

2023

RTITrainingPrayagraj/AdminII,VolII

कार्यालय महालेखाकार, लेखापरीक्षा, पञ्च उत्तर प्रदेश**"ऑडिट भवन", टी सी-35-V-1, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ- 226010****सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23/ 01****दिनांक 16/04/2023****कार्यालय आदेश**

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज द्वारा अप्रैल 2023 में निम्नलिखित विषय पर On-Line (ऑन-लाइन) प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सम्मिलित होने हेतु नामित किया गया है;

In April 2023, the Regional Training Institute, Prayagraj is conducting on Line trainings on the following subject. The following officers/employees are nominated by the competent authority for participation in the training programmes mentioned below his/her name.

क्र. सं.	प्रशिक्षण का विषय	अवधि	स्लॉट की सं.	नामित अधिकारी/कर्मचारी (श्री)
2	Cocept ,IT Security, MS Office & Internet Level-II	10-04-2023 To 18-04-2023	01	1 श्री अनुराग सोनकर, AAO

उक्त प्रशिक्षण में नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण में सम्मिलित होना अनिवार्य है। यदि प्रशिक्षणार्थी किसी आकस्मिक परिस्थितियों के कारण प्रशिक्षण में प्रतिभाग नहीं कर पाने की स्थिति में हैं, तो सहा. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन ॥ को उक्त संबंध में तत्काल सूचित करेंगे।

It is mandatory to participate in the training for the officers/ employees nominated in the above training. In case, the trainee is not in a position to participate in the training due to unavoidable reasons the same will be informed immediately to AAO/Admin II before the training starts.

वरि. उप महालेखाकार/प्रशा.**सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23****दिनांक-****04/2023****प्रतिनिधि सूचनार्थ प्रेषित-**

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III & प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.- II एवं ए.एम.जी.-IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. वॉलेन्स/ रिपोर्ट/ ए.एम.जी. III/(प्रोग्राम)/ पी.सी. को इस निर्देश के साथ कि वे प्रशिक्षणार्थियों को सूचित करें कि वे उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित हो।

कार्यालय महालेखाकार (ऑडिट-II), उत्तर प्रदेश, ऑडिट भवन,
टी.सी.-35, V-1, विभूति खण्ड, लखनऊ-226 010

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा./विविध / 02

दिनांक: 11.04.2023

कार्यालय आदेश

कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग हेतु जारी Code of Ethics (विशेषतया पैराग्राफ संख्या 3.24, 3.25 और 3.26-जिनका वर्णन नीचे किया गया है) के प्रावधानों का पूर्णतया अनुपालन सुनिश्चित करें:-

Office Order

All the officers/employees of the office are directed to ensure strict compliance of the provisions of the Code of Ethics issued for the Indian Audit and Accounts Department (especially paragraph no. 3.24, 3.25 and 3.26- which are described below) :-

(Paragraph No. 3.24, 3.25 & 3.26 Code of Ethics)

3.24 It is the duty of the SAI to ensure that policies and procedures have been put in place to safeguard independence, objectivity and impartiality. To this end, prior to commencement of an auditing assignment, all members of the audit party, including the supervising Group Officer, should give individual undertakings in the format enclosed in Annexure I. Auditors should protect their independence and avoid any possible conflict of interest by refusing gifts or gratuities which could influence or be perceived as influencing their independence and integrity. Similarly, all individuals working for or on behalf of the SAI who are engaged in assisting him in the discharge of his duties and responsibilities as enshrined in the Constitution of India should give an undertaking in the format enclosed in Annexure II.

3.25 Auditors should avoid such relationships with managers and staff in the audited entity and other parties which may influence, compromise or threaten the ability of auditors to act and be seen to be acting independently.

3.26 Auditors should not use their official position for private purposes and should avoid relationships which involve the risk of corruption or which may raise doubts about their objectivity and independence.

वरिष्ठ उप महालेखाकार/प्रशासन

दिनांक: 11.04.2023

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा./विविध

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. वरि. उपमहालेखाकार-AMG-III & प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
2. वरि. उपमहालेखाकार AMG- II & IV, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
4. समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को ई-मेल द्वारा प्रेषित
5. सूचना पट्ट

Signed by Sunil Kumar
Pandey

Date: 11-04-2023 15:49:35

वरिष्ठ लेखापरीक्षक/प्रशासन

188/2023

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

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ ए.पी.ए.आर./ 03

दिनांक : 12/04/2023

वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) हेतु निर्धारित समयसारणी के आलोक में इस कार्यालय में तैनात समस्त अधिकारियों/ कर्मचारियों (संलग्न सूची के अनुसार) को निर्देशित किया जाता है कि वे स्वयं एवं अपने अधीनस्थ अधिकारी / कर्मचारी का वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन APAR (संलग्न सूची के अनुसार) अविलंब प्रशासन अनुभाग में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

वरिष्ठ उप-महालेखाकार / प्रशासन

Office Order

Date: /04/2023

No.A.G.(Au-II)/Admn/APAR/

In view of the time schedule for preparation / completion of APAR, all officers/ employees (as per list enclosed) posted in the office are hereby directed to ensure the submission of their APARs as well as APARs of subordinate officers /employees (as per list enclosed) in admin section.

दिनांक : /04/2023

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ए.पी.ए.आर./

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. वरिष्ठ उपमहालेखाकार, ए.एम.जी.-III एवं प्रशासन
2. उपमहालेखाकार, ए.एम.जी. -II एवं IV
3. सचिव, महालेखाकार, उ.प्र., लखनऊ
4. सभी अधिकारी / कर्मचारी के आधिकारिक ई-मेल में
5. सूचना पट्ट

Signed by Sunil Kumar
Pandey

Date: 12-04-2023 12:03:52

Reason: Approved

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन

List of pending APARs-2021-22

2021-22

Sl. No.	Name (S/Sri)	Desig.	ID	Office	Full/ Partial	Period
1.	Awadhesh Kumar	AAO	0939	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
2.	Arun Kumar	AAO	1012	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
3.	Malik Rizwan Ahmad	AAO	1016	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
4.	Alok Kumar Paswan	AAO	1022	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
5.	Md. Nadeem Siddiqui	AAO	1034	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
6.	Sanjeev Chatterjee	AAO	1038	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
7.	Sanjeev Kr. Sinha	AAO	1059	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
8.	Deepak Srivastava	AAO	1067	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
9.	Raj Narayan Chaudhary	AAO	1080	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
10.	A.K. Vishwakarma	AAO	1088	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
11.	Indrabhan	AAO	1101	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
12.	Tribhuvan Sharma	AAO	1133	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
13.	Subel Kumar	AAO	1145	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
14.	Rovind Kumar	AAO	1146	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
15.	Shailendra Kumar Kori	AAO	1149	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
16.	Raj Kumar Yadav	AAO	1175	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
17.	Rajat Srivastava	AAO	1176	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
18.	Sanjay Kumar Rai	AAO	1187	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
19.	Manoj Kumar Rai	AAO	1188	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
20.	K.D. Singh	AAO	1196	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
21.	Manish Tripathi	AAO	1197	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
22.	Ram Palat	AAO	1374	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
23.	Akhilesh Dwivedi	AAO	1413	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
24.	Dheeraj Srivastava	AAO	1420	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
25.	Sulabh Srivastava	AAO	1422	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
26.	Pradeep Kr. Srivastava	AAO	1733	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
27.	Kuldeep Chandra Srivastava	AAO	1757	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
28.	Govind Lal	AAO	1763	AUDIT-II	Partial	01.04.2021 to 11.11.2021
29.	Govardhan Lal	AAO	1781	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
30.	Vinod Kumar Srivastava	AAO	1789	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
31.	Manoj Kumar	AAO	1792	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
32.	Manoj Kumar Srivastava	AAO	1799	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
33.	Kalyan Chandra	AAO	1800	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022

34.	Shiv Kumar Tripathi	AAO	1804	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
35.	Vivek Kumar Srivastava	AAO	1806	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
36.	R.B. Mishra	AAO	1821	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
37.	Ganesh Chandra	AAO	1822	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
38.	Nand Lal Saroj	AAO	1823	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
39.	Anil Kumar Dwivedi	AAO	1824	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
40.	S.P. Mishra	AAO	1829	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
41.	S.K. Kesarwani	AAO	1834	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
42.	K.N.M. Singh	AAO	1849	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
43.	Gopal	AAO	1850	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
44.	Dhananjay Kumar Singh	AAO	1854	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
45.	Sanjay Kumar	AAO	1859	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
46.	Awadhesh Kumar	AAO	1860	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
47.	Smt. Sarita Kanojia	AAO	1861	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
48.	Y.N. Vajpayee	AAO	1875	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
49.	Chandra Veer Singh Chauhan	AAO	1918	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
50.	Ravi Rawat	AAO	1928	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
51.	Vivek Kumar Mishra	AAO	1929	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
52.	Rupesh Pachauri	AAO	1930	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
53.	Ankush Meena	AAO	1932	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
54.	Pawan Kumar Verma	AAO	1956	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
55.	Nikhil Awasthi	AAO	1962	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
56.	Ram Sunder Keshari	AAO	1990	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
57.	Deepak Verma	AAO	1996	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
58.	Vivek Singh Sisodia	AAO	2096	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
59.	Prashant Sonkar	AAO	2127	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
60.	Alok Tripathi	AAO	2170	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
61.	Shashi Bhushan Pandey	AAO	2177	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
62.	Sanjay Kumar	AAO	2180	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
63.	Ajay Kumar Verma	AAO	2181	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
64.	Lalji	AAO	2186	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
65.	Ashok Priya Sant	AAO	2187	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
66.	Srinath	AAO	2190	AUDIT-II	Partial	01.04.2021 to 11.11.2021
67.	Rajesh Kumar	AAO	2191	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
68.	Pushpendra Kumar	AAO	2213	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022

69.	Aniket Gagan	AAO	2244	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
70.	Amit Kumar Patel	AAO	2246	AUDIT-II	Full	01.04.2020 to 07.10.2021 & 01.04.2021 to 31.03.2022
71.	Suresh Kumar	AAO	2282	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
72.	Vikrant	AAO	2290	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
73.	Krishnakant Chaudhary	AAO	2292	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
74.	Sanjay Meena	AAO	2200	RAP-Lko	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
75.	Shravan Kumar Saroj	Superv.	0937	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
76.	Baqar Mehdi	Superv.	0938	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
77.	Rakesh Kumar Tiwari	Superv.	0974	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
78.	Udai Raj Saroj	Superv.	0976	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
79.	Brijesh Kumar Singh	Superv.	0978	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
80.	Vijay Kumar	Superv.	0980	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
81.	Awadhesh Chandra	Superv.	0983	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
82.	Hari Om	Superv.	0987	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022
83.	Prem Shankar	Superv.	0988	AUDIT-II	Full	01.04.2021 to 31.03.2022

2020-21

List of pending APARs for the period 2020-21

Sl. No.	Name (S/Sri)	Desig.	ID	Office/Section	Full/Partial	Period
1.	Awadhesh Kumar	AAO	0939	AUDIT-II	Full	09.12.2020 to 31.03.2021
2.	Udai Raj Saroj	Supervisor	0976	AUDIT-II	Full	01.04.2020 to 31.03.2021
3.	K.D. Singh	AAO	1196	AUDIT-II	Partial	27.10.2020 to 14.12.2020
4.	Chandra Veer Singh Chauhan	AAO	1918	AUDIT-II	Full	01.04.2020 to 31.03.2021
5.	Rupesh Kumar	AAO	1966	AUDIT-II	Full	01.04.2020 to 31.03.2021
6.	Narsi Lal Meena	AAO	2000	AUDIT-II	Partial	07.11.2020 to 11.11.2020
7.	Sanjay Kumar	AAO	2180	AUDIT-II	Partial	15.10.2020 to 15.12.2020
8.	Suresh Kumar	AAO	2282	AUDIT-II	Full	01.04.2020 to 31.03.2021

Details of pending APARs for the period 2019-20

2019-20

Sl. No.	Name	Desig.	ID	Office/ Section	Full/ Partial	Period
1.	Ajay Kumar Bhartiya	AAO	2182	AUDIT-II	Partial	01.04.2019 to 08.07.2019

Pending list of APAR for the given period

Sl No	IAAD Employee ID	Assigned Name	Deputation ID	Grade	Period
1	GJRKA3280820	Himanshu Mishra	D/473	AAO	01.04.2021 to 31.03.2022
2	UKDDA3260086	Vinay Mohan	D/381	AAO	01.04.2021 to 31.03.2022
3	DLNDV4052093	Vivek Yadav	D/412	AAO	01.04.2021 to 31.03.2022
4	UKDDA3260139	Ram Preet	D/394	AAO	01.04.2021 to 31.03.2022
5	UKDDA3260263	Abhinav Singh		AAO	01.04.2021 to 06.07.2021

List of employees related to pending APARs 21-22

SI NO	IAAD Employee ID	Assigned Name	Grade	Login Email ID	Period
1	UPLKB5012742	Ajay Kumar-I	AAO	kumara.mh3.sca@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
2	UPLKB3231080	Raj Narayan Choudhary	AAO	chaudharyrn.up2.sca@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
3	UPLKV3232219	Anand Singh	AAO(Ad-hoc)	anands.luk.cca@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
4	UPLKB3232215	Ankur Chaudhary	AAO(Ad-hoc)	ankurc.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
5	UPLKB3232204	Sandeep Goel	AAO(Ad-hoc)	sandeepg.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
6	UPLKB3232284	Amit Kumar	AAO(Ad-hoc)	amitkumar.up2.au@cag.gov.in	28.06.2021 to 30.11.2021
7	UPLKB3232286	Alok Prakash Verma	AAO(Ad-hoc)	alokps.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
8	UPLKB3232239	Praksh Meena	SRAR	prakashm.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
9	UPLKB3232274	Prashant Kumar Shreshtha	SRAR	shreshthaprashant.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
10	UPLKB3231450	Pushpa	SRAR	pushpa.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
11	UPLKB3232254	Rahul Kumar	SRAR	rahulk.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
12	UPLKB3231023	Sanjay Dutta Shulka	SRAR	sanjayd.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
13	UPLKB3232232	Virendra Singh Meena	SRAR	virendrasm.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
14	UPLKB3232347	Akhilesh Dubey	AR	akhileshd.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
15	ARITA3340072	Madalsha Mani Tripathi	JTR	madalshamt.arp.ae@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022
16	UPLKB3231385	Renu Srivastava	PA	renus.up2.au@cag.gov.in	01.04.2021 to 31.03.2022

1/261727/2023

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)/उ.प्र./प्रशा./विविध/04

दिनांक: 12.04.2023

कार्यालय आदेश

मुख्यालय द्वारा प्रेषित कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग, नई दिल्ली के ज्ञापन सं. 57/05/2021-P&PW (B) दिनांक 03.03.2023 के अनुक्रम में उपरोक्त संदर्भित ज्ञापन के अधीन इस कार्यालय के समस्त पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे NPS अथवा सी.सी.एस (पेंशन) रूल्स, 1972 (अब 2021) के अंतर्गत कवरेज किये जाने हेतु अपना विकल्प दिनांक 21.04.2023 तक अनिवार्य रूप से प्रशासन अनुभाग में प्रस्तुत कर दें।

OFFICE ORDER

In compliance to the Office Memorandum No. 57/05/2021-P&PW (B) dated 03.03.2023 sent by Headquarters issued by the Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension, Department of Pension and Pensioners Welfare; All the eligible Officer/Officials under the above mentioned O.M. of this office are hereby instructed to submit their option for coverage under CCS (Pension) Rules, 1972 (now 2021) or NPS, to Admin Section mandatorily by 21.04.2023.

/—
वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन

सं.म.ले.(ले.प.-II)/उ.प्र./प्रशा./विविध/

दिनांक: 04.04.2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
2. समस्त वर्गाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
3. व.ले.प.अ./ आई.टी.सेल, को आवश्यक कार्यवाही हेतु I
4. व.ले.प.अ./ सामान्य प्रशासन/ पी.सी./ आई.टी.ए., Legal cell कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ.प्र., लखनऊ
5. समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को ई-मेल द्वारा।
6. सूचना पट्ट

**Signed by Sunil Kumar
Pandey**

Date: 12-04-2023 13:11:17

Reason: Approved

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.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23/ 05 **दिनांक- 19/04/2023**

कार्यालय आदेश

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज अप्रैल 2023 में निम्नलिखित विषय पर **On-site (आफ-लाइन)** प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सम्मिलित होने हेतु नामित किया गया है;

In April 2023, the Regional Training Institute, Prayagraj is conducting on site trainings on the following subject. The following officers/employees are nominated by the competent authority for participation in the training programmes mentioned below his/her name.

क्र. सं.	प्रशिक्षण का विषय	अवधि	स्लॉट की सं०	नामित अधिकारी (श्री)
1	Audit in IT Environment,	24/04/2023 to 29/04/2023	03	1.श्री आनंद सिंह,AAO 2.श्री अवधेश कुमार,AAO 3.श्री अवधेश कुमार,AAO

उक्त प्रशिक्षण में नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण में सम्मिलित होना अनिवार्य है। यदि प्रशिक्षणार्थी किसी आकस्मिक परिस्थितियों के कारण प्रशिक्षण में प्रतिभाग नहीं कर पाने की स्थिति में हैं, तो सहा. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन II को उक्त संबंध में तत्काल सूचित करेंगे।

It is mandatory to participate in the training for the officers/ employees nominated in the above training. In case, the trainee is not in a position to participate in the training due to unavoidable reasons the same will be informed immediately to AAO/Admin II before the training starts.

- हस्ता -
वरि. उप महालेखाकार/प्रशा.

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23/

दिनांक- /04/2023

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III एवं प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-II & IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. व०ले०प०अ०/ए.एम.जी. II/(प्रोग्राम)/ ए.एम.जी. III/(प्रोग्राम)/ ए.एम.जी. IV/(प्रोग्राम)/को इस निर्देश के साथ कि वे प्रशिक्षणार्थियों को सूचित करें कि वे उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित हो।

1/264625/2023

5. स०ले०प०अ०/आई.टी.सेल, इस आशय के साथ कि उक्त कार्यालय आदेश की प्रति, कार्यालय के आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
6. संबंधित अधिकारी (ई-मेल द्वारा) को इस निर्देश के साथ कि वे प्रशिक्षण के एक दिन पहले ट्रांजिट लेकर अपने कार्यस्थल से (HQ/Field) RTI प्रयागराज के लिए प्रस्थान करेंगे और प्रशिक्षण समाप्ति के उपरान्त उसी शाम/ रात का ट्रांजिट लेकर वापस अपने कार्यस्थल पर उपस्थित होंगे।
7. नोटिस बोर्ड

Signed by Sunil Kumar
Pandey

Date: 19-04-2023 12:11:30

Reason: Approved

व०लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा.

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तर प्रदेश

"ऑडिट भवन", टी सी-35-V-1, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ- 226010

का.सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/MCTP/प्रशा./2023-24 | 06

दिनांक- 20/04/2023

संशोधित कार्यालय आदेश

सक्षम प्राधिकारी द्वारा पूर्व कार्यालय आदेश संख्या 05 दिनांक 19.04.2023 को आंशिक रूप से संशोधित करते हुए निम्नलिखित अधिकारी को, क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज द्वारा अप्रैल 2023 में आयोजित किये जाने वाले **On-site (ऑफ़लाइन)** प्रशिक्षण "**Audit in IT Environment**" में सम्मिलित होने हेतु नामित किया गया है:

क्र मां क	प्रशिक्षण का विषय	अवधि	पूर्व में नामित अधिकारी का नाम (श्री)	नवीन नामित अधिकारी का नाम (श्री)
1.	"Audit in IT Environment"	24.04.2023 to 29.04.2023	1. अवधेश कुमार, AAO.	1. श्री नाथ, स.ले.प.अ.

- ए२२७१ -

व.उपमहालेखाकार/प्रशा.

दिनांक- 10/04/2023

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/MCTP/प्रशा./2023-24

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III & प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.- II एवं ए.एम.जी.-IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. व०ले०प०अ०/ रिपोर्ट/ ए.एम.जी. II/(प्रोग्राम)/ पी.सी. को इस निर्देश के साथ कि वे प्रशिक्षणार्थियों को सूचित करें कि वे उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित हो।
5. स०ले०प०अ०/आई.टी.सेल, इस आशय के साथ कि उक्त कार्यालय आदेश की प्रति, कार्यालय के आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
6. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी (ई-मेल द्वारा) को इस निर्देश के साथ कि वे प्रशिक्षण के एक दिन पहले ट्रांजिट लेकर अपने कार्यस्थल से (HQ/Field) RTI प्रयागराज के लिए प्रस्थान करेंगे और प्रशिक्षण समाप्ति के उपरान्त उसी शाम/ रात का ट्रांजिट लेकर वापस अपने कार्यस्थल पर उपस्थित होंगे।
7. नोटिस बोर्ड

31/04/20.4.23
व०लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा.

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

कार्यालय आदेश

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ Annual Audit Plan/ 07

दिनांक : 20/04/2023

मुख्यालय द्वारा Annual Audit Plan 2023-24 के संबंध में मुख्यालय द्वारा दिये गए दिशा निर्देशों के क्रम में महालेखाकार महोदया द्वारा समस्त अनुभागों के संबंधित अधिकारियों को निम्नलिखित के अनुसार ससमय कार्यवाही किए जाने के निर्देश दिये गए हैं :

Office Order

No.A.G.(Au-II)/Admn/APAR/

Date: /04/2023

In Compliance to the instruction Given by the HQ on Annual Audit Plan 2023-24, the Accountant General has instructed to all the concerned officers of the related sections to comply the same in a time bound manner as given below:

क्रम सं.	मुख्यालय द्वारा Annual Audit Plan 2023-24 के संबंध में दिये गए दिशा-निर्देश	अनुभाग का नाम (जिससे कार्यवाही अपेक्षित है)	सम्बन्धित अनुभाग द्वारा सचिव, महालेखाकार को कृत कार्यवाही प्रस्तुत करने की समय सीमा
1.	ADAI (NCR) has viewed it seriously that extension of timelines are being sought for by the offices frequently. Therefore, the timelines once committed by the field offices should be strictly adhered to.	AMG-I, II, III, IV and Report Sections	-
2.	The Guidelines in respect of all the PA/SSCA topics of AAP-2023-24, except AIPA and Horizontal topics, should reach to the Headquarters latest by 20th May 2023.	AMG-I, II, III and IV	17.05.2023
3.	For the Compliance Audit Reports each office is required to send at least 20 DPs, keeping in view their topicality and sustainability. The Group-Officer wise targets of PAs/SSCAs/DPs may please be fixed and intimated to Headquarters at the earliest.	AMG-I, II, III, IV and Report Sections	20.04.2023
4.	In order to facilitate smooth transitioning from manual to OIOS for each type of audit, if required, 5% manpower in first quarter may be used for OIOS implementation. These man-days may be diverted from the regular compliance audit.	AMG-I, II, III and IV	-

-- ६५१ --
वरिष्ठ उप महालेखाकार / प्रशासन

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित: 91 - 100

1. वरिष्ठ उप-महालेखाकार/AMG-I & III, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ

2024/2023

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/इन-हाउस प्रशि./T-4Vol.IV/ ०४

दिनांक: 20.04.2023

कार्यालय आदेश

सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुसार अप्रैल 2023 में "APAR and writing of Performance Appraisals" तथा "Working of UP Public Work Department and Stages of Audit in case study" विषयों पर कार्यालय के अधिकारियों/ कर्मचारियों हेतु इन-हाउस प्रशिक्षण SAI Portal, के माध्यम से, निम्नलिखित कार्यक्रम के अनुसार पंचम तल पर आयोजित किया जायेगा। इस सम्बन्ध में, सभी नियंत्रक अधिकारियों से अनुरोध है कि संबंधित प्रशिक्षक एवं प्रशिक्षणार्थियों को उपर्युक्त प्रशिक्षण में निर्धारित तिथि एवं समय पर अनिवार्य रूप से अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।

नामित किये गये प्रशिक्षणार्थियों की सूची प्रशिक्षण-I एवं प्रशिक्षण-II में संलग्न है।

As per the order of the competent authority, March 2023, the in-house training through SAI Portal for the officers/employees of the office on the subject "APAR and writing of Performance Appraisals" तथा "Working of UP Public Work Department and Stages of Audit in case study" is organized as per the following schedule on the 5th floor. In this regard, all the controlling officers are requested to direct the concern trainers and trainees to be present in the above training on the scheduled date and time.

The list of nominated trainees is enclosed in Training I & Training II.

क्र सं	विषय	दिनांक	समय	प्रशिक्षणार्थियों का विवरण	प्रशिक्षक का नाम एवं पदनाम (श्री)/सुश्री
1	"APAR and writing of Performance Appraisals"	21.04.2023	03:00 PM to 04:15 PM	AAOs/Asstt. Sups. /Sr. Ar./ DEO	Sandeep jaiswal, Sr.AO
		24.04.2023			Sandeep jaiswal, SrAO
		25.04.2023			Jay prakash, Sr. DAG
2	"Working of UP Public Work Department and Stages of Audit in case study"	26.04.2023 & 27.04.2023	03:00 PM To 04:15 PM	AAOs/Asstt. Sups. /Sr. Ar./ Ar.	Dinesh Pratap Singh, Sr.AO
					Dinesh Pratap Singh, Sr.AO
		28.04.2023			Vibha Singh, DAG

वरिष्ठ उपमहालेखाकार /प्रशासन

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/इन-हाउस प्रशि./T-4Vol.IV/

दिनांक: .03.2023

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित

1. वरिष्ठ उप महालेखाकार/ प्रशासन एवं AMG III
2. उप महालेखाकार/ AMG-II एवं AMG-IV
3. सचिव, महालेखाकार (ले.प.-II), उ.प्र., लखनऊ ।
4. व०ले०प०अ०/AMG-II/AMG-III/ AMG-IV/ PC/ रिपोर्ट /जी.डी./आई.टी. सेल (ई-मेल द्वारा) सम्बंधित प्रशिक्षणार्थियों को सूचित करे कि वे प्रशिक्षण में सम्मिलित हों ।
5. स०ले०प०अ०/आई.टी.सेल, इस आशय के साथ कि उक्त कार्यालय आदेश की प्रति, कार्यालय के आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें ।
6. समस्त प्रशिक्षक एवं प्रशिक्षणार्थी को ई -मेल द्वारा प्रेषित ।
7. सूचना पट -प्रथम एवं दितीय तल

Signed by ANURAG KUMAR

Date: 20-04-2023 12:39:52

Reason: Approved

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन

प्रशिक्षण-I "APAR and writing of Performance Appraisals"

(प्रशिक्षण स्थान: प्रशिक्षण कक्ष, पंचम तल)

Sl. No.	Name and Designation Shr./Smt./Ms.	Section
1.	Vikrant, AAO	IT -CELL
2.	Prashant Sonkar, AAO	AMG -II
3.	Alok kumar Shrivastva, AAO	AMG-III
4.	Sandarbh Dwivedi Sr.Ar	PC
5.	Ramesh Singh Sr. Ar	PC
6.	Vijay Kumar Shrivastva, Sr. Ar	AMG-IV
7.	Shivkesh Meena	AMGIII
8.	Poonam Singh Asst Supr.	AMG-III
9.	Vivek Dubey, Sr.Ar	DAG Cell
10.	Akhilesh Singh, Sr. Ar.	AMG-IV

Avinash
20-04-23
AAO/ Admin

प्रशिक्षण-II: "Working of UP Public Work Department and Stages of Audit in case study" (प्रशिक्षण स्थान: प्रशिक्षण कक्ष, पंचम तल)

Sl. No.	Name and Designation (Shr./Smt./Ms).	Section
1	Ashok Maurya AAO	AMG-IV
2.	Preeti Shrivastva, AAO	AMG-IV
3	Ramendra Singh, AAO	AMG-III
4	Avinash Trivedi, AAO	ADMIN
5	Shatrughan Singh, AAO	AMG-II
6	Shivam Shrivastva, Sr.Ar	ADMIN
7	Mukesh Pamnani, Sr.Ar	ADMIN
8	Satish Chand, Asst. Sup.	PC
9	Sudhakar Chaturvedi, AAO (Data Absence) VAIBHAV MISHRA, AAO	PC
10	Akhilesh Dwivedi, AAO	AMG-II

श्री सुधाकर चतुर्वेदी का डाटा न होने के कारण नामोका नहीं हो पा रहा था।
AL
20/04/23

Avinash
20/04/23
AAO/ Admin

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

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/परीक्षा/प्रशा./2023-24/09

दिनांक: 21/04/2023

कार्यालय आदेश

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा -I), उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के कार्यालय आदेश सं.प्र.म.ले. (लेखापरीक्षा-प्रथम)/परीक्षा/बी-4/2023/02 दिनांक 13.04.2023 के अनुसार वरिष्ठ लेखापरीक्षकों एवं सहायक पर्यवेक्षकों के लिए प्रोत्साहन परीक्षा दिनांक 25-04-2023 को कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा -I), उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के सरस्वती सभागार (प्रथम तल) में पूर्वाह्न 11:00 से अपराह्न 01:00 बजे तक आयोजित की जाएगी। उक्त प्रोत्साहन परीक्षा MCQ Pattern पर आधारित होगी।

The incentive test for Senior Auditors and Assistant Supervisors will be held on 25-04-2023 from 11:00 AM to 01:00 PM at Saraswati Auditorium (First Floor) of the Office of the Principal Accountant General (Audit-I), Uttar Pradesh, Prayagraj as per office order No. PAG (Audit-I)/Examination/B-4/2023/02 dated 13.04.2023 of Office of the Principal Accountant General (Audit-I), Uttar Pradesh, Prayagraj. The said incentive exam will be based on MCQ pattern.

क्र.सं.	नाम (श्री/सुश्री)	पदनाम	आई.डी.नंबर	इंडेक्स नंबर
1.	धीरेन्द्र कुमार यादव	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPALA 3232490	28
2.	दीक्षा यादव	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3232293	29
3.	दिनेश कुमार सेन	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3231631	30
4.	जय प्रकाश सिंह यादव	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3231870	38
5.	कुलदीप कुमार	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3232258	43
6.	प्रकाश मीणा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3232229	61
7.	प्रदीप कुमार	सहायक पर्यवेक्षक	UPLKB 3231124	62
8.	पुष्पा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3231450	63
9.	श्याम सुन्दर	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3231559	90
10.	उमा शंकर पाल	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	UPLKB 3231556	96

2023

उक्त परीक्षा हेतु सभी अभ्यर्थी दिनांक **24.04.2023** को प्रयागराज प्रस्थान करेंगे तथा परीक्षा समाप्ति के उपरांत दिनांक **25.04.2023** को लखनऊ के लिए प्रस्थान करेंगे। अभ्यर्थी अपने साथ अपना कार्यालय परिचय पत्र (आई.डी. कार्ड) अवश्य लें जाए।

अभ्यर्थियों के लिए निम्नलिखित निर्देश निर्गत किए जा रहे हैं जिनका पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित किया जाए:-

1. परीक्षा प्रातः पूर्वाह्न 11:00 बजे से प्रारंभ होगी। अतः परीक्षा कक्ष में निर्धारित समय पर पहुंचना सुनिश्चित करें। परीक्षा प्रारम्भ होने के बाद प्रवेश अनुमन्य नहीं होगा।
2. परीक्षा में प्रवेश हेतु परीक्षा कक्ष (प्रथम तल स्थित सरस्वती सभागार) में अपना आई.डी. कार्ड अवश्य लायें। बिना आई.डी. कार्ड के परीक्षा में प्रवेश वर्जित है।
3. यह परीक्षा बिना पुस्तकों की है। अतः कोई किताब या अन्य कोई लिखित सामग्री साथ लाना वर्जित है।
4. परीक्षा कक्ष में कैलकुलेटर, मोबाइल फोन और अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण अंदर ले जाना पूर्णता वर्जित है।
5. उपर्युक्त निर्देशों का पूर्ण रूप से पालन सुनिश्चित किया जाय अन्यथा सम्बंधित परीक्षार्थियों के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाएगी।

- हस्ता -

वरिष्ठ उप महालेखाकार/ प्रशासन

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2023-24/

दिनांक- /04/2023

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III & प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.- II एवं ए.एम.जी.-IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. व०ले०प०अ०/ रिपोर्ट/ ए.एम.जी. II/(प्रोग्राम)/ पी.सी. को इस निर्देश के साथ कि वे परीक्षार्थियों को सूचित करें कि वे उक्त परीक्षा में सम्मिलित हो।
5. स०ले०प०अ०/आई.टी.सेल, इस आशय के साथ कि उक्त कार्यालय आदेश की प्रति, कार्यालय के आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
6. नोटिस बोर्ड

Signed by ANURAG KUMAR

Date: 21-04-2023 10:49:27

Reason: Approved

व. 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.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2023-24/ 10 दिनांक-27/05/2023

कार्यालय आदेश

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज मई 2023 में निम्नलिखित विषय पर On-site (आफ-लाइन) प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सम्मिलित होने हेतु नामित किया गया है;

In May 2023, the Regional Training Institute, Prayagraj is conducting on site trainings on the following subject. The following officers/employees are nominated by the competent authority for participation in the training programmes mentioned below his/her name.

क्र. सं.	प्रशिक्षण का विषय	अवधि	स्लॉट की सं०	नामित अधिकारी (श्री)
1	Course on Indian Government Accounting Standards (IGAS) & Indian Government Financial Reporting Standards,	01/05/2023 to 04/05/2023	01	1. श्री कृष्ण कान्त चौधरी, AAO

उक्त प्रशिक्षण में नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण में सम्मिलित होना अनिवार्य है। यदि प्रशिक्षणार्थी किसी आकस्मिक परिस्थितियों के कारण प्रशिक्षण में प्रतिभाग नहीं कर पाने की स्थिति में हैं, तो सहा. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन II को उक्त संबंध में तत्काल सूचित करेंगे।

It is mandatory to participate in the training for the officers/ employees nominated in the above training. In case, the trainee is not in a position to participate in the training due to unavoidable reasons the same will be informed immediately to AAO/Admin II before the training starts.

— हस्ता -

वरि. उप महालेखाकार/प्रशा.

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2023-24/
 प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

दिनांक-27/05/2023

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III एवं प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-II & IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ

267800/2023

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

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/परीक्षा/प्रशा./2023-24/II

दिनांक 21/04/2023

कार्यालय आदेश

महालेखाकार (लेखा परीक्षा), झारखण्ड का कार्यालय, राँची के पत्र सं.-प्रशि. एवं परी./प्रोत्साहन परीक्षा/2023-24/ I दिनांक 21.04.2023 के अनुसार वरिष्ठ लेखापरीक्षकों हेतु प्रोत्साहन परीक्षा दिनांक 28-04-2023 को महालेखाकार (लेखा परीक्षा), झारखण्ड का कार्यालय, राँची में पूर्वाह्न 11:00 से अपराह्न 01:00 बजे तक आयोजित की जाएगी।

The incentive test for Senior Auditors will be held on 28-04-2023 from 11:00 AM to 01:00 PM in the Office of the Accountant General (Audit), Jharkhand, Ranchi as per letter no. Exam & Trng/Incentive Exam/2023-24/ I dated 21.04.2023 of Office of the Accountant General (Audit), Jharkhand, Ranchi.

क्र.सं.	नाम (श्री/सुश्री)	पदनाम	आई.डी.नंबर	इंडेक्स नंबर
1.	अनुपम सिंह राठौर	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	D/441	01
2.	मंजेश कुमार मिश्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	D/428	02

उक्त परीक्षा हेतु सभी अभ्यर्थी दिनांक **26.04.2023 (evening)** को राँची प्रस्थान करेंगे तथा परीक्षा समाप्ति के उपरांत दिनांक **28.04.2023** को लखनऊ के लिए प्रस्थान करेंगे। अभ्यर्थी अपने साथ अपना कार्यालय परिचय पत्र (आई.डी. कार्ड) अवश्य लें जाए।

अभ्यर्थियों के लिए निम्नलिखित निर्देश निर्गत किए जा रहे हैं जिनका पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित किया जाए:-

1. परीक्षा प्रातः पूर्वाह्न 11:00 बजे से प्रारंभ होगी। अतः परीक्षा कक्ष में निर्धारित समय पर पहुंचना सुनिश्चित करें। परीक्षा प्रारम्भ होने के बाद प्रवेश अनुमन्य नहीं होगा।
2. परीक्षा में प्रवेश हेतु परीक्षा कक्ष में अपना आई.डी. कार्ड अवश्य लायें। बिना आई.डी. कार्ड के परीक्षा में प्रवेश वर्जित है।
3. यह परीक्षा बिना पुस्तकों की है। अतः कोई किताब या अन्य कोई लिखित सामग्री साथ लाना वर्जित है।
4. परीक्षा कक्ष में कैलकुलेटर, मोबाइल फोन और अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण अंदर ले जाना पूर्णता वर्जित है।
5. उपर्युक्त निर्देशों का पूर्ण रूप से पालन सुनिश्चित किया जाय अन्यथा सम्बंधित परीक्षार्थियों के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाएगी।

- ६२/१ -

वरिष्ठ उप महालेखाकार/ प्रशासन

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2023-24/
/04/2023

दिनांक-

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III & प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.- II एवं ए.एम.जी.-IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. व०ले०प०अ०/ रिपोर्ट/ ए.एम.जी. II/(प्रोग्राम)/ पी.सी. को इस निर्देश के साथ कि वे परीक्षार्थियों को सूचित करें कि वे उक्त परीक्षा में सम्मिलित हो ।
5. स०ले०प०अ०/आई.टी.सेल, इस आशय के साथ कि उक्त कार्यालय आदेश की प्रति, कार्यालय के आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें ।
6. नोटिस बोर्ड

**Signed by Sunil Kumar
Pandey**

Date: 26-04-2023 18:04:50

Reason: Approved

व. लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन

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

कार्यालय आदेश

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/Biometric Attendance/e-Office | 12

दिनांक : 27/04/2023

कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यालय आने-जाने एवं Biometric Attendance System (BAS) में उपस्थिति अंकन हेतु फरवरी 2019 में दिशा निर्देश जारी किये गए थे। प्रशासन के संज्ञान में आया है कि कुछ अधिकारी/कर्मचारी बायोमेट्रिक में अपनी उपस्थिति दर्ज करा कर कार्यालय से चले जा रहे हैं एवं पुनः विलंब से कार्यालय में उपस्थित हो रहे हैं। इसके अतिरिक्त कुछ अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय अवधि में अपने नियत स्थान पर भी उपलब्ध नहीं रह रहे हैं। अतः महालेखाकार महोदया ने कार्यालय में आने एवं कार्यालय से जाने के समय का पूर्णतः कड़ाई से पालन करने के निर्देश दिये हैं। इसमें किसी भी प्रकार की शिथिलता पाये जाने पर संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध कठोर अनुशासनात्मक कार्यवाही को आकृष्ट करेगी। इसके अतिरिक्त कार्यालय भवन (ऑडिट भवन) का गेट कार्यालय समय में बंद रहेगा, जिसके संबंध में महालेखाकार महोदया द्वारा निम्नलिखित निर्देश दिये गए हैं:

1. ऑडिट भवन का गेट प्रातः 10 बजे बंद कर दिया जाएगा एवं सायं 6.00 बजे खोला जाएगा। अतः समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि सभी अधिकारी/कर्मचारी 9.30 AM तक कार्यालय में उपस्थित होना सुनिश्चित करें।
2. लंच अवधि के दौरान 1:30 PM पर गेट खोला जाएगा एवं 2:00 PM पर बंद कर दिया जाएगा।
3. कार्यालय अवधि के दौरान किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को कार्यालय का परिसर छोड़ने की अनुमति नहीं होगी। अपरिहार्य परिस्थिति में यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी को व्यक्तिगत कार्य हेतु कार्यालय समय के दौरान कार्यालय परिसर से बाहर जाना है तो सक्षम प्राधिकारी से अवकाश स्वीकृत कराने के पश्चात अपने नियंत्रण अधिकारी से लिखित अनुमति (गेट पास पर मुहर सहित हस्ताक्षर) लेकर ही कार्यालय परिसर छोड़ने की अनुमति होगी।
4. किसी अधिकारी/कर्मचारी को यदि किसी कार्यालय कार्य हेतु कार्यालय परिसर से बाहर जाना है तो अपने नियंत्रण अधिकारी से लिखित अनुमति (गेट पास पर मुहर सहित हस्ताक्षर) लेकर ही कार्यालय परिसर छोड़ने की अनुमति होगी।
5. गेट पास का प्रारूप प्रशासन अनुभाग द्वारा समस्त नियंत्रण अधिकारियों को सॉफ्ट कॉपी में उपलब्ध कराया जाएगा। समस्त अनुभागों के नियंत्रण अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी को आवश्यकतानुसार गेट पास जारी करेंगे एवं जारी किए गए गेट पास का रिकॉर्ड अपने पास रजिस्टर में सुरक्षित रखेंगे। गेट पास रजिस्टर को साप्ताहिक आधार पर समूह अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।
6. नियंत्रण अधिकारी द्वारा जारी किए गए गेट पास को संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा गेट पर उपस्थित सुरक्षा कर्मी को दिया जाएगा, जिसके आधार पर ही सुरक्षा कर्मी द्वारा गेट खोला जाएगा। सुरक्षा कर्मी द्वारा एकत्र किए गए गेट पास साप्ताहिक आधार पर जांच हेतु संबन्धित अनुभागों को उपलब्ध कराया जाएगा (सामान्य प्रशासन अनुभाग द्वारा गेट पास को अनुभागवार पृथक्कृत कर संबन्धित अनुभागों को उपलब्ध कराया जाएगा)।
7. विलंब से आने वाले समस्त अधिकारी/कर्मचारी गेट पर उपलब्ध रजिस्टर में अपना विवरण दर्ज करेंगे। इस रजिस्टर की प्रति साप्ताहिक आधार पर सामान्य प्रशासन अनुभाग द्वारा समूह अधिकारियों को उपलब्ध कराया जाएगा।
8. व. उप-महालेखाकार/प्रशासन द्वारा कार्यालय अवधि के दौरान किसी भी समय कार्यालय के समस्त अनुभागों का औचक निरीक्षण किया जाएगा एवं अनधिकृत रूप से अनुपस्थित पाये जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जाएगी।
9. यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

1/268776/2023

Office Order

Instructions were issued in February 2019 for the officers /employees for arriving/going from the office and marking attendance in the Biometric Attendance System (BAS). It has come to the notice of the administration that some officers/employees are leaving the office after marking their attendance in biometric and are arriving in the office again belatedly. Besides, some officers /employees are also not available at their designated place during office hours. Therefore, the Accountant General has directed to strictly follow the timings for arriving and leaving the office. Any laxity found in this will attract strict disciplinary action against the concerned officers/ employees. In addition to this, the gate of the office building (Audit Bhawan) will remain closed during the office hours, regarding which the following instructions have been given by the Accountant General -

1. The gate of Audit Bhawan will be closed at 10:00 am and will be opened only at 6:00 pm. Therefore, all the officials/employees are directed to ensure their presence in the office by 9.30 AM.
2. During the lunch period, the gate will be opened at 1:30 PM and will be closed at 2:00 PM .
3. No officer/employee will be allowed to leave the office premises during office hours. In unavoidable circumstances, if an officer / employee has to go out of the office premises during office hours for personal work, he will be allowed to leave the office premises only after getting the leave sanctioned and obtaining written approval (with seal and signature on the gate pass) from his controlling officer.
4. If any officer/employee has to leave the the office premises for any official work, he will be allowed to leave the office premises only after taking written permission from his controlling officer (with seal and signature on the gate pass).
5. Format of gate pass will be made available in soft copy to all the controlling officers by Administration section. The controlling officers of all the sections are directed to issue gate passes to the concerned officers/employees as required and will maintain the record of the gate passes issued in the register. The Gate Pass Register will be submitted to the Group Officer on weekly basis.
6. The gate pass issued by the controlling officer will be handed over by the concerned officer / employee to the security personnel present at the gate, on the basis of which the gate will be opened by the security staff. Gate pass collected by security staff will be made available to the concerned sections on weekly basis (Gate pass will be segregated section-wise and will be made available to the concerned sections by General Administration Section.)
7. All officers/employees coming late will enter their details in the register available at the gate. A copy of this register will be made available to the Group Officers by the General Administration Section on a weekly basis.

8. Sr. Deputy Accountant General/Administration can make a surprise visit to all the sections of the office at any time during the office hours and action will be taken against the officers/employees found absent unauthorizedly.
9. This order will come into force with immediate effect.

— ६६६६ —

वरिष्ठ उप महालेखाकार / प्रशासन

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित: / TR No. 142-156 dt 28/07/20

1. सचिव, प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (केन्द्रीय), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
2. सचिव, महालेखाकार, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
3. निदेशक, कार्यालय प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (वित्त एवं संचार), नई दिल्ली, शाखा-लखनऊ
4. वरिष्ठ उप-महालेखाकार/AMG-I & III, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ
5. उप-महालेखाकार/AMG-II & IV, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ
6. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी, कार्यालय महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी-II, उत्तरप्रदेश, लखनऊ
7. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी, AMG-II (Control), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
8. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/AMG-III (Control), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
9. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/AMG-IV (Control), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 26010
10. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/रिपोर्ट अनुभाग, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
11. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/राजस्व रिपोर्ट अनुभाग, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
12. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/सामान्य प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
13. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/पी. सी., कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
14. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/आई टी सेल, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
15. नोटिस बोर्ड

Signed by Sunil Kumar
Pandey

Date: 27-04-2023 18:23:25

Reason: Approved

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन

गेट पास क्र. सं:

दिनांक...../समय.....

अधिकारी/कर्मचारी का नाम

पद नाम

अनुभाग.....

कार्यालय छोड़ने का कारण: व्यक्तिगत/कार्यालय

जारी करने वाले अधिकारी का नाम/पदनाम

हस्ताक्षर मुहर सहित

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 -II/ oth. than rti /T-06/2023-24 / 3 **दिनांक 28/04/2023**

कार्यालय आदेश

महानिदेशक (लेखापरीक्षा) ऊर्जा, नई दिल्ली के पत्र सं.-DGA (E)/A/kW/2021-22/32 दिनांक 20.04.2023 के अनुसार State Revenue विषय पर ऑनलाइन प्रशिक्षण दिनांक 28.04.2023 को पूर्वाह्न 10:00 बजे से अपराह्न 15:15 बजे तक आयोजित किया जायेगा।

The online training on subject State Revenue will be held on 28.04.2023 from 10:00 am to 15:15 pm as per letter No.-DGA (E)/A/kW/2021-22/32 dated 20.04.2023 of Director General (Audit) Energy, New Delhi.

उक्त प्रशिक्षण हेतु निम्नलिखित कार्यक्रम के अनुसार वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारियों को faculty के रूप में नामित किया गया है-

Date	I Session (10:00 AM to 11:15 AM)	II Session (11:30 AM to 12:45 PM)	III Session (14:00 PM to 15:15 PM)
28.04.2023	Registration Act and Indian Stamp Act By: Sh. D. P. Singh, Sr. Ao.	Motor Vehicle Act and Mines & Mineral Act By: Sh. Sudhir Shukla, Sr. Ao.	Central Sales Tax & VAT By: Sh. Sarvottam, Sr. Ao.

उक्त अधिकारियों को उपरोक्त कार्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण में योगदान देने हेतु अनुभागीय कार्यों से अवमुक्त किया जाता है।

— हस्ता. —
वरिष्ठ उप महालेखाकार/ प्रशासन

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा -II/ oth. than rti /T-06/2023-24
/04/2023

दिनांक-

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III & प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.- II एवं ए.एम.जी. - IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. व०ले०प०अ०/ रिपोर्ट/ ए.एम.जी. II/(प्रोग्राम)/ पी.सी. को इस निर्देश के साथ कि वे अधिकारियों को सूचित करें कि वे उक्त प्रशिक्षण में प्रशिक्षक के रूप में सम्मिलित हो।
5. स०ले०प०अ०/आई.टी.सेल, इस आशय के साथ कि उक्त कार्यालय आदेश की प्रति, कार्यालय के आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
6. नोटिस बोर्ड

Signed by Sunil Kumar Pandey

व. लेखापरीक्षा अधिकारी/ 28/04/2023 18:30:05

Reason: Approved

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

कार्यालय आदेश

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ Misc.Correspondence/Vol.III-100 / 4

दिनांक : 03/05/2023

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के उपरान्त इस कार्यालय में कार्यरत श्री शेखर वर्मा, व. लेखापरीक्षक (UPLKB 3232487) के इस कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि 23.01.2023 हेतु जारी किए गए कार्यालय आदेश संख्या सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ T&P (NG)/फा. सं-24 /खंड-IV/175 दिनांक 24.01.2023 के अनुक्रम में श्री शेखर वर्मा की कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि को कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), उ.प्र., प्रयागराज द्वारा जारी किए गए अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र (LPC) के आधार पर PFMS उद्देश्य हेतु 01.03.2023 समझा जाए। अन्य सभी उद्देश्यों हेतु श्री शेखर वर्मा की कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि 23.01.2023 ही मानी जाएगी।

Office Order

After the approval of Competent Authority, following the office order no. सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ T&P (NG)/फा. सं-24 /खंड-IV/175 दिनांक 24.01.2023 issued for the joining date of Shri Shekhar Verma, Sr. Auditor (UPLKB 3232487), the joining date of Shri Shekhar Verma will be considered as 01.03.2023 on the basis of Last Pay Certificate issued by the O/o the Principal Accountant General (Audit-I), U.P., Prayagraj, for the purpose of PFMS only. However, for all the other purposes, the joining date of Shri Shekhar Verma will be considered as 23.01.2023.

हरम / -

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ Misc.Correspondence/Vol.III-100/
 प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

वरिष्ठ उप महालेखाकार / प्रशासन
 दि. 03/05/2023

1. वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), उत्तरप्रदेश, प्रयागराज
2. समस्त वर्गाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
3. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/सामान्य प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
4. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/पी. सी., कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
5. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/आई टी सेल, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
6. श्री शेखर वर्मा, व. लेखापरीक्षक, प्रशासन अनुभाग, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
7. नोटिस बोर्ड

Signed by Sunil Kumar
 Pandey

Date: 03-05-2023 10:57:18

Reason: Approved

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन

03/2023

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उत्तर प्रदेश
 "ऑडिट भवन", टी सी-35-V-1, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ- 226010
 सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23/ 15 दिनांक 05/2023

कार्यालय आदेश

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज मई 2023 में निम्नलिखित विषयों पर **On-site (आफ-लाइन)** प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सम्मिलित होने हेतु नामित किया गया है;

In May 2023, the Regional Training Institute, Prayagraj is conducting on site trainings on the following subject. The following officers/employees are nominated by the competent authority for participation in the training programmes mentioned below his/her name.

क्र. सं.	प्रशिक्षण का विषय	अवधि	स्लॉट की सं.	नामित अधिकारी/कर्मचारी (श्री)
1	Disciplinary Proceedings	08-05-2023 To 12-05-2023	01	1.पंकज कुमार श्रीवास्तव, Sr.AO
2	Advance Course on MS Word & Power Point	08-05-2023 To 12-05-2023	01	1.मो.अहमद सिद्दीकी, AAO

उक्त प्रशिक्षण में नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण में सम्मिलित होना अनिवार्य है। यदि प्रशिक्षणार्थी किसी आकस्मिक परिस्थितियों के कारण प्रशिक्षण में प्रतिभाग नहीं कर पाने की स्थिति में हैं, तो सहा. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन II को उक्त संबंध में तत्काल सूचित करेंगे।

It is mandatory to participate in the training for the officers/ employees nominated in the above training. In case, the trainee is not in a position to participate in the training due to unavoidable reasons the same will be informed immediately to AAO/Admin II before the training starts.

— ६२५१ —
वरि. उप महालेखाकार/प्रशा.

सं.म.ले.(लेखापरीक्षा-II)/RTI Trng/प्रशा./2022-23
 प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित-

दिनांक- 05/2023

1. व. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.-III & प्रशासन
2. उपमहालेखाकार/ ए.एम.जी.- II एवं ए.एम.जी.-IV
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ०प्र०, लखनऊ
4. व०ले०प०अ०/ रिपोर्ट/ ए.एम.जी. II/(प्रोग्राम)/ पी.सी. को इस निर्देश के साथ कि वे प्रशिक्षणार्थियों को सूचित करें कि वे उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित हो।

में

जैत

रुद्ध

सन

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
कार्यालय महालेखाकार
(लेखापरीक्षा-II), उ.प्र.
"आडिट भवन", टीसी-35-V-1, विभूति खण्ड,
गोमती नगर, लखनऊ-226010



Indian Audit & Accounts Department
Office of the Accountant General
(Audit-II), U.P.,
"Audit Bhawan" TC-35-V-1, Vibhuti Khand,
Gomti Nagar, Lucknow-226010

कार्यालय आदेश

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ Misc.Correspondence/Vol.III-100 / 16

दिनांक : 03/05/2023

नगरीय निकाय सामान्य निर्वाचन-2023 के प्रयोजनार्थ मतदान दिवस को सार्वजनिक अवकाश घोषित करने हेतु कार्यालय जिलाधिकारी/जिला निर्वाचन अधिकारी, लखनऊ के आदेश संख्या 175/ जि.नि.कार्या./न.नि.निर्वा./2023 दिनांक 23 अप्रैल 2023 एवं कार्यालय प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त, उ.प्र. (पूर्वी) द्वारा जारी कार्यालय आदेश सं प्र.मु.आ.आ./सीजीईडब्ल्यूसीसी/लख./अवकाश/2023-24 दिनांक 03.05.2023 के आलोक में समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि दिनांक 04.05.2023 को कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ.प्र., लखनऊ बंद रहेगा। कार्यालय के समस्त संबन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों से अपने मताधिकार का प्रयोग किए जाने की भी अपेक्षा की जाती है। यह आदेश महालेखाकार महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

Office Order

In view of the office order no. 175/ जि.नि.कार्या./न.नि.निर्वा./2023 dated 23 April 2023 issued by the office of District Magistrate/District Election Officer, Lucknow and officer order no. प्र.मु.आ.आ./सीजीईडब्ल्यूसीसी/लख./अवकाश/2023-24 dated 03.05.2023 issued by the office of the Principal Chief Commissioner of Income Tax to declare the public holiday on the election date for the purpose of General Election of Local Bodies-2023, all the officers/employees are hereby informed that Office of the Accountant General (Audit-II), U.P., Lucknow shall remain closed on 04.05.2023. All the concerned officers/employees of the office are also expected to exercise their right to vote. This order is being issued after the approval of the Accountant General.

— एम्.ए. —

वरिष्ठ उप महालेखाकार / प्रशासन
दिनांक 03/05/23

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ Misc.Correspondence/Vol.III-100 / 16
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. व. प्रशासनिक अधिकारी, उत्तर मध्य क्षेत्र/cord., भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, 9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124
2. समस्त वर्गाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
3. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/सामान्य प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
4. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/आई टी सेल, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
5. नोटिस बोर्ड

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन

Transfer & Posting of IIA & AS Officers/22/Admn/Lko

लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
72136/लेखा महालेखाकार

(लेखापरीक्षा-II), उ.प्र.

"आडिट भवन", टीसी-35-V-1, विभूति खण्ड,
गोमती नगर, लखनऊ-226010



Indian Audit & Accounts Department
Office of the Accountant General

(Audit-II), U.P.,

"Audit Bhawan" TC-35-V-1, Vibhuti Khand,
Gomti Nagar, Lucknow-226010

स. म. ले. (लेखापरीक्षा-II)/e-office/Transfer & Posting of IIA & AS Officers/22/Admn/Lko/17

दिनांक 03.05.2023

कार्यालय आदेश

मुख्यालय के कार्यालय आदेश स. 857-GE.I/2-2023 दिनांक 13.04.2023 के अनुपालन में श्री शैलेश कुमार अग्रवाल, व. उपमहालेखाकार ने आज दिनांक 03.05.2023 (पूर्वा.) को इस कार्यालय में कार्यभार ग्रहण किया है तथा इस कार्यालय में व. उपमहालेखाकार/AMG-IV का कार्यभार ले लिया है।

OFFICE ORDER

In pursuance of Headquarters Office Order No.857-GE.I/2-2023 dated 13.04.2023, Shri Shailesh Kumar Agrawal, Sr. DAG has joined this office today i.e. 03.05.2023 (forenoon) and taken over the charge of Sr. Deputy Accountant General/AMG-IV in this office.

— ए.ए. —

व. उपमहालेखाकार/प्रशासन

स. म. ले. (लेखापरीक्षा-II)/e-office/Transfer & Posting of IIA & AS Officers/22/Admn/Lko/TR-204 to 208

दिनांक 03.05.2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. Principal Director (P), O/o the C&AG of India, 9 Deen Dayal Upadhyay Marg, New Delhi-110124
2. Sr. Administrative Officer/GE-I, O/o the C&AG of India, 9 Deen Dayal Upadhyay Marg, New Delhi-110124
3. Sr. DAG/AMG-I, III & Admin, DAG/AMG-II, O/o the Accountant General (Audit-II) U.P., Lucknow
4. श्री शैलेश कुमार अग्रवाल, व. उपमहालेखाकार/AMG-IV, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ. प्र., लखनऊ
5. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ. प्र., लखनऊ
6. सचिव, प्रधान महालेखाकार, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), उ. प्र., प्रयागराज
7. व. लेखापरीक्षा अधिकारी/पी. सी./जी. डी./रिपोर्ट Report-I, II & III, आई. टी. ए., आई. टी. प्रकोष्ठ, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) उ. प्र., लखनऊ
8. व. लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ. प्र., शाखा प्रयागराज
9. नोटिस बोर्ड

Signed by Sunil Kumar

Pandey

Date: 04.05.2023 13:40:21

Reason: Approved

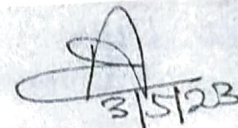
कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तर प्रदेश
ऑडिट भवन, टी सी-35-V-1, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ 226010

कार्यालय आदेश

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ Misc.Correspondence/Vol.III-100/18

दिनांक : 04/05/2023

कार्यालय के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि दिनांक 04.05.2023 को कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उ.प्र., लखनऊ को बंद करने के आदेश को महालेखाकार महोदय के निर्देशानुसार निरस्त किया जाता है। कार्यालय सामान्य कार्यदिवस की तरह खुला रहेगा। कर्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12/44/99-JCA दिनांक 10 अक्टूबर 2001 के अनुपालन में अधिकारियों/कर्मचारियों को उनकी सुविधानुसार मतदान हेतु अपने नियंत्रण अधिकारी को सूचित कर विलंब से आने/कार्यालय आने के बाद मतदान हेतु जाने की अनुमति होगी। कार्यालय में विलंब से आने/मतदान हेतु जाने अथवा मतदान कर वापस कार्यालय आने पर Biometric Attendance System में अपनी उपस्थिति अंकित करना अनिवार्य होगा। यह आदेश महालेखाकार महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।



वरिष्ठ उप महालेखाकार / प्रशासन

सं.म.ले.(ले.प.-II)/प्रशा/ Misc. Correspondence/Vol.III-100/175

दिनांक 04.05.2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. व. प्रशासनिक अधिकारी, उत्तर मध्य क्षेत्र/cord., भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, 9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124
2. समस्त वर्गाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
3. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/सामान्य प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
4. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/आई टी सेल, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), उत्तरप्रदेश, लखनऊ, 226010
5. नोटिस बोर्ड



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन