

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"



നം:-എ3/14466/2023/ഡിജിഇ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി : 18-09-2023

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം -ജീവനക്കാരുടെ- എച്ച്.എസ്.എ ഉൾപ്പെടെ
അധ്യാപകരുടെ 01/06/2018 മുതൽ 31/06/2023 വരെയുള്ള സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക
തയ്യാറാക്കുന്നതിന്-സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :- 1. 05.07.2023 ലെ സി4/146/2023/പൊ.വിനമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.
- 2. അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് നം.ഡി6/13443/2022 തീയതി:18.08.2023

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ എച്ച്.എസ്.എ ഉൾപ്പെടെ അധ്യാപകരുടെ 01.07.2023 വരെയുള്ള സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 01.01.94 മുതൽ 31.05.2018 വരെയുള്ള എച്ച്.എസ്.എ ഉൾപ്പെടെ അധ്യാപകരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടികയാണ് നിലവിൽ ഉള്ളത്. സൂചന (2) പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ 01.06.2018 മുതൽ 31.06.2023 വരെയുള്ള എച്ച്.എസ്.എ ഉൾപ്പെടെ അധ്യാപകരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) 01.06.2018 മുതൽ 31.06.2023 വരെ നിയമിതരായ മുഴുവൻ എച്ച്.എസ്.എ ഉൾപ്പെടെ അധ്യാപകരും ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സർവീസ് കാർഡ് പൂരിപ്പിച്ച് ആയതിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ സഹിതം അതാത് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് 30.09.2023 ന് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സർവീസ് കാർഡുകൾ ശേഖരിച്ച് ആയതിലെ വിവരങ്ങൾ സേവനപുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ,മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സർവീസ് കാർഡുകൾ അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് 15.10.2023 ന് മുൻപായി നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3) വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ സർവീസ് കാർഡുകൾ ശേഖരിച്ച് ആയതിലെ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുകയും,മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സർവീസ് കാർഡുകൾ ,അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം 31.10.2023 ന് മുൻപായി പ്രത്യേക ദൂതൻ മുഖാന്തിരം പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.തപാൽ മുഖേനയും അല്ലാതെയുമുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

4) ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ,അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ സേവന പുസ്തകം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസ് മേധാവി പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരെ വിവരം അറിയിച്ച് സർവീസ് കാർഡു ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങി ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5) സർവീസ് കാർഡിന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.ടി മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന സർവീസ് കാർഡുകൾ മാത്രമേ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

6).സർവീസ് കാർഡുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന താൽകാലിക സീനിയോറിറ്റി പട്ടികയിൽ സമയബന്ധിതമായി സർവീസ് കാർഡ് നല്ലാത്തതിനാൽ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരുടെ പേര് ഉൾപ്പെടാതെ പോയാൽ ,ആയതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ മാത്രമായിരിക്കും ഉത്തരവാദി എന്നറിയിക്കുന്നു.

8) സർവീസ് കാർഡിലെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ആയത് പൂർണ്ണമായും ശരിയാണ് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുടെയും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരുടെയും ചുമതലയാണ്.ഇതുമായി ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന എല്ലാ അപാകതകൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ മാത്രമായിരിക്കും ഉത്തരവാദി എന്നും ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

Signed by
Bijumon Joseph

Date: 18-09-2023 13:11:43

ബിജുമോൻ ജോസഫ്
പെൻ:101243

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സ്വീകർത്താക്കൾ:

- 1.എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
- 2.എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും(താങ്കളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ എച്ച്.എസ്.എ ഉദ്ദേശ്യപകർക്കും സർക്കലർ നൽകി സർക്കലരിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് സർവീസ് കാർഡുകൾ നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.)
- 3.ഡയറക്ടർ,സമഗ്ര ശിക്ഷ കേരളം,തിരുവനന്തപുരം.(ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന എല്ലാ എച്ച്.എസ്.എ ഉദ്ദേശ്യപകരേയും

വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.)

4.ഡയറക്ടർ,എസ്.സി.ഇ.ആർ.റ്റി .തിരുവനന്തപുരം.(ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന എല്ലാ എച്ച്.എസ്.എ ഉൾപ്പെടെ അധ്യാപകരെയും

വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.)

5.എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിസിപ്പൽമാർക്കും.(ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന എല്ലാ എച്ച്.എസ്.എ ഉൾപ്പെടെ അധ്യാപകരെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.)

6.ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ,കൈറ്റ്(ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി)

7.എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും

8.ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

