

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ



പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, കവടിയാർ പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം-695003, ഫോൺ: 0471-2727255, 2314526
വെബ്സൈറ്റ്: principaldirectorate.lsgkerala.gov.in



ഇ-മെയിൽ: pd.lsgd@kerala.gov.in

നമ്പർ:-LSGD/PD/37607/2024-DEC1

തീയതി: 09-11-2024

പരിപത്രം

വിഷയം:- ത.സ്വ.ഭ.വ.-പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് -എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ പൊതു ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് - ഭേദഗതി - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. 30/10/2024 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ഹാജർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ പൊതു ഹാജർ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (1) സർക്കുലർ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. രണ്ടു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഫീൽഡ് തല ജോലികൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള ചുമതലകൾ നിർവഹിച്ചു വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ശമ്പളത്തിനായി ഹാജർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നിർബന്ധമാണെന്ന സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുട്ട് സൃഷ്ടിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (1) സർക്കുലറിൽ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

- എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഹാജർ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതില്ല.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കോമ്പൗണ്ടിന് പുറത്തായി ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന

എക്സൈസൻ ഓഫീസർമാരുടെ ഹാജർ/യാത്ര രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് അതാത് ഓഫീസുകളിൽ ഹാജർ പുസ്തകം, മുഖമെന്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

സൂചന (1) സർക്കുലർ മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നടപ്പിൽ വരുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ,

Seeram Sambasiva Rao IAS
PRINCIPAL DIRECTOR

പകർപ്പ്:-

1. എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും (ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)
3. എല്ലാ എക്സൈസൻ ഓഫീസർമാർക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി മുഖേന)
4. സിസ്റ്റം മാനേജർ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)
5. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

LSG GUIDE