प्रशिक्षण सत्र १

ई सेवा पुस्तक तोंडओळख

१) ई सेवा पुस्तकात एकुण २७ मोडयुल्स म्हणजेच फॉर्म आहेत.

२) महाराष्ट्र राज्याचे लोकायुक्त यांनी ई सेवा पुस्तक ही प्रणाली शासनाच्या सर्व विभागांनी वापरण्याविषयी सुचित केले आहे.

३) दिनांक ११ नोव्हेंबर २०१४ रोजी जलसंपदा विभागाने ई सेवा पुस्तक प्रणाली सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचेकरिता राबविण्याबाबतचा शासन निर्णय निर्गमित केलेला आहे.

४) प्रणालीमध्ये **३१ डिसेंबर २०१५** नंतर निवृत्त होणाऱ्या सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी स्वत: माहिती भरणे आवश्यक आहे.

५) या प्रणालीत सर्वांनी अचुक आणि अदययावत माहिती भरणे आवश्यक आहे.

६) आतापर्यंत सर्व DDO यांनी त्यांचे Rgistration पुर्ण केलेले आहे. तसेच DDO ज्या कार्यालयांचे DDO आहेत अशा सर्व कार्यालयांची नावे त्यांनी ADD Multiple Offices मध्ये भरलेली म्हणजेच Add केलेली आहेत.

७) DDO यांनी स्वत:ची Post Create केलेली आहे व त्याच Maping सुद्दधा केलेले आहे, तसेच सर्व DDO यांनी ते ज्या सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची पगार काढतात त्या सर्वांची नावे व माहिती त्यांनी Employee Post Creation and Mapping या टॅब मध्ये जाऊन पुर्ण पणे भरलेली आहे.

८) DDO यांनी Registration केल्यानंतर याबाबत सदर अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांच्या नोंदवलेल्या मोबाईल क्रमांवरती SMS आलेला आहे व नोंदवलेल्या ई मेल वरती सुद्धा कर्न्फमेशनचा मेल आलेला आहे.

९) जलसंपदा विभागाच्या मुख्य संकेतस्थळावरती उजव्या बाजुच्या ई सेवा पुस्तक या टॅब अंतर्गत ई सेवा पुस्तकाची **Production site** ची ज्यामध्ये अधिकारी व कर्मचारी यांना ई सेवा पुस्तकाची माहिती भरावयाची आहे त्याची लिंक दिलेली आहे.

१०) तसेच ई सेवा पुस्तकाची Test Site ची लिंक ही माहिती भरण्याच्या प्रशिक्षणाकरिता व सरावा करिता उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

११) ई सेवा पुस्तकाच्या सदर पेज वरती ई सेवा पुस्तकासंबंधीची इत्यंभुत माहिती जसे कि प्रेझेन्टेशन्स, GRs, परिपत्रके व ई सेवा पुस्तकात सविस्तर माहिती भरण्याबाबत Training देणारे Video व User Manuals उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहेत.

१२) माहिती भरण्याकरिता ई सेवा पुस्तकाच्या Production साईट वरती लॉग इन झाल्यानंतर आपण SMS द्वारा प्राप्त USER ID (जो आपला आधार क्रमांक असेल) तो टाकावा व Default Password 1234 असा टाकावा. त्यानंतर सिस्टम आपणास नविन पासर्वड देण्यास सांगेल.

१३) नविन पासर्वड हा कमीत कमी सहा कॅरॅक्टर असलेला **Alphanumeric** (म्हणजे अंक व संख्या दोन्ही असलेला) असावा तसेच त्यामध्ये **एक कॅपिटल लेटर व एक स्पेशल कॅरॅक्टर** असणे आवश्यक आहे.

उदा. Jackson@1984

(Read Below)

ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमुळे HRM बाबत पुढील प्रश्नांचे उत्तरे तात्काळ मिळतील -

१) विभागातील एकुण मंजुर पदसंख्या किती व कार्यरत संख्या किती?

२) या वर्षी किंवा कोणत्याही वर्षी निर्वृत्त होणाऱ्यांची संख्या किती, जेणेकरुन MPSC मार्फत भरती करता येईल.

३) भरतीसाठी विविध सेवा प्रवेश नियमांच्या अनुषंगाने विविध संवर्ग तसेच आरक्षणाच्या अनुषंगाने कार्यरत व भरावयाच्या पदांची संख्या

४) पदोन्नती साठी आवश्यक असलेली माहिती तात्काळ उपलब्ध होईल.

५) पेन्शन प्रस्तावासाठी आवश्यक असलेली माहिती तात्काळ उपलब्ध होईल.

ई सेवा पुस्तकाचे फायदे:

१) विभागातील कार्यरत अभियंते / कर्मचारी यांच्या साठी प्रशिक्षणाच्या गरजा ओळखुन गरजेनुरुप प्रशिक्षण” देणे शक्य होईल.

२) बदली / पदोन्नती यासाठीचा निकष संबंधितांना माहित होईल व त्यायोगे Career Panning करता येईल.

३) रजेचा हिशोब, वेतन निश्चिती, वेतनवाढ, वार्षिक गोपनीय अहवाल यांवर विहित कलावधीमध्ये कार्यवाही होईल.

४) संबंधितांना सेवा पुस्तकातील नोंदी पहाता येतील व वेळेत चुका निदर्शनास आणुन देता येतील.

५) SMS च्या माध्यमातुन महत्वाच्या गोष्टींचे अलर्ट संबंधितांपर्यंत पोहचविता येतील. उदा- बदली, पदोन्नती, वेतन निश्चिती, रजा मंजुरी इ.

६) एकदा माहिती भरली व ती DDO यांनी validate केली की संबंधितांना ती बदलता येणार नाही, फक्त पहाता येईल.

७) विहित वेळेत एखाद्या अर्जावर कार्यवाही न झाल्यास त्याबाबत देखील संबंधितांना SMS अलर्ट देण्यात येईल.

८) भविष्यात रजा मंजुरी / गोपनीय अहवाल इ. गोष्टी फक्त ऑनलाईन पध्दतीनेच पार पाडण्यात येतील.शासनाकडुन मागविण्यात येणाऱ्या माहितीचे रिपोर्ट तयार करता येतील.