प्रेषक

प्रधानाचार्य,
लेखा प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा,
सिंचाई भवन, 'बी' ब्लॉक, पंचम तल,
सैक्टर 5, पंचकूला ।
दूरभाष : 0172–2573875

सेवा में

हरियाणा राज्य में सभी विभागाध्यक्ष

यादि कमांक टीए– (एटीआई)2012 / 1588—1695
दिनांक 06-12-2012

विषयः– **<u>लेखा प्रशिक्षण – सिविल कोर्स (लिपिक / सहायक / आशुटंकक / उपअधीक्षक / डाटा एंट्री आपरेटर –तृतीय वर्ग) का 22वां कोर्स</u> ।**

उपरोक्त विषय के सन्दर्भ में ।

आपको सूचित किया जाता है कि लिपिक / सहायक /आशुटंकक इत्यादि को लेखा प्रशिक्षण देने हेतु विषयाधीन कोर्स दिनांक **<u>07.01.2013 से 18.01.2013</u>** तक लेखा प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा, पंचकूला में आरम्भ किया जा रहा है । इस कोर्स की अवधि 2 सप्ताह की होगी । इस प्रशिक्षण की विशेष बातें निम्नलिखित हैः –

1. प्रशिक्षण का समय दो सप्ताह का होगा और प्रशिक्षण के उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों का अन्तिम दिन टैस्ट भी लिया जाएगा ।
2. कर्मचारियों को प्रशिक्षण अवधि के दौरान यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता नियम 2.88 सी0एस0आर0, खंड–।।। तथा अन्य सम्बन्धित अनुदेशों के अधीन सम्बन्धित विभाग से मिलेगा ।
3. संस्थान के पास प्रशिक्षणार्थियों के ठहरने के लिये छात्रावास का कोई प्रबन्ध नहीं है अतः उन्हें ठहरने का प्रबन्ध स्वयं करना होगा ।

इसलिये आपसे अनुरोध है कि आप अपने विभाग के मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों से दो या तीन कर्मचारियों के नाम इस कोर्स में प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए कोर्स आरम्भ होने से पहले सूचित करना सुनिश्चित करें ताकि प्रशिक्षण की समुचित व्यवस्था की जा सके ।

प्रधानाचार्य,
लेखा प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा,
पंचकूला ।

पृ0क्रमांक टीए–(एटीआई) 2012 / दिनांक

इसकी एक प्रति हरियाणा राज्य के सभी बोर्डज,अर्ध सरकारी संस्थानों निगमों तथा विश्वविद्यालयों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है । यदि वे अपने कार्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों के किसी कर्मचारी को इस संस्थान में प्रशिक्षण दिलवाना चाहते हैं तो उन्हें प्रत्येक कर्मचारी के लिये 2000/– रुपये (दो हजार रूपये) की फीस ड्राफ्ट द्वारा जमा करवानी होगी जो कि प्रशिक्षणार्थी कोर्स ज्वाइन करने के समय जमा करवाएगा । फीस का ड्राफ्ट प्रधानाचार्य, लेखा प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा के पक्ष में पंचकूला में ही देय होना चाहिये ।

प्रधानाचार्य,
लेखा प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा,
पंचकूला ।

ANNEXURE "A"

1. **Punjab Civil Services Rules, Volume-I**: Definitions, General conditions of service, Fixation of pay and grant of increment, Dismissal, Removal and Suspension, Leave Rules, Joining Time, Maintenance of Service Books etc.
2. **Punjab Civil Services Rules, Volume II**: Pension Rules, Defined Contributory Pension Scheme and New General Provident Fund Rules
3. **Punjab Civil Services Rules, Volume III:** Definitions, Grades of Government Employees, Journey on retirement, journey on a course of training, Preparation of T.A. Bills.
4. **Punjab Budget Manual**: Estimates of Revenue and Receipts, Schedule of New Expenditure, Excess and Surrender, Supplementary Estimates etc.
5. **Punjab Financial Rules**: Definitions, General Principles and Rules regarding handling of cash maintenance of Cash Book, payments, instructions regarding enforcement of responsibility for losses sustained through fraud negligence etc. latest instructions regarding purchase of stores, approved sources, important delegations, Divisions of Accounts, new system of classification, duties and responsibilities of ministerial staff, calculation of income tax etc.
6. **Treasury Rules**: Functioning of Treasuries.