कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) राजस्थान, जयपुर

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I), RAJASTHAN. JAIPUR

क्र. प्रशा./ले.प.-I/सलाहकार/जी-11011/2024-25/ TR-I | 195 से 200 दिनांक: 28-07-2025

No. Admn.-I/Au-I/Consultant/G-11011/2024-25/ Dated: 28-07-2025

सूचना

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले.प.-I) राजस्थान, जयपुर; कार्यालय महालेखाकार (ले.प.-II) राजस्थान, जयपुर एवं कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय), अहमदाबाद, शाखा कार्यालय जयपुर में अल्पअवधि अनुबंध के आधार पर सलाहकार के रूप में सेवाएँ देने हेतु 02 सेवानिवृत्त वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों से आवेदन, मुख्यालय कार्यालय के पत्र संख्या 1180-Staff (App.)-I/22-2016 दिनांक 08.07.2025 के तहत जारी परिपत्र संख्या 25-2025 में उल्लेखित निर्धारित नियमों और शर्तों के अनुसार आमंत्रित किए जाते हैं। आवेदक को शहरी स्थानीय निकाय लेखा परीक्षण में पर्याप्त अनुभव होना चाहिए।

Applications are invited from retired 02 Senior Audit Officers to work as Consultants on a short-term contract basis in the Office of the Principal Accountant General (Audit-I), Rajasthan, Jaipur; Accountant General (Audit-II), Rajasthan, Jaipur; and the Office of the Director General of Audit, (Central), Ahmedabad, Branch Office at Jaipur, Rajasthan, in accordance with the terms and conditions prescribed by Headquarters Office Circular No. 25-2025 issued under No. 1180-Staff (App.)-I/22-2016 dated 08.07.2025. The applicant should have extensive experience in Urban Local Body Audit.

संविदा कर्मियों पर निम्नलिखित नियम एवं शर्तें लागू होंगी:

The following broad terms and conditions will be applicable to the contractual officials:

1. आयु उस विज्ञापन जारी होने की तिथि के दिन 65 वर्ष से अधिक की नहीं होनी चाहिए।

1. Age should not be beyond 65 years on publication date of this advertisement.

2. सेवानिवृत्त व्यक्ति को प्रारंभ में 12 महीने की अवधि के लिए नियुक्ति की जाएगी, जिसे 12 महीने के अधिकतम पांच कार्यकाल या 65 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, बढ़ाया जा सकेगा। उक्त विस्तार संतोषजनक प्रदर्शन और सेवाओं की आवश्यकता के अधीन होगा। हालांकि, अनुबंध को बिना कोई कारण बताए अवधि पूरी होने से पहले भी खत्म किया जा सकता है।

2.The retired person would initially be appointed for a period of 12 months, which may be extended up to a maximum of five terms of 12 months each or until attaining the age of 65 years, whichever is earlier. The extension would also be subject to satisfactory performance and the requirement of services. However, the contract may be terminated before the completion of the term without assigning any reasons.

3. देय पारिश्रमिक एवं भत्ते व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-25/2020-ई.III ए दिनांक 09.12.2020 के द्वारा शासित होंगे, जो निम्नानुसार है:-

3. Remuneration and allowances payable will be governed by OM No. 3-25/2020-E.III A dated 09.12.2020, issued by the Department of Expenditure, Ministry of Finance, Government of India, New Delhi, which is as under: -

(i) सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त राशि में से मूल पेंशन की कटौती करके एक निश्चित मासिक राशि स्वीकार्य होगी। इस प्रकार निर्धारित राशि अनुबंध की अवधि के लिए अपरिवर्तित रहेगी।

A fixed monthly amount arrived at by deducting the basic pension from the pay drawn at the time of retirement. The amount so fixed shall remain unchanged for the term of the contract.

(ii) निवास और कार्य के स्थान के बीच आवागमन के उद्देश्य से परिवहन भत्ते के रूप में एक उचित और निश्चित राशि दी जाएगी, जो सेवानिवृत्ति के समय नियुक्त व्यक्ति पर लागू दर से अधिक नहीं होगी।

An appropriate and fixed amount as Transport Allowance for the purpose of commuting between the residence and the place of work, shall be allowed not exceeding the rate applicable to the appointee at the time of retirement.

(iii) अनुबंध के दौरान कोई वार्षिक वेतन वृद्धि प्रतिशत वृद्धि, महंगाई भत्ता और मकान किराया भत्ता की अनुमति नहीं दी जाएगी।

No annual increment/percentage increase, Dearness Allowance and House Rent Allowance shall be allowed during the contract.

4. अल्पावधि अनुबंध के आधार पर नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारियों को सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1.5 दिन की दर से सवेतन अवकाश की अनुमति दी जा सकती है। एक कैलेंडर वर्ष से अधिक अवकाश संचय की अनुमति नहीं दी जा सकती। हालांकि, कर्फ्यू, बंद हड़ताल, लॉकडाउन के दौरान अनुपस्थिति को उसी तरह से निपटाया जायेगा जैसे कि सेवारत अधिकारियों के मामले में किया जाता है।

4. Paid leave of absence may be allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service to the retired officials hired on short term contract basis. Accumulation of leave beyond a calendar year may not be allowed. However, absence during curfew, bandh strike, lockdown should be dealt with in a similar way as in the case of serving officials as these are events beyond the control of any individual.

5. यदि अल्पावधि आधार पर नियुक्त अधिकारी उपरोक्त कारणों के अलावा किसी अन्य कारण से एक माह में सवेतन अवकाश से अधिक अनुपस्थित रहता है, तो उसके पारिश्रमिक में निम्नानुसार आनुपातिक आधार पर कटौती की जाएगी:

"(निश्चित मासिक पारिश्रमिक)/22×कार्य दिवसों में अनुपस्थिति के दिनों की संख्या "

5. If the official hired on short term basis remain absent, beyond paid leave in a month for reasons other than those indicated above, his/her remuneration shall be deducted on pro-rata basis as under:

"(Fixed monthly remuneration)/22×No. of days of absence on working days"

6. अल्पावधि अनुबंध के आधार पर नियुक्त किए जाने वाले सेवानिवृत्त अधिकारियों को गोपनीयता के एक समझौते पर हस्ताक्षर करना होगा, जिसमें नैतिकता और सत्यनिष्ठा का एक खंड शामिल होगा।

6. The retired officers selected to be hired on a short-term contract basis shall sign an agreement of confidentiality containing a clause of ethics and integrity.

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के सेवानिवृत्त अधिकारी, जो निर्धारित पात्रता मानदंड को पूरा करते हैं और उपरोक्त कार्य के लिए इच्छुक हैं, वे अपना आवेदन डाक या ईमेल के माध्यम से agrajasthan1@cag.gov.in पर 04-08-2025 तक भेज सकते हैं।

Retired officers of the IA&AD fulfilling the eligibility criteria and willing to undertake the above assignment may submit their applications, duly filled in all respects, to the undersigned either by post or through email at **agrajasthan1@cag.gov.in**, latest by 04-08-2025.

संलग्न: आवेदन प्रपत्र एवं सलाहकार द्वारा
सम्पादित किये जाने वाले कर्तव्यों/प्रदेयताओं की सूची
Encl: Application Form and List of
duties/deliverables assignable to Consultant

Sr. Deputy Accountant General (Admin)

Copy to:

1. Notice Board
2. SAO/EDP for uploading the Notification on the official website.

APPLICATION FORM

AFFIX RECENT
PASSPORT SIZE
PHOTO

1	Name of the Retired official	
2	Date of Birth	
3	Date of entry in the Government service	
4	Date of retirement	
5	Name of the Office from which retired	
6	Post held at the time of retirement	
7	Length of service	
8	In case of Voluntary retirement, grounds on which retired	
9	Qualification	
	a) Educational	
	b) Professional	
10	Experience	Attach separate sheet along with copies of APAR for 5 years
11	Additional information, if any, on professional Experience training, work experience relevant to the post	
12	Mobile Number & Email ID	
13	Residential Address for communication	

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge.

Date: (Signature of applicant)

List of duties/deliverables assignable to Consultant

1. The retired officer appointed on a short-term contract basis shall be responsible for assisting in the planning of audits specifically for Urban Local Bodies (ULBs) and Panchayati Raj Institutions (PRIs). This responsibility includes conducting risk assessments and identifying key audit areas, which must be completed within the stipulated time frame. Additionally, the officer will organize monthly in-house training sessions for audit staff on auditing ULBs and PRIs, in coordination with the Library & Training Section, to enhance the capacity and efficiency of the staff. The officer shall submit a monthly report to the Heads of Department (HoD) by the 5th of the following month detailing the work accomplished during the previous month, enabling proper monitoring and evaluation of progress and achievements.
2. He will be assigned any other work as desired by the HoDs.
3. The hired officials will not sign the correspondences made outside IA&AD, etc. These documents shall be signed by a regular officer only.
4. Retired officer shall, as far as possible, not be deputed on field audit duties/inspection. In case of exigencies, with the approval of the HoD, he may be deputed on field audit duties and TA/DA shall be paid as per their entitlement at the time of retirement. Even in such cases, he shall not issue any audit/inspection memo which will be issued by a regular officer only.
5. Retired officer hired on short term contract basis is not authorised to either write or review the APARs of regular staff. In such cases, the officer just above the regular employee in the hierarchy will act as the Reporting Officer/Reviewing Officer.
6. The Consultants will be required to assist this office in gathering and evaluating audit evidence within the framework of methods and techniques followed by this office.