പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)ടെ നടപടി ഉത്തരവ്

(സാന്നിധ്യം - ജെസ്സി ജോസഫ്)

വിഷയം:- പൊതു.വിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനം — പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർ സ്ഥാനക്കയറ്റം -പരിത്യാജപത്രം അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

വായന:- 1) ഈ ആഫീസിലെ 19.11.2018 ലെ ഡി5/7000/2018/ഡി.പി.ഐ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2) ജി.ഒ.(പി) നം.39/91/പി & എ.ആർ.ഡി. തീയതി 07-12-1991.

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഡി5/7000/2018/ഡി.പി.ഐ, തീയതി: 19/01/2019.

വായന പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്ന അദ്ധ്യാപകരെ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ സമാന തസ്തികയിൽ നിയമിച്ചിരുന്നു. ടി അദ്ധ്യാപകർ അവർക്ക് ലഭിച്ച സ്ഥാനക്കയറ്റം പരിത്യജിച്ചുകൊണ്ട് പരിത്യാജപത്രങ്ങൾ ഈ ഓഫീസിൽ ഉചിതമാർഗ്ഗേന സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള അദ്ധ്യാപകർ സമർപ്പിച്ച പരിത്യാജ പത്രങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു. സ്ഥാനക്കയറ്റം താൽക്കാലികമായി പരിത്യജിച്ചവർ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ പ്രത്യേകമായി അപേക്ഷ ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. (കാലാവധി തീർന്ന് ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ തന്നെ). ടി ഉത്തരവ് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ് (www.educationkerala.gov.in/dpi announcements) സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രത്യേകമായി ഉത്തരവ് അയയ്ക്കുന്നതല്ല. ഉത്തരവ് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	റാങ്ക് നം.	പേര്/തസ്തിക സ്കൂളിന്റെ പേര്	സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിച്ച സ്ഥാപനം	സ്ഥാനക്കയറ്റം പരിത്യജിച്ച കാലയളവ്	റിമാർക്സ്
1	1222/91-96	ബേബി സ്മിത.റ്റി., എച്ച്.എസ്.എ., ഗവ: ഗേൾസ് എച്ച്.എസ്.എസ്. മാടായി, കണ്ണൂർ.	ഗവ: എച്ച്.എസ്. പൂച്ചപ്ര, ഇടുക്കി.	1 വർഷം (19-11-2018 മുതൽ 18-11-2019 വരെ)	
2	801/97-2000	പുഷ്പകല.സി., എച്ച്.എസ്.എ., ഗവ: എം.എം. ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്. പാലക്കാട്.	ജി.എച്ച്.എസ്.എസ് കുഴിമാവ്, കോട്ടയം.	2 വർഷം (19-11-2018 മുതൽ 18-11-2020 വരെ)	

3	880/97-2000	അജയകുമാർ.സി.കെ., എച്ച്.എസ്.എ. ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്. പുനലൂർ	ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്. കടുമീൻചിറ, പത്തനംതിട്ട.	1 വർഷം, 4 മാസം, 12 ദിവസം (19-11-2018 മുതൽ 31-03-2020 വരെ)	

(ഒപ്പ്)
ജെസ്സി ജോസഫ്,
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സൂപ്രണ്ട്.

സ്വീകർത്താവ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർ/പ്രിൻസിപ്പാൾ (മേൽ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകരുടെ സേവനപുസ്തകത്തിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)
2. ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകർക്ക്
3. ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക്
4. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

എ.റ്റി.