

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

പതിനാലാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ 5

08.05.2015 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

ഇ-ഫയൽ സമ്പ്രദായം

ചോദ്യം

ശ്രീ. പി.തിലോത്തമൻ:

ഉത്തരം

ശ്രീ. ഉമ്മൻചാണ്ടി

(മുഖ്യമന്ത്രി)

- (എ) ഇ-ഫയൽ സമ്പ്രദായം സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഏതെല്ലാം വകുപ്പുകളിൽ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്; എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഈ സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കുവാൻ എത്ര നാൾ വേണ്ടിവരുമെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ;
- (ബി) ഭാഗികമായി മാത്രം ഇ-ഫയൽ സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കിയാൽ ഫിസിക്കൽ ഫയലും, ഇ-ഫയലും ഒരുപോലെ തയ്യാറാക്കേണ്ടിവരുമെന്ന കാര്യം ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ; ഇത് ജീവനക്കാരിൽ അമിത ജോലിഭാരം സൃഷ്ടിക്കുമെന്നും ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ കാലതാമസം നേരിട്ടുമെന്നും മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; ഇതു പരിഹരിക്കുവാൻ എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു എന്നു വ്യക്തമാക്കാമോ;
- (സി) ഇ-ഫയൽ സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഒരു ഫയൽ ഒരു സെക്ഷനിൽ നിന്നും ധനവകുപ്പിലെത്തുകയും അവിടെ നിന്നും തിരികെ മാത്രം വകുപ്പിലെത്തുകയും ചെയ്ത് ഭരണാനുമതി ഉത്തരവിറക്കാൻ എത്രനാൾ വേണ്ടിവരുമെന്നു വ്യക്തമാക്കാമോ?
- (എ) നിലവിൽ 19 വകുപ്പുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ബാക്കിയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ നടപ്പിലാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ താരിത ഗതിയിൽ നടക്കുന്നു.
- (ബി) ഇ-ഓഫീസ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കിയ വകുപ്പുകളിൽ ഭൂരിഭാഗം ഫയലുകളും ഇ-ഫയലായി തന്നെയാണ് കൈകാര്യം ചെയ്ത് വരുന്നത്. എന്നാൽ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വരാത്തതിനാൽ ടി വകുപ്പുകളുമായി കൂടിയാലോചിയ്ക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകൾ ഫിസിക്കലായി ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ട്. എല്ലാ വകുപ്പുകളും പൂർണ്ണമായും ഇ-ഓഫീസിലേയ്ക്ക് മാറുന്നതോടെ ഇതിനു പരിഹാരമാകും
- (സി) ധന വകുപ്പിലും ഭരണ വകുപ്പിലും ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ഏറ്റവും പരിമിതമായ സമയം മാത്രമേ ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായി വരുന്നുള്ളൂ. സാധാരണ ഗതിയിൽ ഫിസിക്കലായി ഒരു ഫയൽ തീർപ്പാകുന്നതിനെക്കാൾ വേഗത്തിൽ ഇ-ഫയൽ തീർപ്പാകുന്നുണ്ട്.

Ummachandi
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

24