

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

നമ്പർ. DTETVM/2760/2026-EA3 (EA)

തീയതി: 30-03-2026

പരിപത്രം

വിഷയം:- സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം - ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം / പുതിയ നിയമനം - അവധി വിവരങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ച്, സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി SPARK ൽ അപ്ഡേഷൻ നടത്തി വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ശ്രദ്ധയ്ക്ക്. സ്ഥലംമാറ്റം അല്ലെങ്കിൽ പുതിയ നിയമനം ലഭിച്ച് സ്ഥലംമാറി പോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അവധി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാതെ പല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി, ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം അല്ലെങ്കിൽ പുതിയ നിയമനം ലഭിച്ച് ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്:

1. ജീവനക്കാരുടെ ഹാജരില്ലാത്ത കാലയളവുകൾ (Leave / Unauthorized absence തുടങ്ങിയവ) സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ LPC, SPARK എന്നിവ പുതിയ ഓഫീസിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യാവൂ.
2. ജീവനക്കാരുടെ ആർജിത അവധി, അർദ്ധവേതനാവധി മുതലായ എല്ലാ അവധികളും സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി SPARK -ൽ കൃത്യമായി അപ്ഡേഷൻ നടത്തിയശേഷം മാത്രമേ SPARK-ൽ നിന്നും ജീവനക്കാരെ വിടുതൽ ചെയ്യാവൂ. ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരെയും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് എടുത്തിട്ടുള്ള അവധി സംബന്ധിച്ച് SPARK-ൽ കൃത്യമായി അപ്ഡേഷൻ നടത്തിയശേഷം മാത്രമേ വിടുതൽ ചെയ്യാവൂ. ആയത് സ്ഥാപനമേധാവി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനമേധാവിക്ക് എതിരെ നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

Dr JAYAPRAKASH P
DIRECTOR

സ്വീകർത്താവ്,

1. ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും (www.dtekerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം)
2. ഐടി ഡിവിഷൻ(ഈ സർക്കുലർ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കും കൈമാറി, അതിന്റെ ഉള്ളടക്കം ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ അറിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.)
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി