



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ്

നന്തൻകൊട്ട്, തിരുവനന്തപുരം.

നമ്പർ 13/19/എസ്.

ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 05/03/2019.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- കേഷത്ര ജീവനക്കാരുടെ 2019-ലെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

- സുചന : -**
- 1) ഈ ആഫീസിലെ 10-02-2005 ലെ ആർ.ഐ.സി.134/05/ശാന്തി നമ്പർ സർക്കുലർ ഉത്തരവ്.
 - 2) 10-07-2006-ലെ ആർ.ഐ.സി. 1036/06/എസ്സാ നമ്പർ ബോർഡ് ഉത്തരവ്.
 - 3) 20-06-2017-ലെ ആർ.ഐ.സി.9345/17/ഭിസ്-1 നമ്പർ ബോർഡിയുത്തരവ്.
 - 4) 02-03-2019-ലെ ആർ.ഐ.സി.942/13/ഭിസ്-1 നമ്പർ ബോർഡിയുത്തരവ്.
 - 5) 11-05-2018-ലെ ആർ.ഐ.സി.5238/18/ഭിസ്-1 നമ്പർ ബോർഡിയുത്തരവ്.
-

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള കേഷത്ര ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ചാരംബാധാരി നിലവിലുള്ളതാണ്. അവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് നിരവധി സർക്കുലർ ഉത്തരവുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതുംാണ്. പ്രസ്തുത മാനദണ്ഡങ്ങളോടൊപ്പം നിർദ്ദേശങ്ങളോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളാതെ ആസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്കാർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ആരോപിച്ച് പല ജീവനക്കാരും ബഹുമാനശൈള പൈക്കോട്ടതിന്റെ സമീപിക്കുന്നതായും ഈ ആഫീസിൽ പരാതി നൽകുന്നതായും രോദയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.ആയതു ബോർഡിന് വന്നിച്ച് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും ആഫീസിന്റെ നല്ല പ്രവർത്തനത്തിന് വിശ്വാതവും സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട്.

ഇൽസ് സാഹചര്യങ്ങളിൽ കേഷത്ര ജീവനക്കാരുടെ 2019 -ലെ പൊതു സ്ഥലമാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ പുർണ്ണമായും അംഗീകൃത മാനദണ്ഡ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതു.
2. സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യമുള്ള ഏല്ലാ ജീവനക്കാരും നിർദ്ദിഷ്ട മാരഞ്ഞിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പുർണ്ണമായി പുരിപ്പിച്ച് (പ്രസ്തുതാവലോകനം/പാർപ്പനം എന്ന് വ്യക്തമാക്കി) 25-03-2019 നകം ബന്ധശൈള സബ്സ്ക്രൈബർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയുടെ ഒരു അധ്യാർഹിസ് കോപി ബന്ധശൈള ആസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്കും അയയ്ക്കാവുന്ന തുഘാണ്.
3. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ മാരഞ്ഞിലും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുവാനോ അതിൻ പ്രകാരം സ്ഥലം മാറ്റം നൽകുവാനോ പാടില്ല.

4. പരാതിയുടെ അക്കിസ്ഥാനത്തിലുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലയും പൊതു സ്ഥലം ചാറ്റത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല.
5. നിർദ്ദിഷ്ട് ഫാറത്തിൽ ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും, രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായിരിക്കേണ്ടതും ആയത് ശരിയാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർ ബോധ്യപ്പെട്ടിരിയ്ക്കേണ്ടതും. ആപേക്ഷകൾ പുർണ്ണമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ആയത് ശരിയായി ബോധ്യപ്പെടുത്തം ചാത്രം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആയയുംകേണ്ടതും. ഇകാര്യത്തിൽ വിച്ഛേദ്യങ്ങളും ഉദ്ഘാതസ്ഥനെതിരെ ആച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
6. ആപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച ശേഷം ആയതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനകാർക്ക് കൈപ്പറ്റു രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.
7. സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങൾ 01-06-2019- ലീ നടപടി വരെത്തക്കവിയം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങൾ അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർ, ഗ്രൂപ്പ് വിട്ടുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങൾ ഭേദസ്വം കമ്മീഷണറുമാണ് നടത്തുന്നത്.
8. ഗ്രൂപ്പവിട്ടുള്ളതും, ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലുള്ളതുമായ സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള ആപേക്ഷകൾ 25.03.2019 -വരെ സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട റികാർഡ്യുകൾ സബ്‌ഗ്രൂപ്പാഫീസർമാർ പരിശോധിച്ച് ആയത് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി ആപേക്ഷകളുടെ ലിസ്റ്റ് സഹിതം 01-04-2019-നകം ആതാത് അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വം കമ്മീഷണറാഫീസിൽ എത്തിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആ ഭാസത്തെ പ്രതിഭാസ കോൺഫറൻസിൽ അജൂണേയിൽ ഈ വിഷയം കുറി ഉൾപ്പെടുത്തി ആപേക്ഷകൾ എല്ലാം പുർണ്ണമാണെന്നെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പവിട്ടുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റത്തിനുള്ള ആപേക്ഷകൾ 17-04-2019-നകം ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസിൽ ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണം ആപേക്ഷകരുടെ പേരുവിവരം ഉൾപ്പെടുത്തണം ലിസ്റ്റ് സഹിതം ആയങ്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ലാഭാന്തരിനും പ്രത്യേകം ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രത്യേകം കൂട്ട് സഹിതം ആയങ്കേണ്ടതാണ്.
9. 10.05.2019 -ലോ ആതിനു ഒരുപായോ ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലെ സ്ഥലം ചാറ്റു ഉത്തരവുകൾ അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർമാർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലം ചാറ്റു ഉത്തരവിൽന്നു ഒരു പകർപ്പ് ഓരോ ജീവനകാരരന്നിയും കൂട്ടിം വ്യക്തമാക്കിക്കാണുള്ള റിഷോർട്ട് സഹിതം 15-05-2019- ലോ ആതിനു ഒരുപായോ ഈ ആഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പവിട്ടുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങൾ ആതിനു ഒരുപായി ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
10. ഗ്രൂപ്പവിട്ടുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങളിൽ പരാതിയുള്ള ജീവനകാർ ബോർഡിലും, ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലെ സ്ഥലം ചാറ്റങ്ങളിൽ പരാതിയുള്ള ജീവനകാർ ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർക്കും 20.05.2019 -ന് ഒരുപായി ആഫീസിൽ ആപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.
11. പ്രത്യേക ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം കാലാവധി പരിശീലനപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദസ്വം ഏഴിക്കെയുള്ള മരുപ്പാ ഭേദസ്വം ഒരു സംബന്ധിച്ചുടന്നെല്ലാം ഒരു ഭേദസ്വം തയ്യാറായ ഒരുപായി പുർത്തിയാക്കുന്നതുമായ എല്ലാ ജീവനകാരരെയും (മറ്റ് ആപേക്ഷകൾ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യം ഒഴികെ) സ്ഥലം ചാറ്റേണ്ടതാണ്.

12. സർവ്വീസിൽ നിന്നും പിരിയുവാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രം ശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് കഴിയുന്നതും അവരുടെ സ്ഥിര താമസത്തിനടക്കത്തുള്ള ഭേദസ്വത്തിലേയും, അവർ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം, മുൻഗണന നൽകി സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തണമെന്ന്, ഒസവന കാലാവധി ഒരു വർഷമായി നിജുപ്പട്ടണത്തിലെ ഭേദസ്വത്തിലെ ശാന്തി ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത ചാന്ദണ്ഡം ബാധകമായിരിക്കുകയില്ല.
- 13.പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾക്ക് പരിശീലനിക്കേണ്ട തത്വർക്ക് തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന ഫീവുകളിൽ അടുത്ത പൊതു സ്ഥലം മാറ്റംവരെ മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതായിരിക്കും.
14. സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിലും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഫലപ്പണി സീറിയേറ്റി സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് തീയതിയായിരിക്കും.
- 15.പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് നിർദ്ദിഷ്ട് അപേക്ഷ ഹാജുരാകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പേരിൽ പണാപഹരണം/സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് എന്നിവ യുഥായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപടിയുണ്ടാക്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ഫല്ലറ്റേംസ് അതാര്യം ഓഫീസ് ഭേദാവികൾ തയ്യാറാക്കി ഓരോ ജീവനക്കാരെന്ത്രയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി യാതൊന്നും ഇല്ലാതെക്കിൽ ആ വിവരം ഭേദപ്പെടുത്തിയ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
16. എ.റ്റി.സി. ഇയാലപ്പുഴ, പി.ഡി.എസിക്സാംഗ്രേം, തിരുവല്ലം പന്ന എന്നിങ്ങവസ്യങ്ങളിലെ മേൽശാന്തിമാരെയും, ശബ്ദരില ഉൾക്കൂടുക്കെത്തയും, പ്രത്യേക, ഇന്തർവ്വേ മുഖ്യപ്പെടുത്തിയ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ അത്തരം നിയമനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള മാത്രകയിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 17.സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള അഫീലൈറ്റ് പരിശോധിക്കുന്നും മാനദണ്ഡം നാശമായി ലംഗ്ലിച്ചുകൊണ്ടാണ് സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തിയത് എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അപ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യാഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ഛടക്കെന്നപട്ടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- 18.ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പും അപേക്ഷ മാറ്റത്തിന്റെ മാത്രകയും എല്ലാ ഭേദസ്വത്തിലും, എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വത്തിലും ഓഫീസ് ഭേദാവികൾക്കും പ്രഭർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 19.ഈ സർക്കുലറിന്റെ കൈപ്പറ്റ് വിവരം ഒക്കെത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.



ഭേദസ്വം ക്ഷേമിഷണർ.

- പകർപ്പ്-1.സെക്രട്ടറി, തിരുവവിതാംകുർ ഭേദസ്വം ബോർഡ് (അതുകൂൾ കത്ത് സഹിതം)
- 2.എക്സാമിനേറ്റീവ് ആഫീസർ,ശബ്ദരില.
 - 3.ഡയപ്പുറ്റി ഭേദസ്വം ക്ഷേമിഷണർ, തിരുവവന്നപുരം/പത്തനംതിട്ട/ഹരിപ്പാട്/വൈകും
 - 4.അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വം ക്ഷേമിഷണർ നെയ്യാറ്റിന്കര/തിരുവവന്നപുരം/ ഉള്ളാർ/വർക്കല/കൊല്ലൂർ/കരുനാഗപള്ളി/പുനലൂർ/കൊട്ടാരക്കര/തിരുവല്ലം/ മുണ്ടക്കയം/ആരംഗുള/അമ്പലപ്പുഴ/ചങ്ങനാഡൂരി/മാവേലിക്കര/ഹരിപ്പാട്/കോട്ടയം/എറുമാനുർ/വൈകും/പറവുർ/തൃക്കാരിയുർ.

കേരള ജീവനക്കാർക്ക് പ്രവാത്യു സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ.

1. ജീവനക്കാരൻ്റെ/ജീവനക്കാർഡിയുടെ പേര് :
2. തസ്തിക, ഓവസ്യം, സബ്/ഗ്രൂപ്പ് :
3. ഇന്നത്തീയതി :
4. ഇങ്ങാഴത്തെ കാറ്റത്തിയിൽ
സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി :
5. എത്യു തീയതി ഒരു തീ ഇങ്ങാഴത്തെ
ഓവസ്യിൽ ഭ്രാം നോക്കുന്നു എന്ന വിവരം :
6. എത്യു തീയതി ഒരു തീ ഇങ്ങാഴത്തെ
അപ്പീൽ ഭ്രാം നോക്കുന്നു എന്ന വിവരം :
7. ഇങ്ങാഴത്തെ കാറ്റത്തിയിൽ ഭ്രാം നോക്കിവരുന്നതു
സംബന്ധിച്ച വിവരം :

ഓവസ്യം	ഗ്രൂപ്പ്	ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	കാലയളവ്	
			മുതൽ	വരെ

8. സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സ്ഥലം ഒരുംഗണനാ ക്രമം : 1.
- (എന്ന് സ്ഥലങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്
ആയത് ഒരുക്കാശാധി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല)
9. സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടാനുള്ളകാരണം :
- 10.അച്ചടക്ക നടപടിയുടെ നാഗമാധ്യാണാ ഇങ്ങാഴത്തെ
ദ്രോഷനിൽ നിയമിതനായത് :
- 11.ബാധ്യത ഉണ്ടാ മല്ലെങ്കാ എന്നുള്ള വിവരവും
ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദ വിവരവും :

സ്ഥലവും
തീയതി

അപേക്ഷകൻ്റെ/അപേക്ഷയുടെ പേര്

ചുകളിൽ ഒരുപെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ റികാർഡുകൾ പരിഞ്ഞായിച്ച് ശ്രീ എന്നു
ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

സബ്/ഗ്രൂപ്പാഫീസർ
(തീയതി സഹിതം)

പേര് :

പേര് :

അസിസ്റ്റന്റ് ഓവസ്യം കമ്മീഷണർ

(സൗമ്യമായി പ്രാജ്ഞാനം).



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ്

തിരുവനന്തപുരം ഗ്രൂഷിലെ തിരുവല്ലം, ഉള്ളൂർ ഗ്രൂഷിലെ ഓ.റ്റി.സി കൊട്ടാരക്കര ഗ്രൂഷിലെ പി.ഡി.ഒണിക്കൻംംശുരം, ആറൻഡുള ഗ്രൂഷിലെ ചലയാലഷുഫ എന്നീ ദേവസ്യങ്ങളിലെ മേൽശാന്തി നിയമനത്തിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം.

1.	അപേക്ഷകൾ പോരും പുർണ്ണഭായ മേൽ വിലസവും ഫോൺ നമ്പറും	
2.	ജൂത തീയതിയും, വയസ്സും	
3.	ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന ദേവസ്യവും, ഗ്രൂഷും (എത്തീയതി മുതൽ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുക)	
4.	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
5.	ഫോൺ ടെലായി സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
6.	ആകെ ഫോൺ ടെലം സർവ്വീസ്	
7.	സേവനകാലത്ത് എപ്പോഴെങ്കിലും സ്കിഷണ നടപടിയും വിധേയനായിട്ടുണ്ടോ? (എക്കിൽവിശദവിവരങ്ങൾ പ്രത്യേക ഷിറ്റിൽ)	

അപേക്ഷകൾ പ്രതിജ്ഞ

ഞാൻ.....മേഖൾ തിരുവല്ലം/ഓ.റ്റി.സി/ചലയാലഷുഫ
പി.ഡി.ഒണിക്കൻംംശുരം മേൽസാന്തി നിയമനത്തിനായി മുകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സത്യ
ഡാണ് എന്നും, തയരണതടുക്കുകയാണെങ്കിൽ കൈത്ര ഉദ്യാദകളും ആചാരങ്ങളും പുർണ്ണഭായി പാലി
കുന്നതാണ് എന്നും ബഹുമാനശ്വ കൈത്രം തന്റെ നൽകുന്ന ഉപദേശങ്ങൾ വീഴ്ച കുടാതെ
പ്രസ്തുത കൈത്രത്തിലെ സേവന കാലം മുഴുവൻ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ
ചെയ്യുന്നു.

തീയതി

ഒപ്പ്:

ഫോം:

ഒയി സംഗതികൾ ബോർഡ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ്
ദേവസ്യം കമ്മീഷണറുടെ അഭിപ്രായവും. തീയതിയും സഹിതമുള്ള ഒപ്പും സീലവും