To be filled in by the candidate in his own handwriting
No.

हाल ही के पासपोर्ट आकार (5 से.मी. × 7 सें.मी) के हस्ताक्षरित फोटो की प्रति चिपकाइए
Affix signed Passport size (5cm × 7cm approx.) copy of recent photograph

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
दिल्ली विकास प्राधिकरण

साक्ष्यांकन फार्म/ATTESTATION FORM

चेतावनी/WARNING

साक्ष्यांकन फार्म में झूठी सूचना देना या किसी तथ्य को छिपाना अनर्हता समझी जाएगी तथा उसके कारण उम्मीदवार को सरकारी नौकरी के लिए अयोग्य समझे जाने की संभावना है।

The furnishing of false information or suppression of any factual information in the Attestation Form would be a disqualification and is likely to render the candidate unfit for employment under the Government.

2. इस फार्म को भरने और भेजने के बाद यदि उम्मीदवार को नजरबन्द, गिरफ्तार किया जाता है, उस पर मुकदमा चलाया जाता है, बन्दी, जुर्माना, दण्डित, विवर्जित, दोषमुक्त आदि किया जाता है तो उसको सूचना तत्काल दिल्ली विकास प्राधिकरण अधिकारी को यथास्थिति भेजी जानी चाहिये, जिसको पहले साक्ष्यांकन फार्म भेजा गया है। ऐसा न करने पर यह समझा जायेगा कि वास्तविक सूचना छिपाई गई है।

If detained, arrested, prosecuted, bond down, fined, convicted, debarred, acquitted etc. subsequent to the completion and submission of this form the details should be communicated immmediately to the DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY, the authority to whom the attestation form has been sent earlier, as the case may be, failing which it will be deemed to be a suppression of factual information.

3. यदि किसी व्यक्ति के सेवाकाल में यह पता चलता है कि साक्ष्यांकन फार्म में झूठी सूचना दी गई है या किसी तथ्य को छिपाया गया है तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकेंगी।

If the fact that false information has been furnished or that there has been suppression of any factual information in the attestation form comes to notice at any time during the service of a person, his services would be liable to be terminated.

	उपनाम Surname	नाम Name
1. पूरा नाम (साफ अक्षरों में) उपनामों सहित (यदि आपने अपने नाम या उपनाम में किसी समय कुछ बढ़ाया या घटाया है तो कृपया बताएं) Name in full (in Block, Capitals), with aliases, if any (Please indicate if you have added or dropped at any stage, any part of your name or surname).		
2. वर्तमान पूरा पता (अर्थात् ग्राम, थाना और जिला या मकान नं., गली/सड़क/मार्ग और नगर) Present address in full (i.e. Village, Thana and District or House Number, Lane/Street/Road and Town)		
3. (क) घर का पूरा पता (अर्थात् ग्राम, थाना और जिला या मकान नं., गली/सड़क/मार्ग और नगर और जिले के मुख्यालय का नाम)।	(क)	
(a) Home address in full (i.e. Village, Thana and District or House Number, Lane/Street/Road and Town and name of District Headquarter).	(a)	
(ख) यदि पाकिस्तान का मूल निवासी है तो उस देश में पता और भारत संघ में प्रजनन की तारीख।	(ख)	
(b) If originally a resident of Pakistan the address in that country and the date of migration to Indian Union.	(b)	

4. उन स्थानों का ब्यौरा (रहने की अवधियों सहित) जहां आप पिछले पांच वर्षों में एक वर्ष से अधिक समय तक रहे हों। यदि विदेशी (पाकिस्तान सहित) रहे हों तो उन स्थानों का ब्यौरा देना चाहिए जहां आप एक वर्ष से अधिक समय तक 21 वर्ष की आयु होने के बाद रहे हों।

Particulars of places (with periods of residences) where you have resided for more than one year at a time during the preceding five years. In case of stay abroad (including Pakistan) particulars of all places where you have resided for more than one year after attaining the age of 21 years should be given.

कब से From	कब तक To	निवास स्थानों के पूरे पते (अर्थात् ग्राम, थाना और जिले या मकान नम्बर, गली/सड़क/मार्ग और नगर) Residential address in full (i.e. village, Thana and District or House Number, Lane/Street/Road and Town	पिछले खाने में दिये गये स्थान के जिले के मुख्यालय का नाम Name of the District Headquarters of the place mentioned in the preceding column

5. (क)

(a)

रिश्ता नाम Relation Name	राष्ट्रीयता (जन्म से और/या अधिवास से) Nationality (by birth and/ or by domicile)	जन्म स्थान Place of birth	व्यवसाय (यदि सेवा में हो तो पूरा पदनाम और कार्यालय का पूरा पता दिया जाये) Occupation (if employed give full designation & Official address)	वर्तमान डाक का पता (यदि मृतक हो तो पिछला पता) Present Postal address (if dead give last address)	घर का स्थाई पता Permanent Home address
(i) पिता (पूरा नाम, उपनामों सहित यदि कोई हो) Father (Name in Full aliases, if any)					
(ii) माता Mother					
(iii) पत्नी/पति Wife/Husband					
(iv) भाई Brother(s)					
(v) बहनें Sister(s)					

(ख) विदेश में पढ़ रहे/रह रहे पुत्र/(पुत्रों) और/या पुत्री/(पुत्रियों) के मामले में प्रस्तुत की जाने वाली सूचना।

(b) Information to be furnished with regard to son(s) and/or daughter(s) in case they are studying/living in a foreign country.

नाम Name	राष्ट्रीयता (जन्म से और/या अधिवास से) Nationality (by birth and/ or by domicile)	जन्म का स्थान Place of birth	देश का नाम जहां पढ़ रहे/रह रहे हैं पूरा पता Country in which studying/living with full address	पिछले कालम में दिये गये देश में जिस तारीख से पढ़/रहे है Date from which studying/ living in the country mention in previous column

6. राष्ट्रीयता
Nationality

7. (क) जन्म की तारीख (ईस्वी संवत् में) — (क)
(a) Date of birth (in Christian era) — (a)
(ख) वर्तमान आयु — (ख)
(b) Present Age — (b)
(ग) मैट्रिक के समय आयु — (ग)
(c) Age at matriculation — (c)

8. (क) जन्म स्थान, जिला और राज्य जिसमें यह स्थित है — (क)
(a) Place of birth, District and State in which situated — (a)
(ख) आप किस जिले और राज्य के हैं — (ख)
(b) District and State to which you belong — (b)
(ग) आपके पिता मूल रूप से किस जिले और राज्य के हैं — (ग)
(c) District and State to which your father originally belongs — (c)

9. (क) आपका धर्म — (क)
(a) Your religion — (a)
(ख) क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ी जाति के हैं? उत्तर हाँ या नहीं के रूप में दें। — (ख)
(b) Are you a member of a Scheduled Caste/Scheduled Tribe/OBC? Answer 'Yes or No' — (b)

10. 15 वर्ष की आयु से किन-किन स्कूलों और कालेजों में और किन-किन वर्षों में शिक्षा प्राप्त की उसके स्थानों को वर्षों के साथ दिखाते हुए शिक्षा संबंधी योग्यताएं।
Educational qualification showing places of education with years in Schools and Colleges since 15th year of age :

स्कूल/कालेज का नाम और पूरा पता Name of School/College with full address	प्रवेश की तारीख Date of entering	छोड़ने की तारीख Date of leaving	परीक्षा Examination

11. (क) क्या आप इस समय केन्द्रीय या राज्य सरकार या अर्ध-सरकारी या स्थायीवत् सरकारी निकाय या स्वशासी निकाय या सार्वजनिक उपक्रम या किसी गैर सरकारी उपक्रम या संस्था के अन्तर्गत कार्य कर रहे हैं या पहले कभी कार्य किया है? यदि हाँ, तो नियोक्ता की तारीख सहित पूर्ण विवरण दें।

(a) Are you holding or have any time held an appointment under the Central or State Government or a semi-Government or a quasi-Government body or an autonomous body, or a public undertaking or a private firm or institution? If so, give full particulars with dates of employments up-to-dates :

अवधि Period		पद, परिलब्धियां तथा रोजगार का स्वरूप Designation, emoluments and nature of employment	नियोक्ता का पूरा नाम व पता Full name and address of employer	पहली नौकरी छोड़ने का कारण Reasons of leaving previous service
से From	तक To			

11. (ख) क्या पिछली सेवा भारत सरकार/राज्य सरकार/भारत सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्व या संचालित किसी उपक्रम, किसी स्वायत् निकाय, विश्वविद्यालय/स्थानीय निकाय के अधीन थी, यदि आपने केन्द्रीय सिविल सेवायें (अस्थाई सेवा) नियम, 1965 के नियम 5 के अधीन या किन्हीं इसी प्रकार के नियमों के अधीन एक महीने का नोटिस देकर सेवा छोड़ी थी तो क्या आपके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही की गई थी या जब आपको सेवा को समाप्त करने के लिए नोटिस दिया गया था या बाद में आपकी सेवा के वास्तव में समाप्त होने से पहले तक आपसे किसी मामले में आपके आचरण के लिए स्पष्टीकरण मांगा गया था?

(b) If the previous employment was under the Government of India/State Government/an Undertaking owned or controlled by the Govt. of India or a State Government/Autonomous body/Unviersity/local body. If you had left service on giving a month notice under Rule 5 of the Central Civil Services (Temporary Service) Rules, 1965 or any similar corresponding rules were any disciplinary proceedings framed against you, or had you been called upon to explain your conduct in any matter at the time you gave notice of termination of service, or at a subsequent date before your services actually terminated?

12. (क) क्या आप कभी गिरफ्तार किये गये? (a) Have you ever been arrested? हाँ/नहीं Yes/No

(ख) क्या आप पर कभी मुकदमा चला है? (b) Have you ever been prosecuted? हाँ/नहीं Yes/No

(ग) क्या आप कभी नजरबंद रखे गये? (c) Have you ever been kept under detention? हाँ/नहीं Yes/No

(घ) क्या आप कभी बंदी बनाये गये? (d) Have you ever been bound down? हाँ/नहीं Yes/No

(ङ) क्या आप पर किसी विधि न्यायालय द्वारा जुर्माना किया गया है? (a) Have you ever been fined by a Court of Law? हाँ/नहीं Yes/No

(च) क्या आप कभी किसी अपराध के लिये न्यायालय द्वारा दोषी ठहराए गए हैं? हाँ/नहीं

(f) Have you ever been convicted by a Court of Law for any offence? Yes/No

(छ) क्या आप कभी किसी परीक्षा के लिए विवर्जित ठहराए गए या किसी विश्वविद्यालय या किसी अन्य जिलाधिकरण/संस्था द्वारा निकाले गये? हाँ/नहीं

(g) Have you ever been debarred from any examination or rusticated by any University or any other educational authority/institution? Yes/No

(ज) क्या आप कभी किसी से लोक सेवा आयोग/कर्मचारी चयन आयोग द्वारा उसकी किसी परीक्षा में बैठने/चयन के लिए विवर्जित/अयोग्य ठहराए गए हैं? हाँ/नहीं

(h) Have you ever been debarred/disqualified by any Public Service Commission/Staff Selection Commission for any of their examination/selection? Yes/No

(झ) इस साक्ष्यांकन फार्म को भरते समय क्या किसी न्यायालय में आपके विरुद्ध मुकदमा चल रहा है? हाँ/नहीं

(i) If any case pending against you in any court of law at the time of filling up this attestation Form? Yes/No

(ञ) इस साक्ष्यांकन फार्म को भरते समय क्या किसी शैक्षिक प्राधिकरण/संस्था में आपके विरुद्ध कोई मामला चल रहा है? हाँ/नहीं

(j) Is any case pending against you in any University or any other educational authority/institution at the time of filling up this Attestation Form? Yes/No

(ट) क्या सरकार के अधीन किसी प्रशिक्षण संस्थान से कार्यमुक्त/निष्कासित/प्रत्याहृत किया गया अथवा अन्यथा है? हाँ/नहीं

(k) Whether discharged/expelled/withdrawn from any training institution under the Govt. or otherwise? Yes/No

(ठ) उपरोक्त किसी भी प्रश्न का उत्तर यदि हाँ में हो तो मामला गिरफ्तार/नजरबन्द/जुर्माना/अपराधी/कारावास/सजा आदि के होने और/या इस फार्म को भरते समय न्यायालय/विश्वविद्यालय/शैक्षिक प्राधिकरण/संस्था में चल रहे मुकदमे के मामले के संबंध में ब्यौरा दीजिए।

(l) If the answer to any of the above mentioned question is 'Yes', give full particulars of the case/arrest/detention/fine/conviction/sentence/punishment etc. and/or the name of the case pending in the Court/University/Educational Authority etc. at the time of filling up this form.

टिप्पणी : (1) कृपया इसका साक्ष्यांकन फार्म के ऊपर दी गई 'चेतावनी' को भी देखिए।
Note : Please also see the "Warning" at the top of this Attestation Form.

(2) यथास्थिति ''हाँ'' या ''नहीं'' को काट कर प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अलग-अलग दिया जाना चाहिए।
Specific answer to each of the question should be given by striking out "Yes or "No" as the case may be.

13. अपने इलाके के दो जिम्मेदार व्यक्तियों के नाम या ऐसे दो व्यक्तियों के नाम दीजिए जो आपको जानते हों। 1.
Name of two responsible persons of your locality or two referees to whom you are known. 2.

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई सूचना जहां तक मुझे पता है तथा विश्वास है सही तथा पूर्ण है। मैं ऐसी किसी स्थिति से परिचित नहीं हूँ जिसके कारण मैं सरकार के अधीन नौकरी के लिए योग्य न हो सकूं।

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief. I am not aware of any circumstances which might impair my fitness for employment under Government.

तारीख ....
Date

उम्मीदवार के हस्ताक्षर ....
Signature of Candidate

स्थान ....
Place

पहचान प्रमाण-पत्र
IDENTITY CERTIFICATE

प्रमाण-पत्र निम्नलिखित किसी एक के द्वारा हस्ताक्षरित किए जाने के लिए:—
Certificate to be signed by any one of the following:—

(1) केन्द्रीय या राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी;
Gazetted officers of Central or State Government;

(2) साधारण तथा जहां का उम्मीदवार तथा उसके माता-पिता/रक्षक निवासी है उस निर्वाचन क्षेत्र के संसद सदस्य या राज्य विधान मण्डल के सदस्य;
Members of Parliament or State legislature belonging to the constituency where the candidate or his parent/guardian ordinarily reside;

(3) सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट/अधिकारी;
Sub-Divisional Magistrate/Officers;

(4) मैजिस्ट्रेट की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए प्राधिकृत तहसीलदार या नायब उप-तहसीलदार;
Tehsildar or Naib/Dy. Tehsildar authorised to exercise magisterial powers;

(5) जहां उम्मीदवार पहले पढ़ता रहा हो वहां के मान्यताप्राप्त स्कूल/कालेज/संस्था का प्रिंसिपल/मुख्याध्यापक;
Principal/Headmaster of the recognised School/College/Institution where the candidate studied last;

(6) ब्लाक विकास अधिकारी;
Block Development Officers;

(7) पोस्टमास्टर; और
Postmaster; and

(8) पंचायत निरीक्षक;
Panchayat Inspectors;

पमाणित किया जाता है मैं श्री/श्रीमती/कुमारी..पुत्र/पुत्री श्री..........
Certified that I have known Shri/Shrimati/Kumari..son/daughtger of
Shri..
....को पिछले..वर्षों..........
....for the last..years..months
महीनों से जानता हूँ और जहां तक मुझे पता है और विश्वास है कि उसने जो ब्यौरे दिये है वह सही हैं।
and that to the best of my knowledge and belief the particulars furnished by him/her are correct.

हस्ताक्षर..
Signature
पदनाम या हैसियत और पता..
Designation or Status and address

स्थान........................
Place
तारीख......................
Date

(कार्यालय द्वारा भरा जाने के लिए)
(To be filled by the Office)

(1) नियुक्ति प्राधिकारी का नाम, पदनाम तथा पूरा पता
Name, designation and full address of the appointing authority
(2) पद जिसके लिए उम्मीदवार के संबंध में विचार किया जा रहा है।
Post for which the candidate is being considered.

'फार्म बी'

दिल्ली विकास प्राधिकरण में प्रथम नियुक्ति पर कर्मचारियों द्वारा भरा जाने वाला फार्म

(गृह मंत्रालय का दिनांक 12.10.1965 का कार्यालय ज्ञापन संख्या एफ.3/12/(एस)64-स्थापना(ख)

1. वे निकट संबंधी जो अन्य देशों के राष्ट्रिक या अधिवासी हों अथवा उन्हें किसी अन्य देश की नागरिकता प्राप्त हो :-

क्रम सं.	कर्मचारी के साथ संबंध	नाम	राष्ट्रिकता	वर्तमान पता	जन्म स्थान	व्यवसाय
1.	पिता					
2.	माता					
3.	पति/पत्नी					
4.	पुत्र					
5.	पुत्री/याँ					
6.	भाई					
7.	बहनें					

2 वे भारत निवासी निकट संबंधी जो मूलतः भारतीय नहीं हैं, उनका विवरण :-

क्रम सं.	कर्मचारी के साथ संबंध	नाम	राष्ट्रीयता	वर्तमान पता	जन्म स्थान	व्यवसाय
1.	पिता					
2.	माता					
3.	पति/पत्नी					
4.	पुत्र					
5.	पुत्री/याँ					
6.	भाई					
7.	बहनें					

यदि सार्वजनिक सेवा में हैं तो उनके पद के संबंध में पूर्ण विवरण एवं विभाग तथा कार्यालय के नियमों का विवरण दें। आपने जहां पर सेवा की हो तथा सेवा काल की तिथि भी बताएं।

मैं प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी एवं विश्वास के आधार पर सत्य एवं पूर्ण है।

हस्ताक्षर : ____________________

नाम : ____________________

पद : ____________________

दिनाँक : ____________________

नोट :-

1. इस फार्म में किसी सूचना को छिपाना एक गंभीर विभागीय अपराध माना जाएगा जिसके लिए सेवा में निकाल देने तक का दण्ड दिया जा सकता है।
2. यदि उपर्युक्त विवरण में कोई परिवर्तन करना हो तो प्रत्येक वर्ष के अंत में कार्यालय/विभागीय अध्यक्ष को सूचित किया जाए।

फार्म "सी"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

वचनबंध

मैं एतद्द्वारा वचन देता हूं कि मैं अपने द्वारा अन्य विभाग में की गई पिछली सेवा के आधार पर कभी भी किसी प्रकार के लाभ का दावा नहीं करूंगा/करूंगी। चाहे यह मेरी वरिष्ठता के संबंध में हो, पदोन्नति के संबंध में हो अथवा वेतन के निर्धारण के संबंध में हो।

हस्ताक्षर : ____________________

नाम : ____________________

पद : ____________________

दिनाँक : ____________________

फार्म ''डी''

दिल्ली विकास प्राधिकरण

वचनबंध

प्रमाणित किया जाता है कि मैं जिस पद पर नियुक्त हुआ हूं उसके संबंध में यह भली–भांति जानंता हूं कि यह नियुक्ति बिल्कुल अस्थायी है तथा मेरी सेवा किसी भी समय बिना किसी पूर्व नोटिस दिये समाप्त की जा सकती है।

हस्ताक्षर : ____________________

नाम : ____________________

पद : ____________________

दिनाँक : ____________________

मैं ____________________ दिल्ली विकास प्राधिकरण में ____________________ के पद पर नियुक्त हुआ हूं तथापि मैं इन शर्तों पर यह पद स्वीकार करता हूं कि यदि मैंने दिल्ली विकास प्राधिकरण को एक महीने का नोटिस दिये बिना नौकरी से त्याग–पत्र दिया या ड्यूटी से अनुपस्थित हुआ तो मेरे विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।:

हस्ताक्षर : ____________________

नाम : ____________________

पद : ____________________

दिनाँक : ____________________

फार्म "ई"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

सरकारी सेवा में प्रविष्ट नए कर्मचारियों से लिए जाने वाला घोषणा–पत्र

(गृह मंत्रालय का दिनांक 22.04.1970 का कार्यालय ज्ञापन संख्या एफ.25/37/67–स्थापना(ए)

मैं श्री/कुमारी/श्रीमती ——————————————————

निम्न प्रकार घोषित करता हूं/करती हूं कि :–

(1) मैं अविवाहित/विधवा/विधुर हूं।

(2) मैं विवाहित हूं तथा मेरी एक ही पत्नी है/मेरा एक ही पति है।

(3) मैंने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है या करने का वचन दिया जिसकी पति/पत्नी है। इससे संबंधित छूट पाने के लिए आवेदन–पत्र संलग्न है।

(4) मैंने अपने जीवन साथी के जीवन काल में ही दूसरे व्यक्ति से विवाह कर लिया है या करने का वचन दिया है । इससे संबंधित छूट के लिए आवेदन– पत्र संलग्न है।

2. मैं सत्य निष्ठा से इस बात की पुष्टि करता/करती हूं कि उपर्युक्त घोषणा सत्य है तथा मैं समझता हूं/समझती हूं कि यदि मेरी नियुक्ति के पश्चात यह असत्य सिद्ध हुआ तो मुझे सेवा से बरखास्त कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर : ——————————

नाम : ——————————

पद : ——————————

दिनाँक : ——————————

नोट : लागू न होने वाली शर्तें छोड़ दें ।

फार्म "एफ"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 43/1/55–स्थापना (ए) पार्ट–2 दिनांक 11.10.56 के पैरा–1(4) के अन्तर्गत सरकारी कर्मचारियों को नियमित छुट्टी यात्रा भत्ता प्रदान करने के लिए स्थायी घर के पते की घोषणा।

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि मेरा स्थायी घर का पता निम्नवत है :–

पता : ____________________

नाम : ____________________

पिता/पति का नाम : ____________________

मकान नम्बर : ____________________

गांव/शहर/नगर : ____________________

पोस्ट. आफिस : ____________________

तहसील : ____________________

जिला : ____________________

क्षेत्र/राज्य : ____________________

निकट के रेलवे स्टेशन का नाम : ____________________

कारण :–

उक्त स्थाना पर अचल संपत्ति का स्वामित्व/ निकटवर्ती संबंधी

अर्थात माता, पिता, भाई इत्यादि का स्थाई आवास/सेवा से पूर्व कर्मचारी का वहां कुछ वर्षों तक लगातार निवास ।

हस्ताक्षर : ____________________

नाम : ____________________

पद : ____________________

प्रतिहस्ताक्षरित

उप निदेशक (कार्मिक–1)

दिल्ली विकास प्राधिकरण

फार्म "जी"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

घोषणा

मैं———————— सुपुत्र/सुपुत्री/पत्नी ————————

————————————एतदद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरी मातृभाषा

———————— है।

हस्ताक्षर : ————————

नाम : ————————

पद : ————————

दिनांक : ————————

फार्म "एच–1"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

भारतीय नागरिक हेतु शपथँ

मैं———————— सत्यनिष्ठा से शपथ लेता हूँ तथा प्रतिज्ञा करता/करती हूँ कि मैं भारत तथा भारतीय संविधान के प्रति निष्ठावान हूँगा। इसके साथ–साथ मैं अपने कार्यालय का कार्य पूर्ण वफादारी, ईमानदारी से तथा बिना किसी राग,द्वेष और पक्षपात के करूँगा।

ईश्वर इस कार्य में मेरी मदद करे।

हस्ताक्षर : ————————

नाम : ————————

पद : ————————

दिनांक : ————————

फार्म "एच–2"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

शपथ–पत्र

मैं———————————— सुपुत्र/सुपुत्री श्री ————————————

एतदद्वारा सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता/करती हूं कि मैंने सरकारी गोपनीयता अधिनियम, केन्द्रीय सेवा आचरण नियम, 1964 और दिल्ली विकास प्राधिकरण, आचरण, अनुशासनात्मक, और अपील विनियम, 1999 को देख,पढ़ एवं समझ लिया है और एतदद्वारा गोपनीयता की शपथ लेता/लेती हूँ

स्थान : नई दिल्ली

हस्ताक्षरः ————————————

नाम : ————————————

पद :————————————

दिनाँक :————————————

फार्म "आई–1"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

प्रमाणित किया जाता है कि मैं श्री/कुमारी/श्रीमती ________________

________________ सुपुत्र/सुपुत्री/पत्नी श्री ________________

________________ को गत ________ वर्ष ________ मास से जानता हूं तथा मेरे ज्ञान तथा विश्वास के अनुसार उसका चरित्र संतोषजनक तथा अच्छा है तथा उसके पूर्ववृत में कोई भी अनुचित बात नहीं है जिसे सरकारी नौकरी के लिए उसे अयोग्य समझा जाए।

2. श्री/कुमारी/श्रीमती ________________ से मेरा कोई संबंध नहीं है।

स्थान : ________________ हस्ताक्षर : ________________

दिनांक : ________________ पद : ________________

3. मैं उपर्युक्त प्रमाण–पत्र देने वाले व्यक्ति की विश्वसनीयता से संतुष्ट हूं।

स्थान : ________________ हस्ताक्षर : ________________

दिनांक : ________________ पद : ________________

जिला मजिस्ट्रेट अथवा उप डिविजनल मजिस्ट्रेंट
अथवा उनके उच्च अधिकारी

फार्म "आई–2"

दिल्ली विकास प्राधिकरण

प्रमाणित किया जाता है कि मैं श्री / कुमारी / श्रीमती ____________________

____________________ सुपुत्र / सुपुत्री / पत्नी श्री ____________________

____________________ को गत ________ वर्ष ________ मास से जानता हूं तथा मेरे ज्ञान तथा विश्वास के अनुसार उसका चरित्र संतोषजनक तथा अच्छा है तथा उसके पूर्ववृत में कोई भी अनुचित बात नहीं है जिसे सरकारी नौकरी के लिए उसे अयोग्य समझा जाए।

2. श्री / कुमारी / श्रीमती ____________________ से मेरा कोई संबंध नहीं है।

स्थान : ____________________ हस्ताक्षर : ____________________

दिनांक : ____________________ पद : ____________________

3. मैं उपर्युक्त प्रमाण–पत्र देने वाले व्यक्ति की विश्वसनीयता से संतुष्ट हूं।

स्थान : ____________________ हस्ताक्षर : ____________________

दिनांक : ____________________ पद : ____________________

जिला मजिस्ट्रेट अथवा उप डिविजनल मजिस्ट्रेट

अथवा उनके उच्च अधिकारी

फार्म " जे "

अनुसूची

(विनिमय 16 उप विनिमय-2)

प्रथम नियुक्ति पर ____________________की स्थिति के परिसंपत्तियों की विवरणी |

1. सरकारी कर्मचारी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)____________________
2. किस सेवा में है ____________________

3. सेवा की कुल अद्यतन अवधि ____________________
   (i) अराजपत्रित रैंक में ____________________
   (ii) राजपत्रित रैंक में ____________________
4. वर्तमान पद और तैनाती का स्थान ____________________
5. 01 जनवरी________से तत्काल पहले कैलेंडर वर्ष के दौरान सभी स्रोतों से कुल वार्षिक आय ____________________

6. घोषणा:

मैं यह घोषित करता हूँ कि दि. वि.प्रा. आचरण, अनुशासनात्मक एवं अपील, विनिमय -1999 के 16 उप नियम 2 की धाराओं के अधीन मेरे द्वारा दी जाने वाली जानकारी के बारे में संलग्न विवरणी अर्थात फार्म 1 से 5 तक, जहाँ तक मुझे जानकारी है, पूरी सही और वास्तविक है |

दिनांक __________ हस्ताक्षर :____________________

नाम:____________________

पद: ____________________

टिप्पणी :

1. इस विवरणी में सरकारी कर्मचारी की सभी परिसंपत्तियों और देयताओं के ब्यौरे होने चाहिए | चाहे वह उसके अपने नाम हो अथवा किसी और व्यक्ति के नाम हो |
2. यदि सरकारी कर्मचारी हिन्दू अविभक्त परिवार का सदस्य है और परिवार की सम्पत्ति में "कर्ता" की हैसियत से अथवा सदस्य की हैसियत से उसके _________अधिकार हैं तो वह फार्म -1 में अपनी विवरणी में ऐसी सम्पत्ति में अपने हिस्से की कीमत सूचित करे और जहाँ ऐसे हिस्से का ठीक-ठीक मूल्य बताना सम्भव न हो, वहाँ अनुमानित मूल्य बताये | जहाँ कहीं आवश्यक हो वहाँ उपयुक्त व्याख्यात्मक टिप्पणियाँ जोड़ दी जाएँ |

फार्म " जे-1 "

फार्म संख्या -1

प्रथम नियुक्ति पर प्रस्तुत किया जाने वाला .... तक की स्थिति का अचल संपत्ति (जैसे जमीन, घर, दुकानें, दूसरी इमारतें आदि) का विवरण

क्र.सं	संपत्ति का विवरण	सही स्थान (जिला, डिवीजन, तालुक और गांव का नाम, जिसमें संपत्ति है और इसकी विशेष संख्या आदि)	भूमि का क्षेत्र (भूमि अथवा इमारत के मामले में)	भूमि का प्रकार (भू-संपत्ति के मामले में)	ब्याज की सीमा	यदि अपने नाम पर नहीं है तो बताएं किसके नाम पर है और उसका सरकारी कर्मचारी के साथ क्या संबंध है?
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

अर्जन की तारीख	कैसे अर्जित की गई थी (खरीदकर, बंधक अथवा पट्टे पर ली, उत्तराधिकार, उपहार में मिली अथवा अन्य किसी तरीके से प्राप्त हुई) तथा उस व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम ब्यौरे सहित जिनसे संपत्ति अर्जित की (संबंधित व्यक्ति/व्यक्तियों से सरकारी कर्मचारी का संबंध और उनका पता, यदि कोई हो) (कृपया नीचे टिप्पणी-1 देखें)	संपत्ति का मूल्य (नीचे टिप्पणी-2 देखें)	यदि किसी विहित प्राधिकारी द्वारा मंजूरी ली गई है तो उसका ब्यौरा	संपत्ति से प्राप्त कुल वार्षिक आय	अभ्युक्तियां
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

तारीख ....

हस्ताक्षर...............
नाम :
पद :

टिप्पणी (1) कॉलम (9) के लिए पट्टे पर शब्द से अभिप्राय होगा कि अचल सम्पत्ति एक वर्ष तक के लिए अथवा एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए अथवा वार्षिक किराए पर जहां अचल सम्पत्ति का पट्टा किसी ऐसे व्यक्ति से लिया गया है जिसका सरकारी कर्मचारी से सरकारी लेन-देन हो तो इसे इस कॉलम में दिखाया जाए और इस बात पर ध्यान न दिया जाए कि वह कम अवधि के लिए है अथवा लम्बी अवधि के लिए है और किराए के भुगतान की अवधि क्या है ।

टिप्पणी (2) कॉलम 10 में निम्नलिखित बातें बताई जाएं --

(क) जो संपत्ति खरीदकर, बंधक रखकर अथवा पट्टे पर अर्जित की गई है तो उसका मूल्य अथवा ऐसी खरीद के लिए अदा किया गया प्रीमियम ।

(ख) जहां वह पट्टे पर ली गई वहां कुल वार्षिक किराया, और

(ग) जहां उत्तराधिकार, उपहार अथवा विनिमय से प्राप्त की गई हो वहां उस संपत्ति का अनुमानित मूल्य ।

फार्म " जे-2 "

फार्म संख्या -।।

प्रथम नियुक्ति पर ....तक की स्थिति का द्रव परिसंपत्ति का विवरण

(1) 3 मास की परिलब्धियों से अधिक समय की नकद राशि और बैंक में बची हुई राशियां ।

(2) जमा, उधार पेशगी और निवेश (जैसे, शेयर पतिभूतियां – ऋण पत्र आदि) ।

क.स.	विवरण	कंपनी, बैंक आदि का नाम और पता	राशि	यदि अपने नाम पर नहीं है तो जिसके नाम पर है उसका नाम और पता और उसका सरकारी कर्मचारी से क्या संबंध है	पाप्त होने वाली वार्षिक आय	अभ्युक्तिया
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

तारीख ....   हस्ताक्षर ....
नाम / पद

टिप्पणी-1   कॉलम 7 में मंजूरी का ब्यौरा अथवा विभिन्न लेन-देन से संबंधित रिपोर्ट दी जाए

टिप्पणी-2 "परिलब्धियां" शब्द का तात्पर्य है सरकारी कर्मचारी को मिलने वाला वेतन और भत्ते ।

फार्म " जे-3 "

फार्म संख्या -III

प्रथम नियुक्ति पर .... की स्थिति का चल संपत्ति का विवरण

क.स.	मदों का विवरण	अर्जित करते समय उसकी कीमत या मूल्य अथवा किराया खरीद अथवा किस्तों पर खरीदी गई वस्तुओं के मामले में विवरणों की तारीख तक किया गया कुल भुगतान	यदि अपने नाम पर नहीं है तो जिस व्यक्ति के नाम पर है उसका नाम और पता तथा उसका सरकारी कर्मचारी से क्या संबंध है ?	कैसे अर्जित की गई और अर्जन की तारीख	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

तारीख.................... हस्ताक्षर ....

नाम / पद :

टिप्पणी-1 इस फार्म में इन मदों के बारे में सूचना दी जाए । (क) उसके जेवर (कुल मूल्य) (ख) चांदी अथवा अन्य कीमती धातुएं और कीमती पत्थर जो उसके पास हैं और जेवरों में नही आते (कुल मूल्य) (ग) (i) मोटर कारें, (ii) स्कूटर मोटर साइकिलें, (iii) फ्रिज वातानुकूलन, (iv) रेडियो रेडियोग्राम टेलीविजन और अन्य वस्तुएं जिसकी प्रत्येक की कीमत 1000 रुपए से अधिक हो; (घ) चल संपत्ति की मदों की अलग अलग कीमत जो 1000 रुपए से कम हो (दैनिक उपयोग की वस्तुओं आदि को छोडकर जैसे कि कपडे, बर्तन, क्रोकरी आदि) इन सब की कुल कीमत ।

टिप्पणी-2 कॉलम 5 में बताया जाए कि क्या संपत्ति खरीद कर, अथवा उत्तराधिकार से अथवा उपहार में मिली है अथवा अन्य किसी तरीके से ।

टिप्पणी-3 कॉलम 6 में प्राप्त मंजूरी अथवा विभिन्न लेन-देनों के संबंध में दी गई रिपोर्टों के ब्यौरे दिए जाएं।

फार्म " जे-4"

फार्म संख्या -IV

प्रथम नियुक्ति पर .... की स्थिति का भविष्य निधि और जीवन बीमा

पालिसी का विवरण

									बीमा
पालिसी									
भविष्य निधि									
क्र.स.	पालिसी संख्या और तारीख	बीमा कंपनी का नाम	बीमाकृत राशि और उसकी परिपक्वता तिथि	वार्षिक बीमा किस्त	भविष्य निधि का प्रकार सामान्य भविष्य निधि अंशदायी भविष्य निधि तथा लेखा संख्या	लेखा परीक्षा अथवा लेखा अधिकारी द्वारा बताया गया अंतिम अंत-शेष और इसकी तारीख	बाद में किया गया अंशदान	जोड़	कुल अभियुक्तिया यदि सरकारी कर्मचारी के अनुसार अनशेष के आकड़ों में कोई गलती हो तो वह भी इस कॉलम में दर्ज की जाएगी ।
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

तारीख..........................

हस्ताक्षर ....

नाम :

पद :

फार्म " जे-5 "

प्रथम नियुक्ति पर ____________________ की स्थिति को ऋण और अन्य देयताओं का विवरण

क्र.सं. (1)	राशि (2)	लेनदार का नाम और पता (3)	देयता लेने की तारीख (4)	लेन-देन का विवरण (5)	अभ्युक्तियाँ (6)

तारीख:____________________ हस्ताक्षर: ______________________________

नाम:______________________________

पद:______________________________

टिप्पणी-1 ऋण की अलग-अलग मदें जो कि तीन महीनों की परिलब्धियों से अथवा 1000/- रूपये से अधिक न हो, दोनों में से जो भी कम हो, उसको शामिल करने की आवश्यकता नहीं है |

टिप्पणी-2 यदि कोई अनुमति प्राधिकारी से ली हो अथवा कोई रिपोर्ट उसे की हो तो ऐसी सूचना कॉलम 6 में दें |

टिप्पणी-3 "परिलब्धियों" शब्द का तात्पर्य है सरकारी कर्मचारी को मिलने वाला वेतन और भत्ते |

टिप्पणी-4 विवरण में सरकारी कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले विभिन्न ऋण और अग्रिमों को भी शामिल कर लेना चाहिए जैसे कि वाहन खरीदने के लिए अग्रिम, मकान बनाने के लिए अग्रिम, आदि | (वेतन तथा यात्रा भत्तों के अग्रिम के अतिरिक्त), सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम और जीवन बीमा पालिसी और मियादी जमा पर उधार |

(मंत्रिमंडल सचिवालय, कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग का तारीख 06.01.1973 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 25/7/65-स्थापना (क))