പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറുടെ നടപടി ഉത്തരവ്

വിഷയം : പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം - ഹെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം/ സ്ഥാനക്കയറ്റം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

പരാമർശം : 1. ശ്രീമതി എൻ.കെ ഷൈലജയുടെ 03.05.2018-ലെ അപേക്ഷ

2. 15.06.2017-ലെ സി3/18/2017/ഡി.പി.ഐ നമ്പർ ഉത്തരവ്

3. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 13.04.2018-ലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ് നമ്പർ.സി3/18/2017/ഡി.പി.ഐ. തീയതി 20.06.2018

പാലക്കാട് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ഹെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ടായ ***ശ്രീമതി എൻ.കെ ഷൈലജയെ*** തൃശ്ശൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ 31.05.2018-ൽ ഹെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ശ്രീമതി എം.എൻ ലളിതയുടെ ഒഴിവിൽ സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.

ചുവടെ പറയുന്ന സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരെ 1958-ലെ കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ. ഭാഗം-2 ചട്ടം-31(എ)l പ്രകാരം സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി 30700-65400/- രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഹെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ 01.06.2018 തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ നിയമിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	റാങ്ക് നമ്പർ	പേര് & കാര്യാലയം	ജനന തീയതി	സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്ന കാര്യാലയം	ഒഴിവിന്റെ സ്വഭാവം
1	119 1986-97	ശ്രീ എം. മുസ്തഫ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസ്, കൂത്തുപറമ്പ, കണ്ണൂർ	20.02.1964	വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, കണ്ണൂർ	ശ്രീ ഇ. പ്രകാശൻ വിരമിച്ച ഒഴിവ്
2	142 1986-97	ശ്രീമതി പി.കെ രാജി, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസ്, ഇരിഞ്ഞാലക്കുട, തൃശ്ശൂർ	25.04.1967	വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, പാലക്കാട്	ശ്രീമതി എൻ.കെ ഷൈലജയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച ഒഴിവ്

സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരിയെ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച/വിടുതൽ ചെയ്ത വിവരം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരെ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ഹെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ പുതിയ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ച് തുടർച്ചയായ ഒരു വർഷത്തെ നിരീക്ഷണകാലം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലംമാറ്റ/സ്ഥാനക്കയറ്റ ഉത്തരവ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. വ്യക്തിഗത ഉത്തരവുകൾ അയക്കുന്നതല്ല. ടി ഉത്തരവ് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് അതാത് കാര്യാലയങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സ്വീകർത്താവ്:

1. ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് (വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തരം)

പകർപ്പ്:

1. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ (സി.എ. മുഖേന)
3. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ജനറൽ)
4. സൂപ്രണ്ട് 'എസ്.വൈ.' സെക്ഷൻ
5. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
6. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും
7. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ & വൈസ്ചെയർമാൻ, കൈറ്റ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)
10. കരുതൽ ഫയൽ

// അംഗീകാരത്തോടെ //

സൂപ്രണ്ട്