

Email

AG AE Bihar Patna

[Cag-all-offices] Regarding requirement of Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer for Core Faculty/EDP on deputation basis at RTI, Prayagraj.**From :** RTI, Allahabad <rtiallahabad@cag.gov.in>

Mon, May 01, 2023 01:27 PM

Subject : [Cag-all-offices] Regarding requirement of Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer for Core Faculty/EDP on deputation basis at RTI, Prayagraj.

1 attachment

To : cag-all-offices <cag-all-offices@lsmgr.nic.in>

महोदय/महोदया,

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में Core Faculty/EDP के एक रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने से संबंधित सूचना संलग्न पाएं।

सादर

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी,
क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज



CAG-ALL-OFFICES mailing list -- cag-all-offices@lsmgr.nic.in
To unsubscribe send an email to cag-all-offices-leave@lsmgr.nic.in



SrAO deputaion.pdf

2 MB



क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा 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

E-mail : rtiallahabad@cag.gov.in

पत्रांक : क्षे.प्र.सं.(प्र.)/प्रशा./प्रतिनियुक्ति/फा-290/2023-24/80

दिनांक : 01/05/2023

सेवा में,

भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखविभाग के सभी कार्यालयाध्यक्ष,

CAG-ALL-OFFICES@ismgr.nic.in

विषय: क्षे.प्र.सं., प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के आधार पर मूल संकाय/EDP हेतु वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ वरिष्ठ लेखा अधिकारी की आवश्यकता के संबंध में।

Sub: Regarding requirement of Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer for Core Faculty/EDP on deputation basis at RTI, Prayagraj.

महोदय/महोदया,

Sir/Madam,

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में निम्नलिखित पद रिक्त है, जिसे प्रतिनियुक्ति के आधार पर डीओपीटी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और समय-समय पर संशोधित नियमों और शर्तों के आधार पर भरा जाना है। पद के लिए स्वीकार्यता और पात्रता मापदंड नीचे दिए गए हैं: -

| क्र. सं. | रिक्त पद | पद संख्या | स्वीकार्य भत्ता | योग्यता अधिमान |
|----------|---------------------------|-----------|--|---|
| 1. | मूल संकाय सदस्य/ ई.डी.पी. | 01 (एक) | डीओपीटी के प्रासंगिक निर्देशों के अनुसार समय-समय पर यथा संशोधित भत्ता/ प्रशिक्षण भत्ता | <ul style="list-style-type: none">मूल कार्यालय में नियमित आधार पर वरिष्ठ लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी के पद पर कार्यरत हो।Knowledge of basic networking, hardware, software, Operating System- Window, linux etc.Proficiency in MS-Office (Word, Excel, Powerpoint, Access)Familiarity with Database with working experience in one of the database like Oracle, SQL Server, MySQL, Sybase etc.Proficiency in data analysis software such as IDEA, ACL & understanding of Tableau, IT Audit, Knime, GeM etc.)RTI/RTC में काम करने के अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी। |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | अधिकारियों को फैकल्टी के अलावा अन्य क्षेत्रों को संभालने कि आवश्यकता होगी। |
|--|--|--|--|--|

2. इच्छुक अधिकारियों द्वारा विधिवत भरे हुए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों को अवश्य संलग्न किए जाने चाहिए : -

- (क) उम्मीदवार का जीवनवृत्तांत (बायोडाटा) (संलग्न प्रपत्र में)
- (ख) इस आशय का प्रमाण पत्र कि आवेदक द्वारा दिया गया विवरण सही है, संवर्ग कार्यालय द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए।
- (ग) सतर्कता/अनुशासनात्मक अनापत्ति प्रमाण पत्र: यह प्रमाणित किया जाए कि आवेदक के विरुद्ध कोई अनुशासनिक/सतर्कता/न्यायालय का मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।
- (घ) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
- (ङ) पिछले 05 वर्षों की एपीएआर की प्रमाणित प्रतियां ।
- (च) डाक में देरी से बचने के लिए बचने के लिए योग्य उम्मीदवारों को आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर संबंधित मूल कार्यालयों द्वारा ईमेल के माध्यम से भी प्रेषित किया जा सकता है।

3. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि 20-05-2023 को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

4. मुख्यालय के पत्र संख्या 269/प्रशिक्षण विभाग/42-ए/2019 दिनांक 18.09.19 के अनुसार सभी क्षेत्रीय कार्यालयों को निम्नलिखित निर्देशों का कड़ाई से पालन करना होगा:-

- (i) क्षेत्रीय (फील्ड) कार्यालय सूचना पट्टों पर आरटीआई/आरटीसी द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाओं को प्रदर्शित करेंगे और अधिसूचना का जवाब देने के लिए उम्मीदवारों को उपर्युक्त समय देते हुए कर्मचारियों के मध्य परिचालित करेंगे।
- (ii) क्षेत्रीय कार्यालय अपने अधिकारियों/कर्मचारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को आरटीआई/आरटीसी द्वारा विज्ञापित पदों के लिए संबंधित संस्थान/केंद्र को बिना किसी आवेदन को रोके, अग्रेषित करेंगे;
- (iii) चयन प्रक्रिया पूरी होने पर, क्षेत्रीय कार्यालय आरटीआई/आरटीसी में शिक्षण/प्रशासनिक कार्यों के लिए चयनित अधिकारी (अधिकारियों) को अनिवार्य रूप से जल्द से जल्द कार्यमुक्त करेंगे।
- (iv) आरटीआई/आरटीसी के लिए प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति अवधि तीन वर्ष के लिए होगी और उसके बाद दोनों पक्षों की आपसी सहमति के अधीन वार्षिक आधार पर बढ़ाई जा सकती है। फिर भी आरटीआई/आरटीसी किसी भी प्रतिनियुक्त अधिकारी/कर्मचारी का प्रदर्शन असंतोषजनक पाए जाने पर किसी भी समय प्रत्यावर्तित(रिपैट्रिएट) करने का अधिकार सुरक्षित है।

अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया उपरोक्त मानदंडों को पूरा करने वाले इच्छुक कर्मचारियों के उचित माध्यम से आवेदनों को संलग्न प्रपत्र में अपनी अनुशंसाओं के साथ **20.05.2023** तक अग्रेषित करें।

5. मुख्यालय के परिपत्र क्रमांक 1-SS&R/2019 No. 1718-Staff(S&R)/Misc/4A-2013 दिनांक 01-11-2019 के अनुसार मूलसंकाय/ई.डी.पी. पद के लिए वरिष्ठ लेखा लेखापरीक्षा अधिकारी का पद एवं सहायक लेखा अधिकारी का पद अंतर परिवर्तनिए है ।
6. क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान के पास किसी भी आवेदन को अस्वीकार /स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित हैं।
7. आवेदन पत्र स्वीकार किए जाने कि अंतिम तिथि **20 मई 2023** होगी ।
8. आवेदन पत्र प्रस्तुत/अग्रसारित करने से पूर्व वांछित योग्यता एवं कार्यज्ञान को पूर्ण रूप से जांच किया जाना चाहिए (संलग्नक-11 के अनुसार)।

The following post is vacant in Regional Training Institute, Prayagraj, which is to be filled-in on deputation basis on usual terms and conditions as prescribed by DoPT, Gol 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 | Allowance | Eligibility Requirement |
|--------|-------------------|-------------|---|--|
| 1. | Core Faculty/ EDP | 01 (One) | Deputation allowance/Training allowance as applicable, in accordance with relevant Instructions of DoPT, as amended from time to time | <ul style="list-style-type: none"> • Holding analogous post of Sr. Audit/Accounts Officer in parent cadre. • Knowledge of basic networking, hardware, software, Operating System- Window, linux etc. • Proficiency in MS-Office (Word, Excel, Power-point, Access) • Familiarity with Database with working experience in one of the database like Oracle, SQL Server, MySQL, Sybase etc. • Proficiency in data analysis software such as IDEA, ACL & understanding of Tableau, IT Audit, Knime, GeM etc.) • Experience as faculty in RTI/RTC would be given preference. • The officer would be required to handle other areas besides faculty. |

2. Following documents needs to be attached along with the application duly filled-in by the willing officials:-

(a) Bio-data of Candidate (in enclosed format)

(b) Certificate to the effect that particulars given by the applicant is correct, to be certified by cadre office.


- (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 for the last 05 years.
- (f) To avoid postal delay, the document of eligible candidates may be scanned and sent by email by the respective Parent office.
3. Maximum age limit for appointment on deputation shall not exceed 56 years as on closing date of application i.e. **20.05.2023**.
4. As per HQs letter no.269/Trg.Div./42-A/2019 dated 18.09.19, all the field offices shall strictly adhere to the following instructions:-
- (i) Field offices shall display the deputation notifications issued by RTIs/RTCs on the notice boards and circulate among the staff giving responsible time to the candidates for responding to the notification;
- (ii) Field offices shall forward all the applications received from their officers/staff against the positions advertised by RTIs/RTCs to the concerned Institute/Centre, without withholding any applications;
- (iii) 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.
- (iv) The initial deputation period to RTIs/RTCs will be for **three year** and extendable on yearly basis subject to mutual concents of all stackholders. Thereafter the RTI/RTC however, reserves the right to repatriate a deputationist at any time, if his/her performance is found unsatisfactory.

Hence, it is requested to kindly forward the applications through proper channel of willing officials who fulfill the above criteria, in the enclosed proforma along with your recommendations latest by **20.05.2023**.

5. As per headquarters' circular no. 1-SS&R/2019 No. 1718-Staff (S&R)/Misc/4A-2013 dated 01-11-2019 for Core Faculty/EDP post of Sr. AO are interchangeability into AAO and vice versa.
6. Regional Training Institute, Prayagraj has right to accept/reject any application.
7. The last date of accepting application in RTI will be **20 may 2023**.
8. Before submitting/forwarding the application must ensure about eligibility and knowledge required as per annexure-II.

यह पत्र महानिदेशक महोदय के अनुमोदनोपरान्त जारी किया रहा है।
This issue with the approval of Director General.

संलग्नक: 1. बायो-डाटा फार्म ।
2. प्रपत्र-II

भवदीय,

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

Advertisement No :

Date:

Post Applied for :

BIO-DATA

| | |
|---|--|
| 1. Name | |
| 2. Designation | |
| 3. Date of Birth | |
| 4. Permanent Address | |
| 5. Qualification (i) Educational: (ii) Professional: | |
| 6. Name of office to which the officer/official belongs (i) Parent office: (ii) Office in which working at present. | |
| 7. Whether the officer belongs to SC/ST. If yes, please mention category. | |
| 8. Date of entry into Govt. Service | |
| 9. Date of entry in IA&AD | |
| 10. Date of promotion on post | |
| 11. Whether probation period completed or not | |
| 12. Mobile number and officials email Id | |
| 13. Present Pay Level and Pay | |

| | |
|---|--|
| 14. Work Experience (a) General (b) RTIs/RTCs | |
| 15. Proficiency in Computers, details to be given in attached Annexure-II | |
| 16. Details of Exam Passed | |
| 17. Any other relevant details | |

Date:

Place:

(Signature of the Applicant)

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records and no disciplinary/vigilance action is pending against him/her.

Signature of the Head of Department (with Stamp)

Annexure-II

Qualification, Knowledge and experience profile for Core Faculty/EDP

| Particulars | Level of proficiency | Working experience | Additional details if any |
|---|----------------------|--------------------|---------------------------|
| Details of Academic and professional/Technical Qualification | | | |
| Details of working experience and teaching background including experience outside IA&AD if any | | | |
| Operating System <ul style="list-style-type: none"> • Windows • Linux • Unix | | | |
| MS-Office <ul style="list-style-type: none"> • Word • Excel • Power-point • Access | | | |
| Database <ul style="list-style-type: none"> • Oracle • SQL Server • MySQL • Sybase • dBase • Foxpro | | | |
| IDEA | | | |
| ACL | | | |
| Tableau | | | |
| QlikView | | | |
| Knime | | | |
| Hadoop | | | |
| Python | | | |
| R | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| ERP <ul style="list-style-type: none"> • SAP • Oracle financial • Micorsoft Dynamics • JD Edwards | | | |
| Networking <ul style="list-style-type: none"> • LAN • WAN • Internet | | | |
| IT Audit | | | |
| Web development and management | | | |

Note:- 1) Please use Basic, Intermediate, advanced level of proficiency for different areas,

2) List of It audits conducted with link to CAGs website or the report in which it was published.

(Signature of the Applicant)