



प्रधान महालेखाकार (ले० एवं ह०) का कार्यालय, बिहार, पटना

OFFICE OF THE PR. ACCOUNTANT GENERAL (A&E), BIHAR, PATNA

पत्रांक/No. Admn-I/(A&E)/Misc(1167)/20-21/C-311

दिनांक/ Date: 25.03.2021

कार्यालय आदेश

कार्यालय के सुचारु रूप से संचालन में कार्यालयीय अभिलेखों यथा उपस्थिति पंजी, पत्र प्राप्त पंजी, कोर्ट केस पंजी आदि की एक महत्वपूर्ण भूमिका है । प्रायः ऐसा देखा जा रहा है कि वर्तमान वर्ष के अभिलेखों के संधारण के पश्चात उनका उचित प्रकार से रख-रखाव नहीं किया जा रहा है तथा ऐसे भी मामले प्रशासन के सज्ञान में आए हैं जब अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध नहीं हो पा रहा है जैसी सूचना उपलब्ध करायी गयी है ।

अतः सभी अनुभागों को निदेश दिया जाता है कि उपयोग में लाए जा चुके कार्यालयीय अभिलेखों के समूचित रख-रखाव तथा समय-समय पर नियमानुसार अभिलेखों को पुराना रिकॉर्ड अनुभाग की अभिरक्षा में भेजना सुनिश्चित करें । अभिलेखों की अनुपलब्धता की घटना पर संबंधित अनुभाग अधिकारी को जिम्मेवार मानकर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी ।

ह० /-

वरीय उप महालेखाकार (प्रशासन)

प्रतिलिपि:-

1. प्रधान महालेखाकार (ले. एवं हक.) का सचिवालय
2. वरीय उप महालेखाकार (प्रशासन/जी.ई.) का सचिवालय
3. वरीय उप महालेखाकार (पेंशन/फंड) का सचिवालय
4. वरीय उप महालेखाकार (लेखा/भी.एल.सी/कार्य) का सचिवालय
5. सभी वरीय लेखा अधिकारी
6. सभी सहायक लेखा अधिकारी/पर्यवेक्षक
7. सूचना पट्ट

वरीय लेखा अधिकारी/प्रशासन-1