

Dated the 5<sup>th</sup> March, 2020

**OFFICE MEMORANDUM**

Subject:- Filling up of the post of Eviction Inspector on "transfer on deputation" basis in Directorate of Estates, Ministry of Housing and Urban Affairs – reg.

One (1) post of Eviction Inspector, Group-C, Non-Gazetted, Non-Ministerial in Level-5 in the Pay Matrix (Pre-revised pay scale of Pay Band-1 (Rs.5200-20200) with Grade Pay of Rs.2800/) is proposed to be filled up on transfer on deputation basis in the Directorate of Estates, Ministry of Housing and Urban Affairs.

2. The following are the eligibility conditions for appointment to the above post:-

I. (a) Officers holding analogous post on regular basis or

(b) UDC (SSA) of CSCS cadre with 5 years regular service in the grade.

II. (a) Educational qualification: Degree of a recognized university &

(b) Desirable Experience: 2-3 years' experience of handling allotment/litigation work in Estate matter.

3. The duties & responsibilities of the post of Eviction Inspector in brief are as under:-

(i) Executing warrants issued by the Estate Officer for physical eviction of unauthorized occupants from Government premises.

(ii) To keep records of evictions carried out by them and submitting of reports regarding vacation to Allotment / Subletting / Computer Section.

(iii) To deal with all related issues with eviction including Court cases.

4. Those who volunteer themselves for the above post will not be permitted to withdraw their candidature later. Nominations of individuals that are not accompanied by the requisite personal data will not be entertained.

5. The age of applicant should not exceed 56 years on the date of closing of the application.

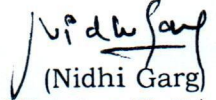
6. The crucial date for determining the eligibility is 60<sup>th</sup> day from the date of publication of this Office Memorandum in the Employment News/Rojgar Samachar.

7. It is requested that the names of eligible and willing persons who can be spared, may be forwarded in the attached proforma (Annexure) at the earliest and in any case **within two months from the date of publication of the advertisement in the Employment News/ Rojgar Samachar to the Deputy Director of Estates (Estt.), Directorate of Estates, Ministry of Housing and Urban Affairs, Nirman Bhawan, New Delhi - 110108.** The Administrative Authority must ensure himself of the suitability of the applicant in all respects before forwarding the applications.

8. The authenticated copies of up-to-date Character Rolls (ACRs/APARs), Integrity Certificate and Vigilance Clearance of the candidates must be forwarded to the undersigned along with the application. Applications not accompanied by the aforesaid documents or otherwise incomplete will not be considered at all.

9. The normal period of deputation shall be three years.

Encl: - As above.

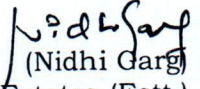
  
(Nidhi Garg)  
Deputy Director of Estates (Estt.)  
Tel.No.23061372

To,

1. All the Central Government Ministries/ Departments and their attached and Subordinate Offices as per attached list.
2. M/o Housing and Urban Affairs (Admn.I & Admn.IV Section)
3. PS to DE/PA to DE-II for information.
4. All Deputy Directors of this Directorate.
5. Hindi Section for Hindi version.

Copy to:-

1. Computer Cell, Directorate of Estates with the upload the advertisement on the website of the Directorate of Estates immediately.
2. IT Cell, Ministry of Housing and Urban Affairs to upload the advertisement on the website of Ministry of Housing and Urban Affairs.

  
(Nidhi Garg)  
Deputy Director of Estates (Estt.)

सं. ए-12011/1/2017-प्रशा. ख / 83  
भारत सरकार  
आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय  
संपदा निदेशालय

निर्माण भवन, नई दिल्ली  
दिनांक 05 मार्च, 2020

कार्यालय ज्ञापन

विषय- संपदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय में बेदखली निरीक्षक के पद को "प्रतिनियुक्तिपरस्थानांतरण" आधार पर भरा जाना।

सम्पदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय में बेदखली निरीक्षक ग्रुप सी, अराजपत्रित, अननुसचिवीय के एक पद को प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण आधार पर वेतन मैट्रिक के लेवल-5 में (पूर्व-संशोधित पे बैंड-1 में रूपये 2800/- के ग्रेड वेतन सहित रूपये (5200-20200/-) के वेतनमान में भरे जाने का प्रस्ताव है।

2. उपरोक्त पद हेतु नियुक्ति के लिए पात्रता की शर्तें निम्नानुसार हैं:-

- I. (क) वे अधिकारी जो नियमित आधार पर सदृश्य पद धारण करता हो अथवा  
(ख) इस ग्रेड में 5 वर्षों तक नियमित सेवा वाले सीएससीएस संवर्ग के उच्च श्रेणी लिपिक (वरिष्ठ सचिवालय सहायक)।
- II. (क) शैक्षणिक योग्यता : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री तथा  
(ख) वांछित अनुभव: संपदा मामले में आबंटन/मुकदमा कार्य संभालने का 2-3 वर्षों का अनुभव।

1. बेदखली/निरीक्षक के संक्षिप्त कार्य एवं जिम्मेदारियाँ निम्नानुसार हैं :-

- (I) सरकारी परिसरों से अनधिकृत अधिभोगियों की वास्तविक बेदखली हेतु संपदा अधिकारी द्वारा जारी वारंटों का कार्यान्वयन।
- (II) उनके द्वारा की गई बेदखली का रिकार्ड रखना तथा बेदखली संबंधी रिपोर्ट आबंटन/ उपकिरायेदारी/ कंप्यूटर अनुभाग को प्रस्तुत करना।
- (III) कोर्ट मामले सहित बेदखली से संबंधित सभी विषयों से संबंधी कार्य करना।

4.. जो अधिकारी स्वेच्छा से उपरोक्त पद के लिए आवेदन करेंगे उन्हें बाद में अपने नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। जिन व्यक्तियों के नामितियों में अपेक्षित निजी डाटा नहीं लगे होंगे उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

5. आवेदन की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

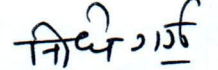
6. पात्रता निर्धारित करने की निर्णायक तिथि एम्प्लॉमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में इस कार्यालय ज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 वॉ दिन है।

7. अनुरोध है कि पात्र एवं इच्छुक व्यक्तियों के नाम जिन्हें कार्यभार मुक्त किया जा सके, यथाशीघ्र और हर हालत में एम्प्लॉमेंट न्यूज/रोजगारसमाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 2 महीने के भीतर संलग्न प्रारूप(अनुलग्नक) में संपदा उप-निदेशक (स्थापना), संपदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, नई दिल्ली-110108 को अग्रेषित किए जाएं। प्रशासनिक प्राधिकारी को आवेदनों को अग्रेषित करने से पहले हर तरह से आवेदक की उपयुक्तता अवश्य सुनिश्चित कर लेनी चाहिए।

8. आवेदनके साथ ही आवेदकों की अद्धतन चरित्र नामावली (एसीआर/एपीएआर) सत्यानिष्ठता प्रमाणपत्र और सतर्कता क्लीयरेंस की अधिप्रमाणित प्रतियां अधोहस्ताक्षरी को अवश्य अग्रेषित की जाए। जिन आवेदनों के साथ उपरोक्त दस्तावेज नहीं होंगे अथवा अपूर्ण होंगे, उन आवेदनों पर किसी दृष्टि से विचार नहीं किया जाएगा।

9. प्रतिनियुक्ति की सामान्य अवधि 3 वर्षों की होगी।

संलग्नक : उपरोक्त

  
(निधि गर्ग)

संपदा उपनिदेशक (स्था.)

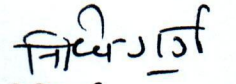
दूरभाष: 23061372

सेवा में,

1. केंद्रसरकारकेसभीमंत्रालय/विभागएवंउनकेसंबद्धऔर अधीनस्थ कार्यालयसंलग्न सूची के अनुसार।
2. आवासनऔरशहरीकार्यमंत्रालय(प्रशा.-। तथा प्रशा-4 अनुभाग)।
3. संपदा निदेशक के प्रधान निजी सचिव/संपदा निदेशक-।। के निजी सचिव को सूचनार्थ।
4. इस निदेशालय के सभी उपनिदेशक।

प्रतिलिपि:-

1. कम्प्यूटरसेल, संपदा निदेशालय, तत्काल संपदा निदेशालय की बेवसाइट पर इस विज्ञापन को डलवानें हेतु !
2. आईटी सेल, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय इस विज्ञापन को तत्काल आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय की बेवसाइट पर डलवाने हेतु ।



(निधि गर्ग)

संपदा उपनिदेशक (स्था.)

**PROFORMA**

**BIO-DATA OF THE CANDIDATE FOR THE POST OF EVICTION INSPECTOR IN THE DIRECTORATE OF ESTATES**

1. Name, designation & Address in Block letters:
2. Date of Birth (In Christian era):
3. Date of retirement under Central Govt. Rules:
4. Whether belongs to SC/ST
5. Educational Qualification:
6. Whether education and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to one prescribed in the rules, state the authority for the same):

Essential:

Desirable:

7. Please state clearly whether in the light of the entries made by above, you meet the requirements of the posts:
8. Details of employment, in chronological order:

Office	Post	From	To	Scale of Pay	Nature of duties

9. Nature of present employment, i.e. ad-hoc or temporary or permanent:
10. In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state:
  - a) The date of initial appointment:
  - b) Period of appointment on deputation/contract basis:
  - c) Name of the parent office to which you belong:
  - d) Whether it is Central Govt. Office:
11. Revised scale of pay:
12. Total Emoluments per month drawn:
13. Additional information, if any, in support of your suitability for the post:
14. Remarks:

Place:

Date:

(Signature of the Candidate)

Address:

Department Endorsement:

- i) Certified that the particulars furnished by the applicant are correct as per his service record.

- ii) Certified that no vigilance/disciplinary case is either pending or contemplated against the applicant.
- iii) An integrity certificate in his/her favour is enclosed.
- iv) Authenticated copies of Annual Confidential Reports/ Annual Performance Appraisal Reports of the applicant for the last five years is enclosed.

Date:

Signature, Name & Designation  
of the Administrative Authority  
(with seal)

प्रपत्र  
संपदा निदेशालय में बेदखली निरीक्षक के पद के लिए आवेदक का बायो-डाटा

1. नाम, पदनाम और पता (साफ अक्षरों में) :
2. जन्म तिथि (ईस्वी में) :
3. केन्द्रीय सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि :
4. क्या आप अनु. जाति/अनु. जनजाति के हैं :
5. शैक्षणिक योग्यता :
6. क्या आप इस पद हेतु आवश्यक शैक्षिक और अन्य अपेक्षित योग्यताएं रखते हैं : (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समान माना गया है, तो उसके लिए प्राधिकारी का हवाला दें):  
आवश्यक:  
वांछनीय :
7. कृपया स्पष्ट तौर पर बताएं कि क्या आपके द्वारा की गई उपरोक्त प्रविष्टियों की दृष्टि से आप इस पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं :

8. सेवा संबंधी विवरण, कालक्रमानुसार :

कार्यालय	पद	कब से	कब तक	वेतनमान	कार्यभार की प्रकृति

9. वर्तमान पद की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी है अथवा स्थायी है :
10. यदि वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं:  
(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :  
(ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध आधार पर नियुक्ति की अवधि :  
(ग) मूल कार्यालय जिससे आप संबंधित है, का नाम :  
(घ) क्या यह केन्द्र सरकार का कार्यालय है :-
11. संशोधित वेतनमान :
12. प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियाँ :
13. इस पद हेतु आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो
14. अभियुक्तियां :

स्थान :

तिथि :

(आवेदक के हस्ताक्षर)  
पता:

विभागीय पृष्ठांकन

- (i) प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा उसके सेवा अभिलेखों के अनुसार सही है।
- (ii) प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही चलाने का इरादा है ।
- (iii) इनके पक्ष में सत्यनिष्ठता प्रमाणपत्र संलग्न है ।
- (iv) आवेदक की पिछले पांच वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की अधिप्रमाणित प्रतियां संलग्न हैं ।

दिनांक :

प्रशासनिक अधिकारी के हस्ताक्षर  
नाम एवं पदनाम (मुहर सहित)