

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ
പതിനൊന്നാം സമ്മേളനം


നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത
നിയമസഭാ ചോദ്യം നമ്പർ: 542

05.06.2018 ൽ ബഹു. ധനകാര്യവും
കയറും വകുപ്പുമന്ത്രി മറുപടി പറയേണ്ടത്

ചോദ്യം
ശ്രീ.മോൻസ് ജോസഫ്

ഉത്തരം
ഡോ.ടി.എം.തോമസ് ഐസക്
ബഹു. ധനകാര്യവും കയറും വകുപ്പുമന്ത്രി

(എ)	<p>ധനവകുപ്പിൽ ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതും അനാവശ്യ അഭിപ്രായം ഫയലിൽ എഴുതുന്നതും ഫയലുകളിൽ കാലതാമസം വരുത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമാക്കാമോ;</p>	<p>ഫയൽ നടപടികളിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ധനകാര്യ (വ്യയം) സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിലെ ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് മുതൽ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി വരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി 7.5.2018 തിങ്കളാഴ്ച ഉച്ചയ്ക്ക് 3.00 മണിയ്ക്ക് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഡർബാർ ഹാളിൽ വച്ച് ചേർന്ന യോഗത്തിൽ ഫയലുകളിൽ അനാവശ്യമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും, സാമ്പത്തികവീക്ഷണ കോണിൽ നിന്നുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ മാത്രമേ ഫയലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്താവൂ എന്നും ഫയലുകൾ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാതെ എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ പ്രോസസ് ചെയ്ത് മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഒരു മാസത്തിൽ കൂടുതലായ ഫയൽ പെൻഡൻസി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാരും അവരുടെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച Delegation of Powers സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഫയലുകളാണെങ്കിൽ ഭരണവകുപ്പിനുതന്നെ നടപടി എടുക്കാം എന്ന അഭിപ്രായത്തോടെ ഫയൽ മടക്കി നൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കണമെന്നും ധന (വ്യയം) സെക്രട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</p>
(ബി)	<p>സാമ്പത്തിക വീക്ഷണകോണിൽ നിന്നല്ലാതെ, മറ്റ് അഭിപ്രായങ്ങൾ ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അനാവശ്യ കാലതാമസം വരുത്തുന്ന നടപടി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാമോ;</p>	<p>അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും, സാമ്പത്തികവീക്ഷണ കോണിൽ നിന്നുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ മാത്രമേ ഫയലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്താവൂ എന്നും ഫയലുകൾ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാതെ എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ പ്രോസസ് ചെയ്ത് മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഒരു മാസത്തിൽ കൂടുതലായ ഫയൽ പെൻഡൻസി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാരും അവരുടെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച Delegation of Powers സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഫയലുകളാണെങ്കിൽ ഭരണവകുപ്പിനുതന്നെ നടപടി എടുക്കാം എന്ന അഭിപ്രായത്തോടെ ഫയൽ മടക്കി നൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കണമെന്നും ധന (വ്യയം) സെക്രട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</p>
(സി)	<p>പല സെക്ഷനുകളിലും 15 ദിവസം മുതൽ ഒരുമാസം വരെ ഫയലുകളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാതെയും എന്തെങ്കിലും റിമാർക്സ് എഴുതി ഫയൽ മടക്കുന്നതുമായ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ?</p>	<p>ഫയൽ നടപടികളിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ധനകാര്യ (വ്യയം) സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിലെ ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് മുതൽ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി വരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി 7.5.2018 തിങ്കളാഴ്ച ഉച്ചയ്ക്ക് 3.00 മണിയ്ക്ക് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഡർബാർ ഹാളിൽ വച്ച് ചേർന്ന യോഗത്തിൽ ഫയലുകളിൽ അനാവശ്യമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും, സാമ്പത്തികവീക്ഷണ കോണിൽ നിന്നുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ മാത്രമേ ഫയലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്താവൂ എന്നും ഫയലുകൾ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാതെ എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ പ്രോസസ് ചെയ്ത് മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഒരു മാസത്തിൽ കൂടുതലായ ഫയൽ പെൻഡൻസി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാരും അവരുടെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച Delegation of Powers സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഫയലുകളാണെങ്കിൽ ഭരണവകുപ്പിനുതന്നെ നടപടി എടുക്കാം എന്ന അഭിപ്രായത്തോടെ ഫയൽ മടക്കി നൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കണമെന്നും ധന (വ്യയം) സെക്രട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</p>


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ