

## राज्यपाल सचिवालय, उ०प्र०

संख्या-जी- 3798 / जी०एस०

दिनांक 25.09 2020

दिनांक 22-9-2020 को आई०टी० से सम्बन्धित साफ्टवेयर  
के सम्बन्ध में हुई बैठक का कार्यवृत्त

दिनांक 22-9-2020 को राजभवन में विभिन्न शासकीय कार्यों हेतु प्रयोग किये जाने वाले साफ्टवेयर की व्यवस्था के सम्बन्ध में बैठक सम्पन्न हुई, जिसमें संलग्नक के अनुसार अधिकारी उपस्थित थे। विभिन्न साफ्टवेयर के बारे में चर्चा के उपरान्त निम्नानुसार कार्यवाही करने का मत स्थिर किया गया:-

### ई-पेन्शन

वर्तमान में ई-पेन्शन योजना से राज्यपाल सचिवालय में आच्छादित नहीं है। इसका प्रमुख कारण यह था कि ई-कुबेर की व्यवस्था तत्समय राज्यपाल सचिवालय में लागू नहीं थी। यह व्यवस्था अब राजभवन कोषागार में लागू हो गई है, अतः राज्यपाल सचिवालय में भी ई-पेन्शन योजना को लागू करने पर विचार किया जा सकता है। विशेष कार्याधिकारी (आई०टी०) एवं वित्त नियंत्रक कृपया पेन्शन निदेशालय से समन्वय करते हुए आवश्यक व्यवस्था कराने का कष्ट करें। कृत कार्यवाही तथा प्रगति से साप्ताहिक रूप से अवगत कराया जाये।

कार्यवाही - वित्त नियंत्रक एवं विशेष कार्याधिकारी (आई०टी०)

### ई-ऑफिस

वर्तमान में ई-ऑफिस की व्यवस्था राज्यपाल सचिवालय में लागू है किन्तु उस पर कार्य नहीं हो रहा है। इस सम्बन्ध में निम्न कार्यवाही अविलम्ब सुनिश्चित करने के निर्देश दिये गये:-

- 1- ई-ऑफिस पोर्टल पर कार्य करने के लिए सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को आवश्यक उपकरण यथा कम्प्यूटर, स्कैनर, डिजिटल सिग्नेचर की व्यवस्था समय से सुनिश्चित करा दी जाये।

कार्यवाही - विशेष कार्याधिकारी, (आई०टी०)

- 2- जिन अधिकारियों की अभी तक इस पोर्टल पर आई०डी० नहीं बन पाई है, उसे तुरन्त बना दी जाये।

कार्यवाही – विशेष कार्याधिकारी, (आई0टी0)

- 3- सभी कर्मचारियों का एक दिवसीय रिफ्रेशर कोर्स दिनांक 26-9-2020 को सचिवालय प्रशासन विभाग के अधीन बापू भवन में स्थापित कम्प्यूटर लैब में करा दिया जाये।

कार्यवाही – विशेष कार्याधिकारी, (आई0टी0)/विशेष सचिव

- 4- दिनांक 01-10-2020 से सभी नई पत्रावलियाँ ई-ऑफिस पोर्टल पर ही प्रस्तुत की जाये।

कार्यवाही – सभी अधिकारी/विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0)

- 5- पुरानी पत्रावलियों की वीडिंग तथा अनावश्यक अभिलेखों को संचित करने के उपरान्त केवल पुरानी रनिंग पत्रावलियों का डिजिटिजेशन करते हुए उन्हें ई-ऑफिस से व्यवहृत करने की व्यवस्था सुनिश्चित कराई जाये।

कार्यवाही – सभी अधिकारी/विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0)

- 6- कौन-कौन सी पत्रावलियाँ ई-ऑफिस के माध्यम से व्यवहृत होंगी और कौन सी ई-ऑफिस से व्यवहृत नहीं होंगी, इस बारे में एक औपचारिक निर्णय मा0 राज्यपाल जी के अनुमोदन से करा लिया जाये। इस हेतु अपनी संस्तुति देने के लिए पहले एक बैठक अधोहस्ताक्षरी के स्तर पर आहूत की जाये, जिसमें सभी अधिकारी अपने से सम्बन्धित मामलों के बारे में लिखित सुझाव देंगे। इस बारे में निर्णय दिनांक 30-9-2020 तक कराकर आदेश जारी कर दिया जाये।

कार्यवाही – विशेष सचिव/विशेष कार्याधिकारी(आई0टी0)

### मानव सम्पदा

इस पोर्टल पर राजभवन में कार्यवाही पहले से आरम्भ हो चुकी है। बताया गया है कि कुल 137 कर्मियों की राजभवन में तैनाती है, परन्तु अभी तक मात्र 3 कर्मियों का डाटा लोड किया गया है। निर्देश दिये गये कि शेष कर्मियों का डाटा आगामी 10 दिन के अन्दर मानव सम्पदा पोर्टल पर अपलोड कर लिया जाये।

कार्यवाही – विशेष कार्याधिकारी, (आई0टी0)/विशेष सचिव

### चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए आन-लाईन जी0पी0एफ0

विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0) तथा लेखा अनुभाग के अधिकारियों ने आश्वस्त किया कि इस साफ्टवेयर पर कार्य चल रहा है और दिनांक 24-9-2020 तक साफ्टवेयर लाइव कर दिया जायेगा।

कार्यवाही – वित्त नियंत्रक/ विशेष कार्याधिकारी, (आई0टी0)

### आधार कार्ड आधारित बायोमैट्रिक अटेंडेंस

राजभवन में सभी अनुभागों, स्वागत कक्ष, सुरक्षा अधिकारी कार्यालय तथा लाइब्रेरी में आधार आधारित बायोमैट्रिक उपस्थिति दर्ज कराने की व्यवस्था सुनिश्चित कराई जाये। यह व्यवस्था सचिवालय प्रशासन विभाग, उत्तर प्रदेश सचिवालय में लागू है। इसका विस्तृत विवरण वहीं से प्राप्त किया जा सकता है। इसके लिए आवश्यक हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर की व्यवस्था अविलम्ब सुनिश्चित करा ली जाये तथा विस्तृत निर्देश भी निर्गत कर लिए जायें।

कार्यवाही – विशेष सचिव/विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0)

### अवकाश स्वीकृति सम्बन्धी मामले

विभिन्न विश्वविद्यालयों के कुलपतिगण, निदेशकगण तथा अन्य पदाधिकारीगण मा0 राज्यपाल को अवकाश तथा मुख्यालय छोड़ने की अनुमति हेतु अपना आवेदन प्रस्तुत करते हैं। कुलपतियों के संदर्भ में यह व्यवस्था आन-लाईन की जा चुकी है, परन्तु अन्य महानुभावों के बारे में इसको आन-लाईन नहीं किया जा सका है। विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0) से अपेक्षा की गई कि ऐसे सभी महानुभावों जो अवकाश स्वीकृति हेतु मा0 राज्यपाल को अनुरोध भेजते हैं, उन सभी को इस आन-लाईन व्यवस्था से जोड़ दिया जाये।

कार्यवाही – विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0)

### गेट पास

राजभवन में वर्तमान में गेट आन-लाईन पास सिस्टम की व्यवस्था लागू नहीं है। उत्तर प्रदेश सचिवालय में जिस प्रकार पास की व्यवस्था आन-लाईन बनाई गई है, का अध्ययन कर लिया जाये और वैसी व्यवस्था राजभवन के संदर्भ में भी बना ली जाये। इस कार्य हेतु विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0), मुख्य सुरक्षा अधिकारी, विशेष कार्याधिकारी (शिक्षा) संयुक्त रूप से इस व्यवस्था को देखकर प्रस्ताव बना लें।

कार्यवाही – विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0)/मुख्य सुरक्षा अधिकारी/  
विशेष कार्याधिकारी(शिक्षा)



### शिकायती-पत्रों का निस्तारण

राजभवन में विभिन्न प्रकार के आम जनता के शिकायती-पत्र प्राप्त होते हैं जिनको भौतिक रूप से सम्बन्धित अधिकारी को भेज दिया जाता है। इन शिकायती-पत्रों/प्रार्थना पत्रों को व्यवहृत करने के लिए आन-लाईन व्यवस्था से सम्पादित करने पर भी विचार कर लिया जाये। मुख्यमंत्री कार्यालय में आई0जी0आर0एस0 की व्यवस्था लागू है। कुछ वैसी ही व्यवस्था राजभवन में लागू करने पर विचार किया जा सकता है। विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0) कृपया इसका अध्ययन करके अपना प्रस्ताव देंगे।

कार्यवाही - विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0)



( महेश कुमार गुप्ता )

अपर मुख्य सचिव श्री राज्यपाल

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- विशेष सचिव श्री राज्यपाल।
- 2- वित्त नियंत्रक
- 3- विशेष कार्याधिकारी (आई0टी0)/विशेष कार्याधिकारी (शिक्षा)
- 4- मुख्य सुरक्षा अधिकारी।



( बद्री नथ सिंह )

विशेष सचिव श्री राज्यपाल