

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक0) द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

पत्रांक:AE-2/03/WM-I/ खण्डीय लेखाकार (प्रशिक्षण)/812

दिनांक: 21.01.2022

## कार्यालय आदेश

1 परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकारों को क्रियात्मक प्रशिक्षण के तृतीय चरण हेतु लोक निर्माण/सिंचाई खण्डों में दिनांक 04.02.2022 से 03.06.2022 तक के लिए प्रारम्भिक लेखों के सम्बन्ध में गहन ज्ञान तथा स्टोर लेख तैयार करने की पूर्ण जानकारी प्राप्त करने हेतु संलग्नक-1 में उनके नाम के सम्मुख अंकित लोक निर्माण/सिंचाई खण्डों में सम्बद्ध किया जाता है।

2 संलग्नक 2 एवं 3 में दिये गये विवरण के अनुसार क्रियात्मक प्रशिक्षण का विस्तृत कार्यक्रम संबंधित अधिशासी अभियंता द्वारा निर्धारित किये जायेंगे तथा खण्डों में पदस्थापित खण्डीय लेखाकार/खण्डीय लेखाधिकारी परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार को प्रशिक्षण देंगे।

3 खण्डों में क्रियात्मक प्रशिक्षण की अवधि में प्रत्येक परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार संलग्नक-4 के प्रपत्र में दैनिक कार्य की डायरी करेंगे तथा प्रति माह उसे अपने मूल खण्ड के अधिशासी अभियन्ता को प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे खण्ड के खण्डीय लेखाकार/खण्डीय लेखाधिकारी तथा अधिशासी अभियंता की आख्या के साथ प्रस्तुत किया जायेगा। संबन्धित माह की डायरी अगले माह की 5 तारीख तक अवश्य अग्रसारित कर दिया जाये।

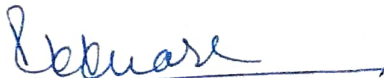
4. नियमानुसार देय आकस्मिक अवकाश संबंधित अधिशासी अभियन्ता द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे तथा प्रशिक्षणार्थी के मूल खण्ड को अवगत कराया जायेगा। अर्जित अवकाश व अन्य प्रकार के अवकाश के प्रार्थना पत्र तथा सेवा से संबन्धित अन्य मामले इस कार्यालय को अग्रसारित किये जायेंगे।

5. क्रियात्मक प्रशिक्षण के दौरान परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार अपने वेतन एवं भत्ते अपने मूल खण्ड से आहरित करते रहेंगे। क्रियात्मक प्रशिक्षण प्रारम्भ करने के समय संलग्नक-1 में उल्लिखित लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग के खण्डों में योगदान करना होगा तथा योगदान की सूचना से इस कार्यालय को भी अवगत कराना होगा।

6. उपरोक्त अवधि का प्रशिक्षण पूर्ण होने के पश्चात खण्डीय लेखाकार (परिवीक्षाधीन) को प्रशिक्षण स्थान से उनके मूल खण्ड के लिये अग्रोत्तर प्रशिक्षण हेतु अवमुक्त करते हुये इस कार्यालय को सूचित किया जायेगा।

7. परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार को वास्तविक यात्रावधि एवं किराया देय होगा।

संलग्नक: यथोक्त।

  
वरिष्ठ उपमहालेखाकार/डी०ए०सी०सी०

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को समस्त संलग्नकों सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- सचिव, महालेखाकार कार्यालय महालेखाकार (ले०हक०)-II उ०प्र० प्रयागराज ।
- 2- वरिष्ठ लेखाधिकारी/निधि कार्यालय प्रधान महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम, उ०प्र०, प्रयागराज को इस आशय के साथ प्रेषित है कि उनके अधीन प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे खण्डीय लेखाकारों (परि०) को दिनांक 02.02.2022 को अपराहन में इस कार्यालय हेतु अवमुक्त करना सुनिश्चित करें।
- 3- वरिष्ठ लेखाधिकारी/पेंशन कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय; उ०प्र०, प्रयागराज को इस आशय के साथ प्रेषित है कि उनके अधीन प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे खण्डीय लेखाकारों (परि०) को दिनांक 02.02.2022 को अपराहन में निर्माण विविध-2 अनुभाग हेतु अवमुक्त करना सुनिश्चित करें।
- 4- संलग्नक 1 में उल्लिखित अभ्यर्थी के नाम के सम्मुख कालम-5 में अंकित संबंधित खंडों के अधिशासी अभियंता तथा खंड में तैनात खंडीय लेखाकार/लेखाधिकारियों को कार्यालय की वेबसाइट के माध्यम से अनुरोध है कि परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार को प्रशिक्षण दिया जाना सुनिश्चित करें। खण्ड में प्रशिक्षण की समाप्ति के पश्चात अधिशासी अभियंता द्वारा इस कार्यालय को निम्नलिखित सूचनार्थ प्रेषित की जायेंगी।
  - (अ) परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार के ज्ञान व नियमों को समझने की क्षमता।
  - (ब) क्या परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार नियमित रूप से उपस्थित रहे। यदि नहीं तो क्या कारण थे?
  - (स) क्या परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार में कार्य करने की अभिरुचि है तथा विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने के अच्छे आसार हैं, उनके द्वारा किये गये कार्य के मूल्यांकन उनके व्यवहार, चरित्र एवं अभिरुचि के आधार पर उक्त सम्बन्ध में मन्तव्य प्रस्तुत किये जायेंगे।
- 5- संलग्नक 1 के कालम-4 में अंकित संबन्धित अधिशासी अभियंता जहां खंडीय लेखाकार (परि०) मूल रूप से तैनात हैं को कार्यालय की वेबसाइट के माध्यम से।
- 6- संलग्नक 1 में उल्लिखित सभी संबन्धित खंडीय लेखाकारों (परि०) को निर्देशित किया जाता है कि प्रशिक्षण हेतु जारी कार्यालय आदेश को इस कार्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड कर प्रशिक्षण हेतु संबन्धित खंड के अधिशासी अभियंता को अपनी योगदान आख्या प्रस्तुत करें।
- 7- वरिष्ठ लेखाधिकारी/निर्माण विविध- द्वितीय, को संबन्धित व्यक्तिगत पत्रावली हेतु।
- 8- वरिष्ठ लेखाधिकारी/कम्प्यूटर सेल,कार्यालय महालेखाकार (ले० एवं हक०)-द्वितीय, उ० प्र०, प्रयागराज को इस कार्यालय आदेश को कार्यालय की वेबसाइट में अपलोड करने हेतु।

वरिष्ठ लेखाधिकारी नि०वि०-1

संलग्नक-1

SL.NO. (1)	NAME (2)	P.NO (3)	PRESENT PLACE OF POSTING (4)	PROPOSED PLACE OF POSTING (5)
1.	VIVEK SINGH	1614	BAGLA CANAL DIVISION, PRAYAGRAJ	Provincial DIVISION, PWD, PRAYAGRAJ
2.	DIBYANSHU TRIPATHI	1615	INVESTIGATION & PLANNING (W R) DIVISION, VARANASI	PROVINCIAL DIVISION, PWD, VARANASI
3.	ANKIT GAUTAM	1616	HARDOI SHARDA CANAL DIVISION, HARDOI	PROVINCIAL DIVISION, PWD, HARDOI
4.	ASHISH KUMAR SINGH	1617	IRRIGATION WORKSHOP DIVISION, KANPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, KANPUR
5.	TARUN SINGH	1618	QUALITY CONTROL DIVISION, LUCKNOW	PROVINCIAL DIVISION, PWD, LUCKNOW
6.	NANSEE JAISWAL	1619	FLOOD WORKS DIVISION, FAIZABAD	PROVINCIAL DIVISION, PWD, FAIZABAD
7.	AJAY KUMAR PAL	1620	TUBEWELL DIVISION-1, PRAYAGRAJ	PROVINCIAL DIVISION, PWD, PRAYAGRAJ
8.	SUDHAKAR CHAUHAN	1621	FLOOD DIVISION, GORAKHPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, GORAKHPUR
9.	ANKIT SINGH BHADAURIA	1622	IRRIGATION DAM SWACHALAN KHAND, LUCKNOW	PROVINCIAL DIVISION, PWD, LUCKNOW
10.	SHASHANK DWIVEDI	1623	NWMPs SHAARDA CANAL DIVISION, HARDOI	PROVINCIAL DIVISION, PWD, HARDOI
11.	ADESH SONI	1624	SSK-41, AMETHI	PROVINCIAL DIVISION, PWD, AMETHI
12.	PAVAN KUMAR JAISWAL	1625	TUBEWELL DIVISION, CHANDAULI	PROVINCIAL DIVISION, PWD, CHANDAULI
13.	SHOURYA AWASTHI	1626	BUILDING CELL DIVISION LUCKNOW	TUBEWELL DIVISION, LUCKNOW
14.	RAHUL AWANA	1631	INVESTIGATION & PLANNING DIVISION, ALIGARH	PROVINCIAL DIVISION, PWD, ALIGARH
15.	SHIVAM SAHU	1632	TUBEWELL DIVISION,	PROVINCIAL DIVISION,

			AURAIYA	PWD, AURAIYA
16.	HEMANT VERMA	1634	IRRIGATION DIVISION, ETWAH	PROVINCIAL DIVISION, PWD, ETWAH
17.	DHRUVENDRA SHARMA	1635	SHARDA CANAL DIVISION, SITAPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SITAPUR
18.	VIBHUM BANSAL	1636	MINOR IRRIGATION DIVISION, SHAMLI, PRABUDDH NAGAR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SHAMLI, PRABUDDH NAGAR
19.	CHHATRASHAL GUPTA	1637	IRRIGATION DIVISION, FATEHPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, FATEHPUR
20.	NIKHIL CHAUDHARY	1638	IRRIGATION DIVISION, BIJNORE	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BIJNORE
21.	SUNIL KUMAR RAI	1639	GROUND WATER DIVISION FAIZABAD	PROVINCIAL DIVISION, PWD, FAIZABAD
22.	ANANT KUMAR SINGH	1640	Construction DIVISION - 3, PWD, VARANASI	IRRIGATION CONSTRUCTION DIVISION, VARANASI
23.	KAMALDEEP CHAURASIA	1642	IRRIGATION DIVISION, SULTANPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SULTANPUR
24.	NEELESH JAISWAL	1643	IRRIGATION DIVISION-2, SULTANPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SULTANPUR
25.	AYUSH KUMAR BHALOTIA	1644	TUBEWELL DIVISION, FAREDA, MAHARAJGANJ	PROVINCIAL DIVISION, PWD, MAHARAJGANJ
26.	SACHIN KUMAR	1645	TEMPORARY DIVISION (PMGSY), AURIYA	TUBEWELL DIVISION, AURIYA
27.	NEERAJ KUMAR SHARMA	1646	C.M.D. KALAGARH, BIJNORE	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BIJNORE
28.	ANKIT KUMAR VARSHNEY	1647	TUBEWELL DIVISION, KASHGANJ, KANSHIRAM NAGAR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, KASHGANJ, KANSHIRAM NAGAR
29.	AKASH DHAMA	1648	CSD-III, KALAGARH, BIJNORE	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BIJNORE
30.	GHANSHYAM MAURYA	1649	SSK-32, AZAMGARH	PROVINCIAL DIVISION, PWD, AZAMGARH

31.	SAUJANYA DWIVEDI	1650	SARYU NAHAR KHAND-3, GONDA	PROVINCIAL DIVISION, PWD, GONDA
32.	ASHISH KUMAR	1651	INVESTIGATION & PLANNING DIVISION, BANDA	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BANDA
33.	RAJEEV KUMAR	1652	MINOR IRRIGATION DIVISION, JALAUN	PROVINCIAL DIVISION, PWD, JALAUN
34.	VIKASH MEENA	1653	QUALITY CONTROL DIVISION (W.B.), RORKEE	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SAHARANPUR
35.	ANTRIKSH	1654	YAMUNA LINK CANAL CONSTRUCTION DIVISION, SAHARANPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SAHARANPUR
36.	AJIT MOHAN CHAUDHARY	1655	IRRIGATION CONSTRUCTION DIVISION-2, JHANSI	PROVINCIAL DIVISION, PWD, JHANSI
37.	RAMASRE	1656	SSK-51, PRATAPGARH	PROVINCIAL DIVISION, PWD, PRATAPGARH
38.	JITENDRA SINGH	1658	TUBE WELL DIVISION, CHANDAUSI, SAMBHAL (BHEEM NAGAR)	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SAMBHAL
39.	HIMANSHU SINGH	1659	SSK-49, SULTANPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, SULTANPUR
40.	SANJU MEENA	1660	INVESTIGATION & PLANNING (WR) DIVISION, BAREILLY	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BAREILLY
41.	SHUBHAM YADAV	1661	TUBE WELL CONSTRUCTION DIVISION, BADAUN	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BADAUN
42.	PREMPAL SINGH	1662	TUBEWELL DIVISION-2, BAREALLY	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BAREILLY
43.	AMIT PANDEY	1663	INVESTIGATION & PLANNING DIVISION, GONDA	PROVINCIAL DIVISION, PWD, GONDA
44.	NIKHIL SINGH	1664	QUALITY CONTROL DIVISION, GONDA	PROVINCIAL DIVISION, PWD, GONDA
45.	HRADAYESH PUSHKAR	1667	TUBEWELL DIVISION-2, BADAUN	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BADAUN

46.	ROHIT KUMAR	1668	MINOR LIFT CANAL DIVISION, MIRZAPUR	PROVINCIAL DIVISION, PWD, MIRZAPUR
47.	ANURAG PATHAK	1671	BLGC DIVISION , ETWAH	PROVINCIAL DIVISION, PWD, ETWAH
48.	VIKAL KUMAR	1672	TUBEWELL DIVISION-3, BADAUN	PROVINCIAL DIVISION, PWD, BADAUN
49.	Mukesh kumar Awasthi	1673	TUBEWELL DIVISION-1, Lakhimpur Kheri	PROVINCIAL DIVISION, PWD, Lakhimpur Kheri

  
21-1-22  
Sr. Accounts Officer/W.M-I

## संलग्नक-2

क्रियात्मक प्रशिक्षण अवधि एक माह :-

**उपखंड में प्रशिक्षण के लिये कार्यों का विवरण:-**

1. उपखंड की कार्य विधि का ज्ञान।
2. रोकड़ बही की प्रविष्टियां।
3. माप पुस्तिका की जाँच जिनके आधार पर श्रमिकों का भुगतान, ठेकोदारों के भुगतान, कार्यादेश एवं अनुबन्धों के सम्बंध में की गयी कार्यवाही तथा कार्य समाप्ति हेतु निर्धारित अवधि का अंकन ।
4. कुछ मस्टर रोल, अग्रदायों, अग्रिम की जांच आई।
5. स्टॉक एवं टूल्स एवं प्लांट प्रतिवेदनो की जाँच। फार्म 9/5 एस , 10/6 एस, 13/5 टी तथा 14/6 टी को तैयार करना एवं उसका रखरखाव।
6. ठेकोदारों के देयकों की जाँच।
7. कार्यस्थल, लेखा फार्म -35/5 एस0 की जाँच।
8. वकर्स एब्सट्रेक्ट को तैयार करना एवं उनकी जाँच।
9. प्राप्त निविदाओं के तुलनात्मक विवरण पत्रको की जाँच।
10. उप खण्डों द्वारा भेजे जाने वाले लेखों को तैयार करने में सहायता।

खंडीय लेखाधिकारी

### संलग्नक-3

क्रियात्मक प्रशिक्षण सम्बन्धित विवरण :-

खण्डीय कार्यालय-3 माह (लोक निर्माण विभाग)

1. खण्डीय कार्यालय के कार्यविधि का ज्ञान।
2. उप खण्डीय कार्यालय के कार्य विवरण क्रमांक 2 से 9 (संलग्नक 2 के अनुसार)।
3. निविदा दरतावेजों की पंजीयन के पूर्ण की जाँच।
4. उप खण्डों से प्राप्त प्रतिवेदन द्वारा स्टॉक फार्म 12/4 एस (संख्या व मूल्य) तथा टूलस व प्लांट 4 टी की तैयारी।
5. स्टाक निर्गम दर का निर्धारण, संग्रहण तथा उपरिचय को सम्मिलित करते हुए।
6. उप खण्डों एवं खण्डों के शेषों में विसंगतियों को इंगित तथा उसका मिलान।
7. लेखे में स्टाक फार्मों का अंकन।
8. अंतरण कार्यों के रजिस्टर में इन्द्राज (मुख्य एवं लघु) अनियमितताओं को इंगित करना तथा उन तथ्यों की जानकारी करना जिन पर तुरन्त कार्यवाही आवश्यक है।
9. अंतरण प्रविष्टि सार तथा खण्डीय कार्यालय से अंतरण आदि का बनाया जाना।
10. मासिक लेखे का संकलन-1 फार्म 80-81, 74, 77, 51 व 76 इत्यादि तैयार करना।
11. अधिष्ठान बिल, शिड्यूल, अग्रिमों की स्वीकृति सामान्य भविष्य निधि चतुर्थ श्रेणी के लेखाओं के रख-रखाव आदि की जाँच करना।
12. वेतन व यात्रा अग्रिमों की सह रोकड़ बही की जाँच।
13. अधिष्ठान के फार्म-2 अथवा वेतन व अन्य बिल रजिस्ट्रों की जाँच करना।
14. कार्य भारित अधिष्ठान कर्मचारियों के भुगतान बिलों की जाँच।
15. अदत्त मजदूरियों से सम्बन्धित रजिस्ट्रों की जाँच।
16. कार्यों के प्राककलन को बन्द करना एवं कार्य लेखे के उच्चतम शीर्षों के अवशेषों के निस्तारण हेतु कृत कार्यवाही।
17. नकद समायोजन उच्चतम लेखापंजी का रख-रखाव व उनके देयक भेजना व उनका भुगतान।
18. सामग्री कय समायोजन उच्चतम लेखा रजिस्टर में मदों की प्रविष्टियों तथा निस्तारण हेतु कृत कार्यवाही।
19. विविध लोक निर्माण अग्रिम पंजी में मदों की प्रविष्टि एवं निस्तारण हेतु कृत कार्यवाही।
20. ब्याज सहित प्रतिभूतियों के लेखों की जाँच तथा वापस के कुछ प्रकरणों की जाँच।
21. विभिन्नता प्रकरण प्राककलन के संदर्भ में विस्तार एवं फेर बदल की अतिरिक्त मदों का देखा जाना एवं खण्ड के कार्य कलापों से अवगत होना।
22. औजार एवं संयंत्रों, स्टाक रजिस्ट्रों के अर्द्धवार्षिक व वार्षिक बन्दी, स्टाक की समीक्षा, हानि व लाभ के कारणों की समीक्षा।
23. रोकड़ बही तथा वाउचर आदि के वर्गीकरण की जाँच।
24. ठेकेदारों से वसूल किये जाने वाले अन्य देयों तथा जारी सामग्री एवं बिलों की ठेकेदारी के खाते में प्रविष्टि करना।
25. अन्य लेखे सम्बन्धी कार्यवाही।

खण्डीय लेखाधिकारी



संलग्नक-4

दैनिक कार्य की डायरी (तिथिवार)

दिनांक	कृत कार्य का विवरण

नोट – अवकाश की अवस्था में भी डायरी करें।

हस्ताक्षर  
परिवीक्षाधीन खण्डीय लेखाकार

खण्डीय लेखाधिकारी की आख्या .....

हस्ताक्षर/खण्डीय लेखाकार/खण्डीय लेखाधिकारी

अधिशाली अभियंता आख्या .....

हस्ताक्षर/अधिशाली अभियंता