

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്
ബിൽഡിംഗ്സ്, ശാന്തിനഗർ,
തിരുവനന്തപുരം

ഐ.ഡി.ബി7/9304/എച്ച്.എസ്.ഇ/16

തീയതി: 18/08/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രമോഷൻ റിലിംഗുഷ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- Go (Rt) No.2499/2017/G.Edn dated 28.07.2017

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന ഉത്തരവ് മുഖേന പ്രിൻസിപ്പൽമാരായി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചവരിൽ പ്രമോഷൻ റിലിംഗുഷ് ചെയ്യാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർ നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 3 എണ്ണം (മൂന്ന് സെറ്റ് അപേക്ഷ) പൂരിപ്പിച്ച് റിലിംഗുഷ് ചെയ്യുന്ന കാലയളവ് രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനുള്ള ഫോമിലെ നിശ്ചിതസ്ഥാനം പൂരിപ്പിക്കാതെ 7 ദിവസത്തിനകം ഈ ഓഫീസിലെത്തിക്കണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു. അപേക്ഷയുടെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം നൽകുന്നു. ഈ ഓഫീസിൽ ഇതുവരെ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ പലതും നിശ്ചിതമാതൃകയിലല്ല ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. റിലിംഗുഷ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്ന പക്ഷം വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ പതിക്കേണ്ടതിനാൽ ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനുള്ള ഭാഗവും അപേക്ഷയുടെ ആദ്യ പേജിൽ തന്നെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള 3 സെറ്റ് അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലാത്തവർ ആയത് 7 ദിവസത്തിനകം ഈ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരിക്കുകയോ, റിലിംഗുഷ് ചെയ്യാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവരുടെ ഒഴിവുകൾ എൻ.ജെ.ഡി ആയി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ഇവരെ മറ്റൊരവസരത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. പ്രിൻസിപ്പൽമാരായി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാരിൽ 05.08.2017 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം തങ്ങളുടെ വീട്ട് അഡ്രസ്സും, പിൻ കോഡും, മൊബൈൽ നമ്പരും adb7prpromotion@gmail.com എന്ന ഇ- മെയിൽ ഐ.ഡി യിലേക്ക് ഇതുവരെയും മെയിൽ അയച്ചു നൽകാത്തവർ ടി വിവരങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ച എച്ച്.എം മാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി hscap ൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതിനാൽ ടി നിർദ്ദേശം കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽമാരായി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചവർ തങ്ങൾക്ക് നിയമനം ലഭിച്ച സ്കൂളുകളിൽ 18.08.2017 തീയതി വരെയും ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ അധികചുമതലയുള്ളവർ adb7prpromotion@gmail.com എന്ന ഇ മെയിൽ ഐ.ഡി യിലേക്ക് അടിയന്തിരമായി മെയിൽ അയച്ചുനൽകേണ്ടതാണ്.

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

STATEMENT OF RELINQUISHMENT

Having understood the provisions of G.O(P) 39/91 P & ARD, dated 07.12.1991, I,

.....
(Name and Designation) in exercise of the right conferred under Rule-38 of Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958 hereby relinquish my right for promotion / appointment/appointment by transfer as

(Name & Post) and consequent benefits permanently / temporarily for a period of one year years (Specify the period in the case of temporary relinquishment) from the due date of promotion.

I do hereby declare that nothing contained in the Kerala State Subordinate Rule. 158 or in the Special Rules applicable to me shall be deemed to required recognition of my right of privilege to the extent to which I have so relinquished.

Signed on theday of 2017

Signature :
Name :
Designation :
Office :

Place : :

| | | |
|----------|-----------|--------------------|
| Witness: | Signature | Name & Designation |
|----------|-----------|--------------------|

- 1)
- 2)

For Office Use

The relinquishment made by Sri/Smt
(Name) (Designation)
..... (Office)
is accepted.

Necessary entries to the effect will be made in the Service Book of the individual.

| | |
|-------------------------|---|
| Place..... Date..... | Signature Name and Designation of Appointing Authority. |
|-------------------------|---|