പതിനാറാം കേരള നിയമസഭ

ഒന്നാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ: 1017 **29-06-2026-ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

<u>പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിന്റെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി</u>

<u>ചോദ്യം ഉന്നയിച്ച അംഗങ്ങൾ</u> **<u>മറുപടി നൽകിയ മന്ത്രി</u>**

ശ്രീ. സി. കെ. ഹരീന്ദ്രൻ

ശ്രീ. എൻ. ഷംസുദ്ദീൻ
(പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ-ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രി)

(എ) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ അധ്യാപക-അനധ്യാപക ജീവനക്കാർ എം.പി.മാർ , എം.എൽ.എ. മാർ ,മന്ത്രിമാർ തുടങ്ങിയവരുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്, അവരുടെ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള കുറഞ്ഞ സർവീസ് കാലാവധി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ; വിശദാംശങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കാമോ;

<u>മറുപടി:</u> ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(ബി) നിലവിൽ ഇത്തരത്തിൽ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത കാലയളവിലോ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ ടി കാലയളവിലെ സർവീസ് ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടോ; ഇത് സംബന്ധിച്ച നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ /മാർഗ്ഗരേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ;

<u>മറുപടി:</u> നിലവിൽ ഇത്തരത്തിൽ പേഴ്സണൽ സ് റ്റാഫ് ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത കാലയളവിലോ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ ടി കാലയളവിലെ സർവീസ് ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹതയില്ല. അന്യത്ര സേവനവ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ജോലി ചെയ്യുന്ന കാലയളവ് അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സീനിയോരിറ്റി കണക്കാക്കുന്ന സർവീസ് ദൈർഘ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ /മാർഗ്ഗരേഖകളുടെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം 1, അനുബന്ധം 2 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

(സി) പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സീനിയോരിറ്റിയെയും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളെയും ഏത് രീതിയിലാണ് ബാധിക്കുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ?

<u>മറുപടി:</u> പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ അന്തർജില്ലാ കാലാവധി സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സീനിയോരിറ്റി കണക്കാക്കുന്ന സർവീസ് ദൈർഘ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിലവിൽ വ്യവസ്ഥയില്ല.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

www.sahayam.in

4233
25/2/17

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റവും നിയമനവും - പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ -14) വകുപ്പ്

സ.ഉ (പി) നം. 3 /2017/ഉഭപവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 25.02.2017.

പരാമർശം :- 10/09/2004 ലെ ജി.ഒ.(പി) നം. 12/04/ഉഭപവ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനും നിയമനത്തിനുമായുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം

(i) നോൺ വെക്കേഷൻ വകുപ്പുകളിൽ ഏപ്രിൽ 30 ന് മുമ്പും വെക്കേഷൻ വകുപ്പുകളിൽ ആഗസ്റ്റ് 31 ന് മുമ്പും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ക്രമീകരണ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ജൂലൈ/ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിലും നടത്താവുന്നതാണ്.

(ii) ഓരോ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 28 ന് മൂന്ന് വർഷം തികയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ മാത്രമേ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മൂന്ന് വർഷം കാലാവധി എന്നത് ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അടുത്ത ഏപ്രിൽ 30 വരെ കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ഓരോ വകുപ്പിലെയും ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ആ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലയിലും സംസ്ഥാന തല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ

ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ളതും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ ചുമതലയിലും ഓഫീസുകളിലെ സീറ്റുമാറ്റം ഓഫീസ് മേധാവിയും നടത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും മേധാവികൾ ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇനിമേൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെയും നിയമനത്തിന്റെയും നടപടികൾ ഓൺലൈൻ സമ്പ്രദായത്തിൽക്കൂടി മാത്രം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതും ഈ സമ്പ്രദായം നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനായുള്ള പരിശീലനവും എൻ.ഐ.സി (നാഷണൽ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ) ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(v) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എല്ലാ വർഷവും ഒരു മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അടുത്ത പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും ക്യൂ സമ്പ്രദായം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പട്ടികയിൽ നിന്നും മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.

2. <u>ഉദ്യോഗ കാലദൈർഘ്യം</u>

(i) ജില്ലാന്തര സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ മെയ് 31 വരെയോ ഇനിപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങൾ ഒഴികെ സാധാരണഗതിയിൽ സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(എ) അച്ചടക്ക നടപടി /വിജിലൻസ് അന്വേഷണം.

(ബി) അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ.

(ii) ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ /ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാരനെ തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റാൻ 3 വർഷം ഡ്യൂട്ടി/സർവ്വീസ് ബാധകമാകുന്നതല്ല. ഇത്തരം സംഗതികളിൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ /ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആദ്യത്തെ ഒഴിവിൽ ജീവനക്കാരന് സ്ഥലംമാറ്റം

നൽകേണ്ടതാണ്. (സ്വന്തം ജില്ല എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന ജില്ലയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു)

(iii) പുറത്തെ സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ അവകാശപ്പെട്ട ആൾക്ക് മാറ്റം നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷമോ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ സ്ഥലംമാറ്റം പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷമോ അല്ലാതെ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരു ജീവനക്കാരനെയും അച്ചടക്ക നടപടി/വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ, ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ/ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർ എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ട ആവശ്യമില്ല. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയെന്ന കാരണത്താൽ ഒരാളെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതില്ല. മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ അപേക്ഷകൻ ആ സ്റ്റേഷനിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തിയാൽ മതിയാകും. എന്നിരുന്നാലും 3 വർഷത്തിനപ്പുറം ഒരു ജീവനക്കാരനെയും ഒരേ സീറ്റിൽ/സെക്ഷനിൽ തുടരുന്നതിന് അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല. അദ്ദേഹത്തെ /അവരെ അതേ സ്റ്റേഷനുള്ളിലെ / ഓഫീസിനുള്ളിലെ /സെക്ഷനുള്ളിലെ മറ്റു സീറ്റുകളിലേക്ക്/സെക്ഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണ്.

3. പൊതുതാല്പര്യത്തിന് വിധേയമായ സ്ഥലംമാറ്റം

പൊതുതാൽപ്പര്യത്തിന് വിധേയമായി ഒരു ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമുള്ള പക്ഷം സർക്കാരിന് ജീവനക്കാരനെ ഉടൻ തന്നെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. പൊതുതാൽപ്പര്യം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

4. അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ

(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 വകുപ്പുതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.

(iii) ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയ്ക്കോ (ജീവനക്കാരിയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നതുമായ മകനോ മകൾക്കോ മാതാവിനോ പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പുതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ.

(iv) മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. **<u>ഓപ്ഷനുകൾ</u>**

(i) സ്ഥലംമാറ്റം ഒന്നാമതായി നടപ്പാക്കുന്നത് ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോ വ്യക്തിക്കും മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾ സൂചിപ്പിക്കാവുന്നതും ഈ മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മാത്രം മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന്- ഒരാൾ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനെ മൂന്നാം ഓപ്ഷനായി ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അയാളെ, ആ സ്റ്റേഷനെ ഒന്നാം ഓപ്ഷനോ രണ്ടാം ഓപ്ഷനോ ആയി ഓപ്റ്റ് ചെയ്തവരും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അയാളെക്കാൾ ജൂനിയറായവരുമായ മറ്റാളുകളേക്കാൾ മുൻഗണനയിൽ ആ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അയാളുടെ ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും ഓപ്ഷൻ റദ്ദാകാതെ തന്നെ അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിനിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷൻ പരിഗണിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഹയർ ഓപ്ഷൻ നിർബന്ധമാണെങ്കിലും ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അതിനുശേഷം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അയാൾക്ക് ഹയർ ഓപ്ഷൻ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം ഉത്തരവിൽ തന്നെ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. അതിൻപ്രകാരം ജീവനക്കാരൻ ഓപ്ഷൻ മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസുകളും തസ്തികയും ഓപ്ഷൻ ആയി സമർപ്പിക്കാൻ ആകുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ ഹോംസ്റ്റേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിനും മാറ്റുന്നതിനുമുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) ഒഴിവുകളില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതായ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ ക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും രണ്ട് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിലുണ്ടാകുന്നതായ ഒഴിവുകൾ ഈ ക്യൂവിൽ നിന്നും നികത്തേണ്ടതുമാണ്.

(iii) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല നിയമനത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ, ഓപ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ജില്ലയിൽ അഞ്ച് വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള നിർബന്ധിത കാലയളവ് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയ്ക്കായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

(iv) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തികൾ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഏറ്റവും സീനിയറായ വ്യക്തിയെ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുന്നവർ അവിടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സ്റ്റേഷനുകളെ ഒരു സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്)

(v) ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവരുടെ ഓപ്ഷൻ യാതൊരു അവകാശവാദികളുമില്ലാത്തതായ ഓപ്പൺ

വേക്കൻസികൾക്കെതിരെ മാത്രവും അത്തരം സ്ഥലംമാറ്റം ഏതെങ്കിലും നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാക്കപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതിനും ആണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(vi) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയല്ലാതുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റമായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(vii) നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ ഓപ്ഷനുകൾക്ക് മറ്റുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകളേക്കാൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാക്രമം തുടർച്ചയായ ഏറ്റവും ദൈർഘ്യമുള്ള ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയും ഏറ്റവും ദൂരെയുള്ള സ്റ്റേഷനും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ആയവ രണ്ടും തുല്യമാണെങ്കിൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റിയാണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(viii) ഓപ്ഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, ട്രാൻസ്ഫർ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി അതനുസംഗതിപോലെ, സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ/സർവ്വീസിലുള്ള നിയമനത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതൽ ഉത്ഭവിക്കുന്നതാണ്. നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും നിയമനങ്ങളും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയെ ബാധിക്കുന്നതല്ല. എവിടെ നിന്നാണോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടത് ആ സ്റ്റേഷനിൽ അദ്ദേഹം തുടരുന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

6. നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം

(i) നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഒരു വർഷമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്-നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സർവ്വീസിന്റെ കാലയളവ് കണക്കാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഡ്യൂട്ടിയിൽ ചെലവഴിച്ച യഥാർത്ഥ കാലയളവ് മാത്രമാണ് കണക്കിലെടുക്കുന്നത്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത രണ്ട് മാസം വരെയുള്ള അർഹമായ അവധി ഡ്യൂട്ടിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ii) നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡം സർവ്വീസ് ജൂനിയോറിറ്റി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഏറ്റവും ജൂനിയറായിട്ടുള്ള ആളെ ഏറ്റവും അകലെയുള്ള സ്റ്റേഷനിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ആക്ഷേപങ്ങൾ/അപ്പീലുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്

(i) എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളുടെയും കരട്, സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്ന അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ആക്ഷേപങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരാഴ്ചത്തെ സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii) ജില്ലാതല ഓഫിസർമാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവൻ മുൻപാകെയും വകുപ്പുതലവൻ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ സർക്കാരിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുസെക്രട്ടറിമാർക്കും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

8. നിരസിക്കൽ

(i) ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് (കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫോറിൻ സർവ്വീസ്)/പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി എന്നിവ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അർഹതയുള്ള കാലയളവായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ii) പരസ്പരം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

(iii) ജീവനക്കാരുടെ ബന്ധുക്കളോ ആശ്രിതരോ മറ്റാരെങ്കിലുമോ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടൻ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

9. സ്റ്റേഷൻ

(i) ഒരു ജില്ലയിലെ (റവന്യൂ ജില്ല) 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സർവ്വീസ് ഒരേ സ്റ്റേഷനിലെ സർവ്വീസായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. (സ്റ്റേഷൻ എന്നത് ജീവനക്കാരൻ അവസാനം ജോലി ചെയ്ത ഓഫീസ് എന്നല്ല സൂചിപ്പിക്കുന്നത്).

(ii) സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസ് പ്രവേശന സമയത്ത് ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമപരമായി മാറ്റി വാങ്ങിയ ജില്ലയോ എന്ന് നിർവ്വചിച്ച് അത് ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.

(iii) സ്വന്തം ജില്ലയിലേയ്ക്ക് / ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ഉള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിലെ സർവ്വീസ് മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. (വിവിധ കേഡറിലുള്ള സർവ്വീസുകളും മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്).

(iv) ഓഫീസ് ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റിയാൽ ഓരോ കേഡറിലും ഉള്ള ഏറ്റവും ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരെ പുതിയ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. (ഇത്തരം സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ ഡി.ആർ.ബി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സീനിയോറിറ്റി നഷ്ടപ്പെടാൻ പാടില്ല) മാറ്റിയ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്വമനസ്സാലെ പോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

10. മുൻഗണനാ ക്രമം

ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വളരെ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ മുൻഗണനാക്രമം ചുവടെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

(i) ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ സമയത്തുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായുള്ള ദൈർഘ്യം, സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷന് പുറത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ സേവനദൈർഘ്യമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ദുർഘടമായ മേഖലകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് രണ്ടു വർഷം പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും മറ്റെല്ലാ വിഭാഗക്കാരെക്കാളും അടുത്ത നിയമനത്തിനായി ഉചിതമായ മേഖല തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണന അവർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇതേ

വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ സേവന ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) വനിതാ ജീവനക്കാരെ കഴിയുന്നിടത്തോളം മലയോര ജില്ലകളിൽ വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിൽ നിയമിക്കാതിരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാരെയും 31/08/2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് സ.ഉ(പി)391/2007/ഫിൻ- ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ വനിതാ ജീവനക്കാരെയും അവർ എവിടെ നിന്നാണോ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് അതേ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് തന്നെ ഒരു വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവർ അവരുടെ ഇഷ്ടപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം കിട്ടാൻ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iv) മലയോര സ്റ്റേഷൻ/വിദൂര സ്റ്റേഷൻ/ ദുഷ്കരമായ പ്രകൃതത്തിലുള്ള ജോലി എന്നിങ്ങനെയുള്ള പദങ്ങൾ ഓരോന്നും നിർവ്വചിച്ച് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരവുകൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) മറ്റ് കാര്യങ്ങളെല്ലാം തുല്യമാകുമ്പോൾ, സ്വന്തം സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തികളിൽ ആ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും ഏറ്റവും അധികം ദൂരെ ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(vi) ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ /ഫോറിൻ എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അവർ യഥാസമയം ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അവരുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവരെ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനുവേണ്ടി ജൂനിയേഴ്സിനെ മടക്കി വിടേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ മടക്കിവിടേണ്ടി വന്നവർക്ക് കഴിയുന്നിടത്തോളം അവരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം നിയമനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

(vii) ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ അവരുടെ സ്വന്തം ജില്ലയിലോ അവർ സ്വയം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ജില്ലയിലോ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജിവനക്കാർക്ക്

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ജില്ലാ തലത്തിൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

(viii) പ്രൊമോഷൻ വഴി നികത്തേണ്ടതായ ഒഴിവുകൾ നികത്തേണ്ടത് ആദ്യം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റിക്കൊണ്ടാണ്.

(ix) ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഴയ തസ്തികയിലേയ്ക്ക്/അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വീണ്ടും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(x) ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ, കഴിയുന്നിടത്തോളം അതേ ജില്ലയിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(xi) ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) ഭാര്യയ്ക്കും ഭർത്താവിനും ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സുഗമമാക്കുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

11. <u>പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)</u>

ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും, നിയമനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട/പ്രഥമഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംരക്ഷണം പരമാവധി 5 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാപ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം അതാത് കാറ്റഗറികളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ 20% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട /പ്രഥമ ഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾ അനുബന്ധപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

12. **മറ്റുള്ളവർ**

(i) ഓപ്ഷൻ/നിർബന്ധിതം/അനുകമ്പാർഹം/പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) അന്തർ വകുപ്പുതല സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഡി.ആർ.ബി റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ചട്ടങ്ങളും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും മൊത്തം ശതമാനം സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒഴിവുകളുടെ മൊത്തം സംഖ്യാബലത്തിന്റെ പരമാവധി 30 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

(iv) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സർക്കാരിന്റെ അധിപ്രഭാവമുള്ള അധികാരങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതും അക്കാര്യത്തിലുള്ള ആ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

13. **പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതി**

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതികൾ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്തതിനുശേഷം നടത്തേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വകുപ്പും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ചചെയ്യാവുന്നതും രണ്ട് മാസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഖണ്ഡിക 10(iv) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പദങ്ങൾ നിർവ്വചിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സത്യജീത് രാജൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/
സെക്രട്ടറിമാർക്ക് /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും ഓഫീസുകൾക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പിന്
രജിസ്ട്രാർ,കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/കണ്ണൂർ/മഹാത്മാഗാന്ധി/ശ്രീ.ശങ്കരാചാര്യസംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം.
ജനറൽ മാനേജർ, കേരള സംസ്ഥാന ഗതാഗത കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല,മണ്ണുത്തി
സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി നിലയം,തിരുവനന്തപുരം
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പത്രമാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുമായി)

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)

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)
6.മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ (mental disability)
7.ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ.
8.ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
9. 50% നു മുകളിൽ വികലാംഗത്വമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
10.ബധിരരും മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ
11. യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)
12.സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനിയെ 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/ജില്ലാ പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ സെക്രട്ടറി.
17. സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ
18. ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ/മകൾ)
19. അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ.
20. പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ഭാര്യ.

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

NO TO DRUGS

നം:- A1/1/2025/ഡി.ജി.ഇ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി : 17-02-2026

<u>സർക്കുലർ</u>

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം - 2025-26 അധ്യയന വർഷം അദ്ധ്യാപകരുടെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം - അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :-

1. 02.12.1991-ലെ സ.ഉ.(പി.)നം.36/1991/ഉ.ഭ.പ.വ.
2. 28.10.2002-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.47/2002/ഉ.ഭ.പ.വ.
3. 28.10.2002-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം.316/2002/പൊ.വി.വ.
4. 23.04.2003-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്.)നം.94/2003/പൊ.വി.വ.
5. 23.08.2012-ലെ സ.ഉ (പി)നം.42/2012/ഉ.ഭ.പ.വ.
6. 14.10.2015-ലെ ജെ(3)/39986/2015 നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്
7. 04.02.2016-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം.36/2016/പൊ.വി.വ.
8. 25.02.2017-ലെ സ.ഉ.(പി.)നം.03/2017/ഉ.ഭ.പ.വ.
9. 09.08.2017-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം.92/2017/പൊ.വി.വ.
10. 16.01.2019-ലെ ജെ(3)/5/2019/പൊ.വി.വ. നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.
11. 24.12.2021-ലെ സ.ഉ.(പി)നം.27/2021/പൊ.വി.വ.
12. 23/5/2024-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.50/2024/പൊ.വി.വ
13. 09.12.2024-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നമ്പർ 148/2024/ പൊ.വി.വ
14. 22.01.2026-ലെ സ.ഉ.(കൈ.)നം.6/2026/പി&എ.ആർ.ഡി.

****

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ പ്രീ-പ്രൈമറി, പ്രൈമറി, ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം അദ്ധ്യാപകരുടെയും ഭാഷാദ്ധ്യാപകരുടെയും 2025-2026 വർഷത്തെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഓൺലൈൻ മുഖേനയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ http://tandp.kite.kerala.gov.in/ എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

2025-2026 വർഷത്തെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2025-2026 വർഷത്തെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി നീക്കിവച്ചിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത ശതമാനം ഒഴിവിലേക്ക് അർഹരായ അദ്ധ്യാപകർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്ക് ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപക തലത്തിലും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ തലത്തിലും, പ്രീ-പ്രൈമറി അദ്ധ്യാപകരുടെ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ തലത്തിലും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ തലത്തിലും പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു വരെയുള്ള എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും ഓൺലൈൻ മുഖേന നടക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷകന് ഒരു അപേക്ഷ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ അനുവാദമുള്ളൂ. ഒരു പ്രാവശ്യം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും ആദ്യത്തെ അപേക്ഷ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കായി ആ അപേക്ഷയുടെ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഐ.ഡി ചൂണ്ടികാട്ടി പ്രാധാനാദ്ധ്യാപകൻ മുഖേനയും, പ്രീ പ്രൈമറി അദ്ധ്യാപകർ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മുഖേനയും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ complaint link-ൽ ശുപാർശ സഹിതം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതും പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം അപേക്ഷ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. **<u>എന്നാൽ പ്രൊവിഷണൽ സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രോസസ് ചെയ്യാൻ ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഓൺലൈനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അപേക്ഷ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.</u>** ആയതിനാൽ അപേക്ഷകൻ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് അനുവദിച്ച സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ തലത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയുടെ ആദ്യ ഭാഗത്ത് അപേക്ഷകന്റെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. വ്യക്തിഗത പാസ്‌വേഡ് (അപേക്ഷന് ഇഷ്ടമുള്ളത് നൽകാം) രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ളതായിരിക്കണം. ഈ പാസ്‌വേഡ് ഉപയോഗിച്ചാണ് പിന്നീട് അപേക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച സമയത്ത് ലഭിച്ച ആപ്ലിക്കേഷൻ ഐ.ഡി.-യും അപേക്ഷകൻ നൽകിയ പാസ്‌വേഡും ഭദ്രമായി സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. വീണ്ടും പ്രിന്റ്ഔട്ട് എടുക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് വരുന്ന സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും ആപ്ലിക്കേഷൻ ഐ.ഡി.-യും പാസ്‌വേഡും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. **28.02.2026 മുതൽ 05.03.2026 വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.** രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പ്രൈമറി, ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം അദ്ധ്യാപകരുടെ അപേക്ഷ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകനും അതത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറും, പ്രീപ്രൈമറി അദ്ധ്യാപകരുടെ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറും അതത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറും വെരിഫൈ ചെയ്തു എന്ന് അപേക്ഷകനും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. **<u>ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ പിന്നീട് പരിഗണിക്കാൻ നിർവ്വാഹമില്ല എന്നറിയിക്കുന്നു.</u>**

ഓൺലൈനിലൂടെ അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷ ഒരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. നിയമനം ലഭിച്ച ജില്ലയിൽ അഞ്ച് (5) വർഷം ഒരേ തസ്തികയിൽ സേവനം

File No. DGE/6282/2025-A1 (Computer No. 1291182)
Generated from eOffice by DAISY A V, A1 DGE, A1 DGE, DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION on 24/02/2026 03:52 PM

പൂർത്തീകരിച്ചവർക്ക് മാത്രമേ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർ ഹതയുള്ളൂ. <u>31.03.2025 അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് 5 വർഷം സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കുന്നത്.</u>

ഒരു അപേക്ഷകന് ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ അപേക്ഷ അയയ്ക്കാൻ അനുവാദമുള്ളൂ. അപേക്ഷകന്റെ താൽപര്യമനുസരിച്ച് 10 സ്കൂളുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത 10 സ്കൂളുകളിൽ ഏതിലെങ്കിലും സ്ഥലംമാറ്റം നൽകാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലയിലെ മറ്റേതെങ്കിലും സ്കൂളിൽ ഒഴിവിൻ്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം നൽകുന്നതിനായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ടോ എന്ന ചോദ്യത്തിന് Yes എന്ന് നൽകിയാൽ അപേക്ഷകർ ആരും ഇല്ലാത്ത ഒഴിവുകൾ ഉള്ള സ്കൂളുകളിൽ അപേക്ഷകനെ സീനിയോറിറ്റി അനുസരിച്ച് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ചോദ്യത്തിന് No എന്നാണ് നൽകുന്നതെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ തെരഞ്ഞെടുത്ത സ്കൂളുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

സൂചന (10) സർക്കാർ കത്ത് പ്രകാരം ഇപ്പോൾ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന അദ്ധ്യാപകർക്കും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ്, അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്ന സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതല്ല. മേൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏത് ജില്ലയിൽ നിന്നാണോ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ പരിഗണിക്കപ്പെട്ടത് ടി ജില്ലയിൽ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ 5 വർഷം (ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് ഒഴികെ) പൂർത്തിയായ അദ്ധ്യാപകർക്ക് മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

<u>ഒരിക്കൽ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർ ആ ജില്ലയിൽ അഞ്ചു വർ ഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷമേ രണ്ടാമത്തെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.</u>

അന്തർജില്ലാ സ്ഥലമാറ്റത്തിന് ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയിലെ സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യമാണ് സീനിയോറിറ്റിക്കായി പരിഗണിക്കുന്നത്. LWA കാലയളവും, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവും കുറച്ചതിന് ശേഷമുള്ള കാലയളവാണ് സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യമായി കണക്കാക്കുന്നത്.

പെൻഷന് രണ്ട് വർഷം മാത്രം സർവ്വീസ് ബാക്കിയുള്ളവർക്ക് സ്വന്തം താൽപര്യ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നൽകുന്നതാണ്. അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത ശതമാനം ഒഴിവുകൾ താഴെപ്പറയും വിധം നികത്തുന്നതാണ്.

a. 60% ജനറൽ സീനിയോരിറ്റി
b. 20% പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗത്തിന്
c. 20% സഹതാപാർഹ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനായി പരിഗണിക്കേണ്ടവർക്ക്.

സഹതാപാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല. ഇതിലേയ്ക്കായി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഉചിതമാർഗ്ഗേന അയക്കേണ്ടതാണ്. ടി അപേക്ഷകളിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത ശതമാനം ഒഴിവുകൾ മാറ്റിവെയ്ക്കണമെന്നതും നിലവിലുള്ള ലിസ്റ്റിൽ നിന്നു മാത്രം നിയമനം നടത്തുവാനും എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളെ പ്രതിപാദിച്ച് സർക്കാർ കാലകാലങ്ങളിൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാറുണ്ട്. സൂചന (8) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2017-2018 വർഷം മുതൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 20 ആക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുൻഗണനാ പ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം അതത് കാറ്റഗറികളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ 20%-ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. അത്തരം വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വളരെ കൂടുതൽ അപേക്ഷകർ ഒരേ സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ക്രമപ്രകാരം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ഓരോ തസ്തികയിലും ഏതു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരെയാണ് മുൻ ലിസ്റ്റുകളിൽ അവസാനമായി പരിഗണിച്ചത് ആയതിൻ്റെ തുടർച്ചയായിട്ടായിരിക്കും ഈ വർഷം പരിഗണിക്കേണ്ടത്. പ്രയോരിറ്റിയിൽ റൊട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥ കൃത്യമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. 2017-2018 വർഷം മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പുതിയ രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കൃത്യമാണെന്ന് നിയമനാധികാരിയായ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗക്കാർ ഈ പരിഗണന നൽകുന്നതിന് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതും പ്രയോരിറ്റി അനുവദിച്ച് കിട്ടി എന്ന് അപേക്ഷകർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ക്രമ നം.	**പ്രത്യേക മുൻഗണന (Priority)**	**മുൻഗണന തെളിയിക്കാൻ സമർപ്പിക്കേണ്ട ഡോക്യുമെന്റുകൾ**
1	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തില്പ്പെട്ട ജീവനക്കാര്	റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2	അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	കേന്ദ്രസർക്കാർ ഭിന്നശേഷി മന്ത്രാലയം നൽകു

File No. DGE/6282/2025-A1 (Computer No. 12911826)
Generated from eOffice by DHANYA V N, A1 DGE, A1, DGE, DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION on 24/07/2025 03:58 PM

3	ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ജീവനക്കാർ	ന്ന തനത് വർഷം മെയ് 31 വരെ Validity ഉള്ള UDID കാർഡിന്റെ HM/കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
4	മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ	
5	സെറിബ്രല് പാള്സി ഉൾപ്പടെയുള്ള ചലനവൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയമായവർ, പേശീ സംബന്ധമായ അസുഖമുള്ളവർ, Type 1 പ്രമേഹം. (Locomotor disability including cerebral palsy, cured leprosy, dwarfism, acid attack victim, muscular dystrophy, Type 1 diabetic)	തനതു വർഷം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ബോർഡില്നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (Type 1 പ്രമേഹം തെളിയിക്കുന്നതിന് Government Physician ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)
6	മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ (Mental Disability)	കേന്ദ്രസർക്കാർ ഭിന്നശേഷി മന്ത്രാലയം നൽകുന്ന തനത് വർഷം മെയ് 31 വരെ Validity ഉള്ള UDID കാർഡിന്റെ HM/കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
7	ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണ മായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ	കേന്ദ്രസർക്കാർ ഭിന്നശേഷി മന്ത്രാലയം നൽകുന്ന തനത് വർഷം മെയ് 31 വരെ Validity ഉള്ള UDID കാർഡിന്റെ HM/കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെപൂർണമായി സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ Legal guardianship certificate
8	ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാള്സി, Type 1 പ്രമേഹം ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ	തനതു വർഷം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (Type 1 പ്രമേഹം തെളിയിക്കുന്നതിന് Government Physician ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)
	50 % മുകളിൽ വികലംഗത്വമുള്ള കുട്ട	കേന്ദ്രസർക്കാർ ഭിന്നശേഷി മന്ത്രാലയം നൽകുന്ന തനത് വർഷം മെയ് 31 വരെ Validity ഉള്ള UDID കാർഡിന്റെ HM/കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ

File No. DGE/6282/2025-A1 (Computer No. 1291835762)

Generated from eOffice by DHANYA V N, A1   DGE, A1 DGE, DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION on 24/07/2026 03:52 PM

9	ികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ	സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെ പകർപ്പ്.
10	ബധിരരും മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ	കേന്ദ്രസർക്കാർ ഭിന്നശേഷി മന്ത്രാലയം നൽകുന്ന തനത് വർഷം മെയ് 31 വരെ Validity ഉള്ള UDID കാർഡിന്റെ HM/കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെ പകർപ്പ്.
11	യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ/മകൾ)	അതത് മിലിട്ടറി ഓഫീസർ നല്കുന്ന 'Officer killed in action' എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റവന്യൂ അധികാരികളില് നിന്നുള്ള ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഭാര്യ/ഭർത്താവ് ആണെങ്കിൽ Non-remarriage certificate
12	സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ	റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നോ സ്റ്റേറ്റ് ഗവ. ഫ്രീഡം ഫൈറ്ററ് സെല്ലില് നിന്നോ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
13	Widows/വിഭാര്യൻ/പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ	റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള Widower സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നും തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)
14	മിശ്രവിവാഹിതർ	റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (ഭാര്യ/ഭർത്താവ് - **ഒരാൾ പട്ടികജാതി/പട്ടിക വിഭാഗത്തിൽ ആയിരിക്കണം**)
15	നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ	ദത്തെടുത്ത പ്രദേശത്തെ കോടതിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമാനുസൃത ദത്തെടുക്കൽ ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. **(കുട്ടികൾക്ക് 18 വയസിൽ കൂടുതലാകാൻ പാടില്ല)**
16	അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കില് ജനറല് സെക്രട്ടറി/ജില്ലാ പ്രസി	അംഗീകൃത സംഘടനകളുടെ ലെറ്റർപാഡിൽ നിർദിഷ്ട പോസ്റ്റുകളിലേക്ക് നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഓ

	ഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ സെക്രട്ടറി	ർഡർ
17	സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സൈനിക വെൽഫയർ ഓഫീസർ (Concern) നല്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
18	ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)	അതത് Regiment military officer നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നും ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
19	അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ	അതത് അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗത്തിൽനിന്ന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റവന്യൂ അധിക ാരികളിൽ നിന്നും ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
20	പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ഭാര്യ.	1. പാസ്പോർട്ട് കോപ്പി, വിസ/ഗ്രീൻകാർഡ് / നോർക്ക റൂട്ട്സ് ഐ. ഡി , ഓവർസീസ് സിറ്റിസൻസ് ഓഫ് ഇന്ത്യ (OCI) 2. വിസയിലോ പാസ്പോർട്ടിലോ ജോലി പ്രത്യേകമായി സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാ എങ്കിൽ എംബസി അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള എംപ്ലോയിമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്. 3. റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

സൂചന (3), സൂചന (9), സൂചന (7)-ലെ സർക്കാർ പരാമർശിക്കുന്ന ട്രൈബൽ, മലയോര, എത്തിച്ചേരാൻ ദുഷ്കരമായ പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നത് ചുവടെപ്പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിഗണിച്ചായിരിക്കും.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്കൂളുകളിൽ 5 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയവർക്ക് ഓരോ വർഷത്തേയും സർവ്വീസ് ഒന്നര വർഷത്തെ സർവ്വീസായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെ കണക്കാക്കുമ്പോൾ തുല്യത വരുന്ന പക്ഷം സർവ്വീസ് കൂടുതലുള്ള ആൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ ജില്ലയിൽ 5 വർഷം പൂർത്തിയായവർക്ക് മാത്രമേ പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

23.04.2003-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.94/2003/പൊ.വി.വ. ഉത്തരവിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ദുർഘടം പിടിച്ച/ചെന്നെത്താൻ പ്രയാസമുള്ള/വനപ്രദേശങ്ങൾ, സ.ഉ.(പി.)നം.47/2002/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 28.10.2002 പ്രകാരം പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാട്ടി ബ്ലോക്ക് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള 5 വർഷത്തിൽ കുറവ് സേവന ദൈർഘ്യമുള്ള അദ്ധ്യാപകർക്ക് പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

22.01.2026-ലെ സ.ഉ.(കൈ.)നം.6/2026/പി.&എ.ആർ.ഡി. പ്രകാരം ഇടുക്കി, വയനാട്, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിലെ സേവനം സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ടി ജില്ലകളിലെ ഒരു വർഷത്തെ സർവ്വീസ് മറ്റ് ജില്ലകളിലെ രണ്ട് വർഷത്തെ സർവ്വീസിന് തുല്യമായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

സ.ഉ.(പി.)നം.36/1991/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 02.12.1991 അനുസരിച്ചും സർവ്വീസിലുള്ളതോ, സർവ്വീസിലിരിക്കെ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് മരണമടഞ്ഞതോ ആയ ജവാന്റെ അടുത്ത ബന്ധുകൾക്കും ആശ്രിതർക്കും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി 5 വർഷത്തെ സേവന ദൈർഘ്യത്തിൽ നിന്നും ഇളവ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകർ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ മുമ്പാകെ സമയബന്ധിതമായി ഹാജരാക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ഈ പ്രയോരിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ.

അപേക്ഷകൾ റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം ഈ സർക്കുലറിന്റെ ആദ്യ ഭാഗത്ത് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. **അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം ഒരു സാഹചര്യത്തിലും റദ്ദ് ചെയ്ത് നൽകുന്നതല്ല.**

അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഈ ഉത്തരവ് വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകുകയും അദ്ധ്യാപകർക്ക് ഇവ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് റിലീവ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്. എന്നിരുന്നാലും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകർക്കും പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്കും രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ മുഖേന നിർബന്ധമായും അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച് പുതിയ ജില്ലകളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന അധ്യാപകർ ആ ജില്ലയിലെ ജൂനിയർമോസ്റ്റ് അദ്ധ്യാപകന്റെ ജൂനിയർ ആയിരിക്കും. അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകർ സ.ഉ.(പി.)നം.42/2012/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 23.08.2012 അനുസരിച്ച് പുതിയ ജില്ലയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

File No. DGE/6728/2025-A1 (Computer No. 12911835762)

Generated from eOffice by DAISY A V, A1 DGE, A1 DGE, DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION on 24/02/2026 03:52 PM

അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു വരെയുള്ള എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും ഓൺലൈൻ മുഖേനയാണ് നടക്കുന്നത്. അതിനാൽ അപേക്ഷകർ നിരന്തരം നടപടി ക്രമങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും പരാതികൾ/തർക്കങ്ങൾ എന്നിവയുണ്ടെങ്കിൽ ഇതിനായി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സമയത്ത് പരാതി രേഖാമൂലം ഉചിത മാർഗ്ഗേന വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. <u>**അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കാത്ത ഒരു പരാതിയും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.**</u>

അന്തർജില്ലാ ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതുവായ സംശയ നിവാരണത്തിനായി അതത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയവുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ ഓഫീസിലെയും ടെലഫോൺ നമ്പർ സൈറ്റിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സാങ്കേതിക കാരണങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി കൈറ്റിന്റെ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. (0471-2529800) മറ്റ് പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾക്ക് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ് 0471-2580640).

അപേക്ഷയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന മുതൽ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെയുള്ള എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഓരോ ജില്ലകളിലെയും ഓരോ തസ്തികകളിലേക്കും ഒഴിവുകളുടെ വ്യക്തമായ കണക്ക് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ 23.02.2026 മുതൽ 26.02.2026 വരെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി 28.02.2026 മുതൽ 05.03.2026 വരെയാണ്.
3. സ്കൂൾ തലത്തിലും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ജില്ലാ തലത്തിലും അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ച സമയപരിധി 07.03.2026 മുതൽ 11.03.2026 വരെയാണ്.
4. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ തലത്തിൽ അപേക്ഷ പരിശോധിക്കുന്നതിനും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അതോടൊപ്പം അപേക്ഷകളിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകർ, പ്രധാനാദ്ധ്യപകർ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ എന്നിവർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടുന്ന തിരുത്തലുകൾ എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി 13.03.2026 മുതൽ 16.03.2026.
5. ജില്ലയിൽ ഓരോ തസ്തികയിലേക്കും ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (സീനിയോറിറ്റി) അടങ്ങിയ സംക്ഷിപ്ത രൂപം (താൽക്കാലിക സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ്) പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 24.03.2026.
6. സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് സംബന്ധിച്ച് അപേക്ഷകർക്ക് ആക്ഷേപം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി 25.03.2026 മുതൽ 28.03.2026 വരെ.
7. ആക്ഷേപങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിച്ച് അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ്

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 03.04.2026.

8. ഹൈസ്കൂൾ അദ്ധ്യാപകർ, പ്രൈമറി അദ്ധ്യാപകർ, പ്രി പ്രൈമറി അദ്ധ്യാപകർ, ഭാഷാദ്ധ്യാപകർ എന്നിവരുടെ താൽക്കാലിക സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 05.04.2026.

9. താൽക്കാലിക സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ ആക്ഷേപം സമർപ്പിക്കുവാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധി 06.04.2026 മുതൽ 08.04.2026 വരെ.

10. പ്രീ പ്രൈമറി അദ്ധ്യാപകർ, പ്രൈമറി അദ്ധ്യാപകർ, ഹൈസ്കൂൾ അദ്ധ്യാപകർ, ഭാഷാ അദ്ധ്യാപകർ എന്നിവരുടെ അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി പിന്നീട് തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.

അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച് പുതിയ ജില്ലകളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകർ ആ ജില്ലയിലെ ജൂനിയർ മോസ്റ്റ് അദ്ധ്യാപകന്റെ ജൂനിയർ ആയിരിക്കും എന്ന വ്യവസ്ഥ നിലനിർത്തി അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ വിഭാഗത്തിലെയും അദ്ധ്യാപകരെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച ശേഷം റിലീവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സമയക്രമം കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിനും കൃത്യതയോടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഓരോ തലത്തിലെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും.
2. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കൈറ്റ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
3. എല്ലാ ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ മുഖേന)