

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി:23.09.2015.

ഉത്തരവ് നമ്പർ. ഇ6-16740/13

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:-**
- 1) വിവിധ കാര്യാലയ മേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ
 - 2) പാലക്കാട്, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, എറണാകുളം, ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്
 - 3) മലപ്പുറം, പാലക്കാട്, പത്തനംതിട്ട, എറണാകുളം, ജില്ല പിഎസ്സി ഓഫീസർമാരുടെ പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്.

വകുപ്പിന് കീഴിൽ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിനു അനുയോജ്യരാണെന്ന പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരമുള്ള പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും, പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരമുള്ള പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന 5 ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരുടെ പേര്, കാര്യാലയം, തസ്തിക	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	സർവീസ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്ന തീയതി
1	സുനിത. കെ.എസ്സ് വാച്ച് വുമൺ, റസ്കൂഹോം, തവനൂർ, മലപ്പുറം.	14.12.2011 FN	14.12.2011 FN
2	യശ്പാൽ കപൂർ. ആർ വാച്ച്മാൻ, പ്രതീക്ഷ വേൻ, തവനൂർ, മലപ്പുറം	09.04.2012 FN	09.04.2012 FN
3	സജിത്ത്. ജി, വാച്ച്മാൻ ICDS പാലക്കാട്	10.12.2012 FN	10.12.2012 FN
4	പ്രിയ. ആർ. നായർ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS കോന്നി	09.09.2013 FN	09.09.2013 FN
5	ഷിബു. ടി.എ വാച്ച്മാൻ, ICDS അങ്കമാലി	16.04.2014 FN	16.04.2014 FN

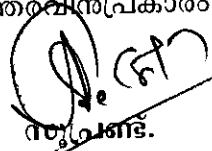
ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷ കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും. ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവി ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് പുസ്തകത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
(കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)

പകർപ്പ്:

1. സൂപ്രണ്ട്, റസ്ക്വ ഹോം, തവനൂർ/പ്രതീക്ഷ വേൻ, തവനൂർ.
2. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ,
പാലക്കാട്,/ കോന്നി/ അങ്കമാലി.
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്.

do