

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

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 05.01.2016.

ഉത്തരവ് നം. ഇ10 - 34656/15

വിഷയം : സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ക്ലാർക്ക്/ക്ലാർക്ക് -
ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരുടെ - സേവനം റഗുലൈറ്റ് ചെയ്ത് - ഉത്തരവ്
പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം : 1) വിവിധ ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ വിവിധ തീയതികളിലെ
പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ.
2) വിവിധ ജില്ലാ പി.എസ്.സി കളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വെരിഫിക്കേഷൻ
സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.

ഈ വകുപ്പിൽ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ എൽ.ഡി ക്ലാർക്ക്/ക്ലാർക്ക് -
ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ചുവടെ രണ്ടാം കോളത്തിൽ
പേരുവിവരം ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിന് അനുയോജ്യരാണെന്ന
പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും PSC യിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച verification
റിപ്പോർട്ടുകളുടെയും 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.	ശ്രീമതി. മാധുരി. S.R, ജില്ലാസാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസ്, ആലപ്പുഴ.	ക്ലാർക്ക്- ടൈപ്പിസ്റ്റ്	31.01.2014 FN	31.01.2014 FN
2.	ശ്രീമതി. ഫൗസിമോൾ. എം, ICDS കോന്നി.	ക്ലാർക്ക്	27.7.2013 FN	27.7.2013 FN
3.	ശ്രീമതി. മനീഷ. എം.പി, ICDS കോന്നി.	ക്ലാർക്ക്	12.3.2014 F N	12.3.2014 F N
4.	ശ്രീമതി. അനിത കുമാരി. എസ്, ICDS കോയിപ്രം.	ക്ലാർക്ക്	18.01.2013 F N	18.01.2013 FN
5.	ശ്രീമതി. റെൻസി. എ, സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്.	ക്ലാർക്ക്	10.3.2014 AN	10.3.2014 AN
6.	ശ്രീമതി. രശ്മി. എസ്, ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസ്, പത്തനംതിട്ട.	ക്ലാർക്ക്- ടൈപ്പിസ്റ്റ്	7.9.2013 A N	7.9.2013 A N
7.	ശ്രീമതി. ഷഫീന. വി, ICDS ഇരിക്കൂർ.	ക്ലാർക്ക്	13.3.2014 F N	13.3.2014 F N

2. ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

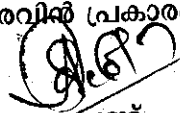
3. സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്തതായുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾ വരുത്തേണ്ടതും ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിർബന്ധമായും ഒട്ടിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

1. ജീവനക്കാർക്ക് (കാര്യാലയ മേധാവികൾ മുഖേന)
2. ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾക്ക്.

പകർപ്പ്:

1. ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ, ആലപ്പുഴ/പത്തനംതിട്ട/കണ്ണൂർ.
2. ഇ1 മുതൽ ഇ 13 വരെ.
3. സെക്ഷൻ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സുപ്രണ്ട്

PS/