

**കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റാർ ആഫീസിലെ
അധികാരിയിൽ രജിസ്റ്റാർ (ജനറൽ) പുരോഗ്രാഫിക്കന്ന ഉത്തരവ്**

RCS/7/2021-EB(1)

തിരവനന്തപുരം, തീയതി, 06.10.2021
website: www.cooperation.kerala.gov.in
e-mail: keralarcs.coop@kerala.gov.in

- വിഷയം: സഹകരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം-സഹകരണ സംഘം
ജോയിൻ്റ് രജിസ്റ്റാർ/ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർമാത്രം സഹായംമാറ്റം -
നിയമനം - ചുമതല കൈമാറുന്നതിനും ഏറ്റുടക്കന്നതിനും -
നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുരോഗ്രാഫിക്കന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
- പരാമർശം: 1. ജി.ഒ.(ആർ.ടി).നം. 575/2021/സഹ, തീയതി : 23.09.2021 .
2. ജി.ഒ.(ആർ.ടി).നം. 600/2021/സഹ, തീയതി : 05.10.2021.
3. ഈ ആഫീസിലെ അധികാരിയിൽ രജിസ്റ്റാർ (ജനറൽ) ടെ
24.09.2021-ലെ ഈതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റാർ ആഫീസിൽ ഡെപ്പുട്ടി രജിസ്റ്റാർ (പ്ലാനിംഗ് & എഎ.സി.ഡി.പി) തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുണ്ട് ശ്രീമതി. എ.പി. കമാരി ബിനുവിനെ പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജോയിൻ്റ് രജിസ്റ്റാർ/ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകി 95600-153200/- ശമ്പള സ്നേഹിയിൽ ജോയിൻ്റ് രജിസ്റ്റാർ/കെങ്കിട്ട് സ്നേഹിയിൽ, അഗ്രികൾച്ചറൽ പി.പി.എം. സെല്ലിൽ നിയമിക്കകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ടിയാഞ്ജ് ടി തസ്തികയിൽ നിന്നും ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ/കൺകർഡിൻ്റ് ആധിക്കർ, കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, ആലപ്പുഴ റിജിയൻിൾ, പത്തനംതിട്ട ജില്ല-യിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിച്ച് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (3) ലെ ചുമതല കൈമാറ്റം ഭേദഗതി വരുത്തി ടി ഉദ്യോഗസ്ഥ വഹിച്ച് വരുന്ന തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറുന്നതിനും, നിയമിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ ചുമതല ഏറ്റുടക്കന്നതിനും നിർദ്ദേശം നൽകി ചുവടെ പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവാക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ചവരുടെ പേരും, നിലവിലുള്ള തസ്തികയും	നിലവിലുള്ള തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ആഫീസർ	നിയമിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ ചുമതല നൽകുന്ന ആഫീസർ
1	ശ്രീമതി. എ.പി. കമാരി ബിനു, ഡെപ്പുട്ടി രജിസ്റ്റാർ (പ്ലാനിംഗ് & എഎ.സി.ഡി.പി), സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റാർ ആഫീസ്, തിരവനന്തപുരം	ഡെപ്പുട്ടി രജിസ്റ്റാർ (ഭരണം), സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റാർ ആഫീസ്, തിരവനന്തപുരം	ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്കർ), പത്തനംതിട്ട

ഈ ഉത്തരവിന് അടിയന്തിര പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

മേൽ ഭേദഗതിയോടുള്ള പരാമർശം (3) ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ടി ഉദ്യോഗസ്ഥ വഹിച്ച വരുന്ന തസ്തികയ്ക്ക് പുരമെ മറ്റേതെങ്കിലും തസ്തികയുടെ ചുമതല അധിക ചുമതലയായി വഹിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ചുമതല തുടി വഹിച്ച വരുന്ന തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടേണ്ട ആഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരാർ വഹിച്ച വത്തന തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറിയതിന്റെയും, നിയമിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ ചുമതല എടുത്തത്തിന്റെയും ചുമതലാ കൈമാറ്റ റിപ്പോർട്ട് യമാസമയം അക്കാദമി ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരവന്ത്പുരം, ഗവൺമെൻ്റ് സെക്രട്ടറി, സഹകരണ (എ) വക്പ്, ഗവൺമെൻ്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരവന്ത്പുരം, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ എന്നിവർക്ക് കൃത്യമായി അയയ്ക്കണമെന്നുണ്ട്.

(၆၅)

યી. કૃષ્ણકમારે

അവധിപ്പണൽ രജിസ്ട്രർ (ജനറൽ)

വ്യക്തികൾക്ക്: (നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൾ മുമ്പ്)

പക്കാർപ്പ്:-

- 1) അക്കൗണ്ടർ ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
 - 2) ഗവൺമെൻ്റ് സെക്രട്ടറി, സഹകരണ (എ) വക്ഷ്യ്, ഗവൺമെൻ്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
 - 3) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മേശപ്പറത്ത്
 - 4) സഹകരണ ആധിക്രാഡ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 - 5) ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രാഡ്), പത്തനംതിട്ട്
 - 6) ജില്ലാ അഞ്ചൽ ആഫീസർ, പത്തനംതിട്ട്
 - 7) നോഡൽ ആഫീസർ, എഎ.റീ സെക്രഷൻ
 - 8) സ്കോക്ക് ഫയൽ/സെപ്പറൽ

//അതജ്ഞതാനുസരണം//

1

അമ്പിന്ത്യ രജിസ്ട്രാർ (ഇ.എ)