പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

# മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി
# (2014-2016)

## ഏഴാമത് റിപ്പോർട്ട്

## വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട്

(2015 ജൂലൈ 7-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
2015

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

# മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി
# (2014-2016)

## ഏഴാമത് റിപ്പോർട്ട്

## വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സമയിൽ സമർപ്പിക്കവാൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട്

(2015 ജൂലൈ 7-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

822/2015.

# ഉള്ളടക്കം

| | പേജ് |
|---|---|
| സമിതിയുടെ ഘടന | .. v |
| മുഖവുര | .. vii |
| ആമുഖം | .. ix |
| റിപ്പോർട്ട് | .. 1 |
| അനുബന്ധം | .. 7 |

# മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി
(2014-2016)

## സമിതിയുടെ ഘടന

<u>അദ്ധ്യക്ഷൻ</u> :

ശ്രീ. ജോസ് തെറ്റയിൽ

<u>അംഗങ്ങൾ</u> :

ശ്രീ. ബാബു എം. പാലിശ്ശേരി

,, പി. കെ. ബഷീർ

,, കെ. ദാസൻ

,, റോഷി അഗസ്റ്റിൻ

,, വി. പി. സജീന്ദ്രൻ

,, വി. ശിവൻകുട്ടി

,, എം. എ. വാഹീദ്

,, എം. പി. വിൻസെന്റ്.

<u>നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്</u>:

ശ്രീ. പി. ഡി. ശാരംഗധരൻ, സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി എസ്. ബിന്ദു, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി എ. ഷൈല, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ശ്രീ. പി. വി. ചന്ദ്രദാസ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

# മുഖവുര

മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2014-2016)-യുടെ. അദ്ധ്യക്ഷനായ ഞാൻ, സമിതി അധികാരപ്പെടുത്തിയതനുസരിച്ച്, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/ റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ട് 2015 ജൂൺ 17-ാം തീയതി കൂടിയ സമിതിയോഗം അംഗീകരിച്ചു.

ജോസ് തെറ്റയിൽ,

*അദ്ധ്യക്ഷൻ,*

*മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി.*

തിരുവനന്തപുരം,
2015 ജൂലൈ 7.

# ആമുഖം

ഭരണഘടനാനുസൃതമായ നിയമങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ നിയമ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയമനിർമ്മാണ സഭയ്ക്ക് യഥാസമയം അറിയുന്നതിനും ജനങ്ങളുടെ ജനാധിപത്യ അവകാശങ്ങളുടെ സംരക്ഷകരായി മാറുന്നതിനും, അവ സാമാജികർക്ക് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയും വിവിധ പൊതുമേഖലാ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക/ഭരണ/ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളും യഥാസമയം മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നതിന് പുറമേ സമിതിയുടെ മുൻകാല റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ശിപാർശകൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒട്ടുമിക്ക ഭരണ വകുപ്പുകളും അവ നിശ്ചിത സമയത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതായും ഇത്തരം കാലതാമസം വിശദമാക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ 'സഭാ നടപടികളെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവില്ലായ്മ' തുടങ്ങി വസ്തുനിഷ്ഠമല്ലാത്ത കാരണങ്ങൾ നിരത്തി നിരന്തരം സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതും സമിതി ഗൗരവപൂർവ്വം വീക്ഷിക്കുന്നു. സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കുന്നതിനാലാണ് സമിതിക്ക് ഈ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായത്.

822/2015.

# റിപ്പോർട്ട്

ഗവൺമെന്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ഉപചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ, ബൈലാകൾ മുതലായവ, സംസ്ഥാനത്തെ പൊതുമേഖലാ/സ്വയംഭരണ/സർക്കാർ ധനസഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വാർഷിക/ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയവ നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്നും അങ്ങനെ കാലതാമസം വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനോടൊപ്പം നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന കാലതാമസപത്രികയിലെ വിശദീകരണം തൃപ്തികരമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങളും ശിപാർശകളും നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നത് മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതിയുടെ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നു.

2. 1995-ൽ രൂപീകൃതമായ ഈ സമിതിയുടെ ആദ്യ റിപ്പോർട്ടിൽ തന്നെ സർക്കാർ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കേണ്ട കടലാസുകൾ സമയബന്ധിതമായും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡ പ്രകാരവും സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കണമെന്ന് സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെടുകയും തുടർന്നുള്ള നിരവധി റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് ശിപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ പല സർക്കാർ വകുപ്പുകളും രേഖകൾ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുന്നതിലെ ഉദ്ദേശശുദ്ധിയെത്തന്നെ ചോദ്യം ചെയ്യുന്ന തരത്തിൽ കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുന്നത് സമിതി ആശങ്കയോടെ കാണുന്നു. നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട കടലാസുകൾ നിലവിലുള്ള മാനദണ്ഡപ്രകാരം നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതായാണ് പലപ്പോഴും കണ്ടുവരുന്നത്.

3. സർക്കാർ നിയമാനുസൃതം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന റഗുലേഷൻ, ചട്ടം, ഉപചട്ടം, ബൈലാ മുതലായവ കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 166 (1) പ്രകാരം നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിന്, അവ പുറപ്പെടുവിച്ചതിന് തൊട്ടടുത്ത സമ്മേളനമോ അവ പുറപ്പെടുവിച്ചതുമുതൽ രണ്ടുമാസമോ ഏതാണാദ്യം വരുന്നത് അതിനുമുൻപായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കാത്ത കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിന്, പ്രസ്തുത കാലതാമസത്തിന് വിശദീകരണം നല്കികൊണ്ട് ഒരു കാലതാമസപത്രികകൂടി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുമന്ത്രി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പലപ്പോഴും ഇത്തരത്തിൽ കാലതാമസപത്രിക ഇല്ലാതെ മേൽപ്പറഞ്ഞ കടലാസുകൾ നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രവണത കണ്ടുവരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ കാലതാമസപത്രിക ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ നിരവധി എസ്.ആർ.ഒ. വിജ്ഞാപനങ്ങൾ വർഷങ്ങളായി മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥയാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച വകുപ്പുതിരിച്ചുള്ള വിശദാംശം അനുബന്ധം (1) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഇത്തരം സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ച് പാർലമെന്ററികാര്യ വകുപ്പ് 4-1-2007-ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച 2226/എ 2/06/പി.എ.സി. നമ്പർ സർക്കുലർ അനുബന്ധം (2) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

4. നിയമസഭാദ്ധ്യക്ഷന്റെ റൂളിംഗിന്റെയും മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതിയുടെ വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകളിലൂടെ കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തിയ ശിപാർശകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഇതു സംബന്ധിച്ച സർക്കുലറുകളും ഉത്തരവുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരു വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇതിനൊന്നും വിലകൽപ്പിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ളത് ആശങ്കാജനകമാണ്. ബഹു. നിയമസഭാ സ്പീക്കർ 8-7-1994-ൽ നിയമസഭയിൽ നൽകിയ റൂളിംഗിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1996 മാർച്ച് 25-ന് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച 69113/Par/94/GAD നമ്പർ സർക്കുലറിൽ (അനുബന്ധം 3) ഇക്കാര്യങ്ങൾ വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. അതിൽ "Whenever the SRO notification has to be laid before the Assembly 150 copies thereof should be forwarded to the Table Committee Section, Legislature Complex, Thiruvananthapuram-33 together with a request therefore specifying the relevant provision of the Act under which the SRO is to be laid on the Table together with the period for which it is to be laid and whether the Assembly has powers to amend or nullify it or whether an affirmative resolution of the Assembly is required for the same being enforced." എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. SRO-കൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ മുതലായവ നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്തു സമർപ്പിക്കാൻ ലഭ്യമാക്കുമ്പോൾ അവ ഏതുനിയമവ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ചാണോ പുറപ്പെടുവിച്ചത് എന്നും പ്രസ്തുത ആക്റ്റിന്റെ പേരും എത്ര ദിവസത്തേക്ക് അവ വയ്ക്കണമെന്ന വിശദീകരണവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ആമുഖ കത്ത് സഹിതം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ധനകാര്യ വകുപ്പും 14-11-2008-ൽ 77/08/ധന. നമ്പർ സർക്കുലർ (അനുബന്ധം 4) പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ സർക്കുലറുകളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം വ്യക്തമായ ഒരു ആമുഖ കത്ത് ഇല്ലാതെ "necessary action" എന്ന് സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഭൂരിഭാഗം വകുപ്പുകളും കടലാസുകൾ ഇപ്പോഴും മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കാനായി ലഭ്യമാക്കുന്നത് (ഉദാ. അനുബന്ധം 5) എന്നത് പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളുടെ അനാസ്ഥയും സഭയോടുള്ള അനാദരവുമാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് എന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു.

5. കാലതാമസപത്രികയിൽ വിഷയനിർണ്ണയ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിന് ഉണ്ടായ കാലതാമസം, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അജ്ഞത, അച്ചടിച്ചു ലഭിക്കുവാൻ വൈകി, തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങൾ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലെന്നും ഇത്തരം നിരുത്തരവാദപരമായ വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടായാൽ അവർക്കെതിരെ കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും 1998 നവംബർ 21-ാം തീയതിയിലെ 91939/പാർ/98/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലറിൽ (അനുബന്ധം 6) വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കുന്നതിനാൽ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ വീണ്ടും ഈ വിഷയം ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയുണ്ടായെങ്കിലും ഭരണ വകുപ്പുകൾ തുടർനടപടി സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. മേൽ പരാമർശിച്ച വിധത്തിലുള്ള മറുപടി കാലതാമസപത്രികയിൽ ഇപ്പോഴും

ആവർത്തിച്ചുകാണുന്നതിൽ സമിതി അസന്തുഷ്ടി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ സമിതിക്ക് സമീപകാലത്ത് ലഭിച്ച ഏതാനും ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ഇതിന് ഉദാഹരണമായി അനുബന്ധം (7) ആയി ചേർക്കുന്നു. "Extraordinary" ആയി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന എസ്.ആർ.ഒ. വിജ്ഞാപനങ്ങളുടെ കാലതാമസപത്രികയിൽ അച്ചടിച്ചു ലഭിക്കാൻ വൈകി എന്നത് കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണമായി കാണിക്കുന്നത് ഒരു കാരണവശാലും അംഗീകരിക്കാൻ സാധിക്കുകയില്ല എന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

6. 29-10-1997-ലെ 95161/Par/97/GAD നമ്പർ സർക്കുലറിൽ (അനുബന്ധം 8) "Any case of violation of the above instruction will be viewed very seriously. Secretaries to Government are specially reminded of their personal responsibility in this regard" എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ കണ്ട് വകുപ്പുമന്ത്രിമാർക്ക് ഒപ്പിടാനായി അയയ്ക്കുന്ന ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള നിരുത്തരവാദപരമായ ന്യായീകരണങ്ങൾ ആവർത്തിക്കുന്നു. ഇതിൽനിന്നും സമിതി മനസ്സിലാക്കുന്നത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർപോലും നിയമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറുകൾ പരിശോധിക്കുന്നില്ല എന്നും അതിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല എന്നുമാണ്. ഇതിൽ സമിതി ആശങ്ക രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

7. നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കേണ്ട എസ്.ആർ.ഒ. വിജ്ഞാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ യഥാസമയം മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിനാൽ, ഏതേതുവകുപ്പുകളാണ് അവർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നത് എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്, സമിതി (2006-2009)-യുടെ 2-ാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശ പ്രകാരം ധനകാര്യ (പി.എ.സി.) വകുപ്പ് 12-3-2009-ൽ 20/2009/ധന. നമ്പർ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു (അനുബന്ധം 9). പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ ഓരോവർഷവും ജനുവരി 1-ാം തീയതി മുതൽ ഡിസംബർ 31 വരെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എസ്.ആർ.ഒ.കൾ/വിജ്ഞാപനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ പട്ടികയും എസ്.ആർ.ഒ.യുടെ പകർപ്പുകളും മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി അടുത്തവർഷം ജനുവരി 31-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ച വർഷങ്ങളിൽ ചില വകുപ്പുകൾ ഇപ്രകാരം ചെയ്തിരുന്നുവെങ്കിലും ഇപ്പോൾ ധനകാര്യ വകുപ്പൊഴികെ മറ്റു ഭരണ വകുപ്പുകൾ പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നില്ല എന്നതിൽ സമിതി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

8. സമിതിയുടെ വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ശിപാർശകളിലൂടെയും വിവിധ സർക്കുലറുകളിലൂടെയും ഉത്തരവുകളിലൂടെയും കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭരണവകുപ്പുകൾക്ക്

നല്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വീണ്ടും മേൽപ്പറഞ്ഞ തെറ്റുകൾ ആവർത്തിക്കുന്നത് സമിതിയുടെ 23-10-2013-ലെ യോഗം ചർച്ച ചെയ്യുകയും ഈ വിഷയത്തിലുള്ള ആശങ്ക രേഖപ്പെടുത്തുകയും • ചെയ്തു. കാലതാമസപത്രികയിൽ യുക്തിസഹമല്ലാത്ത കാരണങ്ങൾ ബോധിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള തെറ്റായ പ്രവണതകൾ ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും ആവർത്തിച്ചുണ്ടാകുന്നതിൽ സമിതി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഭരണഘടനാപരമായ പ്രക്രിയ നിസ്സാരവത്കരിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള സമീപനം അങ്ങേയറ്റം പ്രതിഷേധാർഹമാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുകയും സഭയിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ വളരെ ലാഘവത്തോടെയാണ് തയ്യാറാക്കുന്നതെന്നും സാമാന്യബുദ്ധിക്ക് നിരക്കാത്ത കാരണങ്ങൾ ഒരു കാരണവശാലും സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാകുന്ന രേഖയിൽ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല എന്ന് വ്യക്തമാക്കുകയും ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് വിശദമായ കത്തയയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശം 29-11-2013-ൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഈ വിഷയത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തത വരുത്തി 21-12-2013-ൽ 105/2013/ധന. നമ്പർ സർക്കുലർ (അനുബന്ധം 10) പുറപ്പെടുവിച്ചെങ്കിലും കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുന്ന പ്രവണത ആവർത്തിക്കുന്നതായും കാലതാമസപത്രിക യുക്തിസഹവും കൃത്യവുമായിരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം വീണ്ടും ലംഘിക്കപ്പെടുന്നതായും കാണുന്നു. ഇത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുമുണ്ടാകുന്ന ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമാണ് എന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു.

9. സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ, എസ്.ആർ.ഒ. വിജ്ഞാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിന്മേൽ നടത്തപ്പെടുന്ന തെളിവെടുപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥർ നേരിട്ട് ഹാജരായി സമിതിക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകണമെന്ന് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും സമിതിയുടെ തെളിവെടുപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും നിരന്തരമായി അനാസ്ഥ ഉണ്ടാകുന്നതായി സമിതി നിരീക്ഷിക്കുകയും ഇക്കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയതിനെത്തുടർന്ന് 31-3-2015 തീയതിയായി പാർലമെന്ററികാര്യ വകുപ്പ് 592/ബി3/2015/പാ.കാ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും (അനുബന്ധം 11) ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. <u>എന്നിരുന്നാലും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള അനാസ്ഥ തുടരുന്നതായി കാണുന്നതിനാൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ 31-3-2015-ലെ മേൽ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പുകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണമെന്ന് പാർലമെന്ററികാര്യ, പൊതുഭരണം എന്നീ വകുപ്പുകളോട് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</u>

10. പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക 2-ൽ "നിവൃത്തിയില്ലാതെ വരുമ്പോൾ രേഖാമൂലം സമിതി ചെയർമാനെയോ നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയെയോ വിവരം അറിയിക്കുകയും പകരം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ

വേണ്ടത്ര തയ്യാറെടുപ്പോടെ സമിതി മുൻപാകെ ഹാജരാകുവാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് " എന്ന നിർദ്ദേശത്തിൽ സമിതി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തി. സമിതിയുടെ തെളിവെടുപ്പുയോഗങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി തന്നെ ഹാജരാകണമെന്നും ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സമിതിയുടെ അനുവാദത്തിന് വിധേയമായി വകുപ്പിലെ തൊട്ടടുത്ത ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ ഹാജരാകണമെന്നുമുള്ള ഭേദഗതി 31-3-2015-ലെ സർക്കുലറിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

11. കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിൽ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ വരുത്തുന്ന വീഴ്ചകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ച സമിതി ഇതു പരിഹരിക്കാനായി താഴെ പറയും പ്രകാരം ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു:

(1) നിയമസഭയിൽ കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകുക.

(2) മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കാനുള്ള കടലാസുകളിൽ ഒപ്പിടുവാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വം മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി പ്രസ്തുത തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകുമ്പോൾ തന്നെ സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കാനുള്ള കടലാസുകൾ എങ്ങനെ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്നുള്ളതിന് ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

(3) 29-10-1997-ലെ 95161/par/97/GAD നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(4) 'വിഷയനിർണ്ണയ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിലെ താമസം', 'ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അജ്ഞതമൂലം' തുടങ്ങിയവ കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണമായി കാണിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനാസ്ഥയാണ്. ഇത്തരം വീഴ്ചവരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ 21-11-1998-ലെ 91939/പാർ/98/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

(5) ധനകാര്യ പി.എ.സി. വകുപ്പിന്റെ 12-3-2009-ലെ 20/2009/ധന. നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

12. പാർലമെന്റ്/നിയമസഭ പാസ്സാക്കുന്ന നിയമമനുസരിച്ചും ഭരണഘടന പ്രകാരവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടം, ഉപചട്ടം, റഗുലേഷൻ, ബൈലാ തുടങ്ങിയവ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിന് ഒരു കാലപരിധി വച്ചിരിക്കുന്നത് പ്രസ്തുത കടലാസുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടത്തിൽ വിവക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമാണോ പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നതെന്ന് പരിശോധിക്കാൻ നിയമസഭാംഗങ്ങൾക്ക് അവസരം നല്കുന്നതിനാണ്. ഒരു ചട്ടം പുറപ്പെടുവിച്ച് അത്

പ്രാവർത്തികമായി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം നിയമസഭ അത് പരിശോധിക്കുന്നതുകൊണ്ട് കാര്യമായ പ്രയോജനം ഉണ്ടാവുകയില്ല. അതിനാലാണ് പ്രസ്തുത കടലാസുകൾ സമയബന്ധിതമായി സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം നിലവിൽ വന്നത്. പ്രസ്തുത കടലാസുകൾ മുഖാന്തിരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകളിൽ പോരായ്മകളുണ്ടെങ്കിൽ അത് ഭേദഗതി ചെയ്യാനുള്ള സാദ്ധ്യതയാണ് യഥാസമയം കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കാതിരിക്കുമ്പോൾ നഷ്ടമാവുന്നത്. പൊതുഭരണ വകുപ്പും പാർലമെന്ററികാര്യ വകുപ്പും മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യേക താല്പര്യമെടുത്ത് ആവശ്യമായ അടിയന്തര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ജോസ് തെറ്റയിൽ,

*അദ്ധ്യക്ഷൻ,*

*മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി.*

തിരുവനന്തപുരം

2015 ജൂൺ 17.

അനുബന്ധം 1

## കാലതാമസപത്രിക ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കാൻ ഇതുവരെ സാധിക്കാത്ത എസ്.ആർ.ഒ./വിജ്ഞാപനങ്ങളുടെ വകുപ്പുതിരിച്ചുള്ള ലിസ്റ്റ്

| | | |
|---|---|---|
| 1. | സഹകരണ വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 1167/2004, 1106/2010, 62/2011, 664/2014, 665/2014, 735/2014, 758/2014, 126/2015, 135/2015 |
| 2. | തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 379/2007, 1149/2008, 84/2011, 34/2011, 35/2011, 62/2011, 127/2011, 166/2011, 275/2012, 435/2012, 277/2011, 182/2014, 760/2014, 767/2014, 142/2015, 143/2015 |
| 3. | റവന്യൂ വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 67/2009, 114/2009, 143/2009, 969/2009 |
| 4. | കൃഷി വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 535/2009, 699/2009, 957/2009, 420/2010, 463/2010 |
| 5. | തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 198/2010 മുതൽ 202/2010 വരെ, 430/2010 മുതൽ 443/2010 വരെ, 603/2010 മുതൽ 606/2010 വരെ, 614/2010, |
| 6. | പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 671/2012 |
| 7. | നികുതി വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 116/2014, 412/2014, 413/2014, 798/2014, 799/2014, 815/2014, 821/2014, 822/2014, 823/2014, 23/2015, 24/2015, 121/2015, 122/2015 |
| 8. | ഉപഭോക്തൃകാര്യ വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 495/2012, 508/2012 |
| 9. | ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 320/2014, 138/2015, 139/2015 |
| 10. | ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് | .. എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 771/2013. |

അനുബന്ധം 2

# കേരള സർക്കാർ

പാർലമെന്ററികാര്യ (എ) വകുപ്പ്

## സർക്കുലർ

നമ്പർ 2226/എ 2/06/പി.എ.ഡി. *തിരുവനന്തപുരം, 2007 ജനുവരി 4.*

വിഷയം :—മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2006-09) കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :—1. സർക്കുലർ നമ്പർ 23166/Par/94/GAD തീയതി 8-4-1994.

2. സർക്കുലർ നമ്പർ 95161/Par/94/GAD തീയതി 29-10-1997.

3. സർക്കുലർ നമ്പർ 130/A2/02/PAD തീയതി 15-3-2002.

4. സർക്കുലർ നമ്പർ 69113/Par/94/GAD തീയതി 25-3-1996.

എസ്.ആർ.ഒ. നോട്ടിഫിക്കേഷനുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചാൽ അവ തൊട്ടടുത്തുള്ള സമ്മേളനത്തിലോ നോട്ടിഫിക്കേഷനുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് രണ്ടുമാസത്തിനുള്ളിലോ ഏതാണ് ആദ്യം വരുന്നത്, അതിന് മുമ്പായി സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കണമെന്നാണ് കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നത്. ഈ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ എസ്.ആർ.ഒ. നോട്ടിഫിക്കേഷനുകൾ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൂടി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുമന്ത്രി മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളുടെയും ബഹു. സ്പീക്കർമാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള റൂളിംഗുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കേണ്ട കടലാസുകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ പാലിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പല വകുപ്പുകളും സഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട കടലാസുകൾ നിശ്ചിത സമയത്ത് സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ഇതു സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലും ഇപ്പോഴും തികഞ്ഞ അലംഭാവം കാട്ടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുന്നതിൽ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്ന എസ്.ആർ.ഒ.-കളോടൊപ്പം പല വകുപ്പുകളും ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഹാജരാക്കാത്തത് നിരവധി

കത്തിടപാടുകൾക്കും കാലതാമസത്തിനും കാരണമാകുകയും തന്മൂലം നിയമസഭാ സാമാജികരുടെ അറിയാനുള്ള അവകാശവും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കാനുള്ള അവകാശവും നിഷേധിക്കുന്നതിന് ഇടയാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. 2006 ഒക്ടോബർ 31-ന് കൂടിയ നിയമസഭാ സമിതി യോഗം ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും കടലാസുകൾ മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിയമങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും ബഹു. സ്പീക്കർമാരുടെ റൂളിംഗുകളും നിലവിലുണ്ടായിരിക്കെ ഇക്കാര്യത്തിൽ പല വകുപ്പുകളും തികഞ്ഞ അനാസ്ഥയാണ് കാട്ടുന്നതെന്ന കാര്യം വളരെ ഗൗരവമായി കാണുകയും ആയത് പരിഹരിക്കുവാൻ അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കേണ്ട എസ്.ആർ.ഒ.കൾ ഒന്നാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസ്താവിച്ച സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ നിയമസഭയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുശേഷമാണ് സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റോടുകൂടി മാത്രമേ എസ്.ആർ.ഒ.കൾ നിയമസഭയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ പാടുള്ളുവെന്നും എല്ലാ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരെയും ഇതിനാൽ ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശം എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അതത് വകുപ്പുതലവൻമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്. സുബ്ബയ്യ,
*സെക്രട്ടറി.*

അനുബന്ധം 3

GOVERNMENT OF KERALA

**General Administration (Par.) Department**

CIRCULAR

No. 69113/Par/94/GAD. *Dated, Thiruvananthapuram, 25th March, 1996.*

*Sub:*—Statutory Rules and Orders—Laying on the Table of the Legislative Assembly—Ruling of the Chair—Implementation of—Reg.

*Ref:*—1. Circular No. 8428/Par/94/GAD. dated 29-1-1994.

2. Circular No. 23166/Par/94/GAD. dated 22-3-1994.

3. Circular No. 23116/Par/94/GAD. dated 8-4-1994.

4. Circular No. 66336/Par/94/GAD. dated 1-8-1994.

5. Letter No. 45/OSI/94/ Dated 23-7-1994 and 10-8-1994 from Shri K. G. Gopalakrishnan Asary, Special Private Secretary to Speaker.

In accordance with the ruling dated 25-1-1994 of the Hon. Speaker, all departments in the Secretariat were directed to ensure that the S.R.Os. issued are laid on the Table of the Legislative Assembly in the session subsequent to the issuance of such S.R.Os. and that whenever there is delay in laying the papers on the Table of the House, a statement explaining the circumstances which had resulted in the delay should also accompany such papers, as per circular first cited. Guidelines which are to be followed while furnishing the statement explaining the circumstances for the delay in laying papers were also issued in the circulars second and third cited.

2. In accordance with the ruling dated 8-7-1994 of the Hon. Speaker all departments of the Secretariat were directed to make arrangements to publish S.R.Os. as Gazette Extraordinary in future, obtain copies thereof urgently and to arrange to lay them before the House without any delay as per the circular fourth cited.

3. The S.R.Os. are laid on the Table of the House under the provisions of rules 166 and 168 of the Assembly Rules and the relevant provisions in the parent Acts. Under rule 166 all regulations, rules, sub-rules, bye-laws etc. framed in pursuance

of the Constitution or the legislative function delegated by an Act of the Parliament to the State Government or by the Assembly to a subordinate authority shall be laid before the Assembly for the period specified in the Constitution or the relevant Act. Thus under this rule only S.R.O. containing regulations, rules, sub-rules, bye-laws etc. issued in exercise of the powers derived under the Constitution or the parent Act needs be laid on the Table. The term "etc." is used here in a restricted sense. Accordingly it means only such of the statutory instruments which come along with the categories mentioned in rule 166 tested in the light of "ejusdem generis" rule. Hence the term "etc." extends to such statutory instruments alone. The period for which the statutory instruments are to be laid on the Table under the provisions of the State Acts are normally fourteen days.

4. In some of the Acts enacted before 1957 there is no laying provisions. In some other Acts although there is provisions for laying the period for which the S.R.O. is to be laid has not been specified. The provision to rule 166 is introduced in order to ensure legislative control by specifying that the regulations rules, etc. issued in pursuance of such Acts also shall be laid on the Table for a period of 14 days.

5. Under rule 163 in case a regulation, rule, sub-rule, bye-law etc. is amended by the House the amendment to such rule should also be laid on the Table of the House.

6. Under the provisions of an enactment the Government have powers to issue two kinds of S.R.Os., namely:—

(i) S.R.O. containing rules, bye-laws, regulations etc. framed by the Government in exercise of the powers delegated to them under the provisions of the rule making powers in the Constitution or in the relevant Acts of the Parliament or State Legislature together with the amendments issued to such regulations, rules, sub-rules etc.

(ii) S.R.O. issued in exercise of the powers under the provisions other than the provisions relating to rule making provisions of the Constitution or the relevant enactment of Parliament or the State Legislature.

7. Of these all the S.R.Os. relating to the first category should be laid on the Table of the House without fail. As regards the S.R.O. of the second category they need be laid on the Table of the House only if the relevant provision of the

Parent Act specifies that such notification should be laid on the Table of the House. For eg., under sub-section (4) of section 3 of the Commissions of Inquiry Act, 1952 the State Government shall lay the report, if any, of the Commission on the inquiry made by the Commission together with a memorandum of action taken thereon within a period of six months of the submission of the Report by the Commission to the Government. Copies of such of the S.R.Os. which need not be laid on the Table of the House should be supplied to the Committee on Subordinate Legislation for its scrutiny in accordance with the provisions of rule 256 of Rules of Procedure and Conduct of Business in the Kerala Legislative Assembly.

8. Under the provisions of the Parent Act the Legislative Assembly has powers to amend or annul the S.R.O. laid on the Table of the House. This is how the Assembly ensures legislative control over the executive. The relevant Act would specify in all cases that the rule, regulation etc. shall be laid before the House in the Session of the Assembly succeeding the framing of the rule, regulations etc. Therefore in future the S.R.O. should be laid accordingly, without fail. Otherwise the legislative control of the House over the Executive will be delayed to the extent of the delay. Consequently the power of the house to amend or annul the regulation, rule etc. will also be delayed. In cases where they are not laid it would result in denying the powers of the House in the matter of nullifying or amending the bye-law, rule etc. Delay in laying the regulation, rule etc., or not laying them tantamount to a great impropriety which the House looks upon with much displeasure and discontentment.

9. Sometimes the House might prescribe in the relevant enactment itself certain procedural safeguards in the matter of delegated legislation. The main procedural safeguards prescribed are:

(a) Publication of draft rules inviting objections, considering objections and even hearing parties before framing the rules. An instance to the point is the procedure prescribed for issuing rules under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969, the Plantation Labour Act, 1951 etc.

(b) Consultation with Advisory Bodies. An eg. in the matter is prescribing minimum wages under the Minimum Wages Act.

(c) Making rules by affected parties as in the case of rules made by the Bar Council under the Kerala Advocates Welfare Fund Act, 1980.

10. Whenever such procedural safeguards are prescribed by the relevant enactment the preamble to the S.R.O. issued thereunder should specially state whether the procedural safeguards envisaged therein have been complied with.

11. In certain other cases an affirmative resolution of the House might be required for the same being enforced.

12. Whenever the S.R.O. notification has to be laid before the Assembly 150 copies thereof should be forwarded to the Table Committee Section, Legislature Complex, Thiruvananthapuram-33 together with a request therefore specifying the relevant provision of the Act under which the S.R.O. is to be laid on the Table together with the period for which it is to be laid and whether an affirmative resolution of the Assembly has the powers to amend or nullify it or whether an affirmative resolution of the Assembly is required for the same being enforced.

13. It has also been clarified that the dictates of the rulings of the Speaker in the Assembly are always prospective unless there are expressly made retrospective or unless any specific action is desired with effect from a date prior to the date of ruling. In the case of the ruling given on 25-1-1994 it was not at all intended to be given retrospective operation and hence it is not proper to take any disciplinary action on anyone for his lapses, if any, prior to the date of the said ruling. The Hon. Speaker therefore desires that action, if any, taken on any person for his lapses prior to the ruling in the matter on 25th January, 1994 shall be dropped being unsupported by the ruling or any live direction.

14. All Departments (all sections) of the Secretariat including Law and Finance are directed to follow the procedure scrupulously so as to avoid any delay or lapse in laying S.R.Os on the table of the Legislative Assembly.

V. VIJAYACHANDRAN,
*Secretary to Government.*

To

All Officers and all Departments (all Sections) of the Secretariat including Law and Finance.

*Copy to:* The Special Private Secretary to Speaker (with C.L.)

അനുബന്ധം 4

# കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (പി.എ.സി.) വകുപ്പ്

## സർക്കുലർ

നമ്പർ 77/08/ധന. *തിരുവനന്തപുരം, 2008 നവംബർ 14.*

വിഷയം:— മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2006-09)—2-ാമത് റിപ്പോർട്ട്—ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത്—സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:— 1. 23-6-2008 തീയതിയിലെ 3039/സി.പി.എൽ.3/2007/ലെജി. നമ്പർ കത്ത്.

2. സർക്കുലർ നമ്പർ 2226/എ 2/06/പി.എ.സി. തീയതി 4-1-2007.

മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2006-09)-യുടെ 2-ാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. എസ്.ആർ.ഒ./വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചാൽ അവയുടെ 150 പ്രതികൾ തൊട്ടടുത്തുള്ള സമ്മേളനത്തിലോ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പുറപ്പെടുവിച്ച് രണ്ട് മാസത്തിനുള്ളിലോ ഏതാണ് ആദ്യം വരുന്നത്, അതിന് മുൻപായി സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. 2005-06 കാലയളവിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചവയിൽ ഇനിയും സഭയിൽ സമർപ്പിക്കാത്തവ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റോടുകൂടി ഉടൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

2. മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ എസ്.ആർ.ഒ./വിജ്ഞാപനങ്ങൾ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ ഓരോന്നിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുമന്ത്രിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിയമസഭയിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3. എസ്.ആർ.ഒ.കൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ മുതലായവ നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് സമർപ്പിക്കാൻ ലഭ്യമാക്കുമ്പോൾ അവ ഏതു നിയമവ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ചാണോ പുറപ്പെടുവിച്ചത് എന്നും പ്രസ്തുത ആക്ടും എത്ര ദിവസത്തേക്ക് അവ വയ്ക്കണമെന്ന വിശദീകരണവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ആമുഖ കത്ത് സഹിതം ലഭ്യമാക്കണം.

4. എസ്.ആർ.ഒ.കൾ പ്രസ്സിൽ നിന്നും നേരിട്ട് സഭയിൽ ഹാജരാക്കുന്നത് ശരിയല്ലായെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മുഖേന തന്നെ, ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് എന്നുമുള്ള റിപ്പോർട്ട് നിർദ്ദേശം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

5. എസ്.ആർ.ഒ.കൾ, നോട്ടിഫിക്കേഷനുകൾ എന്നിവ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ വിഭാഗത്തിനും അവയെ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണവിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ രജിസ്റ്റർ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയെക്കൊണ്ട് പരിശോധിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ഇംഗ്ലീഷിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്.ആർ.ഒ.കൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് മലയാള പരിഭാഷ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. കാലതാമസത്തിനുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (150 പകർപ്പ്) മലയാള ഭാഷയിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കി എസ്.ആർ.ഒ.യുടെ 150 പ്രതികളും വകുപ്പുമന്ത്രി ഒപ്പിട്ട ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ഒരു പകർപ്പും ശേഷിക്കുന്നവ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതും സഹിതം നിയമസഭയിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

8. എസ്.ആർ.ഒ.കൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും യഥാസമയം എസ്.ആർ.ഒ.കളുടെ 3 പകർപ്പുകൾ ധനകാര്യ (പി.എ.സി.) വിഭാഗത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

 റ്റി. കെ. മനോജ് കുമാർ,
*സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യ എക്സ്പെന്റിച്ചർ).*

അനുബന്ധം 5(1)

# കേരള സർക്കാർ

നിയമ (കെ.എൽ.ബി.എഫ്.) വകുപ്പ്

നമ്പർ 8505/കെ.എൽ.ബി.എഫ്.2/14/നിയമം. *തിരുവനന്തപുരം, 2014 നവംബർ 26.*

പ്രേഷകൻ

നിയമ സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താവ്

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:—കേരള അഡ്വക്കേറ്റ്സ് ക്ലാർക്ക്സ് ക്ഷേമനിധി കമ്മിറ്റി—ക്ഷേമനിധിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് വർഷംതോറും നൽകിവരുന്ന ഉത്സവബത്ത 300 രൂപയിൽ നിന്ന് 500 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചത്—സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:—6-11-2014-ലെ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 691/2014.

കേരള അഡ്വക്കേറ്റ്സ് ക്ലാർക്ക്സ് ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നും അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിവർഷം 300 രൂപ നിരക്കിൽ നൽകി വന്നിരുന്ന ഉത്സവബത്ത 500 രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 2014 നവംബർ 6-ാം തീയതിയിലെ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 691/2014-ന്റെ 150 പകർപ്പുകൾ തുടർനടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ലീലാമ്മ കെ. ജേക്കബ്,
*അഡീഷണൽ നിയമ സെക്രട്ടറി,*
*നിയമ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.*

ഉള്ളടക്കം:—എസ്.ആർ.ഒ.യുടെ പകർപ്പ്.

അനുബന്ധം 5(2)

GOVERNMENT OF KERALA

**Personnel & Administrative Reforms (Rules) Department**

No.11882/RI/2012/P&ARD. *Dated, Thiruvananthapuram, 28th August, 2014.*

From

The Secretary to Government.

To

The Secretary,
Kerala Legislative Assembly,
Thiruvananthapuram.

Sir,

*Sub:*—Copy of the notification forwarding of—Reg.

*Ref:*—G.O.(P) No. 25/2014/P&ARD dated 31-7-2014 (S.R.O. No. 461/2014).

I am directed to forward herewith 200 copies of the notification cited, for necessary action.

Yours faithfully,

P. G. Vinod,
*Under Secretary,*
for *Secretary to Government.*

അനുബന്ധം 6

# കേരള സർക്കാർ

പൊതുഭരണ (പാർ.) വകുപ്പ്

## സർക്കുലർ

നമ്പർ 91939/പാർ./98/പൊ.ഭ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, 1998 നവംബർ 21.*

വിഷയം :— മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (1996-98)— ഒൻപതാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ—നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:— 1. 1-6-1998-ലെ 39397/പാർ./98/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. 30-10-1998-ൽ 10142/സിപിഎൽ2/98/ലെജി. നമ്പരിൽ നിയമസഭാ സെക്രട്ടറി ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് അയച്ച കത്ത്.

മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (1995-96)യുടെ ഒന്നാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകളിന്മേലും നിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേലും സർക്കാർ സ്വീകരിച്ച തുടർ നടപടികൾ സമിതി അവലോകനം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത തുടർനടപടികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന പല മറുപടികളും സമിതിക്ക് സ്വീകാര്യമായില്ല. സ്വീകാര്യമായ മറുപടി ഉടൻ നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകയും ഈ വിഷയത്തിൽ പൊതുവായി ചില മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾകൂടി ഓരോ വകുപ്പിനും നൽകണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്തു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഭാവിയിൽ കർശനമായി പാലിക്കുവാനായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. വിഷയനിർണ്ണയ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിന് ഉണ്ടായ കാലതാമസംമൂലമാണ് എസ്.ആർ.ഒ. വിജ്ഞാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ വൈകുന്നത് എന്ന വാദമുന്നയിച്ച് വിജ്ഞാപനങ്ങൾ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ താമസം വരുത്തുവാൻ പാടില്ല.

2. ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വിജ്ഞാപനങ്ങൾ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിരിക്കെ കൃത്യസമയത്ത് മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കാൻ കഴിയാതെ പോയത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അജ്ഞതമൂലമാണെന്ന കാരണം സാമാന്യബുദ്ധിക്ക് നിരക്കുന്നതല്ല. നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിച്ച ഒരു രേഖയിൽ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു പരാമർശം ഉണ്ടാകുന്നത്

ശരിയല്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ഇത്തരം ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപം ഉണ്ടാകുന്നത് കരുതിക്കൂട്ടിയുള്ള അനാസ്ഥയായി മാത്രമേ കാണാൻ കഴിയൂ. ഭാവിയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഇത്തരം നിരുത്തരവാദപരമായ വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടായാൽ അവർക്കെതിരെ കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

എം. മോഹൻകുമാർ,
*ചീഫ് സെക്രട്ടറി.*

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ (നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ) എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും അതിനു മുകളിലുള്ള എല്ലാ ആഫീസർമാർക്കും, എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും.

പകർപ്പ് :—നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

**അനുബന്ധം 7(1)**

## കിർത്താഡ്സിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേറ്റർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി കിർത്താഡ്സ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് അച്ചടിച്ച നടപടി മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

കിർത്താഡ്സിൽ 19-1-96-ൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേറ്ററുടെ തസ്തിക നിലവിൽ വന്നെങ്കിലും ആയത് സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിലവിലില്ലാത്തതിനാൽ നിയമനം നടത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേറ്റർ തസ്തിക സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കിർത്താഡ്സ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ഭേദഗതി വരുത്തി G.O. (P) No. 16/2013/SCSTDD, S.R.O. No. 171/2013 പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി വിജ്ഞാപനം അടിയന്തരമായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടി വന്നതിനാൽ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിന് സാധൂകരണം നൽകണമെന്നും സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരമില്ലാതെ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച നടപടി മാപ്പാക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം മേലിൽ ഇത്തരം നടപടികൾ ആവർത്തിക്കില്ലായെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം 7(2)

## EXPLANATION FOR DELAY IN SUBMITTING THE NOTIFICATION PUBLISHED UNDER SECTION 6 OF THE NOTARIES ACT, 1952

As per section 6 of the Notaries Act, 1952, the Central Government and every State Government shall, during the month of January each year, publish in the Official Gazette a list of Notaries appointed by that Government and in practice at the beginning of that year together with such details pertaining to them as may be prescribed. Rule 17 of the Notaries Rules, 1956 prescribes the form of publication of annual list of Notaries.

Accordingly, Government of Kerala have issued annual list of notaries appointed by the Government of Kerala and who are in practice on 1st January, 2012 vide notification No. 1316/H2/2012/Law dated 23rd January, 2012 published as S.R.O. 52/2012 in the Kerala Extraordinary Gazette No. 169 dated 23rd January, 2012.

Even though this department had forwarded the notification for publication to the Government Press on the same day itself, the printed copies of the same were received only on 3rd April, 2012. On an enquiry, on the delay caused in supplying the printed copies of the notification, the authorities of Government Press, Thiruvananthapuram has informed that they were overburdened with some urgent work relating to State Budget.

There is no willfull omission on the part of the Government in submitting the notification in time.

Hence the delay caused in submitting the Notification may be condoned.

This has the approval of the Hon'ble Minister (Fin., Law & Hsg.).

അനുബന്ധം 7(3)

## കേരള നിയമസഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി— വിജ്ഞാപനം നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചതിൽ കാലതാമസം നേരിട്ടത് വിശദീകരിക്കുന്ന പത്രിക

പള്ളിച്ചിറ ഇമ്മാക്കുലേറ്റ് കൺസെപ്ഷൻ ചർച്ചിലെ വാർഷിക ഉത്സവം പ്രമാണിച്ച് 1-12-2012 മുതൽ 31-12-2012 വരെ ചർച്ചിനു ചുറ്റും 2 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഭിക്ഷാടനം നിരോധിച്ച് എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 822/2012 പ്രകാരം [ജി.ഒ.(പി)70/2012/എസ്.ജെ.ഡി. തീയതി 29-11-2012] വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം അച്ചടിച്ച് ലഭിച്ചതിനു ശേഷം 10-12-2012 മുതൽ 21-12-2012 വരെയുള്ള നിയമസഭാ സമ്മേളനകാലത്തിലോ എസ്.ആർ.ഒ. പുറപ്പെടുവിച്ചശേഷം 2 മാസത്തിനകമോ നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. മനഃപൂർവ്വമല്ലാത്ത, ഭരണപരമായ കാരണങ്ങളാലാണ് നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനം നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ വൈകിയത്. പ്രസ്തുത കാലതാമസം സദയം മാപ്പാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതോടൊപ്പം, മേലിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ് എന്നും സമിതിയെ അറിയിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം 7(4)

## 2005-ൽ ജലവിഭവ (ജലവിതരണ സി.)വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 774 [ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 46/2005/ജവിവ. 12-8-2005] നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കാനുണ്ടായ കാലതാമസത്തെ സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2006-2009) യുടെ ശിപാർശ നമ്പർ 30-ൽ 2005, 2006 കാലയളവിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ച എസ്.ആർ.ഒ.-കളിൽ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഇനിയും ലഭ്യമാകാത്ത എസ്.ആർ.ഒ.കൾ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സഹിതം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായപ്പോഴാണ് 2005, 2006 കാലയളവിൽ ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച എസ്.ആർ.ഒ. കൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടത്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള എസ്.ആർ.ഒ. കളുടെ എണ്ണം മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നുള്ളൂ. ആയതിനാൽ റിപ്പോർട്ട് ഈ വകുപ്പിൽ ലഭ്യമായ ഉടൻ തന്നെ പ്രസ്സുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുകയും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച എസ്.ആർ.ഒ.കളുടെ ലിസ്റ്റ് അവിടെ നിന്ന് ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്തു.

2005-ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 774 [ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ/2005/ജവിവ. 12-8-2005] സഭയിൽ സമർപ്പിക്കാത്ത എസ്.ആർ.ഒ.കളിൽ ഒന്നാണ്. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത എസ്.ആർ.ഒ.യുടെ ആവശ്യമായ പ്രതികൾ സർക്കാർ പ്രസ്സിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി. ആയത് ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

2005-ൽ പ്രസ്തുത എസ്.ആർ.ഒ.കൾ പുറപ്പെടുവിച്ച സമയത്തുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരൊന്നും തന്നെ ഈ വകുപ്പിൽ ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്നില്ല. അതിനാൽ അന്ന് ടി എസ്.ആർ.ഒ.കൾ സഭയുടെ മുൻപാകെ സമർപ്പിച്ചിരുന്നില്ല എന്ന വിവരം അറിയില്ലായിരുന്നു. എന്നാൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടിലൂടെ ഈ വിവരം അറിവായ ഉടൻതന്നെ ഇക്കാര്യത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ മനഃപൂർവ്വം അല്ലാതെ ഉണ്ടായ ഈ വീഴ്ച മാപ്പാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എസ്.ആർ.ഒ. കൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചാൽ ഉടൻതന്നെ അവ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കണമെന്ന വസ്തുത വളരെ ഗൗരവമായി തന്നെയാണ് കാണുന്നതെന്നും നിലവിൽ ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എസ്.ആർ.ഒ. കൾ എല്ലാം തന്നെ അവ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഉടൻ തന്നെ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മേലിൽ ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണെന്നുള്ള വിവരംകൂടി അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

കാലതാമസത്തെ സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണ കുറിപ്പിന് ബഹു. ജലവിഭവ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അനുബന്ധം 7(5)

## എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 1148/2010 [2-12-2010-ലെ സ.ഉ.(സാധാ.) 1982/2010/തൊഴിൽ നമ്പർ ഉത്തരവ്] നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലുണ്ടായ കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

2-12-2010-ലെ സ.ഉ. (സാധാ.) 1982/2010/തൊഴിൽ നമ്പർ വിജ്ഞാപനം എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ നൽകി അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി 6-12-2010-ൽ പ്രിന്റിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകിയിരുന്നു. ആയത് എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 1148/2010 ആയി 8-12-2010-ലെ 2803-ാം നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത എസ്.ആർ.ഒ. അച്ചടിച്ച് ലഭ്യമായത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടാതിരുന്നതുമൂലം ടി പകർപ്പുകൾ യഥാസമയം സഭയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഭാവിയിൽ ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ടി കാലതാമസം, മനഃപൂർവ്വമല്ലാത്ത പിഴവായി കണക്കാക്കി മാപ്പാക്കണമെന്ന അപേക്ഷയോടെ പ്രസ്തുത എസ്.ആർ.ഒ. നിയമസഭയുടെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഇതിന് ബഹുമാനപ്പെട്ട തൊഴിലും പുനരധിവാസവും വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ അംഗീകാരമുണ്ട്.

## അനുബന്ധം 7(6)

## ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

1988-ലെ കേരള കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി സ്കീമിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനം സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുണ്ടായ കാലതാമസത്തിനുള്ള വിശദീകരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

1988-ലെ കേരള കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് 2011 ഒക്ടോബർ 25-ാം തീയതിയിലെ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 678/2011 [സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നമ്പർ 166/2011/തൊഴിൽ തീയതി 18 ഒക്ടോബർ 2011] ആയി സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പ്രതികൾ സർക്കാർ പ്രസ്സിൽ നിന്നും അച്ചടിച്ച് 9-11-2011-ലാണ് സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചത്. പ്രസ്സിൽ നിന്നും അച്ചടിച്ച പ്രതികൾ ലഭിക്കുന്നതിനുണ്ടായ കാലതാമസമാണ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പ്രതികൾ യഥാസമയം നിയമസഭ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്തത്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ 1988-ലെ കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനം നിയമസഭ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിലുണ്ടായ കാലതാമസത്തിനുള്ള മേൽ വിശദീകരണം അംഗീകരിക്കണമെന്നും കാലതാമസം മാപ്പാക്കണമെന്നും ആയത് സമിതി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും അപേക്ഷിക്കുന്നു.

ഇതിന് ബഹുമാനപ്പെട്ട തൊഴിലും പുനരധിവാസവും വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അനുബന്ധം 8

GOVERNMENT OF KERALA

**General Administration (Parliament) Department**

CIRCULAR

No.95161/Par/97/GAD. *Dated, Thiruvananthapuram, 29th October, 1997.*

*Sub:*—First Report of the Committee on Papers Laid on the Table (1996-98)—Recommendation on delay in laying the papers on the Table of the Legislative Assembly and Statement explaining the circumstances for the delay—Instructions issued.

*Ref:*—1. Circular No. 23166/Par/94/GAD dated 22-3-1994 and 8-4-1994.

2. Circular No. 66336/Par/94/GAD dated 1-8-1994.

All Departments of the Secretariat (including Law and Finance) were instructed in the Circular second cited, to make arrangements to publish S.R.Os., as Gazettes Extraordinary, in future, obtain copies thereof urgently and lay them before the Legislative Assembly without any delay. But in their first Report, the Committee on Papers Laid on the Table, have stated that papers are again delayed in being laid on the Table and that the circumstances explained in the delay statement laid along with the S.R.Os. are found unsatisfactory. The Committee have recommended to ensure that such instances do not occur in future.

2. In accordance with the recommendations of the Committee all Departments in the Secretariat (including Law and Finance) are once again directed to strictly comply with the following instructions:—

(1) The Department should make all possible efforts to get the S.R.Os. printed without delay from the Government Press and to forward sufficient copies of the same to the Legislature Secretariat for laying on the Table.

(2) If any delay occurs, the delay statement explaining the reasons for the delay should be made available to the Legislative Secretariat well in time as directed in the Circular dated 8-4-1994 (Copy enclosed.)

Any case of violation of the above instructions will be viewed very seriously. Secretaries to Government are specially reminded of their personal responsibility in this regard.

C. P. NAIR,
*Chief Secretary.*

To

All Officers and all Departments (all Sections) of the Secretariat including Law and Finance.

*Copy to* :

The Private Secretary to Chief Minister and all other Ministers.

The Private Secretary to Hon'ble Speaker (with C.L.).

982/15.

അനുബന്ധം 9

# കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (പി.എ.സി.) വകുപ്പ്

## സർക്കുലർ

നമ്പർ 20/2009/ധന. *തിരുവനന്തപുരം, 2009 മാർച്ച് 12.*

വിഷയം:—മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2006-09)—2-ാമത് റിപ്പോർട്ട് പൊതു ശിപാർശകളിലെ 7-ാം ഖണ്ഡികയിലെ ശിപാർശ നടപ്പിലാക്കുന്നത്—സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:—4-2-2009 തീയതിയിലെ 3039/സി.പി.എൽ.3/09/ലെജി. നമ്പർ കത്ത്.

മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2006-09)-യുടെ 2-ാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ പൊതുവായ ശിപാർശകളിലെ ഏഴാം ഖണ്ഡികയിലെ ശിപാർശപ്രകാരം ഓരോ വകുപ്പുകളും അതത് വർഷം ജനുവരി 1-ാം തീയതി മുതൽ ഡിസംബർ 31 വരെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എസ്.ആർ.ഒ.കൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ പട്ടികയും എസ്.ആർ.ഒ.യുടെ പകർപ്പുകളും അടുത്ത വർഷം ജനുവരി 31-ാം തീയതിക്കകം നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത പട്ടികയുടെയും എസ്.ആർ.ഒ.കളുടെയും പകർപ്പ് ധനകാര്യ (പി.എ.സി.) വകുപ്പിന് അറിവിലേക്കായി നൽകേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

 റ്റി. കെ. മനോജ് കുമാർ,
*ധനകാര്യ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സെക്രട്ടറി.*

അനുബന്ധം 10

## കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (പി.എ.സി.) വകുപ്പ്

### സർക്കുലർ

നമ്പർ 105/2013/ധന. *തിരുവനന്തപുരം, 2013 ഡിസംബർ 21.*

വിഷയം:—മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2011-14) എസ്.ആർ.ഒ.കൾ/വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ യഥാസമയം സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത്—സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:—നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ 29-11-2013-ലെ 5211/സി.പി.എൽ.3/2013/നി.സെ. നമ്പർ കത്ത്.

കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ 17-ാം നമ്പർ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ഭരണഘടനയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ ഒരു ആക്ട് പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെയോ, അല്ലെങ്കിൽ നിയമസഭ, നിയമസഭയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള ഒരു അധികാര സ്ഥാനത്തെയോ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത നിയമനിർമ്മാണ ചുമതലകൾക്കോ അനുസൃതമായി ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ഒരു റഗുലേഷനോ, ചട്ടമോ, ഉപചട്ടമോ, ബൈലായോ മുതലായവ ചട്ടം 166 (1) പ്രകാരം മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിന് അവ പുറപ്പെടുവിച്ചതിന് തൊട്ടടുത്ത സമ്മേളനമോ അപ്രകാരമുള്ള റഗുലേഷനുകൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ഉപചട്ടങ്ങൾ, ബൈലാകൾ മുതലായവ പുറപ്പെടുവിച്ചതുമുതൽ രണ്ടുമാസമോ ഏതാണാദ്യം വരുന്നത് അതിനുമുമ്പായി നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സഭാ സമ്മേളനകാലത്ത് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എസ്.ആർ.ഒ.കൾ ആ സമ്മേളനകാലത്ത് തന്നെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക/ഓഡിറ്റ്/ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകളും കണക്കുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയിൽ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും നിയമസഭാ സമിതി ശിപാർശകളും നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും ഒട്ടുമിക്ക വകുപ്പുകളും എസ്.ആർ.ഒ.കളും വിജ്ഞാപനങ്ങളും വകുപ്പിൻ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക/ഭരണ/ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളും യഥാസമയം സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കാറില്ല. യഥാസമയം

ലഭ്യമാക്കാത്ത എസ്.ആർ.ഒ.കൾ/വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/ റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സഹിതം മാത്രമേ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്നിരിക്കെ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിലും വളരെയധികം കാലതാമസം നേരിടുന്നതിനാൽ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം നേരിടുന്നു. കൂടാതെ വൈകി, ലഭിക്കുന്ന വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ പ്രസ്സിൽനിന്നും അച്ചടിച്ച് ലഭ്യമാകാൻ വൈകി, മതിയായ പകർപ്പുകൾ അച്ചടിച്ച് ലഭ്യമായില്ല, മനഃപൂർവമല്ലാത്ത കാലതാമസം, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിചയക്കുറവ്, ജീവനക്കാരുടെ അപര്യാപ്തത, ഭരണപരവും സാങ്കേതികവുമായ കാരണങ്ങൾ, നിയമസഭാ നടപടികളെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവില്ലായ്മ, അധിക ജോലിത്തിരക്ക് തുടങ്ങിയ യുക്തിസഹമല്ലാത്ത കാരണങ്ങളാണ് കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണമായി സ്ഥിരമായി ബോധിപ്പിക്കാറുള്ളത്.

നിരന്തരമായി ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും മേൽ സൂചിപ്പിച്ച തരത്തിലുള്ള തെറ്റായ പ്രവണതകൾ ഉണ്ടാകുന്നതായി ബോധ്യപ്പെട്ട മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി, ഭരണഘടനാപരമായ പ്രക്രിയ നിസ്സാരവത്കരിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള സമീപനം അങ്ങേയറ്റം പ്രതിഷേധാർഹമാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എസ്.ആർ.ഒ.കൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, വിവിധ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയവ സഭയിൽ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന കർശന നിർദ്ദേശം നിലവിലിരിക്കെ അവ യഥോചിതം പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്നത് സമിതി ഗൗരവമായാണ് വീക്ഷിക്കുന്നത്. കൂടാതെ കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം വിശദമാക്കിക്കൊണ്ട് സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് വളരെ ലാഘവബുദ്ധിയോടെയാണ് തയ്യാറാക്കുന്നതെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി, സാമാന്യബുദ്ധിക്ക് നിരക്കാത്ത കാരണങ്ങൾ ഒരു കാരണവശാലും സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന രേഖയിൽ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല എന്ന് അസന്നിഗ്ദ്ധമായി വ്യക്തമാക്കി. ഭാവിയിൽ ഇത്തരം ഭരണഘടനാ ലംഘനങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാനായി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ശക്തമായ ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാകണമെന്നും ആയതിൻപ്രകാരം വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും കർശനമായ നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ ഇത്തരം ഭരണഘടനാ ലംഘനങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാനായി സമിതി നിലപാടുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അറിയിക്കുന്ന തോടൊപ്പം മേശപ്പുറത്തുവച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2011-14)യുടെ രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ പൊതുവായ ശിപാർശകളും ഉൾപ്പെടുത്തി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

(1) എസ്.ആർ.ഒ.കൾ/വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ (150 പകർപ്പുകൾ) ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) എസ്.ആർ.ഒ.കൾ/വിജ്ഞാപനങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണം വിശദീകരിക്കുന്ന ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (150 പകർപ്പുകൾ) കൂടി ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് (ഒരെണ്ണം വകുപ്പുമന്ത്രി ഒപ്പിട്ടതും മറ്റുള്ളവ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ടതും.)

(3) ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കാരണങ്ങൾ യുക്തിസഹവും കൃത്യവും ഏത് ഘട്ടങ്ങളിലാണ് കാലതാമസം വന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രീതിയിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) വിജ്ഞാപനങ്ങൾ സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) കാലതാമസം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അതിന്റെ ദിനംപ്രതിയുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ഔദ്യോഗികമുദ്ര പതിപ്പിച്ച ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ പ്രതികൾ തന്നെ സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കുന്നതിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വി. സോമസുന്ദരൻ,

*അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം).*

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ.ജി. & എസ്.എസ്.എ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർഎസ്.എ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും, ഓഫീസർമാർക്കും.

നോഡൽ ഓഫീസർ www.finance.kerala.gov.in.

ഉള്ളടക്കം:—ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ മാതൃക.

എസ്.ആർ.ഒ./നോട്ടിഫിക്കേഷൻ എന്നിവയുടെ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് മാതൃക

| നമ്പർ | വിഷയം |
|---|---|
| 1 | എസ്.ആർ.ഒ./നോട്ടിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ |
| 2 | പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി |
| 3 | അച്ചടിക്കുവാൻ കൊടുത്തത് |
| 4 | അച്ചടിച്ച് ലഭിച്ചത് |
| 5 | നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് നൽകിയത് |

ഓരോ ഘട്ടത്തിലും നേരിട്ട കാലതാമസത്തിന്റെ വ്യക്തമായ കാരണം വിശദീകരിക്കുന്ന കുറിപ്പ്.

## പൊതുമേഖലാ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക/ഭരണ/ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ ഡിലേ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് മാതൃക

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് :

റിപ്പോർട്ട് കാലയളവ് :

| നമ്പർ | വിഷയം | തീയതി |
|---|---|---|
| 1 | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയായത് | |
| 2 | എ.ജിയുടെ കമന്റ്സിന് അയച്ചത് | |
| 3 | എ.ജിയുടെ കമന്റ്സ് ലഭിച്ചത് | |
| 4 | ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ കമന്റ്സിന് അയച്ചത് | |
| 5 | ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ കമന്റ്സ് ലഭിച്ചത് | |
| 6 | വാർഷിക പൊതുയോഗം (എ.ജി.എം.) അംഗീകരിച്ചത് | |
| 7 | പ്രിന്റിംഗിന് അയച്ചത് | |
| 8 | പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭിച്ചത് | |
| 9 | ഗവൺമെന്റിൽ ലഭിച്ചത് | |
| 10 | നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് നൽകിയത് | |

ഓരോ ഘട്ടത്തിലും നേരിട്ട കാലതാമസത്തിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം വിശദമാക്കുന്ന കുറിപ്പ്.

അനുബന്ധം 11

# കേരള സർക്കാർ

പാർലമെന്ററികാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

## സർക്കുലർ

നമ്പർ 592/ബി3/2015/പാ.കാ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, 2015 മാർച്ച് 31.*

വിഷയം:—പാർലമെന്ററി കാര്യ വകുപ്പ്—വിവിധ നിയമസഭാ സമിതികളുടെ തെളിവെടുപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:— 1. സർക്കുലർ നമ്പർ 245/ബി1/2012/പാ.കാ.വ. തീയതി 18-2-2012

2. സർക്കുലർ നമ്പർ 2553/ബി3/2013/പാ.കാ.വ.തീയതി 29-11-2013

3. സർക്കുലർ നമ്പർ 2455/ബി2/2014/പാ.കാ.വ.തീയതി 5-11-2014

4. സർക്കുലർ നമ്പർ 2608/ബി1/2014/പാ.കാ.വ.തീയതി 17-11-2014

5. നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ 2-2-2015-ലെ 7106/സി.പി.എൽ2/2014/നി.സെ.നമ്പർ കത്ത്.

വിവിധ നിയമസഭാ സമിതികളുടെ തെളിവെടുപ്പുയോഗങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പങ്കെടുക്കുന്നതും തെളിവുകൾ നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച് സൂചനയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും പല വകുപ്പുകളും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ അലംഭാവം കാണിക്കുന്നത് നിയമസഭാ സമിതികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരം നിരുത്തരവാദപരമായ സമീപനം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനും നിയമസഭാ സമിതികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ശിപാർശകൾക്കും അർഹമായ പരിഗണന നൽകുന്നതിനും ഉദ്യോഗസ്ഥർ അങ്ങേയറ്റം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ വിവിധ നിയമസഭാ സമിതികളുടെ തെളിവെടുപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ നിശ്ചയമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതും നിവൃത്തിയില്ലാതെ വരുമ്പോൾ രേഖാമൂലം സമിതി ചെയർമാനെയോ നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയെയോ വിവരം അറിയിക്കുകയും പകരം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ വേണ്ടത്ര തയ്യാറെടുപ്പോടെ സമിതി മുമ്പാകെ ഹാജരാകുവാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും

ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുവാൻ പാടില്ല. എല്ലാ വകുപ്പുകളും ഈ വിഷയത്തിൽ അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

**ജിജി തോംസൺ,**
*ചീഫ് സെക്രട്ടറി.*

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി/
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (നിയമം/ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ)
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്.
(ഗവൺമെന്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.