

# ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ നടപടിക്രമം

(ഹാജർ: എൻ.പത്മകുമാർ.ഐ.എ.എസ്)

## സംഗ്രഹം

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരുടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ വകുപ്പുതല തസ്തികമാറ്റ നിയമനം ഉത്തരവാകുന്നു.

=====

**ഉത്തരവ് നം:1322/എസ്റ്റാ.ബി1/2019/സി.ആർ.ഡി. തീയതി:15/03/2019**

=====

- പരാമർശം: (1) 29/01/2019 ൽ ചേർന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി (ലോവർ) മീറ്റിംഗ് മിനിറ്റ്സ്
- (2) ജി.ഒ (പി) നം.44/11/എൽ.എസ്.ജി.ഡി തീയതി 16/02/2011.

## ഉത്തരവ്

2019-ലെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള ജീവനക്കാരുടെ മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം സെലക്ഷൻ ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലെ ആകെ എണ്ണത്തിന്റെ 33<sup>1</sup>/<sub>3</sub>% തസ്തികയിൽ നിലവിലെ ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാരിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം വഴി നിയമനം നൽകുന്നതിന് പരാമർശം (2) വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെപറയുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ₹ 36600 79200/ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് II റൂൾ 28 (b) വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി താല്ക്കാലിക സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	സീനിയോറിറ്റി നമ്പർ	പേര്, തസ്തിക, നിലവിലെ ഓഫീസ്	സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്ന ഓഫീസ്
1.	538	ശ്രീമതി.മിനി.എസ് (ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ആർ.എച്ച്) ) ഉഴവൂർ ബ്ലോക്ക്	കൊടകര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2.	988	ശ്രീ.കെ.കെ.രാജുഷൻ (ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ഇ.ജി.എസ്) താനൂർ ബ്ലോക്ക്	കല്ലയാശ്ശേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
3.	1163	സുരേന്ദ്രൻ എൻ (ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ആർ.എച്ച്) ) കൊണ്ടാട്ടി ബ്ലോക്ക്	മഞ്ചേശ്വരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ടി ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച ഓഫീസുകളിലേക്ക്, പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സീനിയറായ ജീവനക്കാർ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിച്ച ഓഫീസിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ നിയമനം ക്രമീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷക്കാലം നിരീക്ഷണകാലമായിരിക്കുന്നതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥർ ടി ജീവനക്കാരെ യഥാസമയം വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച വിവരം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)  
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ

സ്വീകർത്താവ്

ജീവനക്കാർക്ക് (മേലധികാരി മുഖേന)

പകർപ്പ്:-

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) ആമുഖ കത്ത് സഹിതം
2. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാകളക്ടർമാർക്ക്
3. ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർക്ക്
4. കരുതൽ ശേഖരം/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് 