प्रधान महालेखाकार (लेखा व हक)
का कार्यालय,
मणिपुर, इम्फ़ाल - 795001

SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA
लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

OFFICE OF THE
PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E),
MANIPUR, IMPHAL - 795001

**स्था (ले. व ह.)/परिपत्र संख्या.09**

**दिनांक: 03-03-2026**

भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक कार्यालय द्वारा पत्र संख्या 1180-स्टाफ (नियु.)-I/22-2016 दिनांक 08.07.2025 के अंतर्गत जारी परिपत्र संख्या 25/2025 के अनुसार और समय-समय पर संशोधित किए गए दिशानिर्देशों के अनुसार कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) मणिपुर में पर्यवेक्षक/ सहायक पर्यवेक्षक/ वरिष्ठ लेखाकार / लेखाकार के संयुक्त रिक्त पदों के विरुद्ध अल्पकालिक संविदा के आधार पर सलाहकार के रूप में नियुक्ति हेतु पर्यवेक्षक (लेखा)/ सहायक पर्यवेक्षक (लेखा)/ वरिष्ठ लेखाकार / लेखाकार के पद से सेवानिवृत्त अधिकारियों / कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

Applications are invited from retired officials from the cadre of Supervisor (Accounts) /Asstt. Supervisor (Accounts) /Sr. Accountants/Accountants for engagement as Consultant against the combined vacancies of Supervisor/ Asstt. Supervisor/Sr. Accountants/ Accountants on short term contract basis in the O/o the Principal Accountant General (A&E), Manipur in accordance with the Guidelines issued by the Office of the Comptroller & Auditor General of India vide Circular No. 25/2025 issued under letter No. 1180-Staff (App.)-I/22-2016 dated 08.07.2025 and as amended from time to time.

**नियम और शर्तें / Terms and Conditions: -**

1. प्रारंभ में, नियुक्ति की अवधि एक वर्ष या 65 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पूर्व हो, होगी। प्रशासनिक आवश्यकता और कार्य प्रदर्शन के आधार पर, अवधि को अधिकतम 5 वर्षों तक बढ़ाया जा सकता है।

Initially, term of engagement will be for one year or attaining the age of 65 years, whichever is earlier. The term is extendable to a maximum of 5 years, subject to administrative requirement and work performance.

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

Remuneration and allowances payable to retired officers/officials 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:

- सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त वेतन में से मूल पेंशन की कटौती करके एक निश्चित मासिक राशि का भुगतान किया जाएगा। यह निर्धारित राशि अनुबंध की अवधि तक अपरिवर्तित रहेगी। A fixed monthly amount shall be paid, 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.
- इस अनुबंध अवधि के दौरान कोई वार्षिक वेतन वृद्धि/प्रतिशत वृद्धि नहीं होगी, महंगाई भत्ता और मकान किराया भत्ता भी नहीं दिया जाएगा। There will be no annual increment/percentage increase, Dearness Allowance and House Rent Allowance shall not be allowed during the contract period.
- निवास स्थान और कार्यस्थल के बीच आने-जाने के लिए 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 residence and the place of work shall be allowed not exceeding the rate applicable to the appointee at the time of retirement.

3. अल्पकालिक संविदा आधार पर नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1.5 दिन की दर से सवैतनिक अवकाश की अनुमति दी जाएगी। एक कैलेंडर वर्ष से अधिक की छुट्टियों का संचय स्वीकार्य नहीं होगा। Paid leave of absence may be allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service to the retired officer/official hired on short term contract basis. Accumulation of leave beyond a calendar year may not be allowed.

हालांकि, कर्फ्यू, बंद, हड़ताल, लॉकडाउन के दौरान अनुपस्थिति को सेवारत अधिकारियों/कर्मचारियों के समान ही माना जाएगा। यदि अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी उपरोक्त कारणों के अलावा किसी अन्य कारण से एक माह में सवैतनिक अवकाश से अधिक अनुपस्थित रहते हैं, तो उनके पारिश्रमिक में निम्नलिखित अनुसार आनुपातिक कटौती की जाएगी:

(निश्चित मासिक पारिश्रमिक X कार्य दिवसों पर अनुपस्थिति के दिनों की संख्या)/22

However, absence during curfew, bandh, strike, lockdown should be dealt with in a similar way as in the case of serving officers/officials. If retired officer/official hired on short term contract 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 X No. of days of absence on workingdays)/22

4. अल्पकालिक संविदा पर नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी पर्यवेक्षक/सहायक पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लेखाकार/लेखाकार के पद से संबंधित कर्तव्यों के साथ-साथ विभागाध्यक्ष द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के निर्वहन के लिए उत्तरदायी होंगे। कार्य निष्पादन/सौंपे गए कर्तव्यों का मूल्यांकन मासिक आधार पर किया जाएगा। उपस्थिति, कर्तव्यों और आधिकारिक अनुशासन आदि से संबंधित सभी मौजूदा या समय-समय पर जारी किए जाने वाले नियम और आदेश संविदा अधिकारियों पर स्वतः लागू होंगे।

Retired official hired on a short-term contract basis shall be responsible for performing the duties related to the post of Supervisor / Asst. Supervisor/ Sr. Accountant/ Accountant as well as other duties and responsibilities assigned by the Head of Department. Work performance/assigned duties will be assessed on monthly basis. All rules and orders in existence or to be issued from time to time regarding attendance, duties and official discipline etc. shall automatically be applicable to the contractual officials.

5. यह अनुबंध पूरी तरह से अस्थायी आधार पर होगा और इसे किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है।

The period of contract will be purely on temporary basis and is subject to termination at any time.

6. सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी पीपीओ, जीपीएफ विवरण, मासिक खाते और पत्राचार आदि पर हस्ताक्षर नहीं करेंगे और उन्हें एपीएआर लिखने या उसकी समीक्षा करने का अधिकार नहीं है।

The retired officers/officials shall not sign the PPO, GPF statements, monthly accounts & correspondence etc. and are not authorized to write or review APAR.

7. अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को गोपनीयता समझौते पर हस्ताक्षर करने होंगे जिसमें नैतिकता और सत्यनिष्ठा से संबंधित एक खंड शामिल होगा।

The retired officers/officials hired on short term contract basis shall sign an agreement of confidentiality containing a clause on Ethics and Integrity.

8. पात्र और इच्छुक सेवानिवृत्त पर्यवेक्षक (लेखा)/ सहायक पर्यवेक्षक (लेखा)/ वरिष्ठ लेखाकार / लेखाकार निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) में अपने आवेदन जमा कर सकते हैं। सभी प्रकार से विधिवत भरे हुए आवेदन इस परिपत्र के जारी होने की तिथि से 20 दिनों के

भीतर अधोहस्ताक्षरी के पास पहुंच जाने चाहिए।

Eligible and Willing Retired Supervisor (Accounts)/Asstt. Supervisor (Accounts) /Sr. Accountants/Accountants may submit their applications in the prescribed proforma (attached). Applications duly filled, in all respects, must reach to the undersigned within 20 days from the date of issue of this circular.

वरिष्ठ उप महालेखाकार (ले. व ह.)

***प्रतिलिपि / Copy to:***

1. भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग के सभी प्रमुख / All Head of Department of IA&AD
2. वरिष्ठ लेखा अधिकारी, ईडीपी सेल (स्थानीय), वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु / Sr. Accounts Officer, EDP Cell (Local) for uploading on website.
3. सूचना पट्ट / Notice Board of thisoffice.

ROBERT MOIRANGTHEM

**वरिष्ठ उप महालेखाकार (ले. व ह.)**

**Application Form**

1. Name of the retired Official: ____________________________

2. Date of Birth: ____________________________

3. Qualifications (Educational/Professional): ____________________________

4. Date of entry in the Government Service: ____________________________

5. Name of the Office from which retired: ____________________________

6. Date of retirement/Length of service: ____________________________

7. Post held at the time of retirement: ____________________________

8. In case of voluntary retirement , ground on which retired: ____________________________

9. Experience:

________________________________________________________________________

________________________________________________________________________

________________________________________________________________________

10. Additional information, if any, on professional experience training, work experience of last 05 years of service (detail may be attached in separate sheet) :

________________________________________________________________________

________________________________________________________________________

11. APARs Grading for last 5 years (attach attested copies):________________________

I, hereby declare that above particulars given by me are true and correct to the best of my knowledge. I have read carefully the job description and terms and conditions etc., relating to above post and willing to be considered.

Signature of the Applicant
Mobile No:
PPO No:
Address:

Dated: