

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम)
मध्यप्रदेश, ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर

क्र. प्रशा./गो. क./ले. प./वि. जॉ./F-232/का. आ. 434

दिनांक- 23.10.2020

कार्यालय आदेश

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्य प्रदेश, ग्वालियर तथा कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर के कार्यालयों के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि केन्द्रीय सतर्कता आयोग एवं मुख्यालय के निर्देशों के अनुपालन में कार्यालय में दिनांक: 27.10.2020 से 02.11.2020 तक सतर्कता एवं जागरूकता सप्ताह मनाया जायेगा। सतर्कता एवं जागरूकता सप्ताह का प्रारंभ सत्यनिष्ठा प्रतिज्ञा के वाचन से होगा। कोरोना महामारी को दृष्टिगत रखते हुए कार्यालय के सभी अधिकारी/कर्मचारी अपने स्थान पर ही सत्यनिष्ठा प्रतिज्ञा का वाचन करेंगे। सत्यनिष्ठा प्रतिज्ञा e-pledge के रूप में भी CVC की वेबसाइट (<http://www.cvc.gov.in>) पर उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त केन्द्रीय सतर्कता आयोग यह चाहता है कि सभी संगठन आंतरिक कार्यकलापों पर ध्यान केन्द्रित करें, जिन्हें सतर्कता जागरूकता सप्ताह के रूप में अभियान में लिया जाना है।

सतर्कता एवं जागरूकता सप्ताह-2020 के विषय "सतर्क भारत, समृद्ध भारत" के संबंध में यदि कोई कर्मचारी/अधिकारी निबंध/कविता (हिन्दी में) प्रस्तुत करना चाहते हैं तो वे दिनांक 02.11.2020 तक गोपनीय कक्ष में प्रस्तुत कर सकते हैं। चयनित निबंध/कविता को कार्यालय की "श्रेय पुस्तिका" में शामिल किया जावेगा।

प्राधिकार:- प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) के आदेश दिनांक:- 23.10.2020

--हस्ता--

उप महालेखाकार/

ए.एम.जी.-V (प्रशासन)

क्र. प्रशा./गो. क./ले. प./वि. जॉ./F-232 | STR-I | 203

दिनांक- 23/10/2020

प्रतिलिपि:-

1. सचिव/प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) म.प्र., ग्वालियर।
2. सचिव/महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) म.प्र., भोपाल।
3. उप महालेखाकार/ए.एम.जी.-V (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) म.प्र., ग्वालियर।
4. समस्त समूह अधिकारी/कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) म.प्र., ग्वालियर, एवं कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा(केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर। कृपया अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सत्यनिष्ठा प्रतिज्ञा का वाचन सुनिश्चित करवाते हुए पालन प्रतिवेदन दिनांक 28.10.2020 तक गोपनीय कक्ष में प्रेषित करने का कष्ट करें।
5. उप महालेखाकार/ए.एम.जी.-I, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) म.प्र., भोपाल।
6. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/गोपनीय कक्ष, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा(केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर।
7. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/फ़ास, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/Legal Cell, Report (Civil), ITA, ECPA, AMG-I, AMG-II, AMG-III, AMG-IV & AMG-V।
9. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/सामान्य अनुभाग एवं कार्यपालन शाखा कृपया संलग्न Annexure-A के बिंदु क्रमांक 1, 2, 3 एवं 4 पर प्रतियुत्तर/टीप दिनांक 02.11.2020 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें।
10. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/OE-13 एवं OE-14 कृपया संलग्न Annexure-A के बिंदु क्रमांक 3 पर प्रतियुत्तर/टीप दिनांक 02.11.2020 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें।
11. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/OE-11 एवं OE-12 कृपया संलग्न Annexure-A के बिंदु क्रमांक 12(b), 12(c) एवं 15 पर प्रतियुत्तर/टीप दिनांक 02.11.2020 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें।
12. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/Manual Cell कृपया संलग्न Annexure-A के बिंदु क्रमांक 15 पर प्रतियुत्तर/टीप दिनांक 02.11.2020 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें।
13. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/IS&DAC, कार्यालय आदेश की प्रति को कार्यालय की Website पर अपलोड करने हेतु तथा संलग्न Annexure-A के बिंदु क्रमांक 3 एवं 13 पर प्रतियुत्तर/टीप दिनांक 02.11.2020 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें।
14. सूचना पटल- ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर (मध्य प्रदेश)।
15. गार्ड फाईल।

[Handwritten Signature]
23/10/2020

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/गोपनीय कक्ष

Misc - 502

23/10/20



नागरिकों के लिए सत्यनिष्ठा प्रतिज्ञा

मेरा विश्वास है कि हमारे देश की आर्थिक, राजनीतिक तथा सामाजिक प्रगति में भ्रष्टाचार एक बड़ी बाधा है। मेरा विश्वास है कि भ्रष्टाचार का उन्मूलन करने के लिए सभी संबंधित पक्षों जैसे सरकार, नागरिकों तथा निजी क्षेत्र को एक साथ मिल कर कार्य करने की आवश्यकता है।

मेरा मानना है कि प्रत्येक नागरिक को सतर्क होना चाहिए तथा उसे सदैव ईमानदारी तथा सत्यनिष्ठा के उच्चतम मानकों के प्रति वचनबद्ध होना चाहिए तथा भ्रष्टाचार के विरुद्ध संघर्ष में साथ देना चाहिए।

अतः, मैं प्रतिज्ञा करता हूँ कि :-

- जीवन के सभी क्षेत्रों में ईमानदारी तथा कानून के नियमों का पालन करूँगा ;
- ना तो रिश्वत लूँगा और ना ही रिश्वत दूँगा ;
- सभी कार्य ईमानदारी तथा पारदर्शी रीति से करूँगा ;
- जनहित में कार्य करूँगा ;
- अपने निजी आचरण में ईमानदारी दिखाकर उदाहरण प्रस्तुत करूँगा ;
- भ्रष्टाचार की किसी भी घटना की रिपोर्ट उचित एजेन्सी को दूँगा।

Indicative List of areas / activities which are to be taken up in campaign mode as part of Vigilance Awareness Week 2020

(All Organizations are directed to strictly adhere to extant Covid-19 prevention guidelines at all locations and events and the economy measures circulated by the Ministry of Finance vide Department of Expenditure OM No. 7(2)E Coord/2020 dated 4.9.2020)

1. **Land management (title of land, property, encroachment issues etc.)**
 - (a) Does the organization possess revenue documents / records for the land(s) under its control ?
 - (b) How much land is under encroachment and at what locations ?
 - (c) Steps being taken to combat encroachment ?
 - (d) Any other initiative ?
2. **Allotment of houses / quarters and related issues**
 - (a) Does the organization use IT application for allotment of houses ?
 - (b) Does the organisation possess a house allotment policy ?
 - (c) Is house allotment being done as per prescribed policy ?
 - (d) Is there any illegal occupation of houses, if any and what action is being taken ?
 - (e) Any other issue ?
3. **Payments and other benefits to persons working in outsourced services in the organisation**
 - (a) Whether the organisation possesses prescribed norms for outsourcing ?
 - (b) If yes, are these norms adhered to ?
 - (c) Whether payment of salaries / wages is paid through bank account by the contractor ?
 - (d) Whether other statutory dues (PF, medical benefits etc.) are being given on time ?
 - (e) Whether due wages are paid to the outsourced persons as per contract conditions and any test check being done by the management ?
 - (f) Whether the vendors are adhering to norms prescribed by the organization ?
 - (g) Any other special initiative regarding outsourcing ?
4. **Management of Assets**
 - (a) Whether condemnation of Assets (Plant & Machinery, Office Equipment, Vehicles, Sundry Items, etc.) is being done as per extant rules strictly.
 - (b) Date of last condemnation of Assets (Plant & Machinery, Office Equipment, Vehicles, Sundry Items, etc.) may be given
5. **Complaints pending for I&R as on 1.9.2020**

Complaints pending over six months old to be disposed by 15.10.2020
Complaints pending over one year old to be disposed by 31.10.2020

Other items pending with CVOs

- (a) Status of complaints received from other sources
 - (b) Status of complaints sent by CVC for NA
6. **Vigilance cases pending for further clarification to the CVC**
Cases to be disposed by 31.10.2020
7. **Major penalty proceedings**
Proceedings pending over six months old to be finalized by 31.10.2020
8. **Minor Penalty proceedings**
Proceedings over six months old to be finalized by 15.10.2020
Proceedings over one year old to be finalized by 31.10.2020
9. **CTE inspections**
Reply to all pending CTE Inspection Report paras to be sent by 15.10.2020
10. **Preventive vigilance measures undertaken by the CVOs**
- (a) Inspections
 - (b) Training programmes / workshops including E-training / Online training
 - (c) Whether Annual Property Returns submitted by all officers
 - (f) Whether Organisation possesses Record Retention/ Preservation Policy? If so, date of last amendment
 - (g) Whether records are being weeded out as per the extant Retention Policy of the Organisation
 - (h) Is the organization digitizing / plans to digitize old records
11. If the Organisation runs Schools, Hospitals etc.- Whether prescribed policy for management is adhered to.
12. **Gender sensitization issues**
- (a) Has the Organisation constituted prescribed committees for harassment of women at the workplace? If yes, date of last meeting held
 - (b) Percentage of representation of women at all levels in the Organization
 - (c) Whether awareness regarding gender issues is being created in the Organisation
13. **Leveraging Technology — IT usage and E-governance**
- (a) New initiatives taken in the last one year for using IT as a Preventive Vigilance tool (Each initiative may be described in about 50 words)
 - (b) Whether **Information System Audit** is done regularly for IT based applications running in the Organisation. Date of last Information System Audit may be given

14. **Scrutiny of Audit Reports**

15. **Updation of Rules, Regulations and guidelines**

- (a) Whether Organisation regularly revises its instructions, rules and regulations. If yes, date of last revision of Procurement Rules, CDA Rules, Transfer / Posting Policy, HRA Policy, Promotion Policy, Fraud Prevention Policy/ Banning of Business Dealing Policy, etc.
- (b) Has the organisation made rules for retired officials ? If yes, furnish date

16. **Systems improvements undertaken (brief description within 100 words)**
Description of Systems Improvement works / initiatives done may be given in 50 words for each work / initiative and not more than 100 works in total for all works.
