



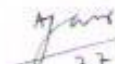
INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH  
KRISHI BHAWAN: NEW DELHI

F. No. GAC-21-40/2018-CDN

Dated the 27 June, 2018

**ENDORSEMENT**

Ministry of Urban Development, Directorate of Estates, Govt. of India has issued a notification dated 16.06.2017 regarding Central Government General Pool Residential Accommodation Rules, 2017 of Directorate of Estates. The above mentioned notification has been uploaded on the ICAR website [www.icar.org.in](http://www.icar.org.in) and e-office for information.

  
27/6/18

(Ajai Verma)

Under Secretary (GAC)

**Distribution :-**

1. Directors/Project Directors of all ICAR Institutes/National Research Centers.
2. All Officers/Sections at ICAR Krishi Bhawan/KAB - I & II/NASC
3. PIO-DKMA for placing on the ICAR website.
4. PSO to DG, ICAR/ PPS to Secretary, ICAR/ PPS to FA, DARE/ICAR.
5. Secy. (Staff Side), CJSC, IIS&WC, Dehradun
6. Secy. (Staff Side), HJSC, ICAR, KAB-II, Pusa, New Delhi-110012.
7. Guard file/Spare copies

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद  
कृषि भवन नई दिल्ली

मि.स. 21-4-18-समन्वय

दिनांक 27-6-18

मेवा में,

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद  
संस्थानों/राष्ट्रीय अनुसंधान केन्द्रों के  
समस्त निदेशक/परियोजना निदेशक

महोदय,

कृपया इस पत्र के साथ संलग्न पत्र आवश्यक कार्यवाही हेतु देखें

धन्यवाद

भवदीय

अजय वर्मा  
27/4/18  
(अजय वर्मा)  
अवर सचिव (समन्वय)

आवास अनुभाग  
भा.कृ.अ.प.-भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान  
पूसा, नई दिल्ली-110012


मि.सं. : 17-2/2017/आ.

दिनांक : 02 जनवरी, 2019

पृष्ठांकन

विषय : भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली द्वारा शहरी विकास मंत्रालय, संपदा निदेशालय द्वारा पृष्ठांकित अधिसूचना जारी करने के संबंध में।

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली द्वारा शहरी विकास मंत्रालय, संपदा निदेशालय द्वारा पृष्ठांकित जारी अधिसूचना जो आवास आबंधन नियमों के संबंध में है (पृष्ठ सं. 1 से 52 तक) सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की सूचना हेतु भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया जाता है।

  
सहायक प्रशासनिक अधिकारी (आ.)

प्रति सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु :-

1. प्रभारी ए.के.एम.यू. को इस अनुरोध के साथ कि कृपया संलग्न दस्तावेज़ को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था करें।
2. निदेशक, एनबीपीजीआर/एनसीआईपीएम/एनआरसीपीबी/दिल्ली स्थित मक्का निदेशालय के स्टाफ जिन्हें भा.कृ.अ.सं., नई दिल्ली के आवास आबंधित हैं, पूसा परिसर, नई दिल्ली-110012



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 496]

नई दिल्ली, सोमवार, जून 19, 2017/ज्येष्ठ 29, 1939

No. 496]

NEW DELHI, MONDAY, JUNE 19, 2017/ JYAISTHA 29, 1939

शहरी विकास मंत्रालय

(संपदा निदेशालय)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 16 जून, 2017

**सा.का.नि. 598(अ).**—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और सरकारी वास आबंटन (दिल्ली में साधारण पूल) नियम, 1963 और गैराज नियम, 1964 को, उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, शहरी विकास मंत्रालय, संपदा निदेशालय के नियंत्रणाधीन देश के विभिन्न स्थानों पर केन्द्रीय सरकार कर्मचारियों को वास के आबंटन की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

भाग 1

साधारण

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :—

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केन्द्रीय सरकार साधारण पूल आवासिक वास नियम, 2017 है।
- (2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं : इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) “वास” से संपदा निदेशालय के नियंत्रणाधीन केन्द्रीय सरकार का साधारण आवासिक वास (जीपीआरए) अभिप्रेत है;
- (ख) “आबंटन” से इन नियमों के उपबंधों के अनुसार आवासिक वास के अधिभोग की अनुज्ञप्ति प्रदान करना अभिप्रेत है और जिसके अन्तर्गत, आबंटन की स्वचालित प्रणाली (एएसए) या आबंटन की हस्तचालित प्रणाली भी है;
- (ग) “गैराज का आबंटन” से इन नियमों के उपबंधों के अनुसार गैराज के अधिभोग की अनुज्ञप्ति प्रदान करना अभिप्रेत है;

- (घ) “नुकसान” से वास या गैराजों के अधिभोगी द्वारा गैराज या वास के सभी या किसी भाग के दुरुपयोग या उप-किराये पर देने या अप्राधिकृत अधिभोग की दशा में अनुज्ञप्ति फीस के गुणज में लगाया जाने वाला प्रतिकर, अभिप्रेत है;
- (ङ.) “दिल्ली” से दिल्ली के राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र की सीमाओं के भीतर का क्षेत्र, जिसे सरकार वास आबंटन के लिए पात्रता प्रदत्त करने वाला घोषित करे, अभिप्रेत है;
- (च) “संपदा निदेशालय” से केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के अधीन संपदा निदेशालय का कार्यालय और संपदा कार्यालय अभिप्रेत हैं जो संपदा निदेशालय के वास के सम्बन्ध में कृत्यों का निर्वहन करते हैं;
- (छ) “संपदा निदेशक” से भारत सरकार के संपदा निदेशक अभिप्रेत हैं और जिसके अन्तर्गत, संपदा निदेशालय में अपर सम्पदा निदेशक, उप-संपदा निदेशक और सहायक सम्पदा निदेशक भी हैं;
- (ज) “वास के टाइप का पात्र” से किसी अधिकारी के सम्बन्ध में इन नियमों के अधीन वास के टाइप, जिसका वह पात्र है, अभिप्रेत है;
- (झ) “पात्र कार्यालय” से ऐसा कार्यालय अभिप्रेत है जिसके कर्मचारिवृन्द केन्द्रीय सरकार द्वारा इन नियमों के अधीन वास के लिए पात्र घोषित किए गए हैं;
- (ञ) “कर्मचारी” से केन्द्रीय सरकार का ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है जिसका वेतन भारत सरकार की संचित निधि से है;
- (ट) “परिवार” से आबंटिती का पति या पत्नी, यथास्थिति, और बालक, सौतेले बालक, विधिक रूप से दत्तक लिए गए बालक, माता-पिता, भाई या बहन जो मामूली तौर पर आबंटिती के साथ रहते हैं और उस पर आश्रित हैं, अभिप्रेत है;
- (ठ) “सरकार” से केन्द्रीय सरकार, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, अभिप्रेत है;
- (ड) “अतिथि” से आबंटिती के साथ अस्थायी रूप से ठहरने वाला आकस्मिक आगन्तुक अभिप्रेत है;
- (ढ) “गृह स्वामित्व रखना” से ऐसा कोई भवन या उसका भाग, जो आवासिक प्रयोजनों के लिए आबंटिती या उसके परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व में है, अभिप्रेत है;
- (ण) “निकटतम सम्बन्धी” से ऐसे सम्बन्ध जैसे दादा, दादी, पोते, पोतियां, ससुर, सास, दामाद, बहू अभिप्रेत हैं और जिसके अन्तर्गत विधिक दत्तक ग्रहण द्वारा स्थापित सम्बन्ध भी हैं;
- (त) “अनुज्ञप्ति फीस” से ऐसी फीस अभिप्रेत है जो इन नियमों के अधीन आबंटित वास के सम्बन्ध में मासिक रूप से देय है;
- (थ) “नगरपालिका” के अन्तर्गत, नगर निगम, नगरपालिका समिति, बोर्ड या नगरपालिका परिषद, नगर क्षेत्र समिति, अधिसूचित क्षेत्र समिति, कैंटोनमेंट बोर्ड भी हैं;
- (द) “नगरपालिका सीमा” से संघ राज्यक्षेत्र या सम्बद्ध राज्य सरकार द्वारा यथाघोषित शहर या नगर सीमा अभिप्रेत है;
- (ध) “दुरुपयोग” से किसी आबंटन के सम्बन्ध में इन नियमों के अधीन उपबंधित प्रयोजनों से भिन्न, किसी अन्य प्रयोजन के लिए आबंटिती के द्वारा स्वयं या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा या उसके साथ रहने वाले निकटतम सम्बन्धी द्वारा किसी वास या किसी सेवक आवास-गृह या गैराज का प्रयोग किया जा रहा है, अभिप्रेत है;
- (न) “आवासिक वास” से ऐसी छतदार संरचना या उसका भाग चाहे स्थायी या अर्द्ध स्थायी या अस्थायी संरचना हो, अभिप्रेत है, जिसमें कम से कम एक रहने का कमरा, रसोई सहित या रसोई के बिना, और एक शौचालय हो;
- (प) “विशेष अनुज्ञप्ति फीस” से कोई ऐसी अनुज्ञप्ति फीस अभिप्रेत है जो आबंटितियों से अल्पकालिक अवधि या वास के अस्थायी आबंटन या अन्य अपात्र कार्यालयों या संगठनों से विशेष प्रयोजनों के लिए वास के आबंटन के लिए भारत की जाए;
- (फ) “उप-किरायेदारी” से साधारण पूल आवासिक वास का, पूर्णतः या भागतः किसी आबंटिती द्वारा अपने परिवार और निकटतम सम्बन्धों से बाहर किसी व्यक्ति को किराये पर देना, अभिप्रेत है;
- (ब) “वास का अभ्यर्पण” से आबंटिती द्वारा वास के भौतिक अधिभोग के पश्चात् अपनी इच्छा पर आबंटन अवधि के दौरान उसकी वास की रिक्ति, अभिप्रेत है;
- (भ) “अस्थायी स्थानांतरण” से आबंटिती का किसी अन्य स्थान पर स्थानांतरण अभिप्रेत है, जिसमें उस स्थान से चार मास से अनधिक की अवधि के लिए अनुपस्थिति, जहां वास आबंटित है, भी अन्तर्वलित है;

- (म) “स्थानांतरण” से वर्तमान कार्य स्थल से, जहां वास आबंटित है, किसी अन्य कार्य स्थल या पात्र कार्यालय से अपात्र कार्यालय को स्थानांतरण अभिप्रेत है और जिसके अन्तर्गत कोई स्थानांतरण या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन के अधीन सेवा को प्रतिवर्तन भी है और जिसमें तथा किसी अपात्र कार्यालय या संगठन में प्रतिनियुक्ति के पद पर नियुक्ति भी है।

### 3. आबंटन के लिए पात्र जोन –

- (1) केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालय, जो दिल्ली के राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र में सरकार के सम्यक अनुमोदन के साथ अवस्थित हैं और जो इन नियमों के अधीन पात्रता की शर्तें पूरी करते हैं और विनिर्दिष्ट रूप से सरकार द्वारा साधारण पूल से वास के आबंटन के लिए पात्र घोषित किए गए हैं, दिल्ली में साधारण पूल से वास के आबंटन के लिए या वास के प्रतिधारण के लिए पात्र होंगे।
- (2) केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालय, जो किसी शहर या नगरपालिका या नगर निगम या नगरपालिका परिषद की सीमाओं के भीतर सरकार के सम्यक अनुमोदन के साथ अवस्थित हैं और जो इन नियमों के अधीन पात्रता की शर्तें पूरी करते हैं और विनिर्दिष्ट रूप से सरकार द्वारा साधारण पूल से वास के आबंटन के लिए पात्र घोषित किए गए हैं, इन स्थानों पर साधारण पूल से वास के आबंटन के लिए या वास के प्रतिधारण के लिए पात्र होंगे।
- (3) किसी नगरपालिका के विभाजन की दशा में, नया नगरपालिका क्षेत्र साधारण पूल आवासिक वास का सन्निर्माण होने तक, आबंटन के प्रयोजन के लिए पात्र जोन रहेगी।

### 4. दिल्ली में किसी कार्यालय को वास के लिए पात्र घोषित करने के लिए शर्तें –

कोई केन्द्रीय सरकार कार्यालय जो निम्नलिखित अपेक्षाएं पूरी करता है, दिल्ली में वास आबंटन के लिए सम्बद्ध मंत्रालय के संयुक्त सचिव का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात्, संपदा निदेशालय को दो प्रतियों में आवेदन कर सकेगा—

- (क) दिल्ली में कार्यालय की अवस्थिति, मंत्रिमंडल या वास पर मंत्रिमंडल समिति द्वारा अनुमोदित की गई है;
- (ख) कार्यालय, किसी मंत्रालय के सचिवालय का अभिन्न अंग है या भारत सरकार के किसी विभाग या किसी मंत्रालय का अधीनस्थ कार्यालय या कोई संलग्न कार्यालय है;
- (ग) कर्मचारिवृन्द को भारत की संचित निधि से संदत्त किया जाता है; और
- (घ) कार्यालय, दिल्ली के राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र की सीमाओं के भीतर अवस्थित है।

### 5. दिल्ली से भिन्न किसी अन्य स्थान वास के लिए पात्र कार्यालय घोषित करने के लिए शर्तें –

दिल्ली से भिन्न अन्य स्थानों पर केन्द्रीय सरकार का कोई कार्यालय जो निम्नलिखित अपेक्षाएं पूरी करता है, सम्बद्ध मंत्रालय के संयुक्त सचिव से अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात्, संपदा निदेशालय को वास के लिए, पात्रता प्रदान करने के लिए दो प्रतियों में आवेदन कर सकेगा :

- (क) कार्यालय, भारत सरकार के किसी विभाग या किसी मंत्रालय के अधीनस्थ कार्यालय या किसी संलग्न कार्यालय या किसी मंत्रालय के सचिवालय का अभिन्न अंग है;
- (ख) कर्मचारिवृन्द को भारत की संचित निधि से संदत्त किया जाता है; और
- (ग) कार्यालय, शहर या नगर की नगरपालिका सीमाओं के भीतर आता है।

### 6. विभिन्न शहरों में वास का वर्गीकरण –

वास के टाइपों को विभिन्न शहरों में टाइप I, टाइप II, टाइप III, टाइप IV, टाइप IV (विशेष), टाइप Vक, टाइप Vख, टाइप VIक, टाइप VIख, टाइप VII और VIII वर्गीकृत किया है:

परंतु टाइप I से टाइप IV वास को निम्नतर टाइप के वास के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा और टाइप IV (स्पै.) से टाइप VIII वास को उच्चतर टाइप के वास के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।

### 7. विभिन्न शहरों में हॉस्टल वास का वर्गीकरण –

- (क) दो कमरों का सेट (डबल सूट);
- (ख) एक कमरे का सेट, रसोई सहित (सिंगल सूट बिद किचिन);
- (ग) एक कमरे का सेट, रसोई के बिना (सिंगल सूट बिदआउट किचिन); और
- (घ) कामकाजी बालिका हॉस्टल (वर्किंग गर्ल्स हॉस्टल)।

**8. वास के टाइप के लिए हकदार -**

(1) इन नियमों में यथा उपबंधित के सिवाय, कोई आवेदक निम्न सारणी के स्तंभ (1) में दर्शित आवास के टाइप के आबंटन के लिए, तत्स्थानी स्तंभ (3) में विनिर्दिष्ट वेतन मैट्रिक्स में स्तर के अनुसार, पात्र होगा:—

**सारणी - 1**

वास का टाइप (1)	विद्यमान श्रेणी वेतन/मूल वेतन (2)	वेतन मैट्रिक्स में स्तर (3)
I	1300 रु., 1400 रु., 1600 रु., 1650 रु. और 1800 रु.	1
II	1900 रु., 2000 रु., 2400 रु. और 2800 रु.	2,3,4,5
III	4200 रु., 4600 रु. और 4800 रु.	6,7,8
IV	5400 रु. से 6600 रु.	9,10,11
IV (स्पै.)	6600 रु.	11
Vक [डी II]	7600 रु. और 8000 रु.	12
Vख [डी I]	8700 रु. और 8900 रु.	13,13क
VIक [सी II]	10,000 रु.	14
VIख [सी I]	67000 रु. से 74,999 रु.	15 (स्तर में अनुक्रमणिका सं. 1 से 4)
VII	75,000 रु. से 79,999 रु.	16 (स्तर में अनुक्रमणिका सं. 5 से 8), 16
VIII	80,000 रु. और ऊपर	17,18

(2) इन नियमों में यथा उपबंधित के सिवाय, कोई आवेदक निम्न सारणी के स्तंभ (1) में दर्शित हॉस्टल वास के टाइप के आबंटन के लिए, तत्स्थानी स्तंभ (3) में विनिर्दिष्ट वेतन मैट्रिक्स में स्तर के अनुसार, पात्र होगा:—

**सारणी-2**

हॉस्टल का टाइप (1)	विद्यमान श्रेणी वेतन/वेतनमान (2)	वेतन मैट्रिक्स में स्तर (3)
एक कमरे का सेट (रसोई के बिना)	4200 रु. और ऊपर	स्तर 6 और ऊपर
एक कमरे का सेट (रसोई सहित)	4200 रु. और ऊपर	स्तर 6 और ऊपर
दो कमरे का सेट	5400 रु. और ऊपर	स्तर 9 और ऊपर
कामकाजी बालिका हॉस्टल	सभी महिला कर्मचारी, उपलब्धियों की सीमा के बिना, पात्र होंगी	सभी महिला कर्मचारी, उपलब्धियों की सीमा के बिना, पात्र होंगी

(3) विभिन्न टाइप के वासों के लिए पूर्विकता की तारीख और प्रतीक्षा सूचियों को तैयार करने के लिए संगणना निम्नानुसार की जाएगी :

(क) टाइप I से टाइप IV वासों के संबंध में पूर्विकता तारीख का अवधारण कर्मचारी द्वारा केन्द्रीय सरकार की सेवारंभ की तारीख के आधार पर किया गया जाएगा और वास के इस टाइप के लिए पात्रता का विनिश्चय वेतन मैट्रिक्स में आवेदक के स्तर के अनुसार किया जाएगा:

परंतु इस प्रवर्ग के अधीन किसी आवेदक को, उसकी पात्रता के टाइप से एक टाइप निम्न वास हेतु बोली लगाने की अनुज्ञा दी जाएगी।

(ख) ऊपर खंड (क) में निर्दिष्ट किसी आवेदक को, जिसने किसी विशिष्ट स्टेशन पर लगातार 5 वर्षों की अवधि के लिए सेवा की है, वर्ष की 1 जनवरी को ऐसे प्रत्येक 5 वर्षों के पूरा होने पर, प्रतीक्षा सूची में उसकी पूर्विकता तारीख की संगणना के प्रयोजन के लिए केन्द्रीय सरकार की सेवारंभ की तारीख से ऊपर एक वर्ष की बरीयता प्रदान की जाएगी।

- (ग) टाइप IV(स्पै.) और ऊपर के वासों के संबंध में पूर्विकता तारीख का अवधारण उस तारीख के आधार पर किया जाएगा, जिससे आवेदक, वेतन मैट्रिक्स में उसके स्तर के अनुसार वास की टाइप के लिए निरंतर पात्र रहा है।
- (घ) टाइप IV(स्पै.) और ऊपर के वासों के लिए परस्पर ज्येष्ठता निम्नलिखित कारकों के आधार पर विचार में ली जाएगी, अर्थात्:—
- जहां दो या अधिक आवेदकों की पूर्विकता तारीख एक समान है, वहां स्तर में उच्चतर स्तर वेतन वाला आवेदक प्रतीक्षा सूची में ज्येष्ठ होगा;
  - जहां दो या अधिक आवेदकों की पूर्विकता तारीख और स्तर में वेतन एक समान है, वहां वह आवेदक, जिसने केन्द्रीय सरकार की पहले सेवारंभ की है, प्रतीक्षा सूची में ज्येष्ठ होगा; और
  - जहां दो या अधिक आवेदकों की पूर्विकता तारीख, स्तर में वेतन और केन्द्रीय सरकार की सेवारंभ करने की तारीख एक समान है, वहां पहले सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक को बाद में सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक पर पूर्विकता प्रदान की जा सकेगी।
- (ङ) भारत सरकार के सचिव और अपर सचिव के रैंक के आवेदकों की परस्पर ज्येष्ठता का अवधारण, दिल्ली में भारत सरकार में उनकी सेवारंभ करने की तारीख के आधार पर, प्रत्येक सेवा के लिए प्रकाशित सिविल सूची के अनुसार किया जाएगा किंतु ऐसा इस शर्त के अधीन रहते हुए किया जाएगा कि समान सेवा के कनिष्ठ बैच का कोई आवेदक या समान बैच का कोई कनिष्ठ आवेदक अपने ज्येष्ठ बैच के आवेदक या समान बैच के ज्येष्ठ आवेदक पर पूर्विकता प्राप्त नहीं करेगा:
- परंतु जहां सेवारंभ करने की तारीख समान है, वहां पहले सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक को बाद में सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक पर पूर्विकता प्रदान की जा सकेगी:
- परंतु यह और कि अखिल भारतीय सेवा (एआईएस) से भिन्न सभी अन्य सेवाओं के संबंध में आवेदकों की परस्पर ज्येष्ठता का अवधारण, उन्हें तैनात किए जाने और सेवा या बैच पर ध्यान न देते हुए भारत सरकार में उनके सेवारंभ तारीख के आधार पर किया जाएगा।
- (च) टाइप V और ऊपर के वासों के लिए हकदार आवेदक, इस शर्त के अधीन रहते हुए कि ऐसा कोई वास टाइप IV विशेष वास से निम्न नहीं होगा, अपनी हकदारी से निम्न वास हेतु आवेदन करने के लिए भी पात्र होगा:
- परंतु टाइप V-ए[डी II] और टाइप IV(स्पै.) के लिए पात्र आवेदक टाइप IV वास के लिए आवेदन करने के लिए भी पात्र होंगे:
- परंतु यह और कि जहां टाइप V और टाइप VI वास को, यथास्थिति, टाइप Vए और टाइप Vबी या टाइप VIए और टाइप VIबी के रूप में वर्गीकृत नहीं किया गया है, वहां टाइप V और टाइप VI वास के लिए सभी आवेदकों को उनके संबद्ध टाइपों में एकसाथ समूहबद्ध किया जाएगा।
- (4) वैयक्तिक वेतन को प्रतीक्षा सूची में परस्पर-ज्येष्ठता का अवधारण करने के प्रयोजनों के लिए विचार में नहीं लिया जाएगा।
- (5) प्रैक्टिसबंदी भत्ते, सेना सेवा वेतन या वेतन के ऐसे किसी अन्य संघटक को प्रतीक्षा सूची में परस्पर-ज्येष्ठता का अवधारण करने के प्रयोजनों के लिए विचार में नहीं लिया जाएगा।

### 9. कतिपय प्रयोजनों के लिए पूर्विकता की तारीख का कवरेज –

अनुज्ञप्ति फीस की संगणना के प्रयोजन के लिए, केन्द्रीय सरकार कर्मचारी को बिना पारी के हुआ आबंटन विनियमित हुआ समझा जाएगा, यदि ऐसे कर्मचारी से कनिष्ठ किसी आबंटिती को नियमित आबंटन, उसी विशिष्ट क्षेत्र या परिक्षेत्र में उसी टाइप का वास और उसी तल पर, कर दिया गया है।

## भाग – 2

### आबंटन प्रक्रिया

#### 10. वास के लिए आवेदन

- प्रत्येक केन्द्रीय सेवक अपनी प्रथम नियुक्ति पर किसी स्थान पर कर्तव्य ग्रहण करने या स्थानांतरण पर, में ऑनलाइन या हस्तलिखित आवेदन, अपने कार्यालय के माध्यम से संपदा निदेशालय को या केन्द्रीय लोक निर्माण



विभाग के अधीन संपदा कार्यालय को, (यथालागू), उस वास के आबंटन के लिए आवेदन कर सकेगा जिसके लिए वह इन नियमों के अधीन पात्र है और पूर्विकता के अनुसार उच्चतर टाइप के वास को आबंटिती के अधिमान को विचार में लेकर इन नियमों के अनुसरण में प्रस्तावित किया जाएगा।

परंतु अधिवर्षिता की तारीख के छः मास के भीतर वास के लिए कोई आवेदन ग्रहण नहीं किया जाएगा।

- (2) बोली के लिए विनिर्दिष्ट तारीख से पूर्व प्राप्त आवेदन, सम्बन्धित एकीकृत प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित किए जाएंगे और बोली लगाने के अगले चक्र में, इन नियमों के अनुसार आबंटन के लिए निबंधन और शर्तों के अध्यक्षीन, आबंटन के लिए विचार में लिए जाएंगे।
- (3) आवेदक, संपदा निदेशालय द्वारा विनिर्दिष्ट प्ररूप में विभिन्न विशिष्टियां देगा जो आवेदक के कार्यालय द्वारा सत्यापित की जाएंगी और आवेदन में कोई फर्क होने या आवेदन में कोई गलत जानकारी देने की दशा में, आवेदक और सत्यापन करने वाला अधिकारी गलत जानकारी देने के लिए दायी होंगे और उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसके अन्तर्गत, यदि आबंटन गलत जानकारी के आधार पर किया गया था तो वास का आबंटन रद्द करना, भी है।

#### 11. विभिन्न टाइप के वास के लिए प्रतीक्षा सूची तैयार करना –

- (1) प्रत्येक टाइप के वास के लिए टाइप VII (साधारण पूल) और टाइप VIII (साधारण पूल) वास के सिवाय, एक एकीकृत प्रतीक्षा सूची तैयार की जाएगी।
- (2) किसी एकीकृत प्रतीक्षा सूची में वास के लिए आरंभिक आवेदन करने वाले आवेदकों के नाम के साथ-साथ वास के परिवर्तन के लिए नाम भी होंगे और यह सूची वास के टाइप के लिए हकदार के अनुसार तैयार की जाएगी।
- (3) टाइप V और ऊपर के वास के लिए हकदार आवेदकों के नाम सभी एकीकृत प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित किए जाएंगे।
- (4) टाइप II, टाइप III, टाइप IV और टाइप IV (स्पै.) के वास के हकदार आवेदकों के नाम सभी एकीकृत सूचियों में, जिनके लिए वे एक टाइप निम्न वास के लिए पात्र हैं, सम्मिलित किए जाएंगे।

#### 12. एकीकृत प्रतीक्षा सूची से गैर-गंभीर आवेदकों के नाम हटाना –

ऐसे आवेदकों के नाम, जिन्होंने पिछले एक वर्ष के दौरान न तो किसी वास के लिए अपनी इच्छा प्रकट की है और न ही अपने वैयक्तिक आंकड़े अद्यतन किए हैं, स्वतः एकीकृत प्रतीक्षा सूची से हट जाएंगे:

परंतु ऐसा कोई आवेदक जिसका नाम हट जाता है, ऑनलाइन विहित प्ररूप भर कर पुनः अपना नाम सक्रिय कर सकेगा और ऐसा आवेदक वास की सम्बन्धित टाइप की एकीकृत प्रतीक्षा सूची में विचार में लाया जाएगा।

#### 13. वास के आबंटन का प्रस्ताव—

- (1) इन नियमों में यथाउपबंधित के सिवाय, सभी टाइप के रिक्त होने वाले वास, जिसके अन्तर्गत हॉस्टल वास भी हैं, संपदा निदेशालय द्वारा आबंटन की स्वचालित प्रणाली द्वारा इन नियमों के अधीन वास के टाइप के लिए एकीकृत प्रतीक्षा सूची में से आरंभिक आबंटन या वास परिवर्तन के लिए आवेदन करने वाले आवेदकों को आबंटन किया जाएगा।
- (2) संपदा निदेशालय, आपात परिस्थितियों में जब आबंटिती के अधिभोग में वास की रिक्ति अपेक्षित है, उसे उसी टाइप का अनुक्रमी वास या आबंटिती के अधिभोग में वास के टाइप से ठीक नीचे का एक टाइप, उपलब्धता के अध्यक्षीन, आबंटित कर सकेगा।

#### 14. अवधि, जिसके लिए आबंटन अस्तित्व में रहता है—

कोई आबंटन, आबंटिती द्वारा इसे स्वीकृत किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा और सरकारी सेवा में बने रहने या प्रवृत्त रहने तक बना रहेगा जब तक कि—

- (क) इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय रियायती अवधि की समाप्ति के पश्चात् आबंटिती किसी पात्र कार्यालय में कर्तव्यरूढ़ नहीं बना रहता है;
- (ख) यह संपदा निदेशालय द्वारा रद्द कर दिया गया है या इन नियमों के किसी उपबंध के अधीन रद्द किया हुआ समझा गया है;
- (ग) यह आबंटिती द्वारा अभ्यर्पण कर दिया गया है;
- (घ) आबंटिती वास के अधिभोग में बना नहीं रहता है।

**15. आबंटन की स्वीकृति—**

(1) किसी वास के आबंटन का कोई प्रस्ताव स्वचालित प्रणाली के माध्यम से या आबंटन की हस्त प्रणाली द्वारा, यथास्थिति, वास के आबंटन की तारीख से आठ दिनों के भीतर आबंटिती द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।

(2) आबंटिती वास का आबंटन स्वयं या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से अगली बोली के चक्र से पूर्व स्वीकृत कर सकेगा।

**16. स्वीकृति के पश्चात् प्रक्रिया—**

(1) आबंटित वास की स्वीकृति के पश्चात्, आबंटिती केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग से या किसी अन्य अनुरक्षण अभिकरण से, यथास्थिति, स्वीकृति पत्र की प्राप्ति की तारीख से पांच कार्य दिवसों के भीतर वास का भौतिक कब्जा लेगा और केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग या कोई अन्य अनुरक्षण अधिकरण, यथास्थिति, आबंटित वास का कब्जा आबंटिती को देगा।

(2) यदि आबंटित वास तुरन्त अधिभोग के लिए तैयार नहीं हैं तो केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग या कोई अन्य अनुरक्षण अभिकरण संपदा निदेशालय से प्राधिकार पत्र प्राप्त होने पर, तकनीकी अधिभोग रिपोर्ट, आबंटिती को जारी करेगा।

(3) जब वास अधिभोग के लिए तैयार हो जाता है और रहने योग्य स्थिति में आबंटिती को कब्जा दे दिए जाने के पश्चात्, केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग, आबंटिती को भौतिक अधिभोग रिपोर्ट जारी करेगा।

**17. आबंटन या प्रस्ताव की अस्वीकृति या स्वीकृति के पश्चात् आबंटित वास के अधिभोग में विफल रहना —**

(1) यदि कोई आबंटिती किसी आवासिक वास के आबंटन के आबंटन की तारीख से आठ दिन के भीतर उक्त वास को स्वीकृत करने में विफल रहता है या प्राधिकार पत्र की प्राप्ति की तारीख से पांच कार्य दिवस के भीतर उस वास का कब्जा लेने में विफल रहता है तो वह, एक मास की सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान के अध्यक्षीन, आबंटन की अस्वीकृति की तारीख से तीन मास की अवधि के लिए वास के आबंटन के लिए आवेदन करने से विवर्जित हो जाएगा।

(2) आबंटन की अस्वीकृति की तारीख की संगणना आबंटन की तारीख से की जाएगी।

(3) यदि निचले टाइप वास का अधिभोग करने वाला कोई आबंटिती इन नियमों के अधीन पात्र अपने पात्र टाइप के वास के किसी प्रस्ताव को स्वीकार करने से इंकार करता है तो उसे पहले से आबंटित वास में बने रहने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

परंतु ऐसा आबंटिती ऐसे आबंटन की अस्वीकृति की तारीख से छः मास की अवधि के लिए दूसरे आबंटन के लिए पात्र नहीं होगा।

**18. पुनर्विचार—**

संपदा निदेशालय द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर आबंटन के अस्वीकृति के मामलों में अनुरोध को विचार में लिया जाएगा, यदि पुनर्विचार के लिए कोई आवेदन अगली बोली लगाने के चक्र के पहले दिया जाता है, निम्नलिखित दशाओं में विचार में लिया जाएगा,—

(क) आठ दिन की अवधि के मध्यवर्ती राजपत्रित अवकाश आते हैं;

(ख) सम्बन्धित कार्यालय से स्वीकृति प्ररूप अग्रेषित करने में विलम्ब होता है;

(ग) स्वीकृति की अवधि के दौरान आबंटिती शासकीय दौरे पर है;

(घ) आबंटिती द्वारा कोई अन्य वैध कारण दिया गया है;

(ङ) आबंटित वास किसी अन्य आबंटिती के अधिभोग में है;

(च) आबंटिती पहले अधिभोगी के विद्युत या जल आदि से सम्बन्धित लंबित देय का भुगतान करने का अनिच्छुक है।

**19. निलम्बन के अधीन आबंटिती को आबंटन—**

निलम्बन के अधीन आबंटिती को वास का आबंटन इस प्रकार किया जाएगा मानो निलम्बन न हुआ हो।

**20. दिल्ली में टाइप V वास के लिए गैराजों का आबंटन—**

(1) कोई आबंटिती जिसे टाइप Vक या टाइप Vख वास आबंटित किया गया है जिसके साथ गैराज संलग्न नहीं है, जिस परिक्षेत्र में वास अवस्थित है उसमें किसी गैराज के आबंटन के लिए पात्र होगा।

- (2) संपदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों के अधीन गैराज के आबंटन के लिए आवेदन की तारीख वास के लिए आबंटन के आवेदन, उस परिक्षेत्र में आबंटिती द्वारा वास के प्रारम्भिक आबंटन की तकनीकी अधिभोग की तारीख समझी जाएगी।
- (3) गैराज के आरंभिक आबंटन के साथ-साथ परिवर्तन के लिए भी एक ही एकीकृत प्रतीक्षा सूची होगी।
- (4) गैराजों का आबंटन संपदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार किया जाएगा।

### 21. असुरक्षित या संकटपूर्ण आधारों पर वास का आबंटन—

(1) कोई आबंटिती, जिसका आवासिक वास असुरक्षित और संकटपूर्ण है, सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरण को ऐसे वास को रहने के लिए असुरक्षित और संकटपूर्ण घोषित करने के लिए आवेदन कर सकेगा और केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग का, कार्यपालक इंजीनियर की पंक्ति से नीचे का न हो या किसी अन्य अभिकरण का समतुल्य अधिकारी, अपनी संतुष्टि करने पर कि सम्बन्धित वास असुरक्षित और संकटपूर्ण है, संपदा निदेशालय को ऑनलाइन या लिखित रूप में, इस प्रकार की घोषणा का प्रमाण-पत्र जारी करेगा और वास की असुरक्षित वास रजिस्टर में प्रविष्टि करेगा।

(2) किसी गृह को असुरक्षित या संकटपूर्ण के रूप में घोषित करने पर आबंटिती को अनुकल्पी वास का आबंटन ए.एस.ए. या आबंटन की हस्त प्रणाली, यथा लागू, के माध्यम से किया जाएगा।

(3) उन मामलों में जहां किसी वैयक्तिक गृह को सरकारी आवासिक कॉलोनी में असुरक्षित या संकटपूर्ण के रूप में घोषित कर दिया जाता है, उसी टाइप के वास का अनुकल्पी आबंटन पूर्विकता के निम्नलिखित आधारों पर किया जाएगा:

- (क) आबंटन के लिए उसी परिक्षेत्र में या निकटतम परिक्षेत्र में रिक्तियां परिलक्षित की जाएंगी जहां ऐसे अधिभोगियों को उसी टाइप के वास में एकीकृत (आरंभिक/परिवर्तन) प्रतीक्षा सूची में पूर्विकता दी जाएगी;
- (ख) कोई आबंटिती, जो विशिष्ट तल के अधिभोग में केवल उसी तल या वास के ऊपर के टाइप के आबंटन के लिए आवेदन कर सकेगा और तदनुसार आबंटन किया जाएगा;
- (ग) ऐसे असुरक्षित और संकटपूर्ण गृहों की संख्या के सम्बन्ध में परिलक्षित रिक्तियों के बराबर संख्या ए.एस.ए. में आबंटन के लिए रखी जाएगी।

### 22. सरकारी कॉलोनी का पुनर्विकास या किसी अन्य प्रयोजन पर वास का आबंटन—

(1) जहां कोई सम्पूर्ण सरकारी आवासिक कॉलोनी पुनर्विकास के लिए या किसी अन्य प्रयोजन के लिए रिक्त की जानी अपेक्षित है, ऐसी कॉलोनियों के आबंटितियों को उसी टाइप के वास की एकीकृत प्रतीक्षा सूची (आरंभिक/परिवर्तन) में सामूहिक रूप से ऊपर रखा जाएगा और ए.एस.ए. या हस्त प्रणाली के माध्यम से, यथा लागू, आबंटन किया जाएगा;

(2) जहां ऐसी कॉलोनियों के आबंटितियों को पुनर्स्थापित करने के लिए सम्बन्धित टाइप के वास में पर्याप्त रिक्ति नहीं है, एकीकृत प्रतीक्षा सूची में अन्य आवेदकों के लिए बोली लगाने की सम्पूर्ण प्रक्रिया, ऐसे टाइप के वास के लिए ऐसी अवधि के लिए, जो आवश्यक समझी जाए, हिमशीतित की जा सकेगी।

### 23. तैनाती के स्थान पर गृह का स्वामित्व रखने वाले किसी आवेदक द्वारा घोषणा—

(1) यदि कोई कर्मचारी उसकी तैनाती के स्थान पर या तो अपने नाम पर या अपने परिवार के किसी के सदस्य के नाम पर गृह का स्वामित्व रखता हो तो वास के लिए आवेदन करते समय संपदा निदेशालय को इस तथ्य की जानकारी देगा।

परंतु जहां कोई अधिकारी या उसके परिवार का कोई सदस्य उसकी तैनाती के स्थान पर इन नियमों के अधीन उसको वास के आबंटन के पश्चात् गृह का स्वामी बनता है, तो आबंटिती गृह के कब्जे की तारीख से एक मास की अवधि के भीतर इस तथ्य की जानकारी संपदा निदेशालय को देगा।

(2) इस नियम के अधीन आबंटितियों को, संपदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर यथाविनिर्दिष्ट, उच्चतर अनुज्ञप्ति फीस दर लागू होगी।

### 24. एक दूसरे से विवाहित आबंटितियों की पात्रता—

(1) किसी भी केन्द्रीय सरकार कर्मचारी को इन नियमों के अधीन तब तक कोई वास आबंटित नहीं किया जाएगा, यदि ऐसे सरकारी सेवक के पति या पत्नी को पहले से ही कोई वास आबंटित है, जब तक ऐसा वास अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाता:

परंतु यह उप-नियम वहां लागू नहीं होगा जहां पति और पत्नी निम्नलिखित के अनुसरण में पृथकतः निवास कर रहे हैं—

- (i) किसी न्यायालय द्वारा किया गया न्यायिक पृथक्करण का कोई आदेश; या

- (ii) किसी न्यायालय द्वारा जिसमें पति या पत्नी द्वारा कोई याचिका विवाह-विच्छेद के लिए फाइल की गई है कार्यवाहियों के निपटारे के लिए विवाहकों के विरचित करने और अभिलिखित करने के लिए कोई आदेश, जो किसी विवाह-विच्छेद की डिक्री द्वारा विवाह के विघटन के लिए लम्बित है और पति या पत्नी ने कोई वचनबद्ध प्रस्तुत किया है कि वह अपने पति या अपनी पत्नी के साथ दाम्पत्य अधिकारों के प्रत्यस्थापन की दशा में तुरन्त उसे आबंटित वास को अभ्यर्पित कर देगी या कर देगा।
- (2) जहां इन नियमों के अधीन आबंटित वास दो आबंटितियों के अलग-अलग अधिभोग में हों और यदि एक-दूसरे से विवाह करते हैं, तो वे विवाह के एक महीने के भीतर किसी एक वास को अभ्यर्पित कर देंगे।
- (3) जहां उप-नियम (2) की अपेक्षाओं के अनुसार कोई एक अनुज्ञेय अवधि के भीतर अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाता है तो ऐसी अवधि के अवसान पर निचले टाइप के वास के आबंटन को रद्द किया समझा जाएगा और यदि दोनों वास एक ही टाइप के हों तो इनमें से एक का आबंटन जैसा संपदा निदेशालय विनिश्चित करें इस अवधि के समाप्त होने पर रद्द किया गया समझा जाएगा।
- (4) जहां पति और पत्नी दोनों केन्द्रीय सरकार के अधीन नियोजित हों तो इन नियमों के अधीन दोनों की वास आबंटन सम्बन्धी हकदारी पर स्वतंत्र रूप से विचार किया जाएगा।
- (5) उप-नियम (1) से उप-नियम (4) में किसी बात के होते हुए भी,—
- (i) जहां पति या पत्नी, यथास्थिति, जो इन नियमों के अधीन वास की/का आबंटिती है, को तत्पश्चात् किसी अन्य पूल, जिस पर ये नियम लागू नहीं होते, से उसी स्थान पर वास आबंटित किया जाता है तो वह, यथास्थिति, आबंटन के एक मास के भीतर किसी एक वास को अभ्यर्पित कर देगी/देगा:
- परंतु यह खंड ऐसे पति और पत्नी पर लागू नहीं होगा जो न्यायालय द्वारा दिए गए न्यायिक पृथक्करण आदेश के अनुसरण में पृथकतः रह रहे हैं।
- (ii) जहां दो आबंटिती, उसी स्थान पर अलग-अलग वास के अधिभोग में है, एक को इन नियमों के अधीन वास आबंटित है और दूसरा किसी अन्य पूल से, जिसको ये नियम लागू नहीं होते, यदि एक-दूसरे से विवाह करते हैं तो ऐसे विवाह के एक मास के भीतर उन दोनों में से कोई किसी एक वास का अभ्यर्पण करेगा।
- (6) यदि उप-नियम (5) की अपेक्षाओं के अनुसार कोई वास अभ्यर्पित नहीं किया जाता है तो साधारण पूल में वास का आबंटन, ऐसी अवधि की समाप्ति पर रद्द किया हुआ समझा जाएगा।

### 25. भूतपूर्व सैनिक को आबंटन—

भूतपूर्व सैनिकों की पूर्विकता की तारीख की संगणना के लिए उनकी पूर्व सैन्य सेवाओं का फायदा दिया जाएगा।

### 26. पुनर्नियोजन पर वास का आबंटन—

पात्र कार्यालयों में पुनर्नियोजन पर वास का आबंटन ऐसे दिशा-निर्देशों द्वारा शासित होगा जो संपदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी करें।

## भाग – 3

### कतिपय प्रवर्गों के कर्मचारियों के लिए पृथक पूल

#### 27. महिला कर्मचारियों को आबंटन (महिला पूल)—

(1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, “महिला पूल” विवाहित महिला कर्मचारियों के लिए और एकल महिला कर्मचारियों के लिए पृथक रूप से रखा जाएगा और इन नियमों के अधीन आबंटन विवाहित महिला कर्मचारियों और एकल महिला कर्मचारियों के मध्य 2:1 के अनुपात में किया जाएगा।

(2) इस नियम के अधीन वास के आबंटन के लिए पात्र महिला कर्मचारियों की परस्पर-ज्येष्ठता नियम 8 के अनुसार अवधारित की जाएगी।

(3) सभी महिला कर्मचारी, जो साधारण पूल वास आबंटन (जीपीआरए) में वास के लिए अन्यथा पात्र हैं, महिला पूल से आबंटन के लिए भी पात्र होंगी।

(4) महिला कर्मचारी, जो पहले से ही वास के अधिभोग में है उसी टाइप में परिवर्तन के लिए या उच्चतर टाइप के वास के आबंटन के लिए भी, अपनी बारी पर, महिला पूल से और साधारण पूल से पात्र होंगी।

(5) इस पूल में रखे जाने वाले वास के टाइप और संख्या सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएगी।

**स्पष्टीकरण –** इस नियम के प्रयोजनों के लिए,—

- (i) “विवाहित महिला कर्मचारी” से ऐसी महिला कर्मचारी अभिप्रेत है जिसका विवाह अस्तित्व में है और जो अपने पति से न्यायिक रूप से पृथक नहीं हुई है।
- (ii) “एकल महिला कर्मचारी” से कोई अविवाहित महिला कर्मचारी अभिप्रेत है और जिसके अन्तर्गत विधवा, बालकों सहित या रहित भी हैं।

**28. केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन तैनात अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के लिए सेवाधृति अधिकारी पूल में आबंटन –**

(1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन केन्द्रीय सरकार या दिल्ली सरकार या विभिन्न राज्यों के निवासी आयुक्तों के कार्यालयों में या संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के दिल्ली में तैनात भारतीय प्रशासनिक सेवा, भारतीय वन सेवा और भारतीय पुलिस सेवा के अधिकारियों के लिए सेवाधृति अधिकारी पूल रखा जाएगा:

परंतु विभिन्न राज्य सरकारों के निवासी आयुक्तों के कार्यालय में या संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के दिल्ली में कार्य करने वाले अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों को वास का आबंटन उनके लिए विहित आवासिक एककों की संख्या और केवल वास का अधिकतम टाइप VI तक निर्बंधित होगा।

(2) सेवाधृति अधिकारी पूल में वास के आबंटन के लिए पात्र अधिकारी, जिसके अन्तर्गत एजीएमयूटी (AGMUT) काडर के केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति पर अधिकारी भी हैं, की परस्पर-ज्येष्ठता इन नियमों के अधीन और दिल्ली में उनके तत्स्थानी के सम्बन्ध में केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति पर उनके सम्बद्ध सेवा और बैचों में उनकी ज्येष्ठता के आधार पर अवधारित की जाएगी।

(3) इन पूलों में रखे जाने वाले वास के टाइप और संख्या सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएगी।

**29. केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन तैनात गैर-अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के लिए सेवाधृति पूल में आबंटन –**

- (1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, एक सेवाधृति पूल गैर-अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के लिए, जो केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति पर आते हैं, रखा जाएगा।
- (2) ऐसा अधिकारी इस पूल के अधीन आबंटित वास को दिल्ली में तैनाती या प्रतिवर्तन पर, प्रतिधारित रख सकेगा यदि उसकी पूर्विकता की तारीख ऐसे आबंटन के अन्तर्गत आती है।

परंतु इस पूल के अधीन ऐसे प्रतिधारण पर सामान्य पूल से सेवाधृति पूल में, इस पूल में वास के निःशेषण से बचने के लिए, समतुल्य टाइप के वास और बराबर संख्या में रखे जाएंगे।

(3) इन पूलों में रखे जाने वाले वास की टाइप और वास की संख्या सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएगी।

**30. दिल्ली में भारत सरकार के सचिवों के लिए सचिव पूल में आबंटन –**

- (1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, एक सचिव पूल दिल्ली में भारत सरकार के सचिवों को आवासिक वास उपलब्ध कराने के लिए रखा जाएगा।
- (2) इस पूल में रखे जाने वाले वासों की संख्या, वासों का टाइप और वासों का स्थान सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएगी।

**31. भारत सरकार के विधि अधिकारियों को आबंटन के लिए विधि अधिकारी पूल में आबंटन –**

(1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, एक विधि अधिकारी पूल भारत के विधि अधिकारियों, जैसे भारत का महान्यायवादी, भारत का महा-सालिसिटर और भारत का अपर महा-सालिसिटर को इस पूल से तुरन्त आधार पर आवासिक वास उपलब्ध कराने के लिए रखा जाएगा:

परंतु इस पूल के अधीन किसी उच्च पदस्थ के लिए कोई विशिष्ट वास सुरक्षित नहीं किया जाएगा:

परंतु यह और कि भारत के महान्यायवादी के लिए टाइप VIII, भारत के महा-सालिसिटर को टाइप VII या टाइप VIII और अपर महा-सालिसिटर को टाइप VI वास, उपलब्धता के अध्यधीन आबंटन के लिए विचार में लाया जा सकेगा और किसी स्थान पर समुचित टाइप का वास उपलब्ध नहीं होने की दशा में, इन उच्चपदस्थों को उपलब्ध टाइप के वास पर आबंटन के लिए विचार किया जाएगा।

**32. मार्गस्थ हॉस्टल पूल में ऐसे अधिकारियों को वास का आबंटन, जो दिल्ली में केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन उप-सचिव या निदेशक के रूप में पदग्रहण करते हैं, आबंटन—**

- (1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, एक मार्गस्थ हॉस्टल पूल अनन्य रूप से ऐसे अधिकारियों को वास के आबंटन के लिए, जो दिल्ली में केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन उप-सचिव या निदेशक के रूप में पदग्रहण करते हैं, रखा जाएगा।
- (2) मार्गस्थ हॉस्टल वास का आबंटन हस्त रूप से किया जाएगा और ऐसा आबंटन आबंटिती द्वारा उसके हकदारी वाले टाइप के वास का भौतिक कब्जा लेने के पश्चात् या छः मास, जो भी पूर्वतर हो, वैध रहेगा:

परंतु अनुज्ञेय अवधि के पश्चात् अप्राधिकृत अधिभोग की दशा में, आबंटिती ऐसे नुकसान का भुगतान, जो संपदा निदेशालय समय-समय पर अवधारित करे, करने का दायी होगा।

- (3) इस नियम के अधीन मार्गस्थ हॉस्टल पूल का कोई आवेदक मार्गस्थ हॉस्टल वास के लिए आवेदन करते समय साथ-साथ अन्य हकदारी वाले टाइप के वास के लिए भी आवेदन करेगा।

**33. मंत्रियों और अन्य उच्चपदस्थों के सहबद्ध निजी कर्मचारिवृन्द को आबंटन—**

इन नियमों के अन्य उपबंधों में किसी बात के होते हुए भी,—

(क) किसी हकदारी वाले टाइप का वास तुरन्त बिना पारी के आधार पर यदि कर्तव्यों की अत्यधिक मांग है तो निम्नलिखित उच्चपदस्थों के सहबद्ध निजी कर्मचारिवृन्द को आबंटित किए जा सकेंगे, अर्थात्:-

- (i) मंत्रिमंडल सदस्य के मामले में तीन एककों से अनधिक;
- (ii) राज्यमंत्री के मामले में दो एककों से अनधिक;
- (iii) लोकसभा अध्यक्ष के मामले में तीन एककों से अनधिक; और
- (iv) भारत के मुख्य न्यायमूर्ति के मामले में सात एककों से अनधिक।

(ख) हकदारी वाले टाइप के वास से एक टाइप नीचे का वास तुरन्त बिना पारी के आधार पर, यदि कर्तव्यों की अत्यावश्यकता की ऐसी मांग है तो निम्नलिखित उच्चपदस्थों के सहबद्ध निजी कर्मचारिवृन्द को निम्नलिखित संख्याओं के अनुसार आबंटित किया जा सकेगा, अर्थात्:-

- (i) नीति आयोग के उपाध्यक्ष के मामले में तीन एककों से अनधिक;
- (ii) राज्य सभा के उपाध्यक्ष के मामले में प्रत्येक तीन एककों से अनधिक; और
- (iii) उच्चतम न्यायालय के न्यायधीशों के मामले में दो एककों से अनधिक।

परंतु इस नियम के अधीन आबंटिती को, उसी टाइप या उच्चतर टाइप के वास का प्रकार्य के आधार पर प्रदत्त किया गया परिवर्तन, बिना पारी के नए आबंटन के रूप में माना जाएगा।

**34. प्रधानमंत्री या अतिविशिष्ट व्यक्तियों की आपातकालीन चिकित्सा सहायता एककों (इएमआरयू) में तैनात डॉक्टरों और परा-चिकित्सा कर्मचारिवृन्द को आबंटन—**

इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, प्रधानमंत्री या अतिविशिष्ट व्यक्तियों की आपातकालीन चिकित्सा सहायता एककों (इएमआरयू) में तैनात डॉक्टरों और परा-चिकित्सा कर्मचारिवृन्द को आबंटन, संपदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार, विनियमित होगा।

#### भाग - 4

##### कतिपय प्रवर्गों में बिना पारी आबंटन

**35. पात्र केन्द्रीय सेवक को अनुकल्पी वास का आबंटन, जो विभागीय आवासिक वास पूल के अधिभोग में है,—**

- (1) कोई अधिकारी जो किसी स्थान पर विभागीय आवासिक वास पूल में काबिज है, उसी स्थान पर किसी पात्र कार्यालय में प्रतिनियुक्ति की अवधि पूर्ण होने पर या स्थानांतरण या तैनाती पर, इन नियमों के अधीन, हकदारी वाले टाइप के वास के लिए उसके पात्र होने तक, हकदारी वाले टाइप के वास के लिए उसके पात्र होने तक ठीक नीचे अनुकल्पी वास के आबंटन के लिए विचार किया जाएगा।
- (2) कोई अधिकारी जो किसी स्थान पर विभागीय आवासिक वास पूल में काबिज है, को अन्य स्थान को स्थानांतरित कर दिया जाता है, तो उसका पति या पत्नी हकदारी वाले टाइप के ठीक नीचे के टाइप के वास को अनुकल्पी आबंटन के लिए विचार में लिया जाएगा, यदि पति या पत्नी उसी स्थान पर पात्र कार्यालय में कार्य कर रहा है, ऐसे विभागीय वास पूल के बदले में, जब तक वह इन नियमों के अधीन उसके हकदारी वाले टाइप के वास के लिए पात्र होता है।

- (3) अनुकल्पी वास के आबंटन पर केवल तभी विचार किया जाएगा या स्वीकार्य होगा जब आबंटिती सामान्य क्रम में साधारण पूल वास का आबंटन प्राप्त नहीं कर रहा है और आबंटन के लिए पात्र आवेदक विभागीय आवासिक वास पूल के अधिभोग में है या पति या पत्नी सरकारी विभाग के नियंत्रण अधीन विभागीय आवासिक वास पूल के अधिभोग में न्यूनतम तीन वर्ष की अवधि या अधिक से है।
- (4) इन नियमों के अधीन अनुकल्पी वास का आबंटन किसी विशिष्ट पद या विशिष्ट प्रवर्ग के कर्मचारियों, जैसे केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के आवश्यक अनुरक्षण के कर्मचारिवृन्द आदि, के लिए अभिनिश्चित वास के अधिभोग में उन आबंटितियों को लागू नहीं होगा।
- (5) अनुकल्पी वास के आबंटन के लिए आवेदन आवेदक द्वारा विहित प्ररूप में, संपदा निदेशालय या केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के अधीन संपदा कार्यालय (यथा लागू) को, विभागीय वास पूल के रद्द होने की तारीख से एक मास के भीतर या विभागीय वास पूल प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रतिधारण की अवधि की तारीख की समाप्ति के एक मास के भीतर, समर्थन करने वाले दस्तावेजी सबूत के साथ कि विभागीय वास पूल कार्यालय ने विभागीय पूल वास को रिक्त करने का अनुरोध किया है, प्रस्तुत किया जाएगा।

### 36. अधिशेष वास का आबंटन –

- (1) किसी टाइप में अधिशेष वास की उपलभ्यता की दशा में, किसी आवेदक को कोई भी वास उसकी हकदारी वाले टाइप की उच्चतर या निम्नतर टाइप के वास की सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर आबंटित किया जा सकेगा।
- (2) किसी स्थान में अधिशेष वास की उपलभ्यता की दशा में, केन्द्रीय सरकार अधिशेष वासों का केन्द्रीय सरकार वास के लिए अपात्र संगठनों, अर्थात् कानूनी निकाय, स्वायत्त निकाय या लोक उपक्रम सेक्टर को, नियत अवधि के लिए और ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन जो केन्द्रीय सरकार अवधारति करे, प्रस्ताव करके उपयोग कर सकेगी।

### 37. अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति कर्मचारियों को आबंटन में आरक्षण –

- (1) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों को आबंटन में टाइप I वास और टाइप II वास में पांच प्रतिशत और टाइप III तथा टाइप IV वास में दस प्रतिशत आरक्षण होगा।
- (2) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति कर्मचारियों को, क्रमशः, टाइप I से टाइप IV में से रिक्तियों के 2:1 अनुपात में आबंटन किया जाएगा।
- (3) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजातियों के कर्मचारियों के लिए टाइप I से टाइप IV वास के लिए पृथक एकीकृत प्रतीक्षा सूची बनाई जाएगी।
- (4) एकीकृत प्रतीक्षा सूची में कोई अनुसूचित जनजाति का आवेदक नहीं होने की दशा में, अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित कोटा अनुसूचित जाति के आवेदक को आबंटित किया जा सकेगा।
- (5) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के आवेदक, जो पहले से ही साधारण आवासिक वास पूल में अधिभोग में है, इस नियम के अधीन उनके लिए आरक्षित कोटे में से उच्चतर टाइप के वास के लिए आबंटन के लिए पात्र होंगे।
- (6) टाइप I और टाइप II वास के सम्बन्ध में 60 बिन्दु रोस्टर प्रणाली होगी और बिन्दु संख्या 10, 20, 40 और 50 की रिक्तियां अनुसूचित जाति के आवेदकों को आबंटित की जाएंगी और बिन्दु संख्या 30 और 60 की रिक्तियां अनुसूचित जनजाति के आवेदकों को आबंटित की जाएंगी।
- (7) टाइप III और टाइप IV वास के सम्बन्ध में 60 बिन्दु रोस्टर प्रणाली होगी और बिन्दु संख्या 20 और 40 की रिक्तियां अनुसूचित जाति के आवेदकों को और बिन्दु संख्या 60 की रिक्ति अनुसूचित जनजाति के आवेदक को आबंटित की जाएगी।
- (8) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के आवेदक साधारण पूल से भी आबंटन के लिए पात्र होंगे।
- (9) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के आवेदक अपने वास के लिए आबंटन के प्रार्थना पत्र में इस तथ्य का उल्लेख करेंगे कि क्या वे अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति से सम्बन्ध रखते हैं, जिसका आवेदक के कार्यालय द्वारा वास का आबंटन करते समय उसके अभिलेखों से आवेदक के कार्यालय संपदा निदेशालय के कार्यालय या, यथा लागू, द्वारा सत्यापन कराया जाएगा।

**38. अस्थायी प्रास्थिति वाले कर्मचारियों को आबंटन—**

- (1) पात्र कार्यालयों में कार्य करने वाले अस्थायी प्रास्थिति कर्मचारियों के लिए वास के आबंटन को भी विचार में लिया जाएगा जिन्हें “भारत सरकार की नैमित्तिक मजूदर (अस्थायी प्रास्थिति और नियमितिकरण प्रदान करना) स्कीम” के उपबंधों के अधीन अस्थायी प्रास्थिति प्रदान की गई है।

परंतु ऐसे अस्थायी प्रास्थिति कर्मचारी ने अस्थायी प्रास्थिति के रूप में कम से कम तीन वर्ष सेवा की हो और वास के लिए पात्र सम्बंधित नियमों के अनुसार गृह किराया भत्ता प्राप्त किया हो।

- (2) अस्थायी प्रास्थिति कर्मचारियों की पूर्विकता की तारीख वह होगी जिसको उन्होंने अस्थायी प्रास्थिति कर्मचारी के रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी की हो।

**39. विवाह या सामाजिक कृत्यों के लिए वास का अस्थायी आबंटन—**

विवाह या सामाजिक प्रयोजनों के लिए वास का अस्थायी आबंटन संपदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों द्वारा शासित होगा।

**भाग – 5****वास का प्रतिधारण****40. कोई प्रतिधारण की रियायती अवधि—**

- (1) कोई आबंटिती, इन नियमों में अधिकथित शर्तों के अध्याधीन, निम्न सारणी के स्तम्भ (2) में विनिर्दिष्ट किसी घटना के होने पर, उसके स्तम्भ (3) में तत्स्थानी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए, परंतु वास आबंटिती या उसके परिवार के सदस्यों के लिए सद्भाविक उपयोग के लिए अपेक्षित है, वास को प्रतिधारित करने के लिए अनुज्ञात हो सकेगा:

**सारणी**

क्र. सं.	घटना	वास के प्रतिधारण के लिए अनुज्ञेय अवधि
(1)	(2)	(3)
(i)	सेवा से त्यागपत्र, सेवा से पदच्युति या हटाना, सेवा की समाप्ति या अनुज्ञा के बिना अप्राधिकृत अनुपस्थिति, अनिवार्य सेवानिवृत्ति {सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के अधीन} और अनियमित सरकारी सेवकों के लिए।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर एक मास
(ii)	सेवानिवृत्ति, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, चिकित्सा आधारों पर सेवानिवृत्ति, सेवांत छुट्टी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति (एफआर 56(जे) के अधीन, अपात्र कार्यालयों से प्रतिनियुक्ति पर सेवानिवृत्ति ऐसे संगठनों के आरंभिक गठन के दौरान, तकनीकी त्यागपत्र, पुनर्नियोजन पर आबंटिती की मृत्यु (सेवानिवृत्ति पर प्रतिधारण उपभोग को विचार में लिए बिना) और ऐसे किसी आबंटिती की मृत्यु, जो नियमित सरकारी सेवक नहीं हैं या भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति पर हैं।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर छः मास
(iii)	विद्यमान स्थान से बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण, उसी स्थान पर, किसी अपात्र कार्यालय में स्थानांतरण, भारत में विदेशी सेवा पर अग्रसर होने पर, भारत में अस्थायी स्थानांतरण या भारत के बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण या भारत के भीतर प्रतिनियुक्ति।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर दो मास + दोगुनी अनुज्ञप्ति फीस पर छः मास।
(iv)	आबंटिती की मृत्यु के मामले में, पात्र पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, या लापता व्यक्तियों के मामले में (उस तारीख से, जिसको पुलिस प्राधिकारी ने कर्मचारी का लापता होना प्रमाणित किया है)।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर बारह मास और आगे बारह मास के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर, परंतु मृतक या लापता आबंटिती या परिवार का कोई सदस्य वास के अधिभोग के स्थान पर किसी गृह का स्वामी न हो।



(v)	अध्ययन छुट्टी	छुट्टी की वास्तविक अवधि या दो वर्ष, जो भी पूर्वतर हो।
(vi)	चिकित्सा आधारों के बिना असाधारण छुट्टी, प्रशिक्षण पर अग्रसर होने पर, लोकसभा या राज्य सभा सचिवालय को केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन अनिवार्य रूप से तैनाती पर किसी स्थापन अधिकारी से कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग से प्रमाण पत्र पर, और विदेश मंत्रालय द्वारा घोषित किसी गैर-परिवार स्थान को स्थानांतरण पर (परंतु आबंटिती या परिवार के सदस्य की तैनाती के अन्तिम स्थान पर किसी गृह का स्वामित्व नहीं रखता हो) से भिन्न सभी प्राधिकृत और मंजूर छुट्टियां	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर तैनाती/छुट्टी की सम्पूर्ण अवधि के लिए।
(vii)	लोक सेक्टर उपक्रम, कानूनी और स्वायत्त निकायों में उनके आरंभिक गठन होने पर स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति पर।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर साठ मास + आबंटिती द्वारा संगठन से आहरित गृह किराया भत्ता।
(viii)	सेवानिवृत्ति से निवृत्तिपूर्व छुट्टी एफआर 86 के अधीन प्रदत्त की गई अस्वीकृत छुट्टी या सरकारी सेवक को प्रदत्त की गई अर्जित छुट्टी, जो एफआर 56(जे) के अधीन सेवानिवृत्त हुआ हो।	छुट्टी की सम्पूर्ण अवधि के लिए सम्पूर्ण औसत वेतनमान पर, सेवानिवृत्ति से निवृत्तिपूर्व छुट्टी के मामले में एक सौ अस्सी दिनों की अधिकतम अवधि के अध्यक्षीन और अन्य मामलों में चार मास, जिसके अन्तर्गत सेवानिवृत्ति के मामले में सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर, अनुज्ञेय अवधि भी है।
(ix)	(i) भारत सरकार के विभागों या अन्य मंत्रालयों या कार्मिक अप्रशिक्षण विभाग, स्थापना अधिकारी से प्राप्त प्रमाण पत्र पर केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन लोक सेक्टर उपक्रम, कानूनी और स्वायत्त निकायों में आज्ञापक तैनाती पर, और (ii) केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन चार वर्ष की सेवा करने के पश्चात्, केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति की शेष अवधि के लिए कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, स्थापना अधिकारी से प्राप्त प्रमाण पत्र पर गैर-केन्द्रीय स्कीम के अधीन उसी स्थान पर लोक सेक्टर उपक्रम, कानूनी और स्वायत्त निकायों में आज्ञापक तैनाती पर।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर तैनाती की सम्पूर्ण अवधि + आबंटिती द्वारा संगठन से आहरित गृह किराया भत्ता।

- (2) साधारण आवासिक वास पूल के अनुज्ञप्ति फीस मुक्त आबंटिती सेवानिवृत्ति पर एक मास की अवधि के लिए वास प्रतिधारण के लिए अनुज्ञात होंगे:

परंतु एक मास की अवधि की समाप्ति पर आबंटिती इन नियमों में यथाविहित, अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान वास के प्रतिधारण के लिए करेगा।

- (3) साधारण आवासिक पूल के सभी आबंटिती, सम्पदा निदेशालय को स्वतः-प्रमाण उनके छः मास से अधिक की छुट्टी पर होने पर और परिवार के लिए वास का प्रतिधारण अपेक्षित होने के मामले में, पत्र देंगे।

**41. मृत्यु, सेवानिवृत्ति और किसी गैर-परिवार स्थान को तैनात किसी आबंटिती के स्थानांतरण और भारत में किसी स्थान पर पुनः स्थानांतरण पर वास का प्रतिधारण –**

- (1) सेवानिवृत्ति या किसी आबंटिती का गैर-परिवार स्थान को उसकी तैनाती के दौरान स्थानांतरण के मामले में, आबंटिती को गैर-परिवार स्थान पर स्थानांतरण के पूर्व तैनाती के अंतिम स्थान पर अधिभोग के अधीन वास का प्रतिधारण की प्रसुविधा, इन नियमों के अधीन विहित अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर, अनुज्ञेय अवधि के लिए, अनुज्ञात होगी।

- (2) किसी आबंटिती की गैर-परिवार स्थान पर उसकी तैनाती के दौरान मृत्यु के मामले में, आबंटिती के परिवार को गैर-परिवार स्थान पर स्थानांतरण के पूर्व तैनाती के अन्तिम स्थान पर अधिभोग के अधीन वास के प्रतिधारण की प्रसुविधा, इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय अवधि के लिए विहित अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर अनुज्ञात होगी:

परंतु किसी आबंटिती की मृत्यु के मामले में, इन नियमों के अधीन प्रतिधारण की अवधि उस दशा में विस्तारित नहीं की जाएगी जहां मृतक आबंटिती या उसके आश्रित परिवार के सदस्य तैनाती के अंतिम स्थान पर किसी गृह का स्वामित्व रखते हों।

#### 42. छुट्टी और पदग्रहण अवधि का उपभोग करने वाले आबंटिती द्वारा वास का प्रतिधारण -

- (1) आबंटिती को स्थानांतरण पर दो मास के लिए या उनकी छुट्टी की अवधि के लिए, चार मास से अनधिक, जो भी अधिक हो, यदि छुट्टी प्रभार त्यजन के पूर्व मंजूर की गई है, वास का प्रतिधारण अनुज्ञात होगा:

परंतु यदि कोई आबंटिती पुराने स्थान पर छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् पदग्रहण करने की अवधि का उपभोग करता है तो पदग्रहण समय की अवधि के समाप्त होने तक वास का प्रतिधारण अनुज्ञात हो सकेगा।

- (2) पुराने स्थान पर प्रतिधारण की अवधि के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस भारित होगी।
- (3) आबंटिती द्वारा नए स्थान पर कार्यग्रहण करने के पश्चात् छुट्टी मंजूर होने के मामले में, आबंटन को रद्द करने के प्रयोजन के लिए यह अवधि हिसाब में नहीं ली जाएगी और प्रतिधारण केवल दो मास की अवधि के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा।

#### 43. गैर-परिवार स्थान को तैनाती पर प्रतिधारण करना -

जीपीआरए के आबंटितियों को प्रदत्त प्रतिधारण (जिसके अन्तर्गत एजीएमयूटी काडर के अधिकारी भी हैं), उनके तैनाती के अन्तिम स्थान पर किसी भिन्न गैर-परिवार स्थान पर तैनाती के मामले में, उनके परिवार के सदस्यों के सद्भाविक प्रयोग के लिए भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी विभिन्न दिशा-निर्देशों के अधीन, अधिकतम तीन वर्ष तक निर्बंधित किया जाएगा।

#### भाग - 6

#### वास का परिवर्तन

#### 44. हकदार या उसी टाइप वाले उच्चतर टाइप के वास में परिवर्तन -

- (1) कोई आबंटिती, जिसे इन नियमों के अधीन कोई वास आबंटित किया गया है, आरंभिक आबंटन के अधीन आबंटित वास का भौतिक कब्जा लेने के पश्चात्, उसी टाइप के दूसरे वास के परिवर्तन के लिए आवेदन कर सकेगा।
- (2) आबंटिती को उसी टाइप के वास में केवल एक परिवर्तन अनुज्ञात होगा।
- (3) कोई आबंटिती, जो पहले से उसे आबंटित वास के परिवर्तन का आशय रखता है, संपदा निदेशालय द्वारा विनिर्दिष्ट प्ररूप में आवेदन करेगा और उसके पश्चात् ऐसे आबंटिती का नाम सम्बन्धित टाइप की एकीकृत प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित किया जाएगा।
- (4) प्रतीक्षा सूची में आबंटितियों की पूर्विकता की तारीख या परस्पर-ज्येष्ठता टाइप I से टाइप IV और टाइप VII (सचिव पूल) के सम्बन्ध में वास के परिवर्तन के लिए आरंभिक आबंटन को यथा लागू होगी।
- (5) उसी टाइप के वास का परिवर्तन इन नियमों के अनुसार, पूर्विकता के अनुसार और आबंटिती के अधिमान को ध्यान में रखते हुए प्रस्तावित किया जाएगा:

परंतु किसी आबंटिती को अधिवर्षिता की तारीख के छः मास के भीतर उसी टाइप के वास में कोई परिवर्तन अनुज्ञात नहीं होगा।

- (6) यदि कोई आबंटिती उसे प्रस्तावित वास के परिवर्तन को ऐसे प्रस्ताव या आबंटन के जारी होने के आठ दिनों के भीतर स्वीकार करने में विफल रहता है, उस पर उसी टाइप के वास के लिए परिवर्तन पर पुनः विचार नहीं किया जाएगा।
- (7) यदि कोई आबंटिती, जो वास के परिवर्तन को स्वीकार करने के पश्चात् उसका कब्जा लेने में विफल रहता है, पहले से उसके कब्जे में वास के लिए जिसका आबंटन अस्तित्व में रहेगा की सामान्य फीस के अतिरिक्त, उस पर तो इन नियमों के उपबंधों के अनुसार ऐसे वास के लिए एक मास की अनुज्ञप्ति फीस भारित की जाएगी:

परंतु यदि विहित समयावधि के भीतर परिवर्तन पर प्रस्तावित वास को रहने योग्य बनाने में केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग विफल रहता है तो केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग द्वारा इस सम्बन्ध में सम्बन्धित कार्यकारी इंजीनियर से एक प्रमाण पत्र दिलाया जाएगा और ऐसे मामलों में मध्यवर्ती अवधि के लिए आबंटितियों को अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान से छूट दी जाएगी।

- (8) जहां कोई आबंटिती, जो किसी वास के अधिभोग में है, को अन्य वास आबंटित कर दिया जाता है और वह नये वास में अधिभोग रखता है तो पूर्वतर वास का आबंटन नए वास के भौतिक कब्जे की तारीख से रद्द समझा जाएगा:

परंतु ऐसे अधिभोग की तारीख से, आबंटिती पूर्वतर वास को नए आबंटित वास को स्थानांतरण करने के लिए तीस दिन की अवधि के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर अभिधारित कर सकेगा।

परंतु यह और कि यदि पूर्ववर्ती वास तीन दिन की अवधि के भीतर रिक्त नहीं किया जाता है तो आबंटिती पूर्ववर्ती वास, फर्नीचर और बगीचा के प्रभारों, सरकार द्वारा समय-समय पर यथावधारित नए वास के भौतिक कब्जे की तारीख से 31वें दिन के प्रभाव से, अधिभोग और उपयोग के लिए नुकसान का भुगतान करने के लिए दायी होगा और इन नियमों के अधीन परिवर्तन में आबंटित वास रद्द हुआ समझा जाएगा।

- (9) आबंटिती वास के परिवर्तन के लिए आवेदन करने से पूर्व सुनिश्चित करेगा कि वह पुनरीक्षित हकदारी के साथ-साथ वास के ऐसे परिवर्तन को शासित करने वाली शर्तों के आधार पर वास के टाइप के लिए हकदार बना हुआ है और सम्बंधित आबंटन प्राधिकारी या सम्पदा कार्यालय आवेदक से स्वीकृति स्वीकार करने से पूर्व इस तथ्य का सत्यापन करेगा।
- (10) इस नियम के अधीन किसी आबंटिती को वास का कोई परिवर्तन अनुज्ञात नहीं होगा यदि आबंटिती के विरुद्ध उप-किरायेदारी के आरोप पर कोई जांच प्रगति पर है।

#### 45. चिकित्सा आधारों पर वास का परिवर्तन –

- (1) चिकित्सा आधारों पर केवल तभी परिवर्तन दिया जाएगा यदि इन नियमों के अधीन ग्राह्य वास के उसी टाइप के एक परिवर्तन का सम्बन्धित आबंटिती ने पहले से अधिभोग कर लिया है:

परंतु यदि आबंटिती ने पहले से एक परिवर्तन का अधिभोग नहीं किया है तो चिकित्सा आधारों पर परिवर्तन के लिए आवेदन इस प्रयोजन के लिए गठित समिति को निर्देशित किया जाएगा।

- (2) चिकित्सा आधारों पर परिवर्तन के लिए अनुरोध केवल ऐसे मामलों में में ग्रहण किया जा सकेगा जहां आबंटिती या उसके परिवार का कोई सदस्य या उसके साथ रहने वाले आश्रित सास-ससुर को, परिवर्तन में वास के आबंटन के पश्चात् सम्पदा निदेशालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए गठित समिति द्वारा विनिर्दिष्ट कोई रोग विकसित हुआ है:

परंतु सरकारी अस्पताल द्वारा सम्बन्धित रोग के विशिष्ट विभाग अध्यक्ष द्वारा, रोग या शारीरिक दिव्यांगता के प्रकार और परिमाण उपदर्शित करते हुए और ऐसे परिवर्तन की सिफारिश करने का चिकित्सा प्रमाण पत्र देता है।

- (3) उसी कॉलोनी में एक तल से दूसरे तल या एक कॉलोनी से दूसरी कॉलोनी में परिवर्तन अनुज्ञात होगा, यदि ऐसा अनुरोध दिल्ली में डॉ. राम मनोहर लोहिया अस्पताल या सफदरगंज अस्पताल से इस प्रयोजन के लिए गठित बोर्ड से या दिल्ली से भिन्न अन्य स्थानों पर सरकारी अस्पतालों से इस प्रयोजन के लिए गठित बोर्ड से, चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित होगा और वास का परिवर्तन सम्पदा निदेशालय द्वारा कारण देते हुए, आदेश द्वारा दिया जाएगा।

#### 46. परिवार के किसी सदस्य की मृत्यु की घटना होने पर वास का परिवर्तन –

इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, किसी आबंटिती को उसके परिवार के किसी सदस्य की मृत्यु होने पर वास का परिवर्तन अनुज्ञात हो सकेगा यदि वह ऐसी घटना के छः मास के भीतर परिवर्तन के लिए आवेदन करता है परंतु ऐसा परिवर्तन उसी टाइप के वास, उसी तल और उसी क्षेत्र में जहां आबंटिती को पहले से ही वास आबंटित है, दिया जाएगा।

#### 47. पड़ोसियों के मध्य झगड़े के मामले में आबंटितियों का स्थानांतरण –

- (1) सरकारी कॉलोनियों में पड़ोसियों के मध्य झगड़ों से सम्बन्धित किसी शिकायत की परीक्षा विस्तृत रूप में मुख्य कल्याण अधिकारी, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, द्वारा की जाएगी जो, दिल्ली के सम्बन्ध में, सम्पदा निदेशालय को अपनी सिफारिश देगा और दिल्ली से भिन्न स्थानों के सम्बन्ध में, वास के अनुरक्षण की देख-भाल करने वाला अधीक्षण इंजीनियर (सिविल), केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग सरकारी कॉलोनियों में पड़ोसियों के मध्य झगड़े की शिकायतों की परीक्षा करेगा जो सम्पदा निदेशालय को अपनी सिफारिशें देगा।
- (2) इस नियम के अधीन दोषी पाये जाने वाले आबंटिती को उसी परिक्षेत्र में, लेकिन ऐसे आबंटिती से दूरी पर, जिसके साथ उसका झगड़ा हुआ था, या दूसरे परिक्षेत्र में सुदूर या समीप अवस्थिति या अपराध की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए, अन्य वास में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

- (3) ऐसा आबंटिती, जो अन्य स्थान पर स्थानांतरित अपने पड़ोसियों के साथ पुनः झगड़ा करता है तो उसका आबंटन रद्द कर दिया जाएगा और उसे अपराध की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए, वास के आबंटन से एक से दो वर्षों के फेर-फार की अवधि के लिए, निर्बंधित कर दिया जाएगा।

परंतु यदि आबंटिती, जिसे इस उप-नियम के अधीन निर्बंधित किया गया है, तत्पश्चात् आबंटन पर पुनः अपने पड़ोसियों के साथ झगड़ा करता है और दोषी पाया जाता है तो उसे स्थायी रूप से वास के और आबंटन के लिए अपात्र घोषित कर दिया जाएगा और ऐसी घोषणा शहरी विकास मंत्री के अनुमोदन से की जाएगी।

### भाग - 7

#### वास का नियमितिकरण

48. केन्द्रीय सरकार सेवा से सेवानिवृत्ति के पश्चात्, किसी पात्र कार्यालय या अन्यथा में पुनर्नियोजन पर वास का नियमितिकरण -

सेवानिवृत्ति या स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के पश्चात् किसी पात्र कार्यालय में पुनर्नियोजन पर वास का नियमितिकरण ऐसे दिशा-निर्देशों द्वारा शासित होगा जो सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी करे।

49. किसी आबंटिती की मृत्यु के मामले में कतिपय व्यक्तियों के नाम में वास का नियमितिकरण या अनुकल्पी वास का आबंटन -

- (1) किसी आबंटिती की मृत्यु होने की घटना पर, उसी वास का मृतक के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर, यदि पति-पत्नी या प्रतिपाल्य इसके लिए हकदार हैं, नियमितिकरण किया जा सकेगा।
- (2) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, मृतक आबंटिती को आबंटित वास से निम्नतर टाइप के वास के हकदार हैं तो किसी अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के वास का पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर नियमितिकरण किया जा सकेगा।
- (3) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य मृतक आबंटिती को आबंटित वास से उच्चतर टाइप के वास के हकदार हैं तो किसी अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के ठीक एक नीचे टाइप का वास, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को, अधिकतम टाइप V का वास के अध्यक्षीन, सामान्य अनुज्ञप्ति फीस या निम्नलिखित शर्तों के पूरा करने पर आबंटित किया जा सकेगा, अर्थात्:-
  - (i) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य आबंटिती की मृत्यु के पूर्वतर कम से कम तीन वर्ष से मृतक आबंटिती के साथ रह रहे थे और इस अवधि के लिए गृह किराया भत्ता आहूत नहीं किया है और यदि ऐसे पति-पत्नी या प्रतिपाल्य केन्द्रीय सरकार की सेवा में तीन वर्ष से अन्यून अवधि से हैं तब उसने केन्द्रीय सरकार सेवा में अपने पदग्रहण करने की तारीख से गृह किराया भत्ता आहूत नहीं किया है।
  - (ii) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य आबंटिती की मृत्यु के दो वर्ष की अवधि के भीतर केन्द्रीय सरकार सेवा में पदग्रहण करता है और अधिभोग में वास को रिक्त नहीं कर दिया गया है।

स्पष्टीकरण - इस नियम के प्रयोजन के लिए, "प्रतिपाल्य" जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित होंगे -

- (i) किसी पात्र कार्यालय में काम-काजी विवाहित पुत्री, इस तथ्य को ध्यान में लाये बिना कि मृतक आबंटिती का एक पुत्र भी है जो कि किसी पात्र कार्यालय में नियोजित है और अपने माता-पिता का भरण-पोषण करने की स्थिति में है।
- (ii) किसी पात्र कार्यालय में काम-काजी पुत्र-वधू।

50. अनुकल्पी वास का आबंटन या सेवानिवृत्ति के मामले में कतिपय व्यक्तियों के नाम में वास का नियमितिकरण -

- (1) किसी आबंटिती की सेवानिवृत्ति के मामले में, सेवानिवृत्त आबंटिती के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, यदि पति-पत्नी या प्रतिपाल्य इसके लिए हकदार हैं, के नाम पर उसी वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।
- (2) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, सेवानिवृत्त आबंटिती को आबंटित वास से निम्नतर टाइप के वास का हकदार है तो पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर किसी अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।
- (3) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, सेवानिवृत्त आबंटिती को आबंटित वास से उच्चतर टाइप के वास का हकदार है तो हकदारी वाले टाइप के ठीक एक नीचे वाले टाइप वास, अधिकतम टाइप V के वास के अध्यक्षीन, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर और निम्नलिखित शर्तों को पूरा करने पर आबंटित किया जा सकेगा, अर्थात्:-

- (i) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य आबंटिती की सेवानिवृत्ति के पूर्वतर कम से कम तीन वर्ष सेवानिवृत्त आबंटिती के साथ से रह रहे थे और इस अवधि के लिए गृह किराया भत्ता आहूत नहीं किया है और यदि ऐसे पति-पत्नी या प्रतिपाल्य केन्द्रीय सरकार की सेवा में तीन वर्ष से अन्यून अवधि से हैं तब उसने केन्द्रीय सरकार सेवा में अपने पदग्रहण करने की तारीख से गृह किराया भत्ता आहूत नहीं किया है।
- (ii) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य सेवा प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि के भीतर सरकारी सेवारम्भ करता है और अधिभोग में वास को रिक्त नहीं कर दिया गया है।
- (4) एक से अधिक पात्र प्रतिपाल्य होने के मामले में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के पास उसके प्रतिपाल्य के पक्ष में चुनाव के प्रयोग का विकल्प होगा।

**स्पष्टीकरण** - इस नियम के प्रयोजन के लिए, "प्रतिपाल्य" जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित होंगे -

- (i) किसी पात्र कार्यालय में काम-काजी विवाहित पुत्री, इस तथ्य को ध्यान में लाये बिना कि सेवानिवृत्त होने वाले आबंटिती का एक पुत्र भी है जो कि किसी पात्र कार्यालय में नियोजित है और अपने माता-पिता का भरण-पोषण करने की स्थिति में है।
- (ii) किसी पात्र कार्यालय में काम-काजी पुत्र-वधू।

#### 51. स्थानांतरण की दशा में कतिपय व्यक्तियों के नाम में अनुकल्पी वास का आबंटन या वास का नियमितिकरण -

- (1) किसी आबंटिती का किसी अन्य स्थान पर स्थानांतरण की दशा में, स्थानांतरित होने वाले आबंटिती के पात्र पति-पत्नी, यदि पति-पत्नी इसके लिए हकदार हैं, के नाम पर उसी वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।
- (2) यदि, पति-पत्नी की हकदारी स्थानांतरित आबंटिती को आबंटित वास से निम्नतर टाइप के वास की है तो पति-पत्नी के नाम पर कोई अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।
- (3) यदि, पति-पत्नी स्थानांतरित आबंटिती को आबंटित वास से उच्चतर टाइप के वास का हकदार है, पति-पत्नी को हकदारी वाले वास से एक टाइप नीचे का कोई अनुकल्पी वास, अधिकतम टाइप V के अध्यक्षीन, सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर आबंटित किया जा सकेगा।
- (4) आबंटिती के स्थानांतरण की तारीख के पश्चात्, प्रतिधारण अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति के पूर्व या पति-पत्नी के नियुक्ति की तारीख से, जो भी पश्चातवृत्ति हो, नियमितिकरण या आबंटन के लिए आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा।
- (5) स्थानांतरित आबंटिती द्वारा अधिभोग किए जाने वाले वास के सम्बन्ध में सभी बकाया देय का भुगतान अनुकल्पी आबंटन या नियमितिकरण के लिए आवेदन प्रस्तुत किए जाने से पूर्व, किया जाएगा।
- (6) इन नियमों के अनुसार पति-पत्नी का वेतन को वास के टाइप की पति-पत्नी हकदारी अवधारित करने के लिए, नियमितिकरण की तारीख पर, हिसाब में लिया जाएगा।
- (7) पति-पत्नी के नाम में अनुकल्पी आबंटन, जहां तक सम्भव हो, उसी क्षेत्र में किया जाएगा जिसके न हो सकने पर उसके निकटतम क्षेत्र में किया जाएगा।

#### 52. कतिपय मामलों में अनुकल्पी वास के आबंटन या नियमितिकरण के लिए शर्तों के नियम -

- (1) अनुकल्पी वास के आबंटन या नियमितिकरण की प्रसुविधा पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की पूर्विकता की तारीख को विचार में लाए बिना नियम 49 और नियम 50 के अधीन ग्राह्य होगी।
- (2) आबंटिती की मृत्यु या सेवानिवृत्ति के पश्चात् या सरकारी सेवा में पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की नियुक्ति की तारीख से, जो भी पश्चातवृत्ति है, प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति के पूर्व नियमितिकरण या आबंटन के लिए आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा।
- (3) मृतक या सेवानिवृत्त आबंटिती द्वारा अधिभोग किए जाने वाले वास के सम्बन्ध में सभी बकाया देय का भुगतान अनुकल्पी आबंटन या नियमितिकरण का आवेदन प्रस्तुत करने से पूर्व, किया जाएगा।
- (4) इन नियमों के अनुसार, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नियमितिकरण की तारीख को पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की वास के टाइप की हकदारी अवधारित करने के लिए वेतन को हिसाब में लिया जाएगा।
- (5) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम में अनुकल्पी आबंटन, जहां तक सम्भव हो, उसी क्षेत्र में किया जाएगा, जिसके न हो सकने पर, निकटतम क्षेत्र में किया जाएगा।

- (6) मृत्यु के मामले में, मृतक आबंटिती के पति-पत्नी से, और सेवानिवृत्ति के मामले में सेवानिवृत्त आबंटिती के प्रतिपाल्य से, नियमितिकरण के लिए या अनुकल्पी वास के आबंटन के लिए, निराक्षेप प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाएगा।
- (7) ऐसा प्रतिपाल्य, जिसके नाम में अनुकल्पी वास का नियमितिकरण किया जाना है, उस विस्तार तक वचनबद्ध प्रस्तुत करेगा कि मृतक आबंटिती के या सेवानिवृत्त आबंटिती के पति-पत्नी, यथास्थिति, ऐसे प्रतिपाल्य के साथ आबंटित वास का नियमितिकरण होने के पश्चात् या अनुकल्पी वास का आबंटन होने के पश्चात्, उसके साथ रहेगा।

### 53. अनुकल्पी वास या नियमितिकरण के लिए अग्रह्यता -

अनुकल्पी वास के लिए आबंटन या नियमितिकरण की प्रसुविधा नियम 49, नियम 50 और नियम 51 के अधीन निम्नलिखित मामलों में ग्राह्य नहीं होगी -

- (क) जहां आबंटिती या उसके परिवार का कोई सदस्य तैनाती के स्थान पर जहां ऐसा नियमितिकरण चाहा गया है, किसी गृह का स्वामित्व रखता हो:

परंतु, चाहे वास के एक टाइप नीचे का या उसी टाइप का वास पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम में नियमितिकरण किया जा सकेगा जिसकी पूर्विकता की तारीख मृतक आबंटिती की मृत्यु की तारीख को या सेवानिवृत्त होने वाले आबंटिती की सेवानिवृत्ति की तारीख के अन्तर्गत होती है, उनकी तैनाती के स्थान पर गृह स्वामित्व रखने को ध्यान में लाए बिना और गृह स्वामित्व रखने वाले आबंटितियों को यथालागू, ऐसी शर्तों के अध्यक्षीन और सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार; और

- (ख) जहां आबंटिती मृत्यु या सेवानिवृत्ति की तारीख को या उससे पूर्व, किसी कारण से, वास के आबंटन के लिए अपात्र हो गया है।
- (ग) सरकारी सेवा से त्यागपत्र देने की दशा में।

### 54. तैनाती के अन्तिम स्थान को पुनःस्थानांतरण पर आबंटन का नियमितिकरण -

तैनाती के अन्तिम स्थान को पुनःस्थानांतरण के मामले में प्रतिधारण के अधीन वास के नियमितिकरण पर केवल उस दशा में विचार किया जाएगा जब पुनःस्थानांतरण प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि के भीतर होता है और अनुज्ञेय अवधि के परे कोई प्रतिधारण अप्राधिकृत अधिभोग के रूप में माना जाएगा।

परंतु अनुज्ञेय अवधि के परे प्रतिधारण के मामले में उसी वास के नियमितिकरण पर केवल तभी विचार किया जाएगा जब निम्नलिखित शर्तों के अध्यक्षीन, पूर्विकता की तारीख के अन्तर्गत होती है, अर्थात्:-

- (i) आबंटिती ने अपने अपात्र कार्यालय को स्थानांतरण के एक मास के भीतर यह तथ्य रिपोर्ट किया है;
- (ii) इन नियमों के अनुसार आबंटिती को प्रतिधारण अनुदत्त किया गया है;
- (iii) आबंटिती को दुबारा तैनात कर दिया गया है और उसने उसी स्थान पर पदग्रहण किया है जहां उसे वास प्रतिधारण अनुज्ञात किया गया है;
- (iv) आबंटिती ने अनुज्ञेय प्रतिधारण की अवधि के परे नुकसान की प्रचलित दरों से तैनाती के अन्तिम स्थान को पुनःस्थानांतरण की तारीख तक, नुकसान का संदेय किया है;
- (v) सभी बकाया देयों का भुगतान कर दिया गया है; और
- (vi) आबंटिती अपनी तैनाती वाले कार्यालय से ऐसा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करता है जिसमें कथन किया गया है कि उसने अधिभोग की अप्राधिकृत अवधि के दौरान गृह किराया भत्ता आहरित नहीं किया गया है और तैनाती की अवधि के दौरान किसी आवासिक वास का अधिभोग नहीं किया है।

### 55. लापता व्यक्तियों के मामले में पात्र पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को वास का नियमितिकरण -

जहां परिवार द्वारा प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफआईआर) दर्ज करायी गई है, पुलिस प्राधिकारी द्वारा रिपोर्ट दी गई है कि लापता आबंटिती का पता नहीं लगाया जा सकता, निम्नलिखित शर्तों के अध्यक्षीन, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम में वास के नियमितिकरण पर विचार किया जा सकेगा, अर्थात्:-

- (i) लापता आबंटिती के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त किया गया है परंतु ऐसा आवेदन, आबंटिती का पता नहीं लगाया जा सकता, के प्रमाणन की ऐसी तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर किया गया हो;

- (ii) लापता आबंटिती के पास और न तो उसके किसी परिवार के सदस्य के पास तैनाती के स्थान पर किसी घर का स्वामित्व हो।
- (iii) अधिभोग के अधीन वास के सम्बन्ध में सभी बकाया देय का भुगतान कर दिया गया है:  
परंतु लापता होने की तारीख से मध्यवर्ती अवधि के लिए नियमितिकरण की तारीख तक अनुज्ञप्ति फीस सामान्य दर से भारित की जा सकेगी।

### भाग – 8

#### वास का आदान-प्रदान

56. साधारण आवासिक वास पूल और विभागीय पूल के मध्य वास का आदान-प्रदान और साधारण पूल के भीतर वास का अन्तरपूल अंतरण सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

### भाग – 9

#### वास के आबंटन का अभ्यर्पण

#### 57. वास के आबंटन का अभ्यर्पण -

- (1) कोई आबंटिती किसी आबंटन की अवधि के दौरान किसी भी समय पर वास के आबंटन का अभ्यर्पण कर सकेगा।
- (2) कोई आबंटिती, जो वास का अभ्यर्पण करता है, उसी स्थान पर वास के आबंटन के लिए ऐसे अभ्यर्पण की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए, पर विचार नहीं किया जाएगा।

### भाग – 10

#### वास का अनुरक्षण

#### 58. आबंटिती द्वारा वास का अनुरक्षण -

- (1) आबंटिती, जिसे आवासिक वास का आबंटन किया गया है, वास और परिसरों को स्वच्छ स्थिति में रखेगा और ऐसे आबंटिती सरकार द्वारा या उसके अनुरक्षण अभिकरणों द्वारा जारी अनुदेशों के प्रतिकूल कोई वृक्ष, झाड़ी या पौधे नहीं उगाएगा और न ही अनुरक्षण अभिकरणों से लिखित में पूर्व मंजूरी के बिना, वास के संलग्न किसी बगीचे, आंगन या परिसर में विद्यमान किसी पेड़ या झाड़ी को काटेगा या छंटाई करेगा।
- (2) इस नियम के उल्लंघन में उगाए गए वृक्ष, बगान या वनस्पति सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरणों द्वारा सम्बन्धित आबंटिती की कीमत और जोखिम पर हटाए जा सकेंगे।

#### 59. आबंटिती द्वारा मरम्मत कार्य करने के लिए अनुरक्षण अभिकरणों के साथ सहयोग -

- (1) वास के सभी आबंटिती सरकारी कॉलोनियों में आवासिक वास के अपने-अपने अनुरक्षण अभिकरणों से सभी प्रकार के मरम्मत कार्य और नवीकरण कार्य के लिए सहयोग करेंगे।
- (2) यदि किसी आबंटिती के विरुद्ध अनुरक्षण अभिकरण से असहयोग की शिकायत प्राप्त होती है, तो सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों और इन नियमों के अनुसार उसके विरुद्ध कड़ी कार्रवाई की जाएगी।

#### 60. वास का व्यापार या कारबार या किसी अन्य अप्राधिकृत क्रिया-कलाप के लिए दुरूपयोग -

- (1) इन नियमों के अनुसार आबंटिती या अन्य प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा वास का प्रयोग केवल आवासिक प्रयोजन के लिए किया जाएगा।
- (2) इन नियमों के अनुसार और इस सम्बन्ध में समय-समय पर संपदा निदेशालय द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार आबंटिती के विरुद्ध आबंटित वास का अप्राधिकृत प्रयोग करने के लिए कार्रवाई की जाएगी।

#### 61. लोक उपयोगिता सेवाओं की फीस या अपेक्षित प्रभार का भुगतान -

- (1) वास के आबंटिती सभी उपयोगिता सेवाओं जैसे - विद्युत, जल, गैस आदि का बिल की प्राप्ति पर नियमित रूप से ऐसे प्रभार और फीस का भुगतान करेंगे।

- (2) यदि आबंटिती ने वास का अभ्यर्पण या रिक्ति के पूर्व लोक उपयोगिता प्राधिकारियों को देय का संदाय नहीं किया है तो अनुरक्षण अभिकरण द्वारा वास का अभ्यर्पण या रिक्ति स्वीकृत नहीं की जाएगी।

#### 62. सरकारी कॉलोनियों में अप्राधिकृत सन्निर्माण –

- (1) सरकारी आवासिक कॉलोनियों में कोई अप्राधिकृत सन्निर्माण अनुज्ञात नहीं किया जाएगा और अप्राधिकृत सन्निर्माण, यदि कोई है, सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 (1971 का 40) के अधीन अधिसूचित सम्पदा अधिकारी या सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरण द्वारा, यथास्थिति, इस अधिनियम के उपबंधों के अनुसार, हटा दिया जाएगा या तोड़ दिया जाएगा।
- (2) यदि उसी आबंटिती के वास में कोई और अप्राधिकृत सन्निर्माण पाया जाता है तो ऐसे आबंटिती को उपलब्ध कराया गया वास, वास के निरीक्षण की तारीख से रद्द कर दिया जाएगा और सेवा की शेष अवधि के लिए भविष्य में उसे वास के आबंटन से निर्बंधित कर दिया जाएगा।
- (3) अप्राधिकृत सन्निर्माण या वास या लोक परिसर में अधिक्रमण से सम्बन्धित मामलों को निपटाने की प्रक्रिया और सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरणों के उत्तरदायित्व केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

#### भाग – 11

#### अप्राधिकृत अधिभोग

#### 63. आबंटन के रद्द होने के पश्चात् अप्राधिकृत अधिभोग –

जहां, किसी वास के आबंटन को रद्द कर दिया गया है या इन नियमों के किसी उपबंधों के अधीन रद्द हुआ समझा गया है, के पश्चात् और वास आबंटिती, जिसे यह आबंटित किया गया था या उसके माध्यम से दावा करने वाले किसी व्यक्ति के अधिभोग में है या अधिभोग में रह चुका है, तो ऐसा आबंटिती वास, सेवाओं, फर्नीचर, बगीचे के अधिभोग और प्रयोग के लिए प्रभार, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित करे, नुकसानों का भुगतान करने के लिए दायी होगा।

#### 64. आबंटितियों को रिक्ति नोटिस और कारण बताओ नोटिस जारी करना –

- (1) वास के सभी आबंटितियों या उनके परिवारों को प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति से कम से कम पंद्रह दिन पूर्व रिक्ति नोटिस जारी किया जाएगा।
- (2) जहां आबंटितियों द्वारा प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति के पश्चात्, क्वार्टरों को रिक्त नहीं किया गया है तो सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 (197 का 40) के अधीन सम्बन्धित प्राधिकारी ऐसे अप्राधिकृत अधिभोगियों को कारण बताओ नोटिस जारी करेगा।

#### 65. ऐसे व्यक्तियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाहियां जो वास के अस्थायी आबंटन को रिक्त करने में विफल रहते हैं –

- (1) विवाह या अन्य सामाजिक प्रयोजन के लिए आबंटित अस्थायी वास आबंटन की अवधि की समाप्ति पर रिक्त कर दिया जाएगा।
- (2) आबंटित वास को रिक्त करने में विफल रहने के मामले में ऐसा मामला आबंटिती के कार्यालय को उसके विरुद्ध समुचित कार्यवाही करने के लिए निर्देशित किया जाएगा और ऐसे अप्राधिकृत अधिभोग के लिए नुकसानी भारित की जाएगी।

#### भाग – 12

#### वास की उप-किरायेदारी

#### 66. आबंटिती के साथ रहने वाले व्यक्ति –

- (1) आबंटिती उसको आबंटित वास में अपने परिवार और निकटतम सम्बन्धियों के साथ रहेगा।
- (2) न्यायालय के किसी आदेश द्वारा किसी सम्बन्ध के न बने रहने के मामले में, ऐसा सम्बन्धी आबंटिती के साथ नहीं रहेगा।
- (3) नौकर वास गृह, आउट हाउस और गैराज केवल सम्पदा निदेशालय द्वारा अनुज्ञात सद्भाविक प्रयोजनों के लिए उपयोग किए जा सकेंगे।



- (4) आबंटिती, जो वास को अपने परिवार या निकटतम सम्बन्धियों के साथ बांटता है, सम्पदा निदेशालय को ऐसे प्ररूप में, जो सम्पदा निदेशालय द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, अपने परिवार या उसको आबंटित वास में रहने वाले निकटतम सम्बन्धियों की पूरी विशिष्टियां देते हुए, पूर्वतर प्रज्ञापन देगा:

परंतु ऐसे अतिथियों के ब्यौरे, जो वास में पन्द्रह दिन से अधिक अवधि के लिए ठहरने वाले हैं, सम्पदा निदेशालय को ऐसे प्ररूप में, जो सम्पदा निदेशालय द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, व्यक्तियों या व्यक्ति के सम्पूर्ण विशिष्टियां प्रज्ञापित करते हुए, सम्पदा निदेशालय को प्रज्ञापन देगा।

#### 67. वास की उप-किरायेदारी –

- (1) कोई आबंटिती, उसको आबंटित वास जिसके अन्तर्गत गैराज भी है, के सम्पूर्ण या किसी भाग को उप-किरायेदारी पर नहीं देगा:

परंतु छुट्टी पर जाने वाला कोई आबंटिती वास में अपने परिवार के किसी सदस्य या निकटतम सम्बन्धियों को केयर टेकर के रूप में, सम्पदा निदेशालय को अपने परिवार के ऐसे सदस्य या निकटतम सम्बन्धी के ब्यौरों के साथ अपनी छुट्टी का आवेदन प्रस्तुत करके, ठहरा सकेगा:

परंतु यह और कि केयर टेकर द्वारा ऐसे वास की अधिकतम अवधि छः मास से अधिक नहीं होगी।

- (2) यदि कोई आबंटिती, जिसे कोई वास आबंटित किया गया है, अप्राधिकृत रूप से वास को उप-किरायेदारी पर देता है, सम्पदा निदेशालय, उसके विरुद्ध हो सकने वाली किसी अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निरीक्षण की तारीख से वास के आबंटन को रद्द कर सकेगा।

स्पष्टीकरण – इस उप-नियम में, पद “आबंटिती” से, जिसके अन्तर्गत, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, उसके परिवार का कोई सदस्य और आबंटिती के माध्यम से दावा करने वाला कोई व्यक्ति, भी है।

- (3) यदि कोई आबंटिती इन नियमों के उल्लंघन में, उसको आबंटित वास या उसके किसी भाग या किसी आउट हाउस या गैराज को उप-किरायेदारी पर देता है, उसके विरुद्ध हो सकने वाली किसी अन्य कार्यवाही पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सम्पदा निदेशालय द्वारा निरीक्षण की तारीख से ऐसे नुकसान, इस सम्बन्ध में केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किए जाने वाले, भारित करेगा।
- (4) जहां किसी परिसर की अप्राधिकृत उप-किरायेदारी के कारण आबंटन को रद्द करने की कार्रवाई की जाती है, सम्पदा निदेशालय द्वारा आबंटिती के सम्बन्धित प्रशासनिक कार्यालय को विभागीय कार्यवाहियों को आरंभ करने के प्रयोजन से और प्रमुख शास्ति अधिरोपित करने के लिए, प्रारूप आरोप पत्र की प्रतिलिपि के साथ, निदेश दिया जाएगा और इस नियम के अधीन आबंटिती पर अधिरोपित की जाने वाली शास्ति और विरचित आरोपों के ब्यौरे प्रशासनिक कार्यालय सम्पदा निदेशालय को प्रज्ञापित करेगा।
- (5) सम्पदा निदेशालय निम्नलिखित के लिए सक्षम होगा, अर्थात्:-
- (क) इस नियम के अधीन उपबंधित सभी या कोई एक कार्रवाई करने के लिए;
- (ख) आबंटिती को उसकी सेवा की शेष अवधि के लिए आवासिक वास के आबंटन के लिए अपात्र घोषित करने के लिए;
- (ग) आबंटिती के कार्यालय को सम्बन्धित नियमों के अधीन प्रमुख शास्ति के लिए अनुशासनात्मक कार्यवाहियां प्रारम्भ करने हेतु प्रज्ञापित करने के लिए।
- (6) जहां इस नियम के अधीन उप-किरायेदारी के साबित होने के मामले में कोई शास्ति अधिरोपित की जाती है, व्यथित व्यक्ति उसके द्वारा या उसके नियोजक द्वारा शास्ति अधिरोपित करने के आदेश की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर नियम 69 के अधीन विनिर्दिष्ट सम्बन्धित अपील प्राधिकारी के सम्मुख, उचित माध्यम द्वारा, अपील प्रस्तुत कर सकेगा।
- (7) शास्ति अधिरोपित करने वाला मूल आदेश तब तक बना रहेगा जब तक अपील प्राधिकारी द्वारा अपील पर यह उपांतरित या विखंडित नहीं कर दिया जाता है।
- (8) इस नियम के उपबंधों की पालना करने में व्यक्ति के विफल रहने के मामले में, ऐसे व्यतिक्रम करने वाले आबंटितियों के विरुद्ध समुचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए सम्पदा निदेशालय द्वारा सम्बन्धित प्राधिकारियों को सूचना दी जाएगी।

**68. उप-किरायेदारी के निरीक्षण का संचालन करने के लिए प्रक्रिया -**

उप-किरायेदारी के प्राधिकृत पदधारी द्वारा निरीक्षण के संचालन की प्रक्रिया ऐसी होगी जो सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाए।

**69. उप-किरायेदारी के लिए शास्ति -**

- (1) उप-किरायेदारी का संदेह होने के मामले में या वास के आबंटन को रद्द करने या अन्यथा, का विनिश्चय सम्बन्धित प्राधिकारी द्वारा, इस सम्बन्ध में स्थापित प्रक्रिया के अनुसार आबंटिती को समान अवसर उपलब्ध करके जांच के पश्चात्, किया जाएगा।
- (2) दिल्ली में साधारण पूल आवासिक वास की उप-किरायेदारी के सम्बन्ध में उप-सम्पदा निदेशक (जांच) विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी होगा और सम्पदा निदेशक अपील प्राधिकारी होगा।
- (3) दिल्ली से भिन्न अन्य स्थानों पर साधारण पूल आवासिक वास के उप-किरायेदारी के सम्बन्ध में विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी, अपील प्राधिकारी और सम्पदा अधिकारी निम्न प्रकार होंगे, अर्थात्:-
  - (i) सम्पदा निदेशालय के ऐसे प्रादेशिक कार्यालयों में जहां सहायक सम्पदा प्रबंधक और सम्पदा प्रबंधक के पद विद्यमान हैं:

विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी	सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अधीन सम्पदा अधिकारी
(1)	(2)	(3)
सहायक सम्पदा प्रबंधक	सम्बन्धित क्षेत्र का केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग का अधीक्षण इंजीनियर (सिविल)	सम्पदा प्रबंधक

- (ii) सम्पदा निदेशालय के ऐसे प्रादेशिक कार्यालयों में जहां केवल सहायक सम्पदा प्रबंधक का पद विद्यमान हैं:

विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी	सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अधीन सम्पदा अधिकारी
(1)	(2)	(3)
सहायक सम्पदा प्रबंधक	सम्बन्धित क्षेत्र का केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग का अधीक्षण इंजीनियर (सिविल)	कार्यकारी इंजीनियर (सिविल), सीपीडब्ल्यूडी

- (iii) जहां सहायक सम्पदा प्रबंधक/सम्पदा प्रबंधक पद विद्यमान नहीं हैं और सीपीडब्ल्यूडी के अधिकारियों को सहायक सम्पदा प्रबंधक/सम्पदा प्रबंधक के रूप में पदाविहित किया गया है:

विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी	सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अधीन सम्पदा अधिकारी
(1)	(2)	(3)
सहायक इंजीनियर (सिविल), सीपीडब्ल्यूडी	सम्बन्धित क्षेत्र का केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग का अधीक्षण इंजीनियर (सिविल)	कार्यकारी इंजीनियर (सिविल), सीपीडब्ल्यूडी

- (4) उप-किरायेदारी के सभी मामले विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी को रिपोर्ट किए जाएंगे जो, सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार, जांच और निरीक्षण प्रारंभ करेगा।

- (5) उप-नियम (4) के अधीन जांच और निरीक्षण सम्पूर्ण होने के पश्चात् निरीक्षण रिपोर्ट विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी को निर्देशित की जाएगी, जो आबंटिती को सुनवाई का अवसर प्रदान करने के पश्चात्, लिखित में आदेश पारित करेगा और जहां उप-किरायेदारी का मामला स्थापित हो जाता है तो आबंटन रद्द कर दिया जाएगा और आबंटिती इन नियमों के अधीन शास्ति को दायी होगा:

परंतु जहां आबंटिती इस नियम के अधीन कार्यवाहियों के दौरान, वास रिक्त कर देता है तो ऐसे आबंटिती के विरुद्ध जांच जारी रहेगी और यदि उप-किरायेदारी स्थापित हो जाती है तो उस पर इन नियमों के अधीन यथा उपबंधित शेष शास्तियां अधिरोपित की जाएंगी:

परंतु यह और कि जहां आबंटिती विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी के विनिश्चय से व्यथित है, विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी के आदेश की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर उप-नियम (3) के अधीन विनिर्दिष्ट अपील प्राधिकारी के सामने अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

- (6) जहां उप-किरायेदारी का तथ्य स्थापित हो गया है तो विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के उपबंधों के अधीन बेदखली की कार्यवाहियां करने के लिए सम्पदा अधिकारी को बेदखली की कार्यवाही आरम्भ करने के लिए मामला निर्देशित करेगा।

#### 70. उप-किरायेदारी के मामले में अधीक्षण इंजीनियर (सिविल), सीपीडब्ल्यूडी को शक्ति का प्रत्यायोजन

इन नियमों के अधीन सम्पदा निदेशालय की शक्तियां, ऐसे अधीक्षण इंजीनियर (सिविल), सीपीडब्ल्यूडी द्वारा, प्रयोग की जाएंगी जिसकी अधिकारिता, में, दिल्ली के बाहर, प्रादेशिक स्थान पर आवासिक वास अवस्थित है।

#### भाग - 13

#### सरकार के अनुदेशों और इन नियमों के भंग के परिणाम

#### 71. नियमों के भंग के परिणाम -

सम्पदा निदेशालय, इन नियमों के अधीन आबंटिती के विरुद्ध किसी अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, वास का आबंटन रद्द कर सकेगा, कोई आबंटिती जिसे वास आबंटित किया गया है, यदि -

- (क) वास या उसके किसी भाग का प्रयोग, किसी प्रयोजन के लिए, जिसके लिए यह है, से भिन्न, करता है; या
- (ख) विद्युत कनेक्शन या जल कनेक्शन के साथ छेड़-छाड़ करता है; या
- (ग) इन नियमों को भंग करता है; या
- (घ) आबंटन के निबंधन और शर्तें भंग करता है; या
- (ङ) वास या परिसरों का प्रयोग, किसी ऐसे प्रयोजन के लिए करता है या करने का अनुमोदन करता है या सहन करता है जो सम्पदा निदेशालय के विचार में अनुचित है;
- (च) लिखित कथन या किसी प्रार्थना पत्र में आबंटन प्राप्त करने की दृष्टि से गलत जानकारी जान-बूझकर दी है।

**स्पष्टीकरण -** इस नियम में, "आबंटिती" पद से, जिसके अन्तर्गत, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, उसके परिवार का कोई सदस्य और आबंटिती के साथ रहने वाला कोई व्यक्ति, भी है।

#### 72. गैराज के दुरुपयोग के लिए कार्रवाई -

- (1) आबंटिती द्वारा गैराज का प्रयोग केवल यान की पार्किंग के लिए किया जाएगा और आबंटिती के विरुद्ध आबंटित गैराज के अप्राधिकृत उपयोग के लिए इन नियमों के और इस सम्बन्ध में समय-समय पर दिए गए अनुदेशों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।
- (2) कार या स्कूटर या साईकिल के लिए गैराज का उपयोग आवासिक प्रयोजन के लिए नहीं किया जाएगा या न ही अनुज्ञात किया जाएगा और आबंटिती से गैराज के ऐसे दुरुपयोग के लिए निरीक्षण की तारीख से अनुरक्षण अभिकरण से ऐसे प्रमाण पत्र कि दुरुपयोग रोक दिया गया है, के प्रमाण पत्र की प्राप्ति तक, नुकसानी भारित की जाएगी।
- (3) गैराज के दुरुपयोग के मामले में सम्पदा निदेशालय सम्बन्धित आबंटिती को सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरण सेवा केन्द्र के प्रभारी को प्रतिलिपि के साथ, पन्द्रह दिन की अवधि के भीतर ऐसा दुरुपयोग रोकने के लिए कारण बताओ नोटिस जारी करेगा जिसके न हो सकने पर आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।

**भाग – 14****वास के लिए अनुज्ञप्ति फीस****73. वास के लिए अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान –**

- (1) जहां वास का आबंटन या अनुकल्पी वास स्वीकार कर लिया गया है, वास के भौतिक कब्जे की तारीख से अनुज्ञप्ति फीस के लिए दायित्व प्रारंभ होगा।
- (2) कोई आबंटिती, जो स्वीकृति के पश्चात् प्राधिकार पत्र की प्राप्ति की तारीख से आठ दिन के भीतर उस वास का कब्जा लेने में विफल रहता है, पर आबंटन की तारीख से एक मास की अनुज्ञप्ति फीस भारत की जाएगी:

परंतु यह उपबंध उस मामले में लागू नहीं होगा जब अनुरक्षण अभिकरण विहित अवधि के भीतर रहने लायक स्थिति में वास का कब्जा नहीं देता है या किसी अन्य कारण से वास भौतिक अधिभोग के लिए तैयार नहीं है।

- (3) कोई आबंटिती, वास के सम्बन्ध में देय किसी अनुज्ञप्ति फीस के लिए और सरकार द्वारा वास या उसकी प्रसीमा या भूमि या उसमें उपलब्ध सेवाओं को उचित टूट-फूट के परे हुए किसी नुकसान के लिए वैयक्तिक रूप से दायी रहेगा।
- (4) किसी आबंटिती या आबंटिती के कार्यालय के आहरण और संवितरण अधिकारी से निरंतर चार मास की अवधि से अनुज्ञप्ति फीस प्राप्त नहीं होने के मामले में सम्बन्धित आबंटिती के वास का आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।

**74. वास के लिए अनुज्ञप्ति फीस का नियतन या पुनरीक्षण –**

- (1) वास के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस प्रत्येक तीन वर्ष पर केन्द्रीय सरकार द्वारा अखिल भारतीय मूल्य सूचकांक (सीपीआई) के औसत के आधार पर पुनरीक्षित की जाएगी और सम्पूर्ण देश में वास के सभी टाइपों पर लागू होगी।
- (2) पुनरीक्षित दर ठीक आगामी वर्ष की 1 जुलाई से या किसी अन्य ऐसी तारीख से जो केन्द्रीय सरकार निर्दिष्ट करे, लागू होगी।

**75. वास के रिक्त होने तक अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान के लिए आबंटिती का व्यक्तिगत दायित्व –**

आबंटिती, जिसे कोई वास आबंटित किया गया है, अनुज्ञप्ति फीस और उसको हुए उचित टूट-फूट से परे किसी नुकसान के लिए और फर्नीचर, फिक्सचर या फिटिंग या सरकार द्वारा उसमें उपलब्ध सेवाओं, उस अवधि के दौरान, जिसमें वास आबंटित किया गया है और उसके पास रहता है या इन नियमों के किसी उपबंध के अधीन जहां आबंटन रद्द कर दिया गया है, वास और उससे संलग्न आउट हाउस के पूर्णतः रिक्त होने तक और उसका पूर्णतः रिक्त कब्जा सरकार को प्रत्यावर्तित होने तक, व्यक्तिगत रूप से भुगतान का दायी होगा।

**76. नुकसान की दर –**

अप्राधिकृत अधिभोग या उप-किरायेदारी या वास, नौकर वास-गृह या गैराज के दुरुपयोग के लिए नुकसान की दर, सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर की जाएगी।

**77. अस्थायी वास के प्रतिधारण के लिए अग्रिम अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान –**

वास के सभी आबंटिती उनको आबंटित वास के प्रतिधारण के लिए अग्रिम रूप में अपेक्षित अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान करेंगे।

**78. अस्थायी सरकारी सेवकों द्वारा अनुज्ञप्ति फीस के लिए प्रतिभूति देना –**

- (1) जहां कोई आबंटिती, जिसे कोई वास आबंटित किया गया है, स्थायी सरकारी सेवक नहीं हैं वह केन्द्रीय सरकार द्वारा इसके लिए विहित प्ररूप में प्रतिभूति बन्धपत्र, अनुज्ञप्ति फीस के देय भुगतान के लिए और ऐसे वास के सम्बन्ध में उससे देय किसी अन्य प्रभार के लिए और बदले में उपलब्ध कराए गए किसी अन्य वास के लिए, एक प्रतिभू के साथ जो केन्द्रीय सरकार के अधीन सेवा करने वाला स्थायी सरकारी सेवक होगा, का निष्पादन करेगा।
- (2) यदि प्रतिभू सरकारी सेवा में बना नहीं रहता है या दिवालिया हो जाता है या किसी अन्य कारण से उपलब्ध नहीं हो सकता है तो आबंटिती ऐसे तथ्य या घटना की जानकारी होने की तारीख से तीस दिन के भीतर नया बंधपत्र दूसरे प्रतिभू द्वारा निष्पादित कराके देगा और यदि वह ऐसा करने में विफल रहता है तो उसके वास का आबंटन, जब तक सम्पदा निदेशालय द्वारा अन्यथा विनिश्चित नहीं कर दिया जाता, उस घटना की तारीख के प्रभाव से रद्द हुआ समझा जाएगा।

**79. वास के अस्थायी आबंटन के लिए विशेष अनुज्ञप्ति फीस -**

वास के अस्थायी आबंटन के लिए, विशेष अनुज्ञप्ति फीस की आबंटितियों से या अन्य अपात्र संगठनों के कार्यालयों से, सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट ऐसी दरों पर, भारत की जाएगी।

**80. क्लब, संगम, आदि से अनुज्ञप्ति फीस की वसूली -**

क्लबों, सरकारी कर्मचारियों के संगमों, गृह मंत्रालय के तत्ववाधान में चलने वाली उपभोक्ता सहकारी समितियां, आदि के सम्बन्ध में अनुज्ञप्ति फीस की वसूली, सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार, विनियमित की जाएगी।

**81. कतिपय मामलों में आबंटिती से किस्तों में अनुज्ञप्ति फीस की वसूली -**

- (1) अनुज्ञप्ति फीस के बकाया की वसूली के लिए किस्तों में भुगतान का अनुरोध केवल योग्य मामलों में किसी आबंटिती से इस शर्त के अध्यक्षीन विचार में लिया जाएगा कि आबंटिती अग्रिम रूप में एक-मुश्त राशि, बकाया का 10 प्रतिशत टाइप I से टाइप IV के आबंटितियों के मामले में और बकाया का 50 प्रतिशत अग्रिम रूप में एक मुश्त टाइप IV (स्पै.) और अपर के वास के आबंटितियों के मामले में, भुगतान करने के लिए सहमत हो जाता है:

परंतु शेष समानित मासिक किस्तों में मूल वेतन का कम से कम रकम के 10 प्रतिशत धन आबंटिती को संदेय गृह किराया भत्ते की रकम, साधारण भविष्य निधि को लागू ब्याज दर प्रति वर्ष के भुगतान के अध्यक्षीन, वसूल किया जा सकेगा:

परंतु यह और कि आबंटिती दो स्थायी सरकारी सेवकों से प्रतिभूतियां देगा जो अधिवर्षिता पर, जब तक कुल रकम वसूल की जाती है, सेवानिवृत्त न हों और यदि, दोनों में से कोई एक या दोनों प्रतिभू स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेते हैं या मृत्यु हो जाती है या अन्यथा सेवा छोड़ देते हैं, तो सम्बन्धित कर्मचारी अन्य प्रतिभूतियों की व्यवस्था करेगा।

- (2) किस्त, ब्याज की रकम के साथ, जब तक पूरी रकम वसूल की जाती है, कर्मचारी के वेतन से प्रशासनिक कार्यालय द्वारा वसूल की जाएगी।
- (3) यदि आबंटिती किसी आपदा, प्राकृतिक या अन्यथा, से पीड़ित है तो बकाया देय का भाग, जो जब तक वसूल या प्रापण नहीं किया गया है, उसको संदेय उपदान से समायोजित किया जाएगा।

**भाग - 15****प्रकीर्ण****82. नियमों का निर्वचन -**

यदि इन नियमों के निर्वचन का कोई प्रश्न उठता है तो यह केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।

**83. नियमों का शिथिलीकरण -**

केन्द्रीय सरकार, उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके इन नियमों के किसी या सभी उपबंधों को, किसी आबंटिती या किसी वास या किसी समूह या आबंटिती के प्रवर्ग या वास के टाइप या किसी अन्य विषय पर, शिथिल कर सकेगी।

**84. कृत्यों या शक्तियों का प्रत्यायोजन -**

केन्द्रीय सरकार इन नियमों द्वारा उसको प्रदत्त किसी या सभी शक्तियों का प्रत्यायोजन, अपने नियंत्रण अधीन किसी अधिकारी को, ऐसी शर्तों के अध्यक्षीन जो अधिरोपित करना ठीक समझे, कर सकेगी।

**85. कतिपय मामलों में शहरी विकास मंत्रालय से परामर्श करना -**

भारत सरकार के मंत्रालय या विभाग, किन्हीं कर्मचारियों या संगठनों या विभागीय आवासिक वास के किसी सन्निर्माण से पूर्व या सरकारी भवनों से सम्बन्धित किसी अन्य विषय पर, साधारण आवासिक पूल के उपबंधों से सम्बन्धित किसी नियम को बनाने से पूर्व, शहरी विकास मंत्रालय से परामर्श करेंगे।

**86. बंगलों का स्मारकों में संपरिवर्तन -**

कोई सरकारी बंगला या कोई अन्य टाइप का आवासिक वास दिवंगत नेताओं के स्मारकों में संपरिवर्तित नहीं किया जाएगा:

परंतु विद्यमान स्मारक, जब तक सरकार अन्यथा विनिश्चित करती है, बने रहेंगे।

### 87. सम्पदा निदेशालय को जानकारी देना -

भारत सरकार के सभी मंत्रालय या विभाग या कार्यालय, केन्द्रीय सिविल सेवा (संचालन) नियम, 1964 के अधीन सम्बन्धित कर्मचारी के सम्बन्ध में अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के, उप-किरायेदारी के साबित मामलों पर इस सम्बन्ध में आदेशों की जारी होने की तारीख के पन्द्रह दिन के भीतर सम्पदा निदेशालय को परिणाम की सूचना देंगे।

### 88. भारत सरकार के मंत्रालयों के निपटान पर वास को रखना -

भारत सरकार के सम्बन्धित मंत्रालय या विभाग संपदा निदेशालय को गृह किराये भत्ते और अनुज्ञप्ति फीस के बराबर केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर यथा नियत, उन सभी वासों के सम्बन्ध में, जो उनके निपटान पर ऐसी अवधि के लिए, जिसके लिए वे वास उधार लेने वाले मंत्रालय या विभागों की संरक्षा में रहते हैं, के बराबर रकम के भुगतान का वचन देगा:

परंतु केन्द्रीय सरकार को उधार लेने वाले मंत्रालय या विभाग को एक मास का नोटिस देने के पश्चात् किसी एक या सभी वासों को वापस लेने का अधिकार होगा।

[फा. सं. 12035/11/2014-नीति.II (जिल्द.III)]

धर्मेन्द्र, संयुक्त सचिव

**अधिसूचना :** मूल नियम भारत के राजपत्र संख्यांक का.आ. 1330, तारीख 11 मई, 1963 द्वारा प्रकाशित किए गए थे और तत्पश्चात् निम्नलिखित अधिसूचना संख्याओं द्वारा संशोधित किए गए थे।

1.	का.आ. 1607, तारीख 24 अप्रैल, 1982	19.	सा.का.नि. 528(अ), तारीख 13 जुलाई, 2001
2.	का.आ. 4202, तारीख 18 दिसम्बर, 1982	20.	सा.का.नि. 52, तारीख 1 फरवरी, 2003
3.	सा.का.नि 159, तारीख 19 फरवरी, 1983	21.	सा.का.नि. 182, तारीख 26 अप्रैल, 2003
4.	का.आ. 2085, तारीख 11 मई, 1985	22.	सा.का.नि. 20, तारीख 3 फरवरी, 2009
5.	का.आ. 666, तारीख 22 फरवरी, 1986	23.	सा.का.नि. 128, तारीख 21 अगस्त, 2009
6.	सा.का.नि. 530, तारीख 11 जुलाई, 1987	24.	सा.का.नि 41, तारीख 5-11 फरवरी, 2012
7.	सा.का.नि. 796, तारीख 24 अक्टूबर, 1987	25.	सा.का.नि 263(अ), तारीख 23 अप्रैल, 2013
8.	सा.का.नि. 265, तारीख 30 मई, 1992	26.	सा.का.नि. 444(अ), तारीख 28 जून, 2013
9.	सा.का.नि. 150, तारीख 26 मार्च, 1994	27.	सा.का.नि. 685(अ), तारीख 14 अक्टूबर, 2013
10.	सा.का.नि. 447, तारीख 3 सितम्बर, 1994	28.	सा.का.नि. 768(अ), तारीख 28 नवम्बर, 2013
11.	सा.का.नि. 454, तारीख 14 अक्टूबर, 1995	29.	सा.का.नि. 49, तारीख 23 फरवरी और 1 मार्च, 2014
12.	सा.का.नि. 542, तारीख 30 नवम्बर, 1996	30.	सा.का.नि. 737(अ), तारीख 21 अक्टूबर, 2014
13.	सा.का.नि. 58(अ), तारीख 28 जनवरी, 1998	31.	सा.का.नि. 112, तारीख 10 जून, 2015
14.	सा.का.नि. 287(अ), तारीख 1 जून, 1998	32.	सा.का.नि. 136, तारीख 24 जुलाई, 2015
15.	सा.का.नि. 225, तारीख 12 नवम्बर, 1998	33.	सा.का.नि. 1098(अ), तारीख 28 नवम्बर, 2016
16.	सा.का.नि. 239, तारीख 21 जुलाई, 1999	34.	सा.का.नि. 7(अ), तारीख 2 जनवरी, 2017
17.	सा.का.नि. 27, तारीख 13 जनवरी, 2001	35.	सा.का.नि. 288(अ), तारीख 22 मार्च, 2017
18.	सा.का.नि. 346, तारीख 23 जून, 2001		

**MINISTRY OF URBAN DEVELOPMENT**

(DIRECTORATE OF ESTATES)

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 16th June, 2017

**G.S.R. 598(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, and in supersession of the Allotment of Government Residences (General Pool in Delhi) Rules, 1963 and the Garage Rules, 1964 except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the allotment of accommodation to Central Government employees at various places of the country under the control of the Directorate of Estates, Ministry of Urban Development, namely:—

**PART I****GENERAL****1. Short title and commencement.—**

- (1) These rules may be called the Central Government General Pool Residential Accommodation Rules, 2017.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.—**In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (a) “accommodation” means the General Pool Residential Accommodation (GPRA) of the Central Government under the control of the Directorate of Estates;
- (b) “allotment” means the grant of a licence to occupy a residential accommodation in accordance with the provisions of these rules and include allotment by Automated System of Allotment (ASA) or by manual system of allotment;
- (c) “allotment of garage” means the grant of a licence to occupy a garage in accordance with the provisions of these rules;
- (d) “damages” means a compensation to be levied in multiples of licence fee in the event of unauthorised occupation or subletting or misuse of whole or any part of accommodation or garages by the occupant of the accommodation or garages;
- (e) “Delhi” means the area within the limits of the National Capital Territory of Delhi which the Government may declare conferring eligibility for the allotment of accommodation;
- (f) “Directorate of Estates” means Office of the Directorate of Estates and Estates Offices under the Central Public Works Department, which discharge the functions of the Directorate of Estates in respect of accommodation;
- (g) “Director of Estates” means the Directors of Estates to the Government of India and includes an Additional, Deputy Directors of Estates and Assistant Directors of Estates in the Directorate of Estates;
- (h) “eligible type of accommodation” in relation to an officer means the type of accommodation to which he is eligible under these rules;
- (i) “eligible office” means an Office the staff of which has been declared by the Central Government as eligible for accommodation under these rules;
- (j) “employee” means an employee of the Central Government whose salary is drawn from the Consolidated fund of India;
- (k) “family” means the wife or husband of allottee, as the case may be, and children, step children, legally adopted children, parents, brothers or sisters as ordinarily reside with and are dependent on the allottee;
- (l) “Government” means the Central Government unless the context otherwise requires;
- (m) “guest” means a casual visitor staying temporarily with the allottee;
- (n) “own house” means a building or part thereof meant for residential purposes and owned by the allottee or by any member of his family;

- (o) “immediate relations” mean relationship such as Grandfather, Grandmother, Grandsons, Granddaughters, Father-in-law, Mother-in-law, Son-in-law, Daughter-in-law and include relationship established by legal adoption;
- (p) “licence fee” means a fee payable monthly in respect of the accommodation allotted under these rules;
- (q) “municipality” includes a municipal corporation, a municipal committee, board or municipal council, a town area committee, a notified area committee, a Cantonment Board;
- (r) “municipal limit” means city or town limit as declared by the concerned State or Union territory Government;
- (s) “misuse”, in relation to an allotment, means an accommodation or a servant quarter or a garage being used by allottee himself or by his family members or immediate relations staying with him for the purpose other than the purposes provided under these rules;
- (t) “residential accommodation” means a covered structure or part thereof whether permanent or semi-permanent or temporary, which has at least a living room and a lavatory with or without kitchen;
- (u) “special licence fee” means a licence fee charged from allottees for short period or temporary allotment of accommodation or charged from other ineligible offices or organisation for allotment of accommodation on special purposes;
- (v) “subletting” means letting out of a general pool residential accommodation partly or wholly by an allottee to any person outside allottee’s family and immediate relations;
- (w) “surrender of accommodation” means vacation of accommodation after physical occupation of the accommodation by the allottee on his own volition during the allotment period;
- (x) “temporary transfer” means a transfer of allottee to another place, which involves an absence for a period not exceeding four months from the place where the accommodation is allotted;
- (y) “transfer” means a transfer from the present working place where the accommodation is allotted to any other working place or from an eligible office to ineligible office and includes a transfer or reversion to service under a State Government or a Union territory administration and include deputation to a post in an ineligible office or organisation.

### 3. Eligible zone for accommodation.—

- (1) All Central Government offices which are located in the National Capital Territory of Delhi with due approval by the Government and who fulfill the conditions of eligibility under these rules and have been specifically declared to be eligible for allotment of accommodation by the Government from general pool shall be eligible for allotment or retention of accommodation from the general pool in Delhi.
- (2) All Central Government Offices which are located within the municipal limit of the town or municipality or municipal corporation or municipal council with due approval by the Central Government and who fulfill the conditions of eligibility and have been specifically declared to be eligible for allotment of accommodation from general pool will be eligible for allotment or retention of accommodation from general pool in these places.
- (3) In case of bifurcation of any municipality, the new municipal area will continue to be an eligible zone for the purpose of accommodation till construction of general pool residential accommodation in the new municipal area.

### 4. Conditions for declaring an office eligible for accommodation in Delhi.—

A Central Government office which fulfills the following requirements may make an application in duplicate to the Directorate of Estates for allotment of accommodation in Delhi after obtaining approval of the Joint Secretary of the Ministry concerned:

- (a) the location of the office in Delhi has been approved by the Cabinet or Cabinet Committee on Accommodation;
- (b) the office is a part and parcel of the Secretariat of a Ministry or an attached or subordinate office of a Ministry or a Department of the Government of India;
- (c) the staff is paid from the Consolidated Fund of India; and



(d) the office is situated within the limits of the National Capital Territory of Delhi.

**5. Conditions for declaring an office eligible for accommodation in places other than Delhi.—**

A Central Government office in places other than Delhi which fulfill the following requirements may make an application in duplicate to the Directorate of Estates for grant of eligibility for accommodation after obtaining the approval of the Joint Secretary of the Ministry concerned:

- (a) the office is a part and parcel of the Secretariat of a Ministry or an attached or subordinate office of a Ministry or a Department of the Government of India;
- (b) the staff is paid from the Consolidated Fund of India;
- (c) the office is within the municipal limits of the city or town;

**6. Classification of accommodation in different cities.—**

The classified types of accommodation in different cities are Type I, Type II, Type III, Type IV, Type IV(S), Type V A, Type V B, Type VI A, Type VI B, Type VII, and VIII:

Provided that type I to IV accommodation shall be classified as lower type of accommodation and from Type IV (Special) to Type VIII shall be classified as higher type of accommodation.

**7. Classification of hostel accommodations in different cities.—**

- (a) Double Suite;
- (b) Single Suit with Kitchen;
- (c) Single Suite without Kitchen; and
- (d) Working Girls Hostel.

**8. Entitlement for types of accommodation.—**

- (1) Save as otherwise provided in these rules an applicant shall be eligible for allotment of residence of the type as shown in the column(1) as per the level in the pay matrix specified in the corresponding column (3), in the table below:—

**TABLE I**

Type of Residences (1)	Existing Grade Pay/Basic Pay (2)	Level in the pay matrix (3)
I	Rs.1300, Rs. 1400, Rs. 1600, Rs. 1650 and Rs. 1800	1
II	Rs. 1900, Rs. 2000, Rs. 2400 and Rs. 2800	2, 3, 4, 5
III	Rs. 4200, Rs. 4600 and Rs. 4800	6, 7, 8
IV	Rs. 5400 to Rs. 6600	9, 10,11
IV(S)	Rs. 6600	11
VA [D II]	Rs. 7600 and Rs. 8000	12
V-B [D I]	Rs. 8700 and Rs. 8900	13, 13A
VI A [C II]	Rs. 10,000	14
VI B [C I]	Rs. 67000 to Rs. 74999	15 (Index numbers 1 to 4in the level)
VII	Rs. 75000 to 79999	16 (Index numbers 5 to 8 in the level), 16
VIII	Rs. 80000 and above	17, 18

- (2) Save as otherwise provided in these rules an allottee shall be eligible for allotment of hostel accommodation as shown in the column (1) as per the level in the pay matrix specified in the corresponding column (3), in the table below:—

**TABLE II**

Type of hostels (1)	Existing Grade pay/pay scale (2)	Level in the pay matrix (3)
Single suite (without kitchen)	Rs. 4200 and above	Level 6 and above
Single suite (with kitchen)	Rs. 4200 and above	Level 6 and above
Double suite	Rs. 5400 and above	Level 9 and above
Working Girls Hostel	All lady employees without limit of emoluments shall be eligible	All lady employees without limit of emoluments shall be eligible

- (3) The calculation of date of priority and preparation of waiting lists for different types of accommodations shall be as under:

- (a) The date of priority in respect of type I to type IV accommodation shall be determined on the basis of the date of joining of the employee in the Central Government service and the eligibility for the type of accommodation shall be decided as per their level of the applicant in the pay matrix:

Provided that an applicant under this category shall be allowed to bid for one type lower accommodation than the type eligible for such.

- (b) An applicant referred to in clause (a) above who has served continuously at a particular station for a period of five years shall, on each such completion of five years as on 1<sup>st</sup> January of the year, be given one year edge over and above his date of joining in the Central government service, for the purpose of calculation of his date of priority in the waiting list.
- (c) The date of priority in respect of type IV(S) and above accommodation shall be determined on the basis of the date from which the applicant has been continuously eligible for the type of accommodation as per the level of the applicant in the pay matrix.
- (d) The inter-se seniority for the type IV(S) and above accommodation shall be considered on the basis of the following factors, namely:-
- where the priority date of two or more applicants is the same, the applicant having a higher level pay in the level shall be senior in the waiting list;
  - where the date of priority and the pay in the level of two or more applicants are the same, the applicant who has joined the Central Government service earlier shall be senior in the waiting list; and
  - where the date of priority, pay in the level and the date of joining the Central Government service of two or more applicants are the same, the applicant retiring earlier may be accorded priority over the applicant retiring later.
- (e) The inter se seniority of applicants in the rank of Secretary and Additional Secretary to the Government of India shall be determined as per the civil list published for each service on the basis of their date of joining the Government of India at Delhi subject to the condition that no junior batch applicant of the same service or no junior applicant of the same batch and of same service shall get priority over his senior batch applicant or senior applicant in the same batch:

Provided that where the date of joining is the same, the applicant retiring earlier may be accorded priority over the officer retiring later:

Provided further that in respect of all other services other than the All India Services (AIS), the inter se seniority of applicants shall be determined on the basis of their date of joining the Government of India, irrespective of their place of posting and service or batch.

- (f) The applicants entitled for type V and above accommodation shall also be eligible to apply for accommodation below their entitlement subject to the condition that such accommodation shall not be below type IV Special accommodation:

Provided that the applicants eligible for type VA (D II) and Type IV (S) shall also be eligible to apply for type IV accommodation:

Provided further that where type V and type VI accommodation has not been classified as type VA and type VB or type VIA and type VIB, as the case may be, all eligible applicants for type V and type VI shall be grouped together in their respective types.

- (4) Personal Pay shall not be considered for the purposes of determining the inter-se seniority in the waiting list.
- (5) Non Practising Allowance, Military Service Pay or any other such component of pay shall not be considered for the purposes of determining the inter se seniority in the waiting list.

**9. Coverage of date of priority for certain purposes.—**

For the purposes of calculation of licence fee, the allotment on out of turn basis to a Central Government employee shall be deemed to be regularised if any allottee junior to such employee has been allotted regular allotment in the same floor and in the same type of accommodation in that particular area or locality.

**PART II**

**ALLOTMENT PROCEDURE**

**10. Application for accommodation**

(1) Every Central Government servant on joining duty in any place on his first appointment or on transfer may make an application online or manually through his office to the Directorate of Estates or to the Estate offices under CPWD (wherever applicable) for allotment of accommodation to which he is eligible under these rules and the entitled type of accommodation shall be offered as per the priority in accordance with these rules having regard to the allottee's preference:

Provided that no application shall be entertained for accommodation within six months of the date of superannuation.

- (2) Applications received prior to the specified bidding date shall be included in the respective unified waiting list and considered for allotment in the next bidding cycle subject to fulfillment of terms and conditions for allotment as per these rules.
- (3) The applicant shall furnish various particulars in form specified by the Directorate of Estates which shall be verified by the office of the applicant and in case of any discrepancy in the application or furnishing of incorrect information in the application, the applicant and the verifying officer shall be liable for furnishing of incorrect information and disciplinary action shall be taken against them including cancellation of allotment of accommodation if allotment was made based on incorrect information.

**11. Preparation of waiting lists for various types of accommodation.—**

- (1) A unified waiting list shall be prepared for each type of accommodation except for Type VII (General pool) and Type VIII (General pool) accommodation.
- (2) A unified waiting list shall have names of the applicants applied for initial as well as for change of accommodation and shall be prepared as per entitlement for a type of accommodation.
- (3) The names of applicants entitled for Type V and above accommodation shall be included in all unified waiting lists of below types of accommodation for which they are eligible.

(4) The names of applicants entitled for Types II, III, IV and IV(S) accommodation shall be included in all unified waiting lists of one type below accommodation for which they are eligible.

**12. Deletion of names of non-serious applicants from unified waiting lists.—**

The names of applicants, who have neither updated their personal data nor opted for any accommodation during the past one year, shall be automatically deleted from the unified waiting list:

Provided that the applicant whose name is deleted may get his name activated again by filing prescribed form online and such applicant shall be considered in the unified waiting list of the respective type of accommodation.

**13. Offer of allotment of accommodation.—**

(1) Save as otherwise provided in these rules, accommodation falling vacant in all types including hostel accommodation will be allotted by the Directorate of Estates by automated system of allotment to the applicant applying for initial allotment or for change of accommodation from the unified waiting list for that type of accommodation under these rules.

(2) The Directorate of Estates may, in emergent circumstances where the accommodation in occupation of the allottee is required to be vacated, allot him an alternate accommodation of the same type of accommodation or the type next below the type of accommodation in occupation of the allottee, subject to availability.

**14. Period for which allotment subsists.—**

An allotment shall be effective from the date on which it is accepted by the allottee and shall continue till in the Government service or in force until:

- (a) the expiry of the concessional period permissible under these rules after the allottee ceases to be on duty in an eligible office;
- (b) it is cancelled by the Directorate of Estates or is deemed to have been cancelled under any provisions in these rules;
- (c) it is surrendered by the allottee;
- (d) the allottee ceases to occupy the accommodation.

**15. Acceptance of allotment.—**

(1) An offer of allotment of an accommodation shall be accepted by the allottee within eight days from the date of allotment of the accommodation through automated system or by manual system of allotment, as the case may be.

(2) The allottee may accept the allotment of the accommodation by himself or through an authorised representative before the next bidding cycle.

**16. Process after acceptance.—**

(1) After acceptance of the allotted accommodation, the allottee shall take physical possession of the accommodation from the CPWD or from any other maintenance agency, as the case may be, within five working days from the date of receipt of the acceptance letter and the CPWD or any other maintenance agency, as the case may be, shall hand over the allotted accommodation to the allottee.

(2) In case the allotted accommodation is not ready for immediate occupation, CPWD or any other maintenance agency shall issue a Technical Occupation Report to the allottee on receipt of authority letter from the Directorate of Estates.

(3) The CPWD shall issue a Physical Occupation Report to the allottee once the accommodation is ready for occupation and after handing over the accommodation to the allottee in habitable condition.

**17. Non acceptance of allotment or offer or failure to occupy the allotted accommodation after acceptance.—**

(1) If any allottee fails to accept the allotment of a residential accommodation within eight days from the date of allotment of the said accommodation, or fails to take possession of that accommodation within five working days from the date of receipt of the letter of authorisation, he shall be debarred to apply for accommodation for a period of three months from the date of non-acceptance of allotment subject to payment of one month's normal licence fee for that type of accommodation.

- (2) The date of non-acceptance of allotment shall be calculated from the date of allotment.
- (3) If an allottee occupying a lower type of accommodation refuses to accept the offer of an accommodation of the type for which he is eligible under these rules, he shall be permitted to continue in the previously allotted accommodation:

Provided that such allottee shall not be eligible for another allotment for a period of six months from the date of non-acceptance of such allotment.

**18. Reconsideration.—**

Request for reconsideration in cases of non-acceptance of allotment within the specified time shall be considered by the Directorate of Estates if an application for reconsideration is made before the next bidding cycle, in the following cases:

- (a) intervening Gazetted holidays during the eight days period;
- (b) delay in forwarding of prescribed acceptance form from the office concerned;
- (c) the allottee on official tour during the acceptance period;
- (d) other valid reasons provided by the allottee;
- (e) the allotted accommodation is occupied by another allottee;
- (f) the allottee is unwilling to pay the pending dues of the previous occupants relating to electricity or water, etc.

**19. Allotment to an allottee under suspension.—**

The allotment of accommodation to an allottee under suspension shall be made as if suspension has not taken place.

**20. Allotment of garages for type V accommodation in Delhi.—**

- (1) An allottee who has been allotted a Type V A or Type V B accommodation to which a garage is not attached shall be eligible for allotment of a garage in the locality in which his accommodation is situated.
- (2) The deemed date of application for allotment of garage shall be the date of technical occupation of initial allotment of accommodation by the allottee for the locality, subject to the guidelines issued by Directorate of Estates time to time.
- (3) There shall be a unified waiting list for initial as well as for change of allotment of garage.
- (4) The allotment of garages shall be made as per the instructions issued from time to time by the Directorate of Estates.

**21. Allotment of accommodation on unsafe or dangerous grounds.—**

- (1) An allottee, whose residential accommodation is unsafe or dangerous may make an application to the concerned maintenance agency to declare such accommodation as unsafe or dangerous for living and an officer not below the rank of an Executive Engineer, CPWD or equivalent officer in any other maintenance agency on satisfying himself that the accommodation concerned is unsafe or dangerous, issue a certificate of declaration to the effect, to the Directorate of Estates online or in writing and enter the accommodation in the Unsafe Accommodation Register.
- (2) Allotment of alternate accommodation to an allottee on declaration of a house as unsafe or dangerous shall be done through ASA or manual system of allotment as may be applicable.
- (3) In cases where an individual house in a Government residential colony is declared as unsafe or dangerous, an alternate allotment of same type of accommodation is to be made on priority on the following basis:
  - (a) Vacancies in the same locality or nearby locality to be identified for allotment where such occupants would be given priority in the same type of accommodation over the unified (change/initial) waiting list;
  - (b) The allottee in occupation of a specific floor may apply for that floor and above accommodation Type only and allotment will be made accordingly;

- (c) Equal number of identified vacancies will be placed for allotment in ASA in relation to number of such unsafe or dangerous houses.

**22. Allotment of accommodation on re-development of Government colony or any other purpose.—**

(1) Where an entire government residential colony is required to be vacated for re-development or any other purpose, the allottees of such colonies shall be placed enbloc over the unified (change/initial) waiting list for same type of accommodation and the allotment shall be done through ASA or manually, as may be applicable;

(2) Where there is no sufficient vacancy in the concerned type of accommodation to relocate the allottees of such colony, the entire bidding process for other applicants in the Unified waiting list may be frozen in respect of such type of accommodation for such period as may be deemed necessary.

**23. Declaration by an applicant owning a house at the place of posting.—**

- (1) An employee owning a house either in his own name or in the name of any member of his family at the place of his duty, shall inform the fact to the Directorate of Estates at the time of applying for accommodation:

Provided that where an employee or any member of his family become owner of a house at the place of his duty after an accommodation is allotted to him under these rules, the allottee shall inform the fact to the Directorate of Estates within a period of one month from the date of possession of the house.

- (2) A higher rate of licence fee, as specified by the Directorate of Estates from time to time shall be applicable to the allottees under this rule.

**24. Eligibility of allottees married to each other.—**

(1) No employee of the Central Government shall be allotted an accommodation under these rules if the spouse of such Government servant has already been allotted an accommodation, unless such accommodation is surrendered:

Provided that this sub-rule shall not apply where the wife and husband are residing separately in pursuance of —

- (i) an order of judicial separation made by any Court; or  
(ii) an order to proceed to frame and record the issues for settlement of the proceedings by any Court in which a petition filed by either spouse for dissolution of marriage by a decree of divorce is pending and either of them has furnished an undertaking to surrender the accommodation allotted to her or him forthwith in case of revival of conjugal rights with her or his spouse.

(2) Where two allottees in occupation of separate accommodation allotted under these rules marry each other, they shall within one month of marriage, surrender one of the accommodation.

(3) If one of the accommodation is not surrendered within the stipulated period as required by sub-rule (2), the allotment of the accommodation of the lower type shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period and if the accommodations are of the same type, the allotment of such one of them as the Directorate of Estates may decide, shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period.

(4) Where both husband and wife are employed under the Central Government, the title of each of them to allotment of an accommodation under these rules shall be considered independently.

(5) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to (4),

- (i) if a wife or husband, as the case may be, who is an allottee of an accommodation under these rules, is subsequently allotted a residential accommodation at the same station from a pool to which these rules do not apply, she or he, as the case may be, shall surrender any one of the accommodation within one month of such allotment:

Provided that this clause shall not apply where the husband and wife are residing separately in pursuance of an order of judicial separation made by any Court.

- (ii) where two allottees, in occupation of separate accommodations at the same station, one allotted under these rules and another from a pool to which these rules do not apply, marry

each other, any one of them shall surrender any one of the accommodation within one month of such marriage.

(6) If an accommodation is not surrendered as required under sub-rule (5), the allotment of the accommodation in the general pool shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period.

**25. Allotment to ex-servicemen.—**

The ex-servicemen shall be given a benefit of their previous military services for the purposes of calculation of date of priority.

**26. Allotment of accommodation on re-employment.—**

Allotment of accommodation on re-employment in eligible offices shall be governed by such guidelines as the Directorate of Estates may issue from time to time.

**PART III**

**SEPARATE POOLS FOR CERTAIN CATEGORIES OF EMPLOYEES**

**27. Allotment to women employees (Ladies Pool).—**

(1) Notwithstanding anything contained in these rules, “Ladies Pool” shall be maintained separately for married lady employees and for single lady employees and the allotment under these rules shall be made in the ratio of 2:1 between married lady employees and single lady employees.

(2) The inter-se-seniority of the lady employees eligible for allotment of accommodation under this rule shall be determined as per rule 8.

(3) All Lady employees, who are otherwise eligible for accommodation in GPRA, will also be eligible for allotment from the Ladies Pool.

(4) Lady employees, who are already in occupation of accommodation, will be eligible for allotment of higher type of accommodation or change in the same type, in their own turn, from the Ladies Pool and from General Pool.

(5) The number and type of accommodation to be placed in this pool shall be determined by the Government from time to time.

**Explanation.—**For the purposes of this rule,—

- (i) “Married lady employee” means a lady employee whose marriage is subsisting and who is not judicially separated from her husband;
- (ii) “Single Lady employee” means an unmarried lady employee and include a widow with or without children.

**28. Allotment in Tenure Officers Pool for officers of All India Services posted under Central Staffing Scheme.—**

(1) Notwithstanding anything contained in these rules, a Tenure Officers Pool shall be maintained for the officers of the Indian Administrative Service, the Indian Forest Service and the Indian Police Service posted under Central Staffing Scheme with the Central Government or Delhi Government or in the office of the Resident Commissioners of various States or Union territory Governments at Delhi:

Provided that the allotment of accommodation to the officers of All India Services working in the office of the Resident Commissioners of various State Governments or Governments of the Union territories at Delhi shall be restricted to the number of residential units prescribed for them and maximum up to Type VI A accommodation only.

(2) The inter se seniority of the officer eligible for allotment of accommodation in the ‘Tenure Officers Pool’ including officers of AGMUT cadre on Central deputation, shall be determined under these rules and in relation to their counterparts on Central deputation in Delhi on the basis of their seniority in their respective services and batches.

(3) The number and types of accommodation to be placed in these pools shall be determined by the Government from time to time.

**29. Allotment in Tenure Pool for officers of Non-All India Services posted under Central Staffing Scheme.—**

(1) Notwithstanding anything contained in these rules, a Tenure Pool for officers of non-All India Services, who come on Central deputation under the Central Staffing Scheme shall be maintained.

(2) The officer may retain the accommodation allotted under this Pool on reversion or posting in Delhi if his date of priority is covered for allotment of such accommodation:

Provided that on such retention under this pool, an equal number and equivalent type of accommodation shall be placed in the Tenure Pool from the General Pool to avoid depletion of accommodation in this Pool.

(3) The number and types of accommodation to be placed in these pools shall be determined by the Government from time to time.

**30. Allotment in Secretaries Pool for Secretaries to the Government of India in Delhi.—**

(1) Notwithstanding anything contained in these rules, a Secretaries Pool shall be maintained to provide residential accommodation to the Secretaries to the Government of India in Delhi.

(2) The number, type and place of accommodations to be placed in this pool shall be determined by the Government from time to time.

**31. Allotment in Law Officers Pool for allotment to the Law officers of the Government of India.—**

(1) Notwithstanding anything contained in these rules, a Law Officers' Pool shall be maintained to provide residential accommodation to the Law Officers of the Government of India such as Attorney General of India, Solicitor General of India and Additional Solicitor General of India on immediate basis from this pool:

Provided that no specific accommodation will be earmarked for any dignitary under this pool:

Provided further that Type VIII house may be considered for allotment to Attorney General of India, Type VII or Type VIII to Solicitor General of India and Type VI houses for allotment to Additional Solicitor General, subject to availability, and in case no appropriate type of accommodation is available in a place, the available type of accommodation shall be considered for allotment to these dignitaries.

**32. Allotment in Transit Hostel Pool for allotment to the officers, who join as Deputy Secretary or Director under Central Staffing Scheme in Delhi.—**

(1) Notwithstanding anything contained in these rules, a Transit Hostel Pool shall be maintained exclusively for allotment of accommodation to officers, who join as Deputy Secretary or Director under the Central Staffing Scheme.

(2) The allotment of transit hostel accommodation shall be made manually and such allotment shall remain valid after the allottee has taken physical possession of his entitled type accommodation or six months, whichever is earlier:

Provided that in case of unauthorised occupation beyond permissible period, the allottee shall be liable to pay such damages as may be determined by the Directorate of Estates from time to time.

(3) The applicant for Transit Hostel Pool under this rule shall also apply for other entitled types of accommodation simultaneously while applying for transit hostel accommodation.

**33. Allotments to personal staff attached to Ministers and certain dignitaries .—**

Notwithstanding anything contained in any other provisions of these rules,—

(a) an entitled type of accommodation may be allotted, immediately on out of turn basis, if the exigencies of duties so demand to the personal staff attached to the following dignitaries, as per the following numbers, namely:—

- (i) not exceeding three units in the case of Cabinet Minister;
- (ii) not exceeding two units in the case of Minister of State;
- (iii) not exceeding three units in the case of Speaker, Lok Sabha; and
- (iv) not exceeding seven units in the case of the Chief Justice of India;



(b) one type below the entitled type of accommodation may be allotted, immediately on out of turn basis, if the exigencies of duties so demand, to the personal staff attached to the following dignitaries, as per the following numbers, namely:—

- (i) not exceeding three units in the case of Deputy Chairman, NITI Aayog;
- (ii) not exceeding three units each in the case of Deputy Chairman, Rajya Sabha; and
- (iii) not exceeding two units in the case of Judges of the Supreme Court:

Provided that grant of change to the allottee under this rule, of the same type or higher type of accommodation on functional grounds shall be treated as a fresh out of turn allotment.

**34. Allotment to doctors and para medical staff posted to Emergency Medical Relief Units [EMRU] of Prime Minister or VVIPs.—**

Notwithstanding anything contained in these rules, allotment to doctors and paramedical staff posted to Emergency Medical Relief Units of Prime Minister or VVIPs shall be regulated as per the guidelines issued by the Directorate of Estates from time to time.

**PART IV**

**OUT OF TURN ALLOTMENT IN CERTAIN CATEGORIES**

**35. Alternate allotment of accommodation to eligible Government servant who is in occupation of Departmental Pool Residential Accommodation.—**

(1) An Officer who is in possession of Departmental Pool residential accommodation in a station, on transfer or posting or on completion of deputation period to an eligible office in the same station shall be considered for alternate allotment of accommodation in the 'next below the entitled type of accommodation' till he is eligible for entitled type of accommodation under these rules.

(2) In case an officer who is in possession of a Departmental Pool residential accommodation in a station is transferred to another station, an alternate allotment of accommodation in the 'next below the entitled type of accommodation' may be considered to the spouse, if the spouse is working in an eligible office in the same station, in lieu of such Departmental Pool accommodation till he is eligible for his entitled type of accommodation under these rules.

(3) The alternate allotment of accommodation shall be considered or admissible only if the applicant is not getting allotment of general pool accommodation in normal course and the eligible applicant for accommodation is in occupation of a Departmental Pool residential accommodation or spouse is in occupation of a Departmental Pool residential accommodation under the control of Government department for a minimum period of three years or more.

(4) The allotment of alternate accommodation under this rule shall not apply to such allottees in occupation of accommodation earmarked for a particular post or a particular category of employees such as essential maintenance staff of CPWD, etc.

(5) Application for allotment of alternate accommodation shall be submitted by the applicant in the prescribed form to the Directorate of Estates or Estate Offices under CPWD (wherever applicable) within one month from the date of cancellation of Departmental Pool accommodation or within one month after expiry of the date of retention period granted by the authority of Departmental Pool Accommodation, with supporting documentary proof that the office of the Departmental Pool accommodation has requested for vacation of the Departmental Pool accommodation.

**36. Allotment of surplus accommodation.—**

(1) In case of availability of surplus accommodation in any type, an applicant may be allotted any accommodation lower or one type higher than the entitled type on payment of normal licence fee of his allotted type.

(2) In case of availability of surplus accommodation in any station, the Central Government may decide to utilise the surplus accommodation by offering to organisations of Central Government ineligible for accommodation, namely, statutory bodies, autonomous bodies or Public Sector Undertakings for a fixed period and subject to such terms and conditions as the Central Government may determine.

**37. Reservation in allotment to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees.—**

- (1) The reservation in allotment of accommodation to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees shall be five per cent in Type I and II accommodation and ten per cent in Type III and IV accommodation.
- (2) The allotment from Type I to IV shall be made in the ratio of 2:1 vacancies to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees, respectively.
- (3) Separate unified waiting lists for Type I to IV accommodation shall be prepared for the Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees.
- (4) In case, there is no Scheduled Tribe applicant in the unified waiting list, the quota reserved for the Scheduled Tribe may be allotted to a Scheduled Caste applicant.
- (5) Scheduled Castes and Scheduled Tribe applicants, who are already in occupation of general pool residential accommodation, shall be eligible for allotment of higher type of accommodation from the quota reserved for them under this rule.
- (6) In respect of Types I and II accommodation, there will be 60 point roster system and the vacancies at point number 10, 20, 40 and 50 shall be allotted to Scheduled Castes applicants and the vacancies at point number 30 and 60 shall be allotted to Scheduled Tribe applicants.
- (7) In respect of Type III and IV accommodation, there will be 60 point roster system and the vacancies at point number 20 and 40 shall be allotted to Scheduled Caste applicants and vacancy at point number 60 shall be allotted to Scheduled Tribe applicants.
- (8) The Scheduled Castes and Scheduled Tribe applicants shall also be eligible for allotment from general pool.
- (9) The Scheduled Caste and Scheduled Tribe applicants shall mention the fact that as to whether they belong to Scheduled Caste and Scheduled Tribe in their application for allotment of accommodation, which shall be verified by the office of the applicants from their records at the time of acceptance of allotment of the accommodation by the office of the applicant or by the Estate Office, wherever applicable.

**38. Allotment to temporary status employees.—**

- (1) Allotment of accommodation may be considered for temporary status employees working in eligible offices who have been awarded temporary status under the provisions of the “Casual Labourers (Grant of Temporary Status and Regularisation) Scheme of the Government of India, 1993:

Provided that such temporary status employee must have rendered service as temporary status for at least three years and is in receipt of House Rent Allowance as per the relevant rules eligible for accommodation.

- (2) The date of priority of temporary status employees shall be the date on which they have completed three years of service as temporary status employee.

**39. Temporary allotment of accommodation for marriage or social functions.—**

The temporary allotment of accommodation for marriage or social purposes shall be governed by the guidelines issued by the Directorate of Estates from time to time.

**PART V****RETENTION OF ACCOMMODATION****40. Concessional period of retention.—**

- (1) The allottee may, subject to the conditions laid down in these rules, be permitted to retain the accommodation on the happening of any of the events specified in column (2) of the table below, for the period specified in the corresponding entry in column (3) thereof, provided that the accommodation is required for the bonafide use of the allottee or members of his family:

**Table**

Sl. No.	Events	Permissible period for retention of accommodation
(1)	(2)	(3)
(i)	Resignation, dismissal or removal from Service, termination of service or unauthorised absence without permission, compulsory retirement [under CCS (CCA) Rules, 1965] and for non-regular Government servants.	one month on normal licence fee

(ii)	Retirement, voluntary retirement, retirement on medical grounds, terminal leave or compulsory retirement [under FR 56(j)], retirement on deputation from ineligible organisations during the initial constitution of such organisation, technical resignation, death of allottee on re-employment (irrespective of retention availed on retirement) and death of an allottee who is not a regular Government servant or deputation outside India.	six months on normal licence fee
(iii)	Transfer to a place outside from the existing place, transfer to an ineligible office in the same station, on proceeding on foreign service in India, temporary transfer in India or transfer to a place outside India or deputation within India.	Two months on normal licence fee plus six months on double licence fee.
(iv)	To eligible spouse or ward in case of death of the allottee or in case of missing persons (from the date on which Police authority have certified the employee is missing)	Twelve months on normal licence fee and for a further period of twelve months on normal licence fee provided the deceased or missing allottee or any member of the family does not own a house at the place of occupation of accommodation.
(v)	Study Leave	Actual period of leave or two years, whichever is earlier
(vi)	All authorised and sanctioned leave except extraordinary leave without medical grounds, on proceeding on training, on mandatory posting under Central Staffing Scheme to Lok Sabha or Rajya Sabha Secretariat on certificate from Establishment Officer, Department of Personnel and Training, and on transfer to a non-family station abroad declared by Ministry of External Affairs (provided the allottee or members of family does not own a house at the last place of posting)	For the full period of leave/posting on normal licence fee
(vii)	On transfer or deputation to Public Sector Undertakings, Statutory and Autonomous bodies on their initial constitution	Sixty months on normal licence fee plus House Rent Allowance drawn by the allottee from the organisation
(viii)	Leave preparatory to retirement or refused leave granted under FR 86 or Earned leave granted to Government servant who retired under FR 56(j)	For the full period of leave on full average pay subject to a maximum period of one hundred and eighty days in the case of leave preparatory to retirement and four months in other cases, inclusive of the period permissible in the case of retirement on normal licence fee.
(ix)	(i) On mandatory posting to Public Sector Undertakings, Statutory and Autonomous Bodies under Central Staffing Scheme on certificate from Establishment Officer, Department of Personnel and Training or from Other Ministries or Departments of the Government of India; and (ii) On mandatory posting at the same station to Public Sector Undertakings, Statutory and Autonomous Bodies under Non-Central Staffing Scheme on certificate from Establishment Officer, Department of Personnel and Training for balance period of central deputation after serving four years under Central Staffing Scheme	Full period of posting on normal licence fee plus House Rent Allowance drawn by the allottee from the organisation

- (2) The licence fee free allottees of general pool residential accommodation shall be allowed to retain the accommodation for a period of one month on retirement:

Provided that on expiry of one month period, the allottee shall pay licence fee for retention of accommodation as prescribed in these rule.

- (3) All allottees of general pool residential accommodation shall furnish a self-certificate to the Directorate of Estates in case they are on leave for more than six months and retention of accommodation is required for family.

**41. Retention of accommodation on death, retirement and transfer of an allottee posted to a non-family station and re-transfer to any place in India.—**

(1) In the event of retirement or transfer of an allottee during his posting to a non-family station, the allottee shall be allowed the facility of retention of accommodation under occupation at the last place of posting prior to transfer to a non-family station for the period permissible under these rules on payment of prescribed licence fee.

(2) In the event of death of an allottee during his posting to a non-family station, the family of the allottee shall be allowed the facility of retention of accommodation under occupation at the last place of posting prior to transfer to a non-family station for the period permissible under these rules on payment of prescribed licence fee:

Provided that the extended period of retention under these rules shall not be allowed in the event of death of an allottee in cases where the deceased allottee or his dependent family members own a house at the last place of posting.

**42. Retention of accommodation by allottee availing leave and joining time.—**

(1) The allottee on transfer shall be allowed to retain the accommodation for two months or for the period of their leave not exceeding four months, whichever is more, if the leave has been sanctioned before relinquishment of charge:

Provided that an allottee availing joining time after expiry of leave at the old station, may be allowed to retain the accommodation until the expiry of the period of joining time.

(2) Normal licence fee shall be charged for the period of retention at the old station.

(3) In case leave is sanctioned after the allottee joined duty at new station, this period may not be taken into account for the purpose of cancellation of allotment and retention may be allowed for a period of two months only.

**43. Retention granted on posting to non-family stations.—**

Retention granted to allottees (including AGMUT cadre officers) of GPRA at their last place of posting in case of their posting to different non-family stations for bonafide use of their family members under different guidelines of Government of India issued from time to time, will be restricted to a maximum of three years.

**PART VI**

**CHANGE OF ACCOMMODATION**

**44. Change in same type or entitled higher type of accommodation.—**

(1) An allottee to whom an accommodation has been allotted under these rules may apply for a change to another same type of accommodation only after taking physical possession of accommodation allotted under initial allotment.

(2) Only one change shall be allowed in the same type of accommodation to the allottee.

(3) An allottee, who intends to change the accommodation already allotted to him shall make an application in the form specified by the Directorate of Estates, and thereafter, the name of such allottee shall be included in the concerned type unified waiting list.

(4) The date of priority or the inter-se seniority of the allottees in the waiting list for change of accommodation in respect of Type I to Type VI and VII (Secretaries Pool) shall be as applicable to initial allotment.

- (5) The change of same type of accommodation shall be offered as per the priority in accordance with these rules and having regard to the allottee's preference:

Provided that no change in the same type of accommodation shall be allowed to an allottee within six months of the date of superannuation.

- (6) If an allottee fails to accept a change of accommodation offered to him within eight days of the issue of such offer or allotment, he shall not be considered again for a change of accommodation for that type of accommodation.

- (7) An allottee who, after accepting a change of accommodation fails to take possession of the same, shall be charged one month licence fee for such accommodation in accordance with the provisions of these rules in addition to the normal licence fee for the accommodation already in his possession the allotment of which shall continue to subsist:

Provided that if the CPWD fails to make the accommodation offered on change habitable within the prescribed time period, a certificate from the concerned Executive Engineer shall be furnished in this regard by CPWD and allottees will be exempted from payment of licence fee for the intervening period in such cases.

- (8) Where an allottee, who is in occupation of an accommodation, is allotted another accommodation and he occupies the new accommodation, the allotment of former accommodation shall be deemed to have been cancelled from the date of physical occupation of the new accommodation:

Provided that such date of occupation, the allottee may, retain the former accommodation on payment of normal licence fee for a period of thirty days for shifting to the newly allotted accommodation:

Provided further that if the previous accommodation is not vacated within a period of thirty days, the allottee shall be liable to pay damages for use and occupation of the previous accommodation, furniture and garden charges as may be determined by the Government from time to time with effect from the 31<sup>st</sup> day from the date of physical occupation of the new accommodation and the accommodation slotted in the change shall be deemed to have been cancelled under these rules.

- (9) The allottee shall ensure before applying for change of accommodation that he continues to be entitled for that type of accommodation on the basis of revised entitlement as well as other conditions governing such change of accommodation and the respective allotment authority or estate office shall verify this fact before accepting the prescribed acceptance form of the applicant.

- (10) No change of accommodation shall be allowed to an allottee under this rule if an enquiry is under progress against the allottee on the charge of subletting.

#### **45. Change of accommodation on medical grounds.—**

- (1) Change on medical grounds shall be given only if the allottee concerned has already availed of one change in the same type of accommodation admissible under these rules:

Provided that if the allottee has not already availed one change, the application for change on medical grounds shall be referred to the Committee constituted for the purpose.

- (2) Requests for change on medical grounds may be entertained only in such cases where the allottee or a member of his family or dependent-in-laws living with him, after the allotment of the accommodation in change has developed such diseases as may be specified by the Committee constituted for the purpose by the Directorate of Estates:

Provided that a medical certificate from a Head of Department of the Speciality of concerned disease of a Government Hospital indicating the nature and extent of physical handicap or disease and recommending such a change is furnished.

- (3) Change from one floor to another in the same colony or from one colony to another colony may be allowed, if the request is supported by medical certificate from a board constituted for the purpose from Safdarjung Hospital or Dr. Ram Manohar Lohia (RML) Hospital in Delhi and from a board constituted for the purpose from a Government hospital in places other than Delhi and the change of accommodation shall be given by the Directorate of Estates by issuing a well-reasoned speaking order.

**46. Change of accommodation in the event of death of a member of family.—**

Notwithstanding anything contained in these rules, an allottee may be allowed a change of accommodation on the death of any member of his family if he applies for a change within six months of such occurrence, provided that the change will be given in the same type of accommodation, same floor and in the same area as the accommodation already allotted to the allottee.

**47. Shifting of allottees in case of quarrel between neighbours.—**

(1) Any complaint relating to the quarrels between neighbours in Government colonies shall be examined in detail by the Chief Welfare Officer, Department of Personnel and Training, who shall make his recommendations to the Directorate of Estates in respect of Delhi and in respect of places other than Delhi, the Superintending Engineer (Civil), CPWD looking after maintenance of accommodation shall examine the complaints of quarrel between neighbours in Government colonies who shall make his recommendations to the Directorate of Estates.

(2) The allottee found guilty under this rule shall be shifted to another accommodation in the same locality but at a distance from the accommodation of the allottee with whom he had picked up quarrel, or to another nearby or remote locality, depending upon the nature of the offence or situation.

(3) If the allottee so shifted to another place again picks up quarrel with his neighbours, his allotment shall be cancelled and he shall be debarred from allotment of accommodation for a period varying from one year to two years depending upon the nature of the offence:

Provided that if the allottee who is debarred under this sub-rule, on subsequent allotment again picks up a quarrel with his neighbour and is found guilty, he shall be declared ineligible for further allotment of accommodation permanently and such declaration shall be made with the approval of the Minister of Urban Development.

**PART VII****REGULARISATION OF ACCOMMODATION****48. Regularisation of accommodation on reappointment in an eligible office or otherwise after retirement from Central Government service.—**

Regularisation of accommodation on reappointment after retirement or voluntary retirement in an eligible office shall be governed by such guidelines as the Directorate of Estates may issue from time to time.

**49. Allotment of alternate accommodation or regularisation of accommodation in the name of certain person in case of death of an allottee.—**

(1) In the event of death of an allottee, the same accommodation may be regularised in the name of the spouse or ward of the deceased allottee, if the spouse or ward is entitled for it.

(2) In case, the entitlement of the spouse or ward is a lower type than the accommodation allotted to deceased allottee, an alternate entitled type of accommodation may be regularised in the name of spouse or ward.

(3) In case, the spouse or ward is entitled for higher type of accommodation than the accommodation allotted to the deceased allottee, an alternate one type below the entitled accommodation may be allotted to the spouse or ward subject to a maximum of Type V accommodation on payment of normal licence fee or fulfilment of the following conditions, namely:—

- (i) the spouse or ward had been residing with the deceased allottee for at least three years prior to the death of the allottee and has not drawn house rent allowance for this period and in case such spouse or ward is in the service of Central Government for less than three years, then he has not drawn house rent allowance since the date of his joining the Central Government service;
- (ii) the spouse or the ward joins the Central Government service within a period of two years after the death of the allottee and the accommodation in occupation has not been vacated.

**Explanation.-** For the purpose of this rule, “ward” shall include—

- (i) a married daughter, working in an eligible office, irrespective of the fact that the deceased allottee is having a son, who is also employed in an eligible office, and he is in a position to maintain the parents;
- (ii) a daughter-in-law, working in an eligible office.

**50. Allotment of alternate accommodation or regularisation of accommodation in the name of certain persons in retirement cases.—**

- (1) In the event of retirement of an allottee, the same accommodation may be regularised in the name of the spouse or ward of the retired allottee, if the spouse or ward is entitled for it.
- (2) In case, the entitlement of the spouse or ward is a lower type than the accommodation allotted to retired allottee, an alternate entitled type of accommodation may be regularised in the name of spouse or ward.
- (3) In case, the spouse or ward is entitled for higher type of accommodation than the accommodation allotted to the retired allottee, an alternate one type below the entitled accommodation may be allotted to the spouse or ward subject to a maximum of Type V accommodation on payment of normal licence fee and on fulfilment of the following conditions:—
  - (i) the spouse or ward has been residing continuously for at least three years with the retiring allottee prior to his retirement and has not drawn house rent allowance for this period and in case such spouse or ward is in the service of Central Government for less than three years, then, he has not drawn house rent allowance since the date of his joining the Central Government service,
  - (ii) The spouse or ward joins the Government service within the permissible period of retention and the accommodation in occupation has not been vacated.
- (4) In case of more than one eligible ward, the retiring official will have option to exercise his choice in favour of his wards.

**Explanation.**—For the purpose of this rule, “ward” shall include—

- (i) a married daughter, working in an eligible office, irrespective of the fact that the retiring allottee is having a son, who is also employed in an eligible office, and he is in a position to maintain the parents;
- (ii) a daughter-in-law, working in an eligible office.

**51. Allotment of alternate accommodation or regularisation of accommodation in the name of certain persons in transfer cases.—**

- (1) In the event of transfer of an allottee to another station, the same accommodation may be regularised in the name of eligible spouse of the transferred allottee, if the spouse is entitled for it.
- (2) In case, the entitlement of the spouse is a lower type than the accommodation allotted to transferred allottee, an alternate entitled type of accommodation may be regularised in the name of spouse.
- (3) In case, the spouse is entitled for higher type of accommodation than the accommodation allotted to transferred allottee, an alternate one type below the entitled accommodation may be allotted to the spouse subject to a maximum of Type V accommodation on payment of normal licence fee.
- (4) The application for regularisation or allotment shall be submitted before the expiry of the permissible period of retention after the date of transfer of the allottee or, from the date of appointment of the spouse, whichever is later.
- (5) All dues outstanding in respect of the accommodation occupied by the transferred allottee shall be cleared before submission of the application for regularisation or alternate allotment.
- (6) The pay of the spouse shall be taken into account for determining the entitled type of accommodation as per these rules on the date of regularisation of the spouse.
- (7) The alternate allotment in the name of the spouse will be made, to the extent possible, in the same area, failing which in a nearby area.

**52. The conditions for regularisation or allotment of alternate accommodation in certain cases rules.—**

- (1) The facility of regularisation or allotment of alternate accommodation shall be admissible under rules 49 and 50 irrespective of the date of priority of the spouse or ward.
- (2) The application for regularisation or allotment shall be submitted before the expiry of the permissible period of retention after the date of death or retirement of the allottee or from the date of appointment of the spouse or ward in Government service, whichever is later.

- (3) All dues outstanding in respect of the accommodation occupied by the deceased or retired allottee shall be cleared before submission of the application for regularisation or alternate allotment.
- (4) The pay of the spouse or ward shall be taken into account for determining the entitled type of accommodation as per these rules on the date of regularisation of the spouse or ward.
- (5) The alternate allotment in the name of the spouse or ward will be made, to the extent possible, in the same area, failing which in a nearby area.
- (6) A No Objection Certificate shall be obtained from the spouse of the deceased allottee in death cases, and from the retired allottee in retirement cases, for regularisation or allotment of alternate accommodation to the ward.
- (7) The ward in whose name regularisation of alternate accommodation is to be made shall give an undertaking to the extent that the spouse of the deceased allottee or the retired allottee, as the case may be, shall reside with such ward in the allotted accommodation after regularisation or after allotment of alternate accommodation.

**53. Non-admissibility for regularisation or alternate accommodation.—**

The facility of regularisation or allotment of alternate accommodation under rules 49, 50 and 51 shall not be admissible in the following cases:-

- (a) where the allottee or any member of his family owns a house at the place of posting where regularisation is being sought:

Provided that either one type below accommodation or same accommodation may be regularised in the name of spouse or ward whose date of priority is covered on the date of retirement of the retiring allottee or on the date of death of the deceased allottee, irrespective of being a house-owner at the place of their posting subject to such conditions as applicable to house owning allottees and as per the guidelines issued by the Directorate of Estates from time to time; and

- (b) where the allottee has become ineligible for allotment of accommodation, due to any reason, on or before the date of his death or retirement.
- (c) in the event of resignation from Government service.

**54. Regularisation of allotment on re-transfer to the last place of posting.—**

Regularisation of accommodation under retention in case of re-transfer to the last place of posting shall be considered only in cases where re-transfer takes place within the permissible period of retention and any retention beyond the permissible period shall be treated as unauthorised occupation:

Provided that in the case of retention beyond the permissible period, regularisation of the same accommodation shall be considered only if the date of priority is covered, subject to fulfillment of the following conditions, namely:—

- i. the allottee has reported the fact of his transfer to ineligible office within one month of transfer;
- ii. the allottee has been granted retention as per rules;
- iii. the allottee has been posted back and has joined duty at the station where he has been allowed to retain the accommodation;
- iv. the allottee has paid the damages at the prevalent rates of damages for retention beyond permissible retention period till the date of retransfer to the last place of posting;
- v. all arrears have been cleared; and
- vi. the allottee submits a certificate from the office where he was posted stating that he has not drawn House Rent Allowance during the unauthorised period of occupation and was not in occupation of any residential accommodation during the period of posting.

**55. Regularisation of accommodation to eligible spouse or ward in case of missing persons.—**

Regularisation of accommodation in the name of the spouse or ward may be considered in cases where on the basis of a First Information Report (FIR) lodged by the family, the missing allottee has been reported untraceable by the Police authorities subject to the following conditions, namely:—



- (i) the spouse or ward of the missing allottee has been appointed on compassionate grounds provided such application is made within a period of two years from the date on which the allottee has been certified to be untraceable;
- (ii) neither the missing allottee nor any member of his family own a house at the place of posting;
- (iii) all dues outstanding in respect of the accommodation under occupation has been cleared:

Provided that normal rate of licence fee may be charged for the intervening period with effect from the date of missing till the date of regularisation.

### **PART VIII**

#### **EXCHANGE OF ACCOMMODATION**

**56.** Inter-pool exchange of accommodation between general pool residential accommodation and departmental pool and inter-pool transfer of accommodation within general pool shall be made as per the guidelines issued by the Directorate of Estates from time to time.

### **PART IX**

#### **SURRENDER OF ALLOTMENT OF ACCOMMODATION**

**57. Surrender of an allotment of accommodation.—**

- (1) An allottee may surrender an allotment of accommodation at any time during the allotment period.
- (2) An allottee who surrenders the accommodation shall not be considered again for allotment of accommodation at the same station for a period of one year from the date of such surrender.

### **PART X**

#### **MAINTENANCE OF ACCOMMODATION**

**58. Maintenance of accommodation by the allottee.—**

(1) The allottee to whom a residential accommodation has been allotted shall maintain the accommodation and premises in a clean condition and such allottee shall not grow any tree, shrubs or plants contrary to the instructions issued by the Government or by its maintenance agencies nor cut or lop off any existing tree or shrubs in any garden, courtyard or compound attached to the accommodation save with the prior permission in writing of the concerned maintenance agencies.

(2) Trees, plantation or vegetation, grown in contravention of this rule may be caused to be removed by the concerned maintenance agencies at the risk and cost of the allottee concerned.

**59. Cooperation with maintenance agencies by the allottees to carry out repair works.—**

(1) All allottees of accommodation will cooperate with respective maintenance agencies of residential accommodation in Government colonies in carrying out all kinds of repair or renovation works.

(2) In case a complaint for non-corporation is received from maintenance agency against any allottee, strict action shall be taken against him as per these rules and the instructions issued by the Directorate of Estates from time to time.

**60. Misuse of accommodation for trade or business or any other unauthorised activity.—**

(1) The accommodation shall be used for residential purpose only by the allottee and other authorised persons as per these rules.

(2) Action shall be taken against the allottee for unauthorised use of the allotted accommodation as per these rules and instructions issued by the Directorate of Estates in this regard from time to time.

**61. Payment of requisite charge or fee to public utility services.—**

(1) The allottees of accommodation shall pay the charges and fees to all utility services such as electricity, water, gas etc., regularly on receipt of the bill for such payment.

(2) In case an allottee has not paid the dues to the public utility authorities before vacation or surrender of the accommodation, vacation or surrender of accommodation shall not be accepted by the maintenance agency.

**62. Unauthorised constructions in Government colonies.—**

- (1) No unauthorised construction shall be allowed in Government residential colonies and the unauthorised constructions, if any shall be removed or demolished by the concerned maintenance agency or the Estate Officer notified under the Public Premises (Eviction of unauthorised occupants) Act, 1971(40 of 1971), as the case may be in accordance with the provisions of that Act.
- (2) In case any further unauthorised construction is found in the accommodation of the same allottee, the accommodation provided to such allottee shall be cancelled from the date of inspection of the accommodation and he shall be debarred for allotment of accommodation for remaining period of service in future.
- (3) The procedure for dealing with cases relating to unauthorised construction or encroachment in accommodation or public premises and the responsibilities of respective maintenance agencies shall be specified by the Central Government from time to time.

**PART XI****UNAUTHORISED OCCUPATION****63. Unauthorised occupation after cancellation of allotment.—**

Where, after an allotment of accommodation has been cancelled or is deemed to have been cancelled under any provisions of these rules, the accommodation remains or has remained in occupation of the allottee to whom it was allotted or of any person claiming through, such allottee shall be liable to pay damages for use and occupation of the accommodation, services, furniture and garden charges, as may be determined by the Central Government from time to time.

**64. Issue of vacation notice and show cause notice to the allottees.—**

- (1) The vacation notice shall be issued to all the allottees of accommodation or to their families at least fifteen days before the date of expiry of the permissible period of retention.
- (2) In case where the allottees have not vacated the quarters after expiry of permissible retention period, the concerned authority will issue show cause notice to such unauthorised occupants under the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971(40 of 1971).

**65. Disciplinary proceedings against persons who fail to vacate temporary allotment of accommodation.—**

- (1) The temporary accommodation allotted for marriage and other social purpose shall be vacated on expiry of the allotment period.
- (2) In case of failure to vacate the allotted accommodation the matter shall be referred to the office of the allottee for appropriate disciplinary action against him and damages shall be charged for such unauthorised occupation.

**PART XII****SUBLETTING OF ACCOMMODATION****66. Persons to reside with allottee.—**

- (1) The allottee shall reside in the accommodation allotted to him with his family and immediate relations.
- (2) In case any relationship ceases by any order of court of law, such relation shall not reside with the allottee.
- (3) The servant quarters, out-houses and garages may be used for the bonafide purposes only as permitted by the Directorate of Estates.
- (4) The allottee who shares the accommodation with his family or immediate relations shall furnish prior intimation to the Directorate of Estates in such form, as may be specified by the Directorate of Estates, furnishing full particulars of his family members or immediate relations residing in the accommodation allotted to him:

Provided that the details of guests, if such guest is likely to stay for more than fifteen days in the accommodation, shall be intimated to the Directorate of Estates in such form, as may be specified by the Directorate of Estates, intimating full particulars of the individual or individuals.

**67. Subletting of accommodation.—**

- (1) An allottee shall not sublet the whole or part of accommodation including garage allotted to him:

Provided that an allottee proceeding on leave may accommodate, in the accommodation any member of his family or immediate relations, as a caretaker, by submitting, along with his leave application, the details of such member of his family or immediate relation, to the Directorate of Estates:

Provided further that the maximum period of such accommodation by a caretaker shall be not exceeding six months.

- (2) If an allottee to whom an accommodation has been allotted, unauthorisedly sublets the accommodation, the Directorate of Estates may without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against him, cancel the allotment of the accommodation from the date of inspection.

**Explanation.**—In this sub-rule, the term “allottee” include, unless the context otherwise required, a member of his family and any person claiming through the allottee.

- (3) If an allottee sublets an accommodation allotted to him or any portion thereof or any of the out-houses or garages in contravention of these rules, he may without prejudice to any other action that may be taken against him, be charged such damages from the date of inspection by the Directorate of Estates, as may be determined by the Central Government from time to time, in this respect.

(4) Where an action to cancel the allotment is taken on account of unauthorised subletting of the premises, a direction shall be issued by the Directorate of Estates to the concerned administrative office of the allottee for the purposes of initiation of Departmental proceedings and for imposition of major penalty, along with the copy of a draft charge sheet; and the administrative office shall intimate the Directorate of Estates the details of the charges framed and the penalty imposed on the allottee under this rule.

- (5) The Directorate of Estates shall be competent to—

- a) take all or any of the actions provided under this rule;
- b) declare the allottee to be ineligible for allotment of residential accommodation for the remaining period of his service;
- c) intimate to the office of the allottee for initiating disciplinary proceedings for major penalty under the relevant rules.

(6) Where any penalty under this rule is imposed on proved case of subletting, the aggrieved person may within thirty days of the receipt of the order by him or his employer imposing the penalty, may prefer an appeal before the concerned appellate authority specified under rule 69 through proper channel.

(7) The original order imposing the penalty shall stand unless it is modified or rescinded on appeal by the appellate authority.

(8) Cases where individual fails to comply with the provisions this rule shall be brought to the notice of authorities concerned by the Director of Estates for taking appropriate disciplinary action against such defaulting allottees.

**68. Procedure for conduct subletting inspection.—**

The procedure to conduct subletting inspections by the authorised officials shall be such as may be specified by the Directorate of Estates from time to time.

**69. Penalty for subletting.—**

(1) Cancellation of allotment of accommodation or otherwise of the cases suspected of subletting shall be decided by the concerned authority after inquiry providing equal opportunity to the allottee as per the established procedure in this regard.

(2) The Deputy Director of Estates (enquiry) shall be the deciding authority and the Director of Estates shall be the appellate authority in respect of subletting of general pool residential accommodation in Delhi.

(3) In places other than Delhi, the deciding authority, the appellate authority and the Estate Officer in respect of subletting cases of general pool residential accommodation shall be given as under:

- (i) In regional offices of the Directorate of Estates where the posts of Assistant Estate Manager and Estate Manager exists:

Deciding authority (1)	Appellate authority (2)	Estate Officer under Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 (3)
Assistant Estate Manager	Superintending Engineer (Civil), CPWD of the concerned area	Estate Manager

- (ii) In regional offices of the Directorate of Estates where the post of Assistant Estate Manager only exists

Deciding authority (1)	Appellate authority (2)	Estate Officer under Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 (3)
Assistant Estate Manager	Superintending Engineer (Civil), CPWD of the concerned area	Executive Engineer(Civil), CPWD

- (iii) Where post of Assistant Estate Manager/Estate Manager does not exist and officers of CPWD are designated as Assistant Estate Manager/Estate Manager:

Deciding authority (1)	Appellate authority (2)	Estate Officer under Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971(3)
Assistant Engineer (Civil), CPWD	Superintending Engineer (Civil), CPWD of the concerned area	Executive Engineer(Civil), CPWD

(4) All cases of subletting shall be reported to the deciding authority who shall initiate inquiry and inspection in accordance with the procedure as may be specified by the Directorate of Estates from time to time.

(5) After completion of the inspection and inquiry under sub-rule (4), the inspection report shall be referred to the deciding authority. Who shall, after giving an opportunity of hearing to the allottee, pass an order in writing and where a case of subletting is established, the allotment shall be cancelled and the allottee shall be liable to the penalty under these rules:

Provided that where allottee vacates the accommodation during the proceedings under this rule, the inquiry shall continue against such allottee and in case subletting is established, the remaining penalties shall be imposed on him as provided under these rules.

Provided further that where allottee is aggrieved with the decision of the deciding authority, he may prefer an appeal before the appellate authority specified under sub-rule (3) within a period of thirty days from the date of receipt of the order of the deciding authority.

(6) Where fact of subletting has been established, the deciding authority shall refer the case to the Estate Officer for initiation of eviction proceedings under the provisions of the Public Premises Eviction (Unauthorised Occupants) Act, 1971 to carry out eviction proceedings.

**70. Delegation of power to superintending engineer (civil), CPWD in subletting case.—**

The powers of Directorate of Estates under these rules shall be exercised by the Superintending Engineer (Civil), CPWD in whose jurisdiction the residential accommodation is situated at Regional stations outside Delhi.

**PART XIII**  
**CONSEQUENCES OF BREACH OF THESE RULES AND INSTRUCTIONS OF THE**  
**GOVERNMENT**

**71. Consequences of breach of rules.—**

The Directorate of Estates may without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against the allottee under these rules, cancel the allotment of the accommodation, if an allottee to whom an accommodation has been allotted -

- (a) uses the accommodation or any portion thereof for any purposes other than that for which it is meant; or
- (b) tampers with the electric or water connection; or
- (c) commits breach of these rules; or
- (d) breaches the terms and conditions of the allotment; or
- (e) uses the accommodation or premises or permits or suffers the accommodation or premises to be used for any purpose which the Directorate of Estates considers to be improper; or
- (f) has knowingly furnished incorrect information in any application or written statement with a view to securing the allotment.

**Explanation.**—In this rule, the term “allottee” include unless the context otherwise requires, a member of his family and any person staying with the allottee.

**72. Action for misuse of garage.—**

- (1) The garage shall be used for parking of vehicle only by the allottee and action shall be taken against the allottee for unauthorised use of the allotted garage as per these rules and instructions in this regard from time to time.
- (2) The garage for parking cars or scooters or cycles shall not be used or allowed to be used for residential purposes and damages shall be charged from the allottee for any misuse of the garage from the date of inspection till the receipt of certificate from the maintenance agency that the misuse has ceased.
- (3) In case of misuse of garage, the Directorate of Estates shall issue show cause notice to the allottee concerned with a copy to the concerned in charge of the maintenance agency Service Centre, to stop the misuse within a period of fifteen days, failing which the allotment shall be cancelled.

**PART XIV**  
**LICENCE FEE FOR ACCOMMODATION**

**73. Payment of licence fee for accommodation.—**

- (1) Where allotment of accommodation or alternative accommodation has been accepted, the liability for licence fee shall commence from the date of physical occupation of the accommodation.
- (2) An allottee who, after acceptance, fails to take possession of that accommodation within eight days from the date of receipt of the authority letter shall be charged one month licence fee from the date of allotment:

Provided that this provision shall not apply in case the maintenance agency does not hand over the accommodation in a habitable condition to the allottee within the prescribed period or the accommodation is not ready for physical occupation for any other reason.

- (3) An allottee shall remain personally responsible for any licence fee payable in respect of the accommodation and for any damages caused to the accommodation or its precincts or grounds or services provided therein by the Government beyond fair wear and tear.
- (4) In case licence fee has not been received continuously for a period of four months from an allottee or the Drawing and Disbursing Officer of office of the allottee, the allotment of accommodation of the concerned allottee shall be cancelled.

**74. Fixation or revision of licence fee for accommodation.—**

- (1) The normal licence fee for accommodation shall be revised every three years based on the Average All India Consumer Price Index (CPI) by the Central Government and shall be applicable to all types of accommodation throughout the country.
- (2) The revised rate shall take effect from the 1<sup>st</sup> July of the year next following, or from such other date as the Central Government may direct.

**75. Personal liability of the allottee for payment of licence fee till the accommodation is vacated.—**

The allottee to whom an accommodation has been allotted shall be personally liable for the payment of licence fee and for any damage beyond fair wear and tear caused thereto or to the furniture, fixture or fittings or services provided therein by the Government during the period for which the accommodation has

been and remains allotted to him, or where the allotment has been cancelled under any of the provisions of these rules, until the accommodation along with the out-houses appurtenant thereto have been vacated and full vacant possession thereof has been restored to Government.

**76. Rates of damages.—**

The rates of damages for unauthorised occupation or subletting or misuse of accommodation, servant quarter or garage shall be specified by the Directorate of Estates from time to time.

**77. Payment of licence fee in advance for retention of accommodation.—**

All the allottees of accommodation shall pay the requisite licence fee in advance for retention of the accommodation allotted to them.

**78. Furnishing of surety by temporary Government servants for licence fee.—**

(1) Where the allottee to whom an accommodation has been allotted is not a permanent Government servant, he shall execute a surety bond in the form prescribed in this behalf by the Central Government with a surety who shall be a permanent Government servant serving under the Central Government for due payment of licence fee and other charges due from him in respect of such accommodation and any other accommodation provided in lieu.

(2) If the surety ceases to be in Government service or becomes insolvent or ceases to be available for any other reasons, the allottee shall furnish a fresh bond executed by another surety within thirty days from the date of his acquiring knowledge of such event or fact; and if he fails to do so, the allotment of the accommodation to him shall, unless otherwise decided by the Directorate of Estates, be deemed to have been cancelled with effect from the date of that event.

**79. Special licence fee for temporary allotment of accommodation.—**

The rates of special licence fee shall be charged from allottees and other ineligible office or organisation for temporary allotment of accommodation at such rates as may be specified by the Directorate of Estates from time to time.

**80. Recovery of licence fee from clubs, associations, etc.—**

Recovery of licence fee in respect of accommodation in occupation of clubs, associations of Government employees, consumer co-operative societies run under the aegis of the Ministry of Home Affairs, etc., shall be regulated as per the guidelines issued by the Directorate of Estates from time to time.

**81. Recovery of licence fee from allottee in installments in certain cases.—**

(1) The request for recovery of arrears of licence fee in installments may be considered only in deserving cases from an allottee subject to the condition that the allottee agrees to pay ten percent of the dues in lump-sum in advance in the case of allottees of Type I to IV accommodation and fifty percent of dues in lump-sum in advance in the case of allottees of Type IV(Special) and above accommodation:

Provided that the balance may be recovered in equated monthly instalments amounting to at least ten percent of the basic pay plus dearness allowance paid to the allottee subject to payment of interest rate applicable to General Provident Fund per annum:

Provided further that the allottee shall furnish sureties from two permanent Government servants who may not retire on superannuation before the total amount is recovered and in case, either or both the sureties take voluntary retirement or die in harness or leave service otherwise, the concerned employee shall make arrangements for other sureties.

(2) Recovery of installment along with the interest amount shall be effected by the administrative office from the salary of the employee every month till full amount is recovered.

(3) In case the allottee is a victim of any calamity, natural or otherwise, the portion of outstanding dues not realised or recovered till then shall be adjusted from the gratuity payable to him.

**PART XV**

**MISCELLANEOUS**

**82. Interpretation of rules.—**

If any question arises as to the interpretation of these rules it shall be decided by the Central Government.

**83. Relaxation of rules.—**

The Central Government may for reasons to be recorded in writing, relax any or all of the provisions of these rules in the case of any allottee or any accommodation or any group or class of allottees or type of accommodation or on any other matter.

**84. Delegation of powers or function.—**

The Central Government may delegate any or all the powers conferred upon it by these rules to any officer under its control, subject to such conditions as it may deem fit to impose.

**85. Ministry of Urban Development to be consulted in certain cases.—**

The Ministries or Departments of the Government of India shall before making any rule relating to provision of general pool residential accommodation, to any employees or organisations, or before any construction of Departmental Residential accommodation or any other issues related to Government Buildings, consult the Ministry of Urban Development.

**86. Conversion of bungalows into memorials.—**

No Government bungalow or any other type of residential accommodation shall be converted into memorials of the departed leaders:

Provided that the existing memorials shall continue till the Government decides otherwise.

**87. Furnishing of information to Directorate of Estates.—**

All Ministries or Departments or Offices of the Government of India shall furnish the information on the outcome of the disciplinary proceedings in respect of the concerned employee under the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, to the Directorate of Estates on proven subletting cases within fifteen days on issue of orders in this regard.

**88. Placement of accommodation at the disposal of departments of the Government of India.—**

The concerned Ministry or department of the Government of India shall undertake to pay to the Directorate of Estates an amount equal to the house rent allowance and licence fee, as fixed by the Central Government from time to time, in respect of all accommodations placed at their disposal for the period for which those accommodations remain in the custody of the borrowing Ministry or departments:

Provided that the Central Government shall have the right to take back any or all of the accommodations after giving one month's notice to the borrowing Ministry or department.

[F. No. 12035/11/2014-Pol.II(Vol.III)]

DHARMENDRA, Jt. Secy.

**Notification:** The principal rules were published in the Gazette of India *vide* number S.O.1330, dated the 11th May, 1963 and subsequently amended *vide* the following notification numbers:

1	S.O. 1607, dated 24th April, 1982	19	G.S.R. 528(E), dated 13th July, 2001
2	S.O. 4202, dated 18th December, 1982	20	G.S.R. 52, dated the 1st February, 2003
3	G.S.R. 159, dated 19th February, 1983	21	G.S.R.182, dated 26th April, 2003
4	S.O. 2085, dated 11th May, 1985	22	G.S.R. 20, dated 3rd February, 2009
5	S.O. 666, dated 22nd February, 1986	23	G.S.R.128, dated 21st August, 2009
6	G.S.R. 530, dated 11th July, 1987	24	G.S.R. 41, dated 5-11, February, 2012
7	G.S.R. 796, dated 24th October, 1987	25	G.S.R. 263(E), dated 23rd April, 2013
8	G.S.R. 265, dated 30th May, 1992	26	G.S.R. 444(E), dated 28th June, 2013
9	G.S.R. 150, dated 26th March, 1994	27	G.S.R. 685(E), dated 14th October, 2013
10	G.S.R. 447, dated 3rd September, 1994	28	G.S.R. 768(E), dated 28 <sup>th</sup> November, 2013
11	G.S.R. 454, dated 14th October, 1995	29	G.S.R. 49, dated February 23- March 1, 2014
12	G.S.R. 542, dated 30th November, 1996	30	G.S.R. 737(E) dated 21 <sup>st</sup> October, 2014
13	G.S.R. 58(E), dated 28th January, 1998	31	G.S.R.112 dated 10 <sup>th</sup> June, 2015
14	G.S.R. 287(E), dated 1st June, 1998	32	G.S.R. 136 dated 24 <sup>th</sup> July, 2015
15	G.S.R. 225, dated the 12th November, 1998	33	G.S.R.1098(E) dated 28 <sup>th</sup> November, 2016
16	G.S.R. 239, dated 21st July, 1999	34	G.S.R. 7(E) dated 2 <sup>nd</sup> January, 2017
17	G.S.R. 27, dated 13th January, 2001	35	G.S.R. 288(E) dated 22 <sup>nd</sup> March, 2017
18	G.S.R. 346, dated 23rd June, 2001		