

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
സീനിയർ അധ്യാത്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരും - കൂർക്കുമാരു സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജിൽ കൂർക്കത്തെ തസ്തികയിലെ ജോലികൾക്കായി താൽക്കാലികമായി നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവാക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നം. സി 2/9909/2014/കോവി.വ

തീയതി: 02.12.2014

പരാമർശം:- തലമുറ്റി, സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ 25.10.2014 തീയതിയിലെ ഫീ2-1/2014 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തലമുറ്റി, സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജിൽ നിന്നും പുതിയതായി ആരംഭിച്ച കോളേജുകളിലേയ്ക്ക് സേവനക്രമീകരണ വ്യവസ്ഥയിൽ രണ്ട് കൂർക്കുമാർ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടും മറ്റ് രണ്ട് കൂർക്കുമാർ വിവിധ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചതും കോളേജിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിച്ചതായും ആയതിനാൽ ഇപ്പോൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണം പുരോഗമിക്കുന്നതിനാൽ നിലവിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനമില്ലാത്ത തലമുറ്റി, സർക്കാർ ടെയിനിങ് കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റൽ നിന്നോ തലമുറ്റി, സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജ് ഓഫ് ടീച്ചർ എയ്യുകേഷനിൽ നിന്നോ കൂർക്കുമാരു നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള സത്ര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സുചന പ്രകാരം തലമുറ്റി, സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പൽ അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശിത്തിലെ അഭ്യർത്ഥന പരിഗണിച്ച്, തലമുറ്റി, സർക്കാർ ടെയിനിങ് കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റൽ താഴെപ്പറയുന്ന ജീവനക്കാരു അടയന്തിരമായി തലമുറ്റി, സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജിൽ കൂർക്കത്തെ തസ്തികയിലെ ജോലികൾക്കായി താൽക്കാലികമായി നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവാക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്, തസ്തിക, ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം	താൽക്കാലികമായി നിയോഗിക്കുന്ന സ്ഥാപനം
1	ശ്രീ. ഷാജി പട്ടരച്ചുട്ട പറമ്പിൽ സീനിയർ കൂർക്ക സർക്കാർ, ടെയിനിങ് കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റൽ തലമുറ്റി.	സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജ്, യർമ്മദം, തലമുറ്റി.
2	ശ്രീ. സതീഷ്. വി.വി കൂർക്ക ടെപ്പില്ല് സർക്കാർ, ടെയിനിങ് കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റൽ തലമുറ്റി.	സർക്കാർ ബേബ്ലൈൻ കോളേജ്, യർമ്മദം, തലമുറ്റി.

പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരെ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തലമേറ്റി, സർക്കാർ, ടെയിൻിങ് കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റിൽ നിന്നും ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും ജീവനക്കാർ തലമേറ്റി, സർക്കാർ ബൈബ്ലിൾ കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പൽ മുൻപാകെ ജോലിക്കു ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത വിവരം അതു നധാപന മേധാവികൾ ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്/-
പി.ജയരാജ്
സീനിയർ അധ്യാർഹിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

പ്രകാരമുള്ളു:-

- 1) പ്രിൻസിപ്പൽ, സർക്കാർ ബൈബ്ലിൾ കോളേജ്, ധർമ്മടം, തലമേറ്റി.
- 2) വാർദ്ധൻ, സർക്കാർ, ടെയിൻിങ് കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റ്, തലമേറ്റി.
- 3) സി. എ - ഡയറക്ടർ/ സീനിയർ അധ്യാർഹിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ.
- 4) സുപ്രേണ്ട് സി സെക്രശൻ.
- 5) കരുതൽ ഫയൽ.
- 6) നടപ്പ് ഫയൽ.

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സുപ്രേണ്ട്