

Filling up of vacancies in various cadres on deputation basis.

Applications invited from:

All interested and eligible Officers/Officials

Last date to submit Applications to Admn-1 Section through proper channel forwarded through concerned wing/section:

RCB&KI, Ranchi-23.11.2023

RCB&KI, Bengaluru-20.11.2023

RCB&KI, Kolkata-30.11.2023



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.

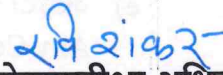
- iii) चयन प्रक्रिया पूरी होने पर, क्षेत्रीय कार्यालय क्षेत्रों के निम्नलिखित संज्ञा संकेतों में शिक्षण/प्रशासनिक कार्य के लिए चयनित अधिकारियों को यथाशीघ्र कार्यमुक्त करेंगे।

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.

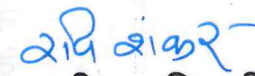
भवदीय ,


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)



सं.क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें. / प्रशा. / प्रतिनियुक्ति / 2023-24 / 241

दिनांक: 07.11.2023

सेवा में,

भा.ले.प. & ले.से. के सभी कार्यालय डाक सूची के अनुसार (cag-all-offices@ismgr.nic.in)

विषय: क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान केंद्र, बेंगलूरु में स.ले.प.अ. (ई-एचआरएमएस के लिए एफएचडी) के एक पद तथा वरिष्ठ लेखापरीक्षक/लेखापरीक्षक के एक पद को प्रतिनियुक्ति पर भरने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

- क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें., बेंगलूरु भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग के हूब्ली तथा बेंगलूरु में स्थित नौ कार्यालयों की क्षमता निर्माण आवश्यकताओं को पूरा करता है।
- स.ले.प.अ. (ई-एचआरएमएस के लिए एफएचडी) के एक पद तथा वरिष्ठ लेखापरीक्षक/लेखापरीक्षक के एक पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं जो क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें., बेंगलूरु में वर्तमान में रिक्त हैं।

क्र. सं.	पद	कार्य-विवरण	पात्रता	रिक्त पदों की संख्या
1	स.ले.प.अ. (ई- एचआरएमएस के लिए एफएचडी)	निर्दिष्ट सभी कार्यालयों में ई- एचआरएमएस का कार्यान्वयन	<ol style="list-style-type: none">स.ले.प.अ. के सदृश पद पर होना आवश्यक हैअच्छा संपर्क कौशलसूचना प्रौद्योगिकी का अच्छा ज्ञान होना चाहिए, अर्थात् एमएस ऑफिस, ई-ऑफिस, वेब ब्राउज़िंग आदि के प्रयोग में।कें.सि.से. नियमावली का अच्छा ज्ञान।	एक
2	वरिष्ठ लेखापरीक्षक / लेखापरीक्षक	<ul style="list-style-type: none">आरएसी बैठकों के आयोजन में लोजिस्टिक व्यवस्था करने में व.ले.प.अ. / स.ले.प.अ. की सहायता करना।पंजिकाओं का अनुरक्षण तथा सभी पंजिकाओं का आवधिक समापन।वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे जाने वाले कोई भी कार्य।	<ol style="list-style-type: none">सहायक पर्यवेक्षक/ वरिष्ठ लेखापरीक्षक/ वरिष्ठ लेखाकार/ लेखापरीक्षक/लेखाकार के पद पर होना आवश्यक है।सूचना प्रौद्योगिकी का अच्छा ज्ञान होना चाहिए, अर्थात् एमएस-ऑफिस, ई-ऑफिस, वेब ब्राउज़िंग आदि के प्रयोग में।फाइल प्रबंधन, टिप्पण, प्रारूपण का ज्ञान।तकनीकी कौशल, अर्थात् कंप्यूटर, प्रोजेक्टर, टेलीफोन तथा एफटीटीएच कनेक्शन आदि के रखरखाव का ज्ञान होना चाहिए।	एक

3. क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें., बेंगलूरु में उपर्युक्त पद के लिए प्रतिनियुक्ति पर आने के लिए इच्छुक अधिकारी अपने आवेदन **अनुबंध 1** में निर्धारित प्रारूप में अपना जीवन-वृत्त तथा प्रत्येक पृष्ठ पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित पिछले पांच वर्ष के वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन की प्रतियों के साथ दिनांक 24.11.2023 तक या उससे पहले उचित माध्यम के द्वारा क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें., बेंगलूरु को अग्रेषित कर सकते हैं। आवेदक के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता/ न्यायालयी/मामले लंबित या विचाराधीन नहीं है, यह सूचित करते हुए एक प्रमाण-पत्र भी आवेदन के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।
4. सफल अभ्यर्थियों का निर्णय चयन समिति द्वारा किया जाएगा तथा उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। आवश्यक प्रायोगिक परीक्षा/व्यक्तिगत साक्षात्कार का आयोजन भी सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुसार किया जा सकता है।
5. उपर्युक्त पदों पर प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि तीन वर्ष की होगी तथा उसके बाद वार्षिक आधार पर उसे बढ़ाया जा सकता है। तथापि, क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें के पास प्रतिनियुक्त व्यक्ति को तीन वर्ष से पहले कभी भी वापस भेजने का अधिकार सुरक्षित है।
6. प्रतिनियुक्त अधिकारी/कर्मचारी समय-समय पर डीओपीटी द्वारा जारी संगत अनुदेशों के अनुसार लागू प्रशिक्षण भत्ते के हकदार होंगे।
7. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
8. इस परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए तथा मुख्यालय के दिनांक 18.09.2017 के परिपत्र सं.269/प्रशि./डिवी./42-ए/2019 पर ध्यान दिया जाए जो अन्य बातों के साथ-साथ यह निर्धारित करता है कि क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें/क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.सं. द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाओं को क्षेत्रीय कार्यालयों कार्मिकों के बीच प्रदर्शित करना चाहिए तथा प्राप्त इस प्रकार के आवेदन क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें/ क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.सं. को अग्रेषित किए जाने चाहिए।
9. सामान्यतः, भा.ले.प. & ले.वि. में किसी भी पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए लागू सभी मौजूदा नियमों को इस अधिसूचना में शामिल किया गया माना जाएगा।

यह प्रधान निदेशक, क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें., बेंगलूरु के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

शोभा

व.ले.प.अ./प्रशा. & मुख्या संकाय-सामान्य
क्षे.क्ष.नि. & ज्ञा.कें., बेंगलूरु



No. RCB&KC/Admn/Deputation/2023-24/241

Dated: 07 .11.2023

To,

All Offices of IA&AD as per mailing list (cag-all-offices@lsmgr.nic.in)

Subject: Deputation Assignment at Regional Capacity Building and Knowledge Centre, Bengaluru for filling up of one post of AAO (FHD for e-HRMS) and one post of Sr. Auditor/Auditor

Sir/Madam,

1. RCB & KC Bengaluru caters to the capacity building requirements of nine offices of Indian Audit & Accounts Department located in Bengaluru and Hubli.
2. Applications are invited for one post of AAO (FHD for e-HRMS) and one post of Sr. Auditor/Auditor which are currently vacant at RCB & KC Bengaluru:

Sl. No.	Post	Job description	Eligibility	No. of vacancies
01.	AAO (FHD for e-HRMS)	Implementation of e-HRMS in all the assigned offices	<ol style="list-style-type: none">1. Holding of analogous post of AAO.2. Good Communication Skills3. Should possess reasonable IT skills i.e. use of MS Office, E-Office, Web browsing etc4. Good knowledge of CCS rules.	One
02.	Sr. Auditor/ Auditor	<ul style="list-style-type: none">• Assisting SAO /AAO in making logistic arrangements for RAC Meetings. Departmental meetings. Regular Trainings and Conferences.• Maintenance of Registers and periodical closings of all Registers.• Any other work assigned by the Senior Officers.	<ol style="list-style-type: none">1. Holding the post of Asst. Supervisor/ Sr. Auditors/ Sr. Accountants /Auditors/ Accountants.2. Should possess reasonable IT skills i.e. use of MS Office, MS Excel, web browsing and E-Office.3. Knowledge of file management, noting, drafting, etc.4. Should possess Technical skills i.e., maintenance of computers, projectors, telephone and FTTH connections etc	One

3. Applications of officers who are willing to be considered for deputation in RCB & KC, Bengaluru for the above mentioned post may forward the application to RCB & KC Bengaluru through proper channel on or before **24.11.2023** along with their biodata in the format prescribed in *Annexure I*, certified copies of APAR for the last five years duly attested on each page by the competent authority. A certificate to state that no disciplinary/court/vigilance case is either pending or contemplated against the applicant should also be forwarded along with the application.
4. The successful candidates would be decided by the selection committee and would be approved by the competent authority. Necessary practical test/personal interview may also be conducted as per the order of the competent authority.
5. The term of deputation for the posts will be initially for a period of three years and extendable on yearly basis thereafter. RCB & KC, however, reserves the right to repatriate a deputationist at any time even before three years.
6. Deputed officers/officials will be entitled for training allowance as applicable in accordance with the relevant instructions of DoPT as amended from time to time.
7. Maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of application for the post.
8. Wide publicity may be given to this circular and attention to Headquarters Circular no: 269/Trg/Div/42-A/2019 dated 18-09-2019 is invited which inter-alia stipulates that the field offices should display/circulate deputation notifications issued by RTIs/RTCs among staff and forward such applications received to RTIs/RTCs.
9. In General, all the extant rules applicable for deputation to any post in IA&AD are to be taken to have been included in this notification.

This issues with the approval of Principal Director, RCB & KC, Bengaluru

Yours faithfully,



SAO/Admn & CF-Gen.
RCB & KC, Bengaluru

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, कोलकाता

संख्या : RTI/Kol/Deputation/2023-24/
1849
दिनांक: 09/11/2023

सेवा में,
All offices as per mailing list
(CAG-IAAD@LSMGR.NIC.IN)

महोदय/महोदया,

इस कार्यालय का पत्र संख्या: RTI/Kol/Deputation/2023-24/1849
दिनांक: 09/11/2023 आपके कार्यालय को सूचना/ आवश्यक
कार्यवाही हेतु प्रेषित किया जा रहा है।

भवदीय,

संलग्न: यथोपरि

रंजन कुमार

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)



भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा विभाग
INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT
क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, कोलकाता
Regional Capacity Building and Knowledge Institute, Kolkata



No. RTI/Kol/Deputation/2023-24/ 1849

Date: 09.11.2023

To

All Offices as per mailing list
(CAG-IAAD@LSMGR.NIC.IN)

Sub: Deputation Assignment at Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Kolkata for filling up of vacancy in the cadre of Sr. Audit Officer/Knowledge Centre.

Sir/Madam,

In reference to this office Circular No. RTI/Kol/Deputation/2023-24/1693 dated 13.10.2023 regarding filling up of vacancy in the cadre of Sr. Audit Officer/Knowledge Centre, it is stated that the last date for forwarding application has been extended upto 08.12.2023. Other terms and conditions of the circular remains same.

This issues with the approval of Principal Director.

Yours faithfully

Sr. Audit Officer/Admn



भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा विभाग

INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT

क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, कोलकाता

Regional Capacity Building and Knowledge Institute, Kolkata



No. RTI/Kol/Deputation/2023-24/ 1693

Date: 13.10.2023

To

All Offices as per mailing list
(CAG-IAAD@LSMGR.NIC.IN)

Sub: Deputation Assignment at Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Kolkata for filling up of vacancy in the cadre of Sr. Audit Officer/Knowledge Centre.

Sir/Madam,

1. A post of Sr. Audit Officer in the pay level 10/11 is going to be vacant at Regional Capacity Building and Knowledge Institute (RCBKI), Kolkata. The post would be filled up on deputation basis from cadre of Sr. Audit Officer. However, as per Headquarters circular dated 01.11.2019 the post of core faculty Sr.AO in RTIs/RTCs is interchangeable with AAO.
2. Sr. Audit Officer/AAO willing to be considered for deputation to RCBKI, Kolkata should have following experience/ knowledge: -
 - a. Computer operations on MS Office Package, internet etc., ability to work in various online portal such as SAI training portal, e-HRMS etc.
 - b. Sufficient knowledge and experience in auditing of various sectors **preferable transport sector** (Transport Corporations/Department/NHAI/IWAI/Civil Aviation etc)
 - c. Experience and knowledge in Compliance & Performance Audit.
 - d. Capable of delivering lectures on various topics as a core faculty,
 - e. Excellent communication (Verbal & Written) skills
 - f. Good writing skill and ability to prepare Structure Training Module (STM), case studies etc.
 - g. Capable of working as a course coordinator and have good HR skills.
3. The application may be forwarded on or before 08.11.2023 along with the Bio-Data (Format enclosed), copies of completed APAR for the last 05 (five) years and vigilance clearance certificate of the willing candidates.
4. The term of deputation will be initially for a period of three years, subject to his/her continued suitability and administrative convenience to be reviewed by competent authority. While

working at RCBKI Kolkata, the selected official will draw his/her basic pay plus other allowances as admissible under extant rules.

5. A reference is invited to Headquarters Circular No. 269/Trg. Div./42-A/2019 dated 18.09.2019 wherein instructions to field offices on augmentation of staff in RTIs/RTCs were issued. The important instructions in the said circular are re-iterated below:

- Field offices shall display the deputation notifications issued by RTIs/ RTCs on the notice boards and circulate among the staff giving reasonable time to the candidates for responding to the notification;
- Field offices shall forward all applications received from their officers/staff against the positions advertised by RTIs/RTCs to the concerned Institute/Centre, without withholding any application;
- On completion of selection process, the field offices shall obligatorily relieve the selected officer(s) for teaching/administrative assignments at RTIs/RTCs at the earliest.
- The initial deputation period to RTIs/RTCs will be for 3 years extendable on yearly basis. The RTI/RTC however, reserves the right to repatriate an officer on deputation at any time, if his/her performance is adjudged unsatisfactory by the controlling authority.

This issues with the approval of the Principal Director.

Encl: As above

Yours faithfully,


Sr. Audit Officer/Administration

BIO-DATA

Name in full	
Permanent address	
Present address	
Date of Birth	
Educational qualification	
Technical qualification	
Date of appointment	
Parent office	
Post held at present	
Office in which working at present	
Present place of posting	
Category	
Knowledge of Computer	
Details of working experience	
Official email address	
Mobile number	
Any other relevant details	

Date:

Place:

Signature of applicant

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

Signature of Head of the Office (With Stamp)

