



ആസ്ഥാനകാര്യాలయം,

ജയിൽ വകുപ്പ്, കേരളം

പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം 12

☎ : 0471 2342532 ✉@: keralaprisons@gov.in

നടപടികൾ

വിഷയം :ജയിലുകൾ - ആസ്ഥാന കാര്യాలയം - ജീവനക്കാര്യം - Senior Grade Confidential Assistant, Confidential Assistant Grade-I തസ്തികകളിൽ പ്രമോഷൻ അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം : (1) G.O.(P) No.27/2021/Fin dated 10.02.2021.

(2) ജയിലാസ്ഥാനകാര്യాలയത്തിലെ 11.05.2026 തീയതിയിലെ KPCS/2043/2026-E1 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ് നം : KPCS/2410/2026-E1 തീയതി : 24-06-2026

ജയിലാസ്ഥാനകാര്യాలയത്തിൽ Senior Grade Confidential Assistant തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിരുന്ന ശ്രീമതി ഷബീന എം.ജി. തസ്തികാമാറ്റ നിയമനം മുഖേന Senior Clerk തസ്തികയിൽ നിയമിതയാവുകയും 25.05.2026 പൂർവാഹനത്തിൽ പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയും ചെയ്തതിനെ തുടർന്ന് Senior Grade Confidential Assistant തസ്തികയിൽ ഒരു സ്ഥിരം ഒഴിവ് നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

2. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, KS&SSR Part II Rule 28(b)(i) പ്രകാരം, നിലവിൽ Confidential Assistant Grade-I തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ശ്രീ ജിജി യെ, Rs.43,400-91,200 ശമ്പള സ്കെയിലിലുള്ള Senior Grade Confidential Assistant തസ്തികയിലേക്ക് 25.05.2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം പ്രമോഷൻ നൽകി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

3. പ്രസ്തുത പ്രമോഷനെ തുടർന്ന് Confidential Assistant Grade-I തസ്തികയിൽ ഒരു സ്ഥിരം ഒഴിവ് നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

4. പ്രസ്തുത ഒഴിവിലേക്ക്, KS&SSR Part II Rule 28(b)(i) പ്രകാരം നിലവിൽ Confidential Assistant Grade-II തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ശ്രീമതി അലുമ്മോൾ ബേബിയെ, Rs.39,300-83,000 ശമ്പള സ്കെയിലിലുള്ള Confidential Assistant Grade-I തസ്തികയിലേക്ക് 25.05.2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം പ്രമോഷൻ നൽകി, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ Confidential Assistant ആയി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

5. പ്രമോഷൻ ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും

അനുസരിച്ച് ചുമതല ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

6. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളവും മറ്റ് സേവനാനുകൂല്യങ്ങളും നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

Preethy C S
ADMINISTRATIVE OFFICER

സീക്രട്ടറിയ്ക്ക് : (1) ശ്രീ ജിജി, Senior Grade Confidential Assistant.

(2) ശ്രീമതി അലുമോൾ ബേബി, Confidential Assistant Grade-I.

പകർപ്പ് : (1) ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി.

(2) അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം.

(3) ജയിലാസമാനകാര്യലയത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും.

(4) ടെക്നിക്കൽ സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).