

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ: 56

27.02.2017 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനം

ചോദ്യം
ശ്രീ. അൻവർ സാദത്ത്

ഉത്തരം
ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

(എ) ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ ചെയർമാനായി ശ്രീ. വി.എസ്. അച്യുതാനന്ദൻ ചുമതലയേറ്റിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ എന്നു മുതലെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ;

(എ) ഉണ്ട്. 18.08.2016 മുതൽ ശ്രീ. വി.എസ്. അച്യുതാനന്ദൻ ചെയർമാനായി ചുമതലയേറ്റു.

(ബി) ചെയർമാന് ശമ്പളം, അലവൻസുകൾ തുടങ്ങി എന്തെല്ലാം സൗകര്യങ്ങളാണ് അനുവദിച്ചതെന്നും ഇതിനു വേണ്ടി നാളിതുവരെ ഏകദേശം എത്ര രൂപ ചെലവായെന്നും വെളിപ്പെടുത്തുമോ;

ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് ക്യാബിനറ്റ് മന്ത്രിയുടെ സ്ഥാനവും പദവിയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഔദ്യോഗിക വസതിയായി കവടിയാർ ഹൗസ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചെയർമാന്റെ സേവന & വേതന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച (ബി) വീഷയം സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിലാണ്.

(സി) ശമ്പളം, അലവൻസുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പുറമെ എന്തെല്ലാം സൗകര്യങ്ങളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് അറിയിക്കുമോ;

(ഡി) കമ്മീഷൻ ഓഫീസ് നിലവിൽ എവിടെയാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്; സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കമ്മീഷൻ ഓഫീസ് വേണമെന്ന ആവശ്യം അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണമെന്തെന്ന് വിശദമാക്കുമോ;

(ഡി) കമ്മീഷൻ ഓഫീസ് നിലവിൽ താൽക്കാലികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഓഫീസ് വേണമെന്ന ആവശ്യം അംഗീകരിച്ചിട്ടില്ല. കമ്മീഷന്റെ പഠന-ഗവേഷണ സംബന്ധിയായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിന് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ സ്ഥലം IMG ഭരണത്തിനാൽ പ്രസ്തുത ഓഫീസ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ഇ) കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ ഏതെല്ലാം കാറ്റഗറിയിൽ , എത്ര പേജ്സണൽ സ്റ്റാഫിനെയാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ചെയർമാനു പുറമെയുള്ള രണ്ട് അംഗങ്ങൾക്ക് എന്തെല്ലാം സൗകര്യങ്ങളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും വെളിപ്പെടുത്തുമോ;

(എഫ്) കമ്മീഷന്റെ ട്രോപ്പി ഓഫ് റഫറൻസ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ അറിയിക്കുമോ;

(ജി) കമ്മീഷൻ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ എന്നു മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചുവെന്ന് അറിയിക്കുമോ?

(ഇ) & (എഫ്)

അംഗങ്ങളുടെ വ്യവസ്ഥയും നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച വിഷയം സർക്കാരിന്റെ പരിശോധനയിലാണ്. ചെയർമാന്റെ പേജ്സണൽ സ്റ്റാഫ്, ട്രോപ്പി ഓഫ് റഫറൻസ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് 30.08.2016 ലെ G.O.(Ms)21/16/P&ARD നമ്പർ ഉത്തരവ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ജി)

ഉണ്ട്. 18.08.2016 മുതൽ കമ്മീഷൻ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Jee R
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Personnel and Administrative Reforms Department – Administrative Reforms Commission- Terms of Reference - Sanctioned - Orders issued.

=====

PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR. 12) DEPARTMENT

G.O (Ms) No. **21/2016/P&ARD.** *Dated, Thiruvananthapuram, 30.08.2016.*

=====

Read:- G.O.(MS)No.16/2016/P&ARD dated 06/08/2016.

ORDER

Government are pleased to accord sanction for creation of the following posts for the smooth functioning of the 4th Administrative Reforms Commission constituted as per G.O. read above.

Additional Secretary	1
Deputy Collector	1
Finance Officer	1
(Deputy Secretary)	
Under Secretary	2
Section Officer	1
Assistant	3
Confidential Assistant	2 [English]
	1 [Malayalam]

On Daily Wage

Office Attendant	3
Data Entry Operator	1
Driver	1

Personal Staff to the Chairman , Administrative Reforms Commission

Private Secretary	1
Assistant Private Secretary	1
Personal Assistant	2
Steno	1
Clerk/Office Attendant	4
Driver	2
Cook	1
Personal Security Officer	

The Personal Staff of the Chairman will be appointed on co-terminus basis.

Smt. Neela Gangadharan will serve as a Part Time Member . The Tourism Department shall provide vehicle for her conveyance. The terms and conditions related to the members of the Commission will be issued separately.

The Terms of Reference for the Administrative Reforms Commission are as follows.

- (i) To review the structure and functioning of the administrative machinery of the State and suggest measures for improving its responsiveness, efficiency and effectiveness as is required in a welfare State.
- (ii) To revisit and redefine the roles of departments and important agencies in Government.
- (iii) To suggest measures for co-ordinated and joined-up functioning of Government departments and agencies to enhance positive outcomes.
- (iv) To suggest measures to eliminate delays, corruption, favoritism and nepotism and to make administration result-oriented.
- (v) To suggest steps for enhancing delegation of powers to increase efficiency and citizen satisfaction.
- (vi) To suggest modern management methods and Information Technology system and tools, which can be adapted in Government.
- (vii) To review the policies relating to recruitment , placement and promotion and suggest measures for improvement of the performance of civil servants.
- (viii) To suggest methods for democratization of different organs of Government at various levels and increase participation of the people in governance.
- (ix) To assess the delivery of key public services and suggest measures for increasing their efficiency.
- (x) To Suggest measures to make Government more open and accountable.
- (xi) To Suggest measures to refine/operationalize Gender Budgeting, Child Budgeting.

- (xii) To recommend modern fiscal planning tools like output and outcome-based budgeting.
- (xiii) To assess the capacity building system in Government and suggest measures to make it more effective.
- (xiv) To make any other recommendation arising from the above matters or incidental to them or considered necessary or appropriate by the Commission.

(By Order of the Governor)

SATYAJEET RAJAN,
Principal Secretary to Government.

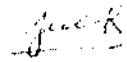
To

Shri.VS.Achuthanandan, MLA, Chairman, Administrative Reforms Commission
Shri.C.P Nair,,Member, Administrative Reforms Commission
Smt.Neela Gangadharan, Member,Administrative Reforms Commission
The Principal Accountant General(Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General(A&E),Kerala,Thiruvananthapuram.
The Director, Information & Public Relations Department.
The General Administration (SC)Department
The Finance Department(Vide u.o no Exp A2/ 432/16/Fin dated 30.08.2016)
The District Treasury Officer , Thiruvananthapuram.
The Sub Treasury Officer, Secretariat Sub Treasury, Thiruvananthapuram.

Copy to:

Information and Public Relations (Web & Media) Department -for uploading in the official web site of Government of Kerala.
Additional Secretary to Chief Secretary.
Joint Secretary to Additional Chief Secretary (Finance Department).
PA to Principal Secretary,P&ARD.
Stock File/Office Copy.

Forwarded/By Order,



Section Officer.