

**15 -ാം കേരള നിയമസഭ**

**9 -ാം സമ്മേളനം**

**നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 9**

**08-08-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

**ഇ - ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ**

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ . മുഹമ്മദ് മുഹസിൻ		ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)	
(എ)	വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും മറ്റ് വിവിധ ഓഫീസുകളുടെയും ഫയൽ നീക്കം സുഖമമാക്കുന്നതിന് നടപ്പിലാക്കിയ ഇ - ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരുത്തുന്ന കാലതാമസം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ; വ്യക്തമാക്കുമോ;	(എ)	ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കാലതാമസവും വീഴ്ചയും പരിശോധിക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവലിലും, മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജറിലും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇതിനായി പ്രത്യേക സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.
(ബി)	ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലെ കാലതാമസം നീരീക്ഷിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന തലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും പ്രത്യേക സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശം അറിയിക്കാമോ;	(ബി)	ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കാലതാമസവും വീഴ്ചയും പരിശോധിക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവലിലും, മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജറിലും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇതിനായി പ്രത്യേക സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.
(സി)	ഇത്തരത്തിലുള്ള സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;	(സി)	പരിഗണനയിലില്ല.
(ഡി)	ഓഫീസ് മാനുവൽ പ്രകാരം ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് എത്ര ദിവസം ഫയൽ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്നതിനുള്ള അധികാരമുണ്ട് എന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം നൽകാമോ?	(ഡി)	തപാലുകൾ ഓഫീസിൽ കിട്ടി 5 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഓഫീസ് മാനുവലിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ മുതൽ സെക്രട്ടറി/മന്ത്രി തലം വരെയുള്ള ഫയൽ ചംക്രമണ കാലാവധി പത്തു ദിവസമായി നിജപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് നിലവിലുണ്ട്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ