നം.2264/സി/2013/കെഎസ്എച്ച്ഒ 02/11/2020

<u>വിജ്ഞാപനം</u>

വിവിധ ജില്ലയിലെ സിഡിഎസ്സുകളിൽ ഉള്ള അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സിഡിഎസുകളിൽ അക്കൗണ്ടന്റുമാരെ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിലെ റാങ്ക് പട്ടികയുടെ കാലാവധി അവസാനിച്ചതിനാൽ ജില്ലാതലത്തിൽ സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ ഒഴിവുകൾ വന്നതിനാൽ, പല സിഡിഎസ്സിന്റേയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്നതിനാലും നിലവിലെ ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അതാത് ജില്ലാ മിഷനുകൾ നിലവിലെ ഒഴിവുകൾ സഹിതം പ്രത്യേകം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ മാതൃക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വിവിധ ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലങ്ങളിലുള്ള കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ **(നിലവിൽ ഒഴിവുള്ള സി.ഡി.എസ്-കളിൽ)** അക്കൗണ്ടന്റായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ട അംഗം/കുടുംബാംഗമോ ആയവരിൽ നിന്നും താഴെപറയുന്ന യോഗ്യതയുള്ള സ്ത്രീ-പുരുഷന്മാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

A. യോഗ്യതകൾ

1. അപേക്ഷക(ൻ) സി.ഡി.എസ് ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന വ്യക്തിയായിരിക്കണം.
2. അപേക്ഷക(ൻ) കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ അംഗമോ/അംഗത്തിന്റെ കുടുംബാംഗമോ ആയിരിക്കണം. ആശ്രയ കുടുംബാംഗത്തിന് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.
3. അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലകളിൽ നിന്നുള്ള ബി.കോം ബിരുദവും, ടാലി യോഗ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. കംപ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം (എം.എസ്.ഓഫീസ്, ഇന്റർനെറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷൻസ്) ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. അക്കൗണ്ടിംഗിൽ രണ്ടു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. (സർക്കാർ/ അർദ്ധസർക്കാർ/ സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കമ്പനികൾ/സഹകരണ സംഘങ്ങൾ / സഹകരണ ബാങ്ക് എന്നിവിടങ്ങളിൽ

അക്കൗണ്ടിംഗിൽ പ്രവൃത്തിപരിചയം ഉള്ളവർക്ക് മുൻഗണന). അംഗീകൃത ബി.കോം ബിരുദം നേടിയതിനു ശേഷം അക്കൗണ്ടിംഗിൽ രണ്ടു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയമുണ്ടായിരിക്കണം.

5. 20 നും 35 നും മദ്ധ്യേ (2020 ഒക്ടോബർ 2-ന്) പ്രായമുള്ളവർ ആയിരിക്കണം. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ അക്കൗണ്ടന്റായി പ്രവർത്തിച്ചവർക്ക് വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രായപരിധി ബാധകമല്ല.

B. ഒഴിവുള്ള സി.ഡി.എസ്കളുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

ക്രമ നം	സി.ഡി.എസിന്റെ പേര്	സി.ഡി.എസിന്റെ- വിലാസം
1		
2		
3		

C. നിയമന രീതി

ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

D. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതി –

1. എഴുത്തു പരീക്ഷയുടെയും അഭിമുഖത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ്. എഴുത്തുപരീക്ഷയ്ക്ക് 80 മാർക്കും, അഭിമുഖത്തിന് – 20 മാർക്കും (ആകെ 100 മാർക്ക്).
   a. **പരീക്ഷാ സിലബസ്:–** അക്കൗണ്ടിംഗ് –30 മാർക്ക്, ഇംഗ്ലീഷ്–10 മാർക്ക്, മലയാളം–10 മാർക്ക്, ജനറൽ നോളേജ് – 10 മാർക്ക്, ഗണിതം – 10 മാർക്ക്, കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചും കുടുംബശ്രീ പ്രോഗ്രമിനെക്കുറിച്ചുമുള്ള അറിവ് – 10 മാർക്ക്.
   b. **പരീക്ഷ സമയം – 90 മിനിട്ട് (1 ½** മണിക്കൂർ ദൈര്യഘ്യം) പരീക്ഷാ ഹാളിൽ ½ മണിക്കൂർ മുമ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
   c. ഒരു മാർക്ക് വീതമുള്ള **80 ഓബ്ജക്ടീവ് ടൈപ്പ്** ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. നേഗറ്റീവ് മാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
   d. **ചോദ്യപേപ്പർ** – മലയാളത്തിൽ ആയിരിക്കും. ഭാഷാ ന്യൂനപക്ഷ മേഖലകളിൽ തമിഴ്/കന്നട ഭാഷകൾ ഉപയോഗിക്കാം.
2. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ പ്രവൃത്തി പരിചയം ഉള്ളവർക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.
3.

E. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം

1. അപേക്ഷകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്ന് നേരിട്ടോ www.kudumbashree.org എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്നതാണ്. (മാതൃക ***അനുബന്ധം-9)***
2. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി **20/11/2020 വൈകുന്നേരം 5.00 മണിവരെ**.
3. ഭാഗികമായി പൂരിപ്പിച്ച/ അവ്യക്തമായ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.
4. പരീക്ഷാഫീസായി ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ... ജില്ലയുടെ പേരിൽ മാറാവുന്ന 100 രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷക്കൊപ്പം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പ്രായം, പ്രവൃത്തി പരിചയം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫോട്ടോ അടങ്ങിയ അഡ്രസ്സ് പ്രൂഫ് എന്നിവയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും, ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. യാതൊരു കാരണവശാലും അസൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.
7. അക്കൗണ്ടന്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേ ഷം, സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സന്റെ/സെക്രട്ടറിയുടെ മേലൊപ്പോടുകൂടി കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് നേരിട്ടോ തപാൽ മുഖേനയോ **2020 നവംബർ 20-ാം** തീയതി വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുമ്പായി സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന കവറിനു മുകളിൽ **"കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റ് അപേക്ഷ "** എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
8. കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ മേൽവിലാസം എന്നിവ www.kudumbashree.org എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. **2020 ഡിസംബർ 5-ാം** തീയതിയായിരിക്കും എഴുത്തുപരീക്ഷ. **2020 നവംബർ 30-ാം** തീയതി മുതൽ ഹാൾ ടിക്കറ്റ് കുടുംബശ്രീ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം-

ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ,
.... ജില്ല,
....മേൽ വിലാസം
പിൻകോഡ്.. ടെലിഫോൺ.........................

കുടുംബശ്രീ
സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ
അപേക്ഷാ ഫോറം

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തസ്തിക :

- *അപേക്ഷാ ഫോം നിബന്ധനകൾ കൃത്യമായി വായിച്ചശേഷം പൂരിപ്പിക്കുക*
- *അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചെക്ക്‌ലിസ്റ്റ് പരിശോധിക്കുക*

A.	**വ്യക്തിപരമായവ**	
1.	അപേക്ഷക(ൻ)യുടെ പേര് (മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും)	
2.	ജനനത്തീയതി	
3.	ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നമ്പർ	
4.	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	
5.	**മേൽവിലാസം** നിലവിലുള്ളത്:	
	സ്ഥിരമേൽവിലാസം:	
6.	പഞ്ചായത്ത്	
7.	ബ്ലോക്ക്	
8.	ജില്ല	
9.	ഫോൺ നം.	മൊബൈൽ :
		ലാന്റ് നമ്പർ :
10.	ഇ–മെയിൽ വിലാസം	

B	**കുടുംബശ്രീ അംഗത്വം സംബന്ധിച്ച്**	
11.	അപേക്ഷകയുടെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സി.ഡി.എസ്	
12.	അപേക്ഷകയുടെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന എ.ഡി.എസ്	
13.	അപേക്ഷക / കുടുംബാംഗം അംഗമായ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര്	
14.	അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഫിലിയേഷൻ നം.	
15.	അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായ മാസവും വർഷവും	
C	**അപേക്ഷക കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമല്ലെങ്കിൽ**	
16.	അപേക്ഷകയും കുടുംബശ്രീ അംഗവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം	
17.	ഒരു വീട്ടിലാണോ താമസിക്കുന്നത്	
D	**പ്രവർത്തി പരിചയം സംബന്ധിച്ച്**	
18.	അക്കൗണ്ടന്റായി മുൻ പ്രവർത്തന പരിചയം (കുടുംബശ്രീ ഉൾപ്പെടെ) (സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ജോലിചെയ്ത കാലയളവ് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ കോപ്പികൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം)	
19.	കംപ്യൂട്ടർ പ്രാവീണ്യം ഉണ്ടോ?	ഉണ്ട് / ഇല്ല
20.	ഉണ്ട് എന്നാണുത്തരമെങ്കിൽ കോഴ്സുകൾ വ്യക്തമാക്കുക	
21.	ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ് നമ്പർ, ബാങ്ക്, തീയതി) in favour of District Mission Co-ordinator, Kudumbashree, ...District.	
F	ഉള്ളടക്കം	1. 2. 3 .....

സത്യവാങ്മൂലം

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ബോധ്യത്തിലും പൂർണ്ണമായി ശരിയാണെന്ന് ഇതിനാൽ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഇക്കാര്യങ്ങൾ ശരിയല്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു നിയമനടപടിക്കും ഞാൻ വിധേയനായിക്കൊള്ളാമെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രസ്താവിക്കുന്നു.

സ്ഥലം: അപേക്ഷകയുടെ പേരും ഒപ്പും

തീയതി :

അയൽക്കൂട്ട ഭാരവാഹികളുടെ സത്യവാങ്മൂലം

കുടുംബശ്രീ .... സിഡിഎസ്സിന്റെ കീഴിൽ അക്കൗണ്ടന്റു തസ്തികയിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ശ്രീമതി / കുമാരി .... / കുടുംബാംഗമായ ശ്രീമതി / കുമാരി .... സി.ഡി.എസ് പരിധിയിലെ .... എ.ഡി.എസ്സിലെ .... അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ കഴിഞ്ഞ .... മാസമായി / വർഷമായി അംഗമാണെന്ന് ഇതിനാൽ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി : അയൽക്കൂട്ട പ്രസിഡന്റ്/ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും

സ്ഥലം:

സി.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികളുടെ സത്യവാങ്മൂലം

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി : സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ / മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും

കുടുംബശ്രീ സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന വിധം

1. സിഡിഎസ്സ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ തസ്തികകളിലെ നിലവിലെ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കാണ് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്.
2. കുടുംബശ്രീ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷാഫോം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തുവേണം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ.
3. അപേക്ഷാഫോമിന്റെ ഏറ്റവും മുകളിലായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
4. അപേക്ഷാഫോം പൂരിപ്പിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

A. വ്യക്തിപരമായ വിവരങ്ങളിൽ

1. അപേക്ഷക(ൻ)യുടെ പേര് മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും രേഖപ്പെടുത്തണം
2. ജനനത്തീയതി – ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഉള്ളത്. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാത്തവർ എസ്എസ്എൽസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതി രേഖപ്പെടുത്തണം.
3. ആധാർ നം: ആധാർ ഉള്ളവർ നിർബന്ധമായും ആധാർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇല്ലാത്തവർ ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നമ്പറും, ഏതു തരത്തിലുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡാണെന്നും വ്യക്തമാക്കണം.
4. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത : തസ്തികയ്ക്കാവശ്യമായ യോഗ്യതയോടൊപ്പം, കൂടുതലായി നേടിയിട്ടുള്ള യോഗ്യതകളും രേഖപ്പെടുത്തണം.
5. മേൽവിലാസം : കത്തിടപാടുകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള മേൽവിലാസവും, സ്ഥിര മേൽവിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തുക
6. പഞ്ചായത്ത് : നിലവിൽ താമസിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത്
7. ബ്ലോക്ക്: നിലവിൽ താമസിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക്
8. ജില്ല: നിലവിൽ താമസിക്കുന്ന ജില്ല

9. ഫോൺ നമ്പർ : ഇല്ല എങ്കിൽ ഇല്ല എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം
10. ഇ–മെയിൽ വിലാസം : ഇല്ല എങ്കിൽ ഇല്ല എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം

B. കുടുംബശ്രീ അംഗത്വം സംബന്ധിച്ച് : (അപേക്ഷക കുടുംബശ്രീ അംഗം ആണെങ്കിൽ പാർട്ട് **B** പൂരിപ്പിക്കുക)

സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ മാത്രം പൂരിപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റുള്ളവർ ഈ കോളങ്ങളിൽ **ബാധകമല്ല** എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം.

1. അപേക്ഷകയുടെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സി.ഡി.എസ് : സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര്
2. അപേക്ഷകയുടെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന എ.ഡി.എസ് : എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര്
3. അപേക്ഷക അംഗമായ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര് : അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര്
4. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഫിലിയേഷൻ നം. : നമ്പർ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തുക
5. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായ മാസവും വർഷവും : അപേക്ഷക അയൽക്കൂട്ട അംഗമായ മാസവും വർഷവും രേഖപ്പെടുത്തുക

C. അപേക്ഷക കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമല്ലെങ്കിൽ
(അപേക്ഷക കുടുംബശ്രീ കുടുംബാംഗം ആണെങ്കിൽ പാർട്ട് **C** പൂരിപ്പിക്കുക)

സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ മാത്രം പൂരിപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റുള്ളവർ ഈ കോളങ്ങളിൽ **ബാധകമല്ല** എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം.

1. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബാംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സി.ഡി.എസ് : ഏതു സിഡിഎസ്സിലാണ് അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബാംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം

2. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബാംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന എ.ഡി.എസ്: ഏതു എഡിഎസ്സിലാണ് അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബാംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം
3. കുടുംബാംഗം അംഗമായ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര്: ഏതു അയൽക്കൂട്ടത്തിലാണ് അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബാംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം
4. കുടുംബാംഗത്തിന്റെ അയൽക്കൂട്ട അഫിലിയേഷൻ നം.: അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബാംഗം ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം.
5. കുടുംബാംഗം അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായ മാസവും വർഷവും: അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബാംഗം അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായ മാസവും വർഷവും രേഖപ്പെടുത്തണം
6. അപേക്ഷകയും കുടുംബശ്രീ അംഗവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം: അപേക്ഷകയും കുടുംബശ്രീ അംഗമായ കുടുംബാംഗവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം രേഖപ്പെടുത്തണം
7. ഒരു വീട്ടിലാണോ താമസിക്കുന്നത് : അപേക്ഷകയും കുടുംബശ്രീ അംഗമായ കുടുംബാംഗവും ഒരു വീട്ടിലാണോ താമസിക്കുന്നതെന്ന വിവരം രേഖപ്പെടുത്തണം
8. റേഷൻ കാർഡ് നം. : അപേക്ഷകയുടെയും കുടുംബശ്രീ അംഗമായ കുടുംബാംഗത്തിന്റെയും പേര് ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം

D. പ്രവർത്തി പരിചയം സംബന്ധിച്ച്

1. മുൻ പരിചയം :

സേവനമനുഷ്ഠിച്ച സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ജോലിചെയ്ത കാലയളവ് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ കോപ്പികൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.

2. കംപ്യൂട്ടർ പ്രാവീണ്യം ഉണ്ടോ? : കംപ്യൂട്ടർ പ്രാവീണ്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ ചെയ്ത കോഴ്സുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം (കോഴ്സ്, സ്ഥാപനം, രജിസ്റ്റർ നം, കാലയളവ്) രേഖപ്പെടുത്തണം

E. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പേരിൽ മാറാവുന്ന 100/ രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് പരീക്ഷാഫീസിനത്തിൽ അപേക്ഷാർത്ഥികൾ

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ് നമ്പർ, ബാങ്ക്, തീയതി) in favour of District Mission Co-ordinator, Kudumbashree, ...District).

F. ഉള്ളടക്കം :

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക. (ഉദാ: 1. എസ്എസ്എൽസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, 2. സത്യവാങ്മൂലം, 3. യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് തുടങ്ങിയവ)

1. അപേക്ഷയിൽ സത്യവാങ്മൂലത്തിനു താഴെ അപേക്ഷക(ൻ)യുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും.

2. നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള കുടുംബശ്രീ അംഗമോ, കുടുംബശ്രീ കുടുംബാംഗമോ ആയവർ മാത്രമേ അപേക്ഷിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അയൽക്കൂട്ട ഭാരവാഹികളുടെയും, സി.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികളുടെയും സത്യവാങ്മൂലം നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം അസ്സൽ സമർപ്പിക്കണം.

<u>ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്</u>

1. പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ
2. ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
3. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
4. പ്രവൃത്തിപരിചയം (ഉണ്ടെങ്കിൽ) തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
5. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് (Rs.100)
6. ആധാർ കാർഡ് / തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
7. സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ സമർപ്പിക്കേണ്ട സത്യവാങ്മൂലം (അയൽക്കൂട്ടം/സിഡിഎസ് ഭാരവാഹികളുടെ സത്യവാങ്മൂലം)