

അംഗീത് 5(1) 40472/11.

കൃഷി വയറപ്പട്രാവിൽ
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 3..2..12.

കൃഷി വയറപ്പട്ര.

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കും,

പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻ-ചർജേഴ്സ് ഓഫീസർ
യും ഇൻ-ചർജേഴ്സ് ബ്യൂറോ,
തിരുവനന്തപുരം.

കൃഷി വെബ്സൈറ്റ് വയറപ്പട്ര
എം.ജി.സി. മൗണ്ട് ട്രേസി നിലംപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ജാലപുഴ. / കോഴിക്കോട്.

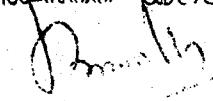
സൂചണ്ട്,
ജില്ലാ കൃഷി ഓം.

സർ,

വിഷയം: - കൃഷി വെബ്സൈറ്റിലെ ഭരണ ധനസാര്യ വിഷയങ്ങളിൽ തുടർ 6.1.125ൽ
നടന്ന അക്റ്റിവിറ്റി ഓഫീസർ അഫ്ഫിഡവിറ്റ് ട്രേസിന് അഡിസ്കർട്ട്
എം സൂചണ്ട് ഹൈക്കോർട്ട് എന്റർപ്രൈസൈസ് അഗ്രിക്ചറൽ മിനിസ്റ്റർ.

സൂചന: - ഇതേ ഓഫീസിലെ 24..12..12 -ൽ തീയതിയിലെ ലെറ്റർ.

മേൽ വിഷയത്തിലേക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ശ്രദ്ധ നേടേണ്ടതും കർമ്മം കഴിയില്ലെന്നും.
6..1..12-ൽ തിരുവനന്തപുരം ഹരോടുകോണം കേന്ദ്ര രണ്ടുപരിശോധന
ശാലയിലെ കോൺട്രോൾ ഓഫീസർ നടന്ന കൃഷി വെബ്സൈറ്റിലെ അംഗീത്, ബജറ്റ്, ധനപരമായ
വിഷയങ്ങളിൽ തുടർ അക്റ്റിവിറ്റി ഓഫീസർമാർ, അഫ്ഫിഡവിറ്റ് ട്രേസിന് അഡിസ്കർട്ട്,
എം സൂചണ്ട്, ജൂനിയർ സൂചണ്ട്, ഹൈക്കോർട്ട് എന്റർപ്രൈസൈസ് അഗ്രിക്ചറൽ
മിനിസ്റ്റർ നടപടിപരികാലി അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

കൃഷി വയറപ്പട്രക്കു മേൽപ്പടി.

(.....)

ആഡിറ്റ് 5 (1) 40472/11

കൃഷി ഡയറക്ടററഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി, .01.2012.

**06.01.2012-ൽ തിരുവനന്തപുരം ഫറോട്ടുകോണം കേന്ദ്ര മണ്ണു
പരിശോധന ശാലയിലെ കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ വച്ച് കൂടിയ കൃഷി
വകുപ്പിലെ അക്കൗണ്ടസ് ഓഫീസർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്
അസിസ്റ്റന്റ്, ഫാം സൂപ്രണ്ട്, ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് തുടങ്ങിയവരുടെ
യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്.**

യോഗം രാവിലെ 10.15ന് സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ
അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ആരംഭിച്ചു.

യോഗത്തെ അഭിസംബോധന ചെയ്തുകൊണ്ട് കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ആഡിറ്റ് ബജറ്റ്, മറ്റ്
ധനപരമായ കാര്യങ്ങൾ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കാര്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം
ഉന്നിഷ്ഠനാക്കി. വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യതാരഹിത / ബാധ്യതാ
സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എത്രയും വേഗം നൽകുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് സമയബന്ധിതമായി
നടത്തുന്നതിനും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടസ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശകൾ, ആഡിറ്റ്
റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ വളരെ വേഗത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനും സ്പെഷ്യൽ
ആഡിറ്റ് ടീമുകൾ രൂപീകരിച്ചു. ഏപ്രിൽ, മെയ് മാസങ്ങളിൽ ആഡിറ്റ് കുടിശ്ശിക
അടിയന്തിരമായി തീർക്കുവാൻ ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടു. അതാത് ഓഫീസുകളിലെ
സ്റ്റോക്കും സ്റ്റോറും കൃത്യമായി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉപയോഗശൂന്യമായവ
യഥാസമയം ഡിസ്‌പോസ് ചെയ്യുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.
സർക്കാർ ഫണ്ട് ആവശ്യമില്ലാതെ ദീർഘനാളായി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ / ട്രഷറി
അക്കൗണ്ടുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട്
നൽകുവാനും നിർദ്ദേശം നൽകി. പല പർച്ചേയ്സ് നിർദ്ദേശങ്ങളിലും നടപടി
ക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കാതെ വരുന്നതിന്റെ ദൃഷ്ടാന്തം ചൂണ്ടിക്കാട്ടുകയും
അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചു. ഒഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ
വിവരം പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നൽകുവാനും ഒപ്പം ഡയറക്ടറേറ്റിന്
ലഭ്യമാക്കാനും ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഫയലുകളിലെ കുടിശ്ശിക തീർക്കുന്നതിനും,
വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് എല്ലാ പേരുടെയും സഹകരണവും
കൂട്ടായ പ്രവർത്തനവും ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു.

08.11.2011-ൽ കൂടിയ മീറ്റിംഗിലെ മിനിറ്റ്സ് സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ അവലോകനം ചെയ്തു. ഓഡിറ്റ് റെക്കൺസിലിയേഷൻ (ചെലവും വരവും), ബജറ്റ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ, കോടതി കേസുകൾ, റിട്ടയർ ചെയ്തവരുടെ ബാധ്യതാ / ബാധ്യതാരഹിത പത്രം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി, അഡ്വാനുസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതു (പ്രത്യേകിച്ചും കോട്ടയം ജില്ലയിൽ പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടീസ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ) ദീർഘനാളായി തുടരുന്ന ബാങ്ക് / ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾ, ഫാം തൊഴിലാളികളുടെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്, പർച്ചേസ് ഫയലുകളിലെ അപാകതകൾ, സർക്കാർ നടത്തിയ ഫയൽ അടാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വന്ന ചില പ്രത്യേക ഫയലുകളുടെ സ്ഥിതി എന്നിവ ഓരോ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലും / സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലയ്ക്കും അവലോകനം ചെയ്തു.

അക്കൗണ്ടിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള നോൺ പ്ലാൻ ഹെഡ്ഡുകൾ കുറയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം യോഗത്തിൽ വയ്ക്കുകയും വിശദമായ ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം നിർദ്ദേശം എല്ലാപേരും സ്വാഗതം ചെയ്യുകയും ഉണ്ടായി.

യഥാസമയം ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സ്റ്റാഫിന്റെ കുറവും യാത്രാപ്പടിയിലെ നിയന്ത്രണവും പ്രധാന കാരണമായി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി മാത്രമല്ല, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് ക്ലാർക്കുമാരുടെ വിന്യാസം നടക്കുന്നതിനാൽ പരിചയ സമ്പന്നരായ ക്ലാർക്കുമാരുടെ സേവനം തുടർച്ചയായി ലഭിക്കാത്തത് ഒരു പ്രധാന പോരായ്മയായി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയുണ്ടായി. ജീവനക്കാർക്ക് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ട്രെയിനിംഗ് നടത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത യോഗത്തിൽ ഉന്നയിക്കുകയുണ്ടായി.

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ വിശദീകരിച്ചു. 08.11.2011-ലെ മീറ്റിംഗിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് റിട്ടേൺസ് ജില്ലകളിൽ നിന്നും (വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ് ഒഴികെ) കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല. നൽകുന്ന റിട്ടേൺസ് സമ്പൂർണ്ണവുമല്ല. കാറ്റഗറി അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകമായി ആമുഖത്തോടെ റിട്ടേൺസ് നൽകേണ്ടതും സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നത് കൂടി കൃത്യമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് റിട്ടേൺസ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

കൃഷി ഓഫീസർമാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ (വിടുതൽ ചെയ്തതും ജോയിൻ ചെയ്തത്, ഇതുവരെയും

നടപ്പിലാകാത്തവയുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണങ്ങൾ, കോടതി ഉത്തരവ് നിമിത്തം വിടുതൽ ചെയ്യാത്തവ, ഒഴിവ് വിവരം എന്നിവ) റിപ്പോർട്ട് ഉടൻ സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

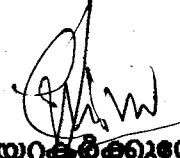
എൻട്രി കേഡറിൽ പിഎസ്.സിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതായ സൂപ്പർ ന്യൂമറി തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഒഴിവുകളും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് 2012-ൽ കൂടുന്ന ഡിപിസി-യിലേക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ (പ്രൊബേഷൻ / ലീവ്) ഉടൻ തന്നെ (പരമാവധി 17.01.2012-നകം) എല്ലാ കാറ്റഗറികളിലെയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

കാഷ്യർ ലീവ്, മറ്റ് എലിജിബിൾ ലീവ് എന്നിവയിൽ പരമാവധി 20 ദിവസത്തേക്ക് വിദേശത്ത് പോകുന്നവർക്ക് ലീവ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയിൽ സന്ദർശിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന രാജ്യം, ഉദ്ദേശ്യം എന്നിവ കാണിക്കേണ്ടതും, ലീവ് അനുവദിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം ഉദ്യോഗസ്ഥർ യാത്ര നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

ദീർഘകാലമായി കുടിശ്ശികയായ ഫയലുകളുടെ വിവരം അടയന്തിരമായി നൽകുവാനും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

വിശദമായ ചർച്ചയ്ക്കും അവലോകനത്തിനും ശേഷം യോഗം 3.15 - ന് അവസാനിച്ചു.


കൃഷി ഡയറക്ടറുടെവേണ്ടി
S/O
Senior Finance Officer
Directorate of Agriculture
Thiruvananthapuram