

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ
(ഹാജർ : V.N. ജിതേഷൻ)

ഉത്തരവ് നം. ഇ6 - 16740/13

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 29.12.2015.

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

- പരാമർശം : 1) വിവിധ കാര്യലയ മേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ.
2) തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, മലപ്പുറം, വയനാട് ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്.
3) തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, മലപ്പുറം ജില്ലാ പി.എസ്.സി ഓഫീസർമാരുടെ പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്.

വകുപ്പിന് കീഴിൽ വിവിധ കാര്യലയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവന മനുഷ്ഠിച്ചു 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 5 ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലൈറ്റ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക, കാര്യലയം	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	സർവ്വീസ് റഗുലൈറ്റ് ചെയ്യുന്ന തീയതി
1.	ശ്രീ. രാജൻ. വി.ജി, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS വേങ്ങര അഡീഷണൽ.	19.10.2011 F.N	19.10.2011 F.N
2.	ശ്രീമതി. ബിന്ദു. S, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS പോത്തൻകോട്	6.2.2013 F.N	6.2.2013 F.N
3.	ശ്രീ. രാജേഷ് കുമാർ. ജി, വാച്ച്മാൻ, ICDS നേമം അഡീഷണൽ.	5.7.2013 F.N	5.7.2013 F.N
4.	ശ്രീ. സുബൈർ. T, വാച്ച്മാൻ, വൃദ്ധമന്ദിരം, തവനൂർ.	4.10.2014 F.N	4.10.2014 F.N
5.	ശ്രീ. അഖിൽ. P.T, വാച്ച്മാൻ, ICDS വാമനപുരം.	3.7.2015 A. N	3.7.2015 A. N

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. ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, വേങ്ങര അഡീഷണൽ/പോത്തൻകോട്/നേമം അഡീഷണൽ/വാരനപുരം.
2. സുപ്രണ്ട്, ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം, കൊല്ലം/വൃദ്ധമന്ദിരം, തവനൂർ.
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സുപ്രണ്ട്



PS/