

**സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ**

(സാന്നിധ്യം : V.N. ജിതേഷൻ)

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 14.07.2015.

**ഉത്തരവ് നം. ഇ6 -16740/13**

വിഷയം : സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം : 1. വിവിധ കാര്യాలയ മേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ.  
 2. ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം, മലപ്പുറം ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്.  
 3. ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം, മലപ്പുറം ജില്ലാ പി.എസ്.സി. ഓഫീസർമാരുടെ പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്.

വകുപ്പിന് കീഴിൽ വിവിധ കാര്യాలയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ അനുയോജ്യരാണെന്ന പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റേയും പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന 3 ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക	കാര്യాలയം,	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി
1.	സുനിൽ. കെ., വാച്ച്മാൻ ഗവൺമെന്റ് ചിൾഡ്രൻസ് ഹോം, നൂറനാട്.		18.07.2011 FN	18.07.2011 FN
2.	രമ്യ.സി.മോഹനൻ, വാച്ച് വുമൺ, വികലാംഗ വനിതാ മന്ദിരം, എറണാകുളം.		13.02.2013 FN	13.02.2013 FN
3.	നസീമ ബീഗം. N.K. നെച്ചിക്കണ്ടൻ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS മങ്കട.		30.10.2013 FN	30.10.2013 FN

ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും. ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യాలയ മേധാവി ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്,  
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്  
(കാര്യాలയ മേധാവി മുഖേന)

- പകർപ്പ്:
1. സൂപ്രണ്ട്, ഗവൺമെന്റ് ചിൾഡ്രൻസ് ഹോം, നൂറനാട്/ വികലാംഗ വനിതാ മന്ദിരം, എറണാകുളം.
  2. ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, മങ്കട
  3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
 സൂപ്രണ്ട്