

क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं प्रशिक्षण संस्थान, रांची

No. RCB&KI-RAN/Admn.-24/Deptn/Non Faculty/2024-25/ 96

Date: 29.05.24

To,

All Offices as per Mailing List of IA&AD.

विषय: - क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं प्रशिक्षण संस्थान, रांची में क्लर्क/टाइपिस्ट के कैडर में चार पद को भरने के लिए प्रतिनियुक्ति असाइनमेंट।

Subject: - Deputation assignment for filling up of 04 post in the cadre of Clerk/Typist 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/or requirement
1	04 Post in the Cadre of Clerk/Typist	<ol style="list-style-type: none"> 1. Holding analogous post on regular basis in the parent office 2. Having knowledge of Diary maintenance (Inward/Outward of letters, and other diaries) 3. To assist in IT Assets management 4. Having good working knowledge in MS Office. 5. Proficiency in Typing 6. Age of applicants should not be more than 56 years.

नियम एवं शर्तें:

Terms & Conditions:

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 continued suitability of the official and administrative convenience of this office.

2. *क्ष० क्ष० नि० & ज्ञ० सं०* 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 22.06.2024 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 **22.06.2024** 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.

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 *क्ष० क्ष० नि० & ज्ञ० सं०* 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 संस्थानों के 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 संस्थानों के क्षेत्रीय 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 संस्थानों के क्षेत्रीय कार्यालयों 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 संस्थानों के क्षेत्रीय कार्यालयों 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 ,

-sd-

व० लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा०

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. व० ले० प० अ० (प्रशासन) सूचना एवं रिकार्ड के लिए
SAO (Admn) for information and record.
4. नोटिस बोर्ड
RCB&KI, Ranchi Notice Board.

नन्दन
29/05/2024
स० लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा०

BIO DATA (ANNEXURE)

1	Name in full (S/Shri/Ms)	
2	Present Post Held	
3	Permanent Address	
4	Present Address	
5	Date of Birth	
6	Qualification (i) Educational (ii) Professional	
7	Office to which the applicant belongs (i) Parent Office (ii) Present Office	
8	Whether belongs to SC/ST	
9	Date of entry into Govt. Service	
10	Date of entry in IA&AD	
11	Date and year of passing Departmental exam for Clerk/Typist	
12	Date of promotion as Clerk/Typist	
13	Proficiency in Computers, full details may be given	
14	Present pay and Pay level	
15	Contact No. and Official email id	
16	Any other information	

Date:

Place:

Signature of the applicant

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

Signature of HOD (with Stamp)