

ഉപഭോക്താക്കൾ അറിയേണ്ടും കാര്യങ്ങൾ

ഗവൺമെന്റ് ഓഫീസിൽ
പരാതി സമർപ്പിച്ചാൽ റസിററ് നൽകണം

വൈദ്യുതി ഓഫീസിൽ
പരാതി സമർപ്പിച്ചാൽ റസിററ് നൽകണം

ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകൾ അറിഞ്ഞ്
പത്രാവകാശം നേടി എടുക്കുവാൻ ഒരൂണുക

ഒരു കൺസ്യൂമർ ന്യൂസ് ബുക്ക് ക്ലബ്ബ് പ്രസിദ്ധീകരണം

ഉപഭോക്തൃ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായി
പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

കൺസ്യൂമർ ന്യൂസ് ബുക്ക് ക്ലബ്ബ് - എടൂർ-പായം 670704

പരോപകാശ പ്രഖ്യാപനത്തിൽ പങ്കുചേരുക



പ്രിയ ഉപഭോക്തൃ സുഹൃത്തുക്കളേ,

സാധാരണക്കാരായ ആൾക്കാർക്ക് നമ്മുടെ രാജ്യത്ത് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ച് അറിവില്ല. ഈ അറിവില്ലായ്മ വഴി സംഘടിതവർഗ്ഗം ഭൂരിപക്ഷത്തെ ചൂഷണം ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഇതിനെല്ലാം പരിഹാരമാണ് ഈ കൊച്ചു പുസ്തകം.

കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ അജ്ഞത കൊണ്ട് യേം കൊണ്ട് നമ്മൾ പ്രശ്നപ്പെട്ടിരിക്കാതിരുന്ന ആ അവസ്ഥ മാറണം. കടമ നിർവ്വഹിച്ചു കൊണ്ട് നമ്മുടെ അവകാശങ്ങൾ നമ്മൾ നേടി എടുക്കണം.

നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തിലെ വായനശാലകൾ, ഗ്രന്ഥാലയങ്ങൾ, ആർട്ട്സ് & സ്പോർട്ട്സ് ക്ലബ്ബുകൾ ഇവയെല്ലാം പരോപകാശ പ്രഖ്യാപനത്തിൽ പങ്കാളികളാകാം. തങ്ങളുടെ ഓഫീസിന്റെ മുൻവശത്ത് ഈ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഒട്ടിച്ചു വെക്കാം. സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചാ ക്ലബ്ബുകൾ നടത്താം.

എന്തൊരു സർക്കാർ ഓഫീസിൽ പരാതിയുണ്ടായെത്തിയാൽ റസിററു കിട്ടുക എന്നതിനു പുറമെ നമ്മൾ ഒരു വീട്ടുനിർമ്മിക്കാനുള്ള ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ പത്രിയായത്, മുൻസിപ്പൽ, കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിൽ കൊടുക്കുമ്പോൾ ആ അപേക്ഷയിൽ എന്തെല്ലാം വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിരിക്കണം, അപേക്ഷ ആർക്ക് നൽകണം, എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മറുപടി ലഭിക്കും, മറുപടി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആരെ കാണണം, ഇപ്പോഴത്തെ അപേക്ഷയുടെ കണക്ക് ഇവ എല്ലാം ഓഫീസിന്റെ മുൻവശത്ത് എല്ലാവർക്കും കാണാവുന്ന രീതിയിൽ മേഖലപ്പെടുത്തണം. കൂടാതെ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും പേരെഴുതിയ സ്പെഷ്യൽ ഷർട്ടിന്റെ മുൻവശത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന വിധം പ്രദർശിപ്പിക്കണം. തങ്ങൾ ബന്ധപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണെന്നറിയുവാനുള്ള അവകാശം പർന്നുണ്ട്.

ഈ അവകാശങ്ങൾ നേടി എടുക്കാൻ ജാതി-മത-വർഗ്ഗ-രാഷ്ട്രീയം മറന്ന് നമുക്ക് ഒന്നാകാം.

അറിവ് ജനങ്ങളിലേക്കെത്തിച്ചാൽ അത് അവർക്കു ആയുധമാക്കുമെന്ന് മഹാനായ കാരൽ മാക്സ് പഠിപ്പിച്ചു. അറിവ് സിറാജിന്റെ നൊവിയ ലാണെങ്കിൽ പോലും നേണമണ് മുഹമ്മദുനബി ഉദ്ബോധിപ്പിച്ചു. മഹാനായ സ്വാമി വിവേകാനന്ദൻ പറഞ്ഞു, അറിവ് നേടിയ ഉപഭോക്താവ് രാജാവാണ്. അറിവാണ് ദൈവമെന്ന് യേശു ക്രിസ്തു പറഞ്ഞു.

സർവ്വതലത്തിലെ സി. സി. സി. യുമായി സഹകരിച്ച് നോസർ-ഇന്ത്യയുടെ പരോപകാശ പ്രഖ്യാപന പ്രവർത്തനത്തിൽ എല്ലാവരുടെയും സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എം. വി. മാത്യു
പ്രസിഡൻ്റ് നോസർ-ഇന്ത്യ

ഗവൺമെൻ്റാഫീസുകളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ രസീതു വാങ്ങണം.

കേരള സർക്കാർ

ഏറ്റവും അടിയന്തിരം
സത്യാഗ്രഹം

പേഴ്സണൽ & ഭരണ പരിഷ്കാരം (A) വകുപ്പ്
സർക്കുലർ

നമ്പർ 3461/A2/85P&ARD തിരുവനന്തപുരം മാർച്ച് 30-1985
വിഷയം: ജനങ്ങളുടെ പരാതികൾ-പരിഹരിക്കൽ-കാലതാമസം-
ഒഴിവാക്കണം. മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ജനങ്ങളുടെ പരാതികൾ അപേക്ഷകൾ മെമ്മോറാൻഡങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികൾ ഓരോ വകുപ്പ് ഘോഷിയും ആഫീസ് ഘോഷിയും അടിയന്തിര പ്രാധാന്യത്തോടെ സ്വീകരിക്കണം.

ക). ജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മെമ്മോറാൻഡങ്ങൾ ഇതര എഴുത്തുകൾ എന്നിവയിൽ ഗവൺമെൻ്റാഫീസുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി.

1. പരാതികൾ മെമ്മോറാൻഡങ്ങൾ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾപോലും സ്വഭാവമുള്ള അപേക്ഷകൾ പലവിധ അപേക്ഷകൾ തുടങ്ങിയവകിട്ടി ഒരാഴ്ചക്കകം അക്നോളഡ്മെൻ്റ് നൽകണം
2. ലഭിച്ച പരാതിയിൽ അഥവാ അപേക്ഷയിൽ, സ്വീകരിച്ച നടപടി ഒരുമാസത്തിനകം അറിയിക്കണം.
3. ലഭിച്ച പരാതിയിൽ അഥവാ അപേക്ഷയിൽ, കൈക്കൊണ്ട അന്തിമനടപടി മൂന്നുമാസത്തിനകം അറിയിക്കണം.

വില്ലേജ് ആഫീസ്, താലൂക്ക് ആഫീസ്, കളക്ട്രേറ്റ്, ബോർഡ് ആഫീസ്, റവന്യൂ ആഫീസ്, താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസ്, സിറ്റി റേഷനിംഗ് ആഫീസ്, ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസ്, സബ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ ആഫീസ്, റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആഫീസ്, ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ആഫീസ് എക്സൈസ് ആഫീസ്, വിൽപ്പന നികുതി ആഫീസ്, പഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പൽ സിറ്റി കോർപ്പറേഷൻ ആഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾക്കു നൽകേണ്ട

കുന്ന അക്നോളഡ്ജ്മെന്റ് കാർഡിൽ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പെർമിറ്റ്/ലൈസൻസ്/മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ എന്നു കൊടുക്കുമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന രീതിയിലും സമയത്തും തന്നെ അത് കൊടുക്കുകയും വേണം. രേഖകൾ കൊടുക്കുന്നതിന് എടുക്കുന്നസമയം യുക്തിസഹജമായിരിക്കണം

വ) എൻക്വയറി കൗണ്ടറുകൾ തുറക്കണം

പൊതുജനങ്ങൾ കൂടെക്കൂടെ വരാനിടയുള്ള ആഫീസുകളിൽ പൊതു എൻക്വയറി കൗണ്ടർ തുറന്ന് രാവിലെ 10.30 മുതൽ 1 വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മുതൽ 4.30 വരെയും അത് എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും പ്രവർത്തിക്കണം. എൻക്വയറി കൗണ്ടർ ആഫീസ് മേധാവിയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കണം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ തസ്തികയിലുള്ള ഒരാൾ ഒരു ക്ലർക്ക് ഒരു പ്യൂൺ എന്നിവർ എൻക്വയറി കൗണ്ടറിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. നിലവിലുള്ള ജേലിക്കാരെ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എൻക്വയറി കൗണ്ടറിൽ നിയോഗിക്കണം. പരാതികൾ പരിഹരിക്കാനോ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കാനോ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കായോ ആഫീസിലെത്തുന്ന പൊതു ജനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സേവനം നൽകുന്നതിനാണ്.

എൻക്വയറി കൗണ്ടർ സേവനം തേടിയെത്തുന്ന സന്ദർശകനിൽ നിന്ന് അയാളുടെ പ്രശ്നം എൻക്വയറി കൗണ്ടറിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തിരക്കുംബന്ധപ്പെട്ടസെക്ഷനുമായി ആലോചിച്ചശേഷം സന്ദർശകന് യഥാർത്ഥ സ്ഥിതി വിവരിച്ചു കൊടുക്കും. പരാതി ഉടനെ പരിഹരിക്കാവുന്നതോ അപേക്ഷ ഉടനെ അനവദിക്കാവുന്നതോ ആണെങ്കിൽ സന്ദർശകൻ വിണ്ടും വരാനിട നൽകാതെ തൽസമയം തന്നെ അയാളുടെ പ്രശ്നം പരിഹരിച്ചു നൽകണം. തൽസമയം തന്നെ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കാനായില്ലെങ്കിൽ രണ്ടാമത് ആഫീസ് സന്ദർശിക്കേണ്ട ക്ലിപ്തമായ തീയതി നൽകി അയാളെ തിരിച്ചയയ്ക്കണം. പ്രയോജന രഹിതവും ചെലവേറിയതും ആയ സന്ദർശനം ആവർത്തിക്കാൻ ഇടനൽകരുത്. അപേക്ഷയോ പരാതിയോ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത ബന്ധപ്പെട്ട കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറണം.

ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതിരിക്കുകയോ കാലതാമസമുണ്ടാകുകയോ ചെയ്താൽ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കും

എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികളും അവരുടെ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക് ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും വ

കുപ്പ് മേധാവികൾ ഈ സമ്പ്രദായം വിലയിരുത്തി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ബന ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പിന് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം.

വി. രാമചന്ദ്രൻ
കേരളാ ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി

To

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ കമ്മീഷണർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ധനകാര്യ നിയമം ലജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സെക്ഷനുകൾക്കും.

സെക്രട്ടിയേറ്റ് കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് എല്ലാപൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും: യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡയറക്ടർമാർക്ക്; സെക്രട്ടറി കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ കേരളാ ഫൈക്കോട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക്, മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ വാട്ടർ ആൻഡ് വേസ്റ്റ് അതോറിവാട്ടർറി.

കോപ്പി:പത്രക്കുറിപ്പ് നൽകുന്നതിന് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്.

ഗവൺമെന്റാഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കാപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾക്കും പരാതികൾക്കും രസീതുനൽകുന്ന സമ്പ്രദായം ആവിഷ്കരിക്കണമെന്ന ആവശ്യം. ഗവൺമെന്റിനെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ശ്രമം ആരംഭിച്ചപ്പോൾ കണ്ടുകിട്ടിയതാണ് മേലുദ്യമിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം, രസീതു നൽകണമെന്നും നടപടി സ്വീകരിച്ചശേഷം വിവരം അറിയിക്കണമെന്നും അന്തിമ നടപടി മൂന്നുമാസത്തിനകം എടുത്തിരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിജ്ഞാപനം യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉപഭോക്തൃ എക്സാമ്പന സമിതി ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആവശ്യത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കത്തെക്കാൾ വിശാലതരവും പ്രയോഗ ക്ഷമവുമാണ്.

85ലെ വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടാത്തതുകൊണ്ട് വീണ്ടും ഗവൺമെന്റ് 1995 ൽ ഫെബ്രുവരി 16-ാം തീയതി മാറ്റാതെ വിജ്ഞാപനം കൂടി ഇറക്കുകയും അത് എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും അയച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 85 ലെ വിജ്

ഞാപനത്തിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കണമെന്നാണ് 90 ലെ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഉപഭോക്തൃ ഏകോപനസമിതി ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള അവശ്യം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിന് സമരചരിപാടികൾ അനാവശ്യമാക്കിത്തീർക്കുന്നുണ്ട്. 1982 ലെയും 1990ലെയും വിജ്ഞാപനങ്ങൾ ആ വിജ്ഞാപനത്തിലൂടെ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അവകാശങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് ഉപഭോക്താക്കൾ ശ്രമിക്കുകയും വേണം. അതായത് അപേക്ഷയോ പരാതികളോ സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽ അതുസ്പീകരിച്ചതായി ഒരു രേഖവേണമെന്ന് ഉപഭോക്താവ് ആവശ്യപ്പെടണം. അപ്രകാരം രേഖ നൽകാതിരിക്കുന്നത് നിയമലംഘനമാണെന്ന് മേലുദ്യോഗിച്ച വിജ്ഞാപനം സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ഗവൺമെന്റ് ആഫീസുകളിലെ സേവനം പ്രതിഫല വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ലാത്തതുമൂലം ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ കോടതികളുടെ അധികാര പരാതിയിൽ വരില്ലെന്നു കരുതിയാൽ പോലും ഒരു ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉപഭോക്താവിന് നിയമാനുസരണം നൽകേണ്ട സേവനം നൽകാതിരിക്കുന്നത് ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ കോടതികളുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന സംഗതികളാണ് അതായത് വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിധം അക്നോളഡ്ജ് മെന്റ് നൽകാതിരിക്കുന്നതും ഒരുമംസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൻമേൽ അഥവാ പരാതിൻമേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി അപേക്ഷകനെയോ പരാതിക്കാരനെയോ അറിയിക്കാതിരിക്കുന്നതും മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ അന്തിമ നടപടിക്കെക്കൊണ്ട ആ വിവരം അപേക്ഷകനെയോ പരാതിക്കാരനെയോ അറിയിക്കാതിരിക്കുന്നതും ഗവൺമെന്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ലംഘനവും അതിനാൽ തന്നെ നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് അപേക്ഷകന് അഥവാ പരാതിക്കാരന് അർഹത നൽകുന്ന കുറുകൃത്യവും ആണ്. പ്രതിഫലമില്ലെന്ന കാരണം കൊണ്ട് ഉപഭോക്തൃ കോടതിയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ നിന്ന് രക്ഷനടാവുന്നതാണ് ക്ലിപ്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മൂലം സേവനത്തിന്റെ അളവ് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ മാത്രമാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് ഗവൺമെന്റാണ് പ്രതികരണങ്ങളിലെ സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് റോഡുകൾ തൃപ്തികരമായി സാരക്ഷിക്കുന്നില്ലെന്ന് അഴുക്കുചാലുകൾ വേണ്ട വിധം നിർമ്മിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉപ്രകാരം സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ മതിയായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ മാത്രമേ ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ നിയമത്തിലെ അപവാദം ബാധചെയ്യുന്നള്ളൂ.

നൽകേണ്ട സേവനത്തിന് കൃത്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ ലംഘനം ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കൃത്യവിലോപമാണ്. കൃത്യവിലോപം ശിക്ഷയെ ക്ഷണിച്ചു വരുത്തുന്നു അത് ഉപഭോക്തൃ കോടതിയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. കൃത്യവിലോപം ഉപഭോക്താവിന് ലഭിക്കേണ്ട സേവനത്തിന്റെ സംഗതിയിലായതുകൊണ്ട് ഉപഭോക്താവ് തന്റെ താൽപ്പര്യ സംരക്ഷണത്തിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

1. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൈവശം അതിന്റെ ശരിപകർപ്പുകൂടി കരുതുക. അപേക്ഷയുടെ അഥവാ പരാതിയുടെ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പി കൈവശമെങ്കിൽ അതിന്റെ അവസാന ഭാഗത്ത് അപേക്ഷയിൽ അഥവാ പരാതിയിൽ ഒപ്പിടുന്നതിന് പുറമെ ശരിപകർപ്പെന്റ് രേഖാപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകൻ തന്നെ അഥവാ പരാതിക്കാരൻ തന്നെ ഒപ്പിടണം. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അത് സ്വീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം നമ്മുടെ കൈവശമുള്ള പകർപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ട് സീൽ ചെയ്ത് തരണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുക. അദ്ദേഹം അതിന് തയ്യാറാകുന്നില്ലെങ്കിൽ ആഫീസ് മേധാവിയെ നേരിൽ കണ്ട് അപേക്ഷ/പരാതി സമർപ്പിക്കുകയും പകർപ്പിൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പും സീലും ചേർത്ത് വാങ്ങുകയും വേണം.

2. സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ മേൽ അഥവാ പരാതിയിൽ മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ആവശ്യമുള്ളതാണെങ്കിൽ പരമാവധി ഒരു മാസം വരെ കാത്തിരിക്കുക. ഒരു മാസത്തിനകം പൂർത്തിയായിട്ടും സ്വീകരിച്ച നടപടി അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കാത്ത പക്ഷം നടപടി ആരംഭിക്കാം.

3. ഒരു മാസത്തിനകം സ്വീകരിച്ച നടപടി അന്തിമല്ലെന്ന് വിചാരിക്കുക. എങ്കിൽ പരമാവധി 3 മാസം വരെ കാത്തിരിക്കണം. അന്തിമ നടപടിക്കായി 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ അന്തിമനടപടി സ്വീകരിച്ച് ആ വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കാത്ത പക്ഷം അതിന്റെ പേരിലും നിയമ നടപടി ആരംഭിക്കാം.

നിയമനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതെങ്ങനെ?

1. സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയ്ക്കോ പരാതിയ്ക്കോ രസീത് ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം.
2. രസീത് ലഭിച്ച അപേക്ഷയോ/പരാതിയോ സംബന്ധിച്ച്

സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അറിയാത്തപക്ഷം
3. ഒരു മാസത്തിനകം സ്വീകരിച്ച നടപടിതാല്ക്കാലികമാണെങ്കി
കിൽ മൂന്നുമാസത്തിനുള്ളിൽ അന്തിമ നടപടി സ്വീകരിച്ച് ആ വി
വരം അറിയിക്കാത്ത പക്ഷം.

മുകളിൽ ഉദ്യരിച്ചു ചേർത്തിട്ടുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിൻ്റെ
റഫറൻസും, രത്നചുരുക്കവും നൽകിക്കൊണ്ട് ആഫീസ് മേധാ
വിക്ക് ഒരു കത്ത് നൽകുക. വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിർദ്ദേശം താ
ങ്കൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലെന്നും അപ്രകാരം പാലിക്കാത്തത് എനിക്ക് ക
ഷ്ടം നഷ്ടങ്ങൾക്കിടയാക്കുന്നു എന്നും കത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കണം.
കത്ത് കിട്ടിയ ഉടനെതന്നെ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചുട്ടുള്ള പ്ര
കാരം നടപടി സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷം നിയമനടപടി സ്വീകരിക്കു
മെന്നും കത്തിൽ വ്യക്തമാക്കണം.

കത്ത് നൽകിയതിനു ശേഷവും നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ആ
ഫീസ് മേധാവി തയ്യാറാകാത്തപക്ഷം ആദ്യം ഡമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ
യുടെ ശരിപ്പകർപ്പും കത്തിൻ്റെ ശരിപ്പകർപ്പും ഹാജരാക്കിക്കൊ
ണ്ട് ജില്ലാ ഉപഭോക്തൃ തർക്ക പരിഹാര കോടതിയിൽ പരാതി സ
മർപ്പിക്കണം. അങ്ങനെ സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതിയിൽ കുററകാരനാ
യ ആഫീസ് മേധാവിയിലെ വ്യക്തിപരമായി തന്നെ ബാധ്യതക്കാര
നാക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുകയും വേണം.

മേൽ വിവരിച്ച നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളാൻ ഉപഭോക്താ
ക്കൾ തയ്യാറായാൽ മാത്രം മതി ഉപഭോക്തൃ ഏകാപന സമിതി ഉ
ന്നയിച്ചിട്ടുള്ള, ആവശ്യം പ്രയോഗ ക്ഷമമാകും. ഉല്പതിഷ്ണു
ക്കളും ജാഗ്രത പാലിക്കുന്നവരുമായ ഉപഭോക്താക്കൾ മേൽ
വിവരിച്ച നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളാൻ തയ്യാറാകണമെന്ന് അഭ്യർ
ത്ഥിക്കട്ടെ.

**സർക്കാരാഫീസുകളിൽ നേരിട്ടു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ
കൾക്ക് റസീറ്റ് നൽകണം.**

സർക്കുലറിൻ്റെ പരിഭാഷ

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 4264/ഡി2/62/ഉ. ഭ. വ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്

കാരം (ഡി) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം, 28-4-92

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊതു ജനങ്ങളുടെ പരാതികൾ-പരിഹാരത്തെക്കുറിച്ച്

കാലതാമസം ഒഴിവാക്കൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സൂചന: സർക്കുലർ നമ്പർ 3461/എ2/85 ഉ. ഭ. പ, വ. തീയതി 30-3-85

മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും പരാതികൾ/മെമ്മോറാണ്ടങ്ങൾ/നിവേദനങ്ങൾ/അപേക്ഷകൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

എ) പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാരാഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ/മെമ്മോറാണ്ടങ്ങൾ/മററുരേഖാമൂലമായ കത്തുകൾ എന്നിവയിൽ മേൽ എടുക്കേണ്ടതായ നടപടികൾ

i) അപേക്ഷകൾ/മെമ്മോറാണ്ടങ്ങൾ/സ്റ്റാറ്ററ്റ്യൂട്ടറി അപേക്ഷകൾ/പൊതു അപേക്ഷകൾ/മററുവിധ (പലവക) അപേക്ഷകൾ മുതലായവയ്ക്ക് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം രശിത് (അക്നോളഡ്ജ്മെന്റ്) കൊടുക്കണം.

ii) എടുത്ത നടപടിയെ കുറിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം

iii) അപേക്ഷകൾ/മെമ്മോറാണ്ടങ്ങൾ/ മുതലായവയിൽ മേൽ എടുത്ത അന്തിമതീരുമാനങ്ങൾ കൂടിയത് മൂന്നു മാസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസ്/താലൂക്ക് ആഫീസ്/കളക്ട്രേറ്റ്/റവന്യൂ ബോർഡ് ആഫീസ്/താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസ്/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ആഫീസ്/ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസ്/സബ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്/ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്/മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ആഫീസ്/റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ആഫീസ്/എക്സൈസ് ആഫീസ്/സെയിൽ ടാക്സ് ആഫീസ്/പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്/ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആഫീസ് വിവിധ വകുപ്പു തല പൻമാരുടെ കീഴിലുള്ള മറ്റ് ആഫീസുകൾ എന്നിവയിൽ ലഭിക്കുന്ന ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സ്റ്റാറ്ററ്റ്യൂട്ടറി അപേക്ഷകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ/പെർമിറ്റുകൾ/ലൈസൻസ് മററു പ്രസക്ത പേപ്പറുകൾ എന്നിവ കൊടുക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും അക്നോളഡ്ജ്മെന്റ് കാർഡിൽത്തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിരിക്കുകയും രേഖകൾ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത തീയതിയിലും സമയത്തും കൊടുത്തിരിക്കുകയും വേണം. സമയ പാധി നിശ്ചയിക്കുന്നത് ന്യായയുക്തമായിരിക്കണം.

ബി അന്വേഷണകൗണ്ടുകൾ തുറക്കൽ:

പൊതുജനങ്ങൾ സാധാരണയായി സമീപിക്കുന്ന ഓരോഓഫീസിലും പൊതുഅന്വേഷണകൗണ്ടുകൾ ആരംഭിക്കുകകാലത്ത് 10.30 മുതൽ 1 മണിവരെയും വൈകിട്ട് രണ്ടുമണി മുതൽ 4.30 വരെയും എല്ലാപ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കണം. ഈ കൗണ്ടറാഫീസ് മേധാവിയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഒരു ക്ലർക്ക്, ഒരു പ്യൂൺ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ടീം ആയിരിക്കണം. ഇതിന് നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും യഥോചിതം തിരഞ്ഞെടുക്കാം. ഈ അന്വേഷണകൗണ്ടർ പരാതി പരിഹാരം ഏതെങ്കിലും പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ച് വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ മറ്റുസേവനങ്ങൾ എന്നിവക്കായി ആഫീസിൽ വരുന്ന പൊതു ജനങ്ങൾക്കുള്ള സേവനമാണ് കരുതപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. അന്വേഷണ കൗണ്ടറിലെ ജീവനക്കാർ സന്ദർശകരിൽ നിന്നും പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സംഗതിപ്രശ്നം യുടെ യഥാർത്ഥ നില അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം. ഉടനടി[തൽസമയം തന്നെ]പരാതി പരിഹരിക്കാനോ അപേക്ഷ അനുവദിക്കാനോ സാധിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിലെല്ലാം അപേക്ഷകൻ പിന്നീട് വീണ്ടും വരാൻ ഇടകൊടുക്കാതെ അവിടെ വച്ചുതന്നെ തൽസമയം തന്നെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഉടനടി അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു നിശ്ചിത തീയതി സൂചിപ്പിക്കണം. ഇതുമൂലം തുടരതടയ്ക്കലോ അനാവശ്യവും ചില വേറിയതുമായ സന്ദർശനങ്ങൾ അപേക്ഷകന് ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. കീഴിലുള്ള [താഴെയുള്ള] ആഫീസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതായ അപേക്ഷകൾ അങ്ങോട്ടയക്കുകയും കൗണ്ടറിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തശേഷം കോപ്പി അപേക്ഷകന് അയക്കുകയും വേണം.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികളും ആഫീസ് മേധാവികളും കർശനമായി പാലിക്കണം. നേരിട്ട് ഓഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതികൾ അപേക്ഷകർ എന്നിവക്ക് അവലമിച്ച ഉടനെതന്നെ രശീത് [അക്നോളഡ്ജ്മെന്റ്] കൊടുക്കേണ്ടതാണെന്നും കൂടി അവരോട് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ സർക്കുലറിന്റെ ഉള്ളടക്കം താങ്കളുടെ ആഫീസുകളിലെ പൊതു അന്വേഷണ കൗണ്ടറിന്റെ അടുത്ത പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗത്ത് പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കണമെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പി. ഷൺമുഖ സുന്ദരം
[കമ്മീഷണർ ആൻറ് സെക്രട്ടറി ടു ഗവൺമെന്റ്]

5.

എല്ലാ കമ്മീഷനേർഡ് ആൻഡ് സെക്രട്ടറീസ്/സെക്രട്ടറിമാർ/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർ നിയമവും ഫൈനാൻസുൾപ്പെടെയുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും, യൂണിവേഴ്സിറ്റി റജിസ്ട്രാർമാർ (സി. എൽ.)

സെക്രട്ടറി, കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (സി. എൽ.)
റജിസ്ട്രാർ, കേരളാ ഫൈനോട്രി എറണാകുളം (സി എൽ.)

ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം സെക്ഷൻ ആഫീസർ

കേരളാ സംസ്ഥാന ഉപഭോക്തൃ ഏകോപന സമിതി പ്രസിഡൻ്റ് കെ സോമസുന്ദരം ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കു യച്ച കത്തിൻ്റെ കോപ്പി:

സർ,

വിഷയം: ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് 28-41992 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള 4264/D. 2/92/P&AD സർക്കുലർ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സർക്കുലർ താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടാകുമെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു, സർക്കുലറിൻ്റെ കോപ്പിയും അതിൻ്റെ മലയാള പരിഭാഷയും ഇതൊന്നിച്ച് അയക്കുന്നു.

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരളാ മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് 17-2-1992ൽ ഞങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച ഒരു നിവേദനത്തിൻ്റെ പ്രതികരണമെന്ന നിലയിലാണ് സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. 30-3-1992ൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്ന ഒരു സർക്കുലർ പരിഷ്കരിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചതാണ്

സർക്കുലറിൻ്റെ സ്പിരിറ്റ് ഉൾക്കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കാൻ എല്ലാ ഗവൺമെൻ്റാഫീസുകളും തയ്യാറായാൽ ചുവപ്പുനാടയും അഴിമതിയും ഇല്ലായ്മ ചെയ്യാനുള്ള പാതയിൽ വലിയ മുന്നേറ്റം സൃഷ്ടിക്കുമെന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. ജില്ലാ അധികൃതരെയും സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെയും സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ താരതമ്യേന കുറവാണ്, താഴ്ന്ന റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സംബന്ധിച്ചാണ് പരാതികളധികവും അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന് യുക്തിസഹജമായ കാലാവധി ജില്ലാ അധികൃതർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത് സർക്കുലറിൻ്റെ ഉദ്ദേശ പൂർത്തീകരണത്തിന് സഹായകരമാകും.

ഇത്തരത്തിലുള്ള സർക്കുലർ പ്രദർശിപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശി

കുറേപേർ പലരും അർദ്ധമനസ്സോടെ ഒരു കോപ്പി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിച്ചുവെക്കും. ഒരു മാസത്തിനകം അത് കീറിപ്പറിഞ്ഞു പോകും. മറ്റ് കടലാസുകൾ അതിന്റെ മുകളിൽ ഒട്ടിക്കുകയും ചെയ്യും അങ്ങനെ പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചത് ഏത് ഉദ്ദേശത്തോടെയാണോ ആ ഉദ്ദേശം പരാജയപ്പെടും ഈ സർക്കുലറിനെ പ്രത്യേകമായ ഒന്നായി കരുതണമെന്നും അതിന്റെ ഉള്ളടക്കം ഒരു പ്രത്യേക ബോർഡിൽ സ്ഥിരമായി എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുവാൻ എല്ലാ ആഫീസുകൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും ഞങ്ങൾ വിനയ പൂർവ്വം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സർക്കുലറിന്റെ ഉള്ളടക്കം പൂർണ്ണമായി ബോർഡിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ സാധ്യമല്ലാത്തതുകൊണ്ട് അതിന്റെ രക്തചുരുക്കം വലിയ അക്ഷരങ്ങളിൽ എഴുതി വയ്ക്കാൻ കഴിയും അല്ലെങ്കിൽ അച്ചടിപ്പിച്ച് ഫ്രെയിം ചെയ്തിപ്പിച്ച് വയ്ക്കാനാകും. രക്തചുരുക്കത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പി താങ്കളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഇതൊന്നിച്ച് വയ്ക്കുന്നുണ്ട്.

പ്രധാനപ്പെട്ട ഈ സർക്കുലർ സംബന്ധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കാനുള്ള ഭരദ്യർത്ഥന മാത്രമായി ഈ കത്തിനെ കരുതണമെന്നഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് താങ്കൾക്ക് സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി കിട്ടുമെന്നും ഉചിതമായ നടപടികൾ താങ്കൾ കൈക്കൊള്ളുമെന്നും ഞങ്ങൾക്കറിയാം.

അപേക്ഷകൾക്കും പരാതികൾക്കും രശീതി നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സർക്കുലറിന്റെ മലയാളപരിഭാഷ സൂഹൃത്തേ

കേരളസംസ്ഥാന ഉപഭോക്തൃ ഏകോപന സമിതിയുടെ ശ്രമഫലമായി ഗവൺമെന്റാഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കും പരാതികൾക്കും രശീത് നൽകണമെന്നും ഒരു മാസത്തിനകം അതു സംബന്ധിച്ചെടുക്കുന്ന നടപടി അപേക്ഷകനെ/പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കണമെന്നും 3 മാസത്തിനകം അപേക്ഷ/പരാതി സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ നടപടി സ്വീകരിച്ച് അപേക്ഷകനെ/പരാതിക്കാരനെ വിവരം അറിയിക്കണമെന്നു നിബന്ധനകൾ ആവിഷ്കരിച്ച് കേരള ഗവൺമെന്റ് ഭരണ പരിഷ്കാരവകുപ്പ് വിജ്ഞാപനം ഇറക്കിയിട്ടുള്ള വിവരം സന്തോഷസമേതം താങ്കളെ അറിയിക്കട്ടെ. വൈദ്യുതി ബോർഡും സമാനമായ ഒരു വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വിജ്ഞാപനങ്ങളുടെ മലയാളപരിഭാഷയാണ് ഇത് ഒന്നിച്ചു

ഇളത്. ഒപ്പു ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് എകോപനസമിതിക്കു ലഭിച്ച കത്തും വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രകാരം രശീതു വാങ്ങാൻ ഓരോ ഉപഭോക്താവും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധവെക്കണം രശീത് പിന്നീട് നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടി വന്നാൽ അതിന് സഹായകമാകും രശീതു നൽകാൻ മടിക്കുന്നെങ്കിൽ അതിനെതിരായും നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

വിനയപൂർവ്വം

എറണാകുളം
25-6-92

കെ. സോമസുന്ദരം,
വർക്കിങ്ങ് പ്രസിഡണ്ട്

**ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് സർക്കുലർ
കേരളാ സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്**

സംഗ്രഹം

മീറ്റർ റീഡിംഗും ഇൻവോയിസ് തയ്യാറാക്കലും-പരാതികൾ സംബന്ധിച്ച്

O. No./ Pig Com, 800/88 തിരുവനന്തപുരം 5-1-199൮
O. No/ PS84/88 (47) തിരുത്തി 26-10-88

ഉത്തരവ്

മീറ്റർ റീഡിംഗ് സംബന്ധിച്ച് ഉപഭോക്താക്കൾ സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതികൾ വർദ്ധിച്ചു വരുന്നതായി ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച B O No PSI/84 88 (47) dt 29-10-88; സർക്കുലറിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുള്ള മീറ്റർ റീഡർമാരുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കാത്തതു മൂലമാണ് പരാതികൾ വർദ്ധിക്കുന്നു.

ഉപഭോക്താവ് രേഖാമൂലം സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതികൾക്ക് രശീത് ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ മേജർ സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ രശീത് നൽകണമെന്ന് ഇതിനാൽ ബോർഡ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ പരാതി പരിശോധിച്ച് പരിഹാര നടപടി ഉടനെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് പരാതി ലഭിച്ച 15 ദിവസത്തിനകം സ്വീകരിച്ച നടപടി പരാതിക്കാരനെ എഴുതി അറിയിക്കുകയും വേണം.

ബോർഡിന്റെ ഉത്തരവു പ്രകാരം
സെക്രട്ടറി (ഒപ്പ്)

എന്തിനെല്ലാം പരാതി സമർപ്പിക്കാം?

1. കച്ചവടക്കാരന്റെ അനുചിതമായ വ്യാപാര ഇടപാടുകൾ മൂലം നമുക്കു നഷ്ടമുണ്ടായാൽ
2. സാധനങ്ങൾ, ഉല്പന്നങ്ങൾ ഗുണമേന്മ ഇല്ലാത്തവയാവാൻ
3. അർഹതപ്പെട്ട സേവനം മോശമായാൽ
4. സാധനങ്ങൾക്ക് അമിത വില ഈടാക്കിയാൽ
5. പാക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ വില വ്യാപാരി ഈടാക്കിയാൽ
6. അളവിലും തൂക്കത്തിലും കൃത്യത ചാലിക്കാതെ നഷ്ടം ഉണ്ടായാൽ
7. റേഡിയോ, ടെലിവിഷൻ, വാച്ച്, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ വാറന്റി പീരിയഡിൽ തന്നെ കേടു വന്നാൽ
8. വാഹനങ്ങളും മറ്റും പണമടച്ച് ബുക്ക് ചെയ്ത് അകാരണമായ കാല താമസമുണ്ടായാൽ
9. സർക്കാർ ഉടമയിലും സ്വകാര്യ ഉടമയിലും ഉള്ള സർവ്വീസ് ബസുകൾ നിശ്ചിത സ്റ്റോപ്പുകളിൽ നിർത്താതെ സേവനവും അവസരവും നിഷേധിച്ചാൽ
10. റേഷൻ, ബേങ്കിംഗ്, വൈദ്യുതി, തപാൽ മേഖലകളിൽ നിന്ന് സേവനവും, വിതരണവും മോശമായാൽ
11. വൃത്തിയില്ലാത്ത പരിതസ്ഥിതിയിൽ ഹോട്ടലുകളിൽ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്താൽ
12. മായം ചേർത്ത ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ വിൽക്കുന്നു എന്നു ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ
13. വിട്ടുടമസ്ഥൻ വാടകക്കാരനെ പീഡിപ്പിച്ചാൽ
14. അമിത വാടക ഈടാക്കിയാൽ
15. പഴയ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ പുതിയതാണെന്ന വ്യാജേന വിൽപ്പന നടത്തിയാൽ
16. കെട്ടിട നിർമ്മാണ തകരാറുകൾ

ഉപഭോക്താക്കൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. I. S. I AGMARK, FPO ചിഹ്നമുള്ള സാധനങ്ങൾ മാത്രം വാങ്ങുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. അവ ഗുണമേന്മയുടെ ചിഹ്നങ്ങളാണ്.
2. കമ്പളിക്കപ്പെട്ടാൽ താങ്കൾ അപ്രകാരം ഉള്ള അവസാനത്തെ ആളുകളെ.

3. ഒന്നും സാരമില്ലെന്ന് വിചാരിക്കാതിരിക്കുക.
4. പരാതികൾ കൃത്യമായി സമർപ്പിക്കുക.
5. മററുള്ളവരെയും ബോധവൽക്കരിക്കുക, പ്രവരിപ്പിക്കുക.
6. കടും നിറമുള്ള വസ്തുക്കൾ പിഞ്ചോമനകൾക്കു വാങ്ങി കൊടുക്കാതിരിക്കുക.
7. മായം ചേർത്ത ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ വിൽക്കുന്നവർ സമൂഹത്തിലെ വിഷസർപ്പങ്ങളാണ്. അവരെ ചവിടിപ്പാക്കിക്കൊല്ലുക.

പൗരവകാശ പ്രഖ്യാപനം

ഓഫീസിനു മുമ്പിൽ പതിക്കുവാൻ പാകത്തിലുള്ള കോപ്പിക്കും, സെമിനാർ, ക്ലാസ്സുകൾ എന്നിവയ്ക്കും ബന്ധപ്പെടുക.

നോസർ-ഇന്ത്യ-പായം-670704

കൺസ്യൂമർ ന്യൂസ് മാസിക

നിറയെ ഉപഭോക്തൃ-വാർത്തകൾ, വിശേഷങ്ങൾ ലേഖനങ്ങൾ, ഉപഭോക്തൃ ഫോറം വിധികൾ, അനുഭവങ്ങൾ, നിരോധിച്ച മരുന്നുകൾ,.....

ഒറ്റപ്രതി-2 രൂപ 50 പൈസ

വാർഷികവരിസംഖ്യ-30രൂപ [തപാൽ ചാർജ്ജ്ക്കും]
 അഞ്ചു വർഷത്തേക്ക് -150 രൂപ
 ഇരുപത് വർഷത്തേക്ക് -300രൂപ

കൺസ്യൂമർ സ്റ്റാൻഡേർഡ്

കുട്ടികൾക്ക് കഥാരൂപത്തിൽ ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ നിയമം അറിയുവാനുള്ള ഏക മാസിക,

ഒറ്റപ്രതി- 2 രൂപ വാർഷിക വരിസംഖ്യ 24 രൂപ

ഈ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾക്ക് വരികാരാകുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന അഡ്രസ്സിൽ ബന്ധപ്പെടുക.

മാനേജർ

കൺസ്യൂമർ ന്യൂസ്,

P. B. No. 1 എടൂർ 670704

കൺസ്യൂമർ ന്യൂസ്മാർക്കറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

1. ഉപഭോക്തൃസംരക്ഷണ നിയമം സാധാരണക്കാരന്റെ നിയമം വില 2 രൂപ
2. വനിതകളും ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ നിയമവും വില 2 രൂപ
3. ഉപഭോക്തൃ തർക്ക പരിഹാര ഫോറത്തിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്ങനെ? വില 5 രൂപ
4. പോലീസും ജനങ്ങളും വില 5 രൂപ
5. അളവുകളും തൂക്കങ്ങളും ഒരു വിശദീകരണം വില 2 രൂപ
6. മായം ചേർക്കൽ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതെങ്ങനെ? വില 2 രൂപ
7. തിരഞ്ഞെടുത്ത തർക്കപരിഹാര ഫോറം വിധികൾ വില 5 രൂപ
8. ബിസ്നസ് ഉപഭോക്താവും വില 5 രൂപ
9. ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ നിയമം 1986, 1993 ലെ ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടെ വില 8 രൂപ
10. എന്തിനെല്ലാം പരാതി സമർപ്പിക്കാം? വില 2 രൂപ
11. ഉപഭോക്താക്കൾ അറിയേണ്ടും കാര്യങ്ങൾ വില 2 രൂപ
12. ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ സമിതികളുടെ രൂപീകരണവും പ്രസക്തിയും വില 2 രൂപ
13. ഗാന്ധിയൻ ആദർശങ്ങളും ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ നിയമവും വില 2 രൂപ
14. ഹായ് ബെസ്ക്രീം (നിയമം കുട്ടികൾക്ക്) വില 3 രൂപ
15. അഭിഭാഷകരെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് എന്തിന്? വില 5 രൂപ
16. ലഹരിയും ഉപഭോക്താവും വില 2 രൂപ
17. കർഷകനും ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ നിയമവും വില 3 രൂപ
18. വൈദ്യുതിയും ഉപഭോക്താവും വില 5 രൂപ
19. കെട്ടിട നിർമ്മാണവും ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ നിയമവും വില 5 രൂപ
20. ഇണരൂ! സമയമായി! വില 1 രൂപ
21. ഇതാ നമ്മൾ രാജാക്കൻമാർ വില 1 രൂപ
22. കർമ്മ്യൂ (നിയമം കുട്ടികൾക്ക്) വില 3 രൂപ
23. അറസ്റ്റ്-നിങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ വില 5 രൂപ
24. എയ്ഡ്സ് വില 5 രൂപ
25. പഞ്ചായത്തീരാജും-ഉപഭോക്താവും വില 5 രൂപ
26. ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന (സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക്) വില 100 രൂപ
27. ടെലിഫോണും ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണനിയമവും വില 10 രൂപ
28. സ്ത്രീകളും ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയും വില 5 രൂപ
29. പൊതു താല്പര്യ വ്യവഹാരം വില 15 രൂപ
30. സമ്മാനം [ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തകർക്കുള്ള ഗൈഡ്] 60 രൂപ
31. മാർച്ച് 15 വില 5 രൂപ
32. റോഡപകടങ്ങൾ-നിങ്ങൾ എന്തുചെയ്യണം? വില 2 രൂപ
33. ഡി.സി.ബർ 26 വില 5 രൂപ
34. മനുഷ്യാവകാശം വില 5 രൂപ
35. തയ്യൽ തൊഴിലാളികളും ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണനിയമവും വില 5 രൂപ

എല്ലാ പുസ്തകവും ഒരുമിച്ചു വാങ്ങുന്നവർക്ക് പോസ്റ്റേജ് സൗജന്യം പണം മണിഓർഡറായി മുൻകൂർ അയക്കുക.

കോപ്പികൾക്ക്:

കൺസ്യൂമർ ന്യൂസ്മാർക്കറ്റ്, എടൂർ പായ 670704