

अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न

I. पात्रता एवं हकदारी

1. सामान्य पूल रिहायशी आवास अथवा सरकारी रिहायशी आवास (जीपीआरए) क्या है?

सामान्य पूल रिहायशी आवास(जीपीआरए) का अर्थ दिल्ली में तथा दिल्ली से बाहर 39 स्टेशनों जैसे कोलकाता, मुंबई, चेन्नई, चंडीगढ़ आदि में संपदा निदेशालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत केन्द्रीय सरकारी रिहायशी आवास से है।

2. आवेदन देने हेतु कौन पात्र हैं?

केन्द्र सरकार के वे सभी कर्मी जो सामान्य पूल हेतु विशेष रूप से पात्र घोषित कार्यालयों में कार्यरत हैं, सामान्य पूल से आवास आबंटन के हकदार हैं।

3. जीपीआरए के लिए आवेदन करने हेतु पात्र जोन क्या है?

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली का सम्पूर्ण क्षेत्र दिल्ली में जीपीआरए के आबंटन हेतु पात्र जोन है। अन्य शहरों के लिए, संपदा निदेशालय अथवा केलोनिवि के प्रादेशिक कार्यालयों द्वारा घोषित किसी शहर अथवा क्षेत्र विशेष की शहरी सीमा पर आबंटन हेतु विचार किया जाता है।

4. दिल्ली में विभिन्न केंद्रीय सरकार कार्यालयों के मामले में जीपीआरए हेतु पात्रता का निर्धारण कैसे होता है?

निम्नलिखित अनिवार्यताएं पूरी करने वाले केंद्र सरकार का कार्यालय संबंधित मंत्रालय के संयुक्त सचिव से अनुमोदन प्राप्त कर दिल्ली में आवास आबंटन हेतु संपदा निदेशालय को दो प्रतियों में ऑनलाइन आवेदन दे सकता है:-

- (क) दिल्ली में कार्यालय की अवस्थिति का अनुमोदन मंत्रिमंडल अथवा आवास संबंधी मंत्रिमंडल समिति द्वारा हो चुका हो,
- (ख) कार्यालय किसी मंत्रालय के सचिवालय का अंग हो अथवा किसी मंत्रालय का संबद्ध अथवा अधीनस्थ कार्यालय हो अथवा भारत सरकार का कोई विभाग हो,
- (ग) स्टाफ को भारत की संचित निधि से भुगतान होता हो,
- (घ) कार्यालय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली की सीमा में अवस्थित हो।

5. दिल्ली को छोड़कर अन्य जगहों पर अवस्थित विभिन्न केन्द्रीय सरकार कार्यालयों के मामले में जीपीआरए हेतु पात्रता का निर्धारण कैसे होता है?

निम्नलिखित अनिवार्यताएं पूरी करने वाले दिल्ली को छोड़कर अन्य जगहों पर अवस्थित केंद्र सरकार के कार्यालय संबंधित मंत्रालय के संयुक्त सचिव से अनुमोदन प्राप्त कर आवास हेतु पात्रता की स्वीकृति हेतु संपदा निदेशालय को दो प्रतियों में ऑनलाइन आवेदन दे सकते हैं

(क) कार्यालय किसी मंत्रालय के सचिवालय का अंग अथवा सम्बद्ध या अधीनस्थ कार्यालय हो,

(ख) स्टाफ को भुगतान भारत की संचित निधि से किया जाता हो,

(ग) कार्यालय शहर अथवा कस्बे की नगरपालिका सीमा के भीतर अवस्थित हो।

6. क्या ऐसे कार्यालय, जिसके पास अपने विभाग द्वारा निर्मित विभागीय रिहायशी आवास हो, में कार्य करने वाले अधिकारी तथा कर्मचारी भी सामान्य पूल रिहायशी आवास हेतु पात्र हैं अथवा नहीं?

ऐसे कार्यालय, जिसके पास अपने विभाग द्वारा निर्मित विभागीय रिहायशी आवास हो, में कार्य करने वाले अधिकारी तथा कर्मचारी भी सामान्य पूल रिहायशी आवास हेतु पात्र हैं।

7. विभिन्न टाइपों के रिहायशी आवास हेतु हकदारी क्या-क्या है?

केंद्रीय सरकार साधारण पूल आवासिक वास नियम, 2017 के नियम 8 के अनुसार सामान्य पूल रिहायशी आवास को 11 श्रेणियों में (हॉस्टल आवास को छोड़कर) वर्गीकृत किया गया है। किसी विशेष टाइप हेतु आवेदक की हकदारी आवेदन करते समय आवेदक द्वारा भारत सरकार में धारित पद में आहरित वेतन मैट्रिक्स में स्तर के संदर्भ में निर्धारित होती है:

विभिन्न टाइपों के आवास के वेतन मैट्रिक्स में स्तर के अनुसार हकदारी हेतु पात्रता निम्नानुसार है:-

तालिका-I

आवास का टाइप	मौजूदा ग्रेड वेतन/मूल वेतन (2)	वेतन मैट्रिक्स में स्तर
--------------	-----------------------------------	-------------------------

(1)		(3)
I	रु. 1300, रु. 1400, रु. 1600, रु. 1650 और रु. 1800	1
II	रु. 1900, रु. 2000, रु. 2400 और रु. 2800	2,3,4,5
III	रु. 4200, रु. 4600, और रु. 4800	6,7,8
IV	रु. 5400 से रु. 6600	9,10,11
IV(S)	रु. 6600	11
VA(D II)	रु. 7600 और रु. 8000	12
V-B(D I)	रु. 8700 और रु. 8900	13,13A
VI A (C II)	रु. 10,000	14
VI B(C I)	रु. 67000 से रु. 74999	15(स्तर में सूचकांक 1 से 4)
VII	रु. 75000 से रु. 79999	15(स्तर में सूचकांक 5 से 8), 16
VIII	रु. 80000 तथा उससे ऊपर	17,18

हॉस्टल आवास

हॉस्टल का प्रकार (1)	मौजूदा ग्रेड वेतन/ वेतनमान (2)	वेतन मैट्रिक्स में स्तर (3)
सिंगल स्वीट(रसोईघर रहित)	रु. 4200 तथा उससे ऊपर	स्तर 6 तथा उससे ऊपर
सिंगल स्वीट (रसोईघर सहित)	रु. 4200 तथा उससे ऊपर	स्तर 6 तथा उससे ऊपर
डबल स्वीट	रु. 5400 तथा उससे ऊपर	स्तर 9 तथा उससे ऊपर
कामकाजी महिला हॉस्टल	सभी महिला कर्मी बिना परिलब्धियों की सीमा के पात्र होंगी।	सभी महिला कर्मी बिना परिलब्धियों की सीमा के पात्र होंगी।

8. निम्न टाइप के आवास (टाइप I से IV) हेतु प्राथमिकता तिथि अथवा पारस्परिक वरिष्ठता क्या है?

टाइप-I से टाइप-IV आवास के संदर्भ में प्राथमिकता तिथि केंद्रीय सरकारी सेवा में कर्मचारी द्वारा पदभार ग्रहण करने की तिथि के आधार पर निर्धारित होगी तथा आवास के टाइप हेतु पात्रता आवेदक के वेतन मैट्रिक्स में स्तर के अनुसार निर्धारित होगी।

बशर्ते कि इस श्रेणी के अंतर्गत आवेदक ऐसे टाइप हेतु पात्रता से एक टाइप निम्न के आवास हेतु बिड कर सकते हैं।

9. क्या आवेदक को लंबी अवधि तक एक ही जगह सेवा देने हेतु कोई लाभ दिया जाता है?

टाइप-I से टाइप-IV तक के संबंध में, आवेदक जिसने किसी खास जगह पर लगातार 5 वर्षों की अवधि तक सेवा दी हो, को प्रतीक्षा सूची में उसकी प्राथमिकता तिथि परिकलित करने के प्रयोजन हेतु प्रत्येक वर्ष के 1 जनवरी की स्थिति अनुसार प्रत्येक पाँच वर्षों की अवधि पूरी होने पर एक वर्ष अतिरिक्त का लाभ उनके द्वारा केंद्रीय सरकारी सेवा में पदभार संभालने की तिथि के ऊपर दिया जाएगा।

10. उच्चतर टाइपों (टाइप IV(स्पेशल) एवं इससे उच्च) के आवासों हेतु प्राथमिकता तिथि क्या है और इन टाइपों में पारस्परिक वरिष्ठता कैसे निर्धारित होती है?

(क) टाइप IV (एस) एवं उससे उच्च आवासों के संबंध में प्राथमिकता तिथि उस तिथि के आधार पर निर्धारित होती है जबसे वेतन मैट्रिक्स में आवेदक के स्तर के अनुसार आवेदक लगातार उस टाइप के आवास हेतु पात्र रहते हैं।

(ख) टाइप IV (एस) एवं इससे उच्च आवास हेतु पारस्परिक वरिष्ठता निम्नलिखित कारकों के आधार पर की जाती है, नामतः-

- i. यदि दो या दो से अधिक आवेदकों की प्राथमिकता तिथि एक ही हो तो, उस स्तर में उच्चतर स्तर वेतन वाले आवेदक सूची में वरिष्ठ होंगे,
- ii. जब दो या दो से अधिक आवेदकों की प्राथमिकता तिथि एवं वेतन स्तर में वेतन एक ही हो तो, केंद्रीय सरकारी सेवा में पहले पदभार ग्रहण करने वाले आवेदक प्रतीक्षा सूची में वरिष्ठ होंगे, तथा
- iii. जब दो या दो से अधिक आवेदकों की प्राथमिकता तिथि एवं वेतन स्तर में वेतन तथा केंद्रीय सरकारी सेवा में पदभार ग्रहण करने की तिथि एक ही हो तो, पहले

सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक को बाद में सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक से प्राथमिकता दी जा सकती है।

- (ग) भारत सरकार के सचिव एवं अपर सचिव के पद में आवेदकों की परस्पर वरिष्ठता दिल्ली में भारत सरकार में उनके पदभार ग्रहण करने की तिथि के आधार पर प्रत्येक सेवा हेतु प्रकाशित सिविल सूची के अनुसार निर्धारित की जाएगी बशर्ते कि एक ही सेवा के कोई भी कनिष्ठ बैच आवेदक अथवा एक ही बैच एवं एक ही सेवा के कोई भी कनिष्ठ आवेदक को उनके वरिष्ठ बैच आवेदक अथवा एक ही बैच में वरिष्ठ आवेदक पर प्राथमिकता नहीं दी जाएगी।
- (घ) जब पदभार ग्रहण करने की तिथि एक हो तो, पहले सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक को बाद में सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक पर प्राथमिकता दी जाएगी:
- (ङ) अखिल भारतीय सेवाओं (एआईएस) को छोड़कर अन्य सभी सेवाओं के संबंध में, आवेदकों की परस्पर वरिष्ठता उनकी तैनाती स्थल एवं सेवा अथवा बैच पर विचार किए बिना भारत सरकार में उनके पदभार ग्रहण करने की तिथि के आधार पर ही निर्धारित की जाएगी।
- (च) टाइप V तथा उससे उच्च आवास हेतु पात्र आवेदक अपनी हकदारी से निम्न के आवास हेतु आवेदन देने के लिए पात्र होंगे बशर्ते कि ऐसा आवास टाइप IV स्पेशल आवास से निम्न का ना हो।
- (छ) टाइप Vए(डी-II) तथा टाइप IV (एस) आवास हेतु पात्र आवेदक टाइप IV आवास हेतु आवेदन देने के पात्र होंगे।
- (ज) जहां टाइप V तथा टाइप VI आवास का वर्गीकरण टाइप Vए तथा Vबी अथवा VI ए तथा टाइप VI बी, जैसा भी मामला हो, के रूप में नहीं किया गया हो तो सभी टाइप V एवं टाइप VI आवास हेतु पात्र आवेदक को उनके संबंधित टाइपों में एक साथ रखा जाएगा।

II आबंटन

11. सामान्य पूल रिहायशी आवास (जीपीआरए) के आबंटन हेतु सामान्य प्रक्रिया क्या है?

आबंटियों को आबंटन टाइप विशेष के आवास हेतु एकीकृत प्रतीक्षा सूची के आधार किए जाते हैं। इस एकीकृत प्रतीक्षा सूची में, आवेदकों द्वारा प्रारंभिक आबंटन के साथ-साथ आवास बदली हेतु आवेदकों को एक-साथ जोड़ दिया जाता है तथा आबंटन उनकी प्राथमिकता तिथि अथवा परस्पर वरिष्ठता, जो भी लागू हो, के आधार पर किया जाता है। प्रत्येक टाइप के आवास में किसी आवेदक को दो प्रकार के आबंटन अर्थात् प्रारंभिक

तथा उसी टाइप में (यदि कोई हो तो) एक बदली दिए जाते हैं। इसे स्वचालित आबंटन प्रणाली द्वारा किया जाता है।

12. दिल्ली में जीपीआरए हेतु आवेदन कैसे किया जाय?

आवास आबंटन हेतु आवेदन केवल 'ऑनलाइन' स्वीकार किया जाता है।

- आवेदकों को जीपीआरए हेतु पात्र घोषित भारत सरकार के मंत्रालयों/ विभागों/ कार्यालयों तथा अन्य संगठनों में नियमित नियुक्ति/ स्थानांतरण पर तैनाती स्थान पर कार्यभार संभालने के बाद संपदा निदेशालय की वेबसाइट पर आवेदक प्रोफाइल में सीजीजीपीआरए नियम, 2017 के नियम-8 (हकदारी एवं पात्रता-प्र० सं०-07 देखें) के अनुसार पात्र टाइप के आवास हेतु 'स्वचालित आबंटन प्रणाली' (एएसए) के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना चाहिए।
- आवेदकों से संपदा निदेशालय की ई-संपदा वेबसाइट (www.eSampada.mohua.gov.in) तथा मोबाइल एप "ईसम्पदा" में स्वचालित आबंटन प्रणाली में लॉग-इन आईडी आवेदन प्रपत्र भरना अपेक्षित है।
- आवेदक प्रोफाइल भरने पर एक आई-डी एवं पासवर्ड सृजित होता है तथा यह स्क्रीन पर दिखता है, तदपश्चात इसे ईमेल अथवा एसएमएस के जरिए आवेदक को भेज दिया जाता है।
- इस लॉग-इन आई डी तथा पासवर्ड का उपयोग कर आवेदक अपने खाते में प्रवेश करेगा तथा आवेदक प्रोफाइल को अद्यतन करेगा।
- **दिल्ली/अन्य जगहों में** सामान्य पूल रिहायशी आवास (जीपीआरए) हेतु सभी पात्र कार्यालयों के प्रशासनिक प्रभाग ईसम्पदा में ऑनलाइन अपने कार्यालय के आवेदकों के ऑनलाइन डीई-II फार्म सत्यापित करेंगे।
- माह के दौरान संपदा निदेशालय द्वारा ऑनलाइन **डीई-II/आवेदक प्रोफाइल** स्वीकार करने पर, आवेदक को सभी पात्र टाइप के आवासों हेतु अगले माह की प्रतीक्षा सूची में शामिल किया जाएगा।
- किसी माह के अंतिम दिन तक प्राप्त आवेदनों को अगले माह की प्रतीक्षा सूची में शामिल किया जाता है।
- आवेदक ईसम्पदा में आवासों की अपनी पसंद को ऑनलाइन प्रस्तुत कर सकते हैं और जरूरत होने पर ऑनलाइन ही अपनी पसंद/विकल्प में परिवर्तन कर सकते हैं।
- किसी माह के दौरान किसी व्यक्ति को आवास आबंटन मिलने के बाद, आबंटी ऑनलाइन आबंटन पत्र प्राप्त करेगा तथा आबंटी व्यक्तिगत तौर पर ईसम्पदा में उपलब्ध स्वीकृति प्रपत्र भरकर 8 दिनों की अवधि के अंदर ऑनलाइन स्वीकृति प्रस्तुत करेगा।

- पात्र कार्यालय द्वारा आबंटी की स्वीकृति प्रपत्र की स्वीकृति तथा सत्यापन किए जाने पर प्राधिकार पर्ची तथा लाइसेंस फीस बिल स्वतः सृजित हो जाएगा, जो आबंटी, केलोनिवि के संबंधित सेवा केंद्र, डी डी ओ आदि को ऑनलाइन चला जाएगा।
 - आबंटी द्वारा उसे आबंटित आवास का वास्तविक कब्जा लेने पर संशोधित लाइसेंस फीस बिल स्वतः सृजित होगा तथा इसे आबंटी के खाता, संबंधित कार्यालय के डीडीओ आदि को ऑनलाइन भेजा जाएगा।
 - इस प्रक्रिया से संबंधित फ्लोचार्ट को अनुबंध-1 पर देखा जा सकता है।
- 13. आवास प्राप्त करने हेतु आबंटन पत्र तथा प्राधिकार पर्ची कैसे जारी होता है और इसे कहाँ से प्राप्त किया जा सकता है?**

किसी माह के दौरान किसी व्यक्ति को आवास आबंटन मिलने के बाद, आबंटी ऑनलाइन आबंटन पत्र प्राप्त करेगा तथा आबंटी ईसम्पदा में उपलब्ध स्वीकृति प्रपत्र भरकर 8 दिनों की अवधि के अंदर ऑनलाइन स्वीकृति प्रस्तुत करेगा। पात्र कार्यालय द्वारा आबंटी की स्वीकृति प्रपत्र की स्वीकृति तथा सत्यापन किए जाने पर प्राधिकार पर्ची तथा लाइसेंस फीस बिल स्वतः सृजित हो जाएगी, जो आबंटी, केलोनिवि के संबंधित सेवा केंद्र, डी डी ओ आदि को ऑनलाइन चली जाएगी। आबंटी द्वारा उसे आबंटित आवास का वास्तविक कब्जा लेने पर संशोधित लाइसेंस फीस बिल स्वतः सृजित होगा तथा इसे आबंटी के खाता, संबंधित कार्यालय के डीडीओ आदि को ऑनलाइन भेजा जाएगा।

14. केलोनिवि सेवा केंद्र से आवास कब्जा लेते समय क्या सावधानी बरती जानी चाहिए?

- (क) बाद में होने वाली असुविधा से बचने के लिए आवास में दिए गए फिटिंग/फर्निशिंग के प्रत्येक मदों को आबंटी को गिन लेना चाहिए।
- (ख) प्रत्येक कमी को केलोनिवि/अन्य रखरखाव एजेंसी के ध्यान में लाया जाना चाहिए।
- (ग) उसे घर में अपना ताला लगाना चाहिए।
- (घ) उसे विधिवत रूप से उसके तथा केलोनिवि के कनिष्ठ अभियंता द्वारा हस्ताक्षरित वास्तविक कब्जा रिपोर्ट प्राप्त करनी चाहिए।
- (ङ) उसे आबंटित आवास हेतु पानी, बिजली एवं गैस कनेक्शन पाने के लिए संबंधित एमसीडी/एनडीएमसी/बिजली/ पीएनजी प्राधिकारी से सम्पर्क स्थापित करना चाहिए।
- (च) किराया आवास का कब्जा लेने की तिथि अथवा आबंटन पत्र की तारीख से 8 वें दिन, इसमें जो भी पहले हो, से प्रभारित किया जाएगा। तथापि, उस मामले में जहां केलोनिवि प्रमाणित करता है कि आवास रहने योग्य नहीं था तथा इसके फलस्वरूप अधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर आवास को अधिभोग में नहीं ले पाए, उस स्थिति में लाइसेंस फीस आबंटी को वास्तविक कब्जा देने की तिथि से प्रभारित की जाएगी।

15. आवास बदली की प्रक्रिया क्या है?

आवास बदली का आवेदन केवल उसी टाइप में किया जाता है। किसी विशेष टाइप के आवास में केवल एक बदली ही अनुज्ञेय है। बदली हेतु इच्छुक आबंटी को निर्धारित प्रपत्र में ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करना आवश्यक है तथा उसे ई-सम्पदा में ऑनलाइन अपने कार्यालय से सत्यापित भी करवाना होगा। ए एस ए को प्रति माह अघतन किया जाता है तथा आवेदक बिडिंग अवधि के दौरान किसी खास टाइप के आवास हेतु अपने पसंद के इलाके का ऑनलाइन विकल्प दे सकते हैं।

16. बदली आबंटन स्वीकार करने पर आवेदक को कितने दिनों में पहले वाले आवास को खाली करना होगा?

आवास बदली हेतु आबंटन पत्र प्राप्त होने पर, आबंटी को आबंटन पत्र जारी होने की तिथि से 8 दिनों की अवधि के भीतर अपनी स्वीकृति सूचित करना आवश्यक है तथा नया आवास कब्जा लेने की तिथि से 30 दिनों की अवधि के भीतर पहले वाले आवास को खाली करना अपेक्षित है।

निर्धारित अविधि के भीतर पहले वाले आवास को खाली नहीं करने का परिणाम सरकारी स्थान अधिनियम के अंतर्गत आबंटन का निरस्तीकरण, दंडात्मक परिणाम सहित जैसे हरजाना प्रभार लगाना, बेदखली प्रक्रिया आदि हो सकता है।

दोहरे अधिभोग के कुछ खास मामलों में, दोनों आवास का आबंटन निरस्त हो सकता है।

17. क्या आवेदक प्रस्तावित आबंटन पर पुनर्विचार करने के लिए अनुरोध कर सकता है?

निर्धारित समय के भीतर आबंटन की अस्वीकृति के मामले में पुनर्विचार हेतु अनुरोध पर विचार संपदा निदेशालय द्वारा निम्नलिखित मामलों में कर सकते हैं यदि पुनर्विचार हेतु आवेदन अगली बिडिंग चक्र के पहले किया गया हो:-

- (क) 8 दिनों की अवधि के दौरान राजपत्रित छुट्टी पड़ती हो;
- (ख) संबंधित कार्यालय से निर्धारित स्वीकृति प्रपत्र को अग्रेषित करने में देरी होने पर;
- (ग) स्वीकृति अवधि के दौरान आबंटी सरकारी दौरे पर हो;
- (घ) आबंटी द्वारा अन्य मान्य कारण दिया गया हो
- (ङ) आबंटित आवास किसी अन्य के अधिभोग में हो;
- (च) आबंटी पहले वाले अधिभोगी से संबंधित बिजली अथवा पानी बिल आदि का लंबित देय भुगतान करने में अनिच्छुक हो।

18. टाइप VII तथा VIII सामान्य पूल आवास का आबंटन कैसे किया जाता है?

सामान्य पूल के टाइप VII तथा VIII आवास का आबंटन माननीय आवासन और शहरी कार्य राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) द्वारा धारित पद की कार्यात्मक आवश्यकता, महत्ता/संवेदनशीलता आदि को ध्यान में रखते हुए किया जाता है।

आवेदक को उनके पंजीकृत ईमेल/मोबाइल नं० पर भेजे गए ओटीपी के माध्यम से लॉगइन करना होगा तथा उन्हें ई-संपदा (www.eSampada.mohua.gov.in) (mobile app "eSampada") में स्वचालित आबंटन प्रणाली में अपना प्रोफाइल पृष्ठ पूर्ण करना होगा। आवेदक के प्रशासनिक प्राधिकारी से आवेदक के प्रोफाइल के सत्यापन के बाद आवेदक का खाता सक्रिय हो जाता है तथा उन्हें आबंटन सूची में शामिल कर लिया जाता है।

माह के अंतिम दिन तक प्राप्त आवेदनों को अगले माह की सूची में शामिल कर लिया जाता है।

19. बिडिंग प्रक्रिया के दौरान आवास हेतु किसी अधिकारी की स्थिति कैसे बदलती है?

संपदा निदेशालय का इन आई सी केन्द्र बिडिंग स्थिति को दिन में तीन बार सुबह 8.00 बजे से 8.30 बजे, दोपहर 2.00 बजे से 2.30 तथा सांय 6.00 बजे से 6.30 बजे के बीच अद्यतन करता है। इसका अर्थ है कि दोपहर 2.00 बजे से 6.00 बजे शाम तक विकल्प भरने वाले सभी आवेदक दोपहर 2.00 बजे तक भरे गए विकल्प के संदर्भ में अस्थायी स्थिति प्राप्त करेंगे तथा इसी प्रकार अन्य समय स्लॉट के लिए भी होगा। दोपहर 2.00 बजे से सांय 6.00 बजे तक भरे हुए विकल्पों को शाम 6.30 बजे ही अपडेट किया जाएगा। संपूर्ण आबंटन प्रक्रिया स्वचालित प्रणाली से निर्मित होती है तथा बिड समय बंद होने के बाद किसी मानवीय जोड़ अथवा घटाव की गुंजाइश नहीं होती है।

20. क्या आवास को तकनीकी तौर पर स्वीकार किया जा सकता है तथा इसके बाद आवास बदली हेतु आवेदन दिया जा सकता है?

नहीं। आवेदकों को आवश्यक रूप से उन्हें आबंटित आवास स्वीकार करना होगा। अस्वीकार करने की स्थिति में, आवेदक को अगले आबंटन हेतु तीन माह की अवधि के लिए डिबार कर दिया जाएगा। बदली आबंटन को स्वीकार न किए जाने की स्थिति में, आबंटि दूसरी बदली हेतु पात्र नहीं होंगे।

21. प्रतीक्षा सूची कैसे तैयार की जाती है?

टाइप I से टाइप IV आवास हेतु प्रतीक्षा सूची

एक ही टाइप के आवास के प्रारंभिक आबंटन के साथ-साथ आवास बदली हेतु भी एकीकृत प्रतीक्षा सूची प्राथमिकता तिथि अर्थात् भारत सरकार की सेवा में कार्यभार संभालने की तिथि के आधार पर तैयार की जाती है।

टाइप IV(स्पेशल) तथा इससे उच्च टाइपों के आवास हेतु प्रतीक्षा सूची

टाइप-IV(स्पेशल) तथा इससे उच्च टाइपों के आवास हेतु प्रतीक्षा सूची प्रश्न सं० 10 के जवाब में वर्णित कारकों के आधार पर तैयार की जाती है।

टाइप VI बी (सी-1) हेतु प्रतीक्षा सूची तैयार करना

टाइप VI बी (सी-1) आवासों हेतु प्रतीक्षा सूची सचिव/सचिव के समकक्ष अधिकारियों तथा पात्र आयोगों के अध्यक्ष/सदस्यों आदि के बीच 1:1:1 के अनुपात में तैयार की जाती है। इस अनुपात के आधार पर तीन प्रतीक्षा सूची अर्थात् सूची-क, सूची-ख तथा सूची-ग तैयार की जाती है। यदि कोई शीर्ष ग्रेड अधिकारी दूसरी सूची में प्रतीक्षा कर रहा है तो सूची-क अथवा सूची-ख में प्रतीक्षारत किसी एचएजी अधिकारी को सी-1 आवास आबंटित नहीं किया जाएगा। इस प्रकार, उपर्युक्त अनुपात के अनुसार इकाइयों की उपलब्धता के बावजूद भी सचिव/सचिव के समकक्ष अधिकारियों के दावे को पूरा करने के बाद ही एचएजी अधिकारियों को सी-1 आवास आबंटित किया जाएगा।

हास्टल आवास हेतु प्रतीक्षा सूची

हास्टल आवास हेतु प्रतीक्षा सूची टाइप-1 से टाइप-4 तथा टाइप-4(स्पेशल) एवं उससे उच्च आवास हेतु लागू प्राथमिकता की तिथि के आधार पर तैयार की जाती है।

बदली प्रतीक्षा सूची

एएसए लागू होने के बाद अलग से कोई बदली सूची तैयार नहीं की जाती है।

एएसए के अंतर्गत, जीपीआरए के प्रारंभिक आबंटन सहित बदली आबंटन के लिए प्राथमिकता तिथि एक ही होती है। तथापि, एक ही टाइप के आवास में बदली हेतु आवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

22. क्या तैनाती स्थल पर अपना मकान रखने वाले अधिकारी सामान्य पूल रिहायशी आवास हेतु पात्र है?

हाँ।

23. यदि पति तथा पत्नी दोनों केन्द्र सरकार के सेवक हैं तो क्या दोनों को आबंटन किया जाएगा?

नहीं। आबंटन या तो पति को या पत्नी को किया जाएगा। यदि उनकी शादी से पहले उन दोनों के पास सामान्य पूल रिहायशी आवास अथवा विभागीय पूल रिहायशी आवास आबंटित हो तो उनकी शादी होने के एक माह के भीतर उनमें से किसी एक को सामान्य पूल रिहायशी आवास अथवा विभागीय पूल रिहायशी आवास, जो भी मामला हो, सुपूर्द करना होगा। यदि एक माह के अंदर उनमें से कोई एक आवास सुपूर्द नहीं किया जाता है तो पति-पत्नी में से निम्न टाइप के आवास रखने वाले का आवास निरस्त समझा जाएगा।

तथापि, न्यायिक रूप से पृथक्कृत पति-पत्नी अलग-अलग आवास के लिए हकदार होंगे।

III पूल एवं कोटा

24. सामान्य पूल के अंतर्गत अलग पूल/कोटा क्या-क्या है?

सामान्य पूल मुख्य पूल है तथा सामान्य पूल के अंतर्गत केंद्र सरकार के कर्मचारियों की विशेष श्रेणियों तथा अन्य व्यक्तियों के लिए अलग पूल/कोटा रखा जाता है।

सामान्य पूल के अंतर्गत पूल दो प्रकार के होते हैं:

- (1) इन पूलों के अंतर्गत आवासों की कुछ संख्या को निम्नानुसार रखा जाता है:-
- (i) आवास पूल: इन पूलों के अंतर्गत आवासों की कुछ संख्या रखी जाती है जो निम्नानुसार है:-

'सचिव पूल' (एसजी)

न्यू मोती बाग में 60 आवासों सहित नई दिल्ली के विभिन्न इलाकों में 70 टाइप-VII आवासों का एक सचिव पूल स्वचालित आबंटन प्रणाली के माध्यम से भारत सरकार के सचिवों को ऑनलाइन आबंटन हेतु उपलब्ध है। आवास की संख्या तथा टाइप समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाती है।

पदावधि अधिकारी पूल(टीपी)

अधिकारी पदावधि पूल अखिल भारतीय सेवाओं (भा०प्र०से०, भा०,पु० से० तथा भा० वन सेवा) के अधिकारियों, जो भारत सरकार अथवा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार में पदावधि आधार पर अथवा दिल्ली में विभिन्न राज्य/संघराज्य क्षेत्र सरकारों के स्थानिक आयुक्तों के कार्यालय में ड्यूटी पर होते हैं, उनके लिए पदावधि अधिकारी पूल आवास रखे जाते हैं। अखिल भारतीय सेवा अधिकारियों को केवल पदावधि अधिकारी पूल से आवास आबंटित किए जाते हैं। आवास की संख्या तथा टाइप समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाती है।

पदावधि पूल (टी एन)

केंद्रीय स्टाफिंग योजना के अंतर्गत केंद्रीय प्रतिनियुक्ति पर आने वाले गैर-अखिल भारतीय सेवा अधिकारियों के लिए पदावधि पूल आवास रखे जाते हैं। आवास की संख्या तथा टाइप समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाती है।

महिला अधिकारी पूल (एलएस एवं एलएम)

शादीशुदा महिला अधिकारियों तथा एकल महिला अधिकारियों के लिए अलग महिला अधिकारी पूल रखे जाते हैं। महिला अधिकारी पूलों में निर्धारित संख्या में रिहायशी इकाइयों को रखा गया है। महिला अधिकारी अपनी बारी आने पर सामान्य पूल से आवास आबंटन हेतु भी पात्र होती हैं। महिला अधिकारी पूल में आबंटन शादीशुदा महिला तथा एकल महिला अधिकारी को क्रमशः 2:1 के अनुपात में किया जाता है। एकल महिला श्रेणी में अविवाहित, तलाकशुदा तथा विधवा महिला अधिकारी शामिल हैं।

अध्यक्ष/सदस्य पूल (सीएम)

विभिन्न पात्र अर्ध-न्यायिक निकायों जैसे- आयोगों, अधिकरणों आदि के अध्यक्षों तथा सदस्यों को जीपीआरए के विशेष आबंटन हेतु अलग अध्यक्ष/सदस्य पूल (सीएम) रखे गए हैं तथा राष्ट्रमंडल खेल गाँव काम्पलेक्स, नई दिल्ली में अध्यक्ष/सदस्य पूल में टाइप-VIII तथा टाइप-VI बी(सी-1) आवासों के आबंटन हेतु स्वचालित आबंटन प्रणाली (एएसए) की शुरुआत की गई है।

ट्रांजिट हॉस्टल पूल (टीएच)

केंद्रीय स्टाफिंग योजना के तहत उपसचिव/निदेशक के पद पर तैनात होने वाले अधिकारियों को आवास आबंटन हेतु प्रगति विहार हॉस्टल, नई दिल्ली में कुछ डबल स्वीट हॉस्टल आवासों का एक अलग पूल बनाया गया है। ट्रांजिट हॉस्टल आवास का आबंटन हॉस्टल अनुभाग द्वारा स्वचालित आबंटन प्रणाली के माध्यम से मैनुअल रूप में किया जाएगा।

(ii) **आबंटन पूल:** इनका उपयोग विशेष श्रेणियों को निम्नानुसार आबंटन हेतु किया जाता है:-

विधि अधिकारी पूल:-

भारत सरकार के विधि अधिकारी जैसे अटार्नी जनरल, सॉलिसिटर जनरल तथा एडिशनल सॉलिसिटर जनरल के लिए आवासों की कुछ संख्या को विधि अधिकारी पूल में रखा जाता है।

आपातकालीन चिकित्सा राहत इकाई कोटा (ईएमआरयू):-

प्रधानमंत्री/अति विशिष्ट व्यक्तियों के लिए आपातकालीन चिकित्सा राहत इकाइयों (ईएमआरयू) में तैनात चिकित्सा कार्मिकों को आवास आबंटन हेतु जीपीआरए की कुल 36 इकाइयाँ निर्धारित की गई हैं। जिनमें से हॉस्टल आवास की 22 इकाइयाँ डॉक्टरों को तथा आवास के विभिन्न टाइपों की 14 इकाइयों को स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की सिफारिश पर पैरा-मेडिकल स्टाफ को आबंटित की जाती है।

अनुशासित जाति/अनुसूचित जनजाति आरक्षण:-

टाइप-1 तथा टाइप-2 में रिक्तियों का 10 प्रतिशत तथा टाइप-3 एवं टाइप-4 आवास की रिक्तियों के 5 प्रतिशत आवास क्रमशः अनुसूचित जाति/जनजाति कर्मियों के लिए आरक्षित रखे गये हैं।

अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति कर्मियों को आबंटन 2:1 के अनुपात में किया जाता है। ये कर्मी अपनी बारी आने पर सामान्य पूल से आवास आबंटन हेतु भी पात्र होंगे।

25.5 प्रतिशत विवेकाधीन कोटा के अंतर्गत बारी से पूर्व आबंटन क्या है?

विवेकाधीन बारी से पूर्व आबंटन चिकित्सा, सुरक्षा तथा कार्यात्मक आधारों पर किया जाता है। ये आबंटन आवेदकों की हकदारी से एक टाइप निम्न किये जाते हैं। सरकारी सेवकों के अनुरोधों पर अत्यधिक करुणा आधार पर भी संबंधित समितियों द्वारा विचार किया जाता है। विवेकाधीन बारी से पूर्व आबंटनों की कुल सीमा एक कैलेंडर वर्ष में प्रत्येक टाइप में होने वाली रिक्तियों का 5 प्रतिशत तक निर्धारित की गई है।

26. प्राथमिकता आबंटन का क्या अर्थ है तथा यह किसे मिलता है?

केंद्रीय मंत्रियों, विभिन्न गणमान्य व्यक्तियों से सम्बद्ध व्यक्तिगत स्टाफ तथा उपराष्ट्रपति सचिवालय, प्रधानमंत्री कार्यालय एवं मंत्रिमंडल सचिवालय में कार्यरत महत्वपूर्ण अधिकारियों को प्राथमिकता/बारी से पूर्व आबंटन केंद्रीय इलाकों में प्रथम तल अथवा गैर- केंद्रीय इलाकों में किसी भी तल में किया जाता है।

केंद्रीय इलाकों में टाइप Vए (डी-II) भूतल आवास आबंटन हेतु केंद्रीय मंत्रियों के निजी सचिवों के अनुरोधों पर विचार करने हेतु एक समिति गठित की गई है जो बारी से पूर्व आबंटनों हेतु केंद्रीय इलाकों में टाइप Vए (डी-II) में एक वर्ष में भूतल आवासों में होने वाली रिक्तियों की कुछ संख्या को आबंटित करने हेतु सिफारिश करेगी। समिति की सिफारिश पर अनुमोदन आवासन और शहरी कार्य मंत्री द्वारा दिया जाएगा।

नीचे दिए गए आवास के टाइपों हेतु निम्नलिखित इलाके केंद्रीय क्षेत्र होंगे:-

क्र.स.	आवास का टाइप	इलाके (केंद्रीय इलाके)
1.	V बी(डी I)	चाणक्यपुरी, भारती नगर और रविन्द्र नगर
2.	V ए(डी II)	काका नगर, पंडारा रोड, पंडारा पार्क, शाहजहां रोड, तिलक लेन, विनय

		मार्ग, लोधी रोड कॉम्प्लेक्स, सुब्रमान्य भारती मार्ग
3.	IV	लक्ष्मीबाई नगर, सरोजिनी नगर, नेताजी नगर, पेशवा रोड, कालीबाड़ी मार्ग, पंडारा रोड, लोधी कॉलोनी
4.	III	डीआईजेड एरिया, सरोजिनी नगर, बीकेएस मार्ग, मंदिर मार्ग, लोधी रोड कॉम्प्लेक्स, नॉर्थ वेस्ट मोती बाग, लक्ष्मीबाई नगर, लोधी कॉलोनी
5	II	डीआईजेड एरिया, बीकेएस मार्ग, मंदिर मार्ग, लोधी रोड कॉम्प्लेक्स, नॉर्थ वेस्ट मोती बाग, लक्ष्मीबाई नगर, नेताजी नगर, किदवई नगर(पूर्व), आराम बाग, कालीबाड़ी मार्ग, एलबर्ट स्ववेयर, हनुमान रोड, लोधी कॉलोनी
6.	I	बीकेएस मार्ग, कालीबाड़ी मार्ग, पंचकुइयां रोड, मिन्टो रोड, प्रेम नगर(न्यू), डीआईजेड एरिया

उपर्युक्त वर्णित क्षेत्रों में स्थित आवास को छोड़कर अन्य आवासों को गैर-केंद्रीय क्षेत्रों में स्थित समझा जाएगा।

27. क्या निजी व्यक्तियों/गैर-सरकारी व्यक्तियों जैसे स्वतंत्रता सेनानियों को सामान्य पूल रिहायशी आवास से आवास आबंटित किए जाते हैं?

नहीं। तथापि, स्वतंत्रता सेनानी सहित निजी/गैर-सरकारी व्यक्तियों को सामान्य पूल रिहायशी आवास का आबंटन केवल सीसीए के अनुमोदन से होगा यदि इस प्रकार का आबंटन राष्ट्र हित अथवा अंतर्राष्ट्रीय बाध्यताओं को पूरा करने के लिए आवश्यक हो। स्वतंत्रता सेनानियों की विधवा को आबंटि की मृत्यु के बाद केवल 6 माह की अवधि हेतु आवास प्रतिधारण की अनुमति होगी। तथापि, इस प्रकार के सभी आबंटन विवेकाधीन कोटा से किए जाएंगे अर्थात् एक कैलेंडर वर्ष में होने वाली रिक्तियों के 5 प्रतिशत की कुल सीमा के भीतर।

IV. गैराज

28. गैराज के आबंटन हेतु कैसे आवेदन दिया जाए?

गैराज का आबंटन ए एस ए के माध्यम से ऑनलाइन केवल टाइप V(ए) तथा V(बी) एवं दिल्ली में कर्जन रोड हॉस्टल आवास हेतु उपलब्ध है। गैराज का प्रारंभिक अथवा बदली आबंटन चाहने वाले आबंटि स्वचालित आबंटन प्रणाली (एएसए) में ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं। गैराज हेतु आवेदन देने से पहले, आवेदक को सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वाहन उसके अथवा उसके परिवार के एक सदस्य के नाम हो।

29. गैराज आबंटन हेतु प्रतीक्षा सूची कैसे तैयार की जाती है?

प्रत्येक आवेदन की प्राप्ति तिथि से गिनते हुए आवेदक की प्राथमिकता के क्रम में उस इलाके में गैराज आबंटन हेतु आवेदकों के नाम दर्शाते हुए प्रत्येक इलाके हेतु अलग प्रतीक्षा सूची बनायी जाती है। प्रथम तल तथा उससे ऊपर वाले तल के आबंटियों तथा भूतल आवास के आबंटियों को गैराज का आबंटन प्रतीक्षा सूची में 3:1 के अनुपात में होगा।

जब संपदा निदेशालय में एक ही तिथि को दो या दो से अधिक अधिकारियों के आवेदन प्राप्त होते हैं तो प्राथमिकता आवेदक के द्वारा गैराज आबंटन मांगे गए इलाके में ठहरने की अवधि की लंबाई के आधार पर निर्धारित की जाएगी।

30. गैराज आबंटन के स्वीकृति की क्या प्रक्रिया है?

यदि कोई अधिकारी आबंटन प्राप्त होने की तिथि से 8 दिनों के भीतर गैराज का आबंटन स्वीकार नहीं करता है, तो आबंटन निरस्त हो जाएगा तथा उस अधिकारी को उस तिथि से छह माह की अवधि तक के लिए दूसरे गैराज के आबंटन पर विचार नहीं किया जाएगा।

31. क्या गैराज की बदली की अनुमति है?

हाँ, केवल एक बार गैराज बदली की अनुमति है।

V. लाइसेंस शुल्क तथा देयताएं

32. लाइसेंस शुल्क क्या है?

लाइसेंस शुल्क का अर्थ सीजीजीपीआरए नियम, 2017 के अंतर्गत आबंटित आवास के संबंध में देय मासिक फीस है।

33. लाइसेंस शुल्क की वसूली कैसे की जाती है?

आवास हेतु मासिक लाइसेंस शुल्क की वसूली डीडीओ द्वारा आबंटि की मासिक वेतन से किया जाता है तथा मासिक वसूली को ऑनलाइन संपदा निदेशालय के एएसए में व्यक्तिगत लाइसेंस शुल्क खाते में भेजा जाता है। जो डीडी ओ सरकारी सेवकों के वेतन लोक निधि प्रबंधन व्यवस्था पीएफएमएस में तैयार करते हैं, उस मामले में पीएफएमएस तथा जीपीआरए के डीडीओ के माड्यूल के एकीकरण के माध्यम से लाइसेंस शुल्क स्वतः भेजा जाता है।

सेवानिवृत्ति, स्थानांतरण, मृत्यु आदि के मामले में नियमों के तहत अनुज्ञेय अवधि हेतु प्रतिधारण के लिए लाइसेंस शुल्क आबंटी द्वारा अग्रिम रूप में डीडीओ के माध्यम से अथवा www.eSampada.mohua.gov.in पर ऑनलाइन भुगतान के माध्यम से जमा किया जाना अपेक्षित है।

34. लाइसेंस फीस का भुगतान करना किसकी जिम्मेदारी है? यदि आबंटी लाइसेंस फीस का भुगतान नहीं करता है तो क्या कार्रवाई की जा रही है?

आबंटी, जिसे आवास आबंटित किया गया है, व्यक्तिगत रूप से लाइसेंस शुल्क तथा समय के साथ टूट-फूट को छोड़कर उस अवधि तक फर्नीचरों अथवा फिक्सचरों या फिटिंगों अथवा सरकार द्वारा प्रदान की गई सेवाओं के नुकसान के भुगतान के लिए जिम्मेदार होंगे जब तक आवास उन्हें आबंटित किया गया है अथवा रहता है, अथवा, जब इन नियमों के किसी प्रावधान के अंतर्गत आबंटन निरस्त कर दिया जाता है तो आवास के साथ लगे छोटे घर को खाली कर पूर्ण रूप से खाली घर का कब्जा सरकार को वापस कर दिया जाए।

यदि आबंटी अथवा आबंटी के आहरण एवं संवितरण अधिकारी से लगातार चार माह की अवधि का लाइसेंस शुल्क प्राप्त नहीं होता है तो संबंधित आबंटी का आबंटन निरस्त हो जाएगा।

35. जीपीआरए के लिए लाइसेंस शुल्क की मौजूदा दर क्या है?

लाइसेंस शुल्क सरकार द्वारा निर्धारित एक-समान दर से प्रभावित किया जाता है। दिनांक 01.07.2020 से पूरे देश में जीपीआरए के लिए लागू लाइसेंस शुल्क की संशोधित एक-समान दर:

क्र. सं०	आवास का टाइप	वर्गमीटर में रिहायशी क्षेत्रफल की सीमा	आवास प्रतिशत के अनुसार आवास के किसी टाइप में विभिन्न क्षेत्रफलों के विलय के बाद लाइसेंस शुल्क-10 रु० बनाने पर
1.	I	30 तक	180
2.	II	26.5 से 50	370
3.	III	44 से 65	560

4.	IV	59 से 91.5	750
5.	IV(स्पेशल)	59 से 91.5	790
6.	VA	106 तक	1400
7.	VB	106 से आगे	1490
8.	VIA	159.5 तक	1840
9.	VIB	159.5 से आगे	2200
10.	VII	189.5 से 224.5	2580
11.	VIII	243 से 522	4610

सर्वेट आवास तथा गैराज

क्र. सं०	विवरण	संशोधित दरें(मासिक) 10 रु० बनाने पर
1.	सर्वेट आवास	80
2.	गैराज	50

स्वीट श्रेणी, आवास क्षेत्र तथा हॉस्टल आवास हेतु लाइसेंस फीस की प्रस्तावित एक-समान दर

क्र. सं०	स्वीट श्रेणी	आवास क्षेत्र (वर्ग मीटर)	संशोधित दर 10 रु० बनाने पर
1.	एकल रुम(किचन रहित)	21. से 30	470
	एकल रुम(किचन सहित)	30.5 से 39.5	660
2.	डबल रुम	47.5 से 60	910

(का. जा. सं. 18011/2/2015-नीति. III दिनांक 7 जुलाई, 2020) प्रत्येक तीन वर्षों में संशोधन के अध्याधीन।

36. कितने समय बाद लाइसेंस शुल्क संशोधित होता है?

आवास हेतु सामान्य लाइसेंस शुल्क केंद्रीय सरकार के औसत अखिल भारतीय ग्राहक मूल्य सूचकांक(सीपीआई) के आधार पर प्रत्येक तीन वर्ष पर संशोधित होगी। संशोधित दर अगले वर्ष के 1 जुलाई अथवा अन्य तारीख जब से केंद्रीय सरकार निर्देश दे, से प्रभावी होगी। लाइसेंस फीस की दर पिछली बार दिनांक 01-07-2020 से संशोधित की गई थी।

37. विशेष लाइसेंस शुल्क क्या है?

विशेष लाइसेंस शुल्क का अर्थ आबंटी से लघु अवधि अथवा आवास के अस्थायी आबंटन अथवा विशेष प्रयोजन के लिए आवास आबंटन हेतु अन्य अपात्र कार्यालयों संगठनों से प्रभारित किए जाने वाले लाइसेंस शुल्क से है। संशोधित विशेष लाइसेंस फीस निम्नानुसार है:-

जीपीआरए का टाइप	आवास क्षेत्र की सीमा	दिनांक 1.7.2020 से लाइसेंस शुल्क की समान दर प्रतिमाह(रु० में)	विशेष लाइसेंस शुल्क(बगीचा) प्रभार सहित, जहां भी लागू हो)	
			लाइसेंस शुल्क की समान दर के गुणक में(प्रतिमाह)	कुल लाइसेंस शुल्क(रु० में)
I	30 तक	180	9	1620
II	26.5 से 40	370	9	3330
II	41 से 50	370	9	3330
III	44 से 55	560	9	5040
III	56 से 65	560	9	5040
IV	59 से 75	750	12	9000
IV(S)	76 से 91.5	790	12	9480
VA(D II)	106 तक	1400	12	16800
V-B(D I)	106 से आगे	1490	12	17880
VI A (C II)	159.5 तक	1840	20	36800
VI B(C I)	159.5 से आगे	2200	20	44000
VII(E-II)	189.5 से 224.5	2580	20	51600
VIII(E-III)	243 से 350	4610	20	92200
VIII(E-III)	350.5 से 522	4610	20	92200
हॉस्टल				
एकल रुम	21.5 से 30	470	9	4230

(रसोई रहित)				
एकल रूम (रसोई सहित)	30.5 से 39.5	660	9	5940
डबल रूम	47.5 से 60	910	9	8190
सेवक आवास	--	80	12	960
गैराज	---	50	12	600

38. हरजाना अथवा बाजार किराया क्या है? इसे कैसे परिकलित किया जाता है?

हरजाना का अर्थ क्षतिपूर्ति है जो आवास के अनाधिकृत अधिभोग अथवा उपकिराएदारी अथवा आवास अथवा गैराज का पूर्ण रूप से अथवा इसके किसी भाग का आवास अथवा गैराज के अधिभोगी द्वारा दुरुपयोग की स्थिति में लाइसेंस शुल्क के गुणक में प्रभारित किया जाता है। यह दरें वर्तमान समय में मौजूदा लाइसेंस शुल्क के गुणक के आधार पर परिकलित की जाती हैं।

39. अनाधिकृत अधिभोग तथा उपकिराएदारी हेतु प्रभारित हरजाना की दरें क्या हैं?

आबंटी से जीपीआरए के अधिभोग की अनाधिकृत अवधि तथा उपकिराएदारी अवधि, यदि कोई हो, के लिए समय-समय पर निर्धारित हरजाना प्रभारित किया जाता है। अनाधिकृत अधिभोग तथा उपकिराएदारी हेतु प्रभारित हरजाने की मौजूदा दर दिनांक 01.07.2016 से लागू दिनांक 07.09.2016 के का.ज्ञा. सं० 18011/1/2015-नीति-III पर आधारित है।

40. जब आबंटित आवास अनधिकृत घोषित हो जाता है तो क्या आबंटी आवास किराया भत्ता का हकदार होता है?

हरजाना दर तथा आवास किराया भत्ता दो अलग-अलग चीजें हैं। हरजाना दरें अनुज्ञेय अवधि से अधिक अनधिकृत अधिभोग हेतु वसूली जाती है। जब तक आबंटी सरकारी आवास के अधिभोग में है, वह आवास किराया भत्ता हेतु अधिकृत नहीं है। अनधिकृत अधिभोग हेतु हरजाना दरों का भुगतान करना सरकारी सेवकों को आवास किराया भत्ता के लिए हकदार नहीं बनाता।

41. अनुपलब्धता प्रमाणपत्र(एनएसी) क्या है?

पहले, सरकारी कर्मचारियों को, उन जगहों पर जहां आवश्यकता से अधिक सरकारी आवास है, जैसा कि आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय द्वारा समय-समय पर घोषित किया जाता है, आवास किराया भत्ता आहरित करने हेतु पात्र बनने के लिए क्षेत्राधिकार संबंधी संपदा प्रबंधक द्वारा जारी अनुपलब्धता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती थी। तथापि, दिनांक

05.03.2019 से पूरे देश में संपदा निदेशालय के नियंत्रणाधीन सामान्य पूल रिहायशी आवास के संबंध में अनुपलब्धता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की अनिवार्यता को समाप्त कर दिया गया है।

42. आवास किराया भत्ता नियम को कौन अधिशासित करता है?

वित्त मंत्रालय(व्यय विभाग) नोडल मंत्रालय है जो एच आर ए की स्वीकार्यता तथा मात्रा का निर्धारण करता है और वह प्रक्रिया भी निर्धारित करता है जिसे सरकारी कर्मचारियों को एच आर ए का दावा करने का हकदार बनने हेतु पालन करना पड़ता है।

43. विभिन्न इलाकों में विभिन्न टाइपों में पानी प्रभार क्या है?

जहां व्यक्तिगत मीटर लगा हुआ है वहां मीटर रीडिंग के अनुसार संबंधित एजेंसी को भुगतान करना पड़ता है। उन जीपीआरए के आवास, जहां पानी की आपूर्ति मीटर से नियंत्रित नहीं है, के आबंटियों से पानी प्रभार वसूली के संदर्भ में, वसूली दरों का निर्णय विभिन्न क्षेत्रों में पानी आपूर्ति की लागत पर एन बी सी सी/केलोनिवि द्वारा प्रदत्त सूचना/डाटा के आधार पर किया जाता है।

44. एनडीसी क्या है? इसे संपदा निदेशालय से कैसे प्राप्त किया जाता है?

एनडीसी का अर्थ बेबाकी प्रमाण पत्र है।

आवास खाली करने के बाद , आबंटी को एनडीसी हेतु एएसए में ऑनलाइन आवेदन देना चाहिए। एएसए से डाउनलोड की हुई हार्डकापी को आबंटी के कार्यालय द्वारा विधिवत रूप से अग्रेषित किया जाना चाहिए।

एनडीसी हेतु आवेदन देने से पहले, आबंटी को अपने खाते में भुगतान किए गए लाइसेंस शुल्क के विवरण को ईसम्पदा में ऑनलाइन सत्यापित करना चाहिए तथा कोई लाइसेंस शुल्क भुगतान नहीं होने पर उसे अपने कार्यालय के डीडीओ तथा संपदा निदेशालय के संबंधित आबंटन अनुभाग से संपर्क स्थापित कर भुगतान करना चाहिए।

यदि वसूली कर ली गई हैं, तो उन्हें संबंधित डीडीओ से विधिवत रूप से हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र प्राप्त करना चाहिए यदि नहीं तो उन्हें देय बकाया राशि संपदा निदेशालय में जमा करा देनी चाहिए ताकि एनडीसी जारी किया जा सके।

V. प्रतिधारण

45. आबंटी की पात्रता समाप्त होने के बाद अनुज्ञेय प्रतिधारण अवधि क्या है?

आबंटी अथवा आबंटी के परिवार के सदस्यों के वास्तविक उपयोग हेतु कुछ घटनाएं घटित होने पर जीपीआरए के प्रतिधारण की अनुमति दी जाती है। छूट की अवधि सहित स्वीकार्य प्रतिधारण अवधि, तथा विभिन्न स्थितियों हेतु निर्धारित लाइसेंस शुल्क की दरें निम्नानुसार हैं-

क्र.स.	घटना	आवास प्रतिधारण हेतु अनुज्ञेय अवधि
i.	सेवा से त्यागपत्र, पदच्युति अथवा हटाया जाना, सेवा समाप्ति अथवा अनुमति के बिना अनधिकृत अनुपस्थिति(सीसीएस/सीसीए नियमावली, 1965) के अंतर्गत अनिवार्य सेवानिवृत्ति तथा अ-नियमित सरकारी कर्मचारियों हेतु	सामान्य लाइसेंस फीस के भुगतान पर एक माह
ii.	सेवानिवृत्ति, स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति, चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति, सेवांत छुट्टी अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति(एफ आर 56(जे) के अंतर्गत), अपात्र संगठनों के प्रारंभिक गठन के दौरान ऐसे संगठनों से प्रतिनियुक्ति पर सेवानिवृत्ति, तकनीकी त्यागपत्र, पुनर्नियुक्ति पर आबंटी की मृत्यु(सेवानिवृत्ति पर प्रतिधारण का लाभ उठाने के बावजूद) तथा आबंटी, जो नियमित सरकारी कर्मचारी नहीं है अथवा भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति पर है, की मृत्यु के मामले में	सामान्य लाइसेंस फीस पर छः माह
iii.	मौजूदा स्थान से बाहर स्थानांतरण, उसी स्थान पर अपात्र कार्यालय में स्थानांतरण, भारत में विदेश सेवा में जाने पर, भारत में अस्थायी स्थानांतरण अथवा भारत से बाहर स्थानांतरण अथवा भारत में प्रतिनियुक्ति पर	सामान्य लाइसेंस फीस पर दो माह तथा दोगुना लाइसेंस फीस पर छः माह
iv.	आबंटी की मृत्यु अथवा गायब हो जाने(जिस तिथि से पुलिस ने प्रमाणित किया है कि वह गायब है) के मामले में पात्र पति/पत्नी अथवा प्रतिपाल्य को	सामान्य लाइसेंस फीस पर 12 माह तथा यदि आबंटी की मृत्यु हो गई हो या गायब हो अथवा परिवार के किसी सदस्य के पास आवास अधिभोग के स्थान पर अपना कोई मकान न हो तो सामान्य लाइसेंस फीस के भुगतान पर आगे और 12 माह
v.	अध्ययन छुट्टी	छुट्टी की वास्तविक अवधि अथवा

		दो वर्ष तक इसमें जो भी पहले हो।
vi.	चिकित्सा आधार के बिना असाधारण छुट्टी को छोड़कर सभी अधिकृत तथा स्वीकृत छुट्टी, प्रशिक्षण पर जाने पर स्थापना अधिकारी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग से प्रमाणपत्र पर लोक सभा अथवा राज्यसभा सचिवालय में केंद्रीय स्टाफिंग योजना के अंतर्गत अनिवार्य तैनाती पर तथा विदेश मंत्रालय द्वारा घोषित विदेश में गैरपारिवारिक स्टेशन पर स्थानांतरण पर (बशर्ते कि आबंटी अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य के पास अंतिम तैनाती स्थल पर अपना मकान न हो)	सामान्य लाइसेंस फीस पर छुट्टी/तैनाती की पूरी अवधि के लिए
vii.	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक तथा स्वायत्त निकायों में उनके प्रारंभिक गठन पर स्थानांतरण अथवा प्रतिनियुक्ति पर	सामान्य लाइसेंस फीस पर 6 माह तथा आबंटी द्वारा उस संगठन से आहरित आवास किराया भत्ता
viii.	सेवानिवृत्ति की तैयारी हेतु छुट्टी अथवा एफ आर 86 के अधीन प्रदत्त अस्वीकृत छुट्टी अथवा एफ आर 56 (जे) के अंतर्गत सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को मंजूर किया गया अर्जित अवकाश	सेवानिवृत्ति तैयारी छुट्टी मामले में अधिकतम 180 दिनों की अवधि के अध्यक्षीन पूर्ण औसत वेतन पर छुट्टी की पूर्ण अवधि हेतु तथा अन्य मामले में 4 माह, सामान्य लाइसेंस शुल्क पर सेवानिवृत्ति मामले में अनुज्ञेय अवधि सहित।
ix.	(i) स्थापना अधिकारी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग अथवा भारत सरकार के अन्य मंत्रालयों या विभागों से प्राप्त प्रमाणपत्र पर केंद्रीय स्टाफिंग योजना के अधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक तथा स्वायत्त निकायों में अनिवार्य तैनाती पर, तथा (ii) केंद्रीय स्टाफिंग योजना के अधीन 4 वर्ष सेवा देने के बाद केंद्रीय प्रतिनियुक्ति की शेष अवधि हेतु	सामान्य लाइसेंस शुल्क उस संगठन से आबंटी द्वारा आहरित आवास किराया भत्ता के भुगतान पर तैनाती की पूरी अवधि के लिए

	<p>स्थापना अधिकारी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग से प्रमाण पत्र पर गैर-केंद्रीय स्टाफिंग योजना के अंतर्गत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक तथा स्वायत्त निकायों में उसी जगह अनिवार्य तैनाती पर</p>	
--	--	--

46. प्रतिधारण हेतु कैसे आवेदन किया जाय?

आवास का प्रतिधारण चाहने वाले आबंटी निर्धारित आवेदन प्रपत्र में eSampada.mohua.gov.in में ऑनलाइन आवेदन दे सकते हैं तथा उन्हें आवेदन पत्र की हार्डकापी एक माह के भीतर अपने कार्यालय से अग्रेषित करवाना चाहिए और इसे एक माह के भीतर संपदा निदेशालय को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। प्रतिधारण हेतु अनुरोध में निम्नलिखित दस्तावेज लगे होने चाहिए:-

1. संबंधित सरकारी आदेश अर्थात् स्थानांतरण आदेश/कार्यभार-मुक्ति आदेश/कार्यभार संभालने संबंधी आदेश की एक प्रति।
2. यदि प्रतिधारण चिकित्सा/शैक्षणिक आधारों पर मांगा गया है तो उसके समर्थन में दस्तावेज।
3. मांगी गई प्रतिधारण अवधि हेतु सामान्य/बढ़ी हुई दर पर लागू लाइसेंस शुल्क का अग्रिम भुगतान ऑनलाइन जमा किया जाए।

47. क्या केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों की पुनर्नियुक्ति के बाद जीपीआरए का प्रतिधारण अनुमत है?

यदि अधिकारी सेवा निवृत्ति के बाद भारत सरकार में उसी पद पर किसी विस्तारित अवधि अथवा निर्धारित कार्यकाल तक के लिए (संविदा पर अथवा अन्य निबंधनों एवं शर्तों पर) पुनर्नियुक्त होते हैं, उन्हें कार्यकाल की समाप्ति तक अधिभोगित रिहायशी आवास में रहने की अनुमति दी जाती है तथा वे कार्यकाल की समाप्ति तक सीजीजीपीआरए, 2017 के प्रावधानों के अनुसार आगे और प्रतिधारण के लिए पात्र होंगे। यदि सेवानिवृत्त अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति के बाद पुनर्नियुक्ति से पहले अनुज्ञेय अवधि से कम अवधि के लिए भी प्रतिधारण का लाभ उठा लिया गया है तो ऐसे मामले में कोई प्रतिधारण की अनुमति नहीं होगी।

इसके अलावा, आबंटी सामान्य पूल रिहायशी आवास हेतु किसी पात्र कार्यालय में पुनर्नियुक्ति/नियुक्त हुए हैं तथा उन्हें किराया मुक्त आवास दिया गया है, तो उन्हें ऐसे निकायों से हटने के बाद सामान्य पूल रिहायशी आवास के केवल एक माह के प्रतिधारण की अनुमति होगी।

48. सह-आवधिक कर्मचारी के लिए नियुक्ति की समाप्ति पर जीपीआरए प्रतिधारण की कितनी अवधि अनुज्ञेय है?

एक माह का जीपीआरए का प्रतिधारण अनुज्ञेय है। ऐसे मामले में जब सरकारी कर्मचारी अपनी नियुक्ति की समाप्ति पर तत्काल छुट्टी का लाभ लेता है, तब एक माह अथवा छुट्टी की अधिकतम 4 माह की अवधि तक, इसमें जो भी अधिक हो, की अनुमति देने के बाद आबंटन निरस्त कर दिया जाएगा।

49. क्या गैर-पारिवारिक क्षेत्रों में स्थानांतरण के मामले में अंतिम तैनाती स्थल पर जीपीआरए के प्रतिधारण में कोई विशेष छूट है?

भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी विभिन्न दिशानिर्देशों के अंतर्गत आबंटियों के परिवार के सदस्यों के वास्तविक उपयोग हेतु विभिन्न गैर-पारिवारिक जगहों पर तैनाती में अंतिम तैनाती स्थल पर जीपीआरए के आबंटियों(एजीएमयूटी संवर्ग अधिकारी सहित) को प्रतिधारण की मंजूरी अधिकतम तीन वर्षों तक के लिए सीमित होगी।

मौजूदा समय में, पूर्वोत्तर राज्यों, सिक्किम, अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप तथा जम्मू एवं कश्मीर में तैनाती के दौरान आवास प्रतिधारण सुविधा को दिनांक 30.06.2021 तक विस्तारित कर दिया गया है।

अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों के लिए

पूर्वोत्तर क्षेत्र, सिक्किम, अंडमान-निकाबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप तथा जम्मू एवं कश्मीर राज्य संवर्ग के अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों को उनके केंद्रीय प्रतिनियुक्ति से उनके मूल संवर्ग में उनकी वापसी से 3 वर्षों की अवधि के लिए उनके अंतिम तैनाती स्थल पर केंद्रीय सरकारी आवास को प्रतिधारण की अनुमति दी जाती है।

केलोनवि अधिकारियों को विशेष प्रतिधारण

भारत-पाकिस्तान, भारत-चीन, भारत-बंगलादेश तथा भारत-म्यांमार सीमाओं पर सीमा घेराबंदी परियोजनाओं में तैनात केलोनवि के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को आवास प्रतिधारण की अनुमति अधिकृत टाइप के आवास के अधिभोग के मामले में सामान्य लाइसेंस शुल्क के दोगुने के भुगतान पर छूट की अवधि से 2 माह अधिक के लिए होगी। यदि ऐसे कर्मचारी अपनी हकदारी से निम्न के आवास के अधिभोग में है तो प्रतिधारण की अनुमति सामान्य लाइसेंस फीस डेढ़ गुणा के भुगतान पर होगी।

केंद्रीय अर्धसैनिक बलों के कर्मियों को जीपीआरए प्रतिधारण की विशेष सुविधा

अर्धसैनिक बलों के कर्मियों को गृह मंत्रालय द्वारा घोषित कुछ राज्यों में वामपंथ उग्रवाद(एल डब्ल्यू ई) प्रभावित क्षेत्र/जिलों में स्थानांतरण पर उनके अंतिम तैनाती स्थल पर जीपीआरए प्रतिधारण की अनुमति दी गई है।

50. गैर-पारिवारिक क्षेत्रों में स्थानांतरण होने की दशा में जीपीआरए के प्रतिधारण हेतु आवेदन की क्या प्रक्रिया है?

इन मामले में आवास प्रतिधारण हेतु अनुरोध एएसए में ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है तथा एएसए से डाऊनलोड किए हुए अनुरोध पत्र की हार्डकापी को अपने कार्यालय, जहां वे मौजूदा समय में तैनात है(अर्थात् पूर्वोत्तर राज्यों, अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह, जम्मू तथा कश्मीर और एल डब्ल्यूई क्षेत्र), से विधिवत् रूप से अग्रेषित करवाकर नई तैनाती के एक माह के भीतर संपदा निदेशालय को प्रस्तुत की जानी चाहिए।

51. क्या भारत में गैर-पारिवारिक स्थानों पर तैनात आबंटी की सेवानिवृत्ति/स्थानांतरण/मृत्यु की स्थिति में जीपीआरए के प्रतिधारण की अनुमति है?

जी, हां। भारत में गैर-पारिवारिक स्थानों पर तैनात आबंटी की सेवानिवृत्ति/स्थानांतरण/मृत्यु की स्थिति में आबंटी अथवा उसके परिवार को सीजीजीपीआरए नियम, 2017 के नियम 41 के अंतर्गत अनुज्ञेय अवधि हेतु अंतिम तैनाती स्थल पर जीपीआरए प्रतिधारण सुविधा की अनुमति होगी।

52. मृतक आबंटी, जो नियमित केंद्रीय सरकारी कर्मचारी नहीं या, के परिवार को कितनी अवधि हेतु जीपीआरए के प्रतिधारण की अनुमति है?

उस आबंटी के मृत्यु के मामले में, जो मंत्रियों/अन्य गण्यमान्य व्यक्तियों के निजी स्टाफ में परामर्शदाता/संविदा अथवा सह-आवधिक आधार पर नियुक्त है तथा केंद्र सरकार के नियमित सेवक नहीं हैं, मृतक आबंटी के परिवार को 6 माह के लिए जीपीआरए के प्रतिधारण की अनुमति है।

53. यदि आबंटी तकनीकी तौर पर सेवा से त्यागपत्र देता है तो कितनी अवधि तक के लिए जीपीआरए के प्रतिधारण की अनुमति है?

यदि आबंटी अपात्र कार्यालय में अपनी नियुक्ति होने पर उसी स्थान पर अथवा वहां से बाहर केंद्रीय सरकारी सेवा से तकनीकी तौर पर त्यागपत्र देता है तो प्रतिधारण की अवधि स्थानांतरण के बराबर होगी। यदि आबंटी तकनीकी तौर पर त्यागपत्र दे देता है तथा उसी

जगह पर जीपीआरए हेतु पात्र कार्यालय में कार्यभार संभालता है तो उसका मौजूदा आबंटन, अन्य शर्तों को पूरा करने के अध्यक्षीन, नियमित हो सकता है।

54. क्या केंद्रीय सरकार के कर्मों अपनी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों में प्रतिनियुक्ति की स्थिति में जीपीआरए का प्रतिधारण कर सकते हैं?

जी, हाँ। सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों के प्रारंभिक गठन के समय इनमें केंद्रीय सरकारी अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति पर उन्हें 5 वर्षों के लिए जीपीआरए के प्रतिधारण की अनुमति है।

55. क्या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों में अनिवार्य तैनाती की स्थिति में प्रतिधारण/आबंटन स्वीकार्य है?

किसी अधिकारी की सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों में अनिवार्य आधार पर अथवा केंद्रीय स्टाफिंग योजना के अधीन तैनाती होने पर उन्हें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के स्थापना अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के अध्यक्षीन जीपीआरए के आबंटन/प्रतिधारण की अनुमति है। अखिल भारतीय सेवाओं तथा केंद्रीय ग्रुप 'क' सिविल सेवाओं के उन अधिकारियों को भी जीपीआरए के प्रतिधारण की अनुमति है जो कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग के स्थापना अधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र के अध्यक्षीन केंद्रीय स्टाफिंग योजना पर 4 वर्षों की सेवा के बाद उनकी केंद्रीय प्रतिनियुक्ति के बाकी कार्यकाल के लिए गैर-केंद्रीय स्टाफिंग योजना में कार्यभार संभालते हैं।

VI. नियमितीकरण

56. क्या किसी आबंटी की सेवानिवृत्ति / स्थानांतरण / सेवा में मृत्यु की स्थिति में आबंटी के कब्जे में मौजूदा सरकारी आवास को उसके पात्र प्रतिपाल्य (वार्ड) / पति -पत्नी / पुत्रवधू / विवाहित बेटी को नियमित किया जा सकता है?

हाँ।

सेवानिवृत्ति के मामले

आबंटी की सेवानिवृत्ति की स्थिति में यदि पति/पत्नी या प्रतिपाल्य इसके लिए हकदार हैं, तो सीजीजीपीआरए 2017 के नियम 50 की पूर्ति तथा अन्य निबंधन और शर्तों के अध्यक्षीन समान टाइप का आवास / हकदारी के टाइप के आवास को, सेवानिवृत्त आबंटी के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर नियमित किया जा सकता है।

मृत्यु का मामला

आबंटी की मृत्यु की स्थिति में यदि पति/पत्नी या प्रतिपाल्य इसके लिए हकदार हैं, तो सीजीजीपीआरए 2017 के नियम 49 की पूर्ति तथा अन्य निबंधन और शर्तों के अध्यक्षीन समान टाइप का आवास / हकदारी के टाइप के आवास को मृत आबंटी के पति-पत्नी या संरक्षक के नाम पर नियमित किया जा सकता है।

स्थानांतरण के मामले में

आबंटी के किसी अन्य जगह स्थानांतरण की स्थिति में यदि पति/पत्नी या प्रतिपाल्य इसके लिए हकदार हैं तो सीजीजीपीआरए 2017 के नियम 51 की पूर्ति तथा अन्य निबंधन और शर्तों के अधधीन समान टाइप का आवास / हकदारी के टाइप का आवास को स्थानांतरित आबंटी के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर नियमित किया जा सकता है।

नियमितीकरण के लिए सामान्य शर्तें

(1), इस तथ्य की परवाह किए बिना कि पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की प्राथमिकता की तारीख क्या है, नियमितीकरण या वैकल्पिक आवास के आबंटन की सुविधा नियम 49 और 50 के अधीन स्वीकार्य होगी।

(2) नियमितीकरण या आबंटन के लिए आवेदन, आबंटी की मृत्यु की तिथि या सेवानिवृत्ति के बाद प्रतिधारण की अनुमेय अवधि की समाप्ति से पहले या सरकारी सेवा में पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की नियुक्ति की तिथि से, जो भी बाद में हो, प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) मृतक या सेवानिवृत्त आबंटियों के कब्जे वाले आवास के संबंध में सभी बकाया राशि का समाशोधन नियमितीकरण या वैकल्पिक आबंटन के लिए आवेदन जमा करने से पहले किया जाएगा।

(4) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नियमितीकरण की तिथि पर इन नियमों के अनुसार हकदारी के टाइप के आवास का निर्धारण करने के लिए पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के वेतन को ध्यान में रखा जाएगा।

(5) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर वैकल्पिक आबंटन, संभवतः उसी क्षेत्र में किया जाएगा, ऐसा न होने पर पास के क्षेत्र में कर दिया जाएगा।

(6) मृत्यु के मामलों में मृतक आबंटी के पति या पत्नी से, और सेवानिवृत्ति के मामलों में सेवानिवृत्त आबंटी से संरक्षक को वैकल्पिक आवास के नियमितीकरण या आबंटन के लिए अनापत्ति प्रमाण पत्र लिया जाएगा।

(7) जिस प्रतिपाल्य के नाम पर वैकल्पिक आवास का नियमितीकरण किया जाना है, वह इस बात का वचन देगा कि मृतक आबंटी या सेवानिवृत्त आबंटी का पति-पत्नी, जैसा भी मामला हो, आबंटित आवास में उस प्रतिपाल्य के साथ आवास को नियमित करने के बाद या वैकल्पिक आवास के आबंटन के बाद निवास करेगा। ।

(8) नियम 49, 50 और 51 के तहत वैकल्पिक आवास के नियमितीकरण या आबंटन की सुविधा निम्नलिखित मामलों में स्वीकार्य नहीं होगी: -

(क) आबंटी या उसके परिवार के किसी सदस्य के पास तैनाती की जगह पर अपना घर है जहां नियमितीकरण की मांग की जा रही है:

बशर्ते कि या तो एक टाइप नीचे के आवास या उसी आवास को पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम से नियमित किया जा सकता है, जिसकी प्राथमिकता की तिथि सेवानिवृत्त आबंटी की सेवानिवृत्ति की तिथि पर या मृतक आबंटी की मृत्यु की तिथि पर कवर हो रही हो, चाहे वह घर स्वामित्व वाले आबंटियों पर यथा लागू शर्तों के अधधीन और समय-समय पर संपदा निदेशालय द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार अपनी तैनाती के स्थान पर मकान का स्वामी हो।

(ख) जहां आबंटी अपनी मृत्यु या सेवानिवृत्ति की तारीख से पहले किसी भी कारण से आवास के आबंटन के लिए अयोग्य हो गया है।

(ग) सरकारी सेवा से इस्तीफा देने की स्थिति में।

57. नियमितीकरण के लिए आवेदन के साथ कौन से दस्तावेज जमा किए जाने हैं:

मृत्यु के मामले में नियमितीकरण के लिए आवेदन के साथ जमा किए जाने वाले दस्तावेज :

1. ऑनलाइन डीई-2 फॉर्म / विभाग / कार्यालय द्वारा विधिवत अग्रेषित आवेदक का प्रोफाइल
2. विभाग / कार्यालय द्वारा विधिवत अग्रेषित ऑनलाइन नियमितीकरण प्रपत्र
3. मकान किराया भत्ता गैर-आहरण प्रमाण पत्र (एनडीसी)
4. आवेदक और आबंटी के कार्यालय / विभाग से हाउस बिल्डिंग एडवांस (एचबीए) प्रमाण पत्र, यदि कोई हो
5. नियुक्ति आदेश [स्व-अनुप्रमाणित]
6. आवेदक के नाम पर या उनके परिवार के किसी भी आश्रित सदस्य के नाम पर दिल्ली में या आसपास के नगर पालिका क्षेत्र में गैर-मालिकाना घर के संबंध में वचन पत्र ।
7. मृत्यु प्रमाण पत्र की प्रति (स्व-अनुप्रमाणित)
8. राशन कार्ड / सीजीएचएस कार्ड / आधार कार्ड की प्रतियां [स्व-अनुप्रमाणित]
9. पिता / माता / नियोजित भाई / नियोजित बहन से अनापत्ति प्रमाण पत्र
10. आवेदक से इस आशय का वचन पत्र कि वह मृतक अधिकारी के परिवार को उनके नाम पर नियमित किए जा रहे सरकारी आवास में रखेगा
11. पिछले आबंटी के नाम पर सभी लंबित बकाया का समाशोधन प्रमाण पत्र

सेवानिवृत्ति के मामले में नियमितीकरण के लिए आवेदन के साथ जमा किए जाने वाले दस्तावेज:

1. ऑनलाइन डीई-2 फॉर्म / विभाग / कार्यालय द्वारा विधिवत अग्रेषित आवेदक का प्रोफाइल:
2. विभाग / कार्यालय द्वारा विधिवत अग्रेषित ऑनलाइन नियमितीकरण प्रपत्र
3. आवेदक के कार्यालय से मकान किराया भत्ता कटौती प्रमाणपत्र (पिछले महीने की वेतन पर्ची के साथ)
4. आवेदक और आबंटी के कार्यालय / विभाग से हाउस बिल्डिंग एडवांस (एचबीए) प्रमाण पत्र, यदि कोई हो
5. नियुक्ति आदेश [स्व-अनुप्रमाणित]
6. आवेदक के नाम पर या उसके परिवार के किसी भी आश्रित सदस्य के नाम पर दिल्ली में या आसपास के नगर पालिका क्षेत्र में गैर-मालिकाना घर के संबंध में वचन पत्र ।

7. पेंशन भुगतान आदेश (पीपीओ) की प्रति [स्व-अनुप्रमाणित]
8. राशन कार्ड / सीजीएचएस कार्ड / आधार कार्ड की प्रतियां [स्व-अनुप्रमाणित]
9. पिता / माता / नियोजित भाई / नियोजित बहन से अनापत्ति प्रमाण पत्र
10. आवेदक से इस आशय का वचन पत्र कि वह मृतक अधिकारी के परिवार को उनके नाम पर नियमित किए जा रहे सरकारी आवास में रखेगा
11. पिछले आबंटी के नाम पर सभी लंबित बकाया का समाशोधन प्रमाण पत्र

स्थानांतरण के मामले में नियमितीकरण के लिए आवेदन के साथ जमा किए जाने वाले दस्तावेज:

1. ऑनलाइन डीई-2 फॉर्म / विभाग / कार्यालय द्वारा विधिवत अग्रेषित आवेदक का प्रोफाइल:
2. विभाग / कार्यालय द्वारा विधिवत अग्रेषित ऑनलाइन नियमितीकरण प्रपत्र
3. मकान किराया भत्ता गैर-आहरण प्रमाण पत्र (एनडीसी)
4. नए स्टेशन पर स्थानांतरण और नियुक्ति आदेश [स्व-अनुप्रमाणित]
5. सभी लंबित बकाए का समाशोधन प्रमाण पत्र

VII. जीपीआरए का अंतर-पूल आदान-प्रदान

58. सामान्य पूल रिहायशी आवास के साथ एक विभागीय पूल रिहायशी आवास के अंतर-पूल विनिमय के लिए आवेदन करने के लिए कौन पात्र हैं?

अखिल भारतीय सेवाओं और केंद्र सरकार के अधिकारी और कर्मचारी जो भारत सरकार के अन्य विभागों में प्रतिनियुक्ति / अनिवार्य नियुक्ति / स्थानांतरण पर हैं, जिनमें विभागीय पूल, लोकसभा और राज्यसभा सचिवालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली की सरकार, डीडीए, दिल्ली के विभिन्न नगर निगम और एनडीएमसी आदि अंतर-पूल आदान-प्रदान के लिए आवेदन करने हेतु पात्र हैं।

59. सामान्य पूल रिहायशी आवास के साथ एक विभागीय पूल आवास का अंतर-पूल आदान-प्रदान कैसे किया जाता है?

जहां सामान्य पूल रिहायशी आवास के कब्जे वाला अधिकारी ऊपर उल्लिखित कार्यालयों में गया है और बदले में एक अन्य अधिकारी आवास के साथ ऐसे कार्यालय से भारत सरकार की सेवा करने के लिए आया है, वहाँ समान टाइप के आवासों के प्रावधान के अध्यक्षीन आवास से आवास के आधार पर विभागीय पूल के साथ अंतर-पूल आदान-प्रदान की अनुमति दी जा सकती है।

60. सामान्य पूल आवास के साथ एक विभागीय पूल आवास के अंतर-पूल आदान-प्रदान की अनुमति देने के लिए सक्षम प्राधिकारी कौन हैं?

टाइप I से VI सामान्य पूल रिहायशी आवास के संबंध में अंतर-पूल आदान-प्रदान के सभी प्रस्तावों को सचिव, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

टाइप I से टाइप VI के संबंध में कार्यात्मक, सुरक्षा और चिकित्सा आधार पर टीपी, टीएन, जीपी, एलएस, एलएम आदि जैसे सम्पदा निदेशालय द्वारा नियंत्रित विभिन्न पूलों के बीच सभी अंतर-पूल स्थानान्तरण सम्पदा निदेशक द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे।

टाइप VII और VIII आवासों के संबंध में सामान्य पूल और अन्य विभागीय पूल जैसे न्यायाधीश पूल, (जेएच और जेएस), संसद पूल (लोकसभा सचिवालय और राज्यसभा सचिवालय) के बीच सभी अंतर-पूल आदान-प्रदान को माननीय आवासन और शहरी कार्य मंत्री द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

IX. सहभाजन तथा उपकिराएदारी

61. आवास में एक आबंटी के साथ कौन व्यक्ति रह सकते हैं?

क. आबंटी अपने परिवार और करीबी संबंधियों के साथ उसे आबंटित आवास में रहेगा।

परिवार का अर्थ है, आबंटी की पत्नी या पति, बच्चे, सौतेले बच्चे, कानूनी रूप से गोद लिए गए बच्चे, माता-पिता, भाई या बहन जो आमतौर पर साथ रहते हैं और आबंटी पर निर्भर हैं।

करीबी संबंधों का मतलब दादाजी, दादी, पोते, पोतियों, ससुर, सास, दामाद, बहु जैसे संबंधों से है और इसमें कानूनी गोद लेने से स्थापित संबंध शामिल हैं।

ख. यदि कोई भी संबंध न्यायालय के किसी भी आदेश से समाप्त हो जाता है, तो ऐसा संबंधी आबंटी के साथ नहीं रहेगा।

ग. अपने परिवार या करीबी संबंधियों के साथ आवास साझा करने वाले आबंटी द्वारा संपदा निदेशालय को निदेशालय द्वारा निर्दिष्ट एक प्रपत्र पूर्व में प्रस्तुत किया जाएगा, जो उसके परिवार के सदस्यों और उन्हें आबंटित आवास में रहने वाले निकटतम संबंधियों का पूर्ण विवरण प्रस्तुत करता हो।

घ. अतिथियों का पूरा विवरण, यदि इस तरह के अतिथि के आवास में पंद्रह दिनों से अधिक रहने की संभावना है, तो निदेशालय द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में, व्यक्ति या व्यक्तियों का पूर्ण विवरण संपदा निदेशालय को प्रदान किया जाएगा।

62. क्या पारिवारिक सदस्यों और करीबी संबंधियों के अलावा किसी भी व्यक्ति के साथ आवास की साझेदारी की अनुमति है?

आवास साझा करने की अनुमति नहीं है।

63. क्या कोई आबंटी छुट्टी पर जाने के दौरान सरकारी आवास के लिए किसी अभीक्षक (केयर टेकर) को नियुक्त कर सकता है?

छुट्टी पर जाने वाला आबंटी अपने आवास में परिवार के किसी भी सदस्य या करीबी रिश्तेदार को संपदा निदेशालय को अपने आवेदन के साथ, अपने परिवार के ऐसे सदस्य या करीबी संबंधी का विवरण देकर एक अभीक्षक के रूप में रख सकता है। एक अभीक्षक द्वारा ऐसे वास की अधिकतम अवधि छह महीने से अधिक नहीं होनी चाहिए

64. उपकिराएदारी क्या है? क्या उपकिराएदारी अनुमेय है?

यदि कोई आबंटी किसी अपात्र व्यक्ति के साथ आवास साझा करता है या वह स्वयं परिसर में नहीं रहता है, लेकिन वह दूसरों के कब्जे में है, तो उसे घर के उपकिराएदारी का जिम्मेदार माना जाता है। किसी भी रूप में सरकारी रिहायशी आवास की उपकिराएदारी अनुमेय नहीं है।

65. उपकिराएदारी की शिकायत को निपटाने की प्रक्रिया और तय समय सीमा क्या है?

उपकिराएदारी की शिकायत प्राप्त होने पर, निरीक्षण दल द्वारा संबन्धित आवास का निरीक्षण किया जाता है। यदि निरीक्षण दल को उपकिराएदारी का संदेह होता है, तो एक नियत तारीख पर सुनवाई के लिए आबंटी को कारण बताओ नोटिस जारी किया जाता है। मामले की सुनवाई संपदा उप निदेशक (पूछताछ) द्वारा की जाती है। आबंटी को अपने मामले की पैरवी करने और अपने बयानों के पक्ष में दस्तावेज जमा करने का पर्याप्त अवसर दिया जाता है। यदि निर्णय लेने वाला प्राधिकारी संतुष्ट नहीं है, तो वह आबंटन रद्द कर सकता है। आबंटन निरस्तीकरण आदेश की तारीख से 30 दिनों की अवधि के भीतर, संपदा निदेशालय के निदेशक, अपीलीय प्राधिकारी को निर्णायक प्राधिकारी के निर्णय के खिलाफ अपील करने का अधिकार आबंटी को है। यदि अपीलीय प्राधिकारी उसकी अपील को खारिज कर देता है, तो उसका मामला निष्कासन प्रक्रिया शुरू करने के लिए मुकदमा अनुभाग को भेज दिया जाता है। **उपकिराएदारी के मामले पर अर्ध-न्यायिक प्रक्रिया के तहत कार्रवाई की जाती है, इसलिए, कोई निश्चित समय सीमा नहीं है।**

66. उपकिराएदारी में दोषी पाए जाने वाले व्यक्ति के खिलाफ किस प्रकार के दंड लगाए जा सकते हैं?

आवास के उपकिराएदारी के मामले में विस्तृत जांच के बाद, संपदा निदेशालय निम्नलिखित कार्य कर सकता है :

- क) आबंटन को रद्द करना;
- ख) सेवा की शेष अवधि के लिए आगे आबंटन हेतु सरकारी कर्मचारी को विवर्जित करना;
- ग) सीसीएस (सीसीए) आचरण नियमावली, 1965 के नियम 14 के तहत दोषी सरकारी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू करने के लिए प्रशासनिक विभाग के साथ मामला उठाना।
- घ) हर्जाना शुल्क निरीक्षण की तारीख से लिया जाएगा।

विभागीय पूल आवासों की उपकिराएदारी का निर्धारण संपदा निदेशालय द्वारा नहीं किया जाता है और निरीक्षण रिपोर्ट आवश्यक कार्रवाई के लिए संबंधित विभाग को भेज दी जाती है।

67. अनधिकृत कब्जे के लिए हर्जाने की दर क्या है?

जीपीआरए के कब्जे की अनधिकृत अवधि, यदि कोई हो, के लिए आबंटी से समय-समय पर तय हर्जाना राशि प्रभारित की जाती है। जीपीआरए के अनधिकृत कब्जे की अवधि के लिए, अनधिकृत कब्जा करने वाले से हर्जाने की निम्नलिखित दरें ली जाती हैं:

जीपीआरए और हॉस्टल आवास के टाइप- I से टाइप- VIII के लिए हर्जाने की दरें

स्थान	आवास का प्रकार और पहले महीने के लिए प्रभारित किए जाने हेतु हर्जाने की दरें				
	टाइप I से टाइप IV	टाइप IV (विशेष) से टाइप VI और हॉस्टल	टाइप VII और टाइप VIII	सेवक आवास	गैराज
दिल्ली	40 गुणा	50 गुणा	55 गुणा	50 गुणा	50 गुणा
मुंबई क) हैदराबाद एस्टेट, बेल्वदर, पेडर रोड, बीडी रोड, मालाबार हिल, कोलाबा और प्रभादेवी	120 गुणा	120 गुणा	----	50 गुणा	50 गुणा
ख) एंटॉप हिल में हॉस्टल सहित मुंबई का बाकी हिस्सा	50 गुणा	50 गुणा	----	50 गुणा	50 गुणा

--	--	--	--	--	--

स्थान	आवास का प्रकार और पहले महीने के लिए प्रभारित हर्जाने की दरें			
	टाइप I से IV	टाइप V और उससे ऊपर और हॉस्टल	सर्वेंट क्वार्टर	गैराज
अनधिकृत दिल्ली और मुंबई के अलावा अन्य स्थान	40 गुणा	50 गुणा	50 गुणा	50 गुणा

कब्जे के लिए हर्जाना : आबंटन निरस्त किए जाने की तारीख से जीपीआरए को अनधिकृत आबंटियों द्वारा खाली करने की तिथि तक हर्जाना प्रभारित किया जाएगा और हर प्रकार के सामान्य पूल रिहायशी आवास के अनधिकृत कब्जे के लिए हर्जाने की दर दूसरे महीने के बाद टेलीस्कोपिक विधि से बढ़ जाएगी यानी दूसरे महीने के लिए - हर्जाना+हर्जाने की दर का 10% ; तीसरे महीने के लिए - हर्जाना + हर्जाने की दर का 20%; चौथे महीने के लिए - हर्जाना + हर्जाने की दर का 40%; और इसी तरह, अनधिकृत कब्जे के पहले महीने के दौरान लगाए गए हर्जाने की दरों की अधिकतम 5 गुणा तक ।

उपकिराएदारी के लिए हर्जाना: दिनांक 1.7.2016 तक सभी अनधिकृत कब्जा करने वालों पर प्रमाणित उपकिराएदारी के सभी मामलों में अनधिकृत कब्जे के लिए दिनांक 01.7.2016 से टेलीस्कोपिक विधि को लागू किया जाएगा और उसके बाद उन्हें अनधिकृत घोषित कर दिया जाएगा। हर्जाने की दरों की गणना पहले महीने के हर्जाने के दो गुणा के रूप में की जाएगी; हर्जाने का दो गुणा + दूसरे महीने के हर्जाने के दो गुणा का 10%; दो गुणा हर्जाना + तीसरे महीने के लिए हर्जाने के दो गुणा का 20%; हर्जाने का दो गुणा + चौथे महीने के हर्जाने के दो गुणा का 40% और इसी तरह, पहले महीने के दौरान इस तरह के प्रमाणित उपकिराएदारी के मामलों में अधिकतम 5 गुणा (दो गुणा हर्जाना) प्रभारित किया जाए।

आबंटनी यदि अनुमेय अवधि से परे जीपीआरए को कब्जे में रखता है तो , परिसर से बेदखली सार्वजनिक स्थान (अनधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम 1971 के प्रावधानों के तहत की जाती है। लाइसेंस शुल्क बकाया राशि / हर्जाने की वसूली के लिए, सरकार पीपीई अधिनियम 1971 के तहत वसूली की कार्यवाही शुरू करती है।

68. क्या शिकायत और निरीक्षण रिपोर्ट की एक प्रतिलिपि दोषी आबंटनी को प्रदान की जा सकती है?

शिकायत की प्रति प्रस्तुत नहीं की जा सकती है, क्योंकि, यह सूचना के स्रोत तक ले जा सकती है और शिकायतकर्ता के लिए जीवन या शारीरिक खतरा पैदा कर सकती है, तथा इसे आरटीआई अधिनियम की धारा 8(1)(जी) के अंतर्गत भी छूट प्राप्त है। निरीक्षण रिपोर्ट की प्रति गोपनीय स्वरूप की होती है और मामला लंबित रहने के दौरान प्रस्तुत नहीं की जा सकती है।

X. राज्य/संघ राज्य क्षेत्र की सरकारों की पात्रता

69. क्या राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के कर्मचारी सामान्य पूल रिहायशी आवास के लिए पात्र हैं?

हाँ। दिल्ली में राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकार के कर्मचारियों को केवल इस निदेशालय द्वारा आवास आबंटित किए जाएंगे, न कि खुद संबंधित राज्य / संघ राज्य क्षेत्रों द्वारा। केवल राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकार के मुख्य सचिव द्वारा निर्दिष्ट अधिकारी की सिफारिश पर, राज्य सरकार के कर्मचारियों को अधिकतम छः सामान्य पूल रिहायशी आवास आबंटित किए जाएंगे और अधिकतम तीन सामान्य पूल रिहायशी आवास संघ राज्य क्षेत्र सरकार के कर्मचारियों को आबंटित होंगे।

हालांकि, ऐसे आबंटन केवल टाइप VI ए (सी-II) तक ही सीमित रहेंगे। किसी राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकार के कोटा को आबंटित इकाइयों की संख्या किसी भी समय उपर्युक्त सीमा तक सीमित रहेगी। नए पदधारी को संबंधित स्थानिक आयुक्त की अनुशंसा पर केवल निवर्तमान पदधारी द्वारा भौतिक रूप से आवास खाली किए जाने पर स्लाट की उपलब्धता पर ही आवास आबंटित किया जाएगा।

राज्य / संघ राज्य क्षेत्र के स्थानिक आयुक्त के कार्यालय में तैनात अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारी, उच्चतर टाइप के आवास में टाइप VI ए [सी-II] के अधिकतम निर्धारित कोटा के भीतर पदावधि अधिकारी पूल के तहत आवास के लिए पात्र हैं।

इस श्रेणी में आबंटन केंद्रीय क्षेत्र में पहली मंजिल या गैर-केंद्रीय क्षेत्र में किसी भी मंजिल पर किए जाएंगे।

70. क्या राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के कर्मचारी उन्हें सामान्य पूल रिहायशी आवास से आबंटित आवास के संबंध में परिवर्तन के लिए पात्र हैं?

हां, आबंटि केवल एक परिवर्तन के लिए पात्र हैं।

71. क्या राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के कर्मचारियों को आबंटित मकान चिन्हित हैं?

नहीं, अधिकारियों को अपने आवास का कब्जा खाली करने के बाद संबंधित केलोनिवि पूछताछ कार्यालय को सौंप देना चाहिए। नए प्रभारी को संबंधित स्थानिक आयुक्त की सिफारिश पर इस निदेशालय से नए सिरे से आबंटन प्राप्त करना होगा।

72. क्या राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के कर्मचारी जीपीआरए से आबंटित आवास को बरकरार रख सकते हैं?

स्थानांतरण / सेवानिवृत्ति के मामले में, केवल चिकित्सा / शैक्षिक आधार पर राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के कर्मचारियों को केवल संबंधित स्थानिक आयुक्तों की सिफारिश पर, केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए निर्धारित अधिकतम अवधि तक आवास के प्रतिधारण के लिए अनुमति दी

जाती है। हालांकि, इस तरह के प्रतिधारण के मामलों को राज्य / संघ राज्य क्षेत्र के कोटा के अंतर्गत गिना जाएगा जब तक कि निवर्तमान कर्मचारी द्वारा उसको खाली नहीं कर दिया जाता या निदेशालय द्वारा उसे खाली नहीं करा लिया जाता।

73. क्या दिल्ली में राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के तहत एक पद का अतिरिक्त / दोहरा प्रभार रखने वाले अधिकारी भी सामान्य पूल रिहायशी आवास के लिए पात्र हैं?

हां, लेकिन ऊपर की गयी चर्चा के अनुसार राज्य / संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के अधिकतम कोटा के अधीन।

XI. राजनीतिक दलों की पात्रता

74. क्या जीपीआरए के आबंटन के लिए राष्ट्रीय राजनीतिक दल पात्र हैं?

हाँ। दिल्ली में उन राष्ट्रीय राजनीतिक दलों के कार्यालय उपयोग के लिए सामान्य पूल से एक आवास के आबंटन पर विचार किया जा सकता है, जिन्हें भारत के चुनाव आयोग द्वारा मान्यता दी गई है और एक रिहायशी आवास का आबंटन / अनुमति मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय पार्टी के अध्यक्ष को दी जाएगी, बशर्ते कि किसी अन्य क्षमता में उन्हें कोई अन्य आवास आबंटित नहीं किया गया हो

75. क्या राज्य स्तरीय राजनीतिक दल जीपीआरए के आबंटन के लिए पात्र हैं?

हाँ। मान्यता प्राप्त राज्य स्तरीय राजनीतिक दलों, जिनके संसद के दोनों सदनों में न्यूनतम चार सदस्य हैं को विठ्ठलभाई पटेल (वीपी) हाउस में कार्यालय / निवास के लिए एक आवास के आबंटन पर विचार किया जा सकता है।

76. राजनीतिक दलों को वीपी हाउस के आबंटन की प्रक्रिया क्या है?

वीपी हाउस में राजनीतिक दलों को आवास का आबंटन उपलब्धता के अनुसार किया जाता है। केवल मान्यता प्राप्त राज्य स्तरीय राजनीतिक दल, जिनके संसद के दोनों सदनों में से किसी एक सदन में न्यूनतम चार सदस्य हैं, को आबंटन के लिए विचार किया जाता है।

निम्नलिखित दस्तावेजों को संलग्न करने की आवश्यकता होती है: -

क. राजनीतिक पार्टी का नाम।

(ख) पंजीकृत पता।

(ग) पार्टी अध्यक्ष / महासचिव का नाम।

(घ) पंजीकृत है या नहीं? अगर हाँ, पंजीकरण प्रमाणपत्र की एक प्रति संलग्न करें।

(ङ) क्या भारत निर्वाचन आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त है? यदि हाँ, तो एक राष्ट्रीय पार्टी या राज्य पार्टी के रूप में (ईसीआई द्वारा पंजीकरण का प्रमाण पत्र संलग्न करें)।

(च) संसद के दोनों सदनों में सांसदों की कुल संख्या:

राज्य सभा -----लोकसभा-----

(छ) कोई भी सरकारी आवास आबंटित है? यदि हाँ, तो उसका विवरण।

(ज) दिल्ली में किसी सरकार जमीन के लिए आवेदन किया गया है या नहीं? यदि हाँ, तो विवरण।

(झ) प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का हस्ताक्षर।

XII. मंत्रियों और सांसदों की पात्रता

78. लोकसभा / राज्यसभा के सांसदों को आवास आबंटित करने हेतु कौन प्राधिकृत है?

संसद के संबंधित सदन की हाउस समितियाँ सांसदों को आवास आबंटित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होती हैं।

79. सांसदों के आवासों से निकासी की प्रक्रिया क्या है?

लोकसभा / राज्य सभा से निर्देश प्राप्त होने पर, निकासी की प्रक्रिया सम्पदा निदेशालय द्वारा शुरू की जाती है।

80. वेस्टर्न कोर्ट हॉस्टल में अतिथि आवास पाने के लिए कौन और कितनी अवधि के लिए योग्य है?

केंद्रीय मंत्रियों के अतिथि वेस्टर्न कोर्ट हॉस्टल में रहने के लिए पात्र हैं। यह आवास एक सप्ताह के लिए होगा, जिसे दूसरे सप्ताह तक बढ़ाया जा सकेगा।

81. सामान्य पूल से वी.पी. हाउस में अतिरिक्त आवास पाने के लिए कौन पात्र है?

वी. पी. हाउस में अतिरिक्त आवास उन केंद्रीय मंत्रियों को प्रदान किए जाते हैं, जिनके लिए संपदा निदेशालय उनकी हकदारी के टाइप के आवास प्रदान करने में असमर्थ है।

XIII. कार्यालय

82.

अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए कार्यालय के संशोधित स्केल क्या हैं?

क्र.सं.	मौजूदा श्रेणी	प्रस्तावित श्रेणी	कार्यालय स्थान की हकदारी (वर्ग फीट/ वर्ग मीटर)
1.	पीबी -4 तथा उससे ऊपर रु. 1,0000 / - का ग्रेड पे आहरित करने वाले अधिकारी	लेवल 14,15,16,17 और 18 में वेतन आहरित करने वाले अधिकारी	360 वर्ग फुट (33 वर्ग मीटर)
2.	पीबी -3 तथा उससे ऊपर रु. 7600/ - का ग्रेड पे लेकिन 10000 के ग्रेड पे से कम आहरित करने वाले अधिकारी	लेवल 12,13 और 13ए में वेतन आहरित करने वाले अधिकारी	240 वर्ग फुट (22 वर्ग मीटर)
3.	पीबी -3 तथा उससे ऊपर रु. 6600 / - का ग्रेड पे लेकिन 7600 के ग्रेड पे से	लेवल 11 में वेतन आहरित करने वाले अधिकारी	120 वर्ग फुट (11 वर्ग मीटर)

	कम आहरित करने वाले अधिकारी		
4.	पीबी -2 तथा उससे ऊपर रु. 4800 / - का ग्रेड पे लेकिन 6600 के ग्रेड पे से कम आहरित करने वाले सचिवालय/ सम्बद्ध कार्यालय के अनुभाग अधिकारी/	लेवल 8,9 और 10 में वेतन आहरित करने वाले अधिकारी/लेवल 8,9 और 10 में वेतन आहरित करने वाले सचिवालय/ सम्बद्ध कार्यालय के अनुभाग अधिकारी/	60 वर्ग फुट (5.5 वर्ग मीटर)
5.	तकनीकी कर्मचारी जैसे ड्राफ्ट्समैन, ट्रेसर, एस्टिमेटर, आदि	तकनीकी कर्मचारी जैसे ड्राफ्ट्समैन, ट्रेसर, एस्टिमेटर, आदि	60 वर्ग फुट (5.5 वर्ग मीटर)
6	लिपिकवर्गीय कर्मचारी वर्ग जैसे अधीक्षक, प्रधान लिपिक, सहायक, लिपिक, बहु कार्य वृंद (एमटीएस)	लिपिकवर्गीय कर्मचारी वर्ग जैसे अधीक्षक, सहायक अनुभाग अधिकारी (एएसओ), वरिष्ठ सचिवालय सहायक (एसएसए), कनिष्ठ सचिवालय सहायक (जेएसए) प्रधान लिपिक, सहायक, लिपिक, बहु कार्य वृंद (एमटीएस)	40 वर्ग फुट (3.5 वर्ग मीटर)
7.	लेखा परीक्षा कार्यालयों के लिपिकवर्गीय कर्मचारी वर्ग	लेखा परीक्षा कार्यालयों के लिपिकवर्गीय कर्मचारी वर्ग	40 वर्ग फुट (3.5 वर्ग मीटर)

83. विशेष आवश्यकताओं के लिए कार्यालय स्थान के संशोधित मानदंड क्या हैं?

क्र.सं.	ब्यौरा	कार्यालय स्थान की निर्धारित हकदारी
1	सम्मेलन कक्ष	सम्मेलन कक्ष संबन्धित मंत्रालय/विभाग के स्थान की आवश्यकता के अनुसार होना चाहिए, न्यूनतम 237 वर्ग फुट (22 वर्गमीटर) और अधिकतम 474 वर्ग फुट (44 वर्ग मीटर.)
2	आगंतुक कक्ष	आगंतुक कक्ष मंत्रालय/विभाग की आवश्यकता के अनुसार होना चाहिए लेकिन यह 474 वर्ग फुट (44 वर्ग मीटर) से अधिक नहीं होना चाहिए। 86 वर्ग फुट (8 वर्गमीटर) के आकार का आगंतुक कक्ष 474 वर्ग फुट की सीमा के भीतर संयुक्त

		सचिव और ऊपर के रैंक के अधिकारियों को प्रदान किया जाएगा
3	रिसेप्शनिस्ट	120 वर्ग फुट (11 वर्ग मीटर)
4	हर प्रवेश द्वार पर सुरक्षा कक्ष	120 वर्ग फुट (11 वर्ग मीटर)
5	जलपान गृह	एक कार्यालय में प्रति व्यक्ति एक वर्ग फुट (0.09 वर्ग मीटर) डाइनिंग हॉल, किचन आदि के लिए जगह सहित ।
6	भोजन / टिफिन कक्ष (दोपहर के भोजन के लिए)	400 वर्ग फुट । (36 वर्ग मीटर)
7	लेडीज कॉमन रूम	120 वर्ग फुट (11.00 वर्ग मीटर)
8	कक्षा	विभाग की आवश्यकता के अनुसार लेकिन 474 वर्ग फुट (44 वर्ग मीटर) से अधिक नहीं होना चाहिए ।
9	पुस्तकालय	25 पुस्तकों के लिए एक वर्ग फुट या 275 पुस्तकों के लिए एक वर्ग मीटर।
10	पुराना रिकॉर्ड	20 दर्ज की गई फ़ाइलों के लिए एक वर्ग फुट या 220 दर्ज की गई फ़ाइलों के लिए एक वर्ग मीटर
11	अभीक्षक (केयर टेकर) कक्ष	120 वर्ग फुट (11 वर्ग मीटर)
12	के.लो.नि.वि. अनुरक्षण कर्मचारी कक्ष	400 वर्ग फुट (36.00 वर्ग मीटर)
13	भंडार	प्रत्येक कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार लेकिन 400 वर्ग फुट (36.00 वर्ग मीटर) से अधिक नहीं होना चाहिए ।
14	चालक कक्ष	120 वर्ग फुट (11 वर्ग मीटर)

2. संशोधित स्केल के आधार पर कार्यालय आवास की कुल जांची गयी आवश्यकता निर्धारित 20% मितव्ययिता कटौती के अधीन होगी।

बाजार (मार्किट)

84. वर्तमान में सम्पदा निदेशालय (डीओई) के नियंत्रण में कितने बाजार हैं?

वर्तमान में सम्पदा निदेशालय के प्रशासनिक नियंत्रण में केवल चार बाज़ार हैं। (i) आईएनए मोहन सिंह मार्केट, (ii) आईएनए सब्जी मार्केट (iii) न्यू मोती बाग मार्केट और (iv) ईस्ट किदवई नगर।

85. सम्पदा निदेशालय द्वारा पहले कितने बाजारों का नियमन किया जाता था?

मार्च 2006 से पहले, सम्पदा निदेशालय के पास 47 बाजारों का प्रशासनिक नियंत्रण था। दिनांक 24.03.2006 की अधिसूचना के अनुसार, 45 बाजारों को स्थानीय नागरिक निकायों यानी एमसीडी/एनडीएमसी में स्थानांतरित कर दिया गया था।

पूर्व में सम्पदा निदेशालय द्वारा नियंत्रित किए जाने वाले 47 बाजारों की सूची

सरोजिनी नगर मार्केट; प्लेजर गार्डन मार्केट; शंकर (न्यू सेंट्रल) मार्केट; कमला मार्केट; बाबू मार्केट; मेहर चंद मार्केट; मोहन सिंह मार्केट (आईएनए); अली गंज मार्केट; सेवा नगर मार्केट; सेक्टर VI मार्केट, आर.के. पुरम; सेक्टर आठ मार्केट, आर.के. पुरम; सेक्टर IX मार्केट, आर.के. पुरम; सेक्टर XII मार्केट, आर.के. पुरम; आईएनए प्लेटफार्म; श्रीनिवासपुरी मार्केट; एंड्रयूज गंज मार्केट; नानकपुरा मार्केट; लांसर रोड; सेक्टर -I मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -II मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -III मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -IV मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -V मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -VII मार्केट, (सेंटर-I), आर.के.पुरम; सेक्टर -VII मार्केट, (सेंटर -II), आर.के.पुरम; साइट-डी मार्केट, आर.के.पुरम; रिंग रोड मार्केट (सामने) नौरोजी नगर; 'वाई' शेप बिल्डिंग (आई पी भवन मार्केट); जनपथ मार्केट; एशिया हाउस; मिंटो रोड; हनुमान रोड, लोधी रोड कॉम्प्लेक्स, सेंटर-I; लोधी रोड कॉम्प्लेक्स, सेंटर- II; डीआईजेड एरिया मार्केट, बी.के.एस. मार्ग .; वसंत विहार शॉपिंग कॉम्प्लेक्स; मोहम्मदपुर शॉपिंग कॉम्प्लेक्स ; सादिक नगर; एम.एस.डी. फ्लैट्स मिंटो रोड; सेक्टर- I मार्केट एम.बी. रोड; सेक्टर- III, मार्केट एम.बी. रोड; सेक्टर- III-ए, मार्केट एमबी रोड; सेक्टर- III- बी, मार्केट एम.बी. रोड; सेक्टर- IV, मार्केट एम.बी. रोड (स्थानीय शॉपिंग सेंटर); सेक्टर- IV मार्केट, एमबी रोड (कंविनियंट शॉपिंग सेंटर); सेक्टर-V, मार्केट एम.बी. रोड; हुडको प्लेस।

86. एमसीडी को कितने बाजार (मार्केट) स्थानांतरित किए गए?

एमसीडी को 36 बाज़ार स्थानांतरित किए गए, जो थे:

प्लेजर गार्डन मार्केट; कमला मार्केट; मेहर चंद मार्केट; सेवा नगर मार्केट (कस्तूरबा नगर); श्रीनिवासपुरी बाजार; नानकपुरा बाजार; लांसर रोड; सेक्टर -I मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -II मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -III मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर -IV मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर-V मार्केट, आर.के.पुरम; सेक्टर VI मार्केट, आर.के. पुरम; सेक्टर -VII मार्केट, (सेंटर -I), आर.के.पुरम; सेक्टर -VII मार्केट, (सेंटर-II), आर.के.पुरम; सेक्टर VIII मार्केट, आर.के. पुरम; सेक्टर IX मार्केट, आर.के. पुरम; सेक्टर XII मार्केट, आर.के. पुरम; साइट-डी, मोहन सिंह मार्केट, आर.के.पुरम; लोधी रोड कॉम्प्लेक्स, केंद्र- I; लोधी रोड कॉम्प्लेक्स, केंद्र- II; वसंत विहार शॉपिंग कॉम्प्लेक्स; मोहम्मदपुर शॉपिंग कॉम्प्लेक्स; सादिक नगर; सेक्टर- I मार्केट एम.बी. रोड; सेक्टर- III, मार्केट एम.बी. रोड; सेक्टर- III- ए, मार्केट एम.बी. रोड; सेक्टर- III-बी, मार्केट एम.बी. रोड; सेक्टर- IV, मार्केट एम.बी. रोड (स्थानीय शॉपिंग सेंटर); सेक्टर- IV मार्केट, एम.बी. रोड (कंविनियंट शॉपिंग सेंटर); सेक्टर-V,

मार्केट एम.बी. रोड; 'वाई' शेप बिल्डिंग (आई पी भवन मार्केट); एंड्रयूज गंज मार्केट; हुडको प्लेस; एम.एस.डी. फ्लैट्स मिंटो रोड, मिंटो रोड हॉस्टल

87. एनडीएमसी को कितने बाजार स्थानांतरित किए गए?

एनडीएमसी को 9 बाजार स्थानांतरित किए गए, जो थे:

सरोजिनी नगर मार्केट; शंकर (न्यू सेंट्रल) मार्केट; बाबू मार्केट; रिंग रोड मार्केट (सामने) नौरोजी नगर; जनपथ मार्केट; एशिया हाउस; हनुमान रोड; डीआईजेड एरिया मार्केट, बी.के.एस. मार्ग; अली गंज मार्केट।

XIV. हॉलिडे होम्स और टूरिंग ऑफिसर्स हॉस्टल

88. हॉलीडे होम्स और टूरिंग ऑफिसर्स हॉस्टल के स्थान क्या हैं?

हॉलिडे होम्स और टूरिंग ऑफिसर्स हॉस्टल के स्थानों के बारे में सभी जानकारी वेबसाइट eSampada.mohua.gov.in से देखी जा सकती है।

89. हॉलिडे होम्स / टूरिंग ऑफिसर्स हॉस्टल के लिए बुकिंग कैसे की जाती है?

आमतौर पर, वेबसाइट eSampada.mohua.gov.in में ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने के बाद उत्पन्न बुकिंग आईडी संख्या के संदर्भ में बुकिंग 'पहले आओ-पहले पाओ' के आधार पर जारी की जाती है।

प्राथमिकता निम्नलिखित क्रम में दी जाएगी:

- क. वर्तमान संसद सदस्य
- ख. केंद्र सरकार के सेवारत कर्मचारी
- ग. केंद्र सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारी
- घ. राज्य सरकारों / संघ राज्य क्षेत्रों / केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों / स्वायत्त / सांविधिक निकायों के सेवारत/सेवानिवृत्त कर्मचारी।
- ङ. अन्य

टूरिंग ऑफिसर्स हॉस्टल में, केंद्र सरकार के उन सेवारत अधिकारियों को प्राथमिकता दी जाएगी जो आधिकारिक दौरे पर हैं। संसद सदस्य को आबंटन प्राधिकारी द्वारा अनुरोध प्राप्त होने की तिथि पर आवास की उपलब्धता के अधीन अन्य पर प्राथमिकता दी जाएगी।

90. हॉलिडे होम्स / टूरिंग ऑफिसर्स हॉस्टल के लिए ऑनलाइन आवेदन जमा करने की समय सीमा क्या है?

केंद्र सरकार के सेवारत कर्मचारी चेक-इन तिथि से 60 दिनों के भीतर ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं।

केंद्र सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारी चेक-इन तिथि से 30 दिनों के भीतर ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं।

राज्य सरकार / संघ राज्य क्षेत्र / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों / सांविधिक / स्वायत्त निकायों के कार्यरत / सेवानिवृत्त कर्मचारी चेक-इन-तिथि से 15 दिनों के भीतर आवेदन कर सकते हैं।

91. हॉलिडे होम्स / टूरिंग ऑफिसर हॉस्टल की बुकिंग के लिए शुल्क तथा नियम और शर्तें क्या हैं?

हॉलिडे होम्स / टूरिंग ऑफिसर हॉस्टल की बुकिंग के लिए शुल्क और नियम तथा शर्तों के बारे में सभी विवरण कृपया **eSampada.mohua.gov.in** पर देखे जा सकते हैं।

XV. विज्ञान भवन

92. विज्ञान भवन को किस उद्देश्य से और किसके लिए बुक किया जा सकता है?

उद्देश्य:

• विज्ञान भवन को भारत सरकार, राज्य सरकारों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और स्वायत्त निकायों द्वारा प्राथमिकता के क्रम में विभागीय, राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन / संगोष्ठियाँ आयोजित करने के लिए आबंटित किया जाता है।

• विज्ञान भवन एनजीओ / निजी उद्यमों को केवल तभी आबंटित किया जाता है जब राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति या प्रधान मंत्री एनजीओ / निजी उद्यम के कार्यक्रम में भाग लेते हैं।

कौन आवेदन कर सकता है:

• केंद्र सरकार और राज्य सरकारों के विभागों के मामले में ऐसे अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत किया जा सकता है जिसका पद, भारत सरकार के संयुक्त सचिव या विभाग प्रमुख के पद से नीचे न हो।

• पीएसयू / स्वायत्त निकायों और गैर सरकारी संगठनों / निजी पार्टी के मामले में आवेदन संस्थान के प्रमुख द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

93. विज्ञान भवन की बुकिंग के लिए प्रक्रिया, लाइसेंस शुल्क और सामान्य निर्देश क्या है?

सभी आवेदन केवल हमारी वेबसाइट **eSampada.mohua.gov.in** से ऑनलाइन प्रक्रिया के माध्यम से स्वीकार किए जाएंगे। आवेदकों द्वारा निम्नलिखित कदम उठाए जाने चाहिए :-

क) आवेदन करने से पहले कार्यक्रम स्थल की उपलब्धता का पता लगाना चाहिए।

ख) आवेदक द्वारा डीसीपी सुरक्षा (पीएम) से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए

ग) वीवीआईपी की भागीदारी के मामले में, वीवीआईपी द्वारा भाग लेने के सहमति पत्र की प्रति वीवीआईपी के कार्यालय से दी जानी चाहिए।

घ) पीएसयू / स्वायत्त निकायों और गैर सरकारी संगठनों / निजी पार्टियों के मामले में डीसीपी, नई दिल्ली जिले से अनापत्ति प्रमाण पत्र दिया जाना चाहिए।

ङ. पीएसयू और स्वायत्त निकायों को अपने नोडल मंत्रालय (अवर सचिव के पद से नीचे नहीं) से एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए जो संगठन द्वारा आवेदन के उद्देश्य को बतलाता हो।

च) गैर-सरकारी संगठनों / निजी पार्टियों से आवेदन पर केवल उस दिन के लिए आबंटन पर विचार किया जाएगा जिस दिन वीवीआईपी यानी भारत के राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति या प्रधान मंत्री की भागीदारी की पुष्टि की जाती है।

विज्ञान भवन के बुकिंग शुल्क का भुगतान करने के लिए आरटीजीएस विवरण निम्नानुसार है:-

नाम- संपदा सहायक निदेशक (रोकड़)

खाता संख्या -007010200032726

आईएफ़एस कोड: -UTIB0000007

एक्सिस बैंक लिमिटेड, निर्माण भवन एक्सटेनशन काउंटर, नई दिल्ली -110108

विभिन्न इकाइयों के लिए बैठने की क्षमता और शुल्क

	क: राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और राज्य सरकार के कार्यालयों सहित सरकारी विभाग / मंत्रालय, संबद्ध कार्यालय।	ख: पीएसयू, स्वायत्त निकाय और अर्ध सरकारी संगठन	ग: निजी संगठन
--	---	---	----------------------

आवासों का विवरण	प्लिंथ एरिया वर्ग मीटर में	मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध कार्यालयों से वसूली जा रही मौजूदा दरें	संशोधित दर (प्रति दिन)	पीएसयू/स्वायत्त निकाय और अर्ध सरकारी संगठन से वसूली जा रही मौजूदा दरें (प्रतिदिन)	संशोधित दर (प्रति दिन)	निजी संगठन से वसूली जा रही मौजूदा दरें *(प्रतिदिन)	संशोधित दर (प्रति दिन)
-----------------	----------------------------	---	------------------------	---	------------------------	--	------------------------

1	2	3	4	5	6	7	8
प्लेनरी हॉल	2607	50,000	61,500	100,000	1,23,000	2,00,000	2,46,000
हॉल संख्या 1	262	7500	9,225	15000	18,450	30000	36,900
हॉल संख्या 2	116	4000	4920	8000	9,840	16000	19,680
हॉल संख्या 3	203	6000	7380	12000	14,760	24000	29,520
हॉल संख्या 4	336	10000	12300	20,000	24,600	40000	49,200
हॉल संख्या 5	517	15000	18450	30,000	36,900	60000	73,800
हॉल संख्या 6	486	17500	21525	35,000	43,050	70000	86,100
कमरा संख्या 201, 214, 301, 314, 323	31	1000 प्रति कमरा	1,230 प्रति कमरा	2000 प्रति कमरा	2,460 प्रति कमरा	4000 प्रति कमरा	4,920 प्रति कमरा
(ख) कमरा संख्या 202, 205, 206, 209, 215, 217, 302, 305, 308,	14	500 प्रति कमरा	615 प्रति कमरा	1000 प्रति कमरा	1,230 प्रति कमरा	2000 प्रति कमरा	2,460 प्रति कमरा

311, 315, 319, 322, 324							
(ग) कमरा संख्या 203, 204, 207, 208, 21 0, 211, 212, 213, 30 3, 304, 306, 307, 30 9, 310, 312, 313, 317, 318, 320, 321	15.50	500 प्रति कम रा	615 प्रति कम रा	1000 प्रति कमरा	1,230 प्रति कमरा	2000 प्रति कमरा	2,460 प्रति कमरा
(घ) कमरा संख्या 316, 325	47	1500 प्रति कमरा	1845 प्रति कमरा	3000 प्रति कमरा	3,690 प्रति कमरा	6000 प्रति कमरा	7,380 प्रति कमरा
प्रदर्शनी कक्ष	170	7500	9225	15000	18,450	30000	36,900
स्टूडियो	29	2000	2460	4000	4,920	8000	9,840
व्यापार केंद्र	29	2000	2460	4000	4,920	8000	9,840
परिकोष्ठ	367	10000	12,300	20000	24,600	40000	49,200
वीआईपी लाउंज	236	5000	6,150	10000	12,300	20000	24,600
भोजन कक्ष	240	8500	10,455	17000	20,910	34000	41,820
फ़ोयर	216	4500	5,535	9000	11,070	18000	22,140

* केवल उन कार्यों के लिए प्रतिबंधित आधार पर आवंटित किया जाना है जिसमें राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति और प्रधान मंत्री या अन्य देशों के राज्य प्रमुख भाग लेते हैं।

विज्ञान भवन एनेक्सी

	<p>क: राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और राज्य सरकार के कार्यालय सहित सरकारी विभाग / मंत्रालय, सम्बद्ध कार्यालय।</p>	<p>ख: पीएसयू, स्वायत्त निकाय और अर्ध सरकारी संगठन</p>	<p>ग: निजी संगठन</p>
--	---	--	-----------------------------

निवासों का विवरण	क	प्लिथ एरिया वर्ग मीटर में	सरकारी विभाग/मंत्रालय, से वसूली जा रही मौजूदा दरें (प्रतिदिन)	(प्रतिदिन)	पीएसयू, स्वायत्त निकाय और अर्ध सरकारी संगठन से वसूली जा रही मौजूदा दरें (प्रति दिन)	निजी संगठन से वसूल की जा रही मौजूदा दरें (प्रति दिन)	संशोधित दर (प्रति दिन)
1	.2	.3	.4	.5	.6	.7	.8
सम्मेलन 'कक्ष' ए	364	7,500	9,225	15,000	18,450	30,000	36,900
सम्मेलन 'कक्ष' बी	413	9000	11,070	18,000	22,140	36,000	44,280
सम्मेलन 'कक्ष' सी	251	6000	7,380	12,000	14,760	24,000	29,520
सम्मेलन 'कक्ष' डी	276	6000	7,380	12,000	14,760	24,000	29,520
प्रदर्शनी हॉल (मीडिया केंद्र)	134	3000	3,690	6000	7,380	12000	14,760
# कैफेटेरिया	367	8000	9,840	16000	19,680	32000	39,360
सम्मेलन 'हॉल' ई	456	9000	11,070	18000	22,140	36000	44,280
कॉन्फ्रेंस हॉल से जुड़ा कैफेटेरिया	215	4500	5,535	9000	11,070	18000	22,140
कमरा	25	500	615	1000	1,230	2000	2,460

संख्या ए 141,141							
कमरा संख्या 142,143 145 और 144	12. 5	200	246	400	492	800	984

लाइसेंस शुल्क केवल तभी लिया जाएगा जब उसका उपयोग प्रदर्शनी उद्देश्य के लिए किया जाता है।

ध्यान दें:-

(i) सार्वजनिक क्षेत्र / स्वायत्त निकायों और निजी / वाणिज्यिक / गैर सरकारी संगठनों के मामले में कुल राशि का 20% सुरक्षा जमा के रूप में जोड़ा जाएगा।

(ii) वीआईपी लाउंज / भोजन कक्ष को उस दिन के लिए आबंटित किया जाता है जब भारत के राष्ट्रपति, उप-राष्ट्रपति या प्रधान मंत्री कार्यक्रम में भाग लेते हैं और यह अनिवार्य है।

(iii) यदि कोई वीवीआईपी का आगमन डीसीपी सुरक्षा (पीएम) द्वारा अधिसूचित हो तो बिना किसी पूर्व सूचना के आबंटन को रद्द किया जा सकता है।

(iv) किसी भी आबंटन के लिए डीसीपी सुरक्षा (पीएम) से अनापत्ति प्रमाण पत्र (आवेदक द्वारा प्राप्त किया जाना) अनिवार्य है।

(v) डीसीपी, नई दिल्ली जिले से अनापत्ति प्रमाण पत्र सार्वजनिक उपक्रमों / स्वायत्त निकायों और निजी पार्टियों के लिए अतिरिक्त आवश्यकता है।

(vi) आवेदन प्रपत्र के साथ-साथ सभी आवश्यक दस्तावेज आयोजन की तारीख से कम से कम एक सप्ताह पहले इस निदेशालय पहुँच जाने चाहिए।

(VII) अधिक जानकारी के लिए कृपया संपर्क करें eSampada.mohua.gov.in/विज्ञान भवन: - संपर्क संख्या 011-2306 2278 (टेली फैक्स), 011-23022199- एक्सटेंशन 2900 है

अग्रिम बुकिंग:

क. अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों और अंतर्राष्ट्रीय प्रकृति के समारोहों के लिए: समारोह की तारीख से 2 साल पहले तक।

ख. अंतरराज्यीय सम्मेलनों के लिए: समारोह की तारीख से 6 महीने पहले तक।

ग. अन्य समारोहों के लिए: समारोह की तारीख से 3 माह पहले तक

स्थगन और निरस्तीकरण

समारोह को स्थगित करने / रद्द करने के लिए नोटिस समारोह की तिथि से कम से कम 2 दिन पहले संपदा निदेशालय तक पहुंच जाना चाहिए (समारोह की तारीख को छोड़कर)। ऐसा न होने पर लाइसेंस शुल्क की वापसी नहीं होगी। किसी समारोह को रद्द / स्थगित करने की स्थिति में निम्नलिखित राशि जब्त की जाएगी:

क. लाइसेंस शुल्क का 20%, अगर निरस्तीकरण एक महीने या उससे अधिक की सूचना के साथ किया जाता है।

ख. लाइसेंस शुल्क का 40%, अगर निरस्तीकरण एक महीने से कम समय, लेकिन समारोह की तारीख से 2 दिन पहले के नोटिस के साथ किया जाता है,।

राशि की वापसी

क. लाइसेंस शुल्क की वापसी की अनुमति संपदा निदेशक द्वारा जारी आबंटन पत्र के रद्द होने के आधार पर या आबंटन अवधि की समाप्ति पर, केलोनिवि से कब्जे और खाली करने की रिपोर्ट प्राप्त होने पर दी जाती है।

ख. आबंटन की अवधि समाप्त होने और केलोनिवि द्वारा कब्जे और खाली होने की पुष्टि के बाद, सुरक्षा जमा की वापसी की अनुमति क्षति और अधिक ठहरने के शुल्क यदि कोई हो, के समायोजन के बाद, और जमा राशि की मूल रसीद और जमा राशि की पूर्व-रसीद के साथ पार्टी से अनुरोध प्राप्त होने पर दी जाएगी।

ग. यदि बुकिंग के लिए अपेक्षित शुल्क जमा किए गए हैं, लेकिन अन्य दस्तावेज समारोह की प्रस्तावित तिथि से एक सप्ताह पहले तक अपूर्ण हैं और आयोजन को अंततः रद्द कर दिया जाता है, तो खंड 7 (ए) में उल्लिखित निरसन शुल्क लगाया जाएगा।

अधिक ठहरना और क्षतिपूर्ति

क. आवास के उपयोग के दौरान होने वाले फर्नीचर और फिटिंग के नुकसान या किसी भी तरह के अन्य नुकसान की भरपाई आबंटनी द्वारा की जाएगी। भवन से जुड़े केलोनिवि कर्मचारी इस मद में देय राशि का निर्धारण करेंगे और उनका निर्णय अंतिम और आबंटियों पर बाध्यकारी होगा।

ख. रात 10:30 बजे के बाद अधिक ठहरने की स्थिति में आबंटनी से रु..20000 / - प्रति घंटे की दर से या समय-समय पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया गया हर्जाना प्रभारित किया जाएगा। यह राशि सीपीडब्ल्यूडी द्वारा बिजली, वातानुकूलन प्लांट आदि के उपयोग की लागत पर विचार करके तय की गई है।

सामान्य: -

- विज्ञान भवन में सुविधाएं "जैसा है जहाँ है" के आधार पर प्रदान की जाती हैं और परिवर्धन / परिवर्तन या संशोधन की अनुमति नहीं है।
- तीन राष्ट्रीय छुट्टियों, अर्थात्, 26 जनवरी, 15 अगस्त और 2 अक्टूबर के लिए कोई आबंटन नहीं होगा।
- आबंटन निर्दिष्ट तिथि के अनुसार सुबह 9 बजे से रात 10.30 बजे तक वैध है।
- विदेशी देशों के राष्ट्राध्यक्षों द्वारा राज्य के दौरे के लिए आबंटन का आवेदन विदेश मंत्रालय के माध्यम से होना चाहिए।

- अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों और अंतर्राष्ट्रीय प्रकृति के समारोहों के लिए आबंटन, केवल तभी किया जाएगा जब समारोह विदेश मंत्रालय द्वारा अनुमोदित हो।
- विज्ञान भवन का हॉल नंबर 1 राज्य के प्रमुखों के विशेष उपयोग के लिए आरक्षित है, जिसमें राष्ट्रपति / प्रधान मंत्री और अन्य राज्य प्रमुख अंतर्राष्ट्रीय विचार-विमर्श में भाग लेते हैं और खुफिया / सुरक्षा एजेंसियों के परामर्श के साथ भारत के राष्ट्रपति या प्रधान मंत्री की बैठकों के लिए आरक्षित है।
- वीआईपी लाउंज और डाइनिंग हॉल को केवल उस अवसर के लिए आबंटित किया जाता है जब राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, भारत के प्रधान मंत्री या किसी अन्य देश के प्रमुख दौरे पर समारोह में भाग ले रहे हों। इसके लिए इन कमरों का भुगतान किया जाना है चूंकि वे समारोह में भाग लेने वाले वीवीआईपी के लिए बुकिंग के साथ स्वतः आते हैं।
- एक बुकिंग की पुष्टि केवल तभी की जाती है जब लाइसेंस शुल्क का पूरा भुगतान किया जाता है। वीवीआईपी की उपस्थिति का पता लगाने के लिए समय प्रदान करने के लिए अस्थायी बुकिंग या ब्लॉकिंग की जाती है। पुलिस सुरक्षा उपायुक्त (पीएम) से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के साथ पूर्ण भुगतान किए जाने पर पक्की बुकिंग की जाती है।
- एक बार अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन / सेमिनार के लिए विज्ञान भवन की बुकिंग हो जाने पर वीवीआईपी द्वारा भाग लिए जा रहे अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन / सेमिनार आदि को रद्द नहीं किया जा सकता है।
- विज्ञान भवन को भारत सरकार, राज्य सरकारों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और स्वायत्त निकायों द्वारा प्राथमिकता के क्रम में विभागीय, राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन / सेमिनार आयोजित करने के लिए आबंटित किया जाता है।
- विज्ञान भवन को गैर सरकारी संगठनों / निजी उद्यमों को केवल तभी आबंटित किया जाता है जब राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति या प्रधानमंत्री एनजीओ / निजी उद्यम के समारोह में भाग लेते हैं।
[निजी पक्ष- सरकारी विभागों, मंत्रालयों और विभागों के नियंत्रण वाले पीएसयू / स्वायत्त निकायों के अलावा अन्य सभी संगठन आबंटन और लाइसेंस शुल्क के उद्देश्य से निजी पक्ष हैं।]

XVI. विविध

94. सरकारी आवास का अभ्यर्ण कैसे करें?

- (1) आबंटी आबंटन अवधि के दौरान किसी भी समय आवास के आबंटन का अभ्यर्ण कर सकता है।
- (2) आवास का अभ्यर्ण करने वाले ऐसे आबंटी पर अभ्यर्ण की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए उसी स्थान पर आवास के आबंटन के लिए फिर से विचार नहीं किया जाता है।

95. क्या आबंटी द्वारा सरकारी आवास का उपयोग किसी भी व्यावसायिक प्रयोजन के लिए किया जा सकता है?

नहीं, सामान्य पूल रिहायशी आवास सरकारी कर्मचारी को केवल प्रामाणिक आवासीय उद्देश्य के लिए आबंटित किया जाता है। यदि कोई आबंटी सरकारी परिसर का उपयोग, किसी अन्य उद्देश्य के लिए करता है, तो इसका परिणाम आबंटन का निरस्तीकरण होगा।

96. क्या आबंटी आवास, गैराज आदि में अतिरिक्त निर्माण कर सकता है?

नहीं। कोई भी अनधिकृत निर्माण, यहां तक कि अस्थायी प्रकृति का भी, एक आबंटी द्वारा नहीं किया जा सकता है। यदि इस तरह के अनधिकृत निर्माण के बारे में संपदा निदेशालय को पता चलता है, तो आबंटी को 30 दिनों की अवधि के भीतर उसे हटाने के लिए कारण बताओ नोटिस जारी किया जाएगा। ऐसा न होने पर, सभी दंडात्मक परिणामों के साथ, नोटिस की अवधि समाप्त होने के बाद आबंटन रद्द किया जा सकता है।

97. क्या आवास का पारस्परिक आदान-प्रदान अनुमेय है?

नहीं 19.6.2017 से, किसी भी तरह का आपसी आदान-प्रदान समाप्त कर दिया गया है।

98. एक आवासिक वास के असुरक्षित / खतरनाक घोषित होने की स्थिति में वैकल्पिक आवास प्राप्त करने की क्या प्रक्रिया है?

(1) एक आबंटी, जिसका आवासिक वास असुरक्षित या खतरनाक है, वह संबंधित अनुरक्षण एजेंसी को आवेदन कर सकता है कि वह ऐसे आवास को असुरक्षित या रहने के लिए खतरनाक घोषित करे और कोई अधिकारी जो अधिशासी अभियंता, सीपीडब्ल्यूडी के पद से कम का नहीं है, या किसी अन्य अनुरक्षण एजेंसी में समकक्ष अधिकारी खुद आश्वस्त होने पर, कि संबंधित आवास असुरक्षित या खतरनाक है, संपदा निदेशालय को ऑनलाइन या लिखित रूप में इस आशय के घोषणा का प्रमाण पत्र जारी करता है और आवास को असुरक्षित आवास रजिस्टर में दर्ज करता है।

(2) किसी मकान को असुरक्षित या खतरनाक घोषित किए जाने पर आबंटी को वैकल्पिक आवास का आबंटन एएसए या आबंटन की मैनुअल प्रणाली, जो लागू हो, के माध्यम से किया जाएगा।

(3) ऐसे मामलों में जहां सरकारी आवासीय कॉलोनी में किसी व्यक्ति के घर को असुरक्षित या खतरनाक घोषित किया जाता है, उसी टाइप के आवास का वैकल्पिक आबंटन निम्नलिखित आधार पर प्राथमिकता पर किया जाना है:

(क) आबंटन के लिए समान इलाके या आसपास के इलाके में रिक्तियों की पहचान की जानी चाहिए जहां ऐसे अधिभोगियों को एकीकृत (परिवर्तन / प्रारंभिक) प्रतीक्षा सूची में एक ही प्रकार के आवास में प्राथमिकता दी जाएगी;

(ख) एक विशिष्ट मंजिल का अधिभोगी आबंटी केवल उस मंजिल और उससे ऊपर के टाइप के लिए आवेदन कर सकता है और आबंटन उसी के अनुसार किया जाएगा;

(ग) ऐसे असुरक्षित या खतरनाक घरों की संख्या के संबंध में एएसए में आबंटन के लिए रिक्तियों की समान संख्या रखी जाएगी।

99. पूरी सरकारी आवासीय कॉलोनी के असुरक्षित / खतरनाक घोषित होने के मामले में मौजूदा आबंटियों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था क्या है?

पूरी सरकारी कॉलोनी के असुरक्षित / खतरनाक घोषित हो जाने के मामले में, ऐसी कॉलोनियों के आबंटी को समान प्रकार के आवास के लिए एकीकृत (परिवर्तन / प्रारंभिक) प्रतीक्षा सूची में रखा जाएगा और आबंटी एएसए में आबंटन के लिए आवास की प्राथमिकता दे सकता है।

100. क्या कोई आबंटी शादी / सामाजिक उद्देश्यों के लिए आवास का अस्थायी आबंटन ले सकता है?

हाँ। एक आबंटी अपने परिवार के किसी भी सदस्य के विवाह के लिए या स्वयं और किसी भी सामाजिक उद्देश्यों के लिए उसी या आस-पास के इलाके में, जिस टाइप का वह हकदार है या उसकी हकदारी से एक टाइप नीचे के सरकारी आवास का अस्थायी आबंटन ले सकता है।

आबंटन की अवधि आम तौर पर 7 दिनों के लिए सीमित होती है और निर्धारित प्रारूप पर आवेदन को आवश्यक दस्तावेजी प्रमाण के साथ समारोह से 15 दिन पहले प्रस्तुत करना होता है।

अस्थायी आबंटन की अवधि के लिए निम्नलिखित दरों पर लाइसेंस शुल्क देय है:

क्रम संख्या	आवास का प्रकार	प्रति माह लाइसेंस शुल्क की दरें
1.	टाइप I से IV	विशेष लाइसेंस शुल्क का तीन गुणा
2.	टाइप-IV(विशेष)से टाइप VI-बी(सी-I)	विशेष लाइसेंस शुल्क का पाँच गुणा

[विवरण के लिए का. ज्ञा. संख्या 12035/8/2014 / नीति.॥ दिनांक 24.12.2014 देखें।]

101. क्या जीपीआरए के आबंटन / नियमितीकरण / प्रतिधारण के लिए या किसी अन्य प्रयोजन के लिए आवेदन पत्र के साथ शपथ पत्र और सत्यापित दस्तावेज जमा किए जाने हैं?

नहीं, आवेदक द्वारा जीपीआरए के आबंटन / नियमितीकरण / प्रतिधारण या किसी अन्य उद्देश्य के लिए शपथ पत्र के बजाय स्व-घोषणा और एक राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित दस्तावेजों के बजाय स्व-सत्यापित दस्तावेज प्रस्तुत किए जा सकते हैं।

102. ई-सम्पदा में स्वचालित आबंटन प्रणाली में प्रयुक्त लोकप्रिय कोड क्या हैं?

क्रम संख्या	लोकप्रिय कोड	कोड विवरण
1	सीई	सीईआरसी
2	सीएम	अध्यक्ष- सदस्य
3	सीएस	अनिवार्य शिफ्टिंग
4	डीएच	ध्वस्त आवास
5	डीपी	विभागीय पूल
6	ईए	विदेशी कार्य
7	ईएम	चिह्नित घर
8	एफओ	भूतल
9	एफ 1	पहली मंजिल और उससे ऊपर
10	एफएस	वन सेवा
11	जीपी	सामान्य पूल
12	जेएच	न्यायाधीश उच्च न्यायालय
13	जेएस	न्यायाधीश उच्चतम न्यायालय
14	एलई	पार्श्व प्रविष्टि पूल

15	एलएम	विवाहित महिला
16	एल.पी.	महिला पूल
17	एलएस	एकल महिला
18	एमएल	सदस्य - लोक सभा

19	एमआर	सदस्य - राज्य सभा
20	ओपी	दीर्घ रिक्ति पूल
21	पीबी	प्रसार भारती
22	आरपी	नवीकरण पूल
23	एससी	अनुसूचित जाति
24	एसई	सचिव के समकक्ष
25	एसएफ	सीआईएसएफ़ पूल
26	एसजी	भारत सरकार में सचिव
27	एसएच	बिका हुआ घर
28	एसपी	राज्य सरकार पूल
29	एसटी	अनुसूचित जनजाति
30	टीए	मार्गस्य (ट्रांजिट) आवास
31	टीएन	सावधिक पूल (नॉन एआईएस)
32	टीपी	सावधिक अधिकारी पूल
33	यूएस	एएसीसी (असुरक्षित)

103. दिल्ली के विभिन्न इलाकों के लिए ई-सम्पदा में आबंटन की स्वचालित प्रणाली में प्रयुक्त लोकप्रिय कोड क्या हैं?

क्रम संख्या	स्थानीयता कोड	स्थानीयता विवरण
1	एबीआर	अहिल्या बाई रोड
2	एबीएस	अल्बर्ट स्केयर
3	एजीआर	अतुल ग्रोव रोड
4	ए जी वी	एशियन गेम्स विलेज
5	एजीएक्स	एंड्रयूज गंज एक्स्टेंशन

6	एकेआर	अकबर रोड
7	एएलजी	अलीगंज
8	एएनजी	एंड्रयूज गंज
9	एएनपी	आनंद पर्वत
10	एपीआर	अलीपुर रोड
11	एआरबी	आराम बाग
12	एआरएल	आराम बाग लेन
13	एआरएस	आराम बाग स्केयर
14	एएसएच	एशिया हाउस
15	एएसआर	अशोक रोड
16	एएक्सपी	अलेक्जेंडर प्लेस
17	एज़ेडआर	औरंगजेब रोड
18	बीएएल	बाराखंबा लेन
19	बीएआर	बाइर्न रोड
20	बीबीपी	बाबर प्लेस
21	बीबीटी	बीबी टैंक
22	बीडीएल	बेर्ड लेन
23	बीडीएम	डॉ बिशम्बर दास मार्ग
24	बीडीआर	भगवान दास रोड
25	बीजीएम	बंगाली मार्केट
26	बीजीआर	बंगला रोड
27	बी एच एन	भारती नगर
28	बीएचआर	बेर सराय
29	बीकेएच	बीकानेर हाउस
30	बीकेएस	बीकेएस मार्ग
31	बीएमएल	बीआर मेहता (कर्जन) लेन
32	बीपीएन	बापा नगर

33	बीएसएम	भगत सिंह मार्ग
34	सीएफआर	चेम्सफोर्ड रोड
35	सीजीआर	चित्रा गुप्ता रोड
36	सीजीवी	कॉमनवेल्थ गेम्स गाँव
37	सीजीटी	सेंट्रल जेल तिहाड़
38	सीएलएस	क्लाइव स्कॉयर
39	सीएनएल	केनिंग लेन
40	सीएनपी	चाणक्यपुरी
41	सीओएल	कॉपरनिकस(लिट्टन) लेन
42	सीओआर	कॉलेज रोड
43	सीआरआर	सर्कुलर रोड
44	सीटीएल	कनॉट प्लेस
45	सीवीपी	सेंट्रल विस्टा प्लेस
46	सीडब्ल्यूआर	कॉर्नवालिस रोड
47	सीडब्ल्यूएस	कॉर्नवालिस स्कॉयर
48	सीजेडआर	कर्जन रोड
49	डीएआर	दरिया गंज
50	डीएफसी	डिफेंस कॉलोनी
51	डीएचएस	डलहॉजी स्कॉयर
52	डीकेएस	दिलखुश स्कॉयर
53	डीएलएस	धौलपूर हाउस
54	डीवीएन	देव नगर
55	डीडब्ल्यूके	द्वारका
56	डीएक्सएल	डुप्लिक्स लेन
57	डीएक्सआर	डुप्लिक्स रोड
58	डीजेडए	डी.आई.जेड. एरिया
59	डीजेडएस	डियाज स्कॉयर
60	ईडीएस	एडवर्ड स्कॉयर
61	ईएलएल	डॉ. एच सी माथुर लेन
62	ईएससी	ईस्टर्न कोर्ट
63	एफबीएल	फायर बिग्रेड लेन
64	एफसीएस	फोक स्कॉयर
65	एफएचएस	फ्रेंच स्कॉयर
66	एफएसआर	फिरोज शाह रोड
67	एफटीआर	फैक्ट्री रोड
68	जीके	ग्रेटर कैलाश
69	जीकेएस	ग्रेटर कैलाश
70	जीएलबी	गुलाबी बाग
71	जीएलएम	गोल मार्केट
72	जीएमपी	गुलमोहर पार्क
73	जीआरबी	गार्ड बैरक्स

74	जीआरआर	गुरूद्वारा रकाब गंज रोड
75	एचजीएस	हेग स्कॉयर
76	एचएमएल	एच सी माथुर लेन
77	एचएमआर	हुमायुं रोड
78	एचएनएल	हनुमान लेन
79	एचएनआर	हनुमान रोड
80	एचपीए	हुडको प्लेस एक्सटेंशन
81	एचपीएल	हुडको प्लेस
82	एचआरएन	हरि नगर
83	एचएसटी	हसनपुर टैंक
84	आईएनए	आई एन ए राज्य सभा आवास
85	आईआरएच	ईरविन हॉस्पिटल
86	जेऐसी	जलेबी चॉक
87	जेएएच	जैसलमेर हाउस
88	जेबीएन	जोर बाग नर्सरी
89	जेडीएम	जोधपुर मेस
90	जेएफएस	जोफरी स्कॉयर
91	जेएलवी	जल विहार कॉलोनी
92	जेएमएन	जाम नगर
93	जेएमआर	जंतर मंतर रोड
94	जेएनएम	जवाहरलाल नेहरू मार्ग
95	जेएनपी	जनपथ
96	जेपीएच	जयपुर हाउस
97	जेएसएच	जैसलमेर हाउस
98	जेडब्ल्यूएम	जवाहर मार्केट
99	केबीए	कालीबाड़ी अपार्टमेंट्स
100	केबीएल	करबला
101	केबीएम	काली बाड़ी मार्ग
102	केबीएन	कस्तुरबा नगर
103	केईआर	के.ई.आर मेस
104	केजीएम	कस्तुरबा गांधी मार्ग
105	केकेडी	कड़कड़ डूमा
106	केकेएम	के.कामराज मार्ग
107	केकेएन	काका नगर
108	केएलबी	करोल बाग
109	केएलवी	कल्याण वास
110	केएमएम	कृष्णा मेनन मार्ग
111	केएनई	किदवई नगर(ईस्ट)
112	केएनएन	कमला नेहरू नगर, गाजियाबाद
113	केएनडब्ल्यू	किदवई नगर(वेस्ट)
114	केओएच	कोठाली हाउस
115	केपीएम	खैबर पास मेस

116	केआरपी	करम पुरा
117	केएसएच	कश्मीर हाउस
118	केएसएन	पी एस कृष्णा नगर
119	केएसआर	कुशक रोड
120	केटीएल	कोटला लेन
121	केटीआर	कोटला रोड
122	केडब्ल्यूसी	किंग्सवे कैंप
123	एलसीआर	लेंसर रोड
124	एलसीएस	लारेंस स्कॉयर
125	एलडीसी	लोधी कॉलोनी
126	एलडीई	लोधी इस्टेट
127	एलडीजी	लोधी गार्डन
128	एलकेएस	लेक स्कॉयर
129	एलएनआर	लखनऊ रोड
130	एलआरसी	लोधी रोड कॉम्प्लेक्स
131	एलआरआर	लारेंस रोड
132	एलएसएस	लॉर्टन स्कॉयर
133	एलएक्सएन	लक्ष्मी बाई नगर
134	एलवाईएल	लिट्टन लेन
135	एमएएच	मंडी हाउस
136	एमएआर	मौलाना आजाद रोड
137	एमएवी	मयूर विहार
138	एमबीएफ	एमबीएफ
139	एमबीआर	एम.बी.रोड
140	एमसीएच	मेटकाफ हाउस
141	एमडीजी	मदनगीर
142	एमडीएम	मंदिर मार्ग
143	एमडीआर	महादेव रोड
144	एमडीटी	मोडल टाउन-III
145	एमआईएन	मिंटो रोड
146	एमआईआर	मिरदरु रोड
147	एमजेएम	मस्जिद मोठ
148	एमकेए	मुनीरका
149	एमकेआर	महाबतखान रोड
150	एमकेएस	मार्केट स्कैवर
151	एमकेटी	मार्केट रोड
152	एमएलएल	महाराजा लाल लेन
153	एमएलआर	माल रोड
154	एमएमपी	मोहम्मदपुर
155	एमएनबी	मीना बाग
156	एमएनएम	मोती लाल नेहरू मार्ग
157	एमएनपी	मोती लाल नेहरू प्लेस

158	एमएनआर	मान सिंह रोड
159	एमओएच	मोतिया खान
160	एमपीपी	माया पूरी प्रेस कॉलोनी
161	एमआरए	मिंटो रोड एरिया
162	एमआरसी	मिंटो रोड हॉस्टल
163	एमआरएल	मार्केट लेन
164	एमआरएम	मिंटो रोड(एम एस फ्लैट्स)
165	एमआरओ	मिंटो रोड(पुराना)
166	एमएसएल	माता सुंदरी लेन
167	एमएसआर	माता सुंदरी रोड
168	एमटीबी	मोती बाग
169	एमटीके	मोतिया खान
170	एमटीएन	मॉडल टाउन
171	एमटीआर	मथुरा रोड
172	एमवाईपी	मायापुरी
173	एनएसएस	नेशनल स्टेडियम
174	एनजेएन	नेताजी नगर
175	एनजेआर	निरंजन रोड
176	एनकेपी	नानकपुरा
177	एनएमबी	न्यू मोती बाग
178	एनएमआर	निमरी कॉलोनी
179	एनएनएस	निकोलसन स्कैवर
180	एनआरए	नॉर्थ एवेन्यू
181	एनआरएल	नरेला(पुलिस कॉलोनी)
182	एनआरएन	नौरोजी नगर
183	एनयूपी	न्यू उसमानपुर कॉम्प्लेक्स
184	एनडब्ल्यूएम	नॉर्थ वेस्ट मोती बाग
185	पीबीआर	प्रोबीन रोड
186	पीडीएच	पटौदी हाउस
187	पीएचजी	पहाड़गंज
188	पीएचआर	पेशवा रोड
189	पीआईपी	पिंजरापोल
190	पीकेआर	पंचकुइयां रोड
191	पीकेएल	पार्क लेन
192	पीएनएन	न्यू प्रेम नगर
193	पीएनपी	पंडारा पार्क
194	पीएनआर	पंडारा रोड
195	पीपीएम	पं. पंत मार्ग
196	पीक्यूआर	पुराना किला रोड
197	पीआरएल	प्रेस लेन
198	पीआरएन	प्रेम नगर
199	पीआरआर	पृथ्वीराज रोड

200	पीएसबी	प्रेस ब्लॉक
201	पीएसआर	प्रेस रोड
202	पीएसटी	पार्क स्टीट
203	पीटीएल	पृथ्वीराज लेन
204	पीटीआर	पृथ्वीराज रोड
205	पीटीएस	प्रेस्टिंग स्कॉयर
206	पीयूआर	पूसा रोड
207	पीयूवी	पुष्पा विहार
208	पीवी	पश्चिम विहार
209	पीवीएच	प्रगति विहार
210	आरबीएन	रबीन्द्र नगर
211	आरबीआर	रबीन्द्र रोड
212	आरबीएस	रॉबर्ट स्कॉयर
213	आरसीआर	रेस कोर्स रोड
214	आरएफएम	रफी मार्ग
215	आरजेबी	राजा बाजार
216	आरजेजी	रजौरी गार्डन
217	आरजेएम	राजाजी मार्ग
218	आरजेपी	रंजीत प्लेस
219	आरजेआर	राजपुर रोड
220	आरकेएम	रामा कृष्णा मार्ग
221	आरओएच	रोहिनी
222	आरपीआर	डॉ. राजेन्द्र प्रसाद रोड
223	आरएसए	राउज एवेन्यू
224	आरएसआर	रायसीना रोड
225	आरजेडआर	रानी झांसी रोड
226	एसएएल	साउथ एवेन्यू लेन
227	एसएएम	श्यामा प्रसाद मार्ग
228	एसबीएम	शहीद भगत सिंह मार्ग
229	एसबीआर	सुनहरी बाग रोड
230	एसडीई	सिद्धार्थ एक्सटेंशन
231	एसईआर	स्टेट एंटी रोड
232	एसएफएल	सफदरजंग एयरपोर्ट लेन
233	एसएचई	सिद्धार्थ एक्सटेंशन
234	एसएचआर	शाहजहां रोड
235	एसजेए	सफदरजंग डेवलपमेन्ट एरिया
236	एसजेई	सफदरजंग इन्क्लेव
237	एसजेएल	सफदरजंग लेन
238	एसजेएन	सरोजनी नगर
239	एसजेआर	सफदरजंग रोड
240	एसकेटी	साकेत
241	एसएलपी	सीलमपुर

242	एसएमबी	सीमल बाग
243	एसएमएम	सैन मार्टिन मार्ग
244	एसएनएन	शास्त्री निकेतन
245	एसएनपी	श्रीनिवास पुरी
246	एसओए	साउथ एवेन्यू
247	एसपीएम	सरदार पटेल मार्ग
248	एसक्यूएन	सादिक नगर
249	एसआरपी	समरू प्लेस
250	एसआरआर	श्री राम रोड
251	एसएसडी	सत्या सदन
252	एसएसपी	सुजान सिंह पार्क
253	एसयूएन	सुंदर नर्सरी
254	एसडब्ल्यूएन	सेवा नगर
255	टीबीसी	तिबिया कॉलेज
256	टीडीएल	टोडरमल लेन
257	टीडीआर	टोडरमल रोड
258	टीडीएस	टोडरमल स्काॅयर
259	टीजीसी	तुगलक क्रीसेंट
260	टीजीएच	टैगोर रोड हॉस्टल
261	टीजीएल	तुगलक लेन
262	टीजीपी	तुगलक प्लेस
263	टीजीआर	टैगोर रोड
264	टीएचएल	टेलीग्राफ लेन
265	टीएचएम	त्यागराज मार्ग
266	टीएचएन	त्यागराज नगर
267	टीजेएम	तीस जनवरी मार्ग
268	टीकेएल	तिलक लेन
269	टीकेएम	तिलक मार्ग
270	टीकेपी	तालकटोरा लेन
271	टीकेआर	तालकटोरा रोड
272	टीएमएच	तीन मूर्ती हाउस
273	टीएमएल	तीन मूर्ती लेन
274	टीएमएम	तीन मूर्ती मार्ग
275	टीएमपी	तिमारपूर
276	टीआरएम	त्यागराज मार्ग
277	टीएसएल	टांसमीट स्टेडियम लोधी रोड
278	टीएसएम	तानसेन मार्ग
279	टीएसआर	थॉमसन रोड
280	टीयूजी	तुगलक रोड
281	टीवाईएस	टेलर स्काॅयर
282	यूबीआर	अपर बेला रोड
283	यूडीपी	यू.डी.पी नेहरू नगर

284	वीजीबी	विज्ञान भवन
285	वीकेजे	वसंत कुंज
286	वीकेपी	विकास पुरी
287	वीएनएम	विनय मार्ग
288	वीपीएच	विठ्ठल भाई पटेल हाउस
289	वीएसवी	वसंत विहार
290	डब्ल्यूडीपी	विंडसर प्लेस
291	डब्ल्यूएनसी	विलिंगडन क्रीसेंट
292	डब्ल्यूएसएस	विलसन स्काॅयर
293	डब्ल्यूटीसी	वेस्टर्न कोर्ट
294	डब्ल्यूटीएच	वेस्टर्न हाउस
295	जेडएचएम	डॉ. जाकिर हुसैन मार्ग

अनुलग्नक-1

सामान्य पूल रिहायशी आवास के आबंटन हेतु ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया का प्रवाहचार्ट



