

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

നം:- DGE/3078/2026-H2

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.

തീയതി : 21-02-2026

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം-സംസ്ഥാനത്തെ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ ഭിന്നശേഷി നിയമനത്തിനായി ഒഴിവുകൾ മാറ്റി വച്ച മാനേജ്മെന്റുകളിൽ, ഭിന്നശേഷി സംവരണ നിയമത്തിനു വിധേയമായി ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും മാനേജർമാർക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സ്വചന്ദ്ര:- സ . ഉ (കൈ) നം.31/2026/പൊ.വി.വ തീയതി 18.02.2026

സംസ്ഥാനത്തെ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ ഭിന്നശേഷി നിയമനത്തിനായി വ്യവസ്ഥാപിതമായ തസ്തികകൾ മാറ്റിവെച്ചിട്ടുള്ള മാനേജ്മെന്റുകളിൽ ഭിന്നശേഷി സംവരണ നിയമത്തിനു വിധേയമായി താത്ക്കാലികമായി (പ്രൊവിഷണലായി ശമ്പള സ്കെയിൽ / ദിവസവേതനം) ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഉത്തരവ് സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും മാനേജർമാർക്കും നൽകുന്നു :

1. എയ്ഡഡ് സ്കൂളിൽ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഭിന്നശേഷി നിയമനത്തിനായി വ്യവസ്ഥാപിതമായ തസ്തികകൾ മാറ്റിവെച്ചിട്ടുള്ള മാനേജ്മെന്റുകളിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കാൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഭിന്നശേഷി സംവരണം പാലിക്കുന്നതിനായി ആകെ തസ്തികകളെ 7 കാറ്റഗറികളായി തിരിച്ചിരുന്നു. i. പ്രൈമറി ii. സെക്കന്ററി iii. നോൺ ടീച്ചിംഗ് iv. ഹയർ സെക്കണ്ടറി സീനിയർ v. ഹയർ സെക്കണ്ടറി ജൂനിയർ vi. വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സീനിയർ vii. വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി ജൂനിയർ. ഓരോ കാറ്റഗറിയിലും റോസ്റ്റർ പ്രകാരം ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിനായി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ട ഒഴിവുകൾ പൂർണ്ണമായി മാറ്റിവെച്ചു

മാനേജ്മെന്റുകളിലെ , ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിനായി മാറ്റിവെച്ചിരിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിൽ ഒഴികെ, പ്രസ്തുത കാറ്റഗറിയിൽ മറ്റ് ഒഴിവുകളിൽ നടത്തിയിരിക്കുന്ന നിലവിൽ പ്രൊവിഷണൽ / ദിവസവേതനമായി അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്ന നിയമനങ്ങൾ ബഹു. സുപ്രീം കോടതിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ ലീവ് പെറ്റീഷനുകളുടെ അന്തിമ വിധിക്ക് വിധേയമായി , മറ്റു വിധത്തിൽ ക്രമപ്രകാരമാണെങ്കിൽ , ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിനായി മാറ്റിവെച്ചിരിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 24.03.2023 തീയതിയിലെ സ.ഉ (കെ) നം.29/2023/പൊ.വി.വ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം നിലവിൽ ചെയ്ത വരുന്നതുപോലെ ഭിന്നശേഷി സംവരണം പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രം നിയമനങ്ങൾ ക്രമപ്പെടുത്തി നൽകിയാൽ മതിയാകും. 11.05.2025ലെ JR1/502/2023/GEdn നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത് പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കായി മാറ്റിവെച്ചിരുന്ന തസ്തികയിൽ നടത്തിയ ദിവസവേതനനിയമനങ്ങൾ ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.
3. ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് :10-07-2025 ലെ DGE/13618/2025-H2-Part(1) സർക്കുലർ പ്രകാരം നാളിതുവരെ നിയമനം നടത്തിയിട്ടുള്ള ഭിന്നശേഷി ഒഴിവുകളും , ഇനി നിയമിക്കാനുള്ള ഒഴിവുകളും സമന്വയയിൽ vacancy reporting എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് മാനേജർമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട് . ഈ നിർദ്ദേശം പാലിച്ച് അടിയന്തിരമായി മാനേജർമാർ എല്ലാ ഒഴിവുകളും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ഒഴിവുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. ഭിന്നശേഷി റോസ്റ്റർ : നാളിതുവരെ നടത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ നിയമനങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ സമന്വയ റോസ്റ്ററിൽ എല്ലാ മാനേജർമാരും കർശനമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ പരിധിയിലുള്ള ഒരേ മാനേജ്മെന്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്കൂളുകളിൽ നാളിതുവരെ നടത്തിയിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങൾ റോസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സംവിധാനമില്ല. ആയതിനാൽ എല്ലാ മാനേജർമാരും നാളിതുവരെ നടത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ നിയമനങ്ങളും സമന്വയ റോസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നൊരു സത്യവാങ്മൂലം നിയമനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ഇത്തരത്തിൽ മാനേജർമാർ നൽകുന്ന സത്യവാങ്മൂലങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സമന്വയയിൽ അറ്റാച്ച് ചെയ്യേണ്ടതും , ഭാവിയിൽ തെറ്റായി സത്യവാങ്മൂലം നൽകി ഏതെങ്കിലും അധ്യാപകരുടെ നിയമനം ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ടി ക്രമീകരണങ്ങൾ റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതും , പ്രസ്തുത മാനേജർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും , തെറ്റായ ക്രമീകരണങ്ങളിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത പ്രസ്തുത മാനേജരുടെ പേരിൽ നിശ്ചയിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

6. **26.01.2026** തീയതിയിലെ ഡി.ജി.ഇ/13618/2025-H2-Part(1) നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം എല്ലാ സ്കൂളുകളുടെയും റോസറ്റർ പരിശോധിച്ച് നാളിതുവരെ നടത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ നിയമനങ്ങളും റോസറ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. നാളിതുവരെ നടത്തിയിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങൾ എല്ലാ മാനേജർമാരും റോസറ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി എല്ലാ സ്കൂളുകളുടെയും റോസറ്റർ വെരിഫിക്കേഷൻ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ് .
7. ഒരു മാനേജ്മെന്റിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളുടെയും റോസറ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ വെരിഫൈ ചെയ്താൽ മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത മാനേജ്മെന്റ് എത്ര ഒഴിവാക്ക് ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിനു മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടത് എന്ന് ഉറപ്പിക്കാൻ കഴിയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ റോസറ്റർ പരിശോധന സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കിയില്ലെങ്കിൽ ആയത് മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് തടസം ഉണ്ടാക്കും . ആയതിനാൽ **23.02.2026** നു മുൻപ് എല്ലാ മാനേജർമാരും റോസറ്ററിൽ എല്ലാ നിയമനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും **23.02.2026** നു തന്നെ റോസറ്റർ വെരിഫിക്കേഷൻ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. ഒരു മാനേജ്മെന്റിലെ എല്ലാ സ്കൂളിന്റെയും റോസറ്റർ വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം റോസറ്ററിൽ ലഭ്യമായ ഡാറ്റ പരിശോധിച്ച് , ഓരോ കാറ്റഗറിയിലും ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിനായി മാറ്റിവെക്കേണ്ട ഒഴിവുകൾ എത്ര എന്ന് വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ് . സമന്വയ ഹോം പേജിൽ **Vacancy Report Consolidation** എന്ന ലിങ്കിൽ ഓരോ മാനേജ്മെന്റും ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിനായി മാറ്റിവച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഈ ലിങ്ക് പരിശോധിച്ച് ഓരോ മാനേജ്മെന്റും ഓരോ കാറ്റഗറിയിലും ഭിന്നശേഷി റോസറ്റർ പ്രകാരം സംവരണത്തിനായി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ട ഒഴിവുകൾ പൂർണ്ണമായി മാറ്റിവച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഇത്തരത്തിൽ ഭിന്നശേഷി സംവരണത്തിന് എല്ലാ കാറ്റഗറിയിലും ഒഴിവുകൾ മാറ്റിവച്ച മാനേജ്മെന്റിലെ (മേൽ ഖണ്ഡിക 1 പ്രകാരം) നിയമനങ്ങൾ സെക്കണ്ടറി തലം വരെ സമന്വയയിൽ **A.A** മോഡിഫിക്കേഷൻ വഴിയും എച്ച്.എസ്.ഇ , വി.എച്ച്.എസ്.ഇ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിലവിൽ തുടർന്നുവരുന്ന രീതിയിലും എൻ.എസ്.എസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മാനേജ്മെന്റുകളിൽ ഈ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിയമനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലും റോസറ്റർ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനു സെക്കണ്ടറി തലം വരെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരെയും ഹയർ സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (അക്കാദമിക്) നെയും ,

വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിഭാഗത്തിൽ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറിനെയും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. മോണിറ്ററിംഗ് ചുമതല നൽകിയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ 04.03.2026 വരെ ഓരോ ജില്ലയിലും എത്ര പ്രൊവിഷണൽ / ദിവസവേതന നിയമനങ്ങൾ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ക്രമീകരിച്ചു എന്നും ഇനി എത്ര നിയമനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നു എന്നും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

11. 04.03.2026 നു ശേഷവും നിയമനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നു എങ്കിൽ 12.03.2026 നു മുൻപ് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ജില്ലാതല അദാലത്തുകൾ നടത്തി അവശേഷിക്കുന്ന കേസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് . അദാലത്ത് നടത്തിയതിനു ശേഷം തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന കേസുകളുടെ ലിസ്റ്റും തീർപ്പാക്കാത്തതിന്റെ കാരണവും സഹിതം ആർ.ഡി.ഡി, എ.ഡി, വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ എന്നിവർ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
12. ഭാവിയിൽ മാനേജ്മെന്റ് നടത്തുന്ന എല്ലാ നിയമനങ്ങൾക്കും SLP (സി) 9566/2023 & അനുബന്ധ കേസുകളിലെ സുപ്രീം കോടതി വിധി ബാധകമായിരിക്കും . ഭിന്നശേഷി നിയമനത്തിനായി ഇനിയും തസ്തികകൾ വിട്ടു നൽകാത്ത മാനേജർമാർ അടിയന്തിരമായി ബഹു. സുപ്രീം കോടതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി തസ്തികകൾ വിട്ടുനൽകേണ്ടതാണ് എന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു .
13. ഭിന്നശേഷി നിയമനത്തിനായി ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റുകൾക്ക് കൂടി എൻ . എൻ . എസ് -നു ലഭിച്ച വിധിന്യായത്തിന്റെ ആനുകൂല്യം ബാധകമാക്കുന്നതിനു അനുമതി തേടുന്നതിനായി സർക്കാർ ബഹു. സുപ്രീം കോടതിയിൽ അഫീഡവിറ്റ് ഫയൽ ചെയ്തു. എങ്കിലും SLP (സി) 9566/2023 & അനുബന്ധ കേസുകളിൽ ഹർജിക്കാരെ നിലവിൽ റഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്നത് കോടതിയലക്ഷ്യത്തിന് തുല്യമായിരിക്കും എന്ന നിയമോപദേശം കണക്കിലെടുത്ത് അവരുടെ നിയമന ക്രമീകരണ നടപടികൾ മേൽ ഹർജികളിൽ അന്തിമ വിധി വന്നതിനു ശേഷം തദനുസരണം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട് . ആയതിനാൽ ഈ അധ്യാപകരുടെ നിയമനാംഗീകാരം ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഇപ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതില്ല.
14. ജില്ലാതല സമിതിമുഖേനയുള്ള രണ്ടാം ഘട്ടത്തിലേക്ക് ഒഴിവുകൾ കൺഫേം ചെയ്യാത്ത ജില്ലകൾ ഉടൻതന്നെ ഒഴിവുകൾ കൺഫേം ചെയ്യേണ്ടതാണ് . ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ നിയമന ശുപാർശ നൽകിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ തസ്തിക ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസറെ ജില്ലാതല സമിതി കൺവീനർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ശുപാർശ നൽകിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിയമനം സ്വമേധയാ

സ്വീകരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പേര് , തസ്തിക, ഭിന്നശേഷി വിഭാഗം , ശുപാർശ നൽകിയ സ്കൂൾ എന്നിവ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ജില്ലാതല സമിതി കൺവീനർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

15. ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് ഇമെയിൽ മുഖേന എല്ലാ മാനേജർമാർക്കും വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ അയച്ചുനൽകേണ്ടതാണ്.

ഉമേഷ് .എൻ . എസ്.കെ ഐ.എ.എസ്
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

- 1 എല്ലാ റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 2 എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
- 3 എല്ലാ ജില്ലാ /ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
- 4 എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ മാനേജർമാർക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന)
- 5 ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ,കൈറ്റ് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
- 6 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എച്ച് . എസ് . ഇ ,വി . എച്ച് . എസ് . ഇ വിഭാഗങ്ങൾ
- 7 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഇ,എഫ് ,ജി , ഇ.റ്റി , ഇ.സി , ഇ.എം, ഓ&എം സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർ