

कार्यालय निदेशक प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर

क्रमांक:-शिविरा/प्रारं/सांख्यिकी/8504/IHRMS/2016-17

दिनांक :- 18.08.17

1. समस्त उपनिदेशक
प्रारंभिक शिक्षा
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी
प्रारंभिक शिक्षा

विषय:- समन्वित मानव संसाधन प्रबंधन प्रलाणी (IHRMS) के तहत सभी शिक्षकों एवं कार्मिकों के सेवा रिकॉर्ड को कम्प्यूटरीकरण करने के संबंध में।

प्रसंग:- शासन उप सचिव, प्रारंभिक शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर का क्रमांक-प.17(3) प्राशि/ IHRMS-E&P/Project /5015 जयपुर दिनांक-29.11.16 एवं इस कार्यालय का पत्रांक-शिविरा/प्रारं/सां/संसू/8504/2015-16 दिनांक-10.07.15 एवं स्मरण पत्र दिनांक-30.07.15, 18.08.15, 09.09.15, 19.05.16, 03.01.17, 02.05.2017, 24.05.17 एवं 04.07.17।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत एवं प्रासंगिक पत्रों के क्रम में लेख है कि प्राशि निदेशालय, राज. के आदेश दिनांक-04.07.2017 के द्वारा एम्पलाईज एवं पेशनर्स सेवा रिकॉर्ड को कम्प्यूटरीकृत कार्य करने तथा निर्धारित प्रारूप में इसकी प्रगति सूचना अविलम्ब भिजवाने हेतु आपको निर्देशित किया गया था परन्तु आपके कार्यालय से आज दिनांक तक यह रिपोर्ट अप्राप्त है, जो अत्यन्त खेद का विषय है।

इस संबंध में आपको निर्देशित किया जाता है कि आपके अधीनस्थ सभी एम्पलाईज एवं पेशनर्स के सेवा रिकॉर्ड के कम्प्यूटरीकरण करने संबंधी कार्य को अपने निर्देशन में संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी एवं ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी द्वारा आगामी 30 दिवस में कराया जाना सुनिश्चित करें।

इस हेतु समस्त ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी दिनांक 8-9 एवं 17-18 सितम्बर 2017 को कलस्टर स्तर पर निर्धारित आगामी बैठक से पूर्व ही समस्त शिक्षकों को IHRMS पोर्टल पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र (PIS Format) की प्रति उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करें। इस बैठक में समस्त BEEO संबंधित PEEO स्तर पर सेवा पुस्तिका उपलब्ध कराते हुए PEEO के अधीनस्थ प्रा.वि. एवं उ.प्रा.वि. के समस्त शिक्षकों/कर्मचारियों के PIS Format ऑफलाईन रूप में पूर्ण भरवाकर उन्हें संकलित करायेंगे। एकत्रित प्रपत्रों के आधार पर आवश्यकतानुसार टीम का गठन कर सर्विस बुक ऑनलाईन फीडिंग का कार्य टीम द्वारा संपल जांच करते हुए लगभग शून्य त्रुटियों के आधार पर निर्धारित समयवधि में सम्पन्न किया जाना सुनिश्चित करें। इस संबंध में IHRMS पोर्टल पर सर्विस बुक कम्प्यूटरीकरण करने में आने वाली तकनीकी समस्याओं के समाधान हेतु केवल मण्डल अधिकारी प्रा.शि. द्वारा ही सांख्यिकी अनुभाग प्रारंभिक शिक्षा निदेशालय (0151-2202070) पर सम्पर्क करेंगे।

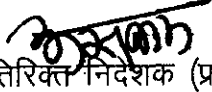
अतः उक्त क्रम में आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि आपके कार्यालय एवं आपके अधीनस्थ समस्त कार्यालयों के शिक्षकों/कार्मिकों की सेवा पुस्तिकाओं के कम्प्यूटरीकरण का कार्य आगामी दिनांक-25.09.17 तक आवश्यक रूप से पूर्ण करवाकर कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें। अन्यथा किसी भी स्तर पर कार्य पर विलंब के लिये संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

नोट:- इस संबंध में IHRMS पोर्टल पर सर्विस बुक कम्प्यूटरीकरण करने में आने वाली समस्याओं के समाधान हेतु IHRMS CELL की हेल्प डेस्क (0141-2227111) पर सम्पर्क किया जा सकता है।

इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करें।

संलग्न:- PIS Format (23 पेज)

(वेबसाइट ihrms.raj.nic.in पर भी उपलब्ध)


अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)
प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान
बीकानेर

www.rajteachers.com

IHRMS – PIS Format for filling up Employee Information

Department Name :

Employee SIPF Number :

Employee Name :

General Information Part 1

1.	Date of Birth		13.	Date of Superannuation	
2.	Permanent A/c. No.(PAN)		14.	Current Status & Effective Date (Ref. A8)	
3.	Under Category (Refer A6)		15.	Status Order No. & Date	
4.	Caste		16.	Email ID	
5.	Religion		17.	State Insurance (SI) No.	
6.	Blood Group (Refer A.7)		18.	Mother tongue	
7.	Ex Service Man (Yes/No)		19.	Language Known (Indian / Foreign)	
8.	Marital Status		20.	Contact No.(Office)	
9.	Accommodation		21.	Mobile Number	
10.	Physical Handicapped / Disability / ies (Yes/ No)				
	In %				
	Description				
11.	Mother Name				
12.	Home District & Village				

Recruitment Details

1.	Designation				12.	Office at Time of Recruitment			
2.	Order Number & Date				13.	Joining Date of Recruitment			
3.	Order Issuing Authority Name				14.	Worked Upto			
4.	Merit List Serial Number & Date				15.	Date of Joining as Regular			
5.	Post				16.	Date of Confirmation			
6.	Type of Selection (Ref. A1)				17.	Pay Scale at Joining			
7.	Service Quota (Ref. A2)								
8.	Service Classification (Ref. A3)								
9.	Service (Ref. A4)								
10.	Cadre (Ref. A5)								
11.	Parent Department								

Address Present / Permanent

		Present	Permanent <input type="checkbox"/> If Permanent Address same as Present Address
1.	House Number		
2.	Street/Road		
3.	Locality		
4.	State		
5.	District		
6.	Tehsil		
7.	Village		
8.	Police Station		
9.	Pin Code		
10.	Beat No.		
11.	Phone No.(Landline)		
12.	Mobile No.		

Training Details

	Course Name	Training Institute	Order Number & Date	Training Location (India/Abroad)	Place	From - To Date	Sponsored by (Refer A.17)	Remarks
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

ACR / APAR Details

	ACR / APAR Year	From - To Date	Reporting Date	Reporting Designation	Reviewing Date	Reviewing Designation	Accepting Date	Accepting Designation
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Promotion Details

	Order Number & Date	Date of Confirmation	Order Issuing Authority / Office	Type (DPC , Rev DPC, Temporary, Urgent Temporary, Special Selection, Special Promotion, Others)	Cadre (Ref. A5)	Promotion Effective Date
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

www.rajteachers.com

Additional Charge Details

	Order Number & Date	Designation	Office Status E - Existing Office C - Closed Office	Department	Office	From - To Date
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

www.rajteachers.com

17.	Subsistence Allowance (%)			
Reinstate Status				
18.	Reinstate Order No. & Date			
19.	Post			
20.	Office			
21.	Joining Date			

** 16CCA / Department Enquiry / ACB / Criminal Case / Others

15.	Decision Order No. & Date			
16.	Suspension Period Regularized			
17.	Remark / Codelinquent			
18.	Whether Appeal Preferred (Yes/No)			
19.	Date of Preferring Appeal			
20.	Designation of Appellate Authority			
21.	Decision of Appellate Authority			
22.	Order No. & Date of Decision			
23.	Details of Decision			
24.	Whether Review Petition Before Honourable Governor (Yes/No)			
25.	Decision			
26.	Remark			

Court Cases Against Employee

Court Cases Details (Part 1)

	FIR Number & Date	Section/Act	State / District	Police Station	Delinquent's Status (Refer A.14)	Suspended (Yes/No)	Case Status(Refer A.15)
1.							
2.							
3.							

Court Case (Court Detail- Only in case of Charge Sheeted in Case Status (Refer A.15)) (Part 2)

	Challan Submitted (Yes / No)	Challan / Case No. & Date	Court Type (Refer A.16)	Court Decision & Date (Conviction / Acquitted)	Jail Custody (Year/Month/Day) / Pecuniary (Amount)	Any Details	Appeal (Yes/No)
1.							
2.							
3.							

Physical Details

1.	Height		2.	Weight	
3.	Eye Sight		4.	Color Blindness	
5.	Chronic disease		6.	As on Date	

(Name/Designation of the Enterer)

(Name/Designation of the Verifier)

www.rajteachers.com

A.13	Leave Type	(1) Medical Leave, (2) Maternity Leave, (3) Paternity Leave, (4) Professional Leave, (5) LWP, (6) HPL, (7) Special Leave, (8) Leave Encashment, (9) Earned Leave/PL, (10) Extra Ordinary Leave, (11) Study Leave, (12) Special Disability Leave
A.14	Court Delinquent	(1) Under JC, (2) Under JC and Suspended, (3) Suspended, (4) Reinstated
A.15	Court Status	(1) Under Investigation, (2) Final Report, (3) Charge Sheeted, (4) Under Trial, (5) Decided, (6) Not Decided
A.16	Court Master	(1) Supreme Court, (2) High Court, (3) District Court, (4) ADJ, (5)AMJM, (6)MJM, (7) ACJM, (8)CJM
A.17	Sponsored by	(1)Asain Development Bank, (2) C.D.T.S Chandigarh, (3) DTA, (4) Government of India, (5) NCRB, New Delhi, (6) SCRB, Jaipur, (7) State Government, (8) UNICEF, (9) Others
