

**ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം**

വിഷയം:- ആ.വ.ഡ. - ജീവനക്കാര്യം - മെഡിക്കൽ റിക്കോർഡ് ലൈബ്രറിയൻ-
ഭരണപരമായ സൗകര്യർത്ഥം സ്ഥലംമാറ്റം നൽകി - ഉത്തരവ്
പ്രാപ്തമാക്കുന്നു
പരാമർശം:- ശ്രീമതി അജിതാമോൾ പി. സി. -യുടെ അപേക്ഷ.

ഉത്തരവ് നം. ഇ.ഡി.4-185/2021/ആ.വ.ഡ., തീയതി : 07/07/2021.

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മെഡിക്കൽ റിക്കോർഡ് ലൈബ്രറിയനെ ഭരണപരമായ സൗകര്യർത്ഥം ചുവടെ പറയുന്നവിധം സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

പേര്	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം	സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനം
ശ്രീമതി അജിതാമോൾ പി. സി.	താലൂക്ക് ആശുപത്രി, പയന്നൂർ, കണ്ണൂർ	താലൂക്ക് ആശുപത്രി, ഒറ്റപ്പാലം, പാലക്കാട് ✓

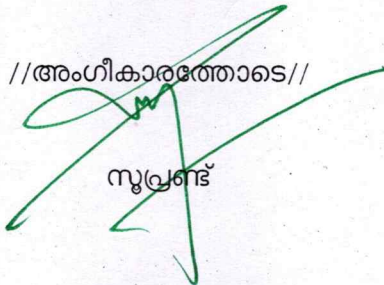
ടിയാൾ അടിയന്തിരമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വിട്ടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും, ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
ബീന വൈ. ബി.
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സീകർത്താവ്
ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ
പകർപ്പ്:-

1. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ സി.എ.
2. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം), കണ്ണൂർ/പാലക്കാട്.
3. സൂപ്രണ്ട്, താലൂക്ക് ആശുപത്രി, പയന്നൂർ/ഒറ്റപ്പാലം.
4. ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ്
5. ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.

//അംഗീകാരത്തോടെ//


സൂപ്രണ്ട്