15 -ാം കേരള നിയമസഭ

8 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 4027 **03-03-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ തോമസ് കെ തോമസ്, ശ്രീ. കെ.പി.മോഹനൻ, ശ്രീ കെ ബി ഗണേഷ് കുമാർ, ശ്രീ കോവൂർ കുഞ്ഞുമോൻ		ശ്രീമതി വീണാ ജോർജ്ജ് (ആരോഗ്യ- വനിത-ശിശുവികസന വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	ആരോഗ്യവകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ എന്തൊക്കെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ;	(എ)	ആരോഗ്യ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ഫയൽ നീക്കം സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനുതകുന്ന ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിലുണ്ട്. നിലവിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനമില്ലാത്ത വകുപ്പിന് കീഴിലെ ഓഫീസുകളിൽ ആയത് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ ജോലി സമയ കൃത്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു. ഫയൽ നീക്കം വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനായും ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ ഊർജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി ഫയൽ അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. 2023 വർഷത്തിൽ അത്തരത്തിൽ ഒരു ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാസം തോറും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് നടത്തി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ, കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആകസ്മിക പരിശോധനകൾ നടത്തി ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഒരു ഓഫീസിനെയോ അതിലെ ജീവനക്കാരെ പറ്റിയോ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ കഴമ്പുണ്ടെന്നു കണ്ടെത്തിയാൽ അവർക്കെതിരെ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തി തുടർനടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു. പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഓഫീസിലെത്തുന്ന മറ്റുള്ളവർക്കും വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും വ്യക്തമായും നൽകുന്നതിന്

			ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സ്ഥലമാറ്റ പ്രക്രിയ സ്പാർക്ക് മുഖേന ഓൺലൈനായി മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാത്തരം ജീവനക്കാർക്കും കാറ്റഗറി തിരിച്ച് അവരുടെ ജോലിയുടെ ഗുണനിലവാരം ആനുകാലികമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനായി IMG മുഖേന Refreshment Training, വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ Orientation Training പ്രോഗ്രാമുകൾ എന്നിവ നടത്തി വരുന്നു. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വകുപ്പുതല ഓഡിറ്റ് നടത്തി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിലെ താളപ്പിഴകൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതുമൂലം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കുറ്റമറ്റതാകുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞവ വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിൽ ഗണ്യമായ പങ്ക് വഹിക്കുന്നു.
(ബി)	ഡി.എച്ച്.എസ്. ൽ ഉൾപ്പെടെ ഫയൽ അദാലത്തുകൾ രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ നടത്തി പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ;	(ബി)	2022 ജൂൺ മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 30 വരെയുള്ള ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ യജ്ഞ പ്രകാരം ഡി.എച്ച്.എസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന 35955 ഫയലുകളിൽ 23208 (64.55%) ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, ഡി.എച്ച്.എസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ഫയൽ അദാലത്തുകൾ നടത്തി ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
(സി)	ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടും തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുന്നതായ ആക്ഷേപം പരിഹരിക്കാൻ എന്തൊക്കെ നടപടി സ്വീകരിക്കും എന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ?	(സി)	ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളിൽ മുൻപത്തേക്കാളും വേഗത്തിൽ തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. തപാലുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് നേരിട്ട് സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാൽ വളരെ വേഗത്തിൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കഴിയുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല ഇ-മെയിൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ എത്രയും വേഗം ഇ-ഓഫീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ Central Registry Unit (CRU) മുഖേന വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തുകൾ തപാലാക്കി നേരിട്ട് സ്വീകരിക്കാനും കത്തുകൾ സമാന സംവിധാനത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് ഓൺലൈനായി അയയ്ക്കാനും കഴിയുന്നതിനാൽ തപാൽ നീക്കത്തിൽ ഗണ്യമായ ഗതിവേഗം കൈവന്നിട്ടുണ്ട്. തപാൽ നീക്കം, ഫയൽ നീക്കം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഈ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ മേലധികാരികൾക്ക് കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ് അതിനാൽ തന്നെ ഫയൽ നീക്കത്തിന്റെ നിരീക്ഷണം നടത്തുന്നതിനുള്ള വീഴ്ചകൾ കാണുന്ന പക്ഷം തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച്

			അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസരമുണ്ട്. ഓരോ മാസവും ഓഫീസ് മേധാവി തന്റെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഫയൽ നീക്കം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് ആയതിൽ കുറവുകൾ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമായ തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പതിനഞ്ചാം കേരള നിയമസഭ

എട്ടാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം. 4027. 03.03.2023 ൽ മറുപടിക്ക്

ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം

ചോദ്യം ശ്രീ തോമസ് കെ തോമസ് ശ്രീ. കെ.പി.മോഹനൻ ശ്രീ കെ ബി ഗണേഷ് കുമാർ ശ്രീ കോവൂർ കുഞ്ഞുമോൻ		ഉത്തരം വീണാ ജോർജ് (ആരോഗ്യ- വനിത-ശിശുവികസന വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	ആരോഗ്യവകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ എന്തൊക്കെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ;	(എ)	ആരോഗ്യ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ഫയൽ നീക്കം സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനുതകുന്ന ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിലുണ്ട്. നിലവിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനമില്ലാത്ത വകുപ്പിന് കീഴിലെ ഓഫീസുകളിൽ ആയത് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ ജോലി സമയ കൃത്യത ഉറപ്പ വരുത്തുന്നതിനായി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബയോമെടിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു. ഫയൽ നീക്കം വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനായും ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ ഊർജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി ഫയൽ അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. 2023 വർഷത്തിൽ അത്തരത്തിൽ ഒരു ഫയൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാസം തോറും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് നടത്തി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ, കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആകസ്മിക പരിശോധനകൾ നടത്തി ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

			ഒരു ഓഫീസിനെയോ അതിലെ ജീവനക്കാരെ പറ്റിയോ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ കഴമ്പുണ്ടെന്നു കണ്ടെത്തിയാൽ അവർക്കെതിരെ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തി തുടർനടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഓഫീസിലെത്തുന്ന മറ്റുള്ളവർക്കും വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും വ്യക്തമായും നൽകുന്നതിന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സ്ഥലമാറ്റ പ്രക്രിയ സ്പാർക്ക് മുഖേന ഓൺലൈനായി മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാത്തരം ജീവനക്കാർക്കും കാറ്റഗറി തിരിച്ച് അവരുടെ ജോലിയുടെ ഗുണനിലവാരം ആനുകാലികമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനായി IMG മുഖേന Refreshment Training, വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ Orientation Training പ്രോഗ്രാമുകൾ എന്നിവ നടത്തി വരുന്നു. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വകുപ്പുതല ഓഡിറ്റ് നടത്തി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിലെ താളപ്പിഴകൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതുമൂലം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കുറ്റമറ്റതാകുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞവ വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിൽ ഗണ്യമായ പങ്ക് വഹിക്കുന്നു.
(ബി)	ഡി.എച്ച്.എസ്. ൽ ഉൾപ്പെടെ ഫയൽ അദാലത്തുകൾ രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ നടത്തി പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ;	(ബി)	2022 ജൂൺ മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 30 വരെയുള്ള ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ യജ്ഞ പ്രകാരം ഡി.എച്ച്.എസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന 35955 ഫയലുകളിൽ 23208 (64.55%) ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, ഡി.എച്ച്.എസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ഫയൽ അദാലത്തുകൾ

			നടത്തി ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
(സി)	ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടും തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുന്നതായ ആക്ഷേപം പരിഹരിക്കാൻ എന്തൊക്കെ നടപടി സ്വീകരിക്കും എന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ?	(സി)	ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളിൽ മുൻപത്തേക്കാളും വേഗത്തിൽ തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. തപാലുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് നേരിട്ട് സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാൽ വളരെ വേഗത്തിൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കഴിയുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല ഇ-മെയിൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ എത്രയും വേഗം ഇ-ഓഫീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ Central Registry Unit (CRU) മുഖേന വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തുകൾ തപാലാക്കി നേരിട്ട് സ്വീകരിക്കാനും കത്തുകൾ സമാന സംവിധാനത്തിലുള്ള ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് ഓൺലൈനായി അയയ്ക്കാനും കഴിയുന്നതിനാൽ തപാൽ നീക്കത്തിൽ ഗണ്യമായ ഗതിവേഗം കൈവന്നിട്ടുണ്ട്. തപാൽ നീക്കം, ഫയൽ നീക്കം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഈ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ മേലധികാരികൾക്ക് കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ് അതിനാൽ തന്നെ ഫയൽ നീക്കത്തിന്റെ നീരിക്ഷണം നടത്തുന്നതിനുള്ള വീഴ്ചകൾ കാണുന്ന പക്ഷം തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസരമുണ്ട്. ഓരോ മാസവും ഓഫീസ് മേധാവി തന്റെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഫയൽ നീക്കം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് ആയതിൽ കുറവുകൾ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമായ തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

Hari

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ