



क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान

भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग

20, सरोजनी नायडू मार्ग, प्रयागराज -211001

REGIONAL TRAINING INSTITUTE

Indian Audit & Accounts Department

20, Sarojini Naidu Marg, Prayagraj – 211001

Phone : 2421364, 2421063, 2624467 Fax : 0532-2423485

No. RTI (P.)/Admn./Deptn./AAO/2020-21/293

Date: 15.09.2021

To

**All heads of offices in IA&AD
(As per mailing list)**

Sub: Filling up of one post of AAO in RTI, Prayagraj on deputation basis for implementation of One IAAD One System(OIOS).

Sir/Madam,

A reference is invited to Headquarter's office letter No.1813/Staff-S&R/CC/410-2013 dated 31.12.2019 regarding the subject cited above. In view of this, Applications are invited from willing Sr.AOs/AAOs of IA&AD for filling up of one post of AAO on deputation basis for implementation of One IAAD One System(OIOS) on usual terms and conditions as prescribed by DoPT, GoI and as amended from time to time. The admissibility and the eligibility criteria for the post are given below:-

| Sl. No. | Post | No. of post | Purpose | Eligibility/Requirement |
|---------|--|-------------|---|---|
| 1. | AAO for the One IAAD One System (OIOS) | 01 | 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. | <ul style="list-style-type: none">• Holding analogous post of AAO• Knowledge relating to overall Auditing in IA&AD is necessary.• Regular working proficiency in computers and comfort in using IT is necessary. Specialized technical qualifications in computer are highly desirable.• The applicants with 56 years of age or above should not apply for the deputation post.• If a Sr.AO is found to be more suitable and appropriate for such a position, his/her name may be considered. |

Terms of deputation & selection process

1. Deputation Allowance would be admissible as per instructions prevailing from time to time.
2. The nature of work may require travel to Delhi and outstation.
3. A reference is invited to Headquarters Circular No.269/Trg.-Div./42-A/2019 dated 18.09.2019 wherein the detailed directions to field offices on augmentation of staff position in RTIs/RTCs were issued. The important issues addressed by Headquarters office in the said circular are as under:-
 - Field offices shall display the deputation notifications issued by RTIs/RTCs on the notice boards.
 - Fields offices shall circulate the notification among staff members by giving reasonable time to candidates for responding to the notification.

- Field offices shall forward all applications received from their officers against the positions advertised by RTIs/RTCs without withholding any application.
 - On completion of selection process, the field offices shall obligatorily relieve the selected officer(s) for teaching/administrative assignments at RTIs/RTCs at the earliest.
 - The initial deputation period to RTIs/RTCs will be for 03 years and extendable on yearly basis thereafter. The RTI/RTC however, reserves the right to repatriate a deputationist at any time, if his/her performance is found unsatisfactory.
4. Wide publicity may please be given to this notification to encourage participation of officers for the assignment in RTI, Prayagraj.

The application of officers willing to serve in RTI, Prayagraj in the above mentioned capacity may kindly be forwarded along with the following documents-

- (a) Bio-data of Candidate (in enclosed format)
 - (b) Certificate to the effect that particulars given by the applicant is correct.
 - (c) Vigilance/Disciplinary clearance certificate: It may be certified that no Disciplinary/Vigilance/Court Case is either pending or being contemplated against the applicant.
 - (d) Integrity certificate
 - (e) Certified copies of APARs dossiers for the last 05 years.
7. Selection of the candidate will be based on the grading in APARs, work experience etc.

Hence, it is requested to kindly forward the applications of willing officers who fulfill the above criteria, in the enclosed proforma along with your recommendations **latest by 15.10.2021**. Hindi version is enclosed.

This issues with the approval of Director General.

Encl.: As above

Yours faithfully,



Sr. Administrative Office



लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान
भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग
20, सरोजनी नायडू मार्ग, प्रयागराज -211001
REGIONAL TRAINING INSTITUTE
Indian Audit & Accounts Department
20, Sarojini Naidu Marg, Prayagraj - 211001
Phone : 2421364, 2421063, 2624467 Fax : 0532-2423485

पत्रांक:क्षे0प्र0सं0(प्र.)/प्रशा0/प्रति0/स.ले.प.अ./2020-21/293
दिनांक: 15.09.2021

सेवा में,

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग के सभी विभागाध्यक्ष
(भेलिंग सूची के अनुसार)

विषय: क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में एक IA&AD एक प्रणाली हेतु ए0ए0ओ0 के एक पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के संबंध में मुख्यालय के पत्र सं.1813/Staff-S&R/CC/410-2013 दिनांक 31.12.2019 के लिए एक संदर्भ आमंत्रित किया गया है। इसे देखते हुए, इस संस्थान में एक IA&AD एक प्रणाली के कार्यान्वयन करने हेतु ए0ए0ओ0 के एक पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए इच्छुक Sr.AO/AAO से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं जो DoPT, GoI के द्वारा प्रतिनियुक्ति हेतु निर्धारित सामान्य नियम एवं शर्तों और समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुसार प्रभावी होगा। उक्त पद के लिए स्वीकार्यता और पात्रता मानदण्ड नीचे दिए गए हैं-

| क्र० सं० | पद | पदों की सं० | उद्देश्य | पात्रता/आवश्यकता |
|----------|--|-------------|---|---|
| 1. | AAO for the One LAAD One System (OIOS) | 01 | 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. | <ul style="list-style-type: none">• Holding analogous post of AAO• Knowledge relating to overall Auditing in IA&AD is necessary.• Regular working proficiency in computers and comfort in using IT is necessary. Specialized technical qualifications in computer are highly desirable.• The applicants with 56 years of age or above should not apply for the deputation post.• If a Sr.AO is found to be more suitable and appropriate for such a position, his/her name may be considered. |

प्रतिनियुक्ति और चयन प्रक्रिया की शर्तें

1. समय-समय पर प्रचालित निर्देशों के अनुसार प्रतिनियुक्ति भत्ता स्वीकार्य होगा।
2. कार्य की प्रकृति के लिए दिल्ली की यात्रा और बाहरी यात्रा की आवश्यकता हो सकती है।
3. एक संदर्भ मुख्यालय के परिपत्र सं. 269/Trg.-Div./42-A/2019 दिनांक 18.09.2019 को आमंत्रित किया गया है जिसमें RTIs / RTCs में कर्मचारियों की स्थिति को बढ़ाने के लिए फील्ड कार्यालयों को विस्तृत निर्देश जारी किए गए थे। उक्त परिपत्र में मुख्यालय द्वारा संबोधित महत्वपूर्ण मुद्दे निम्नानुसार हैं-
 - फील्ड कार्यालय सूचना पट्टों पर आरटीआई / आरटीसी द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाएँ प्रदर्शित करेंगे।
 - फील्ड कार्यालय अधिसूचना के जवाब के लिए उम्मीदवारों को उचित समय देकर कर्मचारियों के सदस्यों के बीच अधिसूचना प्रसारित करेंगे।
 - फील्ड कार्यालय अपने अधिकारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को आरटीआई / आरटीसी द्वारा विज्ञापित पदों के विरुद्ध किसी भी आवेदन को रोके बिना अद्योषित करेंगे।

- चयन प्रक्रिया के पूरा होने पर, फील्ड कार्यालय आरटीआई / आरटीसी में शिक्षण / प्रशासनिक असाइनमेंट के लिए चयनित अधिकारी (अधिकारियों) को जल्द से जल्द कार्यमुक्त करेंगे।
- आरटीआई / आरटीसी के लिए प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति की अवधि 03 वर्ष के लिए होगी और उसके बाद वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी। आरटीआई / आरटीसी हालांकि, किसी भी समय एक प्रतिनियुक्तिवादी को प्रत्यावर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, यदि उसका प्रदर्शन असंतोषजनक पाया जाता है।
- आरटीआई प्रयागराज में असाइनमेंट के लिए अधिकारियों की भागीदारी को प्रोत्साहित करने के लिए इस अधिसूचना को व्यापक प्रचार किया जाए।

उपर्युक्त क्षमता में आरटीआई प्रयागराज में सेवा देने के इच्छुक अधिकारियों के आवेदन को निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ कृपया अद्योषित किया जा सकता है-

- (क) आवेदक का बायोडाटा (संलग्न प्रारूप में)।
- (ख) आवेदक द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरणों की सत्यता प्रमाण पत्र।
- (ग) सतर्कता समाशोधन प्रमाण पत्र—यह प्रमाणित किया जाए कि आवेदक के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक / न्यायालय / सतर्कता मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।
- (ग) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
- (घ) विगत 05 वर्षों का ए.पी.ए.आर. की प्रमाणित प्रतियां।


5. आवेदक का चयन ए.पी.ए.आर. की ग्रेडिंग एवं कार्य अनुभव इत्यादि के आधार पर किया जाएगा।

अतः अनुरोध किया जाता है कि इच्छुक अधिकारी जो उरोक्त मानदण्ड को पूर्ण करते हों, के आवेदन उचित माध्यम से दिनांक

15.10.2021 तक अद्योषित करने का कष्ट करें।

यह पत्र महा निदेशक महोदय के अनुमोदनोपरान्त निर्गत किया जा रहा है।

संलग्नक: यथोपरि।

भवदीय,

 वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

Bio-Data

| | |
|--|--|
| 1. Name | |
| 2. Designation | |
| 3. Date of birth | |
| 4. Qualification (i) Educational: (ii) Professional: | |
| 5. Name of office to which the officer/official belongs (i) Parent office: (ii) Office in which working at present. | |
| 6. Whether the officer belongs to SC/ST. If yes, please mention category. | |
| 7. Date of entry into Govt. Service | |
| 8. Date of entry in IA&AD | |
| 9. Date & Year of passing SOG Examination (please mention whether Commercial, Civil, Accounts, Railway, Postal or Defence Audit) | |
| 10. Date of promotion as AAO/AO/SAO | |
| 11. Number of years completed in the grade as on (a) AAO (b) AO/Sr.AO | |
| 12. Present pay | |
| 13. Experience | |
| 14. Details of other exam passed | |
| 15. Proficiency in Computer. Details may be given | |
| 16. Contact details (Mobile and email) | |

The information furnished above is correct to the best of my knowledge.

Signature of the Candidate