

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

8 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 3826

03-03-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

ഭരണപരവും ധനപരവുമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ഡോ. മാത്യു കുഴൽനാടൻ		ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)	
(എ)	<p>സംസ്ഥാനത്ത് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിയമിതരായിട്ടുള്ള സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടെയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടെയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെയും ഭരണപരവും ധനപരവുമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും വിശദമാക്കി എന്തെങ്കിലും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളോ സർക്കുലറുകളോ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ; എങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ;</p>	(എ)	<p>സർക്കാരിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ, സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക് അടിയന്തര പ്രാധാന്യത്തോടെ നടപ്പാക്കേണ്ട വിഷയങ്ങളിൽ 25/07/2022 ലെ സ്പെഷ്യൽ-ബി3/196/2022-ജിഎഡി, നമ്പർ സർക്കുലർ (പകർപ്പ് അനുബന്ധം 1 ആയി ചേർക്കുന്നു) പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</p>
(ബി)	<p>പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭരണപരവും ധനപരവുമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും എന്തൊക്കെയാണെന്ന് അറിയിക്കാമോ?</p>	(ബി)	<p>സർക്കാരിൽ നിന്ന് വിവിധ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടെയും സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടെയും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും അധികാര പ്രത്യയോജനം (Delegation of Powers) വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുമായുള്ള കരട് നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി സ.ഉ.(സാധാ) നം.5008/2022/ജിഎഡി തീയതി 19/11/2022 പ്രകാരം കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. (പകർപ്പ് അനുബന്ധം 2 ആയി ചേർക്കുന്നു.)</p> <p>കരട് നിർദ്ദേശം രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയിലാണ്.</p>

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

L5364154/2022

"ഭരണഭാഷ: മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



നം SPL-B3/196/2022-GAD

പൊതുഭരണ (സ്പെഷ്യൽ ബി) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം,

തീയതി: 25-07-2022

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്- ജീവനക്കാര്യം- വിവിധ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശം സംബന്ധിച്ച്

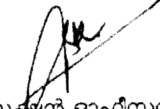
സർക്കാരിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ/ സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ അടിയന്തര പ്രാധാന്യത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

(എ) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി 1-നകം ഇറക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

(ബി) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഡി.പി.സി. ഡിസംബറിനകം ചേരുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

വിവിധ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓഫീസർമാർ കോടതിയലക്ഷ്യത്തിന്/കേസുകൾക്ക് സാഹചര്യമൊരുക്കാതെ ഭരണപരമായ ഫയലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾക്കും നിയമങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി യഥാസമയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കെ ആർ ജ്യോതിലാൽ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർക്കും സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർമാർക്കും(വകുപ്പ് തലവൻമാരും ഓഫീസ് മേധാവികളും മുഖേന)

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും

✓ പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും(ഇ ഓഫീസ് മുഖേന വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ ക്ക്)

പൊതുഭരണ (എസ് സി/ എസ് എസ്) വകുപ്പ്

കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്-ജീവനക്കാര്യം- സർക്കാരിൽ നിന്ന് വിവിധ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടേയും സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടേയും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വവും(Duties & Responsibilities) നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും അധികാര പ്രത്യായോജനം(Delegation of Powers) വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുമായുള്ള നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (സ്പെഷ്യൽ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.5008/2022/GAD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 19-11-2022

പരാമർശം:- സർക്കുലർ നം സ്പെഷ്യൽ ബി 3/196/2022-GAD, തീയതി 25/07/2022

ഉത്തരവ്

സർക്കാരിൽ നിന്ന് വിവിധ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടേയും സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടേയും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വവും (Duties & Responsibilities) നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും അധികാര പ്രത്യായോജനം (Delegation of Powers) വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുമായുള്ള കരട് നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പൊതുഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി - കൺവീനർ
- 2.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - മെമ്പർ
- 3.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,നിയമ വകുപ്പ് - മെമ്പർ
- 4.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,ധനകാര്യ വകുപ്പ് - മെമ്പർ
- 5.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി ,ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് - മെമ്പർ

2. കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിനായി അനുയോജ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സുധ .ബി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ,ധനകാര്യ വകുപ്പ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി,ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ,പൊതുഭരണ വകുപ്പ്
സെക്രട്ടറി ,നിയമ വകുപ്പ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
നിയമവകുപ്പ്
ഉദ്യോഗസ്ഥ- ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ , ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Signed by Manu S
Date: 19-11-2022 15:27:58
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ