



केन्द्रीय विद्यालय संगठन/KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN
18, संस्थागत क्षेत्र , शहीद जीत सिंह मार्ग /18 INSTITUTIONAL AREA, SHAHEED JEET SINGH MARG,
नई दिल्ली-110016 / NEW DELHI-110016

F.No. 11-E-II046/2/2024-ESTT-II/ Part1-A-2-II-(A)-b)(iii)-Administrative grounds

Date: 25/06/2024

स्थानांतरण आदेश/TRANSFER ORDER

केविसं की स्थानांतरण नीति के Part - 1 - A के पैरा 2 (II) (A) b) (iii) के अनुसार PwD/MDG/DFP /LTR के अंतर्गत आने वाले कर्मचारियों को समायोजित करने हेतु विस्थापन आधार पर स्थानांतरण करने का प्रावधान है। तदनुसार, निम्नलिखित कर्मचारियों का स्थानांतरण प्रशासनिक आधार पर किया जाता है। निम्नलिखित कर्मचारी केविसं के नियमानुसार स्थानांतरण सम्बन्धी लाभ के हकदार होंगे। बशर्ते उन्होंने निर्धारित कार्यकाल पूर्ण कर लिया हो।

In terms of para 2 (II) (A) b) (iii) of Part - 1 - A of the KVS Transfer Policy which inter-alia provides transfer of employees on Displacement to accommodate the employees falling under PwD/MDG/DFP/LTR. Accordingly, transfer of the following employees is ordered on administrative grounds. They are entitled for all Transfer benefits as per KVS rules subject to completion of prescribed tenure

SL No.	EMP CODE	EMPLOYEE NAME	POST	SUBJECT	REGION CODE	STATION CODE	KV CODE	KV NAME	SHIFT	REGION CODE	STATION CODE	KV CODE	KV NAME	SHIFT
					-----TRANSFERRED FROM-----					-----TRANSFERRED TO-----				
1	10788	AUGUSTA BAA	ASSISTANT SECTION OFFICER	NOT APPLICABLE	28	117	1182	KENDRIYA VIDYALAYA DIPATOLI RANCHI	0	28	94	1152	KENDRIYA VIDYALAYA NO.1 BOKARO STEEL CITY	0

यह आदेश केविसं के सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किए जाते हैं। / This issues with the approval of the Competent Authority of KVS.



(दीपक कुमार डबराल)
(Deepak Kumar Dabral)
सहायक आयुक्त (स्था-॥/॥॥)
Assistant Commissioner (Estt. II/III)

वितरण/Distribution:-

1. संबंधित कर्मचारी/ The Individual concerned.
2. संबंधित प्राचार्य को इन निर्देशों के साथ कि वे संबंधित कर्मचारी को तत्काल कार्यमुक्त करें। उन्हें यह भी निर्देशित किया जाता है कि वे संबंधित कर्मचारी को कार्यमुक्त करने/ कार्यभार ग्रहण करने संबंधी जानकारी अपने क्षेत्रीय कार्यालय को शीघ्र दें। / The Principal concerned with the direction to relieve the employee immediately. They are also directed to intimate to RO concerned about relieving/joining of the employee.
3. उपायुक्त, केविसं, संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।/ Deputy Commissioner, KVS RO concerned for information and necessary action.
4. संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के वित्त अधिकारी को आवश्यक कार्रवाई हेतु। / Finance Officer of the region concerned for necessary action.
5. केविसं के मान्यता प्राप्त सभी एसोसिएशनों के महासचिव। / General Secy. of the recognized associations of KVS.
6. सहायक आयुक्त (ई.डी.पी), के.वि.सं (मु.) को इस निवेदन के साथ कि वे इस स्थानांतरण आदेश की प्रतिलिपि के.वि.सं. मु. की वेबसाइट पर अपलोड करवाएं। / Assistant Commissioner (EDP), KVS HQ with the request to upload a copy of this transfer order on KVS HQ website.
7. गार्ड फाइल। / Guard File.