

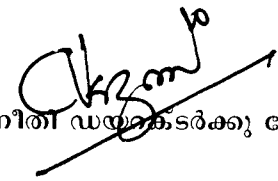
**സർക്കുലർ**

വിഷയം : സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് - നിയമസഭാ സമ്മേളനം - വകുപ്പുതല ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന :

കേരള നിയമസഭയുടെ സമ്മേളനം 2014 ജൂൺ, ജൂലൈ മാസങ്ങളിൽ നടക്കുന്നതിനാൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുവടെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ കൃത്യമായ സമയക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്. നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിട്ട ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ച സമയത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. താൽക്കാലിക മറുപടി നൽകുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ അന്തിമ മറുപടി നൽകാൻ കാലതാമസം വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ മേധാവികളും യൂണിറ്റ് ഓഫീസർമാരും അതിന് ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും.
2. ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിൽ നിയമസഭാ ചോദ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനായി ശ്രീ.എസ്.എൽ.ശ്യാംശങ്കർ സുപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് II, ശ്രീ.ബാഹുലേയൻ നായർ, ജൂനിയർ സുപ്രണ്ട് (സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ് അനക്സ്) എന്നിവരെ നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയമിക്കുന്നു.
3. ജില്ലാതലത്തിൽ അതത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാരെ നോഡൽ ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കുന്നു.
4. നിയമസഭാ സമ്മേളന കാലയളവിൽ ജീവനക്കാർ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ ലീവിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, മുതിർന്ന ഓഫീസർമാർ ഒരു കാരണ വശാലും ജില്ലവിട്ട് പോകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ജില്ല വിട്ട് പോകേണ്ടിവരുന്ന പക്ഷം ഡയറക്ടറെ മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ച് ഉത്തരവാകേണ്ടതാണ്.
5. നിയമസഭാ സമ്മേളനം തീരുന്നതുവരെ ഒരു ഡ്രൈവർ, ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നിവരുടെ സേവനം ഓഫീസ് സമയം കഴിഞ്ഞും ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അനക്സിലെ ഡ്രൈവർമാരും മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശം പാലിച്ച് ഓഫീസ് സമയം കഴിഞ്ഞും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ചുമതലാ ക്രമീകരണം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.
6. നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ ഡി.2 സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് കൈപ്പറ്റി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും, മറുപടി യഥാസമയം സർക്കാരിലേക്ക് പോകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ഒരു പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസർമാർ നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി യഥാസമയം സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ഓരോ നിയമസഭാ സമ്മേളനം കഴിയുമ്പോഴും ചോദ്യങ്ങളും ഉത്തരങ്ങളും പ്രത്യേകം ബൈൻഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ചോദ്യോത്തര വേളകളിലും സബ്മിഷൻ, കാൾ അറ്റൻഷൻ, ബഡ്ജറ്റ് ചർച്ച (വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചത്) എന്നീ സമയങ്ങളിൽ സീനിയർ ഓഫീസർമാർ നിയമസഭയിൽ സന്നിഹിതരായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. സെക്ഷനുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ സൂപ്രണ്ടുമാർ ശേഖരിച്ച് നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
9. നിയമസഭാ സമ്മേളനം നടക്കുന്ന കാലയളവിൽ യാതൊരു ട്രെയിനിംഗ് പ്രോഗ്രാമുകൾക്കും ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല.
10. നിയമസഭയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ചോദ്യങ്ങൾക്കും, കാലേകൂട്ടി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിൽ നൽകാൻ ഡി.2 സെക്ഷൻ ക്ലർക്കിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

  
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ് :

1. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും
2. എല്ലാ കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും.