



സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ നടപടി തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 17/10/2014

വിഷയം:- ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് - ജീവനക്കാര്യം റിസർച്ച് ആഫീസർ തസ്തികയിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:-
- 1) 30-09-2014 ലെ 2405 നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
 - 2) 26-02-2011 ലെ ജി.ഒ(പി) നമ്പർ 85/2011/ഫിൻ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 - 3) 20-02-2009 ലെ ജി.ഒ(പി) നമ്പർ 10/2009/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 - 4) 16-08-2013 ലെ സ.ഉ(ആ)23/2013/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ് നമ്പർ.ഇബി(1) 34876 /2013 / ഡിഇഎസ്

പരാമർശം(1) പ്രകാരം റിസർച്ച് ആഫീസർ തസ്തികയിലെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിന് 2014 വർഷത്തെ സെലക്ഷൻ ലിസ്റ്റിൽ ക്രമ നമ്പർ 1 ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ശ്രീ.കെ.പി.സൈമൺ, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ, താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസ്, ചാവക്കാടിനെ റിസർച്ച് ആഫീസറായി ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ (സി.പി.എം.യു) വകുപ്പിൽ (ശ്രീമതി.സുമി.എ.ഡി, റിസർച്ച് ആഫീസർക്ക് സ്ഥലമാറ്റം നൽകിയ ഒഴിവ്) 19240-500-21240-560-24040-620-27140-680-29860-750-32860-820-34500 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ (പരിഷ്കരിച്ച ശമ്പള നിരക്ക്) ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ടിയാന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരി യഥാസമയം വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം ഈ ആഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രൊമോഷൻ തസ്തികയിലെ ശമ്പള നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഓപ്ഷൻ പരാമർശം (2) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 41 പ്രകാരം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പരാമർശം (4) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ 2-ാമത്തെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ മെമ്പറാറാണ്ടം ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ച ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ നിയന്ത്രണാധികാരി പുരിപ്പിച്ച് വാങ്ങി ഈ ആഫീസിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്
വി.രാമചന്ദ്രൻ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ

ശ്രീ.കെ.പി.സൈമൺ,
സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ,
താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസ്, ചാവക്കാട്, തൃശൂർ

പകർപ്പ്:-

- 1) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ ആന്റ് ഇ), കേരള തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖകത്ത് സഹിതം).
- 2) പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ (ബി) വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം(ആമുഖകത്ത് സഹിതം)
- 3) പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ (CPMU)വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം(ആമുഖകത്ത് സഹിതം)
- 4) സെക്രട്ടറി ഡയറക്ടർ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്, ജില്ലാ ആഫീസ്, തൃശൂർ
- 5) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ വിഭാഗം
- 6) സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
- 7) ഇഎ(2) / ഇബി(2) / ബഡ്ജറ്റ് / ഗ്രഡേഷൻ സെൽ/ അക്കൗണ്ട്സ്
- 8) ഫയൽ / കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)