

[Cag-all-offices] Deputation assignment for filling up of 1 post of Core Faculty-IT at RCB&KI, Ranchi.

From : RTI RANCHI <rtiranchi@cag.gov.in>
Subject : [Cag-all-offices] Deputation assignment for filling up of 1 post of Core Faculty-IT at RCB&KI, Ranchi.
To : CAG Offices <CAG-ALL-OFFICES@lsmgr.nic.in>

Mon, Nov 13, 2023 02:06 PM

1 attachment

महोदया/ महोदय,

कृपया संलग्नक को आगे की कार्यवाही के लिए प्राप्त करें।

भवदीय

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन
क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, रांची



CAG-ALL-OFFICES mailing list -- cag-all-offices@lsmgr.nic.in
To unsubscribe send an email to cag-all-offices-leave@lsmgr.nic.in

 **Deputation.pdf**
2 MB



No. RCB&KI-RAN/Admn.-24/Deptn/Non Faculty/2023-24/347

Date: 13.11.2023

To,

All Offices as per Mailing List of IA&AD.

विषय: - क्षे° क्ष° नि° & ज्ञ° सं° , राँची में कोर फैकल्टी-आईटी के एक पद को भरने के लिए प्रतिनियुक्ति असाइनमेंट।

Subject: - Deputation assignment for filling up of 1 post of Core Faculty-IT at RCB&KI, Ranchi.

महोदया/महोदय

Madam/ Sir

प्रतिनियुक्ति के आधार पर निम्नलिखित पद को भरने के लिए पात्र एवं इच्छुक अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं

Applications are invited from eligible and willing officials for filling up the following post on deputation basis:

Sl No	Post	Eligibility
1	1 Post of Core Faculty-IT	<ol style="list-style-type: none">1. Holding the post of Sr. AO/AAO2. In depth knowledge and experience in operating computer applications including Oracle/Idea/Qlik View/Tablue/Knime/Access3. Aptitude in delivering lecture4. Should posses good communication skill5. Ablity to maintain website and online IT inventory6. Age of applicants should not be more than 56 years

Terms & Conditions:

नियम एवं शर्तें:

1. प्रतिनियुक्ति की आरंभिक अवधि तीन वर्षों के लिए होगी और उसके बाद इस कार्यालय की आधिकारिक एवं प्रशासनिक सुविधा चयनित अधिकारी की उपयुक्तता के अधीन वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी।

The term of deputation will be initially for three years and extendable thereafter on yearly basis subject to the coninued suitability of the official and administrative convenience of this office.

2. क्षे° क्ष° नि° & ज्ञ° सं° में काम करते समय, अधिकारी स्वीकार्य प्रतिनियुक्ति/प्रशिक्षण भत्ते का हकदार होगा। हालाँकि, एमएसीपी/एनएफयू वेतन पाने वाले अधिकारी प्रतिनियुक्ति भत्ते के लिए पात्र नहीं हैं।

While working at RCB&KI, the official will be entitled to deputation/training allowance as admissible. However, officials drawing MACP/NFU pay are not eligible for deputation allowance.

3. प्रतिनियुक्ति के संबंध में अन्य मौजूदा नियम और शर्तें लागू रहेंगी।

Other existing terms and conditions in respect of deputation will be applicable.

4. इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों के आवेदन निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ विचारार्थ **30.11.2023** तक इस कार्यालय को भेजे जा सकते हैं:

Applications from willing and eligible officials along with following documents may be forwarded to this office latest by **30.11.2023** for consideration:

a) बायोडाटा (प्रारूप संलग्न)

Biodata (Format enclosed)

b) पिछले पांच वर्षों के एपीएआर की प्रमाणित प्रति

Certified copy of last five years APAR

c) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र

Vigilance Clearance Certificate

d) कार्यालय प्रमुख द्वारा इस आशय का प्रमाण पत्र कि आवेदक द्वारा दिया गया विवरण सही है।

Certificate by the Head of Office to the effect that the particulars given by the applicant are correct.

e) आईटी पाठ्यक्रम से संबंधित कोई भी प्रमाण पत्र जो प्राप्त किया गया हो

Any Certificate obtained related to IT course

5. मुख्यालय के परिपत्र संख्या 269/प्रशिक्षण प्रभाग/42-ए/2019 दिनांक 18.09.2019 का संदर्भ लें जिसमें कर्मचारियों (प्रशासन और संकाय) की वृद्धि पर क्षेत्रीय कार्यालयों को सख्त अनुपालन के लिए विस्तृत निर्देश जारी किए गए हैं। भेजे गए परिपत्र में दिए गए निर्देश नीचे दिए गए हैं:

A reference may be invited to Headquarters circular No 269/Trg Div/42-A/2019 dated 18.09.2019 wherein detailed instructions to the field offices on augmentation of staff (Administration and Faculty) have been issued for strict compliance. The instructions in said circular are reproduced below:

i) फील्ड कार्यालय क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचना को नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करेंगे और उम्मीदवारों को अधिसूचना का जवाब देने के लिए उचित समय देते हुए कर्मचारियों के बीच वितरित करेंगे।

Field offices shall display the deputation notification issued by RCB&KI on the notice boards and circulated among the staff giving reasonable time to the candidates for responding to the notification.

- ii) दायर कार्यालय क्षेत्रों के निम्नलिखित संज्ञा संकेतों द्वारा विज्ञापित पदों के लिए अपने कार्यालयों/कर्मचारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को बिना किसी आवेदन को रोके संबंधित संस्थान/केंद्र को भेज देंगे।

Filed offices shall forward all applications received from their offices/Staff against the positions advertised by RCB&KI/RCB&KCs to the concerned Institute/Centre, without withholding any application.

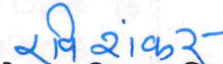
- iii) चयन प्रक्रिया पूरी होने पर, क्षेत्रीय कार्यालय क्षेत्रों के निम्नलिखित संज्ञा संकेतों में शिक्षण/प्रशासनिक कार्य के लिए चयनित अधिकारियों को यथाशीघ्र कार्यमुक्त करेंगे।

On completion of selection process, the field offices shall obligatorily relieve the selected officers(s) for teaching/administrative assignment at RCB&KI/RCB&KCs at the earliest.

- iv) क्षेत्रों के निम्नलिखित संज्ञा संकेतों में प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति अवधि 3 वर्ष होगी और उसके बाद इसे वार्षिक आधार पर बढ़ाया जा सकता है। हालाँकि, यदि प्रतिनियुक्त अधिकारी का प्रदर्शन असंतोषजनक पाया जाता है, तो क्षेत्रों के निम्नलिखित संज्ञा संकेतों किसी समय पर उन्हें वापस भेजने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

The initial deputation period to RCB&KI/RCB&KCs will be 3 years and extendable on yearly basis thereafter. The RCB&KI/RCB&KCs however, reserves the right to repatriate a deputationist at time, if his/her performance is found unsatisfactory.

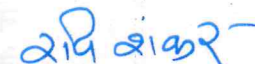
भवदीय ,


व° लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा°
Sr. Audit Officer/Admn.

प्रति प्रेषित:

Copy to:

1. IA&AD के सभी कार्यालय
All IA&AD offices (by e-mail).
2. वेबसाइट पर होस्टिंग के लिए एएओ (सीएफ-आईटी)।
AAO (CF-IT) for hosting on the website.
3. व° ले° प° अ° (प्रशासन) सूचना एवं रिकार्ड के लिए
SAO (Admn) for information and record.
4. नोटिस बोर्ड
RCB&KI, Ranchi Notice Board.


व° लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा°
Sr. Audit Officer/Admn.

Bio Data (Annexure)

1.	Name	
2.	Post Held	
3.	Date of Birth	
4.	Qualifications i) Educational ii) Professional	
5.	Office to which the applicant belongs i) Parent Office ii) Present Office	
6.	Date of Entry into IA&AD	
7.	Date of promotion to the present post	
8.	Details of knowledge & experience in the field of IT.	
9.	Any achievement in the field of IT	
10.	Present Pay and Pay Level	
11.	Mobile No and official Mail ID	
12.	Permanent Address	
13.	Present Address	
14.	Any other relevant details	

Date:

Place:

Signature of applicant

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records.

Signature of Head of the Office (With Stamp)