बिहार सरकार

परिवहन विभाग

कार्यालय आदेश

का.आ.सं.–5/स्था.–21/10 2817 पटना, दिनांक 1/6/2010

परिवहन विभाग के अधीन कार्यरत क्षेत्रीय पदाधिकारियों को मुख्यालय स्तर से निर्गत किये जाने वाले मनी रसीद/सीजर लिस्ट/टैक्स टोकन/पी0आर0बुक इत्यादि विभागीय प्रपत्रों के निर्गमन, प्राप्ति एवं पंजी के संधारण की व्यवस्था को सुदृढ़ करने हेतु निम्नलिखित आदेश दिया जाता है :

पंजियों का संधारणः–

1. उपरोक्त सभी प्रपत्र निर्गत एवं प्राप्ति हेतु अलग–अलग पंजियां संधारित की जायेगी ।
2. प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए अलग–अलग पंजियां संधारित की जायेगी ।
3. प्रत्येक पंजियां खोलते समय संबंधित पंजी में पृष्ठों की संख्या को संयुक्त सचिव द्वारा सत्यापित किया जायेगा ।
4. प्रत्येक पंजी में संबंधित प्रपत्र के निर्गमन एवं प्राप्ति की सूचना उसी पंजी में संधारित की जायेगी।
5. प्रत्येक पंजी में प्रत्येक कार्यालय/पदाधिकारी के नाम निर्गत प्रपत्रों की सूचना अंकित करने हेतु अलग–अलग पृष्ठ कर्णांकित किए जाएँगे।
6. प्रत्येक पंजी के प्रारम्भ में एक इंडेक्स तैयार किया जायेगा जिसमें संबंधित पंजी में प्रत्येक कार्यालय/ पदाधिकारी को निर्गत प्रपत्र की विवरणी किस पृष्ठ संख्या में संधारित है इसे अंकित किया जायेगा ।

प्रपत्रों का निर्गमनः–

7. प्रत्येक कार्यालय को निर्गत अथवा उनसे प्राप्त प्रपत्र के लिए एक अलग संचिका संधारित की जायेगी । इस प्रकार कुल 38 जिलों के लिए 38 संचिकाएं एवं प्रत्येक प्रवर्तन अवर निरीक्षक अथवा मोटर यान निरीक्षक, जिन्हें सीधा कोई प्रपत्र निर्गत किया जाता है तो उनके लिए भी व्यक्तिगत रूप से संचिका अलग से संधारित की जायेगी ।
8. प्रत्येक प्रपत्र निर्गत करने के लिए संयुक्त सचिव के स्तर से आदेश निर्गत किया जायेगा । प्रपत्र निर्गत करने संबंधी सभी आदेश की एक प्रति एक गार्ड फाईल में भी क्रमांनुसार एवं तिथि वार संधारित किया जायेगा ।

प्रपत्रों की प्राप्तिः–

9. प्रत्येक प्रपत्र संबंधित पदाधिकारी से एक **Covering Letter** के साथ ही प्राप्त किया जायेगा । इस **Covering Letter** का पत्रांक एवं दिनांक संबंधित पंजी में भी अंकित किया जायेगा ।

10. संबंधित पंजियां निम्नलिखित प्रपत्र में संधारित की जायेगी :–

क्र. सं.	प्रपत्र निर्गत किये जाने संबंधी आदेश का आदेश सं.... .... एवं दिनांक.......	प्रपत्र रसीद क्र.सं....... ....से.. ....तक	निर्गत किये जाने की तिथि	प्रपत्र प्राप्त करने वाले पदा./ कर्मचारी का नाम	अवर सचिव का हस्ताक्षर	संयुक्त सचिव का हस्ताक्षर	प्रपत्र लौटाने हेतु निर्गत Covering Letter का पत्रांक एवं दिनांक	लौटाए गए प्रपत्र प्राप्त किये जाने की तिथि	प्राप्त करने वाले कर्मी का नाम एवं हस्ताक्षर	अवर सचिव का हस्ताक्षर	संयुक्त सचिव का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

11. संयुक्त सचिव उक्त प्रक्रिया का दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित करेंगे ।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा ।

राज्य परिवहन आयुक्त
बिहार, पटना।

ज्ञापांक........ 2817 पटना/दिनांक 1/6/2010

प्रतिलिपि :–सचिव परिवहन/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/सं.परि.आयु0–1/संयुक्त परिवहन आयुक्त–2/सभी आर.टी.ए./सभी डी.टी.ओ./सभी मोटर यान निरीक्षक/ सभी प्रवर्त्तन पदाधिकारी/सभी प्रवर्तन निरीक्षक/सभी प्रवर्तन अवर निरीक्षक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

राज्य परिवहन आयुक्त
बिहार, पटना।