

DELHI URBAN SHELTER IMPROVEMENT BOARD
GOVT OF NCT OF DELHI
ADMINISTRATION BRANCH

Room No. 4, F-Block, Vikas Kutir, I.P. Estate, New Delhi-110002.

No: GA/1088/5/Admn./2020/D-730
CIRCULAR

Dated: 17/11/2020

Delhi Urban Shelter Improvement Board functions under the control of Govt. of NCT of Delhi and is primarily functioning under the purview of the DUSIB Act, 2010. To cater the needs of its employees, DUSIB is having own staff quarters for allotment to its officials at various locations. These staff quarters falls in the category of Type-I to Type-IV.

The Department intends to allot these flats as per the policy/guidelines to the employees of DUSIB as well as Officials of Govt. of NCT of Delhi, its Autonomous bodies and Boards. Accordingly applications are invited from the interested employees in the prescribed *pro forma* for allotment of staff quarters. The applications of the employees of other Departments of Delhi Govt. shall be routed through their DDO concerned after verifying the details from the PF/SB of the officials. Simply receipt of application will not entitle any person for allotment of staff quarters. The same shall be allotted on meeting the eligibility criteria. However, the priority shall be given to the employees of DUSIB.

A list containing the locations of the staff quarters is enclosed as Annexure-I.

The application for allotment of staff quarter can be downloaded from the web-portal of the Deptt i.e. www.delhishelterboard.in

Encl: As above.

Dy. Director (Admn)
Ph. No. 011-23378205

Distribution:

1. All Secretaries/ Head of Departments, Corporations, Boards, PSUs/Autonomous Bodies of Govt. of NCT of Delhi
2. All Head of Branches/ DDOs, DUSIB
3. Dy. Director (System) for uploading on the website of DUSIB.
4. Notice Board

Copy for information to:

1. PS to CEO, DUSIB.
2. PS to Member (Admn/ Finance/Engineering)

Diary No. 408
Date: 17/11/2020
Computer Division (DUSIB)
Govt. of NCT of Delhi

ANNEXURE I

3. The details of the vacancy position of the staff quarters of DUSIB:

S. No	Location/ Block	Vacancy
1	Dilshad Garden (EE-C-8) (C-Block) (B-Block)	Type-IV = 03 Type-II = 01
2.	Inderlok (EE-C-10)	NIL
3.	Garhi (EE-C-6)	Type-I = 07
4.	MayurVihar (EE-C-9)	NIL
5	Kalkaji (C-5)	Type-I = 13
6	Nehru Nagar	NIL
7	New Moti Nagar (EE-C-4)	NIL
8	Jahangir Puri (C-11) (F-Block)	Type-I = 26
9	Sarai Phoos (C-10)	Type-I = 01
10	Madipur D- Block	Type-I = 10
11	TilakVihar (C-1) G-Block	Type-II = 75
12	Shalimar Bagh (C-11)	Type-IV = 03
13	Idgah Road (EE-C-10)	NIL
14	Sunlight Colony (C-7)	Type-I = 03
15	Raghubir Nagar (C-4)	Type-I = 14
	Total	156

1. आवेदक का पूरा स्पष्ट नाम _____
2. पिता / पति का नाम _____
3. घर का स्थायी पता _____
4. जन्म तिथि _____
5. सेवा नियुक्ति तिथि _____
6. स्थायी नियुक्ति की तिथि _____
7. आवेदक का वर्तमान मूल वेतन ग्रेड पे सहित _____
8. आवेदक का जी.पी.एफ एवं ईसीएस संख्या _____
9. क्या आवेदक के पास / उसके पति / उसकी पत्नी एवं _____
आश्रित बच्चे के पास कोई सेवा के अंतर्गत आवास है? _____
यदि हाँ तो विवरण दे _____
10. क्या आवेदक ने अपना आवास किराये पर ले रखा है? _____
या अधिकतम वार किराये पर देने का तिथि तथा मासिक किराया _____
11. क्या आवेदक ने अपनी श्रेणी से एक श्रेणी कम का आवास लेना चाहेगा _____
12. क्या आवेदक का कोई आश्रित सदस्य या उसका _____
पति / पत्नी निगम या सरकारी सेवा में कार्यरत है _____
13. क्या आवेदक आरक्षित श्रेणी में आता है _____
अनु जाति _____ विकलांग _____ अंज जाति _____
14. कृपया सही का निशान लगाये _____ विवाहित _____ अविवाहित _____
15. कृपया अपनी श्रेणी के अनुसार निशान लगाये _____

क.स	श्रेणी	श्रेणियों के लिए कम से कम वेतन	कृपया सही का निशान लगाये	नियुक्ति की तिथि तक के आवेदक
1	I	ग्रेड पे 1300 से 1800 तक		
2	II	ग्रेड पे 1900 से 2800 तक		
3	III	ग्रेड पे 4200 से 4800 तक		
4	IV	ग्रेड पे 5400 से 6600 तक		
5	V	ग्रेड पे 7600 से अधिक		

में प्रमाणित करता/करती हूँ कि-

1. जहाँ तक मेरी अधिकतम जानकारी तथा विश्वास है, आवेदन-पत्र में दिये गये सभी कथन सत्य पूर्ण तथा ठीक है इनमें कुछ भी रद्द करने योग्य नहीं है।
2. यदि मुझे निगम आवास आवंटित कर दिया गया तो मैं उन सभी नियमों व उप-नियमों का पालन करूँगा/करूँगी जो वर्तमान में है और उनको करता रहूँगा/रहूँगी जो समय-समय पर परिवर्तित होन रहेगा।
3. यदि उपरोक्त दिये गए कथन का जाँच/करणीकरण आया गया तो उस भी यथा समय प्रस्तुत कर दूँगा/दूँगी।

4. आवेदन-पत्र-व्यवहार के पत्रों के बदलने की एक विभागीय स्थानांतरण की भी सूचना में स्वयं इस विभाग का पता-संख्या प्रेषित करना कुरंगी।
5. आवेदन-पत्र-व्यवहार के विवरण में कुछ अस्पष्ट या गलत पाया गया तो दिल्ली शहरी आश्रय विभाग द्वारा इन अधिकार होगा कि वह नियमानुसार मरे विरुद्ध कार्यवाही करे।
6. में आवेदन-पत्र-व्यवहार आवास को सेवा-निवृत्ति की तिथि अथवा इससे पूर्व की खाली कर दूंगा/दूगी।
7. अपूर्ण भरे गए आवेदन-पत्र को बिना कोई पूर्व सूचना रह कर दिया जायेगा।

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर

नाम

पद

तिथि

विभाग अथवा कार्यालय के प्रधान द्वारा निम्न विवरण भरा जाए

श्री/श्रीमती/कुमारी इस विभाग में दिनांक
 से के पद पर कार्यरत है। इन्होंने जो
 भी एक सूचनाएं दी हैं वे इनकी सेवा-पुस्तिका एवं निजी पत्रिका में उपलब्ध रिकार्डनुसार ही
 है जो अच्छी प्रकार से मिला ली गई है। ये अनुसूचित जाति/जन जाति से संबंधित है/
 नहीं है।

तिथि

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(मुहर सहित)

विभागाध्यक्ष का पूर्ण नाम

विभागाध्यक्ष का पद

कमाक दिनांक श्री/श्रीमती/कुमारी

विभाग वरिष्ठता सूची में आवेदन कमाक

श्रेणी में

टिप्पणी किया गया।

अधीक्षक (अ)