

രേണോഷ മാതൃഭാഷ  
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്  
(കേരള സംസ്ഥാനം)

തൊഴിൽ ഭവൻ,  
തിരുവനന്തപുരം.33  
തീയതി :19-07-2022

നം.DT/3366/2022-A2

**സർക്കുലർ**

വിഷയം: വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - 2022 വർഷത്തെ സ്ഥലമാറ്റ നടപടികൾ - അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. 16.07.2022-ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം.842/2022/തൊഴിൽ  
2. 25.02.2017-ലെ സ.ഉ. (പി) നം.3/2012/ഉ.പ.ഭ.വ

\*\*\*\*\*

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 2022-ലെ പൊതുസ്ഥലമാറ്റത്തിന് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന മാതൃകാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷകൾ പൂരിപ്പിച്ച് 30.07.2022-നുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

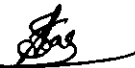
**1. അപേക്ഷകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. അപേക്ഷ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ളതായിരിക്കണം.
2. അപേക്ഷയിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും വ്യക്തമായി പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ബാധകമല്ലാത്ത കോളങ്ങളിൽ ടി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
3. വർക്ക്ഷോപ്പ് അറ്റൻഡർ, ജൂനിയർ/സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ, തസ്തികയുടെ പേരിനോടൊപ്പം ബ്രാക്കറ്റിൽ ട്രേഡിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.  
ഉദാഹരണം : ജൂനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ (കാർപെന്റർ)
4. പ്രത്യേക പരിഗണനാർഹമായ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നയാൾ ആണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.
5. അപൂർണ്ണമായതോ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതോ ആയ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.
6. സ്ഥാപന മേധാവി മുഖേനയല്ലാതെ മറ്റു മർഗ്ഗങ്ങളിൽ അപേക്ഷ അയച്ചാൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല

**സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ തസ്തിക തിരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് ഒരോ തസ്തികയിലെയും അപേക്ഷകൾ വെവ്വേറെ ആമുഖ കത്തിനോടൊപ്പം ആയിരിക്കണം ഈ കാര്യലയത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടത്.
2. ജൂനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ, സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ ഒരുമിച്ചാണ് ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടത്.
3. ക്ലാർക്ക്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകളും ഒരു തസ്തികയായി പരിഗണിച്ച് ക്രോഡീകരിക്കണം.
4. ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങൾ ടി ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാക്കണം.

5. ആമുഖ കത്തിൽ, അതിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം, അപേക്ഷകരുടെ പേര് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.
6. ഓരോ ആമുഖ കത്തും, അനുബന്ധം, ആമുഖ കത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ, അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ ഒരു PDF ഫയലായി സ്കാൻ ചെയ്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ട്രവ മെയിൽ ഐഡി-യിലേക്ക് 05.08.2022, 4 PM-നു മുൻപായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയുടെയും അനുബന്ധരേഖകളുടെയും ഹാർഡ് കോപ്പി അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ അപേക്ഷ അയച്ചാൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
7. അപേക്ഷകർക്ക് അവർ ലഭ്യമാക്കുന്ന അനുബന്ധ രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ രേഖപ്പെടുത്തി കൈപ്പറ്റ് രസീത് സ്ഥാപന മേധാവികൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
8. നിലവിൽ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും സേവനത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരം dtestablishment@gmail.com എന്ന മെയിലിൽ നിന്നും ഷെയർ ചെയ്യുന്ന ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിൽ 05.08.2022-നുള്ളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
9. ടി ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിൽ ജൂനിയർ/സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ തസ്തികയിലെയും വർക്ക്ഷോപ്പ് അറ്റൻഡർ തസ്തികയിലെയും ജീവനക്കാരുടെയും ടേഡ്, ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
10. നിലവിൽ ഒഴിവുള്ള തസ്തികകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ പേര് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള കോളത്തിൽ ഒഴിവ് എന്നു രേഖപ്പെടുത്തി തസ്തികയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള കോളത്തിൽ ഒഴിവുള്ള തസ്തികയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തണം. ജൂനിയർ/സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ തസ്തികയിലെയും വർക്ക്ഷോപ്പ് അറ്റൻഡർ തസ്തികയിലെയും ഒഴിവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ടേഡ്, ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

  
 ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്.

- സീകർത്താവ്:-1. വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും
2. വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിന് കീഴിലെ എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളും (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)

**2022-ലെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ**

1	അപേക്ഷകന്റെ തസ്തികയുടെ പേര്	
2	അപേക്ഷകന്റെ പേര്, PEN നമ്പർ ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം	
3	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	
4	അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം സ്ഥലവും ജില്ലയും	
5	സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥലവും ജില്ലയും	
6	നിലവിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ സേവനം തുടങ്ങുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷ പ്രകാരമാണോ ടി സ്ഥാപനത്തിലെത്തിയത് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അനോമലി പ്രകാരം തിരികെ പഴയ സ്ഥലത്ത് വന്നതാണെങ്കിൽ അതിന് മുമ്പ് സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക)	
7	അപേക്ഷകന്റെ ആകെ സേവന ദൈർഘ്യം	
	എ) സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആവശ്യപ്പെട്ട സ്ഥലത്ത്/ജില്ലയിലെ മുൻകാല സേവന ദൈർഘ്യം	
	ബി) പുറം ജില്ലയിലെ സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ച് (ആകെ സേവന കാലത്തിനുള്ളിൽ)	
8	അപേക്ഷകന് താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടോ	
	എ) ട്രൈബൽ ഏരിയയിൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	
	ബി) ദുർഘട പ്രദേശത്ത് ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	
9	25-02-2017-ലെ സ.ഉ.(പി) 3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പരായ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രഥമ പരിഗണാർ ഹമായ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നു എങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം അനുബന്ധ തെളിവുകളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (	
	1) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ	
	2) അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	
	3) ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ജീവനക്കാർ	
	4) മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ	
	5) സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെ യുള്ള ചലനവൈകല്യം, ദേഹപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയമായ യവർ, പേശി 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 ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ	
	10) ബധിരരും മൂകരായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ	
	11) യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)	
	12) സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ	
	13) വിധവകൾ/വിഭാര്യൻ/പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ	
	14) മിശ്രവിവാഹിതർ	
	15) നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ	
	16) അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്രട്ടറി	
	17) സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ	
	18) ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)	
	19) അർദ്ധ സൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലിനോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/ അമ്മ/മകൻ/ മകൾ	
	20) പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ ഭാര്യ	

മേൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്ന് ഞാൻ പ്രതീജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ /അപേക്ഷകയുടെ ഒപ്പ്

അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിലെ രേഖകളുമായി ഒത്തു നോക്കിയതിൽ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്ന് കാണുന്നു.

ആഫീസ് മേലധികാരി/പ്രിൻസിപ്പാൾ

അപേക്ഷ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ച തീയതി :

**അനുബന്ധം**  
**(2022 വർഷത്തെ ചെറുതസ്ഥലമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ നൽകിയ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ)**

**സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്**

**തസ്തിക**

ക്രമ. നം	അപേക്ഷകന്റെ പേര് പെൻ നം	ജനന തീയതി	വീദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	അപേക്ഷകന്റെ സ്ഥലവും ജില്ലയും	സ്ഥലമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനവും ജില്ലയും	നിലവിലെ സ്ഥാപനത്തിൽ നിലവിലെ ടേമിൽ സേവനം ആരംഭിച്ച തീയതി (അപേക്ഷ പ്രകാരമാണോ//സ്ഥാന കയറ്റം മുഖേനയാണോ / ആദ്യ നിയമിക്കാണോ /അനോമലി മുഖേനയാണോ എന്ന വിവരം രേഖപ്പെടുത്തണം ( അനോമലി പ്രകാരമാണ് പഴയ സ്ഥാപനത്തിൽ വന്നതെങ്കിൽ പഴയ സ്ഥാപനത്തിൽ വന്നതെങ്കിൽ അതിനു മുന്നേ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക	1. അപേക്ഷകന്റെ ആകെ സേവന ദൈർഘ്യം 2. സ്ഥലമാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ട സ്ഥലത്തെ ജില്ലയിലെ ആകെ സേവനദൈർഘ്യം 3..പുറംജില്ലയിലെ ആകെ സേവനദൈർഘ്യം	1. ടൈബൽ എടുത്തിൽ സേവനത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിൽ കാലയളവ് സ്ഥാപനം മുതലായ വിശദാംശങ്ങൾ 2. ദുർഘാട പ്രദേശത്ത് സേവനത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിൽ കാലയളവ് സ്ഥാപനം മുതലായ വിശദാംശങ്ങൾ	25-02-2017-ലെ സ.ഉ.(പി) 3/2017/ഉ.ട്.പ. വ നമ്പരായ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രഥമ പരിഗണാർ ഹമായ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നു എങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ

മേൽ വിവരങ്ങൾ ടി ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകം , ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ എന്നിവയുമായി ഇതുകേറാക്കി ടി വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണവും ശരിയുമാണ് എന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു

ആഫീസ് മേധാവി  
 സ്ഥാപനം