

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം**

**ഹാജർ : ആസിഫ് കെ. യൂസഫ് ഐ.എ.എസ്.**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ ദേവികുളം, വാത്തിക്കുടി യൂണിറ്റുകളിലെ ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർ തസ്തികയിലെ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേക്കായി ടി ജില്ലയിലെ അടിമാലി, ഇടുക്കി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകളിലെ ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർമാർക്ക് അധികച്ചുമതല നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്**

നം.DDDKER/3142/2024-E1

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 05-09-2024

പരാമർശം:- 1. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഇടുക്കി ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 23.08.2024 ലെ DDIDK/208/2024-CA നമ്പർ കത്ത്.

**ഉത്തരവ്**

മേൽപരാമർശം (1) ലെ കത്ത് പ്രകാരം, ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ ദേവികുളം/മൂന്നാർ, വാത്തിക്കുടി എന്നീ ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകളിൽ ക്ഷീരശ്രീ, ഇലക്ഷൻ ജോലികൾ, പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികൾ, വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികൾ എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേക്കായി ദേവികുളം ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല അടിമാലി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിലെ ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടറായ ശ്രീമതി. അഞ്ജു ജെ.വി.യു. വാത്തിക്കുടി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല ഇടുക്കി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിലെ ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടറായ ശ്രീമതി നിഷ രവിയു. നൽകി ഉത്തരവാകണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇടുക്കി ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ഭരണസൗകര്യർത്ഥം ദേവികുളം ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല അടിമാലി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിലെ ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടറായ ശ്രീമതി. അഞ്ജു ജെ.വി.യു. വാത്തിക്കുടി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിന്റെ അധിക ചുമതല ഇടുക്കി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിലെ ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടറായ ശ്രീമതി നിഷ രവിയു., ഇനിയൊരു ഉത്തരവ് ഉണ്ടാകുന്നതുവരെയോ അധികച്ചുമതല ഏറ്റെടുക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 6 മാസക്കാലയളവിലേക്കോ ഏത് ആദ്യം എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ അധികച്ചുമതല നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. അധിക ചുമതല ലഭിക്കുന്ന ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകളിലെ ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർ തസ്തികയിലെ ജോലികൾ ടി രണ്ടുപേരും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഡെയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർമാർ അധികച്ചുമതല ഏറ്റെടുത്ത വിവരം യഥാസമയം ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

**ഡയറക്ടർ**

To:- ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർമാർക്ക് (ഓഫീസ് മേലധികാരി മുഖേന)

പകർപ്പ് :-

- 1) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഇടുക്കി.
- 2) ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർമാർ (അടിമലി, ഇടുക്കി, ദേവികുളം, വാത്തിക്കുടി ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകൾ)
- 3) ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്.
- 4) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ മേശപ്പുറത്ത്.
- 5) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ (ജനറൽ, പ്ലാനിംഗ്)
- 6) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ (ജനറൽ, പ്ലാനിംഗ്, എക്സ്റ്റൻഷൻ, ഐ.ടി. സെൽ)
- 7) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്.
- 8) ഇ സെക്ഷൻ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
- 9) ഡയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർ (TC&IT) - ഉത്തരവ് വെബ്-സൈറ്റിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന്)
- 10) സഞ്ചയം.
- 11) ശേഖരസഞ്ചയം.