

പരിപത്രം

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം-ജീവനക്കാരുടെ-പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം 2018
- അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ
നിർദ്ദേശങ്ങൾ

പരാമർശം ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 25/02/2017
തീയതിയിലെ സ.ഉ (പി) 3/2017 ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ ജില്ലാതല പൊതു സ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാർക്കും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കുമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ഏപ്രിൽ 30 നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
2. സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് 5 ഓഫീസുകളുടെ പേര് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഈ 5 സ്റ്റേഷനുകളിലേക്കും സീനിയോറിറ്റി മാത്രമാണ് മാനദണ്ഡം.
3. ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ ഓഫീസ് മേധാവി സേവന പുസ്തകവുമായി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടു വേണം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് നൽകേണ്ടത്. സേവന വിവരങ്ങൾ തെറ്റായി നൽകിയാൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.
4. ഓഫീസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും വേണ്ടി പൊതുതാല്പര്യാർത്ഥം ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായി ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുകമ്പാർഹകാരണങ്ങളാൽ പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ അനുബന്ധ രേഖകളുടെ പകർപ്പും അപേക്ഷ യോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷത്തിനകം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് മുൻഗണന നൽകുന്നതിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

6. സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പ്രത്യേക മുൻഗണനയ്ക്ക് അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർ (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ) 5 വർഷം കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം മാത്രമേ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുകയുള്ളൂ.
7. ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ 2 വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകി അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണം സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഭാര്യയ്ക്കും ഭർത്താവിനും ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സുഗമമാക്കുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
9. സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സ്റ്റേഷനുകളെ ഒരു സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.
10. ജീവനക്കാരൻ ഒന്നിലധികം നൽകുന്ന ഒന്നിലധികം സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
11. 31/08/2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് സ.ഉ (പി) 391/2007/ഫിൻ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർ അവർക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടാൻ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
12. ദീർഘകാല അവധിയിൽ നിൽക്കുന്നവരുടേയും അന്യത്ര സേവനത്തിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാരുടേയും അപേക്ഷ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.
13. മ്യൂച്ചൽ ട്രാൻസ്ഫർ അപേക്ഷയും അനുവദനീയമല്ല.

സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാന തീയതികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.	ഓഫീസ് മേധാവി ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ട തീയതി	29-03-2018 മുതൽ 19-04-2018 വരെ
2.	ഓഫീസ് മേധാവി വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി	20-04-2018
3.	താൽക്കാലിക ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി	24-04-2018
4.	താൽക്കാലിക ലിസ്റ്റിന്മേൽ പരാതിയുള്ള പക്ഷം അത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	26-04-2018
5.	അന്തിമ ഉത്തരവ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി	30-04-2018

14. ഈ പരിപത്രം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് മേൽ പറഞ്ഞ പ്രധാന തീയതികളിൽ 3,4,5 എന്നിവയാണ് ബാധകമായിരിക്കുന്നത്.

15. പൊതുസ്ഥലമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇതുവരെ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് മേൽ പറഞ്ഞ പ്രധാന തീയതികൾ ബാധകമാണ്.
16. ഏതെങ്കിലും സബ് ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിന് വിമുഖത കാട്ടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
17. പൊതു സ്ഥലമാറ്റത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ 08/05/2018 നകം പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഓഫീസ് മേധാവി മുഖേന സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
18. പൊതുസ്ഥലമാറ്റ ഉത്തരവ് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ഓഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
19. അടുത്ത വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലമാറ്റം ഓൺലൈൻ ആയി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വിവരങ്ങൾ 2018 ജൂൺ 30-നകം ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച തുടർ നടപടികൾ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും.



വി.അനീൽകുമാർ
 സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
 (അധിക ചുമതല)
 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

3

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
4. എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
5. എല്ലാ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർമാർക്കും
6. വൈസ് ചെയർമാൻ ആന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കൈറ്റ് (വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)