

**Website: [www.kwa.kerala.gov.in](http://www.kwa.kerala.gov.in)**  
**Mobile/ Whatsapp: +919495998258**

**Tel. 0471-2738300**  
**Consumer Helpline Number**  
**1916 [24X7] [Toll Free]**  
**1916cckwa@gmail.com**



**കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി**

ജലഭവൻ,  
 വാട്ടർ അതോറിറ്റി ക്യാമ്പസ്  
 വെള്ളയമ്പലം

KWA-JB/8856/2024-E1

06-05-2025

**സർക്കുലർ**

വിഷയം : ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്ത തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരെ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. 28.04.2025 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്  
 2. 24.04.2025 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

സൂചനകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്ത തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരെ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. പോസ്റ്റ് ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരെ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നത് താഴെ പറയുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിലാണ്.

a. പോസ്റ്റ് ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ നിലവിലെ സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ ജോലി ചെയ്തപോഴുവരാണെങ്കിൽ ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫറിൽ ട്രാൻസ്ഫർ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് മാറാവുന്നതാണ്.

b. ഒരു ഓഫീസിൽ നിന്ന് തസ്തിക എവിടേക്കോണോ ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടത് ആ ഓഫീസിലേക്ക് മാറാൻ താല്പരമുള്ള, തസ്തിക എടുത്ത ഓഫീസിലെ, ജീവനക്കാർ ടി വിവരം രേഖാമൂലം [generaltransferkwa@gmail.com](mailto:generaltransferkwa@gmail.com) എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലെ ട്രാൻസ്ഫർ മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ടി അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ച് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതാണ്.

c. പോസ്റ്റ് കുറവ് ചെയ്ത ഓഫീസിൽ നിന്ന് മതിയായ അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കാത്തപക്ഷം ടി ഓഫീസിലെ ജൂനിയർ ജീവനക്കാരെ നിലവിലെ ട്രാൻസ്ഫർ മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ലഭ്യമായ സമീപ ഓഫീസിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതാണ്.

തസ്തിക ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്ത് സ്ഥാപിച്ച ഓഫീസിലെ വേക്കൻസി "ഓപ്പൺ വേക്കൻസി" എന്നും, ഏത് ഓഫീസിൽ നിന്നാണോ പോസ്റ്റ് എടുത്തത് ആ ഓഫീസിൽ ടി വേക്കൻസി "റീപ്ലേസ്‌മെന്റ് വേക്കൻസി" എന്നുമാണ് Likely Vacancy List ൽ കാണിക്കുന്നത്. അങ്ങനെ കാണുന്ന Replacement Vacancy കളിലേക്ക് ജീവനക്കാർ പോസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുകയില്ല.

ട്രാൻസ്ഫർ അപേക്ഷ ഇതിനകം സമർപ്പിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് മേൽ വിവരങ്ങൾ അറിയാത്തതു കാരണം അനുയോജ്യമായ ഓപ്ഷനുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല എങ്കിൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ Reset ചെയ്യാൻ മേലധികാരിക്ക് അപേക്ഷ നൽകി പുതുതായി അപേക്ഷ (നൽകിയിരിക്കുന്ന സമയത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ട്രാൻസ്ഫർ അപേക്ഷ നൽകുന്നവരിൽ Priority ഓപ്ഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, അനുബന്ധ രേഖകൾ Service Matters---->Priority Categories for Transfer ---->Submit Proof of Priority Categories എന്ന ഓപ്ഷനിലൂടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

Jeevan Babu K. IAS  
MANAGING DIRECTOR

സ്വീകർത്താവ് 1 എല്ലാ ജീവനക്കാരും

2 എല്ലാ DDO/ഓഫീസ് മേധാവികളും

പകർപ്പ് : 1 ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്

2 PA to MD/ PA to JMD/ PA to TM/CA to CE(HRD & GL)/CA to CE(P&O)/CA to FM & CAO/CA to CLO/CA to DCE(GL)/CA to Secretary/DCE(Vig)/ CA to Sr.AO/ AO(Estt)/ AO(Payslip & Pension) /JS(Estt)/all section heads in Administrative wing/ G-Spark Team/ All units in Head Office/File