



प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), झारखण्ड का कार्यालय
O/o The PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E), JHARKHAND
पो. डोरण्डा, रांची- 834002 (झारखण्ड) P.O. Doranda, Ranchi - 834002 (Jharkhand)
दूरभाष / Telephone : 0651-2412942, 2412582, Fax - 0651-2411745, 2410816
Email : - agaejharkhand@eag.gov.in

O.O.No. LC/2024-25/ 642

Date:- 16/3/25

कार्यालय आदेश

मुख्यालय के कार्यालय ने दिनांक 19.03.2025 के ई-मेल में निहित अपने पत्र के माध्यम से आईएएंडएडी कर्मचारियों द्वारा अदालती मामलों में सीएजी को प्रतिवादी बनाने पर चिंता व्यक्त की है। इस तथ्य के बावजूद कि आईएएंडएडी के संवैधानिक प्रमुख के रूप में सीएजी की आईएएंडएडी कर्मचारियों की सेवा/पात्रता मामलों में सीधी भूमिका नहीं है। उप. सीएजी (एचआर) आईए और एडी के भीतर दिन-प्रतिदिन के निर्णय लेने और सेवा/पात्रता मामलों की देखरेख के लिए जिम्मेदार प्राधिकारी है।

उपरोक्त के मद्देनजर, इस कार्यालय के सभी अधिकारी/कर्मचारी और साथ ही डिवीजनल अकाउंटेंट कैडर के अधिकारी/ कर्मचारी उचित संज्ञान ले सकते हैं और यह सुझाव दिया जाता है कि अदालत के मामलों में प्रतिवादी के रूप में सीएजी को पार्टी बनाने से बचें।

Headquarters' office vide their letter contained in e-mail dated 19.03.2025 has expressed concerns over impleading the name of CAG in court cases by IA&AD employees. Despite the fact that CAG as the constitutional head of the IA&AD, does not have a direct role in the service/entitlement matters of IA&AD employees. The Dy. CAG (HR) is the authority responsible for day to day decision making and overseeing service/entitlement matters within IA&AD.

In view of above, all the official of this office as well as officials of Divisional Accountant Cadre may take due notice and it is suggested that to avoid impleading the name of CAG as a respondent in court cases.

वरीय उप महालेखाकार (प्रशासन)

सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. सचिव, प्रधान महालेखर (ले. एवं ह.) झारखण्ड
2. निजी सहायक, वरीय उप महालेखाकार (प्रशासन)
3. निजी सहायक, उप महालेखाकार (पेंशन, कार्य एवं वन तथा वित एवं लेखा)
4. वरीय लेखा अधिकारी (इ.डी.पी.) को इस अनुरोध के साथ की इस कार्यालय आदेश को कार्यालय के सभी अधिकारी/कर्मचारी के साथ-साथ मंडल लेखाकार संवर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों (officials of Divisional Accountant cadre) को ई-मेल के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करें
5. नोटिस बोर्ड
6. वरीय लेखा अधिकारी (WM-1) को इस अनुरोध के साथ की इस कार्यालय आदेश को सभी मंडल लेखाकार संवर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों (officials of Divisional Accountant cadre) के संज्ञान में लाये

वरीय लेखा अधिकारी (विधि कोषांग)

8/3/25