പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

ഏഴാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ : 1967 12/02/2013 ൽ മറുപടിക്ക്

<u>തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് നിയമനം</u>

<u>ചോദ്യം:</u>	<u>ഉത്തരം:</u>
ശ്രീമതി. പി. അയിഷാ പോറ്റി	ശ്രീ. ഉമ്മൻചാണ്ടി മുഖ്യമന്ത്രി
(എ) നിലവിലെ ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയുടെ (നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനവും) വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കുമോ ;	(എ) നിലവിലെ ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയുടെ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.
(ബി) പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ നിലവിൽ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന്റെ എണ്ണം വിജ്ഞാപനസമയത്ത് എത്ര ശതമാനം ആയിരുന്നു ;	(ബി) 5%
(സി) പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ 2010 ലെ ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണ പ്രകാരം തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന്റെ എണ്ണം എത്ര ശതമാനമാണ്;	(സി) 10%
(ഡി) പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ഒന്നാം ഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ 140 പേരെ നിയമിച്ചപ്പോൾ തസ്തികമാറ്റം വഴി എത്ര പേരെ നിയമിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ?	(ഡി) പ്രസ്തുത തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനശിപാർശ നൽകിയപ്പോൾ 10% അനുപാതത്തിലാണ് തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ളവർക്ക് നിയമനശിപാർശ നൽകിയത്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

...പക്ഷ ഫാറത്തോടൊപ്പം യാതൊരു പ്രമാണങ്ങളും അയയ്ക്കുവാൻ ...ില്ല. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളി...യിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ കമ്മീഷൻ ആവ...ശ്യപ്പെടുമ്പോൾ മാത്രം ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. ...അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന കവറിനു പുറത്ത് തസ്തികയുടെ പേര്, ...കാറ്റഗറി നമ്പർ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ/വകുപ്പിന്റെ പേര് എന്നിവ ...വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അപേക്ഷ നേരിട്ടോ ...തപാൽ മുഖേനയോ അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ ...ഫാറത്തിൽ അല്ലാതെയുള്ളതും ലഘുലേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ...അനുസരിച്ച് പൂരിപ്പിക്കാത്തതുമായ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം ...നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

(1)

കാറ്റഗറി നമ്പർ—205/2009

വകുപ്പ്—വിവിധ വകുപ്പുകൾ

ഉദ്യോഗപ്പേര്—ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ്

ശമ്പളം—5250-8390 രൂപ

ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം—ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ

(1) തിരുവനന്തപുരം
(2) കൊല്ലം
(3) പത്തനംതിട്ട
(4) ആലപ്പുഴ
(5) കോട്ടയം
(6) ഇടുക്കി
(7) എറണാകുളം
(8) തൃശ്ശൂർ
(9) പാലക്കാട്
(10) മലപ്പുറം
(11) കോഴിക്കോട്
(12) വയനാട്
(13) കണ്ണൂർ
(14) കാസറഗോഡ്

} കണക്കാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല

...റിപ്പ്—(1) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഓരോ ജില്ലയിലും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം റാങ്കുലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക്‌ലിസ്റ്റുകൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ജില്ലകളിലേക്ക് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിലിരിക്കുന്ന പരമാവധി 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആരും നിയമനത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല എങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധി ഒരു വർഷം കൂടിയോ, ഒരാളെയെങ്കിലും നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതു വരെയോ ഏതാണ് ആദ്യം അതുവരെ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

(2) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഈ തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ ഒഴിവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേക്ക് മാത്രം അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടതും, ജില്ലയുടെ പേര് അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ പുറം 'ബി' യിലെ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും പുറം 'എ' യിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കുമിള കറുപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനു വിപരീതമായി ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷകൾ അയച്ചിട്ടുള്ളതായോ തൻനിമിത്തം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ഇടയായതായോ തെളിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതും അവരുടെമേൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കേണ്ട ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ആഫീസറുടെ മേൽവിലാസം താഴെ പത്താം ഖണ്ഡികയിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

(3) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 27-5-1971-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് (എംഎസ്.) 154/71/പി.ഡി.യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചുവർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ചുവർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം 2-1-1961-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഓർഡർ (എംഎസ്.) 4/61/പി.ഡി.യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഏതെങ്കിലുമൊരു ജില്ലയിൽ ഇരിക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുവാൻ അർഹതയില്ല. എന്നാൽ ഇതിലും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കപ്പെടുമ്പോൾ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

(3 എ) 16-3-1996-ലെ 12/96/ഉ.ഭ.പ.വ. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്) പ്രകാരം മറ്റ് ജില്ലകളിൽ നിയമനം ലഭിച്ച സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഇടുക്കി; വയനാട്, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിലേക്ക് അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് 5 വർഷത്തെ സേവനകാലയളവ് നിർബന്ധമല്ല. എന്നാൽ ഈ ആനുകൂല്യം മേൽപ്പറഞ്ഞ 3 ജില്ലകളിലേക്ക് മാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് മാത്രമാണ്. ഈ മൂന്ന് ജില്ലകളിൽ നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലേക്ക് മാറ്റം ലഭിക്കാൻ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമല്ല. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഔദ്യോഗിക കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു തവണ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

(4) ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആസ്ഥാന കാര്യാലയ ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമന ശുപാർശ നടത്തുന്നതാണ്. അപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 26-9-1980-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈയ്യെഴുത്ത്) 442/80/പൊ. ഭ. വ. അനുസരിച്ച് മറ്റു ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.

(5) നേരിട്ടും തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയും ഉള്ള നിയമനത്തിനായി ഒരു ജില്ലയിലേയോ വ്യത്യസ്ത ജില്ലകളിലേയോ റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പൊതു ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരെ ഏതെങ്കിലും ഒരു റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമനത്തിനായി ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ മറ്റ് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും അവരുടെ പേര് നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്.

(6) വിവിധ കമ്പനി/കോർപ്പറേഷൻ/അതോറിറ്റികളിലെ എൽ.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയുടെ റാങ്ക് പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ കേരള ജല അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നും [illegible] എൽ.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റിന്റെ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ വിജ്ഞാപനത്തെ തുടർന്ന് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന റാങ്ക് പട്ടികകളിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(7) [illegible] അപേക്ഷ [illegible] സമർപ്പിക്കുന്ന [illegible] വിധേയമായി [illegible] ലിസ്റ്റിൽ താഴെ പറയുന്ന [illegible] ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(1) തിരുവനന്തപുരം ജില്ല—400
(2) കൊല്ലം ജില്ല—400
(3) പത്തനംതിട്ട ജില്ല—300
(4) ആലപ്പുഴ ജില്ല—300
(5) കോട്ടയം ജില്ല—400
(6) ഇടുക്കി ജില്ല—300
(7) എറണാകുളം ജില്ല—400
(8) തൃശ്ശൂർ ജില്ല—400
(9) പാലക്കാട് ജില്ല—400
(10) മലപ്പുറം ജില്ല—400
(11) കോഴിക്കോട് ജില്ല—400
(12) വയനാട് ജില്ല—300
(13) കണ്ണൂർ ജില്ല—400
(14) കാസർഗോഡ് ജില്ല—300

(8) 14-7-1998-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 20/98/പി. ആന്റ് എ. ആർ. ഡി. പ്രകാരം ഈ തസ്തികയിലേക്കുള്ള 3% [illegible] ഒഴിവുകൾ [illegible] ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് [illegible] വെച്ചിരിക്കുന്നു.

5. നിയമനരീതി—നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.

6. പ്രായപരിധി — [illegible] 1-1-2009-ൽ 18 (പതിനെട്ട്) വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും 35 (മുപ്പത്തിയഞ്ച്) വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(പട്ടികജാതിക്കാർക്കും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും മററു പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്കും അനുവദനീയമായ വയസ്സിളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും.)

കുറിപ്പ് — യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് 2 പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ (ഖണ്ഡിക 2) നോക്കുക.

7. യോഗ്യതകൾ:

(1) എസ്.എസ്.എൽ.സി. അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യയോഗ്യത.

(2) മലയാളം ടൈപ്പ്റൈററിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കററ് (കെ.ജി.ററി.ഇ.)

(3) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പ്റൈററിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കററും (കെ.ജി.ററി.ഇ.) കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കററും അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യതയും. [9-5-2005-ലെ ജി. ഒ.(പി) നമ്പർ 17/2005/പി. ആന്റ് എ. ആർ. ഡി.]

കുറിപ്പ് — (1) 2002 ജനുവരി മാസത്തിനുമുമ്പ് കെ.ജി.ററി.ഇ. ടൈപ്പ്റൈററിംഗ് പരീക്ഷ യോഗ്യത നേടിയവർ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലെ തത്തുല്യ യോഗ്യതയിലെ ഉള്ള പ്രത്യേക സർട്ടിഫിക്കററ് ഹാജരാക്കണം. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ/ഏജൻസികളോ/ഇൻസ്റ്റിററ്യൂട്ടുകളോ/യൂണിവേഴ്സിററികളോ നടത്തുന്ന മൂന്നു മാസത്തിൽ കുറയാത്ത ദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനെ തുടർന്നു നൽകുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കററ് തത്തുല്യ യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(2) ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനു [illegible] മതിയായ യോഗ്യത പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മലയാളം ടൈപ്പ്റൈററിംഗിൽ ലോവർ യോഗ്യത വേണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. എന്നാൽ നിയമനം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ [illegible] പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രസ്തുത യോഗ്യത [illegible].

(3) [illegible] 15 (പതിനഞ്ച്) [illegible] സർട്ടി[illegible] ടൈപ്പിസ്റ്റായി [illegible] യോഗ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(4) കരസേനയിൽ ക്ലാർക്ക് 1 വിഭാഗത്തിൽ ക്ലാർക്ക് (ജനറൽ ഡ്യൂട്ടി), ക്ലാർക്ക് (സ്റ്റാഫ് ഡ്യൂട്ടി), ക്ലാർക്ക് (എ. ഒ. സി.), പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്, നാവിക സേനയിൽ റൈറ്റർ, വ്യോമസേനയിൽ ക്ലാർക്ക് (ജനറൽ ഡ്യൂട്ടി) എന്നീ തസ്തികകളിലും പ്രതിരോധ സേനയിൽ ക്ലാർക്ക് ആയി പതിനഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാതെയും സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള വിമുക്ത ഭടന്മാർക്ക് ഈ തസ്തികയിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. [30-4-1986-ലെ ജി. ഒ. (പി) നമ്പർ 143/86].

(5) 11-5-1977-ലെ ജി. ഒ. (പി) നമ്പർ 139/77/ജി. എ. ഡി. യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി എസ്. എസ്. എൽ. സി. പരീക്ഷയ്ക്ക് മലയാളം അല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും ഭാഷ ഒന്നാം ഭാഷയായി എടുത്തിട്ടുള്ള ഭാഷാ ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവർക്ക് അവർ മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് (ലോവർ) യോഗ്യത കരസ്ഥമാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിലും ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമനം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു മുമ്പ് മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് (ലോവർ) പരീക്ഷ [illegible]ണ്ടതാണ്.

(6) [illegible] 5-ാം ഇനത്തിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നവർക്ക് [illegible] പ്രോസസ്സിംഗ് അഥവാ തത്തുല്യ [illegible]ണ്ടതാണ്.

(7) ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് പരീക്ഷാ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന് ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. (ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകാര്യമല്ല).

8. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി—1-7-2009 [illegible] വരെ

9. അപേക്ഷാഫാറം—ഒപ്റ്റിക്കൽ മാർക്ക് റീഡർ (ഒ. എം. ആർ.) എന്ന സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സഹായത്തോടെ പരിശോധന ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ, മുൻഭാഗവും പിൻഭാഗവും അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഷീറ്റ് ആണ് അപേക്ഷാഫാറം. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ പുറം 'എ' യിലെ [illegible] പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതും പുറം 'ബി' യിലെ [illegible] പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെയും പുറം 'എ' യിൽ എട്ട് അക്കങ്ങളുള്ള ഒരു ബാർകോഡ് ഉണ്ട്. ഈ ബാർകോഡ് നമ്പർ ഓരോ അപേക്ഷാഫാറത്തിനും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. ഉദ്യോഗാർത്ഥി പിന്നീടുള്ള തന്റെ എല്ലാ അന്വേഷണങ്ങളിലും ഈ നമ്പർ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ വില 10 (പത്ത്) രൂപയാണ്. കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ 5 (അഞ്ച്) രൂപ വിലയുള്ള അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ മതിയാകും. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭിക്കുന്ന ലഘുലേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചാണ് അപേക്ഷ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷാഫാറം കമ്മീഷന്റെ വിവിധ ആഫീസുകളിലും സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ പോസ്റ്റാഫീസുകളിലും ലഭ്യമാണ്.

കുറിപ്പ്—(1) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതില്ല. കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(2) കമ്മീഷൻ അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

10. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

11. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട രീതി:

(എ) കവറിന്റെ മുകൾഭാഗത്ത് അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും കാറ്റഗറി നമ്പരും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ പേരും എഴുതേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും കവറിന്റെ ഇടതുവശത്തും, അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം വലതുവശത്തും എഴുതേണ്ടതാണ്.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെയോ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെയോ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെയോ റീജിയണൽ ആഫീസറുടെയോ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെയോ പേരിൽ അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ വായിച്ചുനോക്കുക.

(2)

<u>കാറ്റഗറി നമ്പർ—206/2009</u>

1. വകുപ്പ്—വിവിധ വകുപ്പുകൾ
2. ഉദ്യോഗപ്പേര്—ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ്
3. ശമ്പളം—5250-8390 രൂപ
4. നിയമനരീതി—തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം (സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴ്ന്ന ശമ്പളമുള്ള ജോലികളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവരിൽ നിന്നുമാത്രം).

കുറിപ്പ്—വിവിധ കമ്പനി/കോർപ്പറേഷൻ/അതോറിറ്റികളിലെ എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയുടെ റാങ്ക് പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ, ജല അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നും അറിയിക്കുന്ന എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റിന്റെ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന റാങ്ക് പട്ടികകളിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതാണ്.

5. യോഗ്യതകൾ:

(1) എസ്.എസ്.എൽ.സി. അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

(2) മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ.)

(3) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (കെ.ജി.റ്റി.ഇ.) കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത. [9-5-2005-ലെ ജി. ഒ (പി) നമ്പർ 17/2005/പി. ആന്റ് എ.ആർ.ഡി.]

കുറിപ്പ്:—2002 ജനുവരി മാസത്തിനു മുമ്പ് കെ.ജി.ററി.ഇ ടൈപ്പ്റൈററിംഗ് യോഗ്യത നേടിയവർ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലോ തത്തുല്യമായ യോഗ്യതയിലോ ഉള്ള പ്രത്യേകം സർട്ടിഫിക്കററ് ഹാജരാക്കണം. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന വകുപ്പുകളോ/ഏജൻസികളോ/സൊസൈററികളോ, യൂണിവേഴ്സിററികളോ നടത്തുന്ന മൂന്നു മാസത്തിൽ കുറയാത്ത ദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനെ തുടർന്നു നല്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കററ് തത്തുല്യയോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ 5250-8390 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ അഞ്ച് ശതമാനം (5%) ഒഴിവുകൾ കേരള ഗവൺമെന്റ് 1974 ജനുവരി 10-ാം തീയതി പുറപ്പെടുവിച്ച ജി.ഒ. (പി) 11/74/പി.ഡി. എന്ന ഉത്തരവു പ്രകാരം സംസ്ഥാന സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസുകളിൽ താഴ്ന്ന ശമ്പളമുള്ള ജോലികളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടി റിസർവ് ചെയ്തിരുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരിൽനിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പി. എസ്. സി. ജില്ലാ ആഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടാണ് ഈ നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത്.

കുറിപ്പ്:—(1) കേരള ഗവൺമെന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസുകളിൽ 5250-8390 രൂപയിൽ താഴെ ശമ്പള നിരക്കുള്ള തസ്തികകളിൽ ജോലിയിലിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന തീയതിയിൽ അവർ ഏതെങ്കിലും ഒരു സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരനോ പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ആളോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഒന്നാം അനുബന്ധമായി കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്ന് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ മുഖേനയോ മറ്റു വിധത്തിലോ നിയമിക്കപ്പെട്ട താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷ അയയ്ക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) നേരിട്ടും തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയും ഉള്ള നിയമനത്തിനായി ഒരു ജില്ലയിലോ വ്യത്യസ്ത ജില്ലകളിലേയോ റാങ്ക്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പൊതു ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരെ ഏതെങ്കിലും ഒരു റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമനത്തിനായി ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞാൽ മറ്റേ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും അവരുടെ പേര് നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്.

(3) സർവ്വീസിൽ താഴ്ന്ന ശമ്പളമുള്ള ജീവനക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇവർക്ക് ഈ ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് യോഗ്യതകൾ കെ. ജി. റ്റി. ഇ. ഇംഗ്ലീഷ് (ലോവർ), കെ. ജി. റ്റി. ഇ. മലയാളം (ലോവർ), കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസ്സസിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവർക്ക് ജാതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള സംവരണം അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അവർ അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ ജാതിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അപേക്ഷയുടെ പുറം 'എ' യിൽ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കുമിള കറുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പുറം 'ബി' യുടെ മുകൾഭാഗത്ത്, "തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനം" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(4) കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷയിൽ 40%-ൽ കുറയാതെ മാർക്ക് കരസ്ഥമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന്റെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാൻ അർഹതയുള്ളവരാണ്. കമ്മീഷന്റെ ജില്ലാ ആഫീസുകളിൽ എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന മൊത്തം ഒഴിവുകളിൽ അഞ്ച് ശതമാനം (5%) ഒഴിവുകളിലേക്ക് സർവ്വീസിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം ആയതിനാൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസിലെ രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ' പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമനത്തിന് ബാധകമല്ല

കുറിപ്പ്—(i) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഈ തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേക്ക് മാത്രം അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടതും, ജില്ലയുടെ പേര് അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ പുറം 'ബി' യിലെ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും പുറം 'എ' യിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കുമിള കറുപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനു വിപരീതമായി ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷ അയച്ചിട്ടുള്ളതായോ തൽനിമിത്തം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ഇടയായതായോ

തെളിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതും അവരുടെ പേരിൽ അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ആഫീസറുടെ മേൽവിലാസം ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഒടുവിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

(2) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 27-5-1971-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഓർഡർ (എംഎസ്.) 154/71/പിഡി യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ച് വർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് നിയമനം ലഭിച്ച ജില്ലയിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ച് വർഷത്തിനുശേഷം മറ്റതെങ്കിലും ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം 2-1-1961-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എംഎസ്.) 4/61/പി. ഡി. യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും. ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്. അപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 26-9-1980-ലെ ജി. ഒ. (എംഎസ്.) 442/80/ജി.എ.ഡി. അനുസരിച്ച് മറ്റ് ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹനായിരിക്കും. തസ്തിക മാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക്ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധിക്കുശേഷം മുഴുവൻ പേരെയും നിയമനത്തിന് ശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടാതെ വരുന്നപക്ഷം മേൽപ്പടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഈ തസ്തികയ്ക്ക് പിന്നീട് തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സീനിയോറിറ്റിയോ സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യമോ പരിഗണിക്കാതെ ഉയർന്ന റാങ്കുകാരായി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതും അതിൻപ്രകാരം നിയമനശിപാർശ നടത്തുന്നതുമായിരിക്കും.

അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി—1-7-2009 ബുധനാഴ്ച വൈകുന്നേരം 5 മണിവരെ.

7. അപേക്ഷാഫാറം—ഒപ്റ്റിക്കൽ മാർക്ക് റീഡർ (ഒ. എം. ആർ.) എന്ന സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറിനുകൂടി കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ രൂപകൽപ്പന ചെയ്തതും രണ്ടു വശത്തും അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഒറ്റഷീറ്റ് കടലാസാണ് അപേക്ഷാഫാറം. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ രണ്ടു വശങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെ) അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ വില 10 (പത്ത്) രൂപയാണ്. അപേക്ഷാഫാറം കമ്മീഷന്റെ വിവിധ ആഫീസുകളിലും സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ പോസ്റ്റാഫീസുകളിലും ലഭ്യമാണ്.

കുറിപ്പ്—(1) വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതില്ല. കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(2) കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്

8. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം അന്യത്രചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ആഫീസിലേക്കല്ലാതെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെയോ, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെയോ, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെയോ റീജിയണൽ ആഫീസറുടെയോ, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെയോ പേരിൽ അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക.)

<u>അനുബന്ധം-1</u>

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കററ്

10-1-1974-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഓർഡർ (പി) നമ്പർ 11/74/പി. ഡി. പ്രകാരം എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരായി ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമായ സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര്
2. അപേക്ഷകന്റെ ഉദ്യോഗപ്പേര്
   ശമ്പള നിരക്ക്
   ഇപ്പോഴത്തെ ശമ്പളം
3. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പേര്
4. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ പേര്
5. മേൽപ്പറഞ്ഞ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ പ്രൊബേഷൻ തുടങ്ങിയ തീയതിയും ആ സർവ്വീസിലെ പ്രൊബേഷണറോ അപ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണറോ, ഫുൾ മെമ്പറോ എന്നും

.... സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലെ ഒരു അപ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണർ/ഫുൾ ടൈം മെമ്പർ ആയ ശ്രീ/ശ്രീമതി .... നെ സംബന്ധിച്ച് മേൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കിയതിൽ ആയവ സത്യമാണെന്ന് എനിക്ക് ബോദ്ധ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്:

സ്ഥലം

പേര്:

തീയതി

ഉദ്യോഗപ്പേര്.

(സീൽ)