

“ ദരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ ”

No. DWCD/354/2025-E1

വനിതാ ശ്രീമുഖികസന ഡയറക്ടർട്ടെക് കാര്യാലയം,

പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം

തീയതി : 20-01-2025

E-Mail:directorate.wcd@kerala.gov.in

Phone No.0471-2346534

പരിപാതം

വിഷയം:- വനിതാ ശ്രീമുഖികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരും - സംസ്ഥാനത്തെ ഒരു വിഭാഗം ജീവനക്കാരും അധ്യാപകരും 2025 ജനവർ 22 ന് നടത്തുന്ന സുചന പണിമുടക്ക് - സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്:-

സുചന:- സ.ള. (അച്ചടി) നം. 02/2025/പൊ.ഡ.വ, തീയതി 20/01/2025 :

സംസ്ഥാനത്തെ ഒരു വിഭാഗം സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും അധ്യാപകരുടെയും സംഘടനകൾ 2025 ജനവർ 22-ന് സംസ്ഥാന വ്യാപകമായി സുചനാ പണിമുടക്ക് നടത്താൻ തിരുമാനിച്ചതായി അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി സംബന്ധിച്ച സുചന പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, വനിതാ ശ്രീമുഖികസന വകുപ്പിലെ എല്ലാ കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കുമായി പുരുഷ പരിസ്ഥിതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) 2025 ജനവർ 22-ന് ഓഫീസിൽ ഹാജരാകാത്ത വനിതാ ശ്രീമുഖികസന വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും സുചന ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ കാര്യാലയ മേധാവികൾ അവധി അനാവശ്യികമാണ് പാട്ടുള്ളത്.
- 2) പണിമുടക്കിൽ പകുട്ടക്കാതെ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനും തടസ്സമില്ലാതെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ കൂമീകരണം സുചന ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പിലെ എല്ലാ കാര്യാലയ മേധാവികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) അനധികൃതമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതെ പണിമുടക്കിൽ പകുട്ടക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് 2025 ജനവർ 22 ഡയസ് നോൺ ആയി കാര്യാലയമേധാവികൾ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ആയത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഡിസെംബർ ശനിവാരം 2025 ഫെബ്രുവരി മാസത്തെ ശനിവാരത്തിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നതിനാളും നടപടി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ DDO-മാരും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

		മുണ്ട്		ഒറ്റ മുണ്ട്	മുണ്ട്	മുണ്ട്
ആരക						

5) സൂചന പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിലെ എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും വകുപ്പിലെ എല്ലാ കാര്യാലയ മേധാവികളും ജീവനക്കാരും കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

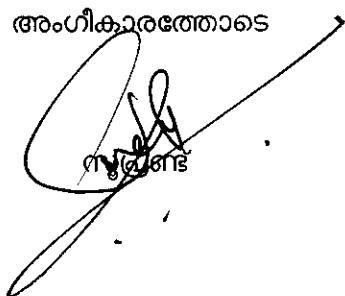
HARITHA V KUMAR
വനിത ശ്രീമു വികസന ഡയറക്ടർ

എല്ലാ കീഴാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും

എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും

സൗഖ്യം, ഐ.എ.സെൽ, ഒരോഗ്രാഫിക് വെബ് സെസ്റ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോട്





കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ ഒരു വിഭാഗം സർക്കാർ ജീവനക്കാരും അധ്യാപകരും 2025 ജനവർ 22-ന് നടത്തുന്ന സുചന പണിമുടക്ക് - സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ഛടി)നം.2/2025/പൊ.ഭ.വ

തീയതി, തിങ്കളന്തുറം, 20.01.2025

പരാമർശം:- 1. 23.01.2002 ലെ സ. ഉ (പി) നം. 34/2002/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്

2. 22.01.2024 ലെ സ.ഉ (കെ) നം. 1/2024/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഒരു വിഭാഗം സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും അധ്യാപകരുടെയും സംഘടനകൾ 2025 ജനവർ 22-ന് സംസ്ഥാന വ്യാപകമായി സുചനാപണിമുടക്ക് നടത്താൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാക്കുന്നു.

1. അധ്യാപകർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് (ഗസറ്റുഡ് ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെ) താഴെപ്പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലെബാശിക്കെ 22.01.2025-ന് യാതൊരു തരത്തിലുള്ള അവധിയും അനവാദിക്കാൻ പാടില്ല.

- i. ജീവനക്കാരനോ അടുത്ത ബന്ധുക്കൾക്കോ അസുഖം ബാധിച്ചാൽ (അടുത്ത ബന്ധുക്കൾ എന്നാൽ ജീവനക്കാരൻ്റെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/മകൾ/മാതാപിതാകൾ).
- ii. ജീവനക്കാരുടെ പരീക്ഷാ സംബന്ധമായ ആവശ്യത്തിന്.
- iii. ജീവനക്കാരിയുടെ പ്രസവാവശ്യത്തിന്.
- iv. സമാനമായ മറ്റ് ഒഴിച്ചുകടാനാകാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ.

2. ചികിത്സാ ആവശ്യത്തിനുള്ള അവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ സർക്കാർ ദോക്ടർമാരിൽ നിന്നും ഒപ്പും സീലം പതിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃകയിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വകുപ്പ് അഭ്യുക്ഷണമാത്രമായോ, അവധി അനവാദിക്കാൻ നിയുക്തരാക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ മുൻപാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ സാധ്യതയിൽ സംശയം തോന്നുകയാണെങ്കിൽ അടിയന്തരമായി മെഡിക്കൽ ബോർഡ് മുൻപാകെ ഹാജരാകാൻ അപേക്ഷകന്/അപേക്ഷകർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. അവധിക്കുള്ള കാരണം എളുതനെന്നയായാലും, അവധി സമർത്തിൽ പകെട്ടുകാനാണെന്ന ഉത്തമവിശ്വാസമുണ്ടുകൂടിൽ, അവധി അനവാദിക്കാനുള്ള അധികാരസ്ഥാനത്തിന് അത്തരം അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

3. ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അവധി അപേക്ഷകൾ ഉടൻതന്നെ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാതെ സുക്ഷിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അവധി അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് മുൻപായി മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഓരോ ഓഫീസ് മേധാവിയും തന്റെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ അവധി അനവർച്ചവരെടുത്തു വിശദാംശങ്ങളും ആവശ്യമെങ്കിൽ അവധി അനവർച്ചതിനുള്ള ന്യായികരണവും വകുപ്പ് മേധാവിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
5. അവധി അനവർച്ചകന്നതിന് അധികാരപ്പെട്ടതിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, തനിക്ക് കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവധി അനവർച്ചനോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതും അവ ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയതിന് അവർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
6. ഓഫീസ് തലവൻ പണിമുടക്കിൽ പകുട്ടക്കയ്യും അതുവഴി ഓഫീസ് അടഞ്ഞുകിടക്കുകയുമാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഓഫീസിലെ പണിമുടക്കിൽ നിന്നും വിട്ടുന്നിൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ജില്ലാ ഓഫീസർ മുൻപാകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. ജില്ലാക്ലൗഡ്മാത്രം വകുപ്പുമേധാവികളും ചുവടെപുറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- എ. പണിമുടക്കിൽ പകുട്ടക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്കും അധ്യാപകർക്കും പുരണ സുരക്ഷ ഏർപ്പെടുത്തുക.
 - ബി. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ/സൂജുകളിൽ ജീവനക്കാർക്ക് തകസ്സും തീടാതെ എത്തിച്ചേരാമെങ്കിൽ സാഹചര്യം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
 - സി. ഓഫീസ് പ്രവേശനകവാടത്തിനു മുൻപിൽ തുടങ്ങുതൽ ഒഴിവാക്കുക.
 - ഡി. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇക്കാര്യങ്ങൾക്കായി പോലീസ് സഹായം/സുരക്ഷ രേഖക്കേണ്ടതാണ്.
8. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവി/ഓഫീസ് മേധാവി തങ്ങളുടെ ഓഫീസിന്റെയും പ്രവേശനകവാടത്തിന്റെയും താങ്കോൽ സ്വന്തം കൈവശം സുക്ഷിക്കേണ്ടതും പണിമുടക്കിൽ പകുട്ടക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് നേരത്തെത്തന്നെ ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് ഓഫീസ് തുറന്നുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണാങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
9. പണിമുടക്കിന്റെ പശ്ചാത്യലത്തിൽ സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി, വകുപ്പുമേധാവികളുമായി തുടിയാലോച്ചിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും രാത്രികാലത്ത് ഉൾപ്പെടെ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10. പണിമുടക്കിന്റെ സാഹചര്യം നേരിട്ടുന്നതിന് വാഹനങ്ങൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ/എജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള വാഹനങ്ങൾ എടുത്തേതാ, അഥവാകിൽ സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് എടുത്തേതാ ആവശ്യം നിരവേറ്റുവാൻ ജില്ലാ ക്ലൗഡ്മാത്ര പുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവ് വാഹനം ആവശ്യമായി വരുന്ന വകുപ്പിന്റെ കണ്ടിജൻസി ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.
11. അനധികൃതമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാർ പണിമുടക്കിൽ പകുട്ടക്കുന്നത് ഡയസ് നോൺ ആയി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. പണിമുടക്ക ഭിവസത്തെ ശമ്പളം 2025 ഫെബ്രുവരി മാസത്തെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഗസറ്റുഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കാര്യത്തിൽ അവരുടെ ഡൈറ്റി സാന്നിധ്യം 2025 ഫെബ്രുവരി മാസത്തെ ശമ്പള ബില്ലിൽ അതാത് DDO മാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ സാക്ഷ്യപത്രം അധികാരിക്കുന്നതു ചീഫ് സെക്രട്ടറി/ ഫ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറിമാർ,

വകുപ്പ് മെഡാവിമാർ, ജില്ലാ കളക്ടർമാർ, പോലീസ് സേന, ജൂഡിഷ്യൽ ഓഫീസർമാർ, പോലീസ് സേനയിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ, അവിലേന്ത്യാ സർവ്വീസിലുള്ള ഓഫീസർമാർ എന്നിവർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

12. അങ്കുമ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ എൻപ്പെട്ടുകയോ പൊതുമുതൽ നശിപ്പിക്കയോ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ പ്രോസിക്കൂട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്.

13. പണിമുടക്ക് ദിവസം അനന്തരാ ഇല്ലാതെ ഹാജരാകാത്ത താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്.

14. പണിമുടക്ക് ദിവസം രാവിലെ 11.30 മണിക്ക് മുമ്പായി വകുപ്പ് മെഡാവിമാർ അവരവരുടെ കീഴിലുള്ള മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിലെയും ആകെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, 22.01.2025 ന് ഹാജരായ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, അവധിക്കേഷിച്ച ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, അവധി അനവബിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നിവ ക്രോധികരിച്ച് പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിൽ gadss@kerala.gov.in എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ കളക്ടർമാർ പണിമുടക്ക് ദിവസം രാവിലെ 11.30 മണിക്ക് മുമ്പായി അവരവരുടെ ഓഫീസുകളിലെയും ജില്ലയിലെ പ്രധാന ഓഫീസുകളിലെയും പൊതുസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ക്രോധികരിച്ച റിപ്പോർട്ട് പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിനെ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർന്നിലെ അതത് വകുപ്പിലെ അധികാരിക്കുന്ന ചീഫ് സെക്രട്ടറി/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി/ സൈഷ്യൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ (വകുപ്പ് തലത്തിൽ ക്രോധികരിച്ച്) അനേ ദിവസം രാവിലെ 11.30 ന് മുമ്പായി പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഹാജരായവരുടെ ഹാജർന്നിലെ പൊതുഭരണ (എ.എം.സി) വകുപ്പ് സമാഹരിച്ച പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

15. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കാര്യത്തിൽ മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥിതിവിവര റിപ്പോർട്ട് തുടാതെ അധികാരിക്കുന്ന ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർ/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ/ സൈഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവരോ അവരുടെ അഭാവത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിലെ എറ്റവും മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരോ അനധികൃതമായി ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാരുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയത് പണിമുടക്ക് ദിവസം തന്നെ പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിൽ ആകെ സെക്രട്ടേറിക്ക് തുടർ നടപടികൾക്കായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. വകുപ്പ് മെഡാവികളിലുള്ള ഓഫീസുകളിലെ അനധികൃതമായി ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാരുടെ പട്ടിക ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ തയ്യാറാക്കി പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ് അധികാരിക്കുന്ന ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് കഴിയുന്നതു നേരത്തെതന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്.

16. എല്ലാ വകുപ്പുമെഡാവികളും ജില്ലാ കളക്ടർമാരും പണിമുടക്കിന് തൊട്ടുതു ദിവസം തന്നെ ഹാജർന്നിലെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ റിപ്പോർട്ട്, ഓരോ വകുപ്പിലെയും ആകെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, ഓഫീസിൽ ഹാജരായ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, പണിമുടക്കിൽ പങ്കെടുത്ത ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നിവ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ക്രോധികരിച്ച് പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) അധികാരിക്കുന്ന ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് വീഴ്ച തുടാതെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

17. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും ഓഫീസ് മെഡാവികളും ജില്ലാകളക്ടർമാരും അവരവരുടെ അധികാരിയിലുള്ള അവശ്യ സേവനങ്ങൾ തന്റെപ്പെട്ടെന്നുണ്ടായാൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

18. സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി വകുപ്പ് തലവൻമാത്രമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഓഫീസ് പരിസരത്ത് അനീഷ്ട സംഭവങ്ങളും സംഘർഷങ്ങളും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കുമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
19. മുകളിൽപറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കുത്യാധി പാലിക്കപ്പെട്ടുനിവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലികാരികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിന്റെപ്രകാരം)

**ശാരദ മുരളീധരൻ എം എസ്
ചീഫ് സെക്രട്ടറി**

എല്ലാ അധികാരിക്കാർക്ക് ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർ/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ /സെക്രട്ടറിമാർ/സ്റ്റേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ
എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും / എല്ലാ ജില്ലാ കളക്കുർമാർക്കും
സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി, തിരവന്നന്തപുരം.

(ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സീകരിക്കുന്നതിനായി)
യയറക്കർ, വിവര പൊതുജന സന്ദർഖ വകുപ്പ്

(വിവിധ പത്ര മാധ്യമങ്ങളിലും സർക്കാർ വൈബ്‌സെസ്റ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി, രാജ് ഭവൻ, തിരവന്നന്തപുരം (ആരും കളക്കുറവേണ്ടി
ഹൈകോടതി രജിസ്ട്രാർ, എറണാകുളം (ആരും കളക്കുറവേണ്ടി
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരവന്നന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരവന്നന്തപുരം
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്

നിയമസഭാ സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്, കേരള നിയമസഭ, തിരവന്നന്തപുരം
എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്

അക്കാദമിക്സ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരളം, തിരവന്നന്തപുരം.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കാദമിക്സ് ജനറൽ (ആധിക്രി), കേരളം, തിരവന്നന്തപുരം.

അധ്യക്ഷക്കുറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആരും കളക്കുറവേണ്ടി
എല്ലാ സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺസ് സ്പെഷ്യൽ ഡുറ്റിക്.

നോഡൽ ഓഫീസർ, കേരള സർക്കാർ വൈബൈറ്റ് (www.kerala.gov.in)

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്രട്ടറികൾക്കും

(ഇ-ഓഫീസ് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രകാരം)

എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും

പൊതുഭരണ (എ.എ.സി /ഇ-അസ്റ്റിനിസ്റ്റേഷൻ) വകുപ്പ്

ചീഫ് പ്രോജക്ട് മാനേജർ, സ്റ്റാർക് പി.എ.ഒ.യു. തിരവന്നന്തപുരം.

കത്തക്കൽ ഫയൽ/അഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിന്റെ പ്രകാരം

സെക്രട്ടറി ഓഫീസർ