



സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ
(ഹാജർ:എം.അജന.ഐ.എ.എസ്)

ഉത്തരവ് നം. SJD/1513/2020-E1

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി. 20/07/2021

വിഷയം: സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം - ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനം / സ്ഥലംമാറ്റം - അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം : 1.സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 27/04/2020 ലെ SJD/769/2020-E9 നം നടപടിക്രമങ്ങൾ
2.സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 08/07/2021 ലെ SJD/1673/2020-E1 നം നടപടിക്രമങ്ങൾ

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ നിന്നും സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലേക്ക് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉദ്യോഗക്കയറ്റം അനുവദിച്ചതു മുഖേന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ ആറ് ഒഴിവുകൾ നിലവിലുണ്ട്. സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനം.2. ശ്രീ.എം.വി.സഞ്ജയൻ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലേക്കുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനത്തിൽ നിന്നും 26/11/2020 വരെയുള്ള കാലയളവിലേയ്ക്ക് റിലീങ്കിംഗ് അനുമതി നേടിയിരുന്നു. ജീവനക്കാരന്റെ റിലീങ്കിംഗ് കാലാവധി 26/11/2020 ൽ അവസാനിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ 26/11/2020 ന് ശേഷം നിലവിൽ വന്ന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ ആദ്യത്തെ ഒഴിവിൽ ജീവനക്കാരന് ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള ആറ് ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് പരാമർശം (1) പ്രകാരമുള്ള ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ മുൻഗണന പട്ടികയിൽ നിന്നും മിനിസ്റ്റിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ക്രമനം.2, ക്രമനം.10 മുതൽ 14 വരെയുള്ള ചുവടെ പേര് വിവരം ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്.

- ക്രമനം.2.ശ്രീ.സഞ്ജയൻ.എം.വി
- ക്രമനം.10.ശ്രീ.ചാർലസ്.ജി
- ക്രമനം.11.ശ്രീമതി.ഷെറിൻ ജേക്കബ്.പി
- ക്രമനം.12.ശ്രീമതി.സുജാത.കെ.പി
- ക്രമനം.13.ശ്രീ.സമീർ.സി
- ക്രമനം.14.ശ്രീ.ജ്യോതിഷ്.സി.എസ്

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, പരാമർശിത സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലെ യോഗ്യരായ 6 ജീവനക്കാർക്ക് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ കെ.എസ്.& എസ്.എസ്.ആർ ചട്ടം 28 എ (1) പ്രകാരം (43400-91200) രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകി ചുവടെ അവരവരുടെ പേരിന് നേരെ ചേർത്തിട്ടുള്ള കാര്യലയങ്ങളിൽ നിയമിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇത് കൂടാതെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സ്ഥലംമാറ്റം

നം	ജീവനക്കാരുടെ പേര് തസ്തിക നിലവിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന കാര്യാലയം	സ്ഥലംമാറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്ന കാര്യാലയം
1	ജയശ്രീ.പി ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ് രാജീവ്.ബി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് കണ്ണൂർ (അപേക്ഷ) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് മലപ്പുറം (അപേക്ഷ)
2	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് വയനാട് ജോസ് ഫ്രാൻസിസ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ് (അപേക്ഷ)
3	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് തിരുവനന്തപുരം	

ഉദ്യോഗക്കയറ്റം

ക്രമ നം	ജീവനക്കാരുടെ പേര് തസ്തിക നിലവിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന കാര്യാലയം	ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്ന തസ്തിക കാര്യാലയം
1	എം.വി.സഞ്ജയൻ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് പാലക്കാട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് വയനാട്
2	ചാർലസ്.ജി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് പത്തനംതിട്ട	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് കോട്ടയം
3	ഷെറിൻ ജേക്കബ്.പി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് തൃശ്ശൂർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് ഇടുക്കി
4	സുജാത.കെ.പി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് എറണാകുളം	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് എറണാകുളം
5	സമീർ.സി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് കണ്ണൂർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് തിരുവനന്തപുരം
6	ജ്യോതിഷ്.സി.എസ് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് മലപ്പുറം	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്

ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് നിയമാനുസൃതപ്രവേശന കാലത്തിനും യാത്രവേളയ്ക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതും ടി ജീവനക്കാർ തുടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷക്കാലത്തെ സേവനകാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷത്തെ നിരീക്ഷണ കാലം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് യഥാർത്ഥ യാത്ര സമയത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

ജീവനക്കാരെ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ കാര്യാലയ മേധാവി വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരി യഥാസമയം ജോലിയിൽ പ്രാവേശിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജീവനക്കാരുടെ വിടുതൽ പ്രവേശനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് കാര്യാലയ മേധാവികൾ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

Signature valid

(ഒപ്പ്)
Digitally signed by ANJANA
IAS
Date: 2021.07.20 13:37:34 IST
Reason: Approved

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

പകർപ്പ്:

1. ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾക്ക്
2. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ല സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്ക്
3. സുപ്രണ്ട് എഫ് സെക്ഷൻ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ