



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC 727/22/Est-I

നന്തൻകോട്, 25/02/2022

- പരാമർശം :- (1) ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 27-01-2022 ലെ ROC 80/22/Est-A നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.
(2) 15-02-2022 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്.
(3) ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 22-02-2022 ലെ ROC 80/22/Est-A നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അംഗീകൃത സംഘടനയായ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം എംപ്ലോയീസ് കോൺഫെഡറേഷനുമായി ബോർഡ് 10-02-2022 ൽ ചർച്ച നടത്തി. ചർച്ചയിലെ തീരുമാനപ്രകാരം എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലെ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി (പരാമർശം -2).

തുടർന്ന് പരാമർശം 3 നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ സമർപ്പിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയത് അംഗീകരിച്ച് ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ജീവനക്കാരുടെ പുതുക്കിയ സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച
മാനദണ്ഡങ്ങൾ

1. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുമുള്ള സമയം.

ഓരോ വർഷവും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാനുള്ള സമയം ഫെബ്രുവരി മാസം ഒന്നു മുതൽ മാർച്ച് മാസം അഞ്ച് വരെ ആയിരിക്കും. ഏപ്രിൽ മാസം ഇരുപതിന് മുമ്പായി സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും, അതിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ മെയ് അഞ്ച് വരെ സ്വീകരിച്ച് മേയ് മാസം ഇരുപതാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജൂൺ മാസം 1-ാം തീയതി മുതൽ സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

- 2.1 ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയവരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ സമയത്ത് സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ദേവസ്വം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികകളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർമാർ ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ തുടർച്ചയായി ഒരു വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ സമയത്ത് സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക കാലയളവ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിലെ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അവരുടെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മൂന്ന് വർഷമായി കണക്കാക്കി സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ഒരേ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിലൂടെ സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി സ്ഥലംമാറ്റ തീയതി ആയിരിക്കും.
- 2.2 സ്റ്റേഷൻ എന്നാൽ സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഒരു സബ്ഗ്രൂപ്പും, ആഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഒരു കോമ്പൗണ്ടിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസോ ഓഫീസുകളോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- 2.3 മേലധികാരി മുഖേന നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 2.4 തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയും, വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഉൾപ്പെടുത്താതെയും സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- 2.5 ഒരാൾ ഒന്നിലധികം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

- 2.6 സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി മൂന്ന് സ്റ്റേഷനുകൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകളിലൊന്നിൽ തന്നെ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുക എന്നത് ഒരവകാശമായി പരിഗണിക്കാവുന്നതല്ല.
- 2.7 അപേക്ഷിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകളിൽ ജൂനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണ് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ സീനിയർ ആയ അപേക്ഷകന് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കും. മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഒന്നാമത്തെ സ്റ്റേഷൻ ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ അവകാശമില്ലാത്തതാകുന്നു. അപ്പീൽ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കി അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റ സമയത്ത് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റേഷൻ ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- 2.8 സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഒരു സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അപേക്ഷകൾ ഉള്ള പക്ഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം മാനദണ്ഡമായി കണക്കിലെടുത്ത് കൂടുതൽ കാലം ജോലി നോക്കിയവർക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരേ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള കേസുകളിൽ കൂടുതൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റി ഉള്ള ആൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2.9 പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം കഴിഞ്ഞ ഇടവേളകളിൽ വരുന്ന ഒഴിവുകളിൽ തൊട്ടുമുൻപത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ലഭിച്ച അപേക്ഷകളോടൊപ്പം പുതിയതായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
- 2.10 ബോർഡ് പ്രസിഡന്റ്, മെമ്പർമാർ എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ ജോലി ചെയ്ത ശേഷം ബോർഡിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് മാറുന്ന നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ലായെങ്കിൽ, അവരുടെ ലാവണം നിലനിൽക്കുന്ന സ്റ്റേഷനിൽ ഒരു വർഷം കൂടി തുടർന്നും ജോലി നോക്കാൻ അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2.11 ഒരു സബ്ഗ്രൂപ്പിലേയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകരിൽ സബ്ഗ്രൂപ്പ് സർവ്വീസ് ഇല്ലാത്തവർക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.
- 2.12 വിവിധ തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എല്ലാ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും പ്രൊമോഷനെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ എല്ലാ തസ്തികകളിലും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും ആഫീസ് സേവനം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതാണ്.

- 2.13 ഫിനാൻസ് കമ്മീഷണറുടെ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്പെഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ 1,00,000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ ബാധ്യത തീട്ടപ്പെടുത്തുവന്നവരെ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാലം സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിയമിക്കാൻ പാടില്ല. കൂടാതെ പണാപഹരണം/സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരെ അവരുടെ തുടർന്നുള്ള സേവനകാലത്ത് യാതൊരു കാരണവശാലും സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- 2.14 ആഡിറ്റ് നോട്ടുകൾ പ്രകാരം സ്ഥിരീകരിക്കപ്പെട്ട ബാധ്യത തുകകൾ ഒടുക്കുവരുത്താതെയും ഒബ്ജക്ഷൻ നോട്ടുകൾ തൃപ്തികരമായി ക്ലിയർ ചെയ്യാതെയും ഉള്ളവരെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- 2.15 തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകി ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ സ്ഥലംമാറ്റം നേടിയതായി പിന്നീട് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അത്തരത്തിൽ നേടിയ സ്ഥലംമാറ്റം റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതും, മുഴുവൻ അപേക്ഷകളും പരിഗണിച്ച ശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രം പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/ഉദ്യോഗസ്ഥയെ പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 2.16 ദേവസ്വം/മരാമത്ത് വിഭാഗത്തിലെ പുരുഷ ജീവനക്കാർ ശബരിമല/പമ്പ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഓഫീസുകളിൽ നിർബന്ധമായി ജോലി നോക്കിയിരിക്കത്തക്കവിധം സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2.17 ദേവസ്വം വിജിലൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ ഹയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 2.18 ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ തസ്തികയിൽ ഹയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ ഒരിക്കലും ജോലി നോക്കിയിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് എക്സെംഷൻ അർഹതയുണ്ടാകും.
- 2.19 ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 30 ദിവസം വീതമുള്ള 2 ടേൺ ശബരിമല സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിച്ചവർക്ക് മാത്രമേ ശബരിമല, പമ്പ, നിലയ്ക്കൽ എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ശബരിമല അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്നീ തസ്തികകളിലേയ്ക്കും, ശബരിമല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിലെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് തസ്തികകളിലേയ്ക്കും സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- 2.20 സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുവാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രം ശേഷിക്കുന്നവരെ, ആദ്യം റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നവർക്ക് മുൻഗണന നൽകി, കഴിവതും താമസസ്ഥലത്തുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് മാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾക്ക് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല.

- 2.21 ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിലെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുമ്പോൾ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ അഭിപ്രായം കൂടി ബോർഡ് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.22 അച്ചടക്കനടപടികൾക്ക് വിധേയരായി സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് അവർ മാറ്റപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്ത് മൂന്ന് വർഷത്തെ സർവ്വീസ് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവും അപ്പീൽ അപേക്ഷകളും

- 3.1 ദേവസ്വം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ കേഡറിന് താഴെയുള്ളവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ്, മേൽ വിവരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം 20-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ ആർക്കെങ്കിലും ആക്ഷേപം ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിനുള്ള അപ്പീൽ അപേക്ഷ ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ബോർഡിന് സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, ബോർഡ് കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
- 3.2 മരാമത്ത് വിഭാഗത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ കേഡറിൽ താഴെയുള്ളവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ്, മേൽ വിവരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം 20-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ) പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്മേൽ ആക്ഷേപമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവരുടെ അപ്പീൽ അപേക്ഷ ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ബോർഡിന് സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, ബോർഡ് കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
- 3.3 അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നീ കേഡറിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറും, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ എന്നീ കേഡറിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ഉം തയ്യാറാക്കി ബോർഡിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടേയും, ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടേയും പ്രൊപ്പോസലുകൾ പരിശോധിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് ബോർഡ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതായിരിക്കും. ഇതിന്മേൽ ആക്ഷേപമുള്ളവർക്ക് ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ റിവ്യൂ പെറ്റീഷൻ ബോർഡിനു സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, അതിന്മേൽ ബോർഡ് കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

4. മാനദണ്ഡം ബാധകമല്ലാത്തവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം

ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കേഡറുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഭരണസൗകര്യം, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് താൽപര്യം, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മുൻകാല സർവ്വീസ് തുടങ്ങിയവ പരിഗണിച്ച ശേഷം ബോർഡ് നടത്തുന്നതായിരിക്കും. പ്രസ്തുത കേഡറിലുള്ളവർക്ക് സ്ഥലംമാറ്റ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമല്ലാത്തതുമാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
2. ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ
3. സെക്ഷൻ ഫയൽ
4. ഫയൽ ബുക്ക്
5. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK