

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ऑडिट-II) गुजरात
ऑडिट भवन, नवरंगपुरा, अहमदाबाद - 380009

कार्यालय आदेश सं. प्रशासन(ले.प.)/द्वि.भा./ 187 दिनांक: 31.08.2022

मुख्यालय कार्यालय के परिपत्र संख्या: 10- कर्मचारी नियुक्ति/2021 संख्या: 102 कर्मचारी (ऐप)/111-2021 दिनांक 23.02.2021 के अनुपालन में कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) गुजरात, अहमदाबाद के सर्वग नियंत्रण में कार्यरत SC/ST/OBC/PwD/ESM तथा EWS वर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों की शिकायतों के निराकरण हेतु एवं शासन द्वारा समय-समय पर जारी किये गए आरक्षण संबंधी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु SC/ST/OBC/PwD/ESM तथा EWS सेल का निम्नानुसार गठन किया गया है:

In compliance to the HQ circular No.:10- Staff Appointment/2021 No.: 102 Staff (App.)/111-2021 dated 23.02.2021, to resolve the complaints of the officers/employees belonging to the SC/ST/OBC/PwD/ESM and EWS working under cadre control of office of the Principal Accountant General (Audit-II) Gujarat, Ahmedabad and to ensure the compliance of the orders related to reservation issued by the government from time to time, the SC/ST/OBC/PwD/ESM and EWS Cell has been constituted as follows:

क्रम सं.	नाम	पदनाम
1	Sr./DAG/Admn	Liaison Officer
2	SAO/Admn	Staff Members
3	SAO/Bills	
4	AAO-I/Admn	

साथ ही, उपरोक्त मुख्यालय परिपत्र के अनुपालन में, उप महालेखाकार (प्रशासन) को प्रधान महालेखाकार के पर्यवेक्षण में SC/ST/OBC/PwD/ESM and EWS सेल के लिए संपर्क अधिकारी के रूप में नामित किया जाता है। संपर्क अधिकारी के उत्तरदायित्वों का उल्लेख डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन संख्या 43011/153/2010-स्था.(Res.) दिनांक 04.01.2013 के संलग्न अनुलग्नक में निहित हैं।

Also, in compliance to the aforementioned HQ circular, Deputy Accountant General (Admin) is designated as Liaison Officer for SC/ST/OBC/PwD/ESM and EWS Cell under supervision of the Principal Accountant General. Responsibilities of Liaison Officer are contained in enclosed Annexure to DOPT OM No. 43011/153/2010-Est.(Res.) dated 04.01.2013.

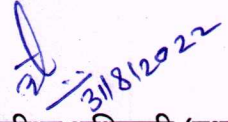
(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार के आदेश दिनांक: 26.08.2022)

हस्ता/-
उप महालेखाकार(प्रशासन)

संख्या प्रशासन(लेप)/
No. Admn(Au)/

प्रति:

1. प्रधान महालेखाकार के सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय, गुजरात, अहमदाबाद
2. प्रधान महालेखाकार के सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, गुजरात, राजकोट
3. प्रधान निदेशक के सचिव, प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय) का कार्यालय, अहमदाबाद
4. वरि. उप महालेखाकार (प्रशा) के निजी सहायक, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा -I) का कार्यालय, गुजरात, राजकोट
5. उप निदेशक (प्रशा) के निजी सहायक, प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय) का कार्यालय, अहमदाबाद
6. उप महालेखाकार (प्रशा) के निजी सहायक
7. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, गुजरात, राजकोट
8. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन), प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय) का कार्यालय, अहमदाबाद
9. समिति के सभी सदस्य
10. सभी शाखा अधिकारी
11. कार्यालय आदेश प्रति
12. OIOS सेल, कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
13. सुचना पटल


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)