

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം
ഡെപ്പോട്ടി ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ നടപടിക്രമം

(ഹാജർ - ശ്രീ. കെ.എസ്. ജയചന്ദ്രകുമാർ)

വിഷയം:- തസ്വഭവ - സാങ്കേതിക വിഭാഗം - ജീവനക്കാരും - റബ്ബാന്തരം ഓവർസിയർ / റബ്ബാന്തരം ഡ്യാഫ്റ്റ്‌സ്മാൻ (സിവിൽ) നിയമനം ക്രമവത്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:-
- 1) കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ എറണാകുളം മേഖല ഓഫീസറുടെ 20.05.2016, 28.05.2016 എന്നീ തീയതികളിലെ ആർ.ഇ 171/2011-ാം നമ്പർ കത്തുകൾ
 - 2) പോലീസ് വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അനോശൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഇ5/10500/2013/സിഇ/തസ്വഭവ (1) തീയതി: 20/06/2016

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ നിയമനശിപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ (സാങ്കേതിക വിഭാഗം) റബ്ബാന്തരം ഓവർസിയർ / റബ്ബാന്തരം ഡ്യാഫ്റ്റ്‌സ്മാൻ (സിവിൽ) തസ്തികയിൽ നിയമിതരായ 2 (രണ്ട്) ജീവനക്കാരുടെ പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ടി ജീവനക്കാർക്ക് അനുകൂലമായ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകളും ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 2 (രണ്ട്) ജീവനക്കാരുടെ റബ്ബാന്തരം ഓവർസിയർ / റബ്ബാന്തരം ഡ്യാഫ്റ്റ്‌സ്മാൻ (സിവിൽ) തസ്തികയിലെ നിയമനം ടി ജീവനക്കാർ ടി തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ ക്രമവത്കരിച്ച് ഉത്തരവാക്കുന്നു.

ടി ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകത്തിൽ ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് പതിക്കണംതും നിയമനം ക്രമവത്കരിച്ച വിവരം രേഖപ്പെടുത്തണംതുമാണ്.

ഒപ്പ്
ഡെപ്പോട്ടി ചീഫ് എൻജിനീയർ
അനുബന്ധം : പട്ടിക

വ്യക്തികൾക്ക് (നിയന്ത്രണാധികാരികൾ മുഖ്യമാണ്)

- പകർപ്പ്:
- 1) ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്കും - വെബ്സൈറ്റ് മുഖ്യമാണ്
 - 2) കരുതൽ ഫയൽ

അംഗീകാരത്തോടെ

ജുനിയർസുപ്പണ്ട്

(അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ അഡിക്ക് ചുമതല)

✓

അമ്പുബന്ധം

(ഉത്തരവ് നമ്പർ : ഇ5-10500/2013/സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി 20.06.2016)

പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	നിയമന ശിപാർശ നമ്പർ & തീയതി	നിയമന ഉത്തരവ് നമ്പർ & തീയതി	പി.എസ്.സി നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നമ്പർ
1	എൻഡ്രൂ എസ്.ആർ.	ആർ.ഇ IV (3)1670/2011 തീയതി 19.11.2012	ഇ5-7004/10/സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി 19.12.2012	79700
2	അബീത. എ	ആർ.ഇ IV (3)1670/2011 തീയതി 05.07.2013	ഇ5-7004/10/സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി 01.08.2013	79774

ഒപ്പ്
ഡെപ്പോളി ചീഫ് എൻജിനീയർ

അംഗീകാരന്മാര്

ജുനിയർസുപ്പാൾ

(അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല)

✓