

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്

ഓഫീസറുടെ നടപടി ക്രമം

(ഹാജർ : അജിത് ദാസ്.എ)

വിഷയം :- ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ പൊതുസ്ഥലമാറ്റം 2019 - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:-
1. ഈ ഓഫീസിലെ 05.07.2019-ലെ 992/എസ്റ്റാസി3/19/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 2. ഈ ഓഫീസിലെ 22.08.2019-ലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്
 3. ശ്രീ.പി.പ്രേംലാൽ, ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ 24.08.2019-ലെ നിവേദനം

ഉത്തരവ് നം. 4039/എസ്റ്റാ.സി3/2019/സി.ആർ.ഡി(2) തീയതി: 03/10/2019

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിൽ സീനിയർ ക്ലർക്കായിരുന്ന ശ്രീ.പ്രഭകുമാർ.ജി-യെ പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകിയും ചടയമംഗലം ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസിലെ ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഒഴിവിൽ നിയമിച്ചും ഉത്തരവായിരുന്നു.

2. ഭരണിക്കാവ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസിലെ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആയ ശ്രീ.പ്രേംലാലിനെ മുഖത്തല ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസിൽ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റായി സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിച്ച് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ 2019-ലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷയിൽ ടിയാൻ ഓഫ്റ്റ് ചെയ്തിരുന്ന ചടയമംഗലം ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിൽ നിയമനം നൽകാതെ ടിയാനേക്കാൾ ജൂനിയർ ആയ ശ്രീ.പ്രഭകുമാർ.ജി-യെ പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിച്ച നടപടി പുനഃപരിശോധിക്കണമെന്നും 31.05.2021-ന് സേവനത്തിൽനിന്ന് വിരമിക്കുന്ന ടിയാൻ ഓഫ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ചടയമംഗലം ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിലെ ഒഴിവിൽ നിയമനം നൽകണമെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം ശ്രീ.പി.പ്രേംലാൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിൽ ചുവടെ ചേർക്കുംവിധം സ്ഥലംമാറ്റ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ നടത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്, തസ്തിക, ഓഫീസ്	സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയ ഓഫീസിന്റെ പേര്/ തസ്തിക
1	ശ്രീ. പ്രഭകുമാർ.ജി ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, ചടയമംഗലം ബ്ലോക്ക്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, പനമരം, വയനാട്
2	ശ്രീ.പ്രേംലാൽ.പി. ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, മുഖത്തല	ഹെഡ് ക്ലർക്ക് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, ചടയമംഗലം
3	ശ്രീ.സനൽകുമാർ.ബി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് അഴുത .	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, മുഖത്തല
4	ശ്രീ. ലിബി ജേക്കബ് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് തിരുരങ്ങാടി	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, കുറ്റിപ്പുറം

സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കപ്പെട്ട മേൽ ജീവനക്കാരെ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവികൾ എത്രയും വേഗം വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട/പുതിയ ഓഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച വിവരം യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സ്വീകർത്താവ്:- വ്യക്തികൾക്ക് (ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരി മുഖാന്തിരം)

പകർപ്പ്:-

- 5. ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
- 6. ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ
- 7. പി.ഐ. സെക്ഷൻ, സി.ആർ.ഡി (ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 8. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

ജെജെ