കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്

നമ്പർ 28795/എ. ആർ.13(2)/14/ഉ.ഭ.പ.വ.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 2015 ജൂൺ 11.

സർക്കുലർ

വിഷയം:— ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്ക്കാര വകുപ്പ്—സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലും കത്തുകളിലും മറ്റു ഔദ്യോഗിക രേഖകളിലും ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ ഒഴിവാക്കൽ—തെറ്റുണ്ടായാൽ തിരുത്തൽ നടപടി— വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നടപടി—നിർദ്ദേശം—സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം—: 12-12-2014-ലെ സംസ്ഥാന മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ രജിസ്ട്രാറുടെ കത്ത്.

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലും കത്തുകളിലും മറ്റു രേഖകളിലും വസ്തുതാപരവും, ഘടനാപരവും, ഭാഷാപരവുമായ തെറ്റുകൾ കടന്നുകൂടാറുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ തെറ്റുകൾ തിരുത്തിക്കിട്ടാൻ സമയപരിധി നിർണ്ണയിക്കണമെന്നും, ഇത്തരം തെറ്റുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഉത്തരവാദിത്വം നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബോധപൂർവ്വം കൈക്കൂലിക്കും, പ്രതികാരത്തിനും ആയി രേഖകളിൽ തെറ്റ് വരുത്തുന്നത് ഒഴിവാക്കാനാകുമെന്നും ബോധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് മനുഷ്യാവകാശകമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരു പരാതി ലഭിച്ചിരുന്നു. ഇത് സർക്കാരിൽ ആവശ്യമായ നടപടികൾക്കായി കമ്മീഷൻ ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നു.

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലും കത്തുകളിലും മറ്റു രേഖകളിലും തെറ്റുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതായും ഈ തെറ്റുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലും കത്തുകളിലും മറ്റു രേഖകളിലും തെറ്റുകൾ

ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ അതീവ ശ്രദ്ധ പുലർത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു കൂടാതെ തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചാൽ തിരുത്തിയ രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് നൽകുന്നതിന് സമയപരിധി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും അതിനകം നൽകാത്തപക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഇ. കെ. മാജി,

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും/എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.

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

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.