महाराष्ट्र शासन

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर

पीरबाजार, उस्मानपूरा, पत्रपेटी क्र.५१६, छत्रपती संभाजीनगर-४३१ ००५

दुरध्वनी क्र.: ०२४०-२३३४२१६/२३३४७६९

इमेल:roaurangabad@dtemaharashtra.gov.in website: www.dteau.org

जा.क्र.विकाछसं/आस्था-१/२०२४/ दिनांक:-०८/०३/२०२४

::अत्यंत तात्काळ / कालमर्यादा::

२१-०३-२०२४ पर्यंतच

---::परिपत्रक::---

प्रति,

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, छत्रपती संभाजीनगर.

शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, छत्रपती संभाजीनगर.

प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन,

छत्रपती संभाजीनगर/जालना/अंबड/जिंतूर/हिंगोली/नांदेड/बीड/ उस्मानाबाद/ पु.ला.शा.तं.लातूर/शा.नि.म.तं.लि.लातूर

उपसचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, प्रादेशिक कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर.

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

संदर्भ:-मा.संचालक, तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे परिपत्रक क्र.३०३२४९, दि.०७/०३/२०२३.

सोबत संलग्न करण्यात आलेल्या संदर्भिय परिपत्रकाचे अवलोकन व्हावे.व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) विकसित करतांना प्रामुख्याने संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय कार्यालये व शासकीय पदवी व पदविका अभ्यासक्रमांच्या संस्थांविषयीची माहिती, त्यांच्या आस्थापनावरील अध्यापक व अधिकारी निहाय सेवाविषयक माहिती संकलित करण्याचे प्राथमिक उद्दिष्ट ठरविण्यात आलेले आहे. त्यानुसार प्राधान्याने सेवाविषयक प्रकरणे हाताळणे, नियतकालिक बदल्यांसदर्भात कार्यवाही करणे, धोरणात्मक निर्णयासाठी पूरक माहितीची उपलब्धता इ.साठी आवश्यक असलेल्या माहितीचा संच नव्याने सुव्यवस्थित करण्याकरीता संचालनालय स्तरावर MIS प्रणाली विकसित करण्यात आलेली आहे.

तंत्रशिक्षण संचालनालय स्तरावरुन विकसित केलेली व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) **https://dte.msbte.edu.in/dte_mis/** या पोर्टलवर दि.११/०३/२०२४ पासून उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे. या प्रणालीमध्ये माहिती भरणे, माहितीची वैधता तपासून माहिती निश्चित करणे इ.साठी संदर्भिय परिपत्रकामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे तीन टप्प्यांमध्ये संस्था प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांनी कार्यवाही करावयाची आहे. त्यासाठी संबंधित शासकीय कार्यालय प्रमुख व शासकीय संस्थाप्रमुख यांना संचालनालयामार्फत उपलब्ध करुन दिलेल्या Login ID व Password द्वारे Login करुन सदर माहिती भरावयाची आहे. संदर्भिय परिपत्रकामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे तीन टप्प्यांमध्ये सदरील प्रणालीमध्ये माहिती भरणे तथा करावयाच्या कार्यवाहीसाठीच्या विस्तृत मार्गदर्शक सूचना **विवरणपत्र-अ** मध्ये देण्यात आलेल्या आहेत. तरी **विवरणपत्र-अ** मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे तंतोतंत पालन करुन MIS प्रणालीमध्ये कार्यालय / संस्थाप्रमुखांनी माहिती भरावी. **(P.T.O.)**

व्यवस्थापन माहिती प्रणालीमध्ये अचूक माहिती दि.२१/०३/२०२४ 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 उर्वरित माहितीच्या अनुषंगाने संबंधित वैध दस्तावेज इ.मध्ये नमूद असलेली माहिती भरण्यात आली असून ती अचूक असल्याचे प्रमाणपत्र संस्था प्रमुखांनी माहिती निश्चित करतांना द्यावयाचे आहे. **"त्याशिवाय महत्त्वाचे नियतकालिक बदली संदर्भात संदर्भिय परिपत्रकामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे बाब क्र३ मधील बदली पसंती मॉडयुल बाबतची आवश्यक कार्यवाही आपल्या स्तरावरुन कालमर्यादेतच पूर्ण करण्यात यावी." व्यवस्थापन माहिती प्रणाली मध्ये अचूक माहिती दि.२१/०३/२०२४ पर्यंत न भरल्यास त्यासाठी कार्यालय व संस्था प्रमुखांना व्यक्तिशः जबाबदार धरण्यात येऊन त्यांचे विरुध्द नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल, यांची गांभिर्याने तथा कटाक्षाने नोंद घ्यावी.**

सोबत:-संदर्भिय परिपत्रक

Signed by
Umesh Teniprasad Nagdeve
Date: 11-03-2024 15:17:12
(उमेश नागदेवे)
प्र.सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर

प्रत:-१.मा.संचालक, तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
२.या कार्यालयाच्या प्रोग्रामर यांना त्वरीत संकेतस्थळावर अपलोड करण्यास्तव.
३.सर्व शासकीय पदवी व पदविका संस्था / कार्यालय यांच्या ई-मेल आयडी वर पुढील कार्यवाहीस्तव उपलब्ध करुन देण्यासाठी.

महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय,महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र.१९६७, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.०२२-६८५९७४७३/४२४/४३४
ई-मेल- desk4@dtemaharashtra.gov.in, वेबसाईट: http//www.dtemaharashtra.gov.in

परिपत्रक

विषय : तंत्र शिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय आस्थापनेवर मंजूर पदे, कार्यरत अधिकारी / कर्मचा-यांची माहिती व्यवस्थापन प्रणाली (MIS) मध्ये भरणेबाबत ......

तंत्रशिक्षणाशी संबंधित विषयांबाबत शासनाच्या विविध विभागांकडून वेळोवेळी माहिती मागविण्यात येते. त्याअनुषंगाने तंत्रशिक्षण संचालनालयातील संबंधित कार्यासनांकडून विविध विवरणपत्राद्वारे विभागीय कार्यालयामार्फत संबंधित संस्थांची माहिती वेळोवेळी मागविण्यात येते. विभागीय कार्यालयामार्फत संबंधित संस्थांकडून मागविण्यात येणारी माहितीअचूक व विहित कालमर्यादेत प्राप्त होत नाही. सबब सर्व शासकीय कार्यालये, शासकीय व अनुदानित व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या संस्थेतील अध्यापक / अधिकारी व कर्मचा-यांच्या माहितीचे संकलन व अद्ययावतीकरण संगणक प्रणालीद्वारे करुन 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 येत 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 सेवाविषयक प्रकरणे हाताळणे, नियतकालीक बदल्यांसंदर्भात कार्यवाही करणे, धोरणात्मक निर्णयासाठी पुरक माहितीची उपलब्धता इ. साठी आवश्यक असलेल्या माहितीचा संच नव्याने सुव्यवस्थित करण्याकरीता संचालनालय स्तरावर MIS प्रणाली विकसित करण्यात आलेली आहे.

संचालनालय स्तरावरुन विकसित केलेली व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) https://dte.msbte.edu.in/dte_mis/ या पोर्टल दि. ११/०३/२०२४ पासून उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे. या प्रणाली मध्ये माहिती भरणे, माहितीची वैधता तपासून माहिती निश्चित करणे इ. साठी खालील तीन टप्प्यांमध्ये संस्था प्रमूख व कार्यालय प्रमूखांनी कार्यवाही करावयाची आहे. त्यासाठी संबंधित शासकीय कार्यालय प्रमूख व शासकीय संस्थाच्या प्रमूख यांना संचालनालयामार्फत उपलब्ध करुन दिलेल्या Login ID व Password द्वारे Login करुन सदर माहिती भरावयाची आहे. या प्रणालीच्या निम्नलिखीत तीन टप्प्यांमध्ये माहिती भरणे तथा करावयाच्या कार्यवाहीसाठीच्या विस्तृत मार्गदर्शक सूचना सोबतच्या **"विवरणपत्र - अ"** मध्ये देण्यात आल्या आहेत. तरी, **"विवरणपत्र - अ"** मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांचे तंतोतंत पालन करून MIS प्रणालीमध्ये कार्यालय / संस्था प्रमुखांनी माहिती भरावी.

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

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

२. <u>कर्मचारी माहिती मॉड्युल (Employee Information Module) :</u>

"कर्मचारी माहिती मॉड्युल" मध्ये कार्यरत असलेल्या अध्यापक / अधिका-यांची वैयक्तिक, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, इ. विविध स्वरुपाची माहिती संस्थाप्रमुख / कार्यालय प्रमूखांनी भरावयाची आहे. सदर माहिती भरण्यासाठी पोर्टलच्या मुख्य पानावर "Blank Manual Data Entry Form" उपलब्ध असून यामध्ये नमूद केलेली माहिती संकलित करण्यात यावी. माहिती संकलित केल्यानंतर पोर्टलवरील " User Manual" मधील मार्गदर्शक सुचनांच्या अनुषंगाने संस्था प्रमुखांनी माहिती भरुन पोर्टलवर सादर (Submit) करावयाची आहे. संस्था प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी पोर्टलवर सादर केलेली संबधित अध्यापकाची माहिती अचुक असल्याबाबत शहानिशा करण्यासाठी संबंधित अधिका-यांना पोर्टलमार्फत SMS द्वारे Login credential पाठविण्यात येणार आहे. संबंधित अध्यापक / अधिकारी यांनी भरलेली माहिती अचुक असल्याबाबत पोर्टलवर सत्यापित [Verified] करुन अंतिमत: निश्चित [Confirm] करावयाची आहे.

३. <u>बदलीसाठी पसंतीचे मॉड्युल (Transfer Option Module) :-</u>

शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पांडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध करण्याकरीता सन २००५ च्या महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक -२१, दिनांक १२/०५/२००६ मधील तरतूदीनुसार प्रत्येक वर्षी नियतकालिक बदल्यांची कार्यवाही करण्यात येते. या संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील शासकीय कार्यालये व शासकीय संस्थेतील गट अ संवर्गातील अधिकारी / अध्यापकांच्या सन २०२४ मधील नियतकालीक बदल्यांची कार्यवाही MIS प्रणालीमध्ये उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे करण्यात येणार आहे. त्यासाठी नियतकालीक बदल्यांसाठी पसंतीचे ठिकाणांची नोंदणी MIS प्रणालीवर संबंधित अधिकारी / अध्यापकांनी केल्यानंतर संबंधित कार्यालय / संस्था प्रमूखांनी त्यांचे अभिप्राय नमूद करुन या मॉड्युल मध्ये भरलेल्या माहितीची निश्चित करावयाची आहे. संस्था प्रमुखांनी माहिती निश्चित केल्यानंतर विभागीय सहसंचालकांनी त्यांचे अभिप्राय नमूद करुन नोंदविण्यात आलेल्या माहितीची निश्चिती करावयाची आहे.

व्यवस्थापन माहिती प्रणालीमध्ये अचुक माहिती दिनांक २१.०३.२०२४ 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 प्रमूखांनी माहिती निश्चित [Confirm] करतांना द्यावयाचे आहे. व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मध्ये अचूक माहिती दि. २१.०३.२०२४ पर्यंत न भरल्यास त्यासाठी कार्यालय व संस्था प्रमूखाना व्यक्तिश: जबाबदार धरण्यात येऊन त्यांचे विरुध्द कार्यवाही करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

Signed by
Vinod Mahadeorao Mohitkar
Date: 07-03-2024 18:03:34
(डॉ. विनोद 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 स्तरावरुन आपले विभागाच्या कार्यक्षेत्रात येणा-या शासकीय संस्थाना अग्रेषित करुन विहित कालमर्यादेत माहिती भरण्यासठी सुचित करावे. तसेच नियतकालिक बदली संदर्भात त्यांचे स्तरावरील आवश्यक कार्यवाही कालमर्यादेत करण्यात यावी.

२) संचालक, महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ, मुंबई

३) प्राचार्य, सर्व शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये, सर्व शासकीय तंत्र निकेतने व तत्सम संस्था (सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालये यांचेमार्फत)

४) उपसचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ, विभागीय कार्यालये (सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालये यांचेमार्फत)

५) कार्यासन क्रमांक ३, ४, मुख्य कार्यालय, मुंबई

६) कार्यासन क्रमांक ४अ, निवड नस्तीस

D:\KEDARE\Mis\Mis Circular.Docx

"विवरणपत्र अ"

व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मधील तीन टप्प्यांमध्ये माहिती भरण्याकरीता टप्पानिहाय मार्गदर्शक सूचना

---

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

I. "पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल" मध्ये संस्थेतील विभाग / विषय निहाय शासनाने मंजूर केलेली पदे, भरलेली पदे व रिक्त पदांची माहिती भरावयाची आहे.

II. "पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल" मधील माहिती संचालनालय स्तरावर भरण्यात आलेली आहे.

III. DTE च्या Institute Portal मध्ये उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे सदर संस्था प्रमुखांना, संस्थेचा Login ID व Password हे SMS द्वारे उपलब्ध करुन देण्यात येणार आहे. संस्थाना **संस्थाप्रमूखांना** SMS द्वारे Login ID व Password उपलब्ध न झाल्यास त्यांनी श्री. एस. डी. उपरवट, सिस्टीम ॲनालिस्ट, [०२२-६८५९७४६९, ईमेल sduparwat@dtemaharashtra.gov.in] यांचेशी संपर्क साधून पासवर्ड उपलब्ध करुन घ्यावा.

IV. 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.

V. "पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल" (Post Master Data Module) मधील माहितीची तपासणी केल्यानंतर त्यात काही बदल असल्यास त्याबाबत संस्था प्रमुखांनी या प्रणालीमध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या Message Box द्वारे सप्रमाण संदेश संचालनालयास अग्रेषित करावा.

VI. संस्था प्रमुखांकडून Raise Query द्वारे संदेशाची संचालनालय स्तरावरुन शहानिशा तथा तपासणी करुन बदल करण्यात येईल.

VII. "पोस्ट मास्टर डेटा मॉड्युल" मध्ये नमूद केलेली माहिती बरोबर असल्यास निश्चित करावी .

VIII. MIS प्रणालीमध्ये माहिती भरणे सुकर होण्याकरीता "USER MANUAL" पोर्टलच्या मुख्य पृष्ठावर [HOME PAGE] उपलब्ध करुन दिले आहे. तरी, USER MANUAL DOWNLOAD करुन त्यामध्ये नमूद मार्गदर्शक सुचनांच्या आधारे अध्यापकांची माहिती संस्था प्रमूखांनी भरण्यात यावी.

२. कर्मचारी माहिती मॉड्युल (Employee Information Module) :

I. "कर्मचारी माहिती मॉड्युल" (Employee Information Module) मध्ये अध्यापक / अधिकारी यांची वैयक्तिक माहिती जसे शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, सेवाविषयक माहिती इ. विविध स्वरुपाची माहिती भरणे अपेक्षित आहे.

II. अध्यापक व अधिका-यांची माहिती [EMPLOYEE PROFILE] भरण्यासाठी माहितीच्या स्वरुपानुसार टप्पेनिहाय विविध TAB चे शिर्ष आहेत.

III. सुलभतेकरीता अध्यापकांची माहिती [EMPLOYEE PROFILE] ऑफलाईनद्वारे संकलीत करण्याकरीता पोर्टलवर "Blank Manual Data Entry Form" ची सुविधा उपलब्ध आहे.

IV. संस्था प्रमखांनी Blank Manual Data Entry Form मध्ये नमूद केलेल्या विविध बाबींची माहिती अद्ययावत नोंदी असलेले सेवापुस्तक, माहितीशी संबंधित उपलबध दस्तावेज तथा प्रमाणपत्रे ह्यांची पडताळणी करुन माहिती भरण्यात यावी.

V. संस्था प्रमूखांनी अध्यापकांची माहिती प्रणालीमध्ये सादर (Submit) केल्यानंतर संबंधित अध्यापकांना प्रणालीद्वारे SMS द्वारे Login credential पाठविण्यात येईल.

VI. संबंधित अध्यापकांनी SMS द्वारे प्राप्त Login credential द्वारे Login करुन त्यांच्या माहितीची तपासणी करावी. प्रणालीमध्ये भरलेल्या माहितीमध्ये काही त्रुटी तथा चुका असल्यास त्याबाबत त्यांनी संस्था प्रमूखांशी संपर्क साधून त्यांना अवगत करावे. तसेच भरलेली माहिती अचूक असल्यास संबंधित अध्यापक / अधिका-यांनी माहिती अचूक असल्याबाबत पोर्टलवर सत्यापित [Verified] करुन निश्चित करावी.

VII. जे अध्यापक / अधिकारी माहिती अचूक असल्याचे सत्यापित [Verified] करणार नाहीत अशा अध्याकांच्या बाबतील MIS प्रणालीमध्ये उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे कार्यवाही केली जाईल. तसेच केलेल्या कार्यवाहीच्या अनुषंगाने त्यांची कोणत्याही विनंतीची दखल घेण्यात येणार नाही, याची जाणीव संस्था प्रमूखांनी संबंधित अध्यापक / अधिकारी यांना 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 कॉल् केल्यास अडचणींचे निरसन करण्यात येईल.

IX. व्यवस्थापन माहिती प्रणालीचा (MIS) वापर बंधनकारक करण्यात आलेला असल्याने संस्थाप्रमुखांनी अधिका-यांच्या संबंधित ज्या माहितीत कालानुक्रमे बदल होतो, अशी माहिती वेळोवेळी अद्ययावत करणे अनिवार्य राहील.

X. तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, विभागीय कार्यालये यांचे आस्थापनेरील तदर्थ व्यवस्थेने गट अ संवर्गातील प्रशासकीय पदांवर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांची माहिती वरील सूचना विचारात घेऊन सदर आस्थापनांनी दिनांक २१ मार्च, २०२४ पूर्वी व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मध्ये भरण्यात यावी.

XI. MIS प्रणालीमधील अध्यापकांच्या माहितीशी [EMPLOYEE PROFILE] संबधित सर्व बाबी भरावयाच्या आहेत. तसेच प्रणालीमध्ये ज्या ज्या ठिकाणी कागदपत्रे / दस्तावेज अपलोड करण्यास सुचित केले आहे तेथे संबंधित कागदपत्र अपलोड करणे अनिवार्य राहील.

३. <u>बदली पसंती मॉड्युल (Transfer Option Module) :-</u>

I. प्रशासकीय बदलीसाठी संबंधीत अधिका-यांना वैयक्तिक पसंतीची ३ ठिकाणे (आदिवासी व नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील बदलीपात्र अधिका-यास ४ पसंती ठिकाणे) व्यवस्थापन माहिती प्रणालीचा (MIS) मध्ये भरण्यास संस्था प्रमूखांनी सुचित करावे.

II. जे अधिकारी बदलीसाठी पसंतीची ठिकाणे MIS प्रणालीवर ऑनलाईन पध्दतीने भरणार नाहीत किंवा विहित केलेल्या पसंतीच्या ठिकाणांपेक्षा कमी ठिकाणे भरतील त्यांची बदली प्रशासकीय दृष्टीने पसंती दिलेल्या ठिकाणांशिवाय अन्यत्र करण्यांत येईल यांची जाणीव संस्था प्रमूखांनी संबंधित अधिका-यांना करून द्यावी

III. जे अध्यापक विनंती बदलीसाठी इच्छुक आहेत अशा अध्यापकांनी विनंती बदलीबाबतची ऑनलाईन माहिती भरणे अनिवार्य आहे. तसेच ज्या अध्यापकांनी त्यांचे जवळचे नातेवाईकांचे आजारपण व त्यांचे स्वत:चे आजारपणासाठी बदलीची विनंती केली असेल अशा अध्यापकांची विनंती बदली अर्जासोबत शासकीय व निमशासकीय रुग्णालयाचे अधीक्षक / अधिष्ठाता / जिल्हा शल्यचिकित्सक यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र अथवा त्यांनी प्रतिस्वाक्षरी केलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

IV. विनंती बदलीसाठी अर्ज व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) द्वारे ऑनलाईन सादर करावेत, ऑफलाईन अर्ज, थेट शासनास व संचालनालयास सादर केलेल्या अर्ज विचारात न घेता नस्तिबध्द करण्यात येतील, याची जाणीव संबंधित अधिका-यांना संस्था प्रमूखांनी करून द्यावी.

V. नियतकालीक बदल्यांचा पुर्वानुभवानुसार संस्थाप्रमुखांनी शिफारशीसह सादर केलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने बदल्याबाबत निर्णय घेतल्यानंतर बदली केलेल्या काही अध्यापकांची बदली रद्द करण्याबाबत संस्थाप्रमुखांकडूनच विनंती करण्यांत येते. म्हणून याबाबत आपणांस सूचित करण्यांत येते की, संदर्भीय बदल्यांच्या कायद्याचे अवलोकन करून बदली पात्र अध्यापकांची बदली करावयाची नसल्यास त्यांचे ठोस समर्थन आवश्यक त्या कागदपत्रासहीत देऊन तशी शिफारस व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मध्ये करण्यांत यावी. याबाबत बदली झाल्यानंतर संस्था प्रमुखांची कोणतीही शिफारस आल्यास विचारात घेतली जाणार नाही, याची नोंद घेण्यात यावी.

VI. जे अध्यापक बदलीसाठी राजकीय दबाव आणतील अशा अध्यापकांवर प्रचलित शासन नियमानुसार शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करण्यांत येईल व याबाबतची वार्षिक गोपनिय अहवालात नोंद घेण्यात येईल ही बाब आपल्या अधिपत्याखालील शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये, शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्थेतील अध्यापकांच्या निदर्शनास आणावी.

VII. जे अध्यापक इतर आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीने कार्यरत आहेत त्या सर्व अध्यापकांची माहिती मुळ आस्थापनेवरून ऑनलाईन पध्दतीने भरण्यात यावी.

VIII. संस्था प्रमूख व विभागीय सहसंचालकांनी बदल्यांबाबत खालील प्रकरणी व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) मध्ये उपलब्ध करुन दिलेल्या जागेत त्यांचे स्पष्ट मत/अभिप्राय नमूद करणे बंधनकारक आहे.

- बदलीपात्र असलेल्या अध्यापकांच्या प्रशासकीय कारणास्तव नियतकालीक बदल्यांबाबत स्पष्ट मत/ अभिप्राय नमूद करावे.
- विनंती बदलीच्या अनुषंगाने स्पष्ट मत/ अभिप्राय नमूद करावे.
- ज्या अध्यापकांच्या बाबतीत विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी आहेत अथवा त्यांचा शैक्षणिक संपादणुक अहवाल प्रतिकुल आहे अशा अध्यापकांसंदर्भात त्यांची बदली करणे आवश्यक आहे किंवा कसे ? याबाबत स्पष्ट अभिप्राय नमूद करून (आवश्यक ती कागदपत्रे अपलोड करण्यात यावीत.
- संदर्भीय बदल्यांच्या कायद्याचे अवलोकन करून बदली पात्र अध्यापकांची बदली करावयाची नसल्यास त्यांचे ठोस समर्थन आवश्यक त्या कागदपत्रे अपलोड करून तशी शिफारस नमूद करावी.
- बदलीपात्र अध्यापकांचे पाल्य शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ मध्ये १० वी किंवा १२ वीत शिकत असल्यास तसे स्पष्टपणे नमूद करणे
- जे बदलीपात्र अध्यापक नजिकच्या कालावधीत डिसेंबर **२०२४** पूर्वी सेवानिवृत्त होत आहेत अशा अध्यापकांबाबत स्पष्ट अभिप्राय नमूद करण्यात यावेत.
- दिनांक १४/०७/२०२१ च्या संवर्ग विभाजनाच्या शासन निर्णयानुसार ज्या अध्यापकांच्या नियुक्त्यांना १ वर्षापेक्षा कमी कालावधी झालेल्या आहे अशा अध्यापकांबाबत अभिप्राय.

--oo--