

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

- വിഷയം:- പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം - ഫയൽ ഓഡിറ്റ് - സംബന്ധിച്ച്.
- സൂചന:- 1. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 25/5/2018 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. 14/6/2018 ലെ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ യോഗ തീരുമാനം.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലെ ഓഫീസുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ സംബന്ധിച്ച കാലതാമസം പരിഹരിക്കുന്നതിനും, വിഷയാനുബന്ധമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുമായി 2018-2019 വർഷത്തിൽ 'ഫയൽ ഓഡിറ്റ്' എന്ന പേരിൽ സമഗ്രമായ ഒരു പരിപാടി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇത് സംബന്ധിച്ച് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ 26/6/2018 രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഏകദിന ശീൽപ്പശാല നടത്തുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റുമാരും, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരും ശീൽപ്പശാലയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഏകദിന ശീൽപ്പശാലയിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി പ്രൊഫ.സി.രവീന്ദ്രനാഥും പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി ശ്രീ.എ.ഷാജ്ഹാൻ ഐ.എ.എസ് ഉം പങ്കെടുക്കുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

പരിപത്രം

വിഷയം : പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം - ഫയൽ ഓഡിറ്റ് - സംബന്ധിച്ച്
സൂചന : ഈ ഓഫീസിലെ ഇതേ നമ്പറിൽ 25.05.2018 ന് നൽകിയ പരിപത്രം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകളിൽ കണ്ടുവരുന്ന അനാവശ്യ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും തീർപ്പ് കൽപിക്കൽ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി 'ഫയൽ ഓഡിറ്റ്' എന്ന സമഗ്രപദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചു കുന്നത്തു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് സൂചനയിലൂടെ നൽകിക്കഴിഞ്ഞു. 2018 ജൂലൈ മാസത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഒന്നാം പാദവർഷ ഫയൽ ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് ഏകദിന ശില്പശാല പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ 26.06.2018 ന് രാവിലെ 10.00 മണി മുതൽ നടത്തുകയാണ്.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുന്ന ശില്പശാലയുടെ ഉദ്ദേശ്യം ബഹു. വിദ്യാഭ്യാസ മന്ത്രി നിർവഹിക്കുന്നതാണ്. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റുമാരും ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരും ശില്പശാലയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഇതിന് മുന്നോടിയായി ഓരോ ഓഫീസിലും 31.12.2017 വരെ തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിരിക്കുന്ന അനുബന്ധം 1- ൽ ഓരോ ഓഫീസിലെയും സെക്ഷനുകളിൽ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തണം. കലണ്ടർ വർഷം അതായത് ജനുവരി 1 മുതൽ ഡിസംബർ 31 വരെയുള്ള എണ്ണമാണ് നൽകേണ്ടത്. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ഒരുമിച്ചും, വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലും ഉപഡയറക്ടറേറ്റിലും ഓരോ സെക്ഷനിൽ നിന്നും വെച്ചേറേയുമാണ് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടത്.

ഇപ്രകാരം ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ അനുബന്ധം II പ്രകാരം ക്രോഡീകരിച്ച് 22.06.2018 ന് 5.00 മണിക്ക് മുമ്പ് ഇ-മെയിലായി ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് നൽകണം.

തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ഷയ്യകളുടെ എണ്ണം മാത്രമാണ് ഇത്തരത്തിൽ നൽകേണ്ടത്. ഷയ്യ നമ്പർ, വിഷയം, തീർപ്പാക്കാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം എന്നിവ ഇവിടെയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതില്ല. അവ പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി പരിശോധനയ്ക്കായി അതാത് ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചാൽ മതിയാകും.

2018 ഏപ്രിൽ, മെയ്, ജൂൺ മാസങ്ങളിലെ ഒന്നാം പാദവർഷ ഷയ്യ ഓഡിറ്റ് ജൂലൈ ആദ്യവാരം തന്നെ ആരംഭിക്കണമെന്നുള്ളതിനാൽ ഈ വിഷയത്തിന് അങ്ങേയറ്റം പ്രാധാന്യം നൽകുകയും സമയക്രമം കൃത്യമായി പാലിക്കുകയും ചെയ്യണമെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മിക്കുന്നു.

ഇ-മെയിൽ വിലാസം : dpiomsection@gmail.com

ഒപ്പ്
ജിമ്മി.കെ.ജോസ്
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (അക്കാഡമിക്)
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

//അംഗീകാരത്തോടെ//



സൂപ്രണ്ട്

സ്വീകർത്താവ്:

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

പകർപ്പ്:

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (പി.എ മുഖാന്തരം)
2. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ & അക്കാദമിക്) (സി.എ മുഖാന്തരം)
3. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ (സി.എ മുഖാന്തരം)
4. എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും
5. കരുതൽ ഷയ്യ

അനുബന്ധം 1

തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

ഓഫീസിന്റെ പേര് :

(കലണ്ടർ വർഷത്തെ അതായത് ജനുവരി 1 മുതൽ ഡിസംബർ 31 വരെയുള്ള കണക്കാണ് നൽകേണ്ടത്)

സെക്ഷൻ	കലണ്ടർ വർഷം					അഞ്ചു വർഷത്തിനു മുകളിൽ പഴക്കമുള്ളവയുടെ എണ്ണം	കാൾബുക്കിലേക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളവയുടെ എണ്ണം	ആകെ
	2017	2016	2015	2014	2013			
ആകെ								

തീയതി

ഒപ്പ്
എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ/ഡി.ഡി.ഇ

അനുബന്ധം II
(ഡി.ഡി.ഇ ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്)

..... ജില്ലയിൽ 31.12.2017 വരെ
തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം സംബന്ധിച്ച ക്രോഡീകരിച്ച ലിസ്റ്റ്

ഓഫീസ്		2017	2016	2015	2014	2013	അഞ്ച് വർഷത്തിനു മുകളിൽ ഉള്ളവ	കാൾ ബുക്കിൽ ചേർത്തവ	ആകെ
ഡി.ഡി.ഇ (എ)									
ഡി.ഇ.ഒ									
	ആകെ (ബി)								
എ.ഇ.ഒ									
	ആകെ (സി)								
എല്ലാം കൂടി ആകെ (എ+ബി+സി)									

തീയതി

ഒപ്പ്
ഡി.ഡി.ഇ