दिल्ली विकास प्राधिकरण
आयुक्त [कार्मिक] का कार्यालय
विकास सदन, नई दिल्ली - 110 023

सं. एफ.7 (20) 06 /पीबी-I /भाग/ 2756 दिनांक : 30/9/16

सेवा में,

1. सचिव, भारत सरकार
   व्यय विभाग,
   वित्त मंत्रालय,
   नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली

2. उप नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक
   सीएंडएजी कार्यालय
   9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग,
   नई दिल्ली-110 024

3. लेखा संयुक्त महानियंत्रक
   समूह 'ख', सीजीए कार्यालय, 8वीं मंजिल,
   लोकनायक भवन,
   खान मार्केट,
   नई दिल्ली - 110 003

4. लेखा संयुक्त महानियंत्रक
   रक्षा लेखा महानियंत्रक कार्यालय,
   वेस्ट ब्लॉक नं. 5,
   आर.के. पुरम,
   नई दिल्ली

5. सचिव,
   लेखा व्यय,
   लोकनायक भवन,
   खान मार्केट,
   नई दिल्ली - 110 003

6. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/ सीए-I,
   भारतीय सीएंडएजी का कार्यालय
   9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग,
   नई दिल्ली - 110 024

7. प्रमुख सचिव (वित्त),
   राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
   ए-विंग, चौथी मंजिल,
   दिल्ली सचिवालय,
   आई.पी. एस्टेट,
   नई दिल्ली-110 002

8. मुख्य सलाहकार कार्यालय (लागत),
   व्यय विभाग,
   वित्त मंत्रालय,
   दूसरी मंजिल, सी-विंग,
   लोक नायक भवन,
   खान मार्केट,
   नई दिल्ली - 110 003

विषय : प्रतिनियुक्ति के आधार पर वित्त सलाहकार (आवास) के (01) एक पद को भरना।

समूह-क में 15600-39100/- रूपए के वेतन बैंड और 7600/- रूपए के ग्रेड वेतन में वित्तीय सलाहकार (हाउसिंग) का एक पद प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना प्रस्तावित है। प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता की शर्तें निम्नवत हैं:

1. केन्द्रीय सरकार/ राज्य सरकार के तहत कार्यरत अधिकारी, अधिमानत: मान्यताप्राप्त लेखा सेवाओं अर्थात भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा सेवा, भारतीय रक्षा लेखा सेवा, भारतीय रेलवे लेखा सेवा, भारतीय सिविल लेखा सेवा, भारतीय पीएण्डटी वित्त लेखा सेवा, भारतीय राजस्व सेवा में समान पदधारक अधिकारी अथवा वेतन बैंड 15600-39100/- रूपए एवं ग्रेड वेतन 6600/- रूपए में 5 वर्ष के अनुभवधारक और

2. वित्तसाधनों के प्रबंधन, बजटीकरण एवं लेखांकन, योजनाओं एवं व्यय प्रस्तावों की मंजूरी और वित्तीय मामलों का अनुभव रखनेवाले अधिकारी। (प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यत: समान विभाग में इस नियुक्ति से पूर्व किसी अन्य भूतपूर्व पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी)

3. प्रतिनियुक्ति पर चुने गए अधिकारी का वेतन और भत्ते कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून, 2010 के समय-समय पर यथासंशोधित कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-स्था. [वेतन]-II के अनुसार विनियमित होंगे।

पात्र और इच्छुक अधिकारियों के नाम, उनकी विगत पांच वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/ वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट और सतर्कता निकासी सहित, इस कार्यालय को इस नोटिस के रोजगार समाचार में जारी किए जाने की तारीख (जो 22.10.2016 है) से 60 दिनों के भीतर अर्थात 23.12.2016 तक अग्रेषित कर दिए जाएं।

(अंतिम तारीख के बाद अथवा प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रतिलिपियों के बगैर प्राप्त आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा)।

(एम.के. गुप्ता)
आयुक्त (कार्मिक)

सूचनार्थ प्रतिलिपि प्रेषितः

1 निदेशक [प्रणाली], डीडीए को डीडीए की वेबसाइट पर इस पत्र को अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

आयुक्त (कार्मिक)

प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत किए जाने के लिए बायोडाटा/ जीवनवृत्त (सीवी) प्रपत्र।

1	नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2	जन्म तिथि	
3	i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
	ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4		
5.		
		अधिकारी की अर्हता/ का अनुभव।
		अनिवार्य
		क) योग्यता:-
		ख) अनुभव
		वांछनीय
		ख) योग्यता:-
		ख) अनुभव
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।	
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 अर्थात 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)	ग) मूल कार्यालय/संगठन	घ) मूल संगठन में पद का नाम

		प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	का नाम जिससे आवेदक संबंधित है	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 दर्शाए: क) केन्द्रीय सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकार के उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य			

<table>
<tr><td>12</td><td colspan="2">कृपया बताएं कि कि क्या आप एक ही विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं।</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>13</td><td colspan="2">क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो किस तारीख से संशोधन किया गया और पूर्व संशोधित वेतनमान भी बताएं।</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>14</td><td colspan="4">अभी ली गई प्रति माह कुल परिलब्धियां</td></tr>
<tr><td></td><td>पीबी में मूल वेतन</td><td colspan="2">ग्रेड पे</td><td>कुल परिलब्धियां</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td colspan="4">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।</td></tr>
<tr><td></td><td>वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर के साथ मूल वेतन</td><td colspan="2">महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते (विवरण के साथ) आदि</td><td>कुल परिलब्धियां</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>16क</td><td colspan="2">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</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

	(i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता **(ii)** व्यावसायिक प्रशिक्षण और **(iii)** रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से ऊपर कार्य अनुभव}	
16ख	**उपलब्धियां:** उम्मीदवारों से अनुरोध है कि निम्न के संबंध में जानकारी प्रदान करें; (i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/सरकारी प्रशंसा पत्र (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसायटियों के साथ संबद्धता; (iv) अपने नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए हासिल पेटेंट (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	क्या अनुसूचित जाति/जनजाति के अंतर्गत आते हैं	

मैं रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को पूरी तरह 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________________________

दिनांकः-

संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में उपलब्ध कराई गई जानकारी/विवरण उपलब्ध रिकॉर्ड पर के अनुसार सच और सही है। 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) भारत सरकार के अवर सचिव रैंक अथवा उच्चतर अधिकारी द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित उनकी विगत 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/ वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट

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)