

सामान्य प्रशासन (ग्रुप-3) विभाग

क्रमांक-प. 5(1) साप्र/3/2011

जयपुर, दिनांक:

10 MAR 2023

“परिपत्र”

प्रायः यह देखा गया है कि टेलीफोन हेतु पात्र अधिकारीगण का अन्य विभाग/कार्यालय से शासन सचिवालय में स्थानान्तरण/पदस्थापन होने पर अथवा शासन सचिवालय में ही एक विभाग/कार्यालय से अन्य विभाग/कार्यालय में स्थानान्तरण/ पदस्थापन होने पर अपने पूर्व पदनाम से ही आवंटित राजकीय टेलीफोन अथवा निजी टेलीफोन का सामान्य प्रशासन विभाग की बिना पूर्वानुमति/स्वीकृति के उपयोग में लिया जाता है जिससे कतिपय प्रकरणों में वित्तीय अनियमितता/ऑडिट आक्षेप की स्थिति उत्पन्न हो जाती है। कार्यालय टेलीफोन एवं जिन अधिकारियों को राजकीय टेलीफोन आवंटित है उनके बिलों का भुगतान यथासमय न होने से सरचार्ज राशि का अनावश्यक वित्तीय भार राजकोष पर पड़ता है वही भुगतान के अभाव में टेलीफोन का सम्बन्ध विच्छेद भी हो जाता है।

उक्त संदर्भ में समय-समय पर जारी परिपत्र दिनांक 24.12.2010, 04.03.2011, 05.08.2011, 22.05.2012, 09.07.2012 एवं 18.03.2021 के संबंध में निम्नांकित आवश्यक दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. निजी टेलीफोन का उपयोग राजकार्य उपयोगार्थ करने से पूर्व सामान्य प्रशासन (ग्रुप-3) विभाग की पूर्वानुमति/स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है।
2. अधिकारीगण का स्थानान्तरण होने पश्चात् पूर्व पदनाम से आवंटित निवासीय/कार्यालय टेलीफोन को नवीन पदनाम हेतु यथावत रखने के लिए सामान्य प्रशासन विभाग की पूर्व स्वीकृति अनिवार्य है।
3. यदि नवसृजित पद पर पदोन्नति/स्थानान्तरण पश्चात् पदस्थापन होता है तो टेलीफोन का प्रस्ताव भिजवाते समय उस पद पर टेलीफोन स्वीकृत है अथवा नहीं स्थिति को इंगित करवा दिया जावे ताकि टेलीफोन स्वीकृत नहीं होने की स्थिति में वित्त विभाग से नवीन पद हेतु टेलीफोन तदनुसार स्वीकृत करवा लिया जायें।
4. शासन सचिवालय के जिन अधिकारियों के निवास पर राजकीय टेलीफोन सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा आवंटित है उनके द्वारा स्थानान्तरण/सेवानिवृत्त होने पर राजकीय दूरभाष का कनेक्शन-विच्छेद स्वयं के स्तर से नहीं करवाया जाये। टेलीफोन के कनेक्शन विच्छेद हेतु इस विभाग को लिखा जाये।
5. यदि किसी अधिकारी का कार्यालय कक्ष एक स्थान से दूसरे स्थान पर परिवर्तित/स्थानान्तरित होता है तो कक्ष में पूर्व से स्थापित टेलीफोन को स्थानान्तरित करना है अथवा नवीन आवंटन कमरे में स्थापित टेलीफोन को यथावत रखा जाना है, के संबंध में अपना स्पष्ट प्रस्ताव नवीन कार्यालय में शिफ्ट करते समय ही मय टेलीफोन नम्बरो सहित भिजवा दिया जावे।
6. कार्यालय टेलीफोन के बिल वित्तीय सलाहकार को करेन्ट चार्ज/शास्ति की राशि जोडकर सम्पूर्ण राशि प्रमाणित करते हुये बिल भिजवाये जाये एवं उक्त पत्र की प्रति बिल की प्रति सहित सामान्य प्रशासन विभाग को भी पृष्ठांकित कर दी जाये।

Signature valid

Digitally signed by Jitendra Kumar  
Upadhyay  
Designation : Secretary To Government  
Date: 2023.03.10 18:47 IST  
Reason: Approved



7. टेलीफोन बिल मे किसी प्रकार की बकाया या अन्य संबंध में कोई संशोधन अपेक्षित होने पर आवश्यकतानुसार संबंधित क्षेत्र के लेखाधिकारी (राजस्व) भारत संचार निगम लिमिटेड से अथवा उपभोक्ता केन्द्र से व्यक्तिशः या अन्य माध्यम से सम्पर्क किया जा सकता है।

अतः टेलीफोन धारको से यह अपेक्षा है कि उक्त दिशा-निर्देशों की पूर्ण पालना हो इसे सुनिश्चित कर लिया जायें।

राज्यपाल की आज्ञा से,

(जितेन्द्र कुमार उपाध्याय)  
शासन सचिव, साप्रति

प्रतिलिपी निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, माननीय मुख्यमंत्री/मंत्रीगण/राज्यमंत्रीगण/संसदीय सचिवगण, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, शासन सचिवालय, जयपुर।
3. समस्त निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगण, शासन सचिवालय, जयपुर।
4. समस्त संयुक्त शासन सचिव/ वरिष्ठ उप शासन सचिव/ उप शासन सचिव/विशेषाधिकारी एवं अन्य समकक्ष अधिकारीगण, शासन सचिवालय, जयपुर।
5. वित्तीय सलाहकार, कार्मिक (ग) विभाग, शासन सचिवालय को प्रेषित कर लेख है कि बिल भुगतान करने से पूर्व गहनता के साथ जांच कर ली जाये कि जो बिल प्रस्तुत किया गया है उसके लिए विधिवत रूप से सामान्य प्रशासन (ग्रुप-3) विभाग की स्वीकृति प्राप्त कर ली गयी है एवं सभी औपचारिकतायें पूर्ण कर ली गयी हैं।
6. प्रोग्रामर, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
7. रक्षित पत्रायली।

शासन सचिव

Signature valid

Digitally signed by Jitesh Kumar  
Upadhyay  
Designation : Secretary To Government  
Date: 2023.03.18 18:47 IST  
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3207855

