KSFE

ദി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ എന്റർപ്രൈസസ് ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
ഭദ്രത, മ്യൂസിയം റോഡ്, പി. ബി. നമ്പർ. 510, തൃശ്ശൂർ - 680 020, കേരള, ഇന്ത്യ
ഫോൺ: +91 487 2332255, ഫാക്സ്: +91 487 2336232, **www.ksfe.com**

Ref. No. : 4307 Date : 05/06/2024

സർക്കുലർ നമ്പർ : 26/2024 (P&HR)

വിഷയം : പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ/ചട്ടങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : നോട്ടീസ് നമ്പർ 4307/ETS/2024/3 Dt.28/05/2024 of DGM (P&HR).

ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുവാനുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിനിധികളുമായി മാനേജ്മെന്റ് ആശയ വിനിമയം നടത്തിയിരുന്നു. തുടർന്ന് സ്വരൂപിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടും സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടും ക്രോഡീകരിച്ച പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ചട്ടങ്ങൾ ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടേഴ്സിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ കമ്പനിയിൽ നടപ്പാക്കുകയാണ്. പ്രസ്തുത സ്ഥലംമാറ്റ ചട്ടങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

ഈ വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ Employee Transfer Solution (ETS) വഴി 07/06/2024 നുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ സൂചന നോട്ടീസ് പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ പുതിയ സ്ഥലംമാറ്റച്ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ മുമ്പ് നൽകിയ ഓപ്ഷനുകളിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ആയതിനുള്ള ഒരു അവസരം കൂടി നൽകിക്കൊണ്ട് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തിയ്യതി 12/06/2024 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു. യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരും സർക്കുലർ/സ്ഥലംമാറ്റ ചട്ടങ്ങൾ വായിച്ചു ബോധ്യപ്പെട്ട കാര്യം അതാത് ചുമതലക്കാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യ്ക്ക് വേണ്ടി,

ഡോ . സനിൽ എസ്. കെ.
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

To : എല്ലാ ശാഖാ തലവന്മാർക്കും

പകർപ്പ് : 1. എല്ലാ മേഖല ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും 2. എല്ലാ SDT മേധാവികൾക്കും
3. എല്ലാ IAD മേധാവികൾക്കും 4. ഹെഡ്ഓഫീസിലെ എല്ലാവകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
5. എം. ഡിയുടെ പി.എ.

കെ.എസ്.എഫ്.ഇ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനും നിയമനത്തിനുമായുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു.

I പൊതുസ്ഥലമാറ്റം

(i) ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 30 ന് മുമ്പ് കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യിൽ പൊതുസ്ഥലമാറ്റം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്

(ii) ഓരോ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 28 ന് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്

(iii) ഓരോ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 28 ന് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മുൻഗണനാപട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷകർ നിശ്ചിതകാല സർവ്വീസ് പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നില്ല. ഫെബ്രുവരി 28 ന് സർവ്വീസിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നുമാത്രം.

(iv) ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ്, സംസ്ഥാന തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇനിമേൽ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലം മാറ്റത്തിന്റെയും നിയമനത്തിന്റെയും നടപടികൾ ഓൺലൈൻ സമ്പ്രദായത്തിൽക്കൂടി മാത്രം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിലേക്കാവശ്യമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതും ഈ സമ്പ്രദായം നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനായുള്ള പരിശീലനവും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്

(v) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എല്ലാ വർഷവും ഒരു മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ എല്ലാ സ്ഥലമാറ്റങ്ങളും ക്യൂ സമ്പ്രദായം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പട്ടികയിൽ നിന്നും മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.

(vi) പി.എസ്.സി അഡ്വൈസ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിയമന ഉത്തരവ് നൽകുമ്പോൾ സ്റ്റേഷൻ മുൻഗണനാക്രമം പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായം തേടും .

II ഉദ്യോഗകാലദൈർഘ്യം

(i) ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നുവർഷം സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ മെയ് 31 വരെയോ ഇനിപറയുന്ന കാരണങ്ങൾ ഒഴികെ സാധാരണഗതിയിൽ സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(a) അച്ചടക്ക നടപടി / വിജിലൻസ് അന്വേഷണം

(b) അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ

(ii) സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തെ സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷകാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ അവകാശപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് മാറ്റം നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ളപക്ഷമോ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ സ്ഥലംമാറ്റം പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷമോ അല്ലാതെ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നുവർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരാളെയും (അച്ചടക്ക നടപടി/വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ, എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരെ) സ്ഥലമാറ്റേണ്ട ആവശ്യമില്ല. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നുവർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയെന്ന കാരണത്താൽ ഒരാളെ സ്ഥലമാറ്റേണ്ടതില്ല. മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നുവർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ അപേക്ഷകൻ ആ സ്റ്റേഷനിലെ സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ആളെ സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തിയതിൽ മതിയാകും. എന്നിരുന്നാലും 3 വർഷത്തിനപ്പുറം ഒരു ജീവനക്കാരെയും ഒരേ ഓഫീസിൽ തുടരുന്നതിന് അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല. ഈ വിധങ്ങളിൽ മാറ്റേണ്ടതായി വരുന്നവരെ

അതേ സ്റ്റേഷനുള്ളിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റാവുന്നതാണ്.

III <u>പൊതുതാൽപര്യം / ഭരണപരമായ സൗകര്യം എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമായ സ്ഥലം മാറ്റം</u>

പൊതു താല്പര്യത്തിന് വിധേയമായോ, ഭരണപരമായ സൗകര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടോ ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതോ / നിലനിർത്തേണ്ടതോ ആവശ്യമാണെന്ന് ബോധ്യമുള്ള പക്ഷം മാനേജ്മെന്റിന് ജീവനക്കാരെ അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ സ്ഥലംമാറ്റം / തുടർച്ച നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. പൊതുതാല്പര്യം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

IV <u>അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ</u>

(i) ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ [ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം (ആൻജിയോപ്ലാസ്റ്റി, ബൈപാസ് സർജറി, പേസ് മേക്കർ, ഓപ്പൺ ഹാർട്ട് സർജറി), പക്ഷാഘാതം, എന്നിവയും കരൾ, വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റിവെക്കലിന് വിധേയരായവർ] അപകടമോ മൂലം ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുകയും ആയത് മൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരിക.

(ii) വിദഗ്ധ ചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്ന് മെഡിക്കൽ സെർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും മതിയായ ചികിത്സാ രേഖകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ.

(iii) ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയ്ക്കോ (ജീവനക്കാരിയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്നതുമായ മകനോ മക്കൾക്കോ മാതാവിനോ പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താ പേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ.

(iv) മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം പുനഃപരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

V <u>ഓപ്ഷനുകൾ</u>

(i) സ്ഥലംമാറ്റം ഒന്നാമതായി നടപ്പാക്കുന്നത് ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോ വ്യക്തിക്കും മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾ സൂചിപ്പിക്കാവുന്നതും ഈ മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മാത്രം മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരാൾ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനെ മൂന്നാം ഓപ്ഷനായി ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അയാളെ ആസ്റ്റേഷനെ ഒന്നാം ഓപ്ഷനോ രണ്ടാം ഓപ്ഷനോ ആയി ഓപ്റ്റ് ചെയ്തവരും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അയാളേക്കാൾ ജൂനിയർ ആയവരുമായ മറ്റാളുകളേക്കാൾ മുൻഗണനയിൽ ആ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അയാളുടെ ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും ഓപ്ഷൻ റദ്ദാകാതെ തന്നെ അടുത്ത പൊതുസ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവിനിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷൻ പരിഗണിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഹയർ ഓപ്ഷൻ നിർബന്ധമാണെങ്കിലും ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അതിനുശേഷം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ, ഹയർ ഓപ്ഷൻ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം ഉത്തരവിൽ തന്നെ

വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. അതിൻപ്രകാരം ജീവനക്കാരൻ ഓപ്ഷൻ മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസുകൾ ഓപ്ഷൻ ആയി സമർപ്പിക്കാൻ ആകുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതുമാണ്. പൊതുസ്ഥലമാറ്റ അപേക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ ഹോം സ്റ്റേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിനും മാറ്റുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതുമാണ്

(ii) ഒഴിവുകളില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതായ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെ ക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും രണ്ട് പൊതുസ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾക്കിടയിലുണ്ടാകുന്നതുമായ ഒഴിവുകൾ ഈ ക്യൂവിൽ നിന്നും നികത്തേണ്ടതുമാണ്

(iii) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തികൾ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഏറ്റവും സീനിയറായ വ്യക്തിയെ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുന്നവർ അവിടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുനുള്ള ആവശ്യത്തിലേക്കായി 10 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള ഓഫീസുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്).

(v) ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടി ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവരുടെ ഓപ്ഷൻ യാതൊരു അവകാശവാദികളുമില്ലാത്തതായ ഓപ്പൺ വേക്കൻസികൾക്കെതിരെ മാത്രവും അത്തരം സ്ഥലമാറ്റം ഏതെങ്കിലും നിർബന്ധിത സ്ഥലമാറ്റം അനിവാര്യമാക്കപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതിനും ആണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(vi) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനാമാക്കിയല്ലാതുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ നിർബന്ധിത സ്ഥലം മാറ്റമായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ് .

(vii) നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ ഓപ്ഷനുകൾക്ക് മറ്റുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകളെക്കാൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാക്രമം തുടർച്ചയായ ഏറ്റവും ദൈർഘ്യമുള്ള ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റിയും ഏറ്റവും ദൂരെയുള്ള സ്റ്റേഷനും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ആയവ രണ്ടും തുല്യമാണെങ്കിൽ സർവ്വീസ് സീനിയോരിറ്റിയാണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(viii) ഓപ്ഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി ട്രാൻസ്ഫർ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി അതാതുസംഗതിപോലെ സ്ഥലമാറ്റത്തിന്റെ/സെർവ്വീസിലുള്ള നിയമനത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ തിയതി മുതൽ ഉത്ഭവിക്കുന്നതാണ്. നിർബന്ധിത സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളും നിയമനങ്ങളും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോരിറ്റി യെ ബാധിക്കുന്നതല്ല. എവിടെ നിന്നാണോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർബന്ധിതമായി/സ്ഥലം മാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടത് ആ സ്റ്റേഷനിൽ അദ്ദേഹം തുടരുന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ് .

VI <u>നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം</u>

(i) നിർബന്ധിത സ്ഥലമാറ്റത്തിനുള്ള കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഒരു വർഷമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് : നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സർവ്വീസിന്റെ കാലയളവ് കണക്കാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഡ്യൂട്ടിയിൽ ചെലവഴിച്ച യഥാർത്ഥ കാലയളവ് മാത്രമാണ് കണക്കിലെടുക്കുന്നത്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത രണ്ടുമാസം വരെയുള്ള അർഹമായ അവധി ഡ്യൂട്ടിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ii) നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡം സർവ്വീസ് ജൂനിയോറിറ്റി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഏറ്റവും ജൂനിയറായിട്ടുള്ള ആളെ ഏറ്റവും അകലെയുള്ള സ്റ്റേഷനിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

VII ആക്ഷേപങ്ങൾ / അപ്പീലുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്.

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

(ii) സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ മാനേജ്മെന്റിനു സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

VIII നിരസിക്കൽ

(i) ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ്, കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർവഹിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫോറിൻ സർവ്വീസ്/ പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി എന്നിവ സ്ഥലമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അർഹതയുള്ള കാലയളവായി പരിഗണക്കുന്നതല്ല.

(ii) പരസ്പരം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല..

(iii) ജീവനക്കാരുടെ ബന്ധുക്കളോ ആശ്രിതരോ മാറ്റാരെങ്കിലുമോ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടൻ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

IX സ്റ്റേഷൻ

(i) ഒരു ജില്ലയിലെ (റവന്യൂ ജില്ല) 10 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സർവ്വീസ് ഒരേ സ്റ്റേഷനിലെ സർവ്വീസായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ് (സ്റ്റേഷൻ എന്നത് ജീവനക്കാരൻ അവസാനം ജോലി ചെയ്ത ഓഫീസ് എന്നല്ല സൂചിപ്പിക്കുന്നത്). കോർപറേഷൻ മേഖല പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

(ii) സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം ഡിസ്ട്രിക്ട്)എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസ് പ്രവേശന സമയത്ത് ഓപ്റ്റ് ചെയ്തതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമപരമായി മാറ്റി വാങ്ങിയ ജില്ലയോ എന്ന് നിർവചിച്ച് അത് ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം

(iii) എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഹോം ഡിസ്ട്രിക്ട് മാറ്റുന്നതിന് ഒരുതവണ അവസരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) സ്വന്തം ജില്ലയിലേക്ക്/ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിലേക്ക് ഉള്ള സ്ഥലമാറ്റത്തിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിലെ സർവ്വീസ് മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ് (വിവിധ കേഡറിലുള്ള സെർവീസുകളും മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്).

(v) ഓഫിസ് ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റിയാൽ ഓരോ കേഡറിലും ഉള്ള ഏറ്റവും ജൂനിയർ ആയ ജീവനക്കാരെ പുതിയ ജില്ലയിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണ്. മാറ്റിയ ജില്ലയിലേക്ക് സ്വമനസ്സാലെ പോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

X മുൻഗണനാക്രമം

ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേക്ക് വളരെ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ മുൻഗണനാക്രമം ചുവടെ പറയുംപ്രകാരമാണ്.

(i) ജീവനക്കാരന്റെ / ജീവനക്കാരിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ സമയത്തുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായുള്ള ദൈർഘ്യം, സ്ഥലംമാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷന് പുറത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ സേവന ദൈർഘ്യമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതേ വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽകൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ സേവന ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) വനിതാ ജീവനക്കാരെ കഴിയുന്നിടത്തോളം മലയോര ജില്ലകളിൽ വിദൂരപ്രദേശങ്ങളിൽ നിയമിക്കാതിരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാരിലും 31.08.2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സ. ഉ (പി) 391/ 2007/ ഫിൻ) വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായിട്ടുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാരെയും അവർ എവിടെ നിന്നാണോ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് അതെ സ്റ്റേഷനിലേക്ക് തന്നെ ഒരു വർഷകാലത്തേയ്ക്കു നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവർ അവരുടെ ഇഷ്ടപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റി കിട്ടാൻ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iv) മറ്റു കാര്യങ്ങളെല്ലാം തുല്യമാകുമ്പോൾ, സ്വന്തം ജില്ലയിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തികളിൽ ആ ജില്ലയിൽ നിന്നും ഏറ്റവും അധികം ദൂരം ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(v) Deputation / Foreign Employment ൽ നിന്നും മടങ്ങിവരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അവർ യഥാസമയം ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അവരുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവരെ ഉൾകൊള്ളുന്നതിനുവേണ്ടി ജൂനിയേഴ്സിനെ മടക്കി വിടേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ മടക്കിവിടേണ്ടി വന്നവർക്ക് കഴിയുന്നിടത്തോളം അവരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം നിയമനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

(vi) പ്രൊമോഷൻ വഴി നികത്തേണ്ടതായ ഒഴിവുകൾ നികത്തേണ്ടത് ആദ്യം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റിക്കൊണ്ടാണ്.

(vii) ട്രെയ്നിങ്ങിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഴയ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് / അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേക്ക് വീണ്ടും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(viii) ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ടുവർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകികൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(ix) ഭാര്യയ്ക്കും ഭർത്താവിനും ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സുഗമമാക്കുന്ന സ്ഥലം മാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

XI പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)

മുൻഗണന പ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം അതാത് കാറ്റഗറികളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ 20% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. പരിരക്ഷിക്കപെട്ട / പ്രഥമ ഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾ അനുബന്ധപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

XII മറ്റുള്ളവർ

(i) ഓപ്ഷൻ / നിർബന്ധിതം / അനുകമ്പാർഹം / പൊതുതാൽപര്യാർത്ഥം മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) പരിരക്ഷിക്കപെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും മൊത്തം ശതമാനം സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒഴിവുകളുടെ സംഖ്യാബലത്തിന്റെ പരമാവധി 20 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

(iii) ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം മാനേജ്മെന്റിന് ആയിരിക്കുന്നതും അക്കാര്യത്തിലുള്ള ആ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

XIII പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതി

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതികൾ സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്തതിനുശേഷം നടത്തേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം

പ്രത്യേക മുൻഗണന(പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)

1 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ

2 അന്ധരായ (എഴുപത് ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ) ഉദ്യോഗസ്ഥർ

3 വികലാംഗരായ (നാല്പത് ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ) ജീവനക്കാർ

4 മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ

5 സെറിബ്രൽ പൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലന വൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയരായവർ, പേശി സംബന്ധമായ അസുഖമുള്ളവർ (Locomotor disability, Cerebral Palsy, Cured Leprosy, Dwarfism, Acid attack victim, Muscular dystrophy)

6 മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ (Mentally Challenged)

7 ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ

8 ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ

9 വികലാംഗത്വമുള്ള (എഴുപത് ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ) 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 വിവാഹമോചിതരായ ജീവനക്കാർക്ക് അവിവാഹിതരായ കുട്ടികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരത്തിലുള്ളവർ

14 മിശ്രവിവാഹിതർ (വിവാഹതിയ്യതി മുതൽ 5 വർഷം വരെ സംരക്ഷണം)

15 നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ (ദത്തെടുത്ത തിയതി മുതൽ 10 വർഷം വരെ സംരക്ഷണം)

16 അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് / ജനറൽ സെക്രട്ടറി കൂടാതെ ഒരു ഭാരവാഹിക്കും

17 സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ (ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം 5 വർഷം)

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