

दिल्ली विकास प्राधिकरण  
आयुक्त (कार्मिक) कार्यालय  
विकास सदन, आईएनए, नई दिल्ली-110023

सं. एफ.9 (158)2015/ पीबी-1/ 3305

दिनांक: 1/12/16

सेवा में,

1. प्रमुख निदेशक (कार्मिक),  
भारत के नियंत्रक एवं महालेखा,  
9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग,  
नई दिल्ली-110024
2. मुख्य सलाहकार (लागत)  
वित्त मंत्रालय,  
व्यय विभाग,  
दूसरी मंजिल, 'सी' विंग, लोक नायक भवन  
नई दिल्ली-110023
3. रक्षा लेखा महानियंत्रक  
उलन बतर रोड़, पालम,  
दिल्ली कैंट, नई दिल्ली-110010
4. उप निदेशक (प्रशासन)  
लेखा परीक्षा के महानिदेशक कार्यालय  
पद तथा दूरसंचार,  
शाम नाथ मार्ग, सिविल लाइन,  
दिल्ली - 110024
5. प्रमुख सचिव (वित्त)  
चौथा स्तर, ए-विंग, दिल्ली सचिवालय  
आईपी एस्टेट, नई दिल्ली-110024
6. मुख्य कार्मिक अधिकारी  
उत्तरी रेलवे  
बड़ौदा हाउस, नई दिल्ली-110001
7. सचिव, रेलवे बोर्ड  
रेल भवन, रायसीना रोड, नई दिल्ली-  
110014

**विषय: प्रतिनियुक्ति के आधार पर डीडीए में उप मुख्य लेखा अधिकारी के 04 पदों को भरना।**

महोदय,


प्रतिनियुक्ति के आधार पर समूह 'क' में उप मुख्य लेखा अधिकारी के चार पदों को रु.15600-34800/- के वेतन बैंड में रु.6600/- (पूर्व संशोधित) के ग्रेड वेतन के साथ भरा जाना प्रस्तावित है। प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता की मापदंडें निम्नानुसार हैं:

2. केन्द्र/राज्य सरकार/स्वायत्त शासी निकायों के मूल संवर्ग/विभाग में समान पदों पर कार्यरत अधिकारी अथवा जिन्होंने वेतन बैंड 3 में रु. 15600-34800/- के वेतन बैंड में रु. 5400/- (पूर्व संशोधित) के ग्रेड वेतन के साथ न्यूनतम पांच वर्षों की सेवा पूर्ण की हो और जिनके पास सीए अथवा आईसीडब्ल्यूए की शैक्षणिक योग्यता हो।

3. प्रतिनियुक्ति पर चयनित अधिकारी को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन)-II दिनांक 17 जून, 2010 से विनियमित किया जाएगा, जैसा कि समय-समय पर संशोधित है।

पात्र एवं इच्छुक अधिकारियों के नाम को उनके विगत पांच वर्षों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों/वार्षिक कार्यप्रदर्शन समीक्षा प्रतिवेदनों और सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र के साथ इस कार्यालय को इस सूचना के रोजगार समाचार (जो कि 17.12.2016 है) में प्रकाशित होने के होने के 60 दिनों के भीतर भेजे जा सकते हैं, अर्थात् 17.02.2017 तक।

(अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले अथवा संबंधित दस्तावेजों के बगैर प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।)

  
(एम. के. गुप्ता)  
आयुक्त (कार्मिक)

प्रतिलिपि, सादर सूचनार्थः

1. निदेशक (सिस्टम), डीडीए को इसे डीडीए की वेबसाइट में अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

आयुक्त (कार्मिक)

**प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए जीवन-वृत्त/बायोडेटा आवेदन का प्रारूप**

1	नाम (स्पष्ट अक्षरों में)					
2	जन्म तिथि					
	i) सेवा में प्रवेश की तिथि					
	ii) केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के अनुरूप सेवानिवृत्ति तिथि					
4		अधिकारी द्वारा धारित योग्यता/अनुभव				
5		अनिवार्य: क) शैक्षणिक योग्यता ख) अनुभव वांछनीय: क) शैक्षणिक योग्यता ख) अनुभव				
6	ऊपर लिखी गई प्रविष्टियों के प्रकाश में स्पष्ट रूप से लिखें, कि क्या आप पद के लिए निर्धारित आवश्यकताएँ पूरी करते हैं					
7	रोजगार का वार्षिक क्रमानुसार विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो सत्यापित करते हुये अलग से कागज लगाएँ और उस पर अपने हस्ताक्षर भी करें।					
	कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	पद का वेतन-बैंड और ग्रेड-पे/वेतनमान, नियमित आधार पर धारित	कार्य की प्रकृति (विस्तार में, जिसमें आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव की इंगित किया जाना चाहिए)
	*महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया वेतन-बैंड और ग्रेड-पे अधिकारी का व्यक्तिगत है अतः इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित तौर पर धारित पद के अनुरूप वेतन-बैंड/ग्रेडपे/वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतनबैंड और ग्रेड पे के साथ एसीपीएमएसीपी का विवरण, जहां ऐसे लाभ अभ्यर्थी द्वारा आहरित किए जा रहे हों, को निम्नानुसार उल्लेख किया जाना चाहिए:					
	कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के अंतर्गत आहरित वेतन-बैंड/ग्रेडपे/वेतन/वेतनमान	से	तक		

8.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति, अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्ध-स्थायी अथवा नियमित			
9.	वर्तमान रोजगार को प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर धारित करने के मामले में, कृपया उल्लेख करें:			
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर नियुक्ति की तिथि	ग) वर्तमान कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंध रखता है	घ) पद का नाम एवं वेतनमान जिसे वर्तमान संगठन के मूल विभाग में बाद के धारित पदों में धारण किया हो
9.1	नोट: अधिकारी के पहले ही प्रतिनियुक्ति में होने के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन को मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग निकासी, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।			
9.2	नोट: कॉलम 9(सी) और 9(डी) के अधीन जानकारी को उन सभी मामलों में प्रदान किए जाने चाहिए जहां व्यक्ति द्वारा संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति धारित की गई हो, लेकिन उसके मूल संवर्ग/संगठन में लिएन को बनाए रखा हो।			
10	यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर धारित पद के मामले में, मूल संवर्ग/संगठन में प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि और अन्य विवरण।			
11	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण जिसके अंतर्गत कार्यरत हैं, लिखें(संबन्धित कॉलम के सामने नाम लिखें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड) विश्वविद्यालय च) अन्य			
12	कृपया लिखें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में हैं			
13	क्या आपका वेतनमान संशोधित किया गया है? यदि हाँ, तो संशोधन लागू होने की तिथि और पूर्व-संशोधित वेतनमान लिखें			
14	प्रतिमाह ली जा रही कुल परिलब्धियाँ			
	वेतनबैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन		कुल परिलब्धियाँ

15	यदि आवेदक ऐसे संगठन में कार्यरत है जो केन्द्र सरकार के वेतनमानों का अनुपालन नहीं करता हो, संगठन द्वारा आवेदक को जारी सबसे हालिया वेतनपत्रों की प्रति सभी विवरणों के साथ संलग्न की जानी चाहिए।		
	वेतनमान के साथ मूल वेतन तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई भत्ता/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते इत्यादि (मदवार विवरणों के साथ)	कुल परिलब्धियां
16क	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो तो, जिसे आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में लिखना चाहें (इसमें अन्य जानकारी के साथ साथ (i) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यताएं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव संबंधी जानकारी प्रदान कर सकते हैं) (नोट:- यदि स्थान अपर्याप्त है तो अलग से कागज लगाएँ)।		
16ख	उपलब्धि: आवेदक को निम्न के संबंध में भी जानकारी देनी चाहिए- (i) शोध प्रकाशन एवं रिपोर्टें और विशेष रिपोर्टें (ii) पुरस्कार/ वजीफे/ कार्यालयी सराहना (iii) व्यावसायिक निकायों/ संस्थाओं/ सोसाइटियों संबंधी और (iv) कोई अन्य जानकारी दे सकते हैं) (नोट:- यदि स्थान अपर्याप्त है तो अलग से कागज लगाएँ)		
17	क्या आप अनु. जा./ अनु. जन. जा. वर्ग से हैं?		

### घोषणा

मैं एतद द्वारा यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने रिक्ति की अधिसूचना वाले विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरी जानकारी में मेरे द्वारा दिए गए विवरण सही हैं। मैं भली भाँति अवगत हूँ कि पद के लिए चयन के समय चयन समिति मेरे द्वारा हस्ताक्षरित आवेदन पत्र का मूल्यांकन करेगी। यदि किसी भी स्तर पर कोई जानकारी गलत पाई गयी तो, मेरी नियुक्ति के बाद भी मेरी अभ्यर्थिता/सेवाएँ बिना किसी सूचना के समाप्त कर दी जाएंगी अथवा इसके लिए कोई प्रतिपूर्ति नहीं होगी।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता \_\_\_\_\_

तिथि \_\_\_\_\_

## संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी का प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा उपरोक्त प्रदान किया गया विवरण उपलब्ध कार्यालयीन प्रलेखों के अनुसार सत्य और सही है। उन्हें विज्ञापन में लिखित रिक्त पद के लिए शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव प्राप्त हैं। चयन होने की दशा में उन्हें तुरंत कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. इसके अतिरिक्त प्रमाणित किया जाता है कि:

- i) वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र।
- ii) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/अवेक्षित नहीं है।
- iii) उनकी विश्वसनीयता निस्संदेह है।
- iv) उनके विगत 5 वर्षों के एपीएआर को भारत सरकार के अवर सचिव श्रेणी के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया गया है और उपरोक्त संलग्न किया गया है।
- v) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई प्रमुख/ गौण दंड नहीं लगाया गया है।  
(कृपया पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाए गए प्रमुख/गौण दंडों की सूची यदि कोई हो तो संलग्न करें।)

प्रतिहस्ताक्षर

हस्ताक्षर .....

संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी का नाम और मोहर.....