

कार्यालय मुख्य अभियंता (दक्षिण) अनु0  
लोक निर्माण विभाग  
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र (दिल्ली सरकार)  
7वॉ तल, एम.एस.ओ भवन, नई दिल्ली-02  
दूरभाष : 23490019 / 23490020



O/o THE CHIEF ENGINEER (South) M  
PUBLIC WORKS DEPARTMENTS  
Government of N.C.T. of Delhi  
7th Floor, MSO Bldg, New Delhi-02.  
Telephone: 23490019 / 23490020

संख्या: 21(1)।मु0अभि0(दक्षिण)अनु0।लो0नि0वि0।ई0-2।

दिनांक: 05/03/25

**कार्यालय आदेश**

**विषय:** रोकड़िया के पद के लिए उच्च श्रेणी लिपिक/अवर श्रेणी लिपिक के विकल्प

इस अंचल के अधीनस्थ निम्नलिखित मंडलों में रोकड़िया के पद के रिक्त पदों को भरने के लिए इच्छुक स्थाई उ0श्रे0लि0/अ0श्रे0लि0 से विकल्प आमंत्रित किये जाते हैं जो दिनांक 31.03.2025 तक नीचे लिखी गई शर्तों को पूरी करते हों, इस कार्यालय में भेजना सुनिश्चित करें:-

**रोकड़िया पद हेतु रिक्त मंडलों का विवरण निम्न प्रकार है:-**

1. दक्षिण भवन मंडल
2. दक्षिण पूर्व वैधुत मंडल

**रोकड़िया पद हेतु निर्धारित शर्तों :-**

1. कम से कम दो वर्ष का लेखा शाखा में कार्य का अनुभव हो।
2. छः माह से अधिक समय से पत्राचार शाखा में कार्यरत हो।
3. रोकड़िया पद हेतु निर्धारित प्रतिभूति देने के भागी होंगे।
4. अंचल/परिमंडल स्तर पर कर्मचारी के सम्बन्ध में नवीनतम सर्तकता सफाई प्रमाण पत्र साथ भेजे। (प्रोफोर्मा-'ए')
5. कर्मचारी द्वारा विकल्प दिये जाने के बाद किसी भी स्थिति में उसे वापिस लेने की अनुमति नहीं होगी तथा कर्मचारी का रोकड़िया पद पर चयन हो जाने पर उसकी एवजी की प्रतीक्षा किये बिना कार्यभार मुक्त करना होगा।

सभी नियन्त्रणाधिकारियों से यह भी अनुरोध किया जाता है कि कृपया वे इच्छुक एवं योग्य स्थाई अवर श्रेणी लिपिक/उच्च श्रेणी लिपिकों के विकल्प निम्न निर्धारित प्रपत्र में भरकर अंचल व परिमंडल स्तर पर समेकित करके निर्धारित तिथि तक इस कार्यालय में भेजना सुनिश्चित करें। देरी से प्राप्त होने वाले विकल्पों पर विचार नहीं किया जायेगा:-

क्र. सं.	नाम व पद	पिता का नाम	जन्मतिथि	स्थाई/सीईवत की तिथि	नियुक्ति की तिथि	वर्तमान कार्यालय
1	2	3	4	5	6	7

पत्राचार शाखा में तैनाती की तिथि	रोकड़िया के पद पर अनुभव	लेखाशाखा का अनुभव	सर्तकता का प्रमाण पत्र	5 वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट का सारांश
8	9	10	11	12

यदि किसी अवर श्रेणी लिपिक/उच्च श्रेणी लिपिक को लेखा शाखा में तैनाती के लिए रोका गया है अथवा कार्यकाल में विस्तार किया गया है, तो ऐसे कर्मचारी का नाम कृपया न भेजा जाए।

यह पत्र मुख्य अभियन्ता (दक्षिण)एम की अनुमति से जारी किया जाता है।

**सहायक प्रशासनिक अधिकारी**

**प्रतिलिपि:-** इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि वह अपने अधीनस्थ परिमंडल/मंडल कार्यालय में परिचालित करें।

1. मुख्य अभियन्ता (Works cum TLQA), (समन्वय शाखा), के0लो0नि0वि0, सैक्टर-7 बी, चण्डीगढ़-160019 को कृपया सूचनार्थ प्रेषित।
- 2-3 प्रधान मुख्य अभियन्ता (अनु0 एवं फ्लाइ0) एवं परियोजना, लो0नि0वि0, दि0स0, नई दिल्ली को कृपया सूचनार्थ प्रेषित।
- 4-9 मुख्य अभियन्ता, अंचल पूर्व, उत्तर, शिक्षा अनुरक्षण, स्वास्थ्य अनुरक्षण, फ्लाइओवर, न्यायपालिका एवं परियोजना, लो0नि0वि0, नई दिल्ली।
- 10-12 अधीक्षण अभियन्ता, परिमंडल दक्षिण, दक्षिण-पूर्व एवं दक्षिण-पश्चिम, लो0नि0वि0, नई दिल्ली।
- 13-24 अधीक्षण अभियन्ता, दिल्ली केन्द्रीय परिमंडल 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, विज्ञान भवन, राष्ट्रपति भवन, के0लो0नि0वि0, नई दिल्ली।
25. सहायक प्रशासनिक अधिकारी कार्यालय प्रमुख अभियन्ता, लो0नि0वि0, नई दिल्ली for uploading to PWD website.

ए

०६/३

सहायक प्रशासनिक अधिकारी