15 -ാം കേരള നിയമസഭ

12 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 2292 **14-10-2024 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. യു. എ. ലത്തീഫ്		**ശ്രീ. എം.ബി. രാജേഷ് (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ - എക്സൈസ് - പാർലമെന്ററികാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി)**	
(എ)	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് സ്വീകരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുമോ;	(എ)	16.03.2024 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.46/2024/ തസ്വഭവ പ്രകാരം സർക്കാർ/പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ/ജില്ലാ മേധാവി നിയമനാധികാരി ആയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നതിന് മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും കാലികമാക്കി പുതുക്കി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
(ബി)	ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ചയായി എത്ര വർഷം ജോലിനോക്കിയ സെക്രട്ടറിമാരെയാണ് സ്ഥലംമാറ്റിയത്;	(ബി)	മൂന്ന് വർഷം.
(സി)	ഒരേ ജില്ലയിൽ മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലിനോക്കിയ കാലയളവ് കൂടി കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ അഞ്ച് വർഷം കഴിഞ്ഞവരെ ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തേക്ക് മാറ്റുവാൻ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ടോ;	(സി)	പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ല.
(ഡി)	തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ ജില്ലകളിലെ അഞ്ചു വർഷം സർവീസ് കഴിഞ്ഞ സെക്രട്ടറിമാരുടെ പേരുവിവരവും സേവന കാലയളവും ജില്ല തിരിച്ചു വ്യക്തമാക്കുമോ;	(ഡി)	വിവരം ശേഖരിച്ച് വരുന്നു.
(ഇ)	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം കഴിഞ്ഞ ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരം തസ്തിക തിരിച്ചു വ്യക്തമാക്കുമോ;	(ഇ)	വിവരം ശേഖരിച്ച് വരുന്നു.
(എഫ്)	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിലും ജില്ലാതല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിലും ജോലിനോക്കുന്നവർക്ക് മൂന്ന് വർഷ കാലയളവിൽ ഇളവ് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ;വ്യക്തമാക്കാമോ?	(എഫ്)	16.03.2024 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.46/2024/ തസ്വഭവ പ്രകാരം സർക്കാർ/പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ/ജില്ലാ മേധാവി നിയമനാധികാരി ആയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നതിന് മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും കാലികമാക്കി പുതുക്കി

			ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 2(ബി) പ്രകാരം 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ നിർബന്ധമായും സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം — ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ സർക്കാർ/ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ/ ജില്ലാ മേധാവി നിയമനാധികാരിയായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നത് - മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും കാലികമാക്കി പുതുക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.46/2024/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 16-03-2024

പരാമർശം:-

1. സ.ഉ (കൈ) നം. 79/2023/തസ്വഭവ, തീയതി 22.03.
2. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 29.02.2024 ലെ LSGD/PD/6478/2024-DED1 നമ്പർ കത്ത്.

<u>ഉത്തരവ്</u>

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ 2023 ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈൻ സമ്പ്രദായത്തിലൂടെ നടത്തുന്നതിനായി മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നിശ്ചയിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. സർക്കാർ നിയമന അധികാരി ആയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 2024-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം കൂടുതൽ സുഗമവും സുതാര്യവും ജീവനക്കാർക്ക് കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമാകും വിധം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും ഭേദഗതികളും വരുത്തി കാലികമാക്കുന്നതിനായി പരാമർശം (2) പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

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

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

(സി) എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 2 (വി ഇ ഒ ഗ്രേഡ് 2), എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1 (വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 1) എന്നീ തസ്തികകളുടെ ജോലി സ്വഭാവത്തിലെ പ്രത്യേകത പരിഗണിച്ച് ടി തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം ടി തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവരുടെ ഇംകുബൻസി വിവരങ്ങൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കേഡർ സ്റ്റ്രെംഗ്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് . ഈ തസ്തികയിൽ ഉള്ളവരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. സേവന പുസ്തകത്തിന്റെ കാലികമാക്കലും, സൂക്ഷിപ്പും ശമ്പള വിതരണവും നിലവിലുള്ള രീതിയിൽ തുടരുന്നതാണ്.

(ഡി) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീയർ തസ്തികകളിലെ സ്ഥലം മാറ്റം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്. ഇവരുടെ ഇംകുബൻസി വിവരങ്ങൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കേഡർ സ്റ്റ്രെംഗ്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സേവന പുസ്തകത്തിന്റെ കാലികമാക്കലും, സൂക്ഷിപ്പും, ശമ്പള വിതരണവും നിലവിലുള്ള രീതിയിൽ തുടരുന്നതാണ്.

(ഇ) പ്രൊവിഷണൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെയും 27.10.2022 ൽ സർവ്വീസിലുള്ള ഗ്രേഡ് 3 മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെയും സ്ഥലമാറ്റം മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി തസ്തികകകളിലേക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) ജില്ലാ എംപവർമെന്റ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം സീനിയർ സെക്രട്ടറി എൽ.എസ്.ജി.ഐ കാറ്റഗറിയിലുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നു.

(ജി) ഫീമെയിൽ അറ്റന്റന്റ്, മെയിൽ അറ്റന്റന്റ്, നൈറ്റ് വാച്ചമാൻ തസ്തികകളുടെ ജോലി സ്വഭാവത്തിലെ പ്രത്യേകത പരിഗണിച്ച് ടി തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം ടി തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(എച്ച്) കേഡർ പ്രമോഷൻ നിലവിലില്ലാത്ത ടൈപ്പിസ്റ്റ്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ലൈബ്രേറിയൻ, ഡ്രൈവർ എന്നീ തസ്തികകളിലെ എന്ട്രി കേഡർ ഗ്രേഡിലുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ജില്ലാതലത്തിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നു. ടി തസ്തികകളിലെ മറ്റ് ഗ്രേഡുകളിലുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം സമാന ഗ്രേഡുകൾ തമ്മിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്. എന്നാൽ വിരമിക്കൽ,വകുപ്പ് വിട്ടു പോകൽ, മറ്റേതെങ്കിലും കാരണങ്ങൾ എന്നിവയാൽ എല്ലാ ഗ്രേഡുകളിലും ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ അതത് ജില്ലയിലെ എൻട്രി കേഡർ ഒഴിവായി കണക്കാക്കേണ്ടതും ആയത് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം വഴി നികത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

(ഐ) സൂപ്പർന്യൂമററി തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

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

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

(എൽ) ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ ജില്ലാ ഓഫീസർമാരും സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ളതും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളും വകുപ്പ് മേധാവിയും സർക്കാർ നിയമനാധികാരിയായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം സർക്കാരും ഓഫീസുകളിലെ സീറ്റുമാറ്റം ഓഫീസ് മേധാവിയും നടത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റ അധികാരിയായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ അന്തിമ ക്യൂലിസ്റ്റ്, അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(എം) നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റിയ ശേഷം മാത്രമേ പ്രൊമോഷൻ വഴി നികത്തേണ്ടതായ ഒഴിവുകൾ നികത്താൻ പാടുള്ളൂ.

(എൻ) പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ക്യൂ ലിസ്റ്റ് വഴി അല്ലാതെ സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി നികത്തിയിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും അവധി/ അന്യത്ര സേവനം/ സസ്പെൻഷൻ/ അനധികൃത ഹാജരില്ലായ്മ എന്നിവയ്ക്ക് ശേഷമുള്ള നിയമനം വഴി തൊട്ടടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതാണെന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി നികത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ മറ്റ് ജീവനക്കാർ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം ടി ഒഴിവുകളിൽ നിയമിതരായ ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വിധേയരാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വിധേയരാക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കും നിലവിലുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ടി ജീവനക്കാരെ ജൂനിയറായി കണക്കാക്കേണ്ടതും അവർക്കായി പ്രത്യേകം ക്യൂലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി ജീവനക്കാരെ, പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹരായ മറ്റു ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയശേഷം ലഭ്യമാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ മാത്രം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(ഒ) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചതിന് ശേഷമുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് അവധി/ അന്യത്ര സേവനം/ സസ്പെൻഷൻ അനധികൃത ഹാജരില്ലായ്മ എന്നിവ കഴിഞ്ഞും സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴിയും നിയമനം നൽകിയിട്ടുള്ള പക്ഷം അത്തരം നിയമനങ്ങൾ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

(പി) അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്കു മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നിയമനം നൽകിയതും മേൽ തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം ജീവനക്കാരൻ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതുമായവ ഒഴിവുകളായി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല.

(ക്യു) 12.09.2023 ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം. 1803/2023/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കേഡർ സ്ട്രെംഗ്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികകളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നവരുടെ ലാവണം ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നിർബന്ധിതമായി പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരിൽ അതത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് തിരികെ പോകുന്നതിന് താല്പര്യപ്പെടുന്നവർക്ക് അതത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമനത്തിന് മുൻഗണനയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവിൽ മറ്റൊരു ജീവനക്കാരൻ നിയമിതനാകുന്ന പക്ഷം ടിയാളെ ടി കാര്യാലയത്തിലെ ജൂനിയറായി കണക്കാക്കേണ്ടതും മുമ്പ് നിർബന്ധിതമായി പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ടതിൽ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സീനിയറായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരന് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ തിരികെ നിയമനം നൽകേണ്ടതും ജൂനിയറായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരനെ പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയിൽ നിയമിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ അതത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കാൻ അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി/ ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സേവന കാലയളവ് കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ജോലി ചെയ്തുവരവേ പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരൻ മറ്റ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് കൂടി സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി/ ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. വകുപ്പിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ ലീൻ നിലനിർത്തി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർ വിന്യസിക്കപ്പെട്ട മറ്റ് തസ്തികകൾക്കും ഈ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാകുന്നതാണ്.

2. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം

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

(ബി) ഒരു ഓഫീസിൽ നിലവിലെ കാറ്റഗറി/തസ്തികയിൽ അതത് വർഷം മാർച്ച് 31 ന്, മൂന്ന് വർഷത്തെ (3 വർഷം) സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ നിർബന്ധമായും സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. ഒരു ഓഫീസിൽ നിലവിലെ കാറ്റഗറി/തസ്തികയിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവരെ പരിഗണിച്ചതിന്

ശേഷമുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ ടിയാളുകളെ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. മേൽ പ്രകാരമുള്ള ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനു നിലവിലെ ജില്ലയിൽ ഒഴിവുകൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം മറ്റു ജില്ലകളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിൽ സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണ്.

(സി) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എല്ലാ വർഷവും മുൻഗണനാ പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ മുതലായ എല്ലാ പരിഗണനകളും നിശ്ചയിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹത നേടുന്നവരുടെ മുൻഗണനാ പട്ടികകൾ പ്രത്യേകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വകുപ്പിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ ക്യൂ സമ്പ്രദായം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പട്ടികകളിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ഡി) മേൽപട്ടികകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ഇ) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മുൻഗണന പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരെ മാത്രമേ രണ്ട് പൊതുസ്ഥലമാറ്റങ്ങൾക്ക് ഇടയിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ രണ്ട് പൊതു സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒരു ഒഴിവിലേക്ക് ക്യൂ ലിസ്റ്റ് നിലവിലില്ലാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(എഫ്) അച്ചടക്ക നടപടി, വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, പൊതുതാത്പര്യം, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ 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 ജീവനക്കാരെയും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയായിട്ടില്ലെങ്കിലും ടിയാളുടെ അർഹതയുടെയും ലഭ്യമാകുന്ന ഒഴിവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലം മാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

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

3. സ്റ്റേഷൻ

(എ) വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ഓരോ ഓഫീസും ഓരോ സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. പൊതു

സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന സമയത്ത് ഏത് ഓഫീസിലാണോ അപേക്ഷകൻ ജോലി ചെയ്യുന്നത് ആ ഓഫീസിൽ നിലവിലെ കാറ്റഗറി/തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അതത് വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവ് ആയിരിക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുക. അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന ജില്ല അപേക്ഷകന്റെ ഹോം ജില്ലയായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ജില്ലയിൽ നിലവിലെ കാറ്റഗറി/തസ്തികയിൽ ആ വർഷം മാർച്ച് 31 വരെ തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി എന്നും, സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് നിലവിലെ കാറ്റഗറി/തസ്തികയിൽ ആ വർഷം മാർച്ച് 31 വരെ തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി എന്നും കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ബി) സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസ് പ്രവേശന സമയത്ത് ഓപ്റ്റ് ചെയ്തതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമപരമായി മാറ്റി വാങ്ങിയ ജില്ലയോ എന്ന് നിർവ്വചിച്ച് അത് ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റയിൽ 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 സീനിയോരിറ്റിയുമാണ് 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 ക്യൂ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും റൊട്ടേഷൻ പാലിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുകയുള്ളൂ.

(ഇ) ഓഫീസ് ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റിയാൽ ഓരോ കേഡറിലും ഉള്ള ഏറ്റവും ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരെ പുതിയ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണ്. (ഇത്തരം സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ ഡി.ആർ.ബി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സിനിയോറിറ്റി 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 ജില്ലയ്ക്കകത്ത് 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 ഉൾപ്പെട്ട് 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 ജില്ലയ്ക്ക് അകത്തുള്ള ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടക്കുന്ന വർഷം ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ തൊട്ടടുത്ത വർഷം മെയ് 31 വരെ സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവിത പങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ 08/10/2018 ലെ 42011/3/2014Estt(Res) നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡിസബിലിറ്റിയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളായ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, 50 ശതമാനമോ അതിലധികമോ ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവനക്കാർ എന്നിവരെ കഴിവതും സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(എച്ച്) ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കി മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച് പോയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് അടുത്ത മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് മുൻ സ്റ്റേഷനിലേക്ക് തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളായി നിശ്ചയിച്ച് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് അർഹരായ മറ്റ് അപേക്ഷകൾ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം മേൽ നിബന്ധന ബാധകമാകുന്നതല്ല.

(ഐ) മുനിസിപ്പൽ കൌൺസിൽ തീരുമാനത്തിന്റെയോ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തിന്റെയോ ഭാഗമായി ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് അടുത്ത മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് മുൻ സ്റ്റേഷനിലേക്ക് തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(ജെ) വിജിലൻസ് ട്രാപ് കേസുകൾ, ധനാപഹരണം, ചട്ടം (15) പ്രകാരമുള്ള ഗുരുതരമായ അച്ചടക്കനടപടി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അച്ചടക്ക നടപടിയുടെ ഭാഗമായി ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്ക് ഏത് ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റിയോ പ്രസ്തുത ജില്ലയിലേക്ക് തുടർന്നുള്ള മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. മേൽ പ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികളുടെ ഭാഗമായി സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്ക് ഏത് ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റിയോ പ്രസ്തുത ജില്ലയിലേക്ക് തുടർന്നുള്ള ഒരു വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

4. ഉദ്യോഗ കാലദൈർഘ്യം

(എ) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന സമയത്ത് ഏതു ഓഫീസിലാണോ അപേക്ഷകൻ ജോലി ചെയ്യുന്നത് ആ ഓഫീസിൽ നിലവിലെ കാറ്റഗറി/ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അതത് വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവ്

ആയിരിക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി കണക്കാക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുക.

(ബി) സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, ഉത്തരവ് തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള അർഹമായ പ്രവേശന കാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽ 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, KSR Appendix XII (A), (B), (C) പ്രകാരമുള്ള അവധികൾ എന്നിവ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി /ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിക്ക് കണക്കിലെടുക്കുന്നതല്ല. ഇത്തരം ജീവനക്കാരുടെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ടി ജീവനക്കാർ തിരികെ വകുപ്പിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ മാത്രം കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ഇ) ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലേക്ക് സംയോജിപ്പിച്ച 5 വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സംസ്ഥാന/മേഖല/ജില്ലാ ഓഫീസുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റും അതത് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ഓഫീസുകളും രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഏകീകൃത ഓഫീസുകൾ നിലവിൽ വന്ന തീയതിയിൽ അവിടെ ജോലി ചെയ്തിരുന്നവരുടെ സേവന കാലാവധി അവർ ഏകീകരണ സമയത്ത് ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ഓഫീസിൽ ആ കാറ്റഗറി / തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

5. ഓപ്ഷനുകൾ

(എ) സ്ഥലമാറ്റം നടപ്പാക്കുന്നത് ഓപ്ഷനുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒരു ജീവനക്കാരിക്ക്/ജീവനക്കാരന് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ ജില്ലകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതും പ്രസ്തുത ജില്ലകളിൽ എത്ര സ്റ്റേഷനുകൾ വേണമെങ്കിലും മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. ഓപ്ഷനുകളിൽ ഒന്നിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ മറ്റ് എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും റദ്ദാകുന്നതാണ്. ഒരു ഓപ്ഷനിലും സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കാത്തവരുടെ ഓപ്ഷനുകൾ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ബി) ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും അടുത്ത പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

6. അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ

(എ) ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് - ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ, വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റിവയ്ക്കലിന് വിധേയരായവർ, അപകടം മൂലം ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുകയും ആയത് മൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരിക.)

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

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

(ഡി) ഗർഭിണിയായ ജീവനക്കാരി/ മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ (കുട്ടി ജനിച്ച് 2 വർഷംവരെ)/ വിവാഹമോചിതരായ സിംഗിൾ പാരന്റ് ആയിട്ടുള്ള വനിതകൾ/ വിധവകളായ സിംഗിൾ പാരന്റ് ആയിട്ടുള്ള വനിതകൾ/ 45 വയസ്സിനു മേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ വനിതകൾ.

(ഇ) മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം പുനഃപരിശോധിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(എഫ്) പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ മുൻഗണന പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഹോം ജില്ലയിൽ ഓപ്ഷനുകളിൽ ഒന്നിൽ നിയമനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ടി സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് തൊട്ടടുത്ത രണ്ട് പൊതുസ്ഥലമാറ്റങ്ങളിൽ അതേ അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അനുകമ്പാർഹ മുൻഗണന പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റെല്ലാ അപേക്ഷകരെയും പരിഗണിച്ച ശേഷം അനുകമ്പാർഹ റൊട്ടേഷൻ ക്രമത്തിൽ ഒഴിവുകൾ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം ടി ജീവനക്കാരെ മുൻഗണന നൽകുന്നതിനു പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

7. മുൻഗണനാക്രമം

(എ) ഒരേ ഉത്തരവ് വഴി സ്ഥാനകയറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി തുല്യമാകുന്ന പക്ഷം സ്ഥാനകയറ്റ ഉത്തരവിലെ സീനിയോറിറ്റി പ്രകാരം മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരേ തീയതിയിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ത ഉത്തരവുകൾ വഴി സ്ഥാനകയറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി തുല്യമാകുന്ന പക്ഷം കൂടുതൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ് .

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

(സി) കാസർഗോഡ്, വയനാട് എന്നീ ജില്ലകൾ, തൊടുപുഴ താലൂക്ക് ഒഴികെയുള്ള ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ താലൂക്കുകൾ, പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്ക് എന്നീ പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം, പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് നിലവിലെ തസ്തികയിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷത്തെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള പക്ഷം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ ഇരട്ടി ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയിൽ വെയ്റ്റേജ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയും ഒരു ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം തികഞ്ഞ കാരണത്താൽ നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വിധേയരാക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ടി വെയ്റ്റേജ് കണക്കാക്കുന്നതല്ല. കൂടാതെ അച്ചടക്കനടപടിയുടെ ഭാഗമായി ടി പ്രദേശങ്ങളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്കും മേൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(ഡി) ദുർഘടപ്രദേശങ്ങളായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത സ്റ്റേഷനിൽ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷത്തെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള പക്ഷം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ ഇരട്ടി വെയ്റ്റേജ് ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയിലും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയിലും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ദുർഘട മേഖലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്റ്റേഷനുകൾ കണ്ടെത്തി നിശ്ചയിച്ച് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയും ഒരു ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം തികഞ്ഞ കാരണത്താൽ നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വിധേയരാക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ടി വെയ്റ്റേജ് കണക്കാക്കുന്നതല്ല. കൂടാതെ അച്ചടക്കനടപടിയുടെ ഭാഗമായി ടി സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്കും മേൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

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

(എഫ്) ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഴയ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വീണ്ടും നിയമിക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

(ജി) ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിശ്ചിതശതമാന പരിധിയിയ്ക്ക് വിധേയമായി കഴിവതും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(എച്ച്) ഭാര്യയ്ക്കും ഭർത്താവിനും ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സുഗമമാക്കുന്ന

സ്ഥലംമാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

(ഐ) ഒരു ജില്ലയിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി മുൻഗണന നൽകപ്പെടുന്ന 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 പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതോടൊപ്പം കാലാവധി അവസാനിക്കുമ്പോൾ 60% നുമേൽ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ചാൽ മാത്രം സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തിയാൽ മതിയാകും.

(ബി) അച്ചടക്കനടപടി, വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, ക്രിമിനൽ കേസ് മുതലായവയിൽ ജീവനക്കാരൻ ഉൾപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം ബന്ധപ്പെട്ട മേധാവികൾ പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവിത പങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ 08/10/2018 ലെ 42011/3/2014 Estt(Res) നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡിസബിലിറ്റിയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളായ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ നിർബന്ധിത പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിൽ നിന്നും 5 വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് കഴിവതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ടി ജീവനക്കാരെ 5 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ സ്ഥലം മാറ്റുന്നെങ്കിൽ കഴിവതും സമീപത്തുള്ള ഓഫീസിൽ മാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സ്ഥലം മാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(ഡി) നിർബന്ധിത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്നും മാനദണ്ഡപ്രകാരവും അർഹതക്കനുസരിച്ചും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരൻ അവകാശപ്പെടുന്നതിന് എല്ലാ വർഷവും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളടക്കം പ്രത്യേക അപേക്ഷയായി നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഇതിനുള്ള സൌകര്യം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. മുൻഗണനാ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

(എ) ഒരു ജില്ലയിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി മുൻഗണന നൽകുന്ന എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും മൊത്തം ശതമാനം ചുവടെ പറയും വിധത്തിൽ അതതു ജില്ലകളിലെ ആകെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ പരമാവധി 28 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

1. പ്രത്യേക മുൻഗണനാ വിഭാഗം (Special Priority) — 15%
2. അനുകമ്പാർഹം (Compassionate Priority) — 5%

3. സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്നതിന് രണ്ട് വർഷത്തിൽ താഴെ സർവ്വീസ് ഉള്ള ജീവനക്കാർ (Retirement Priority) — 3%
4. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർ/കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായ വനിതാ ജീവനക്കാർ (Maternity Priority) — 2%
5. 50 ശതമാനമോ അതിലധികമോ ഭിന്നശേഷി ഉള്ള ജീവനക്കാർ (Differently abled Priority) — 3%

(ബി) സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാലും പ്രത്യേക മുൻഗണനകളാലും അർഹരായ ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാക്രമം താഴെ പറയും പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഒന്നിലധികം മുൻഗണനകൾ/ അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ അവകാശപ്പെടുന്ന വ്യക്തിയെ അതിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ മുൻഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗത്തിൽ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ഒന്നിലധികം ജീവനക്കാർക്ക് ഒരേ മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ടി ജീവനക്കാരുടെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി പരിഗണിക്കേണ്ടതും കൂടുതൽ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാരന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതുമാണ്. മുൻഗണന/ അനുകമ്പാർഹ പരിഗണനകളോടൊപ്പം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയും തുല്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ നിലവിലെ കാറ്റഗറി/ തസ്തികയിൽ കൂടുതൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള ജീവനക്കാരന് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.

i . അനുകമ്പാർഹ മുൻഗണന

അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹരാകുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ചുവടെ പറയും പ്രകാരം മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. മുൻഗണന ആവശ്യപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ ചുവടെ പറയുന്ന പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്ത അപേക്ഷകരുടെ അനുകമ്പാർഹ മുൻഗണനയ്ക്കുള്ള അവകാശവാദം പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

അനുകമ്പാർഹ മുൻഗണനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ളതും അപേക്ഷ തീയതിയിൽ ഒരു വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ ഉള്ളതും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>പട്ടിക 1</u>

ക്രമ നം.	വിഭാഗം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	മാർക്ക്
1	നിലവിൽ ചികിത്സ തുടരുന്ന ഗുരുതരമായ അസുഖം ബാധിച്ച വ്യക്തിക്ക് (ക്യാൻസർ, ഹൃദയ ശസ്ത്രക്രിയ നടത്തിയവർ, പക്ഷാഘാതം, അവയവമാറ്റം/ അവയവദാനം	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	95

	നടത്തിയവർ)		
2	അപകടം മൂലം സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിച്ച വ്യക്തിക്ക്(പരസഹായം വേണ്ടിവരുന്നവർ)	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	90
3	വിദഗ്ധചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലാത്ത വ്യക്തിക്ക്	വിദഗ്ധചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലെന്ന് സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	85
4	(എ) ക്രമ നമ്പർ ഒന്നിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഹൃദ്രോഗ ബാധിതരായ വ്യക്തി, (ബി) ക്രമ നമ്പർ ഒന്നിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മുമ്പ് ക്യാൻസർ ബാധിതനും ഇപ്പോൾ ഫോളോഅപ്പ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ വ്യക്തി	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	80
5	അപേക്ഷകന്റെ ആശ്രിതനായിട്ടുള്ളനിലവിൽ ചികിത്സ തുടരുന്ന ഗുരുതരമായ അസുഖം ബാധിച്ച ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/മകൻ/മകൾ(ക്യാൻസർ, ഹൃദയ ശസ്ത്രക്രിയ നടത്തിയവർ, പക്ഷാഘാതം, അവയവമാറ്റം/ അവയവദാനം നടത്തിയവർ)	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	75
6	അപേക്ഷകന്റെ ആശ്രിതനായിട്ടുള്ള, അപകടം മൂലം സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിച്ച ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/ മകൻ/മകൾ(പരസഹായം വേണ്ടിവരുന്നവർ)	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	70
7	അപേക്ഷകന്റെ ആശ്രിതനായിട്ടുള്ള വിദഗ്ധചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലാത്ത ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/ മകൻ/മകൾ	വിദഗ്ധചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലെന്ന് സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	65
	(എ) അപേക്ഷകന്റെ ആശ്രിതനായിട്ടുള്ളതും ക്രമനമ്പർ 5-ൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമായ ഹൃദ്രോഗ ബാധിതരായ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/		

8	മകൻ/മകൾ (ബി) അപേക്ഷകന്റെ ആശ്രിതനായിട്ടുള്ള മുമ്പ് ക്യാൻസർ ബാധിതനും ഇപ്പോൾ ഫോളോഅപ്പ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/ മകൻ/മകൾ (സി) ഗുരുതര രോഗം പിടിപെട്ട് ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നതുമായ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/ മകൻ/മകൾ	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	60
9	(എ) ഗർഭിണിയായ ജീവനക്കാരി	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	55
	(ബി) മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ (കുട്ടി ജനിച്ച് 2 വർഷം വരെ)	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	50
	(സി) വിവാഹമോചിതരും സിംഗിൾ പേരന്റും ആയിട്ടുള്ള വനിതകൾ	ഓഫീസ് തലവൻ/ അപേക്ഷക സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി/ വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	45
	(ഡി) വിധവയും സിംഗിൾ പേരന്റും ആയിട്ടുള്ള വനിതകൾ	ഓഫീസ് തലവൻ/ അപേക്ഷക സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി/ വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം.	40
	(ഇ) 45 വയസിനുമേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾ	ഓഫീസ് തലവൻ/ അപേക്ഷക സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി/ വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	35
10	അപേക്ഷകനെ ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്ന, നിലവിൽ ചികിത്സ തുടരുന്ന ഗുരുതരമായ അസുഖം ബാധിച്ച മാതാവ്/ പിതാവ്(ക്യാൻസർ, ഹൃദയ	ആശ്രിതൻ ഗുരുതര രോഗബാധിതനാണെന്നും ആശ്രിതന് ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവുമാവശ്യമാണെന്ന്	30

	ശസ്ത്രക്രിയ നടത്തിയവർ, പക്ഷാഘാതം, അവയവമാറ്റം/ അവയവദാനം നടത്തിയവർ)	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
11	അപേക്ഷകനെ ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്ന അപകടം മൂലം സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിച്ച മാതാവ്/ പിതാവ് (പരസഹായം വേണ്ടിവരുന്നവർ)	ആശ്രിതൻ അപകടം മൂലം സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിച്ചയാൾ ആണെന്നും ആശ്രിതന് ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവുമാവശ്യമാണെന്ന് സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	25
12	അപേക്ഷകനെ ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്നവിദഗ്ധചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലാത്ത മാതാവ്/ പിതാവ്	വിദഗ്ധചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലെന്നും ആശ്രിതന് ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവുമാവശ്യമാണെന്നും സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	20
13	(എ) അപേക്ഷകനെ ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്നതും ക്രമ നമ്പർ 10-ൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമായ ഹൃദ്രോഗ ബാധിതരായ മാതാവ്/ പിതാവ്	ആശ്രിതന് ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവുമാവശ്യമാണെന്ന് സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15
	(ബി) അപേക്ഷകനെ ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്ന മുമ്പ് ക്യാൻസർ ബാധിതനും ഇപ്പോൾ ഫോളോഅപ്പ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ മാതാവ്/ പിതാവ്		
	(സി) ഗുരുതര രോഗം പിടിപെട്ട് ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ച കഴിയുന്നതുമായ മാതാവ്/ പിതാവ്		

ii. പ്രത്യേക മുൻഗണന

പ്രത്യേക മുൻഗണന പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1. സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലനവൈകല്യം, കുഷ്ഠരോഗ വിമുക്തർ, ഹ്രസ്വകായത്വം, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയരായവർ, പേശീ സംബന്ധമായ അസുഖമുള്ളവർ (Locomotor disability including cerebral palsy, cured leprosy, dwarfism, acid attack victim, muscular dystrophy)
2. അംഗപരിമിതരായ ജീവനക്കാർ.
3. അന്ധതയുള്ള ജീവനക്കാർ, സംസാര വൈകല്യവും കേഴ്വിക്കുറവുമുള്ള ജീവനക്കാർ.
4. ബുദ്ധിവൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ ബുദ്ധിവൈകല്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ.
5. ഓട്ടിസം/ സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
6. സംസാര വൈകല്യവും കേഴ്വിക്കുറവുമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
7. 50% ന മുകളിൽ അംഗപരിമിതി ഉള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ, 40%ത്തിൽ കുറയാത്ത കാഴ്ചക്കുറവുമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
8. പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ട ജീവനക്കാർ.
9. ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ. (കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉള്ളവർ).
10. വിധവകൾ/ വിഭാര്യർ/ പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹ മോചിതർ.
11. മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ. (Mental Disability)
12. അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ്/ ജനറൽ സെക്രട്ടറി.
13. സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ.
14. യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ. (ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/ അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ)
15. ജവാന്റെ ബന്ധു. (ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/ അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ)
16. അർദ്ധ സൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/ അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ.
17. സൈനിക സേവനത്തിനിടെ 40% മുകളിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച് ഡിസെബിലിറ്റി പെൻഷനർ ആയി വിരമിച്ച ജവാന്റെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്.
18. മിശ്രവിവാഹിതർ.
19. നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ (ദത്തെടുത്ത തീയതി മുതൽ മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിലേക്ക്)
20. സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/ മകൾ.
21. പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്.

മേൽ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ചുവടെ പറയും പ്രകാരം മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. മുൻഗണന ആവശ്യപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ ചുവടെ പറയുന്ന പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്ത

അപേക്ഷകരുടെ മുൻഗണനയ്ക്കുള്ള അവകാശവാദം പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

<u>പട്ടിക 2</u>

ക്രമ നം.	വിഭാഗം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	മാർക്ക്
1	(എ) പരസഹായമോ, യന്ത്രസഹായമോ ആവശ്യമുള്ള ചലന വൈകല്യമുള്ളവർ. (ബി) 60 ശതമാനത്തിലധികം ലോക്കോമോട്ടീവ് ഡിസെബിലിറ്റിയുള്ളവർ (സി) 60 ശതമാനത്തിലധികം അംഗപരിമിതിയുള്ളവർ	അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	90
2	60 ശതമാനത്തിലധികം (എ) അന്ധതയുള്ള ജീവനക്കാർ (blind) (ബി) കേഴ്വി ഇല്ലായ്മയുള്ളവർ (deaf) (സി) സംസാരശേഷി ഇല്ലാത്തവർ	അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	85
3	(എ) ബുദ്ധിവൈകല്യം ഉള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ (ബി) ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ (സി) ബുദ്ധിവൈകല്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ	(എ, ബി) അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (സി) അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് & നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട് 1999 പ്രകാരമുള്ള ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	80
4	50 ശതമാനം മുതൽ 60 ശതമാനം വരെ (എ) ലോക്കോമോട്ടീവ് ഡിസെബിലിറ്റി ഉള്ളവർ (ബി) അംഗപരിമിതിയുള്ളവർ (സി) കേഴ്വി ഇല്ലായ്മയുള്ളവർ (ഡി) സംസാരശേഷി ഇല്ലാത്തവർ (ഇ) ഗുരുതരമായ കാഴ്ചക്കുറവുള്ളവർ	അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	75
	(എ) കേഴ്വി ഇല്ലായ്മയുള്ളതും സംസാരശേഷി ഇല്ലാത്തതുമായ കുട്ടികളുടെ		

5	മാതാപിതാക്കൾ (ബി) 50 ശതമാനത്തിന് മുകളിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ (സി) 40 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത കാഴ്ചാ വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ	അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	70
6	50 ശതമാനമോ അതിൽ താഴെയോ (എ) ലോക്കോമോട്ടീവ് ഡിസെബിലിറ്റിയുള്ളവർ (ബി) അംഗപരിമിതർ (സി) കേഴ്വി ഇല്ലായ്മയുള്ളവർ (ഡി) സംസാരശേഷി ഇല്ലാത്തവർ (ഇ) ഗുരുതരമായ കാഴ്ചക്കുറവുള്ളവർ	അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	65
7	(എ) കുഷ്ഠരോഗ വിമുക്തർ (ബി) ഹ്രസ്വകായത്വം ഉള്ളവർ (സി) ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് ഇരയായവർ (ഡി) പേശി സംബന്ധമായ അസുഖങ്ങൾ ഉള്ളവർ (muscular dystrophy)	അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	60
8	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ	ഓഫീസ് തലവൻ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം/ ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	55
9	ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ (കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉള്ളവർ)	ബാധകമല്ല	55
10	വിധവകൾ/ വിഭാര്യർ/ പുനർ വിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹ മോചിതർ	ഓഫീസ് തലവൻ/ അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി/ വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	50
11	മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ	സർക്കാർ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള	45

		മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
12	അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി	സംഘടനയുടെ ഔദ്യോഗിക ലെറ്റർപാഡിൽ ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തി നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	40
13	(എ) യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ബി) സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ (സി) ജവാന്റെ ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ മകൻ/മകൾ/മാതാവ്/പിതാവ് (ഡി) അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ മകൻ/ മകൾ/ മാതാവ്/ പിതാവ് (ഇ) സൈനിക സേവനത്തിനിടെ 40 ശതമാനത്തിനു മുകളിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച് ഡിസെബിലിറ്റി പെൻഷനർ ആയി വിരമിച്ച ജവാന്റെ ഭാര്യ / ഭർത്താവ്	ബന്ധപ്പെട്ട സൈനിക അധികാരി നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം/ ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	35
14	മിശ്ര വിവാഹിതർ	മിശ്ര വിവാഹിതരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30
15	നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ (ദത്തെടുത്ത തീയതി മുതൽ 3 വർഷക്കാലയളവിലേക്ക്)	കോടതി ഉത്തരവ്	30
16	സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/ മകൾ	അപേക്ഷക/ൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി/ വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	25
17	പ്രവാസിയുടെ ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്	അപേക്ഷക/ൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി/ വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	20

മേൽപറഞ്ഞവ കൂടാതെ മുൻഗണനാ അർഹിക്കുന്ന ചുവടെ പറയുന്ന പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്നതിനായി പ്രത്യേക പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. മുൻഗണന ആവശ്യപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ ചുവടെ പറയുന്ന പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്ത അപേക്ഷകരുടെ മുൻഗണനയ്ക്കുള്ള അവകാശവാദം പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

<u>പട്ടിക-3</u>

വിഭാഗം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	മാർക്ക്
(എ) പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങിവരുന്ന വനിത ജീവനക്കാർ. (ബി) കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായ വനിത ജീവനക്കാർ	അവധി അനുവദിച്ച ഉത്തരവ്	40

<u>പട്ടിക-4</u>

വിഭാഗം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	മുൻഗണനാ രീതി
സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്നതിന് രണ്ട് വർഷത്തിൽ താഴെ സർവ്വീസ് ഉള്ള ജീവനക്കാർ	ഓഫീസ് തലവന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	ടി ജീവനക്കാരിൽ സേവനത്തിൽ നിന്നും പിരിയുന്നതിന് കുറഞ്ഞ കാലയളവുള്ള ജീവനക്കാരന് മുൻഗണന നൽകി സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ടി ആവശ്യത്തിലേക്കായി അർഹരായ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഒരു മാർക്ക് (1 മാർക്ക്) നൽകേണ്ടതാണ്.

<u>പട്ടിക-5</u>

വിഭാഗം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	മുൻഗണനാ രീതി
50 ശതമാനമോ അതിലധികമോ ഭിന്നശേഷി ഉള്ള ജീവനക്കാർ	അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജീവനക്കാരുടെ ഭിന്നശേഷിയുടെ ശതമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. ഭിന്നശേഷിയുടെ ശതമാനം സമാനമാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കൂടുതൽ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള ജീവനക്കാരന് മുൻഗണന

		നൽകുന്നതാണ്.

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന/ മറ്റ് മുൻഗണന പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഹോം ജില്ലയിൽ ഓപ്ഷനുകളിൽ ഒന്നിൽ നിയമനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ടി സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് തൊട്ടടുത്ത രണ്ട് പൊതുസ്ഥലമാറ്റങ്ങളിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന/ മറ്റ് മുൻഗണനാർഹമായ കാരണങ്ങളാൽ മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ പ്രത്യേക മുൻഗണന/ മറ്റ് മുൻഗണന പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റ് എല്ലാ അപേക്ഷകരെയും പരിഗണിച്ച ശേഷം പ്രത്യേക മുൻഗണന/ മറ്റ് മുൻഗണന റൊട്ടേഷൻ ക്രമത്തിൽ ഒഴിവുകൾ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം ടി ജീവനക്കാരെ മുൻഗണന നൽകുന്നതിനു പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

10. റൊട്ടേഷൻ

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ടും പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ, അനുകമ്പാർഹമായ എല്ലാ പരിഗണനകളും നിശ്ചയിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടും സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹരാകുന്നവരുടെ മുൻഗണനാ പട്ടികകളിൽ നിന്നും ചുവടെ പറയുന്ന റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള റൊട്ടേഷൻ പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക 6

1	General	26	General	51	General	76	Special Priority
2	Special Priority	27	General	52	General	77	General
3	General	28	Special Priority	53	General	78	General
4	General	29	General	54	Special Priority	79	General
5	General	30	General	55	General	80	Special Priority
6	Compassionate	31	Special Priority	56	General	81	General
7	General	32	General	57	General	82	General
8	General	33	General	58	Retirement	83	Differently Abled
9	General	34	Special Priority	59	General	84	General
10	Retirement	35	General	60	General	85	General
11	General	36	General	61	General	86	Special Priority
12	General	37	General	62	Maternity	87	General
13	General	38	Special Priority	63	General	88	General
14	Special Priority	39	General	64	General	89	Retirement
15	General	40	General	65	Special Priority	90	General
16	General	41	General	66	General	91	General

17	General	42	Compassionate	67	General	92	Compassionate
18	Differently Abled	43	General	68	Special Priority	93	General
19	General	44	General	69	General	94	General
20	General	45	General	70	General	95	General
21	General	46	Special Priority	71	General	96	Special Priority
22	Compassionate	47	General	72	Compassionate	97	General
23	General	48	General	73	General	98	General
24	General	49	General	74	General	99	General
25	Maternity	50	Differently Abled	75	General	100	Special Priority

സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി മുൻഗണന നൽകിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിലുൾപ്പെട്ട അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അഭാവത്തിൽ, പ്രസ്തുത സ്ഥാനത്ത് പൊതുവിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തേണ്ടതാണ്.

11. പൊതുതാല്പര്യത്തിന് വിധേയമായ സ്ഥലംമാറ്റം

(എ) പൊതുതാൽപ്പര്യത്തിന് വിധേയമായി ഒരു ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമുള്ള പക്ഷം സ്ഥലംമാറ്റ അധികാരിക്ക് ജീവനക്കാരനെ ഉടൻ തന്നെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. പൊതുതാൽപ്പര്യം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

12. ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ

(എ) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടക്കുന്ന വർഷം ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ തൊട്ടടുത്ത വർഷം മെയ് 31 വരെ സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ അവർ 3 വർഷത്തിലധികമായി അതേ ഓഫീസിൽ അതേ കാറ്റഗറി/തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്നവരായാലും നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കേണ്ടതും നിലവിലെ ഓഫീസിൽ തുടരാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ടി ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം അർഹതയ്ക്ക് അനുസൃതമായി സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

(ബി) കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ, ഫീമെയിൽ അറ്റന്റന്റ്, മെയിൽ അറ്റന്റന്റ്, നൈറ്റ് വാച്ച് മാൻ എന്നീ തസ്തികകളിലെ സ്ഥലംമാറ്റം മൂന്ന് വർഷ കാലത്തെ നിർബന്ധിത സ്ഥലം മാറ്റം എന്നത് ഒഴിവാക്കി അപേക്ഷിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഒഴിവു കണക്കാക്കി മാത്രം നടത്തുന്നതാണ്. ഇവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായോ ഓഫ് ലൈനായോ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് നടത്താവുന്നതാണ്.

(സി) തൃശ്ശൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഇലക്ട്രിക്കൽ വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.

13. ആക്ഷേപങ്ങൾ/അപ്പീലുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്

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

(ബി) ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ നടത്തുന്ന പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുമ്പാകെയും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ സർക്കാരിലും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം അപ്പീലുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന നടത്തുന്ന പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളിൻമേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും അപ്പീലുകളും സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി തന്നെ അവ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ആക്ഷേപങ്ങളും അപ്പീലുകളും സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയ്യതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം ആക്ഷേപങ്ങളും 21 ദിവസത്തിനകം അപ്പീലുകളും തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

14. നിരസിക്കൽ

(എ) പരസ്പരം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

(ബി) ജീവനക്കാരുടെ ബന്ധുക്കളോ ആശ്രിതരോ മറ്റാരെങ്കിലുമോ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടൻതന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

15. മറ്റുള്ളവ

(എ) ഓപ്ഷൻ/ നിർബന്ധിതം/ അനുകമ്പാർഹം/ മുൻഗണന മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതും അക്കാര്യത്തിലുള്ള തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
SHEEJA.R.S.
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, സ്വരാജ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ.
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ