"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടുംബശ്രീ - ജീവനക്കാര്യം - ശ്രീ.പ്രദീപൻ.എ.വി, (അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്)- കുടുംബശ്രീ കണ്ണൂർ ജില്ലാ മിഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തസ്തികയിലെ അന്യത്രസേവന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.948/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ   തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 23/05/2020

പരാമർശം:- 1 10.05.2013 തീയതിയിലെ 42/2013/ധന നം. സർക്കുലർ

2 28.11.2013-ലെ സ.ഉ(പി) നം.580/2013/ധന.

3 27.02.2019-ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം.449/2019/തസ്വഭവ

4 കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 23.01.2020-ലെ 2220/ഇ1/2019/ കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ പൊതുഭരണ വകുപ്പിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ശ്രീ. പ്രദീപൻ.എ.വി-യെ കുടുംബശ്രീ കണ്ണൂർ ജില്ലാ മിഷൻ ഓഫീസിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ പരാമർശം (3)ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം നിയമിച്ചിരുന്നു. ടിയാളുടെ അന്യത്രസേവന കാലാവധി 29/02/2020 തീയതിയിൽ അവസാനിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ 01/03/2020 തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് കൂടി അന്യത്രസേവനം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (4)-ലെ കത്ത് പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

(2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ പൊതുഭരണ വകുപ്പിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയ ശ്രീ.പ്രദീപൻ.എ.വി-യുടെ കുടുംബശ്രീ കണ്ണൂർ ജില്ലാ മിഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തസ്തികയിലെ അന്യത്ര സേവനകാലം കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ് ഭാഗം-I ചട്ടം (140 സി) പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കും പരാമർശം (1) സർക്കുലറിലെയും പരാമർശം (2) ഉത്തരവിലെയും മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വിധേയമായി 01/03/2020 മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

നന്ദന ആർ പി

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം

ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിക്ക് [പൊതുഭരണ (സർവ്വീസസ്-എ) വകുപ്പ് മുഖേന]

പൊതുഭരണ(സർവ്വീസസ്-എ)വകുപ്പ്[എസ്.എ.81/2020/പൊ.ഭ.വ. പ്രകാരം]
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ/എൽ.ബി.എ),
കേരളം,തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ