



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

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ബ്രാഹ്മണ്യൻ / 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:29-04-2025

കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയമന ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ബ്രാഹ്മണ്യൻ / 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 ബ്രാഹ്മണ്യൻ / 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	Surjith Lal	21/11/2022	21/11/2022
2	Rajeesh M	22/07/2024	22/07/2024
3	Arunima M	02/08/2024	02/08/2024
4	Greeshma S Thilakan	08/08/2024	08/08/2024

5	Mervin Raj M	28/11/2022	28/11/2022
6	Anusree L	22/11/2022	22/11/2022
7	Sajay S	06/12/2022	06/12/2022
8	Athulya Vijayan	12/04/2017	12/04/2017
9	Gifty Ann Jose	27/04/2024	27/04/2024
10	Amrutha K	21/10/2024	21/10/2024
11	Gayathri G	05/12/2024	05/12/2024
12	Meena Krishna M	21/10/2024	21/10/2024
13	Muhammed Nabil K	02/12/2024	02/12/2024
14	Ins C S	20/04/2024	20/04/2024
15	Syamkrishna P S	05/08/2024	05/08/2024

നിയമനം ക്രമവത്കരിച്ച തീയതി മുതൽ ഈ ജീവനക്കാരുടെ നിരീക്ഷണകാലയളവ് ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

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

ഈ ജീവനക്കാരിലൊരാളിലും 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 / നിയന്ത്രണാധികാരിക്ക് സുരക്ഷിതമാർഗ്ഗേന അയച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം അതാത് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

Ajithkumar M P
ADDITIONAL DIRECTOR

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന് (നിയന്ത്രണാധികാരി മുഖാന്തിരം).

പകർപ്പ് : ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, ആലപ്പുഴ / കോട്ടയം / ഇടുക്കി / മലപ്പുറം / കോഴിക്കോട് / വയനാട് / കാസറഗോഡ്. (കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ (ഹോളോഗ്രാം മുദ്രയോടുകൂടിയത്) സഹിതം സുരക്ഷിത മാർഗ്ഗേന).

2. ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും (ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം മുഖാന്തിരം).
3. സൂപ്രണ്ട്, IT സെക്ഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
4. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.