

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ
(സാന്നിദ്ധ്യം : V.N. ജിതേഷൻ)

ഉത്തരവ് നം. ഇ4 - 40797/14

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 20.12.2014.

വിഷയം :- സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ക്ലാർക്ക് - ടൈപ്പിസ്റ്റ് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകി . ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
പരാമർശം:-

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിലെ ചുവടെ ചേർക്കും ജീവനക്കാരെ, അവരുടെ പേരിനു നേരെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും കാര്യാലയങ്ങളിൽ ഭരണസൗകര്യർത്ഥം സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിച്ച് കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

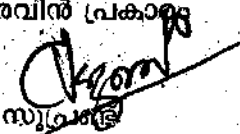
ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരുടെ പേര്, തസ്തിക, നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന കാര്യാലയം	സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കപ്പെട്ട കാര്യാലയം	അഭിപ്രായം
1.	ശ്രീ. സുധീഷ് കുമാർ. പി.ബി, ക്ലാർക്ക് - ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ICDS ഹരിപ്പാട്	ICDS ചമ്പക്കുളം	ഭരണപരം
2.	ശ്രീമതി. സുജിത. എസ്, ക്ലാർക്ക് - ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ICDS ചമ്പക്കുളം	ICDS ഹരിപ്പാട്	ഭരണപരം

സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ കാര്യാലയ മേധാവികൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും, ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവി മുമ്പാകെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജീവനക്കാരുടെ വിടുതൽ/ പ്രവേശനം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.
(കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)
പകർപ്പ്:

1. ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ, ആലപ്പുഴ.
2. ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, ഹരിപ്പാട്, ചമ്പക്കുളം.
3. സെക്ഷൻ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സുപ്രഭാഷ്

PS/