

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"



നം:-ഡി ജി ഇ/1961/2023(2)-എച്ച് 2-Part(1) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി : 23-03-2025

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം -സഹായിതം- സംസ്ഥാനത്തെ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ 2024 വർഷത്തെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് സമന്വയ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാനേജർമാർക്ക് ആവശ്യമായ തുടർ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :- 1. 08/01/2024 ലെ സ.ഉ(കൈ) 3/2024/പൊ.വി.വ നമ്പർ സർക്കാർത്തരവ്
- 2. 20/02/2024 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് സമന്വയ മുഖേന തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവായിരുന്നു. ആയത് പ്രകാരം സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സമന്വയയിൽ സ്കൂൾ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകരുടെ ലോഗിനുകളിൽ ലഭ്യമായ സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കുന്നതിനും ആയത് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും സ്കൂളുകൾക്കും വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും സൂചന (2) പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇനിയും സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ് വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഓഫീസുകൾ ആയത് അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ഓഫീസ് തലത്തിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ച സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നുമാണ് മാനേജർമാർക്ക് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഡാറ്റ ലഭിക്കുന്നത്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മാനേജർമാർക്ക് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

(1) ഓരോ മാനേജ്മെന്റിന്റെയും അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്കൂളുകളുടെയും സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ് അതത് വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് തലത്തിൽ പരിശോധന പൂർത്തീകരിച്ചാൽ, മാനേജരുടെ ലോഗിനിൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് കഴിയുന്നതാണ്. ഹൈസ്കൂൾ, പ്രൈമറി, നോൺ ടീച്ചിങ്ങ് എന്നിങ്ങനെ ഓരോ വിഭാഗത്തിനും വെവ്വേറെയാണ് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്.

(2) മേൽ പ്രകാരം സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുമ്പോൾ സിസ്റ്റം ജനറേറ്റഡ്

സീനിയോറിറ്റി (S.G.R) എന്ന് കാണുന്നത്, ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ വെച്ച് സമന്വയ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന റാങ്ക് നമ്പറാണ്. ആയത് ഒരു സൂചന മാത്രമാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ മാനേജർക്ക് സീനിയോറിറ്റി റാങ്ക് നമ്പർ മാറ്റി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ റാങ്ക് നമ്പർ മാറ്റി നൽകുമ്പോൾ എന്തു കാരണത്താലാണ് റാങ്ക് മാറ്റിയത് എന്ന് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി മാത്രമെ മുന്നോട്ട് പോകാനാകൂ.

(3) ഇപ്രകാരം ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് അതത് അപ്രൂവിങ്ങ് അധികാരിയുടെ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാണ്. അംഗീകരിക്കേണ്ട അധികാരികൾ ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച താൽക്കാലികമായി അംഗീകാരം നൽകുകയോ (Provisional Approval) , അപാകത ഉണ്ടെങ്കിൽ മാനേജർക്ക് തിരിച്ചയക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ് (Send for review). ഇപ്രകാരം മാനേജർക്ക് തിരിച്ചയക്കുന്ന കേസുകളിൽ, വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം ലിസ്റ്റ് ശരിയാക്കി പുനഃസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) താൽക്കാലികമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ മാനേജർക്കും മാനേജ്മെന്റിനും കീഴിലെ എല്ലാ പ്രമുഖാധ്യാപകർക്കും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് താൽക്കാലികാംഗീകാരം ലഭിച്ച വിവരം നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ആയി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ എല്ലാ അധ്യാപകരോടും ജീവനക്കാരോടും സമന്വയയിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പരിശോധിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) അധ്യാപകർക്കും ജീവനക്കാർക്കും സമന്വയയിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിന് Login with O.T.P എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പെൻ നമ്പർ, ഫോൺ നമ്പർ, ജനനത്തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ഇ-മെയിൽ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വിൻഡോ തുറന്നു വരുന്നതാണ്. ഇ-മെയിൽ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ മൊബൈലിൽ ഒ.റ്റി.പി. ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. ഈ ഒ.റ്റി.പി ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താൽക്കാലികമായി അംഗീകരിച്ച സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് കാണാവുന്നതാണ്.

(6) മേൽ പ്രകാരം ഒ.റ്റി.പി ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ പരിശോധിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, അപാകതകളില്ലെങ്കിൽ ആയത് Agree ചെയ്യുന്നതിനും, അപാകതകളുള്ള പക്ഷം File A Petition എന്ന ഓപ്ഷനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഏതെല്ലാം അധ്യാപകർ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ചു എന്നും ഇപ്രകാരം പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കി, അപാകത ഇല്ലാത്തതിനാൽ സീനിയോറിറ്റി Agree ചെയ്തവർ ആരൊക്കെ

എന്നും അപാകത ഉള്ളതിനാൽ File A Petition ചെയ്തവർ ആരൊക്കെ എന്നുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മാനേജർക്കും അതത് വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

(7) എല്ലാ ജീവനക്കാരും Agree/ File A Petition ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് അന്തിമാംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മാനേജർക്ക് കഴിയുന്നതാണ്. താൽക്കാലികമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ്, ഒരു നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം പരിശോധിക്കാത്ത അധ്യാപകരെയും ജീവനക്കാരെയും കണ്ടെത്തുന്നതിന് മാനേജർക്ക് കഴിയുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പരിശോധിക്കുമ്പോൾ, പരിശോധിക്കപ്പെടാത്തവ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം മാനേജർമാർ നൽകേണ്ടതാണ്. പൂർണ്ണമായും എല്ലാ ജീവനക്കാരും/അധ്യാപകരും പരിശോധിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അന്തിമ അംഗീകാരത്തിനായി സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് മാനേജർ ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരിക്ക് മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഫയലിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹിയറിങ്ങ് ഉൾപ്പെടെ നടത്തി, അപ്രൂവിങ്ങ് അതോറിറ്റി അന്തിമമായി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് നൽകുന്നതാണ്.

(8) നിലവിൽ 2024 വർഷത്തെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് മാനുവൽ ആയി സമർപ്പിച്ച അംഗീകാരം നേടിയ മാനേജർമാരും പ്രസ്തുത വർഷത്തെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പരാമർശം (2) സർക്കുലർ, മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം ഓൺലൈൻ ആയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) സമന്വയ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയി സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നപരിഹാരത്തിന്, താഴെപ്പറയുന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസം , മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ മുഖേന സമന്വയ സ്റ്റേറ്റ് നോഡൽ ഓഫീസറെ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഇ-മെയിൽ-samanwayasno@gmail.com

മൊബൈൽ നമ്പർ -860 652 4908

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സീകർത്താവ്:

(1) എല്ലാ മാനേജർമാരും

(അതതു വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന)

(2) എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകരും /ജീവനക്കാരും

(അതതു വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന)

(3) എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ ജീവനക്കാരുടെയും
 (ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ മാനേജർ/പ്രധാനധ്യാപകർ മുഖേന)
 പകർപ്പ്:-

1. സൂപ്രണ്ട്, "ഇ" സെക്ഷൻ,
 പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
 (അറിവിലേക്കും തുടർ നടപടികൾക്കുമായി നൽകുന്നു)
2. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്കും
 (അറിവിലേക്കും തുടർ നടപടികൾക്കുമായി നൽകുന്നു)
 എല്ലാ ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
3. (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ മാനേജർമാർക്കും രേഖാ മൂലം നൽകേണ്ടതാണ്.)
 ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ,
4. കൈറ്റ്, പൂജപ്പുര
 (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)