

महाराष्ट्र शासन

कालमर्यादा

क्रमांक एलपीएल-१००८/५८९/प्र.क्र.२५/२००९/कार्यासन १५

सामान्य प्रशासन विभाग,

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२.

दिनांक :- २५ नोव्हेंबर, २०११

प्रति,

सर्व मंत्रालयीन विभागांचे
अप्पर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.

जलसंपदा विभाग

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२

06 NOV

धारिका क्र.

अनु.

५५६३६

विषय :- डिजिटल सेवा पुस्तक व वैयक्तिक माहितीची संगणक प्रणाली.

महोदय,

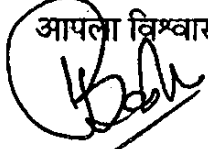
राज्य शासकीय कर्मचारी व अधिकारी यांना त्यांच्या सेवा पुस्तकातील नोंदी, शिल्लक विविध रजा इत्यादि तपशिल संगणकावर पाहता आल्यास व त्यात काही चुका असल्यास त्यांना अशा चुका संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या निदर्शनास आणता येतील. त्यामुळे अशा चुका वेळीच सुधारता येतील. जेणेकरून भविष्यात अडचणी निर्माण होऊ शकणार नाहीत. राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना ही सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी डिजिटल सेवा पुस्तक संगणक प्रणाली सुरु करण्याची उप लोक आयुक्तांनी शिफारस केली आहे. या संदर्भात उप लोक आयुक्तांपुढे प्रधान सचिव (सेवा) सामान्य प्रशासन विभाग, प्रधान सचिव वित्त विभाग व सचिव माहिती व तंत्रज्ञान यांच्यासह वेळोवेळी सुनावण्या झाल्या. यासंदर्भात सविस्तर व सखोल चर्चा व विचार विनिमय झाला. उप लोक आयुक्तांनी या संदर्भात असेही सूचित केले की, या नोंदी फक्त संबंधित कर्मचाऱ्याला त्याचा स्वतःचा पासवर्ड वापरून पाहता येतील. मात्र सेवा पुस्तकात नोंदी घेण्याचे काम करणाऱ्या कर्मचारी / अधिकारी सोडून इतरांना व अन्य त्रयस्त व्यक्तिस या नोंदी पाहता येऊ नये. नोंदी घेण्याचे काम करणाऱ्या कर्मचारी / अधिकाऱ्याशिवाय अन्य कोणालाही नोंदीमध्ये बदल वा सुधारणा करता येणार नाही, अशी व्यवस्था व्हावी. जेणेकरून अशा

दी सुरक्षित राहतील व त्यात गैरवापर होऊ शकणार नाही, याची काळजी घेतली जावी. यासाठी धान सचिव (सेवा) सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अध्यक्षतेखाली वित्त विभाग तसेच माहिती व तंत्रज्ञान विभागाच्या सचिवांनी विचारविनिमय करून कार्यवाही असे उप लोक आयुक्तांनी सूचित केले ते. त्यानुसार प्रधान सचिव (सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली याबाबत सविस्तर व सखोल विचारविनिमय करण्यासाठी वेळोवेळी बैठका झाल्या. डिजिटल सेवा पुस्तक व वैयक्तिक माहितीची संगणक प्रणाली तयार करण्याचे काम माहिती व तंत्रज्ञान विभागाने महाऑनलाईन (टिसीएस) कंपनीकडे सोपविले आहे. या कंपनीचे अधिकारी प्रत्येक मंत्रालयीन विभागाच्या रोख शाखेशी संपर्क साधून मदत व मार्गदर्शन करणार आहे.

२. प्रधान सचिव (सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली वेळोवेळी झालेल्या बैठकांना प्रधान सचिव वित्त विभाग, सचिव माहिती व तंत्रज्ञान विभाग, महाऑनलाईन (टिसीएस) कंपनीचे अधिकारी हजर होते. याबाबत सखोल विचारविनिमय होऊन सेवा पुस्तकातील नोंदींबरोबरच कर्मचाऱ्यांची अतिरिक्त वैयक्तिक माहिती संकलित करण्यासाठी संगणक प्रणाली तयार करण्यात आली आहे. उप लोक आयुक्तांपुढील सुनावणीत संगणक प्रणालीचे प्रात्यक्षिक सादर करण्यात आले, तसेच दिनांक ३.११.२०११ रोजीच्या मंत्रिमंडळ उपसमितीच्या बैठकीत या संगणक प्रणालीचे प्रात्यक्षिक सादर केले. मंत्रिमंडळ उप समितीने सदर संगणक प्रणालीस मान्यता दिली असून ही कार्यवाही कालमर्यादेत पूर्ण करण्याचे आदेश दिले आहेत. ही सर्व माहिती संगणकात भरण्याचे काम रोख शाखेतील अपुऱ्या कर्मचारी वर्गास त्यांचे नेहमीचे काम सांभाळून करणे शक्य होणार नाही. त्यामुळे राज्य सेवेतील प्रत्येक कर्मचारी / अधिकाऱ्याने आपापल्या सेवा पुस्तकाच्या आधारे स्वतःचा पासवर्ड वापरून संगणक प्रणालीतील माहिती दिनांक ३१.१२.२०११ पर्यंत भरून द्यावी. कर्मचारी / अधिकाऱ्यांना सुरुवातीस फक्त एकदाच माहिती भरण्याची सुविधा उपलब्ध राहिल, त्यानंतर संगणक प्रणालीवर त्यांना स्वतः माहिती भरण्याची सुविधा उपलब्ध राहणार नाही. त्यानंतर ही संगणक प्रणाली, सेवा पुस्तकात नोंदी घेण्याचे काम करणाऱ्या कर्मचारी / अधिकाऱ्यांनाच फक्त खुली राहिल. चतुर्थश्रेणी कर्मचारी / स्वच्छक / सफाईकामगार व ज्यांना संगणकावर काम करता येत नाही, अशा कर्मचाऱ्यांनी संगणक प्रणालीच्या फॉर्मची प्रत काढून घेऊन त्यात सेवा पुस्तकाच्या आधारे माहिती भरावी. जेणेकरून ह्या कामाची विभागणी होऊन विहित मुदतीत कार्यवाही पूर्ण होऊ शकेल. असे भरलेले फॉर्म संबंधित

रोख शाखेकडे १५ दिवसांच्या आत सुपूर्द करावेत. सदर भरलेले फॉर्म प्राप्त झाल्यावर रोख शाखेतील संबंधित कर्मचाऱ्यांनी संगणक प्रणालीवर सदर माहिती भरावी. रोख शाखेतील अधिकाऱ्याने संगणक प्रणालीतील शेवटच्या पृष्ठावर नमूद केलेल्या ७ विशिष्ट नोंदी तपासून सदर ७ नोंदी संगणक प्रणालीवर अचूक नोंदविल्याची खात्री करावी.

३. मंत्रिमंडळ उप समितीने दिलेल्या आदेशानुसार वरील कार्यवाही प्रथमतः सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या खुद्द आस्थापनेच्या स्तरावर दिनांक ३१.१२.२०११ पर्यंत पूर्ण करावयाची आहे. त्यानंतर संपूर्ण राज्यातील शासकीय कार्यालयातून याची अंमलबजावणी करावयाची आहे. तेव्हा या संदर्भात आपण लक्ष घालून आपल्या खुद्द विभागाच्या स्तरावर विहित मुदतीत अंमलबजावणी करण्याबाबत सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना सूचना द्याव्यात ही विनंती.

आपला विश्वासू,

(के. पी. बक्षी)
प्रधान सचिव (सेवा)

शु.
२१
१८
१८

प्रत :

सर्व सहसचिव / उप सचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारी
सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.

त्यांनी वरील सूचनांचे अनुपालन करावे व या सूचना त्यांच्या कक्षेतील सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणाव्यात.

२. अवर सचिव (कार्यासन-२६) रोख शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
याचकडे त्वरित कार्यवाहीसाठी अप्रेषित.

३. महाऑनलाईन कंपनी (टिसीएस) मुंबई
त्यांच्या अधिकाऱ्याने प्रत्येक मंत्रालयीन विभागाच्या रोख शाखेशी संपर्क साधून योग्य ती मदत व मार्गदर्शन करावे.