Annexure – VIII A

കേരള സർക്കാർ

പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ I

നമ്പർ 77000/സി.ഡി.എൻ.5/06/പൊ. ഭ. വ.   തിരുവനന്തപുരം, 2006 ഒക്ടോബർ 30.

വിഷയം :—വിവരാവകാശ നിയമം, 2005—ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന്, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരെയും അപ്പലേറ്റ് ആഫീസർമാരെയും സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

10-10-2006-ലെ ജി. ഒ. (പി) 367/2005/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമാക്കി, കേരള സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട്, 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമം സംസ്ഥാനത്തും നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങി. ഈ നിയമം ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ പൊതു അധികാരികൾക്കും (Public Authority) അവർ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം (designate) ചെയ്യുന്ന ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർക്കുമുള്ള പങ്ക് വളരെ വലുതും നിർണ്ണായകവുമാണ്.

നമ്മുടെ ഭരണഘടന പ്രകാരമോ, പാർലമെന്റോ, സംസ്ഥാന നിയമസഭയോ പാസാക്കിയ നിയമപ്രകാരമോ, സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം/ഉത്തരവ് മുഖേനയോ, സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, നിയമനിർമ്മാണ സഭകൾ, കോടതികൾ, സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അധികാരികൾ (Authorities), സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങൾ, സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബോർഡുകൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, കമ്മീഷനുകൾ, വികസന അതോറിറ്റികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുന്ന യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ, ഭരണസമിതികൾ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയൊക്കെയാണ് പൊതു അധികാരികൾ എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത്. ഈ പൊതു അധികാരികളുടെ

GCPT. 3/3651/06/DTP.

കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ സ്വമേധയാ വെളിപ്പെടുത്തുക, പൗരന്മാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം അവർക്ക് ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും, വിശ്വാസ്യതയും ഉറപ്പ് വരുത്തുക തുടങ്ങിയ ചുമതലകളും പൊതു അധികാരികളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ/വകുപ്പിലെ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാൻ അധികാരമുള്ളതോ, പൗരന്മാർക്ക് നല്കാനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കൈവശമുള്ളതോ ആയ ഏറ്റവും താഴെയുള്ള ആഫീസുകളേയും, സ്ഥാപനങ്ങളേയും ഭരണ യൂണിറ്റുകളെയും വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പൊതു അധികാരികളായി കണക്കാക്കാം. ഉദാഹരണത്തിന്, റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ റവന്യൂ സെക്രട്ടറിയെ പൊതു അധികാരിയായി കണക്കാക്കുന്നതുപോലെ ആ വകുപ്പിലെ തന്നെ, ജില്ലാ കളക്ടർ, ആർ. ഡി. ഒ., തഹസിൽദാർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരെയും അതാതിന്റെ പൊതു അധികാരിയായി കണക്കാക്കാവുന്നതും, അവർക്ക് വിവരാവകാശ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പൊതു അധികാരികൾ, സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർ, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർ, അപ്പലേറ്റ് ആഫീസർമാർ, സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ, നിയമം ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ആഫീസർമാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന വ്യവസ്ഥാപിതമായ ഒരു ചട്ടക്കൂടിലൂടെ മാത്രമെ വിവരാവകാശ നിയമം ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. പ്രസ്തുത ചട്ടക്കൂടിൽ വരുന്ന ഓരോരുത്തരും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതലകളെക്കുറിച്ച്, വിവരാവകാശ നിയമം സംബന്ധിച്ച കേന്ദ്ര ആക്ടിൽ തന്നെ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, അതനുസരിച്ചുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പലരും വേണ്ടത്ര ശുഷ്കാന്തി പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. നമ്മുടെ ഭരണക്രമത്തിൽ വിവരാവകാശ നിയമം ചെലുത്താൻപോകുന്ന സ്വാധീനം പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, ഈ നിയമം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന കാര്യത്തിലും, പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടുന്ന രീതിയെക്കുറിച്ചും, നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളെക്കുറിച്ചും, ഓരോരുത്തരുടെയും ചുമതലകളെ സംബന്ധിച്ചും, നിയമം ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചും, ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, 2005-ലെ വിവരാവകാശനിയമം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ, അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. വിവരാവകാശ നിയമം നിലവിൽ വന്ന് 100 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ, എല്ലാ പൊതു അധികാരികളും, അവരുടെ കൈവശമുള്ളതോ, നിയമപ്രകാരം അവർക്ക് പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ പൗരൻമാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്,

ആവശ്യാനുസരണം സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത എല്ലാ പൊതു അധികാരികളും, അവരുടെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിലും/സ്ഥാപനങ്ങളിലും/ ഭരണ യൂണിറ്റുകളിലും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ ആവശ്യാനുസരണം സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. ഇപ്രകാരം സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെയും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെയും, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്) അതാത് ഓഫീസുകളിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മാദ്ധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. പൊതു അധികാരികളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ പൗരൻമാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയെന്ന പരമപ്രധാന ചുമതലയാണ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് നിർവ്വഹിക്കാനുള്ളത്. അതിനാൽ കഴിയുന്നതും പദവികൊണ്ടുതന്നെ, അതാത് ഓഫീസിലെ/സ്ഥാപനത്തിലെ വിവരസൂക്ഷിപ്പുകാരിൽ (custodian of information) നിന്നും എളുപ്പത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകാൻ പ്രാപ്തിയുള്ള ഓഫീസർമാരെ ആയിരിക്കണം സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത്.

4. ഈ നിയമപ്രകാരം വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പൗരൻമാരുടെ അപേക്ഷകൾ അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുഖേനയോ, നേരിട്ടോ, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അതിനാൽ ചെറിയ ഓഫീസുകളിലും, ഭരണ യൂണിറ്റുകളിലും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ മാത്രം സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്താൽ മതിയാകും (അവിടെ അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യണമെന്നില്ല). ഉദാഹരണത്തിന്, വില്ലേജ് ഓഫീസ്, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കൃഷി ഭവനുകൾ, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, മൃഗാശുപത്രികൾ, പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ, വൈദ്യുതി ബോർഡ്/പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്/ജല അതോറിറ്റി എന്നിവയുടെ സെക്ഷൻ ഓഫീസുകൾ, സ്കൂളുകൾ, സാംസ്കാരിക കേന്ദ്രങ്ങൾ, സബ്ട്രഷറികൾ, പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ, ഫോറസ്റ്റ് സ്റ്റേഷനുകൾ, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ, സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകൾ, സമഗ്ര ശിശുവികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ക്ഷേമനിധി ഓഫീസുകൾ, പബ്ളിക് ലൈബ്രറികൾ, ഗവേഷണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റികൾ, വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ, ഫാക്ടറികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ മാത്രം സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്താൽ മതിയാകും. എന്നാൽ അവർ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന അപേക്ഷകളുടെ തോതനുസരിച്ച് ഒന്നിലധികം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

5. വിവരങ്ങൾക്കായി പൗരൻമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെയും, അപ്പീൽ ഓഫീസറുടെയും തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള പൗരൻമാരുടെ അപ്പീൽ ഹർജികളും സ്വീകരിച്ച് അവ യഥാക്രമം അപ്പീൽ ഓഫീസർമാർക്കും, സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ. കമ്മീഷനും കൈമാറുകയെന്നതാണ് (പരമാവധി 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ) സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതല. അപേക്ഷയിൻമേൽ തീരുമാനമെടുക്കാനുള്ള അധികാരം അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കില്ലായെന്ന കാര്യം ഇതിനാൽ വ്യക്തമാക്കിക്കൊള്ളുന്നു.

6. വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾക്കായി അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുഖേനയോ, നേരിട്ടോ, പൗരൻമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച്, നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കിക്കൊണ്ട്, അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക, വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിയാത്ത കേസുകളിൽ അവ നിരസിച്ചുകൊണ്ട് അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖാമൂലം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുക (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ) എന്നിവയാണ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പ്രധാന ചുമതല. [ചട്ടം 5 (3)]. അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പിൽ, അതിനെതിരെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്ന കാലാവധിയും അപ്പീൽ ഓഫീസറുടെ വിശദവിവരവും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുസംബന്ധിച്ച കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടത് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ കൈയൊപ്പോടുകൂടി ആയിരിക്കണം.

7. വിവരങ്ങൾക്കായി പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിലും, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം അപേക്ഷകന് തൃപ്തികരമോ, അനുകൂലമോ അല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിലും, പൗരന്മാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാർക്ക് അപ്പീൽ ഹർജി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

8. ഇപ്രകാരം പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ ഹർജികൾ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നതിന്, എല്ലാ പൊതു അധികാരികളും അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും, ആവശ്യാനുസരണം അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

9. അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാർ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ തീർപ്പ് കല്പിക്കേണ്ടുന്ന ഓഫീസർമാർ ആകയാൽ, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയിലുള്ളവരെ ആയിരിക്കണം അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരായി സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത്.

10. 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം, വെളിപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലായെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ താരതമ്യേന പരിമിതമാണ്. അതിനാൽ, പൊതു അധികാരികളുടെ കീഴിലുള്ള ചെറിയ ഓഫീസുകളിലും ഭരണ യൂണിറ്റുകളിലുമെല്ലാം

അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതില്ല. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒന്നിലധികം ഓഫീസുകൾക്കും ഭരണ യൂണിറ്റുകൾക്കുമായി, താലൂക്ക് തലത്തിലോ, ഉപജില്ലാതലത്തിലോ, മേഖലാ തലത്തിലോ ജില്ലാതലത്തിലോ ഒരു അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസറെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്താൽ മതിയാകും. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു സബ് ഡിവിഷന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ പോലീസ്‌സ്റ്റേഷനുകൾക്കുമായി സബ് ഡിവിഷൻ മേലധികാരിയായ ഡിവൈ.എസ്.പി. യേയും, ഒരു താലൂക്കിന്റെ കീഴിലുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾക്കായി, തഹസിൽദാരെയും, ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ ഉപജില്ലയുടെ കീഴിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്കായി എ.ഇ.ഒ. യേയും, ഒരു ജില്ലയുടെ കീഴിലുള്ള സബ്ട്രഷറികൾക്കായി, ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസറേയും അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരായി സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരായി സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്നവർക്ക്, അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളുടെ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർ എന്നതിന് പുറമേ, അതാത് ഓഫീസിന്റെ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസറുടെ ചുമതല കൂടി നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് തഹസിൽദാർക്ക് ഒരേസമയം താലൂക്കിലെ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളുടെയും അതാത് താലൂക്ക് ഓഫീസിന്റെയും, ഡിവൈ.എസ്.പി.ക്ക് സബ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിന്റേയും അതിന്റെ കീഴിലുള്ള പോലീസ്‌സ്റ്റേഷന്റേയും, എ.ഇ.ഒ. യ്ക്ക് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിന്റേയും സ്കൂളുകളുടെയും, ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് സബ്ട്രഷറികളുടെയും ജില്ലാ ട്രഷറിയുടെയും അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

11. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, എന്നിവരോടൊപ്പം, അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരുടെ പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും, സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മാദ്ധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12. സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ, അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത് അതാത് പൊതു അധികാരികളാണ്. അന്യത്ര വിശദമാക്കിയിട്ടുള്ളതുപോലെ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാൻ അധികാരമുള്ളതോ, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കൈവശമുള്ളതോ ആയ ഏറ്റവും താഴെയുള്ള ഓഫീസുകളെയും, സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഭരണ യൂണിറ്റുകളെയും പൊതു അധികാരിയായി കണക്കാക്കാമെന്നുള്ളതിനാൽ അത്തരം ഓഫീസിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ഭരണ യൂണിറ്റിന്റെ തലവന് തന്നെ മറ്റ് ഓഫീസർമാരെയോ അദ്ദേഹത്തെത്തന്നെയോ അതാതിന്റെ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെയും, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ

ഓഫീസറെയും സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് ഹെഡ് മാസ്റ്റർക്ക് സ്കൂളിന്റെയും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെയും, വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസിന്റെയും സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർക്ക് പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെയും, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിന്റെയും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി സ്വയം സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയിലുള്ള ഓഫീസറെ മാത്രമേ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരായി സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവൂ എന്നതിനാൽ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരെ മേലധികാരികൾ തന്നെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതാണ് ഉചിതം.

13. എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും, ജില്ലാ കളക്ടർമാരും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളും, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും, പൊതു അധികാരിയുടെ നിർവ്വചനത്തിൽ വരുന്ന മറ്റ് എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും സംഘടനകളും മുകളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും, അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരേയും സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, അവരെ സംബന്ധിച്ച വിവരം അതാത് ഓഫീസുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം അതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിൽ (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽത്തന്നെ) ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടേയും, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടേയും, അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരുടേയും ഡയറക്ടറി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുള്ളതിനാൽ, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകളും, വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിലേയും, സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെക്കുറിച്ചും, അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരെക്കുറിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽത്തന്നെ) 2 മാസത്തിനുള്ളിൽ പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിമാരും വകുപ്പ് മേധാവികളും ഈ സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ജോൺ മത്തായി,
ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

PRO FORMA

Name of Department/Institution/Office :

Name of Public Authority :

Sl. No.	Name and Designation of Officer(s)	Designated post (SAPIO/SPIO/AO)*	Phone No. with STD Code		Fax	E-Mail
			Office	Residence		
1						
2						
3						

*SAPIO : State Assistant Public Information Officer

SPIO : State Public Information Officer

AO : Appellate Officer

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
സെക്രട്ടറി, വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും.
എല്ലാ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (സെക്ഷനുകൾക്കും).
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
ബഹു. ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി, രാജ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള, കൊച്ചി, കാലിക്കറ്റ്, മഹാത്മാഗാന്ധി, കണ്ണൂർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, കേരളകാർഷിക സർവ്വകലാശാല, മണ്ണുത്തി, തൃശ്ശൂർ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല, കാലടി, ആലുവ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന റോഡ് ഗതാഗത കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

പകർപ്പ്:

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സെക്രട്ടറിക്ക്.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിക്ക്.
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
സ്പീക്കറുടേയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.