



# आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय

भारत सरकार

## दिल्ली विकास प्राधिकरण में वेतन मैट्रिक्स

में स्तर 14 (रु. 144200—रु. 218200)

### में इंजीनियर सदस्य के पद को भरने के लिए विज्ञापन

आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय के की सीमा में एक स्वशासी निकाय दिल्ली विकास प्राधिकरण (डीडीए) में वेतन मैट्रिक्स में स्तर 14 (रु. 144200—रु. 218200) में इंजीनियर सदस्य के पद को प्रतिनियुक्त पर भरने का निर्णय लिया गया है। पद के लिए पात्रता मानदंड एवं अन्य शर्तें इस प्रकार हैं:

#### 2. पात्रता मानदंड

केंद्र सरकार, राज्य सरकार और संघशासित क्षेत्र सरकार (उनके अधीन स्वशासी निकाय और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम सहित) के अंतर्गत वेतन मैट्रिक्स में स्तर 14 (रु. 144200—रु.218200) में मुख्य इंजीनियर (सिविल) या समतुल्य का पद धारण करने वाले अधिकारी, जिन्होंने इस ग्रेड में कम से कम पाँच वर्ष की नियमित सेवा की हो।

#### 3. सामान्य शर्तें

(I) अभ्यर्थी संगत प्रलेखों के साथ डी ओ पी टी के दिनांक 02.07.2015 के ओ एम फा. नं. एबी-14017/28/2014—स्था. (आरआर) द्वारा निर्धारित प्रपत्र (संलग्नक- I) में मूल विभाग में काडर नियंत्रण प्राधिकारी के जरिए आवेदन करें।

(II) निर्धारित प्रपत्र में आवेदन संबंधित काडर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित करते हुए भेजा जाए कि अभ्यर्थी द्वारा दिया गया ब्योरा ठीक है।

(III) अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।

(IV) प्रतिनियुक्ति की अवधि तीन वर्ष होगी, तथापि इसे केंद्र सरकार के विवेक पर तीन वर्ष पूरा होने से पहले कभी भी समाप्त किया जा सकता है।

(V) लंबित/निपटान किए गए अनुशासनिक/आपराधिक मामले और लगाए गए दंडों, यदि कोई हो, का ब्योरा इंगित करते हुए अद्यतन सतर्कता अनापत्ति के साथ मूल विभाग में समूह-क अधिकारी द्वारा विधिवत प्रमाणित पिछले पाँच वर्षों के एपीएआर भी भेजे जाएं।

4. पात्र और इच्छुक अधिकारी सभी संगत प्रलेखों के साथ अपने काडर नियंत्रण प्राधिकारियों के जरिए डीडीए के वेबसाइट [www.dda.org.in](http://www.dda.org.in) पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र में अपना आवेदन रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन के 45 दिनों के भीतर श्री वी.के. कुशवाहा, अवर सचिव (दिल्ली प्रभाग- I), आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, कमरा सं. 311—सी, निर्माण भवन, नई दिल्ली को भेजें। अधूरो आवेदनों और अग्रिम प्रतियों पर विचार नहीं किया जाएगा और तत्काल अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

(वी.के.कुशवाहा)

अवर सचिव, भारत सरकार

संलग्नक- I

### जीवनवृत्त/आत्मवृत्त प्रपत्र

1. नाम व पता (सुस्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में)	
3. (I) सेवा में प्रवेश की तिथि	
(II) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं संतोषजनक हैं। (यदि नियमों के अंतर्गत निर्धारित कोई अर्हता समतुल्य दर्शायी गई है, तो उसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में यथा उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव

5.1 नोट : इस कॉलम को परिपत्र जारी करते समय और रोजगार समाचार विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमावली में यथा उल्लिखित अनिवार्य एवं वांछनीय योग्यताओं को निर्दिष्ट करने हेतु विस्तारित करने की आवश्यकता है।

5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यताएं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा चयनित/मुख्य विषय और सहायक विषयों का उल्लेख किया जाए।

6. ऊपर भरी गई प्रविष्टियों के संदर्भ में कृपया स्पष्ट उल्लेख करें कि क्या आप पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यता और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं

7. कालक्रम में नियोजन के ब्यौरे दें। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा अधिप्रमाणित अलग कागज लगाएं।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को उल्लेख करते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

\*महत्वपूर्ण : एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदत्त वेतन—बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी का व्यक्तिगत है और अतः इसका उल्लेख नहीं किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन—बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन—बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का ब्योरा, जहाँ ऐसा लाभ अभ्यर्थी द्वारा आहरित किया गया है, नीचे निर्दिष्ट किया जाए:

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के अंतर्गत आहरित वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या स्थायीवत् या स्थायी

9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारित है, तो कृपया उल्लेख करें

क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठनका नाम, जिससे आवेदक संबंधित है	घ) मूल संगठन में मूल रूप से धारित पद का नाम और पद का वेतन

9.1 नोट : यदि अधिकारी पहले से प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे अधिकारियों का आवेदन काडर अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ मूल काडर/विभाग द्वारा भेजा जाए।

9.2 नोट : उपर कॉलम 9 (ग) एवं कॉलम 9 (घ) में सूचना उन सभी मामलों में दी जाए, जहाँ व्यक्ति काडर/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण करता है, लेकिन अब भी अपने मूल काडर/संगठन में धारणाधिकार रखता है।

10. यदि आवेदक ने पहले प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया हो, तो वे पिछले प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि और अन्य ब्योरे दें।

11. वर्तमान नियोजन संबंधी अन्य ब्यौरे : कृपया उल्लेख करें कि निम्नलिखित में से किसके अंतर्गत कार्य करते हैं (कृपया संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता के नाम का उल्लेख करें):

(क) केंद्र सरकार
(ख) राज्य सरकार
(ग) स्वायत्त संगठन
(घ) सरकारी उपक्रम
(ङ) विश्वविद्यालय
(च) अन्य

12. कृपया बतायें कि आप उसी विभाग में काम करते हैं और फीडर ग्रेड या फीडर के फीडर ग्रेड में हैं

13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, पिछले संशोधन के लागू होने की तारीख और संशोधन पूर्व के वेतनमान का उल्लेख करें।

14. वर्तमान में ली जाने वाली कुल परिलब्धियाँ		
पीबी में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियाँ

15. यदि आवेदक उस संगठन से संबंधित है, जो केंद्र सरकार वेतनमान का अनुसरण नहीं कर रहा है, तो निम्नलिखित विवरण दर्शाने वाला उस संगठन द्वारा जारी हाल की वेतन पर्ची संलग्न की जाए।

वेतनमान सहित मूल वेतन और वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियाँ

16. क पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में आवेदित पद के संगत अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो

### नियोक्ता/काडर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा दिया

#### जानेवाला प्रमाणपत्र

आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवेदन में प्रदत्त सूचना/ब्योरा रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही है। उसके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव है। चयन होने पर उसे तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :

i) श्री/श्रीमती.....के खिलाफ कोई भी सतर्कता कार्यवाही न तो लंबित है और न चलाए जाने का प्रस्ताव है।

ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

iii) उसकी पूर्ण गोपनीय रिपोर्ट डोजियर मूल रूप से/भारत सरकार के अवर सचिव और समतुल्य स्तर के अधिकारी द्वारा यथा सत्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की फोटो प्रतियां संलग्न है।

iv) पिछले 10 वर्ष के दौरान उस पर कोई लघु/दीर्घ दंड नहीं लगाया गया है या पिछले 10 वर्ष के दौरान उस पर लगाए गए लघु/दीर्घ दंड की सूची संलग्न है (जो भी स्थिति हो)

प्रतिहस्ताक्षर

(मोहर के साथ नियोक्ता/काडर नियंत्रण प्राधिकारी)