

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമവകുപ്പ് — ന്യൂനപക്ഷയുവജന പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലെ നിയമനത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.3947/2026/GAD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04-08-2026

- പരാമർശം:-
1. 31.12.2019-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 253/2019/പൊ.ഭ.വ. ഉത്തരവ്.
 2. 05.11.2025-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 4787/2025/പൊ.ഭ.വ. ഉത്തരവ്.
 3. ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 31/01/2026-ലെ MWD/716/2024-AD1 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗങ്ങളിലെ അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ മത്സരപ്പരീക്ഷകൾക്കായി സൗജന്യപരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ന്യൂനപക്ഷയുവജന പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ യോഗ്യത പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരവും, പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകളിലേക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരവും ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(2) എന്നാൽ, പ്രസ്തുത കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികകളിലേക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നതിനായി നിലവിൽ ഏകീകൃത മാനദണ്ഡങ്ങളൊന്നും നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രിൻസിപ്പൽ നിയമനം സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായി നടത്തുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ മാനദണ്ഡം അംഗീകാരത്തിനായി പരാമർശം (3) പ്രകാരം ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ന്യൂനപക്ഷയുവജന പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നതിനായി പരാമർശം (3) പ്രകാരം ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ഭേദഗതിവരുത്തിയും (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു) ചുവടെച്ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയും അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(i) ന്യൂനപക്ഷയുവജന പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഒരു സ്ഥിരംസംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ 14 ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകളിലും ന്യൂനപക്ഷവകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന എൽ.ഡി. ക്ലർക്കുമാർ,

മാസത്തിൽ രണ്ടുതവണ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ന്യൂനപക്ഷ സെല്ലിലെ മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോടൊപ്പം പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും, പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii) പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് മുഴുവൻ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും ആഴ്ചയിൽ കുറഞ്ഞത് 5 മണിക്കൂർ (പ്രതിമാസം 20 മണിക്കൂർ) ക്ലാസ്സുകൾ നിർബന്ധമായും എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) തുടർന്നുള്ള പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനം നടത്തുമ്പോൾ മത്സരപരീക്ഷാ പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ക്ലാസ്സെടുത്ത് പ്രവൃത്തിപരിചയമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിയമനത്തിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സൺദേവ് എൻ

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. ഡയറക്ടർ, ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
3. പ്രിൻസിപ്പൽമാർ, എല്ലാ ന്യൂനപക്ഷയുവജന പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും (ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
4. ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്.
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

**GUIDELINES FOR THE APPOINTMENT OF PRINCIPAL
IN COACHING CENTRES FOR MINORITY YOUTH**

**1. Scope of Work
Key Responsibilities**

- Oversee daily operations and academic activities of Coaching Centre
- Develop and implement coaching programs for competitive exams, career guidance programs etc
- Monitor student progress and provide guidance
- Manage faculty and staff and forward Performance Appraisal Report periodically
- Coordinate with Minority Welfare Department officials

Specific Tasks

- Design curriculum and study materials
- Conduct classes and workshops
- Mentor students for career guidance
- Maintain student records and feedback

2. Period of Contract

1 year

3. Remuneration

Consolidated pay of ₹46,230/- per month.

4. Essential Qualifications

1) Teachers retired from Universities, Government Colleges, or Aided Colleges

OR

2) Persons possessing qualifications prescribed by the UGC / AICTE and State Governments for the appointment of college/university teachers

3) Minimum age limit: 25 years. Principals appointed on a contract basis may continue in service until attaining the age of 67 years or until the expiry or termination of the contract period, whichever is earlier.

4) Preference in appointment shall be given to candidates who have worked for not less than two years as the head of a college-level educational institution or in charge of examination coaching centres, to those possessing a Doctor of Philosophy (Ph.D) degree, and to those having experience in leading the implementation of Government schemes.

5. Required Skills

- Leadership and communication skills
- Familiarity with minority welfare schemes

6. Selection Process

- Public Advertisement: The applicants can opt for maximum 3 centres and rank list will be prepared based on the same only
- Scrutiny of applications/ Shortlisting
- Written Test
- Personal Interview

- Merit based selection

7. Application & Screening

- Applications submission shall be to e-mail to Directorate of Minority Welfare
- Required Documents: Updated Biodata, Copies of SSLC, Eligibility and Experience certificates to prove the claims.

8. Interview / Evaluation Criteria

The Selection Committee should assess:

- Academic credentials
- Administrative and leadership experience and skills
- Understanding of competitive exam coaching needs
- Vision for enhancing coaching outcomes for minority youth
- Communication and interpersonal skills

9. Selection Committee

The selection will be carried out by a committee comprising of:

- Director of Minority Welfare (Chair)
- Additional/Joint Secretary, General Administration (Minority Welfare) Department
- Administrative Officer, Minority Welfare Department
- Subject expert (academic/competitive examination coaching)

10. Decision & Approval

- The Centre- wise rank list shall be prepared and approved by the selection committee.
- Appointment order shall be issued by the Director of Minority Welfare Department

- Clear terms of appointment should be included in the Contract.

11. Validity of the Rank list

The rank list will remain valid for **1 year**.