



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്- സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

=====

**ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ (സാ) നം. 452/2018/ ഉ.ഭ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 03.09.2018

=====

- പരാമർശം:- 1) 22.08.1966 ലെ G.O(P) No. 344/66/PD നമ്പർ ഉത്തരവ്
- 2) 29.03.2010 ലെ 74417/GA(CR Cell)/08/GAD നമ്പർ സർക്കുലർ.

**ഉത്തരവ്**

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ഉത്തരവിന്റെയും തുടർന്നുള്ള ഭേദഗതികളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സൂചന (2) പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ മാനുവൽ ആയിട്ടാണ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നത്.

2 വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ വികാസത്തിന്റെ ഭാഗമായി സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഇ-ഫയലിംഗ് സമ്പ്രദായവും, അറ്റൻഡൻസ് മോണിറ്ററിംഗിനായി ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സമ്പ്രദായവും, ഇ-സർവ്വീസ് ബുക്കും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതിനും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും (പൊതുഭരണ, ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ) പൊതുഭരണ(സി.ആർ.സെൽ)വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചറിയിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ധനകാര്യ (ഐ.റ്റി. സോഫ്റ്റ് വെയർ) വകുപ്പ് വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത SCORE എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ([www.score.kerala.gov.in](http://www.score.kerala.gov.in)) സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട്

ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു. ഇപ്രകാരം കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കേണ്ടത് സൂചന (1), (2) ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം എന്നും വ്യക്തമാക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

**ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ**

**പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി**

പകർപ്പ്:- സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പൊതുഭരണം /ധനകാര്യം/ നിയമം എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും.  
പൊതുഭരണ (സി.ആർ) സെൽ വകുപ്പ്(UQ(f) 1642104/CR Cell/17/GAD)  
കരുതൽഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി