

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्यप्रदेश, ग्वालियर

दिनांक: 13/08/2021

कार्यालय आदेश क्र. 65

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर के संवर्ग नियंत्रणाधीन कार्यालयों में पदस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों (एमटीएस से वलेपअ तक सभी संवर्ग) को निर्देशित किया जाता है कि पी.आई.एम.एस. (Personal Information Management System) हेतु वांछित जानकारी निर्धारित प्रारूप (फॉर्म-1 एवं फॉर्म-2) में निर्दिष्ट दिनांक तक प्रदान करें, जिसके संबंध में निर्देश निम्नानुसार हैं:

1. कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर में पदस्थ कार्मिक **फॉर्म-1** में वांछित जानकारी हार्डकॉपी एवं सॉफ्टकॉपी (माइक्रोसॉफ्ट वर्ड में) में अपने समूह/अनुभाग में प्रस्तुत करें। सभी कार्मिकों से उक्तानुसार प्राप्त फॉर्म-1 संबंधित समूह अधिकारी/शाखा अधिकारी के माध्यम से प्रशासन-11 को **दिनांक 13.08.2021 (शुक्रवार)** तक अग्रेषित की जाएगी।
2. कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्य प्रदेश, भोपाल एवं कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली शाखा ग्वालियर में पदस्थ कार्मिक **फॉर्म-1** में वांछित जानकारी हार्डकॉपी एवं सॉफ्टकॉपी (माइक्रोसॉफ्ट वर्ड में) प्रशासन-1/सामान्य स्थापना में जमा करेंगे, जिन्हें संग्रह उपरान्त प्रशासन-1/सामान्य स्थापना द्वारा वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11. कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर को प्रेषित किया जायेगा।
3. कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर में पदस्थ कार्मिकों की सेवापुस्तिका से संबंधित जानकारी **फॉर्म-2** में पी.आई.एम.एस. सेल द्वारा प्रशासन-11/प्रशासन-13 में संधारित सेवापुस्तिकाओं से भरी जाएगी।
4. कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्य प्रदेश, भोपाल एवं कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली शाखा ग्वालियर द्वारा उनके कार्यालय में कार्यरत कार्मिकों की सेवापुस्तिका से संबंधित जानकारी प्रारूप **फॉर्म-2** में भरकर वांछित अभिलेखों (scanned copies) सहित प्रशासन-1/सामान्य स्थापना द्वारा वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11 को **दिनांक 31.08.2021 (मंगलवार)** तक प्रेषित की जायेगी।

(प्रधान महालेखाकार के अनुमोदन से जारी)

हस्ता/-
उप महालेखाकार/प्रशासन

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1. सचिव/प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) म.प्र. ग्वालियर ।
2. सचिव/महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्यप्रदेश, भोपाल, 53 अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल ।
3. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले.प.-प्रथम) म.प्र. ग्वालियर ।
4. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखा परीक्षा-द्वितीय) मध्यप्रदेश, 53 अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल ।
5. उप निदेशक/ केन्द्रीय, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली, ग्वालियर ।
6. उप महालेखाकार/ए.एम.जी.-1,2,3,4 एवं 5 ।
7. प्रभारी कल्याण अधिकारी/वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले.प.-प्रथम) म.प्र. ग्वालियर ।
8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-12,13,14, विधि कक्ष, गोपनीय कक्ष, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, हिन्दी कक्ष, फास, फाप, आई.एस. विंग, रिपोर्ट (पी.ए.सी.), रिपोर्ट-प्रथम, रिपोर्ट-द्वितीय., आई.टी.ए., ए.एम.जी.-1,2,3,4 एवं 5 ।
9. श्री राधाकृष्णन के., वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / PIMS Cell.
10. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /आई.एस. विंग को इन्टरनेट एवं इन्ट्रानेट पर अपलोड करने हेतु।
11. श्री अम्बुज कुमार पाण्डेय/सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, इन्टरनेट संबंधी कार्य हेतु।
12. सूचना पटल/ऑडिट भवन ।

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11