

**कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तर प्रदेश, ऑडिट भवन,
टी सी-35-V-1, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ 226010**

सं. प्र.म.ले.(ले.प.-II),उ.प्र./प्रशा./T&P/Sensitive Posts/64

दिनांक: 25 /06/2026

कार्यालय आदेश

Sensitive post पर कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों के तैनाती एवं रोटेशन के सम्बन्ध में मुख्यालय के पत्र दिनांक 18.10.2024 एवं 30.03.2026 के अनुक्रम में इस कार्यालय द्वारा पूर्व में निर्गत कार्यालय आदेश: म. ले. (ले.प.-II). उ. प्र./ T&P/ सेंसिटिव पोस्ट्स/ 171 दिनांक 23.12.2024 को अतिक्रमित करते हुए उपरोक्त मुख्यालय के संदर्भित पत्रों के अनुसरण में सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से निम्नलिखित प्रावधान तत्काल प्रभाव से लागू किये जाते हैं :

Sensitive posts के अंतर्गत परिभाषित पद:

SL No.	Description of Work	Sensitive Post
1.	Dealing with tenders, awards of works, procurements, selection of contractors, empanelment of consultants, Chartered Accountants (CAs), experts, etc. & Dealing with sanction of payments to third parties and external agencies.	Sr.AO/GD, AAO/GD
2.	Transfer and Posting of Staff	Sr.AO/Admn. & AAO/Admn.
3.	Secretary to HoD	Secretary to PrAG.
4.	Internal Test Audit	Sr.AO/ITA, AAO/ITA
5.	Preparation of Audit Plan & Allotment of Audit Assignments	Sr.AO/AMGs (Control)

उपर्युक्त Sensitive posts पर निम्नलिखित तैनाती सिद्धांत लागू होंगे:

- First posting for new recruits/promoted employees should ideally be to a non-sensitive post.
- The tenure of any officer posted to a sensitive post mentioned in the above table shall not be more than a period of five years at a time.
- An employee should not be posted in the same sensitive post in a subsequent cycle.
- There should be a minimum gap to three years between one sensitive posting and another for the same employee.
- An official who is not clear from a vigilance angle may be transferred to a non-sensitive post.

हस्ता/-

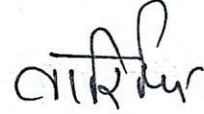
वरिष्ठ उप महालेखाकार/प्रशासन

प्र.म.ले. (ले.प.-II)
29/06/26
वरिष्ठ उप महालेखाकार/प्रशासन

सं. प्र.म.ले.(ले.प.-II),उ.प्र./प्रशा./T&P/Sensitive Posts/ 11-788 दिनांक: 25 /06/2026

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित :

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
2. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/AMG-III & प्रशासन, AMG-II एवं AMG-IV
3. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/AMG-I, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ, शाखा कार्यालय-प्रयागराज
4. व.ले.प.अ./AMG-II, III & IV (नियंत्रण) एवं (आई.आर.), सामान्य प्रशासन, पी.सी., आई.टी.ए., रिपोर्ट-I, II & III, कोआर्डिनेशन सेल, हिंदी अनुभाग एवं डी.ए.सी.आर.सी.
5. व.ले.प.अ./AMG-I (नियंत्रण), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ, शाखा कार्यालय प्रयागराज
6. व.ले.प.अ./ आई.टी.सेल, को इस आशय के साथ प्रेषित कि कार्यालय आदेश की एक प्रति Office Website पर अपलोड कराने का कष्ट करें ।
7. सूचना पट्ट



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन