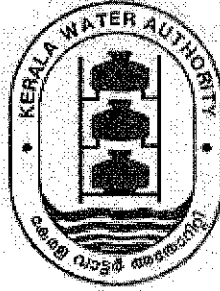


/36689/2023

Website: www.kwa.kerala.gov.in
Mobile/ Whatsapp: +919495998258

Tel. 0471-2738300
Consumer Helpline Number
1916 [24X7] [Toll Free]
1916cckwa@gmail.com



KERALA WATER AUTHORITY

Jalabhavan
Thiruvananthapuram – 695033
Kerala - India

File No. .KWA-JB/1046/2023-E10

Dated: 06-12-2023

Copy of the letter forwarded herewith for information to the incumbents enlisted in this letter. The controlling officer are requested to direct the incumbent to appear before Kerala PSC as part of Service Verification, in the date and time noted against their name.

NISHA B V
ACCOUNTS OFFICER

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”

Phone:0471-2546414

Website:www.keralapsc.gov.in

E-mail:kpsc.psc@kerala.gov.in

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

നമ്പർ : AAVW 1(2) 3/2020-KPSC

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി:05-12-2023

പ്രേഷിതൻ

സെക്രട്ടറി

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം.

സീക്രട്ടറിയ്ക്ക്

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി

ജലഭവൻ

വാട്ടർ അതോറിറ്റി ക്യാമ്പസ്

വെള്ളയംബലം

തിരുവനന്തപുരം - 695 033

സർ ,

വിഷയം :- നിയമനപരിശോധന-ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഹാജരാകുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1) 14.12.2010 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി)നമ്പർ 41/2010/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2) 08.07.2019 തീയതിയിലെ G.O.(Ms) No.133/2019/GAD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

സൂചന (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭാവിയിലുള്ള എല്ലാ പി എസ് സി നിയമനങ്ങളിലും പി എസ് സി യുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് കൂടി വാങ്ങിയ ശേഷമേ നിയമനങ്ങൾ റെഗുലറൈസ് ചെയ്യാവൂ എന്ന് ഉത്തരവായിരുന്നു. സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിന് മുന്നോടിയായി, താങ്കളുടെ സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതും സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതുമായ 25 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ 14.12.2023, 22.12.2023 തീയതികളിൽ നടത്തുവാൻ കമ്മീഷൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. വെരിഫിക്കേഷൻ സമയക്രമം ഈ കത്തിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പ്രസ്തുത തീയതിയിലും സമയത്തും സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷന് വേണ്ടി പി എസ് സി യുടെ പട്ടത്തുള്ള ആസ്ഥാന ഓഫീസിൽ ഹാജരാകണമെന്ന നിർദ്ദേശം അടിയന്തിരമായി നൽകേണ്ടതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് നിയമനശിപാർശാ കത്തിലെ മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനായി കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന തിരിച്ചറിയൽ

I/201744/2023

രേഖകളിലേതെങ്കിലും ഒന്നും, ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ /വകുപ്പിൽ നിന്നും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുള്ള പക്ഷം ആയതും കൂടി നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കണമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. നിയമനശിപാർശാകത്തിലെ മേൽ വിലാസവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയിലെ മേൽവിലാസവും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ ടി മേൽവിലാസത്തിലെ വ്യക്തി ഒരാൾ തന്നെയെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകിയത്) ഹാജരാക്കണമെന്നും കൂടി നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

- | | |
|---|--|
| 1. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ വോട്ടർ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് | 2. ദേശസാൽക്കൃത ബാങ്കുകൾ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച പാസ്പോർട്ട് |
| 3. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് | 4. പാസ്പോർട്ട് |
| 5. അഡ്മിഷൻ ആയി എൻറോൾ ചെയ്യുന്നവർക്ക് ബാർ കൗൺസിൽ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് | 6. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കു നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് |
| 7. കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് | 8. വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജില്ലാ സൈനിക ക്ഷേമ ഓഫീസർ വിമുക്ത ഭടന്മാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് |
| 9. മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പ് നൽകുന്ന കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് | 10. കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നൽകുന്ന ആധാർകാർഡ് |
| 11. ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 12. ഷെഡ്യൂൾ ബാങ്കുകൾ/കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്/ഡിസ്ട്രിക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കുകൾ എന്നിവ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച പാസ്പോർട്ട് |

മേൽ പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പി എസ് സി യുടെ നിയമനശിപാർശാ കത്തിന്റെയും നിയമന ഉത്തരവിന്റെയും നിയമനാധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അയച്ചു തന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ തീയതിക്കു മുൻപ് ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണം അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തിയ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ Schedule- ന്റെ remarks കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

നിയമനപരിശോധനയ്ക്കായി ജീവനക്കാരുടെ പ്രമാണങ്ങൾ അയച്ചുതന്നത് കർശനമായും നിയമനശിപാർശാക്രമത്തിലാകണം. ക്രമം തെറ്റിച്ച് നിയമന പരിശോധന നടത്തുന്നത് മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന അനന്തരപ്രശ്നങ്ങളുടെ (സീനിയോറിറ്റി തർക്കം/കോടതി വ്യവഹാരം മുതലായവ) പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിനായിരിക്കും എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

നിയമനപരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ COVID 19
നിർവ്യാപന /പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട
മുൻ കരുതലുകൾ

1. സാമൂഹിക അകലം നിർബന്ധമായും പാലിക്കണം.
2. മാസ്ക് ശരിയായ രീതിയിൽ ധരിക്കേണ്ടതാണ് .
3. ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിലും സമയത്തും നിയമനപരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാകാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .

I/201744/2023

4. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ശാരീരിക അസ്വസ്ഥതകളുള്ളവർ നിയമനപരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാകരുത്. അവർക്ക് അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റൊരു തീയതി പിന്നീട് അനുവദിക്കുന്നതാണ് .
5. ഇതു കൂടാതെ ആ കാലയളവിൽ നിലവിലുള്ള Covid 19 മായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും നിയമനപരിശോധന നടത്തുന്നത്.

08.07.2019 -ലെ GO(Ms) 133/2019/GAD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമന വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസിനത്തിൽ 210/- രൂപ “0051-PSC-800-State PSC-99-Other receipts” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അസ്സൽ തിരിച്ചറിയൽ പത്രിക മുഖാന്തിരം നിയമനപരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്നവർ മേൽ തുക ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കി ഒറിജിനൽ ചലാൻ നിയമന പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുഖാന്തിരം നിയമന പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്നവർ മേൽ തുക ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വൺ ടൈം രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈലിലെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ ലിങ്ക് സന്ദർശിച്ച ശേഷം e-payment സംവിധാനത്തിലൂടെ മാത്രം ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫീസ് മാനുവൽ ചലാൻ/e-challan പ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

വിശ്വസ്തയോടെ,

സിന്ധു ജി. എസ്.

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

I/201742/2023 List of employees scheduled for Service Verification in **Kerala Water Authority**

Scheduled on 14.12.2023 at 11:15 AM				
Sl. No.	Name	Designation	Date of Birth	PCN
1	BIMIL A T	Meter Reader	19.11.1999	220025734
2 *	NIDHIN K K	Meter Reader	28.05.1995	220026112
Sl.No.: 2 * Personal Memorandum of the employee duly attested by the Appointing Authority should be produced on or before the date of verification.				
3 *	MANSOORALI NV	Meter Reader	04.04.1988	220025820
Sl.No.: 3 * Personal Memorandum of the employee duly attested by the Appointing Authority should be produced on or before the date of verification.				
4 *	UNNI E V	Meter Reader	27.05.1986	180072516
Sl.No.: 4 * Personal Memorandum of the employee duly attested by the Appointing Authority should be produced on or before the date of verification.				
5 *	MANU C	Fitter	23.05.1993	190014663
Sl.No.: 5 * Finger impression of the employee must be affixed in page 3 of the Service Book and duly attested copy of the page mentioned should be produced on or before the date of verification.				
6	SIVAPRASAD S B	Fitter	04.05.1985	190014645
7 *	ARUN M	Fitter	27.06.1992	190014666
Sl.No.: 7 * Personal Memorandum of the employee duly attested by the Appointing Authority should be produced on or before the date of verification.				
8	LAIJU SHINE S	Plumber	09.05.1978	180072515

Scheduled on 22.12.2023 at 10:15 AM				
Sl. No.	Name	Designation	Date of Birth	PCN
9	ASWATHY B	Lower Division Typist	26.08.1994	170035892
10	ASWATHY T G	Lower Division Typist	05.05.1982	200007326
11 *	SHAMNAD M	Lower Division Typist	25.04.1988	200005807
Sl.No.: 11 * Personal Memorandum of the employee duly attested by the Appointing Authority should be produced on or before the date of verification.				

The incumbents must login to their One-Time registration profile and pay the amount by ePayment by clicking the **Make Payment** button in the Service Verification page.
Other modes of payment like e-Chalan or manual chalan etc. will not be accepted

I/201742/2023

12 *	ANJU P J	Lower Division Typist	21.05.1993	200005866
------	----------	-----------------------	------------	-----------

Sl.No.: 12 * Personal Memorandum of the employee duly attested by the Appointing Authority should be produced on or before the date of verification.

13	ARUN S H	Lower Division Typist	11.01.1993	200008050
14	VIDYA V	Lower Division Typist	30.05.1992	150027041
15	JITHU E	Lower Division Typist	20.11.1992	160045322
16 *	ATHULYA S	Lower Division Typist	28.02.1996	180058210

Sl.No.: 16 * Photo of the employee affixed in the Service Book must be attested by the Appointing Authority and duly attested copy of the page mentioned should be produced on or before the date of verification.

17	APARNA S	Lower Division Typist	28.07.1993	200006146
18	ANJALI CHANDRAN	Lower Division Typist	30.05.1985	170025868
19	NIVEDITHA K	Lower Division Typist	31.05.1980	190020518
20 *	JEENA C	Lower Division Typist	30.05.1993	160044809

Sl.No.: 20 * Personal Memorandum of the employee duly attested by the Appointing Authority should be produced on or before the date of verification.

21	HARITHA S	Lower Division Typist	08.05.1995	160044870
22	JASHER NISA A J	Lower Division Typist	07.11.1990	200007532
23	REVATHY D	Lower Division Typist	17.09.1989	160049860
24	NIVYA SREESAN P	Lower Division Typist	07.05.1989	150060350
25	ASWATHY K JAYAN	Lower Division Typist	07.09.1988	160060927

For **Secretary**
Kerala Public Service Commission

The incumbents must login to their One-Time registration profile and pay the amount by ePayment by clicking the **Make Payment** button in the Service Verification page.
Other modes of payment like e-Chalan or manual chalan etc. will not be accepted