



## JODHPUR VIDYUT VITRAN NIGAM LTD.

Corporate Identity Number (CIN) -U40109RJ2000SGC016483

Regd. Office: New Power House, Jodhpur- 342003

Phone No: 0291-2742232 : Fax No: 0291-5106031

E-mail: ccoaju@gmail.com /caobrju@gmail.com Web site: energ.rajasthan.gov.in/jdvvn

No. F.1 ( )/Jd.VVNL /Ju. /CCOA/CAO (B&R)/AO (Control) /S.Estt. /D.: 969 Dt. 9/8/19

### ORDER 139

#### **Sub:-Hiring of operator with computer.**

In exercise of the powers conferred vide order no.372 D 1521 dated 18.01.12 an order No. F.1()/JdVVNL/Ju/CAO (B&R)/AO (Estt. & Cont.)/OO 139 D. 521 dated 12.08.2015 adopting FD Circular No. F.9(1)/FD 1(1)Bud/2012 dated 01.07.2015 has been issued for hiring of computers (alongwith trained personnel), which is hereby withdrawn with immediate effect.

Henceforth, procurement in respect of hiring of operator with computer shall be made as per Finance (G&T-SPFC) Department, GoR's Circular No. F2/FD(1) SPFC/ 2017 dated 11.07.2018 (copy enclosed) complying with the provisions of Finance (G&T) Department's Circular No. F2/ FD(1) SPFC/ 2017 dated 30.04.2018 and 14.11.2018 (copy enclosed) and in accordance with the techniques (including GEM) as mentioned in the section 28 of Rajasthan Transparency Act, 2012.

In the cases where hiring of computer (alongwith trained personnel) is under process and contract agreement is not executed with the contractor till the date of issue of this order, procurement of operator with computer shall be made as per guidelines issued under this order. In the cases where contract agreement has been executed prior to issue of this order, such work order/contract agreement shall be continued as per earlier provisions upto the period of contract.

By Order

  
((Dr. S.K.Goyal)<sup>9/8</sup>)

Chief Controller of Accounts

Copy to the following for information and necessary action:-

1. The Secretary Administrator, JdVVNL, Jodhpur.
2. The Company Secretary, JdVVNL, Jodhpur.
3. The Chief Engineer ( ), JdVVNL.....
4. The Addl. Chief Engineer ( ), JdVVNL.....
5. The Chief Accounts Officer ( ), JdVVNL. ....
6. The Addl. Superintendent of Police (Vig.), JdVVNL, Jodhpur.
7. The Dy. Superintendent of Police (Vig.), JdVVNL, Jodhpur/alore/Bikaner.
8. The Superintending Engineer ( ), JdVVNL.....
9. The Superintending Engineer (IT), Jodhpur Discom, Jodhpur for uploading the order on Jodhpur Discom's site.
10. The TA to Managing Director, JdVVNL, Jodhpur/Jaipur.
11. The Joint Director, JdVVNL, Jodhpur.
12. The Sr Accounts Officer / Accounts Officer ( ), JdVVNL.....
13. The Public Relation Officer, JdVVNL, Jodhpur.
14. The Dy. Director ( ), JdVVNL....
15. The Executive Engineer ( ), JdVVNL.....
16. The Personnel Officer ( ), JdVVNL.....
17. The TA/PA to Director (Technical/Finance), JdVVNL, Jodhpur.

  
(Dinesh Gehlot)<sup>09-08-2019</sup>  
Accounts Officer (Control)



# JODHPUR VIDYUT VITRAN NIGAM LTD.

Corporate Identity Number (CIN) -U40109RJ2000SGC016483

Regd. Office : New Power House, Jodhpur- 342003

Phone No : 0291-2742232 Fax No : 0291-510603

E-mail : [caojr@yahoo.com](mailto:caojr@yahoo.com) / [caojrnu@gmail.com](mailto:caojrnu@gmail.com) Web site : [www.idvvnpl.com](http://www.idvvnpl.com)

No. F.1 (C) / Id.VVNL. / Jm. / CAO (B&R) / AO (Estt. & Cont.) / OO

D. 59 / Dt. 12/8/15

## ORDER 139

**Sub:- Adoption of GoR's Finance (Budget) Department Circular dated 01.07.2015 regarding revised rate for hiring of computers.**

The Managing Director, Jodhpur Discom, Jodhpur, in exercise of the powers conferred vide order No. IdVVNL/C&MD/CS/F/OO. 172/D. 684 dated 05.11.2001, is pleased to adopt the Finance Department, GOR's Circular no. F.9 (1) FD.1 (1) Bud/2012 Jaipur dated 01.07.2015 (copy enclosed) regarding revised rate for hiring of Computers.

All other terms and conditions for hiring of computer (along with trained personnel) as contained in the Circular No F9 (1) FD-1(1)/Bud/2004 dated 28.07.2008 would remain the same.

This Circular shall be applicable on hiring of computers on or after 01.07.2015.

Encl:- As above

*[Signature]*  
Chief Accounts Officer (B&R) 12/8/15  
Jodhpur Discom, Jodhpur

Copy to the following for information and necessary action:-

1. The Chief Engineer (HQ/O&M-IDZ/BKZ/BMR), Jodhpur Discom, Jodhpur / Bikaner /Barmer
2. The Secretary (Admin.), Jodhpur Discom, Jodhpur.
3. The Chief Accounts Officer (IA/W&M), Jodhpur Discom, Jodhpur/Jaipur.
4. The Addl. S.P. (Vig.), Jodhpur Discom, Jodhpur.
5. The Company Secretary, Jodhpur Discom, Jodhpur.
6. The TA to Managing Director, Jodhpur Discom, Jodhpur.
7. The Superintending Engineer (IT), Jodhpur Discom, Jodhpur. He is requested to upload this order on the Jodhpur Discom's web site.
8. The Superintending Engineer ( ), Jodhpur Discom, .....
9. The Sr. Accounts Officer ( ), Jodhpur Discom, Jodhpur / Bikaner.
10. The Dy. Director Personnel ( ), Jodhpur Discom, Jodhpur.
11. The Dy. S.P. (Vig.), Jodhpur Discom, .....
12. The Accounts Officer ( ), Jodhpur Discom, .....
13. The Executive Engineer (Legal Cell), Jodhpur Discom, Jodhpur.
14. The IA/ OSD to Director (Technical/Finance), Jodhpur Discom, Jodhpur.
15. The Public Relations Officer, Jodhpur Discom, Jodhpur.
16. The Assistant Accounts Officer (EA&Cash), Jodhpur Discom, Jodhpur.
17. The P.A. to Chief Accounts Officer (B&R), IdVVNL, Jodhpur

OF R E OF SE (IT-DSM) 650... 12/8/15

*[Signature]*  
Chief Accounts Officer (B&R) 12/8/15  
Jodhpur Discom, Jodhpur

*[Handwritten notes and signatures]*  
practise  
17/8  
14/8

**Government of Rajasthan  
Finance (Budget) Department**

No. F.9(1)FD.1(1)Bud/2012

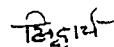
Jaipur, Dated : 01 July, 2015

**Circular**

**Subject:- Revised rate for hiring of Computers.**

1. In partial modification of earlier Circular No.F.9(1)FD-1(1)/Bud/2012 dated 01.05.2014, the ceiling of expenditure upto Rs.8000/- per month for hiring of computer (along with trained personnel) is hereby revised upto Rs.8500/- per month (service tax extra if applicable).
2. The specification of machine for hiring on above revised rates would be according to the specification prescribed by the circular no. F.9(1)FD-1(1)/Bud/2012 dated 01.05.2014.
3. Computer (along with trained personnel) will be hired only from service providing agency as per Circular No. F.1(4)FD/Rules/2011 dated 17.06.2011 of Finance (Rules) Department.
4. All other terms and conditions for hiring of computer (along with trained personnel) as contained in the Circular No.F.9(1)FD-1(1)/Bud/2004 dated 28.07.2008 would remain the same.

The circular shall be applicable on hiring of computers on or after 01.07.2015.



**(Siddharth Mahajan)  
Special Secretary, Finance (Budget)**

Copy forwarded to the following for information and necessary action:-

1. Principal Secretary to H.E. the Governor, Rajasthan
2. Secretary to Hon'ble Chief Minister, Rajasthan
3. Special Assistants/Private Secretaries to all Ministers/State Ministers
4. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to Government
5. Private Secretary to Chief Secretary
6. Principal Accountant General (Civil Audit/Receipts and Commercial Audit/A&E), Rajasthan
7. All Heads of Departments (including District Collectors)
8. All CEOs of PSEs / Corporations / Boards
9. All Treasury Officers
10. Administrative Reforms (Codification) Department, with 7 spare copies
11. All Joint Secretaries, Finance Department
12. System Analyst (Joint Director), Finance (Computer Cell) Department, for uploading the Circular on the website

Copy also to:

1. Secretary, Rajasthan Vidhan Sabha, Jaipur
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur
3. Secretary, Lokayukta, Rajasthan, Jaipur
4. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer
5. Secretary, State Election Commission, Jaipur

  
**(Shradh Mehra)  
Director (Budget)**

[ 9 / 2015 ]

राजस्थान सरकार  
वित्त (जीएण्डटी--एसपीएफसी) विभाग  
क्रमांक-एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी /2017

जयपुर दिनांक-11/07/2018  
परिपत्र संख्या : 03/2018


परिपत्र

विषय:-वित्त(सा.वि.ले.नि/एसपीएफसी) विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 25.04.2018, परिपत्र दिनांक 30.04.2018 तथा आदेश दिनांक 14.05.2018 के संबंध में स्पष्टीकरण वाबत।

इस विभाग द्वारा ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के सम्बन्ध में जारी अधिसूचना एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी /2017 दिनांक 25.04.2018 तथा आदेश क्रमांक एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी/2017 दिनांक 14.05.2018 एवं परिपत्र संख्या: 1/2018 दिनांक 30.04.2018 के सम्बन्ध में विभिन्न प्रशासनिक विभागों से मार्गदर्शन हेतु प्रकरण प्राप्त हुए हैं जिनके प्रकाश में उक्तानुसार जारी अधिसूचना, आदेश एवं परिपत्र के सम्बन्ध में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है:-


1. वित्त (एस.पी.एफ.सी) विभाग द्वारा जारी उक्त अधिसूचना दिनांक 25.04.2018 के अस्तित्व में आने से पूर्व में निष्पादित समस्त अनुबंध तत्समय प्रचलित नियमों के अध्याधीन अनुबंध अवधि तक प्रभावी रहेंगे।
2. वित्त (जी एण्ड टी) विभाग द्वारा जारी आदेश क्रमांक एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी/2017 दिनांक 14.05.2018 जिसके द्वारा वित्त विभाग द्वारा पूर्व में जारी परिपत्र क्रमांक एफ.9(1) एफ.डी.(1) Bud/2017 दिनांक 01.07.2015 को दिनांक 25.04.2018 से प्रत्याहरित किया गया है अतः दिनांक 14.05.2018 को जारी उक्त आदेश भी 25.04.2018 से ही प्रभावी होंगे।
3. दिनांक 25.04.2018 से 14.05.2018 की अवधि में ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के सम्बन्ध में उपापन संस्थाओं के स्तर पर बोली प्रक्रिया विचाराधीन होने के बावजूद यदि कार्यादेश जारी नहीं हुआ है और संवेदक के साथ करार निष्पादित नहीं किया गया है। तब उपापन पर वित्त (एस.पी.एफ.सी) विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 25.04.2018 प्रभावी होगी। जिन प्रकरणों में इस अवधि में कार्यादेश जारी होकर संविदा निष्पादित हो चुकी है, उन पर पूर्व के प्रावधान अनुबंध अवधि तक लागू रहेंगे।

4. समस्त उपापन संस्थाएँ ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के संबंध में उपापन की कार्यवाही वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.2/एफ.डी.(1)एस.पी.एफ.सी/2017 दिनांक 30.04.2018 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 28 में उल्लेखित उपापन की पद्धतियों (GeM सहित) के अनुसार कर सकेंगे।
5. वित्त विभाग द्वारा मानव संसाधन की सेवाओं के उपापन के संबंध में जारी परिपत्र दिनांक 30.04.2018 में व्यक्तिगत रूप से जोब बेसिस (job Basis) पर अनुबन्ध करने का उल्लेख नहीं किया गया है अपितु उपापन संस्था द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 की अनुपालना करते हुए संवेदक/सेवा प्रदाता के माध्यम से ही सेवाएँ जोब बेसिस पर लिया जाना सुनिश्चित किया जाना है अतः व्यक्तिगत अनुबन्ध नहीं किए जाकर संवेदक/सेवा प्रदाता के माध्यम से ही मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन किया जाना सुनिश्चित करें।
6. ESI एवं EPF की कटौती के संदर्भ में परिपत्र में दिशा निर्देशों का उल्लेख किया गया है अतः तदनुसार अनुपालना सुनिश्चित करें।
7. उक्त परिपत्र में ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने के लिए पृथक से कोई न्यूनतम दरों का निर्धारण नहीं किया गया है अपितु उपापन संस्था को मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन करते समय परिपत्र में उल्लेखित दिशा-निर्देशों यथा प्रचलित न्यूनतम मजदूरी, EPF, ESI आदि की अनुपालना करते हुए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के प्रावधानों के अनुसार उपापन किया जाना है।
8. ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने की सेवाएँ प्राप्त किए जाने हेतु वित्त(व्यय) विभाग के स्तर से पूर्व की भाँति नियमानुसार अनुमोदन प्राप्त किया जाएँ।
9. वित्त विभाग (जीएण्डटी) के परिपत्र संख्या 1/2018 दिनांक 30.04.2018 के दिशा-निर्देश समस्त प्रकार के मानव संसाधनों (ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने सहित) की सेवाओं के उपापन के संबंध में लागू होंगे।

  
 (मन्त्री/राजपाल)  
 शासन सचिव  
 वित्त (बजट) विभाग

प्रतिलिपि-निम्नांकित को सूदनार्थ व आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव,राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण /राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव,मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव को उनके अधीनस्थ विभागों एवं उपक्रमों में लागू करवाने हेतु।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर।
4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायलय,जोधपुर/जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
6. सचिव, लोकयुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
7. समस्त उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
8. प्रधान महालेखाकार(सिविल लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
9. महालेखाकार(प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त ।
11. समस्त वित्तीय सहायक/मुख्य लेखाधिकारी समस्त विभाग।
12. समस्त कोषाधिकारी।
13. निदेशक, क्रोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
14. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ( कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित।
15. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
- ✓ 16. निदेशक( तकनीकी), वित्त विभाग को प्रेषित कर लेख है कि परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने का श्रम कराएँ।
17. रक्षित पत्रावली।

  
संयुक्त-शासन सचिव  
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

राजस्थान सरकार  
वित्त (G&T) विभाग

क्रमांक: एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017

जयपुर, दिनांक 30/04/2018  
संख्या 1/2018

परिपत्र

विषय:- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश बाबत।

संदर्भ:- एकलपीठ याचिका संख्या 372/2013 अनोख बाई व 1 अन्य बनाम राज्य व अन्य में पारित निर्णय दिनांक 11.08.2016

राज्य सरकार के यह ध्यान में आया है कि कतिपय मामलों में उपापन संस्थाओं द्वारा यह सुनिश्चित करने के पूर्ण प्रयास नहीं किए जाते हैं कि श्रम नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार देय न्यूनतम मजदूरी नियमित रूप से प्राप्त होती रहे, जिससे इस प्रकार के प्रकरणों में श्रम नियोजित श्रमिकों के शोषण की संभावना बनी रहती है। माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर द्वारा सन्दर्भित निर्णय में इस बिन्दु को ध्यान में रखते हुए विस्तृत निर्देश प्रदान किए गए हैं।

माननीय न्यायालय के सन्दर्भित निर्णय की पालना में समस्त उपापन संस्थाओं को एतद्वारा यह निर्देश दिए जाते हैं कि राज्य सरकार की विभिन्न उपापन संस्थाओं के अन्तर्गत विभिन्न सेवाओं एवं संघों के संचालन में कार्यरत मानव संसाधन को न्यूनतम मजदूरी का सुगम सुनिश्चित करने के लिए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों की पूर्ण पालना की जानी अनिवार्य है तथा उपापन संस्था द्वारा विभिन्न सेवाओं के संचालन में आवश्यकतानुसार मानव संसाधन हेतु राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमों में प्रावधित उपापन की विभिन्न शैतियों में से उपयुक्त शैति का चयन करते हुए किया जाएगा परन्तु प्लेसमेंट ऐजेन्सीज के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जाएगा।

उपापन संस्था द्वारा उक्तानुसार विभिन्न सेवाओं के संचालन में कार्यरत मानव संसाधन की उपापन प्रक्रिया हेतु बोली दस्तावेजों में अन्य आवश्यक बिन्दुओं के साथ-साथ निम्नलिखित विशिष्ट बिन्दुओं का अनिवार्य रूप से समावेश किया जायेगा-

(i) बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न कर्तव्य इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आय कर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

(ii) जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपाधन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या	पारिश्रमिक जो कि न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या	ए.पी.ए. दर प्रतिशत	ए.सी. दर प्रतिशत	सामग्री राशि / उपकरण खिराया	सेवा प्रदाता का शक्ति चार्ज राशि	कुल राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1. अकुशल 2. अर्ध कुशल 3. कुशल 4. उत्तम कुशल							

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां सम्बन्धित उपाधन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तवेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई जायेंगी। तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेंगी)

(iii) संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपाधन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेंगी:-

Bh



क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1. अकुशल 2. अर्ध कुशल 3. कुशल 4. उच्च कुशल						

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1-4, 6 व 7 की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जाएंगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी)

(iv) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(v) राजस्थान अनुबद्धित श्रमिक (नियमन एवं उत्सूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाणपत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

(vi) यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्रवाई की जायेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेंगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

(vii) संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

(viii) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

*B*

(ix) श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर रशि का भुगतान किया जा सकेगा।

(x) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

(xi) संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का दिवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

(xii) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा करने का दायित्व संवेदक का होगा।

(xiii) संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा करने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xiv) श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

(xv) यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं सज्जस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

2

(xvi) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

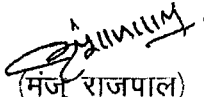
(xvii) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

(xviii) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

(xix) यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मददेनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

(xix) उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अध्यक्षीन अन्य आवश्यक शर्तों के साथ-साथ उक्तानुसार शर्तों को बोली दस्तावेजों में अनिवार्य रूप से सम्मिलित करना सुनिश्चित करें ताकि श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना की जा सके। उक्तानुसार शर्त संख्या (iii) से (xix) का समावेश सफल बोलीदाता/संवेदक से किए जाने वाले अनुबन्ध में अनिवार्य रूप से किया जाए। इसमें किसी भी प्रकार की उदासीनता को राज्य सरकार द्वारा अत्यन्त गंभीरता से लिया जायेगा।

  
(मंजू राजपाल)  
शासन सचिव,  
वित्त (बजट)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. अति. मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव (समस्त)
2. विभागाध्यक्षगण (समस्त)
3. निदेशक, वित्त (बजट) विभाग
4. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (नियम) विभाग
5. वित्तीय सलाहकार / मुख्य लेखाधिकारी (समस्त)
6. उपापन संस्थाएं (समस्त)
7. एसपीपीपी पोर्टल पर प्रकाशनार्थ
8. अति. निदेशक (कम्प्यूटर्स) वित्त विभाग, को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशनार्थ

संयुक्त शासन सचिव  
वित्त (G&T) विभाग

राजस्थान सरकार  
वित्त (जी एण्ड टी) विभाग

क्रमांक: एफ2(1)/एफ.डी./एसपीएफसी /2017

दिनांक: 14/04/2018

परिपत्र

विषय:- वित्त (जीएण्डटी) विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या-1 दिनांक 30.04.2018 के संबंध में स्पष्टीकरण बाबत।

इस विभाग द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधनों की सेवाओं के उपापन के सम्बन्ध में जारी परिपत्र संख्या-1/2018 दिनांक 30.04.2018 के बिन्दु संख्या (V) पर वर्णित "राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोलियों में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी, के सम्बन्ध में विभिन्न प्रशासनिक विभागों से मार्गदर्शन हेतु प्राप्त प्रकरणों के क्रम में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है:-

"बोलीदाता (bidder) के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन-पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।


सफल बोलीदाता को यह शपथ-पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान-श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण-पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध कराई जायेगी।"



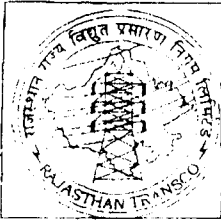
(मंजु राजपाल)  
शासन सचिव  
वित्त (बजट) विभाग

प्रतिलिपि-निम्नांकित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव,राज्यपाल / मुख्यमंत्री / समस्त मंत्रीगण / राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव,मुख्य सचिव / समस्त प्रमुख शासन सचिव / समस्त शासन सचिव / समस्त विशिष्ट शासन सचिव को उनके अधीनस्थ विभागों एवं उपक्रमों में लागू करवाने हेतु।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर।
4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायलय,जोधपुर / जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
7. समस्त उप शासन सचिव / सचिवालय के समस्त अनुभाग / विभाग।
8. प्रधान महालेखाकार(सिविल लेखा परीक्षा) / (ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
9. महालेखाकार(प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा) / (ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त विभागाध्यक्ष / जिला कलक्टर / संभागीय आयुक्त ।
11. समस्त वित्तीय सलाहकार / मुख्य लेखाधिकारी समस्त विभाग।
12. समस्त कोषाधिकारी।
13. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
14. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ( कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित।
15. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
16. निदेशक (तकनीकी), वित्त विभाग को प्रेषित कर लेख है कि परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने का श्रम कराएँ।
17. रक्षित पत्रावली।

  
संयुक्त शासन सचिव  
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

(721-2470-5/2018)



RAJASTHAN RAJYA VIDYUT PRASARAN NIGAM LIMITED  
[Corporate Identity Number (CIN) : U40109RJ20005GC016485]  
Regd. Office: VidyutBhawan, Jyoti Nagar, Jaipur -302005  
Telephone: +91-0141-2740018; Fax: +91-0141-2740858; E-mail: cco.pf.control@rvpn.co.in  
Website: www.rvpn.co.in

RVPN F&R No. **1276**

No. RVPN/AAO/F&R/F. 2 (Pt.-X) /D. 18

JAIPUR, Dated: 24.04.2019

**CIRCULAR**

**Sub: - Hiring of computers along with trained personnel.**

The Finance Department, GoR vide its circular No. F.2/FD(1)/SPFC/2017 dated 11.07.2018 had clarified the matter on various notifications, orders and circulars issued by the Finance Department, GoR relating to hiring of computers along with trained personnel.

While enclosing FD's Notification dated 25.04.2018, Circulars dated 30.04.2018 and 11.07.2018 and order dated 14.05.2018, it is enjoined upon all concerned authorities to ensure compliance of above circular dated 11.07.2018.

This bears approval of the Director (Finance), RVPN, Jaipur.

Encl: - As above.

By Order,

*Madhu*

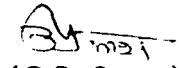
(Madhu Pandey)

Chief Accounts Officer (P&F-Cont.)

Copy to the following for information and circulation in various offices under their jurisdiction and control:-

1. The Chief Controller of Accounts, RVPN, Jaipur.
2. The Secretary (Admn.), RVPN, Jaipur.
3. The Chief Engineer (PP&D/IT/Procurement/MPT&S/NPP&RA/LD/ ), RVPN, Jaipur.
4. The Zonal Chief Engineer (T&C), RVPN, Jaipur/Ajmer/Jodhpur.
5. The Zonal Chief Engineer (Civil), RVPN, Jaipur/Jodhpur.
6. The Company Secretary, RVPN, Jaipur

7. The Controller of Internal Audit, RVPN, Jaipur.
8. The Chief Accounts Officer (A/Cs & W&M/Procurement/PP&D/P&F-Cont.), RVPN, Jaipur.
9. The RCAO, RVPN, Jaipur/Ajmer/Jodhpur Zone, Jaipur/Ajmer/Jodhpur.
10. The Joint Director Personnel (HRD), RVPN, Jaipur.
11. The Joint Legal Remembrancer, RVPN, Jaipur.
12. The Superintending Engineer ( ), RVPN, Jaipur.
13. The Incharge, Data Centre, RVPN, Chambal GSS, Hawa Sarak, Jaipur.
14. The Dy. Controller of Accounts (P&F), RVPN, Jaipur.
15. The Sr. Accounts Officer ( ), RVPN, Jaipur.
16. The Accounts Officer ( ), RVPN, Jaipur.
17. The PRO, RVPN, Jaipur.
18. PS to CMD, RVPN, Jaipur.
19. PS to Director (Finance/Technical/Operations), RVPN, Jaipur.
20. Office Order/Master File.

  
(O.P. Gupta)

Asstt. Accounts Officer-I (F&R)

Note: Orders are also available on the Nigam's website [www.rvpn.co.in](http://www.rvpn.co.in)



18

GOVERNMENT OF RAJASTHAN  
FINANCE (G&T) DEPARTMENT

No. F.2(1)FD/SIFC/2017

Jaipur, dated: 14-5-18

**ORDER**

The Finance Department circular No. F.9(1)FD-1(1)Bud/2012 (Circular No. 9/2015) dated 01.07.2015 regarding Hiring of Computers (along with trained personnel) is hereby withdrawn w.e.f. 25.04.2018.

By Order,

*s/*  
(Manju Rajpal)

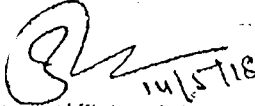
Secretary, Finance (Budget)

Copy forwarded to the following for information and necessary actions:

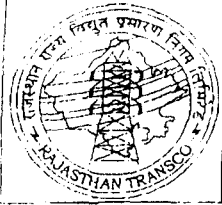
1. Principal Secretary to H.E. the Governor, Rajasthan.
2. Secretary to Hon'ble Chief Minister, Rajasthan.
3. Special Assistants/Private Secretaries to all Ministers/State Ministers
4. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to Government.
5. Private Secretary to Chief Secretary.
6. Principal Accountant General (Civil Audit/Receipts and Commercial Audit/ARE), Rajasthan.
7. All Heads of Departments (Including District Collectors)
8. All CEOs of PSEs/Corporations/Boards
9. All Treasury Officers
10. Administrative Reforms (Codification) Department, with 7 spare copies
11. All Joint Secretaries, Finance Department
12. Addl. Director, Finance (Computer Cell) Department, for uploading on the website

Copy also to:

1. Secretary, Rajasthan Vidhan Sabha, Jaipur
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jaipur/Jaipur
3. Secretary, Lokayukta, Rajasthan, Jaipur
4. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer
5. Secretary, State Election Commission, Jaipur

  
(Ushaspati Tripathi)  
Joint Secretary

(02/2018)



RAJASTHAN RAJYA VIDYUT SASARAN NIGAM LIMITED  
 [Corporate Identity Number (CIN):  
 L40109RJ2000SGC016485]  
 Regd. Office: VidyutBhawan, Jyoti Nagar, Jaipur -302005  
 (AN ISO 9001: 2008 CERTIFIED COMPANY)



RVPN F&R No. 1242

No. RVPN/AAO/F&R/F. 2 (Pt.-X)/D. 153

JAIPUR, Dated:  
 6/09/2018

Copy to the following for information and circulation in various offices under their jurisdiction and control:-

1. The Chief Controller of Accounts, RVPN, Jaipur.
2. The Secretary (Admn.), RVPN, Jaipur.
3. The Chief Engineer (PP&D/IT/Procurement/MPT&S/NPF&RA/LD/ ), RVPN, Jaipur.
4. The Zonal Chief Engineer (T&C), RVPN, Jaipur/Ajmer/Jodhpur.
5. The Zonal Chief Engineer (Civil), RVPN, Jaipur/Jodhpur.
6. The Company Secretary, RVPN, Jaipur
7. The Controller of Internal Audit, RVPN, Jaipur.
8. The Chief Accounts Officer (A/Cs & W&M/Procurement/PP&D/P&F-Cort.), RVPN, Jaipur
9. The RCAO, RVPN, Jaipur/Ajmer/Jodhpur Zone, Jaipur/Ajmer/Jodhpur
10. The Joint Director Personnel (HRD), RVPN, Jaipur.
11. The Joint Legal Remembrancer, RVPN, Jaipur.
12. The Superintending Engineer ( ), RVPN, Jaipur.
13. The Incharge, Data Centre, RVPN, Chambal GSS, Hawa Sarok, Jaipur
14. The Dy. Controller of Accounts (P&F), RVPN, Jaipur.
15. The Sr. Accounts Officer ( ), RVPN, Jaipur.
16. The Accounts Officer ( ), RVPN, Jaipur.
17. The PRO, RVPN, Jaipur.
18. PS to CMD, RVPN, Jaipur.
19. PS to Director (Finance/Technical/Operations), RVPN, Jaipur.
20. Office Order/Master File.

*K. Ashu*  
 Chief Accounts Officer (P&F-C)

Note: Orders are also available on the Nigam's website [www.rvpn.co.in](http://www.rvpn.co.in)



प्रभास्मि शशि सूर्ययोः

JPD/Rules-1247  
JAIPUR VIDYUT VITRAN NIGAM LIMITED

CIN: U40109RJ2000SGC016486  
(A Government of Rajasthan Undertaking)  
(Chief Accounts Officer(IA))

Regd. Office: Vidyut Bhawan, Janpath, Jyoti Nagar, Jaipur 302005  
Tel: 0141-2740264, 2740381 Ext. 1436 /Fax: 0141-2740264  
Website: [www.jaipurdisc.com](http://www.jaipurdisc.com) Email: [caoia@jvnl.in](mailto:caoia@jvnl.in)

No. JPD/CAO (IA)/AO/Rules/F. 167 /D. 1936 Jaipur, dated: - 4-7-19

ORDER

**Sub:- Hiring of operator with computer.**

In exercise of powers conferred vide order No. JPD/CAO(IA)/ AO/ Rules/ F.60/D.3203 dated 20.01.2014, an order No. JPD/CAO(IA)/AO(Rules)/ F.150/D. 3132 dated 09.02.2016 (JPD/Rules-1010) adopting I D Circular No. F.9(1)/ FD1(1) Bud/2012 dated 01.07.2015 has been issued for hiring of computers (alongwith trained personnel), which is hereby withdrawn with immediate effect.

Henceforth, procurement in respect of hiring of operator with computer shall be made as per Finance (G&T-SPFC) Department, GoR's Circular No. F2/ FD(1) SPFC/ 2017 dated 11.07.2018 (copy enclosed) complying with the provisions of Finance (G&T) Department's Circular No. F2/ FD( ) SPFC/ 2017 dated 30.04.2018 & dated 14.11.2018 (copy enclosed) and in accordance with the techniques (including GEM) as mentioned in the section 28 of Rajasthan Transparency Act, 2012.

In the cases where hiring of computer (along with trained personnel) is under process and contract agreement is not executed with the contractor till the date of issue of this order, procurement of operator with computer shall be made as per guidelines issued under this order. In the cases where contract agreement has been executed prior to issue of this order, such work order / contract agreement shall be continued as per earlier provisions upto the period of contract.

Encl: As above.

By order,

(Dr. R.P.Gupta)

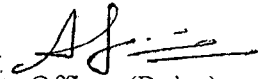
Chief Accounts Officer (IA)

Copy submitted/forwarded to the following for information and circulation in various offices under their jurisdiction and control: -

1. The Chief Controller of Accounts, JPD, Jaipur
2. The Chief Engineer/Zonal Chief Engineer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
3. The Dy. Chief Engineer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
4. The Chief Accounts Officer (FM-W&M/ R&B) JPD, Jaipur.
5. The Chief Personnel Officer, JPD, Jaipur.
6. The Secretary (Admn.)/Company Secretary, JPD, Jaipur.

Estt.  
g

7. The Addl. Superintendent of Police (Vig.), JPD, Jaipur.
8. The Sr. Accounts Officer ( ) / Dy. Director of Personnel ( ), JPD, \_\_\_\_\_
9. The Superintending Engineer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
10. The Superintending Engineer (IT), JPD, Jaipur. He is requested to upload this order indicating JPD/Rules No.
- 11.
12. on the Jaipur Discom's website.
13. The Accounts Officer/Asstt. Accounts Officer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
14. P.A to the Accountant General (E&R Sector Audit), O/o Principal AG Rajasthan, Jaipur.
15. P.A to the Managing Director, JVVNL, Jaipur.
16. P.A to the Director (Finance/Technical), JPD, Jaipur.

  
Accounts Officer (Rules)



# JAIPUR VIDYUT VITRAN NIGAM LIMITED

(A Government of Rajasthan Undertaking)

[Chief Accounts Officer(IA)]

Regd. Office: Vidyut Bhawan, Janpath, Jyoti Nagar, Jaipur 302005

Tel: 0141-2740264, 2740381 Ext. 1436/Fax: 0141-2740264

Website: [www.jaipurdiscom.com](http://www.jaipurdiscom.com) Email: [caoia@jvvnl.in](mailto:caoia@jvvnl.in)

No. JPD/CAO(IA)/AO/Rules/F.150/ D. 3132--

Jaipur, dated:- 29.02.2016

FD, GoR Circular dated F.9(10FD.1(1)Bud/2012 dated 01.07.2015 (overleaf) regarding revision in ceiling of expenditure from upto Rs. 8000/ to upto Rs. 8500/- per month per computer for hiring of computer (alongwith trained personnel) is adopted in the Nigam with immediate effect and copy of the same is forwarded to following for information and circulation in various offices under their jurisdiction and control. This is in continuation to Nigam's order No. 1806 dated 24.10.2008 (JPD/Rules-521) and No. 503 dated 03.06.2014 (JPD/Rules-951).

1. The Chief Engineer/Zonal Chief Engineer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
2. The Dy. Chief Engineer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
3. The Chief Personnel Officer, JPD, Jaipur.
4. The Secretary (Admn.)/Company Secretary, JPD/RVPN, Jaipur.
5. The Chief Accounts Officer (FM-W&M/ Control)/OSD(ATR), JPD, Jaipur.
6. The Addl. Superintendent of Police (Vig.), JPD, Jaipur.
7. The Superintending Engineer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
8. The Superintending Engineer (IT), JPD, Jaipur. He is requested to upload this order indicating JPD/Rules No. on the Jaipur Discom's website.
9. The Sr. Accounts Officer ( )/ Dy. Director of Personnel ( ), JPD, \_\_\_\_\_
10. The Accounts Officer/Asstt. Accounts Officer ( ), JPD, \_\_\_\_\_
11. P.A to the Chairman, JVVNL, AVVNL & Jd.VVNL/Managing Director, JVVNL, Jaipur.
12. P.A to the Director (Finance/Technical), JPD/RVPN/AVVNL/Jd.VVNL, Jaipur/ Ajmer/ Jodhpur.

(Y.S.Rathore)

Chief Accounts Officer (IA)

**Government of Rajasthan  
Finance (Budget) Department**

No. F.9(1)FD.1(1)Bud/2012

Jaipur, Dated : 01 July, 2015

**Circular**

**Subject:- Revised rate for hiring of Computers.**

1. In partial modification of earlier Circular No.F.9(1)FD-1(1)/Bud/2012 dated 01.05.2014, the ceiling of expenditure upto Rs.8000/- per month for hiring of computer (along with trained personnel) is hereby revised upto Rs.8500/- per month (service tax extra if applicable).
2. The specification of machine for hiring on above revised rates would be according to the specification prescribed by the circular no. F.9(1)FD-1(1)/Bud/2012 dated 01.05.2014.
3. Computer (along with trained personnel) will be hired only from service providing agency as per Circular No. F.1(4)FD/Rules/2011 dated 17.06.2011 of Finance (Rules) Department.
4. All other terms and conditions for hiring of computer (along with trained personnel) as contained in the Circular No.F.9(1)FD-1(1)/Bud/2004 dated 28.07.2008 would remain the same.

The circular shall be applicable on hiring of computers on or after 01.07.2015.

-12/5/15-

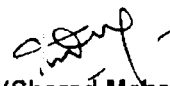
**(Siddharth Mahajan)  
Special Secretary, Finance (Budget)**

Copy forwarded to the following for information and necessary action:-

1. Principal Secretary to H.E. the Governor, Rajasthan
2. Secretary to Hon'ble Chief Minister, Rajasthan
3. Special Assistants/Private Secretaries to all Ministers/State Ministers
4. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Special Secretaries to Government
5. Private Secretary to Chief Secretary
6. Principal Accountant General (Civil Audit/Receipts and Commercial Audit/A&E), Rajasthan
7. All Heads of Departments (including District Collectors)
8. All CEOs of PSEs / Corporations / Boards
9. All Treasury Officers
10. Administrative Reforms (Codification) Department, with 7 spare copies
11. All Joint Secretaries, Finance Department
12. System Analyst (Joint Director), Finance (Computer Cell) Department, for uploading the Circular on the website

Copy also to:

1. Secretary, Rajasthan Vidhan Sabha, Jaipur
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur/Jaipur
3. Secretary, Lokayukta, Rajasthan, Jaipur
4. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer
5. Secretary, State Election Commission, Jaipur

  
**(Sharad Mehra)  
Director (Budget)**

[ 9 / 2015 ]