

**15 -ാം കേരള നിയമസഭ**

**4 -ാം സമ്മേളനം**

**നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 1424**

**14-03-2022 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

**ഭൂമി തരംമാറ്റൽ ജോലികൾക്ക് താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ**

ചോദ്യം	ഉത്തരം
<p align="center"><b>ശ്രീ. ടി. ജെ. വിനോദ്</b></p>	<p align="center"><b>null</b> <b>(റവന്യൂ ഭവനനിർമ്മാണ വകുപ്പ് മന്ത്രി)</b></p>
<p>(എ) സംസ്ഥാനത്തെ താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിലും വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലും ആറ് വർഷത്തിലധികമായി ഡേറ്റ് എൻട്രി ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ ഇപ്പോൾ ഭൂമി തരംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കാത്തതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കുമോ; റവന്യൂ രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലിചെയ്തിരുന്ന പ്രസ്തുത ആളുകളെ ഭൂമി തരംമാറ്റൽ ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ;</p>	<p>(എ) ഭൂമി തരം മാറ്റം അപേക്ഷകളുടെ, അതിവേഗ തീർപ്പാക്കൽ ഭൗതികമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് 22/02/2022-ലെ സ.ഉ. (കൈ)നം.56/2022/RD ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഇവരിൽ 18 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് മാരെ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും താൽക്കാലികമായി ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകിയും ക്ലർക്ക്, ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, സർവ്വേയർമാരെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സിചേഞ്ച് മുഖേന നിയമിക്കുന്നതിനാണ് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നത്. ഇത്തരത്തിൽ ഇപ്പോൾ ആളുകളെ 6 മാസക്കാലത്തേക്ക് താൽക്കാലികമായി എടുക്കുന്നത് മേൽ ഉത്തരവിൽ പറയുന്ന ആവശ്യത്തിന് മാത്രവുമാണ്.</p>
<p>(ബി) സംസ്ഥാനത്ത് എത്ര വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലാണ് കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിൻ്റർ, സ്കാനർ എന്നിവ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതെന്ന് ജില്ല തിരിച്ച് വ്യക്തമാക്കുമോ; എത്ര വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ഇത് പ്രവർത്തനസജ്ജമാണെന്ന് അറിയിക്കുമോ; കമ്പ്യൂട്ടറും സ്കാനറും പ്രവർത്തിക്കാത്ത ജില്ലയിലെ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ നടപടി കൈക്കൊള്ളുമോ?</p>	<p>(ബി) 9-7-2021-ലെ സ.ഉ(സാധാ) 2384/2021/റവ നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം റവന്യൂ വകുപ്പിലെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി, Hardware procurement നടത്തുന്നതിന് 800 ലക്ഷം രൂപയുടെ ഭരണാനുമതി കിട്ടിയിരുന്നതും, ജില്ലാകളക്ടർമാർ സമർപ്പിച്ചിരുന്ന ഗ്യാപ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ റവന്യൂ ഓഫീസുകൾക്കായി, ആകെ 2632 ലാപ് ടോപ്പുകൾ, 313 എ4 മൾട്ടി ഫങ്ഷൻ പ്രിൻ്ററുകൾ, 224 എ4 ഷീറ്റ്ഫെഡ് സ്കാനറുകൾ, 20 ഫ്ലാറ്റ് ബെഡ് സ്കാനറുകൾ, 4 എ3 മൾട്ടി ഫങ്ഷൻ പ്രിൻ്ററുകൾ എന്നിവ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. ആയതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്തെ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കോഴിക്കോട്, വയനാട് ജില്ലകളിലെ മുഴുവൻ വില്ലേജുകൾക്കും, കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിൻ്റർ, സ്കാനർ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം,</p>

വയനാട്, കോഴിക്കോട് ജില്ലകളിൽ നിന്നും സ്മാർട്ട് ബ്രാൻഡ് വില്ലേജുകളായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 115 വില്ലേജുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി, കമ്പ്യൂട്ടർ, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റു ജില്ലകളിലെ വില്ലേജുകളിലേയ്ക്കും അടിയന്തിര പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് ഐ.ടി ഉപകരണങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്ന നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വില്ലേജുകൾക്കായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, സ്മാൻ ഉപകരണങ്ങളുടെ ജില്ല തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. റവന്യൂ ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ളതും, കാലഹരണപ്പെട്ടതുമായ കമ്പ്യൂട്ടർ, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ 28-10-2018ലെ സ.ഉ(കൈ)27/2018/ഐ.റ്റി.ഡി നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സ്ക്രാപ്പ് ചെയ്തശേഷം ഗ്യാപ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. ആയത് ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ വില്ലേജുകൾക്ക് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകികൊണ്ടുള്ള പർച്ചേയ്സ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ"



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം - ഭൂമി തരം മാറ്റം അപേക്ഷകളുടെ അതിവേഗ തീർപ്പാക്കൽ ഭൗത്യത്തിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉത്തരവാകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

**റവന്യൂ (പി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(കൈ) നം.56/2022/RD

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 22-02-2022

പരാമർശം:- ഭൂമി തരം മാറ്റം അപേക്ഷകളുടെ അതിവേഗ തീർപ്പാക്കൽ ഭൗത്യത്തിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ ലഭ്യമാക്കിയ പ്രൊപ്പോസൽ

**ഉത്തരവ്**

കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത്, നിലവിൽ 27 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിലായി 1,12,539 അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാനായി ശേഷിക്കുന്നുണ്ട് 25 സെന്റ് വരെ വിസ്തൃതിയുള്ള വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ തരം മാറ്റം, സൗജന്യ നിരക്കിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട്, കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങളിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, സംസ്ഥാനത്ത് ഭൂമിയുടെ കരം അടവ് പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈൻ ആക്കി മാറ്റിയതിനാൽ കരം രസീതിയിലൂടെ ഭൂമിയുടെ തരം മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞതിനാലും, തരം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ഭൂമി തരം മാറ്റ അപേക്ഷകളുടെ അതിവേഗ തീർപ്പാക്കൽ ഭൗത്യത്തിനായി കൈക്കൊള്ളേണ്ടുന്ന തീരുമാനം സംബന്ധിച്ച്, പരാമർശ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമ പ്രകാരം, തരം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത അപേക്ഷകളുടെ അതിവേഗ തീർപ്പാക്കൽ ഭൗത്യത്തിനായി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, മന്ത്രിസഭായോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ സാധൂകരണത്തിന് വിധേയമായി ഉത്തരവാകുന്നു.

- 1) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരെ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും താത്കാലികമായി ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകിയും, ക്ലാർക്ക്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, എന്നിവരെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സചേഞ്ച് മുഖേന നിയമിച്ചു

കൊണ്ടും, 990 താത്ക്കാലിക തസ്തികകൾ 6 മാസത്തേക്ക് ചുവടെ ചേർത്ത പ്രകാരം സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

a) 5000 - ൽ അധികം അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാനുള്ള 9 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിൽ, 1 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, 4 ക്ലാർക്ക്, 1 ഡോറ്റാ എൻ്റ്രി ഓപ്പറേറ്റർ.

b) 2000 - 5000 ഇടയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാനുള്ള 9 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിൽ, 1 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, 2 ക്ലാർക്ക്, 1 ഡോറ്റാ എൻ്റ്രി ഓപ്പറേറ്റർ.

c) 1000 - 2000 ഇടയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന 5 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിൽ, 2 ക്ലാർക്ക്, 1 ഡോറ്റാ എൻ്റ്രി ഓപ്പറേറ്റർ.

d) 5000 - ൽ അധികം അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാനുള്ള 9 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളുടെയും, 2000 - 5000 ഇടയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാനുള്ള 9 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളുടെയും, പരിധിയിൽ വരുന്ന 51 താലൂക്കുകളിൽ, 1 ക്ലാർക്ക്, 3 സർവ്വേയർ.

e) അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം 100-ന് മുകളിൽ വരുന്ന വില്ലേജുകളിൽ, ഭൂമിയുടെ തരം മാറ്റൽ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് മാത്രമായി, ഒരു ക്ലാർക്ക്.

2) 1000-ൽ താഴെ അപേക്ഷകൾ നിലനിൽക്കുന്ന 4 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിൽ, നിലവിലുള്ള സ്റ്റാഫിന് പുറമേ, വകുപ്പിനുള്ളിൽ നിന്നു തന്നെ അധിക ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച് അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

3) ഫീൽഡ് പരിശോധനക്കായി 2 വില്ലേജുകളിൽ ഒരു വാഹനം എന്ന നിലയ്ക്ക് 6 മാസത്തേയ്ക്ക് വാടകയ്ക്ക് വാഹനസൗകര്യം അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു. (വാഹനം :- എണ്ണം - 340, മാസവാടക - 35,000/- രൂപ)

4) അപേക്ഷകളുടെ അതിവേഗ തീർപ്പാക്കൽ ദൗത്യത്തിനായുള്ള ഐ.റ്റി അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടുന്ന ഉപകരണങ്ങളായ, കമ്പ്യൂട്ടർ, സ്കാനർ, പ്രിന്റർ എന്നിവയ്ക്ക് ആകെ 5,99,93,000/- രൂപ (അഞ്ച് കോടി തൊണ്ണൂറ്റി ഒൻപത് ലക്ഷത്തി തൊണ്ണൂറ്റി മൂവായിരം രൂപ) അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

5) മേൽ പ്രകാരമുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി, കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമത്തിലെ 27ഡി വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള കാർഷിക അഭിവൃദ്ധി ഫണ്ടിലേക്ക് പ്രാഥമികമായി 10 കോടി രൂപ അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
ഡോ .എ .ജയതീലക് ഐ എ എസ്  
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ലാൻറ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം  
 എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും  
 എല്ലാ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർമാർക്കും  
 ധനകാര്യ വകുപ്പ്  
 നിയമ വകുപ്പ് (10.02.2022-ലെ Exp-A1/62/2022 കുറിപ്പ് പ്രകാരം)  
 പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്  
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.  
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A & E), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.  
 ഐ & പി. ആർ. ഡി വകുപ്പ് - (വിപുലമായ പ്രചാരണത്തിന്)  
 സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
**Signed by Kadeeja A A**  
**Date: 22-02-2022 15:36:46**  
 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പി.എസ്-ന്  
 ബഹു.റവന്യൂവും ഭവന നിർമ്മാണവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസ്-ന്  
 ബഹു.ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസ്-ന്  
 ബഹു.റവന്യൂ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ യ്ക്ക്



**GOVERNMENT OF KERALA**

**Abstract**

Revenue Department - Computerisation of Revenue Department-  
Administrative Sanction Accorded-orders issued.

**REVENUE (E)DEPARTMENT**

G.O.(Rt)No.2384/2021/RD Dated,Thiruvananthapuram, 09/07/2021

Read: Minutes of the Meeting of Special Working Group held on  
23/06/2021

**ORDER**

The Commissioner of Land Revenue has submitted a proposal for an amount of Rs.20 Crore under the Head of Account 2029-00-001-97-01(PV) by meeting the expenditure from the current Financial Year 2021-2022 for the implementation of the scheme ' Computerisation of Revenue Department' for providing adequate infrastructure facilities in Revenue Department,Sub offices and modernization of Land Records as well as services.The Special working Group held on 23/06/2021 considered the proposal and approved the same.

The component wise details of the proposal of Land Revenue Department are as shown below.

Component wise allocation for the Financial Year 2021-22			Allocation (in lakhs)
<b>1. Digitization of Land Records (Data Digitization , Scanning and Document Management)</b>			200
a) Data Entry, re-entry, verification, laptop rent, ISP rent, Data Migration			
b) Scanning and digital preservation of land registers			
<b>2. Software Development and Application support</b>			
Application	Agency	Amount	
a) ReLIS, Revenue e-Payment and RMS (New module, Change request and maintenance)	NIC PKD	33	

b) Land Acquisition Application (New module Change request and maintenance)	NIC TVM	20	200
c) RR Online (New module, Change request and maintenance)	NIC TVM	10	
d) Human Resource Management System (New module, Change request and maintenance)	C-Dit Tvm	20	
e) Relief (DM) (New module, Change request and maintenance)	C-Dit Tvm	4	
f) KBT and Luxury Tax (New module, Change request and maintenance)	C-Dit Tvm	7	
g) Lease Management (New module, Change request and maintenance)	C-Dit Tvm	6	
h) Social Security Pension (New module, Change request and maintenance)	C-Dit Tvm	6	
i) R-Mithram (New module, Change request and maintenance)	C-Dit Tvm	2	
j) End to End Computerization of village offices and website creation	C-Dit Tvm	33	
k) Making web applications more people friendly - developing mobile applications for common services, Procurement of Servers, procurement of Space at SDC, Security Auditing, institutional intelligence for all offices, IMF based web portal and website for all offices, Single window service delivery platform for Citizen and Various License fee.	To be selected	59	
<b>3. Project implementation facilitation</b>			
a) Technical documentation of modules, Travelling allowance, Telephone Charges, Information Education Communication (IEC) activities including Printing and Publishing of Revenue Manual for information dissemination to public/officials			105
b) Project conveyance charges			
c) Internet connectivity, Lease line			
<b>4. Infrastructure Creation/Maintenance/Upgradation</b>			
a) Implementation of e-Office in CLR and Creation of infrastructure for e-Governance where necessary infrastructure is unavailable.			310
b) Facility Management Service, Project Consumables and other consumables			160
c) Annual Maintenance Contract charges, Service charges of systems other than in AMC			125
d) Procurement of new Hardware, replacement of damaged IT equipment in all districts, replacement of obsolete hardware			800

e)Setting Up of Modern Record Rooms-Infrastructure & Installation of mobile/compactor storage system for record rooms (15 lakhs x 3 Collectorates)	45
<b>Contingency and unforeseen expenses</b>	<b>55</b>
<b>Total</b>	<b>2000</b>

In the circumstances, Administrative Sanction is accorded for the implementation of the scheme Computerisation of Revenue Department, Sub offices and modernization of Land Records as well as services, for an amount of Rupees 20 Crores (Rupees Twenty Crores only) under the head of account 2029-00-001-97-01(PV) by meeting the expenditure from the budget provision of the current financial year, subject to the condition that the concurrence of Departmental Technical Committee should be obtained for hardware & software components. The Digitisation, Scanning and Document Management in respect of Revenue department should be completed in current financial year

Following conditions are also should be strictly adhered to, while implementing the project

1. The expenditure would be met from the provision available under the appropriate head of account.
2. The Fund release will be based on actual requirements and the fund released should not be parked in banks.
3. Store purchase Rules shall be strictly adhered to.
4. Tender/e-tender and other stipulated formalities shall be followed wherever necessary.
5. Post Creation and Purchase of Vehicles are not admissible under the scheme.
6. For hiring of project staff/man power as part of project implementation, instructions issued in GO(P)No.76/2019/Fin dated 02/07/2019 and GO (P)No.81/2019/Fin dated 09/07/2019 shall be followed.

(By order of the Governor)  
Dr A Jayathilak  
Additional Chief Secretary

The Commissioner of Land Revenue, Thiruvananthapuram  
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram  
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.  
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram  
Revenue (F) Department



Finance (Exp-B) Department  
Finance(Planing)Department  
Planing &Economic Affairs Department  
Information and Public Relations (Web &New Media Department.  
Stock File/Office Copy

Forwarded /By order

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'hukind', written over a horizontal line.

Section Officer

4685

31/10/18

**GOVERNMENT OF KERALA****Abstract**

Electronics & Information Technology Department – Condemnation / Scrapping / Disposal of Electronics & IT equipment – Guidelines - Approved - Orders issued.

---

ELECTRONICS & INFORMATION TECHNOLOGY (IT CELL) DEPARTMENT

**G.O.(Ms)No.27/2018/ITD** Dated, Thiruvananthapuram, 28/10/2018

---

**ORDER**

After the computerization of Government Departments in Kerala, a number of unusable, irreparable or redundant IT and Electronics equipment are lying in the stores of various Departments. Since, there is no guideline for Condemnation / Scrapping / Disposal of such equipment for the State, Departments are following different procedure for its disposal. Hence, a common guideline is necessary for Condemnation / Scrapping / Disposal of Electronics & IT equipment.

2. In the above circumstances, Government are pleased to issue following guidelines for Condemnation / Scrapping / Disposal of Electronics & IT equipment lying in various departments/institutions:

**1. Applicability**

These guidelines will be applicable to all Electronics & IT equipment installed in the offices under Government of Kerala and include following items:

- Servers
- Desktop Computers
- Laptop / Note Book / Tablet
- Printers
- Scanners
- Mobile Phones
- Pen Drives

- External Hard Disk Drives (HDD)
- Data Communication Equipment / LAN Switches / Routers
- FAX, EPABX
- Electronic Attendance Systems
- Digital Cameras
- DVD Players
- TVs, LCDs, LEDs
- Other Electronic items etc.

## 2. Life of equipment

The following table may be used for classifying the equipment for replacement / disposal:

Category	Name of Equipment	Life of equipment
I. Immediate Obsolescence	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Printing Consumables (Ink, Toners, Cartridges)</li> <li>■ DVDs, CDs, Floppies</li> <li>■ UPS Batteries</li> </ul>	As per usage
II. Fast Obsolescence	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Laptops, Notebooks, Tablets</li> <li>■ Mobile Phones</li> <li>■ Pen Drives</li> <li>■ External Hard Disk Drives (HDD)</li> </ul>	4 years
III. Medium Obsolescence	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Servers, Desktop Computers</li> <li>■ Printers, Scanners, Copiers</li> <li>■ Multi-Functional Devices</li> <li>■ Projectors</li> <li>■ UPS Systems (excluding battery)</li> <li>■ All Networking items (Active Devices)</li> </ul>	5 years

IV. Slow Obsolescence	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FAX, EPABX</li> <li>▪ Electronic Attendance Systems</li> <li>▪ Digital Cameras</li> <li>▪ DVD Players</li> <li>▪ TVs, LCDs, LEDs</li> <li>▪ Other Electronic items</li> </ul>	7 years
-----------------------	--	---------

*Note: The above table describes only the average life of an equipment, however, all these items (except items under Category-I) can be used beyond the mentioned / specified life till the time these items continue to serve the purpose.*

### 3. Grounds for Condemnation / Scrapping

The IT equipment can be condemned / scrapped on following grounds:

- a. In case, any equipment gives frequent problems before attaining its minimum recommended life or goes badly out of order and repair / maintenance cost is not economical.
- b. Equipment which have become obsolete technology-wise and can't be upgraded and support from vendor either paid or unpaid does not exist and their use may result in security threat / unauthorized access to data.
- c. **Beyond economical repair:** In case, any equipment gives frequent problems before attaining its minimum recommended life or goes badly out of order and repair / maintenance is considered too high, such items can also be disposed off with the recommendation of the Technical Committee constituted as per GO (Ms) No. 18/2017/ITD dated 23.07.2017.
- d. Equipment that has been damaged due to fire or any other unforeseen reason and have been certified as beyond repair by the authorized service agency and agreed upon by the IT Cell / Wing of the Department.

### 4. Procedure

- a. IT Cell / Division of the Department will be the Nodal Section for all the IT equipment procured.

- b. The Nodal Section should maintain a register (manual / digital) with details of products (Make, Model, Serial Number, Asset ID, Purchase Order number & Date, Warranty details etc.).
- c. Proposal for Scrapping / condemnation will be initiated by the Nodal Section.
- d. The Departmental Technical Committee constituted as per GO (Ms) No. 18/2017/ITD dated 23.07.2017 should vet the scrapping proposal before the approval of the competent authority. The Head of the Department / Office, is competent to approve scrapping proposal.
- e. The Nodal Section should maintain a register for entering details of scrapped items in the format given as annexure.

## 5. Disposal

Once, the equipment has been condemned / scrapped, it should be removed from the office, strictly following directions from Government regarding disposal of e-waste from time to time. Department should also ensure removal of service and inventory labels from such equipment. AMC, if any for such equipment / items should be stopped with the effective date of scrapping. All data including operating system must be removed after taking proper backup and preserved by user of the equipment.

(By order of the Governor)  
**M. SIVASANKAR**  
**SECRETARY**

To:

All Departments in Secretariat

All Heads of the Departments

All Heads of the Corporations/ Boards/ Societies/ Public Sector Undertakings/Universities/ Autonomous Institutions/ Local Bodies

The Director, Kerala State IT Mission

The Principal Accountant General (Audit) Kerala

The Principal Accountant General (A & E) Kerala

The Web & New Media, Information & Public Relations Department

Stock File / Office copy

Signature valid

Digitally signed by SAJEEV K  
Date: 2018.10.09 11:00:47 IST  
Reason: Approved

Annexure

**FORMAT OF SCRAP REGISTER**

Sl. No.	Item Type	Manufacturer	Model No.	Sl. No. of the item	Asset Id (if exists)	Scrap Order No and date	Remarks