



ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
വികാസഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.

നം.ഇ.എ (2)/15113/2019/ഡി.ഇ.എസ് (2)

തീയതി: 05/08/2019

പരിപത്രം

വിഷയം:- ഡി.ഇ.എസ് - ജീവനക്കാര്യം - സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവര കണക്ക് വകുപ്പ് ജില്ല - താലൂക്ക് ഓഫീസ് - ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ ലീവുകൾ, സറണ്ടർ എന്നിവ - അനുവദിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ 24/07/2019 ലെ നിർദ്ദേശം.

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ജില്ലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസുകളിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസർ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേക അവശതാവധി, ഉപരിപഠനത്തിനാവശ്യമായ അവധി, ശൂന്യവേതനാവധി എന്നീ അവധികൾ ഒഴികെ അവധിയിൽ (പരിവർത്തിതാവധി / ആർജ്ജിതാവധി / അർദ്ധവേതനാവധി / ആർജ്ജിതാവധി സറണ്ടർ) പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ടി ലീവ് അതാത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർതന്നെ അനുവദിക്കേണ്ടതും, ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.സി കൾ ഉൾപ്പെടെ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ജില്ലകളിലെ അഡീഷണൽ ജില്ലാ ഓഫീസർ, റിസർച്ച് ഓഫീസർ, താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ തസ്തികയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ആർജ്ജിതാവധി വിനിമയം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദവും ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തന്നെ നൽകേണ്ടതും ജില്ലകളിൽ തന്നെ പാസാക്കി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജില്ലാ ഓഫീസർമാരുടെയോ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെയോ, ആർജ്ജിതാവധി വിനിമയം ചെയ്യുന്നതിനും, പരിവർത്തിതാവധി, ആർജ്ജിതാവധി, അർദ്ധവേതനാവധി എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതിനും, ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ലീവ് അപേക്ഷ ശുപാശ ചെയ്ത് പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച ആർ.ടി.സി യും ഉൾപ്പെടെ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഡയറക്ടർ ജനറൽ

1. ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ സി.എ
2. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
3. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ) ടെ സി.എ
4. എല്ലാ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർമാർക്കും
5. എല്ലാ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
6. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ വിഭാഗം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)
7. ഫയൽ / കരുതൽ ഫയൽ