"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

നം:-DGE/20993/2025-D6

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി : 13-12-2025

<u>സർക്കുലർ</u>

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം - ഡിപ്പാർട്ടമെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി (ഹയർ/ലോവർ), 2026 ചേരുന്നതിനായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 05/07/2023-ലെ സി4/146/2023/പൊ.വി.വ നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.

****

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ 2026 വർഷം വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകുന്നതിനായി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി കൂടി സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേയ്ക്കായി മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിലെ ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് മുതൽ എ.എ./എ.ഒ./എ.പി.എഫ്.ഒ. വരെയുള്ള ജീവനക്കാരും, അക്കാദമിക് വിഭാഗത്തിലെ ഹൈസ്കൂൾ അദ്ധ്യാപകർ മുതൽ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർവരെയുള്ള ജീവനക്കാരും കൃത്യമായി **01-01-2023 മുതൽ 31-12-2025 വരെയുള്ള** മൂന്ന് വർഷത്തെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സ്വയം വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം' ഓൺലൈൻ (SCORE) ആയി സമർ പ്പിക്കേണ്ടതാണ്. SCORE മുഖേന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സ്കോർ പേഴ്സണൽ ലോഗിനിൽ ഡോക്യുമെന്റ് എന്ന ഭാഗത്ത് ലഭ്യമാണ്.

<u>**01-01-2023 മുതൽ 31-12-2025 വരെയുള്ള കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ 2026 ജനുവരി 15-ന് മുൻപായി SCORE മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.**</u> കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി (ഹയർ/ലോവർ) ചേരുന്നതിനായി പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കേണ്ട ജീവനക്കാർ കലണ്ടർ വർഷം കണക്കാക്കി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് SCORE മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഓൺലൈൻ ആയി (സ്കോർ മുഖേന) സമർപ്പിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ competent authority-യുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, റിവ്യൂവിംഗ് -ന് ശേഷം സ്വന്തം ലോഗിനിൽ തന്നെയാണ് എത്തുന്നത്. ആയത് പരിശോധിച്ച് ഇ-സബ്മിറ്റ് ചെയ്തു എന്ന് ജീവനക്കാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം, റിപ്പോർട്ടിംഗ് റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ വിരമിക്കൽ/സ്ഥലംമാറ്റം/സ്ഥാനക്കയറ്റം തുടങ്ങിയ സംഭവിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന കാലയളവിലെ (45 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
4. 45 ദിവസത്തിൽ കുറഞ്ഞ കാലയളവിലാണ് ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ 04/01/2012-ലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ നം. 65813/സി.ആർ.സെൽ/12/ജി.എ.ഡി പ്രകാരം പ്രസ്താവന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ദീർഘകാലം അവധിയിൽ ആയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവധിയിൽ ആയിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ സി.ആർ നൽകാൻ പാടില്ല. ദീർഘകാല അവധി കഴിഞ്ഞ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതിനുശേഷം ഒരു വർഷത്തെ സി. ആർ. എങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ അങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഡി.പി.സി.-യിൽ പരിഗണിക്കുകയുള്ളു. ആയത് റിമാർക്സ് ആയി SCORE-ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
6. പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കാത്തതു കാരണം ഗ്രേഡുകൾ വാങ്ങി പ്രൊമോഷൻ യഥാസമയം ലഭിക്കേണ്ട അവസരത്തിൽ സ്വീകരിച്ചു കൊള്ളാം എന്ന ഉറപ്പിന്മേൽ തുടരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കും എന്ന കാരണത്താൽ സി. ആർ. നൽകാതിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഗ്രേഡുകൾ വാങ്ങിയ, <u>സി. ആർ. നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സി.ആർ. സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അനർഹമായി വാങ്ങിയ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും തിരികെ ഈടാക്കുന്നതുമായിരിക്കും.</u> കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഇപ്രകാരം തുടരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരം രേഖാമൂലം പ്രത്യേകം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം സി. ആർ. നൽകേണ്ട കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കെതിരെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയും അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
7. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ അവർക്ക് ലഭിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഓരോ കോളങ്ങളും വളരെ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ച് പിഴവുകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയയ്ക്കുവാൻ

പാട്ടുള്ളു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഒരു പുന:പരിശോധന ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർ നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകളുള്ള അർഹരായവരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സേവനപുസ്തകവുമായി നിർബന്ധമായും ഒത്തു നോക്കി കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

8. 01-01-2025-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച HST സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ 7000 റാങ്ക് നമ്പർ വരെയുള്ള ഹൈസ്കൂൾ അദ്ധ്യാപകരിൽ, 12 വർഷം സേവന കാലയളവ് പൂർത്തീകരിച്ചവരും, K-TET, വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾ പാസ്സായിട്ടുള്ളവരും **01-01-2023 മുതൽ 31-12-2025 വരെയുള്ള കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ 2026 ജനുവരി 15-ന് മുൻപായി SCORE മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്**

Signed by
Minimol D
Date: 13-12-2025 00:28:12

മിനിമോൾ ഡി
പെൻ 101614
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
(ഗവ. അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി)
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സ്വീകർത്താവ്:

1. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ & വൈസ് ചെയർമാൻ, കൈറ്റ് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി)
2. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
3. എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
4. സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, എസ്സ്.എസ്സ്.കെ, നന്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം.
5. ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.
6. ഡയറക്ടർ, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
7. ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസർ, പത്മവിലാസം റോഡ്, ഫോർട്ട്, തിരുവനന്തപുരം.

പകർപ്പ്:

1.വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ/അക്കാഡമിക്), ജോയിന്റ്

ഡയറക്ടർ, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ലാ ആഫീസർ, ലെയ്സൺ ഓഫീസർ (സി എ മുഖേന)

2. എല്ലാ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും (അറിവിലേയ്ക്കായി)

3 സൂക്ഷിപ്പ ഫയൽ.

.