

**ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം.**

(ഹാജർ: ശിരിജ കുമാരി.ജി)

സംഗ്രഹം

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്ക് / ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് അർഹരായ സീനിയർ ക്ലർക്കുമാർക്ക് ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരായി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിലവിലുള്ള ഒഴിവിൽ നിയമിച്ച് - ഉത്തരവാകുന്നു.

ഉത്തരവ് നം. 992/എസ്റ്റാ. സി.3/2019/സിആർഡി തീയതി: 12/03/2020

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് അർഹരായ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള സീനിയർ ക്ലർക്കുമാരെ KS&SSR ഭാഗം II, Rule 28(B) (ii) പ്രകാരം 27800-59400 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരായി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ നിയമിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	പേരും നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസും	സീനിയറേറ്റി നമ്പർ	സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്ന തസ്തികയും ഓഫീസും
1	ശ്രീമതി. സിന്ധു.എം.എസ് സീനിയർ ക്ലർക്ക് കില-സി.എസ്.ഇ.ഡി, കൊട്ടാരക്കര	586	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, നെടുങ്കണ്ടം, ഇടുക്കി
2	ശ്രീ. മോഹനൻ.ബി.സി സീനിയർ ക്ലർക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) ഓഫീസ്, പാലക്കാട്	587	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, മണ്ണാർക്കാട്, പാലക്കാട്
3	ശ്രീമതി.എം.സരസ്വതി സീനിയർ ക്ലർക്ക് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, ചിറ്റൂർ, പാലക്കാട്	588	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഐ.ടി.ഡി.പി, അട്ടപ്പാടി, പാലക്കാട്
4	ശ്രീ. ശശീന്ദ്ര കുമാരൻ.ബി സീനിയർ ക്ലർക്ക് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം, പാലക്കാട്	589	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, തിരുരങ്ങാടി, മലപ്പുറം

നെടുങ്കണ്ടം, തിരുരങ്ങാടി എന്നീ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിലവിൽ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരായ ശ്രീമതി.ഷാന്തി ജോൺ, ശ്രീ.എ.എം.നാസു എന്നിവരെ അതാത് ഓഫീസുകളിൽ ഹെഡ് ക്ലർക്കുമാരായി മാറ്റി നിയമിച്ച് ഉടനടി പ്രാബല്യത്തിൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥലംമാറ്റവും സ്ഥാനക്കയറ്റവും നൽകപ്പെട്ട മേൽ ജീവനക്കാരെ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവികൾ ഉടൻ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട / പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെട്ട വിവരം ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് നടപ്പാക്കാത്ത ഓഫീസ് മേധാവികളുടെ നടപടി ഗൗരവമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സ്വീകർത്താവ്,

വ്യക്തികൾക്ക് (ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം).

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ വികസന പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
2. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)മാർക്കും.
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് ഡയറക്ടർമാർക്ക് ഓഫീസർമാർക്കും.
4. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ സി.എ-ക്ക്.
5. പി.എം സെക്ഷൻ (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്