

**വനിതാ-ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ**

(ഹാജർ. പ്രിയങ്ക.ജി.ഐ.എ.എസ്)

വിഷയം:- വനിതാ- ശിശു വികസന വകുപ്പ് -ജീവനക്കാര്യം-ശ്രീ.ശശി.എ.റ്റി-സീനിയർ ക്ലർക്ക്- ഉദ്യോഗക്കയറ്റങ്ങളിൽ നിന്നും താൽക്കാലികമായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് റിലീങ്കിഷ്യന്റ് അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം: 1) സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 39/91/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 7/12/1991
- 2) സ.ഉ. (അച്ചടി)നം. 20/2004/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 10/12/2004
- 3) വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 27/09/2023 തീയതിയിലെ ഇതര നമ്പർ ഉത്തരവ്
- 4) കാസർഗോഡ് അഡീഷണൽ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസറുടെ 03/10/2023 തീയതിയിലെ KSD/Addl/8/2023 നമ്പർ കത്ത്

**ഉത്തരവ് നം.DWCD/2553/2022-E7 തീയതി: 19-10-2023**

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിൽ സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ കാസർഗോഡ് അഡീഷണൽ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ശ്രീ.ശശി.എ.റ്റി യ്ക്ക് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം അനുവദിച്ചു ദേവകളും ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസിൽ നിയമനം നൽകി പരാമർശം (3) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനത്തിൽ നിന്നും താൽക്കാലികമായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് വിട്ടൊഴിയുന്നതിന് (റിലീങ്കിഷ്യന്റ് ) അനുമതി നൽകുന്നതിന് ശ്രീ.ശശി.എ.റ്റി നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് റിലീങ്കിഷ്യന്റ് അപേക്ഷ കാര്യലയ മേധാവിയുടെ ശുപാർശ സഹിതം. പരാമർശം (4) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശ്രീ.ശശി.എ.റ്റി യ്ക്ക് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയുടെ ശമ്പള സ്കെയിലിന് തുല്യമായുള്ള 15 വർഷത്തെ രണ്ടാം സമയ ബന്ധിത ഹയർഗ്രേഡ് അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിയമനങ്ങളിൽ നിന്നും താൽക്കാലികമായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് വിട്ടൊഴിയുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ശ്രീ.ശശി.എ.റ്റി യുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് പരാമർശം (1), (2), ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറ്റം. 27/09/2023 തീയതി മുതൽ താൽക്കാലികമായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് വിട്ടൊഴിയുന്നതിന് (റിലീങ്കിഷ്യന്റ്) KS&SSR റൂൾ 38 പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയും ശ്രീ.ശശി.എ.റ്റി യെ സീനിയർ ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ കാസർഗോഡ് അഡീഷണൽ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസിൽ തന്നെ നിലനിർത്തിയും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം(3) ലെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റ ഉത്തരവ് തീയതിയായ 27/09/2023 മുതൽ റിലീങ്കിഷ്യന്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. തുടർന്ന് ഒരു വർഷ കാലയളവിനുള്ളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സ്ഥാനക്കയറ്റങ്ങൾക്കൊന്നും ടിയാനെ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. റിലീങ്കിഷ്യന്റ് നടത്തിയ വിവരം സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ജീവനക്കാരന്റെ സേവനപുസ്തകത്തിൽ കാര്യലയ മേധാവി വരുത്തേണ്ടതും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് റിലീങ്കിഷ്യന്റ് ഫോം ഒറിജിനൽ സേവനപുസ്തകത്തിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

PRIYANKA G  
വനിതാ ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

ശ്രീ.ശശി.എ.റ്റി, സീനിയർ ക്ലർക്ക് (കാര്യലയ മേധാവി  
മുഖേന)

122036/2023

പകർപ്പ്:

1. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ-കാസർഗോഡ് അഡീഷണൽ
2. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ-ദേവികുളം
- 3 സ്റ്റോക്ക്ഫയൽ/സ്പെയർ