

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

दिनांक:- 05-01-2024

कार्यालय आदेश-136

केन्द्रिय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18 (1)(ii) तथा कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के ज्ञापन क्र. 11013/7/2014 Estt. (A-III), दिनांक 26.10.2015 के प्रावधानों के अंतर्गत इस कार्यालय के संवर्ग नियंत्रणाधीन कार्यालयों में कार्यरत सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि दिनांक 31.12.2023 को समाप्त वर्ष के लिए अपनी अचल सम्पत्ति की वार्षिक विवरणी निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) में भरकर दिनांक 31.01.2024 तक प्रशासन-11 अनुभाग में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

निर्धारित दिनांक तक वार्षिक विवरणी प्रस्तुत न करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध सम्बंधित आचरण नियमों के अंतर्गत कार्यवाही अपेक्षित होगी।

Rule 18 (1) (ii) of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 and under the provisions of Memorandum No. 11013/7/2014 Estt. (A-III) dated 26.10.2015 of the Department of Personnel and Training, Government of India, all the officers/employees working under cadre control of this office are directed to submit the annual return of their immovable property for the year ending on 31.12.2023 in the prescribed form (enclosed) in Administration-11 Section compulsorily by 31.01.2024.

Action will be required under the relevant conduct rules against officers/employees who do not submit the annual return by the prescribed date.

(प्राधिकार- महालेखाकार महोदया के अनुमोदन से जारी)

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

प्रतिलिपि निर्धारित प्रपत्र कर निम्नलिखित को अग्रेषित:-

1. सचिव, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) ए.जी.सी.आर. बिल्डिंग, इन्द्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली।
2. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्य प्रदेश, 53, अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल।
4. उप महालेखाकार.ए.एम / जीएवं 5 कार्यालय 4 ,3 ,2 ,1 -. प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
5. वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
6. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्य प्रदेश

- 53, अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल, कृपया आपके कार्यालय से सम्बंधित सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों से संलग्न प्रपत्र में विवरण प्राप्त कर नियत दिनांक तक प्रशासन-11 को अग्रेषित करें |
7. उप निदेशक (केंद्रीय प्राप्ति), कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली की शाखा ग्वालियर, कृपया आपके कार्यालय से सम्बंधित सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों से संलग्न प्रपत्र में विवरण प्राप्त कर नियत दिनांक तक प्रशासन-11 को अग्रेषित करें|
  8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रभारी कल्याण शाखा |
  9. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/सामान्य स्थापना, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली की शाखा ग्वालियर |
  10. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ ए.एम.जी.- 1, 2, 3, 4 एवं 5 (मुख्या), फास-एम., फाप, प्रशासन-12, 13, 14, गोपनीय कक्ष, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष, हिंदी कक्ष, आई.एस. विंग, रिपोर्ट- 1, 2 एवं पी.ए.सी., आई.टी.ए।
  11. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ आई.एस. विंग को इन्टरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित |
  12. महामंत्री/ सीनियर ऑडिट ऑफिसर एवं ऑडिट ऑफिसर्स एसोसिएशन ग्वालियर, महामंत्री/एस.ए.एस.(ऑडिट) वेलफेयर एसोसिएशन एवं महामंत्री ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन |
  13. राज्य सरकार/केंद्र सरकार के कार्यालय में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत इस कार्यालय के अधिकारियों/ कर्मचारियों को अग्रेषित |
- हार्ड-कॉपी के माध्यम से :-**
14. सूचना पटल/ ऑडिट भवन
  15. गार्ड फाइल हेतु

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11