दिल्ली विकास प्राधिकरण
(वित्त एवं व्यय)

वित्त एवं व्यय परिपत्र संख्या 19 /2013

17.04.2013 को संसदीय राजभाषा समिति ने दिल्ली विकास प्राधिकरण के निरीक्षण के दौरान यह पाया कि सभी कर्मचारियों की सेवा–पुस्तिकाओं में और दि.वि.प्रा. के अन्य लैजर/रजिस्टरों तथा साथ ही साथ वेतन बिलों और वेतन पर्चियों में आवश्यक प्रविष्टियाँ हिंदी के स्थान पर अँग्रेजी में की जा रही हैं । समिति ने निर्देश दिया है कि भविष्य में सेवा–पुस्तिकाओं और अन्य सभी लैजर/रजिस्टरों के साथ ही साथ वेतन बिलों और वेतन पर्चियों में राजभाषा हिंदी में प्रविष्टियाँ की जाएं ।

सभी आहरण एवं संवितरण अधिकारी/क्षेत्रीय उप मुख्य लेखाधिकारी यह सुनिश्चित करें कि भविष्य में कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका और अन्य रजिस्टर/लैजर, वेतन बिलों और वेतन पर्चियों में प्रविष्टियाँ केवल हिंदी मे की जाएँगी । इन अनुदेशों का अनुपालन न करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है ।

(मनीष कुमार)
मुख्य लेखा अधिकारी

संख्या : एफ.ई. 98(04)/2013/डी.डी.ए./ 518 दिनांक: 3-9-13
प्रतिलिपि प्रेषित :–

1. उपाध्यक्ष, दि.वि.प्रा. के विशेष कार्याधिकारी ।
2. वित्त सदस्य/अभियंता सदस्य के निजी सचिव को उनके सूचनार्थ ।
3. सभी प्रधान आयुक्त/मुख्य सतर्कता अधिकारी/मुख्य विधि सलाहकार, दि.वि.प्रा. ।
4. आयुक्त(कार्मिक)/आयुक्त एवं सचिव ।
5. क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, दि.वि.प्रा. ।
6. उप मुख्य लेखाधिकारी(मुख्यालय)–I, II, एवं III /सभी क्षेत्रीय उप मुख्य लेखाधिकारी ।
7. वरिष्ठलेखाधिकारी(संस्थापना)–राजपत्रित/अराजपत्रित/आकस्मिकता/आवास/ लेखाधिकारी (प्रारंभिक अनुमान)/वेतन एवं लेखा कार्यालय (अभि./योजना संस्थापना) ।
8. सभी आहरण एवं संवितरण अधिकारी ।
9. गार्ड फाईल ।

लेखाधिकारी (वित्त एवं व्यय)
दि.वि.प्रा.