

**സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ**  
(ഹാജർ: പി. ബാല കിരൺ IAS)

തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി: 21.10.2016

ഉത്തരവ് നം. ഇ6/9429/16

വിഷയം : സാ.നീ.വ. - ജീവനക്കാര്യം - ജീവനക്കാര്യം സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :
1. വിവിധ കാര്യാലയമേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ
  2. ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ അനുമതി റിപ്പോർട്ട്
  3. ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം ജില്ലാ PSC ഓഫീസർമാരുടെ PSC വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഈ വകുപ്പിൽ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ചുവടെ പേരു പറയുന്ന ജീവനക്കാര്യം പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് അതാതു ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാർ അയച്ചു തന്നിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (2)ലെ പോലീസ് അനുമതി റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പരാമർശം (3)ലെ പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ പേരു ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാര്യം ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിലെ നിയമനം അതാതു ജീവനക്കാര്യം പേരിന് നേർക്കുള്ള തീയതി മുതൽ റഗുലറൈസ് ചെയ്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാര്യം പേര്, കാര്യാലയം, തസ്തിക	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി, തസ്തിക
1	ശ്രീമതി. ദീപാ മോൾ സി.ജി. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS കട്ടപ്പന അഡീഷണൽ	07.07.2014 F.N	07.07.2014 F.N ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്.
2	ശ്രീമതി. ലേഖ എസ്., ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS ഇലത്തൂർ	04.10.2014 F.N	04.10.2014 F.N ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്.
3	ശ്രീ. സജി മോൻ ടി. എസ്. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS പള്ളം	26.03.2015 F.N	26.03.2015 F.N ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്.

ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷക്കാലയളവിലിനിുള്ളിൽ ഒരു വർഷം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും. സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്തതായുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ജീവനക്കാര്യം സേവനപുസ്തകത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയമേധാവികൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്  
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

ജീവനക്കാർക്ക്  
(കാര്യാലയമേധാവി മുഖാന്തിരം)

പകർപ്പ്:

1. സിവിലിങ് കട്ടപ്പന അഡീഷണൽ/ഇലത്തൂർ /പള്ളം
2. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്