पत्रांक–बि०प्र०सु०मि०सो० / HRMS-08/2023, सो०–887

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी

(सामान्य प्रशासन विभाग)

प्रेषक,

डॉ० बी. राजेन्दर,
प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग–सह–
मिशन निदेशक।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, सभी विभाग।
पुलिस महानिदेशक, बिहार, पटना।
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, बिहार।
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।

पटना, दिनांक– 31/05/2024

विषयः– **मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) के द्वितीय चरण में लागू किये गये मॉड्यूल्स का उपयोग करने के सम्बंध में।**

प्रसंगः– मिशन सोसाइटी का पत्रांक–3787, दिनांक–14.09.2023, पत्रांक–3928, दिनांक–05.10.2023, पत्रांक–134, दिनांक–22.01.2024, पत्रांक–4436, दिनांक–17.11.2023 एवं पत्रांक–556, दिनांक–25.03.2024 ।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्रों के संदर्भ में अवगत हैं कि मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) के प्रथम चरण में राज्यकर्मियों के वेतन एवं अन्य लाभों के भुगतान से संबंधित Payroll Modules अगस्त, 2022 से क्रियान्वित है। मिशन सोसाइटी के पत्रांक–3928, दिनांक–05.10.2023 एवं पत्रांक–556, दिनांक–25.03.2024 के द्वारा परियोजना के द्वितीय चरण के Modules (1) Sthapna (HR Manager), (2) Service Verification, (3) Employee Self Service-Part A, (4) Leave Management, (5) Employee Service book Correction, (6) Reward and Appreciation, (7) Travel Entitlement and Claims management एवं (8) Income Tax declaration and POI (Functionality) को भी HRMS पोर्टल पर Go-Live किया जा चुका है।

उपर्युक्त सभी Modules को लागू करने के लिये Master Trainers को मिशन सोसाइटी के पत्रांक–3787, दिनांक–14.09.2023 एवं पत्रांक–4436, दिनांक–17.11.2023 के संदर्भ में संबंधित प्रशिक्षण दिया गया है। साथ हीं कई चरणों में Level-1 से Level-4 स्तर के संबंधित कार्यालय कर्मियों को Online प्रशिक्षण भी उपलब्ध कराया गया है। इन सभी Modules का क्रियान्वयन के लिये Manuals, Video एवं Work Flow HRMS पोर्टल पर Important Document के तहत उपलब्ध है। Manuals की प्रति Go-Live से संबंधित पत्र के अनुलग्नक में भी उपलब्ध करा दिया गया है।

उपर्युक्त वर्णित सभी Modules के उपयोग की समीक्षा क्रम में पाया गया है कि कतिपय विभाग/कार्यालय द्वारा हीं मात्र Leave Management Modules में अवकश अवशेष की प्रविष्टि प्रारंभ की गयी है और किसी भी कार्यालय द्वारा इन आठों Modules का उपयोग नहीं किया जा रहा है।

अतः अनुरोध है कि अपने विभाग के लिये कार्यक्रम निर्धारित कर अपने एवं अपने सभी अधिनस्थ कार्यालयों तथा कर्मियों के द्वारा इन Modules का उपयोग सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश देते हुये समय–समय पर क्रियान्वयन की समीक्षा अपने स्तर पर करने की कृपा की जाय।

अनुलग्नकः **1. पत्रांक–3928, दिनांक–05.10.2023**
2. पत्रांक–556, दिनांक–25.03.2024

विश्वासभाजन,

Rajendra 29.5.2024

(डॉ० बी. राजेन्दर)
प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन
विभाग–सह–मिशन निदेशक।

ज्ञापांकः **बि०प्र०सु०मि०सो०/HRMS-08/2023 सो० 887, दिनांक 31/05/2024**
प्रतिलिपिः सभी विभागाध्यक्ष, बिहार, पटना को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

Rajendra 29.5.2024

प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन
विभाग–सह–मिशन निदेशक।