സ്വാമി ശരണം

# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

## സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഡിജിറ്റൈസേഷൻ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

---

ഉത്തരവ് നമ്പർ: **ROC No. 12252/24/Est-I** നന്തൻകോട്, 25/04/2025

---

പരാമർശം :- (1) 01-04-2025 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്.
(2) 16-04-2025 ലെ ബോർഡ് തീരുമാനം.

## ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ബോർഡിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും ഡിജിറ്റൈസേഷൻ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നും അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഫയലുകളിന്മേൽ തീരുമാനങ്ങളും മറ്റും കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഡിജിറ്റൈസേഷൻ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ കൂടി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (ഡിജിറ്റൈസേഷൻ) -ക്ക് നൽകുന്നതിന് ബോർഡ് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ബോർഡിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ ആണ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
2. ഐ.ടി. സംബന്ധമായ സംഗതികൾക്ക് ബോർഡിൽ ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്നത് ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ ആണ്. നിലവിൽ ശബരിമല സെല്ലിൽ അറ്റാച്ച് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ പൂർണ്ണമായും ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ കീഴിലേക്ക് മാറ്റുന്നു.
3. ഐ.ടി. സംബന്ധമായ മുഴുവൻ ഫയലുകളും ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ പരിശോധിച്ച് ഇൻഷ്യൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. ഐ.ടി. സംബന്ധമായി ബോർഡ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തീരുമാന ഉത്തരവുകൾ സെക്രട്ടറി ഡ്രാഫ്റ്റ് അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി കമ്മ്യൂണിക്കേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. ഡിജിറ്റൈസേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരശേഖരണം, സാങ്കേതിക ക്രമീകരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേക്കും കത്ത് ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനും ഡിജിറ്റൈസേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവായ സർക്കുലറുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
6. ഡിജിറ്റൈസേഷൻ സംബന്ധിച്ച് സാങ്കേതികമായ സഹകരണത്തിന് നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് മറ്റ് വകുപ്പുകളിലേക്ക് കത്തയയ്ക്കുന്നതിന് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
7. മേൽപറഞ്ഞ ചുമതലകൾ കൂടാതെ ബോർഡ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ അധികാരപരിധിയിൽ നിന്നുള്ള ഏത് ചുമതലയും ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
8. പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഡിജിറ്റൈസേഷൻ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ചും ഡിജിറ്റൈസേഷൻ മേധാവിയുടെ ജോലിയും ചുമതലകളും (Duties and Responsibilities) സംബന്ധിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ശുപാർശ മുഖ്യ ഐ.റ്റി. ഉപദേഷ്ടാവിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (ഡിജിറ്റൈസേഷൻ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
3. തിരുവാഭരണം കമ്മീഷണർ
4. സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി)
5. ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ
6. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ
7. ഡയറക്ടർ, സാംസ്ക്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ, ശബരിമല
9. ലാ ആഫീസർ
10. ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ഡിജിറ്റൈസേഷൻ വിഭാഗം
11. ലെയ്സൺ ആഫീസർ
12. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
13. സെക്ഷൻ ഫയൽ
14. ഫയൽ ബുക്ക്
15. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK