പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

പതിനാറാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ 40 08.02.2016 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

ഇ -ഗവേണിംഗിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ഫയൽനീക്കം

ചോദ്യം ശ്രീ.കെ.സുരേഷ് കുറുപ്പ്		മറുപടി ശ്രീ.ഉമ്മൻ ചാണ്ടി മുഖ്യമന്ത്രി	
(എ)	ഇ -ഗവേണിംഗിന്റെ ഭാഗമായി വില്ലേജ് ആഫീസ് മുതൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വരെ, ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങൾ വിശദമാക്കാമോ;	(എ)	പരമ്പരാഗത രീതിയിൽ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനു പകരമായി പൂർണ്ണമായും ഡിജിറ്റലായി ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാപ്തമാകുന്ന കടലാസ് രഹിത സംവിധാനമാണ് ഇ ഓഫീസ്. ഓൺലൈനായി ഏത് സമയത്തും ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാനും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും മറ്റും ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പോടുകൂടി ഇലക്ട്രോണിക്ക് ആയി അയയ്ക്കുവാനും ഇതിൽ സംവിധാനമുണ്ട്. എൻ ഐ സി വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത ഇ ഓഫീസ് ഘട്ടം ഘട്ടമായാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പാക്കുവാനാണ് പദ്ധതിയിട്ടിരിക്കുന്നത്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിലവിൽ 33 വകുപ്പുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിലും എല്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും, സബ് കളക്ടറേറ്റുകളിലും താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കണ്ണൂർ കളക്ടറേറ്റിൽ പദ്ധതി നിലവിൽ വന്നു കഴിഞ്ഞു.
(ബി)	മുഖ്യമന്ത്രിയ്ക്ക് നല്കുന്ന ഒരു അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനം എടുക്കാൻ വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം അത്തരമൊരു ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഈ-ഗവേണിംഗ്സിന്റെ ഭാഗമായുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും അതുവഴി ഉണ്ടായ സൗകര്യങ്ങളും വിശദമാക്കാമോ;	(ബി)	സംസ്ഥാനത്തെ ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിലും എല്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിലും, സബ് കളക്ടറേറ്റുകളിലും താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലേയ്ക്കുകൂടി പദ്ധതി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതോടെ കാലവിളംബം കൂടാതെ ഓൺലൈനായി ഫയലുകളും റിപ്പോർട്ടുകളും

			താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിലേയ്ക്കും മറ്റ് ഉയർന്ന തലങ്ങളിലേയ്ക്കും അയയ്ക്കുവാൻ സാധിയ്ക്കും. ഇ-മെയിൽ വഴി ഏത് ഓഫീസിലേക്കും വിവരങ്ങൾ കൈമാറുവാനും കഴിയും. കൂടാതെ ഫയൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ ഏത് തലത്തിലാണ് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നത് എന്നുള്ള വിവരം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൂടി അറിയുവാൻ കഴിയും. ഏതെങ്കിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അഭാവത്തിൽ ഫയൽ നീക്കം തടസ്സപ്പെടുന്ന അവസ്ഥ ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിൽ ഒഴിവാക്കാനാകും ഭൂരിഭാഗം സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനം നിലവിലുണ്ട്. അതിനാൽ വേഗത്തിൽ ഇമെയിൽ മുഖാന്തിരം റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കാനും നടപടി സ്വീകരിക്കുവാനും കഴിയുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്. റവന്യൂ വകുപ്പിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ഉൾപ്പെടെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിയ്ക്കുന്ന നിരവധി സേവനങ്ങൾ ഇ ഡിസ്ട്രിക്ട് പദ്ധതിയിലൂടെ ഓൺലൈനായി നൽകിവരുന്നു.
(സി)	സർക്കാർ വകുപ്പ് തലവൻമാർ, ഡയറക്ടർമാരിൽ നിന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ സഹിതം സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ, ക്വറികളും, കത്തിടപാടുകളും കുറക്കുവാനും, കാലവിളംബമില്ലാതെ ഫയലിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുവാനും സാധ്യമാകുമെന്നറിയാമോ; സർക്കാരിൽ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾക്കൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കുന്ന നില സ്വീകരിക്കാൻ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടോ; വിശദമാക്കാമോ?	(സി)	അനാവശ്യ ക്വറികളും, കത്തിടപാടുകളും ഒഴിവാക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ , ചട്ടങ്ങൾ, പദ്ധതിമാർഗ്ഗരേഖകൾ എന്നിവയിൽ അവബോധം വളർത്തുവാൻ ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. നിലവിലുള്ള ചട്ടപ്രകാരം വകുപ്പ് തലവൻമാർ, ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവർ ആവശ്യമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാത്രമേ ഫയലുകൾ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുള്ളൂ മാത്രവുമല്ല വകുപ്പുകൾ, ഡയറക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലേയും സർക്കാരിലേയും ഫയൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ വ്യത്യസ്ഥവുമാണ്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ