



दामोदर घाटी निगम/Damodar Valley Corporation
मानव संसाधन विभाग/ Human Resource Department
डीवीसी टावर्स, वीआईपी रोड, कोलकाता-700054/
DVC Towers, VIP Road, Kolkata –700054

नोटिस सं. पीएलआर /सेवानिवृत्त /2024/10/02
Notice No. PLR/Retired/2024/10/02

दिनांक 27/10/2024
Dt. 27/10/2024



डीवीसी में पूर्णकालिक संविदा के आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए सूचना
NOTICE FOR ENGAGEMENT OF RETIRED EMPLOYEES ON FULL-TIME CONTRACTUAL BASIS IN DVC

दामोदर घाटी निगम (डीवीसी) की स्थापना वर्ष 1948 में झारखंड एवं पश्चिम बंगाल राज्यों में 24,235 वर्ग किलोमीटर में विस्तारित दामोदर घाटी क्षेत्र के समग्र विकास के लिए की गई थी। डीवीसी का मुख्यालय कोलकाता में स्थित है और इसकी व्यावसायिक गतिविधियां मुख्य रूप से उत्पादन, पारेषण और वितरण, खनन, जल संसाधन प्रबंधन और मृदा संरक्षण हैं। इसका मुख्य व्यवसाय सीएसआर नीतियों के साथ अच्छी तरह से एकीकृत है जिसका उद्देश्य घाटी का दीर्घकालिक सामाजिक-आर्थिक विकास करना है। डीवीसी नवीन पर्यावरण अनुकूल प्रौद्योगिकियों के साथ विभिन्न ऊर्जा स्रोतों के उपयोग को अनुकूलित कर स्थायी पद्धति से प्रतिस्पर्धी कीमतों पर विश्वसनीय विद्युत उत्पादित कर राष्ट्र के विकास में योगदान देने में प्रतिबद्ध है।

Damodar Valley Corporation (DVC) was created in the year 1948 for the holistic development of the Damodar valley area spread across 24,235 square km in the States of Jharkhand and West Bengal. DVC Head Quarter is located at Kolkata and its business activities are primarily: Generation, Transmission & Distribution, Mining, Water Resources Management, and Soil Conservation. It's core business is well integrated with the CSR policies aimed at creating long-term socio-economic development of the valley. DVC is committed to generating reliable power at competitive prices in a sustainable manner by optimising the use of multiple energy sources with innovative eco-friendly technologies thereby contributing to the growth of the nation.

तापीय, हाइड्रल एवं नवीकरणीय स्रोतों तथा संबंधित वितरण प्रणालियों से 6700 मेगावाट से अधिक की अपनी वर्तमान स्थापित क्षमता से, डीवीसी एक एकीकृत विद्युत प्रमुख बनने की ओर अग्रसर है और 2030 तक 15 गीगावाट कॉर्पोरेशन बनने का लक्ष्य रखता है। क्षमता संवर्धन हेतु व्यापक एवं विविधीकृत विकास योजना के मददेनजर, डीवीसी सहित केन्द्रीय/राज्य सरकार के संगठनों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त संगठनों के सेवानिवृत्त कर्मचारियों, राष्ट्रीय स्तर के

व्यावसायिक संस्थानों के सदस्यों से डीवीसी में पूर्णकालिक संविदा आधार पर ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करने के लिए तत्पर हैं।

From its present installed capacity of over 6700 MW from Thermal, Hydel and Renewable sources and associated distribution systems, DVC is steering ahead to be an integrated power major and targets to become a 15 GW Corporation by 2030. In view of the extensive and diversified growth plan for capacity addition, DVC looks forward to invite **ONLINE** applications from **retired employees from Central/State Government Organizations/Public Sector Undertakings/Autonomous Organizations of Central/State Govt. including DVC, Members of National Level Professional Institutions as full time Contractual basis in DVC.**

डीवीसी के संयंत्रों/केन्द्रों के बारे में अधिक जानकारी के लिए कृपया डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in देखें। इच्छुक एवं योग्य अभ्यर्थी केवल डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in (कैरियर अनुभाग-> भर्ती नोटिस) के ऑनलाइन माध्यम से आवेदन कर सकते हैं। आवेदन का कोई अन्य साधन/प्रक्रिया स्वीकार्य नहीं होगी। कृपया ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पूर्व विज्ञापन/नोटिस को पढ़ें एवं पात्रता मानदंड सुनिश्चित कर लें। पदों का विवरण नीचे दिया गया है।

Please visit the DVC website www.dvc.gov.in for more details on Plants/Stations of DVC. Interested and eligible candidates may apply ONLINE only through the DVC website www.dvc.gov.in (Career Section-> Recruitment Notices). No other means/mode of application shall be accepted. Please read this Advertisement/Notice and ensure eligibility criteria before submitting the ONLINE application. The details of the positions are as below.

1. सेवानिवृत्त कर्मचारी की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड और विवरण

ELIGIBILITY CRITERIA & DETAILS FOR ENGAGEMENT OF RETIRED EMPLOYEE

क्रम सं. Sl. No.	पद Post Name	पद लेवल Post Level	पदों की संख्या No. of Posts	आवश्यक योग्यता और अनुभव Essential Qualification and Experience Required	सेवानिवृत्ति के समय पद Position held at the time of retirement
1	सलाहकार (वन) Advisor (Forest)	M9 और निम्न M9 & below	01	भारतीय वन सेवा (आईएफएस) से सेवानिवृत्त अधिकारी। Superannuate Indian Forest Service (IFS) officials.	डीएफओ के पद पर सेवानिवृत्त और समकक्ष स्तर से ऊपर। Retired in the rank of DFO and above equivalent level.
2	एसोसिएट सलाहकार (भूमि संपर्क) Associate Consultant (Land liaison)	M5 और निम्न M5 & below	03 (WB-02, JH-01)	पश्चिम बंगाल राज्य में विशेष राजस्व अधिकारी-द्वितीय (एसआरओ-द्वितीय) के रूप में कार्य अनुभव रखने वाले सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारी/झारखंड से संबंधित कार्यों के लिए झारखंड राज्य में अंचल अधिकारी। Retired government officials having working experience as Special Revenue Officer-II (SRO-II) in the state of West Bengal for the works related to West Bengal / Circle Officer in the state of Jharkhand for the works related to Jharkhand.	पश्चिम बंगाल/झारखंड राज्य में विशेष राजस्व अधिकारी-I (SRO-I)/SRO-II/SDL&LRO/SPL. LAO/अपर कलेक्टर/सर्किल अधिकारी के पद से सेवानिवृत्त। Retired in the rank of Special Revenue Officer-I (SRO-I)/SRO-II/SDL&LRO/Spl. LAO/Addl. Collector/ Circle Officer in the state of West Bengal/Jharkhand
3	एसोसिएट सलाहकार (सर्वेयर) Associate Consultant (Surveyor)	M1 और निम्न M1 & below	02	सर्वेक्षण और / या सर्वेक्षक के प्रमाण पत्र में डिप्लोमा। Diploma in surveying & or surveyor's certificate.	सर्वेयर के पद से सेवानिवृत्त हुए। Retired from the post of surveyor.

2. कार्य विवरण एवं उत्तरदायित्व (सांकेतिक) Job Description & Responsibilities (Indicative)

a) सलाहकार (वन)/ Advisor (Forest):

- विशेषज्ञ सलाह प्रदान करने, संरक्षण परियोजनाओं को डिजाइन करने और कार्यान्वित करने और आकलन और सर्वेक्षण करने में कुशल।
- स्थायी वन प्रबंधन, वन्यजीव संरक्षण, सामुदायिक जुड़ाव और नीति विकास में मजबूत पृष्ठभूमि। प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण में अनुभवी।
- वन्यजीवों और वन के प्रबंधन और संरक्षण की व्यवस्था।
- नई दिल्ली में एमओईएफ और अन्य मंत्रालयों के लिए संपर्क अधिकारी।
- वन और वन्यजीवों का संरक्षण।
- वनीकरण से संबंधित मुद्दों पर काम किया।
- आवश्यकता के आधार पर जल संभर प्रबंधन योजनाओं और मृदा संरक्षण योजनाओं को तैयार करना और उनका अनुमोदन प्राप्त करना।
- प्रलेखन तैयार करना और संबंधित प्राधिकारियों से अनुमोदन प्राप्त करना।
- उपर्युक्त क्षेत्रों से संबंधित उक्त कार्यों को पूरा करने के लिए नियमित अनुवर्ती कार्रवाई की जाती है
- वर्षा जल संचयन योजनाएं तैयार करना और संबंधित प्राधिकारियों से अनुमोदन प्राप्त करना और दामोदर घाटी निगम प्रतिष्ठानों में कार्यों का निष्पादन।
- वन सर्वेक्षण और सीमांकन, वनस्पति और प्राणिजात डेटा संग्रह, जनसंपर्क, मृदा और जल संरक्षण वन प्रबंधन, वन वन संचालन, वन्यजीव संरक्षण और प्रबंधन, वन्यजीव डेटा संग्रह, वन स्थायी नर्सरी कार्य।
- वित्त पोषण के लिए परियोजना मूल्यांकन परियोजनाओं की निगरानी मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करना परियोजना प्रस्तावों का विकास करना।
- Skilled in providing expert advice, designing and implementing conservation projects, and conducting assessments and surveys.
- Strong background in sustainable forest management, wildlife conservation, community engagement, and policy development. Experienced in training and capacity building.
- Arrangement of Management and conservation of wildlife and forest.
- Liaison Officer for MOEF and other Ministries in New Delhi.
- Conservation of forest and wildlife.
- Worked on afforestation related issues.
- Preparation and obtaining the approval of Water Shed management plans and soil conservation plans as and when requirement basis.
- Preparation of documentation and obtaining the approvals from the concern authorities.
- Regular follow ups for completion of the said jobs in relevant to the above areas
- Preparation of rain water Harvesting plans and obtaining the approvals from the concern authorities and execution of the jobs in DVC establishments.
- Forest Survey and Demarcation, Flora and Fauna Data Collection, Public Relation, Soil and Water Conservation Forest Management, Forest Silviculture Operation, Wild Life Protection and Management, Wild Life Data Collection, Forest Permanent Nursery Work.
- Project appraisal for funding Monitoring of projects Preparing evaluation reports Developing project proposals.

b) एसोसिएट सलाहकार (भूमि संपर्क)/Associate Consultant (Land liaison):

डीवीसी के स्वामित्व वाली भूमि के अधिग्रहण / म्यूटेशन के लिए आवश्यक अधिकारों और संबद्ध दस्तावेजों के रिकॉर्ड तैयार करने, म्यूटेशन संबंधित कार्यों के लिए संबंधित राज्य सरकार के अधिकारियों के साथ संपर्क करने, संबंधित राज्य सरकार के अधिकारियों से डीवीसी के विभिन्न एलए रिकॉर्ड प्राप्त करने और डीवीसी की विभिन्न गतिविधियों के लिए भूमि की सीधी खरीद के लिए आवश्यक सहायता के लिए भूमि, संपदा और पुनर्वास विभाग की सहायता करना।

To assist Land, Estate & Rehabilitation Department for preparation of Record of Rights and allied documents required for acquisition/ mutation of land owned by DVC, liaising with concerned state

government authorities for mutation related works, obtaining of different L.A. records of DVC from concerned state government authorities and necessary assistance for direct purchase of land for different activities of DVC.

c) एसोसिएट सलाहकार (सर्वेयर) /Associate Consultant (Surveyor):

डीवीसी फील्ड फॉर्मेशन में थर्मल प्लांट, हाइडल प्लांट, पंप स्टोरेज, नवीकरणीय विद्युतीकरण, ट्रांसमिशन और वितरण और अन्य क्षेत्रों में कोई भी सर्वेक्षण संबंधी कार्य।

Any survey related work in Thermal Plants, Hydel Plants, Pump Storages, Renewable Electrification, Transmission & Distribution and other areas in DVC Field Formation.

3. पोस्टिंग का स्थान: Place of Posting:

a) सलाहकार (वन): मुख्यालय, कोलकाता /**Advisor (Forest):** HQ, Kolkata.

b) एसोसिएट सलाहकार (भूमि संपर्क): दुर्गापुर, पश्चिम बंगाल और बोकारो, झारखंड (आवश्यकता के अनुसार झारखंड और पश्चिम बंगाल में स्थित डीवीसी की अन्य परियोजनाओं और विभिन्न सरकारी कार्यालयों का दौरा करने की आवश्यकता हो सकती है)।

Associate Consultant (Land liaison): Durgapur, WB and Bokaro, Jharkhand (May need to visit other projects of DVC, located in Jharkhand and WB as per requirement & different Govt. offices).

c) एसोसिएट सलाहकार (सर्वेयर): झारखंड और पश्चिम बंगाल में स्थित डीवीसी का कोई भी क्षेत्र.

Associate Consultant (Surveyor): Any field formation of DVC, located in Jharkhand and WB.

4. डीवीसी सहित केंद्रीय/राज्य सरकार के संगठनों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/केंद्र/राज्य सरकार के स्वायत्त संगठनों से सेवानिवृत्त कर्मचारियों, राष्ट्रीय स्तर के व्यावसायिक संस्थानों के सदस्यों को डीवीसी में पूर्णकालिक संविदा के आधार पर नियुक्ति हेतु नियम व शर्तें

Terms And Conditions for Engagement of retired employees from Central/State Government Organizations/Public Sector Undertakings/Autonomous Organizations of Central/State Govt. including DVC, Members of National Level Professional Institutions as full time Contractual basis in DVC

1) **अधिकतम आयु:** एसोसिएट सलाहकार (भूमि संपर्क) और एसोसिएट सलाहकार (सर्वेयर) - सेवारत के लिए अधिकतम आयु सीमा - 65 वर्ष

Maximum Age: Associate Consultant (Land liaison) & Associate Consultant (Surveyor) - The maximum age limit for serving - 65 Years

2) **नियुक्ति की अवधि-** नियुक्ति की अवधि सामान्यतः प्रारंभिक अवधि के लिए एक वर्ष से अधिक नहीं होगी जिसे एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है। सेवानिवृत्ति की आयु के दो वर्ष बाद, जहां पर्याप्त औचित्य मौजूद हो, कार्य की समीक्षा और अनुबंध पर नियुक्त व्यक्ति के प्रदर्शन के आधार पर कार्यकाल बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कि इसे सेवानिवृत्ति के बाद 5 वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाया जाएगा।

Term of Appointment- The term of appointment shall ordinarily be for an initial period not exceeding one year which is extendable by another one year. Beyond two years after the age of superannuation where adequate justification exists, the term may be extended based on a review of the task and the performance of the contract appointee, provided it shall not be extended beyond 5 years after superannuation.

3) **स्वास्थ्य:-** अभ्यर्थी का स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए। जॉइनिंग से पहले अभ्यर्थियों को मेडिकल जांच करानी होगी।

Health: -The candidate should have sound health. Before joining, candidates will have to undergo medical examination.

4) वीआरएस विकल्प चुनने वालों पर विचार नहीं किया जाएगा

VRS optees will not be considered

5) **नियुक्ति का स्तर:** नियुक्ति का स्तर सेवानिवृत्त कर्मचारी द्वारा अपने कार्यकाल के दौरान दी गई उच्चतम सेवा के अनुसार या अधिकतम विज्ञापित स्तर के अनुसार, जो भी कम हो, माना जाएगा।

Level of engagement: Level of engagement may be considered as per the highest level served by the retired employee during his tenure or as per maximum advertised level whichever is lower.

6) पारिश्रमिक REMUNERATION

A. जहां पेंशन लागू है

सेवानिवृत्ति के समय अंतिम वेतन से मूल पेंशन की कटौती करके एक निश्चित मासिक राशि का भुगतान किया जाएगा। अनुबंध अवधि के दौरान कोई वार्षिक वेतन वृद्धि/प्रतिशत वृद्धि नहीं होगी। अनुबंध अवधि के दौरान कोई महंगाई भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

Where pension is applicable

A fixed monthly amount shall be paid by deducting basic pension from the last pay drawn at the time of retirement. There shall not be any annual increment/percentage increase during the contract period. No Dearness Allowance will be admissible during the period of contract.

B. जिन मामलों में पेंशन लागू नहीं है

नीचे तालिका-ए में उल्लिखित समेकित मासिक पारिश्रमिक प्रति दिन के आधार पर गणना की गई है (एक महीने में 26 दिन मानते हुए)

तालिका- क

सहभागिता का स्तर	मासिक समेकित पारिश्रमिक जहां पेंशन लागू नहीं है	प्रति दिन समेकित दरें
बी5 और उससे नीचे के स्तर	रु. 42,000/-	₹ 2100/-
एम1 से एम4 स्तर	रु. 54,000/-	₹2700/-
एम 5 स्तर के लिए	रु. 66,000/-	₹3300/-
एम 6 स्तर के लिए	रु. 78,000/-	₹3900/-
एम 7 स्तर के लिए	रु. 90,000/-	₹ 4500/-
एम 8 स्तर के लिए	रु. 108,000/-	₹ 5400/-
एम 9 स्तर के लिए	रु. 1,44,000/-	₹ 7200/-
सीएमडी और निदेशक स्तर	रु. 2,00,000/-	₹10000/-

नोट: अल्पावधि असाइनमेंट (प्रतिदिन के आधार पर) के लिए, ऊपर उल्लिखित समेकित प्रतिदिन दरें ही देय होंगी। ऐसे मामलों में, कोई अन्य लाभ देय नहीं होगा।

In cases where Pension is not applicable

Consolidated monthly remuneration as mentioned in **Table-A** below computed on per day basis (considering 26 days in a month).

TABLE-A

Level of Engagement	Monthly Consolidated Remuneration where Pension is not applicable	Consolidated per day Rates
B5 & Below levels	Rs. 42,000/-	₹ 2100/-
M1 to M4 level	Rs. 54,000/-	₹2700/-
For M5 level	Rs. 66,000/-	₹3300/-
For M6 level	Rs. 78,000/-	₹3900/-
For M7 level	Rs. 90,000/-	₹ 4500/-
For M8 level	Rs. 108,000/-	₹ 5400/-
For M9 level	Rs. 1,44,000/-	₹ 7200/-
CMD & Directors level	Rs. 2,00,000/-	₹10000/-

Note: For short-term assignments (per day basis), the consolidated per day rates as mentioned above shall only be payable. In such cases, no other benefits shall be payable.

- a. ऐसे मामलों में जहां पेंशन लागू है, कुल मासिक समेकित पारिश्रमिक और प्राप्त पेंशन, महंगाई भत्ते (डीए) की वर्तमान दरों पर गणना करके उसके द्वारा प्राप्त अंतिम वेतन से अधिक नहीं होगी।

जबकि, उनके स्तर को सेवानिवृत्त कर्मचारी द्वारा अपने कार्यकाल के दौरान सेवा किए गए उच्चतम स्तर के अनुसार या अधिकतम विज्ञापित स्तर जो भी कम हो, के अनुसार माना जा सकता है।

In cases where Pension is applicable, the total monthly consolidated remuneration and the pension drawn shall not exceed the last pay drawn by him/her calculated at the current rates of Dearness Allowance (DA).

However, level of engagement may be considered as per the highest level served by the retired employee during his tenure or as per maximum advertised level whichever is lower.

- 7) **पेंशन का आहरण:** नियुक्त सेवानिवृत्त कर्मचारी अपनी नियुक्ति अवधि के दौरान पेंशन और पेंशन पर महंगाई राहत प्राप्त करना जारी रखेगा। उसकी नियुक्ति को पुनर्नियुक्ति का मामला नहीं माना जाएगा।

Drawal of Pension: A retired employee appointed shall continue to draw pension and the dearness relief on pension during the period of his/her engagement. His/her engagement shall not be considered as a case of re-employment.

- 8) वार्षिक प्रोत्साहन योजना (एआईएस) लागू नहीं होगी।

Annual Incentive Scheme (AIS) will not be applicable.

- 9) **रात्रि ड्यूटी भत्ता:** डीवीसी में समकक्ष संवर्ग के अनुरूप लागू। **Night Duty Allowance:** Applicable in line with the equivalent cadre in DVC.

- 10) **परिवहन भत्ता:** निवास और कार्यस्थल के बीच आवागमन के उद्देश्य से परिवहन भत्ते के रूप में एक उचित और निश्चित राशि दी जाएगी, जो सेवानिवृत्ति के समय नियुक्त व्यक्ति के लिए लागू दर से अधिक नहीं होगी। हालाँकि, परिवहन सुविधा या परिवहन भत्ता स्वीकार्य होगा।

Transport Allowance: An appropriate and fixed amount as Transport Allowance for the purpose of commuting between the residence and the place of work shall be allowed not exceeding the rate applicable to the appointee at the time of retirement. However, either transportation facility or transport allowance would be admissible.

- 11) **टीए/डीए:** असाइनमेंट में शामिल होने के लिए कोई टीए/डीए स्वीकार्य नहीं होगा। हालाँकि, असाइनमेंट से संबंधित नौकरियों के लिए जब भी दौरे किए जाते हैं, तो समान ग्रेड के मौजूदा डीवीसी कर्मचारियों के लिए पात्रता के अनुसार टीए/डीए और अन्य बोर्डिंग/लॉजिंग शुल्क लागू होते हैं। सेवानिवृत्त कर्मचारी को संगठन के खर्च पर विदेश यात्रा की अनुमति नहीं दी जाएगी।

TA/DA: No TA/DA shall be admissible for joining the assignment. However, TA/DA and other boarding/lodging charges as per entitlement applicable to the existing DVC employees of equal grades whenever tours are undertaken for the jobs related to assignment. The retired employee shall not be allowed foreign travel at organization expenses.

- 12) **चिकित्सा सुविधाएँ:** यदि किसी कंपनी/सरकार के पीआरएमएस के अंतर्गत कवर नहीं किया गया है तो 1250/- रुपये प्रति माह। सेवानिवृत्त कर्मचारी डीवीसी चिकित्सा प्रतिष्ठानों (जहाँ तैनात हैं) में स्वयं के लिए ओपीडी सुविधा का लाभ उठा सकते हैं। ऐसी चिकित्सा सुविधाएँ केवल अनुबंध की अवधि के लिए ही स्वीकार्य होंगी। हालाँकि, किसी भी प्रकार के चिकित्सा व्यय के लिए कोई प्रतिपूर्ति की अनुमति नहीं दी जाएगी।

Medical facilities: Rs 1250/- per month if not covered under PRMS of any Company/Government. Retired employee may avail OPD facility for self at DVC Medical establishments (where posted). Such medical facilities will be admissible only for the period of Contract. However, no reimbursement against medical expenses of any kind shall be allowed.

- 13) **मोबाइल/कंप्यूटर या लैपटॉप/डॉंगल या ब्रॉडबैंड के लिए पात्रता:**

Entitlement for Mobile/Computer or Laptop/Dongle or Broadband:

- i) डीवीसी लागू दरों के अनुसार मोबाइल शुल्क के लिए प्रतिपूर्ति। Reimbursement against mobile charges as per DVC applicable rates.

ii) वापसी योग्य आधार पर प्रिंटर/स्कैनर के साथ कंप्यूटर/लैपटॉप। Computer/Laptop with a printer/scanner on returnable basis.

iii) डीवीसी लागू दरों के अनुसार इंटरनेट कनेक्शन के लिए डेटा शुल्क के लिए प्रतिपूर्ति। Reimbursement against data charges for Internet connection as per DVC applicable rates.

14) **छुट्टी:** प्रति वर्ष केवल 8 (आठ) दिन आकस्मिक अवकाश और 10 (दस) दिन का कम्यूटेड लीव मेडिकल आधार पर (मेडिकल सर्टिफिकेट के खिलाफ) दिया जाना है, लेकिन छुट्टी का कोई नकदीकरण स्वीकार्य नहीं होगा। साथ ही, बिना लाभ वाली छुट्टी को अगले साल के लिए आगे नहीं बढ़ाया जाएगा।

Leave: Only 8 (Eight) days Casual Leave and 10 (Ten) days Commuted Leave on Medical ground (against Medical Certificate) per year to be granted, but no encashment of leave shall be admissible. Also, un-availed leave shall not be carried forward to next year.

15) **गृह पारगमन:** लागू नहीं। **Home Transit:** Not applicable.

16) **आवास:** नियमित डीवीसी कर्मचारियों पर लागू लाइसेंस शुल्क, बिजली और पानी प्रभार की कटौती के अध्यक्षीन, यदि उपलब्ध हो, आवास प्रदान किया जा सकता है। यदि नहीं, तो एचआरए समेकित मासिक पारिश्रमिक के 15% की अधिकतम सीमा के अधीन पोस्टिंग के स्थान के आधार पर डीवीसी अनुमोदित दरों के अनुसार स्व-प्रमाणन के आधार पर स्वीकार्य होगा। उसे अनुबंध अवधि पूरी होने पर तुरंत आवास (यदि डीवीसी द्वारा प्रदान किया गया हो) खाली करना होगा।

Accommodation: Accommodation may be provided, if available, subject to deduction of license fee, electricity and water charge as applicable to the regular DVC employees. If not, HRA will be admissible based on self-certification as per DVC approved rates based on the place of Posting subject to a maximum ceiling of 15% of the consolidated monthly remuneration. He/She shall have to vacate the accommodation (if provided by DVC) immediately upon completion of the contract period.

17) **कार्यावधि :** काम के घंटे डीवीसी लागू नियमों के अनुसार होंगे।

Working Hours: Working hours shall be as per DVC applicable rules.

18) **कूलिंग-ऑफ अवधि:** कोई भी सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारी तब तक नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा जब तक कि उसकी सेवानिवृत्ति और पुनः सेवा देने के बीच पंद्रह (15) दिनों का अंतर न हो।

Cooling-off Period: No retired Government official shall be eligible for engagement unless there is a gap of Fifteen (15) days between his/her retirement and engagement.

19) **अनुबंध की समाप्ति:** अनुबंध दोनों तरफ से 1 (एक) महीने की पूर्व सूचना देकर समाप्त रहेगा। दामोदर घाटी निगम नीचे उल्लिखित किसी भी स्थिति में अनुबंध समाप्त कर सकता है:

Termination of Engagement: The contract shall remain terminable by giving 1 (One) month's prior notice from either side. DVC may terminate the engagement under any condition as mentioned below:

- वह सौंपे गए कार्यों को संबोधित करने में असमर्थ है। He/She is unable to address the assigned works
- सौंपे गए कार्यों की गुणवत्ता दामोदर घाटी निगम की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है। Quality of the assigned works is not to the satisfaction of DVC.
- दामोदर घाटी निगम द्वारा अंतिम रूप से तय किए गए लक्ष्य की समय पर प्राप्ति में विफल। Fails in the timely achievement of the target as finally decided by DVC.
- ईमानदारी और सत्यनिष्ठा में कमी पाई गई। Found lacking in honesty and integrity.

20) **स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस):** मौजूदा नियमों के अनुसार काटे जाने वाले आयकर या किसी अन्य कर को मासिक पारिश्रमिक से स्रोत पर काटा जाएगा। इस आशय का टीडीएस प्रमाण पत्र मांग पर संबंधित डीडीओ द्वारा जारी किया जाएगा।

Tax Deduction at Source (TDS): The Income Tax or any other tax liable to be deducted, as per the prevailing rules, shall be deducted at source from the monthly remuneration. A TDS certificate to that effect shall be issued by the concerned DDO on demand.

21) **विविध:** डीवीसी में अनुबंध की अवधि के दौरान, जो भी हो, यह नियमित कर्मचारी के मामले में हो सकता है, निम्नलिखित लागू नहीं होगा:

Miscellaneous: During the period of engagement in DVC, whatsoever, it may be as in case of regular employee, the following will not be applicable:

- (i) अवकाश यात्रा सहायता (LTA) | Leave Travel Assistance (LTA).
- (ii) भविष्य निधि (पीएफ) | Provident Fund (PF).

22) **डीवीसी के अधिकार:** डीवीसी के पास नोटिस/विज्ञापन को रद्द करने और किसी भी स्तर पर अनुबंध के आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारियों की नियुक्ति नहीं करने का अधिकार सुरक्षित है। यह किसी भी या सभी आवेदनों को स्वीकार या अस्वीकार कर सकता है, बिना कोई कारण दिए, जो भी हो।

Rights of DVC: DVC reserves the right to cancel the Notice/Advertisement and not go for engagement of retired employees on contractual basis at any stage. It may accept or reject any or all applications, without giving any reasons thereof, whatsoever.

23) डेटा और दस्तावेजों की गोपनीयता **Confidentiality of data and documents**

I. दामोदर घाटी निगम के लिए एकत्र किए गए आंकड़ों के साथ-साथ उत्पादित डिलिवरेबल्स के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) दामोदर घाटी निगम के पास रहेंगे। The Intellectual Property Rights (IPR) of the data collected as well as deliverables produced for DVC shall remain with DVC.

II. उसे अपनी अनुबंध के दौरान एकत्र किए गए दस्तावेजों या डेटा की अखंडता और गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए और अपने कार्यकाल के दौरान किसी अन्य व्यवसाय / संगठन के साथ खुद को संलग्न नहीं करना चाहिए। वह उचित परिश्रम के साथ अपने कर्तव्यों का पालन करता है। He/She must maintain the integrity and secrecy of the documents or data collected during the course of his/her engagement and shall not engage himself/herself with any other business/organization during his/her tenure. He/She perform his/her duties with due diligence.

III. वह अनुबंध की समाप्ति से पहले और डीवीसी द्वारा अंतिम भुगतान जारी किए जाने से पहले डीवीसी को असाइनमेंट के रिकॉर्ड के पूरे सेट को सौंपने के लिए बाध्य होगा। He/She will be bound to hand over the entire set of records of assignment to DVC before the expiry of the contract and before the final payment is released by DVC.

24) **दस्तावेजों पर हस्ताक्षर:** वह विभाग से संबंधित बिल पारित नहीं करेगा और डीवीसी के दिन-प्रतिदिन के काम की निगरानी या नियंत्रण नहीं करेगा। **Signing of Documents:** He/She will not pass bills pertaining to the Department and will not supervise or control the day-to-day work of DVC.

25) सेवानिवृत्त कर्मचारी को काम पर लगाने के लिए समय-समय पर जारी डीवीसी दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा। DVC guidelines issued from time to time will be followed for engagement of retired employee.

26) हितों का टकराव **Conflict of interest**

a. दामोदर घाटी निगम द्वारा नियुक्त सेवानिवृत्त कर्मचारी किसी भी मामले में किसी भी मामले में दूसरों को राय या सलाह नहीं देगा जो डीवीसी के हित के प्रतिकूल है और न ही वह संविदात्मक असाइनमेंट की शर्तों के बाहर किसी भी गतिविधि में शामिल होगा।

The Retired Employee appointed by DVC shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter which is averse to the interest of DVC nor will he/she indulge in any activity outside the terms of the contractual assignment.

b. सेवानिवृत्त कर्मचारी डीवीसी के नियमित कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य किसी भी दावे या किसी अन्य लाभ / मुआवजे के हकदार नहीं होंगे। यह नियुक्त सेवानिवृत्त कर्मचारी को दामोदर घाटी निगम में भावी रोजगार/सेवा के नियमितीकरण का कोई अधिकार प्रदान नहीं करती है। The Retired Employee will not be entitled to any claim or any other benefit/compensation admissible to regular employees of DVC. The engagement does not grant the Retired Employee any right for future employment /regularization of service in DVC.

5. सामान्य जानकारी व निर्देश :General Information and Instructions:

a) केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करने के पात्र हैं। Only Indian Nationals are eligible to apply.

b) सभी योग्यताएं भारत में मान्यता प्राप्त और अनुमोदित विश्वविद्यालयों / संस्थानों से होनी चाहिए

All qualifications should be from Universities/Institutions recognized and approved in India.

c) पद के लिए आवेदन करते समय, आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता मानदंडों और अन्य मानदंडों को पूरा करता है और प्रस्तुत विवरण सभी मामलों में सही हैं। यदि भर्ती के किसी भी चरण में यह पता चला है कि कोई उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता है और / या उसने कोई गलत / झूठी जानकारी दी है या किसी भी भौतिक तथ्य (ओं) को दबा दिया है, तो उसकी उम्मीदवारी स्वचालित रूप से रद्द हो जाएगी। यदि नियुक्ति के बाद भी उपरोक्त कमियों में से कोई भी पाया जाता है, तो उसकी सेवाएं बिना किसी सूचना के समाप्त हो सकती हैं। किसी भी रूप में प्रचार करने पर उम्मीदवार अयोग्य घोषित हो जाएगा।

d) While applying for the post, the applicant must ensure that he/she fulfils the eligibility criteria and other norms as mentioned in the Advertisement and the particulars furnished are correct in all respects. In case it is detected at any stage of recruitment that a candidate does not fulfill the eligibility criteria and /or that he/she has furnished any incorrect/false information or has suppressed any material fact(s), his/her candidature will stand automatically cancelled. If any of the above shortcoming(s) is/ are detected even after appointment, his/her services are liable to be terminated without any notice. Canvassing in any form shall disqualify the candidate.

e) डीवीसी बिना कोई कारण बताए रोजगार नोटिस को रद्द करने, शैक्षिक योग्यता और अनुभव को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और पूरे वैध आवेदकों की संख्या के आधार पर शॉर्टलिस्टिंग मानदंड/चयन प्रक्रिया के संबंध में डीवीसी का कोई भी निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। DVC reserves the right to cancel/ restrict/ enlarge/ modify/ alter the recruitment/selection process, if need so arises, without issuing any further notice or assigning any reason thereof.

f) कोई अनुवर्ती संशोधन/नोटिस/शुद्धिपत्र आदि, यदि कोई हो, केवल दामोदर घाटी निगम की वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा। इस प्रकार, आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे प्रक्रिया पूरी होने तक महत्वपूर्ण अपडेट के लिए नियमित रूप से डीवीसी www.dvc.gov.in का दौरा करते रहें।

Any subsequent amendment/notice/corrigendum etc., if any, shall be made available on the DVC website only. As such, applicants are advised to keep visiting DVC www.dvc.gov.in regularly for important updates till the completion of process.

g) किसी भी विवाद के मामले में कानूनी क्षेत्राधिकार केवल कोलकाता में किसी भी उपयुक्त अदालत में होगा।

Legal jurisdiction will be only at any appropriate court in Kolkata in case of any dispute.

h) विज्ञापन किसी भी समय सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर बिना कोई कारण बताए वापस लिया जा सकता है।

The advertisement can be withdrawn at any time at the discretion of the Competent Authority without assigning any reasons there for.

i) किसी भी रूप में प्रचार करना या प्रभाव लाना उम्मीदवारी को अयोग्य घोषित कर देगा।

Canvassing or bringing influence in any form will disqualify the candidature.

j) उम्मीदवार साक्षात्कार में हिंदी / अंग्रेजी में उपस्थित हो सकते हैं।

Candidates may appear in **Hindi/English** in the Interview.

k) पूर्णकालिक संविदा आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारी को नियुक्त करने से पहले समय-समय पर जारी डीवीसी दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा. CVC guidelines issued from time to time will be followed before engagement of retired employee on full time contractual basis.

l) इस नियुक्ति से दामोदर घाटी निगम में नियमित नियुक्ति के लिए चयनित अभ्यर्थी पर कोई दावा प्रस्तुत नहीं किया जाता है। The engagement does not confer any claim on the selected candidate for regular appointment in DVC.

m) अनुबंध प्रकृति में विशुद्ध रूप से अस्थायी है. The engagement is purely temporary in nature.

6. ऑनलाइन आवेदन के लिए “आवेदन कैसे करें” पर निर्देश :Instructions On “How To Apply” For Online Application:

आवेदन का तरीका: इच्छुक और योग्य उम्मीदवारों को केवल डीवीसी की ऑनलाइन पंजीकरण प्रणाली के माध्यम से आवेदन करना होगा। आवेदन करने के लिए डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in → करियर → भर्ती → भर्ती नोटिस पर लॉग ऑन करें। ऑनलाइन पंजीकरण 27/10/2024 से 17/11/2024 के 23:59 बजे तक सक्रिय रहेंगे। आवेदन का कोई अन्य माध्यम/तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा।

MODE OF APPLICATION: Interested and Eligible candidates shall have to apply only through ONLINE registration system of DVC. To apply log on to the DVC website www.dvc.gov.in → Careers → Recruitment → Recruitment Notices. The online registrations will remain activated from **27/10/2024 to 23:59 hrs of 17/11/2024**. No other means/mode of application shall be accepted.

ऑनलाइन आवेदन करने से पहले, आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे विस्तृत विज्ञापन/नोटिस को ध्यान से पढ़ें और यह सुनिश्चित करें कि वे नोटिस में उल्लिखित आवश्यक अर्हता, अनुभव और अन्य शर्तों को पूरा करते हैं।

Before applying ONLINE, applicants are advised to read the detailed Advertisement/Notice carefully and must ensure that they fulfil the essential qualification, experience and other conditions as mentioned in the Notice.

ऑनलाइन आवेदन करने से पहले निम्नलिखित जानकारी/दस्तावेज तैयार रखें:: Following Information/documents are required before applying ONLINE:

- a) आवेदन करते समय 3.5 से.मी x 3.5 से.मी आकार का एक नया स्कैन की गई फोटो और हस्ताक्षर केवल पीएनजी/जेपीजी, जेपीईजी, फ़ाइल अपलोड करें, फ़ाइल का आकार अधिकतम 2एमबी होना चाहिए। फोटो में आवेदक का चेहरा बिना टोपी या धूप का चश्मा पहने हुए स्पष्ट होना चाहिए, । पूरी चयनप्रक्रिया के दौरान समान फोटो व्यवहार में लाया जाए।
- One recent scanned photograph of size 3.5cm X 3.5 cm and signature **upload png, jpg, jpeg file only** of size **max file size 2mb** to be uploaded while applying. The photograph should be with clear front view of the applicant without cap or sunglasses. **Photograph and signature are mandatorily to be uploaded.**
- b) अपलोड किए जाने वाले दस्तावेजों की स्कैन की गई प्रति: **शैक्षिक या व्यावसायिक योग्यता के डिग्री प्रमाण पत्र (अपलोड किए जाने के लिए अनिवार्य)। केवल पीडीएफ फाइल (अधिकतम आकार : 2 एमबी)**
Scanned copy of documents to be uploaded relating to: **Degree Certificates of Educational or Professional Qualifications (mandatory to be uploaded).** **pdf file only (Max-Size : 2MB)**
- c) अनुभव प्रमाण पत्र (औं) से संबंधित दस्तावेजों की स्कैन की गई प्रति, पीपीओ बुक की प्रति, सेवानिवृत्ति की तारीख के अनुसार नियोक्ता द्वारा जारी अंतिम वेतन प्रमाण पत्र, रिलीज / समाप्ति आदेश, पहचान का प्रमाण आदि, जैसा लागू हो। **केवल पीडीएफ फाइल (अधिकतम आकार : 2 एमबी)**
Scanned copy of documents to be uploaded relating to **Experience Certificate(s), Copy of PPO Book, Last Pay Certificate issued by the employer as on date of Superannuation, Release/Termination Order, Proof of Identity, etc. as applicable.** **pdf file only (Max-Size : 2MB)**
- d) उम्मीदवार का वैध ई-मेल आईडी और संपर्क नंबर, जो इस नोटिस की तारीख से कम से कम 6 (छह) महीने तक वैध रहेगा।
Valid **E-Mail ID & Contact No.** of the applicant, which shall remain valid for at least 6 (six) months from the date of this notification.

- e) सभी जानकारी/दस्तावेजों की व्यवस्था करने के बाद, उम्मीदवारों को डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in पर जाना चाहिए और इस विस्तृत अधिसूचना/विज्ञापन में दिए गए निर्देशों का पालन करना चाहिए। चरण 1 ऑनलाइन आवेदन पत्र में सभी विवरण भरना है। विवरण भरने के बाद, उम्मीदवार डेटा को एडिट और अपडेट कर सकते हैं। चरण 2 फोटोग्राफ और हस्ताक्षर आदि अपलोड करना है। चरण 3 आवेदन पत्र का पूर्वावलोकन करना है और फिर अंतिम चरण 4 आवेदन जमा करना है। एक बार जमा किए गए आवेदन को एडिट नहीं किया जा सकता है। केवल जमा किए गए आवेदन ही स्वीकार किए जाएंगे।

विवरण दर्ज करें --->> विवरण देखें/एडिट करें --->> दस्तावेज़ अपलोड करें ---->> विवरण का पूर्वावलोकन करें --->> आवेदन जमा करें --->> आवेदन प्रिंट करें

After having arranged all information/documents, candidates should visit the DVC website www.dvc.gov.in and follow the instructions given in this detailed Notification/Advertisement. **Step 1** is to fill in all the particulars in the Online Application Form. After filling in the details, the candidates can edit the data and update. **Step 2** is to upload the photograph and signature etc. **Step 3** is to Preview the application form and then final **Step 4** is to **SUBMIT** the application. **Application once submitted cannot be edited.** Only Submitted applications shall be accepted.

Enter Details --->> View/Edit Details --->> Upload Documents ---->> Preview Details --->> Submit Application --->> Print Application

- f) स्कैन की गई तस्वीर और हस्ताक्षर आदि अपलोड करने सहित ऑनलाइन आवेदन को सफलतापूर्वक जमा करने के बाद, एक यूनिक पंजीकरण/आवेदन संख्या जनरेट होगी और उसके बाद उम्मीदवारों को इस तरह से किए गए आवेदन का प्रिंटआउट लेना होगा। सिस्टम-जनरेटेड नंबर के बिना प्रिंटआउट किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

After successful submission of the online application including uploading of scanned photograph & signature, a Unique Registration/Application Number will be generated and thereafter the applicants need to retain the application so made. Application without system-generated number will not be accepted in any case.

- g) उम्मीदवारों को भविष्य के संदर्भ के लिए ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र को रखने की सलाह दी जाती है
Applicants are advised to retain the Online Application Form for future reference.
- h) चयन प्रक्रिया के बारे में सभी विवरण केवल डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in (**करियर भर्ती** → **भर्ती नोटिस** → **के तहत**) पर होस्ट किए जाएंगे। साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने के लिए चुने गए उम्मीदवारों को अलग से कोई व्यक्तिगत बुलावा पत्र नहीं भेजा जाएगा।
All details regarding selection process shall be hosted on the DVC website www.dvc.gov.in (**Under Careers → Recruitment → Recruitment Notices**) only. No individual call letters will be sent separately to shortlisted candidates for appearing for Interview.
- i) उम्मीदवारों को सभी सहायक दस्तावेजों के मूल प्रमाण पत्र जैसे कि अनुभव प्रमाण पत्र, शैक्षिक / व्यावसायिक योग्यता और डिग्री / डिप्लोमा प्रमाण पत्र, पीपीओ बुक, रिलीज / समाप्ति आदेश, जन्म तिथि का प्रमाण, आईडी प्रूफ, आदि साक्षात्कार के समय प्रत्येक (स्व-सत्यापित) की फोटोकॉपी के सेट और पंजीकरण के समय उत्पन्न ऑनलाइन आवेदन के प्रिंट आउट के साथ लाने की आवश्यकता होगी। The candidates will be required to bring along the **ORIGINAL CERTIFICATES** of all supporting documents as applicable such as Certificates of Experience, Educational/Professional Qualification and Degree/Diploma Certificates, PPO Book, Release/Termination Order, Proof of Date of Birth, ID Proof, etc. at the time of Interview along with a set of photocopies of each (self-attested) and print out of ONLINE Application generated at the time of the registration.
- j) व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने से पहले डीवीसी मुख्यालय को ऑनलाइन आवेदन पत्र या प्रमाण पत्र / प्रशंसापत्र की कोई हार्ड कॉपी नहीं भेजी जानी चाहिए। No hard copy of the Online Application Form or certificates/testimonials to be sent to DVC HQ before appearing for the Personal Interview.

- k) आवेदन सफलतापूर्वक जमा होने के बाद आवेदक द्वारा दर्ज किए गए किसी भी डेटा में परिवर्तन के संबंध में कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।
No request with respect to the change in any data entered by the candidate will be entertained once the application is submitted successfully.
- l) केवल ऑनलाइन आवेदन ही स्वीकार किए जाएंगे। सही तरीके से नहीं भरे गए या अधूरे आवेदन पत्रों को तुरंत खारिज कर दिया जाएगा।
Only ONLINE applications will be accepted. Application forms not filled in correctly or incomplete application forms will not be considered.
- m) यात्रा भत्ता - इकोनॉमी क्लास एयर फ्लाइट या प्रथम श्रेणी एसी ट्रेन किराया दस्तावेजी सबूत के उत्पादन पर साक्षात्कार में भाग लेने के लिए भुगतान किया जाएगा।
Travelling Allowance - Economy class AIR flight or first-class AC train fare shall be paid for attending the interview on production of documentary proof.

7. महत्वपूर्ण जानकारी /IMPORTANT INFORMATION

ऑनलाइन आवेदन आरंभ होने की तिथि Opening Date of ONLINE Application	27/10/2024
ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि Closing Date of ONLINE Application	17/11/2024 (Till 23:59 hrs)
अनंतिम रूप से चयनित उम्मीदवारों की सूची, साक्षात्कार की तिथि, समय और स्थान List of Shortlisted candidates, Date, Time & Venue for In-person Interview	बाद में डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in (कैरियर के अंतर्गत -> भर्ती -> भर्ती नोटिस) पर सूचित किया जाएगा Shall be notified later on the DVC website only https://www.dvc.gov.in/ (Under Careers-> Recruitment-> Recruitment Notices) or/and through valid email mentioned in application
हेल्पलाइन नंबर:-033-6607-2532/39(पात्रता संबंधी प्रश्नों के लिए)/033-6607-2849 (तकनीकी विषयों के लिए) (केवल कार्यलयीन समय के दौरान, सोमवार-शुक्रवार) Helpline No:- 033-6607-2532/39 (For Eligibility related queries)/033-6607-2849 (For technical issues) (During Official working hours only, Monday -Friday) ईमेल आईडी Email-ID: recruitment@dvc.gov.in	

नोट: साक्षात्कार/कौशल परीक्षा की तिथि, स्थान आदि में कोई भी शुद्धिपत्र और उसके बाद होने वाले परिवर्तन केवल डीवीसी वेबसाइट पर ही अधिसूचित किए जाएंगे। इसलिए, सभी आवेदकों से अनुरोध है कि वे महत्वपूर्ण अपडेट के लिए नियमित रूप से डीवीसी वेबसाइट के कैरियर अनुभाग (भर्ती नोटिस) पर जाएं।

Note: Any corrigendum and subsequent changes in Date of Interview, Venue, etc. will be notified on DVC website only. Therefore, all applicants are requested to visit the DVC website <https://www.dvc.gov.in/> (Under Careers-> Recruitment-> Recruitment Notices) regularly for important updates.

कार्यपालक निदेशक (मांस)
Executive Director (HR)
(डीवीसी के लिए और की ओर से)
For & on behalf of DVC

दावात्याग Disclaimer:

In the event of any inconsistency or discrepancy between the English version and the translated version, the English version shall prevail. Users are advised to refer to the English version for authoritative and accurate information.

अंग्रेजी संस्करण और अनुवादित संस्करण के बीच किसी भी असंगति या विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा। उपयोगकर्ताओं को सलाह दी जाती है कि वे आधिकारिक और सटीक जानकारी के लिए अंग्रेजी संस्करण देखें।