

भारतसरकार
भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग
प्रधान महालेखाकार, लेखापरीक्षा
हिमाचलप्रदेश, शिमला- 171003



Government of India
Indian Audit and Accounts Department
Principal Accountant General (Audit)
Himachal Pradesh-171003

परिपत्र

हिंदी अनुभाग द्वारा हिंदी अनुवाद कार्य हेतु योग्य व्यक्तियों का एक पैनल तैयार किया जा रहा है। इस पैनल में चयन हेतु केंद्र सरकार से सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी आवेदन कर सकते हैं। अनुवाद कार्य से सम्बंधित नियम एवं शर्तें नीचे दी गई हैं -

1. अनुवाद कार्य के लिए प्रति पृष्ठ अधिकतम **रु. 300/-** स्वीकार्य होंगे। एक मानक पृष्ठ में 300 शब्द गिने जायेंगे।
2. प्रति पृष्ठ अनुवाद की दर में अनुवाद, टंकण और हिंदी अनुभाग द्वारा पुनरीक्षण फलस्वरूप सुधार किए जाने का कार्य शामिल है।
3. अनुवाद कार्य निर्धारित समय में दिए जाने पर ही मानदेय स्वीकृत होगा। निर्धारित समय में अनुवाद कार्य पूरा नहीं किए जाने पर सदस्य को पैनल से भी हटाया जा सकता है।
4. अनुवाद कार्य में त्रुटियाँ पाए जाने पर मानदेय अस्वीकृत किया जा सकता है।
5. पैनल में चयन हेतु व्यक्तियों की अनुवाद प्रतिभा का मूल्यांकन हिंदी कक्ष द्वारा किया जायेगा।

इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी संलग्न प्रोफोर्मा भरकर हिंदी अनुभाग में (कार्यालय ई-मेल agauhimachalpradesh@cag.gov.in) दिनांक 15.01.2022 तक अपना नामांकन प्रेषित करें।

प्रामाण्य
29/12/21

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

(हिंदी कक्ष)

ई-मेल द्वारा प्रेषित।

संख्या : हि.क./ले.प./अनुवाद कार्य/2021-22/629-635

दिनांक: 29.12.2021

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है :

1. वरिष्ठ निजी सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. निजी सहायक, वरिष्ठ उप महालेखाकार (ए.एम.जी.-II)
3. निजी सहायक, वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं राज्य वित्त)
4. निजी सहायक, उप महालेखाकार (ए.एम.जी.-I)
5. निजी सहायक, उप महालेखाकार (ए.एम.जी.-III)
6. इस कार्यालय के सभी अनुभाग
7. सभी अधिकारी/कर्मचारी की सार्वजनिक ई-मेल पर

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
(हिन्दी कक्ष)

हिंदी में मानक अनुवाद के लिए निर्धारित प्रोफार्मा

1. नाम :
2. भूतपूर्व पद :
3. योग्यता (शैक्षणिक / तकनीकी) :
4. हिंदी तथा अंग्रेजी भाषा के साथ उतीर्ण परीक्षा का स्तर :
क. हिंदी भाषा के साथ :
ख. अंग्रेजी भाषा के साथ :
5. अनुवाद का अनुभव, यदि कोई हो तो :
6. पत्राचार का पता :
7. दूरभाष संख्या एवं ई-मेल :
8. अन्य उपयुक्त सूचना (यदि कोई हो) :

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर)