शाला दर्पण - वेतन व्यवस्था मोड्यूल

वेतन व्यवस्था मोड्यूल के दो भाग है जोकि एक दूसरे से लिंक है|

प्रथम भाग (PAY ARRANGEMENT STEP-1 UPDATE POST AND SALARY STATUS) - इसके अंतर्गत सभी विद्यालयों को IFMS के अनुसार स्वीकृत पदों की संख्या और प्रत्येक स्वीकृत पद के विरुद्ध प्रत्येक माह अपने कार्मिकों एवं जिन कार्मिकों के वेतन आहरण के आदेश, उनके विद्यालय से वेतन आहरित के लिये हो रखे है उनका वेतन आहरित करने के बाद शाला दर्पण पोर्टल पर School Login>>Employee>> PAY ARRANGEMENT STEP-1 UPDATE POST AND SALARY STATUS के अंतर्गत पदवार आहरित करने और नहीं करने का विवरण दर्ज कर लॉक करना होता है |
उक्त प्रविष्ठी के उपरांत ही मोड्यूल के द्वितीय पार्ट में वेतन व्यवस्था हेतु रिक्त पद प्रदर्शित होंगे| इसलिए सभी विद्यालय इसमें माह- नवम्बर 23 तक के वेतन आहरण की स्थिति सावधानी से अनिवार्यतः दर्ज करें एवं आगामी माहो के लिये भी उक्त प्रक्रिया अपनाये |

द्वितीय भाग (SALARY ARRANGEMENT STEP-2 SALARY ARRANGEMENT REQUEST) - प्रथम भाग में दर्ज किये गये विवरण के आधार पर अधिशेष एवं अरिक्त पद पर पदस्थापित कार्मिकों के वेतन व्यवस्था हेतु इसके माध्यम से रिक्वेस्ट दर्ज की जाती है | जिसके अंतर्गत सर्वप्रथम विद्यालय के जिस कार्मिक के वेतन की व्यवस्था के लिये रिक्वेस्ट की जानी है उसे दिये गए विकल्प के माध्यम से सर्च करें और फिर माह, पदनाम (जिसके विरुद्ध वेतन आहरित किया जाना है), और रिक्त पद वाले विद्यालय जो ड्राप डाउन में प्रदर्शित हो रहे है में से एक का चयन कर स्टेप्स Add Employee Salary Details, Employee Salary Draft और Employee Salary Arrangement Process Data को पूर्ण करना है| यह करने के बाद आपके द्वारा पद के अनुसार रिक्वेस्ट सीधे सम्बंधित अधिकारी के पास प्रदर्शित हो जाती है और उनके स्तर से आदेश प्रसारित कर दिए जाते है |

: : *FAQ* : :

प्रश्न (1) - विद्यालय द्वारा Vacant Post की सूचना गलत दर्ज करने के कारण वेतन व्यवस्था के आदेश सम्बंधित कार्यालय द्वारा जारी कर दिए गए है अब दोबारा रिक्वेस्ट कैसे दर्ज करें |

उत्तर (1) - सभी नियुक्ति अधिकारी गलती से Approve हुई वेतन व्यवस्था (अथवा ऐसी वेतन व्यवस्था जहाँ वास्तविकता में पद रिक्त नही है परन्तु आदेश जारी हो चुके है) को रिजेक्ट करवाने के लिए इस प्रारूप में सूचना bikanersd@gmail.com पर भिजवाए। निम्न बिंदुओं पर भी ध्यान दे

- Employee का नाम English Capital letters में शाला दर्पण के अनुसार ही भरे।
- DEO/Joint Director office ही सूचना भेजे, (कार्मिक या विद्यालय से प्राप्त सूचना पर रिजेक्ट नही किया जाएगा)

कार्यालय .... जिला ....

S.No.	Name Of Employee	Mul Post	Posting Place	DDO School	Salary Arrangement Month	Post Related For Salary Arrangement			
						Post	School Name	DDO Name and Code	Reason For Revert

नियुक्ति अधिकारी
(जिला शिक्षा अधिकारी / संयुक्त निदेशक)

नोट :— समस्त सूचनाएं शालादर्पण मे दर्ज सूचना के अनुसार अग्रेंजी भाषा मे भिजवाएं।

प्रश्न (2) - वेतन व्यवस्था हेतु रिक्वेस्ट दर्ज करने के लिये वांछित विद्यालय प्रदर्शित नहीं हो रहे है |

उत्तर (2) - सम्बंधित द्वारा PAY ARRANGEMENT STEP-1 UPDATE POST AND SALARY STATUS दर्ज कर लॉक नहीं की गयी है इस कारण वह विद्यालय वास्तव में पद रिक्त होने पर भी वेतन व्यवस्था हेतु प्रदर्शित नहीं होता है |