

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

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I),

M.P., GWALIOR

दिनांक - 05-06-2024

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER- 36

इस कार्यालय में कार्यरत श्री पियूष जैन, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, (02/11220) (MPGWB3112137) को भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, नई दिल्ली में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद पर उनके द्वारा स्वीकार की गयी शर्तों तथा भारत सरकार द्वारा समय पर जारी शर्तों एवं निबंधनों के अधीन प्रतिनियुक्ति पर चयन होने के परिणामस्वरूप दिनांक 07.06.2024 (अप.) को कार्यमुक्त कर निर्देशित किया जाता है कि वे भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, नई दिल्ली में कार्यग्रहण करें।

Consequent upon selection of Shri Piyush Jain, Asstt. Audit Officer (02/11220) (MPGWB3112137) of this office, on deputation basis for the post of Asstt. Administrative Officer in the O/o Comptroller & Auditor General of India, New Delhi under general terms and conditions of deputation as well as the terms and conditions issued by Government of India from time to time and accepted by him, he is relieved on 07.06.2024 (AN) and is directed to join O/o Comptroller & Auditor General of India, New Delhi .

उक्त प्रतिनियुक्ति लोकहित में है अतः उन्हें कार्यग्रहण काल, प्रतिनियुक्ति भत्ते एवं स्थानांतरण भत्ते की पात्रता होगी।

Aforesaid transfer is in public interest, therefore joining time, deputation allowance and transfer TA will be admissible to him.

वे उपरोक्त कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की सूचना उधारग्रहीता कार्यालय के माध्यम से इस कार्यालय को तुरन्त देंगे।

He shall immediately intimate his joining in the aforesaid office to this office through the borrowing office.

प्रतिनियुक्ति भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के कार्यालय जापन

सं.ए.वी.14017/30/2006 स्था.(आर.आर.) दिनांक 29.11.2006 तथा कार्यालय जापन क्र. 6/8/2009-Estt.(Pay II) दिनांक 17.06.2010 (समय समय पर यथा संशोधित) में उल्लेखित निम्न अन्य शर्तों के अधीन नियमित होगी-

The deputation will be regularized in terms of the following other conditions contained in D.O.P.T. Office Memorandum No. A.V.14017/30/2006 Estt. (R.R.) dated 29.11.2006 and Office Memorandum No. 6/8/2009-Estt. (Pay II) dated 17.06.2010 (as amended from time to time)-

1. प्रारम्भ में प्रतिनियुक्ति एक वर्ष के लिए होगी जिसे प्रशासनिक सुविधा/आवश्यकता अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

Initially the deputation will be for one year which may be extended as per administrative convenience/requirement.

2. प्रतिनियुक्ति अवधि की समाप्ति पर कार्मिक को कार्यभार से मुक्त माना जायेगा, सिवाय उस स्थिति में जब सक्षम अधिकारी ने उसकी प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्त होने से पूर्व लिखित में उसकी प्रतिनियुक्ति बढ़ाये जाने के लिए अपेक्षित अनुमोदन दे दिया है। प्रतिनियुक्ति पर आये कर्मचारी का ओवरस्टे न हो यह सुनिश्चित करना उसके अगले उच्च अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा। भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के कार्यालय जापन सं- DoPT OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17.06.2010 के यदि उधारग्रहीता कार्यालय अधिकारी/कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति निर्धारित अवधि से आगे बनाये रखना चाहते हैं तो उन्हें उधारदाता कार्यालय एवं संबंधित अधिकारी से सहमति हेतु छह माह पूर्व कार्यवाही प्रारंभ करना चाहिए।

On completion of the deputation period the official will be treated as relieved unless the Competent Authority approves in writing to extend the deputation period before its completion. It will be the responsibility of next higher authority to avoid overstayal of staff on deputation. As per para 8.3.1 (ii) of DoPT OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17.06.2010, If the borrowing organisation wishes to retain an officer beyond the prescribed tenure, it shall initiate action for seeking concurrence of lending organisation, individual concerned etc. six months before the date of expiry of tenure.

3 यदि किसी भी कारण से अधिकारी अधिक दिनों, तक बना रहता है, तो वह अनुशासनिक

कार्यवाही तथा प्रतिकूल सिविल सेवा परिणाम के लिये जिम्मेदार होगा जिसमें यह शामिल होगा कि अनाधिकृत रूप से अधिक दिनों तक बने रहने की अवधि की पेंशन के प्रयोजन के लिये सेवा नहीं गिनी जायेगी तथा अनधिकृत रूप से अधिक दिनों तक बने रहने की अवधि के दौरान देय वेतन वृद्धि संचयी प्रभाव से तब तक आस्थगित रहेगी जब तक कि सम्बन्धित अधिकारी अपने मूल संवर्ग में पदभार ग्रहण नहीं कर लेता।

In the event the officer overstaying for any reason whatsoever, he will be liable to disciplinary action and other adverse Civil/Service consequences which would include that period of unauthorized overstay shall not count against service for the purpose of pension and that any increment due during the period of unauthorized overstay shall be deferred, with cumulative effect, till the date on which the officer rejoins his parent cadre.

4 टी.ए./मेडिकल क्षतिपूर्ति/सी.ई.ए./एल.टी.सी. तथा सी.जी.एच.एस. स्कीम के अन्तर्गत लाभ भारत सरकार द्वारा समय पर जारी नियमों/आदेशों के अनुसार लागू होंगे।

The benefits under TA/Medical Claim/C.E./L.T.C & CGHS Scheme will be applicable as per the terms and conditions issued by Government of India time to time.

(महालेखाकार के आदेश से जारी)

हस्ता/-

वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन

प्रतिलिपि,

1. सचिव, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
2. वरि. उप महालेखाकार / (प्रशा), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
3. वरि. उप महालेखाकार / प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, म.प्र., ग्वालियर को आपदा प्रबंधन के अंतर्गत।
4. उप निदेशक (लेखापरीक्षा) डाक एवं दूरसंचार, एनेक्सी संचार भवन, BSNL कम्पाउन्ड, होशंगाबाद रोड, भोपाल।
5. वरि प्रशासनिक अधिकारी / स्थापना , कार्यालय भारत के नियंत्रक एवं

महालेखापरीक्षक का कार्यालय, नई दिल्ली को पत्र क्रमांक- 526/OE & Bills/Estt./24-2021 दिनांक- 22.05.2024 के सम्बन्ध में ।

6. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ ए.एम.जी.- 1 (मुख्यालय) को इस आशय के साथ कि श्री पियूष जैन, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (तदर्थ), (02/11220) (MPGWB3112137) को दिनांक- 07.06.2024 (अप.) को सीधे प्रतिनियुक्ति कार्यालय के लिए कार्यमुक्त कर सूचित करने का कष्ट करें।
7. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन - 12,13,14, गोपनीय कक्ष, सामान्य अनुभाग, Training/Exam, ITA
8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ आई.एस.एण्ड डी.ए.सी, को इन्ट्रानेट पर "Administration- Personnel" लिंक एवं कार्यालय की वेबसाइट पर अन्तर्गत अपलोड करने हेतु प्रेषित ।
9. श्री नरेश आहूजा / स.ले.प.अ. को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर कार्यवाही करने हेतु प्रेषित।
10. महामंत्री, SAS (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन) ग्वालियर ।
11. श्री पियूष जैन, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (तदर्थ), को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
12. गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां)।

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11