

**15 -ാം കേരള നിയമസഭ**

**7 -ാം സമ്മേളനം**

**നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 2247**

**12-12-2022 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

**ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫയലുകളും മറ്റു രേഖകളും നഷ്ടപ്പെട്ടതായുള്ള പരാതി**

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. സണ്ണി ജോസഫ്		ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)	
(എ)	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ താഴത്തെ നിലയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന ഏതാനും അലമാരകളിൽ നിന്നും ഫയലുകളും മറ്റു അനുബന്ധ രേഖകളും നഷ്ടപ്പെട്ടതായുള്ള പരാതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ;	(എ)	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്തെ സുപ്രധാന ഫയലുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ആയിരുന്ന , ഡോ.വി.ആർ.രാജു, സിറ്റി പോലീസ് കമ്മീഷണർക്ക് ഒരു പരാതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
(ബി)	എങ്കിൽ പ്രസ്തുത പരാതിയിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ വിശദമാക്കുമോ;	(ബി)	പരാതിയിന്മേൽ തിരുവനന്തപുരം സിറ്റി കണ്ട്രോൺമെന്റ് പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ എസ്.എച്ച്.ഒ മുഖാന്തിരം പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഫയലുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടു എന്ന പരാതിസംഗതിയിന്മേൽ പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്തിയതിൽ Cognizable Offence നടന്നതായി അറിവായിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പോലീസ് FIR രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല.
(സി)	പ്രസ്തുത പരാതിയിൽ എഫ്. ഐ. ആർ. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ കാരണം വിശദമാക്കുമോ;	(സി)	(ബി)-യിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
(ഡി)	പ്രസ്തുത പരാതിയുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ;	(ഡി)	പരാതിയുടെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.
(ഇ)	പ്രസ്തുത പരാതിയിൽ പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്തി ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ വകുപ്പുതല അന്വേഷണം മാത്രം മതി എന്ന് പോലീസ് തീരുമാനിച്ചിരുന്നോ; ഇതിനുള്ള കാരണം വിശദമാക്കുമോ;	(ഇ)	നിലവിൽ തീരുമാനിച്ചിട്ടില്ല.
(എഫ്)	പ്രസ്തുത പരാതിയിൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ വകുപ്പുതല അന്വേഷണം മാത്രം മതി എന്ന് പോലീസ് ആരോഗ്യ വകുപ്പിന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ?	(എഫ്)	അത്തരമൊരു നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടില്ല



20210

36/8788/2021



1

### ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

വഞ്ചിയൂർ.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം. പിൻ - 695035

ഫോൺ: 0471-2302490 ഫാക്സ്:0471-2303025/2303080

ഇ-മെയിൽ: [dhskerala@gmail.com](mailto:dhskerala@gmail.com), വെബ്സൈറ്റ്: [www.dhs.kerala.gov.in](http://www.dhs.kerala.gov.in)

ഇ.സി.8-79332 /2021/ആവഡ

തീയതി: 15.11.2021

പ്രേഷകൻ,

No. G19/70841/2021/2021-15/11/21  
OHO Carlemul

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സീക്രട്ടറിയുടെ

സിറ്റി പോലീസ് കമ്മീഷണർ

സിറ്റി പോലീസ് ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം

തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

*[Signature]*  
IG & Commissioner of Police  
Thiruvananthapuram City

വിഷയം - ആ.വ.ഡ - വിജിലൻസ് - ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ താഴത്തെ നിലയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന അലമാരകളിൽ നിന്നും ഫയലുകളും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും നഷ്ടപ്പെട്ടത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന - 1) 2.11.2021 ൽ ശ്രീ.സാജു.എസ്, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ്-2, സ്റ്റാറ്റ് 2 ബി സെക്ഷൻ നൽകിയ പരാതി.
- 2) 8.11.2021-ൽ ശ്രീ.ആൽബിൻ.പി.എ ക്ലർക്ക് എം.എസ്.എ സെക്ഷൻ നൽകിയ പരാതി.
- 3) 11.11.2021 ൽ ശ്രീമതി . സന്ധ്യ.വി.ആർ, ക്ലർക്ക് എം.എസ്.പി സെക്ഷൻ നൽകിയ പരാതി.

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ താഴത്തെ നിലയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന ഏതാനും അലമാരകളിൽ നിന്നും ഫയലുകളും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും നഷ്ടപ്പെട്ടതായി സൂചന 1,2,3 പ്രകാരം അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ താഴത്തെയും ഒന്നാമത്തെയും നിലകളുടെ നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയത്ത് അലമാരകൾ സെക്ഷനുകളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അസൗകര്യം മൂലം പുതിയ അലമാരകൾ ടി സമാപനത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയിലാണ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്. ഇപ്രകാരം സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന എം.എസ്.എ, എം.എസ്.പി സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് സെക്ഷനുകളിലെ അലമാരകളിൽ നിന്നും ഫയലുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടതായി അതാത് സെക്ഷൻ ക്ലർക്കുമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്ന നഷ്ടപ്പെട്ട ഫയലുകൾ പ്രാധാന്യമുള്ളതായതിനാൽ ഈ വിഷയത്തിൽ ഗൗരവത്തോടെ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനും ഫയലുകൾ വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനും വേണ്ട സൗകര്യം നൽകി സീക്രട്ടറിയുടെ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. സൂചന 1,2,3 എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഇനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

G.A.S. VII  
E/R  
15/11/2021  
18780 Cont

വിമലാജയോടെ  
*[Signature]*  
ഡോ.വി.ആർ.രാജു  
ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

Handwritten notes and scribbles at the top left of the page.

വാർഡം

കോൺ സ്റ്റാറ്റ് 2B റെജിസ്റ്റർ ചിട്ടപ്പെടുത്തൽ

Statistical Assistant Grade I റെജിസ്റ്റർ കോൺ  
 റെജിസ്റ്ററിലെ വിലയിരുത്തലുകൾ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും  
 Personal register ലെ മറ്റ് രേഖകളും സമാന്തരമായി  
 രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിനായി അലയോരയിൽ  
 സൂചിപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട്  
 സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി. ഏതാൽ 29/10/2021 ഉള്ളിൽ  
 കോൺ റെജിസ്റ്ററിലെ എല്ലാ വിലയിരുത്തലുകളും  
 അലയോരയിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വിലയിരുത്തലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന  
 ഒരു രേഖപ്പെടുത്തലിനെ ഉപയോഗിച്ച് നിലവിലുള്ള  
 റിപ്പോർട്ടുകളും രേഖകളും തുടർച്ചയായി സമാന്തരമായി  
 ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കോൺ കോൺ House keeping  
 section നിലവിലുള്ള മറ്റ് രേഖകളും അടയാളപ്പെടുത്തുക.  
 റിപ്പോർട്ടുകളും മറ്റ് രേഖകളും കോൺ കോൺ സൂചിപ്പിക്കുന്ന  
 റിപ്പോർട്ടുകളും സൂചിപ്പിക്കുന്ന വിലയിരുത്തലുകൾ കോൺ കോൺ  
 സമാന്തരമായി list ചെയ്യുന്നതിനായി ഉള്ളിൽ ഉള്ളിൽ  
 കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ  
 കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ കോൺ

21/11/21

Handwritten signature

2/11/2021  
DHS office

SATU S  
Statistical Assistant (Gr I)  
(Stat 2 B)

List of files under stat 2B seal

- 1 ✓ Stat 2B - 55548/2015/DHS.
- 2 ✓ Stat 2B - 9707/2016/DHS.
- 3 ✓ Stat 2B - 58342/2015/D.H.S.
- 4 ✓ Stat 2B - 60269/2015/D.H.S.
- 5 ✓ Stat 2B - 37443/2016/DHS
- 6 ✓ Stat 2B - 88636/2015/DHS.
- 7 ✓ Stat 2B - 42836/2015/DHS.
- 8 ✓ Stat 2B - 26191/2016/DHS. <sup>ARC</sup>
- 9 ✓ Stat 2B - 64656/2011/DHS. <sup>rc</sup>
- 10 ✓ Stat 2B - 9244/2015/DHS - <sup>ARC</sup>
- 11 ✓ Stat 2B - 22686/2014/DHS. <sup>rc</sup>
- 12 ✓ Stat 2B - 80978/2010/DHS. <sup>rc</sup>
- 13 ✓ Stat 2B - 33888/2016/DHS.
- 14 ✓ Stat 2B - 17265/2015/DHS.
- 15 ✓ Stat 2B - 2181/2014/DHS.
- 16 ✓ Stat 2B - 87437/2015/DHS.
- 17 ✓ Stat 2B - 87443/2015/DHS
- 18 ✓ Stat 2B - 87436/2015/DHS
- 19 ✓ Stat 2B - 48369/2015/DHS.
- 20 ✓ Stat 2B - 51241/2015/DHS

(P. 70)

42) 2019 സാമ്പത്തിക Personal Register

43) വിവിധ വർഷങ്ങളിലെ വർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ  
(Printed copy)

44) ജില്ലയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവിധ വർഷങ്ങളിലെ  
വർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ (spiral bind)

45) Stationary Items (Tag, stapler pin, etc)

Sml.

Sajus

Statistical Assistant Gri

21 Stat 2B-9054/2016/DHS

22 Stat 2B-27550/2015/DHS

23 Stat 2B-28384/2015/DHS

24 Stat 2B-38683/2014/DHS.

25 Stat 2B-76738/14/DHS.

26 Stat 2B-58362/2014/DHS

27 Stat 2B-84515/2013/DHS.

28 Stat 2B-48120/15/DHS

29 Stat 2B-54130/15/DHS.

30 Stat 2B-77708/2014/DHS.

31 Stat 2B-73331/2015/DHS.

32 Stat 2B-88090/2015/DHS

33 Stat 2B 6929/2016/DHS

34 Stat 2B 29337/2017/DHS

35 Stat 2B 25821/2018/DHS

36 Stat 2B 98256/2017/DHS

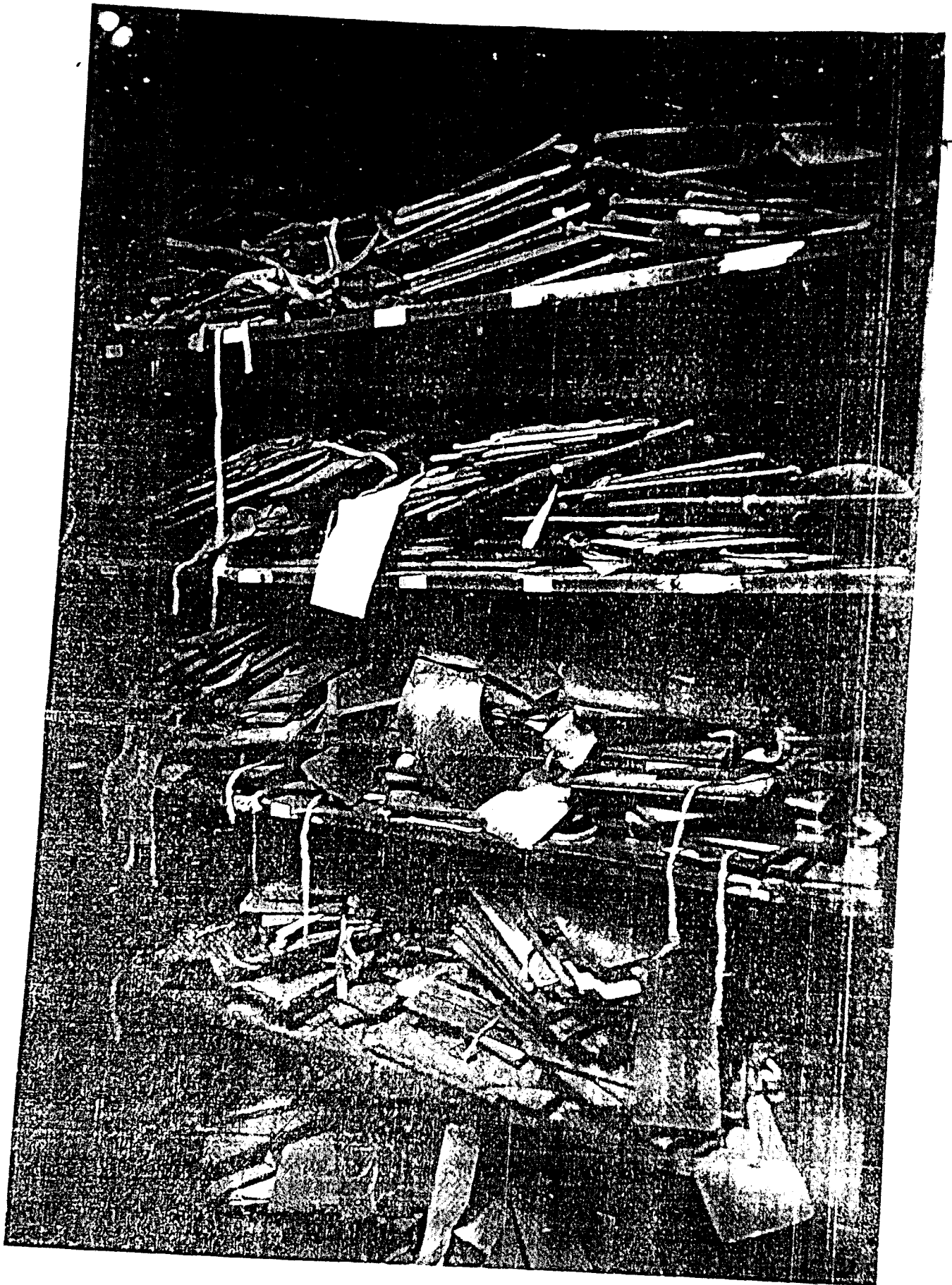
37 Stat 2B 63811/2016/DHS

38 Stat 2B 63810/2016/DHS

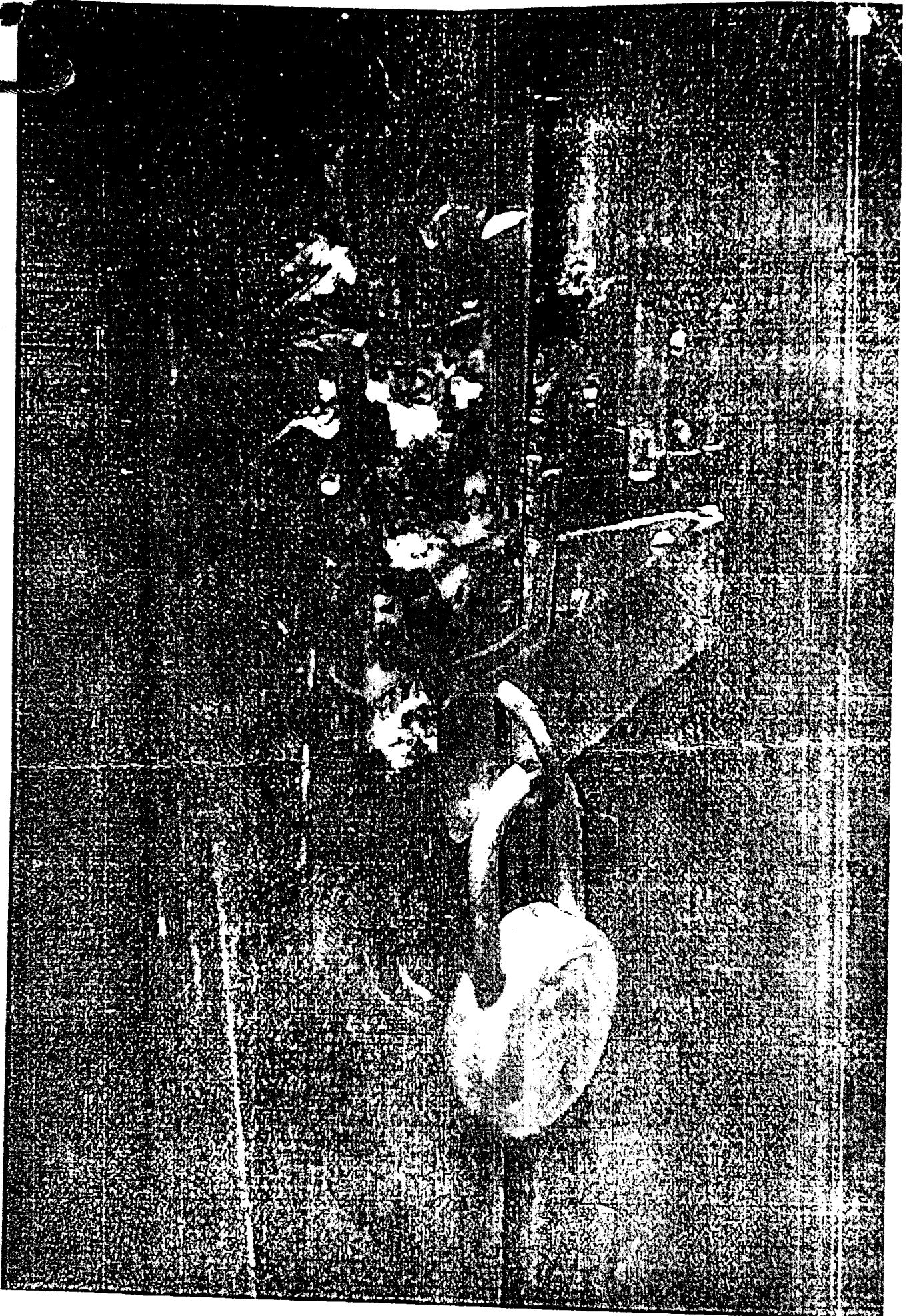
39 Stat 2B 65200/2016/DHS

40 Stat 2B 26190/2016/DHS

41 Stat 2B 85176/2017/DHS








(1) Add to file no. M 393301  
 2021/11/21  
 (2)  
 up.  
 8/11/21

**സമർപ്പണം**

ഞാൻ 2018 സെപ്റ്റംബർ മാസം 9-ാം തീയതി എം.എസ്.എ (I) സെക്ഷൻ ക്ലർക്കായി ചുമതലയേൽക്കുമ്പോൾ ഈ സെക്ഷനിൽ 3 അലമാരകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇതിൽ ഒരു അലമാരയിൽ Stationary യും ബാക്കി 2 അലമാരകളിലായി ഏകദേശം 200 ഫയലുകളും PBR ഉം സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. സെക്ഷൻ ക്യാബിൻ ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഈ അലമാരകൾ എല്ലാം തന്നെ വരാനായി സൂക്ഷിക്കുകയും സെക്ഷൻ പുതുക്കിയപ്പോൾ എം.എസ്.എ സെക്ഷനെ ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോറിൽ നിന്നും 1- മത്തെ നിലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റുകയും ചെയ്തു. 1-ാം നിലയിൽ അലമാര സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സ്ഥല സൗകര്യമില്ലാത്തതിനാൽ അലമാരകൾ എല്ലാം തന്നെ ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോറിൽ മറ്റ് അലമാരകൾക്ക് ഒപ്പം സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയായിരുന്നു. ഒരു മാസത്തിന് മുമ്പ് PBR ഉം File ഉം സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന അലമാര ഞാൻ തുറക്കുകയും അത് പൂട്ടി താക്കോൽ എന്റെ കൈയിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ ശ്രീ.മുരളീധരന്റെ ഭാര്യ രമണി .റ്റി (30.9.2021) GIS,SLI, PF എന്നിവയുടെ (2003-2009) വരെ കാലയളവിലെ details ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷ നൽകിയപ്പോൾ 8.11.2021 രാവിലെ 11 മണിക്ക് ഇത് അന്വേഷിച്ച് എന്റെ അലമാര തുറക്കാൻ ചെന്നപ്പോൾ PBR ഉം Files ഉം സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന അലമാരയുടെ പൂട്ട് പൊളിച്ചിരിക്കുന്നതായും അതിൽ നിന്നും PBR ഉം File ഉം നഷ്ടപ്പെട്ടതായും കാണാൻ സാധിച്ചു. ആയതിനാൽ ഈ വിഷയത്തിൽ അന്വേഷണം നടത്താൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം എന്ന് താഴ്മയായി അപേക്ഷിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ

  
 ആൽബിൻ പി.എ  
 ( Pen 843679)  
 Clerk, MSA Section

8/11/2021  
 തിരുവനന്തപുരം

# സമർപ്പണം

ഞാൻ 2017 മാർച്ച് മാസം 1-ാം തീയതി എം.എസ്.പി (1) സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കായി ചുമതലയേൽക്കുമ്പോൾ എനിക്ക് 3 അലമാരകളും അവയുടെ കീഴും കൈമാറ്റം ചെയ്തതന്നു. 2018 ൽ സെക്ഷൻ കാബിനുകളാക്കുന്ന പണികൾക്കായി സെക്ഷനിലുണ്ടായിരുന്ന അലമാരകളെല്ലാം ഓഫീസ് വരാനായിലേക്ക് മാറ്റുകയും ക്യാബിൻ പണി പൂർത്തീകരിച്ചപ്പോൾ എം.എസ്.പി സെക്ഷൻ ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോറിൽ നിന്നും 1- മത്തെ നിലയിലേക്ക് മാറ്റുകയും ചെയ്തു. പുതിയ സ്ഥലത്ത് അലമാരകൾ സ്ഥാപിക്കാനുള്ള സ്ഥല സൗകര്യമില്ലാത്തതിനാൽ അലമാരകൾ എല്ലാം തന്നെ ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോറിൽ സൂക്ഷിച്ച് വരികയായിരുന്നു. എം.സി.പി (1) ന് നൽകിയിട്ടുള്ള മൂന്ന് അലമാരകളിൽ ഒരെണ്ണം തടി അലമാരയും മറ്റ് രണ്ടെണ്ണം സ്റ്റീൽ അലമാരയുമാണ്. തടി അലമാരയിൽ എം.സി.പി (1) സെക്ഷനിലെ 2001 മുതൽ ഉള്ള മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ പർച്ചേസ് സംബന്ധമായ ഫയലുകളാണ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്. അത് ഏകദേശം 100 ൽ പരം ഫയലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. പഴയ ഫയലുകളായതിനാൽ അലമാര ഇടയ്ക്കിടയ്ക്ക് തുറക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലാത്തതിനാൽ പൂട്ടി താക്കോൽ എം.എസ്.പി സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കായ ഞാൻ കൈയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയായിരുന്നു. കൂടാതെ ബാക്കിയുള്ള രണ്ട് സ്റ്റീൽ അലമാരകളിൽ ഒരെണ്ണം സെൻട്രൽ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റിയുമായി (CPC)ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളായിരുന്നു. അത് ഏകദേശം 50 ഓളം എണ്ണം ഉണ്ടായിരുന്നു. മേൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് അലമാരകളിൽ തടി അലമാര 5.11.2021 ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മണിക്ക് ഓഡിറ്റ് സംബന്ധമായ പഴയ ഫയലുകൾ എടുക്കാനായി അലമാര തുറക്കാൻ ശ്രമിക്കുമ്പോൾ ടി അലമാരയുടെ പൂട്ട് ഇട്ടിരുന്ന കൊളുത്ത് പൊട്ടിച്ചിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയും അലമാര തുറന്ന് നോക്കുമ്പോൾ ഒരു പേപ്പർ പോലും അവശേഷിക്കാതെ ഫയലുകൾ എല്ലാം മാറ്റിയ ശേഷം ഫയൽ ബോർഡ് മാത്രം അവശേഷിക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. മാത്രവുമല്ല മേൽ പറഞ്ഞ സ്റ്റീൽ അലമാരയിൽ പുതിയ ഒരു പൂട്ട് ഇട്ട് പൂട്ടിയിരിക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ഈ പൂട്ട് ഇട്ടത് ആരാണെന്ന് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ ഈ കാര്യലയത്തിലെ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ് -1 ആണ് ഇത് ചെയ്തതെന്നും ആ സമയത്ത് ഈ അലമാര തുറന്ന് കിടന്നതായും ഫയലുകൾ ഒന്നും തന്നെ അതിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ലായെന്നും അദ്ദേഹം പറഞ്ഞു. മേൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് അലമാരകളുടെയും താക്കോൽ എന്റെ കൈവശമുള്ളപ്പോൾ രണ്ട് അലമാരകളും പൊട്ടിച്ച ശേഷം ഫയലുകൾ എല്ലാം മാറ്റിയിരിക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. അന്നു തന്നെ ഞാൻ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർക്ക് രേഖാമൂലം പരാതി എഴുതി നൽകി. ആ പരാതി സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അഡീഷണൽ വിജിലൻസ് കണ്ട് ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കൈയിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

MSP, Section Clerk  
M. S. P. 1  
[Signature]