



JODHPUR

VIDYUT VITRAN

NIGAM LTD

(A GOVERNMENT OF RAJASTHAN UNDERTAKING)

New Power House, Industrial Area, Jodhpur - 342 003

No. F.1 () JdVVNL / JU. / AO (Estt. & Control) / OO. 309 / D. 1278 Dt. 6/11/12

ORDER

Sub:- **Hiring of Computer and printer along with operator**

The Board in its 195th meeting held on 26th October, 2012 has accorded approval for hiring of Computers with printers along with operator at those O&M sub-divisions/ divisions where computer is not provided by M/S HCLI under R-APDRP Scheme for a period till hardware are accepted from M/S HCLI. The Computers with printers along with operator may only be hired on contract basis from Agency not from individual in terms of enclosed order dated 17.06.2011 issued by Finance Department, Govt. of Rajasthan (Rules Section).

By Order,

Here the signature

(M.S.Palawat)

Chief Accounts Officer (A&R)

Jodhpur Discom, Jodhpur.

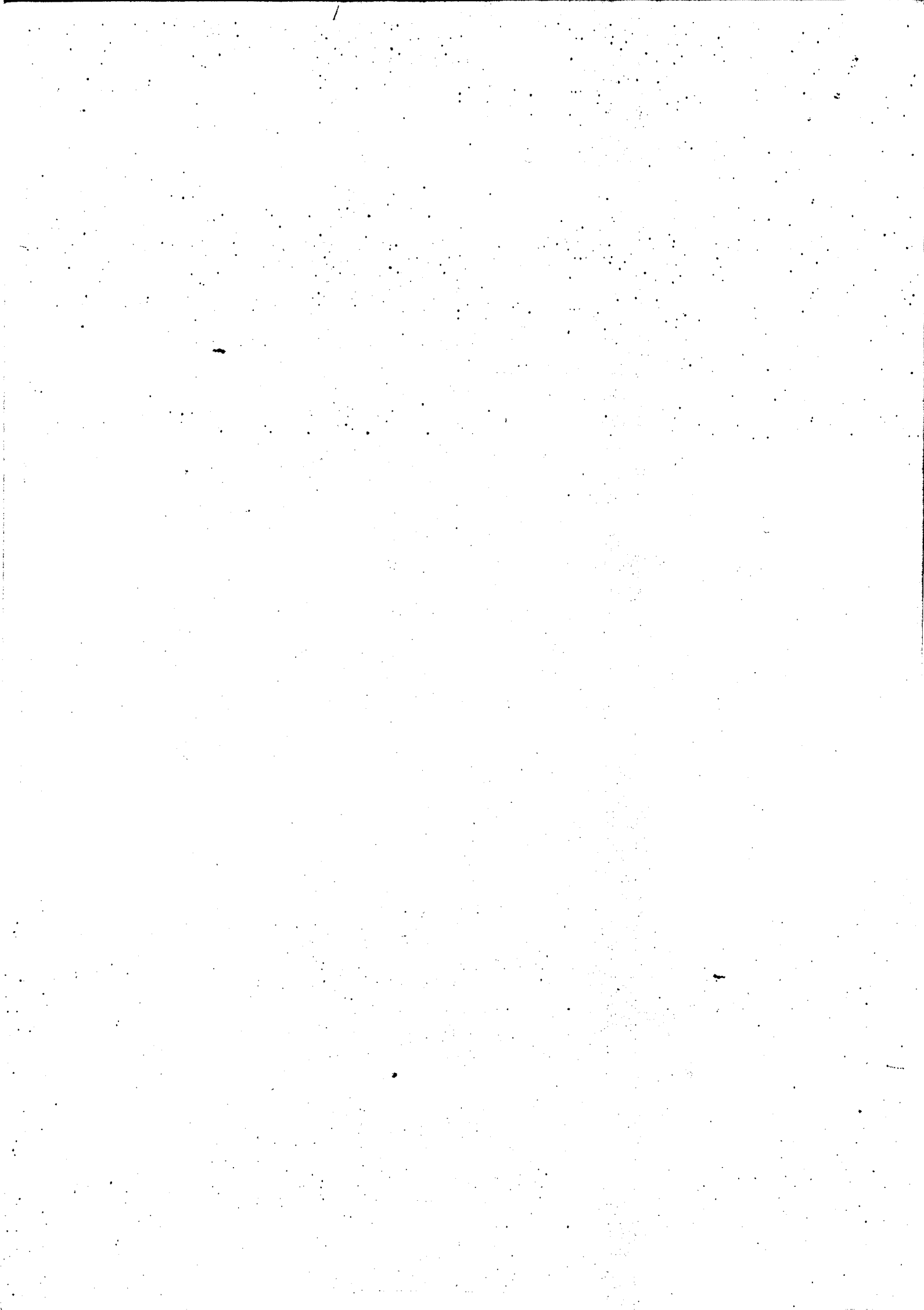
Copy to the following for information and necessary action:-

1. The Chief Engineer (Hq./ MM&C/ JDZ), Jodhpur Discom, Jodhpur.
2. The Secretary (Admn.), Jodhpur Discom, Jodhpur.
3. The Chief Accounts Officer (IA/W&M), Jodhpur Discom, Jodhpur.
4. The Zonal Engineer (O&M-BKZ), Jodhpur Discom, Bikaner.
5. The Addl. S.P. (Vig.), Jodhpur Discom, Jodhpur.
6. The Company Secretary, Jodhpur Discom, Jodhpur.
7. The Superintending Engineer (), Jodhpur Discom,
8. S.E.-TA to Chairman & Managing Director, Jodhpur Discom, Jodhpur.
9. The Sr. Accounts Officer (), Jodhpur Discom, Jodhpur / Bikaner.
10. The Executive Engineer (), Jodhpur Discom,
11. The Dy. Director (), Jodhpur Discom,
12. The Accounts Officer (), Jodhpur Discom,
13. The Dy. S.P. (S&V), Jodhpur Discom,
14. The Public Relations Officer, Jodhpur Discom, Jodhpur.
15. The TA/ O.S.D. to Director (Finance), Jodhpur Discom, Jodhpur.

Here the signature

Chief Accounts Officer (A&R)

Jodhpur Discom, Jodhpur.



राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(नियम अनुभाग)

क्रमांक प.1(4)वित्त/नियम/2011

जयपुर, दिनांक 7 JUN 2011

: परिपत्र :

विषय:- वित्त विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 29.04.2011 के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण।

सेवा नियमों की अनुसूची में सम्मिलित पदों पर संविदा नियुक्ति नहीं किए जाने के सम्बन्ध में इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 29.04.2011 के परिप्रेक्ष्य में सेवानिवृत्त कर्मचारियों, भूतपूर्व सैनिक, कम्प्यूटर मय ऑपरेटर तथा एजेन्सी के माध्यम से संविदा सेवाएं लिए जाने हेतु मार्गदर्शन चाहा जा रहा है। परिपत्र दिनांक 29.04.2011 के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की भ्रांति नहीं हो और राजकीय कार्य के निष्पादन में कठिनाई उत्पन्न नहीं हो, को दृष्टिगत रखते हुए निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है :-

1. कार्मिक विभाग के ज्ञान संख्या प.17(10)कार्मिक/ए-11/94 दिनांक 31.10.1996 एवं समय समय पर यथा संशोधित के अनुसार राजकीय विभागों में रिक्त पदों के विरुद्ध सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर सेवानिवृत्त कर्मिकों की संविदा पर सेवाएं ली जा सकेंगी।
2. राजकीय विभागों में कैनिक कल्याण विभाग के परिपत्र प. 8 (1) सै.क./2003-31 दिनांक 17.04.2008 के अनुसार रिक्त पदों के विरुद्ध सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर भूतपूर्व सैनिकों की सुरक्षा प्रहरी, सुपरवाइजर, सहायक सुरक्षा अधिकारी, सुरक्षा अधिकारी, लिपिक, वाहन चालक, प्लम्बर, पैंटर, कारपेन्टर, वेल्डर, ब्लेकस्मिथ की सेवाएं निर्धारित शर्तों एवं पारिश्रमिक दरों पर ली जा सकेंगी। इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि भूतपूर्व सैनिक कल्याण सहकारी समितियों से केवल भूतपूर्व सैनिकों की ही सेवाएं ली जा सकेंगी।
3. राजकीय विभागों में कम्प्यूटर किराए पर लिए जाने के सम्बन्ध में वित्त (बजट) विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या 11.9(1)वित्त-1(1) बजट/2004 दिनांक 28.07.2008 की शर्तों के अनुसार कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की सेवाएं केवल एजेन्सी के माध्यम से संविदा आधार पर ली जा सकेंगी। व्यक्तिगत संविदा के आधार पर कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की सेवाएं नहीं ली जा सकेंगी।
4. (i) परियोजनाओं (Projects) हेतु यथा संभव विभिन्न विभागों से कार्मिक प्रतिनियुक्ति पर तथा सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्मिक विभाग द्वारा निर्धारित दरों पर लिया जा सकता है। परियोजनाओं के पदों को प्रतिनियुक्ति/सेवानिवृत्त कर्मिकों से भरने हेतु संबंधित विभाग द्वारा विज्ञापन जारी किया जावे, ताकि प्राप्ति योग्यताधारी कार्मिक उपलब्ध हो सकें।
(ii) यदि परियोजनाओं के कार्य सम्पादन हेतु उक्त बिन्दु संख्या (i) के अन्तर्गत कार्य कराया जाना संभव नहीं हो तो कार्यों का विस्तृत विवरण देते हुए सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से Job basis पर कार्य कराया जा सकता है। किसी भी स्थिति में व्यक्तिगत (Individual) अथवा सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से व्यक्तियों की सेवाएं अनुबन्धित नहीं की जा सकेंगी।

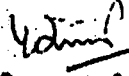
(सी.के.मैथ्यू)
अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना। एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज.पाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्य मंत्री महोदय।
3. समस्त विशिष्ट सहायक/ि जी सचिव, मंत्री/सम्बन्धी/संसदीय सचिवगण।
4. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव।
6. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर (200 प्रतियों सहित)।
7. समस्त विभागाध्यक्ष।
8. निदेशक, वी.ए. एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर (मय 100 प्रतियाँ उप कोषाधिकारियों के लिए)।
9. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, राजस्थान, जयपुर।
10. उप निदेशक (सांख्यिकी), मुख्यमंत्री कार्यालय, जयपुर।
11. समस्त कोषाधिकारी।
12. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार (कॉम्प्यूटेशन) विभाग (7 अतिरिक्त प्रतियों सहित)।
13. तिथि रचना रांगडन अंग्रेजी अनुवाद के लिए।
14. सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग।
15. समस्त अनुभाग, शासन सचिवालय।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ प्रेषित है:-

1. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर, 20 अतिरिक्त प्रतियों सहित (अधीनस्थ विधायन समितियों के लिए)।
2. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
3. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।


(पी.एन. रामी)
विशेषाधिकारी

(आर.एस.आर.-18 /2011)

Government of Rajasthan
Finance (Budget) Department

No..F9(1)FD-1(1)Bud/2004 .

Jaipur, Dated : 28.07.2008

CIRCULAR

Sub - Guidelines for hiring of computers.

This Department's circulars of even number dated 30th May, 2001, 18th April, 2002 and 30th September, 2004 lay down the procedure of hiring computers as a package (man and machine), configuration of hardware & software and expenditure ceiling for this arrangement. These guidelines are hereby revised with immediate effect as under and will be applicable for new agreements & renewal of existing agreements:-

1. Prior permission of Finance Department shall be required if a department feels necessity of hiring computers (along with trained personnel).
2. The hiring, as indicated in this circular, may be undertaken by the office of Head of Department or field officers as may be authorized by HoD.
3. Computers (along with trained personnel) may be hired, as a package, by negotiations or obtaining hand/limited quotations subject to a ceiling of expenditure upto Rs.6000/- per month per computer (along with trained personnel). The suggestive terms & conditions of tender/ quotation are also enclosed.
4. Specification of package i.e. computers (along with trained personnel) will be as under :-

1. Machine Specifications

a. **Computer** - Pentium P IV / Equivalent AMD Computer or higher, RAM 512 MB/1GB, Hard disk 80 GB or more, 15" Monitor/TFT, 10/100 Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, parallel & USB ports Windows XP / Vista, Anti Virus, Preinstalled MS Office.

Responsibility of software license will be borne by the contractor.

b. **Printer** - Black and white laser printer with speed 12 ppm or more. For specific needs, dotmatrix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

c. **UPS** - Online/Offline UPS for above Computer and Printer with 30 minutes battery backup.

2. **Manpower** - The personnel should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge / practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

Note :- If any Head of Department proposes to vary the suggested configuration, the same should be on superior side but expenditure ceiling of Rs.6000/- per month will not be enhanced.

5. The computers along with trained personnel may be hired from individuals as well as firms. Preference may be given to individuals.
6. Expenditure may be charged to office expenses or miscellaneous contingencies or to budget meant for purchase of computers. Budgetary provisions should not be exceeded under any circumstances.
7. This circular will not affect existing agreements.

guc.
28/7/2008
(Subhash Garg)

Principal Secretary, Finance

Copy forwarded for information and necessary action :-

1. Principal Secretary to Governor/ Chief Minister, Rajasthan, Jaipur.
2. Private Secretary to Cabinet Minister/ State Minister, Rajasthan, Jaipur.
3. All Principal Secretary/ Secretary/ Sp. Secretary to Govt., Rajasthan, Jaipur.
4. Private Secretary to Chief Secretary / Additional Chief Secretary, Rajasthan, Jaipur.
5. All Head of the Departments (including Collectors) Rajasthan, Jaipur.
6. All Treasury Officers of Rajasthan.
7. Administrative Reform Department (Codification) with 7 copies.
8. Director, DPR, Rajasthan, Jaipur.

Copy for information :-

1. Secretary, Rajasthan Vidhan Sabha, Jaipur.
2. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer.
3. Secretary, Lokayukt, Rajasthan, Jaipur.
4. Registrar, Rajasthan Civil Services Appellate Tribunal, Jaipur.
5. Registrar, Rajasthan High Court, Jodhpur/ Jaipur.

guc.
Director (Budget)

[8/2008]