"ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ"

WCD/E9-17794/13

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി: 18.10.2021
ഇ-മെയിൽ: directorate.wcd@kerala.gov.in
ഫോൺ നം: 0471-2346534

വിജ്ഞാപനം

വിഷയം: വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - വനിത പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള താൽക്കാലിക നിയമനം - സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് - അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1. ജി.ഒ.(പി)നം. 77/2012/എസ്.ജെ.ഡി., തീയതി. 27.12.2012
2. സർക്കാർ കത്ത് നം. എ1/164/2019/സാനീവ., തീയതി. 19.12.2019
3. 28.06.2021, 02.08.2021 എന്നീ തീയതികളിലെ ഇതേ നം വിജ്ഞാപനം.

വനിത പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് K.S & S.S.R. ഭാഗം 2 ചട്ടം 9(എ)(1) പ്രകാരം താൽക്കാലിക നിയമനം നൽകുവാൻ സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി വകുപ്പിൽ ഒഴിവുള്ള വനിത പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതയുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാരുടെ താത്ക്കാലിക നിയമനം നടത്തുന്നതിന് സൂചന (2) പ്രകാരം സംസ്ഥാനതല സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (3) പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചെങ്കിലും മതിയായ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചില്ല.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വനിത പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ താത്ക്കാലിക നിയമനം നേടുവാൻ താൽപര്യമുള്ള സൈക്കോളജി, സോഷ്യൽ വർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ സോഷ്യോളജിയിലുള്ള ബിരുദാനന്തര ബിരുദമോ അല്ലെങ്കിൽ അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള നിയമബിരുദമോ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ളവരും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്/ വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പിൽ 10 വർഷം സേവനകാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളവരുമായ വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ വനിതാ ജീവനക്കാർ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി-30.10.2021. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ

നിന്നും യോഗ്യരായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനതല സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും ഒഴിവുള്ള തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും K.S & S.S.R ഭാഗം 2 ചട്ടം 9(എ) (1) പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് താൽക്കാലിക നിയമനം നടത്തുന്നതുമാണ്.

സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും വനിതാ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ താൽക്കാലിക നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഭാവിയിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനോ സീനിയോറിട്ടിയ്ക്കോ പ്രത്യേക അവകാശവാദം ഉന്നയിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

Administrative Officer
Directorate of Women and
Child Development Department
Thiruvananthapuram Pin- 695012

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സൂപ്രണ്ട്.ഐ.റ്റി സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
2. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (വാട്സ് ആപ്പ് വഴി പ്രചരണത്തിന്)
3. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (വാട്സ് ആപ്പ് വഴി പ്രചരണത്തിന്)
4. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (വാട്സ് ആപ്പ് വഴി പ്രചരണത്തിന്)

പ്രൊഫോർമ

1	ജീവനക്കാരന്റെ പേര് (മലയാളത്തിൽ)	
	ജീവനക്കാരന്റെ പേര് (ഇംഗ്ലീഷിൽ)	
2	ജനനതീയതി (അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും)	
3	SC/ST	
4	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത (ജനറൽ)	
5	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത (സ്പെഷ്യൽ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ)	
6	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച PSC നിയമന ശുപാർശ കത്ത് നമ്പരും തീയതിയും PSC ജില്ല	
7	PSC മുഖേനയുള്ള നിയമനമല്ലെങ്കിൽ ഏത് തരത്തിലുള്ള നിയമനമാണ് (Employment Exchange/ Die-in-Harness compassionate Employment Scheme/ Sports Quota etc... give details) നിയമനം സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും അധികാരിയും നിയമനം ലഭിച്ച ജില്ല	
8	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തസ്തിക നിയമന ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	
9	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
10	നിയമനം റഗുലറൈസ് ചെയ്ത പ്രാബല്യ തീയതി, ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	

11	നിലവിലത്തെ തസ്തികയുടെ പേര്	
12	നിലവിലെ തസ്തികയിൽ നിയമിതനായത് സ്ഥാനക്കയറ്റത്താലാണെങ്കിൽ ഏത് തസ്തികയിൽ നിന്നും സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചു. സ്ഥാനക്കയറ്റ ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	
13	നിലവിലെ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
14	നിലവിലെ തസ്തികയിൽ ഇപ്പോൾ എത്ര വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചു	
15	നിലവിലത്തെ ശമ്പള സ്കെയിൽ	
16	ഫോൺ നമ്പർ, മറ്റു വിവരങ്ങൾ	

സ്ഥലം:

തീയതി: **അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്**

സാക്ഷ്യപത്രം

ശ്രീമതി/ കുമാരി .... നെ/യെ സംബന്ധിച്ച് പ്രൊഫോർമയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ടിയാന്റെ സേവനപുസ്തകം പരിശോധിച്ച് എനിക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഓഫീസ് സീൽ

കാര്യാലയ മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്,
തീയതി, ഉദ്യോഗപ്പേര്