



തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
(ഹാജർ : Ajithkumar M P)

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷണൽ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിലെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം - ക്രമവത്കരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

- പരാമർശം: 1) കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, എറണാകുളം റീജിയണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ നിയമന പരിശോധന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
 2) വിവിധ ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവികളുടെ വിവിധ തീയതികളിലെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്.

ഉത്തരവ് നമ്പർ .LSGD/PD/12184/2023-DEE1 തീയതി:24-03-2025

കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയമന ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷണൽ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ചുവടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമന പരിശോധന നടത്തി സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും, ടിയാളുകൾ സർക്കാർ സർവീസിൽ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നതിന് യോഗ്യനാണ് / യോഗ്യയാണ് എന്ന പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും പരാമർശങ്ങൾ പ്രകാരം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖാന്തിരമുള്ള ഈ വകുപ്പിലെ ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷണൽ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിലെ നിയമനം ടി ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ ക്രമവത്കരിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

Sl No.	Name of Employee	Date of joining in Present Post	Service Regularized with effect from
1	Rohith John	26/11/2022	26/11/2022
2	Ajay Sadhasivan	16/08/2023	16/08/2023
3	Afsin V	02/08/2024	02/08/2024
4	Jishnu P S	21/08/2023	21/08/2023

5	Bisto Tom	22/08/2024	22/08/2024
6	Amal K	08/09/2023	08/09/2023
7	Anu Sebastian	04/05/2024	04/05/2024
8	Alin Maria Stanly	31/07/2024	31/07/2024
9	Shiju A	04/09/2024	04/09/2024
10	Sujith C	30/07/2024	30/07/2024

നിയമനം ക്രമവത്കരിച്ച തീയതി മുതൽ ഈ ജീവനക്കാരുടെ നിരീക്ഷണകാലയളവ് ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി, നിയമനം ക്രമവത്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഈ ജീവനക്കാരുടെ സേവനപ്പട്ടികകളിൽ വരുത്തേണ്ടതും, കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ (ഹോളോഗ്രാം മുദ്രയോടുകൂടിയത്) സേവനപ്പട്ടികകളിൽ പതിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഈ ജീവനക്കാരിലാരെങ്കിലും വകുപ്പ് വിട്ടു പോകുകയോ, സ്ഥലംമാറി പോകുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ജീവനക്കാരുടെ കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ (ഹോളോഗ്രാം മുദ്രയോടുകൂടിയത്), ഈ ഉത്തരവ് സഹിതം നിലവിൽ ടി ജീവനക്കാർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന വകുപ്പ് മേധാവി / നിയന്ത്രണാധികാരി -ക്ക് സുരക്ഷിതമാർഗ്ഗേണ അയച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം അതാത് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

Ajithkumar M P
ADDITIONAL DIRECTOR

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന് (നിയന്ത്രണാധികാരി മുഖാന്തിരം).

- പകർപ്പ് :
1. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, പത്തനംതിട്ട / ഇടുക്കി / മലപ്പുറം / കോഴിക്കോട് / കണ്ണൂർ (കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ (ഹോളോഗ്രാം മുദ്രയോടുകൂടിയത്) സഹിതം സുരക്ഷിതമാർഗ്ഗേണ).
 2. ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും (ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം മുഖാന്തിരം).
 3. സൂപ്രണ്ട്, IT സെക്ഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).

4. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.