

18307

1918117



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Planning & Economic Affairs Department -G.O (Ms) No. 60/16/Plg dated 30/12/2016 modified - Orders issued.

**PLANNING & ECONOMIC AFFAIRS (B) DEPARTMENT**

G.O.(Ms)No. 32 /17/Plg

Dated, Thiruvananthapuram, 17/ 08/17

- Read:-1. Letter No. G/37272/13/DES Dated 31/05/2016 from the Director General, Directorate of Economics and Statistics, Thiruvananthapuram.  
2. G.O (Ms) No. 60/16/Plg dated 30/12/2016  
3. Letter No. E 10/2017/SASA Dated 17/01/2017 from the Director, SASA.

ORDER

As per the Government Order read above the delegation of Financial Powers of Director (SASA) was issued. The Director, SASA has recommended to modify the G.O read as 2 paper above by modifying the words Chairman and Members as Chairman and Members of Kerala State Statistical Commission (KSSC) as per the letter read as 3<sup>rd</sup> paper above. He has also requested to modify the G.O by giving Director (SASA) the power to sanction TA bills of KSSC Chairman and Members and other related bills.

2) Government have examined the matter in detail and are pleased to modify the Government Order read above by modifying the words Chairman and Members as Chairman and Members of Kerala State Statistical Commission (KSSC) and giving Director (SASA) the power to sanction TA bills of KSSC Chairman and Members and other related bills as per KSR Part-II.

3) The Government Order read as 2<sup>nd</sup> paper above stands modified to above extent only.

(By Order of the Governor),  
**V.S.SENTHIL,**

**ADDITIONAL CHIEF SECRETARY.**

To,

The Director General, Directorate of Economics and Statistics,  
Thiruvananthapuram.

The Director (SASA), Directorate of Economics and Statistics,  
Thiruvananthapuram

The Principal Accountant General (Audit/A&E) Kerala, Thiruvananthapuram.

The District Treasury Officer, District Treasury, Thiruvananthapuram.

Personnel & Administrative Reforms Department (ADV-A3/35/17/P&ARD dated  
22/03/2017)

General Administration (SC) Department ( item No 1320 dated 09/08/2017)

Finance Department( U.O File No.Exp.B1/46/2016-Fin Dated 17/05/2017)

The Information and Public Relations Department. (Web and new media division).

The Planning and Economic Affairs (CPMU) Department.

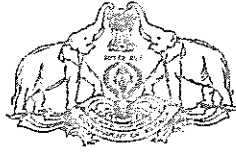
Stock file/Office Copy.

**Forwarded / By Order,**



**Section Officer.**

E. 1734812117 / P/g



രഹസ്യം

കേരള സർക്കാർ

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

തീയതി : 09-08-2017

ഫയൽ നം.16/ബി1/2017/പ്ലാനിംഗ്

ഇനം നം: 1320

വിഷയം : ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ് - സ്റ്റേറ്റ് അക്കാദമി ഓൺ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അഡ്വീസിസ്ട്രേഷൻ (സാസാ) ഡയറക്ടറുടെ ഭരണപരമായ അധികാര പ്രത്യായോജനം അംഗീകരിക്കുന്നതും 30.12.2016-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 60/16/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതും.

തീരുമാനം : കുറിപ്പിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു.

(ഒപ്പ്)  
പിണറായി വിജയൻ  
മുഖ്യമന്ത്രി  
(ശരിപ്പകർപ്പ്)

നളിനി നെറ്റോ  
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ-സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്.

10/8

11/8/17

AS

**കേരള സർക്കാർ**  
**(ശ്രീ.പിണറായി വിജയൻ മന്ത്രിസഭ)**  
**മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്**

1. ഫയൽ : 16/ബി1/17/പ്ലാനിംഗ്
2. വകുപ്പ് : ആസൂത്രണസാമ്പത്തികകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
3. വിഷയം : സ്റ്റേറ്റ് അക്കാദമി ഓൺ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (സാസാ)ഡയറക്ടറുടെ ഭരണപരമായ അധികാര പ്രത്യായോജനം അംഗീകരിക്കുന്നതും 30/12/2016-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 60/16/പ്ലാനിംഗ് നം ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതും - സംബന്ധിച്ച്.
4. മന്ത്രിസഭായോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി : 11/06/2017
5. (i) ഇത് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതാണോ? : അല്ല,  
 (ii) സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട്, സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുള്ളതല്ലെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം ഭരണപരമായ പ്രത്യായോജനം അംഗീകരിക്കുന്ന വിഷയ മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ മായതിനാൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി കൂടിയായാലോചിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട്.
6. മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുകളുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ; : ഉണ്ട്  
 ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ളകുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ; : ഉണ്ട്
7. കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച അഡീഷണൽസെക്രട്ടറിയുടെ പേര്; : ശ്രീമതി. എം.സി.പ്രസന്നകുമാരി
8. കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്; : ശ്രീ.വി.എസ്.സെന്തിൽ
9. മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി : 27/07/2017.
10. കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്; : ശ്രീമതി. നളിനി നെറ്റോ
11. മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി : 02/08/2017

12. കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്; : ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ

13. മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി : 2/8/17

14. കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി : 5/8/17

15. മന്ത്രിസഭായോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി :

16. തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/ കത്തിന്റെ നമ്പരം തീയതിയും :

**മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്**

സാസാ ഡയറക്ടറുടെ ഭരണപരമായ അധികാര പ്രത്യായോജനം അംഗീകരിക്കുന്നതും കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ടി.എ ബില്ലും കെ.എസ്.എസ്.സി.യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന മറ്റ് ബില്ലുകളും പാസ്സാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഡയറക്ടർ (SDRT)യ്ക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് 30/12/2016-ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) നം.60/16/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ചാണ് ഈ കുറിപ്പ്.

2) 18/05/2016-ൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ Support for Statistical Strengthening project-ന്റെ റിവ്യൂ മീറ്റിംഗിലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാസാ ഡയറക്ടറുടെ ഭരണപരവും ധനപരവുമായ അധികാരം സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ, സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരകണക്ക് വകുപ്പ് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ 07/07/2016-ന് കൂടിയ എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി ഭരണ പരമായ അധികാരത്തെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ തീരുമാനം കൈകൊണ്ടില്ല. ധനകാര്യ വകുപ്പ് സാസാ ഡയറക്ടറുടെ ധനപരമായ അധികാരമാണ് അംഗീകരിച്ചത്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 30/12/2016-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം.60/16/പ്ലാനിംഗ് പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. സാസാ ഡയറക്ടറുടെ ഭരണപരമായ അധികാരത്തെക്കുറിച്ച് ഒന്നും തന്നെ ടി ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ല . കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി പ്ലാനിംഗ് ആകയാൽ അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഡയറക്ടർ (എസ്.ഡി.ആർ.റ്റി)-യെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ ജി.ഒ (ആർ.റ്റി) നം.175/16/പ്ലാനിംഗ് തീയതി 13/04/2016 പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. മെമ്പർ സെക്രട്ടറിക്ക് വേണ്ടി കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെയും, മെമ്പേഴ്സിന്റെയും ടി.എ.യും കമ്മീഷനോട് അനുബന്ധപ്പെട്ട അത്യാവശ്യകാര്യങ്ങൾക്കുള്ള ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതിനും ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ഡയറക്ടർ (എസ്.ഡി.ആർ.റ്റി & സാസാ)-യെ ചുമതലപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ ചെയർമാൻ, മെമ്പേഴ്സ് എന്ന് മാത്രമേ ഉൾപ്പെടുത്തി കാണുന്നുള്ളൂ. ടി ഉത്തരവിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാൻ, മെമ്പേഴ്സ് എന്ന് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും സാസായുടെയും കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെയും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഡയറക്ടർ

(എസ്.ഡി.ആർ.റ്റി & സാസാ)-യ്ക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരമായ അധികാര പ്രത്യായോജനം ചെയ്ത് ഉത്തരവാകണമെന്നും കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, മെമ്പേഴ്സ് എന്നിവരുടെ ടി.എ.ബി.ല്ലും, കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന മറ്റ് ബില്ലുകളും പാസ്സാക്കുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ള അധികാരവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി 30/12/2016-ലെ ഉത്തരവ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സാസാ ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

3) പ്രസ്തുത വിഷയത്തിന്മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായുകയുണ്ടായി, ടി വകുപ്പ് താഴെ പറയും പ്രകാരം അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി .

“7/07/2016-ന് കൂടിയ എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരത്തെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടില്ലായെന്നും, ധനകാര്യ വകുപ്പ്, സാസാ ഡയറക്ടറുടെ ധനപരമായ അധികാരമാണ് അംഗീകരിച്ചതെന്നും, അതിൻ പ്രകാരം 30/12/2016-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം.60/16/പ്ലാനിംഗ് പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചുവെന്നും, ടി ഉത്തരവിൽ State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഒന്നുംതന്നെ പ്രതിപാദിക്കുകയുണ്ടായില്ലെന്നും, മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സാസായുടെയും കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെയും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഡയറക്ടർ (എസ്.ഡി.ആർ.റ്റി & സാസാ)-യ്ക്ക് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരമായ അധികാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നത്. 30/12/2016-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം.60/16/പ്ലാനിംഗ് ഉത്തരവിൽ State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരത്തെ സംബന്ധിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ യുക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരം സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് ഈ വകുപ്പിന് എതിർപ്പ് ഇല്ലായെന്ന് ഭരണവകുപ്പിനെ അറിയിക്കുന്നു”.

4) ഡയറക്ടർ (എസ്.ഡി .ആർ.റ്റി & സാസാ)- യ്ക്ക് കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, മെമ്പേഴ്സ് എന്നിവരുടെ ടി.എ.ബില്ലും, കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന മറ്റ് ബില്ലുകളും പാസാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള അധികാരം നൽകാമോ എന്ന വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായുകയുണ്ടായി, പ്രസ്തുത വകുപ്പ് താഴെ പറയും പ്രകാരം അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി .

**“Finance agrees to the proposal of AD, subject to the provisions under Part II KSRs.”**

ഫയൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയ്ക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്യുപ്പോൾ ടി വിഷയം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി.

**തീരുമാനിക്കേണ്ട കാര്യം**

- 1. സാസായുടെയും കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെയും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഡയറക്ടർ (എസ് . ഡി .ആർ . റ്റി & സാസാ)- യ്ക്ക് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരമായ അധികാരങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം പ്രത്യായോജനം ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാമോ ?
- 2. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, മെമ്പേഴ്സ് എന്നിവരുടെ ടി.എ. ബില്ലുകളും, കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന മറ്റ് ബില്ലുകളും പാസ്സാക്കുന്നതിന് കെ.എസ്.ആർ പാർട്ട്-II ന് വിധേയമായി സാസാ ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരം നൽകിക്കൊണ്ടും 30/12/2016- ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്)നം.60/16/പ്ളാനിംഗ് ഉത്തരവിലെ ചെയർമാൻ ,മെമ്പേഴ്സ് എന്നതിനു പകരം കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ,മെമ്പേഴ്സ് എന്ന് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും 30/12/2016-ലെ ഉത്തരവ് പുതുക്കി നൽകാമോ ?



അനുബന്ധം

സാസാ ഡയറക്ടറുടെ ഭരണപരമായ അധികാരങ്ങൾ

1. സാസായുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച് കേരള / കേന്ദ്ര സർക്കാർ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ട് കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുക.
2. സ്റ്റഡി ലീവ് , ലീവ് ഫോർ സ്റ്റഡി പർപ്പസ്, മറ്റൊരു ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായുള്ള അവധി, 120 ദിവസം അധികരിക്കുന്ന ശൂന്യവേതനാവധി, എന്നിവ ഒഴികെ പകരക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലാത്ത എല്ലാത്തരം അവധികളും പാസാക്കുക, സാസായിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗസറ്റഡ് നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ലീവ് പ്രിപ്പറേറ്ററി റൂ റിട്ടയർമെന്റ്, പ്രത്യേക അവശതാവധി പാസാക്കൽ, മറ്റ് എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളിലും പകരക്കാരെ ആവശ്യമുള്ള അത്തരം അവധി പാസാക്കൽ, അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ സേവനം ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ അധിക ചുമതല നൽകൽ, ഒരു ഓഫീസിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ഓഫീസിലേക്ക് വർക്കിംഗ് അറഞ്ച്മെന്റിൽ ഹെഡ്കാർട്ടേഴ്സ് മാറ്റി നിയമിച്ചവർക്കുള്ള ചാർജ്ജ് അലവൻസ് അനുവദിക്കൽ.
3. സാസായിലെ ഗസറ്റഡ് നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മറ്റ് ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തും പുറത്തേക്കുമുള്ള ടൂർ പ്രോഗ്രാമും ഡയറിയും അംഗീകരിക്കുക കൂടാതെ മുൻകൂർ യാത്രാ ബത്തയും അതിന്റെ സെറ്റിൽമെന്റും അനുവദിച്ച് പാസാക്കുക.
4. ഓഫീസിലെ അച്ചടക്കവും വിജിലൻസും പരിപാലിക്കുക.

5. സാസായുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിലും നയപരമായ കാര്യങ്ങളിലും അഡ്വൈസറി ബോർഡിന്റേയും, കേരള സംസ്ഥാന സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റേയും ഉപദേശം തേടുകയും ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ സർക്കാരിനെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

6. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ / വകുപ്പ് നടത്തുന്ന ആഡിറ്റ് പരിശോധനക്ക് റെക്കോർഡുകൾ ഹാജരാക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുകയും ചെയ്യുക.

7. കേരള സംസ്ഥാന സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ ഇവരുടെ ഹോണറേറിയം / യാത്രാ ബത്ത / ബില്ലുകൾ അനുവദിച്ച് പാസാക്കുക, സംസ്ഥാന സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെ സംസ്ഥാനതല ഓഫീസർമാരുടെയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെയും സംസ്ഥാനത്തിനകത്തും പുറത്തേക്കുമുള്ള യാത്രാബത്ത നിയന്ത്രണാധികാരിയുടെ അംഗീകാരത്തിനും യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായി അനുവദിച്ച് പാസാക്കുക.

8. സെക്യൂരിറ്റി സേവനം, ദിവസക്കൂലി വേതന തൊഴിലാളി, പാർട്ട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ എന്നിവരുടെ വേതനം കണ്ടിജൻസിയിൽ നിന്നും നിയമാനുസരണം അനുവദിച്ച് നൽകുക.

9. ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവിഷൻ വിധേയമായി 8 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള ജോലികൾ ചെയ്യിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഭരണാനുമതി നൽകുക.

10. ട്രെയിനിംഗ്, സെമിനാറുകൾ, വർക്ക് ഷോപ്പ്, കോൺഫറൻസ്, വകുപ്പുതല ഓഫീസർമാരുടെ മീറ്റിംഗ്, അഡ്വൈസറി ബോർഡ് എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകലും സംഘടിപ്പിക്കലും കൂടാതെ ഇതിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ഹോണറേറിയം / ടി. എ അനുവദിച്ച് പാസാക്കുകയും ചെയ്യുക.

11. സംസ്ഥാനത്തിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള ട്രെയിനിംഗ് / മീറ്റിംഗിന് പങ്കെടുക്കുന്നതിന് സാസാ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കുക.
12. ബജറ്റ് പ്രൊവിഷൻ വിധേയമായി സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾ പ്രകാരം ഫർണിച്ചർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുക.
13. ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവിഷൻ വിധേയമായി സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾ പ്രകാരം ബുക്കുകൾ / ജേണലുകൾ / മാപ്പ് / ചാർട്ടുകൾ/ വിദ്യാഭ്യാസ പരമായ സാധന സാമഗ്രികൾ / പത്രം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുക.
14. ബുക്ക് വാല്യു ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലാത്ത സാധനങ്ങളെ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നീക്കം ചെയ്യുക.
15. ഓഫീസ് / സ്ഥാപന പരിസരത്തുള്ള പാഴ് മരങ്ങളും ഉണങ്ങിയതുമായിട്ടുള്ള മരങ്ങളും പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുക.
16. ഓഫീസ് / സ്ഥാപന പരിസരത്തെ മരങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ഫലമൂലാദികൾ ലേലം ചെയ്യുന്നതിനും ഓഫീസ്/ സ്ഥാപന പരിസരത്തെ സ്ഥലം കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനായി പാട്ടത്തിന് നൽകുന്നതിനും അനുമതി നൽകുക.
17. 50000/- രൂപ വരെ ചെലവ് വരുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ/ ചെറിയ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവിഷനും പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുക.
18. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം-II-ലെ പൊതു ചട്ടത്തിലെ അനുബന്ധം- IV അനുസരിച്ച് 50000/- രൂപ വരെയുള്ള നോൺ റെക്കറിംഗ് കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകൾക്ക്

അനുമതി നൽകുക.

19. മുൻകൂട്ടി കാണാൻ കഴിയാത്തതും അത്യാവശ്യവുമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ 5000/- രൂപ വരെയുള്ള സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ ലോക്കൽ പർച്ചേസായി വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുക.

20. ഫാറങ്ങൾ, ഷെഡ്യൂളുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, പാംലെറ്റസ് തുടങ്ങിയവ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുക.

21. ട്രെയിനിംഗ്, സെമിനാർ, വർക്ക് ഷോപ്പ്, അത്തരത്തിലുള്ള മറ്റ് പ്രോഗ്രാമുകൾ, സ്ഥാപനത്തിലെ പൊതു പരീക്ഷകൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിട്ടുള്ള ചെലവുകൾക്കുള്ള അനുമതി നൽകുക.

22. ഓഫീസ് / സ്ഥാപനം ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ നിന്നും മറ്റൊരു കെട്ടിടത്തിലേക്ക് ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും സ്വകാര്യ കെട്ടിടങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അനുമതി നൽകുക.

23. സാസായിലെ ട്രെയിനികൾക്ക് / വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബഡ്ജറ്റിന് വിധേയമായി പഠനയാത്രയ്ക്കുള്ള അനുമതി നൽകുക.

24. സാസായിലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെയും മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ടൂർ പ്രോഗ്രാമുകൾ അംഗീകരിക്കുക അവരുടെ റ്റി.എ ബില്ലുകൾ കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്യുക.

25. ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോഗ്രാമുകൾക്കുള്ള മുൻകൂർ തുക അനുവദിക്കുക

26. നിലവിലുള്ള ടെലഫോൺ ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുക.

27. സാസായിലെ ഔദ്യോഗിക വാഹനങ്ങൾ, മറ്റ് മെഷീനറി എന്നിവയുടെ

റിപ്പയറിംഗിനും മറ്റുമുള്ള തുക നിയമ വിധേയമായി അനുവദിക്കുക

28. സാസായിലെ ഗസറ്റഡ്, നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മറ്റ് ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് ഗവൺമെന്റ് സർവെന്റ്സ് മെഡിക്കൽ ബനിഫിറ്റ് റൂൾസിന് വിധേയമായി അനുവദിക്കുക.

29. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ സ്ഥലം നൽകുക.

30. സർക്കാർ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള കരാറിൽ ഏർപ്പെടുക, മുൻകൂർ തുക അനുവദിക്കുക. ഫൈനൽ പേയ്മെന്റ് അനുവദിക്കുക.

31. റെക്കറിംഗ്, നോൺ റെക്കറിംഗ് ഇനങ്ങളിൽ വരുന്ന ഉപകരണങ്ങളും അനുബന്ധ ഘടകങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഭരണാനുമതി നൽകുക. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായി വരുന്ന ചെലവിന്റെ ബില്ലിന് പാസാക്കുന്നതിനുള്ള (വാടക, വാടക നികുതി, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജ്, ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ് മുതലായവ) അനുമതി നൽകുക.

32. പ്രോഗ്രാമുകളുടെ ബില്ലുകൾ / വാച്ചറുകൾ എന്നിവ പാസാക്കുകയും ഫൈനൽ സെറ്റിൽ മെന്റിനുള്ള ഉത്തരവ് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

33. ഭരണാനുമതിക്കും സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിനും വിധേയമായി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഭരണാനുമതി നൽകുക.

34. സ്ഥാപനത്തിലെ കീഴ്വർഗ്ഗങ്ങളുടെ അധികാരം വിനിയോഗിക്കൽ

35. കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് / മീറ്റിംഗ് ആയി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള

അറിയിപ്പ്/ വിജ്ഞാപനം/ സമൻസ് അയയ്ക്കുക.

36. കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ ഇവർക്കുള്ള യാത്രാബത്ത / മുറിവാടക/ ദിനബത്ത തുടങ്ങിയവ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച പരിധിക്ക് വിധേയമായി അനുവദിച്ച് നൽകുക.

37. മീറ്റിംഗിന്റെ റിപ്പോർട്ട് / മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കുകയും ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

38. എല്ലാ ഓഫീസ് റെക്കോർഡുകളും ആസ്തി / അക്കൗണ്ട്സ് / പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സൂക്ഷിക്കുക.

39. വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ടും വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കും തയ്യാറാക്കുക.

40. യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അംഗീകരിക്കുകയും ഇത് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

**GOVERNMENT OF KERALA**  
**(SHRI. PINARAYI VIJAYAN MINISTRY)**  
**NOTE FOR THE COUNCIL OF MINISTERS**

1. File Number : 16/B1/17/Plg
2. Department : Planning & Economic Affairs (B) Department
3. Subject : Approval of the delegation of Administrative Powers of Director, SASA and modification of the G.O(Ms) No. 60/2016/Plg dated 30/12/2016 - Reg.
4. Date of Chief Minister's Order for placing before the Council : 11/06/2017
5. (i) Does the case involve financial commitments/implications : No  
(ii) If the answer to the above is in the affirmative, whether Finance Department been consulted and their remarks incorporated in the note for the Council? : Yes, even though there is no financial commitment, Finance Department has been consulted since this case involves the delegation of Administrative Powers.
6. Are any other Departments concerned with the case and if so, have they been consulted and their remarks incorporated in the Note for the Council : Yes
7. Name of Additional Secretary who submitted the Draft Note : Smt. M.C.Prasanna Kumari
8. Name of Additional Chief Secretary who approved the Draft Note : Shri. V.S.Senthil
9. Date of approval of the Draft Note for the Council by the Additional Chief Secretary : 27/07/2017.
10. Name of Chief Secretary who approved the Draft Note : Smt. Nalini Netto

11. Date of approval of the Draft Note  
for the Council by the Chief Secretary : 02/08/2017.
12. Name of Minister who approved the  
draft note : Shri. Pinarayi Vijayan
13. Date of approval of the Draft Note  
for the Council by the Minister : 2|8|17
14. Date of submission of fair copies : 5|8|17
15. Date of decision by the Council of  
Ministers :
16. Number and date of Government Order/  
letter communicating the decision :



## NOTES FOR THE COUNCIL OF MINISTERS

This note is intended for the approval of the delegations of Administrative powers of Director, SASA, and to modify the G.O (Ms) No. 60/16/Plg dated 30/12/2016 ,delegating Director ( SDRT) to pass the T.A bills of Chairman, Kerala State Statistical Commission and its members and other related bills .

2. As per the decisions taken in the review meeting of Support of Statistical Strengthening Project on 18/05/2016 under the chairmanship of Chief Secretary, the Director General, Department of Economics and Statistics has submitted a proposal for delegation of Financial and Administrative Powers of Director (SASA) . But the Empowered Committee which met on 07/07/2016 has not taken a clear decision regarding the delegation of Administrative Powers. The Finance Department agreed the delegation of Financial Powers of Director (SASA). Based on this the G.O (Ms) No. 60/16/Plg dated 30/12/2016 was issued. The delegation of Administrative Powers of Director (SASA) is not seen mentioned in the G.O. Since the Additional Chief Secretary (Planning) is the Member Secretary of Kerala State Statistical Commission (KSSC) , the Director (SDRT) was deputed to assist him as per the G.O (Rt) No.175/16/Plg dated 13/04/2016. The Director (SDRT & SASA) was given the authority to pass the T.A bills and other emergency bills related to the members and Chairman of KSSC and to discharge Administrative duties of the Member Secretary. The Director , SASA has requested to delegate the Administrative Powers of Director (SDRT & SASA) as detailed in the Annexure for the smooth functioning of SASA and KSSC. The Director, SASA has also recommended to modify the G.O (Ms) No. 60/16/Plg dated 30/12/2016 modifying the words Chairman and

Members of Kerala State Statistical Commission (KSSC). He has also requested to modify the G.O dated 30/12/2016 by giving Director (SASA) the power to sanction TA bills of KSSC Chairman and Members and other related bills.

3) The proposal was forwarded to P&ARD Department for their remarks and that department remarked as follows:-

“7/07/2016-ന് കൂടിയ എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരത്തെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടില്ലായെന്നും, ധനകാര്യ വകുപ്പ്, സാസാ ഡയറക്ടറുടെ ധനപരമായ അധികാരമാണ് അംഗീകരിച്ചതെന്നും, അതിൻ പ്രകാരം 30/12/2016-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം.60/16/പ്ലാനിംഗ് പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചുവെന്നും, ടി ഉത്തരവിൽ State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഒന്നാമത്തെ പ്രതിപാദിക്കുകയുണ്ടായില്ലായെന്നും, മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സാസായുടെയും കേരള സ്റ്റേറ്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കമ്മീഷന്റെയും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഡയറക്ടർ (എസ്.ഡി.ആർ.റ്റി & സാസാ)-യ്ക്ക് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരമായ അധികാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നത്. 30/12/2016-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം.60/16/പ്ലാനിംഗ് ഉത്തരവിൽ State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരത്തെ സംബന്ധിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ യുക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി State Academy on Statistical Administration(SASA) ഡയറക്ടറുടെയും കേരള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് കമ്മീഷന്റെയും ഭരണപരമായ അധികാരം സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന്

ഈ വകുപ്പിന് എതിർപ്പ് ഇല്ലായെന്ന് ഭരണവകുപ്പിനെ അറിയിക്കുന്നു”.

4) File was forwarded to Finance department for obtaining their remarks on whether the Director ,SASA may be given the power to sanction the T.A bills and other bills associated with KSSC, that Department remarked as follows:-

“ Finance agrees to the proposal of AD, subject to the provisions under Part II KSRs”.

5) When the file was circulated to the Hon'ble Chief Minister for orders, the Hon'ble Chief Minister has ordered to place the matter before the council of ministers.

#### **Points for Decision**

I.For the smooth functioning of State Academy on Statistical Administration( SASA) and Kerala State Statistical Commission (KSSC) , whether the delegation of Administrative Powers to Director (SDRT and SASA) may be approved as detailed in the Annexure ?

II. Whether the G.O (Ms) No. 60/16/Plg dated 30/12/2016 may be modified by giving SASA Director the power to sanction TA bills of Kerala State Statistical Commission (KSSC) Chairman and its members and other related bills as per K.S.R Part-II and the chairman and members mentioned in the above mentioned G.O may be modified as Chairman and Members of Kerala State Statistical Commission?

## ANNEXURE

### Administrative Powers to Director (SASA)

1. Addressing Government of Kerala, Government of India, Accountant General, Line Departments, Institutions for all matters connected with the activities of SASA.
2. To sanction all kinds of leave, where no substitutes are required, except study leave, leave for study purpose, leave to take- up other employment, leave without allowance exceeding 120 days , LPR and special disability leave to officers both gazetted and non gazetted attached to SASA. In all other cases, to sanction such leave where substitutes are required and also to make additional charge arrangements and sanction charge allowances to detached officers from one office and fix another office as their head quarters as working arrangement depending on exigencies of service.
3. Approval of tour programmes / diary both inside and outside tour of officers and staff. Also to sanction TA advance and settlement of claims of tour.
4. To maintain discipline and vigilance function.
5. To take advice of advisory board of SASA and also Kerala State Statistical Commission on important matters including policy matters and address to government as and when required.
6. To place records for inspection and audit both internal and Accountant General and answer quires if any.
7. To sanction of TA/ Honorarium/ bills relating to KSSC Chairman and members . To sanction Reimbursement of Journey inside the state for state level officers and Journey outside the state performed by all Officers with the approval of the competent authority subject to the ceiling of TA rule of Government.
8. To engage security services, daily wages persons, part- time sweepers paid from Contingencies as per Rule.
9. To accord administrative sanction to convene works costing up to Rs. 8 lakhs subject to budget provisions.

10. To convene and issue sanction to Trainings/ Seminars/ Workshops/ Conferences/ Meetings of departmental officers, Advisory Boards and sanction payment of honorarium / TA.
11. To depute officers of the Institute to attend trainings / meetings convened in the State and Outside the State.
12. To sanction purchase of furniture subject to budget provision and observance of Store Purchase Rules.
13. To sanction purchase of books / journals / maps/ charts/ educational appliances subject to budget provision and observance of Store Purchase Rules.
14. To sanction disposal of unserviceable articles whose book value does not exceed Rs. 100000/- in each case as per rules.
15. Dispose of unnecessary and fallen or dead trees standing in the premises of the office/ institutions subject to rules in the PWD code.
16. To sanction auction sale of usufructs of trees and lease for cultivation of premises of his office or sub offices/ institutions subject to rules.
17. To sanction maintenance and petty construction up to Rs. 50000/- subject to budget provision and PWD rules.
18. To sanction non- recurring contingent expenditure up to 50,000/- in each case provided that the general rules in Appendix IV of K.F.C. Vol. II are followed.
19. To sanction local purchase of stationery in urgent and unforeseen cases up to the limit of Rs. 5000/-
20. To sanction printing of forms, schedules, circulars, pamphlets etc.
21. To sanction and incur all expenditure in connection with the conduct of trainings, seminars, workshops and like programs. Public examinations in the Institute subject to the rates which may be approved by government.
22. To sanction shifting of an office / institute from one building to another and hiring of private buildings on rent subject to condition laid down in relevant Government Orders.

23. To sanction educational tours of students of institutions under SASA subject to budget provisions.
24. To approve tour programmes of sub staff and other gazetted officers in the institution and counter sign their TA bills .
25. To sanction advance against Budget proposed programmes subject to provision in the Budget.
26. To shift the existing telephones.
27. To sanction repair of motor vehicles and other machinery in the Institute and for the payment of bills subject to rules.
28. To sanction medical reimbursement to the gazetted, non- gazetted and other employees subject to the conditions and limitations under the Government Servants Medical Benefit rules.
29. To place land required for construction of building subject to PWD rules .
30. Entering into agreements. Sanction advances and final payment for construction works subject to approval of Government.
31. To accord administrative sanction for purchase of equipments and accessories of non recurring items and recurring supplies and passing bills required for the normal running of the institute (like rent, rate taxes, electricity charges, telephone charges etc).
32. To sanction bills/ vouchers of programmes and order its final settlement.
33. To purchase equipments subject to administrative sanction as per the rules in the Store Purchase Manual.
34. He / She may exercise all the powers of the subordinate officers in the Institute.
35. Addressing communication / Notifications/ Summons regarding the meeting and sitting of the Kerala State Statistical Commission (KSSC).
36. To sanction eligible TA / room rent/ daily allowances for chairperson and members of KSSC subject to the limits specified by the Government.
37. Authority to prepare Reports/ Minutes of the meeting and report to Government as and when needed

38. Authority to maintenance of all records (Assets / Accounts/ Activities etc).
39. Authority to prepare Annual Administrative reports and Annual income expenditure statement.
40. To sign UC and forward to the concerned.