

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ  
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം.  
 (ഹാജർ: അജിത് ദാസ്.എ)

വിഷയം:- ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/  
 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരെ ഭരണപരമായ സൗകര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച്  
 സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിച്ച് - ഉത്തരവാകുന്നു.

ഉത്തരവ് നം.2413/എസ്റ്റാ.സി.3/2018/സിആർഡി തീയതി: 05/02/2019

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരെ ഭരണപരമായ സൗകര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുവിധം സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിച്ച് ഉടനടി പ്രാബല്യത്തിൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര് , തസ്തിക, നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസ്	സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്ന തസ്തികയും ഓഫീസും
1.	ശ്രീ. അനീഷ് കുമാർ.എസ്.എസ് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് പരപ്പ, കാസർഗോഡ് ജില്ല	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, പറക്കോട്, പത്തനംതിട്ട ജില്ല.
2.	ശ്രീ. ബാബുരാജ്.റ്റി.എസ് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് ദേവികുളം, ഇടുക്കി ജില്ല	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി, കോട്ടയം ജില്ല.
3.	ശ്രീ. ശ്യാംകുമാർ.വി.കെ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി, കോട്ടയം ജില്ല	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, വാഴൂർ, കോട്ടയം ജില്ല.
4.	ശ്രീ. ഷാബു. വൈ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് വാഴൂർ, കോട്ടയം ജില്ല.	ഹെഡ് ക്ലർക്ക് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, അഞ്ചൽ, കൊല്ലം ജില്ല.

സ്ഥലംമാറ്റ നിയമനം അനുവദിക്കപ്പെട്ട മേൽ ജീവനക്കാരെ പകരം നിയമനം വരുന്നതുവരെ കാത്ത് നിൽക്കാതെ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾ എത്രയും വേഗം വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും ടി ജീവനക്കാർ വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട/പുതിയ ഓഫീസിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരായ വിവരം യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(Sd/-)


സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

To

വ്യക്തികൾക്ക് (ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)  
പകർപ്പ്:

1. ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർക്ക്
2. ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
3. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
4. ബ്ലോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

  
 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്