कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक0) द्वितीय, उ0प्र0, प्रयागराज

पत्रांक :– ए0ई0/03/नि0नि0–1/विविध/45/खण्ड–1/985 दिनांकः– 20/01/2023

कार्यालय आदेश

प्रायः यह देखा गया है कि इस कार्यालय द्वारा निर्गत विभिन्न आदेशों/अनुदेशों/निर्देशों/परिपत्रों का समयबद्ध रूप से अक्षरशः अनुपालन करने में खण्डीय लेखाकार संवर्ग के कार्मिकों द्वारा शिथिलता बरती जाती है, जो कदाचार की श्रेणी में आता है। उच्चाधिकारियों द्वारा इस कदाचार को गंभीरता से लिया गया है।

अग्रेतर, सभी प्रकार के कार्यालय आदेश (सामान्य अथवा प्रशासनिक) के अनुपालन का अनुश्रवण इस कार्यालय द्वारा किया जाएगा तथा खण्डीय लेखाकार संवर्ग के कार्मिकों के निष्पादन के मूल्यांकन के आधार पर ए0पी0ए0आर0 की समीक्षा की जाएगी तथा सामान्य वार्षिक स्थानांतरण/अनुरोध स्थानांतरण/अतिरिक्त प्रभार के समय भी एक मापदण्ड के रूप में उपयोग किया जाएगा।

इसके अतिरिक्त उक्त कदाचार की दशा में विभागीय कार्यवाही पर भी विचार किया जाएगा।

20.01.23

वरिष्ठ उप महालेखाकार/डी0ए0सी0सी0

पत्रांक :– ए0ई0/03/नि0नि0–1/विविध/45/खण्ड–1/1707-1711 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. सचिव, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
2. उप महालेखाकार/निर्माण, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
3. वरिष्ठ लेखाधिकारी/निर्माण विविध–2, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
4. समस्त खण्डीय लेखाधिकारी/खण्डीय लेखाकार कार्यालय की बेवसाइट के माध्यम से।
5. वरिष्ठ लेखाधिकारी/कम्प्यूटर प्रकोष्ठ, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज को इस कार्यालय आदेश को कार्यालय की बेवसाइट पर अपलोड करने हेतु।

20/01/23

वरिष्ठ लेखाधिकारी/निर्माण विविध–1