

സർക്കുലർ.

വിഷയം:- പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം - പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് -  
ഏകലവ്യ ആശ്രമം/മേഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ അധ്യാപകരുടെ  
സ്ഥലം മാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനം -2012-13- സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
1. സ.ഉ. (ആർ റ്റി ) നം. 2307/2008 പൊ.വി വ തീയതി 23/05/2008.
  2. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1071/2011/പജപവവിവ തീയതി 05/11/2011.
  3. സർക്കാരിന്റെ 25/01/2012 തീയതിയിലെ 77830/ആർ 1/2011/  
പൊ.വി.വ നമ്പർ കത്ത്.
  4. സർക്കാരിന്റെ 16/08/2012 തീയതിയിലെ 12012/ആർ1/2012/പൊ.വി.വ  
നമ്പർ കത്ത്.
  5. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 19/12/2011, 28/12/2011 തീയതികളിലെ  
എ1/66208/2011/ഡിപിഐ, എ1/82313/2011/ഡിപിഐ നമ്പർ  
സർക്കുലറുകൾ.
  6. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 16.10.1999 തീയതിയിലെ  
ഡി3/10791/1999 നമ്പർ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്തു പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ഏകലവ്യ ആശ്രമം/ മേഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ സ്ഥലം മാറ്റം മുഖേന അധ്യാപകരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള പാനൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന അധ്യാപകരെ കൂട്ടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ചെയർമാനും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ കൺവീനറുമായ ബോർഡാണ് കൂട്ടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്നത്. സ്കൂൾ ക്യാർട്ടേഴ്സിൽ താമസിച്ച് പഠിപ്പിക്കുവാൻ താൽപര്യമുള്ള അധ്യാപകർ മാത്രം ഇതോടൊപ്പമുള്ള മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ സഹിതം 04-02-2013 ന് രാവിലെ 9 മണിക്ക് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നടക്കുന്ന കൂട്ടിക്കാഴ്ചയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബോർഡ് രൂപീകരിക്കുന്ന പാനലിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും അധ്യാപക നിയമനം നടത്തുന്നത്.

വ്യവസ്ഥകൾ.

1. നിയമനം ലഭിക്കുന്ന അധ്യാപകർ നിർബന്ധമായും സ്കൂൾ ക്യാർട്ടേഴ്സിൽ താമസിച്ച് അധ്യയനം നടത്തേണ്ടതാണ് .
2. പാനലിൽ നിന്നുള്ള നിയമനങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലും റദ്ദു ചെയ്തു നൽകുന്നതല്ല. നിയമന ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കകം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്ത അധ്യാപകർക്കെതിരെ കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.
3. അഭിമുഖത്തിലൂടെയുള്ള നിയമനങ്ങൾ പൊതു താൽപര്യർത്ഥമുള്ള നിയമനങ്ങളായതിനാൽ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു പരിഗണിക്കാൻ നിലവിൽ യോഗ്യതയില്ലാത്ത അധ്യാപകർക്കും നിയമനം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ട്
4. നിയമനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ അധ്യാപകരും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷക്കാലം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന സ്കൂളിൽ ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
5. എം ആർ എസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയിലേക്ക് അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന യോഗ്യതയുള്ള അധ്യാപകർക്ക് നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായി മാത്രം ആയത് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതാണ് . ഇതിലേയ്ക്കായി നിയമനം അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റമായി പരിഗണിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കി പ്രധാനാധ്യാപകന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി കൂടിക്കാഴ്ച സമയത്തുതന്നെ ഹാജരാകേണ്ടതാണ് .
6. യോഗ്യതയുണ്ടായിട്ടും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യപ്പെടാത്ത അധ്യാപകരെയും , അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ യോഗ്യതയില്ലാത്ത അധ്യാപകരെയും എം ആർ എസ്- ലെ സേവനകാലാവധിക്കു ശേഷം മാത്രം ജില്ലയിലേക്ക് മടക്കി അയയ്ക്കുന്നതാണ് . ഈ അധ്യാപകരുടെ എം ആർ എസ്സ് സേവനകാലം മാത്രജില്ലയിൽ നിലനിർത്തി സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നതാണ് .
7. നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ എം.ആർ.എസ്.ൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്കും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം മുഖേന നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്കും നിർദ്ദിഷ്ട സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ അധ്യാപകരെ എം.ആർ.എസ്.ൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി പ്രധാനാധ്യാപകന് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

8. ശിക്ഷാനടപടിയുടെ ഭാഗമായോ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താലോ എം.ആർ. എസ്സി.ലെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അധ്യാപകരെ അവർ ഏതു ജില്ലയിൽ നിന്നാണോ വന്നത് അതേജില്ലയിലേക്കുതന്നെ മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതായിരിക്കും.
9. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെ മാനേജർ-കം-റസിഡൻഷ്യൽ ട്രൂട്ടർ (എം.സി.ആർ.റ്റി) തസ്തികയിൽ എച്ച്.എസ്.എ കേഡറിലുള്ളവരെ മാത്രമാണ് നിയമനത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നത്. ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ ജോലികളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകളടങ്ങിയ സർക്കുലർ ഇതോടൊപ്പം പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
10. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും നിലവിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം ഇതോടൊപ്പം പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

**RADHAKRISHNAN P. S**  
 Additional Administrative Assistant  
 Directorate of Public Instruction  
 Thiruvananthapuram- 14

പകർപ്പ്:-

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്,<br/>വിക്കാസ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം</li> <li>2. ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്,<br/>വെള്ളയമ്പലം, തിരുവനന്തപുരം.</li> </ol> | } | ആമുഖകത്ത് മുഖേന  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും</li> <li>4. എല്ലാ ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും</li> <li>5. എല്ലാ ഉപജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും</li> </ol>        | } | ഇ.മെയിൽമുഖേന നൽകുന്നു  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>6. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ<br/>ഐ.ടി. @ സ്കൂൾ പ്രോജക്ട്</li> </ol>  | } | പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക<br>വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി<br>നൽകുന്നു. |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>7. കരുതൽ ഫയൽ.</li> </ol>   |   |  |

# Model Residential School Transfer and Posting 2012-13

Transfer Application to Ekalavya/Ashram/Model Residential School.....

1	Name ( Initials after the name )*
2	Working District*
3	Working Sub District*
4	Name of Present Working School*
5	Designation*
6	Name of MRS to which transfer is required
7	Date of Birth ( DD/MM/YYYY )*
8	Phone Number*
9	Mobile Number
12	(a) PSC Advice Number, Serial number (Sl.No) and Date of appointment in the present category (DD/MM/YYYY)
	(b) Recruitment Order (RO), Serial number (Sl.No) and Date of appointment in the present category (DD/MM/YYYY)
13	Date of Joining duty in the present Revenue District in the present category (DD/MM/YYYY)*
	(a) Exemptions if any, for minimum tenure of 5 year service
	(b) Whether applying under <u>G.O.(MS)94/2003 dated 23/4/2003</u>
14	Length of unqualified service if any*
	(a) Deputation [ Total No. of Period including holidays in days]
	(b) LWA under Appendix XII A B C, Part I KSR
15	Length of qualified service (YY/MM/DD)

Place :

Date :

Signature of the Applicant

Vacancy Position of Model Residential Schools for the academic year 2012-13

**MRS Kattela, Thiruvananthapuram**

HSA (NS) - 1, HSA (Maths) - 1

**MRS Kulathoopuzha, Chozhiyakode Post, Kollam**

Specialist Teacher (Music/Drawing) - 1

**MRS Painavu, Idukki**

MCRT - 1

**MRS Peermade, Idukki**

HSA (Maths-Tamil Meedium)-2, HSA (Tamil)-2, HSA (SS-Tamil Meedium)-1, HSA (NS-Tamil Meedium)-1, HSA(English)-1, MCRT-1

**MRS Chalakkudy, Thrissur**

MCRT - 1

**Ashram School Malampuzha, Palakkad**

HSA (English) - 1

**Ashram School Nilambur, Malappuram**

MCRT - 1

**Ashram School Noolpuzha, Wayanad**

HSA (SS) -1, HSA (English) - 1, MCRT -1

**MRS Nalloornadu, Kunnamangalam Post, Wayanad**

HSA (NS) - 1

**Ashram School, Thirunelli, Wayanad**

MCRT -1

**MRS Pattuvam, Kannur**

MCRT - 1, HSA (Malayalam) - 1

**MRS Paravanadukkam, Kasargode**

MCRT - 1

**MRS Vellachal, kasargode**

MCRT - 1

## DECLARATION

1. I,..... do hereby declare that the particulars furnished in the application are true.
2. I,..... do hereby declare that I am willing to be transferred to Ekalavya/Ashram/Model Residential School ..... on conditions laid out in the Circular number A1/57058/2012/DPI dated .../01/2013 issued by the Director of Public Instruction, Thiruvananthapuram.
3. ( To be scored of the case of transfer within the revenue district / transfer without the consideration of Inter District Transfer )  
I,..... do hereby declare that I am willing to be transferred on condition that as the junior most in .....revenue district in the grade of post in which I was originally recruited in ..... revenue district in the respective of the fact whether I am working full time or not at time of my transfer to ..... revenue district from ..... revenue district.

Place :

Date :

Signature of Applicant

Certified that the service details and total qualifying service details as on 31<sup>st</sup> March 2012 furnished by Sri/Smt ..... in the application have been verified and found correct.

The transfer is recommended

Place :

Date :

Signature of Head Master/AEO\*

*\* If the school is LP/UP, not attaching with the High School, the application will be recommended by AEO)*

സർക്കുലർ

പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഡയറക്ടറുടെ അധീനതയിൽ സർക്കുലർ 5533-ാം നമ്പർ-ജോലികളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും.

28.10.94 ൽ കൂടി നടത്തിയ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ തീരുമാനം.

പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഡയറക്ടറുടെ അധീനതയിൽ എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഓഫീസർമാരുടെ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കുലർ 5533-ാം നമ്പർ-ജോലികളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും.

5533-ാം നമ്പർ-ജോലികളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

1. ഹോസ്റ്റൽ ജീവനക്കാരുടെ നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻ വാർഡൻ ആയിരിക്കും. ഇവരുടെ വിഷയം ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്. ഡിപ്യൂട്ടി ക്രമീകരിക്കുക തുടങ്ങിയവ ഹോസ്റ്റൽമാരുടെ അധീനതയിലായിരിക്കണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. സർക്കുലർ സമയം കഴിഞ്ഞുള്ള സമയങ്ങളിലും, അഡിറ്റിവിവസങ്ങളിലും അനുബന്ധങ്ങളുടെ പഠനകാര്യങ്ങളിൽ വാർഡൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും, പഠനത്തിലുണ്ടാകുന്ന സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. വാർഡൻ ഹോസ്റ്റലിൽ കൂട്ടികളോടൊപ്പം താമസിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഹോസ്റ്റലിൽ അനുബന്ധങ്ങളുടെ ക്ഷേമ സമയത്തും, പഠന സമയങ്ങളിലും വാർഡൻ നിലവിലുള്ള ക്ഷേമ സമയത്തും, പഠന സമയങ്ങളിലും വാർഡൻ നിലവിലുള്ള ക്ഷേമ സമയത്തും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, അനുബന്ധങ്ങളുടെ കൂടുതലായ അളവിലും ഗുണത്തിലും ക്ഷേമം നൽകുന്നതിനാണ് ഇറപ്പിച്ചു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
5. ഓരോ അനുബന്ധസമയവും സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്ററുകൾ വാർഡൻ ഡയറക്ടറുടെ അടുത്താണ്.
6. മോഡൽ സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ ഹോസ്റ്റലുകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനെ പ്രതിസന്ധിയിൽ പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ഹോസ്റ്റലുകളിലെ അനുബന്ധങ്ങൾ യൂണിറ്റ്-ഹോമുകൾ, പുതുമുട്ടുകൾ/ട്രൂലുകൾ, കായികോപകരണങ്ങൾ, മരഗസീനുകൾ, വർത്തമാനപത്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ശരിയായും വ്യക്തമായും ഉപയോഗിക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനാണ് ഇറപ്പിച്ചു വരുത്തേണം.

8. പഠനസമയം കഴിഞ്ഞും, അഡിറ്റിവിവസങ്ങളിലും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കാനുള്ള പരിപൂർണ്ണമായ ഉത്തരവാദിത്വം വാർഡനായിരിക്കും.

9. ഹോസ്റ്റലിലെ കൂടുതൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിലും, ബില്ലുകൾ/ഇൻഡർസ്കർ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ഹെഡ്മാസ്റ്ററെ വാർഡൻ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഹോസ്റ്റലിലെ സാധനങ്ങൾ, ഫർണിച്ചറുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ തുടങ്ങിയവ വാർഡൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ശരിയായ രീതിയിൽ മെന്റ് നടത്തുന്നതിനും, സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും, അതു സംബന്ധിച്ചു ന്യൂനതകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വാർഡൻ, പ്രിൻസിപ്പാൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ഹോസ്റ്റൽ അനുബന്ധങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിന് വാർഡൻ ഉത്തരവാദിയായെന്നതാണ്. അനുബന്ധങ്ങളുടെ നടപടി ദൃഷ്ടിയാൽ സംബന്ധിച്ചു ഉചിതമായ നടപടികൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ/ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി വാർഡൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഹോസ്റ്റൽ ജീവനക്കാരുടെ ലീവ്, അനുബന്ധങ്ങളുടെ ലീവ് തുടങ്ങിയവ വാർഡന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി പ്രിൻസിപ്പാൾ/ഹെഡ്മാസ്റ്റർ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

13. ഹോസ്റ്റലിൽ കൂട്ടികളുടെ അച്ചടക്കവും ചിട്ടയും ക്രമവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് വാർഡന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

14. ഹോസ്റ്റലിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ഹെഡ്മാസ്റ്റർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ ഉത്തരവുകളും പാലിക്കുന്നതിന് വാർഡൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

ഒപ്പ്  
ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് എല്ലാ മോഡൽ സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാരുടെ അറിയിപ്പിന് അനുസരിച്ചു ചെയ്യാൻ പ്രാർത്ഥിക്കുന്നു. ഡയറക്ടർമാർക്കും.