

**സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ**

( ഹാജർ: വീണ എൻ മാധവൻ ,ഐ.എ.എസ്)

ഉത്തരവ് നം ഇ11/10320/17

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 27/09/2017

വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് – ജീവനക്കാര്യം- 30/09/2017 ന് ജീവനക്കാർ സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നത് -ചുമതല ക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം :-

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിന്നും 30/09/2017 ന് പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന ചുവടെ പേരു ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല അവരവരുടെ പേരിനു നേരെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം	വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേരും തസ്തികയും കാര്യാലയവും	പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല വഹിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരന്റെ പേര്,തസ്തിക,കാര്യാലയം
1	ശ്രീമതി.റ്റി.പി.സാരാമ്മ, മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കോഴിക്കോട്.	ശ്രീ.കെ.റ്റി.അഷറഫ് , പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ, വയനാട്.
2	ശ്രീമതി.ലൈല.പി മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, എറണാകുളം.	ശ്രീമതി.പ്രീതി വിൽസൺ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, എറണാകുളം.

ജീവനക്കാർ 30/09/2017 അപരാഹ്നം പ്രാബല്യത്തിൽ ചുമതല കൈമാറേണ്ടതും ചുമതല കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)  
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

പകർപ്പ്

- 1) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ,കേരള,തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 2) മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കോഴിക്കോട്/എറണാകുളം
- 3) എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കും
- 4) ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, എറണാകുളം.
- 5) പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, കോഴിക്കോട്.
- 6) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സുപ്രബദ്