

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश होशंगाबाद (म0प्र0)


पृ0क0 359/तीन-10-6/07

होशंगाबाद, दिनांक 03.03.2020

ऑडिटिंग-एग्जिक्टिव

ज्यूनियर सिस्टम एनालिस्ट होशंगाबाद की आर माननीय उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश जबलपुर का पृष्ठांकन क्रमांक बी/1315/तीन-8-7/37 (IFMIS)/से0पु0वे0नि0 जबलपुर दिनांक 28.02.2020 एवं मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग मंत्रालय बल्लभ भवन-2 भोपाल का पत्र क्रमांक 125/2020/ब-6/चार भोपाल दिनांक 19.02.2020 की छायाप्रति जिला न्यायालय होशंगाबाद की वेबसाईट पर डाउनलोड किये जाने हेतु प्रेषित है।

संलग्न-उपरोक्तानुसार

 03/03/2020  
प्रशासनिक अधिकारी

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश  
होशंगाबाद(म.प्र.)



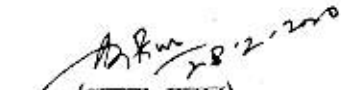
## उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर

पुष्पांकन क्रमांक B/1315/तीन-8-7/37 (IFMIS)/से0पु0वे0नि0 जबलपुर, दिनांक 28/02/2020

प्रतिलिपि:-

- 1 दीफ सिस्टम एनालिस्ट, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश जबलपुर की ओर उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश की वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु,
- 2 रजिस्ट्रार कम पी.पी.एस. उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
- 3 ओ.एस.डी. (लेखा)/डिप्टी कंट्रोलर (लेखा) उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
- 4 सगस्त डिप्टी रजिस्ट्रार (एम.) उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
- 5 सगस्त आशिस्टेंट रजिस्ट्रार (एम.) उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
- 6 सगस्त प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
- 7 सगस्त इंचार्ज उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
- 8 सहायक सेवा-पुस्तिका/सहायक स्थापना उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
- 9 सगस्त शासकीय सेवकों को निर्देशित किया जाता है कि मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल, का पत्र क्रमांक 125/2020/ब-6/चार दिनांक 19.02.2020 परिपालन में IFMIS सॉफ्टवेयर में कर्मचारी परिवार विवरण और नामांकित विवरण भरने की प्रक्रिया दिनांक 29.02.2020 तक पूर्ण करें,

की ओर सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।

  
(अजय पवार)  
रजिस्ट्रार (एम.)

मध्य प्रदेश शासन  
वित्त विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन-2

क्रमांक - 125/2020/व-6/चार

भोपाल दिनांक 19/02/2020

प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव  
मध्यप्रदेश शासन,  
शासन के समस्त विभाग  
समस्त विभागाध्यक्ष।

विषय:- मुख्यमंत्री राज्य कर्मचारी बीमा योजना का क्रियान्वयन।

मंत्रि-परिषद् आदेश दिनांक 04.01.2020 के द्वारा मध्यप्रदेश के कर्मचारियों एवं पेंशनरों के लिये स्वास्थ्य बीमा योजना लागू करने की सहमति प्राप्त हुई है। स्वास्थ्य बीमा योजना कर्मचारियों के परिवार के सदस्यों के लिये भी लागू होगी। अतः कर्मचारियों के परिवार के सदस्यों का डाटा अद्यतन करने की आवश्यकता है।

2. वर्तमान में कर्मचारियों के डेटाबेस का संधारण आईएफएमआईएस के अन्तर्गत आयुक्त कोष एवं लेखा के द्वारा संधारित किया जा रहा है। IFMIS के अन्तर्गत कर्मचारियों को लॉगइन आई.डी. पासवर्ड उपलब्ध कराये गये हैं। कर्मचारियों को यह सुविधा प्राप्त है कि वे अपने परिवार का विवरण सॉफ्टवेयर में दर्ज कर सकें। स्वास्थ्य बीमा योजना लागू करने के लिये कर्मचारियों पर आश्रित परिवार के सदस्यों का विवरण अद्यतन किये जाने की आवश्यकता है।

3. अतः अनुरोध है कि आपके विभाग के अन्तर्गत समस्त कर्मचारियों द्वारा अपने परिवार के आश्रित सदस्यों का पूर्ण विवरण आईएफएमआईएस सॉफ्टवेयर में दर्ज किया जाना सुनिश्चित किया जाए। जिन कर्मचारियों के द्वारा अपने स्तर पर यह कार्य नहीं किया जा सके, उनके लिये प्रत्येक कार्यालय में कार्यालय प्रमुख के द्वारा आवश्यक सुविधा उपलब्ध कराई जाये। यह कार्य दिनांक 29.02.2020 तक अनिवार्यतः पूर्ण किया जाये। IFMIS सॉफ्टवेयर में कर्मचारी परिवार विवरण और नामांकित विवरण भरने की प्रक्रिया परिशिष्ट 'एक' पर संलग्न है। कर्मचारियों द्वारा दर्ज किये गये सदस्यों के विवरण का सत्यापन आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा किया जाकर कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका में चरपा भी किया जाये।

(गुलशन कामरा)  
सचिव

मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

पृष्ठा. क्रमांक- 125/2020/ब-6/चार

भोपाल दिनांक 9/02/2020

1. आयुक्त कोष एवं लेखा।
2. समस्त कोषालय अधिकारी मध्यप्रदेश।
3. समस्त आहरण एवं संवितरण अधिकारी मध्यप्रदेश की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।

( गुलशन कामरा )  
सचिव

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

## EMIS: कर्मचारी परिवार विवरण और नामांकित विवरण भरने की

### प्रक्रिया

1. शासकीय सेवक को परिवार का विवरण दर्ज / अपडेट करने हेतु निम्नांकित लिंक के माध्यम से लॉगिन करने की सुविधा प्रदत्त है।-

क) Intranet के माध्यम से स्वान/एनआईसी-नेट/वीपीएन नेटवर्क हेतु

लिंक: <https://emisprod.mptreasury.gov.in/IFMS>

ख) इंटरनेट (Internet) / मोबाइल हेतु लिंक: <https://mptreasury.gov.in/IFMS>

(कृपया मॉडरन ब्राउज़र को अनुमति दें)

2. प्रक्रियाओं के लिए पूर्व अपेक्षा:

• यूजर आईडी, कोषालय यूनिक एम्पलाई कोड है जिसका पासवर्ड आहरण एवं संवितरण अधिकारों (डीडीआ) से प्राप्त किया जा सकता है

अथवा

• निम्नलिखित दर्ज मोबाइल नम्बर के (VIR) माध्यम से पासवर्ड रिसेट किया जा सकता है।

3. सदस्य परिवार के सदस्य विवरण जोड़ने या अपडेट की प्रक्रिया लॉगिन उत्तरा निम्न

परिचालन: IFMS -> ESS (Employee Self Service) -> Personal-Details -> Family

विवरण

परिवार के सदस्यों का विवरण नाम, जन्म तिथि, कर्मचारी के साथ संबंध, बैंक विवरण शिक्षा आदिक का सारा आदि जानकारी दर्ज की जा सकती और परिवार का विवरण से सम्बन्धित अपडेट करें

• सदस्य जोड़ने के लिए [नया](#) क्लिक करें (यदि सदस्यों को एक बार में जोड़ा जा सकता है।)

• [इसका](#) पर क्लिक करें। इसके बाद अनुरोध (request) द्वारा ही में सत्यापनकर्ता (validation) की कार्य पूर्ण में अद्योचित होगा। अनुमोदन के उपरान्त परिवार के सदस्य जोड़ने या अपडेट करने की प्रक्रिया पूर्ण होगी।

• कर्मचारी [Approved request tab](#) में पहले से मौजूद सदस्य को जोड़ कर सत्यापन है

On behalf request प्रक्रिया शासकीय लेवल जिन्हे ऑनलाइन लिस्टस के उपयोग के माध्यम से परिवार के विवरण की जानकारी प्रदान में असुविधा है उनके के लिए ऑनलाइन विहाफ रिक्वेस्ट के माध्यम से कार्यालय प्रमुख द्वारा जानकारी अपडेट की सुविधा दी गई है:-

नेविगेशन: HRMIS -> ESS (Employee Self Service) -> Miscellaneous Request ->

Apply on Behalf

प्रक्रिया - कर्मचारियों से प्राप्त पत्र सड़का और तारीख रसीद दर्ज कर संबंधित कर्मचारियों का यूलिक एम्पलाई कोड सर्च कर चुने। इसके बाद शेष प्रक्रिया रा. क्र. 3 पर दी गई कर्मचारी परिवार विवरण जोड़ने या अपडेट प्रक्रिया के समान ही पूर्ण करें।

  
गुलशन बामरा / Gulshan Bamra  
सचिव / Secretary  
राज्य प्रशासन / Government of Madhya Pradesh  
वित्त विभाग / Finance Department