



വിവരാവകാശനിയമം 2005 പ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ സ്വീകർത്താവ് :-

സംസ്ഥാന പൊതുവിവരാവകാശ ഓഫീസർ
Directorate of Social Justice
Vimal Bhawan, Tm- 33

117625

- 1. അപേക്ഷകന്റെ മുഴുവൻ പേര് : ശരത് കുമാർ എസ്
- 2. ദേശീയചിഹ്നം : ചക്കാലവീളയിൽ കൊടുമൺ പി ഓ രണ്ടാംകുറ്റി പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ - 691555 ഫോൺ 9495291614

പേജുകളുടെ എണ്ണം : 04

വിഷയം : വിവരാവകാശനിയമം 2005 പ്രകാരം താഴെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ എത്രയും പെട്ടെന്ന് ലഭ്യമാക്കുക

1. താങ്കളുടെ ഓഫീസിലും താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉള്ള പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ മറ്റു ഓഫീസുകളിലും ആയി അനുവദിക്കപ്പെട്ട ക്ലിക്ക് തസ്തികകളുടെ എണ്ണം എത്ര എന്ന വിവരം ഓരോ ഓഫീസിലെയും പ്രത്യേകമായി ലഭ്യമാക്കുക

1A-ടി തസ്തികകളിൽ ക്ലാർക്ക്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികകൾ (അല്ലെങ്കിൽ സമാന തസ്തികകൾ) എത്ര എന്ന വിവരം ഓരോ ഓഫീസിലെയും പ്രത്യേകമായി ലഭ്യമാക്കുക.

1B-ടി വകുപ്പുകളിൽ ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ക്ലാർക്ക്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എത്ര എന്ന വിവരം ഓരോ ഓഫീസിലെയും പ്രത്യേകമായി ലഭ്യമാക്കുക.

2. താങ്കളുടെ ഓഫീസിലും താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിൽ ഉള്ള മറ്റു ഓഫീസുകളിലും ആയി നിലവിൽ എത്ര ക്ലാർക്ക് ഒഴിവുകൾ ഉണ്ട് എന്ന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.

2A-ടി ഒഴിവുകൾ നിലവിൽ വന്ന തീയതി നൽകുക.

2B-ടി ഒഴിവുകൾ, PSC ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ഒഴിവുകൾ PSC ക്കു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട കാര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം നൽകുക. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഫയൽ നമ്പർ, തീയതി ഇവ നൽകുക.

3. 2005 ജനുവരി 1 നു ശേഷം താങ്കളുടെ ഓഫീസിലും താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉള്ള പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ മറ്റു ഓഫീസുകളിലും ആയി നിലവിൽ വന്ന ക്ലാർക്ക് ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം നൽകുക. ഇവയിൽ ഫ്രഷ് ഒഴിവുകൾ എത്ര, NAD ഒഴിവുകൾ എത്ര എന്ന വിവരം നൽകുക. ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒഴിവുകൾ PSC വഴിയല്ലാതെ മറ്റു രീതിയിൽ (ആശ്രിത നിയമനം, ഹെഡ്കാർട്ടേഴ്സ് ഒഴിവിൽ നിയമിതരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ മാതൃ ജില്ലയിലേക്കുള്ള സ്ഥലംമറ്റും, അതർ

Handwritten signature/initials

ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം, അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലംമാറ്റം, ലാസ്റ്റ്ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ, അനുകമ്പാർഹമായ നിയമനങ്ങൾ, സൂപ്പർനമ്പറി തസ്തികകൾ റെഗുലറൈസ്, മാതൃ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലേക്കുള്ള തിരിച്ചുവരവ്, ശൂന്യ വേതന അവധി കഴിഞ്ഞുള്ള ജോലി പ്രവേശനം, മറ്റേതെങ്കിലും രീതി) നികത്തിയിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ അവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകുക (ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം, ഒഴിവുകൾ നിലവിൽ വന്ന തീയതി, ഒഴിവുകൾ നികത്തിയ രീതി, നികത്തിയ തീയതി മുതലായവ)

3 A .താങ്കളുടെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ഒരു ഒഴിവു നിലവിൽ വന്നാൽ സേവന അവകാശ നിയമ പ്രകാരം, ആ ഒഴിവു എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ PSC-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം എന്ന വിവരം നൽകുക

2018 മാർച്ച് 31 നു ശേഷം താങ്കളുടെ ഓഫീസിലും താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉള്ള മറ്റു ഓഫീസുകളിലും ആയി എത്ര പേർക്ക്,

4a -ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിന്നും പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചു, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിന്നും പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചു.

4b -എത്ര പേർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽനിന്നും വിരമിച്ചു, എത്ര പേർ സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിന്നും വിരമിച്ചു.

4c -എത്ര ക്ലാർക്ക്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ ഉള്ള ജീവനക്കാർ മറ്റു ജോലികൾ നേടിയതിന്റെ ഭാഗമായി വിടുതൽ വാങ്ങിപ്പോയി.

4d -ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിന്നും അന്തർ ജില്ലാ /അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചു, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിന്നും അന്തർ ജില്ലാ /അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചു.

4e -എത്ര ക്ലർക്കുമാർ ഡപ്യൂറേഷൻ നേടി മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചു, എത്ര സീനിയർ ക്ലർക്കുമാർ ഡപ്യൂറേഷൻ നേടി മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചു.

4f -എത്ര ക്ലർക്കുമാർ തുടർച്ചയായി 6 മാസത്തിൽ കൂടിയ ശൂന്യ വേതന അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചു, എത്ര സീനിയർ ക്ലർക്കുമാർ ഇപ്രകാരം അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചു എന്നീ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

4 G , 2018 മാർച്ച് 31 നു ശേഷം സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിന്നും റിവേർഷൻ ആയവരിൽ എത്രപേർക്ക് പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിൽ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിയമനം നൽകി എന്ന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക

5. ചോദ്യം നമ്പർ 4a,4b,4c,4d,4e,4f,4Gഎന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രസ്തുത ഓർഡറുകളുടെ പകർപ്പ് റൂൾസ് 1/402/2016/ഉ. ഭ. പ. വ സർക്കുലർ പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകത്തക്കരീതിയിൽ താങ്കളുടെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.ഈ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം നാളിതുവരെ ഓർഡറുകൾ പരസ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസ്തുത ഓർഡറുകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുക.

6. താങ്കളുടെ ഓഫീസിലും താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉള്ള മറ്റ് ഓഫീസുകളിലുമായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട ക്ലാർക്ക് (തത്തുല്യ)തസ്തികയിൽ ഉള്ള

ഒഴിവിൽ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ എണ്ണം നൽകുക

7. താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ ജില്ലയിൽ എൻട്രി കേഡറിൽ പ്രൊമോഷൻ വഴി ക്ലാർക്ക് ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതു ക്ലാർക്ക് (LDC തത്തുല്യം), സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (UDC തത്തുല്യം) ഇവയിൽ ഏതു തസ്തികയിൽ പ്രൊമോഷൻ നടക്കുമ്പോൾ ആണ് എന്ന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക

8. താങ്കളുടെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ഈ അപേക്ഷയ്ക്ക് മറുപടി അയക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 2019 ഡിസംബർ 31 വരെ നിലവിലുള്ള വിരമിക്കൽ പ്രായം അടിസ്ഥാനമാക്കി നിലവിൽ ക്ലാർക്ക്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരിൽ എത്ര വിരമിക്കലുകൾ ഉണ്ടാകും (2019 ഡിസംബർ 31 വരെ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ലഭ്യമായ കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ നൽകുക)

9. താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ നിലവിൽ ഏതെങ്കിലും ക്ലാർക്കിന് തസ്തികകൾ വെട്ടിക്കുറയുന്നതിനോ, ജീവനക്കാരെ പുനർ വിന്യാസം ചെയ്യുന്നതിനോ തീരുമാനം എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുക.

10. താങ്കളുടെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ 2016 ജനുവരി 1 മുതൽ ഈ അപേക്ഷയ്ക്ക് മറുപടി നൽകുന്ന ദിവസം വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഒഴിവുവഴി HQ ൽ എത്ര LD ക്ലർക്കുമാർ നിയമിതരായി എന്ന വിവരം നൽകുക.

10 A. ഇങ്ങനെ നിയമിതരായവരിൽ എത്രപേർ മാതൃ ജില്ലയായ പത്തനംതിട്ടയിലേക്ക് സ്ഥലം മാറിപോയിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക. (സ്വന്തം വകുപ്പിലേക്കും, അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലംമാറ്റം വഴിയും)

10 B. ഇപ്രകാരം മാതൃ ജില്ലയിലേക്ക് സ്ഥലം മാറി പോയതുവഴി P&ARD യുടെ ഓർഡർ നമ്പർ 29/2016 പ്രകാരം HQ ഒഴിവുകളായി കണക്കാക്കി പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.

10 C. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി, ഫയൽ നമ്പർ /പ്രൊഫോർമ നമ്പർ, PSC യുടെ ഏതു ഓഫീസിലേക്കാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് എന്നീ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

11. No. Adv C3 / 149 / 18 / P & ARD DATED 10-08-2018 സർക്കുലർ പ്രകാരം ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലെ എത്ര പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ PSC യിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരം നൽകുക

11 A. ടി സർക്കുലറിൽ പ്രൊമോഷൻ അടക്കമുള്ള ഒഴിവുകൾ മുൻകൂട്ടി കണക്കാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലെ പ്രൊമോഷൻ മൂലമുണ്ടാകുന്ന എത്ര പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ PSC ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരം നൽകുക.

12. ഈ അപേക്ഷയുടെ മറുപടി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുക .. മറുപടി തപാൽ മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയുടെ മറുപടി കൃത്യവും സുതാര്യവും, അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കുള്ളിലും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി നിയമത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാനും പകർപ്പുകൾ എടുക്കാനും വേണ്ടി വരുന്ന അധിക തുക എങ്ങനെ കണക്കു കൂട്ടി എന്നും എപ്രകാരം ആണ് അടയ്ക്കേണ്ടതെന്നും മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

സെൻട്രൽ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ ഫയൽ നമ്പർ CIC/MPTRS/A/2017/109173 ലെ ഓർഡർ (ഒരു പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീർപ്പ് കല്പിച്ചപ്പോൾ) പ്രകാരം SPIO യുടെ കൈവശം ഉള്ള രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് ചോദ്യത്തിനും, സംശയത്തിനും അദ്ദേഹം മറുപടി തരുവാൻ ബാധ്യസ്ഥൻ ആണെന്നും, അദ്ദേഹത്തിന്റെ കൈവശം രേഖകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പബ്ലിക് ആതോറിറ്റിയുടെ ഏത് ഓഫീസിൽ ആണോ ഇത് ഉള്ളത് അവിടെനിന്നും ശേഖരിച്ചു ലഭ്യമാക്കാനും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഓർഡറിന്റെ പകർപ്പ് സെൻട്രൽ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ വെബ്സൈറ്റ് ൽ ലഭ്യമാണ്

If the information is available in the same Public authority, it is clearly the job of the PIO to collect the information from the units or different offices by seeking assistance as envisaged in Section 5(4) and give it to the applicant.

വിവരാവകാശനിയമം 4(a) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനവും അതിന്റെ എല്ലാ രേഖകളും ഈ നിയമം വഴിയായുള്ള അറിയാനുള്ള അവകാശം സുഗമമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്ക് തരം തിരിച്ച് പട്ടികയുണ്ടാക്കി അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുക, കൂടാതെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സൂക്ഷിക്കാനുതകുന്ന വിവരങ്ങള് ന്യായമായ സമയത്തിനുള്ളിലും വിവരലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും അത്തരം വിവരങ്ങള് രാജ്യവ്യാപകമായി ഒരു നെറ്റ് വർക്കിലൂടെ ബന്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ലഭ്യത സുഗമമാക്കുക, ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നത് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു

ഈ അപേക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിധ രേഖകളും / റെക്കോർഡുകളും / രജിസ്റ്റർ ബുക്കുകളും (ഡിജിറ്റൽ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെ) വേണ്ടി വന്നാൽ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പകർപ്പുകൾ എടുക്കുന്നതിനും RTI ആക്ട് സെക്ഷൻ 2 (j) പ്രകാരം അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ

തീയതി: 01-12-2018
സ്ഥലം: കൊടുമൺ

ശരത് കുമാർ എസ്