

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഉത്തരവ് നമ്പർ. E1-22519/12/Kdis.

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 24..07..2012

=====

=====

വിഷയം:- സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- ശ്രീമതി. എ. ഡയാന, ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, കൊണ്ടോട്ടി-അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:- കൊണ്ടോട്ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. എ. ഡയാനയുടെ 17/07/2012ലെ അവധി അപേക്ഷ.

കൊണ്ടോട്ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. എ. ഡയാന വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 28/07/2012 മുതൽ 27/08/2012 വരെ ആർജ്ജിത അവധി അനുവദിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അവധി അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് കൊണ്ടോട്ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. എ. ഡയാനയ്ക്ക് വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 28/07/2012 മുതൽ 27/08/2012 വരെ ആർജ്ജിത അവധി അർഹതാവിധേയമായി അനുവദിച്ചും, പൊതു അവധി ദിവസങ്ങളായ 28/08/2012, 29/08/2012, 30/08/2012, 31/08/2012 എന്നീ ദിവസങ്ങൾ അവധിയ്ക്ക് പിന്നിൽ ചേർക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കൊണ്ടോട്ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. എ. ഡയാന, അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചില്ലായിരുന്നുവെങ്കിൽ ഇതേ തസ്തികയിൽ തന്നെ തുടരുമായിരുന്നുവെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

കൊണ്ടോട്ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. എ. ഡയാനയുടെ അവധിക്കാലത്ത് കൊണ്ടോട്ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസറുടെ പൂർണ്ണ അധികച്ചുമതല സുപ്പർവൈസർ ശ്രീമതി..ജയഭാരതി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ

ശ്രീമതി. എ. ഡയാന,
ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, കൊണ്ടോട്ടി.
ശ്രീമതി. ജയഭാരതി,
സുപ്പർവൈസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രോജക്ട്, കൊണ്ടോട്ടി.
പകർപ്പ്:

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള തിരുവനന്തപുരം
2. ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, മലപ്പുറം.
3. ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ, മലപ്പുറം.
4. സ്റ്റോക്ക് /സ്പെയർ.
5. ഇ2-ഇ13

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സുപ്രണ്ട്