

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 'ഒപ്പമുണ്ട് ഉറപ്പാണ്' - എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനോട് ചേർന്ന് സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ ആരംഭിക്കുന്നത് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.279/2022/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 31-12-2022

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ.(കൈ) നം. 123/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 02.07.2009
 2. സ.ഉ.(കൈ) നം. 57/2014/തസ്വഭവ തീയതി 19.03.2014
 3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 03.12.2022ലെ PAN/13493/2022-J8(DP) നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് നിലവിൽ വന്നതോടെ സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രദേശിക സർക്കാരുകൾ എന്ന തലത്തിലേക്ക് ഉയർന്നിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന ജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നൽകുന്നതിലേക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും കുടുംബശ്രീ മുഖേന ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് ആരംഭിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (2) പ്രകാരവും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് പുറമെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ / ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അറിയുന്നതിന് പൊതുജനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ സമീപിക്കാറുണ്ട്. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട എല്ലാ സേവന/വിവരങ്ങളും നേടിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും, സഹായവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട എല്ലാ സേവന / വിവരങ്ങളും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിൽപ്പെടുതാണെങ്കിലും അല്ലെങ്കിലും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യലയങ്ങളെ സമീപിക്കുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവ ലഭ്യമാക്കാൻ കൃത്യവും വ്യക്തവുമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും, സഹായവും നൽകുന്നതിന് ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനോട് ചേർന്നു സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ചുവടെയുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട എല്ലാ സേവന / വിവരങ്ങളും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിൽപ്പെടുത്താനെങ്കിലും അല്ലെങ്കിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളെ സമീപിക്കുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവ നേടിയെടുക്കാൻ കൃത്യവും വ്യക്തവുമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുൾപ്പെടെ സഹായം നൽകുന്നതിന് സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2023 ജനുവരി 10നു മുമ്പായി ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
2. കുടുംബശ്രീ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആ സംവിധാനത്തെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതും, കുടുംബശ്രീ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ആയത് ആരംഭിക്കുന്നതു വരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിനെ ഉപയോഗിച്ച് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ ആരംഭിക്കാവുന്നതുമാണ്. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ പ്രവർത്തനത്തിനായി ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ MSW യോഗ്യതയുള്ളവരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
3. മുഴുവൻ സമയവും ടി സെന്ററിൽ പ്രവർത്തനത്തിനായി ആവശ്യാനുസരണം വോളണ്ടിയർമാരെ കൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സംരംഭക സഹായ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന ഇന്റേണറൽ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
4. ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിൽ നിയോഗിക്കുന്നവർക്ക് കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, വിവിധ വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ മുഖേന നൽകുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും അറിവ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി എല്ലാ വകുപ്പുകളും/ ഏജൻസികളും പൊതുജനങ്ങൾ അറിയേണ്ട വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുമ്പോഴും സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും അപ്പപ്പോൾ എല്ലാ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകളിലേക്കും ഇ-മെയിൽ വഴി അയച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്ത് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് യൂണിറ്റ് ഇതിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
5. കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, വിവിധ വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ മുഖേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള കൈപ്പുസ്തകം ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലന പരിപാടികളും ഡോക്യുമെന്റേഷനും കില നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ, കുറിപ്പുകൾ, തുടങ്ങിയവ കില തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സമയത്ത് "ഒപ്പമുണ്ട് ഉറപ്പാണ് " ടാഗ് ലൈൻ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ലോഗോ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ നീല നിറത്തിലുള്ള ജാക്കറ്റ് ധരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയ ഒരു ജോഡി ജാക്കറ്റിനുള്ള തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.
8. സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ തിരിച്ചറിയുന്ന തരത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ബോർഡിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ലോഗോ, "ഒപ്പമുണ്ട് ഉറപ്പാണ്" ടാഗ് ലൈൻ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ മാതൃകയിൽ പ്രാദേശികമായ ആവശ്യകത

പരിശോധിച്ച് പശ്ചാത്തല സൗകര്യം ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വാർഡ് / ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തീരുമാനം കൈകൊള്ളാവുന്നതാണ്. വാർഡുകളുടെ ഘടനയനുസൃതമായി ഒന്നിൽകൂടുതൽ വാർഡുകൾക്ക് ഒരു പൊതുവായ വാർഡ് / ഗ്രാമകേന്ദ്രം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

10. ഇൻഫർമേഷൻ ആൻഡ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകമായിട്ട് ഈ സംവിധാനത്തെ കണ്ട് ഭാവിയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള സമ്പൂർണ്ണ വിവര വിനിമയ സഹായ കേന്ദ്രമായി സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിനെ പരിവർത്തനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ലീന എൻ പി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
3. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
4. ഡയറക്ടർ (റൂറൽ), തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
5. ഡയറക്ടർ (അർബൻ), തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
6. ഡയറക്ടർ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്
7. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
8. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ
9. ചീഫ്, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
10. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
11. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
12. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
13. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
14. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
15. കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
16. മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
17. പ്രസിഡന്റ്/ ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
18. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷന്മാർക്കും
19. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
20. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
21. എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)
22. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
23. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
24. ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്
25. ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില
26. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
27. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
28. വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക(വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്

29. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് :-

ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എക്സിക്യൂട്ടീവ് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്