

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ക്രമം.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണ സാമ്പത്തിക അധികാരത്തോടു കൂടിയ അധിക ചുമതല നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു -

ഉത്തരവ് നം: ബി.1/3653/2017/കോ.വി.വ. തീയതി: 07.02.2017.

പരാമർശം:- 02.02.2017-ലെ 161/2017/ഉ.വി.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഡോ.എ.എൻ.പത്മകുമാരിയ്ക്ക് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് മേൽ പരാമർശം പ്രകാരം താൽക്കാലിക സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ഉത്തരവായി.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തിരുവനന്തപുരം കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അധിക ചുമതല കാഞ്ഞിരംകുളം ഗവണ്മെന്റ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാളായ ശ്രീമതി.ലൈലാദാസിന് സർക്കാർ സാധൂകരണത്തിന് വിധേയമായി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഒപ്പ്/-
ഡോ.എ.എൻ.പത്മകുമാരി,
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ.
(ഇൻ ചാർജ്ജ്)

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്.

പകർപ്പ്

1. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്.(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
2. പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഗവണ്മെന്റ് കോളേജ്, കാഞ്ഞിരംകുളം
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കോട്ടയം
4. ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്ക്.
5. വെബ് & ന്യൂമീഡിയ.
6. സി.എ - ഡയറക്ടർ / അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ / സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ / സീനിയർ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ
7. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് ഫയൽ.
8. ബി.1/10515/2016 നമ്പർ ഫയലിലേയ്ക്ക്

//അംഗീകാരത്തോടെ//


സൂപ്രണ്ട്.

എസ്.വി.08.02.2017

