15 -ാം കേരള നിയമസഭ

13 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 5046 **20-03-2025 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിലെ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ . മുഹമ്മദ് മുഹസിൻ		ശ്രീ വി ശിവൻകുട്ടി (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ-തൊഴിൽ വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, നോൺ വെക്കേഷൻ വിഭാഗമായ വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിൽ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തേണ്ടത് ഏത് മാസമാണ്; വിശദമാക്കാമോ;	(എ)	25.02.2017-ലെ സ.ഉ(അ) നം.03/2017/ഉഭപവ പ്രകാരം, നോൺ വെക്കേഷൻ വിഭാഗമായ വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിൽ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തേണ്ടത് ഏപ്രിൽ 30 ന് മുൻപ് ആണ്.
(ബി)	2024-ലെ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് നൽകാമോ;	(ബി)	2024-ലെ വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിലെ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച ഡിറ്റി/2314/2024-എ2 നമ്പർ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.
(സി)	2024-ൽ വകുപ്പിൽ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച തസ്തികകളുടെ എണ്ണം എത്ര; ഇവയിൽ എത്ര തസ്തികകളിൽ സ്പാർക്ക് ജനറേറ്റഡ് അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്; പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണോ; വിശദമാക്കാമോ;	(സി)	2024-ൽ വകുപ്പിൽ ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി 82 കേഡറുകളിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചു. ആയതിൽ 48 കേഡറുകളിൽ മാത്രം ഓൺലൈൻ മുഖേന 536 അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 13.09.2024-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നമ്പർ.32/2024/ തൊഴിൽ അനുസരിച്ച് 36 Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing) തസ്തികകൾ വിവിധ ട്രേഡുകളിലെ ജൂനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ തസ്തികകളായി പുനർവിന്യസിച്ചതിനാലും, 4 സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ തസ്തിക എൽ.ഡി. സ്റ്റോർ കീപ്പർ തസ്തികയായി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്തതിനാലും ടി തസ്തികകളുടെ കേഡർ എണ്ണം കുറവ് ചെയ്ത് നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതിനാൽ ടി രണ്ട് കേഡറുകളിലെ കരട് ലിസ്റ്റുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല. അവശേഷിക്കുന്ന കേഡറുകളിൽ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫറിന് അർഹരായ അപേക്ഷകരുള്ള 37 കേഡറുകളിൽ മാത്രം 'സ്പാർക്ക് കരട് ലിസ്റ്റുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ടി കരട് ലിസ്റ്റിൽ ലഭിച്ച അപ്പീലുകൾ അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. ടി പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ വകുപ്പിന്റെ https://det.kerala.gov.in എന്ന ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

(ഡി)	ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിനൊപ്പം പ്രമോഷൻ ഉത്തരവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടോ; മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതെയുള്ള ഇത്തരം ഉത്തരവുകൾ ഇറക്കുന്നത് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇത് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്; വിശദമാക്കാമോ?	(ഡി)	25.02.2017-ലെ സ.ഉ(അ).03/2017/ഉഭപവ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലാണ് പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിനൊപ്പം സ്ഥാനക്കയറ്റം നടത്തുന്നത്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ"

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്

(കേരള സംസ്ഥാനം)

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, ലേബർ കോംപ്ലക്സ്, വികാസ് ഭവൻ. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം.

നമ്പർ : DT/2314/2024-A2 തീയതി : 01.08.2024

വിജ്ഞാപനം

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് – ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് – ജീവനക്കാര്യം – വകുപ്പിൽ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ ബാധകമായ കേഡറുകളിലെ ഓൺലൈൻ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024 – അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം:- 1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ. 03/2017/ഉ.ഭ.പ.വ., തീയതി: 25.02.2017
2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നമ്പർ. 326/2023/തൊഴിൽ, തീയതി: 17.03.2023
3) ജോ: ഡയറക്ടറുടെ സർക്കുലർ നം. DT/488/2022-A2(2), തീയതി: 04.05.2023

പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് വകുപ്പിൽ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ ബാധകമായ ചുവടെപ്പറയുന്ന കേഡറുകളിലെ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ന് സ്പാർക്ക് മുഖേന ഓൺലൈൻ സമ്പ്രദായത്തിൽ കൂടി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ന് ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യം ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ 2024 ഏപ്രിൽ 30 വരെയുള്ള സേവനകാലം കണക്കിലെടുത്താണ് പരിഗണിക്കുന്നത്.

1. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ നടപടികളുടെ സമയക്രമം

ജീവനക്കാർ ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷകൾ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി	**02.08.2024 മുതൽ 16.08.2024** വൈകുന്നേരം **5** മണി വരെ
സ്ഥാപന മേധാവികൾ അപേക്ഷകൾ വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി	**02.08.2024 മുതൽ 19.08.2024** വൈകുന്നേരം **5** മണി വരെ
കരട് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി	30.08.2024
കരടിന്മേൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	05.09.2024
സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് മുമ്പാകെ ലഭിച്ച അപ്പീലുകൾ വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	06.09.2024
അന്തിമ പട്ടിക / ഉത്തരവ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി	23.09.2024

2. അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്ന കേഡറുകൾ

SL. No.	Cadre Code	Cadre Name
1	1006	Assistant Hostel Superintendent
2	1008	Clerk
3	1014	Dresser
4	1018	Group Instructor
5	1020	Head Clerk
6	1021	Inspector of Training
7	1026	Junior Superintendent
8	1027	LD Store Keeper
9	1028	LD Typist
10	1033	Principal Class I
11	1034	Principal Class II
12	1036	Senior Superintendent
13	1038	Store Attender
14	1040	UD Store Keeper
15	5008	Junior Instructor (Architectural Draughtsman)
16	5009	Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing)
17	5011	Junior Instructor (Baker & Confection)
18	5012	Junior Instructor (Carpenter)
19	5015	Junior Instructor (Computer Hardware & Network Maintenance)
20	5016	Junior Instructor (Computer Operator & Programming Assistant)
21	5019	Junior Instructor (Desktop Publishing Operator)
22	5021	Junior Instructor (Draughtsman Civil)
23	5022	Junior Instructor (Draughtsman Mechanical)
24	5023	Junior Instructor (Dress Making)
25	5024	Junior Instructor (Driver Cum Mechanic)
26	5025	Junior Instructor (Electrician)

27	5026	Junior Instructor (Electronics Mechanic)
28	5027	Junior Instructor (Electroplater)
29	5028	Junior Instructor (Fashion Design & Technology)
30	5029	Junior Instructor (Fitter)
31	5030	Junior Instructor (Food & Beverage Service Assistant)
32	5032	Junior Instructor (Food Production General)
33	5033	Junior Instructor (Front Office Assistant)
34	5036	Junior Instructor (Hospital House Keeping)
35	5037	Junior Instructor (Information & Communication Technology System Maintenance)
36	5040	Junior Instructor (Instrument Mechanic)
37	5041	Junior Instructor (Interior Design & Decoration)
38	5043	Junior Instructor (Lift & Escalator Mechanic)
39	5044	Junior Instructor (Machinist)
40	5046	Junior Instructor (Mechanic Agricultural Machinery)
41	5047	Junior Instructor (Mechanic Auto Body Painting)
42	5048	Junior Instructor (Mechanic Auto Electrical & Electronics)
43	5049	Junior Instructor (Mechanic Consumer Electronic Appliances)
44	5050	Junior Instructor (Mechanic Diesel)
45	5053	Junior Instructor (Mechanic Motor Vehicle)
46	5054	Junior Instructor (Mechanic Tractor)
47	5056	Junior Instructor (Multimedia, Animation & Special Effects)
48	5057	Junior Instructor (Operator Advance Machine Tool)
49	5058	Junior Instructor (Painter General)
50	5059	Junior Instructor (Plastic Processing Operator)
51	5060	Junior Instructor (Plumber)
52	5062	Junior Instructor (Refrigeration & Air Condition Technician)
53	5063	Junior Instructor (Secretarial Practice - English)
54	5065	Junior Instructor (Sheet Metal Worker)

55	5066	Junior Instructor (Stenographer Secretarial Assistant - English)
56	5068	Junior Instructor (Surveyor)
57	5070	Junior Instructor (Technician Medical Electronics)
58	5071	Junior Instructor (Technician Power Electronics Systems)
59	5072	Junior Instructor (Tool & Die Maker)
60	5074	Junior Instructor (Turner)
61	5076	Junior Instructor (Welder)
62	5077	Junior Instructor (Wireman)
63	5078	Workshop Attender (Draughtsman Civil)
64	5079	Workshop Attender (Electrician)
65	5081	Workshop Attender (Tool & Die Maker)
66	5083	Workshop Attender (Carpenter)
67	5084	Workshop Attender (Computer Operator & Programming Assistant)
68	5085	Workshop Attender (Electronics Mechanic)
69	5086	Workshop Attender (Fitter)
70	5089	Workshop Attender (Machinist)
71	5090	Workshop Attender (Mechanic Consumer Electronic Appliances)
72	5091	Workshop Attender (Mechanic Diesel)
73	5092	Workshop Attender (Mechanic Motor Vehicle)
74	5093	Workshop Attender (Plumber)
75	5094	Workshop Attender (Refrigeration & Air Conditioner Technician)
76	5096	Workshop Attender (Surveyor)
77	5097	Workshop Attender (Technician Power Electronics Systems)
78	5098	Workshop Attender (Turner)
79	5099	Workshop Attender (Welder)
80	5100	Workshop Attender (Computer Hardware & Network Maintenance)
81	5101	Workshop Attender (Desktop Publishing Operator)
82	5102	Workshop Attender (Wireman)

3. <u>മേൽ കേഡറുകളിലെ ഒഴിവുകൾ</u>

മേൽ കേഡറുകളിലെ ഒഴിവുകൾ സ്പാർക്കിൽ വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിലെ Service Matters -> Online General Transfer -> Application for General Transfer-ലെ "View Likely Vacancy Positions"-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ നടത്താതെ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 01.03.2024 മുതൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം, പി.എസ്.സി നിയമനം, പുനഃപ്രവേശനം, തസ്തികമാറ്റം നടത്തിയ കേഡറുകളിലെ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകളും ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ൽ തുറന്ന ഒഴിവുകളായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെപ്പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 01.03.2024 മുതൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം, പി.എസ്.സി നിയമനം, പുനഃപ്രവേശനം, തസ്തികമാറ്റം ലഭിച്ച മേൽ കേഡറുകളിലെ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകളും ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ൽ തുറന്ന ഒഴിവുകളായി പരിഗണിക്കുന്നു. <u>എന്നാൽ ചുവടെ ക്രമനമ്പർ. 104 മുതൽ 113 വരെയുള്ള തസ്തികകൾ DRB-യിൽ ആയതിനാൽ "View Likely Vacancy Positions"-ൽ ടി തസ്തികകൾ Open Vacancy-കളായി കാണില്ലായെങ്കിലും, ടി തസ്തികകളും Open Vacancy-യായി തന്നെയാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്. ടി തസ്തികകൾ DRB-യിൽ ആയതിനാൽ ടി ഒഴിവുകളിൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷിക്കുന്നവരിൽ *നിലവിൽ അതാത് ജില്ലയിലുള്ളവരുടെ മാത്രം അപേക്ഷ* അപ്പീലിനെ തുടർന്ന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.</u>

SL. No.	Name of Institute	Name of Officials	PEN	Cadre Name	Method of Appoint-ment
1	RIC Kozhikkode	Anilkumar S V	370436	Inspector of Training	Promotion
2	RIC Chackai	Amstrong A	367832	Inspector of Training	Promotion
3	RIC Palakkad	Santhosh Kumar N	367697	Inspector of Training	Promotion
4	ITI Chackai	Sivaraj K	370438	Principal Class I	Promotion
5	ITI Dhanuvachapuram	Sherin Joseph	367534	Principal Class I	Promotion
6	ITI Chandanathope	Anila M K	367836	Principal Class I	Promotion
7	ITI Kasaragod	Rajesh A	370208	Principal Class I	Promotion
8	ITI (W) Kollam	Vijimol V	367644	Principal Class I	Promotion
9	ITI Kattappana	Shanti C S	367562	Principal Class I	Promotion
10	AVTS Kalamassery	Anitha K C	369880	Principal Class I	Promotion
11	ITI (W) Kozhikkode	Shaju K P	367563	Principal Class I	Promotion
12	ITI Malampuzha	Muhammed Ashraf E K	367677	Principal Class I	Promotion
13	ITI Chalakkudy	Souja M A	367575	Principal Class I	Promotion
14	ITI (W) Chalakkudy	Unni K S	370278	Senior Superintendent	Promotion
15	BTC Kollam	Sunilkumar K V	341031	Senior Superintendent	Promotion
16	ITI Kayyur	Oommen Thomas	370655	Senior Superintendent	Promotion

17	ITI Kayyur	Viju Kumar K C	393641	Group Instructor	Promotion
18	ITI Areacode	Vinod R	370649	Group Instructor	Promotion
19	RIC Kozhikkode	Babu L V	370714	Group Instructor	Promotion
20	RIC Thrissur	Manoj A	370716	Group Instructor	Promotion
21	ITI (W) Kollam	Tajo P Johny	713070	Group Instructor	Promotion
22	RIC Kollam	Sabu G	393630	Group Instructor	Promotion
23	ITI Attingal	Santhosh K	341075	Group Instructor	Promotion
24	ITI Areacode	Vinod Kumar T R	370722	Group Instructor	Promotion
25	ITI (W) Kazhakkuttom	Preethakumary S	370509	Group Instructor	Promotion
26	ITI Chandanathope	Josekutty T	401915	Group Instructor	Promotion
27	ITI Chengannur	Manohar K K	402049	Group Instructor	Promotion
28	ITI Kannur	Syalini C M	409070	Group Instructor	Promotion
29	ITI Pinarayi	Nisha V	226307	Group Instructor	Promotion
30	ITI Kannur	Seeniya Simon	639539	Group Instructor	Promotion
31	ITI Dhanuvachapuram	Rejimon DM	370684	Group Instructor	Promotion
32	ITI Kasaragod	Jeejesh K P	370717	Group Instructor	Promotion
33	ITI (W) Mezhuveli	Lithamol V T	401086	Group Instructor	Promotion
34	ITI Varkkala	Nirala S	445527	Group Instructor	Promotion
35	ITI Pullur	Zikkandar Mirsa P M	370226	Group Instructor	Promotion
36	ITI Manalur	Hafsa Beevi P P	393625	Junior Superintendent	Promotion
37	RIC Kozhikkode	Saritha K S	369822	Junior Superintendent	Promotion
38	ITI Arakkuzha	Baiju G	162612	Junior Superintendent	Promotion
39	ITI Peravoor	Sham Kishore M	369825	Junior Superintendent	Promotion
40	ITI Vazhakkad	Kala T K	369817	Junior Superintendent	Promotion
41	ITI Attingal	Manoj M K	369759	Junior Superintendent	Promotion
42	Directorate of Training	Reshma S U	341037	Junior Superintendent	Promotion
43	ITI Chengannur	Minimol K U	367860	Junior Superintendent	Promotion
44	ITI Chandanathope	Shami J	367864	Junior Superintendent	Promotion
45	RIC Kollam	Praveen Raj R V	264002	Head Clerk	Promotion
46	ITI Chandanathope	Parvathy C	369867	Head Clerk	Promotion
47	ITI Ettumanur	Shaji K P	162331	Head Clerk	Promotion
48	ITI (W) Kazhakkuttom	Tonny Joseph	418703	Head Clerk	Promotion
49	ITI Kozhikkode	Prakasan V V	162375	Head Clerk	Promotion

50	RIC Kalamassery	Sindhumol S	161240	Head Clerk	Promotion
51	ITI (W) Kozhikkode	Gopinath T	393650	Head Clerk	Promotion
52	ITI Mala	Umesh G	393652	Head Clerk	Promotion
53	RIC Kozhikkode	Athira K S	409064	Head Clerk	Promotion
54	ITI Chengannur	Abdul Lathief A	369670	U D Store Keeper	Promotion
55	ITI Attingal	Ajith Kumar V	370110	U D Store Keeper	Promotion
56	ITI (W) Kozhikkode	Pramodan M	369840	U D Store Keeper	Promotion
57	ITI (W) Kozhikkode	Viswambharan V	566043	L D Store Keeper	Promotion
58	ITI (W) Chengannur	Albert Baiju S R	560725	L D Store Keeper	Promotion
59	ITI (W) Malampuzha	Subaida K	564657	L D Store Keeper	Promotion
60	ITI Vayalar	Shibu T C	588175	L D Store Keeper	Promotion
61	ITI Thirubvambady	Anitha K N	607582	L D Store Keeper	Promotion
62	ITI Kulathupuzha	Anilkumar A G	608356	L D Store Keeper	Promotion
63	ITI Areacode	Maheshlal V S	627457	Store Attender	Promotion
64	ITI Ettumanur	Shibukumar G	628195	Store Attender	Promotion
65	ITI (W) Kazhakkuttom	Harilal P	627251	Store Attender	Promotion
66	ITI Koyilandy	Sathar O P	597285	Store Attender	Promotion
67	ITI Malampuzha	Umesh P	628719	Store Attender	Promotion
68	ITI Nilambur	Agusthian M	628290	Store Attender	Promotion
69	ITI Kattappana	Jayesh Vasudevan	629060	Store Attender	Promotion
70	ITI Mala	Nisha T A	630556	Store Attender	Promotion
71	ITI Seethamgoli	Hareendrakumar R	689587	Junior Instructor (Draughtsman Civil)	Promotion
72	ITI Ranni	Bibin S N	805442	Junior Instructor (Draughtsman Civil)	Promotion
73	ITI Perambra	Jebin Thomas	832121	Junior Instructor (Draughtsman Civil)	Promotion
74	ITI Ettumanur	Pratheesh R	620083	Junior Instructor (Plumber)	Promotion
75	ITI Attingal	Sreejith K V	738465	Junior Instructor (Electronics Mechanic)	Promotion
76	ITI Chandanathope	Abdulla R S	711948	Junior Instructor (Mechanic Diesel)	Promotion
77	ITI Kasaragod	Sunil V S	986658	Junior Instructor (Mechanic Diesel)	PSC
78	ITI Chenneerkkara	Vishnu S	981720	Junior Instructor (Instrument Mechanic)	PSC
79	ITI Kozhikkode	Mohanan P	830131	Junior Instructor (Machinist)	PSC

80	ITI Chalakkudy	Ramesh Sankar G	982494	Junior Instructor (Turner)	PSC
81	ITI Chalakkudy	Syam R Nath	985063	Junior Instructor (Turner)	PSC
82	ITI Kalamassery	Sanjay S	978986	Junior Instructor (Turner)	PSC
83	ITI Ettumanur	Sandeep S B	983736	Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing)	PSC
84	ITI Chandanathope	Ajas Muhammed	984147	Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing)	PSC
85	ITI (W) Kollam	Akhil S R	984153	Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing)	PSC
86	ITI Vengoor	Abhishek D	984240	Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing)	PSC
87	ITI Pallikkathodu	Arun Mohan	984314	Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing)	PSC
88	ITI Kalamassery	Arun P V	985419	Junior Instructor (Arithmetic Cum Drawing)	PSC
89	ITI Panniyannur	Akash B	987647	Junior Instructor (Draughtsman Civil)	PSC
90	ITI Kalpetta	Sethulakshmi G	945936	Junior Instructor (Draughtsman Civil)	PSC
91	ITI Valayam	Hanna A	982788	Junior Instructor (Draughtsman Civil)	PSC
92	ITI Kalpetta	Reshma A K	977810	Junior Instructor (Draughtsman Civil)	PSC
93	ITI Pallikkathodu	Praveesh V V	986836	Junior Instructor (Mechanic Auto Electrical & Electronics)	PSC
94	ITI Attingal	Indhu B	985598	Junior Instructor (Surveyor)	PSC
95	ITI Kattappana	Anjaly U R	985893	Junior Instructor (Surveyor)	PSC
96	ITI Dhanuvachapuram	Deepthy K A	906587	Junior Instructor (Surveyor)	PSC
97	ITI (W) Kozhikkode	Sanjana N C	987668	Junior Instructor (Surveyor)	PSC
98	ITI Kozhikkode	Nikhila C K	932415	Junior Instructor (Surveyor)	PSC
99	ITI Aryanad	Sunilkumar R	367551	Clerk	Category Change
100	ITI Thiruvambady	Pradeep Kumar M	402343	Clerk	Category Change
101	Directorate of Training	Sarithamol I	723050	Clerk	Category Change
102	ITI Ettumanur	Nisha Sebastian	715781	Clerk	Rejoin After Deputation
103	ITI Chandanathope	Lekshmimol V	895725	Clerk	Rejoin After Deputation

104	RIC Kalamassery	Reshin P A	370161	Clerk	Rejoin After LWA
105	ITI Desamanagalam	Anirudhan N K	424714	Clerk	By Transfer Promotion
106	ITI Chenneerkkara	Arya S Vinod	981535	Clerk	PSC
107	ITI Kalamassery	Megha Rajan S	980794	Clerk	PSC
108	ITI Kannur	Nikhil P	946082	Clerk	PSC
109	ITI (W) Kollam	Shylaja S	987432	Clerk	PSC
110	ITI Vaniyamkulam	Reported to PSC		Clerk	PSC
111	ITI Vengoor	Reported to PSC		Clerk	PSC
112	ITI Desamanagalam	Reported to PSC		Clerk	PSC
113	ITI (W) Chalakkudy	Reported to PSC		L D Typist	PSC
114	RIC Kottayam	Vinod Kumar P S	370517	Principal Class II	Promotion
115	ITI Poruvazhi	Biju R	369621	Principal Class II	Promotion
116	RIC Chackai	Manoj V K	370333	Principal Class II	Promotion
117	ITI (W) Chalakkudy	Dileep T V	370302	Principal Class II	Promotion
118	ITI Manalur	Hitha T S	618763	Principal Class II	Promotion
119	ITI Malayinkil	Beena P R	370332	Principal Class II	Promotion
120	ITI Elappara	Abdul Nazar V M	370130	Principal Class II	Promotion
121	ITI Varkkala	Sathy S N	369626	Principal Class II	Promotion
122	ITI Vellamunda	Vinod Kumar K	367774	Principal Class II	Promotion
123	ITI Chathamangalam	Harisankar A J	367915	Principal Class II	Promotion
124	ITI Madayi	Bindu Theroor Chalakandy	399863	Principal Class II	Promotion
125	ITI Kuttikkol	Rajesh V	367733	Principal Class II	Promotion
126	ITI Kottarakkara	Suresh Kumar V	370619	Principal Class II	Promotion
127	ITI Thuravur	Shibu Joseph	370507	Principal Class II	Promotion
128	ITI Chenneerkkara	Annamma Varghese	367521	Principal Class II	Promotion

129	ITI Purakkad	Santhosh Kumar T B	369872	Principal Class II	Promotion
130	ITI Maneed	Jyothi K	618815	Principal Class II	Promotion
131	RIC Kalamassery	Chintha Mathew	369875	Principal Class II	Promotion
132	ITI Maradu	Anilkumar P P	370514	Principal Class II	Promotion
133	ITI (W) Parassala	Vijayasree K T	369687	Principal Class II	Promotion
134	ITI Padiyoor	Narayanan Kunhikannoth	367749	Principal Class II	Promotion
135	ITI Desamangalam	Abdul Rasheed K	367914	Principal Class II	Promotion
136	ITI Nilambur	Mini A K	336335	Group Instructor	Promotion
137	ITI Kannur	Roshni P	441968	Group Instructor	Promotion
138	ITI Chackai	Sangeetha R	456418	Group Instructor	Promotion
139	ITI Puzhakkattiri	Prakash M	712683	Group Instructor	Promotion
140	ITI Chalakkudy	Gireesh V B	370196	Group Instructor	Promotion
141	ITI Kannur	Rasheed K K	370461	Group Instructor	Promotion
142	ITI Ettumanur	Mohammed Salih P F	367540	Group Instructor	Promotion
143	ITI Pallikkathodu	Bushra Beegom M	484660	Group Instructor	Promotion
144	ITI Perambra	Praveer Kumar Dev P	370712	Group Instructor	Promotion
145	ITI Areacode	Sajeela P	484770	Group Instructor	Promotion
146	ITI Chengannur	Fathima Khader	483521	Group Instructor	Promotion
147	ITI Chackai	Lince C J	587095	Group Instructor	Promotion
148	ITI Chackai	Shyju K	712828	Group Instructor	Promotion
149	ITI Chackai	Balachandran G	370420	Group Instructor	Promotion
150	ITI Peravoor	Murali Shinod K	370138	Group Instructor	Promotion
151	ITI Peruva	Treesamma Thomas	370622	Group Instructor	Promotion
152	ITI Eriyad	Sevileena P E	370531	Group Instructor	Promotion
153	ITI Ettumanur	Jayamohanan K	632856	Group Instructor	Promotion
154	ITI Vazhakkad	Roy P V	574101	Group Instructor	Promotion

155	ITI Pallikkathodu	Bino Thomas	424209	Group Instructor	Promotion
156	ITI Chackai	Jyothish S	370391	Group Instructor	Promotion
157	ITI Attingal	Vipin V P	341050	Group Instructor	Promotion
158	ITI Kozhikkode	Raveendran O P	370229	Group Instructor	Promotion

4. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ അർഹരല്ലാത്തവർ

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ 01.03.2024 മുതൽ ഉണ്ടായ ഒഴിവിൽ ട്രാൻസ്ഫർ നടത്താതെ സ്ഥാനക്കയറ്റവും, പി.എസ്.സി നിയമനവും, പുനഃപ്രവേശനവും, തസ്തികമാറ്റവും ലഭിച്ച മേൽ കേഡറുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ൽ സ്പാർക്ക് മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനാവില്ല. ആയതിന് വിരുദ്ധമായി മേപ്പടി ജീവനക്കാർ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം ആയത് സ്ഥാപന മേധാവികൾ / ഡി.ഡി.ഒ.-മാർ നിരുപാധികം നിരസിക്കേണ്ടതാണ്. *എന്നാൽ മേപ്പടി ജീവനക്കാരിൽ Special Disability കാരണങ്ങളാലും, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാലും സ്ഥലംമാറ്റുന്നതിനും / തുടരുന്നതിനും സാഹചര്യമുള്ളവർക്ക് മാത്രം ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ (താഴെ ഖണ്ഡിക. 8 & 9-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം) രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം ഒരു മാനുവൽ അപേക്ഷ അവസാന തീയതിയായ 16.08.2024-നകം സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് / ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.* ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ അർഹത നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടതിന് ശേഷം സ്ഥാനക്കയറ്റം, പി.എസ്.സി നിയമനം, പുനഃപ്രവേശനം, തസ്തികമാറ്റം ലഭിച്ച മേൽ കേഡറുകളിലെ ജീവനക്കാരെ അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതാണ്.

5. മലയോര / റിമോട്ട് / ദുർഘട പ്രദേശങ്ങൾ

പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക. 10 (iv) അനുസരിച്ച് പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകുപ്പിലെ 14 സ്ഥാപനങ്ങളെ മലയോര സ്റ്റേഷൻ / വിദൂര സ്റ്റേഷൻ / ദുർഘട പ്രദേശം എന്നിങ്ങനെയായി പരിഗണിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ 21.03.2023-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6. സ്റ്റേഷനിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾ

പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക. 5 (iv) അനുസരിച്ച് വകുപ്പിലെ ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക പരാമർശം (3) സർക്കുലർ പ്രകാരം വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ 04.05.2023-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7. പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗങ്ങൾ

പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക. 11-ൽ അനുബന്ധമായി സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ചുവടെപ്പറയുന്നവരെ പ്രഥമഗണനീയ / പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. *പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ*
2. *അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ*
3. *വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർ*
4. *മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ*
5. *സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലനവൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയമായവർ, പേശീ സംബന്ധമായ അസുഖമുള്ളവർ (locomotor disability including cerebral palsy, cured leprosy, dwarfism, acid attack victim, muscular dystrophy), ടൈപ്പ് വൺ പ്രമേഹ ബാധിതർ*
6. *മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ (mental disability)*
7. *ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ*
8. *ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി, ടൈപ്പ് വൺ പ്രമേഹം എന്നിവ ബാധിതരായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ*
9. *50%-ന് മുകളിൽ വികലാംഗത്വമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ*
10. *ബധിരരും മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ, 40%-ൽ കുറയാതെ കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ*
11. *യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ/മകൾ), സൈനിക സേവനത്തിനിടെ 40%-ന് മുകളിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച് Disability Pension-നോടെ വിരമിച്ച ജവാന്റെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്*
12. *സ്വാതന്ത്ര്യ സമരസേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ*
13. *വിധവകൾ/വിഭാര്യർ/പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ*
14. *മിശ്രവിവാഹിതർ*
15. *നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ*
16. *അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്രട്ടറി*
17. *സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ*
18. *ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)*
19. *അർദ്ധ സൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ*
20. *പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ഭാര്യ*

മേൽ പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ

a. മുൻഗണന. 1-ന് -> സർവ്വീസ് ബുക്ക് / SSLC ബുക്ക് പ്രസ്തുത പേജ്

b. മുൻഗണന. 2 to 10 -> മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ (% ഉള്ളത്) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

c. മുൻഗണന. 7-ന് -> മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ (% ഉള്ളത്) സർട്ടിഫിക്കറ്റും, ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്നു എന്നതിന് Revenue അധികാരിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും

d. മുൻഗണന. 11-ന് -> Zila Sainik Welfare ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

e. മുൻഗണന. 12, 13, 15 -> Revenue അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

f. മുൻഗണന. 14-ന് -> കേരള ലാന്റ് റവന്യൂ മാന്വൽ വാല്യം-6, ഖണ്ഡിക. 246 അനുസരിച്ചുള്ള 07.10.2021-ലെ G. O. (P) No. 01/2021/PIE&MD ഖണ്ഡിക. j പ്രകാരം ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും ജാതി രേഖപ്പെടുത്തിയ SSLC സർട്ടിഫിക്കറ്റും സബ് രജിസ്ട്രാറോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനമോ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റും

g. മുൻഗണന. 16-ന് -> അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ ലെറ്റർ ഹെഡിലെ കത്ത്

h. മുൻഗണന. 17-ന് -> കര/നാവിക/വ്യോമ സേനകളിൽ നിന്നുള്ള Discharge സർട്ടിഫിക്കറ്റും, ഒന്നാമത്തെ Pension Payment ഓർഡറും

i. മുൻഗണന. 18-ന് -> കര/നാവിക/വ്യോമ സേനകളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

j. മുൻഗണന. 19-ന് -> BSF, CRPF, ITBF, AR, GREF, NIA എന്നിവയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

k. മുൻഗണന. 20-ന് -> നോർക്ക റൂട്ട്സ് നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / പ്രസ്തുത എംബസിയിൽ നിന്നുള്ള രേഖകൾ / കാലാവധിയുള്ള വിസ സ്റ്റാമ്പ് ചെയ്ത പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവയിൽ ഒന്ന്

8. Special Disability വിഭാഗങ്ങൾ

26.09.2022-ലെ സ. ഉ. (എംഎസ്) നമ്പർ. 22/2022/ഉ.പ.ഭ.വ., 07.11.2022-ലെ സ. ഉ. (എംഎസ്) നമ്പർ. 24/2022/ഉ.പ.ഭ.വ. എന്നിവകൾ പ്രകാരം കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ 08.10.2018-ലെ 42011/3/2014.Estt.(Res) നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ചുവടെപ്പറയുന്ന Special Disability-യുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളും / ജീവിതപങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്നവരും ആയ സർക്കാർ ജീവനക്കാരെ കഴിവതും പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Special Disability:- (i) *locomotor disability including leprosy cured person, cerebral palsy dwarfism, muscular dystrophy & acid attack victims* (ii) *blindness* (iii) *low-vision* (iv) *deaf* (v) *hard of hearing* (vi) *speech & language disabilities* (vii) *intellectual disability including specific learning disabilities & autism spectrum disorder* (viii) *mental illness* (ix) disability caused due to (a) neurological conditions such as multiple *sclerosis & parkinson's* disease (b) blood disorder

haemophilia, thalassemia & sickle cell disease (x) multiple disabilities (more than one of the above specified disabilities) including deaf blindness & any other category of disabilities as may be notified by the central government.

മേൽ Special Disability തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ

Special Disability-യിൽ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ (% ഉള്ളത്) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളതിന് നിർബന്ധമായും ആയത് മാത്രവും, മറ്റുള്ളവയ്ക്ക് സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും ഒരു മാസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കിയ സീലുകൾ പതിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റും, കൂടാതെ ശസ്ത്രക്രിയ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തീയതിയുള്ള ആയതിന്റെ സമ്മറിയും.

9. അനുകമ്പാർഹമായ വിഭാഗങ്ങൾ

പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക. 4-ൽ അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ ചുവടെപ്പറയുന്നവരെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കണമെന്ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

i. *ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ***ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ** ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ, വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റിവയ്ക്കലിന് വിധേയരായവർ) ***അപകടമോ** മൂലം ഒരു ജീവനക്കാരന് ****സ്ഥായിയായ അവശത** സംഭവിക്കുകയും ആയത് മൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരുക.*

ii. ******വിദഗ്ധ ചികിത്സ** മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പ് തലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.*

Iii. *ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയ്ക്കോ (ജീവനക്കാരിയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ***ഗുരുതരമായ രോഗം** പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ ******പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ച്** കഴിയുന്നതുമായ മകനോ, മകൾക്കോ, മാതാവിനോ, പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യാന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പ് തലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ.*

മേൽ അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ

a. **ഗുരുതര രോഗം/അപകടം* -> സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും ഒരു മാസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കിയ സീലുകൾ പതിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കൂടാതെ ശസ്ത്രക്രിയ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തീയതിയുള്ള ആയതിന്റെ സമ്മറിയും

b. ***സ്ഥായിയായ അവശത* -> മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ (% ഉള്ളത്) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

*c. ***വിദഗ്ദ്ധ ചികിത്സാർഥം* -> വിദഗ്ദ്ധ ചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്നതിന് അതത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

*d. ****പൂർണ്ണമായ ആശ്രയം* -> *ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപ്പെട്ട മാതാവ് / പിതാവ് ജീവനക്കാരെ പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിക്കുന്നു എന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി നൽകണം.

10. സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ www.spark.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലെ വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും Service Matters -> Online Transfer Processing -> Application for General Transfer എന്ന ഓപ്ഷൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർ ആണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുവാൻ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 7-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം*) രേഖകൾ വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും Service Matters -> Priority Categories for Transfer -> Submit Proof of Priority Categories എന്ന ഓപ്ഷൻ മുഖേന *Submit* ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. പ്രത്യേക മുൻഗണന 2 മുതൽ 10 വരെ വിഭാഗക്കാർ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് *Submit* ചെയ്യുമ്പോൾ ശതമാനം (%) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിഭാഗമാണെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം Service Matters -> Online Transfer Processing -> Application for General Transfer മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

4. Application for General Transfer-ൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി/സെലക്ട് ചെയ്ത് പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി declaration അംഗീകരിക്കുക. തുടർന്ന് Save Draft കൊടുത്ത് OTP ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തി *Submit Application* കൊടുക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷ രജിസ്റ്ററാകും. ഇത്തരത്തിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷയിൽ യാതൊരുവിധ തിരുത്തലും പിന്നീട് സാധ്യമല്ലാത്തതിനാൽ വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം *Submit Application* ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. *Submit Application*-ന് ശേഷം അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക്/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

6. Application for General Transfer-ൽ ക്രമനമ്പർ. 1 മുതൽ 18 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ, ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും സ്പാർക്കിലെ ഡാറ്റാ അടിസ്ഥാനമാക്കി തനിയെ കാണിക്കുന്നതാണ്. *ക്രമനമ്പർ. 9-ൽ റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി ശരിയാണോയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.* കൂടാതെ *ക്രമനമ്പർ. 10 ബ്ലാങ്ക് ആണെങ്കിൽ അവിടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.*

7. ക്രമനമ്പർ. 15-ൽ സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച സമയത്തെ സ്ഥിര മേൽവിലാസത്തിലെ ജില്ലയാണോയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. 05.04.2018-ലെ സ. ഉ. (എംഎസ്) നമ്പർ. 10/2018/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം സർവ്വീസിൽ ഒരു തവണ മാത്രം സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) മാറ്റുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. പുതിയ സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ആയതിന് പുതിയ സ്ഥിര മേൽവിലാസത്തിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ആയത് സ്പാർക്കിൽ എന്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

8. ക്രമനമ്പർ. 17 Service History-യിൽ ബ്രേക്ക് ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ FN/AN ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും, സർവ്വീസിന്റെ തുടക്കം മുതൽ ട്രേഡിന്റെ പേര് ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ Designation-നുകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വിവരങ്ങൾ ഇല്ലായെന്നും നിർബന്ധമായും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വിവരങ്ങൾ ക്രമനമ്പർ. 22-ലും, ശൂന്യവേതനാവധി വിവരങ്ങൾ ക്രമനമ്പർ. 21-ലും ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

9. ക്രമനമ്പർ. 1 മുതൽ 18 വരെയുള്ള വിവരങ്ങളിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ/ഡി.ഡി.ഒ.-മാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി തിരുത്തൽ വരുത്തിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം *Submit Application* ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം വിവരങ്ങളിലെ അപാകത കാരണം അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

10. ക്രമനമ്പർ. 19-ൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഓപ്ഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. പരിധിയില്ലാതെ ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്.

11. ക്രമനമ്പർ. 20-ൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർ പ്രസ്തുത വിഭാഗം ഏതെന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക മുൻഗണന 1, 3, 14, 17 എന്നിവ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും Personal Memoranda-യിലെ ഡാറ്റാ അടിസ്ഥാനമാക്കി തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നതാണ്. ടി പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾക്ക് അർഹരായവരുടെ ക്രമനമ്പർ. 20-ൽ ആയത് തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നില്ലായെങ്കിൽ, ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സ്ഥാപന

മേധാവികൾക്ക്/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്ക് നൽകി ആയത് Personal Memoranda-യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം *Submit Application* ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12. Blindness, Low Vision, Hearing Impairment, Locomotor Disability, Cerebral Palsy എന്നിവ Personal Memoranda-യിലെ Differently Abled -> Type of Nature-ൽ ഉൾപ്പെടുന്നവ ആയതിനാൽ അപേക്ഷയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന 3 ആയി തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നതാണ്. എന്നാൽ Blindness ആയവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 2-ഉം, Locomotor Disability, Cerebral Palsy എന്നിവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 5-ഉം സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Low Vision, Hearing Impairment എന്നിവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 2, 4 എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതില്ല. Blindness, Locomotor Disability, Cerebral Palsy എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേക മുൻഗണന 3 തനിയെ സെലക്ട് ആയാലും ആയത് untick ചെയ്യാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ untick ചെയ്ത് *Submit Application* ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13. എന്നാൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന 1, 3, 14, 17 എന്നിവ അർഹരല്ലാത്തവരുടെ ക്രമനമ്പർ. 20-ൽ ആയത് തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നുവെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത വിവരം സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ/ഡി.ഡി.ഒ.-മാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി Personal Memoranda-യിൽ നിന്നും ടി വിവരങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം *Submit Application* ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

14. പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് Submit Proof of Priority Categories-ൽ *Submit* ചെയ്ത രേഖകളുടെ പകർപ്പ് *Approve* ചെയ്യുന്നതിനായി അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന സെലക്ട് ചെയ്യുകയും എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷവും പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

15. പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർ ആയതിന്റെ ആനുകൂല്യം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടാത്ത പക്ഷം സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രസ്തുത പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർക്കാണ്. *ഇത്തരത്തിൽ കരടിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ തുടർന്ന് അപ്പീലിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന ആനുകൂല്യം അവകാശപ്പെട്ടാലും ആയത് യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിച്ചുതരുന്നതായിരിക്കില്ല.*

16. Special Disability കാരണങ്ങളാലും, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാലും സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 8 & 9-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം*) രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ

ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രിന്റിനൊപ്പം ഒരു മാമ്പൽ (ഒരു പേജിൽ കവിയാതെ) അപേക്ഷയായി നിർബന്ധമായും സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക്/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

17. Special Disability (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 8 പ്രകാരം*) കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവരിലുള്ള പ്രത്യേക മുൻഗണന 7, 8, 9, 10 വിഭാഗക്കാർ Application for General Transfer-ലെ ക്രമനമ്പർ. 20-ലും ആയത് സെലക്ട് ചെയ്യുകയും, ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ Submit Proof of Priority Categories-ലും *Submit* ചെയ്തുയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

18. Special Disability കാരണങ്ങളാലും, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാലും സ്ഥലംമാറ്റം ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രസ്തുത വിഭാഗക്കാർക്കാണ്. *ഇത്തരത്തിൽ കരടിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ തുടർന്ന് അപ്പീലിൽ Special Disability-യും, അനുകമ്പാർഹതയും അവകാശപ്പെട്ടാലും ആയത് യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിച്ചുതരുന്നതായിരിക്കില്ല.* എന്നാൽ അവസാന തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം ഉണ്ടാകുന്ന Special Disability-യും, അനുകമ്പാർഹതയും പരിഗണിക്കുന്നതായിരിക്കും.

19. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിലെ Service Matters -> Online Transfer Processing -> View Application Status-ൽ കാണാവുന്നതാണ്.

20. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിലെ ഓപ്ഷനുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് യാതൊരു കാരണവശാലും *Reset Submitted Application* അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ മറ്റെന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ *Reset Submitted Application* അനുവദിച്ചാലും ആദ്യം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിലെ ഓപ്ഷനുകളിൽ മാറ്റം വരുത്താതെ *Submit Application* ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആയതിന് വിരുദ്ധമായി ഓപ്ഷനുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തി *Submit Application* ചെയ്യുന്നവ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതും തുടർന്ന് *Reset Submitted Application* അനുവദിക്കുന്നതുമല്ല.

11. നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന ആനുകൂല്യത്തിൽ നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവരായ പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർ ആണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുവാൻ പ്രസ്തുത പ്രത്യേക മുൻഗണന തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ

(*മേൽ ഖണ്ഡിക. 7-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം*) രേഖകൾ വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും Service Matters -> Priority Categories for Transfer -> Submit Proof of Priority Categories എന്ന ഓപ്ഷൻ മുഖേന നിർബന്ധമായും *Submit* ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. Blindness, Low Vision, Hearing Impairment, Locomotor Disability, Cerebral Palsy എന്നിവ Personal Memoranda-യിലെ Differently Abled -> Type of Nature-ൽ ഉൾപ്പെടുന്നവ ആതിനാൽ Blindness ആയവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 2-നും, Locomotor Disability, Cerebral Palsy എന്നിവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 5-നും, Low Vision, Hearing Impairment എന്നിവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 3-നും ആണ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ *Submit* ചെയ്തിട്ടുള്ളതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. *Submit*-ന് ശേഷം ആയത് *Approve* ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രസ്തുത രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ഒരു മാമ്പൽ (ഒരു പേജിൽ) അപേക്ഷ സഹിതം **16.08.2024**-നകം സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് / ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്ക് നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം *പ്രത്യേക മുൻഗണന Approve* ചെയ്യുന്നതല്ല. ആയത് *Approve* ചെയ്യാത്ത പക്ഷം പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർക്ക് ആയതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതുമല്ല.

4. പ്രത്യേക മുൻഗണന 2 മുതൽ 10 വരെയുള്ള വിഭാഗക്കാർ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് *Submit* ചെയ്യുമ്പോൾ ശതമാനം (%) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിഭാഗമാണെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് കൃത്യമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

5. നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഓൺലൈനിൽ *Submit* ചെയ്യാത്തപക്ഷം സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രസ്തുത പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർക്കാണ്. *ഇത്തരത്തിൽ കരടിൽ സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ തുടർന്ന് അപ്പീലിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന ആനുകൂല്യം അവകാശപ്പെട്ടാലും ആയത് യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിച്ചുതരുന്നതായിരിക്കില്ല.*

6. പ്രത്യേക മുൻഗണന *Submit* ചെയ്തത് *Approve* ചെയ്തിട്ടുണ്ടോയെന്ന് Service Matters -> Priority Categories for Transfer -> Submit Proof of Priority Categories-ൽ കാണാവുന്നതാണ്.

7. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ൽ Special Disability കാരണങ്ങളാലും, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാലും നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ആയത്

തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 8 & 9-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം*) രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം ഒരു മാന്വൽ അപേക്ഷ അവസാന തീയതിയായ **16.08.2024**-നകം നിർബന്ധമായും സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക്/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8. Special Disability (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 8 പ്രകാരം*) കാരണങ്ങളാൽ നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവരിലുള്ള പ്രത്യേക മുൻഗണന 7, 8, 9, 10 വിഭാഗക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ Submit Proof of Priority Categories-ലും *Submit* ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

9. Special Disability കാരണങ്ങളാലും, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാലും നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം മാന്വൽ അപേക്ഷ അവസാന തീയതിയ്ക്കകം സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രസ്തുത വിഭാഗക്കാർക്കാണ്. *ഇത്തരത്തിൽ കരടിൽ സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ തുടർന്ന് അപ്പീലിൽ Special Disability-യും, അനുകമ്പാർഹതയും അവകാശപ്പെട്ടാലും ആയത് യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിച്ചുതരുന്നതായിരിക്കില്ല.* എന്നാൽ അവസാന തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം ഉണ്ടാകുന്ന Special Disability-യും, അനുകമ്പാർഹതയും പരിഗണിക്കുന്നതായിരിക്കും.

12. സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക്/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ജീവനക്കാർ ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്ഥാപനമേധാവികൾ/ ഡി.ഡി.ഒ.-മാർ വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും Service Matter -> Online General Transfer -> Online Application - Processing at Office എന്ന ഓപ്ഷൻ മുഖേന ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആയതിന് മുമ്പ് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ പ്രിന്റുകളും, പ്രത്യേക മുൻഗണനയും, Special Disability-യും, അനുകമ്പാർഹതയും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളും സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി റിപ്പോർട്ട് / അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിച്ച ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ മാത്രം ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തവരുടെയും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന സെലക്ട് ചെയ്യുകയും എന്നാൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 7-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം*) രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്തവരുടെയും അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന സെലക്ട് ചെയ്തവർ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റിനൊപ്പം ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിച്ച രേഖകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് Service Matters -> Priority Categories for Transfer -> Approve Priority Categories എന്ന ഓപ്ഷൻ മുഖേന *Approve* ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രമേ അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. ആയത് *Approve* ചെയ്യാത്ത പക്ഷം പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർക്ക് ആയതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഇത്തരത്തിൽ സംഭവിക്കുന്ന പിഴവുകളുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്കുമാണ്.

4. പ്രത്യേക മുൻഗണന 1 മുതൽ 20 വരെയുള്ള പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാരുടെ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ *Approve* ചെയ്യുമ്പോൾ *മേൽ ഖണ്ഡിക. 7-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം* എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. **ടി രേഖകളുടെ ആധികാരികതയും / സംഭവിക്കുന്ന പിഴവുകളുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വവും സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്കുമാണ്.**

5. പ്രത്യേക മുൻഗണന 2 മുതൽ 10 വരെയുള്ള വിഭാഗക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് *Approve* ചെയ്യുമ്പോൾ ശതമാനം (%) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിഭാഗമാണെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി *Approve* ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. Special Disability കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവരിലുള്ള പ്രത്യേക മുൻഗണന 7, 8, 9, 10 വിഭാഗക്കാർ Application for General Transfer-ലെ ക്രമനമ്പർ. 20-ൽ ആയത് സെലക്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും, ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ Submit Proof of Priority Categories-ൽ *Submit* ചെയ്തുണ്ടെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തി *Approve* ചെയ്ത് ഫോർവേഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിലെ ക്രമനമ്പർ. 20-ൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന 1, 3, 14, 17 എന്നിവ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും Personal Memoranda-യിലെ ഡാറ്റാ അടിസ്ഥാനമാക്കി തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നതാണ്. ടി പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾക്ക് അർഹരായവരുടെ ക്രമനമ്പർ. 20-ൽ ആയത് തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നില്ലായെങ്കിൽ, ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 7-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം*) രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആയത് പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത ജീവനക്കാന്റെ Personal Memoranda-യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8. Blindness, Low Vision, Hearing Impairment, Locomotor Disability, Cerebral Palsy എന്നിവ Personal Memoranda-യിലെ Differently Abled -> Type of Nature-ൽ ഉൾപ്പെടുന്നവ

ആയതിനാൽ അപേക്ഷയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന 3 ആയി തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നതാണ്. എന്നാൽ Blindness ആയവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 2-ഉം, Locomotor Disability, Cerebral Palsy എന്നിവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 5-ഉം, Low Vision, Hearing Impairment എന്നിവർ പ്രത്യേക മുൻഗണന 3-ഉം ആണ് സെലക്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. Blindness, Locomotor Disability, Cerebral Palsy ആയവരുടെ അപേക്ഷയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന 3 തനിയെ സെലക്ട് ആയാലും ആയത് untick ചെയ്ത് ഫോർവേഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

9. എന്നാൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന 1, 3, 14, 17 എന്നിവ അർഹരല്ലാത്തവരുടെ ക്രമനമ്പർ. 20-ൽ ആയത് തനിയെ സെലക്ട് ആകുന്നുവെങ്കിൽ, ടി വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരന്റെ Personal Memoranda-യിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി വിവരങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താതെ സമർപ്പിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ക്രമനമ്പർ. 15-ൽ സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) ആയി അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച സമയത്തെ സ്ഥിര മേൽവിലാസത്തിലെ ജില്ലയാണോയെന്നും, അല്ലായെങ്കിൽ പുതിയ സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) മാറ്റിയതായി പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് (ഒരു തവണ) പുറപ്പെടുവിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലെ മാത്രം ജില്ലായാണോയെന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിന് വിരുദ്ധമായ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കേണ്ടതാണ്. 05.04.2018-ലെ സ. ഉ. (എംഎസ്) നമ്പർ. 10/2018/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം ***സർവ്വീസിൽ ഒരു തവണ മാത്രം*** സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) മാറ്റാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. ആയതിന് പുതിയ സ്ഥിര മേൽവിലാസത്തിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ ലഭിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ മുമ്പ് സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) മാറ്റിയിട്ടില്ലായെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം, സ്വന്തം ജില്ല (Home Station) മാറ്റിയതായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് സേവനപുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷമാണ് ടി വിവരം സ്പാർക്കിൽ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്.

11. ജീവനക്കാരുടെ Application for General Transfer-ലെ വിവരങ്ങൾ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും സ്പാർക്കിലെ ഡാറ്റാ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് വരുന്നത്. ആയതിനാൽ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും സേവനപുസ്തകത്തിലെ വിവരങ്ങൾ സ്പാർക്കിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ ജീവനക്കാരുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ/ഡി.ഡി.ഒ.-മാരുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ***ക്രമനമ്പർ. 9-ൽ റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി ശരിയാണോയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ക്രമനമ്പർ. 17 Service History-യിൽ ബ്രേക്ക് ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ FN/AN-നും, സർവ്വീസിന്റെ തുടക്കം മുതൽ ട്രേഡിന്റെ പേര് ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ Designation-നുകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വിവരങ്ങൾ ഇല്ലായെന്നും നിർബന്ധമായും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വിവരങ്ങൾ ക്രമനമ്പർ. 22-***

ല്യം, ശൂന്യവേതനാവധി വിവരങ്ങൾ ക്രമനമ്പർ. 21-ല്യം ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും പരിശോധിച്ച് നിർബന്ധമായും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വിവരങ്ങൾ Service Matters -> Personal Details -> Employee Details -> Deputation-ൽ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

12. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ൽ നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രത്യേക മുൻഗണന 1 മുതൽ 20 വരെയുള്ള വിഭാഗക്കാർ ആയതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുവാൻ ഓൺലൈൻ മുഖേന *Submit* ചെയ്യുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ *Approve* ചെയ്യുമ്പോൾ *മേൽ ഖണ്ഡിക. 7-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം* എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ആയത് *Approve* ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ടി പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാർക്ക് ആയതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതുമല്ല. **ടി രേഖകളുടെ ആധികാരികതയും / സംഭവിക്കുന്ന പിഴവുകളുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വവും സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും/ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്കുമാണ്.**

13. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ 2024-ൽ നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രത്യേക മുൻഗണന 2 മുതൽ 10 വരെയുള്ള പ്രത്യേക മുൻഗണന വിഭാഗക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് *Approve* ചെയ്യുമ്പോൾ ശതമാനം (%) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

14. ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ പ്രിന്റുകൾ ഫിസിക്കലായോ / മെയിൽ മുഖേനയോ ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതില്ല. പ്രിന്റുകൾ എല്ലാം അതാത് കാര്യാലയത്തിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ **പ്രത്യേക മുൻഗണന ആനുകൂല്യത്തിലും, Special Disability കാരണങ്ങളാലും, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാലും സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും / തുടരുന്നതിനും അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ മാത്രം അപേക്ഷകൾ** ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ (*മേൽ ഖണ്ഡിക. 7, 8 & 9-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവ മാത്രം*) രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം 19.08.2024-ന് **itdonlinetransfer@gmail.com**-ൽ മാത്രം ഒരു ആമുഖ കത്ത് മുഖേന ചുവടെപ്പറയുന്ന മാതൃകയോടൊപ്പം ഒരു pdf ഫയലായി അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. ടി കത്ത് മറ്റ് മെയിലുകളിൽ അയയ്ക്കുന്ന പക്ഷം ആയത് യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഇത്തരക്കാരും, അപേക്ഷകരും ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ NIL റിപ്പോർട്ട് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

Name of Institute:- ……………………….

SL. No.	Name of Officials	PEN	Cadre Name	Priority No.
പ്രത്യേക മുൻഗണന ആനുകൂല്യത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിച്ചവർ				
1				

പ്രത്യേക മുൻഗണന ആനുകൂല്യത്തിൽ നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ അപേക്ഷിച്ചവർ				
1				
അനുകമ്പാർഹമായ / Special Disability കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിച്ചവർ				
1				
അനുകമ്പാർഹമായ / Special Disability കാരണങ്ങളാൽ നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരുവാൻ അപേക്ഷിച്ചവർ				
1				
ഖണ്ഡിക. 4-ലെ ജീവനക്കാരിൽ അനുകമ്പാർഹമായ / Special Disability കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും, തുടരുന്നതിനും അപേക്ഷിച്ചവർ				
1				

15. സ്പാർക്കിലെ വിവരങ്ങളുടെ അപാകത കാരണം ഏതെങ്കിലും അപേക്ഷ *Reject* ചെയ്താൽ *Reset Submitted Application* അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ആയതിന് *Reject* ചെയ്ത അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം itdonlinetransfer@gmail.com-ൽ കത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ *Reset Submitted Application* അനുവദിച്ചാലും ആദ്യം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിലെ ഓപ്ഷനുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തിയാണ് *Submit Application* ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ നിരുപാധികം നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ തെറ്റായി നൽകുക, മറച്ച് വയ്ക്കുക എന്നിവ കാരണം ഏതെങ്കിലും ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അവസരം നഷ്ടപ്പെടുന്ന പക്ഷവും, ഇക്കാരണത്താൽ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫറിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകത സംഭവിക്കുന്ന പക്ഷവും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾ / ഡി.ഡി.ഒ.-മാർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്/-

ഡോ. വീണ എൻ മാധവൻ ഐ എ എസ്
ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ

ഉള്ളടക്കം:- യൂസർ മാന്വൽ (അപേക്ഷകർക്കും, സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും)

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

NB:- മേൽപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങളിലെ സംശയ നിവാരണത്തിനായി ചുവടെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.
1. ശ്രീ. ജയകുമാർ. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് - 9447714311

Signed by
Ajith Kumar J B
Date: 01-08-2024 17:00:15