

ചേർത്തല നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവു നടപടികൾ

ചേർത്തല നഗരസഭ - ജനറൽ വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - ഓഫീസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ജീവനക്കാരെ സെക്ഷനിൽ നിയമിക്കുന്നത്/മാറ്റുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

നമ്പർ. ജി.1 - 9694/04

ചേർത്തല, തീയതി. 11-10-2017

സൂചന:- ബഹു: നഗരസഭാ ചെയർമാൻ-ന്റെ നിർദ്ദേശം.

ഉത്തരവി്

ചേർത്തല നഗരസഭാ ഓഫീസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് സൂചന നിർദ്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരെ അവരുടെ പേരിനു നേരെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സെക്ഷനുകളിലേയ്ക്കു നിയമിച്ചുകൊണ്ടും, ക്ലർക്ക്/ബി.സി.മാർക്ക് വാർഡുകളുടെ ചുമതല നൽകിയും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

| ക്രമ നമ്പർ. | ജീവനക്കാരന്റെ പേര്                       | നിയമിക്കപ്പെട്ട സെക്ഷൻ          |
|-------------|--|---------------------------------|
| 1           | ശ്രീമതി.കെ.എസ്.സുദർശന സീനിയർ ക്ലർക്ക്    | റ്റി.പി. സെക്ഷൻ                 |
| 2           | ശ്രീമതി.അഞ്ജലി.എൻ. സീനിയർ ക്ലർക്ക്       | പു.2..സെക്ഷൻ                    |
| 3           | ശ്രീ.ഷിജുമോൻ.കെ. സീനിയർ ക്ലർക്ക്         | പി.ഡബ്ല്യു.1.സെക്ഷൻ             |
| 4           | ശ്രീ.രാജേഷ് കുമാർ.പി.ആർ. സീനിയർ ക്ലർക്ക് | ആർ.1. സെക്ഷൻ                    |
| 5           | ശ്രീ.പി.എസ്.ഹാരിസ് സീനിയർ ക്ലർക്ക്       | ആർ.4. സെക്ഷൻ                    |
| 6           | ശ്രീമതി.ജെ.അശ്വതി സീനിയർ ക്ലർക്ക്        | ആർ.5 സെക്ഷൻ                     |
| 7           | ശ്രീമതി.അനിത എം.വി. സീനിയർ ക്ലർക്ക്      | ആർ.2.സെക്ഷൻ & ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി |
| 8           | ശ്രീ.സൈമൺ പി ബർണാർഡ് ക്ലർക്ക്            | എ3. & എ4. സെക്ഷൻ                |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 9  | ശ്രീ.റ്റി.കൃഷ്ണദാസ്<br>ക്ലർക്ക്          | ജി5 സെക്ഷൻ   |
| 10 | ശ്രീ.എം.യുഅജിത്<br>ക്ലർക്ക്              | പി.എച്ച്. 2-സെക്ഷൻ- ഹരിതകേരളം,<br>ഹെൽത്ത് വിഭാഗം പ്രോജക്ടുകൾ,<br>വിദ്യാഭ്യാസ കലാ-കായികകാര്യ<br>സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി |
| 11 | ശ്രീമതി.വി.ജ്യോതിമോൾ<br>ക്ലർക്ക്/ബി.സി.  | 1, 2,3, 22 വാർഡുകൾ   |
| 12 | ശ്രീമതി.സിമി.കെ.ജെ<br>ക്ലർക്ക്/ബി.സി.    | 13, 14, 15, 16 വാർഡുകൾ   |
| 13 | ശ്രീ.വിവേക് കെ വിക്രം<br>ക്ലർക്ക്/ബി.സി. | 25, 26, 27, 28 വാർഡുകൾ   |
| 14 | ശ്രീ.വൈ.ഷാജഹാൻ<br>ക്ലർക്ക്/ബി.സി.        | 20, 21, 23, 24 വാർഡുകൾ   |
| 15 | ശ്രീ.ആർ.ശ്രീകുമാർ<br>ക്ലർക്ക്/ബി.സി.     | 5, 6, 7, 10 വാർഡുകൾ 11, 17, 18, 19   |
| 16 | ശ്രീമതി.ബിജി.എൻ.വി.<br>ക്ലർക്ക്/ബി.സി.   | 4, 8, 9, 12  |
| 17 | ശ്രീ.സാബു.കെ.റ്റി<br>ക്ലർക്ക്/ബി.സി.     | 11, 17, 18, 19 5, 6, 7, 10   |

മേൽ ഉത്തരവു പ്രകാരം പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ചുമതലകളും ഫയലുകളും ഇതര രേഖകളും രേഖാമൂലം പരസ്പരം ചാർജ്ജ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തുവാങ്ങി വകുപ്പുമേധാവി മുൻപാകെ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം സെക്രട്ടറിയെ നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ബിൽ കളക്ടറായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ റവന്യൂ സൂപ്രണ്ടു മുമ്പാകെ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും ടിയാന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതുമാണ്.



സെക്രട്ടറി

സീക്രട്ടറി:ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും

- പകർപ്പ്: 1.ബഹു:ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ എന്നിവരുടെ മേശപ്പുറത്ത്
- 2.എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും
- 3.വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക്, സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.