

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”

No. DWCD/86/2025-E1

വനിത ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,

പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം

തീയതി : 01-02-2025

E-Mail:director@wcd@kerala.gov.in

Phone No.0471-2346534

വിജ്ഞാപനം

വിഷയം:- വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരുടെ - 2025-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ നടത്തുന്നത് - ഇലക്ട്രോണിക് ഡോക്യുമെന്റേഷൻ സിസ്റ്റം തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്:-

- സൂചന:- 1) സ.ഉ. (പി) നം. 03/2017/ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി25/02/2017 :
- 2) സ.ഉ. (സാധാ) നം. 155/2021/ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി : 21/10/2021

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ നടപടികൾക്കായി സൂചന (1) പ്രകാരം മാനദണ്ഡം നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും സ്ഥലംമാറ്റ നടപടികൾ സുതാര്യമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ നടപടികൾ ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ നടപ്പിലാക്കാൻ സൂചന (2) പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ 2025-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ നടപടികൾ ഓൺലൈനിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി കുറുമറ്റ രീതിയിൽ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കി, ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓൺലൈനിലൂടെ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് സുതാര്യമായ രീതിയിൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ (Developed by C-dit) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ നടപടികൾ നടത്താൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഒരു മൊഡ്യൂൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മൊഡ്യൂളിലൂടെ ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാ ബേസ് തയ്യാറാക്കി, ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ തന്നെ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്കായി 2025-ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്.

പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിലൂടെ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ മൊഡ്യൂളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ (<http://schemes.wcd.kerala.gov.in>) - Developed by C-dit- വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും Online General Transfer 2025 എന്ന ലിങ്കിലൂടെ മൊഡ്യൂളിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.

2. വകുപ്പിലെ കാര്യലയ മേധാവികൾക്ക് ഓൺലൈൻ സ്ക്രീമുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലോഗിൻ (User ID & Password) ഉപയോഗിച്ച് Online General Transfer 2025 എന്ന മൊഡ്യൂളിൽ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പേജിൽ പ്രവേശിച്ച് അതാത് കാര്യലയങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പേര് വിവരം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി, എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും സേവന പുസ്തകവും മറ്റ് അനുബന്ധ സർവ്വീസ് രേഖകളും പരിശോധിച്ച് 31/01/2025 വരെയുള്ള സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ (Mandatory ആയവ പൂർണ്ണമായും) രേഖപ്പെടുത്തി Approval നൽകേണ്ടതാണ്. (നിലവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിൽ തെറ്റുള്ള പക്ഷം ആയത് തിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.)

3. ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ഓഫീസ് മേധാവി ഓൺലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തി Approval നൽകിയതിന് ശേഷം എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ സ്വന്തം ലോഗിനിലൂടെ പരിശോധിക്കാവുന്നതും (06/02/2025 മുതൽ) ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ അപാകതയുള്ള പക്ഷം ഷെഡ്യൂളിൽ പറയുന്ന സമയപരിധിക്കകം ആഫീസ് മേധാവിക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതുമാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള പരാതികൾ/ ആക്ഷേപങ്ങൾ കൂടി പരിഹരിച്ച ശേഷം വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും സ്വന്തം ലോഗിനിലൂടെ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. (User ID: PEN of incumbent, Password: wcd123). ആദ്യ ലോഗിൻ ശേഷം ജീവനക്കാർക്ക് password റീസെറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4. എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിനും ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം സമയക്രമം നിശ്ചയിക്കുന്നു.

നടപടിക്രമം	തീയതി
ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി	01/02/2025 മുതൽ

കാര്യലയ മേധാവി Approval നൽകേണ്ടത്	05/02/2025 വരെ
ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്	06/02/2025
ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങളിന്മേൽ ആക്ഷേപമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ആഫീസ് മേധാവിക്ക് എഴുതി നൽകേണ്ടത്	07/02/2025 മുതൽ 10/02/2025 വരെ
ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങളിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപം പരിഹരിക്കുന്നത്	10/02/2025 മുതൽ 12/02/2025 വരെ
പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനായി ജീവനക്കാർ ഓൺലൈനിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	14/02/2025 മുതൽ 22/02/2025 വരെ
ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ കാര്യലയമേധാവി ശുപാർശ ചെയ്ത് അയക്കേണ്ടത്	25/02/2025 വരെ

5. മേൽ പരാമർശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള സമയക്രമം പാലിച്ച് കൊണ്ട് ഓൺലൈനായി 2025-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ, ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ കൃത്യതയും സമയക്രമവും എല്ലാ കാര്യലയമേധാവികളും കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

6. കീഴ് കാര്യലയങ്ങളിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ മൊഡ്യൂളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി Approval നൽകുകയും 05/02/2025, 5 pm ന് മുമ്പായി കീഴ്കാര്യലയ മേധാവികൾ പ്രസ്തുത വിവരം അതാത് ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസറെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലയിലെ എല്ലാ കാര്യലയങ്ങളിലെയും എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം പ്രസ്തുത മൊഡ്യൂളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി Approval നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന കാര്യം അതാത് ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാരും 06/02/2025, ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 മണിക്ക് മുമ്പായി വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇമെയിൽ (wcdgeneraltransfer2025@gmail.com) മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

7. കാര്യലയ മേധാവികൾ ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ മൊഡ്യൂളിലൂടെ Approval ചെയ്ത്

നൽകുന്ന വിവരങ്ങളാണ് (Electronic Databases) ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫറിന്റെ തുടർ പ്രോസ്സസിംഗിന് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ, Electronic Databases ലുള്ള വളരെ ചെറിയ അപാകത പോലും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ നടപടികളിൽ വലിയ ആക്ഷേപങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾക്ക് ഇടയാക്കും. ആയതിനാൽ, സർവ്വീസ് വിവരങ്ങളിൽ അപാകത ഉണ്ടാകാതെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ കുറ്റമറ്റ രീതിയിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതെന്ന് അതാത് കാര്യലയ മേധാവികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് എതിരെ കർശനമായ വകുപ്പ്തല നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

Online General Transfer 2025 മായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാര്യലയ മേധാവികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും സാങ്കേതികമായ സംശയ നിവാരണത്തിനായി 9895650007 (മിനീഷ്) എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും

വകുപ്പിലെ എല്ലാ കീഴ്ക്കാരുടെയും മേധാവികൾക്കും

സൂപ്രണ്ട്, ഐ.റ്റി. സെൽ (ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

