



# KERALA WATER AUTHORITY

Jalabhavan  
Thiruvananthapuram – 695033  
Kerala – India

## ചീഫ് എൻജിനീയർ (എച്ച് ആർ ഡി & ജനറൽ) ന്റെ നടപടിക്രമം

വിഷയം:-കേരള ജല അതോറിറ്റി - പൊതുസ്ഥലം മാറ്റം 2021-22 - ജീവനക്കാരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

### കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി

നമ്പർ: 1544/E1/2021/കെ ഡബ്ല്യു എ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 06.09.2021

സൂചന:-1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ .3/2017/P&ARD 3/2017/P&ARD തീയതി 25.02.2017

2. വിവിധ തസ്തികകളുടെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവുകൾ

#### ഉത്തരവ്

കേരള ജല അതോറിറ്റിയിലെ വിവിധ തസ്തികകളുടെ 2021-22 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവുകൾ ഇതിനോടകം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരെ നിലവിലെ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനും, പുതിയ സ്റ്റേഷനിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം നേരിടുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടതിനാൽ ഇതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പൊതുസ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ പകരം ജീവനക്കാരന് വേണ്ടി കാത്ത് നിൽക്കാതെ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. സെപ്റ്റംബർ മാസം 15 ന് മുൻപായി ജീവനക്കാർ നിലവിലെ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും, പുതിയ സ്റ്റേഷനിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവനുസരിച്ച് സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് പകരം ജീവനക്കാരെ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലൂടെ ഓഫീസിലേക്ക് നിയമിക്കാതിരിക്കുകയും, അത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നു എങ്കിൽ അത് ചീഫ് എൻജിനീയർ (എച്ച് ആർ ഡി & ജനറൽ) നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഹെഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നും തുടർ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
4. പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിലൂടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളതിനേക്കാളും / അനുവദിക്കപ്പെട്ട sanctioned strength നേക്കാളും, അധികമായി ജീവനക്കാർ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതും, അതിനുശേഷം വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ചീഫ് എൻജിനീയർ (എച്ച് ആർ ഡി & ജനറൽ) - നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Draft #19 of File 1544/E1/2021/KWA Approved by Chief Engineer (HRD&GL) on 06-Sep-2021 06:44 PM - Page 1



5. മേൽ പറഞ്ഞ രണ്ടു സാഹചര്യങ്ങളും പരിശോധിച്ച് ഹെഡ് ഓഫീസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗം സെപ്റ്റംബർ 30 നു മുൻപായി ആവശ്യമായ തിരുത്ത് ഉത്തരവുകളും, സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളും പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഉത്തരവുകൾ പുറത്തിറക്കും വരെ ടി ജീവനക്കാരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അവർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഓഫീസിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ടതാണ്.
6. ജീവനക്കാരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനൊപ്പം അവരുടെ ജി-സ്റ്റാർക്ക് പ്രൊഫൈൽ പുതിയ ഓഫീസിലേക്ക് കൈ മാറേണ്ടതാണ്.
7. പൊതുസ്ഥലം മാറ്റ നടപടികൾ നടക്കുന്നതിനാൽ ജി സ്റ്റാർക്ക് പ്രൊഫൈലിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നത് നിർത്തിവെച്ചിരുന്നു. സ്ഥലം മാറ്റ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചതിനാൽ ജി സ്റ്റാർക്ക് പ്രൊഫൈലിൽ ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ ഈ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.
8. പൊതുസ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാറ്റപ്പെട്ട ഏതൊരു ജീവനക്കാരനും WORKING ARRANGEMENT, MUTUAL TRANSFER എന്നിവ ഒരു കാരണവശാലും സ്വന്തം നിലയിൽ ഏതൊരു ഓഫീസ് മേധാവിയും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഹെഡ് ഓഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും, ആവശ്യമായ ഉത്തരവുകൾ ഹെഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)  
 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (എച്ച് ആർ ഡി &  
 ജനറൽ)

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും

ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്

1. PA to MD / CA to CE(HRD&GL) / CA to DCE(GL) / CA to SR AO / AO(Admn) / SS I / SS II / File / SF
2. ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി.

