

**कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), मध्य प्रदेश,  
ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर-474002**

दिनांक:- 22-09-2023

**अनंतिम नियुक्ति आदेश/Provisional Appointment Order-84**

मुख्यालय के पत्र क्र. 1559-Staff (App-II)/ 71-2023/Vol.II दिनांक 11.07.2023 के तारतम्य में कर्मचारी चयन आयोग की अनुशंसा पर निम्न तालिका में वर्णित उम्मीदवारों को उनके अनंतिम नियुक्ति प्रस्ताव में वर्णित शर्तों एवं निबन्धनों को स्वीकार करने के पश्चात् दो वर्ष की परीवीक्षा अवधि पर लेवल -5 (रु 29200- रु 92300) में उनके कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से लेखापरीक्षक के पद पर अस्थाई रूप से अनंतिम नियुक्ति प्रदान की जाती है:-

In terms of Headquarters' Letter No. 1559-Staff (App-II)/71-2023/Vol.II dated 11.07.2023, on the recommendation of Staff Selection Commission and on acceptance of terms and conditions mentioned in this office's Provisional Offer of Appointment, the candidates mentioned in following list are hereby appointed provisionally on temporary basis on the post of Auditor w.e.f. their joining date, on probation period of two years in the pay level-5 (Rs. 29200 – Rs. 92300) :-

क्र. स.	कर्मचारी का नाम	रोल नं	स्थायी क्र.	कार्यग्रहण दिनांक
1.	श्री आलोक कुमार Shri Alok Kumar	3009614042	04/11538	22.08.2023(पूर्व.)
2.	सुश्री अवनी जैन Ms. Avni Jain	3001600892	04/11539	28.08.2023(पूर्व.)
3.	श्री नरेन्द्र मीणा Shri Narendra Meena	7204701863	04/11540	04.09.2023(पूर्व.)

उपरोक्त वर्णित कर्मचारियों को वेतन एवं भत्तों के आहरण के लिए अस्थायी रूप से कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा -I) मध्य प्रदेश, ग्वालियर आवंटित किया जाता है। उन्हें प्रशिक्षण अनुभाग से जारी प्रशिक्षण आदेश के अनुसार सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूर्ण करना होगा। प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करने के उपरांत उनके कार्यालय आवंटन तथा पदस्थापना हेतु पृथक से आदेश जारी किये जायेंगे।

Above mentioned employees are temporarily allocated to O/o the Principal Accountant General (Audit-I) Madhya Pradesh, Gwalior for drawing their pay and allowances. They will have to successfully complete the training as per training order issued by training Cell. After successful completion of training, separate orders will be issued for allocation and posting.

हस्ता/-

वरिष्ठ उप महालेखाकार/प्रशासन

**ई-ऑफिस के माध्यम से:-**

**प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-**

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), म.प्र. ग्वालियर।
2. वरि.उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), म.प्र. ग्वालियर।
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11, 12 (पदक्रमसूची एवं स्टाफ स्वीकृति सीट),

- प्रशा-13, 14, गोपनीय कक्ष, आंतरिक लेखापरीक्षा, प्रशिक्षण एवं परीक्षा, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, हिंदी कक्ष |
4. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन- 14, कृपया उक्त कार्मिकों को (संलग्न चिकित्सा प्रमाणपत्र की फोटोप्रति) का वेतन आहरण केंद्रीय सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम-2016 के नियम-8 के प्रावधानों के अंतर्गत करने की व्यवस्था करें |
  5. भुगतान एवं लेखा अधिकारी, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले एवं हक्र.)-1 म.प्र. ग्वालियर |
  6. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ आई.एस.विंग को Internet पर तथा OIOS एवं E-Office में अद्यतन करने हेतु |
  7. श्री नरेश आहूजा, स.ले.प.अ./प्रशा-14 को इंटरनेट/ इन्टरनेट सम्बन्धी कार्य हेतु |
  8. महामंत्री, ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन, ग्वालियर.
  9. सम्बंधित कर्मचारी |
  10. सूचना पटल / गार्ड फाइल

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-12







