30

8

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ഗവൺമെന്റ് കോളേജുകളിൽ സോഷ്യോളജി വിഭാഗം ലക്ചറർ ആയി നിയമനം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ. എ 1/9599/2015/കോ.വി.വ   തീയതി 18/05/2018

പരാമർശം:- 1) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ 12/02/2018 തീയതിയിലെ RID (3) 5757/2017/ജി.ഡബ്ല്യു നമ്പർ കത്ത്.
2) 21.03.1994 ലെ (പി) നം.41/94/ഉ.വി.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
3) ജി.ഒ (പി) നമ്പർ 45/1991/പി & എ.ആർ.ഡി തീയതി 30.12.1991.
4) ജി.ഒ (പി) നമ്പർ 41/2010/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 14.12.2010.
5) ജി.ഒ (പി) നമ്പർ 20/2011/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 30.06.2011.
6) 16.08.2013 ലെ സ.ഉ (അ) 23/2013/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

മേൽ പരാമർശം ഒന്ന് കത്ത് പ്രകാരം കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അഡ്വൈസ് ചെയ്ത താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ 15600-39100 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ സോഷ്യോളജി വിഭാഗം ലക്ചറർ ആയി അവരുടെ പേരിനെതിരെ ചേർത്ത സ്ഥാപനത്തിൽ നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ഈ നിയമനം കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾ (3) (C) യ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കും. നിയമനം ലഭിച്ചയാൾ ജനന തീയതി, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി (നിയമന ഉത്തരവിൽ ജാതി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, അസിസ്റ്റന്റ് സർജന്റെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്ന മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിരലടയാളം, ഫോട്ടോ എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) എന്നിവ സഹിതം **ഈ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതും** അപ്രകാരം പ്രവേശിക്കാത്ത പക്ഷം നിയമന ഉത്തരവ് റദ്ദു ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

ക്രമ നം.	പേരും മേൽവിലാസവും	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജനന തീയതി	ഏത് ഒഴിവിൽ എവിടെ നിയമിക്കുന്നു
1	Sri.SADIQALI.T THOTTAPPALI HOUSE MELMURI, MALAPPURAM MELMURI POST- 676514 (DA-BLIND)	MA NET	10.11.1988	KNM ഗവൺമെന്റ് കോളേജ് കാഞ്ഞിരംകുളം (ഡോ.പി.കെ. റെജുലയ്ക്ക് പ്രിൻസിപ്പാളായി പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ച ഒഴിവിൽ)
2	Sri. REXEN JACOB.R ATHANAS BHAVAN CHEMPAKARAMANTHURA TRIVANDRUM PULLUVILA (P.O) 695526 (BC Turn) (LATIN CATHOLIC)	MA NET	16.05.1985	KNM ഗവൺമെന്റ് കോളേജ് കാഞ്ഞിരംകുളം (ഡോ.സുനിൽ ജോൺ. ജെ യ്ക്ക് പ്രിൻസിപ്പാളായി പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ച ഒഴിവിൽ)

GOVERNMENT OF KERALA 2017-18

ഈ നിയമനം കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടത്തിന്റെ 10(B) പ്രകാരം ചട്ടം 9 ഉപചട്ടം (2) ക്ലോസ് (1) അനുസരിച്ച് തീർത്തും താത്ക്കാലികമായിരിക്കും. കൂടാതെ ഈ നിയമനം ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ സ്വഭാവ പൂർവ്വ ചരിത്ര പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിനും നാഷണൽ എലിജിബിലിറ്റി ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വാസ്തവികതാ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിനും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിനും വിധേയമായിരിക്കും. സ്വഭാവ പൂർവ്വ ചരിത്ര പരിശോധന റിപ്പോർട്ടോ വാസ്തവികതാ റിപ്പോർട്ടോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടോ പ്രതികൂലമാകുന്ന പക്ഷം നിയമനം റദ്ദാക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

നിലവിൽ ജനന തീയതിയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപാകത നിലനിൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച് അഞ്ച് വർഷത്തിനകം ആയത് തിരുത്തിക്കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഉചിതമാർഗ്ഗേന സൂചന (3) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് 07.01.2013 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി.ഒ (പി) 20/2013/ഫിൻ പ്രകാരം നാഷണൽ പെൻഷൻ സ്കീം ബാധകമായിരിക്കും.

ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്ന പ്രിൻസിപ്പാൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജനനതീയതി, മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
2) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
3) ഇതോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള അസ്സൽ വൺടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഒപ്പും ഫോട്ടോയും ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി രേഖപ്പെടുത്തി ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മറുപുറത്ത് മതിയായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയും അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
4) അസ്സൽ വൺടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പിൽ മേലൊപ്പ് വച്ച ശേഷം ചാർജ്ജ് കൈമാറ്റം ചെയ്ത റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം (RTC) കോട്ടയത്തെ കേരളാ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (അക്കൗണ്ട്സ് ആന്റ് എന്റൈറ്റിൽമെന്റ്സ്) ന്റെ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് സർവ്വീസ് രേഖകളിൽ പതിക്കുന്നതിനായി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

GOVERNMENT OF KERALA 2017-18

൫) പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനും പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷനും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമായ പ്രൊഫോർമകൾ, നെറ്റ്/പി.എച്ച്.ഡി/എം.ഫിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പുകൾ വൺടൈം രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രേഖകൾ എ3/35854/2016/കോ.വി.വ. തീയതി 18.10.2016 സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതും പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചതുമാകണം. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ www.collegiateedu.kerala.gov.in വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കാവുന്നതാണ്.

൬) ക്രമനമ്പർ 1 ആയി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി അവരുടെ അസ്സൽ ഡിസ്എബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും ക്രമ നമ്പർ 2 ആയി പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി അവരുടെ അസ്സൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

൭) അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരം ഉടൻ തന്നെ, അസ്സൽ തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റു സഹിതം, ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

൮) ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞ ശേഷം യാതൊരു കാരണവശാലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഒപ്പ്/-

ഡോ. ഡി.കെ.സതീഷ്
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (ഇൻ ചാർജ്ജ്)

പകർപ്പ്:-
1) ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് (രജി. വിത്ത് അക്നോളഡ്ജ്മെന്റ്)
2) ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാളിന് (രജി. വിത്ത് അക്നോളഡ്ജ്മെന്റ്)
3) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ,) എസ്.എച്ച് മൗണ്ട് റോഡ്, നാഗമ്പടം ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസ് , കോട്ടയം
4) കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്

അംഗീകാരത്തോടെ

സൂപ്രണ്ട്

ജയ/19/5/18

GOVERNMENT OF KERALA 2017-18