

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ
(ഹാജർ: ജാഹർ മലിക് I A S)

തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി:07.06.2019

ഉത്തരവ് നം.ഇ3-6095/19

വിഷയം :- സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :- 1) ജി.ഒ (പി) നം.54/2010/SJD തീയതി 10.08.2010
2) സ.ഉ(പി) നം.1/2014/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 03.01.2014
3) സ.ഉ(പി) നം.21/2014/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 19.07.2014
4) സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 19.09.2018 ലെ ഇ9-1021/18 നമ്പർ നടപടിക്രമങ്ങൾ.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ പരാമർശം (1) പ്രകാരമുള്ള വിശേഷാൽ ചട്ട പ്രകാരം മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസിലുള്ള യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും നടത്തണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്/എൽ.ഡി.ടെപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളുടെ 10% അതാത് വകുപ്പുകളിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർക്ക് (സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഒൾപ്പെട്ട താഴ്ന്ന വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെ) യോഗ്യതയുടേയും സീനിയോറിറ്റിയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തസ്തിക മാറ്റം വഴി നിയമനം നൽകുന്നതിന് പരാമർശം (2)(3) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനത്തിന് ഓപ്ഷൻ ക്ഷണിക്കുകയും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (4) പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ചുവടെ പറയുന്ന ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്.

ക്രമ. നം.	ജീവനക്കാരുടെ പേര്	തസ്തിക	സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ക്രമ.നം (ഇ9-1021/18 തീയതി19.09.2018)
1	ശ്രീരേഖ.വി	കക്ക്	1
2	ചന്ദ്രൻ.കെ(ST)	കക്ക്(HG)	2
3	ലൈല.എം	കക്ക്	3
4	ഷൈലജ.പി	കക്ക്	4
5	അജീഷ്.കെ.എസ്	OA	5
6	അനിതകമാരി.വി	OA	6
7	ശേഖരൻ.എസ്	OA	7

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേൽപ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 07 ജീവനക്കാർക്ക് മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ 17000 - 37500 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം KS&SSR ചട്ടം 28 പ്രകാരം അനുവദിച്ച ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം നിയമനം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ. നം.	ജീവനക്കാരുടെ പേര്, തസ്തിക,നിലവിൽ ജോലി നോക്കുന്ന കാര്യാലയം	തസ്തിക,ഉദ്യോഗകയറ്റ തസ്തികയിൽ നിയമനം നൽകി നിയമിക്കുന്ന കാര്യാലയം
1	ശ്രീരേഖ.വി, കൺ, ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം,കൊല്ലം	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്, ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, മലപ്പുറം
2	ചന്ദ്രൻ.കെ (ST), കൺ(HG), ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം, വയനാട്	മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, കോഴിക്കോട്
3	ലൈല.എം, കൺ, ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം, കോഴിക്കോട്	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, കോഴിക്കോട്
4	ഷൈലജ.പി, കൺ, ഡേ കെയർ സെന്റർ ആന്റ് ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം(വുമൺ) തിരുവനന്തപുരം	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, എറണാകുളം
5	അജീഷ്.കെ.എസ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDSനെന്മാറ	മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം മലപ്പുറം
6	അനിതകുമാരി.വി, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ICDS പട്ടാമ്പി	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, കാസർഗോഡ്
7	ശേഖരൻ.എസ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS,തുത്താല	മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗവ.ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, കാസർഗോഡ്

ഉദ്യോഗകയറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് /ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 2 വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സേവന കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും, ജീവനക്കാർ ഉടൻപ്രാബല്യത്തിൽ പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതും.ജീവനക്കാരുടെ വിടുതൽ/പ്രവേശനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾ യഥാസമയം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

- 1)ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
 - 2)ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾക്ക്
- പകർപ്പ്

- 1)എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്കും
- 2)വെബ്സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്
- 3)ഇ1 മുതൽ ഇ6 വരെ
- 4)സെക്ഷൻ,സ്റ്റോക്ക് ഫയല്,സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സുപ്രബാഷ്