

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് പ്രിസം പദ്ധതി (2024-25 ) പാനൽ രൂപീകരണത്തിന് അനുമതി നൽകിയും മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഇൻഫർമേഷൻ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.7/2024/I&PRD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 08-07-2024

- പരാമർശം:-
- 01.02.2023 ലെ സ.ഉ(കൈ) നം 01/2023/ഐ&പി.ആർ.ഡി
  - പ്രസ് റീലീസ് വിഭാഗം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ 06.01.2024 ലെ കുറിപ്പ്

ഉത്തരവ്

പ്രാദേശിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പദ്ധതികൾക്കും ആവശ്യമായ പ്രചാരണം നൽകുകയെന്ന ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള പദ്ധതിയാണ് ഇൻഫർമേഷൻ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് 2012 ൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള പ്രിസം പദ്ധതി (Public Relations Information Service Management). സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെയും പദ്ധതികളെയും കുറിച്ചുള്ള വാർത്തകളും വിവരങ്ങളും താഴെത്തട്ടിലെത്തിക്കാൻ പ്രിസം പദ്ധതിയ്ക്കായി ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസുകളിലും പി. ആർ. ഡി ഡയറക്ട്രേറ്റിലും ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്, സബ് എഡിറ്റർ, കണ്ടന്റ് എഡിറ്റർ എന്നിവരെ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി എം പാനൽ ചെയ്ത് വരുന്നു. പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള 2023-24 വർഷത്തെ പ്രിസം പാനലിന്റെ കാലാവധി 2024 മാർച്ച് മാസം കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ പ്രിസം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2024-25 കാലയളവിൽ ഒരു വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് പ്രാബല്യത്തിൽ പുതിയ പാനൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഐ & പി.ആർ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിന് വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2024-25 കാലയളവിൽ 2024 ആഗസ്റ്റ് 1 മുതൽ പുതിയ പ്രിസം പാനലിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചും പ്രിസം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പാനൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി നൽകിയും ഇതിനായുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു. മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
 എസ് ഹരികിഷോർ ഐ എ എസ്  
 സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, ഐ & പി.ആർ.ഡി  
 അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ഇ എം ഡി )

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ( എം ആർ)

എല്ലാ ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ( പ്ലാനിംഗ്/ പ്രസ് റിലീസ്)

ധനകാര്യ വകുപ്പ് / ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്

സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സബ് ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ( ആഡിറ്റ് / എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (ബി) വകുപ്പ്

കരുതൽ ഫയൽ /ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

**അനുബന്ധം**

പ്രിസം പദ്ധതി

താഴെത്തട്ടിലുള്ള വികസന ക്ഷേമ വാർത്തകളും സർക്കാരിന്റെ വികസന പദ്ധതികളും ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ഇൻഫർമേഷൻ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രിസം ( പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഇൻഫർമേഷൻ സർവീസസ് മാനേജ്മെന്റ് ) പദ്ധതിക്ക് തുടക്കമിട്ടത്. പദ്ധതിയിൽ ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്, കണ്ടക്ട് എഡിറ്റർ, സബ് എഡിറ്റർ എന്നിവരുടെ പാനലാണ് രൂപീകരിക്കുന്നത്. ജില്ലകളിലും വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലും പാനൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പ്രിസം പദ്ധതിയിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും പദ്ധതികളും ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളും താഴെത്തട്ടിലെത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്ന് ഒരു ദിവസം കുറഞ്ഞത് 15 മുതൽ 30 വരെ വാർത്തകൾ പ്രിസം ടീം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഒരു മാസം ശരാശരി 5000 മുതൽ 8000 വാർത്തകൾ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഇത്തരത്തിൽ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇത് മാധ്യമങ്ങളിൽ നൽകുന്നതിനൊപ്പം സമൂഹ മാധ്യമങ്ങളുടെ സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയും പ്രചരിപ്പിക്കുന്നു. കൂടാതെ മോജോയുടെ (മൊബൈൽ ജേണലിസം) സാധ്യത ഉപയോഗിച്ച് ജില്ലതലങ്ങളിൽ ഹ്രസ്വ വീഡിയോകൾ പ്രിസം ടീം തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ട്. ഇതും സമൂഹ മാധ്യമങ്ങൾ വഴി ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുന്നു. ഒരു ജില്ലയിൽ ഒരു ദിവസം കുറഞ്ഞത് രണ്ടു വീഡിയോകളെങ്കിലും തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വാർത്താ വീഡിയോകളും ജില്ലകളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നുണ്ട് പുതിയ പാനൽ രൂപീകരണത്തിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനരീതി, ഘടന, നിയമനം

നിലവിൽ 76 ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ, 20 സബ് എഡിറ്റർമാർ, 19 കണ്ടക്ട് എഡിറ്റർമാർ എന്നിവരുടെ പാനലാണുള്ളത്. പ്രസ്തുത പാനൽ ഘടന തുടരുന്നതാണ്. ഒരു മാസത്തിലെ ആകെ പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളിൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഹാജരാകുന്ന ദിവസങ്ങൾ കണക്കാക്കി പ്രതിഫലം നൽകാവുന്നതാണ്. മുഴുവൻ പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളിലും ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഹാജരാകുന്ന പാനൽ ജീവനക്കാർക്ക് പരമാവധി നിശ്ചയിക്കുന്ന വേതനം ചുവടെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

സബ് എഡിറ്റർ : 21780/ രൂപ,

കണ്ടക്ട് എഡിറ്റർ : 17940/ രൂപ,

ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് : 16940/ രൂപ

പാനലിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ട വ്യക്തികളുടെ പ്രായപരിധി - 35 വയസ് .

അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള പാനൽ നില ചുവടെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

പാനൽ നില

ജില്ല	സബ് എഡിറ്റർ	കണ്ടക്ട് എഡിറ്റർ	ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്
തിരുവനന്തപുരം	1	1	6
കൊല്ലം	1	1	5
പത്തനംതിട്ട	1	1	4

ആലപ്പുഴ	1	1	6
കോട്ടയം	1	1	5
ഇടുക്കി	1	1	4
എറണാകുളം	1	1	7
തൃശ്ശൂർ	1	1	8
പാലക്കാട്	1	1	6
മലപ്പുറം	1	1	7
കോഴിക്കോട്	1	1	6
വയനാട്	1	1	2
കണ്ണൂർ	1	1	6
കാസർഗോഡ്	1	1	4
ഡയറക്ടറേറ്റ്	6	5	
ആകെ	20	19	76

പാനൽ തസ്തികകളുടെ ചുമതലകൾ താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

**ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്:** പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് തലത്തിലുള്ള വികസന വാർത്തകൾ ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ശേഖരിച്ച് ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസിലേക്ക് നൽകുക. ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ബ്ലോക്കുകൾ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് വാർത്തകൾ ശേഖരിക്കണം. ഇവിടെ നിന്ന് ഇത് മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനൊപ്പം സോഷ്യൽ മീഡിയയിലേക്കും നൽകുക. കൂടാതെ വാർത്തകൾ പി. ആർ. ഡിയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ, പി. ആർ. ഡി ലൈവ് മൊബൈൽ ആപ്പ് എന്നിവയിലും നൽകുക. അഭിമുഖം, സ്പെഷ്യൽ സ്ട്രോറികൾ, ക്ഷേമ പദ്ധതി വാർത്തകൾ എന്നിങ്ങനെ വ്യത്യസ്ത തലത്തിലുള്ള വാർത്തകൾ ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പി. ആർ. ഡി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പ്രചാരണ പരിപാടികളിലും ഇവർ പ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വാർഷിക പോലെയുള്ള ( എന്റെ കേരളം പ്രദർശനം) പരിപാടികളിലും ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനം ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മൊബൈൽ ജേണലിസത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി മോജോ വീഡിയോകളും ഇവർ തയ്യാറാക്കി പ്രചരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ആഴ്ചയിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ട് സ്പെഷ്യൽ വാർത്തകളെങ്കിലും ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ചെയ്തിരിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. പത്രക്കുറിപ്പുകൾ, അറിയിപ്പുകൾ എന്നിവ ഇതിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. വീഡിയോ സ്ട്രോറികൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

**സബ് എഡിറ്റർ:** ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ നൽകുന്ന വാർത്തകൾ എഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന ചുമതലയാണ് സബ് എഡിറ്റർമാർ നിർവഹിക്കേണ്ടത്. മാധ്യമങ്ങൾക്കുള്ള വാർത്തകൾ തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം നൽകുന്നതിനൊപ്പം പി.ആർ.ഡിയുടെ പോർട്ടൽ, മൊബൈൽ ആപ്പ് എന്നിവയിലേക്കുള്ള വാർത്തകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലയും സബ് എഡിറ്റർക്കാണ്. ജില്ലകളിൽ നടക്കുന്ന പ്രധാന പരിപാടികളുടെ കവറേജും സബ് എഡിറ്റർമാർ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലകളിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വാർത്തകൾ സബ് എഡിറ്റർമാർ തയ്യാറാക്കുകയും പി. ആർ. ഡി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പ്രചാരണ പരിപാടികളിൽ ഇവർ പ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**കണ്ടന്റ് എഡിറ്റർ:** ഐ & പി.ആർ.ഡിയുടെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായുള്ള വീഡിയോകൾ എഡിറ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ട ചുമതല കണ്ടന്റ് എഡിറ്റർക്കായിരിക്കും. സോഷ്യൽ മീഡിയ പ്രചാരണത്തിനാവശ്യമായ വീഡിയോകളും ഷോട്ട്സുകളും എഡിറ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രിസം പദ്ധതി കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ

1.പ്രിസം പദ്ധതിയിൽ കാലാനുസൃത മാറ്റം വരുത്തുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. മാധ്യമങ്ങൾക്ക് പുറമെ സമൂഹ മാധ്യമങ്ങളെക്കൂടി പരമാവധി ഉപയോഗിച്ച് സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രചാരണം നൽകേണ്ട കാലമാണിത്. ഇതിനായി കണ്ടന്റ് എഡിറ്റർ പാനലിലെടുക്കുന്നവർക്ക് നിലവിൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന യോഗ്യതയിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. സോഷ്യൽ മീഡിയ വഴിയുള്ള പ്രചാരണത്തിന് കൂടുതൽ പ്രചാരണം നൽകേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ കണ്ടന്റ് എഡിറ്ററുടെ യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡത്തിലും പരീക്ഷയിലും മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. കണ്ടന്റ് എഡിറ്റർക്ക് ജേണലിസം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതില്ല. വീഡിയോ എഡിറ്റിംഗ് കോഴ്സ് കഴിഞ്ഞവരെ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി കണ്ടന്റ് എഡിറ്ററുടെ യോഗ്യത പ്ലസ് ടൂവും വീഡിയോ എഡിറ്റിങ്ങിൽ ഡിഗ്രി/ ഡിപ്ലോമ/ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോഴ്സ് പാസായിരിക്കണം എന്നും നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രവൃത്തി പരിചയം ഉള്ളവർക്ക് മുൻഗണന നൽകാം. പ്രിസം അംഗങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന വികസന വാർത്തകൾ, ചിത്രങ്ങൾ, വീഡിയോകൾ, മറ്റു കണ്ടന്റുകൾ എന്നിവ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ ആർകൈവ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല കണ്ടന്റ് എഡിറ്റർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.സബ് എഡിറ്റർക്ക് കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷം പ്രവൃത്തി പരിചയം നിശ്ചയിക്കുന്നു .ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് പാനലിലേക്ക് ജേണലിസം പഠിച്ചിറങ്ങിയ തുടക്കക്കാരെയും പരിഗണിക്കാം. വാർത്താ കണ്ടന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനൊപ്പം ഓൺലൈൻ പോസ്റ്റർ/കാർഡ് ഡിസൈനിംഗ്, വീഡിയോ മേക്കിംഗ്/ എഡിറ്റിംഗ് എന്നിവ അറിയുന്നത് അധിക യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുക.

3.പ്രിസം പദ്ധതിയിൽ ഡയറക്ടേറ്റിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെ മാധ്യമങ്ങളിലേതു പോലെ ബീറ്റുകൾ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. തുടർന്ന് ഈ രീതി ജില്ലകളിലും അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രിസം സബ് എഡിറ്റർമാരെയും ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്മാരെയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി എക്സ്ക്യൂസീവ് വാർത്തകൾ (വികസന വാർത്തകൾ) തയ്യാറാക്കി മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത് എല്ലാ മാധ്യമങ്ങൾക്കും റിലീസ് ചെയ്യാതെ ഒരു വാർത്ത ഏതെങ്കിലും ഒരു മാധ്യമത്തിന് മാത്രം നൽകി പ്രചരിപ്പിക്കുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കാം.

4.പ്രിസം ടീം തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ താഴെത്തട്ടിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിനാൽ ഇവരെ ഫീഡ്ബാക്ക് ശേഖരിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ജനങ്ങളുമായും തദ്ദേശജനപ്രതിനിധികളുമായും അടുത്ത ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാൽ ഫീഡ്ബാക്ക് ശേഖരണം വിജയകരമായി നടത്താനാകും. സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനം, പദ്ധതികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഫീഡ്ബാക്ക് പ്രിസം ടീം മുഖേന ലഭ്യമാക്കാം. ഇത് സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്താനും സഹായകരമാകും.

5.ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗത്തെ ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള വാർത്തകൾ തയ്യാറാക്കി പ്രചരിപ്പിക്കാൻ പ്രിസം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മുൻകാലത്ത് ഡയറക്ടേറ്റിലെ ടീം സ്ത്രീകൾക്കായി എന്ന പേരിൽ

ഒരു പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയിരുന്നു. സ്ത്രീകൾക്കു വേണ്ടി വിവിധ വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ പ്രചാരണമാണ് ഇതിലൂടെ നടത്തിയത്. ഇത് മറ്റു വിഭാഗങ്ങളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

6. മാധ്യമങ്ങളിലും സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിലും മറ്റും പ്രചരിക്കുന്ന വ്യാജ/ തെറ്റായ വാർത്തകളെക്കുറിച്ചുള്ള വസ്തുത പ്രചരിപ്പിക്കൽ, മഴക്കാലപ്പൂർവ്വ ശുചീകരണം, പ്രകൃതിക്ഷോഭങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രചരണം എന്നിവയ്ക്കും പ്രിസം പാനലിലുള്ളവരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

7.പ്രിസം പദ്ധതിയിലെ കണ്ടൻ്റ് എഡിറ്റർമാരുടെ വീഡിയോ എഡിറ്റിംഗ്, ഡിസൈനിംഗ് പ്രാവീണ്യം പരിശോധിക്കുന്നതിന് ഒരു പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയും നടത്താവുന്നതാണ്.

8.പ്രിസം പാനലിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് മറ്റു മത്സര പരീക്ഷകൾക്ക് ഹാജരാക്കുന്നതിന് നൽകുന്ന പ്രവൃത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ എംപാനൽഡ് വർക്കർ എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുമെന്ന കാര്യവും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7.മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പുറമേ ചുവടെ പറയുന്ന നവീകരണ നടപടികളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

1.ജില്ലാ തല പ്രിസം പദ്ധതിയുടെ നവീകരണത്തിനായി ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ , മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവരിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശേഖരിക്കാവുന്നതും ഉത്തമമെന്നു കാണുന്നവ പരിഗണിക്കാവുന്നതുമാണ്.

2.ഒരു മാസത്തിലധികം മാറി നിൽക്കേണ്ടി വരുന്ന പാനലിലുള്ളവർക്ക് പകരമായി പാനലിൽ താഴെയുള്ള വ്യക്തിയെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആദ്യത്തേയാൾ തിരികെ എത്തുമ്പോൾ മാറിക്കൊള്ളാമെന്ന വ്യവസ്ഥയിലായിരിക്കണം ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

3.മൂന്നു മാസ ഇടവേളയിൽ പാനലിലുള്ളവരുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ആർ. ഡി. ഡി മുഖേന ഡയറക്ടറിലേക്ക് അയയ്ക്കണം. റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മികവ് പുലർത്താത്തവരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പാനൽ ലിസ്റ്റിൽ താഴെയുള്ളവരെ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

4.പാനലിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരാൾക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നടപടിയുടെ ഭാഗമായി ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഡി. ഐ. ഒ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പാനലിൽ നിന്ന് ഒരാളെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം വകുപ്പ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

5. പ്രിസം പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തിനായി നാളിതു വരെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിച്ചും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു കൃത്യ നിർവഹണത്തിന് സഹായമാകുന്ന തരത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ചും ഔദ്യോഗികാവശ്യത്തിനായി വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

6 . പദ്ധതി പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്തു ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേതായ ഒരു പ്രത്യേക നിരീക്ഷണ സംവിധാനം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

7.പദ്ധതിയുടെ വിപുലീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പിലെ പെയ്ഡ് ഇന്റേണർഷിപ്പ് പരിപാടിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നവരെ കൂടി പ്രിസം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാവുന്നതാണ്.

8. ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ഒരു മാസം കുറഞ്ഞത് പത്ത് സ്പെഷ്യൽ സ്റ്റോറികളും സബ് എഡിറ്റർമാർ കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് സ്പെഷ്യൽ സ്റ്റോറികളും ചെയ്തിരിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കാവുന്നതാണ്. ജോലി ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളും സ്പെഷ്യൽ സ്റ്റോറികളുടെ എണ്ണവും കണക്കാക്കി ഒരു മാസത്തെ പ്രതിഫലം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

9. മന്ത്രിമാരുടെ പരിപാടികൾ കവർ ചെയ്യുന്നതിന് പ്രിസംകാരെ നിയോഗിക്കുന്നത് പരമാവധി നിരവധിസംഖ്യയെപ്പറ്റി തീരുമാനമെടുത്തേണ്ടതാണ്. മന്ത്രിമാരുടെ പരിപാടികൾ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് എടുക്കുന്നതാവും ഉചിതം. ഒട്ടും ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ പ്രിസം ടീമംഗങ്ങളെ മന്ത്രിമാരുടെ പരിപാടികളുടെ കവറേജിന് നിയോഗിക്കാവൂ.

10. ഓരോ മാസവും സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ഫീഡ് ബാക്ക് എടുക്കുകയും സബ് എഡിറ്റർ അവ ക്രോഡീകരിച്ച് ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ഡയറക്ടേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യണം.

8. റീജ്യണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ജില്ലകളിലെ പ്രിസം ടീമിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകരമായ രീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ജില്ലകളിൽ റീജ്യണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള പരിപാടികളുടെ സംഘടനത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി പ്രിസം അംഗങ്ങളുടെ സേവനം നിർബന്ധമായും വിട്ടുനൽകേണ്ടതാണ്.

