

സർക്കുലർ

**വിഷയം:-** ജീവനക്കാര്യം - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - 2009 - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

**സൂചന:-** 1. ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 105/2007/തസ്വഭവ തീയതി. 04.04.2007.  
2. ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 54/2008/തസ്വഭവ തീയതി. 03.03.2008

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ 2009 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലേക്കായി വിവിധ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

- (1) സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ നൽകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ഇതോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ മാത്രം അപേക്ഷകൾ ആഫീസ് മേലധികാരികൾ മുഖേന അതാത് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രൊഫോർമ ജില്ലയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (3) അപേക്ഷകർ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന മാത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയുടെ മുൻകൂർ പകർപ്പ് ഒരു കാരണവശാലും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- (4) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ തങ്ങളുടെ ആഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ തസ്തിക തിരിച്ച് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി വ്യക്തമായ ശുപാർശ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) അപേക്ഷകർ തങ്ങൾക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയത് സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ ആഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പകർപ്പുകൾ അടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത അപേക്ഷകൾക്ക് മാനദണ്ഡ പ്രകാരമുള്ള മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതല്ല.

- (6) സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് നൽകേണ്ട അവസാന തീയതി 19.02.2009 ആണ്. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അപേക്ഷകൾ (യു.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തിക മുതൽ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികവരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ) ക്രോഡീകരിച്ച് വ്യക്തമായ ശുപാർശ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് 28.02.2009-നു മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (7) സ്ഥലംമാറ്റത്തിനു നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ ഇതോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2008-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച അവസാന തീയതിയ്ക്കു ശേഷം സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ നൽകിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ പുതുതായി നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മാത്രമേ അവരുടെ അപേക്ഷകൾ 2009-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
- (8) 2008-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ നൽകുകയും ഒഴിവുകളുടെ അഭാവത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കാതെ ക്യൂലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുകയും എന്നാൽ ഇനിയും സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കാത്ത ജീവനക്കാർ പുതിയതായി അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.
- (9) അപേക്ഷയിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും നിർബ്ബന്ധമായും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- (10) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകൾ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു ജീവനക്കാരന് മൂന്ന് സ്റ്റേഷനുകൾ മാത്രമേ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. വ്യത്യസ്ത അപേക്ഷകളിൽ മൂന്നിൽ കൂടുതൽ സ്റ്റേഷനുകൾ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്നവരുടെ ആദ്യ അപേക്ഷയിലെ മൂന്ന് സ്റ്റേഷനുകൾ മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
- (11) സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡ പ്രകാരം ഒരു ആഫീസിൽ 5 വർഷം 31.03.2009-ൽ പൂർത്തിയാക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും അവരുടെ അപേക്ഷ ഇല്ലാതെ തന്നെ അതേ ആഫീസിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (12) പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഒഴിച്ച് സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾക്കനുസൃതമായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതില്ലാത്തതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുവാൻ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.
- (13) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ നിയമനാധികാരിയായ തസ്തികകളിൽ മേൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും സൂചന പ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(14) പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷയും, സർക്കുലറും [www.lsg.kerala.gov.in](http://www.lsg.kerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

**(ഒപ്പ്)**  
**ഡോ. വി.എം. ഗോപാല മേനോൻ ഐ.എ.എസ്.**  
**പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ**

**പകർപ്പ്:**

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും  
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും  
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും  
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)  
പബ്ലിസിറ്റി ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്  
കരുതൽ ഫയൽ/അധികം

**ആജ്ഞാനുസരണം**

**സുപ്രണ്ട്**