

नवीन सेवार्थ प्रणालीची प्रभावी अंमलबजावणी
करण्याच्या अनुषंगाने सर्व प्रशासकीय विभागांतर्गत
पुणे विभागातील सर्व आहरण व संवितरण
अधिकाऱ्यांना द्यावयाच्या सूचना...

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण-२०२२/प्र.क्र.२९/कोषा प्रशा-४

दालन क्रमांक ३३९, ३ रा मजला, मादाम कामा मार्ग

हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक: १ एप्रिल, २०२६

प्रस्तावना -

नवीन सेवार्थ प्रणालीच्या प्रथम टप्प्यात सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे यांचे माहे सप्टेंबर, २०२५ देय माहे ऑक्टोबर, २०२५ तसेच माहे ऑक्टोबर, २०२५ देय माहे नोव्हेंबर, २०२५ ची मासिक वेतन देयके, तसेच प्रस्तावित केलेल्या दुसऱ्या टप्प्यानुसार संचालनालय, लेखा व कोषागारे, आभासी कोषागार कार्यालय, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई तसेच कोषागार कार्यालय, पुणे या पाच आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचा डेटा मायग्रेट करून सादर आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची माहे डिसेंबर, २०२५ देय माहे जानेवारी, २०२६ पासून नवीन सेवार्थ प्रणालीत वेतन देयके जनरेट करून ती ई-हस्ताक्षरासह (ई-बिल) कोषागारात सादर करण्यात आली आहेत. तसेच माहे जानेवारी, २०२६ देय माहे फेब्रुवारी, २०२६ करिता सर्व सहसंचालक कार्यालये तसेच सर्व कोषागार कार्यालयांची वेतन देयके महालेखापाल कार्यालयाने दिलेल्या सशर्त मान्यतेनुसार ई-हस्ताक्षरासह (ई-बिल) सादर करण्यात आली आहेत.

तदनुषंगाने आता नवीन सेवार्थ प्रणालीच्या पुढील टप्प्यातील अंमलबजावणी सर्व प्रशासकीय विभागांतर्गत पुणे विभागात करण्याचे विचाराधिन होते. त्यास अनुसरून सर्व प्रशासकीय विभागांतर्गत पुणे विभागातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांना या परिपत्रकान्वये सर्वसमावेशक सूचना देण्यात येत आहेत.

शासन परिपत्रक :-

नवीन सेवार्थ प्रणालीची पुढील टप्प्यातील अंमलबजावणी करण्यासाठी संचालनालय स्तरावर खालीलप्रमाणे मध्यवर्ती टीमची संरचना करण्यात आली आहे

१. संचालक
२. सहसंचालक (सुधारणा/संगणक)
३. सहसंचालक (कोषा)
४. उपसंचालक (संगणक)
५. प्रकल्प व्यवस्थापक (सेवार्थ)
६. लेखा अधिकारी (सेवार्थ)
७. सहाय्यक लेखा अधिकारी

सदर मध्यवर्ती टीमकडून खालीलप्रमाणे कामकाज हाताळण्यात येईल.

१. नवीन सेवार्थ प्रणालीच्या पुढील टप्प्यातील अंमलबजावणी कामकाजावर पूर्ण नियंत्रण ठेवण्यात येणार आहे.
२. सर्व विभागीय सहसंचालक / सर्व कोषागार अधिकाऱ्यांना आवश्यकतेप्रमाणे ऑनलाईन/ ऑफलाईन मार्गदर्शन करण्यात येणार आहे.
३. वेळोवेळी संबंधित कोषागार कार्यालयांना भेटी देऊन प्रशिक्षणाचा आणि प्रत्यक्ष कामकाजाचा आढावा घेण्यात येईल.
४. पुणे विभागामध्ये माहे एप्रिल, २०२६ पासून नवीन सेवार्थ प्रणालीची अंमलबजावणी करण्याचे प्रस्तावित करण्यात आले असून त्याकरीता मध्यवर्ती टीम, विभागीय सहसंचालक पातळीवरील टीम व कोषागार स्तरावरील टीम गठीत करण्यात येतील.
५. सदर टीमच्या माध्यमातून पुणे विभागातील सर्व कोषागार व उपकोषागारातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना डेटा मायगेशन, प्रशिक्षण तसेच नवीन सेवार्थ प्रणालीची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी याबाबत मार्गदर्शन करण्यात येणार आहे.

पुणे विभागाकरीता नवीन सेवार्थ प्रणालीची अंमलबजावणी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यवाही प्रस्तावित करण्यात येत आहे.

अ) डेटा मायगेशन व पुढील कामकाज

पुणे विभागातील प्रत्येक कोषागार कार्यालयाने आपल्या जिल्हा कोषागाराच्या तसेच उपकोषागाराच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची यादी प्रशासकीय/क्षेत्रीय विभागनिहाय (उदा. प्रशासकीय विभाग- वित्त व क्षेत्रीय विभाग **DAT**) अद्ययावत करून ठेवावयाची आहे, म्हणजे सदर यादीनुसार सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचा डेटा मायग्रेट करताना अडचणी येणार नाहीत. सध्याच्या सेवार्थ प्रणालीतून सुध्दा प्रत्येक कोषागाराला त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची कोषागार व उपकोषागार निहाय यादी देण्यात येणार आहे.

डेटा मायगेशन करण्यासाठी एनआयसी पुणे यांना प्रत्येक कोषागार स्तरावर एक लॉगीन नव्याने निर्माण करण्यासाठी सूचित करण्यात आले आहे. सदर लॉगीन निर्माण केल्यानंतर कोषागार कार्यालयातील डीबीए मार्फत सदर डेटा प्रणालीमधून मायग्रेट करण्यात येणार आहे. तसेच संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी डेटा अचूक असल्याबाबत तसेच सर्व डेटा मायग्रेट झाल्याबाबत, खात्री केल्याची (**Confirm**) नोंद प्रणालीमध्ये केल्यानंतर डेटा **Approve** करण्यात येणार आहे. तसेच आवश्यकतेनुसार सदर डेटा अॅडमिन लॉगीन मधून सुध्दा मायग्रेट व **Approve** करण्यात येणार आहे.

डेटा मायग्रेट करण्यापूर्वी सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना खालील कामकाज पूर्ण करावयाचे आहे. पुणे विभागातील सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी डेटा अपडेशन युटीलीटी (**Incorrect Data Updation Utility**) मधील सर्व कर्मचाऱ्यांचा डेटा दिनांक ०६.०४.२०२६ पर्यंत अपडेट करावयाचा आहे.

१. डेटा अपडेशन युटीलीटी (Incorrect Data Updation Utility) मधील सर्व कर्मचाऱ्यांचा डेटा अपडेट करणे यामध्ये अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव सेवापुस्तकातील नोंदविण्यात आलेल्या नावाप्रमाणेच सेवार्थ प्रणालीत नोंदविण्यात यावे. तसेच अधिकारी/कर्मचारी यांचे बाबतीत सेवार्थ प्रणालीत नोंदविण्यात आलेला PAN क्रमांक अचूक असल्याची खात्री करावी.
२. एम्प्लॉई स्टॅटिस्टिक्स (Employee Statistics) नुसार सर्व डेटा तपासणी करणे.
३. मंजूर असलेल्या पदांचा ताळमेळ पूर्ण झाल्याची खात्री करणे.
४. सध्याच्या लॉगीनमध्ये असलेले सर्व कर्मचारी बिल ग्रुपला अटॅच असल्याची खात्री करणे.
५. सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांचे कर्जे व अग्रिमे अद्ययावत असल्याची खात्री करणे.
६. तसेच नवीन प्रणालीमध्ये भरण्यात येणाऱ्या माहितीसंबंधात देण्यात आलेल्या नमुन्यामध्ये सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती संकलित करून ठेवणे. यामध्ये प्रामुख्याने फोटो व स्वाक्षरी, कुटुंबाचा तपशील, नामनिर्देशित व्यक्तीची माहिती व त्यांच्या बँक खात्याचा तपशील ही माहिती संकलित करून ठेवण्यासाठी सूचित करण्यात आले आहे.

उपरोक्तप्रमाणे डेटा मायग्रेट केल्यानंतर खालील बाबींवर डेटा उपलब्ध झाल्याची संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी खात्री करावयाची आहे.

GR Master, DDO Schemes, Bill Groups, Permanent Posts, Temporary Posts, Employee (along with DOB, PAN, AADHAR), DDO wise NG Recoveries, Employee Wise NG Recoveries, Employee Address Details, Employee Nominee Details, Employee Quarter Details, Employee Loan Details.

उपरोक्त प्रमाणे डेटा प्राप्त झाल्याची खात्री केल्यानंतरच सदर डेटा तपासणी करून वेरीफाय करण्यासाठी कोषागार कार्यालयातील डीबीए यांना दिलेल्या लॉगीन मधून तसेच आवश्यकता वाटल्यास, अॅडमिन लॉगीन मधून अॅप्रुव्ह करण्यात येईल व त्यानंतरच संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याला डेटा पडताळणी करण्यासाठी उपलब्ध होईल.

यापुढील कामकाज करण्यासाठी प्रथम लॉगीन करण्यासाठी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यास लॉगीन देण्यात येईल. सदर लॉगीन मधून अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना ठराविक रोल द्यावयाचा आहे. त्यांचा डेटा प्रथमतः तपासून डीडीओ लॉगीनमधून वेरीफाय करून घ्यावयाचा आहे.

तसेच ज्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची नोंद कोषागारात ई-हस्ताक्षरासाठी झालेली आहे. त्यांनाच डीडीओचा रोल अद्ययावत करण्यात येणार आहे. उर्वरित कर्मचाऱ्यांपैकी ज्यांना सहायकाचा रोल द्यावयाचा आहे त्यांची माहिती तपासून वेरीफाय करून त्यांना सहायकाचा रोल मॅप करण्यात यावा.

डेटा मायग्रेडेशन केल्यानंतर व उपरोक्तप्रमाणे रोल मॅपींग केल्यानंतर उर्वरित सर्व कर्मचाऱ्यांचा डेटा तपासणी करून वेरीफाय करण्यात यावा व त्यापुढे वेतन देयकाचे कामकाज करून वेतन देयके संस्करीत करावयाची आहेत. तसेच पूर्ण डेटा पडताळणी करून झाल्यानंतर प्रणालीमध्ये उपलब्ध असलेले प्रमाणपत्र ई-हस्ताक्षर केल्यानंतर संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे पुढील मासिक देयक संस्करीत होणार आहे.

ब) प्रशिक्षण

पुणे विभागातील अनुक्रमे पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर या कोषागारातील तसेच उपकोषागारातील सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यात येणार आहे. त्यासाठी कालबद्ध कार्यक्रम तयार करण्यात आलेला आहे.

पुणे विभागातील सर्व कोषागारातील मध्यम व लघु आस्थापना असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रथम प्रशिक्षण व त्यानंतर प्रशासकीय विभागनिहाय मोठ्या आस्थापना असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यात येणार आहे. सदर प्रशिक्षणाचे नियोजन करण्यासाठी विभागीय सहसंचालक, पुणे यांना प्राधिकृत करण्यात आलेले आहे.

प्रशिक्षण देण्यासाठी **विभागीय सहसंचालक**, पुणे यांच्या नियंत्रणाखाली खालीलप्रमाणे टीम कार्यरत राहिल.

१. सहाय्यक संचालक प्रशिक्षण,
२. लेखा अधिकारी प्रशिक्षण
३. लेखा अधिकारी संगणक
४. लिपिक/कनिष्ठ लेखापाल (संगणक व प्रशिक्षण)
५. सहसंचालक कार्यालयातील वेतन देयक लिपिक/कनिष्ठ लेखापाल (Master Trainers)

उपरोक्त टीममार्फत पुणे विभागातील सर्व कोषागार तसेच उपकोषागारातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना नियोजित वेळेतच प्रशिक्षण पूर्ण करण्याची जबाबदारी विभागीय सहसंचालक, पुणे यांना देण्यात आली असून त्यांनी सदर प्रशिक्षणाचा वेळोवेळी अहवाल संचालनालयास सादर करण्याची दक्षता घ्यावयाची आहे.

त्याचप्रमाणे जिल्हा स्तरावर- कोषागार स्तरावर व उपकोषागार स्तरावर प्रशिक्षण देण्यासाठी खालीलप्रमाणे टीम कार्यरत राहिल.

१. कोषागार अधिकारी
२. लेखा अधिकारी (संगणक)
३. सहाय्यक लेखा अधिकारी (आस्थापना)
४. जिल्हास्तरीय DBA
५. कनिष्ठ लेखापाल / लिपिक टंकलेखक (वेतन देयक लिपिक) (Master Trainers)
६. कनिष्ठ लेखापाल / लिपिक टंकलेखक (एनपीएस कर्मचारी) (Master Trainers)
७. हेल्प डेस्क सहाय्यक (Master Trainers)

उपरोक्त टीममार्फत पुणे कोषागारातील तसेच उपकोषागारातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना नियोजित वेळेतच प्रशिक्षण पूर्ण करण्याची दक्षता घ्यावी व त्यांनी सदर प्रशिक्षणाचा वेळोवेळी अहवाल विभागीय सहसंचालक, पुणे यांना सादर करण्याची दक्षता घ्यावयाची आहे.

कालबद्ध प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण करण्यासाठी, आवश्यकता भासल्यास, पुणे विभागातील इतर कोषागारात कार्यरत असणाऱ्या **Master Trainers** यांनी नजीकच्या कोषागार तसेच उपकोषागाराच्या अधिनस्त असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यासाठी उपस्थित राहावयाचे आहे.

जिल्हा स्तरावर, मोठ्या आस्थापना असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देताना आवश्यकता असल्यास तसेच विभागीय सह संचालकांनी व कोषागार कार्यालयांनी विनंती

केल्यास, संचालनालयातील मध्यवर्ती टीममधील संबंधित अधिकारी सदर प्रशिक्षणास उपस्थित राहून तेथील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या शंकांचे निरसन करतील.

(अ) (I) पुणे विभागातील सर्व कोषागारातील मध्यम व लघु आस्थापना असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना दिनांक १०.०४.२०२६ पर्यंत पूर्णपणे प्रशिक्षण देण्यात येणार आहे. त्याअनुषंगाने प्रशिक्षणानंतर डेटा मायग्रेसन करण्यात येणार आहे.

(II) या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना माहे एप्रिल, २०२६ देय माहे मे, २०२६ करीता पायलट रन नवीन सेवार्थ प्रणालीमध्ये घेण्यात येणार आहे. प्रत्यक्ष नवीन सेवार्थ प्रणालीमधून यांना माहे मे, २०२६ देय माहे जुन, २०२६ पासून नियमित वेतन देयके संस्करीत करण्यासाठी सूचित करण्यात येईल.

(III) माहे मे, २०२६ देय जुन, २०२६ पासून उपरोक्त विभागातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना जुन्या सेवार्थ प्रणालीमध्ये कामकाज करता येणार नाही.

(ब) (I) त्यानंतर प्रशासकीय विभागनिहाय मोठ्या आस्थापना असलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना दिनांक २४.०४.२०२६ पर्यंत पूर्ण प्रशिक्षण देण्यात येणार आहे. त्याअनुषंगाने प्रशिक्षणानंतर डेटा मायग्रेसन करण्यात येणार आहे.

(II) या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना माहे मे, २०२६ देय माहे जुन, २०२६ करीता पायलट रन नवीन सेवार्थ प्रणालीमध्ये घेण्यात येणार असून प्रत्यक्ष नवीन सेवार्थ प्रणालीमधून यांना माहे जुन, २०२६ देय माहे जुलै, २०२६ पासून नियमित वेतन देयके संस्करीत करण्यासाठी सूचित करण्यात येईल.

(III) माहे जून, २०२६ देय जुलै, २०२६ पासून उपरोक्त विभागातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना जुन्या सेवार्थ प्रणालीमध्ये कामकाज करता येणार नाही.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्र. २०२६०४०११३३१५४४९०५ असा आहे. हे शासन परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(रविकुमार लिंगनवाड)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. पुणे विभागांतर्गत सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी / जिल्हा कोषागार अधिकारी / उप कोषागार अधिकारी.
२. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग.

यांना विनंती करण्यात येते की, पुणे विभागातील त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांना सदर परिपत्रकातील सूचनांचे पालन करण्याबाबत प्रशासकीय विभागाच्या स्तरावरून देखील कळविण्यात यावे.

प्रत-

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव / प्रधान सचिव.

२. मा. मुख्यमंत्री यांचे सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव
३. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव / प्रधान सचिव.
४. सर्व मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
५. मा.विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई.
६. सर्व मा. विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य.
७. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या अधिनस्त असलेले सर्व विभाग प्रमुख / प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख / कार्यालय प्रमुख
८. प्रबंधक, मूळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
९. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई
- १०.प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
- ११.महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- १२.महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- १३.आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई
- १४.आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन, नागपूर
- १५.प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई
- १६.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- १७.सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई
१८. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- १९.प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
- २०.मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- २१.विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
- २२.सर्व विभागीय आयुक्त
- २३.सर्व जिल्हाधिकारी
- २४.सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- २५.संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
- २६.संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, कोकणभवन, नवी मुंबई
- २७.सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण/पुणे/नाशिक/ छत्रपती संभाजी नगर/अमरावती/नागपूर
२८. सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, कोकण/पुणे/नाशिक/छत्रपती संभाजी नगर / अमरावती/नागपूर
- २९.वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- ३०.निवड नस्ती/कोषा प्रशा-४