

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

(ഹാജർ : ജാഹർ മലിക് IAS)

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 27.08.2018.

ഉത്തരവ് നം : E4-1510/18

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

- സൂചന :-
1. വിവിധ കാര്യാലയ മേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ
 2. കോഴിക്കോട്, ആലപ്പുഴ, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്.
 3. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പി.എസ്.സി ഓഫീസറുടെ പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.

വകുപ്പിന് കീഴിൽ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിന് അനുയോജ്യരാണെന്ന പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന 4 ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ. നം	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക, കാര്യാലയം	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	സേവനം റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി
1.	ശ്രീ. അബൂൾ സലീം വി.കെ. വാച്ചമാൻ, ഗവ. ആശാഭവൻ (മെൻ), പുജപ്പുര (നിലവിൽ അന്യത്ര സേവനത്തിൽ)	10.04.2017 FN	10.04.2017 FN വാച്ചമാൻ
2.	ശ്രീ. ദീപാങ്കരൻ എസ്സ്. വാച്ചമാൻ ഗവ. ആശാഭവൻ (സ്ത്രീകൾ), പുജപ്പുര.	24.07.2017 FN	24.07.2017 FN വാച്ചമാൻ
3.	ശ്രീമതി. ബിഗം ബൻഹർ, വാച്ച് വുമൺ, ഗവ. ആശാഭവൻ (സ്ത്രീകൾ), പുജപ്പുര.	26.07.2017 FN	26.07.2017 FN വാച്ച് വുമൺ
4.	ശ്രീമതി. സുമമോൾ എസ്.എസ്. വാച്ച് വുമൺ, ഗവ. ആശാഭവൻ (സ്ത്രീകൾ), പുജപ്പുര.	16.11.2017 FN	16.11.2017 FN വാച്ച് വുമൺ

ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷക്കാലയളവീനുള്ളിൽ ഒരു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവി ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
(കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)
പകർപ്പ്:

1. സൂപ്രണ്ട്, ആശാവേൻ (മെൻ), പുജപ്പുര
2. സൂപ്രണ്ട്, ആശാവേൻ (സ്ത്രീകൾ), പുജപ്പുര
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

S. S. S.
സൂപ്രണ്ട്

S