

दिल्ली विकास प्राधिकरण
कार्मिक विभाग
विकास सदन, आईएनए, नई दिल्ली-110023
दूरभाष संख्या-011-24619946

दिल्ली विकास प्राधिकरण ने कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (डीओपीटी), भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार, स्थानान्तरण द्वारा 100% प्रतिनियुक्ति/अवशोषण पर वेतन बैंड- 4 अर्थात रूपए 37,400-67,000/- ग्रेड वेतन रूपए 10,000/- और सामान्य भत्ते में प्रधान आयुक्त (निगरानी और समन्वय) का एक पद भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किए हैं।

(i) भारत सरकार में संयुक्त सचिव के वेतनमान और ग्रेड में अर्थात वेतन बैंड-4 अर्थात 37,400-67,000/- रूपए और ग्रेड वेतन 10,000/- रूपए अथवा वेतन बैंड-4 में ग्रेड में न्यूनतम 3 वर्ष (आवेदन भरने की अंतिम तारीख को) तक केन्द्रीय सरकार /दिल्ली सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों /विकास प्राधिकरणों/सशस्त्र बलों में कार्यरत अधिकारी।

और

शहरी विकास/भूमि प्रबंधन/नगर नियोजन/भू-राजस्व/परियोजना निगरानी और समन्वय के क्षेत्र में 20 वर्ष का अनुभव रखने वाले अधिकारी।

(ii) प्रतिनियुक्ति, सामान्य रूप से, तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी, लेकिन इसे कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों/ अनुदेशों के अनुसार, समय-समय पर बढ़ाया जा सकता है।

सामान्य शर्तें:

- (i) उम्मीदवारों को अपने मूल विभाग में संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी के माध्यम से आवेदन करना चाहिए।
- (ii) आवेदन अग्रेषित करते समय , मूल विभाग में संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी को उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत विवरण प्रमाणित करना होगा और मूल विभाग में काडर नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा आवेदन को संस्तुत व अग्रेषित किया जाना आवश्यक है।
- (iii) अंतिम तारीख के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर किसी भी स्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।

पात्र और इच्छुक अधिकारियों को किसी समूह 'क' अधिकारी द्वारा विधिवत प्रमाणित वर्ष 2011-12 तक विगत 05 वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की छाया प्रतियों, डोजियर और विधिवत अधिप्रमाणित दो पासपोर्ट फोटोग्राफ सहित नवीनतम सतर्कता निकासी रिपोर्ट सहित निम्न प्रारूप में मूल विभाग में अपने काडर नियंत्रक प्राधिकारी के माध्यम से सादे कागज पर विधिवत हस्ताक्षरित अपना आवेदन देना चाहिए। सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन 24 जुलाई 2013 को सांयकाल 5:00 बजे तक आयुक्त (कार्मिक) का कार्यालय, दिल्ली विकास प्राधिकरण, ई-1, विकास सदन, आईएनए, नई दिल्ली-110023 में पहुंच जाना चाहिए। अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

आयुक्त (कार्मिक)

प्रमुख आयुक्त(निगरानी और समन्वय) के पद हेतु आवेदन

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) _____
2. पिता/पति का नाम _____
3. जन्मतिथि _____
4. सेवा/संवर्ग (यदि लागू हो) _____
5. मूल संगठन में शामिल होने की तिथि _____
6. मूल काडर में ग्रेड वेतन, वेतन बैंड _____
7. मूल काडर में वर्तमान ग्रेड में प्रवेश की तारीख _____
8. स्थायी पता _____
9. मेलिंग पता _____
10. दूरभाष संख्या _____
11. योग्यता (शैक्षणिक/तकनीकी) _____
12. वर्तमान नियोक्ता का नाम और पता _____
13. रोजगार का ब्यौसा, कालक्रमानुसार (अलग कागज पर), वेतनमान/ ग्रेड वेतन सहित
14. कोई भी अन्य जानकारी जो आवेदक प्रस्तुत करने की इच्छा रखता है _____

फोटो

घोषणा:

मैं _____ एतद द्वारा घोषणा करता हूं/करती हूं कि मेरे द्वारा उपर्युक्त दिया गया विवरण मेरे विश्वास व जानकारी के अनुसार सही है और किसी भी तथ्य को छिपाया नहीं गया है। मैं वचन देता हूं कि यदि चयन से पूर्व अथवा पश्चात किसी भी समय यह पाया जाए कि मैंने किसी तथ्य को छिपाया है अथवा गलत सूचना दी है, तो आगे कोई नोटिस और प्रतिपूर्ति किए बिना मेरी उम्मीदवारी/चयन को पूरी तरह समाप्त किया जा सकता है। इस संबंध में मुझ पर दिविप्रा के सक्षम प्राधिकारी का निर्णय बाध्यकारी होगा।

दिनांक: _____

स्थान: _____

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि कार्यालय के रिकॉर्ड के अनुसार उपर्युक्त विवरण सही है। अधिकारी का आवेदन संस्तुत व अग्रेषित किया जाता है। उपरोक्त अधिकारी के संबंध में वर्ष 2011-12 तक के विगत 5 वर्ष तक की समूह- 'क' अधिकारी द्वारा प्रमाणित वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की छाया प्रतियां, डोजियर और नवीनतम सतर्कता निकासी रिपोर्ट संलग्न है।

दिनांक: _____

स्थान: _____

मूल विभाग में
काडर नियंत्रक प्राधिकारी

नाम _____

पदनाम _____

मुहर _____