

അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ന്റെ നടപടി ഉത്തരവ്

പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - ഡോ.അമിത് മല്ലിക. IFS.

വിഷയം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻ കാരുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന സർക്കാരിന്റെ 07.08.2018-ലെ സർക്കുലർ നം.73/2018/ധനം.

ഉത്തരവ് നമ്പർ H2-26991/18 തീയതി 16/08/2018

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും, പെൻഷൻകാരുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ജീവനക്കാരുടെയും, അവരുടെ ആശ്രിതരുടെയും വിവര ശേഖരണവും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും, വകുപ്പ് തലത്തിൽ നോഡൽ ഓഫീസറെ നിയമിക്കാൻ സൂചനാ സർക്കുലർ പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വനം വന്യജീവി വകുപ്പിലെ, മെഡിക്കൽ ഇൻഷുറൻസ് പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും വിവര ശേഖരണവും, തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുമായി അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ഓഫീസിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ.രാജി. വി. കുമാറിനെ നോഡൽ ഓഫീസർ ആയി നിയമിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

നോഡൽ ഓഫീസർ രാജി. വി. കുമാറിന്റെ മൊബൈൽ നം. 99958 91401 - ഉം ഓഫീസ് ഫോൺ നം. 0471-2526308 -ഉം ആണ്.

സൂചനാ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം വനം വന്യജീവി വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാരും തങ്ങളുടെ ഓഫീസ് പരിധിയിലെ പാർട്ട് ടൈം, കണ്ടിൻജന്റ് ജീവനക്കാരുൾപ്പെടെയുള്ളവരുടെ വിവരശേഖരണം നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ എത്രയും വേഗം നടത്തി പ്രസ്തുത വിവരം MEDISEP വെബ് സൈറ്റിലെ (www.medisep.kerala.gov.in) ഇൻഫോ മെനുവിൽ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ എൻട്രി വരുത്തി 29.09.2018-ന് മുമ്പായി നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് സുരക്ഷിതമായി കൈമാറേണ്ടതാണ്. പൂരിപ്പിച്ച പ്രൊഫോർമ അതാത് ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാർ തന്നെ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം വിവരങ്ങൾ എൻട്രി വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനാ സർക്കുലറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സർക്കുലറും ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് വിവര ശേഖരണം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രൊഫോർമയും ഫിനാൻസ് വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

ഇപ്രകാരം വിവരശേഖരണം സമയബന്ധിതമായി നടത്തുന്നതിന് എല്ലാ ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസബ്ലിംഗ് ഓഫീസർമാരും നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നകാര്യം നോഡൽ ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഡോ. അമിത് മല്ലിക്. ഐ.എഫ്.എസ്

To

1)പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ & ഹെഡ് ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഫോഴ്സിന് അറിവിലേക്കായി നൽകുന്നു.

2)പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (വൈൽഡ് ലൈഫ്) & ചീഫ് വൈൽഡ് ലൈഫ് വാർഡൻ/ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (സോഷ്യൽ ഫോറസ്റ്റി)/ അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ, (വിജിലൻസ് & ഫോറസ്റ്റ് ഇൻലിജൻസ്) / എഫ്.എം.ഐ.എസ് / ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി/ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ, (വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ & റിസർച്ച്) എന്നിവർക്ക് തുടർനടപടികൾക്കായി നൽകുന്നു.

3)വനം വന്യജീവി വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസബ്ലിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും അടിയന്തര തുടർ നടപടികൾക്കായി വനം വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് മുഖേനയും ഒഫീഷ്യൽ e-mail മുഖേനയും നൽകുന്നു.

4) ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (സതേൺ സർക്കിൾ) കൊല്ലം/ (ഹൈറേഞ്ച് സർക്കിൾ) കോട്ടയം/ (സെൻട്രൽ സർക്കിൾ) തൃശ്ശൂർ/ (ഈസ്റ്റേൺ സർക്കിൾ) പാലക്കാട്/ (നോർത്തേൺ സർക്കിൾ) കണ്ണൂർ/ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ & ഫീൽഡ് ഡയറക്ടർ (പ്രൊജക്ട് ടൈഗർ) കോട്ടയം/പാലക്കാട്/ ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ(എ.ബി.പി.) തിരുവനന്തപുരം / ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (സോഷ്യൽഫോറസ്റ്റി) കൊല്ലം/എറണാകുളം/കോഴിക്കോട്/ ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഐ & ഇ) കോട്ടയം/ കോഴിക്കോട് എന്നിവർക്ക് അടിയന്തര തുടർനടപടികൾക്കായി നൽകുന്നു. താങ്കളുടെ ഓഫീസിലെയും താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലെയും ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസബ്ലിംഗ് ഓഫീസർമാരെ ഈ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതും, എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും വിവര ശേഖരണം സൂചനാ സർക്കുലറിൽ പറയും പ്രകാരം നടത്തുന്നുണ്ട് എന്നകാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.