

പൗരാവകാശ രേഖ 2010

ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്

കേരള സർക്കാരിന്റെ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ താഴെ തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ്. സർക്കാർ / സ്വകാര്യ പ്രൈമറി വിദ്യാലയങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽ നോട്ടം വഹിക്കുന്നത് ഈ സ്ഥാപനമാണ്. പാലക്കാട് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിന്റെ കീഴിൽ എട്ട് ഗവൺമെന്റ് അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും ഇരുപത്തിരണ്ട് ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പതിനഞ്ച് സ്വകാര്യ അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പതിനൊന്ന് സ്വകാര്യ ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കൂടാതെ അംഗീകൃത രണ്ട് അൺ എയ്ഡഡ് അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും ഒരു എൽ.പി.സ്കൂളും, രണ്ട് ഗവ: നേഴ്സറി സ്കൂളുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ പാലക്കാട് താലൂക്കിൽ പാലക്കാട് നഗര മധ്യത്തിൽ ഹെഡ്പോസ്റ്റോഫീസിനു സമീപം ഏകദേശം അരകിലോമീറ്റർ ദൂരത്തിലായി കൊപ്പം ഗവൺമെന്റ് എൽ. പി. സ്കൂളിന്റെ അകണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഫോൺ നമ്പർ. 0491 2544279. ഇ - മെയിൽ വിലാസം aeopkd@gmail.com ഈ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്കൂളുകൾ പാലക്കാട്, കുഴൽമന്ദം, മലമ്പുഴ, എന്നീ ബ്ലോക്കുകളിലായി പാലക്കാട് മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിലും, പുതുപ്പരിയാരം, പിരായിരി, മലമ്പുഴ, മരുതറോഡ്, കണ്ണാടി, അകത്തേതറ എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലുമായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

ഭരണ സംവിധാനം

ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ കീഴിൽ ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ടും, ഏഴു ക്ലാർക്കുമാരും ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റും, ഒരു ശിപായും ഒരു എഫ്.ടി.എം. പ്രവർത്തിക്കുന്നു. അവരുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പരും താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- 1. ഒ.മോഹനദാസ്. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ 94478 04836

2. കെ. രുഗ്മണി. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.	94465 32739
3. എ.പി. ആറുമുഖൻ. യു.ഡി. ക്ലാർക്ക്	94473 54292
4. സി. ഗോപലകൃഷ്ണൻ. യു.ഡി. ക്ലാർക്ക്	94952 20604
5. സി.വി. രാജൻ. യു.ഡി. ക്ലാർക്ക്	94963 52177
6. എൻ. മണികണ്ഠൻ. യു.ഡി. ക്ലാർക്ക്	92497 27342
7. സി. കൃഷ്ണൻ. എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്	94460 97967
8. ബീന ചെറിയാൻ. എൽ.ഡി. ക്ലാർക്ക്	0491 3262344
9. വേണു വയലക്കര. എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക്	94476 75281
10. മണികണ്ഠൻ.വി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്.	0491 2536289
11. കെ. ശശികല. ശിപായി	97450 12688
12. വി.എൻ.പൊന്നുമണി. എഫ്.ടി. സി.എം.	0491 3166750

ഓഫീസിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യത്തോടുകൂടിയ രണ്ടു കമ്പ്യൂട്ടറുകളും ഉണ്ട്.

1. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ:- ഉപജില്ലയിലെ അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർണ്ണമായ മേൽ നോട്ടം. വിദ്യാലയങ്ങളിലെ അധ്യാപക തസ്തിക നിർണ്ണയം അധ്യാപകരുടെയും മാനേജർമാരുടെയും നിയമനാംഗീകാരം. ജനറൽ പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് / കേരള എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ എംപ്ലോയീസ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് എന്നിവയിൽ നിന്നും ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ വായ്പാനുമതി നൽകൽ, അധ്യാപക / അനധ്യാപകരുടെ ഗ്രേഡ്, 5000/- രൂപ വരെയുള്ള മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് അനുവദിക്കൽ, ഉപജില്ലയിലെ ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടിയുടെ മേൽ നോട്ടം, ആയതിനു വേണ്ട ചിലവുകൾ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിലെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും, കലാകായികമേളകളുടെയും മത്സരങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പിന്റെ ചുമതലയും വിവിധ സമിതികളുടെ ആഭിമുഖത്തിലുള്ള മേളകളും മത്സരങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ മേൽ നോട്ടവും ചുമതലയും എസ്.എസ്.എ. മുഖാന്തിരം നടത്തിവരുന്ന അധ്യാപകരുടെ ട്രെയിനിംഗ് പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിനു വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും

പ്രധാനാധ്യാപകർക്ക് വേണ്ട സമയത്ത് നൽകിവരുന്നു.

ഈ ഓഫീസിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നു

2. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്:- ഉപജില്ലയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനും മേൽ നോട്ടത്തിനും വിധേയമായി ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിലെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളുടെ നിർവഹണം. ജീവനക്കാരുടെ നിയന്ത്രണം, മേൽ നോട്ടം എന്നീ കൃത്യങ്ങളും ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിന്റെ ധനകാര്യ പരിപാലനം ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം എന്നീ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നു. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ അഭാവത്തിൽ ആ തസ്തികയുടെ അധിക ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നു.

എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ ശംബളമ്പിൽ ടി.എ.ബിൽ ഓഫീസിലെ സ്കോളർഷിപ്പ് ബിൽ, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് തുടങ്ങിയ എല്ലാ ബില്ലുകളും പാസ്സാക്കുക / കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്യൽ, ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെയും അധ്യാപക / അനധ്യാപകരുടെ ഇൻക്രിമെന്റ് ലീവ് എന്നിവയും പാസ്സാക്കുന്നു. കൂടാതെ ഓഫീസിലെത്തുന്ന എല്ലാ കടലാസ്സുകളിലും വിശദമായ നോട്ടോടുകൂടി ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഗവൺമെന്റ് / സ്വാകര്യ സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപകരുടെയും അനധ്യാപകരുടെയും 50000/- രൂപവരെയുള്ള പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള വായ്പകൾ അനുവദിക്കൽ വായ്പ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം അനുവദിച്ച് നൽകും.

സ്വകാര്യ സ്കൂളുകൾക്കുള്ള മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ബിൽ ലഭിച്ച് അലോട്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് രണ്ടു ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കുന്നു.

3. ക്ലാർക്കുമാർ:-

എ. സെക്ഷൻ:- പെൻഷൻ ഫയൽ, വിവിധ സ്കോളർഷിപ്പുകൾ പുസ്തക വിതരണം സംബന്ധിച്ച കണക്കുകൾ, പെൻഷൻ അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം പെൻഷൻ അനുവദിച്ച് അംഗീകാരത്തിനായി അക്കൗണ്ടന്റ്

ജനറലിന് അയ്ക്കും. ഐ.ഇ.ഡി.സി. സ്കോളർഷിപ്പ്. പ്രീ-മെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ്. ബഡ്ജറ്റ് എന്നിവ കൂടി ഈ സെക്ഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ബി. . സെക്ഷൻ:- ഓഫീസിലെ ശംബള ബില്ലും മറ്റു ബില്ലുകളും പതിമൂന്ന് എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ സ്റ്റാഫ് ഫിക്സേഷൻ, നിയമനം, പ്രധാനാധ്യാപകരുടെ ലീവ്, ഇൻക്രിമെന്റ് , ഗ്രേഡ്, സറണ്ടർ മുതലായവ, എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളുടെ ശംബള ബിൽ, ടി.എ. ബിൽ, എം.ജി. ബിൽ, ജി.പി.എഫ്. ബിൽ, മുതലായവ, ജി. ഐ. എസ്., എഫ്.ബി. എസ്. , എസ്.എൽ. ഐ. തുടങ്ങിയ ബിൽ, ട്രഷറി ഡ്യൂട്ടി, കാഷ് ബുക്ക് എഴുതുന്നത്, ജീവനക്കാരുടെ ട്രാൻസ്ഫർ എന്നീ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

സി. സെക്ഷൻ:- ഈ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എട്ട് ഗവ. യു. പി. സ്കൂളുകളുടെയും ഇരുപത്തിരണ്ട് ഗവ.എൽ. പി. സ്കൂളുകളുടെയും താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

പ്രധാനാധ്യാപകരുടെ ലീവ് , സറണ്ടർ ലീവ്, ഗ്രേഡ് ഇൻക്രിമെന്റ് യാത്ര ബത്ത എന്നിവ അനുവദിക്കൽ, ഇതോടൊനുബന്ധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സേവന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ അധ്യാപക / അനധ്യാപകരുടെ ഗ്രേഡ്, ശംബള പരിഷ്കരണം എന്നിവയും, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ എന്നിവർ നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റ് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളുടെയും തസ്തിക നിർണ്ണയ ഫയൽ സംബന്ധിച്ച് ജോലികൾ, പ്രധാനാധ്യാപകർ ഇല്ലാത്ത സ്കൂളുകളുടെ ശംബള ബില്ലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ഡി. സെക്ഷൻ:- സംസ്കൃതം സ്കോളർഷിപ്പ്, ആറാം പ്രവർത്തി ദിവസത്തെ കണക്കെടുപ്പ്, സ്റ്റാമ്പ് വിതരണം, തുക പിരിക്കൽ അത് കൃത്യമായി ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ അടക്കൽ നാവോദയ പരീക്ഷയുമായുള്ള ജോലികൾ മറ്റു മിസ്സേനിയസ് ജോലികൾ എന്നിവ ചെയ്യുന്നു. ഉദാ:- വയസ്സ് ഇളവ് അനുവദിക്കൽ, സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനയാത്ര പോകുന്നതിന് അനുമതി നൽകൽ, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഡീറ്റെയിൽസ്, ജില്ല മാറി പോകുന്നവർക്ക് ടി.സി. കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തു കൊടുക്കൽ, പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന വിവര പട്ടിക നൽകൽ, പ്രൊമോഷൻ ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കൽ.

ഇ. സെക്ഷൻ:- പാലക്കാട് ഉപജില്ലയിൽ വരുന്ന എൽ. പി. / യു. പി. / ഹൈസ്കൂൾ ആകെ 72 വിദ്യാലയങ്ങളിലായി 20,000 ൽ അധികം വരുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഉച്ച ഭക്ഷണ പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളും ഈ ഓഫീസിലെ സ്റ്റേഷനറി, ഫോംസ്, ആന്റ് രജിസ്റ്റർസ് എടുക്കൽ, വിതരണം ചെയ്യൽ എന്നിവയും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ഉച്ച ഭക്ഷണ പരിപാടിയിലുൾപ്പെടുന്ന കുട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റ് അപ്രൂവൽ, അപ്രൂവൽ ചെയ്തതിന്റെ ലിസ്റ്റും മറ്റു വിവരങ്ങളും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർക്കും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കും നൽകൽ. കുട്ടിക്കനുവദിച്ച അരി / പയർ എന്നിവയുടെ തുകമനുസരിച്ച് ആകെ ഒരു മാസത്തേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അരിയുടെയും പയറിന്റെയും ലിസ്റ്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷൻ ഡിസ്ട്രിക് ഡിപ്പോ മാനേജർമാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നു. വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണ ഓണത്തിനും പുതുവത്സരത്തിനും സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ അരി കുട്ടികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ കോഴി മുട്ട, പഴം എന്നിവ നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ എന്നിവ ഈ സെക്ഷനിൽ ചെയ്യുന്നു.

ഉച്ചഭക്ഷണം നടത്തി പ്രധാനാധ്യാപകർ നലകുന്ന വിവരങ്ങളും ബില്ലുകളും പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കാൻ പറ്റുന്ന വൗച്ചുകൾ അംഗീകരിച്ച് കണ്ടിജന്റ് ചാർജ് പാസ്സാക്കി മുൻസിപ്പാലിറ്റിക്കും, മറ്റു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും തുക നൽകാനായി നൽകുന്നു. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന എട്ട് ഹൈസ്കൂളുകൾക്ക് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നു തന്നെ തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നു. ഓരോ മാസവും ഉപജില്ലയിലെ സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ അരി പയർ, എന്നിവ പാസ്സാക്കി ആവശ്യമായ തുകയും പാസ്സാക്കി ഓൺ ലൈൻ മുഖേന വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നു.

പാലക്കാട് ഉപജില്ലയിലെ 72 സ്കൂളുകൾ ഉച്ചഭക്ഷണപരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നു. ഇതിൽ മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിൽ 39 സ്കൂളും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി 25 സ്കൂളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ 8 ഹൈസ്കൂളുമാണ് ഉള്ളത്. ഈ മൂന്നു ശീർഷകത്തിലും ആവശ്യമായ അലോട്ട്മെന്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഉച്ച ഭക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒന്നു മുതൽ ഏഴ് വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും

ആഴചയിലൊരിക്കൽ ഒരു കോഴിമുട്ട നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റിക്വയർമെന്റ് നൽകൽ, അനുവദിച്ചു വരുന്ന തുക ഓരോ സ്കൂളിനും അനുപാതികമായി വീതിച്ചു നൽകുന്നു. എല്ലാ മാസവും വർഷാവസാനവും നൂൺ ഫീഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ അയച്ചു തരുന്ന പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ പറയുന്ന ന്യൂനതകൾക്കുള്ള പരിഹൃത റിപ്പോർട്ട് പ്രധാനാധ്യാപകരിൽ നിന്ന് സ്വീകരിച്ച് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുന്നു.

എഫ്. സെക്ഷൻ:- ഈ സെക്ഷനിൽ എട്ട് എയ്ഡഡ് യു.പി. സ്കൂളുകളും അഞ്ച് എയ്ഡഡ് എൽ.പി. സ്കൂളുകളിലേയും സറ്റാഫ് ഫിക്സേഷൻ നിയമനം അംഗീകരിക്കൽ പ്രധാനാധ്യാപകരുടെ ലീവ്, ഇൻക്രിമെന്റ് , ഗ്രേഡ്, സറണ്ടർ മുതലായവ, എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളുടെ ശംബള ബിൽ, ടി.എ. ബിൽ, എം.ജി. ബിൽ, ജി.പി.എഫ്. ബിൽ, മുതലായവ, ജി.ഐ. എസ്., എഫ്.ബി. എസ്., എസ്.എൽ. ഐ, തുടങ്ങിയവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ഈ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ അധ്യാപക/അധ്യാപകേതരരുടെയും മെഡിക്കൽ റീ - ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് ബിൽ പാസ്സാക്കൽ, ഉന്നതാധികാരികളുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനായി വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർക്ക് അയ്ക്കുന്നു. കൂടാതെ എയ്ഡഡ് സ്കൂളിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ പൊതു രേഖകളും അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു. ഉദാ:- മിനിമം സ്ത്രൈംഗത്ത് ഇളവനുദിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ, പ്രൊട്ടക്റ്റഡ് അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകൽ എന്നിവ.

ജി. സെക്ഷൻ:- ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന അൻപത്തിയാറു സ്കൂളുകളുടെയും അധ്യാപക / അനധ്യാപകരുടെ പി.എഫ് സംബന്ധിച്ച് അഡ്മിഷൻ, ക്ലോഷൻ, വായ്പ അനുവദിക്കൽ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ പാസ്സാക്കുന്ന ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള വായ്പ / എൻ.ആർ.എ. എന്നിവ 7 ദിവസത്തിനകം അനുവദിക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് പാസ്സാക്കാവുന്ന 50,000/- രൂപവരെയുള്ള പി.എഫ്. 5 ദിവസത്തിനകം അനുവദിക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.

എക്സ്പെൻഡിച്ചർ , റിക്കൺസൈലഡ് / അൺ റിക്കൺസൈലഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ, ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന കടലാസുകളിൽ സെക്ഷൻ തിരിച്ച് നമ്പറിട്ട് അതാതു സെക്ഷനു നൽകി അക്കനോളജ്മെന്റ് വാങ്ങുന്നു. നടപടി അവസാനിച്ച് ഫയലുകൾ ഡെസ് പാച്ച് ചെയ്യുകയും സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്:- ഫെയർകോപ്പി തയ്യാറാക്കുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടറിൽ മെയിൽ ചെക്ക് ചെയ്ത് ആവശ്യമുള്ളത് എടുക്കുക അയക്കാനുള്ള മെയിൽ അയക്കുക ഡോട്ട്മാട്രിക്സ് പ്രിന്ററിൽ കോപ്പികൾ എടുക്കുക എന്നിവ ചെയ്യുന്നു.

ക്ലാസ് ഫോർ ജീവനക്കാർ:- ഓഫീസ് നിർവ്വഹണത്തിനാവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകി സഹായിക്കുന്നു. ട്രഷറി സേവന നിർവ്വഹണം തപാൽ അയക്കൽ / കൊടുക്കൽ എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കുന്നു. ഓഫീസ് പരിസരങ്ങൾ ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നു.

പൊതുവിവരം

- ഓഫീസിന്റെ പേരും വിലാസവും : ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ്
പാലക്കാട്
പാലക്കാട് - 678 001
- സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം : കൊപ്പം ഗവ: എൽ.പി. സ്കൂളിൽ
- ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മുൻസിപ്പാലിറ്റി : പാലക്കാട്
- ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ബ്ലോക്ക് : പാലക്കാട്
- ഫോൺ നമ്പർ : 0491 - 2544279
- വെബ് അഡ്രസ്സ് : aeopalakkad.googlepages.com
- ഇ-മെയിൽ അഡ്രസ്സ് : aeopkd@gmail.com

താഴെ പറയുന്ന ഗവൺമെന്റ് / എയിഡഡ് പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ ഈ ഉപജില്ലയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നു.

സ്കൂളിന്റെ പേര്	മുൻസിപ്പാലിറ്റി / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
<p>I ഗവൺമെന്റ് യു.പി.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജി.യു.പി. എസ്., മേപ്പറമ്പ് 2. ജി.യു.പി. എസ്. പുത്തൂർ 3. ജി.യു.പി. എസ്. വെണ്ണക്കര 4. ജി.യു.പി. എസ്. ആർബികുടം 5. ജി.യു.പി. എസ്. വെസ്റ്റ് യാക്കര 6. ജി.യു.പി. എസ്. ഉമ്മിണി 7. ജി.യു.പി. എസ്. അകത്തേത്തറ 8. ജി.യു.പി. എസ്. ഡോക്ടർ നായർ വടക്കത്തറ 	<p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി അകത്തേത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അകത്തേത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p>

<p>II ഗവൺമെന്റ് എൽ.പി.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജി.എൽ.പി.എസ്. ഈസ്റ്റ് യാക്കര 2. ജി.എൽ.പി.എസ്. കടുക്കാംകുന്നം 3. ജി.എൽ.പി.എസ്. കള്ളിക്കാട് 4. ജി.എൽ.പി.എസ്. കൽപ്പാത്തി 5. ജി.എൽ.പി.എസ്. കാവിൽപാട് 6. ജി.എൽ.പി.എസ്. കൊടുന്തിരപ്പള്ളി 7. ജി.എൽ.പി. എസ്. കൊട്ടേക്കാട് 8. ജി.എൽ.പി. എസ്. കൊപ്പം 9. ജി.എൽ.പി. എസ്. കുന്നനൂർ 10. ജി.എൽ.പി. എസ്. കുന്നത്തൂർമേട് 11. ജി.എൽ.പി. എസ്. മോയൻ 12. ജി.എൽ.പി. എസ്. മരുതറോഡ് 13. ജി.എൽ.പി. എസ്. നേത്ത്കാർ സ്ത്രീറ്റ് 14. ജി.എൽ.പി. എസ്. നൂറണി 15. ജി.എൽ.പി. എസ്. ഒലവക്കോട് (N) 16. ജി.എൽ.പി. എസ്. ഒലവക്കോട് (S) 17. ജി.ഡബ്ലിയു. എൽ.പി.എസ്. 	<p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി മലമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി പുതുപ്പതിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പിരായിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മരുതറോഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി മരുതറോഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മരുതറോഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി പുതുപ്പതിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മരുതറോഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>
--	--

<p>ഒലവക്കോട്</p> <p>18. ജി.എൽ.പി. എസ്. പടലിക്കാട്</p> <p>19. ജി.എൽ.പി. എസ്. പറക്കുന്നം</p> <p>20. ജി.എൽ.പി. എസ്. പിരായിരി</p> <p>21. ജി.എൽ.പി. എസ്. പുതുപ്പരിയാരം</p> <p>22. ജി.എൽ.പി. എസ്. സുൽത്താൻപേട്ട</p> <p>23. ഗവ.നേഴ്സറി സ്കൂൾ, കുമാരപുരം</p> <p>24. ഗവ.നേഴ്സറി സ്കൂൾ, നൂറണി</p>	<p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>പിരായിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>പുതുപ്പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>പുതുപ്പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p>
<p>III എയിഡഡ് യു.പി.</p> <p>1. എസ്.എൻ.യു.പി.എസ്. കൊടുന്തിരപ്പള്ളി</p> <p>2. വി.എം.യു.പി.എസ്. കല്ലേക്കാട്</p> <p>3. പി.എ.എം.എം.യു.പി. സ്കൂൾ, കല്ലേപ്പള്ളി.</p> <p>4. എ.എം.എസ്.ബി.എസ്.കിണാശ്ശേരി</p> <p>5. കർണക എസ്.ബി.എസ്. മുത്താത്തറ</p> <p>6. കാദരിയ യു.പി.സ്കൂൾ, പള്ളിസ്ത്രീറ്റ്</p> <p>7. എ.യു.പി. എസ്. കൽപാത്തി</p> <p>8. എ.യു.പി.എസ്. കൽമണ്ഡപം</p> <p>9. വി.കെ.എൻ.എം.യു.പി.എസ്. കൊട്ടേക്കാട്</p> <p>10. എ.യു.പി.എസ്. മുട്ടിക്കുളങ്ങര</p> <p>11. എൻ.ടി.യു.പി.എസ്. പാലക്കാട്</p> <p>12. യു.യു.പി.എസ്. പള്ളിപ്പുറം</p> <p>13. സെന്റ് സെബാസ്റ്റ്യൻ എസ്.ബി.എസ്. പാലക്കാട്</p> <p>14. എം.എം.യു.പി.എസ്. പുതുപ്പരിയാരം</p> <p>15. എ.യു.പി.എസ്. വള്ളിക്കോട്</p>	<p>പിരായിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>പിരായിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>മരുതറോഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>കണ്ണാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മരുതറോഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>പുതുപ്പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p> <p>പുതുപ്പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p> <p>പുതുപ്പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>

<p>IV എയിഡഡ് എൽ.പി.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. എ.എൽ.പി.എസ്. കിണാശ്ശേരി 2. എച്ച്.ജെ.ബി.എസ്. കല്ലേക്കുളങ്ങര 3. എ.ജെ.ബി.എസ്. ആണ്ടിമം 4. എ.ജെ.ബി.എസ്. എൽ.എൽ.പുരം 5. എ.ജെ.ബി.എസ്. കൽപ്പാത്തി 6. എ.ജെ.ബി.എസ്. വി.എൻ.പുരം 7. എച്ച്.എഫ്. എൽ.പി.എസ്. അകമലവാരം 8. സി.എം.എം. എ.ജെ.ബി.എസ്. മുരുകുണി 9. ബി.ഇ.എം. എൽ.പി.എസ്. മേൽപ്പറമ്പ് 10. ബി.ഇ.എം.ജെ.ബി. എസ്. പാലക്കാട് 11. എ.ജെ.ബി.എസ്.ശേഖരിപുരം 	<p>കണ്ണാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അകത്തേത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അകത്തേത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മലമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി</p>
<p>V അൺ എയിഡഡ്</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. റോസി മോഡേൺ യു.പി.എസ്.പാലക്കാട് 2. സെന്റ് മേരീസ് തോട്ടിങ്ങൽ യു.പി.സ്കൂൾ 3. സെന്റ് സെബാസ്റ്റ്യൻ ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം യു.പി.സ്കൂൾ പാലക്കാട് 4. സെലഫി എൽ.പി. എസ്. കല്ലേക്കാട് 	<p>മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുൻസിപ്പാലിറ്റി പിരായിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>

ഉച്ചക്കഞ്ഞിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗവ./ എയ്ഡഡ് ഹൈസ്കൂളുകൾ

1.	ജി.എം.എം.ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്. പാലക്കാട്	മുൻസിപ്പാലിറ്റി
2.	പി.എം.ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്.പാലക്കാട്	മുൻസിപ്പാലിറ്റി
3.	ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്.ബിഗ് ബസാർ	മുൻസിപ്പാലിറ്റി
4.	ജി.എച്ച്.എസ്.കുമരപുരം	മുൻസിപ്പാലിറ്റി
5.	ജി.ടി.എച്ച്.എസ്.എസ്.ആനക്കൽ	മുൻസിപ്പാലിറ്റി
6.	ജി.വി. എച്ച്.എസ്.എസ്. മലമ്പുഴ	മലമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
7.	ബി.ഇ.എം.എച്ച്.എസ്.പാലക്കാട്	മുൻസിപ്പാലിറ്റി
8.	കെ.എച്ച്.എസ്.മുത്താൻതറ	മുൻസിപ്പാലിറ്റി
9.	എച്ച്.എസ്.എച്ച്.എസ്. കല്ലേക്കുളങ്ങര	അകത്തേത്തറ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
10.	എൻ.എസ്.എസ്.എച്ച്.എസ്.അകത്തേത്തറ	അകത്തേത്തറ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
11.	എച്ച്.എസ്.പുളിയപറമ്പ്	പിരിയാരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
12.	സി.ബി.കെ.എം.പി.എച്ച്.എസ്.എസ്. പതുപ്പരിയാരം	പുതുപ്പരിയാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
13.	സെന്റ് സെബാസ്റ്റ്യൻ എച്ച്.എസ്.മരുതറോഡ്	മരുതറോഡ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്.
14.	എച്ച്.എസ്.കണ്ണാടി	കണ്ണാടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

വിവരാവകാശനിയമം 2005 പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

ഈ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് വിവരാവകാശ നിയമം 2005 പ്രകാരം ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത അപേക്ഷ ഈ ഓഫീസിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്) ക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ് 10/- രൂപയാണ്. ടി. ആർ. 5 മുഖേനയോ - 0070- Other Administrative Service - 60 Other Services - 800 - Other receipts - 42 Other items എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിൽ ട്രഷറി ചലാൻ മുഖേനയോ 10/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് മുഖേനയോ ഒടുക്കുന്നതിന് സൗകര്യമുണ്ട്. കൂടാതെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്, പേ ഓർഡർ എന്നിവ മുഖേനയേം ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.

ടി തുക പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി സ്ഥാന നിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഔദ്യോഗിക നാമത്തിലായിരിക്കണം എടുക്കേണ്ടത്. ഡി.ഡി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തുള്ള ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് ശാഖയിൽ നിന്നും മാറാവുന്ന വിധമായിരിക്കണം എടുക്കേണ്ടത്.

വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ്

- 1. വിവരങ്ങൾ എ4 വലുപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് - ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ
- 2. വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് - അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചിലവ് / വില
- 3. സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് - അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചിലവ് / വില

- 4. രേഖകളുടെ പരിശോധനക്ക് - ആദ്യത്തെ 1 മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനുട്ടിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം
- 5. സിഡി , ഫ്ലോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് - ഓരോന്നിനും 50 രൂപ

ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അതു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നപക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഇടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ മേൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ തീരുമാനമെടുക്കാതിരിക്കുമ്പോഴും ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ കൈകൊള്ളുന്ന തീരുമാനം തൃപ്തികരമല്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിലും അപേക്ഷകർക്ക് അപ് ലറ്റ് അധികാരി (എ.ഇ.ഒ.) ക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ മേൽ വിലാസം

കെ.രുശ്മിണി
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്
ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ്
പാലക്കാട് - പിൻ: 678 001
ഫോൺ : 0491 2544279
94465 32739

അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ മേൽവിലാസം

ഒ.മോഹനദാസ്
ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
പാലക്കാട് - 1
ഫോൺ : 0491 2544279
94478 04836

ഈ കാര്യലയത്തിൽ ലഭ്യമായ സേവനവിവരങ്ങൾ

ക്രമ നംപർ	സേവന വിവരം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	സമയപരിധി	ഉത്തരവ് നൽകുന്ന അധികാരി
1.	എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ അധ്യാപക നിയമനം അംഗീകരിക്കൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള രേഖകൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ, തസ്തിക ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ	ഒരു മാസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
2.	എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ ശംബളം, പി.എഫ്. മറ്റു ബില്ലുകൾ	തെറ്റുകൂടാതെ ലഭിച്ചത്	2 ദിവസത്തിനകം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്
3.	എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ അധ്യാപകരുടെ ഗ്രേഡ് ഡ ശംബള പരിഷ്കരണം	തെറ്റുകൂടാതെ ലഭിച്ചത്	7 ദിവസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
4.	എയ്ഡഡ് ഇൻക്രിമെന്റ് ലീവ്	തെറ്റുകൂടാതെ ലഭിച്ചത്	2 ദിവസത്തിനകം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
5.	എയ്ഡഡ് / മാനേജർമാരുടെ നിയമനാംഗീകാരം .	തെറ്റുകൂടാതെ ലഭിച്ചത്	7 ദിവസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
6.	മാനേജ്മെന്റ് ഉടമസ്ഥത.	കെ.ഇ.ആർ. വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി	ഒരു മാസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
7.	മെയിന്റ്നൻസ് ഗ്രാന്റ്	അപേക്ഷയും വാച്ചറുകളും ലഭിച്ചത്	ഒരു മാസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
8.	എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ തസ്തിക നിർണ്ണയം	ഏകദിന പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	ഒരു മാസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ

9.	ഏയഡഡ് അധ്യാപകരുടെ പെൻഷൻ	പൂർണ്ണ രൂപത്തിൽ ലഭിച്ചത്.	7 ദിവസത്തിനകം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർക്ക് ശംബള നിർണ്ണയത്തിന് അയക്കും. തിരികെ ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം പെൻഷൻ പാസ്സാക്കി അംഗീകാരത്തിനായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കും.	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
10.	ഗവൺമെന്റ് സ്കൂൾ അധ്യാപകരുടെ പെൻഷൻ	പൂർണ്ണ രൂപത്തിൽ ലഭിച്ചത്.	7 ദിവസത്തിനകം പെൻഷൻ പാസ്സാക്കി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കും	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
11.	നിയമസഭാ ചോദ്യത്തിനുള്ള മറുപടി	വിവരശേഖരണം നടത്തി	അടുത്ത ദിവസം തന്നെ തപാൽ മുഖേനയോ, ഇ-മെയിൽ വഴിയോ മറുപടി നൽകും	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
12.	സുതാര്യകേരളം മറുപടി	വിവരശേഖരണം നടത്തി	അന്ന് അലൈക്കിൽ അടുത്ത് ദിവസം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
13.	അക്കാദമിക്/അക്കാദമിക് കേന്ദ്ര സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം	അറിയിപ്പ് / നിർദ്ദേശങ്ങൾളോ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	2 ദിവസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
14.	ഉച്ചഭക്ഷണ വിതരണം പാലക കുലി / മറ്റു ചിലവുകൾ അനുവദിക്കൽ	എല്ലാ പ്രധാനാധ്യാപകരിൽ നിന്നും ഒന്നാം പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെ സ്റ്റോക്ക് വിവരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	അഞ്ചാം പ്രവർത്തി ദിവസത്തിന് മുൻപ് ഇൻഡന്റ് പാസ്സാക്കി മാവേലി സ്റ്റോറുകൾക്ക് നൽകും	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് / ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ

15.	പോഷകാഹാര വിതരണം മുട്ട / പഴം നൽകൽ തുകട അനുവദിക്കുന്നത്	അലോട്ട്മെന്റിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്	7 ദിവസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
16.	ആറാം പ്രവർത്തി ദിവസത്തെ സ്ഥിതി വിരവ കണക്ക്	പ്രധാനാധ്യാപകർ ഉച്ചയ്ക്ക് മുൻപ് നൽകുകയാണെങ്കിൽ	അന്നുതന്നെ	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
17.	ഫിനാഷ്യൻ ഡാറ്റ	പ്രധാനാധ്യാപകരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	15 ദിവസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
18.	തസ്തിക ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് നൽകൽ	10-ാം തീയതിക്ക് മുൻപ് പ്രധാനാധ്യാപകരിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച്	15 ദിവസത്തിനകം	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ
19.	വരവ് ചിലവ് കണക്ക്	റിക്കൺസിലേഷൻ ഒരു മാസത്തിനകം നടത്തി	അടുത്ത മാസം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട
21.	വിവിധയിനം സ്കോളർഷിപ്പുകൾ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നത മുറക്ക്	15 ദിവസത്തിനകം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട

ആവലാതികളും പരിഹാരങ്ങളും

ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിന് സ്വന്തമായ ഒരു കെട്ടിടം ഇല്ല. ഇപ്പോൾ ഒരു ഗവൺമെന്റ് എൽ.പി. സ്കൂളിൽ ഓടുമേഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിൽ വളരെ പരിമിതമായ സൗകര്യങ്ങളോടുകൂടിയാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. മഴക്കാലമായാൽ ഓഫീസ് രേഖകളും ഫർണിച്ചറുകളും ചിതലിന്റേ ശല്യം മൂലം നശിക്കുന്നു. പഴയ പലരേഖകളും എലിയുടെയും ചിതലിന്റേയും ശല്യം മൂലം ഈ വിധം നശിച്ചുപോയിരിക്കുന്നു. പ്രധാന അധ്യാപകരുടെ യോഗത്തിനും മറ്റുമായി മറ്റ് സ്കൂളുകളെയാണ് ആശ്രയിക്കുന്നത്. ഓഫീസിനോട് അനുബന്ധിച്ച് റെക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സൗകര്യമില്ല. കാര്യങ്ങൾ ഇങ്ങനെയാക്കേയാണെങ്കിലും പരമാവധി സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവയൊക്കെ താല്ക്കാലികമാണ്. ശാശ്വത പരിഹാരം എന്ന നിലയിൽ

പുതിയ ഓഫീസ് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസും, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറാഫീസും ഒരു പുസ്തക വിതരണ ഓഫീസും ഒരു കൂടക്കീഴിൽ വരത്തക്ക രീതിയിൽ ഒരുക്കട്ടിട സമുച്ചയം പണിതാൽ ഉത്തമമാണ്.

ഒപ്പ്

ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ, പാലക്കാട്.

വി.എം.6/3/10