

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
(ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡെവലപ്മെന്റ് &
എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്)
അഞ്ചാം നില, സ്വരാജ് ഭവൻ,
നന്തൻകോട്, കവടിയാർ. പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം - 695003

Phone: 0471-2324951
0471-2325071
Tele Fax: 0471-2324951
e-mail: celsgd@gmail.com
Website: www.celsgd.kerala.gov.in

ഇ19/20-22- സിഇ/തസ്വഭവ /ജനറൽ

തീയതി: 19/03/2022

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ ഇ- സർവീസ് ബുക്ക് നിയമന പരിശോധനയ്ക്ക് രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-
- 1) G.O(P) No. 118/2021/Fin Dated. 17/08/2021
 - 2) RE 1-4/1/2021-KPSC-ROEKM(1) Dated. 13/01/2022

01/01/2021 മുതൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഇ-സർവീസ് ബുക്ക് മാത്രം മതിയെന്ന് സൂചന (1) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇ-സർവീസ് ബുക്ക് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമന പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി 01/01/2021 മുതൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച എല്ലാ ജീവനക്കാരും Personal Memorandum, Service Details ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള Proforma, Appointment Order എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് സീൽ പതിപ്പിച്ച് ഉചിത മാർഗ്ഗേണ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ നിയമന പരിശോധനയ്ക്കായി രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മുൻപ് വ്യക്തി വിവരങ്ങൾ, ഫോട്ടോ, ഒപ്പ് എന്നിവയുടെ കൃത്യത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും, Personal Memorandum- ൽ പതിപ്പിച്ച ഫോട്ടോയിൽ ഒപ്പും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.)

01/01/2021 ന് മുൻപ് സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരുടെ വിഷയത്തിൽ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ തുടരേണ്ടതാണ്.


ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

പകർപ്പ്: (വെബ് സൈറ്റ് മുഖേന)

1. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്കും
2. സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, തസ്വഭവ, ഉത്തര / ദക്ഷിണ മേഖല
3. സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ / എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, കോർപ്പറേഷൻ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി
4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, തസ്വഭവ ഡിവിഷനുകൾ
5. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, തസ്വഭവ സബ് ഡിവിഷനുകൾ

LCS
24/3/22

PERSONAL MEMMORANDUM

Passport Size
Photo of the
employee(to be
countersigned by
the Appointing
Authority)

1. Name of Employee :
2. Name of Post and Department :
3. Father`s /Mother`s Name :
4. Date of Birth In Figures :
- In words
5. Religion/Caste/Community :
6. Sex :
7. Permanent address with telephone number if any :
8. Aadhar No:/NPR No. :
9. Personal marks of identification : 1.
: 2.
10. Specimen signature of the employee
11. Thumb impression of the employee

Place:

Signature, Name and Designation
of the Appointing Authority

Date :

(Office Seal)

**STATEMENT SHOWING DETAILS OF EMPLOYEES WHOSE SERVICE VERIFICATION IS PENDING
FOR THE PERIOD FROM TO**

Sl. No.	Name of Employees	Name of Post	Advice Letter No. & Date	Appointment Order No: & Date	Date of joining duty	Remarks Details of Prior Service if any (Name of Post, Dept, Date of Joining, Date of Relieving, Advice Letter No: & Appointment Order No.
1	In English					
	In Malayalam					
2	In English					
	In Malayalam					
3	In English					
	In Malayalam					
4	In English					
	In Malayalam					

SIGNATURE
NAME & DESIGNATION OF THE
APPOINTING AUTHORITY