

कार्यालय आदेश- 120

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय, नई दिल्ली के ई-मेल दिनांक 21.08.2026 द्वारा व्यापक आई.ए.एंड ए.डी. प्रशिक्षण रणनीति के संबंध में प्राप्त दिशा-निर्देशों के अनुपालन में निम्नलिखित निर्देश जारी किए जाते हैं।

In compliance with the directions received from the Office of the Comptroller and Auditor General of India, New Delhi, vide email dated 21.08.2026 regarding the Comprehensive IA&AD Training Strategy, the following instructions are hereby issued.

सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित व्यापक आई.ए.एंड ए.डी. प्रशिक्षण रणनीति दिनांक 01.10.2026 से प्रभावी होगी। इस रणनीति के अंतर्गत विभाग की संशोधित प्रशिक्षण व्यवस्था, वार्षिक प्रशिक्षण अनिवार्यता, प्रशिक्षण संस्थानों की भूमिका, प्रशिक्षण दिवसों के आवंटन एवं उपयोग तथा संकाय पुनर्गठन संबंधी प्रावधान सम्मिलित हैं।

The Comprehensive IA&AD Training Strategy, approved by the Competent Authority, shall come into effect from 01.10.2026. The Strategy provides for the revised training architecture of the Department, annual training mandate, role of training institutes, allocation and utilization of training days, and faculty reorganization.

प्रत्येक कर्मचारी के लिए प्रति वर्ष 50 घंटे के प्रशिक्षण का लक्ष्य निर्धारित किया गया है। यह प्रावधान Auditor/Accountant/Clerk एवं उससे ऊपर के पदों पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों पर लागू होगा। उक्त प्रशिक्षण में निम्नलिखित घटक सम्मिलित होंगे:

(क) RCBKI/Cs, इन-हाउस प्रशिक्षण एवं CTIs के माध्यम से 25 घंटे का कक्षा-आधारित प्रशिक्षण।

(ख) LMS पोर्टल, iGOT अथवा अन्य प्रमाणन पाठ्यक्रमों के माध्यम से 25 घंटे का ई-लर्निंग प्रशिक्षण।

A mandate of 50 hours of training per employee per year has been prescribed. The mandate is applicable to officials in the rank of Auditor/Accountant/Clerk and above. The training shall comprise the following components:

(a) 25 hours of classroom training through RCBKI/Cs, in-house training and CTIs.

(b) 25 hours through e-learning on the LMS portal, iGOT or other certification courses.

वर्तमान में संगठनात्मक KPI के अंतर्गत प्रति कर्मचारी प्रति वर्ष 30 घंटे का प्रशिक्षण न्यूनतम लक्ष्य निर्धारित है। अतः 50 घंटे के वार्षिक प्रशिक्षण लक्ष्य को चरणबद्ध रूप से लागू किया जाएगा तथा वर्तमान 30 घंटे के लक्ष्य को अंतरिम अवधि में न्यूनतम उपलब्धि के रूप में माना जाएगा।

The organizational KPI presently prescribes a minimum requirement of 30 hours of training per employee per year. Accordingly, the 50-hour annual training mandate shall be implemented in a phased manner, and the existing 30-hour requirement shall be treated as the interim minimum target.

इस कार्यालय के सभी अनुभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके अनुभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण रणनीति के प्रावधानों से अवगत कराया जाए तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं ई-लर्निंग पाठ्यक्रमों में उनकी भागीदारी सुनिश्चित की जाए।

All Group/Section Officers of this office should ensure that the officers/officials working in their respective sections are complied with the provisions of the Training Strategy and are nominated for training programmes and e-learning courses as required.

प्रशिक्षण संबंधी कार्यों के अंतर्गत RCBKI/Cs, CTIs एवं अन्य संस्थानों द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए समयबद्ध नामांकन, इन-हाउस प्रशिक्षणों का आयोजन तथा iGOT एवं अन्य ई-लर्निंग पाठ्यक्रमों के माध्यम से प्रशिक्षण घंटे पूर्ण करने की कार्यवाही की जाए।

Timely nomination of officials for training programmes organized by RCBKI/Cs, CTIs and other institutions, conduct of in-house training programmes, and completion of training hours through iGOT and other e-learning courses shall be undertaken as part of the training-related activities.

IIT Madras के साथ Data Analytics, Cyber Security एवं AI/ML तथा ICAI के साथ वाणिज्यिक संवर्ग हेतु आयोजित फ्लैगशिप प्रमाणन पाठ्यक्रमों में भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को संबंधित वित्तीय वर्ष में पृथक रूप से अनिवार्य प्रशिक्षण घंटे पूर्ण करने की आवश्यकता नहीं होगी।

Officials undertaking flagship certification courses, such as Data Analytics, Cyber Security and AI/ML courses with IIT Madras and programmes organized with ICAI for the commercial cadre, shall not be required to complete the mandatory training hours separately in the relevant financial year.

सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों, वेबिनार, सेमिनार एवं इन-हाउस प्रशिक्षणों में अधिकारियों/कर्मचारियों की भागीदारी का विवरण SAI Capacity Building Portal पर

उचित रूप से दर्ज किया जाए। प्रशिक्षण घंटे LMS एवं SAI Capacity Building Portal पर केंद्रीय रूप से दर्ज किए जाएंगे।

Participation in all training programmes, webinars, seminars and in-house training shall be appropriately captured in the SAI Capacity Building Portal. Training hours shall be centrally recorded on the LMS and SAI Capacity Building Portal.

प्रशिक्षण घंटे की प्रगति की समीक्षा नियमित रूप से की जाएगी। विभागाध्यक्ष अपने स्तर पर अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा पूर्ण किए गए प्रशिक्षण घंटों की आवधिक समीक्षा करेंगे।

The progress of training hours shall be reviewed periodically. The Head of Department shall undertake periodic review at the office level of the training hours completed by officers and staff.

(उप महालेखकर/प्रशासन महोदय द्वारा अनुमोदित)

संलग्नक: उपरोक्तानुसार

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
IS Wing (eCell & Training)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. सचिवालय/ महालेखाकार
2. उप महालेखाकार/ AMG-I, AMG-II, AMG-III, AMG-IV, AMG-V & Admin
3. सचिवालय/ AMG-I, AMG-II, AMG-III, AMG-IV, AMG-V & Admin
4. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/AP & SMU, Report, PAC, ITA, DADSS, AIC, हिंदी कक्ष, Coordination Cell
5. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/IS Wing एवं श्री महेश कुमार अलोरिया स.ले.प.अ.- उक्त कार्यालय आदेश को इंटरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड कराने का कष्ट करें
7. सूचना पटल


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
IS Wing (eCell & Training)