കേരളസർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് :- മരണമടഞ്ഞ അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകരുടെ ആശ്രിതർക്കുള്ള സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി - അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊ ് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യക്ഷേമ (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(ആർടി)നം.546/05/സാക്ഷേവ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 24.10.2005

പരാമർശം :- 1) 19.6.96-ലെ ജി.ഒ (ആർടി) നം. 119/96/സാക്ഷേവ

2) ഐസിഡിഎസ് എ3 33670/04 നമ്പരായുള്ള 10.8.05 ലെ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം സമാശ്വാസ തൊഴിൽ ദാന പദ്ധതി അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമാക്കിക്കൊ ് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുകയു ായി.

പരാമർശം ര ിലെ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ കത്തിൽ സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി അനുസരിച്ച് നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിനുവേ ി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ടിയാളുടെ മറ്റു സഹോദരിമാരിൽ നിന്നുള്ള സമ്മത പത്രം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തുടങ്ങിയ രേഖകൾകൂടി ഹാജരാക്കേ തായിട്ടുവേ ന്നും ഇവ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള കാലതാമസം, ആശ്രിത നിയമനം ആഗ്രഹിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള അറിവില്ലായ്മ തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ മിക്കപ്പോഴും അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത സമയപരിധി കഴിഞ്ഞാണ് ലഭിക്കുന്നതെന്നും ഇപ്രകാരം വൈകിക്കിട്ടുന്ന അപേക്ഷകളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ അനുശാസിക്കുന്നില്ലെന്നും പറയുന്നു.

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ കത്തിലെ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയു ായി. സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതിപ്രകാരം മരണമടഞ്ഞ ജീവനക്കാരിയുടെ ആശ്രിതയ്ക്ക് നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിനുവേ ി ഹാജരാക്കേ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം കണക്കിലെടുത്ത് പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ അനുബന്ധം - 6-ൽ അനുശാസിക്കുന്ന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്തുകൊ ് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകരുടെ ആശ്രിതർക്കുള്ള ജോലി ലഭിക്കുവാൻ ജീവനക്കാരി മരണമടഞ്ഞ് ര ുവർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേ താണ്. നിയമാനുസൃത പിൻതുടർച്ചാവകാശി പ്രായപൂർത്തി ആകാത്തപക്ഷം പ്രായപൂർത്തിയായി മൂന്നു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് മേൽപ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരം മാത്രം ഭേദഗതി വരുത്തുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

പി.കെ. മാധവൻ നാടാർ
അ ർ സെക്രട്ടറി

ി

സാമൂഹ്യക്ഷേമഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ആഫീസർ, (സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ജില്ലാ കളക്ടർമാർ
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ്കോപ്പി

പകർപ്പ് :19.6.96-ലെ ജി.ഒ. (ആർടി)നം. 119/96/സാക്ഷേവ തീർപ്പിലേക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നം. ഐസിഡിഎസ്.എ3-29000/05

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റ് (അനക്സ്)
സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഭവൻ, പൂജപ്പുര,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 17.8.2005

സർക്കുലർ

വിഷയം :- സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പ് - ഐ.സി.ഡി.എസ്. - അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർ സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞാൽ ആശ്രിതർക്ക് തൊഴിൽ നൽകൽ - കാലതാമസം ഒഴിവാക്കൽ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- സ.ഉ.(സാധാ) നം.119/96/സാ.ക്ഷേ.വ. തിരുവനന്തപുരം തീയതി 1996 ജൂൺ 19

അംഗൻവാടിയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരവേ മരണമടയുന്ന വർക്കർ/ഹെൽപ്പർമാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ജോലി നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ സൂചനയിലെ ഉത്തരവിലൂടെ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടു്. 1.5.1996 മുതൽ മാത്രമേ ഈ പദ്ധതി നിലവിലുള്ളൂ. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പല അപേക്ഷകളും മതിയായ രേഖകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതോ നിശ്ചിത കാലയളവിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതോ അല്ല എന്ന കാരണങ്ങളാൽ സമാശ്വാസതൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം അംഗൻവാടി ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് നിയമനം നൽകുന്നതിൽ കാലതാമസവും മറ്റ് സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങളുടെ ഉ ാകുന്നു്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേ താണ് എന്നറിയിക്കുന്നു.

1. ആശ്രിത നിയമനത്തിനുള്ള അപേക്ഷ മരണമടഞ്ഞവരുടെ നിയമാനുസൃത അവകാശിയിൽ നിന്നും കൃത്യസമയത്ത് വാങ്ങി അയക്കേ ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.പി.ഒ. യിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

2. സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള ഐ.സി.ഡി.എസുകളിലെ അംഗൻവാടികളിൽ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായ വർക്കർ/ഹെൽപ്പർ സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞാൽ അവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് (ചുവടെ 4-ാമതായി വിവരിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക്) മാത്രമേ (വർക്കർ/ഹെൽപ്പർ) ജോലി ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

3. ഈ ജോലി ലഭിക്കുവാൻ വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല.

4. മരണമടഞ്ഞ ആളിന്റെ പെൺമക്കളിൽ ഒരാൾക്കോ അവരുടെ അഭാവത്തിൽ സഹോദരിക്കോ മാത്രമേ ജോലി ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ളു. ഒന്നിലധികം പെൺമക്കൾ/സഹോദരിമാർ ഉ കെങ്കിൽ പ്രായം കൂടിയ ആളിന്റെ സമ്മതപ്രകാരം പ്രായം കുറഞ്ഞവർക്ക് നിയമനം നൽകാവുന്നതാണ്. മുദ്രപത്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ടി സമ്മതപത്രം ബന്ധപ്പെട്ടവർ തീയതി വച്ച് ഒപ്പ് വച്ചിട്ടുള്ളതും സി.ഡി.പി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുമായിരിക്കേ താണ്.

5. വർക്കർ/ഹെൽപ്പർ തസ്തികയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു ദിവസമെങ്കിലും സ്ഥിരം നിയമനമായി ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ മരണമടഞ്ഞാൽ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് അർഹതയു ്.

6. വർക്കർ/ഹെൽപ്പറുടെ മരണം സംഭവിച്ച് ആറ് മാസത്തിനകം നിയമനം ലഭിക്കേ വ്യക്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേ താണ്.

7. മരണമടയുമ്പോൾ ഉ ാകുന്ന ഒഴിവ് 6 മാസം വരെ സ്ഥിരം നിയമനം വഴി നികത്താൻ പാടില്ല. 6 മാസത്തിനകം അപേക്ഷ ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ സ്ഥിരനിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്. പിൻതുടർച്ചാ വകാശി പ്രായപൂർത്തിയായില്ലെങ്കിൽ പ്രായപൂർത്തിയായി 3 വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പി ച്ചാൽ മതിയാകും. 8. അംഗനവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർ തസ്തിക നിയമനത്തിന് അതത് സമയങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന പ്രായപരിധി ഈ നിയമനത്തിനും ബാധകമാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ മാത്രമേ (അനക്സർ 1) സമർപ്പിക്കാവൂ. അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചിരിക്കേ താണ്.

10. മരണപ്പെട്ടയാൾ അവസാനം ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ് മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേ താണ്.

11. മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നിയമപരമായ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തഹസിൽദാരിൽ നിന്നും) അപേ ക്ഷകയുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ അപേക്ഷയോ ടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേ താണ്.

12. അപേക്ഷകയ്ക്ക് ടിയാൾ താമസിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തോ, പരേത അവസാനം ജോലി ചെയ്തി രുന്ന അംഗൻവാടി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പഞ്ചായത്തോ നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കാവു ന്നതാണ്.

13. നിയമാനുസൃത അവകാശിയിൽ നിന്നും അനക്സർ 1-ൽ അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് അത് വ്യക്തമായി പരിശോധിച്ച്, എല്ലാ കോളവും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മതിയായ രേഖകൾ ഉ ന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം അപേക്ഷയുടെ ഒടുവിൽ ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.പി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഒപ്പും സീലും പതിക്കേ താണ്.

14. അനക്സർ 2 പ്രകാരമുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സി.ഡി.പി.ഒ. തയ്യാറാക്കി ഒപ്പ് വയ്ക്കേ തും ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ മുഖേന അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേ തുമാണ്. അനക്സർ 2-ൽ കോളം 1-ൽ അംഗൻവാടിയുടെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തണം. ജില്ലാ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ഓഫീസർ വ്യക്തമായ ശുപാർശ അനക്സർ 2-ൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പും സീലും പതിച്ച് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേ താണ്.

15. അനക്സർ 3 പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേ താണ്.

16. ആശ്രിതനിയമനം സംബന്ധിച്ച് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സൂചനയിലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ വ്യക്തമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് ന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോ ഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേ താണ്.

17. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേ രേഖകളിൽ ഏതെങ്കിലും ലഭിക്കാതെ വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ടി രേഖയ്ക്ക് വേ ി അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതിനു ലഭിച്ച കൈപ്പറ്റു രസീതിന്റെ പകർപ്പും ലഭിക്കേ രേഖ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും അനക്സർ 1 അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിശ്ചിത സമയപരിധിയായ 6 മാസത്തിനകം (മൈനറായ അവകാശിയുടെ കാര്യത്തിലൊഴികെ) ബന്ധപ്പെട്ട ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കണം)

18. സി.ഡി.പി.ഒ. മാർ ഇത്തരം അപേക്ഷകളിന്മേൽ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സമയം അനുവദിച്ച് നൽകേ താണ്.

19. രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറക്ക് ടി അപേക്ഷകൾ ശുപാർശകളോടെ ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർക്ക് നൽകേ താണ്.

20. ഒഴിവാക്കപ്പെടാനാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ സംഭവിക്കുന്ന കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊ ് കാലതാമസം മാപ്പാക്കി കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കൂടി വാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.പി.ഒ. മാരുടെ ശുപാർശ സഹിതം അനക്സർ 1 അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേ താണ്.

21. ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ നിയമനം ഉത്തരവ് നൽകുന്നതിന് നിലവിലുള്ള ഒഴിവിന്റെ വിവരം കൂടി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേ താണ്.

22. അനക്സർ 2-ൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതിയെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ സി.ഡി.പി.ഒ. ഓഫീസിലെ ഫയലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേ തും അപേക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ഫയലിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ, അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച ശുപാർശ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് (പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേ തുമാണ്.

23. ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർമാർ ആശ്രിതരനിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സി.ഡി.പി.ഒ. മാർ മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കായി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേ തും പ്രതിമാസ റിവ്യൂ മീറ്റിംഗിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് സി.ഡി.പി.ഒ.മാർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതും ജില്ലാ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും നിയമനാസൃതമായും സമയബന്ധിതമായും നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് ബോധ്യപ്പെടേ തും റിവ്യൂ മീറ്റിംഗ് മിനിറ്റ്സിൽ ടി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേ തുമാണ്.

24. ഓരോ അപേക്ഷയും പ്രത്യേക ആമുഖ കത്ത് സഹിതം ഡയറക്ടർക്ക് ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ സമർപ്പിക്കേ താണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച് സി.ഡി.പി.ഒ. യുടെ ശുപാർശ, അപേക്ഷകയ്ക്ക് നിയമനം നൽകേ ഒഴിവുവിവരം, കാലതാമസം മാപ്പാക്കേ തുകിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാ ഓഫീസർ നൽകുന്ന ശുപാർശ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ആമുഖ കത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കേ താണ്.

25. ആശ്രിതനിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളിൽ ഒഴിവാക്കാനാവുമായിരുന്ന കാലതാമസം ഓഫീസുകളിൽ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതതായിരിക്കും.

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ

ശിശുവികസനപദ്ധതി ഓഫീസർമാർ/ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർമാർ/പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ
റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവർക്ക്.
പകർപ്പ് : പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, എസ്.പി.എം.യു/അഹഹ ഉടണ
ഐ.സി.ഡി.എസ്.എ1/എ2

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ