



Institute Of Human Resources Development
Chackai, Thiruvananthapuram-24

No.IHRD/23/2024-EB1

Dated : 20.04.2024

സർക്കുലർ

വിഷയം : IHRD - ജീവനക്കാര്യം- IHRD ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലമാറ്റം 2024 മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച :-

- സൂചന : 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. സ (പി) നം 3/2017/ഉ ഭ പ വ തീയതി 25.02.2017
- 2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം.72/2019/ധന തീയതി 08.08.2019
- 3. IHRD ഉത്തരവ് നം. E1/46/98/HRD തീയതി 28.04.1998
- 4. IHRD ഉത്തരവ് നം. EB3/13555/2019/HRD തീയതി 31.12.2019
- 5. IHRD സർക്കുലർ നം IHRD/23/2024 -EB1 തീയതി 20.02.2024
- 6. IHRD സർക്കുലർ നം IHRD/23/2024 -EB1 തീയതി 01.04.2024

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലമാറ്റ നടപടികൾക്കായി പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡം നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും സ്ഥലമാറ്റ നടപടികൾ തീർത്തും സുതാര്യമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും പൊതുസ്ഥലമാറ്റ നടപടികൾ ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ നടപ്പിലാക്കാൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സർവീസിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ 2024 മുതലുള്ള പൊതു സ്ഥലമാറ്റ നടപടികളും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കുറുമു രീതിയിൽ IHRD യിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് പൂർണ്ണമായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി, ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് സുതാര്യമായ രീതിയിൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി IHRD ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലമാറ്റം നൽകേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലെ e-transfer software ൽ (Developed by C-dit) പൊതുസ്ഥലമാറ്റ നടപടികൾ സുതാര്യമായ

രീതിയിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഒരു മൊഡ്യൂൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മൊഡ്യൂളിലൂടെ ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് പൂർണ്ണമായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി, ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് തീർത്തും സുതാര്യമായ രീതിയിൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി IHRD ജീവനക്കാർക്ക് 2024 ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്.

പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായി സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നിലവിലെ ജീവനക്കാരുടെ മുഴുവൻ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. IHRD യുടെ ട്രാൻസ്ഫർ & പോസ്റ്റിങ്ങ് വെബ്സൈറ്റ് (<http://tandp.ihrd.ac.in>) ലൂടെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും Online General Transfer 2024 എന്ന മൊഡ്യൂളിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.
2. സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലോഗിൻ ഉപയോഗിച്ച് Online General Transfer 2024 എന്ന മൊഡ്യൂളിൽ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പേജിൽ പ്രവേശിച്ച് അതാത് കാര്യലയങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പേര് വിവരം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി, എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും സേവനപുസ്തകവും മറ്റ് രേഖകളും പരിശോധിച്ച് 31/03/2024 വരെയുള്ള സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ (Mandatory) ആയവ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തി Approval നൽകേണ്ടതാണ്. (നിലവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിൽ തെറ്റുള്ള പക്ഷം ആയത് തിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.)

3. ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിക്കൊണ്ട് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും സ്വന്തം ലോഗിനില്യുടെ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ തുടർച്ചയായ 3 വർഷത്തിൽ അധികമായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ജീവനക്കാരൻ നിർബന്ധമായും Online General Transfer നായി ഓപ്ഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ സമർപ്പിച്ചു എന്നുള്ളത് ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലെ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അത്തരം ജീവനക്കാർ ഭരണ പരമായ സൗകര്യർത്ഥം ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവ് അനുസരിച്ചുള്ള സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു വിധേയരാവേണ്ടതാണ്.

5. ഓരോ സ്ഥാപന മേധാവിയും, സ്ഥാപനത്തിലെ അർഹരായ എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫറിന് അപേക്ഷ നൽകി എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ആയത് നൽകാൻ താല്പര്യം ഇല്ലാത്തവരിൽ നിന്നും സമ്മത പത്രം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഉത്തരവാദിത്തം സ്ഥാപന മേധാവികൾ അത്യന്തം ഗൗരവത്തോടെ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

6. സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ മുൻഗണനാ ക്രമം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവർ അസൽ രേഖകൾ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് 25.4.2024 നു മുൻപായി സമർപ്പി

കേണ്ടതും സ്ഥാപന മേധാവികൾ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിച്ചു ആയത് പോർട്ടലിൽ അപേക്ഷകൻ്റെ സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററിയിൽ അട്രൂവൽ ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

7. എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിനും, ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ചുവടെ പറയും പ്രകാരം സമയക്രമം നിശ്ചയിക്കുന്നു.

നടപടിക്രമം	തീയതി
ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി കാര്യാലയ മേധാവി Approval ചെയ്ത് നൽകേണ്ടത്	20/04/2024 മുതൽ 25/04/2024 വരെ
ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്	27/04/2024
ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങളിന്മേൽ ആക്ഷേപം സ്വീകരിക്കുന്നത്	27/04/2024 മുതൽ 29/04/2024 വരെ
പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനായി ജീവനക്കാർ ഓൺലൈനിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	01/05/2024 മുതൽ 15/05/2024
ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ കാര്യാലയമേധാവി ശുപാർശ ചെയ്ത് അയക്കേണ്ടത്	16/05/2024 വരെ

മേൽ പരാമർശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള സമയക്രമം പാലിച്ച് കൊണ്ട് ഓൺലൈനായി പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് നടപടികൾക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ, ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി

നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ കൃത്യതയും സമയക്രമവും എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികളും കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന വിവരം കൂടി അറിയിക്കുന്നു. കീഴ് കാര്യലയങ്ങളിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ 25/04/2024 ന് മുമ്പായി രേഖപ്പെടുത്തി Approval നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന കാര്യം അതാത് ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളും 27/04/2024, ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 മണിക്ക് മുമ്പായി ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇമെയിൽ ihrd.estt@gmail.com മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

Online General Transfer 2024 മായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും സാങ്കേതികമായ സംശയ നിവാരണത്തിനായി 9447272171 (whatsapp msg) എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.


 ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:-

1. എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും
2. മിനാൻഷ്യൽ കൺസൾറ്റന്റ്
3. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
4. കമ്പ്യൂട്ടർ എഞ്ചിനീയർ (Head Quarters)
5. അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
6. പേർസണൽ അസിസ്റ്റന്റ് (ഡയറക്ടർ)
7. എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കും
8. കരുതൽ ഫയൽ
9. ഓഫീസ് കോപ്പി

അനുബന്ധം

- പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട ജീവനക്കാർ
- അന്ധരായ ജീവനക്കാർ
- അംഗപരിമിതരായ ജീവനക്കാർ/ ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങളായ ക്യാൻസർ , ഹൃദ്രോഗം , പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റി വയ്ക്കലിന് വിധേയരായവർ
- മൂകനും ബധിരമായ ജീവനക്കാർ
- സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലന വൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട ക്ഷണം, അസാധാരണമായ പൊക്ക കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയരായവർ, പേശി സംബന്ധമായ അസുഖമുള്ളവർ
- മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ
- ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ
- ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ
- 50% ന് മുകളിൽ ഭിന്ന ശേഷിയുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ
- ബധിരരും, മൂകരായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ
- യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ/മകൾ)
- സ്വതന്ത്ര്യ സമര സേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ
- വിധവകൾ/വിഭാര്യർ/പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ
- മിശ്ര വിവാഹിതർ
- നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ
- അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടന കളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ്/ ജനറൽ സെക്രട്ടറി
- സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ
- ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ)
- അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ
- പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ ഭാര്യ
- ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവിതപങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ