

राजस्थान सरकार

महिला एवं बाल विकास विभाग

क्रमांक-एफ.2()बजट/सामा/मबावि/2009-10/26717 जयपुर, दि 23.4.09

परिपत्र

विगत वर्षों में प्रायः यह देखने में आया है कि निदेशालय स्तर से कई बार आदेशित/निर्देशित करने के उपरांत भी आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, सहायिका एवं सहयोगिनियों का मानदेय भुगतान नियमित एवं सतत रूप से नहीं किया जा रहा है। उक्त स्थिति काफी खेदजनक है। मानदेय भुगतान में विलम्ब का मुख्य कारण कोष कार्यालय द्वारा माह की 25 तारीख से आगामी माह की 5 तारीख तक मानदेय के बिलों को स्वीकार नहीं करना बताया जाता रहा है।

इस संबंध में विभाग द्वारा प्रयास कर वित्त विभाग एवं निदेशालय, कोष एवं लेखा विभाग, राज0, जयपुर से समस्त कोषाधिकारियों को यह निर्देश जारी करवाये गये है कि "महिला एवं बाल विकास विभाग के आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, सहायिका एवं सहयोगिनी आदि के मानदेय भुगतान बिल को वेतन बिल की तरह 25 तारीख के बाद भी स्वीकार किये जावें ताकि इन कार्यकर्ताओं को भी वेतनभोगी कर्मचारियों की तरह समय पर भुगतान हो सके।" (प्रति संलग्न)

अतः उक्त निर्देशों के क्रम में मानदेय आधारित कार्मिकों को नियमित रूप से भुगतान किए जाने के लिए निम्न निर्देश जारी किए जाते हैं:-

1. पर्यवेक्षकों द्वारा रीस्टर बैठकों की निर्धारित तिथियों के पश्चात मानदेय आधारित कार्मिकों के उपस्थिति प्रमाण-पत्र प्रमाणित कर, परियोजना कार्यालय को प्रत्येक माह की 27 तारीख तक अनिवार्यतः प्रस्तुत किये जावेंगे।
2. परियोजना कार्यालयों द्वारा उक्त मानदेय आधारित कार्मिकों के मानदेय बिल तैयार कर, माह की समाप्ति से पूर्व (प्रत्येक माह की 28 तारीख तक) संबंधित कोष कार्यालय को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।
3. संबंधित परियोजना कार्यालय के अधीन कार्यरत समस्त कर्मचारियों के वेतन बिल, कोष कार्यालय में प्रस्तुत करने से पूर्व वेतन बिल पर यह प्रमाण-पत्र अंकित किया जाना आवश्यक है कि "परियोजना के अधीन कार्यरत मानदेय आधारित कार्मिकों के मानदेय के बिल कोष कार्यालय को पारित करने हेतु प्रस्तुत कर दिये गये हैं।"
4. कोष कार्यालय से मानदेय के बिल एवं वेतन बिल पारित होने के पश्चात प्रथमतः मानदेय के बिलों को संबंधित बैंकों में जमा करवाया जावेगा। तत्पश्चात वेतन बिलों को अग्रिम कार्रवाई हेतु बैंकों में प्रस्तुत किया जावे।

उक्त व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू की जाती है। उक्त निर्देशों की पालना नहीं किए जाने पर संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लायी जावेगी।


शासन सचिव

महिला एवं बाल विकास विभाग
राजस्थान, जयपुर।

26718-27-350

जयपुर, दिनांक 23.4.09

क्रमांक-एफ.2()बजट/सामा/मबावि/2009/

प्रतिलिपि निम्न को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है -

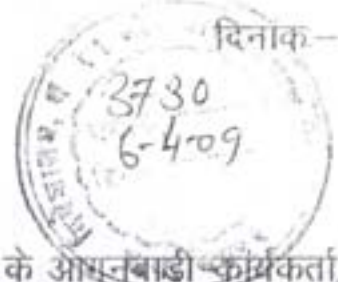
1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, महिला अधिकारिता एवं कल्याण, जयपुर।
2. विशेषाधिकारी, विला (सा.वि.ले.नि.) विभाग, सचिवालय, जयपुर के उनके पत्र क्रम दिनांक 24.3.2009 के क्रम में।
3. निदेशक, कोष एवं लेखा, राज0, जयपुर।
4. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद.....।
4. उपनिदेशक (बाल विकास), समेकित बाल विकास सेवाएँ.....।
5. समस्त कोषाधिकारी, कोष कार्यालय.....।
6. विकास अधिकारी, पंचायत समिति..... जिला.....।
7. बाल विकास परियोजना अधिकारी, मबावि..... जिला.....।
8. समस्त अधिकारीगण, निदेशालय।
9. रक्षित पत्रावली।


निदेशक

राजस्थान सरकार
निदेशालय क्र० एवं लेखा राज० जयपुर

क्रमांक- एफ. 5 (य-148) विविध/कोष/

कोषाधिकारी
समस्त।



विषय:- महिला एवं बाल विकास विभाग के आगनवाड़ी कार्यकर्ता, सहयोगिणी व सहायिका आदि के भानदेय का भुगतान वेतन आदि बिलों के साथ करवाए जाने बाबत।

संदर्भ:- वित्त (साविलेनि) विभाग के पत्र क्रमांक प.4(52)वित्त/साविलेनि इन्टरवल/09 दिनांक 24.3.09

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत प्रमुख शासन सचिव, वित्त के निर्देशानुसार आपको निर्देशित किया जाता है कि महिला एवं बाल विकास विभाग के आगनवाड़ी कार्यकर्ता, सहयोगिणी व सहायिका आदि के भानदेय भुगतान बिल को वेतन बिल की तरह माह की 25 तारीख बाद भी स्वीकार किया जावे; ताकि इन कार्यकर्ताओं को भी वेतन भोगी कर्मचारियों की तरह समय पर भुगतान हो सके।

इसे अत्यावश्यक समझे।

Sel.
निदेशक

क्रमांक- एफ. 5 (य-148) विविध/कोष/9715-9716

दिनांक- 31-3-

प्रतिलिपि:-

1. विशेषाधिकारी, वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग) को सूचनार्थ।
2. निदेशक एवं उपशासन सचिव, समेकित बाल विभाग सेवार्य, राजस्थान, जयपुर।

संयुक्त निदेशक (कोष एवं लेखा)