


**പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ
ഏഴാം സമ്മേളനം**

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം. 3579

19.02.2013-ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഭരണസംവിധാനം

<p align="center">ചോദ്യം</p> <p align="center">ശ്രീ. ജോസ് തെറ്റയിൽ " മാത്യു റ്റി. തോമസ് " സി. കെ. നാണു ശ്രീമതി. ജമീലാ പ്രകാശം</p>	<p align="center">ഉത്തരം</p> <p align="center">ശ്രീ. ഉമ്മൻചാണ്ടി (മുഖ്യമന്ത്രി)</p>
<p>(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഭരണ സംവിധാനം ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമവും ആക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ സ്വീകരിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന നടപടികൾ വ്യക്തമാക്കുമോ:</p>	<p>(എ) പരാതികളുമായി വരുന്ന പൊതുജനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി 3 സന്ദർശക സഹായക കേന്ദ്രങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് ഏതു സമയവും സർക്കാരിനെ സമീപിക്കുന്നതിനായി മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഓഫീസിൽ 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാൾ സെന്ററും സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഭരണ സംവിധാനം ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമവും ആക്കുന്നതിനായി നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളാണ്. മാത്രമല്ല, പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെത്തുന്ന ജനങ്ങൾക്ക് ജീവനക്കാരുടെ സേവനം മുടക്കംകൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിനായി പബ്ലിംഗ് സമ്പ്രദായം കർശനമായി നടപ്പിലാക്കുകയും ജീവനക്കാരുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഫലപ്രദമായും സമയബന്ധിതമായും ട്രെയിനിംഗുകൾ നൽകുകയും ചെയ്യുവരുന്നുണ്ട്. ഇതു കൂടാതെ, സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകളുടെ തൽസ്ഥിതി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ വരാതെ തന്നെ അറിയുന്നതിനായി IDEAS എന്ന ഇന്റർനെറ്റ് അധിഷ്ഠിത ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് സിസ്റ്റം വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. ഇത്തരം വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഭരണ സംവിധാനം ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമവും ആക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടികളാണ്. മറ്റു പദ്ധതികളൊന്നും നിലവിൽ പരിഗണനയിലില്ല.</p>
<p>(ബി) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള ഫയലുകളിൽ നീക്കം ഉറപ്പാക്കാൻ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ ?</p>	<p>(ബി) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള ഫയലുകളിൽ നീക്കം ഉറപ്പാക്കാൻ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ട്.</p>


 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ