Revenue Friends

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

15 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

വിജിലൻസ് വകുപ്പ്- സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് സെല്ലുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഊർജിതപ്പെടുത്തുന്നതും വിജിലൻസ് സെൽ മേധാവിമാരെ നിയമിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വിജിലൻസ്(സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.4/2023/VIG തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 02-05-2023

പരാമർശം:-
1. 11.06.1997 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) നമ്പർ 34/97/വിജി.
2. 10.09.2007- തീയതിലെ 7516/E3/07/Vig നമ്പർ സർക്കുലർ.
3. ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ 2/3/2023 ന് ചേർന്ന അവലോകന യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ വിജിലൻസ് സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സർക്കാർ വിശദമായി അവലോകനം ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് സെല്ലുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഊർജിതപ്പെടുത്തണമെന്ന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ഉദ്ദേശ്യത്തിലും, വിജിലൻസ് സെൽ മേധാവിമാരെ നിയമിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പരാമർശം (1) പ്രകാരമുള്ള ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് സെല്ലുകൾ ഇനിയും രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വകുപ്പുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉടൻ തന്നെ സെല്ലുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പുകൾ ഉറപ്പു വരുത്തണം.
2. വിജിലൻസ് സെല്ലിന്റെ തലവനെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിജിലൻസ് വകുപ്പ് നിയമിക്കുന്നതാണെന്നാണ് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പുതല വിജിലൻസ് സെൽ തലവനായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിജിലൻസ് കേസോ അന്വേഷണമോ നേരിടുന്ന ആളല്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിയമനത്തിന് മുൻപായി അദ്ദേഹത്തിന്റെ Integrity, General Reputation എന്നിവ വിജിലൻസ് വീക്ഷണത്തിൽ അപഗ്രഥിക്കുന്നതിനുമാണ് നിയമനം വിജിലൻസ് വകുപ്പ് നടത്തണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഇതിന് വിരുദ്ധമായി പല ഭരണവകുപ്പുകളും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻമാരും സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് വിജിലൻസ് ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കുന്നതായും, ചില തസ്തികകൾ തന്നെ വിജിലൻസ് ഓഫീസറുടേതായി സ്ഥിരമായി നാമകരണം ചെയ്യുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വിജിലൻസ് സെൽ മേധാവികളെ നിയമിക്കുന്ന കീഴ്‌വഴക്കം നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്.

Scanned with CamScanner

3. വിജിലൻസ് ഓഫീസറായി നിയമിക്കുവാൻ പ്രാപ്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ, അദ്ദേഹത്തെ സംബന്ധിച്ച, പരാമർശം(2) സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ സഹിതം, ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ് മുഖാന്തിരം വിജിലൻസ് വകുപ്പിന് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സംബന്ധിച്ച് വിജിലൻസ് ആൻഡ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഒരു രഹസ്യാന്വേഷണം നടത്തി വിജിലൻസ് വകുപ്പിന് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. അനുയോജ്യനാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിജിലൻസ് ഓഫീസറായി വിജിലൻസ് വകുപ്പ് നിയമിക്കുന്നതാണ്.
5. വിജിലൻസ് ഓഫീസറായി നിയമിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സംബന്ധിക്കുന്ന താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻ/സ്ഥാപന മേധാവി വിജിലൻസ് ആൻഡ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പേര്	തസ്തിക	വകുപ്പ്	ഓഫീസ് മേൽവിലാസം	മൊബൈൽ നമ്പരും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും

6. ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് മേധാവികൾ ത്രൈമാസ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് വിജിലൻസ് ആൻഡ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകണം. റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള മാതൃക(Proforma) ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വകുപ്പ്/സ്ഥാപനം	ലഭിച്ച പരാതികളുടെ/റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിജിലൻസ് വീക്ഷണമുള്ള പരാതികളുടെ/റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം	സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച ലഘു വിവരണം

7. ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് വിജിലൻസ് ആൻഡ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഡയറക്ടർ ത്രൈമാസ അവലോകനയോഗം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിജിലൻസ് സെൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബ്യൂറോ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
8. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻ ഗവൺമെന്റ്(IMG), കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ(KILA) എന്നിവയുടെ പരിശീലന പരിപാടികളിൽ ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് ഓഫീസർമാരുടെ പരിശീലനവും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിജിലൻസ് ആൻഡ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ഇത്തരം പരിശീലന പരിപാടികൾക്കായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ. വേണു വി ഐഎഎസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ധനകാര്യവും നിയമവും ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും
എല്ലാ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും(ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ് മുഖാന്തിരം)
ഡയറക്ടർ, വിജിലൻസ് ആൻഡ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻ ഗവൺമെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം

Scanned with CamScanner

ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ(കില), തൃശൂർ
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്(വ്യാപക പ്രചാരണത്തിന്)
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക(വെബ് ആൻഡ് ന്യൂ മീഡിയ)വകുപ്പിന്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പകർപ്പ്

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്റ്റാഫ് ഓഫീസർക്ക്
വിജിലൻസ് വകുപ്പ് അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
വിജിലൻസ് വകുപ്പിലെ എല്ലാ അഡിഷണൽ/ഡെപ്യൂട്ടി/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Scanned with CamScanner

GOVERNMENT OF KERALA

ABSTRACT

VIGILANCE DEPARTMENT – STRENGTHENING OF VIGILANCE SET UP IN GOVERNMENT DEPARTMENTS AND PUBLIC SECTION UNDERTAKING-

ORDERS ISSUED.

VIGILANCE (C) DEPARTMENT

G.O. (P) No.34/97/Vig. Dated, Thiruvananthapuram, 11th June, 1997.

Read :- (1) G.O. (P) No. 65/92/Vig. dated 12-5-1992.
(2) G.O. (Rt.) No. 104/96/Vig. dated 18-7-1996.
(3) G.O. (P) No.18/97/Vig. dated 5-4-1997.

ORDER

The committee constituted by the Government in the G.O. reads as second paper above to suggest measures to improve the working of the Vigilance machinery in the state has, among other things made several recommendations for toning up the administrative vigilance set up in the various Departments.

Government have examined the recommendations of the Committee in this regard and are pleased to issue the following orders :

(a) The administrative vigilance set-up in all departments including those of the Secretariat and all Public Sector Undertakings will be known uniformaly by the nomenclature 'Vigilance Cell'.
(b) Officers of adequate seniority, preferably number two level in each organisation will be designated as Vigilance Officer to head the Vigilance Cell.
(c) The Vigilance Cell will be provided with supporting staff, wherever, necessary, for office work as well as resources for field work.
GPT.3/2300/97/MC.
(d) The Vigilance Officer will be answerable to the Head of Department or Chief Executive only.

Scanned with CamScanner

(e) Appointment of vigilance officers will be ordered by the Vigilance Department of Secretariat after obtaining Vigilance clearance from the Director, Vigilance and Anti Corruption Bureau (VACB).

(f) Complaints/Petitions relating to departmental irregularities which prima facie do not amount to criminal misconduct as defined in the P C Act 1988 will be entrusted with the Vigilance Cell for enquiry and report. If the enquiry by Vigilance Cell discloses adequate grounds for action by the Vigilance and Anti Corruption Bureau, a request will be made to the Vigilance Department in the Secretariat.

(g) Activities of the Vigilance Officers will be co-ordinated by the Vigilance Department of the Secretariat, by prescribing periodical reports and returns, arranging training, conducting review meetings etc.

(h) Training will be given to the Vigilance Officers at regular intervals. This could be done by the I.M.G. according to a well-devised training programme. Alternatively, the training could be undertaken by the Director, VACB himself with the faculty drawn from various disciplines.

(i) There should be an annual conference of all Vigilance Officers, presided over by Minister in charge of Vigilance Department. At this conference, all important issues relating to the departmental vigilance will be discussed and appropriate decisions taken.

(j) Government will consider providing some incentives to Vigilance Officers.

It is ordered that the Subordinate Staff for office work as well as field work will be found by suitable deployment of the existing personnel in each Department/Institution without any additional financial commitment.

By order of the Governor

M.MOHANKUMAR
Additional Chief Secretary.

Scanned with CamScanner

GOVERNMENT OF KERALA

Vigilance (E) Department

CIRCULAR

No. 7516/E3/07/Vig. *Dated, Thiruvananthapuram, 10th September, 2007.*

Sub:—Vigilance Department—Details of officers required for furnishing Vigilance Clearance—Instructions issued—Reg.

Ref:—Letter No. E 20-20732/2007 dated 17-7-2007 from the Director, Vigilance and Anti-Corruption Bureau, Thiruvananthapuram.

It has come to the notice that most of the requests received from various Departments/Secretariat Departments requesting Vigilance clearance for DPC/ Issuance of Passport etc. contains only name/name and designation of the officers concerned. The Director, Vigilance and Anti-Corruption Bureau has reported that such requests create much difficulty in furnishing their correct information.

In the above circumstances all Heads of Departments and Administrative Departments in the Secretariat are requested to furnish the following details also while sending request for Vigilance clearance :

1. Name of the Officer/Staff
2. Present Post (Designation) and Department
3. Father's Name or Mother's Name
4. Date of retirement.

K. J. MATHEW,
Additional Chief Secretary to Government.

To

All Heads of Departments.
All Departments in the Secretariat including Law and Finance.
The Director, Vigilance and Anti-Corruption Bureau, Thiruvananthapuram.
PA to Additional Chief Secretary to Government (Home and Vigilance).
Stock File.
Office Copy.

GCPT. 3/4413/07/DTP.

Scanned with CamScanner