നമ്പർ : WCD-E8/10876/020

വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 08/10/2020

പരിപത്രം

വിഷയം : വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ജില്ലാ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം - ഡി.പി.സി. (ഹയർ) കൂടുന്നത് - കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :
1) സ.ഉ. (അച്ചടി) നം. 10/2019/സാ.നീ.വ, തീയതി : 21/10/2019
2) സ.ഉ. (കൈ) നം. 11/2017/സാ.നീ.വ, തീയതി : 27/03/2017
3) വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 03/07/2020 ലെ WCD-E8/6453/2020 നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 08/10/2020 ലെ WCD-E8/10276/2020 നമ്പർ ഉത്തരവ്

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർ തസ്തികയിലെ കേഡർ സ്ടേങ്ത്, വകുപ്പിലെ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് -1, വനിതാ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിന്നും യഥാക്രമം 10:2:1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ നികത്തുന്നതിന് സൂചന (1) പ്രകാരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ 2020 ൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നടത്തുന്നതിന് വേണ്ടി സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഡി.പി.സി. (ഹയർ) കൂടേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ടി സെലക്ട് ലിസ്റ്റിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ്-1 എന്നി തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ 2017, 2018, 2019 , 2020 (ജൂലൈ 31 വരെ) വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സസ്മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതിന് ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും സമയക്രമവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി സൂചന (2) പ്രകാരം സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പർ 3, 4 എന്നിവരും, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി സൂചന (3) പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പർ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവരും ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ്-1 തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി സൂചന (4) പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പർ 1, 2 എന്നിവരും 2017, 2018, 2019, 2020 (ജൂലൈ 31 വരെ) വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സസ്മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സീനിയോരിറ്റി ക്രമനമ്പറുകൾക്ക് മുന്നിലോ മുൻകാലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയോരിറ്റി ലിസ്റ്റുകളിലോ ഉൾപ്പെട്ടവരും എന്നാൽ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ മുൻ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാതെ പോയതുമായ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ക്ഷേമ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ്-1 തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർക്കും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസസ്മെന്റും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത വിവരം ആമുഖ കത്തിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

3. ജീവനക്കാർ 2017, 2018, 2019, 2020 (ജൂലൈ 31 വരെ) വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ കലണ്ടർ വർഷക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടിംഗ്, റിവ്യൂവിംഗ് എന്നിവയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി 20/10/2020 ന് മുമ്പായി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളോടൊപ്പവും ജീവനക്കാർ സെൽഫ് അസ്സസ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ട് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ നിലവിലെ തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒന്നാം പുറത്ത് മുകളിലായി Permanent Employee Number (PEN) ഉം, ജീവനക്കാരുടെ മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

6. പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ്-1 എന്നിവർ സമർപ്പിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ അതാത് ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസറും റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർ വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറും ആയിരിക്കും. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കും.

7. ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ കാലയളവ് ഓരോ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും ഒന്നാം പുറത്ത് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിൽ വെട്ടിത്തിരുത്ത്, Over writing, Correction Ink ന്റെ ഉപയോഗം എന്നിവ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ റിപ്പോർട്ടും റിവ്യു ചെയ്യുന്ന മേലുദ്യോഗസ്ഥർ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തിയിരിക്കണം.

8. സമയബന്ധിതമായി ഡി.പി.സി. (ഹയർ) കൂടുന്നതിനും, സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും അപാകത കൂടാതെയുള്ള കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സസ്മെന്റും ലഭ്യമാകേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഈ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന കാര്യം E8 സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജീവനക്കാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. 20/10/2020 ന് മുമ്പായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സസ്മെന്റും സമർപ്പിക്കാത്തവരെയും അപാകതയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നവരെയും ഇനിയൊരു അറിയിപ്പ് കൂടാതെ തന്നെ ഒഴിവാക്കി ഡി.പി.സി. (ഹയർ) കൂടുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

1. ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
2. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്
3. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്
4. എല്ലാ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാർക്കും
5. സൂപ്രണ്ട്, ഐ.റ്റി. സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ സ്പെയർ