



സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്,
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി :07/08/2021
Email -swdkerala@gmail.com
Phone : 0471 - 2306040.

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം-ജീവനക്കാരുടെ പെൻ നം ജീവനക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകളിലും മറ്റ് അപേക്ഷകളിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് -നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: സർക്കുലർ നം.43/2019/Fin തീയതി:07.05.2019.

ജീവനക്കാരുടെ പെൻ ദൃഢപയോഗം ചെയ്യുന്നത് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

- 1.ജീവനക്കാര്യം സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവുകളിൽ (പ്രൊമോഷൻ , ട്രാൻസ്ഫർ , ഇൻക്രിമെന്റ് , അരിയർ , റിവേർഷൻ തുടങ്ങിയവ) ജീവനക്കാരുടെ പേരിനൊപ്പം PEN നമ്പറും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2.ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ Designation rubber stamp-ൽ PEN നമ്പറും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 3.ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും പേരിനൊപ്പം PEN നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4.ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ പേരിനൊപ്പം PEN നം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഉള്ളടക്കം. സർക്കുലർ

ANJANA M

സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും, എല്ലാ കീഴ്കാര്യലയ മേധാവികൾക്കും.

അംഗീകാരത്തോടെ,


സുപ്രണ്ട്

F5



GOVERNMENT OF KERALA
Finance (IT-SF) Department

CIRCULAR

No. 43/2019/Fin

Dated, Thiruvananthapuram, 07/05/2019

Sub: - Finance Department- Restricting the use of PEN for fraudulent purposes- Instructions to mention PEN in all sanction orders, rubber seals etc.- Issued - Reg.

Ref: - 1) G.O (P) No,109/2016/Fin dated, 29.7.2016
2) File E- 1104814 SPK-A1/21/2019-Fin

Several instances have been brought to the notice of the Government, where, the PEN of employees is being used for fraudulent purposes, generating bogus certificates similar to that from the SPARK system. Hence Government have decided to issue the following instructions with a direction to be adhered to strictly by all employees / HODs/ Head of Offices/ DDOs, without fail.

1. All sanction orders (promotion, transfer, increment, arrear, reversion etc.) issued by the competent authorities, wherein the names of employees are mentioned should bear their PEN also in bracket.
2. PEN must be mentioned in the designation rubber stamp of the Gazetted officers and also in their name boards, if eligible for name boards.
3. All employees should mention their PEN in all the applications they submit to any office / Department.
4. In attendance books also PEN must be mentioned against the name of the employee in bracket.
5. PEN is to be mentioned in the official identity cards issued by Competent Authority of all Departments.
6. A webservice would be provided by NIC for sharing the employees name, Office Name and Designation of each employee as in SPARK database and the Department Heads can approach NIC (through SPARK PMU) for that webservice so that their employee details can be displayed in their official website with search facility to find an employee by PEN or by name.

All Head of Departments are directed to circulate the content of this circular to all employees/ offices under their control, without fail.

SANJEEV KAUSHIK IAS
Principal Secretary (Finance Expenditure)

To

The Principal Accountant General (A & E/G&SSA) Kerala,
Thiruvananthapuram.
The Accountant General (E&RSA), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram
All Heads of Departments (through e-office).
All Sections in Finance Department (through e-office).
All Departments in Secretariat (through e-office).
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in.
The Stock file/Office copy.

Forwarded By order


Section Officer