



സംസ്ഥാന മര്യാദ

തിരുവിതാംകൂർ ഭേദസ്വം ബോർഡ്

ആർ.ഐ.സി.നം. 02/2020/എസ്.

ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 17/02/2020.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- കേഷത്രജീവനക്കാരുടെ 2020-ലെ പൊതുസ്ഥലംഭാറ്റം സംബന്ധിച്ച്.

- സെച്ചൻ :-
- 1) ഭേദസ്വം ബോർഡാഫീസിലെ 04/02/2020-ലെ ആർ.ഐ.സി.942/13/എസ്-1 നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 - 2) ഭേദസ്വം ബോർഡാഫീസിലെ 13/02/2020-ലെ ആർ.ഐ.സി.3549/19/എസ്-1 നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 - 3) ഈ ആഫീസിലെ 15/02/2020-ലെ ആർ.ഐ.സി.03/2020/എസ് നമ്പർ സർക്കുലർ ഉത്തരവ്.
 - 4) ഈ ആഫീസിലെ 17/02/2020-ലെ ആർ.ഐ.സി.4/2020/എസ് നമ്പർ സർക്കുലർ ഉത്തരവ്.

തിരുവിതാംകൂർ ഭേദസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള കേഷത്രജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംഭാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ഒന്ന് ദണ്ഡാധിക്ഷയാണ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കാണ് നിരവധി സർക്കുലർ ഉത്തരവുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതും പ്രസ്തുത ഓന്നദണ്ഡാധിക്ഷങ്ങളാണ് നിർദ്ദേശങ്ങളോ ഉൾക്കൊള്ളാതെ അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർമാർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ആരോപിച്ച് പല ജീവനക്കാരും ബഹുജാനപ്പെടുത്താതെ നിർദ്ദേശങ്ങളോ ഉൾക്കൊള്ളാതെ അസിസ്റ്റന്റ് ഭേദസ്വം കമ്മീഷണർമാർ നടപടികൾ സ്വീപിക്കുന്നതായും ഈ ആഫീസിൽ പരാതി നൽകുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതു ബോർഡിന് വന്നിച്ച സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും ആഫീസിന്റെ നല്ല പ്രവർത്തനത്തിന് വിഖാതവും സ്വീപിക്കുന്നുണ്ട്.

ഒരു സാഹചര്യങ്ങളിൽ കേഷത്രജീവനക്കാരുടെ 2020 -ലെ പൊതുസ്ഥലംഭാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചെർക്കുന്നു.

1. സ്ഥലംഭാറ്റങ്ങൾ പുർണ്ണമായും അംഗീകൃത ഓന്നദണ്ഡാധിക്ഷയുമുകളിൽ അനുസ്യൂതമായി ചാത്രജീവനത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.
2. സ്ഥലംഭാറ്റം ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പുർണ്ണമായി പുറിപ്പിച്ച് (ഫൂഡ്സെക്സ്/പാർട്ടേഡ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി) 05-03-2020-ന് ചുവായി

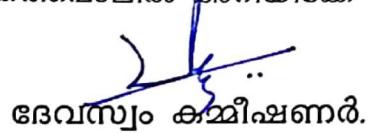
- സംഗ്രഹശാపീസർക്കാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
അപേക്ഷയുടെ ഒരു അധ്യാർഹസ് കൊണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ്
ഓവസ്യം കമ്മീഷണർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. നിർദ്ദിഷ്ട് അപേക്ഷാ മാറ്റത്തില്ലോതു അപേക്ഷ
സ്ഥിക്കരിക്കുവാങ്ങാ അതിൽ പ്രകാരം സ്ഥലം ചാറ്റം നൽകുവാങ്ങാ
പാടില്ല.
 4. പരാതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റാൻ യാതൊരു
കാരണാവശ്യം പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ
പാടില്ല.
 5. നിർദ്ദിഷ്ട് മാറ്റത്തിൽ ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും
ഓവപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ആവപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ
വ്യക്തമായിരിക്കേണ്ടതും ആയത് ശരിയാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട
അസിസ്റ്റന്റ് ഓവസ്യം കമ്മീഷണർ ഭോഖ്യപ്പെട്ടിരിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
അപേക്ഷകൾ പുർണ്ണമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് സ്ഥിക്കരിക്കേണ്ടതും,
ആയത് ശരിയായി ഭോഖ്യപ്പെട്ടശേഷം മാത്രം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി
അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിച്ചേരുണ്ടാകുന്ന
ഉദ്യാനമുന്നോടിരുന്ന് അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്ഥിക്കരിക്കുന്നതാണ്.
 6. അപേക്ഷ സ്ഥിക്കരിച്ച ശേഷം ആയതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
കൈപ്പറ്റു സെറിത് നൽകേണ്ടതാണ്.
 7. സ്ഥലം ചാറ്റാൻ 01-06-2020- ലെ നടപടി വരെതക്കവിധം നടപടി
സ്ഥിക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റാൻ
അസിസ്റ്റന്റ് ഓവസ്യം കമ്മീഷണറിലും, ഗ്രൂപ്പ് വിടുള്ള സ്ഥലം ചാറ്റാൻ
ഓവസ്യം കമ്മീഷണറുമാണ് നടത്തുന്നത്.
 8. ഗ്രൂപ്പുവിടുള്ളതും, ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലുള്ളതുമായ സ്ഥലംചാറ്റാൻകുള്ള
അപേക്ഷകൾ 05.03.2020 -നകം സ്ഥിക്കരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട
റികാർഡുകൾ സബ്സ്ക്രൂപ്പാഫീസർക്കാർ പരിശോധിച്ച് ആയത്
ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി അപേക്ഷകളുടെ ലിസ്റ്റ് സഹിതം
10-03-2020-നകം അതായ് അസിസ്റ്റന്റ് ഓവസ്യം ഓവസ്യം
കമ്മീഷണറാഫീസിൽ എത്തിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആ ചാസത്തെ
പ്രതിഭാസ കോൺഫറൻസിൽ അജൂണായിൽ ഇല്ല വിഷയം കൂടി
ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകൾ എല്ലാം പുർണ്ണമാണെന്നെന്നുണ്ട്
പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പുവിടുള്ള സ്ഥലംചാറ്റത്തിനുള്ള
അപേക്ഷകൾ (നുറുക്കെടുപ്പ് വഴി ശാന്തി നിയമനം നൽകുന്ന
അഡ്വീസിനിസ്സ് ഫ്രെം ഓവസ്യാർ ഉൾപ്പെട) 15-03-2020-നകം 5.00 മണിക്ക് ചുമ്പായി ഓവസ്യം കമ്മീഷണർ
ആഫീസിൽ ലഭിക്കുത്തക്കവണ്ണം അപേക്ഷകരുടെ പേരുവിവരം
ഉൾപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റ് സഹിതം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ
ലാഭാന്തരിനും പ്രത്യേകം ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രത്യേകം കത്ത്
സഹിതം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
 9. 20.04.2020 -ന് ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലെ സ്ഥലചാറ്റ ഉത്തരവുകൾ അസിസ്റ്റന്റ്
ഓവസ്യം കമ്മീഷണർക്ക് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലചാറ്റ
ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഓരോ ജീവനക്കാരെന്തിയും ക്ലീഡിം

വ്യക്തിക്കാണ്ഡങ്ങളും നിഷ്പാർട്ട് സഹിതം 25-04-2020- ലോ
അതിനു എന്നായോ ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ
ലഭിച്ചിരിക്കണംതാണ്. ഗ്രൂപ്പവിട്ടുള്ള സമലംഘാടനങ്ങൾ 05/04/2020-ന്
ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

10. ഗ്രൂപ്പവിട്ടുള്ള സമലംഘാടനങ്ങൾ പരാതിയുള്ള ജീവനക്കാർ ഭാവാർഡിലും, ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലെ സമലംഘാടനങ്ങൾ പരാതിയുള്ള ജീവനക്കാർ ദേവസ്ഥംകമ്മീഷൻകും 05.05.2020 -ന് എന്നായി അപ്പീൽ അപേക്ഷ നൽകുന്നതാണ്.
11. പ്രത്യേക ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം കാലാവധി പരിശീതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ദേവസ്ഥങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള ഏറ്റവും ദേവസ്ഥങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചി ടെന്തുളം ഒരു ദേവസ്ഥത്തിൽ ഉന്നു വർഷക്കാലം പുർത്തിയാകു നന്തുചായ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും (എറ്റ് അപേക്ഷകൾ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യം ഒഴികെ) സമലം ഛാദ്ധണ്ണതാണ്.
12. സർവ്വീസിൽ നിന്നും പിരിയുവാൻ രണ്ട് വർഷം ചാത്രം ശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് കഴിയുന്നതും അവരുടെ സ്ഥിര താഴ്സത്തി നടത്തുള്ള ദേവസ്ഥത്തിലെയും, അവർ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം, മുൻഗണന നൽകി സമലം ചാറ്റം നടത്തണംതാണ്. സേവന കാലാവധി ഒരു വർഷമായി നിജുപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ദേവസ്ഥങ്ങളിലെ ശാന്തി ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത ചാന്ദണിയം ബാധകമായിരിക്കുകയില്ല.
13. പൊതു സമലം ചാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകരിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടാ തത്വർക്ക് തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ അടുത്ത പൊതു സമലം ചാറ്റംവരെ മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതായിരിക്കും.
14. സമലംചാറ്റ ഉത്തരവിലും സമലംചാറ്റപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ദൈഷ്ടൻ സീനിയേറിറ്റി സമലംചാറ്റ ഉത്തരവ് തീയതിയായിരിക്കും.
15. പൊതു സമലംചാറ്റത്തിന് നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഹാജുരാകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പേരിൽ പണാപഹരണം/സാമ്പത്തിക ക്രമക്കട്ട് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപടികളോ എറ്റ് ശിക്ഷണ നടപടികളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ദൈഷ്ടംബന്ധം അതായ് ഓഫീസ് ഓഫീസിൽ തയ്യാറാക്കി ഓരോ ജീവനക്കാരെന്നീയും അപേക്ഷയേറാടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നതാണ്. നടപടി യാതൊന്നും ഇല്ലായെങ്കിൽ ആ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയേരാടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നതാണ്.
16. ഒ.റ്റി.സി. ഉലയാലപ്പു, പി.ഡി.എൻഡിക്സിംഗ്സുരം, തിരുവവല്ലം, പമ്പ, വള്ളിയകാവ് എന്നീ ദേവസ്ഥങ്ങളിലെ ഭേദംശാന്തിമാരെയും, ശബ്ദിലു ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും, പ്രത്യേക, ഇന്ത്രിവല്ല എവന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ അത്തരം നിയമങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ചാതുകയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതാണ്.
17. ശബ്ദിലു ജോലിചെയ്യുന്ന ശാന്തി ഒഴികെയുള്ള ക്ഷേത്രജീവനക്കാരുടെ സേവന കാലാവധി രണ്ട് വർഷമായിരിക്കും.
18. ക്രാൻസർ, വ്യക്താരാഗം, കരൾ രോഗം എന്നിവ ബാധിച്ച തുടർച്ചികിത്സയിൽ കഴിയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ

അയാട്ടാപ്പം ആവശ്യമായ മെലിക്കൽ ഭരവകൾ കുടി ഹാജുരാ കുന്നതും പ്രസ്തുത ഭരവകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി ജീവനകാർക്ക് സ്ഥലംബാധ്യത്തിന് ചുൻ്നണന നൽകുന്നതാണ്.

19. സ്ഥലംബാധ്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള അഫീലേറ്റർ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നശായി ലംഗലിച്ചുകൊണ്ടാണ് സ്ഥലംബാധം നടത്തിയത്രുന്ന് ഭോധ്യപ്രകാരമുള്ള അപ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംബാധ്യങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ചടക്കനടപടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
20. ഈ സർക്കുലരിന്റെ പകർപ്പും അപേക്ഷ ഫാറത്തിന്റെ ചാത്യകയും എല്ലാ ഭേദസ്ഥങ്ങളിലും, എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റും ഭേദസ്ഥം കമ്മീഷണർ ഓഫീസുകളിലെ നോട്ടീസ് ഭോർഡുകളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
21. ഈ സർക്കുലരിന്റെ കൈപ്പറ്റ് വിവരം ഇക്കാത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.


ഭേദസ്ഥം കമ്മീഷണർ.

പകർപ്പ്

1. സെക്രട്ടറി, തിരുവിതാംകുർ ഭേദസ്ഥം ഭോർഡ് (ആചാര കത്ത് സഹിതം)
2. സുപ്രഖണ്ഡ് ഓഫ് പോലിസ് (വിജ്ഞിലൻസ് ആന്റ് സെക്രട്ടറി)
3. എല്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ഭേദസ്ഥം കമ്മീഷണർമാർക്കും
4. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റും ഭേദസ്ഥം കമ്മീഷണർമാർക്കും
5. ചീസ്-എ സെക്രട്ടറി, ഭേദസ്ഥം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്
6. ചീസ്-ബി സെക്രട്ടറി, ഭേദസ്ഥം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്
7. ചീസ്-സി സെക്രട്ടറി, ഭേദസ്ഥം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്
8. ഇ.ഡി.പി സെക്രട്ടറി
9. സെക്രട്ടറി പ്രയതി
10. പ്രധാന ആഫീസ് കോഫി

25
3

കൂട്ടാസ്ഥോർ ജീവനക്കാർക്ക് പൊതു സ്ഥലം ചാറുത്തിനുള്ള അപേക്ഷ.

1. ജീവനക്കാരൻ്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ പോർ
 2. തസ്തിക, ഭേദസ്വം, സമ്പ്രദായം
 3. ജീവനതീയതി
 4. ഇഷ്ടാഴ്വത്തെ കാറ്റഗറിയിൽ
സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി
 5. എത്ര തീയതി ഒരുത്തൽ ഇഷ്ടാഴ്വത്തെ
ഭേദസ്വത്തിൽ ജ്ഞാലി നോക്കുന്നു എന്ന വിവരം
 6. എത്ര തീയതി ഒരുത്തൽ ഇഷ്ടാഴ്വത്തെ
ഗ്രൂപ്പിൽ ജ്ഞാലി നോക്കുന്നു എന്ന വിവരം
 7. ഇഷ്ടാഴ്വത്തെ കാറ്റഗറിയിൽ ജ്ഞാലിനോക്കിവരുന്നതു
സംബന്ധിച്ച വിവരം

--	--	--	--	--

8. സ്ഥലംചാറും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സ്ഥലം ഒരുംഗണകാ ക്രെം

(എന്ന് സ്ഥലങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്
ആയത് ഏവകാരമായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല

1).....

2)

3)

9. സ്ഥലംചാറും ആവശ്യപ്പെടാനുള്ളകാരണം

10.അച്ചടക്ക നടപടിയുടെ ഭാഗമായാണോ ഇഷ്ടാഴ്ത്തെ

സ്ഥൂപ്ഷനിൽ നിയമിതനായത്

11.ബാധ്യത ഉണ്ടാ ഇല്ലയോ എന്നുള്ള വിവരവും

ഉണ്ടക്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദ വിവരവും

സ്ഥലവും
തീയതി

അപേക്ഷകൻ്റെ/അപേക്ഷയുടെ ഒപ്പ്

ചുകളിൽ ഏവപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ റിക്കാർഡ്യുകൾ പരിശോധിച്ച് ഒരി
എന്നു ഭോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

സബ്രഹ്മാപീഠ
(തീയതി സഹിതം)

ഒപ്പ്:

പേര് :

അസിസ്റ്റന്റ് ഓവസ്യം കമീഷൻറഫ്
RA



സാമി ശരണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം മോർഡ്

ശബ്ദിചല ഉൾക്കുളം, തിരുവനന്തപുരം ഗ്രൂപ്പിലെ തിരുവള്ളം, ഉള്ളൂർ ഗ്രൂപ്പിലെ ഓറ്റി.സി, കൊട്ടാരക്കര ഗ്രൂപ്പിലെ പി.ഡി.എസിക്കണ്ണേംശ്രദ്ധം, ആറൻമുള ഗ്രൂപ്പിലെ ചലയാലഷ്ട, ചുണക്കയം ഗ്രൂപ്പിലെ വള്ളിയാംകാവ്, ശബ്ദിചല ഗ്രൂപ്പിലെ പനാ,എന്നീ ദേവസ്യങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള മേൽശാന്തി നിയമനം,

അപേക്ഷ. ഫാറം

1.	അപേക്ഷകൾ പേരും, പുർണ്ണമായ മേൽ വിലാസവും,ഫോൺ നമ്പറും	
2.	ജൂനത്തീയതിയും,വയസ്സും	
3.	ഇഷ്ടാർ ജോലി നോകുന്ന ദേവസ്യവും ഗ്രൂപ്പും എത്ത് തീയതി ചുതൽ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുക.	
4.	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
5.	ഹൃദരൈത്തായിസർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
6.	ആകെ ഹൃദരൈം സർവ്വീസ്	
7.	സേവനകാലത്ത് എഴുപ്പാളകിലും ശിക്ഷണ നടപടിയ്ക്ക് വിധേയനായിട്ടുണ്ടോ (എക്കിൽ വിശദ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേക ശ്രീറ്റിൽ	

അപേക്ഷകൾ പ്രതിജ്ഞ

ശ്രദ്ധാർ(പേര്).....(ദേവസ്യം).....
നിയമനത്തിനായി ചുകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സാത്യമാണ് എന്നും, തെരഞ്ഞെടു ടുക്കുകയാണെങ്കിൽ കൈശ്ചത്ര ഉദ്യാദകളും ആചാരങ്ങളും പുർണ്ണമായി പാലിക്കുന്നതാണ് എന്നും ബഹു മാനപ്പെട്ട കൈശ്ചത്ര ത്രസ്തി നൽകുന്ന ഉപദേശങ്ങൾ വീഴ്ച കുടാതെ പ്രസ്തുത കൈശ്ചത്രത്തിലെ സേവനകാലം ചുളുവൻ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

തീയതി

ഒപ്പ്:

പേര്:

മേൽ സംഗതികൾ ബോധ്യപ്പെട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണറുടെ അഭിപ്രായവും, തീയതിയും സഹിതമുള്ള ഒപ്പും സീലം