

झारखण्ड अधिविद्य परिषद्, राँची

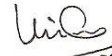
कार्यालय आदेश

झारखण्ड अधिविद्य परिषद् राँची में आय-व्ययक लेखे के कम्प्यूटरीकरण हेतु अध्यक्ष महोदय द्वारा स्वीकृति प्रदान की गई है। इस कार्य के क्रियान्वयन हेतु निम्नांकित पद्धति अपनायी जायगी :-

- (I) विद्यालय/महाविद्यालय से प्राप्त होने वाले विभिन्न शुल्क राशि की प्रवृष्टि कम्प्यूटर सहायक द्वारा कम्प्यूटर में की जायगी तथा बैंक ड्राफ्ट प्राप्त कर इसकी कम्प्यूटरीकृत रसीद उनके द्वारा ही निर्गत की जायगी।
- (II) प्राप्त बैंक ड्राफ्टों की सूची तैयार कर कम्प्यूटर सहायक उसी दिन या दूसरे कार्य दिवश के दिन बैंक को हस्तगत करायेंगे तथा हस्तगत करायी गयी बैंक ड्राफ्टों की सूची Guard File में सुरक्षित रखेंगे। माह के प्रथम दिन गत माह की विवरणी लेखा शाखा को कम्प्यूटर सेल द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी।
- (III) परिषद् परिसर स्थित इलाहाबाद बैंक किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय या छात्र से व्यक्तिगत शुल्क की राशि स्वीकार नहीं करेगा।
- (IV) व्यय लेखा के कम्प्यूटरीकरण का कार्य बजट शीर्ष के अनुरूप किया जाए। जबतक लेखा शाखा में पृथक कम्प्यूटर एवं इसका Linkage कम्प्यूटर सेल से नहीं किया जाता है वैसी स्थिति में दैनिक भुगतान अभिश्रव की एक अतिरिक्त प्रति कम्प्यूटर सेल को विधिवत लेखा शाखा द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी जिसके आधार पर व्यय लेखा का संधारण कम्प्यूटर में किया जायेगा।

इन कार्यों का Monitoring श्री सत्यमूर्ति प्रसाद विशेष पदाधिकारी व्यावसायिक शिक्षा करेंगे। यह प्रणाली 20 अप्रैल 2009 से प्रभावी होगी।


अध्यक्ष महोदय के आदेश से


18/4
सचिव

झारखण्ड अधिविद्य परिषद् राँची
राँची, दिनांक 18/4/09

ज्ञापांक:- JALC/A/C-1171/09

प्रतिलिपि:- (I) अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/संयुक्त सचिव के निजी सहायक (II) वित्त पदाधिकारी (III) परीक्षा नियंत्रक (IV) शैक्षणिक पदा० (V) विशेष पदाधिकारियों (VI) सहायक सचिव (VII) परीक्षा शाखाओं (VIII) क्षेत्रीय कार्यालय दुमका तथा अन्य संबंधित कर्मियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।


18/4
सचिव

झारखण्ड अधिविद्य परिषद् राँची