



राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(पंचायती राज)

क्रमांक एफ.4() / परावि / सीसी / विविध / 2013-पार्ट-1 / 69 जयपुर दिनांक: 11/07/2019

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिला परिषद -समस्त।

:: दिशा-निर्देश ::

विभागीय सूचना प्रौद्योगिकी/सूचना एवं संचार तकनीक कार्य योजना क्रमांक 51 दिनांक 16.05.2019 की निरन्तरता एवं पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार की 100 दिवसीय कार्य योजना को अमल में लाये जाने के लिए पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार की पंचायत एन्टरप्राइजेज सुईट की कोर एप्लीकेशन्स, पब्लिक फाइनेन्सियल मैनेजमेन्ट सिस्टम (पीएफएमएस) पर कार्य करने के लिए निम्न कदम उठाये जाने हैं -

पीएफएमएस के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य - (एफएफसी के लिए)

जिला परिषद स्तर पर किये जाने वाले कार्य -

- भारत सरकार से प्राप्त बैंक सूची में से ही जिला परिषद का बैंक खाता खुलवाया जाना सुनिश्चित करना।

पंचायत समिति स्तर पर किये जाने वाले कार्य -

- भारत सरकार से प्राप्त बैंक सूची में ही पंचायत समिति का बैंक खाता खुलवाया जाना सुनिश्चित करना।
- पीएफएमएस पोर्टल पर ग्राम पंचायत के एजेन्सी रजिस्ट्रेशन प्रपत्र की सूचनाओं को दर्ज कर अनुमोदन करना।

ग्राम पंचायत स्तर पर किये जाने वाले कार्य -

- रजिस्ट्रेशन हेतु निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक कॉलम्स की पूर्ति कर प्रपत्र को पंचायत समिति कार्यालय में भिजवाया जाना।
- भारत सरकार से प्राप्त बैंक सूची में ही बैंक खाता खुलवाया जाना सुनिश्चित करना।

प्रियासॉफ्ट के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य -

जिला परिषद स्तर पर किये जाने वाले कार्य -

- वर्ष 2014-15 से 2018-19 तक की समस्त बुक क्लोज करना।
- एक ग्रेड-2 स्तर का डिजीटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डीएससी) बनवाया जाना।
- जिला परिषद की डीएससी को रजिस्टर कर पंचायती राज विभाग (मु.) से अनुमोदन करवाया जाना।
- पंचायत समिति की यूजर आई.डी. का अनुमोदन करना।
- पंचायत समिति की डीएससी का अनुमोदन करना।

पंचायत समिति स्तर पर किये जाने वाले कार्य –

- वर्ष 2014-15 से 2018-19 तक की समस्त बुक क्लोज करना।
- एक ग्रेड-2 स्तर का डिजीटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डीएससी) बनवाया जाना।
- पंचायत समिति की डीएससी को रजिस्टर कर जिला परिषद स्तर से अनुमोदन करवाया जाना।
- ग्राम पंचायत की दो यूजर आई.डी. का अनुमोदन करना।
- ग्राम पंचायत की डीएससी का अनुमोदन करना।

ग्राम समिति स्तर पर किये जाने वाले कार्य –

- वर्ष 2014-15 से 2018-19 तक की समस्त बुक क्लोज करना।
- सरपंच की यूजर आई.डी. की प्रोफाईल अपडेट करना – चेकर के रूप में।
- ग्राम विकास अधिकारी की यूजर आई.डी. की प्रोफाईल अपडेट करना – मेकर के रूप में।
- दो ग्रेड-2 स्तर की डिजीटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डीएससी) बनवाया जाना—
 - एक डीएससी सरपंच के लिए बनवाया जाना है।
 - सरपंच की डीएससी को रजिस्टर कर पंचायत समिति स्तर से अनुमोदन करवाया जाना।
 - एक डीएससी ग्राम विकास अधिकारी के लिए बनवाया जाना है।
 - ग्राम पंचायत की डीएससी को रजिस्टर कर पंचायत समिति स्तर से अनुमोदन करवाया जाना।
- प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए वेण्डर विवरण को इन्द्राज करना।

प्लान-प्लस के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य

- वर्ष 2019-20 के लिए दर्ज कार्यों/गतिविधियों को अनुमोदित/फ्रिज कर वर्ष 2019-20 की वार्षिक कार्य योजना तैयार करें।

एक्शन सॉफ्ट एवं एम-एक्शन सॉफ्ट के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य

- प्लान प्लस की वर्ष 2018-19 एवं वर्ष 2019-20 की अनुमोदित/फ्रिज वार्षिक कार्य योजना को पोर्ट करना।
- वर्ष 2018-19 की वार्षिक कार्य योजना में दर्ज कार्य/एक्टिविटी के लिए तकनीकी स्वीकृति एवं प्रशासनिक स्वीकृति को इन्द्राज करना।
- 30.07.2019 तक प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए चौदहवें वित्त आयोग के तहत वर्ष 2019-20 की वार्षिक कार्य योजना में लिये गये कार्यों के कम से कम 5 कार्यों की जिओ टैगिंग की जानी है, 5 कार्यों में से वर्ष 2019-20 में स्वीकृत कार्यों को प्रथम प्राथमिकता दी जानी है, वर्ष 2019-20 में 5 से कम कार्य स्वीकृत होने पर वर्ष 2018-19 के कार्यों की जिओ-टैगिंग करना है।।
- प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए 5 कार्यों के 3-3 फोटोग्राफ (कार्य प्रारंभ होने से पूर्व, कार्य की प्रगति के मध्य तथा कार्य पूर्णता पर) एम-एक्शन सॉफ्ट मोबाईल एप्प से केचर किये जावें।
- कार्य जो कि पूर्ण हो गये हैं उनके लिए कार्य पूर्णता फोटोग्राफ एम-एक्शन सॉफ्ट मोबाईल एप्प से केचर किये जावें।

पीएफएमएस एवं प्रियासॉफ्ट के संदर्भ में किये जाने वाले समस्त कार्य दिनांक 22.07.19 तक अनिवार्य रूप से पूर्ण कर लिए जावें।

नोट:-

1. डिजीटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डीएससी) के लिए इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार से लाइसेन्स प्राप्त सर्टिफाइड एजेन्सी के माध्यम से जीएफआर नियमों के तहत कार्यवाही की जानी है।
2. ग्रेड 2 हस्ताक्षर एवं एन्क्रिप्ट सुविधायुक्त डिजीटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डीएससी) बनवाया जाना है।
3. प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए चेकर एवं मेकर की अलग-अलग दो यूजर आई.डी. क्रियेट की जाकर आपकी ई-मेल आई.डी. पर प्रेषित कर दी जावेगी।
4. डिजीटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डीएससी) दो वर्ष की अवधि का बनवाया जाना है।
5. वर्तमान में सरपंच के लिए डीएससी केवल मात्र 1 वर्ष के लिए ही बनवाया जाना है।
6. एक वर्ष से पूर्व या एक वर्ष की अवधि में सेवानिवृत्त होने वाले ग्राम विकास अधिकारी के लिए भी डीएससी केवल मात्र 1 वर्ष के लिए ही बनवाया जाना है।

संलग्नक - रजिस्ट्रेशन प्रपत्र
बैंक सूची

(आशुतोष ए.टी. पेड़णेकर)
शासन सचिव एवं आयुक्त

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. विशिष्ट सहायक माननीय उप मुख्यमंत्री महोदय, ग्रा. वि. एवं पं. राज विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव महोदय, ग्रा. वि. एवं पं. राज विभाग, जयपुर।
3. संयुक्त सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
4. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त महोदय, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
5. जिला कलक्टर - समस्त।
6. निजी सहायक, अतिरिक्त आयुक्त एवं संयुक्त शासन सचिव (प्रशा.2), पंचायती राज विभाग, जयपुर।
7. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
8. निजी सहायक, संयुक्त शासन सचिव (प्रशा.2), पंचायती राज विभाग, जयपुर।
9. वरिष्ठ लेखाधिकारी, पंचायती राज विभाग जयपुर।
10. अधीक्षण अभियन्ता(प्रो.), पंचायती राज विभाग, जयपुर।
11. एनालिस्ट-कम-प्रोग्रामर(उप निदेशक), पंचायती राज विभाग, जयपुर।
12. अधिशाषी अभियन्ता (प्रो.)/प्रभारी अधिकारी (आरजीएसए), पंचायती राज विभाग, जयपुर।
13. अधिशाषी अभियन्ता (टी.सी.), पंचायती राज विभाग, जयपुर।
14. लेखाधिकारी, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
15. एसपीएम, एसपीएमयू सैल, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
16. अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद-समस्त।
17. मुख्य आयोजना अधिकारी, जिला परिषद-समस्त।
18. विकास अधिकारी, पंचायत समिति-समस्त
19. रक्षित पत्रावली।

(गौरव चतुर्वेदी)
संयुक्त शासन सचिव (प्र.1)

List of Banks allowing auto Debit/Credit Payments

Sl. No.	Bank Name	Sl. No	Bank Name
1	Allahabad Bank	28	Kaveri Grameena bank
2	Andhra Bank	29	Kotak Mahindra bank
3	Andhra Pradesh Grameena Vikas bank	30	Madhyanchal Gramin bank
4	Andhra Pragathi Grameena bank	31	Meghalaya Rural Bank
5	Axis Bank	32	Mizoram Rural Bank
6	Bank of Baroda	33	Oriental Bank of commerce
7	Bank of India	34	Pragathi Krishna Gramin Bank
8	Bank of Maharashtra	35	Punjab National bank
9	Bihar Kshetriya Gramin Bank	36	Purvanchal Gramin bank
10	Chhattisgarh Rajya Sahakari Bank	37	Rajasthan Marudhara Gramin bank
11	Canara Bank	38	Ratnakar Bank Limited
12	Central Bank of India	39	Satara Dist. Central Co-op Bank Ltd.
13	Chhattisgarh Gramin Bank	40	Saurashtra Gramin bank
14	Corporation Bank	41	State bank of India
15	DCB Bank limited	42	Syndicate Bank
16	Dena Bank	43	Telangana Grameena Bank
17	Ellaquai Dehati Bank	44	The Jammu and Kashmir Bank ltd
18	Equitas small finance bank limited	45	The Surat District Co-operative Bank
19	HDFC Bank ltd	46	UCO Bank
20	ICICI Bank ltd	47	Union Bank of India
21	IDBI Bank ltd	48	United Bank of India
22	IDFC First Bank ltd	49	Utkal Gramya bank
23	Indian Bank	50	Uttar Bihar Gramin bank
24	Indian Overseas Bank	51	Uttarakhand Gramin bank
25	IndusInd bank limited	52	Vijaya Bank
26	Jharkhand state cooperative bank	53	Yes Bank ltd
27	Karnataka Vikas Grameena Bank		

PFMS Agency Registration Format

Details of Agency to be registered/ to be mapped for Scheme.....	
Agency Name	
Agency Type	
Implementation level of agency	
Act/ Registration number/order number	
Date of registration/act/order number	
Registering authority/ Order issuing authority	
State of registration	
TIN number (optional)	
TAN Number (optional)	
Block number/ building/ village/ name of premises	
Road/ street /post office	
Area/ locality	
City	
State	
District	
PINCODE	
Contact person	
Designation	
Phone number (office number)	
Mobile number	
Alternate mobile number	
Email ID (official email ID)	
Scheme	
Funding agency for the scheme	
Bank name	
Branch address	
IFSC Code	
Bank Account number (s)	
Agency name as printed in bank pass book	
Details submitted by (Name, designation and contact number)	