

**“ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ”**

**പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ**

(ഹാജർ:എം.പി.അജീത്കുമാർ)

വിഷയം :- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ദുരന്ത നിവാരണം - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ശ്രീ.ഹിരീക്ക് രാജിനെ പഞ്ചായത്ത് ജോയിൻറ് ഡയറക്ടറുടെ അധിക ചുമതല നൽകി ഉത്തരവാകുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

പരാമർശം:- ഈ ഓഫീസിലെ 16.08.2018 ലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്

**ഉത്തരവ് നമ്പർ ജി2-12156/12 തീയതി.16.08.2018**

സംസ്ഥാനത്തെ ദുരന്തത്തിലാക്കിയ പ്രളയക്കെടുതി പല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെയും ബാധിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ദുരന്ത നിവാരണം ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകളുടെ രൂപീകരണം,നടത്തിപ്പ് തുടർന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിനായി തിരുവനന്തപുരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ശ്രീ.ഹിരീക്ക് രാജിന് പഞ്ചായത്ത് ജോയിൻറ് ഡയറക്ടറുടെ അധിക ചുമതല നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.ടീയാൻ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ഹാജരായി ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതും ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എം.പി.അജീത്കുമാർ  
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ  
പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല വഹിക്കുന്ന  
പഞ്ചായത്ത് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

**പകർപ്പ് :**

1. ബഹു. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
  2. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
  3. സൂപ്രണ്ട്, ഇ സെക്ഷൻ
  4. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ
  5. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ സി.എ
  6. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ
- കരുതൽ അധികം.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സൂപ്രണ്ട്