

दिल्ली विकास प्राधिकरण
(वित्त तथा व्यय)

वित्त तथा व्यय परिपत्र सं. 01/2009

माननीय उपराज्यपाल, दिल्ली/ अध्यक्ष, डीडीए, ने कर्मचारियों/ अधिकारियों तथा पेंशनरों के संबंध में ओपीडी उपचार पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए मेडिकल भत्ते/ वार्षिक सीमा की संशोधित दर को निम्नानुसार अनुमोदित कर दिया है:-

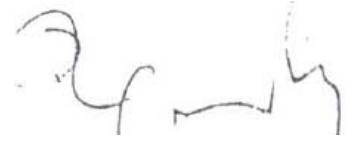
	श्रेणी	संशोधित वार्षिक सीमा
ए	सेवा अधिकारी	
1	क- सदस्य (उपाध्यक्ष, एफएम, ईएम)	वास्तविक रूप में
	ख- अन्य ग्रेड; क अधिकारी	रु. 20,000/-
2	समूह-ख	रु. 15,000/-
ख	पेंशनभोगी	
1	सदस्य तथा समूह क अधिकारी	सेवारत समकक्षों के बराबर
2	समूह 'ख'	-वही-
3	समूह 'ग'	रु. 10,000/-
4	समूह 'घ'	रु. 7,500/-

समूह 'सी' और 'डी' कर्मचारी जो वर्तमान में क्रमशः 250/- रुपये और 230/- रूपए प्रति माह की दर से मासिक चिकित्सा भत्ता प्राप्त कर रहे हैं, उन्हें भी चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना के तहत कवर किया गया है। उनके मामले में, प्रतिपूर्ति की वार्षिक सीमा क्रमशः 10,000/- रुपये और 7,500/- रुपये तय की गई है। यह वैकल्पिक होगा। एक बार चयन किए जाने वाले विकल्प अंतिम और स्थिर होंगे। संलग्न स्वरूप में विकल्पों को प्राप्त करने का दायित्व आहरण और वितरण अधिकारी का होगा और इस आशय में प्रवेश संबंधित

अधिकारियों के सेवा अभिलेखों में उनके दावों को शामिल करने के लिए रखा जाएगा। आहरण अधिकारी को आगे यह सुनिश्चित करना होगा कि उचित अभिलेख रखा जा रहा है और वार्षिक सीमा को किसी भी परिस्थितियों में पार नहीं किया जायेगा।" उन्हें प्रत्येक मामले में जारी लेखा अधिकारी (मेडिकल), डीडीए से आवश्यक मेडिकल कार्ड मिलेगा। हालांकि, अगर कोई अधिकारी प्रतिपूर्ति योजनाओं का चयन नहीं करता है, तो प्रचलित व्यवस्था के साथ बने रहने के लिए पात्र होगा और उसे क्रमशः 425/- रूपए और 225/- रूपए प्रति माह की बढ़ाई गई दर पर मासिक मेडिकल भत्ता मिलेगा।

एसीपी योजनाओं के तहत वित्तीय उन्नयन प्राप्त करने वाले व्यक्ति मूल स्थिति/पद के अनुसार चिकित्सा भत्ते/ वार्षिक सीमा की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे।

01.04.2009 से प्रभावी वार्षिक सीमा के तहत ओपीडी प्रतिपूर्ति का संशोधन।



(राजीव पांडे)

मुख्य लेखा अधिकारी

सं. एफ1(25)/2006/निदेशक (नजारत) जीजे/डीडीए/ भाग/100

दिनांक: 26/02/

प्रतिलिपि:

1. निजी सचिव, उपाध्यक्ष सूचनार्थ।
2. निजी सचिव, एफएम सूचनार्थ।
3. निजी सचिव, ईएम सूचनार्थ।

आवश्यक कार्रवाई तथा सूचना के लिए प्रतिलिपि:

1. प्रमुख आयुक्त सह सचिव, डीडीए।
2. आयुक्त (पी), डीडीए।
3. मुख्य लेखा अधिकारी, डीडीए।
4. सभी विभागाध्यक्ष/ सीई, डीडीए।
5. निदेशक (पी)/ निदेशक (पीआर)/ निदेशक (डब्ल्यू/सी) / निदेशक (डब्ल्यू)/ निदेशक (स्पोर्ट्स)
6. निदेशक (नजारत)/ निदेशक (एमएम)

7. एफ.ए. (एच)/ निदेशक (वित्त)/ निदेशक (एलसी)/ निदेशक (आईए)
8. निदेशक (प्रणाली) - डीडीए वेबसाइट पर आदेश को अपलोड तथा सूचना के लिए
9. सभी अन्य अधिकारी/ शाखाएं, डीडीए
10. सभी सीई और निदेशक (बागबानी) के एफओ को अपने जोन के तहत उनके सम्बन्धित आहरण एवं सन्वितरण अधिकारी और प्रभागों में से प्रत्येक को एक प्रतिलिपि भेजने के लिए 20 अतिरिक्त प्रतियो सहित।
11. सभी संयुक्त/ उप सीएओ
12. सभी संयुक्त/ उप एफए (एच)
13. एओ (मेडिकल)
14. वरिष्ठ एओ (एफ एंड ई)
15. वरिष्ठ एओ (प्रति.) जी/एनजी
16. वरिष्ठ एओ (प्रति.) आवास
17. वरिष्ठ एओ (पीई) विकास मिनार
18. वरिष्ठ एओ (ईडब्ल्यू) विकास मिनार
19. वरिष्ठ एओ (खेल) डीडीए।
20. एओ (आईए) मुख्यालय
21. नोटिस बोर्ड
22. गार्ड फाइल

(एस.डी. शर्मा)

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (एफ एंड ई)