15 -ാം കേരള നിയമസഭ

5 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 4 **27-06-2022 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീമതി ദെലീമ		**ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)**	
(എ)	സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയൽ തീർപ്പാക്കാൻ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ വിശദമാക്കാമോ?	(എ)	ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ വേഗത്തിലാക്കാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി മുഖ്യമന്ത്രി ചർച്ചചെയ്യുകയും മന്ത്രിസഭ ഇക്കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് 2022 ജൂൺ 15 മുതൽ സെപ്തംബർ 30 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഒരു തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടിക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിന് എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി 04.06.2022 ന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ അംഗീകരിച്ച്- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര (എ ആർ -14) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.11/2022/P&ARD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 04-06-2022

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് സാഹചര്യം സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ വലിയൊരു പരിധിവരെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ വിലയിരുത്തുന്നു. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ ജീവനക്കാരുടെയും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെയും പൂർണ്ണമായ സഹകരണത്തോടെ കാര്യക്ഷമമായ ഇടപെടൽ അനിവാര്യമാണ്. തീർപ്പാക്കാനുള്ള ഫയലുകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായും സമാഹൃതമായും ലഭ്യമാകാത്ത സ്ഥിതി നിലവിലുണ്ട്. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി പരിശോധന നടത്തുന്ന കാര്യത്തിലും പ്രതിമാസപ്രവർത്തന പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്ന കാര്യത്തിലും ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിൽ വ്യാപകമായ വീഴ്ച സംഭവിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി 2022 ജൂൺ 15 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 30 വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ഒരു തീവ്രയജ്ഞപരിപാടിയാണ് നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ വകുപ്പുകളും പ്രസ്തുത തീവ്രയജ്ഞപരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഓരോ വകുപ്പിലും എല്ലാതലത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഔദ്യോഗികച്ചുമതലകൾ പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അതാത് വകുപ്പുമന്ത്രിമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ഓരോ വകുപ്പും നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷം പൂർത്തിയാക്കേണ്ട വികസന പദ്ധതികൾ അവലോകനം ചെയ്യാനും, നൽകേണ്ട അനുമതികൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനും പുരോഗതി വിലയിരുത്താനും അതാത് വകുപ്പ് മന്ത്രിമാർ മുൻകൈയെടുക്കേണ്ടതാണ്.

3. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിലവിലുള്ള ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലെ അപാകതകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകാൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് മുതൽ വില്ലേജ് ഓഫീസ് തലം വരെയുള്ള എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും ഫയൽ തീർപ്പാക്കാനുള്ള സമഗ്രവും കാര്യക്ഷമവുമായ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ച് അതാത് വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

5. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു പൊതു ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അനുബന്ധത്തിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയതുപോലെ ഓരോ വകുപ്പും അതാത് വകുപ്പുതലത്തിൽ വകുപ്പുമേധാവികൾ ഒരു ആക്ഷൻ പ്ലാൻ, കലണ്ടർ ഓഫ് ആക്ഷൻ സഹിതം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം, ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ലാമേധാവികൾ ഒരു ജില്ലാതല ആക്ഷൻ പ്ലാനും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

6.വകുപ്പുതലത്തിലുള്ള ആക്ഷൻ പ്ലാൻ നടപ്പാക്കാൻ അതാത് വകുപ്പുമന്ത്രിമാർ നേതൃത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ജില്ലാതലത്തിലുള്ള ആക്ഷൻ പ്ലാൻ നടപ്പാക്കാൻ ജില്ലകളുടെ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിമാർ നേതൃത്വം നൽകേണ്ടതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ മന്ത്രിമാർക്ക് ചുമതലയുള്ള ജില്ലകളിൽ ഒരു മന്ത്രിക്കായിരിക്കും പ്രധാന ചുമതല.

8.വകുപ്പുമന്ത്രിമാർ വകുപ്പുതലത്തിലും ജില്ലാ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിമാർ ജില്ലാതലത്തിലും യോഗങ്ങൾ നടത്തി പുരോഗതി ഘട്ടം ഘട്ടമായി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. .

9.ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലെ പൊതുവായ മേൽനോട്ട ചുമതല ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിലായിരിക്കും.

10. ഓരോ മാസവും പുരോഗതി മന്ത്രിസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതാണ്.

11.ചീഫ് സെക്രട്ടറി സംഘടനാ ഭാരവാഹികളുടെ യോഗം വിളിച്ച് അവരുടെ പരിപൂർണ്ണ സഹകരണം ഇതിന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഓരോ ഓഫീസിലും ഫയൽ പരിശോധന വേഗത്തിലാക്കാനും പുരോഗതി പരിശോധിക്കാനും അതാത് വകുപ്പുകളിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥതല ടീമിന് ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.

13.ഇത്തരം മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ജൂൺ 10-നു മുമ്പ് പൂർത്തിയാക്കണം.

14. ജൂൺ 15-ന് എല്ലാ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഓൺലൈനായി അഡ്രസ് ചെയ്തുകൊണ്ട് മുഖ്യമന്ത്രി ഈ പദ്ധതി ഉദ്ഘാടനം ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇതിൽ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പങ്കാളിത്തം അതാത് വകുപ്പുകൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

15. ഓരോ മാസവും പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനു പുറമെ, ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പദ്ധതി സെപ്റ്റംബർ 30-ന് അവസാനിച്ചശേഷം ഒക്ടോബർ 10-നകം ഓരോ വകുപ്പും വകുപ്പിലെ പുരോഗതി അതാത് വകുപ്പുതലത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പുകളുടെ സമാഹൃതമായ തീർപ്പാക്കൽ വിശദാംശം ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് ഒക്ടോബർ 15-നകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

16. ഓരോ വകുപ്പും പുരോഗതി മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും ഓഫീസ് മേധാവി, ജില്ലാതല മേധാവി, റീജിയണൽ ഓഫീസ് മേധാവി, വകുപ്പ് മേധാവി, വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ അവരവരുടെ ചുമതലയിലുള്ള ഓഫീസുകളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനായിരിക്കും മേൽനോട്ടച്ചുമതല.

17. ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയശേഷം ഓരോ വകുപ്പും ചട്ടങ്ങളുടെ സങ്കീർണ്ണത കാരണം ജനങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് കാലതാമസമോ തടസ്സമോ ഉള്ളവ കണ്ടെത്തി അവ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പുതലത്തിൽ സമാഹരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ചീഫ് സെക്രട്ടറി ഇത് മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
DR ആഷ തോമസ് ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ചീഫ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
എല്ലാ വകുപ്പുതലവൻമാർക്കും/ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (നിയമം,ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ)
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്(വെബ് &ന്യൂ മീഡിയ)
പൊതുഭരണ (എസ് സി) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്/ബഹു.മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്

അനുബന്ധം 1

ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ: ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

1. ജൂൺ 10-നു മുമ്പ് മുന്നൊരുക്കങ്ങളെല്ലാം വകുപ്പുതലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ജൂൺ 15 മുതൽ ആദ്യത്തെ ഒരാഴ്ച തീർപ്പാക്കാനുള്ള ഫയൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ഓഫീസുകൾക്ക് പരസ്പരം കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.
3. രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ സെക്രട്ടറി തലത്തിലും വകുപ്പ് മേധാവി തലത്തിലും ഓഫീസ് മേധാവി തലത്തിലുമുള്ള അവലോകനവും പുരോഗതി വിലയിരുത്തലും നടത്തേണ്ടതാണ്.
4. മാസത്തിലൊരിക്കൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. മാസത്തിലൊരിക്കൽ വകുപ്പ് മന്ത്രിമാർ വകുപ്പുതലത്തിലും ജില്ലയുടെ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിമാർ ജില്ലാതലത്തിലും അവലോകനവും പുരോഗതി വിലയിരുത്തലും നടത്തേണ്ടതാണ്.
6. ഓരോ മാസവും മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ അവലോകനവും പുരോഗതി വിലയിരുത്തലും നടത്തേണ്ടതാണ്.
7. തീർപ്പാക്കൽ യജ്ഞം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ വകുപ്പുതലത്തിൽ ഒക്ടോബർ 10-നകം ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് സമാഹൃതമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് മുഴുവൻ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെയും പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ഒക്ടോബർ 15-നകം സമാഹൃതമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.