എ2/4269/17

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറാഫീസ്
പാലക്കാട് -678001. തിയ്യതി-6-3-17
Email - ddepkd@gmail.com
Phone - 0491-2505469

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ
പാലക്കാട്

എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് ഹൈസ്കൂൾ
പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്കും

സർ,

വിഷയം : പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം - 2007-11 കാലയളവിലെ എച്ച്എസ്എ സീനിയോരിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്/അപാകത പരിഹരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 4-3-17 തിയ്യതിയിലെ എസ്ഐ(1)77000/15/ഡിപിഐ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചന നൽകിയ കത്തിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2007-2011 കാലയളവിൽ നിയമിതരായ എച്ച്എസ്എ മാരുടെ സീനിയോരിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്/അപാകത പരിഹരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി സൂചന (1)ലെ കത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ 25-3-17ന് മുമ്പായി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനാദ്ധ്യാപകൻ താങ്കളുടെ സ്കൂളിലെ 2007-11 കാലയളവിലെ എച്ച്എസ്എ സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടേണ്ട എല്ലാ അദ്ധ്യാപകരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി നൽകി എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ജീവനക്കാരുടെ രേഖകൾ നൽകുവാൻ വിട്ടു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകന്/അദ്ധ്യാപികയ്ക്ക് ആണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു. 2007-11 കാലയളവിലെ നിയമിതരായ എല്ലാ എച്ച്എസ്എമാരെയും പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനാദ്ധ്യാപകൻ ഒരു സർക്കുലർ മുഖാന്തിരം അറിയിക്കേണ്ടതും സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പിൽ അദ്ധ്യാപകരുടെ അക്നോളജ്മെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 4-3-17 തിയ്യതിയിലെ എസ്. വൈ(1)77000/15 നമ്പർ കത്തിന്റെ പകർപ്പും സർവ്വീസ് കാർഡിന്റെ മാതൃകയും ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒപ്പ്)

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ
പാലക്കാട്

പകർപ്പ്
വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്
(www.wordpress.com)

എന്ന് ആർ.6-3-17-4

നം.എസ്.വൈ.(1)/77000/2015/ഡി.പി.ഐ   പൊതുവിദ്യഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 04/03/2017

പ്രേഷിതൻ,

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം

4269

സ്വീകർത്താവ്

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ
പാലക്കാട്

സർ,

വിഷയം:- പൊ.വി. 2007-2011 കാലയളവിലെ എച്ച്.എസ്.എ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്/അപാകത പരിഹരിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

A2

സൂചന:- ഈ ഓഫീസിലെ 20/11/2015 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2007-2011 കാലയളവിൽ നിയമിതരായ എച്ച്.എസ്.എ മാരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്/അപാകത പരിഹരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി താഴെ പരാമർശിക്കുന്ന രേഖകൾ 30/03/2017 ന് മുമ്പായി താങ്കളുടെ ഓഫീസിൽ ശേഖരിച്ചുവയ്ക്കേണ്ടതും ടി വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1. സേവനപുസ്തകം
2. സർവ്വീസ് കാർഡ്
3. പി.എസ്.സി യുടെ നിയമന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്
4. ആശ്രിത നിയമന വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള നിയമനമാണെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ നിയമന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്
5. സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ആണെങ്കിൽ/സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചതാണെങ്കിൽ നിയമന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്
6. അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റമാണെങ്കിൽ ടി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്
7. കോടതി വിധി ഉള്ളപക്ഷം ആയതിന്റെ പകർപ്പ്
8. ശൂന്യവേതന അവധി എടുത്തിട്ടുള്ള പക്ഷം ടി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്

ഡപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകരുടെ സേവന പുസ്തകവും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും ശേഖരിച്ചു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ടി രേഖകൾ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്.

2007–2011 കാലയളവിലെ എച്ച്.എസ്.എ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടേണ്ട എല്ലാ അദ്ധ്യാപകരുടേയും വിശദാംശങ്ങൾ പൂർണമായും സ്വീകരിച്ചു എന്ന് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ജീവനക്കാരുടെ രേഖകൾ നൽകുവാൻ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകന്/അദ്ധ്യാപികയ്ക്ക് ആണെന്നുള്ള വിവരം പ്രത്യേകം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സേവന കാർഡിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൂർണമായതും, വ്യക്തവുമായ വിവരങ്ങളും നിയമന ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകളും നൽകാത്ത എച്ച്.എസ്.എ മാരുടെ പേരുകൾ സീനിയോറിറ്റി പട്ടികയിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.

2007–2011 കാലയളവിൽ നിയമിതരായ എല്ലാ എച്ച്.എസ്.എ മാരെയും പ്രസ്തുത വിവരം ഒരു സർക്കുലർ മുഖേന അറിയിക്കേണ്ടതും സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പിൽ അദ്ധ്യാപകരുടെ അക്നോളജ്മെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. സർവ്വീസ് കാർഡിന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
(ഒപ്പ്)
പൊതുവിദ്യഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സൂപ്രണ്ട്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,തിരുവനന്തപുരം

(പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, കേരള സർക്കാർ)

സർവ്വീസ് കാർഡ് - എച്ച്.എസ്.എ

2007 - 2011

ജില്ലയുടെ പേര്	**പാലക്കാട്**

1	പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പർ (പെൻ).	
2	അദ്ധ്യാപകന്റെ/അദ്ധ്യാപികയുടെ പേര്. (ഇംഗ്ലീഷിൽ).	
	(മലയാളത്തിൽ).	
3	ജനനതീയതി.	
4	പഠിപ്പിക്കുന്ന വിഷയം.	
5	ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്കൂളിന്റെ പേര്. (സ്കൂൾ കോഡ് സഹിതം).	
6	ആഫീസ് ഫോൺ നം. (എസ്.റ്റി.ഡി കോഡ് സഹിതം).	
7	മൊബൈൽ നം.	
8	**സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ**	
a	പി.എസ്.സി മുഖേനയുള്ള നിയമനമെങ്കിൽ അഡ്വൈസ് നം.& തീയതി.	
	പി.എസ്.സി. അഡ്വൈസ് ക്രമ നം.	
	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി.	
b	**ആശ്രിത നിയമനം** മുഖേനയുള്ള നിയമനമെങ്കിൽ വകുപ്പു തല നിയമനാധികാരിയുടെ ഉത്തരവ് നം & തീയതി.	
c	**സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്** (വികലാംഗർ) ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖേന വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഉപ ഡയറക്ടറുടെ നിയമന ഉത്തരവ് നം. & തീയതി.	
d	**പി.ഡി. ടീച്ചർ തസ്തികയിൽ നിന്ന്** എച്ച്.എസ്.എ തസ്തികയിലേക്ക് പെർമനന്റ് പ്രമോഷൻ ലഭിച്ചതാണെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ നിയമന ഉത്തരവ് നം. & തീയതി.	
e	**അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റം** മുഖേന നിയമനം ലഭിച്ച ഉത്തരവ് നം. തീയതി.	
f	**വികലാംഗരായ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ജീവനക്കാരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയതാണെങ്കിൽ** വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ നിയമന ഉത്തരവ് നം. & തീയതി.	
g	**വികലാംഗരായ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ജീവനക്കാരുടെ എച്ച്.എസ്.എ തസ്തികയിലെ പുനർ നിയമനം** ആണെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ നിയമന ഉത്തരവ് നം. & തീയതി.	
9	കോടതി വിധി ഉള്ളപക്ഷം ആയതിന്റെ ഉത്തരവ് നം. തീയതി (വിധി പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്)	
10	**8(b) മുതൽ (g) വരെയുള്ള കാറ്റഗറിയിൽ ഒരേ തീയതിയിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പേർക്ക് നിയമന ഉത്തരവ് നൽകിയിട്ടുള്ള പക്ഷം താങ്കളുടെ ക്രമ നമ്പർ.**	
	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	

11	**സർക്കാർ സർവ്വീസിലേക്ക് അബ്സോർബ് ചെയ്ത എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ** അദ്ധ്യാപകർ അവരുടെ ഗവ.സർവ്വീസിലെ സീനിയോറിറ്റി പരിഗണിക്കുന്ന തീയതി (പ്രസ്തുത സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്)	
12	**സർക്കാർ ഏറ്റെടുത്ത പഞ്ചായത്ത് സ്കൂളുകളിൽ** പി.എസ്.സി മുഖേന നിയമനം ലഭിച്ചതാണെങ്കിൽ പി.എസ്.സി. അഡ്വൈസ് നം. & തീയതി	
	പി.എസ്.സി. അഡ്വൈസ് ക്രമ നം.	
	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
13	പ്രാബേഷന് മുമ്പ് ശൂന്യവേതന അവധി എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പൂർണമായ വിവരങ്ങൾ	
14	അച്ചടക്ക നടപടി മൂലം റാങ്ക് കുറവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ	
15	ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ നിയമന ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ എക് സ്റ്റെൻഷൻ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവ് നം.& തീയതി.	
	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
16	**വകുപ്പുതല പരീക്ഷാ യോഗ്യത നേടിയ വിവരങ്ങൾ (മാസം,വർഷം)**	

അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ലോവർ	**അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ഹയർ**	**കെ.ഇ.ആർ**

അദ്ധ്യാപകന്റെ/അദ്ധ്യാപികയുടെ
ഒപ്പ്, തീയതി.

പേര്.

സത്യപ്രസ്താവന

അദ്ധ്യാപകന്റെ/അദ്ധ്യാപികയുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ സർവ്വീസ് ബുക്കുമായി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്നും, ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ഇതിനാൽ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

പ്രധാനാധ്യാപകന്റെ/പ്രധാനാദ്ധ്യാപികയുടെ
ഒപ്പ്, തീയതി.

(ആഫീസ് സീൽ)

പേര്.

- 01.01.2007 മുതൽ 31.12.2011 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നിയമന ഉത്തരവ് ലഭിച്ചവർ മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ മതി.
- നിയമനം ലഭിച്ച കാറ്റഗറി ഏതാണോ പ്രസ്തുത കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതും, അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ സർവ്വീസ് കാർഡിനോടൊപ്പം നിർബന്ധമായും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- അപൂർണമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നവരുടെയും, ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യാത്തവരുടെയും പേരുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സീനിയോറിറ്റി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.
- യഥാസമയം ജീവനക്കാരുടെ രേഖകൾ നൽകുവാൻ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനാധ്യാപകന്/പ്രധാനാധ്യാപകയ്ക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.