

SAC/SFC
A/
22/1/15



014888

put up as file
duls

നം. 5667/എഫി/13/അഡ്വ.വ.

അറ്റം സ്വയം-സേവാ (എ.എസ്) വകുപ്പ്,
ജി.ആർ.എം.ഓ. ഓഫീസ്: 1982/2015

ന തീരുമാനം

23 MAR 2015

വിഷയം:- അറ്റം സ്വയം-സേവാ വകുപ്പ് - അറ്റം സ്വയം-സേവാ വകുപ്പിന്റെ ജി.ആർ.എം.ഓ. വകുപ്പിൽ തിരിച്ചറിയണമെന്നോശനമാക്കി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഈ 10 വകുപ്പിന്റെ ജി.ആർ.എം.ഓ. ഓഫീസിലെ റിട്ടയർ ചെയ്ത പോകുന്നവർ അനുബന്ധിച്ച അറ്റം സ്വയം-സേവാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് അഡ്വൈസ് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പൊതുവെ - സേവന കമ്മീഷൻ/എൻ.എൽ.സി.സി. - തിരഞ്ഞെടുക്കൽ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-**
- 1) തയ്യാറാക്കിയ (എ.എസ്.എസ്) വകുപ്പിന്റെ 02/11/2011-ലെ 77/2011/തയ.പ.യെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ
 - 2) തയ്യാറാക്കിയ (എ.എസ്.എസ്) വകുപ്പിന്റെ 21/06/2014-ലെ 154/2014/തയ.പ.യെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ
 - 3) തയ്യാറാക്കിയ (എ.എസ്.എസ്) വകുപ്പിന്റെ 08/10/2014-ലെ 98/2014/തയ.പ.യെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ

അറ്റം സ്വയം-സേവാ വകുപ്പിന്റെ ജി.ആർ.എം.ഓ. വകുപ്പിൽ തിരിച്ചറിയണമെന്നോശനമാക്കി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഈ 10 വകുപ്പിന്റെ ജി.ആർ.എം.ഓ. ഓഫീസിലെ റിട്ടയർ ചെയ്ത പോകുന്നവർ അനുബന്ധിച്ച അറ്റം സ്വയം-സേവാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്ന തയ്യാറാക്കിയവർ ഈ വകുപ്പിന്റെ പൊതുവെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കൽ തീരുമാനം.

1. അറ്റം സ്വയം-സേവാ വകുപ്പിന്റെ ജി.ആർ.എം.ഓ. വകുപ്പിൽ തിരിച്ചറിയണമെന്നോശനമാക്കി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഈ 10 വകുപ്പിന്റെ ജി.ആർ.എം.ഓ. ഓഫീസിലെ റിട്ടയർ ചെയ്ത പോകുന്നവർ അനുബന്ധിച്ച അറ്റം സ്വയം-സേവാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് അഡ്വൈസ് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പൊതുവെ - സേവന കമ്മീഷൻ/എൻ.എൽ.സി.സി. - തിരഞ്ഞെടുക്കൽ - സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കൽ തീരുമാനം.

സ്ഥാപന തയ്യാറായിട്ടില്ലാത്ത സമയത്ത് ബാധ്യതയനുഭവിക്കുന്നു.

2) ജീവനക്കാർ ഓർഡർ ഓഫ് ട്രാൻസ്ഫർ (Charge Transfer Certificate) നൽകി സമയപരിധി അടയ്ക്കുന്ന സ്ഥാപന തയ്യാറാക്കി കൊടുക്കണമെന്നാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം കൂടുതൽ ജീവനക്കാർക്ക് CTC-യും സ്ഥാപന തയ്യാറാക്കി കൊടുക്കണമെന്നാണ്.

3) ഓരോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പബ്ലിക് ചെയ്യാനായി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉന്നത വേണ്ട സാങ്കേതികതയും ഇൻഫർമേഷൻ കേരള ഡിവിഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന തലത്തിൽ ബാധ്യതയുടെ വിവരം സേർച്ച് വഴി കണ്ടെത്താനുള്ള ശ്രമം വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതു വകുപ്പുകൾ പേരിൽ വെബ്സൈറ്റുകൾ നൽകുന്നതിൽ പ്രത്യേക വെബ്സൈറ്റ് പരിശോധിച്ച് നൽകുന്ന ആളിന്റെ ബാധ്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4) ഉന്നത വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സമയപരിധി അടയ്ക്കുന്ന സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും LC/NLC അനുവദിക്കുന്നതിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ LC/NLC അനുവദിക്കേണ്ട ഭാഗ്യവകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5) ഏറ്റവും അദ്ദേഹ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഒരു ഓർഡർ ഇൻക്വയറിയിൽ ഓർഡർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക ഇൻക്വയറിയിൽ ഓർഡറിൽ ഏറ്റവും തീർപ്പാക്കാനോ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രത്യേക ആഫീസിലെ റൂട്ടിംഗ് ജീവനക്കാരുടെയും വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തീർപ്പാക്കാനോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ വ്യക്തിപരമായും ഔദ്യോഗികപരമായും ഉടയ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും പ്രത്യേക ഓർഡറിൽ വെബ്സൈറ്റിലുണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. സമയപരിധി അടയ്ക്കുന്ന സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുവദിക്കാൻ സമയപരിധി അടയ്ക്കുന്ന സ്വയംഭരണ കമ്പ്യൂട്ടറിലെ ആഫീസിലെ പ്രത്യേക ഓർഡറിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വെബ്സൈറ്റ് വഴിയും പരിശോധിക്കാനും വെബ്സൈറ്റിലെ പത്തൊമ്പത് ഡയറക്ടർ/നഗരകോർപ്പറേഷൻ കമ്മീഷൻ പ്രത്യേക ഓർഡറിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വെബ്സൈറ്റ് വഴിയും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാനാണ്.

6) തീർപ്പാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് സേവനനേടിയ കാര്യങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം സൂചന 2-ലെ സർക്കാരിൽ തീർപ്പാക്കുന്ന പ്രകാരം സജ്ജമാക്കി സർക്കാരിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ LC/NLC നൽകാവുന്നതാണ്. ഓർഡറിൽ സമയപരിധി അടയ്ക്കുന്ന സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി സമയപരിധി അടയ്ക്കുന്ന സ്വയംഭരണ ഉണ്ടാകുന്ന ബാധ്യതകൾ നിന്നും തീർപ്പാക്കാനോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാനാണ്.

7) അദ്ദേഹ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തീർപ്പാക്കാനോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് സേവനം അനുവദിക്കുന്ന ഉന്നത വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സേവനം അനുവദിക്കുന്ന

സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തിന്നം റിട്ടയർ ചെയ്ത പൊകനത്തിന് 6 മാസം മുമ്പ് തിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്മാരായി സേവനമനുഷ്ഠിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ അറിയിച്ചപ്പോൾ അതുവകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇടകിടകിടകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

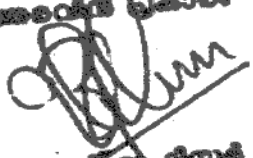
8) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയുള്ള ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ തിന്നം വീണ്ടെടുക്കാനായി ബാധ്യതകൾ അറിയിച്ചപ്പോൾ അക്കാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ LC/NLC കൂടി തിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യകൾ വാങ്ങി പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. അറിയിച്ചപ്പോൾ ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടാകുന്നതിന് ഇടയാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഭാര്യകളുടെ Pension Sanctioning Authority തടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഈ സർക്കുലറിലെ തിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാണ്. ഈ സർക്കുലറിന് തയ്യാറെടുപ്പിച്ചത് 18/07/2014-ലെ തയ്യാറെടുപ്പ് (WW) വകുപ്പിന്റെ 57479/ഓ.ടി/14/തയ്യാറെടുപ്പ് അതോദ്യോഗിക കഠിപ്പ് പ്രകാരം WW/109/2014/Fin dated 04/11/2014 പ്രകാരം അംഗീകാരമുണ്ട്.

ജെ.എസ്. വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- 1) ജോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 2) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
- 3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 4) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
- 5) നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
- 6) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- 7) എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്കും മുൻസിപ്പൽ ചെയർ പേഴ്സണുമാർക്കും, (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- 8) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ ചെയർമാന്മാർക്കും സെക്രട്ടറിക്കും, (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- 9) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
- 10) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിക്കും, (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
- 11) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും, (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
- 12) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 13) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 14) തയ്യാറെടുപ്പ് വകുപ്പ് (Vide U.O No. 57479/ഓ.ടി/14/തയ്യാറെടുപ്പ് 18/07/2014 & WW/109/2014/Fin dated 04/11/2014)
- 15) ഡയറക്ടർ, കൂടി വകുപ്പ്

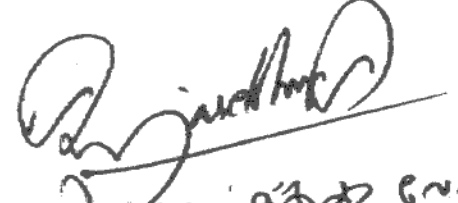
- 16) ഡയറക്ടർ, ഗവൺമെന്റ് ഡയറക്ടർ
- 17) ഡയറക്ടർ, സാമൂഹിക ക്ഷേമ ഡയറക്ടർ
- 18) ഡയറക്ടർ, ആരോഗ്യ ഡയറക്ടർ
- 19) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 20) ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള ഫണ്ട് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായും ഖണ്ഡിക 3-ന്മേൽ ഉടർന്നുപോകാൻ സാധിക്കുന്നതിനായും)
- 21) ഡയറക്ടർ KILA, തൃശ്ശൂർ
- 22) അറ്റൻഡിംഗ് സെക്ഷൻ (എ.എ. & എ.സി, ഡി.എ. ഡി.ബി, ഡി.ഡി, എഫ്.എം, എ.ബി) സെക്ഷനുകൾക്ക്.
- 23) ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, അറ്റൻഡിംഗ് സെക്ഷൻ ഡയറക്ടർ
- 24) സ്പോൺസർ ഫണ്ട്/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവ് പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കീഴ്വരണ നം. റോയിട്ട് I(3) 4569 / 2014

കൃഷി ഡയറക്ടറുടെ
 തീ: 31/3/15

13/3/15
 ചകർവ്വില, പി. എ. ടി മ. രാജാ മറ്റ്
 കീഴ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അനന്തര നടപടികൾക്കായ
 ആവശ്യം.


 കൃഷി ഡയറക്ടർക്ക് സെക്ഷൻ

21/3/15

വെബ്സൈറ്റുകൾക്ക് (എ.എ. 15)