ग्रामीण विकास की फाइलें अब ऑनलाइन सरकेंगी

पटना | कौशिक रंजन

ग्रामीण विकास विभाग ने विभागीय फाइलों को गति देने और काम का निपटारा जल्द करने के लिए कम्प्यूटरीकृत व्यवस्था शुरू की है। अब किसी 'बाबू' के लिए फाइलों को लटकाना या उलझाना महंगा पड़ सकता है।

फरवरी से 'इंटीग्रेटेड वर्कफ्लो एंड डॉक्यूमेंट मैनेजमेंट सिस्टम (आईडब्ल्यूडीएमएस)' प्रणाली के जरिए काम शुरू किया गया है। अब सहायक से लेकर मंत्री तक फाइलों का निपटारा इसी माध्यम से होना है। हालांकि इस सिस्टम के पूरी तरह से कार्य करने में थोड़ा समय लगेगा।

हिन्दुस्तान खास

कम्प्यूटर के माध्यम से ही फाइलें एक टेबल से दूसरे तक सरकेंगी। फाइलों में माननीयों या अधिकारियों के आदेश, नोटिंग समेत अन्य विमर्श भी कम्प्यूटर के माध्यम से ही दर्ज होंगे। इस प्रणाली को टाटा कंसल्टेंसी सर्विसेज और बेल्ट्रॉन ने संयुक्त रूप से तैयार किया है।

ऑफिस में फाइलों को लटकाना पड़ेगा महंगा

मॉनिटरिंग की होगी सुविधा

ग्रामीण विकास विभाग का विभागीय कार्यों को पेपरलेस करने के संबंध में यह खास पहल है। आईडब्ल्यूडीएमएस में फाइल बनाने से लेकर फाइल स्टेट्स, सर्च, फाइलों में नई सूचना जोड़ने, डैशबोर्ड देखने के अलावा वर्क के मामलों की मॉनिटरिंग करने की सुविधा मौजूद है। इसमें विभाग के आंतरिक पत्राचार, आवेदन-पत्र अपलोड या डाउनलोड भी किए जा सकते हैं। इसमें कर्मचारियों की हाजिरी, छुट्टी के आवेदन, सर्विस बुक समेत अन्य की सुविधा मौजूद है।

ऐसे काम करेगा यह सिस्टम

इसमें काम करने के लिए पहले कर्मचारियों को लॉग-ऑन करना पड़ता है। इसके बाद वर्कलिस्ट में जाकर संबंधित फाइल को खोल सकते हैं। फाइल में लिखे मामले को पढ़कर इसमें संबंधित व्यक्ति अपनी नोटिंग, कमेंट या अपना मंतव्य लिख सकते हैं। जरूरत के अनुसार संबंधित दस्तावेज को जोड़ सकते है, इसके बाद फाइल को संबंधित व्यक्ति के पास भेज दिया जा सकता है। अंत में फाइल पर निर्णय लेकर इसे एप्रुव या रिजेक्ट किया जा सकता है।

ये होंगे इससे मुख्य फायदे

कार्यों की सतत मॉनिटरिंग आसान होगी। फाइलों को एक स्थान से दूसरे तक जाने में कितना समय लगा। किसके पास कितने दिनों तक फाइल पड़ी रही समेत बातों की एमआईएस रिपोर्ट भी तैयार की जाएगी। कार्य की प्रमुखता या महत्ता के हिसाब से उन्हें श्रेणीबद्ध कर निपटारा किया जा सकता है।