



ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

വഞ്ചിയൂർ.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം. പിൻ - 695035

ഫോൺ: 0471 2302490 വെബ്സൈറ്റ്: www.dhs.kerala.gov.in

ഇ-മെയിൽ: dhskerala@gmail.com, dhskerala.hsd@kerala.gov.in

നം: ആവഡ/663/2026-ഇഎൽ4

തീയതി: 13-01-2026

സർക്കുലർ

-

വിഷയം:- ആവഡ-ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ 01.01.2020 മുതൽ 31.12.2025 വരെ നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ (സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ്-2) തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്:-

സൂചന:- 1. ഉത്തരവ് നം.ഇ.എസ്3/1041/2022/ആ.വ.ഡ,തീയതി:25/05/2023

ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ 31/12/2019 വരെയുള്ള നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ (സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ്-2) ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക സൂചന(1) പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. ഇനി 01.01.2020 മുതൽ 31.12.2025 വരെ കാലയളവിൽ നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ (സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ്-2) തസ്തികയിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. 2020-2021 കാലയളവിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനവിവരങ്ങൾ ഇതിനകം തന്നെ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ 01.01.2022 മുതൽ 31.12.2025 വരെ കാലയളവിൽ നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ (സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ്-2) തസ്തികയിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ സേവനവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം 31.01.2026 തീയതിക്കകം സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഈ ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊഫോർമ സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സംക്ഷിപ്ത പട്ടിക തയ്യാറാക്കി, "ഈ ഓഫീസിൽ നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഇക്കാലയളവിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും ഈ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്". എന്ന ആമുഖ കത്തോടുകൂടി പ്രൊഫോർമ, സേവനപുസ്തകങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം 15.02.2026 തീയതിക്കകം അതാത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്ക്

സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി പ്രൊഫോർമകൾ സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തു നോക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ജില്ലയിൽ നിന്നുള്ള പ്രൊഫോർമകൾ എല്ലാം കൂടി സ്വരൂപിച്ച് ഈ ജീവനക്കാരുടെ ജില്ലകളിൽ നിന്നുള്ള പി.എസ്.സി അഡ്വൈസിന്റെ മുഴുവൻ പകർപ്പ്, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിയമന ഉത്തരവിന്റെ മുഴുവൻ പകർപ്പ്, ആശ്രിത നിയമനമാണെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകൾ, അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റം, ശൂന്യവേതനാവധി, 90 ദിവസത്തിൽ കൂടുതലുള്ള ജോയിന്റിംഗ് ടൈം എക്സ്റ്റൻഷൻ, സൂപ്പർന്യൂമറി തസ്തികയിലേക്കുള്ള നിയമനം, ആഗിരണം എന്നിവ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പുകൾ എന്നിവ സഹിതം 10.03.2026 തീയതിയ്ക്കകം ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് അസ്സൽ സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള എക്സൽ ഷീറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 10/03/2026 തീയതിയ്ക്കകം ആയത് elsectiondhs@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2020-2021 കാലയളവിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനവിവരങ്ങൾ ഇതിനകം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ആയത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. എക്സൽ ഷീറ്റിൽ ഒരു മാതൃക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ടി മാതൃകയും ഫോർമാറ്റും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

JUNIOR SUPERINTENDENT

സൂചകർത്താവ്:

1. എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും(ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ വെബ് സൈറ്റ് മുഖേന)

(ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ എല്ലാ കീഴ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ സൂചകരിക്കുന്ന വിവരം ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തിരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കുലർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ വിവരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.)