

**महाराष्ट्र शासन**

जलसंपदा विभाग,

जलसंपदा विभागाच्या संकेतस्थळास कृपया भेट द्या: <http://wrd.maharashtra.gov.in/>

क्र. ई-प्रशा २०१५ / ३१८ / १५ / लपा१

हुतात्मा राजगुरु चौक,

मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई.३२.

दिनांक:- ०४/०२/२०१६

प्रति,

- १) मा. कार्यकारी संचालक, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगाव,
- २) मुख्य अभियंता, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगाव
- ३) अधीक्षक अभियंता, उत्तर कोकण पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, ठाणे
- ४) अधीक्षक अभियंता, ठाणे पाटबंधारे मंडळ, ठाणे
- ५) अधीक्षक अभियंता व प्रकल्प संचालक, खारभुमी विकास मंडळ, ठाणे
- ६) अधीक्षक अभियंता, दक्षिण कोकण पाटबंधारे मंडळ, ओरस (सिंधुदुर्ग)
- ७) अधीक्षक अभियंता, कोकण पाटबंधारे मंडळ, रत्नागिरी
- ८) अधीक्षक अभियंता, धुळे पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, धुळे
- ९) अधीक्षक अभियंता, जळगाव पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, जळगाव
- १०) अधीक्षक अभियंता, लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, जळगाव
- ११) अधीक्षक अभियंता, घाटघर (विवयां) मंडळ, कळवा, ठाणे

विषय:-	ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांचे आधार क्रमांकाचे मॅपिंग करणेसाठी वाल्मी, औरंगाबाद येथे आयोजित कार्यशाळेस उपस्थित राहण्याबाबत.
संदर्भ:	१) जलसंपदा विभाग, शासन निर्णय प्रशा २०१४/(२५१/१४)/लपा-१, दि. ११/११/२०१४ २) जलसंपदा विभाग, शासन पत्र क्र. ई-प्रशा/२०१५/३१८/१५/लपा-१, दि. १५/०१/२०१६

उपरोक्त शासन निर्णयाअन्वये जलसंपदा विभागातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे करिता ई सेवा पुस्तक ही प्रणाली अनिवार्य केली आहे. त्यानुसार सदर प्रणाली प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे मार्फत उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. सद्यस्थितीत या प्रणालीमध्ये जलसंपदा विभागातील सर्व कार्यालये (संस्था / महामंडळे / प्रादेशिक / विभागिय / उपविभागिय / सिंचन शाखा आदी) यांची नोंदणी अधिश्रेणी (hierarchy) नुसार करून, त्या अंतर्गत आकृतीबंधानुसार मंजूर पदे व ऑक्टोबर- २०१५ अखेर भरलेली पदे यांची माहिती या प्रणालीमध्ये भरण्यात आली आहे. संदर्भ क्र. २ अन्वये सदर माहितीमध्ये कोणतीही त्रुटी असल्यास ती दुरुस्त करून घेण्याची कार्यवाही करण्याबाबत निर्देश देण्यात आले आहेत.

आता, ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये आपले कार्यालयामध्ये दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजी कार्यरत असलेल्या व्यक्तींचे आधार क्रमांक वापरून संबंधित पदावर मॅपिंग करण्याची कार्यवाही पार पाडणे आवश्यक आहे. ही कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमधील माहिती अद्यावत ठेवण्यात येणार असून, त्याचा वापर करून आस्थापना विषयक निर्णय घेण्यात येणार आहेत.

उपरोक्त नमुद आधार क्रमांकानुसार संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांचे मॅपिंग करण्यासाठी महामंडळ व प्रादेशिक कार्यालय यांचे नोडल अधिकारी यांनी त्यांचे संबंधित कार्यालयांची सोबतच्या परिशिष्ट क्र. १ ते ४ मध्ये दर्शविलेली माहिती व लॅपटॉप घेऊन संबंधित काम पहाणारे कर्मचारी यांच्यासह खालील वेळापत्रकानुसार महासंचालक, जल आणि भूमी व्यवस्थापन संस्था (वाल्मी), औरंगाबाद येथे उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. तसेच मंडळ कार्यालयामधील उप/सहायक

अधीक्षक अभियंता यांनी त्यांचे मंडळ कार्यालय, त्यांचे अंतर्गत असलेले सर्व विभागिय कार्यालये, उपविभागिय कार्यालये व सिंचन शाखा या सर्व कार्यालयांची सोबतच्या परिशिष्ट क्र. १ ते ४ मध्ये दर्शविलेली माहिती व लॅपटॉप घेऊन संबंधित काम पहाणारे कर्मचारी यांचेसह खालील वेळापत्रकानुसार महासंचालक, जल आणि भूमी व्यवस्थापन संस्था (वाल्मी), औरंगाबाद येथे उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. याशिवाय ज्या दिवशी मंडळ कार्यालयांना मॅपिंग करिता बोलावण्यात आले आहे, त्या दिवशी संबंधित विभागिय कार्यालयांचे उप-कार्यकारी अभियंता यांनी देखील लॅपटॉप व संबंधित कर्मचारी यांचेसह उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. याबाबत मंडळ कार्यालयाचे उप/सहाय्यक अधीक्षक अभियंता यांनी नोडल म्हणून काम करावयाचे आहे व त्यांनी संबंधित उप-कार्यकारी अभियंता व विभागातील आस्थापना शाखेतील एक कर्मचारी यांना सदरील कार्यशाळेस उपस्थित राहण्याबाबत सुचित करावयाचे आहे.

या कार्यशाळेस उपस्थित राहताना संबंधितांनी परिशिष्ट १ ते ४ मधील माहिती (सॉफ्ट कॉपी व स्वाक्षांकित केलेली हार्ड कॉपी), कार्यालयांचे मुदतवाढ प्रस्ताव व आकृतिबंधाबाबतचे आवश्यक ते शासन निर्णय देखील सोबत आणणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय प्रणालीमध्ये अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मॅपिंगची कार्यवाही करता येणार नाही, याची कृपया नोंद घेण्यात यावी. या कार्यशाळेदरम्यान प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे येथील अधिकारी सर्व उपस्थितांना करावयाच्या कार्यवाहीबाबत प्रशिक्षण व डेमो देतील. त्यानंतर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांनी प्रत्येक भरलेल्या पदासमोर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांचे आधार क्रमांक वापरून मॅपिंग करायचे आहे. सदरील कार्यवाही ही एकाच दिवसात पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

सदरील कार्यशाळेचे वेळापत्रक खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	कार्यशाळेस उपस्थित राहण्याचा दिनांक
१)	कार्यकारी संचालक, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगाव	०९/०२/२०१६
२)	मुख्य अभियंता, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगाव	०९/०२/२०१६
३)	अधीक्षक अभियंता, उत्तर कोकण पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, ठाणे	०९/०२/२०१६
४)	अधीक्षक अभियंता, ठाणे पाटबंधारे मंडळ, ठाणे	०९/०२/२०१६
५)	अधीक्षक अभियंता व प्रकल्प संचालक, खारभुमी विकास मंडळ, ठाणे	१०/०२/२०१६
६)	अधीक्षक अभियंता, दक्षिण कोकण पाटबंधारे मंडळ, ओरस (सिंधुदुर्ग)	१०/०२/२०१६
७)	अधीक्षक अभियंता, कोकण पाटबंधारे मंडळ, रत्नागिरी	११/०२/२०१६
८)	अधीक्षक अभियंता, धुळे पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, धुळे	११/०२/२०१६
९)	अधीक्षक अभियंता, जळगाव पाटबंधारे प्रकल्प मंडळ, जळगाव	११/०२/२०१६
१०)	अधीक्षक अभियंता, लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, जळगाव	१२/०२/२०१६
११)	अधीक्षक अभियंता, घाटघर (विवयां) मंडळ, कळवा, ठाणे	१२/०२/२०१६

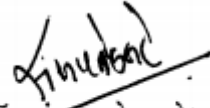
उपरोक्तनुसार मॅपिंगची कार्यवाही झाल्यानंतर संबंधित कार्यालयांचे आकृतिबंध प्रणालीमध्ये अंतिम (freeze) करण्यात येणार असून त्यानंतर यामध्ये शासन मान्यतेशिवाय कोणत्याही प्रकारचा बदल करता येणार नाही. त्यामुळे सदर माहिती भरण्यापूर्वी त्याची पडताळणी झालेली असणे आवश्यक आहे.

दि. १६/०१/२०१६ रोजी मा. सचिव (लाक्षेवि), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांनी कोयना संकल्पचित्र मंडळ, पुणे येथे झालेल्या बैठकीदरम्यान सदर माहिती दि. ३१ मार्च २०१६ पर्यंत संबंधितांकडून प्रणालीमध्ये भरून घ्यावी, असे निर्देश दिलेले आहेत. याबाबत कार्यवाहीस्तव जलसंपदा विभागातील सर्व कार्यालयांना टप्पाटप्पाने वाल्मी औरंगाबाद येथील कार्यशाळेस उपस्थित राहण्याबाबत प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे मार्फत सुचित करण्यात येणार आहे. त्यामुळे आपण संबंधितांना या कामाकडे प्राधान्याने लक्ष देऊन उपरोक्तनुसार कार्यवाही विहित कालावधीत पूर्ण करण्याबाबत आदेशित करावे.

अशा प्रकारे मॅपिंग केलेली माहिती अचुक असल्याची जबाबदारी आपले कार्यालयाची राहणार आहे. मॅपिंग केलेले अधिकारी / कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यास, त्याबाबत प्रणालीमध्ये आपोआप बदल घडुन येतील. तथापि, बदली, पदोन्नती, स्वेच्छासेवानिवृत्ती, मृत्यु आदी कारणांमुळे कोणताही अधिकारी / कर्मचारी बदलला गेल्यास, त्याबाबत आपले स्तरावर कार्यवाही होणे आवश्यक आहे. याबाबत देखील ई-प्रशासन, प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे यांचेमार्फत प्रशिक्षण देण्यात येणार आहे.

सदर कार्यशाळेदरम्यान उपरोक्त निर्देशित अधिकारी/कर्मचारी यांची भोजन व निवास व्यवस्था वाल्मी, औरंगाबाद यांचेमार्फत करण्यात येईल.

तरी सदर प्रणाली यशस्वीरित्या विकसित होऊन त्यातील माहिती शासकीय कामासाठी वापरता यावी यासाठी तातडीने कार्यवाही व्हावी.

  
(डॉ. संजय बेलसरे)  
शासनाचे उपसचिव

- १) सहपत्र:- पारिशिष्ट- १: कार्यालयाचा आकृतीबंध संक्षिप्त गोषवारा व दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजीची भरलेली पदे
- २) पारिशिष्ट- २: कार्यालयाचा आकृतीबंध (Temporary/Permanent वर्गीकरणसह) व दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजी कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या संख्येसह माहिती — RT
- ३) पारिशिष्ट- ३: दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजी कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची माहिती — RT
- ४) पारिशिष्ट- ४: दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजी कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची माहिती - (CRT & CRP Employees)

#### प्रतिलिपी :-

- १) महासंचालक, जल आणि भूमी व्यवस्थापन संस्था (वाल्मी), औरंगाबाद यांनी सदरील व यानंतर होणाऱ्या ई-सेवा पुस्तक विषयक कार्यशाळेस उपस्थित राहणारे प्रशिक्षणार्थी व ई-प्रशासन प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे येथील व्याख्याते यांची भोजन, राहण्याची व इतर व्यवस्था करावी.
- २) मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग, पुणे यांना माहितीस्तव व पुढील कार्यवाहीस्तव.
- ३) सह-सचिव, सेवा यांना माहितीस्तव व पुढील कार्यवाहीस्तव.
- ४) अधीक्षक अभियंता, प्रकल्प तयारी व व्यवस्थापन कक्ष, मंत्रालय, मुंबई यांना माहितीस्तव व पुढील कार्यवाहीस्तव.
- ५) कार्यकारी अभियंता, प्रादेशिक प्रशिक्षण केंद्र (वाल्मी), औरंगाबाद यांना माहितीस्तव व पुढील आवश्यक त्या कार्यवाहीस्तव. (या व यानंतर होणाऱ्या ई-सेवा पुस्तक विषयक कार्यशाळेस प्रशिक्षण कक्ष, संगणक कक्ष व इंटरनेट इत्यादी व्यवस्था करण्यात यावी.)
- ६) श्री. प्रविण कोल्हे, कार्यकारी अभियंता, श्री. नंदकिशोर रणवरे, स.अ.-१ व श्री. दिग्विजय पाटील, स.अ.-१, प्रकल्प व्यवस्थापन कार्यालय, पुणे यांनी सदर कार्यशाळेदरम्यान उपरोक्त कार्यालयांतील अधिकारी / कर्मचारी यांचे आधार मॅपिंगची कार्यवाही पूर्ण करावी. तसेच यानंतर उर्वरीत कार्यालयांच्या बाबतीत अशीच कार्यवाही करणेस्तव आपले स्तरावर नियोजन करुन सर्व संबंधितांना कळवावे. सदर कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर याबाबतची माहिती ई-सेवा पुस्तक प्रणालीच्या संकेतस्थळावर संबंधिता कार्यालयांनी पडताळणी करण्यासाठी उपलब्ध करुन द्यावी. तसेच या माहितीचा वापर विभागाचे संकेतस्थळावर आवश्यक त्या ठिकाणी करावा.

## पारिशिष्ट-१ - कार्यालयाचा आकृतीबंध संक्षिप्त गोषवारा व दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजीची भरलेली पदे

(मंडळ स्तरावर तयार करण्यात येणाऱ्या प्रपत्रामध्ये मंडळ कार्यालय, त्या अंतर्गत असलेले सर्व विभागिय कार्यालये, उपविभागिय कार्यालये व सर्व सिंचन शाखा यांची मुख्यालयासह खालीलप्रमाणे माहिती देण्यात यावी.)

सदर पारिशिष्ट-१ हे स्कॅन करुन सॉफ्ट कॉपी स्वरुपात प्रणालीमध्ये अपलोड करण्यासाठी उपलब्ध करुन ठेवण्यात यावी. सदर प्रमाणपत्राशिवाय माहिती प्रणालीमध्ये सदर कार्यालयाचे मॅपिंग करता येणार नाही, याची कृपया नोंद घेण्यात यावी.

Sr. No.	Name of Office & Head Quarter	Post Nature	Number of Sanctioned Posts as per Approved Akrutibandh	Number of Filled Post as on १ <sup>st</sup> Jan २०१६	Vacant Post as on १ <sup>st</sup> Jan २०१६	Remark
	Circle	Permanent				
		Temporary				
		<b>Total (Permanent + Temporary)</b>				
		CRT				
		CRP				
		<b>Total (CRT+CRP)</b>				
		<b>GRAND TOTAL =</b>				
१)	Division १	Permanent				
		Temporary				
		<b>Total (Permanent + Temporary)</b>				
		CRT				
		CRP				
		<b>Total (CRT+CRP)</b>				
		<b>GRAND TOTAL =</b>				
१.१)	Sub- Division १	Permanent				
		Temporary				
		<b>Total (Permanent + Temporary)</b>				

		CRT				
		CRP				
		Total (CRT+CRP)				
		GRAND TOTAL =				
१.१.१)	Section १	Permanent				
		Temporary				
		Total (Permanent + Temporary)				
		CRT				
		CRP				
		Total (CRT+CRP)				
		GRAND TOTAL =				

याप्रमाणे एका उपविभागांतर्गत असलेल्या सर्व सिंचन शाखा यांची माहिती तसेच विभागांतर्गत असलेले सर्व उपविभाग व मंडळ अंतर्गत असलेले सर्व विभाग यांच्या माहितीची मांडणी करण्यात यावी.

---००--- प्रमाणपत्र ---००---

प्रमाणित करण्यात येते की, उपरोक्त माहिती अचूक आहे. तसेच सदर माहितीची पडताळणी ई-सेवा पुस्तकाच्या लॉग इन पेजवर उपलब्ध असलेल्या अहवालासोबत करण्यात आली असून, त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारची त्रुटी नाही.

स्वाक्षरी,

उप/ सहायक अधीक्षक अभियंता,

\_\_\_\_\_ मंडळ

स्वाक्षरी,

अधीक्षक अभियंता,

\_\_\_\_\_ मंडळ

परिशिष्ट-२ - कार्यालयाचा आकृतीबंध (Temporary/Permanent वर्गीकरणासह) व दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजी कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या संख्येसह - RT

(मंडळ कार्यालय ते सिंचन शाखा या प्रत्येक कार्यालयासाठी स्वतंत्रपणे माहिती तयार करण्यात यावी.)

Sr. No.	Name of Post	Type	Number of Sanction Posts as per Akrutibandh/ Extension Proposal	Number of Field Post	Vacant Post
१		Temporary			
		Permanent			
२		Temporary			
		Permanent			
३		Temporary			
		Permanent			
४		Temporary			
		Permanent			
etc.		Temporary			
		Permanent			

परिशिष्ट-३ - दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजी कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची यांची माहिती - RT

(मंडळ कार्यालय ते सिंचन शाखा या प्रत्येक कार्यालयासाठी स्वतंत्रपणे माहिती तयार करण्यात यावी.)

Name of Office: \_\_\_\_\_

Sr.No	Aadhar Number	Honorific (Dr./Mr./Mrs./Miss.)	First Name	Middle Name	Last Name (Surname)	Post	Group ( A/B/C/D)	Date Of Birth	Date Of Joining in Government Service	Mobile No.
१										
२										
etc.										

---००--- प्रमाणपत्र ---००---

प्रमाणित करण्यात येते की, उपरोक्त माहिती अचूक आहे. तसेच सदर माहिती ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये भरण्यासाठी निम्नस्वाक्षरीकार श्री. \_\_\_\_\_,  
उप/ सहा. अधीक्षक अभियंता, यांना या कार्यालयाचे वतीने प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

स्वाक्षरी,

उप/ सहायक अधीक्षक अभियंता,

\_\_\_\_\_ मंडळ

स्वाक्षरी,

अधीक्षक अभियंता,

\_\_\_\_\_ मंडळ

परिशिष्ट-४ - दि. १ फेब्रुवारी २०१६ रोजी कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची यांची माहिती (CRT & CRP Employees)

(मंडळ कार्यालय ते सिंचन शाखा या प्रत्येक कार्यालयासाठी स्वतंत्रपणे माहिती तयार करण्यात यावी.)

Name of Office: \_\_\_\_\_

कृपया प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांची अचुक (Post) पोस्ट त्यांच्या समोर नोंदविण्यात यावी.

विशेषतः उप अभियंता, शाखा अभियंता, आरेखक, लघुलेखक, लिपिक, या केडर मधिल अधिकारी/ कर्मचारी यांचे व्यक्तीनिहाय अचुक Post नोंदविण्यात

यावी. उदा. Deputy Engineer, Assistant Executive Engineer, Assistant Engineer Gr.-१, Sub-Divisional Engineer, Sub-Divisional Officer, Assistant Engineer Grade-२, Sectional Engineer, Junior Engineer, Stenographer (H.G.), Stenographer (L.G.), Research Assistant, Junior Scientific Assistant, Head Draftsman, Draftsman, Assistance Draftsman, Steno Typist, Lower Grade Steno Typist, Junior Clerk, Clerk-Cum-typist, Typist.

Sr.No	Aadhar Number	Honorific (Dr./Mr./Mrs./Miss.)	First Name	Middle Name	Last Name (Surname)	Post	Group (A/B/C/D)	Date Of Birth	Date Of Joining in Government Service	Mobile No.
१										
etc.										

---००--- प्रमाणपत्र ---००---

प्रमाणित करण्यात येते की, उपरोक्त माहिती अचुक आहे. तसेच सदर माहिती ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये भरण्यासाठी निम्नस्वाक्षरीकार श्री. \_\_\_\_\_,  
उप/ सहा. अधीक्षक अभियंता, यांना या कार्यालयाचे वतीने प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

स्वाक्षरी,

उप/ सहायक अधीक्षक अभियंता,

\_\_\_\_\_ मंडळ

स्वाक्षरी,

अधीक्षक अभियंता,

\_\_\_\_\_ मंडळ