

ഭൂജലവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

**കേരള സംസ്ഥാന ഭൂജലവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ജലവിജ്ഞാനഭവൻ, അമ്പലമുക്ക്, കവടിയാർ. പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം.**

(ഹാജർ : ശ്രീ. എസ്. വൈകുന്ദേശപതി, ഐ. എ.എസ്.)

വിഷയം : ഭൂജലവകുപ്പ് - ഡയറക്ടറിലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ - റി(1)/1888/2006/ഡി.ജി.ഡബ്ല്യൂ. തീയതി - 28.06.2021

പരാമർശം :- വിവരാവകാശ നിയമം 2005 - വകുപ്പ് 7 (1) - ൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി.

ഉത്തരവ്

ഭൂജലവകുപ്പ് ഡയറക്ടറിൽ ലഭിക്കുന്ന വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകളിൽ വിവരാവകാശ നിയമം 2005 - വകുപ്പ് 7 (1) - ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകുന്നതിനായി ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് മുഖേന സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ഫയൽ കൈമാറേണ്ടതാണ്.
2. വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ സാങ്കേതിക / പരീച്ചേസ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നും ടി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ മുഖാന്തിരം സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ഫയൽ കൈമാറേണ്ടതാണ്.
3. വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ ഫിനാൻസ് വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നും ടി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഹെഡ്ക്വർക്ക് മുഖേന ഫയൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
4. വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ ഭൂജലപര്യവേഷണം, ഭൂജലസംപോഷണം, ഭൂജല അതോറിറ്റി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നും ടി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഹൈഡ്രോജിയോളജിസ്റ്റ് (ജനറൽ) മുഖേന ഫയൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

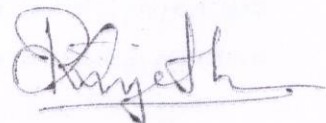
5. വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ "നാഷണൽ ഹൈഡ്രോജി പ്രൊജക്ട്" - മായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നും ടി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഹൈഡ്രോജിയോളജിസ്റ്റ് (എച്ച്. പി.) മുഖേന ഫയൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-
ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് -

1. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി / സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ / അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ.
2. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.
3. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ / ഹെഡ് ക്ലർക്ക്.
4. സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) / അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ.
5. സൂപ്രണ്ടിംഗ് ഹൈഡ്രോജിയോളജിസ്റ്റ് (ജനറൽ) / ഹൈഡ്രോജിയോളജിസ്റ്റ് (ജനറൽ).
6. സൂപ്രണ്ടിംഗ് ഹൈഡ്രോജിയോളജിസ്റ്റ് (എച്ച്. പി.) / ഹൈഡ്രോജിയോളജിസ്റ്റ് (എച്ച്. പി.).
7. സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് (R I Act)
8. E1 / E2 / E3 / E4 / E5 / E6.
9. T1 / T2 / T3 / T4.
10. P1 / P2 / P3.
11. F1 / F2 / F3.
12. NHP സെക്ഷൻ.
13. സി. എ. ടു ഡയറക്ടർ.
14. വെബ്സൈറ്റ്.
15. നോട്ടീസ് ബോർഡ്.
16. ഓഫീസ് കോപ്പി / സ്റ്റേറ്റ് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ