



भारत सरकार  
GOVT. OF INDIA  
महालेखाकार (ले. एवं ह.) का कार्यालय, असम  
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E)  
ASSAM  
मैदामगांव, बेलतला, गुवाहाटी – 781 029  
MAIDAMGAON, BELTOLA, GUWAHATI – 781 029



Admn.1 Circular No: 38

Date: 09-02-2026

**CIRCULAR**

**Sub: Inviting applications for the post of Assistant Accounts Officer (Pay Level-8) for rendering services on deputation basis- regarding.**

Applications are invited from willing & eligible Asstt. Accounts Officers/Asstt. Audit Officers to fill up number of vacancies in the cadre of Asstt. Accounts Officer on deputation basis in this office on the following terms and conditions:

1. The deputation will be initially for a period of **ONE** year and extendable thereafter annually subject to administrative convenience and the performance of the officer/official at work.
2. Officers/officials who are willing to apply for the deputation should not be aged **more than 56 years as on 01-04-2026**.
3. Officers/officials who are selected will be entitled for deputation allowance as applicable, in accordance with the relevant instructions issued by the DoPT and as amended from time to time. Further, the deputation will be regulated in terms of Hqrs' Office Circular No. Staff (App)-I/14-2023 dated 27-01-2025 and No. 111-Staff (App)-I/14-2023 dated 14-02-2025.
4. The Officers/Officials may be repatriated to his/her parent office any time as per administrative convenience.
5. In this regard, it is requested to recommend the names of eligible Officers/officials, who are willing and can be spared immediately in the event of their selection to the post of Asstt. Accounts Officer on deputation basis. The recommendations accompanied with the filled in Bio data (copy enclosed), disciplinary and vigilance clearance certificate and attested copies of APARs for the last 05 years may be forwarded to this office, through proper channel by 15th March 2026.

This issues with the approval of Accountant General.

Sr. Deputy Accountant General (Admn.)

No. Admn.1/1-4/Deputation/2025-26/ 1969 - 1970

Dated: 09-02-2026

To

1. The Head of Department in all offices of IA&AD  
(As per mailing list)
2. Sr. A.O./ITS-1, with a request to publish the same this office's website.



भारत सरकार  
GOVT. OF INDIA  
महालेखाकार (ले. एवं ह.) का कार्यालय, असम  
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E) ASSAM  
मैदामगांव, बेलतला, गुवाहाटी - 781 029  
MAIDAMGAON, BELTOLA, GUWAHATI - 781 029



Admn.1/परिपत्र संख्या:38

दिनांक :09-02-2026

परिपत्र

विषय: सहायक लेखा अधिकारी (वेतन स्तर-8) के पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर सेवाएं प्रदान करने के लिए आवेदन आमंत्रित करने के संबंध में।

इच्छुक एवं पात्र सहायक लेखा अधिकारियों/सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों से इस कार्यालय में सहायक लेखा अधिकारी के कैडर में रिक्तियों को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के लिए निम्नलिखित शर्तों एवं नियमों पर आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:

1. प्रतिनियुक्ति प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए होगी तथा उसके बाद प्रशासनिक सुविधा एवं अधिकारी/कर्मचारी के कार्य प्रदर्शन के आधार पर वार्षिक रूप से विस्तारित की जा सकेगी।
2. प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी 01-04-2026 को 56 वर्ष से अधिक आयु के नहीं होने चाहिए।
3. चयनित अधिकारी/कर्मचारी कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) द्वारा जारी प्रासंगिक निर्देशों तथा समय-समय पर संशोधित के अनुसार लागू प्रतिनियुक्ति भत्ते के हकदार होंगे। इसके अलावा, प्रतिनियुक्ति मुख्यालय कार्यालय के परिपत्र सं. स्टाफ (एप)-I/14-2023 दिनांक 27-01-2025 तथा सं. 111-स्टाफ (एप)-I/14-2023 दिनांक 14-02-2025 के नियमों के अनुसार विनियमित की जाएगी।
4. अधिकारी/कर्मचारी को प्रशासनिक सुविधा के अनुसार किसी भी समय उसके मूल कार्यालय में प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।
5. इस संबंध में, इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों के नामों की अनुशंसा करने का अनुरोध है, जो चयन की स्थिति में तत्काल उपलब्ध कराए जा सकें। अनुशंसाएं भरे हुए बायो-डाटा (प्रति संलग्न), अनुशासनिक एवं सतर्कता मंजूरी प्रमाण-पत्र तथा पिछले 05 वर्षों के APAR की सत्यापित प्रतियों के साथ उचित माध्यम से इस कार्यालय को 15 मार्च 2026 तक प्रेषित की जाएं।

यह महालेखाकार महोदय के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

  
वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशा.)

**Biodata : Application for the post of Asstt. Accounts Officer**

1	Name in full (Shri/Smt/Ms)	
2	Present post held	
3	Permanent Address	
4	Present Address	
5	Date of Birth	
6	Qualifications i. Educational:- ii. Professional:-	
7	Office to which applicant belongs i. Parent Office:- ii. Present Office:-	
8	Whether belongs to SC/ST/Neither	
9	Date of entry into Government Service	
10	Date of entry in IA&AD	
11	Date of joining/promotion to the subsequent posts	
12	Date & Year of passing SAS Exam, Civil Accounts or Civil Audit	
13	Proficiency in Computer, details may be given	
14	Present Pay and Pay Level	
15	Details of MACP/Financial upgradation/NFU (I,II or III), if any granted and date of grant of such pay upgradation	
16	Mobile number and Official email ID	
17	Experience and knowledge of working in details	(separate sheet may be added, if needed)

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

Dated:-

(Signature of the applicant)

**It is certified that the above particulars furnished by the official were verified from the service record are found to be correct.**

Signature of the Head of the Office (with stamp)

प्रति:

1. भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के सभी कार्यालयों में विभागाध्यक्ष (मैलिंग सूची के अनुसार)
2. वरि. लेखा अधि./आईटीएस-1, अनुरोध सहित कि इसे इस कार्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित करें।

**बायोडाटा: सहायक लेखा अधिकारी के पद के लिए आवेदन**

- 1 पूर्ण नाम (श्री/श्रीमती/कुमारी):
- 2 वर्तमान पद :
- 3 स्थायी पता :
- 4 वर्तमान पता :
- 5 जन्म तिथि :
- 6 योग्यताएं :
  - (i) शैक्षिक :
  - (ii) व्यावसायिक :
- 7 कार्यालय जिसमें आवेदक संबंधित है
  - (i) मूल कार्यालय:-
  - (ii) वर्तमान कार्यालय:-
- 8 क्या एससी/एसटी/किसी में से कोई नहीं:
- 9 सरकारी सेवा में प्रवेश की तिथि :
- 10 आईए एंड एडी में प्रवेश की तिथि :
- 11 बाद के पदों पर नियुक्ति/पदोन्नति की तिथि:
- 12 एसएस परीक्षा, सिविल अकाउंट्स या सिविल ऑडिट उत्तीर्ण करने की तिथि एवं वर्ष:
- 13 कंप्यूटर में दक्षता, विवरण दिया जा सकता है:
- 14 वर्तमान वेतन एवं वेतन स्तर :
- 15 एमएसीपी/वित्तीय उन्नयन/एनएफयू (I, II या III) का विवरण, यदि कोई दिया गया हो तथा ऐसी वेतन उन्नयन की अनुदान तिथि :
- 16 मोबाइल नंबर एवं आधिकारिक ईमेल आईडी :
- 17 कार्य अनुभव एवं कार्य करने का ज्ञान विवरण में:  
(यदि आवश्यक हो तो अलग शीट जोड़ी जा सकती है)

मैं एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूं कि मेरे द्वारा ऊपर दिए गए विवरण सही एवं मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य हैं।

दिनांक:-

(आवेदक के हस्ताक्षर)

यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा दिए गए ऊपर के विवरण सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित किए गए हैं तथा सही पाए गए हैं।

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर (मोहर सहित)