

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

പതിനൊന്നാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത
നിയമസഭാ ചോദ്യം നമ്പർ.3746

2018 ജൂൺ 21-ലെ മറുപടിക്ക്

ധനകാര്യ വകുപ്പ് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകൾ

<p align="center"><u>ചോദ്യം</u> ശ്രീ. പി. സി. ജോർജ്</p>	<p align="center"><u>ഉത്തരം</u> ഡോ. റ്റി.എം. തോമസ് ഐസക് ബഹു: ധനകാര്യവും കയറും വകുപ്പ് മന്ത്രി</p>
<p>(എ) സംസ്ഥാനത്ത് കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ധനകാര്യ വകുപ്പ് പരിശോധന നടത്തിയതിൽ എത്ര ഓഫീസുകളിലെ ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ;</p>	<p>കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ധനകാര്യ വകുപ്പ് വിവിധ വകുപ്പുകൾക്ക് കീഴിലുള്ള 201 ഓഫീസുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തുകയും ടി ഓഫീസുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടന്നുവന്നിരുന്ന വിവിധ തരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾ/അപാകതകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചുകൊണ്ടും, പരിഹാര നടപടികൾ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊണ്ടും ഉള്ള പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ അതാത് ഭരണ വകുപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>
<p>(ബി) പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ കുറ്റക്കാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ ഭരണ വകുപ്പുകൾ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് ധനകാര്യ പരിശോധനാ വകുപ്പിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ വ്യക്തമാക്കാമോ;</p>	<p>കുറ്റക്കാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ നടപടികൾക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി ഭരണവകുപ്പിൽ നിന്നും അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കേസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം-1 ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.</p>
<p>(സി) സർക്കാർ വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഏറ്റവും പുതിയതായി പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവ് ഏതാണ്; പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ ?</p>	<p>സർക്കാർ വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഏറ്റവും ഒടുവിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത് 24-02-2003 ലെ ജി.ഓ(എം.എസ്) നം. 113/2003/ധന നമ്പർ ഉത്തരവാണ്.</p>


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ക്രമ നം.	പരിശോധന നടത്തിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	രേണ വകുപ്പ് സ്വീകരിച്ച നടപടി
1	കേരള സംസ്ഥാന കയർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്, ആലപ്പുഴ	ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിലെ ക്രമക്കേടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറായിരുന്ന ശ്രീ. എം. അബ്ദുൾ സലീമിനെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡ് ചെയ്തു
2	പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കാരോട്, തിരുവനന്തപുരം	സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് നടത്തിയ മുൻ സീനിയർ ക്ലർക്ക് ശ്രീമതി ലാലി ചന്ദ്രയെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡ് ചെയ്തു
3	പൊതുരമാമത്ത് കെട്ടിട വിഭാഗം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്, എറണാകുളം	ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റായ ശ്രീമതി വി.എൻ. ഗായത്രി, ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരായ അജി ഫ്രാൻസിസ് കൊള്ളന്തൂർ, അനിൽ കുമാർ. പി.ജി. എന്നിവരെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡ് ചെയ്തു
4	സർക്കാർ മൃഗാശുപത്രി, കിഴക്കമ്പലം	മരണകളുകളുടെ സ്റ്റോക്കിൽ സംഭവിച്ച കുറവ് കണ്ടെത്തി ആയതിന്റെ വില ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഈടാക്കി ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ട്.
5	ഏങ്ങണ്ടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ക്രമക്കേട് കാണിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ വകുപ്പ് തല നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്തു
6	കൃഷിഭവൻ കോടശ്ശേരി	ക്രമക്കേട് കാണിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിച്ചു
7	ഫോറസ്റ്റ് റെയിഞ്ച് ഓഫീസ്, തളിപ്പറമ്പ	ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിന്റെ ശേഷിക്കു പുറത്ത് ഇന്ധനം നിറച്ച വകയിലുണ്ടായ നഷ്ടമായ 15,694/- രൂപ റേയ്ഞ്ച് ഓഫീസർ സോളമൻ തോമസ് ജോർജ്ജ്, ഡ്രൈവർ ജി.എൻ. വൽസരാജ് എന്നിവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
8	ചെമ്പകശ്ശേരി യു.പി.എസ്, ഭൂതക്കുളം	ക്രമക്കേട് നടത്തിയ പ്രഥമ അധ്യാപികയ്ക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിച്ചു.
9	വനിതാ വികസന കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം	മുൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറും, നിലവിൽ ജൻഡർ പാർക്ക് സി.ഇ.ഒ. യുമായ ശ്രീ. പി.റ്റി മുഹമ്മദ് സുനീഷിനെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡ് ചെയ്യുകയും, ടിയാനെതിരെ വിജിലൻസ് അന്വേഷണത്തിന് ഉത്തരവാകുകയും ചെയ്തു.
10	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, മാനന്തവാടി	മാനന്തവാടി കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീ. ബാബു അലക്സാണ്ടറെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡ് ചെയ്തു.


 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

VEHICLES OF GOVERNMENT/PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS/LOCAL BODIES/
AUTONOMOUS BODIES—CURBING OF MISUSE—MODIFIED—ORDERS—ISSUED

FINANCE (INSPECTION NI-F) DEPARTMENT

G. O. (Ms.) No. 113/2003/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 24th February, 2003.

ORDER

Government have issued several orders to prevent the misuse of vehicles of Government Departments, Public Sector Undertakings, Local/Autonomous Bodies etc. Even after the issuance of these orders, it has come to the notice of Government that misuse of Government vehicles is on the higher side. In the above circumstances Government issue the following orders/guidelines to curb the misuse of Government vehicles. These Orders will be applicable to all Government Departments including Police, Excise, Forest and Judicial Departments, Semi Government/Public Sector Undertakings/Autonomous/Local Bodies and Co-operative Institutions etc., having any control by Government, with immediate effect.

2. Every vehicle or group of vehicles shall be placed under the charge of a specified controlling officer designated as such by Government/Head of the Department or any other Authority authorised by Government/Head of the Department. The controlling officer shall be an officer of gazetted rank if such an officer is not available where the control is located.

3. The Controlling Officer will be personally responsible for the proper use, care and maintenance of the vehicles under his control.

4. The Controlling Officer shall personally check the inventory of equipments every month and arrange to recover any loss arising out of negligence or fault from the persons concerned. The fuel consumption test of each vehicle under his control shall be conducted once in every year.

5. He should report half yearly to his next superior officer the summary of expenditure incurred on account of fuel, maintenance and repairs of each vehicles under his control with his specific remarks. The supporting bills/vouchers should also be furnished along with the report.

6. He should ensure that the vehicles are parked at the parking spaces allotted for the vehicles concerned.

7. "The name of Department/Institution" to which the official vehicle relates to should be legibly exhibited in front and at the rear of the vehicle in a name board not below the size of 40 cms length and 10 cms width (Red background and white letters in case of Government Departments and sky blue background and blue letters in the case of others.)

8. The name board of the office to which the vehicle relates to should not be concealed or covered or removed in any occasion. Both the driver and the controlling officer of the vehicle are personally responsible to exhibit the name board in the vehicle. Negligence in this regard will be viewed seriously.

9. Use of vehicles:—

- (i) All vehicles are intended to be used only for bonafide official purposes within the state including tours of officers who are entitled to use special conveyance and claim higher road mileage.
- (ii) The Controlling Officer/the officer performing the journey will be personally responsible to enter the details of places of visit and purpose of the journey in the log book, before the commencement of the journey. In case where the driver alone commences the journey to pick up an officer, the driver should enter the purpose of journey, place etc., in the log book before the commencement of the journey.
- (iii) Journeys performed with the prior sanction (general or special) of the Government/Head of the Department or any officer authorised in that behalf by Government/Head of the Department on the following occasions may be treated as official. In such cases, a copy of the sanction order permitting the journey should be kept in the vehicle at the time of using the vehicle. Corresponding entry to that effect quoting the authority should also be made in the log book before the commencement of such journeys.

(a) Journeys performed by officers for attending official parties/receptions etc., for which invitations have been extended to them by virtue of their office and which, in their discretion, they decide to attend subject to availability of vehicles.

(b) Journeys performed by non-officials who are asked to attend official meetings in public interest.

(c) Journeys performed when officers have to be picked up from their residence or dropped back in cases when they are required to attend meetings if the meetings have been convened at places outside their normal duty points or outside normal working hours.

(d) Journeys performed in cases of emergency when an officer on being suddenly taken seriously ill or on meeting with an accident while on duty is removed from his office either to a hospital or to his residence.

(e) Journeys performed by Private Secretaries/Personal staff of a Minister from their residence or the residence/office of their Minister in order to receive or see off the Minister if the journeys are undertaken under the instructions of the Minister. An entry to that effect should be made in the log book by the Private Secretary.

(f) Touring Officers not under the administrative control of the Government who come to Thiruvananthapuram or any other place where Government have vehicle may be allowed to use it for the limited purpose of journeys from Airport/Railway Station to place of halt or office.

(g) Touring Officers under the administrative control of Government may also be allowed to use vehicles subject to the condition that the officers concerned will not draw the mileage allowance for such journeys. They should also give a certificate along with their T. A. bill as to whether or not the vehicle was used by them.

(h) Touring Officers of the Government may be allowed at the halting station the free use of vehicles for official work within a radius of 8 kms or the Municipal limits whichever is more distant subject to the condition that the touring officers will not be entitled to exchange daily allowance for road mileage. As far as possible such touring officers will travel with officers serving at the station where the vehicle is available.

(i) The fuel ceiling introduced vide G. O. (P) No. 233/2002/Fin. dated 17-4-2002 for Secretaries/Heads of Major Departments and those who are permitted to use vehicles on payment for personal use will continue. Monthly charges prescribed therein should be remitted regularly by the officers, without fail.

(ii) No vehicle shall be exclusively placed at the disposal of the touring officers. All journeys should be properly logged before the commencement of the journey.

10. The use of vehicles without proper entry in the log book before the commencement of the journey shall not be allowed in any occasion to any officer. Such journeys shall be treated as non-duty journeys and action taken accordingly.

11. Vehicles of all officers irrespective of their grade/cadre are liable for surprise inspection by Finance (Inspection-NT) Department or any other agency to whom Government entrust such work.

12. Non-stopping of vehicles for surprise inspection or hesitation to co-operate with such inspection shall be viewed seriously and action taken without obtaining further explanation.

13. The use of official vehicles other than cycle or motor bike for the conveyance of files or tappals between office and residence of any officer is not permissible except in case of emergencies.

14. Officers in receipt of conveyance allowance shall not normally use vehicles for journeys within his local jurisdiction. If he is permitted by a competent authority to use a vehicle for journeys within his jurisdiction proportionate reduction in the monthly rate of conveyance allowance will be made for such journeys.

15. Relatives/friends of officers shall not be permitted to use vehicles. The above condition is applicable also to the vehicles allotted under the orders of Government for the personal use of a particular officer as part of the terms of his Service or tenure.

16. A Government vehicle shall be driven only by the driver allotted to the vehicle. No other person shall be permitted to drive the vehicle except in the following cases and circumstances:—

- (1) During the testing, servicing and repairs of vehicles by individuals who are authorised to do so.

- (2) In an emergency if the driver of the vehicle is not readily available or incapacitated by fatigue of illness or other reasons to manage the vehicle the Controlling Officer or the Government Servant travelling in the vehicle and who has a valid licence to drive the particular type of vehicle may drive the vehicle himself or engage another competent person in order to overcome the difficulty.
- (3) When any person other than the driver attached to the vehicle has to drive a vehicle under the exceptional conditions mentioned above, a record of the facts and the action taken will immediately be made in the log book.

17. Monthly ceiling of fuel has to be fixed for each and every vehicle taking the average of fuel consumed for the last six months i.e. from April to September.

18. If any vehicle is found misused for any purpose other than those specified in this order and also by officers other than those specified in the list annexed to this order shall attract stringent disciplinary action including recovery of 50% of the cost of fuel consumed during a month from the Controlling Officer/the Officer found using the vehicle. For this, the month during the calendar year which records the maximum consumption of fuel should be taken into account.

19. Further clarifications, if any, regarding the use of vehicle shall be had from Finance (Inspection-NI) Department.

By order of the Governor,

V. S. SENTHIL,
Secretary (Finance Expenditure).

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.

The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.

All Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to Government.

All Head of Departments/Offices

The Public Relations Department

Stock File/Office Copy

ANNEXURE

List of officers permitted to use the official vehicles for limited purposes such as journeys between office and residence or from Railway/Bus Station to office and viceversa. The journey is limited to two trips in a day and the distance as per the provisions of K.S.R.

1. The Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to Government.
 2. Commissioners of Commissionerates.
 3. The District Collectors.
 4. Judicial Officers of and above the rank of District Judges.
 5. Police Officers of and above the rank of Commissioners/Superintendent in Home Department.
 6. Officers of and above the rank of Conservator of Forest.
 7. Registrar of Co-operative Societies.
 8. Labour Commissioner.
 9. Chief Engineers.
 10. All Major Heads of Department.
 11. Chief Executives of Public Sector Undertakings, Heads of Autonomous Bodies, etc.
-