क्रमांक : प.3(2)वित्त/साविलेनि/2020 जयपुर, दिनांक : 01.01.2021

परिपत्र

विषयः निर्माण विभागों/वन विभाग में ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने, ऑनलाइन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां, तकनीकी स्वीकृति, कार्यादेश, जी–शिड्यूल जारी करने एवं ऑनलाइन माप पुस्तिका तैयार करने बाबत्।

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 एवं ऑनलाइन तकनीकी स्वीकृति, ऑनलाइन एम.बी. मॉड्यूल परिपत्र क्रमांक प. 3 (2)वित्त/साविलेनि/2020 दिनांक 28.09.2020 द्वारा चयनित निर्माण खण्डों/वन खण्डों में पायलट आधार पर लागू किया गया था।

उक्त पायलट प्रक्रिया के परिणामों एवं परीक्षण के आधार पर यह प्रक्रिया दिनांक 01.01.2021 से निर्माण विभागों/वन विभाग के समस्त निर्माण/वन खण्डों में लागू किया जाता है। उक्त प्रक्रिया में किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के समाधान हेतु स्थानीय स्तर पर संबंधित कोषालयों/उप–कोषालयों एवं राज्य स्तर पर परिपत्र दिनांक 28.09.2020 के परिशिष्ट–4 में उल्लिखित दूरभाष नम्बर्स/ई–मेल आईडी पर सम्पर्क किया जा सकता है।

दिनांक 19.08.2019 एवं 28.09.2020 को जारी किये गये परिपत्रों की प्रति संलग्न कर लेख है कि उक्त परिपत्रों में दिये गये दिशा–निर्देशों की सिस्टम से अक्षरक्षः पालना किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(विमल कुमार गुप्ता)
संयुक्त शासन सचिव

......2

प्रतिलिपि 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।

संयुक्त शासन सचिव

(PWF&AR - 80/2021)

सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

क्रमांक : प.2(4)वित्त/[illegible]/ेलेनि/1999 पार्ट–II   जयपुर, दिनांक : 19.08.2019

परिपत्र

विषयः **निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाईन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने के संबंध में दिशा–निर्देश।**

समस्त निर्माण विभागों के निर्माण खण्डों से संबंधित वित्तीय संव्यवहारों एवं लेखांकन प्रक्रिया 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 समस्त निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं ऑनलाईन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने से सम्बद्ध प्रावधानों को अब ऑनलाइन सिस्टम पर विकसित किया गया है।

निर्माण विभागों हेतु ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार करने एवं उसके आधार पर निर्माण कार्यों से संबंधित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ऑनलाइन जारी किये जाने का कार्य दिनांक 01.09.2019 से पायलट आधार पर विभिन्न निर्माण विभागों के निम्न खण्डों में लागू किया जायेगा :–

1. **जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग – अधिशाषी अभियन्ता, नगर खण्ड–II नोर्थ, जयपुर**
2. **जल संसाधन विभाग – अधिशाषी अभियन्ता, जल संसाधन खण्ड, जयपुर**
3. **वन विभाग – उपवन संरक्षक (नोर्थ), वन खण्ड, जयपुर**
4. **सार्वजनिक निर्माण विभाग – अधिशाषी अभियन्ता, नगर खण्ड–II, जयपुर**
5. **इंदिरा गांधी नहर परियोजना – अधिशाषी अभियन्ता, लिफ्ट मैकेनिकल डिवीजन, बीकानेर**

पायलट प्रक्रिया के परिणामों एवं परीक्षण के उपरान्त इसे अन्य कार्यालयों/निर्माण खण्डों में प्रारम्भ किया जायेगा। इस प्रक्रिया के साथ ऑनलाइन जी–शिड्यूल, कार्यादेश एवं माप पुस्तिका को भी सम्बद्ध किया जायेगा।

A&F Sanction Module में सभी निर्माण विभागों के अन्तर्गत सक्षम स्तर पर फोरकास्ट एस्टीमेट तैयार करने, बी.एस.आर. आधारित डिटेल एस्टीमेट तैयार करने, प्रशासनिक स्वीकृति, वित्तीय स्वीकृति तैयार करने एवं उसे सक्षम स्तर तक अग्रेषित करने, स्वीकृत किये जाने एवं प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी किये जाने के प्रावधान लोक निर्माण वित्तीय एवं लेखा नियमों (PWF&AR) में विहित प्रक्रिया के अनुरूप सम्बद्ध किए गए हैं।

चयनित सभी निर्माण विभागों एवं वन विभाग के खण्डों द्वारा ऑनलाइन बी.एस.आर. के आधार पर प्रशासनिक एंव वित्तीय स्वीकृतियां जारी किये जाने की कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी। इस प्रक्रिया को वर्तमान WAM (Works Accounts Monitoring System) पर बिल बनाने की प्रक्रिया से सम्बद्ध किया जावेगा। इस हेतु सभी निर्माण विभागों एवं अन्य सम्बद्ध विभागों द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी :–

(अ) निर्माण विभागों/वन विभाग के स्तर से की जाने वाली कार्यवाही : –

1. प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां ऑनलाइन जारी करने एवं ऑनलाइन बी.एस.आर. तैयार कर जारी करने हेतु सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा सक्षम स्तर पर बी.एस.आर. मॉड्यूल में विभाग से सम्बद्ध सभी बी.एस.आर. आईटमों की पूर्ण सूची तैयार की जावेगी। प्रत्येक निर्माण विभाग द्वारा सक्षम स्तर पर तैयार बी.एस.आर. आईटमों की सूची उस विभाग के अधीनस्थ सभी लॉगिन में सिस्टम पर उपलब्ध होगी। विभाग के अन्तर्गत बी.एस.आर. आईटमों की दरें वृत्त स्तर पर फीड की जावेगी। सम्बद्ध विभागों द्वारा सिस्टम का उपयोग नियमों में विहित प्रक्रिया के अनुरूप ही किया जाना अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जायेगा।

2. नॉन–बी.एस.आर. आईटमों को समस्त निर्माण विभाग/वन विभाग के अन्तर्गत सक्षम स्तर पर बी.एस.आर. मॉड्यूल में लॉगिन पर उपलब्ध कराया जावेगा। इसके पश्चात नॉन–बी.एस.आर. आईटम दरें फीड किए जाने हेतु वृत्त स्तर पर उपलब्ध होंगी।

3. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा नियमित प्रयोग में लिए जाने वाले नॉन–बी.एस.आर. आईटमों को उचित समीक्षोपरांत बी.एस.आर. आईटम घोषित करने की कार्यवाही कर सिस्टम पर अपडेट किया जायेगा।

4. बी.एस.आर. आईटम की सूची में उपलब्ध किसी आईटम की शिड्यूल–एच, शिड्यूल–जी एवं या Lump - Sum में दर्शाये जाने का निर्णय निर्माण विभाग/वन विभाग के स्तर से नियमानुसार किया जावेगा।

5. निर्माण विभागों के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए प्रस्ताव तैयार करने, प्रस्ताव सक्षम अधिकारी तक अग्रेषित करने एवं सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किये जाने का प्रावधान सिस्टम पर विकसित किया गया है जिसके लिये निर्माण विभागों द्वारा A&F Sanction प्रक्रिया के एस.ओ.पी. (Schedule of Powers) के अन्तर्गत सम्बद्ध सभी पदनामों की Hierarchy तथा उसकी सक्षमता सिस्टम पर निर्धारित की जायेगी।

6. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा पी.डब्ल्यू.एफ.एण्ड.ए.आर. नियमों के अन्तर्गत एस.ओ.पी. का सिस्टम में समावेश कराया जावेगा। एस.ओ.पी. के अन्तर्गत सिस्टम में सक्षमताओं के इन्द्राज की जाँच विभागीय वित्तीय सलाहकार के स्तर पर समय–समय पर की जायेगी। इस हेतु उन्हें लॉग–इन शक्तियां प्रदत्त की जाएंगी। वन विभाग हेतु फोरेस्ट मैनुअल में अंकित प्रावधानों को भी सिस्टम में सम्मिलित किया जायेगा।

7. निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा नवीन कार्यों हेतु बजट निर्णायक समिति को प्रेषित किये जाने वाले प्रस्ताव A&F Sanction मॉड्यूल के माध्यम से तैयार किये जायेगें। आई.एफ.एम.एस. पर उपलब्ध बी.एफ.सी. मीटिंग मिनट्स, स्वीकृति एवं निर्देशों को भी उक्त सिस्टम से जोड़ा जावेगा।

8. निर्माण विभागों/वन विभाग में चल रहे कार्यों (on going works) के लीगेसी डाटा वर्तमान WAM Module से संबद्ध कर संबंधित विभाग के स्तर पर सिस्टम में दर्ज किये जायेगें, जिसके पश्चात चालू कार्यों में नवीन बजट आवंटन हेतु प्रस्ताव अनुलग्नक 'क' में बी.एफ.सी. को प्रेषित किये जायेगें।

9. निर्माण विभागों/वन विभाग में सभी स्तरों से जारी होने वाली प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियां सिस्टम द्वारा ही जनरेट की जावेगी। उक्त A&F स्वीकृति को वॉम पर बिल बनाते समय fetch किया जाकर बिल का भाग बनाया जावेगा। सिस्टम से A&F स्वीकृति जारी न किए जाने की दशा में वॉम मॉड्यूल पर वित्तीय संव्यवहारों के बिल तैयार किया जाना संभव नहीं होगा।

10. निर्माण विभागों के स्तर पर यदि किसी अन्य विभाग विशेष की बी.एस.आर. में सम्मिलित आईटमों का उपयोग कर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी की जाती है तो उन आईटमों हेतु निर्माण विभाग के स्तर पर उस विभाग विशेष की बी.एस.आर., बी.एस.आर. मॉड्यूल में तैयार की जावेगी। बी.एस.आर. मॉड्यूल में उपलब्ध सभी विभागों की बी.एस.आर. में सम्मिलित आईटमों का चयन किसी भी विभाग द्वारा किये जाने का विकल्प उपलब्ध रहेगा।

11. निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य विभागों से सम्बद्ध किए जाने वाले कार्यों हेतु उक्त प्रक्रिया के अनुसार बी.एस.आर., पूर्वानुमान एवं प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के प्रस्ताव प्रेषण की प्रक्रिया सम्पादित की जायेगी परन्तु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति सिस्टम पर जारी किए जाने का कार्य संबंधित बजट नियंत्रण अधिकारी के स्तर पर किया जायेगा। सिस्टम पर तदनुसार व्यवस्था उपलब्ध करवाई जायेगी।

12. सिस्टम में time extension हेतु Hindrance Register, Additional or Extra items, Liquidated Damage एवं Price Variation आदि को जोड़ने बाबत् प्रावधान भी किए जाएंगे। भौतिक प्रगति को GIS आधारित सुविधा से सम्बद्ध किया जायेगा।

13. डिपोजिट मद के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्यों हेतु निर्माण विभागों के स्तर पर अन्य एजेन्सी/संस्थाओं से स्वीकृति तथा राशि प्राप्त करने के उपरान्त नियमानुसार स्वीकृति जारी करने, उपापन प्रक्रिया, कार्यादेश तथा क्रियान्वयन संबंधी कार्यवाही ऑनलाईन सिस्टम से सम्बद्ध की जायेगी।

14. सभी निर्माण विभागों/वन विभाग द्वारा अपने–अपने विभाग स्तर पर एक हेल्पडेस्क का गठन किया जावेगा एवं इसके गठन की सूचना वित्त विभाग को दी जाएगी। प्रत्येक विभाग द्वारा उक्त मॉड्यूल में आ रही कठिनाईयों के समाधान हेतु विभागीय हेल्पडेस्क/नोडल अधिकारी का फोन नम्बर, ई–मेल आई.डी. विभाग के सभी यूजर्स को (तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु) उपलब्ध कराई जायेगी।

15. 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 उपरांत तद्नुसार सिस्टम में प्रावधान किये जाने हेतु प्रस्ताव निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।

16. सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ सिस्टम से **ऑनलाइन जारी करने के साथ–साथ प्रथम चरण में प्रस्ताव वर्तमान में प्रचलित व्यवस्था के अनुरूप पत्रावली पर भी सक्षम स्तर तक प्रस्तुत किये जायेंगे।**

17. A&F Sanction Module में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ऑनलाइन जारी करने हेतु विभाग द्वारा डिजिटल साईन की व्यवस्था की जावेगी। महालेखाकार कार्यालय द्वारा सहमत होने के पश्चात भविष्य में डिजिटल साईन के साथ वैकल्पिक आधार पर ई–साईन की व्यवस्था सिस्टम में सम्बद्ध की जा सकेगी।

18. प्रशासनिक एंव वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात सक्षम स्तर से उनमें होने वाले सभी ऑनलाइन परिवर्तनों/संशोधित स्वीकृति को मूल स्वीकृति के साथ सिस्टम में संलग्न किया जावेगा।

19. वित्त (व्यय) विभाग के लॉग–इन में किसी कार्य हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी किये जाते समय सिस्टम में सम्बन्धित योजनान्तर्गत कार्य हेतु उपलब्ध बजट प्रावधान तथा सम्बन्धित बजट मद में पूर्व में कितनी राशि की स्वीकृतियाँ जारी हो चुकी है, बकाया दायित्व का विवरण, नवीन कार्यों का विवरण एवं उस बजट मद से अब तक हो चुके व्यय आदि का विवरण भी दर्शाया जायेगा।

20. बजट मद से स्वीकृत on going works की सूचना A&F नम्बर व दिनांक, स्वीकृत व्यय, गत वर्ष तक हुए व्यय, चालू वर्ष में बजट अनुमान में उपलब्ध राशि, संशोधित अनुमान के लिए प्रस्तावित राशि तथा आगामी वर्ष के बजट अनुमान में प्रस्तावित राशि की सूचना बी.एफ.सी. हेतु वित्त (बजट)/(व्यय) विभाग को प्रेषित की जायेगी। इन सूचनाओं के साथ संदर्भित A&F sanction में सम्मिलित कार्यों के लिए अन्य किन–किन बजट मदों में भी प्रावधान करवाया गया है, की सूचना भी वित्त (बजट)/(व्यय) विभाग को प्रेषित की जायेगी। साथ ही कराये जा रहे कार्य के लिए राशि केन्द्रीय सहायता, EAP, PPP आदि से प्राप्त होनी है, की सूचना भी प्रेषित की जायेगी (संलग्न अनुलग्नक–क एवं ख)।

(ब) एन.आई.सी. के स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही :–

1. एन.आई.सी. द्वारा उक्त बिन्दुओं के अनुसार ऑनलाईन सिस्टम में आवश्यक प्रावधान 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।

2. बी.एस.आर. मॉड्यूल एवं A&F Sanction Module का वॉम मॉड्यूल, आई.एफ.एम.एस. के बजट मॉड्यूल, पे–मैनेजर, ई–ग्रास एवं राजकोष मॉड्यूल से पूर्ण रूप से इन्टीग्रेशन सुनिश्चित किया जायेगा।

3. वर्तमान वॉम सिस्टम में A&F मॉड्यूल से जारी स्वीकृति fetch किये जाने का प्रावधान किया जावेगा।

4. तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु एक हेल्प डेस्क गठित की जावेगी तथा सम्बद्ध विभागों की तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु ई–मेल आई.डी. एंव फोन नम्बर उपलब्ध कराया जावेगा।

5. 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 प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने हेतु अधिकृत पदों की सक्षमता राशि के साथ मैपिंग की जावेगी।

6. A&F Sanction Module एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल को नवीन विकसित होने वाले MB Module एवं वर्क आर्डर जारी करने की प्रक्रिया से भी जोड़ा जावेगा। निर्माण कार्यों की भौतिक प्रगति हेतु निर्माण स्थल/कार्यस्थल से GIS आधारित वास्तविक अवस्थिति एवं फोटो (मय निरीक्षणकर्त्ता अधिकृति) लिए जाने की सुविधा मोबाईल/लैपटॉप/ डेस्कटॉप से सम्बद्ध की जायेगी। इसे वर्तमान वॉम सिस्टम में बिल बनाये जाने की सुविधा से भी सम्बद्ध किया जायेगा। MB Module हेतु संवेदक के स्तर पर निर्माण कार्य की प्रगति संबंधित उपखण्ड/खण्ड को प्रेषित किए जाने हेतु सिस्टम में व्यवस्था की जायेगी। निर्माण कार्यों में गुणवत्ता एवं समय सीमा पर आधारित प्रगति की समीक्षा अनिवार्य होने की स्थिति में सिस्टम पर संबंधित प्रावधान विचार–विमर्श कर नियमानुसार संयोजित किए जायेंगे।

7. Lump-Sum अनुबन्धों में कार्य की लागत के आधार पर इसकी प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति एस.ओ.पी. के अनुसार सक्षम स्तर पर स्वीकृत किए जाने का प्रावधान सिस्टम में किया जायेगा।

8. एन.आई.सी. द्वारा प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने हेतु निर्माण विभागों/वन विभाग से सम्बद्ध सभी अधिकृतियों, प्रशासनिक विभाग तथा वित्त विभाग को A&F मॉड्यूल पर लॉगिन उपलब्ध कराये जायेंगे।

(स) निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग के स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही :–

1. निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग द्वारा A&F Sanction मॉड्यूल एवं बी.एस. आर. मॉड्यूल का सुचारू एवं निर्बाध रूप से संचालन सुनिश्चित किया जावेगा।

2. A&F Sanction मॉड्यूल एवं बी.एस.आर. मॉड्यूल में निर्माण विभागों से प्राप्त सुझावों एवं संशोधनों हेतु राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर 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 परिप्रेक्ष्य 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।

उक्त प्रक्रिया में किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के समाधान हेतु स्थानीय स्तर पर संबंधित कोषालयों/उपकोषालयों एवं राज्य स्तर पर निम्न नम्बर्स/ई–मेल आई.डी. पर सम्पर्क किया जा सकेगा –

(i)	एन.आई.सी. हेल्प डेस्क : 0141– 2743753, 2743731 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

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिनि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. प्रधान महालेखाकार *(G&SSA/A&E)* राजस्थान, जयपुर ।
2. 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।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान।
4. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव, 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।

(उषस्पति त्रिपाठी)
संयुक्त शासन सचिव

(PWF&AR -73/2019)

अनुलग्नक—'क'

(1) विभाग में वर्तमान में जारी (On going) कार्यों हेतु प्रपत्र

क्र. सं.	बजट मद	वर्क आई. डी., कार्य का विवरण	ए.एण्ड एफ. संख्या एवं दिनांक	ए. एण्ड एफ. की कुल स्वीकृत राशि	चालू वित्तीय वर्ष में प्रावधान	राशि प्राप्ति का स्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी. आदि) तथा अनुपात	व्यय			संशोधित अनुमान (9+10)	कार्य को पूर्ण करने हेतु आगामी वर्ष/वर्षों में कुल वांछित शेष राशि (5—8—11)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष हेतु)
							गत वित्तीय वर्ष तक	चालू वित्तीय वर्ष में				
								अब तक	शेष अवधि के लिए संभावित			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

अनुलग्नक—'ख'

(2) नवीन कार्यों हेतु प्रपत्र

क्र. सं.	प्रस्तावित बजट शीर्ष	कार्य का विवरण	कार्य अवधि	कार्य की कुल लागत	चालू वित्तीय वर्ष में प्रस्तावित राशि	राशि प्राप्ति का स्रोत (राज्य/केन्द्रीय प्रवर्तित योजना/ई.ए.पी./पी.पी.पी.) तथा अनुपात	चालू वित्तीय वर्ष में नवीन कार्या हेतु विभाग का बजट प्रावधान	कार्य को पूर्ण करने हेतु आगामी वर्ष/वर्षों में कुल वांछित शेष राशि (5—6)	बजट अनुमान (आगामी वित्तीय वर्ष हेतु)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

राजस्थान सरकार

कार्यालय शासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग

क्रमांक : प.3(2)वित्त/साविलेनि/2020 जयपुर, दिनांक : 28.09.2020

परिपत्र

विषयः 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।

Room No. 5128, First Floor, Main Building, Government Secretariat, Jaipur (Raj.) - 302005
Phone No. 0141-2227921 www.finance.rajasthan.gov.in E-mail - jsfgt@rajasthan.gov.in
GFR Rules-New

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 हैं।

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)

परिशिष्ट–1

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 कार्य, तकनीकी स्वीकृति में प्रदर्शित होने वाली नियम एवं शर्तो 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 सकेगे। 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 स्वंय 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 डिजीटली हस्ताक्षर/ई–साईन कर किया जावेगा।
6. तकनीकी स्वीकृति मॉड्यूल में निर्माण विभागों/वन विभाग के विभागाध्यक्ष के लिये लॉगिन उपलब्ध कराये जायेगें 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 जावेगें तथा ऑनलाइन तकनीकी स्वीकृति पर डिजीटल 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 हेत 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 शक्तियां 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 उपरांत तद्नुसार सिस्टम में प्रावधान किये जाने हेतु प्रस्ताव निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग को प्रेषित किये जावेंगे।

12. सभी तकनीकी स्वीकृतियाँ सिस्टम से ऑनलाइन 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 टेंडर प्रक्रिया आरम्भ की जायेगी।

14. वर्क ऑर्डर तैयार करने की प्रक्रिया में Agreement No. Alloted कॉलम संधारित किया जायेगा। टेंडर प्रक्रिया में सफल रहे वेंडर को अनुबंध के लिए लेटर ऑफ एक्सेप्टेंस प्रेषित किये जाने तथा अनुबंध स्वीकार किये जाने/नही 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 हैं तो जी–शिड्यूल में सम्मलित आईटमों को अलग–अलग निर्माण खण्डों द्वारा कराये जा रहे कार्य के अनुसार बांटे जाने की व्यवस्था सिस्टम पर की गई हैं। जिस निर्माण खण्ड द्वारा भुगतान कार्य किया जाना हैं, उस निर्माण खण्ड द्वारा यह कार्य सम्पादित किया जायेगा।

16. मेजरमेंट बुक की रिकॉर्ड एन्ट्री की जांच सहायक अभियंता/अधिशाषी अभियंता स्तर पर नियमानुसार सुनिश्चित की जायेगी। मेजरमेंट बुक जांच हेतु खण्डीय लेखाकार/खण्डीय लेखाधिकारी/वरिष्ठ खण्डीय लेखाधिकारी/तकनीकी अधिकारी अथवा विभाग के अभिशंषानुसार अन्य अधिकारियों को भी इस मॉड्यूल में लॉगिन उपलब्ध कराये जायेंगे।

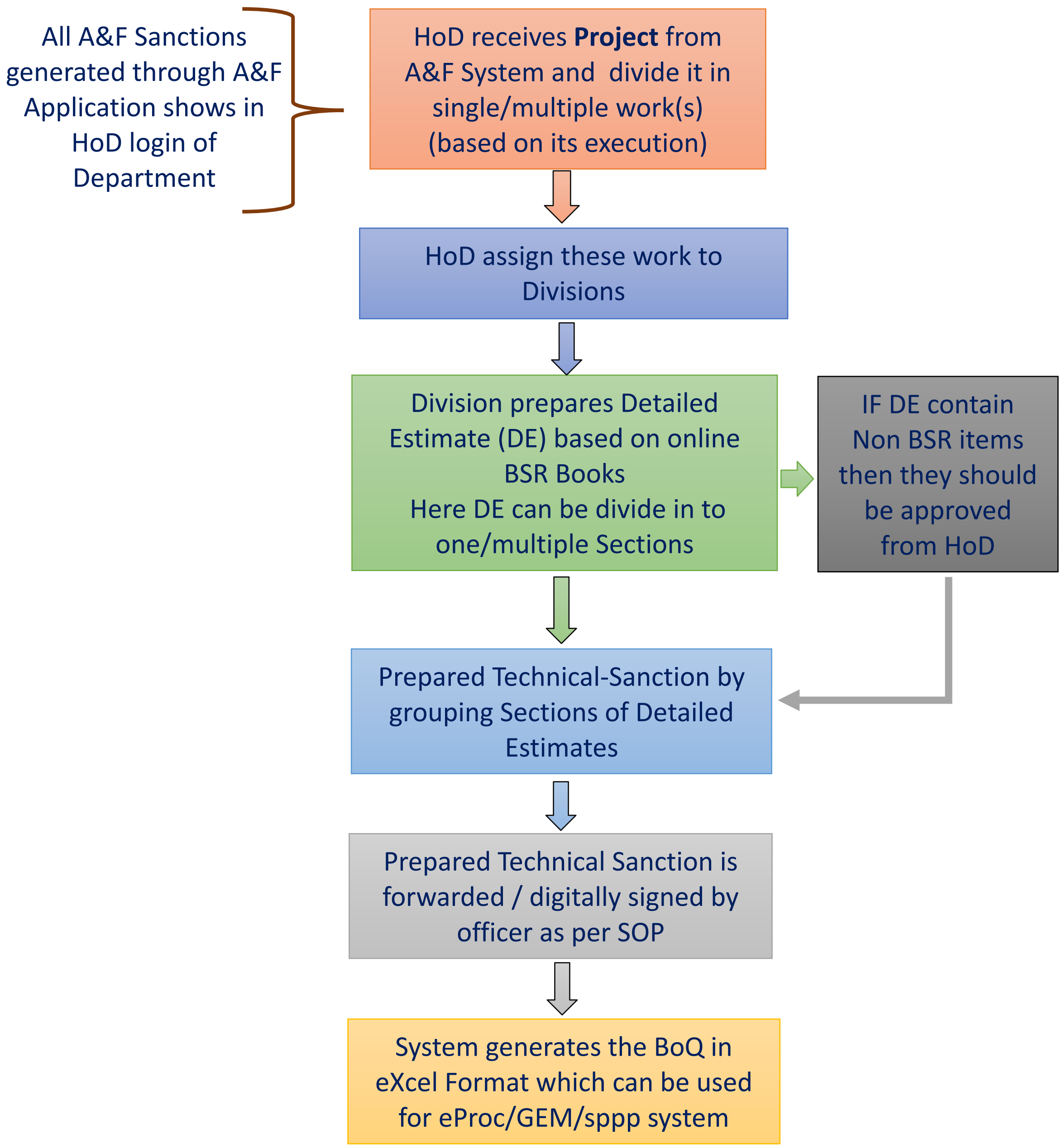
17. एम.बी. मॉड्यूल पर भुगतान से पूर्व निर्माण खण्ड द्वारा भरी गई मेजरमेंट बुक पर वेन्डर से सहमति प्राप्त करने की व्यवस्था रहेगी।

18. एम.बी. मॉड्यूल पर हेंडरेंस अंकित करने की प्रक्रिया में जो हेंडरेंस रजिस्टर जनरेट कराया जायेगा, उसमें हेंडरेंस स्वीकार्य योग्य है या नही, का इंद्राज एवं हेंडरेंस के संबंध में लिये गये निर्णय को दर्ज किये जाने की व्यवस्था रहेगी।

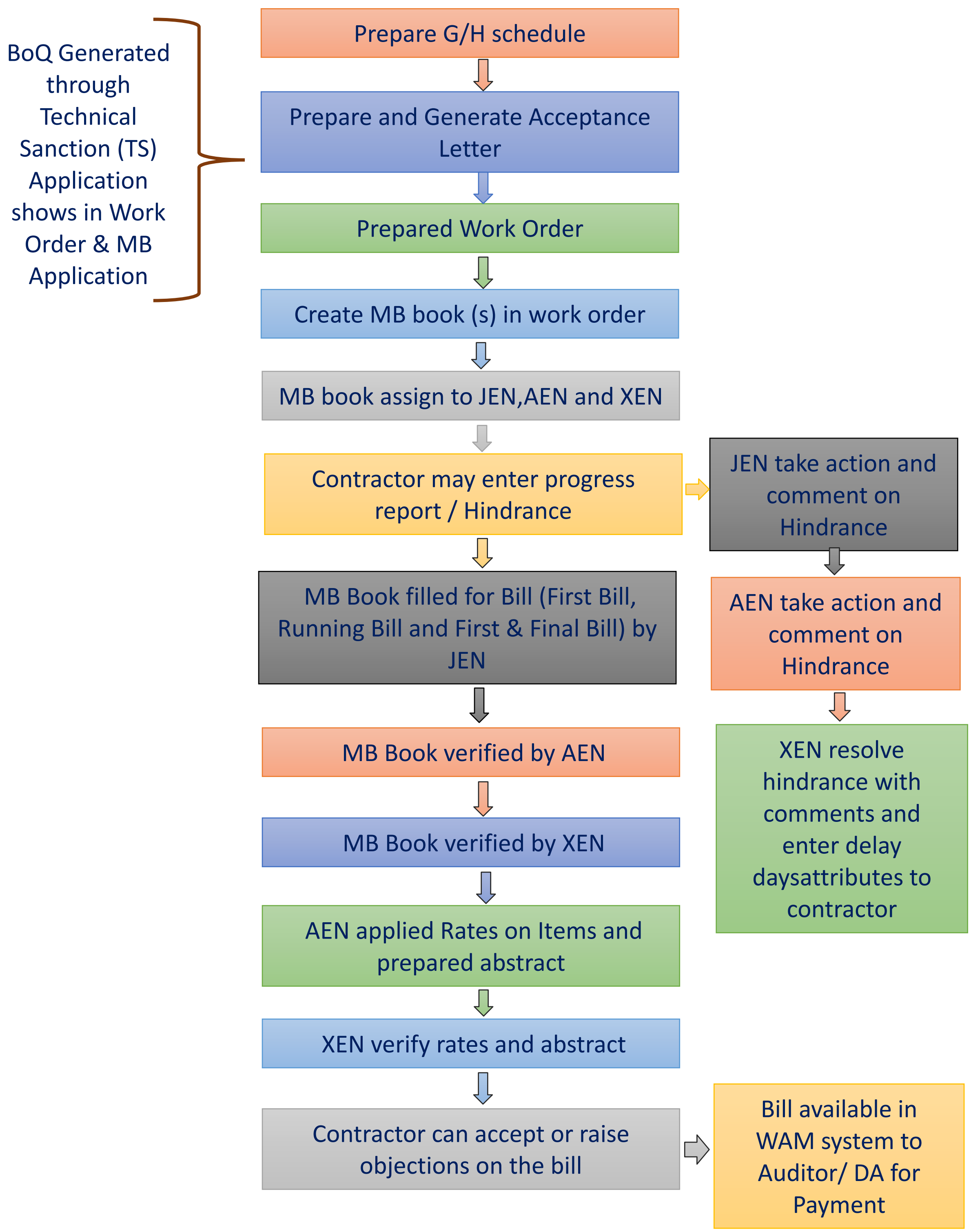
19. वर्क एब्सट्रेक्ट के अनुसार किये जाने वाले भुगतान से यदि बजट की उपलब्धता के क्रम में कम भुगतान किया जा रहा हैं तो इस संबंध में इसका कारण भी सिस्टम में दर्ज किये जाने की व्यवस्था रहेगी। भविष्य में बजट की उपलब्धता के अनुसार शेष भुगतान की व्यवस्था भी रहेगी।

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।

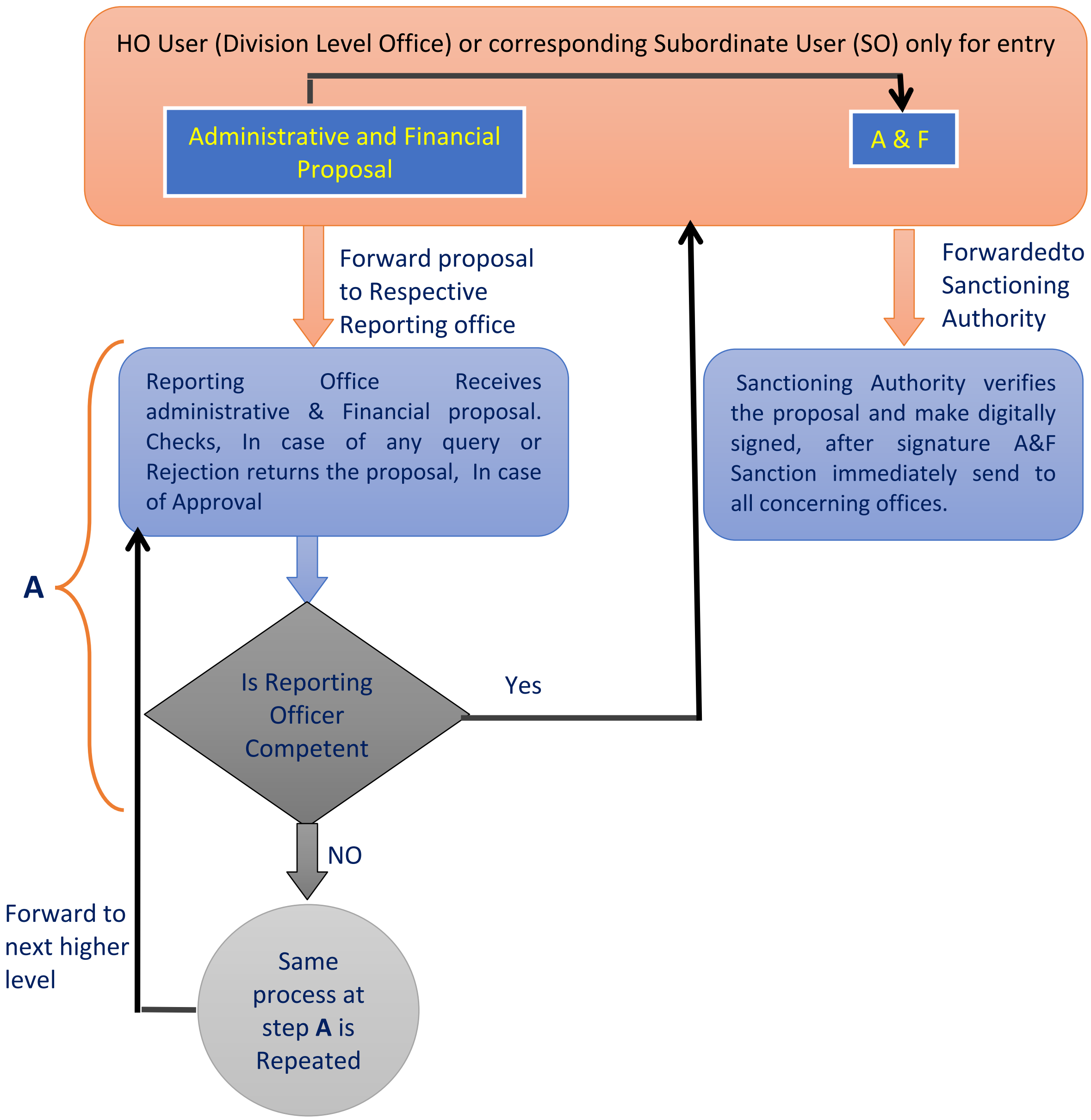
Technical Sanction/BOQ : Work Flow



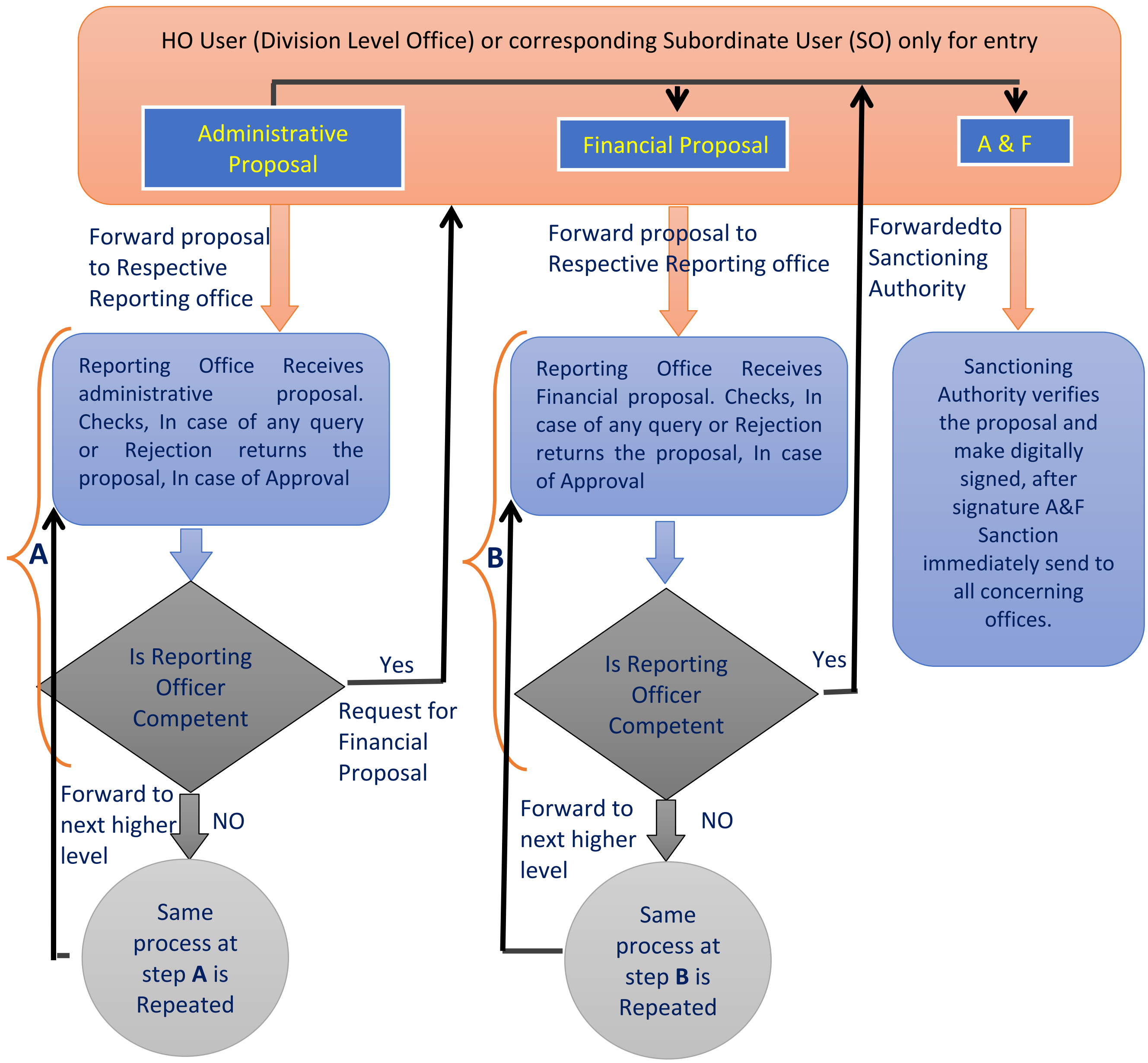
Work Order & MB Application: Work Flow



A & F Sanction System: Work Flow



A & F Sanction System: Work Flow



परिशिष्ट–2

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–II 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. एंव 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 जायेगे।

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 एब्सट्रेक्ट 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 जायेंगा।

परिशिष्ट–3

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

1 निदेशालय कोष एवं लेखा विभाग द्वारा तकनीकी स्वीकृति एवं वर्क ऑर्डर मॉड्यूल के सुचारू 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।

परिशिष्ट–4

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 अधिशाषी अभियन्ता	9928025533
3.	सार्वजनिक निर्माण विभाग	श्री बी.एल. मीणा अधिशाषी 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 अधिशाषी अभियन्ता,	8209279812