



कार्यालय, प्रधान महालेखाकार(लेखापरीक्षा-1), ओडिशा:भुवनेश्वर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-1)
ODISHA:: BHUBANESWAR

परिपत्र/ Circular

विषय /Sub: "IA&AD में अनुशासनात्मक कार्यवाही" पर ई-लर्निंग मॉड्यूल/ e-Learning Module on "Disciplinary Proceedings in IA&AD"

iCISA रिसर्च विंग, द्वारा तैयार किया गया "IA&AD में अनुशासनात्मक कार्यवाही" पर ई-लर्निंग मॉड्यूल (ई-एलाएम) एक स्व-शिक्षण मॉड्यूल है एवं SAI प्रशिक्षण पोर्टल पर होस्ट किया गया है. इसका उपयोग प्रशिक्षण अधिकारियों को जाँच अधिकारी/प्रजेंटिंग अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए किया जा सकता है, इसे IA&AD के कर्मचारियों के बीच जागरूकता पैदा करने के लिए एक प्रासंगिक विषय माना जाता है। इसलिए सभी अधिकारियों और कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे सामग्री से परिचित हों और दिसंबर 2024 तक सेल्फ लर्निंग मॉड्यूल (व्यक्तिगत क्रेडेंशियल्स का उपयोग करके SAI पोर्टल में लॉग इन करके) को पूरा करना मुनिश्चित करें। प्रशिक्षण के सफल समापन के बाद प्राप्त प्रमाण-पत्र प्रशासन अनुभाग को जमा किया जाना है क्योंकि यह मैक्रो प्रोफाइल समीक्षा को अंतिम रूप देने के अभ्यास के दौरान कर्मचारियों के लिए निर्धारित लक्ष्य का एक अनिवार्य भाग है।

The e-Learning Module (e-LM) on "Disciplinary Proceedings in IA&AD" which is a self-learning module prepared by Research Wing, iCISA and hosted on the SAI Training Portal can be utilized for training officials to act as Inquiry Officer/ Presenting Officer is considered a relevant topic for creation of awareness among employees of IA&AD. Hence all the staff and officers are requested to acquaint themselves with the contents and ensure completion of the Self Learning Module (by logging into SAI Portal using individual credentials) by December 2024. A certificate generated after successful completion of the training is to be submitted to Administration section as it forms a compulsory part of the target set for staff during exercise of finalizing the Macro Profile Review.

मुख्यालय के पत्र संख्या 91/ स्टाफ (डिस्क-1)/03-2021 दिनांक 04.07.2023 जिसमें eLM का विस्तृत अनुदेश मैनुअल शामिल है, को आगे के संदर्भ के लिए संबंधित समूहों/ अनुभागों को ई-मेल द्वारा भेज दिया गया है।

The Headquarters letter no 91/ Staff(Disc-I)/03-2021 of 04.07.2023 containing detailed instruction manual of the eLM has been forwarded by email to the respective groups/sections for further reference.

Ameyan

Sd/-
उप महालेखाकार/ प्रशासन

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित/ Copy for kind information and necessary action forwarded to:

1. Secretary to Pr. AG (Au-I)
2. Steno to Group Officer Admin/AMG-I/AMG-II/ AMG-III/AMG-IV/AMG-V
3. Welfare Officer
4. Branch Officer Admin/ Estate Cell/ OM/ OE/ W/ECPA/Report (PAC)/Report (LB)/ECPA/Hindi Cell/ AMG-I/ AMG-II/ AMG-III/ AMG-IV/ AMG-V/Conf Cell
5. AAO- ITA/Legal Cell
6. AAO/DA&RC with a request to upload the circular in office website
7. Notice Board.

रवीर पण्डा
27/07/2023

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशि एवं परी