

തിരുവനന്തപുരംവ്യവസായവാണിജ്യഡയറക്ടറേറ്റിലെ
സീനിയർഅഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്ഓഫീസറുടെ കരട് നടപടിക്രമം
(അവതരണം : RADHAKRISHNAN P)

നം. DIC/4160/2021-EB1

തീയതി : 27/11/2021

വിഷയം:- വ്യവസായവകുപ്പ് -ജീവനക്കാര്യം- ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ 2021 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - കരട് ഉത്തരവ് -പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- പരാമർശം:-
1. 25/02/2017- തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) നം.3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 2. 24/09/2021 തീയതിയിലെ DIC/2393/2021-EC3 നമ്പർ സർക്കുലർ

മേൽ പരാമർശം (1) ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (2) പ്രകാരം 2021 വർഷത്തിലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചിരുന്നു. നിലവിലുള്ള സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം നിശ്ചിത കാലം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയവരാണ് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നത്. വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിലെ 2021 വർഷത്തെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയായ 10/10/2021 നു ശേഷം ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി പരിഗണിച്ചിട്ടില്ല. മേൽ പരാമർശം (1) ലെ 2 (iii) ഖണ്ഡികയിലെ മാനദണ്ഡ പ്രകാരവും പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിലെ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ക്ലാർക്ക് - ടൈപ്പിസ്റ്റ്, എന്നീ തസ്തികകളിലെ 2021 വർഷത്തെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ കരട് ഉത്തരവ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ്

മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം 2021 വർഷത്തെ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ക്ലാർക്ക് - ടൈപ്പിസ്റ്റ്, തസ്തികയിലെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ കരട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നം.	പേര്, തസ്തിക, നിലവിലെ ഓഫീസ്	സ്ഥലംമാറ്റം നൽകുന്ന ഓഫീസ്
1.	ശ്രീ. ദിനേഷ് കെ, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (അപേക്ഷയിൻ പ്രകാരം)	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം, പാലക്കാട് (ശ്രീ വരദരാജൻ പി-യെ സ്ഥലം മാറ്റിയ ഒഴിവ്)
2.	ശ്രീ. വരദരാജൻ പി, അപ്പർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം, പാലക്കാട്	വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ശ്രീ ദിനേഷ് കെ-യെ സ്ഥലം മാറ്റിയ ഒഴിവ്)

അപേക്ഷകർക്ക് പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം ഈ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം നിയന്ത്രണാധികാരികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ
Signature valid
Digitally signed by RADHAKRISHNAN P
Date: 2021.11.27 15:08:02 IST
RADHAKRISHNAN P

SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

സീകർത്താവ് :- ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ

- പകർപ്പ് :
1. ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉപ ഓഫീസുകൾക്കും
 2. ഐ.ടി സെക്ഷൻ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
 3. സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ/അധിക പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

ജൂനിയർ/സീനിയർസൂപ്രണ്ട്