



## क्षेत्रीय प्रशिक्षणसंस्थान

भारतीय लेखा एवंलेखापरीक्षाविभाग

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./2021-22/171

Date: 16.07.2021

To

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

**Sub: Regarding requirement of officer on deputation basis at RTI, Prayagraj.**

I am directed to state that the following posts are likely to be vacant in Regional Training Institute, Prayagraj. Applications are invited from willing Sr.AOs of IA&AD for filling up of one post of Sr.AO/Admn. on deputation basis. Usual terms and conditions will be applicable 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 vacant	No. of post	Allowance admissible	Eligibility	Preference
2.	Sr.AO/Admn.	01	Deputation allowance as applicable	• Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer Having experience of Administration with DDO functions & Establishment related work, Knowledge of PFMS & iBEMS, Budget, Pay and other bills	• General Knowledge of MS office.

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

- Bio-data of Candidate (in enclosed format)
- Certificate to the effect that particulars given by the applicant is correct, to be certified by cadre office.
- Vigilance/Disciplinary clearance certificate: It may be certified that no Disciplinary/Vigilance/Court Case is either pending or being contemplated against the applicant.
- Integrity certificate
- Certified copies of APARs dossiers for the last 05 years.

3. Maximum age limit for appointment on deputation shall not exceed 56 years as on closing date of application.

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:-

- 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;
- 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;
- 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 three year 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.

Hence, it is requested to kindly forward the applications through proper channel of willing officers who fulfill the above criteria with your recommendations latest by **31.07.2021**.

This issues with the approval of Principal Director.

Encl.: As above

Yours faithfully,

  
Sr. Administrative Officer



लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा  
Dedicated to Truth in Public Interest

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

पत्रांक:क्षे0प्र0सं0(प्र.) / प्रशा0 / प्रतिनि0 / 2021-22 / 171  
दिनांक: 16.07.2021

सेवा में,

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

विषय: क्षे0 प्र0 सं0, प्रयागराज में अधिकारी के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में निम्नलिखित पद रिक्त होने की संभावना है जिसे प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए इच्छुक वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/वरि. लेखाधिकारी से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। DoPT, भारत सरकार द्वारा प्रतिनियुक्ति हेतु निर्धारित सामान्य नियम एवं शर्तों और समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुसार प्रभावी होगा। पद के लिए स्वीकार्यता और पात्रता मानदंड नीचे दिए गए हैं—

Sl. No.	Post vacant	No. of post	Allowance admissible	Eligibility	Preference
2.	Sr.AO/Adm n.	01	Deputation allowance as applicable	• Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer Having experience of Administration with DDO functions & Establishment related work, Knowledge of PFMS & iBEMS, Budget, Pay and other bills.	• General Knowledge of MS office.

2. इच्छुक अधिकारियों द्वारा विधिवत भरे हुए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों को संलग्न करते हुए अग्रेषित 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।

(घ) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।

(ङ) विगत 05 वर्षों का ए.पी.ए.आर. की प्रमाणित प्रतियां।

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 बिन्दु निम्नानुसार हैं—

- फील्ड कार्यालय सूचना पट्टों पर आरटीआई / आरटीसी द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाएँ प्रदर्शित करेंगे और 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 सापेक्ष किसी भी आवेदन को रोके बिना अग्रेषित 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। हालांकि, किसी भी प्रतिनियुक्ति को प्रत्यावर्तित करने का अधिकार आर.टी.आई./आर.टी.सी. सुरक्षित रखता है, यदि उसका कार्य निष्पादन असंतोषजनक पाया जाता है।

अतः अनुरोध किया जाता है कि इच्छुक अधिकारी जो उरोक्त मानदंड को पूर्ण करते हों, के आवेदन उचित माध्यम से दिनांक 31.07.2021 तक अग्रेषित करने का कष्ट करें।

यह पत्र प्रधान 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 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**