

# పంచాయతీ కార్యదర్శి, గ్రామ సచివాలయం కార్యావర్తనములు ప్రస్తుతం : శ్రీ

రేఖా సంఖ్య:04/2020

తేది : 11-06-2020.

**విషయం:** వ్యవస్థాపన గ్రామ సచివాలయం పరిపాలనా సౌలభ్యం దృష్ట్యా సచివాలయం లో  
**FRONT OFFICE** నిర్వహణ నిమిత్తం ఉద్యోగులకు భాద్యతలను అప్పగిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీ  
చేయుట గూర్చి.

\* \* \*

## **ఉత్తర్వులు:**

పరిపాలన సౌలభ్యం దృష్ట్యా \_ మండలం, \_ గ్రామ సచివాలయంలో గ్రామ సచివాలయ  
నిర్వహణలో ముఖ్యమైన **FRONT OFFICE** నిర్వహణ కొరకు క్రింద సూచించిన సచివాలయ  
ఉద్యోగులకు బాద్యతలను అప్పగిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీ చేయటమైనది.

వ.సం.	ఉద్యోగి పేరు	హోదా	పనిచేయు రోజు
1.			సోమవారం
2.			మంగళవారం
3.			బుధవారం
4.			గురువారం
5.			శుక్రవారం
6.			శనివారం

కావున \_ సచివాలయ ఉద్యోగులు సదరు భాద్యతలను ఈ ఉత్తర్వులు అందిన  
తక్షణమే నిర్వర్తించవలసిందిగా ఆదేశించటమైనది.

పంచాయతీ కార్యదర్శి,  
గ్రామ సచివాలయం, \_ .

టు

ఇందలి ప్రతి సచివాలయ సిబ్బంది , .....గ్రామ సచివాలయం కు సమర్పించటమైనది.

ఇందలి ప్రతి శ్రీ ప్రత్యేక అధికారి వారు , గ్రామ సచివాలయం వారికి సమర్పించడమైనది.

ఇందలి ప్రతి శ్రీ విస్తరనాదికారి , పంచాయతీ రాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి వారికి

సమర్పించడమైనది.

ఇందలి ప్రతి శ్రీ మండల పరిషత్ అభివృద్ధి అధికారి, మండల ప్రజా పరిషత్ వారికి సమాచారం  
నిమిత్తం సమర్పించడమైనది.