



വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്

പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.

തീയതി :05-03-2023

Email - wcdestablishment2017@gmail.com

ഫോൺ നം: 0471-2346534

സർക്കുലർ

വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ വിഷയം: ജീവനക്കാരിൽ നിന്നുമുള്ള ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 തസ്തികയിലെ നിയമനം - DPC ലോവർ 2023 കൂട്ടുന്നതിനായ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന: 1) G.O (Ms) No. 6/2021/SJD dated: 15.02.2021
- 2) വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 03.07.2020

തീയതിയിലെ E8-4540/19 നമ്പർ ഉത്തരവ്

കേരള മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെട്ട വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 എന്നീ തസ്തികകളിലേക്ക് ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റ വ്യവസ്ഥകൾ താൽക്കാലികമായി നിശ്ചയിച്ച് മേൽ സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം സൂപ്രണ്ട് വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് II , ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II തസ്തികകളിൽ നിന്ന് സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴിയും (കാറ്റഗറി 1) വകുപ്പിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് , സ്റ്റോർ കീപ്പർ കം ലോജിസ്റ്റിക് ഓഫീസർ, സൂപ്പീഷണിസ്റ്റ് , പ്രീ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ് , ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ് , സോഷ്യോളജിസ്റ്റ് എന്നീ തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെട്ട കോമൺ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് വഴിയും (കാറ്റഗറി 2) 11:3 എന്ന അനുപാതത്തിൽ മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഇരു ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നും പ്രൊമോഷൻ/ബൈട്രാൻസ്ഫർ നടത്തുന്നതിനാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

ഇപ്രകാരം രണ്ടാം കാറ്റഗറിക്കായി മാറ്റിവെച്ചിട്ടുള്ള ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 തസ്തികകളിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ/ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനത്തിനായി പ്രസ്തുത സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓപ്ഷനും കൂടാതെ, 2020, 2021, 2022 വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും സമയക്രമവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, സ്റ്റോർ കീപ്പർ കം ലോജിസ്റ്റിക് ഓഫീസർ, സൂപ്പീഷണിസ്റ്റ്, പ്രീ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ്, ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ്, സോഷ്യോളജിസ്റ്റ് എന്നീ തസ്തികകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരികയും, ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് I / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് I

തസ്തികയിലേക്ക് ഓപ്ഷൻ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ 2020, 2021, 2022 (ഡിസംബർ 31 വരെ) വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ തസ്തികകളിൽ നിന്നും ഓപ്ഷൻ നൽകിയവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി മുൻകാലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരും എന്നാൽ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ മുൻ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാൻ കഴിയാതെ പോയതുമായ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് , സ്റ്റോർ കീപ്പർ കം ലോജിസ്റ്റിക് ഓഫീസർ, ന്യൂട്രീഷണിസ്റ്റ് , പ്രീ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ് , ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ് , സോഷ്യോളജിസ്റ്റ് തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ നിലവിൽ സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർക്കും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സന്റും ഇപ്പോൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത വിവരം ആമുഖ കത്തിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

ജീവനക്കാർ 2020, 2021, 2022 വർഷങ്ങളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ കലണ്ടർ വർഷക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടിംഗ്, റിവ്യൂവിംഗ് എന്നിവയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി പരിപത്ര തീയ്യതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളോടൊപ്പവും ജീവനക്കാർ സെൽഫ് അസ്സെസ്സന്റ് റിപ്പോർട്ട് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് , സ്റ്റോർ കീപ്പർ കം ലോജിസ്റ്റിക് ഓഫീസർ, ന്യൂട്രീഷണിസ്റ്റ് , പ്രീ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ് , ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷനിസ്റ്റ് , സോഷ്യോളജിസ്റ്റ് തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ അതാത് തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശം ഇല്ലാത്ത ജീവനക്കാർ സേവനപുസ്തകത്തിലെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ആദ്യ പുറത്തിന്റെയും പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പുറത്തിന്റെയും പകർപ്പുകൾ കാര്യാലയമേധാവിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പുറത്തിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യാലയമേധാവി ഏത് ജീവനക്കാരെയുടെ സേവനപുസ്തകത്തിന്റെ പകർപ്പാണ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന വിവരം പ്രസ്തുത പുറത്ത് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

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

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ CDPO/സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർ/പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ എന്നിവരും , റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരും ആയിരിക്കും.

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

മുൻ വർഷങ്ങളിൽ (2020, 2021,) കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ 2022 ലെ റിപ്പോർട്ട് മാത്രം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ ഈ കാര്യലയത്തിലെ ഇ8 സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുൻ വർഷം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അപാകത ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അപാകത ഉള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത കാലയളവിലേയ്ക്ക് പുതിയ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

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.

എല്ലാ ജീവനക്കാരും 2021, 2022 വർഷത്തെ Confidential Reports നിർബന്ധമായും manual ആയും SCORE പോർട്ടൽ മുഖേനയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

ഓപ്ഷനും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളും ഈകാര്യലയത്തിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന വിവരം ഇ8 സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഓപ്ഷൻ ഫോം ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. പരിപത്ര തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റും സമർപ്പിക്കാത്തവരെയും അപാകതയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നവരെയും ഒരു അറിയിപ്പ്കൂടാതെ തന്നെ ഒഴിവാക്കി ഡി.പി.സി. (ലോവർ) കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

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

ഓഫീഷൻ ഫോം

30/03/2010ലെ ജി.ഒ (പി) നം. 23/2010/സാക്ഷേവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
27/12/2012ലെ ജി.ഒ (പി) നം. 77/2012/സാനീവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

.....
വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ട പ്രകാരം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന
.....
(പേര്, തസ്തിക, കാര്യാലയത്തിന്റെ പേര്) എന്ന ഞാൻ കേരള സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ സർവ്വീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടം കാറ്റഗറി 8ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് 1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് കം ഹെഡ് മാസ്റ്റർ ഗ്രേഡ് 1 / റീജിയണൽ ഡാനി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർ എന്നീ തസ്തികകയിലേയ്ക്കുള്ള ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനം ഇതിനാൽ ഓഫ്റ്റ് ചെയ്യുന്നു. കാറ്റഗറി 8ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന മേൽ തസ്തികയിലേക്ക് എനിക്ക് ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം കേരള മിനിസ്റ്റീരിയൽ സർവ്വീസ് റൂൾസിൽ ഉൾപ്പെട്ട സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് ഞാൻ അനുകൂലവാദമൊന്നും ഉന്നയിക്കില്ലെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

പേര് :
ഉദ്യോഗപ്പേര് :
ജോലി ചെയ്യുന്ന കാര്യാലയം :

കാര്യാലയമേധാവിയുടെ ഒപ്പ് :
പേര് :
ഉദ്യോഗപ്പേര് :
കാര്യാലയം :