

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം-33

Phone : 0471-2324951
0471-2325071
Tele FAX: 0471-2324951
email: celsgd@gmail.com
website: www.celsgd.com

നം.ഇ19/11111/2014/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി : 21.11.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തസ്വഭവ - സാങ്കേതിക വിഭാഗം - നിയമന പരിശോധന കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത നോൺഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമന പരിശോധനയ്ക്കായുള്ള രേഖകൾ അടിയന്തിരമായി ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ഈ ഓഫീസിലെ കത്ത് നം. ഇ19/11111/14/സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി. 19.09.2017

ഈ വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള നിയമന പരിശോധന കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത നോൺഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ (ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ക്ലർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഓവർസിയർ I, II & III, ഡ്രൈവർ) സർവ്വീസ് രേഖകൾ നിയമന പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി പി.എസ്.സി ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. അയതിലേയ്ക്കായി ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയച്ചുതരേണ്ട സർവ്വീസ് രേഖകളെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. നിയമന ശുപാർശ കത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
2. നിയമന ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
3. ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് / വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ (അസ്സൽ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഭാഗം II ന്റെ പകർപ്പ് പുരിപ്പിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്).
4. സേവന പുസ്തകത്തിന്റെ 1, 2, 3, 4, 15 എന്നീ പേജുകളുടെ പകർപ്പ് (1-ാം പേജിൽ പേര് വ്യക്തമായിരിക്കേണ്ടതാണ് കൂടാതെ ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്, 2-ാം പേജിൽ ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ മാർക്ക് 2 എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം, 3-ാം പേജിൽ വിരലടയാളം, ഒപ്പ് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. 4 / 15-ാം പേജിൽ നിയമനശുപാർശ കത്തിന്റെ നമ്പർ,

തീയതി, നിയമന ഉത്തരവിന്റെ നമ്പർ, തീയതി, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, തസ്തിക എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം).

- 5. 14.12.2010 - ന് ശേഷമുള്ള നിയമന ശുപാർശ പ്രകാരമുള്ള സർവ്വീസ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളുള്ള പേജിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ നിയന്ത്രണാധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഇതോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനുവേണ്ടിയുള്ള Annexure I, www.celsgd.com എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. Annexure I നിയന്ത്രണാധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് മൂന്ന് മാസത്തിനകം തന്നെ പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷനായുള്ള രേഖകളും, പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനായുള്ള രേഖകളും ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

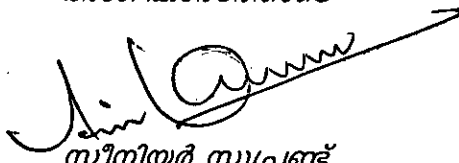
ഉള്ളടക്കം:- പ്രൊഫോർമ

ഒപ്പ്
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

പകർപ്പ് (വെബ് സൈറ്റ് മുഖേന)

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

അംഗീകാരത്തോടെ



സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

(അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല)



**STATEMENT SHOWING DETAILS OF EMPLOYEES WHOSE SERVICE VERIFICATION IS PENDING FOR
THE PERIOD FROM 14.12.2010 ONWARDS**

Sl No.	Name of Employee		Name of Post	Advice Letter No. & Date	Appointment Order No. & Date	Date of Joining duty	Details of prior service if any [Advice w.e.f.14.12.2010] (Name of post, Department, Date of joining, Date of relieving, Advice letter No., Appointment order No. etc.)
	In English	In Malayalam					
1	In English						
	In Malayalam						
2	In English						
	In Malayalam						