शासकीय कामकाजासाठी नॅशनल इन्फॉरमेटिक
सेंटरच्या ई-ऑफीस प्रणालीचा वापर

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णयक्रमांक: मातंस ./२०१२ /प्र.क्र. २५३/३९
मंत्रालय - मुंबई .४०० ०३२.
दिनांक: ६ ऑगस्ट, २०१२

प्रस्तावना :-

दि. २१ जून २०१२ रोजी मंत्रालयास लागलेल्या भीषण आगीनंतर काही विभागांचे संपूर्ण दस्ताऐवज जळून नष्ट झालेले आहे. या पार्श्वभूमीच्या अनुषंगाने शासकीय कामकाजासाठी ई-ऑफीस प्रणालीचा वापर करण्याबाबत विविध स्तरावर सादरीकरण करण्यात आलेले आहे. शासकीय कामकाजासाठी NIC ची ई-ऑफीस ही प्रणाली केंद्राच्या नॅशनल ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पाअंतर्गत मिशनमोड प्रोजेक्ट आहे. मा. मुख्य सचिवांकडे दि. १० जूलै, २०१० रोजी झालेल्या बैठकीमध्ये ठरल्याप्रमाणे NIC च्या ई-ऑफीस प्रणालीची राज्यामध्ये शासकीय कामकाजात अंमलबजावणी करण्याबाबत निर्णय झालेला असून त्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे शासन निर्णय निर्गमित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय :-

NIC च्या ई-ऑफीस प्रणालीची अंमलबजावणी राज्यामध्ये करण्यात यावी.

२. ई-ऑफीस प्रणालीची अंमलबजावणी करण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान विभाग समन्वय विभाग (Nodal Department)असेल. सचिव, माहिती तंत्रज्ञान हे या प्रकल्पाचे अभियान संचालक (Mission Director) आणि अवर सचिव, माहिती तंत्रज्ञान हे समन्वय अधिकारी (Nodal Officer) असतील.

३. या प्रकल्पाच्या अंमलबजावणी करिता वरिष्ठ स्तरावरील अधिकाऱ्यांच्या मार्गदर्शनाची आवश्यकता आहे. त्या करिता खालील प्रमाणे सुकाणू समिती गठीत करण्यात येत आहे.

१. मुख्य सचिव	- अध्यक्ष
२. अपर मुख्य सचिव सामान्य प्रशासन विभाग (र.व.का.)	- सदस्य
३. प्रधान सचिव सामान्य प्रशासन विभाग (सेवा)	- सदस्य
४. प्रधान सचिव	- सदस्य

(56)

मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
५. संचालक - सदस्य
राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान
६. संचालक - सदस्य
राष्ट्रीय माहिती केंद्र यांचे प्रतिनिधी.
७. जिल्हाधिकारी सिंधुदूर्ग - सदस्य
८. सचिव. माहिती तंत्रज्ञान - सदस्य सचिव

या सुकाणू समितीला ई-कार्यालय प्रणालीशी संबंधित निर्णय घेण्याचे अधिकार असतील तसेच खालील बाबी मध्ये या समितीची महत्वाची भूमिका असेल.

- प्रकल्पाशी संबंधित प्रस्तावांना मान्यता देणे व त्या अनुषंगाने सर्वकष सूचना देणे.
- प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी नियोजन आणि आराखडा तयार करणे.
- प्रकल्पासाठी करावयाची खरेदी आणि त्यासाठी करावयाच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.
- प्रकल्प पूर्णत्वास नेण्यासाठी वेळापत्रक तयार करणे तसेच त्यात सहभागी संस्थांची भूमिका व जबाबदारी ठरविणे.
- प्रकल्पावर सर्वांकष नियंत्रण आणि तदनुषंगिक आदेश. शासन निर्णय आणि मार्गदर्शन करणे.

वर गठीत केलेल्या सुकाणु समितीला सहाय्य करण्यासाठी सहाय्य गटाची स्थापना करण्यात आलेली आहे. या सहाय्य गटात खालील प्रमाणे अधिकारी असतील

- उप सचिव. सामान्य प्रशासन विभाग (र.व.का)
- उप सचिव. माहिती तंत्रज्ञान. निमंत्रक
- उप सचिव. सामान्य प्रशासन विभाग

हा गट सुकाणु समितीला बैठकांचे आयोजन करणे. बैठकांचे निमंत्रणे पाठवणे बैठकीचे कार्यवृत्त लिहिणे आणि ई-कार्यालय प्रकल्पाशी संबंधीत शासन निर्णय. परिपत्रके. मार्गदर्शक तत्वे इत्यादीचे प्रारुप तयार करणे. तसेच अनुषंगीक पत्रे निर्गमित करण्यास सहाय्य करेल.

ई-कार्यालय प्रणालीच्या अंमलबजावणीच्या दैनंदिन कामावर नियंत्रण आणि लक्ष ठेवण्यासाठी तसेच या प्रकल्पात सहभागी संसेथा विभाग यांच्याशी समन्वय करणे आणि प्रकल्पाचा अंमलबजावणीसाठी आवश्यक ते Business Process Re-Engineering (BPR) इत्यादी बाबींमध्ये सहाय्य करण्यासाठी सुकाणू समितीच्या थेट नियंत्रणाखाली Core Group ची स्थापना करण्यात आलेली आहे. या Core Group चे सदस्य खालीलप्रमाणे असतील.

१. अवर सचिव. माहिती तंत्रज्ञान. निमंत्रक
२. सहाय्यक संचालक. राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान
३. कक्ष अधिकारी. सामान्य प्रशासन विभाग (सेवा)

(57)

४. राष्ट्रीय माहिती केंद्रांनी नामनिर्देशित केलेले दोन अधिकारी
५. प्रधान सल्लागार, आधार प्रकल्प, माहिती तंत्रज्ञान
६. माहिती तंत्रज्ञान विभागाने नियुक्त केलेले पाच प्रकल्प सल्लागार

हा Core Group खालील बाबींचे कामकाज पाहिल.

१. संपूर्ण राज्यात प्रकल्प राबविण्यासाठी सहाय्य करणे.
२. प्रकल्पासंबंधी प्रशिक्षण देणे त्यासाठी नियोजन आणि सहाय्य करणे.
३. प्रकल्प राबविण्यासाठी आवश्यक पायाभूत सुविधांची उपलब्धता तपासणे आणि त्यांचा अभ्यास करणे.
४. आवश्यक असलेल्या सॉफ्टवेअरची तपासणी आणि उपलब्ध सॉफ्टवेअरमध्ये गरजेनुसार बदल करणे इत्यादी बाबी तपासणे.
५. प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीमध्ये सर्व यंत्रणामध्ये समन्वय साधणे.
६. प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसंबंधी सुकाणू समितीला अहवाल सादर करणे.

ई-ऑफीस प्रकल्प अंमलबजावणीकरिता खालीलप्रमाणे कक्ष निर्माण करण्यात यावेत.

१. तांत्रिक कक्ष – या कक्षात NIC चा प्रतिनिधी, सॉफ्टवेअर तयार करणाऱ्या माहिती तंत्रज्ञान / NIC मध्ये सॉफ्टवेअरचे कामकाज हाताळणारी संस्था. हा कक्ष मंत्रालय, मुंबई येथे असेल आणि तो Customisation, System Maintenance इत्यादि तांत्रिक बाबींचे कामकाज पाहिल.
२. प्रशिक्षण कक्ष - प्रशिक्षण कक्षाची स्थापना NIC मार्फत करण्यात येईल. या कक्षामार्फत प्रशिक्षणासंबंधी मार्गदर्शक सूचना तयार करण्यात येतील. संबंधितांना प्रशिक्षण देण्याचे काम या कक्षामार्फत करण्यात येईल.
३. विभागाअंतर्गत ई-ऑफीस समिती – मंत्रालयातील प्रत्येक विभागाअंतर्गत सदर समिती स्थापन करण्यात येईल यामध्ये विभागातील Nodal Officer, NIC / DIT च्या अंतर्भाव असेल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईट www.maharashtra.gov.in वर उपलब्ध आहे त्याचा संगणक संकेतांक 201208061725250106 असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(राजेश अग्रवाल)
महाराष्ट्र शासनाचे सचिव

प्रति,
राज्यपालांचे सचिव,

(58)

मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव.
उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव.
सर्व विधानसभा सदस्य / विधान परिषद सदस्य, महाराष्ट्र राज्य
विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, विधानमंडळ सचिवालय.
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य मंत्रालय मुंबई.
अप्पर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (प्रसिद्धीकरिता ५ प्रती)
ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, सहावा मजला, विधानभवन,
मुंबई – ४०० ०३२ (१० प्रती)
निवड नस्ती.