" ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ "

OFFICE OF THE DIRECTOR OF PANCHAYATS
1 JAN 2014
THIRUVANANTHAPURAM

കേരള സർക്കാർ

നം.78703/പിഎസ് 1/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(പിഎസ്)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30/12/2013.

461

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-വിവരാവകാശ നിയമം-മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ-പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- സംസ്ഥാന മുഖ്യവിവരാവകാശ കമ്മീഷണറുടെ 16.12.13 ലെ 17501/ ജി8-ഭരണം/ 2013/SIC നം. അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്.

വിവരാവകാശ നിയമം 4(1) (a),(b) എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം എല്ലാ പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളും, ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 120 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ, അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടന, ടി അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും അവർ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നതിന്റെ നടപടി ക്രമങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും മറ്റും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്കു പ്രാപ്യമാക്കുവാനായി കമ്പ്യൂട്ടർ നെറ്റ് വർക്ക് സംവിധാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ് എന്നും ടി നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ മുൻപാകെ വന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന രണ്ടാം അപ്പീൽ ഹർജികളുടെ തെളിവെടുപ്പിൽ നിന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ഗ്രാമ ,ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ 4(1) (a),(b) എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നില്ല എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി സൂചനയിലെ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തു മുഖേന സംസ്ഥാന മുഖ്യ വിവരാവകാശ കമ്മീഷണർ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമ ,ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. ഓരോ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടെയും അധികാരങ്ങൾ, കർത്തവ്യങ്ങൾ
2. ഓരോ ജീവനക്കാരനും തന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി അവലംബിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ/ചട്ടങ്ങൾ/സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ/വകുപ്പുതല നിർദ്ദേശങ്ങൾ
3. വാർഷിക ബജറ്റിലെ വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ (ഇനം തിരിച്ച് നല്കേണ്ടതാണ്).
4. വിവിധ ധനസഹായ പദ്ധതികൾ
5. വിവിധ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ രീതി, ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നതിനുമുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ
6. നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ ധനസഹായ പദ്ധതികൾ, പ്രോജക്ടുകൾ ഇതിനായി തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും (ഡിവിഷൻ/വാർഡ് തലത്തിൽ തരം തിരിച്ച് നല്കേണ്ടതാണ്)
7. മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച പദ്ധതികൾ/പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവയിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ

വിഭാഗക്കാർക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളവ ഉൾപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ അവയു വിശദാംശങ്ങൾ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേര്, മേൽവിലാസം.

8. പഞ്ചായത്തു തലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുവാനായി നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷം തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് ആവശ്യമായ പണം കണ്ടെത്തിയ മാർഗ്ഗം, വിവിധ അധികാര സ്ഥാനങ്ങൾ നല്കേണ്ടതായ അനുമതി പത്രങ്ങൾ (permit)ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ പകർപ്പുകൾ, അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ
9. ഓരോ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പേര്, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം, ലഭിക്കുന്ന വേതനം
10. ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും പ്രവർത്തനത്തിന് അനുമതി പത്രം നല്കിയിട്ടുള്ള D&O ലൈസൻസികളുടെ പട്ടിക, ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി
11. ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും പ്രവർത്തനത്തിന് അനുമതി പത്രം നല്കിയിട്ടുള്ള കരിങ്കൽ ക്വാറികളുടെ ലൈസൻസികളുടെ പട്ടിക, ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി.

രാജൻ ഖോബ്രാഗഡേ,
സെക്രട്ടറി.

സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും അടിയന്തിരമായി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്)
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം (പകർപ്പ് എല്ലാ ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും അടിയന്തിരമായി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്)
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, തിരുവനന്തപുരം/കൊല്ലം/പത്തനംതിട്ട/ആലപ്പുഴ/കോട്ടയം/ഇടുക്കി/ എറണാകുളം/തൃശ്ശൂർ/പാലക്കാട്/മലപ്പുറം/കോഴിക്കോട്/വയനാട്/കണ്ണൂർ/കാസർഗോഡ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ