

നം: ഇ5 - 27496/ 12

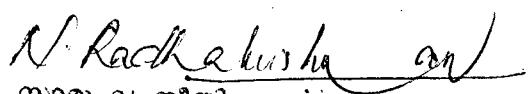
സാമുഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറു്,  
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി: 07.12.2013.

### സർക്കുലർ

വിഷയം:- സാമുഹ്യ നീതി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരും - സർക്കാർ ഓഫീസുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും സേവനാവകാശം ചട്ടം (6) പ്രകാരമുള്ള നടപടി സീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്:

- സൂചന :-
- 1) 19.2.13 ലെ 21145/A.R 12(1)/12/ ഉ.ഒ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 2) 4.10.13 ലെ 16203/ A.R 12(1)/2013/ഉ.ഒ.പ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 3) സ.ഉ (അച്ചടിച്ചതി) നം. 72/2013/സാ.നീ.വ തീയതി 5.9.13.

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 നമ്പർ 1 മുതൽ നിലവിൽ വന്ന സാമൂചര്യത്തിൽ സാമുഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറും അതിനു കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചന (3) പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടം 6 പ്രകാരം എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും/സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ സേവനാവകാശ ആക്റ്റിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അനുംതം അപൂർവ്വ അധികാരികൾ എന്നിവയും ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളുമുറ്റിയുള്ള വിവരവും പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളുടെ അനുബന്ധമായ ഫോറാംങ്ങളും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ സാമൂചര്യത്തിൽ ഓരോ കാര്യാലയ മേധാവിയും തങ്ങളുടെ കാര്യാലയം മുഖേയ നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരം സൂചന (3) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളുമുറ്റിയുള്ള വിവരം പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളുടെ അനുബന്ധമായ ഫോറാംങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ അതുകൊണ്ടും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. നോട്ടീസ് ബോർഡ് തജ്ജാരാക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് അതാര്ത്ത കാര്യാലയങ്ങളുടെ O.E എന്ന ശൈർഷകത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ഈക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തരമായി നടപടികൾ സീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയിരുന്നു കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

  
സാമുഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറുവേണ്ടി

എല്ലാ കീഴിൽ കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും.

B