15 -ാം കേരള നിയമസഭ

3 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 3763 **27-10-2021 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾ

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. കുറുക്കോളി മൊയ്തീൻ, ശ്രീ. അബ്ദുൽ ഹമീദ് പി, പ്രൊഫ . ആബിദ് ഹുസൈൻ തങ്ങൾ		**Shri. Pinarayi Vijayan (മുഖ്യമന്ത്രി)**	
(എ)	കഴിഞ്ഞ സർക്കാരിന്റെ കാലത്ത് പ്രവർത്തിച്ച ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ എത്ര റിപ്പോർട്ടുകളാണ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;	(എ)	13 റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.
(ബി)	പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; വിശദാംശം അറിയിക്കുമോ;	(ബി)	ഭരണ നവീകരണവും, സുതാര്യതയും, കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായുള്ള നിരവധി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകൾ വിലയിരുത്തി നടപ്പിലാക്കുവാനായി ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷനായി സെക്രട്ടറിമാരുടെ സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും പ്രസ്തുത സമിതി നാളിതുവരെ 7 റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് ശിപാർശകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. പ്രസ്തുത ശിപാർശകൾ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിലാണ്. കമ്മീഷന്റെ അഞ്ചാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അത്യാവശ്യമില്ലാത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് നിർത്തലാക്കുവാനും, കഴിയുന്നിടത്തോളം സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ / സത്യവാങ്മൂലം നൽകുന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കാനും തീരുമാനിച്ചുകൊണ്ട് 13.8.2021 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നം.19/2021/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട് (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു). സ്ഥിരമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഡിജിലോക്കർ ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനത്തിലൂടെ നൽകുന്നതിനും അവ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, മറ്റ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. സത്യവാങ്മൂലം മാത്രം സമർപ്പിച്ചാൽ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന സേവനങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും അത്യാവശ്യമല്ലാത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാനും തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(സി)	കമ്മീഷന് വേണ്ടി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ നൽകുമോ?	(സി)	നാലാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷന് വേണ്ടി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Personnel & Administrative Reforms Department – 4th Administrative Reforms Commission - 5th Report - Towards People Centric Service Delivery - Recommendations approved - Orders issued.

PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR-12) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No.19/2021/P&ARD **Dated, Thiruvananthapuram, 13.8.2021.**

Read: 1) GO(Rt) No.248/2019/P&ARD dated 11.6.2019.

2) Minutes of the Secretary Level Committee meeting chaired by the Chief Secretary dated 17.2.2021.

ORDER

The Secretary level Committee chaired by the Chief Secretary which was constituted as per Government Order read as 1st paper above to examine the reports of the 4th Administrative Reforms Commission met on 17.2.2021 and discussed 5th report of the Administrative Reforms Commission captioned "Towards People Centric Service Delivery". The Council of Ministers met on 11.8.2021 and approved the following recommendations based on the paper read as 2nd above.

Item No.	ARC Recommendations	Recommendations of the CS Committee
1	Government shall review relevance of various certificates sought and its validity norms. The requirement for submitting certificates when applying for an examination or job needs to be discontinued. And also discontinue the present practice of issuing certificates for specific purposes and ensure that once a certificate is issued to a person it can be used for other purposes during its validity period.	Requirement of unnecessary Certificates should be abolished by the User Departments and a system of self-attested certificate/ affidavit may be implemented as far as possible. A list of certificates issued by various departments should be identified. Meetings with user departments and issuing departments to be conducted to reduce the requirement of certificates. All permanent certificates should be issued in Digilocker system electronically and must be linked with Kerala Public Service Commission and Other Recruitment Bodies. As far as KPSC and Other Recruitment Bodies are concerned, only the short- listed or selected candidates should be asked to produce

		original certificates for verification. Action - General Administration Department
5	All Government departments shall review the necessity of demanding certificates to prove eligibility to access services or avail assistance. Services from government shall be delivered based on affidavit given by the service seeker. Government needs to, without delay, evolve a system and frame legal support, if necessary, enabling the service seeker's affidavit to be the basis for service delivery.	The services that can be provided through affidavits should be identified. Insisting on certificates which are not essential may be avoided. Action - All departments concerned
16	Police- The PRO system shall be strengthened in all police stations. A proper cabin/room/table in the front of the police station shall be arranged for the PRO. The PRO shall be a person with required training and experience and aptitude for the job, preferably from among the senior personnel in the station. ARC recommends that PRO, shall not be entrusted with any other duty and round the clock (8 am to 8 pm) presence of the PRO shall be ensured. All officials in a police station shall be given training necessary to function as PRO to provide substitute in the absence of designated PRO.	Recommended. Action – Home Department
18	All the stations shall be properly equipped in terms of computer infrastructure, network connectivity and trained personnel to handle e-services for ensuring effectiveness of envisaged initiatives. An official shall be given exclusive charge of handling online services, without entrusting any other duty at the police station. All officials shall be given proper training as service delivery progresses toward technology driven solutions. Regular updating of technology, imparting training for updating skills and knowledge of officials on changes happening across the world, shall be undertaken. Regular training is necessary in the changing nature of crimes, transition from conventional	Recommended. Action – Home Department

	methods of service delivery and investigation and technology based services. Proper training modules shall be prepared for use in induction and refresher trainings.	
21	Police-Government shall consider formation of a division for Human Resource Management and implementation of a Human resource Policy. A proper human resource management system will ensure that all officials are deployed to all wings including local police, Vigilance, Crime Branch and State Special Branch on rotation basis. Rotation of jobs among special wings and local stations with fixed tenure will ensure removal of entrenched interests and improve robustness and efficiency of all wings of police.	Recommended. Action – Home Department.

All the departments concerned shall issue necessary orders for implementation of the approved recommendations on a war-footing.

Orders are issued accordingly.

(By order of the Governor)
K.R. Jyothilal
Principal Secretary

To

All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries.
Chief Principal Secretary to the Chief Minister.
Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram (with C/L).
All Departments.
Principal Accountant General (A&E/Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
Special Secretary to Chief Secretary.
I & PRD (Web and new media).
General Administration (SC) Department.
Stock File/Office copy.

Forwarded/By order

Section Officer

അനുബന്ധം

EXPENDITURE STATEMENT OF 4TH ADMINISTRATIVE REFORMS COMMISSION FOR THE PERIOD FROM 2016 TO 2021

Item	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	Total
						Upto 30.4.2021	
Salaries and allowances	3068368	20048525	21024736	20040711	20129657	4138162	**88450159**
Wages	78300	744240	794075	800425	820410	90630	**3328080**
Travel Expenses	50969	515614	669584	176936	36861	0	**1449964**
Office expenses	187783	170966	221492	295881	171134	31793	**1079049**
Payment for professional and special services	0	375509	1414435	3435360	3510132	108370	**8843806**
Other Charges	0	499919	471112	127000	610	0	**1098641**
Hire charges for motor vehicles	13750	526244	667476	654000	634951	52520	**2548941**
Information Technology	192140	741982	47960	684	147644	0	**1130410**
Total	**3591310**	**23622999**	**25310870**	**25530997**	**25451399**	**4421475**	**107929050**

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ