

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक0) उत्तराखण्ड देहरादून।

संख्या: टी0एम0/को.नि./2019-20/16

दिनांक: 07.01.2020

कार्यालय आदेश

पिछले कोषागार निरीक्षण से वर्ष 2018-19 तक के संव्यवहारों एवं अभिलेखों के निरीक्षण हेतु निम्न अधिकारियों/कर्मचारियों को निम्न यात्रा कार्यक्रम अनुसार नवम्बर-दिसम्बर माह में कोषागार निरीक्षण हेतु नामित किया जाता है-

निरीक्षण दल	अधि0/ कर्मका नाम 0 व्यक्तिगत संख्या ,व पद	अवधि	कार्यक्रम	अवकाश
1	1. श्री रामबीर सिंह, वरि0 लेखाधिकारी, यू.सी.डी.डी.ई-2260005 2. श्री टेम सिंह, सहायक लेखाधिकारी, यू.सी.डी.डी.ई-2260029 3. श्री मनीष कुमार, वरि0 लेखाकार यू.सी.डी.डी.ई-2260349	15.01.2020 (01)	रुद्रप्रयाग के लिए प्रस्थान	19.01.2020 26.01.2020 02.02.2020 08.02.2020 09.02.2020
		16.01.2020 से 23.01.2019 (07)	कोषागार रुद्रप्रयाग का निरीक्षण	
		24.01.2020 (01)	नई टिहरी के लिए प्रस्थान	
		25.01.2020 से 01.02.2020 (07)	कोषागार नई टिहरी का निरीक्षण	
		02.02.2020 (01)	नरेन्द्रनगर के लिए प्रस्थान	
		03.02.2020 से 11.02.2020 (07)	कोषागार नरेन्द्रनगर का निरीक्षण	
		12.02.2020 (01)	देहरादून के लिए प्रस्थान	
2	1. श्री एच.पी.सिंह, वरि0 लेखाधिकारी, यू.सी.डी.डी.ई-2260017 2. श्री अमित कुमार, सहायक लेखाधिकारी, यू.सी.डी.डी.ई-2260266 3. श्री पुष्पेन्द्र कुमार, वरि0 लेखाकार यू.सी.डी.डी.ई-2260100	15.01.2020 (01)	पौड़ी के लिए प्रस्थान	19.01.2020 26.01.2020 02.02.2020 08.02.2020 09.02.2020 16.02.2020
		16.01.2020 से 28.01.2019 (10)	कोषागार पौड़ी का निरीक्षण	
		29.01.2020 (01)	लैन्सडाउन के लिए प्रस्थान	
		30.01.2020 से 06.02.2020 (07)	कोषागार लैन्सडाउन का निरीक्षण	
		07.02.2020 (01)	कोटद्वार के लिए प्रस्थान	
		10.02.2020 से 17.02.2020 (07)	कोषागार कोटद्वार का निरीक्षण	
		18.02.2020 (01)	देहरादून के लिए प्रस्थान	

फिल्ड पाटियों को दिये गये विभिन्न कार्यों का उत्तर Annotated Shape में Inspection Report File में Place करें।

1. निरीक्षण दल के मुख्यालय लौटने के उपरान्त निरीक्षण अधिकारी तीन कार्यदिवस के भीतर **TYPED** निरीक्षण आख्या को पूर्ण रूप से तैयार करके टी0एम0 अनुभाग को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
2. ओ0बी0 संस्पेन्स/ अनपोस्टेड डेबिट आईटम/ FULL WANT/PART WANT/ UC/DC P.D. Accounts आदि के निस्तारण हेतु (उक्त कोषागार का) पार्टी इन्चार्ज, टी0ओ0एस0, AC(DEPOSIT) एवं ई0डी0पी0 फण्ड अनुभागों से आवश्यक विवरण प्राप्त करेंगे।
3. सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005 के अन्तर्गत प्राप्त प्रकरणों के निस्तारण हेतु (यदि उक्त कोषागार से वांछित सूचनाएं हो) पार्टी उपमहालेखाकार (प्रशासन)/ उपमहालेखाकार (निधि) के प्रकोष्ठ से आवश्यक विवरण प्राप्त करें।
4. P.D. Accounts/ P.L.A. Accounts की लेखा जांच पर विशेष ध्यान दिया जाये और पिछले तीन वर्षों का लेखा जोखा की प्रति निर्धारित प्रारूप में प्राप्त की जाए।
5. निरीक्षण दल को दिये गये सभी अतिरिक्त कार्य जैसे की लाई जाने वाली सूचना/रिकार्ड का कार्य निरीक्षण के दौरान पूर्ण होना चाहिए।

उपमहालेखाकार/लेखा

संख्या: टी0एम0/को.नि./2019-20/16

दिनांक: 07.01.2020

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1 सचिव, महालेखाकार (लेखा एवं हक0) उत्तराखण्ड देहरादून।
- 2 उपमहालेखाकार (लेखा एवं प्रशासन) प्रकोष्ठ।
- 3 उपमहालेखाकार (निधि) प्रकोष्ठ।
- 4 वरिष्ठ लेखाधिकारी (प्रशासन-III) एवं प्रशासन-IV
- 5 वेतन एवं लेखाधिकारी स्थानीय।
- 6 वरिष्ठ लेखाधिकारी, आई0टी0ए
- 7 निरीक्षण अधिकारी/पार्टी इन्चार्ज एवं सम्बन्धित कर्मचारी।
- 8 वरिष्ठ लेखाधिकारी (टी0ओ0एस) उपरोक्त जिला कोषागार के अन्तर्गत आने वालों आहरण एवं संवितरण अधिकारियों से प्राप्त होने वाले UCs का पूर्ण विवरण दोनों निरीक्षण दलों को उपलब्ध करवायें
- 9 वरिष्ठ लेखाधिकारी, आई0टी0एस0जी0 को इस आशय से प्रेषित कि वह उक्त आदेश को सभी सम्बन्धित लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी की ई-मेल पर अपलोड करायें।
- 10 सूचना पट।

वरि0 लेखाधिकारी