പതിനഞ്ചാം കേരള നിയമസഭ
ബിൽ നമ്പർ 265

2025-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനവും പരാതി പരിഹാരാവകാശവും കമ്മീഷൻ ബിൽ

(ഡോ. എൻ. ജയരാജ്, എം. എൽ. എ. നോട്ടീസ് നൽകിയത്)

©
കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
2025

കേരള നിയമസഭാ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ്.

പതിനഞ്ചാം കേരള നിയമസഭ

ബിൽ നമ്പർ 265

2025-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനവും പരാതി പരിഹാരാവകാശവും കമ്മീഷൻ ബിൽ

(ഡോ. എൻ. ജയരാജ്, എം. എൽ. എ. നോട്ടീസ് നൽകിയത്)

846/2025.

പതിനഞ്ചാം കേരള നിയമസഭ

ബിൽ നമ്പർ 265

2025-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനവും പരാതി പരിഹാരാവകാശവും കമ്മീഷൻ ബിൽ

(ഡോ. എൻ. ജയരാജ്, എം. എൽ. എ. നോട്ടീസ് നൽകിയത്)

സംസ്ഥാനത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവന അവകാശം ഉറപ്പാ

ക്കുന്നതിനും അവരുടെ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നത്

കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുമായി കമ്മീഷൻ രൂപീകരി

ക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ

അതിന് ആനുഷംഗികമായതോ

ആയ കാര്യങ്ങൾക്കും

വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ

ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ബിൽ

പീഠിക.—സംസ്ഥാനത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവന അവകാശം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അവരുടെ പരാതിയിന്മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുമായി കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ അതിന് ആനുഷംഗികമായതോ ആയ കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ എഴുപത്തിയാറാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.— (1) ഈ ആക്റ്റിന് 2025-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനവും പരാതി പരിഹാരാവകാശവും കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. <u>നിർവ്വചനങ്ങൾ</u>.— ഈ ആക്റ്റിൽ, സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം ,—

(എ) "സേവനം" എന്നാൽ 2012 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമത്തിലെ (2012-ലെ 18) 2-ാം വകുപ്പ് (ജി) ഖണ്ഡം പ്രകാരമുള്ള അർത്ഥം തന്നെയാകുന്നു;

(ബി) "സേവനാവകാശം" എന്നാൽ 2012 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമത്തിലെ (2012-ലെ 18) 2-ാം വകുപ്പ് (എഫ്) ഖണ്ഡത്തിൽ അതിന് നൽകിയിട്ടുള്ള അതേ അർത്ഥം തന്നെയായിരിക്കുന്നതാണ്;

(സി) "സംസ്ഥാനം" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) "നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട" എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഇ) "കമ്മീഷൻ" എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിലെ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേരള സംസ്ഥാന സേവനവും പരാതി പരിഹാരാവകാശവും കമ്മീഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) "അംഗം" എന്നാൽ കമ്മീഷനിലെ ഒരംഗം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജി) "ചെയർപേഴ്സൺ" എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എച്ച്) "സർക്കാർ" എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഐ) "പരാതി" എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കോ സംഘടനയ്ക്കോ സമൂഹത്തിനോ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ പദ്ധതിയോ സേവനമോ കർമ്മ പരിപാടിയോ നിയമ നടപടിയോ മുഖേന ലഭിക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും ആനുകൂല്യമോ സേവനമോ സഹായമോ നിരസിക്കപ്പെടുകയോ ലഭിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയോ അങ്ങനെയുള്ള നടപടികളാൽ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾ സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം അവയ്ക്ക് പരിഹാരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാര സ്ഥാനത്തിന് രേഖാമൂലമോ ഓൺലൈനായോ അല്ലാതെയോ നൽകുന്ന അപേക്ഷ എന്നർത്ഥമാകുന്നു:

എന്നാൽ, സർക്കാർ സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിച്ചതോ സേവനത്തിൽ തുടരുന്നതോ ആയ ഒരാളുടെ സേവന സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളോ ഏതെങ്കിലും കോടതിയുടെയോ ട്രൈബ്യൂണലിന്റെയോ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്നതോ അധികാര പരിധിയിൽപ്പെടുന്നതോ 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമം (2005-ലെ 22-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) പ്രകാരമുള്ളതോ ആയ യാതൊരു സംഗതിയും ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല;

(ജെ) "ഗസറ്റ്" എന്നാൽ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഗസറ്റ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

3. കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണം.—(1) സർക്കാർ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭത്തിനു ശേഷം കഴിയുന്നത്രവേഗം ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും അതിന് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, "കേരള സംസ്ഥാന സേവനവും പരാതി പരിഹാരാവകാശവും കമ്മീഷൻ" എന്ന പേരിൽ ഒരു നികായം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) കമ്മീഷനിൽ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴി നിയമിക്കുന്ന ഒരു ചെയർപേഴ്സണും രണ്ടിൽ കവിയാത്ത എണ്ണം അംഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ചെയർപേഴ്സണെയും അംഗങ്ങളെയും സർക്കാർ നേരിട്ട് നിയമിക്കേണ്ടതും അവർ നിയമത്തിലോ മാനേജ്മെന്റിലോ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിലോ അറിവും പത്ത് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർവ്വീസിൽ അനുഭവജ്ഞാനം ഉള്ളവരും ആദായകരമായ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗം വഹിക്കാത്തവരും പൊതുസമ്മിതി ഉള്ളവരുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) കമ്മീഷന്റെ പൊതുവായതും ഭരണപരവുമായ മേൽനോട്ടവും നടത്തിപ്പും ചെയർപേഴ്സണിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും അദ്ദേഹത്തെ മറ്റംഗങ്ങൾ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) സർക്കാർ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഒരാളെ കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ഔദ്യോഗിക കാലാവധിയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും.—(1) ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ഔദ്യോഗിക കാലാവധി അവർ സ്ഥാനം ഏറ്റെടുത്ത തീയതി മുതൽ മൂന്ന് വർഷക്കാലത്തേയ്ക്കായിരിക്കുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, ചെയർപേഴ്സൺ, തന്റെ പിൻഗാമി 3-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി നിയമിക്കപ്പെടുകയും ഔദ്യോഗികസ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ ആറുമാസത്തേയ്ക്കോ, ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ, അങ്ങനെയുള്ള ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്ത് തുടരേണ്ടതാണ്.

(2) ചെയർപേഴ്സണോ അംഗത്തിനോ ഏത് സമയത്തും സർക്കാരിനെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ എഴുതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം രാജിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(3) മരണം, നീക്കം ചെയ്യൽ, രാജിവയ്ക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ഉണ്ടാകുന്ന ചെയർപേഴ്സന്റെയോ അംഗത്തിന്റെയോ ആകസ്മിക ഒഴിവ് പുതിയ നിയമനം മുഖേന നികത്തേണ്ടതും അങ്ങനെ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തി, ആരുടെ സ്ഥാനത്തേക്കാണോ നിയമിക്കപ്പെടുന്നത് അയാളുടെ കാലാവധിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലേയ്ക്ക് ഔദ്യോഗികസ്ഥാനത്ത് തുടരേണ്ടതുമാണ്.

(4) സർക്കാരിന്, ഉത്തരവുമൂലം ചെയർപേഴ്സണെയോ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തെയോ, അയാൾ,—

(എ) ഒരു കോടതിയാൽ നിർദ്ധനനായി വിധിക്കപ്പെടുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) സർക്കാരിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ സാന്മാർഗ്ഗിക ദൂഷ്യം ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കുറ്റത്തിന് കുറ്റം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട് തടവുശിക്ഷയ്ക്ക് വിധിക്കപ്പെടുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(സി) ബുദ്ധിസ്ഥിരത ഇല്ലാത്ത ആളായിത്തീരുകയും ക്ഷമതയുള്ള ഒരു കോടതി അപ്രകാരം പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ഡി) കമ്മീഷനിൽ നിന്നും, ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നതിന് അനുവാദം വാങ്ങാതെ കമ്മീഷന്റെ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ഇ) തൽസ്ഥാനത്ത് തുടരുന്നത് പൊതു താല്പര്യത്തിന് ഹാനികരമാകത്തക്കവിധം തന്റെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തിയതായി സർക്കാരിന് ബോദ്ധ്യമാകുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം,

ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തുനിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, ഈ ഖണ്ഡത്തിൻകീഴിൽ യാതൊരാളെയും ഈ സംഗതിയിൽ അയാൾക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ന്യായമായ ഒരവസരം നൽകാതെ നീക്കം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(5) ചെയർപേഴ്സണോ ഒരംഗത്തിനോ ഒരു തവണയിൽ കൂടുതൽ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നതിന് അർഹതയില്ലാത്തതാകുന്നു.

(6) ചെയർപേഴ്സണിനും അംഗങ്ങൾക്കും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതാണ്.

5. കമ്മീഷനിലെ ജീവനക്കാർ.—(1) കമ്മീഷന്റെ ശരിയായ വിധത്തിലുള്ള നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ അങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും മറ്റു ജീവനക്കാരെയും കമ്മീഷന് സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) കമ്മീഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റു ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റു നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ശമ്പളവും ബത്തകളും ഭരണച്ചെലവുകളും ഗ്രാന്റുകളിൽ നിന്നും നൽകണമെന്ന്.— ചെയർപേഴ്സണും അംഗങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും, 5-ാം വകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണനിർവ്വഹണ ചെലവുകളും 16-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റുകളിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ഒഴിവുകൾ മുതലായവ കമ്മീഷന്റെ നടപടികൾ അസാധുവാക്കുന്നതല്ലെന്ന്.— കമ്മീഷന്റെ യാതൊരു പ്രവൃത്തിയും അല്ലെങ്കിൽ നടപടികളും കമ്മീഷനിൽ ഏതെങ്കിലും ഒഴിവ് ഉണ്ടെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ രൂപീകരണത്തിൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനത ഉണ്ടെന്നോ ഉള്ള കാരണത്താൽ മാത്രം അസാധുവാകുന്നതല്ല.

8. കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ.—(1) ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലും അങ്ങനെയുള്ള സമയങ്ങളിലും കമ്മീഷൻ യോഗം ചേരേണ്ടതും കമ്മീഷന് അതിന്റെ തന്നെ നടപടിക്രമം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(2) കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും തീരുമാനങ്ങളും ചെയർപേഴ്സന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതിലേയ്ക്ക് കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഏതൊരംഗത്തിന്റെയോ കയ്യൊപ്പോടുകൂടി പ്രമാണീകരിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ചമയ്ക്കുന്ന മറ്റ് പ്രമാണങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതിലേയ്ക്ക് ചെയർപേഴ്സൺ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റേതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ കയ്യൊപ്പോടുകൂടി പ്രമാണീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) കമ്മീഷന്, അതിന്റെ പരിഗണനയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായോ ഏതെങ്കിലും വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിനായോ അക്കാര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യേകമായ അറിവുള്ള രണ്ടിൽ കൂടുതലല്ലാത്ത പ്രാഗത്ഭ്യമുള്ളവരെ ക്ഷണിക്കാവുന്നതും, എന്നാൽ അവർക്ക് വോട്ടവകാശം ഇല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(4) (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ബത്തകൾക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

9. സേവനാവകാശം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും പൊതുജന പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള നികായങ്ങൾ.—(1) ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭം മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ, ഓരോ സർക്കാർ വകുപ്പും ഓരോ വകുപ്പ് തലവനും ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഓരോ

നിയമാധിഷ്ഠിത നികായവും 2012 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം (2012-ലെ 18) വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം തങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശം, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി, എന്നിവയ്ക്ക് പുറമെ പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിത സമയ പരിധി എന്നിവകൂടി ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പരാതികൾ പരിഹരിക്കപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരന് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

10. പരാതി സ്വീകരിക്കുന്നതും തുടർനടപടികളും.— (1) പരാതി അടങ്ങുന്ന അപേക്ഷ പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പരാതി ഓൺലൈൻ മുഖേനയും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഓൺലൈനായി നൽകുന്നതിനുമുള്ള സൗകര്യം പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ നിശ്ചിത സമയ പരിധി ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

(4) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പരാതി ലഭിച്ചാൽ പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഭംഗം വരാത്തവിധം, നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പരാതി പരിഹരിക്കുകയോ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) പരാതി നിരസിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതിനുള്ള കാരണം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതുൾപ്പെടെ പരാതിക്കാരനെ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഓൺലൈനായോ അല്ലാതെയോ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

11. പരാതിക്കാരനെ കേൾക്കണമെന്ന്.— 5-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മുൻപായി ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം നിർണ്ണയിക്കുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിൽ പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരാതിക്കാരനെ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കേൾക്കുന്നതിന് അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

12. അപ്പീൽ.— (1) നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പരാതി പരിഹരിക്കാതെയോ അല്ലെങ്കിൽ 5-ാം വകുപ്പിന്റെ (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ ഏതൊരാൾക്കും ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ പരാതി അടങ്ങുന്ന അപേക്ഷ

നിരസിച്ച തീയതി അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധി അവസാനിച്ച് മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയും അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അപ്പീൽ വാദിക്ക് അപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാതിരുന്നതിന് മതിയായ കാരണം ഉണ്ടെന്ന് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യമാകുന്നപക്ഷം മുപ്പത് ദിവസം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ അപേക്ഷ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം അപേക്ഷകനെ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിൽ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിൽ സങ്കടമനുഭവിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ അറുപത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയും രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ വാദിക്ക് അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാതിരുന്നതിന് മതിയായ കാരണം ഉണ്ടെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യമാകുന്നപക്ഷം അറുപത് ദിവസം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(6) (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ അപേക്ഷ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം അപേക്ഷകനെ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിൽ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(7) നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പരാതി പരിഹരിക്കപ്പെടാതെയിരുന്നതിന് മതിയായ കാരണമില്ലെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യമാകുന്നപക്ഷം പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെമേൽ 9-ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള ശിക്ഷ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

13. <u>രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കുള്ള അപേക്ഷ.</u>—(1) 7-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമോ (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമോ പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാത്തപക്ഷം അപ്പീൽ അപേക്ഷകന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ലഭിച്ച അങ്ങനെയുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി തീർപ്പാക്കേണ്ട രീതിയിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

14. <u>കമ്മീഷന്റെ ചുമതലകൾ.</u>—കമ്മീഷൻ ഇനിപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിറവേറ്റേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

1) ഏതെങ്കിലും പൗരന്റെ,

(i) 2012 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം (2012-ലെ 18) പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ;

(ii) നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ സേവനം ലഭിക്കാതെ വരികയോ;

(iii) നൽകപ്പെട്ട സേവനത്തിന്റെ അപര്യാപ്തത ബോധിപ്പിക്കുന്നതിനോ;

(iv) ഈ ആക്റ്റിലെ 10 മുതൽ 13 വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ;

(v) നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പരാതി പരിഹൃതമാകാതെ വരികയോ;

(vi) നിയമ പ്രകാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ അപ്പീൽ അധികാരിയേയോ നിയമിക്കപ്പെടാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകാതെ വരികയോ;

(vii) സേവനം നൽകുന്നതുമായോ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട് ഈടാക്കിയ തുക ന്യായയുക്തമല്ലെന്ന് കരുതുകയോ,

ചെയ്യുമ്പോൾ അയാളിൽ നിന്നും അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ലഭിച്ച പരാതിയിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം അന്വേഷണം നടത്താവുന്നതാണ്.

(3) 2012 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം (2012-ലെ 18) പ്രകാരമോ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമോ ഉള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ സേവനം നൽകുന്ന നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോടോ പൊതുജന പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥനോടോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(4) അപേക്ഷകന് അനുഭവിക്കേണ്ടിവന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

15. കമ്മീഷന്റെ അധികാരങ്ങൾ.— (1) കമ്മീഷന് അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്ന ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി. —

(എ) സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കോർപ്പറേഷനുകളുടെയോ ലോക്കൽ അതോറിറ്റികളുടെയോ അനുമതിയോടുകൂടിയും സർക്കാരിന്റെ സമ്മതത്തോടുകൂടിയും അങ്ങനെയുള്ള കോർപ്പറേഷന്റെയോ ലോക്കൽ അതോറിറ്റിയുടെയോ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ;

സേവനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(2) കമ്മീഷന്, 9-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോൾ, താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമസംഹിതയിൽ (1908-ലെ 5-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) കീഴിൽ ഒരു വ്യവഹാരം വിചാരണചെയ്യുന്ന ഒരു സിവിൽ കോടതിക്കുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) ഏതെങ്കിലും ആളെ വിളിച്ചുവരുത്തുന്നതിനും ഹാജരാക്കൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും സത്യപ്രസ്താവനയിന്മേൽ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും;

(ബി) ഏതെങ്കിലും രേഖ കണ്ടെടുക്കുവാനും ഹാജരാക്കൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും;

(സി) സത്യവാങ്മൂലത്തിന്മേൽ തെളിവ് സ്വീകരിക്കുന്നതിനും;

(ഡി) ഏതെങ്കിലും കോടതിയിൽ നിന്നോ ഓഫീസിൽ നിന്നോ ഏതെങ്കിലും പൊതുരേഖയോ അതിന്റെ പകർപ്പോ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും;

(ഇ) സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി കമ്മീഷനുകളെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും;

(എഫ്) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും സംഗതിക്കും.

(3) 9-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ അന്വേഷണം നടത്തുമ്പോൾ, കമ്മീഷൻ എല്ലാ കക്ഷികൾക്കും സ്വമേധയായോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധി മുഖേനയോ അവരുടെ അഭിപ്രായം അവതരിപ്പിക്കുവാൻ അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ നടത്തിയ ഏതൊരു അന്വേഷണത്തിലെയും കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അതിന്റെ ശിപാർശയോടുകൂടി ഉചിതമായ നടപടിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ തർക്കത്തിലേർപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് പരിഹാരത്തിനായോ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) തെളിവെടുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരാൾ അയാളെ സംബന്ധിച്ച് നൽകുന്ന പ്രസ്താവനയോ മൊഴിയോ, അത്തരം പ്രസ്താവനയോ മൊഴിയോ വഴി തെറ്റായ തെളിവ് നൽകിയതിനുള്ള പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടിയിൽ ഒഴികെ, ഏതെങ്കിലും സിവിൽ കോടതിയിലോ ക്രിമിനൽ കോടതിയിലോ ഉള്ള നടപടികളിൽ അങ്ങനെയുള്ള ആൾക്കെതിരായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

16. <u>സർക്കാരിൽനിന്നുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ</u>.—(1) സർക്കാർ, നിയമസഭയിൽ ഇതിലേയ്ക്കായി നിയമംമൂലം ധനവിനിയോഗം നടത്തിയതിനുശേഷം, ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ യുക്തമെന്ന് കരുതുന്ന അങ്ങനെയുള്ള തുക ഗ്രാന്റായി കമ്മീഷന് നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) കമ്മീഷന് ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിലുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുക ഗ്രാന്റിൽനിന്ന് ചെലവാക്കാവുന്നതും അപ്രകാരമുള്ള തുക (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതായ ചെലവായി കരുതേണ്ടതുമാണ്.

17. <u>കണക്കുകളും ഓഡിറ്റും</u>.— (1) കമ്മീഷൻ, ശരിയായ കണക്കുകളും മറ്റ് പ്രസക്ത രേഖകളും വച്ചുപോരേണ്ടതും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് നിർണ്ണയിക്ക പ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഫാറത്തിൽ കണക്കുകളുടെ ഒരു വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) കമ്മീഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ വർഷംതോറും ആഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന ചെലവ് കമ്മീഷൻ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ കമ്മീഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അദ്ദേഹം നിയമിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും, സാധാരണയായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്, സർക്കാർ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോഴുള്ള അതേ അധികാരങ്ങളും വിശേഷാവകാശങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും, പ്രത്യേകിച്ചും ബുക്കുകളും അക്കൗണ്ടുകളും ബന്ധപ്പെട്ട വൗച്ചറുകളും മറ്റ് രേഖകളും പേപ്പറുകളും ഹാജരാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടാനും കമ്മീഷന്റെ ഏതൊരു ആഫീസും പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലോ അദ്ദേഹം ഈ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി നിയോഗിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും ആളോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള കമ്മീഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ അതിന്മേലുള്ള ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം കമ്മീഷൻ വർഷംതോറും സർക്കാരിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും സർക്കാർ അത് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ആറുമാസക്കാലയള വിനുള്ളിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

18. കമ്മീഷൻ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണമെന്ന്.— (1) കമ്മീഷൻ, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിച്ചശേഷം മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഫാറത്തിലും തീയതിയിലും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണ വിവരണം കാണിക്കുന്ന ഒരു വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ലഭിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സർക്കാരിന് അത് ലഭിച്ചതിനുശേഷം ആറുമാസത്തിനകം നിയമസഭയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

19. ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തികൾക്ക് സംരക്ഷണം.— ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്യാനുദ്ദേശിച്ചതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യം സംബന്ധിച്ച് കമ്മീഷനോ ചെയർപേഴ്സണോ ഏതൊരു അംഗത്തിനോ സെക്രട്ടറിക്കോ കമ്മീഷന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർക്കോ എതിരായി യാതൊരു വ്യവഹാരമോ ശിക്ഷാനടപടിയോ മറ്റ് നിയമനടപടികളോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

20. കമ്മീഷനിലെ ചെയർപേഴ്സണും, അംഗങ്ങളും സെക്രട്ടറിയും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പബ്ലിക് സർവന്റുമാർ ആയിരിക്കുമെന്ന്.—കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗങ്ങൾ, സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും 1860-ലെ ഇൻഡ്യൻ ശിക്ഷാനിയമ സംഹിതയിലെ (1860-ലെ 45-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) 21-ാം വകുപ്പിന്റെ അർത്ഥവ്യാപ്തിയിൽ വരുന്ന ഒരു പബ്ലിക് സർവന്റായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

21. മറ്റ് നിയമങ്ങളുടെ ബാധകമാക്കൽ തടയുന്നില്ലെന്ന്.—ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിന് പുറമെയും അതിന് ഭംഗംവരുത്താതെയും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

22. ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാനുള്ള അധികാരം.—(1) സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ഏതൊരു ചട്ടവും അതുണ്ടാക്കിയശേഷം കഴിയുന്നത്ര വേഗം, നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ മുമ്പാകെ, അത് ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായ രണ്ട് സമ്മേളനങ്ങളിലോ പെടാവുന്ന ആകെ പതിനാല് ദിവസക്കാലത്തേയ്ക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം അത് ഏത് സമ്മേളനത്തിൽ വയ്ക്കുന്നുവോ ആ സമ്മേളനമോ തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന സമ്മേളനമോ അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് നിയമസഭ പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും രൂപഭേദം വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ആ ചട്ടം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം, ആ ചട്ടത്തിന്, അതിനുശേഷം, അതതു സംഗതിപോലെ, അപ്രകാരം രൂപഭേദം വരുത്തിയ രൂപത്തിൽ

മാത്രം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പ്രാബല്യവുമില്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതുമാകുന്നു; എന്നിരുന്നാലും, അപ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ഭേദഗതിയോ റദ്ദാക്കലോ, ആ ചട്ടപ്രകാരം മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഗതിയുടെ സാധുതയ്ക്ക് ഭംഗം വരുത്താത്ത വിധത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

23. വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.—(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ ഏതെങ്കിലും വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം, സർക്കാരിന്, സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്നവിധം ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്തതും വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്നതുമായ ഏത് കാര്യവും ഉത്തരവുമൂലം ചെയ്യാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭ തീയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷക്കാലത്തിനുശേഷം പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) ഈ വകുപ്പിൻകീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഓരോ ഉത്തരവും അത് പുറപ്പെടുവിച്ചതിനു ശേഷം, കഴിയുന്നത്രവേഗം, നിയമസഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഉദ്ദേശ്യകാരണങ്ങളുടെ വിവരണം

സംസ്ഥാനത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ നിയമാധിഷ്ഠിത നികായങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കേണ്ടതായ സേവനം കാലബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതിന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന നിയമമാണ് 2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം. പ്രസ്തുത നിയമം മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾക്കൊപ്പം സേവനം നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷാനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എന്നിരുന്നാലും പ്രസ്തുത നിയമത്തിൽ ഒരു സ്വതന്ത്ര ഏജൻസിയുടെ മേൽനോട്ടം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തത് അതിന്റെ നിർവ്വഹണ ഘട്ടത്തിൽ അപര്യാപ്തതയായി തീരുന്നു.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടരീതിയിൽ സേവനം ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്നത് അവരുടെ പരാതിയായി തീരുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള പരാതികളുമായി വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ അധികാരികളെ സമീപിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും അവ യഥാസമയം പരിഹൃതമാകുന്നതിൽ ഒട്ടേറെ വീഴ്ച സംഭവിക്കുന്നു.

ഫലപ്രദവും സമയബന്ധിതവുമായ സേവനവും പരാതി പരിഹാരവും ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിന്റെ മുഖമുദ്രയാണ്. സത്ഭരണത്തിലൂടെ സുസ്ഥിര വികസനം നേടുന്നതിനും നവകേരള നിർമ്മാണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനം കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനും അവരുടെ പരാതിക്ക് ഏറ്റവും അടുത്ത സമയത്ത് പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ടതും അവശ്യഘടകങ്ങളാണ്.

ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ 2021 ജനുവരിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച അതിന്റെ 9-ാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ " .... it is recommended to establish the Kerala State Right to Service and Redress Commission" എന്ന് ശിപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ അവകാശമായ സേവനവും അവരുടെ പരാതികൾക്ക് സമയബന്ധിത പരിഹാരവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നിയമനിർമ്മാണത്തിലൂടെ ഒരു കമ്മീഷനെ നിയമിക്കുന്നത് ഉചിതമാണ്. അതുദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ് ഈ ബിൽ.

ധനകാര്യമെമ്മോറാണ്ടം

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശവും പരാതി പരിഹാരവും കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുക വഴി ആവർത്തകവും അനാവർത്തകവുമായ ചെലവുകൾ സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടി വരുന്നതാണ്. കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചതിനുശേഷമേ യഥാർത്ഥ ചെലവ് കണക്കാക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. കമ്മീഷന്റെ പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഒരു കോടി രൂപ ചെലവ് വരുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത നിയമനിർമ്മാണാധികാരം സംബന്ധിച്ച മെമ്മോറാണ്ടം

ബില്ലിലെ 1-ാം ഖണ്ഡം (2)-ാം ഉപഖണ്ഡം ആക്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലൂടെ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(2) ബില്ലിലെ 3-ാം ഖണ്ഡം (1)-ാം ഉപഖണ്ഡം വിജ്ഞാപനം മുഖേന കേരള സംസ്ഥാന സേവനവും പരാതി പരിഹാരാവകാശവും കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(3) ബില്ലിലെ 5-ാം ഖണ്ഡം (1)-ാം ഉപഖണ്ഡം കമ്മീഷന്റെ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(4) ബില്ലിലെ 5-ാം ഖണ്ഡം (2)-ാം ഉപഖണ്ഡം കമ്മീഷനിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളവും ബത്തയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(5) ബില്ലിലെ 8-ാം ഖണ്ഡം (4)-ാം ഉപഖണ്ഡം കമ്മീഷൻ യോഗത്തിൽ പ്രത്യേകമായി ക്ഷണിക്കപ്പെട്ടവർക്കുള്ള ബത്തകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(6) ബില്ലിലെ 9-ാം ഖണ്ഡം ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം പൊതുജന പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സേവനാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അപ്പീൽ അധികാരികൾ എന്നിവരെ വിജ്ഞാപനം മുഖേന നിയമിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(7) ബില്ലിലെ 9-ാം ഖണ്ഡം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങളുടെയും പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിലെയും നിശ്ചിത സമയപരിധി നിർണ്ണയിച്ച് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(8) ബില്ലിലെ 11-ാം ഖണ്ഡം പരാതി പരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരാതിക്കാരനെ കേൾക്കുന്നതിനുള്ള രീതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(9) ബില്ലിലെ 12-ാം ഖണ്ഡം (1)-ാം ഉപഖണ്ഡം അപ്പീൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതിയും ഫീസും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(10) ബില്ലിലെ 12-ാം ഖണ്ഡം (3)-ാം ഉപഖണ്ഡം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിയത് സംബന്ധിച്ച വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്ന രീതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(11) ബില്ലിലെ 12-ാം ഖണ്ഡം (4)-ാം ഉപഖണ്ഡം രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ അപേക്ഷ നൽകുന്നതിനുള്ള രീതിയും ഫീസും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(12) ബില്ലിലെ 12-ാം ഖണ്ഡം (6)-ാം ഉപഖണ്ഡം രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിയത് സംബന്ധിച്ച വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്ന രീതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(13) ബില്ലിലെ 16-ാം ഖണ്ഡം കമ്മീഷന്റെ ഭരണ നിർവ്വഹണച്ചെലവുകൾ ധനവിനിയോഗ നിയമംമൂലം അനുവദിക്കപ്പെടുന്നതിനും അത് ഗ്രാന്റായി നൽകുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(14) ബില്ലിലെ 17-ാം ഖണ്ഡം കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(15) ബില്ലിലെ 18-ാം ഖണ്ഡം കമ്മീഷന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(16) ബില്ലിലെ 22-ാം ഖണ്ഡം (1)-ാം ഉപഖണ്ഡം ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(17) ബില്ലിലെ 23-ാം ഖണ്ഡം (1)-ാം ഉപഖണ്ഡം വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

(18) ഏത് കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചാണോ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നത്, അല്ലെങ്കിൽ വിജ്ഞാപനങ്ങളോ ഉത്തരവുകളോ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നത് അവ നടപടി ക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ളതോ സാധാരണമോ ഭരണപരമോ ആയ സ്വഭാവത്തോടു കൂടിയവയാകുന്നു. കൂടാതെ, ചട്ടങ്ങൾ നിയമസഭയുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയവുമാണ്. ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത നിയമനിർമ്മാണാധികാരം അതിനാൽ സാധാരണ സ്വഭാവത്തോടു കൂടിയതാണ്.

ഡോ. എൻ. ജയരാജ്, എം. എൽ. എ.