

दिल्ली विकास प्राधिकरण
(सुरक्षा विभाग, विकास सदन)
पहचान-पत्र के लिये आवेदन पत्र
(सेवारत कर्मचारी)

1. कर्मचारी/अधिकारी का नाम :
2. पिता/पति का नाम :
3. यू.आई.डी. नंबर :
4. पद एवं श्रेणी (ए, बी, सी) :
5. घर का पता :
(संलग्नित पते के प्रमाण पत्र के अनुसार)
6. दूरभाष संख्या : (मो.).....(कार्यालय).....पिन.....
7. क्या दि.वि.प्रा. के कर्मचारी है या प्रतिनियुक्ति पर है :
8. दि.वि.प्रा. में नियुक्ति की तिथि :
9. सेवा निवृत्ति की तिथि :
10. क्या नियमित/वर्कचार्ज है :
11. पिछले पहचान-पत्र की संख्या, यदि कोई सुरक्षा विभाग से जारी किया गया हो तो, (पिछले पहचान पत्र की प्रतिलिपि भी संलग्न करे) । :
12. यदि पिछला पहचान पत्र खो गया है तो एफ.आई.आर. नंबर व दिनांक लिखे (प्रतिलिपि संलग्न करे) :

नाम

हस्ताक्षर

पदनाम

शाखा/ विभाग

दिल्ली विकास प्राधिकरण

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक इस समय मेरे अधीन कार्यरत है और उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरण सही है। अतः पहचान पत्र जारी कर दिया जाए।

नाम

हस्ताक्षर

शाखाधिकारी (मोहर सहित)

मुख्य सुरक्षा अधिकारी

टिप्पणी: - आवेदन के साथ पासपोर्ट साइज के दो नवीनतम रंगीन फोटो (जिनका पर्दा सफेद हो) जिसमे से एक फोटो शाखाधिकारी के हस्ताक्षर व मोहर सहित अनुप्रमाणित होनी चाहिए।

- नोट:-
1. आवेदन पत्र को अंग्रेजी व हिंदी (दोनों तरफ से) भरे एवं अंग्रेजी में बड़े अक्षरों का प्रयोग करे।
 2. अथूरे आवेदन-पत्र को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
 3. पदोन्नती होने की स्थिति में पदोन्नती, तैनाती एवं जोइनिंग से सम्बंधित कार्यालय आदेश की कॉपी साथ लगाये।
 4. बिंदु न. 12 के नीचे रिक्त जगह पर नमूना हस्ताक्षर करे (बिना तारीख के)।
 5. तैयार परिचय पत्र 02:30 बजे से 05:30 बजे तक जारी किये जायेंगे।

Paste photo
without
attestation

**Delhi Development Authority
(Security Cell, Vikas Sadan)
Application Form for Identity-Card
(Serving Employees)**

This photo
should be
attested by
Branch Officer

(Sign & Stamp)

1. Name of the official/officer :
2. Father's Name/Husband's Name :
3. U.I.D. No. :
4. Designation & Category (i.e. A/B/C) :
5. Residential Address :
(As per proof attached)
.....PIN.....
6. Telephone Number : (Mobile).....(Office).....
7. Whether DDA's Employee or on :
Deputation
8. Date of Appointment in DDA :
9. Date of Retirement :
10. Whether Regular/Workcharged :
11. Previous I Card Number, if any issued :
from Security Cell (enclose copy of
previous Identity Card also)
12. If I-Card lost mention FIR No. & Date :
(Enclose photocopy of FIR)

Name.....

Signature.....

Designation.....

Branch/Deptt

Delhi Development Authority

Certify that the applicant is working under me at present and the particulars furnished by him/her are correct. So, the Identity Card may be issued.

Name.....

Signature.....

Branch Officer (with Stamp)

Chief Security Officer

Note: - Two latest coloured photo of Passport Size (white background) with application, in which one photo should be attested by the branch officer with signature & stamp.

- Note: -
1. Please fill the form in English & Hindi (Both Sides). Use Capital Letters for English Side.
 2. The Incomplete application form will be rejected.
 3. In case of promotion, enclose the copy of office order regarding promotion, posting & joining.
 4. Please provide specimen signature without date in Blank space below column no.12.
 5. The prepared Identity Cards will be issued from 02:30 P.M. to 05:30 P.M.