



**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) -ടെ നടപടിക്രമം**  
**(ഹാജർ : Apurva Tripathi IAS)**

വിഷയം: തസ്വഭവ - പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷ്ണാൻ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഭരണസൗകര്യർത്ഥം സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം: സ.ഉ.(കൈ) നം.46/2024/LSGD, തീയതി: 16.03.2024.

**ഉത്തരവ് നമ്പർ .LSGD/PD/20351/2025-DEE1 തീയതി:04-03-2026**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷ്ണാൻ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഭരണസൗകര്യർത്ഥം ചുവടെ ചേർക്കുവിധം സ്ഥലംമാറ്റം നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, പെൻ, നിലവിലെ ഓഫീസ്	സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഓഫീസ്	കാരണം
1	സിനിൽകുമാരി പി (226830) സൗത്ത് സർക്കിൾ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം	ഭരണസൗകര്യർത്ഥം
2	ജയശ്രീ വി കെ (675027) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം	സൗത്ത് സർക്കിൾ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം	ഭരണസൗകര്യർത്ഥം

--	--	--

ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികളും അതത് ഓഫീസ് മേധാവിമാരും ഈ ഉത്തരവ് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതും, മേൽ സ്ഥലംമാറ്റ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ അടിയന്തിരമായി നിലവിലെ ചുമതലയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും, പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഈ ഉത്തരവ് അടിയന്തരമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നു എന്ന് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന നിയന്ത്രണാധികാരികളുടെ വിവരം യഥാസമയം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

**Apurva Tripathi IAS**  
**DIRECTOR (RURAL)**

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് (നിയന്ത്രണാധികാരി മുഖാന്തിരം).

- പകർപ്പ് :
1. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
  2. ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്ക് (ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
  3. സൂപ്രണ്ട്, DED സെക്ഷൻ.
  4. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.