

महाराष्ट्र शासन

क्र. संकीर्ण2014/251/14/लपा-१

जलसंपदा विभाग,
हुतात्मा राजगुरु चौक,
मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई.३२.
दिनांक:- 18/11/2014

प्रति,

सर्व कार्यकारी संचालक / महासंचालक
सर्व मुख्य अभियंता
सर्व अधिक्षक अभियंता
सर्व कार्यकारी अभियंता

विषय:-	जलसंपदा विभागांतर्गत असलेल्या सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचेकरीता ई-सेवा पुस्तक ही प्रणाली राबविणेबाबत
संदर्भ:-	1) जलसंपदा विभाग, शासन निर्णय क्र. ई प्रशा-२०१४/(२५१/१४)/लपा-१, दि. ११/११/२०१४ 2) कोयना संकल्पचित्र मंडळ, पुणे यांचे पत्र क्र. ३०२८/२०१४, दि. ११/११/२०११

संदर्भिय शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने जलसंपदा विभागातील सर्व कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवा विषयक माहितीकरीता "ई-सेवा पुस्तक" ही प्रणाली अनिवार्य केलेली आहे. सदर ई-सेवा पुस्तक प्रणाली राबविण्यासाठी संदर्भिय पत्रान्वये सविस्तर सुचना निर्गमित केल्या आहेत. सदर प्रणालीचे दृकश्राव्य माध्यमान्वये राज्यातील सर्व सहायक मुख्य अभियंता, सहायक अधिक्षक अभियंता, उप कार्यकारी अभियंता, सर्व DDO, तसेच आस्थापना विषयक बाबी हाताळणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे यांच्या वतीने देण्यात आले आहे.

या प्रशिक्षणादरम्यान काही मुद्दे उपस्थित करण्यात आले त्या अनुषंगाने पुढील प्रमाणे सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत-

- १) सदर प्रणालीमध्ये आधार क्रमांक हाच त्या अधिकारी / कर्मचारी यांचा login-ID असून शासनाकडून वेळोवेळी सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी आधार क्रमांकासाठी नोंदणी करावी अशा सुचना दिलेल्या असतानाही काही कर्मचाऱ्यांनी अशी नोंदणी केलेली नसल्याचे निदर्शनास आले. त्यामुळे संबंधित DDO यांना कळविण्यात येते की, संबंधितांना तात्काळ लेखी आदेशान्वये आधार क्रमांकासाठी नोंदणी करण्यास कळवावे, व तात्पुरता पर्याय म्हणून त्या अधिकारी / कर्मचारी यांचा १० अंकी मोबाईल क्रमांकाच्या समोर MH जोडून एकुण १२ character असलेला alpha-numeric क्रमांक वापरावा. (उदा: MH9890989098) मात्र तीन महिण्याच्या आत अशा प्रकारचा क्रमांक बदलून त्या अभियंता / कर्मचारी यांचा आधार क्रमांक टाकण्याची जबाबदारी संबंधित DDO यांची असणार आहे. याबाबत प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे यांना अवगत करण्यात यावे. भविष्यात या प्रणालीची जोडणी आधार प्रणाली सोबत करण्याचे नियोजन केलेले आहे, त्यामुळे ही कार्यवाही प्राधान्याने पार पाडणे आवश्यक आहे.

- २) ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये DDO / अधिकारी / कर्मचारी यांची नोंदणी करत असताना, ज्या पदावर संबंधितांची नियुक्ती झालेली असेल त्याच पदासाठी आधार क्रमांक वापरण्यात यावा. जर एखाद्या DDO / अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडे दुसऱ्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार असेल अशा वेळी त्या पदासाठी आधार क्रमांकाऐवजी dummy क्रमांक म्हणजेच उपरोक्तप्रमाणेच MH व त्यांचा मोबाईल क्रमांक (उदा. MH9890989098) वापरण्यात यावे.
- ३) सदर प्रणालीमध्ये ई-मेल व मोबाईलच्या SMS द्वारे विविध प्रकारच्या अलर्टची व्यवस्था करण्यात आली असल्याने, DDO यांनी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांचा **वैयक्तिक ई-मेल व मोबाईल क्रमांक** प्राप्त करून, त्याची नोंदणी करावी. यामध्ये जलसंपदा विभागामार्फत पुरविलेल्या ई-मेल (झिंब्रा-मेल) चा वापर करण्यात येऊ नये.
- ४) DDO यांनी मंजूर पदसंख्येची माहिती भरत असताना, कार्यालयीन आवश्यकतेनुसार काही पदांचे सेवा वर्ग करण्यात आली असल्याचे निदर्शनास आले होते. प्रणालीमध्ये मुळ मंजूर पदे आणि सेवा वर्ग केलेली पदे अशा दोन्ही प्रकारच्या पदांच्या अनुषंगाने नोंदणी करणे आवश्यक आहे. सेवा वर्ग केल्यानंतर जे DDO अशा अधिकाऱ्यांचे पगार काढत आहेत, त्यांनीच त्यांची पदे भरावीत. अशा वेळी मुळ कार्यालयातील DDO यांनी त्यांची माहिती भरू नये.
- ५) सदर प्रणालीमध्ये महत्वाची कागदपत्रे स्कॅन करून अपलोड करणे आवश्यक आहे. स्कॅनिंग करताना सर्व कागदपत्रे रंगीत (कलर) स्कॅन करण्यात यावे व 200 dpi resolution घेण्यात यावे.
- ६) जलसंपदा विभागातील सर्व DDO यांनी प्रपत्र -१ नुसार आवश्यक ती कार्यवाही पार पाडण्यात यावी व तसा अहवाल प्रपत्र-२ मधील नमुन्यानुसार त्यांचे मुख्य अभियंता यांना सादर करणे आवश्यक राहिल. मुख्य अभियंता यांनी त्यांचे अधिनस्त असलेल्या सर्व कार्यालयांचे अहवाल एकत्रित करून श्री. प्रविण कोल्हे, कार्यकारी अभियंता, परीवर्तन व्यवस्थापन, ई-प्रशासन, कोयना संकल्पचित्र मंडळ, पुणे यांना [eeem.pmo@wrद.maharashtra.gov.in](mailto:eeem.pmo@wrд.maharashtra.gov.in) या ई-मेलवर दि. २९ नोव्हेंबर २०१४ पर्यंत पाठविण्यात यावा. तसेच सर्व महामंडळे, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्था, नाशिक आणि जल व भुमी व्यवस्थापन संस्था, औरंगाबाद येथील DDO यांनी देखील अशाच प्रकारचा अहवाल उपरोक्त ई-मेलवर दि. २९ नोव्हेंबर २०१४ पर्यंत पाठवायचा आहे.

येत्या कालावधीमध्ये भरती, बदली, पदोन्नती, पुनर्विलोकन आदी माहिती सदर प्रणालीमार्फतच काढण्यात येणार असल्यामुळे या प्रणालीमधील माहितीमध्ये कोणतीही त्रुटी राहणार नाही, याची काळजी घेणे आवश्यक आहे. सदर प्रणालीमध्ये असलेल्या माहितीचा तपशील तसेच प्रणालीमार्फत तयार होणाऱ्या अहवालांबाबतची माहिती प्रपत्र-३ मध्ये देण्यात येत आहे. याबाबत वेळोवेळी शासन स्तरावरून आढावा घेण्यात येईल.

सहपत्र: वरीलप्रमाणे

डॉ. संजय बेलसरे
शासनाचे उपसचिव

प्रपत्र-१ DDO यांनी करावयाची कार्यवाही

अ.क्र.	बाब	कालमर्यादा
१)	कार्यालयाची व DDO यांची नोंदणी करणे	दि. १५/११/२०१४
२)	DDO यांच्या पदाची व कार्यरत अधिकाऱ्याची नोंदणी करणे	दि. १७/११/२०१४
३)	DDO ज्या कर्मचाऱ्यांचे पगार बिले काढतात, त्या सर्वांची नोंदणी प्रणालीमध्ये करणे	दि. २५/११/२०१४
४)	DDO यांनी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांचे लॉगीन आय-डी, पासवर्ड व प्रणालीची लिंक कळवून संबंधितांना प्रणालीमध्ये वैयक्तिक माहिती भरण्याबाबत कळवावे	दि. २७/११/२०१४
५)	DDO यांनी केलेल्या कार्यवाही बाबत त्यांचे संबंधित मुख्य अभियंता यांना प्रपत्र-२ मधील नमुन्यामध्ये प्रमाणपत्र सादर करणे, व संबंधित मुख्य अभियंता यांनी श्री. प्रविण कोल्हे, कार्यकारी अभियंता, परीवर्तन व्यवस्थापन, ई-प्रशासन, कोयना संकल्पचित्र मंडळ, पुणे यांना eecm.pmo@wrd.maharashtra.gov.in या ई-मेलवर पाठविण्यात यावा	दि. २९/११/२०१४
६)	प्रणालीमधील सर्व नोंदणी केलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांची सेवापुस्तकांची दुय्यम प्रत देऊन त्यानुसार प्रणालीमध्ये माहिती भरण्यास सुरुवात करावी. याबाबत प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय यांचेकडून सविस्तर सुचना देण्यात येतील, त्यानुसार कार्यवाही पार पाडावी. DDO यांनी भरलेल्या माहितीची पडताळणी करणे आवश्यक आहे.	

प्रपत्र-२ : DDO नोंदणीबाबत सादर करावयाच्या प्रमाणपत्राचा नमुना

मुख्य अभियंता कार्यालयाचे नाव: _____

प्रमाणित करण्यात येते की, या प्रादेशिक कार्यालयाचे अधिनस्त असलेल्या सर्व कार्यालयांतर्गत डिडिओ रजिस्ट्रेशन, ऑफिस अॅटॅचमेंट व पोस्ट असाईनमेंट इ. कार्यवाही पूर्ण झाली असून **सर्व अधिकारी / कर्मचारी** यांची ईसेवा पुस्तक प्रणाली मध्ये अचूक व अद्ययावत माहिती भरण्यात आली असून त्यांचे Log In ID संबंधितांना लेखी आदेशाव्दारे कळविण्यात आलेले आहेत व त्याचा तपशील पुढील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	अधिनस्त कार्यालयाचे नांव	DDO क्रमांक	DDO चे नांव	DDO यांचा मोबाईल क्रमांक व ई-मेल	मंजूर पदसंख्या	भरलेली पदे	रिक्त पदे	Log in ID ची एकूण संख्या
1	मुख्य अभियंता कार्यालय							
2	अधीक्षक अभियंता कार्यालय							
3	कार्यकारी अभियंता कार्यालय							
4	उप विभागीय अभियंता कार्यालय							
5	शाखा व इतर							
	एकूण							

स्वाक्षरी

मुख्य अभियंता

----- प्रादेशिक विभाग

प्रपत्र-३ (अ) ई-सेवा पुस्तक प्रणाली मध्ये उपलब्ध असलेली माहिती

1) Personal details
2) Medical examination
3) Police verification
4) Family details
5) Nomination details
6) Qualification details
7) Past experience (Govt/Non Govt)
8) Marathi / Hindi / Prof. Exam details
9) Exemption details
10)Service details
11)Recruitment details
12) Posting details - transfer/deputation / promotion / Reversion/ Current Posting
13)Suspension details
14)Training details
15)Reward details
16)Disciplinary action
17)Leave details
18)Bank account details
19)LTC details
20)Loans & advances
21) GPF
22)GIS details
23)Increment details
24)Pay fixation details
25)Additional charges
26)ACR details
27)Complaints

प्रपत्र-३ (ब) ई-सेवा पुस्तक प्रणाली मार्फत तयार होणारे अहवाल

1) 50/55 Review
2) ACR Report
3) DDO Monitoring Report
4) DDO Registration Report
5) Cast Validity Status Report
6) DDO Statistics Report
7) Departmental Enquiry Report
8) GPF Details Report
9) Home Town Wise Report
10)Incumbancy Report- Employee wise
11)Incumbancy Report-Post wise
12)Joining Date Report
13)Loan Details Report
14)LTC Details Report
15)Mandatory Certification Report
16)Post wise Duration Report
17)Retirement Status Report
18)Seniority List
19)Specially Enabled Employee's Report
20)Training Report
21)Transfer Report (Non Technical)
22)Transfer Report (Technical)