

कार्यालय ज्ञापन

विषय- संपदा निदेशालय, आवासन एवं शहरी कार्य मंत्रालय में संपदा सहायक निदेशक (मुकदमा) के पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना।

सम्पदा निदेशालय में सामान्य केंद्रीय सेवा, ग्रुप बी (राजपत्रित), गैर अनुसचिवीय, वेतन मैट्रिक के पे लेवल-7 में (पूर्व-संशोधित पे बैंड-2 में रूपये 4600/ के ग्रेड वेतन सहित रूपये 9300-34800/- के वेतनमान में) संपदा सहायक निदेशक (मुकदमा) का एक पद प्रतिनियुक्ति आधार पर उपयुक्त केंद्रीय सरकारी अधिकारी से भरे जाने का प्रस्ताव है।

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

क	वेतन मैट्रिक में लेवल-5 में कार्यरत केंद्र सरकार के अंतर्गत वे अधिकारी जिनके पास विधि स्नातक की डिग्री के साथ मुकदमा (मामले) में 5 वर्ष का अनुभव हो;
ख	वेतन मैट्रिक में लेवल 6 में कार्यरत केंद्र सरकार के अंतर्गत वे अधिकारी जिसके पास विधि स्नातक की डिग्री के साथ मुकदमा (मामले) में 2 या 3 वर्ष का अनुभव हो; तथा

3. संपदा निदेशक (मुकदमा) के संक्षिप्त कार्य एवं जिम्मेदारियाँ निम्नानुसार है :-

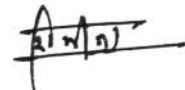
क	संपदा निदेशालय के खिलाफ विभिन्न जिला न्यायालयों, केंद्रीय प्रशासनिक न्यायाधिकरण, उच्च न्यायालय और उच्चतम न्यायालय में दायर मामलों की निगरानी।
ख	सरकारी वकील की नियुक्ति और उसे मामले का संक्षिप्त विवरण और अंतिम रूप देने के लिए पैरा-वार टिप्पणियाँ प्रदान करना।
ग	मामले पर चर्चा करने के लिए सरकारी वकील के साथ परामर्श करके, उन्हें पैरा-वार लिखित बयान/प्रति शपथ पत्र तैयार करने के लिए सलाह दें।
घ	मामले के विभिन्न चरणों में अनुरोध किए जाने पर सरकारी वकील के साथ अदालत में उपस्थित होना।
ङ	संसदीय प्रश्नों/आरटीआई मामलों का समय पर उत्तर दाखिल करने की निगरानी करना।
च	व्यावसायिक शुल्क/दिविध खर्चों, शुल्क खर्चों के भुगतान के लिए बिलों को संसाधित करना और संबंधित अनुभागों द्वारा मंजूरी आदेश जारी करना।

4. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में है, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किये जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किये जाने के पात्र नहीं होंगे।

5. जो अधिकारी स्वेच्छा से उपरोक्त पद हेतु आवेदन करते हैं उन्हें बाद में अपने नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्रीय सरकार के उसी अथवा अन्य संगठन/विभाग में अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यता तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी। आवेदन की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

6. पात्रता निर्धारित करने की महत्वपूर्ण तिथि Employment News / रोजगार समाचार में इस कार्यालय ज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 35वाँ दिन है।

7. अनुरोध है कि पात्र एवं इच्छुक व्यक्तियों जिन्हें कार्यभार मुक्त किया जा सके, के नाम यथाशीघ्र और किसी भी हालत में Employment News/रोजगार समाचार में इस कार्यालय ज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 35 दिन के भीतर संलग्न प्रारूप (अनुलग्नक-II) में संपदा उप निदेशक (स्था.), संपदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली -110001 को अग्रेषित किए जाएं।



क्रमशः


8. केवल ऐसे आवेदकों के आवेदन पत्रों पर विचार किया जायेगा जो उचित माध्यम से प्राप्त हुए हो और उनके साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी सलग्न हो :

i	निर्धारित प्रोफॉर्मा में आवेदन पत्र दो प्रतियों में (अनुलग्नक. II)
ii	नियंत्रक अधिकारी से संवर्ग स्वीकृति प्रमाण पत्र (अनुलग्नक. III पैरा-1)
iii	पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर कोई छोटी-बड़ी पेनल्टी , यदि कोई है तो उसका विवरण दिया जाए (अनुलग्नक-III पैरा-2 (iv))
iv	सतर्कता निकासी/सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (अनुलग्नक-III पैरा 2 (i))
v	आवेदक की पिछले पाँच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट की फोटोकॉपी जिसका प्रत्येक प्रष्ठ अवर सचिव या समकक्ष अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया हो (अनुलग्नक-III पैरा-2(iii))

9. आवेदन के साथ ही आवेदकों की अद्यतन चरित्र नामावली (एसीआर/एपीएआर), सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र और सतर्कता निकासी की अधिप्रमाणित प्रतिलिपि अधोहस्ताक्षरी को अवश्य अग्रेषित की जाए । जिन आवेदनों के साथ उपरोक्त दस्तावेज नहीं होंगे अथवा अपूर्ण होंगे, उन आवेदनों पर किसी भी दृष्टि से विचार नहीं किया जाएगा ।

10. प्रतिनियुक्ति की सामान्य अवधि 3 वर्षों की होगी।

संलग्नक : उपरोक्त

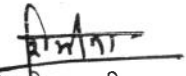

(शिखी राम मीना)
संपदा उपनिदेशक (स्था.)
दूरभाष: 23061372

सेवा में,

1. मानक सूची के अनुसार केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग एवं उनसे संबंधित कार्यालय ।
2. अवर सचिव (प्रशासन) आवासन एवं शहरी कार्य मंत्रालय ।
3. संपदा निदेशक/संपदा निदेशक- II के निजी सचिव को सूचनार्थ ।
4. इस निदेशालय के सभी उपनिदेशक/सहायक निदेशक/सहायक निदेशक (लेखा) / अधीक्षक (लेखा) ।

प्रतिलिपि:-

1. कम्प्यूटर सेल, संपदा निदेशालय, एनआईसी इस विज्ञापन को तत्काल निदेशालय की बेवसाइट पर डलवायें ।
2. आई टी सेल, आवासन एवं शहरी कार्य मंत्रालय इस विज्ञापन को तत्काल आवासन एवं शहरी कार्य मंत्रालय की बेवसाइट पर डलवायें ।
3. आई टी सेल, डी.ओ.पी.टी, लोक नायक भवन (दूसरा तल), नई दिल्ली : कृप्या कर इस विज्ञापन को डी.ओ.पी.टी की वैबसाइट पर डलवायें ।


(शिखी राम मीना)
संपदा उपनिदेशक (स्था.)

1. नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईसवी सन)	
3. (i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
(ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या आप पद हेतु अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूर्ण करते/करती हैं (यदि किसी अर्हता को नियमों के अनुसार निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें।)	

विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित किए जाने वाली अर्हताएं/अनुभव
	अनिवार्य
	(क) अर्हता
	(ख) अनुभव
	वांछनीय
	(क) अर्हता
	(ख) अनुभव

5.1 नोट: परिपत्र के जारी होने तथा रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लिखित अनिवार्य एवं वांछनीय अर्हताओं को इंगित करने के लिए यह कॉलम बढ़ाया जाना अपेक्षित है।

5.2 स्नातक और स्नातकोत्तर अर्हताओं के विषय में आवेदनकर्ता द्वारा वैकल्पिक मुख्य विषयों एवं सहायक विषयों का इंगित किया जाए।

यदि आपका नुस्खा उपर से कोना
 में दर्शाया है प्रक्रिया के अनुसार
 आप पर हेतु अपेक्षित आवश्यक
 अर्हताएं एवं 'कार्य अनुभव' पूरा
 करता/करती है।

6.1 नोट: आदाता विभाग द्वारा आवेदित पद के संदर्भ में आवेदनकर्ता द्वारा धारित (जैसा कि जीवन वृत्त में दर्शाया गया है) संगत आवश्यक अर्हता/कार्य अनुभव की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणियां/विचार प्रदान किया जाना होगा।

7. रोजगार का कालक्रमबद्ध विवरण दें। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित कर एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	* वेतन मैट्रिक्स के अंतर्गत लेवल/ वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/ नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान	आवेदित पद के लिए अपेक्षित धारित अनुभव का उल्लेख करते हुए कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तारपूर्वक)

* महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत स्वीकृत वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन अधिकारी के साथ व्यक्तिगत रूप से जुड़े होते हैं अतः इनका उल्लेख न किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए। वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी जहां आवेदनकर्ता द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हों का ब्यौरा नीचे दिया जाए।

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के अधीन प्राप्त वेतन तथा ग्रेड वेतन तक	से	तक

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप, अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी या अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी आधार पर

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/सदित के आधार पर है तो कृपया स्पष्ट करें-

क) आरंभित नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि	ग) आवेदनकर्ता का नियोक्ता/संगठन का नाम	घ) आवेदनकर्ता का मूल संवर्ग	च) आवेदनकर्ता का वर्तमान पद का नाम और वेतन

<p>9.1 नोट: यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है, तो ऐसे ऐसी अधिकारियों के आवेदन उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित अद्येष्ठित किए जाएं।</p> <p>9.2 नोट: कॉलम 9 (ग) एवं (घ) के तहत सूचना सभी मामलों में दी जाए जहां एक व्यक्ति ने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किया हो परंतु अपने मूल संवर्ग / संगठन में अभी भी लियन धारित कर रखा हो।</p>	
--	--

<p>10. यदि आवेदनकर्ता द्वारा विगत में कोई पद प्रतिनियुक्ति पर धारित किया गया हो तो पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तिथि एवं अन्य विवरण।</p>	
<p>11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि आप निम्नलिखित में किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)</p> <p>क) केन्द्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड) विश्वविद्यालय च) अन्य</p>	
<p>12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्य कर रहे/रही हैं तथा फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर ग्रेड के लिए फीडर हैं।</p>	
<p>13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां तो संशोधन की तिथि लिखें तथा संशोधन से पूर्व के वेतनमान का भी उल्लेख करें।</p>	

वेतन स्कीम/संगठन में वेतन बैंड / रतस में मूल वेतन	येत वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदनकर्ता एक ऐसे संगठन से हैं, जो केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों का पालन नहीं कर रहा है, तो संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची जिसमें निम्नलिखित विवरण दर्शाएँ हों को संलग्न करें:

मूल वेतन एवं वेतनमान तथा वेतनवृद्धि की दर	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (ब्रेक-अप ब्यौरे के साथ)	कुल परिलब्धियां

16. क. आवेदित पद संबंधी उपयुक्त अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। (इसमें अन्य बातों के साथ-साथ (i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य-अनुभव से अतिरिक्त अनुभव होने के संबंध में भी सूचना दी जा सकती है) (नोट: अपर्याप्त स्थान होने की स्थिति में अलग शीट संलग्न करें)

16. ख. उपलब्धियां:
आवेदनकर्ता से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संदर्भ में सूचना का उल्लेख करें:

(i) अनुसंधान प्रकाशन तथा रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएँ

(ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा

(iii) व्यावसायिक निकायों/ संस्थानों/ सोसाइटियों से संबद्ध तथा:

(iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत अथवा संगठन के लिए अर्जित पेटेंट

(v) कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसको कार्यालय द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई है

(vi) अन्य उपलब्धियां

<p>आवेदन सं. दि. मं. है</p> <p># (संलग्न वेब/राज्य सरकारी के अधिकारी "आमेलन" के पात्र है। सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पवर्षी संविदा के पात्र हैं।)</p> <p># (रिक्ति परिपत्र में "एसटीसी" अथवा "आमेलन" या "पुनर्नियोजन" द्वारा भर्ती का विशेष उल्लेख होने की स्थिति में ही "एसटीसी" 'आमेलन' 'पुनर्नियोजन' के विकल्प उपलब्ध हैं।)</p>	
<p>18. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के/की हैं।</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अवलोकन कर लिया है तथा मुझे इसकी स्पष्ट जानकारी है कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव से संबंधित दी गई सूचना के विधिवत समर्थन में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा पद पर चयन करने के समय भी मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/ब्यौरा मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सटीक एवं सही है तथा ऐसी किसी भी तथ्यात्मक सामग्री जिसका मेरे चयन पर प्रभाव पड़ता हो, को दबाया/रोका नहीं गया है।

(आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर)

पता _____

तिथि _____

ई-मेल _____

आईडी _____

संपर्क संख्या _____

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदनकर्ता द्वारा उपर्युक्त आवेदन में दी गई सूचना/व्यापार सटीक तथा सही हैं। वे रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अहताप एवं अनुभव रखते/रखती हैं। यदि उनका चयन होता है तो उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- (i) श्री/श्रीमती/सुश्री _____ के संबंध में कोई सतर्कता अथवा अनुशासनिक मामला लम्बित/विचाराधीन नहीं है।
- (ii) उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- (iii) उनकी गोपनीय रिपोर्ट डोजियर मूल रूप में संलग्न है भारत सरकार में अवर सचिव अथवा उससे ऊपर के रैंक अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।
- (iv) उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा उन पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो।)

प्रतिहस्ताक्षर

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी के मुहर सहित)