कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम)

मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर

दिनांक : 04-01-2024

कार्यालय आदेश-144

समस्त नवनियुक्त डी.ई.ओ./लिपिक (कर्मचारी चयन आयोग से नियुक्त को छोड़कर) एवं एम.टी.एस. से लिपिक के पद पर पदोन्नत कर्मचारी, ऐसे एम.टी.एस. कर्मचारी जिन्होंने सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है परन्तु टंकण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है एवं 12वीं या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण एम.टी.एस. को सूचित किया जाता है कि आगामी त्रै-मासिक टंकण परीक्षा **30.01.2024** को आयोजित की जाएगी| कार्यालय आदेश क्रमांक प्रशा.12/स.1/डा.ए.ओ./313 दिनांक 18.11.2010 के अनुसार सभी नवनियुक्त डाटा एंट्री ऑपरेटरों को 2 वर्ष की परिवीक्षा अवधि के दौरान हिंदी भाषा में टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य है |

समस्त पात्र एवं इच्छुक कर्मचारी जो इस टंकण परीक्षा में सम्मिलित होना चाहते है, अपने आवेदन पत्र विधि कक्ष अनुभाग में (ऑडिट भवन) में **दिनांक 10.01.2024** तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें| निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर कोई कार्यवाही नही की जाएगी| आवेदन पत्र का प्रारूप विधि कक्ष अनुभाग से कार्यालयीन समय में प्राप्त किया जा सकता है |

ऐसे लिपिक जिन्होंने अपनी आयु के 45 वर्ष पूर्ण कर लिए हैं अथवा जिन्होंने प्राधिकृत अधिकारी का चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर दिया गया है, उक्त टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने में छूट की पात्रता रखते है| यह प्रावधान लिपिक पद पर तदर्थ रूप से नियुक्त किये गए कर्मचारी पर लागू नहीं होंगे|

मुख्यालय के पत्र क्रमांक 775-Staff(App 1)17-2010 दिनांक 14.09.2011 के अनुसार टंकण परीक्षा सिर्फ कंप्यूटर पर ली जाएगी और टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए न्यूनतम हिंदी टंकण गति 30 शब्द प्रति मिनट तथा अंग्रेजी गति 35 शब्द प्रति मिनट होगी|

All newly appointed DEOs/Clerks (except those appointed through Staff Selection Commission), MTS who have been promoted as Clerk, and those MTS who have passed the Limited Departmental Competitive Examination but have not passed the typing test and 12th or equivalent examination passed MTS are informed that the next quarterly typing test will be organized on **30.01.2024**. As per office order no. Admn.12/S-1/DEO/313 dated 18.11.2010, all newly appointed Data Entry Operators have to compulsorily pass the typing test in Hindi Language within the probation period.

All candidates who are eligible and interested to appear in this typing test, may submit their duly filled application form in Legal Cell on or before **10.01.2024** invariably. No action will be taken on application received after the due date. Application forms can be obtained from Legal Cell during office hours.

Those Clerks who have completed 45 years of age or have submitted medical certificate issued by an authorized medical officer are eligible for exemption from

appearing in the typing test. These provisions are not applicable to those Clerks appointed on ad-hoc basis.

As per instructions of HQs letter no. 775-Staff (App 1)/ 17-2010 dated 14.09.2011, the typing test will be organized on computer system and minimum typing speed in Hindi shall be 30 words per minute and in English shall be 35 words per minute for passing the typing test.

(वरिष्ठ उप महालेखाकार/प्रशासन के आदेशानुसार)

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/विधि कक्ष

क्र.प्रशा./वि.क./ऑडिट/टंकण परीक्षा/01-2024/ दिनांक: 04-01-2024

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), म.प्र., ऑडिट भवन, ग्वालियर|
2. सचिव, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय प्राप्ति), ए.जी.सी.आर. बिल्डिंग, इंद्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली-110002
3. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय), 53, अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, म.प्र., भोपाल-462011
4. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/AMG-V एवं प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), म.प्र., ऑडिट भवन, ग्वालियर|
5. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय), 53, अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, म.प्र., भोपाल- 462011, कृपया सभी पात्र अभ्यर्थियो से निर्धारित तिथि तक आवेदन पत्र प्राप्त कर तुरंत इस कार्यालय को भेजने की समुचित व्यवस्था करें| आवेदन प्राप्त न होने की स्थिति में निरंक की सूचना प्रेषित करें|
6. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र., ग्वालियर को आपदा प्रबंधन के अंतर्गत अभिरक्षा में रखने हेतु|
7. उपमहालेखाकार/AMG-I, AMG-II, AMG-III, AMG-IV, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), म.प्र., ऑडिट भवन, ग्वालियर|
8. उप निदेशक (केंद्रीय), उप निदेशक (केंद्रीय प्राप्ति), कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर|
9. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11,12,13,14, ITA, Report-I, Report-II, Report (PAC), Hindi Cell, CC, , FASS-M, FAAP, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, AMG-I (मुख्यालय), AMG-II (मुख्यालय), AMG-III (मुख्यालय), AMG-IV (मुख्यालय), AMG-V (मुख्यालय)| कृपया अपने समूह/अनुभाग में कार्यरत संबंधित कर्मचारियों के ध्यान में लाए |
10. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/GE, CRA-I, CRA-II, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर| कृपया अपने समूह/अनुभाग में कार्यरत संबंधित कर्मचारियों के ध्यान में लाए|
11. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ IS-Wing को इंटरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करने हेतु|
12. श्री नरेश आहूजा, स.ले.प.अ. को इंटरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करना सुनिश्चित करने बावत्|

13. सूचना पटल|

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/विधि कक्ष

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम)
ऑडिट भवन, झाँसी रोड, मध्य प्रदेश, ग्वालियर

<u>टंकण परीक्षा हेतु आवेदन पत्र</u>

1. आवेदक का नाम एवं पद (स्थाई क्रमांक) ………………………………
   (सेवा पुस्तिका के अनुसार)
2. कार्यालय जिसमे आवंटित है/अनुभाग ……………………………..
3. जन्म तिथि (सेवा पुस्तिका के अनुसार) ……………………………..
4. नियुक्ति की तिथि ……………………………..
5. 01.03.2022 को पदक्रम सूची में क्रमांक व
   पृष्ठ संख्या ……………………………..
6. क्या विभागीय सीमित परीक्षा उत्तीर्ण की है ……………………………..
7. क्या परीक्षार्थी अनु.जाति/जनजाति से संबंधित है,
   यदि हाँ तो स्पष्ट रूप से अनु.जाति/जनजाति लिखे …………………………….
8. माध्यम का विकल्प (हिंदी/अंग्रेजी) …………………………….
9. परीक्षा का केंद्र (ग्वालियर/भोपाल) …………………………….

दिनांक : …………………

(प्रार्थी के हस्ताक्षर)

अनुभाग…………………
स्थाई क्रमांक…………………

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी की अनुशंसा