

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
പൊതുസ്ഥലമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

1	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	
2	ഉദ്യോഗപ്പേര്	
3	ആഫീസ് മേൽവിലാസം	
4	ജനന തീയതി	
5	ഇപ്പോഴത്തെ ആഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി (ഉദ്യോഗകയറ്റം/നിയമന ഉത്തരവ് നമ്പർ തീയതി)	
6	ഇപ്പോഴത്തെ ആഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സ്വന്തം ജില്ലയിലും ജില്ലയ്ക്കുപുറത്തും സർവ്വീസിൽ കയറിയതുമുതലുള്ള ജോലിചെയ്ത കാലയളവും തസ്തികയും സ്റ്റേഷനും. (ആവശ്യമെങ്കിൽ ലിസ്റ്റ് വേറെ ചേർക്കുക)	
7	സ്ഥലമാറ്റം - പ്രത്യേക പരിഗണനയുണ്ടെങ്കിൽ (ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശ്വസനീയമായ രേഖ ഹാജരാക്കണം)	വികലാംഗർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/മിലിട്ടറി ആശ്രിതർ/എസ്സ്.സി,എസ്സ്.റ്റി/വിദൂര സ്ഥലസേവനം/വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം/ സഹതാപാർഹമായ കാരണം/മറ്റുള്ളവ ബാധകമല്ല).
8	സ്ഥിരതാമസ വിലാസം	
9	സ്ഥലമാറ്റം ലഭിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകൾ (ജില്ലയുടെ പേര് ഉൾപ്പെടെ)	1. 2. 3. 4. 5.

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ സത്യമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

സ്ഥലം:
തീയതി

ഒപ്പ്
അപേക്ഷകന്റെ പേര്

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

സ്ഥലം:
തീയതി

ആഫീസ് മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പ്
ഉദ്യോഗപ്പേര്

അപേക്ഷ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഗണിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു/താഴെപറയുന്ന കാരണത്താൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം:
തീയതി

സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർ/
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ/
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/സെക്രട്ടറി

ആഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

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

സെക്ഷൻ ക്ലോർക്ക്:

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്:

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്:

അപേക്ഷ അംഗീകരിച്ചു/നിരസിച്ചു.

ചീഫ് എൻജിനീയർ.