

**കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റാർ ആഫീസിലെ
അധികാരിയും രജിസ്റ്റാർ (ജനറൽ) പുരപ്പട്ടവിക്കന ഉത്തരവ്**

RCS/5/2021-EB(1)

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 13.09.2021

website: www.cooperation.kerala.gov.ine-mail: keralarcs.coop@kerala.gov.in

വിഷയം: സഹകരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരും - സഹകരണ സംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്റ്റാർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാത്രം - സ്ഥലംമാറ്റം - ചുമതല
കൈമാറ്റം - ഉത്തരവ് പുരപ്പട്ടവിക്കനത് - സംബന്ധിച്ച്

പരാമർശം: -

.....

ഭരണപരമായ സ്വന്തരൂപ കണക്കിലെഴുത്ത് ചുവടെ പേരു പറയുന്ന അസിസ്റ്റന്റ്
രജിസ്റ്റാർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരെ സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിച്ച് ഉത്തരവാക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേരും, നിലവിലുള്ള തസ്തികയും	സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്ന തസ്തിക
1	ശ്രീ. സുരേഷ്. സി, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രം), മുക്കന്പുരം.	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്റ്റാർ (പൂരിംഗ്), ജോയിൻ്റ് രജിസ്റ്റാർ (ജനറൽ) ആഫീസ്, തൃശ്ശൂർ.
2	ശ്രീമതി. വി. ബിനു മേനോൻ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രം), കൊച്ചുങ്ങല്ലൂർ.	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്റ്റാർ (ജനറൽ), തൃശ്ശൂർ
3	ശ്രീ. ഉമേഷ്.പി.വി, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ കൺക്രിറ്റ് ആധിക്രം, പെരിന്തൽമണ്ണ സഹകരണ അർബനും ബാക്ക്, മലപ്പുറം.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രം), കൊച്ചുങ്ങല്ലൂർ.

മേൽ സ്ഥലംമാറ്റത്താടനാബന്ധിച്ച് ചുമതല കൈമാറുന്നതിനും, ചുമതല ഏറ്റുടക്കുന്നതിനും
നിർദ്ദേശം നൽകി ചുവടെ പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവാക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേരും, നിലവിലുള്ള തസ്തികയും	നിലവിലുള്ള തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുണ്ടെങ്കിൽ ആഫീസർ	പുതിയ തസ്തികയുടെ ചുമതല നൽകേണ്ട ആഫീസർ
1	ശ്രീ. സുരേഷ്. സി., അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രം), മുക്കന്പുരം.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രം) ആഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്റ്റാർ (.റ്റി.എസ്./.സി.എസ്), ജോയിൻ്റ് രജിസ്റ്റാർ ,ആഫീസ് (ജനറൽ) .തൃശ്ശൂർ

2	ശ്രീമതി. വി. ബിനു മേനോൻ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രമം), കൊച്ചുങ്ങലുർ.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രമം) ആഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രർ (ജനറൽ) കൗൺക്ലിം
3	ശ്രീ. ഉമേഷ്.പി.വി, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ കൺസൾട്ടന്റ് ആധിക്രമം, പെരിന്തൽമണ്ണ സഹകരണ അംബേദ്ക് ബാങ്ക്, മലപ്പുറം.	മലപ്പുറം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രമം) നെറ്റ് നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ചുമതല കൈമാറേണ്ടതാണ്.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രമം) ആഫീസ്, തൃശ്ശൂർ

ഈ ഉത്തരവിന് അടിയന്തിര പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

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

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥമാർ വഹിച്ച വരുന്ന തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറിയതിന്റെയും,
നിയമിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ ചുമതല എറ്റവുംതത്തിന്റെയും ചുമതലാ കൈമാറ്റ റിപ്പോർട്ട്
യമാസമയം അക്കാണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരവനന്തപുരം, സഹകരണ സംഘം
രജിസ്ട്രർ എന്നിവർക്ക് കൂത്യൂഹായി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്),
ഡി. കുഞ്ഞക്കമാർ
അധികാരി രജിസ്ട്രർ (ജനറൽ)

വ്യക്തികൾക്ക്: (നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖ്യമായി അഭ്യന്തരിച്ചിരിക്കുന്നവർക്ക്)

പകർപ്പ്:-

- 1) അക്കാണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 2) ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, സഹകരണ (എ) വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്,
തിരവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 3) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മേഖലയിൽ
- 4) സഹകരണ ആധിക്രമം ഡയറക്ടർ, തിരവനന്തപുരം
- 5) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിക്രമം), തൃശ്ശൂർ, മലപ്പുറം,
- 6) ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രർ (ജനറൽ), തൃശ്ശൂർ, മലപ്പുറം,
- 7) ബന്ധപ്പെട്ട ജീലി അഫീസർമാർക്ക്
- 8) സ്കൂള് ഫയൽ/സ്കൂളുകൾ.

//അര്ജുനതാന്നസരണം//

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രർ (ഈ.ബി)