

सं. आई-17012/02/2023- सतर्कता,  
भारत सरकार  
पत्र सूचना कार्यालय  
(सतर्कता अनुभाग)

\*\*\*\*\*

नई दिल्ली, दिनांक: 04 मई, 2026

कार्यालय ज्ञापन

विषय: वर्ष 2025-26 के लिए तृतीय पक्षीय पारदर्शिता लेखा परीक्षा के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को उपर्युक्त विषय पर प्रशासन-1 अनुभाग के दिनांक 22.04.2026 के कार्यालय ज्ञापन संख्या आई-11012/15/2026-प्रशासन। का संदर्भ ग्रहण करने का निदेश हुआ है।

2. सतर्कता अनुभाग से संबंधित अपेक्षित जानकारी निर्धारित प्रपत्र में संलग्न है।

संलग्न: यथोपरी

Digitally signed by

AMAR NATH

Date: 04-05-2026

(अमर नाथ)

16:44:03

उप निदेशक (सतर्कता)

दूरभाष संख्या: 011-23381137

प्रति

अनुभाग अधिकारी (प्रशासन-1)

पत्र सूचना कार्यालय (मुख्यालय)

प्रतिलिपि: -

एनआईसी, पत्र सूचना कार्यालय को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।

क्र.स	मद		टिप्पणियां / संदर्भ बिंदु (पूर्णतः निस्तारित /आंशिक रूप से निस्तारित / निस्तारित नहीं -लागू नहीं होने पर पूर्णतः निस्तारित /आंशिक रूप से निस्तारित माना जाएगा)
1.4	कार्यों के निर्वहन के मानदंड [धारा 4(1)(ख)(iv)]	(v) शिकायत निवारण संबंधी प्रक्रिया।	इस सम्बंध में यह उल्लेख है कि प्रशासनिक सुधार एवं लोक शिकायत विभाग, लोक शिकायतों के लिए एक नोडल कार्यालय है। पत्र सूचना कार्यालय को पीजी पोर्टल के माध्यम से सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय से शिकायत याचिकाएं प्राप्त होती हैं। इन शिकायतों को निवारण हेतु सम्बंधित अनुभाग/एकक को भेजा जाता है। सामान्यतः सम्बंधित अनुभाग/एकक सतर्कता अनुभाग को सूचित करते हुए इन शिकायतों का 21 दिन की अवधि के भीतर सीधे याचिकाकर्ता को निवारण प्रदान करता है। यदि कोई शिकायत पीआईबी से सम्बंधित नहीं है तो इसे पीजी पोर्टल के माध्यम से सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय को वापस कर दिया जाता है। अन्त में प्रधान महानिदेशक (मी. एंव.स.) के अनुमोदन से शिकायत याचिकाकर्ता को सम्बंधित अनुभाग/एकक द्वारा पी जी पोर्टल में उत्तर अपलोड करके शिकायत को हटा दिया जाता है।
1.5	कार्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, निर्देश, मैनुअल एवं अभिलेख [धारा 4(1)(ख)(v)]	(i) रिकॉर्ड/मैनुअल /निर्देश का शीर्षक और प्रकृति  ii) नियमों, विनियमों, मैनुअल और अभिलेखों की सूची	क) सीसीएस (आचरण) नियमावली । ख) सीसीएस (सीसीए) नियमावली ।  ग) अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधी मैनुअल।
1.6	प्राधिकरण द्वारा अपने नियंत्रण मे रखे गए दस्तावेजों की श्रेणिया [धारा 4(1)(ख)(vi)]	i) दस्तावेजों की श्रेणिया	क) विभागीय सुरक्षा निर्देश ख) राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारियों की एपीएआर और संपत्ति विवरण।
1.11	कर्मचारियों की संख्या जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई प्रस्तावित है /की गई है [धारा 4(2)]	कर्मचारियों की संख्या जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की गई है  i) छोटी शास्ति अथवा बड़ी शास्ति की लंबित कार्यवाही	02

		(ii) छोटी शास्ति अथवा बड़ी शास्ति की कार्यवाही का निस्तारण	-
4.5	ऐसी अन्य जानकारी जो धारा 4 (i) (ख) (xvii) के तहत निर्धारित की जा सकती है	(i) शिकायत निवारण प्रणाली	इस सम्बंध में यह उल्लेख है कि प्रशासनिक सुधार एवं लोक शिकायत विभाग, लोक शिकायतों के लिए एक नोडल कार्यालय है। पत्र सूचना कार्यालय को पीजी पोर्टल के माध्यम से सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय से शिकायत याचिकाएं प्राप्त होती हैं। इन शिकायतों को निवारण हेतु सम्बंधित अनुभाग/एकक को भेजा जाता है। सामान्यतः सम्बंधित अनुभाग/एकक सतर्कता अनुभाग को सूचित करते हुए इन शिकायतों का 21 दिन की अवधि के भीतर सीधे याचिकाकर्ता को निवारण प्रदान करता है। यदि कोई शिकायत पीआईबी से सम्बंधित नहीं है तो इसे पीजी पोर्टल के माध्यम से सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय को वापस कर दिया जाता है। अन्त में प्रधान महानिदेशक (मी. एंव.स.) के अनुमोदन से शिकायत याचिकाकर्ता को सम्बंधित अनुभाग/एकक द्वारा पी जी पोर्टल में उत्तर अपलोड करके शिकायत को हटा दिया जाता है।