

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

രണ്ടാം സമ്മേളനം

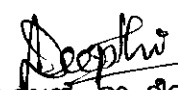
നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം. 6651

09.11.2016-ൽ മറുപടിയിൽ

സ്റ്റോർ പർച്ചെയ്സ് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം

ചോദ്യം	മറുപടി
ശ്രീ.റോഷി അഗസ്റ്റിൻ ശ്രീ.മോൻസ് ജോസഫ് ശ്രീ.സി.എഫ്. തോമസ് ഡോ. എൻ. ജയരാജ്	ഡോ. ടി.എം. തോമസ് ഐസക് (ധനകാര്യവും കയറും വകുപ്പുമന്ത്രി)

<p>(എ) സ്റ്റോർ പർച്ചെയ്സ് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുമോ;</p>	<p>(എ) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് കീഴിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള മാനുവൽ തയ്യാറാക്കുകയും, മാനുവൽ ഭേദഗതി വരുത്തുകയും പ്രസ്തുത മാനുവലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ തങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയുമാണ് സ്റ്റോർ പർച്ചെയ്സ് വകുപ്പിൽ അർപ്പിതമായ കർത്തവ്യം. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ അധ്യായം 17 ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റോർ പർച്ചെയ്സ് വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.</p>
<p>(ബി) പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ടൂർ എപ്രകാരമാണ് ക്രമീകരിക്കപ്പെടുന്നതെന്നും ഇതിനു പ്രത്യേകം മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്നുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുമോ;</p>	<p>(ബി) ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ പരിശോധന കഴിഞ്ഞാൽ രണ്ടു വർഷത്തെ ഇടവേള കഴിഞ്ഞാണ് അടുത്ത പരിശോധന അതേ സ്ഥാപനത്തിൽ നടത്താറ്. പരിശോധനയ്ക്ക് പോകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുകയും അവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്യാറുണ്ട്. ഇവർക്ക് നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി സുതാര്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചാണ് യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കുന്നത്.</p>
<p>(സി) ഇപ്രകാരം ടൂർ പോകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കാറുണ്ടോയെന്നും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാറുണ്ടോയെന്നുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുമോ;</p>	<p>(സി) & (ഡി)</p>
<p>(ഡി) പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ ടൂറിനും യാത്രാബത്തയിനത്തിലും ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയുടെ കാര്യത്തിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോയെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ?</p>	


 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അദ്ധ്യായം 17

സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്

വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

17.1 സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റാണ് താഴെപ്പറയുന്നവ കൈകാര്യം ചെയ്യുക:

(i) താഴെപ്പറയുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ വകുപ്പുതല പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റികളുടെ ശുപാർശകൾ സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്:

(എ) ഫിനാൻസ് മെമ്പറും മറ്റ് അംഗങ്ങളുമായി അഭിപ്രായ ഭിന്നത ഉണ്ടാകുന്ന ബോൾ

(ബി) സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് നിയമങ്ങളിൽ നിന്നോ കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നോ പ്രത്യേക ഇളവുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ

(ii) താഴെപ്പറയുന്നവയുടെ പ്രസ്താവനകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് :

(എ) ഡയറക്ടറി ഓഫ് പർച്ചേസസ് (അർദ്ധവാർഷികം)

(ബി) ഐഎസ്ഐ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാധനങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ സംബന്ധിച്ച പട്ടിക (ത്രൈമാസികം)

(സി) സർക്കാർ സ്ഥാപനം നൽകിയ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ

(iii) ഇറക്കുമതി ലൈസൻസ്, വിദേശ നാണ്യം വിട്ടുകൊടുക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളും

(iv) കരിമ്പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തൽ, നിരോധനം, മറ്റു പിഴശിക്ഷകൾ

(v) സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ, രജിസ്ട്രേഡ് കമ്പനികളുടെ യോഗ്യതാ പരിശോധന

(vi) ഭാരത സർക്കാർ, ഡിജിഎസ് & ഡി തുടങ്ങിയവയുമായുള്ള കത്തിടപാടുകൾ, സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതു സംബന്ധിച്ചു കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും പുറപ്പെടുവിക്കൽ തുടങ്ങി സാധനം വാങ്ങലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള പൊതുവായ ചോദ്യങ്ങൾ.

(vii) സാമ്പാന്നത്തെ പൊതുമേഖലയും സഹകരണ സംരംഭങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടുന്ന ഉല്പന്നങ്ങളുടെ വില നിർണയിക്കുന്നതിന് വിലനിർണയ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(viii) ആവശ്യമായി വരുമ്പോൾ സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം നൽകുക.

(ix) ആവശ്യമായി വരുമ്പോൾ സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കുക.

17.2 മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ ദ്രുത പരിശോധനയ്ക്കായി താഴെപ്പറയുന്നവയുടെ പരിഷ്കരിച്ച പട്ടിക സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റും തങ്ങളുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്:

(i) അംഗീകൃതവും കരിമ്പട്ടികയിൽപ്പെട്ടതും/നിരോധിക്കപ്പെട്ടതുമായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക

(ii) സംസ്ഥാനത്തിനു ബാധകമായ, കേന്ദ്ര വിജിലൻസ് കമ്മീഷന്റെ ഏറ്റവും പുതിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(iii) സാധനം വാങ്ങലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച പ്രസക്തമായ മറ്റ് ഉത്തരവുകൾ

17.3 സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/സർവ്വകലാശാലകൾ, സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സാധനം വാങ്ങൽ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. പരിശോധനാ സംഘത്തിന് പ്രസക്തമായ എല്ലാ രേഖകളും പർച്ചേസിങ്ങ് ഓഫീസർമാർ/വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും അവരാവശ്യപ്പെടുന്ന സാധ്യമായ എല്ലാ സഹായവും ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.