

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്
തിരുവനന്തപുരം -695 001

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

ഫോൺ { ഓഫീസ് : 0471-2331458
ഫാക്സ് : 0471-2336042

ഇ-മെയിൽ : directorprinting@yahoo.com

നം. 11890/18/ജി5

തീയതി : 23.11.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- അച്ചടി വകുപ്പ് - തിരുവനന്തപുരം - 2019 വർഷത്തെ സർക്കാർ ഡയറി,
കലണ്ടർ, ദിനസ്മരണ എന്നിവയുടെ വിതരണം ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന:- അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 17.11.18 ലെ നിർദ്ദേശം.

2019 ലെ ഡയറി, കലണ്ടർ ദിനസ്മരണ എന്നിവയുടെ വിതരണത്തിന്റെ
മേൽനോട്ടം പൂർണ്ണമായും ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (എസ് & എസ്) നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ടിയാന്റെ
അഭാവത്തിൽ പ്രസ്തുത ചുമതല ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (ജനറൽ) നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
ആയവയുടെ വിതരണം മുൻ വർഷത്തെപ്പോലെ ജനറൽ ഡെസ്‌പാച്ച് വഴി നടത്തേണ്ടതാണ്.
മുൻവർഷങ്ങളിൽ നൽകിയതും നിലവിലുള്ളതുമായ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും മാർഗ്ഗ
നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി വേണം ആയവയുടെ വിതരണം നടത്തേണ്ടത്. ആയവ
വിവിധ വകുപ്പുകൾക്ക് അടക്കം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കൃത്യമായി ബന്ധപ്പെട്ട
രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ആയവയുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ച്
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവുകളനുസരിച്ച് വിതരണത്തിൽ
ആവശ്യമെങ്കിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

Sheela
ഗവ: പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ട് *CP*

- ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (എസ് & എസ്) /
- ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (ജനറൽ) /
- ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട്, ഗവ: പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല, വാഴൂർ, ഷൊർണ്ണൂർ, എറണാകുളം /
- പകർപ്പ്:-
- അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ. / ഗവ: പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിന്റെ സി.എ. /
- അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് / ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ജി 1 /
- ക്ലർക്ക് ഇൻ-ചാർജ്ജ് ഓഫ് ജനറൽ ഡെസ്‌പാച്ച് / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി