

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം**

**ഹാജർ : ഡോ. സുമി ചെറിയാൻ കെ.എ.എസ്.**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - തിരുവനന്തപുരം - ശ്രീ. ഷിജു കെ.പി. (പെൻ. 616701), ലാബ് അസിസ്റ്റന്റ്, ഗുണനിയന്ത്രണ കാര്യാലയം, മലപ്പുറം-നെ വകുപ്പിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്**

നം.DDDKER/1870/2025-E1

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 05-05-2025

പരാമർശം:-

1. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് മലപ്പുറം ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 02.05.2025 ലെ DDMPM/272/2025-A2 നമ്പർ കത്തും കോഴിക്കോട് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ 20.04.2025 ലെ എ6/6024/2024 നമ്പർ നിയമന ഉത്തരവും.

**ഉത്തരവ്**

മേൽസൂചന (1) പ്രകാരമുള്ള കത്ത്, ഉത്തരവ് എന്നിവ പ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ ക്ളർക്ക് തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ച മലപ്പുറം ജില്ലാ ഗുണനിയന്ത്രണ കാര്യാലയത്തിലെ ലാബ് അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീ. ഷിജു കെ.പി. (പെൻ. 616701)-നെ വകുപ്പിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് മലപ്പുറം ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ, ശ്രീ. ശ്രീ. ഷിജു കെ.പി. (പെൻ. 616701), ലാബ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ പേരിൽ മറ്റ് ബാധ്യതകളൊന്നും ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയും ഭാവിയിൽ എന്തെങ്കിലും ബാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുകയോ അർഹതയ്ക്ക് വിധേയമല്ലാതെ അധിക തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുകയോ ചെയ്താൽ ആയത് സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ ഒടുക്കുവാൻ സമ്മതമാണെന്ന് അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ((Undertaking) 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒരു ബോണ്ട് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകിയും ടിയാനെ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി

നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ബോണ്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് മലപ്പുറം ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സൂക്ഷിച്ച് അസ്സൽ ബോണ്ടും ടിയാനെ വിടുതൽ ചെയ്ത് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവ് പകർപ്പും മലപ്പുറം ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഒട്ടും കാലതാമസം കൂടാതെ ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ K.A.S.

(പെൻ. 636653)

To:- ശ്രീ. ഷിജു കെ.വി. (പെൻ. 616701), ലാബ് അസിസ്റ്റന്റ്, ഗുണനിയന്ത്രണ കാര്യാലയം, മലപ്പുറം (ഓഫീസ് മേലധികാരി മുഖേന).

പകർപ്പ് :-

- 1) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ജില്ലാ കാര്യാലയം, മലപ്പുറം. (ഡി.ഡി. മുഖേന).
- 2) ഗുണ നിയന്ത്രണ ഓഫീസർ, മലപ്പുറം (ഡി.ഡി. മുഖേന).
- 3) ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്.
- 4) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ മേശപ്പുറത്ത്.
- 5) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ (ജനറൽ, പ്ലാനിംഗ്).
- 6) ഈ കാര്യാലയത്തിലെ മറ്റെല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും.
- 7) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്.
- 8) ഇ സെക്ഷൻ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
- 9) ഡയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർ, TC & IT സെൽ, ഡയറക്ടറേറ്റ് (ഉത്തരവ് വെബ്-സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി).

10) സഞ്ചയം.

11) ശേഖരസഞ്ചയം.