



E3-195/2026

തീയതി : 12-03-2026

സർക്കുലർ നമ്പർ 01/2026

- വിഷയം : കേരള വനം വകുപ്പ് - ONLINE GENERAL TRANSFER - 2026 വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നത് - അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
- സൂചന : 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ 3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 25.02.2017.
 2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നമ്പർ 155/2021/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 21.10.2021.
 3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ 9/2025/F&WLD. തീയതി 11-04-2025.
 4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ 10/2025/F&WLD തീയതി 11-04-2025.
 5. ഈ ഓഫീസിലെ 19-01-2026, 27-01-2026, 06-02-2026 എന്നീ തീയതികളിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഈ സർക്കുലറിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ എല്ലാ സർക്കിൾതല ഓഫീസർമാരും, ജില്ലാതല ഓഫീസർമാരും, ഡി.ഡി.ഒ. മാതൃക, സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്ലർക്കുമാരും പൂർണ്ണമായും വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള വനം വകുപ്പിൽ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം 2023 വർഷം മുതൽ ഓൺലൈനായിട്ടാണ് നടത്തുന്നത്. 2023, 2024 വർഷങ്ങളിൽ സ്പാർക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ചാണ് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടത്തിയിരുന്നത്. സ്പാർക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും ബാധകമായിട്ടുള്ള പൊതു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആയതിനാൽ വനം വകുപ്പിന്റെ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിന് സാധിക്കുമായിരുന്നില്ല. സർക്കാരിന്റെ 21-10-2021 തീയതിയിലെ 155/2021/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവിൽ എല്ലാ വകുപ്പുകളും ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാ ബെയിസ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണമെന്നും, സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെയും നിയമനത്തിന്റെയും നടപടികൾ 25-02-2017-ലെ സ.ഉ (പി) നമ്പർ 3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ഓൺലൈൻ സമ്പ്രദായത്തിൽ കൂടി നടത്തണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. 25-02-2017-ലെ ടി സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെയും കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ, വനം വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് കരട് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വനം വകുപ്പിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് വിഭാഗം ഓഫീസർമാരുടെയും, സംരക്ഷണ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും, മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കരട് തയ്യാറാക്കി 10-12-2024-ൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. ഇതുപ്രകാരം മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ സൂചന (3) & (4) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തുടർന്ന്, സൂചന (1), (2), (3), (4) സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെയും, നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വനം വകുപ്പിലെ വിവിധ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നതിനായി പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും, ഇതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സി-ഡിറ്റ് മുഖേന സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇപ്രകാരം സി-ഡിറ്റ് തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ചാണ് 2025-ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തിയത്. 2025-ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനു ശേഷം ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി HRMS സോഫ്റ്റ്വെയർ നിലവിൽ പൂർണ്ണസജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനു പുറമെ പ്രൊമോഷനുകൾ, രണ്ട് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിലുണ്ടാകുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം, റിലീവിംഗ് & ജോയിനിംഗ് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ പൂർണ്ണസജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ഈ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ചായിരിക്കും വനം വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ 2026 വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നത്. തുടർന്ന്, അടുത്ത പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനിടയിൽ വരുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും, പ്രൊമോഷനുകളും ഇതേ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ചായിരിക്കണം എല്ലാ നിയമനാധികാരികളും നടത്തേണ്ടത്. രണ്ടു പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ കിടയിലുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ശേഷം രൂപപ്പെടുന്ന ക്യൂ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം നടത്തേണ്ടത്. ഇതു സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർന്ന് നൽകുന്നതാണ്.

ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിക്കുന്ന അവസാനത്തെ 10 വർഷത്തെ പേഴ്സണൽ & ഒഫീഷ്യൽ ഡാറ്റകളും (സ്പാർക്ക് സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയത്) ഓഫീസുകളെയും, ഓഫീസുകളുടെ ഡി.ഡി.ഒ.മാരെയും, വകുപ്പിലെ തസ്തികകളെയും, ഓരോ തസ്തികകളുടെയും ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള നിയമനാധികാരികളെയും സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും, 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ വരുന്ന ഓഫീസുകളുടെ വിവരങ്ങളും, പ്രത്യേക പരിഗണനയുള്ള (Difficult areas) സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസുകളുടെ വിവരങ്ങളും നിലവിൽ ഈ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡി.ഡി.ഒ. തലത്തിലും, നിയമനാധികാരി തലത്തിലും ആവശ്യമായ അപ്ഡേഷനുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം സൂചന (5) പ്രകാരം ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിരുന്നു. ഇതനുസരിച്ചുള്ള അപ്ഡേഷനുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഓഫീസുകളും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡി.ഡി.ഒ. തലത്തിലും, നിയമനാധികാരിതലത്തിലും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. User ID-യും പാസ് വേർഡും അതാത് ഡി.ഡി.ഒ.യും ഡി.ഡി.ഒ.യുടെ ഓഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥനും, ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കുമാരും മാത്രമേ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. റെയിഞ്ചുകളിലേയ്ക്കോ, സ്റ്റേഷനുകളിലേയ്ക്കോ ഇത് കൈമാറുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2026 വർഷത്തിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഓൺലൈനായി നടത്തുന്ന തസ്തികകൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	സ്ഥലംമാറ്റ പരിധി
1.	ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ	ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ
2.	സെക്ഷൻ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ	സർക്കിൾ അടിസ്ഥാനത്തിൽ
3.	ഡെപ്യൂട്ടി റെയിഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
4.	വെൽഡ് ലൈഫ് അസിസ്റ്റന്റ്	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
5.	ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർ (*Gr. II, Gr. I, Senior Gr. & Selection Grade)	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
6.	ക്ലാർക്ക് (*ക്ലാർക്ക് & സീനിയർ ക്ലാർക്ക്)	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
7.	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
8.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
9.	ടൈപ്പിസ്റ്റ് (*LD, UD, Senior Grade & Selection Grade)	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
10.	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് (*Gr. II, Gr. I, Senior Gr. & Selection Gr.)	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ
11.	ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ

*ക്ലാർക്ക്, എൽ.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് II, ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II എന്നീ തസ്തികകളുടെ ഓൺലൈൻ മുഖാന്തിരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നത് സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിലാണെങ്കിലും ടി തസ്തികയുടെ സ്ഥലംമാറ്റം ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.

25-02-2017-ലെ 03/2017 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെയും, വനം വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

- (i) ഡെപ്യൂട്ടി റെയിഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ, വെൽഡ് ലൈഫ് അസിസ്റ്റന്റ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്, ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നീ തസ്തികകളുടെ ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും നടത്തുന്നത് അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ആയിരിക്കും.
- (ii) സെക്ഷൻ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും നടത്തുന്നത് അതാത് ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാരായിരിക്കും.
- (iii) ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും നടത്തുന്നത് അതാത് ജില്ലാ നിയമനാധികാരികളായിട്ടുള്ള ടെറിട്ടോറിയൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാർ ആയിരിക്കും.
- (iv) സീനിയർ ക്ലാർക്കുമാരുടെയും, എൽ.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളുടെയും, CA Grade II തസ്തിക ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് CA തസ്തികകളുടെയും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയതിനാലും, ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി തസ്തികകളുടെ കേഡർ പ്രത്യേകമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാലും ടി തസ്തികകളുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ ഈ ഓഫീസിലും അതാത് ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ ഓഫീസുകളിലും സ്വീകരിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ടി തസ്തികകളുടെ 3 year & vacancy list, Draft & Final Seniority list, Draft & Final Transfer list എന്നിവ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ആയിരിക്കും. കരട് സ്ഥലംമാറ്റ ലിസ്റ്റിന്മേലുള്ള പരാതികളിന്മേൽ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് അതാത് ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ്

കൺസർവേറ്റർമാരാണ്. അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർക്കാണ് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ടെറിട്ടോറിയൽ സി.സി.എഫ്. മാർ യഥാസമയം തന്നെ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടവ അംഗീകരിക്കുകയും, മറ്റുള്ളവ നിരസിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥലംമാറ്റ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും അതാത് ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാരായിരിക്കും. വനം വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്തെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ക്ലാർക്ക്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ് എന്നീ തസ്തികകളുടെ ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നത് അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ആയിരിക്കും.

(v) (iv)-ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്ന തസ്തികകളിലുള്ള ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ, അവർ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസ് ഏത് ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിളിന്റെ പരിധിയിലാണോ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് ആ ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ സി.സി.എഫ്. ആയിരിക്കും ഇവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്. വനം വകുപ്പ് ആസ്ഥാന ഓഫീസിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ടെ ഓഫീസിൽ നിന്നുമായിരിക്കും.

(vi) ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് - II ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർ തസ്തികകളുടെ സ്ഥലംമാറ്റം സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർ തസ്തികയുടെ വിവിധ ഗ്രേഡുകളുടെ കേഡർ പ്രത്യേകമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാലും ടി തസ്തികകളുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ ഈ ഓഫീസിലും ജില്ലാ നിയന്താധികാരികളായിട്ടുള്ള ടെറിട്ടോറിയൽ ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിലും സ്വീകരിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർ തസ്തികയുടെ 3 year & vacancy list, Draft & Final Seniority list, Draft & Final Transfer list എന്നിവ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ആയിരിക്കും. കരട് സ്ഥലംമാറ്റ ലിസ്റ്റിന്മേലുള്ള പരാതികളിന്മേൽ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് അതാത് ടെറിട്ടോറിയൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാരാണ്. അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ജില്ലാ നിയന്താധികാരികളായിട്ടുള്ള ടെറിട്ടോറിയൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാർക്കാണ് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിയന്താധികാരികളായ ഡി.എഫ്.ഒ. മാർ യഥാസമയം തന്നെ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടവ അംഗീകരിക്കുകയും, മറ്റുള്ളവ നിരസിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥലംമാറ്റ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് അതാത് നിയന്താധികാരികളായ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാരായിരിക്കും. വനം വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്തെ ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർ തസ്തികയുടെ ഓൺലൈൻ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്നത് അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ആയിരിക്കും.

(vii) ഗ്രേഡ് - I, സീനിയർ ഗ്രേഡ്, സെക്ഷൻ ഗ്രേഡ് തസ്തികകളിലുള്ള ഫോറസ്റ്റ് ഡ്രൈവർമാർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അവർ ഏത് ജില്ലയിലെ ഓഫീസിലേയ്ക്കാണോ അപേക്ഷ

സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് ആ ജില്ലയുടെ സ്ഥലംമാറ്റ അധികാരിയായ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കും ഇവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്. വനം വകുപ്പ് ആസ്ഥാന ഓഫീസിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ടി തസ്തികകളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുമായിരിക്കും.

- (viii) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വനം വകുപ്പിലെ സേവനം മാത്രമേ കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ.
- (ix) അനധികൃതമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തവർ/ അച്ചടക്ക നടപടി നേരിടുന്നവർ/ ആറ് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ ഉള്ളവർ/ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ഉള്ളവർ എന്നിവരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- (x) 30/04/2026-ന് ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ (15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ വരുന്ന ഓഫീസുകളാണ് ഒരു സ്റ്റേഷൻ) മൂന്ന് വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയവർക്കും, രണ്ട് വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയവർക്കും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കും. എന്നാൽ, മൂന്ന് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയവരുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ രണ്ട് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയവരുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
- (xi) ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ/ ഓഫീസിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയായ ഒരു ജീവനക്കാരൻ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, അയാൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസിൽ നിലവിൽ ഒഴിവ് ഇല്ലെങ്കിലോ, ആ ഓഫീസിലെ ആരും തന്നെ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിലോ ആ ഓഫീസിലെ ഏറ്റവും സീനിയറായിട്ടുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കും പകരമായി സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുക. ഇപ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുമ്പോൾ ആ വ്യക്തിക്ക് 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള തൊട്ടടുത്ത മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന്/ അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (xii) സൂചന (i) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശം 4-ലും, അനുബന്ധത്തിലും പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതുപ്രകാരം അനുകമ്പാർഹമായതും, പ്രത്യേകം മുൻഗണനയുള്ളതുമായ കാരണങ്ങളാൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം അപേക്ഷയുടെ ഹാർഡ് കോപ്പിയോടൊപ്പം അത് സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ കൂടി ഡ്രോയിംഗ് & ഡിപ്ലോമിംഗ് ഓഫീസർക്ക് (ഡി.ഡി.ഒ.യ്ക്ക്) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അതത് ഡി.ഡി.ഒ.മാർ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലംമാറ്റ അതോറിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം കേസുകളിൽ ഹാർഡ് കോപ്പി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- (xiii) കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുവരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ 2026 വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ബാധകമാണ്.

- (xiv) ഓൺലൈൻ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രോസസ് ചെയ്തതിനുശേഷം സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കരട് സ്ഥലംമാറ്റപ്പട്ടിക HRMS സോഫ്റ്റ് വെയറിലും, വനം വകുപ്പിന്റെ www.kerala.forest.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.
- (xv) DRB (ജില്ലാ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ്) കേഡറിലുള്ള ജീവനക്കാർ യാതൊരു കാരണവശാലും മറ്റ് ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. **അത്തരം അപേക്ഷകൾ ഡി.ഡി.ഒ. നിർബന്ധമായും നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.**
- (xvi) ദുർഘട മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് സൂചന (3) സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഇതോടൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധത്തിൽ പറയും പ്രകാരം ഒന്ന്/ രണ്ട് വർഷ സേവനം പൂർത്തിയാക്കുന്നമുറയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ദുർഘട മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച പട്ടിക അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.
- (xvii) DRB കേഡറിലുള്ള അഞ്ചു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അവർക്ക് പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുശേഷം പ്രത്യേക അപേക്ഷയിലൂടെ അപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
- (xviii) DRB റൂൾ പ്രകാരം ഒരു ജില്ലയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ച് അതേ ജില്ലയിൽ ജോലിയിൽ തുടരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മറ്റ് ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത ജില്ലയിലെ സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുമ്പോൾ എൻടി കേഡറിലെ ആദ്യ 5 വർഷ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റിക്ക് കണക്കാക്കുന്നതല്ല.
- (xix) നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിന്റെ 15 കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള ഓഫീസുകളിലേയ്ക്കും, പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം മുഖേന സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതാണ്. എന്നാൽ, 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിന് പുറത്തുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ച ശേഷം മാത്രമേ 15 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ അതേ സ്റ്റേഷൻ പരിധിയിലുള്ള ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

ഓൺലൈൻ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷകൾ 13-03-2026 മുതൽ 23-03-2026-ന് 4 pm വരെ ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അതിനുശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
2. ഓൺലൈൻ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ hrm.forest.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് User Name, Password, Captcha എന്നിവ കൊടുത്ത് ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. 30-04-2025-ന് ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ (15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലുമായി ഉള്ള ആകെ സർവ്വീസ്) തുടർച്ചയായി രണ്ടു വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ ഒരു കാരണവശാലും ഡി.ഡി.ഒ. മാർ നിയമനാധികാരിക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യരുത്. ഇത് ഡി.ഡി.ഒ. തലത്തിൽ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ജീവനക്കാരുടെ ലോഗിൻ പേജിൽ Submit your Application > Apply for transfer ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അപേക്ഷാഫോറം ലഭ്യമാകും. അതിൽ നിലവിലുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ (Default) പരിശോധിക്കുകയും, തുടർന്ന് ഫോമിൽ അപേക്ഷകൻ വരുത്തേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും ചെയ്ത ശേഷം അപേക്ഷ ഡി.ഡി.ഒ. യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അർഹമായ അപേക്ഷകൾ അതാത് തസ്തികകളുടെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരികൾക്ക് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യേണ്ട സമയ പരിധി 13-03-2026 മുതൽ 27-03-2026-ന് വൈകുന്നേരം 4 മണിവരെയാണ്.
6. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിയമനാധികാരികൾ അതാത് സമയം തന്നെ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടവ അംഗീകരിക്കുകയും, മറ്റുള്ളവ നിരസിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ നടപടി നിയമനാധികാരികൾ 30-03-2026-ന് വൈകുന്നേരം 3 മണിക്ക് മുമ്പായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
7. അർഹരായ അപേക്ഷകരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള കരട് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് 09-04-2026-ന് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരികൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.
8. (a) കരട് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിന്മേലുള്ള പരാതികൾ അപേക്ഷകർ 17-04-2026-ന് 4 മണിക്ക് മുമ്പായി അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
 (b) ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ ഡി.ഡി.ഒ. തലത്തിൽ പരിഹരിക്കേണ്ടവ ഡി.ഡി.ഒ.മാരും, നിയമനാധികാരി തലത്തിൽ പരിഹരിക്കേണ്ടവ നിയമനാധികാരികളും 22-04-2026-ന് മുമ്പായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
 (c) നിയമനാധികാരി തലത്തിൽ പരിഹരിക്കേണ്ട പരാതികൾ ലഭ്യമായാൽ ഉടൻതന്നെ ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരികൾക്ക് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റും, കരട് സ്ഥലംമാറ്റപട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവും 29-04-2026-ന് വൈകുന്നേരം 4 മണിക്ക് മുമ്പായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്/ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റും, കരട് സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടികയും, ഉത്തരവും HRM സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
10. (a) കരട് സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിന്മേലുള്ള പരാതികൾ അപേക്ഷകർ 08-05-2026-ന് വൈകുന്നേരം 4 മണിക്ക് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
 (b) ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ ഡി.ഡി.ഒ. തലത്തിൽ പരിഹരിക്കേണ്ടവ ഡി.ഡി.ഒ.മാരും, നിയമനാധികാരി തലത്തിൽ പരിഹരിക്കേണ്ടവ നിയമനാധികാരികളും 13-05-2026-ന് മുമ്പായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
 (c) നിയമനാധികാരി തലത്തിൽ പരിഹരിക്കേണ്ട പരാതികൾ ലഭ്യമായാൽ ഉടൻതന്നെ ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരികൾക്ക് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
11. ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് അർഹമായ പരാതികളിന്മേൽ ആവശ്യമായ നടപടികൾ ഡി.ഡി.ഒ./ നിയമനാധികാരി തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതും, തുടർന്ന് 2026-ലെ പൊതുതെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കാനുപയോഗിച്ചു അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരികൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമാണ്.

മേൽ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർ നിർബന്ധമായും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.



ഡോ. പ്രമോദ് ജി. കൃഷ്ണൻ ഐഎഫ്എസ്,
അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ
(ഭരണം)

പകർപ്പ് : പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ & ഹെഡ് ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഫോഴ്സ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ,
ഫിനാൻസ് ബഡ്ജറ്റ് & ഓഡിറ്റ്/ ഫോറസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (വൈൽഡ് ലൈഫ്) &
ചീഫ് വൈൽഡ്ലൈഫ് വാർഡൻ,

അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ,
വിജിലൻസ് & ഫോറസ്റ്റ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ/ സോഷ്യൽ ഫോറസ്റ്റി/
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ക്യാമ്പ്/ എഫ്.എൽ. ആർ., കോഴിക്കോട്.

ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ,
ഇൻഫമേഷൻ ടെക്നോളജി / ഇക്കോ ഡവലപ്മെന്റ് & ട്രെയിനിംഗ് വെൽഫെയർ.
വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ & റിസർച്ച്/ കസ്റ്റോഡിയൻ, ഇ.എഫ്.എൽ/
നോഡൽ ഓഫീസർ, (എഫ്.സി. ആക്ട്).

ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ,
സതേൺ സർക്കിൾ, കൊല്ലം.
ഹൈറേഞ്ച് സർക്കിൾ, കോട്ടയം/
സെൻട്രൽ സർക്കിൾ, തൃശൂർ/
ഇന്റസ്റ്റേഷൻ സർക്കിൾ, പാലക്കാട്/
നോർത്തേൺ സർക്കിൾ കണ്ണൂർ.

ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (വൈൽഡ്ലൈഫ്) &
ഫീൽഡ് ഡയറക്ടർ, കോട്ടയം/ പാലക്കാട്.

ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ,
അഗസ്ത്യവനം ബയോളജിക്കൽ പാർക്ക്, തിരുവനന്തപുരം.
സോഷ്യൽ ഫോറസ്റ്റി, കൊല്ലം/ എറണാകുളം/ കോഴിക്കോട്.
ഇൻസ്പെക്ഷൻ & ഇവാല്യൂവേഷൻ, കോട്ടയം/ കോഴിക്കോട്.
എച്ച്.ആർ.ഡി, തിരുവനന്തപുരം.
സ്പെഷ്യൽ അഫോറസ്റ്റേഷൻ & നോഡൽ ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാർക്കും.
എല്ലാ വൈൽഡ്ലൈഫ് വാർഡൻമാർക്കും.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ,
പെരിയാർ ഇസ്റ്റാൻഡ്/ പെരിയാർ വെസ്റ്റ്/ പഠനിക്കുളം
ഡയറക്ടർ,
സ്റ്റേറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്,
അരിപ്പു/ വാളയാർ.

എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർക്കും/
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർക്കും/
എല്ലാ വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ ഓഫീസർമാർക്കും.

അനുബന്ധം - I

ക്രമ നമ്പർ	ഡിവിഷന്റെ പേര്	ദുർഘട പ്രദേശം	സംരക്ഷണ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം	മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം
1.	തെന്മല	കടമാൻപാറ ഫോറസ്റ്റ് സ്റ്റേഷൻ	കടമാൻപാറ ഫോറസ്റ്റ് സ്റ്റേഷനിലെ SFO-മാർക്കും, BFO-മാർക്കും ഒരു വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതായി കണക്കാക്കും. മറ്റ് സംരക്ഷണ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ രണ്ട് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതായി കണക്കാക്കും.	ബാധകമല്ല.
2.	അച്ചൻകോവിൽ	അച്ചൻകോവിൽ ഡിവിഷൻ ഓഫീസ്		സൂപ്പർവൈസറി വിഭാഗം (HA മുതൽ മുകളിലോട്ട്) ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒഴികെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് രണ്ട് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനമായി കണക്കാക്കും.
3	മറയൂർ	മറയൂർ ഡിവിഷനിലെ 4 ഫോറസ്റ്റ് സ്റ്റേഷനുകളും	മറയൂർ ഡിവിഷനിലെ 4 ഫോറസ്റ്റ് സ്റ്റേഷനുകളിലും ജോലി നോക്കുന്ന SFO-മാർക്കും, BFO-മാർക്കും ഒരു വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതായി കണക്കാക്കും. മറ്റ് സംരക്ഷണ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് (Non Gazatted) 2 വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ 3 വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതായി കണക്കാക്കും.	സൂപ്പർവൈസറി വിഭാഗം (HA മുതൽ മുകളിലോട്ട്) ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒഴികെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് രണ്ട് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനമായി കണക്കാക്കും.
4.	മാങ്കുളം	മാങ്കുളം ഡിവിഷൻ ഓഫീസ്		സൂപ്പർവൈസറി വിഭാഗം (HA മുതൽ മുകളിലോട്ട്) ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒഴികെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് രണ്ട് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനമായി കണക്കാക്കും.
5.	പറമ്പിക്കുളം	പറമ്പിക്കുളം ഡിവിഷൻ	പറമ്പിക്കുളം ഡിവിഷനിലെ നോൺ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ള സംരക്ഷണ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ രണ്ടു വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതായി കണക്കാക്കും.	പറമ്പിക്കുളം ഡിവിഷനിലെ നോൺ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ രണ്ടു വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മൂന്ന് വർഷ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതായി കണക്കാക്കും.



ഡോ. പ്രമോദ് ജി. കൃഷ്ണൻ ഐഎഫ്എസ്,
അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ
(ഭരണം)

100-5-20