

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഉത്തരവ് നമ്പർ. E1-18311/13/Kdis.

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 18.05.2013

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക. എസ്. ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, ഭരണിക്കാവ്- അവധി അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
പരാമർശം:- ഭരണിക്കാവ് ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ~~ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക. എസ്.~~യുടെ 08/05/2013ലെ അപേക്ഷ

ഭരണിക്കാവ് ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക. എസ്, വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 16/05/2013 മുതൽ 24/07/2013 വരെ അർദ്ധവേതന അവധി അനുവദിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അവധി അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ഭരണിക്കാവ് ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക. എസ് ന് വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 16/05/2013 മുതൽ 24/07/2013 വരെ അർദ്ധവേതന അവധി അർഹതാവിധേയമായി അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണിക്കാവ് ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക. എസ്, അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചില്ലായിരുന്നെങ്കിൽ ഇതേ തസ്തികയിൽ തന്നെ തുടരുന്നതിനായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

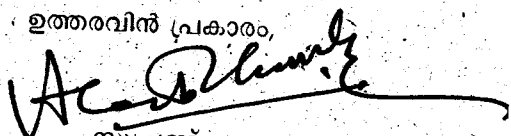
ഭരണിക്കാവ് ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക. എസ് ന്റെ അവധിക്കാലത്ത് ഭരണിക്കാവ് ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസറുടെ പൂർണ്ണ അധികച്ചുമതല ടി. ഐ.സി.ഡി.എസ്.ലെ സൂപ്പർവൈസർ ശ്രീമതി. സെലീനാബീവി. എം.പി. വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ചുമതലകൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് അടിയന്തിരമായി അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

- 1) ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക. എസ്, ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, ഭരണിക്കാവ്.
- 2) ശ്രീമതി. സെലീനാബീവി. എം.പി. സൂപ്പർവൈസർ, ICDS പ്രോജക്ട്, ഭരണിക്കാവ് പകർപ്പ്:

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സുപ്രണ്ട്

(Handwritten mark)