

प्रधान महालेखाकार (लेप II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT - II), KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM

सं.लेप II /प्रशा./विविध / 14-1/2023-24/
No.Au II/Admn/Misc./14-1/2023-24/

दिनांक Dated: 09.01.2024

परिपत्र / CIRCULAR NO.44

विषय: परिवीक्षाधीन कर्मियों को स्वीकृत छुट्टी के अनुवीक्षण करने के लिए केंद्रीकृत प्रणाली – बाबत
Sub:- Centralised system for monitoring of leave sanctioned to probationers – reg.

यह निर्णय लिया गया है कि पदाधिकारियों द्वारा परिवीक्षा अवधि के दौरान ली जाती छुट्टियों का केंद्रीकृत आधार पर अनुवीक्षण किया जाता है। परिवीक्षा अवधि के दौरान किए जाते सेवा की गुणता परिवीक्षा की घोषणा करने के मूल्यांकन का एक अनिवार्य घटक है। अधिक संख्या में छुट्टी के उपभोग से, परिवीक्षा अवधि के दौरान किए गए कार्य के उचित निर्धारण में बाधा पड़ती है।

It has been decided that availing of leave during probation period by the officials has to be monitored on a centralised basis. The quality of service put in during probation period is an integral component of assessment for declaration of probation. Excessive availing of leave is a hindrance to proper assessment of work done during probation period.

इस संबंध में निम्न निदेश जारी किए जाते हैं:

The following directions are issued in this regard:

1. परिवीक्षाधीन कर्मियों को सलाह दी जाती है कि अपरिहार्य परिस्थितियों में ही किसी भी प्रकार की छुट्टी के लिए आवेदन दें। व.उप महालेखाकार / प्रशासन द्वारा ऐसे छुट्टी के आवेदनों पर विचार किया जाएगा और स्वीकृति दी जाएगी।

Probationers are advised to apply for any kind of leave only in unavoidable circumstances. Such leave applications will be considered and sanctioned by Sr. DAG/Admn.

2. शाखा अधिकारी की सिफारिश के साथ छुट्टी के आवेदन व.उप महालेखाकार / प्रशासन के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किए जाएं।

The leave application shall be submitted with the recommendation of the Branch Officer for the approval of Sr.DAG/Admn.

3. व.उप महालेखाकार / प्रशासन द्वारा परिवीक्षाधीन कर्मियों को प्रदान की जाती छुट्टी के व्योरो पर एक मासिक रिपोर्ट प्रधान महालेखाकार को प्रस्तुत की जाएगी।
A monthly report on the details of leave granted to probationers will be submitted by the Sr.DAG (Admn) to the Principal Accountant General.

(प्रधान महालेखाकार के दि. 05.01.2024 के आदेशानुसार
Vide orders dated 05.01.2024 of Principal Accountant General)


वरिष्ठ लेखापरीक्षक अधिकारी / प्रशासन
Sr. Audit Officer/Administration
नाथ

सेवा में / To

1. सभी अनुभाग / All Sections
2. परिपत्र पुस्तिका / Circular Book
3. सूचनापट्ट / Notice Board