

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

(സാന്നിദ്ധ്യം വി. എൻ. ജിതേഷൻ)

ഉത്തരവ് നം. E6/16740/13.

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 25.11.2015.

വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്തത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :-
1. വിവിധ കാര്യാലയ മേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ
 2. കണ്ണൂർ, എറണാകുളം, തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്
 3. കണ്ണൂർ, എറണാകുളം, തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പി.എസ്.സി. ആഫീസർമാരുടെ പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

വകുപ്പിനു കീഴിൽ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിന് അനുയോജ്യരാണെന്ന പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റേയും പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന 4 ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.


ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക, കാര്യാലയം	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ചതീയതി 1	സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി
1	രജിത.എ. ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ഐ.സി.ഡി.എസ് തലശ്ശേരി അഡീഷണൽ	31.08.2011 FN	31.08.2011 FN
2	അശോകൻ.എ.എസ്, ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ഐ.സി.ഡി.എസ് മുളത്തൂരുത്തി അഡീഷണൽ	01.10.2012 FN	01.10.2012 FN
3	റീജാമോൾ.സി.പി, ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ഐ.സി.ഡി.എസ് കിളിമാനൂർ	10.09.2013 FN	10.09.2013 FN
4	ലിനീഷ്.വി.കെ, വാച്ച്മാൻ ഗവ.ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം, കോഴിക്കോട്	30.07.2014 FN	30.07.2014 FN

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

ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
(കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)

- പകർപ്പ്
1. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, തലശ്ശേരി അഡീഷണൽ/ മുളത്തൂരുത്തി അഡീഷണൽ/ കിളിമാനൂർ
 2. സൂപ്രണ്ട്, ഗവ.ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (Boys), കോഴിക്കോട്
 3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്.