

**പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ**

**പത്താം സമ്മേളനം**

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിട്ട ചോദ്യം നം. 329

14/03/2018 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

**സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഫയലുകളുടെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നടപടി**

ചോദ്യം

ശ്രീ. പി.ജെ.ജോസഫ്  
ശ്രീ.റോഷി അഗസ്റ്റിൻ  
ശ്രീ.മോൻസ് ജോസഫ്  
ഡോ. എൻ.ജയരാജ്

ഉത്തരം

പിണറായി വിജയൻ  
(മുഖ്യമന്ത്രി)

<p>(എ) ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വന്നതിനുശേഷം സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഭരണവകുപ്പുകളിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കാമോ;</p>	<p>(എ) അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.</p>
<p>(ബി) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഓഫീസ് വഴിയും ഫിസിക്കൽ ആയും രൂപംകൊള്ളുന്ന ഫയലുകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചുവരുന്ന നടപടികൾ വ്യക്തമാക്കാമോ;</p>	<p>(ബി) ഫയലുകളിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നത് കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടിവരുമ്പോഴാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് വേഗം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഫാക്സ്, ഇ-മെയിൽ, ടെലിഫോൺ തുടങ്ങിയ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിവരുന്നു. വകുപ്പിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി ഫയൽ അദാലത്തുകൾ നടത്തി പരമാവധി ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി വരുന്നു. കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ തീരുമാനമുണ്ടാകാൻ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവലിലെ വ്യവസ്ഥകളും വിവിധ സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളും നിലവിലുണ്ട്. മൂന്നുമാസത്തിലൊരു ദിവസം ഫയൽ അദാലത്തിനായി പ്രത്യേകം നീക്കിവയ്ക്കാനും പഞ്ചദിന ചട്ടം നിർബന്ധമായും പാലിക്കാനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യ E-office സംവിധാനത്തിലൂടെ ഏർപ്പെടുത്തി വകുപ്പുകളിൽ ഫയൽ നീക്കം</p>

		<p>ത്വരിതഗതിയിലാക്കി വരുന്നു. ലിങ്ക് ഓഫീസർ സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കിയതും ഫയൽനീക്കം ത്വരിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഫയലുകൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനും സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>
(സി)	<p>ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതിനുശേഷം തപാൽ നമ്പർ ഇടുന്ന ഫയലുകൾക്ക് വകുപ്പുകൾ വീണ്ടും നമ്പർ ഇടുന്ന സംവിധാനം അവസാനിപ്പിക്കാമോ; ഈ നമ്പറിൽ എം.എൽ.എ.മാർക്കും സെർച്ച് ചെയ്ത് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിന് അവസരമൊരുക്കുമോ എന്ന് അറിയിക്കാമോ?</p>	<p>(സി) ഒരു വകുപ്പിലെ തപാൽ സെക്ഷനിൽ ഒരു പുതിയ തപാൽ വരുമ്പോൾ നൽകുന്നതാണ് തപാൽ നമ്പർ. ഇത് ഓരോ സെക്ഷനുകളിൽ എത്തുമ്പോൾ പുതിയ തപാൽ നമ്പർ നൽകുന്നില്ല. മറിച്ച് പുതിയ ഫയലുകളാക്കി മാറ്റുമ്പോൾ പുതിയ ഫയൽ നമ്പർ നൽകുന്നു. ഈ രണ്ടു നമ്പറും തികച്ചും വ്യത്യസ്തമാണ്. എന്നാൽ ഈ രണ്ടു നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും ഇ-ഓഫീസിലൂടെയും സിറ്റിസൺ ഇന്റർഫേസിലൂടെയും ഫയലിന്റെ തൽസ്ഥിതി വിവരം അറിയുവാൻ സാധിക്കും. സിറ്റിസൺ ഇന്റർഫേസ് <a href="http://eoffice.kerala.gov.in">http://eoffice.kerala.gov.in</a> എന്ന URL മുഖാന്തിരം ID, Password ഉം ഇല്ലാതെ തന്നെ ഇന്റർനെറ്റിലൂടെ ഫയൽ നീക്കം സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിയമവകുപ്പിൽ തപാൽ നമ്പർ വച്ചാണ് മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്. പ്രസ്തുത നമ്പർ വച്ചാണ് ഫയൽ സെർച്ച് ചെയ്യുന്നത്.</p>

*K. L. Vinay*  
 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

**അനുബന്ധം**

ക്രമ നം.	വകുപ്പ്	ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വന്നതിനുശേഷം സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഭരണവകുപ്പുകളിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി
1	സാംസ്കാരികം	ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഫയൽ അദാലത്തുകൾ നടത്തിവരുന്നുണ്ട്. കാലപ്പഴക്കം ഉള്ള ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.
2	പൊതുഭരണം	11,734 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നു.
3	നിയമം	ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നില്ല. യഥാസമയം ഫയലിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട്.
4	കൃഷി	4708 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
5	പാർലമെന്ററികാര്യം	252 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
6	വിജിലൻസ്	കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഇല്ല.
7	ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസം	10351 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
8	ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണം	1800 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
9	പ്രവാസികാര്യം	കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഇല്ല.
10	മത്സ്യബന്ധനം	ഫയൽ അദാലത്തുകൾ നടത്തി സത്വരനടപടി സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.
11	ഇരുമുഖം	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ, ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് സ്ഥാപന അധികാരികൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കി പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.
12	ഭവനനിർമ്മാണം	അനിശ്ചിതമായി കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഇല്ല.
13	പിന്നോക്കസമുദായവികസനം	തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാത്ത ഫയലുകളൊന്നും തന്നെയില്ല.
14	ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാരം	703 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്. ഫയലുകളിൽ സമയബന്ധിതമായി തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട്.
15	തൊഴിലും നൈപുണ്യവും	ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കാതെ സമയബന്ധിതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നുണ്ട്.
16	സ്റ്റോക്ക് പർച്ചേസ്	കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഇല്ല.
17	വിവരസാങ്കേതികവിദ്യ	കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകാത്തതിനാലും ഭരണപരമായ കാലതാമസം മൂലവും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയാത്ത ഫയലുകളുടെ ലിസ്റ്റെടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കി ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിച്ചുവരുന്നു.

18	സാമൂഹ്യനീതി	1371 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
19	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം	ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് അദാലത്തുകൾ നടത്തിയിരുന്നു.
20	പൊതുമരാമത്ത്	4958 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
21	റവന്യൂ	24,516 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
22	പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം	കോടതി കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും സങ്കീർണ്ണമായ ഫയലുകളും തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
23	തീരദേശ കപ്പൽഗതാഗതം	ഫയലുകളിൽ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചു ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കി വരുന്നതിനാൽ ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നില്ല.
24	ആരോഗ്യകുടുംബക്ഷേമം	ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ഫയൽ അദാലത്തുകൾ നടത്തുകയും ഫയലുകളിൽ തീരുമാനമാകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
25	വനം വന്യജീവി	3,746 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
26	ധനകാര്യം	ഫയലുകളൊന്നും തന്നെ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നില്ല.
27	വ്യവസായം	4980 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
28	ഊർജ്ജം	കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ഫയൽ അദാലത്ത് മുതലായ അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.
29	ഇലക്ഷൻ	ഫയലുകൾ വിവിധ തലങ്ങളിൽ പരിശോധിക്കുകയും നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വരികയും ചെയ്യുന്നു. ഈ വകുപ്പിൽ ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന സ്ഥിതി ഉണ്ടായിട്ടില്ല.
30	കായികയുവജനകാര്യം	400 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
31	ശാസ്ത്രസാങ്കേതികം	179 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
32	ആഭ്യന്തരം	അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി ഫയൽ അദാലത്തുകൾ നടത്തി പരമാവധി ഫയലുകൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.
33	ജലവിഭവം	ലഭ്യമാകുന്ന പരാതികളിൽ അനുബന്ധ കാര്യാലയങ്ങൾ/ മറ്റ് കാര്യാലയങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും യഥാസമയം റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കി ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നുണ്ട്.
34	ഗതാഗതം	ഈ വകുപ്പിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ അദാലത്ത് നടത്തി തീർപ്പാക്കി വരുന്നു.
35	നികുതി	2826 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്. ഇവ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.
36	പരിസ്ഥിതി	730 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.

37	ആയുഷ്	ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സ്വാഭാവിക കാലതാമസമല്ലാതെ യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കാതെ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഒന്നും തന്നെ ഈ വകുപ്പിൽ ഇല്ല.
38	ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്	ഫയൽ അദാലത്തുകൾ നടത്തി ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.
39	വിനോദസഞ്ചാരം	1102 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
40	പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം	6071 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്. ഫയൽ അദാലത്ത് മുഖേനയും ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകളിലൂടെയും ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുള്ള സത്വരനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.
41	ആസൂത്രണസാമ്പത്തികകാര്യം	1530 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്.
42	മൃഗസംരക്ഷണം	181 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്. പഴക്കം ചെന്ന ഫയലുകൾ അദാലത്തുകൾ നടത്തി പരമാവധി എണ്ണം തീർപ്പാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു.
43	സഹകരണം	2120 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാനുണ്ട്. ഫയലുകൾ അദാലത്ത് നടത്തി തീർപ്പാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Krishan