



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ് സംഗ്രഹം

ആശ്രിത നിയമനം - ക്ലാർക്ക്/സെക്കൻഡ് ഗ്രേഡ് സബ്ഗ്രൂപ്പ് ആഫീസർ തസ്തികയിലെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പുന:ക്രമീകരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC 10536/25/Est-IV നന്തൻകോട്, 11/09/2026

പരാമർശം :- (1) 10-03-2026 ലെ മേൽ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2) ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 16-07-2026 ലെ ROC 12000/25/Est-C നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

ഉത്തരവ്

ആശ്രിത നിയമനത്തിനായുള്ള മുൻഗണന പട്ടിക valid application ക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും 31-12-2025 വരെ സാധുവായ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷാ തീയതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും ഉത്തരവായിരുന്നു (പരാമർശം -1).

പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരം പട്ടിക ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്താത്ത ധാരാളം അപേക്ഷകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് ഇൻവേർഡ് നമ്പർ അപ്ലിക്കേഷൻ സീനിയോറിറ്റിക്ക് പരിഗണിക്കാമെങ്കിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പൊതു ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്നും കൂടാതെ ക്ലാർക്ക്/സെക്കൻഡ് ഗ്രേഡ് സബ്ഗ്രൂപ്പ് ആഫീസർ തസ്തികയിൽ "ഡെത്ത് സീനിയോറിറ്റിയിൽ" മറ്റൊരു പട്ടിക പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടെന്നും ഒരേ തസ്തികയ്ക്ക് രണ്ട് സീനിയോറിറ്റിയിൽ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലനിൽക്കുന്നത് ഉചിതമല്ലാത്തതിനാൽ 2018 ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ലിസ്റ്റിനെ ആപ്ലിക്കേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയിൽ പുന:ക്രമീകരിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ടെന്നും ഈ വിഷയത്തിൽ അനുയോജ്യമായ ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്നും വിവരിച്ച് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു (പരാമർശം -2).

ഇക്കാര്യത്തിൽ നിയമോപദേശം തേടിയതിൽ നിർദ്ദേശിത നടപടികളിൽ നിയമപരമായ തടസങ്ങളൊന്നും ഇല്ലെന്ന് ലാ ആഫീസർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. (മറുപുറം)

ഈ വിഷയം ബോർഡ് പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്ലാർക്ക്/സെക്കന്റ് ഗ്രേഡ് സബ്ഗ്രൂപ്പ് ആഫീസർ തസ്തികയിലെ ആശ്രിത നിയമനത്തിനുള്ള 2018 ലെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് അപേക്ഷ തീയതി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച തീയതി (inward ചെയ്ത) ആപ്ലിക്കേഷൻ സീനിയോറിറ്റിക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
2. ഐ.റ്റി. സെക്ഷൻ
3. സെക്ഷൻ ഫയൽ
4. ഫയൽ ബുക്ക്
5. ഫയർ ആഫീസ് കോപ്പി.

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK

