

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ നടപടി

വികാസഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം

വിഷയം:- ഡി.ഇ.എസ് - ജീവനക്കാര്യം - അഡീഷണൽ ജില്ലാ ആഫീസർ / സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർ / സൂട്ടിനി ആഫീസർ / സീനിയർ റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ സ്ഥലംമാറ്റവും സ്ഥാനക്കയറ്റവും നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :-
1. 20/04/2018 ലെ അസാധാരണ കേരള ഗസറ്റ് നമ്പർ.1017.
 2. 17/05/2018 ലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ് നമ്പർ.ഇബി (6)222/2018/ഡിഇഎസ് തീയതി : 04/06/2018

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പിൽ അഡീഷണൽ ജില്ലാ ആഫീസർ / സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർ / സൂട്ടിനി ആഫീസർ / സീനിയർ റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ താഴെ പറയുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്ക വിധത്തിൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം	പേരും നിലവിലെ ആഫീസും	സ്ഥലം മാറ്റം നൽകി നിയമിച്ച ആഫീസ്
1.	ശ്രീ.ശിവദാസ്.കെ അഡീഷണൽ ജില്ലാ ആഫീസർ (റ്റി.ആർ.എസ്), സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ്, ജില്ലാ ആഫീസ്, തൃശ്ശൂർ (അപേക്ഷ പ്രകാരം)	അഡീഷണൽ ജില്ലാ ആഫീസർ (എസ്.ആർ.എസ്), സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ്, ജില്ലാ ആഫീസ്, മലപ്പുറം (ശ്രീമതി.ശോഭന.പി.വി വിരമിച്ച ഒഴിവ്)

സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കാത്തതിനാൽ, ടിയാന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള മാറ്റമാകയാൽ യാത്രാപ്പടിയ്ക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ നിയമാനുസൃതമായ പ്രവേശനകാലത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പരാമർശം (1) പ്രകാരം അഡീഷണൽ ജില്ലാ ആഫീസർ / സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർ/ സൂട്ടിനി ആഫീസർ / സീനിയർ റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിന് സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിലവിൽ സീനിയറായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് 36600-900-37500-1000-42500-1100-48000-1200-54000-1350-59400-1500-65400-1650-72000-1800-79200/- രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം	പേരും നിലവിലെ ആഫീസും	സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിച്ച ആഫീസ്
1.	ശ്രീ.ജയപ്രകാശൻ.റ്റി.കെ താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർ, താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസ്, പെരിന്തൽമണ്ണ, മലപ്പുറം	അഡീഷണൽ ജില്ലാ ആഫീസർ (റ്റി.ആർ.എസ്) സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ജില്ലാ ആഫീസ്, തൃശ്ശൂർ (ശ്രീ.ശിവദാസ്.കെ യ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയ ഒഴിവ്)

സ്ഥലംമാറ്റം / സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി നിയമനം നൽകിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ ഈ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ, പകരം ജീവനക്കാർ ജോലിയ്ക്ക് ഹാജരാകുകയോ ഏതാണോ ആദ്യം എന്ന മുറയ്ക്ക് ആഫീസ് മേധാവി വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതും, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതുമായ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം ഈ ആഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
വി. രാമചന്ദ്രൻ
 ഡയറക്ടർ ജനറൽ

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് (നിയന്ത്രണാധികാരി മുഖേന)

പകർപ്പ് :

- 1) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം),
- 2) ഗവ : സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ (ബി) വകുപ്പ്,
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 3) എല്ലാ ജില്ലാ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 4) ഡയറക്ടർ ജനറൽ / സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ -ഉടെ സി.എ
- 5) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ വിഭാഗം (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 6) ഗ്രഡേഷൻ സെൽ / ഇഎ (2)
- 7) ഫയൽ / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം


 സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)