



തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ഡി.ഇ.) -ടെ നടപടിക്രമം
(ഹാജർ : Ajithkumar M P)

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷ്ണാൻ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിലെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം - ക്രമവത്കരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

- പരാമർശം: 1) കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, എറണാകുളം റീജിയണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ നിയമന പരിശോധന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- 2) ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവിമാരുടെ വിവിധ തീയതികളിലെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്.

ഉത്തരവ് നമ്പർ.LSGD/PD/2500/2026-DEE1 തീയതി: 08-10-2026

കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയമന ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷ്ണാൻ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ചുവടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമന പരിശോധന നടത്തി സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും, ടിയാളുകൾ സർക്കാർ സർവീസിൽ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നതിന് യോഗ്യനാണ് / യോഗ്യയാണ് എന്ന പോലീസ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും പരാമർശങ്ങൾ പ്രകാരം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖാന്തിരമുള്ള ഈ വകുപ്പിലെ ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് പ്രൊഫ്ഷ്ണാൻ / ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ (സിവിൽ) തസ്തികയിലെ നിയമനം ടി ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ ക്രമവത്കരിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

Sl No.	Name of Employee	Date of joining in Present Post	Service Regularised with effect from
1	Ganesh G	14.03.2018	14.03.2018
2	Sunu Raj B S	20.01.2025	20.01.2025
3	Pranav N K	12.12.2024	12.12.2024

4	Akash V A	27.03.2025	27.03.2025
5	Sona P S	26.04.2025	26.04.2025
6	Bineesh M	23.11.2022	23.11.2022
7	Sruthy Sathyan	29.04.2025	29.04.2025
8	Gopika G K	23.05.2025	23.05.2025
9	Shabna P	03.09.2025	03.09.2025
10	Annette R Jose	12.08.2025	12.08.2025
11	Shahistha U N	01.04.2024	01.04.2024
12	Susmitha M	22.08.2025	22.08.2025
13	Dayana Justin	28.03.2025	28.03.2025
14	Anjana Viswan	01.04.2025	01.04.2025
15	Jina Job	21.04.2025	21.04.2025
16	Akhil R	07.04.2025	07.04.2025
17	Kavitha K	18.09.2025	18.09.2025
18	Aswathi N P	29.09.2025	29.09.2025
19	Rahul T P	09.09.2025	09.09.2025
20	Saji B	29.01.2025	29.01.2025
21	Ruksana Rahim	03.05.2025	03.05.2025
22	Sreekuttan A S	21.11.2022	21.11.2022
23	Neelanchana K T	11.04.2025	11.04.2025

24	Al Amal S	21.08.2025	21.08.2025
25	Neethu Sidharth P	25.08.2025	25.08.2025
26	Mini Venu	02.04.2025	02.04.2025
27	Reshma Rajan	27.03.2024	27.03.2024
28	Shafeena M S	22.10.2025	22.10.2025
29	Prajith Premkumar	03.07.2019	03.07.2019
30	Sheeba B S	08.10.2025	08.10.2025
31	Aswin Raj C G	26.08.2025	26.08.2025
32	Swetha C V	29.09.2025	29.09.2025
33	Salman N M	12.09.2025	12.09.2025
34	Anitha M	08.09.2025	08.09.2025
35	Jeji Joseph	23.09.2025	23.09.2025
36	Shamla H	16.10.2025	16.10.2025

നിയമനം ക്രമവത്കരിച്ച തീയതി മുതൽ ഈ ജീവനക്കാരുടെ നിരീക്ഷണകാലയളവ് ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി, നിയമനം ക്രമവത്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഈ ജീവനക്കാരുടെ സേവനപ്പട്ടികകളിൽ വരുത്തേണ്ടതും, കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ (ഹോളോഗ്രാം മുദ്രയോടുകൂടിയത്) സേവനപ്പട്ടികകളിൽ പതിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഈ ജീവനക്കാരിലൊരേക്കിലും വകുപ്പ് വിട്ടു പോകുകയോ, സ്ഥലംമാറി പോകുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ജീവനക്കാരുടെ കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ (ഹോളോഗ്രാം മുദ്രയോടുകൂടിയത്), ഈ ഉത്തരവ് സഹിതം നിലവിൽ ടി ജീവനക്കാർ

സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന വകുപ്പ് മേധാവി / നിയന്ത്രണാധികാരി -ക്ക് സുരക്ഷിതമാർഗ്ഗേണ അയച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം അതാത് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

Ajithkumar M P
ADDITIONAL DIRECTOR

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് (നിയന്ത്രണാധികാരി മുഖാന്തിരം).

- പകർപ്പ്: 1. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, കൊല്ലം / പത്തനംതിട്ട / ആലപ്പുഴ / കോട്ടയം / ഇടുക്കി / എറണാകുളം / തൃശ്ശൂർ / പാലക്കാട് / മലപ്പുറം / കോഴിക്കോട് / വയനാട് / കണ്ണൂർ / കാസറഗോഡ്. (കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ (ഹോളോഗ്രാം മുദ്രയോടുകൂടിയത്) സഹിതം സുരക്ഷിത മാർഗ്ഗേണ).
2. ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്ക് (അതാത് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
3. സൂപ്രണ്ട്, IT സെക്ഷൻ (ഉത്തരവ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
4. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.