

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश

ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर म.प्र.- 474002

क्र. प्रशासन -12/स-5/पदो./स.पर्य./का.आ.-05

दिनांक.07.04.2025

कार्यालय आदेश /OFFICE ORDER-05

निम्नलिखित वरिष्ठ लेखापरीक्षक को सहायक पर्यवेक्षक (लेखापरीक्षा) के पद पर लेवल-7 (₹ 44,900-1,42,400) में पदोन्नत कार्यालय में कार्यग्रहण दिनांक से स्थानापन्न रूप से पदोन्नत किया जाता है:-

The following Senior Auditor is promoted on officiating to the post of Assistant Supervisor (Audit) in Level-7 (₹ 44,900-₹1,42,400) of pay matrix w.e.f. the date of taking over the charge in the office of promotion :-

क्र.	नाम एवं स्थाई क्रमांक Name and Prmtt. No.	वर्तमान पदस्थापना Present Posting	पदोन्नति उपरांत पदस्थापना Posting after promotion
1.	श्री आजम बेग Shri Azam Baig (03/11024)	महालेखाकार (लेखापरीक्षा द्वितीय) का कार्यालय, म.प्र. भोपाल O/o AG (Audit-II) M.P, Bhopal	महालेखाकार (लेखापरीक्षा द्वितीय) का कार्यालय, म.प्र. भोपाल O/o AG (Audit-II) M.P, Bhopal

- यह पदोन्नति उक्त कर्मचारियों से वरिष्ठता रखने वाले कर्मचारियों के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना होगी।

The above promotion shall have no adverse impact on rights of official who are senior to them.

- पदोन्नति के संबंध में स्वीकृति/अस्वीकृति, इस आदेश के जारी होने के सात दिन के अन्दर प्रशासन-12 अनुभाग को सूचित करें। समयावधि में स्वीकृति प्राप्त न होने की स्थिति में यह मान लिया जाएगा कि उन्हें पदोन्नति स्वीकार नहीं है एवं तदनुसार कार्रवाई की जाएगी।

The willingness/unwillingness for promotion shall be informed to Admin-12 section within 7 days from issue of this order. If acceptance is not received within the stipulated time, it will be assumed that promotion is not accepted and action will be taken accordingly.

- उपर्युक्त पदोन्नत कार्मिक, पदोन्नति दिनांक से एक माह के अन्दर वेतन निर्धारण हेतु मूलभूत नियमों के प्रावधानों के अन्तर्गत संबंधित प्रशासन अनुभाग में विकल्प प्रस्तुत करें।

Above promoted officials may submit their option under the provisions of Fundamental Rules for pay fixation within one month of date of promotion in the concerned Administration section.

(प्रधान महालेखाकार के आदेश से जारी)

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन-12

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित:-.

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार(लेखापरीक्षा प्रथम) म.प्र. ग्वालियर।
2. सचिव महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) म.प्र.भोपाल।
3. उप महालेखाकार (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार(लेखापरीक्षा-1) का कार्यालय म.प्र. ग्वालियर।
4. उप निदेशक, महानिदेशक लेखापरीक्षा(के.प्रा.) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा ग्वालियर।
5. उप महालेखाकार(प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) म.प्र.,भोपाल ।
6. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन-1 कृपया सम्बंधित कर्मचारी के पदोन्नति के पद पर कार्यग्रहण के उपरांत अतिशीघ्र इस अनुभाग को सूचित करें ।
7. वरिष्ठ उप महालेखाकार , प्रधान महालेखाकार(लेखा एवं हक) प्रथम का कार्यालय म.प्र. ग्वालियर को आपदा प्रबंधन के संबंध में प्रेषित।
8. निर्देशक वित्त एवं संचार (लेखापरीक्षा), संचार भवन एनेक्सी होशंगाबाद रोड मध्य प्रदेश भोपाल-462011.
9. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रभारी कल्याण शाखा ।
10. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा-11,12 (पदक्रम सूची, सेवापुस्तिका, वेतन निर्धारण कक्ष) 13, 14, गोपनीय कक्ष, कार्यपालन शाखा ,सामान्य अनुभाग/ प्रशिक्षण / परीक्षा सेल, ITA, हिंदी कक्ष, कल्याण शाखा, फास(एम), ए.एम.जी.-1,2,3,4,5(मुख्या.))।
11. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा-1, एवं 2, महालेखाकार (लेखापरीक्षा द्वितीय) का कार्यालय , होशंगाबाद रोड, भोपाल।
12. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / IS Wing को इन्टरनेट एवं इंट्रानेट "Administration- Personnel" लिंक के अंतर्गत अपलोड करने हेतु तथा OIOS/eHRMS/e-Office में अद्यतन करने हेतु।।
13. भुगतान एवं लेखा अधिकारी, लेखा भवन, ग्वालियर।
14. गैर-सदस्य सचिव को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु।
15. श्री नरेश आहूजा, स.ले.प.अ. को इन्टरनेट/इंट्रानेट संबंधी कार्य हेतु।
16. महामंत्री, एस.ए.एस. वेलफेयर एसोसिएशन।
17. महामंत्री, ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन ।
18. संबंधित कर्मचारी, सूचना पटल, गार्ड फाइल ।


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन-12