

Directorate of Accounts & Treasuries

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

“વિમા અને લેખા ભવન”,

બ્લોક નં. - ૧૭/૨, જુના સચીવાલય,

ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ,

ગાંધીનગર - ૩૮૨ ૦૧૦.

(EDP CELL)

“Vima & Lekha Bhavan”,

Block No. - 17/2, Old Sachivalay,

Dr. Jivaraj Mehta Bhavan Complex,

Gandhinagar - 382 010.

Fax. (079) 232 57867 Ph. (079) 232 56345

E Mail - itdiredp-dat@gujarat.gov.in

નં. ફિતિનિ/ઈડીપી/૧૦૦૧/૦૩/ઓનલાઇનબીલ/ ૬૫૩૨૫૧

તા. ૦૩/૦૧/૨૦૧૨

પરિપત્ર:-

વિષય:- ઓનલાઇન બીલ અન્વયે USER ID ફાળવવા બાબત.

આપ સુવિદિત છે કે, IFMS અન્વયે ઓનલાઇન બીલ મોડ્યુલ કાર્યરત કરવાની કામગીરી ચાલુમાં છે. ઓનલાઇન બીલની કામગીરી કરવા માટે ઉપાડ અધિકારીની કચેરીના બીલ બનાવનાર, બીલ ચકાસનાર, ઉપાડ અધિકારી અને નિયંત્રણ અધિકારી આ પ્રકારના ચાર આઈડી હોવા જરૂરી છે. રાજ્યની મોટા ભાગની કચેરીઓમાં પગાર બાંધણી અન્વયે આઈડી ફાળવવામાં આવેલ છે. પરંતુ ઘણી વખત પગાર બાંધણી અને બીલની કામગીરી અલગ અલગ શાખામાં થતી હોય, નવા આઈડી ફાળવવાની પણ જરૂરીયાત યથા શકે છે. આ પરિસ્થિતિમાં ઓનલાઇન બીલ માટે USER ID ફાળવવા બાબતે નીચે મુજબની મુચનાઓ આપવામાં આવે છે.

(૧) આ પરિપત્ર સાથે એટેચ નિયત નમુનામાં કે જેની સોફ્ટ કોપી આપને ઇ-મેલ આઈડીમાં મોકલી આપવામાં આવેલ છે. તેમાં જરૂરી માહિતિ હાર્ડ કોપી તથા સોફ્ટ કોપીમાં તમામ ઉપાડ અધિકારીઓ પાસેથી મેળવવાની રહેશે.

(૨) તમામ ઉપાડ અધિકારી પાસેથી હાર્ડ કોપીમાં મેળવેલ માહિતિ ઉપાડ અધિકારીની સહીથી અધિકૃત થયેલ હોવી જોઈશે.

(૩) સોફ્ટ કોપીમાં માહિતિ મળ્યા બાદ હાર્ડ કોપી સાથે આ માહિતિ ઉપાડ અધિકારી પ્રમાણે ચકાસી આપના જિલ્લા ખાતે ઉપલબ્ધ ટી.સી.એસ.ના પ્રતિનિધિને ઇ-મેલથી એક્સલ ફોર્મેટમાં જિલ્લા તિજોરી કચેરીના ઇ-મેલ આઈડી પરથી માહિતિ મોકલી આપવાની રહેશે. જે જિલ્લા તિજોરી કચેરી ખાતે ટી.સી.એસ.ના પ્રતિનિધિ ઉપલબ્ધ નથી, તેવી કચેરીઓએ આ માહિતિ સીધી હેલ્પ ડેસ્કના ઇ-મેલ આઈડી ઉપર મોકલી આપવાની રહેશે.

(૪) હાર્ડ કોપીનો રેકર્ડ તિજોરી કચેરી ખાતે નિભાવવાનો રહેશે.

(૫) સોફ્ટ કોપી ભરતી વખતે નીચેની બાબત ધ્યાનમાં રાખવાની રહેશે.

જે કર્મચારીનું USER ID IFMSમાં હોય અને તેને ફક્ત ઓનલાઇન બીલ માટેના સહૃદસ આપવાના હોય તે કીસ્સામાં તે કર્મચારીનું USER ID અને કઇ કામગીરી કરવાની છે તે દર્શાવવાનું રહેશે. અને જો નવું જ આઈડી ફાળવવાનું થતું હોય તો તે કર્મચારીની તમામ વિગતો નિયત નમુનામાં ભરવાની રહેશે.

IFMS SYSTEM દ્વારા સરકારશ્રીના તમામ નાણાંકીય વ્યવહારો થતાં હોય આ એક ખુબ જ અગત્યનો પ્રોજેક્ટ છે. અને આ સીસ્ટમમાં કોઇ અન અધિકૃત વ્યક્તિને સીસ્ટમનો ઉપયોગ કરવાની સત્તા મળી જાય તે ઇચ્છનિય નથી માટે USER IDની વિગતો યોગ્ય રીતે અધિકૃત થયેલ હોય અને અધિકૃત માહિતિ સાથે સરખાવીને પછી જ સોફ્ટ કોપી ટી.સી.એસ.ને મોકલી આપવી. જેથી આઈ.ટી એક્ટ ૨૦૦૦ મુજબ કોઇ જવાબદારીનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ના થાય.


નિયામક

પ્રતિ:-

(૧) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, પગાર અને હિસાબ અધિકારીની કચેરી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

(૨) શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી _____ (તમામ).