

(महत्वपूर्ण)

दिल्ली विकास प्राधिकरण
कल्याण विभाग
विकास सदन, आई.एन.ए., नई दिल्ली

सं.एफ. 9(1)2016/वेलफेयर/डी.डी.ए./३९।

दिनांक: 10-12-19

परिपत्र

विषय: कर्मचारी हित निधि (एस.बी.एफ.) से वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए दि.वि.प्रा। कार्यरत कर्मचारियों (सातवें वेतन आयोग के अनुसार ग्रेड पे रु 4800/- तक) से आवेदन-पत्रों का आमंत्रण (वर्ष 2019-2020 के लिए)

संदर्भ: मद संख्या 7 के अंतर्गत आवेदन-पत्र आमंत्रित करने हेतु।

प्राधिकरण ने, दिनांक 15-11-2019 को आयोजित अपनी बैठक में एजेंडा मद सं.37/2015 के द्वारा दि.वि.प्रा. चिकित्सा परिचर्या नियमावली में यथा परिभाषित, दि.वि.प्रा. के सेवारत कर्मचारी, उनके पति/पत्नी और उनके दो बच्चों के लाभ हेतु कर्मचारी हित निधि के सृजन को अनुमोदित किया। इससे संबंधित विवरण के परिपत्र सं.एफ.9(1)2013/वेलफेयर/डीडीए/216 दिनांक 02-06-2015 द्वारा परिचालित किया गया है।

इस निधि के लाभार्थी निम्न होंगे:-

“लाभार्थी में दि.वि.प्रा. के सेवारत कर्मचारी, उनके पति/पत्नी और उनके दो बच्चे शामिल होंगे, जैसा कि दि.वि.प्रा. चिकित्सा परिचर्या नियमावली में यथा परिभाषित है।

मद संख्या 7 के अंतर्गत सातवें वेतन आयोग के अनुसार ग्रेड पे रु 4800 तक के कर्मचारी ही आवेदन कर सकते हैं। मद संख्या 7 के अंतर्गत निधि का आवंटन निम्न प्रकार से होगा:-

क्र.सं.	शीर्ष/गतिविधि	विषय-क्षेत्र
1.	मनोरंजन	मनोरंजनात्मक सुविधाएँ, कर्मचारी पति/पत्नी के और उनके बच्चों लिए हौलीडे, अध्ययन यात्राएं आदि।

मद संख्या 7 के अंतर्गत दूर दिनांक 21-12-2019 को आयुक्त (कार्मिक) महोदय के आदेशानुसार अक्षरधाम मंदिर, दिल्ली ले जाया जाना तय हुआ है। अक्षरधाम मंदिर पहुँचने के लिए कल्याण विभाग दि.वि.प्रा. की तरफ से कोई भी साधन उपलब्ध नहीं करवाया जाएगा। वहां सभी इच्छुक सेवारत कर्मचारी, उनके पति/पत्नी और उनके दो बच्चे, यदि शामिल होने में इच्छुक हैं तो वे अपने घर से स्वयं आने-जाने का प्रबंध करेंगे। अक्षरधाम मंदिर नीली मेट्रो लाइन के अक्षरधाम मंदिर मेट्रो स्टेशन के पास स्थित है। सभी मंदिर के एंटी गेट पर दोपहर 12:00 बजे एकत्रित होंगे।

उपरोक्त मद संख्या 7 से संबंधित भरे हुए आवेदन-पत्र उपनिदेशक (आई आर एवं एस डब्ल्यू), कमरा नं बी-13, भूतल, विकास सदन, नई दिल्ली कार्यालय में दिनांक 11-12-2019 से 16-12-2019 तक जमा कराए जा सकते हैं।

आवेदन-पत्र जमा करने की अंतिम तिथि के बाद उपरोक्त आवेदन-पत्रों की जांच कल्याण विभाग, दि.वि.प्रा. द्वारा की जाएगी और उन्हें सारणीबद्ध किया जाएगा। इसके बाद, एस.बी.एफ. का शासी निकाय लाभार्थियों को निर्णय करने के लिए बैठक का आयोजन करेगा। यहाँ यह दृष्टव्य है की जो आवेदक दि.वि.प्रा. शासी निकाय के पहले आयोजित टूर किंगडम ऑफ ड्रीम्स, गुडगाँव, हरयाणा में भाग ले चुके हैं उनका आवेदन पत्र इस बार विचार नहीं किया जाएगा। जो आवेदक प्रथम बार आवेदन-पत्र जमा करवाएँगे उन आवेदन-पत्रों की संख्या के आधार पर प्राथमिकता दी जाएगी।

संलग्नक: उपरोक्त उल्लिखित अनुसार ।

उपनिदेशक(कल्याण),

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. उपाध्यक्ष, दि.वि.प्रा.के विशेष कार्य अधिकारी/आयुक्त को माननीय उपाध्यक्ष, दि.वी.प्रा. के सूचनार्थ।
2. वित्त सदस्य, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव को वित्त सदस्य के सूचनार्थ।
3. अभियंता सदस्य के निजी सचिव को अभियंता सदस्य के सूचनार्थ।
4. प्रधान आयुक्त (भूमि निपटान, भूमि प्रबंधन, प्रणाली एवं समन्वय), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
5. प्रधान आयुक्त (आवास, पी.एम.आई.एस., एवं सी.डब्लू.जी), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
6. प्रधान आयुक्त (कार्मिक, उद्यान एवं भूदृश्य), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
7. मुख्य सतर्कता अधिकारी, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
8. मुख्य विधि सलाहकार, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
9. आयुक्त एवं सचिव, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
10. सभी आयुक्त, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
11. सभी मुख्य अभियंता, दि.वि.प्रा.। को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
12. मुख्य लेखा अधिकारी, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
13. मुख्य वास्तुविद, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।

14. वित्त सलाहकार (आवास), दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
15. सभी निदेशक/अधीक्षण अभियंता, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
16. सभी उप निदेशक/अधिशासी अभियंता, दि.वि.प्रा. को सूचनार्थ तथा आपको इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आप अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को परिचालित कराएं।
17. उप निदेशक (प्रणाली) को इस परिपत्र को दि.वि.प्रा. की वैबसाइट पर अपलोड करने तथा दि.वि.प्रा. सर्वर पर एस.बी.एफ. सॉफ्टवेयर पर अपलोड हेतु।
18. सभी कल्याण निरीक्षकों/कल्याण अधिकारी को उनके संबंधित ज़ोन में प्रचार के लिए परिपत्र की अतिरिक्त प्रति के साथ।
19. सूचना बोर्ड, विकास सदन/विकास मीनार।

21/211
10-12-19
सहायक निदेशक
(कल्याण)

दिल्ली विकास प्राधिकरण
(कल्याण विभाग)
कर्मचारी हित निधि

फोटो

कर्मचारियों/पति/पत्नी के लिए मनोरंजनात्मक सुविधाएं
जैसे हॉलिडे कैंप, स्टडी टूर आदि प्रदान करने की अनुमति हेतु आवेदन ।

1.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी का नाम	
2.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी के पिता/ पति का नाम	
3.	जन्मतिथि	
4.	दि.वि.प्रा. में नियुक्ति की तिथि	
5.	पदनाम	
6.	यू आई डी संख्या	
7.	वेतन बैंड/ग्रेड वेतन (नवीनतम वेतन स्लिप संलग्न करे)	
8.	विभाग/डिवीज़न	
9.	टेलीफोन संख्या/मोबाइल संख्या	
10.	पता	
11.	वर्तमान में टूर ले जाने का स्थान : अक्षरधाम मंदिर, पांडव नगर, दिल्ली (2 बच्चों सहित अनुमत पारिवारिक दौरा) ।	
12.	स्पष्ट किया जाए कि कर्मचारियों/पति/पत्नी में से कौन कौन जाएगा ।	

कर्मचारी की फोटो को संबंधित प्रभारी द्वारा सांख्यिकित किया जाएगा ।

नोट: अंतिम निर्णय आवेदकों से प्राप्त विकल्पों की संख्या के आधार पर शासी निकाय द्वारा लिया जाएगा ।

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा किए गए उपर्युक्त सभी तथ्य सत्य हैं कि मैंने विगत में किसी शिविर में भाग नहीं लिया । मैं, शिविर में रुकने के दौरान यथा उल्लिखित सभी नियमों /विनियमों का पालन करूँगा/करूँगी और किसी उल्लंघन/अवज्ञा के मामलों में, प्रशासन द्वारा की जाने वाली किसी भी उचित कारवाई को स्वीकार करूँगा/करूँगी ।

प्रभारी के हस्ताक्षर/मोहर

कर्मचारी के हस्ताक्षर

चिकित्सा प्रमाणपत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्रीमती _____ पत्नी श्री सुपुत्री श्री _____ पदनाम _____ का यात्रा हेतु अच्छा स्वास्थ्य है ।

चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर/मोहर