

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), महाराष्ट्र, नागपुर

सं एच.आर.एम. 1/लेवह/क.सहा./01

दिनांक 01/04/2022

परिपत्र

इस कार्यालय में कल्याण सहायक का एक पद वेतन मैट्रिक्स रू. 47600-151100 के लेवल 8 में "सामान्य केंद्रीय सेवा समूह 'बी' अराजपत्रित अनसचिवीय (बाहय संवर्ग पद) प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा भरा जाना है। पात्रता की शर्तें निम्नानुसार हैं :

- 1- जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधारपर सदृश पद धारण किए हुए हैं, या सहायक पर्यवेक्षक (लेखा) / सहायक पर्यवेक्षक (लेखापरिक्षा) / वरिष्ठ लेखापरीक्षक / वरिष्ठ लेखापाल, जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन पे-मैट्रीक्स 7/पे-मैट्रीक्स 6 या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान की गई ग्रेड में संयुक्त नियमित तीन (3) साल की सेवा प्रदान की है, उक्त पद हेतु पात्र है।
- 2- जिनके पास कल्याण अथवा सामुदायिक सेवा, साफ-सफाई, खेल-कूद एवं सांस्कृतिक गतिविधियों एवं व्यक्तिगत दावों के निपटान सहित कार्मिक प्रशासन इत्यादि के क्षेत्र में तीन वर्षों के अनुभवधारक उक्त पद हेतु पात्र है।
- 3- प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- 4- कल्याण सहायक का पद बाहय संवर्ग पद है। नियुक्त व्यक्ति प्रतिनियुक्ति पर रहेंगे तथा प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 03 वर्षों से अधिक नहीं होगी बशर्ते उनकी उपयुक्तता बनी रहे।

सभी मायनों में पूर्ण आवेदन-पत्र संलग्न प्रपत्र में दिनांक **13-04-2022** तक या उससे पहले इस कार्यालय के एचआरएम-1 अनुभाग में पहुँच जानी चाहिए।

संलग्न : 1 कल्याण सहायक की कार्यसूची

2 आत्म-विवरण का प्रपत्र

सं एच.आर.एम. 1/लेवह/क.सहा./TR-03A

प्रतिलिपि :-

1. महालेखाकार के वरिष्ठ निजी सचिव
2. सभी ग्रुप अधिकारियों के सचिवालय
3. वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रभारी कल्याण अधिकारी)
4. वरिष्ठ उपमहालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इसे सभी स्टाफ में परिचालित करें तथा इस कार्यालय को संस्तुति कर अर्हक कर्मचारियों से प्राप्त आवेदन, प्रतिहस्ताक्षरित आत्म विवरण तथा कर्मचारी की पिछले 5 वर्षों की ए.पी.ए.आर. की अनुप्रमाणित प्रतियों के साथ प्रेषित करें।
5. उप-निदेशक, वित्त एवं संचार (लेखापरीक्षा) शाखा नागपुर, 440001। इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इसे सभी स्टाफ में परिचालित करें तथा इस कार्यालय को संस्तुति कर अर्हक कर्मचारियों से प्राप्त आवेदन, प्रतिहस्ताक्षरित आत्म विवरण तथा कर्मचारी की पिछले 5 वर्षों की ए.पी.ए.आर. की अनुप्रमाणित प्रतियों के साथ प्रेषित करें।
6. वरिष्ठ लेखा अधिकारी / एल अॅण्ड एस (दोनों इमारतों / बिल्डींग में सूचना पटल पर प्रदर्शन हेतु 4 प्रतियां)
7. सभी अनुभागों, सहायक लेखा अधिकारियों / पर्यवेक्षक से अनुरोध है कि उपरोक्त परिपत्र के विवरण को उनके अनुभागों में कार्यरत स्टाफ के ध्यान में लाया जाए।
8. वरिष्ठ लेखा अधिकारी / ईआयएस इंटरनेट पर अपलोड करने हेतु
9. परिपत्र फाईल / अतिरिक्त

हस्ता/-

उपमहालेखाकार (प्रशासन)

दिनांक 01/04/2022

वरिष्ठ लेखा अधिकारी/एचआरएम-1

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR

No. HRM-I/A&E/WA/01

Date 01/04/2022

CIRCULAR

One post of Welfare Assistant in the Level 8 of Pay Matrix Rs. 47600-151100 "General Central Services Group 'B' Non-Gazetted Ministerial" (Ex-Cadre Post) is to be filled in this office by transfer on deputation basis. The conditions of eligibility are as under:-

1. Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department or **Asstt. Supervisors (Accounts) /Asstt. Supervisors (Audit)/Senior Auditors / Senior Accountants with combined regular three (3) years service** in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the Pay - Matrix Level-7/Level-6 or equivalent Pay Level in the parent cadre of Department.
2. Possessing three years experience the field of Welfare or community activities, House Keeping, Sports and Cultural Activities, Personnel Administration including settlement of Personal claims etc., are eligible for the said post.
2. The maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 56 years, as on the closing date of receipt of applications.
3. The post of Welfare Assistant is an ex-cadre post. The person appointed will be on deputation and the period of deputation shall ordinarily not exceed three years subject to his / her continued suitability.

Application complete in all respects, should reach HRM-I Section of this office in the format enclosed on or before **13-04-2022**.


Encl. : 1) Duties of Welfare Asstt.
2) Form of Bio-data

Sd/-
Dy. Accountant General (Admn)

Date 01/04/2022

No. HRM-I/A&E/WA/ **TR-03A**

1. Sr.PS to Accountant General.
2. All Group Officers Secretariat
3. Sr. Accounts Officer (I/C Welfare Officer)
4. The Sr. DAG (Admn), O/o the Accountant General (Audit)-II, Mah, Nagpur with a request to circulate the demand amongst the staff and forward the application received from eligible officials duly recommended to this office alongwith the countersigned bio-data and attested copies of APARs of the officials for the last 5 years.
5. The Dy. Director, Finance & Communication (Audit) Branch Nagpur, 440001 with a request to circulate the demand amongst the staff and forward the application received from eligible officials duly recommended to this office alongwith the countersigned bio-data and attested copies of APARs of the officials for the last 5 years.
6. Sr. Accounts Officer / Log. & Sup. (4 copies for display on notice board in both buildings)
7. All Sections. The Asst. Accounts Officers / Supervisor are requested to bring the contents of the above circular to the notice of staff working in their sections.
8. Sr. Accounts Officer / EIS for uploading on Intranet.
9. Circular File /Spare


Sr. Accounts Officer / HRM-I