

होमगार्ड ऑनलाईन संगणक प्रणाली

(USER GUIDE FOR HOMEGUARD STAFF)

१. प्रस्तावना :-

होमगार्ड विभागाचे संपुर्ण संगणकीकरण करण्याच्या उद्देशाने मध्यवर्ती ऑनलाईन संगणक प्रणाली मा. महासमादेशक होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य श्री. संजय पांडेय साहेब आणि उपमहासमादेशक श्री. प्रशांत बुरडे साहेब यांचे मार्गदर्शनाखाली तयार करणेत येत आहे.

सर्व होमगार्ड सदस्यांना रोटेशन पध्दतीने बंदोबस्त वाटप करणे, कर्तव्यावर उपस्थित होमगार्ड ची हजेरी ऑनलाईन पध्दतीने घेवून त्यानुसार कर्तव्य प्रमाणपत्र व विवरणपत्र त्वरीत तयार करणे. गैरहजर होमगार्ड सदस्यांवर कार्यवाही करणे, प्रशिक्षण शिबीरे व साप्ताहिक कवायत यांची नोंद घेणे. हा आहे.

२. User Registration (वापरकर्ता नोंदणी) :-

सदर प्रणाली यशस्वीपणे राबविणेकरिता यामध्ये जिल्हा स्तरावरील अधिकारी/ कर्मचारी यांचा सहभाग अत्यंत आवश्यक आहे. त्याकरिता जिल्हयातील अधिकारी /कर्मचारी यांना त्यांचे स्वतःचे Username आणि Password अवगत करणेत येत आहेत.

अ. होमगार्ड विभागातील कर्मचारी यांचेकरीता Registration Process

१. प्रथम <http://www.dnyanjyotisatara.in/hgmaha/login?.php> या लिंक वर जावे.
२. त्यानंतर डाव्याबाजुला असणाऱ्या Login Panel मधील District HGs HQ Staff Login या ओळीवर क्लिक करावे.
३. Login Page दृष्टीस येईल. त्यावरील Registration For District Office Staff या ओळीवर क्लिक करावे.
४. त्यानंतर होमगार्ड विभागाकरिता असलेले **Registration Login Page** दृष्टीस येईल.
५. या पेजवर आपल्या जिल्हा कार्यालयास यापूर्वी होमगार्ड मुख्यालयाकडून पुरविणेत आलेले **Username** आणि **Password** टाईप करावे.
६. Submit केल्यावर कार्यालयातील कर्मचारी (वापरकर्ता) यांची माहिती भरावयाची आहे. आपला **Username** आणि **Password** तयार करावयाचा आहे. कृपया आपला स्वतःकडे असणारा व नियमित चालू असणारा १० अंकी मोबाईल क्रमांक व्यवस्थित टाईप करावा. सदर क्रमांकावर आपणांस **OTP** प्राप्त होणार आहेत. जन्म दिनांक YYYY-MM-DD या फॉर्मेट मध्ये टाईप करावी.
७. **Submit** बटन क्लिक केल्यावर पेजच्या वरील बाजुस User Login Page वर जाणेकरिता Click Here या अक्षरावर क्लिक करावे.
८. आपण तयार केलेला Userid आणि Password टाईप करावा. Submit केल्यावर आपण नोंद केलेल्या मोबाईल क्रमांकावर OTP संदेश येईल त्यातील OTP टाईप

करावा. Submit केल्यावर आपणांस आपल्या जिल्हा कार्यालयाची माहिती अद्यावत करणेकरिता, बंदोबस्त, प्रशिक्षण इ. नोंद करणेकरिता प्रवेश मिळेल.

९. कृपया Online काम संपल्यावर Logout व्हावे.

१०. मदती करिता ९३५९६१६१९० या मोबाईल क्रमांकावर फोन करावा.

३. प्रणालीमध्ये होमगार्ड सदस्य नोंदणी प्रक्रिया :-

प्रणाली मध्ये प्रवेश केल्यानंतर जिल्हा होमगार्ड कार्यालयांना कामकाज करणेकरिता खालील प्रमाणे Menu Page उपलब्ध करून देणेत आले आहे. Menu Bar मध्ये खालीलप्रमाणे Options उपलब्ध करून दिले आहेत.

Main Menu

A. HOMEGUARD PROFILE

या पेजमध्ये जिल्हयातील होमगार्ड ची वैयक्तिक माहिती पाहता येईल.

१. NEW PROFILE

यामध्ये प्राथमिक प्रशिक्षण पूर्ण केलेल्या होमगार्डची माहिती भरावयाची आहे. सनद क्रमांक नोंद करताना ११ अंकी सनद क्रमांक तयार करावेत.

सनद क्र तयार करण्याचे सूत्र :-

सर्वप्रथम स्थिर अंक (१०) -

त्यानंतर जिल्हयातील जिल्हा ठिकाणचा परीवहन कार्यालयाचा कोड क्रमांक.(RTO Code)

त्यानंतर पुरुष उमेदवाराकरिता १ हा अंक महिला उमेदवाराकरिता २ हा अंक लिहावा.

त्यापुढील सहा अंक सध्या जिल्हा कार्यालयातून दिलेल्या सनद क्रमांकाकरिता असतील.

सनद क्रमांक कमी अंकाचा असेल तर त्याआधि सहा अंकी करणेकरिता ० लिहावेत.

उदा. स.क्र. १५ असेल तर त्याआधि चार ० येतील ००००१५. ३५४ असेल तर ०००३५४

सनद क्र. चे उदाहरण :-

* पुणे जिल्हयातील पुरुष २६५८ या सनद क्रमांका करिता

स्थिर अंक - RTO Code - Male/Female code - Current Dist Sanad NO

१० - १२ - १ ००२६५८

११ अंकी सनद क्र. --- १०१२१००२६५८

* गोंदीया जिल्हयातील महीला १२५ या सनद क्रमांका करिता

स्थिर अंक - RTO Code - Male/Female code - Current Dist Sanad NO

१० - ३५ - १ ०००१२५

११ अंकी सनद क्र. --- १०३५२०००१२५

होमगार्ड सदस्याचे संपुर्ण नाव,निवासी पत्ता, हददीप्रमाणे पोलीस ठाणे , पथक/उपपथक, हुददा, इ-मेल आयडी, मोबाईल क्रमांक (फक्त एकच) व्यवस्थित टाईप करावा.
जन्म दिनांक, नोंदणी दिनांक, सेवासमाप्त दिनांक व सेवानिवृत्त दिनांक टाईप करताना YYYY-MM-DD या फॉर्मेट मध्ये टाईप कराव्यात.
सर्व Fields व्यवस्थित भरल्याची खात्री करुनच SAVE बटनावर क्लिक करावे.

२. EDIT PROFILE

यामध्ये होमगार्ड च्या प्रोफाईलमध्ये नाव, पत्ता, मोबाईल क्र. इ-मेल इ. दुरुस्ती करता येईल , प्रोफाईल अद्यावत करता येईल.मात्र सनद क्रमांक, पथक/उपपथक बदलता येणार नाही.

३. UNIT WISE LIST

यामध्ये पथक/उपपथकाच्या पटावर कार्यरत असणाऱ्या होमगार्ड ची यादी मिळेल.

४. PST WISE LIST

यामध्ये होमगार्ड च्या निवासी पत्ता ज्या पोलीस ठाणेच्या हददीमध्ये आहे त्या पोलीस ठाणे प्रमाणे होमगार्ड च्या याद्या पाहता येतील.

५. HGs Reenrollment List

या पेजवर पुर्ननोंदणी मंजूर झालेल्या होमगार्ड सदस्यांची पुर्ननोंदणी दिनांक अद्यावत करता येईल.

६. END OF REGISTRATION

या पेजवर आपल्याला पुर्ननोंदणी नाकारणे, कारणे दाखवा नोटीस अ,ब,क तसेच राजीनामा, ५५ वर्षे सेवा पुर्ण अन्वये सेवासमाप्ती झालेल्या होमगार्ड सदस्यांची सेवासमाप्ती नोंद करता येईल. ही नोंद घेतल्यानंतर सदर होमगार्ड चा अभिलेख निष्क्रिय केला जाईल. व तो पाहता येणार नाही.

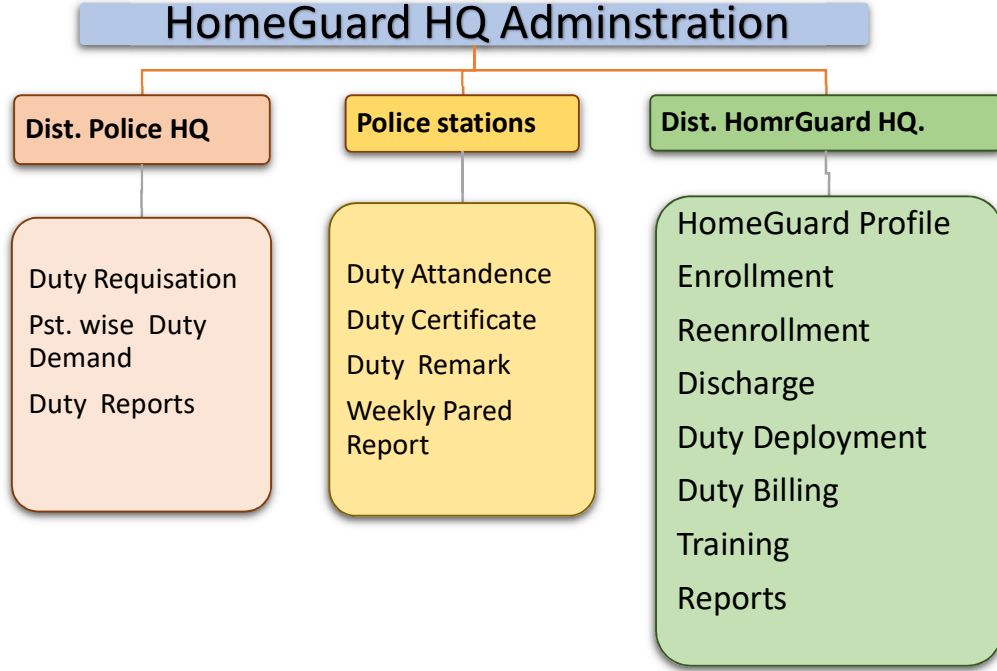
७. DISTRICT STRENGTH

या पेजवर जिल्हयाची पथक निहाय लक्षसंख्या पाहता येईल.

८. BANK DETAILS

होमगार्ड सदस्यांचे बँक खाते क्रमांक या पेजमध्ये नोंद करता येतील.

B. DUTY DEPLOYMENT (होमगार्ड सदस्यांची बंदोबस्त कर्तव्य नियुक्ती प्रक्रिया)



- मा. पोलीस महासंचालक महाराष्ट्र राज्य यांचेकडून बंदोबस्त करिता मागणी आल्यानंतर मा. महासमादेशक होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य यांची होमगार्ड बंदोबस्त करिता तैनात करणेकरिता सर्व जिल्हा समादेशक यांना मंजूरी मिळते.
- मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर होमगार्ड मुख्यालयातील प्रशासन शाखेकडून प्रणाली मध्ये बंदोबस्त तपशिल तयार केला जाईल.
- बंदोबस्त मंजुरी नंतर जिल्हा पोलीस मुख्यालयाकडून पोलीस स्टेशन निहाय होमगार्ड संख्येचे मागणीपत्र (बटवडा) घेतले जाते. सदर मागणीपत्र जिल्हा पोलीस मुख्यालयातील बंदोबस्त संबंधित शाखेतील कर्मचारी यांनी Online भरावयाचे आहे.
- सदर ऑनलाईन मागणीपत्र जिल्हा होमगार्ड कार्यालयाचे Login वर उपलब्ध करून
- देणेत आले आहे. त्या संख्येप्रमाणे प्रमाणे जसा यापुर्वी बंदोबस्त पथक/उपपथकांकडून पोलीस स्टेशनला देणेकरिता बिनतारी संदेश तयार केला जायचा त्या प्रमाणे बटवडा तयार करून संबंधित पोलीस स्टेशनला पथकप्रमाणे पुरुष व महीला उमेदवारांची संख्या बंदोबस्त करिता बोलविणेकरिता (Duty Allotment) मध्ये भरावी. संख्या भरल्यानंतर कर्तव्याकरिता नियुक्त केलेल्या होमगार्डची यादी संबंधित पथक/उपपथकांना , पोलीस स्टेशनला , होमगार्ड सदस्यांना पाहणेकरिता संकेतस्थळाच्या मुख्य पानावर Login न करता व Registered Login केल्यानंतर जिल्हा होमगार्ड कार्यालय तसेच पोलीस स्टेशन पाहता येईल. सदर याद्या संगणक

प्रणालीमध्ये रोटेशन पध्दतीने तयार होत आहेत. त्यामुळे निवडक व इच्छूक होमगार्ड सदस्यांना बंदोबस्त मिळेलच असे नाही.

- पोलीस स्टेशनप्रमाणे याद्या संबंधित पोलीस स्टेशन ला उपलब्ध करून दिलेल्या Login मध्ये होमगार्ड च्या संपुर्ण तपशिलासह उपलब्ध केल्या आहेत..तसेच बंदोबस्ताच्या पहील्या दिवशी कर्तव्यावर हजर होणाऱ्या होमगार्ड ची उपस्थिती नोंद पोलीस स्टेशनमधील बंदोबस्त उपस्थिती बाबत नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी यांनी Online करावयाची आहे.
- बंदोबस्त संपल्यानंतर जिल्हा होमगार्ड कार्यालयास सादर करावयाचे बंदोबस्त कर्तव्य प्रमाणपत्र (Duty Certificate) पोलीस स्टेशनमधील बंदोबस्त उपस्थिती बाबत नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी यांनी Online भरावयाचे आहे व त्याची प्रिंट काढून त्यावर पोलीस स्टेशन चे जबाबदार अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेवून जिल्हा कार्यालयास पाठविणेत येईल.
- सदर कर्तव्य प्रमाणपत्र (Duty Certificate) जिल्हा होमगार्ड कार्यालयांस त्यांचे Login मध्ये Online प्राप्त होईल.
- सदर online नोंद केलेल्या कर्तव्य प्रमाणपत्र वरून कर्तव्यभत्ता विवरणपत्र (Duty Allowance Statement) प्रणालीमध्ये तयार केले जाईल.

या सर्व कामकाजाकरिता **DUTY DEPLOYMENT** या मुख्य Menu मध्ये खालील प्रमाणे Submenu दिलेले आहेत.

१. **DUTY ALLOTEMENT :-**

कर्तव्य ठिकाण/पोलीस स्टेशन प्रमाणे होमगार्ड ना कर्तव्य /बंदोबस्त करिता बोलिविणेच्या पथक/उपपथक निहाय मागणी प्रमाणे संख्या भरून त्याप्रमाणे कर्तव्य नियुक्ती च्या याद्या तयार होवून Upload केल्या जातील. तसेच कर्तव्याकरीता बोलविलेल्या होमगार्ड च्या नोंदणी केलेल्या मोबाईल क्रमांकावर बंदोबस्त करिता हजर होणे बाबत संदेश पाठविला जाईल.

२. **UNIT WISE DUTY LIST**

पथकाप्रमाणे बंदोबस्त कर्तव्य यादया उपलब्ध करून दिलेल्या आहेत.

३. **PST WISE DUTY LIST**

पोलीस ठाणे प्रमाणे कर्तव्य दिलेल्या होमगार्ड सदस्यांच्या यादया प्राप्त होतील.

४. **HGS DUTY PROFILE**

होमगार्ड सदस्यांना आतापर्यंत किती वेळा कर्तव्यावर बोलविणेत आले तसेच किती वेळा कर्तव्यावर उपस्थित होते ते पाहता येईल.

ॡ. DISTRICT DUTY REPORT

या पेजमध्ये आपल्याला बंदोबस्त प्रमाणे कोणत्या पथकाचे किती सदस्य बोलविण्यात आले ते पाहता येईल.

ॢ. DUTY CERTIFICATE

पोलीस स्टेशनला बंदोबस्त करिता उपस्थित असलेल्या होमगार्डचे कर्तव्य प्रमाणपत्र (Duty Certificate) online प्राप्त होईल.

ॣ. GENERATE DUTY STATEMENT

यामध्ये पोलीस स्टेशन ने दिलेल्या कर्तव्य प्रमाणपत्रावरून कर्तव्य विवरणपत्र (Duty Statement) तयार करता येईल.

।. GENRATE PAY LIST

यामध्ये आपल्याला होमगार्ड सदस्यांना कर्तव्य भत्ता अदा करणेकरिता बँकेकरिता लागणाऱ्या याद्या तयार करता येतील.

C. HGs TRAINING

१. CREATE TRAINING

या पेजवर आपल्याला जिल्हा स्तरावर आयोजित केले जाणारे प्राथमिक/उजळणी शिबीराचे संबंधित तपशिल (उदा. शिबीराचे नाव, प्रकार, कालावधी इ.) तयार करावा/नोंद करावयाचा आहे

२. HGs TRAINING ENTRY

या पेजवर प्रशिक्षण शिबीर करिता उपस्थित असलेल्या प्रशिक्षणार्थींची नोंद घ्यायची आहे.

३. TRAINING CAMP WISE LIST

या पेजवर प्रशिक्षण शिबीराप्रमाणे होमगार्ड च्या याद्या आपल्याला पाहता येतील.