

പരിപത്രം

വിഷയം:- സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്/മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് സ്ഥാനക്കയറ്റം - ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെട്ട സീനിയർ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓപ്ഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ജി. ഒ. (പി) നമ്പർ 54/10/സാ.ക്ഷേ.വ. തീയതി 10-08-2010.

സൂചന പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്/ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് (ശമ്പള സ്കെയിൽ 8730-13540) തസ്തികയിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റം സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും 7-ാം സ്റ്റന്റേർഡ് പാസ്സായിട്ടുള്ളതും, ശാരീരിക വൈകല്യമില്ലാത്തതുമായ സീനിയർ ജീവനക്കാർക്കായി നീക്കി വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ 9 വ്യഭസദനങ്ങളിലായി മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ 9ഉം, ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ 9ഉം ഒഴിവുകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഈ ഒഴിവുകൾ സ്ഥാനക്കയറ്റം മുഖേന നികത്തുന്നതിനായി വകുപ്പിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികകിലുള്ള ഏഴാം സ്റ്റന്റേർഡ് പാസ്സായിട്ടുള്ളതും, ശാരീരിക വൈകല്യമില്ലാത്തതുമായ സീനിയർ ജീവനക്കാരിൽ (9 മെയിൽ വിഭാഗവും 9 ഫീമെയിൽ വിഭാഗവും) താല്പര്യമുള്ളവരിൽ നിന്നും ഓപ്ഷൻ ക്ഷണിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത ഓപ്ഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതും ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന ഓപ്ഷൻ ശേഖരിച്ച് അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർമാർ ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.


സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി.

- 1. എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർമാർക്കും.
- 2. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും.
- 3. എല്ലാ കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും.
- 4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

R.M.12

മെയിൽ/ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് (8730-13540) തസ്തികയിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിനുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോം

- 1. ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരിയുടെ പേര്.
- 2. ഇപ്പോൾ ജോലിനോക്കുന്ന തസ്തിക :
- 3. കാര്യാലയത്തിന്റെ മേൽവിലാസം :
- 4. ജനന തീയതി :
- 5. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത :
- 6. വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി :
- 7. നിയമന നിർദ്ദേശ കത്ത് നമ്പരും തീയതി :
- 8. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ നിമന ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും
- 9. അന്തർവകുപ്പ് നിയമനമാണോ/അല്ലെങ്കിൽ :

ഞാൻ. (പേര്) മെയിൽ/ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് സമ്മതമാണ് എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരിയുടെ ഒപ്പ്

കാര്യാലയ മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്

(സീൽ)