

കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്
ചെയർമാന്റെ നടപടിക്രമം

(ഹാജർ: ശ്രീ. പ്രദീപ് കുമാർ എ.ബി)

കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് - ജീവനക്കാര്യം - പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വഴി നേരിട്ടുള്ള നിയമനം - ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേക്ക് 16500-35700 ശമ്പള സ്കെയിലിൽ നിയമനം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്

നമ്പർ: പി.സി.ബി/ഇ1/3143/2021

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10-03-2022

പരാമർശം:- കോഴിക്കോട് മേഖല പി.എസ്.സി ഓഫീസറുടെ 04-02-2022 ലെ ആർ.ഒ.ഡി III (1) 1292/17 (4) നമ്പർ നിയമന ശുപാർശ.

ഉത്തരവ്

- 1) കോഴിക്കോട് മേഖല പി.എസ്.സി ഓഫീസറുടെ പരാമർശത്തിലെ നിയമന ശുപാർശ പ്രകാരം ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേക്ക് 16500-35700 ശമ്പള സ്കെയിലിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി ശുപാർശ നൽകി ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ Provisional ആയി 05-03-1974 ലെ G.O (P) No. 49/74/PD പ്രകാരമുള്ള Rules ന്റെ Rule 10 (b) യിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന Rules 9 ന്റെ sub rule (a) യുടെ clause (1) പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന കാര്യഘടനകളിൽ നിയമിച്ച് ഉത്തരവ് ആകുന്നു.

Sl. No.	Advice No.	Name & Address	Date of Birth	Category	Name of Office
1	6	Rejani V R, 15/470, Sree Nandanam Poovattur West, Mavady, Kollam, Mavady - 691507	20-04-1981	OC	Kerala State Pollution Control Board, Head Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004
2	7	Vidya V V, Vidya Nivas, Panavally. Alappuzha, Panavally.	19-11-1995	BC	Kerala State Pollution Control Board, Head Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004

3	10	Sahana S, Gandharvanparambu, Thottappally, Alappuzha, Thottappally Pin - 688561	12-05-1991	BC	Kerala State Pollution Control Board, Head Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004
4	13	Liji Johnson, Manjima House, Kannanalloor, Kollam Pin - 691576	16-06-1991	BC	Kerala State Pollution Control Board, Head Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004
5	15	Sreeja R, Anchumoolam Parampil, Eravankara, Alappuzha Dist, Eravankara P.O, Pin- 690108	30-05-1981	BC	Kerala State Pollution Control Board, Head Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004
6	11	Sunitha K, Maheswar Bhavan, West Vayala, Kollam, Vayala P.O Pin-691306	26-05-1981	OC	Kerala State Pollution Control Board, Head Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004
7	3	Aneesha O, Kochuveettil, Vengara, Karunagappally, Kollam, Thodiyoor North P.O - 690523	16-03-1981	OC	Kerala State Pollution Control Board, Regional Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004
8	5	Shini O S, Sooraj Bhavan, Anappara, Thiruvananthapuram, Manali P.O - 695505	30-05-1988	BC	Kerala State Pollution Control Board, Regional Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004
9	14	Jaseera S, Kottapurath Veedu, Vazhayilbhagom, Kollam, Panmana P O, Pin - 691583	15-04-1983	BC	Kerala State Pollution Control Board, District Office, Plamoodu, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004

10	1	Sreekumar G, Kaleekkal, Krishnamandiram, Karimpinpuzha, Kollam Pin-691507	30-05-1991	DA-LV	Kerala State Pollution Control Board, Ushus building, Big Bazar, Kollam -691001
11	4	Rajitha E V, Vettiyara House, Mullassery, Thrissur, Mullassery P.O Pin- 680509	26-03-1981	BC	Kerala State Pollution Control Board, District Office, Majestic Square Building, 3 rd Floor, Ollukara P.O, Thrissur-680655
12	2	Sajina N A, Kanniyar House, Cheripparambu, Malappuram, Chathangottupuram P.O Pin- 679328	04-07-1981	BC	Kerala State Pollution Control Board, District Office, Near District Panchayath Office, Palakkad - 678 001.
13	9	Divya S, Vipanchika, Edavanasseri, Kollam, Mynagappally. Pin-690519	21-05-1981	OC	Kerala State Pollution Control Board, District Office, Jasam Complex, Pinangode Road, Kalpetta, Wayanad - 673 121.
14	8	Ambily C, Ambattu, Kallamoola, Malappuram, Mambattumoola Pin-679332	08-05-1981	OC	Kerala State Pollution Control Board, District Office, Rubco House, 6 th Floor, South Bazaar, Kannur - 670 002.
15	12	Kavitha K, Puthiradukkam House, Panathur, Kasaragod, Rajapuram-671532	07-11-1982	BC	Kerala State Pollution Control Board, District Office , MAM Arcade, Near Railway Station, Kanhangad, Kasaragod

2) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമന ശുപാർശ ടി തസ്തികയിലേക്കുള്ള ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ കുറിപ്പ് (II) ഇനം 4 ലെ ഖണ്ഡികയ്ക്ക് വിധേയമാണ്. പിൽക്കാലത്ത്, തെറ്റായ വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നിയമന ശുപാർശ നൽകിയതെന്നു കണ്ടെത്തിയാൽ അത് റദ്ദാക്കുകയും, നിയമന അതോറിറ്റി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം ടിയാൻ/ടിയാരി പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ അല്ലെങ്കിൽ ടിയാൻ/ടിയാരി ജോയിൻ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 240 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഏതാണോ ആദ്യം വരുന്നത് ആ തീയതി മുതൽ അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും.

- 3) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള സമയം നീട്ടി നൽകണമെന്നുള്ള പക്ഷം, ആയതിനുള്ള അപേക്ഷ ഈ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം നിയമനാധികാരി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരിക്കുകയോ, മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി സമയം നീട്ടിക്കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമനം സ്വാഭാവികമായി റദ്ദായതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
- 4) ഈ നിയമനം 1958-ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസിലെ 9 a (i), 10 (b), 3 (c) വകുപ്പുകൾ പ്രകാരമാണ്. പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിലാണ് ഈ നിയമനമെന്നതിനാൽ ടി പദ്ധതിയുടെ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ മൂന്നു വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സേവന കാലത്തിനിടയിൽ ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതുവരെ നിയമനം ലഭിച്ചവർ പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും. പോലീസ് വകുപ്പിൽ നിന്നും പൂർവ്വചരിത്ര സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ നിയമനം നിയതമാക്കുകയുള്ളൂ.
- 5) ഈ നിയമനം താൽക്കാലികവും ഏതൊരു സാഹചര്യത്തിലും പുനഃപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയവുമാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ഒഴിവിന്റെ അഭാവത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ പിരിച്ചു വിടുന്ന പക്ഷം പുനഃനിയമനം ലഭിക്കുന്നതിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പി.എസ്.സി. ഓഫീസിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി സ്വമേധയാ വീണ്ടും പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തുടർ നിയമന ശുപാർശക്കായി കാത്തിരിക്കുകയോ ഈ വകുപ്പിൽ പ്രൊബേഷണരായി തുടരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ പുനഃനിയമനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ കാത്തിരിക്കേണ്ടതുമാണ് (29.03.1990-ലെ 3737/റൂൾസ് 1/90/പി & എആർഡി സർക്കാർ സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടവും 15.02.1991-ലെ ജി.ഒ(പി)നം.7/91/പി & എആർഡി പ്രകാരം).
- 6) നിയമിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം അതാത് ഓഫീസുകളിൽ ഈ നിയമന ഉത്തരവിനോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന അസ്സൽ രേഖകൾ സഹിതം നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
 - i) പേര്, മേൽവിലാസം, ജനനതീയതി, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി* എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് *(ഒബിസി/ സംവരണ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം). (SC/ST വിഭാഗങ്ങൾ കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഒബിസി വിഭാഗങ്ങൾ നോൺ ക്രീമീലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.)
 - ii) സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ വിരലടയാളവും ഫോട്ടോയും അടങ്ങിയ ശാരീരിക ക്ഷമതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (30.06.2011 തീയതിയിലെ ജി.ഒ (പി) നം.20/ 2011/ പി & എആർഡി പ്രകാരം).
 - iii) സംസ്ഥാന സർവ്വീസിലുള്ള ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
 - iv) ഒറിജിനൽ ആധാർ കാർഡ്/വോട്ടർമാർക്കുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.
 - v) അനുബന്ധം 1 (18.07.1994 തീയതിയിലെ ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.170/1974/പിഡി പ്രകാരം)

- vi) പുറകു വശത്ത് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ 3 എണ്ണം സ്റ്റാമ്പ് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ 2 എണ്ണം.
 - vii) ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.
 - viii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ആളാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലധികാരി നൽകിയിട്ടുള്ള വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവി/കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- i) ഖണ്ഡിക 6 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ചേരാൻ അനുവദിക്കാവൂ.
 - ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, സമയം എന്നിവ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
 - iii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവന പുസ്തകം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
 - iv) i) പേര്, ജനനതീയതി, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, മേൽ വിലാസം, വ്യക്തിഗത തിരിച്ചറിയൽ അടയാളങ്ങൾ, വിരലടയാളം, ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സേവന പുസ്തകത്തിലെ നിശ്ചിത പേജുകളുടെ പകർപ്പുകൾ (പേജ് 1, 2, 3, 4, 5, 15 എന്നിവയും, രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 16, 17 പേജുകളും) രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ വെരിഫിക്കേഷൻ നടപടികൾക്കായി ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനായിട്ടുള്ള Annexure I form പൂരിപ്പിച്ച് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
 - v) സേവന പുസ്തകത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമനം ഓപ്പൺ വിഭാഗത്തിലാണോ സംവരണ വിഭാഗത്തിലാണോ എന്നതുൾപ്പെടെ നിയമന ശുപാർശയുടെയും നിയമന ഉത്തരവിന്റെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (29.08.2016-ലെ ജി.ഒ.(പി)നം.171/2016/ഫിൻ.)
 - vi) 15.11.2016-ലെ ജി.ഒ. (പി)നം. 171/2016/ഫിൻ ഉത്തരവിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി സേവന പുസ്തകത്തിൽ പതിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
 - vii) ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പും ഫോട്ടോയും പരിശോധിച്ച് ആ വിവരം സേവന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
 - viii) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ദേശീയ പെൻഷൻ സ്കീമിൽ അംഗമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ് (07.01.2013-ലെ ജി.ഒ.(പി)നം.20/2013/ഫിൻ).
 - ix) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട്, സ്റ്റേറ്റ് ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ്, ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് ഇവയിൽ അംഗമാകേണ്ടതാണ്.

x) ജനനതീയതി സംബന്ധിച്ച എന്തെങ്കിലും തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 20.12.1991 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി)നം.45/91/പി&എആർഡി പ്രകാരം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്/-)
ചെയർമാൻ

സ്വീകർത്താവ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് (By registered post with A/D)
2. ചീഫ് എൻവയോൺമെന്റൽ എഞ്ചിനീയർ, മുഖ്യ കാര്യാലയം/മേഖലാ കാര്യാലയം/ തിരുവനന്തപുരം/എറണാകുളം/കോഴിക്കോട്
3. സീനിയർ പരിസ്ഥിതി എഞ്ചിനീയർ (1, 2, 3), മുഖ്യ കാര്യാലയം;
4. പരിസ്ഥിതി എഞ്ചിനീയർ, ജില്ലാ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം/കൊല്ലം/തൃശ്ശൂർ/പാലക്കാട്/വയനാട്/ കണ്ണൂർ/ കാസറഗോഡ്
5. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
6. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
7. അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം
8. ഐ.ടി സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന്)
9. ചെയർമാൻ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ സി.എ. മാർക്ക്
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



അസിസ്റ്റന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ