



**सत्यमेव जयते**  
**परिपत्र (प्रशासन)**

मुख्यालय (CDMA wing) के e-mail दिनांक 23.01.2024 के अंतर्गत इस कार्यालय को Implementation of Electronic Human Resource Management System (e-HRMS) 2.0 के कार्यान्वयन हेतु चुना गया है जिसकी अनुपालना में इस कार्यालय द्वारा इसके कार्यान्वयन हेतु समूह अधिकारियों/ वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (सिविल व वाणिज्यिक) एवं पर्यवेक्षकों के संबंध में के अर्जित अवकाश (EL)/ अर्ध वेतन अवकाश (HPL) का विवरण e-HRMS 2.0 पर update किया गया है।

इस के अतिरिक्त उक्त स्वर्ग के संबंध में अवकाश संस्वीकृति रिपोर्टिंग अधिकारी (Leave Sanctioning Reporting Officer) तथा अवकाश संस्वीकृति समीक्षा अधिकारी (Leave Sanctioning Reviewing Officer) का विवरण e-HRMS 2.0 पर अपडेट कर दिया गया है।

**इस सम्बंध में निम्नलिखित निर्देश पुनः आवश्यक अनुपालन हेतु जारी किए जाते हैं :-**

- (i) सभी समूह अधिकारी /वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी तथा पर्यवेक्षक अपने अर्जित अवकाश / अर्ध वेतन अवकाश केवल e-HRMS पर ही प्रेषित करें तथा स्वीकृत करें।
- (ii) Reimbursement module में newspaper reimbursement हेतु work-flow तैयार कर लिया गया है अतः सभी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी पिछले अर्धवार्षिक claim केवल e-HRMS पर प्रस्तुत करें।
- (iii) सभी अनुभागों से अनुरोध किया जाता है कि उनके द्वारा हकदारी अनुभाग को भेजी जाने वाली मासिक अनुपस्थिति विवरणी (Monthly Absentee Statement) वर्तमान प्रारूप में प्रस्तुत करना अनिवार्य रूप में जारी रहेगा तथा विवरणी में अवकाश का सम्पूर्ण विवरण (प्रकार/अवधि/तिथि/माध्यम) का उल्लेख करना भी अनिवार्य है। Copy of leave sanction order in case of leave sanctioned through e-HRMS shall be attached with the monthly absentee statement.
- (iv) Leave Account shall continue to be maintained in the Service Books on the basis of **monthly absentee statement** being forwarded to entitlement section.
- (v) किसी भी अधिकारी के अवकाश खाते में किसी भी विसंगति/भिन्नता के मामले में प्रशासन/हकदारी अनुभाग के साथ reconcile किया जाए।  
कृपया इसे प्राथमिकता दे

प्राधिकार: वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन) आदेश दिनांक 16.07.2024

हस्ता /-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)

सं०: प्रशासन/ले०प०/कार्यान्वयन/eHRMS/2024-25/1349-55

दिनांक: 16.07.2024

**प्रतिलिपि:**

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा)
2. निजी सहायक, वरिष्ठ उप-महालेखाकार (प्रशासन)
3. सभी समूह अधिकारी
4. कल्याण अधिकारी
5. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (हकदारी अनुभाग)
6. सभी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (मुख्यालय)
7. सभी सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/ पर्यवेक्षक

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)

16/07