

महालेखाकार (लेखा एवं हक)
नागालैण्ड, कोहिमा-७९७००१
ईमेल /E-mail-agaenagaland@cag.gov.in



Office of the
Accountant General (A & E)
Nagaland, Kohima-797001
E-mail-agaenagaland@cag.gov.in

No.Admn/A&E/Dept/Part-1/Vol-III/2019-2020/557

Date: 03-09-2026

सेवा में /To,

All Heads of Department in IA&AD.

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के सभी विभागाध्यक्ष.

Subj: Filling up the post of Welfare Assistant on deputation basis-reg.

विषय: प्रतिनियुक्ति के आधार पर कल्याण सहायक के पद को भरना – संदर्भ

Madam/Sir,

Applications are invited from willing and eligible officials for filling up one (01) post of Welfare Assistant in Pay Level-8 of the Pay Matrix (₹47,600–1,51,100) on deputation basis in the Office of the Accountant General (A&E), Nagaland. The eligibility criteria, terms and conditions for appointment on deputation are given below.

Eligibility Criteria:

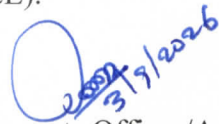
Officials fulfilling any of the following conditions are eligible to apply:

1. Holding analogous posts on a regular basis; or
2. Assistant Supervisors/Senior Auditors/Senior Accountants having three years' combined regular service in the grade; or
3. Accountants/Stenographers having nine years' regular service in the grade in the office/organisation from which the vacancy is proposed to be filled.
4. The maximum age limit for appointment on deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications.

Terms & Conditions:

1. Applications in the prescribed Bio-data format (Annexure enclosed), duly forwarded by the parent office, should reach this office on or before 30.09.2026 along with attested copies of APARs for the last five years and a Vigilance/Disciplinary Clearance Certificate.
2. The period of deputation will initially be one (01) year, extendable as per Government of India rules and administrative requirements.
3. The selected official will be governed by the terms and conditions of deputation prescribed by the Government of India and will be entitled to pay and Deputation (Duty) Allowance as admissible.
4. Officials appointed on deputation shall have no claim for absorption in this office.
5. Candidates are advised to satisfy themselves regarding the eligibility conditions and job requirements before applying. Applications, once forwarded by the parent office, shall ordinarily not be allowed to be withdrawn.
6. Applications received after the due date or found incomplete in any respect will not be considered.
7. This office reserves the right to cancel or withdraw this vacancy circular at any stage without assigning any reason.

This issues with the approval of the Accountant General (A&E).


Sr. Accounts Officer/Admn

No.Admn/A&E/Dept/Part-1/Vol-III/2019-2020/558-562

Date: 03-09-2026

Copy to,

1. PS to Accountant General (A&E)
2. PA to Sr. Deputy Accountant General (A&E)
3. All Sr. Accounts Officer
4. All AAO/Supervisors – with a request to bring the information to all the staff working under them
5. All PAGs/ AGs- as per mailing list (except overseas offices)

Sd/-

Sr. Accounts Officer/Admn

महालेखाकार (लेखा एवं हक)
नागालैण्ड, कोहिमा-७९७००१
ईमेल E-mail-agacnagaland@cag.gov.in



Office of the
Accountant General (A & E)
Nagaland, Kohima-797001
E-mail-agacnagaland@cag.gov.in

सं.प्रशा./ले.व ह./वि./भाग-1/खंड-III/2019-2020/557

दिनांक: 03-09-2026

सेवा में,

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के सभी विभागाध्यक्ष.

विषय: कल्याण सहायक के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी), नागालैंड में प्रतिनियुक्ति के आधार पर 'कल्याण सहायक' के 01 पद को भरने के लिए इच्छुक और योग्य अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जा रहे हैं। यह पद वेतन स्तर के पे लेवल-8 (₹47,600-1,51,100) का है। प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए योग्यता, मानदंड और शर्तें नीचे दी गई हैं।

पात्रता मापदंड:

नीचे दी गई शर्तों में से कोई भी शर्त पूरी करने वाले अधिकारी/कर्मचारी आवेदन करने हेतु पात्र हैं:

1. नियमित आधार पर समतुल्य पद धारण करना; या
2. सहायक पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लेखापरीक्षक/वरिष्ठ लेखाकार, जिन्होंने उस ग्रेड में कुल मिलाकर तीन साल की नियमित सेवा की हो; या
3. ऐसे लेखाकार/स्टेनोग्राफर, जिन्होंने उस कार्यालय/संस्था उस ग्रेड में नौ साल की नियमित सेवा की हो, जहाँ से रिक्ति भरी जानी है, ।
4. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन मिलने की आखिरी तारीख को 56 साल से ज्यादा नहीं होनी चाहिए।

नियम एवं शर्तें:

1. निर्धारित बायो-डेटा प्रारूप (दिए गए अनुलग्नक के अनुसार) में आवेदन, जिन्हें मूल कार्यालय द्वारा विधिवत अग्रेषित किया गया हो, इस कार्यालय में 30.09.2026 को या उससे पहले पहुँच जाने चाहिए। इनके साथ पिछले पाँच वर्षों की एपीएआर की सत्यापित प्रतियाँ और सतर्कता/अनुशासनात्मक स्वीकृति प्रमाणपत्र भी होना चाहिए।

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि आरम्भ में एक (01) वर्ष होगी, जिसे भारत सरकार के नियमों एवं प्रशासनिक आवश्यकताओं के अनुसार बढ़ाया जा सकेगा।
 3. चयनित कर्मचारी भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति की नियमों एवं शर्तों के अंतर्गत काम करेंगे और उन्हें वेतन और प्रतिनियुक्ति (कार्यभार) भत्ता मिलेगा।
 4. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर्मचारियों का इस कार्यालय में स्थायी रूप से शामिल किए जाने का कोई दावा नहीं होगा।
 5. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन करने से पहले पात्रता की शर्तों और नौकरी की ज़रूरतों के बारे में खुद को संतुष्ट कर लें। एक बार मूल कार्यालय द्वारा आवेदन आगे बढ़ा दिए जाने के बाद, आम तौर पर उन्हें वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
 6. निर्धारित तिथि के बाद मिले या किसी भी तरह से अधूरे पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
 7. यह कार्यालय बिना कोई कारण बताए किसी भी स्तर पर इस रिक्ति परिपत्र को रद्द या वापस लेने का अधिकार रखता है।
- इसे महालेखाकार(ले.व ह.) के अनुमोदन के पश्चात जारी किया गया है।


वरि.लेखा अधिकारी(प्रशा)

सं.प्रशा./ले.व ह./वि./भाग-1/खंड-III/2019-2020/558-562

दिनांक: 03-09-2026

प्रतिलिप:-

1. महालेखाकार (ले व ह) के निजी सचिव
2. वरि. उप महालेखाकार (ले व ह) के निजी सहा.
3. सभी वरिष्ठ लेखा अधिकारी
4. सभी स.ले.अ./पर्यवेक्षक - इस अनुरोध के साथ कि वे अपने नियंत्राधीन काम करने वाले सभी कार्मिकों तक यह जानकारी पहुँचाएँ
5. सभी प्र.म.ले./म.ले.- ई-मेल सूची के अनुसार (विदेशी कार्यालयों को छोड़कर)

हस्ता/-
वरि.लेखा अधिकारी(प्रशा)

BIO-DATA

प्रतिनियुक्ति के आधार पर कल्याण सहायक के पद के लिए आवेदन

Application for the post of Welfare Assistant on Deputation Basis

1. Name of the Official :
अधिकारी का नाम
2. Designation :
पदनाम
3. Date of Appointment :
नियुक्ति की तिथि
4. Date of promotion to the present grade :
वर्तमान ग्रेड में पदोन्नति की तिथि
5. Present pay level/ Basic pay :
वर्तमान वेतन स्तर / मूल वेतन
6. Date of Birth :
जन्म तिथि
7. Educational qualification :
शैक्षिक योग्यता
8. Present Address/ Mobile No :
वर्तमान पता / मोबाइल नंबर
9. Experience in Welfare activities, if any :
कल्याणकारी गतिविधियों का अनुभव, यदि कोई हो
10. Any Achievements :
कोई भी उपलब्धियाँ

प्रार्थी के हस्ताक्षर
(Signature of the candidate)

Date/दिनांक:

Certificate/प्रमाणपत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि _____ द्वारा
दी गई जानकारी आधिकारिक रिकॉर्ड से सत्यापित होने पर सही पाई गई है।

Certified that the information furnished by _____
Is correct as verified from the official records.

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर
(Signature of the Competent Authority)