

**സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ**

(സാന്നിദ്ധ്യം വി.എൻ.ജിതേഷൻ ഐഎഎസ്)

തിരുവനന്തപുരം,

തീയതി: 28.2.2015.

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഇ11-2005/15.

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - 28.2.15 ന് ജീവനക്കാർ സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നത്- ചുമതല ക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.  
പരാമർശം:-

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിന്നും 28.2.2015ന് പെൻഷൻപറ്റി പിരിയുന്ന ചുവടെ പേരു ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാര്യം പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല അവരവരുടെ പേരിന് നേരെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ തസ്തികയും കാര്യാലയവും	പേരും അധിക ചുമതല വഹിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക, കാര്യാലയം
1	ശ്രീമതി.എം.എസ്. വസന്തകുമാരി, മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, എറണാകുളം	ശ്രീ. കെ.കെ.വിനയൻ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, എറണാകുളം
2	ശ്രീ.എ.രാജപ്പൻപിള്ള, സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1, ആശാഭവൻ(മെൻ)എറണാകുളം	ശ്രീ.വി.എൻ.സുരേഷ്കുമാർ, റീജിയണൽ ഡയറി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർ, എറണാകുളം
3	ശ്രീ.സി.ജെ.ജയിംസ്, സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1, വൃദ്ധമന്ദിരം, തൃശ്ശൂർ	ശ്രീ.എ.എ.ഷറഫുദ്ദീൻ ഗവ. ചിൽഡ്രൻസ്ഹോം, തൃശ്ശൂർ.

ജീവനക്കാർ 28.2.2015 AN പ്രാബല്യത്തിൽ ചുമതല കൈമാറേണ്ടതും ചുമതല കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് കാര്യാലയമേധാവികൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് പകർപ്പ്:-

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
2. മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, എറണാകുളം
3. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, എറണാകുളം.
4. പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, എറണാകുളം
5. ഇ1 മുതൽ ഇ13 സീറ്റ് വരെ
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

  
സൂപ്രണ്ട്.

AJ