

**कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) छत्तीसगढ़,
ज़ीरो पॉइंट, बलोदा बाज़ार रोड, रायपुर-492005**

क्रमांक/प्रशासन/फा-267 / कल्याण सहायक /प्रतिनियुक्ति/का.आ.- 28

दिनांक 29.04.2026

परिपत्र

विषय: प्रतिनियुक्ति के आधार पर कल्याण सहायक (Welfare Assistant) के पद पर नियुक्ति के संबंध में।

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक) छत्तीसगढ़ में कल्याण सहायक (वेतन मैट्रिक्स लेवल-08: रु. 47600-15100/-) के एक Ex-Cadre पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने हेतु पात्र एवं इच्छुक कर्मचारियों से निर्धारित प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

पात्रता / मापदण्ड :

1. समान पद धारित नियमित कर्मचारी या वरिष्ठ लेखापाल/ वरिष्ठ लेखापरीक्षक एवं सहायक पर्यवेक्षक संयुक्त संवर्ग में 03 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण किए कर्मचारी कल्याण सहायक के पद पर प्रतिनियुक्ति हेतु पात्र होंगे।
2. कल्याण या सामुदायिक गतिविधियों, हाउस कीपिंग, खेल एवं सांस्कृतिक गतिविधियों तथा कार्मिक प्रशासन (कर्मियों के दावों के निपटान सहित) के क्षेत्र में 03 वर्ष के अनुभव वाले अभ्यर्थी को वरीयता दी जाएगी।
3. आवेदन की अंतिम तिथि पर अधिकतम आयु 56 वर्ष से अधिक न हो।

सेवा शर्तें :

1. वेतनमान 7वें वेतन आयोग के अनुसार Pay Level-8 में होगा।
2. चयनित अभ्यर्थी को नियमानुसार Deputation (Duty) Allowance अथवा वेतनमान में से जो भी लागू हो, प्रदान किया जाएगा।
3. प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि एक वर्ष होगी, जिसे संतोषजनक कार्य निष्पादन के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।
4. प्रतिनियुक्ति की अधिकतम अवधि मुख्यालय के प्रतिनियुक्ति नीति (दिनांक 27.01.2025) के अनुसार अधिकतम 7 वर्ष (5+2) तक हो सकती है।
5. कल्याण सहायक के पद पर चयनित कर्मचारी को कार्यालय अवधि के पश्चात भी अथवा अवकाश के दिनों में भी एवं किसी आपात स्थिति में भी कार्य करना पड़ सकता है अतः इच्छुक कर्मचारी इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए आवेदन प्रस्तुत करें।

कल्याण सहायक के पद पर आवेदन के इच्छुक कर्मचारी, जो कि उक्त पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं, संलग्न निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 15.05.2026 तक अपना आवेदन उचित माध्यम से प्रस्तुत कर सकते हैं।

(प्राधिकार : प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक : 28.04.2026)

हस्ता:-
वरिष्ठ लेखा अधिकारी /प्रशासन

पृ. क्रमांक/प्रशासन/फा-267 / कल्याण सहायक /प्रतिनियुक्ति/का.आ.- 28

दिनांक 29/04/2026

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु Whatsapp Group के माध्यम से अग्रेषित:-

1. IA&AD के समस्त कार्यालय (cag-all-offices@ismgr.nic.in)
2. सचिवालय, प्रधान महालेखाकार
3. सचिवालय, वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन, लेखा एवं व्ही.एल.सी.)
4. सचिवालय, उप महालेखाकार (निधि एवं पेंशन)
5. Web Administrator : आधिकारिक वेबसाइट में अपलोड करने हेतु
6. सूचना पटल
7. गार्ड फ़ाइल



वरिष्ठ लेखा अधिकारी /प्रशासन



APPLICATION

1. Name :
2. Post held :
3. Date of Appointment :
4. Date of Promotion to present post :
5. Date of birth:
6. Total length of service in the present grade :
7. Educational qualification :
8. Experience, if any :
9. Special qualification, if any :
10. Experience in the field of Welfare or community activities, House Keeping, Sports and Cultural activities, Personal administration including settlement of personal claims etc.

Signature of candidate

Date:

Place:

The above particulars are verified from office records and found correct.

Signature of the Head of the Office with stamp