

Handwritten signature and date: 21/8/18

Handwritten number: 035758

Handwritten initials: GP



കേരള സർക്കാർ
നം. എ.ആർ 14-1/ 127 /18/ഉ.ഭ.പ.വ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ 14)
വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 04 .08 .2018.

Handwritten date: 21/8/18

പരിപത്രം

വിഷയം:-ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്- വിദേശത്തും സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തും വച്ച് നടത്തുന്ന പരിശീലന പരിപാടികൾ/ശിൽപ്പശാലകൾ/ചർച്ചകൾ/യോഗങ്ങൾ/സെമിനാറുകൾ - സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പങ്കെടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 29/10/2012 ലെ 18326/എ.ആർ14(1)/2011/ഉഭപവ നം. സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ,പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ,സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, നിയമനിർമ്മാണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിദേശ പ്രോഗ്രാമുകളിൽ പങ്കെടുക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക V(D) പ്രകാരം വിദേശത്ത് പ്രോഗ്രാമുകളിൽ പങ്കെടുത്ത ശേഷം മടങ്ങിവരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇതു സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് നിർബന്ധമായും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി/ വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്.സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് വിവിധ പരിശീലന പരിപാടികൾ/ശിൽപ്പശാലകൾ/ചർച്ചകൾ/യോഗങ്ങൾ/സെമിനാറുകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഇതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വിദേശത്തും സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തും വിവിധ പരിശീലന പരിപാടികൾ /ശിൽപ്പശാലകൾ /ചർച്ചകൾ/ യോഗങ്ങൾ/സെമിനാറുകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ,പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ,സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, നിയമനിർമ്മാണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള

പ്രവർത്തിദിവസങ്ങൾക്കകം അവർ നടത്തിയ യാത്ര സംബന്ധിച്ച വിശദമാണ് റിപ്പോർട്ട് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി/വകുപ്പ് മുമ്പാകെ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അടുത്ത യാത്രയ്ക്ക് അനുമതി തേടുമ്പോൾ ടി റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

**ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ ഐ.എ.എസ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി**

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ)
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
(അച്ചടി, ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

4

മേലെഴുത്ത് നം. സി.6/35758/2018/കോ.വി.വ തീയതി 07/09/2018

സർക്കാർ സർക്കുലർ എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും അറിയവിലേയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്/-
രമേഷ്.റ്റി
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

- പകർപ്പ്:-
- 1. എ/ബി സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക്
 - 2. സിസ്റ്റം മാനേജർ, (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

//അംഗീകാരത്തോടെ//
സൂപ്രണ്ട്

3

പ്രവർത്തിദിവസങ്ങൾക്കകം അവർ നടത്തിയ യാത്ര സംബന്ധിച്ച വിശദമാണ് റിപ്പോർട്ട് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി/വകുപ്പ് മുമ്പാകെ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അടുത്ത യാത്രയ്ക്ക് അനുമതി തേടുമ്പോൾ ടി റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

**ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ ഐ.എ.എസ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി**

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ)
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
(അച്ചടി, ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

4

മേലെഴുത്ത് നം. സി.6/35758/2018/കോ.വി.വ തീയതി 07/09/2018

സർക്കാർ സർക്കുലർ എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും അറിയവിലേയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്/-
രമേഷ്.റ്റി
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

1. എ/ബി സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക്
2. സിസ്റ്റം മാനേജർ, (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സൂപ്രണ്ട്

3

Proforma to be filled by an officer on return from the journey outside the State

1	Name	
2	Designation with the name of dept/Autonomous Bodies/Public Sector Undertaking etc. and Scale of pay	
3	Date of entry in service	
4	Date of retirement	
5	e-mail & mobile No.	
6	The Government Order number permitting the officer to attend the programme	
7	Name of the programme conducted	
8	Whether sponsored by Govt. or foreign agency if so details	
9	Place with duration of the programme held	
10	Purpose and usefulness to the institution by attending the programme (separate detail report should be submitted as annexure)	
11	Details of the previous foreign tour if any (Date,Programme, Place etc)	

I certify that the above information is correct to the best of my knowledge and belief.