

महालेखाकार कार्यालय (लेखापरीक्षा-II),

ओडिशा, भुवनेश्वर

परिपत्र

मानदेय स्वीकृति के संबंध में मुख्यालय कार्यालय द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार, सूचित किया जाता है कि:

1. विभागाध्यक्ष (एचओडी) द्वारा अधिकतम ₹2,500/- तक मानदेय स्वीकृत किया जा सकता है।
2. ₹2,500/- से अधिक मानदेय के लिए मुख्यालय कार्यालय से पूर्व अनुमोदन अनिवार्य है।
3. प्रत्येक वर्ष 31 मार्च से पहले मुख्यालय से समय पर अनुमोदन सुनिश्चित करने के लिए, प्रस्ताव 10 मार्च तक भेजे जाने चाहिए। इसी प्रकार, सितंबर में समाप्त होने वाली छमाही के लिए, प्रस्ताव 10 अक्टूबर तक प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

इसके अलावा, नवीनतम निर्देशों के अनुसार, सभी प्रस्ताव - उद्देश्य की परवाह किए बिना - मुख्यालय के कर्मचारी विंग को प्रस्तुत किए जाने हैं। प्रस्तावों में अनुलग्नक 'ए' और 'बी' में निर्दिष्ट प्रारूप के अनुसार तैयार की गई संपादन योग्य एक्सेल शीट शामिल होनी चाहिए।

उपरोक्त के मद्देनजर, सभी समूहों और अनुभागों से अनुरोध है कि:

- अपने मानदेय प्रस्ताव, यदि कोई हों, विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक 'ए' और 'बी') में प्रस्तुत करें।
- सुनिश्चित करें कि प्रस्ताव मुख्यालय के दिशानिर्देशों का पूरी तरह से पालन करते हैं।
- समय पर समेकन और मुख्यालय को प्रस्तुत करने के लिए, पूर्ण प्रस्तावों को 6 अक्टूबर 2025 तक या उससे पहले प्रशासन अनुभाग को भेजें।

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/प्रशासन

No. Admn (AU-II)/3-9/ Honorarium/2025-26/683

Date :25 Sep 2025

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:

1. महालेखाकार (एयू-II) के सचिव, महालेखाकार (एयू-II) कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर
2. वरिष्ठ उपमहालेखाकार (एएमजी-II) के आशुलिपिक, शाखा कार्यालय पुरी
3. उपमहालेखाकार (एएमजी-I एवं प्रशासन) के आशुलिपिक
4. उपमहालेखाकार (एएमजी-III) के आशुलिपिक
5. शाखा प्रभारी अधिकारी, ओई/एएमजी-II, पुरी
6. शाखा प्रभारी अधिकारी, आईटीए/ईसीपीए/रिपोर्ट (सिविल)/रिपोर्ट (पीएसयू)/एएमजी-I/एएमजी-III/ओई/प्रशिक्षण एवं परीक्षा/हिंदी प्रकोष्ठ/ओएम, प्रधान महालेखाकार (एयू-II) कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर


वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/प्रशासन

Office of the Accountant General (Audit-II)
Odisha, Bhubaneswar.

Circular

In accordance with the guidelines issued by the Headquarters Office regarding the sanction of honorarium, it is informed that:

1. Honorarium up to a ceiling limit of ₹2,500/- may be sanctioned by the Head of Department (HoD).
2. For honorarium exceeding ₹2,500/-, prior approval from the Headquarters Office is mandatory.
3. To ensure timely approval from Headquarters before 31st March of each year, proposals must be forwarded by 10th March. Similarly, for the half-year ending September, proposals should be submitted by 10th October.

Further, as per the latest instructions, all proposals — regardless of the purpose — are to be submitted to the Staff Wing of the Headquarters. The proposals must include an editable Excel sheet prepared as per the format specified in Annexure A and Annexure B.

In view of the above, all Groups and Sections are requested to:

- Submit their honorarium proposals, if any, in the prescribed format (Annexure A & B) with due approval of HoD.
- Ensure that the proposals comply fully with the Headquarters guidelines.
- Forward the completed proposals to Admn Section on or before 6th October 2025, to ensure timely consolidation and submission to Headquarters.

Sd/-
Sr. Audit Officer/Admn

No. Admn (AU-II)/3-9/ Honorarium/2025-26/683

Date :25 Sep 2025

Copy forwarded for information and necessary action to:

1. Secy to AG(AU-II), O/o the A.G (Au-II), Odisha, Bhubaneswar
2. Steno to Sr. DAG(AMG-II), Branch Office Puri
3. Steno to DAG (AMG-I & Admn)
4. Steno to DAG (AMG-III)
5. Branch Officer-in-charge of OE /AMG-II,Puri
6. Branch Officer-in-charge of ITA/ECPA/Report (Civil)/Report (PSU)/AMG-I/AMG-III/OE/Trg & Exam/Hindi Cell/OM, O/o the Pr. A.G(Au-II), Odisha, Bhubaneswar


Sr. Audit Officer/Admn