

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

(ഹാജർ: ജാഹർ മലിക് IAS)

വിഷയം: സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം - ഡ്രൈവർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം 2018 - കരട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:1) ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 25.2.17ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (P) No.3/2017/ഉ.ഭ.പ.വ.
 2) സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 1.2.18ലെ ഇ1-1576/17 നം. പരിപത്രം.
 3) ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ.

ഉത്തരവ് നമ്പർ : E6-6220/18 തീയതി: 06..07..2018

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 2018ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി പരാമർശം (2) പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചിരുന്നു. ആയത് പ്രകാരം ഡ്രൈവർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെയും പരാമർശം (1) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതിലേക്കായി സ്ഥലമാറ്റ ഉത്തരവിന്റെ കരട് രൂപം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരുടെ പേര്, തസ്തിക കാര്യം	സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം	അഭിപ്രായം
1.	ശ്രീ. എൻ.സുരേഷ്കുമാർ ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ്-1 ഐ.സി.ഡി.എസ്, അഴുത	ഐ.സി.ഡി.എസ് തൊടുപുഴ	അപേക്ഷ
2.	ശ്രീ. എം.ബി.അലിയാർ ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II ഐ.സി.ഡി.എസ് അങ്കമാലി	ഐ.സി.ഡി.എസ് കുവപ്പടി	അപേക്ഷ
3.	ശ്രീമതി. എ.വൈ.അബ്ദുൾ റഹ്മാൻ ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II ഐ.സി.ഡി.എസ് ചിറ്റൂർ	ജില്ലാതല ICDS സെൽ പാലക്കാട്.	അപേക്ഷ
4.	ശ്രീ. സജി ജോർജ്ജ് ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II ഐ.സി.ഡി.എസ് കുന്നമ്മൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് ബാലുശ്ശേരി	അപേക്ഷ

5.	ശ്രീ. വിനു പുതിയപുരയിൽ ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ്, കാസറഗോഡ്.	ഐ.സി.ഡി.എസ് എടയ്ക്കാട്	അപേക്ഷ (ജില്ലാതര സ്ഥലംമാറ്റം. കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തികയിൽ ജൂനിയർ ആകുന്നതാണ്)
----	--	---------------------------	--

സ്ഥലമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആക്ഷേപങ്ങൾ / പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഈ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് 07 ദിവസത്തിനകം കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന രേഖാമൂലം സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങൾ / പരാതികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സമയപരിധിക്കകം ലഭ്യമാകുന്ന ആക്ഷേപങ്ങൾ / പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് അന്തിമ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.

പകർപ്പ്:-

1. ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾക്ക്.
2. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ / പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ / RAD-മാർക്ക്
3. സൂപ്രണ്ട്, IT സെക്ഷൻ (വെബ് സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
4. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ , വനിതാശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്.
5. വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ സി.എക്ക്
6. സെക്ഷൻ / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

(Handwritten Signature)
സൂപ്രണ്ട്

(Handwritten mark)