

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

दिनांक:-05-11-2024

कार्यालय आदेश-77

गोपनीय कक्ष के कार्यालय आदेश क्र. 480, दिनांक 11.09.2024 एवं मुख्यालय से प्राप्त ईमेल दिनांक 03.09.2024 के अनुपालन में सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2024 के त्रैमासिक अभियान के दौरान इस कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए निम्न विषयों पर एक Refresher प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन किया जाना है।

1. Ethics and Governance
2. Conduct Rule
3. Systems and procedures of the organization
4. Cyber hygiene and security
5. Procurement

उक्त प्रशिक्षण Online (MS Team) एवं Offline दोनों माध्यम से अनुलग्नक 'A' में वर्णित कार्यक्रमानुसार आयोजित किया जायेगा। मुख्यालय में उपस्थित समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे पंचम तल पर स्थित प्रशिक्षण कक्ष में उपस्थित हो उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित होना सुनिश्चित करें। दौरे पर पदस्थ समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया है कि वे Online (MS Team के माध्यम से) उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित होना सुनिश्चित करें।

In compliance with the Office order no. 480, dated 11.09.2024 of Confidential Cell and Headquarter email dated 03.09.2024, during the 3 months campaign of Vigilance Awareness Week 2024, Refresher Training Programme on the following subjects is to be organized for the officers/employees of this office.

1. Ethics and Governance
2. Conduct Rule
3. Systems and procedures of the organization
4. Cyber hygiene and security
5. Procurement

The said training will be organised in both online (MS Team) and offline as per the schedule mentioned in Annexure 'A'. All the officers/employees present at the headquarters have been directed to attend the training on the fifth floor. All the officers/employees posted on the tour have been directed to ensure to participate in the training online (through MS Team).

संलग्नक:- उपरोक्तानुसार

**हस्ता/-
उप महालेखाकार/प्रशासन**

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. सचिव, महालेखाकार
2. वरिष्ठ उप महालेखाकार/ एएमजी - 5 व प्रशासन
3. उप महालेखाकार/ एएमजी - 1, एएमजी - 2, एएमजी - 3, एएमजी - 4,
4. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशा. 11,12,13,14, सामान्य अनुभाग , एएमजी - 1 (मुख्या.), एएमजी - 2 (मुख्या.), एएमजी - 3 (मुख्या.), एएमजी - 4 (मुख्या.), एएमजी - 5 (मुख्या.), रिपोर्ट -1, रिपोर्ट-2 , रिपोर्ट पी ए सी, गोपनीय कक्ष, आई टी ए , फाप, फास -एम, कार्यपालन शाखा, हिंदी कक्ष, आई एस विंग - कृपया अपने अधिनस्त अधिकारियों/कर्मचारियों सहित उक्त प्रशिक्षण में

उपास्थित होना सुनिश्चित करें,

5. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ IS Wing – को इंटरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करने हेतु एवं प्रशिक्षण से सम्बंधित आवश्यक व्यवस्था करने करने का कष्ट करें,
6. श्री नरेश आहूजा, स.ले.प.अ. , कृपया इंटरनेट व इंट्रानेट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें,
7. केयर टेकर, ऑडिट भवन, ग्वालियर, कृपया उरोक्तानुसार प्रशिक्षण अवधि में आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण कक्ष में प्रशिक्षणार्थियों की बैठक व्यवस्था तथा पानी की व्यवस्था करें।
8. सूचना पटल

हस्ता/-
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/विधि कक्ष

Annexure A

Sl. No.	Topic	Date	Session & Timing	Name of Faculty
1.	Ethics and Governance	11.11.2024	Session I (10:30 AM to 11:45 PM)	Manoj Gupta, SAO (01/6491)
2.	Conduct Rules	11.11.2024	Session II (12:00 PM to 01:15 PM)	Abhishek Tripathi, AAO (02/11378)
3.	Systems and procedures of the organization	12.11.2024	Session I (10:30 AM to 11:45 PM)	Prabhat Sharma, SAO (01/10395)
4.	Cyber hygiene and security	12.11.2024	Session II (12:00 PM to 01:15 PM)	Amit Kumar Mishra, AAO (02/10959)
5.	Various Security Policies issued by Hqrs.	13.11.2024	Session I (10:30 AM to 11:45 PM)	Amit Kumar Mishra, AAO (02/10959)
6.	Procurement	13.11.2024	Session II (12:00 PM to 01:15 PM)	Anura Bhan, SAO Comm. (01/10541)

नोट- 1. स.क्र. 1,2,3,6 में अंकित प्रशिक्षण इस कार्यालय में सेवारत समस्त अधिकारी/कर्मचारी जिनकी सेवा अवधि 10 वर्ष या उससे अधिक है, के लिए अनिवार्य है साथ ही स.क्र. 4 एवं 5 से सम्बंधित प्रशिक्षण कार्यालय के समस्त अधिकारी/कर्मचारी हेतु अनिवार्य है ।

2 . उक्त प्रशिक्षण में ऑनलाइन सम्मिलित होने वाले समस्त कर्मचारी/अधिकारी MS TEAMS में अपने नाम व स्थायी क्र. से ज्वाइन करें ।

हस्ता/-
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/विधि कक्ष