

Filling up of vacancies in on deputation basis.

Applications invited from:

All interested and eligible officers/officials only.

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

1. RCB&KI, Jammu-02.04.2025
2. NAAA, Shimla-02.04.2025
3. PAG (A&E), Shimla-27.03.2025.
4. RCB&KI, Prayagraj-24.03.2025.
5. PAG (Audit), Shimla-27.03.2025



क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान
भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
20, सरोजिनी नैदु मार्ग, प्रयागराज
REGIONAL CAPACITY BUILDING AND KNOWLEDGE INSTITUTE
Indian Audit & Accounts Department
20, Sarojini Naidu Marg, Prayagraj- 211001
Phone - 2421063, 2421364, 2624467 Fax- 0532-2423485

पत्रांक: क्षे.क्ष.नि.ज्ञ.सं.(प्र.)/प्रशा./फा-345/2024-25/ 557

दिनांक: 11/03/2025

सेवा में

डाक सूची के अनुसार IA&AD के सभी कार्यालय,
CAG-ALL-OFFICES@ismgr.nic.in

विषय: 'डाटा एंट्री ऑपरेटर' के पद हेतु जारी विज्ञापन की अंतिम तिथि का विस्तारण के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

कृपया इस संस्थान के पत्र संख्या पत्रांक: क्षे.क्ष.नि.ज्ञ.सं.(प्र.)/प्रशा./फा-345/2024-25/507, दिनांक 07.02.2025 का सन्दर्भ ग्रहण करें। जिसके द्वारा क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में 'डाटा एंट्री ऑपरेटर' के रिक्त 01 पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने हेतु विज्ञापन जारी किया गया था, जिसमें आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि 10.03.2025 निर्धारित थी। सक्षम प्राधिकारी द्वारा विज्ञापन की अंतिम तिथि को दिनांक: 01.04.2025 तक विस्तारित किये जाने की स्वीकृति प्रदान की गई है।

अतः सभी कार्यालयों से अनुरोध है कि इस संस्थान में प्रतिनियुक्ति शर्तों एवं उक्त विज्ञापन की शर्तों के अनुसार उपरोक्त पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर सेवा करने के इच्छुक कर्मचारियों के आवेदन पत्र को उपरोक्त संदर्भित पत्र में मांगे गए दस्तावेजों के साथ दिनांक 01.04.2025 तक अग्रेषित कर सकते हैं।

भवदीय

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी-सलाहकार



क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान
भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
20, सरोजिनी नायडू मार्ग, प्रयागराज
REGIONAL CAPACITY BUILDING AND KNOWLEDGE INSTITUTE
Indian Audit & Accounts Department
20, Sarojini Naidu Marg, Prayagraj- 211001
Phone - 2421063, 2421364, 2624467 Fax- 0532-2423485

पत्रांक: क्षे.क्ष.नि.ज.सं.(प्र.)/प्रशा./फा-345/2024-25/ 507

दिनांक: 07/02/2025

सेवा में

डाक सूची के अनुसार IA&AD के सभी कार्यालय,
CAG-ALL-OFFICES@ismgr.nic.in

विषय: क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के संबंध में।

Sub: Deputation in Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj - reg.

महोदय/महोदया,

Sir/Madam,

क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में 'डाटा एंट्री ऑपरेटर' के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर डीओपीटी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और समय-समय पर संशोधित नियमों और शर्तों के आधार पर भरा जाना है। पद के लिए स्वीकार्यता और पात्रता मापदंड नीचे दिए गए हैं: -

क्र. स.	पदनाम	संख्या व स्थिति	पात्रता	काम की आवश्यकता
1.	डाटा एंट्री ऑपरेटर	01	डाटा एंट्री ऑपरेटर ग्रेड-ए/ग्रेड-बी	1. कार्यालय से संबंधित काम जैसे टिप्पण और मसौदा लेखन, मुख्यालय तथा अन्य कार्यालयों से पत्राचार इत्यादि शामिल है। 2. GeM के माध्यम से तय प्रक्रिया के अनुसार समय पर टेंडरिंग, कॉन्ट्रैक्ट और स्टोर्स मैनेजमेंट सोर्सिंग में सहायता करना। 3. एम. एस. ऑफिस का अच्छा एवं कार्यसाधक ज्ञान। 4. हिंदी एवं अंग्रेजी टंकण में प्रवीणता।

- उक्त पद के लिए क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के लिए इच्छुक अभ्यर्थी के आवेदन उनके बायो-डाटा (संलग्न प्रोफॉर्म में), प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत सत्यापन किये गए विगत 05 वर्षों के एपीएआर (2019-20 to 2023-24) की प्रमाणित प्रतियाँ और सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र के साथ 10 मार्च - 2025 या उससे पहले भेजे जा सकते हैं। यह प्रमाणित किया जाना चाहिए कि आवेदकों के खिलाफ कोई भी अनुशासनात्मक/ न्यायालय/ सतर्कता मामला लंबित अथवा अपेक्षित नहीं है। डाक में देरी से बचने के लिए योग्य उम्मीदवारों के आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर संबंधित मूल कार्यालयों द्वारा ईमेल के माध्यम से भी प्रेषित किया जा सकता है।

2. क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं., प्रयागराज में कार्य करते समय, चयनित कर्मचारी अपने मूल वेतन और मौजूदा नियमों के तहत प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान के पात्र होंगे।
3. सामान्य नियम शर्तों पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर कर्मचारियों/अधिकारियों के आवेदन उनके संबंधित मूल कार्यालय के माध्यम से अग्रेषित किए जाएंगे। प्रतिनियुक्ति के आधार पर काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के पास संस्था में किसी भी पद में अवशोषित होने का अधिकार नहीं होगा।
4. क्षेत्र कार्यालयों को क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./ आरटीसी में कर्मचारियों (प्रशासन और संकाय) के संवर्धन के लिए विस्तृत निर्देश का सख्त अनुपालन के लिए जारी किए गए मुख्यालय के परिपत्र संख्या 269/Trg.Div/42-A/2019 दिनांक 18.09.2019 एवं परिपत्र संख्या 11/Trg. Div./42-A/2023 दिनांक 02.05.2023 का संदर्भ लिया जा सकता है। उक्त परिपत्र में दिए गए निर्देश नीचे पुनः अंकित किए गए हैं तथा त्वरित संदर्भ हेतु इस विज्ञापन के साथ संलग्न भी है।
 - (क) क्षेत्र कार्यालय सूचना पट्टों पर क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाओं को प्रदर्शित करेंगे और अधिसूचना का जवाब देने के लिए उचित समय देत हुए वो कर्मचारियों के बीच प्रसारित करेंगे।
 - (ख) क्षेत्र कार्यालय किसी भी आवेदन को रोके बिना क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी द्वारा विज्ञापित पद के लिए अपने अधिकारियों/कर्मचारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को संबंधित संस्थान/ केंद्र को अग्रेषित करेंगे।
 - (ग) चयन प्रक्रिया के पूरा होने पर, क्षेत्र कार्यालय क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी में शिक्षण/ प्रशासनिक कार्यों के लिए चयनित अधिकारियों/कर्मचारियों को जल्द से जल्द मुक्त करने के लिए बाध्य रहेंगे।
 - (घ) क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी के लिए प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति अवधि 03 वर्ष के लिए होगी और उसके बाद वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी। क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी किसी भी समय पर प्रतिनियुक्ति अधिकारी/कर्मचारी को कार्य प्रदर्शन असंतोषजनक पाए जाने पर प्रत्यावर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
5. भावी उम्मीदवार आवेदन करने से पहले कृपया सेवा शर्तों और कार्य आवश्यकताओं को ध्यान से देख सकते हैं। यह ध्यान दिया जा सकता है कि एक बार क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं., प्रयागराज में आवेदन भेजे जाने के बाद, इसे वापस नहीं लिया जा सकता है।
6. क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज किसी भी समय जारी विज्ञापन को बिना किसी पूर्व सूचना के निरस्त करने का अधिकार रखता है।
7. आवेदन पत्र स्वीकार किए जाने कि अंतिम तिथि 10 मार्च- 2025 होगी ।

The following post of '**Data Entry Operator**' is vacant in Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj, which is to be filled-in on deputation basis on usual terms and conditions as prescribed by DoPT, Gol and as amended from time to time. The admissibility and the eligibility criteria for the post are given below:-

Sr. No.	Designation	No. of Post	Eligibility	Work requirement
1.	Data Entry Operator	01	DEO Grade-A/ Grade-B	1. Administration functions, including Noting-drafting communication with Hqrs. and other offices etc. 2. Assisting in tendering as per due procedure, sourcing through GeM contract and stores management. 3. Having good Knowledge in MS Office. 4. Proficiency in English & Hindi Typing.

1. Applications of candidates who are willing to be considered for deputation to Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj for the above posts may be forwarded to this office on or before **10 March - 2025** along with their Bio-Data (Annexure enclosed), certified copies of APAR for the last 05 years (2019-20 to 2023-24) duly attested on each page and vigilance clearance certificate. It will be certified that no disciplinary/ court/ vigilance case is either pending or contemplated against the applicants. The documents of the eligible candidates may be scanned and sent by email by the respective Parent offices to avoid postal delay.
2. While working at RCB&KI, Prayagraj the selected official will draw his/her basic pay plus Deputation allowance, as applicable on his/ her basic pay and as admissible under extant rules.
3. The applications of the Officers/ Officials working in the office on deputation basis on normal terms and conditions shall be forwarded through their respective parent Office(s). The officials working on deputation basis shall not have right for absorption in any post in the institution.
4. A reference is invited to Headquarters Circular No 269/Trg. Div/42-A/2019 dated 18.09.2019 and Circular No. 11/Trg. Div./42-A/2023 dated 02.05.2023, wherein detailed instructions to field offices on augmentation of staff (administration and Faculty) in RCB&KI/RTCs were issued

for strict compliance. The instructions in the said circular are re-iterated below: Copy of the same is attached herewith for ready reference

- A. Field offices shall display the deputation notifications issued by RCB&KI/RTCs on the notice boards and circulate among the staff giving reasonable time to the candidates for responding to the notification.
 - B. Field offices shall forward all applications received from their officers/ staff against the position advertised by RCB&KI/RTCs to Institute/ Centre concerned without withholding any application.
 - C. On completion of selection process, the field offices shall obligatory relieve the selected officers(s) for teaching/ administrative assignments at the RCB&KI/RTCs at the earliest.
 - D. The initial deputation period to RCB&KI/RTCs will be for **03 years** and extendable on yearly basis thereafter. The RCB&KI/RTC however, reserves the right to repatriate a deputationist at any time if his/ her performance is found unsatisfactory.
5. Prospective candidates may please go through the service conditions and work requirements carefully before they apply. It may please be noted that once an application is sent to RCB&KI, Prayagraj, it may not be withdrawn.
 6. Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj reserve the right to cancel this advertisement at any time without prior information.
 7. The last date of accepting application will be **10 March- 2025**.

यह पत्र महानिदेशक महोदय द्वारा अनुमोदित है ।

The issues with the approval of Director General.

भवदीय

संलग्न: बायोडाटा फॉर्म।


वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी-सलाहकार

Advertisement No:

Date:

Bio-Data for the Post of

1. Name	
2. Designation	
3. Date of Birth	
4. Permanent Address	
5. Qualification (i) Educational: (ii) Professional:	
6. Name of office to which the officer/official belongs (i) Parent office: (ii) Office in which working at present.	
7. Whether the officer belongs to SC/ST. If yes, please mention category.	
8. Date of entry into Govt. Service	
9. Date of entry in IA&AD	
10. Date of promotion on post	
11. Whether probation period completed or not	
12. Mobile number and officials email Id	
13. Present Pay Level and Pay	

14. Work Experience (a) General (b) RTIs/RTCs	
15. Proficiency in Computers, details may be given.	
16. Details of Exam Passed	
17. Any other relevant details	

Date:

Place:

(Signature of the Applicant)

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records and no disciplinary/vigilance action is pending against him/her.

Signature of the Head of Department (with Stamp)

Annexure-1

ABSTRACT OF APARs FOR THE LAST FIVE YEARS UPTO 2023-24**(Year-wise APAR grading for the five years to be given)**

S. No.	Name & Designation	2023-24	2022-23	2021-22	2020-21	2019-2020
1.						
2.						

It is certified that:

- (i) I have verified the grading from the Original APARs and found to be correct.

.....
DAG/DD/Sr. DAG/Director(Admn.)/Director(P)

O/o

Date:

Place:



कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा व हकदारी)
हिमाचल प्रदेश, शिमला-171 003
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E)
HIMACHAL PRADESH, SHIMLA-171 003

सं. प्रशा0/ईजी-22/प्रतिनियुक्ति विधि/2024-25/4271-72 दिनांक: 10-03-2025

सेवा में

भारतीय लेखा परीक्षा एवं लेखा विभाग के सभी विभागाध्यक्ष।

विषय: कानूनी मामलों से निपटने के लिए विधि सहायक के एक पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

इस कार्यालय में विधि सहायक के रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के लिए DoPT द्वारा समय समय पर प्रतिनियुक्ति के सम्बन्ध में जारी दिशा निर्देशों एवं मुख्यालय कार्यालय के पत्र संख्या 60 -Staff (App)-I/14-2023 दिनांक 27.01.2025 में निहित निर्देशों को संदर्भित करते हुए, आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता एवं मानदंड निम्नानुसार हैं:-

Post	Feeder cadre	Criteria	Eligibility
Legal Assistant	AAO/Supervisor	AAO/Supervisor who can manage to handle Legal cases	Work experience of 03 years in legal section. Law degree is preferable qualification
	Auditor/Sr. Auditor/Asstt. Supervisor	Auditor/Sr. Auditor/Asstt. Supervisor suitable to handle Legal Cases.	Law degree is mandatory. Work experience of 03 years in the legal section is preferable qualification.

इस पद का कार्य विवरण इस प्रकार रहेगा :

- केस ब्रीफ और पैरा-वार टिप्पणियाँ तैयार करना और मसौदा वाद तैयार करने में वकील के साथ संपर्क करना।
- संबंधित सरकारी वकील से सुनवाई के लिए सूचीबद्ध विभाग के खिलाफ मामलों का विवरण प्राप्त करना और ऐसी सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि पर सरकारी वकील के साथ कोर्ट/कैट में उपस्थित होना।
- प्रत्येक मामले की प्रगति की व्यक्तिगत रूप से निगरानी करना, सुनवाई के परिणाम को रिकॉर्ड करना और LIMBS पोर्टल में स्थिति को अपडेट करना।
- अदालती मामलों, पैनल में शामिल वकीलों को दिए गए मामलों, परामर्शदाताओं को दिए गए शुल्क और उनके प्रदर्शन का रजिस्टर बनाए रखना और नियमित रूप से मासिक/त्रैमासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- निर्णय सुनाए जाने के तुरंत बाद प्रमाणित प्रति प्राप्त करना/निर्णय की प्रति प्राप्त करना तथा मामले का बचाव करने के लिए सरकारी वकील की राय लिखित रूप में प्राप्त करना, जिसमें सीडब्ल्यूपी/एसएलपी या समीक्षा याचिका दाखिल करने की व्यवहार्यता या अन्यथा के बारे में बताया गया हो तथा उसे मुख्यालय कार्यालय को

भेजना तथा पावती देखना ।

6. चर्चाओं तथा दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण के संबंध में वकीलों की आवश्यकता को पूरा करना।

7. कानूनी शुल्क बिलों की जांच करना तथा भुगतान समय पर किए जाने की निगरानी करना ।

8. पैनल में शामिल अधिवक्ताओं की आवधिक समीक्षा के समयबद्ध संचालन में वरिष्ठ लेखा अधिकारी/समूह अधिकारियों की सहायता करना।

नियम एवं शर्तें:-

1. आवेदन की अंतिम तिथि को अधिकारी/कर्मचारी की आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
2. प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रारंभ में एक वर्ष के लिए होगी तथा रिक्तियों की उपलब्धता तथा उम्मीदवार की उपयुक्तता के अनुसार इसे आगे बढ़ाया जा सकता है।
3. प्रतिनियुक्ति भत्ता भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-स्था. (वेतन-II) में निर्धारित शर्तों के अनुसार देय होगा।

कृपया अनुरोध है कि उपरोक्त मानदंड को पूरा करने वाले इच्छुक अधिकारियों के आवेदन पत्र अपनी संस्तुतियों तथा बायोडाटा (सेवा विवरण), पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्य निष्पादन रिपोर्ट (एपीएआर) की सत्यापित प्रतियों तथा सतर्कता मंजूरी प्रमाण-पत्र के साथ 10 अप्रैल 2025 तक इस कार्यालय को भेजे।

यह प्रधान महालेखाकार के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

भवदीया,
Digitally signed by
Meenu Sharma
Date: 10-03-2025
12:33:10

उप महालेखाकार (प्रशासन)

उपरोक्त की प्रति कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए ईडीपी सेल को भेजी जा रही है।

-हस्ता-
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशासन)



भारत सरकार

भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) हिमाचल प्रदेश, शिमला- 171 003

Government of India

Indian Audit and Accounts Department

Principal Accountant General (Audit) Himachal Pradesh, Shimla-171 003

परिपत्र (प्रशासन)

विषय: कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), हिमाचल प्रदेश, शिमला में विधि सहायक (Legal Assistant) के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के संबंध में।

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), हिमाचल प्रदेश, शिमला में प्रतिनियुक्ति के आधार पर विधि सहायक (Legal Assistant) के पद को भरने के लिए भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग (IA&AD) में कार्यरत पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तक 56 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।

Eligibility Criteria for the post of Legal Assistant:

Post	Feeder Cadre	Eligibility
Legal Assistant	AAO/Supervisor	Work experience of 03 years in handling legal cases in the legal section. A law degree is a preferable qualification.
	Auditor/Sr. Auditor/Asstt. Supervisor	Work experience of 03 years in handling legal cases in the legal section is preferable. A law degree is a mandatory qualification.

प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रारम्भ में एक वर्ष के लिए होगी, जिसे कार्य निष्पादन एवं सेवा आवश्यकताओं के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति भत्ता प्रदान करने के संबंध में विद्यमान अनुदेशों के अनुसार चयनित अधिकारी/कर्मचारी को प्रतिनियुक्ति भत्ता भी स्वीकार्य होगा।

Applications of willing and eligible **officers/officials**** (in the proforma enclosed) who are clear from vigilance and disciplinary angle and who can be spared immediately on selection may be forwarded, duly approved by the Head of Department, along with attested copies of APAR for the last five years within 30 days of issue of this circular.

****** (Eligible and willing officers/officials of this office may submit their willingness along with prescribed proforma in administration section by the due date)

परिपत्र प्रधान महालेखाकार महोदय के अनुमोदन से जारी है।

हस्ता/-

उप महालेखाकार (प्रशासन)

प्रशा०/ले०प०/ विधिक सहायक/प्रतिनियुक्ति/2025-26/4261-68

दिनांक: 11.03.2025

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. निजी सचिव, उप-महालेखाकार (प्रशासन)
3. भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग के सभी कार्यालय
4. निजी सहायक, उप-महालेखाकार (ले०प० प्रबंधन समूह-I)
5. निजी सहायक, उप-महालेखाकार (ले०प० प्रबंधन समूह-II)
6. निजी सहायक, उप-महालेखाकार (ले०प० प्रबंधन समूह-III)
7. कल्याण अधिकारी
8. सभी अधिकारी/कर्मचारी

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)

ANNEXUE-I

APPLICATION FOR THE POST OF LEGAL ASSISTANT

1.	Name of applicant with designation and complete office address (in block letters) e-mail and telephone No.	
2.	Father's Name	
3.	Residential Address with phone number	
4.	Date of Birth (in Christian era)	
5.	Whether belongs to SC/ST/OBC	
6.	Educational Qualification	
7.	Post held on regular (i.e. substantive) basis and the date from which held with grade pay/Pay Level in Pay matrix	
8.	Present Pay	
9.	Details of posting	

Name of office /Organization where employed	Post Held	From	To	Grade Pay/Level in pay matrix	Major Duties
1	2	3	4	5	6

10.	Experience in dealing with legal cases	
-----	--	--

Signature of Candidate

Date:

Place:

ANNEXUE-II

CERTIFICATE TO BE RECORDED BY THE HEAD OF OFFICE/OFFICER NOT BELOW THE RANK OF DIRECTOR/ DY. DIRECTOR/SR. DAG/DAG FORWARDING THE APPLICATION

1. It is certified that the particulars furnished by the applicant are true and verified from the service records .
2. The applicant, if selected, will be relieved immediately.
3. Attested copies of ACR/APAR for the last five years are enclosed.
4. The record of the service of the official has been carefully scrutinized and it is certified that there is no doubt about his/her integrity.
5. It is certified that no disciplinary/vigilance case is either pending or contemplated against the applicant and he/she is clear from vigilance angle.
6. It is certified that no major/minor penalty has been imposed or contemplated on him/her during the last 10 years.

Signature
Designation with official seal

Date:

Place:



SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA
लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग
राष्ट्रीय लेखापरीक्षा तथा लेखा अकादमी
शिमला - 171004

INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT
NATIONAL ACADEMY OF AUDIT & ACCOUNTS
SHIMLA - 171 004



लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा

Dated: 13.03.2025

No. NAAA/Deputation/AAO/2024-25/ 4514

To

All Head of the Department (in the IA&AD)

(Except Overseas Audit Offices)

Subject: Filling up the posts of Sr. Audit Officer and Assistant Audit Officer by transfer on deputation basis in the National Academy of Audit & Accounts, Shimla-reg.

Madam/Sir,

The National Academy of Audit & Accounts, Shimla proposes to fill up vacant posts in the cadre of Sr. Audit Officer and Assistant Audit Officer on deputation basis. The initial period of deputation will be for 3 years, with the possibility of extension subject to the individual's continued suitability and administrative convenience. The deputation will be governed by the terms and conditions stipulated in Headquarters Circular No. 60-Staff (App)-I/14-2023 dated 27.01.2025. Maximum age limit for appointment by deputation shall not exceed 56 years as on the closing date of receipt of applications.

02. The eligibility conditions are as under: -

Sl. No.	Name of the post and No. of the post	Level in pay Matrix	Eligibility/experience/terms & conditions
1.	Sr. Audit Officer (03)	Level-10	Sr. Audit Officer/Sr. Accounts Officer/ Assistant Audit Officer with seven years of regular service including service rendered in non-functional grade of Level - 9 (Rs. 53100-167800) of the pay matrix and having successfully completed mandatory training of two to four weeks in the field, as prescribed by the Headquarter Office.
2.	Assistant Audit Officer (01)	Level-08	Assistant Audit Officer/Assistant Accounts Officer/AAO (RT)/AAO(Adhoc)/ SAS passed candidates working in the Indian Audit & Accounts Department.

03. In light of the above, it is requested, that the names of willing officials may be suggested who in the event of final selection, could be spared immediately in the event of their selection for the post of Sr. Audit Officer and Assistant Audit Officer on deputation basis. Kindly forward the recommendations, alongwith the following documents/certificates, via email to i.e.naaa@cag.gov.in by 11.04.2025-

- i. Bio-data (2 copies) in the enclosed prescribed proforma.
- ii. Job profile duly signed by Branch Officer.
- iii. Photocopies of complete and upto date ACR/APARs for the last 5 years duly attested on each page
- iv. Integrity certificate/Vigilance Clearance certificate and statement of major/minor penalty during last 10 years.

This may please be widely circulated in your offices.

Yours faithfully,



Director (Admin.)

Biodata: Application for post of (Sr. AO/AAO)

1.	Name in full (Shri/Smt/Ms)		Latest Passport Size Photo
2.	Present Post Held		
3.	Permanent Address		
4.	Present Address		
5.	Date of Birth		
6.	Qualifications (i) Educational (ii) Professional		
7.	Office to which the applicant belongs (i) Parent Office (ii) Present Office		
8.	Whether belongs to SC/ST/Neither		
9.	Date of entry into Government Service		
10.	Date of entry in IA&AD		
11.	Proficiency in Computers, Details may be given		
12.	Present Pay and Pay Level		
13.	Details of MACP/Financial upgradation/NFU (I, II or III), if any granted and date of grant of such pay upgradation		
14.	Mobile Number and official email ID		
15.	Experience and knowledge of working in Administration/OE/Logistics & Support/Bills/ Training Section, Field Audit, if any (full details)	Separate Sheets may be added, if needed.	

I hereby declare that the above particulars furnished by me are correct and true to the best of my knowledge.

(Signature of the applicant)

It is certified that the above particulars furnished by the official were verified from the service record and found to be correct.

Signature of the Head of the Office (with Stamp)

Place:

Date:

**O/o THE DIRECTOR GENERAL REGIONAL CAPACITY BUILDING &
KNOWLEDGE INSTITUTE, JAMMU**

No: RCB & KI/J/A/ Dep/2024-25/879

Dated: 17-03-2025

To

CAG-All Offices
(As per mailing list)

Subject: Deputation for the one post of Sr. Accountant/Sr. Auditor in RCB & KI,
Jammu -regarding

Sir/Madam,

In continuation to this office notification issued under No: RCB&KI/J/A/Dep/2024-25/806 dated 10-02-2025, the applications from desirous officials of the rank of **Sr. Accountant/ Sr. Auditor** are invited for the deputation assignment as per the Job description/ Eligibility criteria given below:

S. No.	Post	No of vacancies
1.	Sr. Accountant/ Sr. Auditor	01

Eligibility Criteria

1. Holding the analogous post of Sr. Accountant/Sr. Auditor with minimum five years of service as Sr. Accountant/Sr. Auditor.
- 2.. Knowledge relating to overall working in IA &AD is necessary.
3. Possessing in-depth knowledge and experience in operating computer applications including e-office, eHRMS, PFMS GeM, iBEMS.
4. The applicant should have profound knowledge in administrative and establishment matters including Income Tax.

Terms of deputation & selection process

- 1 The **deputation** term shall initially be for a period three years and thereafter subject to the accord of extension by the Headquarters 'Office.
2. Maximum age limit for deputation should not exceed 56 years as on closing date of application for the post.
- 3 Selection of a suitable official will be made by adopting the appropriate selection procedure based on the requirement of knowledge and skills involved in the job. The selection of the applicant will be notified.
- 4 All officials who are willing should apply through their respective Parent Offices. In accordance with Headquarters' Office instructions, the Parent Offices are requested to forward the applications of all willing officials alongwith the Bio-data and APARs for the last five years to this Institute, so as to reach this Institute latest by **11-04-2025**. It may also be certified that no disciplinary/court/vigilance case is either pending or contemplated against the applicant. The required documents of the eligible candidates forwarded by the respective Parent Offices may be scanned and sent by email to avoid postal delay**The parent office is also required to forward NOC as**

provided under Headquarters 'Office letter No: 60-Staff (App)-1/14-2023 dated 27-01-2025

5. The RCB & KIs reserves the right to repatriate a deputationist at any time, if his/her performance is found unsatisfactory.
6. The selected official will be entitled to deputation allowance as per instructions prevailing from time to time.
7. A reference is invited to Headquarters Circular **No. 269/Trg. Div./42-A/2019 dated 18.09.2019** wherein detailed instructions to field offices on augmentation of staff (Administration and Faculty) in RCB & KIs were issued for strict compliance. The instructions in the said circular are reiterated below:
 - a. Field offices shall display the **deputation** notifications issued by RCB & KIs on the notice boards and circulate among the staff giving reasonable time to the candidates for responding to the notification;
 - b. Field offices shall forward all applications received from their officials against the positions advertised by RCB & KIs to the concerned Institute/Centre, without withholding any application;
 - c. On completion of the selection process, the field offices shall obligatorily relieve the selected official for administrative assignments at RCB & KIs at the earliest.

The Headquarter office has again issued a circular letter vide No:**11/Trg. Div./42-A/2023 dated: 02/05/2023** to heads of Department of IA&AD offices requesting therein that:

- (i) Heads of field offices may assess the human resource requirements of respective offices and spare the services of Sr. Accountant/Sr. Auditor to RCB & KIs by permitting them to apply against the vacancies notified by RCB & KIs.

This issues with the approval of Director General, RCB & KI, Jammu.

Yours faithfully,

Sd/-

Sr. Administrative Officer (A)