File No.DT/2058/2020-A3

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"
വ്യാവസായിക പരിശീലനവകുപ്പ്
(കേരളസംസ്ഥാനം)

<u>അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം</u>
(നിലവിൽ: അനിൽകുമാർ സി എസ്)

വിഷയം:- ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് -ജീവനക്കാര്യം -ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ സ്ഥലം മാറ്റം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പരാമർശം:- 1)12.08.2020 തീയതിയിലെ DT/2048/2020-A7 നമ്പരായ ഉത്തരവ്
2)ശ്രീമതി ലതിക പി .ക്ലാർക്കിന്റെ 22.10.2020 തീയതിയിലെ അപേക്ഷ
3)കുറ്റിക്കോൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ 30.10.2020 തീയതിയിലെ KL/73/2020 നമ്പരായ കത്ത്.
4)ശ്രീ.അബ്ദുൾ ഖാദർ റമീസ് പി.എ, ക്ലാർക്ക് സമർപ്പിച്ച 23.10.2020 തീയതിയിലെ സമർപ്പണം

<u>ഉത്തരവ് നമ്പർ: DT/2058/2020-A3 തീയതി: 02/11/2020</u>

കുറ്റിക്കോൽ ഐ.ടി.ഐ ലെ ക്ലാർക്കായ ശ്രീ .ടോണി ഫിലോമൻ-ന് പരാമർശം 1 പ്രകാരം 5 വർഷത്തേക്ക് ശൂന്യ വേതനാവധി അനുവദിച്ച വകയിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ ഒരു ഒഴിവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ ഓഫീസ് സംബന്ധമായ ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി ഒരു ക്ലാർക്ക് മാത്രമാണ് ഉള്ളതെന്നും ടിയാൾ 06.11.2020 ന് സേവനത്തിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യണമെന്നും കാണിച്ച് സമർപ്പണം നകിയിട്ടുണ്ടെന്നും പരാമർശം 3 പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പാൾ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പരാമർശം 2 പ്രകാരം കാസർഗോഡ് ഐ.ടി.ഐ ലെ ക്ലാർക്കായ ശ്രീമതി.ലതിക പി കുറ്റിക്കോൽ ഐ.ടി.ഐ ലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പരാമർശം 4 പ്രകാരം കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പി.എസ്.സി മുഖേന ക്ലാർക്ക് (Head Quarter) തസ്തികയിൽ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിയമനം ലഭിച്ച ശ്രീ.അബ്ദുൾ ഖാദർ റമീസ് പി.എ കാസർഗോഡ് ജില്ലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുള്ള ഒഴിവിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം നൽകണമെന്ന് പരാമർശം 4 പ്രകാരം അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.ടി അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ചും , ഒഴിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ ചുവടെപറയും പ്രകാരം സ്ഥലം മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നു.

ക്രമ നം	പേര് /തസ്തിക /നിലവിൽ സേവനത്തിലുള്ള സ്ഥാപനം	സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനം	സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്ന സ്ഥാപനം	റിമാർക്സ്
1	ശ്രീമതി.ലതിക പി , ക്ലാർക്ക്	ഐ.ടി.ഐ		

	ഐ.ടി.ഐ കാസർഗോഡ്	കറ്റിക്കോൽ	ഐ.ടി.ഐ കറ്റിക്കോൽ	
2	ശ്രീ.അബ്ദുൾ ഖാദർ റമീസ് പി.എ , ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്	ഐ.ടി.ഐ കാസർഗോഡ്	ഐ.ടി.ഐ കാസർഗോഡ്	

സ്ഥലം മാറ്റം അനുവദിച്ച ജീവനക്കാരെ അതാത് സ്ഥാപന മേധാവികൾ(5.11.2020 ന ശേഷം) വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി ജീവനക്കാരെ വിടുതൽ ചെയ്തതും സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചതുമായ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

<u>സ്വീകർത്താവ്</u> : ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

<u>പകർപ്പ്</u> :I.സി.എ (ഡി.റ്റി)/(എ.ഡി.റ്റി)(ജെ.ഡി.റ്റി)/ഡി.വൈ.എസ്.എസ്.എ /ഡി.ഡി (പി),ഡി.ഡി (റ്റി)

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

Reji.S

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്