



क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान,

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग

20, सरोजनीनायडुमार्ग, प्रयागराज-211001

REGIONAL TRAINING INSTITUTE

Indian Audit & Accounts Department

20, Sarojini Naidu Marg, Prayagraj – 211001

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

पत्रांक: क्षे.प्र.स.(प्र.)/प्रशा./प्रतिनियुक्ति/2022-23/114

दिनांक: 18.05.2022

सेवा में

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

विषय: क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में निजी सचिव के पद को अल्पावधि अनुबंध के आधार पर सेवानिवृत्त अधिकारियों की भर्ती के संबंध में।

महोदय/महोदया,

कृपया इस संस्थान के पत्र सं. No. RTI(A)/Admn./Deptn./2022/1077 दिनांक 16.03.2022 (संलग्नक) का संदर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में एक निजी सचिव के पद को अनुबंध के आधार पर भरे जाने हेतु अधिसूचना जारी की गयी थी जिसमें आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि 15.04.2022 थी। सक्षम अधिकारी ने उक्त तिथि को दिनांक 15.06.2022 तक विस्तारित करने का निर्णय लिया है।

अतः सेवा करने के इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारियों से अनुरोध है उपरोक्त संदर्भित पत्र में मांगे गए दस्तावेजों के साथ अपने आवेदन दिनांक 15.06.2022 तक प्रस्तुत करने का कष्ट करें।

यह पत्र महानिदेशक महोदय के अनुमोदनोपरान्त जारी किया जा रहा है।

भवदीय,


वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी



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

No. RTI (A)/Admn./Deptn./2022/1077

Date: 16.03.2022

अधिसूचना

विषय:-क्षे.प्र.सं., प्रयागराज में अल्पावधि अनुबंध के आधार पर सेवानिवृत्त अधिकारियों की भर्ती।

कार्यालय महानिदेशक, क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर सलाहकार के रूप में कार्य करने के इच्छुक सेवानिवृत्त वरिष्ठ निजी सचिव/ निजी सचिव से संख्या 1967-स्टाफ (एप-1)/22-2016 दिनांक 03.08.2021 के तहत जारी मुख्यालय परिपत्र संख्या 27/2021 में निर्धारित नियमों और शर्तों के अनुसार एक वर्ष की अवधि के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

संविदा अधिकारियों हेतु निम्नलिखित नियम और शर्तें लागू रहेगी -

1. अनुबंध की अवधि आमतौर पर एक वर्ष से अधिक नहीं प्रारंभिक अवधि के लिए होगी जिसे अगले एक वर्ष के लिए कार्य की समीक्षा और अनुबंध पर नियुक्त व्यक्ति के निष्पादन के आधार पर बढ़ाया भी जा सकता है, बशर्ते कि इसे सेवानिवृत्ति के बाद 5 साल से आगे नहीं बढ़ाया जाएगा।
2. 65 वर्ष से अधिक आयु के किसी भी सलाहकार को नियुक्त नहीं किया जाएगा।
3. कार्यालय द्वारा बिना कोई कारण बताए अनुबंध को समाप्त या कम किया जा सकता है।
4. सलाहकार भारत सरकार के साथ नैतिकता और सत्यनिष्ठा के उपबंध के साथ गोपनीयता के एक समझौते पर हस्ताक्षर करेगा।
5. सेवानिवृत्ति के समय लिए गए वेतन से मूल पेंशन की कटौती करने पर आने वाली शेष राशि ही एक निश्चित मासिक राशि ही अनुमन्य होगी। इस प्रकार निर्धारित पारिश्रमिक की राशि अनुबंध की अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगी। अनुबंध के दौरान कोई वार्षिक वृद्धि/प्रतिशत वृद्धि नहीं होगी।
6. संविदा अवधि के दौरान कोई वार्षिक वृद्धि/महंगाई भत्ता वृद्धि नहीं होगी। मकान किराया भत्ता अनुमन्य है।
7. निवास और कार्यस्थल के बीच आने-जाने के प्रयोजन के लिए परिवहन भत्ते के रूप में एक उपयुक्त और निश्चित राशि सेवानिवृत्ति के समय नियुक्त व्यक्ति को लागू दर से अधिक नहीं होगी। इस प्रकार नियत की गई राशि नियुक्ति की अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगी।
8. सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिनों की दर से अनुपस्थिति की सवैतनिक छुट्टी की अनुमति दी जा सकती है। एक कलैण्डर वर्ष के बाद छुट्टी के संचय की अनुमति नहीं दी जाएगी।
9. यदि अल्पावधि अनुबंध के आधार पर काम पर रखा गया सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी ऊपर बताए गए कारणों के अलावा अन्य कारणों से एक महीने में सवैतनिक अवकाश के बाद अनुपस्थित रहता है, तो उसका पारिश्रमिक निम्नानुसार दर के आधार पर काटा जाएगा:

निश्चित मासिक पारिश्रमिक) X कार्य दिवसों पर अनुपस्थिति के दिनों की संख्या

10. केवल पात्रता सलाहकार के रूप में अनुबंध का कोई स्वतः अधिकार प्रदान नहीं करती है।
11. कार्यालय अधिसूचना को रद्द करने या नियत तारीख को बढ़ाने या एक नई अधिसूचना जारी करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

पात्रता मानदंड को पूरा करने वाले और उपरोक्त कार्यभार (असाइनमेंट) के इच्छुक सेवानिवृत्त वरिष्ठ निजी सचिव/ निजी सचिव संलग्न प्रपत्र(प्रोफार्मा) में अपना बायोडाटा और पिछले पांच वर्षों के एपीएआर की संलग्न प्रतियां जमा करें।

सभी पहलुओं में विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र अधोहस्ताक्षरी को डाक द्वारा या ई-मेल के माध्यम से rtiallahabad@cag.gov.in पर विलम्बतम 15.04.2022 तक अवश्य पहुंच जाना चाहिए।

यह अधिसूचना महानिदेशक के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीय,

संलग्नक: यथोपरि।


वरि.प्रशासनिक अधिकारी



५८
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 (A)/Admn./Deptn./2022/७७७

Date: 16.03.2022

NOTIFICATION

Sub: Hiring of retired officers on short term contract basis at RTI, Prayagraj.

Applications are invited from retired Sr. Private Secretary/ Private Secretary interested to work as **consultant** on short term contract basis in the Office of the Director General, Regional Training Institute, Prayagraj for a period of one year in accordance with terms and conditions prescribed in Head quarter's office Circular No.27/2021 issued under No. 1967-Staff (App-I)/22-2016 dated 03.08.2021. The Following terms and conditions are applicable to the contractual officers.

1. The term of engagement shall ordinarily be for an initial period not exceeding one year which is extendable by another one year. The term may be extended based on a review of the task and the performance of the contract appointee, provided that it shall not be extended beyond 5 years after superannuation.
2. No consultant will be engaged beyond the age of 65 years.
3. The engagement can be terminated or curtailed by the office without assigning any reason.
4. The consultant shall sign an agreement of confidentiality with the Government of India containing a clause of Ethics and Integrity.
5. A fixed monthly amount shall be admissible, arrived at by deducting the basic pension from the pay drawn at the time of retirement. The amount of remuneration so fixed shall remain unchanged for the term of the contract. There will be no annual increment/percentage increase during the contract period.
6. No Increment and Dearness allowance shall be allowed during the term of the contract. No HRA shall be admissible.
7. An appropriate and fixed amount as Transport Allowance for the purpose of commuting between the residence and the place of work shall be allowed not exceeding the rate applicable to the appointee at the time of retirement. The amount so fixed shall remain unchanged during the term of appointment.
8. Paid leave of absence may be allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service. Accumulation of leave beyond a calendar year shall not be allowed.

9. If retired officer/ official hired on short term contract basis remain absent, beyond paid leave in a month for reasons other than those indicated above, his/her remuneration shall be deducted on pro-rate basis as under:

Fixed monthly remuneration

22

X No. of days of absence on working days

10. Mere eligibility does not confer any automatic right to engagement as consultant.
11. The office reserves the right to cancel the notification or extend the due date or to issue a fresh notification.

Interested retired Sr. Private Secretary's/ Privates Secretary's fulfilling the eligibility criteria and willing for the above assignment may submit their Bio-data in the enclosed proforma and enclosed copies of APARs of last five years. Applications duly filled in all aspects must reach the under signed by name either by post or through e-mail at rtiallahabad@cag.gov.in latest by 15.04.2022.

This issues with approval of Director General.

Yours faithfully,

Encl.: As above


Sr. Administrative Officer

Advertisement No. :

Post Applied for :

Bio-Data

1. Name	
2. Date of birth	
3. Age as on 15.04.2022	
4. Qualification (i) Educational: (ii) Professional:	
5. Date of entry in Govt service	
6. Name of office from which retired	
7. Date of entry into Govt. Service	
8. Length of service in various grades (Sr. Private Secretary/ Private Secretary)	
9. Date of retirement	
10. Post held at the time of retirement	
11. In case of Voluntary retirement, ground on which retired	
12. Experience	Attach separate sheet along with copies of APARs for 5 years.
13. Additional information, if any / work experience relevant to post	

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

Signature of the applicant

Certificate

It is certified that the information furnished by is correct as verified from the records of this office.

Signature of Head of the Office