



भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
 प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,
 ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर - 474 002
 Indian Audit and Accounts Department
 Office of the Principal Accountant General (Audit-I), M.P.
 Audit Bhawan, Jhansi Road, Gwalior - 474002
 Email: agaumadhyapradesh1@cag.gov.in



क्र. प्रशा.-11/ स.-6/ प्रतिनियु./ स.प्र.अनुभाग

दिनांक - 29/01/2025

परिपत्र/Circular-01

विषय:- संपदा प्रबंधन अनुभाग के पदों को प्रतिनियुक्ति से भरे जाने हेतु।

Subject- Filling up the posts of Estate Management Section by deputation.

नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के स्थायी आदेशों की पुस्तिका (सम्पदा) के प्रावधानों के अनुपालन में भारतीय लेखा परीक्षा एवं लेखा विभाग की ग्वालियर स्थित समस्त सम्पदा के प्रबंधन के लिए कार्यालय आदेश क्र. प्रशा.-11/ स-6/ EMC/ 143 दिनांक 17.01.2025 द्वारा सम्पदा प्रबंधन अनुभाग गठित किया गया है। सम्पदा प्रबंधन अनुभाग हेतु संस्वीकृत पदों (संवर्ग बाह्य) की संख्या निम्नानुसार है:-

In compliance with the provisions of Comptroller and Auditor General's Manual of Standing Orders (Estates), Estate Management Section has been constituted vide office order no. Admin.-11/G-6/EMC/143 dated 17.01.2025 for the management of all estates of Indian Audit & Accounts Department at Gwalior. Number of sanctioned posts (ex-cadre) for Estate Management Section is as under:-

Posts/ पद	O/o PAG (Audit-I) MP, Gwalior	O/o AG (A&E-I) MP, Gwalior	O/o AG (A&E-II) MP, Gwalior	O/o DGA(CR), New Delhi, Branch Gwalior	O/o AG (Audit-II) MP, Gwalior	Total Posts	Remarks टिप्पणियाँ
वरिष्ठ लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी			01			01	01 post from any one of these offices.
सहायक लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी/सहायक लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी (अंतरिम)			03			03	03 posts from any of these offices.
पर्यवेक्षक/सहायक पर्यवेक्षक/वरि. लेखापरीक्षक/वरि. लेखाकार/ लेखापरीक्षक/ लेखाकार	05	04	02	01	01	13	Including Coordinator in AG Colony (01) (Total-01)
डी.ई.ओ./लिपिक	01	Nil	01	Nil	Nil	02	
एम.टी.एस.	Nil	01	01	Nil	Nil	02	
TOTAL						21	

संपदा प्रबंधन अनुभाग में उक्त रिक्त पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने हेतु प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) म.प्र. का कार्यालय, ग्वालियर; प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-1 म.प्र. का कार्यालय, ग्वालियर; प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, म.प्र. का कार्यालय, ग्वालियर; महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) म.प्र. का कार्यालय, ग्वालियर एवं महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा ग्वालियर में अनुरूप पद धारण करने वाले इच्छुक एवं पात्र कर्मिकों से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं।

To fill the above vacant posts in the Estate Management Section on deputation basis, applications are invited from willing and eligible employees holding corresponding posts in the O/ o Principal Accountant General (Audit-I) M.P., Gwalior; O/o Principal Accountant General (Accounts and Entitlement)-I, M.P. Gwalior; O/o Principal Accountant General (Accounts and Entitlement)-II, M.P. Gwalior; O/ o Accountant General (Audit-II) M.P., Gwalior and O/o Director General of Audit (Central Receipts) New Delhi, Branch Gwalior.

शर्तें/ Conditions-

1- आवेदक की आयु दिनांक 28.02.2025 को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

Age of applicants should not exceed 56 years as on 28.02.2025.

2- प्रतिनियुक्ति की अवधि न्यूनतम 02 वर्ष होगी, जिसे सम्पदा प्रबंधक द्वारा प्रशासनिक सुविधा अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

3- The period of deputation will be minimum 02 years which can be extended by the Estate Manager according to administrative convenience.

4- प्रतिनियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी तथा किसी भी पद पर आमेलन की पात्रता नहीं होगी।

Deputation will be completely temporary and there will be no eligibility for absorption on any post.

5- प्रतिनियुक्ति का नियमन कर्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार एवं मुख्यालय द्वारा समय समय पर जारी नियमों एवं शर्तों के अधीन होगा तथा प्रतिनियुक्ति भत्ता नियमानुसार देय होगा।

Regulation of deputation will be subject to the terms and conditions issued by Department of Personnel & Training, Government of India and Headquarters from time to time and deputation allowance will be payable as per rules.

उक्त कार्यालयों के नियंत्रण अधिकारियों से अनुरोध है कि इच्छुक एवं पात्र उम्मीदवारों के बायोडाटा (संलग्न प्रपत्र में), विगत 05 वर्षों के वार्षिक निष्पादन और मूल्यांकन रिपोर्ट की प्रतियां/ गैपशीट एवं आवेदक के विरुद्ध अनुशासनात्मक/ न्यायालयीन/ सतर्कता/ पुलिस प्रकरण लंबित अथवा विचाराधीन न होने एवं शास्ति आरोपित न होने संबंधी प्रमाण पत्र इस परिपत्र के जारी होने के दिनांक से 30 दिवस के भीतर उप महालेखाकार/ प्रशासन, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) मध्य प्रदेश का कार्यालय, ग्वालियर को अग्रेषित करने का कष्ट करें।

Controlling Authorities of above mentioned offices are requested to forward the biodata (in enclosed form) of willing and eligible applicants along with the copies of APARs/ Gap sheets for the last five years, certificates to the effect that no Disciplinary/ Court/ Vigilance/ Police case is pending or contemplated against the applicants and no Major/ Minor penalty has been imposed on him/ her to the Deputy Accountant General/ Administration, O/ o Principal Accountant General (Audit-1) Madhya Pradesh, Gwalior within 30 days of the date of issue of this circular.

(प्रधान महालेखाकार के अनुमोदन से जारी)

(Issued with the approval of Principal Accountant General)

हस्ता/
 उप महालेखाकार/ प्रशासन

क्र. प्रशा.-11/ स.-6/ प्रतिनियु./स.प्र.अनुभाग/

दिनांक - 29/01/2025

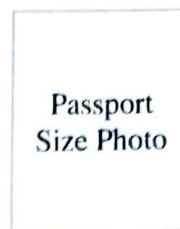
प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु -

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
2. वरिष्ठ उप महालेखाकार/ प्रशासन, महालेखाकार (लेखापरीक्षा- द्वितीय) का कार्यालय, म.प्र., ग्वालियर।
3. वरिष्ठ उप महालेखाकार/ प्रशासन, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी- प्रथम) का कार्यालय, म.प्र., ग्वालियर।
4. वरिष्ठ उप महालेखाकार/ प्रशासन, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी- द्वितीय) का कार्यालय, म.प्र., ग्वालियर।
5. उप महालेखाकार/ ए.एम.जी- I/ ए.एम.जी- II/ ए.एम.जी- III/ ए.एम.जी- IV/ ए.एम.जी-V, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
6. उप निदेशक, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर।
7. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन-11, 12, 13, 14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष (प्रशिक्षण), गोपनीय कक्ष, रिपोर्ट I एवं रिपोर्ट II ।
8. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ आई. एस. विंग. को इन्ट्रानेट पर Administration - Personnel लिंक एवं कार्यालय की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।
9. श्री नरेश अहूजा / स.ले.प.अ. को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड संबंधी कार्य करने हेतु प्रेषित।
10. महामंत्री, सिनियर ऑडिट आफिसर्स एसोसिएशन, ग्वालियर ।
11. महामंत्री, एस.ए.एस. (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर ।
12. महामंत्री, (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर ।
13. सूचना पटल/ ऑडिट भवन ।
14. गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां) ।


वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन-11

BIODATA

1. Name of the Applicant (In block letters)
2. Father's/Husband's Name
3. Date of Birth
4. Age as on 28-02-2025
5. Educational/Professional Qualification
6. Whether belongs to SC/ST/OBC/PWBD
7. Date of appointment & post
8. Name of Cadre Controlling Office
9. Present post & Date of appointment to the present post
10. Present Pay Level & Pay
11. Brief Particulars of experiences



Period	Post held on regular basis	Scale of Pay/Level in the Pay Matrix	Organization and station served	Brief description of Duties
1	2	3	4	5

12. Permanent Address & Mobile No
13. Email ID

Signature of the applicant

Certificate to be given by the Head of the Office

It is certified that—

1. The information furnished by..... is correct as verified from the records of this office.
2. No Disciplinary/Court/Vigilance/Police case is pending / contemplated against his/her.
3. The service record of the official has been carefully scrutinized and it is certified that there is no doubt about his/her integrity.
4. Certified that no Major/Minor penalty was imposed upon the official during his /her service period.
5. Photocopies of his/her APARs/Gapsheets for the last 05 years duly attested by official are enclosed.

Signature of Head of the Office