

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 21/07/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വിദ്യാഭ്യാസം ഉചിതമാർഗ്ഗേണ മേൽ ഓഫീസുകളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതു - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. അനൗദ്യോഗികകത്ത് നമ്പർ ഇ റ്റി 5/8555/2018/ഡി പി ഐ തീയതി 16/02/2018

വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരും അധ്യാപകരും, സർക്കാരിലേയ്ക്കും മറ്റു മേൽഓഫീസുകളിലേയ്ക്കും ഉചിതമാർഗ്ഗേണ മാത്രമേ അപേക്ഷകളും കത്തുകളും സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളുവെന്നു എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ടി നിർദ്ദേശത്തിന് വിരുദ്ധമായി ജീവനക്കാർ ഉചിതമാർഗ്ഗേണ സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷകൾ കൂടാതെ എ.ഇ.ഓ.,ഡി.ഇ.ഓ.,ഡി.ഡി.ഇ. തലത്തിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ട വിഷയങ്ങളിൽ പോലും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതെ നേരിട്ട് ഡി.പി.ഐ.-ക്കും സർക്കാരിനും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനാൽ ഫയലുകളുടെ എണ്ണം ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിച്ചു ജോലിഭാരം കൂടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാരിലേക്കും പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ മറ്റു മേൽ ഓഫീസുകളിലേക്കും നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേന ഉചിതമാർഗ്ഗേണ മാത്രമേ പരാതികൾ /അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളുവെന്നു പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

അതോടൊപ്പം ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉചിതമാർഗ്ഗത്തിൽ മേലോഫീസിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി സ്കൂൾ തലം മുതൽ വിവിധ ഓഫീസുകളിലായി നൽകുന്ന പരാതികൾ/അപേക്ഷകൾ അവയുടെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് സമയബന്ധിതമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ മേലോഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനു 5 ദിവസത്തിലധികം കാലതാമസം ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഇതിനു വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഉചിത മാർഗ്ഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതിയിൽ /അപേക്ഷയിൽ യഥാസമയം നടപടി സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷം ഉചിത മാർഗ്ഗത്തിൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ/പരാതിയുടെ വിശദംശങ്ങൾ സഹിതം മേലോഫീസിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തടസ്സമില്ല. എന്നാൽ അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിലൊഴികെ, ഉചിതമാർഗ്ഗേണ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു 5 ദിവസത്തിന് ശേഷവും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ അപ്പീൽ അപേക്ഷ മേലോഫീസിൽ സമർപ്പിക്കാവൂ. അല്ലാത്തുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും അധ്യാപകരുടെയും അറിവിലേക്കായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളുടെയും സ്കൂളുകളുടെയും കാര്യാലയങ്ങളിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ ഈ സർക്കുലർ പതിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.


D-LEENA LITTY
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ല/ഉപജില്ല വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
സെക്രട്ടറി,പരീക്ഷാഭവൻ

File No.DPI/81202/2018-OandM1

ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസർ

എല്ലാ പ്രധാന അധ്യാപകർക്കും (ജില്ല/ഉപജില്ല വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് മുഖേന)

പകർപ്പ്:

- 1.പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ(സി എ മുഖാന്തിരം)
- 2.പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ /അക്കാദമിക്)(സി എ മുഖാന്തിരം)
- 3.സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
- 4.എല്ലാ യൂണിറ്റ് ഓഫീസർമാർക്കും
- 5.എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും
- 6.എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ & വൈസ് ചെയർമാൻ കൈറ്റ്(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു)