

നം. ഇ.എസ്2-96800/2017/ആവഡ

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 02.12.2017

**കുറിപ്പ്**

വിഷയം:- 01.09.2012 മുതൽ 31.10.2017 വരെ സീനിയർ ക്ലർക്കായി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചവരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.  
സൂചന:- ഉത്തരവ് നം. ഇ.എസ്2-40318/2012/ആവഡ തീയതി 15.12.2014

01.09.2012 മുതൽ 31.10.2017 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ സീനിയർ ക്ലർക്കായി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചവരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

ആയതിലേക്കായി 01.09.2012 മുതൽ 31.10.2017 വരെ കാലയളവിൽ സീനിയർ ക്ലർക്കായി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച എല്ലാ ജീവനക്കാരും അവരുടെ സർവ്വീസ് വിശദാംശങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന മേലധികാരിക്ക് 30.12.2017 ന് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും സ്ഥാപന മേലധികാരി സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തു നോക്കി ബോധ്യപ്പെട്ട് സേവന പുസ്തകമടക്കം വിവരങ്ങൾ 06.01.2018ന് മുൻപായി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന പ്രഫോർമ സർവ്വീസ് ബുക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഫോർമ 'ബി' ഫോമിൽ എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കിയ പട്ടിക, 15.01.2018 നു മുൻപായി [esssectiondhs@gmail.com](mailto:esssectiondhs@gmail.com) എന്ന മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതും ഹാർഡ് കോപ്പി (സി.ഡി സഹിതം) പ്രഫോർമയും പ്രത്യേക ദൂതൻ വശം എത്തിച്ച് തരേണ്ടതുമാണ്. നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ പട്ടികയും, പ്രൊഫോർമയും എത്തിച്ച് തിരിച്ചറിയാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ കാലയളവിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച് സീനിയർ ക്ലർക്കായി ഇപ്പോൾ ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മുഴുവൻ പേരും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും അവരുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരും സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റുമാരും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്  
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

// ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//  


**PROFORMA FOR PREPARATION OF SENIORITY LIST OF SENIOR CLERKS WHO WERE PROMOTED DURING THE PERIOD FROM 01.09.2012 TO 31.10.2017**

*(The circular attached with this proforma should be read before filling up the same)*

<b>I.</b>	<b>General Details</b>	
	a)	Name (In Capital)
	b)	PEN No.
	c)	Designation
	d)	Present station
	d)	Date of Birth
	f)	Educational Qualification
<b>II.</b>	<b>If Appointment through PSC</b>	
	a)	PSC Advice No., date and name of District (If more than one PSC appointment, the last PSC Advice No. & date should be noted)
	b)	Appointment Order No. and Date (Copy of order should be attached)
<b>III.</b>	<b>If appointment through compassionate ground</b>	
	a)	Government Order No. & Date
	b)	Order No. & date of DHS <i>(Copy of order should be attached)</i>
	c)	DMO's appointment order No. & date <i>(Copy of order should be attached)</i>
	d)	Opted district
	e)	District to which allotted at first
	f)	Whether secured transfer to the opted district.
<b>IV.</b>	<b>If appointment through Employment Exchange</b>	
	a)	Whether Handicapped/SC/ST/ any other ground
	b)	Government order No. & date
	c)	Order No. & date of appointing authority

V.	<b>If appointment through Inter Department Transfer</b>	
	a)	Government Order No. & date
	b)	Order No. & date of appointing authority
	c)	Date of joining in the Health Services Department
VI.	<b>Other Service details</b>	
	a)	Date of joining in the entry cadre
	b)	Whether availed extension of joining time, If so
		i) Period
		ii) Date of joining duty
	c)	Details of Declaration of probation (Order No., Dt. and Dt. of effect of probation) (Copy should be attached)
	d)	Whether availed Inter District Transfer, If so
		i) Order No. & Date of DHS
		ii) District to which transferred
		iii) Date of joining in the new district
<p><i>[Note:- If an incumbent appointed through dying in harness scheme and posted to other district for want of vacancy in his opted district and subsequently returned to his opted district will not be treated as IDT]</i></p>		
	e)	Whether availed LWA, if so
		i) Period of LWA (from ..... to)
		ii) Sanction Order No. & date
		iii) Date of rejoining after LWA
	f)	Details of promotion in the cadre of Senior Clerk
		1) Order No. & date of promotion
		2) Date of joining as Senior Clerk

VII Details of Departmental Test		
	a)	MOP (Register No. & Year of passing)
	b)	Account Test (L) (Register No., month & year of passing) (Original and attested copy should be submitted)
	c)	Account Test (H) (Register No., month & year of passing) (Original and attested copy should be submitted)
	d)	Temporary exemption, if any, from passing out the departmental test, if so specify the ground
	e)	Rank No. in the cadre of LDC
	f)	Remarks (
VIII		Mobile No.

Signature of the incumbent

Certified that the service particulars furnished above have been 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 & Signature of Section  
Clerk, DMO Office

Name & Signature of Administrative Assistant  
DMO Office

Office seal

