

**ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടി ക്രമം**

(ഹാജർ : കെ.എൻ.സത്യപ്രസാദ്)

വിഷയം:- ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് ജീവനക്കാര്യം - 2011ലെ പൊതുസ്ഥലം മാറ്റം
- ലേഡിവില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ സ്ഥലം മാറ്റിക്കൊണ്ട്
ഉത്തരവാകുന്നു.

സൂചന : 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം 105/2007/തസ്വഭവ തീയതി 04.04.2007
2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം 54/2008/തസ്വഭവ തീയതി 30.03.2004

ഉത്തരവ് നം.2950/എസ്റ്റാ ബി4/11/സിആർഡി തീയതി 27.06.2011

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ അവരുടെ
അപേക്ഷയും അർഹതയും പരിഗണിച്ച് നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ
അവരവരുടെ പേരിന് നേരെ കാണുന്ന ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റിക്കൊണ്ട്
ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഓരോരുത്തരും ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ബ്ലോക്കുകളുടെ പേര്
ബ്രാക്കറ്റിൽ കൊടുക്കുന്നു)

ക്രമ നം	പേര്	സീനിയോ റിറ്റിനമ്പർ	ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസ്	സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്ന ജില്ല
1	സി.റ്റി.മറിയാമ്മ	297	അഴുത, ഇടുക്കി	കൊല്ലം 1.ചിറ്റൂമല 2.വെട്ടിക്കവല 3.മുഖത്തല
2	കെ.സരസ്വതി	318	പട്ടാമ്പി പാലക്കാട്	മലപ്പുറം (പെരുന്തൽമണ്ണ)
3	ഷക്കീല.എ.എസ്	45(Order 23710/Estt.B4/10/ CRDdated 13.07.10	താനൂർ, മലപ്പുറം	എറണാകുളം 1.പള്ളുരുത്തി 2.വൈപ്പിൻ 3.മുളന്തൂരുത്തി
4	മൈമൂന ത്ത്.കെ.എം	79	ശ്രീകൃഷ്ണപുരം, പാലക്കാട്	മാള, (തൃശ്ശൂർ)
5	ലിറ്റി.റ്റി	82	വേങ്ങര, മലപ്പുറം	കൊല്ലം 1.മുഖത്തല 2.ഇത്തിക്കര
6	ലിസ.എൽ	112	ഒറ്റപ്പാലം, പാലക്കാട്	കൊല്ലം 1.ഓച്ചിറ 2.ചവറ 3.അഞ്ചൽ

ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർ / അസി. ഡയറക്ടർമാർ (ജ) മാർ അവരുടെ അധികാര പരിധിയിലെ ജില്ലയിൽ വിവിധ സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് മുൻഗണനാക്രമമനുസരിച്ച് സ്ഥലം മാറ്റം കൊടുക്കേണ്ടതും ഈ ബ്ലോക്കുകളിൽ / സ്റ്റേഷനുകളിൽ ഓപ്പൺവേക്കൻസി ഇല്ലായെങ്കിൽ സൂചന ഉത്തരവുകളിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിലവിൽ 5 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ഓരോ സ്റ്റേഷനിലേയും സീനിയർ ആയ എൽ.വി.ഇ.ഒമാരെ അവർക്ക് സൗകര്യപ്രദവും സമീപസ്ഥലവുമായ സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം നൽകിക്കൊണ്ട് അപേക്ഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് ഡയറക്ടർമാർ ഓഫീസർമാർ ഈ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ലേഡിവില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ അവർ ഇപ്പോൾ ജോലിചെയ്യുന്ന ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും അടിയന്തിരമായി വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും പുതിയ സ്റ്റേഷനുകളിൽ ഹാജരാകുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ടിയാളുകളെ ജോലിയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതും അവർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് ഡയറക്ടർമാർ ഓഫീസർമാർ യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്

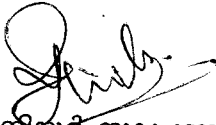
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്ക് (ബി.ഡി.ഒ മുഖാന്തിരം)
2. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർ / ഏ.ഡി.സി (ജ) മാർ
3. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി
- 4.

പകർപ്പ്-

1. കമ്മീഷണറുടെ സി.എയ്ക്ക്
2. സീനിയർ ഏ.ഒ യുടെ സി.എയ്ക്ക്
3. ഏ.ഡി.ഡി.സി 1/ 11 സി.എയ്ക്ക്
4. ഡി.ഡി.സി
5. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം.


ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്