"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

നം.സി3/6378/2021/ഡി.ജി.ഇ.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 08/09/2021
ഫോൺ - 0471-2580514
ഇ-മെയിൽ - supdtc.dge@kerala.gov.in

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം - ക്ലർക്ക്/ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1) ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 25/02/2017 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) നമ്പർ 03/2017/ഉ. ഭ.പ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2) ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 02/06/2021 തീയതിയിലെ എ.ആർ.14-1/39/2021/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ കത്ത്.

****

ഈ വർഷത്തെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ (ക്ലാർക്ക്/ടൈപ്പിസ്റ്റ് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/സീനിയർസൂപ്രണ്ട്/ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്) സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിന്മേലുള്ള ജില്ല/സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുകയാണ്. സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിന്മേലുള്ള അപേക്ഷകൾ ജീവനക്കാർ ഓഫീസ് മേലധികാരി മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരുടെ കാര്യാലയത്തിൽ 14/09/2021-നകം നൽകേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ 17/09/2021-ന് വൈകുന്നേരം **5.00** മണിക്ക് മുൻപായി പ്രത്യേക ദൂതൻ വഴി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സി സെക്ഷനിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

I. സഹതാപാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ, വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റി വയ്ക്കലിന് വിധേയരായവർ) അപകടമോ മൂലം ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുകയും ആയതുമൂലം പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരുന്നവർക്കും.
2. വിദഗ്ധ ചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയ്ക്കോ (ജീവനക്കാരിയെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നതായ മകനോ മകൾക്കോ മാതാവിനോ പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉള്ളവർക്കാണ് സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ളത്.
3. സഹതാപാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം ഈ സർക്കുലറിന്റെ കൂടെ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർ ഫോമിൽ യാതൊരു മാറ്റവും വരുത്താതെ അവ പൂരിപ്പിച്ച് ഓഫീസ് മേലധികാരിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും. ഓഫീസ് മേലധികാരി അവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
4. അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചതുമായിരിക്കണം. ഓഫീസ് മേലധികാരി അല്ലെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ പരിശോധനയ്ക്കായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും അസ്സൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

5. നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടുകൂടി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരുടെ ശുപാർശയോടുകൂടി മാത്രമേ അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നൽകുവാനും പാടുള്ളു. അപേക്ഷകന്റെ ബന്ധുക്കൾ നൽകുന്ന യാതൊരു അപേക്ഷകളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
6. മേൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത രോഗാവസ്ഥയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകളും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ നിരസിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധ ഡോക്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കും. ആയതിന്റെ മെറിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നത്.
8. സമയപരിധിയ്ക്കു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

II. സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നത് ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷം റസിഡൻസി പിരീഡ് പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരന്റെ സ്ഥാനത്തേക്കും, 5 വർഷത്തെ പ്രൊട്ടക്ഷന്റെ ഇളവ് പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷമുള്ള സ്ഥാനത്തേക്കും, നിലവിലുള്ള ഒഴിവിലേക്കുമാണ് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം ഒരു വർഷം പൂർത്തിയായതിന് ശേഷം പുന:പരിശോധിക്കുന്നതുമായിരിക്കും. സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പൊതുസ്ഥലമാറ്റത്തിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഓൺലൈനായും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

III. ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സും അതിന്റെ യൂണിറ്റിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ടുമാർ എന്നിവർ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും സി സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

ജീവൻബാബു കെ. ഐ.എ.എസ്.
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം

സ്വീകർത്താവ്

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (സി.എ. മുഖേന)
2. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും.
3. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും (വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന)
4. ടെക്സ്റ്റ്ബുക്ക് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
5. ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.
6. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
7. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും.
8. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
9. എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും.
10. എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
11. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ & വൈസ്ചെയർമാൻ, കൈറ്റ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി).
12. കരുതൽ ഫയൽ.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ		
1.	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	
2.	ഉദ്യോഗപ്പേര്	
3.	പെൻ	
4.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം, ജില്ല	
5.	സ്വദേശവും, അപേക്ഷകന്റെ ജില്ലയും	
6.	ജനന തീയതി, വയസ്സ്	
7.	ഇപ്പോഴത്തെ ഓഫീസിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി സേവനം ചെയ്തു വരുന്നു	
8.	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്നു	
9.	നിലവിൽ അച്ചടക്ക നടപടി നേരിടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ	
10.	ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുന്നത് ശിക്ഷണ നടപടിയുടെ ഭാഗമായിട്ടാണോ ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ	
11.	സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥലം മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ 5 സ്ഥലങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുക	1. 2. 3. 4. 5.
12.	സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള രോഗാവസ്ഥയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ (ആയതിന്റെ അനുബന്ധ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക).	
13.	അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്, തീയതി	
14.	ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പ്, തീയതി	

സത്യപ്രസ്താവന

ശ്രീ/ശ്രീമതി .... മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ആയതിനാൽ സഹതാപാർഹ സാഹചര്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണനാർഹമാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസർ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ/ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ