

उत्तर प्रदेश शासन
आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-5
संख्या : 3152/आठ-5-21-07ई/15
लखनऊ : दिनांक 15 दिसम्बर, 2021

कार्यालय आदेश

कार्यालय-ज्ञाप संख्या-2770/आठ-5-21-07ई/2015, दिनांक 02.11.2021 (प्रति संलग्न) के माध्यम से श्री अनुज कुमार को उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा के अन्तर्गत सहायक अभियन्ता (सिविल) के पद पर कतिपय शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन नियुक्त करते हुए प्रथमतः लखनऊ विकास प्राधिकरण में कार्यभार ग्रहण किये जाने के निर्देश दिये गये हैं।

2- तत्कम में तात्कालिक प्रभाव से श्री अनुज कुमार नव नियुक्त सहायक अभियन्ता (सिविल) को एतद्द्वारा गाजियाबाद विकास प्राधिकरण, गाजियाबाद में तैनात किया जाता है।

3- उक्त अभियन्ता द्वारा उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा में लखनऊ विकास प्राधिकरण में प्रथमतः योगदान देने की तिथि से गाजियाबाद विकास प्राधिकरण में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि की अवधि के वेतन/भत्ते का भुगतान भी गाजियाबाद विकास प्राधिकरण द्वारा किया जायेगा।

दीपक कुमार
प्रमुख सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- उपाध्यक्ष, गाजियाबाद विकास प्राधिकरण, गाजियाबाद।
- 2- उपाध्यक्ष, लखनऊ विकास प्राधिकरण, लखनऊ।
- 3- सम्बन्धित अभियन्ता को इस निर्देश के साथ कि वे गाजियाबाद विकास प्राधिकरण, गाजियाबाद में तत्काल कार्यभार ग्रहण करें।
- 4- सम्बन्धित अभियन्ता की व्यक्तिगत पत्रावली हेतु।
- 5- आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-9
- 6- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,


(रणविजय सिंह)
विशेष सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-5
संख्या : 2770/आठ-5-21-07ई/2015
लखनऊ : दिनांक 02 नवम्बर, 2021

कार्यालय-ज्ञाप

नियुक्ति

सम्मिलित राज्य अभियंत्रण सेवा (सामान्य चयन/विशेष चयन) परीक्षा, 2019 के परिणाम के आधार पर लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश द्वारा की गयी चयन की संस्तुति एवं राज्य चिकित्सा परिषद् के स्वास्थ्य परीक्षण में उपयुक्त पाये जाने पर मुख्य चिकित्साधिकारी, लखनऊ द्वारा की गयी संस्तुति के क्रम में **श्री अनुज कुमार पुत्र श्री सत्य नारायण, अनुक्रमांक-011389, स्थायी/पत्र व्यवहार का पता- मकान नं0-350 राजागंज, बकेवर रोड, भरथना, इटावा, उ0प्र0, 206242** को उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा के अन्तर्गत सहायक अभियन्ता (सिविल) के पद (वेतनमान ₹ 56100-177500, पे-मैट्रिक्स लेवल-10) पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से नियमानुसार 02 वर्ष की परिवीक्षा पर अस्थायी रूप से निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन नियुक्त किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

- (1.) नियुक्त सहायक अभियन्ता को वेतन के साथ शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत मंहगाई भत्ता तथा अन्य यथा देय भत्ते भी अनुमन्य होंगे।
- (2.) नव चयनित सहायक अभियन्ता द्वारा प्रथमतः लखनऊ विकास प्राधिकरण, लखनऊ में कार्यभार ग्रहण किया जायेगा। उनके तैनाती आदेश पृथक से निर्गत किये जायेंगे। अभ्यर्थी के प्रारम्भिक रूप से कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से वेतन का आहरण उक्त तैनाती के प्राधिकरण द्वारा किया जायेगा। सहायक अभियन्ता को सत्यापन एवं स्वः घोषणा-पत्र (संलग्न प्रारूप पर) कार्यभार ग्रहण करते समय उपलब्ध कराया जाना अनिवार्य होगा, जिसे लखनऊ विकास प्राधिकरण, लखनऊ द्वारा मूल रूप में आवास एवं शहरी नियोजन विभाग को उपलब्ध कराया जायेगा।
- (3.) नव चयनित सहायक अभियन्ता (सिविल) द्वारा आदेश निर्गत होने के एक माह के अन्दर कार्यभार अवश्य ग्रहण कर लिया जाय, अन्यथा उनका अभ्यर्थन स्वयमेव निरस्त समझा जायेगा।
- (4.) यदि नव नियुक्त सहायक अभियन्ता का चरित्र एवं पूर्ववृत्त सत्यापित नहीं होता है, या नियुक्त सहायक अभियन्ता द्वारा प्रस्तुत स्वः सत्यापन या घोषणा-पत्र में कोई गलत सूचना पायी जाती है, तो औपबन्धिक नियुक्ति-पत्र तत्काल निरस्त कर दिया जायेगा और परिणाम स्वरूप अन्य आपराधिक/विधिक कार्यवाही भी की जायेगी।
- (5.) यह नियुक्तियाँ पूर्णतः अस्थायी हैं, यदि बाद में किसी अभियन्ता के सम्बन्ध में अन्य पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति व अन्य सेवा सम्बन्धी तथ्यों को असत्य पाया जाता है, तो उक्त अभियन्ता की सेवाएं बिना कोई कारण बताये तत्काल समाप्त कर दी जायेंगी और असत्य प्रमाण-पत्र दिये जाने के सम्बन्ध में नियमानुसार विभागीय/आपराधिक (क्रिमिनल) कार्यवाही की जायेगी।
- (6.) अभ्यर्थी को अपनी नियुक्ति/तैनाती के स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने हेतु कोई भत्ता इत्यादि देय नहीं होगा।
- (7.) नियुक्ति पश्चात् अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता का निर्धारण विद्यमान नियमों के अनुसार किया जायेगा।
- (8.) उपाध्यक्ष, लखनऊ विकास प्राधिकरण, लखनऊ, सम्बन्धित अभ्यर्थी की लखनऊ विकास प्राधिकरण, लखनऊ में प्रारम्भिक नियुक्ति के दृष्टिगत संबंधित अभ्यर्थी को कार्यभार ग्रहण कराने से पूर्व उनके मूल प्रमाण-पत्र एवं डिग्रियों की आवश्यक जाँच कर लेंगे तथा प्रत्येक प्रमाण-पत्र एवं डिग्रियों की अभिप्रमाणित प्रतिलिपियाँ निम्नलिखित प्रमाण-पत्रों के साथ शासन को कार्यभार-प्रमाणक सहित अविलम्ब प्रेषित करेंगे:-

- (1.) केवल एक जीवित पत्नी होने का घोषणा-पत्र।
- (2.) अभ्यर्थी द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से अपनी सम्पत्ति का विवरण-पत्र। (संलग्न प्रारूप पर)
- (3.) राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित अभ्यर्थी की पासपोर्ट साइज फोटो की दो प्रतियाँ।
- (9.) अभ्यर्थी, जो पूर्व में किसी सेवा में रहें हो, को उक्त सेवा से त्याग-पत्र स्वीकृत होने/नियमानुसार कार्यमुक्त होने की पुष्टि होने की दशा में ही प्राधिकरण सेवा में कार्यभार ग्रहण कराया जायेगा।
- (10.) अभ्यर्थी कार्यभार ग्रहण करते समय उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा कार्मिकों पर लागू संगत सेवा नियमावली एवं समय-समय पर निर्गत सेवा संबंधी शासनादेशों का अध्ययन कर लेंगे एवं सेवाकाल में उनका अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

दीपक कुमार
प्रमुख सचिव।

संख्या : 2770(1)/आठ-5-2021, तददिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उ0प्र0 प्रयागराज।
2. सचिव, लोक सेवा आयोग, उ0प्र0, प्रयागराज को उनके पत्र संख्या-38/1/ई-4/2019-20 टी.सी.।, दिनांक 25.06.2021 के सन्दर्भ में।
3. उपाध्यक्ष, लखनऊ विकास प्राधिकरण, लखनऊ, उ0प्र0 को इस आशय से प्रेषित कि उपर्युक्तानुसार अभ्यर्थी के सुसंगत अभिलेखों की जांच/पुष्टि कराते हुए उन्हें प्रारम्भिक रूप से कार्यभार ग्रहण कराना सुनिश्चित करें।
4. उपाध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उ0प्र0।
5. अध्यक्ष, समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उ0प्र0।
6. श्री अनुज कुमार, मकान नं0-350 राजागंज, बकेवर रोड, भरथना, इटावा, उ0प्र0 206242।
7. कार्मिक अनुभाग-4, उ0प्र0 शासन।
8. गार्ड-फाइल/सम्बन्धित की व्यक्तिगत पत्रावली।

आज्ञा से,

(रणविजय सिंह)
विशेष सचिव।