



सत्यमेव जयते
परिपत्र (प्रशासन)

मुख्यालय कार्यालय के पत्र संख्या 1565-Staff (App)-I/01-2024/Vol.VI दिनांक 10.10.2024 द्वारा भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के बाहर (outside IA&AD) कार्यालय में प्रतिनियुक्ति हेतु इच्छुक/पात्र अधिकारियों से आवेदन मांगे गये हैं।

इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुसार निम्नलिखित पदों हेतु नीचे दर्शाये गये संवर्ग में पात्र/इच्छुक अधिकारियों से प्रतिनियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

क्रम सं०	(Borrowing office)	जिस पद के लिए प्रतिनियुक्ति मांगी गई है	पद का नाम जो आवेदन के लिए पात्र है	पात्रता मापदंड
1.	Municipal Corporation of Delhi, New Delhi	Administrative Officer/Assistant Assessor & Collector	Asstt. Audit Officers with 02 years of regular service	3 years experience of Assessment and valuation of properties or administrative experience in a responsible position

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 है।**
- इच्छुक/योग्य अधिकारी प्रतिनियुक्ति के लिए अपने आवेदन पूर्ण बायोडाटा के साथ निर्धारित प्रोफार्मा में दिनांक **18.10.2024 तक** प्रेषित कर सकते हैं।
- चयन की स्थिति में उम्मीदवार को आवेदन वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी तथा ऐसा करने पर 03 साल के लिए प्रतिनियुक्ति पर आवेदन करने से रोक दिया जाएगा।
- केवल नियमित सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों (सिविल) के आवेदनों पर विचार 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।
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 उम्मीदवार की उपयुक्तता और प्रशासनिक सुविधा के अधीन होगा।

हस्ता/-

वरि० उप महालेखाकार (प्रशासन)

संख्या:- प्रशासन/ले०प०/प्रतिनियुक्ति/आई०ए०एंड०डी०/2024-25/2439-41

दिनांक: 16.10.2024

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-audit@lsmgr.cag.gov.in)

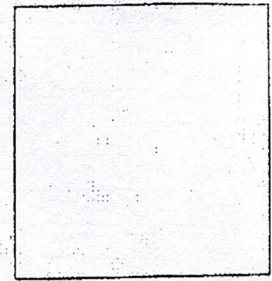
वरि० लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)

16/10

12
~~175~~ c
 5/10

APPLICATION FOR THE POST OFIN MUNICIPAL CORPORATION OF DELHI ON DEPUTATION BASIS.

- 1 Name and address in Block letters :-
- 2 Mobile No. & Email ID :-
- 3 Date of Birth (In Christian era) :-
- 4 Date of retirement under Central/State Government Rules :-
- 5 Educational Qualifications :-
- 6 Whether education and other qualification required for the post are satisfied :-
 (Details of given qualification)
- 7 Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post and you are eligible as per RRs.
- 8 Details of employment, in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.



Period		Post held	Pay Scale/ Grade Pay	Office	Nature of Duties
From	To				

- 9 Nature of present employment i.e. Adhoc or temporary or quasi-permanent or permanent :-
- 10 In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state :-

 - (a) The date of initial appointment
 - (b) Period of appointment on deputation/contract
 - (c) Name of the parent office/organization to which you belong

- 11 Additional details about present employment. :-

 - Please state whether working under:
 - (a) Central Government
 - (b) state Govt.
 - (c) Autonomous Organization
 - (d) Government Undertaking
 - (e) Universities
 - (f) Others

12 Details of Pay Scale on Initial appointment and subsequent promotions.

S.No.	Ist appointment/Promotions	Date	Pay Scale/Grade Pay	Whether held on Regular/Adhoc/ACP/MACP basis
1				
2				
3				
4				
5				

*if financial up-graduation on ACP/MACP basis, please give details of regular promotion also.

13 Additional information, If any, which you would like to mention in support of your suitability for the post, Enclose a separate sheet, if the space is Insufficient

14 Remarks :-

Date:-.....

Signature of the candidate:-

Address:-

Countersigned
(Employer)

CERTIFICATE

(To be given by Head of Office of the Applicant)

- 1 It is certified that the particular furnished by the official are correct.
- 2 It is certified that no disciplinary/vigilance case in either pending or contemplated against the applicant and he/she is clear from vigilance angle.
- 3 The record of service of the official has been carefully scrutinized and it is certified that there is no doubt about his/her integrity.
- 4 It is certified that the officer is eligible to hold this post as per the provisions of the Recruitment Rules mentioned in deputation vacancy circular.

NAME OF THE OFFICER/DESIGNATION
WITH OFFICIAL SEAL OF HEAD OF OFFICE

DATE:-.....

NOTE:- Application should be forwarded though proper channel with approval of Competent Authority.