

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

RCS/10/2023-EB(1)

തിരവന്തപുരം, തീയതി : 30.03.2023
website: www.cooperation.kerala.gov.in
e-mail: keralarcs.coop@kerala.gov.in

വിഷയം : സഹകരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരും - 31.03.2023 അപരാഹ്നം
സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ഗസറ്റുഡ്യ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ വഹിച്ചു വരുന്ന
തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം - ഉത്തരവ്
പുരപ്പെട്ടവിക്കനത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : -

സഹകരണ വകുപ്പിൽ ഗസറ്റുഡ്യ് തസ്തികയിൽ സേവനമനഷ്ടിക്കുന്ന ചുവടെ പറയുന്ന
ഉദ്യോഗസ്ഥർ 31.03.2023-ന് സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയാണ്. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ
31.03.2023 അപരാഹ്നം സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിയ്ക്കുന്നതിന് അനവഭിച്ചുകൊണ്ടും, ടി
ഉദ്യോഗസ്ഥർ വഹിച്ചു വരുന്ന തസ്തികയുടെ ചുമതല ടിയാള്കളുടെ പേരിന് നേരേ
കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ആഫീസർക്ക് കൈമാറുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ടും ഇതിനാൽ
ഉത്തരവാക്കന്നു.

ക്രമ നം.	സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥയുടെ പേരും തസ്തികയും	വഹിച്ചു വരുന്ന തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറ്റി നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	ശ്രീ. അർഷാദ്. എം., ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ/കൺകറൻസ് ആധിസ്ഥാനി, കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്, തിരവന്തപുരം റീജിയൻ, തിരവന്തപുരം ജില്ല.	ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിസ്ഥാനി), തിരവന്തപുരം.
2	ശ്രീമതി. നൃശ്മജിഹാൻ മകരത്താടി, ഡെപ്പട്ടി രജിസ്റ്റാർ/കൺകറൻസ് ആധിസ്ഥാനി, പരവുർ എസ്.എൻ.ആർ.വി.എസ്. ബാങ്ക്, കൊല്ലം.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിസ്ഥാനി) ആഫീസ്, കൊല്ലം.
3	ശ്രീ. വിജയൻ. വി.കെ., അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്റ്റാർ/ജനറൽ മാനേജർ, മട്ടാഞ്ചേരി മഹാജനിക് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അർബവൻ ബാങ്ക്, എറണാകുളം.	പ്രസിഡന്റിന്റെ നിർദ്ദേശാനസ്ഥാനം ചുമതല കൈമാറേണ്ടതാണ്.
4	ശ്രീ. അജീത് കുമാർ. എം.കെ., അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിസ്ഥാനി), പിറ്ററ്.	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്റ്റാർ (ജനറൽ), പിറ്ററ്.

5	ശ്രീ. എസാറ്റുൻ. കെ.എം., അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ കൺകൾന്റ് ആധിപർ, മല്ലാർക്കാട് ദുരൽ സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, പാലക്കാട്.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിപർ) ആഫീസ്, പാലക്കാട്
6	ശ്രീ. വി.ബി. ദേവരാജ്,, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രർ (ജനറൽ), മുക്കുറം.	തിലുവിൽ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ചാർജ്ജ് ഒക്കമാറിയിട്ടുണ്ട്.

ഡി ഉദ്യോഗസ്ഥർ വഹിച്ച വരുന്ന തസ്തികയ്ക്ക് പുരുഷ മറ്റൊരേക്കിലും
തസ്തികയുടെ/കളുടെ അധിക ചുമതല വഹിക്കുന്നതാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ചുമതല കൂടി
വഹിച്ച വരുന്ന തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പേണ്ടെങ്കിൽ ആഫീസർക്ക്
കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ഡി ഉദ്യോഗസ്ഥർ വഹിച്ച വരുന്ന തസ്തികയുടെ ചുമതല കൈമാറിയതിന്റെയും,
നിയമികപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ ചുമതല എറ്റവുംതുതിന്റെയും ചുമതലാ കൈമാറ്റ റിപ്പോർട്ട്
യമാസമയം അക്കാണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഐ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം, സഹകരണ സംഘം
രജിസ്ട്രർ എന്നിവർക്ക് യമാസമയം അയയ്ക്കണമെന്നതാണ്.

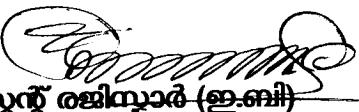
(ഒപ്പ്)
എ.ജി. പ്രമീള.
അധികാരിയിൽ രജിസ്ട്രർ (ജനറൽ)

വ്യക്തികൾക്ക്:

പകർപ്പ്:

- 1) അക്കാണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഐ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 2) ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, സഹകരണ (എ) വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 3) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മേഖലയിൽ
- 4) സഹകരണ ആധിപർ ഡയറക്ടർ, ആധിപർ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
- 5) എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രർ (ജനറൽ), മാർക്കം,
- 6) എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആധിപർ), മാർക്കം,
- 7) ബന്ധപ്പെട്ട ജീല്ലാ അഫീസർ ആഫീസർമാർക്ക്,
- 8) നോമ്പർ ഓഫീസർ, ഐ.റ്റി.സെക്രട്ടറി,
- 9) സുപ്രണാൾ, അക്കാണ്ടന്റ് സെക്രട്ടറി,
- 10) സ്കൂള് ഫയൽ/സ്കൂലർ.

//ആളതാമസരണം//


അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രർ (ഈ.ബി.)