

സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

(ഹാജർ: പി.ബി.നൂഹ് IAS)

തിരുവനന്തപുരം,

തീയതി: 04.11.2017.

ഉത്തരവ് നമ്പർ.ഇ6-13214/17

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

- പരാമർശം: 1. വിവിധ കാര്യాలയ മേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ.
 2. പാലക്കാട്, കണ്ണൂർ, കൊല്ലം, തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്.
 3. പാലക്കാട്, കണ്ണൂർ, തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ പി.എസ്.സി. ഓഫീസർമാരുടെ പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്.

വകുപ്പിനു കീഴിൽ വിവിധ കാര്യాలയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിന് അനുയോജ്യരാണെന്ന പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റേയും പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന 8 ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക, കാര്യాలയം	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി, തസ്തിക
1.	ശ്രീമതി. റാണി ആർ. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS അട്ടപ്പാടി	15.10.2014 FN	15.10.2014 FN ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
2.	ശ്രീ. ശ്രീജിത്ത് എ.യു. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ഗവ. വൃദ്ധസദനം, തൃശ്ശൂർ	11.06.2015 FN	11.06.2015 FN വാച്ച്മാൻ
3.	ശ്രീ. ശേഖരൻ എസ്. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS തൃത്താല	17.09.2015 FN	17.09.2015 FN വാച്ച്മാൻ
4.	ശ്രീമതി. സ്മിത കെ.എം. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS കുത്തുപറമ്പ് അഡീഷണൽ.	19.09.2015 FN	19.09.2015 FN ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
5.	ശ്രീ. സിനേഷ് ജി. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ICDS അട്ടപ്പാടി	03.03.2016 FN	03.03.2016 FN വാച്ച്മാൻ
6.	ശ്രീ. അഭിലാഷ് എസ്. വാച്ച്മാൻ, ICDS പോത്തൻകോട്	04.03.2016 FN	04.03.2016 FN വാച്ച്മാൻ
7.	ശ്രീ. ജയശങ്കർ ആർ. വാച്ച്മാൻ, ഗവ. വൃദ്ധസദനം, കൊല്ലം	05.09.2016 FN	05.09.2016 FN വാച്ച്മാൻ
8.	ശ്രീമതി. കണി കെ.വി. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ഗവ. മഹിളാമന്ദിരം, കൊല്ലം	22.11.2016 FN	22.11.2016 FN വാച്ച്വുമൺ

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

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
(കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)

പകർപ്പ്:

1. ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ,
അട്ടപ്പാടി/തൃത്താല/കുത്തുപറമ്പ് അഡീ./ഹോത്തൻകോട്.
2. സുപ്രണ്ട്, ഗവ. വൃദ്ധസദനം, തൃശ്ശൂർ/ കൊല്ലം.
3. സുപ്രണ്ട്, ഗവ. മഹിളാമന്ദിരം, കൊല്ലം.
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സുപ്രണ്ട്.