

केन्द्रीय भण्डार
राष्ट्रीय डेरी अनु सं
करनाल ।
दिनांक 25.1.22

परिपत्र

सभी प्रभागों व अनुभागों के इन्डेंटिंग अधिकारियों द्वारा अपनी जरूरत के अनुसार जैम प्रचेज व दूसरे प्रचेज आदेश के द्वारा सामान खरीदा जाता है इन आदेशों का सामान पहले केन्द्रीय भण्डार में प्राप्त किया जाता है । उसके बाद यह सामान इन्डेंटिंग अधिकारियों द्वारा केन्द्रीय भण्डार से बिल संचलन पत्रक के साथ प्राप्त कर लिया जाता है । इन्डेंटिंग अधिकारियों द्वारा सामान की गुणवत्ता एवं मात्रा की रिपोर्ट वापिस केन्द्रीय भण्डार में जी आर एस करने के लिये भेजी जाती है । इस सम्बन्ध में प्रायः देखने में आया है कि कुछ इन्डेंटिंग अधिकारियों द्वारा सामान प्राप्त करने के बाद भी बिल को समय से वापिस केन्द्रीय भण्डार में नहीं भेजते और न ही इस सम्बन्ध में कोई सूचना दी जाती है कि सामान खरीद आदेश अनुसार गुणवत्तापूरक एवं उचित मात्रा में है या नहीं जिससे फर्म के बिल की अदायगी में देरी होती है तथा जैम से खरीद के सम्बन्ध में एक निश्चित समयावधि के बाद यह सामान स्वतः ही खरीददार द्वारा स्वीकृत मान लिया जाता है जिससे उसे बाद में रिजेक्ट करना सम्भव नहीं होता है ।

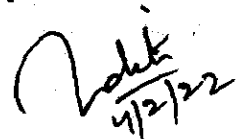
इस सम्बन्ध में सभी प्रभागों व अनुभागों से अनुरोध किया जाता है कि जब भी आप के अनुभाग व प्रभाग के अधिकारियों द्वारा जैम प्रचेज व दूसरे प्रचेज आदेश के द्वारा सामान खरीदा जाता है और वह सामान केन्द्रीय भण्डार से प्राप्त कर लिया जाता है तो इन्डेंटिंग अधिकारियों द्वारा बिल में गुणवत्ता करके या गुणवत्ता ठीक नहीं है करके बिल संचलन पत्रक के साथ दो दिनों में वापिस केन्द्रीय भण्डार में भेजने की कृपा करें ताकि बिल की अदायगी समय पर की जा सके । यदि सामान की गुणवत्ता संबंधी रिपोर्ट समय से प्रचेज अनुभाग को प्राप्त नहीं होती है तो संबंधित इन्डेंटिंग अधिकारी ही जिम्मेवार होगा ।

यह निदेशक के अनुमोदन से जारी किया गया है ।


वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
प्रचेज व केन्द्रीय भण्डार

प्रति : सभी प्रभागों व अनुभागों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

इन्चार्ज कम्प्यूटर अनुभाग से अनुरोध है कि वह संस्थान वेब साईट पर अपलोड करने की कृपा करे ।

Teena
for na.

4/2/22