



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



दिनांक : 30.07.2026

परिपत्र/CIRCULAR-5

ऑडिट भवन स्थित कार्यालय की अभीक्षक व्यवस्था के प्रभावी, व्यवस्थित एवं सुचारु निष्पादन हेतु प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, भोपाल शाखा ग्वालियर एवं महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) का कार्यालय, नई दिल्ली शाखा ग्वालियर में पदस्थ इच्छुक एवं पात्र कर्मिकों से अभीक्षक एवं सहायक अभीक्षक के पदों हेतु संलग्न प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। अभीक्षक एवं सहायक अभीक्षक के पद पर कार्य हेतु प्रति माह मूल वेतन का दो प्रतिशत की दर से अतिरिक्त कार्य भत्ता देय होगा।

Applications are invited in the prescribed format (enclosed) from willing and eligible officials posted in the Office of the Principal Accountant General (Audit-I), Madhya Pradesh, Gwalior, the Office of the Principal Accountant General (Audit-II), Madhya Pradesh, Bhopal Branch at Gwalior, and the Office of the Director General of Audit (Central Receipts), New Delhi Branch at Gwalior, for engagement as Caretaker and Assistant Caretaker to ensure the effective, systematic, and smooth management of the Audit Bhawan office premises. Officials engaged as Caretaker and Assistant Caretaker shall be entitled to Extra Work Allowance at the rate of two percent of their Basic Pay per month, as admissible under the applicable orders.

क्र.	पदनाम एवं पे-लेवल	पद की संख्या	पात्रता/ योग्यता मानदंड एवं शर्तें
1.	अभीक्षक, पे-लेवल-6	1	1. पे लेवल-6 पर नियमित पद धारण होना चाहिए। 2. केयरटेकर संबंधी कार्यों का अनुभव रखने वाले कर्मिकों को वरीयता दी जा सकती है। 3. यह प्रक्रिया अभीक्षक के पद पर नियुक्ति अथवा पदोन्नति के लिए नहीं है।
2.	सहायक अभीक्षक, पे-लेवल-5	1	1. पे लेवल-5 पर नियमित पद धारण होना चाहिए। 2. केयरटेकर संबंधी कार्यों का अनुभव रखने वाले कर्मिकों को वरीयता दी जा सकती है। 3. यह प्रक्रिया सहायक अभीक्षक के पद पर नियुक्ति अथवा पदोन्नति के लिए नहीं है।

उपर्युक्तानुसार अर्हताधारी कर्मिक अपना आवेदन निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) में दिनांक 21.08.2026 तक संबंधित समूह अधिकारी के माध्यम से प्रशासन-11 को प्रस्तुत करें। अंतिम तिथि के उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

In accordance with the above, eligible officials are requested to submit their applications in the prescribed format (enclosed) through their respective Group Officers to Admin-11 on or before 21.08.2026. Applications received after the prescribed closing date shall not be considered.

चयनित कार्मिक अधिकतम एक वर्ष की अवधि तक उपर्युक्त भत्ते का पात्र होगा तथा उसी कार्मिक को पुनः समान प्रकार के कार्यों हेतु तैनात किए जाने से पूर्व कम-से-कम एक वर्ष का अंतराल होना चाहिए। तथापि, उपर्युक्त कार्मिक उपलब्ध होने तक एक वर्ष की उक्त अवधि बढ़ाई जा सकती है।

The selected official shall be eligible for the aforesaid allowance for a maximum period of one year. The same official shall not be deployed again for similar duties unless a minimum gap of one year has elapsed. However, the said period of one year may be extended until a suitable official is identified and deployed.

यह भत्ता संयुक्त रूप से देय नहीं होगा अर्थात् यदि कोई कार्मिक ऐसे दो या अधिक अतिरिक्त कार्यों का निर्वहन कर रहा हो तथा प्रत्येक अतिरिक्त कार्य के लिए दो प्रतिशत अतिरिक्त कार्य भत्ते का पात्र हो, तब भी उसे देय कुल अतिरिक्त कार्य भत्ता उसके मूल वेतन के दो प्रतिशत तक ही सीमित रहेगा।

The allowance shall not be admissible concurrently, i.e., where an official is assigned two or more additional duties and is otherwise eligible for two percent Extra Work Allowance for each such duty, the total Extra Work Allowance payable shall be restricted to two percent of the official's Basic Pay.

संलग्न: उक्तानुसार।

हस्ता-

उप महालेखाकार (प्रशासन)

पृष्ठा.प्रशा.-11/स-6/अभीक्ष्ण/E-507408/

दिनांक: 31.07.2026

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर।
2. उप महालेखाकार (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर।
3. उप महालेखाकार/ए.एम.जी-I, ए.एम.जी-II, ए.एम.जी-III, ए.एम.जी-IV, ए.एम.जी-V ।
4. उप महालेखाकार (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय, मध्य प्रदेश, 53-अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल। कृपया पात्र/इच्छुक कार्मिकों के बायोडाटा संलग्न प्रारूप में इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही आवेदक की सत्यनिष्ठा/सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी भी आवेदन के साथ प्रेषित करें। अंतिम 05 वर्षों के APAR सारांश भी प्रेषित करें।
5. उप निदेशक, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा ग्वालियर, कृपया पात्र/इच्छुक कार्मिकों के बायोडाटा संलग्न प्रारूप में इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही आवेदक की सत्यनिष्ठा/सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी भी आवेदन के साथ प्रेषित करें। अंतिम 05 वर्षों के APAR सारांश भी प्रेषित करें।
6. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-12,13,14,सामान्य अनुभाग,कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष, गोपनीय कक्ष, रिपोर्ट(पी.ए.सी.), फास(एम), हिंदी कक्ष, संपदा प्रबंधन।
7. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.एस.विंग & e-Cell को इन्ट्रानेट पर एवं वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
8. श्री महेश कुमार अलोरिया, स.ले.प.अ.को इस कार्यालय की वेबसाइट एवं इन्ट्रानेट पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित करने के लिए।
9. सूचना पटल (ऑडिट भवन) ।
10. गार्ड फाइल हेतु (तीन प्रतियों में) ।

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11
31.07.2026

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
मध्य प्रदेश, ग्वालियर

केयरटेकर के पद हेतु आवेदन-पत्र
Application for the post of Caretaker

1.	नाम		
2.	स्थायी क्रमांक		
3.	जन्मतिथि		
4.	नियुक्ति की तिथि		
5.	नियुक्ति का पद		
6.	वर्तमान पद		
7.	वर्तमान पद पर पदोन्नति की तिथि		
8.	मूल कार्यालय का नाम		
9.	वर्तमान वेतन स्तर (Pay Level) एवं मूल वेतन		
10.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएँ		
	योग्यता	उत्तीर्ण वर्ष	संस्थान/ विश्वविद्यालय का नाम, स्थान एवं राज्य
i			
ii			
iii			
iv			
11.	केयरटेकर/ सहायक केयरटेकर के रूप में पूर्व अनुभव (यदि कोई हो)		
12.	टिप्पणी / अन्य कोई जानकारी		
13.	मोबाइल नंबर		

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा उपर्युक्त दी गई समस्त जानकारी मेरे ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है। यदि मेरे द्वारा दी गई कोई भी जानकारी किसी भी स्तर पर असत्य अथवा गलत पाई जाती है, तो मेरी अभ्यर्थिता बिना कोई कारण बताए निरस्त की जा सकती है।

दिनांक-

स्थान-

(आवेदक के हस्ताक्षर)

- श्री/श्रीमती/सुश्री _____ का आवेदन-पत्र, आवश्यक अभिलेखों सहित आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित किया जाता है।

(समूह अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित)