



കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (ഇൻഫർമേഷൻ) വകുപ്പ്

പരിപത്രം

പരിപത്രം നം. 12 /2017/ധന.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 13.03.2017

വിഷയം:- **ധനകാര്യ വകുപ്പ് - വിവരാവകാശ നിയമം 2005 പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്**

- സൂചന:-
1. പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പിന്റെ 30.10.2006-ലെ 77000/സി.ഡി.എൻ.5/2006/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ(I)
 2. പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പിന്റെ 30.10.2006-ലെ 77000/സി.ഡി.എൻ.5/2006/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ(II)
 3. പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പിന്റെ 02.12.2007-ലെ 54876/സി.ഡി.എൻ.5/2007/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
 4. പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പിന്റെ 14.08.2008-ലെ 58266/സി.ഡി.എൻ.5/2008/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ

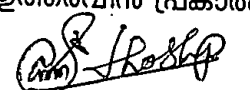
വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ 2007 മുതൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു:-

1. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയിലെ എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും വ്യക്തമായും കൃത്യമായും മറുപടി അതീവ പ്രാധാന്യം നൽകി സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമല്ലാത്തതും അപൂർണ്ണവുമായ മറുപടി നൽകുന്നത് അപ്പീൽ ക്ഷണിച്ചുവരുത്തുമെന്നുള്ളതിനാൽ, വ്യക്തവും തൃപ്തികരവുമായ മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്.
2. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഏറ്റവും ലളിതമായ മാർഗ്ഗം സ്വീകരിച്ച് പരമാവധി വേഗത്തിൽ പ്രോസസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകന് നിഷേധിക്കുകയാണെങ്കിൽ, നിഷേധിക്കാനുണ്ടായ കാരണം വിവരാവകാശ നിയമം 2005-ന്റെ ചട്ടം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. വിവരം നൽകാൻ "കഴിയില്ല" "നിർവ്വാഹമില്ല" എന്ന മറുപടിയാണ് ലഭ്യമാക്കുന്നതെങ്കിൽ വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ ഏത് ചട്ട പ്രകാരമാണ് ആയത് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്തത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. "വിവരം ലഭ്യമല്ല" എന്ന മറുപടിയാണ് ലഭ്യമാക്കുന്നത് എങ്കിൽ ആയത് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ഇൻഫർമേഷൻ സെക്ഷന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും, പ്രസ്തുത വിവരം ഏത് സെക്ഷൻ/വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാകും എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുമാണ്. "വിവരം ലഭ്യമല്ല" എന്ന മറുപടി രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം ഫയൽ വളരെ വൈകിപ്പിക്കുന്ന പ്രവണത കർശനമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
6. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഫയൽ/രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ പേജുകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഇൻഫർമേഷൻ സെക്ഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷകൻ തുക ഒടുക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ തന്നെ ഫയലിന്റെ പകർപ്പുകൾ എടുത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി (ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം) ഇൻഫർമേഷൻ സെക്ഷന് നൽകേണ്ടതാണ്. പകർപ്പുകൾ എടുക്കേണ്ട രേഖകളുടെ അസ്സൽ ഇൻഫർമേഷൻ സെക്ഷൻ ആവശ്യപ്പെടാതെ നൽകുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖ/ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആയത് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, അച്ചടി രൂപത്തിൽ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അത് ഫയലിനോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഫയൽ പരിശോധിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ/അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുമായി തീയതി സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിച്ച അപേക്ഷകന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്.
9. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ഫയലുകളിൽ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് മുകളിലുള്ള ഓഫീസർമാർ അവരുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് താഴെ ഔദ്യോഗിക സീൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.
10. വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ചട്ടം 5.5 പ്രകാരം വിവരം നൽകേണ്ട സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതല തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സെക്ഷനുകൾക്കും മേലധികാരികൾക്കും മേൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ആയതിനാൽ താമസം/തെറ്റായ വിവരം നൽകിയതിനുള്ള എന്തെങ്കിലും പിഴ വന്നാൽ അത് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
11. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം മുഴുവൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ 30 ദിവസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ, സെക്ഷനുകൾ അടിയന്തിരമായി വിവരം വിവരാവകാശ സെക്ഷന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
12. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 എന്നീ തീയതികളിലെ അപേക്ഷകൾ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ I-നും 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30 എന്നീ തീയതികളിലെ അപേക്ഷകൾ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ II-നും അന്നേ ദിവസം തന്നെ നൽകുന്നതിന് തപാൽ/ന്യൂ തപാൽ സെക്ഷനുകൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് മാത്രമായി ഒരു രജിസ്റ്റർ തപാൽ/ന്യൂ തപാൽ സെക്ഷനുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
14. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഒരു മൂന്നാംകക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ, മൂന്നാംകക്ഷി നൽകിയതോ, മൂന്നാംകക്ഷി രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കേസുകളിൽ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് മൂന്നാംകക്ഷിക്ക് അത് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.(അപേക്ഷ ലഭിച്ച 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ) നോട്ടീസ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മൂന്നാം കക്ഷി തന്നെ അഭിപ്രായം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അഭിപ്രായം അറിയിച്ചില്ലായെങ്കിൽ മൂന്നാംകക്ഷിക്ക് എതിർപ്പില്ലായെന്ന അനുമാനത്തിൽ അനന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അഭിപ്രായം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ അഭിപ്രായം കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ. കെ.എം. എബ്രഹാം,
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ