

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

മുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമംമുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - വികാസ് ഭവൻ.തിരുവനന്തപുരംഹാജർ: ഡോ. വിനുജി ഡി കെ

മുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - തിരുവനന്തപുരം- ജീവനക്കാര്യം- കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയമന ശുപാർശ - Mary Binsha V J, Vevukadu, Chalikkavattom, Ernakulam എന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് മുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുള്ള എൽ ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ ഒഴിവിൽ (ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് വേക്കൻസി) താല്പ്രകാലിക നിയമനം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നമ്പർ - AHD/1216/2025-K1	തീയതി:19-02-2025
--------------------------	------------------

- പരാമർശം: 1) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ 07/02/2025 ലെ C5-2/01/2023/-KPSC-DOKNR(1) നമ്പർ അഡ്വൈസ്
- 2) ജി. ഒ. (പി) നം 20/2013/ Fin Dtd 07. 01. 2013
- 3) ജി. ഒ. (പി) നം 149/2013/ Fin Dtd 03. 04. 2013
- ഫിനാൻസ് പെൻഷൻ (എ) വകുപ്പിന്റെ 06. 02. 2014 ലെ 07/2014/Fin നമ്പർ
- 4) സർക്കുലർ.
- 5) ജി. ഒ. (പി) നം 118/2021/ Fin Dtd 17. 08. 2021

ഉത്തരവ്

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ ഓഫീസർ പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിയമന ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള Mary Binsha V J, Vevukadu, Chalikkavattom, Ernakulam, Communication Address- Mary Binsha V J, Karinthakarakkal House, Manippara P O, Anara, Kannur 670705 എന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ 26500-700-27900-800-31100-900-38300-1000-42300-1100-47800 -1200-

52600-1300-56500-1400-60700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ " Clause (1) of Sub Rule (a) of Rule 9 of the General Rules as provided for in Rule 10 (b) of those rules (Vide G.O(P) No 49/74/PD Dated: 05/03/1974) and subject to Rule 3 (C) of the General Rules of Kerala State & Subordinate Service Rules 1958" പ്രകാരം മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുള്ള എൽ ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ ഒഴിവിൽ (ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് വേക്കൻസിയിൽ) താല്ക്കാലികമായി നിയമിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഉദ്യോഗാർത്ഥി മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, വികാസ്ഭവൻ (ആറാം നില)

തിരുവനന്തപുരം മുൻപാകെ ഈ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം

ചുവടെപ്പറയുന്ന അസ്സൽ രേഖകൾ സഹിതം ജോലിക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജനന തീയതി, വയസ്സ്, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, മതം (based on Creamy layer Certificate) എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള ഒരു ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഫോട്ടോയും വിരലടയാളവും അടങ്ങിയ , പ്രസ്തുത ഡോക്ടർ തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (30/06/2011 ലെ G.O(P) 20/2011/Fin നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളായ ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പുകൾ സഹിതം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 4 . ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സ്വഭാവവും പൂർവ്വകാലചരിത്രവും സംബന്ധിച്ച് ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്വഭാവ സാക്ഷ്യപത്രം (not below 5 years) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 5 . അടുത്ത കാലത്ത് (ആറ് മാസത്തിനകം) എടുത്ത രണ്ട് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
6. കേരളപബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്വൈസ് മെമ്മോ (അസ്സൽ)
- 7 . ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരിനോ, മേൽവിലാസത്തിനോ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത്

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

പരാമർശം (2), (3), (4) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകളിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രസ്തുത നിയമനത്തിന് ബാധകമായിരിക്കും.

ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സ്വഭാവവും പൂർവ്വകാലചരിത്രവും സംബന്ധിച്ച പോലീസ് അധികാരികളുടെയും നിയമന നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അധികൃതരുടെയും വെറിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പ്രസ്തുത നിയമനം ക്രമപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ.

ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സ്വഭാവവും പൂർവ്വകാലചരിത്രവും സർക്കാർ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യവും തൃപ്തികരവുമാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതരുടെ പരിശോധനകളിൽ ബോധ്യപ്പെടുത്താത്ത പക്ഷമോ, പരിശോധന സമയത്തോ, തുടർന്നുള്ള കാലയളവിലോ അപേക്ഷകയുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും വസ്തുതാപരമായ എന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ മറച്ചുവയ്ക്കപ്പെട്ടതായോ, തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതായോ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം യാതൊരുവിധ മുന്നറിയിപ്പും കൂടാതെ തന്നെ പ്രസ്തുത നിയമനം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കെതിരായി നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ താല്പ്കാലിക നിയമനം ക്രമപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷൻ കാലമായിരിക്കും. പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ നിർബന്ധിത നിക്ഷേപ പദ്ധതികളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി അംഗമാകേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ജനന തീയതി സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും തിരുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് അഞ്ച് വർഷത്തിനുള്ളിൽ 31/12/1991 ലെ G.O(P) No 45/91/ P&ARD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ പോലീസ് വെറിഫിക്കേഷൻ, പി എസ് സി വെറിഫിക്കേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രൊഫോർമ (Annexure- 1, Form 15 എന്നിവ) പൂരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥി സർക്കാരിന്റെ 07/01/2013 ലെ സ. ഉ (പി) നം 20/2013/ഫിൻ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. 01/04/2013 മുതൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതി (NPS)

ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഫിനാൻസ് (പെൻഷൻ-എ) വകുപ്പിന്റെ പരാമർശം (4) പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം കർശനമായും പാലിച്ച് ടിയാൾക്ക് പെർമനന്റ് റിട്ടയർമെന്റ് നമ്പർ (PRAN) ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിലേക്കാവശ്യമായ നിശ്ചിതവിഹിതം ടിയാളുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ ടിയാൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ ഹാജരാക്കുന്ന അസ്സൽ രേഖകളുടെയും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അധികൃതരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മേൽവിലാസം, ഒപ്പ്, ഫോട്ടോ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കിയ ശേഷം മാത്രം ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ പരാമർശം (5) ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഇ-സർവ്വീസ് ബുക്ക് ആരംഭിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പേജുകളുടെയും സേവനവേതന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പേജുകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വൺ ടൈം രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അധികൃതരുടെ പരിശോധനകൾക്ക് നൽകുന്നതിലേക്കായി തരേണ്ടതുമാണ്.

ഇ- സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പേജുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ നിലവിൽ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിശോധനകൾക്കായി നൽകിവരുന്നതുപോലെ പേജ്ലന്ത് മെമ്മോറാണ്ടം, സർവ്വീസ് ഡിറ്റയിൽസ് ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫോർമ്മ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

DR D K VINUGI (PEN 447317)

മുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ(i/c)

സ്വീകർത്താവ്

- 1) Smt. Mary Binsha V J, Karinthakarakkal House, Manippara P O, Anara Kannur - 670705 (Regd post With AD)

- ജില്ലാ ഓഫീസർ, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, കണ്ണൂർ
- 2)
- 3) സൂപ്രണ്ട് ജെ& എഫ് സെക്ഷൻ.
- 4) ഐ റ്റി സെക്ഷൻ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി
- 5) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് 1 & 11 / സി എ (ഡയറക്ടർ/ എസ് എ ഒ)
- 6) കരുതൽ ഫയൽ കെ1 സെക്ഷൻ