



महाराष्ट्र शासन

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, छजपती संभाजीनगर

पीरबाजार, उसानपुरा, पत्रपेटी क्र.५१६, छजपती संभाजीनगर ४३१ ००५

दुरध्वनी क्र. : ०२४०-२३३४२९६/२३३४७६९

इमेल: roauranabad@dtmaharashtra.gov.in website: www.dteau.org



जा.क्र.विकाछसं/आस्था-३/२०२५/ 232

दिनांक :- 21 JAN 2025

तात्काळ कालमर्यादा दि.३१/०१/२०२५

प्रति,

प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय / शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, छजपती संभाजीनगर

उपसचिव, तंत्रशिक्षण मंडळ प्रादेशिक कार्यालय, छजपती संभाजीनगर

प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, छजपती संभाजीनगर/ जालना/ अंबड/जिंतूर/ हिंगोली/नांदेड/धाराशिव/बीड/पु.ला.शां.तं.लातूर/

निवासी महिला शासकीय तंत्रनिकेतन, लातूर.

विषय:- संस्थेतील गट-क व गट-ड कर्मचारी यांची माहिती व्यवस्थापन प्रणाली(MIS) मध्ये भरणेबाबत..

संदर्भ:- मा.संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य मुंबई यांचे पत्र परिपत्रक क्रमांक

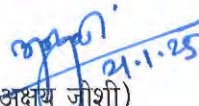
१२/आस्था/एमआयएस/२०२५/ई-८०९४२९, दि.१७.०१.२०२५

उपरोक्त संदर्भिय परिपत्रकाचे अवलोकन करुन आपल्या संस्था/कार्यालयातील सर्व गट-क व गट-ड कर्मचा-यांची अचूक माहिती व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मध्ये भरणेबाबत संदर्भिय परिपत्रकान्वये कळविण्यात आले आहे.

त्यानुषंगाने संचालनालय स्तरावरुन विकसित केलेली व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS)मध्ये <https://emis.dtmaharashtra.gov.in> या पोर्टलवर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. या प्रणालीमध्ये गट-क व गट-ड मधील कर्मचा-यांची माहिती भरणे, माहितीची वैधता तपासुन माहिती निश्चित करणे इ. साठी निम्नलिखित दोन टप्यांमध्ये कार्यवाही करावयाची आहे. त्यासाठी संबंधित शासकीय कार्यालय प्रमुख यांना संचालनालयामार्फत उपलब्ध करुन दिलेल्या लॉगीन व पासवर्ड द्वारे लॉगीन करुन सदर माहिती भरावयाची आहे. माहिती भरणे तथा करावयाच्या कार्यवाहीसाठीच्या विस्तृत मार्गदर्शक सुचना सोबतच्या “विवरणपत्र-अ” मध्ये देण्यात आल्या आहेत. तरी “विवरणपत्र-अ” मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांचे तंतोतंत पालन करुन (MIS) प्रणालीमध्ये कार्यालय/संस्था प्रमुखांनी माहिती भरावी.

सदर माहितीच्या आधारे सेवाविषयक बाबी, धोरणात्मक निर्णय, शासन तथा विविध प्राधिकरणांकडे सांख्यिकीय माहिती पुरविणे इ. बाबत कार्यवाही करण्यात येणार आहे. तसेच संबंधित संस्थाकडुन मागविण्यात येणारी अचूक व विहित कालमर्यादीत होत नसल्याने विहित मुदतीत सदरची माहिती वरिष्ठ कार्यालयात सादर करता येत नाही. सबब या प्रणालीमध्ये अदयावत नोंदी असलेल्या सेवापुस्तकातील माहिती, तसेच उर्वरित माहितीच्या अनुषंगाने संबंधित व वैध दस्तऐवज इत्यादी मध्ये नमूद असलेली माहिती भरण्यात आली असून ती अचूक असल्याचे प्रमाणपत्र संस्था प्रमुखांनी माहिती निश्चित करताना द्यावयाचे आहे. तरी आपल्या संस्था/कार्यालयातील सर्व गट-क व गट-ड कर्मचा-यांची माहिती व्यवस्थापन प्रणाली (MIS) मध्ये अचूक माहिती दिनांक ३१/०१/२०२५ पर्यंत निश्चितपणे भरण्यात यावी. सदरहु कालावधीत संबंधीत माहिती न भरल्यास त्यासाठी कार्यालय/संस्था प्रमुख यांना व्यक्तिशः जबाबदार धरण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

सोबत : संदर्भिय परिपत्रक व विवरणपत्र-अ


(अक्षय जीशी)
प्र.सहसंचालक,

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, छजपती संभाजीनगर

प्रत : १. मा. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा.मुंबई यांना माहितीस्तव सविनय सादर

२. या कार्यालयातील प्रोगामर यांना देऊन सुचित करण्यात येते की, सदरहु परिपत्रक संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावे तसेच व्यवस्थापन प्रणाली (MIS) ची माहिती भरणेबाबत संस्थांना मार्गदर्शन करावे.

३. या कार्यालयातील सर्व वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांना माहिती व अनुपालनास्तव.



महाराष्ट्र शासन



तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५९७४७८/४९२/४३२

ई-मेल- desk12@dtmaharashtra.gov.in, वेबसाईट: http://www.dtemaharashtra.gov.in

परिपत्रक

क्रमांक : १२/आस्था/एमआयएस/२०२५/ E-२०२५२२

दिनांक 17 JAN 2025

विषय : तंत्र शिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय आस्थापनेवर मंजूर पदे, कार्यरत कर्मचाऱ्यांची माहिती व्यवस्थापन प्रणाली (MIS) मध्ये भरणेबाबत

तंत्रशिक्षणाशी संबंधित विषयांबाबत शासनाच्या विविध विभागांकडून वेळोवेळी माहिती मागविण्यात येते. त्यानुषंगाने तंत्रशिक्षण संचालनालयातील संबंधित कार्यासनांकडून विविध विवरणपत्राद्वारे विभागीय कार्यालयामार्फत संबंधित संस्थांची माहिती वेळोवेळी मागविण्यात येते. विभागीय कार्यालयामार्फत संबंधित संस्थांकडून मागविण्यात येणारी माहिती अचूक व विहित कालमर्यादेत प्राप्त होत नाही. सबब सर्व शासकीय कार्यालये, शासकीय व अशासकीय अनुदानित व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या संस्थेतील कर्मचाऱ्यांच्या माहितीचे संकलन व अद्ययावतीकरण संगणक प्रणालीद्वारे करून ठेवल्यास सदर माहिती वारंवार मागविण्याची आवश्यकता भासणार नाही. परिणामी शासनास विहित कालमर्यादेत अचूक माहिती सादर करणे शक्य होईल. त्याकरीता संचालनालय स्तरावर व्यवस्थापन माहिती प्रणाली [Management Information System (MIS)] विकसित करण्यात आलेली आहे.

व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) विकसित करतांना प्रामुख्याने संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय कार्यालये, शासकीय व अशासकीय अनुदानित पदवी व पदविका अभ्यासक्रमांच्या संस्थांविषयीची माहिती, त्यांच्या आस्थापनावरील अध्यापक, अधिकारी व कर्मचारी निहाय सेवाविषयक माहिती संकलित करण्याचे प्राथमिक उद्दिष्ट ठरविण्यात आलेले आहे. त्यानुसार प्राथम्याने अधिकारी व अध्यापकांचे सेवाविषयक प्रकरणे हाताळणे, नियतकालिक बदल्यांसंदर्भात कार्यवाही करणे, धोरणात्मक निर्णयासाठी पुरक माहितीची उपलब्धता इ. साठी आवश्यक असलेली माहिती MIS प्रणालीद्वारे संकलित करण्यांत आलेली आहे. त्याच धर्तीवर दुसऱ्या टप्प्यात गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांची माहिती संकलित करण्यांत येणार आहे.

संचालनालय स्तरावरून विकसित केलेली व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) <https://emis.dtemaharashtra.gov.in> या पोर्टलवर उपलब्ध करून देण्यात येत आहे. या प्रणाली मध्ये गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांची माहिती भरणे, माहितीची वैधता तपासून माहिती निश्चित करणे इ. साठी खालील दोन टप्प्यांमध्ये संस्था / कार्यालय प्रमुखांनी कार्यवाही करावयाची आहे. त्यासाठी संबंधित शासकीय संस्था / कार्यालय प्रमुख यांना संचालनालयामार्फत उपलब्ध करून दिलेल्या Login ID व Password द्वारे Login करून सदर माहिती भरावयाची आहे. या प्रणालीच्या निम्नलिखित दोन टप्प्यांमध्ये माहिती भरणे तथा करावयाच्या कार्यवाहीसाठीच्या विस्तृत मार्गदर्शक सूचना सोबतच्या “विवरणपत्र-अ” मध्ये देण्यात आल्या आहेत. तरी, “विवरणपत्र-अ” मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे तंतोतंत पालन करून MIS प्रणालीमध्ये संस्था / कार्यालय प्रमुखांनी माहिती भरावी.

१. पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल (Post Master Data Module) :

“पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल” मध्ये संस्था व कार्यालयनिहाय कर्मचाऱ्यांची शासनाने मंजूर केलेली पदे, भरलेली पदे व रिक्त पदांची संख्या दर्शविण्यात आलेली आहे. पोर्टलवर दर्शविण्यात आलेल्या माहितीची संबंधित संस्था / कार्यालयांनी तपासणी करून त्यात काही बदल असल्यास, त्याबाबत या प्रणालीमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या “Raise Query” द्वारे संचालनालयास सप्रमाण संदेश पाठविल्यास संचालनालय स्तरावरून त्याबाबत शहानिशा करून बदल करण्यात येईल. अन्यथा, दर्शविण्यात आलेली माहिती अंतिम समजण्यात येईल.

२. कर्मचारी माहिती मॉड्युल (Employee Information Module) :

“कर्मचारी माहिती मॉड्युल” मध्ये कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांची वैयक्तिक, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव इ. विविध स्वरूपाची माहिती संस्था / कार्यालय प्रमुखांनी भरावयाची आहे. सदर माहिती भरण्यासाठी पोर्टलच्या मुख्य पानावर “Blank Manual Data Entry Form” उपलब्ध असून यामध्ये माहिती संकलित करण्यात यावी. माहिती संकलित केल्यानंतर पोर्टलवरील “User Manual” मधील मार्गदर्शक सुचनांच्या अनुषंगाने संस्था / कार्यालय प्रमुखांनी माहिती भरून पोर्टलवर सादर (Submit) करावयाची आहे. संस्था / कार्यालय प्रमुखांनी पोर्टलवर सादर केलेली संबंधित कर्मचाऱ्याची माहिती अचुक असल्याबाबत शहानिशा करण्यासाठी संबंधित कर्मचाऱ्यास पोर्टलमार्फत SMS द्वारे Login credential पाठविण्यात येणार आहे. संबंधित कर्मचाऱ्यांनी भरलेली माहिती अचुक असल्याबाबत पोर्टलवर सत्यापित [Verified] करून अंतिमतः निश्चित [Confirm] करावयाची आहे.

व्यवस्थापन माहिती प्रणालीमध्ये अचुक माहिती दिनांक ३१.०१.२०२५ पर्यंत निश्चितपणे भरण्यात यावी. सदर माहितीच्या आधारे विविध सेवाविषयक बाबी, धोरणात्मक निर्णय, शासन तथा विविध प्राधिकरणांकडे सांख्यिकीय माहिती पुरविणे इ. बाबत कार्यवाही करण्यात येणार आहे. यास्तव या प्रणालीमध्ये अद्ययावत नोंदी असलेल्या सेवापुस्तकातील माहिती, तसेच उर्वरीत माहितीच्या अनुषंगाने संबंधित वैध दस्तावेज इ. मध्ये नमूद असलेली माहिती भरण्यात आली असून ती अचुक असल्याचे प्रमाणपत्र संस्था / कार्यालय प्रमुखांनी माहिती निश्चित [Confirm] करतांना द्यावयाचे आहे. व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मध्ये अचुक माहिती दिनांक ३१.०१.२०२५ पर्यंत न भरल्यास त्यासाठी कार्यालय व संस्था प्रमुखांना व्यक्तिशः जबाबदार धरण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

Signed by

Vinod Mahadeorao Mohitkar

Date: 17-01-2025 17:48:43

(डॉ. विनोद म. मोहितकर)

संचालक,

तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत, मा. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ यांना माहितीसाठी सादर प्रत माहिती व आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी :-

- १) सहसंचालक, सर्व तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, मुंबई, पुणे, नाशिक, छ. संभाजीनगर, अमरावती, नागपूर
त्यांना कळविण्यात येते की, सदर परिपत्रक आपले स्तरावरून आपले विभागाच्या अधिपत्याखाली येणाऱ्या सर्व शासकीय संस्था / कार्यालयांना अग्रेषित करून विहित कालमर्यादेत माहिती भरण्यासाठी सुचित व मार्गदर्शन करावे.
- २) सचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ, मुंबई
- ३) प्राचार्य, सर्व शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये, सर्व शासकीय तंत्र निकेतने व तत्सम संस्था (संबंधित तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये यांचेमार्फत)
- ४) उपसचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ, विभागीय कार्यालये (संबंधित तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये यांचेमार्फत)
- ५) कार्यासन क्रमांक ३, मुख्य कार्यालय, मुंबई.
- ६) कार्यासन क्रमांक १२, निवड नस्ती.

१. पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल (Post Master Data Module) :

- I. “पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल” मधील संस्था / कार्यालयातील गट-क व गट-ड कर्मचाऱ्यांची शासनाने मंजूर केलेली पदे, भरलेली पदे व रिक्त पदांची माहिती विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त माहितीच्या आधारे संचालनालय स्तरावर भरण्यात आलेली आहे.
- II. DTE च्या Institute Portal मध्ये उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे सदर संस्था प्रमुखांना, संस्थेचा Login ID व Password हे SMS द्वारे उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे. संस्थाना संस्थाप्रमुखांना SMS द्वारे Login ID व Password उपलब्ध न झाल्यास त्यांनी श्री. एस. डी. उपरवट, सिस्टीम ॲनालिस्ट, [०२२-६८५९७४६९, ईमेल sduparwat@dtmaharashtra.gov.in] यांचेशी संपर्क साधून पासवर्ड उपलब्ध करून घ्यावा.
- III. संस्था प्रमुखांनी MIS प्रणालीमध्ये LOGIN केल्यानंतर “पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल” (Post Master Data Module) मध्ये संचालनालयामार्फत भरण्यात आलेल्या माहितीची उपलब्ध कागदपत्रांच्या आधारे तपासणी करण्यात यावी.
- IV. “पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल” (Post Master Data Module) मधील माहितीची तपासणी केल्यानंतर त्यात काही बदल असल्यास त्याबाबत संस्था प्रमुखांनी या प्रणालीमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या Message Box द्वारे सप्रमाण संदेश संचालनालयास अग्रेषित करावा.
- V. संस्था प्रमुखांकडून Raise Query द्वारे संदेशाची संचालनालय स्तरावरून शहानिशा तथा तपासणी करून बदल करण्यात येईल.
- VI. “पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल” मध्ये नमूद केलेली माहिती बरोबर असल्यास निश्चित करावी.
- VII. MIS प्रणालीमध्ये माहिती भरणे सुकर होण्याकरीता “USER MANUAL” पोर्टलच्या मुख्य पृष्ठावर [HOME PAGE] उपलब्ध करून दिले आहे. तरी, USER MANUAL DOWNLOAD करून त्यामध्ये नमूद मार्गदर्शक सुचनांच्या आधारे कर्मचाऱ्यांची माहिती संस्था प्रमुखांनी भरण्यात यावी.

२. कर्मचारी माहिती मॉड्युल (Employee Information Module) :

- I. “कर्मचारी माहिती मॉड्युल” (Employee Information Module) मध्ये कर्मचाऱ्यांची वैयक्तिक माहिती जसे शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, सेवाविषयक माहिती इ. विविध स्वरूपाची माहिती भरणे अपेक्षित आहे.
- II. कर्मचाऱ्यांची माहिती [EMPLOYEE PROFILE] भरण्यासाठी माहितीच्या स्वरूपानुसार टप्पेनिहाय विविध TAB चे शिर्ष आहेत.
- III. सुलभतेकरीता कर्मचाऱ्यांची माहिती [EMPLOYEE PROFILE] ऑफलाईनद्वारे संकलीत करण्याकरीता पोर्टलवर “Blank Manual Data Entry Form” ची सुविधा उपलब्ध आहे.
- IV. संस्था प्रमुखांनी Blank Manual Data Entry Form मध्ये नमूद केलेल्या विविध बाबींची माहिती अद्ययावत नोंदी असलेले सेवापुस्तक, माहितीशी संबंधित उपलब्ध दस्तावेज तथा प्रमाणपत्रे ह्यांची पडताळणी करून माहिती भरण्यात यावी.
- V. संस्था प्रमुखांनी कर्मचाऱ्यांची माहिती प्रणालीमध्ये सादर (Submit) केल्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्यांना प्रणालीद्वारे SMS द्वारे Login credential पाठविण्यात येईल.
- VI. संबंधित कर्मचाऱ्यांनी SMS द्वारे प्राप्त Login credential द्वारे Login करून त्यांच्या माहितीची तपासणी करावी. प्रणालीमध्ये भरलेल्या माहितीमध्ये काही त्रुटी तथा चुका असल्यास त्याबाबत त्यांनी संस्था प्रमुखांशी संपर्क साधून त्यांना अवगत करावे. तसेच भरलेली माहिती अचूक असल्यास संबंधित कर्मचाऱ्यांनी माहिती अचूक असल्याबाबत पोर्टलवर सत्यापित [Verified] करून निश्चित करावी.

- VII. जे कर्मचारी माहिती अचूक असल्याचे सत्यापित [Verified] करणार नाहीत अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत MIS प्रणालीमध्ये उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे कार्यवाही केली जाईल. तसेच केलेल्या कार्यवाहीच्या अनुषंगाने त्यांची कोणत्याही विनंतीची दखल घेण्यात येणार नाही, याची जाणीव संस्था प्रमुखांनी संबंधित कर्मचाऱ्यांना करून द्यावी.
- VIII. व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) या संगणक प्रणालीवर माहिती भरतांना संस्था प्रमुखांना काही अडचणी आल्यास, प्रणालीच्या मुखपृष्ठावर मदतीसाठी भ्रमणध्वनी क्रमांक नमूद केला आहे, सदर भ्रमणध्वनीवर कॉल केल्यास अडचणीचे निरसन करण्यात येईल.
- IX. व्यवस्थापन माहिती प्रणालीचा (MIS) वापर बंधनकारक करण्यात आलेला असल्याने संस्थाप्रमुखांनी कर्मचाऱ्यांच्या संबंधित ज्या माहितीत कालानुक्रमे बदल होतो, अशी माहिती वेळोवेळी अद्ययावत करणे अनिवार्य राहिल.
- X. तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, विभागीय कार्यालये यांचे आस्थापनेरील तदर्थ व्यवस्थेने गट क व गट ड संवर्गातील कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांची माहिती वरील सूचना विचारात घेऊन सदर आस्थापनांनी दिनांक ३१.०१.२०२५ पूर्वी व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मध्ये भरण्यात यावी.
- XI. MIS प्रणालीमधील कर्मचाऱ्यांच्या माहितीशी [EMPLOYEE PROFILE] संबंधित सर्व बाबी भरावयाच्या आहेत. तसेच प्रणालीमध्ये ज्या ज्या ठिकाणी कागदपत्रे / दस्तावेज अपलोड करण्यास सुचित केले आहे तेथे संबंधित कागदपत्र अपलोड करणे अनिवार्य राहिल.

--००--