

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് - ശ്രീമതി. നന്ദന എസ്. പിള്ളെ കെഎഎസ് (PEN : 930617) പ്രസവാവധിക്കുശേഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ നിയമന ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി വരെയുള്ള കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടി ആയി ക്രമീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**പൊതുഭരണ (സ്പെഷ്യൽ-ഇ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ) നം.896/2026/GAD

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 24-02-2026

- പരാമർശം: 1. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 419/2026/GAD തീയതി, 29.01.2026.
- 2. ശ്രീമതി. നന്ദന എസ്. പിള്ളെ കെഎഎസ് സമർപ്പിച്ച 30.01.2026 - ലെ അപേക്ഷ.

**ഉത്തരവ്**

പ്രസവാവധിക്കുശേഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി 21.01.2026 - ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്ന കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ഓഫീസർ (ജൂനിയർ ടൈം സ്ക്ലെയിൽ) ശ്രീമതി. നന്ദന എസ്. പിള്ളെ കെഎഎസ് - ന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ആയി നിയമനം നൽകിയിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് 30.01.2026 പൂർവാഹനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ആയി ചാർജെടുത്തിട്ടുള്ളതിനാൽ നിയമനത്തിനായി കാത്തുനിന്ന കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടി ആയി ക്രമീകരിച്ചു നൽകണമെന്ന് ശ്രീമതി. നന്ദന എസ്. പിള്ളെ കെഎഎസ് പരാമർശം (2) പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു.

2). സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ് ഓഫീസർ (ജൂനിയർ ടൈം സ്ക്ലെയിൽ) ശ്രീമതി. നന്ദന എസ്. പിള്ളെ കെഎഎസ് (PEN : 930617), പ്രസവാവധിക്കുശേഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്ന 21.01.2026 മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ആയി നിയമന ഉത്തരവ് ലഭിച്ച 29.01.2026 വരെയുള്ള കാലയളവ് കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ ഭാഗം I, ചട്ടം 12(7) - നു ചുവടെയുള്ള കുറിപ്പ് 4 പ്രകാരം ഡ്യൂട്ടി ആയി ക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജനാർദ്ദനൻ കെ  
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി. നന്ദന എസ്. പിള്ളെ കെഎഎസ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ് / എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

പൊതുഭരണ (അക്കൗണ്ടന്റ്-എൻ / ഇ-അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ / അറ്റൻഡൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ) വകുപ്പ്.

ധനകാര്യ വകുപ്പ് [18.02.2026 - ലെ (E.3417569):EXP-A2/91/2026-FIN നമ്പർ കുറിപ്പ് പ്രകാരം].

സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ, സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സബ് ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം.

വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.  
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ