

**പരിപത്രം**

വിഷയം :- വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരുടെ - 2022 ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബ

- സൂചന :-
- 1) ജി.ഒ. (പി) നം. 03/2017/പി & എ.ആർ.ഡി, തീയതി :25/02/2017, മറ്റ് അനുബന്ധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും
  - 2) സ.ഉ.(സാധാ) നം. 155/2021/ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി : 21/10/2021
  - 3) വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 20/06/2022 ലെ DWCD/2205/2022/E1 നമ്പർ പരിപത്രം
  - 4) വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 29/06/2022 ലെ DWCD/2205/2022/E1 നമ്പർ പരിപത്രം
  - 5) വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 14/07/2022 ലെ DWCD/2205/2022/E1 നമ്പർ കത്ത്

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ 2022 ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും സൂചന (3) പ്രകാരം സമയക്രമവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ, ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപ്രവൽ നൽകുന്നതിന് കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമാണെന്ന വിവിധ കാര്യాలയ മേധാവി കളുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപ്രവൽ നൽകുന്നതിന് സൂചന (4), (5) പ്രകാരം സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. കീഴ്കാലയങ്ങളിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപ്രവൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതായി എല്ലാ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാരും ഇതിനകം സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും 2022 ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പറയും പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപ്രവൽ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കാൻ കാലതാമസമുണ്ടായതിനാൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും, തുടർ നടപടികൾക്കുമായി സൂചന (3) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്ന സമയക്രമം പുന: ക്രമീകരിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. തുടർ നടപടികൾക്കനുസരിച്ച് പുന: നിർണ്ണയിച്ച സമയക്രമം അറിയിക്കുന്നതാണ്.

2. വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലെ e-jeevika (<http://ejeevika.wcd.kerala.gov.in>) യിലൂടെ വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും **Online General Transfer 2022** എന്ന മൊഡ്യൂളിലേക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന ലോഗിൻ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.

Usderid	PEN of Incumbent
Password	wcd123

ജീവനക്കാർ മേൽ പറയുന്ന ലോഗിൻ ഉപയോഗിച്ച് Online General Transfer 2022 എന്ന മൊഡ്യൂളിൽ പ്രവേശിച്ചതിന് ശേഷം Password റീസെറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ മൊഡ്യൂളിൽ പ്രവേശിച്ച് 'Service Details of Employees' എന്ന ലിങ്കിലൂടെ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ആയതിന്മേൽ ആക്ഷേപം/പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം കാര്യലയമേധാവി മുഖേന 21/07/2022, 05.00 pm വരെ [wcdonlinetransfer@gmail.com](mailto:wcdonlinetransfer@gmail.com) എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. (പൂർണ്ണമല്ലാത്തതും, അവ്യക്തമായതും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം ലഭിക്കാത്തതുമായ പരാതികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല)

4. കാര്യലയമേധാവികൾ അവരുടെ ലോഗിനിലൂടെ ഓൺലൈൻ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ മൊഡ്യൂളിൽ പ്രവേശിച്ച് അവരവരുടെ കാര്യലയത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അപാകതയില്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരുടെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് വിവരങ്ങളിൽ അതാത് കാര്യലയങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പേജ് പ്രിന്റ് എടുത്ത് കാര്യലയമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ് (ഹാർഡ് കോപ്പി ഈ കാര്യലയത്തിലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല). ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തി അപ്രവൃത്തി ചെയ്തതിലൂടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ തുടർ നടപടികളിൽ പരാതികൾ/ ആക്ഷേപങ്ങൾ നേരിടേണ്ടി വരുകയാണെങ്കിൽ തെറ്റായ വിവരം നൽകി വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷനെ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയതിന് ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും.

5. Online General Transfer 2022 എന്ന മൊഡ്യൂളിലൂടെ വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ 25/07/2022 മുതൽ 04/08/2022, 05.00 pm വരെ കാര്യലയ മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

6. കാര്യലയ മേധാവികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന 2022 ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അപ്രവൃത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി 06/08/2022, 05.00 pm ന് മുമ്പായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. (പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ ഹാർഡ് കോപ്പി ഈ കാര്യലയത്തിലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല).

7. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലൂടെ (AWW + SSLC Quota, AWW + Degree Quota, Promotion Quota) നിയമനം നടത്തേണ്ട ICDS സൂപ്പർവൈസർമാരുടെ ഇടനൂറി ലധികം തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്നുണ്ട്. ആയത് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് തടസ്സമുണ്ടാകാത്തവിധം എല്ലാ മേഖലകളിലും ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യം കൂടി പരിഗണിച്ച് മാത്രമേ ICDS സൂപ്പർവൈസർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുള്ളൂ.

Online General Transfer 2022 മായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാര്യലയ മേധാവികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും സാങ്കേതികമായ സംശയനിവാരണത്തിനായി 9895650007 (മിനീഷ്) എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

  
വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും  
എല്ലാ കീഴ് കാര്യലയ മേധാവികൾക്കും

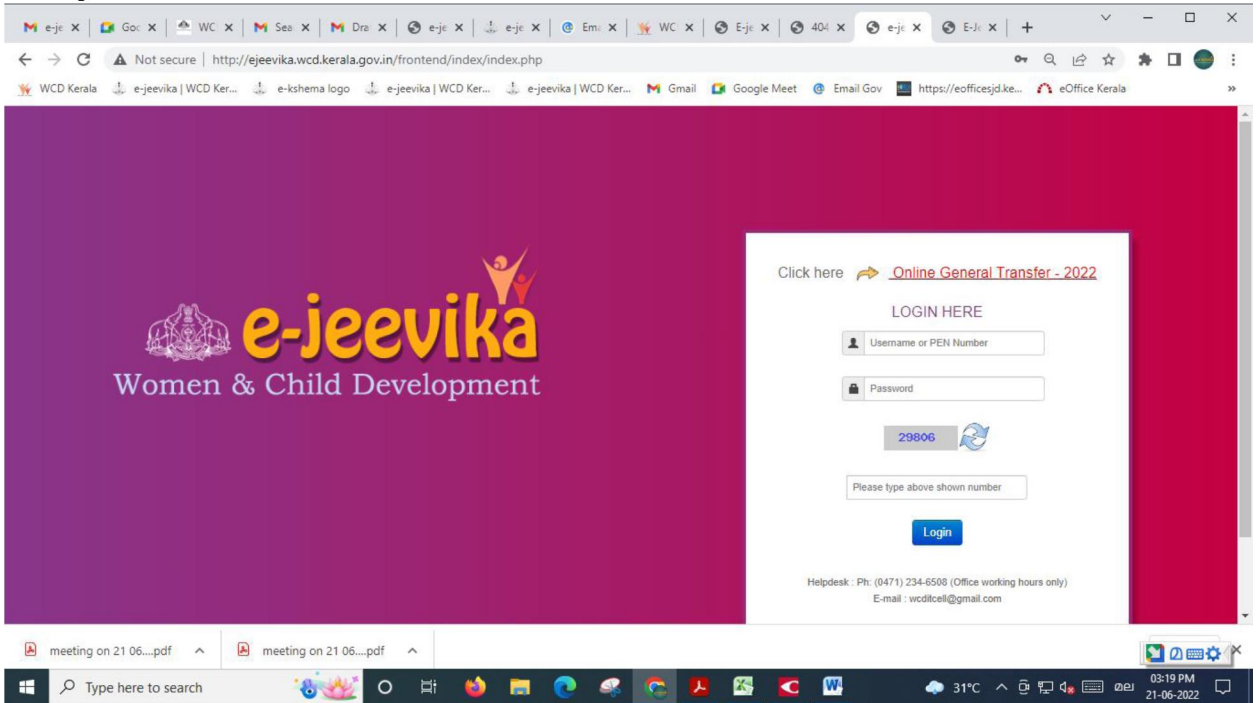
**പകർപ്പ്**

സൂപ്രണ്ട്, ഐ.റ്റി. സെൽ (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)  
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ സ്പെയർ

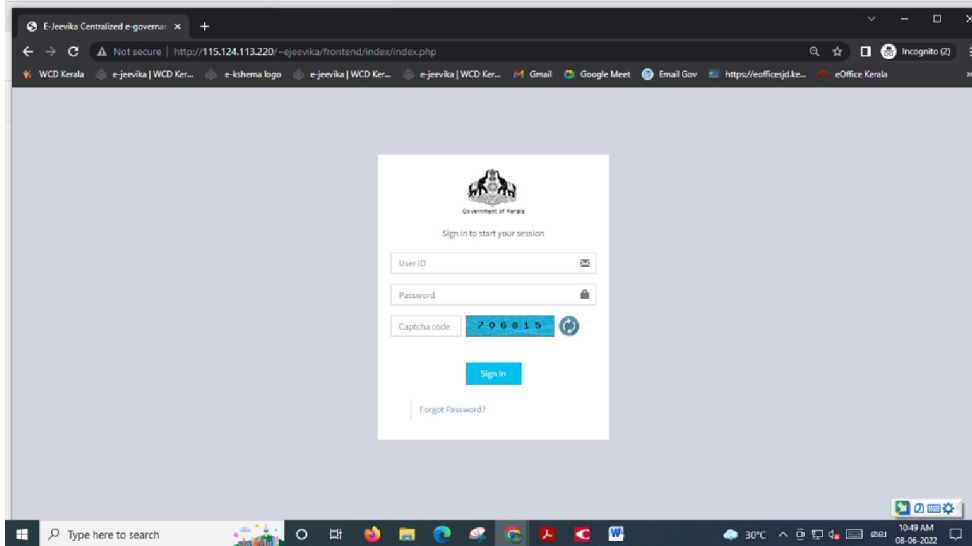
# User Manual

Click on- <http://ejeevika.wcd.kerala.gov.in>

- 1) മുകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ഇ-ജീവിക ലോഗിൻപേജിൽ user ലോഗിൻ മുകളിലുള്ള Online General Transfer-2022 എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

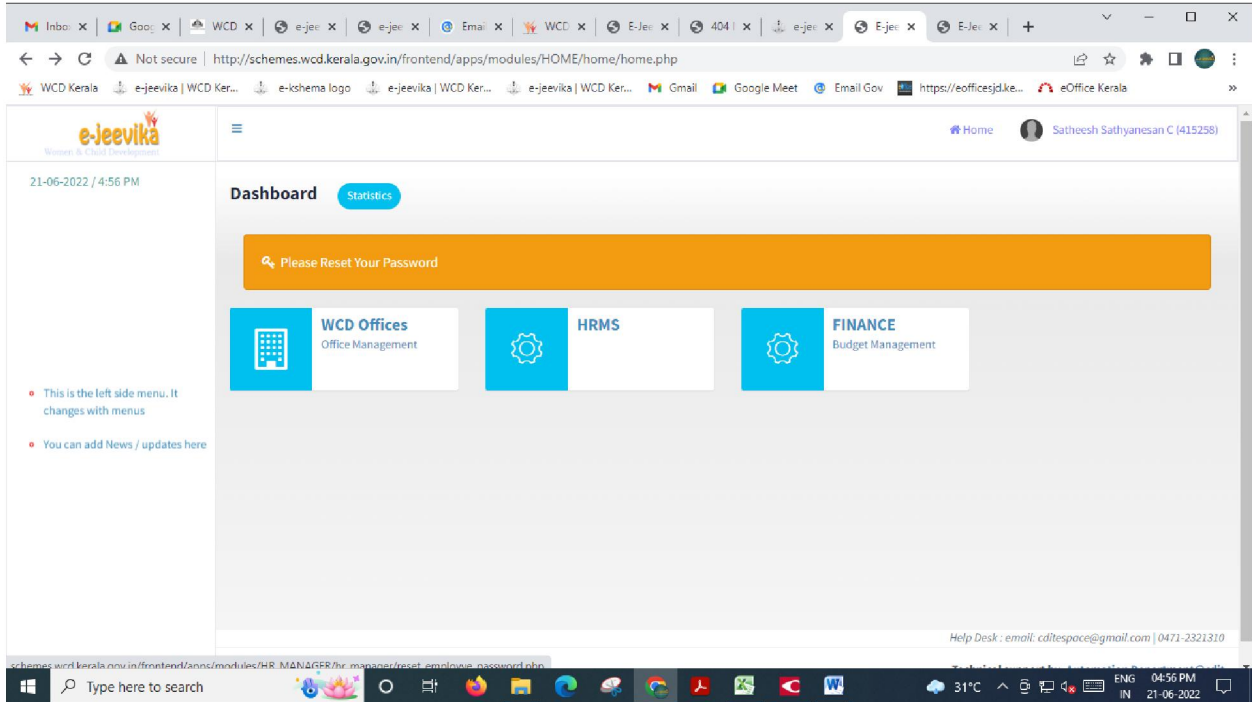


- 2) ഒരു ലോഗിൻ പേജ് ലഭിക്കുകയും അവിടെ ജീവനക്കാർ അവരുടെ PENNO - Username ആയും, Password -wcd123 ആയും നൽകി ലോഗിൻ ചെയ്യുക.



3)ലോഗിൻ ചെയ്തശേഷം തന്നെ പാസ്‌വേർഡ് reset ചെയ്യുക

ആദ്യ ലോഗിൻ ശേഷം **“Reset your password”** option ക്ലിക്ക് ചെയ്തു password Reset ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



4) HRMS എന്ന ഡാഷ് ബോർഡിന് മുകളിലുള്ള Service Details of Employees ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു കാണുന്ന പേജിൽ department -ലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടെയും updated service details ജില്ലയും, ഓഫീസും സെലക്ട് ചെയ്തു കാണാവുന്നതാണ്.

E-jeevika centralized e-governan x +  
 Not secure | http://115.124.113.220/~ejeevika/frontend/apps/modules/HOME/home/home.php  
 WCD Kerala e-jeevika | WCD Ker... e-kshema logo e-jeevika | WCD Ker... Gmail Google Meet Email Gov https://cofficesjd.ke... eOffice Kerala

Home Sathesh Sathyasesan C (415258)

20-07-2022 / 11:24 AM

**Dashboard** Statistics

Service details of Employees Online General Transfer Application 2022

Please Reset Your Password

This is the left side menu. It changes with menus  
 You can add News / updates here

**WCD Offices**  
Office Management

**HRMS**

**FINANCE**  
Budget Management

Help Desk : email: cdiespace@gmail.com | 0471 2321310

Type here to search 27°C 11:24 AM 20-07-2022

E-jeevika centralized e-governan x +  
 Not secure | http://115.124.113.220/~ejeevika/frontend/apps/modules/HR\_MANAGER/hr\_manager/staff\_service\_details.php  
 WCD Kerala e-jeevika | WCD Ker... e-kshema logo e-jeevika | WCD Ker... e-jeevika | WCD Ker... Gmail Google Meet Email Gov https://cofficesjd.ke... eOffice Kerala

HRMS

Employee Manager  
 Transfer & Posting

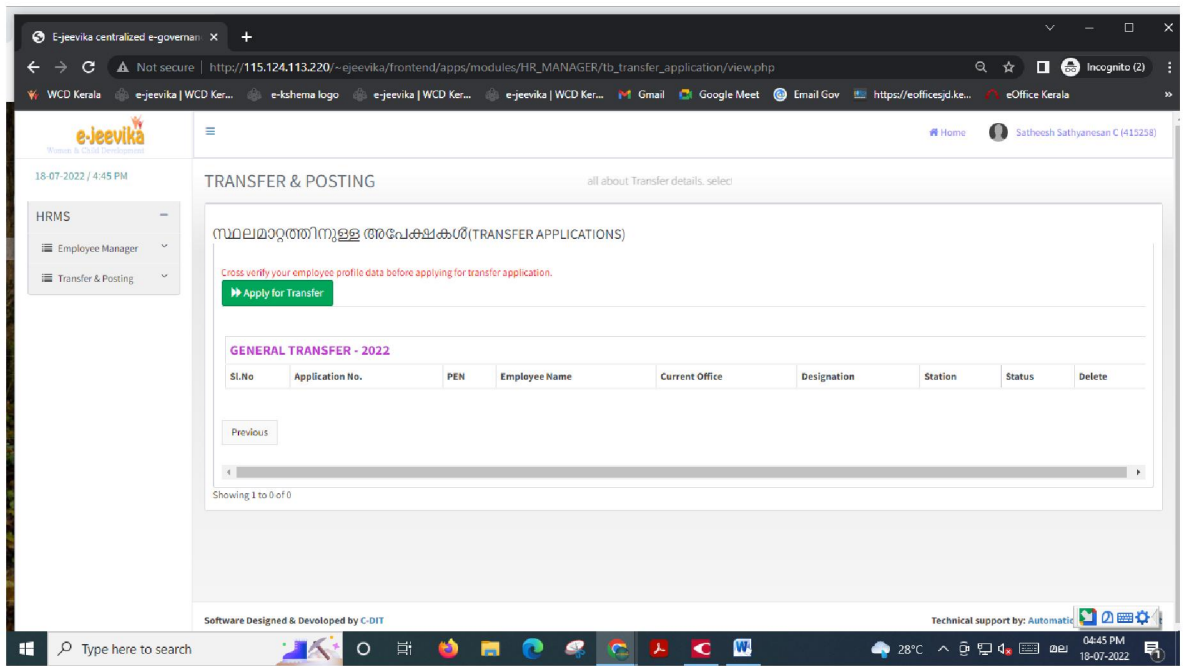
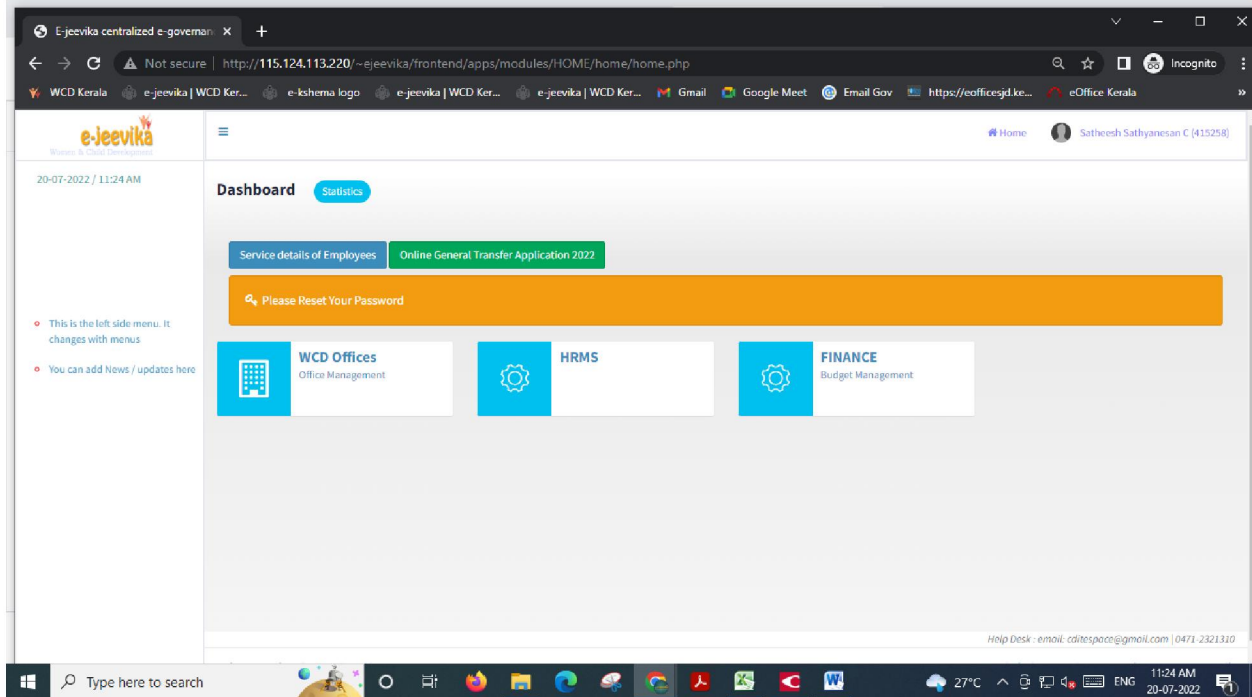
**Employee Details**

FILTERS: THIRUVANANTHAPURAM Athiyannur Go

Sl	Name (Pen)	Designation	Retirement date	Home district	Date of joining in Dept	Date of joining in present post	Date of joining in present office	Special privileges if any
1	Ajitha M (212279)	Office Attendant	31-05-2036	THIRUVANANTHAPURAM	16-12-2004	16-12-2004	07-07-2022	No
<b>SERVICE HISTORY</b>								
		District	Office	Designation	From	To		
		ALAPPUZHA	Bharanikkavu	Office Attendant	16-12-2004	11-05-2010		
		THIRUVANANTHAPURAM	Directorate of Social Justice	Office Attendant	12-05-2010	31-05-2012		
		THIRUVANANTHAPURAM	Probation Office, Poojappura	Office Attendant	01-06-2012	23-05-2014		
		THIRUVANANTHAPURAM	Athiyannur Additional	Office Attendant	24-09-2014	06-11-2021		
		THIRUVANANTHAPURAM	District ICDS Cell, Thiruvananthapuram	Office Attendant	08-11-2021	06-07-2022		
2	DEEPA S MONY (763193)	Supervisor, ICDS	31-05-2040	THIRUVANANTHAPURAM	28-12-2015	28-12-2015	04-11-2020	No
<b>SERVICE HISTORY</b>								
		District	Office	Designation	From	To		

Type here to search 29°C 04:48 PM 19-07-2022

- 5) പ്രസ്തുത വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിപത്രത്തിലെ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പോലെ wcdonlinetransfer@gmail.com എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.
- 6) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചുള്ള കാലയളവിൽ Dashboard മുകളിൽ ഉള്ള Online General Transfer Application 2022 എന്ന ലിങ്ക് ഓപ്പൺ ആകുകയും ജീവനക്കാർക്ക് 2022 ലെ പൊതുസമലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതുമാണ്.



7) ട്രാൻസ്ഫർ അപ്ലിക്കേഷൻ View ചെയ്യുകയും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകി അപേക്ഷകൾ സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് Approval നൽകുന്നതിനായി submit ചെയ്യുക.

8) സ്ഥാപന മേധാവികൾ അവർക്ക് ലഭിക്കുന്ന applications സമയബന്ധിതമായി verify ചെയ്ത് approval നടത്തി (സർവീസ് ബുക്ക് Approval നടത്തിയ Procedure) Directorate -ലേക്ക് നൽകുക.

If any trouble related to login issue/ Technical issue contact  
Mineesh - 9895650007- IT cell and mail to [wcditcell@gmail.com](mailto:wcditcell@gmail.com)