कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा– प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT- I)
MADHYA PRADESH, AUDIT BHAWAN, JHANSI ROAD, GWALIOR-474002

क्र/प्रशा–11/स–6/प्रतिनि/फा–84 दिनांक – 12/03/2021

कार्यालय आदेश/Office Order – 313

इस कार्यालय के संवर्ग नियंत्रणाधीन कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा– ग्वालियर में कार्यरत श्रीमति रेजिना जार्ज, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (02/6298) को कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा– I), कर्नाटक, बेंगलुरू में सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी के पद पर उनके द्वारा स्वीकार की गयी शर्तो पर तथा भारत सरकार द्वारा समय–समय पर जारी शर्तो एवं निबंधनों के अधीन प्रतिनियुक्ति पर चयन होने के परिणामस्वरूप उन्हें दिनांक– 01.04.2021 (अप) को कार्यमुक्त कर निर्देशित किया जाता है कि वे कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा– I), कर्नाटक, बेंगलुरू में कार्यग्रहण करें।

Consequent upon selection of Smt. Regina George, Assistant Audit Officer (02/6298), posted in the O/o Director General of Audit (Central Reciept) New Delhi, Branch- Gwalior under cadre control of this office on the post of Asstt. Audit Officer in O/o Principal Accountant General (Audit- I) Karnataka, Bengaluru on deputation basis under general terms and conditions of deputation as well as the terms and conditions issued by Government of India from time to time and accepted by her, she is relieved on 01.04.2021 (AN) and is directed to join the O/o Principal Accountant General (Audit- I) Karnataka, Bengaluru.

उक्त स्थानान्तरण लोकहित में है ।
Aforesaid transfer is in public interest.

उपरोक्त कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की सूचना उधारग्रहीता विभाग के माध्यम से इस कार्यालय को तुरन्त दें।

She shall immediately intimate her joining in the aforesaid office, to this office, through the borrowing office.

भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं.ए.वी.14017/30/2006 स्था.(आर.आर.) दिनांक 29.11.2006, जिसे मुख्यालय के पत्र क्रमांक–19 लेखापरीक्षा (नियम)66–2002(KW)/IX –2007(10) दिनांक 06.03.2007 द्वारा अग्रेषित किया गया है, में उल्लेखित निम्न अन्य शर्तों द्वारा प्रतिनियुक्ति नियमित की जाती है–

The deputation will be regularized in terms of the following other conditions contained in Do.P.T.O.M.No.A.V.14017/30/2006 Estt.(R.R.) dated 29.11.2006 received with Headquarters' letter no.19 Audit (Rules)66-2002(KW)/IX-2007(10)dated 06.03.2007:-

1 प्रारम्भ में प्रतिनियुक्ति **दिनांक– 01.04.2022** तक के लिए होगी तथा प्रतिनियुक्ति पर गये अधिकारी को अवधि समाप्त होने पर अनिवार्य रूप से कार्यमुक्त करना होगा। कार्यमुक्त करने के लिए अलग से कोई आदेश नही दिये जायेंगे।

Initially the deputation will be upto 01-04-2022 and the officer on deputation will have to be compulsorily relieved at the end of the period. No separate order will be issued for her relieving.

2 प्रतिनियुक्ति की अवधि में किसी प्रकार की वृद्धि नहीं की जायेगी तथा प्रतिनियुक्ति अवधि की समाप्ति पर कार्यभार से मुक्त माना जायेगा, सिवाय उस स्थिति में जब सक्षम अधिकारी ने उसकी प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्त होने से पूर्व लिखित में उसकी प्रतिनियुक्ति बढ़ाये जाने के लिये अपेक्षित अनुमोदन दे दिया है । प्रतिनियुक्ति पर आये कर्मचारी का ओवरस्टे न हो यह सुनिश्चित करना उसके अगले उच्च अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा। भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं– DoPT OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17.06.2010 के पैरा 8.3.1 (II) अनुसार यदि उधारग्रहीता कार्यालय अधिकारी/कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति निर्धारित अवधि से आगे बनाया रखना चाहते है तो उन्हे उधारदाता कार्यालय एवं संबंधित अधिकारी से सहमति हेतु **छह माह** पूर्व कार्यवाही प्रारंभ करना चाहिए।

Deputation period will not be extended and she will be treated as relieved **unless** the Competent Authority approves in writing to extend the deputation period before its completion. It will be the responsibility of next higher authority to avoid overstayal of staff on deputation. As per para 8.3.1 (ii) of DoPT OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17.06.2010, If the borrowing organisation wishes to retain an officer beyond the prescribed tenure, it shall initiate action for seeking concurrence of lending organisation, individual concerned etc. **six months** before the date of expiry of tenure.

3 यदि किसी भी कारण से अधिकारी अधिक दिनों, तक बना रहता है, तो वह अनुशासनिक कार्यवाही तथा प्रतिकूल सिविल सेवा परिणाम के लिये जिम्मेदार होगा जिसमें शामिल होगा कि अनाधिकृत रूप से अधिक दिनों तक बने रहने की अवधि की पेंशन के प्रयोजन के लिये सेवा नहीं गिना जायेगा तथा अनाधिकृत रूप से अधिक दिनांक तक बने रहने की

M-796
10/3/21

आई. एम. विंग

अवधि के दौरान देय वेतन वृद्धि सचयी प्रभाव से तब तक आस्थगित रहेगी जब तक कि सम्बन्धित अधिकारी अपने मूल संवर्ग में पदभार ग्रहण नहीं कर लेता ।

In the event the officer overstaying for any reason whatsoever, she will be liable to disciplinary action and other adverse Civil Service consequences in which period of unauthorized overstay shall not be counted against service for the purpose of pension and that any increment due during the period of unauthorized overstay shall be deferred, with cumulative effect, till the date on which the officer rejoins her parent cadre.

4 टी.ए./मेडिकल क्षतिपूर्ति/सी.ई.ए./एल.टी.सी. तथा सी.जी.एच.एस. स्कीम के अन्तर्गत लाभ भारत सरकार द्वारा समय पर जारी नियमों/आदेशों के अनुसार लागू होगें।

The benefits under TA/Medical Claim/C.E.A/L.T.C & CGHS Scheme will be applicable as per the terms and conditions issued by Government Of India from time to time.

(प्राधिकारः–प्रधान महालेखाकार के आदेश दिनांकः– 10.03.2021)

हस्ता/–

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन–11

क्र/प्रशा–11/स–6/प्रतिनि/फा–84/जा–/STA-1/959, **दिनांक** – 12/03/2021

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु–

1 सचिव, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा– प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।

2 निदेशक, केन्द्रीय लेखापरीक्षा का कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा– ग्वालियर।

3 वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा– I), कर्नाटक, बेंगलुरू, द्वितीय तल, सी ब्लॉक, डाक थैली सं– 5398, बैंगलूरू– 560001। श्रीमति रेजिना जार्ज. सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (02/6298) द्वारा हस्ताक्षरित Terms & Conditions की प्रति सहित।

4 वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, म.प्र., ग्वालियर ।

5 उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा– प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।

6. उप निदेशक (लेखापरीक्षा) डाक एवं दूरसंचार, एनेक्सी संचार भवन, BSNL कम्पाउन्ड, होशंगाबाद रोड,भोपाल।

7 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /सामान्य स्थापना, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा– ग्वालियर को इस आशय के साथ कि श्रीमति रेजिना जार्ज, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (02/6298) को दिनांक – 01.04.2021 (अप.) को सीधे प्रतिनियुक्ति कार्यालय के लिए कार्यमुक्त कर सूचित करने का कष्ट करें।

8 भुगतान एवं लेखा अधिकारी प्रभारी पी.ए.ओ. 2/5, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम लेखा भवन, मध्यप्रदेश ग्वालियर ।

9 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन – 12,13,14, गोपनीय कक्ष, विधि कक्ष, सामान्य अनुभाग, Training/Exam, ITA

10 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ आई. एस. एण्ड डी.ए.सी, को इन्ट्रानेट पर "Administration-Personnel" लिंक एवं कार्यालय की वेबसाइट पर अन्तर्गत अपलोड करने हेतु प्रेषित ।

11 श्री अम्बुज कुमार पाण्डेय / स.ले.प.अ. को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।

12 महामंत्री, एस.ए.एस. (ऑडिट) वेलफेयर ऐसोसिएशन, ग्वालियर ।

13 संबंधित अधिकारी

14 सूचना पटल/ऑडिट भवन ।

15 गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां)।

12/03/2021

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन–11