



**ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ്
പ്രജോ ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്
തിരുവനന്തപുരം - 14**

നമ്പർ. ഇബി2/5383/2018/എച്ച്.ആർ.ഡി

തീയതി, 25.05.2018

വിജ്ഞാപനം

വിഷയം: - ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. - 9190-15780/- രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം - വകുപ്പ്തല സ്ഥാനക്കയറ്റം - 20 ശതമാനം ഒഴിവുകൾ - നികത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: - 20/08/2014-ാം തീയതിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി. ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ.692/14/ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം

ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. യുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പ്രകാരം ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികകളുടെ 20% ഫീഡർ വിഭാഗത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിൽ നിന്നും, വകുപ്പ്തല സ്ഥാനക്കയറ്റം മുഖേന നിയമനം നടത്താൻ കരുതിവെച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. അതിനാൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് യോഗ്യതയുള്ള ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ഓഫീസിൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു. സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. യുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- | | | |
|-----------------|---|--|
| തസ്തികയുടെ പേര് | : | ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് |
| ശമ്പള നിരക്ക് | : | രൂ.9190- 15780/- |
| യോഗ്യത - | : | 1. ബിരുദം |
| | : | 2. സർക്കാർ അഥവാ അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നേടിയതും പി. എസ്. സി. അംഗീകരിച്ചതുമായ ആറുമാസത്തിൽ കുറയാത്ത വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗ് അഥവാ തത്തുല്യ കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനയോഗ്യത |

നിയമനവ്യവസ്ഥ

: ആഭ്യന്തര സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി (അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികകളുടെ 20% ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും യോഗ്യത ഉള്ളവർക്കായി കരുതിവെച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.)

ഫീഡർ വിഭാഗം

1. ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് (ജൂനിയർ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്) ആയി ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. യുടെ കീഴിൽ 3 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തിപരിചയം
2. (1) ന്റെ അഭാവത്തിൽ ലൈബ്രറി/ ലാബ് അസിസ്റ്റന്റ് ആയി ഐ.എച്ച്. ആർ.ഡി.യുടെ കീഴിൽ 4 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തിപരിചയം
3. (1) ന്റെയും (2) ന്റെയും അഭാവത്തിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരായി ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. യുടെ കീഴിൽ 5 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തിപരിചയം

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതി

സ്പെഷ്യൽ നിയമങ്ങളിലെ റൂൾ XIII പേജ്

നമ്പർ 44 പ്രകാരം

തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഏതൊരു ഇളവും ലഭിക്കുന്നതല്ല. വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതിയിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ യോഗ്യത നേടിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും പ്രവൃത്തിപരിചയവും ഉൾപ്പെടെ 08.06.2018 നോ അതിന് മുമ്പായോ സ്ഥാപനമേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനമേധാവി അപേക്ഷകൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ സർവ്വീസ് രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് പെർഫോമൻസ് ഇവാലുവേഷൻ റിപ്പോർട്ട് (പി.ഇ.ആർ) ഉൾപ്പെടെ ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. ഹെഡ് ഓഫീസിൽ 12.06.2018 നോ അതിന് മുമ്പായോ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

നിശ്ചിത തീയതിക്കു ശേഷമോ ന്യൂനതകളോടു കൂടിയതോ ആയ അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ഈ വിജ്ഞാപനം എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികളും തങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള പ്രസ്തുത തസ്തികകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ (അവധിയിൽ ഉള്ളവർ ഉള്ളപ്പോൾ) ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. വിജ്ഞാപനം കിട്ടിയതായിട്ടുള്ള രസീത് മടക്ക തപാലിൽ ആയക്കേണ്ടതാണ്. യോഗ്യത ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആരും തന്നെ ഇല്ലെങ്കിൽ ഒരു 'Nil report' മുടക്കം കൂടാതെ അയച്ച് തരേണ്ടതാണ്.

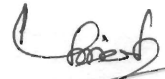
ഒപ്പ്/-
ഡോ. പി. സുരേഷ്കുമാർ
ഡയറക്ടർ

- ഉള്ളടക്കം:-
1. അപേക്ഷ ഫാറം
 2. PER ഫാറം

പകർപ്പ്:-

1. എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും
2. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
3. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
4. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
5. നോട്ടീസ് ബോർഡ്
6. എല്ലാ വിഭാഗം മേധാവികൾ (ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്)
7. സി.എ I & II
8. കരുതൽ ഫയൽ
9. ഓഫീസ് പകർപ്പ്

അംഗീകാരത്തോടെ


അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ



APPLICATION FOR APPOINTMENT TO THE POST OF OFFICE ASSISTANT
(CATEGORY UNDER – 20% RESERVATION)

(No.EB2/5383/2018/HRD, Dated,)

1	<i>Name of post applied for</i>						
2	<i>Name of Applicant</i>						
3	<i>Name of Present Post</i>						
4	<i>Name of present Institution</i>						
5	<i>Address</i>						
6	<i>Date of birth</i>						
7.	<i>Qualification</i> i) <i>Academic (Attach attested copies of certificates & Mark list)</i> ii) <i>Experience (No. of years in IHRD service)</i>	i)					
		ii)					
8.	<i>Details of appointment in the present post (Attach copies of order)</i> 1) <i>Order No & Date</i> 2) <i>Date of Joining</i> 3) <i>SL.no. in the appointment order</i>	1.					
		2.					
		3.					
9.	<i>Details of commencement of regular service under IHRD</i> 1. <i>Name of post</i> 2. <i>Order No. & Date</i> 3. <i>Date of joining</i>	1.					
		2.					
		3.					
10	<i>Details of service under IHRD</i>						
	<i>Institution</i>	<i>Designation</i>	<i>Period of service – Regular</i>		<i>Duration of Regular Service</i>		
			<i>From</i>	<i>To</i>	<i>Year</i>	<i>Month</i>	<i>Day</i>

11	<i>Whether period of probation in the present post has been successfully completed. If so furnish details (Name of the post, order No. & date)</i>					
12	<i>List of documents attached to the applicant</i>					

Place :

Date :

Signature of Applicant

Declaration of the Head of Institution

Certified that the details as stated above have been verified with the relevant office records and found correct.

Place :

Date :

Signature :

Name :

Designation :

(Office Seal)

PERFORMANCE EVALUATION REPORT

In respect of

Sri./Smt.....

1.	<i>Name of Employee & Designation</i>	
2.	<i>Date of birth</i>	
3.	<i>Qualification</i>	
4.	<i>Details of commencement of regular service in the present designation</i>	
5.	<i>No. of years experience in office work under IHRD</i>	
6.	<i>Date of passing of Account Test Lower</i>	
7.	<i>Date of passing of MOP</i>	
8.	<i>Date from which the employee is working in the present institution</i>	
9.	<i>Details of leave other than casual leave availed of by the employee during the last two years.</i>	
10.	<i>Nature of duties and responsibilities assigned</i>	
11.	<i>Quality of output in work</i>	
12.	<i>Knowledge of sphere of work</i>	
13.	<i>Whether he/she is effective in the day to day work</i>	
14.	<i>Initiative on the post of the employee</i>	
15.	<i>Attitude to work</i>	

16.	<i>Has the employee been reprimanded for indifferent work, or for other causes? If so, please give particulars.</i>	
17.	<i>Interpersonal relationship and team spirit</i>	
18.	<i>Health</i>	
19.	<i>Integrity</i>	
20.	<i>Punctuality</i>	
21.	<i>General assessment</i>	
22.	<i>Grading (Outstanding/ Very Good/ Good/ Average/ Below Average)</i>	
23.	<i>General Remarks</i>	

*Certified that the assessment of Performance of
Sri./Smt.....is accurate to
the best of my knowledge and belief.*

*Signature :
Name :
Designation :
Institution :*

Place:

Date :