തിരുവനന്തപുരം വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറുടെ നടപടിക്രമം.

(അവതരണം : എ.മെഹർനിസ)

നം:ഇബി1/23978/14 . തീയതി:25. 02.2016.

വിഷയം:-വ്യവസായം-ജീവനക്കാര്യം- സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലുൾപ്പെടെയുള്ള താഴ്ന്നവിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക യിലെ 10% ഒഴിവിലേക്ക് തസ്തിക മാറ്റം വഴി നിയമനം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

പരാമർശം:-1. സ.ഉ.(എം.എസ്). നം:21/2011/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി:01.07.2011.
2. സ.ഉ.(എം.എസ്). നം:39/2011/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി: 23.12.2011.
3. സ.ഉ.(പി). നം:1/2014/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി:03.01.2014.
4. സ.ഉ.(പി). നം:21/2014/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി:19.07.2014.
5. ക്ലാസ്സ്-IV ജീവനക്കാരുടെ സംയോജിത സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് 01.01.1982 മുതൽ 31.12.2012 വരെയുള്ളത്

പരാമർശം (1) മുതൽ (4) വരെയുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ ക്ലാർക്ക്/ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന 10% ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർക്ക് (സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലുൾപ്പെട്ട താഴ്ന്ന വിഭാഗം ജിവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെ) കേരള പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള നിലവിലെ തസ്തിക മാറ്റത്തിന് പുറമെ യോഗ്യതയുടെയും സീനിയോറിറ്റിയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് വകുപ്പിലെ ടി ജീവനക്കാർക്ക് അതാത് വകുപ്പിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ടി തസ്തികയിലെ 10% ഒഴിവുകളിൽ കൂടി തസ്തിക മാറ്റം വഴി സ്ഥാനക്കയറ്റം അനുവദനീയമാണ്.

വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിൽ ആകെയുള്ള 70 അംഗീകൃത ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ 1:1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ എടുക്കുമ്പോൾ എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ് മാരുടെ എണ്ണം 24 ആണ്, ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ തസ്തികയിൽ 10% നിശ്ചയിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (3). (4) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ വകുപ്പിലെ സംസ്ഥാനതല കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് കണക്കാക്കി ആയതിന്റെ 10% ആയ 2 തസ്തികകൾ തസ്തികമാറ്റം വഴി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി കൊണ്ട് നിയമനം നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിലവിൽ എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ ആകെ നാല് ഒഴിവുകൾ ഉണ്ട്. ഈ ആസ്ഥാന ഒഴിവുകളിൽ പരാമർശം(1)പ്രകാരം യോഗ്യതയുള്ള സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലുൾപ്പെടെയുള്ള

SRV.CV .

താഴ്ന്ന തസ്തികയിൽപ്പെട്ട രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരാമർശം (5) പ്രകാരം തസ്തികമാറ്റം വഴി ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കാൻ അർഹനായ ഒരാൾ മാത്രമേ പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളൂ ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രീ.ഷിബു.സി, ഡ്രൈവർ (സീനിയർ ഗ്രേഡ്)-ന് തസ്തികമാറ്റം വഴി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകാവുന്നതാണ്.

ഉ ത്ത ര വ്

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലുൾപ്പെട്ട താഴ്ന്ന വിഭാഗം ജീവനക്കാരിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ യോഗ്യതയുടെയും സീനിയോറിറ്റിയുടേയും ഒഴിവിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ ₹ 9940-16580/- (പ്രീ റിവൈസ്ഡ്) ശമ്പള നിരക്കിൽ തസ്തികമാറ്റം മുഖേന നിയമനം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ക്രമ നമ്പർ	പേരും ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസും	തസ്തികമാറ്റം നൽകി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഓഫീസ്
204	ശ്രീ.ഷിബു.സി, ഡ്രൈവർ (സീനിയർ ഗ്രേഡ്) വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.	എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്, വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.

തസ്തിക മാറ്റം മുഖേന നിയമനം നേടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് ടി ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് മുമ്പാകെ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം മുന്നറിയിപ്പ് കൂടാതെ സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ യോഗ്യതയുള്ള അടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിയമനം നൽകുന്നതായിരിക്കും. ടി തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ മൂന്നു വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സേവനത്തിൽ രണ്ടു വർഷം പ്രോബേഷനിലായിരിക്കും. സർക്കാരിൻെറ 26.02.2011-ലെ 85/11/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ടി തസ്തികയിൽ ഓപ്ഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി നിയമനം സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സ്പഷ്ടീകരണത്തിന് വിധേയമായി നിയമനാധികാരി പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതായിരിക്കും. ടി തസ്തികയിൽ നിർദ്ദിഷ്ട തീയതിക്കുള്ളിൽ റിലിൻക്വിഷ് ചെയ്യാനുള്ള അവകാശവും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

തസ്തിക മാറ്റം മുഖേന ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും നിലവിലെ നിയന്ത്രണാധികാരിയുടെ

തസ്തികയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പും, പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പും ടിയാൾ പരാമർശം(3) പ്രകാരം യോഗ്യത നേടിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

സ്വീകർത്താവ്: ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (നിയന്ത്രണാധികാരി മുഖേന)

പകർപ്പ്: 1. ഡയറക്ടർ, കൈത്തറി & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
2. ഡയറക്ടർ, കയർ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
3. എല്ലാ ജനറൽ മാനേജർക്കും
4. ഇഎ2 / ഇഇ / ഇസി / ഫെയർ കോപ്പി / അക്കൗണ്ട്സ്
5. സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ /അധിക പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

[signature]

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്.

SRV.CV.