राजस्थान सरकार
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ–75)डीटीए / IFMS / पे–मैनेजर / 9023-9522 दिनांक 23/01/2020

परिपत्र

राजकीय संव्यवहारों / भुगतानों में शुद्धता प्रतिस्थापित करने के उद्देश्य से जारी परिपत्र क्रमांक एफ.5(थ–75)डीटीए / IFMS / 3666–4165 दिनांक 13.09.2019 में निम्न बिन्दुओं का समावेश / प्रतिस्थापित किया जाता है :–

1. बिन्दु संख्या 8 की पंक्ति संख्या 6 में "इसके अतिरिक्त 2071 से सम्बद्ध अन्य उपमदों, लघुशीर्षों इत्यादि में" के बाद "संबंधित बजट नियन्त्रण अधिकारियों द्वारा कोषालयवार / आहरण वितरण अधिकारीवार" सम्मिलित किया जाता है।

2. **संवेतन माह जनवरी–देय फरवरी 2020** के संवेतन बिल आहरण के संबंधित निर्देशों की तिथि **संवेतन माह अप्रैल–देय मई 2020** निम्नानुसार की जाती है :–

   (i) बजट मॉड्यूल में विभाग के बजट नियंत्रण अधिकारियों के अधीन बजट मदवार स्वीकृत पदों का बजट वॉल्यूम–4-A के क्रम में कार्यालयवार वितरण सिस्टम पर दिनांक 10.02.2020 तक किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

   (ii) समस्त आहरण वितरण अधिकारियों / पी.डी. खाताधारक, विभागाध्यक्षों, उप विभागाध्यक्षों द्वारा सिस्टम (पे–मैनेजर / पी.आर.आई. पे–मैनेजर) पर डिजीटल हस्ताक्षर के साथ **रजिस्ट्रेशन कार्य दिनांक 10.02.2020** तक अनिवार्यतः पूर्ण किया जायेगा।

   (iii) समस्त आहरण वितरण अधिकारी द्वारा मास्टर डेटा की जाँच कर / शुद्ध इन्द्राज कर (नियोक्ता विभाग के अंकन एवं सर्विस कैटेगरी के शुद्ध अंकन के साथ) एवं वेरीफाई कर संबंधित विभागाध्यक्षों को पे–मैनेजर पर फॉरवर्ड करने का कार्य अनिवार्यतः **दिनांक 28.02.2020** तक पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। संबंधित कोषाधिकारी / उपकोषाधिकारी एवं विभाग में पदस्थापित वित्तीय सलाहकारों द्वारा भी यह कार्यवाही निर्धारित अवधि में पूर्ण करवाया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

   (iv) समस्त विभागाध्यक्षों द्वारा **दिनांक 20.03.2020** तक आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा फॉरवर्ड किए गए मास्टर डेटा को सिस्टम पर अधिकृत किया जाना अनिवार्यतः सुनिश्चित किया जायेगा। इसी अवधि तक समस्त आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा कार्यालयवार स्वीकृत पदों एवं कार्यरत पदों की मैपिंग भी पे–मैनेजर पर किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

(v) समस्त पी.डी. खाताधारकों द्वारा भी उक्त समयावधि में समस्त आवश्यक कार्यवाही सिस्टम (पी.आर.आई. पे–मैनेजर / पे–मैनेजर) पर किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

(vi) **संवेतन माह अप्रैल–देय मई 2020 का वेतन** स्वीकृत पदों के सिस्टम पर कार्यालयवार वितरण / मैपिंग एवं विभागाध्यक्ष स्तर पर कार्मिकों के मास्टर डेटा अधिकृत किए जाने के आधार पर ही आहरित होगा।

अतः उक्त समयावधि में परिपत्र क्रमांक एफ.5(थ–75)डीटीए / IFMS / 3666–4165 दिनांक 13.09.2019 एवं पत्र क्रमांक एफ. 5(थ–75)कोष / आई.एफ.एम.एस. / पे–मैनेजर / 8002 दिनांक 13.12.2019 में **निर्धारित समस्त प्रक्रियाओं, दिशा–निर्देशों** की अक्षरशः पालना किया जाना सुनिश्चित किया जाये। निर्धारित अवधि में प्रक्रिया पूर्ण किए जाने पर ही **संवेतन माह अप्रैल–देय मई 2020 के वेतन बिल** आहरित किए जा सकेंगे।

22/1/2020

(हेमन्त कुमार गेरा)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

9023-9522
23/01/2020

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, माननीय राज्यपाल/माननीया मुख्यमंत्री/समस्त मंत्री/राज्य मंत्री
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. प्रधान महालेखाकार,लेखा एवं हक/सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा/आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर।
4. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
5. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
7. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर।
8. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
9. समस्त विभागाध्यक्ष एवं विभाग में पदस्थापित लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारीगणों को उक्त निर्देशों एवं संबंधित नियमों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करवाये जाने हेतु।
10. आयुक्त, उद्योग विभाग, जयपुर।
11. सचिव, राजस्थान विधानसभा, सचिवालय जयपुर
12. निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर को उक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु।
13. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
14. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (नियम) विभाग, सचिवालय, जयपुर
15. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग, सचिवालय, जयपुर।
16. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
17. निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, जयपुर को उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
18. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को निर्धारित समय–सीमा में तकनीकी सहायता (Help Desk) उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करते हुए सिस्टम पर तकनीकी व्यवधान रहित उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
19. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक (आई.एफ.एम.एस./पेंशन), एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर।
20. श्री मनोज नागर, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
21. श्री आई.डी. वरियानी, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध कार्यालयों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
22. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी (वॉम), वित्त भवन, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्तानुसार सिस्टम में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें तथा सभी सम्बद्ध निर्माण खण्डों को तकनीकी सहायता व मार्गदर्शन प्रदान करें।
23. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित
24. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग, सचिवालय, जयपुर को उक्त निर्देशों की पालना हेतु तथा वित्त विभाग की साईट पर अपलोड करने हेतु।
25. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी, समस्त को उक्त निर्देशों की पालना करने हेतु।

संयुक्त शासन सचिव