1

क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज

क्र. क्षे.क्ष.नि.ज्ञा.सं.(प्र.)/प्रशा./प्रतिनियुक्ति/फा-368/2024-25/ 296 **दिनांक:** 10/10/24

सेवा में

डाक सूची के अनुसार IA&AD के सभी कार्यालय,
CAG-ALL-OFFICES@lsmgr.nic.in

विषयः क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के संबंध में।
Sub: Deputation in Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj- reg.

महोदय/महोदया,
Sir/Madam,

क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/सहायक लेखा अधिकारी (ई.डी.पी.) के पद को 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 निम्नानुसार हैं : -

क्र. स.	पदनाम	संख्या व स्थिति	स्वीकार्य भत्ता	काम की आवश्यकता
1.	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/सहायक लेखा अधिकारी (ई.डी.पी.)	01	समय-समय पर यथा संशोधित DOPT के प्रासंगिक निर्देशानुसार लागू प्रशिक्षण भत्ता	1. स.ले.प.अ./स.ले.अ. के अनुरूप पद धारण। 2. कम्प्युटर आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रमों जैसे - MS-office। Oracle, CAATs, IDEA, Tableau, PL/SQL, IT Audit, Website application आदि पर व्याख्यान देने का गहन ज्ञान और अनुभव। IS पाठ्यक्रमों के लिए प्रशिक्षण सामग्री भी तैयार करनी होगी। 3. RCBKI/RTC में कार्य अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।

File No. Admn/4-3/Deputation/2020 (Computer No. 295653)
Generated from eOffice by Utkarsh Mishra, UM-AAO, ASSISTANT AUDIT OFFICER, DGA (NER)-GORAKHPUR on 31/12/2024 02:52 pm

2

1. उक्त पद के लिए क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं., प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के लिए इच्छुक अभ्यर्थी के आवेदन उनके बायो-डाटा (संलग्न प्रोफॉर्मा में), प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत सत्यापन किये गए विगत 05 वर्षों के एपीएआर (2019-20 to 2023-24) की प्रमाणित प्रतियों और सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के साथ **11 नवम्बर - 2024** या उससे पहले भेजे जा सकते हैं। यह प्रमाणित किया जाना चाहिए कि आवेदकों के खिलाफ कोई भी अनुशासनात्मक/ न्यायालय/ सतर्कता मामला लंबित अथवा अपेक्षित नहीं है। डाक में देरी से बचने के लिए योग्य उम्मीदवारों के आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर संबंधित मूल कार्यालयों द्वारा ईमेल के माध्यम से भी प्रेषित किया जा सकता है।

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि तीन वर्षों के लिए होगी। उसके बाद उनकी उपयुक्तता और प्रशासनिक सुविधा के अधीन उसे सभी पक्षों की सहमति से बढ़ाया जा सकता है। क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं.,प्रयागराज में कार्य करते समय, चयनित अधिकारी अपने मूल वेतन और मौजूदा नियमों के तहत प्रशिक्षण भत्ता के भुगतान के पात्र होंगे।

3. सामान्य नियम शर्तों पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर कर्मचारियों/ अधिकारियों के आवेदन उनके संबंधित मूल कार्यालय के माध्यम से अग्रेषित किए जायें। प्रतिनियुक्ति के आधार पर काम करने वाले अधिकारियों के पास संस्था में किसी भी पद पर अवशोषित होने का अधिकार नहीं होगा।

4. क्षेत्र कार्यालयों द्वारा क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आर.टी.सी. में कर्मचारियों (प्रशासन और संकाय) के संवर्धन के लिए मुख्यालय द्वारा जारी परिपत्र संख्या 269/Trg.Div/42-A/2019 दिनांक 18.09.2019 एवं परिपत्र संख्या 11/Trg. Div./42-A/2023 दिनांक 02.05.2023 के माध्यम से प्रस्तुत विस्तृत निर्देशों का संदर्भ लिया जा सकता है। उक्त परिपत्र में दिए गए निर्देश नीचे पुनः अंकित किए गए हैं :-

(क) क्षेत्र कार्यालय क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आरटीसी द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाओं को सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करेंगे तथा अधिसूचना का जवाब देने के लिए उचित समय देते हुए कर्मचारियों के बीच प्रसारित करेंगे।

(ख) क्षेत्र कार्यालय क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आरटीसी द्वारा विज्ञापित पद के लिए किसी भी आवेदन को रोके बिना अपने अधिकारियों/ कर्मचारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को संबंधित संस्थान/ केंद्र को अग्रेषित करेंगे।

(ग) चयन प्रक्रिया के पूर्ण होने पर, क्षेत्र कार्यालय क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आरटीसी में शिक्षण/ प्रशासनिक कार्यों के लिए चयनित अधिकारियों को जल्द से जल्द मुक्त करने के लिए बाध्य रहेंगे।

(घ) क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं., प्रयागराज के लिए प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति अवधि 03 वर्ष के लिए होगी और उसके बाद वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी। क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आरटीसी किसी भी समय कार्य निष्पादन असंतोषजनक पाए जाने पर प्रतिनियुक्त अधिकारी को प्रत्यावर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

File No. Admn/4-3/Deputation/2020 (Computer No. 295653)
Generated from eOffice by Utkarsh Mishra, UM-AAO, ASSISTANT AUDIT OFFICER, DGA (NER)-GORAKHPUR on 31/12/2024 02:52 pm

(3)

5. भावी उम्मीदवार आवेदन करने से पहले कृपया सेवा शर्तों और कार्य आवश्यकताओं को ध्यान से पढ़ सकते हैं। यह ध्यान दिया जाए कि एक बार क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में आवेदन भेजे जाने के बाद, इसे वापस नहीं लिया जा सकता है।

6. इस अधिसूचना की तिथि तक 56 वर्ष से कम आयु के अधिकारी ही आवेदन के पात्र होंगे।

7. मुख्यालय के परिपत्र क्रमांक 1-SS & R/2019 No. 1718- staff(S&R)/Misc./4A-2013 दिनांक 01.11.2019 के अनुसार संकाय सदस्य हेतु वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी का एवं सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी का पद अंतर-परिवर्तनीय है। अत: यदि उपयुक्त स.ले.प.अ./स.ले.अ. नहीं मिलता है तो इस पद के लिए वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी के आवेदन पर विचार किया जा सकता है।

8. **क्षेत्रीय क्षमता निर्माण** एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज किसी भी समय जारी विज्ञापन को बिना किसी **पूर्व सूचना** के निरस्त करने का अधिकार रखता है।

9. **आवेदन पत्र स्वीकार** किए जाने की अंतिम तिथि **11 नवम्बर- 2024** होगी।

The post of Assistant Audit Officer/Assistant Accounts Officer (EDP) is vacant in Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj, which is to be filled-up on deputation basis 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:-

Sr. No.	Designation	No. of Post	Admissible Allowance	Work requirement
1.	Asstt. Audit Officer/Asstt. Accounts Officer (EDP)	01	Training Allowance as applicable, in accordance with relevant instructions of DOPT as amended from time to time.	1. Holding analogous post of Asstt. Audit Officer/Asstt. Accounts Officer. 2. In depth knowledge and experience in delivering lectures on computer based training programmes like MS-Office, Oracle, CAATs-IDEA, Tableau, PL/SQL, IT Audit, Website Application etc, Position will also

(4)

				require to develop training materials for IS Course. 3. Preference will be given to those candidates who has already working experience in RCB&KI/RTC.

1. Applications of candidates who are willing to be considered for deputation to RCB&KI, Prayagraj for the above post may be forwarded to this office on or before **11 November- 2024** along with their Bio-Data (Annexure enclosed), certified copies of APAR for the last 05 years (2019-20 to 2023-24) duly attested on each page and vigilance clearance certificate. It will be certified that no disciplinary/ court/ vigilance case is either pending or contemplated against the applicants. The documents of the eligible candidates may be scanned and sent by email by the respective Parent offices to avoid postal delay.
2. The term of deputation will be for three years and may be extended with the consent of all thereafter, subject to his/her continued suitability and administrative convenience. While working at RCB&KI, Prayagraj the selected official will draw his/ her basic pay plus Training allowance, as applicable on his/ her basic pay and as admissible under extant rules.
3. The applications of the Officers/ Officials working in the office on deputation basis on normal terms and conditions shall be forwarded through their respective parent Office(s). The officials working on deputation basis shall not have right for absorption in any post in the institution.
4. A reference is invited to Headquarters Circular No 269/Trg.Div/42-A/2019 dated 18.09.2019 and Circular No. 11/Trg. Div./42-A/2023 dated 02.05.2023 wherein detailed instructions to field offices on augmentation of staff (administration and

(5)

Faculty) in RCB&KI/ RTCs were issued for strict compliance. The instructions in the said circular are re-iterated below:-

A. Field offices shall display the deputation notifications issued by RCB&KI/RTCs on the notice boards and circulate among the staff giving reasonable time to the candidates for responding to the notification.

B. Field offices shall forward all applications received from their officers/ staff against the position advertised by RCB&KI/RTCs to Institute/ Centre concerned without withholding any application.

C. On completion of selection process, the field offices shall obligatory relieve the selected officer(s) for teaching/ administrative assignments at the RCB&KI/RTCs at the earliest.

D. The initial deputation period to RCB&KI, Prayagraj will be **for 03 years** and which may be extendable yearly basis. The RCB&KI/ RTC however, reserves the right to repatriate a deputationist at any time if his/her performance is found unsatisfactory.

5. Prospective candidates may please go through the service conditions and work requirements carefully before they apply. It may please be noted that once an application is sent to RCB&KI, Prayagraj, it may not be withdrawn.
6. Official below the age of 56 years as on the date of this notification alone are eligible to apply.
7. As per headquarters Circular No. 1-SS&R/2019 No. 1718- Staff (S&R)/Misc./4A-2013 dated 01-11-2019 for faculty, Post of Sr. AO are interchangeable into AAO and vice-verca. Therefore if suitable AAO is not available, application of Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer may also be considered for the post.

(6)

8. Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj reserve the right to cancel this advertisement at any time without prior information.

9. The last date of accepting application will be **11 November- 2024.**

यह पत्र महानिदेशक महोदय द्वारा अनुमोदित है ।
The issues with the approval of Director General.

भवदीय

संलग्नः बायोडाटा फॉर्म।

09.10.24

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/सलाहकार

(7)

Advertise No: **Date:**

BIO-DATA FOR THE POST OF ....

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 as AAO	
11. Whether probation period completed or not	
12. Mobile number and officials email Id	
13. Present Pay Level and Pay	

(8)

14. Work Experience	Attach separate sheet giving details under this column, duly signed.
15. Proficiency in Computers (Details may be given)	
16. Details of Exam Passed	
17. Any other relevant details	

The information furnished above are correct to the best of my Knowledge.

Date:

Place:

(Signature of the Applicant)

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records.

Signature of the Head of Department (with Stamp)

(9)

Annexure-1

ABSTRACT OF APARs FOR THE LAST FIVE YEARS UPTO 2023-24

(Year-wise APAR grading for the five years to be given)

S. No.	Name & Designation	2023-24	2022-23	2021-22	2020-21	2019-2020
1.						
2.						

It is certified that:

(i) I have verified the grading from the Original APARs and found to be correct.

....

DAG/DD/Sr. DAG/Director(Admn.)/Director(P)

O/o ....

Date:

Place ....

File No. Admn/4-3/Deputation/2020 (Computer No. 295653)
Generated from eOffice by Utkarsh Mishra, UM-AAO, ASSISTANT AUDIT OFFICER, DGA (NER)-GORAKHPUR on 31/12/2024 02:52 pm