



PAN/1326/2022-P1

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,  
പബ്ലിക് ഓഫീസ് പി ഓ, 695033,  
തിരിവനന്തപുരം  
prmdp2020@gmail.com  
0471-2323286 തീയതി : 27/01/2022

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്-പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിലും ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലും വരുന്ന വാർത്തകളിന്മേൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന :- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിൽ വന്ന വിവിധ വാർത്തകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിലും ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലും നിരവധിയായ വാർത്തകൾ നിത്യേനയെന്നോണം പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വരുന്ന വാർത്തകളിൽ ഭൂരിഭാഗവും അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ വേണ്ടതും നടപടി ആവശ്യമുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പലപ്പോഴും ഇത്തരത്തിലുള്ള വാർത്തകൾ ശ്രദ്ധിക്കാതിരിക്കുകയോ അവഗണിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതായും സർക്കാരിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഗതിയിൽപോലും വീഴ്ചയും ആനാവശ്യമായ കാലതാമസവും വരുത്തുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/ഡിഡിപി/എഡിപി/പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിലും ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലും പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന വാർത്തകളിന്മേൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയോ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ ദൈനംദിനപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം നൽകുന്ന സംഗതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിലോ ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലോ ഏതെങ്കിലും വാർത്തകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആയതിന്റെ വസ്തുത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും നടപടിയെടുക്കേണ്ട സംഗതിയാണെങ്കിൽ 2 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2.എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പ്രാദേശികമായി പ്രചാരത്തിലുള്ള എല്ലാ അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിലെയും ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലെയും പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർത്തകൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് ലൈബ്രേറിയൻമാർക്കും ലൈബ്രേറിയൻമാരുടെ തസ്തിക നിലവിൽ ഇല്ലാത്ത പഞ്ചായത്തുകളിൽ സീനിയർ ക്ലർക്ക് /ക്ലർക്കുമാർക്കും ചുമതല നൽകി ആഫീസ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ക്ലർക്കുമാർക്ക് ചുമതല നൽകുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് ചുമതല നൽകുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും.

3.ഇത്തരത്തിൽ ചുമതല ലഭിക്കുന്ന ലൈബ്രേറിയൻമാർ / ക്ലർക്ക്മാർ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് പ്രചാരത്തിലുള്ള എല്ലാ അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിലെയും പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർത്തകൾ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് വാർത്തയുടെ കട്ടിംഗ്/ക്ലിപ്പിംഗ് സഹിതം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4.സെക്രട്ടറിക്ക് ഇത്തരത്തിൽ വാർത്തകൾ ലഭ്യമാകുന്നുവെങ്കിലോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്നുവെങ്കിലോ ആയതിന്റെ ഗൗരവം കണക്കിലെടുത്ത് വസ്തുതകൾ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ അന്വേഷിച്ച് അടിയന്തിരമായി ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ട സംഗതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉടൻ തന്നെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറിന്റെയോ സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6.പോലീസ് അധികാരികളുടെയോ/ എക്സൈസ് അധികാരികളുടെയോ / റവന്യൂ അധികാരികളുടെയോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ട സംഗതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടിയന്തിരമായി രേഖാമൂലം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

7.പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ തങ്ങളുടെ ജില്ലകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച വാർത്തകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയത് അന്നു തന്നെ രേഖാമൂലം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

8.ഇത്തരത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർത്തകൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസിലെ ഒരു ജീവനക്കാരന് ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.ഡിഡിപി/എഡിപി/പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അച്ചടി മാധ്യമങ്ങളിലും ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലും പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന വാർത്തകളിൽമേൽ തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ വിവരം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അറിയിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസിലെ ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.

9.സർക്കാരിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും ഇത്തരത്തിൽ പത്ര/ ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലെ വാർത്തകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ 7

ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ വ്യക്തിപരമായി ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

DIRECTOR OF PANCHAYATH

H. DINESHAN IAS

പകർപ്പ് :-

- 1.എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 2.എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 3.എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും( പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- 4 എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും ( പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ,ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ സി.എയ്ക്ക്
- 6..എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ( വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)