

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनतपुरम
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II), KERALA
THIRUVANANTHAPURAM

मले (लेप II)/ का.स्था (बिल्स) / विविध/परिपत्र /2026-27
AG(AU-II)/OE Bills/Misc/Circular/2026-27

दिनांक/Date: 04.06.2026

-
परिपत्र/ CIRCULAR No.14

विषय: खेल प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए छुट्टी का आवेदन करने वाले पदाधिकारियों द्वारा पालन किए जाने वाले अनुदेश

Sub : Instructions to be observed by officials who are applying leave for participating sports events-

पदाधिकारीगण जो किसी भी खेल प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए छुट्टी के लिए आवेदन कर रहे हैं, उन्हें अपने छुट्टी के आवेदन के साथ महालेखाकार (लेखापरीक्षाII) से प्रलेखीकृत अनुमति भी संलग्न करनी होगी। छुट्टी स्वीकृत हो जाने के बाद, उन्हें अपनी संस्वीकृत छुट्टी के संबंध में e-HRMS में आवश्यक अद्यतन करना होगा।

यदि वास्तविक दिनों की अवधि जिस पर वे प्रतियोगिताओं में भाग लेते हैं और साथ ही ऐसे टूर्नामेंटों/प्रतियोगिताओं में आने-जाने में बिताए समय को विशेष आकस्मिक अवकाश के तौर पर माना जाता है, तो इसे e-HRMS में भी अपडेट किया जाना चाहिए।

Officials who are applying leave for participating any sports events, shall have to attach, the documented permission from the Accountant General (Audit I) together with their leave application. After getting the leave sanctioned, they should have to make necessary updations in the e-HRMS regarding their sanctioned leave.

If the period of actual days on which they participate in the events as also the time spent in traveling to and from such tournaments/meets has been treated as Special Casual Leave, the same should also be updated in e-HRMS.

{वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशा. एवं एएमजी I) के दि.04.06.2026 के आदेशानुसार}
{Approved by Sr. DAG (Admn &AMG I) vide orders dated 04.06.2026}

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / का.स्था (बिल्स)
Sr. Audit Officer/ OE (Bills).