

ഇ9/36714/17

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺ 04712 306040
E mail : swdkerala@gmail.com
തീയതി 21/03/2019

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

എല്ലാ മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ
കാര്യാലയങ്ങൾ നിർമ്മാണത്തിന് - തുടർ നടപടി - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- സ.ഉ (കൈ) നം.5/2019/സാനീവ തീയതി 16/02/2019

സൂചന പ്രകാരം മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ നിർമ്മാണത്തിനും
തസ്തികകൾ പുനർവിന്യസിച്ചും സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ
ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന
നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഇനിയും ആഡിറ്റ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുവാനുള്ള ഫയലുകൾ 2019 മാർച്ച് 31 ന് മുൻപായി പൂർത്തിയാക്കണം. നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുവാനുള്ള ഫയലുകൾ അതാത് കാര്യാലയങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ടി ഫയലുകൾ ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിൽ നിന്നുള്ള സ്പെഷ്യൽ ടീം എപ്രിൽ ആദ്യ വാരത്തിൽ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്.
2. എറണാകുളം മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം എറണാകുളം പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയമായി മാറ്റാവുന്നതാണ്.
3. തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ, ഓഫീസ് രജിസ്റ്ററുകൾ, ഓഫീസ് രേഖകൾ എന്നിവ വിഷയാസ്പദമായി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. നടപ്പു ഫയലുകൾ വിഷയാസ്പദമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.
5. മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയങ്ങളിൽ പെൻഡിംഗ് ഉള്ള ഫയലുകൾ, ആഡിറ്റ് ചെയ്യാനുള്ള ഫയലുകൾ, തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് 25/03/2019 ന് മുൻപായി ആർഎഡി മാർ നൽകേണ്ടതാണ്.
6. 2019 ഫെബ്രുവരി വരെയുള്ള ബില്ലുകൾ അതാത് മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ 29/3/2019 ന് മുൻപായി പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്. ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കാതെ തുകകൾ

ലാപ്സാകുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ മാത്രമായിരിക്കും ഉത്തരവാദികൾ.

7. വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുന്ന മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി മുൻപാകെ 01/4/2019 ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
8. ജീവനക്കാരെ പുനർ വിന്യസിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകൾ വനത ശിശു വികസന ഡയറക്ടറുടെ കൂടി അഭിപ്രായം കൂടി പരിഗണിച്ച് സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതായിരിക്കും. ആയത് സാധൂകരണത്തിനായി സർക്കാരിൽ നൽകുന്നതാണ്. ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ 27/3/2019 ന് മുൻപായി വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും 30/3/2019 ന് മുൻപായി പുതിയ കാര്യലയത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ അധീനതയിലുള്ള എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും close ചെയ്യേണ്ടതും ആയതിൽ തുക അവശേഷിക്കുന്നെങ്കിൽ പിൻവലിച്ച് ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
10. ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിശദാംശം 25/03/2019 ന് മുൻപായി നൽകേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ,



സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

AL

മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

ക്രമ നം.	ഫർണിച്ചിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരം	നടപ്പു ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരം	അക്കൗണ്ടിൽ ബാക്കിയുള്ളതുകയെ സംബന്ധിച്ച വിവരം	തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് രജിസ്റ്ററുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം	മറ്റു വിവരങ്ങൾ

ഓഫീസ് സിൾ

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ പേരും ഒപ്പും