

राजस्थान सरकार  
वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग

क्रमांक: एफ.5(थ-75)DTA/IFMS/ 1 - 300

दिनांक 01/04/2016.

परिपत्र

विषय:- पंचायतीराज कार्मिकों का वेतन भुगतान कोषालयों के माध्यम से किये जाने के संबंध में।

माननीया मुख्यमंत्री महोदया द्वारा वर्ष 2015-16 के बजट भाषण में बिन्दु संख्या-230 पर की गई घोषणा की अनुपालना में एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत पंचायती राज कार्मिकों का वेतन भुगतान कोषालयों के माध्यम से किये जाने की प्रक्रिया प्रारम्भ की जा रही है।

प्रथम चरण में, पायलट आधार पर यह प्रक्रिया निम्न 5 कार्यालयों में कार्यरत पंचायतीराज कार्मिकों के संवेतन आहरण के लिए दिनांक 01.05.2016 (माह अप्रैल पेड मई) से लागू की जा रही है -

1. पंचायत समिति, झोटवाड़ा, जयपुर
2. पंचायत समिति, दूदू, जयपुर
3. पंचायत समिति, सांगानेर, जयपुर
4. पंचायत समिति, आमेर, जयपुर
5. पंचायत समिति, बस्सी, जयपुर

नवीन प्रक्रिया के अन्तर्गत सिस्टम के माध्यम से पंचायती राज कार्मिकों के ऑनलाईन वेतन बिल तैयार करने हेतु संबंधित कार्यालयों के कार्मिकों/अधिकारियों व कोषाधिकारी कार्यालय जयपुर (ग्रामीण/शहर) को प्रशिक्षण दिया जा चुका है। इस हेतु संवेतन बिल बनाने के लिए यू.आर.एल. <http://pripaymanager.raj.nic.in> होगा। इसका यूजर मैनुअल इसी यू.आर.एल. पर उपलब्ध रहेगा।

अतः पंचायती राज कार्मिकों के ऑनलाईन वेतन बिल तैयार करने हेतु नवीन प्रक्रिया के अन्तर्गत निम्न बिन्दुओं के अनुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें :-

- (1) पंचायती राज संस्थाओं में कार्यरत कार्मिकों के वेतन बिल कोषालय के माध्यम से आहरित करने हेतु जिला परिषदों एवं पंचायत समितियों के पी.डी. खातों में दिनांक 01.04.2016 को मार्च 2016 देय अप्रैल 2016 के वेतन आहरण करने के पश्चात् संवेतन मद में अवशेष रही राशि की सूचना संबंध प्रशासक/संचालक द्वारा संबंधित कोषालयों/उप कोषालयों को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जानी होगी। ऑनलाईन सिस्टम पर संवेतन बिल बनाये जाने हेतु वेतन मद में पी.डी. खातों में उपलब्ध राशि से ही बजट नियन्त्रण करते हुये बिल बनाने का प्रावधान किया गया है। अतः पंचायती राज संस्थाओं के आहरण वितरण अधिकारी दिनांक 25.04.2016 से पूर्व पी.डी. खातों के अवशेष संबंधित

कोषालयों से मिलान कर प्रमाणित करवाकर ठीक कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।

- (2) पंचायती राज संस्थाओं के जो पद बजट (4A वॉल्यूम में) उपलब्ध नहीं है उन अतिरिक्त पदों का विवरण अलग से सिस्टम में संवेतन हेतु जोड़े जाने की व्यवस्था उपलब्ध है, परन्तु इन पदों को राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत पदों की श्रेणी में बजट 4A वॉल्यूम में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।
- (3) सिस्टम पर कार्मिकों का मास्टर डाटा संबंधित कार्मिक द्वारा उपलब्ध करायी गयी सूचना एवं कार्मिक के सेवा अभिलेख से सत्यापित कर एवं पी.डी. खाता संचालक के स्तर पर शुद्धता सुनिश्चित करते हुए इंद्राज किया जायेगा, जिससे कोई त्रुटि सम्भावित न रहे, जो कार्मिक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग द्वारा उपलब्ध डेटा में पहले से ही विद्यमान है उनका डेटा सिस्टम में एप्लाइ आई.डी. एन्टर कर प्रथम संवेतन बिल (अप्रैल 2016 पेड मई 2016) कोषालय को सिस्टम से फोरवर्ड करने से पूर्व दर्शाये जायेंगे, जिन्हें उक्त प्रक्रिया के माध्यम से सत्यापित करते हुए एवं शुद्धता सुनिश्चित करते हुए अपडेट किया जा सकता है।
- (4) कोषालयों द्वारा पंचायती राज संस्था के कर्मचारियों को वेतन का भुगतान पी.डी. खाता प्रशासक/संचालक द्वारा ऑन-लाईन/हार्ड प्रति में प्रेषित किए गए वेतन बिल के डेटा के आधार पर सीधे उनके खातों में ऑनलाईन किया जावेगा। अतः निजी निक्षेप खातों के समस्त प्रशासक/संचालक संबंधित कार्मिकों के बैंक खातों का विवरण यथा बैंक का नाम, बैंक शाखा का नाम, आई.एफ.एस.सी. कोड, बैंक खाता संख्या सिस्टम पर सावधानी पूर्वक फीड किया जाना सुनिश्चित करेंगे। इस हेतु प्रथम बार संबंधित कार्मिक से पासबुक की सत्यापित प्रति भी उनके स्तर पर लिया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। गलत विवरण की वजह से यदि किसी कार्मिक का वेतन किसी अन्य के खातों में चला जाता है या रिजेक्ट होता है तो उसका सम्पूर्ण दायित्व प्रशासक/संचालक का होगा।
- (5) प्रथम बार प्रत्येक कार्मिक को देय वेतन की विगत यथा मूलवेतन, देय भत्ते, तथा वेतन से की जाने वाली कटौतियों का विवरण सेवा अभिलेखों से पूर्ण रूप से जांच कर प्रशासक/संचालक द्वारा सत्यापित कर सिस्टम पर दर्ज किया जावेगा ताकि सिस्टम से शुद्ध वेतन बिल जनरेट किया जा सके।
- (6) सिस्टम द्वारा वेतन बिल के इनर एवं आउटर एवं कटौती प्रपत्र जनरेट किये जा सकेंगे। वेतन बिल के दो प्रिन्ट किये जावे। प्रथम प्रति प्रशासक/संचालक द्वारा हस्ताक्षर कर (पी.डी. खाता चैक आहरण के लिए हस्ताक्षर किए जाने की प्रक्रिया के समकक्ष) मय कटौती शिड्यूल ऑनलाईन बिल के साथ वेतन बिल पारित करने हेतु संबंधित कोषालयों/उपकोषालयों को प्रेषित की जावेगी। वेतन बिल की दूसरी प्रति कार्यालय रिकार्ड के लिये संधारित की जावेगी। प्रशासक/संचालक द्वारा वेतन बिल discharge करने उपरान्त ही कोषालय को प्रेषित किया जावेगा।

- (7) प्रशासक/संचालक द्वारा वेतन बिल की हस्ताक्षरित भौतिक प्रति के साथ-साथ सिस्टम के माध्यम से ऑनलाईन वेतन बिल भी संबंधित कोषालय/उपकोषालय को फोरवर्ड किया जाना आवश्यक होगा।
- (8) वेतन बिल कोष/उपकोष द्वारा हार्डकॉपी व ऑनलाईन डेटा में अन्तर के आधार पर ही आक्षेपित किए जा सकते हैं इन बिलों के नियमानुसार आहरण व कार्मिकों को शुद्ध भुगतान का सम्पूर्ण दायित्व संबंधित निजी निक्षेप खातों के प्रशासक/संचालक का होगा। यह प्रक्रिया पूर्ण रूप से पी.डी. खातों से आहरण की जाने वाली प्रक्रिया के ही समकक्ष होगी। यदि पी.डी. खाता संचालन की अधिकृति एक से अधिक अधिकारी के पास है तो तदनुसार ही कोष/उपकोष को प्रेषित संवेतन बिल की हार्डकॉपी पर हस्ताक्षर किए जाने उनके द्वारा सुनिश्चित किए जायेंगे।
- (9) बिन्दु संख्या (8) में अंकित प्रक्रियानुसार यदि बिल कोषालय/उपकोषालय द्वारा आक्षेपित कर दिया जाता है तो बिल सिस्टम पर पुनः प्रशासक/संचालक को उपलब्ध हो जावेगा साथ ही कोषालयों/उपकोषालयों द्वारा बिल की हार्डकॉपी भी आक्षेप पूर्ति हेतु प्रशासक/संचालक को लौटा दी जावेगी।
- (10) कोषालयों/उपकोषालयों द्वारा इस प्रक्रिया से संबंधित समस्त पी.डी. खातों के प्रशासक/संचालकों कोषालयों में संधारित नमूना हस्ताक्षर एवं बिल पर अंकित हस्ताक्षरों की जांच एवं मिलान के पश्चात् ही ऑन-लाईन वेतन बिल पारित किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा। कोष/उपकोष द्वारा उक्त बिलों/वाऊचर्स का लेखा पी.डी. खातों की लेखा प्रेषण प्रणाली व निर्धारित नियमों के अनुसार ही प्रेषित किया जायेगा।

अतः चयनित कार्यालयों (पंचायत समितियों) के पंचायती राज कार्मिकों के माह अप्रैल 2016 पेड मई 2016 के वेतन का आहरण पी.डी. खातों के बैंक के स्थान पर उक्त प्रक्रियानुसार किया जाना अनिवार्य होगा। इन निर्देशों की अक्षरशः पालना किया जाना आयुक्त पंचायती राज विभाग, निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा, सम्बद्ध कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी, प्रशासक/संचालक पी.डी. खाता, सुनिश्चित करेंगे। पंचायती राज विभाग व प्रारम्भिक शिक्षा विभाग द्वारा सभी संबंधित अधीनस्थ कार्यालयों को अपने स्तर पर भी पालना सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया जायेगा।

सिद्धार्थ 31/3/16  
(सिद्धार्थ महाजन)  
विशिष्ट शासन सचिव

प्रतिलिपि: 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. निजी सचिव, समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
4. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर
5. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर
6. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, राजस्थान, अजमेर
7. समस्त विभागाध्यक्ष
8. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
9. प्रधान महालेखाकार, लेखा एवं हक/सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा/आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखा परीक्षा, राजस्थान जयपुर
10. संभागीय आयुक्त जयपुर, अजमेर, उदयपुर
11. जिला कलेक्टर जयपुर, अजमेर, सीकर एवं राजसमन्द
12. आयुक्त, पंचायतीराज विभाग, राजस्थान, जयपुर
13. निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर
14. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
15. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर
16. निदेशक वित्त (बजट) विभाग शासन सचिवालय, जयपुर
17. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर
18. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद जयपुर
19. जिला प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, जयपुर,
20. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि सभी सम्बद्ध कार्यालयों को पूर्ण प्रशिक्षण एवं सहयोग दिया जाना सुनिश्चित करें।
21. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित
22. वित्तीय सलाहकार, पंचायती राज विभाग, जयपुर
23. वित्तीय सलाहकार, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
24. श्री मनोज नागर, तकनीकी निदेशक एन.आई.सी. सचिवालय, 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।
25. श्री आई.डी. वरियानी, प्रमुख प्रणाली विश्लेषक, 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।

  
संयुक्त शासन सचिव