



കേരള സർക്കാർ

നം. 15203/ഇ1/12/ഐ&പി.ആർ.ഡി

ഐ&പി.ആർ.(ഇ) വകുപ്പ്
തീയതി, 22-9-12

സർക്കുലർ

3773

വിഷയം:- സുതാര്യകേരളം പ്രോഗ്രാം - കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) സ.ഉ. (സാധാ) നം. 12132/പൊ.ഭ.വ. തീയതി 11-12-2007
2) സർക്കുലർ നം. 15008/ഇ1/08/ഐ&പി.ആർ തീയതി 26-6-2008.

സുതാര്യകേരളം പ്രോഗ്രാം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പാലിക്കേണ്ടതായ നടപടിക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട് സ്വപന പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവും സർക്കുലറും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ്, സർക്കുലർ എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലെ ഉദാസീനതയോ ഉപേക്ഷയോ മൂലമുണ്ടായ മൂല്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി പരിഹാര സംവിധാനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ വേണ്ട രീതിയിൽ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയാതെ പോകുന്ന സാഹചര്യം പലപ്പോഴും ഉണ്ടാകുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ സുതാര്യകേരളം പ്രോഗ്രാം കാര്യക്ഷമവും പാലിയമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിയമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്:-

- 1) സുതാര്യകേരളം പരിപാടിയിൽ നിന്നുള്ള എല്ലാ പാലികളും ഏറ്റവും മുന്തിയ പരിഗണനയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും പരാതി ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പുണ്ടാക്കുകയും വേണം.
- 2) സുതാര്യകേരളം പരിപാടിക്കുവേണ്ടി മുഖ്യമന്ത്രിയുമായി നടത്തുന്ന ഫോൺ ഇൻ/വീഡിയോ കോൺഫറൻസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ, വകുപ്പ് മേധാവികൾ, ജില്ലാ കളക്ടർമാർ, പെരുമേലി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾ തുടങ്ങിയവരാണ് സുതാര്യകേരളം പരിപാടിയുടെ അതതു വകുപ്പുകളുടെ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ, തങ്ങളുടെ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികളിൽ 14 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പുണ്ടാക്കാൻ ഇവർ വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദിപ്പെട്ടവരായിരിക്കും. പരാതികളിൽ നിശ്ചിത

AS
29/10
30/10

സമയപരിധിക്കുക തീർപ്പുണ്ടാക്കി മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെല്ലിലേക്ക് മറുപടി അയക്കാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കാണ്.

4) പരാതിക്കാരുമായി മുഖ്യമന്ത്രി ഫോൺ ഇൻ/വീഡിയോ കോൺഫറൻസിംഗ് വഴി ആശയവിനിമയം നടത്തുകയും ദുരഭിമാനം സംഭവിക്കാതെ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ മുഖ്യമന്ത്രി നൽകുന്ന പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം തന്നെ പാലിക്കാനും മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെല്ലിലേക്ക് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം മറുപടി നൽകാനും നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഫോൺ ഇൻ / വീഡിയോ കോൺഫറൻസിംഗ് വഴി മുഖ്യമന്ത്രി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശം/ഉത്തരവ് പിന്നീട് കൂടുതൽ പരിശോധനയിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ പറ്റാത്തതായി കണ്ടെത്തിയാൽ അക്കാര്യം ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും ആ വിവരം മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതു ജനപരാതി പരിഹാര സെല്ലിനെയും/ഐ.പി.ആർ.ഡി.യിലെ സുതാര്യകേരളം സെല്ലിലെ നോഡൽ ഓഫീസറെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

5) സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും വിപുലമായ നടപടിക്രമങ്ങളും ആവശ്യമായി വരുന്ന കേസുകളിൽ അവ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി പരാതികൾ മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതു ജന പരാതി പരിഹാര സെല്ലിൽ നിന്നും ഉടൻതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിയറ്റ് വകുപ്പിലേക്ക് കൈമാറുന്നതാണ് മുന്തിയ പരിഗണനയോടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. പരാതിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതു ജന പരാതി പരിഹാര സെല്ലിൽ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

6) കേസുകൾ വേഗത്തിൽ തീർപ്പാക്കാനായി ജില്ലാ തലത്തിൽ കളക്ടർ ചെയർമാനും എ.ഡി.എം. നോഡൽ ഓഫീസറും ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ കൺവീനറും ജില്ലാതല വകുപ്പുമേധാവികൾ അംഗങ്ങളുമായ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടായിരിക്കുന്ന രാസത്തിലൊരിക്കൽ കമ്മിറ്റിയോഗം ചേരുകയും പരിഹാര നടപടികൾ വിലയിരുത്തലും ചെയ്യുന്നു. യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് 3 ദിവസത്തിനകം മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി പരിഹാര സെല്ലിലും ഐ.പി.ആർ ഡയറക്ടർക്കും കൺവീനർ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

7) പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ, വകുപ്പ് മേധാവികൾ, ജില്ലാ കളക്ടർമാർ, പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ, തദ്ദേശ സ്ഥാപന മേധാവികൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതത് വകുപ്പുകളിൽ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. പരാതികളിൽ തീർപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നതിന് ഒരുകാരെങ്കിലും അനുകൂലമായി നീളാൻ അനുവദിക്കരുത്. പരാതി തീർപ്പാക്കുന്നതിന്റെ കാലതാമസം അതീവ ഗൗരവമായി കണക്കാക്കുന്നതും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

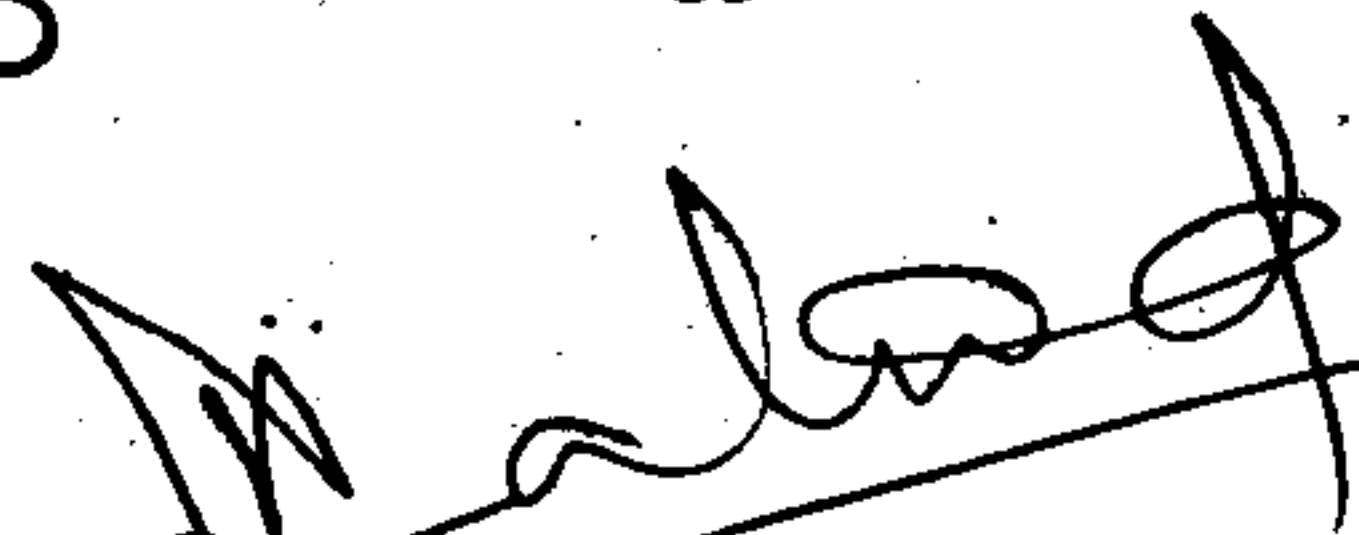
കെ. ജയകുമാർ
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

- ✓ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
- പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
- എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് ഏജൻസികൾ/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവിമാർക്ക്
- കേരള സാമ്പാന്ന വിദ്യുച്ഛക്തി ബോർഡ് ചെയർമാൻ
- കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി ചെയർമാൻ
- കേരള അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- എല്ലാ കമ്മീഷണറുമാർക്ക്
- എല്ലാ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾക്ക്
- സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
- ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
- കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

കിഴുപ്പൂർ നമ്പർ . 205 | 32730 | 2 ടി : 10 | 12

അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്
 2012 സബ് ആഫീസുകളും ചേർന്ന് അയയ്ക്കുന്നു.


 സിനിയർ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടേറിയറ്റ് കമ്മീഷൻ

൧