



വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം തീയതി :11-08-2022

സർക്കുലർ

വിഷയം: വനിത ശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - ക്ഷേമസ്ഥാപനസൂത്രങ്ങൾ ഗ്രേഡ് I / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് I തസ്തികകളിലേക്ക് ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂത്രങ്ങൾ ഗ്രേഡ് II / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II തസ്തികകളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറ്റം - ഡി.പി.സി. (ലോവർ) കൂട്ടുന്നതിനായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന: 1. GO(Ms)No.6/2021/SJD, Dated- 15.02.2021.
- 2. വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടറുടെ 04.11.2020 ലെ WCD/E8-11099/20 നം നടപടിക്രമങ്ങൾ.

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് I / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് I തസ്തികകളിൽ 2022 വർഷം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ, ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നടത്തുന്നതിനായി സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഡി.പി.സി. (ലോവർ) കൂടേണ്ടതുണ്ട്. വകുപ്പിലെ ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് I I തസ്തികകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നതും പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ജീവനക്കാർ 2019, 2020, 2021 വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും സമയക്രമവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II തസ്തികകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവരും പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളതുമായ ജീവനക്കാർ 2019, 2020, 2021 (ഡിസംബർ 31 വരെ) വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. മേൽ പറഞ്ഞ തസ്തികകളുടെ മുൻകാലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരും എന്നാൽ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ മുൻ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാൻ കഴിയാതെ പോയതുമായ ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർക്കും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും ഇപ്പോൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത വിവരം ആമുഖ കത്തിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

3. ജീവനക്കാർ 2019, 2020, 2021 വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ കലണ്ടർ വർഷക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടിംഗ്, റിവ്യൂവിംഗ് എന്നിവയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി 25/08/2022 ന് മുമ്പായി ഈ കാര്യലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളോടൊപ്പവും ജീവനക്കാർ സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റ് റിപ്പോർട്ട് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ

55340/2022

പ്രസ്തുത തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് കൈവരും ഇല്ലാത്ത ജീവനക്കാർ സേവനപുസ്തകത്തിലെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ആദ്യ പേജിന്റെയും പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പേജിന്റെയും പകർപ്പുകൾ കാര്യാലയമേധാവിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പേജിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യാലയമേധാവി ഏത് ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകത്തിന്റെ പകർപ്പാണ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന വിവരം പ്രസ്തുത പേജിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

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

6. ക്ഷേമസഹായ സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ അതാത് ജില്ലാ ശിശു സംരക്ഷണ ഓഫീസറും, റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസറും ആയിരിക്കും.

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

8 . മുൻ വർഷങ്ങളിൽ (2019, 2020) കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ 2021 ലെ റിപ്പോർട്ട് മാത്രം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ ഈ കാര്യാലയത്തിലെ E8 സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുൻ വർഷം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും അവയിൽ അപാകത ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അപാകത ഉള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത കാലയളവിലേയ്ക്ക് പുതിയ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9 . സമയബന്ധിതമായി ഡി.പി.സി. (ലോവർ) കൂട്ടുന്നതിനും സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും അപാകത കൂടാതെയുള്ള കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഈ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന വിവരം E8 സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. 25/08/2022 ന് മുമ്പായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും സമർപ്പിക്കാത്തവരെയും അപാകതയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നവരെയും ഒരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ തന്നെ ഒഴിവാക്കി ഡി.പി.സി. (ലോവർ) കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും മാനുവൽ ആയി സമർപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ SCORE പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

'55340/2022

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

- 1.ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്
- 2.എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും
- 3.സൂപ്രണ്ട്, ഐ.റ്റി.സെൽ(ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 4.സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ സ്പെയർ