



क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान  
भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग  
20, सरोजनीनायडूमार्ग, 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./2020-21/772

Date: 16.03.2021

To

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

Sub: Regarding requirement of officers/officials on deputation basis at RTI, Prayagraj.

Sir/Madam,

I am directed to state that the following posts are vacant in Regional Training Institute, Prayagraj, which is to be filled-in 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:-

Sl. No.	Post vacant	No. of post	Allowance admissible	Eligibility	Preference
1.	Sr.AO/General Faculty	01	Training allowance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer having working knowledge of computers and ability to deliver lectures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ability in preparation of Course material, Case Studies and Structured Training Modules (STMs) for General Courses including Establishment matters.</li> <li>Experience, if any, in delivering lectures on any of the following subjects will also be considered:- Compliance Audit, Performance Audit, Financial Attest Audit, Establishment Audit, Audit of PPP projects/Urban Local Bodies, Audit of Finance and Appropriation Accounts, GeM Procurement Procedures</li> </ul>
2.	AAO/Admn.	01	Deputation allowance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asst. Audit Officer/Asst. Accounts Officer Having experience of Administration, Establishment related work and Good knowledge of MS Office, MS Excel, Power point and MS Access etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Knowledge of PFMS &amp; iBEMS, Budget, Pay and other bills and familiarity with DDO functions and filing Income Tax etc. are required.</li> </ul>

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

(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 dossiers for the last 05 years in AAO cadre.

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:-

(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 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, in the enclosed proforma along with your recommendations latest by **15.04.2021**.

This issues with the approval of Principal Director.

Yours faithfully,

Encl.: As above

  
Sr. Administrative Officer

## 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 AAO/AO/SAO	
11. Number of years completed in the grade (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 if any	
16. Contact details (Mobile and email)	

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

**Signature of the Candidate**



लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा  
Dedicated to Truth in Public Interest  
सं०क्षे.प्र.सं.(प्र.)/प्रशा./प्रतिनि./2020-2021

## क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग

20, सरोजिनी नायडू मार्ग, प्रयागराज - 211001

REGIONAL TRAINING INSTITUTE

Indian Audit & Accounts Department

20, Sarojini Naidu Marg, Prayagraj - 211001

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

दिनांक: 16.03.2021

सेवा में,

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग के समस्त कार्यालयाध्यक्ष  
(डाक सूची के अनुसार)

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निम्नलिखित पद क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, प्रयागराज में रिक्त हैं जो समय-समय पर संशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के निर्धारित सामान्य नियम एवं शर्तों पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरी जानी हैं। पद हेतु स्वीकार्यता एवं पात्रता मापदंड निम्नलिखित हैं:-

क्र.सं.	रिक्त पद	पदों की संख्या	स्वीकार्य भत्ता	पात्रता	वरीयता / वांछनीयता
1.	वरि.ले.अ./वरि.ले.प.अ./ सामान्य संकाय	01	प्रशिक्षण भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्प्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान एवं व्याख्यान देने की योग्यता रखने वाले वरिष्ठ लेखापरीक्षाधिकारी /वरिष्ठ लेखाधिकारी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पाठ्यक्रम सामग्री तैयार करने की योग्यता, केस स्टडी और स्थापना मामले को सम्मिलित करते हुए सामान्य पाठ्यक्रम हेतु संरचित प्रशिक्षण माड्यूल(एसटीएमस)</li> <li>निम्नलिखित विषयों में से यदि किसी पर व्याख्यान देने का अनुभव हो तो उस पर भी विचार किया जाएगा। अनुरूपता परीक्षण, निस्पादन लेखापरीक्षा, वित्तीय जांच लेखापरीक्षा, स्थापना लेखापरीक्षा, पीपीपी प्रोजेक्ट का लेखापरीक्षा/नगरीय स्थानीय निकाय, वित्त एवं विनियोग खातों का लेखापरीक्षा, जेम खरीद प्रक्रिया।</li> </ul>
2.	सलेअ या सलेपअ/प्रशासन	01	प्रतिनियुक्ति भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासन/स्थापना संबंधित कार्य एवं एमएस आफिस, एमएस एक्सेल, पावर प्वांट एवं एमएस एक्सेस आदि का अच्छा ज्ञान रखने वाले सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/सहायक लेखाधिकारी।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पीएफएमएस एवं आईबेम्स, बजट, वेतन एवं अन्य बिल्स एवं डीडीओ कार्यों का सुपरिचय को सम्मिलित करते हुए संगणक(कम्प्यूटर) का कार्य साधक ज्ञान एवं आयकर भरना आदि का ज्ञान वांछनीय है।</li> </ul>

2. इच्छुक अधिकारियों द्वारा विधिवत भरा हुए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किया जाना आवश्यक है।

(अ) अभ्यर्थी का जीवन-वृत्त(संलग्न प्रपत्र)

(ब) अभ्यर्थी द्वारा दिए गए विवरण का संवर्ग कार्यालय द्वारा प्रमाणित सत्यता प्रमाण पत्र।

7/1

कु.प.प.

(स) सतर्कता/ अनुशासनात्मक शुद्धता प्रमाण पत्र यह प्रमाणित किया जाए कि कोई भी अनुशासनात्मक/सतर्कता/न्यायालय मामला न तो विलम्बित है और न ही अभ्यर्थी के विरुद्ध विचारणीय है।

(द) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

(य) सलेअ/सलेपअ संवर्ग में गत 05 वर्षों के एपीएआर दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियाँ

3. आवेदन की अंतिम तिथि तक प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा 56 वर्ष है।

4. दिनांक 18.09.19 के मुख्यालय पत्रांक 269/ट्रेनि.डिवि./42-ए/2019 के अनुसार, सभी क्षेत्रीय(फील्ड) कार्यालय निम्न निर्देशों से जुड़े रहें।

(i) सूचना पट्टों पर आरटीआईएज/आरटीसीज द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाएं, फील्ड कार्यालय प्रदर्शित करेंगे एवं अधिसूचना के जवाबदेही हेतु अभ्यर्थियों के उत्तरदायी समय देते हुए स्टाफ में परिचालित करना।

(ii) आरटीआई/आरटीसी द्वारा स्थिति विज्ञापित के विरुद्ध अधिकारियों/स्टाफ से प्राप्त आवेदनों को फील्ड कार्यालय किसी भी आवेदन को बिना रोके अग्रसारित करेंगे।

(iii) चयन प्रक्रिया के पूर्ण होने तक, आरटीआईएज/आरटीसीज में शिक्षण/प्रशासन कार्य हेतु फील्ड कार्यालय चयनित अधिकारी/अधिकारियों को अनिवार्य रूप से कार्य मुक्त करेंगे।

(iv) आरटीआई / आरटीसी में प्रारम्भिक प्रतिनियुक्ति अवधि 03(तीन ) वर्षों की होगी एवं तदनोपरान्त वार्षिक आधार पर अवधि बढ़ाई जा सकती है। प्रतिनियुक्त का निस्पादन संतोषजनक न होने पर आरटीआई/आरटीसी को किसी भी समय उसको प्रत्यर्पित करने का अधिकार आरक्षित है।

अतः यह अनुरोध है कि इच्छुक अधिकारी जो उपर्युक्त मापदंडों को पूरा करते हैं वे संलग्न प्रपत्र में संस्तुति के साथ दिनांक 15.04.2021 तक उचित माध्यम से अग्रसारित करें।

यह पत्र प्रधान निदेशक महोदय के अनुमोदनोपरान्त निर्गत है।

भवदीय,

संलग्नक यथोपरि।



वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी