/—

उच्च शिक्षा निदेशालय, उत्तराखण्ड

नवाड़खेड़ा गौलापार, हल्द्वानी (नैनीताल) पिन–263126
☎ 05946–240555,240666,240777, टोल फ्री नं0– 1800-180-4099, E-Mail – hedegreebudget@gmail.com

पत्रांक : डिग्री सेवा / 1070 / 2022–23 दिनांक : 21 मई,2022

सेवा में,

प्राचार्य
समस्त राजकीय स्नातक / स्नातकोत्तर महाविद्यालय
उत्तराखण्ड

ई–मेल द्वारा

विषयः– समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के कार्मिकों की वर्ष 2021–22 से गोपनीय आख्या ऑन लाइन प्रविष्टि किये जाने सम्बन्धी निर्देशों के कियान्वयन के सम्बन्ध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि, कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग–2, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्याः 78 / XXX(2) / 2022–55(26) / 2002 दिनांक 11 फरवरी, 2022 के अनुपालन में विभागान्तर्गत कार्यरत श्रेणी 'क', 'ख' एवं 'ग' के कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (वर्ष 2021–22) ऑनलाईन अंकित की जानी है । ऑनलाईन गोपनीय आख्या प्रविष्टि हेतु वित्तीय डाटा सेण्टर द्वारा आई0एफ0एम0एस0 सॉफ्टवेयर में विभागानुसार समस्त डाटा उपलब्ध करा दिया गया है। कार्मिकों की गोपनीय आख्या I.F.M.S पोर्टल पर ऑन लाईन प्रविष्टि हेतु ACR Work Flow तैयार किया जाना है। ACR Work Flow तैयार किये जाने हेतु निम्न निर्देशों के अनुसार कार्यवाही की जानी हैः–

- सर्वप्रथम महाविद्यालयों में कार्यरत सभी नियमित कार्मिकों को अपनी व्यक्तिगत कर्मचारी आई0डी0 के माध्यम से IFMS Portal में Login होकर DATA Entery ⟶ ACR ⟶ IPR Filling में **जाकर Immoveable Property Record (अचल सम्पत्ति का ब्यौरा) अंकित करना है।**
- इसके उपरान्त महाविद्यालय द्वारा महाविद्यालय के DDO की User ID के माध्यम से IFMS Portal में Operator Login द्वारा HRMS ⟶ ACR ⟶ ACR Batch Creation में जाकर Same DDO Select कर वर्ष 2021–22 हेतु कार्मिकों का अलग–अलग Employee Code डालकर ACR Form Template में से शिक्षक वर्ग Uttarakhand Higher Edcation Class-I cadre Select करेंगे तथा अन्य कार्मिक (समूह घ को छोडकर) Uttarakhand Ministrial Cadre Select करेंगे। तदुपरान्त Period Select कर प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी का Employee code अंकित करना है उसके पश्चात Create/Update ACR पर Click करना है।
- ACR Work Flow को तैयार करने के पश्चात आहरण वितरण अधिकारी अपने ऑफिसर आई0डी0 के माध्यम से आधार आधारित ई–साइन करेंगे। इसके पश्चात ही Work Flow का Creation होगा तथा Work Flow के Creation पश्चात ही संबंधित कार्मिक के पास अपनी गोपनीय आख्या संबंधी प्रविष्टि को पूरित करने का संदेश प्राप्त होगा।
- इसके उपरान्त कार्मिक द्वारा अपनी व्यक्तिगत आई0डी0 के माध्यम से DATA Entery ⟶ ACR ⟶ Self Declaration में जाकर Batch I.D select कर Form complete करना है।

➢ Work Flow के Time line के अनुसार प्रत्येक स्तर पर संदेश के माध्यम से गोपनीय आख्या की प्रविष्टि पूरित करने की सूचना प्राप्त होगी। निर्धारित समय के पश्चात यह स्वतः ही दूसरे स्तर पर हस्तांतरित हो जाएगी।

इसी क्रम में यह भी सूच्य है कि ACR Work Flow के सम्बन्ध में आगामी सोमवार को ऑनलाईन कार्यशाला/प्रशिक्षण Google meet के माध्यम से आयोजित करायी जायेगी। अतः समस्त प्राचार्य/आहरण वितरण अधिकारी व उनके कार्यालय में IFMS Portal पर कार्य करने वाले कार्मिक अनिवार्य रूप से निर्धारित समय पर वर्चुअल कार्यशाला/प्रशिक्षण में उपस्थित रहना सुनिश्चित करें।

1. गढ़वाल मण्डल के महाविद्यालयों के लिए कार्यशाला/प्रशिक्षण का समय– 12 बजे से 01 बजे तक। मीटिंग का लिंक निम्नवत है–

   Online ACR Workflow Training / Workshop for Higher Education (Garhwal Region)
   Monday, 23 May · 12:00 – 13:00
   Google Meet joining info
   Video call link: https://meet.google.com/nyy-puqx-wdh

2. कुमाऊं मण्डल के महाविद्यालयों के लिए कार्यशाला/प्रशिक्षण का समय– 1.30 बजे से 2.30 बजे तक। मीटिंग का लिंक निम्नवत है–

   Online ACR Workflow Training / Workshop for Higher Education (Kumaun Region)
   Saturday, 21 May · 13:30 – 14:30
   Google Meet joining info
   Video call link: https://meet.google.com/dcu-vadu-ycq

प्रकरण अत्यंत महत्वपूर्ण है तथा मुख्य सचिव महोदय द्वारा नियमित रूप इसका अनुश्रवण किया जा रहा है। सूच्य है कि, वर्ष 2021–22 हेतु कार्मिकों की गोपनीय आख्या अनिवार्यतः ऑनलाइन माध्यम से **IFMS Portal** पर ही भरा जाना है, किसी भी दशा में ऑफलाइन माध्यम से गोपनीय आख्या नहीं भरी जानी है। कार्मिकों द्वारा ऑनलाइन माध्यम से **गोपनीय आख्या भरने की अंतिम तिथि 31 मई 2022 निर्धारित है।** उक्त के क्रियान्वयन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित आहरण वितरण अधिकारी का होगा, जिस हेतु आपका व्यक्तिगत ध्यान अपेक्षित है।

संलग्नः यथोक्त।

भवदीय
(हस्ताक्षर) 21/05/22
उप निदेशक
कृते निदेशक (उच्च शिक्षा)
उत्तराखण्ड, हल्द्वानी (नैनीताल)

पृ0सं0 : 1070-72/डिग्री सेवा/2022–23 तददिनांक ।

प्रतिलिपि :
1. संयुक्त निदेशक, उच्च शिक्षा, क्षेत्रीय कार्यालय, देहरादून।
2. डॉ0 दीपक कुमार पाण्डेय, सहायक निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त प्रस्तावित कार्यशाला/प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रतिभाग करना सुनिश्चित करें।

(हस्ताक्षर) 21-5-22
उप निदेशक
कृते निदेशक (उच्च शिक्षा)
उत्तराखण्ड, हल्द्वानी (नैनीताल

O/C

संख्या: 78 /XXX(2)/2022-55(26)/2002

प्रेषक,

डॉ. एस. एस. संधु,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/
सचिव/सचिव (प्रभारी),
उत्तराखण्ड शासन।

कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग-2 देहरादून: दिनांक 11 फरवरी, 2022

विषय: राज्याधीन सेवाओं के अन्तर्गत श्रेणी 'क', 'ख' एवं 'ग' के कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि वर्ष 2021-22 से 'ऑन लाईन' अंकित किए जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

आप अवगत हैं कि राज्याधीन सेवाओं के अन्तर्गत विभिन्न श्रेणी के कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि के अंकन की वर्तमान ऑफ लाईन व्यवस्था के अनुसार कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां विभिन्न स्तरों पर यदा-कदा समयबद्ध रूप से अंकित न हो पाने के फलस्वरूप कार्मिकों की पदोन्नति एवं अन्य सेवा सम्बन्धी प्रकरणों के समयबद्ध निस्तारण में कठिनाई होती है। इस प्रकार की समस्याओं के स्थायी समाधान हेतु विगत में शासन स्तर पर सम्पन्न बैठकों में यह निर्णय लिया गया था कि सभी विभागों में कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकन की व्यवस्था को ऑन लाईन करते हुए उसे समयबद्ध किया जायेगा। तदक्रम में, कार्मिक एवं सतर्कता विभाग के शासनादेश संख्या 1000/XXX-3-21-19(15)/2016 दिनांक 17.11.2021 के द्वारा उत्तराखण्ड प्रान्तीय सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि ऑन लाईन अंकित किए जाने हेतु अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों हेतु प्रचलित SPARROW के प्रारूप में ही आवश्यक न्यून संशोधन करते हुए IFMS पोर्टल के अन्तर्गत प्रारूप एवं प्रक्रिया निर्धारित कर उसे लागू कर दिया गया है।

2. उक्त पृष्ठभूमि में, राजकीय विभागों के द्वारा वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकन की ऑन लाईन व्यवस्था लागू करने हेतु अपेक्षित कार्यवाही/तैयारी की समीक्षा हेतु दिनांक 08 फरवरी, 2022 को सम्पन्न बैठक में यह तथ्य स्पष्ट हुआ है कि कुछ विभागों को छोड़कर अधिकांश विभागों में इस विषय पर विशेष प्रगति नहीं हुई है, जो कि उचित नहीं है। बैठक में प्रकरण के विभिन्न आयामों एवं अपेक्षित कार्यवाहियों के सम्बन्ध में विस्तार से हुई चर्चा के आलोक में विषयगत अग्रेत्तर कार्यवाही के सम्बन्ध में निम्नवत् दिशा-निर्देश निर्गत किए जाते हैं :-

(1) सभी विभागों के अन्तर्गत वर्ष 2021-22 से श्रेणी 'क', 'ख' एवं 'ग' के कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि 'ऑन लाईन' आधार पर ही अंकित की जायेगी और मात्र समूह 'घ' के कार्मिकों की ही वार्षिक प्रविष्टि पूर्ववत् ऑफ लाईन अंकित की जायेगी।

(2) सभी विभागों के द्वारा IFMS पोर्टल के अन्तर्गत अथवा विभागीय सुविधानुसार अपने विभागीय/अन्य पोर्टल पर ऑन लाईन वार्षिक प्रविष्टि अंकन हेतु 28 फरवरी, 2022 तक साफ्टवेयर विकसित किया जायेगा और उसे विभाग अन्तर्गत लागू करने विषयक आदेश/दिशा-निर्देश/SOP दिनांक 10 मार्च, 2022 तक निर्गत कर दिया जायेगा। किसी विभाग के द्वारा IFMS पोर्टल से भिन्न पोर्टल पर 'ऑन लाईन' व्यवस्था/साफ्टवेयर विकसित किए जाने की दशा में उसे IFMS पोर्टल के साथ भी लिंक कराया जायेगा। वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकन के सम्बन्ध में निम्न समय-सारणी निर्धारित की जायेगी :-

प्रशासकीय विभाग के अधिष्ठान द्वारा 'ऑन लाइन' मूलभूत सूचनाएं/Work Flow निर्गत किये जाने की अंतिम तिथि।	सम्बन्धित कार्मिक द्वारा स्वमूल्यांकन आख्या अंकित किये जाने की अंतिम तिथि।	प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा मन्तव्य अंकित किये जाने की अंतिम तिथि।	समीक्षक प्राधिकारी द्वारा मन्तव्य अंकित किये जाने की अंतिम तिथि।	स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा मन्तव्य अंकित किये जाने की अंतिम तिथि।	सम्बन्धित कार्मिक को वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि संसूचित किये जाने की अंतिम तिथि।
31 मई	30 जून	31 जुलाई	31 अगस्त	30 सितम्बर	15 अक्टूबर

(राधा रतूड़ी)
अपर मुख्य सचिव

(3) उक्त निर्धारित समय–सारणी के अनुसार स्वमूल्यांकन/प्रविष्टि अंकन की प्रक्रिया नियत तिथि तक न किए जाने की दशा में प्रक्रिया को पोर्टल द्वारा स्वतः ही अगले चरण को अग्रसारित कर दिए जाने तथा प्रत्येक चरण की प्रगति/संचरण की पोर्टल जनित सूचना SMS/E-mail के माध्यम से सम्बन्धित को प्रेषित करने की व्यवस्था की जायेगी। पोर्टल द्वारा स्वतः अग्रसारित कर दिए जाने के उपरान्त पूर्ववर्ती चरण की कार्यवाही हेतु अवसर समाप्त समझा जायेगा।

(4) नमूने के रूप में प्रान्तीय सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) के अधिकारियों के लिए वर्तमान में निर्धारित प्रारूप तथा लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत पूर्व प्रचलित प्रारूप की छायाप्रतियां संलग्न हैं जिनकी सहायता विभागों के द्वारा अपने विभाग की आवश्यकता के अनुसार विभागान्तर्गत विभिन्न श्रेणियों के कार्मिकों के लिए उनके जॉब कार्ड के अनुरूप भिन्न–भिन्न प्रारूप तैयार करने हेतु ली जा सकती है।

(5) विभागान्तर्गत श्रेणी 'क' एवं 'ख' के कार्मिकों के साथ–साथ श्रेणी 'ग' के तकनीकी/विशिष्ट प्रकृति वाले सेवा संवर्गो (यथा कनिष्ठ अभियंता/लेखा आदि) के लिए ऑन लाईन वार्षिक प्रविष्टि के प्रारूप/साफ्टवेयर सम्बन्धित विभाग द्वारा ही तैयार किए जायेंगे किन्तु समूह 'ग' के अन्तर्गत मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के सम्बन्ध में सभी विभागों के लिए कार्मिक विभाग द्वारा एक सामान्य प्रारूप/साफ्टवेयर निर्धारित/विकसित कर उसे सभी विभागों के लिए लागू/निर्गत किया जायेगा।

(6) पूर्व में कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग–2 के शासनादेश संख्या 408/नि.स./प्र.स.का./2014 के द्वारा समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के कार्मिकों द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति का विवरण प्रतिवर्ष 31 जुलाई तक की स्थिति के अनुसार दिनांक 31 अगस्त तक नियुक्ति प्राधिकारी को निर्धारित प्रारूप पर उपलब्ध कराये जाने का प्राविधान किया गया था। वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि की 'ऑन लाईन' व्यवस्था के अन्तर्गत कार्मिक के द्वारा स्वमूल्यांकन आख्या अंकित किए जाने के पूर्व अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत कर दिए जाने की पूर्वपेक्षा को दृष्टिगत रखते हुए पूर्व नियत समयावधि में संशोधन कर यह निर्देश दिए जाते हैं कि कार्मिकों के द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति का विवरण प्रत्येक वर्ष पूर्ववर्ती तिथि 31 मार्च की स्थिति के आधार पर दिनांक 30 अप्रैल तक नियुक्ति प्राधिकारी को निर्धारित प्रारूप पर पृथक से प्रस्तुत किया जायेगा अथवा विलम्बतम वार्षिक प्रविष्टि के अन्तर्गत अपनी स्वमूल्यांकन आख्या अंकित करने के अवसर पर नियत प्रक्रिया अनुसार ऑन लाईन अपलोड किया जायेगा।

(7) 'ऑन लाईन' व्यवस्था/साफ्टवेयर अन्तर्गत स्वमूल्यांकन आख्या अंकित किए जाने हेतु निर्धारित प्रारूप/भाग में सम्बन्धित अधिकारी के द्वारा यह भी उल्लेख किए जाने की व्यवस्था की जायेगी कि उनके द्वारा अपने अधीनस्थ कार्मिकों के सम्बन्ध में पूर्ववर्ती वर्ष की देय वार्षिक प्रविष्टियां अंकित कर दी गयी हैं अथवा नहीं? इस बिन्दु पर की जाने वाली टिप्पणी का प्रतिवेदक/ समीक्षक/स्वीकृता प्राधिकारी द्वारा सम्बन्धित कार्मिक के मूल्यांकन हेतु अपनी अभ्युक्ति अंकित करते समय उचित संज्ञान लिया जायेगा।

(8) विभागों के द्वारा ऑन लाईन वार्षिक प्रविष्टि अंकन की व्यवस्था लागू करते समय तत्सम्बन्धी एक स्पष्ट सामान्य परिचालन प्रक्रिया (SOP) भी निर्गत की जायेगी ताकि विभागीय कार्मिकों को इस व्यवस्था के अन्तर्गत कार्य करने में कठिनाई न हो।

3. अनुरोध है कि कृपया उक्त दिशा–निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन करते हुए वर्ष 2021-22 से विभागान्तर्गत वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकन की ऑन लाईन व्यवस्था लागू कराना सुनिश्चित करायें। एतद्विषयक पूर्ण तैयारी के उपरान्त विभागीय आदेश निर्गत होने तक साप्ताहिक प्रगति आख्या अधोहस्ताक्षरी के संज्ञानार्थ कार्मिक विभाग को उपलब्ध करायें।

संलग्नक : यथोक्त.

भवदीय,

(डॉ. एस. एम. संधु)
मुख्य सचिव।

संख्या:   /XXX(2)/2022-55(26)/2002 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री को मा. मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
3. निजी सचिव, मा. अध्यक्ष, उत्तराखण्ड विधान सभा को मा. अध्यक्ष जी के संज्ञानार्थ।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
5. आयुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,

/

(अरविन्द सिंह ह्यांकी)

सचिव।