15 -ാം കേരള നിയമസഭ

8 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 5170 **14-03-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

റവന്യൂ വകുപ്പിൽ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. അൻവർ സാദത്ത്		ശ്രീ. കെ. രാജൻ (റവന്യൂ-ഭവനനിർമ്മാണ വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	റവന്യൂ വകുപ്പിൽ എച്ച്.ആർ.എം.എസ്. (ഹ്യൂമൺ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം)നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ എന്നു മുതലെന്നും ഏതൊക്കെ തസ്തികകളിലാണ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സഹിതം അറിയിക്കുമോ; എച്ച്.ആർ.എം.എസ്. നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി പുറപ്പെടുവിച്ച എല്ലാ ഉത്തരവുകളുടെയും സർക്കുലറുകളുടെയും പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുമോ;	(എ)	റവന്യൂ വകുപ്പിൽ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, വില്ലേജ് ഓഫീസർ/ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, ഡെപ്യൂട്ടി തഹസിൽദാർ/ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, തഹസിൽദാർ/സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട് എന്നീ തസ്തികകളിലെ സ്ഥലംമാറ്റം 2021 മുതൽ എച്ച്.ആർ.എം.എസ്. മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്. എച്ച്.ആർ.എം.എസ്. നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളുടെയും സർക്കുലറുകളുടെയും പകർപ്പ് അനുബന്ധം 1 ആയി ചേർക്കുന്നു.
(ബി)	ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് എച്ച്.ആർ.എം.എസ്. ബാധകമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ;ഇല്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണം വിശദീകരിക്കുമോ;	(ബി)	ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ജീവനക്കാർക്ക് എച്ച്.ആർ.എം.എസ്. ബാധകമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
(സി)	ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ അഞ്ച് വർഷത്തിലധികം കാലം തുടർച്ചയായി സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ജീവനക്കാരുണ്ടോ; എങ്കിൽ തസ്തിക തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശം നൽകുമോ;	(സി)	ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ അഞ്ച് വർഷത്തിലധികം കാലം തുടർച്ചയായി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുണ്ട്. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം 2 ആയി ചേർക്കുന്നു.
(ഡി)	റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന് അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന ജീവനക്കാരെ എച്ച്.ആർ.എം.എസ്.-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ കാരണം വിശദമാക്കാമോ;	(ഡി)	അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി എച്ച്.ആർ.എം.എസ്-ൽ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് മാതൃ വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിച്ചശേഷം മാത്രമേ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
(ഇ)	വകുപ്പിന്റെ നിരാക്ഷേപസാക്ഷ്യപത്രം ഇല്ലാതെ തന്നെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ മന്ത്രിമാരുടെയും	(ഇ)	സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ മന്ത്രിമാരുടെയും നിയമസഭാ സാമാജികരുടെയും പേഴ്സണൽ

	നിയമസഭാ സാമാജികരുടെയും പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫായി ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സീനിയോറിറ്റി അനുസരിച്ച് ലാവണം മാറ്റി നൽകാറുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ ഇതിന്റെ കാരണം ചട്ടങ്ങൾ ഉദ്ധരിച്ച് വിശദീകരിക്കുമോ?		സ്റ്റാഫായി ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ അന്യത്ര സേവനത്തിൽ തുടരുന്നതായാണ് കണക്കാക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ലാവണം മാറ്റി നൽകാറില്ല.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

എൽ.ആർ.ഇ1-15700/2018

ലാൻഡ് റവന്യു കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
പബ്ളിക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിങ്ങ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :18.02.2021.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- റവന്യൂ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സ്വീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:-
1. സ.ഉ.(സാധാ) നം.2723/2020/റവ തീയതി 26.08.2020.
2. സ.ഉ.(സാധാ) നം.252/21/റവ തീയതി 22.01.2021.
3. സ.ഉ.(എ.എസ്) നം.4/61/പി.ഡി. തീയതി 02.01.1961.
4. സ.ഉ.(പി)നം.36/91/പി.&എ.ആർ.ഡി. തീയതി 2.12.1991.
5. സ.ഉ.(പി)നം.05/13/പി.&എ.ആർ.ഡി തീയതി 06.03.2013.
6. സ.ഉ.(പി)നം.12/96/പി.&എ.ആർ.ഡി. തീയതി 16.03.1996.

*****

റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും, വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിച്ചു കൊണ്ട് സൂചന (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. 2021 ഫെബ്രുവരി 20-ാം തീയതിയ്ക്കകം ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റനടപടികൾ പൂർണ്ണമായി ഓൺലൈൻ വഴി ആക്കിയും തുടർ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ക്യൂ സമ്പ്രദായം പാലിച്ച് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ പട്ടികയിൽ നിന്നും മാത്രം നടത്തുന്നതിനും ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും സൂചന (2) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. ആയത് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ തഹസിൽദാർ/സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാർ/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, വി.ഒ./എച്ച്.സി/.ആർ.ഐ., സീനിയർ ക്ലർക്ക്/എസ്.വി.ഒ, ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സി.എ. ഗ്രേഡ് 1, സി.എ. (സീനിയർ ഗ്രേഡ്), സി.എ.(സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്), ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് I, ഡ്രൈവർ (സീനിയർ ഗ്രേഡ്), ഡ്രൈവർ (സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്) എന്നീ തസ്തികകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് 20.02.2021 മുതൽ 20.03.2021 വരെ ***lrd.kerala.gov.in*** എന്ന റവന്യൂ പോർട്ടൽ മുഖാന്തിരം ഓഫീസ് മേധാവി നൽകിയിട്ടുള്ള യൂസർ ഐ.ഡി.യും പാസ്‌വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത

Scanned with OKEN Scanner

തസ്തികകളിലുള്ള ജീവനക്കാരും, പ്രവേശന തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാരും നാളിതുവരെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഇനിമുതൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ലാത്തതും റവന്യൂ പോർട്ടൽ വഴിയല്ലാതെ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ മറ്റൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതുമാണ്. പ്രവേശന തസ്തികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് റവന്യൂ പോർട്ടലിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ ഡി.ആർ.ബി. ചട്ടങ്ങളും സൂചന (3), (4), (6) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമാകുന്നതിനാൽ (സൂചന (5) പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി) നിലവിലെ രീതി തുടരുന്നതാണ്. വകുപ്പ് മേധാവി മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന അന്തർവകുപ്പ് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകളും മേൽ രീതിയിൽ തുടരുന്നതാണ്.

സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം അനുകമ്പാർഹ/മുൻഗണനാ (പ്രയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ്) വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകളോടൊപ്പം, ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ കൂടി അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രവേശന തസ്തികയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിയമന ഉത്തരവും, മറ്റു തസ്തികയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലെ തസ്തികയിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റ ഉത്തരവും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് തീയതിയും ഉത്തരവിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ക്രമനമ്പരും നൽകേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷകളുടെ പ്രോസസിംഗ് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ (കരട് പട്ടിക, ആക്ഷേപങ്ങൾ ക്ഷണിക്കൽ, അന്തിമ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ) സർക്കാരിൽ നിന്നും കാലാകാലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഭേദഗതി ഉത്തരവുകൾക്കും, 2021-ലെ നിയമസഭയിലേയ്ക്കുള്ള പൊതുതെരഞ്ഞെടുപ്പിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള പെരുമാറ്റചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പൂർത്തിയാക്കുന്നത്.

ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യഥാസമയം റവന്യൂ പോർട്ടലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് വിശദാംശങ്ങൾ, ഫോറിൻ സർവ്വീസിലുള്ള (ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ) കാലയളവ്, കെ.എസ്.ആർ. പാർട്ട് 1 അപ്പൻഡിക്സ് XIIA, XII B, XII C പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി എന്നിവ സേവനപുസ്തകം കൂടി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി അതത് ഓഫീസ് മേധാവി, ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖാന്തിരം

Scanned with OKEN Scanner

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അച്ചടക്ക നടപടിയുടെ ഭാഗമായി നിലവിലുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അപേക്ഷകൾ ഓഫീസ് മേധാവി/ജില്ലാ കളക്ടർ പരിഗണിക്കാതെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ അച്ചടക്ക അധികാരിക്ക് നിലവിൽ തുടർന്നുവരുന്ന രീതിയിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷകന് ഹോം ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് അല്ലാതെയുള്ള ജില്ലയിലെ സ്റ്റേഷനിലേക്ക് ഒന്നാം ഓപ്ഷനായി സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചാൽ മൂന്ന് വർഷത്തിനു ശേഷം മാത്രമേ വീണ്ടും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ കഴിവതും അപേക്ഷകന് ആവശ്യമുള്ള സ്റ്റേഷൻ തന്നെ ഒന്നാമത്തെ ഓപ്ഷൻ ആയി നൽകാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസിൽ ഒരു തവണ മാത്രമേ ഹോം ഡിസ്ട്രിക്ട് മാറ്റാൻ അനുവാദമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. അപേക്ഷകളിലെ സേവന വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവികൾ പരിശോധിച്ച്, ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി റിമാർക്സോടു കൂടി മാർച്ച് 25-ന് മുൻപായി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖാന്തിരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
കമ്മീഷണർ

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ (സി) വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖകത്ത് സഹിതം)
2. സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ലാൻഡ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
3. ഡയറക്ടർ, സർവ്വെയും ഭൂരേഖയും വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
4. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാക്കും
5. സൂപ്രണ്ട്, സെൻട്രൽ സ്റ്റാമ്പ് ഡിപ്പോ, തിരുവനന്തപുരം.
6. നോഡൽ ഓഫീസർ, സ്റ്റേറ്റ് ഐ.റ്റി. സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. കമ്മീഷണറുടെ സി.എ./ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
8. കരുതൽ ഫയൽ

അംഗീകാരത്തോടെ

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

Scanned with OKEN Scanner

എൽ.ആർ.ഇ1-15700/2018

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
പബ്ളിക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിങ്ങ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 19.03.2021.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- റവന്യൂ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - റവന്യൂ വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി നീട്ടി നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:-
1. ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നുള്ള 18.02.2021-ലെ മേൽ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. കൊല്ലം ജില്ലാ കളക്ടറുടെ 17.03.2021-ലെ DCKLM/10000/2020-E1 നമ്പർ കത്ത്.
3. കോഴിക്കോട് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ 18.03.2021-ലെ DCPKD/6618/2020-I.T.Cell നമ്പർ കത്ത്.

*****

റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനിൽ 2021 മാർച്ച് 20 വരെ സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി പൊതുതെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ ഇലക്ഷൻ പ്രവർത്തനത്തിൽ വ്യാപൃതരായിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷ തീയതി നീട്ടി നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് കൊല്ലം, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ സൂചന (2), (3) പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്നു.

ആയതിനാൽ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി 2021 ഏപ്രിൽ 16 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ആയതിനുള്ള ക്രമീകരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
കമ്മീഷണർ(I/c)

പകർപ്പ് :

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ (സി) വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖകത്ത് സഹിതം)
2. സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ലാൻഡ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
3. ഡയറക്ടർ, സർവ്വേയും ഭൂരേഖയും വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
4. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
5. സെൻട്രൽ സ്റ്റാമ്പ് ഡിപ്പോ, തിരുവനന്തപുരം.
6. നോഡൽ ഓഫീസർ, സ്റ്റേറ്റ് ഐ.റ്റി. സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. കമ്മീഷണറുടെ സി.എ./ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
8. കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

Scanned with OKEN Scanner

എൽ.ആർ.ഇ1-15700/2018

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
പബ്ളിക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിങ്ങ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 15.04.2021.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- റവന്യൂ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - റവന്യൂ വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി നീട്ടി നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 18.02.2021, 19.03.2021 തീയതികളിലെ മേൽ നമ്പർ സർക്കുലർ.

2. കോഴിക്കോട് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ 12.04.2021-ലെ DCKKD/6618/2020/I.T.Cell നമ്പർ കത്ത്.

*****

റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2021 ഏപ്രിൽ 16 വരെ സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പല ജീവനക്കാർക്കും തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരുന്നതിനാൽ യഥാസമയം ഓൺലൈൻ മുഖാന്തരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്തതിനാലും സ്വന്തം ജില്ലയിൽ ഒഴിവ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ മറ്റു ജില്ലയിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കപ്പെട്ട പല ഉദ്യോഗസ്ഥരും മുൻകാലങ്ങളിൽ ചെയ്തപോലെ അപേക്ഷ കൂടാതെ റീ-അലോട്ട്മെന്റിൽ തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുമെന്ന നിഗമനത്തിൽ ഓൺലൈൻ മുഖാന്തിരം സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്നും അറിയിച്ച് കോഴിക്കോട് ജില്ലാ കളക്ടർ സൂചന (2) പ്രകാരം സ്പഷ്ടീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാണ്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി മറ്റു ജില്ലയിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്. 22.02.2021 മുതൽ ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചതിനു ശേഷം ഓൺലൈൻ അല്ലാതെ സമർപ്പിച്ച എല്ലാ അപേക്ഷകളും ജീവനക്കാരിൽ നിന്നല്ലാതെ മറ്റു തരത്തിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളും, നാളിതുവരെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഓൺലൈൻ മുഖേനയല്ലാതെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകളും പരിഗണിക്കുന്നതല്ലാത്തതാണ്. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി 2021 ഏപ്രിൽ 24 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
കമ്മീഷണർ (i/c)

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ (സി) വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖകത്ത് സഹിതം)
2. സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ലാൻഡ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
3. ഡയറക്ടർ, സർവ്വേയും ഭൂരേഖയും വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
4. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാക്കും
5. സൂപ്രണ്ട്, സെൻട്രൽ സ്റ്റാമ്പ് ഡിപ്പോ, തിരുവനന്തപുരം.
6. നോഡൽ ഓഫീസർ, സ്റ്റേറ്റ് ഐ.റ്റി. സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. കമ്മീഷണറുടെ സി.എ./ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
8. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജി-സെക്ഷൻ.
9. കരുതൽ ഫയൽ

അംഗീകാരത്തോടെ,

സൂപ്രണ്ട്

Scanned with OKEN Scanner

461

എൽ.ആർ.ഇ1-15700/2018

ലാൻഡ് റവന്യു കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
പബ്ളിക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിങ്ങ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : .06.2021.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- റവന്യൂ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - റവന്യൂ വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സാധിക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു അവസരം കൂടി നൽകുന്നതിന് 08.06.2021 മുതൽ 14.06.2021 വരെ സമയം അനുവദിച്ച് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 18.02.2021, 19.03.2021, 15.04.2021 തീയതികളിലെ മേൽ നമ്പർ സർക്കുലർ.

2. ഇടുക്കി, മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ ജില്ലാ കളക്ടർമാരുടെ 04.06.2021 തീയതിയിലെ യഥാക്രമം DCIDK/17/2021/A1, DCMPM/2165/21/A4, DCKNR/83/2020/A1 നമ്പർ കത്തുകൾ.

*****

റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2021 ഏപ്രിൽ 24 വരെ സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പല ജീവനക്കാർക്കും തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരുന്നതിനാലും, കൊവിഡ്-19 മൂലമുണ്ടായ പ്രതിസന്ധി കാരണത്താൽ ചില ജീവനക്കാർ യഥാസമയം അറിയാൻ സാധിച്ചില്ലെന്ന് ആക്ഷേപം ഉന്നയിച്ചതിന്റെയും, സൂചന (2) പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടർമാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കത്തുകളുടെയും, ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമായ വിവിധ തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി വിഷയം പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി.

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം
09 JUN 2021

മേൽസാഹചര്യത്തിൽ പല ജീവനക്കാർക്കും യഥാസമയം ഓൺലൈൻ മുഖാന്തിരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന വസ്തുത ബോധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യഥാസമയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്കായി ഒരവസരം കൂടി നൽകുന്നതിലേക്കായി സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതിന് 08.06.2021 മുതൽ 14.06.2021 രാത്രി 11.59 വരെ റവന്യൂ പോർട്ടലിൽ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഓൺലൈനായി പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായ എല്ലാ അപേക്ഷകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട്

08/06/21

പട്ടിക റവന്യൂ പോർട്ടലിൽ 15.06.2021-ന് പ്രസിദ്ധികരിക്കുന്നതാണ്. കരട് പട്ടികയിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ 15.06.2021 മുതൽ 29.06.2021 തീയതി * 29.06.2021-ന് ശേഷമുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ലാത്തതും ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ~~യഥാസമയം~~ അന്തിമപട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും, സബ് ഓഫീസിലുകളിലെ ജീവനക്കാരെയും മറ്റു റവന്യൂ ഇതര ഓഫീസുകളിലെ റവന്യൂ ~~ഇതര~~ ജീവനക്കാരെയും ടി വിവരം അടിയന്തിരമായി അറിയിക്കേണ്ടതും, ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

8/6/2021

കമ്മീഷണർ

✓ 8/6/21 SS 8/6/21

1. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ (സി) വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖകത്ത് സഹിതം)
2. സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ലാൻഡ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
3. ഡയറക്ടർ, സർവ്വെയും ഭൂരേഖയും വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
4. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാക്കും
5. സൂപ്രണ്ട്, സെൻട്രൽ സ്റ്റാമ്പ് ഡിപ്പോ, തിരുവനന്തപുരം.
6. നോഡൽ ഓഫീസർ, സ്റ്റേറ്റ് ഐ.റ്റി. സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. കമ്മീഷണറുടെ സി.എ./ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
8. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജി-സെക്ഷൻ.
9. കരുതൽ ഫയൽ

* 5 മണി വരെ ഓൺലൈനായി മാത്രം ~~സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്~~. സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

Received 8/6/21 SS(C)

Scanned with OKEN Scanner

LR/15700/2018 -LR(E1)

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ് ,പബ്ലിക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
മ്യൂസിയം ജംഗ്ഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
മെയിൽ: lrcommissioner@gmail.com
ഫോൺ :0471-232288
തീയതി - 30/04/2022

സർക്കുലർ

വിഷയം : ലാൻഡ് റവന്യൂ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ലാൻഡ് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഓൺലൈൻ പൊതുസ്ഥലമാറ്റം 2022 - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :
1. സ.ഉ (പി) നം.3/2017/ഉഭപവ, തീയതി 25/02/2017
2. സ.ഉ (സാധാ) നം.2723/2020/റവന്യൂ തീയതി 26/08/2020
3. 13/04/2022 തീയയതിലെ സി3/187/2020 നമ്പർ കത്ത്

പരാമർശ (1), (2) സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ 2022 വർഷത്തിലെ ഓൺലൈൻ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം എച്ച്.ആർ.എം.എസ് മോഡ്യൂൾ വഴി (lrd.kerala.gov.in) സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ജീവനക്കാർക്ക് 2022 മെയ് മാസം 6-ാം (06/05/2022) തീയതി രാവിലെ 10.00 മണി മുതൽ 2022 മെയ് മാസം 10-ാം (10/05/2022) തീയതി രാത്രി 12.00 മണി വരെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജീവനക്കാരും ഓഫീസ് മേധാവികളും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സീനിയർ ക്ലർക്ക് / സ്പെഷ്യൽ വില്ലേജ് ആഫീസർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ / റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, ഡെപ്യൂട്ടി തഹസിൽദാർ / ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, തഹസിൽദാർ / സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നീ തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
2. ജീവനക്കാർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വിവരങ്ങൾ (തസ്തിക, സേവന വിവരങ്ങൾ, പ്രത്യേക മുൻഗണനാ വിഭാഗം) എന്നിവ പരിശോധിച്ച് തെറ്റുകൾ തിരുത്തേണ്ടതും അപേക്ഷ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അയക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അതാത് ഡി.ഡി.ഒ മാർ സർവ്വീസ് പുസ്തകവുമായി ഒത്ത് നോക്കി ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തി confirm ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകുകയോ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരൻ / ഓഫീസ് മേധാവി എന്നിവർക്കെതിരെ വകുപ്പുതല അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
3. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ വ്യാജമോ വാസ്തവ വിരുദ്ധമോയാണെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതും അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകനെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

Scanned with OKEN Scanner

4. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം അതാത് ജില്ലകളിലെ ഐ.ടി കോർഡിനേറ്റർമാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമയബന്ധിതമായി പരിഹാരം തേടേണ്ടതാണ്.
5. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സേവനദൈർഘ്യം 30/04/2022 തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
6. അച്ചടക്കനടപടിയുടെയോ വിജിലൻസ് അന്വേഷണത്തിന്റെയോ പൊതുതാൽപര്യത്തിന്റെയോ ഭാഗമായി സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അപേക്ഷകൾ ഓഫീസ് മേധാവി നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.
7. അനുകമ്പാർഹമായ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രസക്ത മെഡിക്കൽ രേഖകളും സാക്ഷ്യപത്രവും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരന്റെ ആശ്രിതർക്ക് ഗുരുതരമായ രോഗം ബാധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള അനുകമ്പാർഹമായ അപേക്ഷകളിൽ ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്നവരാണോയെന്നും ജീവനക്കാരന്റെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷികമാണോയെന്നും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8. പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും കൂടി മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം അതാത് തസ്തികകളിലെ മൊത്തം ഒഴിവിന്റെ 20 % ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിനായി സാക്ഷ്യപത്രം / രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് ഓഫീസ് മേധാവി ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം മാത്രം ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങിവരുന്ന ജീവനക്കാർക്കും, കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള അവധിക്കും അർഹരായ വനിതാ ജീവനക്കാർക്കും ഓഫീസ് നിർത്തലാക്കിയതുകാരണം മറ്റു ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റിയവർക്കും മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
10. ഹോം സ്റ്റേഷൻ - അപേക്ഷകൻ സമർപ്പിക്കുന്ന ഹോം സ്റ്റേഷൻ, സർവ്വീസ് പുസ്തകവുമായി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഓഫീസ് മേധാവി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ഹോംസ്റ്റേഷൻ ഒരുതവണ മാറ്റിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വീണ്ടും മാറ്റം വരുത്താൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
11. ഓഫീസ് തലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പരിശോധിച്ച് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് അയച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
12. ഓഫീസ് തലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും ലഭിച്ച എല്ലാ അപേക്ഷകളും പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തി നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് അയച്ചെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാരും 19/05/2022 തീയതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് വിവിധ കേഡറുകളിലുള്ള സർവ്വീസ് കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. [സ.ഉ (പി) നം.3/2017/ഉഭപവ, തീയതി 25/02/2017 ഖണ്ഡിക 5(iii), 5(vii), 5(viii)].
14. സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി കണക്കാക്കുമ്പോൾ ജോലിയിൽ നിന്നും വിട്ടു നിന്ന കാലയളവ്, എല്ലാ തരത്തിലുമുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് എന്നിവ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എടുത്ത രണ്ട് മാസം വരെയുള്ള അർഹമായ അവധി ഡ്യൂട്ടിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി കണക്കാക്കുന്നത് ജീവനക്കാരൻ പുതിയ ജില്ലയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതലായിരിക്കും. ഇതിലേയ്ക്കായി സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ വിടുതൽ ചെയ്ത് അനുവദനീയമായ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ

Scanned with OKEN Scanner

പുതിയ ലാവണത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചവർക്ക് ഉത്തരവ് തീയതി പ്രാബല്യം നൽകുന്നതാണ്.

15. വിരമിക്കുന്നതിന് ഒരു വർഷം സർവ്വീസ് ബാക്കിയുള്ളവർക്ക് ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന പക്ഷം മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജീവനക്കാർ ഒരേ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ആദ്യം വിരമിക്കുന്ന ആളിനെ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

16. ദുർഘടമായി പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന്, രണ്ട് വർഷത്തെ സേവനം മൂന്ന് വർഷമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ദുർഘടമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർഷകാലം ജോലി ചെയ്ത ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ മുമ്പ് രണ്ട് വർഷം ദുർഘട സ്റ്റേഷനിൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നിലവിൽ ടി സ്റ്റേഷൻ മാറിപോയിട്ടുള്ളവർക്ക് പരിരക്ഷയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

17. 2021 ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കാത്തവരുമായ ജീവനക്കാർ 2022 ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

18. സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ clr.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

19. കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ വകുപ്പ് തലവന് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് നിശ്ചിത തീയതിക്കുള്ളിൽ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

20. ജില്ലാകളക്ടർമാർ / ഓഫീസ് മേധാവികൾ ടി സർക്കുലർ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 15 ദിവസത്തിനകം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അയച്ച് തരേണ്ടതാണ്.

സമയപരിധി

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി	06/05/2022 രാവിലെ 10.00 മണി മുതൽ 10/05/2022 രാത്രി 12.00 മണി വരെ
ഓഫീസ് മേധാവി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	13/05/2022
ജില്ലാ കളക്ടർ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	15/05/2022
കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക / കരട് മുൻഗണനാ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി	17/05/2022
അക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്	20/05/2022 രാത്രി 12.00 മണി വരെ
അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ / മുൻഗണനാ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി	22/05/2022

(ഒപ്പ്/-)
കമ്മീഷണർ
ലാൻഡ് റവന്യൂ

Scanned with OKEN Scanner

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

റവന്യൂ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും ഭേദഗതി ചെയ്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

റവന്യൂ (സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2485/2021/റവ. തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 30/07/2021

പരാമർശം:-

1. സ.ഉ.(പി) നം.3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി 25.02.2017
2. സ.ഉ (സാധാ) നം.2723/2020/റവന്യൂ തീയതി 26.08.2020
3. ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 05.07.2021 തീയതിയിലെ എൽ.ആർ.ഇ 1-15700/ 2018 നം. കത്ത്
4. 07/07/2021 തീയതിയിലെ റവ-സി1/154/2021/റവ നമ്പർ പരിപത്രം.

<u>ഉത്തരവ്</u>

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലം മാറ്റവും നിയമനവും സംബന്ധിച്ച പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് റവന്യൂ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് റവന്യൂ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച പരാമർശം (2) ഉത്തരവ്, പരാമർശം (3) പ്രകാരം ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ സമർപ്പിച്ച നിർദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവാകുന്നു. പ്രസ്തുത ഭേദഗതികൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഈ വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലമാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ലാൻഡ് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ സംസ്ഥാനതല സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 നകവും ജില്ലാതല സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഏപ്രിൽ 30 നകവും പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും റവന്യൂ പോർട്ടലായ www.lrd.kerala.gov.in എന്ന വിലാസത്തിൽ തങ്ങളുടെ ഒഫിഷ്യൽ ലോഗിനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി 31 വരെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രോസസ് ചെയ്ത് അതുവരെ ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് മുൻഗണനാ പട്ടിക നോട്ടീസ് ബോർഡിലും ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്കുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ ലോഗിനിൽ ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ സോഫ്റ്റ് വെയർ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-3 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.
4. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ സ്റ്റേഷനും പ്രത്യേകം കരട് പട്ടിക തയ്യാറാക്കി നോട്ടീസ്

ബോർഡ്, വെബ്സൈറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഫെബ്രുവരി 5 നകം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-4 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

5. കരട് പട്ടികയിൽ ആക്ഷേപങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകർക്ക് ഓൺലൈനായി അവരവരുടെ ലോഗിനിൽ കൂടി മാത്രം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സൗകര്യമൊരുക്കേണ്ടതാണ്.
6. ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം അന്തിമ മുൻഗണനാ പട്ടിക സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്ന അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡ് , വെബ് സൈറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-6 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.
7. ജില്ലാതല നിയമന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം എൻടി കേഡറിൽ ഒരു ജില്ലയിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുകയും തുടർന്ന് അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ DRB ചട്ടങ്ങളും 02.01.1961 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നം.4/61/പിഡി ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമാകുന്നതും സീനിയോരിറ്റി പരിരക്ഷ നഷ്ടപ്പെടുന്നതുമാണ്.
8. ജില്ലാതല നിയമന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ മാതൃജില്ലയിൽ അഞ്ച് വർഷം സേവനം പൂർത്തീകരിച്ചതിന്ശേഷം മാത്രം അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹരാകുന്നതാണ്. അഞ്ച് വർഷം സേവനം പൂർത്തീകരിക്കാത്ത ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.
9. DRB ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിയമിതരായ ജീവനക്കാർ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അവർ നിലവിൽ ഏത് തസ്തികയിലാണോ (കേഡർ)തുടർന്ന് വരുന്നത് പ്രസ്തുത കേഡറിൽ അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ജില്ലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആകെ ഒഴിവുകളുടെ 10 % ലേക്ക് മാത്രമായി അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .അപ്രകാരം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള 10 ഒഴിവുകളിൽ 4 ഒഴിവുകൾ അനുകമ്പാർഹമായ വിഭാഗം, പ്രത്യേക മുൻഗണനാ വിഭാഗം, അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം, റിട്ടയർമെന്റ് മുൻഗണനാ വിഭാഗം എന്നിവർക്കായി മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്, സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കപ്പെടുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ 10 ഒഴിവുകളിലേയും 1,2,3,6,8,9 എന്നീ ക്രമനമ്പറിലെ ഒഴിവുകൾ പൊതു വിഭാഗത്തിനും, ക്രമനമ്പർ.4 അനുകമ്പാർഹരായ വിഭാഗത്തിനും, ക്രമനമ്പർ.5 റിട്ടയർമെന്റ് വിഭാഗത്തിനും, ക്രമനമ്പർ. 7 പ്രത്യേക മുൻഗണനാ വിഭാഗത്തിനും, ക്രമനമ്പർ.10 അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായും മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുള്ള അർഹരായ അപേക്ഷകൾ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത ഒഴിവുകൾ പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നികത്തേണ്ടതാണ്.
10. ഒരു ഓഫീസിൽ ഒരു സീറ്റിൽ 3 വർഷം പൂർത്തിയായ ജീവനക്കാരനെ നിർബന്ധമായും ആ ഓഫീസിലെ മറ്റൊരു സീറ്റിലേക്ക്/ സെക്ഷനിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ, അതേ സ്റ്റേഷനിലെ മറ്റൊരു ഓഫീസിലേയ്ക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഒരു ഓഫീസിൽ 5 വർഷം പൂർത്തിയായ ജീവനക്കാരനെ നിർബന്ധമായും അതേ സ്റ്റേഷനിലെ മറ്റൊരു ഓഫീസിലേയ്ക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി ജീവനക്കാരന്റെ കേഡറിന് അനുയോജ്യമായ മറ്റൊരു ഓഫീസ് പ്രസ്തുത സ്റ്റേഷനിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ ടി ജീവനക്കാരനെ കഴിവതും തൊട്ടടുത്തുള്ളതും, സൗകര്യപ്രദമായതുമായ മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-10 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

11. ഒഴിവ് ഇല്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം മുഖേന ജില്ലയിൽ നിന്നും മാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടുന്നതും, ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റത്തിലൂടെ ഒന്നാമത്തേത് ഒഴികെയുള്ള ഓപ്ഷനായി സ്വീകരിച്ച സ്റ്റേഷനുകളിൽ വന്ന ഒഴിവു മൂലം നിയമിക്കപ്പെടുന്നതുമായ ജീവനക്കാർക്കും ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷം നിർബന്ധിത സേവനം ബാധകമല്ല. ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം മൂലം ജില്ലയിൽ നിന്നും മാറ്റിനിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരന് പൊതുസ്ഥലമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്ന 6 മാസ സമയപരിധി ഒഴിവാക്കി പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-11 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

12. അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരാമർശം (2) ലെ അനുബന്ധം ഒന്ന് പ്രകാരം ചേർത്തിരിക്കുന്നവയിൽ ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്തതാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവിയും ജില്ലാ കളക്ടറും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് സർട്ടിഫൈഡ് മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണറുടെ സഹായം തേടാവുന്നതുമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് അസ്സൽരേഖകൾ മേലധികാരി മുഖേനയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ അനുബന്ധം രണ്ട് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ , ലാൻഡ് റവന്യൂ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (ആർഇ) എന്നിവരടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് മുൻഗണനാ പട്ടിക (ഗ്രഡേഷൻ ലിസ്റ്റ്) തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ടി ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും അതിനായി നീക്കി വെച്ച ഒഴിവുകളിലേക്ക് ക്രമപ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതുമാണ്. തെറ്റായ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച് അവകാശവാദങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചുവെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അത്തരം ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

13. ഒരു ജീവനക്കാരൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത ഏതെങ്കിലും ഒരു ഓപ്ഷനിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുകയും ആയത് ജീവനക്കാരന് സൗകര്യപ്രദമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ടിയാന് ഹയർ ഓപ്ഷനുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒഴിവുകളില്ലാത്ത കാരണത്താൽ പരിഗണിക്കാതിരുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകർക്കും അടുത്ത പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് അവസരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും ഒന്നാം ഓപ്ഷൻ പ്രകാരമുള്ള സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെ പരിരക്ഷ നഷ്ടപ്പെടാത്തതുമാകുന്നു. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-13 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

14. ഒരേ സീറ്റിൽ 3 വർഷമായവരുടെ സീറ്റ് മാറ്റം ഓഫീസ് മേലധികാരിയും, 5 വർഷം ഒരേ ഓഫീസിൽ പൂർത്തിയായവരുടെ ഓഫീസ് മാറ്റം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാകലക്ടറും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ലിസ്റ്റ് അടിസ്ഥാനമാക്കി നടത്തേണ്ടതാണ്. ആസ്ഥാന കാര്യാലയം ഉൾപ്പെടുന്ന താലൂക്കിലെ 5 വർഷം ഒരേ ഓഫീസിൽ പൂർത്തിയായവരുടെ ഓഫീസ് മാറ്റത്തിന്റെ ലിസ്റ്റ് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ അംഗീകരിച്ച് നൽകിയ ശേഷം ജില്ലാകലക്ടർ നടപടിക്രമം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിലേക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് അന്തിമമുൻഗണനാ പട്ടികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കലക്ടർ മുമ്പാകെ

ഹാജരാകേണ്ടതും ജില്ലാകലക്ടർ ടിയാൾക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച സ്റ്റേഷനിൽ അനുയോജ്യമായ നിയമനം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സുകളിലെ തസ്തികകളായി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള ലാൻഡ് ബോർഡ്, ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റ്, ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് സർവ്വെ ആന്റ് ലാൻഡ് റെക്കോർഡ്സ്, സെൻട്രൽ സ്റ്റാമ്പ് ഡിപ്പോ, ലാൻഡ് കൺസർവൻസി യൂണിറ്റ് (തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്), വനമേഖലയിലെ സ്വകാര്യ തോട്ടം ഏറ്റെടുക്കൽ യൂണിറ്റ് എന്നീ ഓഫീസുകളിലെ സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാർ/ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളും 14 ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലേയും ഹുസ്സൂർ ശിരസ്തദാർമാരുടെ നിയമനം എന്നിവ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ അധികാര പരിധിയിൽ നിജപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും ജില്ലകളിലെ മറ്റ് സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാർ/ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളിലെ നിയമനം അതാത് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് നൽകികൊണ്ടും പരാമർശം (4) പരിപത്രം പ്രകാരം അനുമതിനൽകിയത് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. പരാമർശം (4) പരിപത്രം ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

15. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തികൾ അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർ/ സ്ഥാനക്കയറ്റം മൂലം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് നിയമിക്കപ്പെട്ടവർ, കേഡർ സീനിയോരിറ്റി, സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി, പ്രമോഷൻ ഉത്തരവിലെ ക്രമനമ്പർ എന്നീ ക്രമത്തിൽ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുമ്പോൾ സോഫ്റ്റ് വെയറിലെ കാൽക്കുലേഷന് വേണ്ടി ഒരു കേഡറിൽ ജില്ലയിലെ തുടർച്ചയായ സേവനമാണ് കണക്കാക്കേണ്ടത്. ജീവനക്കാരൻ/ ജീവനക്കാരിയുടെ ഒന്നാം ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുന്നവർ അവിടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലം സേവനമനുഷ്ഠിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-15 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

16. പ്രസവാവധി കഴിഞ്ഞ് മടങ്ങിവരുന്ന ജീവനക്കാരെയും 31/08/2007 ലെ സ.ഉ(പി).391/2007/ഫിൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിയ്ക്ക് അർഹരായിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ വനിതാ ജീവനക്കാരെയും അവർ എവിടെ നിന്നാണോ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് അതേ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഓൺലൈനിലല്ലാതെയുള്ള ഉത്തരവിലൂടെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള ഓൺലൈൻ/ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കുന്ന മുൻഗണനാ പട്ടികയിൽ പൊതു വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-21 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

17. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ / ഫോറിൻ എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാരെ കഴിവതും അവരുടെ ലാവണം ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ജില്ലയിൽ നിയമിക്കേണ്ടതും ജില്ലയിൽ ഒഴിവില്ലാത്തപക്ഷം കഴിവതും അവരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം നിയമനം നൽകേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം അടുത്ത പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിൽ മേൽ ഖണ്ഡിക 15 പ്രകാരം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

18. ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ അവരുടെ സ്വന്തം ജില്ലയിലോ (DRB) അവർ സ്വയം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ജില്ലയിലോ (Home Station) നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരേ വില്ലേജിൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാരെ സ്റ്റേഷനകത്തുള്ള മറ്റ് വില്ലേജുകളിലേയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും മാറ്റേണ്ടതാണ്.

19. ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ അവർ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന സ്റ്റേഷനിലേക്ക് തിരികെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-24 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു

20. ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സീനിയോരിറ്റി പരിഗണിച്ച് പ്രസ്തുത സ്റ്റേഷനിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് മുൻഗണനാ പട്ടിക പ്രകാരം നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേർ അപ്രകാരം അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആദ്യം വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരന് അർഹമായ ഒഴിവിലേക്ക് ആദ്യം സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-25 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

21. ഓപ്ഷൻ/ നിർബന്ധിതം/ അനുകമ്പാർഹം/ പൊതു താത്പര്യാർത്ഥം/ ഭരണസൗകര്യാർത്ഥം/ പ്രത്യേകമുൻഗണനാ വിഭാഗം/ ഏത് ജില്ലയിൽ നിന്ന് പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചാണോ പോയത് തിരികെ ആ ജില്ലയിലെ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർ/ വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ളവർ എന്നിവ സ്ഥലംമാറ്റഉത്തരവിൽ റിമാർക്സ് ആയി കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-27 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

22. ജില്ലാ കളക്ടർ നടത്തുന്ന സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ മുമ്പാകെയും , ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ നടത്തുന്ന നിയമനങ്ങൾക്കും സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ റവന്യൂ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക-28 ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

23. യുഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സീനിയർഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട് എന്നീ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ജില്ലാ തലത്തിലുള്ള കേഡർ സ്ട്രെംഗ്തിന് അനുസൃതമായിട്ടുള്ള തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകളിലേക്കാണ് നടത്തേണ്ടത്.

24. യുഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് , സീനിയർഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സിഎ സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്, സിഎ സീനിയർഗ്രേഡ്, സിഎ ഗ്രേഡ് 1, ഡ്രൈവർ സീനിയർഗ്രേഡ്, ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് 1 എന്നീ തസ്തികകളിൽ റേഷ്യോ പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ശൂന്യാവേതനാവധിയുടെ കാലയളവ് ഒഴികെയുള്ള ഡ്യൂട്ടി കാലയളവാണ് കേഡർസീനിയോറിറ്റിയ്ക്ക് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

25. തസ്തികകൾ എണ്ണത്തിൽ കുറവായ ഡഫേദാർ, സാർജന്റ്, ഇലക്ട്രീഷ്യൻ, ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ, ഗാർഡ്നർ, ബോട്ട് സ്രാങ്ക്, ബൈൻഡർ, ട്രേസർ, ലാസ്കർ, ഡെക് മാൻ, ബ്ലൂപ്രിന്റർ, ചൗക്കിദാർ, പമ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകൾ നിർബന്ധിത/ ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നു.

26. സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ നിയമിക്കപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിൽ ജോയിൻ ചെയ്യുന്നത് 30 ദിവസത്തിനകമാണെങ്കിൽ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിലെ സീനിയോരിറ്റി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങാതെ 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമാണ് ജോയിൻ ചെയ്യുന്നത് എങ്കിൽ ടി ജീവനക്കാരൻ ജോയിൻ ചെയ്യുന്ന തീയതി മുതൽ ആയിരിക്കും

സീനിയോരിറ്റി കണക്കാക്കുക.

മേൽ ഭേദഗതികളോടെ പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ .എ .ജയതിലക് ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/ എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പ്.
വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signed by Abhilash.s.
Date: 30-07-2021 12:01:28
Reason: Approved
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

റവന്യൂ വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

റവന്യൂ (സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2723/2020/റവ. തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 26/08/2020

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ.(പി).നം. 3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി , 25.02.2017.

2 ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 27.07.18, 05.02.19, 30.10.19 തീയതികളിലെ LRE1-15700/2018 നം. കത്തുകൾ.

<u>ഉത്തരവ്</u>

പരാമർശം (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മിഷണർ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും ശുപാർശ ചെയ്തുകൊണ്ട് സർക്കാരിലേക്ക് പ്രൊപോസൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ സ്ഥലംമാറ്റമാനദണ്ഡങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ലാൻഡ് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ സംസ്ഥാനതല സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 നകവും ജില്ലാതല സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഏപ്രിൽ 30 നകവും പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാർ എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി 1 മുതൽ ജനുവരി 31 നകം ഇതിനായി നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓഫീസ് തലവൻ മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധം : 1-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു).

3 . ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർക്കും, അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേലധികാരി മുഖേന ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ഒഴിവുകൾക്കനുസൃതമായി മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ കരട് പട്ടിക തയ്യാറാക്കി നോട്ടീസ് ബോർഡ്, വെബ് സൈറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഫെബ്രുവരി 28 നകം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5 . കരട് പട്ടികയിന്മേൽ ആക്ഷേപങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ മുമ്പാകെ പതിനഞ്ചു ദിവസങ്ങൾക്കകം രേഖാമൂലം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അവ തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം മുൻഗണനാ പട്ടിക മാർച്ച് 31 നകം സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്ന അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും സ്ഥലംമാറ്റം മെയ് 1 മുതൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതുമാണ്. അടുത്ത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മുൻഗണനാ പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റവും പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ നിന്ന് മാത്രം നടത്തുന്നതാണ്.

7. ജില്ലാതല നിയമന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഒരു ജില്ലയിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുകയും

തുടർന്ന് അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നവരുടേയും കാര്യത്തിൽ DRB ചട്ടങ്ങളും 2.1.1961 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)നം. 4/61/പിഡി ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമാകുന്നതും സീനിയോരിറ്റി പരിരക്ഷ നഷ്ടപ്പെടുന്നതുമായിരിക്കും. ആയതിനാൽ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ കഴിവതും അതേ ജില്ലയിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8. വിരമിക്കൽ മൂലമോ തസ്തിക രൂപീകരണം വഴിയോ എല്ലാ വർഷവും ജൂൺ മാസം മുതൽ തുടർന്ന് ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ ഖണ്ഡിക 6 പ്രകാരമുള്ള പട്ടികയിൽ നിന്നും സീനിയോരിറ്റി ക്രമത്തിൽ നികത്തിയ ശേഷം മാത്രമായിരിക്കും സ്ഥാനക്കയറ്റം മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നത്.

9. തെരഞ്ഞെടുത്ത സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ മെയ് 31 വരെയോ സ്ഥലം മാറ്റാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ അച്ചടക്ക നടപടി / വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം സ്ഥലംമാറ്റുന്നതിന് മൂന്ന് വർഷ കാലാവധി ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അനുകമ്പാർഹമായ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്. (അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ അനുബന്ധം : 2 ആയി ചേർത്തിരിയ്ക്കുന്നു).

10. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കി എന്ന കാരണത്താൽ ഒരാളെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതില്ല. മൂന്നു വർഷത്തിനപ്പുറം ഒരു ജീവനക്കാരനെയും ഒരേ സീറ്റിൽ / സെക്ഷനിൽ തുടരുന്നതിന് അനുവദിയ്ക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരെ അതേ സ്റ്റേഷനുകളിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും മാറ്റേണ്ടതാണ്. ഒരേ കാര്യാലയത്തിൽ അഞ്ച് വർഷം പൂർത്തിയായാൽ നിർബന്ധമായും ഓഫീസ് മാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.

11. ഒഴിവ് ഇല്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ / ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റുന്നതിന് മൂന്നു വർഷം ഡ്യൂട്ടി/ സർവ്വീസ് ബാധകമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അത്തരത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചവർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച ജില്ലയിൽ ആറ് മാസം സേവനം പൂർത്തിയായാൽ മാത്രമേ അടുത്ത ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

12. പൊതു താല്പര്യത്തിന് വിധേയമായി ഒരു ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരനെ ഉടൻ തന്നെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. പൊതുതാല്പര്യം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

13. ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അയാളുടെ ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും ഓപ്ഷൻ റദ്ദാകാതെ തന്നെ അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിനിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷൻ പരിഗണിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ രണ്ടാമത്തെയോ, മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയ്ക്ക് ടിയാന്റെ ഇഷ്ടാനുസരണം ഹയർ ഓപ്ഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യാൻ സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കും. അപ്രകാരം റദ്ദ് ചെയ്താൽ അടുത്ത മൂന്നു വർഷം കഴിഞ്ഞു മാത്രമേ ടി സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നുള്ള മാറ്റത്തിനായി പരിഗണിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.

14. ഒഴിവുകളില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതായ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെ ക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും രണ്ട് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിലുണ്ടാകുന്നതായ ഒഴിവുകൾ (നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി) ഈ ക്യൂവിൽ നിന്നും നികത്തേണ്ടതുമാണ്.

15. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തികൾ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയറായ വ്യക്തിയെ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരന്റെ /

ജീവനക്കാരിയുടെ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുന്നവർ അവിടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

16. ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവരുടെ ഓപ്ഷൻ യാതൊരു അവകാശവാദികളുമില്ലാത്തതായ ഓപ്പൺ വേക്കൻസിക്കെതിരെ മാത്രവും അത്തരം സ്ഥലംമാറ്റം ഏതെങ്കിലും നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാക്കപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതിനും ആണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

17. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് (കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർവചിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫോറിൻ സർവ്വീസ് / പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി എന്നിവ) സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അർഹതയുള്ള കാലയളവായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

18. പരസ്പരം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

19. ജീവനക്കാരുടെ ബന്ധുക്കളോ ആശ്രിതരോ മറ്റാരെങ്കിലുമോ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടൻ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

20. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേക്ക് വളരെ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ ജീവനക്കാരന്റെ / ജീവനക്കാരിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ സമയത്തുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായുള്ള ദൈർഘ്യം, സ്ഥലംമാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതാണ്.

21. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാരെയും 31/08/2007-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് സ.ഉ.(പി)391/2007/ഫിൻ -ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ വനിതാ ജീവനക്കാരെയും അവർ എവിടെ നിന്നാണോ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് അതേ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് തന്നെ ഒരു വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവർ അവരുടെ ഇഷ്ടപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടാൻ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

22. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ / ഫോറിൻ എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാരെ കഴിയുന്നതും അവരുടെ ലാവണം ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ജില്ലകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം അടുത്ത പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിൽ ക്രമപ്രകാരം പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്. ലാവണം ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലയിൽ ഒഴിവില്ലാത്തപക്ഷം കഴിയുന്നിടത്തോളം അവരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം നിയമനം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

23. ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ അവരുടെ സ്വന്തം ജില്ലയിലോ അവർ സ്വയം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ജില്ലയിലോ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരേ കാര്യാലയത്തിൽ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള വി.എഫ്.എ. , ഒ.എ. തസ്തികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരെ സ്റ്റേഷനകത്തുള്ള മറ്റ് കാര്യാലയങ്ങളിലേയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും മാറ്റേണ്ടതാണ്.

24. ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഴയ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് / അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വീണ്ടും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

25. ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ ഒരു വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകികൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം കേസുകളിൽ ഒന്നിലധികം പേർ ഒരേ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ സർവ്വീസിൽ സീനിയറായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

26. ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും, നിയമനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട / പ്രഥമഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംരക്ഷണം പരമാവധി അഞ്ച് വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാ പ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം അതാത്

കാറ്റഗറികളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ 20% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. പ്രഥമ ഗണനീയരോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങളുടെ പട്ടിക അനുബന്ധം-3 ആയി ചേർത്തിരിയ്ക്കുന്നു.

2 7 . ഓപ്ഷൻ/ നിർബന്ധിതം/ അനുകമ്പാർഹം/ പൊതുതാല്പര്യാർത്ഥം മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

28. ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവൻ മുമ്പാകെയും വകുപ്പ് തലവൻ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ സർക്കാരിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്റ്റേഷൻ : സ്റ്റേഷൻ എന്നത് തഹസിൽദാർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയ്ക്ക് ഒരു ജില്ലയും തഹസിൽദാർ / സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഒഴികെയുള്ള തസ്തികകൾക്ക് താലൂക്ക് പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശവുമായി നിർവചിയ്ക്കുന്നു.

മലയോര സ്റ്റേഷൻ : KSR Vol I അപ്പൻഡിക്സ് IX ൽ പരാമർശിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

വിദൂര സ്റ്റേഷൻ : സ്റ്റേഷൻ ജില്ല ആയിട്ടുള്ള വി.ഒ./വി.എച്ച്.സി/ആർ.ഐ., ഡി.റ്റി., തഹസിൽദാർ എന്നീ തസ്തികകൾ ഒഴികെയുള്ള ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച് വിദൂര സ്റ്റേഷൻ എന്ന പദം കൊണ്ട് അർത്ഥമാകുന്നത് ജീവനക്കാരന്റെ താമസസ്ഥലത്ത് നിന്നും ഏറ്റവും അകലത്തിലായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന താലൂക്ക് പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശമെന്നാണ്.

2. റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം മുകളിൽ പരാമർശിയ്ക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ .എ .ജയതിലക് ഐ.എ.എസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് / എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പ്
വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

Signature Not Verified
Digitally signed by ABHILASH S
Date: 2020.08.26 15:08:18 IST
Reason: Approved

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്
ബഹു: റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ യ്ക്ക്

അനുബന്ധം:1

റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

1 1) അപേക്ഷകന്റെ പേര് :

2) ജനനതീയതി :

3) ഓഫീസ് :

4) ജില്ല :

5) പെൻ :

2 നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തിക, കാര്യാലയം :

3 നിലവിലെ തസ്തികയിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ഉത്തരവിന്റെ നമ്പർ, തീയതി :

4 നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി :

5 സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള കാരണം (ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രത്യേകം ഷീറ്റിൽ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തുക) :

6 ജി.ഒ.(പി) നം.3/17/പി എ.ആർ.ഡി. ഉത്തരവിലെ പ്രത്യേക പരിഗണന വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദീകരണം :

7 അച്ചടക്ക നടപടി നിലവിൽ ഉണ്ടോ ഉണ്ടെങ്കിൽ വകുപ്പ് / വിജിലൻസ് ഇവയിൽ ഏത് :

8 കമ്പാഷണേറ്റ് വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹതയുണ്ടോ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദവിവരങ്ങളും രേഖകളും :

9 റീ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരനാണോ ആണെങ്കിൽ ഏത് ജില്ല :

10 അന്തർ ജില്ല സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന ജില്ല :

11 പിന്നോക്ക ജില്ലയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നു-വെങ്കിൽ എന്നുമുതൽ :

പേര് / ഒപ്പ്

തീയതി

12 മേലധികാരിയുടെ ശുപാർശ

സ്ഥലം

തീയതി

അനുബന്ധം 2

അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ

(i) ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ, വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റിവയ്ക്കലിന് വിധേയമായവർ) അപകടം മൂലം ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുകയും ആയതുമൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരുക.

(ii) വിദഗ്ധ ചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പുതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.

(iii) ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയ്ക്കോ (ജീവനക്കാരിയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്നതുമായ മകനോ മകൾക്കോ മാതാവിനോ പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ / ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പുതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ.

(iv) മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹര്യത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>അനുബന്ധം 3</u>

<u>പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)</u>

1. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ
2. അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
3. വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർ
4. മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ
5. സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെയുളള ചലനവൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയമായവർ, പേശീ 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% ന മുകളിൽ വികലാംഗത്വമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
10. ബധിരരും മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
11. യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/ മകൾ)
12. സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ.
13. വിധവകൾ/വിഭാര്യർ/പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ.
14. മിശ്രവിവാഹിതർ.
15. നിയമപരമായ കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ
16. അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്രട്ടറി / ജില്ലാ പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ സെക്രട്ടറി
17. സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ

18. ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/ അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ)

19. അർദ്ധ സൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/ അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ.

20. പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ ഭാര്യ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റവും നിയമനവും - പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ -14) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി) നം. 3 /2017/ഉഭപവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 25.02.2017.

പരാമർശം :- 10/09/2004 ലെ ജി.ഒ.(പി) നം. 12/04/ഉഭപവ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനും നിയമനത്തിനുമായുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം

(i) നോൺ വെക്കേഷൻ വകുപ്പുകളിൽ ഏപ്രിൽ 30 ന് മുമ്പും വെക്കേഷൻ വകുപ്പുകളിൽ ആഗസ്റ്റ് 31 ന് മുമ്പും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ക്രമീകരണ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ജൂലൈ/ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിലും നടത്താവുന്നതാണ്.

(ii) ഓരോ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 28 ന് മൂന്നു വർഷം തികയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ മാത്രമേ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മൂന്നു വർഷം കാലാവധി എന്നത് ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അടുത്ത ഏപ്രിൽ 30 വരെ കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ഓരോ വകുപ്പിലെയും ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ആ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലയിലും സംസ്ഥാന തല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ

ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ളതും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ ചുമതലയിലും ഓഫീസുകളിലെ സീറ്റുമാറ്റം ഓഫീസ് മേധാവിയും നടത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും മേധാവികൾ ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇനിമേൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെയും നിയമനത്തിന്റെയും നടപടികൾ ഓൺലൈൻ സമ്പ്രദായത്തിൽക്കൂടി മാത്രം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതും ഈ സമ്പ്രദായം നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനായുള്ള പരിശീലനവും എൻ.ഐ.സി (നാഷണൽ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ) ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(v) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എല്ലാ വർഷവും ഒരു മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അടുത്ത പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും ക്യൂ സമ്പ്രദായം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പട്ടികയിൽ നിന്നും മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.

2. <u>ഉദ്യോഗ കാലദൈർഘ്യം</u>

(i) ജില്ലാന്തര സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ മെയ് 31 വരെയോ ഇനിപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങൾ ഒഴികെ സാധാരണഗതിയിൽ സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(എ) അച്ചടക്ക നടപടി /വിജിലൻസ് അന്വേഷണം.

(ബി) അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ.

(ii) ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ /ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാരനെ തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റാൻ 3 വർഷം ഡ്യൂട്ടി/സർവ്വീസ് ബാധകമാകുന്നതല്ല. ഇത്തരം സംഗതികളിൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ /ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആദ്യത്തെ ഒഴിവിൽ ജീവനക്കാരന് സ്ഥലംമാറ്റം

നൽകേണ്ടതാണ്. (സ്വന്തം ജില്ല എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന ജില്ലയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു)

(iii) പുറത്തെ സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ അവകാശപ്പെട്ട ആൾക്ക് മാറ്റം നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷമോ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ സ്ഥലംമാറ്റം പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷമോ അല്ലാതെ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരു ജീവനക്കാരനെയും അച്ചടക്ക നടപടി/വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ, ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ/ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർ എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ട ആവശ്യമില്ല. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയെന്ന കാരണത്താൽ ഒരാളെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതില്ല. മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ അപേക്ഷകൻ ആ സ്റ്റേഷനിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തിയാൽ മതിയാകും. എന്നിരുന്നാലും 3 വർഷത്തിനപ്പുറം ഒരു ജീവനക്കാരനെയും ഒരേ സീറ്റിൽ/സെക്ഷനിൽ തുടരുന്നതിന് അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല. അദ്ദേഹത്തെ /അവരെ അതേ സ്റ്റേഷനുള്ളിലെ / ഓഫീസിനുള്ളിലെ /സെക്ഷനുള്ളിലെ മറ്റു സീറ്റുകളിലേക്ക്/സെക്ഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണ്.

3. <u>പൊതുതാല്പര്യത്തിന് വിധേയമായ സ്ഥലംമാറ്റം</u>

പൊതുതാൽപ്പര്യത്തിന് വിധേയമായി ഒരു ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമുള്ള പക്ഷം സർക്കാരിന് ജീവനക്കാരനെ ഉടൻ തന്നെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. പൊതുതാൽപ്പര്യം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

4. <u>അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ</u>

(i) ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ,വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റിവയ്ക്കലിന് വിധേയരായവർ) അപകടമോ മൂലം

ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുകയും ആയത് മൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരുക.

(ii) വിദഗ്ധ ചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.

(iii) ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയ്ക്കോ (ജീവനക്കാരിയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്നതുമായ മകനോ മകൾക്കോ മാതാവിനോ പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ.

(iv) മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. **<u>ഓപ്ഷനുകൾ</u>**

(i) സ്ഥലംമാറ്റം ഒന്നാമതായി നടപ്പാക്കുന്നത് ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോ വ്യക്തിക്കും മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾ സൂചിപ്പിക്കാവുന്നതും ഈ മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മാത്രം മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന്- ഒരാൾ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനെ മൂന്നാം ഓപ്ഷനായി ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അയാളെ, ആ സ്റ്റേഷനെ ഒന്നാം ഓപ്ഷനോ രണ്ടാം ഓപ്ഷനോ ആയി ഓപ്റ്റ് ചെയ്തവരും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അയാളെക്കാൾ ജൂനിയറായവരുമായ മറ്റാളുകളേക്കാൾ മുൻഗണനയിൽ ആ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അയാളുടെ ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും ഓപ്ഷൻ റദ്ദാകാതെ തന്നെ അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിനിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷൻ പരിഗണിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഹയർ ഓപ്ഷൻ നിർബന്ധമാണെങ്കിലും ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അതിനുശേഷം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അയാൾക്ക് ഹയർ ഓപ്ഷൻ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം ഉത്തരവിൽ തന്നെ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. അതിൻപ്രകാരം ജീവനക്കാരൻ ഓപ്ഷൻ മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസുകളും തസ്തികയും ഓപ്ഷൻ ആയി സമർപ്പിക്കാൻ ആകുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ ഹോംസ്റ്റേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിനും മാറ്റുന്നതിനുമുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) ഒഴിവുകളില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതായ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ ക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും രണ്ട് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിലുണ്ടാകുന്നതായ ഒഴിവുകൾ ഈ ക്യൂവിൽ നിന്നും നികത്തേണ്ടതുമാണ്.

(iii) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല നിയമനത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ, ഓപ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ജില്ലയിൽ അഞ്ച് വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള നിർബന്ധിത കാലയളവ് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയ്ക്കായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

(iv) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തികൾ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഏറ്റവും സീനിയറായ വ്യക്തിയെ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുന്നവർ അവിടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സ്റ്റേഷനുകളെ ഒരു സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്)

(v) ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവരുടെ ഓപ്ഷൻ യാതൊരു അവകാശവാദികളുമില്ലാത്തതായ ഓപ്പൺ

വേക്കൻസികൾക്കെതിരെ മാത്രവും അത്തരം സ്ഥലംമാറ്റം ഏതെങ്കിലും നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാക്കപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതിനും ആണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(vi) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയല്ലാതുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റമായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(vii) നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ ഓപ്ഷനുകൾക്ക് മറ്റുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകളേക്കാൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാക്രമം തുടർച്ചയായ ഏറ്റവും ദൈർഘ്യമുള്ള ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയും ഏറ്റവും ദൂരെയുള്ള സ്റ്റേഷനും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ആയവ രണ്ടും തുല്യമാണെങ്കിൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റിയാണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(viii) ഓപ്ഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, ട്രാൻസ്ഫർ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി അതതുസംഗതിപോലെ, സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ/സർവ്വീസിലുള്ള നിയമനത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതൽ ഉത്ഭവിക്കുന്നതാണ്. നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും നിയമനങ്ങളും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയെ ബാധിക്കുന്നതല്ല. എവിടെ നിന്നാണോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടത് ആ സ്റ്റേഷനിൽ അദ്ദേഹം തുടരുന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

6. നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം

(i) നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഒരു വർഷമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്-നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സർവ്വീസിന്റെ കാലയളവ് കണക്കാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഡ്യൂട്ടിയിൽ ചെലവഴിച്ച യഥാർത്ഥ കാലയളവ് മാത്രമാണ് കണക്കിലെടുക്കുന്നത്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത രണ്ട് മാസം വരെയുള്ള അർഹമായ അവധി ഡ്യൂട്ടിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ii) നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡം സർവ്വീസ് ജൂനിയോറിറ്റി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഏറ്റവും ജൂനിയറായിട്ടുള്ള ആളെ ഏറ്റവും അകലെയുള്ള സ്റ്റേഷനിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

7. **ആക്ഷേപങ്ങൾ/അപ്പീലുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്**

(i) എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളുടെയും കരട്, സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്ന അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ആക്ഷേപങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരാഴ്ചത്തെ സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii) ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവൻ മുൻപാകെയും വകുപ്പുതലവൻ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ സർക്കാരിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുസെക്രട്ടറിമാർക്കും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

8. **നിരസിക്കൽ**

(i) ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് (കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫോറിൻ സർവ്വീസ്)/പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി എന്നിവ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അർഹതയുള്ള കാലയളവായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ii) പരസ്പരം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

(iii) ജീവനക്കാരുടെ ബന്ധുക്കളോ ആശ്രിതരോ മറ്റാരെങ്കിലുമോ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടൻ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

9. **സ്റ്റേഷൻ**

(i) ഒരു ജില്ലയിലെ (റവന്യൂ ജില്ല) 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സർവ്വീസ് ഒരേ സ്റ്റേഷനിലെ സർവ്വീസായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. (സ്റ്റേഷൻ എന്നത് ജീവനക്കാരൻ അവസാനം ജോലി ചെയ്ത ഓഫീസ് എന്നല്ല സൂചിപ്പിക്കുന്നത്).

(ii) സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസ് പ്രവേശന സമയത്ത് ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമപരമായി മാറ്റി വാങ്ങിയ ജില്ലയോ എന്ന് നിർവ്വചിച്ച് അത് ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.

(iii) സ്വന്തം ജില്ലയിലേയ്ക്ക് / ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ഉള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിലെ സർവ്വീസ് മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. (വിവിധ കേഡറിലുള്ള സർവ്വീസുകളും മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്).

(iv) ഓഫീസ് ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റിയാൽ ഓരോ കേഡറിലും ഉള്ള ഏറ്റവും ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരെ പുതിയ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. (ഇത്തരം സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ ഡി.ആർ.ബി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സീനിയോറിറ്റി നഷ്ടപ്പെടാൻ പാടില്ല) മാറ്റിയ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്വമനസ്സാലെ പോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

10. മുൻഗണനാ ക്രമം

ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വളരെ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ മുൻഗണനാക്രമം ചുവടെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

(i) ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ സമയത്തുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായുള്ള ദൈർഘ്യം, സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷന് പുറത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ സേവനദൈർഘ്യമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ദുർഘടമായ മേഖലകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് രണ്ടു വർഷം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും മറ്റെല്ലാ വിഭാഗക്കാരെക്കാളും അടുത്ത നിയമനത്തിനായി ഉചിതമായ മേഖല തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണന അവർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇതേ

വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ സേവന ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) വനിതാ ജീവനക്കാരെ കഴിയുന്നിടത്തോളം മലയോര ജില്ലകളിൽ വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിൽ നിയമിക്കാതിരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാരെയും 31/08/2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് സ.ഉ(പി)391/2007/ഫിൻ- ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ വനിതാ ജീവനക്കാരെയും അവർ എവിടെ നിന്നാണോ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് അതേ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് തന്നെ ഒരു വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവർ അവരുടെ ഇഷ്ടപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം കിട്ടാൻ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iv) മലയോര സ്റ്റേഷൻ/വിദൂര സ്റ്റേഷൻ/ ദുഷ്കരമായ പ്രകൃതത്തിലുള്ള ജോലി എന്നിങ്ങനെയുള്ള പദങ്ങൾ ഓരോന്നും നിർവ്വചിച്ച് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരവുകൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) മറ്റ് കാര്യങ്ങളെല്ലാം തുല്യമാകുമ്പോൾ, സ്വന്തം സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്‌വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തികളിൽ ആ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും ഏറ്റവും അധികം ദൂരെ ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(vi) ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ /ഫോറിൻ എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അവർ യഥാസമയം ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അവരുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവരെ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനുവേണ്ടി ജൂനിയേഴ്സിനെ മടക്കി വിടേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ മടക്കിവിടേണ്ടി വന്നവർക്ക് കഴിയുന്നിടത്തോളം അവരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം നിയമനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

(vii) ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ അവരുടെ സ്വന്തം ജില്ലയിലോ അവർ സ്വയം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ജില്ലയിലോ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജിവനക്കാർക്ക്

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ജില്ലാ തലത്തിൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

(viii) പ്രൊമോഷൻ വഴി നികത്തേണ്ടതായ ഒഴിവുകൾ നികത്തേണ്ടത് ആദ്യം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റിക്കൊണ്ടാണ്.

(ix) ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഴയ തസ്തികയിലേയ്ക്ക്/അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വീണ്ടും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(x) ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ, കഴിയുന്നിടത്തോളം അതേ ജില്ലയിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(xi) ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) ഭാര്യയ്ക്കും ഭർത്താവിനും ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സുഗമമാക്കുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

11. <u>പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)</u>

ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും, നിയമനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട/പ്രഥമഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംരക്ഷണം പരമാവധി 5 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാപ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം അതാത് കാറ്റഗറികളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ 20% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട /പ്രഥമ ഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾ അനുബന്ധപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

12. മറ്റുള്ളവർ

(i) ഓപ്ഷൻ/നിർബന്ധിതം/അനുകമ്പാർഹം/പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) അന്തർ വകുപ്പുതല സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഡി.ആർ.ബി റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ചട്ടങ്ങളും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും മൊത്തം ശതമാനം സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒഴിവുകളുടെ മൊത്തം സംഖ്യാബലത്തിന്റെ പരമാവധി 30 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

(iv) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സർക്കാരിന്റെ അധിപ്രഭാവമുള്ള അധികാരങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതും അക്കാര്യത്തിലുള്ള ആ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

13. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതി

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതികൾ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്തതിനുശേഷം നടത്തേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വകുപ്പും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ചചെയ്യാവുന്നതും രണ്ട് മാസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഖണ്ഡിക 10(iv) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പദങ്ങൾ നിർവ്വചിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സത്യജീത് രാജൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/
സെക്രട്ടറിമാർക്ക് /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും ഓഫീസുകൾക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പിന്
രജിസ്ട്രാർ,കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/ കണ്ണൂർ/മഹാത്മാഗാന്ധി/ശ്രീ.ശങ്കരാചാര്യസംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം.
ജനറൽ മാനേജർ, കേരള സംസ്ഥാന ഗതാഗത കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല,മണ്ണുത്തി
സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി നിലയം,തിരുവനന്തപുരം
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പത്രമാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുമായി)

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)

1.പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ
2.അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
3.വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർ
4.മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ
5.സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലനവൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയമായവർ, പേശീ 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% ന് മുകളിൽ വികലാംഗത്വമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
10.ബധിരരും മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ
11. യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)
12.സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ
13.വിധവകൾ/വിഭാര്യർ/പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ
14.മിശ്രവിവാഹിതർ
15.നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ
16.അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ജില്ലാ പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ സെക്രട്ടറി.
17. സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ
18. ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ/മകൾ)
19. അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ.
20. പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ഭാര്യ.

<u>അനുബന്ധം 2</u>

ക്രമ നം.	തസ്തിക	ജീവക്കാരുടെ എണ്ണം
1	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	9
2	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	3
3	ഡഫേദാർ	1
4	ഡ്രൈവർ	5
5	ക്ലാർക്ക്	3
6	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	18
7	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	11
8	സിഎ	2
9	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1