പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

ഒമ്പതാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ 1829 — 01.02.2018 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

സർക്കാർ ആഫീസുകളിലെ ഇ - ഫയൽ സംവിധാനം

	ചോദ്യം ശ്രീ.സി.മമ്മൂട്ടി		മറുപടി ശ്രീ.പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)
(എ)	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലും നടപ്പിലാക്കിയ പുതിയ ഇ - ഫയൽ സിസ്റ്റം ഏതെല്ലാം വകുപ്പുകളിൽ പൂർണ്ണമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്; വിശദാംശം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ലഭ്യമാക്കുമോ; സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഇ - ഫയൽ സംവിധാനം കൊണ്ടു വരുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ;	(എ)	സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ പേപ്പർലസ് ആക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 8 കളക്ടറേറ്റുകൾ, 4 സബ് കളക്ടറേറ്റുകൾ, എന്നിവിടങ്ങളിൽ പൂർണ്ണമായും 6 കളക്ടറേറ്റുകൾ, 3 സബ് കളക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഭാഗികമായും, ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് പുറമേ 19 ഡയറക്ടറേറ്റുകളിലും / കമ്മീഷണറേറ്റുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഇ-ഫയൽ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഇതിനോടകം തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.
(ബി)	ഇ - ഫയൽ സംവിധാനത്തിൽ ഫയലുകൾ പ്രോസ്സസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഐ.റ്റി ആക്ട് 2000 സെക്ഷൻ3, 3എ, 4, 5, 6 എന്നീ വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ചുള്ള നടപടിക്രമം പാലിക്കുന്നുണ്ടോ; പ്രസ്തുത നിയമ പ്രകാരം ഫയലിലെ തീരുമാനങ്ങൾ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ വഴി വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യാറുണ്ടോ;	(ബി)	ഇ—ഫയൽ സംവിധാനത്തിൽ ഫയലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നത് ഐ.റ്റി. നിയമം അനുസരിച്ചാണ്. ഇതിൽ നോട്ടുകളും കരടുകത്തുകളും ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പോടുകൂടി അയയ്ക്കാനും സംവിധാനമുണ്ട്. പുറത്തേക്കുള്ള കത്തുകളും മറ്റും ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പോടുകൂടി ഇലക്ട്രോണിക് ആയി അയച്ചാലും ഇ —ഫയൽ വഴി അംഗീകരിച്ച കത്തുകളും മറ്റും ഒപ്പിടാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വമേധയാ ഒപ്പിട്ട് ഫിസിക്കലായി അയച്ചാലും ഐ.റ്റി നിയമ പ്രകാരം സാധുവാണ്.
(സി)	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ മന്ത്രിമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥതലം വരെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സംവിധാനം ചട്ടപ്രകാരം വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്; വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കാമോ; 2016 മേയ്	(സി)	സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ മുതൽ മുകളിലേക്കുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവർ അപേക്ഷ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്. ഉത്തരവുകളിലും മറ്റും ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് ഇല്ല എങ്കിൽ

	മുതൽ പുറത്തിറങ്ങിയ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലറുകൾ എന്നിവ ഐ.റ്റി ആക്ട് 2000 ലെ സെക്ഷൻ 3, 3എ, 4, 5, 6 എന്നിവ പ്രകാരം ഡിജിറ്റലായി വാലിഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ;		കൂടി ഒപ്പിട്ടതിന്റെ സ്കാൻ ചെയ്ത പകർപ്പ് അതിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് ഐ.റ്റി നിയമ പ്രകാരം സാധുവാണ്. ഉത്തരവിലും സർക്കുലറിലും ഒപ്പിടുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഫിസിക്കലായി ഒപ്പിടുകയും ആയതിന്റെ സ്കാൻ ചെയ്ത പകർപ്പ് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഐ.റ്റി നിയമപ്രകാരം സാധുവാണ്.
(ഡി)	വാലിഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ അത് സാധൂകരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവുകളോ ചട്ടങ്ങളോ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് ഐ.റ്റി ആക്ട് ലെ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാകുമോ എന്ന് പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ പരിശോധിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ;	(ഡി)	ഒരു ഇ-ഫയലിൽ പുറത്തേക്കുള്ള കത്തിടപാടുകൾ ഡിജിറ്റലായി ഒപ്പിട്ടതായിരിക്കണം എന്ന നിർദ്ദേശം ഇതിനോടകം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഡിജിറ്റലായി ഒപ്പിട്ടതും ഫിസിക്കലായി ഒപ്പിട്ടതുമായ പകർപ്പുകൾ ഐ.റ്റി നിയമ പ്രകാരം സാധുവാണ്.
(ഇ)	ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ വഴി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇ - ഫയൽ സംവിധാനത്തിൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ആ ഫയൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കണ്ടിട്ടില്ലാ എന്ന അനുമാനത്തിൽ പിന്നീട് അഴിമതി നടക്കാൻ സാധ്യത ഉള്ള കാര്യം സർക്കാർ ഗൗരവമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ വിതരണം ചെയ്ത് സിവിൽ സർവ്വീസ് അഴിമതി മുക്തമാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ?	(ഇ)	ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു ഫയലിൽ തന്റെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി അയയ്ക്കുമ്പോൾ തന്നെ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, തീയതി, സമയം എന്നിവ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു താഴെയായി പ്രിന്റ് ചെയ്യപ്പെടും. കത്ത് / ഉത്തരവ് / സർക്കുലർ എന്നിവ അംഗീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സംവിധാനം ഇ-ഓഫീസിൽ ഉണ്ട്. ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് ഇല്ല എങ്കിൽ കൂടി ഇ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്തത് ആര് എന്ന് ഉപയോക്താവിന്റെ login credentials വഴിയും എളുപ്പത്തിൽ മനസ്സിലാക്കാനും അതുവഴി ഇ ഫയലിന്റെ ആധികാരികത പരിശോധിക്കുവാനും കഴിയും. പുറത്തേയ്ക്കുള്ള കത്തുകളും മറ്റും ഒപ്പിടാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മാത്രം ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ