

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

പത്താം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം. 1872

22.01.2014-ലെ മറുപടിയ്ക്ക്

കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ഫയലുകളും സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നതിന് നടപടി

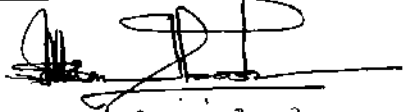
ചോദ്യം

ശ്രീ. മോൻസ് ജോസഫ്
ശ്രീ. സി.എഫ്. തോമസ്
ശ്രീ. ടി.യു. കുരുവിള
ശ്രീ. തോമസ് ഉണ്ണിയാടൻ

ഉത്തരം

ശ്രീ. ഉമ്മൻചാണ്ടി
(ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി)

(എ).	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ആസന്ന ഓഫീസുകളിലും കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ഫയലുകളും സമയ ബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നതിന് നിലവിൽ സ്വീകരിച്ചു വരുന്ന നടപടി എന്താണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ ;	(എ) & (ബി)	നിയമപരമായ തടസ്സങ്ങളില്ലാത്തതും സങ്കീർണ്ണമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ ആവശ്യമില്ലാത്തതുമായ അപേക്ഷകളിന്മേൽ കാലതാമസം കൂടാതെ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ സംബന്ധിച്ച് കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി 'എല്ലാ' വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരും പ്രതിമാസ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗുകൾ വിളിച്ചുകൂട്ടി ഫയൽ തീർപ്പാക്കലിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി വരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ സമഗ്രമായി വിലയിരുത്തി ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുവാൻ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും നൽകി വരുന്നുണ്ട്. കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ ഫയൽ അടാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും നിയമപരമായി തടസ്സങ്ങളില്ലാത്ത ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വന്നതിനുശേഷം '100 ദിന പരിപാടി'യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി "തീവ്ര ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പദ്ധതി"യിലൂടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും ഡയറക്ടറേറ്റുകളിലും കളക്ടറേറ്റുകളിലും കെട്ടിക്കിടന്ന ധാരാളം ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സർക്കാരിന് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഓഫീസ് മാനലിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിലുള്ള രീതികൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഡി.ഡി.എഫ്.എസ് (ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെന്റ് ഫയൽ സിസ്റ്റം), ഇ-ആഫീസ് എന്നീ ശാസ്ത്രീയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിച്ച് ഫയലുകളും അപേക്ഷകളും സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നുവരികയാണ്. സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഫയലുകൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനും സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളും അപേക്ഷകളും ഫയലുകളും അനാവശ്യമായി വച്ച് താമസിപ്പിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ കാലവിളംബം ഉണ്ടാക്കരുതെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കുലറുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, ഓഫീസ് മാനലുകളിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് വ്യവസ്ഥ നിലവിലുണ്ട്.
(ബി)	പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ, അപേക്ഷകൾ ഇവയിന്മേൽ കാലതാമസം കൂടാതെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുമേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശമുണ്ടാകുമോ ; വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കുമോ ?		


 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ