

**പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ  
പത്തൊൻപതാം സമ്മേളനം**

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ - 1671

10.03.2020-ൽ മറുപടി

നൽകേണ്ടത്

**സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്**

ചോദ്യം

ഉത്തരം

**ശ്രീ.പി.സി ജോർജ്ജ്**

**പിണറായി വിജയൻ**

**(മുഖ്യമന്ത്രി)**

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഏതെല്ലാം തസ്തികകളാണ് പുതിയതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയത്, വിശദമാക്കുമോ ,

(എ) 03.02.2016-ലെ ജി.ഒ (പി) നം.8/2016/പൊഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എസ് ആർ ഒ നം. 107/2016 വിജ്ഞാപനം) പ്രകാരം ചുവടെ പറയുന്ന തസ്തികകൾ കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1. മോട്ടോർ സൈക്കിൾ ഓർഡർലി
2. ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
3. ബൈൻഡർ
4. ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ
5. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിങ് മെഷീൻ ഓപ്പറേറ്റർ
6. അറ്റൻഡർ
7. നോട്ടം
8. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്

(ബി) ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുമോ,

(ബി) ജി.ഒ (പി) നം.8/2016/പൊഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ (എസ് ആർ ഒ നം. 107/2016 വിജ്ഞാപനം) പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

(സി) പുതിയതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയ തസ്തികകൾക്ക് ശമ്പള സ്കെയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ ; ഉണ്ടെങ്കിൽ തസ്തിക തിരിച്ച് ഇതിന്റെ വിശദാംശം വെളിപ്പെടുത്തുമോ ,

(സി) തസ്തികകളുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ സംബന്ധിച്ച വിവരം ചുവടെ നൽകുന്നു.

1. മോട്ടോർ സൈക്കിൾ ഓർഡർലി ( 20000-45800)

2. ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് II  
( 19000-43600),  
ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് I  
(20000-45800)
3. ബെൻഡർ ഗ്രേഡ് II (19000-43600)  
ബെൻഡർ ഗ്രേഡ് I (20000-45800)
4. ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ (18000-41500)
5. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിങ് മെഷീൻ ഓപ്പറേറ്റർ  
( 18000-41500)
6. അറ്റൻഡർ (17500-39500)  
അറ്റൻഡർ ഹയർ ഗ്രേഡ് ( 18000-41500)
7. നോട്ടം ( 17500-39500)
8. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ( 16500-35700)

(ഡി) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലെ പാർട്ട് ടൈം എൽ ടൈം ജീവനക്കാർക്ക് ഏതെല്ലാം തസ്തികകളിൽ ബെൻഡർ ട്രാൻസ്ലർ മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്; വിശദമാക്കുമോ?

(ഡി) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എൽ ടൈം ജീവനക്കാർക്ക് കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ബെൻഡർ, ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിങ് മെഷീൻ ഓപ്പറേറ്റർ തസ്തികകളിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യത ആർജ്ജിക്കുന്ന പക്ഷം തസ്തിക മാറ്റം വഴി നിയമനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ സാധിക്കും.

  
 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

©  
 കേരള സർക്കാർ  
 Government of Kerala  
 2016



Regn. No. KERBIL/2012/45073  
 dated 5-9-2012 with RN1  
 Reg. No. KL(TV)N/634/2015-17

**കേരള ഗസറ്റ്**  
**KERALA GAZETTE**

**അസാധാരണം**  
**EXTRAORDINARY**

**ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്**  
**PUBLISHED BY AUTHORITY**

വാല്യം 5 } Vol. V }	തിരുവനന്തപുരം, വ്യാഴം	2016 ഫെബ്രുവരി 4 4th February 2016	നമ്പർ } 271 No. }
	Thiruvananthapuram, Thursday	1191 മകരം 21 21st Makaram 1191	
		1937 മാഘം 15 15th Magha 1937	

**GOVERNMENT OF KERALA.**

**General Administration (Services-A) Department**

**NOTIFICATION**

G. O. (P) No. 8/2016/GAD.

*Dated Thiruvananthapuram, 3rd February, 2016  
 20th Makaram 1191*

**S. R. O. No. 107/2016.**—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 2 of the Kerala Public Services Act, 1968 (19 of 1968) read with section 3 thereof, the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Special Rules for the Kerala Secretariat Subordinate Service published as Notification under G. O. (P) No. 208 of the General Administration (Rules) Department dated 5th July, 1967 in Part 1 of the Kerala Gazette No. 27 dated 11th July, 1967, namely:—

## RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala Secretariat Subordinate Service (Amendment) Special Rules, 2016.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Special Rules for the Kerala Secretariat Subordinate Service, 1967,—

(1) in rule 2, after “Category 14—Assistant Kannada translator”, the following Categories shall be inserted, namely:—

- “15. Motorcycle Orderly
- 16. Clerical Assistant
- 17. Binder
- 18. Lift Operator
- 19. Duplicating Machine Operator
- 20. Attender
- 21. Nottam
- 22. Office Attendant.”;

(2) in sub-rule (a) of rule 4, after “Category 14—Assistant Kannada translator” and the entries against it under the heading “Method of appointment”, the following Categories and entries shall, respectively, be inserted, namely:—

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| “15. Motorcycle Orderly | By transfer from Office Attendant in the Administrative Secretariat. |
| 16. Clerical Assistant  | (i) By promotion from Attenders in the Secretariat                   |

OR

- (ii) By transfer from Lift Operators/ Duplicating Machine Operators having minimum three years service as Attenders in the Secretariat.

*Note*:—Provided that the Appointment of the post of Clerical Assistant the seniority among Attenders, Lift Operators, Duplicating Machine Operators, the person, who holds the longest span of service in the Secretariat will be considered.

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 17. Binders                       | (i) By transfer from Office Attendant in the Secretariat;                             |
|                                   | (ii) In the absence of qualified persons under item (i) above, by direct recruitment. |
| 18. Lift Operators                | (i) By transfer from Last Grade Servants in the Administrative Secretariat;           |
|                                   | (ii) In the absence of qualified persons under item (i) above, by direct recruitment. |
| 19. Duplicating Machine Operators | (i) By transfer from Last Grade Servants in the Secretariat;                          |
|                                   | (ii) In the absence of qualified persons under item (i) above, by direct recruitment. |
| 20. Attender                      | By promotion from Office Attendant in the Secretariat.                                |
| 21. Nottam                        | By transfer from Office Attendant in the Administrative Secretariat.                  |
| 22. Office Attendant              | By direct recruitment.  |

*Explanation*.—The word "Secretariat" used in these rules means, all the Departments of the Secretariat including Finance and Law Departments and Administrative Secretariat means Departments of the Secretariat except Finance and Law Departments.";

(3) in rule 9. in the TABLE, after "Category 14. Assistant Kannada Translators" in column (1) and the entries against (2) and (3), the following Categories and entries shall, respectively, be inserted, namely:-

*Category 15*

Motoreycle Orderly	By transfer from Office Attendant in the Administrative Secretariat	(i) Pass in SSLC or its equivalent examination. (ii) Two Wheeler Driving License with 2 years driving experience.
-----------------------	---	--

*Desirable:* Light Motor Vehicle Driving License

Medical Fitness:—

Ear: Hearing should be perfect.

Eye: Distant vision.....6/6(snellen)

Near vision.....0.5 (snellen)

Colour vision.....Normal

Night Blindness.....Nil

*Note.*—Physically challenged persons are not eligible for appointment to this Category.

*Category 16*

Clerical Assistant	(i) By promotion from Attenders in the Secretariat;	Pass in SSLC or its equivalent examination.
-----------------------	---	---

OR

(ii) By transfer from Lift Operators/Duplicating Machine Operators

Category 17

Binders

- (i) By transfer from Office Attendant in the Secretariat;
- (ii) In the absence of qualified persons under item (i) above, by direct recruitment.

- (i) Pass in SSLC or its equivalent examination.
- (ii) NCVT Certificate in Book Binding; OR Pass in Kerala Government Technical Examination in Book Binding (Lower); OR MGTE (Lower).

*Note.*—In the absence of candidates possessing the above qualification, persons having 18 months experience in Book Binding shall be considered, provided they prove their proficiency in a practical test to be conducted by the appointing authority concerned in the case of appointment by transfer and by the Public Service Commission in the case of direct recruitment.

Category 18

Lift Operators

- (i) By transfer from Last Grade Servants in the Administrative Secretariat;
- (ii) In the absence of qualified persons under item (i) above, by direct recruitment.

Pass in SSLC or its equivalent examination.  
*Desirable:*—Experience in Lift Operation.

*Note:*—6 months experience in Lift Operation after achieving the basic qualification is essential for direct recruitment.

*Category 19*

Duplicating Machine Operators	(i) By transfer from Last Grade Servants in the Secretariat;	(i) Pass in SSLC or its equivalent examination.
	(ii) In the absence of qualified persons under item (i) above by direct recruitment.	(ii) The candidate shall prove the proficiency in operating duplicator Machine in a practical test.

*Category 20*

Attender	By promotion from Office Attendant in the Secretariat.	Pass in SSLC or its equivalent examination.
----------	--	--

*Category 21*

Nottam	By transfer from Office Attendant in the Administrative Secretariat.	(i) Pass in SSLC or its equivalent examination  (ii) Experience of not less than one year in Cash Branch and Treasury Works.
--------	---	--

*Category 22*

Office Attendant	By direct recruitment.	Pass in SSLC or its equivalent examination.
---------------------	------------------------	--

*Explanation.*—“The Last Grade Servants who possess the required academic qualification as per the existing Rules before the commencement of the Kerala Secretariat Subordinate Service (Amendment) Rules, 2016 need not pass the basic qualification as prescribed in the said rules for promotion to the post of Attender or Clerical Assistant.”



(4) in rule 10, for clauses (i) and (ii), the following clauses shall be substituted, namely:—

“(i) if he is appointed by direct recruitment or by transfer, for a total period of two years on duty within a continuous period of three years; and

(ii) in other cases, for a total period of one year on duty within a continuous period of two years.”.

By order of the Governor,

K. R. JYOTHILAL,  
*Secretary to Government.*

### **Explanatory Note**

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Last Grade Employees of the Kerala Government Secretariat are not included in the Special Rules for Kerala Secretariat Subordinate Service. As the Last Grade Employees working in the Secretariat are posted against Headquarters vacancies also, they could not be recruited permanently in the Secretariat. It creates much inconvenience in the proper working of such category of officers in the Secretariat. In these circumstances, Government have decided to empower the Kerala Public Service Commission to recruit the Office Attendant of the Secretariat for Secretariat Service only by fixing their qualification as pass in S.S.L.C. or equivalent, considering the nature of their work and administrative exigency. For the purpose, Government have issued G. O. (Ms.) No.349/2013 dated 5th December, 2013 and G. O. (Ms.) No. 321/2015/GAD dated 15th December 2015. Accordingly the Special Rules for the Kerala Secretariat Subordinate Service have to be amended so as to include within its purview the Last Grade Employees in the Government Secretariat.

The notification is intended to achieve the above object.