

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ  
ഹാജർ ; ഷിബ ജോർജ് IAS

തിരുവനന്തപുരം

ഉത്തരവ് നം: E2-12745/ 18(1)

തീയതി: 31.12.2019

വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ശ്രീമതി.മായ.ആർ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ് - വിടുതൽ ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം :- 1. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 21/12/19ലെ ഇ2-9412/19 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ശ്രീമതി.മായ.ആർ ന് പരാമർശപ്രകാരം കൊല്ലം ആസ്റ്റർ കെയർ ഹോമിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിച്ചു ഉത്തരവായിരുന്നു. ആയതിനാൽ ജീവനക്കാരിയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭ്യമായ കാര്യലയത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി ടിയാളെ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ശ്രീമതി.മായ.ആറിനെ ഈ കാര്യലയത്തിലെ ഔദ്യോഗിക ചുമതലകളിൽ നിന്നും 31/12/19 അപരാഹ്നത്തിൽ വിടുതൽ ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ശ്രീമതി.മായ.ആർ. കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന D7 സീറ്റിന്റെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല D5 സീറ്റിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ശ്രീമതി. സിജി. ജി.നായർ, ക്ലർക്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ശ്രീമതി.മായ.ആർ കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന D7 സീറ്റിന്റെ ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ശ്രീമതി.സിജി.ജി.നായർക്ക് രേഖാമൂലം കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ജീവനക്കാരി സ്ഥലംമാറ്റം ലഭ്യമായ കാര്യലയത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി യഥാസമയം കാര്യലയമേധാവി മുൻപാകെ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

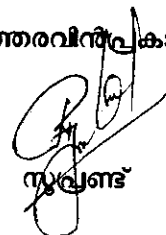
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

പകർപ്പ്:

1. സുപ്രണ്ട്, ആസ്റ്റർ കെയർ ഹോം, കൊല്ലം
2. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ/ ജില്ലാ വനിത ശിശുവികസന ഓഫീസർ, കൊല്ലം
3. സുപ്രണ്ട് ഡി സെക്ഷൻ
4. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്)
5. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സാ.നി.വകുപ്പ്
6. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ സി.എയ്ക്ക്
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻ്റെപ്രകാരം

  
സുപ്രണ്ട്