

## **EMPLOYMENT NOTICE**

APWD invites Candidates for filling up of 05 (Five) Posts of Assistant Town Planner Gr-II purely on **contract basis** through walk- in-Interview on a consolidated pay @ Rs. 26,000/- per month initially for 6 months period or till the posts are filled up through UPSC.

### **1. Requisite Qualification**

#### **Essential:-**

- i) Bachelor's Degree in Civil Engineering from a recognized University/ Institute or having passed Part A & B Examination of Institution of Engineers (India) in Civil Engineering

OR

Bachelor's Degree in Architecture from a recognized University/ Institute or having passed AIIA (Part A & B) examination conducted by Indian Institute of Architects and recognized by Council of Architecture

OR

Bachelor's Degree in Planning from a recognized University/ Institute; And

- ii) Post Graduate Degree or Post Graduate Diploma (2 Years) in Urban Planning or Regional Planning or Town Planning or Housing or Environmental Planning recognized by Institute of Town Planners (India) from a recognized University/ Institute.

OR

Passed AITP Examination conducted by the Institute of Town Planners (India).

#### **Desirable:**

- i) One year professional experience in Town & Country Planning from a Government./private organization engaged in Town & Country Planning works
- ii) One year experience in handling of Geographical Information System (GIS) Software from a Government or private organization engaged in Town & Country Planning works.

### **2. Age Limit**

Not exceeding 30 years

### **3. Attested copies of documents to be produced at the time of interview alongwith the application in the prescribed proforma as at Annexure – I.**

- i) Mark sheets and Certificates in support of Educational Qualifications.
- ii) Experience Certificate specifying nature and period of Experience.
- iii) Certificate in support of age.

### **4. General Information**

- i) The applicant should ensure that he/she fulfills all the eligibility requirements and that the particulars furnished by him/her are correct in all respects.
- ii) The candidates shall be ready to work in any part of Andaman & Nicobar Islands.
- iii) The engagement will be purely on contract basis for a period of 6 months or till the posts are filled up through UPSC, from the date of signing of the contract within the stipulated period as per the offer of appointment letter. Any extension or renewal of the appointment beyond 6 months will be subjected to review of the work performance. This contract appointment does not bestow any right upon the candidate for regular appointment for any post under APWD.
- iv) The appointment will be made purely on merit basis on consolidated pay of Rs. 26,000/- per month.
- v) No TA/DA shall be payable for attending the walk- in interview at Port Blair.
- vi) The applicant should first confirm his/her participation through e-mail and send a soft copy of application in the prescribed format as attachment to the E-mail to [tcpdtcp@gmail.com](mailto:tcpdtcp@gmail.com) latest by 20<sup>th</sup> January 2014.

Interested candidates may confirm their participation & appear for the Walk-in- interview to be held in the Chief Engineer's Office, APWD, Port Blair on 27<sup>th</sup> January 2014 at 9.30 AM. The candidates are advised to bring their original Certificates/Testimonials with the application for verification at the time of interview.

**Associate Town & Country Planner  
APWD, Port Blair.**

**Annexure-I**

**PROFORMA**

Application for the post of **“Assistant Town Planner Gr-II”**  
on Contract Basis in APWD, Andaman & Nicobar Administration

Paste here a  
recent  
passport size  
photograph of  
the applicant

1.	Full Name of the applicant (in block letters)																			
2.	a) Name of Father																			
	b) Name of Mother																			
3.	Postal address to which communication to be sent (In capital letters).																			
		Mobile Number E-Mail <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr><tr><td colspan="8"> </td><td align="center">@</td><td> </td></tr></table>																		
								@												
4.	Permanent home address (in capital/ block letters)																			
5.	a) Date of birth (in Christian era)– Enclose attested copy of certificate)	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Date                      Month                      Year																		
b) Age as on <u>20/01/2014</u> (closing date)	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Years                      Months																			
6.	Nationality (in block letters)																			
7.	Gender	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female																		
8.	Marital status	<input type="checkbox"/> Married <input type="checkbox"/> Unmarried																		
9.	Details of educational qualifications: (Give details of degree obtained beginning from graduation level) (Attested copies of certificate should be attached)																			
	Sl. No	Examination passed	Name of the Board/Institution/university	Year of passing	Percentage of Marks/Grade	Division														

10	Experience (Attested copies of certificate should be attached)					
	Sl No.	Name & Address of the employer	Period		Duration(in months)	Nature of work
			From	To		
11.	Any other relevant document, in support of their candidature.				1. 2. 3. 4.	
12.	List of document enclosed. a) b) c) d) e) f) g)					

**DECLARATION**

I hereby declare that all statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being false or incorrect or ineligibility being detected before or after the selection my candidature / appointment is liable to be cancelled / terminated and in the event of any mis-statement or discrepancy in the particulars being detected after my appointment, my services are liable to be terminated forthwith without any notice.

I further declare that I fulfill all the conditions of eligibility regarding age, educational qualification prescribed for recruitment.

Place:  
Date:

**Name & Signature of Candidate**

## रोजगार सूचना

अण्डमान लोक निर्माण विभाग, द्वारा सहायक योजनाकार ग्रेड -II के 05(पांच) पदों में भर्ती हेतु प्रवेश साक्षात्कार के माध्यम से पूर्णतः अनुबंध आधार पर `26000/- प्रति माह की दर से समेकित वेतन पर 06 माह के लिए या संघ लोक सेवा आयोग द्वारा पद भरे जाने तक उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं ।

### 1. अपेक्षित अर्हता

#### अनिवार्य :

- i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या समकक्ष से सिविल अभियांत्रिकी या वास्तुशास्त्र या नियोजन में स्नातक उपाधि और
- ii) नगर योजनाकार (भारत) संस्थान द्वारा मान्यताप्राप्त किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय । संस्थान या समकक्ष से शहरी नियोजन का क्षेत्रीय नियोजन या नगर नियोजन या आवासीय या पर्यवरणीय नियोजन में स्नातकोत्तर उपाधि या स्नातकोत्तर डिप्लोमा (2 वर्ष)

#### वांछनीय :

- i) नगर एवं ग्राम नियोजन कार्य में लगे हुए सरकारी/निजि संगठनों से नगर एवं ग्राम नियोजन में एक वर्ष का व्यवसायिक अनुभव ।
- ii) नगर एवं ग्राम नियोजन कार्य में लगे हुए सरकारी/निजि संगठन से भौगोलिक सूचना प्रणाली सॉफ्टवेयर के नियंत्रण में एक वर्ष का अनुभव ।

### 2. आयु सीमा

30 वर्षों से अधिक नहीं

### 3. अनुलग्नक-1 में दिए गए अनुसार निर्धारित प्रपत्र में आवेदन के साथ साक्षात्कार के समय प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों की साक्ष्यांकित प्रतियां :-

- i) शैक्षिक अर्हताओं के समर्थन में अंक तालिका तथा प्रमाणपत्र ।
- ii) अनुभव की प्रकृति और अवधि का उल्लेख करते हुए अनुभव प्रमाणपत्र ।
- iii) आयु के समर्थन में प्रमाणपत्र

### 4. सामान्य सूचनाएँ :-

- i) आवेदन यह सुनिश्चित करे कि वे सभी पात्रता अपेक्षाएँ पूरी करते हैं तथा उनके द्वारा प्रस्तुत विवरण सभी प्रकार से सही है ।
- ii) उम्मीदवार अंडमान तथा निकोबार द्वीप समूह के सभी भागों में कार्य करने के लिए तैयार होगा ।
- iii) यह अनुबंध, नियुक्ति पत्र के प्रस्ताव के अनुसार अनुबंधित अवधि के भीतर अनुबंध के हस्ताक्षर की तिथि से 6 माह की अवधि के लिए यह सं.लो.से.आ द्वारा इन पदों को भरे जाने तक पूर्णतः अनुबंध आधार पर होगा । 6 माह से अधिक के किसी भी प्रकार के विस्तार या नियुक्ति के नवीकरण कार्य निष्पादन की समीक्षा पर निर्भर होगा । यह अनुबंध नियुक्ति का अधिकार प्रदान नहीं करता है ।
- iv) यह नियुक्ति पूर्णतः योग्यता के आधार पर तथा `26000/- प्रति माह की दर से समेकित वेतन पर की जाएगी ।
- v) पोर्ट ब्लेयर में प्रवेश साक्षात्कार में उपस्थित होने के कलए कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता नहीं दिया जाएगा ।
- vi) आवेदक ई-मेल द्वारा प्रथम अपनी प्रतिभागिता की पुष्टि करें और फिर विहित प्रपत्र में आवेदन की सॉफ्ट प्रति अंतिम रूप से 20 जनवरी 2014 तक ई-मेल के संलग्नक के रूप में भेजे ।

इच्छुक उम्मीदवार अपनी प्रतिभागिता की पुष्टि करें और मुख्य अभियंता कार्यालय, अ.लो. नि.वि तथा पोर्ट ब्लेयर में आयोजित दिनांक 27.01.2014 को सुबह 9.30 बजे साक्षात्कार में उपस्थित हो । उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय सत्यापन के लिए आवेदन के साथ अपने प्रमाणपत्र/शंशापत्र लाएं ।

सह नगर एवं ग्राम योजनाकार  
अ०लो०नि०वि०

**अनुलग्नक-1**

**प्रपत्र**

अंडमान लोक निर्माण विभाग, अंडमान तथा निकोबार प्रशासन में अनुबंध आधार पर  
सहायक नगर योजनाकार ग्रेड-1 के पद के लिए आवेदन

यहां आवेदक का  
हाल का पारपत्र  
आकार का फोटो

1.	आवेदक का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में)																					
2.	क) पिता का नाम																					
	ख) माता का नाम																					
3.	संचार के लिए डाक पता (बड़े अक्षरों में)																					
	मोबाईल न. ई-मेल	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="9"></td> <td>@</td> </tr> </table>																				@
									@													
4.	घर का स्थाई पता (बड़े अक्षरों में)																					
5.	क) जन्म तिथि (ईसा संवत् में) प्रमाणपत्र की साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करे	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">तिथि</td> <td colspan="2">माह</td> <td colspan="4">वर्ष</td> </tr> </table>									तिथि		माह		वर्ष							
तिथि		माह		वर्ष																		
	ख) 20.01.2014(अंतिम तिथि) को आयु	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">वर्ष</td> <td colspan="2">माह</td> </tr> </table>					वर्ष		माह													
वर्ष		माह																				
6.	राष्ट्रीयता (स्पष्ट अक्षरों में )																					
7.	लिंग	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>पुरुष</td> <td>स्त्री</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	पुरुष	स्त्री																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
पुरुष	स्त्री																					
8.	वैवाहिक स्थिति	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>विवाहित</td> <td>अविवाहित</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	विवाहित	अविवाहित																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
विवाहित	अविवाहित																					
9.	शैक्षिक अर्हता का विवरण (स्नातक स्तर से आरंभ होकर उससे आगे तक प्राप्त डिग्री का विवरण दे) (प्रमाणपत्र की साक्ष्यांकित प्रतियां संलग्न करें)																					
	क्र. स.	उत्तीर्ण परीक्षा	बोर्ड/संस्थान/विश्व विद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	अंको का प्रतिशत/ग्रेड	श्रेणी																

10.	अनुभव (प्रमाणपत्र की साक्ष्यकित प्रतियां संलग्न करें)					
	क्र. स.	नियोक्ता का नाम एवं पता	अवधि		अवधि (माह में)	कार्य का नाम
			से	तक		
11.	अपनी उम्मीद्वारी के समर्थन में कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज				1.	
					2.	
					3.	
					4.	
12.	संलग्न दस्तावेजों की सूची क) ख) ग) घ)					

### घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में दिए गए सभी तथ्य मेरी जानकारी और विश्वास से सही, पूर्ण तथा सत्य है। मुझे ज्ञात है कि मेरे चयन से पूर्व या पश्चात् मेरे द्वारा प्रस्तुत किसी भी सूचना यदि गलत या अशुद्ध या अपात्रता पाई जाती है तो मेरी उम्मीद्वारी/नियुक्ति रद्द/समाप्त की जा सकती है तथा मेरे नियुक्ति के पश्चात् दिए गए विवरणों में किसी भी प्रकार का गलत-ब्यौरा या विसंगति पाई जाने की स्थिति में, मेरी सेवाएँ बिना किसी सूचना के शीघ्र समाप्त की जा सकती है।

मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मैं भर्ती के लिए निर्धारित आयु, शैक्षिक अर्हता इत्यादि के संबंध में पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करता/करती हूँ।

स्थान :

तिथि :

उम्मीद्वार का नाम एवं हस्ताक्षर