



സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്,
വീകാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 28/09/2021
Email-swdkerala@gmail.com
Phone-0471-2306040

പരിപത്രം

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് -ജീവനക്കാര്യം - 2021 ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിയുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ജി.ഒ.(പി) നം.3/2017/ഉപേവ തീയതി.25/02/2017

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട സ്ഥിരം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 2021-ലേക്കുള്ള പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിയുന്നു. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിയേണ്ട അപേക്ഷകൾ ഇതോടൊന്നിച്ചുള്ള മാതൃകയിൽ കാര്യാലയ മേലധികാരിയുടെ ശുപാർശയോടു കൂടി രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ജില്ല സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസിൽ 15/10/2021 ന് മുമ്പ് സമർപ്പിയേണ്ടതും, ജില്ല സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പ്രൊഫോമയിൽ കാറ്റഗറി തിരിച്ചു വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ ഓരോ പകർപ്പുകൾ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് 31/ 10 /2021 നകം അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. കാര്യാലയ മേലധികാരിയായിട്ടുള്ളവർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അവർ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 15/10/2021 ന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ജില്ല സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ പരിഗണിയേണ്ടതില്ല. കരാർ/താൽക്കാലിക/മാനേജ്മെന്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്നവർക്കും സൂപ്പർന്യൂമറി തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്കും പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഇത്തരത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുടെ അപേക്ഷ കാര്യാലയ മേധാവി ശുപാർശ ചെയ്ത് അയക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ മുൻവർഷത്തിൽ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കാത്തവർക്കു ഈ വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും മുൻഗണന അർഹിക്കുന്നവർ ആയതിന് അർഹരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾക്കൊള്ളിയേണ്ടതുമാണ്. കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേനയല്ലാതെ സമർപ്പിക്കുന്ന പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തുമ്പോൾ ഓരോ ജീവനക്കാരനും പ്രത്യേകം പ്രൊഫോമ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

കാര്യാലയ മേധാവി ഈ പരിപത്രത്തിലെ ഉള്ളടക്കം എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ രേഖാമൂലം കൊണ്ടു വരേണ്ടതും, അപേക്ഷകൾ, ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം ആമുഖ കത്ത് സഹിതം ജില്ല സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് നിശ്ചിത സമയ പരിധിയ്ക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആമുഖ കത്തിൽ ഈ പരിപത്രം എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നു എന്ന വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

M. ANJANA IAS
സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും
എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും
പകർപ്പ് :-
ഇ 1 മുതൽ ഇ 6 വരെ
വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ

2021 - ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

1	അപേക്ഷകരുടെ പേരും പെൻനമ്പരും:	
എ.	ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയും ഓഫീസിന്റെ പേരും അടിസ്ഥാനശമ്പളവും:	
ബി.	ജനന തീയതി:	
സി.	ജനന സ്ഥലവും ജില്ലയുടെ പേരും:	
ഡി.	സ്ഥിര താമസമാക്കിയിട്ടുള്ള സ്ഥലവും ജില്ലയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും താമസ സ്ഥലം ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്കും :	
2.	വിവാഹിതനോ, വിവാഹിതയോ /അവിവാഹിതനോ അവിവാഹിതയോ ?	
എ.	വിവാഹിതനാണെങ്കിൽ ഭാര്യ/ഭർത്താവ് ജീവനക്കാരാണോ?	
ബി.	എങ്കിൽ വിശദവിവരം :	
3 എ.	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിലെ തുടർച്ചയായ സേവനകാലം (ഏത് തീയതി മുതൽ എന്ന് വ്യക്തമാകണം)	
ബി.	ഇപ്പോഴത്തെ ഓഫീസിലെ/സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായ സേവനകാലം	
സി.	ഇപ്പോഴത്തെ സ്റ്റേഷനിൽ/ ജില്ലയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടത് ശിക്ഷണ നടപടിയാ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താലാണോ?	
ഡി.	ഏത് സ്ഥലത്തേയ്ക്ക്/ ഏത് ജില്ലയിലേക്കാണ് സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. (3 ഓഫീസുകൾ മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ നൽകുക)	
ഇ.	മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ഒഴിവില്ല എങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യമെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും രണ്ട് ജില്ലയുടെ പേര് എഴുതുക .	
എഫ്.	മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥലങ്ങളിൽ/ ജില്ലയിൽ ഇതിനു മുമ്പ് ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ്	
4.	ഈ വകുപ്പിൽ ആദ്യം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി & തസ്തിക :	

<p>എ</p>	<p>എ.സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ഈ വകുപ്പിൽ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി ജോലി ചെയ്ത് കാലയളവ് (ഓരോ ഓഫീസിലേയും സേവനകാലം വേർതിരിച്ച്)</p>	
<p>ബി.</p>	<p>ബി. സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തെ ആകെ സേവനകാലം</p>	
<p>സി.</p>	<p>സ്വന്തം ജില്ലയിൽ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് ഓരോ ഓഫീസിലേയും സേവനകാലം വേർതിരിച്ച്</p>	
<p>ഡി.</p>	<p>സ്വന്തം ജില്ലയിലെ ആകെ സേവനകാലം</p>	
<p>5</p>	<p>ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടത് ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് പ്രകാരമാണോ</p>	
<p>6. എ</p>	<p>അപേക്ഷിക്കുന്ന ആൾ അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർ മുക്തം ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ/ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ ബധിരരും മുക്തരായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ//യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ,ഭർത്താവ്) /സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ ഭാര്യ അല്ലെങ്കിൽ ഭർത്താവ് അല്ലെങ്കിൽ സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ,മകൾ, വധവകുല വിഭാര്യർ മിശ്രവിവാഹിതരായ ജീവനക്കാർ നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാർ സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ, ഭർത്താവ്) അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ / മകൾ) എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തൽപ്പെട്ട ആളാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട് അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p>	
<p>ബി.</p>	<p>ഇതിനുപുറമെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ മുൻഗണന അർഹിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവെങ്കിൽ തെളിവു സഹിതം പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിക്കുക .</p>	
<p>സി.</p>	<p>പരിഗണിക്കേണ്ട മറ്റ് വിവരങ്ങൾ</p>	

7.	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ആളാണെങ്കിൽ ആ വിവരം	
8.	റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന തീയതി	
9.	അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പും തീയതിയും	
ഓഫീസ് മേലധികാരി പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്		
10.	ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ അഭിപ്രായം	
11	അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ശരിയായ നടപടികൾ നിലവിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദ വിവരം	
<p>ശ്രീ/ശ്രീമതി.....</p> <p>സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സർവ്വീസ് പുസ്തകവും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും നോക്കി പരിശോധിച്ചതിൽ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ടിയാൻ തന്റെ സേവനകാലം പൂർണ്ണമായും മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.</p> <p style="text-align: right;">ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെപേരും ഒപ്പും സീലും</p> <p>സ്ഥലം : തീയതി:</p>		

പ്രൊഫോമ
ജില്ല സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ പുരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടത്

ജീവനക്കാരന്റെ പേര് ഓഫീസ് പെൻ നമ്പർ തസ്തിക	ജനന സ്ഥലവും ജില്ലയും ജനന തീയതിയും	സർ വ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	ഇതുവരെ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിട്ടു ള്ള കാര്യലയങ്ങളുടെ പേരും തസ്തികയും	ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ ഓഫീസിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ	സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന കാര്യലയങ്ങൾ മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ	സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7

(ഓരോ ജീവനക്കാരനും പ്രത്യേകം പ്രൊഫോമ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്)