

मध्य प्रदेश शासन  
 सामान्य प्रशासन विभाग  
 { कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार }

क्र० 661 /1260/85/क/पसु/एक

भोपाल, दिनांक 3-सितम्बर, 85

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
 समस्त संभागीय आयुक्त,  
 स्वस्त विभागाध्यक्ष,  
 समस्त जिलाध्यक्ष,  
 मध्य प्रदेश.

विषय: विभिन्न कार्यालयों में डाक की प्राप्ति।

शासन के ध्यान में यह बात लायी गई है कि एक विभाग से दूसरे विभाग कू भोजे जाने वाली डाक की प्राप्ति संबंधित विभाग के आवक कर्मचारी Receipt Clerk { द्वारा डाक बुक में केवल छोटा सा हस्ताक्षर { initials } किया जाता है, जिससे कभी-कभी प्रकरण किस कक्ष में किसके द्वारा प्राप्त किया गया है, यह बताना कठिन हो जाता है। कभी कभी प्रकरण के आ जाने पर डाक बुक में प्राप्ति के संक्षिप्त हस्ताक्षर होने के कारण तंत्रित बोधी व्यक्तिका उत्तरदायित्व निर्धारित करना भी कठिन हो जाता है।

2- इस स्थिति को ध्यान में रखते हुए यह निर्णय लिया गया है कि विभाग/कार्यालय में डाक प्राप्त करने वाले कर्मचारी { Receipt Clerk } डाक बुक पर अपर पूर्ण हस्ताक्षर करें और यदि हस्ताक्षर अपठनीय हों तो अपना पूरा नाम ही डाक बुक पर लिखे साथ ही विभाग तथा कार्यालय/कक्ष की माहुर हस्ताक्षर/नाम के नीचे लगावे। इसके यह सुनिश्चित एवं ज्ञात हो सकेगा कि डाक अपने सही स्थान पर लग गई तथा डाक किस कर्मचारी द्वारा प्राप्त की गई है।

Mr. Sushil  
 27/9

27/9/85  
 27/9/85  
 27/9/85  
 27/9/85  
 27/9/85

27/9/85  
 अवर सचिव  
 मध्य प्रदेश शासन  
 सामान्य प्रशासन विभाग