

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्र. F 3-4/2024/नियम/चार

भोपाल, दिनांक 12 दिसम्बर, 2024

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय:- नव नियुक्त शासकीय सेवकों के इम्पलाई कोड एवं प्रान जनरेशन की कार्यवाही का समय-सीमा में सुनिश्चित किया जाना ।

विदित हुआ है कि कतिपय विभागों के अंतर्गत एम्पलाई कोड एवं प्रान जनरेशन में हो रहे विलम्ब से नव नियुक्त शासकीय सेवकों के वेतन आदि के भुगतान में विलम्ब की स्थिति निर्मित हो रही है, जिसके फलस्वरूप NPS अंशदान की राशि समय पर जमा नहीं होने से संबंधित अभिदाताओं की कार्पस राशि पर भी प्रतिकूल प्रभाव देखा जा रहा है ।

2/ नव नियुक्त शासकीय सेवकों को समय पर वेतन भुगतान सुनिश्चित करने एवं NPS अंशदान, प्रान खाता में जमा करने के दृष्टिगत निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है -

- i. नियुक्तकर्ता अधिकारी द्वारा नियुक्ति आदेश जारी करते समय इम्पलाई कोड से संबंधित जानकारी का निर्धारित प्रपत्र (प्रारूप संलग्न) भी उपलब्ध कराया जाये । नव नियुक्त के सेवा में कर्तव्य पर उपस्थित होने पर उनसे उक्त भरे हुये प्रपत्र में आवश्यक जानकारियां प्राप्त की जायें । प्रपत्र को भरने में विभागीय अधिकारियों द्वारा यथा संभव सहयोग भी किया जाये ।

- ii. नवनियुक्त की उपस्थिति स्वीकार करने के साथ ही IFMIS में भरे हुये, इम्पलाई प्रपत्र के आधार पर समस्त प्रविष्टि की जाकर एम्पलाई कोड जनरेट करने हेतु कोषालय को प्रेषित किया जाये ।
- iii. दिनांक 01 जनवरी 2025 के पश्चात नवनियुक्त के द्वारा कार्यभार ग्रहण करने की दिनांक से 15 दिवस पश्चात एम्पलाई कोड जनरेट करने हेतु सुविधा उपलब्ध नहीं होगी अर्थात इम्पलाई कोड में संबंधित जानकारी IFMIS में भरने की दिनांक से 15 दिवस के पूर्व से ही अधिक पहले की उपस्थिति दिनांक स्वीकार नहीं की जायेगी । 15 दिवस के पश्चात इम्पलाई कोड के लिये जिला कलेक्टर की अनुमति आवश्यक होगी ।
- iv. समस्त कोषालय अधिकारी 02 कार्य दिवस में इम्पलाई कोड अनुमोदित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे ।
- v. इम्पलाई कोड जनरेट होने के पश्चात अधिकतम 03 कार्य दिवस में जानकारी संचालनालय पेंशन द्वारा प्रान जनरेट करने हेतु प्रेषित की जायेगी ।

3/ उपर्युक्त पैरा-2 के अनुसार प्रक्रिया दिनांक 01 जनवरी, 2025 से प्रभावशील होगी ।

4/ अधीनस्थ कार्यालयों को उपरोक्तानुसार प्रक्रिया का पालन हेतु समुचित दिशा-निर्देश जारी किये जाने हेतु अनुरोध है ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(मनीष रस्तोगी)

प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग
भोपाल, दिनांक / 2 दिसम्बर, 2024

पृ. क्र. F3-4/2024/नियम/चार
प्रतिलिपि -

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल
2. अपर मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल

3. मुख्य सचिव के स्टाफ ऑफिसर, मध्यप्रदेश मंत्रालय, भोपाल
4. निज सचिव / निज सहायक, मान. वित्त मंत्रीजी, मध्यप्रदेश शासन भोपाल
5. निज सचिव, प्रमुख सचिव, वित्त विभाग
6. आवासीय आयुक्त, म.प्र. भवन नई दिल्ली
7. *निज सचिव, सचिव, वित्त विभाग
8. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा, भोपाल
9. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग
10. निबंधक, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर
11. सचिव, लोक सेवा आयोग, इन्दौर
12. *सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
13. निज सचिव/निज सहायक, मंत्री/राज्यमंत्री मध्यप्रदेश राज्य शासन भोपाल
14. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
15. सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल
16. महाधिवक्ता / अतिरिक्त महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल / इन्दौर / ग्वालियर
17. *महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी/आडिट) 1/2 मध्यप्रदेश ग्वालियर / भोपाल
18. सचिव, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल / माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल
19. सचिव, कर्मचारी आयोग, बी-1 गोमंतिका परिसर, भोपाल
20. राज्य कर्मचारी कल्याण समिति मंत्रालय, भोपाल
21. *आयुक्त, कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश, भोपाल
22. आयुक्त, जनसंपर्क, संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल
23. संचालक, वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली मंत्रालय, भोपाल
24. समस्त अपर सचिव / उप सचिव / अवर सचिव / परामर्शी / अनुभाग अधिकारी, वित्त विभाग
25. *संचालक पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा मध्यप्रदेश भोपाल ।
26. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश
27. समस्त प्राचार्य, लेखा परीक्षण शाला, मध्यप्रदेश।

28. संयुक्त संचालक, जनसंपर्क प्रकोष्ठ, मंत्रालय, भोपाल
29. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठन/संघ
30. समस्त कोषालय अधिकारी/उप कोषालय अधिकारी, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।
31. गार्ड फाईल ।


उप सचिव

म.प्र.शासन, वित्त विभाग

0515864

एप्पलाई डाटावेस

प्रथम-एक

1. कर्मचारी / अधिकारी का नाम

2. पिता / पति का नाम

3. वर्ग (✓ करें)

अर्जा अलजा अपिद सामान्य

4. लिंग (पुरुष हेतु 1 तथा महिला हेतु 2)

तिथि माह वर्ष

5. जन्म तिथि शब्दों में

गृह जिला राज्य

7. यूनिट एप्पलाई कोड

(विभाग द्वारा आवंटित किया जावेगा)

8. राज्य शासन के अन्तर्गत नियुक्ति का विवरण:

अ. प्रथम नियुक्ति का विवरण

I पदनाम

II पद की श्रेणी (✓ करें)

III पद का प्रकार (✓ करें)

IV पदग्रहण तिथि

V वेतनमान

VI प्रशासकीय विभाग का नाम

VII प्रशासकीय विभाग का कोड

VIII नियुक्ति आदेश क्र. एवं दिनांक

IX * पद निर्माण संबंधी सक्षम अधिकारी के आदेश का क्रमांक व दिनांक

X नियुक्तकर्ता अधिकारी का पदनाम एवं कार्यालय का पता

8. व. वर्तमान पदस्थापना का विवरण :

- I पदनाम
- II पद की श्रेणी (✓ करें)
- III पद का प्रकार (✓ करें)
- IV वेतनमान
- V * प्रशासकीय विभाग का नाम
* प्रशासकीय विभाग का कोड
- VI * विभागाध्यक्ष का कोड
- VII वर्तमान कार्यालय का नाम एवं पता
- VIII आहरण अधिकारी का पदनाम एवं कार्यालयीन पता
- IX आहरण अधिकारी का कोड
- X संबंधित कोषालय का नाम
- XI * परिवार कल्याण निधि में दिनांक
* परिवार कल्याण निधि योजना अन्तर्गत अन्तिम कटौती का दिनांक एवं उका दिनांक की स्थिति में कुल जमा राशि का विवरण देना है)
9. पति/पत्नि के नियोजन का विवरण :
- I पति/पत्नि का नाम
- II नियोजन की स्थिति (✓ करें)
- III पदनाम
- IV विभाग का नाम
- V कार्यालय का नाम एवं पता
- VI एम्प्लॉय कोड (यदि विभाग द्वारा आवंटित हो)

I				II				III				IV								
			स्थान				अस्थान													

की स्थिति में जमा राशि (रु.)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(परिवार कल्याण निधि योजना अन्तर्गत अन्तिम कटौती का दिनांक एवं उका दिनांक की स्थिति में कुल जमा राशि का विवरण देना है)

मध्यप्रदेश राज्य की सेवा में

अन्य राज्य/केन्द्र शासन

अन्य

10. अ. पदोन्नति/कर्मोन्नति के विवरण *

पदोन्नति के पूर्व		पदोन्नति/कर्मोन्नति आदेश क्रमांक व दिनांक		पदोन्नति के पश्चात्		
वर्तमान	वेतनमान	पुनर्वेतन	पदनाम	वेतनमान	पुनर्वेतन	

10. ब. विशेष/अग्रिम वेतन वृद्धियों के विवरण *

वेतनवृद्धि का प्रकार (विशेष/अग्रिम)	वेतनवृद्धि स्वीकृति का कारण	आदेश क्र. व दिनांक	अग्रिम वेतनवृद्धियों की संख्या	लागू होने की तिथि	वेतनवृद्धि के समाप्तोत्तरी की तिथि	दिनांक

10. स. समूह बीमा योजना के विवरण *

समूह बीमा योजना कर्तव्य की दर	कर्तव्यी प्रारम्भ करने का दिनांक	कर्तव्यी में व्यवधान के विवरण (यदि हो तो)

11. अ. सेवाकाल की घटनाएं जिनका वित्तीय प्रभाव हो *

सेवा व्यवधान का प्रकार	सेवा व्यवधान की अवधि		सेवा व्यवधान का प्रभाव			
 से . . . तक	कुल अवधि (दिनों में)	अर्हतादायी सेवा पर	वेतनवृद्धि दिनांक पर	अन्य प्रभाव (स्पष्ट करें)	
बैंक इन सर्विस						
डाइज नाम						
सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत नहीं किया गया 120 दिवस से अधिक का अनाधिकृत अवकाश						
18 वर्ष से कम आयु की सेवा (बाल्य सेवा)						
नियमित न किया गया पदग्रहण काल						
निलंबन अवधि जिसे अर्हतादायी सेवा न माना गया हो						
अन्य (स्पष्ट करें)						

11. द. शास्तियों—केवल उन्हें शास्तियों का विवरण दिया जावे जिनका विनोद प्रभाव हो *

शास्ति का प्रकार	शास्ति के विवरण	अवधि से. तक	यदि शास्ति अवधि में अधिक भुगतान हुआ हो तो भुगतान की राशि	अधिक भुगतान में से बसूल की गई राशि	बसूली हेतु प्रेष राशि	बसूली की गई राशि के प्रमाणिकरण कावत् सश्रम अधिकारी के पत्र क्र. व दिनांक
क्षितनवृद्धि संवर्ध प्रभाव से रोकी गई.						
क्षितनवृद्धि असंचयी प्रभाव से रोकी गई.						
पंदावनाति						
भीषे के प्रकार पर लाया गया.						
अन्य						

11. स. बाह्य सेवा *

अवधि से... तक	बाह्य सेवा नियोजक का पदनाम एवं कार्यालय का पता	बाह्य सेवा पर जाने से पहले प्राप्त हो रहा मूल वेतन (रु. में)	बाह्य सेवा अवधि के दौरान राज्य शासन को देय अंशदान की राशि (रु. में)					यदि राशि बसूल की जा चुकी हो तो सश्रम अधि. द्वारा दिये गये प्रमाण-पत्र का क्र. व दिनांक
			पेंशन अंशदान	उपादान	अर्जित अवकाश	अन्य अंशदान	योग	