



കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ

ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം,

നമ്പർ 560/GL1/2012/RTC.

തീയതി : 21-6-2023.

സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം

വിഷയം:- സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടം (6) പ്രകാരമുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -

- സൂചന:- 1. 04-10-2013ലെ 16203/എ.ആർ.12(1)/2013/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ,
- 2. ഈ ഓഫീസിലെ 01-4-2013, 28-10-2013 എന്നീ തീയതികളിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവുകൾ,
- 3. 25-5-2023 തീയതിയിലെ D2/506/033/Trans. നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.

...

2012ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, 2012 നവംബർ ഒന്നാം തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി.യിൽ ഈ ആകൃതമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങളെ കുറിച്ചും, സേവനം നൽകേണ്ട അധികാരികളെ കുറിച്ചും, നടപടി എടുക്കേണ്ട സമയപരിധിയെക്കുറിച്ചും വിശദമായ ഉത്തരവ് സൂചന (2) പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്.

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടം (6) പ്രകാരം എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും സേവനാവകാശ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നും രണ്ടും അപ്പീൽ അധികാരികൾ എന്നിവയും ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളെ പറ്റിയുള്ള വിവരവും, പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളുടെ അനുബന്ധമായ ഫോറങ്ങളും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന (3) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ചട്ടം പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത യൂണിറ്റ് / വർക്ക്ഷോപ്പ് അധികാരികളും, ജില്ലാ ഓഫീസ് അധികാരികളും

മേൽപറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേക ബോർഡ് തയ്യാറാക്കി താഴെ പറയുംപ്രകാരം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സേവനം നിങ്ങളുടെ അവകാശമാണ്

ക്രമ നം.	സേവനം	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ഡിസബിലിറ്റി ഉള്ളവർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന വിവിധതരം പാസുകൾ.	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ജനറൽ (ലേബർ) വിഭാഗം), ചീഫ് ഓഫീസ്.	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് മൂപ്പത് (30) ദിവസത്തിനുള്ളിൽ.	വെൽഫെയർ ഓഫീസർ (ചീഫ് ഓഫീസ്).	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)
2	വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള കൺസഷൻ ടിക്കറ്റ്	യൂണിറ്റ് ഓഫീസർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന അന്നേ ദിവസമോ അല്ലെങ്കിൽ മൂന്ന് (3) ദിവസത്തിനുള്ളിൽ.	വെൽഫെയർ ഓഫീസർ (ചീഫ് ഓഫീസ്).	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (ഓപ്പറേഷൻസ്)

ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റി മൂന്ന് (3) ദിവസത്തിനകം ചീഫ് ഓഫീസിലെ ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വീഴ്ചകൾ ഗൗരവമായി കാണുകയും ഉത്തരവാദികളായവർക്കെതിരെ കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.



ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

മേഖലാ / ജില്ലാ / യൂണിറ്റ് / വർക്ക്ഷോപ്പ് അധികാരികൾക്ക് - മേൽപറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേക ബോർഡ് തയ്യാറാക്കി പ്രദർശിപ്പിക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പകർപ്പ്: ശ്രീ. വി. വിനോദ് കുമാർ, വെൽഫെയർ ഓഫീസർ, ചീഫ് ഓഫീസ്, ചീഫ് ഓഫീസിലെ ഓഫീസർമാർക്കും, വിഭാഗങ്ങൾക്കും.