

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

सं.एफ. 9(1)2016/वेल्फेयर/डी.डी.ए. 378

दिनांक : 09-12-19

परिपत्र

**विषय: कर्मचारी हित निधि (एस.बी.एफ) से वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए दि.वि.प्रा के कार्यरत कर्मचारियों (समूह 'क' अधिकारियों को छोड़कर) से वर्ष 2019-20 के लिए आवेदन-पत्रों का आमंत्रण ।**

प्राधिकरण ने. दिनांक 01.04.2015 को आयोजित अपनी बैठक में एजेंडा मद सं. 37/2015 के द्वारा दि.वि.प्रा. चिकित्सा परिचर्या नियमावली में यथा परिभाषित, दि.वि.प्रा. में सेवारत कर्मचारी, उनके पारिवारिक सदस्यों और आश्रितों के लाभ हेतु कर्मचारी हित निधि के सृजन को अनुमोदित किया। इससे संबंधित विवरण के परिपत्र सं.एफ. 9(1)2013/ वेल्फेयर /डीडीए/216, दिनांक 02.06.2015 द्वारा परिचालित किया गया है।

इस निधि के लाभार्थी निम्न होंगे:-

“लाभार्थियों” में दि.वि.प्रा. के सेवारत कर्मचारी और उनके पारिवारिक सदस्य तथा उनके आश्रित शामिल होंगे, जैसे कि दि.वि.प्रा. चिकित्सा परिचर्या नियमावली में यथा परिभाषित है।

आवेदन पत्रों का प्रारूप हिन्दी के साथ-साथ अंग्रेजी में भी संलग्न है ।

निधि का आवंटन निम्न प्रकार होगा :-

क्र.सं.	शीर्ष/गतिविधि	विषय-क्षेत्र
1.	2400/- रु. से अधिक और 4800/- रु. तक के ग्रेड वेतन में कर्मचारी के बच्चों हेतु प्रतिमाह 3000/- रु. की दर से उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति।	2400/ रु. और 4800/- रु. तक के ग्रेड वेतन वाले दि.वि.प्रा. के कर्मचारियों के बच्चों के लिए जो उच्च तकनीकी/ व्यावसायिक डिप्लोमा/डिग्री (स्नातक/स्नातकोत्तर) कर रहे हों।
2.	2400/- रु. तक के ग्रेड वेतन में कर्मचारी की लड़कियों हेतु प्रतिमाह 3000/- रु. की दर से उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति।	2400/- रु. तक के ग्रेड वेतन में दि.वि.प्रा. कर्मचारियों की लड़कियों के लिए छात्रवृत्ति, जो तकनीकी/ व्यावसायिक डिप्लोमा/डिग्री (स्नातक/ स्नातकोत्तर) कर रही हों।
3.	2400/- रु. तक के ग्रेड वेतन में कर्मचारी के लड़को हेतु प्रतिमाह 3000/- रु. की दर से उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति।	2400/- रु. तक के ग्रेड वेतन में दि.वि.प्रा. कर्मचारियों के लड़कों के लिए छात्रवृत्ति, जो तकनीकी/ व्यावसायिक डिप्लोमा/डिग्री (स्नातक/ स्नातकोत्तर) कर रहे हों।

4.	4800/- रु. तक के ग्रेड वेतन वाले कर्मचारी के लिए परेशानी और रोग इत्यादि में राहत।	दुर्घटना के मामले में दि.वि.प्रा. कर्मचारियों को तुरंत वित्तीय सहायता प्रदान करना और उन कर्मचारियों के मामले में जो लंबे समय से बीमार हैं और/अथवा लंबे समय से अस्पताल में दाखिल हैं और उनके खाते में किसी प्रकार की छुट्टी अथवा अस्पताल छुट्टी न होने के कारण बिना वेतन छुट्टी पर हैं।
----	---	--

इस विशेष अनुरोध के लिए यथा लागू, निर्धारित प्रारूप में आवेदन-पत्र (4 प्रोफॉर्मा) स्वीकार किए जाएं ।

वर्ष 2019-20 के लिए पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन-पत्रों को उपनिदेशक, (आई आर एवं एस डब्ल्यू), कमरा नं. बी-13, भूतल, विकास सदन, नई दिल्ली कार्यालय में 10.12.2019 से 10.01.2020 तक जमा करा सकते हैं। आवेदन-पत्र जमा कराने की अंतिम तिथि समाप्त होने के बाद कोई भी आवेदन-पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।

आवेदन पत्र जमा कराने के साथ-साथ निम्न दस्तावेज़ जमा कराने भी अनिवार्य है:-

1. पेय (वेतन) स्लिप
2. बैंक पासबुक के पहले पेज की प्रतिलिपी या रद्द (कैन्सल) चैक की प्रतिलिपी।
3. मेडिकल कार्ड की प्रतिलिपी (दोनों तरफ की)।
4. फीस जमा करने की मूल प्रति।
5. आवेदन-पत्र संबंधित इंस्टीट्यूट/कॉलेज से प्रमाणित (अटैस्टेड) होना चाहिए।

आवेदन-पत्र जमा करने की अंतिम तिथि के बाद उपरोक्त प्रत्येक श्रेणी के अंतर्गत वित्तीय सहायता प्रदान करने हेतु प्राप्त आवेदन-पत्रों की जांच कल्याण विभाग, दि.वि.प्रा. द्वारा की जाएगी और उसे सारणीबद्ध किया जाएगा। इसके बाद, एस.बी.एफ. का शासी निकाय लाभार्थियों को निर्णय करने के लिए बैठक का आयोजन करेगा। उस स्थिति में, यदि सभी लाभार्थियों को अपर्याप्त निधि के कारण लाभ नहीं मिल पाता, तो उस शीर्ष/गतिविधि के अंदर निम्न ग्रेड वेतन स्टाफ को प्राथमिकता दी जाएगी और उनमें से भी स्टाफ की लड़कियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

संलग्नक:- उपरोक्त उल्लेखित अनुसार ।

उप निदेशक (कल्याण)

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. उपाध्यक्ष, दि.वि.प्रा.के विशेष कार्य अधिकारी/आयुक्त को माननीय उपाध्यक्ष, दि.वि.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.डब्ल्यू.जी), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
6. प्रधान आयुक्त (कार्मिक, उद्यान एवं भूहृश्य), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
7. मुख्य सतर्कता अधिकारी, दि.वि.प्रा.।
8. मुख्य विधि सलाहकार, दि.वि.प्रा.।

9. आयुक्त एवं सचिव, दि.वि.प्रा.।
10. सभी आयुक्त, दि.वि.प्रा.।
11. सभी मुख्य अभियंता, दि.वि.प्रा.।
12. मुख्य लेखा अधिकारी, दि.वि.प्रा.।
13. मुख्य वास्तुविद, दि.वि.प्रा.।
14. वित्त सलाहकार (आवास), दि.वि.प्रा.।
15. सभी निदेशक/अधीक्षण अभियंता, दि.वि.प्रा.।
16. सभी उप निदेशक/अधिशासी अभियंता, दि.वि.प्रा.।
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 करने के अनुरोध के साथ।
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।

31/8/11  
9-12-19  
सहायक निदेशक  
(कल्याण)

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY  
WELFARE SECTION

Form-1

68 -

Application for grant of Scholarship for higher technical/professional education for wards of staff in grade pay of above Rs. 2400/- & upto Rs. 4800/-

1.	Name of the DDA employee	
2.	Father's Name of DDA employee	
3.	Date of birth.	
4.	Date of apptt. in DDA	
5.	Designation.	
6.	UID No.	
7.	Pay Band/Grade Pay (attached latest Pay Slip)	
8.	Department/Division.	
9.	Contact No/Mobile No	
10	Name of the Scholar in Block Letters.	
11	Name of the course undertaken by the students.	
12	Duration of the course _____ Years from ____ to ____.	
13	Full name of the institution & name of the University.	
14	Whether/Institution is recognized by Central /State Govt & University details.	
15	Total Fees charges (excluding) mess/hostel	

Signature of the DDA employee

Certificate from the Principal or Head of Institute in which the student is studying.

Certified that \_\_\_\_\_ Son/Daughter of Sh. \_\_\_\_\_ DDA is a student of this Institution and is at present study in the I/II/III/IV the year of \_\_\_\_\_ (course ) the duration of the course is \_\_\_\_\_ years. The academic session is from Days \_\_\_\_\_ Months \_\_\_\_\_ years. \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_.

The Institution is recognized by \_\_\_\_\_ and affiliated to \_\_\_\_\_ and the examination is conducted by the \_\_\_\_\_. The course is regular/ correspondence.

62-  
He/She is not enjoying free ship and is not in receipt of any stipend/assistance from any source for this course. He/She has been granted merit-cum-means scholarship or any others or has not been granted any scholarship.

The particulars of the fees to be paid by the students are as under:-

1. Date of starting the course . \_\_\_\_\_
2. Date of Joining the Institution. \_\_\_\_\_
3. Date from which fees paid. \_\_\_\_\_
4. Yearly amount of tuition fee. \_\_\_\_\_

It is also certified that the minimum education qualification for admission to the course, which the student is pursuing at Institution \_\_\_\_\_ class.

Date:

Seal of the Institution.

Signature of the Head of the Institute.

