

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നം. ഇ.1/8838/2017/കോ.വി.വ.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം-32.
ഫോൺ : 0471-2303107
തീയതി : 24.03.2017

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
കൊല്ലം/കോട്ടയം/എറണാകുളം/തൃശൂർ/കോഴിക്കോട്

സർ,

- വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം - സ്വകാര്യ എയ്ഡഡ് കോളേജുകൾ - അനധ്യൂപക വിഭാഗം - ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
- സൂചന:- വിവിധ കോളേജുകളിൽ നിന്നുള്ള ഒഴിവു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ.

സ്വകാര്യ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ അനധ്യൂപക തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പം ഈ കത്തിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള മാതൃക പ്രകാരം പൂരിപ്പിച്ച് ലഭ്യമാക്കാൻ താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ എയ്ഡഡ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും മാനേജർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. നിശ്ചിത മാതൃക പ്രകാരമല്ലാതെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഒഴിവുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല എന്നും അറിയിക്കേണ്ടുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
ഒപ്പ്/-
ലൈല ദാസ്
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി.

ഉള്ളടക്കം: നിശ്ചിത മാതൃക

പകർപ്പ്:
സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ (കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

TP - 25.3.2017.

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സുപ്രഭാ

ആമുഖ കത്ത് (മാതൃക)

To

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം. (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

സർ.

വിഷയം: കോളേജ്
അനുബന്ധ വിഭാഗത്തിലെ ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്
സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:

.....കോളേജിൽ
..... തസ്തികയിലെ ഒഴിവുകൾ
നിലവിലുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഒഴിവുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ അനുബന്ധരേഖകൾ
സഹിതം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിന് സർക്കാരിലേക്ക്
ശുപാർശ ചെയ്യണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പ്രിൻസിപ്പാൾ

ഓഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊഫോർമ്

1.	ഉദ്യോഗപ്പേര്	-	
	ശമ്പള സ്കെയിൽ		
2.	ഓഴിവ് നിലനിൽക്കുന്ന തസ്തിക ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രൂപ്പ്	-	
3.	ഓഴിവുകളുടെ എണ്ണം	-	
4.	ഓഴിവ് നിലവിൽ വന്ന ദിവസം	-	
5.	ഓഴിവിന്റെ സ്വഭാവം (വിരമിച്ചത് സ്വയം വിരമിച്ചത്, സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചത്, മരണപ്പെട്ടത്, സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പരിഷ്കരിച്ചതിലൂടെ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തസ്തിക	-	
6.	ഓഴിവ് നിലനിൽക്കുന്ന യൂണിറ്റ്/സെക്ഷൻ/സൂപ്പർവൈസറുടെ പരിധി (കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജ്മെന്റുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകം)		

ഡിക്ലറേഷൻ (നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്)

ഉയർന്ന തസ്തികയിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്നതിന് താഴ്ന്ന തസ്തികയിൽ യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരെല്ലാവരും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്/-
പ്രിൻസിപ്പാൾ/മാനേജർ

സൂപ്പർ ന്യൂമററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രൊഫോർമ് പ്രകാരമുള്ള ഓഴിവ് നിലനിൽക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത തസ്തിക ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രൂപ്പിൽ സൂപ്പർ ന്യൂമററിയായി ജീവനക്കാരെ നിലനിൽക്കുന്നില്ലെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്/-
പ്രിൻസിപ്പാൾ/മാനേജർ

മേലൊപ്പ്

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

അനുബന്ധം

ഓഫീസിന്റെ വിവരങ്ങൾ

(അതോ അപ്ലിക്കേഷനും നിലവിലുള്ള ഓഫീസുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ വെറും പ്രൊഫോർമൽ പ്രൊപ്പോസലുകളായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്).

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | വിതരണത്തിൽ മുഖേനയുണ്ടായത് | 1 | പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ ആദ്യത്തെ പേജ് |
| 2 | സ്വന്താനുഭവവും ലഭിച്ചത് മുഖേനയുണ്ടായ ഓഫീസ് | | ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ഓഫീസ് നിരന്തരമായ തസ്തികയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ചെയ്തിരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അംഗീകാരം നൽകിയ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് |
| 3 | അനുബന്ധത്തിൽ മുഖേനയുണ്ടായ ഓഫീസ് | | (അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്) |
| 4 | സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണി പരിഷ്കരിച്ചത് മുൻപു സൂചിപ്പിച്ച തസ്തിക | | (പാറ്റേണിന്റെ പകർപ്പ്) |
| 5 | സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ് | | (ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നിയമനം അംഗീകാരം/സ്വന്താനുഭവവും ലഭിക്കാതെ നിലനിൽക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ റിട്ടാർട്ടിംഗിൽ അവലോകനത്തിന് കൈമാറ്റം) |
| 6 | സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണി | | (മുൻ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണിയും പരിഷ്കരിച്ച സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണിയും) |