



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - ജനങ്ങളുടെ ജീവിത സൗകര്യവും (Ease of Living) സംരംഭകത്വ അന്തരീക്ഷവും (Ease of Doing Business) മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാനതല പ്രക്രിയ പരിഷ്കാര (Process Reforms) പരിപാടിക്ക് തത്വത്തിൽ അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

പൊതുഭരണ (ഏകോപനം & പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് ഡിവിഷൻ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.101/2026/GAD

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 31-07-2026

ഉത്തരവ്

സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ വേഗത്തിലും ലളിതമായും സുതാര്യമായും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും, സംസ്ഥാനത്ത് നിക്ഷേപ-സൗഹൃദ അന്തരീക്ഷം ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടത് കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യമാണ്. ഇതിനായി സർക്കാർ നടപടിക്രമങ്ങൾ ആധുനികവൽക്കരിക്കുകയും, നിയമപരവും ഭരണപരവുമായ അനാവശ്യ സങ്കീർണ്ണതകൾ ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഇപ്പോൾ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിലവിലുള്ള പല നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും പേപ്പർ അധിഷ്ഠിതവും ഒന്നിലധികം ഓഫീസുകളിൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുമായ പഴയ ഭരണരീതികളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളവയാണ്. ഇതിന്റെ ഫലമായി പൊതുജനങ്ങൾക്കും വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒരേ വിവരങ്ങളും രേഖകളും പലതവണ സമർപ്പിക്കേണ്ട സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നു. ആയത് സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ സമയമെടുക്കുകയും പൊതുജനത്തിന് സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ പലതവണ സന്ദർശിക്കേണ്ടിവരികയും ചെയ്യുന്നു.

2) കേരള സംസ്ഥാനം ഡിജിറ്റൽ ഭരണ സംവിധാനത്തിലേക്കും പേപ്പർ രഹിതസേവനത്തിലേക്കും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, മേൽ പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള സങ്കീർണ്ണമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ സമഗ്രമായി പരിശോധിച്ചു പരിഷ്കരിക്കുന്ന വിഷയം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൗരൻമാർക്കും വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി DigiLocker അധിഷ്ഠിതമായ രേഖ മാനേജ്മെന്റും “Once-only” ഡാറ്റാ പങ്കിടൽ തത്വവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സംസ്ഥാന തല പ്രക്രിയ പരിഷ്കാര (process reforms)

നടപടിക്ക് തത്വത്തിൽ അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പ്രക്രിയ പരിഷ്കാര പരിപാടി സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :

പ്രക്രിയ പരിഷ്കാര പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പരിപാടിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ചുവടെപ്പറയുന്നവയാണ്:

1. സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ കൂടുതൽ ലളിതവും വേഗതയേറിയതും സുതാര്യവുമാക്കി പൊതുജനങ്ങളുടെ ജീവിതസൗകര്യം (Ease of Living) മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
2. വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ലളിതമാക്കി ബിസിനസ് നടത്തിപ്പിന്റെ സൗകര്യം (Ease of Doing Business) വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
3. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ അനാവശ്യ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി ഭരണകാര്യക്ഷമതയും ഉത്തരവാദിത്തവും വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
4. ഡിജിറ്റൽ സാങ്കേതികവിദ്യയെ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുക.

DigiLocker അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സേവനങ്ങൾ

സർക്കാർ സേവനങ്ങളിൽ DigiLocker വ്യാപകമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.

ഇതിനായി,

1. DigiLocker വഴി ലഭ്യമായ രേഖകൾ സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം നേരിട്ട് സ്വീകരിക്കുന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കണം.
2. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ DigiLocker-മായി ബന്ധിപ്പിക്കണം.
3. വിശ്വസനീയമായ ഡിജിറ്റൽ രേഖ ലഭ്യമായാൽ അതേ രേഖയുടെ ഫോട്ടോകോപ്പിയോ നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് ഒഴിവാക്കണം.
4. സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ തമ്മിൽ ഡിജിറ്റൽ രേഖകൾ സുരക്ഷിതമായി പങ്കു വക്കുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്ന തിനുമുള്ള സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കണം.

Once-Only Principle

പൗരന്മാരും വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളും ഒരേ വിവരമോ രേഖയോ ഒന്നിലധികം സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ വീണ്ടും വീണ്ടും സമർപ്പിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി "Once-Only Principle" ഘട്ടംഘട്ടമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ് .

ഇതിനായി,

- സർക്കാർ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ സമ്മതത്തോടെയും നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ പാലിച്ചും വകുപ്പുകൾ തമ്മിൽ സുരക്ഷിതമായി പങ്കുവെക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .
- സാധ്യമായിട്ടത് അടിസ്ഥാന രജിസ്റ്ററുകളും വിശ്വസനീയമായ ഡിജിറ്റൽ ഡാറ്റയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

ഡിജിറ്റൽ-ഫസ്റ്റ് ഭരണരീതി

- ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ,
- അപേക്ഷയുടെ പുരോഗതി ഓൺലൈനായി നിരീക്ഷിക്കുക,
- ഡിജിറ്റൽ ആശയവിനിമയം,
- സ്വയംസേവന (Self-Service) സംവിധാനങ്ങൾ,
- പേപ്പർ രഹിത സേവന വിതരണം

എന്നിവ സാധാരണ സർക്കാർ നടപടിക്രമങ്ങളായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

വകുപ്പുകളുടെ ചുമതല

എല്ലാ വകുപ്പുകളും തങ്ങളുടെ സേവനങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പരിശോധിച്ച്,

- നിലവിലെ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ വിശകലനം നടത്തുകയും,
- ആവശ്യമായ പരിഷ്കാരങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും,
- പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ (Pilot) പുതിയ നടപടിക്രമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുകയും,
- നിയമ-ചട്ട ഭേദഗതികൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം ആയത് സംബന്ധിച്ച ശുപാർശകൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.

3) ഈ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിപാടിയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ, പരിപാടിയുടെ ഏകോപനത്തിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ, നിയമ-നടപടിക്രമ ഭേദഗതികൾ ആവശ്യമുണ്ടെന്ന പക്ഷം ആയതു നടപ്പിലാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഡിജിറ്റൽ സംയോജനത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവ വകുപ്പുകൾ പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4) ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി കേരള ഡിജിറ്റൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ

ചീഫ് സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി / പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി / സെക്രട്ടറി / സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
2. എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും / ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
3. രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഡിജിറ്റൽ സർവകലാശാല.
4. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ് / എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
5. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
6. ഡയറക്ടർ, വിവര-പൊതുസമ്പർക്ക വകുപ്പ്. (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി)
7. പൊതുഭരണ (എസ്.സി.) വകുപ്പ്.
8. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി. (GAD-CPMD1/1/2026-GAD)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് :-

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.

എല്ലാ വകുപ്പ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക്.

ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി, കോ-ഓർഡിനേഷൻ & പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് ഡിവിഷൻ, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കാര്യാലയം.