ഉത്തരവ് നം ഇ1/666/2018

വനിത - ശിശു വികസന ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 19.02.2018

പരിപത്രം

വിഷയം- വനിത - ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം- 2018 ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം- 1. ജി.ഒ (പി) നം.12/04/പി & എ ആർ ഡി, തീയതി: 10.09.2004, മറ്റ് അനുബന്ധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും.

2. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 01/02/2018 ലെ ഇ1/1576/17 നം പരിപത്രം.

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി പൊതുമാനദണ്ഡത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വനിത - ശിശു വികസന വകുപ്പിലെ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ, ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, കെയർ ടേക്കർ എന്നി തസ്തികയിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 2018-ലേയ്ക്കുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കേണ്ട അപേക്ഷകൾ ഇതോടനുബന്ധിച്ചുള്ള മാതൃകയിൽ കാര്യാലയ മേലധികാരിയുടെ ശുപാർശയോടു കൂടി രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിൽ 28.02.2018 ന് മുൻപ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ കാറ്റഗറി തിരിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ ഓരോ പകർപ്പുകൾ വനിത - ശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് 10.03.2018 ന് മുൻപ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പ്രൊഫോർമ ഒരു Excell Sheet ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടുന്നതും ആയതിൽ കാറ്റഗറി തിരിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ആയതിന്റെ ഒരു **Soft Copy,** **wcdestablishment2017@gmail.com** എന്ന വിലാസത്തിലേയ്ക്ക് മെയിൽ ചെയ്തുതരേണ്ടുന്നതുമാണ്. കാര്യാലയ മേലധികാരിയായിട്ടുള്ളവർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അവർ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 28.02.2018 ന് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ആഫീസർ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക് പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുടെ അപേക്ഷ കാര്യാലയ മേലധികാരി ശുപാർശ ചെയ്ത് അയക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ മുൻ വർഷത്തിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ വീണ്ടും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കാര്യാലയമേധാവി മുഖേനയല്ലാതെ സമർപ്പിക്കുന്ന പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

കാര്യാലയമേധാവി ഈ പരിപത്രത്തിലെ ഉള്ളടക്കം എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ രേഖാമൂലം കൊണ്ടുവരേണ്ടതും അപേക്ഷകൾ ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം ആമുഖ കത്ത് സഹിതം ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആമുഖ കത്തിൽ ഈ പരിപത്രം കാര്യാലയത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വന്നു എന്ന വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സൂചന (2) പ്രകാരം മേൽ പറഞ്ഞ കാറ്റഗറിയിലേയ്ക്ക് ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതുകൂടി ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ വേർതിരിച്ച് മേൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഈ കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

വനിത - ശിശു വികസന ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും.

ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും

ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

പകർപ്പ്:

1. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. വനിത - ശിശു വികസന ഡയറക്ടറുടെ സി.എ
3. ഇ1 മുതൽ ഇ8 വരെ
4. നോട്ടീസ് ബോർഡ്/ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലേയ്ക്ക്
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ

2018 - ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ/ അപേക്ഷകയുടെ പേര് :
   - എ. ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയും ഓഫീസിന്റെ പേരും അടിസ്ഥാന ശമ്പളവും :
   - ബി. ജനന തീയതി :
   - സി. ജനന സ്ഥലവും ജില്ലയുടെ പേരും :
   - ഡി. സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിട്ടുള്ള സ്ഥലവും ജില്ലയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും താമസ സ്ഥലം ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്കും :
2. വിവാഹിതനോ വിവാഹിതയോ/ അവിവാഹിതനോ അവിവാഹിതയോ ? :
   - എ. വിവാഹിതനെങ്കിൽ ഭാര്യ/ ഭർത്താവ് ജീവനക്കാരാണോ ? :
   - ബി. എങ്കിൽ വിശദവിവരം :
3. എ. ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിലെ തുടർച്ചയായ സേവനകാലം (ഏത് തീയതി മുതൽ എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം)
   - ബി. ഇപ്പോഴത്തെ ഓഫീസിലെ/ സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായ സേവനകാലം (ഏത് തീയതി മുതൽ) :
   - സി. ഇപ്പോഴത്തെ സ്റ്റേഷനിൽ/ ജില്ലയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടത് ശിക്ഷണ നടപടിയോ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താലാണോ ? :
   - ഡി. ഏത് സ്ഥലത്തേയ്ക്ക്/ ഏത് ജില്ലയിലേയ്ക്കാണ് സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. (3 ഓഫീസുകൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നൽകുക) :
   - ഇ. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ഒഴിവില്ലയെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യമെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും രണ്ട് ജില്ലയുടെ പേര് എഴുതുക. :
   - എഫ് മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥലങ്ങളിൽ/ ജില്ലയിൽ ഇതിനുമുമ്പ് ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? :
     ഉണ്ടെങ്കിൽ ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ്
4. ഈ വകുപ്പിൽ ആദ്യം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി & തസ്തിക :
   - എ. സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ഈ വകുപ്പിൽ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് (ഓരോ ഓഫീസിലേയും സേവനകാലം വേർതിരിച്ച്) :
   - ബി. സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തെ ആകെ സേവനകാലം :
   - സി. സ്വന്തം ജില്ലയിൽ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് (ഓരോ ഓഫീസിലേയും സേവനകാലം വേർതിരിച്ച്) :
   - ഡി. സ്വന്തം ജില്ലയിലെ ആകെ സേവനകാലം :

1.

5. ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടത് ആവശ്യപ്പെട്ടതിൻ പ്രകാരമാണോ ? :

6. എ. അപേക്ഷിക്കുന്ന ആൾ അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ/ വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർ/ മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ/ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ ബധിരരും മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്)/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ ഭാര്യ അല്ലെങ്കിൽ ഭർത്താവ് അല്ലെങ്കിൽ സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ,വിധവകൾ/ വിഭാര്യർ/ മിശ്രവിവാഹിതരായ ജീവനക്കാർ/ നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാർ/ സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ/ ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്) അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ) എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ആളാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. :

ബി. ഇതിനുപുറമേ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ മുൻഗണന അർഹിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു വെങ്കിൽ തെളിവു സഹിതം പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിക്കുക. :

സി. പരിഗണിക്കേണ്ട മറ്റ് വിവരങ്ങൾ :

7. പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ആളാണെങ്കിൽ ആ വിവരം :

8. റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന തീയതി :

9. അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പും തീയതിയും :

ഓഫീസ് മേലധികാരി പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്

10. ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ അഭിപ്രായം :

11. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ശിക്ഷണ നടപടികൾ നിലവിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദവിവരം :

ശ്രീ/ശ്രീമതി. . . . . സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ . . . . സർവ്വീസ് പുസ്തകവും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും നോക്കി പരിശോധിച്ചതിൽ ശരിയാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ടിയാൻ തന്റെ സേവനകാലം പൂർണ്ണമായും മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ പേരും
ഒപ്പും സീലും

സ്ഥലം :

തീയതി:

പ്രൊഫോർമ

(ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടുന്നത്)

ക്രമ നം	ജീവനക്കാരന്റെ പേര് ഓഫീസ്	തസ്തിക	ജനന സ്ഥലവും ജില്ലയും	ജനന തീയതി	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ	ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ	സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന കാര്യാലയങ്ങൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ	സ്ഥലംമാറ്റത്തനിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10