

राजस्थान सरकार  
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, कर्मचारी राज्य बीमा योजना,  
लक्ष्मी नगर, अजमेर रोड़, जयपुर-302006  
Tel/Fax 0141-2223572, www.health.rajasthan.gov.in/esi  
E-Mail [esic-rj@esic.nic.in](mailto:esic-rj@esic.nic.in), [dmhsesi@yahoo.co.in](mailto:dmhsesi@yahoo.co.in)

क्रमांक: IT/359

दिनांक : 17/12/18

अधीक्षक,  
कर्मचारी राज्य बीमा चिकित्सालय,  
कोटा, जोधपुर, भीलवाडा, पाली।

समस्त चिकित्सा अधिकारी प्रभारी,  
कर्मचारी राज्य बीमा औषधालय,  
राजस्थान।

विषय :- Declaration of Unserviceable electronic equipments and  
other related items of ESIC- as Obsolete  
प्रसंग :- कर्मचारी राज्य बीमा निगम का पत्रांक 15/R/IT/Electronic/weed  
out/2018 dated 13.11.2018

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं सहायक निदेशक (IT) कर्मचारी राज्य बीमा निगम  
जयपुर के संदर्भित पत्र दिनांक 13.11.2018 के क्रम में लेख है कि पत्र में उल्लेखानुसार  
Annexure A में Obsolete किये जाने हेतु Desktop Computer, N Computing,  
Linux Server, UPS व अन्य (IT) उपकरणों की सूचना देवे एवं साथ ही  
Annexure B में स्वीकृत पदों के अनुसार डेस्कटॉप कम्प्यूटर मय प्रिंटर व यू.पी.एस. की  
डिमांड भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

यदि मांग पत्र आवश्यकता अनुसार समय पर तैयार कर नहीं भेजते हैं, तो इसकी  
संस्था प्रभारी की व्यक्तिशः जिम्मेदारी होगी।



(डॉ० एम.पी०जैन)  
चीफ नोडल ऑफिसर आई०टी०



Regional Office  
क्षेत्रीय कार्यालय  
(Employees' State Insurance Corporation)  
कर्मचारीराज्य बीमानिगम  
PanchdeepBhawan, Bhawani Singh Marg,  
"पंचदीपभवन" भवानी सिंह मार्ग,  
Jaipur (Rajasthan) 302 001  
जयपुर-302 001

Tel. : 0141-2226133  
दूरभाष : 0141-2226133  
Fax : 0141-22261334  
दूरभाष : 0141-22261334  
E-mail :  
rd-rajasthan@esic.in  
Website :  
www.esicrajasthan.in  
www.esic.nic.in

क्रमांक: 15/R/IT/Electronic/Weed Out/2018

दिनांक: 13/11/2018

## परिपत्र

### विषय:- Declaration of un-Serviceable electronics equipments and other related items of ESIC-as obsolete.

मुख्यालय के पत्र क्रमांक 1-11/13/06/2018-ICT(disposal) दिनांक 04.10.2018 की प्रति संलग्न कर सूचित किया जाता है कि मुख्यालय ने National Informatics Centre, Ministry of Electronics and Information Technology, Govt. of India के परिपत्र दिनांक 01.05.2018 को स्वीकार करते हुये विभिन्न IT Equipments की life निर्धारित की है तथा निर्देश दिये हैं कि ऐसे IT Equipments जो कि निर्धारित life पूरी कर चुके हैं, को अप्रयुक्त (Obsolete) घोषित किया जा सकता है।

(क) अतः मुख्यालय के उक्त परिपत्र की अनुपालना में सभी को निर्देश दिया जाता है कि संलग्न Annexure-A में IT Equipments जो कि Obsolete घोषित किया जाना है, से संबन्धित सूचना पूरी तरह भरकर इस कार्यालय को प्रेषित करें।

(ख) IT Equipments जिन्हें Obsolete घोषित किया जाना है, के Cash Memo की प्रति Annexure-A के साथ संलग्न करना सुनिश्चित करें।

(ग) जब तक Obsolete घोषित किये जाने वाले IT Equipments की नीलामी प्रक्रिया पूर्ण ना हो जावे तब तक डैट स्टॉक रजिस्टर की प्रविष्टियों को हटावे नहीं, इस संबंध में पृथक से आपको अवगत करवा दिया जायेगा।

(घ) Obsolete किये जा रहे IT Equipments की एवज में नये IT Equipments की आवश्यकता का अनुरोध संलग्न प्रोफार्मा (Annexure-B) में भरकर इस कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त बिन्दु संख्या 'क' से 'घ' तक के संबंध में तुरन्त आवश्यक कार्यवाही कर सूचना संलग्न Annexure-A एवं Annexure-B में इस कार्यालय को यथाशीघ्र 26.11.2018 से पूर्व भेजना सुनिश्चित करें।

यह पत्र क्षेत्रीय निदेशक के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

भवदीय  
(निखिल कुमार)  
सहायक निदेशक (आई टी)

प्रति:-

1. सभी शाखाएँ, क्षेत्रीय कार्यालय, कराबी निगम, पंचदीप भवन, जयपुर।
2. उप क्षेत्रीय कार्यालय, कराबी निगम, जोधपुर/उदयपुर।
3. सभी शाखा कार्यालय, कराबी निगम, राजस्थान क्षेत्र।
4. निदेशक, निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, लक्ष्मी नगर, जयपुर को परिपत्र की प्रति भेजकर अनुरोध है कि कृपया उक्त परिपत्र सभी MS/IMO incharge ESIS Hospitals/ESIS Dispensaries के संज्ञान में लाने का श्रम करें एवं कृपया निर्देश प्रदान करें कि वांछित सूचना निर्धारित तिथि से पूर्व इस कार्यालय को प्रेषित की जाये।

Proforma for preparation of Information for Scrapping of IT Equipments

**Part-A**

Obsolete Declaration Form  
(To be filled by user concerned)

Name of User  
Designation  
Branch/Section  
Room No

Contact No.  
Division  
Telephone No.

S.No.	Description of Item	Make & Model	S.No. of Item	Reason for Scrapping
1				
2				
3				
Recommendation of concerned Branch Officer				
Signature of the User		Signature Name and Designation		

**Part-B**

(To be filled by Procurement Section)

S.No.	Name of the Item with S.No.	Date of Supply/Purchase as per Record	Purchase Cost as per Record	Asset/Dead Stock Register Entry Page No.
1				
2				
3				
Signature of the Head Clerk/Office Supt.				Recommendation of concerned Branch Officer
				Signature Name and Designation

Office Name-

**New hardware requirement with proper justification.**

S. No	Items	Available	Recommended for Condemnation	New requirement	Remark/Justificaton
1	Desktop				
2	UPS				
3	Printers				
4	Other				
5	N-computing				
6	Batteries (Small UPS)				
<b>User Details</b>		<b>Total Number of Users excluding MTS</b>			



# कर्मचारी राज्य बीमा निगम

Employees' State Insurance Corporation

मुख्यालय, पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली - 110002  
Headquarters, Panchdeep Bhawan, C.I.G.Marg, New Delhi - 110002.

Website - [www.esic.nic.in](http://www.esic.nic.in)



No.I-11/13/06/2018-ICT(Disposal)

Dated : 04.10.2018

## CIRCULAR

Subject : Declaration of un-servicable electronics equipments and other related items of ESIC - as obsolete.

On the recommendation of the E.S.I.Corporation meeting dated 18.09.2018 vide Agenda Item Policy for condemnation/scraping and disposal of IT Products/Equipment, the competent authority has approved the following category of hardware and software to be declared as obsolete.

S.No.	Description
1.	Computer Systems and its peripherals.
2.	Data Communication equipments + Electronic equipments
3.	Software.

On the basis of Circular No.2(5)/2015-TS, issued by National Informatics Centre, Ministry of Electronics and Information Technology, Govt. of India dated 01.05.2018, this office has adopted the lifespan of various equipment installed in ESIC, including Servers, Storage Routers, Switches, Desktops, Printers, UPS etc. as follows:

1. Lifespan of Desktops and Laptops is recommended as 5 years i.e. desktops/laptops purchased on or before 31.03.2013 may be declared as obsolete.
2. Lifespan of all Hardware equipments (except Desktops & Laptops) and Software as seven (7) years from the date of purchase i.e. equipments procured on or before 31.03.2011 may be declared as obsolete.
3. Un-interrupted Power Supply (UPS) may be declared as obsolete after 7 years provided batteries are not replaced in last 2 years before declaring obsolete. User has to provide an undertaking in this regard before declaring UPS obsolete.
4. In any case, when equipment is beyond economical repairs due to unforeseen circumstances, equipment shall be declared as obsolete by Obsolete Declaration Committee.
5. All Head of Divisions (HODs) / Head of Accounting Units (HOAs) are requested to submit the Obsolete Declaration Form for Hardware and Software to the ICT Division (Hqrs.) duly verified from concerned Dead Stock Register at location concerned. The HODs/HOAs will not be required to return the equipment hardware/software physically to ICT Division, Headquarters instead they will prepare the GFR-10 (as per format in Annexure-B). This GFR-10 (as per format in Annexure-B) will then be forwarded to General/Procurement Branch of concerned Accounting Unit. Procurement/General Branch will then undertake the process of disposal in accordance with the provisions of GFR as mentioned in Chapter 7 with respect to Inventory Management.
6. In addition to the above all the procedure are to be followed by Accounting Units as indicated at Annexure "C".
7. At ESIC Hqrs., the details regarding when, where and how to physically transfer the disposable items shall be transferred after confirmation from the General/Procurement Branch. Process for physically transferring the disposable items, will be confirmed by

General/Procurement Branch and initiate the process for disposal in accordance with GFR 2017 (Chapter 7, Inventory Management). Once the disposal procedure is over and on receipt of GFR-11 Form, Procurement/General Branch will delete all the items from the name of the concerned Branch/Officer/Staff.

DG (ESIC) desire that prompt action is to be taken in this regard and guidelines are be followed strictly as it is subject to audit. Any clarification, if required, may be obtained from ICT Division, Headquarters.

This issues with the approval of Director General

Yours faithfully,



(Sanjay Sinha)  
Addl. Comm. (ICT)

4/11/18

To

All Head of Offices/Accounting Units i.e. Additional Commissioner(s)/Regional Director(s)/Director (i/c)/Deans/Medical Supdts. – through Email only.

Copy to

- 1) Director General, Financial Commissioner, Insurance Commissioner through PPS/PS for information please
- 2) All Additional Commissioner(s)/Director(s) at ESIC, Hqrs. for information please.
- 3) Website Content Manager for uploading on website.