

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

പന്ത്രണ്ടാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ 1890

08.12.2014 ൽ മറുപടിക്ക്

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പേപ്പർലെസ് സംവിധാനം

ചോദ്യം

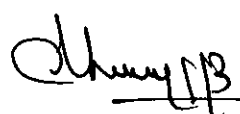
മറുപടി

ശ്രീ.പി.സി.വിഷ്ണുനാഥ്
 ശ്രീ.എ.പി.അബൂള്ളക്കുട്ടി
 ശ്രീ.ആർ.സെൽവരാജ്
 ശ്രീ.എം.എ.വാഹിദ്

ശ്രീ. ഉമ്മൻചാണ്ടി
 (മുഖ്യമന്ത്രി)

(എ)	സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പേപ്പർലെസ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ;	(എ)	പേപ്പർലെസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി NIC-യുടെ ഇ-ഓഫീസ്, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. വിവിധ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റുകളിലും സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിലും കളക്ടറേറ്റുകളിലും ഇതേ സംവിധാനം തന്നെ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.
(ബി)	പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും എന്തൊക്കെയാണ്;	(ബി)	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഫയൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയദൈർഘ്യം കുറയ്ക്കുന്നതിനും അതുവഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരമാവധി വേഗത്തിൽ സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിന്റെ നേട്ടങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. <ol style="list-style-type: none"> 1. ഫയൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ ദൈർഘ്യം ശരാശരി രണ്ടാഴ്ചയിൽ നിന്നും മൂന്ന്; നാല് ദിവസമായി ചുരുങ്ങിയിരിക്കുന്നു. 2. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അഭാവത്തിൽ മുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഫയൽ നടപടി പൂർത്തീയാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു . 3. ഫയലുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമയം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു. 4. ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും തീരുമാനമായ ഫയലുകൾ

		<p>അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രക്രിയ എളുപ്പമായിരിക്കുന്നു.</p> <p>5. ഇ-ഓഫീസ് നിലവിൽ വരുന്നതോടെ സ്റ്റേഷനറി, പ്രിന്റർ എന്നിവയുടെ ഉപയോഗത്തിൽ വളരെയധികം കുറവുണ്ടാകുന്നു.</p> <p>6. ഓരോ സെക്ഷനുകളിലേയും ഫയലുകൾ ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പക്കലാണ് ഉള്ളതെന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.</p> <p>7. ഇ-ഓഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡ് മുഖേന വകുപ്പുതല എല്ലാ ജീവനക്കാരും അറിയേണ്ട കാര്യങ്ങൾ താമസം കൂടാതെ അറിയിക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.</p> <p>8. ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് VPN- വഴി ഇ-ഓഫീസ് ലഭ്യമാവുന്നതിനാൽ ഏത് സമയത്തും ഫയൽ പരിശോധിക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.</p> <p>9. ഇ-ഓഫീസ് വരുന്നതോടെ പേപ്പർ രഹിത ഓഫീസ് ആയതിനാൽ ഓഫീസിലെ പൊതു ശുചിത്വം വർദ്ധിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യും.</p>
<p>(സി) പ്രസ്തുത സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിൽ ഏതെല്ലാം ഏജൻസികളാണ് സഹകരിക്കുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;</p>	<p>(സി)</p>	<p>വിശദ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ മുഴുവൻ മേൽനോട്ടവും ഐറ്റി സെൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നു. ● സോഫ്റ്റ് വെയർ നിർമ്മിക്കൽ, സർവർ മേൽനോട്ടം, സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അനിവാര്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തൽ, ഇ-മെയിൽ ഐഡി-കൾ, വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ കോൺഫിഗറേഷൻ, ട്രെയിനിംഗ് എന്നിവ നൽകുന്നത് NIC യാണ്. ● ഇൻഫ്രാസ്റ്റ്രക്ചർ ഗാപ് വിലയിരുത്തുന്നത് ഐ.ടി മിഷൻ ആണ്. ● ഇൻഫ്രാസ്റ്റ്രക്ചർ ഗാപ് നികത്തുന്നതും, തകരാറ് കണ്ടെത്തുന്നതും, നെറ്റ് വർകിംഗ്, ഡിജിറ്റൈസേഷൻ സ്ട്രാറ്റജി നടത്തുന്നതും കെൽടോൺ ആണ്.


 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ
 12