

**कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्यप्रदेश, ग्वालियर****ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर****दिनांक:- 21/11/2022****कार्यालय आदेश- 115**

निर्धारित प्रपत्र में निम्नलिखित प्रतिनियुक्ति हेतु दो प्रतियों में आवेदन पत्र (संलग्न प्रारूप) समूह अधिकारी के माध्यम से आमंत्रित किये जाते हैं।

शर्त:- जो कार्मिक ग्वालियर से बाहर कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन समूह अधिकारी को ई-मेल के द्वारा निर्धारित प्रपत्र में भेजें। जिन व्यक्तियों को पूर्व प्रतिनियुक्ति से लौटे तीन वर्ष पूर्ण नहीं हुए हैं (भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के कार्यालयों में प्रतिनियुक्ति से लौटे कार्मिकों के अलावा) उनको आवेदन करने की पात्रता नहीं है। जिन कार्मिकों का चयन हो जाता है, उन्हें किसी भी परिस्थिति में अपना नाम वापिस लेने की अनुमति नहीं दी जावेगी। प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने पर उनकी पदस्थापना इस विभाग के ग्वालियर या भोपाल स्थित कार्यालय में की जा सकती है।

प्रति नियुक्ति संख्या	अन्तिम तिथि	विभाग	पद	पात्रता	प्रतिनियुक्ति	आयु सीमा
H-374	20-11-2022	O/o RTI, Jaipur	AAO for the one IAAD one system (OIOS) Regular/Temporary	Asstt. Audit Officer	Deputation basis on usual deputation terms.	56 years
H-375	20-11-2022	O/o RTI, Chennai	AAO (Office Management)	Asstt. Audit Officer	Deputation basis on usual deputation terms.	56 years

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

**दिनांक:- 21/11/2022**

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

1 सचिव, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।

2 उप महालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य

प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।

3 वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा- II) 53-अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल, कृपया निर्धारित प्रारूप में आवेदन (दो प्रतियों में) प्राप्त कर/निरंक प्रतिवेदन इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही अभ्यर्थियों के सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी के साथ ही आवेदन प्रेषित करें।

4 उप महालेखाकार/ए.एम.जी- I, /ए.एम.जी- II, /ए.एम.जी- III/ /ए.एम.जी- IV//ए.एम.जी- V, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।

5 उप निदेशक, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली, शाखा ग्वालियर, कृपया निर्धारित प्रारूप में आवेदन (दो प्रतियों में) प्राप्त कर/निरंक प्रतिवेदन इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही अभ्यर्थियों के सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी के साथ ही आवेदन प्रेषित करें।

6 उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, म.प्र., ग्वालियर, कृपया निर्धारित प्रारूप में आवेदन (दो प्रतियों में) प्राप्त कर/निरंक प्रतिवेदन इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें।

7 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन- 12, 13, 14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष (प्रशिक्षण) एवं गोपनीय कक्ष।

8 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/आई. एस. एण्ड डी.ए.सी को इन्ट्रानेट पर Administration - Personnel लिंक एवं कार्यालय की बेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।

9 श्री नरेश अहुजा / स.ले.प.अ. को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड संबंधी कार्य करने हेतु प्रेषित।

10 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ए.एम.जी-I (मुख्यालय), ए.एम.जी-II (मुख्यालय), ए.एम.जी-III (मुख्यालय), ए.एम.जी-IV (मुख्यालय), ए.एम.जी-V, (मुख्यालय) सामान्य स्थापना, ई.सी.पी.ए.

11 महामंत्री, सिनियर ऑडिट आफिसर्स एवं ऑडिट आफिसर्स एसोसिएशन, ग्वालियर

12 महामंत्री, एस.ए.एस. (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर।

13 महामंत्री, (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर।

14 सूचना पटल/ऑडिट भवन ।

15 गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां)।

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11

588475/2022/O/o GO (AMG-V & ADMIN) (AG-(AUDIT-I)-MADHYA PRADESH)

Email

DHIRENDRA KUMAR

**Fwd: [Cag-all-offices] One IAAD One System (OIOS) के कार्यान्वयन के संबंध में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के एक (01) नियमित अस्थायी रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के संबंध में । Regarding the filling of one (01) regular temporary vacant post of Assistant Administrative Officer on deputation basis in connection with the implementation of One IAAD One System (OIOS)**

**From :** PAG Audit I Madhya pradesh  
<agaumadhyapradesh1@cag.gov.in>

Tue, Nov 15, 2022 12:19 PM

1 attachment

**Subject :** Fwd: [Cag-all-offices] One IAAD One System (OIOS) के कार्यान्वयन के संबंध में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के एक (01) नियमित अस्थायी रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के संबंध में । Regarding the filling of one (01) regular temporary vacant post of Assistant Administrative Officer on deputation basis in connection with the implementation of One IAAD One System (OIOS)

**To :** Jitendra Tiwari <tiwarij@cag.gov.in>, DHIRENDRA KUMAR <dhirendrak.mp1.au@cag.gov.in>

**Cc :** MANOJKUMARSINGHSHEORAN SrAO  
<sheoranmks.mp1.sca@cag.gov.in>

**From:** "RTI Jaipur" <rtijaipur@cag.gov.in>

**To:** "cag-all-offices" <cag-all-offices@ismgr.nic.in>

**Sent:** Tuesday, November 15, 2022 11:10:53 AM

**Subject:** [Cag-all-offices] One IAAD One System (OIOS) के कार्यान्वयन के संबंध में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के एक (01) नियमित अस्थायी रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के संबंध में । Regarding the filling of one (01) regular temporary vacant post of Assistant Administrative Officer on deputation basis in connection with the implementation of One IAAD One System (OIOS)

आदरणीय महोदय/महोदया,  
कृपया संलग्न पत्र आपकी सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु सादर प्रेषित है ।

सादर

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, जयपुर

Regional Training Institute, Jaipur



588475/2022/O/o GO (AMG-V & ADMIN) (AG-(AUDIT-I)-MADHYA PRADESH)



---

CAG-ALL-OFFICES mailing list -- [cag-all-offices@ismgr.nic.in](mailto:cag-all-offices@ismgr.nic.in)  
To unsubscribe send an email to [cag-all-offices-leave@ismgr.nic.in](mailto:cag-all-offices-leave@ismgr.nic.in)



**AAO OIOS RTI Jpr.PDF**

1 MB

---



सत्यमेव जयते

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान

REGIONAL TRAINING INSTITUTE

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग

INDIAN AUDIT &amp; ACCOUNTS DEPARTMENT

No.RTI/Jpr/F.5/K-36/Depu/AAO(OIOS)/2022-23 674

दिनांक : 10.11.2022

To/सेवामें,

All HoDs/ समस्त विभागाध्यक्ष,

All IA&amp;AD's offices/ भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग के समस्त कार्यालय,

Subject: - Regarding the filling of one (01) regular temporary vacant post of Assistant Administrative Officer on deputation basis in connection with the implementation of One IAAD One System (OIOS)

विषय :- One IAAD One System (OIOS) के कार्यान्वयन के संबंध में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के एक (01) नियमित अस्थायी रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने के संबंध में।

महोदय/महोदया Sir/Madam,

Applications are invited to fill up the below mentioned post in RTI, Jaipur on deputation basis through proper channel (duly forwarded with approval of the cadre controlling officer).

क्षे.प्र.सं., जयपुर में प्रतिनियुक्ति के आधार पर नीचे उल्लिखित पद 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  for the One IAAD One System (OIOS)  Regular Temporary	01 (एक)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Holding AAO post on regular basis in the parent cadre</li> <li>मूल कार्यालय में नियमित आधार पर AAO के पद पर कार्यरत हो।</li> <li>Knowledge relating to overall Auditing in IA&amp;AD is necessary.</li> <li>आईए एंड एडी में समग्र लेखा परीक्षा से संबंधित ज्ञान आवश्यक है।</li> <li>Regular working proficiency in computers and comfort in using IT is necessary. Specialized technical qualifications in computer are highly desirable.</li> <li>कंप्यूटर में नियमित रूप से काम करने और आईटी का उपयोग करने की दक्षता आवश्यक है। कंप्यूटर में विशिष्ट तकनीकी योग्यताएं अत्यधिक वांछनीय हैं।</li> <li>The applicants with 56 years of age or above should not apply for the deputation post.</li> <li>प्रतिनियुक्ति पद के लिए आवेदकों की आयु 56 वर्ष या उससे अधिक नहीं होनी चाहिए।</li> </ul>

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

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

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

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



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

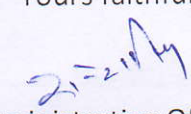
1. The deputation period initially up to 28.02.2023 which extendable subject to willingness of the employee and at the discretion of the competent authority. However, the RTI, reserves the right to repatriate a deputationist at any time, if his/her performance is found unsatisfactory.  
प्रारम्भिक प्रतिनियुक्ति 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 (performan) असंतुष्ट पाया जाता है तो, RTI को उसको वापिस भेजने का अधिकार होगा।
2. Training Allowance would be admissible as per instructions prevailing from time to time.  
प्रशिक्षण भत्ता समय-समय पर प्रचलित निर्देशों के अनुसार देय होगा।
3. OIOS related work, training etc. may require travel to Delhi and other areas.  
OIOS सम्बन्धित कार्य, प्रशिक्षण आदि के लिए दिल्ली और अन्य क्षेत्रों की यात्रा की आवश्यकता हो सकती है।

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 12.12.2022**.

उपर्युक्त कार्यक्षमता अनुसार क्षे.प्र.सं., जयपुर में सेवा देने के इच्छुक अधिकारियों के आवेदन को निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ कृपया दिनांक **12.12.2022** 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.



ANNEXURE

APPLICATION FOR THE POST OF AAO (OIOS)

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.....)	

**588475/2022/O/o GO (AMG-V & ADMIN) (AG-(AUDIT-I)-MADHYA PRADESH)**

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)

583307/2022/O/o GO (AMG-V &amp; ADMIN) (AG-(AUDIT-I)-MADHYA PRADESH)

Email

DHIRENDRA KUMAR

---

**Fwd: [Cag-all-offices] Notification for filling of ONE post of AAO (OM) in RTI, Chennai**

---

**From :** PAG Audit I Madhya pradesh  
<agaumadhyapradesh1@cag.gov.in>

Fri, Nov 11, 2022 10:58 AM

 1 attachment

**Subject :** Fwd: [Cag-all-offices] Notification for filling of ONE  
post of AAO (OM) in RTI, Chennai

**To :** Jitendra Tiwari <tiwarij@cag.gov.in>, DHIRENDRA  
KUMAR <dhirendrak.mp1.au@cag.gov.in>

**Cc :** MANOJKUMARSINGHSHEORAN SrAO  
<sheoranmks.mp1.sca@cag.gov.in>

---

**From:** "rtiChennai,RTITAMILNADU CAG" <rtichennai@cag.gov.in>

**To:** "CAG Offices" <CAG-ALL-OFFICES@ismgr.nic.in>

**Sent:** Thursday, November 10, 2022 3:41:14 PM

**Subject:** [Cag-all-offices] Notification for filling of ONE post of AAO (OM) in RTI,  
Chennai

SIR/MADAM,  
I am directed to attach Notification calling for applications for ONE post of AAO(OM) in  
RTI, Chennai on deputation basis in RTI Chennai.

*Yours faithfully,*  
Asst. Accounts Officer/ADMN  
RTI, Chennai



---

CAG-ALL-OFFICES mailing list -- [cag-all-offices@ismgr.nic.in](mailto:cag-all-offices@ismgr.nic.in)  
To unsubscribe send an email to [cag-all-offices-leave@ismgr.nic.in](mailto:cag-all-offices-leave@ismgr.nic.in)

583307/2022/O/o GO (AMG-V & ADMIN) (AG-(AUDIT-I)-MADHYA PRADESH)



**AAO\_OM\_Notification.pdf**

166 KB

---





भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग  
क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, चेन्नई  
INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
REGIONAL TRAINING INSTITUTE, CHENNAI

RTI/Admn./Dept./Unit-II/2022-23/ 246

Dt. 07.11.2022

To

All the Heads of Offices,  
(IA&AD as per mailing list)

Sub: Filling up of vacancy in the cadre of Asst. Accounts Officer / Asst. Audit Officer (Office Management) in RTI, Chennai on deputation basis - eg,

Sir/Madam,

Applications are invited for filling up of ONE post of Asst. Accounts Officer (OM) in the Regional Training Institute (RTI), Chennai on deputation basis.

**ELIGIBILITY CRITERIA:**

1. Asst. Accounts Officer / Asst. Audit Officer of any stream holding the regular post for a minimum period of two years.
2. The job profile require management of office, Hostel, Canteen, interacting with CPWD & working in GEM portal.
3. The term of deputation will be initially for a period of three years.
4. Deputation Allowance as per extant rules will be applicable.

It is request that the names of willing Asst. Accounts Officers /Asst. Audit Officers who desires of working in RTI Chennai may be forwarded along with their bio data, experience, certificate of no charges/vigilance case pending/court case pending and grading of the individual in APAR for last five years i.e., from 2017-18 to 2021-22 on or before 25<sup>th</sup> November 2022.

A Copy of the duties attached to the post is enclosed herewith.

Attention to Headquarters circular 269/Trg. Div./42-A/2019 dated 18.09.2019 is invited which inter-alia stipulates that field offices should display/circulate deputation notifications issued by RTIs/RTCs among staff and forward all such applications received to RTIs/RTCs.

This issues with the approval of Director General.

Encl: as above

Yours faithfully,

Sr.Audit Officer (Admn.)



Duty list of Assistant Accounts/Audit Officer (Office Management)
1. Overall in charge of Hostel and Canteen
2. Maintenance of Office and Hostel building, garden, Lecture Hall, Conference Hall, IS (Labs)
3. All Purchase related files except purchase of fixed assets. (including day to day cleaning materials of RTI premises, stationery/consumables)
4. Supervision of maintenance of registers relating to the above mentioned purchases and closing of the same.
5. Supervision of work pertaining to Sr.Auditor (Unit-I) and Sr.Accountant (unit-III), Stock related work of DEO, Outsourced activities. Supervision of All work Physical verification of Library books.
6. Work connected with DDO powers (Pay bill, TA Bill, LTC, Medical Bill etc.,) Income Tax including issue of Form 16
7. Arrangement for conducting RAC meeting and other Special events.
8. Maintenance and submission of Calendar of Returns
9. Supervision of arrangement of transport facilities for VIP guests and field visits of participants
10. Supervising the catering service – liaison work with the canteen management
11. Liaison work with the CPWD.
12. Allotment of rooms
13. Any other work assigned by FMs / SAO(Admn.) / Principal Director

## Application Form/Bio-Data

Name of the Post: Asst.Accounts/Audit Officer

1	Name	
2	Date of Birth	
3	Date of entry into IA&AD with name of Post	
4	Educational Qualication	
5	Languages Known	
6	Month/Year of Passing SAS/SOG Examination	
7	Month/Year of Passing SO/AAO Revenue Audit Examination / CPD I / CPD II	
8	Date of Promotion as Section Officer Assistant Accounts/Audit Officer	
9	Date of Superannuation	
10	Professional Qualification (other than Sl. No.6 & 7)	
11	Details of Work experience	
12	Present Post and date from which it is held	

Signature of applicant