



कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), गुजरात, राजकोट-360001
Office of the Accountant General (A&E), Gujarat, Rajkot-360001
फोन नं. Phone No: 0281-2441600-06(पीबीएक्सPBX) फैक्स नं. Fax No: 0281-
2456238



सं.प्रशासन/ ले.व ह./ से.नि.कार्मिक/ खंड-VIII
No: Admn/A&E/Retd. Personnel/Vol-VIII

परिपत्र सं./CIRCULAR NO. 08 दिनांक/ DATED 31/05/2024

भारतीय लेखापरीक्षा व लेखा विभाग में निम्नलिखित रिक्त स्थान हेतु अनुबंध के आधार पर लघु अवधि (short term) के लिए सेवानिवृत्त व.निजी सचिवों से निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

Applications in the prescribed proforma (enclosed) are invited from retired Sr. Private Secretary of Indian Audit and Accounts Department for engagement on short term contract basis, against the following vacancies.

क्र.सं. Sr. No	पद/ Post	कार्यालय/ Office
1	व.निजी सचिव/ आशुलिपिक ग्रेड-I एवं II/ Private Secretary/ Stenographer Gr. I & II	राजकोट/ Rajkot

1. पात्रता/ Eligibility:

- (i) उक्त पद हेतु निजी सचिव/आशुलिपिक ग्रेड-I-II के कैडर में सेवानिवृत्त व.निजी सचिव/ निजी सचिव/ आशुलिपिक ग्रेड-I पात्र होंगे।

Retired Sr. Private Secretary/ Private Secretary/ Stenographer Gr. I shall be eligible for hiring against the vacancies in the cadres of Private Secretary/ Stenographer Gr. I & II.

2. सेवा व शर्तें/ Terms and Conditions:

(i) अवधि व आयु सीमा/ Tenure and age Limit:

उक्त पद पर नियुक्त किए जाने वाले सेवानिवृत्त अधिकारी को प्रारंभ में अनुबंध के आधार पर एक वर्ष की लघु अवधि हेतु नियुक्त किया जाएगा। सेवाकाल के विस्तार हेतु अधिकतम अवसरों की संख्या पांच होंगी। इसके अतिरिक्त, 65 वर्ष की आयु से अधिक किसी भी सेवानिवृत्त अधिकारी को अनुबंध के आधार पर लघु अवधि हेतु अनुबंधित नहीं किया जाएगा।

The retired officers shall be hired on a short-term contract basis initially up to a period of one year. The maximum number of terms shall be restricted to five. Further, no retired officer shall be hired on short term contract basis beyond the age of 65 years.

- (ii) अनुबंध के आधार पर लघु अवधि हेतु नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारी जिसके लिए वे अनुबंधित किया गया है अपने पद से संबंधित कर्तव्यों के प्रति पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे, तथा साथ ही उन कर्तव्यों के लिए भी जो विभागाध्यक्ष द्वारा उन्हें सौंपे जाएंगे।

The retired officers hired on a short-term contract basis shall be responsible for performing the duties related to the post against which they are hired, as well as any other duties or responsibilities assigned by the Head of the Department.

(iii) परिलब्धियां व भत्ते/ Remuneration and Allowances:

व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-25/ 2020-E.III A, दिनांक 09.12.2020 के अनुसार पारिश्रमिक व भत्ते शासित होंगे। जो निम्नानुसार है:-

Remuneration and allowances payable to the retired officers/ officials will be governed by OM No. 3-25/2020-E.III A dated 09.12.2020 issued by the Department of Expenditure, Ministry of Finance, Government of India, New Delhi, which is as under:

- (a) सेवानिवृत्त अधिकारियों/ कार्मिकों को एक निश्चित मासिक राशि का भुगतान किया जाएगा, जो सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त वेतन से मूल पेंशन को घटाकर प्राप्त की जाएगी। निर्धारित राशि, अनुबंध की सेवा व शर्तों के दौरान अपरिवर्तित रहेंगी।
The retired officers/ officials shall be paid a fixed monthly amount, arrived at by deducting the basic pension from the pay drawn at the time of retirement. The amounts fixed shall remain unchanged for the term of the contract.
- (b) निवास स्थान से कार्य स्थल तक आने जाने हेतु एक समुचित और निर्धारित राशि परिवहन भत्ते के रूप में दी जाएगी, जो नियुक्त किए जाने वाले कार्मिक हेतु सेवानिवृत्ति के समय कार्मिक को लागू दरों से अधिक नहीं होगी।
- (c) An appropriate and fixed amount as Transport Allowance for the purpose of commuting between the residence and the place of work shall be allowed not exceeding the rate applicable to the appointee at the time of retirement.
अनुबंध के दौरान किसी प्रकार की वार्षिक वेतनवृद्धि/ प्रतिशत में वृद्धि, महंगाई भत्ते और आवास किराए भत्ते की अनुमति नहीं होगी।
- (d) No annual increment/ percentage increase, Dearness Allowance and House Rent Allowance shall be allowed during the contract.

(iii) छुट्टी/ Leave:

अनुबंध के आधार पर लघु अवधि हेतु नियुक्त किए गए सेवानिवृत्त अधिकारी को सेवाकाल के दौरान प्रत्येक पूर्ण माह हेतु 1.5 दिनों की दर सवेतन छुट्टी की अनुमति दी जा सकती है। एक कैलेण्डर वर्ष से अधिक छुट्टियों को संचय करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालांकि, कर्फ्यू, बंद, हडताल, लॉकडाउन, में इनकी अनुपस्थिति को उसी प्रकार माना जाएगा जैसा कि सेवारत अधिकारियों/ अधिकारी के मामलों में माना जाता है, क्योंकि वर्णित परिस्थितियां किसी भी व्यक्ति के नियंत्रण से बाहर होती हैं।

Paid leave of absence may be allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service to the retired officials hired on short term contract basis. Accumulation of leave beyond a calendar year may not be allowed. However, absence during curfew, bandh, strike, lockdown should be dealt with in a similar way as in the case of serving officers/ officials as these are events beyond the control of any individual.

यदि अनुबंध के आधार पर नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारी उपरोक्त वर्णित कारणों के अतिरिक्त, किसी अन्य कारण से एक माह में सवेतन छुट्टी से अधिक अनुपस्थित रहते हैं तो, उनके पारिश्रमिक में निम्नलिखित यथा अनुपात (pro-rata) आधार पर कटौती की जाएगी:-

If retired officers hired on short term contract basis remain absent, beyond paid leave in a month for reasons other than those indicated above, his/ her remuneration shall be deducted on pro-rata basis as under:

(निर्धारित मासिक परिलब्धियां+ यात्रा भत्ता) X कार्य दिवसों पर अनुपस्थित रहने वाले दिवसों की संख्या

22

Fixed monthly remuneration+ Transport Allowance) X No. of days of absence on working days

22

(iv) अनुबंध के आधार पर लघु अवधि हेतु चयनित सेवानिवृत्त अधिकारियों/ कार्मिकों को नैतिकता और सत्यनिष्ठा से संबंधित एक गोपनीयता संबंधी करार हस्ताक्षरित करना होगा।

The retired officers/ officials selected to be hired on short term contract basis shall sign an agreement of confidentiality containing a clause on Ethics and Integrity.

(आई.ए. एंड ए.डी.) विभाग के सेवानिवृत्त अधिकारी/ कार्मिक जो उपरोक्त पद हेतु पात्रता पूर्ण करते हैं और कार्य करने हेतु इच्छुक हैं, वे निर्धारित प्रोफार्मा में दि. **15-06-2024** तक आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

Retired officers/ officials of the IA&AD, fulfilling the eligibility criteria and willing for above assignments may apply in the enclosed format by **15.06.2024**.

अनुलग्नक:- आवेदन प्रपत्र।

Encl.: Application Form

हस्ता/Sd/-

उप महालेखाकार/ प्रशासन

Dy. Accountant General / Admin

प्रतिलिपि/ Copy to:

1. नोटिस बोर्ड-राजकोट/ Notice Board –Rajkot.
2. आईटीएस अनुभाग को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/
ITS Section – to upload on Office Website.
3. परिपत्र फाइल/ Circular file.
4. हिंदी अनुभाग हेतु अनुवाद हेतु/ Hindi Section for translation.

व. लेखा अधिकारी/ प्रशासन
Sr. Accounts Officer/Admin

सेवानिवृत्त अधिकारियों/ कार्मिकों हेतु निजी सचिव/ आशुलिपिक ग्रेड-I-II के रूप में नियुक्ति हेतु आवेदन

किए जाने के लिए प्रपत्र

**APPLICATION FOR ENGAGEMENT OF RETIRED PERSONNEL AS
PRIVATE SECRETARY/ STENOGRAPHER GR. I & II**

1	नाम, पता, फोन नंबर और ई-मेल आई डी Name, Address, Contact No. & Email ID	
2	शैक्षिक योग्यता/ Educational Qualification	
3	जन्म तिथि/ Date of Birth	
4	नियुक्ति की तिथि और पदनाम Date of Appointment and Post पदोन्नति की तिथि:- Date of Promotion as: (i) आशुलिपिक, ग्रेड-II/ Stenographer, Gr. II (ii) आशुलिपिक, ग्रेड-I Stenographer, Gr. I (iii) निजी सचिव/ Private Secretary (iv) व.निजी सचिव/ Sr. Private Secretary	
5	सेवानिवृत्ति की तिथि/ Date of retirement	
6	स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के मामले में स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का कारण In case of Voluntary Retirement, ground on which retired	
7	सेवानिवृत्ति के समय मूल वेतन/ Basic Pay at the time of Retirement	
8	उस कार्यालय का और पदनाम जहाँ से सेवानिवृत्त हुए हैं/ Name of office from which retired and post held	
9	कार्य अनुभव/ Working Experience	

मैं, इसके द्वारा घोषणा करता हूँ/ करती हूँ, कि मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार उपरोक्त वर्णित विवरण सत्य और सही हैं।

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief.

दिनांक/ Date:

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of Applicant