



सत्यमेव जयते

कार्यालय आदेश

संख्या: प्रशासन/ लेखापरीक्षा /A/2023/268

दिनांक: 07.12.2023

कार्यालय में विभिन्न लेखापरीक्षा प्रबंधन समूहों/अनुभागों हेतु विभिन्न संवर्गों में अधिकारियों/ कर्मचारियों की स्वीकृत संख्या का समय-समय पर आवंटन किया जाता है। नवीनतम, आवंटन इस कार्यालय आदेश संख्या प्रशा०/ले०प०/A/2022/279 दिनांक 23.09.2022 तथा संख्या प्रशा०/ले०प०/A/2023/80 दिनांक 03.04.2023 द्वारा किया गया है। उक्त आदेशों के माध्यम से मुख्यालय व भ्रमण दलों हेतु अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या का आवंटन भी निर्धारित किया गया है।

2. इसके अतिरिक्त सक्षम प्राधिकारी के आदेश दिनांक 28.11.2023 द्वारा इस कार्यालय के लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-II (आर्थिक क्षेत्र) (AMG-II) (मुख्यालय-I) (Hqrs.-I) को आवासीय लेखापरीक्षा कार्यालय, हि० प्र० राज्य विद्युत निगम लिमिटेड, कुमार हाउस (विद्युत भवन), शिमला-4 से इस कार्यालय (पुनर्निर्मित गॉर्टन कसल भवन) में स्थानांतरित किया जा रहा है।

3. सक्षम प्राधिकारी के ध्यान में यह लाया गया है कि वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों के अवकाश / दौरे या प्रशिक्षण पर जाने के कारण अथवा मुख्यालय पर तैनात वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों के रिक्त पदों के कारण, संबंधित लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह/अनुभागों के कार्यों के सुचारू रूप से संचालन में व्यवधान आता है।

4. इस सम्बन्ध में प्रधान महालेखाकार महोदया के आदेश अनुसार विशेष परिस्थितियों को छोड़कर किसी विशेष लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह/अनुभाग के सभी अधिकारियों को सामूहिक रूप से (*en masse*) अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए। इस प्रसंग में प्रधान महालेखाकार महोदया ने लेखापरीक्षा प्रबंधन समूहों (AMG-I, II व III) में मुख्यालय में कार्यरत वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों के मध्य, उनके अवकाश अथवा यात्रा/ प्रशिक्षण पर होने के दौरान या पद रिक्त होने पर कार्यभार सँभालने हेतु निम्नलिखित स्थाई प्रबंध करने के आदेश दिए हैं:

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह- I (AMG-I) (सामाजिक क्षेत्र)				
क्रमांक	अधिकारी जब अवकाश या यात्रा पर हो या पद रिक्त हो	जो अधिकारी कार्य देखेंगे	जब दोनों अधिकारी अवकाश या यात्रा पर हो तो जो अधिकारी कार्य देखेंगे	जब तीनों अधिकारी अवकाश या यात्रा पर हो तो जो अधिकारी कार्य देखेंगे
1.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (पुनरीक्षण)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (स्थानीय निकाय लेखापरीक्षा)
2.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (स्थानीय निकाय लेखापरीक्षा)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (पुनरीक्षण)
3.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (पुनरीक्षण)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (स्थानीय निकाय लेखापरीक्षा)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)
4.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (स्थानीय निकाय लेखापरीक्षा)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (पुनरीक्षण)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह- II (AMG-II) (आर्थिक क्षेत्र)				
क्रमांक	अधिकारी जब अवकाश या यात्रा पर हो या पद रिक्त हो	जो अधिकारी कार्य देखेंगे	जब दोनों अधिकारी अवकाश या यात्रा पर हो तो जो अधिकारी कार्य देखेंगे	जब तीनों अधिकारी अवकाश या यात्रा पर हो तो जो अधिकारी कार्य देखेंगे
1.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- I)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (C&R)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- II)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)
2.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- II)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (C&R)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- I)
3.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (C&R)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- I)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- II)
4.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- II)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय- I)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (C&R)
लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह- III (AMG-III) (सामान्य एवं राजस्व क्षेत्र)				
क्रमांक	अधिकारी जब अवकाश या यात्रा पर हो या पद रिक्त हो	जो अधिकारी कार्य देखेंगे	जब दोनों अधिकारी अवकाश या यात्रा पर हो तो जो अधिकारी कार्य देखेंगे	
1.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (पुनरीक्षण)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	
2.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (पुनरीक्षण)	
3.	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (पुनरीक्षण)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)	वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (ARC)	

उपरोक्त कार्य व्यवस्था का अक्षरशः पालन सुनिश्चित किया जाना चाहिए तथा यह अगले आदेश तक लागू रहेगी।
उपरोक्त कार्य व्यवस्था पिछली सभी आंतरिक व्यवस्थाओं (internal arrangements), यदि कोई हो, का स्थान लेगी।

(प्राधिकार: प्र० महालेखाकार महोदया के आदेश दिनांक: 07.12.2023)

हस्ता/-

उप महालेखाकार (प्रशासन)

पृष्ठांक संख्या प्रशासन/ लेखापरीक्षा /कार्यभार प्रबंध/ व0ले0प0अ0/2018-24/3664-70

दिनांक: 07.12.2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित है:-

1. सचिव प्रधान महालेखाकार
2. सभी सम्बन्धित समूह अधिकारी
3. मुख्यालय में तैनात सभी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
4. कार्यालय के समस्त अनुभाग
5. 'ए' क्रम फाईल

वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)
07/12