

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ/ ജില്ലാ മേധാവി നിയമനാധികാരിയായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇന്റർഎ) വകുപ്പ്
സ.ഉ.(കൈ) നം.79/2023/LSGD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 22-03-2023

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ.(പി) നം. 03/2017/ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി, 25/02/2017.
 2. സ.ഉ.(കൈ) നം.18/2017/ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി, 29/08/2017.
 3. സ.ഉ.(കൈ) നം.106/2020/തസ്വഭവ, തീയതി, 17/07/2020.
 4. സ.ഉ.(കൈ) നം.125//2022/ത.സ്വ.ഭ.വ, തീയതി, 16/06/2022.
 5. സ.ഉ.(കൈ) നം.130//2022/ത.സ്വ.ഭ.വ, 22/06/2022.
 6. സ.ഉ.(കൈ) നം.22/2022/ ഉ.ഭ.പ.വ 26/09/2022.
 7. സ.ഉ.(കൈ) നം.24/2022/ ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി 07/11/2022.
 8. സ.ഉ.(പി) നം. 74/2022/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, 27/10/2022.
 9. സ.ഉ.(പി) നം. 75/2022/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, 27/10/2022.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനും നിയമനത്തിനുമായുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പരാമർശം (1) പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുകയും ആയതിന് പരാമർശം (2), (6), (7) എന്നിവ പ്രകാരം ഭേദഗതി ഉത്തരവുകൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമാക്കുന്നതിനായി രൂപീകൃതമായ ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെയും സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെയും വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ യഥാക്രമം പരാമർശം (8), (9) എന്നിവ പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ/ ജില്ലാ മേധാവി നിയമനാധികാരിയായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നതിന് ചുവടെപറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു:

1. പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(എ) ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്കുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ തയ്യാറാക്കിയ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖേന നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പ്രസ്തുത ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖേന മാത്രമേ സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

(ബി) പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഏകീകൃത വകുപ്പിലെ സമാന തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള ഇന്റർട്രാൻസ്ഫർമിംഗ് കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് കൊണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(സി) എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 2 (വി ഇ ഒ ഗ്രേഡ് 2), എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1 (വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 1), എന്നീ തസ്തികകളുടെ ജോലിസ്ഥലാവസ്ഥയിലെ പ്രത്യേകത പരിഗണിച്ച് ടി തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം ടി തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഡി) സൂപ്പർന്യൂനറി തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(ഇ) ഭാഷാ ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് അത്തരത്തിൽ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിൽ മാത്രമേ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

(എഫ്) സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന അനുബന്ധപത്രമായ കാരണങ്ങളാലും പ്രത്യേക മുൻഗണന പ്രകാരവും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്നതിനുള്ള അർഹതയും മുൻഗണനയും മാനദണ്ഡപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറിലും ജില്ലാ തലത്തിൽ അതത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരിലും നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

(ജി) ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ജില്ലാ ഓഫീസർമാരും സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും വകുപ്പു മേധാവിയും ഓഫീസുകളിലെ സീറുമാറ്റം ഓഫീസ് മേധാവിയും നടത്തേണ്ടതാണ്.

(എച്ച്) പ്രൊമോഷൻ വഴി നീകത്തേണ്ടതായ ഒഴിവുകൾ നീകത്തേണ്ടത് ആദ്യം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റിക്കൊണ്ടാണ്.

(ഐ) പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ക്യൂ ലിസ്റ്റ് വഴി അല്ലാതെ സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി നീകത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്ക് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ മറ്റ് ജീവനക്കാർ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം ടി ഒഴിവുകളിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി നിയമിതരായ ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വിധേയരാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി നിയമിതരായി സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വിധേയരാക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കും നിലവിലുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ടി ജീവനക്കാരെ, പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹരായ മറ്റു ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയശേഷം ലഭ്യമാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ മാത്രം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(ഐ) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ക്ഷണിച്ചതിന് ശേഷമുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് അവധി/ അന്യത്ര സേവനം/ സസ്പെൻഷൻ/ അനധികൃത ഹാജരില്ലായ്മ എന്നിവ കഴിഞ്ഞും സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴിയും പുനർനിയമനം നൽകിയിട്ടുള്ള പക്ഷം അത്തരം നിയമനങ്ങൾ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

(കെ) അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്കു മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നിയമനം നൽകിയതും മേൽ തീയതിയ്ക്കു ശേഷം ജീവനക്കാരൻ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതുമായവ ഒഴിവുകളായി കണക്കാക്കേണ്ടതല്ല.

2. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം

(എ) ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 30 ന് മുമ്പ് പൊതുസ്ഥലം മാറ്റം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഒരു ഓഫീസിൽ അതത് വർഷം മാർച്ച് 31 - ന്, മൂന്ന് വർഷത്തെ (3 വർഷം) സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരെ നിർബന്ധമായും സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. ഒരു ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവരെ പരിഗണിച്ചതിന് ശേഷമുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ ടിയാളുകളെ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(സി) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എല്ലാ വർഷവും മുൻഗണനാ പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ, അനുബന്ധപത്രമായ കാരണങ്ങൾ മുതലായ എല്ലാ പരിഗണനകളും നിശ്ചയിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹത നേടുന്നവരുടെ മുൻഗണനാ പട്ടികകൾ പ്രത്യേകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അടുത്ത പൊതു

സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും കൃത്യസമ്പ്രദായം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പട്ടികകളിൽ നിന്നും മാത്രം നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ഡി) മേൽപട്ടികകളിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റ അധികാരി നിശ്ചയിക്കുന്ന റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ഇ) പൊതുസ്ഥലമാറ്റ മുൻഗണന പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് മാത്രമേ രണ്ട് പൊതുസ്ഥലമാറ്റങ്ങൾക്ക് ഇടയിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ രണ്ട് പൊതു സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒരു ഒഴിവിലേക്ക് കൃത്യ ലിസ്റ്റ് നിലവിലില്ലാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(എഫ്) അച്ചടക്ക നടപടി, വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, പൊതുതാത്പര്യം, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 179(4), കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 48(6) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, അർഹതയുള്ളവർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം എന്നീ കാരണങ്ങളാൽ അല്ലാതെ ഒരു ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഒരു ജീവനക്കാരനെയും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയായിട്ടില്ലെങ്കിലും ടിയാളുടെ അർഹതയുടെയും ലഭ്യമാകുന്ന ഒഴിവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(ജി) അവധി (KSR Appendix XII (A), (B), (C) പ്രകാരമുള്ള അവധികൾ ഒഴികെ), അന്യത്രസേവനം എന്നിവയ്ക്കു ശേഷം തിരികെ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് ലാവണം നിലനിൽക്കുന്ന ജില്ലയിലെ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്. ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണത്താൽ ലാവണം നിലനിൽക്കുന്ന ജില്ലയിൽ നിയമനം ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം ടി ജില്ലയിൽ പിന്നീട് ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവിൽ നിയമനം നൽകുന്നതിന് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ കൃത്യ ലിസ്റ്റ് ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ല.

3. സ്റ്റേഷൻ

(എ) വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഓരോ ഓഫീസും ഓരോ സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന സമയത്ത് ഏതു ഓഫീസിലാണോ അപേക്ഷകൻ ജോലി ചെയ്യുന്നത് ആ ഓഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അതത് വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവ് ആയിരിക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുക. അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന ജില്ല അപേക്ഷകന്റെ ഹോം ജില്ലയായി കണക്കാക്കേണ്ടതും ഹോം ജില്ലയിൽ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ ആ വർഷം മാർച്ച് 31 വരെ ആകെ ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി എന്നും സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ടി തസ്തികയിൽ ആ വർഷം മാർച്ച് 31 വരെ ആകെ ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി എന്നും കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ബി) സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസ് പ്രവേശന സമയത്ത് ഓഫ്റ്റ് ചെയ്തതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമപരമായി മാറ്റി വാങ്ങിയ ജില്ലയോ എന്ന് നിർവ്വചിച്ച് അത് ഇലക്ട്രോണിക് ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.

(സി) ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് നിന്നും ഹോം ജില്ലയിലേക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയും, ഹോം ജില്ലയിൽ നിന്നും പുറത്തേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റുന്നതിന് ഇൻ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയും, മേല്പറഞ്ഞത് ഒഴികെയുള്ള ജില്ലാന്തര സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും ജില്ലയ്ക്കകത്തെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുമാണ് കണക്കിലെടുക്കേണ്ടത്.

(ഡി) ഹോം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ജോലി ചെയ്ത് മൂന്ന് വർഷത്തെ ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാർക്കും പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ മുതലായ എല്ലാ പരിഗണനകളിലും ഉൾപ്പെട്ട് നിശ്ചിത ശതമാന പരിധിയിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹത നേടുന്ന ജീവനക്കാർക്കും സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയതിന് ശേഷമുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കുറവ് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് കൃത്യ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും റൊട്ടേഷൻ പാലിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുകയുള്ളൂ.

(ഇ) 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.

(എഫ്) ഹോം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ജോലി ചെയ്ത് മൂന്ന് വർഷത്തെ ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുള്ള

ജീവനക്കാരനും മുൻഗണനാർഹമായ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട നിശ്ചിത ശതമാനം ജീവനക്കാർക്കും ഹോം ജില്ലയിലേക്ക് തിരികെ വരുന്നതിന് ഓപ്പൺ ഒഴിവുകൾ തികയാത്ത പക്ഷം ആ ജില്ലയ്ക്കു കത്ത് ടി തസ്തികയിൽ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ അധികം ഏറ്റവും കൂടുതൽ കാലം ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാരനെ ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരനെ, ടി ജീവനക്കാരൻ മറ്റൊരു ജില്ലയിലെ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിലേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ജില്ല ഹോം ജില്ലയായിട്ടുള്ളതും മൂന്ന് വർഷത്തിൽ അധികം ആ ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ജോലി ചെയ്ത് ആ ജില്ലയിലേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെയും നിശ്ചിത ശതമാന പരിധിയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ മുതലായ പരിഗണനകളിലും ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹത നേടുന്ന ജീവനക്കാരെയും പരിഗണിച്ചതിന് ശേഷം ഒഴിവുകൾ ഉള്ളപക്ഷം ആയതിലേക്ക് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. അല്ലായെങ്കിൽ കഴിയുന്നതും ഒഴിവ് ലഭ്യമാകുന്ന ഏറ്റവും അടുത്ത ജില്ലയിലെ ഓഫീസിൽ നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ജി) മേൽ പ്രകാരം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് നിന്നും അർഹരായ ജീവനക്കാർക്ക് ഹോം ജില്ലയിലേക്ക് തിരികെ വരുന്നതിലേക്ക് ജില്ലയ്ക്കുള്ള ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതിന് ഒരു വർഷം വരെ മാത്രം കാലയളവുള്ള ജീവനക്കാർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവിത പങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ 08/10/2018 ലെ42011/3/2014.Estt(Res) നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡിസബിളിറ്റിയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളായ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, 50 ശതമാനമോ അതിലധികമോ ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവനക്കാർ എന്നിവരെ കഴിവതും സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. ഉദ്യോഗ കാലദൈർഘ്യം

(എ) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന സമയത്ത് ഏതു ഓഫീസിലാണോ അപേക്ഷകൻ ജോലി ചെയ്യുന്നത് ആ ഓഫീസിൽ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അതത് വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവ് ആയിരിക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുക.

(ബി) സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, ഉത്തരവ് തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള അർഹമായ പ്രവേശന കാലാവധിയുള്ളതിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് ഉത്തരവ് തീയതി മുതലുള്ള സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി പ്രവേശനകാലം എന്നത് ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ പതിനഞ്ച് ദിവസം (15 ദിവസം) ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(സി) സ്ഥലംമാറ്റം വഴി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസിൽ പ്രവേശിച്ചതിന് ശേഷം എടുത്തിട്ടുള്ള ആകസ്മികാവധി, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള അവധി, പരമാവധി 30 ദിവസം വരെയുള്ള മറ്റ് അവധികൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള അവധികൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ഡി) അന്യത്രസേവന കാലയളവ്, സസ്പെൻഷൻ കാലയളവ്, അനധികൃത ഹാജരില്ലായ്മ കാലയളവ്, പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി കാലയളവ് എന്നിവ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിക്ക് കണക്കിലെടുക്കുന്നതല്ല. ഇത്തരം ജീവനക്കാരുടെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ടി ജീവനക്കാർ തിരികെ വകുപ്പിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ മാത്രം കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

5. പൊതുതാല്പര്യത്തിന് വിധേയമായ സ്ഥലംമാറ്റം

(എ) പൊതുതാല്പര്യത്തിന് വിധേയമായി ഒരു ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോധ്യമുള്ള പക്ഷം സ്ഥലംമാറ്റ അധികാരിക്ക് ജീവനക്കാരനെ ഉടൻ തന്നെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. പൊതുതാല്പര്യം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

6. അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ

(എ) 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.

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

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

(ഡി) ഗർഭിണിയായ ജീവനക്കാരി/ മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ (കുട്ടി ജനിച്ചു 2 വർഷം വരെ)/ വിവാഹമോചിതരായ (സീംഗിൾ പാരന്റ് ആയിട്ടുള്ള) വനിതകൾ / വീധവകളായ (സീംഗിൾ പാരന്റ് ആയിട്ടുള്ള) വനിതകൾ/ 45 വയസ്സിനു മേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ വനിതകൾ.

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

7. മുൻഗണനാക്രമം

(എ) മറ്റ് കാര്യങ്ങളെല്ലാം തുല്യമാകുമ്പോൾ, ഒരു സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തികളിൽ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ കൂടുതൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(ബി) കാസർഗോഡ്, വയനാട് എന്നീ ജില്ലകൾ, തൊടുപുഴ താലൂക്ക് ഒഴികെയുള്ള ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ താലൂക്കുകൾ, പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്ക് എന്നീ പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം, പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് നിലവിലെ തസ്തികയിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർഷത്തെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു വർഷം അധികമായി സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയിൽ വെയ്റ്റേജ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയും ഒരു ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം തികഞ്ഞ കാരണത്താൽ നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വിധേയരാക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ടി വെയ്റ്റേജ് കണക്കാക്കുന്നതല്ല.

(സി) പ്രസവാവധി, കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധി എന്നിവയ്ക്ക് ശേഷം മടങ്ങി വന്ന് ഒരു വർഷക്കാലത്തിനുള്ളിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് നിശ്ചിത ശതമാന പരിധിയിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

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

(ഇ) ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിശ്ചിത ശതമാന പരിധിയിൽ വിധേയമായി കഴിവതും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

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

(ജി) ഒരു ജില്ലയിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി പരിഗണിക്കുന്ന പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും മൊത്തം ശതമാനം അതത് ജില്ലകളിലെ ആകെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ പരമാവധി 28 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

8. പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)

(എ) 60% നുമേൽ ഭിന്നശേഷി ഉള്ളവർക്ക് 5 വർഷത്തേക്ക് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതോടൊപ്പം കാലാവധി അവസാനിക്കുമ്പോൾ 60% നുമേൽ ഭിന്നശേഷി ഉള്ളവർ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ചാൽ മാത്രം സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തിയാൽ മതിയാകും.

(ബി) പ്രത്യേക മുൻഗണനാപ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം അതാത് കാറ്റഗറികളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ 20% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. മുൻഗണനാ വിഭാഗങ്ങളെയും അവരുടെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തെയും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) അച്ചടക്കനടപടി, വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, ക്രിമിനൽ കേസ് മുതലായവയിൽ ജീവനക്കാരൻ

ഉൾപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം ബന്ധപ്പെട്ട മേധാവികൾ പുനഃപരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവിത പങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ 08/10/2018 ലെ42011/3/2014.Estt(Res) നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡിസബിളിറ്റിയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളായ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ നിർബന്ധിത പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിൽ നിന്നും 5 വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് കഴിവതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ടി ജീവനക്കാരെ 5 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ സ്ഥലംമാറ്റുന്നെങ്കിൽ കഴിവതും സമീപത്തുള്ള ഓഫീസിൽ മാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(ഇ) നിർബന്ധിത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരൻ അവകാശപ്പെടുന്നപക്ഷം ആയത് എല്ലാ വർഷവും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളടക്കം പ്രത്യേക അപേക്ഷയായി നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഇതിനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. ഓപ്ഷനുകൾ

(എ) സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പാക്കുന്നത് ഓപ്ഷനുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി എത്ര ഓപ്ഷനുകൾ വേണമെങ്കിലും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ ഓപ്ഷനുകൾക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മാത്രം മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനു ശേഷം പിന്നീട് ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിന് പരമാവധി 2 ഹയർ ഓപ്ഷനുകൾ നിലനിർത്താൻ അവസരം നൽകുന്നതാണ്. ഒരു ജീവനക്കാരന് ഒരു വർഷം സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചത് ഉൾപ്പെടെ രണ്ട് ഓപ്ഷനുകളിൽ മാത്രമേ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ഒരു ജീവനക്കാരൻ ഹയർ ഓപ്ഷനുകൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിയുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷം അയാളുടെ ആദ്യ രണ്ട് ഓപ്ഷനുകൾ ഹയർ ഓപ്ഷനുകളായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ ഹോംസ്റ്റേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുന്നതിനും മാറ്റുന്നതിനുമുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

(ഡി) ഒരു ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാവാത്ത ജീവനക്കാരന് അയാൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഓഫീസിൽ നിയമനം ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല എന്ന് നിശ്ചയിക്കാൻ അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

10. ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ

(എ) ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ടെക്നിക്കൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ 3 വർഷം പൂർത്തിയായത് മൂലമുള്ള നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്ന് ഈ വർഷം ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷം പൂർത്തിയായ ജീവനക്കാരൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം നിലവിലെ സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ച ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണ്.

(ബി) കേഡർ പ്രൊമോഷൻ നിലവിലില്ലാത്ത ടൈപ്പിസ്റ്റ്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ലൈബ്രറിയൻ, പ്രൈവറ്റ് മുതലായ തസ്തികകളിൽ, ഏകീകരണത്തിന് മുമ്പുണ്ടായിരുന്ന വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി വിവിധ രീതികളാണ് നിലവീൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്. ആയതിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ഏകീകരിച്ച് ഉത്തരവാകേണ്ടതുളളതിനാൽ ടി തസ്തികകളിൽ 2023 വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ജില്ലാതലത്തിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(സി) കണ്ടിജെന്റ് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം മൂന്ന് വർഷ കാലത്തെ നിർബന്ധിത സ്ഥലം മാറ്റം എന്നത് ഒഴിവാക്കി അപേക്ഷിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, ഒഴിവു കണക്കാക്കി മാത്രം നടത്തുന്നതാണ്. ഇവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായോ ഓഫ് ലൈനായോ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് നടത്താവുന്നതാണ്.

(ഡി) തൃശ്ശൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഇലക്ട്രിക്കൽ വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.

11. ആക്ഷേപങ്ങൾ/ അപീലുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്

(എ) എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളുടെയും കരട് സോഫ്റ്റ് വെയറിലും വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ആക്ഷേപങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരാഴ്ചത്തെ സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് എതിരെയുള്ള അപീലുകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുമ്പാകെയും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് എതിരെയുള്ള അപീലുകൾ സർക്കാരിലും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

12. നിരസിക്കൽ

(എ) പരസ്പരം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

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

13. മറ്റുള്ളവ

(എ) ഓപ്ഷൻ/ നിർബന്ധിതം/ അനുകമ്പാർഹം/ പൊതുതാല്പര്യർത്ഥം മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സർക്കാരിന്റെ അധിപ്രഭാവമുള്ള അധികാരങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതും അക്കാരുത്തിലുള്ള ആ തിരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രീ.ത.കെ.എസ്.
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി (റൂറൽ), സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി (അർബൻ), സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡവലപ്മെന്റ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്,
എൽ.എസ്.ജി.ഡി, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, പ്ലാനിംഗ് വിംഗ്, എൽ.എസ്.ജി.ഡി, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ്&ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ
പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ