

प्रेषक

निदेशक,  
खजाना तथा लेखा विभाग,  
हरियाणा, चण्डीगढ़।

सेवामें

कोषाधिकारी, भिवानी, फरीदाबाद, फतेहाबाद, गुडगाँव, हिसार, झज्जर, जगाधरी, जीन्द,  
करनाल, कैथल, नारनौल, पंचकुला, पानीपत, रेवाड़ी, रोहतक, सिरसा, सोनीपत एवं नूह।

विषय:-

यादी क्रमांक: TA-HR(DMC)/3T/2012/2858-67 दिनांक: 28/2/12  
खजानों/उपखजानों में कम्प्यूटराईजेशन को सूचारु रूप से चलाने के लिये  
ट्रेनिंग-कम-वर्कशाप आयोजित करने बारे।

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

2. राज्य के कुछ खजानों/उपखजानों में कम्प्यूटराईजेशन का कार्य अभी भी सुचारु रूप से नहीं चल रहा है इसलिए विभाग द्वारा इन खजानों/उपखजानों में कार्यरत स्टाफ को कम्प्यूटराईजेशन के अधीन लागू किये गये विभिन्न प्रोजेक्ट्स की अतिरिक्त ट्रेनिंग देने बारे निर्णय लिया है तथा इसके आयोजन के लिये निम्नलिखित कम्प्यूटर प्रोफेशनलज की निम्नलिखित खजानों में निम्नप्रकार से ड्यूटी लगाई जाती है:-

Sr. No.	Name of Computer Professional along with designation and station.	Name of Treasury	Date of training.
1.	Sh. Sudhir Kumar, Data Entry Operator, Treasury Officer, Fatehabad.	Sirsa	9.3.2012
		Bhiwani	15.3.2012
		Rohtak	16.3.2012
		Panipat	19.3.2012
2.	Sh. P.D. Parshad, Data Entry Operator, Treasury Officer, Jagadhari.	Kaithal	9.3.2012
		Sonepat	15.3.2012
		Jhajjar	16.3.2012
3.	Sh. Pardeep Kumar, Jr. Programmer, Treasury Office, Panchkula.	Nuh	19.3.2012
		Gurgaon	9.3.2012
		Rewari	15.3.2012
4.	Sh. Jai Parkash, Data Entry Operator, Treasury Office, Karnal.	Narnaul	16.3.2012
		Hisar	19.3.2012
		Faridabad	15.3.2012

खजानों में ट्रेनिंग के दौरान उपरोक्त कम्प्यूटर प्रोफेशनलज देखें की उपरोक्त खजानों में अभी भी EPS के माध्यम से कम बिल क्यों पास किये जा रहे हैं तथा इन खजानों में EPS के माध्यम से बिल Maximum बिल पासिंग को कैसे बढ़ाया जा सकता है तथा इस बारे संबंधित कोषाधिकारी से बात करेंगे। उपरोक्त के अतिरिक्त निम्नलिखित बारे भी स्टाफ को ट्रेनिंग देंगे:-

Sr. No.	Description of workshop-cum-training
1.	Information regarding Cheque and EPS related instructions.

2.	Information regarding instructions for Bank, Treasury Officers and DDOs
3.	FAQ(Frequently Ask Question) regarding Cheque system, EPS and eSalary.
4.	Sending report of EPS performance to Headquarter on the basis of query.
5.	Passing of bills on eSalary and resolve eSalary related problems in bill preparation.

उपरोक्त के अतिरिक्त निम्नलिखित कम्प्यूटर प्रोफेशनलज की निम्नलिखित उपखजानों में ट्रेनिंग देने बारे निम्नप्रकार से ड्यूटी लगाई जाती है:-

Sr. No.	Name of Computer Professional along with designation and station.	Name of Treasury	Date of training.
1.	Sh. Kuldeep Singh, Jr. Programmer, Treasury Officer, Sirsa	Ratia	9.3.2012
		Bhuna	15.3.2012
		Siwani	16.3.2012
		Badra	19.3.2012
2.	Sh. Jaipal Kaushik, Data Entry Operator, Treasury Officer, Rohtak	Kosli	9.3.2012
		Nangal Chaudhary	15.3.2012
		Safidon	19.3.2012
3.	Sh. Anil Kumar, Data Entry Operator, Treasury Officer, Rewari	Sohna	9.3.2012
		Farukh Nagar	15.3.2012
		Pataudi	16.3.2012
		Hodel	19.3.2012
4.	Sh. Shiv Raj, Data Entry Operator, Treasury Officer, Panipat	Beri	9.3.2012
		Matan Hail	15.3.2012
		Bahadurgarh	16.3.2012
		Rajound	19.3.2012
5.	Sh. Jai Parkash, Data Entry Operator, Treasury Officer, Karnal	Uchana	9.3.2012
		Alewa	16.3.2012

उपखजानों में ट्रेनिंग के दौरान उपरोक्त कम्प्यूटर प्रोफेशनलज देखें की उपरोक्त उपखजानों में अभी भी EPS के माध्यम से कम बिल क्यों पास किये जा रहे हैं तथा इन उपखजानों में EPS के माध्यम से बिल Maximum बिल पासिंग को कैसे बढ़ाया जा सकता है तथा इस बारे संबंधित सहायक कोषाधिकारी से बात देंगे।

उपरोक्त कम्प्यूटर प्रोफेशनलज संबंधित उपखजानों के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निम्नलिखित बिन्दुओं पर ट्रेनिंग देंगे:-


Sr. No.	Description of workshop-cum-training
1.	Download and upload of budget data.
2.	Check reports regarding upload and download of budget data

3.	Working on OTIS 4.2
4.	EPS Generation Process.
5.	Cheque Generation Process.
6.	Allotment of UCP and Verification for the same.
7.	Declaration of Non-PAN entity.
8.	Information regarding Cheque and EPS related instructions.
9.	Information regarding instructions for Bank, Treasury Officers and DDOs
10.	FAQ(Frequently Ask Question) regarding Cheque system, EPS and eSalary.
11.	Sending report of EPS performance to Headquarter on the basis of query.
12.	Passing of bills on eSalary and resolve eSalary related problems in bill preparation.
13.	NPS

उपरोक्त के अतिरिक्त ट्रेनिंग-कम-वर्कशाप के दौरान खजानों/उपखजानों निम्नलिखित बिन्दुओं बारे रिपोर्ट संबंधित कोषाधिकारी/मुख्यालय को भेजेगे:-

Sr. No.	Issue
1.	यदि EPS के माध्यम से पास बिल कुल बिलों की संख्या के 50% से कम पास पाये जाते हैं तो समस्या को दूढ़ना व इसे उपखजाना स्तर पर ही इसका निपटान करना तथा यदि समस्या का निपटान उपखजाना स्तर पर नहीं होता है तो इसकी रिपोर्ट मुख्यालय को करना।
2.	बैंक से संबंधित समस्याओं का अध्ययन करना जैसे बैंक स्तर पर Manpower से संबंधित समस्या है या फिर बैंक Core Banking System के माध्यम से काम कर रहा है या नहीं तथा बैंक की कम्प्यूटराईजेशन के प्रति इच्छा शक्ति इत्यादि।
3.	बैंक से संबंधित समस्याओं बारे कोषाधिकारी/सहायक कोषाधिकारी लिखित में सूचित करना।
4.	बैंक संबंधित समस्याओं के लिये कोषाधिकारियों/सहायक कोषाधिकारियों से संबंधित बैंकों के नोडल अधिकारियों से बात करने बारे कहना।
5.	SWAN Connectivity चैक करना तथा SWAN connection enable करना। यदि SWAN से संबंधित कोई समस्या है तो M/s Airtel/Tulip से बात करना।
6.	ट्रेनिंग के दौरान की गई कार्यवाही की प्रति दिन की रिपोर्ट संयुक्त निदेशक(डी0एम0सी0) को eMail के माध्यम से सांय 4.00 बजे से 5.00 बजे के बीच रिपोर्ट करना।

आपसे अनुरोध है कि आपके अधीन खजाना एवं संबंधित उपखजाना में संबंधित तारीखों में ट्रेनिंग-कम-वर्कशाप के आयोजन की वयवस्था करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त ट्रेनिंग किसी अन्य स्थान की अपेक्षा संबंधित खजानों/उपखजानों में ही की जाये।

  
 संयुक्त निदेशक(डी0एम0सी0),  
 कृते: निदेशक, खजाना तथा लेखा विभाग,  
 हरियाणा, चण्डीगढ़।

पृ० क्रमांक: TA-HR(DMC)/3T/2012/ 2868

दिनांक: 28/2/2012

उपरोक्त की एक प्रति निम्नलिखित को इस अनुरोध के साथ भेजी जाती है कि संबंधित तारीखों में आपने अधीन कार्यरत संबंधित कम्प्यूटर प्रोफेशनल को उपरोक्त खजानों/उपखजानों में भेजना सुनिश्चित करें :-

कोषाधिकारी, फतेहाबाद, जगाधरी, करनाल, पंचकुला, पानीपत, रेवाड़ी, रोहतक, सिरसा, ।

संयुक्त निदेशक(डी०एम०सी०),

कृते: निदेशक, खजाना तथा लेखा विभाग,  
हरियाणा, चण्डीगढ़।

पृ० क्रमांक: TA-HR(DMC)/3T/2012/ 2869-85

दिनांक: 28/2/2012

उपरोक्त की एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है:-  
सहायक कोषाधिकारी, बाढड़ा, सिवानी, होडल, रतिया, भूना, सोहना, फरुखनगर, पटौदी,  
उचाना, सफीदों, अलेवा, बेरी, मातनहेल, बहादुरगढ़, राजौन्द, मोरनी, नांगल चौधरी, कासली।

संयुक्त निदेशक(डी०एम०सी०),

कृते: निदेशक, खजाना तथा लेखा विभाग,  
हरियाणा, चण्डीगढ़।