

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നം: സി 2/4248/2017/കോ.വി.വ

തീയതി: 18/12/2019

- പരാമർശം:-
1. 16/12/2019 തീയതിയിലെ സി 1/2109/2019/കോ.വി.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 2. 26/06/2019 തീയതിയിലെ സി 1/8771/2016/കോ.വി.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 3. 30/09/2019 -ലെ ഉത്തരവ് നമ്പർ സി 2/4248/2017/കോ.വി.വ.

ഉത്തരവ്

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനു കീഴിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ താഴെ പറയുന്ന ഒഴിവ് നിലവിലുണ്ട്.

ക്രമ നം	സ്ഥാപനം	ഒഴിവിന്റെ സ്വഭാവം
1	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം	ശ്രീമതി. പ്രീത കെ.പി. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചതിനാൽ ഉണ്ടായ ഒഴിവ്

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിലവിൽ വന്ന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ ഒഴിവിലേക്ക് 26/06/2019 തീയതിയിലെ സി 1/8771/2016/കോ.വി.വ. പ്രകാരം ഉത്തരവായ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ മുൻഗണനാ പട്ടികയനുസരിച്ച് ചുവടെ പേരു ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റിനെ 30700 - 65400/- രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടായി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ചുവടെ പറയും പ്രകാരം നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥാനക്കയറ്റം

ക്രമ നം	പേര്, തസ്തിക, ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം	പരാമർശം (2) സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ക്രമ നമ്പർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടായി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്ന സ്ഥാപനം
1	ശ്രീമതി. സിന്ധുകുമാരി വി.എൽ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് എം.എം.എസ്. സർക്കാർ ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ്, മലയിൻകീഴ്	9 (ക്രമ നം. 7-ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചിരുന്നു. ക്രമ നം. 8 മരണപ്പെട്ടു)	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം (ശ്രീമതി. പ്രീത കെ.പി. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകിയ ഒഴിവിൽ)

ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിച്ചിട്ടുള്ളയാൾ ഇപ്പോൾ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 14 ദിവസത്തിനകം വിടുതൽ വാങ്ങി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഇവർ വിടുതൽ ചെയ്തതും ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതുമായ വിവരങ്ങൾ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഈ ഉത്തരവ് കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ www.collegiateedu.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

ഒപ്പ്/-
ഷുജ ആർ.

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

- 1) ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
- 2) ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക്
- 3) കരുതൽ ഫയൽ/നടപ്പു ഫയൽ

//അംഗീകാരത്തോടെ//


സുപ്രണ്ട്

വൈ.ടി. 18/12/19