

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം**

**ഹാജർ: സുപിൻ.വി, KAS**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - എൽ ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് ശ്രീമതി റിജുല. റ്റി - ക്ക് കോഴിക്കോട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി അനുവദിച്ചത് - ഈ ഓഫീസിലെ ചുമതലകളിൽനിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്**

നം.DDDKER/3658/2023-E2

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 28-12-2024

- പരാമർശം:-
1. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 24/12/2024 ലെ മേൽ നം. ഉത്തരവ്.
  2. എൽ ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് ശ്രീമതി റിജുല. റ്റി -യുടെ 26/12/2024 ലെ സമർപ്പണം.

**ഉത്തരവ്**

മേൽപരാമർശം(1) പ്രകാരം കോഴിക്കോട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എൽ ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് ശ്രീമതി റിജുല. റ്റി ഈ ഓഫീസിലെ ചുമതലകളിൽനിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനായി മേൽപരാമർശം(2) പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ എൽ ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് ശ്രീമതി റിജുല. റ്റി -യെ ഈ ഓഫീസിലെ ചുമതലകളിൽനിന്നും 28/12/2024 AN പ്രാബല്യത്തിൽ വിടുതൽ ചെയ്തു ഉത്തരവാകുന്നു.

കോഴിക്കോട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുൻപാകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടിയാൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**സുപിൻ.വി, KAS(PEN-932799)  
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ**

To

ശ്രീമതി റിജുല. റ്റി , എൽ ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്

- പകർപ്പ്:-
- 1) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്, കോഴിക്കോട്
  - 2) ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്, എ.ഇ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക്
  - 3) എ1 സീറ്റ് / SPARK
  - 4) ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ, ഐ.ടി. സെൽ
  - 5) സഞ്ചയം
  - 6) ശേഖരസഞ്ചയം