



സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്,
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി :07/04/2022
Email -swdkerala@gmail.com
Phone : 0471 - 2306040

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് നടത്തിയ O & M പരിശോധന - ശുപാർശ - തുടർ നടപടി സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 04.03.2022 തീയതിയിലെ എ.ആർ 2-1/6/2019 - ഉപേവ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് നടത്തിയ O & M പരിശോധനയിന്മേൽ ഫയലിംഗ് സമ്പ്രദായം സംബന്ധിച്ച് ചുവടെപ്പറയും പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. വകുപ്പിലെ ജില്ലാ തല ഓഫീസുകളിലെ ഫയൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേയ്ക്ക് മാറ്റിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഫയൽ പരിപാലനം ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറിയ ഓഫീസുകളിൽ ഫിസിക്കൽ ആയി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകളിൽ സമയബന്ധിതമായി നടപടി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും ഇപ്രകാരം തീർപ്പാക്കാത്ത ഫയലുകൾ ഇ -ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ കാര്യാലയം മേധാവികളും എന്തെങ്കിലും ഫിസിക്കൽ ഫയൽ നിലവിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തു വരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കി ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും ഒഴിവാക്കാനാകാത്ത കാരണങ്ങളാൽ ആയത് പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല എങ്കിൽ 30/04/2022- നകം ഫയൽ സ്റ്റാൻ ചെയ്തു ഇ - ഓഫീസിലേക്ക് മാറ്റി (മൈഗ്രേഷൻ) നടത്തി തുടർന്ന ഇ -ഓഫീസ് വഴി മാത്രം ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കിയ റിപ്പോർട്ട്, താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ, കാര്യാലയ മേധാവി certify ചെയ്തു **30.04.2022 വൈകുന്നേരം 5 മണിക്കകം** ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

"ഈ കാര്യാലയത്തിൽ പൂർണ്ണമായി ഇ-ഓഫീസ് മുഖാന്തിരമാണ് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് എന്നും Physical ഫയലുകൾ ഒന്നും ഇല്ല എന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊള്ളുന്നു.

(ഒപ്പ്)
കാര്യാലയ മേധാവിയുടെ പേര്
ഓഫീസ് "

മൈഗ്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച എന്തെങ്കിലും വ്യക്തത ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡയറക്ടറേറ്റുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

M. ANJANA IAS
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പ്രബേഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും

അംഗീകാരത്തോടെ,