समूह 'ख' और समूह 'ग' के कर्मचारियों के आंतरिक कार्यालय स्थानांतरण एवं तैनाती के लिए सामान्य दिशा-निर्देश निम्नानुसार होंगे:

1. स्थानांतरण एवं तैनाती के सभी मामले (अस्थायी स्थानांतरण को छोड़कर) मामला-विशेष हेतु अधिसूचित बोर्ड की सिफारिशों के आधार पर किए जाएंगे। समूह के भीतर कर्मचारियों की तैनाती का निर्णय संबंधित समूह अधिकारी द्वारा पूर्व की भाँति ही लिया जाएगा।

2. अस्थायी स्थानांतरणों को नियमित स्थानांतरण नहीं माना जाएगा और इन्हें स्थानांतरण एवं तैनाती बोर्ड को संदर्भित किए बिना ही आवश्यकतानुसार आदेशित किया जा सकता है।

3. एम.एस.ओ. (प्रशासन) के प्रासंगिक प्रावधानों तथा कार्मिकों के आवर्तन (रोटेशन) पर समय-समय पर जारी निर्देशों के आधार पर स्थानांतरण के मामलों पर बोर्ड विचार करेगा।

4. किसी समूह में समूह 'ख' एवं 'ग' कर्मचारियों का सामान्य कार्यकाल सामान्य रूप से, न्यूनतम दो वर्ष एवं अधिकतम पाँच वर्ष रहेगा।

5. मौजूदा नीतियों के अनुसार, कर्मचारियों को प्रशासन द्वारा निर्धारित किए गए किसी भी पद पर कार्य करना होगा और स्थानांतरण एवं तैनाती का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता । तथापि, व्यक्तिगत, स्वास्थ्य या किसी अन्य आधार पर समय से पहले या अन्यथा स्थानांतरण के लिए व्यक्तियों के अनुरोधों पर विनिर्दिष्ट बोर्ड विचार करेगा।
6. किसी अनुभाग में दो वर्ष की अवधि पूरी होने के बाद सभी स्थानांतरणों की समीक्षा स्थानांतरण बोर्ड, अधिकारी के प्रदर्शन और संवर्ग के स्थानीय परिदृश्य के मद्देनज़र करेगा।

7. संबंधित बोर्डों द्वारा बैठक आयोजित करने की आवधिकता का निर्णय लिया जाएगा।

8. सभी स्थानांतरण एवं तैनाती महालेखाकार द्वारा तय की गई प्रशासनिक आवश्यकताओं एवं अनिवार्यताओं के अधीन होंगे।

हस्ता/-
वरि.उप महालेखाकार (प्रशा.)

सं. प्रशा.-1/पी व टी/2021-22/431 **दिनांक 25.06.2021**

निम्नलिखित को प्रति प्रेषित:
1. वरि. निजी सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. सभी समूह अधिकारियों के निजी सहायक
3. सभी समूह अधिकारी
4. सभी अनुभाग प्रभारी
5. वी.एल.सी. अनुभाग - कार्यालय आदेश को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के निर्देशों के साथ
6. सूचना पट्ट

हस्ता/-
वरि.लेखा अधिकारी (प्रशा.-1)