**दिल्ली विकास प्राधिकरण**

**कार्मिक शाखा-I**

दिल्ली विकास प्राधिकरण 4600/- रू. के ग्रेड वेतन सहित वेतन बैंड 9300-34800/- रू. (पूर्व संशोधित)(सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन पे-मैट्रिक्स में लेवल-7) में अग्निशमन अधिकारी के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करता है । प्रतिनियुक्ति की अवधि आरंभ में एक वर्ष की होगी, जिसे वर्ष दर वर्ष संतोषजनक कार्य निष्पादन के आधार पर तीन वर्षों तक बढ़ाया जा सकता है और कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग द्वारा यथा निर्धारित सामान्य निबंधन एवं शर्तों द्वारा शासित की जाएगी ।

केन्द्र /राज्य सरकार /सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों /अर्ध-सरकारी स्वायत्त अथवा सांविधिक संगठनों के अधीन अग्निशमन से संबंधित अधिकारी और निम्नलिखित अर्हता प्राप्त अधिकारीगण प्रतिनियुक्ति हेतु पात्र होंगे:-

1. सदृश पद रखने वाले; अथवा
2. सुरक्षा प्रबंधन /अग्निशमन कर्तव्यों में जूनियर कमीशन्ड अधिकारी के तौर पर 8 वर्षों की सेवा; अथवा
3. पुलिस /औद्योगिक सुरक्षा बल /सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम /स्वायत्त निकायों (सरकार के अधीन) से 5वर्षों की नियमित सेवा सहित इंस्पैक्टर की रेंक पर अथवा इसके समकक्ष अधिकारी पर्यवेक्षण (सुपरवाइजरी) क्षमता में अग्निशमन कर्तव्यों का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी ।

सामान्य शर्तें:-

1. अभ्यर्थी कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय आदेश सं.एफ.सं.ए.बी. 14017/28/2014-इस्टै. (आर.आर.) दिनांक 02.07.2015 द्वारा निर्धारित प्रपत्र में संबद्ध दस्तावेजों के साथ मूल विभाग के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी के माध्यम से आवेदन करें । संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी भी “नियोक्ता /संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र” को अवश्य भरें, जो निर्धारित आवेदन-पत्र का एक भाग है ।
2. निर्धारित प्रपत्र में भरे हुए आवेदन-पत्र को संबंधित संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित करते हुए अग्रेषित किया जाना चाहिए कि अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत किया गया विवरण सही है ।
3. प्राप्ति की अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन-पत्रों पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा ।
4. प्रतिनियुक्ति की अवधि आरंभ में एक वर्ष होगी, जिसे वर्ष दर वर्ष आधार पर तीन वर्षों तक बढ़ाया जा सकता है । तथापि, इस अवधि को दिल्ली विकास प्राधिकरण के विवेक से अवधि /बढ़ाई गई अवधि के पूरा होने से पहले किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है ।
5. प्रतिनियुक्ति पर चयनित अधिकारियों के वेतन एवं भत्ते और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 6/8/2009-इस्टै.(पे-II) दिनांक 17.06.2010 और कार्यालय ज्ञापन सं. 2/6/2016-इस्टै.(पे-II) दिनांक 17.02.2016 और समय-समय पर यथा संशोधित आदेशों के अनुसरण में नियंत्रित किए जाएँगे ।
6. लंबित और सुलझाए गए अनुशासनात्मक /आपराधिक मामलों और लगाए गए दण्ड, यदि कोई हो, के विवरण को दर्शाने वाली नवीनतम सतर्कता अनापत्ति रिपोर्ट के साथ मूल विभाग के समूह ‘क’ अधिकारी द्वारा विधिवत् प्रमाणित पाँच वर्ष की ए.पी.ए.आर. भी प्रस्तुत की जानी चाहिए ।
7. आवेदकों के संवर्ग पद के उत्तरदायित्वों एवं कर्तव्यों का स्तर संवर्ग बाह्य पद के कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के समान होना चाहिए ।

योग्य एवं इच्छुक अधिकारी उचित प्राधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित प्रमाण-पत्रों की प्रतियों और दो पासपोर्ट आकार के फोटो सहित अपने अंतिम 5 वर्षों के ए.सी.आर. डोजियर और वी सी आर के साथ निर्धारित प्रारुप में अपना आवेदन-पत्र जमा करा दें । सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन-पत्रआयुक्त (कार्मिक), कार्यालय, दिल्ली विकास प्राधिकरण, ई-1, विकास सदन, आई.एन.ए., नई दिल्ली-110023 में 28 फरवरी, 2019 तक पहुँच जाने चाहिए । अपूर्ण आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा और इनको अस्वीकृत कर दिया जाएगा ।

**आयुक्त (कार्मिक)**

**(अग्निशमन अधिकारी के पद पर प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति हेतु अभ्यर्थी द्वारा जमा करवाया जाने वाला बायोडाटा /जीवनवृत्त (सी.वी.) प्रोफॉर्मा)**

जो भी उपयुक्त नहीं है उसे काट दें

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | नाम एवं पता  (बड़े अक्षरों में) | | | | | |  | | | | | | |
|  | जन्मतिथि | | | | | |  | | | | | | |
|  | 1. सेवा में प्रवेश की तिथि 2. केन्द्र /राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तिथि | | | | | |  | | | | | | |
|  | शैक्षणिक योग्यताएँ | | | | | |  | | | | | | |
|  | क्या पद के लिए अनिवार्य शैक्षिक तथा अन्य अर्हताएँ पूरी करते हैं (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित अर्हता के समान हो, तो इसकी जानकारी प्राधिकरण को दें ।) | | | | | |  | | | | | | |
| विज्ञापन /रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित योग्यताएँ /अनुभव | | | | | | योग्यताएँ /अधिकारी द्वारा दर्शाया गया अनुभव | | | | | | |
| अनिवार्य | | | | | | अनिवार्य | | | | | | |
| 1. योग्यता:- | | | | | | 1. योग्यता:- | | | | | | |
| 1. अनुभव | | | | | | ख) अनुभव | | | | | | |
| वांछनीय | | | | | | वांछनीय | | | | | | |
| 1. योग्यता:- | | | | | | क) योग्यता:- | | | | | | |
| 1. अनुभव | | | | | | ख) अनुभव | | | | | | |
| 5.1  5.2 | नोट: इस कॉलम को परिपत्र के जारी होने के समय और रोजगार समाचार पत्र में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय /विभाग /कार्यालय द्वारा भर्ती विनियमों में यथा उल्लिखित आवश्यक तथा वांछनीय योग्यता दर्शाने के लिए विस्तार देने की आवश्यकता है।  डिग्री और स्नातकोत्तर योग्यता के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक /मुख्य विषय और सहायक विषय दर्शाए जाएँ । | | | | | | | | | | | | |
| 6. | **कृपया स्पष्ट रूप से बताएँ कि क्या आपके द्वारा दी गई उपर्युक्त प्रविष्टियों में आप पद की अपेक्षित अनिवार्य अर्हताओं और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं ।** | | | | | |  | | | | | | |
| 6.1 | नोट: आदाता विभाग को अभ्यर्थी द्वारा आवेदन किए गए पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त की गई संबद्ध अनिवार्य योग्यता /कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है ) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणी /विचार प्रदान करने होंगे । | | | | | | | | | | | | |
| 7. | कालानुक्रमिक रूप में रोजगार का विवरण । यदि नीचे पर्याप्त रिक्त स्थान नहीं है, तो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित एक पृथक शीट संलग्न करें **(तथापि पृथक शीट में नीचे के कॉलम निम्नानुसार ही रहने चाहिए) ।** | | | | | | | | | | | | |
| कार्यालय /संस्थान | | जिस पद पर नियमित आधार पर कार्यरत हैं । | | तिथि से | | तिथि तक | **नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन /वेतन मैट्रिक्स** | | | | आवेदन किए गए पद हेतु अपेक्षित अनुभव को दर्शाते हुए कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तृत रूप में) । | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |  | |
| **महत्वपूर्ण: 1. ए.सी.पी. /एम.ए.सी.पी. के अंतर्गत दिए गए वेतन-बैंड और ग्रेड वेतन अधिकारी के लिए निजी हैं और इसलिए इसका उल्लेख नहीं होना चाहिए । केवल नियमित आधार पर धारित पद के मूल वेतन बैंड और ग्रेड वेतन /वेतन मैट्रिक्स का उल्लेख किया जाए । वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ ए.सी.पी. /एम.ए.सी.पी. का विवरण जहाँ ऐसे लाभ अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए हो, निम्नानुसार दर्शाया जाए।**  **2. यदि मूल विभाग केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो अभ्यर्थी /संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा उनके समकक्ष वेतनमान /पदों का उल्लेख किया जाए।** | | | | | | | | | | | | |
|  | कार्यालय /संस्थान | | ए.सी.पी. /एम.ए.सी.पी. योजना के अंतर्गत दिया गया वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन | | | | | तिथि से | | | | | तिथि तक |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  |
| 8. | वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्ध-स्थायी या स्थायी | | | | |  | | | | | | | |
| 9. | यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति /अनुबंध आधार पर है, तो कृपया निर्दिष्ट करें | | | | |  | | | | | | | |
|  | 1. प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि | 1. प्रतिनियुक्ति /अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि | | | | 1. मूल कार्यालय /संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है । | | | | | 1. मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और पद का वेतन | | |
|  |  | | | |  | | | | |  | | |
| 9.1 | नोट: अधिकारी के पहले से प्रतिनियुक्ति पर होने के मामले में, ऐसे अधिकारियों के आवेदन-पत्रों को मूल कैडर /विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए । | | | | | | | | | |  | | |
| 9.2 | नोट: उपर्युक्त कॉलम 9(सी) और (डी) के अंतर्गत दी गई सूचना सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहाँ एक व्यक्ति कैडर /संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर हो लेकिन अभी भी अपने मूल कैडर /संगठन में एक धारणाधिकार बनाए हुए है। | | | | | | | | | |  | | |
| 10. | यदि पूर्व में अभ्यर्थी द्वारा पद को प्रतिनियुक्ति पर रखा गया हो, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तिथि और अन्य विवरण । | | | | | | | | | |  | | |
| 11. | वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:  कृपया बताएँ, क्या आप निम्नलिखित के अंतर्गत कार्यरत हैं अपने नियोक्ता के नाम को संबद्ध कॉलम के सामने विनिर्दिष्ट करें:   1. केंद्र सरकार 2. राज्य सरकार 3. स्वायत्त संगठन 4. सरकारी उपक्रम 5. विश्वविद्यालय 6. अन्य | | | | | | | | | |  | | |
| 12. | कृपया बताएं, क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड मेंहैं अथवा फीडर से फीडर ग्रेड में है । | | | | | | | | | |  | | |
| 13. | क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो कृपया संशोधन की तिथि बताएँ और पूर्व संशोधित वेतनमान विनिर्दिष्ट करें । | | | | | | | | | |  | | |
| 14. | प्रतिमाह प्राप्त की जाने वाली कुल परिलब्धियाँ | | | | | | | | | | | | |
| वेतन बैंड में मूल वेतन | | | ग्रेड वेतन | | | | | कुल परिलब्धियाँ | | | | |
| 15. | यदि आवेदक एक ऐसे संगठन से संबंधित है, जो केन्द्र सरकारी वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दर्शाया गया हो, संलग्न की जाए | | | | | | | | | | | | |
| वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर सहित मूल वेतन | | | महंगाई वेतन अंतरिम राहत /अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित) | | | | | | कुल परिलब्धियाँ | | | |
|  | | |  | | | | | |  | | | |
| 16क | आपके द्वारा आवेदन किए गए पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो तो अन्य बातों के साथ यह   1. अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता **(ii)**व्यावसायिक प्रशिक्षण और **(iii)**रिक्ति परिपत्र /विज्ञापन में निर्धारित के अतिरिक्त कार्य अनुभव | | |  | | | | | | | | | |
| 16ख | **उपलब्धियाँ:**  उम्मीदवारों से अनुरोध है कि निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दें;   1. शोध प्रकाशन एवं रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं 2. पुरस्कार /छात्रवृत्ति /आधिकारिक प्रशंसा 3. व्यावसायिकनिकायों /संस्थाओं /सोसायटियों के साथ संबद्धता (एफीलिएशन) और; 4. अपने नाम से पंजीकृत या संगठन के लिए अर्जित पेटेंट 5. कोई भी अनुसंधान /नवीन उपाय जिसमें आधिकारिक मान्यता शामिल हो । 6. कोई अन्य सूचना ।   **(नोट: यदि स्थान कम हो, तो पृथक शीट संलग्न करें।)** | | |  | | | | | | | | | |
| 17 | कृपया बताएँ कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आई.एस.टी.सी.) /आमेलन /पुन: रोजगार आधार के लिए आवेदन कर रहे हैं # (केन्द्र /राज्य सरकार के अधीन अधिकारी केवल “आमेलन” के लिए पात्र हैं । गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं ।) | | |  | | | | | | | | | |
| # (एस.टी.सी.) /आमेलन /पुन: रोजगार के विकल्प तभी उपलब्ध होंगे, यदि रिक्ति परिपत्र में “एस.टी.सी.” अथवा “आमेलन” अथवा पुन: रोजगार द्वारा भर्ती विशेष रूप से उल्लिखित हो । | | |  | | | | | | | | | |
| 18 | क्या अनु. जाति एस.सी. /अनु.ज.जाति से संबंधित हैं | | |  | | | | | | | | | |

मैंने रिक्ति परिपत्र /विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मैं भलीभाँति जानता /जानती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत अनिवार्य अर्हता /कार्य अनुभव संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत् समर्थित जीवन-वृत्त में दी गई जानकारी का चयन समिति द्वारा पद हेतु चयन के समय भी आकलन किया जाएगा । मेरे द्वारा दी गई जानकारी /विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सटीक और सत्य हैं तथा मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य को दबाया /छिपाया नहीं गया है ।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पद..........................................

विभाग.....................................

पता (कार्यालय)...........................................

पता (आवासीय)...........................................

मोबाइल नं.....................................

दिनांक:-

**नियोक्ता /संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र**

आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवेदन-पत्र में दी गई जानकारी /विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही हैं । उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता और अनुभव है । यदि उनका चयन किया जाता है तो उन्हें तुरन्त कार्य भार मुक्त कर दिया जाएगा ।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

i). श्री /श्रीमती के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित /विचाराधीन

नहीं है ।

ii). उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है ।

iii). उनका मूल सी.आर. डोजियर संलग्न है /पिछले 5 वर्षों की ए.सी.आर. की प्रतिलिपि

संलग्न हैं जो भारत सरकार के अवर सचिव स्तर अथवा अधिक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से अनुप्रमाणित है ।

iv). पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई भारी /मामूली दंड नहीं लगाया गया है । **अथवा**पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए भारी /मामूली दंड की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो ।)

प्रतिहस्ताक्षरित

.........................................................................

(नियोक्ता /संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर सहित)

**मूल विभाग द्वारा नोट की जाने वाली बातें**

1. यदि किसी अधिकारी पर मामूली दंड लगाया गया हो, तो सामान्यत: दंड के प्रचलन के बाद 3 वर्ष की अवधि तक सतर्कता अनापत्ति नहीं दी जाएगी ।

भारी दंड लगाए जाने के मामले में डी.ओ.पी. एवं टी के कार्यालय ज्ञापन क्रमांक 11012/11/2007- इस्टै.(ए) दिनांक 14.12.2007 के संदर्भ में दंड के प्रचलन के बाद आम तौर पर 5 साल की अवधि तक सतर्कता अनापत्ति नहीं दी जाएगी ।

1. उन अधिकारियों के संबंध में आवेदन अग्रेषित करते समय, जो अपना “कूलिंग ऑफ” पीरियड शीघ्र ही पूरा करने वाले हैं डी.ओ.पी. एंड टी के कार्यालय ज्ञापन संख्या02/01/2012-इस्टै. (पे.II)दिनांक 04.01.2013 के रूप में निहित अनुदेशों कासख्ती से पालन किया जाए ।
2. अभ्यर्थी द्वारा बताई गई अर्हता और अनुभवके समर्थन में आवेदन-पत्र /जीवन वृत्त के साथ प्रमाण-पत्र /दस्तावेज न लगाए जाने पर चयन के लिए अभ्यर्थी की पात्रता निर्धारित करने के लिए मामले पर कार्रवाई नहीं की जाएगी ।
3. अभ्यर्थियों की पात्रता निर्धारित करने के लिए निर्णायक (क्रूशियल) तिथि की गणनारोजगार समाचार में रिक्ति /पद के प्रकाशन कीपहली तारीख को छोड़ने के बादकी जाएगी । दिनांक 18-24 जनवरी, 2014 के रोजगार समाचार में प्रकाशित रिक्ति के लिए निर्णायक तिथि की गणना(प्रकाशन की पहली तिथि को छोड़कर) 19 जनवरी, 2014 से की जाएगी।