്. ടി ഓഫീസിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 21

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Q	120720	2012
2	ESta1	119220	1987
3	A1	121145	2019.08
4	A2	108355	1805.92
5	G1	113940	1899
6	G2	119935	1998.92
	ആകെ	703315	11721.92
		മാനവശേഷി സൂചിക	**6.89**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**7**

5.48 എൻ.സി.സി 23(കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി 24 (കെ) Bn ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ

5.49 എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എൻ.സി.സി 24 (കെ) ബറ്റാലിയനു കീഴിൽ തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഏകദേശം 2400 എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. ഈ ഓഫീസിൽ 7 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിവരശേഖരണ കാലഘട്ടത്തിൽ A2 സീറ്റ് ഒഴിഞ്ഞു കിടന്നിരുന്നതിനാൽ നിലവിൽ A1 സീറ്റ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന ക്ലർക്കാണ് A2 സീറ്റിലെ ചുമതലകൾ നിർവഹിച്ചിരുന്നത്. ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 22</u>

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Q	87448	1457.47
2	ESta	91086	1518.10
3	A1,A2	170171	2836.18
4	S	114857	1914.28
5	G1	116204	1936.73
6	G2	92442	1540.70
	ആകെ	672208	11203.46
		മാനവശേഷി സൂചിക	**6.59**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**7**

5.50 ടി ഓഫീസിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയൻ

5.51 കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലാണ് എൻ.സി.സി 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ ആകെ 6 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ടി ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 23

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	ESta	99122	1652.03
2	A1	87178	1452.97
3	Q&MT	97255	1620.92
4	G1	101225	1687.08
5	G2	85494	1424.90
6	A2	100986	1683.10
	ആകെ	571260	9521
		മാനവശേഷി സൂചിക	**5.60**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**6**

5.52 എൻ.സി.സി 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ

ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി 31 (കെ) Bn ഓഫീസ്, കണ്ണൂർ

5.53 കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലാണ് എൻ.സി.സി 31 (കെ) ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസിൽ 7 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 24

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Q&MT	137765	2296.08
2	ESta1&II	92458	1540.97
3	ESta III	79435	1323.92
4	A1	107520	1792
5	A2	65168	1086.13
6	G1	129588	2159.80
7	G2	108962	1816.03
	ആകെ	720896	12014.93
		മാനവശേഷി സൂചിക	**7.07**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**7**

5.54 മേൽപട്ടിക പ്രകാരം ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ

നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി 32 (കെ) Bn ഓഫീസ്, പയ്യന്നൂർ

5.55 കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലാണ് എൻ.സി.സി 32 (കെ) ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസിൽ നിലവിൽ 7 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിവരശേഖരണ കാലഘട്ടത്തിൽ Est II, A1 എന്നീ ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടന്നിരുന്നതിനാൽ നിലവിൽ Est I സീറ്റ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന ക്ലർക്കാണ് Est II, A1 എന്നീ സീറ്റുകളിലെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നത് . ഈ ഓഫീസിലെ നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 25

ക്രമ നമ്പർ	**സീറ്റ്**	**ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി&എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)**	**ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ**
1	Q&MT	146662	2444.37
2	A2	107160	1786
3	Est I, Est II , A1	144980	2416.33
4	Est III & G3	111358	1855.97
5	G1 & G2	136520	2275.33
	ആകെ	646680	10778
		മാനവശേഷി സൂചിക	**6.34**
		ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി	**7**

5.56 ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എൻ.സി.സി 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം

5.57 എൻ.സി.സി ഗ്രൂപ്പ് ആസ്ഥാനമായ തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് എൻസി.സി 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം, ഇടുക്കി എന്നീ അഞ്ച് ജില്ലകളിലായാണ് 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രന്റെ പ്രവർത്തന മേഖല വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്നത്. എൻ.സി.സി 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ 7 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

5.58 നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 26

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ/ ഫയലിതര ജോലികളും പി &എഫ് അലവൻസും ഉൾപ്പടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ആകെ മനുഷ്യപ്രയത്ന മണിക്കൂറുകൾ
1	Q	99240	1654
2	Q&MT	97260	1621
3	Esta	94435	1573.92
4	A1	104985	1749.75
5	G1	91386	1523.10
6	G2	94085	1568.08
7	CF&DBT	74522	1242.03
	ആകെ	655913	10931.88
	മാനവശേഷി സൂചിക		**6.43**
	ആവശ്യമുള്ള മനുഷ്യ ശേഷി		**7**

5.59 മേൽപട്ടിക പ്രകാരം ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

I <u>എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും പുനർവിന്യാസ സാധ്യതയും സംബന്ധിച്ച്.</u>

5.60 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ അധികമായി ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് കാണുകയുണ്ടായി (പട്ടിക നം. 6 കാണുക). ഡയറക്ടറേറ്റ് ഉൾപ്പടെയുള്ള 15 ഓഫീസുകളിലെയും ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ എൻ.സി.സി 33 (കെ) നെടുങ്കണ്ടം ബറ്റാലിയനിൽ ഒഴികെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലെല്ലാം തന്നെ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്കനുസൃതമായ ജോലിഭാരം നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനായി ക്ലർക്കിന്റെ അധിക തസ്തിക ഒന്നും തന്നെ കണ്ടെത്താനായില്ല. **3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനായി ക്ലർക്ക് തസ്തികകളൊന്നും കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ടി ഓഫീസിൽ പുതുതായി രണ്ട് ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

II <u>എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും പുനർവിന്യാസ സാധ്യതയും സംബന്ധിച്ച്.</u>

5.61 എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലേക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുനർവിന്യാസത്തിനുള്ള സാധ്യതയും പരിശോധിക്കുന്നതിനായി എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസ് ഉൾപ്പടെ വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിച്ച് നടത്തിയ പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകളും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശകളും ചുവടെ ഖണ്ഡികകളിൽ വിശദീകരിക്കുന്നു.

5.62 26/10/2022-ലെ സ.ഉ.(പി)നം.14/2022/ഉ.ഭ.പ.വ പ്രകാരം (അനുബന്ധം-V) പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ക്ലർക്കുമാർക്ക് പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിനായി കമ്പ്യൂട്ടർ വേഡ് പ്രോസസിംഗ് (മലയാളം&ഇംഗ്ലീഷ്) യോഗ്യത നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ വരുംകാലങ്ങളിൽ ക്ലർക്കുമാർ തന്നെ ഓഫീസിലെ പതിവ് ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്ന സാഹചര്യം സംജാതമാകുന്നതാണ്.

5.63 എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലും, മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പിന് കീഴിലെ ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഇ-സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിച്ചു വരികയാണ്. ടി ഓഫീസുകളിൽ കൂടി ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ വകുപ്പിൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് പൂർണമായും ഇ-ഓഫീസ് മുഖാന്തിരമായി മാറുന്നതാണ്.

5.64 ടൈപ്പിംഗിൽ പ്രാവീണ്യമില്ലാത്ത നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാർക്ക് ടൈപ്പിംഗ് പരിശീലനം നൽകുകയും ഫയൽ സംവിധാനം പൂർണമായും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള ജോലികളിൽ ഗണ്യമായ കുറവ് ഉണ്ടാകുമെന്ന് കാണാവുന്നതാണ്.

5.65 എന്നാൽ, എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്കായി നടത്തപ്പെടുന്ന എ, ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷകൾക്കുള്ള കേഡറ്റുകളുടെ നോമിനൽ റോൾ തയ്യാറാക്കൽ, പരീക്ഷാ ഫലം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ, പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്ക് ഡി.ബി.ടി (ഡയറക്ട് ബെനിഫിഷ്യറി ട്രാൻസ്ഫർ) മുഖാന്തിരം യൂണിഫോം അലവൻസുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഡാറ്റ ശേഖരിച്ച് പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക, കേഡറ്റുകളുടെ ഓൺലൈൻ എൻറോൾമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ, ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേഡറ്റുകളുടെ ഡാറ്റാ തയ്യാറാക്കൽ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് നൽകൽ, വിവിധ യോഗങ്ങളിലേക്കായി പവർ പോയിന്റ്

സ്ലൈഡുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകൽ തുടങ്ങിയ പ്രധാനപ്പെട്ട ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ടൈപ്പിസ്റ്റിനെയാണ്.

5.66 എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ നിലവിൽ ആകെ 91 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളാണുള്ളത്. 1 : 1 : 1 : 1 അനുപാതത്തിൽ 23 എൽ.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്, 23 യു.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്, 23 സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, 22 സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ് എന്ന രീതിയിലാണ് വകുപ്പിൽ ടി തസ്തികകൾ വിന്യസിച്ചിരിക്കുന്നത്.

5.67 മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം വകുപ്പിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വരികയും പതിവ് ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾ കൂടി ക്ലർക്കുമാർ തന്നെ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള ജോലികളിൽ ഗണ്യമായ കുറവ് ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. അതേസമയം, ഖണ്ഡിക. 5.65-ൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി ടൈപ്പിസ്റ്റിന്റെ സേവനം ആവശ്യമാണെന്നും കാണുന്നു.

5.68 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും, തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, പാലാ 17(കെ) ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിലൊഴികെ മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിലും നിലവിലുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ ഓരോ തസ്തിക വീതം നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം 1(കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, പാലാ 17(കെ) ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിലൊഴികെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ അവശേഷിക്കുന്ന ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനം തസ്തികമാറ്റം/സ്ഥാനക്കയറ്റം/റിട്ടയർമെന്റ് തുടങ്ങിയവ മൂലം അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം 1(കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, പാലാ 17 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ അധിക ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്ന ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

5.69 എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലേക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക അനുവദിക്കണമെന്ന് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഒരു

ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക പോലും നിലവിലില്ലാത്ത എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ഖണ്ഡിക **5.65-ൽ** വിവരിച്ച പ്രകാരമുള്ള വിവിധ ടൈപ്പിംഗ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു. പട്ടാളത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്തോടെയാണ് നിലവിൽ ഈ ഓഫീസിലെ ടൈപ്പിംഗ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ ചെയ്തുവരുന്നത്. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ രണ്ട് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള തിരുവനന്തപുരം 1(കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ നിന്നും ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലേക്ക് പുനർവിന്യസിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

5.70 നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ നിലവിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും ടി ഓഫീസിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾക്കായി ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക ആവശ്യമാണെന്നും പഠനസംഘം മനസ്സിലാക്കുന്നു. പട്ടാളത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്തോടെയാണ് നിലവിൽ ഈ ഓഫീസിലെ ടൈപ്പിംഗ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ ചെയ്തുവരുന്നത്. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ രണ്ട് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള പാലാ 17 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

5.71 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 7 സെക്ഷനുകളിലായി ആകെ 27 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളാണുള്ളത്. ടി 27 സീറ്റുകളിലെയും ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി 6 ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരടങ്ങുന്ന ഒരു ടൈപ്പിംഗ് പൂൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുണ്ട്. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാവുകയും ക്ലർക്കുമാർ തന്നെ ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ ജോലിയിൽ കുറവ് വരുമെങ്കിലും കോടതി കേസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് ഫാക്ട്സ്, പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ, വിവിധ മീറ്റിംഗുകളുടെ മിനിട്ട്സ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾ, പവർ പോയിന്റ് സ്ലൈഡുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, വിവിധ ഡാറ്റാ എൻട്രി ജോലികൾ എന്നിവ ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനാൽ, 27 ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള മേൽപ്പറഞ്ഞ ടൈപ്പിംഗ്/ഡാറ്റാ

എൻടി ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 2 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ മാത്രം നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ അവശേഷിയ്ക്കുന്ന 4 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനം തസ്തികമാറ്റം/സ്ഥാനക്കയറ്റം/റിട്ടയർമെന്റ് തുടങ്ങിയവ മൂലം അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്.

5.72 മുൻ ഖണ്ഡികകൾ പ്രകാരം നില നിർത്തുന്നതിനും, പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചതിന് ശേഷം വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 42 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളെ തസ്തികമാറ്റം/ സ്ഥാനക്കയറ്റം/ റിട്ടയർമെന്റ് തുടങ്ങിയവ മൂലം എൻടി കേഡറിൽ ഒഴിവുണ്ടാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർത്തലാക്കേണ്ടതും ശേഷം ടി തസ്തികകളുടെ ശ്രേണീബലം (കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്) അധികമായി കണ്ടെത്തിയ തസ്തികകൾ കുറവ് വരുത്തി നിലവിലുള്ള 1: 1 : 1 : 1 എന്ന അനുപാതം നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് 49 ആയി പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

III <u>എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ഡ്രൈവർ തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും പുനർവിന്യാസ സാധ്യതയും സംബന്ധിച്ച്</u>

5.73 ഒരു ഹെവി വാഹനവും (ട്രക്ക്), ഒരു ലൈറ്റ് വാഹനവും (മാരുതി ജിപ്സി) ഉൾപ്പെടെ രണ്ടു വാഹനങ്ങളാണ് എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. പരിശീലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേഡറ്റുകളെ എയർ സ്ട്രിപ്പുകളിൽ കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും വരുന്നതിനും, ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ക്യാമ്പ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് കേഡറ്റുകളെയും അതുപോലെതന്നെ, ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാധനസാമഗ്രികളും മറ്റും എത്തിക്കുന്നതിനുമാണ് പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ക്യാമ്പ്, പരിശീലനം തുടങ്ങിയ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പുറമേ പട്ടാള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായിട്ടും ടി ഓഫീസിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലൈറ്റ് വാഹനമായ മാരുതി ജിപ്സി ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നു.

5.74 രണ്ടു വാഹനങ്ങൾ എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി വാഹനങ്ങൾക്കായി ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തിക മാത്രമാണ് ടി ഓഫീസിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. പട്ടാളക്കാരുടെ സേവനം കൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയാണ് നിലവിൽ ടി വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നത്. പ്രത്യേക അനുമതി ലഭ്യമാക്കിയാണ് വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനായി പട്ടാളക്കാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നത്. എന്നാൽ, ക്യാമ്പുകളും പരിശീലന പരിപാടികളും സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ വാഹനം ഓടിക്കുവാൻ ഡ്രൈവർമാർ ഇല്ലാതിരിക്കുകയും അതിനായി പട്ടാളക്കാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ക്യാമ്പുകളുടേയും പരിശീലന പരിപാടികളുടേയും സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു.

5.75 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, നിലവിൽ രണ്ടു വാഹനങ്ങളുള്ള എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് നിലവിലുള്ള ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തികയ്ക്ക് പുറമേ ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തിക കൂടി അധികമായി ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു.

5.76 കോഴിക്കോട് 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയനിൽ 4 വാഹനങ്ങളാണ് അനുവദിച്ചിരുന്നത്. ടി വാഹനങ്ങൾക്കായി 4 ഡ്രൈവർ തസ്തികകളും അനുവദിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ, വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ രൂപീകൃതമായപ്പോൾ കോഴിക്കോട് 9 (കെ) യിൽ അനുവദിച്ചിരുന്ന വാഹനങ്ങളിൽ ഒരെണ്ണം (ട്രക്ക്) വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയനു വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നൽകി. ടി വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനായി ടി ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തിക അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ കോഴിക്കോട് 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയനിൽ നിലവിൽ ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തിക അധികമാണെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനാൽ, കോഴിക്കോട് 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയനിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തിക എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്.

5.77 **ടി സാഹചര്യത്തിൽ എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് അധികമായി ആവശ്യമാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയ ഒരു ഡ്രൈവർ**

തസ്തിക കോഴിക്കോട് 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

IV <u>എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ (AMH) തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും പുനർവിന്യാസ സാധ്യതയും സംബന്ധിച്ച്</u>

5.78 എയ്റോ മോഡലിങ്ങിൽ പ്രത്യേക പരിശീലനം നേടിയ എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ (AMISK) എന്ന തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ് എയ്റോ മോഡലിംഗ് പരിശീലനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നത്. എയ്റോ മോഡൽ ട്രെയിനിംഗ് റൂമിൽ വച്ചും, ചക്ക് ഗ്ലൈഡർ, എയർ ക്രാഫ്റ്റുകളുടെ സ്റ്റാറ്റിക് സ്കെയിൽഡ് പകർപ്പുകൾ തുടങ്ങി വിവിധ മോഡലുകൾ നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ചുമാണ് എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പറുടെ (AMISK) നേതൃത്വത്തിൽ കേഡറ്റുകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകി വരുന്നത്. സ്റ്റാറ്റിക് മോഡലുകളുടെ നിർമാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലനത്തിന് പുറമേ, ഫ്രീ ഫ്ലൈറ്റ് വുഡ് മോഡലുകൾ, ടോ ലൈൻ ഗ്ലൈഡറുകൾ, കൺട്രോൾ ലൈൻ സ്പീഡ് മോഡലുകൾ, ആർ.സി. പവർ മോഡലുകൾ, ആർ.സി. ഗ്ലൈഡർ, കൺട്രോൾ ലൈൻ എയറോബാറ്റിക് മോഡലുകൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തന പരിശീലനവും എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തപ്പെടുന്നു. എൻ.സി.സി ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ അഖിലേന്ത്യ വായു സൈനിക് മൽസരം, ആർ.ഡി.സി (Republic Day Camp) മത്സരം എന്നിവ നടത്തപ്പെടുന്ന അവസരത്തിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേഡറ്റുകൾക്ക് വെയ്റ്റേജ് നൽകുന്നതിനായി ഓരോ അധ്യയന വർഷവും എയർ വിംഗ് കേഡറ്റുകളുടെ പ്രകടനം വിലയിരുത്തുന്നത് എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ (AMISK) ആണ്.

5.79 എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടറെ ജോലികാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക എന്നതാണ് എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പറിന്റെ പ്രധാന ചുമതല. കൂടാതെ സ്റ്റോറിൽ

സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഉപകരണങ്ങളുടെ ക്രമീകരണം, എയ്റോ മോഡലുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുക, കൺട്രോൾ ലൈൻ, ആർ.സി പവർ ഫ്ളൈയിംഗ് പ്രാക്ടീസുകൾ എന്നിവ ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഗ്രൗണ്ടിലേക്ക് എയ്റോ മോഡലുകളും ടൂൾ ബോക്സും കൊണ്ടുപോകുന്ന കേഡറ്റുകൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക, മോഡലുകളിൽ ഇന്ധനമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കെമിക്കലുകൾ മിക്സ് ചെയ്യുക, എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റും, എൻ.സി.സി ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഡൽഹിയും നടത്തുന്ന വാർഷിക പരിശീലന ക്യാമ്പുകളിലും മറ്റ് പ്രാദേശിക ക്യാമ്പുകളിലും ആവശ്യമായ എയ്റോ മോഡലുകളും ഉപകരണങ്ങളും എത്തിക്കുക, എയ്റോ മോഡലിംഗ് സ്റ്റോർ, ലെഡ്ജറുകൾ എന്നിവ പരിപാലിക്കുന്നതിന് എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടറെ സഹായിക്കുക എന്നിവയാണ് ടി തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ.

5.80 എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ, മേൽപ്പറഞ്ഞ എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ കൂടി എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യമാണുള്ളത്. ഇത് എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർക്ക് തന്റെ ചുമതല കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നതിൽ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ആയത് പരിശീലന പരിപാടികളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നതിനാൽ എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ എയ്റോ മോഡലിങ് ഹെൽപ്പറുടെ സേവനം ആവശ്യമാണെന്നു പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. വകുപ്പിൽ തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ)എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ നിലവിൽ ഒരു എയ്റോ മോഡലിങ് ഹെൽപ്പർ തസ്തിക മാത്രമേ അനുവദിച്ചു നല്കിയിട്ടുള്ളൂ. പുനർവിന്യാസത്തിനായി ടി തസ്തിക വകുപ്പിൽ അധികമായി ലഭ്യമല്ലാത്ത **സാഹചര്യത്തിൽ, എറണാകുളം എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ പുതുതായി ഒരു എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

V എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ലസ്കർ തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും പുനർവിന്യാസ സാധ്യതയും സംബന്ധിച്ച്

5.81 എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ ക്ലാസ് IV വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ പ്രധാനമായും ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ചൗക്കീദാർ, ലസ്കർ എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലായിട്ടാണ് വിന്യസിച്ചിരിക്കുന്നത്. വകുപ്പിൽ ആകെ 274 ലസ്കർ തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 4 ലസ്കർ തസ്തികകളും, മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ രണ്ടു വീതവും, ബറ്റാലിയനുകളിൽ അഞ്ച് മുതൽ എട്ടു വരെ (5-8) ലസ്കർ തസ്തികകളും ആണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രധാനമായും ക്യാമ്പുകളുടെ നടത്തിപ്പും, സ്റ്റോറുകളുടെ പരിപാലനവുമാണ് ലസ്കർമാരുടെ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത്.

5.82 എൻ.സി.സിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആദ്യ കാലഘട്ടങ്ങളിൽ ക്യാമ്പുകളും മറ്റും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതും ക്യാമ്പുകളോട് അനുബന്ധിച്ച് കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള താമസസൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതും ടെന്റുകളിൽ ആയിരുന്നതിനാൽ ഇവയുടെ നിർമ്മാണത്തിനും പരിപാലനത്തിനുമായി അധിക മനുഷ്യ വിഭവശേഷി ആവശ്യമായിരുന്നു. ലസ്കർമാർ ആണ് ഈ ജോലികൾ നിർവഹിച്ചിരുന്നത്. കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും ഈ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ തന്നെയാണ് ഒരുക്കിയിരുന്നത്. കൂടാതെ കേഡറ്റുകളുടെ യൂണിഫോമിന്റെയും അനുബന്ധ വസ്തുക്കളുടെയും സംഭരണവും വിതരണവും ഇവരുടെ ചുമതലയായിരുന്നു.

5.83 മുൻകാലങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഇപ്പോൾ സ്കൂളുകൾ, കോളേജുകൾ, ബറ്റാലിയനുകൾ എന്നിവ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് ക്യാമ്പുകൾ നടക്കുന്നത്. തന്മൂലം ക്യാമ്പുകളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ടെന്റ് നിർമ്മാണവും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലികളിലും ഗണ്യമായ കുറവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, കേഡറ്റുകളുടെ ക്ലോത്തിങ് അക്കൗട്ടമെന്റ് (Accoutrement) സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് നേരിട്ട് നല്കുന്നതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ യൂണിഫോമിന്റെയും അനുബന്ധ വസ്തുക്കളുടെയും സംഭരണവും വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളിലും

ശ്രദ്ധേയമായ കുറവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

5.84 വർഷത്തിൽ രണ്ടോ മൂന്നോ തവണയായി സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ക്യാമ്പുകളുടെ പ്രവർത്തന കാലയളവിൽ മാത്രമാണ് ലസ്കർമാരുടെ സേവനം പ്രധാനമായും ആവശ്യമായി വരുന്നത്. ക്യാമ്പുകളുടെ മുന്നൊരുക്കത്തിനായും ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന കാലയളവുകളിലെ ജോലികൾക്കുമായി ലസ്കർമാരുടെ സേവനം ഒഴിച്ചുകൂടാനാകാത്തതാണെങ്കിലും മറ്റ് സമയങ്ങളിൽ ഈ വിഭാഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ഭൂരിഭാഗം പേർക്കും കാര്യമായ ജോലി ഇല്ലായെന്ന് കാണുകയുണ്ടായി. ക്യാമ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഇല്ലാത്ത കാലയളവിൽ ഇവരെ അറ്റൻഡർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ചൗക്കീദാർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകളിലെ ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതായി മനസിലാക്കുന്നു.

5.85 ലസ്കർമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തെരഞ്ഞെടുത്ത ബറ്റാലിയനുകൾ 2023 -ൽ സംഘടിപ്പിച്ച ക്യാമ്പുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 27</u>

ബറ്റാലിയന്റെ പേര്	**സംഘടിപ്പിച്ച ക്യാമ്പുകളുടെ എണ്ണം**	**ആകെ ക്യാമ്പ് ദിവസങ്ങൾ**
1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, തിരുവനന്തപുരം	2	20
11 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, ആലപ്പുഴ	2	20
3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, എറണാകുളം	4	40
23 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, തൃശ്ശൂർ	2	20
24 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, തൃശ്ശൂർ	2	20
31 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, താണ	3	30
32 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, പയ്യന്നൂർ	4	42

5 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, നെടുങ്കണ്ടം	4	40
9 (കെ) നേവൽ യൂണിറ്റ് ബറ്റാലിയൻ, കോഴിക്കോട്	4	42

5.86 മേൽ പട്ടികയിൽ നിന്നും ഒരു ബറ്റാലിയൻ പ്രതിവർഷം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ആകെ ക്യാമ്പ് ദിവസങ്ങൾ ശരാശരി 20 മുതൽ 40 വരെയാണെന്ന് കാണാവുന്നതാണ്. ഓരോ ക്യാമ്പിന്റെയും നടത്തിപ്പിന്റെ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾക്കായി ഉദ്ദേശം 10 ദിവസം ആവശ്യമായി വന്നാലും ഒരു വർഷത്തിൽ ക്യാമ്പുകളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരമാവധി 40 മുതൽ 80 ദിവസങ്ങൾ മാത്രമാണ് ലസ്കർ തസ്തികയിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരന് ജോലി ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നത്. കൂടാതെ ഖണ്ഡിക **5.102** പ്രകാരം എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ചൗക്കിദാർമാരുടെ എണ്ണം വർധിപ്പിക്കുമ്പോൾ ചൗക്കിദാർമാരുടെ അഭാവത്തിൽ അവരുടെ ജോലി കൂടി ചെയ്യുന്ന ലസ്കർമാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ കുറവുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യം ഉളവാകുന്നതാണ്. അപ്രകാരം, ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പ് കാലയളവ് ഒഴികെ വർഷത്തിൽ ഭൂരിഭാഗം സമയത്തും നാമമാത്രമായ ജോലികൾ മാത്രമുള്ള ലസ്കർ തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള 274 എണ്ണം ജീവനക്കാരെ വകുപ്പിൽ നിലനിർത്തേണ്ട ആവശ്യകതയില്ലായെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, **ബറ്റാലിയനുകളിലെ ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം 5 ആയി നിജപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്ന് പഠനസംഘം കണക്കാക്കുന്നു.**

5.87 എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ COY ബറ്റാലിയൻ, ആലപ്പുഴ 1 (കെ) ഗേൾസ് COY ബറ്റാലിയൻ, മണ്ണുത്തി 1 (കെ) RV ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിലൊഴികെ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിലെല്ലാം അഞ്ചോ അതിലധികമോ ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. ബറ്റാലിയനിലെ ലസ്കർ തസ്തിക അഞ്ചായി നിജപ്പെടുത്തി ക്രമീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അഞ്ചിൽ താഴെ ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള മേൽപ്പറഞ്ഞ ബറ്റാലിയനുകളിൽ എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ

സ്ക്വാഡ്രൺ, നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് നിലവിൽ അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ ലസ്കർ തസ്തികകളുള്ള ബറ്റാലിയനുകളിൽ നിന്നും പുനർവിന്യസിച്ച് ടി ഓഫീസുകളിലെ ലസ്കർ തസ്തികയുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി ഉയർത്താവുന്നതാണെന്ന് കാണുന്നു. അതേസമയം, സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി 1000 ത്തിൽ താഴെ മാത്രം കേഡറ്റുകളുള്ള ആലപ്പുഴ 1 (കെ) ഗേൾസ് COY ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ COY ബറ്റാലിയൻ, മണ്ണുത്തി 1(കെ) RV ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ പരിശീലനത്തിനായുള്ള കേഡറ്റുകളുടെ എണ്ണം താരതമ്യേന കുറവായ സാഹചര്യത്തിൽ ടി ഓഫീസുകളിലെ ലസ്കർ തസ്തിക അഞ്ചായി ഉയർത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നും നിലവിലുള്ള വിധത്തിൽ അത് യഥാക്രമം 3, 2, 2 എന്നിങ്ങനെ നിലനിർത്താവുന്നതാണെന്നും കാണുന്നു.

5.88 എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിൽ 4 ലസ്കർ തസ്തികകളാണുള്ളത്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിയമിതരായിട്ടുള്ള ലസ്കർമാർ എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ ക്ലോത്തിംഗ് സ്റ്റോറിൽ സ്റ്റോക്ക് പരിശോധനയും സ്റ്റോറുകളുടെ പരിപാലനവും നടത്തുക, സ്റ്റോറുകളുടെ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാധനങ്ങളുടെ ലോഡിംഗ് & അൺലോഡിംഗ് ക്രമീകരണം, ഓഫീസ് പരിസരം, സ്റ്റോർ റൂമുകളും കെട്ടിടങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏരിയകളുടെ പൊതുവായ ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കുക, സോഷ്യൽ ഫോറസ്ട്രി പ്രോഗ്രാമുകളുടെ ഭാഗമായി മരങ്ങളും ചെടികളും നടുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, തപാൽ കവറുകൾ നിർമ്മിക്കുക, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ ട്രഷറി ചുമതലകളും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മെഷീനും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക, സാധാരണ ഓഫീസ് ചുമതലകൾക്ക് പുറമേ, ചൗക്കീദാറിന്റെ അഭാവത്തിൽ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്യൂട്ടികളിൽ പങ്കെടുക്കുക, ഞായറാഴ്ച ഒഴികെയുള്ള അവധി ദിവസങ്ങളിൽ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പകൽ/രാത്രി ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഹാജരാകുക തുടങ്ങിയ ജോലികളാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. **പ്രസ്തുത ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 2 ലസ്കർ തസ്തികകൾ മതിയാകും എന്ന് പഠനസംഘം മനസ്സിലാക്കുന്നു.**

5.89 മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓരോന്നിലും രണ്ട് വീതം ലസ്കർ തസ്തികകളാണ്

അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്റ്റോർ പരിപാലനം ഉൾപ്പടെയുള്ള ജോലികൾ പരിഗണിച്ച് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ടി രണ്ട് തസ്തികകൾ നിലനിർത്തേണ്ടതാണെന്ന് കാണുന്നു.

5.90 വകുപ്പിൽ ആകെ 274 ലസ്കർ തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം ഡയറക്ടറേറ്റ്, മേഖലാ ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ രണ്ട് വീതവും ആലപ്പുഴ 1 (കെ) ഗേൾസ് COY ബറ്റാലിയനിൽ മൂന്നും, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ COY ബറ്റാലിയൻ, മണ്ണുത്തി 1 (കെ) RV ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ രണ്ട് വീതവും മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഓരോന്നിലും അഞ്ച് വീതവുമായി ആകെ 214 ലസ്കർ തസ്തികകളാണ് വകുപ്പിൽ നിലനിർത്താവുന്നതായി കാണുന്നത്. ടി 214 തസ്തികകളിൽ നിന്നും 8 എണ്ണം നിലവിൽ അഞ്ചിൽ താഴെ ലസ്കർ തസ്തികകളുള്ള എറണാകുളം 3 (കെ) എയർസ്ക്വാഡ്രൺ, വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എന്നീ ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്.

5.91 ഖണ്ഡിക **5.86** പ്രകാരം ബറ്റാലിയനുകളിലെ ലസ്കർ തസ്തിക 5 ആയി നിജപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നിലവിൽ 4 ലസ്കർ തസ്തികകൾ മാത്രമുള്ള എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രണിൽ ഒന്നും, 3 ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ രണ്ടും ലസ്കർ തസ്തികകൾ അധികമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

5.92 നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ ഒരു ലസ്കർ തസ്തിക പോലും അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. നിലവിൽ ടി ഓഫീസിൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖാന്തിരമാണ് ലസ്കർമാരെ നിയമിക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം നിയമിതരാകുന്നവർക്ക് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചോ ലസ്കർ തസ്തികയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെക്കുറിച്ചോ വ്യക്തമായ അറിവില്ലാത്ത സാഹചര്യമാണുള്ളത്. പലപ്പോഴും ജോലിയിൽ തുടരുന്നതിന് താൽപര്യം ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കാതെ ജോലി അവസാനിപ്പിക്കുന്നത് ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പിലും സ്റ്റോറുകളുടെ പരിപാലനത്തിലും ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ഈ ബറ്റാലിയനിലെ ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലസ്കർ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ നിർവഹിക്കേണ്ട ജോലികൾ പലപ്പോഴും ആർമി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന അവസ്ഥയാണുള്ളത്. ആവശ്യകത കണക്കിലെടുത്തും ഖണ്ഡിക **5.86**-ൽ പറയും പ്രകാരം ബറ്റാലിയനുകളിലെ ലസ്കർ തസ്തിക 5 ആയി നിജപ്പെടുത്തുന്നതിനായും നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ പുതുതായി 5 ലസ്കർ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ടെന്ന് കാണാവുന്നതാണ്.

5.93 മേൽ വിവരിച്ച വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് വകുപ്പിലെ ലസ്കർ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഠനസംഘം താഴെപ്പറയുന്ന ശിപാർശകൾ സമർപ്പിയ്ക്കുന്നു.

(i) സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ആയിരത്തിൽ താഴെ മാത്രം കേഡറ്റുകളുള്ള ആലപ്പുഴ 1 (കെ) ഗേൾസ് COY ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ COY ബറ്റാലിയൻ, മണ്ണുത്തി 1 (കെ) RV ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഒഴികെ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഓരോന്നിലും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) പരിശീലനത്തിനായുള്ള കേഡറ്റുകളുടെ എണ്ണം താരതമ്യേന വളരെ കുറവായ സാഹചര്യത്തിൽ ആലപ്പുഴ 1 (കെ) ഗേൾസ് COY ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ COY ബറ്റാലിയൻ, മണ്ണുത്തി 1 (കെ) RV ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലസ്കർ തസ്തിക അഞ്ചായി ഉയർത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നും ആയത് നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം യഥാക്രമം 3, 2, 2 എന്നിങ്ങനെ നിലനിർത്തേണ്ടതാണെന്നും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

(iii) ബറ്റാലിയനിലെ ലസ്കർ തസ്തിക അഞ്ചായി നിജപ്പെടുത്തി ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി അഞ്ചിൽ താഴെ ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് താഴെ പറയും പ്രകാരം തസ്തികകൾ പുനർവിന്യസിച്ച് ടി ഓഫീസുകളിലെ ലസ്കർ തസ്തികയുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി ഉയർത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) നിലവിൽ 6 ലസ്കർ തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എറണാകുളം 21 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ഒരു ലസ്കർ തസ്തിക എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ

ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ടി രണ്ട് ഓഫീസുകളിലേയും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി ക്രമീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

(v) 7 ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള കോഴിക്കോട് 30 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും 2 ലസ്കർ തസ്തികകൾ വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം, ടി രണ്ട് ഓഫീസുകളിലേയും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി ക്രമീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

(vi) നിലവിൽ 7 ലസ്കർ തസ്തികകൾ വീതം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചങ്ങനാശ്ശേരി 5 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയൻ, പാലാ 17 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും 2 വീതവും, 6 ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള ചങ്ങനാശ്ശേരി 5 (കെ) ഗേൾസ് ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ഒരു തസ്തികയും ഉൾപ്പടെ ആകെ 5 ലസ്കർ തസ്തികകൾ നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം, ടി നാല് ഓഫീസുകളിലേയും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി ക്രമീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

(vii) എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം നാലിൽ നിന്നും രണ്ടായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുളള സ്ഥിതി തുടരേണ്ടതാണ്.

(viii) ലസ്കർ തസ്തികയുടെ ശ്രേണീബലം (കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്) 214 (274-60) ആയി നിജപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അവശേഷിയ്ക്കുന്ന 60 ലസ്കർ തസ്തികകളിൽ ആദ്യം ഒഴിവു വരുന്ന 24 തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് തസ്തികകളായി കണക്കാക്കി ടി തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലിചെയ്തുവരുന്ന ജിവനക്കാരുടെ സേവനം തസ്തികമാറ്റം/ പ്രൊമോഷൻ/വിരമിയ്ക്കൽ തുടങ്ങിയവ മൂലം അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർത്തലാക്കുന്നതിനും ബാക്കിയുള്ള 36 എണ്ണം ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്ത് ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. (ചൗക്കീദാർ തസ്തികയിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്ന വിഷയം സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 5.102 കാണാവുന്നതാണ്).

5.94 നിലവിൽ വിവിധ ബറ്റാലിയനുകൾ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുമ്പോൾ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റും താൽക്കാലികമായി ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കാറുണ്ട്. ആയതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം ലസ്കർ തസ്തിക ഓരോ ബറ്റാലിയനിലും 5 ആയി നിജപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന കാലയളവിലേക്ക് മാത്രമായി നിലവിൽ ചെയ്യും പ്രകാരം നിയമാനുസൃതമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അധികമായി ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണെന്നും പഠനസംഘം അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

VI. എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തികയുടെ ആവശ്യകതയും പുനർവിന്യാസ സാധ്യതയും സംബന്ധിച്ച്.

5.95 ഓഫീസിനും സ്വത്ത് വകകൾക്കും സംരക്ഷണം നൽകുക എന്നതാണ് ചൗക്കീദാർമാരുടെ പ്രധാന ചുമതല. ഓഫീസുകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങൾ, ട്രെയിനിങ് സംബന്ധമായ സാധനസാമഗ്രികൾക്കായുള്ള സ്റ്റോർ, ക്ലോത്തിങ് സ്റ്റോർ, കേഡറ്റുകളുടെ പരിശീലനത്തിനാവശ്യമായ കൺട്രോൾഡ് സ്റ്റോർ, ഡി.പി റൈഫിൾസ്, ജി.പി.എസ് സെറ്റുകൾ, പരിശീലന ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ മാപ്പ് മുതലായവയുടെ സുരക്ഷ അതിപ്രധാനമായ വിഷയമാണ്. ഇതിനായി ചൗക്കീദാറിന്റെ സേവനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

5.96 ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കഴിഞ്ഞ് രാത്രികാല സംരക്ഷണത്തിനായിട്ടാണ് ചൗക്കീദാർമാരുടെ സേവനം നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നത്. ഓഫീസിന്റെ പ്രവൃത്തി സമയം അവസാനിക്കുന്നതിന് അര മണിക്കൂർ മുൻപാണ് ചൗക്കീദാറുടെ ഡ്യൂട്ടി സമയം ആരംഭിക്കുന്നത്. അടുത്ത ദിവസം രാവിലെ ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാർ എത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് ചാർജ്ജ് കൈമാറിയ ശേഷം മാത്രമേ ഇവർക്ക് ഓഫീസ് വിട്ടുപോകാൻ അനുവാദമുള്ളൂ. ഞായറാഴ്ച ഉൾപ്പടെയുള്ള എല്ലാ അവധി ദിവസങ്ങളിലും ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതുണ്ട്. ഞായറാഴ്ച ഹാജരാകുന്നതിന് പകരമായി വീക്കിലി ഓഫും മറ്റു അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ഹാജരാകുന്നതിന് പകരമായി കോമ്പൻസേറ്ററി ഓഫും ടി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാറുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും ചൗക്കീദാർ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഒരു ജീവനക്കാരന് ദിവസം

16 മണിക്കൂറോളം തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന സ്ഥിതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഒരേ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമിതരാകുന്ന ലസ്കർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നീ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായി ഇരട്ടിയിലധികം സമയം ഇവർക്ക് ജോലി ചെയ്യേണ്ടതായി വരുന്ന കാരണത്താൽ തന്നെ ടി തസ്തികയിൽ ജീവനക്കരാരും സ്ഥിരമായി ജോലി ചെയ്യുവാൻ താൽപ്പര്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നില്ല. വകുപ്പിൽ ലസ്കർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നീ തസ്തികകളിൽ ഒഴിവ് വരുമ്പോൾ ചൗക്കീദാർ തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് തസ്തികമാറ്റം മുഖേന മേൽപ്പറഞ്ഞ തസ്തികകളിലേക്ക് നിയമനം ലഭിക്കുമ്പോൾ വകുപ്പിലെ മറ്റ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർക്ക് ചൗക്കീദാറിന്റെ ജോലി കൂടി അധികമായി നിർവഹിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നു. മതിയായ ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ നിലവിലില്ലാത്തതിനാൽ ഞായറാഴ്ചയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങളിലും ലസ്കർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തുടങ്ങിയ തസ്തികകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ സേവനം കൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ട സാഹചര്യവും നിലവിലുണ്ട്.

5.97 സ്ഥിരവും കാര്യക്ഷമവുമായ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ചൗക്കീദാറിന്റെ ജോലി സമയം എട്ട് മണിക്കൂർ ആയി നിജപ്പെടുത്തി ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിക്രമീകരണം നടത്തിയാൽ നിലവിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഇപ്രകാരം ഷിഫ്റ്റ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഓരോ ഓഫീസിലും രണ്ട് ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ ആവശ്യമാണെന്നും ആയതിനായി വകുപ്പിൽ കൂടുതൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ അനുവദിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇതിനായി മേൽ ഖണ്ഡിക **5.93 (viii)**-ൽ പറയും പ്രകാരം വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ ലസ്കർ തസ്തികകൾ ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യാവുന്നതാണെന്നും അപ്രകാരം പരിവർത്തനം ചെയ്ത ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെട്ട ഓഫീസുകൾക്കായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

5.98 എൻ.സി.സി വകുപ്പിന് കീഴിൽ വിവിധ ഓഫീസുകളിലായി നിലവിൽ 52 ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ ആണ് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഒരു ചൗക്കീദാർ തസ്തിക നിലവിലുണ്ട്. ഓരോ മേഖലാ കാര്യാലയത്തിലും 2 വീതവും തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം

സൈനിക സ്കൂൾ കോയ് എന്നിവയൊഴികെയുള്ള മറ്റു ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഓരോന്ന് വീതവും ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ബറ്റാലിയനിൽ 2 ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ കോയ്, എന്നിവിടങ്ങളിൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല.

5.99 മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങൾ, തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എന്നിവിടങ്ങളിൽ രണ്ട് ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ വീതം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ നിലവിലെ സ്ഥിതി തുടരാവുന്നതാണ്. കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ കോയ് ബറ്റാലിയനിൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും ടി ഓഫീസ് സൈനിക ക്യാമ്പിനുള്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുതുതായി ചൗക്കീദാർ തസ്തിക അനുവദിക്കേണ്ടതില്ലായെന്ന് കാണുന്നു.

5.100 23 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, 24 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, (7) കെ ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ എന്നിവ തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ ഒരു കോംപ്ലക്സിൽ ആണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. അതുപോലെതന്നെ, 30 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, 9 (കെ) ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ, 9 (കെ) നേവൽ യൂണിറ്റ് ബറ്റാലിയൻ എന്നിവ കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ഒരു കോംപ്ലക്സിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഓരോ ചൗക്കീദാർ തസ്തിക വീതമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒരു കോംപ്ലക്സിനുള്ളിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതിനാൽ ടി ബറ്റാലിയനുകൾക്കായി പൊതുവായ സംവിധാനങ്ങളാണുള്ളത് എന്ന വസ്തുത കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് ടി ബറ്റാലിയനുകളിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചൗക്കീദാർ തസ്തിക പര്യാപ്തമാണെന്നും അധികമായി തസ്തിക അനുവദിക്കേണ്ടതില്ലായെന്നും കാണാവുന്നതാണ്.

5.101 വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ നിലവിൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. ടി ബറ്റാലിയനിൽ രണ്ടും, നിലവിൽ ഓരോ ചൗക്കീദാർ തസ്തിക മാത്രമുള്ള 33 എണ്ണം എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളിലും, ഡയറക്ടറേറ്റിലും ഓരോന്ന് വീതവുമായി ആകെ 36 ചൗക്കീദാർ തസ്തികകൾ അധികമായി അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു.

5.102 വകുപ്പിൽ നിലവിൽ 60 ലസ്കർ തസ്തികകൾ അധികമാണെന്നും ആയതിൽ 36 തസ്തികകൾ ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്ത് ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഖണ്ഡിക **5.93 (viii)** പ്രകാരം ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിലൂടെ വകുപ്പിൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തികയുടെ ശ്രേണീബലം (കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്) 88 ആയി (52+36) ഉയർത്തപ്പെടുന്നു. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെടുന്ന 36 തസ്തികകളിൽ ഒരെണ്ണം ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്കും രണ്ടെണ്ണം വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയനിലേക്കും അവശേഷിക്കുന്ന 33 എണ്ണം തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ കോയ് ബറ്റാലിയൻ, തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലുള്ള 23 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, 24 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, (7) കെ ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ, കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലുള്ള 30 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, 9 (കെ) ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ, 9 (കെ) നേവൽ യൂണിറ്റ് ബറ്റാലിയൻ എന്നിവയൊഴികെയുളള 33 ബറ്റാലിയനുകളിലേക്ക് നിലവിലുള്ള ഒരു ചൗക്കീദാർ തസ്തികയ്ക്ക് പുറമേ അധികമായി ഓരോ ചൗക്കീദാർ തസ്തിക കൂടി അനുവദിച്ച് നൽകി പരിവർത്തനം ചെയ്ത തസ്തികകൾ പുനർവിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്.**

VII <u>എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തികയുടെ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച്</u>

5.103 25.11.2005 തീയതിലെ സ.ഉ.(പി) നം. 501/2005/ധന ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ആവശ്യമായ സ്വീപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

<u>എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കണ്ടെത്തിയ മറ്റ് വസ്തുതകളും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശകളും</u>

5.104 എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന

തസ്തികകളുടെ പുനർവിന്യാസ സാധ്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിച്ചതിൽ നിന്നും ടി ഓഫീസുകളിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ചില പ്രശ്നങ്ങൾ പഠനസംഘത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടുകയുണ്ടായി. അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശകളും ചുവടെ ഖണ്ഡികകളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

I. നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ അധികമായി ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക അനുവദിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

5.105 നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയനിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി 6 എന്ന് കാണുന്നു. (ഖണ്ഡിക..**5.43**-ലെ പട്ടിക നം. 19 കാണുക). നിലവിൽ 5 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളുള്ള ടി ഓഫീസിൽ ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക അധികമായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു. **ടി സാഹചര്യത്തിൽ, നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ 26500-60700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ പുതുതായി ഒരു ക്ലറിക്കൽ തസ്തിക കൂടി സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

II. അധികമാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തിക സംബന്ധിച്ച്

5.106 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അഞ്ചും തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ ഓഫീസിൽ മൂന്നും കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നീ 4 മേഖലാ ഓഫീസുകൾ, തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എന്നിവിടങ്ങളിൽ രണ്ട് വീതവും കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ കോയ് ബറ്റാലിയൻ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഒന്നു വീതവും ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ കോയ് ബറ്റാലിയനിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തിക നിലവിലില്ല.

5.107 എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലും, മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പിന് കീഴിലെ ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

പുരോഗമിച്ചു വരികയാണ്. വകുപ്പിൽ ഇ-ഓഫീസ്, SPARK (Service and Payroll Administrative Repository for Kerala) തുടങ്ങിയ ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിൽ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലെ ജോലിഭാരത്തിൽ ശ്രദ്ധേയമായ കുറവുണ്ടായതായി കാണാവുന്നതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **മറ്റ് മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് സമാനമായി തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ ഓഫീസിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തിക നിലവിലുള്ള മൂന്നിൽ നിന്ന് രണ്ടായും ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തിക നിലവിലുള്ള അഞ്ചിൽ നിന്ന് മൂന്നായും നിജപ്പെടുത്തുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം നിജപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ ഓഫീസിലും (1) ഡയറക്ടറേറ്റിലും (2) അധികമായി വരുന്ന 3 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് തസ്തികകളായി കണക്കാക്കി പ്രസ്തുത തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനം തസ്തികമാറ്റം/സ്ഥാനക്കയറ്റം/വിരമിക്കൽ തുടങ്ങിയവ മൂലം അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർത്തലാക്കി വകുപ്പിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയുടെ ശ്രേണീബലം 55 (58-3) ആയി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.**

III. <u>ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷൻ പുനസംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.</u>

5.108 എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ), എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി), എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് സെക്ഷനുകൾ അടങ്ങുന്നതാണ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷൻ. ടി സെക്ഷനുകളിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം യഥാക്രമം 8, 4, 2 എന്നിങ്ങനെയാണ്. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ), എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി) എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനായി ഓരോ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. എന്നാൽ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായി സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. "ഐ.ടി", "ഡി 1" എന്നീ രണ്ട് സീറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല നിലവിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി) സെക്ഷന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന് നൽകിയിരിക്കുന്നു. ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ), എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ബി),

എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) എന്നീ സെക്ഷനുകളിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകളുടെ എണ്ണം പര്യാപ്തമാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ) സെക്ഷന്റെ കീഴിലുള്ള എട്ട് സീറ്റുകളുടെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നത് ടി സെക്ഷന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നതായി പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു. കൂടാതെ, രണ്ട് ക്ലർക്കുമാർ മാത്രമായി എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) എന്ന ഒരു സെക്ഷൻ രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് ഉചിതമല്ല എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

5.109 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷനുകളിൽ ചുവടെ പറയുന്ന മാറ്റങ്ങൾ പഠനസംഘം ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

i) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ) സെക്ഷനിൽ നിലവിലുള്ള എ 1, എ 2, എ 2-II, എ 2-III, എ 3 എന്നീ സീറ്റുകൾ യഥാക്രമം എ 1, എ 2, എ 3, എ 4, എ 5 എന്നിങ്ങനെ പുനർനാമകരണം ചെയ്തുകൊണ്ട് ടി സെക്ഷനെ 5 ക്ലർക്കുമാരടങ്ങുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ) സെക്ഷനായി പുനസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ii) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി) സെക്ഷൻ നിർത്തലാക്കേണ്ടതും പകരം ടി സെക്ഷനിലെ ഡി1, ഐ.ടി എന്നീ സീറ്റുകളും നിലവിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ) സെക്ഷന്റെ ഭാഗമായുള്ള എ 4, എ 5, എ 6 എന്നീ മൂന്ന് സീറ്റുകളും ചേർത്ത് "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സി" എന്ന ഒരു പുതിയ സെക്ഷൻ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി സെക്ഷനിലെ സീറ്റുകൾക്ക് സി1, സി2, സി3, സി4, ഐ.ടി എന്നിങ്ങനെ നാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (സി)" സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനായി 43400 - 91200 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.

5.110 സംഘടനാ അപഗ്രഥനത്തിന്റെ ഭാഗമായി തസ്തികകൾ അനുവദിക്കുന്ന ഓഫീസുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 28</u>

ഓഫീസിന്റെ പേര്	തസ്തികയുടെ പേര്	പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ട തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	പുനർവിന്യാസം മുഖേന സൃഷ്ടിക്കേണ്ട തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	തസ്തികമാറ്റം വഴി സൃഷ്ടിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
ഡയറക്ടറേറ്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	0	
33 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, നെടുങ്കണ്ടം	ക്ലാർക്ക്	1	0	
	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0	1	
	ലസ്കർ		5	
3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, എറണാകുളം	ക്ലാർക്ക്	2	0	
	ഡ്രൈവർ	0	1	
	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0	1	
	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ	1	0	
	ലസ്കർ	0	1	
5 (കെ) എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ, വയനാട്	ലസ്കർ		2	
ചൗക്കീദാർ				36
ആകെ		**5**	**11**	**36**

IV. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലെ സീറ്റുകളുടെ പുനർനാമകരണം സംബന്ധിച്ച്

5.111 ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് (ഇ), ഓഡിറ്റ് (ജി) സെക്ഷനുകളിലെ ചില സീറ്റുകൾ പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് കാണുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ

വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

i) ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് (ഇ) സെക്ഷനിൽ നിലവിൽ ഇ 1, ഇ 2 & ഇ 4, ഇ 3 എന്നിങ്ങനെ 3 സീറ്റുകളാണുള്ളത്. ആയതിൽ, ആർമി, നേവി, എയർഫോഴ്സ് എന്നിവയുടെ അറ്റാച്ച്മെന്റ് ക്യാമ്പുകളുടെ ഫണ്ട് പ്രോസസ്സിംഗ്, റിഫ്രഷർ കോഴ്സുകൾ, ഗ്ലൈയിംഗ് പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കേഡറ്റുകളുടെ ടി.എ/ ഡി.എ എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സീറ്റിന് നിലവിൽ "ഇ 2 & ഇ 4" എന്നാണ് പേര് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ആയത് "ഇ 2" എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ii) ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഓഡിറ്റ് (ജി) സെക്ഷനിൽ നിലവിൽ ജി1, ജി2 & ജി3, ജി4, ജി5, ജി6 എന്നിങ്ങനെ 5 സീറ്റുകളാണുള്ളത്. ആയതിൽ, കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളുടെയും സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ്, ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് ബുക്കിന്റെ പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ്, എൻ.സി.സി ക്യാമ്പുകളിലെ ആകസ്മിക പരിശോധന, എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളിലെ ആന്തരിക ഓഡിറ്റ് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന "ജി2 & ജി3" സീറ്റിനെ "ജി2" എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

iii) എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന സംബന്ധിച്ച ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് അനുബന്ധമായി (**അനുബന്ധം VI**) ആയി ചേർക്കുന്നു.

V വകുപ്പിന് കീഴിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലെ സെക്ഷനുകളിലെ സീറ്റുകളുടെ പുനർനാമകരണം സംബന്ധിച്ച്.

5.112 വകുപ്പിന് കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെയും ചില ബറ്റാലിയനുകളിലെയും സീറ്റുകൾ പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(i) തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ ഓഫീസിൽ E1, E2, E3 & A4, A1, A2, A3-R, A3-S,

Q1 & Q2, G1, G2, G3 എന്നിങ്ങനെ 11 സീറ്റുകളാണുള്ളത്. ആയതിൽ നിയമനങ്ങൾ, പ്രൊബേഷൻ, റെഗുലറൈസേഷൻ, പ്രമോഷൻ, സ്ഥലംമാറ്റം, പെൻഷൻ രേഖകൾ, അച്ചടക്ക നടപടികൾ, മേഖലാ ഓഫീസിലെ താൽക്കാലിക നിയമനങ്ങൾ. തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന "**ഇ 3 & എ 4**" **സീറ്റിനെ "ഇ 3" സീറ്റ്** എന്നും ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്, ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ലോക്കൽ പർച്ചേസ്, മോട്ടോർ ആക്സിഡന്റ് ക്ലെയിം ട്രിബ്യൂണൽ കേസുകൾ, കോടതി കേസുകൾ, വാഹനങ്ങളുടെ വാങ്ങലും അറ്റകുറ്റപ്പണിയും പരിപാലനവും, ഗ്രൂപ്പ് കാര്യാലയങ്ങളിലെ വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്, എ.ടി.ജി, അമെനിറ്റി ഗ്രാന്റ്, ആയുധ കറസ്പോണ്ടൻസ്, എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന **"Q1&Q2" സീറ്റിനെ "Q" സീറ്റ്** എന്നും പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ii) കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാര്യം ഉൾപ്പടെയുള്ള വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന **"എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് I&II" സീറ്റിനെ "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് I"** എന്നും ജീവനക്കാര്യം-സിവിലിയൻ സ്റ്റാഫ്: ട്രാൻസ്ഫർ & പോസ്റ്റിംഗ്, പ്രൊബേഷൻ, ഐ.എം.ജി കോഴ്സ്, ടൈം ബൗണ്ട് ഹയർ ഗ്രേഡ്, പെൻഷൻ, റിട്ടയർമെന്റ്, പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച പ്രിലിമിനറി വെരിഫിക്കേഷൻ, സിവിലിയൻ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റെക്കോർഡ്, പേ & അലവൻസ്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴിയുള്ള നിയമനം, വിവിധതരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കൽ, മറ്റു സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ, വിവിധതരം ലീവ് അനുവദിക്കൽ എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന **"എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് III " സീറ്റിനെ "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് II"** എന്നും പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iii) എൻ.സി.സി 31 (കെ) കണ്ണൂർ ബറ്റാലിയനിൽ നിലവിൽ ജീവനക്കാര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് I & II", "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് III" എന്നീ രണ്ട് സീറ്റുകളിലാണ്. ടി **"എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് I&II" സീറ്റിനെ "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്I"** എന്നും **"എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് III" സീറ്റിനെ "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് II"** എന്നും പുനർനാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iv) എൻ.സി.സി 31 (കെ) കണ്ണൂർ ബറ്റാലിയനിൽ "Q & MT", "G1" എന്നീ സീറ്റുകളിൽ ജോലിഭാരം താരതമ്യേന കൂടുതലാണെന്ന് കാണുന്നതിനാൽ (പട്ടിക നം.24 കാണുക) ടി സീറ്റുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഏതാനും വിഷയങ്ങൾ ജോലിഭാരം കുറവെന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള "എ 2" സീറ്റിനും പുനർനാമകരണം ചെയ്യപ്പെടുന്ന "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് II" സീറ്റിനും വിഭജിച്ച് നല്കി ജോലിഭാരം സന്തുലിതമാക്കാവുന്നതാണ്.

5.113 പഠനസംഘത്തിന്റെ വിലയിരുത്തലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എൻ.സി.സി വകുപ്പിലേക്ക് പുതുതായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ വിവരങ്ങൾ പട്ടികയായി ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ - 29</u>

ക്രമ നം	**തസ്തിക**	**വകുപ്പിലെ നിലവിലെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം**	**പുതുതായി അനുവദിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം**	**നിർത്തലാക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം**	**അനുവദനീയമായ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം**
1	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1	0	0	1
2	പ്ലാനിംഗ് & ലെയ്സൺ ഓഫിസർ	1	0	0	1
3	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	1	0	0	1
4	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1	0	0	1
5	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	7	0	0	7
6	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	51	1	0	52
7	ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	1	0	0	1
8	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	4	0	0	4
9	ക്ലർക്ക്/ സീനിയർ ക്ലർക്ക്	347	3	0	350

10	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	91	0	-42	49
11	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	6	0	0	6
12	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ & സ്റ്റോർ കീപ്പർ	2	0	0	2
13	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ	1	1	0	2
14	ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ	5	0	0	5
15	ഷിപ്പ് മോഡലിംഗ് മെക്കാനിക്	5	0	0	5
16	ബോട്ട് കീപ്പർ	12	0	0	12
17	ഡ്രൈവർ	123	0	0	123
18	അറ്റൻഡർ	6	0	0	6
19	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	58	0	-3	55
20	ലസ്കർ	274	0	-60	214
21	ചൗക്കീദാർ	52	+36	0	88
22	കുക്ക്	1	0	0	1
23	മസാൽജി	5	0	0	5
24	സാഡ്ലർ	1	0	0	1
25	ഫാരിയർ	1	0	0	1
26	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ	9	0	0	9
27	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	40	0	0	40
	ആകെ	**1106**	**41**	**-105**	**1042**

5.114 ലസ്കർ, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളുടെ ശ്രേണീബലം (Reduction in cadre) നിജപ്പെടുത്തേണ്ടത് പ്രമോഷൻ, റിട്ടയർമെന്റ്,

തസ്തിക മാറ്റം എന്നിവയിലൂടെ മേൽ തസ്തികകളിൽ ഒഴിവ് വരുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ ബാധിക്കാതെ മാത്രം ആയിരിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ നിജപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വിരമിക്കലിനു ശേഷം സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് വിമുക്ത ഭടന്മാർക്ക് നീക്കി വച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ ആകെ എണ്ണത്തിൽ കുറവ് വരാതിരിക്കുക എന്നത് പ്രധാനമാണ്. എന്നാൽ ആയതിലേക്കായി തക്കതായ ജോലിഭാരം ഇല്ലാത്ത തസ്തികകളിൽ ആവശ്യത്തിലധികം ജീവനക്കാരെ ദീർഘകാലത്തേക്ക് നിലനിർത്തികൊണ്ടുപോകുന്നതും ഉചിതമല്ല. സാമൂഹ്യപുരോഗതിക്കായി കൂടുതൽ യുവജനങ്ങൾ എൻ.സി.സി യിൽ ചേരുന്നതിന് താൽപര്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്ന ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ അതിനുള്ള അവസരം ഒരുക്കിക്കൊടുക്കുക എന്നത് കണക്കിലെടുത്ത് എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്നതിനായി പഠനസംഘം തന്നെ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള ബറ്റാലിയൻ/മേഖലാ ഓഫീസുകളിലേക്കും കാലാന്തരത്തിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്വമേധയാ അനുവദിക്കാനിടയുള്ള ബറ്റാലിയനുകളിലേക്കും, കൂടാതെ എൻ.സി.സി യുടെ ഒന്നാം ഘട്ട വിപുലീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേഡറ്റുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനയ്ക്ക് അനുസൃതമായി ചില ബറ്റാലിയനുകളെ മേജർ പദവിയിലേക്ക് ഉയർത്താനുള്ള കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നതിലൂടെ നിലവിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പുനഃക്രമീകരണം വഴി വരുന്ന കുറവ് നികത്തപ്പെടുന്നതാണ്.

അധ്യായം - 6
പൊതുശിപാർശകൾ

I. ടൈപ്പിംഗ് തസ്തികയുടെ ചുമതല നിർവചിക്കൽ

6.1 നിലവിൽ നിർവഹിക്കുന്ന ടൈപ്പിംഗ് വർക്കുകൾക്ക് പുറമെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡ്യൂട്ടി നിർവഹണം, ഫിസിക്കൽ ഫയലുകൾ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള സ്കാനിംഗ് ജോലികൾ, തപാൽ സ്കാൻ ചെയ്ത് ഇ-നമ്പർ പതിപ്പിച്ചു നൽകൽ, CRU-ൽ വരുന്ന (Inter and Intra) തപാലുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് നൽകുന്ന ജോലികൾ, ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളെ ഇ-ഓഫീസ് തപാലുകളായി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ജോലികൾ എന്നിവ കൂടാതെ ഓഫീസ് മേലധികാരി നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്ന സമാന സ്വഭാവമുള്ള മറ്റ് ജോലികൾ കൂടി ടൈപ്പിസ്റ്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ നിർവഹിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ വകുപ്പ് മേധാവി പ്രവൃത്തി നിർണ്ണയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

II. എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന വിപുലീകരണം

6.2 യുവജനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സർവതോന്മുഖമായ വികസനത്തിനായി കർത്തവ്യ ബോധം, അച്ചടക്കം, പ്രതിബദ്ധത, അർപ്പണബോധം, ധാർമ്മിക മൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിനും അതുവഴി അവരെ കഴിവും, മാർഗ ദർശനവുമുള്ള ഉത്തമ പൗരന്മാരായി മാറ്റുന്നതിനും നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കുന്ന മികവുറ്റ സംഘടനയാണ് എൻ.സി.സി. എൻ.സി.സി-യിൽ ചേരുന്നതിന് താൽപര്യമുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഒരുപോലെ അവസരം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ ഉത്തര കേരളത്തിലെ ജില്ലകളിൽ എൻ.സി.സി സംവിധാനത്തിന്റെ അപര്യാപ്തത നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഉദാഹരണമായി തെക്കൻ ജില്ലകളായ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം എന്നിവിടങ്ങൾ ആസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേർഴ്സുകൾ നിലവിലുള്ളപ്പോൾ വടക്കൻ ജില്ലകളിലേക്കായി (6 ജില്ലകൾ) കോഴിക്കോട് ആസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഒരു ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേർഴ്സ് മാത്രമാണ്

നിലവിലുള്ളത്. അതുപോലെ തന്നെ ബറ്റാലിയനുകളുടെ എണ്ണം എടുത്ത് പരിശോധിച്ചാലും പ്രസ്തുത അന്തരം നിലനിൽക്കുന്നതായി മനസിലാക്കാവുന്നതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ജില്ല കേന്ദ്രമാക്കി 8 ബറ്റാലിയനുകൾ പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ളതും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം താരതമ്യേന കൂടുതലുള്ളതുമായ മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ ഒറ്റ ബറ്റാലിയൻ മാത്രമേ നിലവിലുള്ളൂ. എന്നാൽ കാസർഗോഡ് ജില്ലയിൽ ഒരു ബറ്റാലിയൻ പോലും അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുമില്ല.

6.3 പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കണ്ടെത്തിയ അധിക തസ്തികകളിന്മേൽ തസ്തിക മാറ്റം വഴി പുനഃക്രമീകരണം നടത്തി കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ബറ്റാലിയനുകളുടേയും ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സുകളുടേയും അന്തരം ശിപാർശകളിൽ പറയും പ്രകാരം പരിഹരിക്കാവുന്നതാണ്.

III. <u>ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ പുതിയ ബറ്റാലിയൻ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

6.4 1972 ജനുവരി 26 -ന് രൂപം കൊണ്ട ഇടുക്കിയാണ് നിലവിൽ കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും വിസ്തീർണ്ണം കൂടിയ (4612 ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ) ജില്ല. ഇടുക്കി ജില്ലയുടെ വിസ്തീർണ്ണം കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഏകദേശം 11.86 ശതമാനം ആണ്. നിലവിൽ നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ മുഖാന്തിരമാണ് ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ എൻ.സി.സി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രധാനമായും നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്. ടി ജില്ലയിലെ 41 സ്ഥാപനങ്ങളിലെ 3882 ഓളം വരുന്ന എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്കാണ് ഈ ബറ്റാലിയന് കീഴിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നത്. കൂടാതെ ഇടുക്കി ജില്ലയിലുള്ള കുട്ടിക്കാനം മരിയൻ കോളേജ് കോട്ടയം ജില്ലയിലെ 5 കെ ഗേൾസ് (ചങ്ങനാശ്ശേരി) ബറ്റാലിയന്റെ കീഴിലും, ഗവൺമെന്റ് പോളിടെക്നിക് മുട്ടം, ഗവൺമെന്റ് എച്ച്.എസ്.എസ് കുടയത്തൂർ എന്നിവ കോട്ടയം ജില്ലയിലെ 17 കെ (പാലാ) ബറ്റാലിയന്റെ കീഴിലും, ന്യൂമാൻ കോളേജ് തൊടുപുഴ, സെന്റ്. മേരീസ് എച്ച്.എസ് കാളിയാർ, സെന്റ്. ജോസഫ് കോളേജ് മൂലമറ്റം, ജെ.എൻ.വി കുളമാവ്, ഗവൺമെന്റ് പോളിടെക്നിക് പുരപ്പുഴ എന്നിവ എറണാകുളം ജില്ലയിലെ മൂവാറ്റുപുഴ 18 കെ ബറ്റാലിയന്റെ കീഴിലും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

6.5 കേരളത്തിന്റെ മധ്യഭാഗത്തായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഇടുക്കി ജില്ലയ്ക്ക്

കേരളത്തിലെ വയനാടൊഴികെയുള്ള മറ്റു ജില്ലകളിൽ നിന്നും തികച്ചും വ്യത്യസ്തമായ ഭൂപ്രകൃതിയാണുള്ളത്. ജില്ലയുടെ വിസ്തൃതി, ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകൾ, നിലവിലെ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയന്റെ സ്ഥാനം എന്നീ ഘടകങ്ങൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, അതുപോലെ കേഡറ്റുകൾക്ക് ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും നിരവധി ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട വട്ടവട കെ.ഇ.എച്ച്.എസ്.എസ് സ്കൂളിലേക്കുള്ള ദൂരം നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും ഏകദേശം 100 കിലോമീറ്റർ ആണ്. മൂന്നാറിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഹൈറേഞ്ച് സ്കൂളിലേയ്ക്ക് 57 കിലോമീറ്ററും, കഞ്ഞിക്കുഴിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ശ്രീ നാരായണ എച്ച്.എസ്. ലേയ്ക്ക് 50 കിലോമീറ്റർ ദൂരവും സഞ്ചരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വാഹന സൗകര്യങ്ങൾ പരിമിതമായതിനാൽ പരിശീലകർക്ക് സ്കൂളുകളിൽ എത്തിച്ചേർന്ന് പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് ദിവസത്തിന്റെ ഭൂരിഭാഗം സമയവും യാത്രയ്ക്കായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഇത് കാരണം മറ്റ് സ്കൂൾ/ കോളേജുകളിൽ അതേ ദിവസം എത്തിച്ചേരുന്നതിന് കഴിയാതെ വരുന്നു. ഇങ്ങനെ ഒരു സ്കൂളിന് മാത്രമായി ഒരു ദിനം മാറ്റി വെയ്ക്കുന്നത് മറ്റ് സ്കൂളുകൾ/ കോളേജുകളിലെ കേഡറ്റുകൾക്ക് യഥാസമയം ട്രെയിനിങ് നൽകുന്നതിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നു.

6.6 കൂടാതെ നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട 2 എഫ്.എസ്.എഫ്.എസ്-കളിലും ഒരു (1) കോളേജിലും, ഗവൺമെന്റ്/ എയ്ഡഡ് മേഖലയിലെ 5 സ്കൂളുകളിലുമായി ആകെ 8 എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നിലവിലുണ്ട്. നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ പരമാവധി കേഡറ്റുകൾക്ക് പരിശീലനം നല്കിവരുന്നതും പരിമിതമായ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പരമാവധി ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതുമായ 33 (കെ) ബറ്റാലിയന്റെ കീഴിൽ പുതുതായി സ്കൂൾ/കോളേജ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ജോലിഭാരം കൂട്ടുകയും ആയത് ഈ ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ആയതിന്

പരിഹാരമായും ഇടുക്കി ജില്ലയുടെ ഭൂപ്രകൃതി, യാത്രാ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ചും ജില്ലയിൽ ഒരു പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ **കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ ഒരു പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

IV. മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ പുതിയ ബറ്റാലിയൻ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.7 കേരളത്തിലെ ജില്ലകളിൽ വിസ്തൃതിയിൽ മൂന്നാം സ്ഥാനമുള്ളതും ഏറ്റവും കൂടുതൽ ജനസംഖ്യ ഉള്ളതുമായ മലപ്പുറം ജില്ലയുടെ വിസ്തീർണം 3550 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്ററാണ്. നിലവിൽ തേഞ്ഞിപ്പാലം 29 (കെ) ബറ്റാലിയൻ മുഖാന്തിരമാണ് മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ എൻ.സി.സി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നത്. ടി ജില്ലയിലെ 23 സ്കൂളുകളിലും 17 കോളേജുകളിലുമായി 3281 ഓളം വരുന്ന എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്കാണ് ഈ ബറ്റാലിയന്റെ കീഴിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നത്. കൂടാതെ കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ 2 സ്കൂളുകളും 1 കോളേജും ടി ബറ്റാലിയന്റെ കീഴിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. തേഞ്ഞിപ്പാലം 29 (കെ) ബറ്റാലിയന്റെ അംഗീകൃത കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് 3281 ആണ്. മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട് ജില്ലയുടെ അതിർത്തിയിലാണ് തേഞ്ഞിപ്പാലം 29 (കെ) ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

6.8 മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ മലപ്പുറം, തിരൂർ, തിരൂരങ്ങാടി, വണ്ടൂർ, എന്നീ നാല് വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലകളാണുള്ളത്. ജില്ലയിൽ 320 ഹൈസ്കൂളുകളും, 248 ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളും കൂടാതെ എയ്ഡഡ്/ഗവൺമെന്റ് മേഖലകളിൽ അനേകം കോളേജുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത്രയേറെ വ്യാപ്തിയും സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് മേഖലയിൽ ഏറ്റവുമധികം വിദ്യാലയങ്ങൾ നിലവിലുള്ളതും, വിദ്യാർഥികളുടെ എണ്ണത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് ഒന്നാം സ്ഥാനത്ത് നിൽക്കുന്നതുമായ മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ എൻ.സി.സി യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഒരേയൊരു ബറ്റാലിയൻ മാത്രമാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഇത് മൂലം എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത മറ്റ് സ്കൂളുകൾ,

കോളേജുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തുടർ പഠനത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട വെയിറ്റേജ് മാർക്ക്, ഗ്രേസ് മാർക്ക്, ആർമി റിക്രൂട്ടുമെന്റുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട മുൻഗണനകൾ എന്നിവയും കൂടാതെ എൻ.സി.സി യുടെ സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാകാതെ വരുന്നു.

6.9 ജില്ലയുടെ വിസ്തൃതി, നിലവിലെ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയന്റെ ലൊക്കേഷൻ എന്നീ ഘടകങ്ങൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും, അതുപോലെ കേഡറ്റുകൾക്ക് ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും, വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും നിരവധി ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതായി കാണുന്നു. ഉദാഹരണമായി 29 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉള്ളതും നിലമ്പൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപജില്ലയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതുമായ എരുമമുണ്ട, എൻ.എച്ച്.എസ്.എസ്, സ്കൂളിലേക്ക് ടി ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 68 കിലോമീറ്റർ ആണ്. കൂടാതെ ടി ഓഫീസിൽ നിന്നും കുറ്റിപ്പുറം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപജില്ലയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കുറ്റിപ്പുറം, ജി.എച്ച്.എസ്.എസ് സ്കൂളിലേയ്ക്ക് 50 കിലോമീറ്ററും, നിലമ്പൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപജില്ലയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന എസ്.വി.എച്ച്.എസ്.എസ്,പാലമേട് സ്കൂളിലേയ്ക്ക് 69 കിലോമീറ്ററും ദൂരമുണ്ട്. തേഞ്ഞിപ്പാലം 29 (കെ) ബറ്റാലിയന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട 19 സ്കൂളുകളിലും 21 കോളേജുകളിലുമായി പുതുതായി 40 എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളും നിലവിലുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യങ്ങളിൽ മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ ഒരു പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. **ആയതിനാൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ ഒരു പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

V. <u>കാസറഗോഡ് ജില്ല കേന്ദ്രീകരിച്ച് പുതിയ ഒരു ബറ്റാലിയൻ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.</u>

6.10 കേരളത്തിന്റെ വടക്കേയറ്റത്തുള്ള ജില്ലയായ കാസർഗോഡ് റവന്യൂ ജില്ലയിൽ കാഞ്ഞങ്ങാട്, കാസർഗോഡ് എന്നീ രണ്ട് വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലകളാണുള്ളത്.

സർക്കാർ മേഖലയിൽ ഹയർ സെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി, ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലായി (65+19+96) 180 സ്കൂളുകളും, എയ്ഡഡ് മേഖലയിൽ ഹയർ സെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി, ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലായി (24+3+35) 62 സ്കൂളുകളും, അൺ എയ്ഡഡ് മേഖലയിൽ ഹയർ സെക്കന്ററി, ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലായി (17+33) 50 സ്കൂളുകളും കാസറഗോഡ് ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ എയ്ഡഡ്/ഗവൺമെന്റ് മേഖലകളിൽ അനേകം കോളേജുകളും ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. കാസർഗോഡ് ജില്ലയിൽ എൻ.സി.സി യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിലവിൽ ബറ്റാലിയനുകൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. പയ്യന്നൂർ 32 (കെ) ബറ്റാലിയൻ മുഖാന്തിരമാണ് കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ എൻ.സി.സി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നത്. പയ്യന്നൂർ ബറ്റാലിയന്റെ കീഴിൽ 18 സ്കൂളുകളിലും 7 കോളേജുകളിലുമായി (സർ സയ്യിദ് കോളേജ്, തളിപ്പറമ്പ് -2 യൂണിറ്റ്) ആകെ 26 എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതിൽ 14 സ്കൂളുകളിലെയും 4 കോളേജുകളിലെയും എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലാണ്. കൂടാതെ കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ 3 സ്കൂളുകളിലും 5 കോളേജുകളിലുമായി പുതുതായി എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളും അതോടൊപ്പം ടി ബറ്റാലിയന്റെ പരിധിയിലുള്ള കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ വിവിധ സ്കൂളുകൾ, കോളേജുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ 8 എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളും നിലവിലുണ്ട്.

6.11 പയ്യന്നൂർ 32 (കെ) ബറ്റാലിയന്റെ അംഗീകൃത കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് 2394 ആണ്. 2344 കുട്ടികൾക്ക് ടി ബറ്റാലിയൻ മുഖാന്തിരം പരിശീലനം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ പരമാവധി കേഡർ സ്ട്രെങ്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പയ്യന്നൂർ ബറ്റാലിയന് കീഴിൽ പുതിയ യൂണിറ്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ അമിത ജോലിഭാരം സൃഷ്ടിക്കുകയും ആയത് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്യും. കൂടാതെ ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, അതുപോലെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് കേഡറ്റുകൾക്കും നിരവധി ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്.

6.12 മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമായും നിലവിലുള്ള പയ്യന്നൂർ ബറ്റാലിയന്റെ ജോലിഭാരം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുമായി കാസർഗോഡ് ജില്ല കേന്ദ്രീകരിച്ച് ഒരു പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ രൂപീകരിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ **കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാസർഗോഡ് ജില്ലയിൽ ഒരു എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

VI. <u>കണ്ണൂർ ആസ്ഥാനമാക്കി മേഖലാ ഓഫീസ് (ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്).</u>

6.13 കണ്ണൂർ ആസ്ഥാനമാക്കി പുതിയ **മേഖലാ ഓഫീസ്** തുടങ്ങുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത പഠനസംഘം വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിൽ തെക്ക്, മധ്യ മേഖലകളിൽ താരതമ്യേന കൂടുതൽ മേഖലാ ഓഫീസുകളും ബറ്റാലിയനുകളും നിലവിലുള്ളപ്പോൾ പാലക്കാട്, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾക്കായി കോഴിക്കോട് കേന്ദ്രീകരിച്ച് ഒരു മേഖലാ ഓഫീസും മേൽ പറഞ്ഞ ആറ് ജില്ലകളിലുമായി പത്ത് ബറ്റാലിയനുകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഭൂവിസ്തൃതി, ജനസംഖ്യാനുപാതം, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം എന്നിവ കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ ഉത്തര കേരളത്തിൽ വിശിഷ്യാ അത്യുത്തര കേരളത്തിൽ കൂടുതൽ യുവജനങ്ങളെ എൻ.സി.സി യുടെ പ്രവർത്തന പരിധിക്കുള്ളിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുണ്ട് എന്ന വിലയിരുത്തലാണ് പഠനസംഘത്തിനുള്ളത്. ആയതനാൽ മലബാർ മേഖലയിൽ മലപ്പുറം, കാസറഗോഡ് എന്നീ ജില്ലകളിൽ പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയനുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ശിപാർശകളും മുൻ ഖണ്ഡികകളിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

6.14 **പുതിയ ബറ്റാലിയനുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതോടൊപ്പം അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി വടക്കൻ ജില്ലകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കണ്ണൂർ ആസ്ഥാനമാക്കി ഒരു മേഖലാ ഓഫീസ് കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

VII. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ അപ്ഗ്രേഡേഷൻ

6.15 എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ ഭരണനിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള ഒരു ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആണ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെയാണ് സാധാരണ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കുന്നത്. എന്നാൽ എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ നിലവിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെയാണ് ടി തസ്തികയിൽ നിയമിച്ചു വരുന്നത്. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന് കീഴിലെ എൻ.സി.സി വിഭാഗവുമായി സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുക, എൻ.സി.സി യുടെ സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക, ആഭ്യന്തര പരിശോധന കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക, വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജോലികളുടെ കൃത്യമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക, എൻ.സി.സി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രതിരോധ മേഖലയിലെ ഉയർന്ന റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ മീറ്റിങ് വിളിച്ചുകൂട്ടുക തുടങ്ങിയ ഗൗരവമേറിയ ചുമതലകൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

6.16 വകുപ്പിലെ എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകളുടെ റിഫ്രഷ്മെന്റ് അലവൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടിക്കണക്കിന് രൂപയുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളുടെ മേൽനോട്ടം, യൂണിറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്കുള്ള ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റിന്റെ മേൽനോട്ടവും പരിശോധനയും, ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസലിന്റെ പരിശോധന എന്നിവ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ മുഖാന്തിരമാണ് നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നത്. ഇതിനു പുറമേ വകുപ്പിന്റെ വിജിലൻസ് ഓഫീസറായും, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായും എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേനയുള്ള പ്രൊവിഷണൽ നിയമനങ്ങൾക്കായി നടത്തപ്പെടുന്ന ഇന്റർവ്യൂ ബോർഡിന്റെ ചെയർമാനായും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എൻ.സി.സി വകുപ്പിന്റെ ചുമതലക്കാരായ മേജർ ജനറൽ, ബ്രിഗേഡിയർ, കേണൽ, ലെഫ്റ്റനന്റ് കേണൽ എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി നിരന്തര ആശയവിനിമയം

നടത്തേണ്ടുന്ന പദവിയുമാണിത്.

6.17 ഉയർന്ന തലത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും, ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ വ്യാപ്തിയും കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്ക് അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് പകരം പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. **മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ടി തസ്തികയിലേക്ക് പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

VIII. റിഫ്രഷ്മെന്റ് അലവൻസ്

6.18 നിലവിൽ എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്ക് 20 രൂപയാണ് റിഫ്രഷ്മെന്റ് അലവൻസായി അനുവദിച്ചു വരുന്നത്. ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ വില അനുദിനം വർധിച്ചുവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇപ്പോൾ നൽകി വരുന്ന റിഫ്രഷ്മെന്റ് അലവൻസ് തുക പര്യാപ്തമല്ലെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള റിഫ്രഷ്മെന്റ് അലവൻസ് 25 രൂപയായി വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

IX. ഓഫീസുകൾ വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.19 എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ അധീനതയിൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ 48 ഓഫീസുകൾ ഉള്ളതിൽ 28 ഓഫീസുകളും വാടക കെട്ടിടങ്ങളിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ആയതു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയായി ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നമ്പർ - 30

ക്രമ നം.	എൻ.സി.സി ഓഫീസിന്റെ പേര്	മേഖലാ ഓഫീസ്	മാസ വാടക (രൂപ)	വാർഷിക വാടക (രൂപ)
1	എൻ.സി.സി മേഖലാ ഓഫീസ്	തിരുവനന്തപുരം	66039	792468

2	1 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	തിരുവനന്തപുരം	40000	480000
3	2 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	തിരുവനന്തപുരം	71711	860532
4	3 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	തിരുവനന്തപുരം	38260	459120
5	4 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	തിരുവനന്തപുരം	38421	461052
6	1 (കെ)ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	തിരുവനന്തപുരം	61933	743196
7	1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ എൻ.സി.സി	തിരുവനന്തപുരം	45270	543240
8	7 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കൊല്ലം	25000	300000
9	8 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കൊല്ലം	31000	372000
10	9 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കൊല്ലം	26367	316404
11	10 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കൊല്ലം	25636	307632
12	11 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കൊല്ലം	32500	390000
13	3 (കെ) ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കൊല്ലം	44975	539700
14	എൻ.സി.സി മേഖലാ ഓഫീസ്	കോട്ടയം	29990	359880
15	14 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോട്ടയം	20000	240000
16	15 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോട്ടയം	3831	45972
17	16 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോട്ടയം	30532	366384
18	17 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോട്ടയം	29230	350760
19	18 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോട്ടയം	25280	303360
20	5 (കെ) ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോട്ടയം	26726	320712
21	5 (കെ) നേവൽ യൂണിറ്റ് എൻ.സി.സി	കോട്ടയം	20707	248484
22	എൻ.സി.സി മേഖലാ ഓഫീസ്	എറണാകുളം	70000	840000
23	21 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	എറണാകുളം	44440	533280

24	22 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	എറണാകുളം	26820	321840
25	7 (കെ) നേവൽ യൂണിറ്റ് എൻ.സി.സി	എറണാകുളം	63488	761856
26	7 (കെ) ഗേൾസ് (1) കോയ്	എറണാകുളം	15000	180000
27	28 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോഴിക്കോട്	16735	200820
28	5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എൻ.സി.സി	കോഴിക്കോട്	49500	594000
	ആകെ		**1019391**	**12232692**

6.20 ടി. കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വാടകയിനത്തിൽ പ്രതിമാസം 10,19,391 /- രൂപ പ്രകാരം 1,22,32,692 /- രൂപ പ്രതിവർഷം പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നല്കേണ്ടിവരുന്നത് വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഒരു വലിയ ബാധ്യതയാണ്. ജില്ലകളിലെ അടുത്തടുത്തുള്ള ബറ്റാലിയനുകൾ ഒരു ബിൽഡിംഗ് കോംപ്ലക്സിൽ തന്നെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന രീതിയിലേക്ക് കൊണ്ടുവന്നാൽ ഈ അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഒരളവു വരെ കുറക്കാവുന്നതാണ്. കോഴിക്കോട്, തൃശ്ശൂർ ജില്ലകളിൽ മൂന്ന് ബറ്റാലിയനുകൾ വരെ ഒരു കോംപ്ലക്സിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഇങ്ങനെ പ്രവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ ലസ്കർ പോലെ ക്യാമ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മാത്രം വേണ്ടിവരുന്ന സ്റ്റാഫിന്റേയും, ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളുടെയും എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളുടെ ആവശ്യാനുസരണം സ്ഥിരം കെട്ടിടം ലഭ്യമാക്കിയാൽ, കേഡറ്റുകൾക്കുള്ള പരിശീലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുവാനും ഓഫീസ് പ്രവർത്തന അന്തരീക്ഷം മെച്ചപ്പെടുത്താനാകും. ആയതിനാൽ **വാടക കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓഫീസുകൾ സർക്കാർ വക കെട്ടിടങ്ങളിലേക്കു മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

X. <u>ഇ - ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

6.21 എൻ.സി.സി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലും, ഗ്രൂപ്പ് ആസ്ഥാന ഓഫീസുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 42 ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളിൽ 22 ഓഫീസുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ

ഭാഗമായി യൂസർ ഐ.ഡി ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഫയൽ നീക്കം വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിനുമായി **എല്ലാ എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളിലും അടിയന്തരമായി ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XI. ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം

6.22 സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ, ഗ്രാന്റ് ഇൻ എയ്ഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുകയും പ്രസ്തുത സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം വകുപ്പിലെ ഡയറക്ടറേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ മേഖലാ, ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളിൽ ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സിസ്റ്റം സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇവയെ സ്പാർക്കുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. വകുപ്പ് മേധാവി ഈ വിഷയത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. **വകുപ്പിൽ പൂർണ്ണമായും ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കി ഹാജർ സ്പാർക്കുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XII. കേഡറ്റുകളുടെ ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.23 സംസ്ഥാനത്തെ എൻ.സി.സി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള 42 ബറ്റാലിയനുകളിൽ നിന്നുമായി ഏകദേശം തൊണ്ണൂറ്റി ആറായിരത്തിൽ പരം സ്കൂൾ/കോളേജ് കേഡറ്റുകൾക്കാണ് ഓരോ വർഷവും പരിശീലനം നൽകി വരുന്നത്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിൽ ചെലവഴിക്കുന്ന മനുഷ്യ അധ്വാനം വളരെ വലുതാണ്. സമാന സ്വഭാവത്തിൽ ഒരു ഡാറ്റാബേസിന്റെ സഹായത്തിൽ വളരെയേറെ എളുപ്പത്തിൽ ചെയ്യാവുന്ന ജോലികൾ ആവർത്തിച്ച് ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നത് വകുപ്പിനുള്ളിലെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പ് സൃഷ്ടിക്കുന്നു എന്നതും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6.24 എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ നിലവിൽ nis.bisag എന്ന ഇന്റഗ്രേറ്റഡ്

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേനയാണ് കേഡറ്റുകളുടെ എൻറോൾമെന്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നത്. ഒരു കേഡറ്റിന്റെ എൻറോൾമെന്റ് നടപടിക്രമം (ഖണ്ഡിക 4.23 പ്രകാരം) പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി വളരെയധികം ജോലികളാണ് ഓരോ പ്രാവശ്യവും ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നത്.

6.25 കൂടാതെ എ, ബി, സി ലെവൽ പരീക്ഷാ പ്രവേശനങ്ങൾക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കുമായി ഓരോ പ്രാവശ്യവും കേഡറ്റുകളുടെ ഡാറ്റ ഫിസിക്കലായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടിവരുന്നതും, വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തേണ്ടുന്നതും ട്രെയിനിങ് ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം വർധിപ്പിക്കുന്നു. വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ ഇത്രയധികം പുരോഗമിച്ചിട്ടുള്ള ഈ കാലഘട്ടത്തിലാണ് മാനുഷിക അധ്വാനം ഇപ്രകാരം ഉയർന്ന തോതിൽ പ്രയോഗിക്കപ്പെടുന്നു എന്നത് കാണാവുന്നതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് എൻ.സി.സി വകുപ്പിന് കീഴിൽ പരിശീലനം നടത്തുന്ന കേഡറ്റുകൾക്കായി ഒരു സമ്പൂർണ ഡാറ്റാബേസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത വെളിവാകുന്നത്. കേഡറ്റുകളുടെ എൻറോൾമെന്റ് മുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം വരെയുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ വളരെ വേഗത്തിലും സുതാര്യമായും കാര്യക്ഷമമായും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള കേഡറ്റുകളിൽ നിന്നും വിവരശേഖരണം നടത്തി ഡാറ്റാബേസ് തയാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അടിയന്തരമായി ആരംഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ കേഡറ്റുകളുടെ വിവരശേഖരണം നടത്തി ഡാറ്റാബേസ് തയാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പിന്നോട്ടടിക്കുന്ന സാഹചര്യമാണ് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്.

6.26 കേഡറ്റുകളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു സമ്പൂർണ ഡാറ്റാബേസിന്റെ പ്രാഥമിക വിവര ശേഖരണത്തിനായി അസോസിയേറ്റഡ് എൻ.സി.സി ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ഡാറ്റാബേസിൽ കേഡറ്റുകളുടെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ഗ്രൂപ്പ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് തലത്തിൽ അപ്ഡേഷൻ ചെയ്യാവുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒന്നായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന കേഡറ്റുകളുടെ സമ്പൂർണ്ണ ഡാറ്റാബേസ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി അടിയന്തര ഘട്ടങ്ങളിൽ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയുമായി

ബന്ധപ്പെട്ടും, പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പോലുള്ള പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് പോലുള്ള സേവനങ്ങൾക്കും ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു യുവജനസേന രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഈ ഡാറ്റാബേസ് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

6.27 മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ **എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ എല്ലാ കേഡറ്റുകളുടെയും സമഗ്രമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സമ്പൂർണ ഡാറ്റാബേസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പഠന സംഘം ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XIII. എ, ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം ഓൺലൈൻ വഴിയാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.28 എൻ.സി.സി ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കേഡറ്റുകൾക്ക് മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷകൾക്ക് പങ്കെടുക്കുവാൻ അർഹത ഉള്ളൂ. ഹൈസ്കൂൾ (8, 9) ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കേഡറ്റുകളാണ് എ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷ എഴുതുന്നത്. ടി പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിന്റെയും, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെയും ചുമതല അതാതു ബറ്റാലിയനുകൾക്കാണ്. ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നത് ഹയർ സെക്കന്ററി, കോളേജ് തലത്തിൽ പഠിക്കുന്ന കേഡറ്റുകൾക്കു വേണ്ടിയാണ്. മേഖലാ ഓഫീസുകൾ വഴിയാണ് ടി. പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നതും, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതും. ടി. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയാൽ കേഡറ്റുകൾക്ക് വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ആധികാരികത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് യൂണിറ്റുകൾ വഴിയും മേഖലാ ഓഫീസുകൾ വഴിയും വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്താവുന്നതുമാണ്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ **എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ എ, ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം സുഗമവും, വേഗത്തിലും ആക്കുന്നതിനായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ഓൺലൈൻ വഴിയാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പഠന സംഘം ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XIV. ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.29 എൻ.സി.സി യിൽ മുൻകാലങ്ങളിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായി സിലബസുകളിലും സാമൂഹിക പ്രവർത്തനങ്ങളിലും നിരവധി മാറ്റങ്ങൾ സംഭവിക്കുകയും വരുത്തുകയും ചെയ്തതിനാൽ കൂടുതൽ ജോലികൾ ക്ലറിക്കൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് നിർവഹിക്കേണ്ടതായി വരുന്നു. അതുപോലെ സ്കൂളുകളിലും കോളേജുകളിലും പുതിയ എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നതു മൂലം പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കേഡറ്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളും ക്ലറിക്കൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് നിർവഹിക്കേണ്ടതായി വരുന്നു. നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ പരമാവധി മാനവ വിഭവശേഷി ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടാണ് ഭൂരിഭാഗം എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വിമുക്ത ഭടന്മാരിൽ നിന്നും പ്രത്യേക നിയമനം വഴി നിയമന പ്രക്രിയ നടക്കുന്ന സ്ഥാപനമായതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി പലപ്പോഴും ഒഴിവുകൾ നികത്തപ്പെടാത്ത സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നു. ലസ്കർ, ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരിൽ നിന്നും ക്ലറിക്കൽ ജോലികളോട് ആഭിമുഖ്യം പുലർത്തുന്ന ജീവനക്കാരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയാണ് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത്. കൂടാതെ ഡയറക്ടറേറ്റിലും, ചില മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും, ചില ബറ്റാലിയനുകളിലും ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ താത്കാലിക ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിട്ടുമുണ്ട്.

6.30 വിമുക്ത ഭടന്മാരിൽ നിന്നും പ്രത്യേക നിയമനം വഴി പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന നടക്കുന്ന നിയമന പ്രക്രിയയ്ക്ക് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതിനാൽ വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ ദീർഘകാലമായി ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നു. ഇക്കാരണത്താൽ ടി സീറ്റുകളിലെ ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി അധികച്ചുമതല നൽകുന്നത് മറ്റ് ക്ലർക്കമാർക്ക് അധിക ജോലിഭാരം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് കാരണമാകുന്നു. കൂടാതെ ഒരേ ഓഫീസിൽ തന്നെ ഒന്നിലധികം ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന സാഹചര്യവും നിലവിൽ ഉണ്ട്. ടി ഘടകങ്ങളെല്ലാം തന്നെ ഓഫീസിന്റെ സുഗമവും കാര്യക്ഷമവുമായ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നു. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ **ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ഒഴിവുകൾ യഥാസമയം പി.എസ്.സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു കൊണ്ട് ടി ഒഴിവുകളിൽ സമയബന്ധിതമായി**

നിയമനം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

XV. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.31 എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, മേഖലാ ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലാണ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഡയറക്ടറേറ്റിലെയും, മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെയും ഓഫീസ് മേധാവികളുടെ ഓഫീസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നത് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ആണ്. നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ വർഷങ്ങളായി ടി തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണ്. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ **കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയ്ക്ക് യോഗ്യരായ അപേക്ഷകർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ തസ്തികമാറ്റം വഴി താഴ്ന്ന തസ്തികകളിലെ യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് സീനിയോറിറ്റി മാനദണ്ഡമാക്കി നിയമനം നൽകുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XVI. സീറ്റ് മാറ്റം/ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച്

6.32 സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം, നിയമനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച 25/02/2017 ലെ സ.ഉ (പി) 03/ 2017/ഉഭപവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പിൽ പൂർണമായും പാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ടി ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം **മൂന്നു വർഷത്തിൽ അധികമായി ഒരു സീറ്റിൽ/സെക്ഷനിൽ തുടർന്ന് വരുന്ന ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

XVII. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.33 കൂടുതൽ എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളും വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ ആണ്

പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അതിൽ പല കെട്ടിടങ്ങളും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ പോലും ചെയ്യാത്തതിനാൽ ശോച്യാവസ്ഥയിലാണ് നിലകൊള്ളുന്നത്. മഴക്കാലത്ത് ചോർന്നൊലിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളും ഇവയിൽ ഉണ്ട്. അത്തരം കെട്ടിടങ്ങളിൽ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ യഥാസമയത്ത് നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കേഡറ്റുകൾ നിത്യവും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തിച്ചേരുന്ന ഭൂരിഭാഗം എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളിലും ഹെൽപ് ഡെസ്ക്, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, ശുദ്ധജലം, ടോയ്‌ലറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമായി കാണുന്നില്ല. ഫയലുകൾ രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ യഥാസ്ഥലങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലസൗകര്യം പല ഓഫീസുകളിലും ലഭ്യമല്ല. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ **എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളിൽ കാര്യക്ഷമമായ സേവനം നൽകുന്നതിന് മെച്ചപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XVIII. മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള തരത്തിൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി

6.34 കേരളത്തിലെ സാധാരണ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയർ പ്രകാരമാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന ഓരോ കടലാസും എപ്രകാരമാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് ടി മാന്വലിൽ വളരെ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന ഓരോ കടലാസും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണെന്നത് ഏറ്റവും അടിസ്ഥാനമായ വസ്തുതയാണ്. എന്നാൽ എൻ.സി.സി യിൽ നിലവിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥാപിത രീതി നിലവിലില്ല. ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തപാലുകൾ ഓഫീസ് മേധാവികൾ കണ്ട് തുടർനടപടികൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾക്ക് കൈമാറുന്നുണ്ടെങ്കിലും നോട്ടുകൾ എഴുതി ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി വകുപ്പിൽ അനുവർത്തിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. നോട്ട് ഫയൽ കറണ്ട് ഫയൽ വേർതിരിക്കാതെ പേപ്പർ കെട്ടുകൾ ആയാണ് ഭൂരിഭാഗം ഓഫീസുകളിലും ഫയലുകൾ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

ശരിയായ റെക്കോർഡ് റൂം സംവിധാനം ഇല്ലാത്തതിനാലും, ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാർ ശരിയായ രീതിയിൽ തൻപതിവേട് എഴുതി സൂക്ഷിക്കാത്തതിനാലും പഴയ രേഖകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ഫയലിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. തൻപതിവേടിൽ ഫയലുകളുടെ സമർപ്പണം, തീർപ്പാക്കൽ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായും കാണുന്നില്ല.

6.35 മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ (തൻപതിവേട്, റണ്ണിംഗ് നോട്ട്, റിമൈൻഡർ ഡയറി, സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ, കാൾ ബുക്ക്, etc.) എന്നിവ പരിപാലിക്കണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വകുപ്പിലെ ഭൂരിഭാഗം സെക്ഷനുകളിലും ഇവ ശരിയായ രീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. കൂടാതെ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം തൻപതിവേടും അനുബന്ധ രജിസ്റ്ററുകളും സെക്ഷൻ ഹെഡ്/ഓഫീസ് മേലധികാരി പരിശോധന നടത്തുന്നില്ല എന്നും പഠന സംഘത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചുവരുന്ന മറ്റു പ്രധാനപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളായ ക്യാഷ് ബുക്ക്, പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ, സർവ്വീസ് ബുക്കുകൾ തുടങ്ങിയവയും random ആയി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ക്യാഷ് ബുക്ക് മിക്കയിടങ്ങളിലും കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മറ്റു രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ നടത്തിയിട്ടില്ല. ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യക്ഷമത, സുതാര്യത, ഓഫീസിന്റെ ചിട്ടയോടുള്ള പ്രവർത്തനം എന്നിവയെ ബാധിക്കുന്നതായി പഠനസംഘം കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പഠനസംഘം ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XIX. ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി സൃഷ്ടിക്കുക

6.36 വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകളിൽ ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് 'ജി-മെയിൽ' ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നുണ്ട്. ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിൽ ആണെന്ന്

തോന്നത്തക്ക രീതിയിലുള്ള ഒരു ജി-മെയിൽ ഐ.ഡി. ഏതൊരാൾക്കും സൃഷ്ടിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഒരു ഐ.ഡി. ഉപയോഗിച്ച് ഔദ്യോഗിക വിവരങ്ങൾ കൈമാറുന്നത് അനുചിതമാണെന്ന് പ്രവൃത്തിപഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ **വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകളിൽ ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് kerala.gov.in എന്ന domain-ൽ ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിൽ സൃഷ്ടിച്ച് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

XX വിവരസാങ്കേതികവിദ്യയുടെ ഉപയോഗവും ഇ-ഗവർണൻസും

6.37 സംസ്ഥാനത്തെ ഒട്ടുമിക്ക വകുപ്പുകളും വിവരസാങ്കേതികവിദ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കിയ ഇ-ഗവർണൻസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ചില വകുപ്പുകൾ പൂർണമായും ഇ-ഗവർണൻസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓഫീസുകളിലും ഇ-ഗവർണൻസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളിൽ ഇത് പൂർണ്ണമായും ഫലപ്രദമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ പൂർണ്ണമായും ഇ-ഗവർണൻസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XXI. ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

6.38 സൈനിക സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിച്ച വിമുക്ത ഭടന്മാരിൽ നിന്നുമാണ് വകുപ്പിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള കൂടുതൽ നിയമനങ്ങളും നടക്കുന്നത്. കൂടാതെ സർവ്വീസിൽ ജോലി ചെയ്തു വരവേ മരിച്ചുപോയവരുടെ ആശ്രിതരും സ്പെഷ്യൽ നിയമനം വഴി വകുപ്പിൽ ജോലിനോക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വകുപ്പിൽ ഭൂരിഭാഗവും സൈനിക സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിച്ച വിമുക്ത ഭടന്മാരാണ് സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നത്. മുൻപ് നിർവഹിച്ചു കൊണ്ടിരുന്ന ജോലികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഓഫീസ് അധിഷ്ഠിതമായ ജോലികളാണ് ക്ലറിക്കൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ നിലവിൽ നിർവഹിച്ചുവരുന്നത്. നിലവിൽ വകുപ്പിൽ മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിലല്ല

ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. വ്യവസ്ഥാപിതമായ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ സാധിക്കാത്തത് ജീവനക്കാരുടെ കാര്യക്ഷമത, ഫയൽ നീക്കം എന്നിവയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കും. ജീവനക്കാർക്ക് ഔദ്യോഗിക പരിശീലനം കൃത്യമായ സമയത്ത് ലഭ്യമാകാത്തതാണ് ഇതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം. ഇതിനാൽ സെക്ഷൻ മേധാവിമാർക്ക് മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പരിജ്ഞാനക്കുറവും എടുത്തുപറയേണ്ട ഒരു ഘടകമാണ്. ഇതുമൂലം ക്ലറിക്കൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുമുണ്ടാകുന്ന പിഴവുകൾ തുടക്കം മുതൽ പരിഹരിച്ച് നൽകാൻ സാധിക്കാതെ വരികയും തത്ഫലമായി കൃത്യമായ മേൽനോട്ടം സാധ്യമാകാതെ വരികയും ചെയ്യുന്നു. ഒരു വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടങ്ങുന്ന ഫയലുകൾ യഥാസമയം തീർപ്പാക്കാതെ പിന്നീട് ഇതേ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളെല്ലാം ചേർത്ത് വർഷങ്ങളോളം ഒരേ ഫയൽ തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതി വകുപ്പിലെ മിക്ക ഓഫീസുകളിലും നിലവിലുണ്ട്. ഇത് ഫയൽ പരിശോധിക്കുന്നതിനും തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും അനാവശ്യ കാലതാമസത്തിന് കാരണമാകുന്നു.

6.39 വകുപ്പിലെ ക്ലറിക്കൽ, സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർക്കും ഇൻസ്പെക്ഷൻ, ഓഡിറ്റ് ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഔദ്യോഗിക പരിശീലനം കൃത്യമായ സമയത്ത് ലഭിക്കാത്തത് അവരുടെ കാര്യക്ഷമതയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ആയതിനാൽ **വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും തൻപതിവേട് ഉൾപ്പെടെ മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, പരിപാലിക്കുന്നതിനും, ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക പരിശീലനവും, ആധുനിക വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഓഡിറ്റ് വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് മാന്വലിൽ പരിശീലനവും ഐ.എം.ജി-യുടെ ആസ്ഥാന/മേഖലാ ഓഫിസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ അടിയന്തരമായി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.** വകുപ്പിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കാത്ത രീതിയിൽ പരിശീലനത്തിന് ജീവനക്കാരെ

തെരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള ഷെഡ്യൂൾ നിർബന്ധമായും മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

XXII. <u>സ്റ്റോക്ക് പരിപാലനവും വെരിഫിക്കേഷനും</u>

6.40 എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളിലെ വിവിധ സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് പരിപാലനവും വെരിഫിക്കേഷനും ഫിസിക്കൽ ആയി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് വളരെ ബുദ്ധിമുട്ടേറിയ ജോലിയാണ്. ഇത് ലഘൂകരിക്കുന്നതിനായി ഓരോ ഓഫീസുകളിലേയും **വിവിധ സ്റ്റോക്കുകളുടെ കണക്കെടുപ്പും മറ്റ് വിവരങ്ങളും ഏകീകരിച്ച് ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ വകുപ്പിനായി ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തയ്യാറാക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

അധ്യായം 7

ചെലവുകളും നേട്ടങ്ങളും

7.1 എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ നടത്തിയ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയും മൂന്ന് ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളും, ഒരു എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ തസ്തികയും ഉൾപ്പെടെ അഞ്ച് (5) തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും, ടൈപ്പിസ്റ്റിന്റെ രണ്ട് തസ്തികകളും, ലസ്കർമാരുടെ എട്ട് തസ്തികകളും, ഡ്രൈവറിന്റെ ഒരു തസ്തികയും പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പിൽ അധികമാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയ 60 ലസ്കർ തസ്തികകളിലെ 36 തസ്തികകളെ ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളായി പുനർനാമകരണം ചെയ്യുവാനും ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അധികമെന്ന് കണ്ടെത്തിയ ലാസ്കർ തസ്തികകളിൽ നിന്നും പുനർനാമകരണം ചെയ്തതിന്റെ ബാക്കിയുള്ള 24 ലസ്കർ തസ്തികകളും, 42 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളും, 3 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളും നിർത്തലാക്കുന്നതിനുള്ള ശിപാർശയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വിശകലനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത് ചുവടെ പട്ടികകളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

7.2 പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 5 തസ്തികകളുടെ (1+3+1) പ്രതിവർഷ ചെലവ് ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു. അടിസ്ഥാന ശമ്പളം, **22%** നിരക്കിലുള്ള ക്ഷാമബത്ത (ഡി.എ), **7 %** നിരക്കിലുള്ള വീട്ടുവാടക ബത്ത (എച്ച്.ആർ.എ) എന്നിവ ചേർത്താണ് ആകെ ശമ്പളം കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത്. നിലവിൽ എച്ച്.ആർ.എ, അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 4% മുതൽ 10% വരെയാണെങ്കിലും സ്റ്റാൻഡേർഡ് നിരക്കായി 7% തിരഞ്ഞെടുത്താണ് ചെലവ് നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്നത്.

പട്ടിക നമ്പർ - 31

ക്രമ നം.	തസ്തിക	എണ്ണം	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഡി.എ (22%)	എച്ച്. ആർ.എ (7%)	ആകെ ശമ്പളം	പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)
1	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	43400	9548	3038	55986	6,71,832 (55986X12X1)

2	ക്ലർക്ക്	3	26500	5830	1855	34185	12,30,660 (34185x12x3)
3	എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ	1	23700	5214	1659	30573	3,66,876 (30573x12x1)
	ആകെ	**5**					**22,69,368/-**

7.3 നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 5 തസ്തികകളുടെ വാർഷിക ചെലവ് **22,69,368/-** രൂപയാണ്.

7.4 നിർത്തലാക്കുന്നതിനായി ശിപാർശ നൽകിയിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ വാർഷിക ചെലവ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നമ്പർ 32</u>

ക്രമ നം.	**തസ്തിക**	**എണ്ണം**	**അടി സ്ഥാന ശമ്പളം**	**ഡി.എ (22%)**	**എച്ച്. ആർ. എ (7%)**	**ആകെ ശമ്പളം**	**പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)**
1	എൽ.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്	42	26500	5830	1855	34185	1,72,29,240 (34185x12x42)
2	ലസ്കർ	24	23000	5060	1610	29670	85,44,960 (29670x12x24)
3	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	3	23000	5060	1610	29670	10,68,120 (29670x12x3)
	ആകെ	**69**					**2,68,42,320/-**

7.5 പുതുതായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 5 തസ്തികകളുടെ പ്രതിവർഷ ചെലവ് 22,69,368/- രൂപയാണ്. നിർത്തലാക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള 69 തസ്തികകളുടെ പ്രതിവർഷ ചെലവ് 2,68,42,320/- രൂപയുമാണ്. ടി റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതുവഴി സർക്കാരിന് **2,45,72,952/- (രണ്ട് കോടി നാല്പത്തി അഞ്ച് ലക്ഷത്തി എഴുപത്തി രണ്ടായിരത്തി തൊള്ളായിരത്തി അൻപത്തി രണ്ട് രൂപ മാത്രം)** രൂപയുടെ സാമ്പത്തിക ലാഭം പ്രതിവർഷം ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

അധ്യായം 8
ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം

1. എറണാകുളം എൻ.സി.സി 3(കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി പുതുതായി രണ്ട് ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.60)**

2. രണ്ട് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള തിരുവനന്തപുരം 1(കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ നിന്നും ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.69)**

3. രണ്ട് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള പാലാ 17 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.70)**

4. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ പുനർവിന്യസിച്ചതിന് ശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന 42 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളെ എൻടി കേഡറിൽ ഒഴിവുണ്ടാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർത്തലാക്കേണ്ടതും ശേഷം ടി തസ്തികകളുടെ ശ്രേണീബലം (കേഡർ സ്ട്രെങ്ങ്ത്) അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 42 തസ്തികകൾ കുറവ് വരുത്തി 49 എണ്ണമായി പുനർനിർണ്ണയിക്കേണ്ടതുമാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.72)**

5. എറണാകുളം എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് അധികമായി ആവശ്യമാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയ ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തിക കോഴിക്കോട് 9 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.77)**

6. എറണാകുളം എൻ.സി.സി 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രനിൽ പുതുതായി ഒരു എയ്റോ മോഡലിംഗ് ഹെൽപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.80)**

7. ആലപ്പുഴ 1 (കെ) ഗേൾസ് COY ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ COY ബറ്റാലിയൻ, മണ്ണുത്തി 1 (കെ) RV ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഒഴികെ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് ബറ്റാലിയനുകളിൽ ഓരോന്നിലും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.93 (i))**

8. പരിശീലനത്തിനായുള്ള കേഡറ്റുകളുടെ എണ്ണം താരതമ്യേന വളരെ കുറവായ സാഹചര്യത്തിൽ ആലപ്പുഴ 1 (കെ) ഗേൾസ് COY ബറ്റാലിയൻ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ COY ബറ്റാലിയൻ, മണ്ണുത്തി 1 (കെ) RV ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലസ്കർ തസ്തിക അഞ്ചായി ഉയർത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നും ആയത് നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം യഥാക്രമം 3, 2, 2 എന്നിങ്ങനെ നിലനിർത്തേണ്ടതാണെന്നും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.93 (ii))**

9. നിലവിൽ 6 ലസ്കർ തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എറണാകുളം 21 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ഒരു ലസ്കർ തസ്തിക എറണാകുളം 3 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ചുകൊണ്ട് രണ്ട് ഓഫീസുകളിലേയും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.93 (iv))**

10. 7 ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള കോഴിക്കോട് 30 (കെ) ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും 2 ലസ്കർ തസ്തികകൾ വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ചുകൊണ്ട് രണ്ട് ഓഫീസുകളിലേയും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.93 (v))**

11. നിലവിൽ 7 ലസ്കർ തസ്തികകൾ വീതം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചങ്ങനാശ്ശേരി 5 (കെ) നേവൽ ബറ്റാലിയൻ, പാലാ 17 (കെ) ബറ്റാലിയൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും 2 വീതവും, 6 ലസ്കർ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള ചങ്ങനാശ്ശേരി 5 (കെ) ഗേൾസ് ബറ്റാലിയനിൽ നിന്നും ഒന്ന് വീതവും ഉൾപ്പടെ 5 ലസ്കർ തസ്തികകൾ നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ച് കൊണ്ട് ടി നാല് ഓഫീസുകളിലേയും ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചായി

നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.93 (vi))**

12. എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ലസ്കർ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം നാലിൽ നിന്നും രണ്ടായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി തുടരേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.93 (vii))**

13. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ ലസ്കർ തസ്തികയുടെ ശ്രേണീബലം (കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്) 214 (274-60) ആയി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവശേഷിക്കുന്ന 60 ലസ്കർ തസ്തികകളിൽ ആദ്യം ഒഴിവു വരുന്ന 24 തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് തസ്തികകളായി കണക്കാക്കി ടി തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലിചെയ്തുവരുന്ന ജിവനക്കാരുടെ സേവനം തസ്തികമാറ്റം/പ്രൊമോഷൻ/വിരമിക്കൽ തുടങ്ങിയവ മൂലം അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.93 (viii))**

14. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ അധികമെന്ന് കണ്ടെത്തിയ 60 ലസ്കർ തസ്തികകളിലെ 36 തസ്തികകൾ ചൗക്കീദാർ തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്ത് ഒരെണ്ണം ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്കും രണ്ടെണ്ണം വയനാട് 5 (കെ) ബറ്റാലിയനിലേക്കും അവശേഷിക്കുന്ന 33 എണ്ണം തിരുവനന്തപുരം 1 (കെ) എയർ സ്ക്വാഡ്രൺ, കഴക്കൂട്ടം സൈനിക സ്കൂൾ കോയ് ബറ്റാലിയൻ, തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലുള്ള 23 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, 24 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, (7) കെ ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ, കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലുള്ള 30 (കെ) ബറ്റാലിയൻ, 9 (കെ) ഗേൾസ് ബറ്റാലിയൻ, 9 (കെ) നേവൽ യൂണിറ്റ് ബറ്റാലിയൻ എന്നിവയൊഴികെയുള്ള 33 ബറ്റാലിയനുകളിലേക്ക് നിലവിലുള്ള ഒരു ചൗക്കീദാർ തസ്തികയ്ക്ക് പുറമേ അധികമായി ഓരോ ചൗക്കീദാർ തസ്തിക കൂടി അനുവദിച്ച് നൽകി പരിവർത്തനം ചെയ്ത തസ്തികകൾ പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിലൂടെ വകുപ്പിൽ ചൗക്കീദാർ തസ്തികയുടെ ശ്രേണീബലം (കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്) 88 ആയി ഉയർത്തുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.102)**

15. ധനവകുപ്പിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സ്വീപ്പിങ് ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാർട്ട് ടൈം/ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.103)**

16. നെടുങ്കണ്ടം 33 (കെ) ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസിൽ പുതുതായി ഒരു ക്ലറിക്കൽ തസ്തിക കൂടി സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 5.105)**

17. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ അധികമെന്ന് കണ്ടെത്തിയ മൂന്ന് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളെ എൻടി കേഡറിൽ ഒഴിവുണ്ടാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർത്തലാക്കേണ്ടതും ശേഷം ടി തസ്തികകളുടെ ശ്രേണീബലം (കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്) അധികമായി കണ്ടെത്തിയ തസ്തികകൾ കുറവ് വരുത്തി 55 എണ്ണം ആയി പുനർനിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.107)**

18. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ)" സെക്ഷനിൽ നിലവിലുള്ള എ 1, എ 2, എ 2 - II, എ 2 - III, എ 3 എന്നീ സീറ്റുകൾ യഥാക്രമം എ 1, എ 2, എ 3, എ 4, എ 5 എന്നിങ്ങനെ പുനർനാമകരണം ചെയ്തുകൊണ്ട് ടി സെക്ഷനെ 5 ക്ലർക്കുമാരടങ്ങുന്ന "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ)" സെക്ഷനായി പുനസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.109 (i))**

19. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (എ)" സെക്ഷനിലെ മൂന്ന് സീറ്റുകളും (എ 4, എ 5, എ 6) "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി)" സെക്ഷനിലെ രണ്ട് സീറ്റും (ഡി 1, ഐ.ടി) ചേർത്ത് "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (ഡി)" സെക്ഷനെ പുനർനാമകരണം ചെയ്ത് "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (സി)" സെക്ഷൻ എന്ന പേരിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ടി സെക്ഷനിലെ സീറ്റുകൾക്ക് സി1, സി2, സി3, സി4, ഐ.ടി എന്നിങ്ങനെ നാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ടി "എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (സി)" സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായി ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.109 (ii))**

20. നിലവിൽ നിർവഹിക്കുന്ന ടൈപ്പിംഗ് വർക്കുകൾക്ക് പുറമെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡ്യൂട്ടി നിർവഹണം, ഫിസിക്കൽ ഫയലുകൾ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള സ്കാനിംഗ് ജോലികൾ, തപാൽ സ്കാൻ ചെയ്ത് ഇ-നമ്പർ പതിപ്പിച്ചു നൽകൽ, CRU-ൽ വരുന്ന (Inter and Intra) തപാലുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് നൽകുന്ന ജോലികൾ, ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്നവ,

സ്കാൻ ചെയ്ത് ഇ-ഓഫീസ് തപാൽ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ജോലികൾ എന്നിവയും കൂടാതെ ഓഫീസ് മേലധികാരി നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്ന മറ്റ് സമാന സ്വഭാവമുള്ള ജോലികൾ കൂടി ടൈപ്പിസ്റ്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ നിർവഹിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ വകുപ്പ് മേധാവി പ്രവൃത്തി നിർണ്ണയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.1)**

21. കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ ഒരു പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.6)**

22. കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ ഒരു പുതിയ എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.9)**

23. കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാസർഗോഡ് ജില്ലയിൽ പുതിയ ഒരു എൻ.സി.സി ബറ്റാലിയൻ രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.12)**

24. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ പുതിയ ബറ്റാലിയനുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതോടൊപ്പം അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി വടക്കൻ ജില്ലകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കണ്ണൂർ ആസ്ഥാനമാക്കി പുതിയ ഒരു മേഖലാ ഓഫീസ് കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.14)**

25. ഉയർന്ന തലത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും, ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ വ്യാപ്തിയും കണക്കിലെടുത്ത് എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്ക് പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് പകരം പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ തന്നെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.17)**

26. എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്ക് അനുവദിച്ച നൽകിയിട്ടുള്ള റിഫ്രഷ്മെന്റ് അലവൻസ് നിലവിലുള്ള 20 രൂപയിൽ നിന്നും 25 രൂപയായി വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.18)**

27. എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കുറയ്ക്കുന്നതിനും, ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന അന്തരീക്ഷം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻ.സി.സി ഓഫീസുകൾ സർക്കാർ വക കെട്ടിടങ്ങളിലേക്കു മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.20)**

28. ഫയൽ നീക്കം വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിനുമായി എല്ലാ എൻ.സി.സി ഓഫീസുകളിലും അടിയന്തരമായി ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.21)**

29. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ പൂർണ്ണമായും ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കി ഹാജർ സ്പാർക്കുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.22)**

30. കേഡറ്റുകളുടെ എൻറോൾമെന്റ് മുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം വരെയുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ വളരെ വേഗത്തിലും സുതാര്യമായും കാര്യക്ഷമമായും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും, അടിയന്തര ഘട്ടങ്ങളിൽ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും, പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പോലുള്ള പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് പോലുള്ള സേവനങ്ങൾക്കും ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനായി എൻ.സി.സി യിലെ എല്ലാ കേഡറ്റുകളുടെയും സമഗ്രമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സമ്പൂർണ ഡാറ്റാബേസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.27)**

31. എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ എ, ബി, സി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം സുഗമവും,

വേഗത്തിലും, സുതാര്യവും ആക്കുന്നതിനായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ഓൺലൈൻ വഴിയാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.28)**

32. എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിലെ ഒഴിവുകൾ യഥാസമയം പി.എസ്.സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു കൊണ്ട് ടി ഒഴിവുകളിൽ സമയബന്ധിതമായി നിയമനം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.30)**

33. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ യോഗ്യരായ അപേക്ഷകൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ തസ്തികമാറ്റം വഴി താഴ്ന്ന തസ്തികയിലുള്ള യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് സീനിയോറിറ്റി മാനദണ്ഡമാക്കി നിയമനം നൽകുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.31)**

34. സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലമാറ്റം, നിയമനം സംബന്ധിച്ച് 25/02/2017 ലെ സ.ഉ (പി) 03/ 2017/ഉഭപവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പിൽ പൂർണമായും പാലിച്ചുകൊണ്ട് മൂന്നു വർഷത്തിൽ അധികമായി ഒരു സീറ്റിൽ/സെക്ഷനിൽ തുടർന്ന് വരുന്ന ജീവനക്കാരെ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.32)**

35. കാര്യക്ഷമമായ സേവനം നൽകുന്നതിനായി വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.33)**

36. മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയർ പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വകുപ്പിൽ നടക്കാത്തതിനാൽ അത് ജീവനക്കാരുടെ കാര്യക്ഷമത, സുതാര്യത, ഓഫീസിന്റെ ചിട്ടയോടുള്ള പ്രവർത്തനം എന്നിവയെ ബാധിക്കുന്നതിനാൽ മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ

സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.35)**

37. വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകളിൽ ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് എല്ലാ ഓഫീസുകളും kerala.gov.in എന്ന domain-ൽ ഔദ്യോഗിക ഇ -മെയിൽ സൃഷ്ടിച്ച് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.36)**

38. എൻ.സി.സി വകുപ്പിൽ വിവരസാങ്കേതികവിദ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കിയ ഇ-ഗവർണൻസ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 6.37)**

39. എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും തൻപതിവേട് ഉൾപ്പെടെ മാന്വൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, പരിപാലിക്കുന്നതിനും, ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക പരിശീലനവും, ഇൻസ്പെക്ഷൻ, ഓഡിറ്റ് വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് മാന്വലിൽ പരിശീലനവും ഐ.എം.ജി-യുടെ ആസ്ഥാന/മേഖലാ ഓഫിസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.39)**

40. വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലേയും വിവിധ സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് പരിപാലനവും വെരിഫിക്കേഷനും നടത്തുന്നതിനായി ഒരു ഏകീകൃത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തയാറാക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 6.40)**

കൃതജ്ഞത

ഈ പ്രവൃത്തിപഠനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണസഹകരണം നൽകിയ എൻ.സി.സി വകുപ്പിലെ അധികാരികളോടും എല്ലാ ജീവനക്കാരോടും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനുള്ള അകമഴിഞ്ഞ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
ഡോ. രാജൻ എൻ. ഖൊബ്രഗഡെ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം
01.01.2026

അനുബന്ധ സൂചിക

ക്രമ നമ്പർ	വിശദാംശങ്ങൾ
അനുബന്ധം I	10.02.2010-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം.302/2010/ഉ.വി.വ
അനുബന്ധം II	25.02.2012-ലെ സ.ഉ (കൈ) നം.70/2012/ഉ.വി.വ
അനുബന്ധം III	നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്
അനുബന്ധം IV	നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ നിലവിലുള്ള ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്
അനുബന്ധം V	26.10.2022-ലെ സ.ഉ (അച്ചടി) നം. 14/2022/ഉ.ഭ.പ.വ
അനുബന്ധം VI	നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്

അനുബന്ധം I

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Higher Education Department - NCC - Raising of Flying Squadron at Cochin Area - Administrative sanction - Accorded - Orders issued.

HIGHER EDUCATION (A) DEPARTMENT

G.O (Rt) No. 302/2010/H.Edn. Dated, Thiruvananthapuram : 10.02.2010

Read:- Letter No. 5300/D3 - Fin 05/NCC dated : 10.08.2009 from Deputy Director General, NCC.

ORDER

The Deputy Director General, NCC in his letter read above has forwarded a proposal for raising Flying Squadron at Cochin Area.

Government have examined the proposal and are pleased to accord Administrative Sanction for raising of flying squadron at Cochin Area at a total cost of Rs.5,15,07,000 (Rupees Five Crores Fifteen Lakh Seven thousand only) as detailed below subject to the condition that the expenditure should be limited to the existing Budget Provisions.

Central share

Initial cost	-	Rs.2.8 Crores
Recurring cost	-	Rs. 1.06 Crores

State Share

Initial cost	-	Rs.15 Lakhs
Recurring cost	-	Rs. 69.07 Lakhs
Allowance to NCC Cadets as per approved norms	-	Rs. 45 Lakhs.

By Order of the Governor,
M.MOHAMED BASHEER,
Joint Secretary.

To

The Deputy Director General, NCC, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (Audit). Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Finance Department
(vide U.O.No.82440/Edn.B3/09/Fin dated : 05.12.2009)
The Planning and Economic Affairs Department
Stock File / Office Copy.

DDG
Director

Forwarded / By Order.

Section Officer.

..09

അനുബന്ധം II

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Higher Education Department - NCC – Creation of Posts for the functioning of Air Squadron at Kochi – Sanctioned - Orders issued.

HIGHER EDUCATION (A) DEPARTMENT

G.O (Ms) No. 70 /2012/H.Edn. Dated, Thiruvananthapuram 25.2.2012.

Read:-
1. G.O. (Rt) No.302/2010/H.Edn dated : 10.02.2010.
2. Letter No. 5300/D3-Fin /05/NCC dated : 22.04.2010 and 15.12.2011 from the Deputy Director General, NCC.

ORDER

Government have sanctioned an Air Squadron of NCC at Kochi as per order read above. As the Central Government formalities are completed, the Deputy Director General, NCC requested Government to sanction 24 posts in the NCC Department to start the functioning of the said Air Squadron of NCC at Kochi vide letters read as 2nd paper above.

Government have examined the matter in detail and are pleased to create the following posts in the NCC Department to start the functioning of the sanctioned Air Squadron at Kochi

1.	Jr. Superintendent	- 1
2.	L.D.C.	- 3
3.	Peon	- 2
4.	Driver	- 1
5.	Lascar	- 4
6.	Sweeper	- 1
7.	Chowkidar	- 1

NCC Dte	State Wing
DDG	
Director	
PLO	
Adm Offr	
Adm Asst	
Accts Offr	

1981
28/2/012

-2/-

8. Aeromodelling Instructor and Store Keeper - 1

Total - 14

The expenditure in this regard shall be debited to the revenue head of account " 2204-00-102-99- NCC".

(By Order of the Governor)
Dr.K.M.ABRAHAM
PRINCIPAL SECRETARY

To,

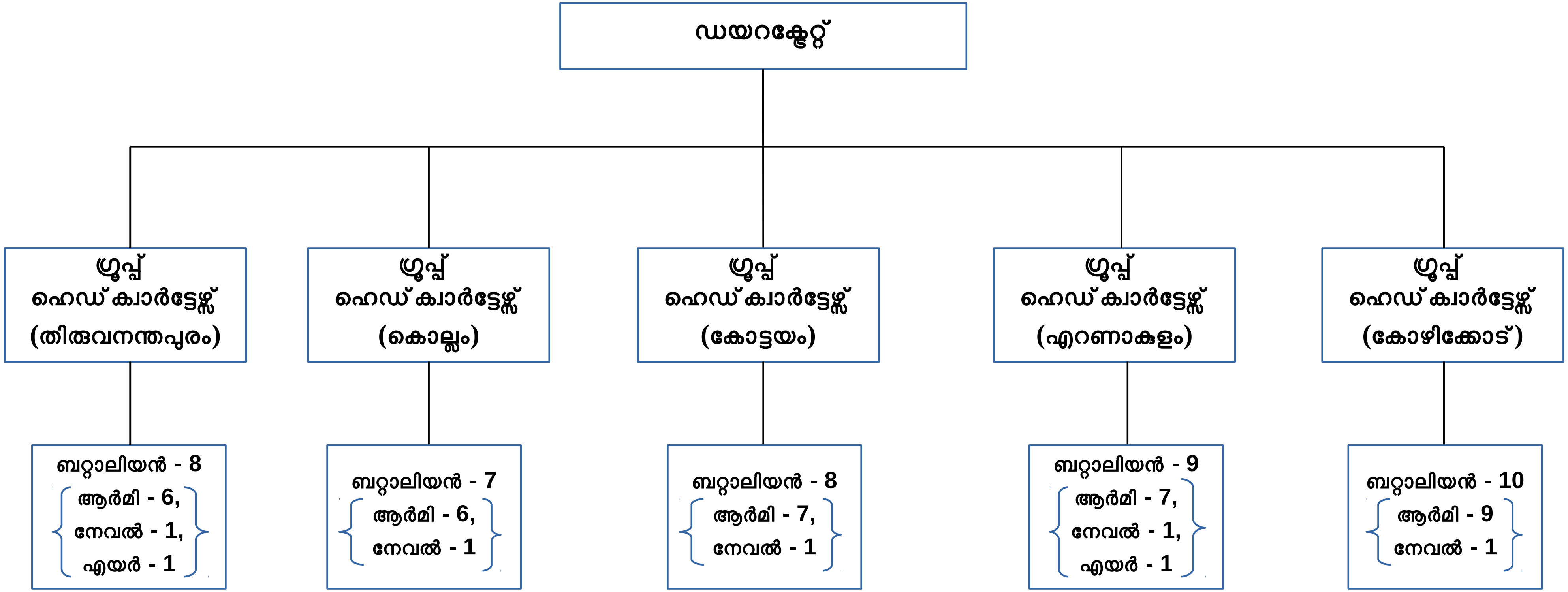
The Deputy Director General, NCC, Thiruvananthapuram.
The Secretary, Kerala Public Service Commission, Pattom, Thiruvananthapuram. (with Covering Letter)
The Secretary, Kerala Legislative Assembly, Thiruvananthapuram. (with Covering Letter)
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
Finance (Budget Wing – C) Department.
Finance (Edn-B)Department (vide U.O.No. 56658/Edn B3/11/Fin dated : 01.02.2012.)
Personnel &Administrative Reforms Department
Stock File / Office Copy.

Forwarded / By Order,

Section Officer.

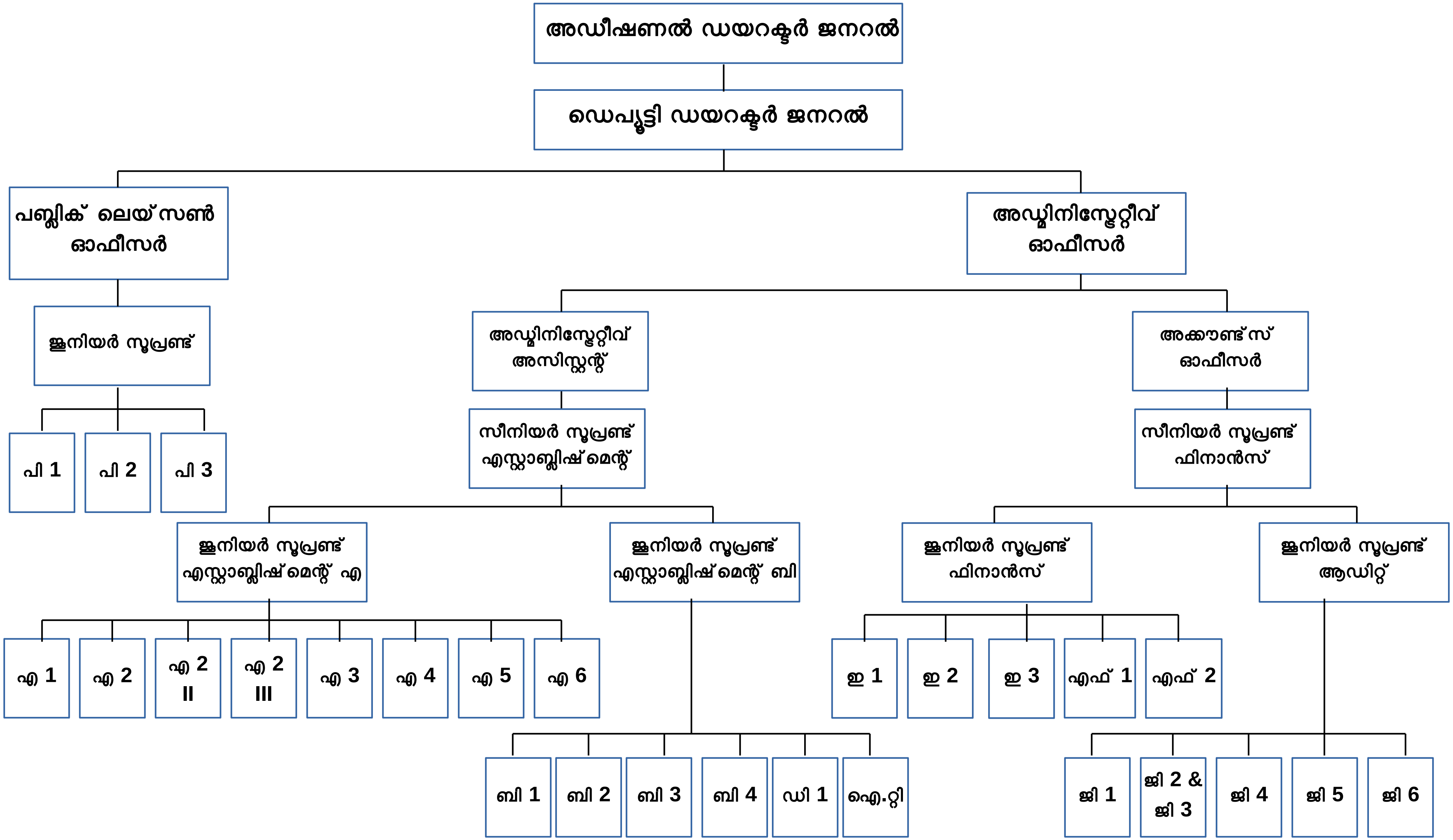
അനുബന്ധം - III

നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് വകുപ്പിന്റെ ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്



അനുബന്ധം IV

നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് - ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് -ഡയറക്ടറേറ്റ് (നിലവിലുള്ളത്)



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Personnel and Administrative Reforms Department—Computer knowledge with word processing (both Malayalam and English) included as an additional condition for declaration of probation in respect of Assistant, Clerk and similar entry level posts - orders issued

Personnel and Administrative Reforms (Rules) Department

G.O. (P) No.14/2022/P&ARD Dated,Thiruvananthapuram, 26-10-2022

ORDER

In addition to the existing provision for declaring probation of the employees, Government hereby order that Computer knowledge with word processing (both Malayalam and English) with minimum speed of 15 and 20 words per minute respectively is made as an additional condition for successful completion of probation for the posts of Assistants, Clerks and similar entry level posts in State Government Service including Kerala Secretariat Subordinate Service. This shall not be applicable for the employees who passed the KGTE Typewriting (Lower) with computer word processing (Malayalam & English). The appointing authorities shall ensure this while considering the employees for satisfactory declaration of probation after making necessary amendments in the respective Special Rules wherever necessary following the simplified procedure prescribed in the circular No.11884/R1/07/P&ARD dated 19th July, 2010.

2. The P&ARD shall prepare requisite syllabus, exam schedule etc. for Departmental Examinations in this regard in consultation with the Public Service Commission.

(By order of the Governor)
DR V P JOY

CHIEF SECRETARY

To:

All Heads of Departments and Offices.

All Departments (All Sections of the Secretariat).

All Principal Secretaries, Secretaries, Special Secretaries, Additional Secretaries,

Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries to Government.

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram (with C/L).

The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram (with C/L).

The Secretary, Kerala Public Service Commission Thiruvananthapuram (with C/L).

The General Administration (Services) Department.

Personnel and Administrative Reforms (Advice A, B, C) Department.

The Information & Public Relations (Web & New Media) Department (for wide publicity through media).

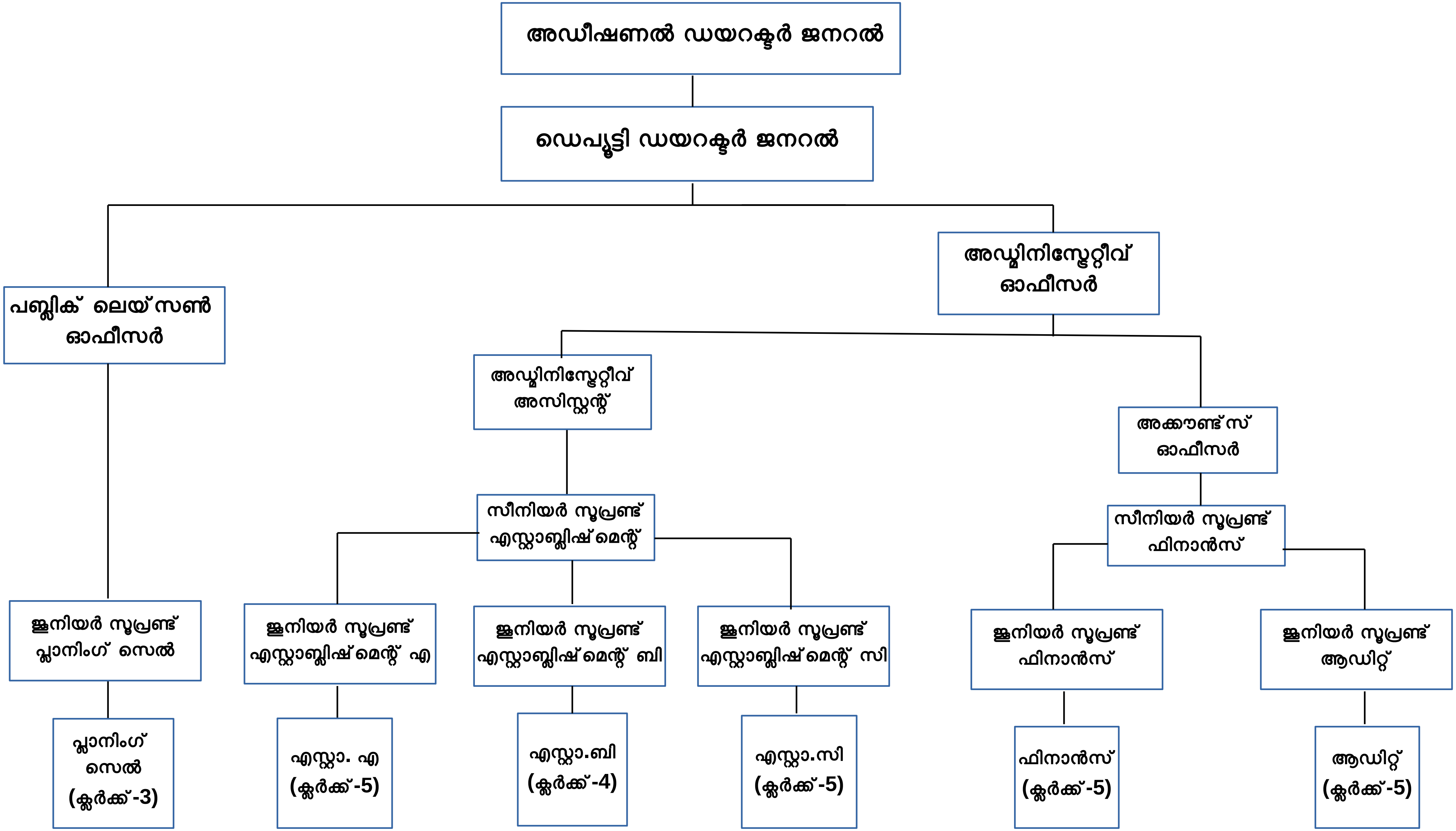
Stock File/Office Copy.

Forwarded /By order

Section Officer

അനുബന്ധം - VI

നാഷണൽ കേഡറ്റ് കോർപ്സ് - ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് -ഡയറക്ടറേറ്റ് (നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്)



കേരള സർക്കാർ
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ–8) വകുപ്പ്