

നം.ഇ.എസ് 2-57624/2017/ആ.വ.ഡ.

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം : തീയതി.25/07/2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം - ആ.വ.ഡ - രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഡ്രൈവർമാരുടെ 01/01/2015 മുതൽ 31/12/2016 വരെയുള്ള സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന - ഇല്ല.

01/01/2015 മുതൽ 31/12/2016 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഡ്രൈവർമാരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള ടി വിഭാഗം ജീവനക്കാർ പ്രൊഫോർമ പുരിപ്പിച്ച് 16/08/2017 നകം സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപന മേധാവി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും ഈ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനം നൽകിയിട്ടുള്ളവരുടെ പി.എസ്.സി ശുപാർശ നിയമന ഉത്തരവ് ആശ്രിത നിയമനം എങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച നിയമന ഉത്തരവ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് സേവന പുസ്തകവും പ്രഫോർമയുമായി ഒത്തു നോക്കി വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രഫോർമ (എ) സേവനപുസ്തകത്തോടൊപ്പം 30/08/2017 ന് നകം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചുനൽകേണ്ടതും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇങ്ങനെ ലഭിച്ച പ്രഫോർമകൾ സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്ത് നേക്കേണ്ടതും എന്തെങ്കിലും തെറ്റുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്നപക്ഷം അവ തിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പരിശോധനകൾ പൂർത്തിയാക്കി സേവനപുസ്തകം അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തിരിച്ചയച്ച് ഇതോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന അനുബന്ധം ബിയിൽ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തുകൊണ്ട് സംഗ്രഹ പട്ടിക ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് പ്രസ്തുത തസ്തിക നിലവിൽ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് ഇമെയിൽ മുഖേന അറിയിച്ച് പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ ആരും തന്നെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ അനുബന്ധം (ബി) പൂരിക്കുമ്പോൾ കെ.എസ്.എസ്.ആർ റൂൾ 27 എ നിശ്ചിതമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

അപ്രകാരം പരശോധനകൾ പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രെഫോർമയെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയശേഷം ജില്ലയിൽ നിന്നുള്ള പ്രെഫോർമകൾ എല്ലാം കൂടി സ്വരൂപിച്ച് അനുബന്ധം എ യും അനുബന്ധം ബിയുടെ എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ സി.ഡിയോ essectiondhs@gmail.com എന്ന മെയിൽ ഐഡിയിലേയ്ക്കോ അയച്ചുനൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രെഫോർമകൾ എക്സൽ കോപ്പി എന്നിവ 13/09/2017 നകം പ്രത്യേക ദൂതൻ മുഖേന ഈ ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചുനൽകേണ്ടതാണ്.



സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ. കൃഷ്ണലക്ഷ്മി.

4

Proforma for preparation of Seniority List of Driver Gr-11 who were appointed during the period from 01/01/2015 to 31/12/2016

1. Name (In Capital) :
2. PEN Number :
3. Designation :
4. Present Station with District :
5. Date of Birth :
6. Qualification (general and Technical) :
7. Details of Regular Appointment:-
 - a) Method of Appointment :
 - b) PSC Advice No and Date :
(If more than one PSC appointment, the last PSC Advice No & Date should be noted)
 - c) Govt. Order if any :
 - d) Appointment Order No. and Date. :
(Copy of order should be attached)
 - e) Date of joining in regular service :
8. Whether availed extention of joining time :
If so,
 - (a) Period :
 - (b) Date of joining duty :
9. Details of Declaration or Probation :
(Ord No., Dt. and Dt. of effect of Probation)
10. Details of Inter District/Department Transfer, if any in the entry cadre:-
 - a) Inter Dist./Dept Transfer Order No. and Date :
 - b) District to which transferred :
 - c) Date of joining in new District :

(Contd.....2)

11. Details of LWA if any :-

a) Period of LWA

b) Sanction Order No. and Date :

c) Date of rejoining after LWA :

12. Rank No. in previous seniority List if any :

13. Other relevant information :

14. Mobile No. :

Signature of the incumbent

Certified that the service particulars furnished above are verified with respective service register and relevant records and found correct.

Signature of Head of Institution

Certified that the service particulars furnished above have been verified with respective service register and relevant records and found correct.

Name and Signature
Section clerk of DMO Office

Name and Signature
Administrative Assistant DMO Office.

Office seal

