സ്വാമിശരണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം- ഡി.പി.ആർ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുവേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആർ.ഒ.സി.16335/17/ഇഡിപി. തിരുവനന്തപുരം, 22.04.2024

പരാമർശം: 1. ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി മുഖ്യ ഉപദേഷ്ടാവ് ഡോ. വിനോദ് ഭട്ടതിരിപ്പാടിന്റെ 26/03/2024 ലെ കത്തിലെ ശിപാർശകൾ.
2. ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ 03/04/2024 ലെ 01/24/ഐടി നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനായി 2013 ൽ തയ്യാറാക്കിയ ഡി.പി.ആർ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും, അതിലേക്കായി വിവിധ തരത്തിലുള്ള വൗച്ചറുകൾ, രസീതുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവയുടെ ഫോർമാറ്റുകളും, പുതുതായി ആവശ്യമായി വന്നേക്കാവുന്ന രജിസ്റ്റർ, വൗച്ചർ, രസീത് എന്നിവകളുടെ ഫോർമാറ്റുകളും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷന്റെ ഭാഗമായ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഡെവലപ്മെന്റിനുള്ള ചെലവ് വ്യക്തമാക്കുന്നതുമായ 'Requirement Analysis' നടത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും അതിനായി അനുയോജ്യമായ ഒരു സ്ഥാപനത്തെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും, 'Requirement Analysis' നടത്തുന്നതിനും 'Specific Requirements Document' തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ കീഴിൽ ഒരു ഓട്ടോമേഷൻ ടീമിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും അതിൽ പരിചയസമ്പന്നരായ ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ ഉണ്ടാകണമെന്നും, ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ എല്ലാ മേഖലയുമായും ബന്ധം സ്ഥാപിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ഒരു പ്രോജക്ട് മാനേജരുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ആകണമെന്നും, അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിന് പരിചയ സമ്പന്നരായ പ്രോജക്ട് അനലിസ്റ്റുമാരുടെ ഒരു ഗ്രൂപ്പ് ഉണ്ടാകണമെന്നും ഇവർ വിവിധ ഡൊമൈനുകളിൽ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, അക്കൗണ്ട്സ്, സ്റ്റോർ, മരാമത്ത്, വിജിലൻസ് തുടങ്ങിയവ) നിന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യപ്പെടണമെന്നും, പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തല്പരരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഇതിൽ പങ്കാളികളാക്കണമെന്നും ഇവരായിരിക്കണം റിക്വയർമെന്റ് അനാലിസിസും സ്പെസിഫിക് റിക്വയർമെന്റും തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കേണ്ടതെന്നും തുടർന്ന് ഡി.പി.ആർ തയ്യാറാക്കുന്ന ഏജൻസിയെ സഹായിച്ച് ഗുണനിലവാരമടക്കമുള്ള പരിശോധനകളിൽ പങ്കാളികളാകേണ്ടതെന്നും വിവരിച്ചുകൊണ്ട് ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി മുഖ്യ ഉപദേഷ്ടാവായ ഡോ:വിനോദ് ഭട്ടതിരിപ്പാടിന്റെ

പരാമർശം(1) കത്ത്, ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ചുള്ള പാരാമർശം(2) റിപ്പോട്ട് എന്നിവ ലഭ്യമായി.

കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം സംബന്ധിച്ച നിലവിലെ സ്ഥിതിയും, പരാമർശം(1) കത്തിലെ ശിപാർശകളും, പാരാമർശം(2) റിപ്പോർട്ടും ബോർഡ് പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

ഉത്തരവ്

A. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷന് വേണ്ടിയുള്ള പഴയ ഡി.പി.ആർ വിശകലനം ചെയ്ത് പുതിയ ഡി.പി.ആർ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഫംങ്ഷണൽ ഡൊമൈൻ വിദഗ്ദ്ധരെ കണ്ടെത്തി, മുഖ്യ ഉപദേഷ്ടാവിന്റെ ശിപാർശയിൽ വിവരിക്കും പ്രകാരം ബോർഡിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ ഒരു ഓട്ടോമേഷൻ ടീം രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് വിവിധ ഡൊമൈനുകളിൽ പരിചയ സമ്പന്നരായ ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ ബോർഡിലേക്ക് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് ടെക്നിക്കൽ സബ് കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

B. ഈ ഡൊമൈൻ വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 02/05/2024 ൽ, രാവിലെ 10 മണിമുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണിവരെ, ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തെ സുമംഗലി ആഡിറ്റോറിയത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും, ഫോറം, വൗച്ചർ, രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ ഫോർമാറ്റ്, അനുബന്ധ ശിപാർശകൾ എന്നിവ കൈമാറുന്നതിന് ഒരു ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാകുന്നു. തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശില്പശാലക്ക് ആവശ്യമായ ലാപ്ടോപ്, പ്രിന്റർ, സ്കാനർ, പ്രൊജക്ടർ തുടങ്ങി മറ്റു പശ്ചാത്തല സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഐ.റ്റി വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

C. മുഖ്യ ഉപദേഷ്ടാവിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം ശില്പശാല നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയെയും സബ് കമ്മിറ്റിയെയും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

D. ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ശിപാർശ പരിഗണിച്ച് 30/01/2024 ലെ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയിലെ തീരുമാനപ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിരുന്ന ടെക്നിക്കൽ സബ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് മാവേലിക്കര അസിസ്റ്റന്റ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ ശ്രീ എസ്.ശ്രീനിവാസനെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

E. കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം സംബന്ധിച്ച അടുത്ത ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗ് 29/04/2024 ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിക്ക് ചേരുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കുന്നു.

F. ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി മുഖ്യ ഉപദേഷ്ടാവിന്റെ ശിപാർശ പ്രകാരം ഓട്ടോമേഷൻ ടീമിലേക്ക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഒരു പ്രൊജക്ട് മാനേജരെ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നത് 29/04/2024 ലെ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗിൽ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.

G. ശിൽപശാല, ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചെലവുകൾ ദേവസ്വം കമ്മിഷണറുടെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവിഷനിൽ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനായി മാറ്റിവച്ചിട്ടുള്ള ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ചെലവെഴുതുന്നതിന് അനുവാദം നൽകുന്നു.

H. ശിൽപശാലയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് ലഘുഭക്ഷണം, ഉച്ചഭക്ഷണം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, ആയതിന്റെ ചെലവ് കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനായി മാറ്റിവച്ചിട്ടുള്ള ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി,

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:-

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (തുടർ നടപടിയ്ക്കായി)
2. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും
3. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (തുടർ നടപടിയ്ക്കായി)
4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ, ഐടി ഡിവിഷൻ (തുടർ നടപടിയ്ക്കായി)
5. അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, മാവേലിക്കര
6. സെക്ഷൻ ഫയൽ
7. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി
8. ഐ.ടി. ഡിവിഷൻ (വെബ്സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)

അംഗീകാരത്തോടെ,

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി