

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

सत्यमेव जयते

दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette

एस.जी.-डी.एल.-अ.-03072026-274023
SG-DL-E-03072026-274023असाधारण
EXTRAORDINARY
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 163]	दिल्ली, बृहस्पतिवार, जून 25, 2026/आषाढ 4, 1948	[रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 81
No. 163]	DELHI, THURSDAY, JUNE 25, 2026/ASHADHA 4, 1948	[N. C. T. D. No. 81

भाग IV
PART IVराष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

दिल्ली शहरी आश्रय सुधार बोर्ड

अधिसूचना

दिल्ली, 9 जून, 2026

फा0सं0 जीए/1200/02/प्रशा0/भर्ती नियम/24.—दिल्ली शहरी आश्रय सुधार बोर्ड अधिनियम, 2010 (2010 का दिल्ली अधिनियम 7) की धारा 53 द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस संबंध में इसे समर्थ बनाने वाली अन्य समस्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के माननीय उपराज्यपाल के पूर्व अनुमोदन से, बोर्ड एतद् द्वारा दिल्ली शहरी आश्रय सुधार बोर्ड में वरिष्ठ सचिवालय सहायक के पद की भर्ती पद्धति को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाते हैं, अर्थात्:-

- संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ :-** (1) इन नियमों को दिल्ली शहरी आश्रय सुधार बोर्ड में वरिष्ठ सचिवालय सहायक, भर्ती नियमावली, 2026 कहा जाए।
(2) ये दिल्ली राजपत्र में अपने प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।
- पदों की संख्या, वर्गीकरण तथा वेतन मैट्रिक्स में स्तर :-** उक्त पदों की संख्या, वर्गीकरण तथा वेतन मैट्रिक्स में स्तर इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूची के कॉलम (2) से (4) में यथाविनिर्दिष्ट होंगे।
- भर्ती पद्धति, आयु सीमा, योग्यता इत्यादि :-** उक्त पदों की भर्ती पद्धति, आयु सीमा, योग्यताएं एवं इससे संबंधित अन्य मामलें उक्त अनुसूची के कॉलम (5) से (13) में यथाविनिर्दिष्ट होंगे।

4. अयोग्यता :-वह व्यक्ति,

- (क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है; या विवाह की संविदा की है अथवा
- (ख) जो एक जीवित पति/पत्नी के होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह कर चुका है या विवाह अनुबंध कर चुका है, वह उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

शर्त यह है कि यदि सरकार संतुष्ट है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति एवं विवाह के अन्य पक्ष पर लागू व्यक्तिगत कानून के अंतर्गत अनुमत है और ऐसा करने के लिये अन्य आधार हैं किसी ऐसे व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन की छूट दे सकती है।

- 5. शिथिल करने की शक्ति :-**जहां राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार का यह मत हो कि ऐसा करना आवश्यक अथवा समीचीन है, तो वह कारणों को लिखित में अभिलेखबद्ध करते हुए आदेश द्वारा व्यक्तियों की किसी श्रेणी या वर्ग के संबंध में इन नियमों के किसी भी उपबंध को छूट दे सकती है।
- 6. बचाव:-** इन नियमों में किसी उल्लेख से केन्द्र सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग तथा अन्य विशेष वर्गों के व्यक्तियों के लिये अपेक्षित आरक्षण, आयु सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

अनुसूची

1.	पदनाम	:	वरिष्ठ सचिवालय सहायक
2.	पदों की संख्या	:	238*(2025) *इसमें परिवर्तन कार्यभार पर निर्भर।
3.	वर्गीकरण	:	समूह "ग"
4.	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	:	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-4, (रुपये 25500-81100/-)
5.	क्या चयन पद है/गैर-चयन पद	:	गैर-चयन
6.	सीधी भर्ती वाले उम्मीदवारों के लिए आयु सीमा	:	लागू नहीं
7.	सीधी भर्ती वाले उम्मीदवारों से अपेक्षित शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएं	:	लागू नहीं
8.	क्या सीधी भर्ती वाले उम्मीदवारों के लिए निर्धारित शैक्षिक योग्यता एवं आयु सीमा पदोन्नति वाले उम्मीदवारों पर भी लागू होगी।	:	लागू नहीं
9.	परीवीक्षा की अवधि, यदि कोई है	:	शून्य
10.	भर्ती की पद्धति सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले रिक्त पदों का प्रतिशत	:	(प) 75 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा (पप) 25 प्रतिशत विभागीय सीमित प्रतियोगी परीक्षा (एलडीसीई) द्वारा
11.	यदि पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती होनी हो तो ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	:	पदोन्नति द्वारा : नियमित आधार पर उनकी नियुक्ति के उपरांत प्रदत्त ग्रेड में 06 वर्षों की सेवा सहित वेतन मैट्रिक्स के स्तर-2 (रुपये 19,900-63,200/-) में कनिष्ठ सचिवालय सहायकों में से। टीप: जिन कनिष्ठ अधिकारियों ने अपनी अर्हक/पात्रता सेवा पूरी कर ली है; वे पदोन्नति के लिए विचारणीय हैं, उनके वरिष्ठ अधिकारी भी पदोन्नति के लिए विचारणीय होंगे; बशर्ते कि अपेक्षित अर्हक/पात्रता सेवा ऐसी अपेक्षित अर्हक/पात्रता सेवा से न्यून न हो, आधे से अधिक हो अथवा दो वर्ष, इनमें से जो भी कम हो तथा उन्होंने आगामी उच्च ग्रेड पर पदोन्नति के लिए अपनी परीवीक्षा अवधि अपने कनिष्ठ अधिकारियों के साथ सफलता पूर्वक पूरी कर ली हो, जिन्होंने ऐसी अर्हक/पात्रता सेवा पहले ही पूरी कर ली हो। विभागीय सीमित प्रतियोगी परीक्षा (एलडीसीई) द्वारा :- नियमित आधार पर उनकी नियुक्ति के उपरांत प्रदत्त ग्रेड में 03 वर्षों की सेवा सहित वेतन मैट्रिक्स के स्तर-2 (रुपये 19,900-63,200/-) में कनिष्ठ सचिवालय सहायक, वरिष्ठ सचिवालय सहायक के पद पर नियुक्ति हेतु एलडीसीई में सम्मिलित होने के पात्र होंगे।

12.	यदि कोई विभागीय पदोन्नति समिति हो तो इसकी संरचना क्या है? समूह 'ग' से समूह 'घ' में पदोन्नति हेतु डीपीसी (पदोन्नति/स्थायीकरण के विचारार्थ)	:	समूह "ग" विभागीय पदोन्नति समिति 1. प्रधान निदेशक/ निदेशक (प्रशा0), दि0श0आ0सु0बो0—अध्यक्ष 2. अनु0जा0/अनु0जनजा0, दि0श0आ0सु0बो0 का एक प्रतिनिधि —सदस्य 3. विभाग से बाहर का एक समुह क अधिकारी (मुख्य कार्यकारी अधिकारी, दि0श0आ0सु0बो0 द्वारा नामित) —सदस्य 4. उप—मुख्य लेखाकार, दि0श0आ0सु0बो0 —सदस्य 5. उप— निदेशक (प्रशा0), दि0श0आ0सु0बो0 —सदस्य सचिव
13.	वे परिस्थितियाँ जिनमें भर्ती के लिए संघ लोक सेवा आयोग का परामर्श लिया जाना है।	:	संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श लिया जाना आवश्यक नहीं है।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल

के आदेश से तथा उनके नाम पर,

गुरप्रीत सिंह, उप निदेशक

DELHI URBAN SHELTER IMPROVEMENT BOARD

NOTIFICATION

Delhi, the 9th June, 2026

F.No.GA/1200/02/Admn/RRs/24.— In exercise of the powers conferred by Section 53 of the Delhi Urban Shelter Improvement Board Act, 2010 (Delhi Act 7 of 2010) and all other powers enabling it in this behalf, and with the prior approval of the Hon'ble Lt. Governor of the National Capital Territory of Delhi, the Board hereby makes the following regulations regulating the method of recruitment to the post of Senior Secretariat Assistant in the Delhi Urban Shelter Improvement Board, namely:

1. Short title and commencement: (i) These rules may be called the Delhi Urban Shelter Improvement Board, Senior Secretariat Assistant, Recruitment Rules, 2026.

(ii) They shall come into force with effect from the date of their publication in the Delhi Gazette.

2. Number of posts, classification and level in the pay matrix: The number of said posts, their classification and level in the pay matrix attached thereto shall be as specified in the columns (2) to (4) of the Schedule annexed to these rules.

3. Method of recruitment, age limit and qualification etc.: The method of recruitment of the said posts, age limit, qualification and other matters concerned therewith, shall be as specified in the columns (5) to (13) of the said schedule.

4. Disqualification: No person,-

a) Who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or

b) Who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to the said post:

Provided that the Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

5. Power to relax: Where the Government of National Capital Territory of Delhi is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

6. Saving: Nothing in these rules shall effect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, the Other Backward Classes and other special categories of persons in accordance with the order issued by the Central Government from time to time in this regard.

SCHEDULE

1.	Name of the Post	Senior Secretariat Assistant
2.	No. of Posts	238* (2025) * Subject to variation dependent on workload
3.	Classification	Group 'C'
4.	Level in the Pay Matrix	Level-4 in the pay matrix (Rs. 25500-81100)

5.	Whether Selection/ Non Selection Post	Non-selection
6.	Age Limit for Direct Recruits	Not applicable
7.	Educational and other Qualification required for direct recruits	Not applicable
8.	Whether age & educational qualification prescribed for Direct Recruits will apply in the case of promotee	Not applicable
9.	Period of Probation if any	Nil
10.	Method of Recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	(i) 75% by Promotion (ii) 25% by Limited Departmental Competitive Exam (LDCE)
11.	In case of recruitment by Promotion/Deputation/Absorption, grades from Promotion/Deputation/Absorption to be made	By Promotion: Among Junior Secretariat Assistant's in Level-2 (Rs. 19900-63200) in the pay matrix with Six years' services in the grade rendered after appointment thereto on regular basis. Note:- Where juniors who have completed their qualifying/eligibility service are being considered for promotion, their seniors would also be considered provided they are not short of the requisite qualifying/eligibility service by more than half of such qualifying/eligibility service or two years, whichever is less, and have successfully completed their probation period for promotion to the next higher grade alongwith their juniors who have already completed such qualifying/eligibility service. By Limited Departmental Competitive Exam (LDCE): Among Junior Secretariat Assistant's in Level-2 (Rs. 19900-63200) in the pay matrix with Three years' services in the grade rendered after appointment thereto on regular basis shall be eligible to appear in the LDCE for appointment to the post of Senior Secretariat Assistant.
12.	If a Departmental Promotion Committee exists, what is its composition	Group 'C' Departmental Promotion Committee: 1. Pr. Director/Director (Admin.), DUSIB- Chairman 2. A representative of SC/ST, DUSIB - Member 3. A Group-A Officer from outside department (To be nominated by CEO, DUSIB)- Member 4. Dy. Chief Accountant, DUSIB- Member 5. Dy. Director (Admin.), DUSIB- Member Secretary
13.	Circumstances in which UPSC is to be consulted in making recruitment	Consultation with UPSC is not necessary

By Order and in the Name of the Lt. Governor of
the National Capital Territory of Delhi,
GURPREET SINGH, Dy. Director