

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

(ഹാജർ: എ.മുരളീധരൻ)

നമ്പർ : 23813/2017/ജി2

തീയതി :28/6/2018

വിഷയം :- അച്ചടി വകുപ്പ് - ജനറൽ വിഭാഗം - ഗ്രീൻപ്രൊട്ടോക്കോൾ -നോഡൽ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 5/10/17 ലെ സ.ഉ (സാധാ) 3214/17/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 2. അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 19/4/18 ലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 3. ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ 11/6/18 ലെ ഇ(1) 3256/18 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

അച്ചടി വകുപ്പിൽ ഗ്രീൻ പ്രൊട്ടോക്കോൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്ന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അച്ചടി വകുപ്പിലെ ലേബർ വെൽഫെയർ ഓഫീസറായ ശ്രീ. എ.ജയകുമാറിനെ നോഡൽ ഓഫീസറായി പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. നോഡൽ ഓഫീസറായ ശ്രീ. എ.ജയകുമാറിനെ ഈ വകുപ്പിൽനിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്തതിനെ തുടർന്ന് പരാമർശം മൂന്നിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശ്രീ. ജി. വിജയകുമാറിനെ പുതിയ ലേബർ വെൽഫെയർ ഓഫീസറായി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ അച്ചടി വകുപ്പിലെ ഗ്രീൻ പ്രൊട്ടോക്കോൾ നോഡൽ ഓഫീസറായി വകുപ്പിന്റെ ലേബർ വെൽഫെയർ ഓഫീസറായ ശ്രീ. ജി.വിജയകുമാറിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഒപ്പ്/-

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിക്ക്

പകർപ്പ്:-അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്/കൺട്രോളർ ഓഫ് ഫോംസ്/ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (എസ് & എസ്)/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജി1/ജി2/ഇ 1/ ഇ 2/ ഡയറക്ടറുടെ സി.എ/ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിന്റെ സി.എ/ബഡ്ജറ്റ്/ഫോംസ്/ഓഫീസ് കോപ്പി/ കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻചാർജ്ജ്