

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

നം.എസ്.സി(2)/86896/14/ഡി.പി.ഐ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം തീയതി 01.12.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊ.വി-ശൂന്യവേതനാവധി-അപേക്ഷകൾ യഥാസമയം തീർപ്പ്
കൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1) ജി.ഒ(പി)നം.656/2012/ഫിൻ തീയതി 01.12.2012.

2) സർക്കാർ കത്ത് നം.44013/എച്ച്2/14/പെ.വി. തീയതി 13.11.2014.

സൂചന (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെ.എസ്.ആർ റൂൾ 12എ, 12സി പ്രകാരം ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറിൽ നിഷിപ്തമായി. എന്നാൽ, ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ഭൂരിഭാഗവും ന്യൂനതകൾ ഉള്ളവ ആയതിനാൽ അവ യഥാസമയം പരിശോധിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. കൂടാതെ, മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ലീവ് അനുവദിക്കാൻ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമില്ലാത്തതിനാൽ അവ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണയ്ക്കായി അയച്ചുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

എന്നാൽ സൂചന (2) ലെ സർക്കാർ കത്തിൽ “ശൂന്യവേതനാവധി അപേക്ഷകൾ യഥാസമയം സർക്കാരിൽ ലഭിക്കാതിരിക്കുന്നതിനാൽ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിലും, ചട്ടം ഇളവു ചെയ്യും അവധി അനുവദിക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടാകുന്നു. ആയതിനാൽ, ശൂന്യവേതനാവധി അപേക്ഷകൾ മുൻകൂറായി തന്നെ സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ അവധി അനുവദിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇനിമേൽ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ അവധി അനുവദിക്കേണ്ട അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ലെന്നും” അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽ വിവരിച്ച കാര്യം, എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറന്മാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുവാനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും നൽകുന്നു.

- കെ.എസ്.ആർ റൂൾ 12എ, 12സി എന്നിവ പ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മാത്രം, ന്യൂനതകൾ ഇല്ലാതെ അവയി ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുൻപായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- കെ.എസ്.ആർ റൂൾ 12എ, 12സി എന്നിവ ഒഴികെയുള്ളവ ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ നേരിട്ട് സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ശൂന്യവേതനാവധി അപേക്ഷ പരിഗണനയ്ക്കായി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) അപേക്ഷ ഫാറം (ഫാറം നം.13 റൂൾ 113 പാർട്ട് 1 കെ.എസ്.ആർ പ്രകാരം)
 - 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ 11.11.1997 ലെ സർക്കുലർ നം.33903/എസ്2/97/പൊ.വി പ്രകാരമുള്ളത്)
 - 3) അപേക്ഷകന്റെ സത്യ പ്രസ്താവന (റൂൾ XIIA. B, C KSR പ്രകാരം)
 - 4) എൻ.ഒ.സി (എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ മാനേജർ നൽകേണ്ടതും സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ നൽകേണ്ടതുമാണ്)
 - 5) എൻ.എൽ.സി
 - 6) ലീൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- } കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസേഴ്സിന്റെ മോലൊപ്പോടുകൂടി
- 7) മുൻപ് ലീവ് എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ്
 - 8) ക്രിമിനൽ കേസുകളിലോ, മറ്റ് ദേശ ദ്രോഹപ്രവർത്തനങ്ങളിലോ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെന്ന സത്യപ്രസ്താവന
 - 9) അപേക്ഷകൻ മറ്റ് അവധികൾ (HPL or Commuted Leave) എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (കലണ്ടർ വർഷം) പ്രസ്തുത അവധിക്ക് ശേഷം തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതിന്റെ റീ-ജോയിനിംഗ് റിപ്പോർട്ട്
 - 10) ഉയർന്ന ജോലിക്കായി ശൂന്യവേതനാവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ജോലി സംബന്ധമായ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പോ അനുബന്ധ രേഖകളോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
 - 11) ശൂന്യവേതനാവധിയപേക്ഷ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം (രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സഹിതം) .
 - 12) ശൂന്യവേതനാവധി അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ഹെഡ്മിസ്ട്രസിന്റെ അന്വേഷണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സർക്കാർ സർക്കുലർ നം.3/94/പൊ.വി.വ തീയതി 17.03.1994 പ്രകാരം).

മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1) അപൂർണ്ണമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. അതുപോലെ അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
- 2) അപേക്ഷയോടൊപ്പം സേവന പുസ്തകം അയക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ, സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.
- 3) അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പിനോടൊപ്പംതന്നെ തീയതി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിലും അനുബന്ധ രേഖകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറർമാർ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി മേലോപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതും ഉദ്യോഗപ്പേര്, സ്കൂൾമുദ്ര, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ നിർബന്ധമായും പതിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചുവെന്ന കാരണത്താൽ അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കും മുമ്പേ സ്വയം ലീവിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ പാടില്ല. ആരെങ്കിലും ലീവിൽ അനധികൃതമായി പ്രവേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത്തരക്കാർക്കെതിരെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അച്ചടക്ക നടപടി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
എൽ.രാജൻ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
(ഇൻ ചാർജ്)

//അംഗീകാരത്തോടെ//



സൂപ്പർചെക്ക് ഓഫീസർ

സ്വീകർത്താവ്:

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

} സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

പകർപ്പ്:

1. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.റ്റി @ സ്കൂൾ പ്രോജക്ട്

പൂജപ്പുര തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)

2. കരുതൽ ഫയൽ.