

Telephone - 0612-2225634



Fax - 0612 - 2221056

प्रधान महालेखाकार (ले० एवं ह०) का कार्यालय, बिहार, पटना
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E), BIHAR, PATNA

पत्रांक/No. प्रशासन-1/ले०एवंह०/टाइपिंग पूल/20-21/सी०-104
दिनांक/Date: 26 .08.2020

कार्यालय आदेश

आई०टी०ए० द्वारा टाइपिंग पूल के क्रियाकलापों के जाँच प्रतिवेदन के आलोक में प्रधान महालेखाकार के निदेशानुसार अधोलिखित निर्देश तत्काल प्रभाव से जारी किए जाते हैं:-

1. टाइपिंग पूल में किन्हीं अनुभाग के द्वारा पत्रों के टंकण हेतु भेजे जाने के दौरान बहिर्गमन संख्या के बजाय अनुभागीय पारगमन संख्या प्रविष्ट कर भेजी जाय एवं टाइपिंग पूल से टंकित प्रति प्राप्त होने तक अनुभागीय डायरी के साप्ताहिक प्रतिवेदन में ऐसे मामलों को अनिष्पादित के रूप में दिखाया जाय।
2. प्रत्येक अनुभाग के द्वारा टाइपिंग पूल को पत्र भेजे जाने एवं वहाँ से प्राप्ति के संदर्भ में वरीय लेखा अधिकारी के माध्यम से समूह अधिकारी के समक्ष महीने में एक बार कम से कम यह प्रमाण अवश्य प्रस्तुत किया जाय कि टाइपिंग पूल से समस्त पत्रों की प्राप्ति हो गई।
3. यदि किन्हीं अनुभाग के द्वारा टंकित पत्र प्राप्त करने में एक-दो दिन के औसत समय से अधिक विलंब हो चुका है तो टाइपिंग पूल के अधिकारियों द्वारा इसे उच्च अधिकारियों के संज्ञान में लाया जाना चाहिए।
4. टाइपिंग पूल से अनुभागों के द्वारा टंकित प्रति प्राप्त करते समय प्राप्ति रजिस्टर में हस्ताक्षर एवं दिनांक की प्रविष्टि स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए।
5. यदि टाइपिंग पूल में पत्र टंकण में एक-दो दिन के औसत समय से अधिक समय लगा रहा हो तो इसे संबन्धित अनुभाग के द्वारा भी वरीय पदाधिकारियों के संज्ञान में लाया जाना चाहिए।

ह०/

व० उप महालेखाकार(प्रशासन)

प्रतिलिपि:-

1. प्र० महालेखाकार(ले०एवं ह०) का सचिवालय
2. व० उप महालेखाकार(प्रशा०एवं जी०ई०) का सचिवालय
3. उप महालेखाकार(लेखा, भी०एल०सी० एवं कार्य) का सचिवालय
4. उप महालेखाकार(पेंशन एवं निधि) का सचिवालय
5. सूचना पट्ट/कार्यालय से संबन्धित सभी व्हाट्सएप्प ग्रुप।

वरीय लेखा अधिकारी(प्रशासन-1)