

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

11 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 3875

28-06-2024 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ നടപടി

ചോദ്യം	ഉത്തരം
<p align="center"> ശ്രീ തോമസ് കെ തോമസ്, ശ്രീ കോവൂർ കഞ്ഞുമോൻ, ശ്രീ. കെ.പി.മോഹനൻ, ശ്രീ മാത്യു ടി. തോമസ് </p>	<p align="center"> ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി) </p>
<p>(എ) സംസ്ഥാനത്ത് സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സ്വീകരിച്ചു വരുന്ന നടപടികൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;</p>	<p>(എ) സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>കാലാനുസൃതമായി സിവിൽ സർവ്വീസ് മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ജീവനക്കാരും പൊതുജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള സഹകരണം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സർക്കാർ തലത്തിലുള്ള പദ്ധതികളും ജനക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൊതുസമൂഹത്തിന് കൂടുതൽ വേഗത്തിൽ അനുഭവവേദ്യമാക്കുക, ജീവനക്കാരുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ സമഗ്രമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിച്ച നാലാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശകൾ നടപ്പാക്കിവരികയാണ്.</p> <p>എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരെ കർത്തവ്യബോധമുള്ളവരും പൊതുജന ക്ഷേമ തൽപ്പരമാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന പരിശീലന നയം പരിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കിവരുന്നു. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും ജീവനക്കാർക്കായി വിവിധ പരിശീലന പരിപാടികൾ ഐ.എം.ജി മുഖേന നടത്തി വരുന്നുണ്ട്.</p> <p>സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ ഏറ്റെടുത്തിയ State Training Policyയുടെ ഭാഗമായി വർഷാവർഷം രൂപപ്പെടുത്തിയ Training Calendar പ്രകാരം വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.എം.ജി.യിൽ പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. കൂടാതെ സംസ്ഥാന പരിശീലന പരിപാടികൾക്ക് ഉപരിയായി വകുപ്പുകളുടെ തനത് വിഭവം ഉപയോഗിച്ച് അവരുടെ അപ്പപ്പോൾ</p>

		<p>ഉണ്ടാകുന്ന സർവ്വീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ പരിശീലന പരിപാടികളും ഐ.എം.ജി. സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതിന് പുറമെ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ പരിശീലകർക്കുള്ള പരിശീലന പരിപാടികളും ഐ.എം.ജി. നടത്തിവരുന്നു.</p> <p>ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിന് അനുസരിച്ച് തസ്തികകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും അധിക തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനുമായി ഓരോ വകുപ്പിലും പ്രത്യേക സമിതികൾ രൂപീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>
(ബി)	<p>ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും നടപ്പാക്കിയിട്ടും ചിലർ ബോധപൂർവ്വം ഫയലുകൾ താമസിപ്പിക്കുന്നത് അവസാനിപ്പിക്കാൻ എന്തൊക്കെ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;</p>	<p>(ബി)</p> <p>ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല.</p>
(സി)	<p>പരാതികളിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിൽ സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമോ; എങ്കിൽ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കുമോ?</p>	<p>(സി)</p> <p>സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവലിലും, മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജറിലും ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഫയൽ നീക്കത്തിന്റെ വേഗത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ മുതൽ സെക്രട്ടറി/ മന്ത്രി തലം വരെയുള്ള ഫയൽ ചംക്രമണ കാലാവധി പത്തു ദിവസമായി നിജപ്പെടുത്തി നിർദ്ദേശം നിലവിലുണ്ട്. ഇതിനു പുറമെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള സർക്കുലറുകളും ഉത്തരവുകളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നുണ്ട്. അടിയന്തര പ്രാധാന്യമുള്ള ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി പരിശോധിച്ച് ഉത്തരവുകൾ നൽകുന്നതിനും വ്യവസ്ഥകളുണ്ട്.</p>

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ