

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), मध्यप्रदेश

ऑडिट भवन, झाँसी रोड़, ग्वालियर- 474002

क्र./म.ले. सचिवालय/F-51(Vol-II)/ 11

दिनांक- 12.06.26

कार्यालय आदेश

विषय:- समस्त कार्यालयीन कार्य e-office के माध्यम से निष्पादित करने के सम्बन्ध में।

मुख्यालय के पत्र क्र.- 623-ISW/17-2022/N 17/P 405, दिनांक- 21.04.2023 एवं तदुपरांत आई.एस.विंग. के पत्र क्र.- 104/IS Wing (e-Office Administrator)Vol-I, दिनांक- 02.05.2023 द्वारा कार्यालय के सभी अनुभागों/समूहों को निर्देशित किया गया था कि शत-प्रतिशत कार्य e-office के माध्यम से निष्पादित किया जाए। तथापि महालेखाकार महोदय द्वारा यह पाया गया है कि अधिकांश कार्यालयीन कार्य ई-ऑफिस के स्थान पर भौतिक नस्तियों के माध्यम से किये जा रहे हैं। अतः कार्यालय के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि:-

1. समस्त कार्यालयीन कार्य ई-ऑफिस के माध्यम से ही किया जाए।
2. यदि अत्यंत आवश्यक परिस्थिति में प्रकरण भौतिक नस्ती में प्रस्तुत किया गया हो तो भी यह सुनिश्चित किया जाए कि अनुमोदनोपरान्त नोटशीट/पत्राचार की प्रति ई-ऑफिस नस्ती में संलग्न की जाए।
3. भौतिक रूप से प्राप्त पत्रों को ई-ऑफिस में इन्द्राज करने व सम्बंधित अनुभागों में प्रेषित करने के कार्य की समुचित निगरानी हेतु यह सुनिश्चित किया जाए कि समूह में प्राप्त होने वाले भौतिक पत्र सम्बंधित उप-महालेखाकार/सचिवालय में ही ई-ऑफिस में इन्द्राज किये जाए तथा सम्बंधित अनुभाग को अग्रेषित किये जाए। महालेखाकार के सीधे प्रभार वाले अनुभागों से सम्बंधित पत्र महालेखाकार/सचिवालय में ई-ऑफिस में इन्द्राज किये जाए।
4. सभी समूह अधिकारी उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करवाए।

(महालेखाकार महोदय के अनुमोदन से जारी)

DAG/Admn 14/6
SAO/ce
SAO/IS Wing

क्र./म.ले. सचिवालय/F-51(Vol-II)/STR-11/17

— एस्.टी. —

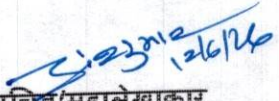
सचिव/महालेखाकार

दिनांक- 12.06.26

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. उप-महालेखाकार- प्रशासन,
2. उप-महालेखाकार- ए.एम.जी.- I
3. उप-महालेखाकार- ए.एम.जी.- II

4. उप-महालेखाकार- ए.एम.जी.- III
5. उप-महालेखाकार- ए.एम.जी.- IV
6. उप-महालेखाकार- ए.एम.जी.- V
7. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन- 11, 12, 13, 14, कार्यपालन शाखा, संपदा प्रबंधन अनुभाग, सामान्य शाखा, रोकड़ शाखा, कल्याण शाखा, विधि कक्ष, हिंदी कक्ष, आई.टी.ए., रिपोर्ट- 1, रिपोर्ट- 2, रिपोर्ट- पी.ए.सी., ए.पी.एस.एम.यू., फाप, फास- एम, ई-सेल, ऑडिट इम्पेक्ट सेल, DADSS
8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.एस.विंग को इन्टरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करने हेतु।
9. स.ले.प.अ./प्रशासन-14, को इन्टरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करना सुनिश्चित करने बाबत।


सचिव/महालेखाकार