

दिल्ली विकास प्राधिकरण
कल्याण शाखा
विकास सदन, आई.एन.ए., नई दिल्ली

सं. एफ.9(1)2016/वेलफेयर/डी.डी.ए./331

दिनांक: 26-11-18

परिपत्र

विषय : कर्मचारी हित निधि (एस.बी.एफ.) से वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए दि.वि.प्रा. के कार्यरत कर्मचारियों (समूह 'क' अधिकारियों को छोड़कर) से वर्ष 2018-19 के लिए आवेदन-पत्रों का आमंत्रण

प्राधिकरण ने, दिनांक 01.04.2015 को आयोजित अपनी बैठक में एजेंडा मद सं. 37/2015 के द्वारा दि.वि.प्रा. चिकित्सा परिचर्या नियमावली में यथा परिभाषित, दि.वि.प्रा. के सेवारत कर्मचारी, उनके पारिवारिक सदस्यों और आश्रितों के लाभ हेतु कर्मचारी हित निधि के सृजन को अनुमोदित किया। इससे संबंधित विवरण के परिपत्र सं. एफ.9(1)2013/वेलफेयर/डीडीए/216, दिनांक 2.6.2015 द्वारा परिचालित किया गया है।

इस निधि के लाभार्थी निम्न होंगे :-

“लाभार्थियों” में दि.वि.प्रा. के सेवारत कर्मचारी और उनके पारिवारिक सदस्य तथा उनके आश्रित शामिल होंगे, जैसा कि दि.वि.प्रा. चिकित्सा परिचर्या नियमावली में यथा परिभाषित है।

आवेदन पत्रों का प्रारूप हिन्दी के साथ-साथ अंग्रेजी में भी संलग्न है।

निधि का आबंटन निम्न प्रकार होगा :-

क्र.सं.	शीर्ष/गतिविधि	विषय-क्षेत्र
1.	2400/-रु. से अधिक और 4800/-रु. तक के ग्रेड वेतन में कर्मचारी के बच्चों हेतु प्रतिमाह 3000 रु. की दर से उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति।	2400/‘रु. और 4800/-रु. तक के ग्रेड वेतन वाले दि.वि.प्रा. के कर्मचारियों के बच्चों के लिए जो उच्च तकनीकी/व्यावसायिक डिप्लोमा/डिग्री (स्नातक/स्नातकोत्तर) कर रहे हों।
2.	2400/-रु. तक के ग्रेड वेतन में कर्मचारी की लड़कियों हेतु प्रतिमाह 3000/-रु. की दर से उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति।	2400/-रु. तक के ग्रेड वेतन में दि.वि.प्रा. कर्मचारियों की लड़कियों के लिए छात्रवृत्ति, जो तकनीकी/व्यावसायिक डिप्लोमा/डिग्री (स्नातक/स्नातकोत्तर) कर रही हों।

3.	2400/-रु. तक के ग्रेड वेतन में कर्मचारी के लड़कों हेतु प्रतिमाह 3000/-रु. की दर से उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति ।	2400/-रु. तक के ग्रेड वेतन में दि.वि.प्रा. कर्मचारियों के लड़कों के लिए छात्रवृत्ति, जो तकनीकी/व्यावसायिक डिप्लोमा/डिग्री (स्नातक/ स्नातकोत्तर) कर रहे हों ।
4.	4800/-रु. तक के ग्रेड वेतन वाले कर्मचारी के लिए परेशानी और रोग इत्यादि में राहत ।	दुर्घटना के मामले में दि.वि.प्रा. कर्मचारियों को तुरंत वित्तीय सहायता प्रदान करना और उन कर्मचारियों के मामले में जो लम्बे समय से बीमार हैं और/अथवा लम्बे समय से अस्पताल में दाखिल हैं और उनके खाते में किसी प्रकार की छुट्टी अथवा अस्पताल छुट्टी न होने के कारण बिना वेतन छुट्टी पर हैं ।

इस विशेष अनुरोध के लिए यथा लागू निर्धारित प्रारूप में आवेदन-पत्र (4 प्रोफार्मा) स्वीकार किए जाएं ।

वर्ष 2018-19 के लिए पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन-पत्रों को उपनिदेशक, (आई आर एवं एस डब्ल्यू), कमरा नं. बी-13, भूतल, विकास सदन, नई दिल्ली कार्यालय में 1.12.2018 से 31.12.2018 तक जमा करा सकते हैं ।

आवेदन-पत्र जमा करने की अंतिम तिथि के बाद उपरोक्त प्रत्येक श्रेणी के अंतर्गत वित्तीय सहायता प्रदान करने हेतु प्राप्त आवेदन-पत्रों की जांच कल्याण विभाग, दि.वि.प्रा. द्वारा की जाएगी और उसे सारणीबद्ध किया जाएगा । इसके बाद, एस.बी.एफ. का शासी निकाय लाभार्थियों को निर्णय करने के लिए बैठक का आयोजन करेगा । उस स्थिति में, यदि सभी लाभार्थियों को अपर्याप्त निधि के कारण लाभ नहीं मिल पाता, तो आवेदकों को उस शीर्ष/गतिविधि के अंदर प्राथमिकता दी जाएगी, जिसमें निम्न ग्रेड वेतन वाले स्टाफ को प्राथमिकता दी जाएगी और उनमें से भी स्टाफ की लड़कियों को प्राथमिकता दी जाएगी ।

संलग्नक : उपरोक्त उल्लिखित अनुसार ।

(सहायक प्रोटोकॉल अधिकारी)
(कल्याण)

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. उपाध्यक्ष, दि.वि.प्रा. के विशेष कार्य अधिकारी को उपाध्यक्ष महोदय, दि.वि.प्रा. के सूचनाार्थ ।
2. अभियंता सदस्य, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।
3. वित्त सदस्य, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।
4. प्रधान आयुक्त (भूमि प्रबंधन, कार्मिक एवं प्रणाली), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।
5. प्रधान आयुक्त (भूमि निपटान, आवास एवं सी.डब्ल्यू.जी.), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।
6. आयुक्त (कार्मिक), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।
7. आयुक्त (योजना), दि.वि.प्रा., विकास मीनार के निजी सचिव ।
8. आयुक्त (भूमि निपटान), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।
9. आयुक्त एवं सचिव, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।
10. मुख्य सतर्कता अधिकारी, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव ।

11. मुख्य विधि सहालकार, दि.वि.प्रा. ।
12. मुख्य अभियंता (मुख्यालय), दि.वि.प्रा., को सभी अभियांत्रिकी ज़ोनों/डिविज़नों में परिपत्र के परिचालन हेतु ।
13. मुख्य वास्तुकार, दि.वि.प्रा., विकास मीनार ।
14. मुख्य लेखा अधिकारी, दि.वि.प्रा. ।
15. वित्त सलाहकार (आवास), दि.वि.प्रा. ।
16. निदेशक (कार्मिक) -I ।
17. निदेशक (चिकित्सा एवं पेंशन) ।
18. सभी निदेशक/निदेशक (प्रणाली), दि.वि.प्रा. ।
19. ^{उप.}मुख्य लेखाधिकारी (लैंड कास्टिंग) ।
20. सभी उप निदेशक ।
21. उप निदेशक (प्रणाली) को इस परिपत्र को दि.वि.प्रा. की वेबसाइट पर अपलोड करने +दि.वि.प्रा. सर्वर पर एस.बी.एफ. सॉफ्टवेयर पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ ।
22. सहायक लेखा अधिकारी (पेंशन कक्ष)
23. सभी कल्याण निरीक्षकों/कल्याण अधिकारियों को उनके संबंधित ज़ोन में प्रचार के लिए परिपत्र की अतिरिक्त प्रति के साथ ।
24. सूचना बोर्ड, विकास सदन/विकास मीनार ।

31/5/17
सहायक निदेशक
(कल्याण)

दिल्ली विकास प्राधिकरण
कल्याण अनुभाग

2400/- रु. से अधिक एवं 4800/- रु. तक के ग्रेड वेतन में कार्यरत कर्मचारियों के बच्चों के लिए उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र

1.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी का नाम	
2.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी के पिता का नाम	
3.	जन्मतिथि	
4.	दि.वि.प्रा.में नियुक्ति की तिथि	
5.	पदनाम	
6.	यू आई डी संख्या	
7.	वेतन बैंड/ग्रेड वेतन (नवीनतम वेतन स्लिप संलग्न करें)	
8.	विभाग/डिवीज़न	
9.	टेलीफोन संख्या/मोबाइल संख्या	
10.	स्पष्ट अक्षरों में छात्र का नाम	
11.	छात्र द्वारा अध्ययन किए जाने वाले कोर्स का नाम	
12.	कोर्स की अवधि — वर्ष से — वर्ष तक	
13.	संस्थान का पूरा नाम एवं विश्वविद्यालय का नाम	
14.	क्या संस्थान केन्द्र/राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त है एवं विश्वविद्यालय का विवरण	
15.	मैस/छात्रावास को छोड़कर कुल फीस	

दि.वि.प्रा. कर्मचारी के हस्ताक्षर

जिस संस्थान में छात्र अध्ययनरत है उस संस्थान के अध्यक्ष अथवा प्रिंसिपल से प्रमाण-पत्र ।

प्रमाणित किया जाता है कि — सुपुत्र/सुपुत्री श्री — (दि.वि.प्रा.) इस संस्थान में अध्ययनरत है और वर्तमान में वह — (कोर्स) के I/II/III/IV वर्ष/सेमिस्टर में अध्ययनरत है । इस कोर्स की अवधि — वर्ष की है । शैक्षिक सत्र की अवधि — तारीख — महीना — वर्ष से — तक है । संस्थान — से मान्यता प्राप्त है एवं — से संबद्ध है । और इसकी परीक्षा — द्वारा आयोजित की जाती है । यह कोर्स नियमित/पत्राचार से किया जाता है ।

वह इस कोर्स के लिए निःशुल्कता का लाभ नहीं उठा रहा/रही है और किसी भी स्रोत से स्टाइपेंड/सहायता नहीं ले रहा/रही है । वह किसी भी प्रकार की मेरिट कम मीन्स छात्रवृत्ति नहीं ले रहा है/रही है और न ही किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति उसे प्रदान की गई है ।

छात्रों द्वारा भुगतान की जाने वाली फीस का विवरण निम्नानुसार है :-

1. कोर्स प्रारंभ होने की तिथि : _____
2. संस्थान में प्रवेश लेने की तिथि : _____
3. दिनांक जब से फीस का भुगतान किया गया : _____
4. दृश्यन फीस की वार्षिक राशि : _____

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि छात्र संस्थान में जिस कोर्स का अध्ययन कर रहा है उसकी न्यूनतम शैक्षिक योग्यता — कक्षा है ।

दिनांक :

संस्थान की सील

संस्थान के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

दिल्ली विकास प्राधिकरण
कल्याण अनुभाग

400/- रु. तक के ग्रेड वेतन में कार्यरत कर्मचारियों की लड़कियों के लिए उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र

1.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी का नाम	
2.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी के पिता का नाम	
3.	जन्मतिथि	
4.	दि.वि.प्रा.में नियुक्ति की तिथि	
5.	पदनाम	
6.	यू आई डी संख्या	
7.	वेतन बैंड/ग्रेड वेतन (नवीनतम वेतन स्लिप संलग्न करें)	
8.	विभाग/डिवीजन	
9.	टेलीफोन संख्या/मोबाइल संख्या	
10.	स्पष्ट अक्षरों में छात्र का नाम	
11.	छात्र द्वारा अध्ययन किए जाने वाले कोर्स का नाम	
12.	कोर्स की अवधि _____वर्ष से _____वर्ष तक	
13.	संस्थान का पूरा नाम एवं विश्वविद्यालय का नाम	
14.	क्या संस्थान केन्द्र/राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त है एवं विश्वविद्यालय का विवरण	
15.	मैस/छात्रावास को छोड़कर कुल फीस	

दि.वि.प्रा. कर्मचारी के हस्ताक्षर

जिस संस्थान में छात्र अध्ययनरत है उस संस्थान के अध्यक्ष अथवा प्रिंसिपल से प्रमाण-पत्र ।

प्रमाणित किया जाता है कि _____ सुपुत्र/सुपुत्री श्री _____ (दि.वि.प्रा.) इस संस्थान में अध्ययनरत है और वर्तमान में वह _____ (कोर्स) के I/II/III/IV वर्ष/सेमेस्टर में अध्ययनरत है । इस कोर्स की अवधि _____ वर्ष की है । शैक्षिक सत्र की अवधि _____ तारीख _____ महीना _____ वर्ष से _____ तक है । संस्थान _____ से मान्यता प्राप्त है एवं _____ से संबद्ध है । और इसकी परीक्षा _____ द्वारा आयोजित की जाती है । यह कोर्स नियमित/पत्राचार से किया जाता है ।

वह इस कोर्स के लिए निःशुल्कता का लाभ नहीं उठा रहा/रही है और किसी भी स्रोत से स्टाइपेंड/सहायता नहीं ले रहा/रही है । वह किसी भी प्रकार की मेरिट कम मीन्स छात्रवृत्ति नहीं ले रहा है/रही है और न ही किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति उसे प्रदान की गई है ।

छात्रों द्वारा भुगतान की जाने वाली फीस का विवरण निम्नानुसार है :-

1. कोर्स प्रारंभ होने की तिथि : _____
2. संस्थान में प्रवेश लेने की तिथि : _____
3. दिनांक जब से फीस का भुगतान किया गया : _____
4. द्यूशन फीस की वार्षिक राशि : _____

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि छात्र संस्थान में जिस कोर्स का अध्ययन कर रहा है उसकी न्यूनतम शैक्षिक योग्यता _____ कक्षा है ।

दिनांक :

संस्थान की सील

संस्थान के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

दिल्ली विकास प्राधिकरण
कल्याण अनुभाग

2400/- रु. तक के ग्रेड वेतन में कार्यरत कर्मचारियों के लड़कों के लिए उच्च तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र

1.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी का नाम	
2.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी के पिता का नाम	
3.	जन्मतिथि	
4.	दि.वि.प्रा.में नियुक्ति की तिथि	
5.	पदनाम	
6.	यू आई डी संख्या	
7.	वेतन बैंड/ग्रेड वेतन (नवीनतम वेतन स्लिप संलग्न करें)	
8.	विभाग/डिवीजन	
9.	टेलीफोन संख्या/मोबाइल संख्या	
10.	स्पष्ट अक्षरों में छात्र का नाम	
11.	छात्र द्वारा अध्ययन किए जाने वाले कोर्स का नाम	
12.	कोर्स की अवधि _____ वर्ष से _____ वर्ष तक	
13.	संस्थान का पूरा नाम एवं विश्वविद्यालय का नाम	
14.	क्या संस्थान केन्द्र/राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त है एवं विश्वविद्यालय का विवरण	
15.	मैस/छात्रावास को छोड़कर कुल फीस	

दि.वि.प्रा. कर्मचारी के हस्ताक्षर

जिस संस्थान में छात्र अध्ययनरत है उस संस्थान के अध्यक्ष अथवा प्रिंसिपल से प्रमाण- पत्र ।

प्रमाणित किया जाता है कि _____ सुपुत्र/सुपत्री श्री _____ (दि.वि.प्रा.) इस संस्थान में अध्ययनरत है और वर्तमान में वह _____ (कोर्स) के I/II/III/IV वर्ष/सेमिस्टर में अध्ययनरत है । इस कोर्स की अवधि _____ वर्ष की है । शैक्षिक सत्र की अवधि _____ तारीख _____ महीना _____ वर्ष से _____ तक है । संस्थान _____ से मान्यता प्राप्त है एवं _____ से संबद्ध है । और इसकी परीक्षा _____ द्वारा आयोजित की जाती है । यह कोर्स नियमित/पत्राचार से किया जाता है ।

वह इस कोर्स के लिए निःशुल्कता का लाभ नहीं उठा रहा/रही है और किसी भी स्रोत से स्टाइपेंड/सहायता नहीं ले रहा/रही है । वह किसी भी प्रकार की मेरिट कम मीन्स छात्रवृत्ति नहीं ले रहा है/रही है और न ही किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति उसे प्रदान की गई है ।

छात्रों द्वारा भुगतान की जाने वाली फीस का विवरण निम्नानुसार है :-

1. कोर्स प्रारंभ होने की तिथि : _____
2. संस्थान में प्रवेश लेने की तिथि : _____
3. दिनांक जब से फीस का भुगतान किया गया : _____
4. ट्यूशन फीस की वार्षिक राशि : _____

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि छात्र संस्थान में जिस कोर्स का अध्ययन कर रहा है उसकी न्यूनतम शैक्षिक योग्यता _____ कक्षा है ।

दिनांक :

संस्थान की सील

संस्थान के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

चिकित्सा कार्ड संख्या
दिल्ली विकास प्राधिकरण
कल्याण विभाग

फॉर्म - 4

4800/- रु. तक के ग्रेड वेतन तक के कर्मचारियों के लिए परेशानी, बीमारी आदि में राहत पाने के लिए आवेदन पत्र।

1.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी का नाम	
2.	दि.वि.प्रा. कर्मचारी के पिता/पति का नाम	
3.	जन्मतिथि	
4.	दि.वि.प्रा.में नियुक्ति की तिथि	
5.	पदनाम	
6.	यू आई डी संख्या	
7.	वेतन बैंड/ग्रेड वेतन (नवीनतम वेतन स्लिप संलग्न करें)	
8.	विभाग/डिवीजन	
9.	टेलीफोन संख्या/मोबाइल संख्या	
10.	बैंकपासबुक की पहलेपृष्ठ की फोटोप्रति या क्रासचैक।	
11.	फैमिलीडिटेलफार्म की फोटोप्रतिसंलग्नकरें।	
12.	दिनांकजबतकछुट्टीपररहे	
13.	किसतारीख से बीमारहैं	
14.	पिछलावेतनकिसतारीख कोलिया	
	कब से बिनावेतन के हैं।	
	यदि कोई छुट्टी i) नहीं होने पर भी संस्वीकृत की गई ii) बिनावेतन के छुट्टी की संस्वीकृतिकापत्र iii) अवधि iv) दिनांक	

कर्मचारी के हस्ताक्षर

छुट्टी का लेखा-जोखा रखने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

1.	उस अस्पताल का नाम जिसमें कर्मचारी भर्ती है/था-	
2.	भर्ती होने की तिथि	
3.	उस रोग विशेष हेतु क्या यह अस्पताल पैनल में है अथवा नहीं	
4.	रोग का नाम	
5.	किस तारीख से कर्मचारी बीमार है	
6.	किस तारीख से छुट्टी ली गई	
7.	डिस्चार्ज होने की तिथि पर अभी भी बीमार हैं	
8.	कर्मचारी को स्वस्थ होने पर दिए जाने वाले प्रमाणपत्र की तिथि	

हस्ताक्षर

चिकित्सक का नाम

पदनाम/अस्पताल की मोहर

(ई.)

पत्र सं.

दिनांक:

कार्मिक अधिकारी दि.वि.प्रा. के लिए आवश्यक कार्रवाई हेतु

सहायक लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम:

पदनाम:

कार्यालय की मोहर

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
WELFARE SECTION

Form-1

Application for grant of Scholarship for higher technical/professional education
for wards of staff in grade pay of above Rs. 2400/- & upto Rs. 4800/-

1.	Name of the DDA employee	
2.	Father's Name of DDA employee	
3.	Date of birth.	
4.	Date of apptt. in DDA	
5.	Designation.	
6.	UID No.	
7.	Pay Band/Grade Pay (attached latest Pay Slip)	
8.	Department/Division.	
9.	Contact No/Mobile No	
10.	Name of the Scholar in Block Letters.	
11.	Name of the course undertaken by the students.	
12.	Duration of the course _____ Years from ____ to ____.	
13.	Full name of the institution & name of the University.	
14.	Whether/Institution is recognized by Central /State Govt & University details.	
15.	Total Fees charges (excluding) mess/hostel	

Signature of the DDA employee

Certificate from the Principal or Head of Institute in which the student is studying.

Certified that _____ Son/Daughter of Sh. _____ DDA is a student of this Institution and is at present study in the I/II/III/IV the year of _____ (course) the duration of the course is _____ years. The academic session is from Days _____ Months _____ years. _____ to _____.

The Institution is recognized by _____ and affiliated to _____ and the examination is conducted by the _____. The course is regular/ correspondence.

62
He/She is not enjoying free ship and is not in receipt of any stipend/assistance from any source for this course. He/She has been granted merit-cum-means scholarship or any others or has not been granted any scholarship.

The particulars of the fees to be paid by the students are as under:-

1. Date of starting the course . _____
2. Date of Joining the Institution. _____
3. Date from which fees paid. _____
4. Yearly amount of tuition fee. _____

It is also certified that the minimum education qualification for admission to the course, which the student is pursuing at Institution _____ class.

Date:

Seal of the Institution.

Signature of the Head of the
Institute.

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
WELFARE SECTION

Form-2

Application for grant of Scholarship for higher technical/professional education of female wards of staff in grade pay upto Rs. 2400/-

1.	Name of the DDA employee	
2.	Father's Name of DDA employee	
3.	Date of birth.	
4.	Date of apptt. in DDA	
5.	Designation.	
6.	UID No.	
7.	Pay Band/Grade Pay (attached latest Pay Slip)	
8.	Department/Division.	
9.	Contact No/Mobile No	
10	Name of the Scholar in Block Letters.	
11	Name of the course undertaken by the students.	
12	Duration of the course _____ Years from ____ to ____.	
13	Full name of the institution & name of the University.	
14	Whether/Institution is recognized by Central /State Govt & University details.	
15	Total Fees charges (excluding) mess/hostel	

Signature of the DDA employee

Certificate from the Principal or Head of Institute in which the student is studying.

Certified that _____ Son/Daughter of Sh. _____ DDA is a student of this Institution and is at present study in the I/II/III/IV the year of _____ (course) the duration of the course is _____ years. The academic session is from Days _____ Months _____ years. _____ to _____.

The Institution is recognized by _____ and affiliated to _____ and the examination is conducted by the _____. The course is regular/ correspondence.

He/She is not enjoying free ship and is not in receipt of any stipend/assistance from any source for this course. He/She has been granted merit-cum-means scholarship or any others or has not been granted any scholarship.

The particulars of the fees to be paid by the students are as under:-

1. Date of starting the course . _____
2. Date of Joining the Institution. _____
3. Date from which fees paid. _____
4. Yearly amount of tuition fee. _____

It is also certified that the minimum education qualification for admission to the course, which the student is pursuing at Institution _____ class.

Date:

Seal of the Institution.

Signature of the Head of the
Institute.

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
WELFARE SECTION

Form-3

Application for grant of Scholarship for higher technical/professional education of male children of staff in grade pay upto Rs. 2400/-

1.	Name of the DDA employee	
2.	Father's Name of DDA employee	
3.	Date of birth.	
4.	Date of apptt. in DDA	
5.	Designation.	
6.	UID No.	
7.	Pay Band/Grade Pay (attached latest Pay Slip)	
8.	Department/Division.	
9.	Contact No/Mobile No	
10	Name of the Scholar in Block Letters.	
11	Name of the course undertaken by the students.	
12	Duration of the course _____ Years from ____ to ____.	
13	Full name of the institution & University.	
14	Whether/Institution is recognized by Central /State Govt & University details.	
15	Total Fees charges (excluding)mess/hostel	

Signature of the DDA employee

Certificate from the Principal or Head of Institute in which the student is studying.

Certified that _____ Son/Daughter of Sh. _____ DDA is a student of this Institution and is at present study in the I/II/III/IV the year of _____ (course) the duration of the course is _____ years. The academic session is from Days _____ Months _____ years. _____ to _____.

The Institution is recognized by _____ and affiliated to _____ and the examination is conducted by the _____. The course is regular/ correspondence.

He/She is not enjoying free ship and is not in receipt of any stipend/assistance from any source for this course. He/She has been granted merit-cum-means scholarship or any others or has not been granted any scholarship.

The particulars of the fees to be paid by the students are as under:-

1. Date of starting the course . _____
2. Date of Joining the Institution. _____
3. Date from which fees paid. _____
4. Yearly amount of tuition fee. _____

It is also certified that the minimum education qualification for admission to the course, which the student is pursuing at Institution _____ class.

Date:

Seal of the Institution.

Signature of the Head of the
Institute.

Signature

Name of Doctor

Designation/Stamp of Hospital

(E)

Letter No.

Date.

Personnel Officer, DDA for necessary action.

Signature of the Assistant Account Officer

Name:

Designation

Office Stamp.

DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
WELFARE SECTION

Form 4
Medical card No. /

Application for grant of Relief of distress sickness etc. for staff in grade pay upto Rs. 4800/-

1.	Name of the DDA employee	
2.	Father's /Husband Name of DDA employee	
3.	Date of birth.	
4.	Date of apptt. in DDA	
5.	Designation.	
6.	UID No.	
7.	Pay Band/Grade Pay (attached latest Pay Slip)	
8.	Department/Division.	
9.	Contact No/Mobile No	
10	Leave on till date.	
11	Sick from which date	
12	Last salary drawn on which date.	
13	Without salary from which date.	
14	If any leave i) leave not due but sanctioned ii) Letter of sanction of leave without pay iii)Duration iv)Date.	

Signature of the Employee.

Signature of the leave account holding officer.

1	Name of the Hospital in which employee is/was admitted.	
2	Admission date	
3	Name of the Hospital whether empaneled for that disease or not	
4	Name of the disease.	
5	From which employee is sick.	
6	From which date leave going on	
7	Discharge date but still sick.	
8.	Date of fitness certificate given to employee.	

Signature

Name of Doctor

Designation/Stamp of Hospital

(E)

Letter No.

Date.

Personnel Officer, DDA for necessary action.

Signature of the Assistant Account Officer

Name:

Designation

Office Stamp.