

## परिशिष्ट VI

## आकाशवाणी आवासीय क्वार्टरों के आवंटन के नियम

## आवासीय आवंटन के नियम

1. उच्च शक्ति ट्रांसमिटर, आकाशवाणी केन्द्रों के कई केन्द्रों पर स्टाफ क्वार्टर बनाए गए हैं। इन केन्द्रों पर आवासीय क्वार्टरों के आवंटन के नियम 20 जुलाई, 1984 को अधिसूचित किए गए थे और इन्हें आकाशवाणी महानिदेशालय के परिपत्र सं. डी-11014/45/73-ए एण्ड जी (पार्ट) दिनांक 20 जुलाई, 1984 द्वारा आकाशवाणी के सभी केन्द्रों/कार्यालयों को परिपत्रित किया गया था।
2. इन नियमों का नाम आकाशवाणी (आवासीय क्वार्टरों का आवंटन) नियम 1983 है। इन नियमों की एक प्रति परिशिष्ट-1 पर दी गई है। इन नियमों के लागू होने से, उच्च शक्ति ट्रांसमिटर, किंगजवे, दिल्ली के क्वार्टरों के आवंटन के नियम, जोकि उच्च शक्ति ट्रांसमिटरों तथा अन्य केन्द्रों पर लागू हो रहे थे। वे निरस्त समझे जाते हैं और रद्द किए गए नियमों के अंतर्गत यदि कोई कार्रवाई की जाती है तो उसे 20 जुलाई, 1984 को अधिसूचित नियमों के प्रावधानों के तहत की गई कार्रवाई माना जाएगा।

## किराए, पानी और बिजली प्रभार की वसूली

3. किराए, पानी और बिजली के प्रभार की वसूली के बारे में प्रक्रिया परिशिष्ट-II में दी गई है।
4. आवासीय क्वार्टरों के बारे में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण के संबंध में सभी संदर्भ आकाशवाणी महानिदेशालय में संबंधित प्रशासन उपनिदेशक को भेजे जाए।

## खाली आवासों की परिरक्षा

5. क्वार्टरों का आवंटन, 20 जुलाई, 1984 को अधिसूचित नियमों के तहत किया जाएगा। जहाँ कहीं केयरटेकर के पद बने हुए हैं वहाँ पर खाली क्वार्टरों उसकी परिरक्षा में रहेंगे और जहाँ केयरटेकर का पद नहीं बना हुआ है वहाँ पर प्रशासन प्रभारी प्रधानलिपिक इन क्वार्टरों की परिरक्षा करेंगे।

## APPENDIX VI

**RULES COVERING ALLOTMENT OF AIR RESIDENTIAL QUARTERS****RULES FOR RESIDENTIAL ALLOTMENT.**

1. A number of Stations of All India Radio, High Power Transmitters etc. have been provided with the staff quarters. The rules for allotment of residential quarters at these centres were notified on 20th July 1984 and circulated to all the Heads of AIR Stations/Office vide DG: AIR Circular No. D-10014/45/73-A&C (Part) dated 20th July, 1984.
2. These rules are called All India Radio (Allotment of Residential quarters) Rules 1983. A copy of these rules is given at Annexure I. With the commencement of these rules, the rules for allotment of quarters at High Power Transmitter Kingsway, Delhi which were in force at High Power Transmitter and other Stations stand repealed and any other action taken under the rules so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of the rules notified on 20th July, 1984.

**Recovery of Rent, Water, Electricity charges.**

3. The procedure for recovery of rent, water and electricity charges are is given in Annexure II.
4. All references seeking any clarifications in respect of residential quarters, may be sent by the Stations to the concerned DDA in this Directorate.

**Custody of Vacant Quarters**

5. The allotment of quarters should be made strictly in accordance with the rules notified on 20th July, 1984. All vacant quarters should be kept in the custody of caretaker where such posts exist and where such posts do not exist in the custody of the Head Clerk incharge of the Administration.

## अनुलग्नक I

## आकाशवाणी (आवासीय क्वार्टर आवंटन) नियम, 1983

भारत सरकार

सूचना और प्रसारण मंत्रालय

नई दिल्ली, दिनांक 20.7.1984

सांका०नि० ..... राष्ट्रपति, नियमों के नियम 45 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए; भारत सरकार के वित्त विभाग के पत्र संख्या 104 सी.एस.आर. तारीख 4 फरवरी, 1972 के साथ जारी किए गए अनुपूरक नियमों का और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:-

उक्त नियमों के भाग 8 में, अनु.नि. 317 के पश्चात निम्नलिखित शीर्षक अन्तः स्थापित किया जाएगा अर्थात्: "खण्ड 26 न"

अनु०नि० 317-26-न-1 संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

- (1) इस खण्ड में नियमों का संक्षिप्त नाम आकाशवाणी (आवासीय क्वार्टरों का आवंटन) नियम, 1983 है।
- (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

अनु. नि. 317-26-न-परिभाषाएँ:

इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:

- (क) "आवंटन" से इन नियमों के उपबंधों के अनुसार क्वार्टर के अधिभाग में रखने के लिए अनुज्ञप्ति देना अभिप्रेत है:
- (ख) "आवंटन वर्ष" से पहले जनवरी को प्रारंभ होने वाला वर्ष या ऐसी अन्य अवधि अभिप्रेत है जो महानिदेशक द्वारा अधिसूचित की जाए,
- (ग) "कठिन स्थान" से इन नियमों से उपाबद्ध पहली अनुसूची में विनिर्दिष्ट स्थान अभिप्रेत है जिनके अंतर्गत कोई अन्य स्थान भी है जो राष्ट्रपति द्वारा अधिसूचित किए जाए,
- (घ) "महानिदेशक" से आकाशवाणी का महानिदेशक अभिप्रेत है।
- (ङ) "उपलब्धियों" से वह अर्थ अभिप्रेत है जो मूल नियम 45-ग में उसका है, किन्तु प्रतिकारात्मक भत्ता इसके अंतर्गत नहीं है। स्टाफ कलाकारों के लिए फीस का वही अर्थ है जो वेतन का है;

**स्पष्टीकरण :** ऐसे किसी अधिकारी के मामले में जो निलंबनाधीन है आवंटन वर्ष के जिसमें उसे निलंबित किया जाता है प्रथम दिन को ली गई उपलब्धियां या यदि उसे आवंटन वर्ष के पहले दिन निलंबित किया जाता है तो उसके द्वारा इस तारीख से ठीक पहले ली गई उपलब्धियां मानी जाएंगी।

- (च) "कुटुम्ब" से अभिप्रेत है, यथास्थिति पत्नी या पति और संतान, सौतेली संतान, वैध रूप से दत्तक की गई संतान, माता-पिता, भाई या बहनें जो सामान्यतया अधिकारी के साथ निवास करते हैं और उस पर आश्रित हैं;
- (छ) "सरकार" से जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है;
- (ज) "कार्यालय का प्रधान" से आकाशवाणी या आकाशवाणी के किसी अधीनस्थ कार्यालय की बाबत, वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम, 1978 के नियम 14 के अधीन कार्यालय के प्रधान के रूप में घोषित अधिकारी अभिप्रेत हैं;
- (झ) किसी अधिकारी या उसके कुटुम्ब से किसी सदस्य से संबंध में "भवन" से ऐसा भवन या उसका कोई भाग अभिप्रेत है जिसका उपयोग निवास-स्थान के प्रयोजन के लिए किया जा रहा है और जो स्थानीय नगर पालिका या किसी लगी हुई नगर पालिका की अधिकारिता के भीतर स्थित है।

## ANNEXURE I

## ALL INDIA RADIO (ALLOTMENT OF RESIDENTIAL QUARTERS) RULES, 1983

GOVERNMENT OF INDIA  
MINISTRY OF INFORMATION & BROADCASTING

New Delhi, dated 20th July, 1984

G.S.R.....In exercise of the powers conferred by rule 45 of the Fundamental Rules, the President hereby makes the following rules further to amend the Supplementary Rules issued with the Government of India Finance Department's Letter No. 104-CSR, dated the 4th February 1922,

namely:-

In part VIII of the said Rules, after S.R. 317 the following heading namely:- "Division XXVI-T" shall be inserted.

- |                   |                              |   |
|-------------------|------------------------------|---|
| S.R. 317-XXVI-T-1 | Short title and commencement | (1) The rules in this Division may be called the All India Radio (Allotment of Residential Quarters) Rules 1983.<br>(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.  |
| S.R. 317-XXVI-T-2 | Definitions                  | <p>In these rules unless the context otherwise requires:—</p> <p>(a) "ALLOTMENT" means the grant of licence to occupy a quarter in accordance with the provisions of these rules;</p> <p>(b) "ALLOTMENT YEAR" means the year beginning on the 1st January or such other period as may be notified by the Director General;</p> <p>(c) "DIFFICULT PLACES" means places specified in the First Schedule annexed to these rules and includes any other places as may be notified by the President;</p> <p>(d) "DIRECTOR GENERAL" means the Director General, All India Radio;</p> <p>(e) "EMOLUMENTS" means the meaning assigned to it in Fundamental Rule 45-C, but excludes compensatory allowance. For staff artists fee has the same meaning as pay;</p> <p>"EXPLANATION": In the case of an Officer who is under suspension, the emoluments drawn by him on the first day of the allotment year in which he is placed under suspension, or if he is placed under suspension on the first day of the allotment year, the emoluments drawn by him immediately before that date shall be taken as emoluments;</p> <p>(f) "FAMILY" means wife or husband, as the case may be, and children step-children, legally adopted children, parents, brothers or sisters as ordinarily reside with and are dependent on the officer;</p> <p>(g) "GOVERNMENT" means the Central Government unless the context otherwise requires;</p> <p>(h) "HEAD OF OFFICE" means the officer declared as head of office under rules 14 of the Delegation of Financial Power Rules 1978 in respect of radio station or any subordinate office of the All India Radio;</p> <p>(i) "HOUSE" in relation to an officer or member of his family means a building or part thereof used for residential purposes and situated within the jurisdiction of a local municipality or of any adjoining municipality.</p> |

**स्पष्टीकरण:** कोई भवन जिसके किसी भाग का उपयोग निवास के प्रयोजनों के लिए किया जा रहा है, इस खंड के प्रयोजनों के लिए इस बात से होते हुए भी मकान समझा जाएगा कि उसके किसी भाग को अनिवासी प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाया जा रहा है:

- (ज) "अनुज्ञापित फीस" इन नियमों के अधीन आबंटित क्वार्टर के संबंध में मूल नियमों के उपबंधों के अनुसार प्रतिमास देय धनराशि अभिप्रेत है। ऐसे सरकारी सेवक की दशा में जो स्वयं या उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य किसी मकान का स्वामी है या सरकारी क्वार्टर के आबंटन के पश्चात् अपनी ड्यूटी के स्थान पर किसी मकान का स्वामी हो जाता है, अनुज्ञापित फीस, समय समय पर जारी किए गए सरकारी आदेशों के अनुसार होगी।
- (ट) किसी अधिकारी के संबंध में "कुटुम्ब का सदस्य" से यथास्थिति अधिकारी की पत्नी या पति या उस पर आश्रित संतान अभिप्रेत है।
- (ठ) "नगरपालिका" के अन्तर्गत कोई नगर निगम, कोई नगरपालिका समिति या बोर्ड, टाउन एरिया समिति, नीटीफाइड एरिया समिति और छावनी बोर्ड हैं;
- (ड) "लगी हुई नगरपालिका" से ऐसी नगरपालिका अभिप्रेत है जो किसी स्थानीय नगरपालिका से लगी हुई है।
- (ढ) किसी अधिकारी से संबंध में "स्थानीय नगरपालिका" से ऐसी नगरपालिका अभिप्रेत है जिसकी अधिकारिता में उसका कार्यालय अवस्थित है;
- (ण) "अधिकारी" से आकाशवाणी के कर्मचारिवृंद का कोई सदस्य अभिप्रेत है जिसके अन्तर्गत नियमित स्टाफ कलाकार भी हैं;
- (त) "किसी अधिकारी की क्वार्टर के संबंध में जिसके लिए वह पात्र है "पूर्विकता तारीख"

अनु०नि० 317-26-न-7, के उपबंधों के अधीन से वह पूर्वतन तारीख अभिप्रेत है, जब से वह, छुट्टी की अवधि के सिवाय केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के अधीन पद पर या अन्यत्र सेवा पर या किसी स्टाफ कलाकार के रूप में किसी विशिष्ट टाइप अथवा किसी उच्चतर टाइप के सुसंगत उपलब्धियां लगातार लेता रहा है:

परन्तु टाइप क, टाइप टाइप ग या टाइप घ क्वार्टर के संबंध में, वह तारीख, जब से अधिकारी केन्द्रीय सरकार राज्य सरकार के (जिसमें अन्यत्र सेवा की अवधियां भी हैं) अधीन निरन्तर सेवा में है, उस टाइप के लिए उसकी पूर्विकता तारीख होगी: परन्तु यह और कि जहां दो या अधिक अधिकारियों की पूर्विकता तारीख एक ही है वहाँ उनके बीच ज्येष्ठता उपलब्धियों की रकम से आधारित जाएगी अधिक उपलब्धियां प्राप्त करने वाले अधिकारी को कम उपलब्धियां प्राप्त करने वाले अधिकारी से अग्रता दी जाएगी जहाँ उपलब्धियां समान हैं वहाँ ज्येष्ठता सेवाकाल की दीर्घता के अनुसार अवधारित की जाएगी।

परन्तु यह और भी कि ऐसे अधिकारियों की बाबत जो स्थानांतरण पर किसी केन्द्र में आते हैं क्वार्टरों का एक पूल आवश्यक सीमा तक और ऐसे नियमों के अन्य उपबंधों का जिनका संबंध शिफ्ट ड्यूटी स्टाफ पात्रता क्वार्टर रखने की नियायती अवधि से है ध्यान रखते हुए आरक्षित किया जाएगा।

**स्पष्टीकरण:** तीसरे परन्तुक में निर्दिष्ट मामलों में स्थानांतरण से किसी केन्द्र (शहर) की प्रभावी तब्दीली है, जिसमें आकस्मिक छुट्टी से भिन्न छुट्टी की अवधि को छोड़कर एक वर्ष या उससे अधिक के लिए ड्यूटी अंतर्वर्तित है।

- (थ) "क्वार्टर" से -न-4(2) के अधीन स्पष्टीकरण में परिभाषित और दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट नियंत्रक प्राधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण के तत्समय अधीन कोई आवासिक निवास स्थान अभिप्रेत है;
- (द) "अनुसूची" से इन नियमों से उपाबद्ध कोई अनुसूची अभिप्रेत है;
- (ध) "शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारिवृंद" से ऐसा कर्मचारिवृंद अभिप्रेत है जो सूचना और प्रसारण मंत्रालय के पत्र सं० 12(1), 74-ख(क), तारीख 31-12-73 (समय समय पर यथासंशोधित) में अन्तर्विष्ट आदेशों के निबन्धनों के अनुसार शिफ्ट ड्यूटी कर रहे हैं और जो इन नियमों से सातवीं अनुसूची के रूप में उपाबद्ध उक्त आदेश में विनिर्दिष्ट प्रवर्गों के हैं;

**EXPLANATION:—**A building, part of which is used for residential purposes, shall be deemed to be a house for the purposes of this clause notwithstanding that any part of it is used for non-residential purposes;

- (j) "**LICENCE FEE**" means the sum of money payable monthly in accordance with the provisions of the Fundamental Rules in respect of a quarter allotted under these rules. In case of Government servants who or any member of whose family owns a house or becomes owner of a house after the allotment of the Government quarter at the place of his duty, the licence fee will be as per Government orders issued from time to time.
- (k) "**MEMBER OF FAMILY**" in relation to an officer means the wife or husband, as the case may be or a dependent child of the officer
- (l) "**MUNICIPALITY**" includes a municipal corporation a municipal committee or board, a town area committee, a notified area committee and a cantonment board.
- (m) "**ADJOINING MUNICIPALITY**" means any municipality contiguous to a local municipality.
- (n) "**LOCAL MUNICIPALITY** in relation to an officer" means the municipality within whose jurisdiction his office is located.
- (o) "**OFFICER**" means a member of the staff of the All India Radio including regular staff artistes.
- (p) "**PRIORITY DATE**" of an officer in relation to a type of quarter for which he is eligible under the provisions of S.R. 318-XXVI-T-7", means the earliest date from which he has been continuously drawing emoluments relevant to a particular type or a higher type in a post under the Central Government or a State Government or on foreign service or as a staff artistes, except for period of leave.

Provided that in respect of a type A, type B, type C or type D quarter, the date from which the officer has been continuously in service under the Central Government or the State Government (including the periods of foreign service) shall be his priority date for that type:

Provided further that where the priority dates of two or more officers are the same, seniority among them shall be determined by the amount of emoluments, the officer in receipt of higher emoluments taking precedence over the officer in receipt of lower emoluments; and where the emoluments are equal, by length of service:

Provided also that in respect of officers who come to a station on transfer, a pool of quarters will be reserved to the extent necessary and in keeping with the other provisions of the rules relating to shift duty staff entitlement, concessional period of retention, etc.

**EXPLANATION:** In cases referred to in the third proviso, transfer would mean effective change of station (city) involving duty for one year or more excluding period of leave other than casual leave;

- (q) "**QUARTER**" mean any residential accommodation for the time being under the administrative control of Controlling Authority defined in explanation under T-4(2) and specified in the Second Schedule;
- (r) "**SCHEDULE**" means a Schedule annexed to these rules;
- (s) "**SHIFT DUTY STAFF**" means staff performing shift duty in terms of orders contained in the Ministry of Information and Broadcasting letter No. 12(1)/74-B(A) dated the 31st December, 1973 (as amended from time to time) and belonging to categories specified in the said order, appended to these rules as the Seventh Schedule;

- (न) "उप पट्टे पर देना" के अन्तर्गत किसी आर्बिट्रिटर द्वारा अपने कुटुम्ब के सदस्यों से भिन्न किसी दूसरे व्यक्ति के साथ उसके द्वारा अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर या उसके बिना वास-सुविधा का सहयोग करना;
- (प) "टाइप" किसी अधिकारी के संबंध में "टाइप" से निवास-स्थान का वह टाइप अभिप्रेत है जिसका वह अनु०नि० 317-26-न-7 के अधीन पात्र है।

**अनु० नि० 317-26-न-3 क्वार्टर के आर्बंटन के लिए पात्रता**

- (1) दूसरी अनुसूचि के स्तंभ (1) में विनिर्दिष्ट आकाशवाणी केन्द्रों पर उपलब्ध क्वार्टर उक्त अनसची के स्तंभ 2 में तत्स्थानी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट नियंत्रण अधिकारी के भारसाधन में रहेंगे और आकाशवाणी के उक्त केन्द्रों में कार्य कर रहे सभी अधिकारी आर्बंटन के पात्र होंगे;

परन्तु यह कि तीसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट उच्च शक्ति प्रेषित के क्वार्टर उच्च शक्ति प्रेषित के कर्मचारीवृन्द को आर्बिट्रिटर किए जाएंगे।

- (2) किसी अधिकारी को, जिसकी यथास्थिति, पत्नी या पति को केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या किसी स्थानीय निकाय या किसी पब्लिक सेक्टर उपक्रम द्वारा नियंत्रित किसी अन्य पूल से पहले से ही उसी केन्द्र पर कोई क्वार्टर आर्बिट्रिटर किया गया है, उसे इन नियमों के अधीन कोई क्वार्टर आर्बिट्रिटर नहीं किया जाएगा और यदि किसी अधिकारी जिसे इन नियमों के अधीन कोई क्वार्टर आर्बिट्रिटर किया गया है, ऐसे व्यक्ति से विवाह कर लेता है। जिसके पास किसी अन्य पूल की वाससुविधा का कोई क्वार्टर है तो वह अधिकारी विवाह के एक मास के भीतर, इन नियमों के अधीन उसे आर्बिट्रिटर क्वार्टर को खाली कर देगा/कर देगी;

परन्तु यह कि यदि पति और पत्नी दोनों ही एक ही आकाशवाणी केन्द्र पर कार्य कर रहे हैं जो जिस अधिकारी की बारी पहले आएगी वह क्वार्टर से आर्बंटन का पात्र होगा।

**अनु० नि० 318-26-न-4 वास/सुविधा का वितरण**

- (1) तीसरी अनुसूची के स्तम्भ 2 में विनिर्दिष्ट और उसके स्तम्भ 3 में विनिर्दिष्ट उच्च शक्ति प्रेषित पर क्वार्टर उक्त अनुसूची के स्तम्भ 4 की प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट पदों से संबद्ध रहेंगे।
- (2) उच्च शक्ति प्रेषित से भिन्न प्रत्येक आकाशवाणी केन्द्र पर किसी अधिकारी की पूर्विकता तारीख को ध्यान में रखे बिना जहाँ कहीं पात्रता टाइप का क्वार्टर उपलब्ध है और जहाँ कोई क्वार्टर उपलब्ध नहीं है उससे उच्चतर/निम्नतर टाइप का क्वार्टर आर्बंटन के लिए निम्नलिखित के लिए सुरक्षित किया जाएगा—

(क) नियंत्रक प्राधिकारी को;

(ख) जहाँ नियंत्रक प्राधिकारी कोई केन्द्र निदेशक या सहायक केन्द्र निदेशक है तब ज्येष्ठतम इंजीनियरी अधिकारी को;

(ग) जहाँ नियंत्रक प्राधिकारी कोई इंजीनियरी अधिकारी है वहाँ ज्येष्ठतम कार्यक्रम अधिकारी को;

परन्तु यह कि यदि इस प्रकार सुरक्षित कोई क्वार्टर जिसके कम से कम तीन मास की अवधि के लिए खाली रहने की संभावना है, उसे अनु०नि० 317-26-न-12 के निबंधनों के अनुसार किसी अधिकारी को आर्बिट्रिटर किया जा सकेगा।

**स्पष्टीकरण :** प्रत्येक आकाशवाणी केन्द्र किसी अधीनस्थ कार्यालय की बाबत नियंत्रक प्राधिकारी दूसरी अनुसूची में यथा विनिर्दिष्ट कार्यालय का प्रधान होगा।

- (3) प्रेषण केन्द्रों और ग्राही केन्द्रों पर सुरक्षा गार्डों के लिए विनिर्दिष्ट रूप से बनाए गए क्वार्टर, पद से सम्बद्ध रहेंगे। जहाँ पदों की संख्या क्वार्टरों की संख्या से अधिक है वहाँ आर्बंटन इन नियमों के अनुसार किया जाएगा;

परन्तु यह कि यदि इस प्रकार निश्चित किया गया कोई क्वार्टर जिसके कम से कम तीन मास की अवधि के लिए खाली रहने की संभावना है अनु०नि० 317-26-न-12 के निबंधनों के अनुसार किसी भी अधिकारी को आर्बिट्रिटर किया जा सकेगा।

- (4) किसी केन्द्र पर उपलब्ध शेष क्वार्टरों को दो पूलों में विपरित किया जाएगा, अर्थात :-

S.R. 317-XXVI-T.3 Eligibility for allotment of a quarter

- (t) "SUBLETTING" includes sharing or accommodation by an allottee with any person other than the members of his family with or without payment of licence fee by such other person;
- (u) "TYPE in relation to an officer" means the type of residence to which he is eligible under S.R. 318-XXVI-T-7.

- (1) The quarters available at All India Radio Stations specified in column 1 of the Second Schedule shall be under the overall charge of the Controlling Authority specified in corresponding entry in column 2 of that Schedule and all officers working at the All India Radio at the said stations shall be eligible for allotment:

Provided that the quarters at high power transmitters specified in the Third Schedule shall be allotted to the staff of that high power transmitter only.

- (2) No officer shall be allotted a quarter under these rules if the wife or the husband, as the case may be, of the officer has already been allotted a quarter at the same station from any other pool controlled by the Central Government or the State Government or a local body or a public sector undertaking and if an officer who has been allotted a quarter under these rules marries a person in possession of a quarter belonging to another pool of accommodation, that officer shall vacate the quarter allotted to him or her under these rules within one month from the date of the marriage:  
Provided that if the husband and wife are both working at the same All India Radio Station, the officer whose turn for allotment comes first shall be eligible for allotment of quarter.

S.R. 318-XXVI-T-4 Distribution of accommodation

- (1) At the high power transmitters specified in column 2 of the Third Schedule, quarters specified in column 3 thereof shall stand attached to the posts specified in corresponding entry in column 4 of that Schedule.

- (2) At each All India Radio Station other than a High Power Transmitter, irrespective of the priority date of the officer, a quarter of the entitled type where available, and where that is not available, a quarter of a higher/lower type available shall be earmarked for allotment—

- (a) to the Controlling Authority;
- (b) where the Controlling Authority is a station director or assistant station director, to the seniormost engineering officer;
- (c) where the Controlling Authority is an engineering officer, to the seniormost programme officer:

Provided that if a quarter so earmarked is likely to remain vacant for a minimum period of three months, it may be allotted to any officer in term of S.R. 318-XXVI-T-12.

**EXPLANATION:** The Controlling Authority in respect of each All India Radio Station or any subordinate office will be the Head of Office as specified in the Second Schedule.

- (3) The quarters at transmitting centres and receiving centres specifically built for the security guards shall stand attached to the post where the number of posts exceeds the number of quarters, the allotment shall be made in accordance with these rules:

Provided that if a quarter so earmarked is likely to remain vacant for a minimum period of 3 months, it may be allotted to any officer in terms of S.R.317-XXVI-T-12

- (4) The remaining available quarters at a station shall be distributed in two pools, namely:-



- (1) 'शिफ्ट ड्यूटी पूल'
- (2) "साधारण पूल"

- (5) उपरोक्त पैरा 4 के अधीन उपलब्ध क्वार्टरों को 7:3 के अनुपात में शिफ्ट ड्यूटी पूल और साधारण पूल में वितरित किया जाएगा।
- (6) शिफ्ट ड्यूटी पूल में क्वार्टरों को पूर्विकता तारीख के आधार पर अनु०नि० 317-26-न-2 (घ) में यथा परिभाषित शिफ्ट ड्यूटी स्टाफ को ही आबंटित किया जाएगा।
- (7) साधारण पूल में क्वार्टरों को, पूर्विकता तारीख के आधार पर आकाशवाणी कर्मचारिवृन्दों के सभी अन्य सदस्यों को आबंटित किया जाएगा;

परन्तु यह कि शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारिवृन्द पूर्विकता तारीख के आधार पर साधारण पूल में से भी क्वार्टरों के आबंटन के लिए हकदार होगा।

- (8) शिफ्ट ड्यूटी पूल में क्वार्टरों के आबंटित होने की बाधिता के अधीन होंगे कि ड्यूटी पर बुलाये जाने पर वे उपलब्ध होंगे। शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारिवृन्द द्वारा दिए गए आवेदन पत्रों के आधार पर नियंत्रक प्राधिकारी शिफ्ट ड्यूटी पूल में आबंटन के लिए उपलब्ध क्वार्टरों की संख्या अधिसूचित करेगा। शिफ्ट ड्यूटी पूल में ऐसे शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारिवृन्द को क्वार्टरों का आबंटन उनकी परस्पर पूर्विकता की तारीख के आधार पर किया जाएगा;

परन्तु उसी समय पदों के प्रत्येक प्रवर्ग में, जो शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारिवृन्द के कर्मीदल में सम्मिलित है, उनकी पारस्परिक पूर्विकता के होते हुए भी आबंटन किया जाएगा।

- (9) किसी ऐसे व्यक्ति को जिसे शिफ्ट ड्यूटी पूल में से क्वार्टर आबंटित किया जाता है, अपनी प्रोन्नति हो जाने पर भी वह उस क्वार्टर को अपने अधिभोग में रख सकेगा, परन्तु यह तब होगा जब ड्यूटी पर बुलाए जाने के लिए उपलब्ध रहता है। बुलाए जाने पर शिफ्ट ड्यूटी पूल में क्वार्टरों के आबंटितियों द्वारा ड्यूटी के पालन के संबंध में, यदि नियंत्रक अधिकारी ऐसा विनिश्चय करें तो छह माह में एक बार और उससे पुनर्विलोकन किया जा सकेगा और उन व्यक्तियों के आबंटन, जिनके बारे में ज्ञात है कि बुलाये जाने पर वे ड्यूटी पर हाजिर होने में असफल रहे थे नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा रद्द किए जा सकेंगे। ऐसे मामलों में रद्दकरण के प्रभावी होने से पहले 15 दिन की सूचना दी जाएगी। ऐसे मामलों में नियंत्रक प्राधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

#### अनु० नि०-26-न-5 आबंटन के लिए रजिस्टर को रखना

- (1) किसी क्वार्टर के आबंटन के लिए मात्र प्रत्येक अधिकारी चौथी अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्ररूप में अपनी विशिष्टियाँ देते हुए संबंधित नियंत्रक प्राधिकारी को आवेदन पत्र देगा। प्ररूप में दी गई उस कार्यालय द्वारा, जिसमें अधिकारी कार्य कर रहा है अधिप्रमाणित की जाएगी। नियंत्रक प्राधिकारी, अधिकारियों की "पूर्विकता तारीखों" के आधार पर प्रत्येक टाइप की बात सुविधा बाबत शिफ्ट ड्यूटी पूरा और साधारण पूल के लिए पृथक पृथक रोस्टर तैयार करेगा। ऐसे अधिकारी की जिसकी पूर्विकता तारीख पहले है उस अधिकारी से ऊपर रखा जाएगा जिसकी पूर्विकता तारीख पश्चात्वर्ती है।
- (2) शिफ्ट ड्यूटी पूल और साधारण पूल में क्वार्टरों का आबंटन रोस्टर में किसी व्यक्ति के स्थान के अनुसार किया जाएगा।
- (3) उप नियम (1) में निर्दिष्ट रोस्टर को अद्यतन रखा जाएगा। किसी केन्द्र पर नए तैनात किए गए प्रत्येक अधिकारी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह अपना कार्यभार सम्भालने के दो सप्ताह के भीतर चौथी अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्ररूप में अपनी विशिष्टियाँ नियंत्रक प्राधिकारी को प्रस्तुत करे। नियंत्रक प्राधिकारी विशिष्टियाँ प्राप्त होने पर सुसंगत रोस्टर में आवश्यक परिवर्तन करेगा।
- (4) प्रत्येक मास की पहली तारीख को प्रत्येक टाइप की वास सुविधा के लिए रोस्टर में पहले पांच व्यक्तियों के नामों की प्रतिक्षा सूची सभी संबंधित व्यक्तियों की जानकारी के लिए सूचना पट्ट पर संप्रदर्शित की जाएगी।

#### अनु० नि० 317-26-न-6 आबंटन को स्वीकार न करने पर शक्ति

- (1) किसी भी पद के धारक के बारे में जिसे क्वार्टर आबंटित किया गया है यह समझा जाएगा कि उसकी पदावधि के दौरान क्वार्टर उसके अधिभोग में है और वह जब तक रद्द आबंटन नहीं कर दिया जाता है उसके लिए अनुज्ञप्ति फीस देने के लिए दायी है।

(i) 'Shift Duty Pool'

(ii) 'General Pool'

- (5) The quarters available under para 4 above shall be distributed between the Shift Duty Pool and General Pool in the ratio of 7:3.
- (6) The quarters in the Shift Duty Pool shall be allotted only to the shift duty staff as defined in S.R. 318-XXVI-T-2(S) on the basis of priority dates.
- (7) The quarters in the General Pool shall be allotted to all other members of the staff of All India Radio on the basis of priority dates.

Provided that the shift duty staff shall be entitled to quarters in the General Pool also on the basis of priority dates.

- (8) Allottees of quarters in the Shift Duty Pool shall be under obligation to make themselves available for duty at call. The Controlling Authority shall notify the number of quarters available for allotment in the Shift Duty Pool on the basis of applications from shift duty staff. The allotment of quarters to these shift duty staff in the Shift Duty Pool will be on the basis of priority dates as among themselves:

Provided at the same time allotment will be made to each category of posts included in the complement of Shift Duty Staff notwithstanding their interse priority.

- (9) A person who is allotted a quarter in the Shift Duty Pool may continue to remain in occupation of that quarter even on promotion provided he continues to make himself available for duty at call. The performance of duty at call by the allottees of quarters in the Shift Duty Pool may be reviewed once in six months and even earlier if the Controlling Authority so decides and the allotments of those known to have failed to respond to calls for duty may be cancelled by the Controlling Authority. A notice of 15 days shall be given in such cases before cancellation becomes effective. The decision of the Controlling Authority in such cases shall be final.

S.R. 317-XXVI-T-5 Maintenance of roster for allotment

- (1) Every officer eligible for allotment of a quarter shall make an application to the concerned Controlling Authority alongwith his particulars in the form specified in the Fourth Schedule. The information furnished in the form shall be authenticated by the office in which the officer is working. The Controlling Authority shall, on the basis of the "Priority dates" of the officers, draw up separate rosters for Shift Duty Pool and for General Pool in respect of each type of accommodation. An officer with an earlier priority date shall be placed higher in the roster than an officer with later priority date.
- (2) Allotment of quarters in the Shift Duty Pool and General Pool will be made in accordance with the place of individual officer on the roster.
- (3) The roster referred to in sub-rule (1) shall be kept updated. It shall be necessary for every officer newly posted to a station to furnish within two weeks of assuming charge, his particulars in the form specified in the Fourth Schedule to the Controlling Authority who shall, on receipt of the particulars make the necessary changes in the relevant roster.
- (4) A waiting list giving the first five names in the rosters for each type of accommodation shall be displayed on the notice board for the information of all concerned on the first of each month.

S.R. 317-XXVI-T-6 Penalties on non acceptance of the allotment

- (1) The incumbent of a post to which a quarter has been attached shall be considered to be in occupation of the quarter during the period of his incumbency and shall be liable to pay licence fee thereon unless the allotment is cancelled.

(2) ऐसे मामलों में जब आबंटन (रोस्टर के आधार पर) नियंत्रक अधिकारी द्वारा किया गया है अस्वीकार कर दिया जाता है या स्वीकार किए जाने के पश्चात् क्वार्टर अभ्यर्पित कर दिया जाता है तब वह अधिकारी क्वार्टर के आबंटन की तारीख में निम्नलिखित शास्तियों के लिए दायी होगा:-

- उस एक वर्ष की अवधि के लिए क्वार्टर के आबंटन के विवर्जित किया जाएगा;
- उस अवधि के लिए इसके लिए वह वास सुविधा के और आबंटन से विवर्जित रहता है मकान किराया भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा;

परन्तु यह कि विवर्जित अधिकारी का नाम विवर्जन अवधि की समाप्ति के पश्चात् रोस्टर में बना रहेगा;

परन्तु यह और कि इस उप नियम के उपबन्ध ऐसे व्यक्तियों की बाबत लागू नहीं होंगे जिन्हें किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए इनके प्रवर्तन से छूट देने वाला साधारण या विशेष आदेश केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर जारी किया जाता है।

**स्पष्टीकरण :** जब संबंधित अधिकारी का केन्द्र से स्थानांतरण हो जाता है तब इस नियम के अधीन शास्तियां प्रभावी नहीं रहेगी।

#### अनु० नि०-26-न-7 क्वार्टरों का वर्गीकरण

- इन नियमों के अधीन जैसा अन्यथा उपबंधित है उसके सिवाय कोई अधिकारी नीचे दर्शित सारणी में क्वार्टरों के टाइप का पात्र होगा :

#### सारणी

क्वार्टरों की टाइप	अधिकारी का प्रवर्ग या उसके उस मास की पहली तारीख को उपलब्धियां जिसके आबंटन किया जाता है।	
क	260/- रु० से कम	
ख	500/- रु० से कम किन्तु 260/- रु० से कम नहीं	
ग	1000/- रु० से कम किन्तु 500/- रु० से कम नहीं	संशोधन पूर्व
घ	1500/- रु० से कम किन्तु 1000/- रु० से कम नहीं	के वेतनमान
ड	1500/- रु० और उससे ऊपर	

- सभी क्वार्टर, उप नियम (1) में वर्णित टाइप के अधीन वर्गीकृत किए जाएंगे।
- जब कोई कर्मचारी अपनी उपलब्धियों में वृद्धि के कारण किसी उच्चतर टाइप के क्वार्टर का हकदार हो जाता है, तब उसे निचले टाइप के क्वार्टर को, ऐसे समय तक रखने के लिए अनुज्ञा दी जाएगी जब उसे उच्चतर टाइप का क्वार्टर आबंटित किया जाता है। यदि उक्त आबंटिती, अपनी उपलब्धियों में वृद्धि पर, उस आबंटित उच्चतर टाइप मकान में जाने के लिए इंकार कर देता है तो वह, निचले टाइप में रखने पर भी उच्चतर टाइप क्वार्टर के लिए अनुज्ञप्ति फीस का संदाय करने का दायी होगा।

#### अनु० नि० 317-26-न-8 अनुज्ञप्ति फीस से संबंधित उपबंध

जब किसी क्वार्टर का आबंटन कर दिया गया है तब, अनुज्ञप्ति फीस के संदाय का दायित्व, अधिभोग की तारीख या, आबंटन प्राप्त करने की तारीख से आठवें दिन से, जो भी पहले हों, प्रारंभ होगा।

(2) In cases when the allotment made (on the basis of the roster drawn up) by the Controlling Authority is refused or the quarter is surrendered after accepting, the officer shall be liable to the following penalties from the date of allotment of the quarter:—

- (i) He shall be debarred from allotment of quarter for a period of one year,
- (ii) The house rent allowance shall not be admissible to him for the period, he remains debarred from further allotment of accommodation:

Provided that the name of the officers debarred will remain on the roster after the expiry of the debarment period:

Provided further that the provisions of this sub-rule shall not apply to persons in respect of whom a general or special order is issued by Government from time to time exempting them from the operation of this sub-rule for any specified period.

**EXPLANATION:** The penalties under this rule shall cease to have effect when the officer concerned is transferred from the Station.

S.R. 317-XXVI-T-7 Classification of quarters

(1) Save as otherwise provided under these rules, an officer shall be eligible for allotment for a quarter of the type shown in the table below:—

TABLE

Type of quarters	Category of officer or his monthly emoluments on the first day of the allotment year in which the allotment is made
A	Less than Rs. 260/-
B	Less than Rs. 500/- but not less than Rs. 260/-
C	Less than Rs. 1,000/- but not less than Rs. 500/-
D	Less than Rs. 1,500/- but not less than Rs. 1,000/-
E	Rs. 1500/- and above.

Pre-revised Scales

- (2) All quarters shall be classified under the types mentioned in sub-rule(1)
- (3) When an allottee becomes entitled to a higher type of quarter by virtue of increase in his emoluments, he shall be allowed to retain the quarter of the lower type until such time as a quarter in the higher type is allotted to him. If the said allottee, on increase of his emoluments refuses to shift to the higher type allotted to him, he shall be liable to pay licence fee for higher type of quarter even though he continues to retain lower type.

S.R. 317-XXVI-T-8 Provision relating to licence fee

When an allotment of quarter has been made, the liability for payment of licence fee shall commence from the date of occupation or the eighth day from the date of receipt of the allotment whichever is earlier.

अनु० नि० 317-26-न-9 क्वार्टर रखने की अवधि

- (1) किसी अधिकारी को आर्बिट्रेट कोई क्वार्टर, नीचे सारणी के स्तम्भ 1 में विनिर्दिष्ट किसी घटना के घटित होने पर, उसके स्तम्भ 2 में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए रखा जा सकेगा, परन्तु वह तब जब कि, क्वार्टर, की अधिकारी या उसके कुटुम्ब के सदस्यों के लिए वास्तविक उपयोग के लिए आवश्यकता है, परन्तु यह कि न-4 के उप-नियम (1) में वर्णित उच्च शक्ति प्रेषित्रों या आकाशवाणी केन्द्रों पर पदों से, उनको छोड़कर, जो नियम न-4 के उप-नियम (2) में वर्णित उच्च शक्ति प्रेषित्रों या आकाशवाणी केन्द्रों पर पदों से, उनको छोड़कर, जो नियम न-4 के उप-नियम 4 के उपनियम (3) में वर्णित प्रेषण या ग्राही केन्द्रों पर सुरक्षा गार्डों के पदों के हैं संबंधित क्वार्टरों की बाबत उन विशिष्ट मामलों के सिवाय जिनके लिए कारण लेखबद्ध किए जाएंगे, सरकार किसी अधिकारी को, मूल नियमों के अधीन मानक अनुज्ञापित फीस के दुगने के संदाय पर अधिकारी के स्थानांतरण की तारीख से एक मास से अनधिक अवधि के लिए क्वार्टर रखने के लिए अनुज्ञा दे सकेगी। नीचे संलग्न सारणी के (i) से (iv), (vii), (x) और (xi) में जैसा दिया है उस रूप में क्वार्टर रखना अनुज्ञेय नहीं होगा।

**टिप्पणी:** आकाशवाणी केन्द्रों के साथ ही स्थित दूरदर्शन केन्द्रों/उपग्रह दूरदर्शन केन्द्र/लो पावर टी.वी./रख-रखाव केन्द्र में स्थानांतरित हुए आकाशवाणी के अधिकारियों द्वारा सरकारी आवास अपने पास रखने के मामले पर सूचना और प्रसारण मंत्रालय से परामर्श करके विचार किया गया है। यह निर्णय लिया गया है कि आकाशवाणी केन्द्रों/कार्यालयों से साथ ही स्थित दूरदर्शन केन्द्रों/उपग्रह दूरदर्शन केन्द्र/लो पावर टी.वी./रख-रखाव केन्द्र में स्थानांतरित अधिकारियों को तब तक सरकारी आवास में बने रहने की अनुमति दी जाए जब तक वे साथ ही स्थित उन दूरदर्शन केन्द्रों/उपग्रह दूरदर्शन केन्द्र/लो पावर टी.वी./रख-रखाव केन्द्रों से बाहर स्थानांतरित नहीं हो जाते। यह सुविधा उनके लिए व्यक्तिगत होगी।

(प्राधिकार : आकाशवाणी महानिदेशालय सं. 16/37/83-ए. एंड जी. दिनांक 16.6.85 का मामला)

घटनाएं (1)	क्वार्टरों को रखने के अनुज्ञेय अवधि (2)
(i) पदत्याग, पदच्युति या सेवा से हटाया जाना, सेवा का पर्यवसान अथवा अनुज्ञा के बिना अप्राधिकृत स्थिति	1 मास
(ii) सेवा-निवृत्ति या सेवान्त छुट्टी	2 मास
(iii) आर्बिट्रेट की मृत्यु	4 मास
(iv) केन्द्र से बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण	2 मास
(v) भारत में अन्यत्र सेवा पर जाना	2 मास
(vi) भारत में अस्थायी स्थानांतरण	4 मास
(vii) भारत से बाहर किसी स्थान को स्थानांतरण	4 मास
(viii) छुट्टी (जो निवृत्ति पूर्व छुट्टी अस्वीकृत छुट्टी, सेवांत छुट्टी, चिकित्सीय छुट्टी या अध्ययन छुट्टी से भिन्न है। प्रसूति छुट्टी	छुट्टी की अवधि पर्यन्त किन्तु चार प्रसूति छुट्टी की अवधि पर्यन्त और 5 मास की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए, इसके अनुक्रम में मंजूर की गई छुट्टी।
(ix) निवृत्ति पूर्व छुट्टी या मूल नियम 85 के अधीन मंजूर की गई अस्वीकृत या ऐसे सरकारी सेवक को, जो मूल नियम 56(ज) के अधीन सेवानिवृत्ति होता है। मंजूर की गई उपार्जित छुट्टी	चार मास की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए जिसके अंतर्गत सेवा सेवानिवृत्ति की दशा में अनुज्ञेय अवधि है, पूरे औसतन वेतन पर छुट्टी की पूर्ण

- S.R. 317-XXVI-T-9      Period of retention of quarter
- (1) A quarter allotted to an officer may be retained on the happening of any of the events specified in column 1 of the Table below for the period specified in the column 2 thereof, provided that the quarter is required for the bona fide use of the officer or members of his family, provided that in respect of quarters attached to the post at high power transmitters cited in sub-rule (1) of rule T-4 or to posts at All India Radio stations, other than those at high power transmitters cited in sub-rule (2) of rule T-4 or to posts of security Guards at transmitting or receiving centre cited in sub-rule (3) of rule T-4 except in special cases where for reasons to be recorded in writing, the government may allow an officer to retain quarter for a period not exceeding one month from the date of transfer of the officer on payment of twice the standard licence fee under F.R. 45-A, no retention as at (i) to (iv), (vii), (x) and (xi) of the table appended below is permissible.

**Note:** The question of retention of All India Radio quarters by officers transferred out of All India Radio officers to co-located DDK/UDK/LPTV/MC has been considered in consultation with the Ministry of Information & Broadcasting. It has been decided that officers who are transferred out of All India Radio stations/offices to co-located DDK/UDK/LPTV/MC offices may be allowed to retain All India Radio quarters till such time they are transferred out of such co-located DDK/UDK/LPTV/MC offices. This facility will be personal to them.

(Authority: DG AIR No. 16/37/83-A&G dated 10.6.85—case)

Events (1)	Permissible period for retention of the quarters (2)
(i) Resignation, dismissal or removal from service, termination of service, or unauthorised absence without permission.	1 Month
(ii) Retirement or terminal leave	2 Months
(iii) Death of the allottee	4 Months
(iv) Transfer to a place out side the station	2 Months
(v) On proceeding on foreign service in India	2 Months
(vi) Temporary transfer in India	4 Months
(vii) Transfer to a place outside India	4 Months
(viii) Leave (other than leave preparatory to retirement, refused leave, terminal leave, medical leave or study leave)	For the period of leave but not exceeding 4 months.
a) Maternity leave	For the period of maternity leave plus the leave granted in continuation subject to maximum of 5 months
(ix) Leave preparatory to retirement or refused leave granted under Fundamental Rule 86 or earned leave granted to Government servant who retires under Fundamental Rule 56(J)	For the full period of leave on full average pay subject to a maximum of 4 months inclusive of the period permissible in the case of retirement.

(x) भारत में या भारत से बाहर अध्ययन छुट्टी

(क) यदि किसी अधिकारी के अधिभोग में, ऐसी वास सुविधा है जिसका वह हकदार है तो पूरी अध्ययन छुट्टी की अवधि के लिए

(ख) यदि अधिकारी के अधिभोग में ऐसी वास सुविधा है जिसका वह हकदार है तो अध्ययन छुट्टी की अवधि के लिए किन्तु छह मास से अधिक नहीं परन्तु यह कि जहां अध्ययन छुट्टी के प्रारंभ की तारीख से छह मास की समाप्ति पर, यदि वह ऐसा चाहता है उस टाइप से जिसका वह हकदार है, एक टाइप के नीचे की अनुकल्प वास सुविधा आबंटित की जा सकेगी।

(xi) भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति

छह माहस से अनधिक अवधि।

(xii) चिकित्सीय आधार पर छुट्टी

छुट्टी की संपूर्ण अवधि।

(xiii) प्रशिक्षण के लिए जाने पर

प्रशिक्षण की संपूर्ण अवधि।

(2) पूर्वोक्त सारणी के स्तम्भ 2 में वर्णित अवधि की समाप्ति पर क्वार्टरों का आबंटन स्वतः रद्द हो जाएगा।

(3) जहां कोई अधिकारी वेतन और भत्तों के बिना चिकित्सीय छुट्टी पर है वहां वह न-9, उप-नियम (1) के नीचे सारणी के मद (xii) के अधीन रियायत के कारण क्वार्टर रख सकेगा परन्तु यह तब जबकि वह ऐसे क्वार्टर के लिए अनुज्ञप्ति फीस, प्रतिमास नकद भेजता है और जहां वह ऐसी अनुज्ञप्ति फीस दो मास से अधिक की अवधि के लिए भेजने में असफल रहता है, वहां आबंटन रद्द हो जाएगा।

**अनु० नि० 317-26-न-10 आबंटन रद्द होने के पश्चात क्वार्टर में अतिवास करना**

जहां इन नियमों से किसी उपबंध के अधीन आबंटन रद्द हो गया है या रद्द किया जाता है; और क्वार्टर ऐसे अधिकारी के, जिसको आबंटन किया गया था या किसी ऐसे व्यक्ति को जो उसकी मार्फत दावा करता है, अधिभोग में रहता है या अधिभोग में रह रहा है, तो ऐसा अधिकारी, ऐसी शास्तिक दर पर, जो समय समय पर अवधारित की जाए, अनुज्ञप्ति फीस का संदाय करने का दायी होगा। क्वार्टर का खाली कब्जा अभिप्राप्त करने के लिए नियंत्रक प्राधिकारी, शास्तिक किराए के उद्ग्रहण के अतिरिक्त सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अधीन खाली कराने की कार्यवाहियां भी कर सकेगा।

परन्तु महानिदेशक विशेष मामलों में और संतान को शिक्षा या कुटुम्ब के किसी सदस्य को गंभीर बीमारी के कारणों से, जो लेखबद्ध किए जाएंगे, किसी अधिकारी को, मूल नियम 45 के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस को दोगुना संदाय करने पर, किसी क्वार्टर को, अनु.नि. 318-26-न-9 के अधीन अनुज्ञात अवधि के पश्चात 6 मास से अनधिक की अवधि के लिए रखने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा।

(x) Study leave in or outside India	(a) In case the officer is in occupation of accommodation below his entitlement, for entire period of study leave
	(b) In case the officer is in occupation of his entitled type of accommodation for the period of study leave but not exceeding 6 months provided that where the study leave extends beyond six months, he may be allotted alternative accommodation, one type below his entitlement on the expiry of six months, or from the date of commencement of study leave, if he so desires
(xi) Deputation outside India	Period not exceeding 6 months.
(xii) Leave on medical grounds	Full period of leave
(xiii) On proceeding for training	Full period of training.

---

- (2) The allotment of quarters shall automatically stand cancelled on the expiry of the period mentioned in column 2 of the Table aforesaid.
- (3) Where an Officer is on medical leave without pay and allowances, he may retain his quarter by virtue of the concession under item (xii) of the Table below T-9 sub-rule (1) provided he remits the licence fee for such quarter in cash every month and where he fails to remit such licence fee for more than two months, the allotment shall stand cancelled.

S.R. 317-XXVI-T-10 Overstay in quarters after cancellation of allotment

Where, after an allotment has been cancelled or is to be cancelled under any provisions contained in these rules and the quarter remain or has remained in occupation of the officer to whom it was allotted or of any person claiming through him such officer shall be liable to pay licence fee at penal rate as may be determined from time to time. To obtain vacant possession of the quarter, the Controlling Authority may, besides levy of penal rent, also undertake eviction proceedings under the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act 1971.

Provided that, in special cases and for reasons of education of children or serious sickness of a member of family to be recorded in writing, the Director General may allow an officer to retain a quarter on payment of twice the standard licence fee under Fundamental Rule 45-A for a period not exceeding 6 months beyond the period permitted under S.R. 318-XXVI-T-9.



**अनु० नि० 317-26-न-11 क्वार्टरों को उप पट्टे पर देना**

वह अधिकारी जिसे कोई क्वार्टर आबंटित किया गया है जिसके अन्तर्गत इससे उपग्रह भी है किसी व्यक्ति को पूर्णतः या भागतः उप पट्टे पर नहीं देगा। लेकिन एक ही स्थान पर तैनात और इन नियमों के अधीन क्वार्टर के आबंटन के लिए पात्र आकाशवाणी के कर्मचारियों के साथ क्वार्टर का सहभोग करना अनुज्ञेय है। परन्तु यह तब जब कि नियंत्रक प्राधिकारी से इस संबंध में लिखित अनुज्ञा अभिप्राप्त कर ली गई है। यदि कोई आबंटिती, नियंत्रक प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा के बिना किसी क्वार्टर को उप पट्टे पर देता है या क्वार्टर का किसी अन्य के साथ सहयोग करता है तो उसे 5 दिन के भीतर स्पष्ट करने के लिए एक कारण बताओ सूचना की तामील की जाएगी, उसको किया गया आबंटन क्यों न रद्द कर दिया जाए। यदि आबंटिती द्वारा दिया गया स्पष्टीकरण समाधानप्रद नहीं है, तो, आबंटन, नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा, अप्राधिकृत रूप से उप पट्टे पर देने या सहभोग की तारीख से रद्द किया जा सकेगा। आबंटिती से, अनुज्ञप्ति फीस, रद्द करने की तारीख से शास्तिक दर पर प्रभारित की जाएगी। इस विषय में नियंत्रक प्राधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

**अनु० नि० 317-26-न-12 विशेष शर्तों के अधीन उच्चतर निचली टाइप के क्वार्टर का आबंटन**

जब कोई क्वार्टर रिक्त हो जाता है और रोस्टर में कोई पात्र व्यक्ति नहीं है तो, नियंत्रक प्राधिकारी यदि उसका समाधान हो जाता है, कि क्वार्टर के कम से कम 3 मास की अवधि तक खाली रहने की संभावना है तो, वह किसी अधिकारी, या एक से अधिक अधिकारियों को, जो क्वार्टर के लिए हकदार है, क्वार्टर का प्रस्ताव कर सकेगा अधिकारी निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगा :

1. क्वार्टर तब खाली कर दिया जाएगा जब रोस्टर में कोई पात्र व्यक्ति, उसके लिए आवेदन करता है। ऐसे आबंटिती (आबंटितियों) को क्वार्टर खाली करने के लिए 10 दिन की सूचना दी जाएगी।
2. अधिकारी, क्वार्टर को मू.नि. 45 क के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस का संदाय करेगा यदि उसके अधिभोग में, क्वार्टर, उसके उस टाइप से उच्चतर टाइप का है जिसका वह हकदार है, और यदि अधिकारी को उसके उस टाइप से जिसका वह हकदार है निचली टाइप का क्वार्टर आबंटित किया जाता है तो अनुज्ञप्ति फीस, उसकी उपलब्धियों का 10 प्रतिशत या मू.नि. 45-क के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस इनमें से जो भी कम हो, वसूल की जाएगी। यदि उच्चतर टाइप का कोई क्वार्टर सहभोग करने के आधार पर, एक से अधिक अधिकारी को, आबंटित किया जाता है तो, वसूल की जाने वाली अनुज्ञप्ति फीस, प्रत्येक सहयोगी को उपलब्धियों का 10 प्रतिशत होगी, जिनकी मासिक उपलब्धियां एक साथ मिलाकर अनु.नि. 317-26-न-7 के नीचे, सारणी में उस टाइप के क्वार्टर के लिए विहित वेतन परिसीमा से कम नहीं होगी।
3. आबंटिती कोई अप्राधिकृत संरचना खड़ी नहीं करेगा/करेंगे।
4. ऐसा आबंटन आबंटिती/आबंटितियों को, अनुकल्प वास-सुविधा का कोई अधिकार प्रदत्त नहीं करेगा।
5. इस नियम के अधीन क्वार्टरों के आबंटन से, हकदार टाइप के लिए उस रोस्टर में अधिकारी की पूर्विक्ता तारीख में विघ्न नहीं पड़ेगा।

**अनु० नि० 317-26-न-13 क्वार्टर का परिवर्तन और पारस्परिक विनिमय**

- (1) ऐसा अधिकारी, जिसे कोई क्वार्टर आबंटित किया गया है, उसी टाइप के क्वार्टर के परिवर्तन के लिए आवेदन कर सकेगा और उसे परिवर्तन अनुज्ञात किया जाएगा।

परन्तु अधिकारी को आबंटित क्वार्टर की टाइप की बाबत उसी केन्द्र में एक बार के अनधिक के लिए परिवर्तन अनुज्ञात किया जाएगा।

परन्तु यह और कि क्वार्टरों के परिवर्तन का एक रोस्टर बनाए रखा जाएगा और नई रिक्तियों के आबंटन में, उनको प्राथमिकता दी जाती है, जिन्होंने परिवर्तन के लिए आवेदन किया है।

- (2) ऐसे अधिकारी जिनको, इन नियमों के अधीन उसी टाइप के क्वार्टर आबंटित किए गए हैं, अपने क्वार्टरों के पारस्परिक विनिमय के लिए अनुज्ञा के लिए आवेदन कर सकेगा। यदि युक्तियुक्त रूप से यह प्रत्याशित है कि दोनों अधिकारी, ऐसे विनिमय के अनुमोदन की तारीख से उसी केन्द्र में कर्तव्य पर और पारस्परिक रूप से विनिमय किए गए क्वार्टरों में कम से कम छह मास के लिए रहेंगे, तो नियंत्रक प्राधिकारी पारस्परिक परिवर्तन की अनुज्ञा दे सकेगा।

S.R. 317-XXVI-T-11 Subletting and sharing of quarter

The officer to whom a quarter has been allotted shall not sublet it either wholly or in part including any of the outhouses attached to it to any person.

However, sharing of quarter with employees of All India Radio posted at the same place and eligible for allotment of quarters under these rules is permissible provided permission of the Controlling Authority in this regard has been obtained in writing. In case an allottee sublets or shares the quarter with another without the prior permission of the Controlling Authority, a show cause notice shall be served on him to explain within 5 days why the allotment made to him shall not be cancelled. If the explanation furnished by the allottee is not satisfactory, the allotment may be cancelled by the Controlling Authority with effect from the date of unauthorised sub-letting or sharing. The allottee shall be charged licence fee at penal rate from the date of cancellation of the allotment. The decision of the Controlling Authority in the matter shall be final.

S.R. 317-XXVI-T-12 Allotment of higher/lower type of quarter under special conditions

When a quarter falls vacant and there is no eligible person on the roster, the Controlling Authority may, if he is satisfied that the quarter, is likely to remain vacant for a minimum period of 3 months, offer the quarter to any officer or to more than one officer who is entitled to a quarter. The officer shall be subject to the following conditions:

1. The quarter would be vacated when an eligible person on the roster applies for it. A notice of ten days will be given to such allottees for vacating the quarter.
2. The officer shall pay standard licence fee under FR-45-A of the quarter if the quarter occupied by him is of a type higher than his entitlement and licence fee to be recovered shall be 10 per cent of the emoluments or standard licence fee under F.R. 45-A whichever is less in case the officer is allotted a quarter of a type lower than his entitlement. In case a quarter of higher type is allotted to more than one officer on sharing basis, the licence fee to be recovered shall be 10% of the emoluments from each of the sharers whose combined monthly emoluments shall not be less than pay limits specified for that type of quarter in table under S.R. 318-XXVI-T-7.
3. The allottee(s) shall not put up any structures unauthorisedly.
4. Such allotment shall not confer on the allottee(s) any right to alternate accommodation.
5. Allotment of quarters under this rule will not disturb the priority date of the officer in that roster for the entitled type.

S.R. 317-XXVI-T-13 Change and mutual exchange of quarter

- (1) An officer to whom a quarter has been allotted may apply for and be allowed a change of quarter of the same type:  
Provided that not more than one change shall be allowed at the same station in respect of the type of quarter allotted to the officer:

Provided further that a roster for change of quarters shall be maintained and preference in allotment of new vacancies is given to those who have applied for change.

- (2) Officers to whom quarters of the same type have been allotted under these rules may apply for permission to mutually exchange their quarters. The Controlling Authority may grant permission for mutual exchange if both the officers are reasonably expected to be on duty at the station and to reside in their mutually exchanged quarters for at least six months from the date of approval of such exchange.

**अनु० नि० 317-26-न-14 कठिन स्थान**

इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, किसी कठिन स्थान पर शिफ्ट ड्यूटी पूल और साधारण पूल में क्वार्टरों के आबंटन में, उन अधिकारियों को प्राथमिकता दी जाएगी, जो उस स्थान पर अन्य स्थानों से स्थानांतरण पर आए हैं और किसी स्थानीय भर्ती किए गए अधिकारी को, किसी क्वार्टर का आबंटन तब किया जाएगा जब, क्वार्टरों की टाइप के सुसंगत रोस्टर में ऐसे कोई अधिकारी नहीं है, जो उस केन्द्र में बाहर से स्थानांतरण पर आए हैं।

**अनु० नि० 317-26-न-15 प्रकीर्ण उपबंध**

(1) ऐसे अधिकारी से जिसे कोई क्वार्टर आबंटित किया गया है, जब वह क्वार्टर को अधिभोग में लेता है, या क्वार्टर को खाली करता है, पांचवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्रारूपों में यथास्थिति अधिभोग रिपोर्ट या खाली करने की रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी। ऐसा आबंटित जो, अस्थायी कर्मचारी है, आकाशवाणी में नियोजित किसी स्थायी सरकारी कर्मचारी की, आबंटित क्वार्टर को अधिभोग में लेते समय छठी अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्रारूप में प्रतिभूति देगा। अनुकल्पतः क्वार्टर की बाबत अनुज्ञप्ति फीस, प्रतिमास उससे अग्रिम में नकद वसूल की जाएगी, और ऐसा निक्षेप, जिसकी राशि नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा अवधारित की जाएगी, जल और विद्युत प्रभारों के संदाय के लिए अवधान राशि के रूप में लिया जाएगा।

परन्तु यह कि नियंत्रक प्राधिकारी निक्षेप की राशि में, आबंटित की सुविधाओं को उपभोग करने की प्रवृत्ति के आधार पर, जैसा समय समय पर, आवश्यक हो, परिवर्तन करने के लिए सशक्त होगा। जिससे कि निक्षेप के रूप में उद्ग्रहित राशि की बाबत सरकार को कोई हानि न हो।

- (2) ऐसा अधिकारी जिसको कोई क्वार्टर आबंटित किया गया है, क्वार्टर और परिसर को, नियंत्रक प्राधिकारी के समाधान प्रद रूप में, स्वच्छ और साफ दिशा में बनाए रखेगा।
- (3) ऐसा अधिकारी जिसको कोई क्वार्टर आबंटित किया गया है परिसर में नियंत्रक प्राधिकारी की सहमति से ही कोई पेड़ काट गिराने या काटने की अनुज्ञा नहीं देगा।
- (4) यदि कोई अधिकारी, जिसे कोई क्वार्टर आबंटित किया गया है नियमों, या आबंटन की शर्तों का उल्लंघन करता है या स्वयं कदाचार करता है, या अन्य अनुज्ञप्तिधारियों को भ्रष्टाचार पहुंचाता है या क्वार्टर या प्रांगण का उपयोग करने देता है जो अनुपयुक्त समझा जाता है तो, नियंत्रक प्राधिकारी:
  - (क) आबंटन रद्द कर सकेगा, और
  - (ख) उसे, विनिर्दिष्ट अवधि के लिए क्वार्टर के आबंटन के लिए अपात्र घोषित कर सकेगा।
- (5) सरकार अपने को इन नियमों के अधीन प्रदत्त शक्तियों या कृत्यों का, महानिदेशक या उसके नियंत्राधीन किसी अधिकारी को, ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह अधिरोपित करना उपयुक्त समझे, प्रत्यायोजित कर सकेगी।
- (6) इन नियमों के उपबंधों को शिथिल करने की शक्तियां, सरकार में निहित है जो वह लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से, कर सकेगी
- (7) यदि इन नियमों के निबर्धन के बारे में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो उसे विनिश्चय के लिए सरकार को निर्दिष्ट किया जाएगा।

**अनु० नि० 317-26-न-16 निरसन**

इन नियमों के प्रारम्भ होने पर उच्च शक्ति प्रेषित स्थल, आकाशवाणी किंगजवे कैम्प-दिल्ली में आवासीय क्वार्टरों के आबंटन के लिए नियम, जो उच्च शक्ति प्रेषित्रों और अन्य केन्द्रों में प्रवृत्त हैं, निरसित हो जाएगी और इस प्रकार निरसित नियमों के अधीन किया गया कोई आदेश या की गई कार्रवाई, इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गई समझी जाएगी।

(फा.सं. डी. 11014/45/73-ए एंड जी खंड दिनांक 20.7.84).

S.R. 317-XXVI-T-14 Difficult Stations

Notwithstanding anything contained in these rules, in the allotment of quarters in the Shift Duty Pool and General Pool at a difficult place, preference shall be given to those who have come on transfer to that place from other stations and allotment of a quarter to a locally recruited officer shall be made only if, in the relevant roster for the type of quarters, there are no officers who have come to the station on transfer from outside.

S.R. 317-XXVI-T-15 Miscellaneous provisions

- (1) The officer to whom a quarter has been allotted shall be required, when he occupies or when he vacates the quarter, to sign the occupation report or vacation report as the case may be in the forms specified in the Fifth Schedule. An allottee who is a temporary employee, shall furnish surety of a permanent Government servant employed in the All India Radio in the form specified in the Sixth Schedule at the time of occupying the quarter allotted to him. Alternatively licence fee in respect of the quarter shall be recovered from him in cash in advance every month and a deposit, the amount of which is to be determined by the Controlling Authority shall be taken as caution money for payment of water and electric charges:

Provided that the Controlling Authority shall be empowered to vary the amount of deposit as may be, necessary from time to time depending on the tendency of the allottee to use the facilities, so that the Government does not suffer any loss in respect of the amount levied as deposit.

- (2) The officer to whom a quarter has been allotted shall maintain the quarter and the premises in a clean and tidy condition to the satisfaction of the Controlling Authority.
- (3) The officer to whom a quarter has been allotted shall not permit trees on the premises to be felled or lopped, save with the consent of the Controlling Authority.
- (4) If an officer to whom a quarter has been allotted commits any breach of rules or conditions of allotment or misbehaves himself or causes annoyance to other licencies or uses the quarter or the compound to be used for any purpose which is considered improper, the Controlling Authority may:-
- (a) cancel the allotment, and
- (b) declare him ineligible for allotment of a quarter for any specified period.
- (5) Government may delegate any of the powers or functions conferred upon it under these rules to the Director General or any officer under his control subject to such conditions as it may deem fit to impose.
- (6) The powers to relax the provisions of any of these rules vest in Government which may do so for reasons to be recorded in writing.
- (7) If any question arises as to the inter-pretation of these rules, it shall be referred to the Government whose decision, will be final.

S.R. 317-XXVI-T-16 Repeal

With the commencement of these rules, the Rules for allotment of residential quarters at high power transmitters site, All India Radio, Kingsway, Delhi which are in force at high power transmitters and other stations shall stand repealed and any order made or action taken under the rules so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these rules.

(Authority: DG AIR circular No. D-11014/45/73-A&G Part. dt. 20.7.84.)

पहली अनुसूची  
(नियम 2(ग) देखें)  
कठिन स्थानों की सूची

क्रम सं०	स्थान
1.	ऐजल
2.	अगरतला
3.	डिब्रूगढ़
4.	इम्फाल
5.	कोहिमा
6.	लेह
7.	पासीघाट
8.	तवांग
9.	तेजू
10.	छतरपुर
11.	अम्बिकापुर
12.	जगदलपुर
13.	जैपुर

**THE FIRST SCHEDULE**  
**(See rule 2(c))**  
**LIST OF DIFFICULT PLACES**

- | Sl. No. | Place      |
|---------|------------|
| 1.      | Aizwal     |
| 2.      | Agartala   |
| 3.      | Dibrugarh  |
| 4.      | Imphal     |
| 5.      | Kohima     |
| 6.      | Leh        |
| 7.      | Passighat  |
| 8.      | Tawang     |
| 9.      | Tezu       |
| 10.     | Chhatarpur |
| 11.     | Ambikapur  |
| 12.     | Jagdapur   |
| 13.     | Jeypore.   |

## दूसरी अनुसूची

नियम 4(2) देखें

## नियंत्रक प्राधिकारी की सूची

1. अगरतला	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, अगरतला
2. अहमदाबाद	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, अहमदाबाद
3. ऐजवाल	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, ऐजवाल
4. अजमेर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, अजमेर
5. अम्बिकापुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, अम्बिकापुर
6. औरंगाबाद	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, औरंगाबाद
7. बंगलौर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, बंगलौर
8. भागलपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, भागलपुर
9. भोपाल	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, भोपाल
10. भुवनेश्वर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, भुवनेश्वर
11. भुज	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, भुज
12. बीकानेर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, बीकानेर
13. बंबई	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, मुंबई
14. कलकत्ता	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, कलकत्ता
15. कालीकट	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, कालीकट
16. छत्तरपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, छत्तरपुर
17. कोयम्बटूर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, कोयम्बटूर
18. कुडप्पा	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, गुडप्पा
19. कटक	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, कटक
20. दरभंगा	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, दरभंगा
21. धारवाड़	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, धारवाड़
22. डिब्रूगढ़	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, डिब्रूगढ़
23. गंगटोक	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, गंगटोक
24. गोहाटी	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, गोहाटी
25. गोरखपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, गोरखपुर
26. गुलबर्गा	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, गुलबर्गा
27. ग्वालियर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, ग्वालियर
28. हैदराबाद	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, हैदराबाद
29. इम्फाल	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, इम्फाल
30. जबलपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, जबलपुर
31. जगदलपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, जगदलपुर
32. जयपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, जयपुर
33. जलगांव	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, जलगांव
34. जम्मू	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, जम्मू
35. जोधपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, जोधपुर
36. कानपुर	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, कानपुर
37. कोहिमा	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, कोहिमा
38. कुर्सियांग	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, कुर्सियांग
39. लेह	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, लेह
40. लखनऊ	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, लखनऊ
41. मद्रास	आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, मद्रास

**THE SECOND SCHEDULE****See rule 4(2)****LIST OF CONTROLLING AUTHORITY**

Sl. No.	Station	Controlling Authority
1.	Agartala	Head of Office of Radio Station, Agartala.
2.	Ahmedabad	Head of Office of Radio Station, Ahmedabad.
3.	Aizawl	Head of Office of Radio Station, Aizawl.
4.	Ajmer	Head of Office of Radio Station, Ajmer.
5.	Ambikapur	Head of Office of Radio Station, Ambikapur.
6.	Aurangabad	Head of Office of Radio Station, Aurangabad.
7.	Bangalore	Head of Office of Radio Station, Bangalore.
8.	Bhagalpur	Head of Office of Radio Station, Bagalpur.
9.	Bhopal	Head of Office of Radio Station, Bhopal.
10.	Bhubaneshwar	Head of Office of Radio Station, Cuttack.
11.	Bhuj	Head of Office of Radio Station, Bhuj.
12.	Bikaner	Head of Office of Radio Station, Bikaner.
13.	Bombay	Head of Office of Radio Station, Bombay.
14.	Calcutta	Head of Office of Radio Station, Calcutta.
15.	Calicut	Head of Office of Radio Station, Calicut.
16.	Chhatarpur	Head of Office of Radio Station, Chhatarpur.
17.	Coimbatore	Head of Office of Radio Station, Coimbatore.
18.	Cuddapah	Head of Office of Radio Station, Cuddapah.
19.	Cuttack	Head of Office of Radio Station, Cuttack.
20.	Darbhangha	Head of Office of Radio Station, Darbhanga.
21.	Dharwar	Head of Office of Radio Station, Dharwar.
22.	Dibrugarh	Head of Office of Radio Station, Dibrugarh.
23.	Gangtok	Head of Office of Radio Station, Gangtok.
24.	Gauhati	Head of Office of Radio Station, Gauhati.
25.	Gorakhpur	Head of Office of Radio Station, Gorakhpur.
26.	Gulbarga	Head of Office of Radio Station, Gulbarga.
27.	Gwalior	Head of Office of Radio Station, Gwalior.
28.	Hyderabad	Head of Office of Radio Station, Hyderabad.
29.	Imphal	Head of Office of Radio Station, Imphal.
30.	Jabalpur	Head of Office of Radio Station, Jabalpur.
31.	Jagdalpur	Head of Office of Radio Station, Jagdalpur.
32.	Jaipur	Head of Office of Radio Station, Jaipur.
33.	Jalgaon	Head of Office of Radio Station, Jalgaon.
34.	Jammu	Head of Office of Radio Station, Jammu.
35.	Jodhpur	Head of Office of Radio Station, Jodhpur.
36.	Kanpur	Head of Office of Radio Station, Kanpur.
37.	Kohima	Head of Office of Radio Station, Kohima.
38.	Kursoong	Head of Office of Radio Station, Kursong.
39.	Leh	Head of Office of Radio Station, Leh.
40.	Lucknow	Head of Office of Radio Station, Lucknow.
41.	Madras	Head of Office of Radio Station, Madras.



- |  |   |
|--|---|
| 42. मंगलौर   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, मंगलौर                              |
| 43. मैसूर  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, मैसूर                               |
| 44. नागपुर   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, नागपुर                              |
| 45. नजीबाबाद   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, नजीबाबाद                            |
| 46. पणजी   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, पणजी                                |
| 47. परभणी  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, परभणी                               |
| 48. पासीघाट  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, पासीघाट                             |
| 49. पटना   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, पटना                                |
| 50. पांडिचेरी  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, पांडिचेरी                           |
| 51. पुणे   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, पुणे                                |
| 52. पोर्टब्लेयर  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, पोर्टब्लेयर                         |
| 53. रायपुर   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, रायपुर                              |
| 54. राजकोट   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, राजकोट                              |
| 55. रामपुर   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, रामपुर                              |
| 56. रांची  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, रांची                               |
| 57. रत्नागिरि  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, रत्नागिरि                           |
| 58. रीवां  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, रीवां                               |
| 59. रोहतक  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, रोहतक                               |
| 60. सम्बलपुर   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, सम्बलपुर                            |
| 61. सांगली   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, सांगली                              |
| 62. शिलांग   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, शिलांग                              |
| 63. सिलचर  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, सिलचर                               |
| 64. सिलीगुड़ी  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, सिलीगुड़ी                           |
| 65. शिमला  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, शिमला                               |
| 66. श्रीनगर  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, श्रीनगर                             |
| 67. तवांग  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, तवांग                               |
| 68. तेज  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, तेज                                 |
| 69. तिरुचिरापल्ली  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, तिरुचिरापल्ली                       |
| 70. तिरुनेलवेली  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, तिरुनेलवेली                         |
| 71. त्रिचूर  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, त्रिचूर                             |
| 72. त्रिवेन्द्रम   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, त्रिवेन्द्रम                        |
| 73. उदयपुर   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, उदयपुर                              |
| 74. बदोदरा   | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, बदोदरा                              |
| 75. वाराणसी  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, वाराणसी                             |
| 76. विजयवाड़ा  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, विजयवाड़ा                           |
| 77. विशाखापटनम्  | आकाशवाणी कार्यालय प्रधान, विशाखापटनम्                         |
| 78. आकाशवाणी, नई दिल्ली<br>के प्रसारण केन्द्र में क्वार्टर                 | प्रशासन उपनिदेशक (एच), आकाशवाणी महानिदेशालय,<br>नई दिल्ली।    |
| 79. मुख्य इंजीनियर<br>(आर एंड डी)<br>नई दिल्ली<br>के कार्यालय में क्वार्टर | मुख्य इंजीनियर (आर एंड डी), आकाशवाणी,<br>नई दिल्ली।           |
| 80. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी,<br>अलीगढ़                               | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>अलीगढ़  |
| 81. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>अलेप्पी                               | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>अलेप्पी |

- |   |  |
|---|--|
| 42. Mangalore   | Head of Office of Radio Station, Mangalore.  |
| 43. Mysore  | Head of Office of Radio Station, Mysore.   |
| 44. Nagpur  | Head of Office of Radio Station, Nagpur.   |
| 45. Najibabad   | Head of Office of Radio Station, Najibabad.  |
| 46. Panaji  | Head of Office of Radio Station, Panaji.   |
| 47. Parbhani  | Head of Office of Radio Station, Parbhani.   |
| 48. Passighat   | Head of Office of Radio Station, Passighat.  |
| 49. Patna   | Head of Office of Radio Station, Patna.  |
| 50. Pondicherry   | Head of Office of Radio Station, Pondicherry.  |
| 51. Pune  | Head of Office of Radio Station, Pune.   |
| 52. Port Blair  | Head of Office of Radio Station, Port Blair.   |
| 53. Raipur  | Head of Office of Radio Station, Raipur.   |
| 54. Rajkot  | Head of Office of Radio Station, Rajkot.   |
| 55. Rampur  | Head of Office of Radio Station, Rampur.   |
| 56. Ranchi  | Head of Office of Radio Station, Ranchi.   |
| 57. Ratnagiri   | Head of Office of Radio Station, Ratnagiri.  |
| 58. Rewa  | Head of Office of Radio Station, Rewa.   |
| 59. Rohtak  | Head of Office of Radio Station, Rohtak.   |
| 60. Sambalpur   | Head of Office of Radio Station, Sambalpur.  |
| 61. Sangli  | Head of Office of Radio Station, Sangli.   |
| 62. Shillong  | Head of Office of Radio Station, Shillong.   |
| 63. Silchar   | Head of Office of Radio Station, Silchar.  |
| 64. Siliguri  | Head of Office of Radio Station, Siliguri.   |
| 65. Simla   | Head of Office of Radio Station, Simla.  |
| 66. Srinagar  | Head of Office of Radio Station, Srinagar.   |
| 67. Tawang  | Head of Office of Radio Station, Tawang.   |
| 68. Tezu  | Head of Office of Radio Station, Tezu.   |
| 69. Tiruchirapalli  | Head of Office of Radio Station, Tiruchirapalli.   |
| 70. Tirunelveli   | Head of Office of Radio Station, Tirunelveli.  |
| 71. Trichur   | Head of Office of Radio Station, Trichur.  |
| 72. Trivandrum  | Head of Office of Radio Station, Trivandrum.   |
| 73. Udaipur   | Head of Office of Radio Station, Udaipur.  |
| 74. Vadodra   | Head of Office of Radio Station, Vadodra.  |
| 75. Varanasi  | Head of Office of Radio Station, Varanasi.   |
| 76. Vijayawada  | Head of Office of Radio Station, Vijayawada.   |
| 77. Visakhapatnam   | Head of Office of Radio Station, Visakhapatnam.  |
| 78. Quarters at<br>Broadcasting<br>House, All<br>India Radio,<br>New Delhi.           | Deputy Director of Administration (H),<br>Directorate General, All India Radio, New Delhi. |
| 79. Quarters at<br>Office of Chief<br>Engineer (R&D)<br>All India Radio<br>New Delhi. | Chief Engineer (R&D) All India Radio,<br>New Delhi.  |
| 80. High Power Transmitters,<br>Aligarh.  | Head of Office of High Power Transmitters,<br>All India Radio, Aligarh.                    |
| 81. High Power Transmitters,<br>Alleppey.   | Head of Office of High Power Transmitters,<br>All India Radio, Alleppey.                   |

- |  |   |
|--|---|
| 82. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>अवाडी   | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>अवाडी   |
| 83. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>चिनसुरा | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>चिनसुरा |
| 84. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>गौराया  | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>गौराया  |
| 85. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>खामपुर  | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>खामपुर  |
| 86. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>किंगजवे | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>किंगजवे |
| 87. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>मलाड    | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>मलाड    |
| 88. उच्च शक्ति प्रेषित्र आकाशवाणी<br>राजकोट  | उच्च शक्ति प्रेषित्र का कार्यालय प्रधान, आकाशवाणी,<br>राजकोट  |

*AIR MANUAL*

- |   |   |
|---|---|
| 82. High Power Transmitters,<br>Avadi.          | Head of Office of High Power Transmitters,<br>All India Radio, Avadi.     |
| 83. High Power Transmitters,<br>Chinsurah.      | Head of Office of High Power Transmitters,<br>All India Radio, Chinsurah. |
| 84. High Power Transmitter,<br>Goraya.          | Head of Office of High Power Transmitter,<br>All India Radio, Goraya.     |
| 85. High Power Transmitter,<br>Khampur.         | Head of Office of High Power Transmitter,<br>All India Radio, Khampur.    |
| 86. High Power Transmitter,<br>Kingsway, Delhi. | Head of Office of High Power Transmitter,<br>Kingsway, Delhi.             |
| 87. High Power Transmitter,<br>Malad.           | Head of Office of High Power Transmitter,<br>All India Radio, Malad.      |
| 88. High Power Transmitter,<br>Rajkot.          | Head of Office of High Power Transmitter,<br>All India Radio, Rajkot.     |

## तीसरी अनुसूची

(नियम 4(1) देखें)

क्रम सं०	उच्च शक्ति प्रेषित्र	क्वार्टर का टाइप	सम्बद्ध पद
1	2	3	4
1.	उच्च शक्ति प्रेषित्र, अलीगढ़	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 1 क्वार्टर जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 2 क्वार्टर	अधीक्षक इंजीनियर केन्द्र इंजीनियर (दो पद)
2.	उच्च शक्ति प्रेषित्र, राजकोट	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 1 क्वार्टर टाइप जिसके लिए वह हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 2 क्वार्टर	अधीक्षक इंजीनियर केन्द्र इंजीनियर
3.	टाइप शक्ति प्रेषित्र, खापुर	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 1 क्वार्टर टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 1 क्वार्टर	अधीक्षक इंजीनियर केन्द्र इंजीनियर
4.	उच्च शक्ति प्रेषित्र, किंगजवे	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 1 क्वार्टर	अधीक्षक इंजीनियर
5.	उच्च शक्ति प्रेषित्र, अवाडी	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 1 क्वार्टर टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 2 क्वार्टर	अधीक्षक इंजीनियर केन्द्र इंजीनियर
6.	उच्च शक्ति प्रेषित्र, मलाड	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 3	अधीक्षक इंजीनियर और केन्द्र इंजीनियर क्वार्टर
7.	उच्च शक्ति प्रेषित्र, चिनसुरा	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 3	अधीक्षक इंजीनियर और केन्द्र इंजीनियर क्वार्टर
8.	उच्च शक्ति प्रेषित्र, गौराया	टाइप जिसके लिए हकदार है जिसके न हो सकने पर अन्य टाइप 1	अधीक्षक इंजीनियर (दो पद) क्वार्टर

**THE THIRD SCHEDULE**  
**(See Rule 4(1))**

Sl. No.	High Power Transmitters	Type of quarters	Post to which attached
1	2	3	4
1.	High Power Transmitters Aligarh	Entitled type failing which another type 2 Qr.	Superintending Engineer
2.	High Power Transmitters Rajkot	Entitled type failing which another type 1 Qr. Entitled type failing which another type 2 Qr	Superintending Engineer Station Engineer (2 Posts)
3.	High Power Transmitters Khampur	Entitled type failing  which another type 1 Qr. Entitled type failing	Superintending Engineer  Station Engineer
4.	High Power Transmitters Kingsway, Delhi.	Which another type 1 Qr. Entitled type failing which another type 1 Qr.	Superintending Engineer
5.	High Power Transmitters Avadi	Entitled type failing which another type 1 Qr. Entitled type failing which another type 2 Qr.	Superintending Engineer  Station Engineer
6.	High Power Transmitters Malad	Entitled type failing which another type 2 Qr.	Superintending Engineer & Station Engineer
7.	High Power Transmitters Chinsurah	Entitled type failing which another type 3 Qr.	Superintending Station Engineer (2 post)
8.	High Power Transmitters Goraya	Entitled type failing which another type 1 Qr.	Superintending Engineer.

## चौथी अनुसूची नियम (1) और (3) देखें

### दो प्रतियों में भरा जाए

1. अधिकारी का नाम
2. पदनाम
3. कार्यालय जहां तैनात है।
4. स्थायी या अस्थायी
5. वर्तमान उपलब्धियां
6. क्वार्टर का टाइप जिसके लिए हकदार है
7. तारीख जब से लगातार सरकारी नियोजन में है
8. क्या शिफ्ट ड्यूटी करता है
9. स्थानांतरणों की विशिष्टियां जिनके अंतर्गत वर्तमान स्थान में स्थानांतरण भी है।

स्थान का नाम

तैनाती की अवधि  
से तक

### घोषणा

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैंने क्वार्टरों के आबंटन को शासित करने वाले नियम पढ़ लिए हैं और मैं घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा ऊपर दी गई विशिष्टियां सही हैं तथा मुझे आबंटित किया जाने वाला या पहले ही आबंटित किया गया आबंटन इन नियमों, तथा उनके पश्चातवर्ती संशोधनों के यदि कोई हो अधीन होगा। मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि मेरी वर्तमान तैनाती के स्थान या स्थानीय या स्थान लगी हुई नगर पालिका में मेरे या मेरे कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में कोई मकान नहीं है।

स्थान \_\_\_\_\_

तारीख

अधिकारी के हस्ताक्षर

\*\*स्थानांतरण से केन्द्र (नगर) का प्रभावी परिवर्तन अभिप्रेत है जिसमें आकस्मिक छुट्टी से भिन्न छुट्टी की अवधि को छोड़कर एक वर्ष या उससे अधिक की अवधि के लिए कर्तव्य अंतर्वलित है।

(अधिकारी के प्रशासनिक कार्यालय द्वारा भरा जाए)

तारीख

नियंत्रक प्राधिकारी \_\_\_\_\_ को अग्रेषित अधिकारी  
द्वारा कथित, तथ्य सत्यापित कर लिए गए हैं और सही हैं।

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
पदनाम \_\_\_\_\_

THE FOURTH SCHEDULE

See rule (1) & (3)

TO BE COMPLETED IN DUPLICATE

- 1. Name of officer
- 2. Designation
- 3. Office to which posted
- 4. Whether permanent or temporary
- 5. Present emoluments
- 6. Type of quarter to which entitled
- 7. Date from which in continuous Government employment
- 8. Whether performing 'shift duty'
- 9. Particulars of \*transfers including the transfer to the present station

Name of station

Period of posting  
From To

DECLARATION

I certify that I have read the rules governing the allotment of quarters and declare that the particulars given by me above are correct and that the allotment to be made to me or already made shall be subject to these rules and subsequent amendments, if any, thereto. I also certify that I do not own a house in my name or in the name of any member of my family at the place of my present posting or within the limits of the local or adjoining municipality.

Place .....

Date

Signature of the officer

\*Transfer", means effective change of station (city) involving duty for one year or more excluding period of leave other than casual leave.

(TO BE COMPLETED BY THE OFFICER'S ADMINISTRATIVE OFFICE)

No. \_\_\_\_\_

Date

Forwarded to the Controlling Authority \_\_\_\_\_ The facts stated by the officer above have been varified and are correct.

Signature \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_



पांचवीं अनुसूची  
नियम 15(1) देखें

प्रारूप-1

अधिभोग रिपोर्ट

1. आबंटन की तारीख
2. सेवक के क्वार्टर सहित क्वार्टर सं.
3. नाम
4. पदनाम
5. अधिभोग प्राप्त करने की तारीख
6. मकान में लगाए गए विद्युत के पंखों की संख्या
7. मकान में फिट किए गए लाईट प्वाइंटों की संख्या
8. साकेट और प्लगों की संख्या
9. मकान में अन्य फिक्स्चरों की सूची, जैसे वाशबेसिन, डब्ल्यू सी जालियां आदि
10. विद्युत मीटर की रीडिंग
11. पानी के मीटर की रीडिंग

मैं समझता हूं कि जब तक कि मैं इस क्वार्टर में रहूंगा मैं क्वार्टर को होने वाली किसी हानि या नुकसान के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहूंगा।

स्थान  
तारीख

अधिभोगी के हस्ताक्षर

THE FIFTH SCHEDULE  
See rule 15(1)

FORM—I

OCCUPATION REPORT

1. Date of allotment
2. Quarter number with servant's quarter
3. Name
4. Designation
5. Date of occupation
6. Number of electric fans fitted in the house
7. Number of light points fitted in the house
8. Number of sockets and plugs
9. List of other fixtures in the house, viz, wash basins W.C.'s, gratings etc.
10. Electric meter reading
11. Water meter reading

I understand that as long as I remain in occupation of this quarter, I shall be held personally responsible for any loss or damage to the quarter.

Place \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

Signature of occupant

## छठी अनुसूची

(नियम 15(i) देखें)

## प्रतिभू बंधपत्र

मैं, श्री ..... पुत्र श्री—

के रूप में नियोजित हूँ श्री — द्वारा उस निवास स्थान के संबंध में, जो सरकार ने उसे अब आबंटित किया है तथा ऐसे अन्य निवास स्थान अतिरिक्त वास सुविधा, अतिरिक्त सेवक क्वार्टरों या गैरजों के लिए, जो सरकार उसे समय समय पर आबंटित करे, अनुज्ञापित फीस और अन्य देय रकमों का भारत के राष्ट्रपति को (जिन्हें इसमें आगे "सरकार" कहा गया है और जिसके अन्तर्गत उनके उत्तरवर्ती और समुदुनेशिता भी है) संदाय किए जाने के लिए प्रतिभू होता हूँ (इसके अन्तर्गत मेरे वारिस, निष्पादक और प्रशासक भी हैं)।

मैं, अर्थात् प्रतिभू उस समय तक जब तक उसका खाली कब्जा सरकार को परिदत्त नहीं कर दिया जाता है, सभी हानि और नुकसानी के लिए सरकार की क्षतिपूर्ति करूंगा। मैं, अर्थात् प्रतिभू। सरकार द्वारा मांग किए जाने पर तुरन्त तथा आपत्ति किए बिना किसी सब रकमों का सरकार को संदाय करने का वचनबंध करता हूँ जो सरकार को ऊपर बताया गए रूप में देय हों। मैं करार करता हूँ कि सरकार उक्त रकमों को मुझे संदेय वेतन में से वसूल करने के लिए स्वतंत्र होगी (और सरकार इसके द्वारा ऐसा करने के लिए अप्रतिसंहरणीय रूप से प्राधिकृत होगी)। इस प्रकार वसूल की जाने वाली रकम के बारे में सरकार का विनिश्चय अंभित होगा।

मैंने जो वाध्यताएं स्वीकार की हैं वे सरकार द्वारा समय बढ़ाए जाने या उक्त श्री ----- (आबंटिती का नाम) से प्रति अन्य उदारता बरते जाने के कारण या किसी भी अन्य विषय या ऐसी बात से न तो उन्मोचित होगी और न प्रभावित होंगी, जिनका प्रतिभूओं से संबंधित विधि के अधीन प्रभाव, यदि वह उपबंध न होता तो मुझे मेरे ऐसे दायित्व से निर्मुक्त करना होता।

यह प्रत्याभूति न तो मेरी मृत्यु से उन्मोचित होगी और न ही मैं सरकार की लिखित सहमति के बिना, तब तक किसी भी समय उसका प्रतिसंहरण कर सकूंगा जब तक कि ऐसे किसी निवास स्थान, सेवक क्वार्टर या गैरज का जो आबंटिती के अधिभोग में है, खाली कब्जा सरकार को परिदत्त नहीं कर दिया जाता है:

परन्तु यह प्रत्याभूति उस तारीख से तथ्यतः समाप्त हो जाएगी जिस तारीख को श्री ----- को भारत सरकार की किसी सेवा में स्थायी या स्थायीवत् घोषित किया जाता है।

सरकार ने यह स्वीकार कर लिया है कि इस दस्तावेज पर जो भी स्टाम्प शुल्क देना होगा उसे सरकार देगी।

नई दिल्ली में आज तारीख ----- को उक्त ----- ने इस पर हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

साक्षी के हस्ताक्षर ----- (प्रतिभू के हस्ताक्षर) उसका पता ----- पदनाम  
और उसका व्यवसाय -----

कार्यालय, जिससे संलग्न है

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त प्रतिभू स्थायी सरकारी सेवक है उसकी आयु ----- है और उसका वेतन

----- रु० है।

उस विभागाध्यक्ष के  
हस्ताक्षर जिसके कार्यालय में  
प्रतिभू नियोजित है  
कार्यालय स्टाम्प

**THE SIXTH SCHEDULE**  
(See rule 15(1))

**SURETY BOND**

I, Shri \_\_\_\_\_ son of Shri \_\_\_\_\_ at present employed as \_\_\_\_\_ in the \_\_\_\_\_ hereby stand surety (which expression shall include my heirs, executors and administrators) to the President of India (hereinafter called "the Government" which expression includes his successors and assigns) for payment by Shri \_\_\_\_\_ of licence fee and other dues in respect of the residence now allotted to him by Government as also for any residence additional accommodation extra servant quarters or garages that may be allotted to him from time to time by the Government.

I, the surety, shall indemnify the Government against all loss and damages until delivery of vacant possession of the same is made to the Government. I, the surety, hereby undertake to pay to the Government forthwith on demand by the Government and without demur all such sums as may be due to the Government as aforesaid and I hereby agree that the Government shall be at liberty (and be hereby irrevocably authorised to do so) to recover the said sums from the salary payable to me and the decision of the Government as to the amount to be recovered shall be final.

The obligations undertaken by me shall not be discharged or in any way affected by an extension of time or any other indulgence granted by the Government to the said Shri (name of the allottees) \_\_\_\_\_ or by any other matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision have the effect of so releasing me from my such liability.

This guarantee shall not be discharged by my death nor shall it be revocable by me at any time except with the consent in writing of the Government until the delivery of vacant possession of any such residence, servant quarter or garage which is in occupation of the allottee to the Government.

Provided however that this guarantee shall ipso-facto terminate from the date Shri \_\_\_\_\_ is declared permanent or quasi-permanent in any service in the Government of India.

The Government have agreed to bear the stamp duty, if any, for this document.

Dated \_\_\_\_\_  
at New Delhi the day of \_\_\_\_\_ 19

Signature \_\_\_\_\_  
Address and occupation of witness \_\_\_\_\_

(SIGNATURE OF SURETY)  
Designation \_\_\_\_\_  
Office to which attached

Certified that the above surety is a permanent Government servant. He is \_\_\_\_\_ years of age and his pay is \_\_\_\_\_ per month.

Signature of the Head of the Department  
of the office in which the surety is employed.

Office stamp

## फार्म-2

## खाली करने की रिपोर्ट

1. आवंटन की तारीख
2. नौकर के क्वार्टर सहित क्वार्टर नं०
3. नाम
4. पदनाम
5. खाली करने की तारीख
6. मकान में लगाए गए विद्युत के पंखों की संख्या
7. मकान में लगाए गए लाइन प्वाइंटों की संख्या
8. साकैट एवं प्लगों की संख्या
9. मकान में अन्य फिक्स्चरों की सूची जैसे वाशवेसिन, डब्ल्यू सी जालियां आदि विद्युत
10. विद्युत मीटर की रीडिंग
11. पानी के मीटर की रीडिंग

स्थान  
तारीख

खाली करने वाले के हस्ताक्षर

FORM—II

VACATION REPORT

1. Date of allotment
2. Quarter number with servant's quarters
3. Name
4. Designation
5. Date of vacation
6. Number of electric fans fitted in the house
7. Number of light points fitted in the house.
8. Number of sockets & plugs
9. List of other fixtures in the houses, viz., wash basins, W.C's gratings etc.
10. Electric metre reading
11. Water meter reading

Place .....

Signature of vacator

Date .....

## सातवीं अनुसूची

(नियम 12 देखें)

### शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारीवृन्द

#### 1. कार्यक्रम कर्मचारीवृन्द

(1) प्रेषण अधिशासक

#### 2. सम्पादकीय कर्मचारीवृन्द

(2) उपसम्पादक

(3) मानीटर (विदेशी भाषा)

#### 3. इंजीनियरी कर्मचारीवृन्द

(4) ज्येष्ठ इंजीनियरी सहायक

(5) इंजीनियरी सहायक

(6) तकनीकी (ज्येष्ठ)

(7) तकनीकी

(8) डीजल इंजन चालक

(9) टेलीसाइन आपरेटर

(10) रेडियो तकनीकी

#### 4. अनुसचिवीय और प्रकीर्ण कर्मचारीवृन्द

(11) समाचार सेवा प्रभाग में आशुलिपिक

(12) समाचार सेवा प्रभाग में लिपिक श्रेणी-2

(13) मोटर चालक

(14) टेलीप्रिन्टर आपरेटर

(15) परिवहन सहायक

(16) स्टूडियो परिचर

(17) स्टूडियो परिचर

(18) टेलीफोन परिचर/आपरेटर

(19) स्टूडियो अधीक्षक

(20) क्लीनर/मददगार

(21) खलासी

(22) फराश

(23) सफाईवाला

(24) चपरासी

(25) गैस्तेनर आपरेटर

समाचार सेवा प्रभाग में

(26) दफतरी

—वही—

## THE SEVENTH SCHEDULE

See rule I 2)

**Shift duty staff****I. Programme staff**

(1) Transmission executives.

**II. Editorial staff**

(2) Sub-editors

(3) Monitors (foreign languages)

**III. Engineering staff**

(4) Senior engineering assistants

(5) Engineering assistants

(6) Technicians (senior)

(7) Technicians

(8) Diesel engine drivers

(9) Telecine operators

(10) Radio technicians

**(IV) Ministerial and miscellaneous staff**

(11) Stenographers in News Service Division

(12) Clerks Grade II —do—

(13) Motor drivers

(14) Teleprinter operators

(15) Transport assistants

(16) Studio attendants

(17) Studio guards

(18) Telephone attendants or operators

(19) Studio executives

(20) Cleaners/helpers

(21) Khallasis

(22) Farashes

(23) Sweepers

(24) Peons

(25) Gestetner operators in New Service Division

(26) Daftries —do—



## अनुलग्नक II

### किराया, बिजली, पानी के प्रभार की वसूली की प्रक्रिया

#### बिजली प्रभार

1. प्रशासन शाखा में "आकाशवाणी-ए-45" फार्म के रूप में एक रजिस्टर रखा जाना चाहिए ताकि कार्यालय अध्यक्ष प्रत्येक क्वार्टर-धारक द्वारा खपत की गई बिजली के प्रभार को वसूल कर सके। प्रत्येक क्वार्टर में लगे बिजली के मीटर की रीडिंग प्रत्येक मास एक निश्चित तिथि को इस काम के लिये नियुक्त क्लर्क द्वारा विवरणी में नोट की जानी चाहिए और यह विवरणी प्रशासन अनुभाग के प्रधान लिपिक को दे दी जाए। विवरणी को चैक किया जाए और इसे रजिस्टर में दर्ज किया जाए। रजिस्टर में दर्ज प्रत्येक प्रविष्टि पर प्रधान लिपिक चैक करने के पश्चात् हस्ताक्षर करेगा। किराए वसूली की विवरणी में दर्ज प्रविष्टि के क्रास रेफ्रेंस को इस काम हेतु दिए गए कालम में दिखाया जाए। आदान व सवितरण अधिकारी इस रजिस्टर को प्रत्येक मास, किराये वसूली की विवरण को अनुमोदित करते समय, संवीक्षा करेंगे जैसे कि नीचे दिया गया है।

**नोट:** जहाँ कहीं बिजली विद्युत विभाग द्वारा सीधे ही सप्लाई की जाती है वहाँ पर बिजली खपत का बिल क्वार्टर धारक स्वयं विद्युत विभाग को अदा करेगा।

#### पानी प्रभार

2. बिजली प्रभार के लिए निर्धारित उपर्युक्त प्रक्रिया पानी प्रभार के इस मामले में भी अपनाई जाए। प्रत्येक क्वार्टर में, अनिवार्य रूप से अलग अलग पानी के मीटर लगाए जाएँ।

#### किराए, बिजली और पानी प्रभार की वसूली

3. प्रशासन शाखा प्रत्येक मास के अंतिम सप्ताह में "आकाशवाणी-ए-96" फार्म में एक विवरणी तैयार करेगा जिसमें मास में प्राप्त कब्जा लेने की और खाली करने की रिपोर्ट दी जाएगी, जिसे रजिस्टर सहित लेखा शाखा को भेजा जाएगा ताकि वे देख सकें कि बिजली और पानी प्रभार की वसूली की गई है। इसके अतिरिक्त, अगले पैरा में निर्धारित रजिस्टर को भी भेजा जाएगा ताकि संबंधित व्यक्ति से किराया वसूल किया जा सके। विवरण को लेखा शाखा ध्यानपूर्वक चेक करेगी और वे इसे आदान एवं सवितरण अधिकारी से अनुमोदित करवाएंगे। कर्मचारी से वसूल किए जाने वाली धनराशि जो कि विवरणी में दी गई है—उसे वेतन बिल में से काट लिया जाए और उसे "086 प्रसारण आदि" को क्रेडिट किया जाए।
4. "आकाशवाणी-ए-97" फार्म में एक रजिस्टर प्रशासन शाखा में रखा जाए ताकि यह शाखा देख सके कि कौन-कौन से क्वार्टर भरे हुए हैं और कौन-कौन से खाली हैं। प्रत्येक क्वार्टर के लिए कुछ पृष्ठ निश्चित किए जाएँ और प्रथम पृष्ठ पर अनुसूची बनाई जाए। जब कभी कोई क्वार्टर अलाट किया जाता है या खाली होता है तब इस बारे में प्रविष्टि रजिस्टर में की जाए इससे किराए वसूली की मासिक विवरणी तैयार करने में मदद मिलेगी। किराए वसूली की प्रविष्टि का क्रास रेफ्रेंस कालम 6 में दिखाया जाए। आदान एवं सवितरण अधिकारी किराए वसूली की विवरण को अनुमोदित करते समय इस रजिस्टर की संवीक्षा करेंगे और उस पर हस्ताक्षर करेंगे।

## ANNEXURE II

**PROCEDURE FOR RECOVERY OF ELECTRICITY, RENT & WATER CHARGES****ELECTRICITY CHARGES**

To enable the Head of Office to recover the charges on account of electric current consumed by each occupant of these quarters, a Register should be maintained in the administration branch in form AIR-A.95. The readings in the meter installed in each building should be taken every month on a particular date by a clerk deputed for the purpose and recorded in a statement and the statement handed over to the Head Clerk in the administration branch. The statement should be checked and posted into the Register. Every entry in this register should be initialled by the Head Clerk in token of having exercised this check. Cross reference to entry in the statement of recovery of rents etc. should be given in the column provided for the purpose. This Register should be reviewed and attested by the Drawing and Disbursing Officer when the monthly statement of recovery of rents etc. is approved by him as laid down below.

**Note:** Where the quarters are supplied electricity direct by the Electricity Departments, the charges on account of consumption of electricity are paid by the occupants themselves to the Electricity Departments.

**Water Charges**

2. The procedure prescribed above for electricity charges may be followed in this case also. Separate water meter is to be essentially provided, for each quarter.

**Recovery of rent, electricity and water charges**

3. In the last week of each month a statement should be prepared in Form AIR-A.96 by the Administration branch taking into account the occupation reports and vacation reports received during the month and sent to the accounts branch along with the registers for watching recovery of electricity and water charges and the Register of Buildings prescribed in the next paragraph for recovering the amounts from the persons concerned. The Statement should be carefully checked by the accounts branch and got approved by the Drawing and Disbursing Officer. The amounts shown in the statement as due from the staff should be deducted from the pay bills and credited to "086-Broadcasting etc."
4. A Register in Form AIR-A.97 should also be maintained in the Administration Branch to enable the branch to closely watch the occupation and vacation of the residential buildings. A few pages should be allotted for each building and an index drawn up on the first page of the register. This register should be posted as and when occupation and vacation reports are received and would facilitate the preparation of the monthly statement of recovery of rent etc. Cross reference to entry in the statement of recovery of rents etc. should be given in column 6. This register should be reviewed and initialled by the Drawing and Disbursing Officer when the monthly statement of recovery of rent etc. is approved by him.