



रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) करियप्पा मार्ग, लखनऊ छावनी -226002
Principal Controller of Defence Accounts (Central Command) Cariappa
Road, Lucknow Cantt.- 226002

कार्यालय फोन सं.-0522-2451084/कार्यालय फ़ैक्स सं-0522-2453038
Office Phone No.-0522-2451084/Office Fax No.-0522-2453038



E.Mail- pcdaccan1a.dad@gov.in

महत्वपूर्ण परिपत्र (केवल वेबसाइट के माध्यम से)

सं.प्रशा./1अ/1004/स्वैच्छिक आवेदन मुख्यालय/ 2023

दिनांक: 06.07.2023

सेवा में,

1. रक्षा लेखा नियंत्रक, क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र, लखनऊ
2. एकीकृत वित्तीय सलाहकार (मध्य कमान) लखनऊ
3. प्रभारी अधिकारी, सभी अधीनस्थ कार्यालय
4. मुख्य कार्यालय, लखनऊ के सभी अनुभाग

विषय :- मुख्यालय कार्यालय दिल्ली छावनी में तैनाती/ स्थानांतरण हेतु व.ले.अ./ले.अ./स.ले.अ. एवं कर्मचारियों के स्वैच्छिक आवेदन के संबंध में।

संदर्भ: 1- मुख्यालय कार्यालय का पत्र संख्या AN/II/2153/ Transfer Policy /2023 दिनांक-04.07.2023

2- मुख्यालय कार्यालय का पत्र संख्या AN/II/2153/Transfer Policy /2023 दिनांक-20.04.2023

मुख्यालय कार्यालय के उपर्युक्त संदर्भ संख्या-1 में वर्णित पत्र के आलोक में अवगत कराना है कि मुख्यालय कार्यालय द्वारा पूर्व में जारी स्थानांतरण नीति दिनांक-20.04.2023 में संशोधन किया गया है तथा मुख्यालय कार्यालय दिल्ली छावनी में तैनाती/ स्थानांतरण हेतु व.ले.अ./ले.अ./स.ले.अ. एवं कर्मचारियों से स्वैच्छिक आवेदन मांगे गए हैं।

2. उक्त संबंध में यह भी अवगत कराना है कि मुख्यालय कार्यालय दिल्ली छावनी में तैनाती/ स्थानांतरण हेतु वही व.ले.अ./ले.अ./स.ले.अ. एवं कर्मचारी पात्र होंगे जो मुख्यालय कार्यालय के उपर्युक्त संदर्भ संख्या-1 में वर्णित स्थानांतरण नीति में निर्धारित मानदंडों को पूरा करते हों।

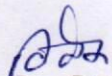
3. इस संगठन के प्रशासनिक क्षेत्राधिकार में आने वाले समस्त कार्यालयों/ अनुभागों के प्रभारी अधिकारियों से अनुरोध है कि अपने कार्यालय में तैनात समस्त व.ले.अ./ले.अ./स.ले.अ. एवं कर्मचारियों को उक्त तथ्यों से अवगत कराएं।

4. मुख्यालय कार्यालय दिल्ली छावनी में तैनाती/स्थानांतरण के इच्छुक व पात्र व.ले.अ./ले.अ./स.ले.अ. एवं कर्मचारी मुख्यालय कार्यालय द्वारा जारी प्रारूप (ANNEXURE-I) में दिनांक- 21.07.2023 तक आवेदन कर सकते हैं।

5. कृपया नोट कर लें कि दिनांक 21.07.2023 के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा, इसलिए समय रहते आवेदन अग्रेषित करने का कष्ट करें।

शून्य रिपोर्ट भी अपेक्षित है।

संलग्नक : उपरोक्त


वरि. लेखाधिकारी (प्रशा.)



रक्षा लेखा महानियंत्रक
Controller General of Defence Accounts
उलन बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी-110010
Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantt.-110010
Ph: 011-2566702, Fax : 25674806 e-mail : hqan2.cgda@gov.in

No. AN/II/2153/Transfer Policy/2023

Dated: 04 .07.2023

To

All the PCsDA/CsDA/PCA (Fys)/PIFAs/IFAs

Subject: Transfer and Posting policy in respect of SAO/AO/AD (OL)/AAO and staff in HQrs Office.

Reference: This HQrs Office letter No. AN/II/2153/Transfer Policy/ 2023, dated 20.04.2023.

Please refer to this HQrs Office above cited letter dated 20.04.2023 under which transfer posting policy in respect of SAO/AO/AD (OL)/AAO and staff in HQrs Office was promulgated. Now the following amendments/additions in the above policy have been approved by the competent authority:

- (i) The APAR criteria is slightly relaxed as " Out of last three years APAR grading one APAR grading may be less than 9 but not below 8.
- (ii) The minimum 02 years stay in present station is mandatory for applying as volunteer for posting in HQrs Office.
- (iii) Those who are under transfer are not eligible for applying as volunteer for posting in HQrs office.

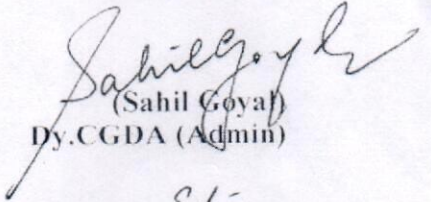
2. The above amendments/addition in the subject transfer policy may be brought to the notice of all concerned.

3. Further, it is requested to call for the volunteer among SAOs/AOs/AD (OL)/AAOs and staff for posting in HQrs Office as per the above revised/relaxed criteria from your organization (including PIFAs/IFAs under your proforma control). The name of willing and eligible officers/staff may please be sent to HQrs Office along with the prescribed proforma (Annexure-1) by 28.07.2023.

4. Nil report is also required.

Copy to:

IT & S Wing (Local) } For uploading on CGDA's web-site please.


(Sahil Goyal)
Dy.CGDA (Admin)

-Sd-
(Sahil Goyal)
Dy.CGDA (Admin)

Proforma for Volunteers of SAOS/AOS/ADS(OL)/AAs & Staff for posting in HQs Office, Delhi

A/Group Officer/Assistant Secretary/AN/12133/Volunteers Office 2-25 dated 18.08.2023

ANNEXURE-1

1	Account No.				
2	Name				
3	Gender (Male/Female)				
4	Grade				
5	Date of Birth				
6	Date of Appointment in DAD				
7	Education Qualification				
8	Date of Retirement				
9	The Initial Post on which appointed in DAD				
10	Details of promotions if earned in the Department so far with date				
11	Name of the Office in which posted	Station	Organization	From	To
(i)					
(ii)					
(iii)					
(iv)					
12	Please state the areas of expertise in terms of HQs Office circular No. AN/12133 Transfer Policy 2023 dated 20.04.2023				
13	The Final Grading of APARs of last 10 years and also enclosed certified copies thereof				
(i)	2021-22				
(ii)	2020-21				
(iii)	2019-20				
14	Details of penalty penalties, if any, imposed during the last 10 years				
15	Achievements (if case indicate important work in regard to the following date supported with documents/awards)				
(i)	Award				
(ii)	Office Appreciations/Commendations				
(iii)	Other special achievements if any				

The information details provided by the official in the above Proforma have been verified from the records available in the office and found correct.

It is certified that the information details provided by me in the above Proforma are correct and true to the best of my knowledge.

Group Officer (Admin)

Name & Signature of the candidate