പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
(ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം)
ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്, ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം- തൃശ്ശൂർ ജില്ല - ഗവൺമെന്റ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെ ലബോറട്ടറി അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നം എഡി ഡി2/ 9864/2010/എച്ച്.എസ്.ഇ **തീയതി: 26/07/2021**

പരാമർശം : തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ 04/12/2017 ലെ എ7/18628/2016-ാം നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ലഭിച്ച ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ജീവനക്കാരുടെ ലബോറട്ടറി അസിസ്റ്റന്റ് ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനത്തിനുള്ള സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ്

ഉത്തരവ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഗവൺമെന്റ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെ ലബോറട്ടറി അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ 25% തസ്തികകളിൽ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വിഭാഗത്തിലെ ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിലെ യോഗ്യരായ ക്ലാസ് ഫോർവിഭാഗം ജീവനക്കാരെ അവരുടെ സീനിയോറിട്ടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനം നൽകി നിയമിക്കേണ്ടതാണെന്ന് 2001 ലെ കേരള ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ടി ക്ലാസ് IV വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ട യോഗ്യതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) VII -ാം ക്ലാസ് വിജയം
2) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന ലബോറട്ടറി അറ്റൻഡേഴ്സ് ടെസ്റ്റ് വിജയം (ലബോറട്ടറി അറ്റൻഡേഴ്സ് ടെസ്റ്റ്, നിയമനസമയത്ത് നിർബന്ധമല്ല ആയത് നിരീക്ഷണകാലയളവിനുള്ളിൽ പാസ്സായാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.)

തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിൽ ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനത്തിനായി 11 ഒഴിവുകൾ നിലവിലുണ്ട്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ കോളം മൂന്നിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന, ജില്ലയിലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വിഭാഗത്തിലെ ക്ലാസ് ഫോർ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക്, അവരുടെ പേരിനുനേരെ കോളം 6 - ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഗവൺമെന്റ് ഹയർസേക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെ ലബോറട്ടറി അസിസ്റ്റന്റുമാരായി 24400-55200/- രൂപ സ്കെയിലിൽ, ചുവടെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	സീനിയോറിട്ടി നമ്പർ	ജീവനക്കാരുടെ പേരും തസ്തികയും	ജനന തീയതി	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	നിയമനം നൽകിയിട്ടുള്ള സ്കൂളിന്റെ പേര്
1	2	3	4	5	6
1	40	**KRISHNAKUMARI K.P** OFFICE ATTENDANT GVHSS Desamangalam	09/12/1971	PDC	GVHSS Desamangalam (8196)
2	42	**REGHUNANDANAN C.S** OFFICE ATTENDANT GHS(D)Kunnamkulam	01/06/1973	SSLC	GMBHSS Kunnamkulam (8016)

3	43	**SUNIL V.K** OFFICE ATTENDANT GGHS Wadakanchery	01/01/ 1973	M.Com	GHSS Kadikkad (8132)
4	44	**MANOJ I.R** OFFICE ATTENDANT GVHSS Puthenchira	16/03/ 1974	SSLC,TWEH	GHSS Iranikkulam (8025)
5	45	**PRAKASAN P.K** OFFICE ATTENDANT GHSS Kodungallur	12/04/ 1974	PDC	MARMGHSS Santhipuram (8126)
6	46	**RASHEED A.A** OFFICE ATTENDANT GVHSS Valappad	21/02/ 1981	BA	GHSS Thanniam (8123)
7	47	**SUJITHAKUMARI P.B** OFFICE ATTENDANT AEO Thrissur East	06/05/ 1970	SSLC	GVHSS Pazhanji (8197)
8	48	**JAISON V.D** OFFICE ATTENDANT GHSS Karupadanna	31/05/ 1972	SSLC	TPSHSS Trikkor (8160)
9	49	**SUSEEL KUMAR P.K** OFFICE ATTENDANT GMBHSS Thrissur	13/05/ 1973	SSLC	GVHSS Puthoor (8198)
10	50	**SANTHOSH K.C** OFFICE ATTENDANT GUPS Annamanada	10/03/ 1974	BA	Govt. Nalanda HSS Kizhuppilikara (8031)
11	51	**SULTHAF P.K** OFFICE ATTENDANT GMHSS Chamakkala	29/03/ 1982	SSLC	GFHSS Kaipamangalam (8121)

1. നിയമനം 1958 ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9 (എ) (1) പ്രകാരം തികച്ചും താൽക്കാലികമായിരിക്കും.

2. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതലുള്ള തുടർച്ചയായ മൂന്നുവർഷ കാലയളവിനുള്ളിലെ രണ്ടു വർഷത്തെ ഡ്യൂട്ടിക്കാലത്ത് നിരീക്ഷണത്തിലായിരിക്കുന്നതും പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ അവർ കെരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന ലബോറട്ടറി അറ്റൻഡേഴ്സ് ടെസ്റ്റ് പാസ്സായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, വയസ്സ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, നിയമാനുസൃതമായ വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ജോലിയില പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ഓഫീസ് മേധാവി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. **ലാബ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥി നിയമന ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽ മുമ്പാകെ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.**

5. നിയമനം താൽക്കാലികമായി വേണ്ടന്നു വെയ്ക്കുവാൻ (Temporary relinquishment) നിയമനം ലഭിച്ചവരെ യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

6. നിയമനം സ്വീകരിക്കാത്തവരെ പിന്നീടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ടി ജീവനക്കാരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതും അവർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതുമായ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവികൾ യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-
ജീവൻബാബു.കെ., ഐ.എ.എസ്
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1. വ്യക്തിക്ക് (ഓഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം) (രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റ്)
2. ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് (രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റ്)
3. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പലിന് (രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റ്)
4. ഉപവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
5. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
6. കരുതൽ ഫയൽ/അധികം

ആജ്ഞാനുസരണം

സൂപ്രണ്ട്