



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയുടെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ട്രെയിനിംഗ്- ബി) വകുപ്പ്
സ.ഉ. (കൈ) നം.349 /2025/പി&എ.ആർ.ഡി,തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 05/11/2025

പരാമർശം-	1) സ.ഉ(കൈ)നം. 8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി,തീയതി 27/06/2025 2) സ.ഉ(കൈ)നം.11/2025/പി&എ.ആർ.ഡി,തീയതി10/07/2025 3) സ.ഉ(കൈ)നം.12/2025/പി&എ.ആർ.ഡി,തീയതി01/08/2025 4) സ.ഉ(കൈ)നം.13/2025/പി&എ.ആർ.ഡി,തീയതി 07/08/2025 5) സ.ഉ(കൈ)നം.14/2025/പി&എ.ആർ.ഡി,തീയതി 23/08/2025
----------	--

ഉത്തരവ്

1) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിലും കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

2) C-Dit വികസിപ്പിച്ച ഓൺലൈൻ വെബ് പോർട്ടലിലേക്ക് [<https://fileadalath.kerala.gov.in>] അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുകയും ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ കൃത്യമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയും മറ്റ് വിവരങ്ങളും ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കും കൂടാതെ, ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും മന്ത്രിമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ, വകുപ്പ് മേധാവിമാർ, നോഡൽ ഓഫീസർമാർ തുടങ്ങി എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പോർട്ടൽ വഴി തത്സമയം നിരീക്ഷിക്കുവാനും കഴിഞ്ഞിരുന്നു. കൂടാതെ ബഹു.മന്ത്രിസഭാ യോഗങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായ അവലോകനങ്ങളും, ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലം മുതൽ താഴേക്കുള്ള മറ്റ് മേലുദ്യോഗസ്ഥ

തലത്തിലുള്ള കൃത്യമായ അവലോകനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും വഴി ഫയൽ അദാലത്ത് വളരെ കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും നടപ്പിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

3) 30/06/2025 വരെ കടിശ്ശികയുണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകൾ അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. തീർപ്പാക്കാൻ മൊത്തത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന 12,43,634 എണ്ണം ഫയലുകളിൽ 7,29,843 ഫയലുകൾ 31/08/2025 വരെ തീർപ്പാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിരുന്നു. കുറഞ്ഞത് 60 ശതമാനം ഫയലുകളെങ്കിലും തീർപ്പാക്കണമെന്ന ലക്ഷ്യത്തിൽ നടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിൽ 31/08/2025-ൽ മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിലുമായി മൊത്തത്തിൽ 59% ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

4) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പുതലങ്ങളിലുമായി ഇതിന് മുൻപ് 2022-ൽ നടത്തിയ 6 മാസം നീണ്ടുനിന്ന അദാലത്തിൽ 54.76% ഫയലുകളാണ് തീർപ്പാക്കിയത്. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ നടന്ന അദാലത്തിൽ 2 മാസക്കാലയളവിൽ 59% ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പുതലം മുതൽ മന്ത്രിതലം വരെ നടത്തിയ കൃത്യമായ നിരീക്ഷണവും ഇടപെടലുകളും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെ കാര്യക്ഷമതയോടെയും ആത്മാർത്ഥതയോടെയും ജീവനക്കാർ നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും വഴിയാണ് ഈ നേട്ടം കൈവരിക്കാനായത്.

5) ഫയൽ അദാലത്തിൽ 31/08/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വകുപ്പ് /സ്ഥാപനം	30/06/2025 വരെ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിച്ചിരുന്ന മൊത്തം ഫയലുകൾ	31/08/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ	തീർപ്പാക്കലിന്റെ ശതമാനം	31/08/2025-ൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ
1	സെക്രട്ടേറിയറ്റ്	3,05,555	1,58,336	52%	1,47,219
2	വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ	9,09,778	5,49,267	60%	3,60,511
3	പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി	28,301	22,240	79%	6,061

ഓർഗനൈസേഷൻസ്				
ആകെ	12,43,634	7,29,843	59%	5,13,791

6) മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ 2025 ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ വിശദമായ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

a. അദാലത്തിന്റെ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും/ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ / നോഡൽ സെക്ഷൻ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലേക്കും സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

b. അദാലത്തിന്റെ അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഓരോ വകുപ്പുകളുടെയും/ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും/ സെക്ഷനുകളുടെയും തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് അതത് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ/സെക്ഷനുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആ കണക്കുകൾ കൃത്യമാണോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

c. അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളും/ സ്ഥാപനങ്ങളും വിശദമായ അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് അദാലത്തിന്റെ അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി ബഹു വകുപ്പ് മന്ത്രി/ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി/ വകുപ്പ് /സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചശേഷം എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലേക്കും സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും ആയത് രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ അദാലത്ത് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

d. ഫയൽ അദാലത്ത് നടപടികൾ അവസാനിച്ചുവെങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി തുടർന്നും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും അദാലത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ പോർട്ടൽ തുടരുന്നതും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനുമുള്ള 03/09/2025 -ലെ ബഹു.മന്ത്രിസഭ യോഗ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (5) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ വകുപ്പ്/ സ്ഥാപന മേധാവികളും നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

e. 2025 ഡിസംബർ മാസത്തിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- i. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ
- ii. ഫയൽ അദാലത്തിനിടയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പ്രധാനപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും
- iii. ഫയൽ അദാലത്ത് അവസാനിച്ച ശേഷം സ്വീകരിക്കേണ്ട തുടർനടപടികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും
- iv. ഒരോ വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും വിശദമായ അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതിയും മാതൃകകളും
- v. വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനം തിരിച്ചുള്ള വിശദമായ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്
- vi. അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ഖൊബ്രഗഡെ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ / സെക്രട്ടറിമാർ / സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക്
 എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും
 ഡയറക്ടർ, റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം.
 ചെയർപേഴ്സൺ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
 ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSEB, തിരുവനന്തപുരം
 മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, വാട്ടർ അതോറിറ്റി തിരുവനന്തപുരം
 സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും എല്ലാ
 ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിനായി)
 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

File No. TRG-B2/1/2025-PandARD |Comp. No.: 32004331

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്ഫയൽ അദാലത്ത് 20252025 ജൂലൈ 1 മുതൽ 2025 ആഗസ്റ്റ് 31 വരെനടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെഅന്തിമ റിപ്പോർട്ട്

ഫയൽ അദാലത്ത് 2025					
ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്					
31-08-2025					
ക്രമ നം	വകുപ്പ് /സ്ഥാപനം	30/06/2025 വരെ തീർപ്പാക്കാൻ അനുവദിച്ചിരുന്ന മൊത്തം ഫയലുകൾ	31/08/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ	തീർപ്പാക്കലിന്റെ ശതമാനം	31/08/2025-ൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ
1	സെക്രട്ടേറിയറ്റ്	3,05,555	1,58,336	52%	1,47,219
2	വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ ക്യാബിനറ്റ് ഓഫീസുകൾ	9,09,778	5,49,267	60%	3,60,511
3	പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി ഓർഗനൈസേഷൻസ്	28,301	22,240	79%	6,061
	ആകെ	1,243,634	729,843	59%	513,791

ഫയൽ അദാലത്ത് കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ

1) ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി നടത്തിയ മേഖലാ അവലോകന യോഗങ്ങളുടെ ഫലമായി, ജില്ലാതലത്തിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കലിൽ ഗണ്യമായ പുരോഗതി കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

ഇതിന്റെ തുടർച്ചയായി, 2025 മെയ് 31 വരെ കടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾ, വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി ഓർഗനൈസേഷൻസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ഓഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഒരു ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇത് സംബന്ധിച്ച് 27/06/2025-ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

2) ഫയൽ അദാലത്തുകൾ സുഗമമായി നടത്തുന്നതിനായി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾ, വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി ഓർഗനൈസേഷൻസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയോഗിക്കുവാൻ 28/06/2025-ലെ എ.ആർ 14-2/29/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

3) അദാലത്തുകൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനുമായി 30/06/2025-ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം.211/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ ഉത്തരവിലൂടെ ഒരു സംസ്ഥാനതല സമിതി രൂപീകരിച്ചു.

4) ഫയൽ അദാലത്ത് വളരെ സുതാര്യമായി നടത്തുന്നതിനായി ഒരു ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഐ.ടി വകുപ്പ്, എൻ.ഐ.സി, സി-ഡിറ്റ്, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഐ.ടി മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ 01/07/2025-ന് ഒരു യോഗം ചേർന്നു. ഈ യോഗത്തിൽ വെബ് പോർട്ടൽ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സി-ഡിറ്റ് നൽകി.

5) ഫയൽ അദാലത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 05/07/2025-ലെ എ.ആർ14-2/29/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

6) അദാലത്ത് വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം കൈമാറുന്നതിനും നടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലെയും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ

കാര്യലയങ്ങളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് വാട്സ്ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചു. കൂടാതെ, വിവരങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും യഥാസമയം എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരിലേക്കും എത്തിക്കുന്നതിലേക്കായി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിലെ നോഡൽ ഓഫീസർമാരോട് അതത് വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സെക്ഷൻ ഹെഡുകളെയും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി വാട്സ്ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുവാനും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാരോട് അതത് വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സെക്ഷൻ ഹെഡുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വാട്സ്ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുവാനും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

7) ഓരോ വകുപ്പും സ്ഥാപനവും അദാലത്ത് തീയതികൾ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് കലണ്ടറുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനും, പെൻഡിംഗ് ഫയലുകളുടെ പട്ടിക പരസ്പരം കൈമാറാനും ഫയൽ അദാലത്ത് നടപടികൾ ആരംഭിക്കാനും 10/07/2025-ലെ ടി.ആർ.ജി-ബി2/01/2025-ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു.

8) ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി 16/07/2025-ന് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുമായി ഓൺലൈനായി യോഗം ചേർന്നു. ഫയൽ അദാലത്ത് കാര്യക്ഷമമായി നടത്തി ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ വേഗത്തിലാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ യോഗത്തിൽ നിർദ്ദേശം നൽകി.

9) ഫയൽ അദാലത്ത് കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പെൻഡിംഗ് ഫയലുകൾ ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി തത്സമയം വീക്ഷിക്കുന്നതിനും ആയി C-Dit ഡെവലപ്പ് ചെയ്ത ഓൺലൈൻ വെബ് പോർട്ടൽ [<https://fileadalath.kerala.gov.in>] 14/07/2025 തീയതി മുതൽ പബ്ലിക് ഡൊമൈനിൽ ലഭ്യമാക്കി.

10) പോർട്ടലിലേക്ക് വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുമായി 15/07/2025 മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പും ഐ.ടി വകുപ്പും

ചേർന്ന് അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഓൺലൈനായും നേരിട്ടും പരിശീലനം നൽകി. പോർട്ടൽ സംബന്ധിച്ച വീഡിയോ ട്യൂട്ടോറിയലും യൂസർ മാനുവലും നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ ഗ്രൂപ്പിൽ പങ്കുവെച്ചു. ഇത് വഴി എല്ലാ ഫയലുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്തു.

11) പോർട്ടൽ സംബന്ധമായ സംശയങ്ങൾക്കും സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്കും പരിഹാരം കാണുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിലെയും സി-ഡിറ്റിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മൊബൈൽ നമ്പറുകൾ നൽകി. ഇത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംശയങ്ങൾ കൃത്യസമയത്ത് പരിഹരിക്കാനും പോർട്ടലിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താനും അദാലത്ത് നടപടികൾ ഊർജിതമാക്കാനും സഹായിച്ചു. അദാലത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടങ്ങളിൽ അദാലത്തിനു വേണ്ടി ഡെവലപ്പ് ചെയ്ത പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതും സംബന്ധിച്ച് അധിക ജോലികൾ ഉണ്ടാകും എന്ന ആശങ്കകൾ ജീവനക്കാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും പോർട്ടൽ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ ട്രെയിനിങ്ങിലൂടെയും ഫയൽ ക്ലോസിംഗ് അപ്ഡേഷനുകൾ ഇ-ഓഫീസിൽ നിന്നും പോർട്ടലിലേക്ക് ഇൻറഗ്രേറ്റ് ചെയ്ത് വഴിയും ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്കകൾ ഇല്ലാതാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

12) ഫയൽ അദാലത്തിൽ 2025 മെയ് 31 വരെ കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താനായിരുന്നു ആദ്യം തീരുമാനിച്ചതെങ്കിലും, അദാലത്ത് ആരംഭിച്ചത് 2025 ജൂലൈ 1 മുതലായതിനാൽ 2025 ജൂൺ 30 വരെ കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ കൂടി പോർട്ടലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

13) ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് രണ്ട് രീതികളാണ് ഉപയോഗിച്ചത്:

A. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും 2025 ജൂൺ 30 വരെ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിച്ച ഫയലുകൾ ഇ-ഓഫീസിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന Personal File Register-ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് നേരിട്ട് പോർട്ടലിലേക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്തു.

B. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഇല്ലാത്ത വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഫയലുകൾ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കിയ എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അപ്ലോഡ് ചെയ്തു.

14) ഇ-ഓഫീസിൽ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതും റീ ഓപ്പൺ ചെയ്യുന്നതും ആയ ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ (API) എൻ.ഐ.സി, സി-ഡിറ്റിന് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് നൽകിയത് വഴി അദാലത്ത് പോർട്ടലിലും ഫയലുകൾ ആട്ടോമറ്റിക്കലി ക്ലോസ് ആകുകയും റീ ഓപ്പൺ ആകുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം സി-ഡിറ്റ് ഒരുക്കിയിരുന്നു.

15) തപാലുകൾ കൃത്യമായി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഓരോ സീറ്റിലെയും 2025 ജൂൺ മാസം മുതലുള്ള ഓരോ മാസത്തെയും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക പരിശോധിച്ചു തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ എണ്ണം കൂടി പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശം നൽകി.

16) വകുപ്പ് മന്ത്രിമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും വകുപ്പ്/ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും കൂടാതെ ഓരോ വകുപ്പിലെയും സ്ഥാപനത്തിലെയും ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അദാലത്തിന്റെ തത്സമയ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നതിനുമായി പോർട്ടലിൽ ലോഗിൻ ഐഡികൾ നൽകി. ഇത് ഫയൽ അദാലത്ത് നടപടികൾ കൂടുതൽ ഊർജ്ജിതമാക്കി.

17) ഫയലുകളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനും മുൻഗണന നൽകുന്നതിനായി ഫയലുകളുടെ വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കാറ്റഗറികൾ നൽകി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും പോർട്ടലിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നു

1. പ്രൊജക്റ്റുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ
2. കോടതി കേസുകൾ
3. നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

- 4. ചട്ട രൂപീകരണം
- 5. അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ
- 6. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ
- 7. നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ
- 8. മറ്റുള്ളവ

18) വലിയൊരു ജനവിഭാഗത്തിന് പ്രയോജനകരമായ പ്രധാന പദ്ധതികളുടെ പുരോഗതിയും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലെ തടസ്സങ്ങളും പരിഹാരങ്ങളും പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങളും സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും സമാഹരിച്ച് നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സംവിധാനവും അത് മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും പോർട്ടലിൽ ഒരുക്കി.

19) വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും നടത്തിയ അദാലത്തുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനും, അതുവഴി എത്ര അദാലത്തുകൾ നടത്തിയെന്ന് മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിരീക്ഷിക്കാനും പോർട്ടലിൽ സൗകര്യമൊരുക്കിയിരുന്നു.

20) പോർട്ടലിലൂടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾ, വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങൾ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി ഓർഗനൈസേഷൻസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ മൊത്തത്തിലുള്ളതും വകുപ്പ് / സെക്ഷൻ / സീറ്റ് തിരിച്ചുള്ളതുമായ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയും ഓരോ ഫയലിന്റെയും വിവരങ്ങളും ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കും തത്സമയം നിരീക്ഷിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. കൂടാതെ, ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും മന്ത്രി, സെക്രട്ടറി, വകുപ്പ് മേധാവി, നോഡൽ ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്കും ഈ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം നിരീക്ഷിക്കാനുള്ള സൗകര്യവും പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കി.

21) ഫയൽ അദാലത്ത് പോർട്ടൽ നിലവിൽ വന്നത് മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ എല്ലാ ആഴ്ചയിലും ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി ഓൺലൈനായി നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ യോഗങ്ങൾ നടത്തിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ അദാലത്തുമായി

ബന്ധപ്പെട്ട നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുകയും അദാലത്ത് നടപടികൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഇത് ഫയൽ അദാലത്ത് നടപടികൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുവാൻ സഹായകമായി.

22) ഓരോ വകുപ്പിന്റേയും സ്ഥാപനത്തിന്റേയും അദാലത്ത് പുരോഗതി വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും സഹായകമായ വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ (Disposal Performance Report, Insight Report, Day by Day progress report) പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കി.

ഫയൽ അദാലത്തിനിടയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പ്രധാനപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും

പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ, പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക തുടങ്ങിയവയുടെ പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

23) പല സെക്ഷനുകളിലും തപാലുകളിലും ഫയലുകളിലും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടായതും നടപടി അവസാനിച്ച പല ഫയലുകളും തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിച്ചതും തപാലുകളുടെയും ഫയലുകളുടെയും പെൻഡൻസി കൂടുന്നതിന് കാരണമായി. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന കൃത്യമായി നടക്കാത്തതാണ് തീർപ്പാക്കാത്ത ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും എണ്ണം വർദ്ധിക്കുവാനുള്ള മറ്റൊരു കാരണം.

24) ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി ഫയലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഒരോ സെക്ഷനിലെ ഒരോ സീറ്റിലെയും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകൾ ഓരോ ആഴ്ചയിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതൊന്നും ഭൂരിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരും പരിശോധിക്കുന്നുണ്ടായിരുന്നില്ല. കൂടാതെ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി എല്ലാ മാസവും ഓരോ വകുപ്പിന്റേയും/സെക്ഷന്റേയും/ സീറ്റുകളുടെയും പ്രതിമാസ

പ്രവർത്തന പത്രിക, ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടുകളും ഇ-ഓഫീസിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഭൂരിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഈ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഒന്നും കൃത്യമായി പരിശോധിക്കുകയോ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തിരുന്നില്ല.

പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ

25) എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന നിലവിലുള്ള സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള ഷെഡ്യൂളുകൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി നടത്തിയാൽ ഫയലുകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിലേയും തീർപ്പാക്കുന്നതിലേയും അനാവശ്യ കാലതാമസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയും.

26) കൂടാതെ ഇ-ഓഫീസ് വഴി ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിശദ വിവരങ്ങളും പ്രസ്തുത പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ട ഫലപ്രദമായ രീതികളും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

27) പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളിൽ നിന്നും ഫയലുകളുടെ വിഷയങ്ങൾ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി ഓരോ ഫയലിന്റെയും വിഷയങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി വേണം ഫയലുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്. കൂടാതെ ഫയലുകളുടെ സബ്ജക്ട്, മെയിൻ കാറ്റഗറി, സബ് കാറ്റഗറി എന്നെന്തെന്തെങ്കിലും കൂടി ഫയൽ ക്രിയേഷൻ പേജിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്ക്വാച്ച് ചെയ്യുന്നതും ഇൻ്റർ & ഇൻട്രാ ഓഫീസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

28) പല സീറ്റുകളിലും ഫയലുകളിൽ ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളുടെ വിഷയവും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ സംഗ്രഹവും സബ്ജക്ട് കോളത്തിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

29) ഇ-ഓഫീസ് വഴി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും ഇ-ഓഫീസ് വഴി ഡെസ്ക്ടാച്ച് ചെയ്യണമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.14) വകുപ്പിന്റെ 06/08/2024 തീയതിയിലെ എ.ആർ14-2/35/2023-ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നവെങ്കിലും ആയത് പല വകുപ്പുകളിലും പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

30) ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി ഫയലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്ന പല വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ ഫിസിക്കലായി അയയ്ക്കുമെങ്കിലും ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്ക്ടാച്ച് ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല.

31) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും ഫിസിക്കലായി അയയ്ക്കുമെങ്കിലും ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്ക്ടാച്ച് ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല.

32) കൂടാതെ പേപ്പർലൈസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും Inter/Intra ഓഫീസ് വഴി കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ / ഉത്തരവുകൾ ഡെസ്ക്ടാച്ച് ചെയ്യണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നവെങ്കിലും പല വകുപ്പുകളും/സ്ഥാപനങ്ങളും അത് പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

33) ഇങ്ങനെ ഡെസ്ക്ടാച്ച് ചെയ്യപ്പെടാത്ത സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും ഫയലിന്റെ (കറണ്ട് ഫയൽ) ഭാഗമാകാതെ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്.

34) ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്ക്ടാച്ച് ചെയ്യുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ മാത്രമേ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഇ-ഓഫീസ് സിറ്റിസൺ പോർട്ടലിലെയും Global Search-ലെയും GO List-ൽ ലഭ്യമാവുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്ക്ടാച്ച് ചെയ്യാത്ത സർക്കാർ ഉത്തരവുണ്ടെന്നും ഇ-ഓഫീസിലെ GO List-ൽ ലഭ്യമാക്കുകയില്ല. അവ മറ്റു വകുപ്പുകൾക്കോ പൊതുജനങ്ങൾക്കോ സെർച്ച് ചെയ്ത് കണ്ടുപിടിക്കാനും സാധിക്കില്ല.

പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ

35) ഓരോ ഫയലിലും ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളുടെ വിഷയവും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ സംഗ്രഹവും ഡ്രാഫ്റ്റ് ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ തന്നെ കൃത്യമായി സബ്ജക്ട് കോളത്തിൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം.

36) ഇ-ഓഫീസിൽ അപ്പ്റൂവ് ചെയ്ത ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും ഫിസിക്കൽ ആയി ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്താൽ പോലും ഇ-ഓഫീസിൽ കൂടി കൃത്യമായി ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട സീറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സെക്ഷൻ ഓഫീസറും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

37) ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.14) വകുപ്പിന്റെ 06/08/2024 തീയതിയിലെ എ.ആർ14-2/35/2023-ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും പേപ്പർലെസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വ്യാപകമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി ഫയലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും എല്ലാ കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും Inter/Intra ഓഫീസ് വഴി കമ്മ്യൂണിക്കേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഫോളോ അപ്പ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

38) ഓരോ വകുപ്പിലെയും / സെക്ഷനിലെയും / സീറ്റിലെയും ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്യപ്പെടുന്നതും ചെയ്യപ്പെടാത്തതും ആയ കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളുടെയും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെയും കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ മാസവും ഇ-ഓഫീസിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് എൻ.ഐ.സിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

39) ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഓരോ വർഷവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു GO രജിസ്റ്റർ ഓരോ വകുപ്പിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് എൻ.ഐ.സിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

തപാലുകൾ (റസീപ്റ്റുകൾ) ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

40) ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിലുള്ള പല വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫിസിക്കലായും Inter/Intra ഓഫീസ് വഴിയും മറ്റു മാധ്യമങ്ങൾ

വഴിയും ലഭിക്കുന്ന കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ പലപ്പോഴും ഇ-ഓഫീസിൽ റസീപ്റ്റുകൾ ആയി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളിലെ ലെറ്റർ റഫറൻസ് നമ്പർ, ലഭിച്ച തീയതി, വിഷയം എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. അത്തരം തപാലുകൾ ഭാവിയിൽ സെർച്ച് ചെയ്ത് കണ്ടെത്തുവാൻ വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടേണ്ടി വരും.

41) പല വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും കാലപ്പഴക്കമുള്ള തപാലുകൾ പെൻഡിങ് ആയി അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ തപാലുകളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാത്തവയും ഫിസിക്കലായി നടപടി സ്വീകരിച്ച ശേഷവും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ആയി ലഭിച്ച ശേഷവും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ റിമാർക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ക്ലോസ് ചെയ്യാത്തവയും ഉണ്ട്.

പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ

42) ഓരോ വകുപ്പിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും തപാലുകളുടെ പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക മേലുദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും എല്ലാ തപാലുകളിലും കൃത്യമായി നടപടി എടുത്തിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്

43) പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് യഥാസമയം നടപടിയെടുക്കാതെ ശേഷിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകളിലും എത്രയും വേഗം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേലുദ്യോഗസ്ഥർ നൽകേണ്ടതാണ്.

44) ഇന്റർ/ഇൻട്രാ ഓഫീസ് വഴി ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ ഡയറൈസ് ചെയ്യുന്നത് ഉൾപ്പെടെ ഫിസിക്കലായും മറ്റു മാധ്യമങ്ങൾ വഴിയും ലഭിക്കുന്ന ഓരോ തപാലുകളും ഇ ഓഫീസിൽ റസീപ്റ്റ് ആയി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ലെറ്റർ റഫറൻസ് നമ്പർ, ലഭിച്ച തീയതി, വിഷയം എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

45) ഇന്റർ/ഇൻട്രാ വഴി ഉള്ള കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ ഓരോ വകുപ്പിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നേരിട്ട് അയക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കി അത്തരം കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും ഓഫീസ് സെക്ഷനിലേയ്ക്ക് [Cru] മാത്രമേ അയക്കാവൂ. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രം Cru-വിലേയ്ക്ക് കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ അയക്കുന്നതിനൊപ്പം ആവശ്യമെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നേരിട്ട് അറിയിച്ച ശേഷം ആയതിന്റെ ഒരുകോപ്പി ടി ഉദ്യോഗസ്ഥനും അയച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

46) മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 06/08/2024 തീയതിയിലെ എ.ആർ14-2/35/2023-ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.14) വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കുവാൻ എല്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും മേലുദ്യോഗസ്ഥരും എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും ഫോളോ അപ്പ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ ഓണർഷിപ്പ് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യാത്തത് മൂലവും Network-ലെ സാങ്കേതിക തകരാറു മൂലവുമായും ഫയലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

47) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പല സെക്ഷനുകളിലും നടപടി അവസാനിച്ച ചില ഫയലുകളുടെ ഓണർഷിപ്പ് മറ്റേതെങ്കിലും സെക്ഷനിലോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈവശമോ ആയത് മൂലം അത്തരം ഫയലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയിലാണ്.

48) ഒരു സെക്ഷൻ മുകളിൽ തട്ടിലുള്ള മേലുദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ കീഴിലെ സെക്ഷനിലെ ഏതെങ്കിലും സീറ്റ് നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ആരംഭിക്കുന്ന ഫയലുകൾ തിരികെ ആ സീറ്റിൽ ലഭിച്ചാലും അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല.

49) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയ പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം/സ്ഥാനക്കയറ്റം, ചില സെക്ഷനുകൾ/തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കിയത് മുതലായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ Network-ലെ സാങ്കേതിക തകരാറു മൂലം ചില ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഇൻബോക്സിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകൾ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടാതെ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ ഇ-ഓഫീസ് ഡാറ്റാബേസിൽ കുടുങ്ങിക്കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയിലാണ്.

50) ഇക്കാരണത്താൽ പല സീറ്റുകളിലെയും ഇലക്ട്രോണിക് പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളിൽ വർഷങ്ങളായി മൂവ്മെന്റ് ഇല്ലാതെ ഈ ഫയലുകൾ കാണിക്കുന്നുണ്ട് എങ്കിലും ഫയലുകൾ തിരികെ സീറ്റുകളിലേക്ക് തിരിച്ചയക്കാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥയിലാണ് ഉള്ളത്. അത്തരത്തിലുള്ള ഫയലുകൾ പല സീറ്റുകളിലും നടപടി സ്വീകരിക്കുവാനോ തീർപ്പാക്കുവാനോ കഴിയാതെ പെൻഡിങ് ആയി അവശേഷിക്കുകയാണ്.

പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ

51) സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കിയതും എന്നാൽ ഓണർഷിപ്പ് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യാത്തത് മൂലം തീർപ്പാക്കാനാകാതെ കിടക്കുന്നതുമായ ഇ-ഫയലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഐ.ടി വകുപ്പ് 29/07/2025 തീയതിയിലെ ഐ.ടി സെൽ2/160/2025/വി.സാ.വ നമ്പർ പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

- A. ഒരു സെക്ഷൻ നിർത്തലാക്കുകയും അവിടുത്തെ ഫയലുകൾ മറ്റൊരു സെക്ഷനിലേക്ക് മാറ്റുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ, പുതിയ സെക്ഷനിൽ പുതിയ ഫയൽ ആരംഭിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഫയൽ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് പെർമിഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഐ.ടി-സെൽ വകുപ്പിൽ അനുദ്യോഗിക കുറിപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
- B. ഒരു സെക്ഷനിലെ ചില വിഷയങ്ങളോ ഫയലുകളോ മാത്രം മറ്റൊരു സെക്ഷനിലേക്ക് കൈമാറുമ്പോൾ, പുതിയ സെക്ഷനിൽ പുതിയ ഫയലുകൾ ആരംഭിച്ച് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ഫയൽ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത സെക്ഷനുകളിലേക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഫയൽ ആരംഭിച്ച സീറ്റിൽ തന്നെ ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും.
- C. ഒരു സെക്ഷൻ മുകൾതട്ടിലുള്ള മേലുദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ കീഴിലെ സെക്ഷനിലെ ഏതെങ്കിലും സീറ്റ് നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ആരംഭിക്കുന്ന ഫയലുകൾ തിരികെ ആ സീറ്റിൽ ലഭിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട സീറ്റിന് ക്ലോസിംഗ് അനുവാദത്തിനായി ഐ.ടി സെൽ വകുപ്പിൽ അനുദ്യോഗിക കുറിപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- D. അഡീഷണൽ / ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി തലം മുതലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിനായി ഡെസിഗ്നേഷൻ ഫയൽകോഡ് ഉപയോഗിച്ച് ആരംഭിച്ചതും അവർ ട്രാൻസ്ഫർ ആകുമ്പോൾ ക്ലോസ് ചെയ്യാതെ കിടക്കുന്നതുമായ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയാതെ വരാം. ഇത്തരം ഫയലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന്, നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ മേലധികാരികളുടെ കുറിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സീറ്റുകളിൽ ഐ.ടി-സെൽ വകുപ്പിൽ നിന്നും ക്ലോസിംഗ് അനുവാദം നൽകുന്നതാണ്.

52) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയ പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം/സ്ഥാനക്കയറ്റം, ചില സെക്ഷനുകൾ/തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കിയത് മുതലായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ Network-ലെ സാങ്കേതിക തകരാറു മൂലം

ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടാതെ ഡാറ്റാബേസിൽ കുടുങ്ങിക്കിടക്കുന്ന ചില ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ ഇൻബോക്സിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകൾ, ഒരു ഒറ്റത്തവണ പരിഹാരമെന്ന നിലയിൽ, ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത ലഭിക്കുന്നതിനായി ഓരോ സെക്ഷനിലെയും അത്തരം ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പാർലമെന്റ് സെക്ഷനുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് അതത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ കുറിപ്പ് സഹിതം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കുലർ [27/08/2025 തീയതിയിലെ ഐ.ടി സെൽ-2/169/2025/വി.സാ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ] പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി ബഹു.മന്ത്രിസഭ യോഗം അവലോകനം ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

53) 2025 ഓഗസ്റ്റ് 31 ഓടു കൂടി 60% എങ്കിലും ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കണമെന്നും ഉദ്ദേശിച്ച രീതിയിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പ്രക്രിയയിൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കാത്ത വകുപ്പുകൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടെ പ്രവർത്തിക്കണമെന്നുമുള്ള 06/08/2025 തീയതിയിലെ ബഹു.മന്ത്രിസഭ യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് 07/08/2025 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ) നം.13/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ പ്രകാരം ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

54) കൂടാതെ 20/08/2025 ലെ ബഹു.മന്ത്രിസഭ യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി സർക്കാർ വിലയിരുത്തി ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കലിൽ മുമ്പ് തീരുമാനിച്ച പ്രകാരം പുരോഗതി കൈവരിയ്ക്കാത്ത വകുപ്പുകളിൽ ഊർജ്ജിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരെയും സെക്രട്ടറിമാരെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവു [സ.ഉ(കൈ) നം.14/2025/പി&എ.ആർ.ഡി തീയതി 23/08/2025] പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

2025 ഓഗസ്റ്റ് 31-നു ഫയൽ അദാലത്ത് നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷമുള്ള റിപ്പോർട്ടും തുടർനടപടികളും

55) 31/05/2025 വരെയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി 2025 ജൂലൈ 1 ന് ആരംഭിച്ച ഫയൽ അദാലത്ത് നടപടികൾ 2025 ആഗസ്റ്റ് 31 ന് വിജയകരമായി പൂർത്തിയായി. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് തലവന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി / റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിലുമായി ആകെ തീർപ്പാക്കാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന 12,43,634 ഫയലുകളിൽ 31/08/2025 വരെ 7,29,843 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി മൊത്തത്തിൽ 59% തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

56) അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്ന 31/08/2025 വരെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ മൊത്തത്തിൽ തീർപ്പാക്കുവാൻ അവശേഷിച്ചിരുന്ന 3,05,555 ഫയലുകളിൽ 1,58,336 (52%) ഫയലുകളും വകുപ്പ് തലവന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിൽ മൊത്തത്തിൽ തീർപ്പാക്കുവാൻ അവശേഷിച്ചിരുന്ന 9,09,778 ഫയലുകളിൽ 5,49,267 (60%) ഫയലുകളും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി / റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മൊത്തത്തിൽ തീർപ്പാക്കുവാൻ അവശേഷിച്ചിരുന്ന 28,301 ഫയലുകളിൽ 22,240 (79%) ഫയലുകളും രണ്ടു മാസങ്ങളിലായി തീർപ്പാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു. ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ 31/08/2025 വരെയുള്ള വിശദമായ കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് അദാലത്ത് പോർട്ടലിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു

57) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി പരിശോധിച്ചാൽ മൊത്തം 49 വകുപ്പുകളിൽ 17 വകുപ്പുകൾ 60 ശതമാനത്തിന് മുകളിൽ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 17 വകുപ്പുകളിൽ 50% മുതൽ 60% വരെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയും 12 വകുപ്പുകളിൽ 40% മുതൽ 50% വരെ ശതമാനം വരെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയും കൈവരിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 3 വകുപ്പുകളിൽ 40 ശതമാനത്തിനും താഴെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കുവാനേ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളൂ.

58) മൊത്തം 87 വകുപ്പ് തലവന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലെ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി പരിശോധിച്ചാൽ 55 വകുപ്പുകളിൽ 60 ശതമാനത്തിൽ മുകളിൽ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 20 വകുപ്പുകളിൽ 50% മുതൽ 60% വരെ ശതമാനം തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയും 9 വകുപ്പുകളിൽ 40% മുതൽ 50% വരെ ശതമാനം തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയും കൈവരിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 3 വകുപ്പുകളിൽ 40 ശതമാനത്തിനും താഴെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കുവാനേ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളൂ.

59) പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി / റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 4 എണ്ണത്തിലും 60 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വർഷം തിരിച്ചുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവലോകനം

60) ഫയൽ അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്ന ഫയലുകളിൽ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയുടെ ശതമാനം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ കണ്ടാലും

വർഷം	സെക്രട്ടേറിയറ്റ്	വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങൾ	പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി ഓർഗനൈസേഷൻസ്
2020 വരെ	59.85%	65.86%	90.53%
2021	55.07%	64.47%	29.09%
2022	54.52%	64.77%	69.47%
2023	52.44%	62.99%	77.09%
2024	48.80%	60.19%	81.37%
2025	47.96%	53.91%	74.12%

കാറ്റഗറി തിരിച്ചുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്

61) ഫയൽ അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്ന ഫയലുകളിൽ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ കാറ്റഗറി തിരിച്ചുള്ള തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയുടെ ശതമാനം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ കണ്ടാലും

കാറ്റഗറി	സെക്രട്ടേറിയറ്റ്	വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ	പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ഗൈഡലേറ്ററി ഓർഗനൈസേഷൻസ്
പ്രോജക്റ്റുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	54.76%	58.47%	77.52%
കോടതി കേസുകൾ	42.41%	37.48%	46.71%
നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	54.73%	81.97%	94.12%
ചട്ട രൂപീകരണം	33.07%	41.09%	59.09%
അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	43.68%	52.26%	67.54%
കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	52.06%	55.67%	84.02%
നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	50.02%	63.07%	86.81%
മറ്റുള്ളവ	58.96%	62.35%	84.14%

62) 2022-ലാണ് ഇതിന് മുൻപ് ഫയൽ അദാലത്ത് നടത്തിയത്. അന്ന് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് തലങ്ങളിലുമായി 6 മാസം നീണ്ടുനിന്ന അദാലത്തിൽ 54.76% ഫയലുകളാണ് തീർപ്പാക്കിയത്. ഇപ്പോൾ 2 മാസക്കാലയളവിൽ 58.69% ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നത് നേട്ടമാണ്.

63) അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെ കാര്യക്ഷമതയോടെയും ആത്മാർത്ഥതയോടെയും ജീവനക്കാർ നടത്തിയ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ കൂടിയാണ് അദാലത്തിൽ ഉദ്ദേശിച്ച ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനായത്.

64) ഫയൽ അദാലത്ത് അവസാനിച്ചുവെങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി തുടർന്നും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും അദാലത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ പോർട്ടൽ തുടങ്ങി 03/09/2025-ൽ ചേർന്ന ബഹു.മന്ത്രി സഭാ യോഗത്തിൽ തീരുമാനം ആയിരുന്നു. കൂടാതെ 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ തുടർച്ചയായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ

സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുവാനും മൂന്നുമാസത്തിനുശേഷം ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വിലയിരുത്താനും ബഹു.മന്ത്രി സഭയോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു [സ.ഉ(കൈ) നം.15/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 11/09/2025]

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് ഫയൽ അദാലത്ത് പോർട്ടലിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഫയൽ അദാലത്ത് പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവടങ്ങളിലെ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ സെക്ഷൻ/സീറ്റ് തിരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഓരോ വകുപ്പിലെയും, നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പ്രത്യേകം ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടുകൾ എപ്രകാരം തയ്യാറാക്കണം എന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
3. അദാലത്ത് നടപടികൾ അവസാനിക്കുന്നു എങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും റിവ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനും അദാലത്ത് പോർട്ടൽ തുടരേണ്ടതാണ്.
4. അദാലത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ആ ചുമതലയിൽ തുടരേണ്ടതും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാറുന്ന മുറയ്ക്ക് പുതുതായി ചാർജ്ജ് എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് നോഡൽ ഓഫീസറുടെ ചുമതല നൽകേണ്ടതുമാണ്.
5. എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും അദാലത്തിനു ശേഷം തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ പരമാവധി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും സമയബന്ധിതമായ പ്രോസസിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന മാനുവൽ പ്രകാരമുള്ള ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.
7. എല്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ഓരോ രണ്ടാഴ്ചയിലും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
8. വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലെയും/ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അദാലത്ത്

പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പ്/സ്ഥാപന മേധാവികൾ റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 9. ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെയും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലെയും/സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ എല്ലാ മാസവും റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 10. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സെക്രട്ടറിമാരുമായുള്ള പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ മൊത്തത്തിലുള്ള തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി സ്ഥിരമായ അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 11. 60 ശതമാനത്തിൽ താഴെ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയ വകുപ്പുകളിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ ഊർജ്ജിതമായി തുടരേണ്ടതാണ്. മൂന്നു മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷം അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പുമന്ത്രി റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 12. ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും കൃത്യമായ പ്രോസസിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമായി അദാലത്ത് പോർട്ടൽ ഒരു സ്ഥിരം സംവിധാനമായി തുടരേണ്ടതാണ്.
- 13. 2025 ജൂലൈ മാസം മുതലുള്ള ഫയലുകൾ കൂടി അദാലത്ത് പോർട്ടലിലേക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായും ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി കൂടി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതായും ഉണ്ട്. ഇതിനായുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- 14. അദാലത്തിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ പോർട്ടലിൽ 30/06/2025 വരെയുള്ള ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പ്രത്യേകമായും 01/07/2025 മുതലുള്ള ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കാൽ പ്രത്യേകമായും ലഭിക്കുന്ന രീതിയിൽ സംവിധാനം ഒരുക്കാൻ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും (30/06/2025-ന് മുമ്പുള്ളതും അതിനു ശേഷമുള്ളതും) തീർപ്പാക്കൽ വിവരം സമാഹൃതമായി ലഭിക്കുന്നതിനും സംവിധാനമൊരുക്കണം. ഇതിനായി, എൻ.ഐ.സി ഓരോ മാസവും 5-ാം തീയതിക്കു മുമ്പായി മുൻ മാസത്തെ ഫയലുകളുടെ വിവരം പോർട്ടലിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതും ഇക്കാര്യം ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 15. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിലെയും നിവേദനങ്ങളിലെയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ആയത് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ, പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതാണോ, തീരുമാനമെടുക്കാൻ സമയം ആവശ്യമുള്ളവയാണോ എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ പരമാവധി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും അനാവശ്യമായ കാലതാമസങ്ങൾ

ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 16. പെറ്റീഷനുകളിലും നിവേദനങ്ങളിലും വേഗത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പെറ്റീഷന്റെ സ്റ്റാറ്റസ് അപേക്ഷകന് കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുമായി ഒരു പ്രത്യേക പോർട്ടൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം ഐ.ടി വകുപ്പ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

65) ബഹു മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടാതെ ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പാലിക്കുവാൻ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്

- 1. അദാലത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും കാര്യക്ഷമമായ പ്രോസസിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ഇ- ഓഫീസിൽ നിലവിൽ പെൻഡിങ് ആയുള്ള ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും അപ്റ്റഡേറ്റ് ആയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ അപ്റ്റഡേറ്റ് ചെയ്ത് കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു ഡാഷ് ബോർഡ് ഐ.ടി വകുപ്പിന്റെയും ഐ.ടി മിഷന്റെയും നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എൻ.ഐ.സി ഡെവലപ്പ് ചെയ്ത് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ ഇ-ഓഫീസിൽ പബ്ലിഷ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഓരോ സെക്ഷനിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അതായത് സെക്ഷനിലെ ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും അപ്റ്റഡേറ്റ് ആയ പെൻഡൻസി വിവരങ്ങളും കൂടാതെ വകുപ്പ് മന്ത്രി /സെക്രട്ടറി തലം മുതലുള്ള മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്കും അവരവർക്ക് കീഴിലുള്ള സെക്ഷനുകളിലെ ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും അപ്റ്റഡേറ്റ് ആയ പെൻഡൻസി വിവരങ്ങളും ഡാഷ് ബോർഡ് വഴി നിരീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഈ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ സെക്ഷന്റെയും മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ സെക്ഷന്റെയും മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എല്ലാ ദിവസവും ഡാഷ് ബോർഡ് നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും തപാൽ/ഫയൽ പ്രോസസിങ് ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

2. ഇ-ഓഫീസ് വഴി തപാലുകളും ഫയലുകളും പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ ട്രെയിനിങ് പല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ലഭിച്ചിട്ടില്ല. അത്തരത്തിൽ ട്രെയിനിങ് ലഭിക്കാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പുതുതായി ജോയിൻ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഇ-ഓഫീസ് സംബന്ധമായ ട്രെയിനിങ് നിർബന്ധമായും നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പ്രധാനപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ഇ-ഓഫീസ് നടപടികൾ റിപ്പോർട്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച പ്രധാന ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ഒരു നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ഇടയ്ക്കിടെ ഇ-ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് പുതുതായി ജോയിൻ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽ പെടാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉപയോഗപ്രദമാകും

ഒരോ വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും വിശദമായ അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട വിധം

66) സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി / റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഫയൽ അദാലത്തിലെ സെക്ഷൻ / സീറ്റ് തിരിച്ചുള്ള തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടും അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്വീകരിച്ച നടപടികളും തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് അതത് വകുപ്പിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ വിശദമായ അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ തയ്യാറാക്കി ബഹു വകുപ്പ് മന്ത്രി/ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി/ വകുപ്പ് /സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചശേഷം എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലേക്കും സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്

1. ഒരോ വകുപ്പിലേയും സ്ഥാപനത്തിലേയും നോഡൽ സെക്ഷനുകൾ വേണം അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. അതിനായി നോഡൽ ഓഫീസർമാർ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
2. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളുടെ അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഒരോ

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിലെയും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെയും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും 31/08/2025 വരെയുള്ള ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയുടെ വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനം തിരിച്ചുള്ള കൺസോളിഡേറ്റഡ് റിപ്പോർട്ട് ടാബുലാർ ഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

3. വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളും അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ 31/08/2025 വരെയുള്ള ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയുടെ വകുപ്പിന്റെ /സ്ഥാപനത്തിൻറെ കൺസോളിഡേറ്റഡ് റിപ്പോർട്ട് ടാബുലാർ ഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

4. ഒരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളും അദാലത്ത് ആരംഭിച്ച് അവസാനിച്ചത് വരെ അദാലത്ത് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി ഘട്ടം ഘട്ടം ആയി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ രേഖപ്പെടുത്തണം.

5. അദാലത്ത് കാലഘട്ടത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതും ജീവനക്കാർ അഭിമുഖീകരിച്ചതുമായ പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം.

6. 2025 ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ 60% ത്തിൽ കൂടുതൽ എത്ര സെക്ഷനുകൾ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നേടി എന്നും 40% എങ്കിലും തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നേടാത്ത എത്ര സെക്ഷനുകൾ ഉണ്ടെന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾ അവരവരുടെ കീഴിലുള്ള സെക്ഷനുകൾക്ക് പുറമേ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെയും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കണക്കുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം)

7. ഫയൽ അദാലത്ത് അവസാനിച്ചുവെങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി തുടർന്നും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും അദാലത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ പോർട്ടൽ തുടരുന്നത് ഉൾപ്പെടെ 03/09/2025-ൽ ചേർന്ന ബഹു.മന്ത്രിസഭാ യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച 11 / 09 / 2025 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ)

നം.15/2025/പി&എ.ആർ.ഡി ഉത്തരവിനൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധത്തിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.

8. ഒരോ വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിലേയും സെക്ഷനുകളിലെ ഒരോ സീറ്റിൽ നിന്നും ഫയൽ അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച 31/08/2025 വരെയുള്ള കണക്കുകളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും

രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു ഫയൽ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത് താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ബഹു.വകുപ്പ് മന്ത്രി/ സെക്രട്ടറി / വകുപ്പ് സ്ഥാപന മേധാവിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുവാൻ ഉള്ള നിർദ്ദേശം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1. സീറ്റിൽ തീർപ്പാക്കാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം, അതിൽ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ എണ്ണം, 31/8/2025-ൽ തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം, തീർപ്പാക്കലിന്റെ ശതമാനം എന്നിവ ടാബുലാർ ഫോമിൽ നോട്ട് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. കൂടാതെ അദാലത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതും അഭിമുഖീകരിച്ചതുമായ പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാരങ്ങളും അദാലത്ത് കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളും നോട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2. ഓരോ സീറ്റിലെയും 31/8/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ നമ്പറുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ ഇടത് സൈഡിലെ മെനു ബാറിലെ File Adalath 2025 എന്ന മെനു സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ കാണുന്ന File Adalath 2025 -Closed File എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ PDF ആയി എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും Download ചെയ്ത് എടുക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് കറണ്ട് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ആ വിവരങ്ങൾ നോട്ട് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഫയൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്

9. അദാലത്ത് കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളും അദാലത്ത് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ സഹായിച്ച എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അഭിനന്ദനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ്.

10. അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ ഇടത് സൈഡിലെ മെനു ബാറിലെ File Adalath 2025

എന്ന മെനു സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ കാണുന്ന File Adalath 2025 -Final Report എന്ന മെനുവിനു നേരെയുള്ള ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരോ വകുപ്പുകളിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും 31/08/2025 വരെയുള്ള വിശദമായ കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് PDF ആയി എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും Download ചെയ്ത് എടുക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് കൂടി അനുബന്ധമായി അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തണം

ഉപസംഹാരം

67) ഇതുവരെ നടന്നിട്ടുള്ള അദാലത്തുകളെ അപേക്ഷിച്ച് വളരെ സുതാര്യതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും നടന്ന ഒരു ഫയൽ അദാലത്ത് ആയിരുന്നു 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടന്നത്. ഫയൽ അദാലത്തിൽ ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിക്ക് വേണ്ടി കഴിഞ്ഞ രണ്ട് മാസങ്ങളിലായി ഓഫീസിലും വീട്ടിലും അവധി ദിവസങ്ങളിലുമായി കാര്യക്ഷമതയോടെയും ആത്മാർത്ഥതയോടെയും ജോലി ചെയ്ത ജീവനക്കാരാണ് ഫയൽ അദാലത്ത് ഒരു വൻ വിജയമാക്കി തീർത്തത്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും പ്രത്യേകം അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നു.

68) പ്രതീക്ഷിച്ച ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിനായി ആത്മാർത്ഥമായി പ്രവർത്തിച്ച എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരെ ബഹു.വകുപ്പ് മന്ത്രി തലത്തിലോ സെക്രട്ടറി തലത്തിലോ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചുകൂട്ടി അഭിനന്ദനങ്ങൾ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

69) അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഭൂരിഭാഗം ഫയലുകളും യഥാസമയം പ്രോസസ്സ് ചെയ്തു അടുത്ത ആറ്റോമസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടരേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധങ്ങൾ

1. അദാലത്ത് പോർട്ടലിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് .
2. സ.ഉ(കൈ)നം.8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 27/06/2025
3. സ.ഉ(സാധാ)നം.211/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 30/06/2025
4. സ.ഉ(കൈ)നം.11/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 10/07/2025
5. സ.ഉ(കൈ)നം.12/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 01/08/2025
6. സ.ഉ(കൈ)നം.13/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 07/08/2025
7. സ.ഉ(കൈ)നം.14/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 23/08/2025
8. സ.ഉ(കൈ)നം.16/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 11/09/2025
9. സർക്കുലർ നം എ.ആർ14-2/29/2025-ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി 05/07/2025
10. സർക്കുലർ നം ഐ.ടി.സെൽ-2/160/2025-വി.സാ.വ, തീയതി 29/07/2025
11. സർക്കുലർ നം ഐ.ടി.സെൽ-2/169/2025-വി.സാ.വ, തീയതി 27/08/2025
12. 28/06/2025 തീയതിയിലെ എ.ആർ14-2/29/2025 നമ്പർ കത്ത്
13. ഫയൽ അദാലത്തിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിയുടെ ശതമാന അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിച്ച റിപ്പോർട്ട്
14. സ.ഉ(കൈ)നം.3/2023/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി [02/02/2023-ൽ 2022-ൽ നടന്ന ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്]
15. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെ/വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ കാര്യാലയത്തിന്റെ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ മാതൃക
16. ഓരോ സെക്ഷനിലെയും ഓരോ സീറ്റിലും അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ മാതൃക
17. സർക്കുലർ നം എ.ആർ14-2/35/2023-ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി 06/08/2024

FILE ADALATH | SEAT WISE | FILE SUBMISSION FORMAT

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെ / വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ കാര്യാലയത്തിന്റെ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി / റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഒരോ സെക്ഷനുകളിലെ ഒരോ സീറ്റിൽ നിന്നും ഫയൽ അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച 31/08/2025 വരെയുള്ള കണക്കുകളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു ഫയൽ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത് താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ബഹു.വകുപ്പ് മന്ത്രി/ സെക്രട്ടറി / വകുപ്പ് സ്ഥാപന മേധാവിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നോട്ട് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ

03/09/2025-ൽ ചേർന്ന ബഹു.മന്ത്രിസഭാ യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച 11/09/2025 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ) നം.15/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ ഉത്തരവിനൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് കണ്ടാലും. കൂടാതെ ഈ സീറ്റിൽ നിന്നും ക്ലോസ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഫയലുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ കുറച്ച് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതും കണ്ടാലും. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

സെക്ഷന്റെപേര്

**2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ 2025 ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ
നടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ
അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്**

ഫയൽ അദാലത്ത് 2025					
ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്					
31-08-2025					
ക്രമ നം.	വകുപ്പ് /സ്ഥാപനം	30/06/2025 വരെ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിച്ചിരുന്ന മൊത്തം ഫയലുകൾ	31/08/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ	തീർപ്പാക്കലിന്റെ ശതമാനം	31/08/2025-ൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ
1	സീറ്റിന്റെ പേര്				

കൂടാതെ അദാലത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതും അഭിമുഖീകരിച്ചതുമായ പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാരങ്ങളും അദാലത്ത് കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളും നോട്ടീൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

കറണ്ട് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ

1. 03/09/2025-ൽ ചേർന്ന ബഹു.മന്ത്രിസഭാ യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച 11/09/2025 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ) നം.15/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ ഉത്തരവിനൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്
2. ഓരോ സീറ്റിലെയും 31/8/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ നമ്പറുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ ഇടത് സൈഡിലെ മെനു ബാറിലെ File Adalath 2025 എന്ന മെനു സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ കാണുന്ന File Adalath 2025 -Closed File എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ PDF ആയി എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും Download ചെയ്ത് എടുക്കുവാൻ സാധിക്കും.ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് കറണ്ട് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്-ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടി-തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് സമാഹൃതമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു .

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ -14) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ) നം.3/2023/P&ARD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 02-02-2023

പരാമർശം:- 1. 04.06.2022 -തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കെ) നം. 11/22/ഉഭേവ .

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് സാഹചര്യം സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ വലിയൊരു പരിധിവരെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ വിലയിരുത്തിയ സാഹചര്യത്തിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി 2022 ജൂൺ 15 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 30 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഒരു ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കാൻ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ടു പരാമർശപ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ആക്ഷൻ പ്ലാനും പ്രകാരം തീർപ്പാക്കൽ യജ്ഞം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ വകുപ്പുതലത്തിൽ ഒക്ടോബർ 10 നകം ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് സമാഹൃതമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് മുഴുവൻ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെയും പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ഒക്ടോബർ 15 നകം സമാഹൃതമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ സെപ്റ്റംബർ 30 - നകം തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി ഉദ്ദേശിച്ചത്ര ഫലപ്രാപ്തിയിൽ എത്താത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 2022 ഡിസംബർ 15 വരെ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടിയുടെ കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

31.03.2022 വരെ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകളിൽ നിന്നും ഫയൽ അദാലത്ത് തീവ്രയജ്ഞം മുഖേന 15.12.2022 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

	മൊത്തം തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം	തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ എണ്ണം	തീർപ്പാക്കൽ ശതമാനം
സെക്രട്ടറിയേറ്റ്	1,75,415	82,401	46.97 %
വകുപ്പുതലം	15,69,879	8,73,270	55.63 %
ആകെ	17,45,294	9,55,671	54.76 %

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ,പരാമർശ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കും പ്രകാരം, 31.03.2022 വരെ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകളിൽ 15.12.2022 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, വകുപ്പുതലം, സെക്രട്ടറിയേറ്റ്+ വകുപ്പുതലം എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ച് അനുബന്ധം (1),(2),(3) എന്നീ ക്രമത്തിൽ സമാഹൃതമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

SEEMA S
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
I&PRD -സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പത്രമാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുമായി
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

FILE ADALATH 2025

SECRETARIAT

CLOSING PERCENT WISE REPORT | 31-08-2025

DEPARTMENTS ACHIEVED ABOVE 60%

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	പ്രവാസി കാര്യ വകുപ്പ്	797	660	82.81	137
2	ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ്	1,024	766	74.80	258
3	ഗതാഗത വകുപ്പ്	4,223	3,043	72.06	1,180
4	ധനകാര്യ വകുപ്പ്	17,637	12,304	69.76	5,333
5	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്.	11,831	8,178	69.12	3,653
6	വിജിലൻസ് വകുപ്പ്	6,325	4,369	69.08	1,956
7	നിയമ വകുപ്പ്	1,920	1,320	68.75	600
8	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ്	15,474	10,633	68.72	4,841
9	തീരദേശ കപ്പൽഗതാഗത ഉൾനാടൻ ജലഗതാഗത വകുപ്പ്	539	370	68.65	169
10	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ്	2,064	1,411	68.36	653
11	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	4,084	2,700	66.11	1,384
12	മൈനോറിറ്റി വെൽഫെയർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	715	465	65.03	250
13	ജലവിഭവ വകുപ്പ്	10,240	6,639	64.83	3,601
14	നികുതി വകുപ്പ്	8,624	5,476	63.50	3,148
15	കായികവും യുവജനക്ഷേമവും വകുപ്പ്	2,022	1,282	63.40	740
16	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ്	4,020	2,507	62.36	1,513
17	സഹകരണ വകുപ്പ്	4,904	2,984	60.85	1,920

FILE ADALATH 2025

SECRETARIAT

CLOSING PERCENT WISE REPORT | 31-08-2025

DEPARTMENTS ACHIEVED 50% TO 60%

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	വ്യവസായ വകുപ്പ്	10,235	5,979	58.42	4,256
2	ദുരന്തനിവാരണ വകുപ്പ്	1,302	758	58.22	544
3	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്	8,178	4,689	57.34	3,489
4	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്	4,053	2,259	55.74	1,794
5	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	3,556	1,950	54.84	1,606
6	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്	6,639	3,635	54.75	3,004
7	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്	1,683	912	54.19	771
8	സൈനിക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	396	214	54.04	182
9	ഊർജ്ജ വകുപ്പ്	4,174	2,234	53.52	1,940
10	പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്	1,859	975	52.45	884
11	വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	2,253	1,177	52.24	1,076
12	പദ്ധതി നിർവഹണ നിരീക്ഷണ വകുപ്പ്	784	404	51.53	380
13	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ്	4,857	2,495	51.37	2,362
14	വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ്	2,568	1,318	51.32	1,250
15	ശാസ്ത്ര - സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	427	218	51.05	209
16	ഭവന വകുപ്പ്	524	267	50.95	257
17	ഉപഭോക്തൃ കാര്യ വകുപ്പ്	1,010	506	50.10	504

FILE ADALATH 2025**SECRETARIAT****CLOSING PERCENT WISE REPORT | 31-08-2025****DEPARTMENTS ACHIEVED ABOVE 40% TO 50%**

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	വിനാക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്	1,647	814	49.42	833
2	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	7,795	3,758	48.21	4,037
3	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	42,211	19,838	47.00	22,373
4	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്	19,912	9,347	46.94	10,565
5	പാർലമെന്ററി കാര്യ വകുപ്പ്	457	214	46.83	243
6	കൃഷി വകുപ്പ്	9,015	4,168	46.23	4,847
7	ആയുഷ് വകുപ്പ്	2,607	1,196	45.88	1,411
8	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ്	4,598	2,036	44.28	2,562
9	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്	1,934	844	43.64	1,090
10	പൊതു സംഭരണ ഉപദേശക കാര്യ വകുപ്പ്	599	261	43.57	338
11	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	6,929	2,974	42.92	3,955
12	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ്	3,044	1,290	42.38	1,754

FILE ADALATH 2025**SECRETARIAT****CLOSING PERCENT WISE REPORT | 31-08-2025****DEPARTMENTS ACHIEVED LESS THAN 40%**

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	29,566	11,072	37.45	18,494
2	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	922	259	28.09	663
3	റവന്യൂ വകുപ്പ്	23,378	5,168	22.11	18,210

FILE ADALATH 2025

DIRECTORATE

CLOSING PERCENT WISE REPORT |31-08-2025

DEPARTMENTS ACHIEVED ABOVE 60%

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻ ലാബോറട്ടറി	2,463	2,301	93.42	162
2	ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ്	3,185	2,963	93.03	222
3	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡ് മെയിൻറനൻസ്)	1,041	960	92.22	81
4	കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് (ആഡിറ്റ്) വകുപ്പ്	3,087	2,742	88.82	345
5	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ്	475	416	87.58	59
6	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ	5,906	5,116	86.62	790
7	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ)	10,451	8,944	85.58	1,507
8	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ്	4,764	4,029	84.57	735
9	ട്രഷറിസ്	13,429	11,307	84.20	2,122
10	എഡ്വക്കേറ്റീവ് കമ്മീഷണറേറ്റ്	8,540	7,001	81.98	1,539
11	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ)	19,500	15,808	81.07	3,692
12	പൊതുമരാമത്ത് (ബ്രിഡ്ജസ്)	6,096	4,880	80.05	1,216
13	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	7,271	5,804	79.82	1,467
14	ലോട്ടറിസ്	15,199	11,941	78.56	3,258
15	പൊതുമരാമത്ത് (എൻ. എച്ച്)	6,602	5,141	77.87	1,461
16	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്	4,082	3,167	77.58	915
17	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്)	20,534	15,528	75.62	5,006
18	സൈനിക ക്ഷേമം	1,999	1,503	75.19	496
19	ഭവന നിർമ്മാണം	526	393	74.71	133
20	കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്	6,612	4,780	72.29	1,832
21	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ	5,606	3,965	70.73	1,641
22	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ)	14,836	10,463	70.52	4,373
23	സ്റ്റേറ്റ് സെൻട്രൽ ലൈബ്രറി	1,185	835	70.46	350
24	ജലഗതാഗതം	4,042	2,840	70.26	1,202
25	സാംസ്കാരികം	3,590	2,514	70.03	1,076
26	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ വിംഗ്	1,097	764	69.64	333
27	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ	6,552	4,558	69.57	1,994
28	ഹോമിയോപ്പതി	2,201	1,529	69.47	672
29	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്	6,928	4,767	68.81	2,161
30	ഫയർ & റെസ്ക്യൂ സർവ്വീസ്	6,176	4,245	68.73	1,931
31	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ്	4,055	2,784	68.66	1,271
32	സഹകരണ വകുപ്പ്	18,310	12,562	68.61	5,748
33	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി	8,771	6,010	68.52	2,761
34	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം	2,195	1,492	67.97	703

35	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	3,716	2,515	67.68	1,201
36	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ	7,903	5,319	67.30	2,584
37	കയർ വികസന വകുപ്പ്	2,804	1,862	66.41	942
38	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	13,873	9,123	65.76	4,750
39	മോട്ടോർ വാഹനം	21,679	14,211	65.55	7,468
40	പുരാരേഖ വകുപ്പ്	1,362	887	65.12	475
41	ഹാൻഡ്ലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ്	3,221	2,093	64.98	1,128
42	ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	40,317	26,137	64.83	14,180
43	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ്	10,814	6,984	64.58	3,830
44	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം	9,381	6,042	64.41	3,339
45	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ്	1,171	749	63.96	422
46	പുരാവസ്തു വകുപ്പ്	5,096	3,231	63.40	1,865
47	ഇറിഗേഷൻ	21,149	13,345	63.10	7,804
48	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ്	14,490	9,142	63.09	5,348
49	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ്	4,670	2,941	62.98	1,729
50	കിർത്താൽസ്	6,493	4,051	62.39	2,442
51	പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്	1,638	1,016	62.03	622
52	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്	1,788	1,108	61.97	680
53	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്	13,074	8,055	61.61	5,019
54	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ	17,913	10,959	61.18	6,954
55	ലാൻഡ് യൂസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ഭൂവിനിയോഗ വകുപ്പ്)	1,265	763	60.32	502

FILE ADALATH 2025

DIRECTORATE

CLOSING PERCENT WISE REPORT |31-08-2025

DEPARTMENTS ACHIEVED 50% TO 60%

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം	14,485	8,662	59.80	5,823
2	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	9,715	5,746	59.15	3,969
3	വനം വന്യജീവി	44,388	25,855	58.25	18,533
4	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ്	22,023	12,769	57.98	9,254
5	പോലീസ് വകുപ്പ്	26,041	14,993	57.57	11,048
6	മത്സ്യബന്ധനം	8,426	4,849	57.55	3,577
7	പരിസ്ഥിതി കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാന വകുപ്പ്	1,388	795	57.28	593
8	എൽ.എസ്.ജി.ഡി.	91,014	51,811	56.93	39,203
9	സർവ്വേ & ലാന്റ് റിക്കോർഡ്സ്	12,451	6,962	55.92	5,489
10	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്	4,680	2,589	55.32	2,091
11	ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ്	1,398	769	55.01	629
12	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്	2,693	1,479	54.92	1,214
13	എക്സൈസ്	13,417	7,309	54.48	6,108
14	പ്രിന്റിംഗ്	5,159	2,753	53.36	2,406
15	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ്	6,085	3,238	53.21	2,847
16	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	10,213	5,397	52.84	4,816
17	മ്യൂസിയം & സ്മാരകങ്ങൾ	2,642	1,385	52.42	1,257
18	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	4,570	2,370	51.86	2,200
19	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ്	6,291	3,249	51.65	3,042
20	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്	30,808	15,456	50.17	15,352

FILE ADALATH 2025**DIRECTORATE****CLOSING PERCENT WISE REPORT |31-08-2025****DEPARTMENTS ACHIEVED ABOVE 40% TO 50%**

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	സ്റ്റേഷനറി	3,526	1,754	49.74	1,772
2	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	4,588	2,271	49.50	2,317
3	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ്	12,888	6,310	48.96	6,578
4	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്	12,575	6,097	48.49	6,478
5	മൃഗസംരക്ഷണം	8,620	4,155	48.20	4,465
6	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	16,819	8,073	48.00	8,746
7	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള)	3,595	1,716	47.73	1,879
8	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	37,400	16,782	44.87	20,618
9	രജിസ്ട്രേഷൻ	9,518	4,251	44.66	5,267

FILE ADALATH 2025**DIRECTORATE****CLOSING PERCENT WISE REPORT | 31-08-2025****DEPARTMENTS LESS THAN 40%**

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	ലാറ്റ്‌റവന്യൂ	42,474	12,497	29.42	29,977
2	ലാൻഡ് ബോർഡ്	6,291	1,694	26.93	4,597
3	ലീഗൽ മെട്രോളജി	2,474	646	26.11	1,828

FILE ADALATH 2025**PUBLIC UTILITY/REGULATORY ORGANISATION****CLOSING PERCENT WISE REPORT | 31-08-2025**

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
1	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്	2,795	2,592	92.74	203
2	KSEB	3,019	2,391	79.20	628
3	വാട്ടർ അതോറിറ്റി	20,217	15,581	77.07	4,636
4	KSREC	2,270	1,676	73.83	594
TOTAL		28,301	22,240	78.58%	6,061

TRG- B2/1/2025-P&ARD

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് - തുടർനടപടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ടെയിനിംഗ്- ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.16/2025/P&ARD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 11-09-2025

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ(കൈ)നം.8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 27/06/2025
 2. സ.ഉ(കൈ)നം.11/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 10/07/2025
 3. സ.ഉ(കൈ)നം.12/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 01/08/2025
 4. സ.ഉ(കൈ)നം.13/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 07/08/2025
 5. സ.ഉ(കൈ)നം.14/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 23/08/2025

ഉത്തരവ്

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിലും കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കാൻ പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിലുമായി കുറഞ്ഞത് 60% ഫയലുകളെങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിൽ മൊത്തത്തിൽ 59% ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന 3,05,555 ഫയലുകളിൽ 1,58,336 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി (52%). വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ കാര്യാലയങ്ങളിൽ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന 9,09,778 ഫയലുകളിൽ 5,49,267 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി (60%). പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന 28,301 ഫയലുകളിൽ 22,240 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി (79%). സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ 49 വകുപ്പുകളിൽ 17 വകുപ്പുകൾ 60 ശതമാനം തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിച്ച 17 വകുപ്പുകളിൽ 50-60 ശതമാനവും 12 വകുപ്പുകളിൽ 40-50 ശതമാനവും ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി. 3 വകുപ്പുകളിൽ 40 ശതമാനത്തിൽ താഴെ ഫയലുകളാണ് തീർപ്പാക്കിയത്.

3) 87 ഡയറക്ടറേറ്റുകളിൽ 55 എണ്ണം 60 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതലും 20 എണ്ണം 50-60 ശതമാനവും 9 വകുപ്പുകൾ 40-50 ശതമാനവും ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുകയുണ്ടായി. 3 വകുപ്പുകളിൽ 40 ശതമാനത്തിൽ താഴെ ഫയലുകളാണ് തീർപ്പാക്കിയത്.

4) ഇതിന് മുൻപ് ഫയൽ അദാലത്ത് നടത്തിയ 2022-ൽ 6 മാസം നീണ്ടുനിന്ന അദാലത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പുതലങ്ങളിലുമായി 54.76% ഫയലുകളാണ് തീർപ്പാക്കിയത്. ഇപ്പോൾ 2 മാസക്കാലയളവിൽ 58.69% ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നത് നേട്ടമാണ്. വകുപ്പ് തലം മുതൽ മന്ത്രിതലം വരെ നടത്തിയ കൃത്യമായ നിരീക്ഷണവും ഇടപെടലുകളും വഴിയാണ് ഈ നേട്ടം കൈവരിക്കാനായത്. അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെ കാര്യക്ഷമതയോടെയും ആത്മാർത്ഥതയോടെയും ജീവനക്കാർ നടത്തിയ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ അദാലത്ത് ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനായത്.

5) ഫയൽ അദാലത്ത് നടപടികൾ അവസാനിച്ചുവെങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി തുടർന്നും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും അദാലത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ പോർട്ടൽ തുടരേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ തുടർച്ചയായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുകൊണ്ടും മൂന്ന് മാസത്തിനുശേഷം ഫയൽ തീർപ്പാക്കാൻ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചുകൊണ്ടും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ചൊവ്വരായ എ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ /സെക്രട്ടറിമാർ /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും
സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക്
ഡയറക്ടർ, റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ. തിരുവനന്തപുരം.
ചെയർപേഴ്സൺ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം ചെയർമാൻ &
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSEB , തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, വാട്ടർ അതോറിറ്റി തിരുവനന്തപുരം
പൊതു ഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്(ഇനം. ഒ.എനം.3232, തീയതി 03/09/2025)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്. (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

1. ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് ഫയൽ അദാലത്ത് പോർട്ടലിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഫയൽ അദാലത്ത് പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ സെക്ഷൻ/സീറ്റ് തിരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഓരോ വകുപ്പിലെയും, നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പ്രത്യേകം ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടുകൾ എപ്രകാരം തയ്യാറാക്കണം എന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
3. അദാലത്ത് നടപടികൾ അവസാനിക്കുന്നു എങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും റിവ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനും അദാലത്ത് പോർട്ടൽ തുടരേണ്ടതാണ്.
4. അദാലത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ആ ചുമതലയിൽ തുടരേണ്ടതും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാറ്റുന്ന മുറയ്ക്ക് പുതുതായി ചാർജ്ജ് എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് നോഡൽ ഓഫീസറുടെ ചുമതല നൽകേണ്ടതുമാണ്.
5. എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും അദാലത്തിനു ശേഷം തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ പരമാവധി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും സമയബന്ധിതമായ പ്രോസസിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന മാനുവൽ പ്രകാരമുള്ള ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.
7. എല്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ഓരോ രണ്ടാഴ്ചയിലും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
8. വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലെയും/ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പ്/സ്ഥാപനമേധാവികൾ റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെയും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലെയും/സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ എല്ലാ മാസവും റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
10. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സെക്രട്ടറിമാരുമായുള്ള പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ മൊത്തത്തിലുള്ള തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി സ്ഥിരമായ അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
11. 60 ശതമാനത്തിൽ താഴെ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയ വകുപ്പുകളിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ ഊർജ്ജിതമായി തുടരേണ്ടതാണ്. മൂന്നു മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷം

അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പുമന്ത്രി റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 12. ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും കൃത്യമായ പ്രോസസിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമായി അദാലത്ത് പോർട്ടൽ ഒരു സ്ഥിര സംവിധാനമായി തുടരേണ്ടതാണ്.
- 13. 2025 ജൂലൈ മാസം മുതലുള്ള ഫയലുകൾ കൂടി അദാലത്ത് പോർട്ടലിലേക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായും ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി കൂടി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതായും ഉണ്ട്. ഇതിനായുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- 14. അദാലത്തിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ പോർട്ടലിൽ 31/08/2025 വരെയുള്ള ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ (30/06/2025 വരെയുള്ള ഫയലുകൾ) പ്രത്യേകമായും 01/09/2025 മുതലുള്ള ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കാൽ പ്രത്യേകമായും ലഭിക്കുന്ന രീതിയിൽ സംവിധാനം ഒരുക്കാൻ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
കൂടാതെ മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും (31/08/2025-ന് മുമ്പുള്ളതും അതിനു ശേഷമുള്ളതും) തീർപ്പാക്കൽ വിവരം സമാഹൃതമായി ലഭിക്കുന്നതിനും സംവിധാനമൊരുക്കണം. ഇതിനായി, എൻ.ഐ.സി ഓരോ മാസവും 5-ാം തീയതിക്കു മുമ്പായി മുൻ മാസത്തെ ഫയലുകളുടെ വിവരം പോർട്ടലിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതും ഇക്കാര്യം ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 15. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിലെയും നിവേദനങ്ങളിലെയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ആയത് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ, പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതാണോ, തീരുമാനമെടുക്കാൻ സമയം ആവശ്യമുള്ളവയാണോ എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ പരമാവധി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും അനാവശ്യമായ കാലതാമസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 16. പെറ്റീഷനുകളിലും നിവേദനങ്ങളിലും വേഗത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പെറ്റീഷന്റെ സ്റ്റാറ്റസ് അപേക്ഷകന് കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുമായി ഒരു പ്രത്യേക പോർട്ടൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം ഐ.ടി വകുപ്പ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

എ.ആർ14-2/29/2025-ഉ.ഭ.പ.വ
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 05-07-2025

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - 2025 - ഫയൽ അദാലത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1)സ.ഉ(കൈ)നം. 8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 27/06/2025
2)ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.14) വകുപ്പിന്റെ 28/06/2025 തീയതിയിലെ എ.ആർ14-2/29/2025-ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ കത്ത്.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, KSEB, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തുടങ്ങി ഓരോ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കീഴിൽ ഉള്ള വിവിധ റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും 31.05.2025 വരെ കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് സൂചന (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

ഫയൽ അദാലത്ത് വിജയകരമായി നടത്തുന്നതിനായി സൂചന (1) ലെ ഉത്തരവിനൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പുറമേ താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്

1) വകുപ്പുകളുടെ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ

താഴെ പറയും പ്രകാരം നാലായി തരം തിരിച്ചാണ് ഫയൽ അദാലത്ത് നടത്തുന്ന വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫയലുകളുടെ കണക്കുകൾ സമാഹരിക്കുന്നത്

1. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾ
2. വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ
3. പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങൾ

2) നോഡൽ ഓഫീസർ

ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടം ആയി ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലും ഓരോ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലും ഓരോ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കീഴിലുള്ള വിവിധ പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിക്കുന്നതിനും വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും ആയി ഓരോ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിൽ നിന്നും ഷെയർ ചെയ്യുന്ന ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിൽ സൂചന രണ്ടിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഫയൽ അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നതിനും നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും ആയി ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലും ഓരോ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലും ഓരോ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കീഴിലുള്ള വിവിധ പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഒരു സെക്ഷനെ നോഡൽ സെക്ഷനായി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് വഴി ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക അവലോകനം ചെയ്യുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി 06/08/2024 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നം.എ.ആർ.14-2/35/2023/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസറെ തന്നെ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെയും നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്

3) നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകൾ

1. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ നോഡൽ ഓഫീസർ അവർക്ക് കീഴിലുള്ള വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയത്തിലും പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും നോഡൽ ഓഫീസറെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മറ്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്കും സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്നുള്ള കാര്യം നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് ഒരു വാട്സ്ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർനടപടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും ആയി ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർ അവർക്ക് കീഴിലുള്ള വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലും പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും

നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വാട്സ്ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

5. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അവർക്ക് കീഴിലുള്ള ഓരോ സെക്ഷനിലെയും ഓരോ സീറ്റിലെയും തീർപ്പാക്കാത്ത ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് സൂചന രണ്ടിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം തന്നെ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
6. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അവർക്ക് കീഴിലുള്ള ഓരോ സെക്ഷനിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫയൽ അദാലത്ത് പൂർത്തിയാകും വരെ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോ സീറ്റിലെയും തീർപ്പാക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി Monthly Business Statement, File Year Wise Pendency Report എന്നിവ ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും /സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഓരോ സെക്ഷനിലെയും പെന്റിങ് ലിസ്റ്റിലെ ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും തീർപ്പാക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും Monthly Business Statement, File Year Wise Pendency Report എന്നിവ പരിശോധിച്ച കൃത്യമാണോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
8. ഫയലുകൾക്ക് പുറമേ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അവർക്ക് കീഴിലുള്ള ഓരോ സെക്ഷനിലെയും 31.05.2025 വരെ നടപടി എടുക്കാതെ ശേഷിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ എണ്ണം [ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി Monthly Business Statement ലഭ്യമാക്കുന്ന വകുപ്പുകൾക്ക് സെക്ഷൻ / സീറ്റ് തിരിച്ചുള്ള തപാലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ഓരോ മാസത്തെയും Monthly Business Statement-ൽ തന്നെ ലഭ്യമാണ്] രേഖപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സെക്ഷൻ തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഫയൽ അദാലത്ത് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തപാലുകളിൽ എല്ലാം നടപടി എടുത്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
9. ഫയൽ അദാലത്ത് പൂർത്തിയാകും വരെ ഓരോ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ഓരോ ഘട്ടത്തിലും ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് വകുപ്പ് മന്ത്രി/ സെക്രട്ടറി/ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻ/ സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
10. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും അവർക്ക് കീഴിലുള്ള സെക്ഷനുകളിലെയും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലെയും പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് വകുപ്പ് മന്ത്രിക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- 11. രണ്ടാഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി വകുപ്പ് / സ്ഥാപന മേധാവി തല യോഗങ്ങൾ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ വിളിച്ച് ചേർക്കുന്നതിനായുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രതിമാസ യോഗത്തിലും വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരും വകുപ്പ് തലവന്മാരുമായുള്ള പ്രതിമാസ യോഗത്തിലും ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്

4) പെൻഡിംഗ് ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതി.

ഓരോ വകുപ്പിലെയും സ്ഥാപനത്തിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അവർക്ക് കീഴിലുള്ള ഓരോ സെക്ഷനിലെയും ഓരോ സീറ്റിലെയും തീർപ്പാക്കാത്ത ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് സൂചന രണ്ടിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1. ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും E-Office -ൽ Home page ൽ Other Services എന്ന ഫോൾഡറിൽ Personal Register എന്ന മെനു തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ Personal File Register, Personal Receipt Register എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് ബട്ടണുകൾ കാണാൻ സാധിക്കും. ആയതിൽ തപാലുകളുടെ (Receipts) വിവരങ്ങൾ Personal Receipt Register എന്ന ബട്ടണിലും ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ Personal File Register എന്ന ബട്ടണിലും ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
- 2. Personal File Register എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ആദ്യം വകുപ്പിന്റെ പേരും പിന്നീട് സെക്ഷന്റെ പേരും അതിനുള്ളിൽ ഓരോ സീറ്റിന്റെ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളും ലഭിക്കുന്നതാണ്. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ ഓരോ ആഴ്ചയിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്.
- 3. Personal File Register ഓപ്പൺ ചെയ്യുമ്പോൾ ഡിഫോൾട്ടായി ഓരോ സീറ്റിന്റെയും പെൻഡിംഗ് ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് Excel ഫോർമാറ്റിൽ തന്നെ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുവാനും കഴിയും.
- 4. ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടമായി ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി Personal Register ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളും/കളക്ടറേറ്റുകളും/സ്ഥാപനങ്ങളും Personal File Register -ൽ നിന്നും ഓരോ സീറ്റിലെയും പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് Excel ഫോർമാറ്റിൽ അടിയന്തരമായി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് വയ്ക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ വേണം

ഫയൽ അദാലത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പോർട്ടലിലേക്ക് Upload ചെയ്യേണ്ടത്.

5. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി Personal Register ലഭ്യമാകാത്തതും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി അല്ലാതെ ഫയൽ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതും ആയ വകുപ്പുകളും /സ്ഥാപനങ്ങളും 31/05/2025 വരെ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് താഴെപ്പറയുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിലോ എക്സൽ ഫോർമാറ്റിലോ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരങ്ങൾ വേണം ഫയൽ അദാലത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പോർട്ടലിലേക്ക് Upload ചെയ്യേണ്ടത്.

ക്രമ നം.	സെക്ഷന്റെ പേര്	ഫയൽ തുടങ്ങിയ വർഷം	ഫയൽ നം	വിഷയം	ഫയലുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കാറ്റഗറി(ചുവടെ ഇനം 4 പ്രകാരം)
1		31/05/2025 വരെ			
2		2024			
3		2023			
4		2022			
5		2021			
6		2020			
7		2020 ന് മുൻപുള്ളവ			

5) പെൻഡിംഗ് ഫയലുകളെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ തരം തിരിക്കേണ്ട വിധം

ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ മുൻഗണന കൊടുക്കുന്നതിനായി ഫയലുകളുടെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം തരം തിരിച്ചുവേണം അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.

- A. പ്രൊജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ
- B. കോടതി കേസുകൾ
- C. നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ
- D. ചട്ട രൂപീകരണം
- E. അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ
- F. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ
- G. നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ

അതത് വകുപ്പുകളിലെ സെക്രട്ടറിമാർ / വകുപ്പ് മേധാവികൾ / സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിഷയത്തിന്റെ ഗൗരവം ചർച്ച ചെയ്തുകൊണ്ടാവണം

മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

6) ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ

1. മുൻഗണനാ പട്ടികയിൽ ആദ്യത്തെ കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനു വേണം മുന്തിയ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്.
2. ഓരോ സെക്ഷനുകളും ഫയലുകളുടെ തയ്യാറാക്കിയ കുടിശ്ശിക ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം നിലവിൽ സെക്ഷനുകളിൽ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്ന ഫയലുകൾ അതിവേഗം തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. മുകൾ തട്ടിൽ നിന്നോ താഴെതട്ടിൽ നിന്നോ മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നോ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നോ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകാത്തത് കാരണം തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അതാത് വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും പരസ്പരം അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ആയതിൽ ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ തന്നെ മറുപടികൾ പരസ്പരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും മറുപടി ലഭിക്കാത്തത് കാരണം തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയാത്ത ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഓഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ, ലെയ്സൺ ഓഫീസർ എന്നിവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർനടപടികൾ ത്വരിതഗതിയിൽ ആക്കി ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ ധനകാര്യം/ നിയമം/ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ അഭിപ്രായം തേടേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ/ നിലവിൽ അഭിപ്രായത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള ഫയലുകളിൽ പരമാവധി രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ അന്തിമ അഭിപ്രായം ഭരണ വകുപ്പുകൾക്ക് നിർബന്ധമായും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
6. എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള വിഷയങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ അക്കാര്യം ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തി അതത് ഭരണ വകുപ്പുകളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീർപ്പാക്കാനാവശ്യമായ നടപടി/ വകുപ്പുതല അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഒരു വിഷയം/ അപേക്ഷയിന്മേൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതിയുണ്ട്. ഇത്തരം ഫയലുകൾ കണ്ടെത്തി ഒരു ഫയലാക്കി മാറ്റി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
8. സാങ്കേതികമായി ഫയലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത തീർപ്പാക്കലിന്റെ ശതമാനം

വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കി കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ എന്ത് കാരണത്താലാണ് നടപടി വൈകുന്നത് എന്ന് വിലയിരുത്തി അതിലെ ആവശ്യം പരിശോധിച്ചു അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഉറപ്പാക്കി നൽകി കൃത്യമായി നടപടി സ്വീകരിച്ചു വേണം ഫയലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടത്.

7) ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി പരിശോധന

1. സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള മേലുദ്യോഗസ്ഥർ ഒരോ ആഴ്ചയിലും ഒരോ സെക്ഷനിലെയും ഒരോ സീറ്റിലെയും പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റും തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുമായി താരതമ്യം ചെയ്ത് ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഇ-ഓഫീസ് വഴി Monthly Business Statement, Year wise Pendency Report എന്നിവ ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന വകുപ്പുകളിൽ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകൾ ഒരോ മാസത്തിലും പരിശോധിച്ച് ഫയൽ അദാലത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ ഫയൽ പെൻഡൻസിയുടെ എണ്ണവും തീർപ്പാക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും കൃത്യമാണോ എന്ന് ഒരോ സെക്ഷന്റെയും മേലധികാരികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

8) പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, KSEB, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ കൂടുതൽ റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കീഴിൽ വകുപ്പുതലത്തിൽ തീരുമാനിച്ച പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂടി ഫയൽ അദാലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
2. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ വകുപ്പ് മേധാവി അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യമെങ്കിൽ തുടർമാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ വകുപ്പ് മേധാവി അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. അദാലത്തിന്റെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പുരോഗതി നിരന്തരമായി വിലയിരുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ സ്പെഷ്യൽ/ അഡീഷണൽ / ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് കൂടി ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ഫയലുകളുടെ തയ്യാറാക്കിയ കുടിശ്ശിക ലിസ്റ്റ്, തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും സെപ്റ്റംബർ 15-നകം ബന്ധപ്പെട്ട മന്ത്രിമാർക്ക് അതത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും വകുപ്പ് മേധാവികളുടെയും സമാഹൃതമായ കണക്ക് 2025 സെപ്റ്റംബർ 20-നകം മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയനിവാരണത്തിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പുമായി (ഫോൺ: 0471-251 8629, മൊബൈൽ: 8129111033) ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

കെ. രാജേന്ദ്രൻ ചെട്ടിയാർ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

- എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ /സെക്രട്ടറിമാർ /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക്
- സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും
- എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
- എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും
- വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കെ.എസ്.ഇ.ബി, KSREC, പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്
- തുടങ്ങിയ പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും
- വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന്. (ഗവൺമെന്റ്
- വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
- കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്:

- ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
- എല്ലാ വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

AR14-2/29/2025-PandARD

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് - സംസ്ഥാന തല സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.211/2025/P&ARD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 30-06-2025

പരാമർശം:- സ.ഉ(കൈ)നം.8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി തീയതി 27/06/2025

ഉത്തരവ്

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, KSEB, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തുടങ്ങി ഓരോ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കീഴിൽ ഉള്ള വിവിധ റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും 31.05.2025 വരെ കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് പരാമർശ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) പ്രസ്തുത ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ താഴെപറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഒരു സംസ്ഥാനതല സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാരും
- പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, കൃഷി വകുപ്പ്
- സെക്രട്ടറി, നിയമ വകുപ്പ്
- സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണ വകുപ്പ്
- സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യം (റിസോഴ്സ്) വകുപ്പ്
- സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യം (എക്സ്പെൻഡിച്ചർ) വകുപ്പ്

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ചൊബ്രഗഡെ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, കൃഷി വകുപ്പ്
 സെക്രട്ടറി, നിയമ വകുപ്പ്
 സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണ വകുപ്പ്
 സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യം (വിഭവങ്ങൾ) വകുപ്പ്
 സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യം (ചെലവ്) വകുപ്പ്
 ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക്
 എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും അവരുടെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾക്കും
 സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും എല്ലാ
 ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
 എല്ലാ പൊതുമേഖല സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും അവരുടെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾക്കും
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
 വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്. (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ
 പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

File Summary

#	Office Type	Total Files	Closed Files	Pending Files	Closing %
1	Secretariat	305555	158336	147219	51.82
2	Directorates	909778	549267	360511	60.37
3	Others	28301	22240	6061	78.58
Total		1243634	729843	513791	58.69



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

FILE ADALATH 2025 - SECRETARIATE PERFORMANCE - CLOSING PERCENT WISE REPORT

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
TOP PERFORMERS					
1	പ്രവാസി കാര്യ വകുപ്പ്	797	660	82.81	137
2	ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ്	1,024	766	74.80	258
3	ഗതാഗത വകുപ്പ്	4,223	3,043	72.06	1,180
4	ധനകാര്യ വകുപ്പ്	17,637	12,304	69.76	5,333
5	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്	11,831	8,178	69.12	3,653
6	വിജിലൻസ് വകുപ്പ്	6,325	4,369	69.08	1,956
7	നിയമ വകുപ്പ്	1,920	1,320	68.75	600
8	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ്	15,474	10,633	68.72	4,841
9	തീരദേശ കപ്പൽഗതാഗത ഉൾനാടൻ ജലഗതാഗത വകുപ്പ്	539	370	68.65	169
10	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ്	2,064	1,411	68.36	653
11	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	4,084	2,700	66.11	1,384
12	മൈനോറിറ്റി വെൽഫെയർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	715	465	65.03	250
13	ജലവിഭവ വകുപ്പ്	10,240	6,639	64.83	3,601
14	നികുതി വകുപ്പ്	8,624	5,476	63.50	3,148
15	കായികവും യുവജനക്ഷേമവും വകുപ്പ്	2,022	1,282	63.40	740
16	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ്	4,020	2,507	62.36	1,513
17	സഹകരണ വകുപ്പ്	4,904	2,984	60.85	1,920
AVERAGE PERFORMERS					
18	വ്യവസായ വകുപ്പ്	10,235	5,979	58.42	4,256
19	ദുരന്തനിവാരണ വകുപ്പ്	1,302	758	58.22	544
20	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്	8,178	4,689	57.34	3,489
21	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്	4,053	2,259	55.74	1,794
22	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	3,556	1,950	54.84	1,606
23	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്	6,639	3,635	54.75	3,004
24	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്	1,683	912	54.19	771
25	സൈനിക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	396	214	54.04	182
26	ഊർജ്ജ വകുപ്പ്	4,174	2,234	53.52	1,940
27	പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്	1,859	975	52.45	884
28	വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	2,253	1,177	52.24	1,076
29	പദ്ധതി നിർവഹണ നിരീക്ഷണ വകുപ്പ്	784	404	51.53	380
30	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ്	4,857	2,495	51.37	2,362
31	വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ്	2,568	1,318	51.32	1,250
32	ശാസ്ത്ര - സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	427	218	51.05	209
33	ഭവന വകുപ്പ്	524	267	50.95	257

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
34	ഉപഭോക്തൃ കാര്യ വകുപ്പ്	1,010	506	50.10	504
35	പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്	1,647	814	49.42	833
36	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	7,795	3,758	48.21	4,037
37	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	42,211	19,838	47.00	22,373
38	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്	19,912	9,347	46.94	10,565
39	പാർലമെന്ററി കാര്യ വകുപ്പ്	457	214	46.83	243
UNDER PERFORMERS					
40	കൃഷി വകുപ്പ്	9,015	4,168	46.23	4,847
41	ആയുഷ് വകുപ്പ്	2,607	1,196	45.88	1,411
42	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ്	4,598	2,036	44.28	2,562
43	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്	1,934	844	43.64	1,090
44	പൊതു സംഭരണ ഉപദേശക കാര്യ വകുപ്പ്	599	261	43.57	338
45	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	6,929	2,974	42.92	3,955
46	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ്	3,044	1,290	42.38	1,754
47	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	29,566	11,072	37.45	18,494
48	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	922	259	28.09	663
49	റവന്യൂ വകുപ്പ്	23,378	5,168	22.11	18,210





Government of Kerala

File Adalath - 2025

Generated on: 02-09-2025 06:39 IST

FILE ADALATH 2025 - DIRECTORATE PERFORMANCE - CLOSING PERCENT WISE REPORT

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
TOP PERFORMERS					
1	കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻ ലാബോറട്ടറി	2,463	2,301	93.42	162
2	ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ്	3,185	2,963	93.03	222
3	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡ് മെയിന്റനൻസ്)	1,041	960	92.22	81
4	കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് (ആഡിറ്റ്) വകുപ്പ്	3,087	2,742	88.82	345
5	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ്	475	416	87.58	59
6	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ	5,906	5,116	86.62	790
7	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ)	10,451	8,944	85.58	1,507
8	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ്	4,764	4,029	84.57	735
9	ഷെറിസ്	13,429	11,307	84.20	2,122
10	എഡ് സെപ്റ്റി കമ്മീഷണറേറ്റ്	8,540	7,001	81.98	1,539
11	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ)	19,500	15,808	81.07	3,692
12	പൊതുമരാമത്ത് (ബ്രിഡ്ജസ്)	6,096	4,880	80.05	1,216
13	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	7,271	5,804	79.82	1,467
14	ലോട്ടറിസ്	15,199	11,941	78.56	3,258
15	പൊതുമരാമത്ത് (എൻ. എച്ച്)	6,602	5,141	77.87	1,461
16	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്	4,082	3,167	77.58	915
17	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്)	20,534	15,528	75.62	5,006
18	സൈനിക ക്ഷേമം	1,999	1,503	75.19	496
19	ഭവന നിർമ്മാണം	526	393	74.71	133
20	കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്	6,612	4,780	72.29	1,832
21	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ	5,606	3,965	70.73	1,641
22	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ)	14,836	10,463	70.52	4,373
23	സ്റ്റേറ്റ് സെൻട്രൽ ലൈബ്രറി	1,185	835	70.46	350
24	ജലഗതാഗതം	4,042	2,840	70.26	1,202
25	സാംസ്കാരികം	3,590	2,514	70.03	1,076
26	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ വിംഗ്	1,097	764	69.64	333
27	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ	6,552	4,558	69.57	1,994
28	ഹോമിയോപ്പതി	2,201	1,529	69.47	672
29	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്	6,928	4,767	68.81	2,161
30	ഫയർ & ന്യൂ സർവ്വീസ്	6,176	4,245	68.73	1,931
31	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ്	4,055	2,784	68.66	1,271
32	സഹകരണ വകുപ്പ്	18,310	12,562	68.61	5,748
33	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി	8,771	6,010	68.52	2,761
34	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം	2,195	1,492	67.97	703
35	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	3,716	2,515	67.68	1,201

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
36	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ	7,903	5,319	67.30	2,584
37	കയർ വികസന വകുപ്പ്	2,804	1,862	66.41	942
38	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	13,873	9,123	65.76	4,750
39	മോട്ടോർ വാഹനം	21,679	14,211	65.55	7,468
40	പുരാതന വകുപ്പ്	1,362	887	65.12	475
41	ഹാന്റേജ് & കൺസ്യൂയിംഗ്	3,221	2,093	64.98	1,128
42	ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	40,317	26,137	64.83	14,180
43	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ്	10,814	6,984	64.58	3,830
44	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം	9,381	6,042	64.41	3,339
45	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ്	1,171	749	63.96	422
46	പുരാവസ്തു വകുപ്പ്	5,096	3,231	63.40	1,865
47	ഇറിഗേഷൻ	21,149	13,345	63.10	7,804
48	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ്	14,490	9,142	63.09	5,348
49	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ്	4,670	2,941	62.98	1,729
50	കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ റിസർച്ച്, ട്രെയിനിംഗ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ് ഓഫ് ഷെഡ്യൂൾഡ് ക്യാസ്റ്റ് ആൻഡ് ഷെഡ്യൂൾഡ് ത്രൈബസ് (കിർത്തായ്സ്)	6,493	4,051	62.39	2,442
51	പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്	1,638	1,016	62.03	622
52	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്	1,788	1,108	61.97	680
53	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്	13,074	8,055	61.61	5,019
54	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ	17,913	10,959	61.18	6,954
55	ലാൻഡ് യൂസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ഭൂവിനിയോഗ വകുപ്പ്)	1,265	763	60.32	502
AVERAGE PERFORMERS					
56	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം	14,485	8,662	59.80	5,823
57	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	9,715	5,746	59.15	3,969
58	വനം വന്യജീവി	44,388	25,855	58.25	18,533
59	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ്	22,023	12,769	57.98	9,254
60	പോലീസ് വകുപ്പ്	26,041	14,993	57.57	11,048
61	മത്സ്യബന്ധനം	8,426	4,849	57.55	3,577
62	പരിസ്ഥിതി കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാന വകുപ്പ്	1,388	795	57.28	593
63	എൽ.എസ്.ജി.ഡി.	91,014	51,811	56.93	39,203
64	സർവ്വേ & ലാന്റ് റിക്കോർഡ്സ്	12,451	6,962	55.92	5,489
65	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്	4,680	2,589	55.32	2,091
66	ഹാക്വറിസ് & ബോയിലേഴ്സ്	1,398	769	55.01	629
67	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്	2,693	1,479	54.92	1,214
68	എക്സൈസ്	13,417	7,309	54.48	6,108
69	പ്രിന്റിംഗ്	5,159	2,753	53.36	2,406
70	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ്	6,085	3,238	53.21	2,847
71	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	10,213	5,397	52.84	4,816
72	മ്യൂസിയം & സ്മൃതി	2,642	1,385	52.42	1,257
73	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	4,570	2,370	51.86	2,200
74	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ്	6,291	3,249	51.65	3,042
75	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്	30,808	15,456	50.17	15,352
76	സ്റ്റേഷനറി	3,526	1,754	49.74	1,772
77	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	4,588	2,271	49.50	2,317
UNDER PERFORMERS					
78	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ്	12,888	6,310	48.96	6,578

SI No	Department	Total	Closed	Closing %	Pending
79	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്	12,575	6,097	48.49	6,478
80	മൃഗസംരക്ഷണം	8,620	4,155	48.20	4,465
81	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	16,819	8,073	48.00	8,746
82	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള)	3,595	1,716	47.73	1,879
83	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	37,400	16,782	44.87	20,618
84	രജിസ്ട്രേഷൻ	9,518	4,251	44.66	5,267
85	ലാൻറ് റവന്യൂ	42,474	12,497	29.42	29,977
86	ലാൻഡ് ബോർഡ്	6,291	1,694	26.93	4,597
87	ലീഗൽ മെട്രോളജി	2,474	646	26.11	1,828





Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Secretariat

#	Department	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
1	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	42211	19838	47	22373	42211	0
2	ധനകാര്യ വകുപ്പ്	17637	12304	69.76	5333	17637	0
3	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	29566	11072	37.45	18494	29566	0
4	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ്	15474	10633	68.72	4841	15474	0
5	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്	19912	9347	46.94	10565	19912	0
6	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്.	11831	8178	69.12	3653	11831	0
7	ജലവിഭവ വകുപ്പ്	10240	6639	64.83	3601	10240	0
8	വ്യവസായ വകുപ്പ്	10235	5979	58.42	4256	10235	0
9	നികുതി വകുപ്പ്	8624	5476	63.5	3148	8624	0
10	റവന്യൂ വകുപ്പ്	23378	5168	22.11	18210	23378	0
11	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്	8178	4689	57.34	3489	8178	0
12	വിജിലൻസ് വകുപ്പ്	6325	4369	69.08	1956	6325	0
13	കൃഷി വകുപ്പ്	9015	4168	46.23	4847	9015	0
14	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	7795	3758	48.21	4037	7795	0
15	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്	6639	3635	54.75	3004	6639	0
16	ഗതാഗത വകുപ്പ്	4223	3043	72.06	1180	4223	0
17	സഹകരണ വകുപ്പ്	4904	2984	60.85	1920	4904	0
18	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	6929	2974	42.92	3955	6929	0
19	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	4084	2700	66.11	1384	4084	0
20	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ്	4020	2507	62.36	1513	4020	0
21	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ്	4857	2495	51.37	2362	4857	0
22	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്	4053	2259	55.74	1794	4053	0
23	ഊർജ്ജ വകുപ്പ്	4174	2234	53.52	1940	4174	0
24	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ്	4598	2036	44.28	2562	4598	0
25	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	3556	1950	54.84	1606	3556	0

#	Department	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
26	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ്	2064	1411	68.36	653	2064	0
27	നിയമ വകുപ്പ്	1920	1320	68.75	600	1920	0
28	വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ്	2568	1318	51.32	1250	2568	0
29	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ്	3044	1290	42.38	1754	3044	0
30	കായികവും യുവജനക്ഷേമവും വകുപ്പ്	2022	1282	63.4	740	2022	0
31	ആയുഷ് വകുപ്പ്	2607	1196	45.88	1411	2607	0
32	വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	2253	1177	52.24	1076	2253	0
33	പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്	1859	975	52.45	884	1859	0
34	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്	1683	912	54.19	771	1683	0
35	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്	1934	844	43.64	1090	1934	0
36	പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്	1647	814	49.42	833	1647	0
37	ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ്	1024	766	74.8	258	1024	0
38	ദുരന്തനിവാരണ വകുപ്പ്	1302	758	58.22	544	1302	0
39	പ്രവാസികാര്യ വകുപ്പ്	797	660	82.81	137	797	0
40	ഉപഭോക്തൃ കാര്യ വകുപ്പ്	1010	506	50.1	504	1010	0
41	മൈനോറിറ്റി വെൽഫെയർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	715	465	65.03	250	715	0
42	പദ്ധതി നിർവഹണ നിരീക്ഷണ വകുപ്പ്	784	404	51.53	380	784	0
43	തീരദേശ കപ്പൽഗതാഗത ഉൾനാടൻ ജലഗതാഗത വകുപ്പ്	539	370	68.65	169	539	0
44	ഭവന വകുപ്പ്	524	267	50.95	257	524	0
45	പൊതു സംഭരണ ഉപദേശക കാര്യ വകുപ്പ്	599	261	43.57	338	599	0
46	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	922	259	28.09	663	922	0
47	ശാസ്ത്ര - സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	427	218	51.05	209	427	0
48	പാർലമെന്ററി കാര്യ വകുപ്പ്	457	214	46.83	243	457	0
49	സൈനിക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	396	214	54.04	182	396	0
TOTAL		305555	158336	51.82	147219	305555	0



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Directorate

#	Department	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
1	എൽ.എസ്.ജി.ഡി.	91014	51811	56.93	39203	91014	0
2	ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	40317	26137	64.83	14180	40317	0
3	വനം വന്യജീവി	44388	25855	58.25	18533	44388	0
4	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	37400	16782	44.87	20618	37400	0
5	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ)	19500	15808	81.07	3692	19500	0
6	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്)	20534	15528	75.62	5006	20534	0
7	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്	30808	15456	50.17	15352	30808	0
8	പോലീസ് വകുപ്പ്	26041	14993	57.57	11048	26041	0
9	മോട്ടോർ വാഹനം	21679	14211	65.55	7468	21679	0
10	ഇറിഗേഷൻ	21149	13345	63.1	7804	21149	0
11	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ്	22023	12769	57.98	9254	22023	0
12	സഹകരണ വകുപ്പ്	18310	12562	68.61	5748	18310	0
13	ലാൻ്റ് റവന്യൂ	42474	12497	29.42	29977	42474	0
14	ലോട്ടറീസ്	15199	11941	78.56	3258	15199	0
15	ട്രഷറീസ്	13429	11307	84.2	2122	13429	0
16	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ	17913	10959	61.18	6954	17913	0
17	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ)	14836	10463	70.52	4373	14836	0
18	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ്	14490	9142	63.09	5348	14490	0
19	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	13873	9123	65.76	4750	13873	0
20	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ)	10451	8944	85.58	1507	10451	0
21	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം	14485	8662	59.8	5823	14485	0
22	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	16819	8073	48	8746	16819	0
23	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്	13074	8055	61.61	5019	13074	0
24	എക്സൈസ്	13417	7309	54.48	6108	13417	0

#	Department	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
25	ഹുഡ് സെക്റ്റി കമ്മീഷണറേറ്റ്	8540	7001	81.98	1539	8540	0
26	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ്	10814	6984	64.58	3830	10814	0
27	സർവ്വേ & ലാന്റ് റിക്കോർഡ്സ്	12451	6962	55.92	5489	12451	0
28	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ്	12888	6310	48.96	6578	12886	2
29	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്	12575	6097	48.49	6478	12575	0
30	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം	9381	6042	64.41	3339	9381	0
31	മെനിംഗ് & ജിയോളജി	8771	6010	68.52	2761	8771	0
32	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	7271	5804	79.82	1467	7271	0
33	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	9715	5746	59.15	3969	9715	0
34	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	10213	5397	52.84	4816	10213	0
35	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ	7903	5319	67.3	2584	7903	0
36	പൊതുമരാമത്ത് (എൻ. എച്ച്)	6602	5141	77.87	1461	6602	0
37	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ	5906	5116	86.62	790	5906	0
38	പൊതുമരാമത്ത് (ബ്രിഡ്ജസ്)	6096	4880	80.05	1216	6096	0
39	മത്സ്യബന്ധനം	8426	4849	57.55	3577	8426	0
40	കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്	6612	4780	72.29	1832	6612	0
41	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്	6928	4767	68.81	2161	6928	0
42	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ	6552	4558	69.57	1994	6552	0
43	രജിസ്ട്രേഷൻ	9518	4251	44.66	5267	9518	0
44	ഫയർ & റസ്റ്റൂ സർവ്വീസ്	6176	4245	68.73	1931	6176	0
45	മൃഗസംരക്ഷണം	8620	4155	48.2	4465	8620	0
46	കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ റിസർച്ച് ,ട്രെയിനിങ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെൻ്റ് സ്റ്റഡീസ് ഓഫ് ഷെഡ്യൂൾഡ് കാസ്റ്റ് ആൻഡ് ഷെഡ്യൂൾഡ് ട്രൈബ്സ് (കിർത്താഡ്സ്)	6493	4051	62.39	2442	6493	0
47	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ്	4764	4029	84.57	735	4764	0
48	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ	5606	3965	70.73	1641	5606	0
49	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ്	6291	3249	51.65	3042	6291	0
50	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ്	6085	3238	53.21	2847	6085	0
51	പുരാവസ്തു വകുപ്പ്	5096	3231	63.4	1865	5096	0
52	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്	4082	3167	77.58	915	4082	0
53	നൃപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ്	3185	2963	93.03	222	3185	0
54	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ്	4670	2941	62.98	1729	4670	0
55	ജലഗതാഗതം	4042	2840	70.26	1202	4042	0
56	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ്	4055	2784	68.66	1271	4055	0

#	Department	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
57	പ്രിന്റിംഗ്	5159	2753	53.36	2406	5159	0
58	കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് (ആഡിറ്റ്) വകുപ്പ്	3087	2742	88.82	345	3087	0
59	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്	4680	2589	55.32	2091	4680	0
60	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	3716	2515	67.68	1201	3716	0
61	സാംസ്കാരികം	3590	2514	70.03	1076	3590	0
62	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	4570	2370	51.86	2200	4570	0
63	കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഴ്സ് ലാബോറട്ടറി	2463	2301	93.42	162	2463	0
64	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	4588	2271	49.5	2317	4588	0
65	ഹാൻഡ്ലിംഗ് & ടെക്സ്റ്റയിൽസ്	3221	2093	64.98	1128	3221	0
66	കയർ വികസന വകുപ്പ്	2804	1862	66.41	942	2804	0
67	സ്റ്റേഷനറി	3526	1754	49.74	1772	3526	0
68	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള)	3595	1716	47.73	1879	3595	0
69	ലാൻഡ് ബോർഡ്	6291	1694	26.93	4597	6291	0
70	ഹോമിയോപ്പതി	2201	1529	69.47	672	2201	0
71	സൈനിക ക്ഷേമം	1999	1503	75.19	496	1999	0
72	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം	2195	1492	67.97	703	2195	0
73	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്	2693	1479	54.92	1214	2693	0
74	മ്യൂസിയം & സൂ	2642	1385	52.42	1257	2642	0
75	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്	1788	1108	61.97	680	1788	0
76	പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്	1638	1016	62.03	622	1638	0
77	പൊതുമാതൃത്വ (റോഡ് മെയിന്റനൻസ്)	1041	960	92.22	81	1041	0
78	പുരാരേഖ വകുപ്പ്	1362	887	65.12	475	1362	0
79	സ്റ്റേറ്റ് സെൻട്രൽ ലൈബ്രറി	1185	835	70.46	350	1185	0
80	പരിസ്ഥിതി കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാന വകുപ്പ്	1388	795	57.28	593	1388	0
81	ഫാക്ടറിസ് & ബോയിലേഴ്സ്	1398	769	55.01	629	1398	0
82	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ വിംഗ്	1097	764	69.64	333	1097	0
83	ലാൻഡ് യൂസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ഭൂവിനിയോഗ വകുപ്പ്)	1265	763	60.32	502	1265	0
84	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ്	1171	749	63.96	422	1171	0
85	ലീഗൽ മെട്രോളജി	2474	646	26.11	1828	2474	0
86	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ്	475	416	87.58	59	475	0
87	ഭവന നിർമ്മാണം	526	393	74.71	133	526	0
TOTAL		909778	549267	60.37	360511	909776	2



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Public Utility/Regulatory Agencies

#	Department	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
1	വാട്ടർ അതോറിറ്റി	20217	15581	77.07	4636	20217	0
2	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്	2795	2592	92.74	203	2795	0
3	KSEB	3019	2391	79.2	628	3006	13
4	കേരള സ്റ്റേറ്റ് റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ (KSREC)	2270	1676	73.83	594	2270	0
TOTAL		28301	22240	78.58	6061	28288	13





Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

File Category | Pendancy as on 31-08-2025

Office Type	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
Secretariat	8253	20533	10822	1542	18293	1934	46409	39433	147219
Directorates	27388	23694	3483	969	50095	3672	90112	161096	360509
Others	952	1505	43	9	1036	35	1200	1268	6048
TOTAL	36593	45732	14348	2520	69424	5641	137721	201797	513776



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Secretariat | Pendency as on 31-08-2025

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
കൃഷി വകുപ്പ്	221	488	263	17	792	57	1463	1546	4847
മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്	118	122	27	17	245	3	217	341	1090
ആയുഷ് വകുപ്പ്	80	168	72	25	321	3	322	420	1411
പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്	16	66	158	3	20	22	361	187	833
തീരദേശ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടെ ജലസേചന വകുപ്പ്	86	10	19	4	6	4	16	24	169
ഉപഭോക്തൃ കാര്യ വകുപ്പ്	14	64	29	15	71	10	119	182	504
സഹകരണ വകുപ്പ്	54	288	90	23	128	20	603	714	1920
സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്	176	82	200	31	130	52	696	427	1794
ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	16	35	13	3	81	1	375	139	663
ദുരന്തനിവാരണ വകുപ്പ്	52	23	37	2	13	16	157	244	544
ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ്	3	9	0	1	18	2	65	160	258
പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്	40	228	132	21	9	17	144	293	884
ധനകാര്യ വകുപ്പ്	396	388	146	53	542	29	1263	2516	5333
മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ്	261	102	171	30	33	23	435	458	1513
ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ്	156	226	151	12	187	86	353	583	1754
വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ്	64	456	152	13	172	43	960	702	2562
പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്	18	176	245	25	1033	32	762	1362	3653
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	311	3816	497	139	3204	221	7450	2856	18494
ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്	555	1243	548	146	2312	105	2675	2981	10565

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	212	567	313	50	457	67	1305	1066	4037
ആഭ്യന്തര വകുപ്പ്	259	559	232	71	739	38	1199	1744	4841
ഭവന വകുപ്പ്	31	17	18	8	17	0	40	126	257
വ്യവസായ വകുപ്പ്	268	398	395	55	256	73	1369	1442	4256
വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്	6	34	62	1	76	17	1383	1425	3004
വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	406	76	99	7	17	18	163	290	1076
തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ്	71	227	131	93	237	22	485	1096	2362
നിയമ വകുപ്പ്	1	23	34	29	72	21	65	355	600
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	1180	2240	2776	203	2561	278	8894	4241	22373
പ്രവാസികാര്യ വകുപ്പ്	15	4	34	1	2	0	34	47	137
പാർലമെന്ററി കാര്യ വകുപ്പ്	0	0	170	12	0	2	4	55	243
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്	4	32	70	54	100	2	216	293	771
ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ്	195	32	59	14	115	6	48	184	653
ഊർജ്ജ വകുപ്പ്	585	218	305	12	113	76	276	355	1940
പദ്ധതി നിർവഹണ നിരീക്ഷണ വകുപ്പ്	146	4	55	3	6	35	25	106	380
പൊതു സംഭരണ ഉപദേശക കാര്യ വകുപ്പ്	1	38	11	1	17	4	33	233	338
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്	523	458	156	24	403	32	847	1046	3489
റവന്യൂ വകുപ്പ്	369	5845	1060	102	880	181	6839	2934	18210
ശാസ്ത്ര - സാങ്കേതിക വകുപ്പ്	20	15	25	4	10	0	26	109	209
പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	191	215	553	6	539	85	1080	1286	3955
സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	79	233	188	11	45	21	551	478	1606
കായികവും യുവജനക്ഷേമവും വകുപ്പ്	68	47	80	8	46	12	162	317	740
നികുതി വകുപ്പ്	28	333	301	75	655	32	807	917	3148
വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	160	76	140	15	129	17	368	479	1384
ഗതാഗത വകുപ്പ്	167	112	132	43	373	29	111	213	1180
വിജിലൻസ് വകുപ്പ്	50	101	49	7	564	2	376	807	1956
ജലവിഭവ വകുപ്പ്	479	522	327	29	368	68	871	937	3601

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ്	71	97	90	12	146	30	316	488	1250
സൈനിക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	8	9	3	4	19	17	61	61	182
മൈനോറിറ്റി വെൽഫെയർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	23	11	4	8	14	3	19	168	250
TOTAL	8253	20533	10822	1542	18293	1934	46409	39433	147219



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Directorates | Pendancy as on 31-08-2025

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
സൈനിക ക്ഷേമം	10	13	0	2	2	20	202	247	496
കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻ ലാബോറട്ടറി	20	3	0	0	12	0	23	104	162
ഫയർ & സ്ക്വെഡ് സർവീസ്	210	61	5	2	88	14	296	1255	1931
ഹോലിസ് വകുപ്പ്	724	897	23	15	1772	153	3371	4093	11048
പ്രിസൺസ് വകുപ്പ്	259	97	4	1	223	45	420	680	1729
ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	67	50	5	6	229	3	241	600	1201
ഹോമിയോപ്പതി	9	31	2	6	99	4	43	478	672
ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്	87	33	5	2	149	0	120	1765	2161
ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ	10	173	5	0	237	0	455	1704	2584
ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	546	492	145	27	4042	43	4481	4404	14180
മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം	138	130	25	10	1222	7	482	1955	3969
ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്	23	18	0	8	123	10	38	695	915
ലാൻഡ് യൂസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ഭൂമിനിയോഗ വകുപ്പ്)	56	4	1	0	7	0	37	397	502
പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്	474	1	0	1	7	2	8	187	680
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം	151	315	32	2	242	34	831	1732	3339
പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം	0	300	2	0	48	0	13	340	703
എൻ.സി.സി. വകുപ്പ്	1	2	0	0	4	0	10	405	422
സ്റ്റേറ്റ് സെൻട്രൽ ലൈബ്രറി	58	3	0	0	19	7	78	185	350

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം	45	143	15	2	1157	14	985	3462	5823
ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്	71	80	0	5	41	2	836	1056	2091
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്	504	71	22	5	61	25	206	938	1832
കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്	2490	577	386	14	3045	277	5140	8689	20618
സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ	852	28	4	4	300	52	129	625	1994
ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്	55	164	6	11	192	17	572	1300	2317
മോട്ടോർ വാഹനം	490	352	46	9	1431	45	2503	2592	7468
ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ	48	25	2	2	55	4	96	558	790
ഇറിഗേഷൻ	967	365	71	4	767	37	2484	3109	7804
ജലഗതാഗതം	100	22	12	1	97	16	44	910	1202
എൽ.എസ്.ജി.ഡി.	1444	3233	568	138	8569	292	9005	15954	39203
പുരാതന വകുപ്പ്	46	14	3	0	30	3	25	354	475
സാംസ്കാരികം	90	2	0	0	12	30	473	469	1076
ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ്	33	96	7	10	61	16	40	366	629
വ്യവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്	203	133	7	2	1020	28	2680	946	5019
ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ്	2	59	0	10	868	27	725	1351	3042
ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ്	117	228	4	34	109	58	1063	1234	2847
നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവീസ് (കേരള)	132	31	1	0	246	2	288	1179	1879
സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ്	0	549	0	0	33	10	638	41	1271
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്	38	15	104	5	211	0	37	804	1214
നാഷണൽ സേവിംഗ്സ്	0	0	0	0	0	0	2	57	59
ഷേറിംഗ്	119	38	0	8	33	4	394	1526	2122
എക്സൈസ്	191	676	43	28	317	6	1528	3319	6108
ലോട്ടറിസ്	1	42	3	3	12	3	180	3014	3258
രജിസ്ട്രേഷൻ	184	279	31	19	667	20	2657	1410	5267
ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ്	15	1523	22	5	375	19	1529	5766	9254
ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ്	40	5	0	0	0	1	77	99	222

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ റിസർച്ച് , ട്രെയിനിങ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് സ്കീം ഓഫ് ഷെഡ്യൂൾഡ് കാസ്റ്റ് ആൻഡ് ഷെഡ്യൂൾഡ് ക്ലാസ്സ് (കിർത്താഡ്സ്)	189	47	24	7	168	121	787	1099	2442
പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്	1523	63	36	2	223	31	1978	2622	6478
പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	950	53	121	5	514	38	1667	1468	4816
പരിസ്ഥിതി കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാന വകുപ്പ്	149	24	23	1	4	4	26	362	593
പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്	44	46	15	0	12	9	337	159	622
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്	341	961	78	42	1097	158	7420	5255	15352
ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	84	983	76	11	760	11	2441	4380	8746
വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം	73	112	7	1	441	1	286	546	1467
സ്റ്റേഷനറി	12	16	0	0	4	3	9	1728	1772
പൊതുമാതൃക (എൻ. എച്ച്)	136	563	27	4	143	10	102	476	1461
പൊതുമാതൃക (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്കിംഗ്)	2156	102	2	1	165	7	482	2091	5006
പൊതുമാതൃക (ഡിസൈൻ)	938	1	0	0	44	1	59	464	1507
പൊതുമാതൃക (ബ്രിഡ്ജിംഗ്)	735	76	7	0	7	2	188	201	1216
പൊതുമാതൃക (അഡ്മിൻ)	321	203	15	29	838	9	1070	1888	4373
പൊതുമാതൃക (റോഡ് മെയിന്റനൻസ്)	11	3	0	0	8	1	10	48	81
പൊതുമാതൃക (റോഡുകൾ)	1139	607	29	6	43	25	787	1056	3692
പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ്	171	314	71	26	1291	383	1683	2637	6576
എഡ് സെക്സി കമ്മീഷണറേറ്റ്	4	122	15	3	204	3	450	738	1539
ലീഗൽ മെട്രോളജി	45	229	2	8	218	5	193	1128	1828
ഭവന നിർമ്മാണം	17	0	13	4	32	7	8	52	133
മത്സ്യബന്ധനം	659	143	35	26	206	116	888	1504	3577

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ്	174	50	13	2	45	8	100	343	735
ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേയിംഗ്	65	3	3	0	1	0	7	254	333
മൃഗസംരക്ഷണം	254	283	3	9	883	30	626	2377	4465
വനം വന്യജീവി	700	1859	204	36	2697	224	5441	7372	18533
വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ്	808	84	20	7	414	158	734	1605	3830
വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ	5	1436	0	0	174	1	423	4915	6954
വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്	1224	57	63	12	154	51	465	2724	4750
കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ	245	0	7	0	0	0	52	1337	1641
കയർ വികസന വകുപ്പ്	134	28	1	192	22	2	71	492	942
ഹാൻഡ്ലിംഗ് & ടെക്സ്റ്റയിൽസ്	530	55	1	0	92	18	226	206	1128
വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ്	444	410	57	20	453	21	1799	2144	5348
മൈനിംഗ് & ജിയോളജി	54	401	20	3	279	171	1127	706	2761
കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് (ആഡിറ്റ്) വകുപ്പ്	0	2	0	0	10	0	21	312	345
സഹകരണ വകുപ്പ്	457	931	43	14	945	65	1175	2118	5748
സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	310	44	23	9	151	7	364	1292	2200
പുരാവസ്തു വകുപ്പ്	71	72	12	1	409	25	441	834	1865
മ്യൂസിയം & സ്മ	70	0	19	2	65	6	139	956	1257
പ്രിന്റിംഗ്	107	83	19	7	770	1	200	1219	2406
ലാൻഡ് ബോർഡ്	3	190	21	5	151	1	535	3691	4597
ലാൻഡ് റെവന്യൂ	752	1168	703	61	6594	550	8694	11455	29977
സർവ്വേ & ലാൻഡ് റിക്കോർഡ്സ്	164	497	44	12	1130	38	1116	2488	5489
TOTAL	27388	23694	3483	969	50095	3672	90112	161096	360509



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Others | Pendancy as on 31-08-2025

Department Name	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
കേരള സ്റ്റേറ്റ് റിമോട്ട് സെൽസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ (KSREC)	587	2	0	0	3	0	2	0	594
മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്	0	0	0	0	0	0	56	147	203
KSEB	96	41	22	1	73	11	10	361	615
വാട്ടർ അതോറിറ്റി	269	1462	21	8	960	24	1132	760	4636
TOTAL	952	1505	43	9	1036	35	1200	1268	6048



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

File Category | Summary

Office Type	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ
Secretariat	18242	35655	23903	2304	32483	4034	92858	96076
Directorates	65945	37898	19315	1645	104943	8283	243998	427746
Others	4234	2824	731	22	3192	219	9095	7971
TOTAL	88421	76377	43949	3971	140618	12536	345951	531793



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

CATEGORY WISE YEAR WISE PENDANCY | SECRETARIAT

തീർപ്പാക്കാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകൾ

YEAR	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
2025 (30/06/2025)	4158	9189	4655	390	8711	986	21129	25730	74948
2024	4569	8946	5967	520	7687	1115	24730	25149	78683
2023	3480	6335	4100	443	5681	794	17076	16941	54850
2022	2326	3833	2810	302	3761	524	11430	11051	36037
2021	1156	2552	1664	211	2160	271	6208	5582	19804
2020 (up to 2020)	2553	4800	4707	438	4483	344	12285	11623	41233
TOTAL	18242	35655	23903	2304	32483	4034	92858	96076	305555

തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ

Year	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	Total
2025 (30/06/2025)	1872	2626	2455	129	4211	456	9203	14992	35944
2024	2348	3789	3156	169	2831	552	11153	14397	38395
2023	1925	3002	2132	127	2209	413	9018	9940	28766
2022	1400	1747	1557	89	1675	318	6268	6595	19649
2021	752	1274	936	73	1044	172	3294	3361	10906
2020 (up to 2020)	1692	2684	2845	175	2220	189	7513	7358	24676
TOTAL	9989	15122	13081	762	14190	2100	46449	56643	158336

തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ

Year	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	Total
2025 (30/06/2025)	2286	6563	2200	261	4500	530	11926	10738	39004
2024	2221	5157	2811	351	4856	563	13577	10752	40288
2023	1555	3333	1968	316	3472	381	8058	7001	26084
2022	926	2086	1253	213	2086	206	5162	4456	16388
2021	404	1278	728	138	1116	99	2914	2221	8898
2020 (up to 2020)	861	2116	1862	263	2263	155	4772	4265	16557
TOTAL	8253	20533	10822	1542	18293	1934	46409	39433	147219



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

CATEGORY WISE YEAR WISE REPORT | DIRECTORATES

തീർപ്പാക്കാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകൾ

YEAR	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
2025 (30/06/2025)	12132	7377	5203	266	26368	2041	63902	104312	221601
2024	17336	10370	6329	418	33115	2668	79295	127974	277505
2023	18472	8594	3838	434	25533	1979	53030	98375	210255
2022	9181	3909	1840	156	9466	973	24605	44911	95041
2021	3538	2488	851	277	4645	434	11179	20015	43427
2020 (up to 2020)	5286	5160	1254	94	5816	188	11987	32159	61944
TOTAL	65945	37898	19315	1645	104943	8283	243998	427746	909773

തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ

Year	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	Total
2025 (30/06/2025)	4661	2487	4275	119	13086	904	35735	58188	119455
2024	9576	3517	5215	161	18537	1420	49142	79457	167025
2023	11721	3502	2941	203	12756	1269	35676	64376	132444
2022	6427	1817	1510	66	4987	603	16650	29495	61555
2021	2476	1224	700	80	2311	306	7851	13049	27997
2020 (up to 2020)	3696	1657	1191	47	3171	109	8832	22085	40788
TOTAL	38557	14204	15832	676	54848	4611	153886	266650	549264

തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ

Year	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	Total
2025 (30/06/2025)	7471	4890	928	147	13282	1137	28167	46124	102146
2024	7760	6853	1114	257	14578	1248	30153	48517	110480
2023	6751	5092	897	231	12777	710	17354	33999	77811
2022	2754	2092	330	90	4479	370	7955	15416	33486
2021	1062	1264	151	197	2334	128	3328	6966	15430
2020 (up to 2020)	1590	3503	63	47	2645	79	3155	10074	21156
TOTAL	27388	23694	3483	969	50095	3672	90112	161096	360509



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

CATEGORY WISE YEAR WISE REPORT | OTHERS

തീർപ്പാക്കാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകൾ

YEAR	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	TOTAL
2025 (30/06/2025)	2291	565	208	2	760	57	1981	1940	7804
2024	1324	1169	412	11	1141	94	4043	3930	12124
2023	619	957	110	7	999	67	2189	1938	6886
2022	0	4	0	0	36	1	0	90	131
2021	0	4	0	0	49	0	0	2	55
2020 (up to 2020)	0	125	1	2	207	0	882	71	1288
TOTAL	4234	2824	731	22	3192	219	9095	7971	28288

തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ

Year	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	Total
2025 (30/06/2025)	1651	206	189	1	455	46	1635	1607	5790
2024	1131	483	401	8	810	80	3585	3370	9868
2023	500	509	98	2	750	58	1819	1573	5309
2022	0	3	0	0	7	0	0	81	91
2021	0	1	0	0	13	0	0	2	16
2020 (up to 2020)	0	117	0	2	121	0	856	70	1166
TOTAL	3282	1319	688	13	2156	184	7895	6703	22240

തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ

Year	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	കോടതി കേസുകൾ	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	ചട്ട രൂപീകരണം	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	മറ്റുള്ളവ	Total
2025 (30/06/2025)	640	359	19	1	305	11	346	333	2014
2024	193	686	11	3	331	14	458	560	2256
2023	119	448	12	5	249	9	370	365	1577
2022	0	1	0	0	29	1	0	9	40
2021	0	3	0	0	36	0	0	0	39
2020 (up to 2020)	0	8	1	0	86	0	26	1	122
TOTAL	952	1505	43	9	1036	35	1200	1268	6048



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

FILE CATEGORY WISE PROGRESS REPORT | SECRETARIAT

#	File Category	Total Files	Closed Files	Closing %	Pending Files
1	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	18242	9989	54.76	8253
2	കോടതി കേസുകൾ	35655	15122	42.41	20533
3	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	23903	13081	54.73	10822
4	ചട്ട രൂപീകരണം	2304	762	33.07	1542
5	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	32483	14190	43.68	18293
6	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	4034	2100	52.06	1934
7	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	92858	46449	50.02	46409
8	മറ്റുള്ളവ	96076	56643	58.96	39433
Total		305555	158336	51.82	147219

YEAR WISE PROGRESS REPORT

#	YEAR	Total Files	Closed Files	Closing %	Pending Files
1	2020 (up to 2020)	41233	24676	59.85	16557
2	2021	19804	10906	55.07	8898
3	2022	36037	19649	54.52	16388
4	2023	54850	28766	52.44	26084
5	2024	78683	38395	48.8	40288
6	2025 (30/06/2025)	74948	35944	47.96	39004
Total		305555	158336	51.82	147219



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

FILE CATEGORY WISE PROGRESS REPORT | DIRECTORATES

#	File Category	Total Files	Closed Files	Closing %	Pending Files
1	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	65946	38558	58.47	27388
2	കോടതി കേസുകൾ	37898	14204	37.48	23694
3	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	19315	15832	81.97	3483
4	ചട്ട രൂപീകരണം	1645	676	41.09	969
5	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	104943	54848	52.26	50095
6	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	8283	4611	55.67	3672
7	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	244000	153888	63.07	90112
8	മറ്റുള്ളവ	427746	266650	62.34	161096
Total		909776	549267	60.37	360509

YEAR WISE PROGRESS REPORT

#	YEAR	Total Files	Closed Files	Closing %	Pending Files
1	2020 (up to 2020)	61944	40788	65.85	21156
2	2021	43427	27997	64.47	15430
3	2022	95041	61555	64.77	33486
4	2023	210255	132444	62.99	77811
5	2024	277505	167025	60.19	110480
6	2025 (30/06/2025)	221603	119455	53.9	102148
Total		909775	549264	60.37	360511



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

FILE CATEGORY WISE PROGRESS REPORT | OTHERS

#	File Category	Total Files	Closed Files	Closing %	Pending Files
1	പ്രോജക്ടുകൾ / വികസന പദ്ധതികൾ	4234	3282	77.52	952
2	കോടതി കേസുകൾ	2824	1319	46.71	1505
3	നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	731	688	94.12	43
4	ചട്ട രൂപീകരണം	22	13	59.09	9
5	അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ	3192	2156	67.54	1036
6	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ	219	184	84.02	35
7	നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ	9095	7895	86.81	1200
8	മറ്റുള്ളവ	7971	6703	84.09	1268
Total		28288	22240	78.62	6048

YEAR WISE PROGRESS REPORT

#	YEAR	Total Files	Closed Files	Closing %	Pending Files
1	2020 (up to 2020)	1288	1166	90.53	122
2	2021	55	16	29.09	39
3	2022	131	91	69.47	40
4	2023	6887	5309	77.09	1578
5	2024	12128	9868	81.37	2260
6	2025 (30/06/2025)	7812	5790	74.12	2022
Total		28301	22240	78.58	6061



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Secretariat

#	Department Name Section Name	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
1	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME A	1292	755	58.44%	537	1292	0
2	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME L	1227	800	65.2%	427	1227	0
3	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME G	1192	841	70.55%	351	1192	0
4	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME B	1173	793	67.6%	380	1173	0
5	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME E	1072	745	69.5%	327	1072	0
6	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME SC	978	643	65.75%	335	978	0
7	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME SSA	892	674	75.56%	218	892	0
8	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME K	889	512	57.59%	377	889	0
9	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME F	834	575	68.94%	259	834	0
10	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME C	783	612	78.16%	171	783	0
11	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME N	725	505	69.66%	220	725	0
12	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME M	710	592	83.38%	118	710	0
13	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME SSB	665	556	83.61%	109	665	0
14	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME P	535	347	64.86%	188	535	0
15	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME H	490	280	57.14%	210	490	0
16	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME PS	399	320	80.2%	79	399	0
17	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME J	380	327	86.05%	53	380	0
18	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME S	350	229	65.43%	121	350	0
19	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME D	327	127	38.84%	200	327	0
20	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME R	304	201	66.12%	103	304	0
21	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME SSC	234	182	77.78%	52	234	0
22	ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് HOME ATTESTATION	23	17	73.91%	6	23	0
23	ആയുഷ് വകുപ്പ് AYUSH A	1406	658	46.8%	748	1406	0
24	ആയുഷ് വകുപ്പ് AYUSH B	704	305	43.32%	399	704	0
25	ആയുഷ് വകുപ്പ് AYUSH C	497	233	46.88%	264	497	0

26	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH S DEPARTMENT	2169	845	38.96%	1324	2169	0
27	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH C DEPARTMENT	2165	1162	53.67%	1003	2165	0
28	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH A DEPARTMENT	2138	989	46.26%	1149	2138	0
29	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH FW DEPARTMENT	2066	583	28.22%	1483	2066	0
30	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH K DEPARTMENT	1813	947	52.23%	866	1813	0
31	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH E DEPARTMENT	1626	732	45.02%	894	1626	0
32	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH G DEPARTMENT	1330	639	48.05%	691	1330	0
33	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH B DEPARTMENT	1324	757	57.18%	567	1324	0
34	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH M DEPARTMENT	1315	639	48.59%	676	1315	0
35	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH P DEPARTMENT	1079	578	53.57%	501	1079	0
36	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH F DEPARTMENT	838	469	55.97%	369	838	0
37	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH H DEPARTMENT	808	286	35.4%	522	808	0
38	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH N DEPARTMENT	650	330	50.77%	320	650	0
39	ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ് HEALTH PS DEPARTMENT	591	391	66.16%	200	591	0
40	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ് PLANNING RKI	961	704	73.26%	257	961	0
41	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ് PLANNING B	344	179	52.03%	165	344	0
42	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ് PLANNING P	248	208	83.87%	40	248	0
43	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ് PLANNING D	199	122	61.31%	77	199	0
44	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ് PLANNING A	195	119	61.03%	76	195	0
45	ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ് PLANNING BPE	117	79	67.52%	38	117	0
46	ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ് ELECTION GENERAL	589	417	70.8%	172	589	0
47	ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ് ELECTION ACCOUNTS	300	248	82.67%	52	300	0
48	ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ് ELECTION EQUIPMENT	135	101	74.81%	34	135	0
49	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD RULES	287	152	52.96%	135	287	0
50	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 13	186	79	42.47%	107	186	0
51	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD ADVICE C	163	73	44.79%	90	163	0

52	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 12	126	55	43.65%	71	126	0
53	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 14	120	61	50.83%	59	120	0
54	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD ADVICE A	95	90	94.74%	5	95	0
55	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD OL 2	93	47	50.54%	46	93	0
56	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AVC IV	82	43	52.44%	39	82	0
57	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AVC II	80	48	60%	32	80	0
58	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AVC VI	72	49	68.06%	23	72	0
59	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AVC V	48	30	62.5%	18	48	0
60	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD OL 1	43	27	62.79%	16	43	0
61	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 6	42	8	19.05%	34	42	0
62	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD ADVICE B	40	37	92.5%	3	40	0
63	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AVC III	39	11	28.21%	28	39	0
64	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AVC I	33	17	51.52%	16	33	0
65	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 11	26	12	46.15%	14	26	0
66	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD PS	25	12	48%	13	25	0
67	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 9	14	12	85.71%	2	14	0
68	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 4	13	11	84.62%	2	13	0
69	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 7	12	9	75%	3	12	0
70	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 8	11	8	72.73%	3	11	0
71	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 3	11	8	72.73%	3	11	0
72	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 2	11	7	63.64%	4	11	0
73	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 5	6	4	66.67%	2	6	0
74	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് P AND ARD AR 1	5	2	40%	3	5	0
75	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION K	932	390	41.85%	542	932	0
76	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION C	920	476	51.74%	444	920	0

77	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION B	909	424	46.64%	485	909	0
78	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION D	771	242	31.39%	529	771	0
79	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION G	746	373	50%	373	746	0
80	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION L	715	363	50.77%	352	715	0
81	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION E	704	412	58.52%	292	704	0
82	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION A	692	295	42.63%	397	692	0
83	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION F	531	236	44.44%	295	531	0
84	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION J	457	236	51.64%	221	457	0
85	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് HIGHER EDUCATION P	290	248	85.52%	42	290	0
86	ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ASAP C4	128	63	49.22%	65	128	0
87	ഉപഭോക്തൃ കാര്യ വകുപ്പ് CA	1010	506	50.1%	504	1010	0
88	ഊർജ്ജ വകുപ്പ് POWER A	1134	703	61.99%	431	1134	0
89	ഊർജ്ജ വകുപ്പ് POWER C	1120	478	42.68%	642	1120	0
90	ഊർജ്ജ വകുപ്പ് POWER PS	1043	540	51.77%	503	1043	0
91	ഊർജ്ജ വകുപ്പ് POWER B	877	513	58.49%	364	877	0
92	കായികവും യുവജനക്ഷേമവും വകുപ്പ് SPORTS YA A DEPT	1434	914	63.74%	520	1434	0
93	കായികവും യുവജനക്ഷേമവും വകുപ്പ് SPORTS YA B DEPT	588	368	62.59%	220	588	0
94	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI FARMS	1554	685	44.08%	869	1554	0
95	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI NCA	1268	637	50.24%	631	1268	0
96	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI EA	1197	456	38.1%	741	1197	0
97	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI AGRI	1029	495	48.1%	534	1029	0
98	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI PU	726	313	43.11%	413	726	0
99	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI EB	725	338	46.62%	387	725	0
100	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI PB	714	415	58.12%	299	714	0
101	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI PA	660	337	51.06%	323	660	0
102	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI IFA	540	241	44.63%	299	540	0
103	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI PPM CELL	423	189	44.68%	234	423	0
104	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI WTO	125	39	31.2%	86	125	0
105	കൃഷി വകുപ്പ് AGRI PS	54	23	42.59%	31	54	0
106	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് DIARY	922	259	28.09%	663	922	0
107	ഗതാഗത വകുപ്പ് TRANSPORT C	1179	694	58.86%	485	1179	0
108	ഗതാഗത വകുപ്പ് TRANSPORT B	1035	736	71.11%	299	1035	0

109	ഗതാഗത വകുപ്പ് TRANSPORT A	861	739	85.83%	122	861	0
110	ഗതാഗത വകുപ്പ് TRANSPORT D	636	453	71.23%	183	636	0
111	ഗതാഗത വകുപ്പ് TRANSPORT E	512	421	82.23%	91	512	0
112	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WR 1R	2312	1631	70.54%	681	2312	0
113	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD B	1526	1039	68.09%	487	1526	0
114	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD C	1266	710	56.08%	556	1266	0
115	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD A	981	618	63%	363	981	0
116	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD GW	904	506	55.97%	398	904	0
117	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD MP	845	488	57.75%	357	845	0
118	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WR MI	761	510	67.02%	251	761	0
119	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD GP	629	395	62.8%	234	629	0
120	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD PS	594	426	71.72%	168	594	0
121	ജലവിഭവ വകുപ്പ് WRD ISW	422	316	74.88%	106	422	0
122	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG RB	4197	2188	52.13%	2009	4197	0
123	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG RC	3438	1762	51.25%	1676	3438	0
124	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG RA	2786	1315	47.2%	1471	2786	0
125	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG DB	2577	955	37.06%	1622	2577	0
126	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG IA	2562	1596	62.3%	966	2562	0
127	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG PS	2497	1439	57.63%	1058	2497	0
128	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG RE	1920	791	41.2%	1129	1920	0
129	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG EU	1898	968	51%	930	1898	0
130	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG WM	1794	688	38.35%	1106	1794	0
131	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG DC	1612	713	44.23%	899	1612	0
132	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG AB	1609	480	29.83%	1129	1609	0
133	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG EPB	1518	652	42.95%	866	1518	0
134	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG EPA	1511	897	59.36%	614	1511	0
135	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG RD	1403	630	44.9%	773	1403	0
136	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG EM	1351	601	44.49%	750	1351	0
137	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG DD	1322	687	51.97%	635	1322	0
138	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG FM	1291	577	44.69%	714	1291	0
139	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG DE	1151	415	36.06%	736	1151	0
140	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG EWA	1037	343	33.08%	694	1037	0
141	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG DA	904	403	44.58%	501	904	0
142	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG EWB	748	451	60.29%	297	748	0
143	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG AA	701	217	30.96%	484	701	0
144	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG ERA	671	305	45.45%	366	671	0
145	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG IB	514	222	43.19%	292	514	0

146	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG EG	422	186	44.08%	236	422	0
147	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG ERB	390	196	50.26%	194	390	0
148	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് LSG PP	387	161	41.6%	226	387	0
149	തീരദേശ കപ്പൽഗതാഗത ഉൾനാടൻ ജലഗതാഗത വകുപ്പ് CSIND A	539	370	68.65%	169	539	0
150	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS C	923	509	55.15%	414	923	0
151	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS D	780	274	35.13%	506	780	0
152	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS J	724	386	53.31%	338	724	0
153	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS E	613	323	52.69%	290	613	0
154	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS F	468	252	53.85%	216	468	0
155	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS H	467	247	52.89%	220	467	0
156	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS B	353	203	57.51%	150	353	0
157	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS G	275	143	52%	132	275	0
158	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS A	148	102	68.92%	46	148	0
159	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് LABOUR AND SKILLS PS	106	56	52.83%	50	106	0
160	ദുരന്തനിവാരണ വകുപ്പ് DMD A	1047	527	50.33%	520	1047	0
161	ദുരന്തനിവാരണ വകുപ്പ് DMD B	255	231	90.59%	24	255	0
162	ധനകാര്യ വകുപ്പ് SECRET	1016	938	92.32%	78	1016	0
163	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW C	770	469	60.91%	301	770	0
164	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EXPENDITURE A	625	419	67.04%	206	625	0
165	ധനകാര്യ വകുപ്പ് INFRASTRUCTURE	607	536	88.3%	71	607	0
166	ധനകാര്യ വകുപ്പ് SFC B	516	351	68.02%	165	516	0
167	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EXPENDITURE B	498	340	68.27%	158	498	0
168	ധനകാര്യ വകുപ്പ് LOANS	495	382	77.17%	113	495	0
169	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT A	459	218	47.49%	241	459	0
170	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EDUCATION B	400	310	77.5%	90	400	0
171	ധനകാര്യ വകുപ്പ് WAYS MEANS	378	358	94.71%	20	378	0
172	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IND PWB	333	180	54.05%	153	333	0
173	ധനകാര്യ വകുപ്പ് HEALTH B	330	143	43.33%	187	330	0
174	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ACCOUNTS B	322	225	69.88%	97	322	0
175	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EXPENDITURE D	312	205	65.71%	107	312	0
176	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT F	309	138	44.66%	171	309	0
177	ധനകാര്യ വകുപ്പ് WCD	301	225	74.75%	76	301	0

178	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EDUCATION A	299	219	73.24%	80	299	0
179	ധനകാര്യ വകുപ്പ് DEVELOPMENT WING	294	224	76.19%	70	294	0
180	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IND PWA	259	192	74.13%	67	259	0
181	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ACCOUNTS A	257	232	90.27%	25	257	0
182	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ESTABLISHMENT C	255	196	76.86%	59	255	0
183	ധനകാര്യ വകുപ്പ് WELFARE WING	253	187	73.91%	66	253	0
184	ധനകാര്യ വകുപ്പ് FUNDS	252	169	67.06%	83	252	0
185	ധനകാര്യ വകുപ്പ് STREAMLINING	252	173	68.65%	79	252	0
186	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EDUCATION C	249	185	74.3%	64	249	0
187	ധനകാര്യ വകുപ്പ് SPARK	247	168	68.02%	79	247	0
188	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PU D	245	184	75.1%	61	245	0
189	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT G	243	151	62.14%	92	243	0
190	ധനകാര്യ വകുപ്പ് AGRICULTURE B	240	160	66.67%	80	240	0
191	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ESTABLISHMENT D	237	130	54.85%	107	237	0
192	ധനകാര്യ വകുപ്പ് NODAL CENTRE B	212	98	46.23%	114	212	0
193	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PWC	207	159	76.81%	48	207	0
194	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PAC A	200	160	80%	40	200	0
195	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ADMINISTRATION C	192	119	61.98%	73	192	0
196	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT J	180	101	56.11%	79	180	0
197	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IAC B	175	124	70.86%	51	175	0
198	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT K	175	110	62.86%	65	175	0
199	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PU A	170	124	72.94%	46	170	0
200	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT B	166	63	37.95%	103	166	0
201	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PU B	160	107	66.88%	53	160	0
202	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ADMINISTRATION A	158	99	62.66%	59	158	0
203	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ESTABLISHMENT B	151	107	70.86%	44	151	0
204	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PENSION A	148	98	66.22%	50	148	0
205	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PENSION B	143	107	74.83%	36	143	0
206	ധനകാര്യ വകുപ്പ് LABOUR	142	106	74.65%	36	142	0
207	ധനകാര്യ വകുപ്പ് SFC A	140	90	64.29%	50	140	0
208	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PU C	137	71	51.82%	66	137	0
209	ധനകാര്യ വകുപ്പ് NODAL CENTRE A	135	108	80%	27	135	0
210	ധനകാര്യ വകുപ്പ് HLT INSURANCE MED	135	107	79.26%	28	135	0
211	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NTD	133	63	47.37%	70	133	0
212	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT E	129	69	53.49%	60	129	0
213	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IAC A	128	103	80.47%	25	128	0
214	ധനകാര്യ വകുപ്പ് NPS	125	95	76%	30	125	0

215	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IT SOFTWARE	123	80	65.04%	43	123	0
216	ധനകാര്യ വകുപ്പ് AGRICULTURE A	122	97	79.51%	25	122	0
217	ധനകാര്യ വകുപ്പ് MEDISEP STATE NC	119	76	63.87%	43	119	0
218	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW E	113	89	78.76%	24	113	0
219	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PRC C	110	74	67.27%	36	110	0
220	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PRC D	109	90	82.57%	19	109	0
221	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PRC B	108	64	59.26%	44	108	0
222	ധനകാര്യ വകുപ്പ് NODAL CENTRE C	106	80	75.47%	26	106	0
223	ധനകാര്യ വകുപ്പ് SIT	102	19	18.63%	83	102	0
224	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EDUCATION D	102	83	81.37%	19	102	0
225	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PLANNING A	101	73	72.28%	28	101	0
226	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PF	99	34	34.34%	65	99	0
227	ധനകാര്യ വകുപ്പ് CTFM	93	82	88.17%	11	93	0
228	ധനകാര്യ വകുപ്പ് RMC	87	66	75.86%	21	87	0
229	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PRC A	81	53	65.43%	28	81	0
230	ധനകാര്യ വകുപ്പ് AGRICULTURE C	76	59	77.63%	17	76	0
231	ധനകാര്യ വകുപ്പ് HBA	72	57	79.17%	15	72	0
232	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IW NT H	70	40	57.14%	30	70	0
233	ധനകാര്യ വകുപ്പ് ADMINISTRATION B	63	47	74.6%	16	63	0
234	ധനകാര്യ വകുപ്പ് GIS	62	40	64.52%	22	62	0
235	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BDS GB	61	35	57.38%	26	61	0
236	ധനകാര്യ വകുപ്പ് RULES B	54	50	92.59%	4	54	0
237	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW C	52	50	96.15%	2	52	0
238	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PRU	50	21	42%	29	50	0
239	ധനകാര്യ വകുപ്പ് HEALTH A	48	30	62.5%	18	48	0
240	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PAC B	44	32	72.73%	12	44	0
241	ധനകാര്യ വകുപ്പ് EXPENDITURE C	43	15	34.88%	28	43	0
242	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PLANNING SPL CELL	42	33	78.57%	9	42	0
243	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PLANNING B	38	35	92.11%	3	38	0
244	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW J	37	26	70.27%	11	37	0
245	ധനകാര്യ വകുപ്പ് IND PWC	35	33	94.29%	2	35	0
246	ധനകാര്യ വകുപ്പ് INFORMATION	32	32	100%	0	32	0
247	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PRISM	31	29	93.55%	2	31	0
248	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW H	27	26	96.3%	1	27	0
249	ധനകാര്യ വകുപ്പ് CSFC A	27	22	81.48%	5	27	0
250	ധനകാര്യ വകുപ്പ് FBS	25	16	64%	9	25	0
251	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PSA	21	21	100%	0	21	0

252	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW B	20	15	75%	5	20	0
253	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PERFORMANCEBUDGET A	19	9	47.37%	10	19	0
254	ധനകാര്യ വകുപ്പ് RULES A	19	16	84.21%	3	19	0
255	ധനകാര്യ വകുപ്പ് CSFC C	15	15	100%	0	15	0
256	ധനകാര്യ വകുപ്പ് GIMC	14	11	78.57%	3	14	0
257	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW G	14	3	21.43%	11	14	0
258	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW D	12	8	66.67%	4	12	0
259	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW F	12	7	58.33%	5	12	0
260	ധനകാര്യ വകുപ്പ് PERFORMANCE BUDGET B	12	5	41.67%	7	12	0
261	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW A	8	2	25%	6	8	0
262	ധനകാര്യ വകുപ്പ് BW K	7	3	42.86%	4	7	0
263	ധനകാര്യ വകുപ്പ് CSFC B	6	6	100%	0	6	0
264	നികുതി വകുപ്പ് TAXES D DEPT	1483	744	50.17%	739	1483	0
265	നികുതി വകുപ്പ് TAXES J DEPT	1090	757	69.45%	333	1090	0
266	നികുതി വകുപ്പ് TAXES C DEPT	1027	669	65.14%	358	1027	0
267	നികുതി വകുപ്പ് TAXES F DEPT	992	619	62.4%	373	992	0
268	നികുതി വകുപ്പ് TAXES A DEPT	952	645	67.75%	307	952	0
269	നികുതി വകുപ്പ് TAXES B DEPT	837	589	70.37%	248	837	0
270	നികുതി വകുപ്പ് TAXES E DEPT	796	486	61.06%	310	796	0
271	നികുതി വകുപ്പ് TAXES G DEPT	556	355	63.85%	201	556	0
272	നികുതി വകുപ്പ് TAXES H DEPT	549	347	63.21%	202	549	0
273	നികുതി വകുപ്പ് TAXES PS DEPT	342	265	77.49%	77	342	0
274	നിയമ വകുപ്പ് LAW H	371	163	43.94%	208	371	0
275	നിയമ വകുപ്പ് ADMINISTRATION I	232	161	69.4%	71	232	0
276	നിയമ വകുപ്പ് INSPECTION	173	85	49.13%	88	173	0
277	നിയമ വകുപ്പ് ADMINISTRATION II	134	83	61.94%	51	134	0
278	നിയമ വകുപ്പ് OPINION E	127	116	91.34%	11	127	0
279	നിയമ വകുപ്പ് PARLIAMENT	87	67	77.01%	20	87	0
280	നിയമ വകുപ്പ് ACCOUNTS	81	73	90.12%	8	81	0
281	നിയമ വകുപ്പ് OPINION F	63	63	100%	0	63	0
282	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION H	60	52	86.67%	8	60	0
283	നിയമ വകുപ്പ് OPINION G	53	51	96.23%	2	53	0
284	നിയമ വകുപ്പ് OPINION D	51	48	94.12%	3	51	0
285	നിയമ വകുപ്പ് OLPC	50	35	70%	15	50	0
286	നിയമ വകുപ്പ് KLBF	49	19	38.78%	30	49	0
287	നിയമ വകുപ്പ് SUIT I	39	39	100%	0	39	0
288	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION E	35	22	62.86%	13	35	0

289	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION C	30	28	93.33%	2	30	0
290	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION I	27	18	66.67%	9	27	0
291	നിയമ വകുപ്പ് MONITORING CELL	27	16	59.26%	11	27	0
292	നിയമ വകുപ്പ് PUBLICATION	25	9	36%	16	25	0
293	നിയമ വകുപ്പ് OFFICE SECTION	21	16	76.19%	5	21	0
294	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION B	21	17	80.95%	4	21	0
295	നിയമ വകുപ്പ് CONVEYANCING CELL	20	20	100%	0	20	0
296	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION G	19	14	73.68%	5	19	0
297	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION A	19	15	78.95%	4	19	0
298	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION D	18	11	61.11%	7	18	0
299	നിയമ വകുപ്പ് NODAL	17	14	82.35%	3	17	0
300	നിയമ വകുപ്പ് KANNADA TRANSLATION	13	13	100%	0	13	0
301	നിയമ വകുപ്പ് SUIT II	12	12	100%	0	12	0
302	നിയമ വകുപ്പ് LEGISLATION F	11	11	100%	0	11	0
303	നിയമ വകുപ്പ് LIBRARY	10	6	60%	4	10	0
304	നിയമ വകുപ്പ് UNIFIED SPECIAL CELL	9	7	77.78%	2	9	0
305	നിയമ വകുപ്പ് TAMIL TRANSLATION	8	8	100%	0	8	0
306	നിയമ വകുപ്പ് SUIT III	8	8	100%	0	8	0
307	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST D	1884	712	37.79%	1172	1884	0
308	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST PM	1017	509	50.05%	508	1017	0
309	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST C	937	413	44.08%	524	937	0
310	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST A	754	341	45.23%	413	754	0
311	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST E	664	299	45.03%	365	664	0
312	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST B	567	219	38.62%	348	567	0
313	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST F	533	207	38.84%	326	533	0
314	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST G	383	157	40.99%	226	383	0
315	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് SCST PS	190	117	61.58%	73	190	0
316	പദ്ധതി നിർവഹണ നിരീക്ഷണ വകുപ്പ് PIEMD	784	404	51.53%	380	784	0
317	പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ് ENVIRONMENT B	1015	576	56.75%	439	1015	0
318	പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ് ENVIRONMENT A	844	399	47.27%	445	844	0
319	പാർലമെന്ററി കാര്യ വകുപ്പ് PAD B	298	125	41.95%	173	298	0
320	പാർലമെന്ററി കാര്യ വകുപ്പ് PAD A	159	89	55.97%	70	159	0
321	പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് BCDD A	891	387	43.43%	504	891	0
322	പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് BCDD B	756	427	56.48%	329	756	0
323	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് U	2772	1307	47.15%	1465	2772	0
324	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് C	2008	415	20.67%	1593	2008	0

325	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് R	1766	814	46.09%	952	1766	0
326	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് P	1750	792	45.26%	958	1750	0
327	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് T	1702	489	28.73%	1213	1702	0
328	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് G	1612	852	52.85%	760	1612	0
329	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് N	1473	520	35.3%	953	1473	0
330	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് L	1458	409	28.05%	1049	1458	0
331	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് B	1398	348	24.89%	1050	1398	0
332	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് H	1379	651	47.21%	728	1379	0
333	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് E	1334	425	31.86%	909	1334	0
334	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് M	1328	418	31.48%	910	1328	0
335	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് K	1324	469	35.42%	855	1324	0
336	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് S	1321	562	42.54%	759	1321	0
337	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് JA	1228	518	42.18%	710	1228	0
338	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് D	1078	440	40.82%	638	1078	0
339	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് SC	936	357	38.14%	579	936	0
340	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് JR	867	341	39.33%	526	867	0
341	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് A	803	280	34.87%	523	803	0
342	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് DA	676	181	26.78%	495	676	0
343	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് F	609	285	46.8%	324	609	0
344	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് PS	581	118	20.31%	463	581	0
345	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് RC	163	81	49.69%	82	163	0
346	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD CMPGRC	1901	1822	95.84%	79	1901	0
347	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD CDN	828	419	50.6%	409	828	0
348	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD CS PTN CELL	705	588	83.4%	117	705	0
349	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD ECB	525	342	65.14%	183	525	0
350	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD PROTOCOL	478	217	45.4%	261	478	0
351	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD ECA	460	190	41.3%	270	460	0
352	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD AIS A	404	179	44.31%	225	404	0
353	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD AIS C	392	241	61.48%	151	392	0
354	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD SCL	382	363	95.03%	19	382	0
355	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD HKC B	380	339	89.21%	41	380	0
356	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD SPL B	332	202	60.84%	130	332	0
357	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD ACCTS A	327	286	87.46%	41	327	0
358	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD SA	308	142	46.1%	166	308	0
359	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD SS	283	211	74.56%	72	283	0
360	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD SE	271	140	51.66%	131	271	0
361	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ്. GAD SPL E	268	113	42.16%	155	268	0

362	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD HKC A	258	162	62.79%	96	258	0
363	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD FFP	251	149	59.36%	102	251	0
364	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD AIS B	244	140	57.38%	104	244	0
365	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS H	242	218	90.08%	24	242	0
366	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS E	236	202	85.59%	34	236	0
367	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS R	219	82	37.44%	137	219	0
368	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS P	208	155	74.52%	53	208	0
369	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD SC	205	180	87.8%	25	205	0
370	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD SERVICES C	190	118	62.11%	72	190	0
371	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD SD	188	75	39.89%	113	188	0
372	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS G	160	118	73.75%	42	160	0
373	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS N	153	126	82.35%	27	153	0
374	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS J	133	86	64.66%	47	133	0
375	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS B	130	87	66.92%	43	130	0
376	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD SH	127	49	38.58%	78	127	0
377	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD PS	118	54	45.76%	64	118	0
378	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD E ADMINISTRATION	109	75	68.81%	34	109	0
379	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS D	85	73	85.88%	12	85	0
380	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD BW	83	48	57.83%	35	83	0
381	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS F	82	59	71.95%	23	82	0
382	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS C	78	60	76.92%	18	78	0
383	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD SR	45	43	95.56%	2	45	0
384	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD ACCTS M	36	20	55.56%	16	36	0
385	പൊതു ഭരണ വകുപ്പ് GAD AMC	7	5	71.43%	2	7	0
386	പൊതു സംഭരണ ഉപഭോഗക കാര്യ വകുപ്പ് PPA C DEPARTMENT	405	195	48.15%	210	405	0
387	പൊതു സംഭരണ ഉപഭോഗക കാര്യ വകുപ്പ് PPA B DEPARTMENT	136	37	27.21%	99	136	0
388	പൊതു സംഭരണ ഉപഭോഗക കാര്യ വകുപ്പ് PPA A DEPARTMENT	58	29	50%	29	58	0
389	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD G	1908	1254	65.72%	654	1908	0
390	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD E	1584	791	49.94%	793	1584	0
391	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD H	926	421	45.46%	505	926	0
392	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD D	832	512	61.54%	320	832	0
393	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD B	702	393	55.98%	309	702	0
394	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD F	700	233	33.29%	467	700	0
395	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD C	595	369	62.02%	226	595	0
396	പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് PWD PS	569	432	75.92%	137	569	0

397	പൊതുമാതൃക വകുപ്പ് PWD A	362	284	78.45%	78	362	0
398	പ്രവാസി കാര്യ വകുപ്പ് NORKA B	529	468	88.47%	61	529	0
399	പ്രവാസി കാര്യ വകുപ്പ് NORKA A	268	192	71.64%	76	268	0
400	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ് B	892	380	42.6%	512	892	0
401	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ് C	785	307	39.11%	478	785	0
402	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ് D	603	345	57.21%	258	603	0
403	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ് A	531	128	24.11%	403	531	0
404	ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ് P	233	130	55.79%	103	233	0
405	ഭവന വകുപ്പ് HOUSING A DEPARTMENT	524	267	50.95%	257	524	0
406	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ് F AND P C	940	576	61.28%	364	940	0
407	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ് F AND P B	931	567	60.9%	364	931	0
408	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ് F AND P A	763	477	62.52%	286	763	0
409	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ് F AND P E	653	420	64.32%	233	653	0
410	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ് F AND P D	404	253	62.62%	151	404	0
411	മത്സ്യബന്ധനവും തുറമുഖ വകുപ്പ് F AND P PS 1	329	214	65.05%	115	329	0
412	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ANIMAL HUSBANDRY E	1173	537	45.78%	636	1173	0
413	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ANIMAL HUSBANDRY G	464	182	39.22%	282	464	0
414	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ANIMAL HUSBANDRY F	297	125	42.09%	172	297	0
415	മൈനോറിറ്റി വെൽഫെയർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് MINORITY WELFARE	715	465	65.03%	250	715	0
416	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE PB	4696	167	3.56%	4529	4696	0
417	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE H	2270	905	39.87%	1365	2270	0
418	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE M	1833	176	9.6%	1657	1833	0
419	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE PA	1337	171	12.79%	1166	1337	0
420	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE A	1217	175	14.38%	1042	1217	0
421	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE L	1128	91	8.07%	1037	1128	0
422	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE T	1127	260	23.07%	867	1127	0
423	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE G	1050	467	44.48%	583	1050	0
424	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE R	891	254	28.51%	637	891	0
425	റവന്യൂ വകുപ്പ് DEVASWOM A	861	307	35.66%	554	861	0
426	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE SC	856	130	15.19%	726	856	0
427	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE B	828	239	28.86%	589	828	0
428	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE DB	790	354	44.81%	436	790	0
429	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE U	787	116	14.74%	671	787	0
430	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE DA	687	125	18.2%	562	687	0
431	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE N	584	185	31.68%	399	584	0
432	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE E	524	251	47.9%	273	524	0

433	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE C	470	118	25.11%	352	470	0
434	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE F	455	205	45.05%	250	455	0
435	റവന്യൂ വകുപ്പ് DEVASWOM B	359	172	47.91%	187	359	0
436	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE PS	249	68	27.31%	181	249	0
437	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE DRF A	241	150	62.24%	91	241	0
438	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE DRF C	87	49	56.32%	38	87	0
439	റവന്യൂ വകുപ്പ് REVENUE DRF B	51	33	64.71%	18	51	0
440	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ് FOREST D	1465	591	40.34%	874	1465	0
441	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ് FOREST E	866	313	36.14%	553	866	0
442	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ് FOREST A	564	230	40.78%	334	564	0
443	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ് FOREST F	513	302	58.87%	211	513	0
444	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ് FOREST C	492	217	44.11%	275	492	0
445	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ് FOREST B	352	133	37.78%	219	352	0
446	വനം, വന്യജീവി വകുപ്പ് FOREST PS	346	250	72.25%	96	346	0
447	വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ് WCD B	1214	647	53.29%	567	1214	0
448	വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ് WCD C	647	265	40.96%	382	647	0
449	വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ് WCD A	378	149	39.42%	229	378	0
450	വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പ് WCD PS	329	257	78.12%	72	329	0
451	വിജിലൻസ് വകുപ്പ് VIGILANCE E DEPT	1597	1021	63.93%	576	1597	0
452	വിജിലൻസ് വകുപ്പ് VIGILANCE A DEPT	1277	1041	81.52%	236	1277	0
453	വിജിലൻസ് വകുപ്പ് VIGILANCE D DEPT	1002	768	76.65%	234	1002	0
454	വിജിലൻസ് വകുപ്പ് VIGILANCE C DEPT	861	494	57.38%	367	861	0
455	വിജിലൻസ് വകുപ്പ് VIGILANCE F DEPT	844	545	64.57%	299	844	0
456	വിജിലൻസ് വകുപ്പ് VIGILANCE B DEPT	744	500	67.2%	244	744	0
457	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് TOURISM A	1594	1157	72.58%	437	1594	0
458	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് TOURISM B	1469	881	59.97%	588	1469	0
459	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് TOURISM C	1021	662	64.84%	359	1021	0
460	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR H	2785	1577	56.62%	1208	2785	0
461	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR F	1140	1054	92.46%	86	1140	0
462	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR C	763	145	19%	618	763	0
463	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR D	603	274	45.44%	329	603	0
464	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR E	591	220	37.23%	371	591	0
465	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR A	482	240	49.79%	242	482	0
466	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR B	237	90	37.97%	147	237	0
467	വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് IPR G	38	35	92.11%	3	38	0
468	വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ് IT C	848	506	59.67%	342	848	0
469	വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ് IT A	660	330	50%	330	660	0

470	വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ് IT B	419	232	55.37%	187	419	0
471	വിവര സാങ്കേതിക വകുപ്പ് IT CELL	326	109	33.44%	217	326	0
472	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES A	2666	1208	45.31%	1458	2666	0
473	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES H	1092	587	53.75%	505	1092	0
474	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES C	972	609	62.65%	363	972	0
475	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES B	932	600	64.38%	332	932	0
476	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES K	927	651	70.23%	276	927	0
477	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES D	862	529	61.37%	333	862	0
478	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES J	689	420	60.96%	269	689	0
479	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES G	610	454	74.43%	156	610	0
480	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES E	581	378	65.06%	203	581	0
481	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES F	453	263	58.06%	190	453	0
482	വ്യവസായ വകുപ്പ് INDUSTRIES PS	451	280	62.08%	171	451	0
483	ശാസ്ത്ര - സാങ്കേതിക വകുപ്പ് STD A	427	218	51.05%	209	427	0
484	സഹകരണ വകുപ്പ് COOP C	1293	809	62.57%	484	1293	0
485	സഹകരണ വകുപ്പ് COOP B	1053	587	55.75%	466	1053	0
486	സഹകരണ വകുപ്പ് COOP PS	947	571	60.3%	376	947	0
487	സഹകരണ വകുപ്പ് COOP D	846	575	67.97%	271	846	0
488	സഹകരണ വകുപ്പ് COOP A	765	442	57.78%	323	765	0
489	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് SJD B	1576	766	48.6%	810	1576	0
490	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് SJD C	1056	624	59.09%	432	1056	0
491	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് SJD A	924	560	60.61%	364	924	0
492	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ് CULTURAL AFFAIRS A	1551	941	60.67%	610	1551	0
493	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ് CULTURAL AFFAIRS C	1363	790	57.96%	573	1363	0
494	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ് CULTURAL AFFAIRS B	1139	528	46.36%	611	1139	0
495	സൈനിക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SAINIK WELFARE	396	214	54.04%	182	396	0



Government of Kerala

File Adalath - 2025

01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Directorate

#	Department Name Section Name	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
1	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം DAME SECTIONS	3716	2515	67.68%	1201	3716	0
2	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് MH	6162	5231	84.89%	931	6162	0
3	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EA	3130	2138	68.31%	992	3130	0
4	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് PLB	3123	1651	52.87%	1472	3123	0
5	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EG	2076	1818	87.57%	258	2076	0
6	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EB	1949	1635	83.89%	314	1949	0
7	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EV	1939	612	31.56%	1327	1939	0
8	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് PLA	1933	1176	60.84%	757	1933	0
9	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ER	1390	1087	78.2%	303	1390	0
10	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് OM	1371	1155	84.25%	216	1371	0
11	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EF	1321	849	64.27%	472	1321	0
12	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് PH	1311	866	66.06%	445	1311	0
13	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EC	1242	292	23.51%	950	1242	0
14	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് MSP	1150	421	36.61%	729	1150	0
15	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് AD	1105	620	56.11%	485	1105	0
16	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് FWB	1102	696	63.16%	406	1102	0
17	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് AE	1024	604	58.98%	420	1024	0
18	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EE	1014	784	77.32%	230	1014	0
19	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് AB	939	599	63.79%	340	939	0
20	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EH	857	470	54.84%	387	857	0
21	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് MSA	818	309	37.78%	509	818	0
22	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് MC	739	453	61.3%	286	739	0
23	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ED	654	540	82.57%	114	654	0
24	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് AC	533	105	19.7%	428	533	0
25	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് FWA	505	277	54.85%	228	505	0

26	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് FWC	484	235	48.55%	249	484	0
27	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് MR	476	294	61.76%	182	476	0
28	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് HT	468	322	68.8%	146	468	0
29	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് UIP	417	210	50.36%	207	417	0
30	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ES	414	199	48.07%	215	414	0
31	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് EL	235	158	67.23%	77	235	0
32	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് STAT	162	88	54.32%	74	162	0
33	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് DHS CABIN	147	147	100%	0	147	0
34	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ADHS PH CABIN	46	45	97.83%	1	46	0
35	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് HK	42	18	42.86%	24	42	0
36	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ADHS FW CABIN	18	17	94.44%	1	18	0
37	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് RECORDS	13	13	100%	0	13	0
38	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ADHS PLANNING CABIN	3	3	100%	0	3	0
39	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് DDHS DENTAL CABIN	3	0	0%	3	3	0
40	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് LO CABIN	2	0	0%	2	2	0
41	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ESTABLISHMENT	658	485	73.71%	173	658	0
42	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് EARAS	528	448	84.85%	80	528	0
43	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് PLANNING PUBLICATION	439	365	83.14%	74	439	0
44	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ACCOUNTS	317	263	82.97%	54	317	0
45	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് STATE INCOME	312	253	81.09%	59	312	0
46	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് PRICES DIVISION	280	195	69.64%	85	280	0
47	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് RTI	173	157	90.75%	16	173	0
48	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് AGRICULTURE SENSUS	111	101	90.99%	10	111	0
49	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് COMPUTER DIVISION	108	84	77.78%	24	108	0
50	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് TRAINING	102	92	90.2%	10	102	0
51	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ASI	102	80	78.43%	22	102	0
52	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് VITAL STATISTICS	92	67	72.83%	25	92	0
53	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് STORE PURCHASE	91	52	57.14%	39	91	0
54	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് SURVEY AND DESIGN	81	66	81.48%	15	81	0
55	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് NSS	78	69	88.46%	9	78	0
56	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് AUDIT WING	77	43	55.84%	34	77	0
57	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് SASA	66	23	34.85%	43	66	0
58	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് LABOUR AND HOUSING	61	40	65.57%	21	61	0

59	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് MCCD	58	49	84.48%	9	58	0
60	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് SOIL CONSERVATION	46	41	89.13%	5	46	0
61	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് BUDGET	45	34	75.56%	11	45	0
62	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് VIGILANCE	42	21	50%	21	42	0
63	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് GENERAL	38	25	65.79%	13	38	0
64	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് GRADATION	30	15	50%	15	30	0
65	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് COST OF CULTIVATION	29	24	82.76%	5	29	0
66	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് MI PRICES	27	17	62.96%	10	27	0
67	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് SDP	25	17	68%	8	25	0
68	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് IIP	20	10	50%	10	20	0
69	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ECONOMIC SENSUS	14	9	64.29%	5	14	0
70	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് I ES	13	12	92.31%	1	13	0
71	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് E OFFICE	7	6	85.71%	1	7	0
72	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് SDG	4	3	75%	1	4	0
73	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് KLS SSP	3	0	0%	3	3	0
74	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് FBS	3	0	0%	3	3	0
75	ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് DAU	2	1	50%	1	2	0
76	ഇറിഗേഷൻ CEIA WORKS	6187	3378	54.6%	2809	6187	0
77	ഇറിഗേഷൻ CEIA B SECTION	4834	3097	64.07%	1737	4834	0
78	ഇറിഗേഷൻ CEIA A SECTION	3008	2617	87%	391	3008	0
79	ഇറിഗേഷൻ CEIA VIGILANCE	2375	1326	55.83%	1049	2375	0
80	ഇറിഗേഷൻ CEIA D SECTION	1429	806	56.4%	623	1429	0
81	ഇറിഗേഷൻ CEIA PLANNING	736	528	71.74%	208	736	0
82	ഇറിഗേഷൻ CEIA C SECTION	698	389	55.73%	309	698	0
83	ഇറിഗേഷൻ CEIA MONITORING	641	539	84.09%	102	641	0
84	ഇറിഗേഷൻ CEIA FINANCE	585	307	52.48%	278	585	0
85	ഇറിഗേഷൻ CEIA HR CELL	264	130	49.24%	134	264	0
86	ഇറിഗേഷൻ CEIA IT CELL	138	97	70.29%	41	138	0
87	ഇറിഗേഷൻ CEIA G SECTION	129	86	66.67%	43	129	0
88	ഇറിഗേഷൻ CEIA TREASURY ACCOUNTS	61	15	24.59%	46	61	0
89	ഇറിഗേഷൻ CEIA RMIS CELL	43	14	32.56%	29	43	0
90	ഇറിഗേഷൻ CEIA SENIORITY CELL	21	16	76.19%	5	21	0
91	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI B	1243	515	41.43%	728	1243	0
92	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI M	880	802	91.14%	78	880	0
93	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI E	604	368	60.93%	236	604	0

94	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI D	586	349	59.56%	237	586	0
95	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI L	485	126	25.98%	359	485	0
96	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI G	279	79	28.32%	200	279	0
97	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI A	278	198	71.22%	80	278	0
98	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI H	133	78	58.65%	55	133	0
99	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI K	110	53	48.18%	57	110	0
100	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് CEI C	82	21	25.61%	61	82	0
101	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS ACCOUNTS	1614	717	44.42%	897	1614	0
102	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS ESTABLISHMENT	1123	700	62.33%	423	1123	0
103	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS GENERAL1	1086	908	83.61%	178	1086	0
104	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS GENERAL2	912	245	26.86%	667	912	0
105	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS MRC	768	397	51.69%	371	768	0
106	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS AUDIT	495	191	38.59%	304	495	0
107	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS VIGILANCE	235	83	35.32%	152	235	0
108	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS SECRET	51	8	15.69%	43	51	0
109	ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് DIMS STATISTICS	7	0	0%	7	7	0
110	എക്സൈസ് XC	4876	2722	55.82%	2154	4876	0
111	എക്സൈസ് XA	2550	1675	65.69%	875	2550	0
112	എക്സൈസ് APC	1414	837	59.19%	577	1414	0
113	എക്സൈസ് XE	1283	652	50.82%	631	1283	0
114	എക്സൈസ് XM	783	388	49.55%	395	783	0
115	എക്സൈസ് XD	539	415	76.99%	124	539	0
116	എക്സൈസ് XF	433	102	23.56%	331	433	0
117	എക്സൈസ് ECRB	419	123	29.36%	296	419	0
118	എക്സൈസ് XG	387	31	8.01%	356	387	0
119	എക്സൈസ് XB	342	64	18.71%	278	342	0
120	എക്സൈസ് XFB	327	254	77.68%	73	327	0
121	എക്സൈസ് EI AND IB	64	46	71.88%	18	64	0
122	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ് FINANCE	475	307	64.63%	168	475	0
123	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ് AUDIT	429	220	51.28%	209	429	0
124	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ് ESTA	163	153	93.87%	10	163	0
125	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ് ESTB	93	63	67.74%	30	93	0
126	എൻ.സി.സി. വകുപ്പ് PLO	11	6	54.55%	5	11	0

127	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. REVENUE	5905	4369	73.99%	1536	5905	0
128	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ENGINEERING WING	5268	3014	57.21%	2254	5268	0
129	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ACT AND RULE	4688	3276	69.88%	1412	4688	0
130	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT E	3921	2531	64.55%	1390	3921	0
131	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DPL A	3716	3023	81.35%	693	3716	0
132	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. PUBLIC HEALTH	3309	2390	72.23%	919	3309	0
133	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. AUDIT MONITORING 1	3143	863	27.46%	2280	3143	0
134	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT F	3063	1937	63.24%	1126	3063	0
135	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT B	2756	1555	56.42%	1201	2756	0
136	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DPL C	2737	2277	83.19%	460	2737	0
137	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT A	2696	1590	58.98%	1106	2696	0
138	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT C	2565	1037	40.43%	1528	2565	0
139	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DRAWING BRANCH	2525	1424	56.4%	1101	2525	0
140	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. VIGILANCE A	2253	467	20.73%	1786	2253	0
141	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ELECTION ELECTD REP	2141	1902	88.84%	239	2141	0
142	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. LEGAL AND LITIGATION	1967	93	4.73%	1874	1967	0
143	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. VIGILANCE C	1955	283	14.48%	1672	1955	0
144	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. VIGILANCE E	1869	504	26.97%	1365	1869	0
145	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. TCP B	1834	870	47.44%	964	1834	0
146	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. CSSA	1812	1276	70.42%	536	1812	0
147	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT D	1801	1336	74.18%	465	1801	0
148	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DPL B	1609	888	55.19%	721	1609	0
149	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. SSP	1601	1529	95.5%	72	1601	0
150	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. VIGILANCE D	1587	367	23.13%	1220	1587	0
151	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. PENSION A	1535	965	62.87%	570	1535	0
152	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. PENSION B	1473	788	53.5%	685	1473	0
153	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. VIGILANCE B	1388	216	15.56%	1172	1388	0
154	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT H	1253	598	47.73%	655	1253	0
155	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. CENTRAL PF 2	1233	807	65.45%	426	1233	0
156	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. CIVIL REGISTRATION	1228	872	71.01%	356	1228	0
157	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DEPT ESTBMNT G	1223	558	45.63%	665	1223	0
158	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. SWAG CELL PD LSGD	1176	476	40.48%	700	1176	0
159	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. INTERNAL ESTABMNT	1090	392	35.96%	698	1090	0
160	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. EMPOWERMENT	1035	625	60.39%	410	1035	0
161	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. KPEPF1	1030	763	74.08%	267	1030	0
162	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. AUDIT MONITORING 2	1000	267	26.7%	733	1000	0
163	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. TCP A	960	362	37.71%	598	960	0

164	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. CENTRAL PF 1	896	689	76.9%	207	896	0
165	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. GENERAL ESTBMNT B	890	284	31.91%	606	890	0
166	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. RECORD ROOM	819	815	99.51%	4	819	0
167	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ACCOUNTS ESTBMNT	805	430	53.42%	375	805	0
168	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. KPEPF2	738	550	74.53%	188	738	0
169	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. PROGRAMM EXPENDITURE	731	300	41.04%	431	731	0
170	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. DPL D	669	436	65.17%	233	669	0
171	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. CSSB	576	347	60.24%	229	576	0
172	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. GENERAL ESTBMNT A	551	161	29.22%	390	551	0
173	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. STATISTICAL PLANNING	453	384	84.77%	69	453	0
174	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. SLNA WDC PMKSY	190	118	62.11%	72	190	0
175	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. FIN MANAGEMENT B	167	50	29.94%	117	167	0
176	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. NPSC 2	157	120	76.43%	37	157	0
177	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. SPMC	141	100	70.92%	41	141	0
178	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. SPL STAT RA1	123	70	56.91%	53	123	0
179	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. IT AND EG	115	60	52.17%	55	115	0
180	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. NPSC	109	109	100%	0	109	0
181	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. INTERNAL VIGILANCE 3	97	43	44.33%	54	97	0
182	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. FIN MANAGEMENT A	81	10	12.35%	71	81	0
183	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. INTERNAL VIGILANCE	81	47	58.02%	34	81	0
184	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. SPL STAT RA2	72	61	84.72%	11	72	0
185	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. INTERNAL VIGILANCE 2	63	40	63.49%	23	63	0
186	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. TCP STATI PD LSGD	62	34	54.84%	28	62	0
187	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. SPL STAT RA3	43	33	76.74%	10	43	0
188	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. PUBLIC RELATIONS	40	30	75%	10	40	0
189	കയർ വികസന വകുപ്പ് PO POCJNI	659	497	75.42%	162	659	0
190	കയർ വികസന വകുപ്പ് DCI5	534	252	47.19%	282	534	0
191	കയർ വികസന വകുപ്പ് DCI2	427	373	87.35%	54	427	0
192	കയർ വികസന വകുപ്പ് JS3	224	145	64.73%	79	224	0
193	കയർ വികസന വകുപ്പ് DCI4	186	125	67.2%	61	186	0
194	കയർ വികസന വകുപ്പ് DCI6	175	75	42.86%	100	175	0
195	കയർ വികസന വകുപ്പ് JS1	128	70	54.69%	58	128	0
196	കയർ വികസന വകുപ്പ് DCI1	116	62	53.45%	54	116	0
197	കയർ വികസന വകുപ്പ് JS2	110	69	62.73%	41	110	0
198	കയർ വികസന വകുപ്പ് DCI3	98	74	75.51%	24	98	0
199	കയർ വികസന വകുപ്പ് JS4	90	80	88.89%	10	90	0

200	കയർ വികസന വകുപ്പ് PO POCALP	57	40	70.18%	17	57	0
201	കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് SPORTS DIRECTORATE	3389	2141	63.17%	1248	3389	0
202	കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് SPORTS COUNCIL	3223	2639	81.88%	584	3223	0
203	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TA	2585	1598	61.82%	987	2585	0
204	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SB SECTION	2422	1316	54.34%	1106	2422	0
205	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TP	2397	1246	51.98%	1151	2397	0
206	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SA SECTION	2323	1003	43.18%	1320	2323	0
207	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TG	2304	479	20.79%	1825	2304	0
208	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SD SECTION	1911	1075	56.25%	836	1911	0
209	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് S H SECTION	1797	543	30.22%	1254	1797	0
210	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TK	1724	826	47.91%	898	1724	0
211	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TM	1638	662	40.42%	976	1638	0
212	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TQ	1553	815	52.48%	738	1553	0
213	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TR	1480	389	26.28%	1091	1480	0
214	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് G SECTION	1310	534	40.76%	776	1310	0
215	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TV	1022	651	63.7%	371	1022	0
216	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് AUD I	953	178	18.68%	775	953	0
217	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SE SECTION	911	140	15.37%	771	911	0
218	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TS	810	663	81.85%	147	810	0
219	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് OM SECTION	792	593	74.87%	199	792	0
220	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TH	758	250	32.98%	508	758	0
221	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SG I SECTION	740	347	46.89%	393	740	0
222	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TF	579	147	25.39%	432	579	0
223	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് IT	557	227	40.75%	330	557	0
224	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് LW	542	201	37.08%	341	542	0
225	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് LF	526	343	65.21%	183	526	0
226	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് BILLS	494	182	36.84%	312	494	0
227	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് FIN B	472	268	56.78%	204	472	0
228	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TE	469	229	48.83%	240	469	0
229	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TB	445	74	16.63%	371	445	0
230	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് FIN A	397	198	49.87%	199	397	0

231	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് ACCOUNTS	393	95	24.17%	298	393	0
232	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് VC	382	161	42.15%	221	382	0
233	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് AUD IV	333	87	26.13%	246	333	0
234	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് ATMA	297	250	84.18%	47	297	0
235	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TD	286	240	83.92%	46	286	0
236	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് AD	245	148	60.41%	97	245	0
237	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SVC1 SECTION	215	78	36.28%	137	215	0
238	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് RW	192	110	57.29%	82	192	0
239	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SVC2 SECTION	172	47	27.33%	125	172	0
240	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് AUD V	166	43	25.9%	123	166	0
241	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് AUD II	160	29	18.13%	131	160	0
242	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SG II SECTION	120	60	50%	60	120	0
243	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TC	89	46	51.69%	43	89	0
244	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് TJ	83	22	26.51%	61	83	0
245	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് FIG	79	46	58.23%	33	79	0
246	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് LOAN	73	22	30.14%	51	73	0
247	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് ME	47	37	78.72%	10	47	0
248	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് RECORDS	35	10	28.57%	25	35	0
249	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് AUD III	33	9	27.27%	24	33	0
250	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് CR	29	20	68.97%	9	29	0
251	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SW	26	20	76.92%	6	26	0
252	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് SUIT	19	17	89.47%	2	19	0
253	കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് PR SECTION	15	8	53.33%	7	15	0
254	കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻ ലാബോറട്ടറി JS CEL	2463	2301	93.42%	162	2463	0
255	കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ റിസർച്ച്, ട്രെയിനിംഗ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ് ഓഫ് ഷെഡ്യൂൾഡ് ക്യാസ്റ്റു ആൻഡ് ഷെഡ്യൂൾഡ് ട്രൈബ്സ് (കിർത്താഡ്സ്) KTDS JS	6493	4051	62.39%	2442	6493	0
256	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് SPL CELL G	513	407	79.34%	106	513	0
257	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് MISCELLANEOUS	339	249	73.45%	90	339	0
258	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് CSC B	248	49	19.76%	199	248	0
259	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ACCOUNTS	218	135	61.93%	83	218	0

260	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് OM	214	118	55.14%	96	214	0
261	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ESTABLISHMENT	209	90	43.06%	119	209	0
262	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് SS	178	125	70.22%	53	178	0
263	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് CSC D	129	5	3.88%	124	129	0
264	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് CAR	128	71	55.47%	57	128	0
265	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് CSC C	111	40	36.04%	71	111	0
266	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് PANCHAYAT	108	45	41.67%	63	108	0
267	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് RULES SUIT	92	69	75%	23	92	0
268	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് CSC A	83	3	3.61%	80	83	0
269	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് MUNICIPAL	46	17	36.96%	29	46	0
270	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് CE	35	31	88.57%	4	35	0
271	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് PENSION	21	21	100%	0	21	0
272	കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് IT CELL	21	4	19.05%	17	21	0
273	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ ADMINISTRATION	1948	1219	62.58%	729	1948	0
274	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ E PROCUREMENT	544	473	86.95%	71	544	0
275	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ E DISTRICT	420	367	87.38%	53	420	0
276	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ FINANCE	348	278	79.89%	70	348	0
277	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ KSWAN	264	179	67.8%	85	264	0
278	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ AKSHAYA	226	167	73.89%	59	226	0
279	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ SDC	216	28	12.96%	188	216	0
280	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ FRIENDS	200	157	78.5%	43	200	0
281	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ CPRCS	185	171	92.43%	14	185	0
282	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ EOFFICE	165	117	70.91%	48	165	0
283	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ KSDI	160	136	85%	24	160	0
284	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ CITIZEN CALL CENTRE	130	49	37.69%	81	130	0
285	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ CERT K	120	87	72.5%	33	120	0
286	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ MARKETING COMMUNICA	119	105	88.24%	14	119	0
287	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ UID	113	86	76.11%	27	113	0
288	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ SYSTEM ADMINISTRTN	110	102	92.73%	8	110	0
289	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ IPMC	52	48	92.31%	4	52	0
290	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ SECWAN	50	36	72%	14	50	0
291	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ CMO P	40	40	100%	0	40	0
292	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ CAPACITY BUILDING	33	26	78.79%	7	33	0
293	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ M GOVERNANCE	32	29	90.63%	3	32	0

294	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ PUBLIC WIFI	28	15	53.57%	13	28	0
295	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ VIDEO CONFERENCE	25	11	44%	14	25	0
296	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ SSDG	18	11	61.11%	7	18	0
297	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ AADHAAR VAULT	11	4	36.36%	7	11	0
298	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ DIGITAL KERALA ARCHI	9	2	22.22%	7	9	0
299	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ UNIFIED REGISTRY	8	3	37.5%	5	8	0
300	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ E GOVERNANCE	8	6	75%	2	8	0
301	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ EMAIL MNGMNT SYSTEM	6	3	50%	3	6	0
302	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ CCTNS	4	4	100%	0	4	0
303	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ DIGILOCKER	4	2	50%	2	4	0
304	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ VIRTUAL IT CADRE	3	0	0%	3	3	0
305	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ STATE PORTAL	3	3	100%	0	3	0
306	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ SEVANAM	2	1	50%	1	2	0
307	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി മിഷൻ PGDEG	2	0	0%	2	2	0
308	കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് (ആഡിറ്റ്) വകുപ്പ് ASSISTANT DIRECTOR	3087	2742	88.82%	345	3087	0
309	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE J	1316	1058	80.4%	258	1316	0
310	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE D	1121	725	64.67%	396	1121	0
311	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE C	883	545	61.72%	338	883	0
312	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE B	838	478	57.04%	360	838	0
313	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE F	727	574	78.95%	153	727	0
314	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE P	548	193	35.22%	355	548	0
315	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE A	535	332	62.06%	203	535	0
316	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE N	411	184	44.77%	227	411	0
317	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE K	364	172	47.25%	192	364	0
318	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE M	354	144	40.68%	210	354	0
319	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE UGC	352	79	22.44%	273	352	0
320	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE E	286	199	69.58%	87	286	0
321	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PF1	274	260	94.89%	14	274	0
322	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE G	219	158	72.15%	61	219	0
323	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PF2	206	187	90.78%	19	206	0
324	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PF3	190	183	96.32%	7	190	0
325	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PF4	118	109	92.37%	9	118	0
326	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE T	104	68	65.38%	36	104	0
327	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PF5	96	82	85.42%	14	96	0

328	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE S	95	83	87.37%	12	95	0
329	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PFCC2	89	89	100%	0	89	0
330	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE R	74	41	55.41%	33	74	0
331	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE Q	51	17	33.33%	34	51	0
332	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PA	34	25	73.53%	9	34	0
333	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE PFCC1	31	31	100%	0	31	0
334	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE V	29	15	51.72%	14	29	0
335	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE W	14	1	7.14%	13	14	0
336	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE STAT	13	8	61.54%	5	13	0
337	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം DCE U	9	2	22.22%	7	9	0
338	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് D SECTION	838	527	62.89%	311	838	0
339	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് C SECTION	753	261	34.66%	492	753	0
340	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് A SECTION	682	532	78.01%	150	682	0
341	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് G SECTION	470	130	27.66%	340	470	0
342	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് ES SECTION	461	245	53.15%	216	461	0
343	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് E SECTION	424	223	52.59%	201	424	0
344	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് F SECTION	368	104	28.26%	264	368	0
345	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് IW SECTION	252	68	26.98%	184	252	0
346	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് IT CELL SECTION	200	107	53.5%	93	200	0
347	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് B SECTION	140	74	52.86%	66	140	0
348	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ GWD T	3012	2784	92.43%	228	3012	0
349	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ GWD E	1137	859	75.55%	278	1137	0
350	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ GWD P	881	783	88.88%	98	881	0
351	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ GWD NHP	624	519	83.17%	105	624	0
352	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ GWD F	146	76	52.05%	70	146	0
353	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ GWD GOVERNS	56	48	85.71%	8	56	0
354	ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ GWD CM CELL	50	47	94%	3	50	0
355	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് LEGAL CELL	6396	3150	49.25%	3246	6396	0
356	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് C AND AG CELL	3993	2421	60.63%	1572	3993	0
357	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് PD ESTT	2008	1286	64.04%	722	2008	0
358	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് PD SENIORITY	1395	903	64.73%	492	1395	0
359	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് TPS HQ	1276	705	55.25%	571	1276	0
360	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് INFRASTRUCTURE	1056	650	61.55%	406	1056	0
361	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് PD RTI	877	815	92.93%	62	877	0
362	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് CYBER FORENSICS	842	348	41.33%	494	842	0

363	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് PD BILL	769	488	63.46%	281	769	0
364	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് IA AND IV	590	228	38.64%	362	590	0
365	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് IACC	549	183	33.33%	366	549	0
366	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് POLICY DIVISION	513	280	54.58%	233	513	0
367	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് FINANCE	372	276	74.19%	96	372	0
368	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് ITID	340	232	68.24%	108	340	0
369	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് TRAINING	327	291	88.99%	36	327	0
370	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് ITMD	206	171	83.01%	35	206	0
371	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് ADVANCE RULING CELL	135	71	52.59%	64	135	0
372	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് DATA ANALYTICS	127	68	53.54%	59	127	0
373	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് STATISTICS	112	96	85.71%	16	112	0
374	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് REVIEW CELL	51	38	74.51%	13	51	0
375	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് ECONOMIC INTELLIGENC	44	25	56.82%	19	44	0
376	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് LUCKY CELL	28	27	96.43%	1	28	0
377	ചരക്ക് സേവന നികുതി വകുപ്പ് CRU	17	17	100%	0	17	0
378	ജലഗതാഗതം E	1789	1425	79.65%	364	1789	0
379	ജലഗതാഗതം C	662	348	52.57%	314	662	0
380	ജലഗതാഗതം A	562	267	47.51%	295	562	0
381	ജലഗതാഗതം F	525	498	94.86%	27	525	0
382	ജലഗതാഗതം S	348	212	60.92%	136	348	0
383	ജലഗതാഗതം D	156	90	57.69%	66	156	0
384	ഔദ്യോഗിക DIRECTORATE	3794	2213	58.33%	1581	3794	0
385	ഔദ്യോഗിക 1301	1016	1016	100%	0	1016	0
386	ഔദ്യോഗിക 1601	786	786	100%	0	786	0
387	ഔദ്യോഗിക 0901	756	627	82.94%	129	756	0
388	ഔദ്യോഗിക 1101	704	595	84.52%	109	704	0
389	ഔദ്യോഗിക 9954	611	606	99.18%	5	611	0
390	ഔദ്യോഗിക 0101	417	278	66.67%	139	417	0
391	ഔദ്യോഗിക 9953	361	360	99.72%	1	361	0
392	ഔദ്യോഗിക 0905	359	359	100%	0	359	0
393	ഔദ്യോഗിക 1401	338	335	99.11%	3	338	0
394	ഔദ്യോഗിക 1001	316	305	96.52%	11	316	0
395	ഔദ്യോഗിക 0808	264	264	100%	0	264	0
396	ഔദ്യോഗിക 1602	259	259	100%	0	259	0
397	ഔദ്യോഗിക 1309	258	258	100%	0	258	0

398	അന്വേഷണസംഖ്യ 0806	234	234	100%	0	234	0
399	അന്വേഷണസംഖ്യ 1402	191	180	94.24%	11	191	0
400	അന്വേഷണസംഖ്യ 1312	183	183	100%	0	183	0
401	അന്വേഷണസംഖ്യ 2301	180	180	100%	0	180	0
402	അന്വേഷണസംഖ്യ 1306	152	152	100%	0	152	0
403	അന്വേഷണസംഖ്യ 1302	147	147	100%	0	147	0
404	അന്വേഷണസംഖ്യ 1604	145	145	100%	0	145	0
405	അന്വേഷണസംഖ്യ 0904	141	139	98.58%	2	141	0
406	അന്വേഷണസംഖ്യ 1201	134	125	93.28%	9	134	0
407	അന്വേഷണസംഖ്യ 0903	133	125	93.98%	8	133	0
408	അന്വേഷണസംഖ്യ 1208	117	117	100%	0	117	0
409	അന്വേഷണസംഖ്യ 1107	113	113	100%	0	113	0
410	അന്വേഷണസംഖ്യ 1607	106	105	99.06%	1	106	0
411	അന്വേഷണസംഖ്യ 1699	96	96	100%	0	96	0
412	അന്വേഷണസംഖ്യ 0701	92	92	100%	0	92	0
413	അന്വേഷണസംഖ്യ 1303	80	80	100%	0	80	0
414	അന്വേഷണസംഖ്യ 0902	77	75	97.4%	2	77	0
415	അന്വേഷണസംഖ്യ 1603	75	75	100%	0	75	0
416	അന്വേഷണസംഖ്യ 2303	68	68	100%	0	68	0
417	അന്വേഷണസംഖ്യ 1199	56	54	96.43%	2	56	0
418	അന്വേഷണസംഖ്യ 1605	50	50	100%	0	50	0
419	അന്വേഷണസംഖ്യ 0906	48	47	97.92%	1	48	0
420	അന്വേഷണസംഖ്യ 1315	47	47	100%	0	47	0
421	അന്വേഷണസംഖ്യ 1403	40	16	40%	24	40	0
422	അന്വേഷണസംഖ്യ 0301	40	12	30%	28	40	0
423	അന്വേഷണസംഖ്യ 210	38	30	78.95%	8	38	0
424	അന്വേഷണസംഖ്യ 0907	38	35	92.11%	3	38	0
425	അന്വേഷണസംഖ്യ 1305	38	38	100%	0	38	0
426	അന്വേഷണസംഖ്യ 1205	38	35	92.11%	3	38	0
427	അന്വേഷണസംഖ്യ 1405	36	36	100%	0	36	0
428	അന്വേഷണസംഖ്യ 0306	35	25	71.43%	10	35	0
429	അന്വേഷണസംഖ്യ 0601	33	33	100%	0	33	0
430	അന്വേഷണസംഖ്യ 0307	32	10	31.25%	22	32	0
431	അന്വേഷണസംഖ്യ 1406	30	20	66.67%	10	30	0
432	അന്വേഷണസംഖ്യ 1608	29	29	100%	0	29	0
433	അന്വേഷണസംഖ്യ 1204	26	26	100%	0	26	0
434	അന്വേഷണസംഖ്യ 0304	24	24	100%	0	24	0
435	അന്വേഷണസംഖ്യ 1206	23	23	100%	0	23	0

436	ഷെറിസ് 1515	14	14	100%	0	14	0
437	ഷെറിസ് 1203	11	11	100%	0	11	0
438	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ DRUGS CONTROL JS2	3782	2482	65.63%	1300	3782	0
439	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ DRUGS CONTROL JS1	2239	1766	78.87%	473	2239	0
440	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ DRUGS CONTROL SS1	725	552	76.14%	173	725	0
441	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ DRUGS CONTROL SS2	688	264	38.37%	424	688	0
442	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ DRUGS CONTROL LO	415	215	51.81%	200	415	0
443	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ DRUGS CONTROL C SEC	54	40	74.07%	14	54	0
444	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) AC DE	588	163	27.72%	425	588	0
445	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) EMI	568	357	62.85%	211	568	0
446	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) TRG DE	491	304	61.91%	187	491	0
447	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) CC DE	430	220	51.16%	210	430	0
448	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) VG DE	286	121	42.31%	165	286	0
449	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) U DE	267	39	14.61%	228	267	0
450	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) ESTABLISHMENT 1DE	261	134	51.34%	127	261	0
451	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) EMI 1	224	113	50.45%	111	224	0
452	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) ESTABLISHMENT 2DE	210	117	55.71%	93	210	0
453	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) VIG DE	129	66	51.16%	63	129	0
454	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) EMI 2	92	66	71.74%	26	92	0
455	നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ് (കേരള) MISCELLANEOUS	49	16	32.65%	33	49	0
456	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് NSDB	134	127	94.78%	7	134	0
457	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് NSDAPS	111	107	96.4%	4	111	0
458	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് NSDA	103	76	73.79%	27	103	0
459	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് NSDAWS	94	81	86.17%	13	94	0
460	നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് NSDAUDIT	33	25	75.76%	8	33	0
461	സൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ് MINORITY WELFARE DEP	3185	2963	93.03%	222	3185	0
462	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD DEV B	2838	1413	49.79%	1425	2838	0
463	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD DEV C	2149	1313	61.1%	836	2149	0
464	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD EDN A	1096	700	63.87%	396	1096	0
465	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD EDN B	917	659	71.86%	258	917	0

466	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD EDN D	826	411	49.76%	415	826	0
467	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD FIN B	812	17	2.09%	795	812	0
468	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD DEV A	771	219	28.4%	552	771	0
469	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD EDN C	567	371	65.43%	196	567	0
470	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD PLNG	512	143	27.93%	369	512	0
471	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD ESTT B	510	176	34.51%	334	510	0
472	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD MONITORING	422	373	88.39%	49	422	0
473	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD ESTT A	380	132	34.74%	248	380	0
474	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD TECH	358	63	17.6%	295	358	0
475	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD ESTT C	277	79	28.52%	198	277	0
476	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് SCDD FIN A	140	28	20%	112	140	0
477	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് C SECTION	2347	1472	62.72%	875	2347	0
478	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് E SECTION	1916	1170	61.06%	746	1916	0
479	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് A SECTION	1602	812	50.69%	790	1602	0
480	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് B SECTION	1525	425	27.87%	1100	1525	0
481	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് D SECTION	1294	633	48.92%	661	1294	0
482	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് F SECTION	641	487	75.98%	154	641	0
483	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് PM SECTION	526	299	56.84%	227	526	0
484	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് G SECTION	362	99	27.35%	263	362	0
485	പരിസ്ഥിതി കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാന വകുപ്പ് ENVT	1388	795	57.28%	593	1388	0
486	പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ് BCDD A SECTION	901	559	62.04%	342	901	0
487	പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ് BCDD B SECTION	737	457	62.01%	280	737	0
488	പുരാരേഖ വകുപ്പ് E2	282	225	79.79%	57	282	0
489	പുരാരേഖ വകുപ്പ് G	183	105	57.38%	78	183	0
490	പുരാരേഖ വകുപ്പ് E1	181	99	54.7%	82	181	0
491	പുരാരേഖ വകുപ്പ് RM3	120	111	92.5%	9	120	0
492	പുരാരേഖ വകുപ്പ് PR	107	76	71.03%	31	107	0
493	പുരാരേഖ വകുപ്പ് A2	98	53	54.08%	45	98	0
494	പുരാരേഖ വകുപ്പ് RM1	95	41	43.16%	54	95	0
495	പുരാരേഖ വകുപ്പ് A1	85	29	34.12%	56	85	0
496	പുരാരേഖ വകുപ്പ് PD	71	50	70.42%	21	71	0
497	പുരാരേഖ വകുപ്പ് RM2	56	30	53.57%	26	56	0
498	പുരാരേഖ വകുപ്പ് RM4	52	52	100%	0	52	0
499	പുരാരേഖ വകുപ്പ് PM	32	16	50%	16	32	0
500	പുരാവസ്തു വകുപ്പ് JS	5096	3231	63.4%	1865	5096	0

501	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE R	4239	3557	83.91%	682	4239	0
502	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE M	2303	1253	54.41%	1050	2303	0
503	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE A	2052	1280	62.38%	772	2052	0
504	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE G	2001	1073	53.62%	928	2001	0
505	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE NS	1702	468	27.5%	1234	1702	0
506	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE VA	1529	250	16.35%	1279	1529	0
507	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE H	1500	409	27.27%	1091	1500	0
508	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE VB	1196	174	14.55%	1022	1196	0
509	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE W	1127	479	42.5%	648	1127	0
510	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE F	993	744	74.92%	249	993	0
511	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE E	928	404	43.53%	524	928	0
512	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE K	863	213	24.68%	650	863	0
513	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE RA	855	411	48.07%	444	855	0
514	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE PA	629	263	41.81%	366	629	0
515	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE PB	629	309	49.13%	320	629	0
516	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE D	626	162	25.88%	464	626	0
517	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE L	548	357	65.15%	191	548	0
518	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE OM	544	324	59.56%	220	544	0
519	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE C	498	252	50.6%	246	498	0
520	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE SPORTS	496	247	49.8%	249	496	0
521	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE QIP	441	131	29.71%	310	441	0
522	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE SP	412	168	40.78%	244	412	0
523	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE EM	392	305	77.81%	87	392	0
524	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE NEP	372	81	21.77%	291	372	0
525	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE PF	320	242	75.63%	78	320	0
526	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE ET	315	259	82.22%	56	315	0
527	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE AWC	293	81	27.65%	212	293	0
528	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE NMA	286	146	51.05%	140	286	0
529	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE NMB	278	88	31.65%	190	278	0
530	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE Y	275	167	60.73%	108	275	0
531	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE IED	267	242	90.64%	25	267	0
532	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE EC	264	167	63.26%	97	264	0
533	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE AWB	224	72	32.14%	152	224	0
534	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE B	213	49	23%	164	213	0
535	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE PL	209	106	50.72%	103	209	0
536	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE STAT 2	203	144	70.94%	59	203	0
537	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE STAT 3	194	123	63.4%	71	194	0

538	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE AWA	169	66	39.05%	103	169	0
539	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE N	157	77	49.04%	80	157	0
540	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE STAT 1	152	91	59.87%	61	152	0
541	പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് DGE SC	114	22	19.3%	92	114	0
542	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) VIGILANCE PWD	3288	1097	33.36%	2191	3288	0
543	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) RG	2483	2219	89.37%	264	2483	0
544	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) EB	1737	1312	75.53%	425	1737	0
545	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) RTI	1438	1402	97.5%	36	1438	0
546	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) EA	1021	744	72.87%	277	1021	0
547	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) ED	987	758	76.8%	229	987	0
548	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) HRD	764	696	91.1%	68	764	0
549	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) EC	628	405	64.49%	223	628	0
550	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) PF	452	372	82.3%	80	452	0
551	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) EGOV	398	221	55.53%	177	398	0
552	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) EE	377	342	90.72%	35	377	0
553	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) O M	357	344	96.36%	13	357	0
554	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) BR TREASURY	288	272	94.44%	16	288	0
555	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) SUIT AUDIT WING	283	44	15.55%	239	283	0
556	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) SPECIAL CELL	234	178	76.07%	56	234	0
557	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) DPC	93	56	60.22%	37	93	0
558	പൊതുമരാമത്ത് (അഡ്മിൻ) STATIONERY RECORDS	8	1	12.5%	7	8	0
559	പൊതുമരാമത്ത് (എൻ. എച്ച്) DCE	3462	3188	92.09%	274	3462	0
560	പൊതുമരാമത്ത് (എൻ. എച്ച്) JS	3140	1953	62.2%	1187	3140	0
561	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN RIQCL KKD	1331	1283	96.39%	48	1331	0
562	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN RIQCL TVM	1043	926	88.78%	117	1043	0
563	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN KHRI	1037	789	76.08%	248	1037	0
564	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC PKD	887	639	72.04%	248	887	0
565	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN BDU	820	727	88.66%	93	820	0
566	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN RIQCL EKM	553	528	95.48%	25	553	0
567	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC MPM	404	399	98.76%	5	404	0
568	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC KSGD	393	346	88.04%	47	393	0
569	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN RDO EKM	380	286	75.26%	94	380	0
570	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC WYD	370	294	79.46%	76	370	0

571	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN SDU	366	218	59.56%	148	366	0
572	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC KLM	343	282	82.22%	61	343	0
573	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN ADMN	333	322	96.7%	11	333	0
574	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC TSR	298	153	51.34%	145	298	0
575	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC ALP	289	287	99.31%	2	289	0
576	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN PPU	265	210	79.25%	55	265	0
577	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC KNR	259	254	98.07%	5	259	0
578	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC IDU	225	225	100%	0	225	0
579	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC PTA	184	180	97.83%	4	184	0
580	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN HDU	155	119	76.77%	36	155	0
581	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN RDO KKD	148	148	100%	0	148	0
582	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QC KTM	138	127	92.03%	11	138	0
583	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN QCM	80	78	97.5%	2	80	0
584	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN GEU	71	71	100%	0	71	0
585	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN TRG NM	66	42	63.64%	24	66	0
586	പൊതുമരാമത്ത് (ഡിസൈൻ) DESIGN EEU	13	11	84.62%	2	13	0
587	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്) PWD BUILDINGS FINANC	9453	7598	80.38%	1855	9453	0
588	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്) PWD BUILDINGS	8157	5561	68.17%	2596	8157	0
589	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്) PWD BUILDINGS PLNG	1444	1229	85.11%	215	1444	0
590	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്) PWD ELECTRICAL	1142	885	77.5%	257	1142	0
591	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്) PWD ELECTRONICS	241	194	80.5%	47	241	0
592	പൊതുമരാമത്ത് (ബിൽഡിംഗ് & ലോക്കൽ വർക്ക്സ്) CCR PWD RH	97	61	62.89%	36	97	0
593	പൊതുമരാമത്ത് (ബ്രിഡ്ജ്സ്) SS BRIDGE	6096	4880	80.05%	1216	6096	0
594	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ) WORKS	12565	10416	82.9%	2149	12565	0
595	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ) ROAD FINANCE	3581	2521	70.4%	1060	3581	0
596	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ) PLANNING	2326	2255	96.95%	71	2326	0
597	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ) ROAD SAFETY	673	386	57.36%	287	673	0
598	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡുകൾ) NABARD	355	230	64.79%	125	355	0
599	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡ് മെയിന്റനൻസ്) RM DB	797	751	94.23%	46	797	0
600	പൊതുമരാമത്ത് (റോഡ് മെയിന്റനൻസ്) ROAD MAINTENANCE	244	209	85.66%	35	244	0
601	പൊതുമരാമത്ത് ഉപഭോക്തൃ വകുപ്പ് A SECTION	3622	1848	51.02%	1774	3622	0

602	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് I SECTION	1449	817	56.38%	632	1449	0
603	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് B SECTION	1348	722	53.56%	626	1348	0
604	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് F SECTION	1105	391	35.38%	714	1105	0
605	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് D SECTION	814	526	64.62%	288	814	0
606	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് C SECTION	622	94	15.11%	528	622	0
607	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് CA CELL	612	198	32.35%	414	612	0
608	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് H SECTION	542	317	58.49%	225	542	0
609	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് K SECTION	532	320	60.15%	212	532	0
610	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് J SECTION	447	167	37.36%	280	447	0
611	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് IT CELL	436	243	55.73%	193	434	2
612	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് VIGILANCE	407	189	46.44%	218	407	0
613	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് E SECTION	333	164	49.25%	169	333	0
614	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് G SECTION	233	128	54.94%	105	233	0
615	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് SUIT	185	60	32.43%	125	185	0
616	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് STATISTICS	145	91	62.76%	54	145	0
617	പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് K STORE	56	35	62.5%	21	56	0
618	പോലീസ് വകുപ്പ് D BRANCH	2425	1198	49.4%	1227	2425	0
619	പോലീസ് വകുപ്പ് U BRANCH	2301	1426	61.97%	875	2301	0
620	പോലീസ് വകുപ്പ് E BRANCH	2054	1291	62.85%	763	2054	0
621	പോലീസ് വകുപ്പ് G BRANCH	1803	575	31.89%	1228	1803	0
622	പോലീസ് വകുപ്പ് K BRANCH	1733	1057	60.99%	676	1733	0
623	പോലീസ് വകുപ്പ് I BRANCH	1429	862	60.32%	567	1429	0
624	പോലീസ് വകുപ്പ് F BRANCH	1404	745	53.06%	659	1404	0
625	പോലീസ് വകുപ്പ് K SPL	1283	677	52.77%	606	1283	0
626	പോലീസ് വകുപ്പ് T BRANCH	1147	741	64.6%	406	1147	0
627	പോലീസ് വകുപ്പ് L BRANCH	1047	663	63.32%	384	1047	0
628	പോലീസ് വകുപ്പ് BUILDING	997	607	60.88%	390	997	0
629	പോലീസ് വകുപ്പ് A TECH	954	625	65.51%	329	954	0
630	പോലീസ് വകുപ്പ് C BRANCH	948	494	52.11%	454	948	0
631	പോലീസ് വകുപ്പ് M BRANCH	874	550	62.93%	324	874	0

632	ഹോലിസ് വകുപ്പ് B BRANCH	850	526	61.88%	324	850	0
633	ഹോലിസ് വകുപ്പ് N BRANCH	764	507	66.36%	257	764	0
634	ഹോലിസ് വകുപ്പ് S BRANCH	717	437	60.95%	280	717	0
635	ഹോലിസ് വകുപ്പ് Q BRANCH	616	392	63.64%	224	616	0
636	ഹോലിസ് വകുപ്പ് A BRANCH	569	375	65.91%	194	569	0
637	ഹോലിസ് വകുപ്പ് MOD	503	304	60.44%	199	503	0
638	ഹോലിസ് വകുപ്പ് H BRANCH	466	280	60.09%	186	466	0
639	ഹോലിസ് വകുപ്പ് R BRANCH	439	265	60.36%	174	439	0
640	ഹോലിസ് വകുപ്പ് P BRANCH	426	185	43.43%	241	426	0
641	ഹോലിസ് വകുപ്പ് STATE WOMEN CELL	154	112	72.73%	42	154	0
642	ഹോലിസ് വകുപ്പ് X BRANCH	138	99	71.74%	39	138	0
643	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം TA5	458	455	99.34%	3	458	0
644	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം B3	336	121	36.01%	215	336	0
645	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം A2	291	24	8.25%	267	291	0
646	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം TA4	272	258	94.85%	14	272	0
647	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം A1	192	171	89.06%	21	192	0
648	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം TA1	172	155	90.12%	17	172	0
649	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം B1	166	64	38.55%	102	166	0
650	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം TA2	159	154	96.86%	5	159	0
651	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം TA3	66	49	74.24%	17	66	0
652	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം PA TO CEE	56	31	55.36%	25	56	0
653	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം A3	26	9	34.62%	17	26	0
654	പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം COMPUTER	1	1	100%	0	1	0
655	പ്രിന്റിംഗ് G2	899	403	44.83%	496	899	0
656	പ്രിന്റിംഗ് B	833	650	78.03%	183	833	0
657	പ്രിന്റിംഗ് F	827	788	95.28%	39	827	0
658	പ്രിന്റിംഗ് E1	802	276	34.41%	526	802	0
659	പ്രിന്റിംഗ് E2	794	137	17.25%	657	794	0
660	പ്രിന്റിംഗ് G1	366	136	37.16%	230	366	0
661	പ്രിന്റിംഗ് P	346	142	41.04%	204	346	0
662	പ്രിന്റിംഗ് D	289	220	76.12%	69	289	0

663	പ്രിന്റിംഗ് H	3	1	33.33%	2	3	0
664	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ് GENERAL	2414	1762	72.99%	652	2414	0
665	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ് ESTABLISHMENT	1180	818	69.32%	362	1180	0
666	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ് PLANNING	704	238	33.81%	466	704	0
667	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ് ACCOUNTS	288	112	38.89%	176	288	0
668	പ്രിസൺസ് വകുപ്പ് INSPECTION WING	84	11	13.1%	73	84	0
669	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO TSR	327	224	68.5%	103	327	0
670	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO KTM	265	261	98.49%	4	265	0
671	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO KOLLAM	248	57	22.98%	191	248	0
672	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO IDKI	186	186	100%	0	186	0
673	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO EKM	127	7	5.51%	120	127	0
674	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO PTA	113	64	56.64%	49	113	0
675	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO ALPY	113	45	39.82%	68	113	0
676	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO KASARKODE	86	70	81.4%	16	86	0
677	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO MPM	64	63	98.44%	1	64	0
678	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് FINANCE	63	2	3.17%	61	63	0
679	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO TVM	47	11	23.4%	36	47	0
680	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO WYND	36	34	94.44%	2	36	0
681	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO PKD	26	18	69.23%	8	26	0
682	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO KZD	24	23	95.83%	1	24	0
683	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് ESTABLISHMENT	19	9	47.37%	10	19	0
684	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് ACCOUNTS	15	11	73.33%	4	15	0
685	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPO KANNUR	9	6	66.67%	3	9	0
686	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് PLAN PUBLICITY	8	8	100%	0	8	0
687	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് PUBLICATION	6	5	83.33%	1	6	0
688	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് DPD	4	2	50%	2	4	0
689	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് COMPUTER	1	1	100%	0	1	0
690	പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് AGRICULTURAL	1	1	100%	0	1	0
691	ഫയർ & റെസ്ക് സർവ്വീസ് SENR SUPDT	2268	1776	78.31%	492	2268	0
692	ഫയർ & റെസ്ക് സർവ്വീസ് JS ESTT	1511	940	62.21%	571	1511	0
693	ഫയർ & റെസ്ക് സർവ്വീസ് JS AUDIT	1124	691	61.48%	433	1124	0
694	ഫയർ & റെസ്ക് സർവ്വീസ് JS CIVIL DEFENCE	1002	634	63.27%	368	1002	0
695	ഫയർ & റെസ്ക് സർവ്വീസ് HEAD ACCOUNTANT	271	204	75.28%	67	271	0
696	ഫാക്ടറിസ് & ബോയിലേഴ്സ് GENERAL	379	166	43.8%	213	379	0
697	ഫാക്ടറിസ് & ബോയിലേഴ്സ് LICENCE	373	294	78.82%	79	373	0
698	ഫാക്ടറിസ് & ബോയിലേഴ്സ് ESTABLISHMENT	216	124	57.41%	92	216	0

699	ഫാക്ടറിസ് & ബോയിലേഴ്സ് ACCOUNTS	177	66	37.29%	111	177	0
700	ഫാക്ടറിസ് & ബോയിലേഴ്സ് STATISTICS	153	49	32.03%	104	153	0
701	ഫാക്ടറിസ് & ബോയിലേഴ്സ് TECHNICAL	100	70	70%	30	100	0
702	എഡ് സ്ട്രക്ചർ കമ്മീഷണറേറ്റ് ESTABLISHMENT	7120	5899	82.85%	1221	7120	0
703	എഡ് സ്ട്രക്ചർ കമ്മീഷണറേറ്റ് ACCOUNTS	1420	1102	77.61%	318	1420	0
704	ഭവന നിർമ്മാണം HOUSING	526	393	74.71%	133	526	0
705	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് AUDIT	2051	758	36.96%	1293	2051	0
706	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ESTABLISHMENT E	1093	935	85.54%	158	1093	0
707	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ESTABLISHMENT D	967	800	82.73%	167	967	0
708	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് PLANNING	839	654	77.95%	185	839	0
709	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് GENERAL	809	646	79.85%	163	809	0
710	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് FINANCE	362	302	83.43%	60	362	0
711	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് CONTINGENCY	346	258	74.57%	88	346	0
712	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ACCOUNTS	215	194	90.23%	21	215	0
713	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് IT	213	187	87.79%	26	213	0
714	ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് OUT AUDIT	33	33	100%	0	33	0
715	മത്സ്യബന്ധനം SECTION A	1398	936	66.95%	462	1398	0
716	മത്സ്യബന്ധനം SECTION N	1289	595	46.16%	694	1289	0
717	മത്സ്യബന്ധനം SECTION K	1152	801	69.53%	351	1152	0
718	മത്സ്യബന്ധനം SECTION C	1126	541	48.05%	585	1126	0
719	മത്സ്യബന്ധനം SECTION G	1097	677	61.71%	420	1097	0
720	മത്സ്യബന്ധനം SECTION F	637	391	61.38%	246	637	0
721	മത്സ്യബന്ധനം SECTION D	614	371	60.42%	243	614	0
722	മത്സ്യബന്ധനം P	406	250	61.58%	156	406	0
723	മത്സ്യബന്ധനം SECTION E	342	94	27.49%	248	342	0
724	മത്സ്യബന്ധനം SECTION J	261	133	50.96%	128	261	0
725	മത്സ്യബന്ധനം SECTION H	104	60	57.69%	44	104	0
726	മൃഗസംരക്ഷണം DAH K	1495	774	51.77%	721	1495	0
727	മൃഗസംരക്ഷണം DAH X	881	148	16.8%	733	881	0
728	മൃഗസംരക്ഷണം DAH S	854	767	89.81%	87	854	0
729	മൃഗസംരക്ഷണം DAH L	690	300	43.48%	390	690	0
730	മൃഗസംരക്ഷണം DAH D	577	318	55.11%	259	577	0
731	മൃഗസംരക്ഷണം DAH B	573	300	52.36%	273	573	0
732	മൃഗസംരക്ഷണം DAH E	528	314	59.47%	214	528	0
733	മൃഗസംരക്ഷണം DAH C	507	144	28.4%	363	507	0
734	മൃഗസംരക്ഷണം DAH M	507	187	36.88%	320	507	0

735	മൃഗസംരക്ഷണം DAH J	401	88	21.95%	313	401	0
736	മൃഗസംരക്ഷണം DAH G	335	165	49.25%	170	335	0
737	മൃഗസംരക്ഷണം DAH F	265	131	49.43%	134	265	0
738	മൃഗസംരക്ഷണം DAH IT	263	91	34.6%	172	263	0
739	മൃഗസംരക്ഷണം DAH P	219	142	64.84%	77	219	0
740	മൃഗസംരക്ഷണം DAH A	193	75	38.86%	118	193	0
741	മൃഗസംരക്ഷണം DAH H	183	93	50.82%	90	183	0
742	മൃഗസംരക്ഷണം DAH N	99	70	70.71%	29	99	0
743	മൃഗസംരക്ഷണം DAH RI	50	48	96%	2	50	0
744	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT E	1314	925	70.4%	389	1314	0
745	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT G	1236	743	60.11%	493	1236	0
746	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT F	1081	685	63.37%	396	1081	0
747	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT H	919	502	54.62%	417	919	0
748	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT K	728	399	54.81%	329	728	0
749	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ACCOUNTS	663	452	68.17%	211	663	0
750	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT NC	518	371	71.62%	147	518	0
751	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT PB	512	169	33.01%	343	512	0
752	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ACADEMIC	483	359	74.33%	124	483	0
753	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS STORE	475	173	36.42%	302	475	0
754	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT PA	459	202	44.01%	257	459	0
755	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT J	453	313	69.09%	140	453	0
756	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS PARAMEDICAL	391	282	72.12%	109	391	0
757	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS AUDIT	311	50	16.08%	261	311	0
758	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം JS ESTABLISHMENT DPC	172	121	70.35%	51	172	0
759	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി MINING LEASE I	3236	2013	62.21%	1223	3236	0
760	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി MINING LEASE II	3215	2594	80.68%	621	3215	0
761	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി EXPLORATION	956	694	72.59%	262	956	0
762	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി ESTABLISHMENT	893	419	46.92%	474	893	0
763	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി AUDIT	248	163	65.73%	85	248	0
764	മൈനിംഗ് & ജിയോളജി ACCOUNTS	223	127	56.95%	96	223	0
765	മോട്ടോർ വാഹനം TCO C	6172	5118	82.92%	1054	6172	0
766	മോട്ടോർ വാഹനം TCO D	2943	2360	80.19%	583	2943	0

767	മോട്ടോർ വാഹനം TCO G	2248	674	29.98%	1574	2248	0
768	മോട്ടോർ വാഹനം TCO A	2041	1270	62.22%	771	2041	0
769	മോട്ടോർ വാഹനം TCO MIT	1295	872	67.34%	423	1295	0
770	മോട്ടോർ വാഹനം TCO E	1243	753	60.58%	490	1243	0
771	മോട്ടോർ വാഹനം TCO B	1217	648	53.25%	569	1217	0
772	മോട്ടോർ വാഹനം TCO SSG	851	655	76.97%	196	851	0
773	മോട്ടോർ വാഹനം TCO F	823	102	12.39%	721	823	0
774	മോട്ടോർ വാഹനം TCO J	791	214	27.05%	577	791	0
775	മോട്ടോർ വാഹനം TCO M	632	537	84.97%	95	632	0
776	മോട്ടോർ വാഹനം TCO S	478	360	75.31%	118	478	0
777	മോട്ടോർ വാഹനം TCO K	427	275	64.4%	152	427	0
778	മോട്ടോർ വാഹനം TCO H	249	165	66.27%	84	249	0
779	മോട്ടോർ വാഹനം TCO R	137	76	55.47%	61	137	0
780	മോട്ടോർ വാഹനം TCO L	132	132	100%	0	132	0
781	മ്യൂസിയം & സു DIRECTORATE	2642	1385	52.42%	1257	2642	0
782	രജിസ്ട്രേഷൻ G R C	2592	1507	58.14%	1085	2592	0
783	രജിസ്ട്രേഷൻ RR	1215	444	36.54%	771	1215	0
784	രജിസ്ട്രേഷൻ ESTABLISHMENT	1065	345	32.39%	720	1065	0
785	രജിസ്ട്രേഷൻ LICENSE	913	231	25.3%	682	913	0
786	രജിസ്ട്രേഷൻ RTI	701	699	99.71%	2	701	0
787	രജിസ്ട്രേഷൻ FINANCE	665	126	18.95%	539	665	0
788	രജിസ്ട്രേഷൻ IT	483	184	38.1%	299	483	0
789	രജിസ്ട്രേഷൻ ARA	435	218	50.11%	217	435	0
790	രജിസ്ട്രേഷൻ EST PENSION	432	119	27.55%	313	432	0
791	രജിസ്ട്രേഷൻ IAW	410	188	45.85%	222	410	0
792	രജിസ്ട്രേഷൻ CHITTY AND ARBITRATI	253	78	30.83%	175	253	0
793	രജിസ്ട്രേഷൻ FUV	213	44	20.66%	169	213	0
794	രജിസ്ട്രേഷൻ FIRMS	90	45	50%	45	90	0
795	രജിസ്ട്രേഷൻ ROM	40	12	30%	28	40	0
796	രജിസ്ട്രേഷൻ FAIR COPY	11	11	100%	0	11	0
797	ലാൻഡ് യൂസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ഭൂമിനിയോഗ വകുപ്പ്) HQ	1115	695	62.33%	420	1115	0
798	ലാൻഡ് യൂസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ഭൂമിനിയോഗ വകുപ്പ്) RO	150	68	45.33%	82	150	0
799	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR J SECTION	5756	1310	22.76%	4446	5756	0
800	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR E SECTION	5355	1673	31.24%	3682	5355	0
801	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR B SECTION	5348	1724	32.24%	3624	5348	0
802	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR A SECTION	4077	1128	27.67%	2949	4077	0

803	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR K SECTION	3068	513	16.72%	2555	3068	0
804	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR D SECTION	2517	462	18.36%	2055	2517	0
805	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR H SECTION	2410	542	22.49%	1868	2410	0
806	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR FIN A SECTION	2233	440	19.7%	1793	2233	0
807	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR N SECTION	2010	913	45.42%	1097	2010	0
808	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR G SECTION	1870	552	29.52%	1318	1870	0
809	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR C SECTION	1621	797	49.17%	824	1621	0
810	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR W SECTION	1451	880	60.65%	571	1451	0
811	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR M SECTION	1290	460	35.66%	830	1290	0
812	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR T SECTION	809	436	53.89%	373	809	0
813	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR IT CELL	731	122	16.69%	609	731	0
814	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR L SECTION	586	242	41.3%	344	586	0
815	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR FIN B SECTION	324	81	25%	243	324	0
816	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR FIN C SECTION	279	5	1.79%	274	279	0
817	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR Q SECTION	246	77	31.3%	169	246	0
818	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR P SECTION	176	41	23.3%	135	176	0
819	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR S SECTION	172	40	23.26%	132	172	0
820	ലാന്റ് റവന്യൂ CLR R SECTION	145	59	40.69%	86	145	0
821	ലാന്റഡ് ബോർഡ് B SECTION	2230	536	24.04%	1694	2230	0
822	ലാന്റഡ് ബോർഡ് E SECTION	1955	345	17.65%	1610	1955	0
823	ലാന്റഡ് ബോർഡ് A SECTION	1829	767	41.94%	1062	1829	0
824	ലാന്റഡ് ബോർഡ് F SECTION	277	46	16.61%	231	277	0
825	ലിഗൽ മെട്രോളജി B	828	200	24.15%	628	828	0
826	ലിഗൽ മെട്രോളജി C	795	251	31.57%	544	795	0
827	ലിഗൽ മെട്രോളജി A	563	156	27.71%	407	563	0
828	ലിഗൽ മെട്രോളജി IAW	218	31	14.22%	187	218	0
829	ലിഗൽ മെട്രോളജി IT	70	8	11.43%	62	70	0
830	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് ENF SECTION	1503	814	54.16%	689	1503	0
831	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് EST SECTION	1309	666	50.88%	643	1309	0
832	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് IR SECTION	1200	719	59.92%	481	1200	0
833	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് WELFARE SECTION	619	287	46.37%	332	619	0
834	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് PLANNING SECTION	419	312	74.46%	107	419	0
835	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് K SECTION	263	120	45.63%	143	263	0
836	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് ACCOUNTS SECTION	232	113	48.71%	119	232	0
837	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് FIN SECTION	227	44	19.38%	183	227	0
838	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് PUBLICITY SECTION	125	73	58.4%	52	125	0
839	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് IT SECTION	114	56	49.12%	58	114	0

840	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് RO STAT	69	30	43.48%	39	69	0
841	ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ് SUIT SECTION	5	4	80%	1	5	0
842	ലോട്ടറിസ് PRIZE B SL	3977	3679	92.51%	298	3977	0
843	ലോട്ടറിസ് PRIZE SL	2474	2295	92.76%	179	2474	0
844	ലോട്ടറിസ് SALES SL	2441	1980	81.11%	461	2441	0
845	ലോട്ടറിസ് ESTABLISHMENT SL	1914	1343	70.17%	571	1914	0
846	ലോട്ടറിസ് ACCOUNTS SL	1421	1353	95.21%	68	1421	0
847	ലോട്ടറിസ് PUBLICITY B SL	813	426	52.4%	387	813	0
848	ലോട്ടറിസ് PUBLICITY A SL	585	38	6.5%	547	585	0
849	ലോട്ടറിസ് MODERNIZATION	504	198	39.29%	306	504	0
850	ലോട്ടറിസ് BUDGET SL	316	227	71.84%	89	316	0
851	ലോട്ടറിസ് INTERNAL AUDIT SL	270	98	36.3%	172	270	0
852	ലോട്ടറിസ് INTERNAL VIGILENCE	192	98	51.04%	94	192	0
853	ലോട്ടറിസ് LEGAL SL	153	104	67.97%	49	153	0
854	ലോട്ടറിസ് IT SOFTWARE DIVISION	139	102	73.38%	37	139	0
855	വനം വന്യജീവി WILDLIFE	11954	7191	60.16%	4763	11954	0
856	വനം വന്യജീവി ADMIN E	5829	3982	68.31%	1847	5829	0
857	വനം വന്യജീവി VIGILANCE	3597	1509	41.95%	2088	3597	0
858	വനം വന്യജീവി FOREST MANAGEMENT	3253	1482	45.56%	1771	3253	0
859	വനം വന്യജീവി IFS	2044	1353	66.19%	691	2044	0
860	വനം വന്യജീവി SOCIAL FORESTRY	1965	1202	61.17%	763	1965	0
861	വനം വന്യജീവി ADMIN H	1802	1353	75.08%	449	1802	0
862	വനം വന്യജീവി ADMIN B	1690	880	52.07%	810	1690	0
863	വനം വന്യജീവി FBA PLANNING	1494	860	57.56%	634	1494	0
864	വനം വന്യജീവി FBA AUDIT	1419	531	37.42%	888	1419	0
865	വനം വന്യജീവി ESTATE OFFICE	1286	1063	82.66%	223	1286	0
866	വനം വന്യജീവി SA AND NO	1229	719	58.5%	510	1229	0
867	വനം വന്യജീവി WORKING PLAN	1225	793	64.73%	432	1225	0
868	വനം വന്യജീവി ED AND TW	1125	558	49.6%	567	1125	0
869	വനം വന്യജീവി IT	1125	695	61.78%	430	1125	0
870	വനം വന്യജീവി HRD	995	642	64.52%	353	995	0
871	വനം വന്യജീവി EFL	965	340	35.23%	625	965	0
872	വനം വന്യജീവി ADMIN F	706	306	43.34%	400	706	0
873	വനം വന്യജീവി ADMIN D	532	321	60.34%	211	532	0
874	വനം വന്യജീവി FIB	153	75	49.02%	78	153	0
875	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ICPS SECTION	3595	2356	65.54%	1239	3595	0
876	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് WEC SECTION	1384	786	56.79%	598	1384	0

877	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ESTABLISHMENT SECTIO	917	627	68.38%	290	917	0
878	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് NIRBHAYA CELL	734	449	61.17%	285	734	0
879	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ESTABLISHMENT II	580	360	62.07%	220	580	0
880	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ICDS B 1 SECTION	518	379	73.17%	139	518	0
881	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് D SECTION	476	351	73.74%	125	476	0
882	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ICDS B 2 SECTION	421	285	67.7%	136	421	0
883	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ICDS A 2 SECTION	365	218	59.73%	147	365	0
884	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് POSHAN ABHIYAAN	336	293	87.2%	43	336	0
885	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് HUB	303	149	49.17%	154	303	0
886	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ICDS A 1 SECTION	228	127	55.7%	101	228	0
887	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് PLAN CELL	220	135	61.36%	85	220	0
888	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് BILL SECTION	195	139	71.28%	56	195	0
889	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് AUDIT SECTION	145	44	30.34%	101	145	0
890	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് AWWF	142	123	86.62%	19	142	0
891	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് IT CELL	142	98	69.01%	44	142	0
892	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ് ACCOUNTS SECTION	113	65	57.52%	48	113	0
893	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ HC CPSP	3077	2763	89.8%	314	3077	0
894	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS ENQUIRY 1	2836	1761	62.09%	1075	2836	0
895	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS ENQUIRY 2	2317	1458	62.93%	859	2317	0
896	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS ENQUIRY 3	2148	1348	62.76%	800	2148	0
897	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ SS CRIMES 2	2093	162	7.74%	1931	2093	0
898	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS B	1269	899	70.84%	370	1269	0
899	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS G	1119	756	67.56%	363	1119	0
900	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ SS CRIMES 1	924	219	23.7%	705	924	0
901	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS A	864	556	64.35%	308	864	0
902	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS 4 MISC	686	629	91.69%	57	686	0
903	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS M	492	382	77.64%	110	492	0
904	വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ JS AUDIT	88	26	29.55%	62	88	0
905	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് PLANNING SECTION	5579	3283	58.85%	2296	5579	0
906	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് MARKETING SECTION	2814	1900	67.52%	914	2814	0

907	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് ESTABLISHMENT SECTION	2010	1569	78.06%	441	2010	0
908	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് HOSPITALITY HB SEC	1461	944	64.61%	517	1461	0
909	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് HOSPITALITY HA SECTI	718	486	67.69%	232	718	0
910	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് INSPECTION SECTION	574	394	68.64%	180	574	0
911	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് ACCOUNTS SECTION	307	215	70.03%	92	307	0
912	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് RBS SECTION	229	199	86.9%	30	229	0
913	വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് RESEARCH SECTION	181	133	73.48%	48	181	0
914	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം ESTABLISHMENT	3201	2094	65.42%	1107	3201	0
915	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം APF	1999	1999	100%	0	1999	0
916	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം CURRICULUM	1712	1468	85.75%	244	1712	0
917	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം ACCOUNTS	224	143	63.84%	81	224	0
918	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം FINANCE	83	79	95.18%	4	83	0
919	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAMINATION	33	15	45.45%	18	33	0
920	വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം AUDIT	19	6	31.58%	13	19	0
921	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് PM DIC	2043	1274	62.36%	769	2043	0
922	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് CW DIC	2030	1546	76.16%	484	2030	0
923	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് FC DIC	1817	843	46.4%	974	1817	0
924	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് HC DIC	1318	670	50.83%	648	1318	0
925	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് ID DIC	1306	610	46.71%	696	1306	0
926	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് EB DIC	918	641	69.83%	277	918	0
927	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് TC DIC	814	604	74.2%	210	814	0
928	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് ED DIC	674	461	68.4%	213	674	0
929	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് FB DIC	576	448	77.78%	128	576	0
930	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് EC DIC	537	417	77.65%	120	537	0
931	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് FI DIC	533	371	69.61%	162	533	0
932	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് AC DIC	431	304	70.53%	127	431	0
933	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് EA DIC	411	307	74.7%	104	411	0
934	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് IT EGOV DIC	326	229	70.25%	97	326	0
935	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് DOC DIC	178	119	66.85%	59	178	0
936	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് IT INFRA DIC	176	64	36.36%	112	176	0
937	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് IAW DIC	157	61	38.85%	96	157	0

938	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് FR DIC	147	109	74.15%	38	147	0
939	വ്യവസായവും വാണിജ്യവും വകുപ്പ് EE DIC	98	64	65.31%	34	98	0
940	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് A	5208	3936	75.58%	1272	5208	0
941	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് E	3412	1439	42.17%	1973	3412	0
942	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് H	861	477	55.4%	384	861	0
943	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് F	780	546	70%	234	780	0
944	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് G	772	543	70.34%	229	772	0
945	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് I	716	286	39.94%	430	716	0
946	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് B	476	396	83.19%	80	476	0
947	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് D	402	161	40.05%	241	402	0
948	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് C	306	185	60.46%	121	306	0
949	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് ITCELL	122	67	54.92%	55	122	0
950	വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് SAMC	19	19	100%	0	19	0
951	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് B DSLR	2518	1599	63.5%	919	2518	0
952	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് G DSLR	2314	1229	53.11%	1085	2314	0
953	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് A DSLR	1348	689	51.11%	659	1348	0
954	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് H DSLR	1289	534	41.43%	755	1289	0
955	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് J DSLR	1241	706	56.89%	535	1241	0
956	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് D DSLR	1161	656	56.5%	505	1161	0
957	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് F DSLR	812	447	55.05%	365	812	0
958	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് S DSLR	633	364	57.5%	269	633	0
959	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് C DSLR	508	313	61.61%	195	508	0
960	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് E DSLR	326	213	65.34%	113	326	0
961	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് IT DSLR	212	140	66.04%	72	212	0
962	സർവ്വേ & ലാസ്റ്റ് റിക്കോർഡ്സ് L DSLR	89	72	80.9%	17	89	0
963	സഹകരണ വകുപ്പ് CREDIT PRIMARIES	4801	3087	64.3%	1714	4801	0
964	സഹകരണ വകുപ്പ് ESTABLISHMENT A	1607	1156	71.94%	451	1607	0
965	സഹകരണ വകുപ്പ് ESTABLISHMENT B	1593	1086	68.17%	507	1593	0
966	സഹകരണ വകുപ്പ് GENERAL	1243	938	75.46%	305	1243	0
967	സഹകരണ വകുപ്പ് EMPLOYEE MATTERS	1219	1055	86.55%	164	1219	0
968	സഹകരണ വകുപ്പ് CLT AEL	1175	766	65.19%	409	1175	0
969	സഹകരണ വകുപ്പ് CREDIT BANKING	1045	809	77.42%	236	1045	0
970	സഹകരണ വകുപ്പ് MT	847	531	62.69%	316	847	0
971	സഹകരണ വകുപ്പ് SCT PT	837	582	69.53%	255	837	0
972	സഹകരണ വകുപ്പ് FIN	753	497	66%	256	753	0
973	സഹകരണ വകുപ്പ് P AND M B	714	419	58.68%	295	714	0
974	സഹകരണ വകുപ്പ് M P	503	423	84.1%	80	503	0

975	സഹകരണ വകുപ്പ് P AND M A	486	296	60.91%	190	486	0
976	സഹകരണ വകുപ്പ് CS HV	476	297	62.39%	179	476	0
977	സഹകരണ വകുപ്പ് ACCOUNTS	426	347	81.46%	79	426	0
978	സഹകരണ വകുപ്പ് VIGILANCE	307	79	25.73%	228	307	0
979	സഹകരണ വകുപ്പ് IT	183	135	73.77%	48	183	0
980	സഹകരണ വകുപ്പ് STATISTICS	42	22	52.38%	20	42	0
981	സഹകരണ വകുപ്പ് ICDP	33	24	72.73%	9	33	0
982	സഹകരണ വകുപ്പ് CAREHOME	20	13	65%	7	20	0
983	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ACADEMIC A SECTION	2032	1515	74.56%	517	2032	0
984	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം EA SECTION	1594	1121	70.33%	473	1594	0
985	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം EB SECTION	1382	709	51.3%	673	1382	0
986	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ED SECTION	981	516	52.6%	465	981	0
987	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം EC SECTION	978	603	61.66%	375	978	0
988	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം FIN A SECTION	922	742	80.48%	180	922	0
989	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം PPF SECTION	895	785	87.71%	110	895	0
990	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം PURCHASE A SECTION	864	409	47.34%	455	864	0
991	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ACCOUNTS SECTION	791	556	70.29%	235	791	0
992	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം PENSION SECTION	702	162	23.08%	540	702	0
993	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം PURCHASE B SECTION	690	309	44.78%	381	690	0
994	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം PLANNING SECTION	666	245	36.79%	421	666	0
995	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം DP A SECTION	590	381	64.58%	209	590	0
996	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം DP B SECTION	498	310	62.25%	188	498	0
997	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ACADEMIC B SECTION	411	206	50.12%	205	411	0
998	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം EG SECTION	162	51	31.48%	111	162	0
999	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം AUDIT PS SECTION	93	0	0%	93	93	0
1000	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം FIN B SECTION	88	11	12.5%	77	88	0
1001	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം MCM SECTION	60	16	26.67%	44	60	0
1002	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം AUDIT ECS SECTION	58	0	0%	58	58	0
1003	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം SPFU SECTION	28	15	53.57%	13	28	0
1004	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് D SECTION	1828	989	54.1%	839	1828	0
1005	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് G SECTION	593	366	61.72%	227	593	0
1006	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ESTABLISHMENT	539	196	36.36%	343	539	0
1007	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് F SECTION	495	265	53.54%	230	495	0
1008	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് PLANNING SECTION	350	174	49.71%	176	350	0

1009	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് A SECTION	256	206	80.47%	50	256	0
1010	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് C SECTION	237	97	40.93%	140	237	0
1011	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് AUDIT SECTION	177	36	20.34%	141	177	0
1012	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് BILL SECTION	95	41	43.16%	54	95	0
1013	സാംസ്കാരികം JS1 DC	1528	1166	76.31%	362	1528	0
1014	സാംസ്കാരികം JS3 DC	888	601	67.68%	287	888	0
1015	സാംസ്കാരികം SS DC	634	399	62.93%	235	634	0
1016	സാംസ്കാരികം JS2 DC	540	348	64.44%	192	540	0
1017	സൈനിക ക്ഷേമം EMPLOYMENT SECTION	537	516	96.09%	21	537	0
1018	സൈനിക ക്ഷേമം B3	437	347	79.41%	90	437	0
1019	സൈനിക ക്ഷേമം B6	213	132	61.97%	81	213	0
1020	സൈനിക ക്ഷേമം D3	154	154	100%	0	154	0
1021	സൈനിക ക്ഷേമം A1	135	70	51.85%	65	135	0
1022	സൈനിക ക്ഷേമം A4	131	73	55.73%	58	131	0
1023	സൈനിക ക്ഷേമം B1	107	25	23.36%	82	107	0
1024	സൈനിക ക്ഷേമം A3	53	50	94.34%	3	53	0
1025	സൈനിക ക്ഷേമം B2	50	15	30%	35	50	0
1026	സൈനിക ക്ഷേമം A2	50	50	100%	0	50	0
1027	സൈനിക ക്ഷേമം D2	47	38	80.85%	9	47	0
1028	സൈനിക ക്ഷേമം D1	26	15	57.69%	11	26	0
1029	സൈനിക ക്ഷേമം B5	25	8	32%	17	25	0
1030	സൈനിക ക്ഷേമം A5	22	6	27.27%	16	22	0
1031	സൈനിക ക്ഷേമം B7	12	4	33.33%	8	12	0
1032	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ PLANNING	2194	947	43.16%	1247	2194	0
1033	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ ESTABLISHMENT	1698	1414	83.27%	284	1698	0
1034	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ ACCOUNTS	1039	964	92.78%	75	1039	0
1035	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ FINANCE	718	566	78.83%	152	718	0
1036	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ VIGILANCE	445	383	86.07%	62	445	0
1037	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ O AND M	317	275	86.75%	42	317	0
1038	സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ INTERNAL AUDIT	141	9	6.38%	132	141	0
1039	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് KSID SLI GIS	1725	1405	81.45%	320	1725	0
1040	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് KSID MARINE	1255	945	75.3%	310	1255	0
1041	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് KSID SUIT	547	0	0%	547	547	0
1042	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് ESTT	480	429	89.38%	51	480	0

1043	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് KSID AUDIT	24	1	4.17%	23	24	0
1044	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് KSID FIRE	17	3	17.65%	14	17	0
1045	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് KSID ACCOUNTS	4	1	25%	3	4	0
1046	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് KSID DEV	3	0	0%	3	3	0
1047	സ്റ്റേറ്റ് സെൻട്രൽ ലൈബ്രറി SCL A	1185	835	70.46%	350	1185	0
1048	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY F SECTION	1158	229	19.78%	929	1158	0
1049	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY E SECTION	902	660	73.17%	242	902	0
1050	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY A SECTION	456	315	69.08%	141	456	0
1051	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY IAW	311	210	67.52%	101	311	0
1052	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY C SECTION	220	127	57.73%	93	220	0
1053	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY MCELL	218	135	61.93%	83	218	0
1054	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY D SECTION	147	49	33.33%	98	147	0
1055	സ്റ്റേഷനറി STATIONERY B SECTION	114	29	25.44%	85	114	0
1056	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM IV	2253	2095	92.99%	158	2253	0
1057	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം ACD C	2221	655	29.49%	1566	2221	0
1058	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം ACD B	1596	180	11.28%	1416	1596	0
1059	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM VII	1455	930	63.92%	525	1455	0
1060	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM VI	1378	792	57.47%	586	1378	0
1061	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM III	955	585	61.26%	370	955	0
1062	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം ACD A	910	343	37.69%	567	910	0
1063	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം AD D	894	365	40.83%	529	894	0
1064	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം AD C	885	483	54.58%	402	885	0
1065	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം AD B	754	333	44.16%	421	754	0
1066	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം AD A	725	413	56.97%	312	725	0
1067	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം FIN C	533	336	63.04%	197	533	0
1068	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM VIII	496	86	17.34%	410	496	0
1069	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം RDD EKM	365	0	0%	365	365	0
1070	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം ACD SPL CELL	313	117	37.38%	196	313	0
1071	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം FIN B	263	49	18.63%	214	263	0
1072	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം RDD KNR	183	73	39.89%	110	183	0
1073	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം CG AND AC	151	74	49.01%	77	151	0
1074	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം RDD CHNGR	132	0	0%	132	132	0
1075	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM 2	124	47	37.9%	77	124	0
1076	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM IX	94	37	39.36%	57	94	0
1077	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM V	69	30	43.48%	39	69	0
1078	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം AIDED PF	40	34	85%	6	40	0
1079	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം EXAM 1	24	12	50%	12	24	0

1080	ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം FIN A	6	4	66.67%	2	6	0
1081	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് A HED	1875	1567	83.57%	308	1875	0
1082	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് B HED	1823	1674	91.83%	149	1823	0
1083	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE C4	268	197	73.51%	71	268	0
1084	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE C2	255	242	94.9%	13	255	0
1085	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE C1	182	136	74.73%	46	182	0
1086	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE M	110	69	62.73%	41	110	0
1087	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE C5	94	70	74.47%	24	94	0
1088	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE C6	69	22	31.88%	47	69	0
1089	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE C3	63	34	53.97%	29	63	0
1090	ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് AE E	25	18	72%	7	25	0
1091	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് MODERNISATION	501	311	62.08%	190	501	0
1092	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് GSP SELF	435	277	63.68%	158	435	0
1093	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് REBATE	387	246	63.57%	141	387	0
1094	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് MISC	361	228	63.16%	133	361	0
1095	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് ESTABLISHMENT	349	241	69.05%	108	349	0
1096	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് YUVAWEAVE	326	206	63.19%	120	326	0
1097	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് POWERLOOM	226	153	67.7%	73	226	0
1098	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് CLUSTER	141	95	67.38%	46	141	0
1099	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് BUDGET	139	95	68.35%	44	139	0
1100	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് PLANNING	93	69	74.19%	24	93	0
1101	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് ACCOUNTS	87	68	78.16%	19	87	0
1102	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് UNIFORM	80	48	60%	32	80	0
1103	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് EDP	56	36	64.29%	20	56	0
1104	ഹാന്റലും & ടെക്സ്റ്റയിൽസ് AUDIT	40	20	50%	20	40	0
1105	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES A	227	140	61.67%	87	227	0
1106	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES B2	200	124	62%	76	200	0
1107	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES C	164	105	64.02%	59	164	0
1108	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES B	148	82	55.41%	66	148	0
1109	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES A3	126	115	91.27%	11	126	0
1110	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES C2	118	118	100%	0	118	0
1111	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES C3	72	59	81.94%	13	72	0
1112	ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവീസ് വിംഗ് HSW SERVICES A2	42	21	50%	21	42	0

1113	ഹോമിയോപ്പതി DH HOMOEOPATHY A	837	594	70.97%	243	837	0
1114	ഹോമിയോപ്പതി DH HOMOEOPATHY B	473	363	76.74%	110	473	0
1115	ഹോമിയോപ്പതി DH HOMOEOPATHY PLANNING	380	269	70.79%	111	380	0
1116	ഹോമിയോപ്പതി DH HOMOEOPATHY ACCOUNTS	284	206	72.54%	78	284	0
1117	ഹോമിയോപ്പതി DH HOMOEOPATHY GENERAL	227	97	42.73%	130	227	0





Government of Kerala

File Adalath - 2025

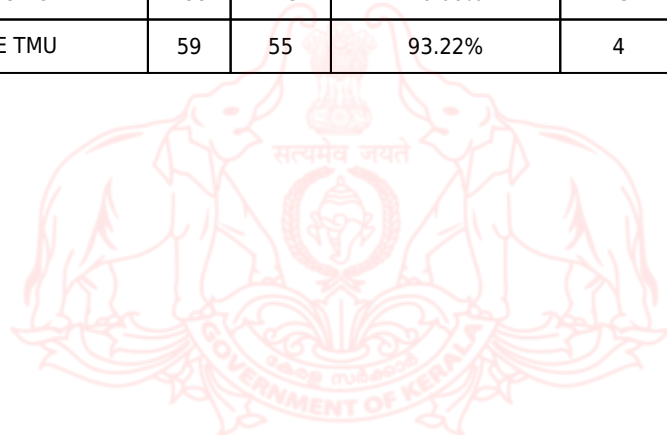
01-07-2025 TO 31-08-2025

Final Adalath Report as on: 31-08-2025

Public Utility/Regulatory Agencies

#	Department Name Section Name	Total	Closed	Closing Percentage	Pending	Category Updated	Pending Category Updation
1	KSEB FA	1832	1651	90.12%	181	1827	5
2	KSEB IT CR AND CAPS	606	372	61.39%	234	602	4
3	KSEB DIR DISTRIBUTION	264	241	91.29%	23	264	0
4	KSEB CVO	101	16	15.84%	85	101	0
5	KSEB DIR TRANS AND SO	88	73	82.95%	15	84	4
6	KSEB LA AND DEO	25	1	4%	24	25	0
7	KSEB DIR REES AND SOURA	23	14	60.87%	9	23	0
8	KSEB DY SECRETARY ADMN	22	6	27.27%	16	22	0
9	KSEB DIR HRM S SW QA	20	7	35%	13	20	0
10	KSEB DIR GENERATION ELE	10	1	10%	9	10	0
11	KSEB CIA	8	0	0%	8	8	0
12	KSEB COM AND TARIFF	8	3	37.5%	5	8	0
13	KSEB COMPANY SECRETARY	6	0	0%	6	6	0
14	KSEB DIR GENERATION CIVIL	4	4	100%	0	4	0
15	KSEB CHIEF SAFETY COMM	1	1	100%	0	1	0
16	KSEB TRAC	1	1	100%	0	1	0
17	കേരള സ്റ്റേറ്റ് റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ (KSREC) KSREC	2270	1676	73.83%	594	2270	0
18	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് ESTABLISHMENT	1297	1262	97.3%	35	1297	0
19	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് CONSENT SECTION	1111	1054	94.87%	57	1111	0
20	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് ACCOUNTS SECTION	274	163	59.49%	111	274	0
21	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് LEGAL SECTION	113	113	100%	0	113	0
22	വാട്ടർ അതോറിറ്റി ADMIN AO	4715	3775	80.06%	940	4715	0
23	വാട്ടർ അതോറിറ്റി DLO LEGAL	2494	1069	42.86%	1425	2494	0
24	വാട്ടർ അതോറിറ്റി ACCOUNTS AO	2169	2161	99.63%	8	2169	0

25	വാട്ടർ അതോറിറ്റി DCE VIGILANCE	1556	724	46.53%	832	1556	0
26	വാട്ടർ അതോറിറ്റി EE OPERATIONS	1513	1388	91.74%	125	1513	0
27	വാട്ടർ അതോറിറ്റി FUNDS AO	1194	1044	87.44%	150	1194	0
28	വാട്ടർ അതോറിറ്റി PIU 3	1117	1088	97.4%	29	1117	0
29	വാട്ടർ അതോറിറ്റി PDC AO	917	873	95.2%	44	917	0
30	വാട്ടർ അതോറിറ്റി EE TO MD	764	580	75.92%	184	764	0
31	വാട്ടർ അതോറിറ്റി PIU 2	628	559	89.01%	69	628	0
32	വാട്ടർ അതോറിറ്റി PENSION AO	595	266	44.71%	329	595	0
33	വാട്ടർ അതോറിറ്റി SECRETARY KWA	547	450	82.27%	97	547	0
34	വാട്ടർ അതോറിറ്റി PIU 1	510	408	80%	102	510	0
35	വാട്ടർ അതോറിറ്റി AUDIT AO	383	218	56.92%	165	383	0
36	വാട്ടർ അതോറിറ്റി PIU 4	320	260	81.25%	60	320	0
37	വാട്ടർ അതോറിറ്റി PIO KWA	287	287	100%	0	287	0
38	വാട്ടർ അതോറിറ്റി IT UNIT	261	233	89.27%	28	261	0
39	വാട്ടർ അതോറിറ്റി RMC AO	188	143	76.06%	45	188	0
40	വാട്ടർ അതോറിറ്റി DCE TMU	59	55	93.22%	4	59	0



സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെ / വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ
 കാര്യാലയത്തിന്റെ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി / റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ
 അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ മാതൃക

ഫയൽ നമ്പർ:

ഫയൽ അദാലത്ത് | 2025

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെ / വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ
കാര്യാലയത്തിന്റെ, പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി / റെഗുലേറ്ററി
സ്ഥാപനത്തിൻറെ പേര്

2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ 2025 ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ
നടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ
അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്

ഫയൽ അദാലത്ത് 2025					
ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്					
31-08-2025					
ക്രമ നം.	വകുപ്പ് / സ്ഥാപനം	30/06/2025 വരെ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിച്ചിരുന്ന മൊത്തം ഫയലുകൾ	31/08/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകൾ	തീർപ്പാക്കലിന്റെ ശതമാനം	31/08/2025-ൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ
1	സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെ പേര്				
2	വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ				

	കാര്യലയങ്ങളുടെ പേര്				
3	പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി ഓർഗനൈസേഷൻസിന്റെ പേര്				
	ആകെ				

1) ഒരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പും വകുപ്പ് അഡ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളും അദാലത്ത് ആരംഭിച്ച് അവസാനിച്ചത് വരെ അദാലത്ത് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി ഘട്ടം ഘട്ടം ആയി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ

- 1)
- 2)
- 3)

2) അദാലത്ത് കാലഘട്ടത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതും ജീവനക്കാർ അഭിമുഖീകരിച്ചതുമായ പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും

- 1)
- 2)
- 3)

3) 2025 ആഗസ്റ്റ് 31 വരെയുള്ള തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി

a)-----സെക്ഷനുകൾ 60% ത്തിൽ കൂടുതൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നേടി

b) -----സെക്ഷനുകൾ 40% താഴെ മാത്രമാണ് തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നേടിയിട്ടുള്ളത്

(സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾ അവരവരുടെ കീഴിലുള്ള സെക്ഷനുകൾക്ക് പുറമേ വകുപ്പ് അഡ്വൈസറുമാരുടെയും പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റി/ റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നേടിയ കണക്കുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം)

4) ഫയൽ അദാലത്ത് അവസാനിച്ചുവെങ്കിലും ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും കൃത്യമായ പ്രോസസിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമായി അദാലത്ത് പോർട്ടൽ ഒരു സ്ഥിരം സംവിധാനമായി തുടരുന്നതാണ്.

5) 03/09/2025-ൽ ചേർന്ന ബഹു.മന്ത്രിസഭാ യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച 11/09/2025 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ) നം.15/2025/പി&എ.ആർ.ഡി നമ്പർ ഉത്തരവിനൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധത്തിലെ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അദാലത്ത് നടപടികൾ അവസാനിക്കുന്നു എങ്കിലും തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും റിവ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനും അദാലത്ത് പോർട്ടൽ തുടരേണ്ടതാണ്.

2. അദാലത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ആ ചുമതലയിൽ തുടരേണ്ടതും ആ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാറുന്ന മുറയ്ക്ക് പുതുതായി ചാർജ്ജ് എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് നോഡൽ ഓഫീസറുടെ ചുമതല നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3. എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും അദാലത്തിനു ശേഷം തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകൾ പരമാവധി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും സമയബന്ധിതമായ പ്രോസസിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന മാനുവൽ പ്രകാരമുള്ള ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

5. എല്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ഓരോ രണ്ടാഴ്ചയിലും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

6. വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലെയും/ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പ്/സ്ഥാപന മേധാവികൾ റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പിന്റെയും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലെയും /സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ എല്ലാ മാസവും റിവ്യൂ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

8. 60 ശതമാനത്തിൽ താഴെ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയ വകുപ്പുകളിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ ഊർജ്ജിതമായി തുടരേണ്ടതാണ്. മൂന്നു മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷം അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വകുപ്പുമന്ത്രി റിവ്യൂ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.
9. 2025 ജൂലൈ മാസം മുതലുള്ള ഫയലുകൾ കൂടി അദാലത്ത് പോർട്ടലിലേക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായും ഫയലുകളുടെ പുരോഗതി കൂടി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതായും ഉണ്ട്.
10. അദാലത്തിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ പോർട്ടലിൽ 30/06/2025 വരെയുള്ള ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി പ്രത്യേകമായും 01/07/2025 മുതലുള്ള ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി പ്രത്യേകമായും കൂടാതെ മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും (30/06/2025-ന് മുമ്പുള്ളതും അതിനു ശേഷമുള്ളതും) തീർപ്പാക്കൽ വിവരം സമാഹൃതമായി ലഭിക്കുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
11. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിലെയും നിവേദനങ്ങളിലെയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ആയത് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ, പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതാണോ, തീരുമാനമെടുക്കാൻ സമയം ആവശ്യമുള്ളവയാണോ എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ പരമാവധി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും അനാവശ്യമായ കാലതാമസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

6) ഒരോ സെക്ഷനുകളിലെ ഒരോ സീറ്റിൽ നിന്നും ഫയൽ അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച 31/08/2025 വരെയുള്ള കണക്കുകളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു ഫയൽ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത് താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ബഹു.വകുപ്പ് മന്ത്രി/ സെക്രട്ടറി / വകുപ്പ് സ്ഥാപന മേധാവിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

a. സീറ്റിൽ തീർപ്പാക്കാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം, അതിൽ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ എണ്ണം, 31/8/2025-ൽ തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം, തീർപ്പാക്കലിന്റെ ശതമാനം എന്നിവ ടാബുലാർ ഫോമിൽ നോട്ട് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. കൂടാതെ അദാലത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതും അഭിമുഖീകരിച്ചതുമായ പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാരങ്ങളും അദാലത്ത് കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളും നോട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

b. ഓരോ സീറ്റിലെയും 31/8/2025 വരെ തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ നമ്പറുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അദാലത്ത് ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട് അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ ഇടത് സൈഡിലെ മെനു ബാറിലെ File Adalath 2025 എന്ന മെനു സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ കാണുന്ന File Adalath 2025 -Closed File എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ PDF ആയി എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും Download ചെയ്ത് എടുക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് കറണ്ട് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ആ

വിവരങ്ങൾ നോട്ട് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഫയൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്

7) അദാലത്ത് കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങൾ

8) അദാലത്ത് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ ആത്മാർത്ഥമായി പ്രയത്നിച്ച എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അഭിനന്ദനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു

അനുബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ

1. അദാലത്ത് പോർട്ടലിലെ ഇടത് സൈഡിലെ മെനു ബാറിലെ File Adalth 2025 എന്ന മെനു സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ കാണുന്ന File Adalath 2025 -Final Report എന്ന മെനുവിനു നേരെയുള്ള ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരോ വകുപ്പുകളിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും 31/08/2025 വരെയുള്ള വിശദമായ കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അദാലത്ത് റിപ്പോർട്ട് PDF ആയി എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും Download ചെയ്ത് എടുക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് കൂടി അനുബന്ധമായി അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തണം.
2. അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും സർക്കുലറുകളുടെയും പകർപ്പുകൾ

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

നം.ഐറ്റി സെൽ-2/160/2025-വി.സാ.വ
ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ (ഐറ്റി-സെൽ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 29-07-2025

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ വകുപ്പ് - ഇ-ഓഫീസ് മുഖേന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നടപടി അവസാനിച്ചിട്ടും തീർപ്പാക്കാനാകാതെ കിടക്കുന്ന ഇ-ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഒരു സെക്ഷൻ / സീറ്റ് നിർത്തലാക്കി ടി സീറ്റിലെ എല്ലാ ഫയലുകളും മറ്റൊരു സെക്ഷൻ / സീറ്റിലേയ്ക്ക് കൈമാറുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഏത് സെക്ഷൻ / സീറ്റാണോ നിർത്തലാക്കിയത് ആ സെക്ഷൻ / സീറ്റിലെ ഫയലുകൾ പുതിയ സെക്ഷനിലേക്ക് കൈമാറിയ ശേഷം ടി സെക്ഷനിൽ കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഓരോ ഫയലുകൾക്കും അനുസൃതമായി പുതിയ ഫയൽ ആരംഭിച്ച ടി ഫയലിൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഫയൽ പുതിയ സെക്ഷൻ / സീറ്റിൽ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്ലോസിംഗ് അനുവാദത്തിനായി ഫയലുകളുടെ പട്ടിക സഹിതം ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ (ഐറ്റി-സെൽ) വകുപ്പിൽ അനുദ്യോഗിക കുറിപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. ഒരു സെക്ഷൻ / സീറ്റിലെ ചില വിഷയങ്ങൾ / ഫയലുകൾ മാത്രം മറ്റൊരു സെക്ഷൻ / സീറ്റിലേയ്ക്ക് കൈമാറുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പഴയ സെക്ഷൻ / സീറ്റിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഫയലുകൾക്കനുസൃതമായി പുതിയ ഫയലുകൾ പുതിയ സെക്ഷൻ / സീറ്റിൽ ആരംഭിച്ചശേഷം കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഫയൽ അതത് സെക്ഷനിലേക്ക് തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ടി ഫയൽ ആരംഭിച്ച സീറ്റിൽ തന്നെ ഫയലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും.
3. അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തലം മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങൾക്ക് കീഴിൽ വരുന്ന സെക്ഷനുകളിലെ ഫയൽ കോഡ് ഉപയോഗിച്ച് ആരംഭിക്കുന്ന ഫയലുകൾ അതത് സീറ്റിലെ അസിസ്റ്റന്റ്മാർക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ കോഡുള്ള സീറ്റിന് ക്ലോസിംഗ് അനുവാദത്തിനായി ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ (ഐറ്റി-സെൽ) വകുപ്പിൽ അനുദ്യോഗിക കുറിപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. അഡീഷണൽ / ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി തലം മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരവരുടെ ഫയൽകോഡ് ഉപയോഗിച്ച് ആരംഭിക്കുന്ന ഫയലുകൾ പലപ്പോഴും ക്ലോസ്

ചെയ്യാതെ തുടർന്ന് മാറിവരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പക്കൽ വരികയും ആയവ തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാകുകയും ചെയ്യുന്നു. അപ്രകാരം തീർപ്പാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത ഫയലുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ടി ഫയൽ നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ മേലധികാരികളുടെ കുറിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്റ്റീറ്റുകളിൽ ക്ലോസിംഗ് അനുവാദം ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ (ഐറ്റി-സെൽ) വകുപ്പിൽനിന്നും നൽകുന്നതാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ശീരാം സാംബശിവ റാവു ഐ എ എസ്
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്

പൊതുഭരണം, ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾക്കും സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും 31.5.2025 വരെ കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടു നിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ തീർപ്പാക്കൽ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ട്രെയിനിംഗ് ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.12/2025/P&ARD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 01-08-2025

- പരാമർശം:-
1. 27.6.2025 ലെ സ.ഉ(കൈ) നം.8/2025/ഉഭപവ
 2. 30.7.2025 തീയതിയിലെ മന്ത്രിസഭായോഗം തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും 31.5.2025 വരെ കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടത്തുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി 30.7.2025 ലെ മന്ത്രിസഭായോഗം ചർച്ച ചെയ്ത് വിലയിരുത്തുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആഗസ്റ്റ് 31 -നകം ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിക്കത്തവിധം ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ തീർപ്പാക്കൽ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരും വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ/അധ്യക്ഷന്മാരും ഇതിനായാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ബൊബ്രഗഡെ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
സെക്രട്ടറിമാർക്കും /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും പ്രസ്തുത വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും
ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
ഡയറക്ടർ, റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർപേഴ്സൺ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSEB, തിരുവനന്തപുരം

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
 പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പിന് (ഇനം. ഒ എ .നം 3162, തീയതി 30.07.2025)
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (ഗവണ്മെന്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ
 നൽകുന്നതിനായി)
 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് :- ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
 ബഹു.പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

AR14-2/29/2025-PandARD

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും വിവിധ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിലും 31.05.2025 വരെ കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ) നം.8/2025/P&ARD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 27-06-2025

പരാമർശം:- 25/06/2025 തീയതിയിലെ മന്ത്രിസഭായോഗ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി നടത്തിയ മേഖലാ അവലോകന യോഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാതലത്തിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കലിൽ പുരോഗതി നേടാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്/ഡയറക്ടറേറ്റുകളിൽ വലിയ തോതിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കാൻ കുടിശികയുള്ളതായി കാണുന്നു. ഇതിന് പുറമെ റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, KSEB, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തുടങ്ങിയ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പൊതുമേഖലകളുടെ അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുണ്ട്. ഇവ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പു കല്പിക്കേണ്ടവയാണ്.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും വിവിധ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിലും 31.05.2025 വരെ കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ഇതോടൊപ്പം 'അനുബന്ധ' മായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

3) ഓരോ വകുപ്പിലും ആദ്യഘട്ടത്തിൽ സെക്രട്ടറി/ ഡയറക്ടർ/ സ്ഥാപനമേധാവികൾ എന്നീ തലങ്ങളിൽ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് നടത്തി അദാലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യവും ഉദ്ദേശ്യവും നടപ്പാക്കുന്ന രീതിയും ഉത്തരവാദിത്വവും ജീവനക്കാരോട് വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4) 'അനുബന്ധ'ത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടാതെ അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും, വകുപ്പുതലത്തിൽ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരും ഉചിതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ബൊബ്രഗഡെ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ / സെക്രട്ടറിമാർ / സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക്/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക് എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും ,വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും, പ്രസ്തുത വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും .

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും

എല്ലാ പൊതുമേഖല സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും ആയതിന് കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾക്കും

ഡയറക്ടർ, റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം

ചെയർപേഴ്സൺ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSEB, തിരുവനന്തപുരം

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം

പൊതു ഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്(ഇനം. നം. 3080(OA) തീയതി. 25/06/2025)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്. (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിനായി)

കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ബഹു.പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

അനുബന്ധം

മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ

അദാലത്തിന് മുന്നോടിയായി ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ യോഗവും സെക്രട്ടറിമാരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ വകുപ്പ് മേധാവികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗങ്ങളും വിളിച്ചുചേർത്ത് അദാലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം വ്യക്തമാക്കുന്നതാണ്.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് ആസ്ഥാനങ്ങളിലും ഫയൽ തീർപ്പാക്കാനുള്ള സമഗ്രവും കാര്യക്ഷമവുമായ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് മുന്നൊരുക്കം നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിന് ഭരണവകുപ്പുകൾ നേതൃത്വം നൽകണം. സംസ്ഥാനതല ചുമതല ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനായിരിക്കും.

എ) ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം

അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. അദാലത്തിന് മുന്നോടിയായി ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതാണ്. വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ യോഗം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

അദാലത്ത് വിജയിപ്പിക്കുന്നതിന് സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്

ബി) ആദ്യഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ

രണ്ട് വർഷത്തിന് മേൽ പഴക്കമുള്ളവ, ഒരു വർഷത്തിന് മുകളിൽ/ആറുമാസത്തിന് മുകളിൽ കടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾക്ക് അദാലത്തിൽ മുൻഗണന നൽകണം.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയത്തിലും 31.05.2025 വരെ കടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകളുടെ കൃത്യമായ വിവരശേഖരണം നടത്തി അതിന്റെ പട്ടിക പരസ്പരം കൈമാറണം. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയലുകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട്/ വിവരങ്ങൾ **ജൂൺ 30-നകം** സർക്കാരിൽ/ വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് വകുപ്പ് മേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

കടിശ്ശിക ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരുടെ ഓഫീസുകളിലും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലുകളുടെ പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് ഓരോ വകുപ്പും വകുപ്പ് മേധാവിയും സ്ഥാപനവും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. 31.05.2025 വരെയുള്ള കടിശ്ശിക ഫയലുകളുടെ നമ്പരുകൾ ക്രമത്തിൽ ഓരോ സെക്ഷനും ഇതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന പോർട്ടലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡിസ്പോസൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ/ സ്പെഷ്യൽ/ അഡീഷണൽ/ ജോയിന്റ്/ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് നിശ്ചയിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

സി) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ

പ്രോജക്ടുകൾ/ കോടതികേസുകൾ/ നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ/ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണം, അച്ചടക്ക നടപടി, സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ, കേന്ദ്രസർക്കാർ/ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് കീഴിലല്ലാത്ത മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിലാണ് വലിയ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നത്. ഇത് കണക്കിലെടുത്ത് മേൽ വിഷയങ്ങളിലെ കടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ഊന്നൽ നൽകിക്കൊണ്ട് ഫലപ്രദമായ നിലയിൽ അദാലത്ത് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

അദാലത്തിന് മുന്നോടിയായി എല്ലാ വകുപ്പുകളും കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിച്ച് ഓരോ വിഭാഗത്തിലുമുള്ള കുടിശിക ഫയലുകളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കി എന്ത് കാരണത്താലാണ് നടപടി വൈകുന്നത് എന്ന് വിലയിരുത്തി അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനാണ് ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

വകുപ്പ് മേധാവികൾ/മറ്റ് തലത്തിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കാനുള്ളവയിൽ അടിയന്തിര റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിയിൽ തന്നെ ഈ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ വകുപ്പ് മേധാവി/വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകണം. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഉത്തരവാദികളോട് വിശദീകരണം തേടേണ്ടതാണ്. ഗുരുതരമായ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ വകുപ്പ് മേധാവി അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഫയലുകൾ തരംതിരിക്കൽ

I. പ്രോജക്ടുകൾ:

വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് യഥാസമയം തീരുമാനമെടുക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ അവ നടപ്പാക്കുന്നതിന് വലിയ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. സ്ഥലം ഏറ്റെടുക്കൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ യഥാസമയം നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല. ഓരോ വകുപ്പിലും ഇത്തരത്തിലുള്ള ഫയലുകൾ സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് നടപടിയെടുക്കണം. സ്ഥലം ഏറ്റെടുക്കലിന് 4(1) വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച കേസുകൾക്ക് മുന്തിയ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

II. കോടതി കേസുകൾ:

ബഹു.സുപ്രീംകോടതിയുടെയുള്ള കോടതികളിലും ട്രൈബ്യൂണലുകളിലും നിലവിലുള്ള കേസുകളിൽ വസ്തുത വിവരണ പത്രികകൾ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കാത്തത് കേസുകൾ നീണ്ടുപോകുന്നതിനും പരാജയപ്പെടുന്നതിനും കാരണമാകുന്നുണ്ട്. അദാലത്ത് കാലയളവിൽ എല്ലാ കേസുകളിലും വസ്തുതാ വിവരണ പത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഫലപ്രദമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. വിധിന്യായങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് അവശേഷിക്കുന്നവയും തീർപ്പാക്കണം. കോടതിയലക്ഷ്യ കേസുകൾ ഉണ്ടാകാൻ ഇടയാക്കാതെ സമയബന്ധിത നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

III. നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ:

പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ മറുപടി നൽകാനുള്ള നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ, ഉറപ്പുകൾ, നിയമസഭാ സമിതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ അദാലത്തിന്റെ ഭാഗമായി തീർപ്പാക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട പാർലമെന്റ് സെക്ഷനുകൾ ഇത് സംബന്ധിച്ച കണക്കെടുപ്പ് അദാലത്തിന്റെ മുന്നോടുകാലത്തു തന്നെ ഭാഗമായി പൂർത്തിയാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾക്ക് കൈമാറുകയും നിയമസഭയ്ക്ക് മറുപടി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരശേഖരണം അദാലത്ത് അവസാനിക്കുമ്പോൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

IV. ചട്ട രൂപീകരണം:

നിയമസഭ പാസാക്കിയ നിയമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണം/ഭേദഗതി എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ ഊർജ്ജിത ഇടപെടൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണം/ഭേദഗതി എന്നിവയിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി അവയ്ക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകണം. 2016-ന് ശേഷം നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി.യ്ക്ക് വിട്ടുപോയ പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണം പൂർത്തിയാക്കണം. സ്പെഷ്യൽ റൂൾ രൂപീകരണത്തിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ട്രാസ്ക് ഫോഴ്സ് ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് നേതൃത്വം

നൽകേണ്ടതാണ്.

V. അച്ചടക്കനടപടി/സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ:

വർഷങ്ങളായി തീർപ്പാക്കാത്ത അച്ചടക്കനടപടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ തുടർനടപടി സ്വീകരിച്ച് അവ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഹിയറിംഗ് ആവശ്യമുള്ളവയിൽ അവ അടിയന്തരമായി നടത്തണം. സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങളിലും ഇത്തരത്തിലുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

VI. കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായോ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളുമായോ സ്ഥാപനങ്ങളുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ:

മേൽ വിഷയങ്ങളിൽ ദീർഘകാലമായി മറുപടി ലഭിക്കാത്തതോ മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടും അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കാത്തതോ ആയ വിഷയങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയും അദാലത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കണം.

VII. നിവേദനങ്ങൾ/പരാതികൾ/അപേക്ഷകൾ:

നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയാത്തതോ, വകുപ്പുതലത്തിൽ തീരുമാനിക്കാൻ കഴിയാത്തതോ ആയ നിവേദനങ്ങളും മറ്റും തപാൽ ആയോ ഫയൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കാതെയോ തുടരുന്ന സ്ഥിതിയുണ്ട്. സെക്രട്ടറിതലത്തിലോ/ ഉചിത തലത്തിലോ ഇത്തരം കേസുകൾ പരിശോധിച്ച് അദാലത്ത് കാലയളവിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. നടപടിയൊന്നും സ്വീകരിക്കാതെ ഒരു ഫയലും തീർപ്പാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

VIII. വികസന പദ്ധതികൾ:

നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം പൂർത്തിയാക്കേണ്ട വികസന പദ്ധതികൾക്ക് ആവശ്യമായ അനുമതികൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാരും ഉറപ്പ് വരുത്തണം. ഇതിനകം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ പുരോഗതിയും അദാലത്തിന്റെ ഭാഗമായി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവർത്തികൾ ആരംഭിച്ച് വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ പുരോഗമിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ 2026 ഫെബ്രുവരിക്ക് മുമ്പ് പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

IX. മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ അഭിപ്രായം തേടൽ

അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ ധനകാര്യം/ നിയമം/ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ അഭിപ്രായം തേടേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ/ നിലവിൽ അഭിപ്രായത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള ഫയലുകളിൽ പരമാവധി രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ അന്തിമ അഭിപ്രായം ഭരണ വകുപ്പുകൾക്ക് നിർബന്ധമായും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള വിഷയങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ അക്കാര്യം ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തി അതത് ഭരണ വകുപ്പുകളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീർപ്പാക്കാനാവശ്യമായ നടപടി/ വകുപ്പുതല അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

X. ഒരു വിഷയത്തിലെ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഫയലുകൾ

ഒരു വിഷയം/ അപേക്ഷയിൻമേൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതിയുണ്ട്. ഇത്തരം ഫയലുകൾ കണ്ടെത്തി ഒരു ഫയലാക്കി മാറ്റി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

XI. റെഗുലേറ്ററി/യൂട്ടിലിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കെ.എസ്.ഇ.ബി, KSREC (കേരള സ്റ്റേറ്റ് റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ), പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ് തുടങ്ങി യൂട്ടിലിറ്റി/റെഗുലേറ്ററി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ബഹുജനങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ/പരാതികൾ തുടങ്ങിയവ വലിയ തോതിൽ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്. അദാലത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉൾപ്പെടെ കടിശികകളും

തീർപ്പാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഇത്തരത്തിലുള്ള കൂടുതൽ സ്ഥാപനങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ വകുപ്പുതലത്തിൽ തീരുമാനിച്ചും നിർദ്ദേശം നൽകി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിലെ മുൻഗണന

സർക്കാരിന്റെ വിവിധ മുൻഗണനാ പദ്ധതികൾ, യുവജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ സാധ്യതകൾ ഉയർത്തുന്നതിന് ഉപയുക്തമായ പദ്ധതികൾ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ, വിവിധ വകുപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്ന പുതിയ നയങ്ങൾ, സ്കീമുകൾ, നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷം പൂർത്തിയാക്കേണ്ട വികസന പദ്ധതികൾ, ചട്ട രൂപീകരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകിയിരിക്കണം അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. അതത് വകുപ്പുകളിലെ സെക്രട്ടറിമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിഷയത്തിന്റെ ഗൗരവം ചർച്ച ചെയ്തുകൊണ്ടാവണം മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

അദാലത്ത് കാര്യക്ഷമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

അദാലത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിന് മന്ത്രിതലത്തിലും ചീഫ് സെക്രട്ടറിതലത്തിലും ഫലപ്രദമായ ഇടപെടൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലെ പൊതുവായ മേൽനോട്ട ചുമതല ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും. ചീഫ് സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറിതലത്തിൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി രണ്ടാഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ വിലയിരുത്തണം. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്/ഡയറക്ടറേറ്റുകളിൽ നടക്കുന്ന അദാലത്തുകളുടെ പുരോഗതി പരിശോധിക്കാനും ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നതിനും വകുപ്പുതലത്തിൽ ഒരു ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥതല ടീമിനെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറി/വകുപ്പ് മേധാവി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ നടത്തുന്ന പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ മന്ത്രിസഭയുടെ അവലോകനത്തിനായി ഓരോ മാസവും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അദാലത്തിന്റെ പൊതുവായ മേൽനോട്ട ചുമതല ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനായിരിക്കും. അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം. ഇതിന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ഐ.ടി വകുപ്പുകളെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

അദാലത്തിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഓരോ വകുപ്പിലും മറ്റു ഓഫീസുകളിലും ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനു പുറമെ അദാലത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പുരോഗതി നിരന്തരമായി വിലയിരുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ സ്പെഷ്യൽ/അഡീഷണൽ/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് കൂടി ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.

മന്ത്രിമാർ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ഫയൽ അദാലത്ത് കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എല്ലാ മന്ത്രി ഓഫീസുകളും നേരിട്ട് നിരീക്ഷിക്കുകയും ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യണം. ഇതിനായി മന്ത്രിമാരുടെ ഓഫീസിൽ പ്രത്യേകം ചുമതല നൽകണം.

ഫയലുകളുടെ തയ്യാറാക്കിയ കടിശിക ലിസ്റ്റ്, തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണവും സെപ്റ്റംബർ 15-നകം ബന്ധപ്പെട്ട മന്ത്രിമാർക്ക് അതത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും വകുപ്പ് മേധാവികളുടെയും സമാഹൃതമായ കണക്ക് 2025 സെപ്റ്റംബർ 20-നകം ബഹുമാനപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - 31.05.2025 വരെ കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിയ ഉത്തരവിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ട്രെയിനിംഗ്-ബി) വകുപ്പ്
സ.ഉ. (കൈ) നം.11/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 10/07/2025

പരാമർശം-	സ.ഉ(കൈ)നം. 8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി, തീയതി 27/06/2025.
----------	---

ഉത്തരവ്

പരാമർശ ഉത്തരവിലെ സംഗ്രഹത്തിലും ഖണ്ഡിക രണ്ടിലും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള 'വിവിധ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ' എന്നതിൽ മാറ്റം വരുത്തി 'വിവിധ റെഗുലേറ്ററി/യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങൾ' എന്ന് തിരുത്തി ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശ ഉത്തരവ് മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ചൊവ്വരായ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ / സെക്രട്ടറിമാർ / സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് / അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും , പ്രസ്തുത വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.

എല്ലാ പൊതുമേഖല സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും ആയതിന് കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾക്കും ഡയറക്ടർ, റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം

ചെയർപേഴ്സൺ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSEB, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
പൊതു ഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ് [ഇനം.നം. 3080 (OA), തീയതി 25/06/2025]
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്. (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ
നൽകുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ബഹു.പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

2025 | ഫയൽ അദാലത്ത്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ 14) വകുപ്പ്

നമ്പർ.എ.ആർ 14-2/29/2025-ഉ.ഭ.പ.വ

28-06-2025,തിരുവനന്തപുരം

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ /സെക്രട്ടറിമാർ /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും അവരുടെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾക്കും
എല്ലാ പൊതുമേഖല സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും വരുടെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾക്കും
സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും എല്ലാ
ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - 2025 | ഫയൽ അദാലത്ത് | 31.05.2025 വരെ
കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ
നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് | പെൻഡിംഗ് ഫയൽ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് |
നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയോഗിക്കുന്നത് | സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1)സർക്കുലർ നം.എ.ആർ.14-2/35/2023/ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി 06/08/2024.
- 2)സ.ഉ(കൈ)8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി തീയതി 27/06/2025.

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരുടെ
കാര്യാലയങ്ങളിലും ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ്
സെൻ്റർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, KSEB, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തുടങ്ങി ഓരോ വകുപ്പ്
അധ്യക്ഷന്മാരുടെ കീഴിൽ ഉള്ള വിവിധ റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും 31.05.2025
വരെ കുടിശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ
നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് സൂചന 2
പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടം ആയി ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലും ഓരോ
വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും ഓരോ ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും ഓരോ വകുപ്പ്
അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കീഴിലുള്ള വിവിധ പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫയൽ
അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിക്കുന്നതിനും വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട്
ചെയ്യുന്നതിനും ആയി ഓരോ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയോഗിച്ചു വിവരം ഉദ്യോഗസ്ഥ

ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിൽ നിന്നും ഷെയർ ചെയ്യുന്ന ഗുറിൾ ഷീറ്റിൽ 30/06/2025-നു മുൻപായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3) ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് വഴി ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക അവലോകനം ചെയ്യുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി സൂചന 1-ലെ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ തന്നെ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെയും നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4) എല്ലാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് വകുപ്പിലെയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അതത് വകുപ്പുകൾക്ക് കീഴിലുള്ള വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലും ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും വിവിധ പബ്ലിക് റെഗുലേറ്ററി/ യൂട്ടിലിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളിലും നോഡൽ ഓഫീസറെ 2025 ജൂൺ 30 -നു മുൻപ് തന്നെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

5) എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും കളക്ടറേറ്റുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഓരോ സെക്ഷനിലെയും ഓരോ സീറ്റിലെയും ഫയലുകളുടെ പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് 2025 ജൂൺ 30 -നു മുൻപ് തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ സീറ്റിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫയലുകളുടെ പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് 2025 ജൂൺ 30 -നു മുൻപ് തന്നെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

6) ഓരോ സീറ്റിലെയും ഫയലുകളുടെ പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1. ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിലും വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻമാരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലും ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും E-Office -ൽ Home page ൽ Other Services എന്ന ഫോൾഡറിൽ Personal Register എന്ന മെനു തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ Personal File Register, Personal Receipt Register എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് ബട്ടണുകൾ കാണാൻ സാധിക്കും. ആയതിൽ തപാലുകളുടെ (Receipts) വിവരങ്ങൾ Personal Receipt Register എന്ന ബട്ടണിലും ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ Personal File Register എന്ന ബട്ടണിലും ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
2. Personal File Register എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ആദ്യം വകുപ്പിന്റെ പേരും പിന്നീട് സെക്ഷന്റെ പേരും അതിനുള്ളിൽ ഓരോ സീറ്റിന്റെ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളും ലഭിക്കുന്നതാണ്. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ ഓരോ ആഴ്ചയിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്.
3. Personal File Register ഓപ്പൺ ചെയ്യുമ്പോൾ ഡിഫോൾട്ടായി ഓരോ സീറ്റിന്റെയും പെൻഡിംഗ് ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് Excel ഫോർമാറ്റിൽ തന്നെ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുവാനും കഴിയും.
4. ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടമായി ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി Personal Register ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളും/കളക്ടറേറ്റുകളും/സ്ഥാപനങ്ങളും Personal File Register -ൽ നിന്നും ഓരോ സീറ്റിലെയും പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് Excel ഫോർമാറ്റിൽ 2025 ജൂൺ 30 -നു മുൻപ് തന്നെ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് വയ്ക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. പെൻഡിംഗ്

ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ വേണം ഫയൽ അദാലത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പോർട്ടലിലേക്ക് Upload ചെയ്യേണ്ടത്.

5. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി Personal Register ലഭ്യമാകാത്തതും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി അല്ലാതെ ഫയൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതും ആയ വകുപ്പുകളും /സ്ഥാപനങ്ങളും 31/05/2025 വരെ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റ് താഴെപ്പറയുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ 2025 ജൂൺ 30 -നു മുൻപ് തന്നെ ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിലോ എക്സൽ ഫോർമാറ്റിലോ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരങ്ങൾ വേണം ഫയൽ അദാലത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പോർട്ടലിലേക്ക് Upload ചെയ്യേണ്ടത്.

ക്രമ നം.	സെക്ഷന്റെ പേര	ഫയൽ തുടങ്ങിയ വർഷം	ഫയൽ നം	വിഷയം	ഫയലുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കാറ്റഗറി
1		31/5/2024 വരെ			
2		2024			
3		2023			
4		2022			
5		2021			
6		2020			
7		2020 ന് മുൻപുള്ളവ			
8					

6. ഫയൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കാറ്റഗറി താഴെപ്പറയുന്നയിൽ നിന്നും മാത്രം സെലക്ട് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1. പ്രൊജക്റ്റുകൾ / പദ്ധതികൾ
2. കോടതി കേസുകൾ
3. നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ
ചട്ട രൂപീകരണം

- 4. അച്ചടക്ക നടപടി/സർവീസ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ
- 5. വികസന പദ്ധതികൾ/ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ
- 6. നിവേദനങ്ങൾ/ പരാതികൾ/ അപേക്ഷകൾ
- 7. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങൾക്കും സംശയ നിവാരണത്തിനുമായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പുമായി (ഫോൺ: 0471-251 8629, മൊബൈൽ: 8129111033) ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ,
 കെ. രാജേന്ദ്രൻ ചെട്ടിയാർ
 ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
 അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയ്ക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്:-

ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്കും എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

നം.ഐറ്റി-സെൽ 2/169/2025-വി.സാ.വ
ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ (ഐറ്റി-സെൽ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 27-08-2025

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഇലക്ട്രോണിക്സ് & വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ വകുപ്പ് - ഇ-ഓഫീസ് മുഖേന ഫയലുകൾ
കൈമാറി നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്

സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയ പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം/സ്ഥാനക്കയറ്റം എന്നീ സാഹചര്യങ്ങളിൽ Network-ലെ സാങ്കേതിക തകരാറു മൂലം ഇ-ഓഫീസ് മുഖേന എല്ലാ ഫയലുകളും കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല. ഇത്തരത്തിൽ പല ഫയലുകളും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ ഇ-ഓഫീസ് ഡാറ്റാബേസിൽ കിടക്കുന്നതായി ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ചില സെക്ഷനുകൾ/തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കിയപ്പോൾ ടി തസ്തികകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള ഫയലുകൾ പ്രസ്തുത വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട സെക്ഷനുകൾ/തസ്തികകൾക്ക് കൈമാറി നൽകാത്തതു മൂലം ടി ഫയലുകൾ അതതു വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥയും നിലവിലുണ്ട്.

2. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ നിലവിൽ നടന്നു വരുന്ന ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ മേൽ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ മൂലം നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയാത്ത ഫയലുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഒരു ഒറ്റത്തവണ പരിഹാരം എന്ന നിലയിൽ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയറ്റിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന കുറിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ പരിപത്രം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു മാസക്കാലയളവിലേക്ക് അതതു സെക്ഷനുകളിലേക്ക് ഈ വകുപ്പ് കൈമാറി നൽകുന്നതാണ്.

3. ഇതിനായി സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും പാർലമെന്റ് സെക്ഷനുകൾ ഇത്തരം ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് അതത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ കുറിപ്പ് മുഖേന ഇലക്ട്രോണിക്സ് വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയും (ഐ.ടി സെൽ) വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സമയപരിധി കഴിഞ്ഞു ലഭിക്കുന്ന ഫയൽ കൈമാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും നടപടികൾ ഒന്നും തന്നെ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സീറാം സാംബശിവ റാവു ഐ എ എസ്
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്

ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകൾക്കും
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്-സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും 31.05.2025 വരെ കടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടു നിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിൽ പുരോഗതി കൈവരിയ്ക്കാത്ത വകുപ്പുകളിൽ ഊർജ്ജിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ട്രെയിനിംഗ് ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ) നം.14/2025/P&ARD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 23-08-2025

- പരാമർശം:-
1. 27.06.2025 ലെ സ.ഉ(കെ)നം.8/2025/ഉഭപവ
 2. 10.07.2025 ലെ സ.ഉ(കെ)നം11/2025/ഉഭപവ
 3. 01.08.2025 ലെ സ.ഉ(കെ)നം.12/2025/ഉഭപവ
 4. 07.08.2025 ലെ സ.ഉ(കെ)നം13/2025/ഉഭപവ

ഉത്തരവ്

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും 31.05.2025 വരെ കടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടത്തുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി സർക്കാർ വിലയിരുത്തി ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കലിൽ മുമ്പ് തീരുമാനിച്ച പ്രകാരം പുരോഗതി കൈവരിയ്ക്കാത്ത വകുപ്പുകളിൽ ഊർജ്ജിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരെയും സെക്രട്ടറിമാരെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ബൊബ്രഗഡെ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ

സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും പ്രസ്തുത വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും

ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും

ഡയറക്ടർ, റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം.

ചെയർപേഴ്സൺ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSEB , തിരുവനന്തപുരം

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
 പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പിന് (ഇനം ഒ.എ നം3202,തീയതി 20.08.2025)
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്)കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ
 നൽകുന്നതിനായി)
 കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസ

പകർപ്പ് :- ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
 ബഹു.പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്- സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായുള്ള 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ട്രെയിനിംഗ് ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.13/2025/P&ARD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 07-08-2025

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ(കൈ)നം. 8/2025/പി&എ.ആർ.ഡി തീയതി 27/06/2025
 2. സ.ഉ(കൈ)നം. 11/2025/പി&എ.ആർ.ഡി തീയതി 10/07/2025
 3. സ.ഉ(കൈ)നം. 12/2025/പി&എ.ആർ.ഡി തീയതി 01/08/2025

ഉത്തരവ്

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലും 31.05.2025 വരെ കുടിശ്ശികയുള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി 2025 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ നടത്തുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ പുരോഗതി സർക്കാർ വിലയിരുത്തി. ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ ഭാഗമായി ആകെ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന 12,31,651 ഫയലുകളിൽ 05/08/2025 തീയതിയിലെ സ്റ്റാറ്റസ് പ്രകാരം 3,66,780 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി 30% തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആഗസ്റ്റ് 31 ഓട് കൂടി 60% എങ്കിലും ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിനും, ഉദ്ദേശിച്ച രീതിയിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പ്രക്രിയയിൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കാത്ത വകുപ്പുകൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടെ പ്രവർത്തിക്കുവാനും നിർദ്ദേശം നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. രാജൻ നാംദേവ് ചൊവ്വരമ്പലം ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും
സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും ഓഫീസർമാർക്കും
സെക്ഷനുകൾക്കും
ഡയറക്ടർ, റിമോട്ട് സെൻസിംഗ് & എൻവയോൺമെന്റ് സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചെയർപേഴ്സൺ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSEB , തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പിന് (ഇനം ഒ.എ നം.3177, തീയതി 06/08/2025)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ
നൽകുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് :- ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ബഹു.പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

എ.ആർ14-2/35/2023-ഉ.ഭ.പ.വ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം,

തീയതി: 06-08-2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്-E-Office-ൽ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക [MBS] പേഴ്ണൽ രജിസ്റ്റർ [EPR] തുടങ്ങിയവ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതും ഫയലുകൾ / തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും- സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1)ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.14) വകുപ്പിന്റെ 02/03/2024 തീയതിയിലെ എ.ആർ14-2/35/2023-ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ.
- 2)ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.14) വകുപ്പിന്റെ 29/06/2024 തീയതിയിലെ എ.ആർ14-2/35/2023-ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ.
- 3)05/07/2024 തീയതിയിലെ സെക്രട്ടറിമാരുമായുള്ള ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രതിമാസ മീറ്റിംഗിന്റെ നടപടി കുറിപ്പ്.

1)സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിച്ച പുതിയ ഫോർമാറ്റിലുള്ള പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക[MBS], പേഴ്ണൽ രജിസ്റ്റർ [EPR], ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയവ E-Office-ൽ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് വരുന്നു. പുതിയ ഫോർമാറ്റിലുള്ള പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രികയിലെ [MBS] വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ പേഴ്ണൽ രജിസ്റ്റർ [EPR], ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സൂചന (2) പ്രകാരവും സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

2) E-Office-ലെ Home page-ൽ Other Services എന്ന ഫോൾഡറിലെ E-file Additional Report എന്ന മോഡ്യൂളിൽ പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക [MBS], ഫയൽ ഇയർ വൈസ് പെൻഡൻസി റിപ്പോർട്ട്, ഫയൽ പെൻഡൻസി റിപ്പോർട്ട് എന്നീ റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്. E-Office-ലെ Home page-ൽ Other Services എന്ന ഫോൾഡറിലെ E-file Additional Report എന്ന മോഡ്യൂളിൽ പേഴ്ണൽ രജിസ്റ്റർ [EPR]-ഉം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇവയെല്ലാം PDF / Excel ആയി Download ചെയ്യാനുള്ള ഓപ്ഷനും ലഭ്യമാണ്.

3) E-Office-ൽ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഒന്നും വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യമായി പരിശോധിക്കാത്തതിനാൽ പല വകുപ്പുകളിലും തപാലുകൾ/ഫയലുകൾ നടപടി എടുക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നതായി

പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി. 2016 മുതലുള്ള റസീപ്റ്റുകൾ പല വകുപ്പുകളിലും പെൻഡിംഗ് ആയിട്ടും, ആയത് തീർപ്പാക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. കൂടാതെ, ഇ-മെയിൽ, ഇ-ഓഫീസ്, ഇന്റർ-ഓഫീസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ എന്നിവയിലൂടെ ലഭിച്ച ആശയവിനിമയങ്ങൾ ചില ഓഫീസുകളിൽ വേഗത്തിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാത്തതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇ-ഓഫീസിൽ റസീപ്റ്റുകളായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഇ-ഫയലുകളിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യേണ്ടതുമായ ആശയവിനിമയങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതെല്ലാം ഗൗരവതരമായ വിഷയമാണെന്നും, മേലിൽ ഇത് സംഭവിക്കാതിരിക്കാൻ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും കർശനമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്നും ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സൂചന (3) പ്രകാരമുള്ള യോഗനടപടിക്കുറിപ്പിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

4) ആയതിനാൽ പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക [MBS], ഇലക്ട്രോണിക് പേഴ്ണൽ രജിസ്റ്റർ [EPR], ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് ലിജനറേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും വകുപ്പുകളിലെ/സെക്ഷനിലെ/സീറ്റിലെ മേലുദ്യോഗസ്ഥർ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ എല്ലാ മാസവും വിശകലനം ചെയ്ത് വിലയിരുത്തി കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- i. ഓരോ മാസവും ഇലക്ട്രോണിക് ലിജനറേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക [MBS], ഓരോ വകുപ്പിലും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രികയുടെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരുന്ന സെക്ഷൻ പരിശോധിച്ചു വകുപ്പിൽ എത്ര ഫയലുകൾ/ റെസീപ്റ്റുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ/ നടപടി എടുക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്നുള്ളതിന്റെ ആരോഹണ ക്രമത്തിൽ ഉള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി വിലയിരുത്തി, ആയത് സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കാനും, കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു അവലോകന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് എല്ലാ മാസവും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിക്കുന്ന അവലോകന റിപ്പോർട്ട് വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നൽകേണ്ടതുമാണ്. **സെക്രട്ടറിമാരുടെ പ്രതിമാസ വകുപ്പുതല അവലോകനയോഗത്തിൽ ഇത് അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.**
- ii. പേഴ്ണൽ രജിസ്റ്റർ [EPR], ഫയലുകളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ എല്ലാ മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരും എല്ലാ മാസവും പരിശോധിച്ചു ഫയലുകൾ/റെസീപ്റ്റുകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപടിയെടുത്തു തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
- iii. ഒരു വകുപ്പിന്റെ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി, Inter/Intra ഓഫീസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വഴി ലഭിക്കുന്ന ആശയവിനിമയങ്ങൾ എല്ലാദിവസവും പരിശോധിച്ചു തുടർനടപടികൾ ആവശ്യമായവ ഇ-ഓഫീസിൽ തപാൽ റസീപ്റ്റുകളായി ഉൾപ്പെടുത്തുകയും സമയബന്ധിതമായി ഇ-ഫയലിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ സെക്ഷനിലേയും ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി അതാത് സെക്ഷനിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് എല്ലാ ദിവസവും പരിശോധിച്ചു ലഭിക്കുന്ന മെസ്സേജുകൾ സെക്ഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതിൽ

റസീപ്റ്റുകളായി മാറ്റേണ്ടത് സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ/ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം റസീപ്റ്റ് ആക്കി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

- iv. Outside സെക്ഷൻ/ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള കമ്മ്യൂണിക്കേഷന്റെ റഫറൻസ് നമ്പറും വിഷയവും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താതെ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന തപാലുകൾ സെർച്ച് ചെയ്ത് കണ്ടെത്തുക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കാര്യമാണ്. ആയതിനാൽ തപാൽ സെക്ഷനുകളിൽ തപാൽ (Receipt) ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ Outside റഫറൻസ് നമ്പർ, ലഭിച്ച തീയതി, വിഷയം എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം ഓഫീസ് സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സെക്ഷനുകളിൽ തപാലുകൾ (Receipt) ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോഴും ഇക്കാര്യങ്ങൾ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- v. Inter/Intra ഓഫീസ് വഴി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ Diarise ചെയ്യുമ്പോഴും തപാലുകളുടെ വിഷയം, Outside റഫറൻസ് നമ്പർ, ലഭിച്ച തീയതി എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- vi. ഇ-ഓഫീസിലെ ഓരോ സീറ്റിലെയും റെസീപ്റ്റ് ഫോൾഡറിൽ നടപടി എടുക്കാതെയും, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി ലഭിച്ചത് കാരണവും, ഫിസിക്കലായി പ്രോസസ്സ് ചെയ്തത് കാരണവും ഒരുപാട് റസീപ്റ്റുകൾ വർഷങ്ങളായി പല വകുപ്പുകളിലും പെൻഡിംഗ് ആയി അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. നടപടി എടുക്കേണ്ട എല്ലാ റെസീപ്റ്റുകളിലും സമയബന്ധിതമായി നടപടി എടുക്കേണ്ടതും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി ലഭിച്ചതും, ഫിസിക്കലായി പ്രോസസ്സ് ചെയ്തതുമായ റസീപ്റ്റുകൾ ഏത് ഫയൽ നമ്പറിലാണ് നടപടി സ്വീകരിച്ചത് എന്ന വിവരം റിമാർക്ക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ സീറ്റിലെയും മുൻമാസം വരെയുള്ള എല്ലാ റസീപ്റ്റുകളും നടപടി സ്വീകരിച്ചു തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്നുള്ള വിവരം സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മേലധികാരികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- vii. ഫയലുകളിൽ മാത്രമല്ല, റസീപ്റ്റുകളിലും സമയ ബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിച്ചു തീർപ്പാക്കുന്നുണ്ടോ എന്നത് എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- viii. ഓരോ ഫയലിന്റെയും വിഷയങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി വേണം ഫയലുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്. കൂടാതെ ഫയലുകളുടെ വിഷയം മെയിൻ കാറ്റഗറി, സബ് കാറ്റഗറി എന്തെന്നുള്ളത് കൂടി ഫയൽ ക്രിയേഷൻ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ix. ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഡ്രാഫ്റ്റുകളുടെ വിഷയം സബ്ജക്ട് കോളത്തിൽ കൂടി കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- x. പല സീറ്റുകളിലും കൃത്യമായി സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ ഫിസിക്കലായി ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്യുമെങ്കിലും ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല. ഇ-ഓഫീസിൽ അപ്പ്ലോഡ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്ന കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്യാത്തതിടത്തോളം അതൊരിക്കലും ഫയലിന്റെ ഭാഗമാകുകയോ ഫയലിന്റെ Table of Correspondences (TOC)-ൽ ഉൾപ്പെടുകയോ ചെയ്യില്ല. ആയതിനാൽ ഇ-ഓഫീസ്

വഴി അപ്പൂർവ്വ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്തു എന്നുള്ള വിവരം ആ സീറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സെക്ഷൻ ഓഫീസറും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

- xi. നിലവിൽ GO Register ഒരു വകുപ്പിലും സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. Global Search-ലെ GO List എന്ന ടാബിൾ ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്യുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ലഭ്യമാണ് എങ്കിലും പല സീറ്റുകളിൽ നിന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്യാത്തതിനാൽ അത് ആർക്കും Search ചെയ്തു കണ്ടുപിടിക്കാൻ ഏതൊരു സീറ്റിൽ നിന്നും കഴിയാത്ത സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഇ-ഓഫീസിൽ ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്യുന്ന ഉത്തരവുകൾ മാത്രമേ GO List-ൽ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. കൂടാതെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ പ്രാപ്തകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഉത്തരവിന്റെ സംഗ്രഹം സബ്ജക്ട് കോളത്തിൽ കൂടി കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഇ-ഓഫീസ് വഴി ഡെസ്കാച്ച് ചെയ്തു എന്ന് ആ സീറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സെക്ഷൻ ഓഫീസറും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- xii. ഓരോ വകുപ്പിലും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്ക് ഓരോ വർഷവും ഒന്നിൽ തുടങ്ങുന്ന ക്രമനമ്പരകളാണ് നൽകുന്നത്. ഓരോ വകുപ്പിലെയും തപാൽ സെക്ഷൻ എല്ലാ മാസവും Global Search-ലെ GO List- പരിശോധിച്ച് അതത് വകുപ്പിലെ ഓരോ വർഷത്തെയും എല്ലാ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും ലഭ്യമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും വർഷത്തെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ ക്രമനമ്പർ മിസ്സിംഗ് ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് നോഡൽ ഓഫീസറെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- xiii. Inter/Intra ഓഫീസ് വഴി കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളെല്ലാം അതത് വകുപ്പിന്റെ തപാൽ/ഓഫീസ് സെക്ഷനിലേക്ക് (cru) മാത്രമേ അയക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ നേരിട്ട് സെക്ഷനുകളിലേക്ക് തപാലുകൾ Inter/Intra ഓഫീസ് വഴി അയക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു പകർപ്പ് തപാൽ/ഓഫീസ് സെക്ഷനിലേക്ക് (cru) കൂടി നിർബന്ധമായും അയക്കേണ്ടതാണ്.

9) ഓരോ മാസത്തെയും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക പരിശോധിച്ച് അവലോകന റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ മാസവും തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്നുള്ള വിവരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളെല്ലാം കൃത്യമായി നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ഓരോ വകുപ്പിലും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രികയുടെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരുന്ന സെക്ഷന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയേയോ അതിനു മുകളിലുള്ള ഒരു മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ നോഡൽ ഓഫീസറായി ചുമതലപ്പെടുത്തി ആ വിവരം ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

10) ഓരോ മാസത്തെയും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രിക പരിശോധിച്ച് ഓരോ സെക്ഷനിലും മുൻമാസം വരെയുള്ള റസിപ്റ്റുകൾ എല്ലാം നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിലും മുൻമാസത്തേക്കാൾ ഫയലുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും ആ വിവരങ്ങൾ നോഡൽ ഓഫീസർ അതത് സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഫയൽ പെൻഡൻസി റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച്

ഉദ്യോഗസ്ഥർ/മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈവശം 30 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ഏതെങ്കിലും ഫയൽ പെൻഡിംഗായി കിടക്കുന്നതു ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആ വിവരം ആ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ/മേലുദ്യോഗസ്ഥരെ നോഡൽ ഓഫീസർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, ക്രമാതീതമായുള്ള ഫയലുകളുടെയും തപാലുകളുടെയും പെൻഡൻസി കുറയ്ക്കുന്നതിനായി മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഫയൽ അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാനും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

11)മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഷയങ്ങളിൻമേൽ സംശയനിവാരണത്തിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-14) വകുപ്പുമായി (ഫോൺ: 0471-251 8629, മൊബൈൽ: 8129111033) ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

പുനീത് കുമാർ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

- എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ /സെക്രട്ടറിമാർ /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒ.എസ്.ഡിക്ക്
- സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും
- എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
- വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന്. (ഗവൺമെന്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
- കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്:

- ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
- എല്ലാ വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്