

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

(ഹാജർ : Seeram Sambasiva Rao IAS)

വിഷയം :

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് - ഓൺലൈൻ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റം 2024 - പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നിയമന അധികാരി ആയിട്ടുള്ളതും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നതുമായ വിവിധ തസ്തികകളുടെ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക അന്തിമമാക്കിയും ഓൺലൈൻ ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചും - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:

- 1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കെ) നം 46/2024/തസ്വഭവ തീയതി 16.03.2024
- 2) ഈ കാര്യലയത്തിലെ സർക്കുലർ നം. LSGD/PD/6478/2024-DED1-Part I, തീയതി 21.02.2024.
- 3) ഈ കാര്യലയത്തിലെ സർക്കുലർ നം. LSGD/PD/6478/2024-DED1-Part I, തീയതി 05.03.2024.
- 4) ഈ കാര്യലയത്തിലെ സർക്കുലർ നം. LSGD/PD/6478/2024-DED1-Part I, തീയതി 16.04.2024.
- 5) ഈ കാര്യലയത്തിലെ സർക്കുലർ നം. LSGD/PD/6478/2024-DED1-Part I, തീയതി 02.05.2024.
- 6) ഈ കാര്യലയത്തിലെ സർക്കുലർ നം. LSGD/PD/6478/2024-DED1-Part I, തീയതി 21.06.2024.

ഉത്തരവ് നമ്പർ LSGD/PD/6478/2024-DED1-Part(1) തീയതി: 20-08-2024

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ 2024 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി ജീവനക്കാരുടെ ഇൻക്യുബൻസി വിവരങ്ങൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ഉള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം 2 മുതൽ 5 വരെയുള്ള സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും, തുടർന്ന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നിയമന അധികാരി ആയിട്ടുള്ളതും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നതുമായ തസ്തികകളുടെ കരട് ക്യൂ ലിസ്റ്റ്, കരട് സ്ഥലം മാറ്റ പട്ടിക എന്നിവ പരാമർശം (6) പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ടി കരട് ക്യൂ ലിസ്റ്റ്, കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക എന്നിവയിന്മേൽ ലഭിച്ച അപ്ലീകേഷൻ തീർപ്പാക്കി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തുന്ന വിവിധ തസ്തികകളിലെ 2024 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റ പട്ടിക സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന അന്തിമമാക്കി <https://lsgdgeneraltransfer.lsgkerala.gov.in> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ഓൺലൈനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

മേൽ പരാമർശിച്ച അന്തിമ സ്ഥലം മാറ്റ പട്ടിക, അന്തിമ ക്യൂ ലിസ്റ്റ് എന്നിവ <https://lsgdgeneraltransfer.lsgkerala.gov.in> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ജീവനക്കാരുടെ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമായിരിക്കുന്നതാണ്. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും തങ്ങൾക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള യൂസർ നെയിം, പാസ് വേർഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ടി വെബ്സൈറ്റിൽ ടി പട്ടികകൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എല്ലാ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കും

ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്.

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റ പട്ടിക പ്രകാരം വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ട ജീവനക്കാരെ അതത് ഓഫീസ് മേലധികാരി പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ റിലീവ് ചെയ്യേണ്ടതും, റിലീവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ടി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഓഫീസ് മേലധികാരി ഒപ്പം സീലും രേഖപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന റിലീവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിച്ച ഓഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ടി ജീവനക്കാർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയം ഓഫീസ് മേലധികാരി പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ജോലിൻ ചെയ്യിപ്പിക്കേണ്ടതും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ജോലിനിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ഈ ഓഫീസിലും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു ഓഫീസുകളിലും 7 ദിവസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

വയനാട് ജില്ലയിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരും വയനാട് ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ മറ്റു ഓഫീസുകളിലോ സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരുമായവർ ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു നിലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ തുടർന്നും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. വയനാട് ജില്ലയിൽ നിന്നും ജില്ലയ്ക്കു പുറത്തേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരെ പകരം നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം മാത്രമേ വിടുതൽ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. ഇത്തരത്തിൽ വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ പുതിയ ഓഫീസിൽ ജോലിൻ ചെയ്തതിന് ശേഷവും ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുൻ ഓഫീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ വയനാട് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലയളവിലെല്ലാ തുടർന്നും നിർവഹിക്കേണ്ടതും പകരം നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഉരുൾപൊട്ടൽ ദുരന്തം നേരിട്ട് ബാധിച്ചിട്ടുള്ള മേപ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും സമീപ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും/ ഓഫീസുകളിലും അത്യാവശ്യമായി വരുന്നതും എന്നാൽ പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതുമായ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രത്യേക ഉത്തരവ് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ് .

തദ്ദേശ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ജില്ലയിൽ അദാലത്ത് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ടിയാളുകൾ വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് അതത് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരും, ഓഫീസ് മേധാവികളും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടികയിന്മേൽ ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം ആയതു സംബന്ധമായ അപീലുകൾ അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖാന്തിരം ഓൺലൈനായി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

Seeram Sambasiva Rao IAS
PRINCIPAL DIRECTOR

- പകർപ്പ്:
1. വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും (ഓഫീസ് മേധാവി മുഖേന)
 2. ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) ന്റെ സി.എ യ്ക്ക്
 3. ഡയറക്ടർ (അർബൻ) ന്റെ സി.എ യ്ക്ക്
 4. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, LID&EW
 5. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ
 6. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ഇ&എ)

- 7 ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഐ.ഇ സെക്ഷൻ)
- 8 എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 9 വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും (ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- 10 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ , ഐ.കെ.എം
- 11 സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ
- 12 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി