സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ
(ഹാജർ : ജാഫർ മലിക് ഐ.എ.എസ്)

വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് – ജീവനക്കാര്യം - മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി സെൽ - cmo.kerala.gov.in വെബ് പോർട്ടൽ മുഖേന ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ പരാതികൾ /അപേക്ഷകൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചത് - ഭേദഗതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:-1. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 06/10/2018 ലെ ഇ9/27580/17 നമ്പർ നടപടിക്രമങ്ങൾ

2.സർക്കുലർ നം സി.എം.പി.ജി.ആർ.സി/2018/23/4പൊ.ഭ.വ തീയതി 08/10/2018

തിരുവനന്തപുരം

ഉത്തരവ് നമ്പർ - ഇ9/27580/17 *തീയതി 03/11/2018*

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി സെൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ പരാതികൾ /അപേക്ഷകൾ നിരന്തരം നിരീക്ഷിച്ച് യഥാസമയം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പ്രതിമാസ അവലോകന റിപ്പോർട്ട് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി പരിഹാര സെല്ലിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വകുപ്പുതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും നിയമിക്കപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസർമാർ പ്രതിമാസ അവലോകന റിപ്പോർട്ട് priority.cmo.kerala.gov.in എന്ന ഇ –മെയിലിൽ ലഭ്യമാക്കുവാൻ പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു .എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഇ മെയിൽ വിലാസം priority.cmo@kerala.gov.in എന്ന് തിരുത്തുവാൻ പരാമർശം (2) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിയമിതരായ നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് priority.cmo@kerala.gov.in എന്ന ഇ മെയിൽ വിലാസത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകി പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്കും
2. സൂപ്രണ്ട്, ഐ.റ്റി.സെക്ഷൻ (വെബ്സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
3. സൂപ്രണ്ട്, സി സെക്ഷൻ
4. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ സി.എ യ്ക്ക്
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്