

നം.DDDKER/10837/2020-D1

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്  
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം -695004  
ഫോൺ :0471-2445749, 2445799  
e-mail: dir.dairy@kerala.gov.in  
cru.ddd@kerala.gov.in  
തീയതി:24-09-2024

**സർക്കുലർ നം.42/2024**

വിഷയം:- ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് - e ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1) ഈ ഓഫീസിലെ 8/8/2022 ലെ സർക്കുലർ നം 40  
2) 26/7/2024 ലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ റിവ്യൂ മീറ്റിംഗ് തീരുമാനങ്ങൾ

2020 ജൂൺ മാസം മുതൽ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ഡയറക്ടറേറ്റിലും എല്ലാ ജില്ലാതല ഓഫീസുകളിലും സബ് ഓഫീസുകളിലും e-office സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ചില സബ് ഓഫീസുകളിൽ 10 ൽ താഴെ ഫയലുകൾ മാത്രം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതായി അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമായിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

- വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും സബ് ഓഫീസുകളിലും e ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ മാത്രം ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
- നിലവിലുള്ള ഫിസിക്കൽ ഫയലുകൾ എല്ലാം തന്നെ e ഫയൽ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.
- മറ്റു ഓഫീസുകളുമായി കത്തിടപാടുകൾ e ഫയൽ മുഖാന്തിരം മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.

Signed by  
Asif K Yusuf  
Date: 24-09-2024 17:24:38

- വകുപ്പ്:-
- 1) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും - സബ് ഓഫീസുകൾക്കും
  - 2) എല്ലാ ക്ഷീര പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
  - 3) എല്ലാ റീജിയണൽ ലാബുകൾക്കും
  - 4) ഇ ഓഫീസ് ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട്, ഡയറക്ടറേറ്റ്
  - 5) IT സെൽ

നം.DDDKER/10484/2020-DD (e-Gov and IT)

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്

പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം -695004

ഫോൺ :0471-2445749, 2445799

e-mail: dir.dairy@kerala.gov.in

cru.ddd@kerala.gov.in

തീയതി:08-08-2022

**സർക്കുലർ നം.40**

വിഷയം:- ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് -വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- ബഹു. ചീഫ് സെക്രട്ടറി 19/07/2022 ൽ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുമായും വകുപ്പ് തലവന്മാരുമായും നടത്തിയ അവലോകന യോഗത്തിലെ നിർദ്ദേശം .

ബഹു. ചീഫ് സെക്രട്ടറി 19/07/2022 ൽ നടത്തിയ അവലോകന യോഗത്തിൽ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സബ് ഓഫീസുകളിലും ഇ ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു .

1. വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഫയലുകളുടെ നീക്കത്തിന് ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
2. എല്ലാ ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകളും ആഗസ്റ്റ് 15 നു മുൻപ് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 10 ഇ-ഓഫീസ് ഫയലുകൾ എങ്കിലും ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിവരം dfiitcell.dairy@kerala.gov.in എന്ന മെയിൽ IDയിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ് .
3. ഡയറക്ടറേറ്റിലും എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഫിസിക്കൽ ഫയലുകൾ ആഗസ്റ്റ് 15 നകം scan ചെയ്തു ഇ-ഓഫീസ് ഫയലുകളായി മാറ്റേണ്ടതാണ്.
4. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് ഉപയോഗിച്ചു മാത്രമേ പുതിയ ഫയലുകൾ തുടങ്ങുവാൻ പാടുള്ളൂ.
5. ഈ വരുന്ന സ്വാതന്ത്ര്യദിനം ഓഗസ്റ്റ് 15 നകം DESU ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഓഫീസുകളും പരിപൂർണ്ണമായും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേയ്ക്ക് മാറേണ്ടതാണ്.
6. സർക്കാർ ഓഫീസിൽ തുടർന്ന് paper based file system പാടില്ല എന്നും ചീഫ് സെക്രട്ടറി കർശനമായി നിർദ്ദേശം നൽകുകയുണ്ടായി.

ഇ-ഓഫീസ് പ്രകാരം കൈകാര്യം ചെയ്ത ഫയലുകളുടെ ഓൺ ലൈൻ റിപ്പോർട്ട് സൃഷ്ടിക്കുകയും, ആയതു പ്രകാരം, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അടുത്ത ഇ-ഓഫീസ് അവലോകന യോഗത്തിൽ വകുപ്പ് ഓഫീസുകളെ റാങ്ക് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യാതൊരു വിഴ്ചലവും കൂടാതെ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

**Signed by Dr.kowsigan A I  
A S**

**Date: 08-08-2022 16:35:34**  
ഡയറക്ടർ

- പകർപ്പ്:-
- 1) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
  - 2)എല്ലാ ക്ഷീര പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
  - 3)റീജിയണൽ ലാബ് ഹെഡ്
  - 4)സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ് JD
  - 5)സ്റ്റേറ്റ് ഫോഡർ ഫാം AD
  - 6)എല്ലാ ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർമാർക്കും (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ മുഖാന്തിരം )
  - 7)ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും
  - 8)എല്ലാ സബ് ഓഫീസുകളിലെയും എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും

I/41567/2022

NB:- ഇ-ഓഫീസ് സംബന്ധിച്ച സംശയ നിവാരണത്തിന് ശ്രീമതി ഷീജ R നായർ (DFI IT CELL) ആയി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്