

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടി ക്രമം

വിഷയം :- ആ.വ.ഡ - ജീവനക്കാര്യം- ആശുപത്രി അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്. II തസ്തികയിലെ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:- 1. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ അപേക്ഷകൾ
 2. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ഒഴിവുകൾ.

ഉത്തരവ് നം. ഇ.എഫ്3-63037/21/ആ.വ.ഡ, തീയതി. 10/09/2021

മേൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം ലഭിച്ച ആശുപത്രി അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്. II മാരുടെ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട ഒഴിവിലേക്ക് ചുവടെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേരും, നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനവും	സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സ്ഥാപനം
1	രാജീവൻ.പി ഗവ: ട്രൈബൽ ആശുപത്രി, കോട്ടത്തറ, പാലക്കാട്	കോഴിക്കോട്

അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരന് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം) ഉചിതമായ നിയമന ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും നിയമന ഉത്തരവ് ലഭ്യമായതിനു ശേഷം മാത്രം ജീവനക്കാരനെ ഓഫീസ് മേധാവി വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും, വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി എന്നിവ യഥാക്രമം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)/-
ബിന.വൈബി
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സീകർത്താവ് :-

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരൻ.

പകർപ്പ് :-

1. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
2. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾ
3. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ വെബ് സൈറ്റ്
4. ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//


സുപ്രബ്

