

क्रमांक : प.3(2)वित्त/साविलेनि/2020

जयपुर, दिनांक : 28.09.2020

परिपत्र

विषय: निर्माण विभागों/वन विभाग हेतु निर्माण कार्यों से संबंधित ऑनलाइन तकनीकी स्वीकृति जारी करने तथा ऑनलाइन एम.बी. मॉड्यूल के संबंध में दिशा-निर्देश।

समस्त निर्माण विभागों तथा वन विभाग के निर्माण खण्डों से संबंधित वित्तीय संव्यवहारों एवं लेखांकन प्रक्रिया (Financial Transactions and Accounting Procedure) को वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प.1(3) वित्त/साविलेनि/2014 दिनांक 18.03.2016 द्वारा कोष प्रणाली (Treasury System) से सम्बद्ध किया गया था। वित्तीय संव्यवहारों में शुद्धता सुनिश्चित करने एवं नियंत्रणों को पारदर्शिता के साथ अधिक सुदृढ़ बनाने हेतु एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली के अन्तर्गत निर्माण विभागों/वन विभाग हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाईन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां जारी किये जाने का कार्य वित्त (जी.एण्ड.टी.) विभाग के परिपत्र प.2(4) लोनिविलेनि/1999 पार्ट-II दिनांक 19.08.2019 द्वारा परिपत्र में वर्णित निर्माण खण्डों में दिनांक 01.09.2019 से पायलट आधार पर लागू किया जा चुका है।

निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा निर्माण कार्यों से संबंधित तकनीकी स्वीकृति ऑनलाइन जारी किये जाने हेतु तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल एवं तकनीकी स्वीकृति के आधार पर जी-शिड्यूल/BOQ तैयार करने, वर्क ऑर्डर जारी करने एवं एम.बी. तैयार करने हेतु वर्क ऑर्डर मॉड्यूल विकसित किये गये हैं। जिनके अन्तर्गत सभी निर्माण विभागों/वन विभाग से सम्बद्ध निर्माण खण्डों/वन खण्डों द्वारा निर्माण कार्यों से संबंधित ऑनलाइन तकनीकी स्वीकृति जारी करने, BOQ तैयार करने, वर्क ऑर्डर जारी करने एवं माप पुस्तिका (एम.बी.) तैयार किये जाने का कार्य किया जायेगा। वर्क ऑर्डर मॉड्यूल पर तैयार की गई माप पुस्तिका (एम.बी.) के आधार पर वर्क एब्सट्रेक्ट तैयार किया जाकर वॉम मॉड्यूल पर भुगतान किये जाने हेतु प्रेषित किया जायेगा।

निर्माण विभागों/वन विभाग हेतु तैयार उक्त प्रक्रियाओं के सिस्टम से पूर्णतया संपादन प्रारम्भ करने हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति तथा बी.एस.आर. के साथ-साथ तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल तथा एम.बी. मॉड्यूल दिनांक 02.11.2020 से जल संसाधन विभाग व वन विभाग में पायलट आधार पर लागू किया जायेगा।

पायलट आधार पर वन विभाग के उप वन संरक्षक जयपुर तथा जयपुर (उत्तर) खण्ड तथा जल संसाधन विभाग के अधिशाषी अभियंता, जल संसाधन खण्ड, जयपुर का चयन किया गया है।

पायलट प्रक्रिया के परिणामों एवं परीक्षण के उपरान्त इन्हे शेष विभागों में दिनांक 01.01.2021 से प्रारम्भ किया जायेगा। इस प्रक्रिया को बजट मॉड्यूल व वॉम मॉड्यूल पर बिल बनाने की प्रक्रिया से भी सम्बद्ध किया गया है।

तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल व एम.बी. मॉड्यूल में डिजिटल साईन की व्यवस्था की जावेगी। भविष्य में डिजिटल साईन के साथ वैकल्पिक आधार पर ई-साईन की व्यवस्था सिस्टम में सम्बद्ध की जा सकेगी।

निर्माण विभागों/वन विभाग में सभी स्तरों से जारी होने वाली बी.एस.आर., प्रशासनिक व वित्तीय स्वीकृति, तकनीकी स्वीकृतियां, जी-शिड्यूल, वर्क ऑर्डर व एम.बी सिस्टम द्वारा ही जनरेट किया जाना अनिवार्य होगा। ऑनलाइन तकनीकी स्वीकृति को वॉम पर बिल बनाते समय Fetch किया जाकर बिल का भाग बनाया जावेगा। सिस्टम से तकनीकी स्वीकृति, प्रशासनिक व वित्तीय स्वीकृति, जी-शिड्यूल, वर्क ऑर्डर व एम.बी. जारी न किए जाने की दशा में वॉम मॉड्यूल पर भुगतानों के बिल तैयार किया जाना संभव नहीं होगा।

इस परिपत्र के साथ प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति, तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल एवं एम.बी. मॉड्यूल से संबंधित निर्माण विभागों/वन विभाग/निर्माण खण्डों, एन.आई.सी. एवं निदेशक कोष एवं लेखा विभाग हेतु मार्गदर्शक बिन्दु/अनुदेश क्रमशः परिशिष्ट- 1 (मय Work Flow Chart), 2 एवं 3 व तकनीकी समस्या के समाधान हेतु फोन नम्बर एवं ई-मेल आई.डी. की सूची एवं निर्माण विभागों/वन विभाग से संबंधित नोडल अधिकारियों की सूची परिशिष्ट-4 पर संलग्न है।

उक्त परिपत्र में दिए गए दिशा-निर्देशों की सिस्टम से अक्षरक्षः पालना किया जाना सुनिश्चित किया जावे।


(टी. रविकान्त)

शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिनि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. प्रधान महालेखाकार (A&E/Audit) राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव, राजस्थान।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास विभाग/वन विभाग/भू जल विभाग/जल संसाधन विभाग।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान।
5. वरिष्ठ उप शासन सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
6. निदेशक, कोष एवं लेखा/निरीक्षण/स्थानीय लेखा अंकेक्षण विभाग, वित्त भवन, जयपुर।
7. समस्त मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/आरडब्ल्यूएसएसएमबी/भू जल विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास विभाग।
8. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी, आरडब्ल्यूएसएसएमबी/सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/भू जल विभाग/इंदिरा गांधी नहर परियोजना/सिंचित क्षेत्र विकास/वन विभाग।
9. समस्त कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी, राजस्थान।
10. वित्त विभाग के समस्त अनुभाग।
11. प्रशासनिक सुधार विभाग।
12. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग कृपया इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करावें।
13. रक्षित पत्रावली।


(विमल कुमार गुप्ता)

संयुक्त शासन सचिव
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

(PWF&AR -78/2020)

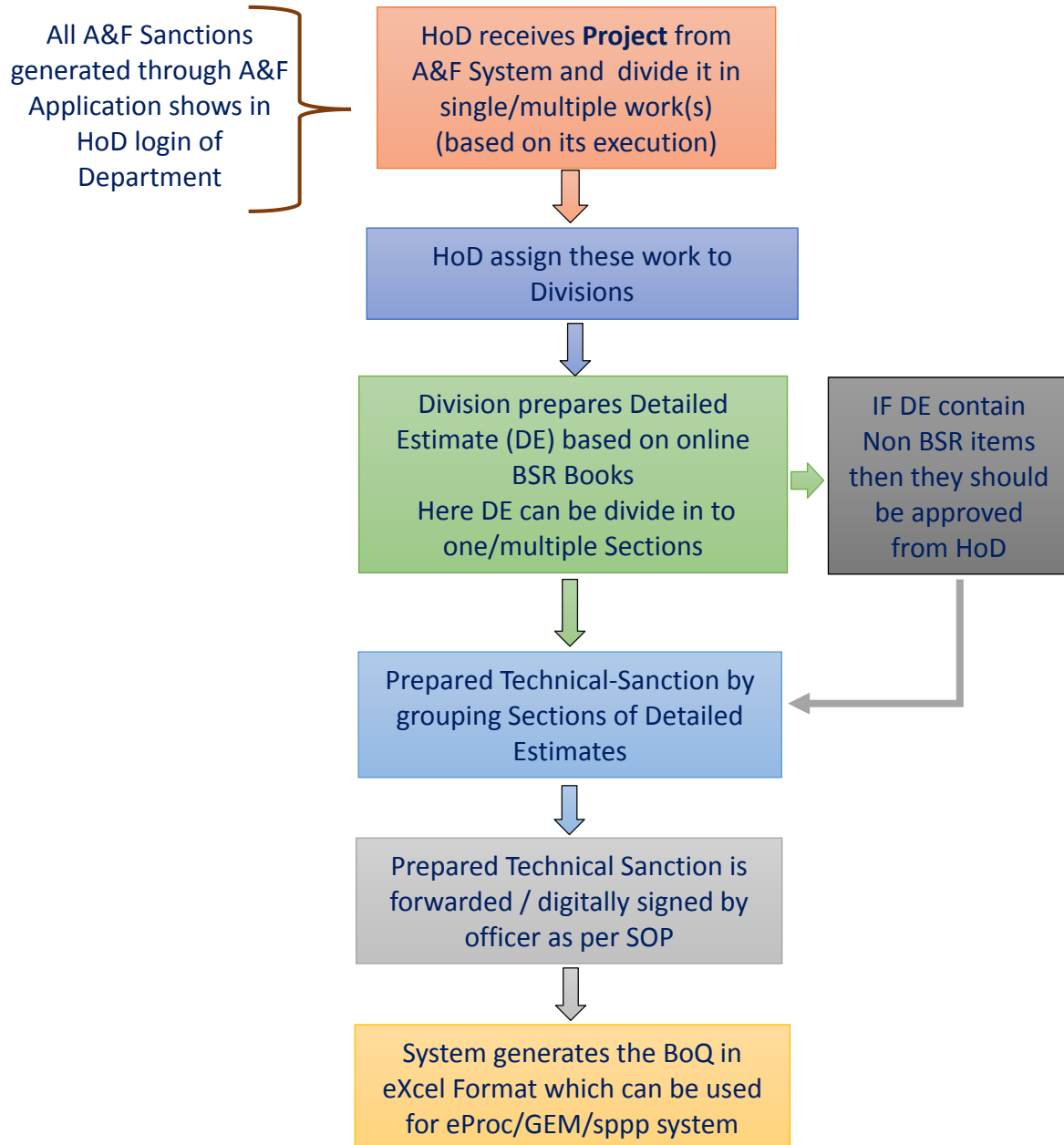
निर्माण/वन विभाग एवं निर्माण खण्डों हेतु मार्गदर्शक बिन्दु/अनुदेश :-

1. तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल में निर्माण विभागों/वन विभाग के विभागाध्यक्ष स्तर से अपने अधीनस्थ निर्माण खण्डों/वन खण्डों को उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यों के आवंटन का कार्य, निर्माण खण्डों/वन खण्डों द्वारा प्रेषित डिटेल एस्टीमेट के आधार पर तकनीकी स्वीकृति जारी करने का कार्य, तकनीकी स्वीकृति में प्रदर्शित होने वाली नियम एवं शर्तों निर्धारण का कार्य तथा कार्य में सम्मिलित नॉन बी.एस.आर. आईटम को Approve किये जाने का कार्य किया जायेगा।
2. तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल में निर्माण खण्डों/वन खण्डों द्वारा किसी भी नये कार्य/चालू कार्य हेतु डिटेल एस्टीमेट/डिटेल एस्टीमेट टेम्पलेट तैयार किये जा सकेंगे। चालू कार्यों हेतु निर्माण खण्डों को वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 19.08.2019 एवं इस परिपत्र में दी गई व्यवस्था के अनुसार ऑनलाइन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति, तकनीकी स्वीकृति, कार्यादेश सिस्टम से ऑनलाइन जारी किया जाना आवश्यक होगा, जिसके आधार पर ऑनलाइन मेजरमेन्ट बुक तैयार कर संवेदक को भुगतान की कार्यवाही की जा सकेगी। निर्माण खण्डों/वन खण्डों द्वारा तैयार किये गये डिटेल एस्टीमेट में संबंधित नॉन बी.एस.आर. आईटमों की सक्षम स्तर से स्वीकृति भी प्राप्त की जा सकेगी। एक बार नॉन बी.एस.आर. आईटमों की स्वीकृति सक्षम स्तर से प्राप्त होने के पश्चात उसमें किसी प्रकार का संशोधन नहीं किया जा सकेगा। संशोधन की दशा में सभी नॉन बी.एस.आर. आईटमों की पुनः सक्षम स्तर से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी।
3. निर्माण खण्डों/वन खण्डों द्वारा किये जा रहे कार्यों की तकनीकी स्वीकृति सक्षम स्तर से जारी कराने हेतु उन्हें प्रेषित किये जाने का कार्य अथवा स्वयं के कार्यालय स्तर से जारी की जाने वाली तकनीकी स्वीकृति जारी करने का कार्य तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल में किया जावेगा।
4. निर्माण खण्डों/वन खण्डों द्वारा अपने कार्यालय के अधीनस्थ अन्य कार्यालयों तथा यूजर हेतु लॉगिन क्रियेट किये जाने का कार्य किया जावेगा।
5. ऑनलाइन तकनीकी स्वीकृति जारी किये जाने का कार्य DSC द्वारा डिजिटली हस्ताक्षर/ई-साईन कर किया जावेगा।
6. तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल में निर्माण विभागों/वन विभाग के विभागाध्यक्ष के लिये लॉगिन उपलब्ध कराये जायेंगे विभागाध्यक्ष स्तर से उनके अधीन समस्त निर्माण खण्डों/वन खण्ड तथा इसके अतिरिक्त तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल में एस.ओ.पी. के अनुसार अधिकृत सभी अधिकारियों के लिये लॉगिन क्रियेट किये जायेंगे तथा ऑनलाइन तकनीकी स्वीकृति पर डिजिटल हस्ताक्षर करने हेतु DSC Approval का कार्य किया जावेगा।

7. तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल से जारी तकनीकी स्वीकृति का डाटा जी-शिड्यूल तैयार करने, वर्कआर्डर जारी किये जाने एवं मेजरमेन्ट बुक तैयार किये जाने हेतु उपलब्ध होगा जिसके आधार पर वॉम मॉड्यूल पर संवेदक को भुगतान हेतु बिल तैयार किया जा सकेगा। अतः तकनीकी स्वीकृति जारी करते समय की गई प्रविष्टियों की शुद्धता निर्माण विभागों/वन विभाग के स्तर पर सुनिश्चित की जावेगी।
8. एस.ओ.पी. के अन्तर्गत सिस्टम में सक्षमताओं के इन्द्राज की जाँच विभागीय स्तर पर समय-समय पर की जायेगी। इस हेतु उन्हें लॉग-इन शक्तियाँ प्रदत्त की जाएंगी। वन विभाग हेतु फोरेस्ट मैनुअल में अंकित प्रावधानों को भी सिस्टम में सम्मिलित किया जायेगा।
9. डिपोजिट मद के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्यों हेतु निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य एजेन्सी/संस्थाओं से प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त होने पर नियमानुसार तकनीकी स्वीकृति जारी कर राशि प्राप्त करने के उपरान्त उपापन प्रक्रिया, कार्यादेश तथा क्रियान्वयन संबंधी कार्यवाही ऑनलाईन सिस्टम से सम्बद्ध की जायेगी। डिपोजिट मद में कराये जाने वाले कार्यों हेतु तकनीकी स्वीकृति के साथ प्रोरेटा एवं अन्य चार्जेज से अवगत कराने हेतु तकनीकी स्वीकृति भाग-II जनरेट किये जाने का प्रावधान सिस्टम में किया गया है।
10. सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा प्रशिक्षण के उपरान्त प्रत्येक विभाग स्तर पर एक हेल्पडेस्क का गठन किया जावेगा। प्रत्येक विभाग द्वारा उक्त मॉड्यूल में आ रही कठिनाईयों के समाधान हेतु विभागीय हेल्पडेस्क/नोडल अधिकारी का फोन नम्बर, ई-मेल आई.डी. विभाग स्तर के सभी यूजर को तकनीकी समस्या के समाधान हेतु उपलब्ध कराई जायेगी।
11. पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों एवं वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अन्य दिशा-निर्देशों के क्रम में यदि किसी प्रकार के मार्गदर्शन/स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो संबंधित निर्माण विभाग/वन विभाग द्वारा वित्त विभाग को प्रकरण प्रेषित किए जावेंगे। वित्त विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त होने के उपरान्त तदनुसार सिस्टम में प्रावधान किये जाने हेतु प्रस्ताव निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।
12. सभी तकनीकी स्वीकृतियाँ सिस्टम से ऑनलाईन जारी करने के साथ-साथ प्रथम चरण में प्रस्ताव वर्तमान में प्रचलित व्यवस्था के अनुरूप पत्रावली पर भी सक्षम स्तर तक प्रस्तुत किये जायेंगे।
13. टेन्डर प्रक्रिया किये जाने हेतु वर्क ऑर्डर मॉड्यूल में आवश्यकतानुसार परसेंटेज BOQ अथवा आईटम BOQ तैयार करने के लिए उपलब्ध आईटमों को बी.एस.आर. आईटम एवं नॉन बी.एस.आर. आईटमों के रूप में अलग प्रदर्शित कराया जायेगा। निर्माण खण्ड द्वारा इस मॉड्यूल पर BOQ प्रोसेस पूर्ण किये जाने पर उक्त BOQ के आधार पर ई-प्रोक पॉर्टल पर टेन्डर प्रक्रिया आरम्भ की जायेगी।
14. वर्क ऑर्डर तैयार करने की प्रक्रिया में Agreement No. Alloted कॉलम संधारित किया जायेगा। टेन्डर प्रक्रिया में सफल रहे वेंडर को अनुबंध के लिए लेटर ऑफ एक्सेप्टेंस प्रेषित किये जाने तथा अनुबंध स्वीकार किये जाने/नहीं किये जाने संबंधित कार्यवाही का रिकॉर्ड अनुबंध रजिस्टर में रखा जायेगा।

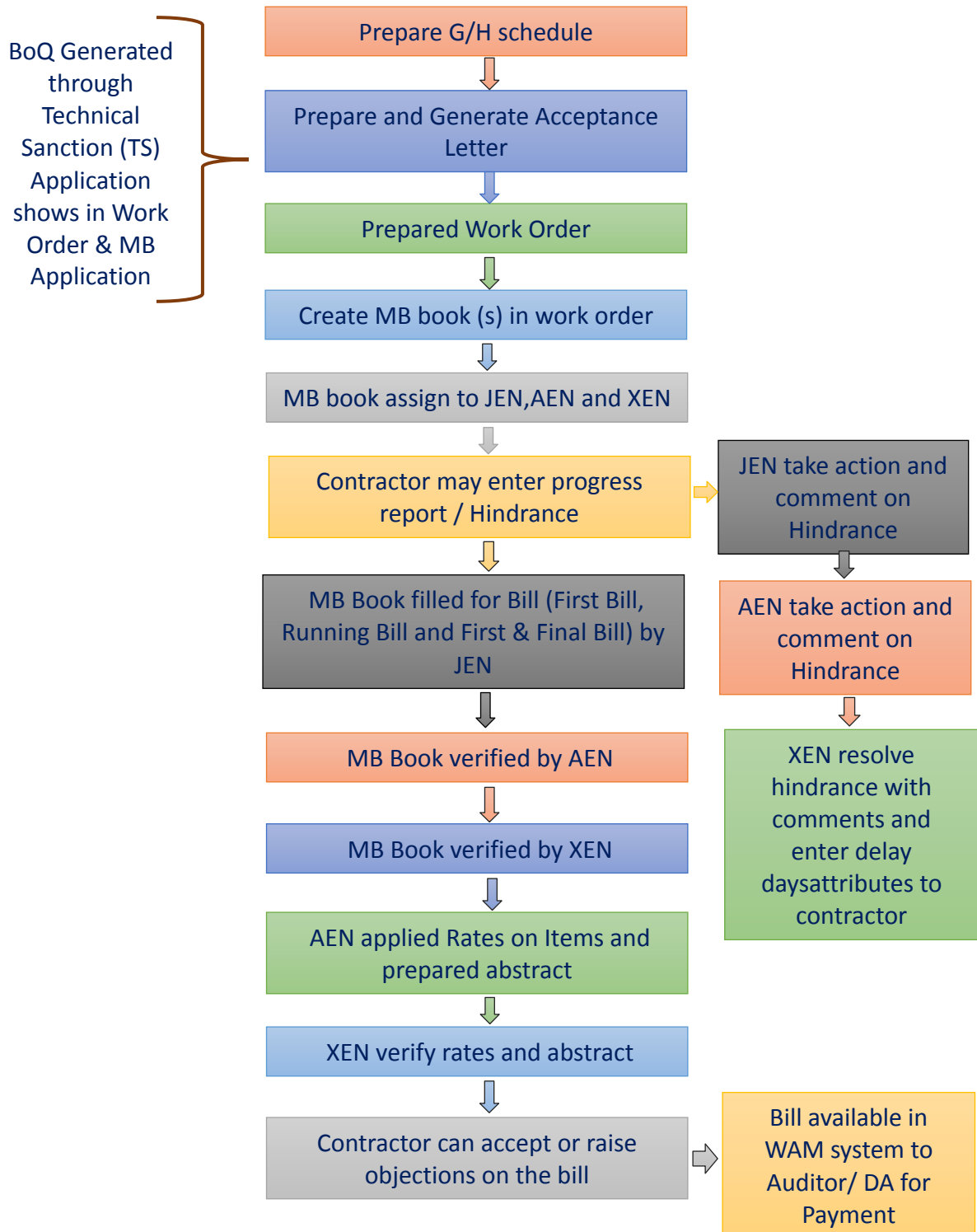
15. एक BOQ में उल्लेखित कार्य को एक से अधिक निर्माण खण्डों द्वारा सम्पन्न कराया जा रहा है तो जी-शिड्यूल में सम्मिलित आईटमों को अलग-अलग निर्माण खण्डों द्वारा कराये जा रहे कार्य के अनुसार बांटे जाने की व्यवस्था सिस्टम पर की गई है। जिस निर्माण खण्ड द्वारा भुगतान कार्य किया जाना है, उस निर्माण खण्ड द्वारा यह कार्य सम्पादित किया जायेगा।
16. मेजरमेंट बुक की रिकॉर्ड एन्ट्री की जांच सहायक अभियंता/अधिशायी अभियंता स्तर पर नियमानुसार सुनिश्चित की जायेगी। मेजरमेंट बुक जांच हेतु खण्डीय लेखाकार/खण्डीय लेखाधिकारी/वरिष्ठ खण्डीय लेखाधिकारी/तकनीकी अधिकारी अथवा विभाग के अभिशानुसार अन्य अधिकारियों को भी इस मॉड्यूल में लॉगिन उपलब्ध कराये जायेंगे।
17. एम.बी. मॉड्यूल पर भुगतान से पूर्व निर्माण खण्ड द्वारा भरी गई मेजरमेंट बुक पर वेन्डर से सहमति प्राप्त करने की व्यवस्था रहेगी।
18. एम.बी. मॉड्यूल पर हेंडरेंस अंकित करने की प्रक्रिया में जो हेंडरेंस रजिस्टर जनरेट कराया जायेगा, उसमें हेंडरेंस स्वीकार्य योग्य है या नहीं, का इंड्राज एवं हेंडरेंस के संबंध में लिये गये निर्णय को दर्ज किये जाने की व्यवस्था रहेगी।
19. वर्क एब्सट्रेक्ट के अनुसार किये जाने वाले भुगतान से यदि बजट की उपलब्धता के क्रम में कम भुगतान किया जा रहा है तो इस संबंध में इसका कारण भी सिस्टम में दर्ज किये जाने की व्यवस्था रहेगी। भविष्य में बजट की उपलब्धता के अनुसार शेष भुगतान की व्यवस्था भी रहेगी।
20. एम.बी. मॉड्यूल पर निर्माण खण्ड द्वारा भुगतान किये जाने हेतु तैयार किये गये फाईनल एब्सट्रेक्ट पर कॉन्ट्रेक्टर से उसकी स्वीकृति/अस्वीकृति प्राप्त किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।

Technical Sanction/BOQ : Work Flow

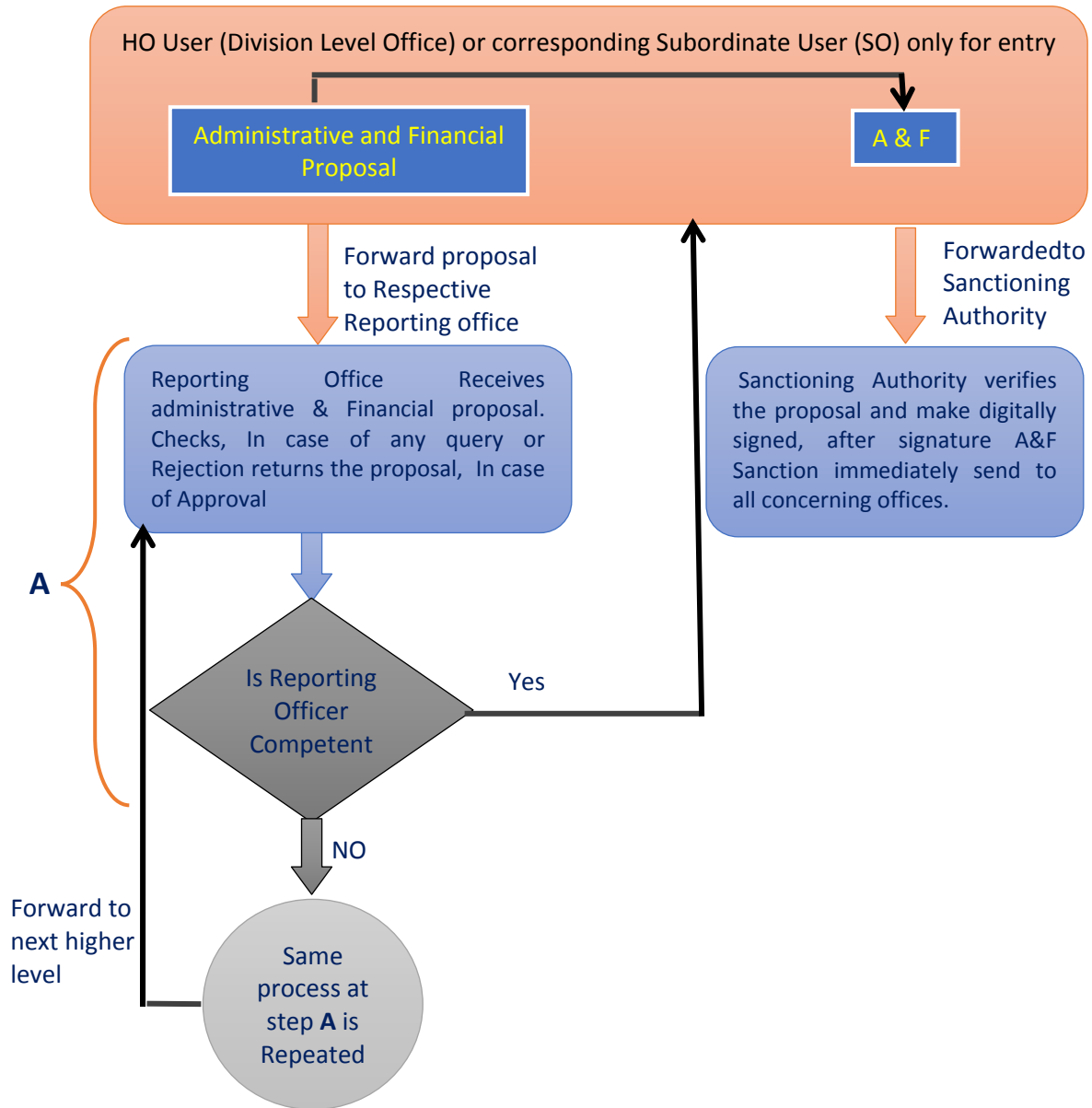


: 7 :

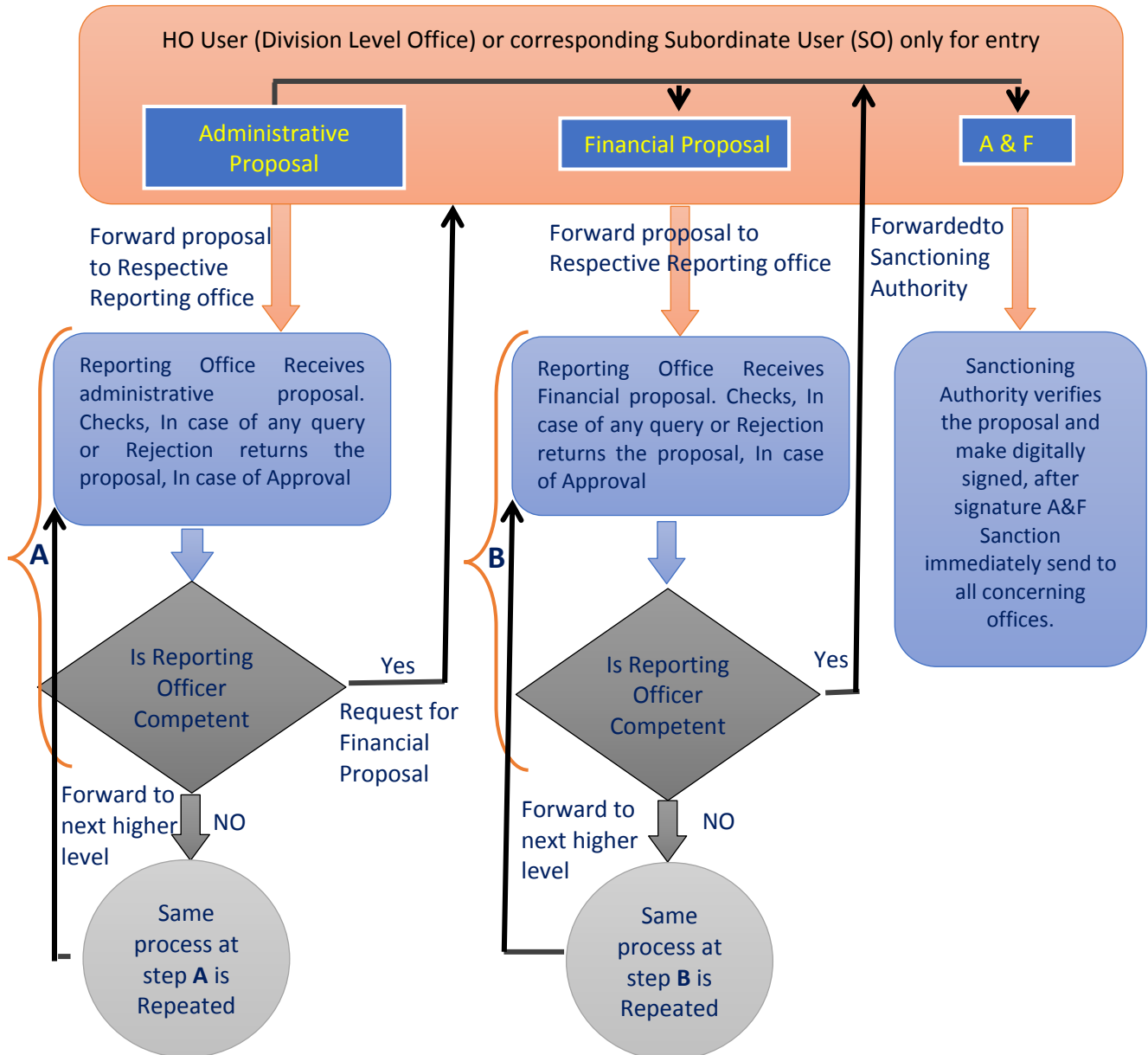
Work Order & MB Application: Work Flow



A & F Sanction System: Work Flow



A & F Sanction System: Work Flow



एन.आई.सी. हेतु मार्गदर्शक बिन्दु/अनुदेश :-

- 1 एन.आई.सी. द्वारा वित्त (जीएण्डटी) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.2(4) वित्त/लोनिविलेनि/1999 पार्ट-11 दिनांक 19.08.2019 में दिये गये दिशा निर्देशों के अनुसार उनके स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही का सम्पादन सुनिश्चित किया जायेगा।
- 2 एन.आई.सी. द्वारा उक्त बिन्दुओं के अनुसार ऑनलाईन सिस्टम में आवश्यक प्रावधान किए जाने सुनिश्चित किए जायेंगे तथा वित्त (व्यय/बजट) विभाग, महालेखाकार कार्यालय, निदेशक कोष एवं लेखा विभाग की सभी सम्बद्ध अधिकृतियों एवं निर्माण विभागों/वन विभाग के प्रशासनिक विभागों, विभागाध्यक्षों, क्षेत्रीय कार्यालयों, जिला कार्यालयों, खण्डों एवं उपखण्डों तथा विभाग के अंतिम कार्यालय स्तर तक सिस्टम में उपलब्ध समस्त डेटा एवं कार्य प्रणाली से संबंधित Query Based Report, Dash Board Report, Menu Based Report एवं MIS Report उपलब्ध करवाई जायेगी। सभी स्तरों को एस.एम.एस. अलर्ट दिए जाने की सुविधा भी सिस्टम में उपलब्ध करवाई जायेगी।
- 3 तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल का प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति मॉड्यूल, एम.बी. मॉड्यूल, वॉम मॉड्यूल, आई.एफ.एम.एस. के बजट मॉड्यूल, पे-मैनेजर, ई-ग्रास एवं राजकोष मॉड्यूल से पूर्ण रूप से इन्टीग्रेशन सुनिश्चित किया जायेगा।
- 4 वर्तमान वॉम मॉड्यूल में ऑनलाईन जारी, तकनीकी स्वीकृति, BOQ, वर्क ऑर्डर एवं ऑनलाईन तैयार की गई माप पुस्तिका (एम.बी.)) ~ - " a किये जाने का प्रावधान किया जावेगा।
- 5 तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु समर्पित हेल्प डेस्क गठित की जावेगी तथा सभी सम्बद्ध विभागों की तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु ई-मेल आई.डी. एवं फोन नम्बर उपलब्ध कराया जावेगा।
- 6 पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों के अन्तर्गत एस.ओ.पी. एवं समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुसार स्वीकृत राशि की तकनीकी स्वीकृति जारी करने हेतु अधिकृत पदों की सक्षमता की राशि के साथ मैपिंग का कार्य भविष्य में एस.ओ.पी. मॉड्यूल तैयार होने पर किया जायेगा।
- 7 Lum-Sum अनुबन्धों में कार्य की लागत के आधार पर इसकी तकनीकी स्वीकृति एस.ओ.पी. के अनुसार सक्षम स्तर पर स्वीकृत किए जाने का प्रावधान सिस्टम में किया जायेगा।

- 8 एन.आई.सी. द्वारा तकनीकी स्वीकृति एवं वर्क ऑर्डर मॉड्यूल हेतु निर्माण विभागों/वन विभाग से सम्बद्ध सभी सक्षम अधिकृतियों, प्रशासनिक विभाग को लॉगिन उपलब्ध कराये जायेंगे।
- 9 एम.बी. मॉड्यूल पर वेंडर मैनेजमेंट, डेश बोर्ड रिपोर्ट एवं हेंडरेंस रजिस्टर उपलब्ध कराया जायेगा।
- 10 एन.आई.सी. द्वारा वॉम मॉड्यूल पर तैयार बिल के साथ ऑनलाईन जारी तकनीकी स्वीकृति, BOQ, वर्क ऑर्डर, माप पुस्तिका (एम.बी.) एवं वर्क एक्सट्रेक्ट कोषालय को पारितार्थ प्रेषित ऑनलाईन बिल के साथ जांच हेतु राजकोष मॉड्यूल पर उपलब्ध कराये जायेंगे। जिन्हे कोषालय में बिल पारित किये जाने से संबद्ध सभी कोष अधिकृतियों के लॉगिन में देखा जा सकेगा। एन.आई.सी. द्वारा उक्त सभी दस्तावेज वाउचरों सहित मासिक लेखों के साथ महालेखाकार कार्यालय को अवलोकन/जांच हेतु आई.एम. सर्वर पर भी उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

निदेशक कोष एवं लेखा विभाग हेतु मार्गदर्शक बिन्दु/अनुदेश :-

- 1 निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग द्वारा तकनीकी स्वीकृति एवं वर्क ऑर्डर मॉड्यूल के सुचारु एवं निर्बाध रूप से संचालन सुनिश्चित किया जावेगा।
- 2 तकनीकी स्वीकृति एवं वर्क ऑर्डर मॉड्यूल में निर्माण विभागों से प्राप्त सुझावों एवं संशोधनों हेतु राज्य सरकार द्वारा समय-समय जारी नियमों एवं दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यवाही निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग द्वारा सुनिश्चित की जावेगी।
- 3 निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों में उल्लिखित तथा वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के परिपेक्ष्य में सिस्टम में किये जाने वाले प्रावधानों के संबंध में प्रेषित प्रस्तावों पर नियमानुसार आवश्यक प्रावधान उपलब्ध कराने की कार्यवाही निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग द्वारा की जायेगी।

तकनीकी समस्या के समाधान के लिये सम्पर्क हेतु फोन नम्बर एवं ई-मेल आई.डी.

(i)	एन.आई.सी. हेल्प डेस्क: 0141-2743753 ई-मेल आई.डी.: ifms-wam-rj@nic.in
(ii)	लेखाधिकारी (आई.एफ.एम.एस.): 0141- 2744402 ई-मेल आई.डी.: dobudget.ifms@rajasthan.gov.in
(iii)	सहायक लेखाधिकारी-I: 0141-2744402 ई-मेल आई.डी.: aaowam.ifms.@rajasthan.gov.in
(iv)	सहायक प्रोग्रामर मेल आई.डी. : ia.ifms@rajasthan.gov.in
(v)	अतिरिक्त निदेशक (आई.एफ.एम.एस.): 0141-2743752 ई-मेल आई.डी.: jdb-ta-rj@nic.in

निर्माण विभाग/वन विभाग से संबंधित नोडल अधिकारियों की सूची

क्र.सं.	विभाग का नाम	नोडल अधिकारी का नाम व पद	मोबाईल नम्बर
1.	वन विभाग	श्री अशोक जैन डी.सी.एफ. आई.टी	9414349759
2.	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग	श्री विजेन्द्र वर्मा अधिक्षापी अभियन्ता	9928025533
3.	सार्वजनिक निर्माण विभाग	श्री बी.एल. मीणा अधिक्षापी अभियन्ता	9413380867
4.	जल संसाधन विभाग	श्री प्रवेश गुप्ता सहायक अभियन्ता	9460286810
5.	सी.ए.डी. (चम्बल) कोटा	श्री प्रवीण लोकवानी अधीक्षण अभियन्ता	8114427441
6.	इंदिरा गांधी नहर परियोजना	श्री संजय कुमार मीणा अधिक्षापी अभियन्ता,	8209279812