

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
संकल्प

विषय :- सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में ई-ऑफिस (e-office) के माध्यम से सरकारी कार्यों के निष्पादन के निमित्त सचिवालय अनुदेश में संशोधन के संबंध में।

सचिवालय अनुदेश के द्वारा सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय की कार्यपद्धति के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश निर्गत है। अनुदेश के अध्याय-6 में मामले निपटाने की संक्षिप्त प्रक्रिया वर्णित है।

उक्त में सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय अन्तर्गत पत्र-प्राप्ति से लेकर संचिका के गठन, उपस्थापन, टिप्पणी एवं पत्राचार आदि के संबंध में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया का निर्धारण किया गया है।

2. सचिवालय अनुदेश के अध्याय-6 में निम्न उपबंध हैं:-

भाग-1:- कागज-पत्रों की प्रगति और फाइलों का गठन

उप-भाग 1:- कागज-पत्रों की प्रगति

उप-भाग 2:- फाइलों का गठन

भाग-2:- निर्देशीकरण

भाग-3:- टिप्पणी

उप-भाग 1:- टिप्पणी का रूप और अन्तर्वस्तु

उप-भाग 2:- कागज-पत्रों का विन्यास

उप-भाग 3:- कागज-पत्र उपस्थापित करने के लिए अनुमत समय

उप-भाग 4:- रंगीन पताकों का उपयोग

भाग-4:- प्रारूपण

भाग-5:- गोपनीय मामले

भाग-6:- प्रतिलिपि करना, प्रेषण (निर्गमन) और बाद की कार्रवाई

उप-भाग 1 :- प्रतिलिपि करना

उप-भाग 2 :- छपाई के कागज-पत्र

उप-भाग 3 :- प्रेषण

3. सचिवालय अनुदेश के अंतर्गत सचिवालय के सभी कार्य कागज-पत्रों पर मैनुअली (Manually) किये जाते हैं, जिससे कागज-पत्रों के रख-रखाव एवं पहुँच में अधिक समय एवं कार्य-बल की आवश्यकता होती है।

4. वर्तमान समय में सूचना प्रौद्योगिकी, सरकारी एवं गैर सरकारी कार्यालयों के लिए एक महत्वपूर्ण सूत्र का कार्य कर रहा है। यह कार्यों को सुगम बनाता है एवं प्रक्रियाओं को व्यवस्थित करते हुए दक्षता में वृद्धि करता है, जिससे उत्पादकता में वृद्धि होती है। यही कारण है कि आज कम्प्यूटर, इंटरनेट, ई-मेल, ई-ऑफिस इत्यादि सभी कार्यालयों के लिए आवश्यक बन गये हैं।

5. ई-ऑफिस या Electronic Office एक डिजीटल प्लेटफॉर्म है, जिसे सरकारी कार्यालयों में दस्तावेज प्रबंधन प्रक्रियाओं (Document Management Processes) को सुव्यवस्थित करने के लिए विकसित किया गया है। यह पारम्परिक कागज आधारित कार्य प्रणाली को डिजीटल सिस्टम में बदल देता है जिससे इलेक्ट्रॉनिक रूप से सरकारी दस्तावेजों के निर्माण, भण्डारण, पुनर्प्राप्ति एवं साझा करने में सुविधा होती है।

6. ई-ऑफिस प्रणाली को लागू करने का प्राथमिक उद्देश्य Document Management System को सुव्यस्थित करना, कागजी काम को कम करना तथा पदाधिकारियों/कर्मियों की उत्पादकता एवं कार्य क्षमता को बढ़ाना है। इसके माध्यम से पदाधिकारी/कर्मि Secure Login Credential के साथ किसी भी स्थान से सरकारी दस्तावेजों तक पहुँच स्थापित करते हुए सरकारी कार्यों का निष्पादन कर सकते हैं।

7. Digital India कार्यक्रम के तहत ई-ऑफिस प्रणाली को प्रशासनिक सुधार तथा लोक शिकायत विभाग, भारत सरकार के द्वारा प्रारम्भ किया गया है। भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों एवं विभागों के द्वारा प्रशासनिक कार्य प्रणाली को आधुनिक एवं पारदर्शी बनाने, दक्षता बढ़ाने एवं कार्य प्रणाली को सुगम बनाने हेतु ई-ऑफिस प्रणाली को लागू किया गया है।

8. वर्णित परिप्रेक्ष्य में झारखण्ड राज्य में प्रशासनिक कार्यों को आधुनिक बनाने एवं सरकारी कार्यालयों के संचालन में दक्षता एवं पारदर्शिता को बढ़ाने के उद्देश्य से प्रथम चरण में सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में NIC द्वारा विकसित ई-ऑफिस प्रणाली को लागू करने के निमित्त सचिवालय अनुदेश के अध्याय-6 में सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय अंतर्गत अपनाये जाने वाले समस्त प्रक्रिया को ई-ऑफिस के माध्यम से भी निष्पादित किये जाने हेतु अध्याय-6 के शीर्षक को निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है:-

पूर्व का शीर्षक	प्रतिस्थापित शीर्षक
मामले निपटाने की संक्षिप्त प्रक्रिया	मामले निपटाने की संक्षिप्त प्रक्रिया, जिसमें मामले ई-ऑफिस के माध्यम से भी निपटाये जायेंगे।

9. ई-ऑफिस के कार्यान्वयन हेतु विस्तृत प्रक्रिया का निर्धारण सूचना प्रौद्योगिकी एवं ई-गवर्नेंस विभाग, झारखण्ड, राँची के सहयोग से कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा किया जायेगा। कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा निर्गत उक्त प्रक्रिया सचिवालय अनुदेश में एक नये अध्याय-6(क) के रूप में अन्तःस्थापित समझा जायेगा।

10. प्रस्ताव पर मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति विभागीय संलेख ज्ञापांक-1772, दिनांक 06.03.2024 के क्रम में दिनांक 06.03.2024 की बैठक के मद संख्या-24 के रूप में दी गयी है।

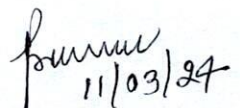
आदेश :- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय।

ह०/-

(प्रवीण कुमार टोप्पो)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक-16/प्र0सु0-02-05/2023 का0...1975.../ राँची, दिनांक-12/03/2024.

प्रतिलिपि- संयुक्त सचिव-सह-नोडल पदाधिकारी ई-गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को ई-गजट में प्रकाशनार्थ प्रेषित।


11/03/24
सरकार के सचिव।