



कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदरी), उत्तराखंड  
ऑडिट भवन, कौलगढ़, देहरादून-248003

Email : [agaeuttarakhand@cag.gov.in](mailto:agaeuttarakhand@cag.gov.in), Website : [www.agua.cag.gov.in](http://www.agua.cag.gov.in)



No. 43/Admn-II/AGUK(A&E)/Misc./2025-26/I/949232/2025

Date:23-04-2025

**एडवाइजरी**

इस कार्यालय के नियंत्रण के अंतर्गत खंडीय लेखाकार/लेखाधिकारी संवर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक प्राधिकारी को उनके द्वारा संपादित किए जा रहे कार्यों में अनियमितताओं से संबंधित शिकायतें नियमित रूप से प्राप्त हो रही हैं।

अतः खंडीय लेखाकार/लेखाधिकारी संवर्ग के समस्त कार्मिकों को परामर्श दिया जाता है कि वह प्रभागों में राजकीय कार्यों के निर्वहन में वित्तीय हस्त पुस्तिका/विभागीय मैनुअल के अनुसार ही अपने दायित्वों का निर्वहन करना सुनिश्चित करें। प्रभागों में धनराशि के व्यपवर्तन, ठेकेदारों को अनुभव प्रमाण पत्र जारी करने, लेखाशीर्षों के त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण एवं स्वीकृत बजट से अधिक व्यय आदि से संबंधित प्रकरणों पर विशेष ध्यान देते हुए संपादित करें।

खंडीय लेखाकार/लेखाधिकारी संवर्ग के कार्मिक ऐसी किसी भी अनियमितता को अधिशासी अभियंता के संज्ञान में विहित प्रक्रिया के अनुसार फॉर्म-60 में प्रविष्टि के माध्यम से अवश्य लायें तथा इस प्रकार की अनियमितता की सूचना इस कार्यालय को भी आगामी कार्यवाही हेतु प्रेषित करें, ताकि भविष्य में ऐसे प्रकरणों में खंडीय लेखाकार/लेखाधिकारी संवर्ग के अधिकारी/कर्मचारी द्वारा आचरण नियमावली के उल्लंघन के मामलों तथा तत्संबंधी अनुशासनिक कार्रवाई से बचा जा सके।

**ADVISORY**

Complaints against the officials of the Divisional Accountant/Divisional Accounts Officer cadre under the control of this office regarding irregularities in the work being carried out by them are being regularly received by the disciplinary authority.

Therefore, all the personnel of the Divisional Accountant/ Divisional Accounts Officer cadre are advised to ensure that they discharge their responsibilities as per the Financial Handbook/Departmental Manual. While discharging official duties in the Divisions, special attention should be given to matters related to diversion of funds in the divisions, issue of experience certificates to contractors, misclassification of accounts heads and expenditure in excess of the approved budget, etc.

The official of the Divisional Accountant/ Divisional Accounts Officer cadre must bring any such irregularity to the notice of the Executive Engineer through an entry in Form-60 as per the prescribed procedure and also send the information regarding such irregularities to this office for further action, so that in such instances, cases of violation of the Conduct Rules by the Officer/Employee of the Divisional Accountant/Accounts Officer cadre and disciplinary action thereon can be avoided in future.

Digitally signed by

LOKESH DATAL

Date: 23-04-2025

11:50:35

वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन

No. 43/Admn-II/AGUK(A&E)/Misc./2025-26/I/949232/2025

Date:23-04-2025

प्रतिलिपि: सूचनार्थ-

1. सचिव, कार्यालय महालेखाकार (ले0एवंहक0), उत्तराखंड, देहरादून।
2. प्रभारी, व0उपमहालेखाकार (प्रशासन) प्रकोष्ठ, स्थानीय।
3. समस्त खंडीय लेखाकार/लेखाधिकारी, कार्यालय की आधिकारिक वेबसाइट के माध्यम से।
4. वरिष्ठ लेखाधिकारी/आई0टी0एस0जी0, कार्यालय की आधिकारिक वेबसाइट के डी0ए0 कॉर्नर पर अपलोड करने हेतु।

Digitally signed by

Ashwani Singh

Date: 23-04-2025

वरिष्ठ लेखाधिकारी/प्रशासन-II

12:20:33

