

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്
പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

(അപേക്ഷയിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല)

1.	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	
2.	ഉദ്യോഗപ്പേര്	
3.	ഓഫീസ് മേൽ വിലാസം	
4.	ജനന തീയതി	
5.	ഇപ്പോഴത്തെ ഓഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി (ഉദ്യോഗക്കയറ്റം/നിയമന ഉത്തരവ് നമ്പർ തീയതി)	
6.	ഇപ്പോഴത്തെ ഓഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് മുൻ സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് ഇതേ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്ത കാലയളവും, സ്റ്റേഷനും.	
7.	സ്ഥലംമാറ്റം-പ്രത്യേക പരിഗണനയുണ്ടെങ്കിൽ (ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖ ഹാജരാക്കണം)	വികലാംഗർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/മിലിട്ടറി ആശ്രിതർ/എസ്.സി., എസ്.റ്റി./വിദൂര സ്ഥല സേവനം/വിരമിക്കാൻ 2 വർഷം/സഹതാപാർഹമായ കാരണം/മറ്റുള്ളവ ബാധകമല്ല.
8.	i. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ii. ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏതു വർഷം, ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	ഉണ്ട്/ഇല്ല
9.	സ്ഥിര താമസ വിലാസം	
10.	സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകൾ (ജില്ലയുടെ പേര് ഉൾപ്പെടെ) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു അപേക്ഷകൻ പരമാവധി 3 സ്റ്റേഷനുകൾ മാത്രമേ ഓഫ്റ്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ	1. 2. 3.

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ സത്യമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

സ്ഥലം:
തീയതി:

ഒപ്പ്:
അപേക്ഷകന്റെ പേര്:

അപേക്ഷകന്റെ സേവന പുസ്തകം/ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരം ശരിയാണെന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം:
തീയതി:

ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പ്,
ഉദ്യോഗപ്പേര്:

അപേക്ഷ 04.04.2007-ലെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഗണിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു/താഴെപ്പറയുന്ന കാരണത്താൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം:
തീയതി:

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ജില്ല:

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

1.	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	
2.	ഉദ്യോഗപ്പേര്	
3.	സ്വന്തം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്ത് എത്ര കാലമായി ജോലി ചെയ്യുന്നു.	
4.	സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച ജില്ലയിലെ സീനിയോറിറ്റി നമ്പർ	

സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്:

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്:

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്:

അപേക്ഷ അംഗീകരിച്ചു/നിരസിച്ചു

പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഭരണം)/

പഞ്ചായത്ത് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ/

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ