

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

(സാന്നിധ്യം : ശ്രീ. വി.എൻ. ജിതേഷൻ)

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി 28-3-15

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഇ6-16740/13

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

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

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനു കീഴിൽ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിനു അനുയോജ്യരാണെന്ന് പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരമുള്ള പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും, പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരമുള്ള ജില്ലാ പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരുടെ പേര്, കാര്യാലയം, തസ്തിക	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്ന തീയതി
1	സനുജ് എസ്, വാച്ച്മാൻ ICDS ഇത്തിക്കര	19-6-2013AN	19-6-2013AN
2	അജീഷ് പി, വാച്ച്മാൻ CHDC, ആലപ്പുഴ	27-1-2014 FN	27-1-2014 FN
3	പ്രവീൺ എസ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് കെയർ ഹോം, പുലയനാർകോട്ട	27-1-2011 FN	27-1-2011 FN

ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷ കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും. ജീവനക്കാരെ സർവ്വീസിൽ റെഗുലറൈസ് ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവി ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
(കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)
പകർപ്പ്

1. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, ഇത്തിക്കര.
2. സൂപ്രണ്ട്, CHDC ആലപ്പുഴ / കെയർ ഹോം, പുലയനാർ കോട്ട
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

K/30-Mar-15

de


ന.കൃഷ്ണൻ