

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 04.09.2012

ഉത്തരവ് നമ്പർ. E1-27493/12/Kdis.

=====

=====

വിഷയം:- സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- ശ്രീമതി. എം. രാധാമണി. പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ, കൊല്ലം-അവധി അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:- കൊല്ലം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ ശ്രീമതി. എം. രാധാമണിയുടെ 25/8/2012ലെ അവധി അപേക്ഷ.

കൊല്ലം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ ശ്രീമതി. എം. രാധാമണി. വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പരാമർശ പ്രകാരം 03/09/2012 മുതൽ 18/09/2012 വരെ വിനിമയ അവധി അനുവദിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അവധി അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് കൊല്ലം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ ശ്രീമതി. എം. രാധാമണിയ്ക്ക് 03/09/2012 മുതൽ 18/09/2012 വിനിമയ അവധി അർഹതാവിധേയമായി അനുവദിച്ചും, പൊതു അവധിദിവസമായ 02/09/2012 അവധിയ്ക്ക് മുന്നിൽ ചേർക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കൊല്ലം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ ശ്രീമതി. എം. രാധാമണി. അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചില്ലായിരുന്നുവെങ്കിൽ ഇതേ തസ്തികയിൽ തന്നെ തുടരുന്നതിനായി അനുവദിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

കൊല്ലം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ ശ്രീമതി. എം. രാധാമണിയുടെ അവധിക്കാലത്ത് കൊല്ലം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസറുടെ പൂർണ്ണ അധികച്ചുമതല പുനലൂർ ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. ടിജു റോച്ചൽ തോമസ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ


ശ്രീമതി. എം. രാധാമണി.,
ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ, കൊല്ലം.

ശ്രീമതി. ടിജു റോച്ചൽ തോമസ്,
ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, പുനലൂർ.

പകർപ്പ്:

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,


സുപ്രബ്ധ്