



दिल्ली विकास प्राधिकरण

कार्मिक शाखा -5

कमरा सं. बी-709, विकास सदन, आईएनए, नई दिल्ली

एफ3 (01)2020/पीबी-V/मिस./डीडीए/ 68

दिनांक: 30/05/2025

सूचना

विषय : अनुकंपा नियुक्ति पर विचार करने हेतु संगत दस्तावेजों सहित नवीन आवेदन प्रस्तुत करने के संबंध में ।

सभी प्रकार से पूर्ण और अपेक्षित दस्तावेजों के साथ आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि-01.09.2025

यह अधिसूचित किया जाता है कि डीडीए में मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) और माली के पदों पर अनुकंपा नियुक्ति के लिए 5% कोटे के अंतर्गत 93 रिक्तियां (दिनांक 31.12.2024 तक) उपलब्ध हैं।

2. यह नोटिस ऐसे मामलों पर लागू है जिनमें सेवा के दौरान डीडीए कर्मचारियों की मृत्यु दिनांक 31.12.2024 तक हो गई थी/कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 02.08.2022 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 2 (ए) के अनुसार चिकित्सा आधार पर दिनांक 31.12.2024 तक सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी सहित ऐसे सभी लंबित मामलों; जो पहले ही स्क्रीनिंग समिति द्वारा खारिज कर दिए गए हैं और अपीलीय समिति के पास लंबित हैं; जो अभी तक स्क्रीनिंग समिति या अपीलीय समिति के समक्ष नहीं रखे गए हैं और वे मामले जिनकी स्क्रीनिंग समिति द्वारा सिफारिश की गई थी लेकिन कोई नियुक्ति नहीं की गई थी।

2.1 आवेदक की न्यूनतम आयु सीमा किसी भी मामले में 18 वर्ष से कम नहीं होगी। आयु पात्रता परिवार की आर्थिक स्थिति घोषित करने की तिथि अर्थात् 31.05.2025 के संदर्भ में निर्धारित की जाएगी।

3. अनुकंपा नियुक्ति के लिए आवेदनों का मूल्यांकन आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय द्वारा जारी और डीडीए द्वारा अपनाए गए दिनांक 06.08.2018 के कार्यालय जापन संख्या ए-12012/2013 एडमिन-IV के अनुसार 100 प्वाइंट फार्मूला (मेरिट प्वाइंट) के अनुसार किया जाएगा। डीओपीटी के दिनांक 02.08.2022 के कार्यालय जापन संख्या 14014/1/2022-इस्टै. (डी) में इसके अनुलग्नक के भाग-ए के मद संख्या III(ए), III(ई) और III(जी) के लिए प्रविष्टियों में अपेक्षित संशोधनों के साथ और डीडीए के दिनांक 21.08.2019 के संस्थापना आदेश संख्या 981 और 982 के प्रावधानों के अनुसार होगा। इस कार्यालय के दिनांक 21.08.2019 के संस्थापना आदेश संख्या 982 में आंशिक संशोधन करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि अधिकतम आयु सीमा में छूट सभी आवेदकों को भी दी जाएगी, भले ही मृत्यु के समय डीडीए के कर्मचारी की आयु कुछ भी हो (प्रतियां संलग्न - अनुलग्नक क के साथ)। आवेदनों के मूल्यांकन और नियुक्ति में विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देशों का भी पालन किया जाएगा।

3.1 असंगतता, यदि कोई हो, की स्थिति में, अनुकंपा नियुक्ति संबंधी डीडीए नीति के प्रावधानों को डीओपीटी के दिशानिर्देशों पर प्राथमिकता दी जाएगी।

4. आवेदन के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज

4.1 निर्धारित तरीके और प्रारूप में संशोधित और अद्यतन किया गया नया शपथ-पत्र (अनुलग्नक 'ख') जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ 31.05.2025 तक की परिवार की आर्थिक स्थिति की घोषणा की गई हो।

4.2 आश्रित परिवार के शेष सदस्यों द्वारा शपथ-पत्र के माध्यम से आवेदक के पक्ष में एनओसी।

4.3 आवासीय संपत्ति के संबंध में मामले के अनुसार आवश्यक समर्थित दस्तावेज जैसे पंजीकृत दस्तावेजों/सेल डीड या लीज (किराया) करार की प्रति के साथ-साथ 3 महीने की किराए की रसीदें विधिवत रूप से एसडीएम द्वारा सत्यापित हो/नोटरीकृत हों, शपथ-पत्र के साथ संलग्न किए जाने चाहिए।

4.4 परिवार के स्वामित्व वाली चल/अचल संपत्ति के संबंध में समर्थित दस्तावेज जिसमें नवीनतम मूल्यांकन और सावधि जमा/बैंक बैलेंस आदि दर्शाया गया हो।

5. सभी तरह से पूर्ण आवेदन 01.09.2025 तक कार्मिक शाखा-5, डीडीए कमरा नं. 709, 7वीं मंजिल बी-ब्लॉक, विकास सदन, आईएनए; नई दिल्ली-23 में प्रस्तुत किए जाने चाहिए। अधूरे और देर से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा/उन पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।

6. डीओपीटी के दिनांक 02.08.2022 के कार्यालय जापन के पैरा 2 (ए) के अनुसार मृतक कर्मचारी/चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारी के परिवार से अनुलग्नक ग के रूप में संलग्न प्रारूप में केवल एक अनुरोध/आवेदन पर विचार किया जाएगा।

7. यह आवेदकों के हित में होगा कि वे वास्तविक दस्तावेजों के साथ सत्य और सही जानकारी प्रस्तुत करें। असत्य जानकारी प्रस्तुत करने और/या महत्वपूर्ण जानकारी को छिपाने पर आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा। यदि यह पाया जाता है कि नियुक्ति असत्य जानकारी के आधार पर और/या महत्वपूर्ण जानकारी को छिपाकर प्राप्त की गई है, तो इस नियुक्ति को उचित परिणामी दंड के साथ रद्द कर दिया जाएगा तथा भविष्य में इस पर विचार नहीं किया जाएगा।

संलग्नक: क, ख, और ग अंग्रेजी अनुलग्नक A, B और C के अनुसार।



(विनीत जैन)

आयुक्त (कार्मिक)

प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. उपाध्यक्ष, दिविप्रा के विशेष कार्य अधिकारी।
2. अभियंता सदस्य/ वित्त सदस्य, दिविप्रा के निजी सचिव।
3. मुख्य सतर्कता अधिकारी और सभी प्रधान आयुक्त के निजी सचिव।
4. दिल्ली विकास प्राधिकरण के सभी विभागाध्यक्ष।
5. निदेशक (प्रणाली), दिविप्रा को इस नोटिस को दिविप्रा की वेबसाइट पर अपलोड करवाने हेतु।
6. नोटिस बोर्ड।



निदेशक (कार्मिक)-II