



कार्यालय प्रधान महालेखाकार) लेव ह(-II, महाराष्ट्र
सिविल लाईन्स, नागपुर-४४०००१

OFFICE OF PRINCIPAL ACCOUNTANT
GENERAL (A&E)-II, MAHARASHTRA,
CIVIL LINES, NAGPUR 440 001
Ph: 0712-2565161-67 / Fax: 0712 – 2560484
Email: agaemaharashtra2@cag.gov.in
Web: <https://cag.gov.in/ae/nagpur/en>



No. WM-I/E-III/

Date- 21/07/2026

CIRCULAR-97

Subject: Submission of certificates of mandatory courses completed on the iGOT Karmayogi Portal – reg.

विषय: iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर पूर्ण किए गए अनिवार्य पाठ्यक्रमों के प्रमाण-पत्रों के प्रस्तुतिकरण के संबंध में।

It has been observed that officials of the Divisional Accountants Cadre, are requesting this office for recording of entries in service book regarding certificate for completion of mandatory courses on the iGOT Karmayogi Portal.

यह देखा गया है कि विभागीय लेखा अधिकारी iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर पाठ्यक्रम पूर्ण करने के उपरांत, उन पाठ्यक्रमों के पूर्णता प्रमाण-पत्र सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि हेतु इस कार्यालय को प्रेषित कर रहे हैं।

In this regard, it is stated that as mandatory courses to be completed through i-GOT Karmayogi Portal are conducted in online mode, details thereof are available on the Portal. As such, taking entry of the same in service books is not felt necessary. Accordingly, officials need not forward such certificates to this office along with service book.

इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर पूर्ण किए गए पाठ्यक्रमों का विवरण सेवा पुस्तिका में दर्ज किया जाना अपेक्षित नहीं है। अतः इस उद्देश्य से ऐसे प्रमाण-पत्र इस कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

All the Sr Divisional Accounts Officer/Divisional Accounts Officers Gr-I and Gr-II/Divisional Accountants are hereby instructed to retain the certificates with them and submit the report and certificates of completion of the mandatory courses on the iGOT Karmayogi Portal along with their Annual Performance Assessment Reports (APARs) for the relevant reporting year.

तथापि, सभी कर्मचारी यह सुनिश्चित करें कि वे उक्त प्रमाण-पत्र अपने अभिलेख में सुरक्षित रखें तथा संबंधित प्रतिवेदन वर्ष के लिए अपनी वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) के साथ iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर पूर्ण किए गए अनिवार्य पाठ्यक्रमों की रिपोर्ट एवं पूर्णता प्रमाण-पत्र संलग्न कर प्रस्तुत करें।

All officials shall ensure strict compliance of above mentioned instructions.

सभी संबंधित कर्मचारी उपर्युक्त निर्देशों का संज्ञान लें तथा उनका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।

भुषण

Sr. Dy. Accountant General/Works Accounts

No. WM-I/E-III/Igot-Courses/

Dated: 21/07/2026

Copy to:

1. PA to the Sr. Deputy Accountant General (Works Accounts), Maharashtra, Nagpur.
2. Secretary to DAO/DA Association, Maharashtra.
3. Sr. Accounts officer/EIS for uploading in website.
4. Circular file.

sd

Sr. Accounts Officer/WM-I