

“ഭരണഭാഷ-മഹത്യാലോഷ്”
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഉത്തരവ് നം. ഇ11-33152/12

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 28-11-2012.

വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരും - അധിക ചുമതല കുമിക്കണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരിഹർശനം :- 1. സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറാട 06-08-2012 ലെ E11/21795/12 എന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ.
2. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറാട 08-11-2012 ലെ E11/35745/12 എന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ.

പരിഹർശനത്തിലെ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പത്രനംതിട്ട് ജീലൂർ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറുടെയും പ്രൊഗ്രാം ഓഫീസറുടെയും അധിക ചുമതല പത്രനംതിട്ട് ഏറ്റ.സി.ഡി.എസ്. സെല്ലിലെ സീനിയർ സൂപ്പണ്ട് (ശ്രീ. കെ.ബി. സാമൂഹിക്കൂട്ടിൽക്കൂട്ട്) നൽകി ഉത്തരവായിരുന്നു.

എന്നാൽ സീനിയർ സൂപ്പണ്ട് തന്റെക്കയറിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാരൻ ജീലൂർ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസറുടെയും ഏറ്റ.സി.ഡി.എസ്. സെൽ പ്രൊഗ്രാം ഓഫീസറുടെയും അധിക ചുമതല കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതായി കാണുന്നു.

ഈ സഹചര്യത്തിൽ പത്രനംതിട്ട് ജീലൂർ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസറുടെ അധിക ചുമതലകളിൽ നിന്നും (ശ്രീ. കെ.ബി. സാമൂഹിക്കൂട്ട്), സീനിയർ സൂപ്പണ്ട്, ഏറ്റ.സി.ഡി.എസ്. സെൽ പത്രനംതിട്ടായ ഒഴിവാക്കിയും (പാസ്തുത അധിക ചുമതല ശ്രീമതി വർസലകുമാരി.എൻ. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, റാന്നി (അധികാരി)) ന് നൽകിയും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ചുമതല കൈമറ്റം സംബന്ധിച്ച വിവരം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുംണ്ടാണ്.

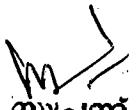
ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

1. ശ്രീ. കെ.ബി. സാമൂഹിക്കൂട്ട്
സീനിയർ സൂപ്പണ്ട്, ഏറ്റ.സി.ഡി.എസ്. സെൽ പത്രനംതിട്ട്.
2. ശ്രീമതി വർസലകുമാരി,
ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, റാന്നി (അധികാരി).

പകർപ്പ് :-

1. അക്കൗണ്ടന്റ് അനുഠി (With C/I)
2. ജീലൂർ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, പത്രനംതിട്ട്.
3. പ്രൊഗ്രാം ഓഫീസർ, ഏറ്റ.സി.ഡി.എസ്. സെൽ പത്രനംതിട്ട്.
4. റൂംക്കുടം ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം


സൂപ്പണ്ട്.

071258/12