कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

संख्या:प्रशासन-II/वर्ग-I/एस.ए.एस.(सिविल ऑडिट)/ 56857 **दिनांक**: 27.09.2022

कार्यालय आदेश

मुख्यालय के परिपत्र सं. 26-Staff (App)-III/155-2022 दिनांक 08.09.2022 के अनुपालन में कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम एवं कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ.प्र., प्रयागराज के इच्छुक एस.ए.एस.(सिविल ऑडिट) परीक्षा उत्तीर्ण अधिकारियों (नियमित सहायक लेखा अधिकारियों को छोड़कर) से निम्नलिखित कार्यालयों में, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (सिविल ऑडिट) के पद पर स्थायी आमेलन हेतु निर्धारित प्रोफोर्मा में आवेदन पत्र आमंत्रित किए गए हैं |

क्रमांक	कार्यालय	रिक्तियां
1.	प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), जम्मू एवं कश्मीर, श्रीनगर	-
2.	प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), तमिलनाडु, चेन्नै	-
3.	महालेखाकार (लेखापरीक्षा), मेघालय, शिलांग	07
4.	प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा),हिमाचल प्रदेश, शिमला	20
5.	प्रधान महालेखाकार, मिजोरम, आइजोल	06 (अनारक्षित)
6.	महानिदेशक लेखा परीक्षा पर्यावरण एवं वैज्ञानिक विभाग नई दिल्ली (शाखा– कोलकाता, मुंबई, चेन्नै)	कोलकाता- 05 मुंबई-02 चेन्नै-02
7.	प्रधान महालेखाकार, अरुणाचल प्रदेश	02
8.	प्रधान महानिदेशक लेखा परीक्षा (उद्योग एवं कॉर्पोरेट मामले), नई दिल्ली	46

2. चयनित अधिकारियों को प्रारंभ में प्रतिनियुक्ति के आधार पर बिना प्रतिनियुक्ति भत्ते के लिया जाएगा | सक्षम प्राधिकारी द्वारा सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी के रूप में उनके स्थायी आमेलन के प्रस्ताव के अनुमोदन के उपरांत इन आवेदकों को स्थायी आमेलन के लिए माना जाएगा |

3. चयनित अधिकारियों को ऊपर वर्णित कार्यालयों के कैडर नियंत्रण के तहत किसी भी कार्यालय में तैनात किया जा सकता है |

4. मुख्यालय के परिपत्र सं. 29-Staff (App)-III/155-2022 दिनांक 16.09.2022 के अनुसार अर्ह अभ्यर्थी का आवेदन एक समय में अधिकतम पांच (05) कार्यालय को अग्रसारित किया जा सकता है |

5. चयनित कार्यालय के विकल्प को अंतिम माना जाएगा और इसे वापस नहीं लिया जा सकता है |

6. आवेदन हेतु अधिकतम आयु सीमा दिनांक 18.10.2022 को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए |

7. इच्छुक एवं अर्ह अभ्यर्थियों द्वारा अपने आवेदन पत्र(दो प्रतियों में) को उपरोक्त कार्यालयों में अग्रसारण हेतु कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले. एवं हक़.)-प्रथम, उ.प्र., प्रयागराज, के प्रशासन अनुभाग में जमा करने की अंतिम तिथि 03.10.2022 है | उक्त तिथि के पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों को स्वीकार नहीं किया जाएगा |

व० उप महालेखाकार/प्रशासन

संख्या: प्रशासन-II/वर्ग-I/एस.ए.एस.(सिविल ऑडिट)/56858-59,61-62,64-65,68,72-74,77-79,56881 तद दिनांक :-27/09/2022

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -:

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-I एवं महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II,उ.प्र, प्रयागराज |
2. व. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)- II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज |
3. व. उप महालेखाकार(प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), जम्मू एवं कश्मीर, श्रीनगर-190001|
4. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम), तमिलनाडु, "लेखापरीक्षा भवन" 361, अन्ना सालै, तेनामपेट, चेन्नै- 600018 |
5. व. लेखाधिकारी (प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा), मेघालय, शिलांग-793001 I
6. उप महालेखाकार(प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), हिमाचल प्रदेश, शिमला-171003 |
7. व. उप महालेखाकार(प्रशासन), प्रधान महालेखाकार, मिजोरम, आइजोल-796001 |
8. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी, कार्यालय महानिदेशक लेखा परीक्षा पर्यावरण एवं वैज्ञानिक विभाग नई दिल्ली-110002 I
9. उप निदेशक (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महानिदेशक लेखा परीक्षा (उद्योग एवं कॉर्पोरेट मामले), नई दिल्ली, ए.सी.आर. बिल्डिंग आई.पी. एस्टेट, नई दिल्ली- 110002 I
10. उप महालेखाकार(प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार, अरुणाचल प्रदेश, मौब-II, ईटानगर-791111
11. वरिष्ठ लेखाधिकारी/निर्माण विविध, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)- II, को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि अर्ह अभ्यर्थियों को सूचित करने का कष्ट करें |
12. वरिष्ठ लेखाधिकारी/ आई.टी.सी.जी./ कम्प्यूटर सेल, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-I एवं महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उ.प्र, प्रयागराज |
13. सहायक लेखाधिकारी/ परीक्षा,को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि प्रतिनियुक्ति पर तैनात अर्ह अभ्यर्थियों को सूचित करने का कष्ट करें |
14. सभी सूचना पट्ट |

व० लेखाधिकारी /प्रशासन

Annexure – I

APPLICATION FORM CUM UNDERTAKING FOR PERMANENT ABSORPTION

To

The Cadre Controlling Authority.
(of the deficit office)
....

....

....

(Through proper channel)

Subject: Application for permanent absorption to the O/o the ....for the post of AAO

Sir/Madam,

With reference to the transferor Office's Circular No. ....,. dated ...., I ...., AAO/AAO (Adhoc)/Clerk/ Auditor/ Accountant/ Stenographer Grade-III / Sr. Auditor / Sr. Accountant /Stenographer Grade-II/ Stenographer Grade-I/DEO-B/DEO-A(SAS passed) of the Office of the..(name of the transferor office) hereby apply for permanent absorption to AAO cadre in the Office of the...................................(name of the transferee office). I also enclose herewith my complete bio-data.

Undertaking

I...................................... AAO/AAO (Adhoc)/Clerk/ Auditor/ Accountant/ Stenographer Grade-III / Sr. Auditor / Sr. Accountant /Stenographer Grade-II/ Stenographer Grade-I/DEO-B/DEO-A(SAS passed) of the Office of the ....(name of the transferor office) solemnly affirm and state as follows:

(i) that I accept all the terms and conditions mentioned in the transferor Office's Circular / Office Order No............ dated ....regarding permanent absorption.
(ii) that I also accept the condition that consequent upon my permanent absorption to AAO cadre, I shall be ranked junior most in the cadre in the transferee office.
(iii)that I shall not claim any benefit of my previous position which I enjoyed in the transferor office in service matters like seniority, added benefit of previous service while deciding the matter of promotion, seniority, etc. in the new office in future
(iv)that I shall have no lien to the post held by me in O/o................(previous office) subsequent to my absorption in AAO cadre in O/o ....(new Office) and I accept that the absorption in irreversible.

(v) that I shall pass the language test applicable to the State (language…………), failing which I shall not be considered for further promotion to next higher cadre.

(vi) I shall also abide by all the decisions taken from time to time in this regard by the competent authority.

Yours faithfully,

Signature……………………

Name……………………..

Designation………..

Name of the office of the Applicant seeking permanent absorption.

Place:………….

Date:…………..

Annexure - II

Bio data

Sl. No.	Description	Details
1)	Name	
2)	Father's Name	
3)	Category SC/ST/UR	
4)	Whether Physically handicapped If yes – mention type and %of disability	
5)	Married/Un-married	
6)	If married, whether spouse working (Give details)	
7)	Educational qualification	
8)	Departmental Examination passed, if any, with date/month of passing the examination.	
9)	Post in which joined IA &AD	
10)	Date of joining IA &AD	
11)	Present post held	
12)	Date from which present post held	
13)	Pay drawn (Pay level & basic pay)	
14)	Date of passing SAS examination	
15)	Brief description of duties	
16)	Special achievements, if any	
17)	Permanent home address	
18)	Present address	
19)	Mobile No.	
20)	e-mail ID	

Signature:.....................

Name:..........................

Designation:..................

Place:................

Date:.................