

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 21.2.14

ഉത്തരവ് നമ്പർ. E1-6549/13/Kdis.

=====

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- ശ്രീമതി. സുശീല. ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, കൊടകര അവധി ചുമതല നൽകി- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം:- 1 കൊടകര ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. സുശീല. ടി യുടെ 08-02-2014 ലെ അപേക്ഷ.

കൊടകര ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ ശ്രീമതി. സുശീല. ടി 13-02-2014 മുതൽ 26-02-2014 വരെ മകന്റെ ചികിത്സയ്ക്കായി വിനിയമ അവധി അനുവദിക്കണമെന്ന് ഫാക്സ് മുഖാന്തിരം അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒർജിനൽ അപേക്ഷ പിന്നീട് സമർപ്പിക്കാമെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ശ്രീമതി. സുശീല. ടി യുടെ അവധിക്കാലത്ത് കൊടകര ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല ടി പ്രോജക്ടിലെ സൂപ്പർവൈസർ ശ്രീമതി. ഷീബ. എൻ-ന് നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ചുമതലകൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

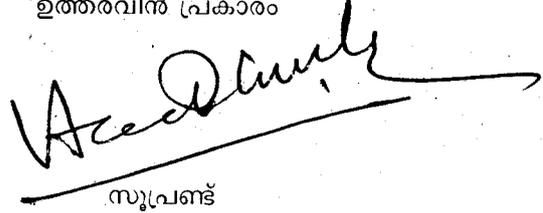
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

- 1) ശ്രീമതി. സുശീല. ടി ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർ, കൊടകര
- 2) ശ്രീമതി. ഷീബ. എൻ സൂപ്പർവൈസർ കൊടകര

പകർപ്പ്:

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സുപ്രണ്ട്