

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), पश्चिम बंगाल
ट्रेजरी बिल्डिंग्स, कोलकाता - 700001

का.आ. सं. Admn.1/NFU/AAO/2022-23/108

दिनांक: 04.12.2024

कार्यालय आदेश

मुख्यालय पत्र सं. 04-Staff (Appt.)/PC Cell/02-2017 दिनांक 9 जुलाई, 2018 के अनुसरण में तथा इसपर परिपत्र सं. 1204-Staff (Appt.)/404-2018 दिनांक 5 सितंबर, 2018 के उत्तरवर्ती स्पष्टीकरण के साथ पठित, निम्नलिखित सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (वाणिज्यिक) को निम्न तालिका के अनुसार सी.सी.एस. (संशोधित वेतन) नियम, 2016 के अंतर्गत वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर 9 में गैर - कार्यात्मक उन्नयन के लिए अनुमति दी जाती है -

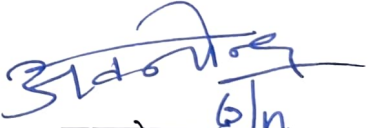
क्रम सं.	नाम व पदनाम	एस.ओ./ए.ए.ओ. को रूप में नियुक्ति की तिथि	एन.एफ.यू. लाभ के प्रभावी होने की तिथि	तैनाती कार्यालय
1	श्री संजीव कुमार मोहंती, स.ले.प.अ. (वाणिज्यिक)	स.ले.प.अ. (वाणिज्यिक) के रूप में 11.06.2018	25.03.2023	प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), प. बंगाल

मुख्यालय पत्र संख्या 881/CA-1/199-2022/Misc. Correspondence/NFU दिनांक 28.11.2024 के माध्यम से इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से अवगत किया गया।

एन.एफ.यू. का अनुदान निम्नलिखित नियमों एवं शर्तों के अधीन है -

1. इस आदेश के जारी होने की तिथि से एक माह के भीतर एन.एफ.यू. प्रदान करने की तिथि अथवा अगले वेतन वृद्धि की तिथि से वेतन निर्धारण हेतु एफ.आर.-22(1)(a)(1) के अंतर्गत वेतन निर्धारण का विकल्प चुना जा सकता है।
2. सी.सी.एस. संशोधित वेतन नियम, 2016 के नियम 13 के अनुसार स्वीकार्य वेतन निर्धारण का लाभ एन.एफ.यू. प्रदान करते समय उपलब्ध होगा।
3. संशोधित सुनिश्चित करियर प्रगति (एम.ए.सी.पी.) योजना के तहत वित्तीय उन्नयन के लिए एन.एफ.यू. की गणना की जाएगी। एम.ए.सी.पी. के तहत आगामी वित्तीय उन्नयन, यदि कोई हो, एन.एफ.यू. के अनुदान की तिथि से मानी जाएगी।

//प्राधिकार: मुख्यालय का अनुभागीय कार्यालय आदेश संख्या/
वा.ले.प.-1/प्रशा./106 दिनांक: 28.11.2024//


उप महालेखाकार (प्रशासन)

प्रति प्रेषित:

1. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सी.ए.-1 अनुभाग), भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, 9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली - 110124.
2. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), पश्चिम बंगाल, कोलकाता - 700001।
3. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), पश्चिम बंगाल, कोलकाता - 700064।
4. सचिवालय, उ.म.ले. (ए.एम.जी.-I व प्रशा.)/ उ.म.ले. (ए.एम.जी.-II)/ उ.म.ले. (ए.एम.जी.-III)/ उ.म.ले. (ए.एम.जी.-IV)
5. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन-2/ प्रशासन-3/ प्रशासन-4/ प्रशासन-5/ एएमजी-I(मुख्यालय)/ एएमजी-II (मुख्यालय)/ एएमजी-III नॉन-एल.ए.डी./ एएमजी-IV(मुख्यालय)/ एफ.ए.डब्ल्यू./ रिपोर्ट/ आई.टी.ए./ ई.सी.पी.ए./ डी.ए.एस.)।
6. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (कल्याण)।
7. संबंधित व्यक्ति।
8. कार्यालय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ई.डी.पी. अनुभाग।
9. मूचनापट्ट


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी