

निदेशालय, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग

'बीमा भवन' जयसिंह हाईवे, बनीपार्क, जयपुर-302016

क्रमांक :- एफ.93/पार्ट-2/कम्प/ऑनलाईन प्रोसेस/2022/2244-90

दिनांक 06.10.2022

दिशा-निर्देश

विषय:- एसआईपीएफ पोर्टल पर **Work Distribution Module** के नवीन वर्जन द्वारा कार्य आवंटन की प्रक्रिया के सम्बन्ध में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि विगत कुछ माह से एसआईपीएफ पोर्टल 3.0 पर वर्क डिस्ट्रीब्यूशन मॉड्यूल के द्वारा कार्य आवंटित करके राज्य बीमा/जीपीएफ ऋण/क्लेम एवं राज्य बीमा/जीपीएफ अभियान- 2022 से सम्बन्धित कार्य किये जा रहे हैं। वर्तमान में कार्यरत वर्क डिस्ट्रीब्यूशन मॉड्यूल के द्वारा विभागीय जिला कार्यालयों को कुछ समस्याओं जैसे रिफण्ड, ऋण, आहरण के कुछ प्रकरण डिलिंग असीसटेंट के पेंडिंग टास्क में न पहुंच कर कॉमन डिलिंग (जिसे कार्य आवंटित नहीं किया गया हो) के पेंडिंग टास्क में पहुंचना, अन्य जिला कार्यालय से स्थानान्तरण होकर आये कार्मिक के टास्क डिलिंग असीसटेंट तक नहीं पहुंचना व कार्य आवंटन हेतु विभागीय जिला कार्यालय से सम्बन्धित सम्पूर्ण एम्प्लॉई आईडी का उपलब्ध नहीं होना इत्यादि का सामना करना पड़ रहा था।

उक्त समस्त समस्याओं का समाधान करते हुए वर्क डिस्ट्रीब्यूशन मॉड्यूल का नवीन वर्जन विकसित किया गया है, जो कि जिला कार्यालय सीकर, जोधपुर शहर, जोधपुर ग्रामीण एवं राजसमन्द में सफलतापूर्वक चल रहा है। जिसके फलस्वरूप समस्त विभागीय जिला कार्यालयों में तुरन्त प्रभाव से लागू करने का निर्णय लिया गया है।

विभागीय कार्मिकों के कार्य आवंटन करने हेतु एसआईपीएफ पोर्टल 3.0 पर वर्क डिस्ट्रीब्यूशन मॉड्यूल का नवीन वर्जन यूनिट हेड को **Work Distribution** के नाम से उपलब्ध करवा दिया गया है। यूनिट हेड द्वारा अपने जिला कार्यालय में कार्यरत डिलिंग असीसटेंट को कार्य आवंटन हेतु निम्न प्रक्रिया अपनायी जानी है:-

Step - I :- पूर्व में आवंटित कार्यों को रीसेट करना -

सभी जिला कार्यालयों को आवश्यक रूप से पूर्व में आवंटित डिलिंग असीसटेंट के कार्यों के रीसेट करके शून्य करना है। जिसके लिए **Work Distribution > Reset Work Distribution Screen** को ऑपन करेंगे। इस स्क्रीन पर पूर्व में कार्य आवंटित सभी डिलिंग असीसटेंट के नाम प्रदर्शित होंगे। इस स्क्रीन पर नीचे की ओर उपलब्ध **Reset** बटन पर क्लिक करने पर सभी डिलिंग असीसटेंट का कार्य एक बार में रीसेट हो जायेगा।

Step - II :- डिलिंग असीसटेंट को नये सीरे से कार्य आवंटित करना -

वर्क डिस्ट्रीब्यूशन स्क्रीन को ऑपन करेंगे। इसमें एम्प्लॉई आईडी के फिल्ड में डिलिंग असीसटेंट के नाम/एम्प्लॉई आईडी का चयन करेंगे, स्क्रीम के ड्रॉप डाउन से इस डिलिंग को आवंटित की जाने वाली स्क्रीम (एसआई या जीपीएफ) का चयन करेंगे तत्पश्चात **Search** बटन पर क्लिक करेंगे।

नीचे की ओर **Budget Head, Number of Employee** एवं **Live Employee** दिखाई देंगे।

Number of Employee में उपलब्ध संख्या पर क्लिक करने पर एक पॉप-अप ऑपन होगा, जिसमें उस बजट हेड में उपलब्ध कार्मिकों की संख्या अल्फाबेटिक वाईज दिखेगी। प्रत्येक अल्फाबेट के सामने एक चेक बॉक्स होगा जोकि पहले से ही चयनित होगा।

यदि उक्त बजट हेड में उपलब्ध सभी अल्फाबेट के कार्मिक डिलिंग असीसटेंट को आवंटित किये जाने है तो सभी चेक बॉक्स को **Tick** रहने देंगे और सबमीट पर क्लिक करेंगे। यदि कुछ विशिष्ट अल्फाबेट के कार्मिक ही डिलिंग असीसटेंट को असाइन किये जाने है तो केवल उन्हे ही **Tick** रहने देंगे, शेष को **Untick** कर देंगे।

उपरोक्त प्रकार सभी डिलिंग असीसटेंट को स्कीम एवं कार्मिक आवंटित करेंगे तथा ऑफलाईन भी इनका लेखा रखेंगे।

कार्य आवंटन में छूट गये खातेदार/बीमेदार/नयी एम्प्लॉई आईडी क्रियेशन के मामले एव अन्य जिला कार्यालय से स्थानान्तरित होकर आने वाले कार्मिकों का कार्य आवंटन:-

उक्त सभी प्रकार के कार्मिक जिनका कि वर्क अलोकेशन किया जाना है, इनमें से स्थानान्तरण एवं नवीन एम्प्लॉई आईडी क्रियेशन के मामलों में कार्य आवंटन की एक सतत प्रक्रिया रहेगी। इसके लिए यूनिट हेड को **Work Distribution > Employee Allocation Screen** को काम में लेना है। इस स्क्रीन में अनावंटित कार्मिकों की एम्प्लॉई आईडी प्रदर्शित होगी, जिनको कि उनके सम्मुख "New Dealing" ड्रॉप डाउन में डिलिंग असीसटेंट को चयन करने के बाद "**Allocate**" बटन पर क्लिक करेन डिलिंग आवंटित करना है।

यूनिट हेड के द्वारा प्रत्येक एक दो दिवस में इस स्क्रीन में स्थानान्तरण एवं नवीन एम्प्लॉई आईडी क्रियेशन से आने वाले कार्मिकों को डिलिंग असीसटेंट आवंटित करने का कार्य किया जाना है।

डिलिंग असीसटेंट का स्थानान्तरण एक जिला कार्यालय से दूसरे जिला कार्यालय में हो जाने पर डिलिंग का समस्त कार्य अन्य डिलिंग असीसटेंट को आवंटित किया जाना:-

Work Distribution > Dealing Update Screen को ऑपन करेंगे। डिलिंग असीसटेंट को आवंटित कार्मिकों की संख्या स्क्रीन पर दिखाई देगी। **New Dealing ID** के फिल्ड में ड्रॉप डाउन में सभी डिलिंग असीसटेंट के नाम दिखाई देंगे। जिस डिलिंग असीसटेंट का स्थानान्तरण हो जाये या अन्य कारण से डिलिंग असीसटेंट को कार्य परिवर्तित करना हो तो **New Dealing ID** से नया डिलिंग असीसटेंट सलेक्ट करेंगे और **Reset** बटन पर क्लिक करेंगे।

उक्त प्रक्रिया से वर्क डिस्ट्रीब्यूशन पुनः करने के उपरान्त भी सभी डिलिंग असीसटेंट ने राज्य बीमा/जीपीएफ अभियान- 2022 में अब तक जो कार्य किये है, वे रिपोर्ट्स में उपलब्ध रहेंगे।



(योगमित्र दिनकर)

अतिरिक्त निदेशक, सिस्टम्स

क्रमांक :- एफ.93/पार्ट-3/कम्प/ऑनलाईन प्रोसेस/2021/2244-90 दिनांक 06.10.2022

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, मुख्यालय, जयपुर।
2. वरिष्ठ अतिरिक्त/अतिरिक्त निदेशक, सतर्कता/बीमा/एनपीएस/पीएफ, राज्य बीमा एवं प्राणि विभाग, मुख्यालय, जयपुर।
3. अतिरिक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, समस्त संभाग कार्यालय।
4. सहायक/उप/संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, समस्त जिला कार्यालय
5. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, राज्य बीमा एवं प्राणि विभाग, मुख्यालय, जयपुर को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करवाने हेतु।



अतिरिक्त निदेशक, सिस्टम्स