

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम)
मध्य प्रदेश, ग्वालियर-474002

क.प्रशासन-11/स-4/का.आ./78

दिनांक: 25-08-2020

कार्यालय आदेश

मुख्यालय के पत्र संख्या 140-स्टाफ हकदारी (नियम) ए.आर./01-2019/Vol.II, दिनांक 14.08.2020 के द्वारा प्राप्त डी.ओ.पी.टी. के कार्यालय ज्ञापन संख्या 14029/5/2019-Estt.(L)(Pt.2) दिनांक 29.07.2020 में दिए गए निर्देशानुसार इस कार्यालय में पदस्थ समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के लॉकडाउन अवधि की अनुपस्थिति को निम्नानुसार नियमित किया जाना है :-

As per DOPT's order No.- F.No.14029/5/2019-Estt.(L)(Pt.2) dated 29.07.2020 received vide Headquarters' letter No.140-Staff Estt.(Rule)/AR/01-2019/Vol-II dated-14/08/2020, period of absence during lockdown of all officials are to be regularized as under:-

Sl. No.	Situation	Clarification
1.	Government Servants who were on official tour and were unable to return to their Headquarters (HQs) due to non-availability of Public Transport.	Deemed to have joined duty on the date of expiry of official tour, if intimation in any form, indicating difficulty in joining duty due to non-availability of public transport/flights, has been given by the Government servant to the office.
2.	Government servants who were on leave prior to issue of lockdown orders with effect from 25.03.2020 and the leave ended during lockdown period.	Deemed to have joined duty from the date of expiry of leave, if intimation in any form, indicating difficulty in joining duty due to non-availability of public transport/flights has been given by the Government servant to the office. In case of leave on medical grounds, this is subject to production of medical/fitness certificate.
3.	Government servants who left HQ on the week-end prior to lockdown, i.e. 20.03.2020 (Friday), but could not return to HQ on 23.03.2020 (Monday) due to non-availability of transport.	Deemed to have joined on 23.03.2020, if intimation, in any form indicating difficulty in joining duty due to non-availability of public transport/flights has been given by the Government servant to the office.
4.	Government servants who were on leave prior to issue of orders on lockdown with effect from 25.03.2020 and the leave expired during the lock down period, but who wish to curtail the leave before expiry and join duty.	Curtailment of sanctioned leave may not be agreed to, unless allowed by the leave sanctioning authority only in rare cases based on official exigency. From the date following the date of expiry of leave during the period of lockdown, the employee may be deemed to have joined duty.

(प्रधान महालेखाकार महोदय के अनुमोदन से जारी)

उप महालेखाकार/ए.एम.जी.-V(प्रशासन)

पृ.क.प्रशासन-11/स-4/का.आ.-78/STAR-II/560,

दिनांक: 26-08-2020

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

- 1- सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
- 2- उप महालेखाकार/ए.एम.जी.-I, II, III, IV एवं V, कार्या. प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
- 3- उप निदेशक, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली शाखा ग्वालियर।
- 4- उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) म.प्र., ग्वालियर, आपदा प्रबंधन के संबंध में।
- 5- उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) म.प्र., भोपाल
- 6- वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रभारी कल्याण शाखा।
- 7- वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ सामाजिक क्षेत्र-1(मुख्यालय), ओ. ए.डी (एम.), ओ.ए.डी. -11, ओ.ए.डी.-21, फास (एम.), फाप अनुभाग, प्रशासन-12, प्रशासन-13, प्रशासन-14, गोपनीय कक्ष, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष, रिपोर्ट (सिविल), रिपोर्ट (पी.ए. सी.), हिन्दी कक्ष, पी.ए., आई.टी.ए.।
- 8- वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.एस. विंग, को इन्टरनेट पर "Administration-Personnel" लिंक एवं कार्यालय की वेबसाइट पर अन्तर्गत अपलोड करने हेतु प्रेषित।
- 9- श्री अम्बुज कुमार पाण्डेय, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन -14 को इन्टरनेट से संबंधित कार्य हेतु।
- 10- सूचना पटल /ऑडिट भवन।
- 11- गार्ड फाइल !

[Handwritten Signature]
25/8/2020

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11