MOST URGENT – TIME LIMIT

നം. ഇ.9/3400/14

സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
വികാസ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി 25 -02 -2014

പരിപത്രം (ഓർമ്മക്കുറിപ്പ്)

വിഷയം: സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് -ജീവനക്കാര്യം- സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിലെ ക്ലാസ്സ് IV വിഭാഗം (ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്) ജീവനക്കാർക്ക് തസ്തികമാറ്റംവഴി എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്/ എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ നിയമനം നൽകുന്നത്- ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

സൂചന: സ.ഉ (പി)നം. 01 /2014/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 03-01-2014

എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്/ എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ ശമ്പള സ്കെയിലായ 9940-16580 ശമ്പളത്തോക്കാൾ താഴ്ന്ന ശമ്പള സ്കെയിലുള്ള ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിലെ ക്ലാസ്സ് IV വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും ടി ശമ്പള സ്കെയിലിനേക്കാൾ താഴ്ന്ന ശമ്പള സ്കെയിലുള്ള സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെട്ട വിവിധ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്/ എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവിന്റെ 10% തസ്തികമാറ്റം മുഖേന നിയമനം നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സേവന വിവരങ്ങൾ കാര്യാലയ മേധാവികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം പരിശോധിച്ച് ഒരു ജീവനക്കാരന്/ ജീവ

നക്കാരിക്ക് ഒരു പ്രൊഫോർമ എന്ന ക്രമത്തിൽ വെവ്വേറെ പ്രൊഫോർമ തയ്യാറാക്കി നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ പൂരിപ്പിച്ച് **31-01-2014** ന് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും **എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാരും തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പൂരിപ്പിച്ച പ്രൊഫോർമ 10-2-2014 ന് മുമ്പ് തന്നെ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭിക്കത്തക്കവിധം അയച്ചുതരേണ്ടതുമാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.**

എന്നാൽ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ ഇനിയും പല ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ആയത് അടിയന്തിരമായി ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാർ ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

അർഹതയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികളും ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസറും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാർക്കും

കാര്യാലയമേധാവികൾക്കും

പ്രൊഫോർമ (E9/3400/2014)

1	ജീവനക്കാരന്റെ പേര് (മലയാളത്തിൽ)	
	ജീവനക്കാരന്റെ പേര് (ഇംഗ്ലീഷിൽ)	
2	തസ്തികയുടെ പേര്	
3	നിലവിലത്തെ ശമ്പള സ്കെയിൽ	
4	ജനനതീയതി (അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും)	
5	SC/ST	
6	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	
7	PSC നിയമന ശുപാർശ കത്ത് നമ്പരും തീയതിയും, നിയമനം ലഭിച്ച ജില്ല.	
8	സ്ഥാനക്കയറ്റമാണെങ്കിൽ ഏത് തസ്തികയിൽ നിന്നും സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചു. ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	
9	ജോലിയിൽപ്രവേശി ച്ച തീയതി	
10	വകുപ്പിലെ നിയമന ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	
11	നിയമനം റഗുലറൈസ് ചെയ്ത പ്രാബല്യ തീയതി, ഉത്തരവ് നമ്പർ	
12	പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രാബല്യ തീയതി, ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	
13	നിലവിലെ തസ്തികയിൽ പൂർത്തീകരിച്ച വർഷം	
14	ഇന്റർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിലൂടെ യാണോ ഈ വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് ? എങ്കിൽ ഈ വകുപ്പിൽ ജോയിൻ ചെയ്ത തീയതി	
15	അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റത്തിലൂടെ ജില്ല മാറിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാറ്റം ലഭിച്ച ജില്ലയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
16	ഡിപ്പാർട്ടമെന്റൽ ടെസ്റ്റ് പാസ്സായ പൂർണ്ണ വിവരം	
17	മറ്റു വിവരങ്ങൾ	

സാക്ഷ്യ പത്രം

ശ്രീ/ ശ്രീമതി/കുമാരി ....നെ/യെ സംന്ധിച്ച് പ്രൊഫോർമയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ടിയാന്റെ സേവനപുസ്തകം പരിശോധിച്ചു ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഓഫീസ് സീൽ

കാര്യാലയമേധാവിയുടെ ഒപ്പ്, തീയതി , ഉദ്യോഗപ്പേര്