

குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றும் நிர்வாகக் கருவி பதிவேடுகள்!

சமீபகாலமாக 'பதிவேடுகள் முகாமைத்துவம்' முக்கியத்துவம் பெற்று வருகிறது. அரசு ஒன்றிற்கு அதன் நடவடிக்கைகளை எடுத்துச் செல்வதற்கும் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதற்கும் அடிப்படை

நிர்வாக கருவியாக பயன்படுவது பதிவேடுகளாகும். நிதி மற்றும் சட்ட விஸ்தரிப்பு முக்கியத்துவங்களை பதிவேடுகள் உருவாக்குவதுடன் கொள்கைத் திட்டமிடல்கள், நிறுவனத்தின் இயக்கம் மற்றும் சமூக பொருளாதார பிரச்சினைகள் போன்றவற்றிற்கு அரசின் அனுபவங்களை சேகரித்து தொடர் நடைமுறைகளுக்கும் தொகுக்கப்பட்ட பதிவேடுகள் உதவுகின்றன. இதனால் இவை பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய அவசியத்தை உணர்த்திநிற்கின்றது.

இந்த வகையில் பதிவேடுகள், நிறுவனத்தினால்

என்திலுள்ள பதிவேடுகள் அறைக்கு காலத்திற்கு காலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். தற்கால ஓட்டத்தினின்றும் அற்றுப்போன நிரந்தரமாக தடுத்து வைப்புக்காக அனுப்பப்படும். பதிவேடுகள், நிறுவனத்திலேயே ஒழுங்கான முறையில் பேணப்பட்டு இவை உருவாக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து 25 வருட முடிவிற்கு பின் தேசிய சுவடிகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

இத்தீர்வு நடவடிக்கையின் தொழிற்பாட்டுப் படிமுறைகளாக வகுப்பாக அல்லது தொகுதியாக பதிவேடுகள் இனங்காணுதலும் விளக்குதலும், தடுத்து வைத்தலுக்கோ தீர்வுக்கோ இவ்வகுப்புகளை அல்லது தொகுதிகளை அட்டவணைப்படுத்தல், எப்பதிவேடு சுவடியாக நிரந்தர வைப்பிற்காக வைக்கப்படும்.

பதிவேடுகள் தீர்வு நடவடிக்கையில்

நிர்வாக வரலாற்று அமைப்புகளின் பங்களிப்புகள்!

அல்லது ஒரு அமைப்பினால் உருவாக்கப்பட்டு அல்லது பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டு அவற்றினால் பராமரிக்கப்படுவதும் அவற்றைக் கொண்டு அந்நிறுவனத்தின் தொழில் நடவடிக்கைகளுக்கு உதவுவதாகவும், சட்ட ஆலோசனைகளை வழங்குவதாகவும் உள்ள தரவுகளை அல்லது விபரக்கோர்வைகளை பதிவு செய்துள்ளவற்றை பதிவேடுகள் எனலாம். இதில் பாரம்பரிய பதிவேடுகள், (காகிதத்தாலானவை) பாரம்பரியமற்ற பதிவேடுகள் (கம்ப்யூட்டர், ஒலிஒளி பதிவேடுகள்) என இருவகைப்படும்.

இவ்வாறான பலதரப்பட்ட முக்கிய அம்சங்களை தன்னுள் கொண்ட பதிவேடுகளை உருவாக்கி பராமரிப்பது போல அதற்கான தீர்வு நடவடிக்கைகளும் முக்கியமானவையே. பதிவேடுகள் கால ஓட்டத்திலிருந்து அற்றுப்போனதும் அவை தனியே அழிக்கப்படுவதோ அல்லது பயனற்றதாக கருதப்படுவதோ

டப்போகிறது என்பதனை தெரிந்தெடுத்தல், நிரந்தரமல்லா பதிவேடுகளில் காலாந்தரத்தீர்வு, நிரந்தர பதிவேடுகளை சுவடிகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்ப்தல் போன்ற அடிப்படையான நடவடிக்கைகளை முக்கியமாகக் கொண்டுள்ளது.

இந்நடவடிக்கைகளை தேர்ந்தெடுத்தல் மிகவும் சிரமம் நிறைந்ததும் பிரத்தியேகமானதுமாகும். ஏனெனில் ஒரு முறை முடிவை எடுத்து தீர்வு நடவடிக்கை மேற்கொண்டு ஏனையவற்றை அழித்த பின்பு பதிவேடுகள் திருப்பி பெறமுடியாது என்பதுடன் பதிவேடுகள் கொண்டுள்ள தரவுகளும் விபரங்களும் ஏனைய ஒரு மூலத்தில் பெறக்கூடியதொன்றல்ல என்பதை இங்கு நாம் சிறப்பாக நோக்கலாம்.

— நளாயினி கணபதிப்பிள்ளை

நிர்வாக வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பதிவேடுகள் 25 வருட காலத்தின் பின் வைப்பிற்காக தேசிய சுவடிகள் திணைக்களத்திற்கு மாற்றப் படுதல் வேண்டும்.

இல்லை. அதற்கென பிரத்தியேகமான பதிவேடுகள் முகாமைத்துவ படிமுறைகள் உள்ளன. பதிவேடுகள் முகாமைத்துவத்தின் ஒரு பகுதியாகவே பதிவேடுகள் தீர்வு நடவடிக்கையும் அமைகிறது. இதனோடு தொடர்புடையதாக பதிவேடுகள் தொகுதிகளை உருவாக்கும் போது கவனம் செலுத்துவது அவசியமாகிறது.

தீர்வு நடவடிக்கையானது தற்போதைய கால ஓட்டத்திலிருந்து அற்றுப்போன பதிவேடுகளுடன் தொடர்புடையதும் நிர்வாக- சட்டரீதியான வைப்புக்காலம், மற்றும் மதிப்பீடு தெரிவு செய்தல் ஆகிய படிமுறைகள் முடிவடைந்ததும் மேற்கொள்ளப்படும்.

