E1/38691/2020/DCE

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം,വികാസ് ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 16.04.2022

പരിപത്രം

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - എയ്ഡഡ് കോളേജുകൾ - അനധ്യാപക വിഭാഗം - നിയമനത്തിനായി ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1. 04/ 08/ 2018 ലെ ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ഇ1/ 21739/ 2016 നമ്പർ പരിപത്രം
2. 24/ 03/ 2017 ലെ ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ഇ1/ 8838/ 2017 നമ്പർ പരിപത്രം

****

കേരളത്തിലെ വിവിധ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പ്രകാരം അനുവദിച്ച അനധ്യാപക തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ സൂചനകൾ പ്രകാരമുള്ള പരിപത്രത്തിൽ പറയുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്തത് കാരണം അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നുണ്ട്.ഈ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തുകൊണ്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ക്രമപ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ എല്ലാം ക്രമപ്രകാരമുണ്ടെന്ന് എയ്ഡഡ് കോളേജ് മാനേജർ/പ്രിൻസിപ്പാൾ,ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നിവർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. ആമുഖ കത്ത്
2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
(കോളേജ് മാനേജർ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം)
3. ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള പ്രൊഫോർമ
(ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം)
4.ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ സംവരണം പാലിക്കേണ്ട ഒഴിവുകൾ സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രൊഫോർമ
(ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം)
5. സൂപ്പർന്യൂമററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. ആശ്രിത നിയമനം സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം
(ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം)
(1 മുതൽ 6 വരെയുള്ളതിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു)
7. ഒഴിവിന്റെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ

- വിരമിച്ചത് (എ.ജി വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്/ റിട്ടയർമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)
- സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകിയത് (സ്ഥാനക്കയറ്റം അംഗീകരിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്)
- സ്വയം വിരമിച്ചത് (എ.ജി അനുമതി നൽകിയ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഉത്തരവ്)
- സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്തത് (ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്)
- രാജിവെച്ചത് (ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്)

- സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പ്രകാരം പുതുതായി സൃഷ്ടിച്ച തസ്തിക (സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ ന്റെ പകർപ്പ്)

8. സർക്കാർ നോമിനിയുടെ അസ്സൽ സമ്മതപത്രം
(ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന തസ്തിക ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)
9. നിലവിലെ സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ്
10. സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ (നിലവിലുള്ളത്)
11. ഒഴിവു വന്ന മാസത്തെയും പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മാസത്തെയും അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്ററിന്റെയും, ശമ്പള ബില്ലിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
12. സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റ് (ഒഴിവ് നിലവിൽ വന്ന തീയതിയിലെയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന തീയതിയിലെയും)
13. ശൂന്യവേതന അവധിയിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ/ജീവനക്കാരില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം
14. ഒഴിവുകൾ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ കാലതാമസം സാധൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള വിശദീകരണം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ശേഷം പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ സ്ഥലംമാറ്റം, മറ്റ് ക്രമീകരണം എന്നിവ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രൊപ്പോസൽ ഉചിത മാർഗേന മാത്രമേ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയിൽ കോളേജ് മാനേജർ/പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ പേരും തസ്തികയും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷ,അനുബന്ധ രേഖകൾ,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് എന്നിവയിൽ പേജ് നമ്പർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

Approval Valid

Digitally Approved By
ഡോ.ബി.ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ നായർ
Date: 16.04.2022
Reason: Approved

ഒപ്പ്/-
ഡോ.ബി.ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ നായർ
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:-

1. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കോ.വി.വ വകുപ്പ് - കൊല്ലം , കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് (എല്ലാ എയ്ഡഡ് കോളേജ് മാനേജർമാർ/ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് നിർദേശം നൽകുന്നതിനായി)
2. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (ഇ & എഫ് സെക്ഷൻ)
3. സൂപ്രണ്ട് (ഇ & എഫ് സെക്ഷൻ)
4. ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ
5. സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)

ആമുഖ കത്ത് (മാതൃക)

To

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

സർ.

വിഷയം: .... കോളേജ് അനദ്ധ്യാപക വിഭാഗത്തിലെ ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: ....

....കോളേജിൽ .... തസ്തികയിലെ .... ഒഴിവുകൾ നിലവിലുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഒഴിവുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിന് സർക്കാരിലേക്ക് ശിപാർശ ചെയ്യണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പ്രിൻസിപ്പാൾ/മാനേജർ

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

സ്വകാര്യ എയിഡഡ് കോളേജുകളിലെ അനദ്ധ്യാപകരുടെ ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

Sl No.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ (പേജ് നമ്പർ സഹിതം)
1	ആമുഖ കത്ത്	
2	പ്രോഫോർമ (പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തിയത്)	
3	ഡിക്ലറേഷൻ	
4	ഭിന്നശേഷി സംവരണ റിപ്പോർട്ട്	
5	സൂപ്പർ ന്യൂമററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
6	ഒഴിവിന് ആധാരമായ വിവരങ്ങൾ, രേഖകൾ	
7	ആശ്രിത നിയമന വിവരങ്ങൾ	
8	സർക്കാർ നോമിനിയുടെ അസ്സൽ സമ്മതപത്രം	
9	സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ	
10	സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ്	
11	ഒഴിവ് വന്ന മാസത്തെയും പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മാസത്തേയും, അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്, ശബള ബില്ലിന്റെ പകർപ്പ്.	
12	സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റ്	
13	ശൂന്യവേതന അവധിയിൽ തുടരുന്ന ജീവനകാരുടെ വിവരങ്ങൾ	
14	ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടായാൽ ആയത് സാധൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള റിപ്പോർട്ട്	

പ്രിൻസിപ്പാൾ/മാനേജർ

മേലൊപ്പ്/

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊഫോർമ

1.	ഉദ്യോഗപ്പേര്	–	
2.	ശമ്പള സ്കെയിൽ		
3.	ഒഴിവ് നിലനിൽക്കുന്ന തസ്തിക ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രൂപ്പ്	–	
4.	ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം	–	
5.	ഒഴിവ് നിലവിൽ വന്ന ദിവസം	–	
6.	ഒഴിവിന്റെ സ്വഭാവം (വിരമിച്ചത് സ്വയം വിരമിച്ചത്, സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചത്, മരണപ്പെട്ടത്, സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പരിഷ്ക്കരിച്ചതിലൂടെ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തസ്തിക	–	
7.	ഒഴിവ് നിലനിൽക്കുന്ന യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ പരിധി (കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജ്മെന്റുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകം)	–	

ഡിക്ലറേഷൻ (നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന്)

ഉയർന്ന തസ്തികയിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്നതിന് താഴ്ന്ന തസ്തികയിൽ യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരില്ലെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്/–
പ്രിൻസിപ്പാൾ/മാനേജർ

സൂപ്പർ ന്യൂമററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രൊഫോർമ പ്രകാരമുള്ള ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിന് പ്രസ്തുത തസ്തിക ഉൾപ്പെടെ ഗ്രൂപ്പിൽ സൂപ്പർ ന്യൂമററിയായി ജീവനക്കാർ നിലനിൽക്കുന്നില്ലെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്/–
പ്രിൻസിപ്പാൾ/മാനേജർ

മേലൊപ്പ്

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

സാക്ഷ്യപത്രം

(ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ സംവരണം സംബന്ധിച്ച്)

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ 13/05/2021 ലെ E1/7879/21 നമ്പർ പരിപത്രം പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിന് ....തസ്തികയിൽ GO(Ms) 96/2021/H.Edn dated 15/02/2021 പ്രകാരം 07/02/1996 മുതൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കായി മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ട ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം...........

കോളേജ് **മാനേജർ**

മേലൊപ്പ്

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രൊഫോർമ

(എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള സംഭരണം സംബന്ധിച്ച്)

{GO(MS) No.96/2021HEDN DATED :15/02/2021}

കോളേജിന്റെ പേര് :

സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പ്രകാരം അനുവദിച്ച തസ്തികകളുടെ പേര്	സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പ്രകാരം അനുവദിച്ച തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	07/02/1996 മുതൽ 18/04/ 2017 വരെ ഉണ്ടായ ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം, ഒഴിവിന്റെ സ്വഭാവം (വിശദ വിവരങ്ങൾ) (പ്രവേശന തസ്തികയിൽ)	07/02/1996 മുതൽ 18/ 04/2017 വരെ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് മാറ്റിവെക്കേണ്ട ഒഴിവുകൾ (3%)	07/ 02/ 1996 മുതൽ 18/ 04/ 2017 വരെ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് നിയമനം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ	19/ 02/ 2017 മുതൽ ഉണ്ടായ ഒഴിവുകളുടെ സ്വഭാവം (വിശദ വിവരങ്ങൾ) (പ്രവേശന തസ്തികയിൽ)	19/ 04/ 2017 മുതൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് മാറ്റിവെക്കേണ്ട ഒഴിവുകൾ (4%)	19/ 04/ 2017 മുതൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് നിയമനം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ

മേൽ പറഞ്ഞ കാലയളവിൽ ഉണ്ടായ എല്ലാ ഒഴിവുകളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു

മാനേജർ

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

(ആശ്രിത നിയമനം സംബന്ധിച്ച്)

...................തസ്തികയിൽ ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിന് പ്രസ്തുത തസ്തികയിലേക്ക് ആശ്രിത നിയമനത്തിനായി ആരുംതന്നെ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്/-

പ്രിൻസിപ്പാൾ/മാനേജർ