



दूरध्वनी / Telephone : 2652 1902 / 2654 1878 (D) / 2654 0453 (D)

ई-मेल / e-mail : rtimumbai@cag.gov.in

फॅक्स / FAX No. : 2652 2627

भारतीय लेखा तथा लेखा परीक्षा विभाग

INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, मुंबई.

REGIONAL TRAINING INSTITUTE, MUMBAI.

संख्या: क्षे.प्र.सं./मुं/प्रशासन/ प्रतिनियुक्ति/2021-22/परिपत्र 3
दिनांक 06.09.2021

सेवा में,

भा ले प व ले वि के सभी कार्यालय/ आरटीआई के सभी उपयोगकर्ता कार्यालय

To

All IA&AD offices/ User offices of RTI, Mumbai

विषय: ओआईओएस के कार्यान्वयन के लिए सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी की प्रतिनियुक्ति के संबंध में
Sub: Deputation of Asstt Audit Officer for implementation of OIOS- reg,

महोदय/ महोदया,

मुख्यालय के पत्र क्रमांक 1813/ स्टाफ-एसएचआर/ सीसी/ 410-2013 दिनांक 31.12.2019, सीटीओ और डीजी, आईसीआईएसए के दिनांक 21.02.2020 के अनुवर्ती ई-मेल के साथ और उपनिदेशक, आईएस शाखा की ई-मेल संख्या 124-आईएसडब्ल्यू/23-2019 दिनांक 04.03.2020 के अनुसरण में नीचे दिये गए निर्देशों के अनुसार इच्छुक उम्मीदवारों से प्रतिनियुक्ति पर भर्ती के संबंध में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:-

क्र. सं	पद	पदों की संख्या	विवरण	काम का अनुभव
1.	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (ओआईओएस)	1 रिक्ति 02 नवम्बर 2021 से	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, ओआईओएस के संचालन में लेखापरीक्षा कार्यालयों को संभालने के लिए जिम्मेदार होगा और स्तर एक (L1) सहायक डेस्क के रूप में कार्य करेगा।	लेखापरीक्षा की व्यापक जानकारी और आईटी यंत्रों का उपयोग करने में सहज सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी। कंप्यूटर में विशेष तकनीकी योग्यता उच्च वांछित हैं।

पात्रता:

- ऊपर तालिका में वर्णित पद की भर्ती के लिए योग्य सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। उपयुक्त कुशलता के इच्छुक पर्यवेक्षक/ वरिष्ठ लेखापरीक्षक/ लेखापाल से भी आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं, योग्य सलेप अधिकारी के अनुपलब्ध होने की स्थिति में इन पर विचार किया जाएगा।
- उपयुक्त कुशलता के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी भी पद के लिए आवेदन कर सकते हैं और चयनित होने पर मुख्यालय से चयनित उम्मीदवार के समायोजन के लिए पद का स्तर बदलने के लिए आवश्यक अनुमोदन लिया जाएगा।
- भा ले प व ले वि के समग्र कामकाज से संबन्धित ज्ञान अनिवार्य है।
- कम्प्यूटर पर नियमित कार्य करने की योग्यता और आईटी उपयोग में सहजता अनिवार्य है।
- प्रतिनियुक्ति पद के लिए 56 वर्ष या इससे ऊपर के उम्मीदवार को आवेदन नहीं करना चाहिए।

प्रतिनियुक्ति के नियम और शर्तें

1. प्रारम्भिक स्तर पर प्रतिनियुक्ति तीन वर्ष के लिए होगी और ये सक्षम अधिकारी के द्वारा बढ़ाई जा सकती है, निरंतरता उम्मीदवार की उपयुक्तता और प्रबंधन की सुविधा के आधार पर।
2. सलेपअ (ओआईओएस) के पद को "संकाय" माना जाएगा। इसलिए, यह पद प्रतिनियुक्ति भत्ते की बजाय प्रशिक्षण भत्ते का हकदार है, जैसा कि इस कार्यालय में कोर संकाय के पद के लिए स्वीकार्य है।
3. मुख्यालय का एक परिपत्र संख्या 269/Trg Div/42-ए/2019 दिनांक 18.09.2019 संदर्भित है, जिसमें आरटीआई/ आरटीसी में स्टाफ के संवर्धन (प्रशासन और संकाय) पर सख्त अनुपालन के लिए क्षेत्रीय कार्यालयों को विस्तृत निर्देश दिये गए थे। ऊपर परिपत्र में बताए गए निर्देशों को नीचे दोबारा से बताया जाता है:-

(i) क्षे.प्र.सं. के द्वारा निकाली गई प्रतिनियुक्ति अधिसूचना क्षेत्रीय कार्यालय सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करेंगे और अधिसूचना की प्रतिक्रिया के लिए उम्मीदवार को उपयुक्त समय देकर कर्मचारियों के लिए अधिसूचना को प्रसारित करेंगे।

(ii) क्षेत्रीय कार्यालय उनके सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों से, क्षे.प्र.सं./ क्षे.प्र.के. द्वारा विज्ञापित पदों के विरुद्ध प्राप्त हुए आवेदनों को संबन्धित क्षे.प्र.सं./ क्षे.प्र.के. को बिना किसी का आवेदन रोके, भेजेंगे।

(iii) चयन प्रक्रिया सम्पूर्ण होने पर क्षेत्रीय कार्यालय अनिवार्य रूप से चयनित अधिकारी/ कर्मचारियों को शिक्षण/ प्रशासनिक कार्यभार संभालने के लिए जल्दी से जल्दी क्षे.प्र.सं./ क्षे.प्र.के. के लिए मुक्त करेंगे।

(iv) क्षे.प्र.सं./ क्षे.प्र.के. में प्रारम्भिक प्रतिनियुक्ति अवधि तीन वर्ष होगी और इसके बाद वार्षिक आधार पर बढ़ेगी। यद्यपि क्षे.प्र.सं./ क्षे.प्र.के. द्वारा प्रदर्शन संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो प्रतिनियुक्त को किसी भी समय वापस भेजने का अधिकार रखती है।

सभी इच्छुक उम्मीदवारों को उनके संबन्धित मूल कार्यालय के जरिये आवेदन करना है। मूल कार्यालयों से निवेदन किया जाता है कि उम्मीदवारों का आवेदन, उनके बायो-डाटा और पिछले पाँच साल की एपीएआर के साथ, इस संस्थान में 18 सितंबर 2021 तक पहुँच जाना चाहिए।

In pursuance of the Headquarters letter No. 1813/ staff-SHR/ CC/ 410-2013 dated 31.12.2019 along with subsequent email dated 21.02.2020 from the CTO and DG, iCISA and email no. 124-ISW/23-2019 dated 04.03.2020 from Dy Director, IS Wing, application from desirous candidates are invited with regard to enrollment for deputation assignment as per instructions given below:

Sl No.	Post	No. of Vacancy	Description	Work experience
1	Asstt Audit Officer (OIOS)	1 (vacancy arises from 02 November 2021)	The AAO shall be responsible for handholding the Audit offices in roll out of OIOS and would be acting as a level one(L1) help desk. Job nature may require travelling to Delhi and outstation.	AAOs with wide exposure to Audit and comfortable in using IT systems. Specialized technical qualifications in computer are highly desirable.

Eligibility:

1. Applications are invited from eligible Assistant Audit Officer for enrollment for the post as mentioned in above table. Applications are also invited from willing Supervisor/ Senior Auditor/ Accountant with appropriate skills for the post, who will be considered in absence of eligible AAO.

2. Sr. Audit Officer with appropriate skill may also apply for the post, and on selection, requisite approval will be obtained from Headquarters to change the level of the post for accommodating the selected candidate.
3. Knowledge related to overall functioning of IA &AD is necessary.
4. Regular working proficiency in computers and comfort in using IT is necessary. Specialized technical qualifications in computer are highly desirable.
5. The applicants with 56 years of age or above should not apply for the deputation post.

Terms & Conditions of deputation:

1. The deputation initially be for a period of three years and may be extended by Competent Authority subject to continued suitability of the candidate and administrative convenience.
2. The post of AAO (OIOS) may be treated as "Faculty". Hence, the post will be entitled for Training Allowance as admissible to the posts of Core Faculty in this office instead of deputation allowance.
3. A reference is invited to Headquarters circular No.269/Trg.Div/42-A/2019 dated 18.09.2019 wherein detailed instructions to field offices on augmentation of staff (Administration and Faculty) in RTIs/RTCs were issued for strict compliance. The instructions in the said circular are reproduced below:
 - (i) Field offices shall display the deputation notification issued by RTI on the notice board and circulate among the staff giving reasonable time to the candidates for responding to the notification.
 - (ii) Field offices shall forward all applications received from their offices/staff against the positions advertised by RTIs/RTCs to the concerned Institute/Centre, without withholding any application.
 - (iii) On completion of selection process, the field offices shall obligatorily relieve the selected officer(s) for teaching/administrative assignment at RTIs/RTCs at the earliest.
 - (iv) The initial deputation period to RTIs/RTCs will be for three years and extendable on yearly basis thereafter. The RTIs/RTCs however, reserves the right to repatriate a deputationist at any time, if his/her performance is found unsatisfactory.

All candidates who are willing should apply through their respective Parent Offices. The Parent Offices are requested to forward applications of candidates alongwith Bio-data and APARs for the last five years to this Institute, so as to reach this Institute latest by **18 September 2021**.

यह परिपत्र महानिदेशक, क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, मुंबई के अनुमोदनोपरांत जारी किया जाता है।

This issues with the approval of Principal Director, RTI, Mumbai.

भवदीय


वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/प्रशासन