

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

റവന്യൂ വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

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.

ഉത്തരവ്

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

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 അധികാരി 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 സീനിയോറിറ്റി 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 സീനിയോറിറ്റി ക്രമത്തിൽ നികത്തിയ ശേഷം മാത്രമായിരിക്കും സ്ഥാനക്കയറ്റം മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നത്.

9. തെരഞ്ഞെടുത്ത സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ മെയ് 31 വരെയോ സ്ഥലം മാറ്റാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ അച്ചടക്ക നടപടി / വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം സ്ഥലംമാറ്റുന്നതിന് മുമ്പ് 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 അനുവദിക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരെ അതേ സ്റ്റേഷനുകളിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും മാറ്റേണ്ടതാണ്. ഒരേ കാര്യാലയത്തിൽ അഞ്ച് വർഷം പൂർത്തിയാക്കാതെ നിർബന്ധമായും ഓഫീസ് മാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.

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

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

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

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

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

ജീവനക്കാര്യുടെ 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 / ജീവനക്കാര്യുടെ 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 സ്റ്റേഷനിലേക്ക് തന്നെ ഒരു വർഷക്കാലത്തേക്ക് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവർ അവരുടെ ഇഷ്ടപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിലേക്ക് 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 സൗകര്യർത്ഥം നിയമനം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

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

24 . ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഴയ തസ്തികയിലേക്ക് / അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേക്ക് വീണ്ടും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

25 . ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ ഒരു വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം കേസുകളിൽ ഒന്നിലധികം പേർ ഒരേ സ്റ്റേഷനിലേക്ക് 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.

27 . ഓപ്ഷൻ/ നിർബന്ധിതം/ അനുബന്ധം/ പൊതുതാല്പര്യം മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

28. ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപീലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവൻ മുമ്പാകെയും വകുപ്പു തലവൻ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപീലുകൾ സർക്കാരിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പു 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.

(ഗവർണ്ണറുടെ 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
വീവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

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 അനുഷ്ഠിക്കുന്ന-
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 ആയതു മൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരുക.

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

(iii) 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.

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

അനുബന്ധം 3

പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)

1. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ
2. അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
3. വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർ
4. മൂകരും ബധിരരായ ജീവനക്കാർ
5. സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലനവൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കഷ്ടം, 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% നു മുകളിൽ വികലാംഗത്വമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
10. ബധിരരും മൂകരായ 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.