

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ശ്രീമതി.റാണി വി.എസ്സ്, പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ് (HG) - അവധി യാത്രാ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചു - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (സർവ്വീസസ്-ഇ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1664/2026/GAD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 06-04-2026

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ (പി) നം.5/2013/ധന തീയതി 02.01.2013
  2. സർക്കുലർ നം. 10/2019/ധന തീയതി 02.02.2019
  3. സർക്കുലർ നം. 94/2019/ധന തീയതി 03.12.2019
  4. ശ്രീമതി.റാണി വി.എസ്സ്-ന്റെ 27.03.2026 ലെ സമർപ്പണം
  5. 27.03.2026 ലെ 192677/152/03 നമ്പർ അവധി ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ് (HG) ശ്രീമതി.റാണി വി.എസ്സ്-ന് 16.04.2026 മുതൽ 24.04.2026 വരെ കാലയളവിലേയ്ക്ക് പരാമർശം (5) പ്രകാരം അനുവദിച്ച പരിവർത്തിത അവധി വിനിയോഗിച്ച്, കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കൊപ്പം തിരുവനന്തപുരത്ത് നിന്നും മുംബൈ സന്ദർശിക്കുന്നതിന് അവധിയാത്രാനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (4) പ്രകാരം ടിയാൾ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ് (HG) ശ്രീമതി.റാണി വി.എസ്സ് (പെൻ-192677)-ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കൊപ്പം പാർട്ട് 1 കെ.എസ്സ്.ആർ ചട്ടം 84 പ്രകാരം, 16.04.2026 മുതൽ 24.04.2026 വരെ കാലയളവിലേയ്ക്ക് പരാമർശം (5) പ്രകാരം അനുവദിച്ച പരിവർത്തിത അവധി വിനിയോഗിച്ച്, പരാമർശം (1) ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി ദൂരപരിധിയായ 6500 കിലോമീറ്റർ വരെയുള്ള ദൂരം

മാത്രമേ അവധിയാത്രാ ആനുകൂല്യത്തിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളുവെന്ന വ്യവസ്ഥയിന്മേൽ, ഹോം ടൗൺ ആയ തിരുവനന്തപുരത്ത് നിന്നും **Declared Destination** ആയ മുംബൈ സന്ദർശിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്	വയസ്സ്	ബന്ധം
1.	പ്രദീപ് കുമാർ	61	ഭർത്താവ്
2.	ആർദ്ര.ബി.എസ്	15	മകൾ
3	ആദർശ്.ബി.എസ്	13	മകൻ

3. അവധിയാനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കണക്ക് തീർപ്പാക്കൽ നടപടികളും ഡി.ഡി.ഒ-യുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലേയും പരാമർശം (2), (3) സർക്കുലറുകളിലേയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

4. അവധി കാലയളവിലും ശ്രീമതി.റാണി വി.എസ്സ്, പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ് (HG) തസ്തികയിൽ തുടരുന്നതും അവധി അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജോലിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

**SHAJUDEEN P M**

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി.റാണി വി.എസ്സ്, പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ് (HG), പൊതുഭരണ വകുപ്പ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം ( പരാമർശം.5 അവധി മെമ്മോ സഹിതം)

പൊതുഭരണ (അക്കൗണ്ട്സ്-ജെ/ബഡ്ജറ്റ് വിംഗ്/എ.എം.സി) വകുപ്പ് സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സബ് ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം.

ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ, ഐ ആന്റ് പിആർഡി കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

