

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

Registered Tapal

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
dtekerala@gmail.com
04712561307

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം - ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം - ജീവനക്കാര്യം (ഡി) - കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പി.എസ്.സി നിയമന ശിപാർശ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ₹ 26500 - 60700 വേതന നിരക്കിലുള്ള ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ താൽക്കാലിക നിയമനം - അനുവദിച്ചു - ഉത്തരവ് - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ജീവനക്കാര്യം (ഡി)

നം: ഇഡി1/1637/2024/ഡിടിഇ

തിരുവനന്തപുരം,19-02-2024

വായന:-1.22.01.2024 ലെ ഡിവി (4) 03/2021 (4) നമ്പർ കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പി.എസ്.സി

ഓഫീസറുടെ നിയമന ശിപാർശ

2.05.03.1974 ലെ സ ഉ (പി) നം.49/74/പിഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

3.18.07.1974 ലെ സ ഉ (കെ) നം.170/74/പിഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

4.29.03.1990 ലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം

നം.3737/റൂൾസ്/1/90/പി&എആർഡി

5.15.02.1991 ലെ സ ഉ (പി) നം.7/91/പി & എആർഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

6.06.06.2011 ലെ സ ഉ (പി) നം.15/2011/പി & എആർഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

7.30.06.2011 ലെ സ ഉ (പി) നം..20/2011/പി & എആർഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

8.07.01.2013 ലെ സ ഉ (പി) നം.20/2013/പി & എആർഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

9.03.04.2013 ലെ സ ഉ (പി) നം.149/2013 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

10.15.11.2016 ലെ സ ഉ (പി) നം.171/2016/ഫിൻ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

11.17.08.2021 ലെ സ.ഉ (അച്ചടി) നം 118/2021നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

വായന (1) നിയമന ശിപാർശ പ്രകാരം, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ കോഴിക്കോട് ജില്ലാ തല നിയമനമായി കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നിയമന ശിപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ, 1958 - ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ, ഭാഗം II പൊതുചട്ടം 3(സി), 9 (എ) (ഐ), 10 (ബി) എന്നിവകൾക്ക് വിധേയമായി ഈ വകുപ്പിലെ ₹ 26500 - 60700 വേതന നിരക്കിലുള്ള ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ താൽക്കാലികമായി നിയമിച്ചു ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

2.വായന (2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സ്വഭാവവും, പൂർവ്വചരിത്രവും തൃപ്തികരമല്ല എന്ന് സർക്കാർ കാണുന്ന പക്ഷം ടി താൽക്കാലിക നിയമനം അറിയിപ്പ് കൂടാതെ റദ്ദ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. സ്വഭാവവും, പൂർവ്വചരിത്രവും തൃപ്തികരമാണെന്ന് പരിശോധനയിൽ

തെളിയുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ ടി താൽക്കാലിക നിയമനം ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി അർഹത നേടുകയുള്ളൂ.

3.നിയമനം സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വായന (1) നിയമന ശിപാർശയിലെ ക്രമ നമ്പർ	പേരും,മേൽ വിലാസവും	താൽക്കാലിക നിയമനം അനുവദിക്കുന്ന സ്ഥാപനം
1	ജിനേഷ് കമാർ.സി വലിയപറമ്പത്ത് ഹൗസ്, പയ്യോളി പോസ്റ്റ്, കോഴിക്കോട് - 673522	സർക്കാർ വനിതാ പോളിടെക്നിക് കോളേജ്, മലാപറമ്പ്, കോഴിക്കോട്

4.ഉദ്യോഗാർത്ഥി; വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജനന തീയതി, ജാതി / സമുദായം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ രേഖകൾ, അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്ന മെഡിക്കൽ - ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ തങ്ങളുടെ വിരലടയാളം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഫോട്ടോ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ സഹിതം ടി സ്ഥാപന മേധാവി മുൻപാകെ **04.03.2024 നോ അതിനു മുൻപോ** ജോലിക്കു ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം മറ്റൊരു അറിയിപ്പ് കൂടാതെ ടി നിയമന ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

5.ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണത്താൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ സേവനത്തിൽ നിന്നും പിരിച്ചു വിടുന്ന പക്ഷം ടിയാനെ നിയമന ശിപാർശ ചെയ്ത കോഴിക്കോട് ജില്ല പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഓഫീസിൽ ടിയാനു പുനർ നിയമനത്തിനായി പേര് റീ - രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതോ, അല്ലാത്തപക്ഷം ഈ വകുപ്പിൽ ഒഴിവ് വരുന്നത് വരെ പുനർ നിയമനത്തിനായി ഏത് തസ്തികയിൽ നിന്നാണോ വിട്ടയക്കപ്പെട്ടത് ആ തസ്തികയിൽ നിരീക്ഷണാർത്ഥിയായി തുടരാവുന്നതോ ആണ്.

6.സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച് അഞ്ച് വർഷത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന ജനന തീയതി തിരുത്തുവാനുള്ള അപേക്ഷ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

7.ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപായി വായന (3) സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള സ്വഭാവവും, പൂർവ്വ ചരിത്രവും പരിശോധിക്കുന്നതിന് (പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ) ആവശ്യമായ സാക്ഷ്യപത്ര ഫാറം യഥാവിധി പൂരിപ്പിച്ച് സ്ഥാപന മേധാവി ഈ കാര്യലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

8.വായന (11) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പിഎസ്സി നിയമന പരിശോധനയ്ക്കായി പേർസണൽ മെമ്മോറാണ്ടും, സർവീസ് ഡിറ്റെയിൽസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള പ്രോഫോർമ്, നിയമന ശിപാർശ കത്തിൻറെയും, നിയമന ഉത്തരവിൻറെയും പകർപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഈ കാര്യലയത്തിൽ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

9.ഉദ്യോഗാർത്ഥി സേവനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്ഥാപന മേധാവി മുൻപാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

10.വായന (10) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, സ്ഥാപന മേധാവി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരിലുള്ള സ്ഥാവര - ജംഗമ വസ്തുക്കളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരം നിശ്ചിത പ്രോഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതും, ആയത് സേവനപുസ്തകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

11.വായന (8),(9) സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമായിരിക്കും ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമനം.

12.ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഹാജരാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജനന തീയതി, ജാതി / സമുദായം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്ന മെഡിക്കൽ - ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ തന്റെ വിരലടയാളം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഫോട്ടോ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, പി.എസ്.സി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന നിയമന ശിപാർശ, ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവകളുടെ അസ്സലുകൾ പരിശോധിച്ച ശരിയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

Sunil Kumar C V

SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

സീകർത്താവ്

ജിനേഷ് കുമാർ.സി

വലിയപറമ്പത്ത് ഹൗസ്, പയ്യോളി പോസ്റ്റ്, കോഴിക്കോട് - 673522

.....

JINESH KUMAR.C

VALIYAPARAMBATH HOUSE, PAYYOLI POST, KOZHIKODE - 673522

(രജി വിത്ത് എ.ഡി.കാർഡ് സഹിതം)

പകർപ്പ്

1.സി.എ,സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ,ഡിടിഇ,തിരുവനന്തപുരം

2.പ്രിൻസിപ്പാൾ, സർക്കാർ വനിതാ പോളിടെക്നിക് കോളേജ്, മലാപറമ്പ്, കോഴിക്കോട്
(സ്കാൻഡ് കോപ്പി ഓഫ് ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പിഎസ്സി നിയമന
ശിപാർശയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു) (രജി തപാൽ)

3.സുപ്രണ്ട്,ജീവനക്കാര്യം (ജി) വിഭാഗം,ഡിടിഇ

4.സിസ്റ്റം അനലിസ്റ്റ്,ഡിടിഇ (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)

5.ഇ - ഓഫീസ് കരുതൽ സഞ്ചയം