

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സരധരണി - അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം - ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടി ലീവ് - നിജപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ (എ) വകുപ്പ്

ജി. ഒ. (എം എസ്) നം. 52/99/പ്ലാനിംഗ്,

തിരുവനന്തപുരം, 16.11.99

- ധരാമർശം:
1. ജി.ഒ. (എം എസ്) നം. 10/96/പ്ലാ. തീയതി 30.7.96
 2. ആസീത്രണ ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ 9.8.99 ലെ 4136/99 സി.പി./എസ്.പി.സ്. നം കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം ആരംഭിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിലേക്കായി സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/പൊതുമേഖല സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെപങ്കാളിത്തം ഒരു പ്രധാന ഘടകമായി കണ്ടുകൊണ്ട് ഈ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടിലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം. ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ പില സർക്കാർ/ഡൊതുമേഖല/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവെന്ന പേരിൽമേലധികാരികളുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ ദിർഘകാലം ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതിരിക്കുകയും കൃത്യസമയത്ത് ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാകാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണ വുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/സഹകരണ /പൊതുമേഖല സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു വർഷം അനുവദിക്കുന്ന പരാമർശം ഡ്യൂട്ടി ലീവ് 30 ദിവസമായി നിജപ്പെടുത്തികൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

(ഒപ്പ്)

എൻ കുറുപ്പ്, ഗവ: സെക്രട്ടറി

(പ്ലാനിംഗ്)

മേലെഴുത്തു നം ഇ6 - 42560/99 തീയതി 3 --12--' 99

ഡകർഷ് : എല്ലാ പീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർക്കും, ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർക്കും വേണ്ട അറിവിനും അനന്തര നടപടികൾക്കുമായി അയക്കുന്നു.

ഡകർഷ് : എല്ലാ സെക്ഷൻ തലവൻമാർക്കും, ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും

(ഒപ്പ്)

പീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (സം) ക് വേണ്ടി.

ഇണ്ടാസ് നം : ഇ2 - 9770/99 തീയതി 29.12.99

ഡകർഷ് : ഡിവിഷൻ ഞൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തൃശ്ശൂർ/വാഴച്ചാൽ/പാലക്കുടി/മലയാറ്റൂർ/ടിംപർസെയിൽസ് ഡിവിഷൻ, പെരുമ്പാനൂർ എന്നിവരുടെ അറിവിനും നടപടികൾക്കുമായി നൽകുന്നു.

ഡകർഷ് : കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റും/ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്/അഡ്വാനിസ്റ്റ്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്/സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നിവർക്ക്.

ഡകർഷ് : ഇ1, ഇ3 സെക്ഷനുകളിന് ക്

ഡകർഷ് : സ്റ്റോക്ക് ഫയലിലേക്ക്.

(ഒപ്പ്)

കൺസർവേറ്റർക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സൂപ്രണ്ട്

ലി. 15/01 (20 കോപ്പി)