

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले व ह)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

सं. एच.आर.एम.-I / स्था. व्य. / आय.ए.&ए.एस./261

दिनांक 29-01-2024

कार्यालय आदेश

दौरे, प्रशिक्षण और छुट्टी के दौरान समूह अधिकारियों के संबंध में स्थायी व्यवस्था निम्नानुसार है।

Existing Charge	1 st Alternative	2 nd Alternative
Sr. DAG (Administration)	Sr. DAG (Pension, Work A/Cs and WM-I)	Sr. DAG (A/Cs & VLC (Except Work A/Cs, WM-I) and Fund)
Sr. DAG (Pension, Work A/Cs and WM-I)	Sr. DAG (A/Cs & VLC (Except Work A/Cs, WM-I) and Fund)	Sr. DAG (Administration)
Sr. DAG (A/Cs & VLC (Except Work A/Cs, WM-I) and Fund)	Sr. DAG (Administration)	Sr. DAG (Pension, Work A/Cs and WM-I)

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार के आदेश दिनांक 25-01-2024)

Sd/-


वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)

सं. एच.आर.एम.-I / स्था. व्य. / आय.ए.&ए.एस./437A

दिनांक 29-01-2024

प्रतिलिपि:

1. Director General, Regional Training Institute, Maharashtra, Nagpur
2. Accountant General (A&E)-I, Maharashtra, Mumbai
3. Principal Accountant General (Audit)-I, Maharashtra, Mumbai
4. Principal Accountant General (Audit)-II, Maharashtra, Nagpur
5. Director of Audit (F&C), Nagpur
6. Sr. PS to Principal Accountant General
7. Secretariat of all Group Officers
8. In-Charge Welfare Officer
9. All Sr. Accounts Officers
10. Sr. Accounts Officer / EIS for uploading on intranet.
11. Office Order file


वरिष्ठ लेखा अधिकारी / एच.आर.एम.-I