

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ
രണ്ടാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത
ചോദ്യം നം. 6020

04 .11.2016-ൽ
മറുപടിയ്ക്ക്

കാസർകോട് ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റ്

ചോദ്യം
ശ്രീ. എൻ എ.നെല്ലിക്കുന്ന്

മറുപടി
ഇ. ചന്ദ്രശേഖരൻ
റവന്യൂവും ഭവന നിർമ്മാണവും വകുപ്പ് മന്ത്രി

(എ) കാസർകോട് ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്ന എത്ര ഫയലുകളുണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ;

(എ) കാസർകോട് ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലായി 39515 ഫയലുകൾ നിലവിലുണ്ട്.

(ബി) ഏതെല്ലാം സെക്ഷനുകളിലാണ് ഈ ഫയലുകൾ ഉള്ളതെന്നും ഏത് വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടാണ് ഈ ഫയലുകൾ ഉള്ളതെന്നും എത്ര കാലമായി ഈ ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്നുണ്ടെന്നും വ്യക്തമാക്കാമോ;

(ബി) എ മുതൽ വൈ വരെയുള്ള 17 സെക്ഷനുകളിലാണ് ഇത്തരം ഫയലുകൾ നിലവിലുള്ളത്. 2007 മുതൽ 2015 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ റവന്യൂ റിക്കവറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 6434 ഫയലുകളും ഭൂമിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 862 ഫയലുകളും ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 432 ഫയലുകളും കോടതി കേസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 1265 ഫയലുകളും മറ്റ് വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അതായത് ധനകാര്യം, റിവർ മാനേജ്മെന്റ്, ഭാഷാന്യൂനപക്ഷം, ഗൺലൈസൻസ്, ജീവനക്കാര്യം, ഇൻസ്പെക്ഷൻ, ഡിസ്റ്റാസ്സർ മാനേജ്മെന്റ്, വികസന പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ 9325 ഫയലുകളും പെൻഡിംഗിലാണ്.

(സി) ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്നതിന്റെ കാരണം എന്താണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ; കാലവിളംബത്തിന്റെ കാരണം ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകരെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടോ;

(സി) കോടതി കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും, സബ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടിനായി കാത്തിരിക്കുന്നതും, ലാൻഡ് അക്വിസിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും അവയിൽ തന്നെ കോടതി കേസുകൾ നിലനിൽക്കുന്നതും റവന്യൂ റിക്കവറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയുമായ ഫയലുകളാണ് തീർപ്പാക്കാനുള്ള കാലവിളംബത്തിന് കാരണമാകുന്നത്. കാലവിളംബത്തിന്റെ കാരണം ചില ഫയലുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കാറുണ്ട്.

(ഡി) തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ തീരുമാനം സാധ്യമാണെങ്കിൽ നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുമോ;

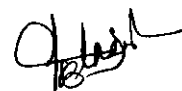
(ഡി) തീർപ്പാക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ ഫയൽ വർക്ക് ഷോപ്പ് നടത്തി പരമാവധി ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.

(ഇ) തീരുമാനം സാധ്യമല്ലാത്ത ഫയലുകളിൽ നടപടികൾ അവസാനിപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുമോ;

(ഇ) അത്തരം ഫയലുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ സ്വഭാവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് തന്നെ അനുയോജ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

(എഫ്) തീരുമാനം എടുക്കാതെ ഫയലുകൾ താമസിപ്പിച്ചതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ സേവനവകാശ നിയമമനുസരിച്ചു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമോ?

(എഫ്) സേവനാവകാശത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ വൈകിപ്പിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

