

न्यूनतम 03 वर्ष के सिविल अभियन्त्रण कार्यों के अनुभव वाले कार्मिको को नियत मानदेय पर रखे जाने हेतु मानक तथा नियम व शर्ते ।

क्र०सं०	पदनाम व संख्या	पद हेतु निर्धारित योग्यता	प्रस्तावित नियत मासिक मानदेय	अन्य विवरण
1.	अवर सहभागी अभियन्ता-सिविल (साक्षात्कार के आधार पर) संख्या-03  शैक्षिक योग्यता- डिप्लोमा (सिविल)	1. किसी भी निजी संस्था/सरकारी प्रोजेक्ट के अन्तर्गत न्यूनतम 03 वर्ष के सिविल अभियन्त्रण कार्यों के अनुभव वाले कार्मिक । 2. आवेदक को न्यूनतम 03 वर्ष का अभियन्त्रण (सिविल) का अनुभव होना चाहिए । 3. निर्माण/विकास कार्यों का निर्धारित ड्रॉइंग एवं मानको के अनुसार साईट पर्यवेक्षण किया गया है । 4. बी.आई.एस., एन.बी.सी, भवन निर्माण एवं विकास उपविधि तथा आवास अधिनियम-1973 का ज्ञान होना चाहिए । 5. एम.एस. ऑफिस, ई.एम.वी. तथा आगणन तैयार करने सम्बन्धी समस्त कार्यों का अनुभव होना चाहिए ।	रूपये 25,000 /- प्रतिमाह	आयु सीमा- अधिकतम 40 वर्ष

उपरोक्त कार्मिको को नियुक्त किये जाने हेतु निम्न प्रकार नियम व शर्ते निर्धारित की जाती हैं-

- (1) उक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को उपरोक्त वर्णित मानदेय के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार का भत्ता, प्रतिपूर्ति अथवा अन्य कोई फंड देय नहीं होगा तथा इस संबंध में कोई भी दावा स्वीकार्य नहीं होगा ।
- (2) उक्त पदो हेतु नियुक्ति अस्थायी रूप से मात्र 11 माह की अंशकालिक अवधि के लिये होगी एवं नियुक्ति अवधि में किसी भी प्रकार की कोई वेतनवृद्धि इत्यादि देय नहीं होगी ।

- (3) किसी भी वाद-विवाद के संबंध में अंतिम निर्णय उपाध्यक्ष, मुजफ्फरनगर विकास प्राधिकरण का होगा, जो सर्वमान्य होगा। उक्त नियुक्ति के आधार पर स्थाईकरण अथवा पदोन्नति हेतु संबंधित द्वारा कोई दावा स्वीकार्य नहीं होगा एवं इस संबंध में कोई वाद किसी भी न्यायालय में दायर नहीं किया जाएगा।
- (4) उक्त नियुक्ति मात्र मुजफ्फरनगर विकास प्राधिकरण कार्यालय हेतु एवं अस्थानांतरणीय होगा।
- (5) नियुक्ति हेतु विभागीय स्तर पर उपाध्यक्ष मुजफ्फरनगर विकास प्राधिकरण के द्वारा एक विभागीय समिति गठित की जाएगी, जोकि साक्षात्कार एवं तकनीकी योग्यता के संबंध में अपनी अनुशंसा की आख्या, उपाध्यक्ष मु०वि०प्रा० के समक्ष प्रस्तुत करेगी। पात्र आवेदको द्वारा साक्षात्कार के अन्तर्गत न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करने अनिवार्य होंगे। नियुक्ति के संबंध में अंतिम निर्णय उपाध्यक्ष, मु०वि०प्रा० का होगा।
- (6) उक्त नियुक्ति अवधि में कार्मिको को वार्षिक रूप से मात्र 12 आकस्मिक अवकाश सक्षम स्तर से अनुमोदनोपरांत देय होंगे तथा एक साथ 02 से ज्यादा आकस्मिक अवकाश देय नहीं होंगे।
- (7) आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार के अवकाश का दावा मान्य नहीं होगा आपातकालीन परिस्थितियों में अवकाश प्रदान करने की शक्ति उपाध्यक्ष, मु०वि० प्रा०के अधिकार में निहित होगी।
- (8) उक्त अंशकालिक नियुक्ति अवधि के दौरान अप्रत्याशित दुर्घटना अथवा मृत्यु की दशा में प्राधिकरण की किसी भी प्रकार की कोई देयता नहीं होगी, न ही प्रश्नगत कार्मिक के मृतक आश्रित द्वारा किसी भी प्रकार का कोई दावा प्रस्तुत किया जाएगा।
- (9) नियुक्त किए गए कार्मिको की अनावश्यकता के दृष्टिगत, दुर्व्यवहार, भ्रष्टाचार अथवा गुण-दोष के आधार पर उपाध्यक्ष, मु०वि० प्रा० द्वारा किसी भी समय एवं बिना किसी कारण/पूर्व सूचना के सेवाए समाप्त की जा सकती है, जिसके संबंध में कोई दावा मान्य नहीं होगा।
- (10) नियुक्त किए गए कार्मिकों को समय-समय पर उपाध्यक्ष, मु०वि०प्रा० सचिव अथवा अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा दिए गए कार्यों का संपूर्ण निष्ठा एवं अनुशासन के साथ निर्वहन करना होगा तथा प्राधिकरण कार्यालय की गोपनीयता बनाये रखनी होगी।
- (11) सक्षम स्तर से नियुक्ति आदेश निर्गत होने के उपरांत संबंधित कार्मिक द्वारा 10 कार्य दिवस के अंतर्गत कार्यभार ग्रहण करना होगा। आपातकालीन परिस्थितियों को छोड़कर, यदि उक्त समय अवधि के अंतर्गत कार्यभार ग्रहण नहीं किया जाता है, तो संबंधित की नियुक्ति स्वतः ही निरस्त माना जायेगा।

- (12) आवेदन के समय संबंधित कार्मिक को संपूर्ण आवश्यक प्रपत्र जैसे अनुभव प्रमाण पत्र, शैक्षिक योग्यता हेतु वांछित प्रपत्र, बैंक पासबुक की छाया प्रति, आधार कार्ड एवं पैन कार्ड की छायाप्रति दो पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ्स के साथ प्रस्तुत करने होंगे तथा नियुक्ति आदेश उपरान्त कार्यभार ग्रहण करते समय उपरोक्त प्रपत्रों को मूल रूप से प्रस्तुत करना होगा।
- (13) आवेदक को अपने अनुभव काल में अभियन्त्रण (सिविल) कार्यों की गुणवत्ता के कारण यदि सम्बन्धित संस्था/विभाग द्वारा कोई प्रशंसा पत्रिका/ऑनोरेरियम/पदोन्नति/प्रशस्ति पत्र प्रदान किया गया हो, का प्रमाण पत्र यदि हो, तो वह भी उपलब्ध कराना होगा।
- (14) आवेदक द्वारा आवेदन के साथ रूपये 10 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित इस आशय का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि गत 05 वर्षों में उनके विरुद्ध किसी भी प्रकार का कोई अपराधिक मामला/वाद योजित नहीं किया गया है, न ही वर्तमान में कोई वाद इत्यादि किसी भी न्यायालय में विचाराधीन है तथा सम्बन्धित संस्था/विभाग द्वारा किसी प्रकार का कोई दण्ड नहीं दिया गया है।
- (15) आवेदक को सेवायोजन पोर्टल पर पंजीकृत होना आवश्यक है।
- (16) नियुक्ति अवधि में यदि कार्मिक द्वारा कोई आपराधिक अथवा भ्रष्टाचार सम्बन्धी घटना को अंजाम दिया जाता है अथवा कोई अत्यन्त आपत्तिजनक कृत्य किया जाना संज्ञान में आता है, तो उस कार्मिक को तत्काल प्रभाव से सेवा से बिना किसी पूर्व सूचना के हटाया जा सकता है, इसके सम्बन्ध में कोई दावा मान्य नहीं होगा।
- (17) साक्षात्कार के समय आवेदक को समस्त वांछित प्रपत्रों की 03 स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ उपलब्ध करानी होगी।

**नोट— चयन प्रक्रिया हेतु वांछित प्रपत्रों का संक्षिप्त विवरण—**

- (क) आवेदन के समय— आवेदन पत्र तथा क्रमांक 12, 13 एवं 14 के क्रम में वांछित प्रपत्र (छायाप्रति)।
- (ख) साक्षात्कार के समय— क्रमांक 17 के क्रम में वांछित प्रपत्र।
- (ग) नियुक्ति आदेश के उपरान्त— क्रमांक 12, 13, 14 एवं 17 के क्रम में मूल प्रपत्र।