

DWCD:5371:2023-ICDSB4



വനിതാ-ശിശുവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം.

പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 17-09-2024

E-Mail: directorate.wcd@kerala.gov.in
dicdsb4@gmail.com

Phone No.0471-2346534

പരിപത്രം

വിഷയം: വനിതാ-ശിശുവികസന വകുപ്പ് - ഐസിഡിഎസ് - അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കൈമാറൽ- ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:

വിവിധ ഐ സി ഡി എസ് പ്രോജക്റ്റുകളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചു വരവേ വിരമിക്കുകയോ സ്ഥലം മാറി പോവുകയോ ലീവിൽ പ്രവേശിക്കുകയോ രാജി വെക്കുകയോ VRS ൽ പോവുകയോ ചെയ്യുന്ന ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ പുതുതായി ചുമതല യേൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറാതെയും അപാകതകളോടെയും അപ്പർണ്ണമായും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാതെയും കൈമാറുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഐ സി ഡി എസ് പ്രോജക്റ്റുകളിൽ നിന്നും ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ വിരമിക്കൽ സ്ഥലം മാറ്റം ലീവ് രാജി വയ്ക്കൽ VRS എടുക്കൽ എന്നിവകളിലൂടെ വിടുതൽ ചെയ്ത് പോകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുതിയതായി നിയമിതയാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ ചുമതല ഏറ്റെടുത്താൽ ഉടൻ തന്നെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖാമൂലം ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതും കൈമാറിയ ഫയലുകൾ രേഖകൾ അടങ്ങുന്ന ലിസ്റ്റ് ഓഫീസ് രേഖകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ആയതിന് ശേഷം മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർ പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. അല്ലാത്ത പക്ഷം മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വിരമിക്കൽ ആനുകൂല്യം, NLC, ലീവ് അനുവദിക്കൽ, രാജി/VRS അംഗീകാരം എന്നിവ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ വിഷയത്തിന്റെ ഗൗരവം വിലയിരുത്തി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെതിരെ ഉചിതമായ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. പുതുതായി ചുമതല ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിയമനം സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ രേഖകൾ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ ആയവയുടെ കൃത്യത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

Signed by
Haritha V Kumar
വനിതാ-ശിശുവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
Date: 19-09-2024 13:53:24

1. എല്ലാ ജില്ലാ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസർമാർക്കും
2. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും.
4. ജില്ലാതല ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
5. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജില്ലാതല ICDS സെൽ

6. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്. ആഡിറ്റ് & അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷൻ

7. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷൻ

8. സ്റ്റോക്ക് സ്പെയർ