

27(6)



मुख्य अभियंता (न्यायपालिका एवं परियोजनाएं)
लो0नि0वि0, (रा0रा0क्षे0दि0स0),
13वां तल, एम0एस0ओ0 भवन,
आई0पी0 एस्टेट, नई दिल्ली-02
फोन:23490426, 23490427, 23490428
ई-मेल: cejppwddelhiop@gmail.com



सं0: 9(5)/मु0अभि0(न्याय0एवंपरि0)/लो0नि0वि0/2023-24/694(H) दिनांक: 08/02/2024

कार्यालय ज्ञापन

प्रमुख अभियंता: विषय: इस अंचल कार्यालय के अधीनस्थ न्यायपालिका सिविल मंडल-1 एवं
आवसी सं. H-1375 न्यायपालिका विद्युत मंडल-1 तथा शिक्षा परियोजना मंडल-1, 2, 4 तथा शिक्षा
दिनांक 08-03-24 परियोजना विद्युत मंडल के लिए रोकड़िया के पद पर उच्च श्रेणी लिपिकों व
प्रमुख अभियंता अवर श्रेणी लिपिकों के विकल्प प्राप्त करने हेतु।

निदेशक (कार्मिक) इस अंचल के अंतर्गत कार्यपालक अभियंता (सि0), न्यायपालिका सिविल
निदेशक (अनु) मण्डल-1, II व IV एवं कार्यपालक अभियंता (वै0), न्यायपालिका वैद्युत मण्डल-1 लोक
निदेशक (कार्य) निर्माण विभाग में रोकड़िया पद के लिए इच्छुक व उपरोक्त उ.श्रे.लि./अ.श्रे.लि. के
उप सतर्कता अधिकारी विकल्प उचित माध्यम द्वारा इस कार्यालय द्वारा आमंत्रित किए जाते हैं। उपरोक्त के लिए
उप निदेशक (कार्य/कार्मिक/अनु/परियोजना) आवेदन की अंतिम तिथि 08.04.2024 है।

रोकड़िया के पद के लिए इच्छुक उम्मीदवारों के नाम भेजें जो निम्नलिखित शर्तें पूरी करते हों तथा जिनको तुरन्त कार्यभार मुक्त किया जा सकें।

1. वे स्थाई पद पर कार्यरत हो।
2. वे आवश्यक प्रतिभूति देने के लिए तैयार हो।
3. कर्मचारी मंडल/अंचल कार्यालय में रोकड़िया के पद पर कार्य करने के इच्छुक हो।
4. अवर श्रेणी लिपिक को विभागीय लेखा परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।
5. उन्हें कम से कम 03 वर्ष लेखा शाखा में कार्य करने का अनुभव हो।
6. वे एक वर्ष से अधिक समय से पत्राचार शाखा में कार्य कर रहें हो या जिन्हें लेखा शाखा में कार्य करते हुए 1.5 वर्ष से कम समय पूरा हुआ हो।
7. कर्मचारी द्वारा विकल्प दिए जाने के बाद किसी भी स्थिति में वापिस लेने की अनुमति नहीं होगी।
8. मण्डल या परिमण्डल स्तर पर सतर्कता सफाई पत्र साथ भेजें। (Proforma 'A') कर्मचारी की पिछले पाँच वर्ष की ए.पी.ए.आर. मंडल /परिमंडल स्तर पर राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित प्रति या Gist (पी.आई.एम.एस. से डाउनलोड की जा सकती है) भेजें।
10. कर्मचारी का रोकड़िया पद पर चयन हो जाने पर उनके कार्यालय द्वारा उन्हें प्रतिस्थाई की प्रतीक्षा किये बिना कार्यभार मुक्त करना होगा।
11. देर से प्राप्त हुए विकल्पों पर विचार नहीं किया जायेगा।
12. संशर्त आवेदन स्वीकार्य नहीं होंगे।
13. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। डाक अथवा अन्य कारण से देरी से प्राप्त आवेदनों के लिये यह कार्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।

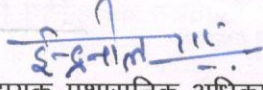
यह ज्ञापन मुख्य अभियंता (न्याय0एवंपरि0) महोदय की स्वीकृति से जारी किया जाता है।

सहायक प्रशासनिक अधिकारी
कार्या0 मु0अभि0(न्याय0एवंपरि0)

Handwritten notes and signatures on the left margin:
- 13/3/24
- DDE
- 13/3/24
- AA0
- B ?
- 13/3/24
- 13/3/24

प्रतिलिपि (इस अनुरोध के साथ कि अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करना सुनिश्चित करें):-

1. मुख्य अभियंता (वर्क्स कम टीएलक्यूए) (समन्वय शाखा), के०लो०नि०वि०, सेक्टर-7बी, नजदीक के०लो०नि०वि० निरीक्षण भवन, चण्डीगढ़-160019।
2. प्रमुख अभियंता, लो०नि०वि०, 12वां तल, एम०एस०ओ० भवन, नई दिल्ली।
3. प्रधान मुख्य अभियंता (परियोजना), 9वां तल, एम०एस०ओ०भवन, नई दिल्ली।
4. मुख्य अभियंता (अनु० एवं फ्लाइओवर), 12वां तल, एम०एस०ओ० भवन, नई दिल्ली।
5. मुख्य अभियंता (उत्तर) एम, लो०नि०वि०, 5वां तल, एम०एस०ओ० भवन, नई दिल्ली।
6. मुख्य अभियंता (दक्षिण) एम, लो०नि०वि०, 7वां तल, एम०एस०ओ० भवन, नई दिल्ली।
7. मुख्य अभियंता (पूर्व) एम, लो०नि०वि०, तीसरा तल, एम०एस०ओ० भवन, नई दिल्ली।
8. मुख्य अभियंता (शिक्षा परियोजना), लो०नि०वि०, पहला तल, एम०एस०ओ० भवन, नई दिल्ली।
9. मुख्य अभियंता (स्वास्थ्य परियोजना), लो०नि०वि०, दूसरा तल, एम०एस०ओ० भवन, नई दिल्ली।
10. अधीक्षण अभियंता, केन्द्रीय एवं नई दिल्ली, लो०नि०वि०, आई०जी०स्टेडियम, गेट नं० 9, नई दिल्ली।
11. अधीक्षण अभियंता, दिल्ली परिमंडल (सिविल)-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 एवं 12, के.लो.नि.वि., नई दिल्ली।
12. अधीक्षण अभियंता, दिल्ली परिमंडल (वैधुत)-1,2,3,4,5,6,7,8 एवं 9, के.लो.नि.वि., नई दिल्ली।
13. सभी अधीक्षण अभियंता, (अधीनस्थ न्यायपालिका एवं परियोजनाएं अंचल), लो०नि०वि०, नई दिल्ली।
14. निदेशक (उधान), लो०नि०वि०, 13वां तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली।
15. परियोजना प्रबंधक (सी.सी.टी.वी.), 11वां एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली।


सहायक प्रशासनिक अधिकारी

प्रफोर्मा

1. नाम व पदनाम
2. कार्यालय जहां पर नियुक्ति है
3. जन्म तिथि
4. के०लो०नि०वि० नियुक्ति की तिथि
5. स्थाई घोषित होने की तिथि
6. लेखा शाखा में कुल अनुभव कार्यालय के नाम सहित
7. क्या लेखा परीक्षा उत्तीर्ण की है (अवर श्रेणी लिपिक हेतु)
8. सतर्कता का कोई मामला उनके विरुद्ध है अथवा नहीं है।
सतर्कता प्रमाण पत्र मंडल व परिमंडल स्तर पर संलग्न करें
9. टिप्पणी / अन्य जानकारी

घोषणा:

- क- मैं आवश्यक प्रतिभूति देने के लिए तैयार हूँ।
ख- मैं मंडल या अंचल कार्यालय में रोकड़िया के पद पर कार्य करने के इच्छुक हूँ।
ग- मेरे द्वारा विकल्प दिए जाने के बाद मैं किसी भी स्थिति में उसे वापिस नहीं लूंगा।

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर