

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഉത്തരവ് നം. ഇ6-45897/11

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി:25-05-2012.

വിഷയം :- സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം :- ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ.

ഈ വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്യൂൺ, വാച്ച്മാൻ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ചുവടെ പറയാം കോളത്തിൽ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിന് അനുയോജ്യരാണെന്ന് അവർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയ സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ പേരിന് നേരെ 4 റം കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ അവരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്, തസ്തിക, കാര്യാലയം	തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	റഗുലറൈസ് ചെയ്ത തീയതി
1.	ശ്രീ. ശാശാധര.ബി. വാച്ച്മാൻ, ICDS കാരാധുക്ക	29-12-2009 FN	29-12-2009 FN
2.	ശ്രീമതി.സിജിമോൾ കെ.കെ. പ്യൂൺ, ICDS ഇടുക്കി	01-01-2010 FN	01-01-2010 FN
3.	ശ്രീമതി ജയലക്ഷ്മി.ആർ പ്യൂൺ, ICDS പുളിക്കീഴ്	03-09-2010 FN	03-09-2010 FN
4.	ശ്രീ. നൗഫൽ പ്യൂൺ, ICDS ഇളംദേശം.	24-11-2009 FN	24-11-2009 FN
5.	ശ്രീമതി ചിന്താമണി.എൻ പ്യൂൺ, ICDS മലമ്പുഴ	11-08-2010 FN	11-08-2010 FN

സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്തതായുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

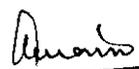
ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ

ജീവനക്കാർക്ക് (കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)

പകർപ്പ് :-

- ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾക്ക്.
- സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


 സുപ്രണ്ട്.

W