

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഇ11-40758/2011/K.Dis.

തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി: 10-11-2011.

വിഷയം:- സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ശ്രീമതി. എം. സി. ജയശ്രീ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, കൊല്ലം - അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:- കൊല്ലം ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ ശ്രീമതി. എം. സി. ജയശ്രീയുടെ അവധി അപേക്ഷ.

കൊല്ലം ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ ശ്രീമതി. എം. സി. ജയശ്രീ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 14-11-2011 മുതൽ 09-12-2011 വരെ വിനിയമ അവധിയും 10-12-2011 രണ്ടാം ശനിയാഴ്ച, 11-12-2011 ഞായറാഴ്ച പിന്നിൽ ചേർക്കാൻ അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ട് പരാമർശം പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത അവധി അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ശ്രീമതി. എം. സി. ജയശ്രീ കൊല്ലം ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർക്ക് 14-11-2011 മുതൽ 09-12-2011 വരെ 26 ദിവസത്തെ വിനിയമ അവധി അർഹതാ വിധേയമായി അനുവദിച്ചും 10-12-2011 രണ്ടാം ശനിയാഴ്ച, 11-12-2011 ഞായറാഴ്ച എന്നിവ പിന്നിൽ ചേർക്കാനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. ടിയാൾ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, ഏത് സാഹചര്യത്തിലാണ് അവധി യെടുക്കുന്നത് എന്ന് പിന്നീട് വ്യക്തമാക്കുന്നതാണ്.

ശ്രീമതി. എം. സി. ജയശ്രീ കൊല്ലം ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചില്ലായിരുന്നെങ്കിൽ ഇതേ തസ്തികയിൽ തുടരുമായിരുന്നുവെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

കൊല്ലം ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ ശ്രീമതി. എം. സി. ജയശ്രീ അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ കൊല്ലം ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല കൊല്ലം പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ശ്രീ. കെ. ബാലചന്ദ്രൻ പിള്ള വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്  
സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ

1. ശ്രീമതി. എം. സി. ജയശ്രീ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, കൊല്ലം.
2. ശ്രീ. കെ. ബാലചന്ദ്രൻപിള്ള, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, കൊല്ലം.

പകർപ്പ്

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, തിരുവനന്തപുരം (With C/L)
2. ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, കൊല്ലം.
3. ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, കൊല്ലം.
4. ഇ2 - ഇ9.
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

  
\_\_\_\_\_

സുപ്രണ്ട്.