



കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.28763/ഡി.ഡി.3/2011/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ഡി.) വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 25.06.2011.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തസ്വഭവ:-ബി.പി.എൽ. സർവ്വെ-2009-പരാതികളും ആക്ഷേപങ്ങളും അധ്യാപകരെ വിനിയോഗിച്ച് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം പുനർ നിശ്ചയിച്ച് നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- സൂചന :-1. സ.ഉ.(കൈ) നമ്പർ.16/2011/തസ്വഭവ,
തീയതി: 14-01-11.
2. 24-02-2011-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ.7916/
ഡി.ഡി.3/11/തസ്വഭവ.
3. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 4-6-11-ലെ അർദ്ധഔദ്യോഗിക കത്ത് നമ്പർ.9548/ഡി.പി.1/09/സി.ആർ.ഡി.

ദാരിദ്ര്യ രേഖാ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാൻ സാധ്യതയുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ച അവസരത്തിൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളും, ആക്ഷേപങ്ങളും, പരാതികളും ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ ഇനി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും, ആക്ഷേപങ്ങളും, പരാതികളും അധ്യാപകരുടെ സേവനമുപയോഗിച്ച് പരിശോധിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി.

പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ദാരിദ്ര്യ രേഖാ ലിസ്റ്റിന്മേൽ അപേക്ഷകളും, ആക്ഷേപങ്ങളും, പരാതികളും സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള സമയക്രമം പരാമർശം (2) പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച് നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതനുസരിച്ച് അപേക്ഷകളും, ആക്ഷേപങ്ങളും, പരാതികളും അധ്യാപകരെ വിനിയോഗിച്ച് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം 2011 മേയ് 20 മുതൽ മേയ് 30 വരെ ആയിരുന്നു. എന്നാൽ ഇതനുസരിച്ച് അധ്യാപകരെ നിയമിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുമുള്ള സമയം തീരെ കുറവായിരുന്നതിനാലും കൂടാതെ അധ്യാപകർക്ക് ഇൻ സർവ്വീസ് ട്രെയിനിംഗ് നടന്നു കൊണ്ടിരുന്നതിനാൽ മതിയായ എണ്ണം അധ്യാപകരെ പരിശോധനയ്ക്കായി പല ജില്ലകളിലും ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നും, ഇക്കാരണത്താൽ പരാതികൾ/ആക്ഷേപങ്ങൾ/അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം ദീർഘിപ്പിക്കണമെന്ന് ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പരാമർശം(3) പ്രകാരം ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.

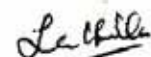
സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബി.പി.എൽ. സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ/ആക്ഷേപങ്ങൾ/അപേക്ഷകൾ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം 2011 ജൂലൈ 1 മുതൽ ആഗസ്റ്റ് 16 വരെയായി പുനർ നിശ്ചയിച്ച് നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

രാജേഷ് കുമാർ സിംഗ്,
സെക്രട്ടറി.

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
5. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
6. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
7. എല്ലാ നഗരസഭ അഡ്യൂക്ഷൻമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
8. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
9. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
10. എല്ലാ ജില്ലാ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും(കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
11. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
12. എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
13. സ്പെറ്റ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
14. ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം.
15. ഡയറക്ടർ, സി-ഡിറ്റ്, ചിത്രാജ്ഞലി ഹിൽസ്, തിരുവല്ല, തിരുവനന്തപുരം.
16. ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
17. സ്പോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

- പകർപ്പ്:-
1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
 2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
 3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.