

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा), झारखण्ड, राँची

कार्यालय आदेश

का.आ.सं- प्रशि.एवं परी (ले.प.)/आंत.प्रशि./116/2024-25/18 दिनांक:- 16-02-2024

विषय:- आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रम वर्ष 2024-25 के संबंध में।

महालेखाकार द्वारा अनुमोदित आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रम वर्ष 2024-25 की प्रति संलग्न है। सभी समूहों/अनुभागों से अनुरोध है कि निम्नलिखित निर्देशों का पालन अनिवार्य रूप से किया जाये:-

- वर्ष 2024-25 के लिए प्रस्तावित किए गए सभी आंतरिक प्रशिक्षणों को निश्चित रूप से आयोजित करना होगा। सभी आंतरिक प्रशिक्षण का venue बाद में निर्देशित किया जाएगा। प्रशिक्षण का प्रत्येक सत्र 75 मिनट का होगा।
- सभी समूहों के प्रशिक्षण के लिए सिर्फ एक उपस्थिति पंजी होगी। प्रत्येक आंतरिक प्रशिक्षण के पूर्व प्रशिक्षणार्थियों की उपस्थिति दर्ज करने हेतु उपस्थिति पंजी प्रशिक्षण एवं परीक्षा अनुभाग से लेना है तथा प्रशिक्षण के उपरांत इसे वापस करना होगा।
- सभी आंतरिक प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से SAJ Training Portal से offline mode में आयोजित कराई जानी है।
- सभी प्रशिक्षणार्थी training.cag.gov.in में login कर **registration** प्रशिक्षण प्रारंभ होने से पूर्व करें, जिसकी पुष्टी सम्बंधित क्षेत्र/अनुभाग करेंगे। प्रशिक्षण के उपरांत प्रशिक्षणार्थियों को निर्देशित किया जाता है कि वे training.cag.gov.in में login कर प्रत्येक सत्र का **"Session Feedback"** तथा पूरे प्रशिक्षण का **"Course Feedback"** अवश्य भरें जिसकी पुष्टी कर सम्बंधित क्षेत्र/अनुभाग प्रशिक्षण एवं परीक्षा अनुभाग को सूचित करेंगे। प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंत में 15 मिनट का एक मुल्यांकन सत्र आयोजित करना होगा।
- सम्बंधित क्षेत्र/अनुभाग को निर्देशित किया जाता है कि वैसे किसी भी अभ्यर्थी का नामांकन प्रशिक्षण के लिए न करें जिन्होंने विगत 03 वर्षों में उस प्रशिक्षण में सम्मिलित हो चुके हो।
- प्रशिक्षण के उपरांत Faculty द्वारा तैयार किये गये प्रशिक्षण सामग्री (Hard Copy और Soft Copy) की एक प्रति को प्रशिक्षण एवं परीक्षा अनुभाग में अनिवार्य रूप से जमा करना होगा।
- प्रशिक्षण की प्रस्तावित तिथि में किसी कारणवश कोई फेर बदल किया जाता है तो इसकी पूर्व सूचना प्रशिक्षण एवं परीक्षा अनुभाग को देनी होगी।
- यदि कोई समूह/अनुभाग प्रस्तावित प्रशिक्षण के अलावा कोई अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करते हैं तो वरिष्ठ उप महालेखाकार/प्रशासन की अनुमति लेनी होगी।

अनुलग्नक:- वर्ष 2024-25 का आंतरिक प्रशिक्षण कैलेंडर।

Signed by Raunak Ranjan
Date: 16-02-2024 13:28:30

उप महालेखाकार/ प्रशासन
दिनांक:- 16-02-2024

25/02/24

जापांक सं- प्रशि.एवं परी (ले.प.)/आंत.प्रशि./116/2024-25/

लेखाकार (लेखापरीक्षा) के सचिव।

उप महालेखाकार/ उप महालेखाकार/ Admn/AMG-I/ AMG-II/ AMG-III/ AMG-IV

3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/Admn/AMG-I (Civil & Comm.)/AMG-II/AMG-III/AMG-IV/
FINAT- II

19/02/24

Project
01/21/24

मार्च
19/2/24

19/02/2024

19/02/24
19/02/24

वरीय लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशि. एवं परी.

Annual Calendar of In-House Training- 2024-25

Sl. No.	Duration	Course Title & Topic	Group/Section	No. of Lectures	No./Name of Participants	Name of Faculty (Shri/Smt./Ms.)
1st Quarter						
1	02.04.24 to 03.04.24	Basics of Functioning of Excise & Prohibition Department	AMG-III	8	5	Rajesh Kumar No. 4, AAO/AMG-III
2	22.04.24 to 24.04.24	Maintenance of Calendar of Return, Preparation of various reports, returns of COR and Audit of Registration Department	AMG- II & III	12	15 =(10+5)	Ramapati Singh, Sr. AO/AMG-III
3	29.04.2024	Audit of Sanctions Examination of Sanctions issued by the Central and State Government communication of objections arising out of Audit	FINAT-II	4	All officials of FINAT-II & FAP-I, II & III	Nitush Kumar Pathak, AAO/FINAT-II
4	06.05.24 to 08.05.24	Working on Computer including OIOS and e-office	AMG- II & III	12	20 =(15+5)	Pratik Mitra, Ar./DAC
5	13.05.24 to 15.05.24	Maintenance of absolute integrity, devotion to duty, ethical standards and honesty in public life.	All employees who have joined between 01.04.13 to 31.03.15	12	To be decided later	Om Prakash Sharma, AAO/AMG-IV
6	10.06.24 to 14.06.24	iBEMS, Budget Matters, Gem and PFMS- Day 1- Training on iBEMS- 4 sessions Day 2- Training on Budget matters- 4 sessions Day 3- Training on Gem- 2 session, PFMS- 2 session Day 4- Training on PFMS- 4 sessions Day 5- Training on EIS- 2 sessions, Evaluation & Valedictory- 2 session	Admn/Estt.-I&II R&G/EDP/Estate Cell	20	2-3 from each sec.	To be decide later D1 } Ranjeet kr. Paswan (9) D2 } Jayadeo kr AAO (4) D4 } full Ranjeet kr. Paswan and half PFMS D3 - - Ranjeet kr. Paswan First half Uday Pratap D5 - Sanjay Ekka AAO (2) D5 - 2nd half Sambhu Soni (11) (1)
2nd Quarter						
7	20.08.24 to 30.08.24	Induction Course for newly recruited Auditors- Office Procedure/Noting Drafting/Handling administrative matters/Dealing with RTI issues/HR issues (e-HR/MS/personal claims	Admn	36	20	To be decided later

Ajay K. No. Sr. AO

Sushil Kumar Sr. AO
Biswasit Mond
06
06

D1 } Ranjeet kr. Paswan (9)
D2 } Jayadeo kr AAO (4)
D4 } full Ranjeet kr. Paswan and half PFMS
D3 - - Ranjeet kr. Paswan
First half Uday Pratap
D5 - Sanjay Ekka AAO (2)
D5 - 2nd half Sambhu Soni (11) (1)

		etc)/Procurement of Goods and Services-Gem Portal/Calculation of Income Tax/PFMS etc.			
8	10.09.2024	Certification Audit of Externally Aided Projects & Centrally Sponsored Schemes. Audit objectives and scope Source Document and Documents essential for Audit Certification Audit Approach Issue to Audit Certificate Main points to be checked in different audit areas Planning of CSS to issue of Audit Certificate	FINAT-II	4	All officials of Nilkamal, FINAT-II & AAO/FINAT-II FAP-I, II & III

Signed by Baleshwar Naik
Date: 16-02-2024 13:40:24

वरीय लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशि. एवं परी.