

ICDS/B6-11323/2020

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്  
പൂജപ്പുര, തിരവനന്തപുരം  
തീയതി: 20/12/2021  
ഇമെയിൽ:director@kerala.gov.in  
ഫോൺ നം. 0471-2346534

**പരിപത്രം**

വിഷയം:- വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ്- ഐ.സി.ഡി.എസ്-അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ വിരമിക്കൽ തീയതി- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:-

- സൂചന:-1. ഈ കാര്യലയത്തിലെ 24/04/2020 ലെ ICDS/B6-6020/2020 നം സർക്കുലർ
- 2. ഈ കാര്യലയത്തിലെ 13/12/2020 ലെ ICDS/B6-20509/19 നം സർക്കുലർ
- 3. സർക്കാരിന്റെ 08/11/2021 ലെ വശിവിവ-ബി2/14/2021- വശിവിവ നം കത്ത്.

അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ പെൻഷൻ പ്രായം 62 വയസ്സായി നിജപ്പെടുത്തി , വിരമിക്കൽ തീയതി എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 30 ആയി ഏകീകരിച്ചതിനെ തുടർന്ന് വിരമിക്കുന്നവരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് സൂചന (1) പരിപത്രത്തിലൂടെ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ വിരമിക്കേണ്ട അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ ജനനതീയതി കൃത്യമായി പരിശോധിക്കാതെ ടി പ്രവർത്തകർ അർഹമായ കാലയളവിനേക്കാൾ കൂടുതൽ ജോലിയിൽ തുടരുകയും സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സംഭവങ്ങൾ വർദ്ധിച്ചു വരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1. എല്ലാ ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസുകളിലും അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ വ്യക്തിഗത/സേവന വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയ രജിസ്റ്റർ , ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
- 2. പ്രോജക്ടിലെ എല്ലാ സ്ഥിര അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെയും ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസ് തലത്തിൽ ശേഖരിച്ച് ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസിലെ സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് , ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുമായി ഒത്ത് നോക്കി അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ വ്യക്തിഗത സേവന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ മേലൊപ്പ് സഹിതം ജനനതീയതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്
- 3. ടി രജിസ്റ്ററിൽ ആധാർകാർഡ് നമ്പർ , സ്പാർക്ക് ഐഡി നമ്പർ , CAS-POSHAN TRACK MOBILE PHONE CODE എന്നിവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4. ടി രജിസ്റ്റർ മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ശരിയാണ് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്
- 5. അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ ജോലിയിൽ സ്ഥിരമാകുമ്പോൾ മുതൽ വെൽഫെയർ ഫണ്ടിൽ അംഗമാകുന്നതിനാൽ ക്ഷേമനിധി പാസ്സ് ബുക്കിൽ ഓഫീസ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ

ജനനതീയതിയും, വിരമിക്കൽ തീയതിയും ഇ-ജീവിക നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരെ സംബന്ധിച്ച ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസിലെ രജിസ്റ്റർ ആധികാരിക രേഖയാക്കി , **അഞ്ച് വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിരമിക്കുന്ന** അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ ലിസ്റ്റ് എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി മാസത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
7. എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി മാസത്തിൽ തന്നെ ആ വർഷം ഏപ്രിൽ 30 ന് വിരമിക്കുന്ന അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ പ്രോജക്ട് തല മീറ്റിംഗുകളിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ് , ആയതിന് ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസ് രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി ലിസ്റ്റാക്കി ഓഫീസിലെ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് സി.ഡി.പി.ഒമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. സി.ഡി.പി.ഒ ടി ലിസ്റ്റ് രജിസ്റ്ററുമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. വിരമിക്കുന്ന അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരെ ഇ-ജീവികയിൽ സൂചന (1) ലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം Inactive (Grey colour star) ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്
9. എല്ലാ ഫെബ്രുവരി മാസത്തെ റിവ്യൂ മീറ്റിംഗിലും സൂചന (1), (2) എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും മേൽ പരാമർശിത നിർദ്ദേശങ്ങളും സി.ഡി.പി.ഒമാർ നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അതത് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
10. ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സ്ഥിര അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ ജനന തീയതി , വിരമിക്കൽ തീയതി എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം അതത് ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാർ , സി.ഡി.പി.ഒ എന്നിവരിൽ നിക്ഷിപ്തമായതിനാൽ വിരമിക്കൽ പ്രായം കഴിഞ്ഞും സേവനത്തിൽ തുടരാനിടയാകുന്ന അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ വാങ്ങുന്ന വേതനം അതത് കാലയളവിലെ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കിന്റെയും , സൂപ്രണ്ടിന്റെയും , സി.ഡി.പി.ഒമാരുടേയും ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
11. ജില്ലാവനിതശിശുവികസന ഓഫീസർ /പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ എന്നിവർ ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കുന്ന വേളയിൽ മേൽ പരാമർശിത രജിസ്റ്ററുകൾ , രേഖകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

*Bul*

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ (I/C)

1. എല്ലാ ജില്ലാ വനിതശിശു ഓഫീസർമാർക്കും
2. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും
4. എല്ലാ ഐസിഡിഎസ് ജീവനക്കാർക്കും സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും
5. വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /സ്പെയർ