

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ
(സാന്നിധ്യം: വി.എൻ. ജിതേഷൻ)

ഉത്തരവ് നമ്പർ E10-36066/2013

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 23-05-2014

- വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - എൽ. ഡി. ക്ലാർക്കുമാരുടെ സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
- പരാമർശം :- 1. വിവിധ ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ വിവിധ തീയതികളിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ.
2. അതാത് പി.എസ്.സി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

ഈ വകുപ്പിൽ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ചുവടെ രണ്ടാം കോളത്തിൽ പേരുവിവരം ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിന് അനുയോജ്യരാണെന്ന പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം അവരവരുടെ പേരിന് നേരെ മൂന്നാം കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തസ്തികയിലും അഞ്ചാം കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതി പ്രാബല്യത്തിലും റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്, കാര്യാലയം	തസ്തിക	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	റഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്ന പ്രാബല്യ തീയതി
1	2	3	4	5
1	ശ്രീമതി. സ്വപ്ന, റ്റി ഐസിഡിഎസ് ഇടപ്പള്ളി	എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്	28-05-2011 FN	28-05-2011 FN
2	ശ്രീ. ഷിബു ചാക്കോ, ഐസിഡിഎസ് കോതമംഗലം അഡീഷണൽ	എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്	31-03-2011 FN	31-03-2011 FN
3	ശ്രീമതി. മിനി നരിക്കുളം ഐസിഡിഎസ് വൈപ്പിൻ	എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്	01-02-2012 FN	01-02-2012 FN
4	ശ്രീമതി. വ്യന്ദ, കെ ഐസിഡിഎസ് ചേളന്നൂർ	എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്	19-04-2011 FN	19-04-2011 FN
5	ശ്രീ. റീജിത്ത്, എം. കെ. ഐസിഡിഎസ് ബാലുശ്ശേരി	എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്	29-03-2011 FN	29-03-2011 FN

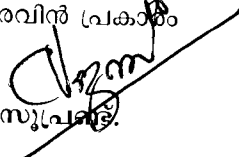
- ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷ കാലയളവിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.
- സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്തതായുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾ വരുത്തേണ്ടതും ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിർബന്ധമായും ഒട്ടിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

ജീവനക്കാർക്ക് (കാര്യാലയ മേധാവികൾ മുഖേന)
പകർപ്പ് :-

- ഇ1 മുതൽ ഇ13 വരെ.
- സെക്ഷൻ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സുപ്രണ്ട്.