നം ; SC-3/3720/2010/

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം,
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്,
ഭരണവിഭാഗം, തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി ; 25 -03- 2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം : - പൊ : മ : വ : - ജീവനക്കാര്യം - സ്പെഷ്യൽ സെൽ - സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ e – mail ആയി ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് അയ്ക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : -
1. SC-1/ 13834/2003 dated 14/6/2005
2. SC-1/ 13834/2003 dated 17/8/2007
3. ഉത്തരവ് നംമ്പർ EA-2/GI/3422/08 dated 20/2/2008

മേൽ സൂചനകളനുസരിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അതാത് ഓഫീസുകളിൽ പാലിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന കരട് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളുടെ ഉത്തരവുകളിലെല്ലാം തന്നെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് അതാത് നിയന്ത്രണാധികാരികൾ ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകണമെന്നും ലിസ്റ്റുകളിലെ വിവരങ്ങളും സർവ്വീസ് പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കണമെന്നും പേരുൾപ്പെടുത്താനോ തിരുത്തലുകളോ ആവശ്യമായുണ്ടെങ്കിൽ അതാത് ഓഫീസ് മേലധികാരികൾ ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കാറുണ്ട്. എങ്കിലും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ തീർപ്പ് കല്പിച്ചതിന് ശേഷവും പേരുൾപ്പെടുത്താനും മറ്റും നിരവധി പരാതികൾ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ ചില ലിസ്റ്റുകൾ റിവൈസ് ചെയ്യേണ്ടി വന്നിട്ടുണ്ട്. ഇത് അതാത് ഓഫീസ് മേലധികാരികളുടെയും അപേക്ഷകരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും

Contd...P.2

ഉത്തരവാദിത്വരഹിതമായ സമീപനമാണെന്ന് കണക്കാക്കുന്നു. ആയതിനാൽ താഴെ കൊടുക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ താല്പര്യപ്പെടുന്നു

1. ഈ വകുപ്പിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ അതാത് ഓഫീസ് അധികാരികളുടെയോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ / ഉദ്യോഗസ്ഥയുടെയോ പേർക്ക് e - mail വഴി അയക്കുന്നതാണ്.

2. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ഈ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് ഡൗൺ ആയിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അതാത് ഓഫീസ് അധികാരികളുടെയോ അദ്ദേഹം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ / ഉദ്യോഗസ്ഥയുടെയോ വ്യക്തിഗത e - mail ID - യിലേയ്ക്ക് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ അയക്കുന്നതാണ്.

3. PEN No. - ഉം തസ്തികയും ഓഫീസും സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് e - mail അയക്കുന്ന ഈ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.

4. e - mail ആയി സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് അധികാരികൾ e - mail - ആയും Hard Copy - ആയും ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് receipt അയക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഇനിമുതൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പ്രൊവിഷണൽ / ഫൈനൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ കൃത്യമായി ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ പരിശോധനക്കായി നൽകേണ്ടതും അതാത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ചതായി

Contd...P.3

രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. കരട് ലിസ്റ്റുകൾ തീർപ്പു കല്പിച്ചതിനുശേഷം പേര് ചേർക്കാനോ മറ്റു തിരുത്തലുകളോ ആവശ്യപ്പെട്ടുവരുന്ന അപേക്ഷകർക്കും അവരുടെ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾക്കും എതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

6. ഇനി മുതൽ ഈ വകുപ്പിൽ പ്രവേശന തസ്തികയിലേയ്ക്ക് വരുന്നവരുടെയും സ്ഥാനക്കയറ്റം, സ്ഥലംമാറ്റം തുടങ്ങിയവ നേടിയവരുടെയും ജോയിനിംഗ് റിപ്പോർട്ട് e - mail - ആയും Hard Copy - ആയും ഈഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഈ സർക്കുലർ ലഭിച്ചതായി ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

ചീഫ് എൻജിനീയർ

പകർപ്പ്

ചീഫ് എൻജിനീയർ

സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ

ജെ. റ്റി. സെൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ