

दिल्ली विकास प्राधिकरण  
कार्मिक शाखा-I  
विकास सदन, आईएनए, नई दिल्ली-110023  
फोन नं.: 011-24661178

सं. एफ.9 (58) 2002 /पीबी-I / 1950

दिनांक : 05.07.2016

विषय : वेतन बैंड-3, 15,600-39,100/रुपए, ग्रेड वेतन 7600/- रुपए में अधिक्षण अभियंता (इलैक्ट्रिकल) के 03 (तीन) पदों को भरना।

दिल्ली विकास प्राधिकरण 15600-39100/- रुपए के वेतन बैंड-3 और 7600/- रुपए के ग्रेड वेतन में अधीक्षक इंजीनियर (इलेक्ट्रिकल) के 03 (तीन) पद भरने के लिए केन्द्रीय/ राज्य सरकार के पात्र अधिकारियों से आवेदन-पत्र आमंत्रित करता है। 37400-67000/- के वेतन बैंड-4 और 8700/- रुपए के ग्रेड वेतन में कार्यरत अधिकारी भी आवेदन करने के पात्र हैं और उन पर दिल्ली विकास प्राधिकरण में प्रतिनियुक्ति आधार पर समान ग्रेड वेतन/ वेतन बैंड के लिए विचार किया जाएगा।

**2. पात्रता मापदंड:**

“वेतन बैंड-3 में 6600/- रुपए के ग्रेड वेतन में न्यूनतम 7 वर्ष की अवधि अथवा नियमित अधीक्षक इंजीनियर (इले.) में कार्यपालक इंजीनियर (इलेक्ट्रिकल) के पद पर नियमित सेवारत अधिकारी।”

3. प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण एक वर्ष की अवधि के लिए होगा जो डीओपीटी द्वारा जारी किए गए दिशा निर्देशों के अनुसार वर्ष दर वर्ष के आधार पर 05 वर्ष तक बढ़ाई जा सकती है।

**4. सामान्य शर्तें:**

(i) उम्मीदवार को संलग्न प्रारूप में अपने मूल विभाग/संगठन के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी के माध्यम से निर्धारित संलग्न प्रारूप में आवेदन करना चाहिए।

(ii) आवेदन पत्र भेजते समय, मूल विभाग के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी को उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत विवाण को प्रमाणित करना होगा और मूल विभाग के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा पिछले 05 वर्षों के एपीएआर और नवीनतम सतर्कता विभाग की रिपोर्ट की प्रमाणित प्रतियों के साथ डीडीए के पास सिफारिश की जानी चाहिए और भेजी जानी चाहिए।

(iii) अंतिम तारीख के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

5. अधिकारियों की तैनाती विशुद्ध रूप से प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण के आधार पर की जाएगी। किसी भी अवशोषण की अनुमति नहीं दी जाएगी।
6. अधिकारी की पात्रता की गणना डीडीए में आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि के अनुसार किया जाएगा।
7. सभी मामलों में पूर्ण आवेदन ही आयुक्त (कार्मिक), दिल्ली विकास प्राधिकरण, ई -1, विकास सदन, आईएनए, नई दिल्ली -110023 के कार्यालय में रोजगार समाचार में सूचना के प्रकाशन की तारीख से 60 दिनों के भीतर पहुंचना चाहिए। अपूर्ण आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर/-  
आयुक्त (कार्मिक)

प्रतिनियुक्ति के आधार पर डीडीए में अधीक्षण (सचिवालयीय) के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन करने के लिए बायोडेटा:

1	नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2	जन्म की तारीख	
3	i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
	ii) केन्द्रीय/ राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4	शैक्षिक योग्यता	
5	क्या शैक्षिक और अन्य आवश्यक योग्यता संतोषजनक है (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो प्राधिकरण उल्लेख करें)	
	आवश्यक योग्यता/अनुभव, जैसा कि विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लेख किया गया है।	अधिकारी की योग्यता/अनुभव
	आवश्यक	आवश्यक
	क) योग्यता -	क) योग्यता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
	वांछित	वांछित
	क) योग्यता	क) योग्यता
	ख) अनुभव	ख) अनुभव
5.1	नोट: यह कॉलम आवश्यक और वांछनीय योग्यता इंगित करना आवश्यक है जैसा कि रोजगार समाचार में परिपत्र जारी करने और विज्ञापन जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा आरआर में उल्लेख किया गया है।	

5.2	उम्मीदवार द्वारा डिग्री और पोस्ट ग्रेजुएट योग्यता के मामले में वैकल्पिक/ मुख्य विषयों और सहायक विषयों का उल्लेख किया जाए।					
6	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आपके पास पद के लिए अपेक्षित आवश्यक योग्यता और कार्य अनुभव है।					
6.1	नोट: नियोक्ता विभागों द्वारा आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार (जैसा कि बायो-डाटा में उल्लेख किया गया है) के संबद्ध आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए को अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार दिया जाए।					
7	कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार का विवरण। यदि नीचे दिए गए स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणीकृत एक अलग शीट संलग्न करें।					
	कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	कब से	कब तक	*नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन /वेतनमान	कार्य का स्वरूप (विस्तार से) आवेदित पद के लिए जरूरी अनुभव का उल्लेख करते हुए
	* महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए पे-बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, उसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड पे/वेतनमान का उल्लेख किया जा सकता है। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड पे के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा इस तरह के लाभ उठाए गए हैं, उनका निम्नानुसार उल्लेख किया जा सकता है:					

	कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत लिया गया वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड पे	कब से	कब तक
8	वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध स्थायी या स्थायी प्रकृति			
9	वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है तो कृपया उल्लेख करें।			
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है	घ) मूल संगठन में पद का नाम और पर्याप्त क्षमता में धारित आयोजित पद का वेतन।
9.1	नोट: - अधिकारी के पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर होने के मामले में ऐसे अधिकारियों के आवेदनों को कैडर अन्नापत्ति, सतर्कता मंजूरी और सत्यता प्रमाण पत्र के साथ मूल काडर/विभाग द्वारा भेजा जाना चाहिए।			
9.2	नोट: उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) एवं (घ) सूचना सभी मामलों में दी जाए जहां एक व्यक्ति कैडर/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पदधारी है, लेकिन अभी भी अपने मूल काडर/संगठन में लियन पर है।			
10	यदि आवेदक द्वारा विगत में प्रतिनियुक्ति पर पद धारण किया गया है तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि तथा अन्य विवरण।			

11	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त जानकारी: कृपया बताएं (प्रासंगिक कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम दर्शाएं: क) केन्द्रीय सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकार के उपक्रम ड) विश्वविद्यालय च) अन्य	
12	कृपया बताएं कि कि क्या आप एक ही विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।	
13	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो किस तारीख से संशोधन किया गया और पूर्व संशोधित वेतनमान भी बताएं।	
14	अभी ली गई प्रति माह कुल परिलब्धियां	
	पीबी में मूल वेतन	ग्रेड पे
		कुल परिलब्धियां
15	यदि आवेदक एक ऐसे संगठन से है जो केंद्रीय सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए वेतन पर्ची संलग्न किया जा सकता है।	

	वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते (विवरण के साथ) आदि	कुल परिलब्धियां
16क	<p>पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में पद से संबंधित अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, {अन्य बातों के अलावा निम्न के संबंध में जानकारी प्रदान करे</p> <p>(i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और</p> <p>(iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से ऊपर कार्य अनुभव}</p>		
16ख	<p><b>उपलब्धियां:</b></p> <p>उम्मीदवारों से अनुरोध है कि निम्न के संबंध में जानकारी प्रदान करें;</p> <p>(i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं</p> <p>(ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/सरकारी प्रशंसा पत्र</p> <p>(iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसायटियों के साथ संबद्धता;</p> <p>(iv) अपने नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए हासिल पेटेंट</p>		

	(v) सरकारी मान्यता से जुड़े कोई शोध/नवीन उपाय (vi) कोई अन्य जानकारी। (नोट: अगर स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग पत्र संलग्न करें)	
17	कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/अवशोषण/पुनः रोजगार आधार पर आवेदन कर रहे हैं # (केवल केंद्र/राज्य सरकारों के तहत अधिकारी ही "अवशोषण" के लिए ही पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल लघु अवधि के अनुबंध के लिए ही पात्र हैं।)	
	# ('एसटीसी'/'अवशोषण'/'फिर से रोजगार' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से "एसटीसी" या "अवशोषण" या "फिर से रोजगार" द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो)	
18	क्या अनुसूचित जाति/जनजाति के अंतर्गत आते हैं	

मैं रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को पूरीतरह ध्यान से पढ़ लिया है और मुझे अच्छी तरह से पता है कि आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध बायोडेटा में मेरे द्वारा प्रस्तुत जानकारी विधिवत रूप से दस्तावेजों द्वारा समर्थित है इस पद के चयन के समय पर चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रस्तुत जानकारी/विवरण मेरी जानकारी में सही तथा सत्य है और कोई तथ्य ऐसा नहीं है जो मेरे चयन को निरस्त/प्रभावित कर सके।

(उम्मीदवार का हस्ताक्षर)

पता \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

दिनांक:-



## नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में उपलब्ध कराई गई जानकारी/विवरण उपलब्ध रिकॉर्ड पर के अनुसार सच और सही हैं। उसका/उसकी शैक्षिक योग्यता और अनुभव रिक्ति परिपत्र में किए गए उल्लेख के अनुरूप है। यदि उसका चयन होता है तो उसे शीघ्र कार्य भर से मुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- i) श्री/श्रीमती ----- के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित नहीं है।
- ii) उसका/उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii) उसकी/उसके मूल सीआर फाइल संलग्न है/सचिव, भारत सरकार के स्तर या उससे उपर के अधिकारी द्वारा सत्यापित पिछले 5 साल के एसीआर की फोटोकॉपी संलग्न कर दिया गया है।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई प्रमुख/मामूली जुर्माना नहीं लगाया गया है/या पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए प्रमुख/मामूली दंड की एक सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)

प्रतिहस्ताक्षरित

-----  
(नियोक्ता/ संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण, मुहर के साथ)