

भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) हिमाचल प्रदेश, शिमला-171003

संख्या: प्रशा0/ले0प0/ए0सीरिज/2024/215

दिनांक: -29.09.2024

कार्यालय आदेश

विषय:-

राजपत्रित व अराजपत्रित कर्मचारियों द्वारा अपनी-अपनी सेवा पुस्तिकाओं में हस्ताक्षर करने सम्बन्धी । प्रशासन नियमावली के अध्याय 61 के पैरा संख्या 06 के अनुसार सभी राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारियों द्वारा अपनी-अपनी सेवा पुस्तिकाओं में हस्ताक्षर करने सम्बन्धी सूचना 30 सितम्बर तक कार्यालय अध्यक्ष को सूचनार्थ प्रस्तुत करनी होती है। अतः कार्यालय के सभी राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारियों से अनुरोध है कि अपनी सेवा पंजिकाओं में हस्ताक्षर व सेवा पंजिकाओं में की गई प्रविष्टियों का अवलोकन/निरीक्षण दिनांक: 02.09.2024 से 09.09.2024 तक हकदारी अनुभाग में कर सकते हैं। बाह्य लेखापरीक्षा दलों में तैनात अधिकारी/कर्मचारी भी मुख्यालय पहुँचने पर अपनी सेवा पंजिकाओं में हस्ताक्षर व उनमें की गई प्रविष्टियों का अवलोकन कर लें। मुख्यालय में स्थित अधिकारी/कर्मचारी निम्नलिखित समय सारणी अनुसार हकदारी अनुभाग में अपनी उपस्थिति दर्ज कर सकते हैं:

क्र०	दिनांक	अनुभागों के नाम	समय
1	02.09.2024	प्रशासन, हकदारी, जी0डी0, आई0टी0, सम्पदा पुस्तकालय, हिन्दी कक्ष, फा0 व निजी सहायक (प्रशासनिक क्षेत्र)।	3 से 5 बजे तक सांय
2	03.09.2024 04.09.2024	आर्थिक क्षेत्र-1 (पी.एस.यू-1), आर्थिक क्षेत्र (Certification, रिपोर्ट), आर्थिक क्षेत्र (नॉन.पी एस. यू), आर्थिक क्षेत्र (पी.एस0यू0.2 आर0ए0ओ0) व निजी सहायक (आर्थिक क्षेत्र)। सामाजिक क्षेत्र-1, सामाजिक क्षेत्र-2, सामाजिक क्षेत्र-3, सामाजिक क्षेत्र-4, सामाजिक क्षेत्र (ए0आर0सी0) व निजी सहायक (सामाजिक क्षेत्र)।	3 से 5 बजे तक सांय
3	05.09.2024	सामान्य क्षेत्र, ए0आर0सी सामान्य क्षेत्र, राजस्व क्षेत्र, समन्वय, पी0ए0सी0, निजी सहायक सामान्य व राजस्व क्षेत्र।	3 से 5 बजे तक सांय
4	06.09.2024	प्र0म0ले0 (सचिवालय), विभागीय कैन्टीन, दफतरी, रेलवे बोर्ड कैन्टीन, कल्याण अनुभाग, रखपाल (स्वागती)।	3 से 5 बजे तक सांय
5	09.09.2024	एम0टी0एस0, लीगल सैल, राज्य वित्त प्रतिवेदन व डायरी डिस्पैच।	3 से 5 बजे तक सांय

सभी सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/पर्यवेक्षक अपने अनुभागों के सदस्यों के नामों की सूची हस्ताक्षर करने की निर्धारित तिथि से दो दिन पहले हकदारी अनुभाग को भेज दें ताकि उनकी सेवा पंजिकाओं को यथानुसार व्यवस्थित की जा सकें। यह भी सुनिश्चित करें कि कर्मचारी निर्दिष्ट तिथि को हस्ताक्षर करने हेतु हकदारी अनुभाग में अवश्य आयें। सामाजिक क्षेत्र, आर्थिक क्षेत्र व सामान्य क्षेत्र के प्रभारी उन कर्मचारियों/अधिकारियों के नामों की सूची हकदारी अनुभाग को अलग से भेजें, जो इस समय बाह्य लेखापरीक्षा में दौरे पर हैं तथा उनके मुख्यालय पहुँचने पर उन्हें हस्ताक्षर करने हेतु हकदारी अनुभाग को शीघ्र भेजें।

हस्ता0

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (हकदारी अनुभाग)

दिनांक: -29.09.2024

पृ० सं०: हकदारी/ले0प0/सेवा पुस्तिका/हस्ताक्षर/ 2024-25/558-565

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु ई -मेल द्वारा प्रेषित :-

- 1 वरिष्ठ निजी सचिव प्रधान महालेखाकार।
- 2 निजी सहायक वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं राज्य वित्त)
- 3 निजी सहायक वरिष्ठ उप महालेखाकार (आर्थिक क्षेत्र)।
- 4 निजी सहायक (सामान्य एवं राजस्व क्षेत्र)।
- 5 निजी सहायक (सामाजिक क्षेत्र)।
- 6 कल्याण अधिकारी।
- 7 "ए" सीरीज फाईल।
- 8 कार्यालय के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की e- mail पर प्रेषित।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (हकदारी अनुभाग)

