ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

ഹയർസെക്കൻഡറി വിഭാഗം

ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം - 695014

ഇ-മെയിൽ: dirdhse.dge@kerala.gov.in

ഫോൺ:- 0471 2580754

നമ്പർ: HSE/5513/2026-Ad D1 **തീയതി:07-07-2026**

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർസെക്കൻഡറി വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - സർക്കാർ ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം - എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെയും **Profile Updation** നുള്ള മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾ - ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ 2026 - 27 അധ്യായന വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബ

സൂചന:

1. 06/06/2026 - ലെ G.O(Ms) No.103/2026/G.EDN നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. 29/06/2026 - ലെ G.O(Ms) No.112/2026/G.EDN നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3. 29/06/2026 - ലെ G.EDN-C2/168/2026/G.EDN നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.

സർക്കാർ ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദേശങ്ങളും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് സൂചന (1), (2) എന്നിവ പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം

ഓൺലൈൻ ആയി നടത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിന് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ഇ-ഗവേർണൻസ് ഏജൻസിയായ കേരള ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ആൻ്റ് ടെക്നോളജി ഫോർ എഡ്യൂക്കേഷനെ (കൈറ്റ്) ചുമതലപ്പെടുത്തി **23/07/2025 - ൽ G.O(Rt) No.2282/2025/G.EDN** നമ്പർ പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

PART A

(PROFILE UPDATION)

സർക്കാർ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം കൃത്യമായും, പരാതികൾ ഇല്ലാതെയും, ഫലപ്രദമായും പൂർത്തിയാക്കണമെങ്കിൽ ഹയർസെക്കൻഡറി പോർട്ടൽ വഴി പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ **Profile** അപ്‌ഡേഷൻ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയ കൃത്യമായും സമയബന്ധിതമായും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- **www.dhsetransfer.kerala.gov.in** പോർട്ടലിൽ **07/07/2026 മുതൽ 14/07/2026 വരെ** എല്ലാ സർക്കാർ ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും **"My Profile"** പേജ് പരിശോധിച്ച് തിരുത്തലുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ **Institution Level Approver role** - ൽ നിന്നുകൊണ്ട് **Profile** വിവരങ്ങൾ തിരുത്താവുന്നതാണ്.
- നിലവിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിൽ തുടരുന്ന എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും ട്രാൻസ്ഫർ പോർട്ടലിൽ അതാത് സ്കൂളുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം.
- **05/07/2025, 15/03/2026, 22/04/2026, 06/06/2026** എന്നീ തീയതികളിലെ പ്രൊമോഷൻ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ച എല്ലാവരെയും അവരവരുടെ നിലവിലെ സ്കൂളിലേയ്ക്ക് **Assign** ചെയ്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇവരെ ട്രാൻസ്ഫർ സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി **Institution Level Approver ID** ലഭിക്കുന്നതിന് സ്കൂളിലെ സീനിയർ മോസ്റ്റ് എച്.എസ്.എസ്.റ്റി - യുടെ വിവരങ്ങൾ

(Name, PEN & Subject) principaltransferadd1@gmail.com മെയിൽ ഐ.ഡി - യിലേയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- www.dhsetransfer.kerala.gov.in പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫോൺ നമ്പർ പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽമാർ തങ്ങളുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലെ വിവരങ്ങൾ Service Details - ലും, HSST, HM/AEO തസ്തികയിലെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ Previous Employment Details - ലും ഉൾപ്പെടുത്തി Profile അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- Appendix XII A, B, C & Rule 88 പ്രകാരമുള്ള LWA/ Deputation കാലയളവുകൾ Service Details നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
- സൂചന (1) പ്രകാരം തുടർച്ചയായ രണ്ടു മാസത്തിൽ കൂടുതലുള്ള അവധികൾ Out Station വെയിറ്റേജ് ആയി പരിഗണിക്കാത്തതിനാൽ, പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിൽ avail ചെയ്തിട്ടുള്ള ലീവ് വിവരങ്ങൾ (CML, HPL, Earned Leave) Leave Details ൽ നിർബന്ധമായും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 27/03/2025 - ലെ G.O(Rt) No.2083/2025/G.Edn, 15/03/2026 - ലെ G.O(Rt) No.2286/2026/G.Edn, ഉത്തരവുകൾക്കൊപ്പം 05/07/2025 - ലെ G.O(Rt) No.4480/2025/G.Edn, 22/04/2026 - ലെ G.O(Rt) No.2796/2026/G.Edn, 06/06/2026 - ലെ G.O(Rt) No.3814/2026/G.Edn എന്നീ തീയതികളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രൊമോഷൻ ഉത്തരവുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരുടേയും Posting Status സൂചന (3) ' ലെ സർക്കാർ കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Conditional എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- LWA/ Deputation - ൽ നിന്നും വിവിധ തീയതികളിലെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി Temporary Basis നിയമിച്ചവരുടെയും Posting Status Conditional എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- പ്രിൻസിപ്പലായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് 2026 മേയ് 31 - ന് 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കി Normal Status തുടരുന്ന എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും Is Three year Excess ? എന്നത് Yes ആണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- സൂചന (3) സർക്കാർ കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ തീയതികളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നടന്ന സ്റ്റാഫ് ഫിക്സേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തികകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും, തസ്തികകൾ **Downgrade** ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായ സ്കൂളുകളിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്ന എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും **Posting Status Excess** ആണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- മറ്റുള്ള എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടേയും **Posting Status - Normal** ആയിരിക്കും.
- **Compassionate and Protected category** യിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ **Operating Role Institution Level Approver** - ൽ നിന്ന് **Employee** - ലേയ്ക്ക് മാറ്റി അനുബന്ധ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി **Claim** സബ് മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അനുബന്ധ രേഖകൾ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഒറ്റ ഫയൽ ആക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രം (**5 MB** - യിൽ താഴെ) **Upload** ചെയ്യുക.
- എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും അവരവരുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ (**Local body**) വിവരങ്ങൾ **Profile** ഉൾപ്പെടുത്തുകയും, കൂടാതെ **Institution Profile** പരിശോധിച്ച് സ്കൂളിന്റെ **Local body** ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം.
- സൂചന (1) - ലെ 4.1 നും, സൂചന (3) സർക്കാർ കത്തിനും വിധേയമായി **HM/AEO** തസ്തികയിൽ നിന്നും പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ച എല്ലാവരും തങ്ങളുടെ ഹോം സ്റ്റേഷൻ വിവരവും, **Local body** വിവരവും പോർട്ടലിൽ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ **"Has the employee ever availed a priority transfer during the service period ?"** എന്ന ചോദ്യത്തിന് **No** എന്ന **Status** നിലനിർത്തണമെങ്കിൽ, സർവ്വീസിൽ മുൻപ് **Priority transfer avail** ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം പോർട്ടലിൽ **Profile Correction Request** ഉപയോഗിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- **Profile** - ലെ പരിശോധനയും, തിരുത്തലും, ചേർക്കലും

കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം പ്രിൻസിപ്പൽമാർ അവരുടെ **Profile Confirm** ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ **Profile Confirm** ചെയ്തതിനുശേഷം മാത്രമേ പ്രിൻസിപ്പലിന് ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫറിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളു.

- പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ **Profile** - ൽ ഹയർ വെരിഫിക്കേഷൻ പ്രായോഗികമല്ലാത്തതിനാൽ സമർപ്പിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണ് എന്ന് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ സ്വയം പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- **Compassionate and Protected category** - യിൽ അപേക്ഷിച്ചവർ പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുവാനായി സമർപ്പിച്ച രേഖകൾ ട്രാൻസ്ഫർ പ്രക്രിയയുടെ സമയത്തും അതിനു ശേഷവും കർശന പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതാണ്. അതിനാൽ **Profile Update** ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് അവ്യക്തമായോ, തെറ്റായോ രേഖകൾ നൽകുകയും തന്മൂലം ആ തസ്തിക 'പരിരക്ഷിത വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ടി വിഭാഗത്തിൽ അതത് സ്കൂളുകളിൽ തുടരുന്നതിനായി അപേക്ഷിച്ചവരുടെ വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ **"Retained Posts"** എന്ന ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
- എന്നാൽ സൂചന (1) ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള **Compassionate and Protected category** - യിൽ ഉൾപ്പെട്ട 5.1(1), 5.1(5), 5.1(6), 5.1(7) എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംസ്ഥാനതല മെഡിക്കൽ കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ചശേഷം മാത്രമേ **Retention** ഉറപ്പാക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
- മുകളിൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ പ്രക്രിയകളും 14/07/2026 - ന് മുൻപ് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന സംശയങ്ങൾ / സാങ്കേതിക പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി **Tickets** എന്ന **Online Complaint Management System** പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ **Part B (6.b)** - ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

PART B

(TRANSFER APPLICATION)

സൂചന (1), (2) സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായും, സൂചന (3) സർക്കാർ കത്തിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂളുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റവും നിയമനവും നടത്തുന്നതിനായി പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുവാനും, കൃത്യമായ ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും മേൽ പ്രകാരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇതിന്റെ തുടർച്ചയായി സർക്കാർ ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ **2026 - 27** അധ്യയന വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. **15/07/2026** മുതൽ **20/07/2026** വൈകുന്നേരം **5** മണിവരെ ഓൺലൈൻ മുഖേന (**www.dhsetransfer.kerala.gov.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന) സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച സൂചന (1), (2) മാനദണ്ഡങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കൃത്യമായി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം മാത്രം അതനുസരിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രൊഫൈൽ കൺഫർമേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല.
- ട്രാൻസ്ഫർ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം **Confirmation** നൽകുന്നതിനായി സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിൽ നിന്ന് തന്നെ അപേക്ഷ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും **forward** ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

1. പൊതുനിർദേശങ്ങൾ

- സർക്കാർ ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ

തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ച എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിൽ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചതിനുശേഷം അതേ സ്കൂളിൽ 3 വർഷം പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് അവിടെ തുടരാവുന്നതാണ്.
- ട്രാൻസ്ഫർ പോർട്ടലിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതും, അവരവരുടെ വിഷയത്തിൽ എച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തിക നിലവിലുള്ളതുമായ ഏത് സ്കൂളുകളിലേയ്ക്കും പരിധിയില്ലാതെ ഓപ്ഷൻ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ഒരു റവന്യൂ ജില്ലയിൽ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡപ്രകാരം ഉള്ള എല്ലാ ഒഴിവുകളും ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കി അതിന്റെ 10% **അനുകമ്പാർഹമായ മറ്റുള്ളവർ** എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഓപ്ഷൻ ഉൾപ്പെട്ട സ്കൂളിൽ അവരുടെ വിഷയത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തിക നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നതാണ്.
- ഒരു റവന്യൂ ജില്ലയിൽ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഒഴിവുകളും ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കി അതിന്റെ 20% **പ്രത്യേക മുൻഗണന (Priority)** വിഭാഗത്തിൽ നൽകുന്നതാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമപട്ടികയിൽ ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ഹോം സ്റ്റേഷൻ ജില്ലയിലെ ഓപ്ഷൻ ഉൾപ്പെട്ട സ്കൂളിൽ അവരുടെ വിഷയത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തിക നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്നതാണ്.
- Other Compassionate വിഭാഗത്തിലെ 6.2.2 പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള Guardianship Certificate / Dependency Certificate ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ലഭ്യമാക്കിയാൽ മതിയാകും.
- തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകി ട്രാൻസ്ഫർ നേടുന്നതും, വിവരങ്ങൾ

കൃത്യമായി നൽകാതെ ട്രാൻസ്ഫർ പ്രക്രിയയിൽ നിന്ന് മാറുന്നതും ഒരുപോലെ കുറ്റകരമാണ് എന്നതിനാൽ ഇത്തരം കേസുകളിൽ സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ 9 (5) - ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത നടപടികൾക്ക് പുറമേ ലഭ്യമായ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ഇവരെ പുനഃവിന്യസിപ്പിക്കുന്നതുമാണ്.

2. ഓപ്പൺ വേക്കൻസികളായി പരിഗണിക്കുന്ന ഒഴിവുകൾ

- പ്രിൻസിപ്പൽ ഒരു ഹോംസ്റ്റേഷനിൽ/ ഒരു റവന്യൂ ജില്ലയിൽ **31/05/2026** - ന് മൂന്നുവർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ തസ്തികകൾ.
- **2026** - ലെ പ്രിൻസിപ്പൽ റിട്ടയർമെന്റ് ഒഴിവുകൾ.
- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി **Conditional status** - ൽ നിയമിക്കുന്ന തസ്തികകൾ.
- പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള മറ്റ് ഒഴിവുകൾ.

3. നിർബന്ധമായും ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടവർ

- ഹോംസ്റ്റേഷൻ/ ഒരു റവന്യൂജില്ലയിൽ **3** വർഷത്തിൽ അധികമായി തുടരുന്നവർ.
- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി **Conditional status** - ൽ നിയമിച്ചവർ **(27/03/2025, 05/07/2025, 15/03/2026, 24/04/2026, 06/06/2026** പ്രൊമോഷൻ ഉത്തരവുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ, **LWA/ Deputation** - ൽ നിന്നും സർവ്വീസിൽ പുനഃപ്രവേശിപ്പിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവുകളിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനു വിധേയമായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി **Temporary Basis** - ൽ നിയമിച്ചവർ).
- സ്റ്റാഫ് ഫിക്സേഷൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തികകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും, തസ്തികകൾ **Downgrade** ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായ സ്കൂളുകളിൽ നിലവിൽ **Excess Status** - ൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്നവർ.

4. അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് (Compassionate Transfer) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടുന്ന വിധം

a) ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (01/01/2026 ശേഷം ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്) അനുബന്ധ രേഖകളും ട്രാൻസ്ഫർ പോർട്ടലിൽ അപ്-ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അനുബന്ധ ഡോക്യുമെൻറുകൾ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഒറ്റ ഫയൽ ആക്കിയതിനു ശേഷം മാത്രം (5 MB യിൽ താഴെ ഫയൽ സൈസിൽ) സൈറ്റിൽ അപ്-ലോഡ് ചെയ്യുക.

ഈ രേഖകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി 21/07/2026 - ന് 4.00 മണിക്ക് മുമ്പായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, ഹയർസെക്കൻഡറി വിഭാഗം, ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം - 14 എന്ന അഡ്രസ്സിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും, അപേക്ഷയുടെ കവറിന്റെ പുറത്ത് "ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം - അനുകമ്പാർഹം എന്ന് ചുവന്ന മഷിയിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

b) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി പ്രഥമ ഓപ്ഷൻ നൽകുന്ന സ്കൂൾ ഏത് ജില്ലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുവോ ആ ജില്ലയിലായിരിക്കും അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി തയാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ പ്രസ്തുത പ്രിൻസിപ്പലിനെ പരിഗണിക്കുന്നത്.

c) അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രിൻസിപ്പൽമാർ ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ മാനദണ്ഡ പ്രകാരമല്ല എന്ന് ഏതെങ്കിലും സമയത്ത് തെളിയുന്ന പക്ഷം സൂചന (1) ഉത്തരവിലെ 9 (5) വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

5. മുൻഗണനാ വിഭാഗത്തിൽ (Priority Category) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന വിധം.

a) പ്രയോരിറ്റി കാറ്റഗറിയിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ നൽകുന്നത് പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ നിലവിലെ ഹോംസ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് മാത്രമാണ്. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫറിൽ പ്രയോരിറ്റി വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രിൻസിപ്പൽമാർ അവരുടെ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രയോരിറ്റി സാധൂകരിക്കുന്ന ശരിയായ രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് അധികാരികളിൽ നിന്ന് (മെഡിക്കൽ ബോർഡ്- **01/06/2025** ന് ശേഷം ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്/റവന്യൂ അധികൃതർ) ലഭ്യമാക്കി സൈറ്റിൽ അപ്-ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രയോരിറ്റി കാറ്റഗറിയിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രിൻസിപ്പൽമാർ ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ മാനദണ്ഡ പ്രകാരമല്ല എന്ന് ഏതെങ്കിലും സമയത്ത് തെളിയുന്ന പക്ഷം സൂചന **(1)** ഉത്തരവിലെ **9 (5)** വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

b) Priority നൽകുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ പട്ടിക അനുബന്ധമായി നൽകുന്നു.

<u>6. ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്</u>

(a) സംശയ നിവാരണത്തിനായി പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ, ഓഫീസ് സമയത്ത് **0471-2580754** എന്ന ഹയർസെക്കൻഡറി വിഭാഗത്തിലെ നമ്പരിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(b) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്കൂൾ പ്രൊഫൈലിലും പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പ്രൊഫൈലിലും പ്രിൻസിപ്പലിന് **Editable** അല്ലാത്ത **Field** കളിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിലും ട്രാൻസ്ഫർ സംബന്ധമായ സംശയനിവാരണത്തിനുമായി ട്രാൻസ്ഫർ പോർട്ടലിൽ **Tickets** എന്ന പേരിൽ **Online Complaint Management System** ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. **Institution Level Approver dashboard -** ൽ **Tickets** എന്ന ലിങ്കിൽ ഈ സംവിധാനം ലഭ്യമാണ്.

പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പ്രൊഫൈൽ **Updation, Tickets System** ഇവയെ സംബന്ധിച്ച **User Guide** ട്രാൻസ്ഫർ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

Digitally signed by
SNEHIL KUMAR SINGH
Date: 07-07-2026
15:21:30