

ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ**സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ്**

ഡയറക്ടറേറ്റ്, വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 695033

ഫോൺ/ഫാക്സ് : 0471-2305318/0471-2305317

ഇ-മെയിൽ: ecostatdir@gmail.com

Website: www.ecostat.kerala.gov.in

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്**ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം**

(സാന്നിധ്യം: അനിൽ കുമാർ കെ.ബി., സീനിയർ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ)

(സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ അധിക ചുമതല)

വിഷയം :- ഡിഇഎസ്- ജീവനക്കാര്യം - ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:- 1) ഈ ഓഫീസിലെ 10/07/2024 ലെ ഡി ഇ എസ്/2813/2024- ഇ ബി 3 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2) സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 05/03/2026 ലെ ഇ എസ് ടി എസ് ആർ/116/2026- ഇ എ (2) നമ്പർ കത്ത്.

3) സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് പാലക്കാട് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 21/02/2026 ലെ ESPKD/139/2026- E1 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ് നമ്പർ:ഡിഇഎസ്/1171/2026- ഇ ബി 3; തീയതി: 09-03-2026

പരാമർശം (2), (3) അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ ചുവടെപ്പറയുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്ക വിധം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമനം.	പേരും നിലവിലെ ഓഫീസും	സ്ഥലംമാറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്ന ഓഫീസ്
1)	ശ്രീമതി. പ്രസന്ന ആർ. (പെൻ : 110640) സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ജില്ലാ ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ (അപേക്ഷ പ്രകാരം)	സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ജില്ലാ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്. (ശ്രീമതി. ലതാകുമാരി എം.ആർ. , സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്-ന് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയ ഒഴിവ്)
2)	ശ്രീമതി. ലതാകുമാരി	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്

എം.ആർ. (പെൻ : 745487) സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ജില്ലാ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്. (അപേക്ഷ പ്രകാരം)	സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ജില്ലാ ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ. (ശ്രീമതി. പ്രസന്ന ആർ., സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്-ന് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയ ഒഴിവ്)
--	--

സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കാത്തവർക്ക് അവരുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റമാണെങ്കിൽ യാത്രപ്പടിക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

ഓഫീസ് മേധാവികൾ സ്ഥലംമാറ്റം നൽകിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ ഈ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ പകരം ജീവനക്കാർ ജോലിക്കു ഹാജരാകുകയോ ഏതാണോ ആദ്യം എന്ന മുറയ്ക്കു വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ജീവനക്കാരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതും പകരം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

SSO(EST) DES

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

പകർപ്പ് : - 1) ഡയറക്ടറുടെ സി.എ.

2) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ഓഫീസ്, സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ്, പാലക്കാട്/തൃശ്ശൂർ

3) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ വിഭാഗം (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

4) ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.