



കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ ആർ 13) വകുപ്പ്

നമ്പർ 7995/എ. ആർ.13(2)/15/ഉ.ഭ.പ.വ.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 2015 ജൂൺ 24.

സർക്കുലർ

വിഷയം:— സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പൊതുജനങ്ങളോട് മാനുഷമായ പരിഗണനയും പെരുമാറ്റവും ഉറപ്പാക്കൽ — നിർദ്ദേശം — സംബന്ധിച്ച്.

Ec
30/6

കേരള നിയമസഭ, മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതി (2014-2016) മുൻപാകെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ മാനുഷമായ പരിഗണന ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട ഹർജിയിൽ തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കാൻ സമിതി സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വരുന്നവരോട് എല്ലായ്പ്പോഴും മാനുഷമായി പെരുമാറണം എന്നത് സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥയാണ്. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വരുന്ന പൊതുജനങ്ങളോട് മാനുഷമായി പെരുമാറുകയും അവരുടെ അപേക്ഷ/പരാതി/ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാനുഷമായ പരിഗണന നൽകി തീർപ്പാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ കടമയാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയും അച്ചടക്കലാഘന വുമായേ കാണാനാകൂ. ഇത് സംബന്ധിച്ച് പരാതി ലഭിക്കുന്നപക്ഷം മേലധികാരികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശനമായ നടപടി

GCPT. 3/3044/2015/TP.

[മുദ്രപുറം

Handwritten notes and stamps at the bottom left of the page.

സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മാന്യമായ പരിഗണനയും പെരുമാറ്റവും ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനാവശ്യമായ നടപടികൾ അതാത് വകുപ്പുമേധാവികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഇ. കെ. മാജി, ഐ. എ. എസ്.

(പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.

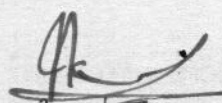
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും/എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.

പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (അച്ചടി, ദൃശ്യമായമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്).

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

മേലുദ്യോഗസ്ഥ് നം: ൧൧/10562(2)/15/സി.ത്വ/തന്ത്രിയന് രീ: ൦5.11.15
ന്യൂപ്രിൻസിപ്പൽ ഔദ്യോഗിക മന്ത്രിമാർക്കും ചുക്സീക്യൂട്ടീവ് ഔദ്യോഗിക മന്ത്രിമാർക്കും
തടൻ നടപടികൾക്കായി ചർച്ച് നോട് ചെയ്യാനും


ജൂനിയർ ന്യൂപ്രിൻസിപ്പൽ
(അഡീജിനിസ്ട്രേറ്റീവ്
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി)
അധിക ചുമതല