



भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय,  
Government of India, Ministry of Defence,  
रक्षा लेखा नियंत्रक, उद्यान विहार, नारंगी, गुवाहाटी-781171  
Controller of Defence Accounts, Udyan Vihar, Narangi, Guwahati-781171  
Fax: 0361-2640204, Phone: 0361-2640394, 2641142  
e-mail:cda-guw@nic.in



प्रशा.आदेश सं./Admin Order No.90

दिनांक/ Date:14.09.2016

विषय/Sub : स्थानांतरण: र.ले.वि. स्थापना /Transfer Amendment : DAD Estt: AAOs:

Following Amendment has been made to this office Admin Order No. 78 dated 02.08.2016 against the officer at Sl. No. 2. All other entries will remain the same.

**FOR**

क्रम सं. Sl No.	नाम, पदनाम व लेखा संख्या Name, Grade & A/c No.	स्थानांतरण का कार्यालय/अनुभाग Sections of transfer		कार्यमुक्त होने की तारीख Date Of Relieve	अभ्युक्तियाँ Remarks
		कहाँ से/From	कहाँ को/ To		
2.	Shri Niraj Kumar, AAO/8339264	AN-IV	E-III A	19/08/2016	

**READ**

क्रम सं. Sl No.	नाम, पदनाम व लेखा संख्या Name, Grade & A/c No.	स्थानांतरण का कार्यालय/अनुभाग Sections of transfer		कार्यमुक्त होने की तारीख Date Of Relieve	अभ्युक्तियाँ Remarks
		कहाँ से/From	कहाँ को/ To		
2.	Shri Niraj Kumar, AAO/8339264	AN-IV	M-II & M-III	16/09/2016	

नोट/Note: 1.) कार्यमुक्ति से पूर्व सौंपने/ग्रहण करने का कार्य सही ढंग से संपन्न किया जाए/ Proper handing /taking over may be carried out before relieve as advised by MO CDA Guwahati (O&M Sec) letter No. O&M/Inspn/213/Programme/Vol-II dated: 09-09-2011. A certificate to that effect may be appended in the relieving order of the official.

2) कार्यमुक्ति की तारीख का कड़ाई से पालन किया जाए/ The date of relieve may be strictly adhered to.

प्राधिकार/Authority: DAPB decision No. AN/1A/25/Trans/AAO/Vol-XXVIII dated 14/09/2016.

फाइल संख्या/File No. AN/1A/25/Trans/AAO/Vol-XXVIII.

-sd-

(के.ललबियाकछुंगा/ K Lalbiakchhunga)

स.नियंत्रक/ACDA(प्राशा/AN)

वितरण/Distribution:-

- 1) प्रभारी अधिकारी-प्रशा-1 बी/प्रशा.-1 सी/प्रशा-2(गुप-1), प्रशा-3, प्रशा-4, प्रशा-5, तथा संग. व पद्ध कक्ष (स्थानीय)/ The O I/C, AN/IB, AN/IC, AN/II, AN/III, AN-IV, E-III A, M-II & III, O&M Cell, हिन्दी कक्ष/Hindi cell, DDP/EDP.
- 2).स्था. कार्यधारक/Estt. Task Holder
- 3).पी.सी. फाइल/P.C file 4). कार्यालय आदेश फाइल/O. O. file

हिन्दोल दत्ता

(एच. बी. दत्ता / H B Dutta)

व.ले.अ./SAO (प्राशा/AN)