

**പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ**  
**ഏഴാം സമ്മേളനം**

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം. 1912

12.02.13-ലെ മറുപടിയിൽ

**ടൈം ചാർട്ട് / ഫയൽ ഡയറി**

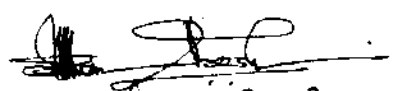
**ചോദ്യം**

**ഉത്തരം**

ശ്രീ. പുരുഷൻ കടലുണ്ടി

ശ്രീ. ഉമ്മൻചാണ്ടി  
(ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി)

<p>ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാൻ ഓരോ ഫയലിനോടൊപ്പവും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും അത് സ്വീകരിക്കുന്നതും തന്റേതായ ചുമതല നിർവ്വഹിച്ച് കൈമാറുന്നതുമായ തീയതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ടൈം ചാർട്ട് / ഫയൽ ഡയറി ഉണ്ടാവണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കാമോ ?</p>	<p>മാമ്പൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസിഡ്യൂർ, മാമ്പൽ ഓഫ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്. എന്നിവ പ്രകാരം സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും ഇതര ഓഫീസുകളിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഫയലുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും തന്റേതായ ചുമതല നിർവ്വഹിച്ച് കൈമാറുന്നതുമായ തീയതികൾ, ഫയലുകളിന്മേലുള്ള എഴുത്തുകുത്തുകൾ, തീർപ്പാക്കാൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി തന്റേതായ പതിവുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന സംവിധാനം നിലവിലുണ്ട്. ക്രമമായ ഇടവേളകളിൽ മേലുദ്യോഗസ്ഥർ തന്റേതായ പരിശോധിക്കാറുണ്ട്. ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളും ഫയലുകളും മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പഞ്ചദിന ചട്ടം നിലവിലുണ്ട്. കൂടാതെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിതമായ ഫയൽ നിരീക്ഷണ സംവിധാനമായ <b>IDEAS</b> ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ടൈം ചാർട്ട് / ഫയൽ ഡയറി പ്രത്യേകമായി ഏർപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം നിലവിൽ ഗവൺമെന്റിന്റെ പരിഗണനയിൽ ഇല്ല.</p>
---	--

  
**സെക്ഷൻ ഓഫീസർ**