

Inauguration of eOffice in Collectorate Sagar (M.P.)

The State Government has included the e-Office implementation in this "Atma nirbhar" road map. The eOffice Product of NIC aims to achieve a simplified, responsive, effective, unified and transparent way of working in all the government offices. NIC Sagar implemented eOffice in Land record Office of District Collectorate and other departments are in pipe line.

eOffice was inaugurated by Shri Deepak Arya, IAS Collector & District Magistrate Sagar on 11/01/2021 in the presence of other district officials. In the Go-Live event, the Collector sent a e file back to SLR by signing it which was sent to him by Superintendent Land records for approval. Commissioner Nagar Nigam, Superintendent of Police and CEO Zila Panchayat were also present on the occasion.



ई-ऑफिस लागू : फाइलों के निराकरण में आएगी तेजी, भू-अभिलेख से हुई शुरुआत जिले के सभी बड़े सरकारी दफ्तर ई-ऑफिस में हो जाएंगे तब्दील

भारत संवाददाता | सागर

इस प्रणाली में सरकारी फाइलें अब नहीं गुमेगी

सरकारी दफ्तरों में अब बार-बार चक्कर काटने की जरूरत नहीं पड़ेगी। जिले में ई-ऑफिस प्रणाली को लागू कर दिया गया है। इससे अधिकारियों को समय-सीमा में फाइलों का निराकरण करना होगा। इसकी शुरुआत भू-अभिलेख से की गई है। जिला सूचना विज्ञान केन्द्र द्वारा इस प्रणाली को लागू किया गया है। सरकारी कामकाज व फाइलों के निराकरण में गति लाने के लिए कलेक्टर दीपक आर्य ने इसका शुभारंभ किया।

जिला सूचना विज्ञान अधिकारी प्रशांत करोले ने बताया कि जिले

इसके लिए कलेक्टर कार्यालय एवं अन्य ऑफिस के अधिकारी/कर्मचारियों को लॉग-इन आईडी व पासवर्ड दिया जाएगा। सचिवालय से कोई आदेश होते ही संबंधित अधिकारी के मैसेज बॉक्स में आ जाएगा। उसके बाद वे लॉग-इन कर उस पर कार्यवाही करेंगे। ई-ऑफिस के कई फायदे होंगे। इस प्रणाली में कोई भी फाइल गायब नहीं होगी एवं फाइल को ढूंढना भी आसान होगा। कम्प्यूटर खराब होने की स्थिति में डाटा गायब नहीं होगा। यह सब कुछ ई-ऑफिस के फाइल मैनेजमेंट सिस्टम में स्टोर रहेगा।

के सभी बड़े सरकारी दफ्तर ई-ऑफिस में तब्दील हो जाएंगे। सरकारी काम में पारदर्शिता, समय-सीमा और जवाब देही तय करने के लिए इसे लागू किया गया है। इसके तहत दफ्तरों में भरी रहने वाली फाइलें अब ई-फाइल में तब्दील हो जाएंगी। सारी लिखा-पढ़ी का काम ई-फाइलों में होगा। जो शिकायत या पत्र कागजों में आएगा उसे भी संबंधित कर्मचारी को अपनी ई-फाइल में रखना होगा।

ई-ऑफिस प्रणाली से शासकीय कामकाज और फाइलों के निराकरण में गति आयगी: डीएम

अतुल्य भारकर, सागर

बड़े सरकारी दफ्तर ई-ऑफिस में तब्दील हो जाएंगे। सरकारी काम में पारदर्शिता समय सीमा जवाब देही तय करने के लिये विभागों में ई-ऑफिस प्रणाली लागू की जा रही है। इसके तहत कार्यालयों में कार्यवाही करेंगे। ई-ऑफिस के कई फायदे होंगे। इस प्रणाली में कोई भी फाइल गायब नहीं होगी एवं फाइल सारा लिखा पढ़ी का काम ई-फाइलों में होगा। जो शिकायत या पत्र कागजों में आयेगा उसे भी सम्बंधित कर्मचारी को अपनी ई-फाइल रखना होगा। इसके लिये कलेक्टर कार्यालय एवं अन्य ऑफिस

के अधिकारी-कर्मचारियों को जिला सूचना विज्ञान अधिकारी प्रशांत करोले ने बताया कि ई-ऑफिस प्रणाली देश के कई मंत्रालय में लागू है और इसका सफलता पूर्वक प्रयोग किया जा रहा है। करोले ने बताया कि ई-ऑफिस कार्य प्रमाण पर आधारित प्रणाली है। जिसमें अधिक कुशल को ढूंढना भी सुगम होगा। इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली के साथ पत्रावलियों के मौजूदा मानवीय प्रबंधन प्रणाली की विशेषताएं सम्मिलित है। इस प्रणाली इस्तेमाल से कार्य में कुछ ई-ऑफिस के फाइल पारदर्शिता आयेगी जवाब देही के साथ काम होगा।

ई-ऑफिस प्रणाली से कामकाज और फाइलों के निराकरण में गति आयगी: कलेक्टर

सागर। मध्यप्रदेश शासन की मंशानुसार शासकीय कामकाज और फाइलों के निराकरण में गति लाने के लिये ई-ऑफिस प्रणाली का शुभारंभ कलेक्टर दीपक आर्य द्वारा किया गया। सर्वप्रथम इस भू-अभिलेख विभाग से शुरू किया गया है। जिला सूचना विज्ञान केन्द्र (एन.आई.सी.) द्वारा इस प्रणाली को लागू किया गया है। जिला सूचना विज्ञान अधिकारी प्रशांत करोले ने बताया कि सार के सभी बड़े सरकारी दफ्तर ई-ऑफिस में तब्दील हो जाएंगे। सरकारी काम में पारदर्शिता समय सीमा जवाब देही तय करने के लिये विभागों में ई-ऑफिस प्रणाली लागू की जा रही है। इसके तहत कार्यालयों में भरी रहने वाली फाइलें अब ई-फाइल में बदल जाएंगी। सारा लिखा पढ़ी का काम ई-फाइलों में होगा। जो शिकायत या पत्र कागजों में आयेगा उसे भी सम्बंधित कर्मचारी को अपनी ई-फाइल रखना होगा। इसके लिये कलेक्टर कार्यालय एवं अन्य ऑफिस के अधिकारी/कर्मचारियों को लॉग इन



सचिवालय से कोई आदेश होते ही सम्बंधित अधिकारी के मैसेज बॉक्स में आ जाएगा। उसके बाद वे लॉग इन कर उस पर कार्यवाही करेंगे। ई-ऑफिस के कई फायदे होंगे। इस प्रणाली में कोई भी फाइल गायब नहीं होगी एवं फाइल को ढूंढना भी सुगम होगा। यह प्रणाली पूरी तरह सुरक्षित होगी। कम्प्यूटर खराब होने की दशा में डाटा गायब नहीं होगा। यह सब कुछ ई-ऑफिस के फाइल मैनेजमेंट सिस्टम पर स्टोर होगा। जिला सूचना विज्ञान अधिकारी प्रशांत करोले ने बताया कि ई-ऑफिस प्रणाली देश के कई मंत्रालय में लागू है और इसका सफलता पूर्वक प्रयोग किया जा रहा है। श्री करोले ने बताया कि ई-ऑफिस कार्य प्रमाण पर आधारित प्रणाली है। जिसमें अधिक कुशल इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली के साथ पत्रावलियों के मौजूदा मानवीय प्रबंधन प्रणाली की विशेषताएं सम्मिलित है। इस प्रणाली इस्तेमाल से कार्य में कुछ ई-ऑफिस के फाइल पारदर्शिता आयेगी जवाब देही के साथ काम होगा।

Compiled by : NIC SAGAR