

Filling up the post of AAO/SAO (eHRMS) in RTI Jaipur on the deputation basis-reg.

Applications invited from:

All Eligible and Interested candidates

Last date to submit Applications to Admn-1 Section through proper channel forwarded through concerned wing/section: 19.12.2022



क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान
REGIONAL TRAINING INSTITUTE
भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT
No.RTI/Jpr/F.5/K-148/Depu./AAO(eHRMS)/2022-23/762
दिनांक: 05.12.2022

सेवामें,

समस्त विभागाध्यक्ष,

भारतीय लेखा एवं लेखा परीक्षा विभाग के समस्त कार्यालय,

विषय :- eHRMS के कार्यान्वयन के संबंध में नए स्वीकृत पद सहायक/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के दो (02) नियमित अस्थायी रिक्त पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के संबंध में

Subject: - Regarding the filling of two (02) regular temporary vacant posts of Assistant/Senior Administrative Officer on deputation basis in connection with the implementation of eHRMS

महोदय/महोदया Sir/Madam,

A reference is invited to Headquarter's office letter No: 761/Staff-S&R/CC/26-2021 dated 11-11-2022 regarding the subject cited above. In view of this, Applications are invited to fill up the below mentioned posts in RTI, Jaipur on deputation basis through proper channel (duly forwarded with approval of the cadre controlling officer).

उपर्युक्त विषय के संबंध में मुख्यालय कार्यालय के पत्र संख्या 761/स्टाफ-एस एंड आर/सीसी/26-2021 दिनांक 11-11-2022 के संदर्भ में, क्षे.प्र.सं., जयपुर में प्रतिनियुक्ति के आधार पर नीचे उल्लिखित पदों को भरने के लिए उचित माध्यम (कैंडर नियंत्रण अधिकारी की मंजूरी के साथ विधिवत अग्रेषित) से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

S.No. /क्र.सं.	Post/पद	No of Post/ पदों की संख्या	Eligibility/Requirement योग्यता/आवश्यकता
1	AAO/SAO for eHRMS Regular Temporary	02 (दो)	<ul style="list-style-type: none">• Holding AAO/SAO post on regular basis in the parent cadre• मूल कार्यालय में नियमित आधार पर AAO/SAO के पद पर कार्यरत हो।• Proficiency in working on I.T. applications and computer. Weightage will be given to the applicant having experience related to Human Resources or Administration/Bills in the Department and to those with experience of work in computerization projects.• आईटी एप्लीकेशन्स और कंप्यूटर पर काम करने में प्रवीणता। विभाग में Human Resources या प्रशासन/बिल्स से संबंधित अनुभव रखने वाले और कंप्यूटरीकरण प्रोजेक्ट्स में काम करने का अनुभव रखने वाले आवेदकों को महत्व दिया जाएगा।• Candidates with qualifications in related I.T. subjects will also be preferred.

ए.जी. कॉलोनी, बजाज नगर, जयपुर - 302015

A. G. Colony, Bajaj Nagar, Jaipur - 302015

दूरभाष/ Tel.: 0141-2704709, फ़ैक्स/ Fax: 0141-2702927

ई-मेल/ E-mail : rtijaipur@cag.gov.in, वेबसाइट/ Website : www.rti jaipur.cag.gov.in

			<ul style="list-style-type: none"> • आईटी से संबंधित विषयों में योग्यता रखने वाले उम्मीदवारों को भी प्राथमिकता दी जाएगी • The applicants with 56 years of age or above should not apply for the deputation post. • प्रतिनियुक्ति पद के लिए आवेदकों की आयु 56 वर्ष या उससे अधिक नहीं होनी चाहिए।
--	--	--	--

All the IA&AD offices are requested to follow the instructions of the Headquarters circular Hqrs circular no. 269/Trg. Div./42-A/2019, dated 18.09.2019 and No. 398/Trg. Div./42-A/2019, dated: 14.07.2020.

सभी कार्यालयों से अनुरोध है कि मुख्यालय के परिपत्र सं. 269/Trg. Div./ 42-A/2019, दिनांक 18.09.2019 तथा No. 398/Trg. Div./42-A/2019, दिनांक 14.07.2020 के निर्देशों की पालना करें।

Terms of deputation & selection process

1. The deputation period initially up to 28.02.2023 which extendable subject to willingness of the employee and at the discretion of the competent authority. However, the RTI, reserves the right to repatriate a deputationist at any time, if his/her performance is found unsatisfactory.
प्रारम्भिक प्रतिनियुक्ति अवधि दिनांक 28.02.2023 तक रहेगी जिसे आगे कर्मचारी की इच्छा और प्राधिकारी के विवेक पर आगे बढ़ाई जा सकती है। हालाँकि, अगर प्रतिनियुक्त कर्मचारी का प्रदर्शन (performance) असंतुष्ट पाया जाता है तो RTI को उसको वापिस भेजने का अधिकार होगा।
2. The application of officials willing to serve in RTI, Jaipur in the above mentioned capacity may kindly be forwarded along with the following documents **latest by 04.01.2023.**

उपर्युक्त कार्यक्षमता अनुसार क्षे.प्र.सं., जयपुर में सेवा देने के इच्छुक अधिकारियों के आवेदन को निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ कृपया दिनांक **04.01.2023** तक भेजें।

- i) Particulars of applicant/Bio-data (Annexure enclosed).
आवेदक / बायो-डेटा (संलग्न संलग्न) के विवरण।
- ii) Vigilance clearance Certificate: It may be certified that no Disciplinary/Court/Vigilance case is pending or contemplated against the applicant.
सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र: यह प्रमाणित किया जा सकता है कि आवेदक के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक / न्यायालय / सतर्कता का मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है।
- iii) Attested copies of ACRs/APARs dossier for the last 3 years.
पिछले 3 वर्षों के लिए ACRs / APARs dossier की सत्यापित प्रतियाँ।
- iv) Name of only those candidate be recommended who can be relived immediately on selection.
केवल उन्हीं अभ्यर्थियों के नाम की अनुशंसा करे जिन्हें चयन पर तुरंत कार्यमुक्त किया जा सकता है।
This issues with the approval of the Director General.
यह महानिदेशक महोदय द्वारा अनुमोदित है।

Yours faithfully/भवदीय,

Sr. Administrative Officer (Admn)/

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशा.

APPLICATION FOR THE POST OF AAO (eHRMS)

1.	Name of full(S/Shri/Smt/Ms)	
2.	Present Post held	
3.	Permanent Address	
4.	Present Address	
5.	Date of Birth	
6.	Qualifications i) Educational ii) Professional	
7.	Office to which the applicant belongs i) Parent Office ii) Present Office	
8.	Whether belongs to SC/ST/Neither	
9.	Date of entry into Government Service	
10.	Post & Date of entry into IA&AD	
	i) Post (from.....to.....)	
	ii) Post (from.....to.....)	
	iii) Post (from.....to.....)	
	iv) Post (from.....to.....)	

11.	Date of promotion on post of AAO	
12.	Whether probation period complete or not	
13.	Present Pay Level and Pay	
14.	Proficiency in computers, Details may be given	
15.	Mobile Number and officials email ID	
16.	Work experience	
17.	Any other relevant details	

Date:

Place:

(Signature of 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 the Department (with Stamp)