

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग,

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

क्र. संकीर्ण २०१७/ (५५/१७)

हुतात्मा राजगुरु चौक,
मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-३२.
दिनांक: २६/०९/२०१७

प्रति,

सर्व कार्यकारी संचालक / महासंचालक, जलसंपदा विभाग
सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग (महामंडळे)
सर्व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग (महामंडळे)
सर्व कार्यकारी अभियंता, जलसंपदा विभाग (महामंडळे)

विषय:- जलसंपदा विभागासाठी विकसित केलेली "ई-सेवा पुस्तक प्रणाली" माहिती भरण्याकरीता उपलब्ध करून देणे बाबत...

- संदर्भ:-
- १) जलसंपदा शासन निर्णय प्रशा २०१४/(२५१/१४)/लपा-१/ दिनांक: ११/११/२०१४ (पृष्ठ क्र ०१ ते ०८)
 - २) शासन पत्र क्रमांक: सेवार्थ- २०१४/(२५१/१४)/लपा-१ मंत्रालया, मुंबई दिनांक: २५/०३/२०१५ (पृष्ठ क्र ०५ ते ०७)
 - ३) अधीक्षक अभियंता, कोयना संकल्पचित्र कार्यालयाचे पत्र पीएओ/ D-४/ धा/ १५४/ १४५२/ २०१५ दिनांक: ३१/०७/२०१५ (पृष्ठ क्र ०३ ते ०२)
 - ४) कार्यकारी अभियंता, प्रशासन संगणकीकरण विभाग, पुणे कार्यालयाचे पत्र प्रसंवि/तां-१/ईसेपु/०७/फाईल क्र. १५४/२०१६ दिनांक: १०/०५/२०१६ (पृष्ठ क्र १३ ते १५)
 - ५) अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ, मुंबई कार्यालयाचे पत्र ई.प्र.म./ २०१६/(०५/१६) दिनांक: ०९/०६/२०१७ (पृष्ठ क्र १५ ते १०)
 - ६) कार्यकारी अभियंता, प्रशासन संगणकीकरण विभाग, पुणे कार्यालयाचे पत्र प्रसंवि/तां-१/ धा- १५४/२०१७ दिनांक: १६/०६/२०१७ (पृष्ठ क्र ३३ ते ३७)
 - ७) शासन परिपत्रक क्र. ई-प्रशासन-२०१६ (३६/२०१६)/लपा-१/दि. २६/०५/२०१६ (पृष्ठ क्र १७)

उपरोक्त संदर्भ क्रमांक १ च्या शासन निर्णयान्वये जलसंपदा विभागातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचेसाठी "ई-सेवा पुस्तक" ही महाऑनलाईनने विकसित केलेली प्रणाली सर्व क्षेत्रिय कार्यालयामध्ये राबविण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे.

या प्रणालीअंतर्गत आजपावेतो एकुण ११ मोड्युल्स माहितीभरण्याकरीता वेळोवेळी उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहेत. आता ई-सेवा पुस्तक प्रणालीच्या एकुण २५ मोड्युल पैकी उर्वरीत १४ मोड्युल्स माहिती भरण्याकरीता उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत. त्यामध्ये माहितीभरण्याबाबतच्या सविस्तर सूचना सोबत दिलेल्या जोडपत्रामध्ये देण्यात आलेल्या आहेत.


संदर्भाधीन पत्र क्र.५ व ६ च्या अनुषंगाने देण्यात आलेल्या प्रशिक्षणात याबाबत सर्व संबंधितांना सविस्तर सूचना कार्यकारी अभियंता, प्रशासन संगणकीकरण विभागाद्वारे पूर्वीच देण्यात आलेल्या आहेत. तरी सर्व कार्यालय प्रमुखांनी जोडपत्राप्रमाणे आपल्या स्तरावरील ई-सेवा पुस्तक प्रणालीच्या कामाकरीता नोडल अधिकारी/कर्मचारी यांची नेमणूक करून त्याबाबतची माहिती अधीक्षक अभियंता,

जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ, मुंबई या कार्यालयास त्वरीत कळवावी. नोडल अधिकारी/कर्मचारी यांनी करावयाच्या कार्यवाहीबाबत सविस्तर सूचना सोबतच्या जोडपत्रामध्ये देण्यात आल्या आहेत.

ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमधील आकृतीबंध व त्याबाबतची आकडेवारी आवश्यकतेनुसार मंत्रालयामध्ये वेळोवेळी वापरण्यात येत असते. अशाच प्रकारे वैयक्तिक माहिती प्रणालीमध्ये अचुक उपलब्ध करून त्याचा वापर मंत्रालय/परिमंडळ स्तरावरून करून अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचा तातडीने निपटारा करण्याकरीता वापरण्यात येणार आहे. त्यामुळे सदर प्रकल्प यशस्वी होईल याकडे सर्वांनी लक्ष द्यावे. तसेच ही माहिती चुकीची भरली गेल्यास/ अथवा माहिती न भरल्यास, संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, जसे पगार, वेतननिश्चिती, पदोन्नती, सेवानिवृत्ती, गोपनीय अहवाल, रजा, प्रशिक्षण इ. बाबत कोणतीही कार्यवाही होऊ शकणार नाही. त्यामुळे संबंधित कर्मचारी तसेच डी.डी.ओ. यांनी याबाबत दक्षता घ्यावी.

अपवादात्मक परिस्थिती वगळता माहिती भरण्याच्या कामामध्ये विलंब होत असल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधितांचे पगार रोखून धरण्यात यावेत. याबाबत आपल्या आखत्यारीतील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना लेखीसूचना देण्यात याव्यात. कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी आढावा घ्यावा व आवश्यक ती कार्यवाही करून सर्व माहिती २२ सप्टेंबर २०१७ पुर्वी कोणत्याही परिस्थितीमध्ये प्रणालीमध्ये भरण्यात येईल याची खातरजमा करावी.

सहपत्र:- ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये
माहितीभरण्याबाबतच्या सविस्तर सूचना


(डॉ. संजय बेलसरे)
उ.स. (निवस)

ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये माहितीभरण्याबातच्या सविस्तर सूचना-

१) माहिती भरण्यास्तव उपलब्ध मोड्युल्स :

- (१) Personal Details
- (२) Medical Examination
- (३) Police Verification Details
- (४) Family Details
- (५) Nomination Details
- (६) Qualification Details
- (७) Past Experience Details
- (८) Professional Exam Details
- (९) Training Details
- (१०) Posting Details
- (११) Probation & confirmation Details
- (१२) Additional Charge Details
- (१३) Reward Details
- (१४) Disciplinary Action
- (१५) Leave Details
- (१६) LTC Details
- (१७) Loans and Advances Details
- (१८) GIS/GPAIS Details
- (१९) GPF/DCPS Details
- (२०) Increment & Pay Fixation Details
- (२१) ५०/५५ Review
- (२२) Asset & Liabilities Details
- (२३) Bank Account Details
- (२४) Complaints Details
- (२५) Annual Confidential Report Details

२) माहिती कुणी भरावी :

सदर माहिती संबंधित अधिकारी, कर्मचारी यांनी स्वतः प्रणालीमध्ये भरणे अपेक्षित आहे. भविष्यात या प्रणालीमधूनच शासनास व परिमंडळास बदली, पदोन्नती, रजा इत्यादी बाबत आवश्यक असणारी विविध स्वरूपाची माहिती प्रणालीमधूनच एकत्रित करण्याचे नियोजित आहे. तसेच शासनास व परिमंडळास नियमित कालावधीने सादर करावे लागणारे अस्थापना विषयक अहवालही सदर प्रणालीमधूनच सादर करण्याचे नियोजित आहे. प्रणालीमध्ये संबंधितांनी स्वतः माहिती भरल्यास, प्रणालीची सखोल ओळख होईल, तसेच वैयक्तिक माहिती देखील अचुक भरता येईल, करिता सदर माहिती स्वतः भरणे आवश्यक आहे.

३) माहितीचे Validation करुन ती Lock करणे :

दोन स्तरावरती कर्मचाऱ्याने भरलेली माहिती अचुक असल्याची खातरजमा (Validation) करुन ती Lock करण्यात येणार आहे. सदर Validation ची कार्यवाही कर्मचाऱ्याच्या कार्यालयामार्फत होणार आहे. त्यानंतर कर्मचाऱ्यास फक्त आपली माहिती पाहता येणार आहे, भविष्यात वेळोवेळी माहिती अपडेट करण्याची जबाबदारी कार्यालयाची राहणार आहे. Validation च्या कार्यवाहीबाबत सविस्तर सूचना माहिती भरण्याची प्रक्रिया पुर्ण झाल्यानंतर देण्यात येतील.

४) कालावधी :

सर्व अधिकारी, कर्मचारी यांनी सदर माहिती दिनांक १५ सप्टेंबर २०१७ पुर्वी भरावयाची आहे. सदर कालमर्यादा संपल्यानंतर संबंधीतांना फक्त आपली माहिती Report स्वरुपात पाहता येणार आहे. त्यामुळे सदर कालावधीतच माहितीभरण्याची कार्यवाही पुर्ण होणे अत्यावश्यक आहे.

५) प्रशिक्षण व माहिती भरण्याची पुर्वतयारी :

ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये माहितीभरण्याकरिता सर्व कार्यालयांनी अधिकारी, कर्मचारी यांचे दुय्यम सेवापुस्तक अदयावत करुन देणे आवश्यक आहे. तसेच मुळ सेवा पुस्तकातील जी कागदपत्रे आवश्यक आहेत ती स्कॅन करण्यासाठी उपलब्ध करुन देणे आवश्यक आहे.

ई-सेवा पुस्तक प्रणालीही माहिती भरण्यासाठी उपयोगी सूचना, प्रत्येक मोडयुल्सचे युजर मॅन्युअल, माहिती भरण्याचे टेम्पलेट्स, व्हिडीओ टयुटोरियल जलसंपदा विभागाचे संकेतस्थळ <https://wrd.maharashtra.gov.in> वरील ई-सेवा पुस्तक या टॅब अंतर्गत उपलब्ध आहे.

प्रत्येक मोडयुलच्या माहिती भरण्याच्या Templates मध्ये प्रणालीमध्ये भरावयाची फिल्ड क्रमाने दर्शविलेली आहेत व त्या फिल्ड मध्ये कोणती माहिती भरणे अपेक्षित ती माहिती सुद्धा दिलेली आहे. त्यामुळे Templates मध्ये माहिती एकत्रित गोळा केल्यानंतर माहिती भरण्याच्या प्रक्रियेमध्ये वेळ लागणार नाही, तसेच चुका होण्याची शक्यता सुद्धा कमी होणार आहे. ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमध्ये काही महत्त्वाची कागदपत्रे Scan करुन अपलोड करणे आवश्यक आहे, त्याची देखिल यादी संकेतस्थळावरती देण्यात आली आहे.

६) नोडल अधिकारी/कर्मचारी :

जलसंपदा विभागामधील प्रादेशिक, मंडळ व विभागीय कार्यालयांनी ई-सेवा पुस्तक प्रणालीमधील माहिती भरण्याच्या कार्यवाहीदरम्यान संनियंत्रण करण्यासाठी एक लिपीक स्थरावरच्या कर्मचाऱ्याची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करावी. हे कर्मचारी संदर्भ क्रमांक ६ च्या शासन परिपत्रकान्वये स्थापन झालेल्या ई-प्रशासन कक्षाचा एक भाग म्हणुन ई-सेवा पुस्तक प्रणालीचे काम पहातील.

सदर नोडल कर्मचाऱ्याची जबाबदारी खालील प्रमाणे राहिली हु

- १) विभागातील नोडल कर्मचारी विभाग व त्याखालील सर्व कार्यालयांचा ई-सेवा पुस्तक प्रणालीचा नोडल म्हणुन काम पाहिल. विभागातील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या माहिती भरण्याच्या कार्यवाहीवरती देखरेख ठेवेल. तो कर्मचारी व जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ कार्यालयातील दुवा म्हणुन काम करेल.

- २) मंडळ कार्यालयातील नोडल कर्मचारी मंडळ कार्यालय खुद्द व विभागीय कार्यालये यांच्या माहिती भरण्याच्या कार्यवाहीवर देखरेख ठेवेल.
- ३) प्रदेश कार्यालयातील नोडल कर्मचारी प्रदेश कार्यालय खुद्द व सर्व मंडळ कार्यालये यांच्या माहिती भरण्याच्या कार्यवाहीवर देखरेख ठेवेल.

सदर नोडल कर्मचारी संबंधीत कार्यालयातील सहा. मुख्य अभियंता/उप-सहा. अधीक्षक अभियंता/ उप कार्यकारी अभियंता तसेच प्रथम लिपीक/अधीक्षक/विशेष अधीक्षक व कार्यालय प्रमुख यांच्या मार्गदर्शनाखाली कार्यवाही करतील.

महासंचालक मेरी, महामंडळे व विदयुत, यांत्रिकी, जलविदयुत (प्रादेशिक) कार्यालयांसाठी नोडल म्हणुन खालील अधिकारी/कर्मचारी यांची पुढील सहा महिन्यांच्या कालावधीकरीता पुर्ण वेळ नेमणुक करण्यात येत आहे. सदर नोडल प्रमुख क्षेत्रिय कार्यालये व जलसंपदा ई-प्रशासन मंडळ, मुंबई हे कार्यालय यांतील दुवा म्हणुन कार्य करतील. ते कार्यालय प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली वेळोवेळी माहिती भरण्याच्या प्रक्रियेमध्ये झालेल्या प्रगतीचा आढाव घेतील. तसेच अधिकारी/कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणींचे निराकरण करतील.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	नोडल अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव
१	कार्यकारी संचालक, महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ, पुणे	श्रीमती संपदा वालकोळी
२	कार्यकारी संचालक, विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपुर	श्री प्रभाकर परशुराम गारकंड
३	कार्यकारी संचालक, गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ, औरंगाबाद	श्री राजेंद्र लेंगळे
४	कार्यकारी संचालक, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगाव	श्री रामदास धर्मा कचरे
५	कार्यकारी संचालक, कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ, ठाणे	श्री संतोष मधुकर खरात
६	महासंचालक, DTHRS, नाशिक	श्री विक्रम रत्नाकर चव्हाण
७	मुख्य अभियंता, गुणनियंत्रण व जलविदयुत, पुणे	श्रीमती आरती युवराज राठोड
८	मुख्य अभियंता, यांत्रिकी, नाशिक	श्री हरी घनाजी चौधरी
९	मुख्य अभियंता, विदयुत, मुंबई	श्री स्नेहलता सदाशिव शिंदे