

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर

दिनांक:- 10-09-2024

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER- 85

निर्धारित प्रपत्र में निम्नलिखित प्रतिनियुक्ति हेतु दो प्रतियों में आवेदन पत्र (संलग्न प्रारूप में) समूह अधिकारी के माध्यम से आमंत्रित किये जाते हैं।

शर्त:- जो कार्मिक ग्वालियर से बाहर कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन समूह अधिकारी को ई-मेल के द्वारा निर्धारित प्रपत्र में भेजें। जिन कार्मिकों को पूर्व प्रतिनियुक्ति से लौटे तीन वर्ष पूर्ण नहीं हुए हैं (भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के कार्यालयों में प्रतिनियुक्ति से लौटे कार्मिकों के अलावा) उनको आवेदन करने की पात्रता नहीं है। जिन कार्मिकों का चयन हो जाता है, उन्हें किसी भी परिस्थिति में अपना नाम वापिस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने पर उनकी पदस्थापना इस विभाग के ग्वालियर या भोपाल स्थित कार्यालय में की जा सकती है।

प्रतिनियुक्ति संख्या	अन्तिम तिथि	विभाग	पद	पात्रता	प्रतिनियुक्ति	आयु सीमा
H-409	15.09.2024	O/o CAG, New Delhi	AAO	AAO with 07 years regular service and having at least 05 outstanding APAR out of last 07 year	Deputation on usual basis at deputation terms.	56 Years

संलग्न:- उपर्युक्तानुसार

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

दिनांक:- 10-09-2024

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु-

- 1 सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
- 2 उप महालेखाकार (प्रशासन), ऑडिट भवन, ग्वालियर।
- 3 वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन), महालेखाकार (लेखापरीक्षा- II) का कार्यालय, 53-अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल, कृपया निर्धारित प्रारूप में आवेदन (दो प्रतियों में)

प्राप्त कर/निरंक प्रतिवेदन इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही अभ्यर्थियों के सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी के साथ ही आवेदन प्रेषित करें।

4 उप महालेखाकार/ए.एम.जी- I, /ए.एम.जी- II, /ए.एम.जी- III/ /ए.एम.जी- IV//ए.एम.जी- V, ऑडिट भवन, ग्वालियर।

5 उप निदेशक, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) का कार्यालय, नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर, कृपया निर्धारित प्रारूप में आवेदन (दो प्रतियों में) प्राप्त कर/निरंक प्रतिवेदन इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही अभ्यर्थियों के सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी के साथ ही आवेदन प्रेषित करें।

6 उप महालेखाकार/प्रशासन, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम का कार्यालय, म.प्र., ग्वालियर, कृपया निर्धारित प्रारूप में आवेदन (दो प्रतियों में) प्राप्त कर/निरंक प्रतिवेदन इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें।

7 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन- 12, 13, 14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष (प्रशिक्षण) एवं गोपनीय कक्ष।

8 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/आई. एस. विंग को इन्टरनेट पर Administration - Personnel लिंक एवं कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

9 श्री नरेश अहुजा/ स.ले.प.अ. को इन्टरनेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड संबंधी कार्य करने हेतु प्रेषित।

10 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ए.एम.जी-I (मुख्यालय), ए.एम.जी-II (मुख्यालय), ए.एम.जी-III (मुख्यालय), ए.एम.जी-IV (मुख्यालय), ए.एम.जी-V, (मुख्यालय) सामान्य स्थापना, ई.सी.पी.ए.।

11 महामंत्री, सिनियर ऑडिट आफिसर्स एवं ऑडिट आफिसर्स एसोसिएशन, ग्वालियर।

12 महामंत्री, एस.ए.एस. (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर।

13 महामंत्री, (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर।

14 सूचना पटल/ऑडिट भवन।

15 गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां)।

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11

**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)

ABSTRACTS OF APARs/ ACRs FOR THE LAST SEVEN YEARS UP TO 2022-23

(Year-wise APAR grading for the seven* years to be given in respect of each official)

SI No.	Name & Designation	2022-23	2021-22	2020-21	2019-20	2018-19	2017-18	2016-17
1								
2								
3								
4								
5								

** If any of the APARs of the recommended Officer are not available for any of the above period, the grading for the previous period may be given in the above Annexure.*

Indicate numerical grading's only

It is certified that:

- (i) I have verified the grading from the original APARs and found to be correct
- (ii) No vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the above Officer/Officials. No major/minor penalty has been imposed on the above Officers/Officials in the past.

.....

DAG/DD/Sr. DAG/Director(Admn)/Director(P)

O/o-----

Date:

Place-----

**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)

ABSTRACTS OF APARs/ ACRs FOR THE LAST SEVEN YEARS UP TO 2022-23

(Year-wise APAR grading for the seven* years to be given in respect of each official)

SI No.	Name & Designation	2022-23	2021-22	2020-21	2019-20	2018-19	2017-18	2016-17
1								
2								
3								
4								
5								

** If any of the APARs of the recommended Officer are not available for any of the above period, the grading for the previous period may be given in the above Annexure.*

Indicate numerical grading's only

It is certified that:

- (i) I have verified the grading from the original APARs and found to be correct
- (ii) No vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the above Officer/Officials. No major/minor penalty has been imposed on the above Officers/Officials in the past.

.....

DAG/DD/Sr. DAG/Director(Admn)/Director(P)

O/o-----

Date:

Place-----