പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

പതിനഞ്ചാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ 1877 13.06.2019 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

ഇ - ഓഫീസ് സംവിധാനം

ചോദ്യം **ശ്രീ.സണ്ണിജോസഫ്**		**മറുപടി** **പിണറായി വിജയൻ** (മുഖ്യമന്ത്രി)	
(എ)	ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർമാരുടെ അഭിപ്രായം സംസ്ഥാന ഐ.റ്റി. മിഷൻ ആരാഞ്ഞിരുന്നോ; എങ്കിൽ അവർ നൽകിയ റിപ്പോർട്ട് എന്താണ്; വിശദമാക്കുമോ;	(എ)	ഇല്ല.
(ബി)	യാത്രാവേളകളിൽ പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ് വെയർ ഫലപ്രദമല്ലായെന്ന് ഏതെങ്കിലും ജില്ലാ കളക്ടർമാർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടോ;	(ബി)	ഇല്ല.
(സി)	യാത്രാവേളകളൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമാക്കുവാനുള്ള വി.പി.എൻ. സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതും പരിപാലിക്കുന്നതും ഏത് ഏജൻസിയാണ്;	(സി)	യാത്രാവേളകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമാക്കുവാനുള്ള വിപിഎൻ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നത് സ്റ്റേറ്റ് ഡാറ്റ സെന്റർ ആണ്. സ്റ്റേറ്റ് ഡാറ്റ സെന്ററിന്റെ പരിപാലന ചുമതല Sify എന്ന ഏജൻസിക്കാണ് .
(ഡി)	എൻ.ഐ.സി തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ മാറ്റി സ്വകാര്യകമ്പനിക്ക് ഇ-ഓഫീസ് കരാർ നൽകുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഐ.റ്റി. മിഷന്റെ ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ചർച്ച നടത്തിയിരുന്നോ;	(ഡി)	ഇ-ഓഫീസിന് നിരവധി പോരായ്മകളുണ്ടായിരുന്നതിനാൽ ആയത് പരിശോധിച്ച് പരിഹാരമാർഗ്ഗം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനായി ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷനായി 5 അംഗ സെക്രട്ടറി തല കമ്മിറ്റി 17.07.2017 ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം. 161/2017/ITD ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. 26.07.2017 -ൽ കൂടിയ പ്രസ്തുത സമിതിയാണ് സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ വകുപ്പുകൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പുതിയ ഫയൽ പ്രോസസിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തത്. പ്രസ്തുത സമിതിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഐ.ടി. മിഷന്റെ പ്രതിനിധികളും പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

(ഇ)	എങ്കിൽ പ്രസ്തുത ചർച്ചകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ന്യൂനതകളായി ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചത് എന്തൊക്കെ കാര്യങ്ങളാണ് എന്നറിയിക്കാമോ?	(ഇ)	ഇ-ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ വേഗതക്കുറവ്, കുറഞ്ഞ ഉപയോക്തൃ സൗഹൃദം, പല ദിവസങ്ങളിലും പൂർണ്ണമായോ ഭാഗീകമായോ ഇ-ഓഫീസിന്റെ സേവനം ലഭിക്കാതിരിക്കുക എന്നിവയാണ് പ്രധാന ന്യൂനതകൾ. മറ്റ് ന്യൂനതകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്. 1. മലയാളം ടൈപ്പിംഗിനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട്. 2. നോട്ടിംഗിലും ഡ്രാഫ്റ്റിംഗിലുമുള്ള അലൈൻമെന്റ് പ്രശ്നം. 3. പേജ് നാവിഗേഷനിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട്. 4. വിവിധ മാന്വലുകൾ പ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കാത്ത അവസ്ഥ. 5. ഒരു ഫയലിൽ തന്നെ വിവിധതരം നമ്പരുകൾ ഉള്ളത് കൊണ്ട് ആയത് പിന്നീട് കണ്ട്പിടിക്കുന്നതിനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട്. 6. ഫയലുകളും തപാലുകളും സെർച്ച് ചെയ്ത് കണ്ട് പിടിക്കുന്നതിനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട്. 7. ഒരു ചെറിയ കാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് തന്നെ വളരെയധികം മൗസ് ക്ലിക്കുകൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന അവസ്ഥ. 8. സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ കാലപ്പഴക്കം. 9. ഫയൽ ഓപ്പണാകുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം. 10. മറ്റ് വകുപ്പുകളിലേക്കും സെക്ഷനുകളിലേക്കും ഫയലുകൾ സ്ഥിരമായി ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് നൽകാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥ. 11. കോടതി കേസുകൾ, നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ, നിയമസഭാ സമിതികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയ പ്രധാന വിഷയങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനമില്ലായ്മ.

Saju

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ