K. JAYAKUMAR
CHIEF SECRETARY

GOVERNMENT OF KERALA
Thiruvananthapuram-695 001
Office : 0471-2333147, 2327376
Res : 0471-2430710, Fax : 0471-2327176
E-mail : chiefsecy@kerala.gov.in

08-05-2012.

സുഹൃത്തേ,

ഓരോ ആവശ്യത്തിനായി ഓഫീസുകളിൽ വരുന്നവർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട സേവനം എത്രയും സുഗമമായും സുതാര്യമായും കാര്യക്ഷമമായും ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ഉത്തരവാദിത്വം. സേവനം ജനങ്ങളുടെ അവകാശമാണ്; ഔദാര്യമല്ല.

സന്ദർശകരോട് മാന്യമായി പെരുമാറുകയെന്നത് നമ്മുടെ കർത്തവ്യമായി കരുതണം. അവരുടെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുമ്പോൾ ക്ഷമയും സൗഹൃദവും പുലർത്തണം.

ഫയലുകളിൽ എത്രയുംവേഗം തീരുമാനമെടുക്കണം. മറ്റൊരു ദിവസം വരാൻ സന്ദർശകനോട് നിർദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ആ വാക്ക് പാലിക്കണം. ജനങ്ങളുടെ സമയത്തിന് വിലയുണ്ട്. ഓഫീസുകളിൽ കയറിയിറങ്ങി സമയം നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന പരാതിക്ക് ഇടം നൽകരുത്. ആനുകൂല്യങ്ങൾ വൈകിക്കുന്നതിലല്ല, ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിലാണ് നാം അഭിമാനിക്കേണ്ടത്.

എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുവാനുള്ള ഒരു കൗണ്ടർ ഉണ്ടാകണം. കൗണ്ടർ സ്ഥാപിക്കുവാൻ കഴിയാത്ത ഓഫീസുകളിൽ പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ എവിടെനിന്ന് കിട്ടുമെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്ന ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കണം. പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ, പദ്ധതികളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ അടങ്ങുന്ന ലഘുലേഖകളും സൗജന്യമായി സന്ദർശകർക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.

സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും സേവന സന്നദ്ധതയുമായിരിക്കണം സർക്കാർ ഓഫീസിന്റെ മുഖമുദ്ര. പദ്ധതികളുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളും മറ്റ് സേവനങ്ങളും ജനങ്ങളുടെ അവകാശമാണെന്ന ബോധ്യത്തിലൂടെ നമ്മുടെ ഓഫീസുകളിൽ ഒരു പുതിയ സംസ്കാരവും സമീപനവും സൃഷ്ടിക്കുവാൻ സാധിക്കണം. അതിനായി എല്ലാവരും ആത്മാർത്ഥമായി യത്നിക്കണമെന്ന് ഞാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

(കെ. ജയകുമാർ)

Endt. No. E5-17767/12 dated. 2.6.2012
Copy forwarded to all Heads of Offices for information and necessary action.