

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവ്

(സാന്നിധ്യം : ജെസ്സി ജോസഫ്)

വിഷയം : പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - നിയമനാംഗീകാരവും തസ്തികനിർണ്ണയവും ഓൺലൈനായി നിർവഹിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും സാങ്കേതിക-സാങ്കേതികേതര സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും സംസ്ഥാന, ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

പരാമർശം : ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നുള്ള 17-03-2019 ലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ് നമ്പർ എച്ച്2/21500/2018/ഡി.പി.ഐ തീയതി 13-05-2019

എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ നിയമനാംഗീകാരം ഓൺലൈനായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് കൈറ്റുമായി ചേർന്ന് ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതിന്റെ അന്തിമഘട്ടത്തിലാണ്. ജില്ലാ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിചയപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞു. അവരിൽ നിന്നു ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും കൂടി പരിഗണിച്ച് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നവീകരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഇപ്പോൾ നടക്കുന്നത്. ഇതിൽ തന്നെ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ തസ്തികനിർണ്ണയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓൺലൈനായി നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള മറ്റൊരു മൊഡ്യൂളിന്റെ നിർമ്മാണവും ധൃതഗതിയിൽ പുരോഗമിക്കുകയാണ്. ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അതിന് പ്രവർത്തനാനുമതി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സാങ്കേതിക-സാങ്കേതികേതര സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനും മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുമായി താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോസ്ഥരെ സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസർമാരായും റവന്യൂജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർമാരായും നിയമിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ സെല്ലിന്റെ നേതൃത്വം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർക്ക് (ജനറൽ) ആയിരിക്കും.

സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസർ സെൽ അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേരും തസ്തികയും ഫോൺ നമ്പരും	ചുമതലയുള്ള ജില്ലകൾ
1	സുപ്രണ്ട്, എച്ച് സെക്ഷൻ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, 9446128780	പൊതു ഏകോപനം
2	മനോജ് വി.വി, ജൂനിയർ സുപ്രണ്ട്, ഡി.ഇ.ഒ ആറ്റിങ്ങൽ, 9446271122	പൊതു ഏകോപനം
3	അബ്ദുൾ ജലീൽ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഡി.ഇ കോഴിക്കോട്, 8547936961	പൊതു ഏകോപനം

4	സതീശൻ കെ.കെ, ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ തലശ്ശേരി, 8281142146	പൊതു ഏകോപനം
5	സജീർ ബി.എ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഡി.ഇ ആലപ്പുഴ, 9961211522	പൊതു ഏകോപനം
6	രജീഷ് പി.കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഡി.ഇ കണ്ണൂർ, 7012489314	കാസർകോട്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കോഴിക്കോട്, മലപ്പുറം
7	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ ആർ.കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ ഒറ്റപ്പാലം, 9037474923	പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ, എറണാകുളം, ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം
8	ബിവിൻലാൽ കെ.ആർ, ക്ലാർക്ക്, എച്ച് സെക്ഷൻ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, 9946545754	ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട, കൊല്ലം, തിരുവനന്തപുരം

റവന്യൂ ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർമാർ

ക്രമ നമ്പർ	പേരും തസ്തികയും ഫോൺ നമ്പറും	ചുമതലയുള്ള ജില്ല
1	വിജേഷ് പി.കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, എ.ഇ.ഒ ഹോസ്ദുർഗ്, 9496358676	കാസർകോട്
2	ജയേഷ് സി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ തലശ്ശേരി, 7907532714	കണ്ണൂർ
3	സിബി ജോൺ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ വയനാട്, 9495090589	വയനാട്
4	പ്രബീഷ് മോൻ, ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ താമരശ്ശേരി, 8089500295	കോഴിക്കോട്
5	അഫ്താബ്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഡി.ഇ മലപ്പുറം, 9895462534	മലപ്പുറം
6	വി.എം പ്രദീപ്കുമാർ, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്, ഡി.ഇ.ഒ മണ്ണാർക്കാട്, 9447744531	പാലക്കാട്
7	ബിനോജ്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ തൃശ്ശൂർ, 9446462621	തൃശ്ശൂർ
8	തുളസി പി.ആർ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ ആലുവ, 9447605278	എറണാകുളം
9	സ്മിനൽ ശ്യാംകുമാർ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഡി.ഇ ആലപ്പുഴ, 9037413456	ആലപ്പുഴ
10	കെ.ടി തോമസ്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ പത്തനംതിട്ട, 9495537161	പത്തനംതിട്ട
11	അനൂപ് എം, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ പാല, 9846441417	കോട്ടയം
12	ടിജിൻ ടോം, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, എ.ഇ.ഒ കട്ടപ്പന, 9961014625	ഇടുക്കി
13	ബിജു കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ കൊല്ലം, 9605948403	കൊല്ലം
14	ജിഷ്ണു എസ്.എം, ക്ലാർക്ക്, ഡി.ഇ.ഒ ആറ്റിങ്ങൽ, 9496873696	തിരുവനന്തപുരം

ടി. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കും പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ജില്ലകളിലെ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ നിർവ്വഹണവും പ്രവർത്തനവും നിരന്തരം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരുമായി പതിവായി ആശയവിനിമയം നടത്തി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ പ്രവർത്തനം തടസ്സമില്ലാതെ നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരിൽ നിന്ന് എല്ലാ വാരാന്ത്യത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ശേഖരിച്ച് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ 'എച്ച്' സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. (റിപ്പോർട്ട് ശേഖരിക്കേണ്ട ചുമതല - രജിഷ്ട്ര പി.കെ, ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ ആർ.കെ, ബിവിൻലാൽ കെ.ആർ)
- 2) ജില്ലാതലത്തിൽ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ശേഖരിച്ച് കൈറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും അത് പരിഹരിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. (ചുമതല സതീശൻ കെ.കെ & ബിവിൻലാൽ കെ.ആർ)
- 3) ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അവരുടെ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ജില്ലാ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുമായും നിരന്തരം ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടതും അവരുടെ ജില്ലയിലെ/ഉപജില്ലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ മികവുകൾ/പോരായ്മകൾ അവരെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ട് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
- 4) ജില്ലാതലത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ പ്രവർത്തനം യാതൊരു തടസ്സവുമില്ലാതെ നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കായിരിക്കും. ഇക്കാര്യത്തിൽ എല്ലാ വാരാന്ത്യത്തിലും പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് അവർ സ്റ്റേറ്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ സെല്ലിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) ഏതെങ്കിലും ഓഫീസുകളിൽ/സ്കൂളുകളിൽ സാങ്കേതികവും സാങ്കേതികേതരവുമായ തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കുവാനുള്ള സത്വര നടപടികൾ ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ജില്ലയിലെ കൈറ്റിന്റെ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരുടെ സഹായം ആവശ്യമെങ്കിൽ അഭ്യർത്ഥിക്കാവുന്നതാണ്.
- 6) ടി. പരാതികൾ പരിഹരിക്കാൻ സാധിക്കാതെ വരികയാണെങ്കിൽ അക്കാര്യം സ്റ്റേറ്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ സെല്ലിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- 7) സ്റ്റേറ്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ സെല്ലിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശത്തിനനുസൃതമായി ഇക്കാര്യത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 8) ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ട്രെയിനിംഗ് നടത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അത് നൽകാനുള്ള നടപടികൾ ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9) മാനേജർമാർക്കും പ്രധാനാധ്യപകർക്കും നൽകുന്ന പരിശീലനങ്ങളിലും മറ്റ് ട്രെയിനിംഗുകളിലും ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

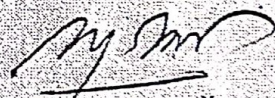
ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ആഴ്ചതോറും വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവർക്ക്

യഥാസമയം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസറുമായി നിരന്തരം ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടതും സോഫ്റ്റ്‌വെയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സംശയങ്ങളും യഥാസമയം പരിഹരിക്കപ്പെട്ടു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലും പുറത്തും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കായി മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് യാത്രകൾ നടത്താൻ സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഓഫീസ് മേലധികാരി ഇതിന് അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് ജില്ലയിലെ ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിനുള്ള യാത്രപ്പടി അവരുടെ മാതൃഓഫീസിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അവരുടെ യാത്രാദിനങ്ങൾ അദർ ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഓഫീസർ സെല്ലിലെ അംഗങ്ങൾ അവരുടെ ജില്ലയ്ക്കകത്തും പുറത്തും നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്കുള്ള യാത്രപ്പടി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ 'എച്ച്' സെക്ഷനിൽ നിന്ന് നൽകുന്നതാണ്.

ഏകദേശം 31-07-2019 ന് അവസാനിക്കുന്ന അതിപ്രധാനമായ ഒരു ജോലിയാണ് നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഓഫീസിലെ അവരുടെ പതിവ് ജോലികൾക്കു പുറമെയാണിത്. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ചരിത്രത്തിലെ തന്നെ വലിയൊരു കുതിച്ചുചാട്ടത്തിന് സാരഥ്യം വഹിക്കുകയാണ് തങ്ങളെന്ന തിരിച്ചറിവോടെ എല്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും തികഞ്ഞ ആത്മാർത്ഥതയോടെ കർമ്മരംഗത്തേക്കിറങ്ങി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ നിർവഹണം കുറ്റമറ്റതായി നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.


ജെസ്സി ജോസഫ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (ഇൻ-ചാർജ്)

സ്വീകർത്താക്കൾ :

- 1) ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും (ഓഫീസ് മേലധികാരി മുഖാന്തരം)
- 2) എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
- 3) എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
- 4) എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
- 5) വൈസ് ചെയർമാൻ & എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കൈറ്റ്, പൂജപ്പുര
(അറിവിലേക്ക്)