

राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन(ग्रुप-5)विभाग

क्रमांक: प.12(3)साप्र/5/13

जयपुर, दिनांक: 18/10/13

प्रबन्धक, समस्त विश्राम भवन, राजस्थान

प्रबन्धक, जोधपुर हाउस / राज0हाउस / राजस्थान स्टैट गेस्ट हाउस
चाणक्यपुरी नईदिल्ली।

प्रबन्धक, ट्रांजिट होस्टल जयपुर।

विषय— एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) हेतु सूचना
भिजवाने बाबत।

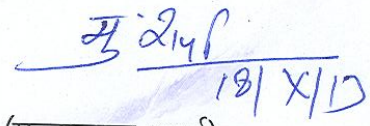
सन्दर्भ— इस विभाग का समसख्यक पत्र दिनांक 27.9.13

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत सन्दर्भित पत्र के मे में निर्देशानुसार एकीकृत
वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) के प्रपत्र 1 से 4 सलग्न कर लेख है कि
सलग्न प्राफार्मा में चाही गई सूचना सीधे ही वरिष्ठ लेखाधिकारी सामान्य
प्रशासन ग्रुप-4 विभाग को दिनांक 21.10.13 तक आवश्यक रूप से
भिजवाने का श्रम करें ताकि बीएफसी का कार्य सम्पादित किया जा सके।

सलग्न— उपरोक्तानुसार

भवदीय,



(मुन्नालाल शर्मा)
शासन सहायक सचिव

प्रपत्र-1

(अ) नियमित / कार्य-प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ युप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	ग्रेड पे तथा ग्रेड पे संख्या	वर्तमान स्वीकृत पदों की संख्या	नियमित कार्यरत कर्मचारी		रिक्त पदों की संख्या [6-(7+8)]
						1 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त	1 जनवरी, 2004 तथा उसके पश्चात नियुक्त	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट:

- स्वीकृत पदों की प्रविष्टि करते समय नियमित / कार्य-प्रभारित में से चयन करें।
- ऑनलाइन प्रविष्टि (entry) के लिए कॉलम 2 के लिए बजट शीर्ष भरना होगा तथा कॉलम 7 व 8 की सूचना की प्रविष्टि करना अनिवार्य है। शेष कॉलम की सूचना विभागों द्वारा वित्त (आय-व्ययक) विभाग के सहयोग से प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी। कॉलम 1 तथा 3 से 6 में सूचना, दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वतः दर्शित होगी।
- स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जाँच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी:
प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त पद नाम इत्यादि की सूचना मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

(ब) स्वीकृत रिक्त पदों के विरुद्ध विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष- मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	रोड पे	रिक्त पदों की संख्या	तदर्थ अस्थाई नियुक्ति (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	पुनर्नियुक्ति (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	एजेंसी के आध्यम से (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	प्रत्यक्ष संविदा (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	कार्मिक विभाग के परिपत्र के अनुसार (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)	अन्य (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रूपयों में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

नोट:- (कॉलम 2) ऑनलाइन प्रविष्टि के समय उन्हीं बजट शीर्ष में प्रविष्टि सम्भव होगी जो प्रपत्र 1(अ) में अंकित किए गए हैं। कॉलम 3, 4, 5 व 6 में सूचना घयन के आधार पर स्वतः उपलब्ध होगी। शेष सभी कॉलम में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

- स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जाँच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी: प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

(स) विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण (स्वीकृत पदों के अतिरिक्त)

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (रूपये सहस्र में)
1	2	3	4	5	6

- नोट: (1) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 की प्रविष्टियां उन्हीं शीर्षों के लिए होंगी जो विभाग के बजट नियंत्रण अधिकारी से संबंधित हैं।
 (2) उपलब्ध करवाए गए विवरण की सत्यता की जाँच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी: प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-4 (अ)
विभाग में उपलब्ध वाहनों की सूची

विभाग का नाम.....

कार्य-कलाप/कार्यालय वाहन

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ युप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	पद नाम	वाहनों का विवरण		
					वाहन का प्रकार - जीप/ कार / अन्य	रजिस्ट्रेशन संख्या	क्रय का वर्ष
1	2	3	4	5	6	7	8

- नोट: (1) 'कार्यालय वाहन' व 'कार्य-कलाप वाहन' की दोनों श्रेणियों में यही प्रपत्र भरा जाना है। अतः कार्यालय वाहन व कार्य-कलाप वाहन का क्रमशः चयन कर इस प्रपत्र में सूचना अंकित करें।
- (2) अगर पूल का वाहन है तो पदनाम (कॉलम 5) में विभागाध्यक्ष (HOD) का पदनाम सिलेक्ट करें। कार्यकलाप वाहनों की श्रेणी में अधिकारी के पदनाम के भरने की आवश्यकता नहीं है।
- (3) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम संख्या 3, 4 व 5 में चयन किया जाना है। शेष कॉलम में सूचना दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वतः दर्शित होगी।
- प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-4 (ब)
विभाग द्वारा किराए पर लिए गए वाहनों की सूची

विभाग का नाम.....

कार्य-कलाप/कार्यालय वाहन

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ युप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	वाहनों का विवरण		
				वाहन का प्रकार - जीप / कार / अन्य	कुल संख्या	पिछले वित्तीय वर्ष में व्यय की गई राशि (रुपये सहस्र में)
1	2	3	4	5	6	7

- नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा, कॉलम संख्या 3 व 4 में चयन के आधार पर सूचना उपलब्ध रहेगी। शेष कॉलम में सूचना दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वतः दर्शित होगी।
- प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-2

विभाग के लिए स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल का विवरण

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप- शीर्ष/ युप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	पद नाम	टेलीफोनों की संख्या		
					कार्यालय	निवास	मोबाइल
1	2	3	4	5	6	7	8

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष भरना होगा। शेष कॉलम में सूचना दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वतः दर्शित होगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-3

विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स एवं किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स की सूचना

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ युप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	विभागीय		किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स		
				कम्प्यूटर (संख्या)	प्रिन्टर (संख्या)	मशीन विद मैन (संख्या)	केवल मशीन (संख्या)	वार्षिक भार (रूपये सहस्र में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम-3 व 4 में चयन किया जाना है। विभाग के वे कार्यालय स्वतः दिखाए जाएंगे जिन्हें विभाग पहले से मैप कर चुके हैं। कॉलम 5 व 6 की सूचना दिनांक 31 मार्च, 2013 तथा इसके पश्चात वित्त विभाग में विभागीय सहयोग से सितम्बर, 2013 में ऑन लाइन अद्यतन की गई सूचना के आधार पर स्वतः दर्शित होगी। शेष कॉलम 7 से 9 में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष