

**വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്**  
(കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ. എ2/3896/2012.

തൈക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം-14,  
തീയതി: 10.03.2012.

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം:-** വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ/എംപ്ലോയ്മെന്റ് മുഖാന്തിരം പ്രൊവിഷണൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർ എന്നിവരുടെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച് -

- സൂചന:-**
1. എ2/1125/07 തീയതി 16.03.2007 നമ്പർ സർക്കുലർ.
  2. സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ.3303/03/തൊഴിൽ തീയതി 10.10.2003.

തൊഴിൽ വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള വിവിധ ഐ.ടി. ഐ.കളിലും, ബി.റ്റി.സി, എ.വി.റ്റി.എസ്. എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ/പ്രൊവിഷണൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർ (എംപ്ലോയ്മെന്റ് മുഖാന്തിരം) നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥാപന മേധാവികൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സൂചന (1) സർക്കുലർ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സമീപ കാലങ്ങളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ചില സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചില ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയതു സംബന്ധിച്ച് ബോധവാഹരല്ലാത്തതായും നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പാലിക്കാത്തതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതുമൂലം അനുമതിയും സാധൂകരണവും സമയാ സമയങ്ങളിൽ നൽകാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയുണ്ട്. ആയത് പരിഗണിച്ച് താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

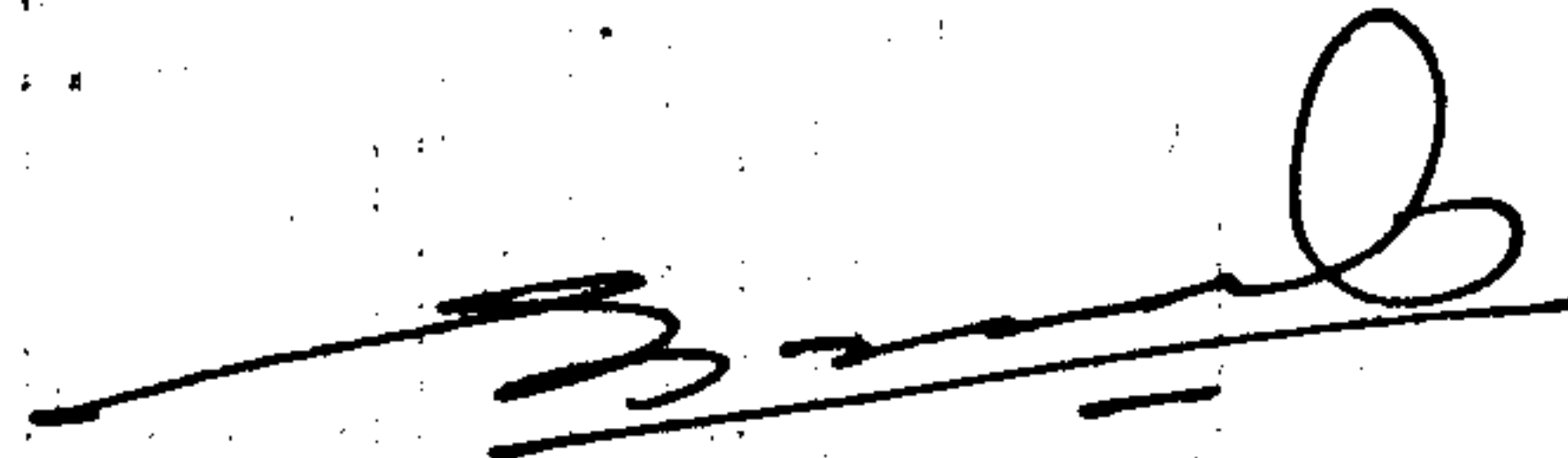
ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അനുമതിയ്ക്കായി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ സ്ഥാപന മേധാവികൾ ശരിയായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതും ശുപാർശകളിൽ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. താഴെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ യഥാക്രമം പാലിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. പത്രപ്പരസ്യം/ഒഴിവു വിവരം യോഗ്യത ഇവ കാട്ടിയുള്ളത്.
2. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ നടപടിക്രമം (നിയമനം നൽകിയ ഉത്തരവ്; സാധൂകരണം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ)
3. ഇന്റർവ്യൂ ബോർഡംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ട ഇന്റർവ്യൂ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്/റാങ്ക് ലിസ്റ്റ്.
4. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ശരിപകർപ്പ്.
5. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒഴിവുണ്ടാകുന്നത് മുഴുവൻ സ്ഥിരനിയമനത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യണം. സ്ഥിര നിയമനം വൈകുന്ന പക്ഷം എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പേഞ്ച് വഴി താൽക്കാലിക നിയമനത്തിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പേഞ്ച് മുഖാന്തിരം പ്രൊവിഷണൽ ഇൻസ്ട്രക്ടറെ നിയമിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ അയയ്ക്കുമ്പോൾ താഴെ വിവരിക്കുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ യഥാക്രമം ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

1. ഒഴിവു വിവരം.
2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് ലിസ്റ്റ് (ആബ്സന്റ് മാർക്ക് ചെയ്തത്)
3. ഇന്റർവ്യൂ ബോർഡംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ട ഇന്റർവ്യൂ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്.
4. ഇന്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് രജിസ്റ്റേർഡ് മെമ്മോ തപാലിൽ അയച്ചതിന്റെ തെളിവ്.
5. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പുകൾ.
6. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.
7. ഒരിക്കൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് വഴി നിയമിക്കപ്പെട്ട പ്രൊവിഷണൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർമാരെ വീണ്ടും നിയമിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
8. സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ചവരെ ഇനിയൊരു നിർദ്ദേശമുണ്ടാകുന്ന തുവരെ ഒഴിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെയും പ്രൊവിഷണൽ ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെയും നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുമ്പോൾ മേൽ വിവരിച്ചവ ശരിയായ രീതിയിൽ ക്രമപ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയത് പരിശോധിച്ച് പ്രിൻസിപ്പാൾ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

  
 ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്

[www.detkerala.org](http://www.detkerala.org).

- പകർപ്പ്:-
1. എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും.
  2. ഡി.റ്റി/എ.ഡി.റ്റി/ജെ.ഡി.റ്റി. എന്നിവരുടെ സി.എ.മാർ.
  3. എസ്.എസ് (എ)
  4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ (എ2)

ഡി/13.03.