



**സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ**  
(ഹാജർ: ഷീബ ജോർജ്ജ് ഐ.എ.എസ്)

ഉത്തരവ് നം. SJD-1521/2020-E5

തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി. 23/04/2020

**വിഷയം:** സാ.നീ.വ - ജീവനക്കാര്യം - കോവിഡ് 19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോലി ക്രമീകരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :**
1. സ.ഉ(സാധ)നം.1247/2020/പൊ.ഭ.വ, തീയതി: 20.3.2020
  2. സ.ഉ(സാധ)നം.1282/2020/പൊ.ഭ.വ, തീയതി: 27.3.2020
  3. സ.ഉ(സാധ)നം.90/SS/1/2020/പൊ.ഭ.വ, തീയതി:11.4.2020
  4. സ.ഉ(സാധ)നം. SS1/70/2020/പൊ.ഭ.വ, തീയതി:8.4.2020
  5. സർക്കുലർ നം. SS1/91/2020/പൊ.ഭ.വ, തീയതി: 22-4-2020

സംസ്ഥാനത്ത് കോവിഡ് 19 നിർവ്യാപന / പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലോക്ക് ഡൗൺ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ജില്ലകളിലെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളും / സ്ഥാപനങ്ങളും തുറന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പരാമർശം പ്രകാരം സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജീവനക്കാരിൽ തിരുവനന്തപുരം സ്വദേശികളും ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഹാജരാകാൻ കഴിയുന്നവരുമായ ചുവടെ പേരു ചേർക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ മേധാവികളുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് / ഒ.എയുടെ പേര്	സെക്ഷൻ മേധാവിയുടെ പേര്	സെക്ഷൻ ക്ലർക്കുമാർക്ക് അധിക ചുമതല നൽകുന്ന സീറ്റുകളുടെ വിവരം
1.	ശ്രീ. മണികണ്ഠൻ വി.ആർ, ക്ലർക്ക് (B2)	ശ്രീ. പ്രദീപ് പി സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് A & B SECTION	
2.	ശ്രീ. അജിലാൽ എസ് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടൻ്റ് (B1)		
3.	ശ്രീ. ലിജിൻ ജോർജ്ജ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് (C2)	ശ്രീമതി. ശ്രീജ ചന്ദ്രൻ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് C-SECTION	C1, C3, C4 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
4.	ശ്രീമതി. രജനി. റ്റി സീനിയർ ക്ലർക്ക് (D2)	ശ്രീ. മുഹമ്മദ് നാസർ എം സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് D	D1, D4 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

		SECTION	
5.	ശ്രീ.ഓസ്റ്റിൻ പെരേര, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, SUIT CELL(D3 I/C)		D5, D6 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
6.	ശ്രീമതി. ദീപ ബി.കെ സീനിയർ ക്ലർക്ക് (D7)		D8, D SPECIAL എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
7.	ശ്രീ.രാജേഷ് ഡി.എൽ സീനിയർ ക്ലർക്ക് (E1)	ശ്രീ. രാജീവ് കുമാർ.എസ് സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, E SECTION	E6 സീറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
8.	ശ്രീ. മനോജ് സി സീനിയർ ക്ലർക്ക് (E9)	ശ്രീ. ഹരികുമാർ ആർ.എസ് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് E SECTION	E5 സീറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
9.	ശ്രീ. വിനോദ് ബി.എൽ സീനിയർ ക്ലർക്ക് (E2)		E4 സീറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
10.	ശ്രീ. വിനോദ്കുമാർ ക്ലർക്ക് (E3)		
11.	ശ്രീ.സുഗതകുമാർ. S.G സീനിയർ ക്ലർക്ക് (F1)	ശ്രീ. സുനിൽകുമാർ. കെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	F2, F3 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
12.	ശ്രീ. രഞ്ജിത്ത് പി.ആർ കണ്ടന്റ് ഡെവലപ്പർ (IT CELL)		
13.	ശ്രീമതി. ദീപ്തി എലിസബത്ത് വർക്കി സീനിയർ ക്ലർക്ക് (G1)		G3,G4 എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
14.	ശ്രീമതി. രജനി.യു സീനിയർ ക്ലർക്ക് (G2)		G5, G-SPECIAL എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
15.	ശ്രീ.കിഷോർ എസ്.ജെ, സീനിയർ ക്ലർക്ക് (പി.സി- 2)	ശ്രീ. ഹരികുമാരൻ നായർ. എ.കെ. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് PLANNING CELL & AUDIT CELL	PC1, PC3, PC4, A എന്നീ സീറ്റുകളുടെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
16.	ശ്രീ.പ്രതീഷ് നൂർജദ് സീനിയർ ക്ലർക്ക് (AC1)		AC2 സീറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല കൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 17. | ശ്രീമതി. മാജിദ ബീവി<br>സി.എ                              |   |
| 18. | ശ്രീ. നവീൻ ഇസഹാക്ക്<br>ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്                  |   |
| 19. | ശ്രീ. സെൻസൺ<br>ബൈൻഡർ                                     | ശ്രീ. ബൈജു.ഡി<br>സീനിയർ ഗ്രേഡ്<br>ടൈപ്പിസ്റ്റ്                                      |
| 20. | ശ്രീ. വിദ്യാസാജൻ എസ്<br>ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്                 |   |
| 21. | ശ്രീമതി. നീതു<br>ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്                        |   |
| 22. | ശ്രീ. പ്രശാന്ത്. എസ്.ആർ<br>ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്<br>ബി സെക്ഷൻ |   |
| 23. | ശ്രീ. അജി<br>ഡ്രൈവർ,<br>സി-സെക്ഷൻ                        |   |
| 24. | ശ്രീ. ബിജുലാൽ<br>ഡ്രൈവർ സി-സെക്ഷൻ                        |   |
| 25. | ശ്രീ. അജി.റ്റി<br>ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്<br>A & AUDIT CELL     | ശ്രീ. ഹരികുമാരൻ<br>നായർ. എ.കെ.<br>സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്<br>PLANNING CELL &<br>AUDIT CELL |
| 26. | ശ്യാമ എസ് പ്രഭ<br>(TG CELL)                              | ശ്രീമതി. ശ്രീജ ചന്ദ്രൻ<br>ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് C-<br>SECTION &<br>TG CELL               |
| 27. | കാർത്തിക<br>(TG CELL)                                    |   |
| 28. | കൃഷ്ണവർദ്ധനൻ<br>(TG CELL)                                |   |

മേൽപ്പറഞ്ഞ ജീവനക്കാരെ ഓരോ സെക്ഷനിലേയും അത്യാവശ്യം വേണ്ട ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഓരോ സെക്ഷൻ മേധാവിയും അറിയിപ്പ് നൽകി ജോലി ചെയ്യിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

ശ്രീ. എ, ബി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ പരാമർശിത സർക്കുലറിലെ

നിർദ്ദേശാനുസരണം ജോലിയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഡയറക്ടറുടെ സി.എ-യും ഡ്രൈവറും, ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറും ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ജോലിയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ശ്രീമതി. ഉഷ, പി.റ്റി.എസ് ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം ഹാജരായാൽ മതിയാകും.

(ഒപ്പ്)  
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും.

പകർപ്പ് :

1. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ സി.എയ്ക്ക്
2. സൂപ്രണ്ട്, ഐ.റ്റി സെക്ഷൻ (വെബ് സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
3. സെക്ഷൻ / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സൂപ്രണ്ട്