

--

नवीनतम पासपोर्ट साइज
फोटो चिपकाएं और उस
पर हस्ताक्षर करें।

Affix a recent
passport size photo
and sign across it

में विभागीय पूल के अंतर्गत आवास के आवंटन के लिए आवेदन पत्र
APPLICATION FORM FOR ALLOTMENT OF DEPARTMENTAL POOL RESIDENCE AT

1.	आवेदक का पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में) Full Name of the Applicant (in block letters)			
2.	कर्मचारी कोड Employee Code			
3.	वर्तमान पदनाम Present Designation			
4.	मोबाइल संख्या / Mobile No.			
5.	स्थायी / स्थायी-कल्प / अस्थायी Permanent / Quasi-Permanent / Temporary			
6.	सरकारी सेवा में प्रवेश करने की तारीख (स्थायी रूप में सेवा) Date of Entry into Govt. Service (permanent nature of service)			
7.	दिनांक 01.01.20__ को परिलब्धियां Emoluments on 01.01.20__	मूल वेतन / Basic Pay ग्रेड वेतन / Grade Pay.....		
8.	जिस तारीख से परिलब्धियां आहरण किया जाता है। Date since when the emoluments are drawn			
9.	अगर भारत सरकार की संवित निधि में से परिलब्धियां आहरित नहीं की जाती है, तो किस स्रोत से आहरित की जाती हैं। Indicate the source from which emoluments are drawn if not from consolidated funds of the Govt. of India.			
10.	आवेदन किए जा रहे आवास का प्रकार नीचे निर्दिष्ट करें : Indicate below the type (s) of house for which you are applying:			
	ग्रेड वेतन / Grade Pay	वेतन मैट्रिक्स में स्तर/ Level in the Pay matrix	आवासों के प्रकार/ Type of Quarters	कृपया आवासों के प्रकार को इंगित करें/ Please Tick for the House Type
	₹ 1800/-तक / up to ₹ 1800/-	1	टाइप / Type I	
	From ₹ 1900/-से / to ₹ 2800/- तक	2,3,4,5	टाइप / Type II	
	From ₹ 4200/-से / to ₹ 4800/- तक	6,7,8	टाइप / Type III	
	From ₹ 5400/-से / to ₹ 6600/- तक	9,10,11	टाइप / Type IV	
11.	अगर जिस टाइप के पात्र हैं, वह उपलब्ध नहीं हो तो क्या टाइप ____ आवंटित किया जा सकता है? Whether Type ____ may be allotted if the eligible Type is not available?			
12.	क्या स्थानांतरण पर हैं (यदि हां, तो कार्यग्रहण रिपोर्ट संलग्न करें) Whether on transfer (If yes copy of the Joining Report may please be enclosed)			
13.	अ.ज. / अ.ज.जा के हैं अथवा नहीं ? Whether belong to SC / ST?			
14.	क्या आवेदक सरकारी आवास के लिए विवर्जित है ? यदि उक्त का उत्तर 'हाँ' है तो तत्संबंधी विवरण दें। Does the applicant stand debarred for Govt. Residence? If reply to above is 'Yes', indicate the details thereof.			
15.	क्या आवेदक के तैनाती के स्थान पर उनकी पत्नी / पति या उन पर निर्भर संतानों का अपना घर है ? (यदि हां तो पता दें) Whether the applicant, his wife / her husband or dependent children own a house at the station of duty? (If so, Give address)			

16.	मालिक के साथ संबंध तथा स्वामित्व की सीमा Relationship with the owner and extent of Ownership	
17.	यदि अधिकारी केन्द्र सरकार के अधीन स्थायी / स्थायी-कल्प पद पर कार्यरत नहीं है तो, जमानत का विवरण दें। Particulars of surety in case of Officer not holding, a Permanent / Quasi-permanent post under the Central Government.	
	(a.) नाम / Name	
	(b.) कार्यरत स्थायी पद / Permanent post held	
	(c.) जिस कार्यालय से सम्बद्ध हैं / Office to which attached	
	(d.) क्या जमानत जारी है / Does the surety subsist	
<p>प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवास आवंटन संबंधी सभी नियम पढ़ लिए हैं तथा मैं घोषित करता / करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही हैं तथा परवर्ती संशोधन, यदि हो तो, उक्त आवंटन पर लागू होगा। Certified that I have read all the rules of the allotment of residence and declare that the details given by me are correct and that the allotment is subject to subsequent amendments, if any thereto.</p>		
<p>दिनांक / Date: नाम / Name : पदनाम / Designation: अनुभाग / Section : मुख्यालय / मंडल / रेंज HQs. /Div./Range:</p>		
<p>आवेदक के प्रशासनिक कार्यालय द्वारा भरा जाना है TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT'S ADMINISTRATIVE OFFICE</p>		
1.	प्राथमिकता की तारीख (सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख - स्थायी प्रकार) (पूर्व-सैनिक के विषय में सेना से कार्यमुक्त होने तथा विभाग में प्रवेश करने के बीच की अवधि सूचित की जाए) Date of Priority (Date of entry into Govt. Service (Permanent Nature) (In case of Ex-Serviceman the period between the discharge and entry into the Department should be specified.	
2.	अ.ज. / अ.ज.जा के हैं अथवा नहीं ? Whether belong to SC / ST?	
3.	क्या सामान्य पूल / विभागीय पूल से सरकारी आवास में रह रहे हैं ? Whether occupying Govt. Accommodation from General Pool/Dept. Pool.	
<p>आवेदक द्वारा दिए गए तथ्यों का सेवा-पंजी से सत्यापन किया गया तथा सही पाया गया। उपलब्ध अभिलेखों के परिप्रेक्ष्य में घर के स्वामित्व संबंधी उनके बयान का विशेष रूप से सत्यापन किया गया। The facts stated by the applicant have been verified in service book and found correct. His / Her declaration about house owning has been specifically verified with Reference to available record.</p>		
<p>दिनांक / Date: प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer (नाम एवं मुहर सहित / with name and seal)</p>		
<p>मुख्यालय में उपयोगार्थ / For use in Headquarters Office</p>		
<p>1. आवंटित आवास / ब्लॉक सं / Qtrs./Block No. Allotted :</p>		
<p>2. लिपिक के आद्यक्षर व दिनांक / Date and initials of Clerk :</p>		
<p>3. विभागाध्यक्ष के आद्यक्षर / Initials of Head of Department :</p>		
<p>नोट : आवेदन सभी पहलुओं में पूर्ण होना चाहिए। कोई पंक्ति खाली नहीं छोड़ी जानी चाहिए। अधूरा आवेदन खारिज कर दिया जाएगा। Note: The application should be complete in all aspects. No row should be left blank. Incomplete application shall stand rejected.</p>		