

കേരള സർക്കാർ
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാരം (എ. ആർ - 13) വകുപ്പ്
സർക്കുലർ

നമ്പർ 1257/എ.ആർ. 13(2)/08/ഉ.ഭ.പ.വ

തിരുവനന്തപുരം 2008 ഫെബ്രുവരി 23

വിഷയം : സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് രസീത് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന: 1. 1.1.2005 ലെ 19754/എ.ആർ.13 (2)/04/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
2. 28.2.2005 ലെ 1209/എ.ആർ.13 (2)/05/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
3. 4.6.2005 ലെ 7068/എ.ആർ.13 (2)/05/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
4. 10.5.2006 ലെ 3436/എ.ആർ.13 (2)/06/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
5. ഹ്യൂമൻറെറ്റ്സ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഫോറം കൺവീനർ 12.11.2007 ന്
ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.

പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ, നിവേദനങ്ങൾ, അപേക്ഷകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് അവ കിട്ടിയാലുടൻ രസീത് കൃത്യമായി നൽകണമെന്ന് കാലാകാലങ്ങളിൽ വിവിധ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സൂചന 3 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം രസീതിന്റെ അംഗീകൃത മാതൃകയും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സൂചന 3 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച രസീതിന്റെ മാതൃകയിൽ പരാതി വിഷയം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് രസീതിന്റെ മാതൃക സർക്കാർ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നു.

പുതുക്കിയ രസീതിന്റെ മാതൃക താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

നമ്പർ ഓഫീസിന്റെ പേര്
സ്ഥലം
തീയതി

(i) താങ്കളുടെതീയതിയിലെ (വിഷയം) സംബന്ധിച്ച് പരാതി/ നിവേദനം/ അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു. ആയതിനേലുള്ള തീരുമാനം എത്രയും വേഗം താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനേൽ തുടർന്നുള്ള എഴുത്തു കുത്തുകളിൽ ഈ രസീതിലെ നമ്പർ ദയവായി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്

(ii) ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ ഉള്ളടക്കം ബോർഡിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ മാതൃക താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

""ഈ ഓഫീസിൽ പൊതുജനങ്ങൾ നൽകുന്ന പരാതി/നിവേദനം/അപേക്ഷ എന്നിവയ്ക്ക് അവ കിട്ടിയാലുടൻ രസീത് നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനായിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. രസീത് യഥാസമയം ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ/ ബന്ധപ്പെട്ട

ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപ്പേര്)"

(iii) ഇത് എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട ബോർഡിന്റെ വലിപ്പം 46 സെ.മീറ്റർ X 76 സെ. മീറ്റർ ആയിരിക്കും.

പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ, നിവേദനങ്ങൾ, അപേക്ഷകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ആയത് കിട്ടിയാലുടൻ രസീത് കൃത്യമായി നൽകണമെന്ന് ഇതിനാൽ ആവർത്തിച്ചു നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഡോ. ധരം വീർ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി./സെക്രട്ടറി/ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (അച്ചടി ദൃശ്യമാദ്ധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്)
ശ്രീ. തേമ്പാംമുട് സഹദേവൻ കൺവീനർ, ഹ്യൂമൻറെറ്റ്സ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ
ഫോറം രജി.നമ്പർ റ്റി.3538/05, വെഞ്ഞാറമൂട്, തിരുവനന്തപുരം 595609
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി പരിഹാര സെൽ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

Endt. No. A5/6341/TC/2008 dated 15.04.2008

Copy to: All DTCs/RTOs/ Joint RTOS and all Officers of this office for information and necessary action.