




---

Letter Monitoring System

Jalgaon Zilla Parishad,  
Jalgaon

# Scope of Project

---

- 
- It handles the process of recording all details of Letters that are inworded to Zilla Parishad , Jalgaon
  - It maintains all transactional activities of Letters forwarded to each Desk of each Department by any Desk
  - It records each information and remark of each desk about the Letter. And that why we can monitor each and every stage of Letter Flow
  - It cares necessary Security Permissions form general users to Administrator
  - This Application is built on Client-Server Technology



# Introduction to Process

---

- ❏ At the first stage all Letters are collected at centralized place at front office and then they are sorted according to Department and subject
- ❏ After sorting they entries are done at software with the information which Desk of Department will refer them. Then Letters with their print, forwarded to each Department
- ❏ After Receiving all Letters , The Department marks each letter to related Desk with proper remark
- ❏ When particular Desk logs on , It see all the letter forwarded to it. The Desk takes proper action regarding the letter and forwards it to next Desk with remark
- ❏ It goes on until the letter reaches to its destination or until it will declared to be closed



# Hardware Requirement

---

## For Server

- ❏ Processor- Intel Pentium IV,Dual core 3.0 or above
- ❏ Mother Board- Any Compatible to above Processor
- ❏ Hard disk- 80 GB Sata Or any Compatible
- ❏ Rom Drive- DVD-RW
- ❏ Memory- 2 GB DDR2
- ❏ Monitor- Any Digital CRT/TFT

## For Client

- ❏ Processor- Intel Pentium III Or Celeron or above
- ❏ Mother Board- Any Compatible to above Processor
- ❏ Hard disk- 10 GB Seget
- ❏ Rom Drive- CD-Rom
- ❏ Memory- 256 MB
- ❏ Monitor- Any Digital CRT
- ❏ LAN Card- Realtek Or any Compatible



# Software Requirement

---

## Front-end

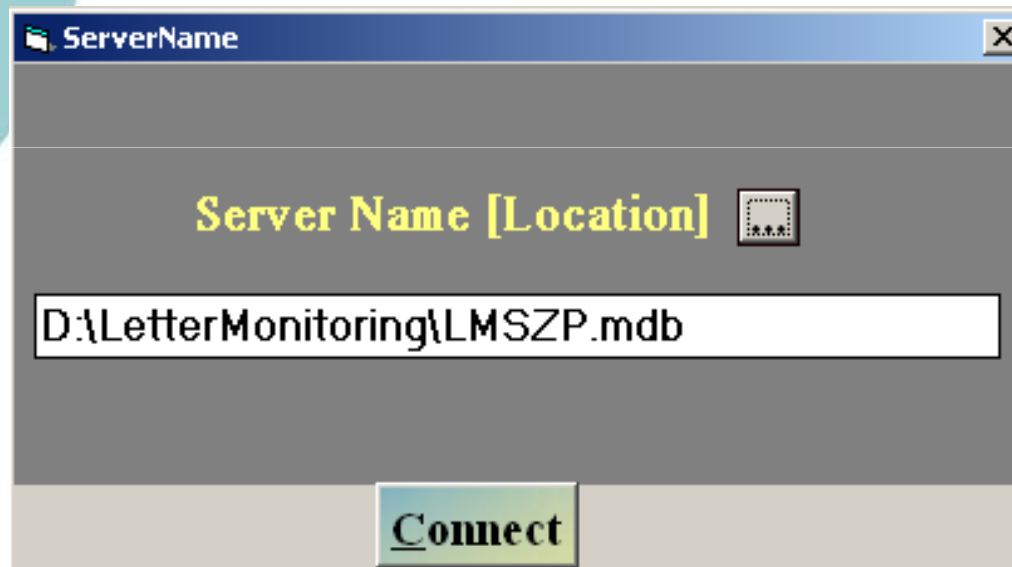
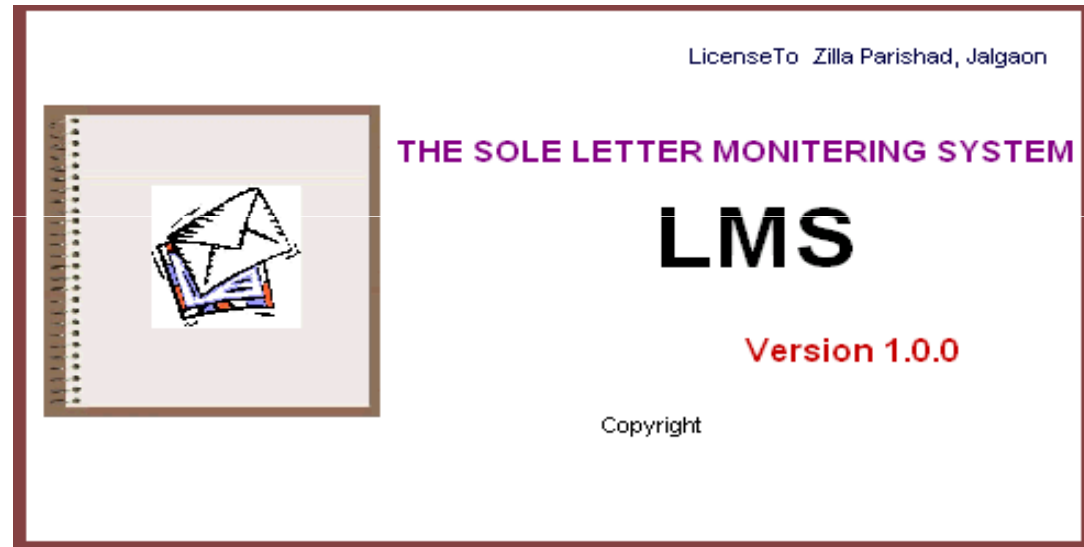
- Microsoft Visual Basic 6.0
- ISM-Office 3.0

## Back-end

- Microsoft Office Access 2003
- Client Only Require to install setup of necessary components built on Server

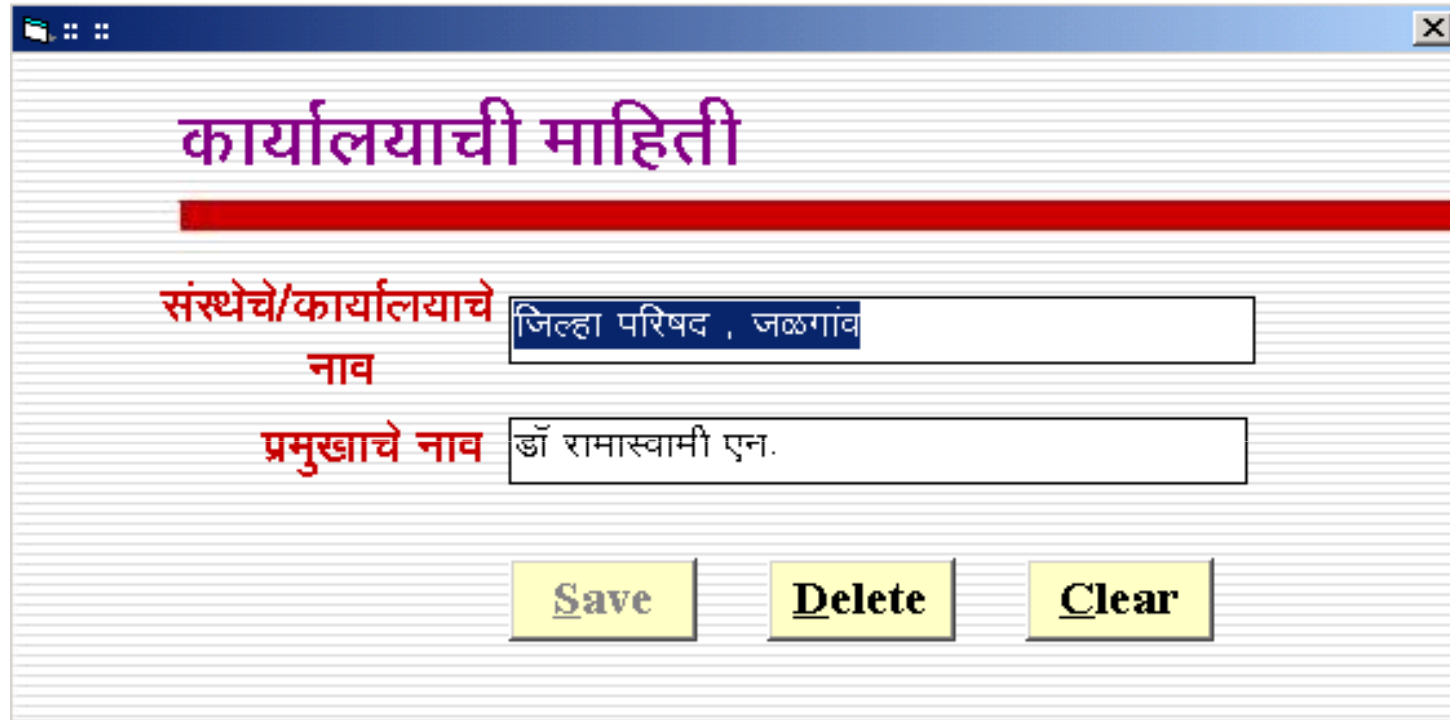
# Screens of Master Forms

Splash Screen



After Splash Screen If the Server Path has not been Defined, the ServerName Screen will Appear. There you have to Mention Server Name and Database Path For the First Time

Company Master - It records Name and Head of the Local Self Government



कार्यालयाची माहिती

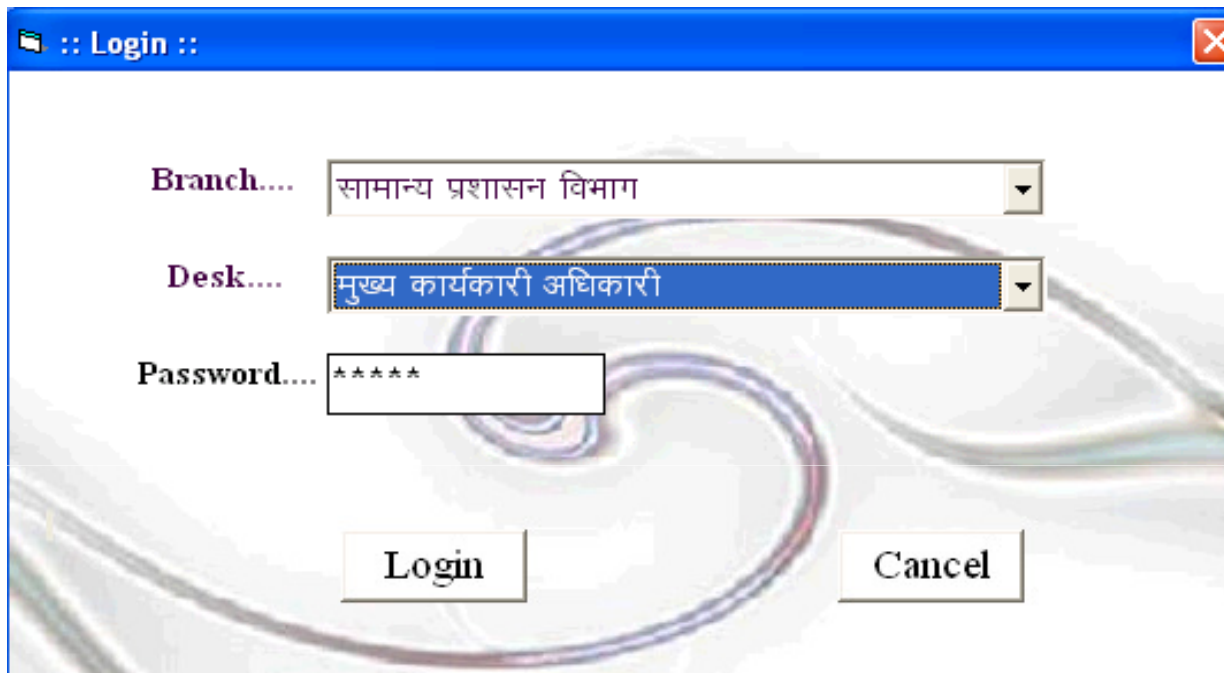
संस्थेचे/कार्यालयाचे नाव जिल्हा परिषद , जळगांव

प्रमुखाचे नाव डॉ रामास्वामी एन.

Save Delete Clear

# Screens of Master Forms

**Login Screen** - You have to Select Concern Department Name and Desk Name of yours with Password to Login to System as Follows

A screenshot of a Windows-style login window titled ":: Login ::". The window contains three input fields: "Branch..." with a dropdown menu showing "सामान्य प्रशासन विभाग", "Desk..." with a dropdown menu showing "मुख्य कार्यकारी अधिकारी", and "Password..." with a text box containing "\*\*\*\*\*". At the bottom, there are two buttons: "Login" and "Cancel". The window has a blue title bar and a close button in the top right corner.

:: Login ::

Branch.... सामान्य प्रशासन विभाग

Desk.... मुख्य कार्यकारी अधिकारी

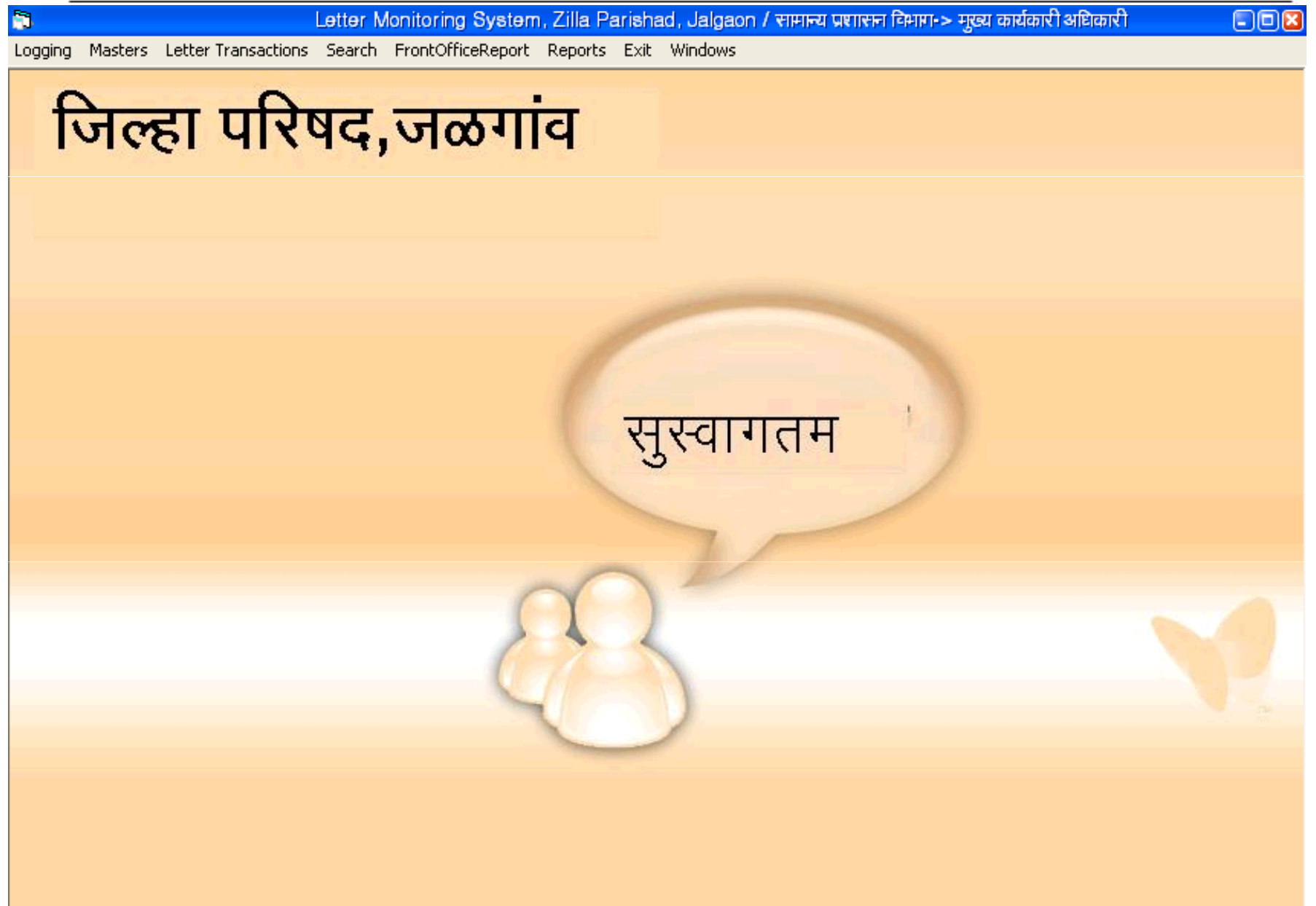
Password.... \*\*\*\*\*

Login Cancel

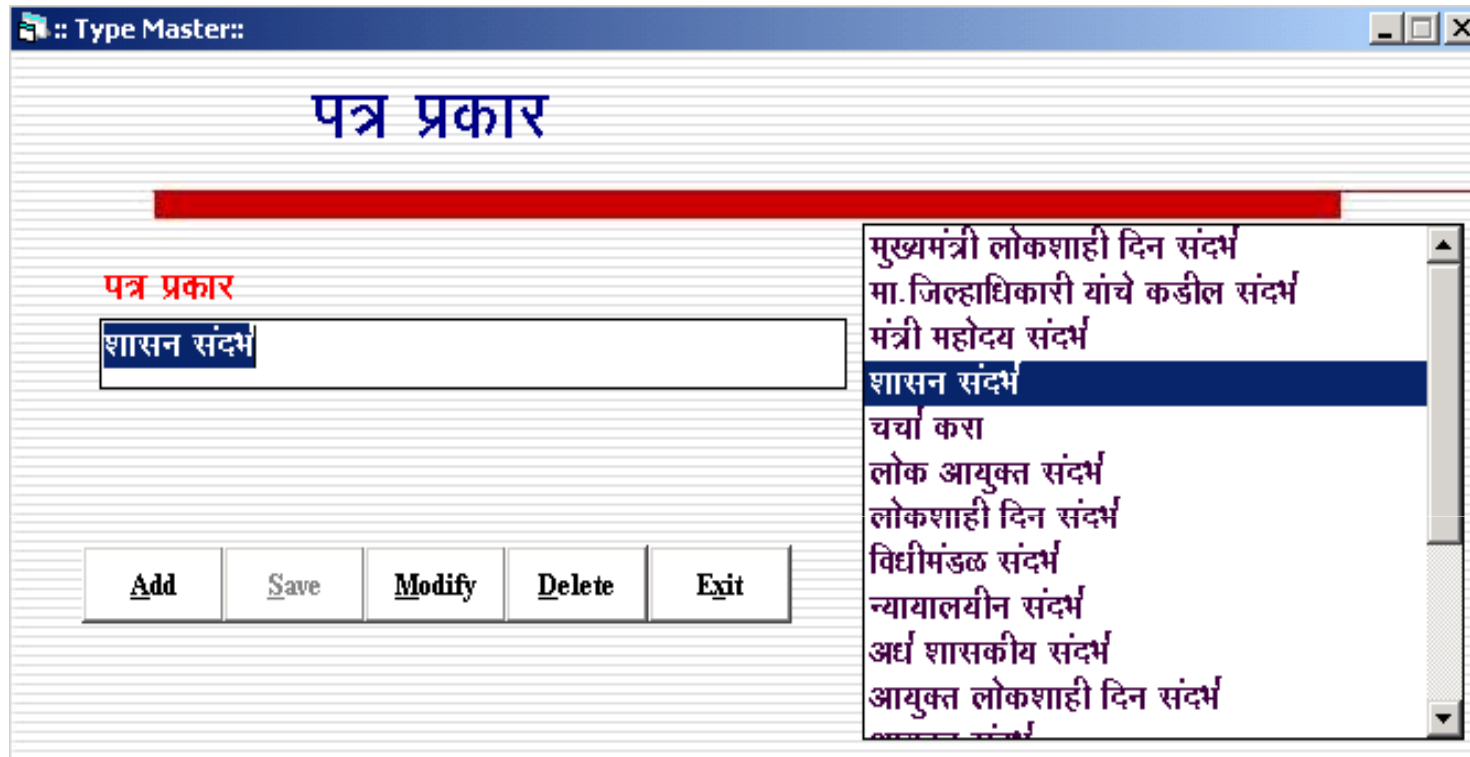
Login Screen



## Main Screen



Type Master - It records All Types of Letters Received



The screenshot shows a software window titled "Type Master::". The main heading is "पत्र प्रकार" (Letter Type). Below it, there is a red horizontal bar. To the left of the list, there is a label "पत्र प्रकार" (Letter Type) and a text box containing "शासन संदर्भ" (Administrative Reference). To the right, there is a list box containing the following items:

- मुख्यमंत्री लोकशाही दिन संदर्भ
- मा.जिल्हाधिकारी यांचे कडील संदर्भ
- मंत्री महोदय संदर्भ
- शासन संदर्भ
- चर्चा करा
- लोक आयुक्त संदर्भ
- लोकशाही दिन संदर्भ
- विधीमंडळ संदर्भ
- न्यायालयीन संदर्भ
- अर्ध शासकीय संदर्भ
- आयुक्त लोकशाही दिन संदर्भ

At the bottom, there are five buttons: Add, Save, Modify, Delete, and Exit.

Branch Master - It records All Branches of Zilla Parishad and Their Head

Branches In Office

Branches / Departments In Office

Branches

Branch Name

सामान्य प्रशासन विभाग

Branch Head

अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
अर्थ विभाग  
आरोग्य विभाग  
जलस्वराज्य  
बांधकाम विभाग  
भूजल सर्वेक्षण विभाग  
Administrator  
समाज कल्याण विभाग  
सामान्य प्रशासन विभाग

Add Save Modify Delete Close

Desk Master - It records All Desks of all Branches , Their User type and Password

The screenshot shows a software window titled "Desk/Designation ::". Inside, the main heading is "Desk Holders In Office". Below this, there are four input fields: "Desk" with the text "मुख्य कार्यकारी अधिकारी", "Desk Holder" with "डॉ. रामास्वामी एन.", "User Type" with a dropdown menu showing "Administrator", and "Password" with "ceozp". To the right of the password field is a checkbox labeled "Is HOD". Below these fields are four buttons: "Update", "Clear", "Delete", and "Close". On the right side of the window, there is a list box titled "Designations...." containing a list of job titles in Hindi, with "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" currently selected.

Field	Value
Desk	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
Desk Holder	डॉ. रामास्वामी एन.
User Type	Administrator
Password	ceozp
Is HOD	<input type="checkbox"/>

Designations....

- प्रकल्प संचालक (डीआरडीए)
- पोलीओ नॉंदवही (आरोग्य)
- पगार बीले (आरोग्य)
- पीओ-1 (बांधकाम)
- पीओ-2 (बांधकाम)
- पीओ-2 (बांधकाम)
- पीओ-4 (बांधकाम)
- पीओ-6 (बांधकाम)
- मुलकी (सा.प्र.वि.)
- मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी**
- मूल्यमापन व संशोधन (एसएसए)
- मोफत पाठ्यपुस्तक (एसएसए)

Update Clear Delete Close

BranchesNDesks - It records Which Desk is Undertaking of Which Branch

**BranchesNDesks**

### Defining Relation Among Desk Holders and Branches / Departments

**Desk** उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि.)

**Branch** सामान्य प्रशासन विभाग

- सामान्य प्रशासन विभाग - उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - स्टेनो - मु.का.अ. (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- सामान्य प्रशासन विभाग - जीएसएलआयएस (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - आस्था-1 (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - आस्था-3 (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - आस्था-4 (रोखपाल) (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - स्टेनो (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - आस्था-5 (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - आस्था-7 (सा.प्र.वि.)
- सामान्य प्रशासन विभाग - आस्था-8 (सा.प्र.वि.)

**Update** **Clear** **Delete** **Close**

Letter Registration- It records all Details about Letter Received to Zilla Parishad with Its Marking Info.

Year	Letter Date	Letter In Date	Letter Id
2007	19/07/2007	23/07/2007	2007/1907/18/12/000004

Letter Type आयुक्त संदर्भ

Received From विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक

Reference विकास कार्या19/आस्था/1/22950/07

Subject सर्व्हिसबुक पूर्ण मरणे बाबत श्री अवधित त्जाराम न्हावी से.नि. ग्रामसेवक  
रा उंबरखेड तालुका चाळीसगांव जिल्हा जळगांव यांचा अर्ज

Branch सामान्य प्रशासन विभाग ☐ Add All

MarkTo नोंदणी शाखा (सा.प्र.वि.) श्री एस.डी.गालफाडे

Remark -

Entry Date 28/07/2007 Entry Time 2 :03:20 PM

☐ Is Converted To File ? ☐ Has Back Reference ?

☐ Is Closed ?

Update Discard Close Edit Letter

## Letter Registration- [ Edit Letters ] It Shows Filled Letters to Make Changes Using Multiple Criteria

**Letter Registration**

Year: 2008 Letter Date: 03/11/2008 Letter In Date: 06/11/2008 Letter Id: 2008/11/LocI/024336

Letter Type: स्थानिक

Letter ID: Branch: सामान्य प्रशासन विभाग 16/08/2010

Desk:

Search Show Clear Hide Letter Type: माहिती अधिकार संदर्भ

Year	Letter No	ReceivedFrom	Reference	subject	LetterDate	LetterIn
2008	2008/2404/Rti/000767	श्री रामकृष्ण शंकर देडे,		- दि 17/3/08 रोजी दिलेल्या अर्जा	24/04/2008	24/04/2008
2008	2008/0704/Rti/000003	अभिजीत मधुकर कुलकर्णी	दि.3/4/08	बदल्याबाबत, रजेबाबत	07/04/2008	07/04/2008
2008	2008/1104/Rti/000017	शे. सादिक शे. हसन ता		- फैजपूर नगरपरिषद खान्देश पॅकेज	11/04/2008	15/04/2008
2008	2008/1504/Rti/000018	शे. मोयोदीन अब्दुल नबी		- फैजपूर नगर परिषद खान्देश पॅकेज	15/04/2008	15/04/2008
2008	2008/1504/Rti/000019	निमनखॉ उस्मानखॉ पठाण		- माहितीचा अधिकार अधिनियम 200	15/04/2008	15/04/2008
2008	2008/1204/Rti/000020	सिरासोदिया विरेंद्र शंकरसि		- सरस्वतीबाई माध्यमिक विद्यालय पा	12/04/2008	15/04/2008
2008	2008/1204/Rti/000021	श्री. चंद्रशेखर कमलाकर		- माहितीच्या अधिकारान्वये आपल्याक	12/04/2008	15/04/2008
2008	2008/1204/Rti/000022	रामराव अनंतराव देवगाव		- दा. रे. खालील कुटुंबाचे परिपत्र ब	12/04/2008	15/04/2008
2008	2008/1604/Rti/000031	अॅड गुलाब एल कासोदे,		- मौजे मुदखेडा ता चाळीसगांव येथील	16/04/2008	17/04/2008
2008	2008/1604/Rti/000032	जितेंद्र रघुनाथ गावंडे (लो		- दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाच्या अपित	16/04/2008	17/04/2008
2008	2008/1604/Rti/000759	सतीष छबु शिंपी 185 #		- सन 2007-08 चा संपूर्ण ग्रामिण	16/04/2008	23/04/2008
2008	2008/0704/Rti/000001	प्रकाश रघुनाथ चौधरी सा.	दि. 25/3/08	माहितीचा अधिकार अधिनियम 200	07/04/2008	07/04/2008

671 Update Discard Close Edit Letter

**Letter Updation**- It Enables the Updation in Letters ,If It Has Major Changes in Branch, Letter Type, Year that Causes in Letter ID Change Using Multiple Search Criteria

Letter ID

☐ Letter Date

16/08/2010

Branch

सामान्य प्रशासन विभाग

Subject

Letter Type

न्यायालयीन संदर्भ

Search

Clear

9

Old Letter Id

2008/11/Cort/000144

New Letter Id

08/11/6/Gov/00001

Letter Date

14/11/2008

Letter Type

शासन संदर्भ

Year

2010

Branch

ग्रामपंचायत विभाग

MarkTo

अधिक्षक (ग्रामपंचायत)

Update

Clear

Close



Letter FollowUp- It Shows all Pending Letters on Particular Desk. Desk Can View them by Letter Type. He can Send the Letter to Next Desk or Outside or can Close it.

Follow Up

☒ Letter Type शासन संदर्भ
 

Show

☐ Dates
 

From

03/07/2007

To

02/08/2007

2

Forwarded Letters To You

Letter Id	Subject	Sender	Send Date	Sender Remark
2007/2307/18/12/000008	जिल्हा परिषद / महानगरपाकि शाळांत सर्वांगीण	उप मुख्य कार्यकारी अधि	28/07/2007	आदेशार्थ सादर
2007/0907/18/12/000011	रोजगार हमी योजनेअंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम	फ्रन्ट कार्यालय	02/08/2007	शा.नि.क्र.पतम/1007/प्र.क्र.279/रोह

Year :

2007

Letter Type :

शासन संदर्भ

Letter Id :

2007/2307/18/12/000008

RecdDate :

28/07/2007

Recd From :

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि.)

Letter Date :

23/07/2007

Subject :

जिल्हा परिषद / महानगरपाकि शाळांत सर्वांगीण शैक्षणिक गुणवत्ता विकास कार्यक्रम

SenderRemrk :

आदेशार्थ सादर

Send Outside

Close Letter

Hide

Forward

Exit

Print List

Letters' Follow Up

Follow Up

☒ Letter Type शासन संदर्भ
 

Show

☐ Dates
 

From 03/07/2007 To 02/08/2007

2

Forwarded Letters To You

Letter Id	Subject	Sender	Send Date	Sender Remark
2007/2307/18/12/000008	जिल्हा परिषद / महानगरपाकि शाळांत सार्वगण	उप मुख्य कार्यकारी अधि	28/07/2007	आदेशार्थ सादर
2007/0907/18/12/000011	सोजगार हमी योजनेअंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम	फ्रन्ट कार्यालय	02/08/2007	शा.नि.क्र.पतम/1007/प्र.क्र.279/रो

Year : 2007

Letter Type : शासन संदर्भ

Letter Id : 2007/2307/18/12/000008

RecdDate : 28/07/2007

Recd From : उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि.)

Letter Date : 23/07/2007

Subject : जिल्हा परिषद / महानगरपाकि शाळांत सार्वगण शैक्षणिक गुणवत्ता विकास कार्यक्रम

SenderRemrk : आदेशार्थ सादर

Mark To

Branch सामान्य प्रशासन विभाग

Desk मुख्य कार्यकारी अधिकारी

Your Remark :

Send

Clear

Hide

Exit

Forward

Print List

# Pending Letter Report- Report for all Pending Letters on Particular Desk

## जिल्हा परिषद , जळगांव

Thursday, August 02, 2007

### सामान्य प्रशासन      मुख्य कार्यकारी विभाग                      अधिकारी

LetterNo	LetterDate	EntryDate	Reference	Subject
2007/0907/18/12/000011	09/07/2007	02/08/2007	शा.नि.क्र.पतम/1007/प्र.क्र.279/रोहयो-11,	रोजगार हमी योजनेअंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम. पतमर्यादा मंजुरी 2007-2008
2007/2007/18/12/000010	20/07/2007	02/08/2007	जा.क्र./राआ/शिसावि/डॉ. अनंदेबाई जोशी/गौ.पु./अनुदान/कक्ष-7/4861-63/07	डॉ. अनंदेबाई जोशी, गौरव पुरस्कार योजना 2006-ते 07 अनुदान वितरण बाबत.
2007/2307/18/12/000017	23/07/2007	02/08/2007	जा.क्र./आरोग्र/सांधरो/आरआर/95/07	म्हसावद पाणी पुरवठा योजना नियमित शुद्धीकरण करणे व पाईप गळती काढणेबाबत. पाणी टाकीची सफाई करणे बाबत.
2007/2307/18/12/000008	23/07/2007	28/07/2007	मप्रशिप/शैगुनिक/वस/3773	जिल्हा परिषद / महानगरपािका शाळांत सर्वांगीण शैक्षणिक गुणवत्ता विकास कार्यक्रम योग्यरितीने राबट्याबाबत
2007/2607/18/12/000009	26/07/2007	02/08/2007	क्र.विकास/कार्या-2/489/2007, दि.26/7/2007	पाणलोट विषयक माहिती सादर करणेबाबत.
2007/3007/18/12/000016	30/07/2007	02/08/2007	--	निलंबन कालावधीला निलंबन निर्वाह भत्ता मिळणे बाबत. दि. 21/5/06 ते 21/6/06

Letter Search- It Provides The Facility of Advance Search of all Pending Letters Using One of or All Options Available

**Letter Search**

Search The Letter By....

☐ Year  ☒ Branch सामान्य प्रशासन विभाग

☐ Subject  ☐ Desk

☐ Letter Date 02/08/2007 ☐ Letter Type

☐ Letter No

**Forwarded Letters** 2

**Search** **Clear** **Close**

Year	Letter No	Subject	Branch	Desk	Sender
2007	2007//2/3/000001	गोपनीय अहवाल मागविणे बाबत	सामान्य प्रशासन विभाग	आस्था-2 (सा.प्र.वि)	आस्था-1 (सा.प्र.वि)
2007	2007/2307/18/12/000008	जिल्हा परिषद / महानगरपालिका शाळांत सार्वगामी	सामान्य प्रशासन विभाग	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अरि

2007/2307/18/12/000008 Is Selected

**Print File History**

Letter Search- It Provides The Facility of Printing The Letters' List Department wise ,that has been Filled At Centralised Letter Collection Centre. [Using One of or All Options Available ]

Then The Letters' List is Send To Their Concern Departments with Bunch Of Original Letters

Front-Office Report

### List Of Letters Send To Branch By Their Entry Date

Lettres For Branch.... सामान्य प्रशासन विभाग

From... 16/08/2009

To... 17/08/2009 ☐ Use Letter Date

☐ Letter Type माहिती अधिकार संदर्भ

☐ Branch, That Typed Lettres

Show Clear Close

# Format of The Letters' List that is Send To Their Concern Departments with Bunch Of Original Letters Daily

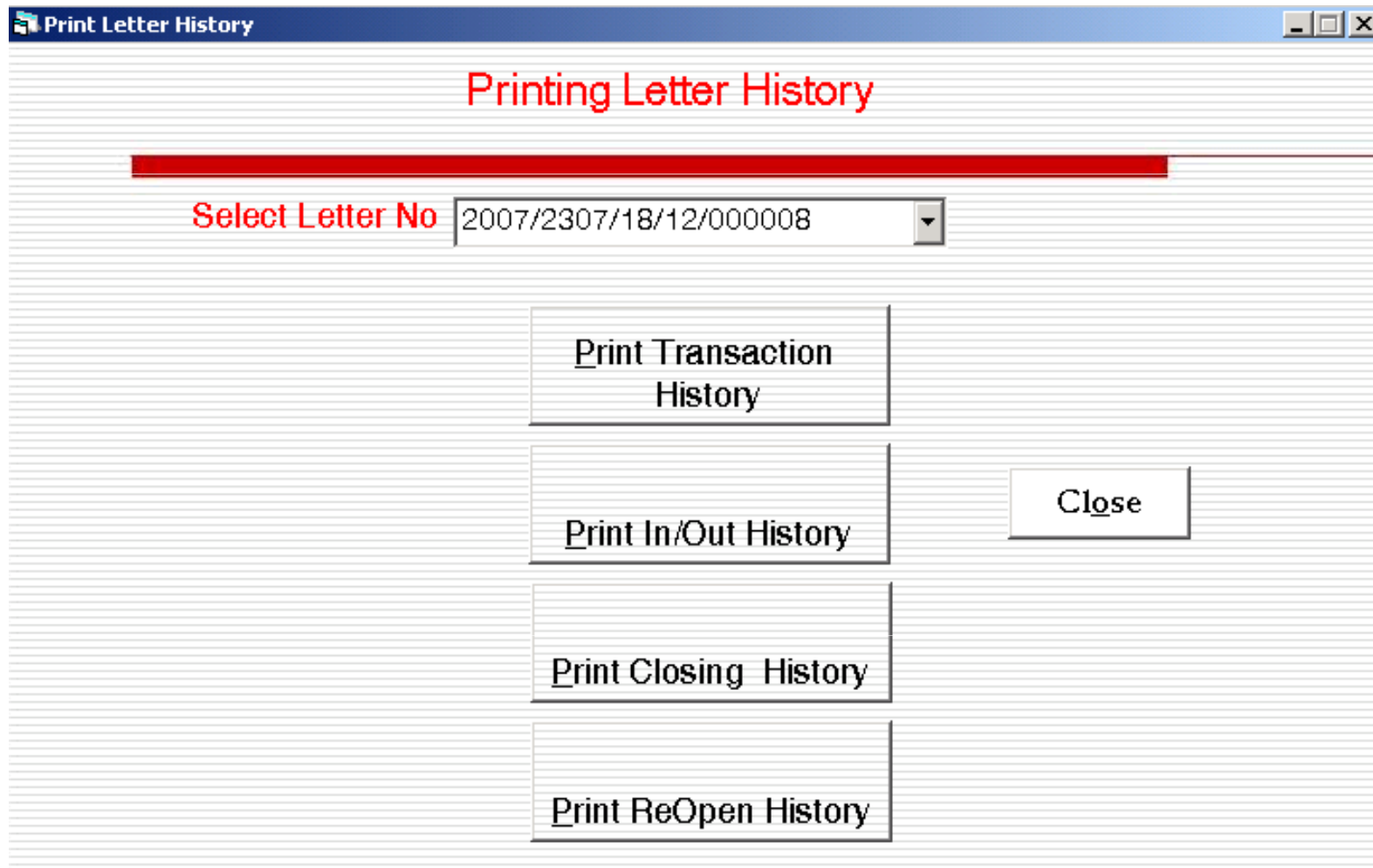
## जिल्हा परिषद , जळगांव

16/08, 2010

### Letters Forwarded To सामान्य प्रशासन विभाग

LetterID	LetterDt	InDate	Reference	RecvdFrom	Subject	MarkedTo	Recvd Sign
आयुक्त संदर्भ							
2008/08/Comm/000751	16/08/2008	16/08/2008	--	विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक करीता	दि. 17/7/2008 रोजी मा. विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक यांचे अध्यक्षतेखाली झालेल्या ..... .... कार्यशाळेतील महत्वाच्या मुद्द्यांचे संक्षिप्त संकलन		
2008/08/Comm/000748	12/08/2008	16/08/2008	41725.41640.450 18	विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक करीता	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 प्रथम अपीलाचा निपटारा बाबत.		
2008/08/Comm/000750	11/08/2008	16/08/2008	47971	विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक करीता	विभागीय चौकशी श्री एस. डब्ल्यू अहिरे ग. वि. अ. प. स. मु. नगर		
2008/08/Comm/000749	11/08/2008	16/08/2008	46755/08	विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक करीता	सन 2008-09 मध्ये ग्राम विकास विभागाकडून वितरित करण्यात आलेल्या निधीमधून केल्या जाणा-या खर्चाच्या रकमांचा आणि महसूली जमेच्या रकमांचा ताळमेळ कार्यक्रम		
2008/08/Comm/000752	12/08/2008	16/08/2008	31097	विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक करीता	राज्य माहिती आयोग खंडपीठ औरंगाबाद यांचे समोर माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005		

Letter History - It Provides The Facility of Printing the Letter Movement on Each Desk with Its Transaction.



The image shows a software window titled "Print Letter History". Inside the window, the text "Printing Letter History" is displayed in red. Below this, there is a red horizontal bar. Under the bar, the label "Select Letter No" is followed by a text box containing the value "2007/2307/18/12/000008" and a dropdown arrow. To the right of the text box is a "Close" button. Below the text box, there are four buttons stacked vertically: "Print Transaction History", "Print In/Out History", "Print Closing History", and "Print ReOpen History".

Print Letter History

Printing Letter History

Select Letter No 2007/2307/18/12/000008

Print Transaction History

Print In/Out History

Print Closing History

Print ReOpen History

Close

## जिल्हा परिषद , जळगांव

This Letter Is Forwarded To => सामान्य प्रशासन विभाग//मुख्य कार्यकारी

Thursday, August 02, 2007

Letter No 2007/2307/18/12/000008

Letter Date 23/07/2007

Entry Date 28/07/2007

Creator Desk फ्रन्ट कार्यालय

Subject जिल्हा परिषद / महानगरपािका शाळांत सर्वांगीण  
शैक्षणिक गुणवत्ता विकास कार्यक्रम योग्यरितीने  
राबणियाबाबत

Creator Branch फ्रन्ट कार्यालय

Reference मप्रशिप/शैगुनिक/वस/3773

Remark -

Sender Branch	Sender Desk	Send Date	Sender Remark	Acpt Date	Recvr Branch	Recvr Desk
सामान्य प्रशासन विभाग	नियोजन (सा.प्र.वि.)	28/07/2007	मा. कस अधिकारी	28/07/2007	सामान्य प्रशासन विभाग	अधिक्षक (आस्थापना) N (सा.प्र.वि.)
सामान्य प्रशासन विभाग	अधिक्षक (आस्थापना) (सा.प्र.वि.)	28/07/2007	आदेशार्थ सादर	28/07/2007	सामान्य प्रशासन विभाग	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि.) N
सामान्य प्रशासन विभाग	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि.)	28/07/2007	आदेशार्थ सादर	28/07/2007	सामान्य प्रशासन विभाग	मुख्य कार्यकारी अधिकारी N



Who Send Whom – It is an Administrator Screen That Shows which Desk Of Department Has Send Letters to Which Desk Of Department Between Given Dates

**Who-Send-Whom**

**From....**

**Branch....** फ्रन्ट कार्यालय

**Desk....** फ्रन्ट कार्यालय

**To....**

**Branch....** सामान्य प्रशासन विभाग

**Desk....** मुख्य कार्यकारी अधिकारी

**From...** 31/12/2006 **To....** 02/08/2007

**Show History** **Clear** **Close** **Print List**

Letter Id	Letter Date	Subject	Send Date	Sender Rem	Status
2007/2607/18/12/000009	26/07/2007	पाणलोट विषयक माहिती सादर करणेबाबत.	02/08/2007	क्र.विकास/कार्या	Pending
2007/2007/18/12/000010	20/07/2007	डॉ. आनंदीबाई जोशी, गौरव पुरस्कार योजना 2006-ते 0	02/08/2007	जा.क्र./राआ/शि	Pending
2007/0907/18/12/000011	09/07/2007	रोजगार हमी योजनेअंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम. पतमय	02/08/2007	शा.नि.क्र.पतम/-	Pending
2007/3007/18/12/000016	30/07/2007	निलंबन कालावधीचा निलंबन निर्वाह भत्ता मिळणेबाबत. दि	02/08/2007	--	Pending
2007/2307/18/12/000017	23/07/2007	म्हसावद पाणी पुरवठा योजना नियमित शुध्दीकरण करणे व	02/08/2007	जा.क्र./आरोग्य/	Pending

# जिल्हा परिषद , जळगांव

Thursday, August 02, 2007

फ्रन्ट कार्यालय  
फ्रन्ट कार्यालय

Has Forwarded Files To

मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
सामान्य प्रशासन विभाग

LetterNo	LetterDate	EntryDate	Reference	Subject	Status
2007/0907/18/12/000011	09/07/2007	02/08/2007	शा.नि.क.पत्तम्/1007/प्र.क.279/रोहयो-11,	रोजगार हमी योजनेअंतर्गत जवाहर विहीर कार्यक्रम, पत्तमर्यादा मंजूरी 2007-2008	Pending
2007/2007/18/12/000010	20/07/2007	02/08/2007	जा.क./साधा/शिसावि/डॉ. अन्नंदेबाई जोशी/गौ.पु./अनुदान/कक्ष-7/4861-63/07	डॉ. अन्नंदेबाई जोशी, गौरव पुरस्कार योजना 2006-ते 07 अनुदान वितरण बाबत.	Pending
2007/2307/18/12/000017	23/07/2007	02/08/2007	जा.क./आरोग्य/साधारण/आरआर/95/07	म्हसावद पाणी पुरवठा योजना नियमित शुद्धीकरण करणे व पाईप गळती काढणेबाबत. पाणी टाकीची सफाई करणे बाबत.	Pending
2007/2607/18/12/000009	26/07/2007	02/08/2007	क्र.विकास/कार्या-2/489/2007, दि.26/7/2007	पाणलोट विषयक माहिती सादर करणेबाबत.	Pending
2007/3007/18/12/000016	30/07/2007	02/08/2007	--	निलंबन कालावधीचा निलंबन निर्वाह भत्ता मिळणेबाबत. दि. 21/5/06 ते 21/6/06	Pending

Who Send Whom – It is an General User Screen That Shows To which Desk Of Department He/She Has Send Letters Between Given Dates

**To-Whom I Forwarded The Letters**

**Forwarded To Whom....**

Branch... सामान्य प्रशासन विभाग

Desk.... कक्ष अधिकारी (साप्र)

From... 31/12/2006

To... 16/08/2010

Show History

Print List

0

Clear Close

Letter Id	Letter Date	Subject	Send Date	Sender Rerr	Status
-----------	-------------	---------	-----------	-------------	--------

## Various Screens for Reports as per Requirement

Windows title bar: :: Type + Section ::

### Select Type For Report

---

Type : शासन संदर्भ

From 16/08/2008 To 16/09/2008

Show Clear Exit

Windows title bar: :: Department + Type ::

### Select Department For Report

---

Department : शिक्षण विभाग (प्राथमिक)

Show Clear Exit

Abstract Report – It is an Administrator Screen That Shows Cumulative Letters Received and Forwarded to and by Each Desk Of Department Between Given Dates

Abstract Between Two Dates						
Abstract Report Of All Desks Between Two Dates						
BranchName	Desk	Recvd	Fwrdded	Outside	Closed	
भूजल सर्वेक्षण विभाग	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	--	--	--	--	
Administrator	Administrator	--	--	--	--	
समाज कल्याण विभाग	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	--	--	--	--	
सामान्य प्रशासन विभाग	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा	1	1	--	--	
	परिषद शाखा (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	मुलकी (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1	--	--	--	
	रवका (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	विधी कक्ष (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	नियोजन (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	अधिक्षक (आस्थापना) (सा.प्र.वि.)	1	1	--	--	
	अधिक्षक (तपासणी) (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	अभिलेख कक्ष (सिंचन)	--	--	--	--	
	आस्था-1 (सा.प्र.वि.)	1	--	--	--	
	आस्था-10 (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	आस्था-11 (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	आस्था-2 (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	आस्था-3 (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	आस्था-4 (रोखपाल) (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	आस्था-5 (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	
	आस्था-7 (सा.प्र.वि.)	--	--	--	--	

From  
03/07/2007

To  
02/08/2007

Show

Print  
Abstract

Close

# Abstract Report – Report of Cumulative Letters Received and Forwarded to and by Each Desk Of Department Between Given Dates

## जिल्हा परिषद , जळगांव

Thursday, August 02, 2007

03/07/2007 To 02/08/2007

	Recvd	Frwd	Outside	Closed
<b>Administrator</b>				
Administrator	0	0	0	0
Total =>	0	0	0	0
<b>सामान्य प्रशासन विभाग</b>				
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प.वि.)	1	1	0	0
परिषद शाखा (सा.प.वि.)	0	0	0	0
मुलकी (सा.प.वि.)	0	0	0	0
मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1	0	0	0
रवका (सा.प.वि.)	0	0	0	0
विधी कक्ष (सा.प.वि.)	0	0	0	0
नियोजन (सा.प.वि.)	0	0	0	0
अधिक्षक (आस्थापना) (सा.प.वि.)	1	1	0	0
अधिक्षक (तपासणी) (सा.प.वि.)	0	0	0	0
अभिलेख कक्ष (सिंचन)	0	0	0	0
आस्था-1 (सा.प.वि.)	1	0	0	0
आस्था-10 (सा.प.वि.)	0	0	0	0
आस्था-11 (सा.प.वि.)	0	0	0	0
आस्था-2 (सा.प.वि.)	0	0	0	0
आस्था-3 (सा.प.वि.)	0	0	0	0
आस्था-4 (रोखपाल) (सा.प.वि.)	0	0	0	0