

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ
ഭരണ റിപ്പോർട്ട്
2015-2016

©
കേരള സർക്കാർ
2018



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം —സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്—2015-2016 വർഷത്തെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (സാധാ.) നമ്പർ 478/2018/ഉ.വി. വ.

തിരുവനന്തപുരം, 2018 മാർച്ച് 16.

പരാമർശം:—സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ 12-5-2017-ലെ 11857/ഇ5/2016/സ്റ്റേ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ കത്ത് പ്രകാരം സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ് കൺട്രോളർ ലഭ്യമാക്കിയിരുന്ന അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ 2015-2016 വർഷത്തെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

രമേശൻ എം. കെ.,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ 2015-2016 വർഷത്തെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട്

വകുപ്പ് മന്ത്രി	..	ശ്രീ. കെ. പി. മോഹനൻ
വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	..	ഡോ. രാജു നാരായണസ്വാമി IAS
വകുപ്പ് തലവൻ	..	ശ്രീ. എസ്. എസ്. കുമാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ വിവരം

തിരുവനന്തപുരം സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയം

ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ (ഭരണം)	..	1. ശ്രീ. എസ്. ഷാജഹാൻ (31-12-2015 വരെ) 2. ശ്രീമതി കെ. ജി. ലളിതാംബിക (ചാർജ്ജ് 1-1-2016 മുതൽ)
ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ (സ്റ്റോഴ്സ്)	..	1. ശ്രീമതി കെ. ജി. ലളിതാംബിക (4-3-2016 വരെ) 2. ശ്രീമതി ആർ. ശശികല (5-3-2016 മുതൽ)
മുഖ്യ സ്റ്റോർ കീപ്പർ	..	ശ്രീ. കെ. സതീഷ് കുമാർ
ചീഫ് ഫോർമാൻ	..	ശ്രീമതി ഷാലിയാമ്മ പ്രഭാകരൻ
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഭരണം)	..	ശ്രീമതി സുസൻ ഇപ്പൻ
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് (പർച്ചേസ് വിഭാഗം)	..	ശ്രീ. കെ. എസ്. രമേഷ് കുമാർ
സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ	..	ശ്രീ. എസ്. ആർ. ജ്യോതി

മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർമാർ

മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം	..	1. ശ്രീമതി ആർ. ബെൽസി സ്റ്റോറി (31-5-2015 വരെ) 2. ശ്രീ. എസ്. ആർ. ജ്യോതി (1-6-2015 മുതൽ 24-7-2015 വരെ അധിക ചുമതല) 3. ശ്രീ. ജെ. ബെന്നറ്റ് (25-7-2015 മുതൽ)
മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, എറണാകുളം	..	1. ശ്രീമതി മേരി മാർഗരറ്റ് പ്രകാശ്യ (1-4-2015 മുതൽ 22-4-2015 വരെ അധിക ചുമതല) 2. ശ്രീ. എസ്. വിൻസെന്റ് (23-4-2015 മുതൽ)
മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, ഷൊർണ്ണൂർ	..	1. ശ്രീ. എസ്. വി. പ്രേമദാസ് (1-4-2015 മുതൽ 30-7-2015 വരെ അധിക ചുമതല) 2. ശ്രീമതി സി. ശ്യാമളവല്ലി (31-7-2015 മുതൽ)

മേഖല സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസ്, .. ശ്രീ. കെ. പി. കൃഷ്ണകുമാർ
കോഴിക്കോട്

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസ്, .. ശ്രീമതി എസ്. ജയലക്ഷ്മി
സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ

ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർമാർ

- കൊല്ലം .. ശ്രീമതി ഡി. ശൈലജകുമാരി അമ്മ
- പത്തനംതിട്ട .. ശ്രീ. മിറാജ്, എസ്. എസ്.
- ആലപ്പുഴ .. ശ്രീ. ലക്ഷ്മീകാന്ത്, വി.
- കോട്ടയം .. 1. ശ്രീ. എസ്. വിൻസന്റ് (16-4-2015 വരെ)
2. ശ്രീ. കെ. വി. അജയൻ (20-4-2015 മുതൽ)
- ഇടുക്കി .. ശ്രീ. വി. സുരേഷ്
- തൃശ്ശൂർ .. ശ്രീ. കെ. ജി. ജോസഫ് സേവ്യർ
- മലപ്പുറം .. ശ്രീ. വി. പി. അബൂബക്കർ
- വയനാട് .. ശ്രീ. സി. ഷിബു
- കണ്ണൂർ .. 1. ശ്രീമതി സി. ശ്യാമളവല്ലി (28-7-2015 വരെ)
2. ശ്രീ. കെ. സുരേഷ് ബാബു (29-7-2015 മുതൽ)
- കാസറഗോഡ് .. ശ്രീമതി ബി. രമാദേവി

സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർമാർ

- തിരുവനന്തപുരം .. ശ്രീ. എസ്. ആർ. ജ്യോതി
- കൊല്ലം .. ശ്രീ. ജി. ഗോപകുമാർ
- പത്തനംതിട്ട .. ശ്രീ. രാജേഷ്, എസ്.
- ആലപ്പുഴ .. ശ്രീ. മുരളീധരൻ, കെ. കെ.
- കോട്ടയം .. 1. ശ്രീ. കെ. വി. അജയൻ (19-4-2015 വരെ)
2. ശ്രീ. കെ. ആർ. അജിത്ത് (26-4-2015 മുതൽ)
- ഇടുക്കി .. ശ്രീ. സി. വിജയൻ
- എറണാകുളം .. ശ്രീമതി മേരി മാർഗരറ്റ് പ്രകാശ്യ
- തൃശ്ശൂർ .. ശ്രീ. കെ. പത്മകുമാർ
- ചെറുങ്ങൂർ .. ശ്രീ. എസ്. വി. പ്രേമദാസ്
- മലപ്പുറം .. ശ്രീ. ഫ്രാൻസിസ് ജോളി
- വയനാട് .. 1. ശ്രീ. കെ. ആർ. അജിത്ത് (25-4-2015 വരെ)
2. ശ്രീമതി ജി. ഒ. ശ്രീലത (28-4-2015 മുതൽ)
- കോഴിക്കോട് .. ശ്രീമതി സൗമിനി, റ്റി.
- കണ്ണൂർ .. 1. ശ്രീ. കെ. സുരേഷ് ബാബു (8-7-2015 വരെ)
2. ശ്രീ. എൻ. ഇവാൻസ് ഡാനിയേൽ (24-8-2015 മുതൽ)
- കാസറഗോഡ് .. ശ്രീമതി എ. ഷീബ

വിഭാഗം I

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്—ചുമതലകൾ

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ജോലികൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:

1. ഗവ. പ്രസ്സുകൾ, സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ സംസ്ഥാനത്തുള്ള എല്ലാ ആഫീസുകൾക്കും, നിയമസഭാ സാമാജികരുടെ ആഫീസിനും ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ, ആഫീസ് മെഷീനുകൾ എന്നിവ വാങ്ങി സംഭരിച്ച് വിതരണം നടത്തുക.
2. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ധനസഹായം കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിലയടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
3. സംസ്ഥാനത്തു നടക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുക.
4. സ്കൂൾ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, ചോദ്യപേപ്പർ, പരീക്ഷാ പേപ്പർ എന്നിവ അച്ചടിക്കുന്ന തിനാവശ്യമായ പേപ്പർ വാങ്ങി നൽകുക.
5. സർക്കാരാഫീസുകൾക്കാവശ്യമായ ഫയൽബോർഡുകൾ, ആഫീസ് കവറുകൾ, ബൗണ്ട് ബുക്കുകൾ, വാർഡുബുക്കുകൾ തുടങ്ങിയവ ഖാദി ബോർഡിന്റെ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ വഴി വാങ്ങിയും, ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റികൾ, ജയിൽപ്രസ്സുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് അസംസ്കൃത സാധനങ്ങൾ നൽകി നിർമ്മിച്ച് ലഭ്യമാക്കിയും വിതരണം ചെയ്യുക.
6. സർക്കാരാഫീസുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനുള്ള മുദ്രകൾ നിർമ്മിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുക.
7. സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാരാഫീസുകളിലുണ്ടാകുന്ന പാഴ്ക്കടലാസ് തീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ല/മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകുക.
8. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാരാഫീസുകളിലെയും സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ ശരിയായ വിനിയോഗം, കണക്ക്, സൂക്ഷിപ്പ് എന്നിവ പരിശോധിക്കുക.
9. ടൈപ്പ്റൈറ്ററുകൾ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റർ തുടങ്ങിയ മെഷീനുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ യഥാസമയം ചെയ്യുക.

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്—ഓഫീസ് ഘടന

ആസ്ഥാനകാര്യാലയത്തിന് പുറമേ 15 ഉപ ഓഫീസുകളുണ്ട്.

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഘടനാ സ്വരൂപം താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിലാണ്:

ആസ്ഥാനകാര്യാലയം (തിരുവനന്തപുരം)

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാനകാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരത്ത് പി. എം. ജി. ജംഗ്ഷൻ സമീപം സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു. വകുപ്പ് തലവൻ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറാണ്. രണ്ട് ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ (ഭരണം), ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ (സ്റ്റോഴ്സ്) എന്നിവർ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിൽ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറെ സഹായിക്കുന്നു.

മേഖല ആഫീസ്

വകുപ്പിന് തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, ഷൊർണൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നീ സ്ഥലങ്ങളിലായി നാല് മേഖല ആഫീസുകളുണ്ട്. മേഖലാസ്റ്റേഷനറി ആഫീസിന്റെ മേധാവി അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറാണ്.

ജില്ലാ ആഫീസ്

കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, പത്തനംതിട്ട, ഇടുക്കി, കോട്ടയം, തൃശ്ശൂർ, മലപ്പുറം, വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ് എന്നിവിടങ്ങളിലായി വകുപ്പിന് പത്ത് ജില്ലാ ആഫീസുകളുണ്ട്. ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസിന്റെ മേധാവി ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസറാണ്.

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്

ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസിന്റെ പദവിയുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അനക്സിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ആഫീസിന്റെ മേധാവി സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ആഫീസറാണ്. ബഹു. മന്ത്രിമാർ, ജനപ്രതിനിധികളുടെ ആഫീസുകൾ, സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലേക്കും സ്റ്റേഷനറി വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനാണ് 2011 ഏപ്രിൽ ഒന്നുമുതൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ആഫീസും, സ്റ്റോറും പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചത്.

വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഘടനാ സ്വരൂപം വിശദമാക്കുന്ന ചാർട്ട് അനുബന്ധം 1 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള പൗരാവകാശരേഖ വകുപ്പ് പുറത്തിറക്കിയിട്ടുണ്ട്.

വിഭാഗം II

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം—കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ

സേവനപരമായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു വകുപ്പാണ് സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്. ഗവ. പ്രസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാരാഫീസുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഈ വകുപ്പിന്റെ സേവനം ഒഴിച്ചുകൂടാനാകാത്തതാണ്. കേരളത്തിലെ വിവിധ സർക്കാരാഫീസുകൾ നിയമസഭാ സാമാജികരുടെ ആഫീസുകൾ, രാജ് ഭവൻ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ, ഓഫീസ് യന്ത്രങ്ങൾ, സ്റ്റാമ്പുകളും മുദ്രകളും, അച്ചടി/ബൈന്റിംഗ്/പാക്കിംഗ് സാമഗ്രികൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ, അനുബന്ധ സ്റ്റേഷനറി ഇനങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങി സംഭരിക്കുകയും ഓരോ ഓഫീസിനും വാർഷിക വിഹിതം നിശ്ചയിച്ച് സൗജന്യമായി സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്തുവരുന്നു. അതോടൊപ്പം അർദ്ധസർക്കാർ/ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിലയടിസ്ഥാനത്തിലും സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ് സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

1. സർക്കാർ പ്രസുകൾക്കാവശ്യമായ അച്ചടി സാമഗ്രികൾ

സർക്കാർ പ്രസുകൾക്കാവശ്യമായ എല്ലാത്തരം പേപ്പറുകളും സംഭരിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നത് സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പാണ്. ഉദാഹരണമായി ദൈനംദിന അച്ചടിക്കുള്ള വെള്ള പേപ്പർ, രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിനുള്ള ഫയലിംഗ് ഷീറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ്, പെൻഷൻ/സർവ്വീസ് ബുക്കുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അഷർലെയ്ഡ് പേപ്പർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് സർക്കാരിന്റെ പോസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പോസ്റ്റർ പേപ്പർ, സർക്കാരിന്റെ ക്ഷണക്കത്തുകൾ, ഡയറി, കലണ്ടർ എന്നിവ അച്ചടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സൂപ്പർ പ്രിന്റ് പേപ്പർ, കവറുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ക്രാഫ്റ്റ് പേപ്പർ, പലതരം ചെലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കളർ പേപ്പർ, ചെക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചെക്ക് പേപ്പർ, ആർട്ട് പേപ്പർ/കാർഡ് എന്നിവ സംഭരിച്ച് വിതരണം ചെയ്തുവരുന്നു.

2. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാമഗ്രികളുടെ വിതരണം

ലോകസഭ, നിയമസഭ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടത്തുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ സാധനസാമഗ്രികളും ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടിക്കുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ പേപ്പർ, മഷി, തെരഞ്ഞെടുപ്പിനാവശ്യമായ മറു സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ എന്നിവയും യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്തുവരുന്നു.

3. പാഠപുസ്തകം/ചോദ്യപേപ്പർ അച്ചടി

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസരംഗത്തെ മുഴുവൻ പാഠപുസ്തകങ്ങളും അച്ചടിക്കുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ മാപ്ലിത്തോ പേപ്പർ, വെള്ള ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങുന്നതിനായി കേരള ബുക്സ് ആന്റ് പബ്ലിക്കേഷൻസ് സൊസൈറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള വിതരണ ഉത്തരവുകൾ നൽകുന്നുണ്ട്.

എസ്. എസ്. എൽ. സി., ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിനോടനുബന്ധിച്ച ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ മാപ്ലിത്തോ പേപ്പറും വകുപ്പ് വിതരണം ചെയ്തുവരുന്നുണ്ട്.

4. സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ സംരേണം

സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും സർക്കാർ പ്രസ്കൾക്കും ആവശ്യമുള്ള വിവിധയിനം സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിലേക്കായി 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് 45 കോടി രൂപ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നുവെങ്കിലും 19,50,00,000 രൂപയാണ് ആദ്യം അനുവദിച്ചത്. അനുവദിച്ച വിഹിതം മുഴുവനും ചെലവായതിനെത്തുടർന്ന് 2015 ഡിസംബറിൽ 5,00,00,000 രൂപയും 2016 ഫെബ്രുവരിയിൽ 1,00,00,000 രൂപയും അധികമായി അനുവദിച്ചു. ആകെ 25.50 കോടി രൂപയ്ക്കുള്ള സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി സംഭരിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയുമുണ്ടായി. എന്നാൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന തുക മുഴുവനും ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായും സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി 12 കോടി രൂപയുടെ പർച്ചേസ് നടത്തുകയും, പ്രസ്തുത ബില്ലുകൾ പേമെന്റ് നടത്താൻ സാധിക്കാതെ രണ്ടു വർഷത്തെ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും മാറ്റി നൽകുകയാണ് ചെയ്തത്. 30-3-2016 ന് സർക്കാർ 3 കോടി രൂപ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് ഇറക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും വകുപ്പിന് ഉത്തരവ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ടി ഫണ്ട് പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കാതെപോയി.

ഗവ. പ്രസ്സുകൾക്കുള്ള പേപ്പർ ഇനങ്ങളുടെ വാർഷിക ആവശ്യം ഏകദേശം 5,000 ടണ്ണിന് മുകളിലാണ്. ഇതര ആഫീസുകളുടെ ആവശ്യത്തിനും, ബഡ്ജറ്റ്, സർക്കാർ ഡയറി, കലണ്ടർ, എസ്. എസ്. എൽ. സി., ഹയർ സെക്കണ്ടറി ചോദ്യ-ഉത്തര കടലാസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ അച്ചടിക്കുമായി ഏകദേശം 2000 ടണ്ണിനുമേൽ പേപ്പർ (വിവിധതരം) ആവശ്യമായി വരും. പ്രസ്തുത ആവശ്യങ്ങൾക്കായുള്ള സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി സംഭരിക്കുകയും, കൃത്യസമയത്ത് വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല പാഠപുസ്തകങ്ങൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പേപ്പർ ഇനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിലേക്കായി സർക്കാരിന്റെ ഭരണാനുമതി പ്രകാരം വിതരണ ഉത്തരവ് നൽകുന്നതും ഈ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

2015-16 കാലയളവിൽ വകുപ്പ് വാങ്ങി സംഭരിച്ച പേപ്പർ-പലവക സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെയും വിശദവിവരം അനുബന്ധം 2-ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

5. സ്റ്റേഷനറി വിതരണം സംബന്ധിച്ച്

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടെ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ആഫീസുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിലും സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റേഷനറി വിതരണത്തിന് റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിലും വിതരണ കാർഡ് സമ്പ്രദായംതന്നെയാണ് തുടരുന്നത്. ഓരോ ഓഫീസിന്റെയും സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം കണക്കിലെടുത്ത് ഓരോ സാധനത്തിനും നിശ്ചിത ക്വാട്ട നിശ്ചയിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് സാധനം നൽകുകയും ചെയ്തുവരുന്നു. എന്നാൽ ഫോട്ടോകോപ്പിയിംഗ് പേപ്പർ, ഫയൽബോർഡ് തുടങ്ങിയ സാധനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം അനുവദിച്ച അളവിൽനിന്നും അധികം വേണ്ടിവരികയാണെങ്കിൽ, വാർഷിക വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകാറുമുണ്ട്. നടപ്പുവർഷത്തിൽ 7032 വിതരണ കാർഡുകൾ പ്രകാരം സാധനങ്ങൾ വിതരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നുമായി സ്റ്റേഷനറിവിതരണം നടത്തുന്നതിലേക്കായി 16,917 വൗച്ചറുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അവയുടെ വിശദവിവരം താഴെച്ചേർക്കുന്നു:

പറ്റുശീട്ടുകളുടെ എണ്ണം

	നേരിട്ട് വിതരണം ചെയ്ത ആഫീസുകൾ	പറ്റുശീട്ടുകളുടെ എണ്ണം
മുഖ്യസ്റ്റോർ, തിരുവനന്തപുരം	75	750
സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റോർ	107	1197
മേഖല സ്റ്റോർ, തിരുവനന്തപുരം	816	2275
മേഖല സ്റ്റോർ, എറണാകുളം	660	1655
മേഖല സ്റ്റോർ, ഷൊർണൂർ	485	853
മേഖല സ്റ്റോർ, കോഴിക്കോട്	555	1251
കൊല്ലം	482	995
ആലപ്പുഴ	442	938
പത്തനംതിട്ട	322	528
കോട്ടയം	559	1034
ഇടുക്കി	366	779
തൃശ്ശൂർ	579	1595
മലപ്പുറം	510	939
വയനാട്	226	493
കണ്ണൂർ	575	1195
കാസർഗോഡ്	273	440
	7032	16917

സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിലയടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ നൽകിവരുന്നുണ്ട്. ഇതിനോടനുബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിൽ 780 ഇൻവോയ്സുകൾ അയയ്ക്കുകയും 1,71,57,034 രൂപ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ വിലയായി ലഭിക്കുകയുമുണ്ടായി.

6. സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്കും കണക്കും പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്

സർക്കാർ ആഫീസുകളിലെ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലേക്കായി, 14 ജില്ലകളിലെ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർമാർ 1807 ആഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കുകയും 1326 കാർഡുകൾ പുതുക്കി നൽകുകയും ചെയ്തു. സ്റ്റേഷനറി പരിശോധനകൾക്കായി ആകെ 59,970 കി. മീ. ദൂരം ഇൻസ്പെക്ടർമാർ സഞ്ചരിക്കുകയുണ്ടായി.

7. ഉപ ആഫീസുകളുടെ ആഭ്യന്തര പരിശോധന

സർക്കാരിന്റെ 19-12-2003-ലെ 96/03/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം വിവിധ മേഖല/ജില്ല സ്റ്റേഷനറി ആഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിന് വകുപ്പിന്റെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം സജീവമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഒരു മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു ആഫീസെങ്കിലും പരിശോധിച്ച്, പരിശോധനാറിപ്പോർട്ടിന്റെയും, റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ പ്രസ്തുത ആഫീസ് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പകർപ്പുകൾ സർക്കാരിലേക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നുണ്ട്. 2015-16 വർഷം 12 ഓഫീസുകൾ പരിശോധിച്ചു.

8. ഭൗതിക പരിശോധന

റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുന്നതിലേക്കായി തിരുവനന്തപുരം മുഖ്യസ്റ്റോറിന്റെ പ്രവർത്തനം ഏപ്രിൽ മാസത്തെ ആദ്യത്തെ 5 പ്രവൃത്തിദിവസവും, മേഖല സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോറുകളുടെ പ്രവർത്തനം ആദ്യത്തെ 3 പ്രവൃത്തിദിവസവും, ജില്ല സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോറുകളുടെയും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റോറിന്റെയും പ്രവർത്തനം ആദ്യത്തെ 2 ദിവസവും നിർത്തിവയ്ക്കുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല മുഖ്യ/മേഖല/ജില്ല സ്റ്റോറുകളിലും, ഓരോ മാസത്തിലെയും അവസാനത്തെ പ്രവൃത്തിദിവസം ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുകയും, റിപ്പോർട്ട് കൃത്യമായി അയച്ചുതരികയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

9. പാഴ്വസ്തുക്കളുടെ ലേലം സംബന്ധിച്ച്

സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെയുള്ള എല്ലാ സർക്കാരാഫീസുകളിലെയും, സർക്കാർ പ്രസ്തുതകളിലെയും പാഴ്ക്കടലാസ്, ചണം, പ്ലാസ്റ്റിക് ചാക്ക് എന്നിവ മേഖല/ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകരിച്ചുനൽകുന്ന കരാറുകാർ മുഖേനയാണ് നീക്കം ചെയ്യുന്നത്. ഈയിനത്തിൽ സർക്കാരിന് ലക്ഷണക്കിന് രൂപയുടെ വരുമാനം ലഭിക്കാറുണ്ട്. അതുപോലെതന്നെ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള വിവിധ പണിശാലകളിൽനിന്നും കണ്ടം ചെയ്ത മെഷീനുകളും സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നുള്ള ഉപയോഗശൂന്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളും മേഖല/ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ലേലം ചെയ്യാറുണ്ട്. 2015-16 കാലയളവിൽ പാഴ്ക്കടലാസ് വിറ്റ വകയിൽ 71,67,892 രൂപയും പാഴ്വസ്തുക്കൾ വിറ്റ വകയിൽ 18,768 രൂപയും സർക്കാരിന് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2015-16 വർഷത്തിൽ പാഴ്ക്കടലാസുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന കരാറുകാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരം അനുബന്ധം 3-ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

10. ആഫീസ് മെഷീനുകളുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ച്

സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കുള്ള വിവിധയിനം ആഫീസ് മെഷീനുകൾ ഈ വകുപ്പാണ് വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്തിരുന്നത്. എന്നാൽ കമ്പ്യൂട്ടർ, ഫോട്ടോകോപ്പിയർ തുടങ്ങിയ ആധുനിക ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗം കൂടിയതിനാൽ, പരമ്പരാഗതമായി ഉപയോഗത്തിലിരുന്ന പല ആഫീസ് മെഷീനുകൾക്കും ഇപ്പോൾ വേണ്ടത്ര ആവശ്യം വരുന്നില്ല. ആവശ്യപ്പെടുന്ന ആഫീസുകൾക്ക് ഇലക്ട്രോണിക് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റർ പോലെയുള്ള മെഷീനുകളും ഈ വകുപ്പ് വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്തുവരുന്നുണ്ട്.

11. സ്റ്റേഷനറി പണിശാലകളുടെ പ്രവർത്തനം

വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തോടും, മേഖല/ജില്ല കാര്യാലയങ്ങളോടും ബന്ധപ്പെട്ട് സ്റ്റേഷനറി പണിശാലകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

പണിശാലകളിലെ മെക്കാനിക്കുകൾ നടപ്പുവർഷത്തിൽ 418 ടൈപ്പ്റൈറ്ററുകളും 67 ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്ററുകളും, 18 നമ്പറിംഗ് മെഷീനുകളും 2 ക്ലോക്കും കേടുപാടു തീർത്തുനൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു പുറമെ മെക്കാനിക്കുകൾ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ നേരിട്ടുപോയി 577 ടൈപ്പ്റൈറ്ററുകളും നന്നാക്കി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ടവർ ക്ലോക്ക് ശരിയായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ് നിരന്തരമായ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, രാജ് ഭവൻ, നിയമസഭ, മ്യൂസിയം എന്നിവിടങ്ങളിലെ ടവർ ക്ലോക്കുകളും ഈ വകുപ്പിലെ മെക്കാനിക്കുമാരാണ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നത്.

റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ വിവിധ പണിശാലകളിൽ നിന്നുമായി ഉപയോഗശൂന്യമായ ടൈപ്പ്റൈറ്ററുകളും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്ററുകളും കണ്ടം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കണ്ടം ചെയ്ത മെഷീനുകൾ വിറ്റ വകയിൽ നടപ്പു സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ സർക്കാരിന് 4,62,038 രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഉപയോഗശൂന്യമായ മെഷീനുകൾ കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിലേക്കുള്ള നടപടി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഉപ ആഫീസുകളിൽ നടന്നുവരുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള വിവിധ പണിശാലകൾ റിപ്പയർ ചെയ്ത മെഷീനുകളുടെ വിശദവിവരം അനുബന്ധം 4-ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

12. മുദ്രകൾ നിർമ്മിച്ചുനൽകുന്നത്

ഹൈക്കോടതി, ജില്ലാ കോടതികൾ, സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ എന്നിവയുടെ ഉപയോഗത്തിനായി സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ് മുദ്രകൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകാറുണ്ട്. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക കരാർ നിശ്ചയിച്ചാണ് മുദ്രകൾ നിർമ്മിക്കുന്നത്. റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിൽ ഇപ്രകാരം 4653 റബ്ബർ മുദ്രകളും 227 ലോഹ മുദ്രകളും നിർമ്മിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ഇനത്തിൽ വകുപ്പ് നടപ്പുവർഷത്തിൽ 9,45,905 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13. സൊസൈറ്റികൾ/ഖാദി ഗ്രാമവ്യവസായ ബോർഡ് എന്നിവയ്ക്ക് നിർമ്മാണ ഉത്തരവ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

പരിമിതികൾക്കുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ടാണെങ്കിലും പൊതുകുടുംബശ്രീകൾക്ക് ആക്കം കൂട്ടുന്നതിനുള്ള സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള പദ്ധതികളിൽ ഭാഗമാക്കാൻ ഈ വകുപ്പ് റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിലും ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. സഹകരണമേഖലയിലെ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ സംഘങ്ങൾക്കും, വനിതാ വ്യവസായ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും, വികലാംഗക്ഷേമ സൊസൈറ്റികൾക്കും തൊഴിലവസരങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്തതുവഴി മേൽപ്പറഞ്ഞ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഈ വകുപ്പിന് തനതായ പങ്ക് വഹിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. ഐശ്വര്യ നോട്ട് ബുക്ക്സ്, പന്തലക്കോട്; അയ്യങ്കാളി ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി, വെള്ളമിമൺ; കേരള ബ്ലൈൻഡ് വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റി, നെല്ലിമുട്; പൊറ്റുവിള ഹരിജൻ സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി, ഗ്രാമോദയം ബുക്ക് ബയന്റിംഗ് സൊസൈറ്റി, താനിമുട് എന്നീ സർക്കാർ അംഗീകാരമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, സർക്കാരാഫീസുകൾക്കാവശ്യമായ ഫയൽബോർഡുകൾ, ബൗണ്ട് ബുക്കുകൾ, പലയിനം കവറുകൾ, ഫയൽ ബുക്ക്, വാർഡ് ബുക്ക് എന്നിവ അസംസ്കൃത സാധനങ്ങൾ നൽകി നിർമ്മിച്ചുനൽകുന്നതിന് 12,04,500 രൂപയുടെ നിർമ്മാണ ഉത്തരവ് റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2015-16 കാലയളവിൽ വിതരണത്തിനാവശ്യമായ 2½ ലക്ഷം ഫയൽബോർഡുകൾ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകൃത നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും 19 രൂപ നിരക്കിൽ വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അത് പ്രകാരം വികലാംഗക്ഷേമ സൊസൈറ്റികളിൽ നിന്നും ഫയൽബോർഡുകൾക്കായി 47,50,000 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14. ഗതാഗത കരാർ

ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ മുഖ്യസ്റ്റോറുകളിലേക്കുള്ള സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ ഇറക്കുന്നതിനും, അന്തർജില്ലാ ഗതാഗത കരാർ പ്രകാരം വിവിധ ജില്ലകളിലെ സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോറുകളിലേക്ക് സാധനങ്ങൾ അയയ്ക്കുന്നതിനും, കയറ്റിറക്ക് ജോലികൾക്കുമായി ഓരോ വർഷവും ഗതാഗത കയറ്റിറക്ക് കരാർ മേഖല/ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാറുണ്ട്. നടപ്പുവർഷത്തിൽ ഗതാഗത ജോലി നിർവ്വഹിച്ചതിന് 18,13,083 രൂപയും കയറ്റിറക്ക് ജോലി നിർവ്വഹിച്ചതിന് 17,96,872 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15. വാഹനങ്ങൾ

വകുപ്പിന്റെ സ്റ്റാഫ് കാർ (കെ.എൽ. 01-എ. എസ്. 2258) നടപ്പുവർഷം 5594 കിലോമീറ്ററും, വകുപ്പുവക ലോറി (കെ.എൽ. 01-എ. ഡബ്ല്യു. 4685) 15,991 കിലോമീറ്റർ ദൂരവും ഓടിയിട്ടുണ്ട്. വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധന ചെലവിനായി 2,82,029 രൂപയും, റിപ്പയർ ചെലവിനായി 1,17,958 രൂപയും ചെലവായിട്ടുണ്ട്.

16. പേപ്പർ ടെസ്റ്റിംഗ് ലാബ്

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ് വാങ്ങുന്ന വിവിധയിനം പേപ്പറുകൾ, ബോർഡുകൾ എന്നിവയുടെ BIS നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഗുണനിലവാരം (മിനുസം, തിളക്കം, ദൃഢത മുതലായവ) ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി വിദേശ നിർമ്മിതമായ ഡിജിറ്റൽ മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ലാബ് വകുപ്പിന്റെ മുഖ്യ കാര്യലയത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കുന്നതിലേക്കായി താഴെപ്പറയുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ ലാബിൽ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നു:

- 1. ഡിജിറ്റൽ എൽമഡോർഫ് ടിയർ ടെസ്റ്റർ : 1 എണ്ണം
- 2. പിഎച്ച് മീറ്റർ : 1 എണ്ണം
- 3. മോയ്സ്ചർ മീറ്റർ : 1 എണ്ണം

ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനവും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

17. കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ

ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലും ഉപ ആഫീസുകളിലുമുള്ള എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും കമ്പ്യൂട്ടർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫെയർ കോപ്പി വിഭാഗത്തിലെ മുഴുവൻ ജോലികളും കമ്പ്യൂട്ടർ മുഖേനയാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. കൂടാതെ, മേഖല/ജില്ല ആഫീസുകളെ ആസ്ഥാന കാര്യലയവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുന്ന നെറ്റ്വർക്കിംഗ് സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഐ. എം. ജി. മുഖേന ഈ ആഫീസിലെ ഭൂരിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

18. വെയിംഗ് ബ്രിഡ്ജ്

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ ഉപയോഗത്തിനായി 20 ടൺ ശേഷിയുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് വെയിംഗ് ബ്രിഡ്ജ് ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. തിരുവനന്തപുരത്തെ വിവിധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിന്റെ ഉപയോഗം പ്രയോജനപ്പെടുത്തിവരുന്നു.

19. “ഇ-മിസ്സ്” (ഇലക്ട്രോണിക് മാനേജ്മെന്റ് & ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം ഫോർ സ്റ്റേഷനറി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്)

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും, ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള ഓൺലൈൻ സംവിധാനമാണ് ഇ-മിസ്സ്. ഇ-മിസ്സ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അക്കൗണ്ട്സ്, വർക്ക്ഷോപ്പ് എന്നീ മോഡ്യൂളുകൾ ചേർക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് കെൽട്രോൺ മുഖേന പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

20. പബ്ലിംഗ് സിസ്റ്റം

പബ്ലിംഗ് സിസ്റ്റം ആസ്ഥാനകാര്യലയത്തിലും, തിരുവനന്തപുരം മേഖല സ്റ്റേഷനറി ആഫീസിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

21. വിവരാവകാശ നിയമം

2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന-മേഖലാ-ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരം അനുബന്ധം 6-ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

22. ഔദ്യോഗിക ഭാഷ

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിൽ 18-1-1991 മുതൽ മലയാളം ഔദ്യോഗിക ഭാഷയായി ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നു. അന്തർസംസ്ഥാന കത്തിടപാടുകളും കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയൊഴികെ വകുപ്പിന്റെ കത്തിടപാടുകളെല്ലാം മലയാളത്തിലാണ് നടത്തുന്നത്.

ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗിൽ പരിശീലനം നേടിയിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് പരിശീലനം നൽകിവരുന്നു.

**വിഭാഗം III
വരവ്-ചെലവ്**

1. വരുമാനം

(a) വിവിധ സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിലയടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റേഷനറി നൽകിയ 1,71,57,034 രൂപ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ വിലയായി ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

(b) സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെയുള്ള സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെയും, സർക്കാർ പ്രസ്സുകളിലെയും ചണച്ചാക്ക്, പാഴ്ക്കടലാസ് ഇവ വിറ്റത്വഴി 66,60,408 രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(c) ഉപയോഗശൂന്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ, മെഷീനുകൾ എന്നിവ ലേലം ചെയ്ത് വിറ്റ വകയിൽ സർക്കാരിന് 3,97,179 രൂപയും, ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ വിറ്റവകയിൽ 5,38,829 രൂപയും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(d) സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെയുള്ള സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നടന്ന സ്റ്റേഷനറി പരിശോധന യോടനുബന്ധിച്ച് പിഴതുകയിനത്തിൽ 7,77,759 രൂപ വരവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

വകുപ്പിന്റേതായി 2015-2016 കാലയളവിൽ “0058-(101)-സ്റ്റേഷനറി രസീത്” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ആകെ 2,55,31,209 രൂപ വരവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

2. ചെലവ്

2015-2016-ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രകാരം വിവിധ ശീർഷകങ്ങളിൽ വകുപ്പിന് അനുവദിച്ചിരുന്ന തുകയും യഥാർത്ഥ ചെലവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു:

ശീർഷകം	അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന തുക (₹)	യഥാർത്ഥ ചെലവ് (₹)
2058-00-001-99-01 ശമ്പളം	9,91,95,000	8,91,22,232
2058-00-001-99-02 വേജൻ	5,00,000	4,71,348
2058-00-001-99-04 യാത്രാ ചെലവുകൾ	7,16,000	6,05,429
2058-00-001-99-05 ഓഫീസ് ചെലവുകൾ	28,49,000	22,50,962
2058-00-001-99-06 വാടക നിരക്ക് (നികുതി)	6,52,000	5,41,551
2058-00-001-99-21 മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ	1,18,000	1,17,958
2058-00-001-99-45 പി. ഒ. എൽ.	3,60,000	2,82,029
2058-00-001-99-26 ഭരണഭാഷാ നടത്തിപ്പ്	25,000	2,49,759
2058-00-101-99-18 മെയിന്റനൻസ്	2,50,000	2,49,759
2058-00-101-99-19 യന്ത്രങ്ങളും ഉപകരണങ്ങളും	13,00,000	11,37,553
2058-00-101-99-24 സാധനസാമഗ്രികൾ	25,50,00,000	25,05,94,883

3. 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ യഥാർത്ഥ ചെലവിനങ്ങളുടെ താരതമ്യ വിവരം

ശീർഷകം	2013-14	2014-15	2015-16
2058-സ്റ്റേഷനറി & പ്രിന്റിംഗ്			
001-ഡയറക്ഷൻ & അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ			
99-ഡയറക്ഷൻ			
01-ശമ്പളം	4,28,66,198	7,90,13,143	8,91,22,232
02-വേതനം	4,37,174	4,78,722	4,71,348
04-യാത്രാബത്ത	5,36,960	4,73,528	6,05,429
05-ആഫീസ് ചെലവുകൾ	1,54,747	21,85,003	22,50,962
06-വാടക, നിരക്ക്, നികുതി	4,09,521	14,62,489	5,41,551
21-മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ			
റിപ്പയറിംഗ് & മെയിന്റനൻസ്	1,30,191	1,15,419	1,17,958
45-പി. ഒ. എൽ.	2,51,389	2,73,500	2,82,029
2058-00-101-പർച്ചേസും വിതരണവും			
18-മെയിന്റനൻസ്	1,30,191	2,47,013	2,49,759
19-മെഷീനറി & എക്സിപ്‌മെന്റ്	11,63,365	11,99,776	11,37,553
24-മെറ്റീരിയൽസ് & സപ്ലൈസ്	18,64,34,119	23,99,83,707	25,05,94,883
2058-00-001-99-26 ഭരണഭാഷാ നടത്തിപ്പ്			2,49,759

4. 2015-2016 സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെ ചെലവ്/തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

- “2058-00-001-99-00-01-സാലറീസ്” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 1,00,72,768 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- “2058-00-001-99-00-02-വേതനം” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 28,652 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- ഔദ്യോഗിക യാത്ര പരമാവധി കുറച്ചതിനാൽ “2058-00-001-99-04-1-യാത്രാബത്ത” ശീർഷകത്തിൽ 38,282 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- ട്രാൻസ്ഫർ നിയമനങ്ങൾ കുറവായതിനാൽ “2058-00-001-99-04-2-ട്രാൻസ്ഫർ ടി. എ.” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 27,609 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- “2058-00-001-99-00-04-4 എൽ. ടി. സി.” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 44,680 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- വെള്ളം, ടെലഫോൺ, ഇന്റർനെറ്റ് എന്നിവയുടെ ഉപയോഗം കർശനമായി കുറച്ചതിനാലും വൈദ്യുതിയുടെ ഉപയോഗം വളരെയധികം നിയന്ത്രിച്ചതിനാലും “2058-00-001-99-00-05 ഓഫീസ് ചെലവുകൾ” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 5,98,038 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- വയനാട്, ആലപ്പുഴ എന്നീ ജില്ലാ ആഫീസുകളാണ് വാടക കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നത്. വാടക പുനർനിർണയം ചെയ്ത് ഉത്തരവായതിനാൽ വാടക വർദ്ധന ഉണ്ടായെങ്കിലും “2058-00-001-99-00-06-വാടക, നികുതി, കരം” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ശേഷിക്കുന്ന 1,10,449 രൂപ കൂടിശിക തീർക്കാൻ മതിയാകാതെ വന്നതിനാൽ സറണ്ടർ ചെയ്തു.

- “2058-00-001-99-00-21-2 റിപ്പയേഴ്സ് ആന്റ് മെയിന്റനൻസ്” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 42 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- 2058-00-001-99-00-26 ഭരണഭാഷാ നടത്തിപ്പിനായി നൽകിയിരുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് 17,677 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- ഇന്ധനത്തിന്റെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറച്ചതിനാൽ “2058-00-001-99-00-45 പി.ഒ.എൽ.” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 77,971 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- “2058-00-101-99-00-18 മെയിന്റനൻസ്” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 241 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- “2058-00-101-99-00-19 യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 1,62,447 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.
- സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെയും മുൻവർഷ കുടിശ്ശികയും ഉൾപ്പെടെ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ലുകൾ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതവും അഡീഷണൽ ഫണ്ടും ഉപയോഗിച്ച് പരമാവധി പേയ്മെന്റ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ഇനത്തിൽ പേയ്മെന്റിനായി ഇനിയും 6 കോടിയിലധികം രൂപയുടെ ബില്ലുകൾ അവശേഷിക്കുന്നു. 44,01,942 രൂപയുടെ ബിൽ നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും മാറാൻ സാധിക്കാത്തതിനാൽ “2058-00-101-99-00-24 സാധനസാമഗ്രികൾ” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 44,05,417 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തു.

5. പ്ലാൻ

2058-00-001-92-കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ & മോഡറൈസേഷൻ എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 2015-16 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ പേപ്പർ ടെസ്റ്റിംഗ് ലാബിലെ ഡിജിറ്റൽ മൈക്രോമീറ്റർ എന്ന ഉപകരണം വാങ്ങുന്നതിനായി ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചത് 24-1-2015-ന് ആണ്. ടെണ്ടർ ചെയ്തെങ്കിലും ആരും പങ്കെടുക്കാത്തതിനാലും റീടെണ്ടർ ചെയ്യാൻ സമയം അവശേഷിക്കാത്തതിനാലും 8,00,000 രൂപ സറണ്ടർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2015-16 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ 10, എ3 ലേസർ ജെററ് പ്രിന്റർ 2, എൽ. ഇ. ഡി. പ്രൊജക്ടർ 1, ലേസർ ജെറ്റ് കളർ പ്രിന്റർ 1, ഇ-മിസ്റ്റർ സോഫ്റ്റ് വെയർ മെയിന്റനൻസ്, മോഡിഫിക്കേഷൻ, വെബ്സൈറ്റ് മെയിന്റനൻസ് എന്നിവ 2058-00-001-92 കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ & മോഡറൈസേഷൻ എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ബാക്കിതുക ഉപയോഗിച്ച് നിർവ്വഹിച്ചു.

വിലാസം-IV

ഭരണഭാഷാ വാരാഘോഷത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ട്

ഔദ്യോഗികഭാഷ പൂർണ്ണമായും മലയാളമാക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാരിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ അദ്ധ്യക്ഷനായ വകുപ്പുതല ഔദ്യോഗികഭാഷാ സമിതിയും, ജില്ലാ ആഫീസർ തലവനായി ജില്ലാതല ഔദ്യോഗികഭാഷാ സമിതിയും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഔദ്യോഗികഭാഷയായ മലയാളത്തിന്റെ വ്യാപനം ത്വരിതപ്പെടുത്തുക, വകുപ്പിൽ മലയാളം എല്ലാ തട്ടിലും പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗിക്കുക എന്നിവയായിരുന്നു സമിതിയുടെ ലക്ഷ്യം. ഔദ്യോഗികഭാഷാ ഏകോപനസമിതിയുടെ യോഗം യഥാസമയം വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്തു. ജില്ലാതല ഔദ്യോഗികഭാഷാ സമിതിയോഗം അതാത് മാസങ്ങളിൽ 5-ാം തീയതിക്കുമുൻപ് ചേർന്ന് റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കുന്നുണ്ട്.

ഭരണഭാഷാ വാരാഘോഷത്തോടനുബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ‘ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ’ എന്ന വാക്യം ബാനറിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചു. ‘മലയാളം നമ്മുടെ ഭരണഭാഷ, ഹർജികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ദയവായി മലയാളത്തിൽ നൽകുക’ എന്ന ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ചു. വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലും വിവിധ ജില്ലാ ആഫീസുകളിലും ഭരണരംഗത്ത് ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന പദങ്ങളും അവയുടെ സമാന മലയാള പരിഭാഷയും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിച്ചു.

(a) സ്റ്റേഷനരികിലെ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരം

ഉദ്യോഗപ്പേര്	ശമ്പള നിരക്ക്	അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
സ്റ്റേഷനരികിലെ കൺട്രോളർ	40640-57440	1
ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേഷനരികിലെ കൺട്രോളർ	24040-38840	2
അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനരികിലെ കൺട്രോളർ	22360-37940	4
ജില്ലാ സ്റ്റേഷനരികിലെ ഓഫീസർ	18740-33680	10
സ്റ്റേഷനരികിലെ ഇൻസ്പെക്ടർ	18740-33680	14
സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനരികിലെ ഓഫീസർ	18740-33680	1
ചീഫ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ	18740-33680	1
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	18740-33680	2
ചീഫ് ഫോർമാൻ	18740-33680	1
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	16180-29180	9
ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	14620-25280	3
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	13210-22360	43
ജൂനിയർ ക്ലർക്ക്	9940-16580	43
ക്ലർക്ക് (സൂപ്പർന്യൂമററി)	9940-16580	2
ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	9940-16580	2
മെക്കാനിക്കൽ ഫോർമാൻ	16180-29180	1
അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ	15380-25900	3
ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്	13900-24040	6
കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് 1	10480-18300	1
ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	16180-29180	1
സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	14620-25280	3
യു. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	13210-22360	2
എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	9940-16580	5
ക്ലർക്കൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ് 1	8960-14260	1
ക്ലർക്കൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ് 2	8730-13540	3
ബെൻഡർ	9190-14980	1
ഡഫെന്ദർ/പാക്കർ/സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ/സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റ്	8730-13540	29
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	8500-13210	23
വാച്ചർ/വാച്ചമാൻ/നൈറ്റ് വാച്ചർ	8500-13210	7
വാച്ചർ-കം-സീപ്പർ (താൽക്കാലികം)	8500-13210	1
ഫുൾ ടൈം സീപ്പർ	8500-13210	1
നൈറ്റ് വാച്ചർ-കം-സീപ്പർ (താൽക്കാലികം)	8500-13210	14
പാർട്ട് ടൈം സീപ്പർ	4850-7500	4
ഡ്രൈവർ	9190-15780	2
	ആകെ	246

(b) 2015-2016 കാലയളവിലെ വിവിധ സ്റ്റേഷനറി കാര്യాలയങ്ങളിലെ ഔദ്യോഗിക ഘടനാസ്വരൂപം

മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസുകൾ

തിരുവനന്തപുരം	എറണാകുളം	ഷൊർണ്ണൂർ	കോഴിക്കോട്
അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ-1	അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ-1	അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ-1	അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ-1
സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1
..	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്-1	..	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്-1
..	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്-1	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്-1	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്-1
..	സീനിയർ ക്ലർക്ക്-7	സീനിയർ ക്ലർക്ക്-2	സീനിയർ ക്ലർക്ക്-4
..	എൽ. ഡി. സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	എൽ. ഡി. സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	..
ക്ലർക്ക്-1	ക്ലർക്ക്-2	ക്ലർക്ക്-1	ക്ലർക്ക്-4
സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	..
പാക്കർ-1	യു. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്-1	സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്-1	യു. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്-1
നൈറ്റ് വാച്ചർ കം സ്വീപ്പർ-1	അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ-1	..	അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ-1
..	ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്-1
സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റ്-1	ക്ലറിക്കൽ അറ്റൻഡർ-1	..	ക്ലറിക്കൽ അറ്റൻഡർ-1
പാക്കർ-1	പാക്കർ-2	പാക്കർ-1	പാക്കർ-2
..	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-2	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-2	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-2
..	നൈറ്റ് വാച്ചർ കം സ്വീപ്പർ-1	നൈറ്റ് വാച്ചർ കം സ്വീപ്പർ-1	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ-1
പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ-1 (കണ്ടിജന്റ് എംപ്ലോയീ)	പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ-1 (കണ്ടിജന്റ് എംപ്ലോയീ)	പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ-1	പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ-1 (കണ്ടിജന്റ് എംപ്ലോയീ)

തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസിൽ മുഖ്യ കാര്യాలയത്തിൽനിന്നും അദർഡ്യൂട്ടി വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരം:

സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ: 1 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്: 2 എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്: 1
 സീനിയർ ക്ലർക്ക്: 1 ക്ലർക്ക്: 4 സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ: 1
 പാക്കർ: 2

(c) 2015-2016 കാലയളവിലെ വിവിധ സ്റ്റേഷനറി കാര്യാലയത്തിലെ ഔദ്യോഗിക ഘടനാസരൂപം

ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസുകൾ

കൊല്ലം	പത്തനംതിട്ട	ആലപ്പുഴ	കോട്ടയം	ഇടുക്കി
ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1
ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1
ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്-1	ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്-1	ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്-1	ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്-1	ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്-1
സീനിയർ ക്ലർക്ക്-1	ക്ലർക്ക്-1	സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	സീനിയർ ക്ലർക്ക്/ സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1
സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1 പാക്കർ-1	സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1 സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ-1	ക്ലർക്ക്-1 പാക്കർ-1	ക്ലർക്ക്-1 പാക്കർ-1	ക്ലർക്ക്-1 പാക്കർ-1
ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1
നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-ഒഴിവ്	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1

തൃശ്ശൂർ	മലപ്പുറം	വയനാട്	കണ്ണൂർ	കാസറഗോഡ്
ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസർ-1
ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ 1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-1
..	ഹയർ ഗ്രേഡ് മെക്കാനിക്-1	..
ക്ലർക്ക്/സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	സീനിയർ ക്ലർക്ക്-1	സീനിയർ ക്ലർക്ക്-1	സീനിയർ ക്ലർക്ക്-1	സീനിയർ ക്ലർക്ക്-2
ക്ലർക്ക്-1	സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	ക്ലർക്ക്-1	സ്റ്റോർ കീപ്പർ-1	..
..	..	ക്ലർക്ക് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്-1	..	ക്ലർക്ക് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്-1
പാക്കർ-1	പാക്കർ-1	..	പാക്കർ-1	..
ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ-1
..	..	സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ-1	..	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1
നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1	നെറ്റ് വാച്ചർ കം സീപ്പർ-1

(d) 2015-16 കാലയളവിലെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി കാര്യాలയത്തിലെ ഔദ്യോഗിക ഘടനാസംരൂപം

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സ്റ്റേഷനറി ആഫീസർ	..	1
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	..	1
യു. ഡി. സ്റ്റോർ കീപ്പർ	..	1
പാക്കർ	..	1
ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	..	1

2015-2016 വർഷത്തിലെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

1	ശ്രീ. എ. ഇസ്മായിൽ സേട്ട്, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	..	എം.എൽ.എ. ശ്രീ. സി. മമ്മൂട്ടിയുടെ പി. എ. തുടരുന്നു.
2	ശ്രീ. യു. നാഗേഷൻ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	..	ജില്ലാ ടൂറിസം പ്രമോഷൻ കൗൺസിൽ, കാസറഗോഡ്
3	ശ്രീ. പി. പ്രദീപ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	..	സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ, പാലക്കാട് തുടരുന്നു.
4	ശ്രീ. കെ. അജിത്കുമാർ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	..	കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, പാലക്കാട് 30-11-2015 മുതൽ
5	ശ്രീമതി ജി. യെ. വാലത്ത്, ക്ലർക്ക്	..	കേരള ഫിഷർമെൻസ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ബോർഡ്, തൃശ്ശൂർ തുടരുന്നു.
6	ശ്രീമതി ബബിത പി. എം, ക്ലർക്ക്	..	പിന്നോക്ക വിഭാഗ കോർപ്പറേഷൻ, വയനാട് തുടരുന്നു.
	ഗസറ്റഡ് തസ്തിക	..	1
	നോൺ ഗസറ്റഡ് തസ്തിക	..	5
	ആകെ	..	6

2015-2016 വർഷത്തിലെ നിയമന വിവരങ്ങൾ

(1)	ക്ലർക്ക്	..	6
(2)	എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	..	3
(3)	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/വാച്ചർ/വാച്ച്മാൻ	..	5
(4)	ഡ്രൈവർ (HDV)	..	1

2015-2016 വർഷത്തിൽ വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

(1) ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ	..	1
(2) അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ	..	2
(3) സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസർ	..	1
(4) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	..	1
(5) ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	..	1
(6) ഡഫെന്ദാർ	..	1
(7) നൈറ്റ് വാച്ചർ-കം-സീപ്പർ	..	1

സൂപ്പർ ന്യൂമറി തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ സൂപ്പർ ന്യൂമറി നിയമനം 2015-16 വർഷത്തിൽ നടത്തിയിട്ടില്ല.

സസ്പെൻഷൻ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്ത ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

2015-2016 വർഷത്തിൽ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിയ വിവിധ പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

പരിശീലനത്തിന്റെ പേര്	ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം
(1) മലയാളം ഔദ്യോഗികഭാഷാ പരിശീലന പരിപാടി	3
(2) മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് പരിശീലനം	33
(3) Stress management	2
(4) Grievance Redress in Government	2
(5) വകുപ്പുതല പരീക്ഷാപരിശീലനം	1
(6) ഇൻഡക്ഷൻ ട്രെയിനിംഗ്	1
(7) ഇ-ഗവേർണൻസ്	3

അനുബന്ധം 2

[വിഭാഗം II (4)]

(a) 2015-2016 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ വകുപ്പ് വാങ്ങിയ പേപ്പർ ഇനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേപ്പർ ഇനങ്ങൾ	യൂണിറ്റ്	അളവ്	വില
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9904	19,74,194
2	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9844	19,73,869
3	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9844	19,73,869
4	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	റീം	35.9904	19,74,194
5	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9844	19,73,869
6	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 60 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	42.0830	22,06,791
7	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	49.6848	26,05,421
8	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	127.5969	66,91,051
9	വൈറ്റ് പോസ്റ്റർ പേപ്പർ 90 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	31.4824	18,72,384
10	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9846	19,73,869
11	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9904	20,68,948
12	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9904	20,68,948
13	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	റീം	500	99,500
14	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9844	19,74,166
15	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ3 സൈസ്(80 ജിഎസ്എം)	റീം	240	99,600
16	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ3 സൈസ്(80 ജിഎസ്എം)	റീം	240	99,600
17	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ്(80 ജിഎസ്എം)	റീം	11590	19,56,922
18	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ്(80 ജിഎസ്എം)	റീം	500	98,500
19	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ്(80 ജിഎസ്എം)	റീം	500	99,500
20	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ്(80 ജിഎസ്എം)	റീം	11000	18,56,250
21	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	30.039	18,80,741
22	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	37.9626	20,82,705
23	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	37.9626	20,82,705
24	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	37.9776	20,83,520

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
25	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	37.9816	20,83,736
26	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9722	19,73,503
27	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9904	19,74,493
28	സൂപ്പർ പ്രിന്റ് ഡബിൾ ക്രൗൺ പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം	ടൺ	23.026	15,47,347
29	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ3 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	റീം	5085	19,98,405
30	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	35.999	19,74,957
31	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	35.82	19,65,241
32	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	35.9722	19,73,503
33	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	36	19,75,013
34	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ3 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	റീം	10750	19,99,500
35	അഷർലെയ്ഡ് പേപ്പർ 90 ജിഎസ്എം 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	15.392	9,03,433
36	അഷർലെയ്ഡ് പേപ്പർ 90 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	16.0952	9,44,708
37	ചെക്ക്പേപ്പർ 80 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	41.9580	47,38,827
38	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	റീം	12100	19,95,310
39	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 90 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	റീം	144	4,47,552
40	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	74.7408	38,93,174
41	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	92.8264	48,30,592
42	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ3 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	ടൺ	78.9	49,58,656
43	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	ടൺ	78.7	49,55,740
44	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം X 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	69.872	41,27,968
45	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം X 76 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	45.043	26,59,407
46	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം X 76 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	79.8340	47,16,512
47	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	15.0114	8,90,621
48	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	90.0081	46,53,008
49	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	81.9717	41,80,168
50	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 130 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	30	97,725
51	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 60 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	98.78	49,87,402

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 60 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	99	49,86,630
53	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 60 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	98.8870	49,63,534
54	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം X 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	7.181	4,85,795
55	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 80 ജിഎസ്എം X 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	7.203	4,84,042
56	കാട്രിഡ്ജ് പേപ്പർ 100 ജിഎസ്എം	റീം	25	99,875
57	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 70 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	80.868	40,58,647
58	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	ടൺ	79.7000	49,94,321
59	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	റീം	3.150	40,72,950
60	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 80 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	റീം	525	7,16,625
61	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	80.1987	39,69,836
62	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	55.9675	27,70,392
63	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	81.1362	40,16,243
64	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	100.7312	49,55,965
65	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	78.556	24,80,782
66	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 86 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	39.557	25,15,825
67	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	101.0019	49,59,191
68	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	റീം	1000	12,12,646
69	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	100.2602	48,99,159
70	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	100.9608	48,63,568
71	അഷാർലെയ്ഡ് 90 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	30.2072	15,28,497
72	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	100.9824	49,48,336
73	വൈറ്റ് ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 60 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	99.6426	48,81,983
74	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	ടൺ	99.5835	48,58,820
75	സൂപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	റീം	364	4,96,860
76	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം X 60 സെ. മീ. റീൽ	ടൺ	54.5493	28,09,290
77	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	റീം	510	99,960
78	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ4 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	ടൺ	243.75	1,47,61,489
79	ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ എ3 സൈസ് (80 ജിഎസ്എം)	ടൺ	148	90,92,972
80	മാപ്പിളത്തോ പേപ്പർ 75 ജിഎസ്എം ആർഎ 1	റീം	320	4,97,280
			ആകെ	22,26,99,129

ക്രമ നമ്പർ	പേപ്പർ ഇനങ്ങൾ	യൂണിറ്റ്	അളവ്	വില
1	വൈറ്റ് പോസ്റ്റർ പേപ്പർ (RA1, 90 ജി.എസ്.എം.)	റീം	201	4,67,325
2	കമ്പ്യൂട്ടർ പേപ്പർ 132 കോളം പാർട്ട് 2	റീം	20	36,000
3	വൈറ്റ് കാർഡ് (RA1, 275 ജി.എസ്.എം.)	റീം	51.84	3,15,420
4	വൈറ്റ് പോസ്റ്റർ പേപ്പർ (RA1, 90 ജി.എസ്.എം.)	റീം	261	3,85,040
5	ടോണർ കാഡ്ഡ്രിയ്ജ്, പെൻഡ്രൈവ്	എണ്ണം	32	1,38,800
6	ക്രിസ് ക്രോസ് പേപ്പർ (100 ജി.എസ്.എം.)	റീം	25	90,000
7	ക്രിസ് ക്രോസ് പേപ്പർ (100 ജി.എസ്.എം.)	ടൺ	25	90,000
8	കമ്പ്യൂട്ടർ പേപ്പർ 80 കോളം പാർട്ട് 1	റീം	1450	4,77,775
9	കമ്പ്യൂട്ടർ പേപ്പർ 80 കോളം പാർട്ട് 2	റീം	3000	25,38,000
10	കമ്പ്യൂട്ടർ പേപ്പർ 80 കോളം പാർട്ട് 3	റീം	1000	13,60,000
11	കമ്പ്യൂട്ടർ പേപ്പർ 132 കോളം പാർട്ട് 1	റീം	1445	7,21,055
12	കമ്പ്യൂട്ടർ പേപ്പർ 132 കോളം പാർട്ട് 2	റീം	2000	26,10,800
13	കമ്പ്യൂട്ടർ പേപ്പർ 132 കോളം പാർട്ട് 3	റീം	1000	20,19,000
14	ആർട്ട് പേപ്പർ (100 ജി.എസ്.എം.)	റീം	100	1,28,400
15	ആർട്ട് കാർഡ് 170	റീം	100	3,28,650
		ആകെ		1,17,06,266
16	ടാഗ് 20 സെ. മീ. നീളം	ബണ്ടിൽ	50000	7,48,500
17	കളർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ പിങ്ക് 75 ജി.എസ്.എം.	ടൺ	30.2001	15,61,134
18	കളർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ നീല 75 ജി.എസ്.എം.	ടൺ	30	13,79,250
19	കളർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ പച്ച 75 ജി.എസ്.എം.	ടൺ	30	13,64,250
20	കളർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ മഞ്ഞ 75 ജി.എസ്.എം.	ടൺ	30	13,79,250
21	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജി.എസ്.എം.	ടൺ	34.2263	18,98,944
22	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിംഗ് പേപ്പർ 75 ജി.എസ്.എം.	ടൺ	33	18,27,441
23	സിന്തറ്റിക് സ്റ്റു	കി.ഗ്രാം	1200	1,12,140
24	ജ്യൂട്ട് ടൈയ്ൻ ബാൾ	ബാൾ	120000	19,06,800
25	കളർ കാർഡ് നീല 170 ജി.എസ്.എം.	റീം	100	3,29,700
26	കളർ കാർഡ് പച്ച 170 ജി.എസ്.എം.	റീം	50	1,64,850
27	കളർ കാർഡ് പിങ്ക് 170 ജി.എസ്.എം.	റീം	100	3,29,700
28	ഫെവികോൾ	കി.ഗ്രാം	95	19,451
29	കളർ കാർഡ് 165 ജി.എസ്.എം.	റീം	144	4,99,867
30	ജ്യൂട്ട് ടൈയ്ൻ ബാൾ	ടൺ	1200	18,000

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
31	ക്രാഫ്റ്റ് പേപ്പർ 110 ജി.എസ്.എം. RA1	ടൺ	60	18,45,900
32	കളർ കാർഡ് നീല 165 ജി.എസ്.എം.	റീം	144	4,99,867
33	ക്രാഫ്റ്റ് പേപ്പർ 110 ജി.എസ്.എം. RA1	ടൺ	30	9,36,000
34	കളർ കാർഡ് പിങ്ക് 165 ജി.എസ്.എം.	റീം	144	4,99,867
35	കളർ കാർഡ് പച്ച 165 ജി.എസ്.എം.	റീം	144	4,99,867
36	ക്രാഫ്റ്റ് പേപ്പർ 110 ജി.എസ്.എം. RA1	ടൺ	60	18,87,000
37	കളർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ നീല 60 ജി.എസ്.എം.	ടൺ	35	15,48,750
38	കാലിക്കോ	റോൾ	15000	4,95,000
39	കളർ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ മഞ്ഞ 60 ജി.എസ്.എം.	റീം	475	4,71,319
40	കാംപ്രിക് ക്ലോത്ത്	മീറ്റർ	2115	95,175
41	പെൻസിൽ കാർബൺ	പാക്കറ്റ്	1875	3,75,000
42	ലേതർ	ഷീറ്റ്	250	4,08,825
43	വിവിധ ഇനങ്ങൾ	എണ്ണം	3800	89,800
44	വിവിധ ഇനങ്ങൾ	എണ്ണം	7062	4,65,760
45	ചുവന്ന ടാഗ്	ബണ്ടിൽ	400	60,000
46	റെക്സിൻ	മീറ്റർ	150	54,338
47	ഗ്ലൂ ഇൻ ഷീറ്റ്	കി.ഗ്രാം	1200	4,94,640
48	സ്റ്റാമ്പ് പാഡ്	എണ്ണം	50000	11,70,000
ആകെ			1,29,29,576	

2016 നിയമസഭാ തിരഞ്ഞെടുപ്പാവശ്യത്തിനായി വാങ്ങിയ സാധനങ്ങളുടെ വിശദവിവരം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനങ്ങൾ	യൂണിറ്റ്	അളവ്	വില
1	പിങ്ക് വോവ് പേപ്പർ	റീം	400	6,65,278
2	പിങ്ക് വോവ് പേപ്പർ	റീം	750	15,81,912
3	കവർ പേപ്പർ എം ജി ഇളം പച്ച 19.7 കി. ഗ്രാം	റീം	1,489	14,61,706
4	കവർ പേപ്പർ എം ജി ഇളം മഞ്ഞ 19.7 കി. ഗ്രാം	റീം	4,198	44,42,196
5	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 75 ജി.എസ്.എം.	റീം	1,079	13,69,969
6	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 90 ജി.എസ്.എം.	റീം	85	1,44,793
7	കവർ പേപ്പർ എം ജി ഇളം മഞ്ഞ 28.9 കി. ഗ്രാം	റീം	664	10,27,757
8	കവർ പേപ്പർ എം ജി ഇളം നീല 110 ജി.എസ്.എം.	റീം	92	1,85,592

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	കവർ പേപ്പർ എം ജി ഇളം മഞ്ഞ പൾപ്പ് കാർഡ്	റീം	38	2,30,086
10	കവർ പേപ്പർ എം ജി പിക് 110 ജി.എസ്.എം.	റീം	641	10,26,323
11	കവർ പേപ്പർ എം ജി ഇളം മഞ്ഞ 28.9 കി. ഗ്രാം	റീം	40	94,324
12	കവർ പേപ്പർ എം ജി കടും നീല 28.9 കി. ഗ്രാം	റീം	145	3,32,640
13	കവർ പേപ്പർ എം ജി ഇളം പച്ച 28.9 കി. ഗ്രാം	റീം	360	5,61,223
14	സാധാരണ പെൻസിൽ	എണ്ണം	23,724	36,582
15	സ്റ്റാമ്പ് പാഡ്	എണ്ണം	23,720	3,04,802
16	ബാൾ പേന (നീല)	എണ്ണം	71,160	2,94,071
17	ബാൾ പേന (ചുവപ്പ്)	എണ്ണം	23,720	54,457
18	എഴുതുവാനുള്ള പേപ്പർ (എ4)	റീം	380	60,420
19	മൊട്ടുസൂചി	എണ്ണം	5,930	48,000
20	മെഴുക്	പാക്കറ്റ്	7,116	5,20,519
21	ഗം പേസ്റ്റ്	എണ്ണം	23,720	2,28,000
22	വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റ്	എണ്ണം	47,440	8,88,552
23	തീപ്പെട്ടി	എണ്ണം	23,720	23,710
24	ബ്ലേഡ്	എണ്ണം	23,720	46,624
25	കോറത്തുണി	മീറ്റർ	11,860	2,12,058
26	പ്ലാസ്റ്റിക് കപ്പ്	എണ്ണം	23,720	87,171
27	പെൻസിൽ കാർബൺ	പാക്കറ്റ്	712	55,967
28	ചണ ബാഗ്	എണ്ണം	23,720	10,89,293
29	മെഴുകുതിരി	എണ്ണം	94,880	3,25,920
30	വെള്ള നൂൽ	ബാൾ	4,744	72,346
31	ഡ്രായിംഗ് പിൻ	ഷീറ്റ്	5,693	3,09,702
32	റബ്ബർ ബാൻഡ്	പാക്കറ്റ്	475	49,153
33	സെലോടേപ്പ്	എണ്ണം	23,720	97,126
34	മെറ്റൽ റൂളർ	എണ്ണം	23,720	1,55,350
35	ടാഗോടുകൂടിയ പ്ലാസ്റ്റിക് പൌച്ച്	എണ്ണം	1,18,600	5,21,565
36	നമ്പറിംഗ് മെഷീൻ	എണ്ണം	60	3,06,900
37	ക്രാഫ്റ്റ് പേപ്പർ (റിബ്ബ്ഡ്)	റീം	1,419	15,60,307
38	വെള്ള പോസ്റ്റർ 110 ജി.എസ്.എം.	റീം	301	5,44,063
39	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ	ടൺ	31	20,83,744
40	മാപ്പ്ലിത്തോ പേപ്പർ 75 ജി.എസ്.എം., 86 സെ. മീ.	ടൺ	18	12,38,502
41	കവർ പേപ്പർ എം ജി പിക്	റീം	170	2,31,286
ആകെ			2,45,65,989	

അനുബന്ധം 3

[വിഭാഗം II, (a) (9) അനുബന്ധം]

2015-2016 കാലയളവിലെ രേണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി-ഡി വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

1	ദർഘാസ് ഫാറങ്ങളുടെ വിൽപ്പനയിനത്തിൽ ലഭിച്ച തുക	..	5,07,484
2	പാഴ്ക്കടലാസുകൾ, റീൽ പേപ്പർ കോറുകൾ, ചണം/പ്ലാസ്റ്റിക് ചാക്കുകൾ എന്നിവ വിറ്റഴിച്ച വകയിൽ ലഭിച്ച തുക	..	58,37,914
3	നിരതദ്രവ്യം സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടിയ വകയിൽ ലഭിച്ച തുക	..	3,15,000
4	സുരക്ഷിത നിക്ഷേപം സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടിയ വകയിൽ ലഭിച്ച തുക	..	5,07,494
5	കയറ്റിറക്ക് കുലിയിനത്തിൽ ചെലവായ തുക	..	6,29,254
6	അന്തർജില്ല ഗതാഗത ജോലികൾ ചെയ്ത വകയിൽ ചെലവായ തുക	..	18,13,083

പാഴ്ക്കടലാസ് വില്പന കരാർ ഏറ്റെടുത്ത വ്യക്തികളുടെ വിശദവിവരവും കരാർ നിരക്കും

ക്രമ നമ്പർ	ജില്ല/മേഖല	കരാറുകാരന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം	നിരക്ക്/കിലോഗ്രാം
(1)	(2)	(3)	(4)
1	മേഖല I വിഭാഗം I	ശ്രീ. എം. എം. അഷ്റഫ്, കൈരളി വേസ്റ്റ് പേപ്പർ സ്റ്റോഴ്സ്, ടി.സി. 52/194812, സ്റ്റുഡിയോ റോഡ്, നേമം, തിരുവനന്തപുരം.	16.70 + 5 % വാറ്റ്
2	മേഖല I വിഭാഗം II	ശ്രീ. ജി. മോഹനകുമാർ, ഷൺമുഖ സദനം, റുബിനഗർ പി.ഒ., ചങ്ങനാശ്ശേരി.	20.16 + 5 % വാറ്റ്
3	മേഖല II വിഭാഗം I	ശ്രീ. ജി. മോഹനകുമാർ, ഷൺമുഖ സദനം, റുബിനഗർ പി.ഒ., ചങ്ങനാശ്ശേരി.	20.11 + 5 % വാറ്റ്
4	മേഖല II വിഭാഗം III	ശ്രീ. ജി. മോഹനകുമാർ, ഷൺമുഖ സദനം, റുബിനഗർ പി.ഒ., ചങ്ങനാശ്ശേരി.	25.11 + 5 % വാറ്റ്
5	മേഖല III വിഭാഗം I	ശ്രീ. ജി. മോഹനകുമാർ, ഷൺമുഖ സദനം, റുബിനഗർ പി.ഒ., ചങ്ങനാശ്ശേരി.	20.11 + 5 % വാറ്റ്
6	മേഖല III വിഭാഗം II	ശ്രീ. അനിൽകുമാർ. പി., കോട്ടക്കുഴിയിൽ, എരുവ പി. ഒ., കായംകുളം.	10.22 + 5 % വാറ്റ്

(1)	(2)	(3)	(4)
7	തിരുവനന്തപുരം	ശ്രീ. ശിവകുമാർ, ശ്രീ ബാലാജി വേസ്റ്റ്പേപ്പർ സ്റ്റോഴ്സ്, പവർഹൗസ് റോഡ്, തിരുവനന്തപുരം.	52.79 + 5 % വാറ്റ്
8	കൊല്ലം	ശ്രീ. നിഷാദ്, പി. എ., പൈനിയ്ക്കൽ ഹൗസ്, അഭയമാതാ ചർച്ച് റോഡ്, വെണ്ണല പി. ഒ., കൊച്ചി.	33 + 5 % വാറ്റ്
9	പത്തനംതിട്ട	ശ്രീ. നിഷാദ്, പി. എ., പൈനിയ്ക്കൽ ഹൗസ്, അഭയമാതാ ചർച്ച് റോഡ്, വെണ്ണല പി. ഒ., കൊച്ചി.	48 + 5 % വാറ്റ്
10	ആലപ്പുഴ	ശ്രീ. കെ. എസ്. ജബ്ബാർ, കല്ലുപറമ്പിൽ ഹൗസ്, കുസുമഗിരി പി. ഒ., കൊച്ചി-30.	49.89 + 5 % വാറ്റ്
11	കോട്ടയം	ശ്രീ. കെ. എസ്. ജബ്ബാർ, കല്ലുപറമ്പിൽ ഹൗസ്, കുസുമഗിരി പി. ഒ., കൊച്ചി-30.	39.99 + 5 % വാറ്റ്
12	ഇടുക്കി	ശ്രീ. കെ. എസ്. ജബ്ബാർ, കല്ലുപറമ്പിൽ ഹൗസ്, കുസുമഗിരി പി. ഒ., കൊച്ചി-30.	21.29 + 5 % വാറ്റ്
13	എറണാകുളം	സെക്രട്ടറി, താലൂക്ക് എസ്. സി. കൺസ്ട്രക്ഷൻ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റി, കുറ്റിക്കാട്ടൂർ പി. ഒ., കോഴിക്കോട്.	19.07 + 5 % വാറ്റ്
14	തൃശ്ശൂർ	സെക്രട്ടറി, താലൂക്ക് എസ്. സി. കൺസ്ട്രക്ഷൻ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റി, കുറ്റിക്കാട്ടൂർ പി. ഒ., കോഴിക്കോട്.	41.07 + 5 % വാറ്റ്
15	പാലക്കാട്	ശ്രീ. കെ. എസ്. ജബ്ബാർ, കല്ലുപറമ്പിൽ ഹൗസ്, കുസുമഗിരി പി. ഒ., കൊച്ചി-30.	51.99 + 5 % വാറ്റ്

(1)	(2)	(3)	(4)
16	മലപ്പുറം	ശ്രീ. കെ. എസ്. ജബ്ബാർ, കല്ലുപറമ്പിൽ ഹൗസ്, കുസുമഗിരി, പി. ഒ., കൊച്ചി-30.	49.99 + 5 % വാറ്റ്
17	കോഴിക്കോട്	ശ്രീ. വി. എസ്. ജോസഫ് ആന്റണി, പ്രാർത്ഥന, വയലിൽ വീട്, വടുതല, പി. ഒ., എറണാകുളം.	49.69 + 5 % വാറ്റ്
18	വയനാട്	ശ്രീ. വി. എസ്. ജോസഫ് ആന്റണി, പ്രാർത്ഥന, വയലിൽ വീട്, വടുതല, പി. ഒ., എറണാകുളം.	46.89 + 5 % വാറ്റ്
19	കണ്ണൂർ	ശ്രീ. വി. എസ്. ജോസഫ് ആന്റണി, പ്രാർത്ഥന, വയലിൽ വീട്, വടുതല, പി. ഒ., എറണാകുളം.	49.99 + 5 % വാറ്റ്
20	കാസറഗോഡ്	ശ്രീ. കെ. എസ്. ജബ്ബാർ, കല്ലുപറമ്പിൽ ഹൗസ്, കുസുമഗിരി, പി. ഒ., കൊച്ചി-30.	43.99 + 5 % വാറ്റ്
21	ചണം/പ്ലാസ്റ്റിക് ചാക്കുകൾ	ശ്രീ. പി. എസ്. രാജൻ, പാർവതി ഭവൻ, തൃക്കൊടിത്താനം, പി. ഒ., ചങ്ങനാശ്ശേരി.	25 + 5 % വാറ്റ്
22	മൂല്യനിർണ്ണയം കഴിഞ്ഞ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ	ശ്രീ. പി. എം. ഹസൻകുട്ടി, പാരപ്പിള്ളിൽ ഹൗസ്, കുമ്മനം, പി. ഒ., കോട്ടയം.	101 + 5 % വാറ്റ്

2015-16-ൽ അനുവദിച്ച മെഷീനുകളുടെ വിവരം	:	ടൈപ്പ്റൈറ്റർ	-	19
		ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റർ	-	6
		നമ്പറിംഗ് മെഷീൻ	-	7
2015-16-ൽ നന്നാക്കിയ മെഷീനുകളുടെ വിവരം	:	ടൈപ്പ്റൈറ്റർ	-	54
		ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റർ	-	9
		നമ്പറിംഗ് മെഷീൻ	-	7

അനുബന്ധം 4

[വിഭാഗം II (11)]

റിപ്പോർട്ട് വർഷത്തിൽ റിപ്പയർ ചെയ്ത വിവിധയിനം മെഷീനുകളുടെ ജില്ല തിരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു:

ക്രമ നമ്പർ	ആഫീസിന്റെ പേര്	ടൈപ്പ് റൈറ്റർ	ഡ്യൂബ്ബി കേറ്റർ	ക്ലോക്ക്	നമ്പറിംഗ് മെഷീൻ	പ്രസ്സിംഗ് സീൽ	കോൾ ബെൽ
1	മുഖ്യപണിശാല, തിരുവനന്തപുരം	304	17	-	13	-	-
2	മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, എറണാകുളം	37	4	-	33	2	-
3	മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, ഷൊർണൂർ	-	-	-	-	-	-
4	മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, കോഴിക്കോട്	54	1	-	1	-	-
5	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, കൊല്ലം	22	-	-	-	-	-
6	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, പത്തനംതിട്ട	29	15	-	-	-	-
7	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, ആലപ്പുഴ	59	9	-	-	-	-
8	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, കോട്ടയം	3	-	-	-	-	-
9	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, ഇടുക്കി	-	-	-	-	-	-
10	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	2	-	-	2	-	-
11	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, മലപ്പുറം	6	-	-	-	-	-
12	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, വയനാട്	10	3	-	1	-	-
13	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, കണ്ണൂർ	57	9	-	-	-	-
14	ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ്, കാസറഗോഡ്	5	7	-	-	-	-
	ആകെ	588	65	1	20	2	-

അനുബന്ധം 5

[വിഭാഗം II (13)]

2015-2016 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വകുപ്പിനുവേണ്ടി വിവിധ സൊസൈറ്റികളിൽ നിർമ്മിച്ച സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണക്കൂലി സംബന്ധിച്ച വിവരം

ക്രമനമ്പർ	ഇനം	നിലവിലുള്ള നിരക്ക്
1	ഫയൽബോർഡ്	2.70
2	ഫയൽ ബുക്ക്	4.30
3	ബൗണ്ട് ബുക്ക് (100 പേജ്)	2.70
4	ബൗണ്ട് ബുക്ക് (200 പേജ്)	4.30
5	ബൗണ്ട് ബുക്ക് (300 പേജ്)	5.10
6	വാർഡ് ബുക്ക്	2.70
7	ഓഫീസ് കവർ (ചെറുത്)	46/1000
8	ഓഫീസ് കവർ (ഇടത്തരം)	55/1000

അനുബന്ധം 6

[വിഭാഗം II (21)]

വിവരാവകാശ നിയമം—പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരുടെ വിവരങ്ങൾ

1. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി-സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഓഫീസ്	ഫോൺ നമ്പർ
ശ്രീ. എസ്. എസ്. കുമാർ	സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ	സ്റ്റേഷനറി ആസ്ഥാന കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം	0471-2305637 2300480

2. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഓഫീസ്	ഫോൺ നമ്പർ
1. ശ്രീ. എസ്. ഷാജഹാൻ (31-12-2015 വരെ)			
2. ശ്രീമതി കെ. ജി. ലളിതാംബിക (1-1-2016 മുതൽ)	ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ (ഭരണം)	സ്റ്റേഷനറി ആസ്ഥാന കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം	0471-2305637

