



കേരള സർക്കാർ

നിയമ (ഭരണ ക) വകുപ്പ്

ഓഫീസ് ഓർഡർ നമ്പർ: 32/2017/നിയമം തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30/03/2017.

ഓഫീസ് ഓർഡർ

വിഷയം:- നിയമ (ഭരണ-ക) വകുപ്പ് - നിയമ വകുപ്പിലെ വർക്ക് ഡിസ്ക്രിബ്യൂഷൻ ഉത്തരവുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
1. സ.ഉ. (കെ) നം. 44/2016/നിയമം തീയതി 25.02.2016.
 2. ഓഫീസ് ഓർഡർ നം. 01/2014/നിയമം തീയതി 01.01.2014.
 3. ഓഫീസ് ഓർഡർ നം. 26/2016/നിയമം തീയതി 15.03.2016.
 4. ഓഫീസ് ഓർഡർ നം. 22/2017/നിയമം തീയതി 20.03.2017.

സൂചന (2), (3), (4) എൻ്റെ ഓഫീസ് ഉത്തരവുകളിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

1.	നിയമ (ഭരണ ക(2)) വകുപ്പ്	സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് മാർ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ എൻ്റെയുടെ ജീവനക്കാരുടെ, ഡി. പി. സി. ലോവർ, ഐ. എൻ. ആർ. (കേരള സീരീസ്) - ലെ റിപ്പോർട്ടർമാരുടെ നിയമനവും ഭരണവും, കേരള ഔദ്യോഗിക ഭാഷ (നിയമ നിർമ്മാണ) കമ്മീഷൻ്റെ ഭരണവും
2.	നിയമ (ഭരണ ക(3)) വകുപ്പ് & നിയമ (അക്കൗണ്ട്സ് കകക) വകുപ്പ്	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ മുതൽ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പള ബിൽ തയ്യാറാക്കൽ, എൻ.പി.സി., എൻ.എൻ.സി., എൻ. ടി. സി ബില്ലുകൾ, സറണ്ടർ ബില്ലുകൾ, സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും, ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും, ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിക്കുവാൻ വിശദാംശങ്ങൾ സ്പാർക്കിൽ അപ്ലോയ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കലും നിയമ വകുപ്പിലെ എൻ്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഇൻകം ടാക്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും റി. ഡി. എസ്. തയ്യാറാക്കലും അനുബന്ധജോലികളും. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ്, നിയമ (ഭരണ) വകുപ്പിൻ്റെ മിസലേനിയസ് ജോലികളും.
7.	നിയമ (യൂണിഫൈഡ് സ്പെഷ്യൽ സെർ) വകുപ്പ്.	കേരള പഠായത്ത് രാജ് ആക്ടിൻ്റെയും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിൻ്റെയും കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും പരിഭാഷയും ഉപദേശം നൽകലും. നിയമ (ലെഗ്-സി) വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവിൻ്റെ പ്രകാരം ലഭിക്കുവാൻ തർജ്ജമ ജോലികൾ, ലാ റിഫോംസ് കമ്മീഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും, സംസ്ഥാന

		<p>വ്യവഹാര നയം നടപ്പാക്കി, നിയമ നിർമ്മാണ പരിശീലന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടും അതിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള വകുപ്പുതല പരിശീലനവും, നിയമ വകുപ്പിന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കലും.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ മേർപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം ചാർജ്ജ് കൈമാറേണ്ടതും അപ്രകാരം വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങളോടെ തങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണം ഭംഗിയായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. സെക്ഷനുകളിൽ മേർ പറഞ്ഞ പ്രകാരം പുതിയതായി ലഭിച്ച ജോലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ അതാതു സെക്ഷനുകളിലെ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അയച്ച് പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്.

ബി.ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്,
നിയമ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:

- 1)** നിയമ വകുപ്പിലെ എന്റാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.
- 2)** പൊതുഭരണ (എസ്.എസ്.) വകുപ്പ്.
- 3)** പൊതുഭരണ (കോർഡിനേഷൻ) വകുപ്പ്.
- 4)** സെക്രട്ടറി, കേരള ഔദ്യോഗിക ഭാഷ (നിയമ നിർമ്മാണ) കമ്മീഷൻ.
- 5)** ലിംസ്.
- 6)** ഓഫീസ് കോപ്പി/ സ്റ്റോക്ക് ഫയർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ