

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ
അഞ്ചാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ 2864

10.05.2017 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ നടപടികൾ

<u>ചോദ്യം</u> ശ്രീമതി.പി. അയിഷാ പോറ്റി		<u>മറുപടി</u> ശ്രീ.പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)	
(എ)	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഏതെല്ലാം ആഫീസുകളിലാണ് ഇനി ഇ ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്താനുള്ളത്;	(എ)	സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
(ബി)	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഇ ആഫീസ് സംവിധാനം കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുവാൻ എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കും;	(ബി)	ഇ-ഫയലിംഗ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ (ഇ-ഓഫീസ് Version 2) വികസിപ്പിച്ചെടുക്കാൻ, എൻ .ഐ.സി യുടെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശം ലഭ്യമാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.
(സി)	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഫയൽ സംവിധാനം കടലാസ് രഹിതമാക്കാൻ എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കും എന്നറിയിക്കുമോ?	(സി)	<p>സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഫയൽ സംവിധാനം കടലാസ് രഹിതമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും സെക്ഷനുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>ഇതിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തു വന്നിരുന്ന ഫിസിക്കൽ ഫയലുകൾ ഒടുമിക്കതും ഇ-ഓഫീസിലേക്ക് മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞു.</p> <p>ഇ-ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>

2017 ഏപ്രിൽ മാസം മുതൽ, വകുപ്പുകളിലും സെക്ഷനുകളിലും ലഭ്യമാകുന്ന ഓരോ തപാലുകളും ഇ-ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം ഇലക്ട്രോണിക്കായി മാത്രമേ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന കർശന നിർദ്ദേശം, എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

മാത്രവുമല്ല, ഒരിക്കൽ ഇ-ഫയലായി കൈകാര്യം ചെയ്ത ഫയൽ യാതൊരു കാരണവശാലും പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ഫിസിക്കൽ ഫയലാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ലെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശവും എല്ലാ വകുപ്പു സെക്രട്ടറിമാർക്കും, വകുപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഇ-ഓഫീസിൽ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അവരുടെ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തു തന്നെ സഹായിക്കുന്നതിനായി സപ്പോർട്ട് എഞ്ചിനീയർമാരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ