

तृतीय तल, सूचना भवन,
नई दिल्ली, दिनांकित: 24 जून, 2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: केंद्रीय संचार ब्यूरो में सहायक लेखा अधिकारी के 01 पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के संबंध में।

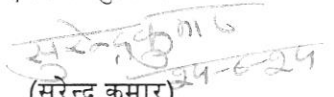
केंद्रीय संचार ब्यूरो, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय के द्वारा वेतन मैट्रिक्स स्तर-08 में सहायक लेखा अधिकारी (ए.ए.ओ) के 01 पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने हेतु केंद्र सरकार के अधीन पात्र और उपयुक्त अधिकारियों से आवेदन-पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। यह पद शुरू में तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जाएगा। पद का विवरण और पात्रता मानदंड अनुलग्नक-I में दिए गए हैं।

2. अनुरोध है कि ऐसे उपयुक्त एवं पात्र अधिकारियों, जिनके चयन होने की स्थिति में तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, उनके आवेदन (चार प्रतियों में), अनुलग्नक-II में दिए गए निर्धारित प्रपत्र के साथ i) सतर्कता प्रमाणपत्र, ii) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, iii) नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन, iv) पिछले 5 वर्षों की अद्यतन वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (ए.पी.ए.आर), इंप्लॉयमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर संयुक्त निदेशक (प्रशासन), कमरा संख्या 354, तृतीय तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003 को भिजवा दिए जाएं।

3. केवल ऐसे अधिकारियों/आवेदनकर्ताओं के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जिनके आवेदन उचित माध्यम द्वारा प्रेषित किए जाएंगे और जिनके साथ अनुलग्नक II में दिए गए प्रोफॉर्मा में (i) जीवनवृत्त (बायोडाटा) (चार प्रतियों में) तथा (ii) संवर्ग अनापत्ति भेजी जाएगी।

4. अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदनों अथवा जिनके साथ निर्धारित दस्तावेज नहीं होंगे अथवा जो अन्यथा अपूर्ण होंगे या निर्धारित प्रोफॉर्मा में नहीं होंगे, को अस्वीकार कर दिया जाएगा। इस पद के लिए चयन होने की स्थिति में अधिकारी को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

5. आवेदन प्रेषित करने से पूर्व, सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित कर लिया जाए कि आवेदकों द्वारा दिए गए विवरण को उनके सेवा रिकॉर्ड से सत्यापित कर लिया गया है और उसे सही पाया गया है तथा आवेदन पत्र पर प्रतिहस्ताक्षर कर दिए गए हैं एवं कार्यालय की मुहर लगा दी गई है। इस बात की भी पुष्टि कर ली जाए कि नियुक्ति के लिए चुने जाने की स्थिति में संबंधित अधिकारी को कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।


(सुरेन्द्र कुमार)
संयुक्त निदेशक (प्रशासन)
दूरभाष: 24369533

प्रतिलिपि:-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (ई-एचआरएमएस के माध्यम से)।
2. अवर सचिव (एम.यू.सी-II), सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली।
3. सभी अपर महानिदेशक (क्षेत्र), सीबीसी, प्रादेशिक कार्यालय से अनुरोध है कि उपरोक्त कार्यालय ज्ञापन को अपने क्षेत्र के अधीन कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के बीच संचारित करें।
4. सीबीसी (मुख्यालय) के सभी अनुभाग।
5. एनआईसी सेल, सीबीसी, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि इसे सीबीसी की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।
6. संयुक्त निदेशक, सीबीसी (कमरा संख्या 270) सूचना भवन से अनुरोध है कि कार्यालय ज्ञापन को "रोजगार समाचार" के अगले अंक में प्रकाशित करें, साथ ही प्रकाशन की तिथि से भी इस अनुभाग को अवगत कराया जाए।
7. नोटिस बोर्ड।

अनुलग्नक I

1	पदनाम	सहायक लेखा अधिकारी (ए.ए.ओ)
2	पदों की संख्या	01 (एक)
3	नियुक्ति का स्थान	नई दिल्ली
4	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह 'ख' राजपत्रित, अनुसचिवीय
5	वेतनमान	लेवल- 08 (₹ 47,600- 1,51,100) सातवा वेतन के अनुसार (पूर्व संशोधित वेतन ₹6500-200-10500 पांचवा वेतन के अनुसार)
6	पद के लिए अपेक्षित पात्रता	<p>केंद्र सरकार के अधिकारी -:</p> <p>(क) (i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं;</p> <p align="center">अथवा</p> <p>(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग में वेतन लेवल- 06, ग्रेड पे 4200 (पूर्व संशोधित वेतन ₹ 5500-9000 पांचवा वेतन के अनुसार) अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस वेतमान में तीन वर्ष की सेवा की है;</p> <p align="center">अथवा</p> <p>(iii) जिन्होंने मूल संवर्ग में वेतन लेवल- 06, ग्रेड पे 4200 (पूर्व संशोधित वेतन ₹ 5000-8000 पांचवा वेतन के अनुसार) अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस वेतमान में छः वर्ष की सेवा की है;</p> <p align="center">अथवा</p> <p>(iv) जिन्होंने मूल संवर्ग में वेतन लेवल- 05, ग्रेड पे 2800 (पूर्व संशोधित वेतन ₹ 4500-7000 पांचवा वेतन के अनुसार) अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस वेतमान में आठ वर्ष की सेवा की है ।</p> <p>और निम्नलिखित में से कोई भी अर्हता रखते हैं:-</p> <p>(ख) (i) केन्द्रीय सरकार के लेखा विभाग के किसी भी संगठन द्वारा आयोजित अधीनस्थ लेखा सेवा या समतुल्य परिक्षा, उत्तीर्ण की हो।</p> <p>(ii) सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान से रोकड़ और लेखा कार्य में प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया हो तथा रोकड़ और लेखा कार्य में अनुभव रखते हों।</p> <p>टिप्पणी 1: प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केंद्र सरकार के उसी या अन्य किसी संगठन/विभाग में नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि तक 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।</p> <p>टिप्पणी 2: फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो सीधी पंक्ति में पदोन्नति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।</p>
7	आयु	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि तक आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

सुरेन्द्र कुमार
24-6-2024

केंद्रीय संचार ब्यूरो में सहायक लेखा अधिकारी के पद के लिए आवेदन
(जीवन-वृत्त प्रपत्र)

कृपया फोटो
चिपकाएं

1	नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2	जन्म तिथि (ईसवी सन)	
3	i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
	ii) केंद्र सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तिथि	
4	शैक्षिक अर्हताएं	
5	क्या आप पद हेतु अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूर्ण करते/करती हैं? (यदि किसी अर्हता को नियमों के अनुसार निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें।)	
	विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित की जाने वाली अर्हताएं/अनुभव
	अनिवार्य	अनिवार्य
	(क) (i) नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; अथवा (ii) जिन्होंने मूल संवर्ग में वेतन लेवल- 06, ग्रेड पे 4200 (पूर्व संशोधित वेतन ₹ 5500-9000 पांचवा वेतन के अनुसार) अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस वेतमान में तीन वर्ष की सेवा की है; अथवा (iii) जिन्होंने मूल संवर्ग में वेतन लेवल- 06, ग्रेड पे 4200 (पूर्व संशोधित वेतन ₹ 5000-8000 पांचवा वेतन के अनुसार) अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस वेतमान में छः वर्ष की सेवा की है;	

सुरेन्द्र कुमार
24-6-2024

	<p>अथवा</p> <p>(iv) जिन्होंने मूल संवर्ग में वेतन लेवल- 05, ग्रेड पे 2800 (पूर्व संशोधित वेतन ₹ 4500-7000 पांचवा वेतन के अनुसार) अथवा समकक्ष में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात उस वेतमान में आठ वर्ष की सेवा की है।</p> <p>और</p> <p>निम्नलिखित में से कोई भी अर्हता रखते हैं:-</p> <p>(ख) (i) केन्द्रीय सरकार के लेखा विभाग के किसी भी संगठन द्वारा आयोजित अधीनस्थ लेखा सेवा या समतुल्य परिक्षा, उतीर्ण की हो।</p> <p>(ii) सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान में रोकड़ और लेखा कार्य में प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया हो तथा रोकड़ और लेखा कार्य में अनुभव रखते हों।</p>	
5.1	टिप्पणी:- परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में यथा उल्लिखित अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम में अतिरिक्त विवरण दिया जाना अपेक्षित है।	
5.2	स्नातक और स्नातकोत्तर अर्हताओं के विषय में आवेदनकर्ता द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों एवं सहायक विषयों को इंगित किया जाए।	
6	कृपया स्पष्ट रूप से लिखें कि क्या आपके द्वारा ऊपर के कॉलमों में दर्ज की गई प्रविष्टियों के अनुसार, आप पद हेतु अपेक्षित आवश्यक अर्हताएं एवं कार्य अनुभव पूर्ण करते/करती हैं।	
6.1	टिप्पणी:- आदाता विभाग द्वारा आवेदित पद के संदर्भ में आवेदनकर्ता द्वारा धारित (जैसा कि जीवन वृत्त में दर्शाया गया है) संगत आवश्यक अर्हता/कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार प्रदान किया जाना होगा।	

7. रोजगार का कालक्रमबद्ध विवरण दें। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित कर एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/ संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*वेतन मैट्रिक्स के अंतर्गत लेवल/ वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित धारित अनुभव का उल्लेख करते हुए कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तारपूर्वक)

सुरेन्द्र कुमार
24-6-2024

* महत्वपूर्ण : एसीपी/एमएसीपी के तहत स्वीकृत वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं, अतः इनका उल्लेख न किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी जहां आवेदनकर्ता द्वारा ऐसे लाभ आहरित किए गए हों, का ब्यौरा नीचे दिया जाए;

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के अधीन आहरित वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक

8	वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी आधार पर		
9	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें-		
	क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदनकर्ता के मूल कार्यालय/संगठन का नाम
			घ) मूल संगठन में मौलिक क्षमता पर धारित पद का नाम और वेतन
9.1	टिप्पणी:- यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनुमति, सतर्कता अनुमति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित अग्रेषित किए जाएं।		
9.2	टिप्पणी:- कॉलम 9(ग) और (घ) के तहत सूचना सभी मामलों में दी जाए यहां एक व्यक्ति ने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किया हो परंतु अपने मूल संवर्ग/संगठन में अभी भी लियन धारित कर रखा हो।		

सुरेश कुमार
24-6-2024

10	यदि आवेदनकर्ता द्वारा विगत में कोई पद प्रतिनियुक्ति पर धारित किया गया है तो, पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि एवं अन्य विवरण।	
11	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि आप निम्नलिखित में किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12	कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे/रही हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।	
13	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो संशोधन की तिथि लिखें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।	
14	वर्तमान में आहरित प्रतिमाह कुल परिलब्धियां	
	वेतन मैट्रिक्स में वेतन बैंड/ स्तर में मूल वेतन	ग्रेड वेतन
		कुल परिलब्धियां
15	यदि आवेदनकर्ता एक ऐसे संगठन से है जो, केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दर्शाए हों, को संलग्न करें:	
	मूल वेतन एवं वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत /अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप ब्यौरे के साथ)
		कुल परिलब्धियां

सुरे-इकुमा
24-6-2024

16	<p>क) आवेदित पद संबंधी उपयुक्त अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। (इसमें अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुभव से अतिरिक्त अनुभव होने के संबंध में भी सूचना दी जा सकती है) (नोट: अपर्याप्त स्थान होने की स्थिति में अलग शीट संलग्न करें)</p> <p>ख) उपलब्धियां</p> <p>आवेदनकर्ता से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना का उल्लेख करें;</p> <p>(i) अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/ छात्रवृत्ति/ आधिकारिक प्रशंसा (iii) व्यावसायिक निकायों/ संस्थानों/ सोसाइटियों के साथ संबद्ध तथा; (iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेन्ट (v) कोई अनुसंधान/ अभिनव उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है (vi) कोई अन्य सूचना</p> <p>(नोट: अपर्याप्त स्थान होने की स्थिति में अलग शीट संलग्न करें)</p>	
17	कृपया उल्लेख करें कि क्या आप प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन कर रहे/रही हैं या लघु अवधि की संविदा के लिए।	
18	क्या आप अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति से हैं?	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अवलोकन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा पद पर चयन करने के समय भी मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/ ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सटीक एवं सही है तथा किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो, को दबाया/ रोका नहीं गया है।

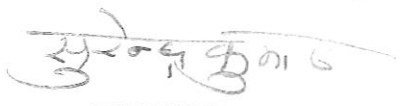
(आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर)

पता: _____

तिथि: _____

ई-मेल आईडी: _____

संपर्क (मो.) संख्या: _____


24-6-2024

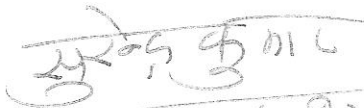
नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

अभिलेखों के उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदनकर्ता द्वारा उपर्युक्त आवेदन में दी गई सूचना/ ब्यौरा सटीक तथा सही है। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लेखित शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव रखता/ रखती है। यदि उनका चयन होता है तो उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- (i) श्री/ श्रीमती/ सुश्री _____ के संबंध में कोई सर्तकता अथवा अनुशासनिक मामला लम्बित / विचाराधीन नहीं है।
- (ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- (iii) उनकी गोपनीय रिपोर्ट डोज़ियर मूल रूप में संलग्न है/ भारत सरकार में अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।
- (iv) उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी/ छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/ छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो।)

प्रतिहस्ताक्षर


24-06-2024

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी के मुहर सहित)

No.A-20021/4/2018-Admn.II-A
Government of India
Ministry of Information and Broadcasting
Central Bureau of Communication

3rd Floor, Sookna Bhawan,
New Delhi, Dated: 24th June, 2024

OFFICE MEMORANDUM

Sub:- Filling up of One (01) post of Assistant Accounts Officer (AAO) in Central Bureau of Communication on deputation basis.


Applications are invited from eligible and willing officers under Central Government for the post of **Assistant Accounts Officer (AAO)** in Level – 08 of the 7th CPC Pay Matrix in Central Bureau of Communication, Ministry of I&B to be filled on **deputation basis** initially for a period of three years. The details of the post and eligibility criteria are given in **Annexure – I**.

2. It is requested that applications (in quadruplicate) of interested and eligible officers who can be spared immediately in the event of selection may be forwarded in the prescribed proforma provided in **Annexure – II** along with i) **Vigilance Clearance Certificate**, ii) **Integrity Certificate**, iii) **Certification by Employer/Cadre Controlling Authority**, iv) up to date **APARs of the preceding 5 years** to the **Deputy Director (Admn.)**, Room No. 354, 3rd Floor, Sookna Bhawan, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi – 110003 within a period of **60 days from the date of publication of this advertisement in the Employment News/ Rozgar Samachar**.

3. Applications of only such officers/candidates will be considered which are routed through proper channel and are accompanied with (i) **Bio-data (in quadruplicate) in the proforma as given in Annexure-II** and (ii) **Cadre Clearance**.

4. Applications received after the closing date or without prescribed documents or otherwise found incomplete or not in the prescribed proforma are liable to be rejected. Officers, in case of selection for the said post, will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

5. Before forwarding the applications, Competent Authority must certify that information furnished by the applicant is genuine after verifying the same with their service records. The application should also be countersigned along with the office seal. It may also be confirmed that in the event of selection for appointment, the officer concerned will be relieved of his/her duties.


(Surendra Kumar)
Joint Director (Admn.)
☎: 2436 9533

Copy to:-

1. All Ministries/Departments of Government of India (through e-HRMS)
2. US (MUC-II), Ministry of I&B, Shastri Bhawan, New Delhi.
3. All ADGs (Region), CBC, Regional Offices: with a request to circulate the above O.M amongst the officials under their respective Regions.
4. All Sections of CBC (HQ).
5. NIC Cell: for publication on the Website of the CBC
6. Joint Director, CBC (Room No.270) Sookna Bhawan: with the request to get the O.M published in the next issue of "Employment News". It is also requested that the date of publication may please be intimated to this section.
7. Notice Board.

1	Name of post	Assistant Accounts Officer (AAO)
2	Number of post	01 (One)
3	Place of posting	New Delhi
4	Classification	General Central Service Group 'B' Gazetted, Ministerial
5	Scale of post	Level – 08 (Rs.47,600 –1,51,100) of 7 th CPC pay matrix (Pre revised scale Rs.6500-200-10500 as per 5 th CPC)
6	Eligibility required for the post	<p>Officers of the Central Government:-</p> <p>(a) (i) holding analogous post on regular basis;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>(ii) with three years regular service in the scale of pay of Rs.5500-9000(pre-revised) corresponding grade pay Rs.4200, Level – 06 or equivalent;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>(iii) with six years regular service in the scale of pay of Rs.5000-8000(pre-revised) corresponding grade pay Rs.4200, Level – 06 or equivalent;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>(iv) with eight years regular service in the scale of pay of Rs.4500-7000(pre-revised) corresponding grade pay Rs.2800, Level – 05 or equivalent;</p> <p style="text-align: center;">And possessing any of the following qualifications:-</p> <p>(b) (i) A pass in the subordinate Accounts service or equivalent examination conducted by any of the organization of Accounts Department of the Central Government.</p> <p>(ii) Successful completion of training in cash and accounts work conducted by the Institute of Secretariat Training and Management or equivalent and experience in a cash accounts work.</p> <p>Note 1: Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding the appointment in the same or some other organization/ department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications.</p> <p>Note 2: The Departmental Officers in the feeder category who are in the direct line promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.</p>
7	Age	Not exceeding 56 years as on closing date of receipt of application.

24-6-24

**APPLICATION FOR THE POST OF ASSISTANT ACCOUNTS OFFICER IN CBC
(CURRICULUM VITAE PROFORMA)**

Please affix the
photo

1	Name and Address (in Block Letters)	
2	Date of Birth (in Christian era)	
3	i) Date of entry into service	
	ii) Date of retirement under Central Government Rules	
4	Educational Qualifications	
5	Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)	
	Qualifications/Experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular	Qualifications/experience possessed by the officer
	Essential	Essential
	<p>Officers of the Central Government:-</p> <p>(a) (i) holding analogous post on regular basis; Or (ii) with three years regular service in the scale of pay of Rs.5500-9000(pre-revised) corresponding grade pay Rs.4200, Level – 06 or equivalent; Or (iii) with six years regular service in the scale of pay of Rs.5000-8000(pre-revised) corresponding grade pay Rs.4200, Level – 06 or equivalent; Or (iv) with eight years regular service in the scale of pay of Rs.4500-7000(pre-revised) corresponding grade pay Rs.2800, Level – 05 or equivalent;</p> <p>And possessing any of the following qualifications:-</p> <p>(b) (i) A pass in the subordinate Accounts service or equivalent examination conducted by any of the organization of Accounts Department of the Central Government. (ii) Successful completion of training the cash and accounts work conducted by the Institute of Secretariat Training and Management or equivalent and experience in a cash accounts work.</p>	
5.1	Note:- This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/Department/Office at the time of issue of Circular and issue of Advertisement in the employment News.	
5.2	In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate .	
6	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post (if any (i) qualification have been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same).	

29-6-24

7. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/Institution	Post held on regular basis	From	To	*Pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of Duties (in details) highlighting experience required for the post applied for

* **Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/Pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate may be indicated as below.

Office/Institution	Pay, Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP/MACP Scheme	From	To

8	Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent			
9	In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state-			
	a) The date of initial appointment.	b) Period of appointment on deputation/contract.	c) Name of the parent office/ organization to which the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization.
9.1	Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/ Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate.			
9.2	Note: Information under Column 9(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organization but still maintaining a lien in his parent cadre/organization			

24-6-2024

10	If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.		
11	Additional details about present employment: Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) a) Central Government b) State Government c) Autonomous Organization d) Government Undertaking e) Universities f) Others		
12	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.		
13	Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale		
14	Total emoluments per month now drawn		
	Basis Pay in the PB	Grade Pay	Total Emoluments
15	In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be enclosed.		
	Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/interim relief/other Allowances etc., (with break-up details)	Total Emoluments
16	a) Additional Information , if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/ Advertisement) (Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)		


24-6-24


	b) Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to; (i) Research publications and reports and special projects. (ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and; (iv) Patents registered in own name or achieved for the organization (v) Any research/innovative measure involving official recognition. (vi) Any other information. (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	
17	Please state whether you are applying for deputation or Short Term Contract	
18	Whether belongs to SC/ST	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed /withheld.

(Signature of the candidate)

Address _____

Date _____


24-6-2024

Certification by the Employer/Cadre Controlling Authority

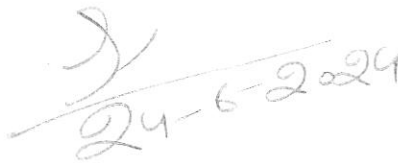
The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that;

- a) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt. _____
- b) His/Her integrity is certified.
- c) His/ Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed.
- d) No major/ minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years or a list of major/ minor penalties imposed on him/ her during the last 10 years is enclosed. (as the case may be)

Countersigned

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)


A handwritten signature is written above a horizontal line, with the date "24-6-2024" written below the line.