

**[Cag-all-offices] Deputation assignment for filling up of one (01) post of Auditor/Accountant/Sr, Auditor/Sr. Accountant at RCB&KI, Ranchi**

**From :** RTI RANCHI <rtiranchi@cag.gov.in>  
**Subject :** [Cag-all-offices] Deputation assignment for filling up of one (01) post of Auditor/Accountant/Sr, Auditor/Sr. Accountant at RCB&KI, Ranchi  
**To :** CAG Offices <CAG-ALL-OFFICES@lsmgr.nic.in>

Fri, Nov 03, 2023 04:59 PM

  
 1 attachment

महोदय/महोदया,

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](mailto:cag-all-offices@lsmgr.nic.in)  
To unsubscribe send an email to [cag-all-offices-leave@lsmgr.nic.in](mailto:cag-all-offices-leave@lsmgr.nic.in)

 **Deputation Circular.pdf**  
2 MB



## क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, राँची

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग

Regional Capacity Building and Knowledge Institute, Ranchi-834002

Indian Audit and Accounts Department

पत्र क्रमांक RCB&KI-RAN/प्रशासन-24/विभाग/गैर संकाय/2023-24/336

दिनांक: 02.11.2023

सेवा में,

IA&AD की मेलिंग सूची के अनुसार सभी कार्यालय।

**विषय:** - प्रतिनियुक्ति के आधार पर आर.सी.बी एंड के.आई, राँची में ऑडिटर/अकाउंटेंट या सीनियर ऑडिटर/अकाउंटेंट के 1 पद को भरने के संबंध में।

सर/मैडम,

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

क्रमांक	डाक	पात्रता
1	ऑडिटर/अकाउंटेंट या सीनियर ऑडिटर/सीनियर अकाउंटेंट का 1 पद।	<ol style="list-style-type: none"><li>सदृश पद धारण करना।</li><li>उचित आईटी कौशल यानी एमएस ऑफिस और वेब ब्राउजिंग का उपयोग होना चाहिए।</li><li>अच्छा संचार कौशल होना चाहिए।</li><li>आवेदकों की आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।</li></ol>

### नियम एवं शर्तें:

- प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रारंभ में तीन वर्षों के लिए होगी और उसके बाद इस कार्यालय की आधिकारिक और प्रशासनिक सुविधा की उपयुक्तता के अधीन वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी।
- आरसीबीएंडकेआई में काम करते समय, अधिकारी स्वीकार्य प्रतिनियुक्ति भत्ते का हकदार होगा। हालाँकि, एमएसीपी/एनएफयू वेतन पाने वाले अधिकारी प्रतिनियुक्ति भत्ते के लिए पात्र नहीं हैं।
- प्रतिनियुक्ति के संबंध में अन्य मौजूदा नियम और शर्तें लागू होंगी।
- इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदन निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ इस कार्यालय को विचारार्थ **20.11.2023 तक भेजे जा सकते हैं।**

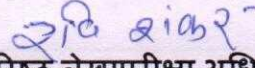
a) बायोडाटा (प्रारूप संलग्न)

- b) पिछले पांच वर्षों के एपीएआर की प्रमाणित प्रति
- c) पिछले पांच वर्षों के एपीएआर की प्रमाणित प्रति
- d) सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र
- e) इस आशय का प्रमाण पत्र कि आवेदक द्वारा दिया गया विवरण सही है।

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

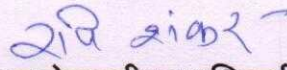
- i) फील्ड कार्यालय आरसीबी और केआई द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचना को नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करेंगे और उम्मीदवारों को अधिसूचना का जवाब देने के लिए उचित समय देते हुए कर्मचारियों के बीच वितरित करेंगे।
- ii) दायर कार्यालय किसी भी आवेदन को रोके बिना, आर.सी.बी एंड के.आई / आर.सी.बी एंड के.सी द्वारा विज्ञापित पदों के लिए अपने कार्यालयों / कर्मचारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को संबंधित संस्थान / केंद्र को भेज देंगे।
- iii) चयन प्रक्रिया पूरी होने पर, क्षेत्रीय कार्यालय आरसीबीएंडकेआई/आरसीबीएंडकेसी में शिक्षण/प्रशासनिक कार्य के लिए चयनित अधिकारियों को यथाशीघ्र कार्यमुक्त करेंगे।
- iv) हालाँकि, आरसीबी&केआई/आरसीबी&केसीएस के लिए प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति अवधि, यदि किसी प्रतिनियुक्ति का प्रदर्शन असंतोषजनक पाया जाता है, तो उसे समय पर वापस भेजने का अधिकार सुरक्षित है।

भवदीय,

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन.

कॉपी:

1. सभी IA&AD कार्यालय (ई-मेल द्वारा)।
2. वेबसाइट पर होस्टिंग के लिए AAO (CF?IT)।
3. एसएओ (प्रशासन) सूचना और रिकॉर्ड।
4. आरसीबी&केआई, रांची नोटिस बोर्ड।

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन.

**बायोडाटा (अनुलग्नक)**

1.	नाम	
2.	पद	
3.	जन्म की तारीख	
4.	योग्यता i) शिक्षात्मक ii) पेशेवर	
5.	आवेदक जिस कार्यालय से संबंधित है i) मूल कार्यालय ii) वर्तमान कार्यालय	
6.	IA&AD में प्रवेश की तिथि	
7.	वर्तमान पद पर पदोन्नति की तिथि	
8.	आईटी के क्षेत्र में ज्ञान और अनुभव का विवरण।	
9.	आईटी के क्षेत्र में कोई उपलब्धि	
10.	वर्तमान वेतन और वेतन स्तर	
11.	मोबाइल नंबर और आधिकारिक मेल आईडी	
12.	स्थायी पता	
13.	वर्तमान पता	
14.	कोई अन्य प्रासंगिक विवरण	

तारीख:

जगह:

आवेदक के हस्ताक्षर

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त विवरण हमारे कार्यालय रिकॉर्ड के अनुसार सही हैं।

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर (मुहर सहित)



क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, राँची  
भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग  
Regional Capacity Building and Knowledge Institute, Ranchi-834002  
Indian Audit and Accounts Department

No. RCB&KI-RAN/Admn.-24/Deptn/Non Faculty/2023-24/336

Date: 2023

02.11.2023

To,

All Offices as per Mailing List of IA&AD.

**Subject: - Deputation assignment for filling up of 1 post of Auditor/Accountant or Sr. Auditor/Accountant at RCB&KI, Ranchi.**

Sir/Madam,

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

Sl No	Post	Eligibility
1	1 Post of Auditor/Accountant or Sr. Auditor/Sr. Accountant	1. Holding analogous post 2. Should possess reasonable IT skill i.e. use of MS Office and web browsing. 3. Should possess good communication skill 4. Age of applicants should not be more than 56 years

**Terms & Conditions:**

1. The term of deputation will be initially for three years and extendable thereafter on yearly basis subject to the continued suitability of the official and administrative convenience of this office.
2. While working at RCB&KI, the official will be entitled to deputation allowance as admissible. However, officials drawing MACP/NFU pay are not eligible for Deputation allowance.
3. Other existing terms and conditions in respect of deputation will be applicable.
4. Application from willing and eligible officials along with following documents may be forwarded to this office latest by **20.11.2023** for consideration.

- a) Biodata (Format enclosed)
- b) Certified copy of last five years APAR
- c) Certified copy of last five years APAR
- d) Vigilance Clearance Certificate
- e) Certificate to the effect that the particulars given by the applicant are correct.

5. 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) 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) Field 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) 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) The initial deputation period to RCB&KI/RCB&KCs however, reserves the right to repatriate a deputationist at time, if his/her performance is found unsatisfactory.

Yours faithfully,

*Ravi Shankar*  
Sr. Audit Officer/Admn.

Copy to:

1. All IA&AD offices (by e-mail).
2. AAO (CF&IT) for hosting on the website.
3. SAO (Admn) information and record.
4. RCB&KI, Ranchi Notice Board.

*Ravi Shankar*  
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)**