

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

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा./Office Order/

दिनांक: /10/2023

**कार्यालय आदेश**

प्रशासन द्वारा समय-समय पर कार्यालय में कार्यालयी समय, यथा, 9:30 AM से 6:00 PM तक उपस्थिति एवं कार्यालय में अनुशासन बनाये रखने के सम्बन्ध में कार्यालय आदेश निर्गत किये गए हैं। इस सम्बन्ध में, महालेखाकार महोदया द्वारा गंभीर अप्रसन्नता व्यक्त की गयी है कि कार्यालय के कतिपय अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय आदेशों का पूर्ण रूप से पालन नहीं कर रहे हैं तथा अपने नियत स्थान पर उपस्थित न रहकर कार्यालय परिसर में अनावश्यक रूप से भ्रमण तथा उच्च स्वर में वार्तालाप करते हैं। अतः सक्षम प्राधिकारी द्वारा समस्त वर्गाधिकारियों/शाखाधिकारियों को यह निर्देशित किया जाता है कि :-

- (i) अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के नियत समय (9:30 AM) पर कार्यालय में आने एवं कार्यालय में अपनी निर्धारित स्थान पर उपस्थित रहना सुनिश्चित करें।
- (ii) क्रं. स. (i) के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए बायोमेट्रिक अटेंडेंस सिस्टम (बी. ए. एस.) में उपस्थिति अंकन के अतिरिक्त प्रत्येक विंग/अनुभाग में एक उपस्थिति पंजिका भी रखी जाएगी जिसमें सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार उपस्थिति अंकित करना अनिवार्य होगा।
- (iii) अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों का कार्यालय परिसर में अनावश्यक रूप से भ्रमण न करना सुनिश्चित करें।
- (iv) इसके अतिरिक्त समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों से यह अपेक्षा की जाती है सभी अधिकारी/कर्मचारी दैनिक क्रियाकलाप/व्यवहार में कार्यालय की गरिमा बनाये रखें एवं मर्यादित/अनुशासित रहते हुए वार्तालाप करें।

**OFFICE ORDER**

Office Order for attedning Office in Official time period i.e. 9:30 AM to 6:00 PM and maintaining discipline has been issued by the Administration wing time and again. Regarding this, Accountant General has expressed serious displeasure that some Officers/Officials of the Office are not complying the order completely and instead of being present at their designated place, they roam around the office premisis unnecessarily and talk in loud voice. Therefore, the Competent Authority has instructed that all the Group Officers/Branch Officers:

- (i) Ensure that all the officers/officials under their control are attending the Office at stipulated time (9:30 AM) and to remain at their designated place in the office.
- (ii) For compliance of Sl. No. (i), in addition to marking attendance in Biometric Attendance System (BAS), an Attendance Register in each wing/Section will

also be maintained, in which, marking attendance, as per rule, should be mandatory for every Officers/Officials.

- (iii) Ensure that all the officers/officials do not roam unnecessarily in the Office Premesis.
- (iv) Apart from this, it is expected from all the Officers/Officials that they should maintain the dignity of the Office in their daily activities/behavior and should talk in dignified/disciplined manner.

वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा./Office Order

दिनांक: /10/2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. वरि. उपमहालेखाकार/AMG-II, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
2. वरि. उपमहालेखाकार/AMG-III & प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
3. वरि. उपमहालेखाकार/AMG-I, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., शाखा प्रयागराज
4. उपमहालेखाकार/AMG-IV, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
5. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
6. व.ले.प.अ./AMG-II/AMG-III/AMG-IV (प्रोग्राम), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
7. व.ले.प.अ./ सामान्य प्रशासन/ पी.सी./ रिपोर्ट-I,II,III, आई.टी.ए., Legal cell कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
8. 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।
9. सूचना पट्ट

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन

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

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा./Office Order/

दिनांक: /10/2023

**कार्यालय आदेश**

प्रशासन द्वारा समय-समय पर कार्यालय में कार्यालयी समय, यथा, 9:30 AM से 6:00 PM तक उपस्थिति एवं कार्यालय में अनुशासन बनाये रखने के सम्बन्ध में कार्यालय आदेश निर्गत किये गए हैं। इस सम्बन्ध में, महालेखाकार महोदया द्वारा गंभीर अप्रसन्नता व्यक्त की गयी है कि कार्यालय के कतिपय अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय आदेशों का पूर्ण रूप से पालन नहीं कर रहे हैं तथा अपने नियत स्थान पर उपस्थित न रहकर कार्यालय परिसर में अनावश्यक रूप से भ्रमण तथा उच्च स्वर में वार्तालाप करते हैं। अतः सक्षम प्राधिकारी द्वारा समस्त वर्गाधिकारियों/शाखाधिकारियों को यह निर्देशित किया जाता है कि :-

- (v) अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के नियत समय (9:30 AM) पर कार्यालय में आने एवं कार्यालय में अपनी निर्धारित स्थान पर उपस्थित रहना सुनिश्चित करें।
- (vi) क्रं. स. (i) के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए बायोमेट्रिक अटेंडेंस सिस्टम (बी. ए. एस.) में उपस्थिति अंकन के अतिरिक्त प्रत्येक विंग/अनुभाग में एक उपस्थिति पंजिका भी रखी जाएगी जिसमें सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार उपस्थिति अंकित करना अनिवार्य होगा।
- (vii) अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों का कार्यालय परिसर में अनावश्यक रूप से भ्रमण न करना सुनिश्चित करें।
- (viii) इसके अतिरिक्त समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों से यह अपेक्षा की जाती है सभी अधिकारी/कर्मचारी दैनिक क्रियाकलाप/व्यवहार में कार्यालय की गरिमा बनाये रखें एवं मर्यादित/अनुशासित रहते हुए वार्तालाप करें।

**OFFICE ORDER**

Office Order for attedning Office in Official time period i.e. 9:30 AM to 6:00 PM and maintaining disciplne has been issued by the Administration wing time and again. Regarding this, Accountant General has expressed serious displeasure that some Officers/Officials of the Office are not complying the order completely and instead of being present at their designated place, they roam around the office premisis unnecessarily and talk in loud voice. Therefore, the Competent Authority has instructed that all the Group Officers/Branch Officers:

- (v) Ensure that all the officers/officials under their control are attending the Office at stipulated time (9:30 AM) and to remain at their designated place in the office.
- (vi) For compliance of Sl. No. (i), in addition to marking attendance in Biometric Attendance System (BAS), an Attendance Register in each wing/Section will

also be maintained, in which, marking attendance, as per rule, should be mandatory for every Officers/Officials.

- (vii) Ensure that all the officers/officials do not roam unnecessarily in the Office Premesis.
- (viii) Apart from this, it is expected from all the Officers/Officials that they should maintain the dignity of the Office in their daily activities/behavior and should talk in dignified/disciplined manner.

---हस्ता---

वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन

दिनांक: /10/2023

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा./Office Order

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

10. वरि. उपमहालेखाकार/AMG-II, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
11. वरि. उपमहालेखाकार/AMG-III & प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
12. वरि. उपमहालेखाकार/AMG-I, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., शाखा प्रयागराज
13. उपमहालेखाकार/AMG-IV, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
14. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
15. व.ले.प.अ./AMG-II/AMG-III/AMG-IV (प्रोग्राम), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
16. व.ले.प.अ./ सामान्य प्रशासन/ पी.सी./ रिपोर्ट-I,II,III, आई.टी.ए., Legal cell कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
17. 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।
18. सूचना पट्ट

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन