

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 29..10..2012

ഉത്തരവ് നമ്പർ. E1-30180/12/Kdis.

=====

വിഷയം:- സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- ശ്രീമതി. കെ. ലീനാമ, ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, ചന്ദ്രകുളം-അവധി-ചുമതലയക്രമീകരണം നടത്തി- പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:- ചന്ദ്രകുളം ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. കെ. ലീനാമ ആഡ 19/10/2012ലെ അവധി അപേക്ഷ.

ചന്ദ്രകുളം ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. കെ. ലീനാമ വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 19/10/2012 മുതൽ 17/11/2012 വരെ വിനിമയ അവധി അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യകമായി ആപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ അവധി അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പാണ് അയച്ചുതന്നിട്ടുള്ളത്. അതിനാൽ അവധി അനുവദിക്കുവാൻ കഴിയില്ല, പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രവർത്തനം തകസ്സപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിനായി സി.ഡി.പി.എസ്. ചുമതല മറ്റാരാൾക്ക് നല്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കെ. ലീനാമയുടെ അവധിക്കാലത്ത് ചന്ദ്രകുളം ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസറുടെ പൂർണ്ണ അധികാച്ചുമതല ടി പ്രോജക്ടിലെ സൃഷ്ടിവെസർ ശ്രീമതി. ആനി സാമുവൽ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ

ശ്രീമതി. കെ. ലീനാമ,
CDPO, ചന്ദ്രകുളം.

ശ്രീമതി. ആനി സാമുവൽ
സൃഷ്ടിവെസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രോജക്ട്, ചന്ദ്രകുളം.

പകർപ്പ്:

1. ആക്കരണം ജനറൽ, കേരള തിരുവനന്തപുരം
2. ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, ആലപ്പുഴ.
3. ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ, ആലപ്പുഴ.
4. സ്കോക്ക് /സപൈയർ.
5. ഇ2-ഇ13

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം,


സുരേഷ്

