38214

**ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ**

[redacted]

**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ. 16203/എ.ആർ.12(1)/2013/ഉ.ഭ.പ.വ.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 15.11.2014.

## സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, 2012 – സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ല എന്നത്"- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :-
1. 27.10.2012-ലെ സ.ഉ.(പി) നമ്പർ. 55/2012/ഉ.ഭ.പ.വ.
2. 27.10.2012-ലെ സ.ഉ.(പി) നമ്പർ. 56/2012/ഉ.ഭ.പ.വ.
3. 23.11.2012, 19.02.2013 എന്നീ തീയതികളിലെ 21145/എ.ആർ.12(1)/ 2012/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പരിലുള്ള സർക്കുലറുകൾ.
4. 20.12.2012-ലെ 14944/എ.ആർ.12(1)/12/ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ സർക്കുലർ.
5. 04.10.2013, 08.04.2014, 28.06.2014 എന്നീ തീയതികളിലെ 16203/ എ.ആർ.12(1)/13/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ.

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, 2012, 2012 നവംബർ 1-ാം തീയതി മുതൽ നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. ടി നിയമവും ചട്ടങ്ങളും സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. 2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്ടിലെയും കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടങ്ങളിലെയും എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഓരോ വകുപ്പും സ്ഥാപനവും കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകിയ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച **സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട്,** പ്രതിമാസ പത്രികയായി നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ, **ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പുകൾ മുഖേന** ഓരോ മാസവും 5-ാം തീയതിക്കു മുമ്പായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്നും സൂചന (5) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

3. 2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള പല സർക്കാർവകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും ടി നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രതിമാസപ്രവർത്തന പത്രികകളിൽ പലതിലും സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം അപേക്ഷകളൊന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ല

(..........2)

എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നു. സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകളൊന്നും നൽകേണ്ടതില്ലെന്നും സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശനിയമ പ്രകാരം പ്രസ്തുത വകുപ്പുകൾ ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണെങ്കിൽ, അത്തരം എല്ലാ അപേക്ഷകളും വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

**കെ. അജയകുമാർ,**

സെക്രട്ടറി.

**ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,**

(signature)

**സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.**

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പിലെയും എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറി/ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
എല്ലാ വകുപ്പ്/പൊതുമേഖല/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾക്ക്.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

Endt. No. E5-27496/12 (2) dated. 19.12.14

Copy forwarded for information and necessary action.

(signature)
for Director of Social Justice

To
All Head of offices.

2/12/14

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

38215

[redacted]

**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ. 16203/എ.ആർ.12(1)/2013/ഉ.ഭ.പ.വ.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ.12) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 21.10.2014.

## സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, 2012 – അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകൽ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :-
1. 27.10.2012-ലെ സ.ഉ.(പി) നമ്പർ. 55/2012/ഉ.ഭ.പ.വ.
2. 27.10.2012-ലെ സ.ഉ.(പി) നമ്പർ. 56/2012/ഉ.ഭ.പ.വ.
3. 23.11.2012. 19.02.2013 എന്നീ തീയതികളിലെ 21145/എ.ആർ.12(1)/2012/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പരില്ലുള്ള സർക്കുലറുകൾ.
4. 20.12.2012-ലെ 14944/എ.ആർ.12(1)/12/ഉ.ഭ.പ.വ.നമ്പർ സർക്കുലർ.
5. 04.10.2013, 08.04.2014, 28.06.2014 എന്നീ തീയതികളിലെ 16203/എ.ആർ.12(1)/13/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ.

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, 2012, 2012 നവംബർ 1-ാം തീയതി മുതൽ നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. ടി നിയമവും ചട്ടങ്ങളും സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്ട്, 2012 ഉം കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടങ്ങളിലെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കുന്നതിനും ഓരോ വകുപ്പും സ്ഥാപനവും കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകിയ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട്, പ്രതിമാസ പത്രികയായി നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പുകൾ മുഖേന ഓരോ മാസവും 5-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന (5) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. പ്രതിമാസ പത്രിക ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ മിക്ക ഭരണവകുപ്പുകളും വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനാൽ പ്രതിമാസപത്രിക 5-ാം തീയതിയ്ക്കകം ലഭ്യമാക്കുവാൻ ഒരിക്കൽക്കൂടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

3. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 4 പ്രകാരം സേവനത്തിന് അർഹതയുള്ള ഒരാളുടെ അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നതിന്മേൽ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, പ്രാധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അതത് സംഗതി പോലെ, അപേക്ഷകന്, ഫാറം നമ്പർ

(............2)

1-ൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. സേവനം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം ആയത് കൈപ്പറ്റ് രസീതിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത്തരം സേവനത്തിനുള്ള നിശ്ചിത സമയപരിധി രേഖ ഹാജരാക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നതുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

**ഡോ. നിവേദിത പി. ഹരൻ,**
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

**ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,**

**സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.**

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പിലെയും എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറി/ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
എല്ലാ വകുപ്പ്/പൊതുമേഖല/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾക്ക്.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

Endt. No. E5-27496/12 (1) dated. 19.12.14

Copy forwarded for information and necessary action.

for Director of Social Justice

To
All Head of Offices

12/12/14