

സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 28.11.2013

ഉത്തരവ് നം. ഇ11/41388/13

വിഷയം : സാ.നീ.വ. - ജീവനക്കാരുടെ - 30.11.2013-ന് സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ചുമതല ക്രമീകരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം :

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിന്നും 30.11.2013ന് പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന ചുവടെ പേരു ചേർത്തിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല അവരവരുടെ ഭവന നേരെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	അധിക ചുമതല വഹിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരന്റെ പേര്
1	ശ്രീ. കെ.ജി. ചാറ്റർജി, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസ്, ആലപ്പുഴ	ശ്രീ. എസ്. സാദിഖ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ്, ആലപ്പുഴ (ശ്രീ. കെ.ജി. ചാറ്റർജി വഹിച്ചിരുന്ന ആറാട്ടുപുഴ വ്യഭാ മന്ദിരം സൂപ്രണ്ടിന്റെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതലയും ശ്രീ. എസ്. സാദിഖ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന് നൽകുന്നു.
2	ശ്രീ. എൻ. ജി. കുര്യാച്ചൻ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസ്, എറണാകുളം	ശ്രീ. കെ. രവീന്ദ്രൻ ആചാരി, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ്, എറണാകുളം.
3	ശ്രീ. കെ. രവീന്ദ്രൻ പിള്ള, സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് I, ആശാഭവൻ (മെൻ), എറണാകുളം	ശ്രീ. രാമചന്ദ്രൻ, RDPO, എറണാകുളം

ജീവനക്കാർ 30.11.2013 A.Nന് അധിക ചുമതല ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതും ചുമതല കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

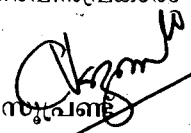
ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക്

പകർപ്പ്:

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
2. മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം/എറണാകുളം
3. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, ആലപ്പുഴ/എറണാകുളം
4. ഇ1 മുതൽ ഇ13 വരെ
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെഷൽ/സെക്ഷൻ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം


സൂപ്രണ്ട്