സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

(ഹാജർ : ജാഫർ മലിക് ഐ.എ.എസ്)

തിരുവനന്തപുരം

ഉത്തരവ് നം. ഇ5-785/2018. തിയതി.13.11.2018.

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് – കേരളാ നിയമസഭയുടെ 14-)o കേരളാ നിയമസഭയുടെ 13-)o സമ്മേളനം – വകുപ്പിലെ നോഡൽ ഓഫീസറായി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീമതി. ജലജ. എസ് - നെ നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:-

14-)o കേരളാ നിയമസഭയുടെ 13-)o സമ്മേളനം 2018 നവംബർ 27 മുതൽ ഡിസംബർ 13 വരെ ചേരുകയാണ്. വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നോഡൽ ഓഫീസറായി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ 2018 നവംബർ 27 മുതൽ 2018 ഡിസംബർ 13 വരെ ചേരാൻ പോകുന്ന നിയമസഭാ സമ്മേളനത്തിൽ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് സർക്കാരിലേയ്ക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീമതി. ജലജ. എസ് – നെ നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. കൂടാതെ നിയമസഭാചോദ്യങ്ങൾ യഥാസമയം അതാത് സെക്ഷനുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കി മറുപടി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ മോണിട്ടർ ചെയ്യുന്നതിനായി ഫെയർ കോപ്പി സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീമതി. റംല. സി – യേയും, ഉപ നോഡൽ ഓഫീസറായി ജി. സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. സ്റ്റീഫൻ. പി – യേയും നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

നിയമസഭാ സമ്മേളന കാലയളവിൽ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാരും, ടി ഓഫീസുകളിലെ സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരും, സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജീവനക്കാരും, സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രമേ അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടുള്ളു. നിർദ്ദേശം പാലിക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

(ഒപ്പ്)

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

പകർപ്പ്:-

1. ഗവ. സെക്രട്ടറി (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
2. എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കും
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്