

# कार्यालय प्रबंधन [लेखे]

मार्गदर्शक

डॉ. संदीप खन्ना

महानिदेशक

आर.सी.वी.पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल

श्री एम.के. वाष्णीय

संचालक

आर.सी.वी.पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल

समन्वयक एवं प्रशिक्षण संचालक

डॉ. कुमुदिनी शर्मा

आयोजक

आर.सी.वी.पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल

## कार्यदल विशेषज्ञ

1. श्री मिलिंद वाईकर, उपसचिव, मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग मंत्रालय भोपाल
2. श्री अजय चौबे, अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग मंत्रालय भोपाल
3. श्री यू.एस. ठाकुर, अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग भोपाल
4. श्री आशाराम त्रिपाठी, सेवानिवृत्त संयुक्त संचालक
5. श्री आर.सी. जैन, उप संचालक, ग्रामीण विकास विभाग, भोपाल
6. श्री यू.एस. बिसेन, सेवानिवृत्त उप सचिव
7. डॉ. अनिल कुमार, प्राध्यापक, टी.टी.टी.आई. भोपाल
8. डॉ. कुमुदिनी शर्मा, प्राध्यापक व्यवहार विज्ञान, आर.सी.वी.पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल

## अपनी बात

अर्थव्यवस्था के उदारीकरण, लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण, नीतिगत परिवर्तनों एवं संचार क्रांति के दौर में संवेदनशील एवं उत्तरदायी प्रशासन की स्थापना शासन का मुख्य ध्येय है। इस बदलते परिदृश्य में शासकीय विभागों के कर्मचारियों के ज्ञान, कौशल एवं अभिवृत्ति में परिवर्तन, सुधार अपेक्षित है।

इसी तथ्य को ध्यान में रखकर अकादमी के द्वारा स्थापना एवं वित्त से संबंधित दूरवर्ती शिक्षण सामग्री तैयार की गई थी। इसमें शिक्षा विभाग ने रुचि दर्शाई तथा प्राचार्यों के लिये गत वर्ष में दूरस्थ प्रशिक्षण प्रारम्भ किया गया था। प्रशासकीय तथा वित्त के नियमों, प्रावधानों में आये परिवर्तनों के अनुरूप इस बार पाठ्य सामग्री को अद्यतन किया गया है। आशा है यह प्रयास शासकीय विभागों के लिये उपयोगी होगा।

हमारा प्रयास है कि अपेक्षित ज्ञान से प्रशिक्षुओं का परिचय कराया जाये तथा स्थापना, वित्तीय मामलों में उनकी समझ को और स्पष्ट किया जाये। आशा है पहले प्रयास की ही तरह उत्साहवर्धक नतीजे मिलेंगे।

मई 2009

महानिदेशक

## प्रस्तावना

सामान्यतया ऐसा अनुभव किया गया है कि विद्यालय स्तर पर विभिन्न शैक्षिक गतिविधियों को सुचारू रूप से संचालित करने के दौरान कार्यालयीन प्रबंधन स्थापना एवं कार्यालयीन प्रबंधन लेखों के विभिन्न प्रकरण आते ही कठिनाई का सामना करना पड़ता है। इसकी वजह यह हो सकती है कि या तो प्रभावशाली नियमों की जानकारी नहीं होती या उन्हें परिभाषित करने में परेशानी आती है।

वर्तमान समय में इस तरह के व्यावहारिक प्रशिक्षण के लिये प्रशिक्षण स्थल पर बुलाया जाना विद्यालय के दैनिक कार्यों को प्रभावित करता है। अतः समय की आवश्यकता को देखते हुये आर.सी.वी.पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी ने विभाग के सहयोग से स्कूल शिक्षा विभाग के लिये इन विषयों पर दूरस्थ शिक्षण पद्धति आधारित पुस्तकों का गत वर्ष प्रकाशन किया था। पुस्तकों की माँग को देखते हुये एवं इन विषयों में हुये परिवर्तनों को दृष्टिगत करते हुये पुस्तकों को पुनः दिसम्बर 08 की स्थिति में अद्यतन कर प्रकाशित किया जा रहा है।

प्रस्तुत प्रकाशन के भाग एक में सम्मिलित विषय है कार्यालयीन प्रबंधन स्थापना प्रबंधन एवं भाग दो में कार्यालयीन प्रबंधन लेखों को शामिल किया गया है।

स्कूल प्रबंधन से जुड़े विषयों पर तृतीय भाग की तैयारी की जा रही है। यह भी आपको उपलब्ध हो जायेगी। आशय है कि सभी वर्गों के कर्मचारी/अधिकारी, प्राचार्यगण अपना कार्य सरलता तथा सुगमता से सम्पादित कर सकें।

आशा है कि किताबें उपयोगी तथा लाभकारी होगी। इनसे संबंधित असायनमेंट भेजे जायेंगे। इन्हें हल कर समय पर भेजें जिससे आपका मूल्यांकन किया जा सके। इससे आप अपनी जानकारी का स्तर जान पायेंगे तथा बेहतर कार्य करने के लिये प्रयास कर सकते हैं। कृपया निरन्तर सम्पर्क में रहें जिससे हम वांछनीय परिणाम प्राप्त कर सकें।

**डॉ. कुमुदिनी शर्मा**

प्रशिक्षण संचालक

# कार्यालय प्रबंधन

(लेखे)

## अनुक्रमणिका

इकाई क्रमांक		पृष्ठ संख्या
1.	बजट नियंत्रण	1 से 15
2.	भण्डार प्रबंधन	17 से 57
3.	शासकीय सेवकों के दावे तैयार करना	59 से 74
4.	आकस्मिक व्यय	75 से 81
5.	राज्य की समेकित निधि से धन का आहरण	83 से 100
6.	कार्यालयीन लेखे	101 से 119
7.	शासकीय सेवकों को ऋण एवं अग्रिम	121 से 138
8.	म. प्र. सामान्य भविष्य निधि एवं विभागीय भविष्य निधि नियम	139 से 165
9.	राज्य सरकार की विविध कर्मचारी कल्याण योजनायें	167 से 188
10.	म. प्र. यात्रा भत्ता नियम	189 से 244
11.	म. प्र. चिकित्सा परिचर्या नियम	245 से 254
12.	शासकीय लेखों का अंकक्षण (लेखा परीक्षण)	255 से 264