"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

വനം വന്യജീവി വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- വനം വന്യജീവി വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെയും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് കൊണ്ട് -ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വനം വന്യജീവി (എഫ്) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.9/2025/F&WLD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 11-04-2025

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

2. ഭരണ വിഭാഗം അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്ററുടെ 10.12.2024 ലെ ഇ7-5750/2024 നമ്പർ കത്ത്.

<u>ഉത്തരവ്</u>

പരാമർശം (1) പ്രകാരം, സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലമാറ്റത്തിനും, നിയമനത്തിനുമായുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങളും, മാർഗ്ഗ നിർദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് ഭേദഗതി ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (1) ഉത്തരവിൽ ഓരോ വകുപ്പും മാർഗ നിർദേശങ്ങളിൽ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ രൂപീകരിക്കാൻ നിർദേശം നല്കിയിരുന്നു .

2. വനം വന്യജീവി വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ശിപാർശ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഭരണ വിഭാഗം അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. വനം വന്യജീവി വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെയും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച് കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

<u>വനം വന്യജീവി വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെയും സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ</u>

25-02-20217-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 03/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാകുന്നതോടൊപ്പം ഓൺലൈൻ മുഖേന പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി ബാധകമായിരിക്കും.

I. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം

1. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവസാന തീയതി എല്ലാ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 15 ആയിരിക്കും.

2. ഓരോ തസ്തികയിലും അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സർവ്വീസ് കാലാവധി കണക്കാക്കുന്നത് ഏപ്രിൽ 30 തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കും.

3. ഓരോ തസ്തികയിലും അപേക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സർവ്വീസ് കാലാവധി ആരംഭിക്കുന്നത് സാധാരണഗതിയിൽ അവസാന നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ ആയിരിക്കും.

4. എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 30-ന് മുമ്പ് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം പൂർത്തിയാ ക്കേണ്ടതാണ്.

5. എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി 31-ന് മുമ്പായി ജീവനക്കാരുടെ ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാ ബാങ്ക് അതാത് ഡി.ഡി.ഒ.മാർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈൻ മുഖേനയായിരിക്കും.

7. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ അതത് വർഷം ഏപ്രിൽ 30-ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള/ പൂർത്തിയാക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. മേൽ പ്രകാരമുള്ള ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് നിലവിലെ ജില്ലയിൽ/ സർക്കിളിൽ ഒഴിവുകൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം മറ്റു ജില്ലകളിൽ/ സർക്കിളുകളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കുന്നതാണ്. (സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം നടത്തുന്ന തസ്തികകൾക്ക് മാത്രം ബാധകം). ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങൾ മൂലം ഏപ്രിൽ 30-ന് മുമ്പായി പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലായെന്നുണ്ടെങ്കിലും ആ ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് ഏപ്രിൽ 30 മുതൽ രണ്ട്/ മൂന്ന് വർഷം കണക്കാക്കി പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് യോഗ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

8. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി, സർക്കാരും, വകുപ്പും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള/ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എല്ലാ വർഷവും Q ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ മുതലായ എല്ലാ പരിഗണനകളും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹത നേടുന്നവരുടെ Q ലിസ്റ്റുകൾ ഓൺലൈൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന പ്രത്യേകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. അടുത്ത പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിനായുള്ള പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വകുപ്പിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ ക്യൂ സമ്പ്രദായം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പട്ടികകളിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്. ഭരണപരമായ സാഹചര്യമൊഴികെ, മറ്റ് അപേക്ഷകൾ Q ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളവരുടെ അപേക്ഷകൾക്കു ശേഷമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

II. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ബാധകമാകുന്ന സേവനകാലം

1. 03/2017 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കും. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ ഏപ്രിൽ 30 തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർക്കാണ്

സാധാരണഗതിയിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹത യുണ്ടായിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ, ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ രണ്ട് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർക്കും ഓൺലൈൻ മുഖേന പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. മൂന്ന് വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം ഒഴിവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി അപേക്ഷകൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്നതായിരിക്കും.

2. രണ്ട് പൊതുസ്ഥലമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് 'ക്യൂ' ലിസ്റ്റിൽ നിന്നുമുള്ള ജീവനക്കാരെയും തുടർന്ന് നിലവിൽ ആ തസ്തികയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ജീവനക്കാരെയും അപേക്ഷ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റിയ ശേഷം മാത്രമേ പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

3. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ 'ക്യൂ' ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരെ മാത്രമേ രണ്ട് പൊതുസ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾക്ക് ഇടയിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കു കയുള്ളൂ. എന്നാൽ രണ്ട് പൊതുസ്ഥലമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒരു ഒഴിവിലേയ്ക്ക് 'ക്യൂ' ലിസ്റ്റിൽ അപേക്ഷകർ നിലവിലില്ലാത്ത പക്ഷം മറ്റുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

4. അവധി (KSR Appendix XII (A), (B), (C) പ്രകാരമുള്ള അവധികൾ ഒഴികെ), അന്യത്രസേവനം എന്നിവയ്ക്കുശേഷം തിരികെ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് ലാവണം നിലനിൽക്കുന്ന ജില്ലയിലെ/ സർക്കിളിലെ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലാണ് നിയമനം നൽകേണ്ടത്. ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണത്താൽ ലാവണം നിലനിൽക്കുന്ന ജില്ലയിൽ/ സർക്കിളിൽ നിയമനം ലഭിക്കാത്തപക്ഷം ടി ജില്ലയിൽ/ സർക്കിളിൽ പിന്നീട് ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവിൽ നിയമനം നൽകുന്നതിന് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ 'ക്യൂ' ലിസ്റ്റ് ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ല.

<u>III. സ്റ്റേഷൻ</u>

1. ഒരു ജില്ലയിലെ 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ സർവ്വീസ് ഒരു സ്റ്റേഷനിലെ സർവ്വീസായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള ഒരു ഓഫീസിലെയോ വിവിധ ഓഫീസുകളിലെയോ തുടർച്ചയായ ആകെ സർവ്വീസ് 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയവർക്ക് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടാവുന്നതാണ്. അതുപോലെതന്നെ ഇപ്രകാരം 3 വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയവരെ മറ്റ് അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിൽ നിന്ന്/ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്ന് സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടാവുന്നതുമാണ്. 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ ഒരു ഓഫീസിലെ യോഗ്യരായ ജീവനക്കാർക്ക് അതേ സ്റ്റേഷൻ പരിധിയിലുള്ള മറ്റൊരു ഓഫീസിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വനം വകുപ്പ് ആസ്ഥാനം മുതൽ റെയിഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ് വരെയുള്ള ഓരോ ഓഫീസും ഒരു സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ഒഴിവിന്റെയും അർഹതയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇവരുടെ അപേക്ഷ 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനകത്തുള്ള ഓഫീസുകളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

2. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ കുറഞ്ഞ സേവനകാലം (2 വർഷം) പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരനും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഇപ്രകാരം കുറഞ്ഞ സേവനകാലമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ 3

വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയാക്കാത്തവരെ മറ്റ് അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റുന്നതല്ല.

3. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകർ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിലെയും അതിനു 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള (റോഡ് മാർഗ്ഗം) ഓഫീസുകളിലെയും തൻവർഷം ഏപ്രിൽ 30 വരെയുള്ള ആകെ സർവ്വീസ് കാലയളവ് ആയിരിക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയായി കണക്കാക്കുന്നത്.

4. നിലവിലെ ഓഫീസിൽ/ 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള (റോഡ് മാർഗ്ഗം) ഓഫീസുകളിൽ തുടർച്ചയായി ജോലി നോക്കുന്ന കാലയളവ് ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി എന്നും, സ്വന്തം ജില്ലയിൽ തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് ഹോം സ്റ്റേഷൻ (ഹോം ഡിസ്ട്രിക്ട്) സീനിയോരിറ്റി എന്നും, സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് തുടർച്ചായി ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി എന്നും കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

5. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി, ഹോം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി, ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി, ഓഫീസ് സീനിയോരിറ്റി എന്ന ക്രമത്തിലായിരിക്കും സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുക. ഒരു ജീവനക്കാരന് നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിന്റെ 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള ഓഫീസുകളിലേയ്ക്കും സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ, ഹോം സ്റ്റേഷൻ, ഇൻ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ചശേഷം മാത്രമേ ഓഫീസ് സീനിയോരിറ്റി പ്രകാരം ഇപ്രകാരം 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലെ ഓഫീസുകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ അതേ സ്റ്റേഷനിലെ ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

6. സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച സമയത്ത് ഓപ്റ്റ് ചെയ്തതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമനാധികാരി മാറ്റി നൽകിയ ജില്ലയോ ആയിരിക്കും. അപ്രകാരം ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്ന ഹോം സ്റ്റേഷൻ അതത് ഓഫീസ് മേലധികാരി സ്പാർക്കിൽ/ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മതിയായ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ ഒരു തവണ മാത്രം ഹോം സ്റ്റേഷൻ മാറ്റാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ഹോം സ്റ്റേഷൻ ഒരിക്കൽ മാറ്റിയ ജീവനക്കാർക്ക് വീണ്ടും സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ ഹോം സ്റ്റേഷൻ മാറ്റുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഹോം സ്റ്റേഷൻ മാറ്റം വരുത്തുന്ന ജീവനക്കാരുടെ രണ്ട് ഹോം സ്റ്റേഷനിലെ സർവ്വീസുകളും ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സർവ്വീസായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഈ ജീവനക്കാരുടെ മറ്റ് ജില്ലകളിലെ സർവ്വീസ് ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സർവ്വീസായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

7. ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് നിന്നും ഹോം ജില്ലയിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സിനിയോരിറ്റിയും ഹോം ജില്ലയിൽ നിന്നും പുറത്തേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റുന്നതിന് ഹോം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയും ജില്ലയ്ക്കകത്തെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയും സ്റ്റേഷനകത്തെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഓഫീസ് സീനിയോരിറ്റിയുമാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്.

8. ഓഫീസ്, ഇൻസ്റ്റേഷൻ, ഹോം സ്റ്റേഷൻ, ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ തലത്തിൽ പരമാവധി സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർക്കും നിശ്ചിത ശതമാന പരിധിയിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണനകൾ, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ മുതലായ എല്ലാ പരിഗണനകളിലും ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയതിനുശേഷമുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ പരമാവധി സേവനകാലത്തിൽ

കുറവ് സീനിയോരിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുകയുള്ളൂ.

9. ഹോം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ജോലി ചെയ്ത് പരമാവധി സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയ ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാരനും, മുൻഗണനാർഹമായ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട നിശ്ചിത ശതമാനം ജീവനക്കാർക്കും, ഹോം ജില്ലയിലേയ്ക്ക് തിരികെ വരുന്നതിന് ഓപ്പൺ വേക്കൻസി തികയാത്തപക്ഷം, ആ ജില്ലയ്ക്കകത്ത് പരമാവധി സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയ ഏറ്റവുംകൂടുതൽ കാലം ഇൻസ്റ്റേഷൻ/ ഹോം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുള്ള ജീവനക്കാരനെ ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുണ്ടാകുന്ന റീപ്ലെയ്സ്മെന്റ് വേക്കൻസിയിൽ അർഹരായ ആളുകൾക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

10. മേൽ പ്രകാരം, ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് നിന്നും അർഹരായ ജീവനക്കാർക്ക് ഹോം ജില്ലയിലേയ്ക്ക് തിരികെ വരുന്നതിലേക്ക് ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടക്കുന്ന വർഷം മേയ് 31 മുതൽ തൊട്ടടുത്ത വർഷം ഏപ്രിൽ 30 വരെ സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവിത പങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ 08-10-2018-ലെ 42011/3/2014 Estt (Res) നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡിസെബിലിറ്റിയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളായ ജീവനക്കാർ, 50 ശതമാനമോ അതിലധികമോ ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവനക്കാർ എന്നിവരെ കഴിവതും സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല.

11. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ പരമാവധി സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കി മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷയിലെ ആദ്യ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച് പോയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് അടുത്ത രണ്ട് വർഷക്കാലയളവിലേയ്ക്ക് മുൻ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ, ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളായി നിശ്ചയിച്ച് അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകളിലേയ്ക്ക് അർഹരായ മറ്റ് അപേക്ഷകർ ഇല്ലാത്തപക്ഷം മേൽ നിബന്ധന ബാധകമാകുന്നതല്ല.

12. പോലീസ് വിജിലൻസ്/ ക്രിമിനൽ കേസ്സുകൾ, ധനാപഹരണം, 1960-ലെ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് (തരം തിരിക്കലും, നിയന്ത്രണവും, അപ്പീലും) ചട്ടം (15) പ്രകാരമുള്ള ഗുരുതരമായ അച്ചടക്ക നടപടി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്ക് ഏത് ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റിയോ പ്രസ്തുത ജില്ലയിലേയ്ക്ക് തുടർന്നുള്ള മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. മേൽ പ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികളുടെ ഭാഗമായി സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്ക് ഏത് ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റിയോ പ്രസ്തുത ജില്ലയിലേയ്ക്ക് തുടർന്നുള്ള ഒരു വർഷക്കാലയളവിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

13. അന്യത്ര സേവനകാലം, K.S.R. Part I, Appendix XII A, B, C പ്രകാരമുള്ള അവധിക്കാലം, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്മേലല്ലാതെയുള്ള ശമ്പള രഹിത അവധിക്കാലം എന്നിവ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള സീനിയോരിറ്റിക്ക് പരിഗണിക്കുകയില്ല.

IV. ഉദ്യോഗ കാലദൈർഘ്യം

1. അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന തീയതിയിൽ, ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ ഒരു ജീവനക്കാരൻ പരമാവധി സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത തസ്തികകൾ റീപ്ലേയ്സ്മെന്റ് വേക്കൻസികളായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ഔട്ട്സ്റ്റേഷനിൽ നിന്ന് ഹോം സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്കുള്ള

അപേക്ഷകർക്ക് ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കും മുൻഗണന. ഹോം സ്റ്റേഷനല്ലാത്ത മറ്റ് ജില്ലകളിലേയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകർക്ക് അവരുടെ നിലവിലുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ സേവന ദൈർഘ്യം മാത്രമായിരിക്കും സ്ഥലംമാറ്റ മുൻഗണനയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നത്.

2. പ്രൊമോഷൻ ഉത്തരവിറങ്ങി അഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ റിലീവായി പ്രവേശനകാലത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ സേവന ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കുന്നത് പ്രൊമോഷന്റെ ഉത്തരവ് തീയതിയും ക്രമനമ്പരും അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കും. എന്നാൽ, മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമല്ലാതെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് സേവനകാലം കണക്കാക്കുന്നത് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ മാത്രമായിരിക്കും. സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചവരുടെ കാര്യത്തിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ ബാധകമായിരിക്കും. എന്നാൽ, സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിലെ ക്രമനമ്പർ ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല.

3. ഉത്തരവ് തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള അർഹമായ പ്രവേശന കാലാവധി ക്കുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് ഉത്തരവ് തീയതി മുതലുള്ള സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി/ ഔട്ടസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ലഭിക്കുന്നതാണ്. അല്ലാത്ത കേസ്സുകളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ജോയിൻ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ ആയിരിക്കും ജീവനക്കാരുടെ സേവന ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കുന്നത്. എന്നാൽ, അപേക്ഷ പ്രകാരമല്ലാതെ സ്ഥലംമാറ്റുന്നതിന് ഇവരുടെ കാര്യത്തിൽ പരമാവധി സേവനകാലം കണക്കാക്കുന്നത് ഉത്തരവ് തീയതി മുതലുമായിരിക്കും.

4. സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച ഓഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതിന് ശേഷം എടുത്തിട്ടുള്ള ആകസ്മികാവധി, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി, പരമാവധി 30 ദിവസം വരെയുള്ള മറ്റ് അവധികൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള അവധികൾ ഇൻ സ്റ്റേഷൻ, ഹോം സ്റ്റേഷൻ, ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

5. അന്യത്രസേവന കാലയളവ്, അനധികൃത ഹാജരില്ലായ്മ, K. S. R. Appendix XII (A), (B), (C) പ്രകാരമുള്ള അവധികൾ എന്നിവ ഇൻസ്റ്റേഷൻ, ഹോം സ്റ്റേഷൻ, ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിക്ക് കണക്കിലെടുക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ, ഇവർ അതേ ഓഫീസിൽ/ 15 കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കുള്ളിലെ ഓഫീസുകളിൽ ആണ് സർവ്വീസിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കുന്നതെങ്കിൽ ഇത്തരം ജീവനക്കാരുടെ ഇൻസ്റ്റേഷൻ, ഹോം സ്റ്റേഷൻ, ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മുൻ സേവനകാലം ഉൾപ്പെടെ ടി ജീവനക്കാർ തിരികെ വകുപ്പിൽ/ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ വീണ്ടും കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

6. സസ്പെൻഷൻ കാലയളവ് ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി, ഹോം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി, ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

7. മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത ഓഫീസിലെ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന കാലയളവിന്റെ ഇരട്ടി വെയിറ്റേജ് ഇൻസ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയിലും, ഹോം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയിലും, ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയിലും അനുവദിക്കുന്നതാണ് (ഒരു വർഷം ജോലി ചെയ്താൽ രണ്ടു വർഷം ജോലി ചെയ്തതായി കണക്കാക്കും). ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓഫീസുകൾ നിശ്ചയിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. അച്ചടക്ക നടപടിയുടെ ഭാഗമായി ടി പ്രദേശങ്ങളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്ക് മേൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ

ലഭിക്കുന്നതല്ല.

V. അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ

1. അനുകമ്പാർഹമായ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന മുൻഗണനാക്രമം പാലിക്കുന്നതാണ്.

(എ) ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ക്യാൻസർ, മേജർ ഓപ്പറേഷൻ ആവശ്യമായ ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം, ഡയാലിസിസ് ആവശ്യമായ വൃക്കരോഗം എന്നിവയും കരൾ, വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവരും, അവയവം മാറ്റിവയ്ക്കലിന് വിധേയരായവരും തുടങ്ങിയവ) അപകടം മൂലമോ ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുക, ആയത് മൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരിക.

(ബി) വിദഗ്ദ ചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനാധികാരി/ APCCF (Admin) സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തുമ്പോൾ.

(സി) ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിക്ക് ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും, ജീവനക്കാരെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രിച്ച കഴിയുന്നതുമായ മകനോ, മകൾക്കോ, മാതാവിനോ, പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനാധികാരി/APCCF (Admin) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ.

(ഡി) ഗർഭിണിയായ ജീവനക്കാരി/ മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ (കുട്ടി ജനിച്ച് 2 വർഷം വരെ)/ സിംഗിൾ പാരന്റ് ആയിട്ടുള്ള വനിതകൾ.

2. മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

3. അനുകമ്പാർഹമായ സാഹചര്യങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് അനുകമ്പാർഹ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകളിൽ നിയമനാധികാരി സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി, അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

4. V-1-ൽ (എ), (ബി), (സി) എന്നിവ പ്രകാരം അനുകമ്പാർഹമായ സ്ഥംലമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും മെഡിക്കൽ രേഖകളും ഹാജരാക്കണം.

5. തെറ്റായതോ, തെറ്റിദ്ധാരണാജനകമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകി അനുകമ്പാർഹമായ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ലിസ്റ്റിൽ ആരെങ്കിലും കടന്നുകൂടിയതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ, ടി അനുകമ്പാർഹമായ സ്ഥലംമാറ്റം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതും, അപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഓപ്പൺ വേക്കൻസിയിലേയ്ക്ക് ടിയാൾ സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്നതുമാണ്.

6. ഒരു ജില്ലയിൽ/ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഓരോ കേഡറിലുമുണ്ടാകുന്ന മുഴുവൻ ഒഴിവുകളും ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി അതിന്റെ 10% അനുകമ്പാർഹമായ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി നിജപ്പെടുത്തുന്നതും ഇത്തരം സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ വർഷംതോറും പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതുമാണ്.

VI. മുൻഗണനാക്രമം

1. ഒരേ ഉത്തരവ് വഴി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി തുല്യമാകുന്ന പക്ഷം സ്ഥാനക്കയറ്റ ഉത്തരവിലെ സീനിയോരിറ്റി പ്രകാരം മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, ഒരേ തീയതിയിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ഥ ഉത്തരവുകൾ വഴി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി തുല്യമാകുന്ന പക്ഷം കൂടുതൽ സർവ്വീസ് സീനിയോരിറ്റി ഉള്ള വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

2. ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് പുറത്തുനിന്നും രണ്ട് പേർ അപേക്ഷിച്ചാൽ, പ്രസ്തുത ജില്ല ഹോം സ്റ്റേഷൻ (ഹോം ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്) ആയിട്ടുള്ള ആളിനായിരിക്കും മുൻഗണന ലഭിക്കുക.

3. മറ്റ് കാര്യങ്ങളെല്ലാം തുല്യമാകുമ്പോൾ, ഒരു സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തികളിൽ നിലവിലെ തസ്തികയിൽ കൂടുതൽ സർവ്വീസ് സീനിയോരിറ്റി ഉള്ള വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

4. പ്രസവാവധി, കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധി എന്നിവയ്ക്ക് ശേഷം മടങ്ങി വന്ന് ഒരു വർഷക്കാലത്തിനുള്ളിൽ പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് നിശ്ചിത ശതമാന പരിധിയിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

5. ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ അവരുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം ഹോം സ്റ്റേഷനിലെ സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ കഴിവതും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഭാര്യക്കും, ഭർത്താവിനും ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലംമാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇത് ഒരു അവകാശമായി പരിഗണിക്കുവാൻ പാടില്ല.

VII. പ്രത്യേക മുൻഗണന

1. പ്രഥമഗണനീയമോ, പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പരമാവധി 5 വർഷം വരെ നിലവിലെ സ്റ്റേഷനിൽ തുടരാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യത്തിന് സർവ്വീസിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. വീണ്ടും മേൽ ആനുകൂല്യം മതിയായ കാരണം ഉണ്ടെങ്കിൽ നിയമനാധികാരി/APCCF (ഭരണം)ത്തിന് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത് ഒരു അവകാശമായി പരിഗണിക്കുവാൻ പാടില്ല.

2. പ്രത്യേകം മുൻഗണന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്ക് സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡപ്രകാരമുള്ള മുഴുവൻ ഒഴിവുകളും (ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലും, സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിലും) ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി അതിന്റെ 20% ആയി നിജപ്പെടുത്തി നടത്തുന്നതാണ്.

3. മുൻഗണന തെളിയിക്കുന്നതിന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾ അപേക്ഷയോ ടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. പ്രഥമഗണനീയമോ, പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ 25-02-2017-ലെ സ.ഉ. (പി) നം.

3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. അനുബന്ധ പ്രകാരവും 24-04-2017-ലെ സ.ഉ. (പി) നം. 5/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരവും തുടർന്നുള്ള ഭേദഗതി ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവുമായിരിക്കും.

5. ഇത് സംബന്ധിച്ച് അതത് സമയങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും ബാധകമായിരിക്കും.

6. ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതിന് ഒരു വർഷം വരെ മാത്രം കാലയളവുള്ള ജീവനക്കാർ, 50 ശതമാനമോ, അതിലധികമോ ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവനക്കാർ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ 08-10-2018-ലെ 42011/3/Estt. (Res) നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡിസെബിലിറ്റിയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളായ ജീവനക്കാർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ള ജീവിത പങ്കാളിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, 10, 12 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളായ ജീവനക്കാർ എന്നിവരെ കഴിവതും സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാട്ടുള്ളതല്ല. ടി ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടെങ്കിൽ കഴിവതും സമീപത്തുള്ള ഓഫീസുകളിൽ മാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ആനുകൂല്യം പരമാവധി 5 വർഷം വരെ ആയിരിക്കും. എന്നാൽ, പൂർണ്ണമായും പരസഹായത്തോടുകൂടി മാത്രം ഓഫീസുകളിൽ എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ ഈ 5 വർഷം എന്നതിൽ നിയമനാധികാരിക്ക്/ APCCF (ഭരണം)ത്തിന് ഇളവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. 10, 12 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾക്ക് കുട്ടികൾ ഈ ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്ന വർഷത്തിൽ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. കഠിനശിക്ഷയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടി, വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, ക്രിമിനൽ കേസ്സ് മുതലായവയിൽ മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

<u>VIII. മറ്റുള്ളവ</u>

1. അറുപത് ശതമാനത്തിലോ അതിന് മുകളിലോ ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ജീവനക്കാരെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 29-08-2017-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 18/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം അവരുടെ നിലവിലെ ഓഫീസിൽ തന്നെ നിലനിർത്തുകയോ അവരുടെ ഓപ്ഷനുകളിലേയ്ക്ക് ഒഴിവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങിവരുന്ന ജീവനക്കാരെയും, കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെയും, അവർ അവധി കഴിഞ്ഞ് തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ എവിടെ നിന്നാണോ അവർ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് അതേ ഓഫീസിൽ തന്നെ കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷത്തേക്ക് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, അവരുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ഒഴിവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്ത് സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

3. അപേക്ഷയിലെ വിശദാംശങ്ങളിലോ, അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകളിലോ, സത്യമല്ലാത്തതോ, വസ്തുതകളല്ലാത്തതോ, തെറ്റിദ്ധാരണ ഉണ്ടാക്കുന്നതോ ആയ എന്തെങ്കിലും കാര്യം ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഏതെങ്കിലും സമയത്ത് കണ്ടെത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കെതിരെയും, രേഖകൾ തയ്യാറാക്കിയ ആൾക്കെതിരെയും, അതറിഞ്ഞുകൊണ്ട് രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയവർക്കെതിരെയും സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾക്കു പുറമേ ക്രിമിനൽ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

4. 25-02-2017 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) 3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച മറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ വനം വകുപ്പിലെ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിനനുസൃതമായി ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

IX. ഓപ്ഷനുകൾ

1. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നത് ഓപ്ഷനുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോ ജീവനക്കാരനും പരമാവധി 4 ഓപ്ഷനുകൾ നൽകാവുന്നതാണ്. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജീവനക്കാർ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഏറ്റവും സീനിയറായ ജീവനക്കാരനെ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഓപ്ഷനുകൾക്കെല്ലാം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മാത്രം ബാധകമായിരിക്കു ന്നതാണ്. (ഉദാ. ഒരാൾ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനെ നാലാം സ്റ്റേഷനായി ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, ആ സ്റ്റേഷനെ ഒന്നാം ഓപ്ഷനോ, രണ്ടാം ഓപ്ഷനോ, മൂന്നാം ഓപ്ഷനോ ആയി ഓപ്റ്റ് ചെയ്തവരേക്കാൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നാലാം ഓപ്ഷൻ നൽകിയ ജീവനക്കാരനാണ് സീനിയറെങ്കിൽ മറ്റ് ആളുകളെക്കാൾ മുൻഗണന ആ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് നാലാം ഓപ്ഷൻ നൽകിയ ജീവനക്കാരനായിരിക്കും).

2. ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ, മൂന്നാമത്തെയോ, നാലാമത്തെയോ ഓപ്ഷനുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുമ്പോൾ അയാളുടെ ഒന്നാമത്തെയും, രണ്ടാമത്തെയും മൂന്നാമത്തെയും ഓപ്ഷനുകൾ റദ്ദാകാതെ തന്നെ അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിന് ഇടയിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഉയർന്ന ഓപ്ഷൻ പരിഗണിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.

3. ഒഴിവുകളില്ലാത്ത കാരണത്താൽ, സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതായ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരി റ്റിയുടെ ക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിച്ച് 'ക്യൂ' ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും രണ്ട് പൊതുസ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്നതായ ഒഴിവുകൾ ഈ 'ക്യൂ' ലിസ്റ്റ് -ൽ നിന്നും നികത്തേണ്ടതാണ്.

4. ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. എൻട്രി കേഡറിൽ ജില്ലാതല നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ (DRB) ഓപ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ജില്ലയിൽ അഞ്ച് വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള നിർബന്ധിത കാലയളവ് ജില്ലവിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് ഹോം സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല.

5. ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം ഒന്നാം ഓപ്ഷനിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുന്നവർ അവിടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർഷക്കാലം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർക്കും രണ്ട് വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, അവരുടെ അപേക്ഷ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണയോഗ്യത നേടിയ മറ്റ് അപേക്ഷകരില്ലാത്ത ഓപ്പൺ വേക്കൻസികളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ സാധാരണഗതിയിൽ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

7. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി മറ്റുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഒഴിവിന്റെയും, സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെയും

അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ അപേക്ഷകളും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

8. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മുൻഗണനാക്രമം തുടർച്ചയായ ഏറ്റവും ദൈർഘ്യമുള്ള ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയും, ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി ഒരേ കാലയളവിലാണെങ്കിൽ ഏറ്റവും ദൂരെയുള്ള സ്റ്റേഷനും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ആയവ രണ്ടും തുല്യമാണെങ്കിൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റിയാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്.

X. ആക്ഷേപങ്ങൾ/ അപ്പീലുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്

1. എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളുടെയും കരട്, സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്ന അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും, വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഓഫീസുകളിലേയ്ക്കും അയച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്. കരട് ഉത്തരവിനെ സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി കരട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 7 ദിവസത്തെ പ്രവൃത്തി സമയം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

2. ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും, നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ സി.സി.എഫ്. മാർ മുമ്പാകെയും, ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ സി.സി.എഫ്.മാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും, നിയമനങ്ങൾക്കുമെതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പിൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) മുമ്പാകെയും, അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും, നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ വനം വന്യജീവി വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഓൺലൈൻ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനെതിരായുള്ള അപ്പീലുകൾ ഓൺലൈൻ മുഖാന്തിരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

XI. നിരസിക്കൽ

1. അന്യത്ര സേവനത്തിലും KSR ഭാഗം I Appendix XII A, B, C പ്രകാരമുള്ള അവധിയിലും, 30 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അല്ലാതെയുള്ള ശൂന്യവേതനാവധിയിലും ഉള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതല്ല. ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷത്തിന് ശേഷമാണ് അവർ അവധിയിൽ പോകുന്നതെങ്കിലോ, 3 വർഷത്തിൽ താഴെ ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ സർവ്വീസുള്ളവർ ആറുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവിലേയ്ക്കാണ് ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതെങ്കിലോ, ആ ഒഴിവിലേയ്ക്ക് യോഗ്യരായ അപേക്ഷകരെ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ആറുമാസത്തിൽ താഴെയുള്ള കാലയളവിലേയ്ക്കാണ് ജീവനക്കാർ അവധിയിൽ പോകുന്നതെങ്കിലും ഭരണപരമായ അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ, ഈ ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിന് നിയമനാധികാരികൾക്ക്/ അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ത്തിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

XII. പ്രത്യേക മുൻഗണനാക്രമം

1. പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ

2. അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

3. ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ജീവനക്കാർ

4. മൂകരും, ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ

5. സെറിബ്രൽ പൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലന വൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയരായവർ, പേശി സംബന്ധമായ അസുഖമുള്ളവർ (Locomoto Disability including Ceribral 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%-ത്തിനു മുകളിൽ ഭിന്നേശേഷിയുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ

10. ബധിരരും, മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ

11. യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/ അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ)

12. സ്വാതന്ത്ര്യ സമരസേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/ മകൾ

13. വിധവകൾ/ വിഭാര്യർ/ പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ

14. മിശ്രവിവാഹിതർ

15. നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ

16. അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ ജില്ലാ പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ സെക്രട്ടറി.

17. സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ

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

19. അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ ഭർത്താവ്/ അച്ഛൻ/ അമ്മ/ മകൻ/ മകൾ

20. പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ ഭാര്യ

XIII. മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ/ നിബന്ധനകൾ

1. പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും മൊത്തം ശതമാനം സ്ഥലമാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒഴിവുകളുടെ മൊത്തം സംഖ്യാബലത്തിന്റെ പരമാവധി 30% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു (ജില്ല/ സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ).

2. സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ, സർക്കാരിന്റെ അധിപ്രഭാവമുള്ള അധികാരങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതും അക്കാര്യത്തിലുള്ള സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

3. ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർ നിയമന - സ്ഥലംമാറ്റ അധികാരികളായിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ തസ്തികകളുടെയും (സർക്കാർ നിയമന - സ്ഥലംമാറ്റ അധികാരിയായിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ ഒഴികെ) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ നടത്തുന്നതിനും, ടെറിട്ടോറിയൽ സർക്കിൾ സി.സി.എഫ്.മാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ ആവശ്യമായ ഘട്ടത്തിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനും, റദ്ദാക്കുന്നതിനും അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം)-ത്തിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
കെ ആർ ജ്യോതിലാൽ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ & ഹെഡ് ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഫോഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം.
അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ(ഭരണം), തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്)കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
വെബ്&ന്യൂ മീഡിയ.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signed by
Noushad. S
Date: 15-04-2025 13:31:55
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്
ബഹു വനം വന്യജീവി വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി എ യ്ക്ക്.