उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण,
4th फ्लोर, राजीव गाँधी बहुउद्देश्यीय कॉम्पलैक्स, डिस्पेन्सरी रोड, देहरादून, उत्तराखण्ड

email- uhudauk@gmail.com **टेलीफैक्सः 0135–2719500**

पत्रांकः1955 / उडा–316(ख) / 2017–18 दिनांकः 02.01,.2021

सूचना–प्रतिनियुक्ति

स्थानीय विकास प्राधिकरणों में अवर अभियन्ता (सिविल) तथा सहायक अभियन्ता (सिविल) के पदों को 'प्रतिनियुक्ति' के आधार पर भरे जाने हेतु शासकीय, अर्द्ध शासकीय एवं स्वायत्तशासी विभागों में कार्यरत अभियन्ताओं से पंजीकृत डाक के माध्यम से **उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण, देहरादून के कार्यालय में दिनांकः 03 फरवरी, 2021 तक आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर आमंत्रित किये जाते हैं।** विस्तृत जानकारी **www.uhuda.org.in** से प्राप्त की जा सकती है।

–मुख्य प्रशासक

दूरभाष / फै0 : 0135–2719500

उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण

राजीव गाँधी बहुउद्देशीय कॉम्पलैक्स, डिस्पेन्सरी रोड, देहरादून, उत्तराखण्ड

Website- www.uhuda.org.in E-mail– uhudauk@gmail.com

पत्रांकः 1955 / उडा–316(ख) / 2017–18 दिनांकः 02–01–2021

उत्तराखण्ड में 11 जिला स्तरीय विकास प्राधिकरणों यथा–चमोली, रूद्रप्रयाग, पौड़ी, टिहरी गढ़वाल, उत्तरकाशी, उधमसिंहनगर, नैनीताल, बागेश्वर, अल्मोड़ा, पिथौरागढ़ एवं चम्पावत तथा हरिद्वार–रूड़की विकास प्राधिकरण, मसूरी–देहरादून विकास प्राधिकरण, देहरादून में अवर अभियन्ता (सिविल) तथा सहायक अभियन्ता (सिविल) के पदों पर 'प्रतिनियुक्ति' के आधार पर भरे जाने हेतु शासकीय, अर्द्ध शासकीय एवं स्वायत्तशासी विभागों में कार्यरत अर्ह / पात्र अभियन्ताओं से उनके नियुक्ति अधिकारी के माध्यम से पंजीकृत डाक के माध्यम से उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण देहरादून के कार्यालय में दिनांकः 03 फरवरी, 2021 तक निर्धारित प्रपत्र में निम्नानुसार आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैंः–

क्र. सं.	पद का नाम	वेतनमान	पदों की संख्या
01	अवर अभियन्ता (सिविल)	9300–34800+4600	117
02	सहायक अभियन्ता (सिविल)	15600–39100+5400	13

1. शासकीय विभाग / सार्वजनिक निगम में कार्यरत अभियन्ता आवेदन के लिए अर्ह होंगे।
2. प्रतिनियुक्ति की अवधि 03 वर्ष अथवा नियमित अभ्यर्थी की नियुक्ति होने तक, जो भी पहले हो।
3. संबंधित विभाग से अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगे।
4. प्रतिनियुक्ति हेतु संबंधित अभियन्ता द्वारा अपने मूल विभाग के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत किया जायेगा।
5. चयनित अभ्यर्थी को प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के आदेश निर्गत होने की तिथि से अधिकतम एक माह के भीतर कार्यभार ग्रहण करना होगा।
6. निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार न किया जाए।

<u>प्रक्रियाः–</u>

(1) राज्य में प्रवृत्त आरक्षण के विद्यमान नियमों को दृष्टिगत् रखते हुए प्रतिनियुक्ति के माध्यम से उत्तराखण्ड राज्य के समस्त शासकीय विभागों एवं निगमों में कार्यरत अर्ह/पात्र अभियन्ताओं से प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर साक्षात्कार द्वारा चयन की कार्यवाही सम्पादित की जाएगी।

(2) सम्यक् रूप से पूर्ण प्राप्त आवेदन पत्रों को ही चयन प्रक्रिया में सम्मिलित किया जायेगा।

(3) आवेदन पत्र में यह स्वप्रमाणित कथन दिया जाना अनिवार्य होगा कि आवेदक के विरुद्ध पूर्व में न तो कोई दण्डादेश पारित हुआ है और न कोई अनुशासनात्मक अथवा सतर्कता कार्यवाही लम्बित है।

(4) नियोक्ता अधिकारी से अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं दण्डित न होने और कोई अनुशासनिक एवं सतर्कता कार्यवाही लम्बित न होने का प्रमाण पत्र प्राप्त करने के उपरान्त ही नियुक्ति की जाएगी।

(5) चयनित अभ्यर्थियों को उपरोक्तलिखित वेतनमान के अनुसार शासकीय कार्मिकों के समान वेतन एवं भत्ते अनुमान्य होंगे परन्तु उसका वेतन अपने पैतृक विभाग में मौलिक पद पर प्राप्त वेतन से कम नहीं होगा।

(6) अभियन्ताओं के रिक्त पदों के सापेक्ष आवश्यकतानुसार राज्य में कार्यरत विभिन्न जिला स्तरीय विकास प्राधिकरणों में तैनात किया जायेगा।

(7) लिफाफे के ऊपर आवेदित पद का नाम लिखना आवश्यक है।

मुख्य प्रशासक
उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण, देहरादून।

<u>उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण में अवर अभियन्ता (सिविल) तथा सहायक अभियन्ता (सिविल) के पद पर 'प्रतिनियुक्ति' के आधार पर नियुक्ति/भर्ती हेतु आवेदन–पत्र</u>

आवेदित पद का नाम–...

स्वप्रमाणित नवीनतम चित्र यहां चिपकायें

1. आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी में)...
   (अंग्रेजी में)..
2. लिंग (पुरूष/महिला)...
3. पिता/पति का नाम–...
4. जन्म तिथि (हाईस्कूल प्रमाण पत्र के अनुसार)..
5. जाति–...
6. पताः–
   (अ) स्थायी पता...
   ....
   (ब) पत्रचार का पता..
   ....
   (स) मोबाईल नम्बर...ई–मेल–..
7. कार्यालय का नाम (जहां वर्तमान में कार्यरत् हैं)–...
8. सम्बन्धित विभाग में पद पर नियुक्ति की तिथि–..
9. सम्बन्धित विभाग में सम्बन्धित पद पर कार्य करने की अवधि (वर्ष/माह)– ....
   (दिनांक ....से................................तक)
10. वर्तमान में धारित पद, वेतन बैंड, ग्रेड पे सहित विवरण–...
    ....
    ....
11. प्राप्त कुल परिलब्धियाँ वेतन ग्रेड वेतन एवं अन्य भत्तों का पृथक–पृथक उल्लेखः–
    (कृपया अन्तिम वेतन आहरण पर्ची संलग्न करें)

12. **शैक्षणिक योग्यताएं** :–

क्र0 सं0	**योग्यता**	**वर्ष**	**बोर्ड / संस्था / विश्वविद्यालय का नाम**	**श्रेणी**	**विषय**
1.	हाईस्कूल				
2.	इंटरमीडिएट				
3.	स्नातक				
4.	स्नातकोत्तर				
5.	प्राविधिक योग्यता / लेखा सम्बन्धी योग्यता				
6.	अन्य				

13. अनुभव सम्बन्धित विवरण–...

....

14. अन्य विवरण–...

15. संलग्नकों की संख्या–.....................................

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर

(हस्ताक्षर मोहर सहित)
सक्षम अधिकारी / नियोक्ता की संस्तुति।

घोषणा

मैं...एतद्द्वारा घोषणा करता / करती हूँ कि उपरोक्त समस्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी के अनुसार सत्य है तथा कोई तथ्य छिपाया नहीं गया है। मेरे सभी प्रमाण पत्रों की प्रमाणित छाया प्रतियां साक्षात्कार के समय उपलब्ध करा दी जायेगी। किसी तथ्य के असत्य पाये जाने पर उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण को आवेदन पत्र निरस्त करने / सेवा बिना किसी सूचना के समाप्त करने का अधिकार होगा, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व मेरा होगा।

दिनांकः

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर