

017118

വിവരാവകാശ നിയമം 2005 പ്രകാരം താഴെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ എത്രയും വേഗം ലഭ്യമാകുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നു

പ്രേഷിതൻ,

PRAVEEN V.B,
VELIYIL HOUSE,
KATTOOR. P.O,
ALWAPPUZHA,
PIN- 688 522.



സ്വീകർത്താവ്,

The Public Information Officer,
Directorate of Social Justice,
5th Floor, Vikhas Bhavan, P.M.O
Thiruvananthapuram,
PIN - 695 033.

സർ / മാഡം

1. ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ Social Justice വകുപ്പിനു കീഴിൽ എത്ര ക്ലിക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിൽ ഉണ്ട് എന്ന വിവരം നൽകുക.
 - a. ഇവയിൽ എത്ര LD ക്ലാർക്ക് / തത്തുല്യം, എത്ര PDC (സിനിയർ ക്ലാർക്ക് / തത്തുല്യം) തസ്തികകൾ ഉണ്ട് എന്ന വിവരം ലഭ്യമാകുക
 - b. ടി തസ്തികകളിൽ ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ക്ലാർക്ക്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (അല്ലെങ്കിൽ സമാന തസ്തികകൾ) ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്ന വിവരം പ്രത്യേകം ലഭ്യമാക്കുക.
2. ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ Social Justice വകുപ്പിനു കീഴിൽ എവിടെയെല്ലാം ഓഫീസുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിൽ ഉണ്ട് (ഓഫീസ് നാമവും, ഓഫീസ് നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥലനാമത്തിന്റേയും വിവരം നൽകുക).
3. താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ 2018 ജനുവരി 1 മുതൽ ഈ അപേക്ഷക്ക് മറുപടി നൽകുന്ന ഈ ദിവസം വരെ ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ എത്ര LD ക്ലാർക്ക് / തത്തുല്യം ഒഴിവുകൾ നിലവിൽ വന്നു, ഇവയിൽ എത്രയെണ്ണം PSC-ക്കു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു, ഇവയിൽ മറ്റു രീതിയിൽ നികത്തീയ ഒഴിവുകൾ (ആശ്രിത നിയമനം, LGS പ്രമോഷൻ, അന്തർ ജില്ല / അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റം etc.....) ഇനം തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം നൽകുക - എന്നീ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
4. ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ Social Justice വകുപ്പിനു 2018 മാർച്ച് 31 നു ശേഷം, ഈ അപേക്ഷക്ക് മറുപടി നൽകുന്ന ദിവസം വരെ അകെ എത്ര LD ക്ലാർക്ക് / തത്തുല്യം ഒഴിവുകൾ നിലവിൽ വന്നു എന്ന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക
 - a. നിലവിൽ വന്ന ഒഴിവുകളിൽ പ്രഷ് വേക്കൻസി എത്ര, എൻ.ജെ. ഡി വേക്കൻസി എത്ര എന്ന വിവരം നൽകുക
 - b. ഒഴിവുകൾ ഓരോന്നും നിലവിൽ വരാൻ ഉണ്ടായ സാഹചര്യം (പ്രമോഷൻ, റിട്ടയർമെന്റ്, സ്ഥലം മാറ്റം തുടങ്ങിയവ), ഒഴിവുകൾ നിലവിൽ വന്ന തീയതിയും, പ്രസ്തുത ഓർഡറുകളുടെ നമ്പറും ലഭ്യമാക്കുക
 - c. നിലവിൽ വന്ന ഒഴിവുകൾ PSC ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതിയും ഫയൽ നമ്പറും ലഭ്യമാക്കുക.
 - d. നിലവിൽ വന്ന LD ഒഴിവുകളിൽ ഏതെങ്കിലും PSC -ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാതെ മറ്റുരീതിയിൽ നികത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (ആശ്രിത നിയമനം, LGS പ്രമോഷൻ, അന്തർജില്ലാ / അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റം etc.....) ഇവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ (എണ്ണം, തീയതി, ഫയൽ നമ്പർ / ഓർഡർ നമ്പർ) ഇവ നൽകുക.
 - e. താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ ഒരു ഒഴിവ് നിലവിൽ വന്നാൽ സേവന അവകാശ നിയമം 2012 പ്രകാരം, ആ ഒഴിവ് എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ PSC-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം എന്ന വിവരം നൽകുക.
5. ആലപ്പുഴ DRB - യിൽ നിന്നും താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ 2016 ജനുവരി 1 മുതൽ ഈ അപേക്ഷക്ക് മറുപടി നൽകുന്ന ദിവസം വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഒഴിവു വഴി HQ-ൽ എത്ര LD ക്ലിക്ക്മാർ നിയമിതരായി എന്ന വിവരം നൽകുക.

811711

- a. ഇങ്ങനെ നിയമിതരായവരിൽ എത്ര പേർ മാതൃജില്ലയായ ആലപ്പുഴയിലേക്ക് സ്ഥലംമാറി പോയിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരം ലഭ്യമാകുക. (സ്വന്തം വകുപ്പിലേക്കും, അന്തർ-വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റം വഴിയും)
- b. ഇപ്രകാരം മാതൃജില്ലയിലേക്ക് സ്ഥലം മാറി പോയത് വഴി, " ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (റൂൾസ്) വകുപ്പ് - ന്റെ ഓർഡർ സ .ഉ (പി) നമ്പർ 29 / 2016 / ഉ .ഭ.പ .വ , തീയതി - 01 / 11 / 2016 " പ്രകാരം, H.R ഒഴിവുകളായി കണക്കാക്കി ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം ലഭ്യമാകുക .
- c. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി , ഫയൽ നമ്പർ/ പ്രൊഫോർമ നമ്പർ , PSC - യുടെ ഏതു ഓഫീസിലേക്കാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് എന്നീ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുക .
- 6. താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ എൻട്രി കേഡറിൽ പ്രമോഷൻ വഴി ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടാകുന്നത് ക്ലാർക്ക് (LDC തത്തുല്യം) , സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (UDC തത്തുല്യം) - ഇവയിൽ ഏതു തസ്തികയിൽ പ്രമോഷൻ നടക്കുമ്പോൾ ആണ് എന്ന വിവരം ലഭ്യമാകുക.
- 7. താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ ഈ അപേക്ഷക്ക് മറുപടി അയക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 2019 ഡിസംബർ 31 വരെ ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ ക്ലാർക്ക് , സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ എത്ര വിരമിക്കലുകൾ ഉണ്ടാകും. (2019 ഡിസംബർ 31 വരെ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ , ലഭ്യമായ കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ നൽകുക)
- 8. താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ ക്ലാർക്ക് / സമാന തസ്തികയിൽ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടോ . അങ്ങനെ ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്ര താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ - ഏതൊക്കെ ഓഫീസുകളിൽ.
- 9. ഈ അപേക്ഷയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ലഭ്യമാകുക. Appellate അധികാരിയുടെ മേൽവിലാസം നൽകുക

ഈ അപേക്ഷയ്ക്കുള്ള മറുപടി തപാൽ മുഖേന ലഭ്യമാകുക .

ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും ആവശ്യപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ , ലഭ്യമായ രീതിയിൽ നൽകുക . വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാനും പകർപ്പുകൾ എടുക്കാനും വേണ്ടി വരുന്ന അധിക തുക എങ്ങനെ കണക്കുകൂട്ടി എന്നും എപ്രകാരം ആണു അടയ്ക്കേണ്ടതെന്നും മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കുക. വിവരങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും താങ്കളുടെ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ , താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ പെട്ട മറ്റു ഓഫീസുകളിൽ ലഭ്യമാണ് എങ്കിൽ RTI ACT സെക്ഷൻ 6 (3) പ്രകാരം 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് പ്രസ്തുത ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കാനും ആ വിവരം എന്നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കാനും അപേക്ഷിക്കുന്നു. ഈ അപേക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിധ രേഖകളും / റെക്കോർഡുകളും / രജിസ്റ്റർ ബുക്കുകളും (ഡിജിറ്റൽ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെ) വേണ്ടി വന്നാൽ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പകർപ്പുകൾ എടുക്കുന്നതിനും RTI ACT സെക്ഷൻ 2 (j) പ്രകാരം അവസരം നൽകണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

തീയതി 06/12/18,
സ്ഥലം Kuthuv.

(ഒപ്പ്) 
PRAVEEN.V.B

