

**ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം**

വിഷയം:- ആ.വ.ഡ. -ജീവനക്കാര്യം -മെഡിക്കൽ റിക്കോർഡ് ലൈബ്രറിയൻ -
സ്ഥലം മാറ്റം -ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
പരാമർശം:- 1. കത്ത് നം. എ7/15752/2019,ജി.മെ.ഓ.(ആ.),എറണാകുളം, തീയതി:
05/09/2019.
2. കത്ത് നം. എ7-16149/2019/ജി.മെ.ഓ.(ആ.),മലപ്പുറം, തീയതി: 19/07/2019

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഇ.ഡി.4-34970/2019/ആ.വ.ഡ.,തീയതി: 24/10/2019.

താഴെ പട്ടികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ റിക്കോർഡ് ലൈബ്രറിയന്മാരെ അവരുടെ പേരിനു നേരെ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	പേരും ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലവും	സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനം
1.	ശ്രീമതി സിൽമിൻ സലീം താലൂക്ക് ആശുപത്രി, തിരുരങ്ങാടി, മലപ്പുറം	ജനറൽ ആശുപത്രി, എറണാകുളം
2.	ശ്രീമതി ജലജ എ. ജനറൽ ആശുപത്രി, എറണാകുളം	ജനറൽ ആശുപത്രി, മുവാറ്റുപുഴ, എറണാകുളം

ടി വ്യക്തികൾ വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന തീയതിയും, ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതിയും ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.


ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ ഉത്തരവ് ഔദ്യോഗിക രേഖയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ബി. എസ്. ബിജു ഭാസ്കർ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സ്വീകർത്താവ്:

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
പകർപ്പ്-

1. ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ/സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ സി.എ.
2. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ (ആരോഗ്യം)
3. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾ.
4. ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ്.
5. ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സുപ്രണ്ട്