

राजस्थान सरकार
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय (अनुभाग-1) विभाग

विषय:- ई-फाइलिंग/राजकाज सॉफ्टवेयर लागू करने के संबंध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि आमजन के हित में सरकार द्वारा लिए गए महत्वपूर्ण निर्णयों को त्वरित गति से लागू करने के लिए राजकीय कार्यालयों में फाइलों का समयबद्ध निस्तारण एवं समस्त पत्रावलियों के मूवमेंट को ट्रैक करने के क्रम में फाइल ट्रैकिंग सिस्टम को राज्य सरकार द्वारा 26 जनवरी, 2021 से क्रियान्वित किया गया है। 1 जनवरी, 2023 से शासन सचिवालय को पूर्णतः ई-फाइल आधारित किए जाने की दिशा में कार्य किया जा रहा है। ई-फाइल से जुड़ा एक महत्वपूर्ण बिंदु विभागों में मौजूद भौतिक फाइलों को स्कैन करने संबंधी कार्य भी है। इस क्रम में विभागों द्वारा मौजूदा फाइलों को चार श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाना है-

1. Category A: Routine/Frequent files, which remains in process in every 30 days.
2. Category B: Occasional files, which comes in process in a gap of 30 to 90 days.
3. Category C: Active Files which were not processed recently in 3 to 24 months.
4. Category D: Inactive Files, which were not processed recently in 24 months.

अतः कृपया समस्त विभागों द्वारा उक्तानुसार उचित कार्यवाही करते हुए विभागीय फाइलों का वर्गीकरण किया जाना सुनिश्चित करावे। जिन विभागों द्वारा Raj-Kaj software एक्टिव नहीं किया गया है वे सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, राजस्थान (DOIT&C) से समन्वय स्थापित कर इसका नियमित उपयोग किया जाना सुनिश्चित करावें।

3

(आलोक गुप्ता)
प्रमुख शासन सचिव

समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव,
समस्त विभाग।

अशा.टीप. कमांक:- प. 25(9)प्रसु/सम/अनु-1/2019
जयपुर, दिनांक: 10.10.2022