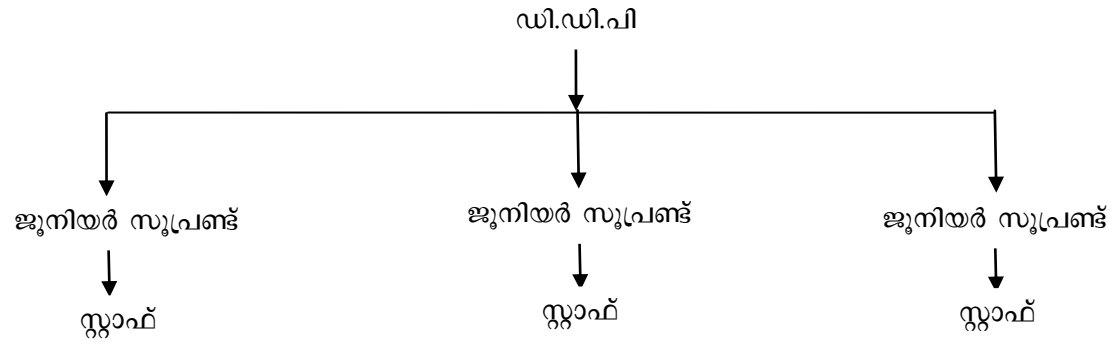
4b1. ഓഫീസ് ഘടന

ഓഫീസ് സംവിധാനം

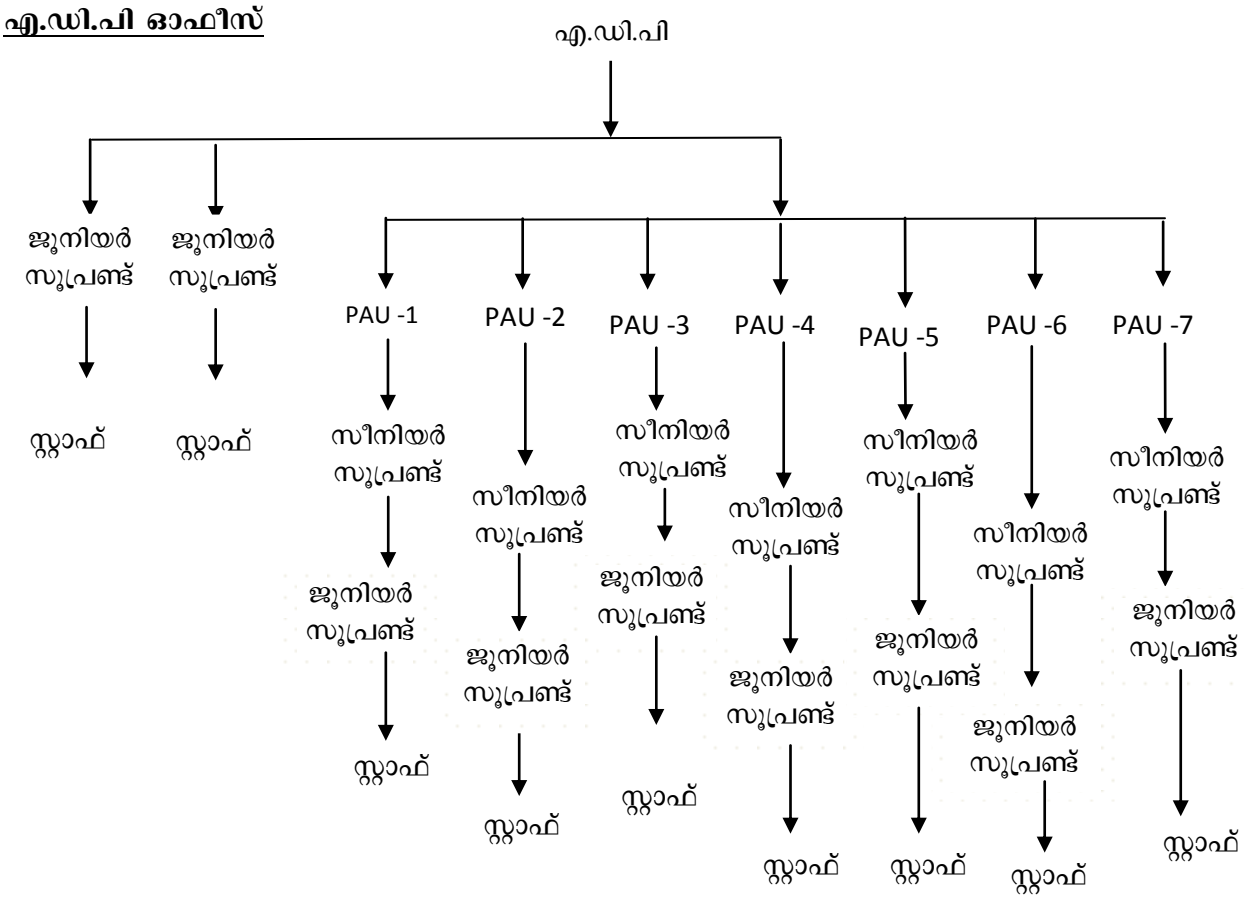
സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജില്ലാതല ഓഫീസാണ് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ്. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറ്കടറുടെ ഓഫീസിനോട് അനുബന്ധമായി പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസും ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇതിന് കീഴിൽ 7 പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളും നിലവിലുണ്ട്.

ഘടന

ഡി.ഡി.പി ഓഫീസ്



എ.ഡി.പി ഓഫീസ്



ആസ്ഥാനം

സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം

അംഗബലം

ഡി.ഡി.പി ഓഫീസ്

ഡി.ഡി.പി..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 3

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 11

ക്ലാർക്ക്..... 4

ക്ലാർക്ക് സൂപ്പർന്യൂമററി..... 3

ടൈപ്പിസ്റ്റ്..... 3

ടൈപ്പിസ്റ്റ് സൂപ്പർന്യൂമററി (ജോലി ക്രമീകരണം)..... 1

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 3

ഡ്രൈവർ..... 1

പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ..... 1

എ.ഡി.പി ഓഫീസ്

അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 2

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 5

ടൈപ്പിസ്റ്റ്..... 3

ടൈപ്പിസ്റ്റ് സൂപ്പർന്യൂമററി..... 1

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

പി.എ.യു-1 (ക്യാമ്പ് നിലമ്പൂർ)

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 2

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 2

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

പി.എ.യു-2 (ക്യാമ്പ് കൊണ്ടോട്ടി)

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 2

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 2

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ് സൂപ്പർന്യൂമററി..... 1

പി.എ.യു-3 (ക്യാമ്പ് പാണ്ടിക്കാട്)

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 2

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 2

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

പി.എ.യു-4 (ക്യാമ്പ് മലപ്പുറം ഡി.ഡി.പി. ഓഫീസ്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ)

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 2

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 2

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

പി.എ.യു-5 (ക്യാമ്പ് വേങ്ങര)

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 2

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 2

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

പി.എ.യു-6 (ക്യാമ്പ് തലക്കാട്)

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 3

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 2

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ..... 1

പി.എ.യു-7 (ക്യാമ്പ് എടപ്പാൾ)

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 1

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്..... 2

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്..... 2

ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റ്..... 1

4. b (ii) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

- ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ നിയമോപദേശം നൽകുക.
- സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും യഥാസമയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അറിയിക്കുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സർക്കാരിന് നൽകുക
- പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും, നികുതി പിരിവിന്റെയും പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്തിലെ സെക്രട്ടറിമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ഔദ്യോഗിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക, പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം നടത്തുക മുതലായവ.
- സെക്രട്ടറിമാരുടെ അവധി, ശമ്പള നിർണ്ണയം, ഇൻക്രിമെന്റ് എന്നിവ അനുവദിക്കുക.
- സെക്രട്ടറിമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും താൽകാലിക മുൻകൂറുകൾ അനുവദിക്കുക, തിരിച്ചടക്കേണ്ടതില്ലാത്ത വായ്പകൾ, തീർപ്പാക്കൽ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്യുക.
- സെക്രട്ടറിമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുക.
- ക്ലർക്ക്, ഓഫീസ് അസിസിറ്റന്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഡ്രൈവർ, സാനിട്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, ഫുൾടൈം ലൈബ്രേറിയൻ എന്നിവരുടെ നിയമനം നടത്തുക. ശിക്ഷ/ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമത്തിലേയും ചട്ടത്തിലേയും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുക.
- ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുക.
- 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വിവാഹ(പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
- പഞ്ചായത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു വേണ്ടിയുള്ള വോട്ടർ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിലേയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടേയും മേൽനോട്ട ചുമതല സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന പ്രകാരം ജില്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ നിർവ്വഹിക്കുക.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമായ രശീത് പുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി വിതരണം ചെയ്യുക.
- ഓരോ വർഷവും 100% നികുതി പിരിവ് കൈവരിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പാരിതോഷികം അനുവദിക്കുക.
- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, സർക്കാർ, ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പ്രകാരവും, നേരിട്ടു ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പ്രകാരവും സ്വയമേവയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തി യഥാസ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
- ജീവനക്കാരുടെ പാസ്സ്പോർട്ട് എടുക്കുന്നതിനായുള്ള എൻ.ഒ.സി ക്കുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് ശുപാർശ ചെയ്ത് അയയ്ക്കുക.
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം ചൂണ്ടികാണിക്കുന്ന വീഴ്ചകളിൽ മേൽനടപടി സ്വീകരിക്കുക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച് നിയമസഭാസമിതി മുമ്പാകെയും മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിലും ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു ആവശ്യത്തിനായി സ്ഥലം വിലക്കെടുക്കുമ്പോൾ അത് പരിശോധിച്ച് സ്ഥലത്തിന്റെ അനുയോജ്യത സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക
- വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടേയും ഡി.ഡി.പി/എ.ഡി.പി ഓഫീസിന്റെയും അപ്പീൽ അധികാരിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ യോഗനടപടിക്രമങ്ങളുടെ പകർപ്പ് സ്വീകരിക്കുക.(വ.161(9))
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടേയും ഡി.ഡി.പി ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടേയും സ്വത്ത് വിവരം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ സ്വീകരിക്കുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും ഭരണ റിപ്പോർട്ട് സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അവയുടെ സംഗ്രഹം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക (വകുപ്പ് 192)
- ജില്ലാതല കൂടിയാലോചന സമിതിയുടെ കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കുക
- ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കുക
- സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിവിധ കമ്മിറ്റികളിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുക.
- സർക്കാരും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളും അതിൻമേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി റിപ്പോർട്ടും, വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും സ്വീകരിക്കുക (വകുപ്പ് 215)

- അധീനതയിലുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പും മേൽനോട്ടവും
- മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് 10000/- രൂപ വരെയുള്ളത് അനുവദിച്ചുത്തരവാകുക.

പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് മേൽനോട്ടം നടത്തുകയും റിപ്പോർട്ടുകളിൻമേൽ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- സർക്കാരും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമോ നേരിട്ടു ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പ്രകാരമോ സ്വയമേവയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അന്വേഷണമോ പരിശോധനയോ നടത്തി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക.
- കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി - എ.പി.എ മേൽനോട്ടം
- ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് പരിശോധന വിഭാഗം, ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പരിശോധനാ വിഭാഗം മുതലായവ നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റിന്റെയും പരിശോധനയുടെയും റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുക, പുരോഗതി വിവരം ശേഖരിച്ച് സർക്കാരിനും, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും നൽകുക.
- വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിലെയും അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസിലെയും സംസ്ഥാന പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- സർക്കാരും, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ജില്ലാതല കൂടിയാലോചന സമിതിയുടെ കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കുക.

പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കണക്കുകൾ, പണമിടപാടുകൾ, ഓഫീസ് പ്രവർത്തന പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ എന്നിവ പ്രതിമാസം പരിശോധിച്ച് അപാകതകളും തെറ്റുകളും ചുണ്ടികാണിക്കുകയും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക. തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് ജീവനക്കാർക്ക് സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക. പ്രസിഡന്റിനെയും ജീവനക്കാരെയും വിളിച്ച് ചേർത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
2. ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ, പണാപഹരണം മുതലായവ കണ്ടെത്തി സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.
3. കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി - എ.പി.എ മേൽനോട്ടം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുക.
5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറും, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പ്രത്യേക അന്വേഷണങ്ങളും പരിശോധനകളും മറ്റ് ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുക.
6. സെക്രട്ടറിമാരുടെ ശമ്പള ബില്ല്, സെക്രട്ടറിയുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും യാത്രാപ്പടി ബില്ലുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുക.
7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
8. വികസന ഫണ്ട് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് എന്നിവയുടെ കണക്കുകൾ പഞ്ചായത്തിലും ട്രഷറിയിലും ഒത്തുനോക്കി പൊരുത്തപ്പെടുത്തുന്നു എന്ന് ഓരോ മാസവും ഉറപ്പ് വരുത്തി പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുക.
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക സാമ്പത്തിക പത്രിക യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
10. വിവിധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ചുണ്ടികാണിച്ച അപാകങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും എടുത്ത നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

വിവരാവകാശ നിയമം സെക്ഷൻ 4ബി(2)

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	സെക്ഷൻ	സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കിന്റെ പേര്, തസ്തിക	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷൻ
ബിസിലി ബിന്ദു	ഡി7	സിന്ധു ജോസഫ്. കെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സെക്രട്ടറിമാരുടെ പെൻഷൻ – പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ – നാഷണൽ പെൻഷൻ സിസ്റ്റം, ജീവനക്കാരുടെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെയും LC/NLC സംബന്ധിച്ച കത്തിടപാടുകൾ
	ഡി10	അബ്ദുൽ ഹമീദ്. മുതുകാട്ടിൽ ക്ലാർക്ക്	പദ്ധതി, സുലേഖ, e-tender, SFC, GPRMS, മറ്റ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ ട്രഷറി റീകൺസിലേഷൻ, ഗ്രാമസഭകൾ,കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി., ഡി.പി.സി
	ഡി12	പ്രവീൺ. എ. പി സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, സി.യു.ജി മൊബൈൽ കണക്ഷൻ, മുൻ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ സ്വത്ത് വിവരവും പെൻഷനും, തിരിച്ചറിയൻ കാർഡ്, പഞ്ചായത്ത് വികസന ഗൈഡ്, പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷം, പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാസിക, KREWS, ICCODD, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ, സ്വരാജ് ട്രോഫി, മറ്റ് പുരസ്കാരങ്ങൾ, പഞ്ചായത്ത് വിഭജനം – ആസ്തി, ബാദ്ധ്യത
	ഡി14	യുസഫ്. കെ. കെ ക്ലാർക്ക്	പി.എ.യു–4,5,6,7 യൂണിറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, നഗരസഭകളിലെ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
	ഡി15	സുധീഷ്. എം ക്ലാർക്ക്	സ്റ്റോർ, ജില്ലാ ഭരണം ജനങ്ങൾകരികെ, അങ്കണവാടി, സ്കൂൾ, വില്ലേജ് എജ്യൂ. രജിസ്റ്റർ, ബാലാവകാശ കമ്മിഷൻ
	ഡി17	സമീർ അബ്ദുള്ള. പി, ക്ലാർക്ക്	വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം, സാംഖ്യ സഞ്ചയ ഇന്റഗ്രേഷൻ, യൂണിറ്റ് 1,2,3 പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനന, മരണ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, സിഎംഒ

			പരാതികൾ, CMPGRC പരാതികൾ, വിവിധ മീറ്റിംഗുകൾ, പശ്ചിമഘട്ട വികസന സമതി,ഡിസിബി
ശ്രീനിവാസൻ	ഡി1		അക്കൗണ്ട്സ്, ജീവനക്കാരുടെ വേതനം, സറണ്ടർ, ആനുകൂല്യങ്ങൾ, എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും PF, GIS, MR, LTC, ബില്ലുകൾ, ഈ ഓഫീസിലെ വിവിധ കണ്ടിജന്റ് പെയ്മെന്റുകൾ, LPC, NLC, AG ഓഡിറ്റ്, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്, ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ് മുതലായവ
	ഡി2	സിന്ധു. പി സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	HC, Accountat Estabishment, സേവനാവകാശം, ജനന-മരണ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗക്ഷേമം, മണൽ, തൊഴിൽ നികുതി, ട്രൈയിനിങ്ങ്, തെരുവുനായ നിയന്ത്രണം, മാർക്കറ്റ്, ലേലം, ബൈലാ, കടവുകൾ, വ്യവസായങ്ങൾക്ക് Green Chanel അനുമതി, സാമൂഹ്യവനവൽക്കരണം, RR online, ക്വാറി, പാറമട, ക്രഷർ, സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണം, അസറ്റ് മാപ്പിംഗ്, ബസ്സ്റ്റാന്റ്, വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്, ക്വാറികൾ സംബന്ധമായ വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി, ഫെറി സർവ്വീസ്, മിനറൽ വാട്ടർ പ്ലാന്റുകൾ, അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ, മദ്യഷോപ്പുകൾ(ഡി&ഒ)
	ഡി8	പ്രവീൺ. എ.പി സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഡി.ഡി.പി ഓഫീസ് ജീവനക്കാര്യം, റോഡ് റോളർ, മെഡിക്കൽ റീ ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ്, പാസ്സ്പ്പോർട്ട് അപേക്ഷകൾ (NOC, PIL) സർക്കാരിലേക്കുള്ള പ്രത്യേക അനുമതി അപേക്ഷകൾ, ആശ്രീതനിയമനം, എച്ച്,ബി.എ, ഡിജിറ്റൈസേഷൻ, കുടുംബശ്രീ(തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഒഴികെയുള്ള) വിഷയങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള റിക്കവറി സംബന്ധിച്ച്, കണ്ണട അവലൻസ്, ഡിഡിപി ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണവും, നവീകരണവും, സ്പെഷൽ കൺവെയൻസ് അവലൻസ്

	ഡി9	കൃഷ്ണേന്ദു. എ ക്ലാർക്ക്	പി.എ.യൂ–5,6,7 എന്നീ യൂണിറ്റിനു കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള പരാതികൾ, ജില്ലാ കളക്ടർ ലഭ്യമാക്കുന്ന പരാതികൾ, ഭരണറിപ്പോർട്ട്
	ഡി16	രാജേശ്വരി ക്ലാർക്ക്	ബഹു. വകുപ്പ് മന്ത്രി, Dysp, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ വിജിലൻസ് സമതി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ, ദുരന്തനിവാരണം, ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതി
	ഡി18	സാജിദ പാലേമ്പടിയൻ ക്ലാർക്ക്	വിവിധ ഭവന പദ്ധതികൾ, നവകേരള മിഷൻ
ദിനോജ്	ഡി13	സതീഷ്. കെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	KPEPF, GPF, TA, NRA, Closure, Conversion, KPEPF-അംഗത്വം, KPEPF-ചലാനുകൾ ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യൽ, വെരിഫിക്കേഷൻ, GIS-Closure, KPEPF-നോമിനേഷൻ മാറ്റം, GIS-അംഗത്വം
	ഡി4	അനിൽ. എ. സി സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഭരണജാഗ്രത, അച്ചടക്കനടപടി, ഓംബുഡ്സ്മാൻ സിറ്റിംഗ്, കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ, ആകസ്മിക പരിശോധന, ജീവനക്കാർക്കെതിരായ ക്രിമിനൽ കുറ്റങ്ങൾ
	ഡി5	സുരിജിത്ത്. കെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	വിവരകാശനിയമം–2005 ഒന്നാം അപ്പീൽ, വിവരാവകാശ നിയമം –2005 രണ്ടാം അപ്പീൽ റിപ്പോർട്ട്, കെ.പി.ബി.ആർ,അനധികൃതകെട്ടിടങ്ങൾ Site Approval, Grama Panchayath Computerisation, AFS, SAKARMA,
	ഡി6	ജാസിർ അഹ്സൽ. കെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ജീവനക്കാര്യം – സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ സേവനപുസ്തകം സൂക്ഷിക്കൽ, അധിക ചുമതല നൽകൽ, അവധി, സറണ്ടർ, LTC അനുവദിക്കൽ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നിവരുടെ ഇൻകുംബെൻസി

	ഡി11	മുനിറ. കെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	1,2,3,4 എന്നീ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും വരുന്ന പരാതികൾ, ജില്ലാ കളക്ടർ ലഭ്യമാക്കുന്ന പരാതികൾ, ഔദ്യോഗികഭാഷ മലയാളം – സംബന്ധിച്ച്.
	ഡി3	പ്രദീപ്. എം സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് വരെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ജില്ലാതല ജീവനക്കാര്യം

രാജീവ്. പി.കെ	എ2	മുഹമ്മദ് ഹസ്സൻ. എൻ.എം സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഡി.ഡി.പി/എ.ഡി.പി ഓഫീസിലെ വിവരാവകാശനിയമം-2005 അപേക്ഷ (അപ്പീൽ ഒഴികെ)
	എ4	സുസ്മിത. പി. വി സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	യൂണിറ്റ്-4 ൽ പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളുടെ പെർഫോർമെൻസ് ഓഡിറ്റ്,ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി, ഓഡിറ്റ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി,
	എ5	രതീഷ്. കെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	MGNREGS, എ.ഡി.പി ഓഫീസ് ജീവനക്കാര്യം, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് (പി.എ.യു-2 & പി.എ.യു-6)
റോസി. സി	എ1	സുജിത്ത്. എം.എസ് സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഓഡിറ്റ് പി.എ.യു-1 & 3, ശ്മശാനം/അറവുശാല കെട്ടിടങ്ങൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ, പുറംമ്പോക്കുകൾ, പുഴപുറമ്പോക്ക്, പുഴകൈയ്യേറ്റങ്ങൾ തെരുവ് വിളക്കുകൾ, ശുചിത്വം, വരൾച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം, ആരോഗ്യം, സാംക്രമികരോഗനിവാരണം, മൂത്രപ്പുര, കക്കൂസ്
	എ2	മുഹമ്മദ് ഹസ്സൻ. എൻ.എം സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വപെൻഷൻ, വിവിധ ക്ഷേമ പെൻഷൻ, സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം, നിയമസഭാചോദ്യം.
	എ3	അരുൺ രാജ്. സി സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	പി.എ.യു-5 & 7 പഞ്ചായത്തുകളിലെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്, ലോക്കൽ ഓഡിറ്റ്, എ.ജി ഓഡിറ്റ് എന്നിവ. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ, കുളങ്ങൾ, മറ്റു ജലസംഭരണികൾ, ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ, സാക്ഷരത, വായനശാല, എല്ലാ വിധകുടിവെള്ളപദ്ധതികൾ, മിസ്സല്ലേനിയസ് വിഷയങ്ങൾ

4 b (iii)

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ മേൽ നോട്ടത്തിന്റെയും, ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും വഴികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ കേരള പഞ്ചായത്ത രാജ് ആക്ട്, വിവരാവകാശ നിയമം 2005, സേവനാവകാശ നിയമം 2011, എം.ഒ.പി, എം.ഡി.പി, കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് ആക്ട് 1976, കെ.എസ്.ആർ.കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ, ഗവ: സർവന്റസ് മെഡിക്കൽ അറ്റൻഡൻസ് റൂൾസ് കൂടാതെ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും, സർക്കുലറുകളും പ്രകാരം പ്രവർത്തിച്ചു പോരുന്നു.

4 b (iv)

പൗരാവകാശരേഖയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിൻപടി ചുമതലകൾ നിറവേറ്റി വരുന്നു.

4 b (v)

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസും, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, വിവരാവകാശ നിയമം 2005, സേവനാവകാശ നിയമം 2011, എം.ഒ.പി.എം.ഡി.പി, കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് ആക്ട് 1976, കെ.എസ് & എസ്.എസ് ആർ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും, സർക്കുലറുകളും പ്രകാരം മേൽനോട്ടത്തിന്റെയും, ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും വഴികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയായി പ്രവർത്തിച്ചു പോരുന്നു.

4 b (vi)

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലോ, കൈവശമോ അതൊരു പ്രമാണങ്ങളും സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കുന്നില്ല.

4 b (vii)

ഈ പൊതു അധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുത്തതോ, അല്ലാതെയോ ഉള്ള ബോർഡുകളും, കൗൺസിലുകളും, കമ്മിറ്റികളോ, അതിന്റെ ഭാഗമായ മറ്റ് നികായങ്ങളോ യോഗങ്ങളോ കൂടുന്നില്ല. ആകയാൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അത്തരം യോഗങ്ങളുടെ ഭാഗമാകുവാനോ, മിനിട്ട്സ് പ്രാപ്യമാക്കുന്നതും ബാധകമാവുകയില്ല.

4 b (viii)

ഈ പൊതു അധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ ബോർഡുകളുടെയോ, കൗൺസിലുകളുടെയോ കമ്മിറ്റികളുടെയോ ഭാഗമായി യോഗങ്ങൾ യാതൊന്നും കൂടുന്നില്ല. ആകയാൽ ഈ പൊതു അധികാര സ്ഥാപനത്തിന് ഇത് ബാധകമാവുന്നില്ല.

4 b (ix)

ഡി.ഡി.പി ജീവനക്കാരുടെ ഡയറക്ടറി		
	ശ്രീ.കെ.മുരളീധരൻ ഡി.ഡി.പി	9496047780
JS 1	ശ്രീമതി. ബിസിലി ബിന്ദു ടി.എസ്	0483 2734838
JS 2	ശ്രീ. ശ്രീനിവാസൻ കുന്നത്ത്	0483 2734838
JS 3	ശ്രീ. ദിനോജ്. പി	0483 2734838
D1	ശ്രീ. ഹേന ക.വി	0483 2734838
D2	ശ്രീമതി. സിന്ധു. പി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D3	ശ്രീ. പ്രദീപ്. എം, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D4	ശ്രീ. അനിൽ. എ. സി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D5	ശ്രീ. സുരിജിത്ത്. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D6	ശ്രീ. ജാസിർ അഹ്സൻ. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D7	ശ്രീമതി. സിന്ധു ജോസഫ്. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D8	ശ്രീ. പ്രവീൺ. എ.പി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D9	ശ്രീമതി. കൃഷ്ണേന്ദു. എ, ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D10	ശ്രീ. അബ്ദുൽ ഹമീദ് മുതുകാട്ടിൽ, ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D11	ശ്രീമതി. മുനിറ. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D12	ശ്രീ.	0483 2734838
D13	ശ്രീ. സതീഷ്. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D14	ശ്രീ. യുസഫ്. കെ. കെ, ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D15	ശ്രീ. സുധീഷ്. എം, ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D16	ശ്രീമതി. രാജേശ്വരി, ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D17	ശ്രീ. സമീർ അബ്ദുള്ള. പി, ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
D18	ശ്രീമതി. സാജിദ പാലേമ്പടിയൻ, ക്ലാർക്ക്	0483 2734838
	ശ്രീ.രാധാകൃഷ്ണൻ. കെ. എ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	0483 2734838
	ശ്രീമതി.സഫിയ പനങ്ങാടൻ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	0483 2734838
	ശ്രീമതി. വഹീദ വെള്ളാട്ടുചോല, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	0483 2734838
	ശ്രീമതി.ജോത്സന എ.എസ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0483 2734838
	ശ്രീമതി.സുദേശിനി. എം, ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0483 2734838
	ശ്രീ.ഭാരതൻ. കെ. ടി സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0483 2734838
	ശ്രീമതി.ഗിരിജാദേവി.കെ,ടൈപ്പിസ്റ്റ് സൂപ്പർ ന്യൂമററി	0483 2734838
	ശ്രീ.മൂഹമ്മദ് കുളമ്പിൽ ഡ്രൈവർ	0483 2734838
	ശ്രീമതി.നഫീസ കെ പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പര്	0483 2734838
എ.ഡി.പി സ്റ്റാഫ് ഡയറക്ടറി		
JS 1	ശ്രീ. രാജീവ്. പി.കെ	0483 2734984
JS 2	ശ്രീമതി. റോസി. സി	0483 2734984
A1	ശ്രീ. സുജിത്ത്. എം.എസ്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734984
A2	ശ്രീ. മുഹമ്മദ് ഹസ്സൻ. എൻ.എം, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9387784202
A3	ശ്രീ. അരുൺ രാജ്. സി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734984
A4	ശ്രീമതി. സുസ്മിത. പി. വി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734984

A5	ശ്രീ. രതീഷ്. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	0483 2734984
	ശ്രീമതി.ഉഷാദേവി. സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0483 2734984
	ശ്രീമതി. ഗീത.എം, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0483 2734984
	ശ്രീമതി.സുനിലാഭായ്.പി, ടൈപ്പിസ്റ്റ്	0483 2734984
	ശ്രീ. സമീർ. എം. എ, ടൈപ്പിസ്റ്റ് സൂപ്പർ ന്യൂമററി	0483 2734984
	കദീജ. പി ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	0483 2734984
	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ്	
SS	സുധാകരൻ. കെ (പി.എ.യൂ -1)	9496047013
JS	കൃഷ്ണകുമാർ. എൻ (പി.എ.യൂ -1)	
JS	രാജേന്ദ്രകുമാർ (പി.എ.യൂ -1)	
	സുരേന്ദ്രൻ. ഇ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -1)	
	പ്രകാശ്. എ. കെ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് (പി.എ.യൂ -1)	
SS	മുഹമ്മദ് ചെമ്മല (പി.എ.യൂ -2)	9496047014
JS	അഷ്റഫ് അലി. സി.ടി, (പി.എ.യൂ -2)	
JS	ചന്ദ്രഹാസൻ.ജി (പി.എ.യൂ -2)	
	അൻവർ സാദത്ത്. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -2)	
	രാജൻ. എൻ. കെ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് (പി.എ.യൂ -2)	
	സുരേഷ് ബാബു. പി, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് സൂപ്പർ ന്യൂമററി (പി.എ.യൂ -2)	
SS	നൗഷാദലി. വി (പി.എ.യൂ -3)	9496047015
JS	സുധീർകുമാർ അല്ലൂർ (പി.എ.യൂ -3)	
JS	മുഹമ്മദ് ബഷീർ. എ (പി.എ.യൂ -3)	
	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ. പി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -3)	
	വിനോദ്. എം, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -3)	
	രാമകൃഷ്ണൻ. ഇ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് (പി.എ.യൂ -3)	
SS	നവാസ്. പി (പി.എ.യൂ -4)	9496047016
JS	രാജീവ്. പി.കെ (പി.എ.യൂ -4)	
JS	രവിശങ്കരൻ. ടി.വി (പി.എ.യൂ -4)	
	പ്രജീഷ്. സി. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -4)	
	മുഹമ്മദ് സുൽഫിക്കർ. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -4)	
	ഉമ്മർക്കോയ. എ. കെ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് (പി.എ.യൂ -4)	
SS	സദാനദൻ. കെ (പി.എ.യൂ -5)	9496047017
JS	പ്രദീപൻ. പി. കെ (പി.എ.യൂ -5)	
JS	വിജയകുമാർ (പി.എ.യൂ -5)	
	ബാബുരാജൻ. എ,സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -5)	
	രാജീവ്. സി. കെ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -5)	
	ഷാജി. സി, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് (പി.എ.യൂ -5)	

SS	ശശികുമാർ. കെ (പി.എ.യൂ -6)	9496047018
JS	മാലതി. ആർ (പി.എ.യൂ -6)	
	ഷാഹുൽ ഹമീദ്. പി പുല്ലത്ത്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -6)	
	അബ്ദുള്ള കുട്ടി. പി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -6)	
	മോഹൻദാസൻ. കെ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് (പി.എ.യൂ -6)	
SS	വേസുദേവൻ. ഇ.എം (പി.എ.യൂ -7)	949604701
JS	അബ്ബാസ്. പി. പി (പി.എ.യൂ -7)	
JS	സനിഷ്. കെ.വി (പി.എ.യൂ -7)	
	ദിവ്യ. എൻ.വി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -7)	
	സതീഷൻ. ടി. എം,സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (പി.എ.യൂ -7)	
	സിബി. കെ. എസ്,ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് (പി.എ.യൂ -7)	

4 b (x)

അതിന്റെ റഗുലേഷനുകളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള നഷ്ടപരിഹാര രീതിയുൾപ്പെടെ ഓരോ ഓഫീസർമാരും, ജീവനക്കാരും വാങ്ങുന്ന പ്രതിമാസ വേതനം സംബന്ധിച്ച വിവരം

ജീവനക്കാരുടെ ഔദ്യോഗിക നാമം	ജീവനക്കാരുടെ പേര്	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	മൊത്ത ശമ്പളം	കിഴിവ്	നെറ്റ് സാലറി
ഡി.ഡി.പി	കെ. മുരളീധരൻ	81000	87290	30101	57189
എ.ഡി.പി	നവാസ്. പി (In Charge)	65400	70036	45589	24447
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ 1	സുധാകരൻ. കെ	70350	75682	24560	51122
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ 2	മുഹമ്മദ് ചെമ്മല	67050	74835	36670	38165
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ 3	നൗഷാദലി. വി	73800	82442	26760	55682
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ 4	നവാസ്. പി	65400	70036	45589	24447
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ 5	സദാനദൻ. കെ	49200	55378	16455	38923
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ 6	ശശികുമാർ. കെ	67050	72635	19653	52982
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ 7	വേസുദേവൻ. ഇ.എം	73800	82442	7100	75342
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ദിനോജ്. പി	37500	39375	15028	24347
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ബിസിലി ബിന്ദു				
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ശ്രീനിവാസൻ കുന്നത്ത്	43600	49274	12747	36527
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	റോസി. സി				
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	രാജീവ്. പി.കെ				
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	അബ്ബാസ്. പി. പി	45800	51672	5100	46572
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	അഷ്റഫ് അലി. സി.ടി	40500	42645	12673	29972
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ചന്ദ്രഹാസൻ.ജി	40500	42645	12550	30095

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	കൃഷ്ണകുമാർ. എൻ	44700	47473	15611	31862
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	മാലതി. ആർ	42500	47825	7750	40075
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	മുഹമ്മദ് ബഷീർ. എ	41500	43735	10136	33599
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	പ്രദീപൻ. പി. കെ	42500	44825	20885	23940
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	രവിശങ്കരൻ. ടി.വി	35700	40413	21400	19013
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	സുധീർകുമാർ അല്ലൂർ	40500	42645	9821	32824
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്					
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	അനിൽ. എ. സി	28500	31965	8031	23934
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ജാസിർ അഹ്സൻ.കെ	29900	31091	5650	25441
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	പ്രദീപ്. എം	28500	29565	5492	24073
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	പ്രവീൺ. എ. പി	28500	31565	7278	24287
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സതീഷ്. കെ	28500	30565	7121	23444
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സിന്ധു ജോസഫ്. കെ	28500	30565	9438	21127
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സിന്ധു. പി	25850	26427	5900	20527
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	മുനിറ. കെ	31500	33635	16081	17554
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സുരിജിത്ത്. കെ	28500	32565	13111	19454
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	അൻവർ സാദത്ത്. കെ	28500	29565	3075	26490
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	അരുൺ രാജ്. സി	27800	31802	5442	26360
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ബാബുരാജൻ. എ	30700	31963	11403	20560
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ദിവ്യ. എൻ.വി	28500	29565	9181	20384
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	മുഹമ്മദ് സുൽഫിക്കർ. കെ	28500	32565	13900	18665
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	മുഹമ്മദ് ഹസ്സൻ. എൻ.എം	30700	34963	10800	24163
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	പ്രജീഷ്. സി. കെ	28500	29565	4797	24768
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	രാജശ്രീ. ജി	30700	31963	15600	16363
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	രാജീവ്. സി. കെ	29900	31091	3458	27633
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	രതീഷ്. കെ	26500	30135	4504	25631
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സതീഷൻ. ടി. എം	27800	29802	7545	22257
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഷാഹുൽ ഹമീദ്. പി പുല്ലത്ത്	31500	32835	13315	19520
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സുജിത്ത്. എം. എസ്	25850	29427	10900	18527
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സുരേന്ദ്രൻ. ഇ	33900	35451	11353	24098
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ. പി	28500	29565	4451	25114
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	വിനോദ്. എം	30700	32763	5418	27345
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സുസ്മിത. പി. വി				
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഹേന കെ.വി	31500	33335	13250	20085
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്					
ക്ലാർക്ക്	അബ്ദുൽ ഹമീദ് മുതുകാട്ടിൽ	22800	26102	7809	18293
ക്ലാർക്ക്	കൃഷ്ണേന്ദു. എ	19000	18960	4438	14522
ക്ലാർക്ക്	രാജേശ്വരി. എം	20550	21450	6367	15083
ക്ലാർക്ക്	സാജിദ പാലേമ്പടിയൻ	20550	21450	6427	15023
ക്ലാർക്ക്	സമീർ അബ്ദുള്ള. പി	19500	19505	5275	14230
ക്ലാർക്ക്	സുധീഷ്. എം	25200	28718	6900	21818
ക്ലാർക്ക്	യുസഫ്. കെ. കെ	20000	20050	1800	18250
ക്ലാർക്ക്	അബ്ദുള്ള കുട്ടി. പി	15380	28002	13729	14273
സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	ഗീത. എം	43600	47074	20134	26940

സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	ഉഷാദേവി. പി	48000	51070	14943	36127
സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	ഭാരതൻ. കെ. ടി	19240	37645	16360	21285
ടൈപ്പിസ്റ്റ്	ജോത്സന	19500	19505	5836	13669
ടൈപ്പിസ്റ്റ്	സുദേശിനി. എം	32300	33707	14410	19297
ടൈപ്പിസ്റ്റ്	സമീർ. എം. എ	19500	22505	5026	17479
ടൈപ്പിസ്റ്റ്	സുനിലബായ്. പി	32300	33707	19205	14502
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	രാധാകൃഷ്ണൻ. കെ. എ	33900	35651	15864	19787
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	സഫിയ പനങ്ങാടൻ	19500	19505	11565	7939
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	വഹിദ. വെള്ളാട്ടുചോല	20550	22650	5950	16700
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	കദീജ. പി	29900	33891	17125	16766
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	രാമകൃഷ്ണൻ. ഇ	29900	31891	10889	21002
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	ഉമ്മർക്കോയ. എ. കെ	28500	30365	4418	25947
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	സിബി. കെ. എസ്	22200	23448	5882	17566
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	മോഹൻദാസൻ. കെ	24600	28864	2050	26814
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	പ്രകാശ്. എ. കെ	21100	21249	5526	15723
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	രാജൻ. എൻ. കെ	21100	21249	4855	16394
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	സുരേഷ് ബാബു. പി	17000	16780	4153	12627
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	ഷാജി. സി	8730	14675	1805	12870
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്					
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ					
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ					
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ					
ഡ്രൈവർ (ഡിഡിപി)	മുഹമ്മദ് കൊളമ്പിൽ	20000	20250	4080	16170