

कार्यालय संचालक  
जल एवं भूमि प्रबंध संस्थान  
वाल्मी परिसर, कलियासोत बांध, कोलार रोड, भोपाल

क्र.-वाल्मी/डब्ल्यू-02/प्रशा./2021-22/

भोपाल, दिनांक / /2021

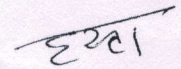
//आदेश//

संस्थान में प्रत्येक प्रशिक्षण अथवा गतिविधि की एक समग्र एकल नस्ती का संधारण संबंधित प्रकोष्ठ/इकाई में किया जावे। मूल नस्ती में निम्न दस्तावेज रखा जाना सुनिश्चित किया जाये :

1. प्रशिक्षणों के प्रस्ताव से प्रारंभ कर प्रायोजक विभागों से हुये पत्राचार एवं प्रशिक्षणों के आयोजन की सहमति के समस्त पत्राचार।
2. प्रशिक्षण पूर्व तैयारी के आंतरिक आदेश, समय-सारिणी, उपस्थिति पत्रक, प्रशिक्षणार्थियों की सूची, ग्रुप फोटोग्राफ एवं फीड बैक फार्म।
3. अतिथि वक्ताओं के मानदेय भुगतान पत्रक एवं प्रशिक्षणवार अतिथि वक्ताओं के मानदेय की सूची के साथ मानदेय भुगतान के संबंध में लेखा शाखा हेतु एक पृथक नोटशीट मूल नस्ती के साथ संलग्न प्रेषित की जायेगी। मूल नस्ती के साथ संलग्न मानदेय भुगतान प्रकरण संबंधी दस्तावेज की लेखा शाखा द्वारा मूल नस्ती पर प्राप्ति अंकित की जाकर मूल नस्ती संबंधित प्रकोष्ठ/इकाई को वापिस की जाये। प्रशिक्षण बार अतिथि वक्ताओं के मानदेय का विवरण एक पंजी में भी संधारित किया जायेगा।
4. प्रशिक्षण शुल्क देयक मूल नस्ती से भेजे जावें। देयकों की एक पंजी लेखा शाखा में भी संधारित की जावे।
5. वर्षवार आयोजित किये गये विभिन्न विभागों के प्रशिक्षणों का विस्तृत विवरण एवं प्रशिक्षण शुल्क राशि एवं इसकी प्राप्ति की स्थिति इत्यादि एक पंजी में प्रविष्टि की जावे, जिसका उल्लेख मूल नस्ती पर भी किया जाये।

यह व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू की जाती है।

(संचालक द्वारा अनुमोदित)

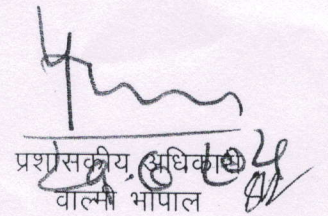


प्रशासकीय अधिकारी  
वाल्मी भोपाल

पृ.क्र.- वाल्मी/डब्ल्यू-02/प्रशा./2021-22/357  
प्रतिलिपि :-

भोपाल, दिनांक 29/06/2021

1. समस्त प्रकोष्ठ एवं इकाई, वाल्मी भोपाल।
2. समस्त प्रशिक्षण समन्वयक, वाल्मी भोपाल।



प्रशासकीय अधिकारी  
वाल्मी भोपाल