

For IA&AD internal use only

**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)
HARYANA, PLOT NO – 5, DAKSHIN MARG,
SECTOR – 33-B, CHANDIGARH – 160020.**

PBX NO. 2602368, 2604289, 2607342 FAX Nos. 0172- 2610488, 2607732

1. INTRODUCTION:-

Comptroller & Auditor General of India, being Head of the Indian Audit & Accounts Department derives his powers under Articles 149-151 of the Constitution of India as well as Comptroller & Auditor General's (Duties, Power & Conditions of Service) Act, 1971. Accountants General /Principal Accountant General is appointed in each of the States to look after the functions of the Accounts keeping and Auditing.

1(a) Functions of the Principal Accountant General (Audit) Haryana can be broadly classified as under: -

- (i) Audit of accounts of receipts and expenditure of the Government of Haryana, audit of Government Companies, Statutory Corporations, Boards and Autonomous Bodies covered under the Statutes and under the provisions of Duties and Powers of the C&AG of India Act, 1971 as amended from time to time.
- (ii) Comprehensive audit appraisal of the various Government Schemes/projects both State sponsored and centrally sponsored and undertaking audit reviews of various Government Companies, Departmental Undertakings and Statutory Corporations of the State of Haryana.
- (iii) Assisting the Public Accounts Committee (PAC) and the Committee on Public Undertakings (COPU) of the Haryana State Legislature in the examination of different Audit Reports presented by the Comptroller and Auditor General of India in Vidhan Sabha.
- (iv) Auditing the Finance and Appropriation Accounts of the Government of Haryana prepared by the Accountant General (A&E) Haryana.

1(b) The charge of the office is held by **Sh. Ashutosh Sharma, Principal Accountant General.**

1(c) The Principal Accountant General is assisted for the discharge of above functions by a team of Deputy Accountants General/Sr. Dy. Accountants General (Group Officers) who are in charge of each functional wing in the office as under:-

- **AMG-I**
- **AMG-II**
- **AMG-III**
- **AMG-IV**
- **AMG-V**

Details of cluster -wise grouping of Departments/Agencies/PSUs/ABs

AMG-I:

Health and Welfare

Education, Skill Development and Employment

Environment, Science & Technology

AMG-II

-2-

Finance and Transport

Appropriation and FAC/FINAT

Faw/CASS

AMG-III

Rural Development

Agriculture, Food and allied Industries

Water Resources

Public Works

AMG-IV

Energy and Power

Industry and Commerce

Urban Development

IT and Communication

DA Group and Technical Support Cell

AMG-V

Law and order

Culture and Tourism

General Administration

Sr.DAG (AMG-V) also looks after office Administration.

Office Administration and Welfare

- (a) The functions of Administration wing comprising of complete cadre control of Group 'B', 'C' and MTS including all establishment matters, recruitment, training (In-house & Computer training), conducting examinations, promotions & placement of officers & staff in the office, preparation of budget estimates, disbursement of pay & allowances, settlement of other personal claims & maintenance of office in general.

-3-

- (b) In compliance with Supreme Court's order dated 31.10.2013, transfer & posting board has been constituted to bring the transparency in transfer & posting of officers and officials. Formation of board members & guidelines are attached separately.
- (c) Welfare wing of the office of the Principal Accountant General (Audit) Haryana comprising of Welfare Assistant and other staff, whose work is supervised by a Welfare Officer/Sr. AO Welfare. This wing looks after the general cleanliness of the office, deployment of all MTS, overall welfare of the staff and their families.

Computer Cell

The Computer Cell also imparts training to staff in various computer applications.

Hindi Cell

Hindi Cell of this office looks after the implementation processes of the official language policies of Government of India. It also takes care of the translation/training requirements of Hindi.

1(m) Staff strength as on 01.08.2026

	Sanctioned				Person in position				Total Vacancy	HIA	Net Vacancies
	Pt .	Ty .	Cl	Total	Pt.	Ty.	C.Ty .	Total			
Principal Accountant General	01	0	0	01	01	0	0	01	0	0	0
Group Officer	05	0	0	05	03	0	0	03	-2	0	-2
Welfare Officer	01	0	0	01	00	0	0	00	-1	0	-1
Total	07	0	0	07	04	0	0	04	-3	0	-3

Group – A&B & NGE staff as on 01.08.2026 (Including PDA)

	Sanctioned				Person in position				Total Vacancy	HIA	Net Vacancies
	Pt.	Ty.	C.Ty	Total	Pt.	Ty.	C.Ty.	Total			
Sr. AO	81	0	2	83	86	0	2	88	5	0	5
Information System Manager Gr-1	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
Information System Manager Gr-II	3	0	0	3	0	0	0	0	-3	0	-3
AAO	163	0	0	163	185	0	0	185	22	0	22
AAO(interim)	0	7	0	7	0	6	0	6	-1	0	-1

-4-

	Sanctioned				Person in position				Total Vacancy	HIA	Net Vacancies
	Pt.	Ty.	C.Ty	Total	Pt.	Ty.	C.Ty.	Total			
Supervisor (Audit)	12	0	0	12	11	0	0	11	-1	0	-1
Assistant Supervisor	37	0	0	37	36	0	0	36	-1	0	-1
Sr. Con. Oper.	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
Audit Assistant Gr-1	3	0	0	3	0	0	0	0	-3	0	-3
DEO Gr. B	14	0	0	14	10	0	0	10	-4	0	-4
Audit Assistant Gr-II	5	0	0	5	0	0	0	0	-5	0	-5
Sr. Auditors	73	0	0	73	66	0	0	66	-7	1	-6
Auditors	121	0	0	121	101	0	0	101	-20	0	-20
Legal Assistant	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0
D.E.O. Gr. A	15	0	0	15	10	0	0	10	-5	0	-5
Administrative Assistant	19	0	0	19	0	0	0	0	-19	0	-19
Clerks/Typist	23	0	0	23	05	0	0	05	-18	0	-18
Sr.Pvt. Secy.	2	0	0	2	1	0	0	1	-1	0	-1
Stenographer (Gr. I) (PA)	4	0	0	4	0	0	0	0	-4	0	-4
Stenographer (Gr. II) (stenos)	6	0	0	6	7	0	0	7	1	0	1
Hindi Officer	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
Sr. Hindi Translator	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
Jr. Hindi Translator	2	0	0	2	1	0	0	1	-1	0	-1

-5-

	Sanctioned				Person in position				Total Vacancy	HIA	Net Vacancies
	Pt.	Ty.	C.Ty	Total	Pt.	Ty.	C.Ty.	Total			
Welfare Asstt.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
Staff Car Dr.	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
Multi Tasking Staff	69	0	0	69	16	0	0	16	-53	2	-51
Canteen staff	12	1	0	13	2	0	0	2	-11	0	-11
Total	669	10	2	681	541	7	2	550	-131	3	-128

1(n) **The powers and duties/work distribution of its officers as on 01.08.2026 are as under:-**

Sr. No.	Name & Desig. S/Sh/Smt.	Telephone No.		Charge
		Office	PBX	
Group 'A' officers				
1.	Ashutosh Sharma , Principal Accountant General	2660704	409	1. Head of the Department. 2. Direct charge of Report-I,II,III/PAC and IV/COPU, ITA sections and APMG and technical support cell 3. APMR & DA Group. 4. Co-ordination cell.
2.	Aditya Pant, Sr. DAG	2610616	431	A.M.G. V Supervisory charge of Law and Order Culture and Tourism and General Administration; Office Administration, RTI act 2005 ,Entitlement, H.K, Hindi cell, Training cell, APAR cell . (Additional Charge 01.04.2026)

-6-

3.	Naveed Ahsan Bhat, DAG	2615443	449	A.M.G. II Finance and Transport, Appropriation and FAC/FINAT and FAW/CASS Work related to coordination and presentation of CAG's annual report on state finance. Computer cell. (Additional Charge 01.04.2026)
4.	Naveed Ahsan Bhat, DAG	2615378	455	A.M.G. I Supervisory charge of Health and Welfare, Education, Skill Development & Employment, Environment, Science & Technology (from 28.07.2025)
5.	Aditya Pant, Sr. DAG	2660851	428	A.M.G. III Supervisory charge of Rural Development, Agriculture, Food & Allied Industries, Water Resources and Public Works, Panchayati Raj Institution, Computer training cell. (Charge from 24.11.2025)
6.	Rajnish Mehra, DAG	2615443	449	AMG-IV Supervisory charge of Audit of Energy and Power, Industry and Commerce, Urban Development, IT and Communication

1(o) The procedure followed in its decision-making process, including channels of supervision and accountability.

The channel of submission & accountability are:-

- (i) Auditor/Sr. Auditor
- (ii) Asstt. Audit Officer/Supervisor
- (iii) Sr. Audit Officer
- (iv) Dy. Accountant General/Sr. Dy. Accountant General

(v) Accountant General/Pr. Accountant General

1(p) The norms set by it for discharge of its functions:-

The department follows the norms in auditing Standards and Manuals in the discharge of its functions.

The rules, regulations, instructions, manuals and records used by its employees for discharging its functions:-

- (i) CCS (Conduct) Rules 1964
- (ii) CCS (CCA) Rules 1965
- (iii) CCS (Leave) Rules
- (iv) CCS (Pension) Rules
- (v) Manual of General Procedures & Admn.
- (vi) Manual of CRT
- (vii) Sales Tax Manual
- (viii) Manual of Inspection wing (Civil)
- (ix) Manual of Entertainment
- (x) Manual of Works Audit department
- (xi) Forest Audit Manual
- (xii) Manual of standing orders (Audit)

A statement of categories of documents held by it or under its control:-

The documents held by Department are those received from auditee organisations and Governments.

Statement of committees consisting of two or more persons is given as under. Public participation or minutes of meetings of these committees are not open to public.

1. Committee in the form of SC/ST Cell to ensure due compliance of Government reservation orders and for redressal of the grievances of SC/ST employees.

List of committee members:

- i. Sr. DAG (Admin) – Liaison Officer
- ii. Sr. Audit Officer (Admin-I) – Member
- iii. Assistant Audit Officer (Admin-I) - Member

2. Committee for redressal of the complaints regarding sexual harassment of working women employees in the office.

List of members of the committee:-

- I. Ms. Manisha Toor , Deputy Accountant General
- II. Ms. Shareen Jacob, Advocate (NGO)
- III. Mr. Roshan Lal Sharma , Sr. Audit Officer
- IV. Mr. Sanjay Dhingra, Sr. Audit Officer
- V. Ms. Kailash Kumari ,Sr. Audit Officer
- VI. Ms. Jyoti, Assistant Audit Officer

Directory of officers and employees:-

-8-

Directory of officers and employees is attached in the end of report.

Number of persons in each category of officers and staff (Excluding PDA) in the office as on 01.08.2026 along with scale of pay of each category are mentioned as under:-

Sr. No.	Post	Persons-in-position as on 01.08.2026	Scale of Pay as per 7 th CPC
1.	Principal Accountant General	01	Pay matrix-15
2.	Sr. Dy. Accountant General	00	Pay matrix-13
3.	Sr. Dy. Accountant General	01	Pay matrix-12
4.	Dy. Accountant General	01	Pay matrix-11
5.	Dy. Accountant General	01	Pay matrix-10
6.	Welfare Officer	00	Pay matrix-11
7.	Sr. Audit Officer	77	Pay matrix-10 & 11
8.	Asstt. Audit Officer	158	Pay matrix-8 & 9
9.	Legal Assistant	01	Pay matrix-8 & 9
10.	Sr. Private Secretary	01	Pay matrix-8
11.	Private Secretary	00	Pay matrix-7
12.	Supervisor	07	Pay matrix-8
13.	Assistant Supervisor	34	Pay matrix-7
14.	Welfare Asstt.	01	Pay matrix-8
15.	Hindi Officer	01	Pay matrix-9
16.	Sr. Hindi Translator	01	Pay matrix-7
17.	Jr. Hindi Translator	01	Pay matrix-6
18.	Stenographers (Gr. I)	00	Pay matrix-6
19.	Stenographers (Gr. II)	7	Pay matrix-4
20.	Sr. Auditor	51	Pay matrix-6
21.	Auditor	87	Pay matrix-5
22.	Sr. Console Operator	01	Pay matrix-6
23.	Data Entry Operator Gr. B	09	Pay matrix-5
24.	Data Entry Operator Gr. A	07	Pay matrix-4

-9-

Sr. No.	Post	Persons-in-position as on 01.08.2026	Scale of Pay as per 7 th CPC
25.	Clerk	05	Pay matrix-2
26.	SGR Keeper	00	Pay matrix-2
27.	Staff Car Driver	00	Pay matrix-5
28.	Multi Tasking Staff	15	Pay matrix-1
29.	Manager Grade-II	00	Pay matrix-6
30.	Asstt. Manager-cum-Store Keeper	00	Pay matrix-4
31.	Canteen Clerk	02	Pay matrix-2
32.	Halwai-cum-Cook	00	Pay matrix-3
33.	Asstt. Halwai-cum-Cook	00	Pay matrix-2
34.	Canteen Attendant	00	Pay matrix-1
Total		470	

Gradation List as on 01/03/2026

Gradation list of officers and staff of the office as on 1st March of each year is prepared annually. This list is not to be treated as seniority list .Gradation list of the officers/officials working in this office as on 01/03/2026 is available on our website <https://cag.gov.in/ag/haryana/en/gradation-list>

Budget

Expenses on salary are the major component of the office budget and travel expenses constitute next higher component of the office budget.

Details of expenditure incurred during 2026-27 as on 31.07.2026 are given as under:-

Sr. No.	Head of Expenditure	Expenditure (Rs. in Lakh)
1.	Salary including allowances & wages	2712.56177
2.	Traveling ,Medical expenses & LTC	296.04420
3.	Office expenses , Special Contingencies, Outsourcing/Engagement of persons & Internet Charges (Broadband)	64.03671
4.	Rent , Rates and Taxes, Publications, Rent for others	8.41875

5.	Digital Equipment	0.98551
6.	Fuel & Lubricants, Advertising & Publicity	0.24000
7.	Minor Civil & Electric Work	0.00000
8.	Professional Services	0.33804
9.	Repair & Maintenance	0.75814
10.	GIA, Contribution & Other Revenue Expenditure	2.12200
11.	4059, 4216 & 4016 Capital heads	0.00000
12.	Machinery & Equipment and Information, computer, Telecommunications (ICT Equipment)	0.00000
13.	Furniture & Fixtures and other fixed Assets	0.00000
	Total	3085.50512

Details of the information available:-

All information is available on our website <https://cag.gov.in/ag/haryana/en>, either free and in some cases (Under RTI Act-2005) an application fee of rupees 10/- and Rs. 2/- per page for each pages created or copied payable in favour of “Pay and Accounts Officer, O/o the Principal Accountant General (Accounts & Entitlement) Punjab, Sector – 17, Chandigarh”.

Central Public Information Officer in the office:-**Sh. Aditya Pant**

Dy. Accountant General (Admn.)

Telephone No. 0172 – 2610616 (O)

Fax No.:- 0172-2610488

The First Appellate Authority is **Sh.Ashutosh Sharma** , Principal Accountant General (Audit) Haryana, telephone no. 0172-2660704, e-mail ID- agauharyana@cag.gov.in

Normal Working Hours of this office:-

09:00 AM to 05:30 PM (All working days except Saturday and Sunday)

Public Dealing Hours:-

Not applicable for Audit Office.

The notified Recruitment Rules of various post in IA&AD has been hosted in the C&AG website www.cag.gov.in/content/disclosures

Work distribution list of Group A and B officers.

Office order regarding composition of complaint committee for redressal of complaints of sexual harassment of working women

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) हरियाणा, प्लॉट नंबर - 5, दक्षिण मार्ग,

सेक्टर - 33-बी, चंडीगढ़ - 160020

पीबीएक्स नं. 2602368, 2604289, 2607342 फैक्स नंबर 0172- 2610488, 2607732

1. प्रस्तावना:-

भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक, भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा विभाग के प्रमुख होने के नाते भारत के संविधान के अनुच्छेद 149-151 के साथ-साथ नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (कर्तव्य, शक्ति और सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 के तहत अपनी शक्तियां प्राप्त करते हैं। प्रत्येक राज्य महालेखाकारों /प्रधान महालेखाकारों की नियुक्ति लेखाओं के बनाने और लेखापरीक्षा कार्यों हेतु की जाती है।

1(क) प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) हरियाणा के कार्यों का विस्तृत श्रेणीकरण इस प्रकार है:-

- (v) हरियाणा सरकार के प्राप्ति लेखाओं और व्यय की लेखापरीक्षा, सरकारी कंपनियों की लेखापरीक्षा, वैधानिक निगमों, बोर्डों और स्वायत्त निकाय भारत के नि.म.ले.प. अधिनियम, 1971 के तहत प्रदत्त कर्तव्यों और शक्तियों जेसा कि समय-समय पर संशोधित किया जाता रहा है।
- (vi) हरियाणा राज्य के विभिन्न उपक्रमों, विभागों सरकारी कंपनियों, वैधानिक निगमों की लेखापरीक्षा समीक्षा हरियाणा राज्य की विभिन्न सरकारी योजनाओं/परियोजनाओं राज्य प्रायोजित व् संघ सरकार से प्रायोजित का तुलनात्मक अध्ययन।
- (vii) भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा विधानसभा में प्रस्तुत विभिन्न लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों की जांच में हरियाणा राज्य विधानमंडल की लोक लेखा समिति (पीएसी) और सार्वजनिक उपक्रम समिति (सीओपीयू) की सहायता करना।
- (viii) महालेखाकार (ले. व. हक्र) हरियाणा द्वारा तैयार किए गए हरियाणा सरकार के वित्त और विनियोजन लेखाओं की लेखापरीक्षा करना।

1(ख) कार्यालय का प्रभार श्री आशुतोष शर्मा, प्रधान महालेखाकार के पास है।

1(ग) उपरोक्त कार्यों के निर्वहन के लिए वरिष्ठ उप महालेखाकार/ उप महालेखाकार(समूह अधिकारियों)जोकि इन कार्यों के परभारी हैं, की एक टीम महालेखाकार को सहायता प्रदान करती है जैसा नीचे दर्शाया गया है :-

● ए.एम.जी.-I

● ए.एम.जी.-II

- ए.एम.जी.-III
- ए.एम.जी.-IV
- ए.एम.जी.-V

1(घ) विभागों/एजेंसियों/पी.एस.यू./ए.बीज का क्षेत्रवार समूहीकरण का ब्यौरा :-

एएमजी-I:

स्वास्थ्य और कल्याण

शिक्षा, कौशल, विकास एवं रोजगार

पर्यावरण, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी

एएमजी-II

वित्त एवं परिवहन

विनियोजन और FAC/फिनेट

फा/कास

एएमजी-III

ग्रामीण विकास

कृषि, खाद्य एवं संबद्ध उद्योग

जल संसाधन

लोक निर्माण

पंचायती राज संस्थानों(पी.आर.आई.)

एएमजी-IV

ऊर्जा और शक्ति

उद्योग एवं वाणिज्य

शहरी विकास

आई.टी. और संचार

शहरी स्थानीय निकाय(ULB)

डाटा एनालिटिक्स समूह और तकनीकी सहायता कक्ष

एएमजी-V

कार्यालय प्रशासन

कानून एवं व्यवस्था

संस्कृति और पर्यटन

सामान्य प्रशासन

1(ड) कार्यालय प्रशासन एवं कल्याण

(क) प्रशासन विंग के कार्यों में ग्रुप 'बी', 'सी' और एमटीएस का संपूर्ण कैडर नियंत्रण शामिल है, जिसमें सभी स्थापना मामले, भर्ती, प्रशिक्षण (इन-हाउस और कंप्यूटर प्रशिक्षण), परीक्षा आयोजित करना, अधिकारियों और कर्मचारियों की पदोन्नति और नियुक्ति शामिल है। कार्यालय, बजट अनुमान तैयार करना, वेतन और भत्ते का वितरण, अन्य व्यक्तिगत दावों का निपटान और सामान्य रूप से कार्यालय का रखरखाव।

(ख) सर्वोच्च न्यायालय के आदेश- दिनांक 31.10.2013 के अनुपालन में अधिकारियों एवं कर्मचारियों के स्थानांतरण एवं पदस्थापन में पारदर्शिता लाने के लिए स्थानांतरण एवं पदस्थापन बोर्ड का गठन किया गया है। बोर्ड के सदस्यों का गठन एवं दिशानिर्देश अलग से संलग्न हैं।

(ग) प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) हरियाणा के कार्यालय की कल्याण शाखा में कल्याण सहायक और अन्य कर्मचारी शामिल हैं, जिनके काम की देखरेख वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी कल्याण अनुभाग द्वारा की जाती है। यह विंग कार्यालय की सामान्य सफाई, सभी एमटीएस की तैनाती, कार्यालय की खेल एवं मनोरंजन गतिविधियाँ, कर्मचारियों और उनके परिवारों के समग्र कल्याण की देखभाल करता है।

1(ट) कंप्यूटर सेल

कंप्यूटर सेल विभिन्न कंप्यूटर अनुप्रयोगों में कर्मचारियों को प्रशिक्षण भी प्रदान करता है। इस कक्ष का सम्पूर्ण पर्यवेक्षण वरि. उप महालेखाकार (प्रशासन) के पास है।

1(ठ) हिंदी सेल

इस कार्यालय का हिंदी कक्ष भारत सरकार की राजभाषा नीतियों की कार्यान्वयन प्रक्रियाओं की देखभाल करता है। यह हिंदी के अनुवाद/प्रशिक्षण आवश्यकताओं का भी ध्यान रखता है।

1(द) 01.08.2026 को स्टाफ संख्या:-

पद का नाम	स्वीकृत पद				पदासीन				कुल रिक्तियां	प्रा स्थ गित	निवल रिक्तियां
	स्थायी	अस्थायी	नेमतिक अस्थायी	कुल	स्थायी	अस्थायी	नेमतिक अस्थायी	कुल			
प्रधान महालेखाकार	01	0	0	01	01	0	0	01	0	0	0
समूह अधिकारी	05	0	0	05	03	0	0	03	-2	0	-2
कल्याण	01	0	0	01	00	0	0	00	-1	0	-1

पद का नाम	स्वीकृत पद				पदासीन				कुल रिक्त यां	प्रा स्थ गित	निव ल रि क्ति यां
	स्था यी	अ स्था यी	नेमति क अस्था यी	कु ल	स्था यी	अस्था यी	नेमतिक अस्थायी	कुल			
अधिकारी											
कुल	07	0	0	07	04	0	0	04	-3	0	-3

01.08.2026 को Group – A & B & NGE स्टाफ संख्या :-

पद का नाम	स्वीकृत पद				पदासीन				कुल रिक्ति या	प्रास्था गित	निवल रिक्तियां
	स्था यी	अ स्था यी	नैम ति क अ स्था यी	कुल	स्था यी	अ स्था यी	नैम ति क अ स्था यी	कुल			
व. लेखापरी क्षा अधिका री (सिविल)	61	0	2	63	64	0	2	66	3	0	3
व. लेखापरी क्षा अधिका री (कमर्शि यल)	20	0	0	20	22	0	0	22	2	0	2
सूचना	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
						16					

प्रणाली प्रबंधक ग्रेड-I											
सूचना प्रणाली प्रबंधक ग्रेड-II	3	0	0	3	0	0	0	0	-3	0	-3
स. लेखापरी क्षा अधिका री (सिविल)	122	0	0	122	150	0	0	150	28	0	28
स.लेखा परीक्षा अधिका री (facult y)	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
स.लेखा परीक्षा अधिका री (interim)	0	7	0	7	0	6	0	6	-1	0	-1
स.लेखा परीक्षा अधिका री (कमर्शि यल)	40	0	0	40	35	0	0	35	-5	0	-5
पर्यवेक्ष क	12	0	0	12	11	0	0	11	-1	0	-1
स. पर्यवेक्ष क	37	0	0	37	36	0	0	36	-1	0	-1
						17					

डाटा एंट्री ऑपरेटर (ग्रेड D)	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
लेखापरी क्षा सहायक ग्रेड-1	3	0	0	3	0	0	0	0	-3	0	-3
डाटा एंट्री ऑपरेटर (ग्रेड B)	14	0	0	14	10	0	0	10	-4	0	-4
लेखापरी क्षा सहायक ग्रेड-II	5	0	0	5	0	0	0	0	-5	0	-5
व. लेखापरी क्षक	73	0	0	73	66	0	0	66	-7	1	-6
लेखापरी क्षक	121	0	0	121	101	0	0	101	-20	0	-20
विधि सहायक	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0
डाटा एंट्री ऑपरेटर (ग्रेड A)	15	0	0	15	10	0	0	10	-5	0	-5
प्रशास निक सहायक	19	0	0	19	0	0	0	0	-19	0	-19
लिपिक	23	0	0	23	5	0	0	5	-18	0	-18
व. निजी सचिव	2	0	0	2	1	0	0	1	-1	0	-1
स्टेनो ग्रेड 1	4	0	0	4	0	0	0	0	-4	0	-4

स्टेनो ग्रेड 2	6	0	0	6	7	0	0	7	1	0	1
हिंदी अधिका री	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
व. हिंदी अनुवाद क	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
कनिष्ठ अनुवाद क	2	0	0	2	1	0	0	1	-1	0	-1
कल्याण सहायक	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
स्टाफ कार चालक	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
मल्टी टास्किंग स्टाफ	69	0	0	69	16	0	0	16	-53	2	-51
प्रबंधक	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
सहायक प्रबंधक -सह- स्टोर कीपर	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
हलवाई- सह- कुक	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
कैटीन क्लर्क	2	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0
सहायक हलवाई -सह- कुक	1	0	0	1	0	0	0	0	-1	0	-1
कैटीन सहायक	6	1	0	7	0	0	0	0	-7	0	-7

कुल योग	669	10	2	681	541	7	2	550	-131	3	-128
------------	-----	----	---	-----	-----	---	---	-----	------	---	------

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) हरियाणा,

सैक्टर 33-बी, चण्डीगढ़-16002

(पी.बी.एक्स. नंबर 2602368, 2604289, 2607342) फैक्स स. 0172 -
2610488

दिनांक 01.08.2026 को भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा सेवा अधिकारी तथा वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (सिविल/ वाणिज्यिक) के कार्यभार आवंटन की स्थिति:-

क्र.सं	नाम व पदनाम सर्वश्री/ सुश्री	मोबाइल/ लैंडलाइन दूरभाष नंबर		प्रभार का बयौरा
		कार्यालय	पीबीएक्स	
प्रधान महालेखाकार, समूह अधिकारी व कल्याण अधिकारी				
1.	आशुतोष शर्मा, प्रधान महालेखाकार	2660704	409	1. कार्यालय प्रमुख। 2. प्रतिवेदन-I,II,III/PAC तथा IV/ COPUआई.टी.ए.,ए.पी.एम.जी. तथा तकनीकी सहायता सैल का प्रत्यक्ष प्रभार, 3. APMR & DA Group 4. समन्वय प्रकोष्ठ (Co-ordination cell)
2.	आदित्य पन्त, वरि. उप-महालेखाकार	2610616	431	ए.एम.जी-.V के समूहबद्ध कानून एवं व्यवस्था ,संस्कृति एवं पर्यटन ,सामान्य प्रशासन क्लस्टर के साथ कार्यालय प्रशासन के तहत सूचना का अधिकार-2005 ,

				प्रशासन,हकदारी,हिंदी सेल, एच.के., आंतरिक प्रशिक्षण ,ए.पी.ए.आर .सैल (दिनांक 01.04.2026 से)
3.	नवीद अहसान भट , उप-महालेखाकार	2615443	449	ए.एम.जी.-II के समूहबद्ध वित्त ,परिवहन के क्लस्टर का प्रभार ,फिनेट (Appn .and FAC/FINAT) तथा फा/कास का प्रभार राज्य वित्त पर कैग के वार्षिक प्रतिवेदन के समन्वय तथा प्रस्तुतिकरण से सम्बंधित कार्य कंप्यूटर कक्ष (दिनांक 01.04.2026 से)
4.	नवीद अहसान भट , उप-महालेखाकार	2615443	455	ए.एम.जी.-I के समूहबद्ध सेहत व कल्याण शिक्षा ,कौशल विकास व रोजगार ,पर्यावरण ,विज्ञान एवं प्रोद्योगिकी के क्लस्टर का प्रभार (दिनांक 28.07.2025 से)
5.	आदित्य पन्त, वरि. उप-महालेखाकार	2660851	428	ए.एम.जी.-III के समूहबद्ध ग्रामीण विकास, कृषि, खाद्य व संबद्ध उद्योग, जल संसाधन व लोक निर्माण, पंचायती राज संस्थानों (पी.आर.आई.) के क्लस्टर ,क्षेत्रीय कंप्यूटर प्रशिक्षण केंद्र का प्रभार (दिनांक 24.11.2025 से)

6.	रजनीश मेहरा, उप-महालेखाकार	2612737	449	ए.एम.जी.-IV के समूहबद्ध उर्जा व बिजली, उधोग एवं कॉमर्स, शहरी विकास आई.टी. एवं संचार के कलस्टर]
----	-------------------------------	---------	-----	---

10) इसकी निर्णयात्मक प्रक्रिया में प्रयुक्त ढंग, पर्यवेक्षण एवं लेखांकन के चनेलो सहित लेखांकन और प्रस्तुतिकरण के चैनल है :-

- i. लेखा परीक्षक /वरिष्ठ. लेखा परीक्षक
- ii. सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/पर्यवेक्षक
- iii. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
- iv. उप. महालेखाकार/वरि. उप. महालेखाकार
- v. प्रधान महालेखाकार

10) इसके निर्वहन हेतु इसके द्वारा जो मानक निर्धारित किये गये हैं :-

विभाग अपने कार्यों के निर्वहन में लेखापरीक्षा मानकों और लेखापरीक्षा संहिता का अनुसरण करता है।

इसके कर्मचारियों द्वारा अपने कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए जाने वाले नियम, प्रस्ताव , निर्देश, संहिता और अभिलेख: -

- (j) सी.सी.एस. (आचरण) नियम 1964
- (xiii) सी.सी.एस. (आचरण) नियम 1965
- (xiv) सी.सी.ए. (अवकाश) नियम
- (xv) सी.सी.ए. (पेंशन) नियम
- (xvi) प्रशासन एवं सामान्य कार्यविधि की संहिता ।
- (xvii) सी.आर.टी. संहिता
- (xviii) बिक्रीकर संहिता
- (xix) निरीक्षण विंग (सिविल)

- (xx) मनोरंजन संहिता -
- (xxi) कार्य लेखापरीक्षा विभाग का संहिता
- (xxii) वन लेखापरीक्षा संहिता
- (xxiii) स्थायी आदेशसामान्य संहिता (लेखापरीक्षा)

(1) (थ) इसके द्वारा या इसके अंतर्गत रखे गए दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण नियंत्रण:-

लेखापरीक्षा संगठन तथा सरकार से प्राप्त होने वाले अभिलेख विभाग द्वारा रखे जाते हैं।

(1) (द) दो या दो से अधिक व्यक्तियों वाली समितियों का विवरण निम्नानुसार दिया गया है तथा समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त सबको न बताना ।

3. सरकारी आरक्षण आदेशों का उचित अनुपालन सुनिश्चित करने और एससी/एसटी कर्मचारियों की शिकायतों के निवारण के लिए एससी/एसटी सेल के रूप में समिति।

समिति के सदस्यों की सूची:

- iv. वरिष्ठ उप. महालेखाकार (प्रशासन) - संपर्क अधिकारी
- v. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन-I) - सदस्य
- vi. सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन-I) - सदस्य

4. कार्यालय में कार्यरत महिला कर्मचारियों के यौन उत्पीड़न संबंधी शिकायतों के निवारण हेतु समिति।

समिति के सदस्यों की सूची:-

- VII. सुश्री मनीषा तूर, उप. महालेखाकार
- VIII. सुश्री शरीन जैकब, अधिवक्ता (एनजीओ)
- IX. श्री रोशन लाल शर्मा, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
- X. श्री संजय ढींगरा, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
- XI. सुश्री कैलाश कुमारी, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
- XII. सुश्री ज्योति, सहायक लेखा परीक्षक

1(त) अधिकारियों की निर्देशिका और कर्मचारी:-

रिपोर्ट के अंत में अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका संलग्न है।

01.08.2026 को कार्यालय में अधिकारियों और कर्मचारियों(पीडीए को छोड़कर) की प्रत्येक श्रेणी में व्यक्तियों की संख्या, प्रत्येक श्रेणी के वेतनमान के साथ निम्नानुसार उल्लिखित है: -

क्र.स.	पद	01.08.2026 को कार्यरत अधिकारी	7 वीं सीपीसी के अनुसार वेतनमान
1.	प्रधान महालेखाकार	01	वेतन मैट्रिक्स-15
2.	वरिष्ठ उप. महालेखाकार	00	वेतन मैट्रिक्स-13
3.	वरिष्ठ उप. महालेखाकार	01	वेतन मैट्रिक्स-12
4.	उप. महालेखाकार	01	वेतन मैट्रिक्स-11
5.	उप. महालेखाकार	01	वेतन मैट्रिक्स-10
6.	कल्याण अधिकारी	00	वेतन मैट्रिक्स-11
7.	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	77	वेतन मैट्रिक्स-10 एवं 11
8.	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	158	वेतन मैट्रिक्स-8 एवं 9
9.	लीगल असिस्टेंट	01	वेतन मैट्रिक्स-8 एवं 9
10.	वरिष्ठ निजी सचिव	01	वेतन मैट्रिक्स-8
11.	निजी सचिव	00	वेतन मैट्रिक्स-7
12.	पर्यवेक्षक	07	वेतन मैट्रिक्स-8
13.	सहायक पर्यवेक्षक	34	वेतन मैट्रिक्स-7

क्र.स.	पद	01.08.2026 को कार्यरत अधिकारी	7 वीं सीपीसी के अनुसार वेतनमान
14.	कल्याण सहायक.	01	वेतन मैट्रिक्स-8
15.	हिन्दी अधिकारी	01	वेतन मैट्रिक्स-9
16.	वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	01	वेतन मैट्रिक्स-7
17.	जूनियर हिंदी अनुवादक	01	वेतन मैट्रिक्स-6
18.	स्टेनो (ग्रेड I)	00	वेतन मैट्रिक्स-6
19.	स्टेनो (ग्रेड II)	07	वेतन मैट्रिक्स-4
20.	वरिष्ठ लेखा परीक्षक	51	वेतन मैट्रिक्स-6
21.	लेखा परीक्षक	87	वेतन मैट्रिक्स-5
22.	व. कंसोल ऑपरेटर	01	वेतन मैट्रिक्स-6
23.	डाटा एंट्री ऑपरेटर ग्रेड. बी	09	वेतन मैट्रिक्स-5
24.	डाटा एंट्री ऑपरेटर ग्रेड. ए	07	वेतन मैट्रिक्स-4
25.	लिपिक	05	वेतन मैट्रिक्स-2
26.	SGR कीपर	00	वेतन मैट्रिक्स-2
27.	स्टाफ़ कार चालक	00	वेतन मैट्रिक्स-5
28.	मल्टी टास्किंग स्टाफ	15	वेतन मैट्रिक्स-1
29.	प्रबंधक ग्रेड- II	00	वेतन मैट्रिक्स-6
30.	सहायक प्रबंधक-सह-स्टोर कीपर	00	वेतन मैट्रिक्स-4
31.	कैंटीन क्लर्क	02	वेतन मैट्रिक्स-2

क्र.स.	पद	01.08.2026 को कार्यरत अधिकारी	7 वीं सीपीसी के अनुसार वेतनमान
32.	हलवाई-सह-कुक	00	वेतन मैट्रिक्स-3
33.	सहायक हलवाई-सह-कुक	00	वेतन मैट्रिक्स-2
34.	कैंटीन अटेंडेंट	00	वेतन मैट्रिक्स-1
कुल		470	

01/03/2026 को पदक्रम सूची

प्रत्येक वर्ष 1 मार्च को कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की पदक्रम सूची प्रतिवर्ष तैयार की जाती है। इस सूची को वरिष्ठता सूची नहीं माना जाएगा। इस कार्यालय में 01/03/2026 तक कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की पदक्रम सूची हमारी वेबसाइट पर उपलब्ध है। <https://cag.gov.in/ag/haryana/en/gradation-list>

बजट

वेतन पर व्यय कार्यालय बजट का प्रमुख घटक है और यात्रा व्यय कार्यालय बजट का अगला उच्च घटक है।

31.07.2026 को 2026-27 के व्यय का विवरण निम्नानुसार दिए गए हैं:-

क्रमांक।	व्यय प्रमुख	व्यय (लाख रुपये में)
----------	-------------	----------------------

1.	भत्ते और मजदूरी सहित वेतन	2712.56177
2.	यात्रा, चिकित्सा व्यय और एलटीसी	296.04420
3.	कार्यालय व्यय, विशेष आकस्मिकताएं, आउटसोर्सिंग/व्यक्तियों की नियुक्ति और इंटरनेट शुल्क (ब्रॉडबैंड)	64.03671
4.	किराया, दरें और कर, प्रकाशन, दूसरों के लिए किराया	8.41875
5.	डिजिटल उपकरण	0.98551
6.	ईंधन एवं स्नेहक, विज्ञापन एवं प्रचार	0.24000
7.	लघु सिविल एवं विद्युत कार्य	0.00000
8.	पेशेवर सेवाएं	0.33804
9.	मरम्मत एवं रखरखाव	0.75814
10.	जीआईए, सहायक अनुदान , अंशदान एवं अन्य राजस्व व्यय	2.12200
11.	4059, 4216 & 4016 पूंजी शीर्ष	0.00000
12.	मशीनरी और उपकरण और सूचना, कंप्यूटर, दूरसंचार (आईसीटी उपकरण)	0.00000
13.	फर्निचर और फिक्स्चर और अन्य अचल संपत्तियाँ	0.00000
	कुल	3085.50512

1(ब) उपलब्ध जानकारी का विवरण:-

हमारी वेबसाइट <https://caq.gov.in/ag/haryana/en> पर उपलब्ध सभी जानकारी या तो निशुल्क है और कुछ मामलों में (सूचना का अधिकार अधिनियम-2005) के तहत आवेदन शुल्क 10/- रुपये तथा प्रत्येक अतिरिक्त पृष्ठ के लिए 2/- प्रति पृष्ठ "वेतन और लेखा अधिकारी, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा और हकदारी) पंजाब, सेक्टर - 17, चंडीगढ़" के पक्ष में देय होगा।

1(भ) कार्यालय में केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी:-

सुश्री भानु सिंह ।

-27

उप. महालेखाकार - (प्रशासन)

टेलीफोन नंबर 0172 – 2610616 (O)

फैक्सनंबर:- 0172-2610488

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी हैं **श्री आशुतोष शर्मा**, प्रधान महालेखाकार
(लेखापरीक्षा) हरियाणा, टेलीफोन नं. 0172-2660704, E-mail ID-
agauharyana@cag.gov.in

1(म) कार्यालय कार्य घंटे:-

09:00 पूर्वाह्न से सायं 05:30 बजे तक (शनिवार और रविवार को
छोड़कर सभी कार्य दिवस)

1(य) जनता से मिलने का समय :-

लेखापरीक्षा कार्यालय के लिए लागू नहीं.

1(र) भारत के लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग में विभिन्न पदों के लिए
अधिसूचित भर्ती नियम C&AG वेबसाइट पर उपलब्ध करा दिए गए हैं
www.cag.gov.in/content/disclosures

1(ल) ग्रुप ए एवं बी अधिकारियों की कार्य वितरण सूची।

1(व) कामकाजी महिलाओं के यौन उत्पीड़न की शिकायतों के निवारण हेतु
शिकायत समिति के गठन के संबंध में कार्यालय आदेश।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (ग्रुप 'क')

क्र. सं	नाम व पदनाम	दूरभाष नंबर	प्रभार का बयौरा
---------	-------------	-------------	-----------------

प्रधान महालेखाकार का प्रभार स्वीकृत पद - (सिविल 5 : वाणिज्यिक 1)

1.	नवनीत कुमार, व.ले.प.अ.	2668471	406	रिपोर्ट-I (SFAR/ATIR, Report (Chapters-1 of Compliance Report, DPs related to Cluster- 4,5,6&10) Report-II additional charge
2.	प्रोमिला देवी, व.ले.प.अ.(वा.)	2668471	469	रिपोर्ट-IV/COPU
3.	हरभजन सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	Report-III
4.	प्रवीन कुमार जोशी, व.ले.प.अ.	-	-	रिपोर्ट (PAC Committee of ULBs & PRIs)

(ख) सचिवालय का प्रभार स्वीकृत पद: 1(सिविल 1 : वाणिज्यिक0)

1.	रेनू चावला, व.ले.प.अ.	2615377	404	आई.टी.ए. तथा सचिव प्रधान महालेखाकार समन्वय प्रकोष्ठ (Co- ordination cell)
----	-----------------------	---------	-----	--

(ग) लेखापरीक्षा योजना प्रबंधन(APM&R) का प्रभारस्वीकृत पद: 1(सिविल 1 : वाणिज्यिक0)

1.	कैलाश कुमारी , व.ले.प.अ.	-	483	मुख्यालय
----	-----------------------------	---	-----	-----------------

वरिष्ठ उप-महालेखाकार (प्रशासन) का प्रभार**प्रशासन खंड स्वीकृत पद: 3 (सिविल 3 : वाणिज्यिक0)**

1.	कुलविंदर सिंह , व.ले.प.अ.	2664299	434	प्रशासन-1/2
----	------------------------------	---------	-----	--------------------

2.	रितु शर्मा , व.ले.प.अ.(वा.)	2601832	607	हकदारी-1/2,3 व परीक्षा
3.	रोहित तलवार , व.ले.प.अ.	2601832	442	हाउसकीपिंग, रोकड़, कंप्यूटर तथा हिंदी/ आंतरिक प्रशिक्षण (सामान्य) का प्रभार
4.	संजय कुमार ढींगरा, व.ले.प.अ.	-	-	कल्याण अनुभाग , खेल-कूद व सांस्कृतिक क्लब तथा कार्यालय रख- रखाव का पर्यवेक्षी प्रभार ।

उप-महालेखाकार (सामाजिक खंड) AMG-I का प्रभार
वाणिज्यिक1)

स्वीकृत पद - 16 (सिविल 15 :

1.	सतीश कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
2.	महेश कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
3.	ओम प्रकाश , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
4.	अशोक कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
5.	राजीव कुमार , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
6.	रेखा रानी , व.ले.प.अ.	-		मुख्यालय
7.	रमेश कुमार , व.ले.प.अ.	-	-	मुख्यालय
8.	अमित कुमार ,	-	-	निरिक्षण कार्य

	व.ले.प.अ.			
9.	निशीथ कुमार सक्सेना व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
10.	सुनील यादव, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
11.	रविंदर कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य

उप-महालेखाकार (राजस्व खंड) AMG-II का प्रभार

स्वीकृत पद – 13 (सिविल 12 : वाणिज्यिक1)

1.	गुलशन राय , व.ले.प.अ.	2601813	491	निरिक्षण कार्य
2.	अजय कपूर, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
3.	संजय अग्रवाल, व.ले.प.अ.	-	-	मुख्यालय
4.	भूपिंदर सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
5.	योगेन्द्र सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
6.	महावीर सिंह , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
7.	धर्मवीर , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
8.	सतीश कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
9.	कमल अरोड़ा, व.ले.प.अ.	-	-	मुख्यालय
10.	ब्रजेंदर कुमार सिन्हा व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
11.	कमलेश कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
12.	बलवंत सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य

13.	मोनू तरार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
(ख) वित्तीय लेखापरीक्षा विंग/केन्द्रीय लेखापरीक्षा समर्थन अनुभाग (FAW/Central Audit Support Section) का प्रभार स्वीकृत पद- 1 (सिविल 0 : वाणिज्यिक 0)				
1.	संगीता कुमारी, व.ले.प.अ.	2663877	484	मुख्यालय
(ग) फिनेट का प्रभार (Appn. & FAC/ FINAT) स्वीकृत पद – 2 (सिविल 2 : वाणिज्यिक 0)				
1.	संजय कुमार, व.ले.प.अ.	2663873	484	विनियोजन व वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा टीम (Appn. & FAC/ FINAT)

उप-महालेखाकार (आर्थिक खंड-2) AMG-III का प्रभार स्वीकृत पद – 16 (सिविल 13 : वाणिज्यिक3)

1.	रणधीर सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
2.	बलजीत सिंह , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
3.	मनोज कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	मुख्यालय
4.	अमृत विश्वास कौर, व.ले.प.अ.	-	-	मुख्यालय
5.	रोशन लाल शर्मा, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
6.	दुष्यंत कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
7.	रमेश कुमार बधवान, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
8.	प्रीतम सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
9.	देवेंद्र सिंह मीणा, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
10.	अशोक कुमार (सिंगला) व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
11.	लखन लाल मीणा, व.ले.प.अ.		-	

वरिष्ठ उप-महालेखाकार (आर्थिक खंड-1) AMG-IV का प्रभारस्वीकृत पद:18 (सिविल 5 : वाणिज्यिक13)

1.	श्वेता के. बैस, व.ले.प.अ.(वा.)	2660098	456	निरिक्षण कार्य
2.	शिवाली राणा , व.ले.प.अ.(वा.)	2660098	-	मुख्यालय
3.	नरेश कुमार, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	निरिक्षण कार्य
4.	रितेश कुमार, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	निरिक्षण कार्य

5.	प्रवीण कुमार, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	निरिक्षण कार्य
6.	रेखा रानी , व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	निरिक्षण कार्य
7.	विजय कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
8.	राजिंदर सिंह विर्क व.ले.प.अ.		-	निरिक्षण कार्य
9.	निधि महाजन, व.ले.प.अ. (वा.)		-	निरिक्षण कार्य
10.	कमलेश वर्मा, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
11.	शिव शरण , व.ले.प.अ.		-	निरिक्षण कार्य
12.	शीतल गोयल , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
13.	अजीत सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
14.	योगेश कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
15.	वंदना शर्मा , व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	निरिक्षण कार्य(Technical Support Cell)
16.	रोशन सिंह, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
17.	अभिषेक मेहंदीरता, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
18.	विशाल कुमार बुधिराजा, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
19.	रमेश सैनी व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य

20.	राकेश कुमार, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	निरिक्षण कार्य
21.	राजीव कुमार गर्ग, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	
22.	परवीन लता, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	
23.	रमेश कुमार, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	
24.	कुमार अभिनव, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	
25.	अमित सचदेवा, व.ले.प.अ.(वा.)	-	-	
ख) डाटा एनालिटिकल समूह (Data Analytical Group) (स्वीकृत पद : 1 सिविल 1 :वाणिज्यिक 0)				
1	-	-	413	-

उप-महालेखाकार (सामान्य खंड) AMG-V का प्रभार**स्वीकृत पद: 6 (सिविल 5 : वाणिज्यिक 1)**

1.	मीतू, व.ले.प.अ.	2663877	483	मुख्यालय
2.	सुनीता बतरा, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
3.	नीतू अरोड़ा, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
4.	अनिल कुमार पराशर , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
5.	लवकेश, व.ले.प.अ.	-	-	

महानिदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) चंडीगढ़ का प्रभार**केंद्रीय उत्पाद एवं आयकर शाखा****स्वीकृत पद- 16 (सिविल 16 : वाणिज्यिक 0)**

1.	अमृत पाल कौर, व.ले.प.अ.	-	-	मुख्यालय
2.	आनन्द कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	मुख्यालय
3.	मुनीष भाटिया , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य

4.	जुगल किशोर, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
5.	विरेन्द्र मलिक, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
6.	संजीव कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
7.	रमेश शाह , व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
8.	नरिंद्र कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
9.	नरिंदर कुमार लंगू, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
10.	ऋषि कुमार, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य
11.	जितेन्द्र कुमार मीणा, व.ले.प.अ.	-	-	निरिक्षण कार्य

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)

-36

-

126 में समाप्त हुई

(यदि कोई हो)

अन्य कार्यालयों से इस कार्यालय में प्रतिनियुक्ति पर आये अधिकारी/कर्मचारी की जून, 2026 में समाप्त हुई तिमाही की विवरणी-दिनांक 30.06.2026

पदनाम	नाम सर्वश्री/श्रीमती	कार्यालय का नाम	पदग्रहण की तिथि	प्रतिनियुक्ति की अवधि	टिप्पणी (यदि कोई हो)
स.ले.प.अ. (Faculty)(01)	1. श्रवण	कार्यालय प्रधान महालेखाकार (आडिट-2), गुजरात	21.12.2020	20.12.2026	-
लेखापरीक्षक (01)	1. नवीन मान	महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय), नई दिल्ली	21.03.2022	20.03.2027	कर्मचारी का कार्यालय आदेश दिनांक 22.05.2026 के माध्यम से प्रतिनियुक्ति कार्यकाल का विस्तार (5वें वर्ष हेतु) दिनांक 20.03.2027 तक कर दिया गया है।
स्टेनोग्राफर (01)	1. अंकिता सोहेल	राष्ट्रीय एकेडमी, लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग, शिमला	04.12.2023	03.12.2026	-
डी.ई.ओ. (01)	1. नितेश	कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले.प.) तेलंगाना	12.07.2021	11.07.2026	-

17.03.2026 के द्वारा
(न) से प्रत्यावर्तित कर

30/06/2026
व.ले.प.अ.(प्रशा-1)

वरि. उप-महालेखाकार (प्रशा)

आवेश
30/06/2026

वरि.उ.म.ले.(प्र.) सचि.
हरियाणा, चण्डीगढ़
Sr. DAG (A.) Sectt.
संख्या No. ...579...
दिनांक Date 30.06.2026

लेखाकार (प्रशा)

जुलाई, 2026 माह की देय रिपोर्ट:-

1. प्रतिनियुक्ति पर गए अधिकारी/कर्मचारी जैसा की पिछले माह की प्रथम तारीख को था -10
2. जुलाई माह में वृद्धि - -00
3. कुल - -10
4. माह के दौरान वापस आए/स्थाई तौर पर अवशोषित या सेवानिवृत्ति हुए - -04
5. शेष - -06
6. ऐसे केस जिनकी कार्यालय वृद्धि की आवश्यकता है - -00

व.ले.प.अ. (प्रशा-1)

4-8-2026

व. उप-महालेखाकार (प्रशासन)

पदनाम	नाम सर्वश्री/सुश्री	कार्यालय, जहां पर प्रतिनियुक्त है	प्रतिनियुक्ति पर जाने की तिथि	प्रतिनियुक्ति की अवधि	टिप्पणी (यदि कोई हो तो)
स.ले.प.अ. (06)	1. भूपेन्द्र कुमार	मुख्यालय	17.06.2011	31.12.2025	अधिकारियों द्वारा CEA Cadre के चयन उपरांत मुख्यालय कार्यालय के परिपत्र संख्या 31 दिनांक 16.06.2026 द्वारा स्थानान्तरण एवं तैनाती के आदेश हो चुके हैं।
	2. विजय शंकर पाठक	मुख्यालय	09.06.2017	31.12.2025	
	3. बृज पाल सिंह	मुख्यालय	01.12.2021	31.12.2025	
	4. जितेन्द्र कुमार	कार्यालय महानिदेशक (केन्द्रीय व्यय), नई दिल्ली	08.06.2023	07.06.2026	अधिकारी के प्रतिनियुक्ति कार्यकाल को दिनांक 14.06.2026 से 31.03.2027 तक बढ़ाने की स्वीकृति इस कार्यालय ने पत्र संख्या प्रशा.-1/ले.प./प्रतिनियुक्ति/JK/F-260/2026-27/620 दिनांक 10.07.2026 के माध्यम से borrowing office को दे दी है।
	5. हिताक्षी शर्मा	प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा, इंडियन ऑडिट ऑफिस, नैरोबी, केन्या	13.03.2025	Initially for Two Years	-
	6. मंजीत कुमार	मुख्यालय	14.11.2025 (AN)	Initially for one year	-
स.पर्यवेक्षक (01)	1. राजेश कुमार मीणा	आई.सी.ई.डी. जयपुर	15.07.2016	25.07.2026	-
ले.प. (01)	1. मोंटेक सिंह चावला	मुख्यालय	21.07.2023	31.12.2025	-
व.नि.स./नि.स./नि.सचिव(01)	1. दीपक कुमार	मुख्यालय	30.12.2014	31.12.2025	अधिकारी 30.06.2026 को सेवानिवृत्त हो चुके हैं।
आशुलिपिक	1. शुभम वर्मा	कार्यालय प्र.म.ले. (ले.प.-1)	12.02.2021	13.02.2027	-