

പ്രേഷിതാവ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും  
എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും  
എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും

സർ,

വിഷയം :- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - തസ്തിക നിർണ്ണയം 2014-15 - അധ്യാപക ബാങ്ക് - ജീവനക്കാരുടെ വിവരശേഖരണം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 13.06.2014 ലെ സർക്കുലർ

സൂചനയിലെ സർക്കുലർവഴി സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സ്കൂളുകളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഏകദേശം 240 സ്കൂളുകൾ ഇപ്പോഴും ഈ വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല. എന്റർ ചെയ്ത സ്കൂളുകൾതന്നെ തെറ്റുകൾ തിരുത്താൻ അനുവാദം നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. സ്കൂളുകളിൽനിന്ന് ഓൺലൈൻ വഴി എന്റർ ചെയ്ത ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നാണ് അധ്യാപക ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ആയതിനാൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈൻ വഴി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്/എന്റർ ചെയ്തതിലെ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾക്കും ഒരു തവണകൂടി അനുവാദം നൽകിക്കൊണ്ട് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സർക്കാർ, എയ്ഡഡ് വിദ്യാലയങ്ങളിൽ 14.07.2014 വരെ റഗുലർ തസ്തികകളിൽ സ്ഥിരനിയമനാംഗീകാരമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളാണ് [www.itschool.gov.in](http://www.itschool.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ 'School Employees' എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഓരോ സ്കൂളിൽനിന്നും 28.08.2014 നുമുമ്പ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഇതിനകം വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രഥമാധ്യാപകർ മുൻപ് നടത്തിയ എൻട്രിയിലെ തെറ്റുകൾ ഈ കത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം തിരുത്താനും പുതിയവ കൂട്ടിച്ചേർക്കാനും ഈ അവസരം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സ്കൂളുകൾ 'സമ്പൂർണ്ണ'യിൽ വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന യൂസർനെയിമും പാസ്‌വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3. ഓരോ സ്കൂളിലെയും നിയമാനുസൃതമുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ യഥാസമയം ഓൺലൈനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അതത് സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ഇത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. ജീവനക്കാരുടെ PEN (Permanent Employee Number) നിർബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. PEN ലഭിക്കാത്ത ജീവനക്കാരുണ്ടെങ്കിൽ സ്കൂൾ അധികൃതർ അത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഓൺലൈൻവഴി എന്റർ ചെയ്യുന്ന ഈ ലിസ്റ്റിൽനിന്നാണ് അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്കുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ പരമാവധി ശ്രദ്ധയും സൂക്ഷ്മതയും ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകണം. തെറ്റുകൾ തിരുത്താനോ, പുതുതായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനോ തുടർന്ന് അവസരങ്ങൾ നൽകുന്നതുമല്ല.
6. പ്രൊട്ടക്ടഡ് ജീവനക്കാരുടെ (14.07.1997 നൂമുവ് റഗുലർ സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുകയും പിന്നീട് തസ്തിക നഷ്ടമാവുകയും ചെയ്ത ജീവനക്കാർ) വിവരങ്ങൾ അവരുടെ മാതൃവിദ്യാലയത്തിൽ തന്നെയാണ് എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. പ്രൊട്ടക്ടഡ് അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അവർ ഇപ്പോൾ ജോലിനോക്കുന്ന മേഖലകൂടി (Same School, BRC etc) തിരഞ്ഞെടുത്ത് എന്റർ ചെയ്യാനും ശ്രദ്ധിക്കണം.
7. സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും ചില എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലും (മറ്റുള്ള എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ) ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന നിരവധി പ്രൊട്ടക്ടഡ് അധ്യാപകരുണ്ട്. ഇവരുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത സ്കൂളുകളിൽനിന്ന് രേഖപ്പെടുത്തരുത്. സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുതന്നെ ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന പ്രൊട്ടക്ടഡ് അധ്യാപകരുമുണ്ട്. ഇവരുടെ വിവരങ്ങളും മാതൃവിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നുതന്നെയാണ് എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത് (ഖണ്ഡിക 6 ശ്രദ്ധിക്കുക). ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തുടങ്ങിയ അന്യത്രസേവനത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളും മാതൃവിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നുതന്നെ എന്റർ ചെയ്യണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ അവരുടെ മാതൃവിദ്യാലയത്തിൽനിന്ന് എന്റർ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഗവ. സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകനും എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ-യും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. (പ്രൊട്ടക്ടഡ് അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ മാതൃവിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നല്ലാതെ ഇതിനകം എന്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഥമാധ്യാപകർ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്).

8. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഒരു സുപ്രധാന രേഖയാണ് ഇപ്പോൾ എന്റർ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ. ഇനിയും ഇതിൽ തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചെന്നും, പേര് വിട്ടുപോയെന്നും ഉള്ള പരാതികൾ ഒരു കാരണവശാലും ഉണ്ടാകരുത്. അപ്രകാരം സംഭവിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രമോഡ്യാപകനും വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്കുമെതിരെ കർശനമായ അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും. എല്ലാ സ്കൂളിൽ നിന്നും നിർദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽതന്നെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്തുവെന്ന് എ.ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ-മാർ ഉറപ്പുവരുത്തണം. ഏറ്റവുമടുത്ത ദിവസം (കഴിയുമെങ്കിൽ 25.08.2014 നുതന്നെ) പ്രമോഡ്യാപക യോഗം വിളിച്ച് ഈ വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ഈ കത്തിന്റെ പകർപ്പ് അവർക്ക് കൈമാറി രസീത് സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യണം.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,  
ഐ.ടി.@സ്കൂൾ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
2. എല്ലാ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രമോഡ്യാപകർക്കും  
(എ.ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ. വഴി)