

पत्रांक-बि०प्र०सु०मि०सो०/HRMS-07/2020, सो०-1910

**बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी
(सामान्य प्रशासन विभाग)**

प्रेषक,

डॉ० बी. राजेन्द्र,
प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग-सह-
मिशन निदेशक।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सभी विभाग।
पुलिस महानिदेशक, बिहार, पटना।
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, बिहार।
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।

पटना, दिनांक-27/07/2022

विषय:- मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) Phase-1 लागू करने के सम्बंध में।

प्रसंग:- 1. मिशन कार्यालय का पत्रांक-998, दिनांक-02.07.2021 एवं पत्रांक-671, दिनांक-09.03.2022
2. वित्त विभाग का पत्रांक-6853, दिनांक-21.07.2022।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि HRMS के प्रथम फेज (Payroll Module) को लागू करने का निर्णय लिया गया है। उक्त क्रम में माह अगस्त के वेतन विपत्र को HRMS के प्लेटफॉर्म से तैयार कर CFMS के माध्यम से निकासी की जायेगी।

2. HRMS के प्लेटफॉर्म से वेतन विपत्र तैयार करने के लिये आवश्यक है कि वेतन से संबंधित डाटा CFMS से HRMS पर migrate कर लिया जाय। दिनांक-04.08.2022 से CFMS के डाटा को HRMS में migrate करने की कार्रवाई शुरू होगी, जो दिनांक-24.08.2022 तक चलेगी। वित्त विभाग द्वारा निर्गत प्रासंगिक पत्रांक-6853, दिनांक-21.07.2022 को दृष्टिगत रखते हुये आवश्यक कार्रवाई की जाय।

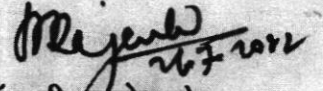
3. दिनांक-27.08.2022 से अगस्त माह के वेतन विपत्र को HRMS के पोर्टल से तैयार कर CFMS के माध्यम से भुगतान किया जायेगा। त्रुटिरहित वेतन विपत्र तैयार करने के लिये आवश्यक है कि प्रत्येक कर्म के Pay Entitlement की जाँच कर ली जाय। सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का यह दायित्व होगा कि माह जुलाई, 2022 का वेतन एवं भत्तों की अनुमान्यता संबंधित डाटा की जाँच कर लें तथा अनुमान्यता के अनुसार आवश्यक सुधार कर लें। यह संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों की व्यक्तिगत जवाबदेही होगी।

4. इस संबंध में पूर्व में सभी संबंधित Users (निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों सहित) को तीन-तीन बार प्रशिक्षण दिया जा चुका है। पूनः दिनांक-01.08.2022 एवं दिनांक-02.08.2022 को Video Conferencing के माध्यम से प्रशिक्षण का mop-up round निर्धारित है, जिसमें छुटे हुये निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी प्रशिक्षण प्राप्त कर सकते हैं। कृपया सुनिश्चित कर लिया जाय कि कोई भी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं अधिनस्थ Users प्रशिक्षण प्राप्त करने से वंचित न रह जाय।

5. Payroll Module के Go-Live की इस प्रक्रिया के दौरान आ रही समस्याओं के निराकरण हेतु इस कार्यालय के पत्रांक-415, दिनांक-04.02.2022 के आलोक में स्थानीय स्तर पर HRMS के नोडल पदाधिकारी, जिला आईटी प्रबंधक, अनुमण्डल आईटी सहायक तथा प्रखण्ड आईटी सहायक की एक Users Quick Response Team (QRT) गठित कर ली जाए। विदित हो कि इन QRT सदस्यों को माह फरवरी, 2022 में प्रशिक्षित किया जा चुका है। इनका अगला प्रशिक्षण दिनांक 03.08.2022 को Video Conferencing के माध्यम से निर्धारित है। इस संबंध में अलग से पत्र निर्गत किया जा रहा है।

अनुरोध है कि उपर्युक्त दिशा निर्देश से अपने अधिनस्थ सभी कार्यालय प्रधान तथा निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को अवगत कराते हुये अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश देने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

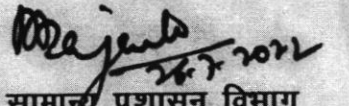


(डॉ० बी. राजेन्द्र)

प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग -सह-
मिशन निदेशक।

ज्ञापांक: बि०प्र०सु०मि०सो०/HRMS-07/2020 सो० 1910, दिनांक 27/07/2022
प्रतिलिपि: अनुलग्नक के साथ

1. मुख्य सचिव, बिहार, पटना/विकास आयुक्त, बिहार, पटना को कृपया सूचनार्थ।
2. निबंधक (स्थापना), पटना उच्च न्यायालय, पटना/कार्यकारी सचिव, बिहार विधान सभा एवं बिहार विधान परिषद, पटना/विशेष सचिव, वित्त विभाग, बिहार, पटना को कृपया सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
3. सभी विभागाध्यक्ष, बिहार, पटना/महाधिवक्ता का कार्यालय, बिहार, पटना/विशेष कार्य पदाधिकारी, बिहार भवन, नई-दिल्ली को कृपया सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
4. M/s KPMG, Patna/ M/s IPE Global, Patna को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
5. आई0टी0 प्रबंधक, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार/बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, पटना को विभागीय Web Portal पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।


प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग
—सह—
मिशन निदेशक।