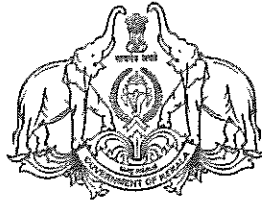


"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



13301
16/12/20



കേരള സർക്കാർ
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (റൂൾസ്) വകുപ്പ്

നം. റൂൾസ്-2/139/2020/ഉ.ഭ.പ.വ

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 20/10/2020.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഉ.ഭ.പ.വ. - പബ്ലിക് സർവ്വീസസ് - സേവനകാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിവേദനങ്ങളും/കത്തുകളും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നത് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ വിശകലനം നടത്തുകയും, ത്രൂപികരിക്കുകയും, ഭേദഗതി ചെയ്യുകയും ഇത് സംബന്ധിച്ച് അതത് ഭരണ വകുപ്പുകൾക്ക് ഉപദേശം നൽകുകയുമാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (റൂൾസ്/ഉപദേശ) വകുപ്പുകൾ ചെയ്തുപോരുന്നത് എന്നത് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവലിലും റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസ്സിലും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു വകുപ്പിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ എപ്രകാരമാണ് പരാതികൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതെന്നും ടി പരാതികൾ എങ്ങനെയാണ് വകുപ്പുമേധാവികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതെന്നും സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഇൻസൂക്ഷൻസിലും വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ട്. എന്നാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കും സർക്കുലറുകൾക്കും എതിരായ പരാതികളുമായി ജീവനക്കാരും, വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തർക്കങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വ്യക്തതയ്ക്കും സ്പഷ്ടീകരണത്തിനുമായി വകുപ്പുധ്യക്ഷൻമാരും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുന്ന പ്രവണത സമീപകാലങ്ങളിൽ വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതായി കാണുന്നു. ആയത് ഉചിതമല്ല.

മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പൊതു ചട്ടങ്ങളിലും ഉത്തരവുകളിലും നിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും പരാതികളും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ

പരിഷ്കാര വകുപ്പിന് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും, ആയത് അതത് ഭരണ വകുപ്പുകൾ മുഖാന്തരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് വകുപ്പുമേധാവികളും കളക്ടർമാരും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

വകുപ്പുമേധാവികൾ മുഖേനയല്ലാതെ വരുന്ന പരാതികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

**ഡോ. ആഷ തോമസ്,
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.**

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും/പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/ഓഫീസുകൾക്കും/
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.

നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/

സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സ്റ്റേറ്റ് ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണൽ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം/തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

എല്ലാ സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

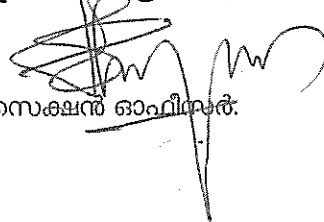
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ലോകായുക്ത, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

✓ ചീവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (Web & New Media) വകുപ്പ് [പ്രചാരണത്തിന്].

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഉപദേശ-എ, ബി, സി) വകുപ്പുകൾ.

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

