

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
തിരുവനന്തപുരം

വിഷയം: ആ.വ.ഡ- ജീവനക്കാര്യം- പ്രവേശന കാലാവധി നീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയതിനു ശേഷം അസിസ്റ്റന്റ് സർജനായി നിയമന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

- പരാമർശം:**
1. ഉത്തരവ് നം. ഇ.എ3- 41801/16/ആ.വ.ഡ തീയതി 17.06.2016
 2. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷ

ഉത്തരവ് നം. ഇ.എ3-41801/16/ആ.വ.ഡ തീയതി 21.06.2016

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയമന ശുപാർശയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനായി പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിയമന ഉത്തരവ് നൽകിയെങ്കിലും ടി വ്യക്തികളുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം പ്രവേശന കാലാവധി നീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി വ്യക്തികളെ താഴെ പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

നം	പേരും മേൽനിലാസവും	നിയമിക്കപ്പെട്ട സ്ഥലം
1	ഡോ. ടി.മുൻ.മൈ പൗർണ്ണമി, ടി.എം.സി 9/181, ചേരൂർ.പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ- 680008	സാജുപറിക്കാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മംഗൽപ്പാടി കാസറഗോഡ്
2	ഡോ. ജിഷു ജയപ്രകാശ് ജിഷു വേൻ, വക്കം.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം- 695308	കാഷ്യാലിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് ആഫീസർ സാജുപറിക്കാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മംഗൽപ്പാടി കാസറഗോഡ്
3	ഡോ. നിഷാദ് മുഹമ്മദ് പുല്ലുക്കോട്ടു വില്ല, ഫാത്തിമ പുരം, കുരിശുപുഴ.പി.ഒ, ചങ്ങനാശ്ശേരി, കോട്ടയം	സാജുപറിക്കാരോഗ്യ കേന്ദ്രം ബനിയഡുക്ക കാസറഗോഡ്
4	ഡോ. ഷീബു ബാൻ.എം വസുന്തയമ്മ ഹൗസ്, വടക്കുംതല ഈസ്റ്റ്.പി.ഒ, കരുനാപ്പള്ളി, കൊല്ലം	സാജുപറിക്കാരോഗ്യ കേന്ദ്രം വെള്ളൂരിക്കുണ്ട് കാസറഗോഡ്

ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 07 ദിവസത്തിനകം അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും നിയമന ഉത്തരവും സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ആഫീസർമാർ മുൻപാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്ത വിവരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുൻപാകെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.


ആർ.ടി.സി കൃത്യമായും അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ നടത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ ഉത്തരവ് പുനഃ പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്
ഡോ. സരിത.ആർ.എസ്
ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്
ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ

- പകർപ്പ്:**
1. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ആഫീസർമാർ (ആരോഗ്യം)
(ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. ടിയാളെ നിയമിച്ച സ്ഥാപനത്തിൽ ഒഴിവ് ഇല്ലാതെ തീർന്ന സാധൂകരണത്തിന് വിധേയമായി ജോലി സ്ഥാപനത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.)
 2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ3ഇ), തിരുവനന്തപുരം
 3. ബന്ധപ്പെട്ട ഡെവലപ്മെന്റ് ആഫീസർമാർ (ടിയാളെ സേവന വിവരങ്ങൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ സ്പെഷൽ റെസിഡന്റുമാർക്ക് അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്)
 4. ഫയൽ/ കരുതൽ ഫയൽ

//അംഗീകാരത്തോടെ//


സ്വീനിയർ സ്വീപണ്ട്