

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

SWTDHO/343/2025-E1

സംസ്ഥാന ജലഗതാഗത വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,

ആലപ്പുഴ, തീയതി: 18-03-2025

ഫോൺ : 0477-2252015

ഇ-മെയിൽ - directorswtd@gmail.com

സർക്കുലർ

വിഷയം : സംസ്ഥാന ജലഗതാഗത വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - 2025
വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റം അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : സ.ഉ.(സാധാ)നം. 03/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 25/02/2017.

സംസ്ഥാന ജലഗതാഗത വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 2025 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഓൺലൈൻ മുഖേനയാണ് പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ജീവനക്കാരുടെ സ്പാർക്കിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെയും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ ഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും പൊതു സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തുന്നത്. ആയതിനാൽ സ്പാർക്കിലും അപേക്ഷ ഫോമിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് അപേക്ഷകരും അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാറും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

പൊതു മാനദണ്ഡം

1. സ്പാർക്കിലെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ലോക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ മാത്രമേ ഓൺലൈൻ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. സ്പാർക്കിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ലോക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ സാധിക്കില്ല.
2. ജീവനക്കാർ ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫറിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററിയിൽ തുടർച്ചയില്ലെന്നോ സ്പാർക്കിൽ ഡേറ്റു ലോക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നോ മെസ്സേജ് സ്ക്രീനിൽ കാണിച്ചാൽ സ്പാർക്കിൽ ടി ജീവനക്കാരന്റെ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററിയിൽ പൊരുത്തക്കേട് ഉണ്ടെന്നും ലോക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ആയത് സ്പാർക്കിൽ എഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല. അതിനാൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഇത്തരം പരാതികൾ ഉണ്ടായാൽ അതാത് ഡി.ഡി.ഒ.ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആയത് പരിഹരിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ സംസ്ഥാനതല അധികാരിക്ക് (സ്റ്റേറ്റ് ലെവൽ ഓഫീസർ) അയച്ചു

നൽകേണ്ടതാണ്.

4. സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശം നാലിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുള്ളവർ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം ഹാർഡ് കോപ്പിയോടൊപ്പം ആയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേലാധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അതാത് ഓഫീസ് മേധാവികൾ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി കേന്ദ്രകാര്യലയത്തിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
5. ഹാർഡ് കോപ്പി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ജീവനക്കാർക്ക് ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ആദ്യമായി www.spark.gov.in/webspark/ എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ വിലാസം നൽകി സ്പാർക്കിന്റെ ഹോം പേജ് ഓപ്പൺ ചെയ്യുക.
2. Individual Login ചെയ്ത ശേഷം Service Matters ൽ Online General Transfer ൽ Application for General transfer ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ജനറൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫോം ലഭിക്കുന്നു.
3. അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ സ്പാർക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ടാവും.
4. സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അപേക്ഷ ഫോറത്തിലെ ക്രമ നമ്പർ 19 ൽ സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യമുള്ള സ്ഥലം തിരഞ്ഞെടുത്ത് സ്ഥലങ്ങൾ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്.
5. അപേക്ഷ ഫോറത്തിലെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം ഡിക്ലറേഷൻ വായിച്ചു നോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി സെലക്ട് ചെയ്തതിനു ശേഷം സേവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സേവ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങൾ (അപേക്ഷകർ എന്റർ ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ മാത്രം) പിന്നീട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി വരെ എഡിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
6. സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത അപേക്ഷ പിന്നീട് എഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല.
7. സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
8. പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ സേവ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഡിക്ലറേഷൻ സെലക്ട് ചെയ്തതിനുശേഷം 'Save Draft' ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
9. സേവ് ചെയ്ത അപേക്ഷ പിന്നീട് ഓപ്പൺ ചെയ്യുന്നതിനായി Individual Login ചെയ്ത ശേഷം Service Matters ൽ Online General Transfer ൽ Application for General Transfer ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ജനറൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫോം ലഭിക്കുന്നു.
10. പൂരിപ്പിച്ച അല്ലെങ്കിൽ സേവ് ചെയ്ത അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി

അപേക്ഷ സസൂക്ഷ്മം പരിശോധിച്ച് (പ്രത്യേകിച്ച് തസ്തിക, മുൻഗണനാക്രമം, സേവന വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ) ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം ഡിക്ലറേഷൻ സെലക്ട് ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞ് സേവ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം ജനറേറ്റ് ഒ.റ്റി.പി. ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ മൊബൈലിൽ മെസ്സേജായി ലഭിക്കുന്ന ഒ.റ്റി.പി. ആയതിനായുള്ള കോളത്തിൽ എന്റർ ചെയ്ത ശേഷം സബ്മിറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക.

11. അപേക്ഷകർ ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ ഫോറത്തിന്റെ ഒരു പ്രിൻ്റൗട്ട് സത്യവാബ്ദം ഒപ്പിട്ട അപേക്ഷയുടെ ഒരു ഹാർഡ് കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാർഡ് കോപ്പി സമർപ്പിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
12. മുൻഗണന വിഭാഗം/ അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഹാർഡ് കോപ്പിയോടൊപ്പം ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി നൽകിയിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ക്ലെയിം അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല. ഡി.ഡി.ഒ. ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അസ്സൽ രേഖകൾ/ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
13. കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാത്തതും ഹാർഡ് കോപ്പി നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാത്തതുമായ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

അപേക്ഷകർ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. ഓഫീസിൽ പ്രൊസസ് ചെയ്യുന്ന വിധം

1. സ്പാർക്കിന്റെ ഹോം പേജിൽ അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. ഓഫീസിന്റെ യൂസർ നെയിമും പാസ് വേഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത ശേഷം സർവ്വീസ് മാറ്റേഴ്സ് എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ പ്രൊസസ്സിംഗിൽ 'Online transfer - processing at office' സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ഓപ്പണാകുന്ന പേജിൽ അപേക്ഷകരുടെ തസ്തിക തിരിച്ചുള്ള പട്ടിക ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
2. ടി പേജിൽ ഓരോ തസ്തിക സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ആ തസ്തികയിൽ അപേക്ഷകരുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
3. അങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ ഓരോ അപേക്ഷകരുടെ പേരിനു നേരെ സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ടി അപേക്ഷകരുടെ അപേക്ഷ ഫോറം ഓപ്പൺ ആകുന്നതാണ്.
4. ടി ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഓഫീസ് രേഖകളുമായി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. ശേഷം ടി ഫോറത്തിന്റെ അവസാന ഭാഗത്ത് 'verification by head office' എന്ന ഭാഗത്ത് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

- 'Whether signed copy of the application submitted' (അപേക്ഷകയുടെ ഹാർഡ്

കോപ്പി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉണ്ടെങ്കിൽ സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

- അപേക്ഷയിൽ പൂരിപ്പിച്ച 'ഹോം സ്റ്റേഷൻ' രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും. ആയത് ഓഫീസ് രേഖകളുമായി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെങ്കിൽ ടി സ്റ്റേഷൻ തന്നെ തൊട്ടു താഴത്തെ കളത്തിൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് കൊടുക്കാവുന്നതും, അല്ലാത്ത പക്ഷം ഓഫീസ് രേഖകൾ പ്രകാരമുള്ള ഹോം സ്റ്റേഷന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- അടുത്തതായി അപേക്ഷ സെലക്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രിഫറൻഷ്യൽ കാറ്റഗറികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും. അപേക്ഷകർ സമർപ്പിച്ച ഹാർഡ് കോപ്പിക്കൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം ആയത് മാത്രം സെലക്ട് ചെയ്യുക. സാക്ഷ്യപത്രം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ക്ലെയിം സെലക്ട് ചെയ്യുകയോ പരിഗണിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

6. മേൽപ്പറഞ്ഞതിൻ പ്രകാരം അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ verified എന്നും recommend for transfer എന്നതിൽ 'yes' എന്നും സെലക്ട് ചെയ്ത് അഭിപ്രായം എന്തെങ്കിലും രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളത് ആയതിനായുള്ള കളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനതല അധികാരിക്ക് (state level officer) സബ്മിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
7. അപേക്ഷയുടെ ഹാർഡ് കോപ്പിയും കൂടെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് രേഖകളും പ്രത്യേക ദൂതൻ മുഖേന, അപേക്ഷ സംസ്ഥാന തല അധികാരിക്ക് (SLO) സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയായ 27.03.2022 ന് വൈകിട്ട് 5 മണിക്ക് മുൻപായി കേന്ദ്രകാര്യലയത്തിലേക്ക് എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
8. ജീവനക്കാർ ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫറിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററിയിൽ തുടർച്ചയില്ലെന്നോ സ്പാർക്കിൽ ഡേറ്റ ലോക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നോ മെസ്സേജ് സ്ക്രീനിൽ കാണിച്ചാൽ സ്പാർക്കിൽ ടി ജീവനക്കാരന്റെ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററിയിൽ പൊരുത്തക്കേട് ഉണ്ടെന്നും ലോക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ആയത് സ്പാർക്കിൽ എഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല. അതിനാൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഇത്തരം പരാതികൾ ഉണ്ടായാൽ അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ടി പൊരുത്തക്കേടുകൾ പരിഹരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
9. 'Individual Login' ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ആധാർ സ്പാർക്കുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവർ ഡി.ഡി.ഒ. യുമായി ബന്ധപ്പെടുമ്പോൾ ആയത് അടിയന്തിരമായി ചെയ്തു നൽകേണ്ടതാണ്.
10. ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായി വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൂടുതൽ അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് കേന്ദ്രകാര്യലയവുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.
11. ഡി.ഡി.ഒ. ഓഫീസിൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ എല്ലാം തന്നെ നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ സംസ്ഥാന തല അധികാരിക്ക് സമർപ്പിച്ചതായി 'Application forwarded/ Not forwarded' ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച് അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർ

ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2025 വർഷത്തെ സംസ്ഥാന ജലഗതാഗത വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സമയപരിധി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.	ജീവനക്കാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നത്	19/03/2025 മുതൽ	26/03/2025 വരെ
2.	അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർ സ്റ്റേറ്റ് ലെവൽ ഓഫീസർക്ക് (കേന്ദ്രകാര്യായം) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	19/03/2025 മുതൽ	27/03/2025 വരെ

Signed by Joseph V G
Date: 23-03-2025 18:44:40

- SJ: 1. മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ, ഡോക്ക് ആന്റ് റിപ്പയർ വിഭാഗം, ആലപ്പുഴ.
2. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് - എറണാകുളം, ചങ്ങനാശ്ശേരി.
3. അസിസ്റ്റന്റ് വർക്സ് മാനേജർ, തേവര.
4. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് - എ, സി, ഇ, എഫ്, എസ് & ഡി, കൊല്ലം, പയ്യന്നൂർ.
5. യൂണിറ്റ് ഓഫീസർ ഫോർ ചെക്കിംഗ് സ്റ്റാഫ് - ആലപ്പുഴ / എറണാകുളം
6. എല്ലാ സ്റ്റേഷൻ മാസ്റ്റർമാർക്കും (ജീവനക്കാരുടെ അറിവിലേക്ക് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കുന്നതിന്).

പകർപ്പ് :-

1. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്
2. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
3. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് - ഭരണം, ആഡിറ്റ്
4. ട്രാഫിക് സൂപ്രണ്ട് - ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം
5. സി.എ. ടു ഡയറക്ടർ
6. എ4 സീറ്റ് (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).