



सत्यमेव जयते
परिपत्र (प्रशासन)

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए इस कार्यालय के इच्छुक/पात्र नियमित सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

प्रतिनियुक्ति हेतु नियम एवं शर्तें:

- प्रतिनियुक्ति के नियम और शर्तें भारत सरकार, **कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग** तथा मुख्यालय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों द्वारा शासित होंगी।
- उपरोक्त प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले अधिकारियों को आवेदन करने से पहले पात्रता मानदंडों की पूर्ति सुनिश्चित करना होगा।
- प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को **56 वर्ष या उससे कम** होनी चाहिए।
- केवल नियमित सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा
- आवेदन करने के लिए वही सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी पात्र होंगे जिनके उत्कृष्ट सेवा रिकार्ड हैं तथा सात में से कम से कम पांच **outstanding APARs** हैं।
- परिवीक्षा (Probation) पर अधिकारियों के आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 'Spouse Grounds' पर प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले अधिकारियों को अपने जीवनसाथी के रोजगार विवरण/रोजगार के प्रमाण के साथ स्पष्ट रूप से उल्लेख करना चाहिए।
- इच्छुक/योग्य अधिकारी प्रतिनियुक्ति के लिए अपने आवेदन पूर्ण बायोडाटा के साथ निर्धारित प्रोफार्मा में दिनांक **23-09-2024 तक** प्रेषित कर सकते हैं।

अपेक्षित योग्यता नहीं रखने वाले या निर्धारित मानदंडों के अनुरूप नहीं होने वाले अधिकारियों तथा जिन अधिकारियों का सेवा रिकॉर्ड उत्कृष्ट नहीं है के आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन अग्रेषित करने के संबंध में अंतिम निर्णय अधिकारी की उपयुक्तता व प्रशासनिक सुविधा के अधीन होगा।

हस्ता/-

वरि0 उप महालेखाकार (प्रशासन)

संख्या:- प्रशासन/ले0प0/प्रतिनियुक्ति/आई0ए0एंडए0डी0/2024-25/2053-55

दिनांक: 11.09.2024

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

- सचिव प्रधान महालेखाकार
- निजी सहायक, सभी समूह अधिकारी
- संयुक्त ई-मेल (cag-all-audithp@ismgr.cag.gov.in)

वरि0 लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)
11/09

43/c

**Proforma showing the bio-data of Sr.AOs/AAOs recommended
for induction in Headquarters**

1 Name	
2. Designation (Please also mention Civil/Commercial etc., wherever applicable)	
3. Gender (Male/Female)	
4. (i) Date of birth and (ii) Age as on 01.01.2023	
5. Qualification (i) Educational (ii) Professional	
6. Office to which belongs (i) Parent Office (ii) Office and station in which working at present	
7. Whether belongs to SC/ST. If yes, please mention category.	Yes/No
8. Date of entry into Govt. Service	
9. Date of entry in IA&AD	
10. Year of passing SOG Examination	
11. Year of passing RAE/CPD/Incentive Examination	
12. Date of promotion/appointment as AAO (including erstwhile SO) / Sr.AO (including AO)	AAO (including erstwhile SO): Sr. AO (including AO):
13. Number of years completed in the grade as on 1.1.2024 a) Sr.AO (AO/Sr.AO combined) b) AAO (SO/AAO combined)	
14. Present pay & Level	Rs.
15. Experience and posts held	Attach separate sheet giving details under this column, duly signed.
16. Proficiency in Computer: (Details may be given)	
17. Contact details (Phone No and email address)	
18. Any other information.	

The information furnished above are correct to the best of my knowledge.

Dated signature of the candidate

(Countersigned by the Group Officer in charge of Admn of the concerned office)