

सं./No. : 5-1(34)/2008-PD

Dated 23.02.2023

प्रेषक : संयुक्त सचिव (प्रशासन)
From : Joint Secretary (Admn.)

सेवा में: सी.एस.आई.आर के सभी राष्ट्रीय प्रयोगशालों/संस्थाओं/इकाईयों के निदेशक/प्रमुख
To : The Directors/Heads of all National Labs./Instts./Units of CSIR

विषय: सीएसआईआर (आवास आबंटन) नियमावली, 2022 के संदर्भ में
Sub.: CSIR (Residence Allotment) Rules, 2022 – reg

महोदया/Madam / महोदय/Sir,

मुझे यह कहने का कि शासी निकाय, सीएसआईआर ने 17.12.2022 को आयोजित अपनी 200^{वीं} बैठक में सीएसआईआर (आवास आबंटन) नियमावली, 2022 को मंजूरी दे दी है तथा इसे सूचना, मार्गदर्शन और अनुपालन के लिए अग्रेषित करने का, निदेश हुआ है।

I am directed to state that the Governing Body, CSIR in its 200th meeting held on 17.12.2022 has approved CSIR (Residence Allotment) Rules, 2022 and to forward the same for information, guidance and compliance.

ये नियम इस अधिसूचना की तारीख से लागू होंगे और अब तक लागू आबंटन नियम रद्द माने जाएंगे।

These rules shall come into force from the date of this notification and supersede the Allotment Rules hitherto in force.

यह भी सूचित किया जाता है कि अंग्रेजी संस्करण और इसके हिंदी अनुवाद के बीच किसी भी विसंगति या असंगति के मामले में अंग्रेजी संस्करण के नियम हमेशा मान्य होंगे।

It is also informed that the English version of these rules shall always prevail in case of any discrepancy or inconsistency between the English version and its Hindi version.

भवदीय/Yours faithfully,


23 Feb 2023

(एम. अरुण मणिकण्ड भारति / M Arun Manikanda Bharathi)
अवर सचिव (नीति प्रभाग) / Under Secretary (PD)

संलग्नक: सीएसआईआर (आवास आबंटन) नियमावली, 2022

Encl.: CSIR (Residence Allotment) Rules, 2022

प्रतिलिपि/ Copy to:

1. सी.एस.आई.आर वेबसाइट/ CSIR website.
2. कार्यालय प्रति / Office copy

सीएसआईआर (आवास आबंटन) नियमावली, 2022

1.0 संक्षिप्त शीर्षक, प्रारंभ एवं प्रयोग

- 1.1 ये नियम 'सीएसआईआर [आवास आबंटन] नियमावली 2022' कहे जाएंगे। ये नियम अधिसूचना की तारीख से लागू होंगे और अब तक लागू आबंटन नियम रद्द माने जाएंगे। इस विषय में पहले जारी किए गए परिपत्र/आदेश इन आबंटन नियमों से असंगत होने की दशा में रद्द अथवा संशोधित किए जाएंगे।
- 1.2 ये नियम वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद की प्रयोगशालाओं/संस्थानों और सीएसआईआर मुख्यालय के कर्मचारियों पर लागू होंगे।
- 1.3 वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद के महानिदेशक इन नियमों में, समय-समय पर, संशोधन कर सकते हैं जो संशोधनों की तारीखों से अथवा निर्धारित की गई तारीखों से लागू होंगे।

2.0 परिभाषाएँ:

इन नियमों के अंतर्गत, जब तक कि इस संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो:

- (क) "आबंटन" का अर्थ है इन नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत आवास और उसके साथ संवद्ध आउट हाउस या गैराज सहित लाइसेंस प्रदान करना और इसमें स्वचालित आवंटन प्रणाली या मैनुअल आवंटन प्रणाली द्वारा आवंटन सम्मिलित है।
- (ख) "आबंटन वर्ष" का अर्थ है पहली जनवरी से शुरू होने वाले अथवा महानिदेशक, सीएसआईआर द्वारा विनिर्दिष्ट।
- (ग) "आबंटी" का अर्थ परिषद की सेवा में नियोजित व्यक्ति से है जिसे इन नियमों के संदर्भ में आवास आबंटित किया गया है। मृत कर्मचारी के मामले में, आबंटी का अर्थ परिवार के सदस्य से है।
- (घ) "परिषद" का अर्थ वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद (सीएसआईआर) से है जिसके अंतर्गत सीएसआईआर मुख्यालय तथा उसकी प्रयोगशालाएं/संस्थान यूनिट सम्मिलित हैं।
- (ङ) "परिषद की सेवा" का अर्थ है सीएसआईआर की किसी प्रयोगशाला/संस्थान/सीएसआईआर मुख्यालय में नियमित आधार पर, चाहे स्थायी अथवा अस्थायी हों (परियोजनाओं में अनुबंध आधार पर नियुक्ति और रिसर्च इंटरन सहित), की गई सेवा।
कैंटीन कर्मचारियों के संबंध में परिषद में उनकी सेवा उस तारीख से मानी जाएगी जिस तारीख से सीएसआईआर मुख्यालय और/अथवा प्रयोगशालाओं/संस्थानों की सेवा में उन्हें शामिल किया गया।
- (च) "नुकसान" का अर्थ आवास या गैराजों के अधिवासी द्वारा आवास या गैराज के सभी या किसी भाग के अप्राधिकृत अधिवास या किराए पर देने अथवा दुरुपयोग करने की दशा में लाइसेंस फीस के गुणज में लगाए जाने वाले प्रतिकर से है।
- (छ) "पात्र कार्यालय" का अर्थ है परिषद द्वारा इन नियमों के अंतर्गत आवासों के आबंटन के लिए पात्र घोषित किए गए किसी ऐसे स्थान पर स्थित प्रयोगशाला/संस्थान अथवा विशिष्ट प्रयोगशालाओं/संस्थानों के समूह जो इस प्रकार के प्रयोगशाला/संस्थान अथवा प्रयोगशाला/संस्थानों के समूह के नियंत्रण में आते हैं।
- (ज) "संपदा अधिकारी" का अर्थ सीएसआईआर-प्रयोगशालाओं/संस्थानों के वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन अधिकारी (सीएसआईआर मुख्यालय के केंद्रीय कार्यालय में वरिष्ठ उपसचिव/उपसचिव/अवर सचिव) या कार्यालय के प्रमुख के रूप में कार्य करने वाले किसी अन्य अधिकारी से है।
- (झ) "परिलब्धियों" का अर्थ मूलभूत नियम 9 (21) (क) (i) में उल्लिखित परिलब्धियों से है।

स्पष्टीकरण: ऐसे कर्मचारी के मामले में जो निलंबित है, निलम्बित किए जाने वाले आबंटन वर्ष के पहले दिन उसके द्वारा प्राप्त की गई परिलब्धियाँ अथवा यदि उसे आबंटन वर्ष के पहले दिन निलंबित किया गया है तो उसके द्वारा निलंबन के तुरंत पहले प्राप्त की जाने वाली परिलब्धियों को परिलब्धियाँ माना जाएगा ।

- (ज) **“परिवार”** का अर्थ है आबंटनी की पत्नी अथवा पति, जैसा भी मामला हो, तथा बच्चे, सौतेले बच्चे, कानूनी तौर पर गोद लिए हुए बच्चे, माता-पिता, भाई बहिन, जो सामान्यतः आबंटनी के साथ रहते हों तथा उस पर आश्रित हों।
- (ट) **“प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख”** का अर्थ इन नियमों के अंतर्गत शक्तियों का उपयोग करने हेतु प्रयोगशाला/संस्थान के निदेशक से है । जब कभी निदेशक का पद रिक्त होगा तो सीएसआईआर मुख्यालय द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को प्रयोगशाला/संस्थान का प्रमुख समझा जाएगा ।
- (ठ) **“लाइसेंस शुल्क”** का अर्थ इन नियमों के अंतर्गत आबंटित आवास के संबंध में सीएसआईआर द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार दी जाने वाली मासिक धन राशि से है ।
- (ड) किसी आबंटन के संबंध में **“दुरुपयोग”** का अर्थ आबंटनी द्वारा या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा अथवा उसके साथ रहने वाले निकटतम संबंधी द्वारा उपयोग किए जा रहे आउट-हाउस या गैराज सहित आवास का इन नियमों के अधीन उपबंधित प्रयोजनों से भिन्न किसी अन्य प्रयोजन के लिए उपयोग किए जाने से है ।
- (ढ) (i) **“प्राथमिकता तारीख”** नियम 3.1 के उपबंध के अंतर्गत पात्र कर्मचारी के आवास के लिए पात्रता टाइप के संबंध में उसकी प्राथमिकता की तारीख से है ।
- (क) परिषद आवास के आबंटन हेतु किसी अधिकारी की **पात्रता** परिषद में वर्तमान में धारित उसके पद के पे मेट्रिक्स लेवल के अनुसार निर्धारित की जाएगी,
- (ख) निचले स्तर के आवास अर्थात् टाइप-I से टाइप-IV के संबंध में **प्राथमिकता की तारीख** परिषद या भारत सरकार, जो भी मामला हो, की सेवा में ज्वॉइनिंग करने की तारीख होगी,
- (ग) उच्चतर स्तर के आवास अर्थात् टाइप-V और उससे ऊपर के आवास के संबंध में **प्राथमिकता की तारीख** उस तारीख के आधार पर निर्धारित की जाएगी जब से आवेदक पे मेट्रिक्स लेवल के अनुसार उस प्रकार के आवास हेतु निरंतर पात्र रहा है । उच्चतर प्रकार के आवास हेतु परस्पर वरिष्ठता के संबंध में निम्नलिखित कारणों के आधार पर विचार किया जाएगा जैसे:
- जहाँ दो या दो से अधिक आवेदकों की प्राथमिकता की तारीख समान है, वहाँ पे मेट्रिक्स में उच्चतर स्तर वाले आवेदक को प्रतीक्षा सूची में वरिष्ठ माना जाएगा;
 - जहाँ दो या दो से अधिक आवेदकों की प्राथमिकता तारीख और पे मेट्रिक्स लेवल समान है, वहाँ अधिक वेतन लेने वाले आवेदक को प्रतीक्षा सूची में वरिष्ठ माना जाएगा;
 - जहाँ दो या दो से अधिक आवेदकों की प्राथमिकता की तारीख पे मेट्रिक्स लेवल, पे लेवल समान है, वहाँ परिषद की सेवा पहले शुरू करने वाले आवेदक को प्रतीक्षा सूची में वरिष्ठ माना जाएगा; और
 - जहाँ दो या दो से अधिक आवेदकों की प्राथमिकता की तारीख, पे मेट्रिक्स लेवल पे लेवल और परिषद सेवा में आने की तारीख समान है, वहाँ दोनों आवेदकों में से पहले सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक को प्राथमिकता दी जाएगी ।
- (घ) नियम 3.2 तथा 3.3 के उपबंध के अधीन पात्र कर्मचारी के आवास प्रकार के संबंध में उसकी 'प्राथमिकता तारीख' का अर्थ उस पहली तारीख से है जिस तारीख से वह परिषद या विदेश सेवा में किसी विशेष प्रकार से पे मेट्रिक्स लेवल में संबद्ध वेतन लगातार प्राप्त कर रहा हो ।
- (ङ) कैंटीन कर्मचारियों के मामले में, परिषद आवास हेतु उनकी पात्रता निर्धारित करने की प्राथमिकता तारीख 26.09.1983 से या परिषद सेवा में आने की तारीख जो भी बाद में हो, से गिना जाएगा ।

(ii) वे लोग जिन्होंने सीएसआईआर में विदेश सेवा शर्तों/प्रतिनियुक्ति/तत्काल आमेलन आधार पर कार्यभार ग्रहण किया है, उनके द्वारा राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा केन्द्रीय सरकार के अन्य विभागों / संगठनों के अधीन की गई सेवा को सीएसआईआर में उनके आमेलन होने पर उनकी प्राथमिकता की तारीख तय करने हेतु गिना जाएगा ।

(iii) पुनः रोज़गार वाले (री-इम्प्लायड) कार्मिक के मामले में, उनकी पिछली सेवा को उनकी प्राथमिकता की तारीख तय करने हेतु गिना जाएगा, भले ही संबंधित कर्मचारी को सेवान्त (टर्मिनल) लाभ (पेंशन/ग्रेच्युटी आदि) भी प्राप्त हो गए हों । तथापि, सेवा में ब्रेक की अवधि पिछली कुल सेवा अवधि में से घटा दी जाएगी।

ऐसे कर्मचारी के संबंध में प्राथमिकता की तारीख वह मानी जाएगी जिस तारीख से वह अपने मूल विभाग में किसी विशेष टाइप या उच्चतर टाइप से संबद्ध परिलब्धियाँ लगातार प्राप्त करता आ रहा है और छुट्टी की अवधियों को छोड़कर अर्हक पद (कालिफाइंग अपाइंटमेंट) संभाले हुए है ।

(iv) पुनः रोज़गार प्राप्त करने वाले कर्मचारी के मामले में जहां मूल पेंशन के घटक को उस पद के वेतन में से घटाया गया है तो उस पद के सैद्धांतिक वेतन को जिस पद पर व्यक्ति को पुनः रोजगार दिया गया है, ध्यान में रखा जाएगा।

(v) जब कोई कर्मचारी जो टाइप I से लेकर टाइप IV प्रकार का आवास प्राप्त करने का हकदार है, लेकिन प्रासंगिक आबंटन वर्ष के लिए निर्धारित निर्णायक तारीख से बाद वाली अल्पावधि के लिए कम परिलब्धियाँ प्राप्त करता है, किन्तु आबंटन के समय निर्धारित परिलब्धियाँ प्राप्त करने लगता है, तो उस अवधि को, जिसके दौरान कर्मचारी ने कम परिलब्धियाँ प्राप्त की, अनदेखा किया जाएगा तथा आबंटन उसके सेवारम्भ करने की तारीख के आधार पर किया जाएगा। फिर भी, यदि आबंटन के लिए आवेदन देने के बाद वेतन घटा दिए जाने के कारण कर्मचारी की हकदारी समाप्त हो जाती है तथा कर्मचारी उस तरह के आवास का हकदार नहीं रह जाता जिसके लिए उसने आवेदन किया था, तो उसे निचले स्तर (निम्न टाइप) का आवास आबंटित किए जाने हेतु विचार किया जा सकता है, बशर्ते उस निम्न टाइप के लिए उसकी प्राथमिकता तारीख की बारी आ गई हो ।

(vi) केवल टाइप IV तक के स्टाफ क्वार्टरों के आवंटन के लिए प्राथमिकता तारीख तय करने हेतु वैज्ञानिक फेलो द्वारा अपनी नियमित नियुक्ति से पहले वैज्ञानिक के रूप में की गई सेवा के लाभ को गिना जाएगा बशर्ते वैज्ञानिक फेलो ने प्रयोगशाला/संस्थान में वैज्ञानिक के रूप में बिना किसी ब्रेक के नियमित आधार पर वैज्ञानिक के रूप में ज्वॉइन किया हो और वैज्ञानिक फेलो के रूप में नियुक्ति की कुल अवधि वैज्ञानिक के रूप में की सेवा में से केवल एक वर्ष ही जोड़ा जाएगा । यदि किसी व्यक्ति ने वैज्ञानिक फेलो के रूप में एक वर्ष से कम समय तक कार्य किया है तो यह लाभ स्वीकार्य नहीं होगा ।

(ण) "आवास" का अर्थ प्रयोगशाला/ संस्थान/सीएसआईआर मुख्यालय अथवा प्रयोगशालाओं / संस्थानों के समूह और/अथवा सीएसआईआर मुख्यालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत आने वाले किसी आवास से है ।

(त) "आवास आबंटन समिति" का अर्थ नियम 4.1.1, 4.1.2 तथा 4.1.4 के अधीन यथा परिभाषित समिति से है ।

(थ) "उप-किरायेदारी" का अर्थ परिषद आवास को आंशिक रूप से या पूर्णतः किसी आबंटिती द्वारा अपने परिवार और निकटतम संबंधों से बाहर किसी दूसरे व्यक्ति को किराये पर देने से है ।

स्पष्टीकरण: आवंटी द्वारा यदि किसी निकटतम संबंधी के साथ आवास में भागीदारी की जाती है तो उसे आवास का पुनः किराये पर देना नहीं माना जाएगा । तथापि, इस संबंध में कार्यालय को लिखित सूचना देनी होगी ।

(द) "आवास का अभ्यर्पण" का अर्थ आबंटिती द्वारा आवास के भौतिक अधिवास के पश्चात अपनी इच्छा पर आबंटन अवधि के दौरान आवास खाली करने से है ।

(ध) "निकटतम संबंधी": निम्नांकित को निकटतम संबंधी माना जाएगा:

(i) पिता, माता, भाई, बहिन, दादा/ नाना तथा दादी/नानी तथा पोते/नाती और पोतियां/नातिन ।

- (ii) आबंटी के सगे अंकल एवं आंटी, भाई, सगा भतीजा, सगा भांजा, सगी भतीजी/सगी भांजी आदि जो सीधा खून का रिश्ता हो या शादी का हो ।
- (iii) ससुर, सास, साली / सलहज / भाभी, बहनोई, साला, दामाद, पुत्रवधू ।
- (iv) कानूनी रूप से अपनाया गया रिश्ता ।

उक्त के अनुसार नज़दीकी रिश्तेदारों के लिए उपलब्ध आवास में भागीदारी की छूट न्यायालय के किसी आदेश अथवा कानूनी तौर पर समाप्त रिश्तों के मामलों में लागू नहीं होगी ।

- (न) '**अस्थायी स्थानांतरण**' का अर्थ है ऐसा स्थानांतरण जिसमें अनुपस्थिति की अवधि छः माह से ज्यादा न हो ।
- (प) "**आवास का प्रकार**" किसी कर्मचारी के लिए आवास का प्रकार से तात्पर्य आवास का वह प्रकार जिसके लिए कर्मचारी इन नियमों के तहत पात्र है ।
- (फ) "**स्थानांतरण**" का अर्थ कार्यस्थल (स्टेशन) में परिवर्तन अथवा बिना परिवर्तन हुए एक प्रयोगशाला/संस्थान से अन्य प्रयोगशाला/संस्थान या सीएसआईआर मुख्यालय अथवा उल्टे क्रम में आबंटी का स्थानांतरण है।
- (ब) "**बिना बारी (आउट ऑफ टर्न)**" का अर्थ उस वर्ष की प्राथमिकता सूची को आधार बनाए बिना हकदारी प्रकार के पहले खाली आवास का आबंटन जिसमें परिवर्तन हेतु अनुरोध, यदि कोई हो, शामिल करने से है । दो या दो से अधिक आवेदकों के बीच बिना बारी के आधार पर प्राथमिकता तारीख उनके द्वारा प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख को आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख होगी । यदि आवेदन की तारीख भी समान है तो नियम 2.0 के उप-नियम (n) में उल्लिखित आवास के प्रकार के संबंध में प्राथमिकता की तारीख का निर्णय किया जाएगा ।

3.0 आवास का वर्गीकरण तथा उसकी हकदारी

3.1 वैज्ञानिक अपार्टमेन्ट्स तथा होस्टलों के अलावा आवास

इन नियमों के अंतर्गत उपलब्ध अन्यथा को छोड़कर, किसी आवास के टाइप के लिए कर्मचारी की हकदारी आवेदक के पे मेट्रिक्स लेवल का संदर्भ देने जैसा कि नीचे दर्शाया गया है के आधार पर निर्धारित की जाएगी:

आवास का टाइप	पे मेट्रिक्स लेवल
I	लेवल- 1
II	लेवल- 2 से 5 तक
III	लेवल- 6 से 8 तक
IV	लेवल- 9 से 11 तक
V	लेवल- 12 से 13ए तक
VI	लेवल- 14 से 15 (इंडेक्स 1 से 4 तक)
VII	लेवल- 15 (इंडेक्स 5 से 8 तक), 16

टिप्पणी: यदि निदेशक बंगला उपलब्ध नहीं है तो सबसे बड़े टाइप का उपलब्ध आवास आरक्षित रहेगा और निदेशक के लिए आबंटित किया जाएगा ।

- 3.1.1 उक्त नियम 3.1 के अंतर्गत उपलब्ध अन्यथा को छोड़कर, महानिदेशक, सीएसआईआर/निदेशक बंगला का आबंटन संबंधित महानिदेशक सीएसआईआर/निदेशक हेतु निर्धारित किया जाएगा जो पद के साथ को-टर्मिनस होगा ।

3.2 वैज्ञानिक अपार्टमेन्ट्स

वैज्ञानिक अपार्टमेन्ट्स में आवास को मात्र ट्रांजिट आवास ही माना जाएगा। इन अपार्टमेन्टों के आबंटन की हकदारी नियम 2.0 (n) (i) (d) के संदर्भ में प्राथमिकता आधार पर की जाएगी जो निम्नवत् होगी :

- | टाइप | हकदारी |
|--|---|
| (i) दो/तीन कमरों वाले वैज्ञानिक अपार्टमेंट्स | (क) पे मेट्रिक्स लेवल 11 और उससे ऊपर के ग्रुप- IV के वैज्ञानिक
(ख) क्रिक हायर स्कीम के अंतर्गत नियुक्त सीएसआईआर फेलोज
(ग) अवकाश प्राप्त वैज्ञानिक/अनुसंधान एसोसिएट्स/ वरिष्ठ अनुसंधान एसोसिएट्स (पूल अधिकारी)
(घ) अनुसंधान फेलो (डीबीटी, डीएसटी इत्यादि जैसे विभागों द्वारा प्रायोजित परियोजनाओं के रिसर्च फेलोज सहित)/रिसर्च अंतःशिक्षु (जिनके लिए होस्टल आवास उपलब्ध नहीं है) |
| (ii) एक कमरे वाले वैज्ञानिक अपार्टमेंट्स | (क) पे मेट्रिक्स लेवल 10 में ग्रुप-IV के वैज्ञानिक तथापि, उच्च पे मेट्रिक्स के वैज्ञानिक भी आवंटन हेतु पात्र हैं।
(ख) क्रिक हायर स्कीम के अंतर्गत नियुक्त सीएसआईआर फेलोज।
(ग) अवकाश प्राप्त वैज्ञानिक/अनुसंधान एसोसिएट्स/ वरिष्ठ अनुसंधान एसोसिएट्स (पूल अधिकारी)
(घ) रिसर्च फेलो (डीबीटी, डीएसटी इत्यादि जैसे विभागों द्वारा प्रायोजित परियोजनाओं के रिसर्च फेलोज सहित)/रिसर्च इन्टर्न (जिनके लिए होस्टल आवास उपलब्ध नहीं है) |

स्पष्टीकरण- यदि पे मेट्रिक्स लेवल 11 और उससे ऊपर के वैज्ञानिकों ने आवंटन हेतु आवेदन नहीं किया है तो पे मेट्रिक्स लेवल 10 में वेतन पाने वाले ग्रुप IV के वैज्ञानिकों के लिए दो/तीन कमरे वाले वैज्ञानिक अपार्टमेंट के आवंटन हेतु विचार किया जा सकता है।

3.2.1 यदि उक्त नियम 3.2 में यथा उल्लिखित ग्रुप-IV के वैज्ञानिक और हकदार श्रेणी के अन्य या तो उपलब्ध नहीं है या वे आवंटन लाभ उठाने के इच्छुक नहीं हैं तो उस स्थिति में वह अपार्टमेंट नियम 2.0(n)(i)(d) के संदर्भ में निम्नवत श्रेणियों के कर्मचारियों को आबंटित किया जा सकता है:

- (क) पे मेट्रिक्स लेवल 7 और उससे ऊपर के ग्रुप-III के तकनीकी अधिकारी।
- (ख) गैर-तकनीकी संवर्ग के अनुभाग अधिकारी और ऊपर के अधिकारी।

3.2.2 प्रयोगशालाओं / संस्थानों द्वारा अपनी-अपनी प्रबंध परिषदों के साथ विचार-विमर्श कर किसी मोबिलिटी स्कीम के अंतर्गत विश्वविद्यालयों अथवा उद्योगों अथवा अन्यत्र से अल्प अवधि के लिए आए वैज्ञानिकों को समायोजित करने के लिए कुछ वैज्ञानिक अपार्टमेंटों को सुरक्षित रखा जा सकता है।

3.3 होस्टल / होस्टल स्पूट्स

- (i) रिसर्च फेलो रसोई अथवा बिना रसोई वाले होस्टल/होस्टल स्पूट्स अनुसंधान फेलो को आबंटित किए जाएंगे।
- (ii) यदि होस्टल खाली होने की तारीख पर रिसर्च फेलो उपलब्ध नहीं हैं या वे होस्टल आबंटन का लाभ उठाने के इच्छुक नहीं हैं तो उसे पे मेट्रिक्स लेवल 3 के और उससे ऊपर के नियमित कार्मिकों के लिए आबंटित किया जा सकता है।
- (iii) होस्टल आवास के आबंटन हेतु रिसर्च फेलोज या नियमित कार्मिकों की अनिच्छा और/या अनुपलब्धता की स्थिति में इसे 'सीएसआईआर डायमंड जुबली रिसर्च इन्टर्न अवॉर्ड के इन्टर्न को आबंटित किया जा सकता है।
- (iv) केवल वे ही रिसर्च फेलो/कर्मचारी/इन्टर्न होस्टल में रहने के पात्र होंगे जो अविवाहित हैं या अपने परिवार के सदस्यों के बिना होस्टल में अकेले रहेंगे।

- 3.4 चूँकि वैज्ञानिक अपार्टमेंट्स मात्र ट्रांजिट आवास हैं, इसलिए इन अपार्टमेंटों के आवंटियों के नाम आवासों की हकदारी प्रकार की प्राथमिकता सूची में आबंटन हेतु स्वतः ही आ जाएंगे। उनके नाम सम्बद्ध प्राथमिकता सूची में दर्शाए जाएंगे चाहे उन आबंटियों ने हकदारी प्रकार के आवास आबंटन के लिए आवेदन किया हो अथवा नहीं।
- 3.5 यदि हकदारी प्रकार के आवास का आबंटन होने पर, कोई कर्मचारी वैज्ञानिक अपार्टमेंट को खाली नहीं कर पाता और/अथवा आबंटित आवास का कब्जा ले लेता है तो उसे वैज्ञानिक अपार्टमेंट खाली न करने की तारीख से लेकर वैज्ञानिक अपार्टमेंट को अपने पास रखने की तारीख तक वैज्ञानिक अपार्टमेंट की क्षतिपूर्ति देनी होगी।
- 3.6 वे कर्मचारी जो आवासों के वर्गीकरण अथवा हकदारियों में संशोधन के परिणामस्वरूप उन आवास व्यवस्थाओं के हकदार नहीं रह जाते जो आवास वर्तमान में उनके पास हैं तथा निम्न टाइप के आवास के हकदार हो गए हैं, उन्हें अपने हकदारी प्रकार के आवासों में चले जाने की आवश्यकता नहीं है। उन्हें उन्हीं आवासों में रहने दिया जाएगा जिनमें वे रह रहे हैं। तथापि, उन्हें उसी टाइप की आवास व्यवस्था में आवास बदलने नहीं दिया जाएगा। फिर भी, यदि वे आवास बदलकर अपने हकदारी प्रकार के आवास में जाने हेतु आवेदन करते हैं तो अन्यथा उपयुक्त होने की स्थिति में इस प्रकार के परिवर्तन अनुरोध पर विचार किया जा सकता है।
- 3.7 यदि किसी कार्मिक के कार्य स्थल में स्थानांतरण हुआ है तो वह कार्मिक ऐसे स्थानांतरण पर एक वैकल्पिक आवास आवंटित होने तक प्रयोगशाला/संस्थान/मुख्यालय में आवास में रह सकेगा। तथापि, वैकल्पिक आवास के लिए आवेदन करना उसके लिए उचित रहेगा।

4.0 आबंटन प्रक्रिया:

4.1 आवास आबंटन समिति (आरएसी) का गठन

4.1.1 गैर पूल आवासों के लिए आवास आबंटन समिति

प्रयोगशाला/संस्थान के प्रधान वरिष्ठ प्रधान वैज्ञानिक की रैंक के वैज्ञानिक की अध्यक्षता में एक आवास आबंटन समिति गठित करेंगे जिसमें प्रयोगशाला/संस्थान के प्रशासनिक प्रमुख के तौर पर कार्य करने वाले वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक/प्रशासनिक अधिकारी एक सदस्य के रूप में कार्य करेंगे। इस समिति की कार्यवाहियां प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

4.1.2 पूल आवासों के लिए आवास आबंटन समिति

नियंत्रण करने वाले प्रयोगशाला/संस्थान का प्रमुख जनरल पूल के आवासों के लिए आवास आबंटन समिति गठित करेगा जिसमें भाग लेने वाले प्रत्येक प्रयोगशाला/संस्थान का एक प्रतिनिधि शामिल होगा। नियंत्रण करने वाले प्रयोगशाला/संस्थान का प्रमुख अथवा उनका नामिती, जो वरिष्ठ प्रधान वैज्ञानिक के पद से कम न हो, इस समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेंगे, जिसमें नियंत्रण करने वाले प्रयोगशाला/संस्थान के प्रशासनिक प्रमुख के तौर पर कार्य करने वाले वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक या प्रशासनिक अधिकारी एक सदस्य होंगे। इस समिति की कार्यवाहियां प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

4.1.3 आवास आबंटन समितियों के कार्य

आवास आबंटन समितियों का कार्य निम्न होगा:

- अधिसूचना से पहले प्राथमिकता सूचियों को जांचेंगी (संवीक्षा) तथा उन्हें प्रमाणित करेंगी।
- इन नियमों से हटकर आने वाले सभी मामलों की जांच करेंगी; और
- प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा संदर्भित अन्य मामलों पर विचार करेंगी तथा प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख को अपनी सिफारिशें देगी जिनका निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होगा।

4.1.4 वैज्ञानिक अपार्टमेन्ट्स, सीएसआईआर मुख्यालय के लिए आवास आबंटन समिति

संयुक्त सचिव (प्रशा.) कम से कम वरिष्ठ प्रधान वैज्ञानिक की रैंक के वैज्ञानिक की अध्यक्षता में वैज्ञानिक अपार्टमेंट्स/हॉस्टल के आबंटन हेतु आवास आबंटन समिति गठित करेंगे जिसमें केंद्रीय कार्यालय के वरि. उपसचिव/उप सचिव/अवर सचिव तथा कोई अन्य सदस्य होंगे। इस समिति की कार्यवाहियां संयुक्त सचिव (प्रशा.) द्वारा अनुमोदित की जाएंगी।

4.1.5 आवास आबंटन समितियों का कार्यकाल

आवास आबंटन समितियों का कार्य काल अधिसूचना की तारीख से तीन वर्षों के लिए होगा। केवल पदेन सदस्यों को छोड़कर आवास आबंटन समिति के अध्यक्ष सहित सदस्यों का कार्यकाल उक्त अधिसूचना की तारीख से तीन वर्षों से अधिक नहीं होगा।

4.2 आबंटन हेतु आवेदन

4.2.1 आवास का आबंटन चाहने वाले कर्मचारी को निर्धारित फॉर्म (प्रपत्र) में प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख अथवा सीएसआईआर के मामले में संयुक्त सचिव (प्र.) द्वारा, जैसा भी मामला हो, निर्धारित तरीके से व निर्धारित तारीख के भीतर आवेदन करना होगा।

4.2.2 निर्धारित तारीख तक प्राप्त आवेदनों को आवेदकों की पात्रता का निर्धारण करने और प्राथमिकता सूची में उनके नाम शामिल करने हेतु जाँचा जाएगा। प्रत्येक टाइप के आवास और स्थान हेतु आबंटन वर्ष के पहले दिन आवेदकों की प्राथमिकता तारीख के आधार पर अलग-अलग प्राथमिकता सूची निकाली जाएगी।

4.2.3 आवास आबंटन समिति द्वारा इस प्रकार निकाली तथा प्रमाणित की गई प्राथमिकता सूचियां प्रयोगशाला/संस्थान/सीएसआईआर मुख्यालय में उचित स्थानों पर डिस्प्ले की जाएंगी।

परंतु वैज्ञानिक अपार्टमेन्ट्स के आबंटियों के नाम संगत प्राथमिकता सूची में शामिल किए जाएंगे चाहे उन्होंने हकदारी प्रकार के आवास आबंटन के लिए आवेदन न भी किया हो।

4.3 इन नियमों में जैसा बताया गया है उसे छोड़कर, इन आवासों का आबंटन प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा प्राथमिकता सूची के अनुसार ही किया जाएगा।

4.4 किसी कर्मचारी को उसकी हकदारी के आवास के टाइप से उच्च टाइप का आवास उसके अनुरोध पर उस स्थिति में अस्थायी तौर पर आबंटित किया जा सकता है कि उस टाइप के आवास के हकदार सभी पात्र कर्मचारियों की आवास व्यवस्था कर दी गई हो बशर्ते कि कोई भी हकदार कर्मचारी (ऐसा आबंटी) जैसे ही आवास की मांग करता है तो इस आवास को एक माह की सूचना पर खाली कर देगा। ऐसा न करने पर आबंटन रद्द किया जा सकता है बशर्ते उस कर्मचारी को हकदारी प्रकार का आवास आबंटित किया गया हो।

4.5 इन नियमों के अंतर्गत किसी कर्मचारी को उस टाइप से जिसका वह हकदार है, निचली टाइप का आवास स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता। तथापि, कर्मचारी के अनुरोध पर प्रयोगशाला/संस्थान का प्रमुख उस कर्मचारी को हकदारी प्रकार से निचले प्रकार का आवास आबंटित कर सकता है।

4.6 यदि किसी कर्मचारी के मौजूदा आबंटन वाले आवास को किसी वास्तविक सार्वजनिक उद्देश्य के लिए खाली करवाने की आवश्यकता पड़ी तो प्रयोगशाला/संस्थान का प्रमुख आबंटन समिति की सिफारिश पर किसी भी कर्मचारी के मौजूदा आबंटन को रद्द कर सकता है तथा उसे समान टाइप का वैकल्पिक आवास आबंटित कर सकता है अथवा आपातिक परिस्थितियों में निचले टाइप का वैकल्पिक आवास आबंटित कर सकता है।

4.7 निलंबित कर्मचारी हकदारी प्रकार के आवास के आबंटन का हकदार होगा। किसी निलंबित कर्मचारी की हकदारी निर्धारित करने हेतु उस कर्मचारी की परिलब्धियाँ नियम 2.0 (i) के अंतर्गत की गई व्याख्या के अनुसार होंगी।

- 4.8 जैसा कि इन नियमों में दिया गया है उसे छोड़कर, यदि कोई आबंटी अपनी हकदारी प्रकार के अंतर्गत आवास बदलने का इच्छुक है तो आबंटन करते समय उसे उस टाइप की प्राथमिकता सूची में अन्य आवेदकों की तुलना में वरीयता दी जाएगी ।
- 4.9 प्रयोगशाला/संस्थान के निदेशक [संयुक्त सचिव (प्रशा.), सीएसआईआर सीएसआईआर-मुख्यालय के मामले में] आवास आवंटन समिति की सिफारिश पर गैर-हकदार कर्मचारियों को केवल निम्न मामलों में आवंटन कर सकते हैं:-

- i) जहां ऐसे आवास के आवंटन के लिए कोई वास्तविक आवेदक नहीं है
- ii) कार्यात्मक आधार पर।

हालांकि, वास्तविक आवेदक, जब इस तरह के आवास के आवंटन के लिए पात्र हो जाएगा, तब उसके हितों से समझौता किए बिना इस तरह के आवंटन किए जाएंगे, गैर-हकदार कर्मचारियों को आवंटन तदर्थ आधार पर किया जाएगा और केवल तभी नियमित किया जाएगा जब आवंटिती कम से कम दो साल की अवधि तक आवंटित घर में रहा है।

5.0 बिना बारी का आबंटन

- 5.1 इन नियमों में निहित किन्हीं प्रावधानों के बावजूद, प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख निम्नवत् मामलों में बिना बारी के आवास आबंटित कर सकते हैं:

- 5.1.1 सामान्य संवर्ग के अनुभाग अधिकारी के स्तर का अथवा उसके बराबर अथवा उससे ऊपर स्तर के कर्मचारी पदोन्नति अथवा स्थानांतरण या सीधी भर्ती पर तैनाती के स्थान पर किसी आवासीय कॉलोनी में परिषद आवास के हकदारी प्रकार के बिना बारी आवंटन हेतु पात्र होंगे । ऐसे सामान्य संवर्ग अधिकारी जिन्हें अगले निम्न प्रकार का आवास या किसी प्रकार का ट्रांजिट/अस्थायी आवास आवंटित किया है, को बिना बारी के आधार पर हकदारी प्रकार का आवास आबंटित किया जाएगा (पहले उपलब्धता पर/हकदारी आवास खाली होने पर) बशर्ते उन्होंने नियंत्रक प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख से बिना बारी के आधार पर हकदारी प्रकार के आवास आबंटन हेतु अनुरोध किया हो ।

- 5.1.2 इसके अतिरिक्त उपरोक्त 5.1.1 में उल्लिखित प्रावधान के अनुसार, प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख निम्नलिखित मामलों में आवास आवंटन समिति (आरएसी) की सिफारिश पर बिना बारी के आधार पर आवास आवंटित कर सकते हैं:-

- (क) असाधारण प्रतिभाशाली पेशेवर आजीविका वाले अनिवासी या आवासी भारतीय को, जिसे वरिष्ठ वैज्ञानिक और इससे ऊपर के स्तर के वैज्ञानिक के रूप में नियुक्त किया गया हो ।
- (ख) अकेली महिला कर्मचारी को (जो अत्यन्त कठिनाई झेल रही हो), हकदारी के अनुसार वैज्ञानिक अपार्टमेंट / होस्टल में ।
- (ग) प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा घोषित कम से कम एक सुरक्षा अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी, नर्सिंग सिस्टर (प्रयोगशाला/संस्थान में एक से अधिक होने पर) और आवश्यक कोई अन्य स्टाफ को परिषद आवास का बिना बारी आबंटन ।

- 5.1.3 आवास आबंटन समिति की सिफारिश पर नीचे बताए गए चिकित्सा (स्वास्थ्य) कारणों के आधार पर किसी कर्मचारी/परिवार सदस्य (नियम 2.0(j) में यथा परिभाषित) को निम्न के होने पर:

- (क) यदि व्यक्ति कैंसर से पीड़ित हो, फुफ्फुसीय तपेदिक रोग के सक्रिय चरण में हो जिससे अन्य लोगों को जोखिम हो तथा ए.एफ.बी. के लिए उसका थूक संक्रमित हो;

- (ख) यदि व्यक्ति में अत्यधिक शारीरिक दोष अथवा विरूपता आ गई हो जिससे हड्डियों, माँस-पेशियों और जोड़ों के सामान्य कार्य में अनावश्यक अवरोध उत्पन्न होता हो तो आवश्यक होने पर चिकित्सा उपचार नियमावली (मेडिकल अटेन्डेन्स नियम) के अनुसार निर्धारित चिकित्सा प्राधिकारी के साथ परामर्श से;
- (ग) यदि कर्मचारी हृदय रोग से पीड़ित हो तथा उसमें ग्रेड III और IV के लक्षण मौजूद हों जिसमें एन्जाइना ग्रेड III और IV अथवा कन्जेस्टेड कार्डियक फेल्यर ग्रेड III और IV अथवा मैलिग्नेन्ट हाइपरटेंशन (दुर्दम अतिरक्त दाब) ग्रेड III और IV जैसी गंभीर अशक्तता भी शामिल है;
- (घ) यदि कर्मचारी पूर्णतया अंधा है अथवा दोष निवारक लेंसों से उसकी आँख में बेहतर दृष्टि संबंधी तीक्ष्णता 6/60 अथवा 20/200 (सेलेन) से अधिक नहीं है अथवा उसकी दृष्टि 20 डिग्री अथवा उससे भी खराब कोण बनाती है;
- (ङ.) यदि जीवन के आम उद्देश्यों के लिए उसके सुनने की इन्द्रियां काम नहीं कर रही हैं और एंप्लिफायर स्पीच (परिवर्द्धक वाक) पर भी वह न तो आवाज सुन पाता है, न समझ पाता है। इस श्रेणी में वे मामले आते हैं जिनकी अपेक्षाकृत ठीक कान (गहन रूप से विकृत) से सुनने की क्षमता में 90 डेसिबल से अधिक की कमी आ चुकी है अथवा दोनों कानों से सुनना बिल्कुल बंद हो गया है;
- (च) यदि व्यक्ति शारीरिक विकलांगता के कारण ठीक से चल नहीं पाता है। यदि अमरीकी अकादमी पैमाने के अनुसार उसकी अशक्तता का प्रतिशत 40% से कम है तो सामान्यतः उसके अनुरोध को अस्वीकृत किया जा सकता है।
- (छ) यदि कर्मचारी की पत्नी अथवा पति, जैसा भी मामला हो, उसका पुत्र, पुत्री, सौतेला पुत्र तथा सौतेली पुत्री उपर्युक्त क्र.सं. (क) में उल्लिखित तपेदिक अथवा कैंसर से पीड़ित है।
- 5.1.3.1 नियम 4.5 में निहित प्रावधानों के होते हुए भी, टाइप-1 और 2 आवास के हकदार कर्मचारियों को छोड़कर चिकित्सा आधार पर बिना बारी का आवंटन अगले निम्न प्रकार में किया जाएगा, और चिकित्सा आधार पर किए जाने वाले आवंटनों की संख्या आवंटन वर्ष में उत्पन्न होने वाली किसी विशेष प्रकार की रिक्तियों के 50% से अधिक नहीं होंगी।
- 5.1.4 उप-नियम 5.1.3 में उल्लेखानुसार चिकित्सा आधार पर बिना बारी के आवंटन की प्राथमिकता वह तारीख होगी जिस दिन प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख को इस प्रकार के आवंटन के लिए कर्मचारी का आवेदन प्राप्त हुआ है।
- 5.2 आबंटी की मृत्यु होने की दशा में, आबंटी के परिवार के सदस्य को प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा निम्नवत् शर्तों पर बिना बारी के आवास दिया जा सकता है:
- (क) यदि आबंटी के परिवार का सदस्य पात्र कार्यालय में परिषद का कर्मचारी हो तथा उसने आबंटी के मृत्यु होने के एक महीने के भीतर आवेदन किया हो।
- (ख) यदि परिवार का सदस्य परिषद में कार्यरत न हो लेकिन आबंटी की मृत्योपरांत 24 माह के भीतर परिषद के किसी पात्र कार्यालय में उसे रोजगार मिला है तथा उसने रोजगार प्राप्त करने के एक माह के अन्दर मकान के लिए आवेदन किया है।
- (ग) उप-पैरा (क) तथा (ख) में उल्लिखित आवेदक या उसके परिवार के किसी सदस्य का नगरपालिका सीमा के भीतर या प्रयोगशाला/संस्थान से 8 कि.मी. में जो भी अधिक हो, अपना कोई मकान नहीं है;
- (घ) मृत आबंटी के आवास संबंधी सभी बकाया राशियों का भुगतान कर दिया गया है।
- 5.2.1 यदि 5.2 के उप नियम (क) और (ख) में संदर्भित आवेदक मृतक आबंटी के आवास के टाइप हेतु पात्र नहीं है, तो प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख 11.2(सी) के अनुसार अनुमत प्रतिधारण की समाप्ति पर बिना बारी के आधार पर हकदारी प्रकार का आवास आवंटित करेगा।
- 5.2.2 यदि 5.2 के उप नियम (क) और (ख) में संदर्भित आवेदक मृतक आबंटी के आवास के प्रकार के लिए पात्र है, तो 11.2 (सी) के अनुसार उसी आवास को अनुमत प्रतिधारण की समाप्ति पर आउट ऑफ टर्न आधार पर आवंटित किया जा सकता है।

- 5.2.3 मृतक आवंटी के परिवार के सदस्य को बिना बारी के आवंटन की सुविधा मृतक आवंटी के परिवार के किसी एक सदस्य को ही उपलब्ध होगी।
- 5.3 आबंटी का सेवाकाल पूरा होने पर सेवानिवृत्ति या स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के मामले में उसके परिवार के एक सदस्य को, जो परिषद की सेवा में है तथा किसी पात्र कार्यालय में कार्यरत है, प्रयोगशाला/संस्थान प्रमुख द्वारा निम्नलिखित शर्तों पर बिना बारी के मकान आबंटित किया जा सकता है :
- (क) आबंटन हेतु दिए जाने वाले आवेदन पत्र के साथ सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में शपथ-पत्र दिया गया हो;
- (ख) परिवार का आवेदक सदस्य सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के साथ उसके सेवानिवृत्त होने से ठीक पहले से कम से कम तीन वर्ष से लगातार रह रहा हो तथा उसने आवास किराया भत्ता भी नहीं लिया हो, या यदि आवेदक परिवार-सदस्य की परिषद सेवा में नियुक्ति की गई हो तथा आबंटी की सेवानिवृत्ति के तीन वर्ष के भीतर उस सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के पात्र कार्यालय में उसकी तैनाती या स्थानांतरण किया गया हो, वह ऐसी नियुक्ति एवं तैनाती या स्थानांतरण की तारीख से आबंटी के साथ रह रहा हो तथा उसने मकान किराया भत्ता न लिया हो;
- (ग) आवेदक या उसके परिवार के किसी भी सदस्य का नगरपालिका सीमा के अंदर या प्रयोगशाला/संस्थान से 8 कि.मी. के घेरे में, जो भी अधिक हो, अपना कोई आवास न हो;
- (घ) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी या आवेदक के परिवार के किसी अन्य सदस्य को आवास आबंटित नहीं किया गया हो या वह परिषद द्वारा प्रदत्त आवास में नहीं रह रहा हो;
- (ङ) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के आवास संबंधी सभी बकाया धन राशियों का भुगतान कर दिया गया हो।
- 5.4 नियम 5.2 तथा 5.3 में उल्लिखित आवेदक परिवार सदस्य सेवानिवृत्त या मृत आबंटी के अधिकार वाले आवास से उच्चतर टाइप के आवास के लिए बिना बारी के आबंटन का हकदार नहीं होगा, केवल उस दशा को छोड़कर जब सेवानिवृत्त या मृत कर्मचारी के पास टाइप-I का आवास हो तथा आवेदक टाइप-II और उससे ऊपर के टाइप के आवास के हकदार हो, इस मामले में उसे टाइप-II का आवास आवंटित किया जा सकता है ।
- 5.5 किसी कर्मचारी के स्थानांतरण पर आवास के आबंटन को उसके पत्नी/पति के नाम पर बिना बारी आधार पर भी नियमित किया जा सकता है, बशर्ते उसके पत्नी/पति इस प्रकार के आबंटन के लिए अन्यथा पात्र हैं । उस मामले में जहाँ पति/पत्नी निम्न टाइप के आवास के लिए पात्र हैं वहाँ उसे उसकी हकदारी के अनुरूप तत्काल बिना बारी के निम्न टाइप का वैकल्पिक आवास आबंटित किया जा सकता है ।

6.0 अगले निम्नतर टाइप या निम्नस्तर टाइप का आबंटन

- 6.1 टाइप-II, III एवं IV के आवासों के पात्र कर्मचारी अगले निम्नस्तर टाइप या निम्नतर टाइप के आवासों के आबंटन के हकदार नहीं होंगे ।
- तथापि, वे अगले निम्न या निम्नतर प्रकार के आवास आबंटन के हकदार होंगे बशर्ते कि वांछित निम्न प्रकार का आवास उपलब्ध हो और उस वर्ष तथा श्रेणी की प्राथमिकता सूची में कोई पात्र आवेदक उपलब्ध न हो ।
- 6.2 टाइप-V तथा उच्चतर टाइप के आवासों के आबंटन के लिए पात्र कर्मचारियों के आवेदन पर अगले निम्नतर टाइप का आवास आबंटित किए जाने पर विचार किया जा सकता है ।

स्पष्टीकरण - जब टाइप-V के आवास हेतु पात्र कर्मचारी टाइप-IV के आवास के लिए आवेदन करता है तो टाइप-IV के लिए उसकी प्राथमिकता की तारीख उस दिन से मानी जाएगी जब से वह परिषद की लगातार सेवा में है ।

7.0 परिषद आवास हेतु अपात्रता

- 7.1 कोई भी ऐसा कर्मचारी परिषद के आवास में आबंटन का हकदार नहीं होगा यदि उसने परिषद से गृह निर्माण अग्रिम (एचबीए) लेकर नगरपालिका की सीमाओं या प्रयोगशाला संस्थान से 8 किलोमीटर के घेरे के अंदर जो भी अधिक हो, आवास बनाया या खरीदा हो।
- 7.2 कोई भी कर्मचारी निम्नलिखित परिस्थितियों में परिषद का आवास बनाए रख सकने का हकदार नहीं होगा:
- (क) जब कर्मचारी का अपने नाम या अपनी पत्नी पति के नाम पर संयुक्त रूप से या पृथक रूप से अपने तैनाती के स्थान पर नगरपालिका सीमाओं या प्रयोगशाला/संस्थान से 8 कि.मी. के घेरे के अंदर, जो भी अधिक हो, कोई अपना आवास हो तथा इन आबंटन नियमों के लागू होने से पूर्व किसी भी मौजूदा नियमों के अनुसरण में उसे आवास आबंटित किया गया हो तो इन नियमों के लागू होने पर इस आवास पर उसकी हकदारी समाप्त हो जाएगी तथा उसे इन नियमों की अधिसूचना के 2 माह की अवधि के भीतर उस आवास को खाली करना पड़ेगा।
- (ख) जब कोई कर्मचारी या उसके पत्नी/पति जिसे परिषद का आवास आबंटित किया गया है, परिषद से गृह निर्माण अग्रिम (एचबीए) लिए बिना अपने तैनाती के स्थान पर नगरपालिका सीमाओं या प्रयोगशाला/संस्थान से 8 कि.मी. के घेरे के अंदर जो भी अधिक हो, कोई आवास बनाता है या खरीदता है अथवा अचल जनरल पॉवर ऑफ अटॉर्नी, वसीयत नामा, विक्रय करार से निष्पादित कर प्राप्त करता है या विरासत में प्राप्त करता है तो उसे इस प्रकार के निर्माण पूरा होने या खरीद या प्राप्ति या विरासत में प्राप्त करने के, जैसा भी मामला हो, 2 माह की अवधि के भीतर आवास खाली करना होगा।
- (ग) जब कोई कर्मचारी परिषद से गृह निर्माण अग्रिम (एचबीए) लेने के उपरांत अपनी तैनाती के स्थान पर नगरपालिका सीमाओं या प्रयोगशाला / संस्थान से 8 कि.मी. के घेरे के अंदर, जो भी अधिक हो, कोई आवास बनाता या खरीदता है तो उसे इस प्रकार के निर्माण पूरा होने या कब्जा लेने, जैसा भी मामला हो, के 2 माह की अवधि के भीतर परिषद का आवास खाली करना होगा; ऐसा न कर पाने पर आवास का आबंटन नियमानुसार रद्द कर दिया जाएगा और उसे इन नियमों के अंतर्गत परिणाम भुगतने को तैयार रहना होगा।
- (घ) नियम 7.1 और 7.2 में निहित किन्हीं प्रावधानों के बावजूद, कोई कर्मचारी अथवा उसके पति/पत्नी के संयुक्त या अलग-अलग स्वामित्व का मकान अपने करीबी रिश्तेदारों को छोड़कर किसी अन्य व्यक्ति को ब्रिकी या जनरल पॉवर ऑफ अटॉर्नी, वसीयतनामा, ब्रिकी करार, प्राप्तियों आदि को निष्पादित कर देता है तो सामान्य लाइसेंस शुल्क देकर परिषद के आवास का पात्र बन जाएगा।
- 7.3 यदि कोई कर्मचारी इस तथ्य के बावजूद कि उसका मामला उपर्युक्त नियम 7.2 के उप नियम (क), (ख) तथा (ग) में उल्लिखित परिस्थितियों के अंतर्गत आता है, परिषद के आवास में बने रहता है या उसके पाने के लिए आवेदन करने का निर्णय लेता है तो उसे परिषद के आवास को रखने या आबंटित किए जाने के लिए आवेदन करना होगा तथा यदि उसे आवास रखने या आबंटित किए जाने की अनुमति दी जाती है तो उसे आबंटित किए आवास हेतु नियम 7.5 के अनुसार लाइसेंस फीस देनी होगी।
- 7.4 यदि कोई कर्मचारी नियम 7.2 के उपनियमों (क), (ख) और (ग) में उल्लिखित परिस्थितियों के अंतर्गत आवास खाली नहीं कर पाता या परिषद के आवास में बने रहने के लिए आवेदन नहीं कर पाता तो इस उक्त नियम में निर्धारित 2 माह की अवधि की समाप्ति पर उसे नियम 18.0 के अनुसार क्षतिपूर्ति देनी होगी। ऐसा कर्मचारी सीसीएस (सीसीएस) नियमावली के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए भी उत्तरदायी होगा। प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख के पास ऐसे सभी मामलों में कर्मचारी को बेदखल करने के लिए जैसा वह उचित समझे, ऐसी कोई अन्य कार्रवाई करने की शक्ति होगी।
- 7.5 नियम 7.2 तथा 7.3 के उपनियमों (क), (ख) और (ग) प्रावधानों के अंतर्गत आबंटि द्वारा दी जाने वाली लाइसेंस फीस की दर उसके द्वारा स्वयं अपने या उसके पति/पत्नी के आवास से प्राप्त किराए के स्तरों (स्लैब्स) पर आधारित होगी तथा यह निम्न प्रकार से होगी:

आवास से प्राप्त होने वाली आय का स्लैब

वसूल की जानेवाली लाइसेंस फीस की दरें

(क) यदि आय 12000/- रू. प्रतिमाह से अधिक नहीं है	सामान्य लाइसेंस फीस
(ख) यदि आय 12000/- रू. प्रतिमाह से अधिक है लेकिन 20,000/- प्रतिमाह से अधिक नहीं है	सामान्य लाइसेंस फीस की दोगुनी
(ग) यदि आय 20,000/- रू. प्रतिमाह से अधिक है	सामान्य लाइसेंस फीस की तीन गुनी

7.5.1 उपर्युक्त दरों में महानिदेशक, सीएसआईआर द्वारा समय-समय पर लिए गए निर्णयों के अनुसार संशोधन किया जा सकता है।

7.6 नियम 7.1 तथा 7.2 तथा 7.3 के प्रावधान प्रयोगशाला/संस्थान के प्रधान, वरिष्ठतम वैज्ञानिक, वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक, प्रशासन नियंत्रक, प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ वित्त एवं लेखा नियंत्रक, वित्त एवं लेखा नियंत्रक, वित्त एवं लेखाधिकारी, वरि. भण्डार व क्रय नियंत्रक, भंडार एवं क्रय नियंत्रक, भंडार एवं क्रय अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी, नर्सिंग सिस्टर/सुरक्षा अधिकारी तथा आबंटन समिति की सिफारिश पर कोई अन्य स्टाफ पर, जिसे प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा आवश्यक घोषित किया गया है, लागू नहीं होंगे।

7.6.1 यदि कर्मचारी के अपनी तैनाती के स्थान पर घर का निर्माण हुआ है तो परिषद आवास खाली न करने की स्थिति में वह क्षतिपूर्ति भरने का उत्तरदायी है। हालांकि, यह उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा जिनके मामले इन नियमों के नियम 7.3 तथा 7.6 के अंतर्गत आते हैं।

7.7 जब पति तथा पत्नी, दोनों एक ही स्टेशन पर परिषद सेवा में हैं तो उनमें से केवल एक को ही आवास का आबंटन किया जाएगा। तथापि, दोनों ही अपनी-अपनी पात्रता (हकदारी) के अनुसार आबंटन हेतु अलग-अलग आवेदन करने के पात्र होंगे। आबंटन उद्देश्यों के लिए प्रत्येक की पात्रता का अलग-अलग निर्धारण किया जाएगा।

बशर्ते कि यह नियम उन मामलों में लागू नहीं होगा जहाँ पति एवं पत्नी किसी न्यायालय के आदेशानुसार न्यायिक रूप से एक दूसरे से अलग होने के लिए अलग-अलग रह रहे हों।

7.8 जब परिषद के ऐसे दो कर्मचारी, जिन्हें अलग-अलग आवास आवंटित किए गए हैं, आपस में विवाह कर लेते हैं तो ऐसे विवाहोपरांत दोनों आवासों में से वे केवल एक ही आवास रख सकते हैं तथा उन्हें विवाह की तारीख के एक माह के भीतर दूसरा आवास छोड़ना होगा। उपर्युक्तानुसार आवास सुपुर्द न करने की दशा में एक माह की निर्धारित अवधि पूरा होने पर निम्न श्रेणी वाले आवास का आबंटन रद्द माना जाएगा। यदि दोनों ही आवास एक ही टाइप के हों, तो एक माह की निर्धारित अवधि के समाप्त होने पर प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख के निर्णयानुसार इनमें से एक आवास का आबंटन रद्द माना जाएगा।

7.9 जब पति-पत्नी में से किसी एक को पूल से आवास आवंटित किया गया हो या उसके पास पूल से प्राप्त किया गया आवास हो, जिस पर ये नियम लागू नहीं होते, तो उसे ऐसी घटना के एक माह के भीतर परिषद या पूल वाला आवास छोड़ना होगा। यदि वह निर्धारित एक माह के भीतर आवास नहीं छोड़ता तो परिषद वाले आवास का आबंटन रद्द समझा जाएगा।

8.0 आवास परिवर्तन

8.1 इन नियमों के अंतर्गत कोई भी कर्मचारी जिसे आवास आवंटित किया गया है, तो वह उक्त आवंटित आवास में छः माह की न्यूनतम अवधि तक रहने के पश्चात इन नियमों के अंतर्गत समान / समरूप टाइप के आवास की बदली हेतु आवेदन कर सकता है।

8.2 निम्नलिखित परिस्थितियों में आवास बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी:

(क) सेवाकाल पूरा होने (अधिवर्षिता प्राप्त करने) की तारीख से ठीक छह माह पहले की अवधि के दौरान;

- (ख) यदि आबंटी के विरुद्ध उसके द्वारा आवास किराए पर दिए जाने के संबंध में जाँच चल रही हो ।
- 8.3 कोई कर्मचारी, जिसे तदर्थ आधार पर आवास आबंटित किया गया है उसे तदर्थ आबंटन की तारीख से तीन साल या उस तारीख तक, जिस तारीख को नियमित आबंटन के लिए उसका नाम प्राथमिकता सूची में नहीं आ जाता, दोनों में जो भी पहले हो, आवास बदलने की अनुमति नहीं होगी ।
- 8.4 इन नियमों में निहित प्रावधानों के बावजूद, कोई कर्मचारी अपने परिवार के सदस्य की मृत्यु होने पर आवास बदल सकता है, यदि वह इस प्रकार की दुर्घटना के तीन माह के भीतर बदली के लिए आवेदन करता है बशर्ते कि बदली की अनुमति आवास के समान/समरूप टाइप हेतु दी जाएगी ।
- 8.5 आवासों के समान/समरूप टाइप के अंतर्गत एक से अधिक बदली की अनुमति नहीं होगी ।
- (क) परन्तु चिकित्सा आधार पर समान / समरूप टाइप के आवासों में से एक से अधिक बार बदली किए जाने की अनुमति दी जा सकती है जो कि इस शर्त पर होगी कि आवास आबंटित किए जाने के पश्चात् आबंटी या उसके साथ रहने वाले उसके परिवार के सदस्य को दमा, दिल की बीमारी या टी.बी. या कोई शारीरिक दोष या विरूपता उत्पन्न हो गई है । इन मामलों में आवेदन के साथ सरकारी अस्पताल या मान्यता प्राप्त अस्पताल का चिकित्सा प्रमाणपत्र संलग्न होना चाहिए ।
- (ख) परन्तु एक ही समान/समरूप टाइप के आवास की एक से अधिक बदली की अनुमति इस शर्त पर दी जा सकती है कि:-
- उस प्रकार के आवास के लिए उस वर्ष की प्राथमिकता सूची में कोई न हो;
 - बदली हेतु मांगा जाने वाला विशेष प्रकार का आवास खाली पड़ा हो; और
 - उस टाइप के आवास हेतु किसी ने अनुरोध न किया हो ।
- 8.6 आवास परिवर्तन प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी के कार्यालय में संबंधित टाइप आवासों के लिए प्राप्त आवेदनों की तारीख के क्रमानुसार किया जाएगा ।
- 8.7 यदि कोई कर्मचारी आवास की बदली हेतु अपना पुराना पंजीकृत आवेदन रद्द कर नया आवेदन करता है तो उसके अनुरोध को स्वीकार किया जा सकता है किन्तु उसकी प्राथमिकता नए आवेदन की तारीख से गिनी जाएगी।
- 8.8 यदि कोई कर्मचारी आवास की बदली के प्रस्ताव को इस प्रकार आबंटन-प्रस्ताव जारी होने के 5 दिनों के भीतर स्वीकार नहीं कर पाता तो उसके मामले में उसी टाइप के लिए पुनः उस वर्ष या अगले आबंटन वर्ष में विचार नहीं किया जाएगा ।
- 8.9 यदि कोई कर्मचारी आवास परिवर्तन स्वीकार करने के पश्चात् आठ दिनों के भीतर आवास का अधिग्रहण नहीं करता, तो जो आवास पहले से ही उसके पास है, उसकी सामान्य लाइसेंस फीस के अतिरिक्त दूसरे आवास की लाइसेंस फीस भी ली जाएगी । यह उस अवधि तक के लिए होगी जब तक कि नए आवास का आबंटन जारी रहता है ।
- 8.10 आवासों का आपसी विनिमय (अदला-बदली)**

यदि परिषद के ऐसे दो कर्मचारी जिन्हें इन नियमों के अंतर्गत समान/समरूप टाइप के आवास आबंटित किए गए हैं, आवासों के आपसी अदल-बदल के लिए आवेदन करते हैं तो उन्हें इसकी अनुमति प्रदान की जा सकती है यदि दोनों कर्मचारियों से प्रयोगशाला/संस्थान में ड्यूटी पर रहने की समुचित अपेक्षा की जाती है तथा इस प्रकार

के अदल-बदल के अनुमोदन की तारीख से कम से छह माह तक उनके आपस में बदले गए आवासों में रहने की संभावना हो ।

9.0 आवास का सब्लेटिंग (पुनः आगे भाड़े पर देना) तथा साझेदारी करना

- 9.1 कोई भी आबंटनी उसे आवंटित किए गए आवास को अंशतः या पूर्णतः पुनः आगे भाड़े पर नहीं देगा ।
- 9.2 कोई आबंटनी जो अपने आवास को अंशतः या पूर्णतः पुनः आगे भाड़े पर देता है तो ऐसा वह अपने जोखिम पर करेगा तथा उस आवास के लिए देय लाइसेंस शुल्क तथा उस आवास या उसके अहाते या ग्राउण्ड या परिषद द्वारा उसमें उपलब्ध कराई गई सेवाओं को पहुँचाई जाने वाली क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगा ।
- 9.3 कोई आबंटनी उसे आवंटित किए गए आवास को अंशतः या पूर्णतः पुनः आगे भाड़े पर देता है तो उसका आबंटन समाप्त कर दिया जाएगा तथा उससे आवंटित आवास खाली करा लिया जाएगा। उस पर परिषद- कर्मचारियों पर लागू होने वाले सीसीएस (सीसीए) नियमों के अंतर्गत अनुशासनिक कार्यवाही भी की जा सकती है।
 - 9.3.1 आवास को अनधिकृत भाड़े पर देने पर निरीक्षण की तारीख से आवास निरस्त कर दिया जाएगा ।
 - 9.3.2 भाड़े पर देने से हुए नुकसान की भरपाई निरीक्षण की तारीख से नियम 18.0 के तहत अधिसूचित दरों के अनुसार की जाएगी ।
 - 9.3.3 सभी प्रकार के आवास के लिए नुकसान की उक्त दरें उनके लाइसेंस फीस के आधार पर होंगी ।
 - 9.3.4 परिषद कर्मचारी को उसकी सेवा की शेष अवधि के दौरान परिषद आवास के आवंटन से वंचित कर दिया जाएगा।
- 9.4 आबंटनी छुट्टी पर जाते समय प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख की पूर्व लिखित अनुमति लेकर सुरक्षा की दृष्टि से केयरटेकर के रूप में अपने मकान के एक हिस्से में परिषद के किसी अन्य कर्मचारी को अधिक से अधिक छः महीने तक रहने की इजाजत दे सकता है ।
- 9.5 आबंटनी प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख की पूर्व लिखित अनुमति से आवंटित आवास सहित आउट हाउस या उसके गैरेज के किसी एक हिस्से में परिषद के किसी अन्य कर्मचारी को निम्नलिखित शर्तों पर अपने साथ रख सकता है:
 - (क) आवास का एक भाग, आउट-हाउस तथा गैराज के उस हिस्से का उपयोग वास्तविक आवासीय उद्देश्यों के लिए किया जाएगा;
 - (ख) यदि उस आबंटनी का, जिसे अपने कब्जे की साझेदारी की अनुमति दी गई है, आबंटन रद्द कर दिया जाता है या वह स्वयं आवास सुपुर्द कर देता है तो ऐसे रद्दीकरण (निरस्तीकरण) या सुपुर्दगी की स्थिति में आवंटनी के साथ-साथ उसमें रखे गए अन्य कर्मचारी को मकान खाली करना होगा । यदि आवास में साथ रखा गया कर्मचारी आवास खाली नहीं करता तो उसे तथा आबंटनी दोनों को ही क्षतिपूर्ति देनी होगी तथा उनके विरुद्ध इस नियम की अवहेलना करने के लिए लागू सीसीएस (आचरण नियमावली) की संगत सामान्य धाराओं के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्रवाई और कानून के अंतर्गत अन्य कार्रवाई भी की जा सकती है।

10.0 आबंटन प्रस्ताव को स्वीकार न करना या स्वीकृति करने के पश्चात् आबंटित आवास का कब्जा न लेना

- 10.1 यदि कोई कर्मचारी आबंटन आदेश पाने के पांच दिनों के भीतर आवास का आबंटन स्वीकार करने या आवास का आबंटन आदेश स्वीकार करने के आठ दिन के भीतर आवास का कब्जा नहीं लेता तो आबंटन आदेश रद्द हो

जाएगा तथा संबंधित कर्मचारी को इस प्रकार की समाप्ति की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए आबंटन हेतु प्रतिबंधित कर दिया जाएगा।

- 10.2 यदि कोई कर्मचारी जो अपनी हकदारी से निम्न टाइप के आवास में रह रहा हो, अपनी हकदारी प्रकार के आवास के लिए आवेदन करता है तथा इस हकदारी प्रकार के आवास का आबंटन होने पर आबंटन को स्वीकार नहीं करता, तो इस शर्त पर कि वह उस वर्ष की बची अवधि और अगले आबंटन वर्ष में अन्य आवास आबंटन के लिए हकदार नहीं होगा, वह उसी आवास में रह सकता है जिसमें वह पहले से रह रहा है। ये प्रावधान वैज्ञानिक अपार्टमेंट्स/ होस्टल आवास पर लागू नहीं होंगे।

11.0 आबंटन बने रहने की अवधि तथा आगे बनाए रखने (प्रतिधारण) हेतु रियायती अवधि

- 11.1 आबंटन उस तारीख से प्रभावी माना जाएगा जिस तारीख को आबंटनी ने इसे स्वीकार किया है तथा यह तब तक बना रहेगा जब तक:

- (क) नियम 11.2 के अंतर्गत अनुमति वाली रियायती अवधि समाप्त नहीं हो जाती;
- (ख) प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा रद्द नहीं किया जाता या इन नियमों के किसी प्रावधान के अंतर्गत रद्द नहीं माना जाता;
- (ग) आबंटनी द्वारा आवास छोड़ नहीं दिया जाता; या
- (घ) आबंटनी उस आवास का कब्जा बनाए नहीं रखता।

- 11.2 किसी आबंटनी को आबंटित आवास को निम्नलिखित किसी घटना के घटित होने पर आवास को बनाए रखने की अनुमति दी जा सकती है तथा यह इस प्रकार की घटनाओं की तारीख से उनके सामने निर्दिष्ट अवधि तक इस शर्त पर लागू होगी कि यह आवास कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्यों के वास्तविक उपयोग के लिए है:

क्र.सं	घटनाएं	आवास को बनाए रखने की अनुमेष अवधि
(क)	सेवा से त्यागपत्र, पदच्युति (डिसमिसल) या सेवा से निष्कासन (रिमूवल) या सेवा की समाप्ति (टर्मिनेशन) या बिना आज्ञा अप्राधिकृत अनुपस्थिति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति [सीसीएस (सीसीए) नियमावली, 1965]	1 माह
(ख)	सेवानिवृत्ति, स्वैच्छित सेवानिवृत्ति, चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति, एफ आर 56(जे) के अधीन समय पूर्व सेवानिवृत्ति या सेवांत छुट्टी या तकनीकी त्यागपत्र	4 माह
(ग)	आबंटनी की मृत्यु के मामले में या लापता व्यक्तियों के मामले में पात्र पति या पत्नी के लिए (जिस तारीख से पुलिस प्राधिकरण ने प्रमाणित किया है कि कर्मचारी गायब है)	सामान्य लाइसेंस शुल्क पर 12 महीने और सामान्य लाइसेंस शुल्क पर 12 महीने की आगे की अवधि के लिए बशर्ते मृतक या लापता आबंटनी या परिवार के किसी सदस्य के पास आवास के कब्जे के स्थान पर कोई घर न हो
(घ)	स्टेशन के बाहर किसी स्थान पर या किसी अपात्र कार्यालय में या भारत में प्रतिनियुक्ति पर या भारत में विदेश सेवा पर स्थानांतरण	2 माह

- | | | |
|-----|---|---|
| (ड) | भारत में अस्थायी स्थानांतरण या भारत के बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण। | 6 माह |
| (च) | चिकित्सा आधार के बिना असाधारण अवकाश को छोड़कर सभी अधिकृत अवकाश।
स्पष्टीकरण: इसमें भारत सरकार/ सीएसआईआर द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार मातृत्व अवकाश की निरंतरता में दी गई छुट्टी शामिल है। | छुट्टी की अवधि के लिए |
| (छ) | चिकित्सा आधार के बिना असाधारण अवकाश | छुट्टी की अवधि के लिए लेकिन 4 माह से अधिक नहीं |
| (ज) | सेवानिवृत्ति के लिए पूर्व छुट्टी या नियमों के तहत दी गई अस्वीकृत छुट्टी या एफ.आर.56 (जे) के तहत सेवानिवृत्त कर्मचारी को दी गई अर्जित छुट्टी। | सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के मामले में अधिकतम 6 माह और सेवानिवृत्ति के मामले में अनुमत अवधि सहित अन्य मामलों में 4 माह की छुट्टी की पूरी अवधि |
| (झ) | अध्ययन अवकाश/विश्राम अवकाश | छुट्टी की पूरी अवधि |
| (ञ) | भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति, उप खंड 'के' के तहत आने वाले मामलों को छोड़कर | सामान्य लाइसेंस शुल्क के भुगतान पर 12 माह जो सामान्य लाइसेंस शुल्क के दोगुने भुगतान पर रिकॉर्ड किए जाने वाले ठोस कारणों के लिए अन्य बारह माह हेतु बढ़ाया जा सकता है |
| (ट) | विदेश सेवा शर्तों पर विदेशी असाइनमेंट या देय और स्वीकार्य छुट्टी या ईओएल आदि। | अनुपस्थिति की अवधि के लिए लेकिन छह माह से अधिक नहीं |
| (ठ) | प्रशिक्षण पर जाने पर | प्रशिक्षण की पूरी अवधि |
| (ड) | प्रयोगशाला/संस्थान के महानिदेशक/निदेशक के लिए निर्धारित बंगला के मामले में | कार्यालय छोड़ने के एक माह बाद |
- 11.3 जहाँ कर्मचारी स्थानांतरण या भारत में विदेश सेवा में हो तथा उसे छुट्टी की स्वीकृति दी जाती है तथा वह इस स्वीकृत छुट्टी का उपयोग नए कार्यस्थल पर कार्यभार ग्रहण करने से पहले करता है तो उसे नियम 11.2 (घ) तथा (ड़) में उल्लिखित अवधि अथवा छुट्टी की अवधि, दोनों में से जो भी अधिक हो, के लिए आवास को बनाए रखने की अनुमति दी जा सकती है ।
- 11.4 जब कर्मचारी को भारत में विदेश सेवा अथवा स्थानांतरण का आदेश तब जारी किया गया हो जब वह पहले से छुट्टी पर हो तो नियम 11.3 में उल्लिखित अनुमत वाली अवधि की शुरुआत ऐसे आदेश के जारी होने की तारीख से होगी ।
- 11.5 अनुमति वाली छूट अवधि की समाप्ति पर आबंटन को रद्द माना जाएगा जब तक कि कर्मचारी ऐसी छूट अवधि की समाप्ति से तत्काल पहले अपना कार्यभार ग्रहण नहीं कर लेता ।
- 11.6 कोई कर्मचारी यदि किसी पात्र कार्यालय में पुनः रोजगार प्राप्त करने पर नियम 11.2 के प्रावधानों के अनुसार उसमें निर्धारित छूट की अवधि में यदि आवास को अपने पास बनाए रखता है तो, यदि ऐसे पुनः रोजगार प्राप्त करने पर उस कर्मचारी का वेतन उक्त टाइप के आवास के प्राप्त करने की हकदारी के अनुरूप है तो वह पुनः

रोजगार की अवधि के लिए आवास को रख सकता है। यदि पुनः रोजगार प्राप्त करने पर कर्मचारी आवास के इस टाइप को बनाए रखने का हकदार नहीं रहता है, तो वह इस आवास को अपने पास तब तक बनाए रखने का हकदार होगा जब तक कि उसको उस प्रकार के आवास आबंटन नहीं किया जाता है जिसका वह हकदार है।

- 11.7 नियम 11.2 से 11.6 में निहित प्रावधानों के बावजूद जब किसी कर्मचारी को सेवा से पदच्युत (डिसमिस) अथवा निष्कासित (रिमूव) किया गया हो अथवा उसकी सेवाओं को समाप्त (टर्मिनेट) कर दिया गया हो और उस प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख, जहाँ कर्मचारी ऐसी पदच्युति, निष्कासन अथवा सेवा समाप्ति के तुरन्त पहले कार्यरत था, संतुष्ट है कि यह आवश्यक है अथवा जनहित में ऐसा करना उचित है, तो वे ऐसे कर्मचारी के परिषद आवास के आबंटन को तुरन्त अथवा नियम 11.2 में उल्लिखित छूट अवधि की समाप्ति से पूर्व किसी तारीख से रद्द कर सकते हैं।
- 11.8 इन नियमों में निहित किसी भी बात के बावजूद जब कोई कर्मचारी, उत्तर-पूर्व या केंद्र शासित प्रदेश जम्मू एवं कश्मीर क्षेत्र में स्थिति प्रयोगशाला/केंद्र में स्थानांतरित किया जाता है और वह अपने कब्जे के आवास को बनाए रखने के लिए ऐसे स्थानांतरण के 2 माह के भीतर आवेदन करता है तो उसे वह आवास रखने दिया जा सकता है, बशर्ते कि उस संबंधित वर्ष के उस विशेष तारीख को मिलने वाली परिलब्धियों के आधार पर वह आवास उसके हकदारी प्रकार से निम्न हो। यदि उसके कब्जे में हकदारी प्रकार वाला आवास है तो उसके कब्जे के टाइप के आवास से एक टाइप निम्न वाला आवास आबंटित किया जाएगा। ऐसे कब्जे/आबंटन के लिए लाइसेंस फीस आवास बनाए रखने की अनुमति वाली अवधि से आगे की अवधि के लिए सामान्य लाइसेंस फीस ली जाएगी।
- 11.9 जब एक सामान्य संवर्ग अधिकारी (सीसीओ) को एक प्रयोगशाला/संस्थान/मुख्यालय/केंद्र में स्थानांतरित किया जाता है जहां स्टेशन का परिवर्तन शामिल नहीं है और अधिकारी अपने कब्जे में निवास को बनाए रखना चाहता है, यदि किसी अधिकारी द्वारा इस तरह के स्थानांतरण के दो महीने के भीतर अनुरोध किया जाता है, तो नियंत्रक प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख तैनाती के नए स्थान पर आवास के बदले आवास को बनाए रखने की अनुमति देगा। इस तरह के प्रतिधारण के लिए लाइसेंस शुल्क निवास के प्रतिधारण की अवधि के लिए सामान्य दर पर लिया जाएगा। ऐसी स्थिति में कर्मचारी को कोई एचआरए नहीं दिया जाएगा।
- 11.10 जब एक सामान्य संवर्ग अधिकारी (सीसीओ) को सार्वजनिक हित में स्थानांतरित किया जाता है, जहां स्टेशन परिवर्तन शामिल होता है, तो उसे पुराने स्टेशन पर अपना आवास बनाए रखने की अनुमति दी जा सकती है, इसके अलावा वह तैनाती स्थल पर परिषद आवास के आबंटन के लिए भी पात्र होगा/होगी यदि स्थानान्तरण आदेश के समय:-
- क) उसका वार्ड 9वीं या 10वीं कक्षा में है, तो सामान्य संवर्ग अधिकारी (सीसीओ) 10वीं कक्षा सत्र के अंत तक आवास बनाए रखने के लिए पात्र होगा।
- ख) वार्ड 11वीं या 12वीं कक्षा में है, वह 12वीं कक्षा के सत्र के अंत तक आवास को बनाए रखने के लिए पात्र होगा/होगी।
- ग) अन्य मामलों में जो उल्लेखित नहीं हैं, वार्ड कॉलेज सत्रों सहित अन्य कक्षाओं में पढ़ रहा है, तो सामान्य संवर्ग अधिकारी (सीसीओ) केवल वर्तमान / वर्तमान कक्षा के अंत तक वर्तमान आवास को बनाए रखने के लिए पात्र होगा।

12.0 आवास को अनुमेय अवधि से अधिक रखना

- 12.1 प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख यदि वे संतुष्ट हैं कि आवास को बनाए रखना निम्नलिखित कारणों में से किसी एक के कारण न्यायसंगत है तो नियम 11.2 के अंतर्गत अनुमति देने का कारण लिखित में दर्ज करते हुए अनुमेय (अनुमति योग्य) छूट अवधि के अलावा छः माह तक के लिए परिषद-आवास को बनाए रखने की अनुमति दे सकते हैं।

- (क) कर्मचारी के बच्चों की शिक्षा;
(ख) कर्मचारी के परिवार में गंभीर अथवा लम्बी बीमारी;
(ग) कर्मचारी के नियंत्रण से बाहर विचारणीय अन्य कोई कारण।

परन्तु सेवानिवृत्ति अथवा सेवान्त (टर्मिनल) छुट्टी की दशा में आवास बनाए रखने की प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा अनुमति दी जाने वाली अवधि 4 महीनों तक सीमित होगी।

12.2 आबंटी को नियम 12.1 में उल्लिखित आवास धारण की अवधि के लिए सामान्य लाइसेंस शुल्क का दुगुना देना होगा।

12.3 कार्यभार ग्रहण (ज्वायनिंग) समय का उपयोग करने वाले कर्मचारियों द्वारा आवास बनाए रखना।

स्थानांतरित कर्मचारी दो महीने अथवा अधिकतम चार महीने तक की छुट्टी अवधि दोनों में से जो भी अधिक हो, के लिए आवास रख सकते हैं। तथापि, उन कर्मचारियों के मामले में जो उस कार्यस्थल पर जहाँ से वे स्थानांतरित किए गए हैं, छुट्टी की समाप्ति के बाद कार्यभार ग्रहण (ज्वायनिंग) समय का उपयोग करते हैं तो उनसे 'पुराने' कार्यस्थल पर रहने की अवधि के लिए सामान्य लाइसेंस शुल्क लिया जाएगा तथा आबंटन कार्यभार ग्रहण समय के बाद ही रद्द किया जाएगा।

12.4 अस्थायी स्थानांतरण-आवास को अपने पास बनाए रखना

अस्थायी स्थानांतरण के मामले में, नियम 11.2 के अंतर्गत अनुमति योग्य छः महीने की सामान्य अवधि से अधिक के लिए, जहाँ यह अवधि बढ़ाने की मांग पूरी तरह जनहित में की जाती है, अर्थात् जहाँ संबंधित कर्मचारी के मन में यह अवधारणा बिठाई जाती है कि उसका स्थानांतरण अथवा प्रतिनियुक्ति अस्थायी के लिए है, जिसे प्रयोगशाला/संस्थान द्वारा अल्प अवधि के लिए बढ़ाया गया है, ऐसे व्यक्तिगत मामलों की जाँच योग्यता आधार पर की जा सकती है तथा नियम 28 के प्रावधानों के अंतर्गत नियम 11 के संबंधित प्रावधानों के लागू किए जाने की स्वीकृति के प्रश्न पर विचार किया जा सकता है तथा निर्णय के लिए महानिदेशक, सीएसआईआर के पास भेजा जा सकता है।

12.5 आवास को अपने पास बनाए रखने की अवधि के लिए लाइसेंस शुल्क मासिक आधार पर अग्रिम देना होगा।

13.0 आबंटन रद्द होने के बाद भी आवास में बने रहना

13.1 इन नियमों के किसी प्रावधान के अंतर्गत जहाँ आबंटन रद्द किए जाने के बाद अथवा आबंटन रद्द समझे जाने के बाद, वह कर्मचारी जिसे यह आवास आवंटित किया गया था अथवा कोई अन्य व्यक्ति, जो उसके द्वारा दावा करता है, आवास अपने पास बनाए रखता है अथवा बनाए रखे, तो आवंटी अथवा ऐसा दावा करने वाला अन्य व्यक्ति परिषद आवास को अप्राधिकृत रूप से रखने के लिए स्वयं लौटाएगा और निम्नलिखित के लिए जिम्मेवार होगा:

- (i) आवास रद्द होने या रद्द समझे जाने की तारीख से खाली करने की तारीख तक क्षतिपूर्ति देनी होगी;
- (ii) सार्वजनिक परिसर अधिनियम, 1971(अनाधिकृत कब्जेधारी का निष्कासन) के प्रावधानों के अधीन बेदखली की कार्यवाही; और
- (iii) सीसीएस (आचरण) नियमावली, 1964 तथा/अथवा इस संबंध में परिषद के कर्मचारियों के लिए लागू होने वाले अन्य नियमों के उल्लंघन के लिए अनुशासनात्मक कार्यवाही।

14.0 आवास खाली किए जाने तक कर्मचारी का निजी दायित्व

14.1 आबंटी आवास के लाइसेंस शुल्क तथा अन्य प्रभारों का भुगतान करने और आवास की तर्कसंगत टूट-फूट से आगे बढ़कर उसे पहुंचाई गई किसी अन्य क्षति अथवा कब्जा अवधि के दौरान परिषद द्वारा आवास में उपलब्ध कराए गए फर्नीचर अथवा फिटिंग अथवा सेवाओं को पहुंचाए गए किसी नुकसान के लिए आवास का पूर्ण रूप से खाली कब्जा प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख को सौंपने तक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगा।

14.2 आवास के लाइसेंस शुल्क तथा आवास के अन्य प्रभारों का भुगतान न करना इन आबंटन नियमों का उल्लंघन माना जाएगा।

14.3 यदि आबंटी निर्धारित लाइसेंस शुल्क तथा अन्य का भुगतान नहीं कर पाता है तो आबंटन को रद्द किया जा सकता है।

15.0 आबंटन वापस किया जाना तथा नोटिस की अवधि

15.1 कोई आबंटी आवास को खाली करने की तारीख से कम से कम सात दिन पूर्व प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख को नोटिस देकर किसी भी समय आबंटन वापस कर सकता है। आवास का आबंटन प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख को प्राप्त नोटिस की तारीख के आठवें दिन अथवा नोटिस में विशेष रूप से उल्लिखित तारीख, जो भी बाद में हो, से रद्द माना जाएगा।

बशर्ते, प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख अल्प अवधि का नोटिस स्वीकार करें।

15.2 कर्मचारी नियम 15.1 के अंतर्गत आवास वापस करता है तो आवास वापस करने की तारीख से एक वर्ष की अवधि तक उसी कार्यस्थल पर परिषद-आवास के आबंटन के लिए पुनः विचार नहीं किया जाएगा।

15.3 निम्नलिखित मामलों में आवास वापस करने का नोटिस देना आवश्यक नहीं होगा:

(क) जब अपनी हकदारी से निम्न टाइप के आवास में रह रहे कर्मचारी को उसकी हकदारी वाले आवास का आबंटन किया गया हो;

(ख) जब कर्मचारी अपनी पुनर्नियुक्ति (दिइम्लॉयमेंट) के पश्चात् आवास के निम्नतर टाइप के लिए हकदार हो और उसे उसी टाइप का आवास आबंटित किया गया हो;

(ग) जब कर्मचारी को आवास बदलने की अनुमति दी गई हो;

(घ) जब जनहित में कर्मचारी के कब्जे वाले आवास को जनहित में या मरम्मत के लिए अथवा गिराने के लिए खाली करवाना हो तथा उस कर्मचारी को वैकल्पिक आवास आवंटित किया गया हो;

(ङ) जब इन नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत किसी कर्मचारी के कब्जे वाले आवास का आबंटन रद्द किया गया हो या आबंटन को रद्द माना गया हो;

(च) जब सेवानिवृत्त/मृत आबंटी/कर्मचारी के पात्र परिवार सदस्यों को तदर्थ (एँडहॉक) आधार पर वैकल्पिक आवास मिला हो;

15.3.1 जब मृत आबंटी का परिवार आवास को अनुमति वाली अवधि में खाली कर देता है, आवास सुपुर्द करने की नोटिस अवधि में छूट देने के मामलों पर सहानुभूति पूर्वक विचार किया जाएगा तथा प्रत्येक मामले में योग्यता आधार पर निर्णय लिया जाएगा और समक्ष प्राधिकारी से आदेश प्राप्त किया जाएगा।

16.0 आबंटी के स्थानांतरण / मृत्यु के संबंध में नियंत्रक प्रयोगशाला/संस्थान को सूचना देना

16.1 सामान्य पूल आवास के प्रत्येक भागीदार प्रयोगशाला/संस्थान द्वारा आबंटी के एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में अथवा स्टेशन से बाहर स्थानांतरण होने तथा सेवानिवृत्ति अथवा आबंटी की मृत्यु आदि होने के बारे में तत्काल नियंत्रक प्रयोगशाला/संस्थान को सूचित किया जाएगा ताकि नियंत्रक प्रयोगशाला/संस्थान परिषद आवास के संबंध में आवश्यक अनुवर्ती कार्रवाई कर सके।

17.0 लाइसेंस शुल्क से संबंधित प्रावधान

17.1 आवंटियों द्वारा विभिन्न टाइप के आवासों तथा वैज्ञानिक अपार्टमेंट्स/छात्रावासों के लिए देय लाइसेंस शुल्क की दरें अधिसूचना तथा/अथवा समय-समय पर सीएसआईआर द्वारा जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार होगी।

17.2 जब आवास अथवा वैकल्पिक आवास का आबंटन स्वीकार कर लिया गया हो तो लाइसेंस शुल्क की देयता आवास कब्जा की तारीख से अथवा आबंटन पत्र की तारीख के 8वें दिन से, जो भी पहले हो, आरंभ होगी।

- 17.3 जब कर्मचारी इस आबंटन की स्वीकृति के बाद आबंटन पत्र जारी होने के 8 दिन के भीतर आवास का कब्जा नहीं ले पाता तो उसे उक्त तारीख से 12 दिन तक का लाइसेंस शुल्क देना होगा।
- तथापि, जहाँ यह प्रमाणित किया जाता है कि आबंटित आवास कब्जा के लिए योग्य नहीं है और इसके परिणामस्वरूप कर्मचारी उल्लिखित अवधि में आवास का कब्जा नहीं ले पाता वहाँ इस नियम में निहित प्रावधान लागू नहीं होगा।
- 17.4 जहाँ नियम 17.3 के प्रावधान के अनुसार परिषद के कर्मचारी के पास 12 दिनों के लिए आवास का कब्जा मान लिया जाता है वहाँ वह 12 दिनों की उक्त अवधि के लिए आवास किराए भत्ते का हकदार नहीं होगा।
- 17.5 यदि वैकल्पिक अथवा हकदार आवास के आबंटन पर पूर्व आवास पूर्ववर्ती नियमों में पहले से ही उल्लिखित तारीख तक खाली नहीं किया जाता है तो आवंटी को पूर्व आवास को लगातार बनाए रखने के लिए क्षति का भुगतान नए आबंटित आवास का कब्जा लेने की तारीख से करना होगा। रद्द पत्र में क्षति की निश्चित राशि का उल्लेख किया जाएगा। अप्राधिकृत कब्जा वाले (अधिभोक्ता) को समय से अधिक रहने के लिए इस निश्चित धनराशि का भुगतान करना होगा।
- 17.6 किसी भी प्रकार के आवास का खाली रहने और प्राथमिकता सूची में पात्र कर्मचारी न होने के मामले में, प्रयोगशाला/संस्थान का प्रमुख अपात्र कर्मचारियों से आवेदन मांग सकता है और नियम 2.0 (क) 2.0(ख) तथा 2.0 (ढ़) के अनुरूप प्राथमिकता सूची तैयार करवा कर आवास आबंटित कर सकता है। इस मामले में संबंधित कर्मचारी को ऐसे आवास के लिए सामान्य लाइसेंस शुल्क देना होगा।

18.0 क्षतिपूर्ति

18.1 क्षतिपूर्ति की दरें निम्नवत होंगी।

18.1.क परिषद आवास का अनधिकृत उपयोग और कब्जे के पहले महीने के लिए क्षति की दरें निम्नानुसार होंगी:

आवास का प्रकार	स्थान दिल्ली	स्थान मुंबई	दिल्ली/मुंबई के अलावा अन्य स्थान
I.	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना
II.	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना
III.	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना
IV.	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 40 गुना
V.	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना
VI.	लाइसेंस शुल्क का 55 गुना	लाइसेंस शुल्क का 55 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना
VII.	लाइसेंस शुल्क का 55 गुना	लाइसेंस शुल्क का 55 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना
आउट-हाउस	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना
गैराज	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना
वैज्ञानिक अपार्टमेंट/छात्रावास (हॉस्टल)	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना	लाइसेंस शुल्क का 50 गुना

18.1.ख परिषद आवास के प्रत्येक प्रकार के अनाधिकृत कब्जे की क्षति की दरें दूसरे महीने से टेलीस्कोपिक पद्धति से निम्नानुसार बढ़ाई जाएगी:-

दूसरा महीना	क्षति और क्षति की दर का 10%
तीसरा महीना	क्षति के साथ क्षति की दर का 20%
चौथा महीना	क्षति और क्षति की दर का 40%
5वें महीना	क्षति के साथ साथ क्षति की दर का 80%
छठवें महीना	क्षति के साथ क्षति की दर का 160%
7वें महीना	क्षति के साथ साथ क्षति की दर का 320%
आठवें महीना और उससे अधिक	क्षति की दरों के 5 गुना से अधिक

18.1.ग उपरोक्त उल्लिखित नुकसान के अतिरिक्त जल शुल्क, बिजली शुल्क, फर्नीचर शुल्क इत्यादि, यदि लागू हो, तो सामान्य दरों पर लिया जाएगा।

18.2 महानिदेशक, सीएसआईआर को समय-समय पर दण्डस्वरूप लाइसेंस शुल्क में संशोधन करने का अधिकार होगा।

19.0 लाइसेंस धारक द्वारा दिया जाने वाला लिखित वचन

19.1 प्रत्येक कर्मचारी आवास के आबंटन के समय लिखित वचन देगा कि वह आबंटन के रद्द होने अथवा रद्द समझे जाने पर आवास खाली कर देगा, ऐसा न करने पर उसे क्षतिपूर्ति/दण्डस्वरूप लाइसेंस शुल्क का भुगतान करना होगा तथा परिषद को उसकी ग्रेच्युटी (उपदान) को रोक लेने का अधिकार होगा।

तथापि ग्रेच्युटी (उपदान) कर्मचारी द्वारा समतुल्य धनराशि की बैंक गारंटी प्रस्तुत करने पर मुक्त की जा सकती है। बैंक गारंटी की अदायगी परिषद को आवास का खाली कब्जा देने के बाद तथा आवास से संबंधित सभी देय धनराशियों को तय करने और भुगतान वसूलने के बाद किया जाएगा, ऐसा न करने पर बकाया राशि बैंक गारंटी से वसूल (इन्वोक) की जाएगी।

यह लिखित वचन सेवा पुस्तिका में रखा जा सकता है।

19.2 वे सभी कर्मचारी जिनके पास परिषद का आवास है, तथा जिन्होंने अभी तक नियम 19.1 के अंतर्गत विशेष रूप से उल्लिखित वचन लिखित में नहीं दिया है, वे इसे तुरंत प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख द्वारा निर्धारित समय के भीतर भेजें।

20.0 आवंटी के परिवार में विवाह इत्यादि, सम्पन्न करने के लिए आवास का प्रावधान

20.1 परिषद के कर्मचारी से आवेदन पत्र की प्राप्ति पर यदि खाली आवास उपलब्ध हो अथवा जिस अवधि में आबंटन का उपयोग किया जाना है उसके दौरान आवास उपलब्ध होने की संभावना हो, तो प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख विवाह दिवस सहित पाँच दिनों के लिए परिषद के कर्मचारी को आवास का अस्थायी आबंटन कर सकते हैं।

20.2 यदि नियम 20.1 के अंतर्गत आबंटित आवास अस्थायी आबंटन की अवधि की समाप्ति पर खाली नहीं किया जाता है तो अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है तथा इसके अतिरिक्त आवंटी अप्राधिकृत रूप से आवास रखने की अवधि के लिए क्षतिपूर्ति का भुगतान करने के लिए जिम्मेवार होगा।

21.0 नियमों एवम् शर्तों के उल्लंघन के परिणाम

21.1 यदि आवंटी आवास को किसी को भाड़े पर देता है अथवा सहभागी से उस दर पर लाइसेंस शुल्क लेता है जिसे प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख अधिक मानते हैं अथवा आवास के किसी भाग में कोई अप्राधिकृत ढाँचे का निर्माण करता है अथवा आवास अथवा आवास के किसी भाग का उपयोग उस उद्देश्य से हटकर करता है जिसके लिए आवास आबंटित किया गया है अथवा बिजली या पानी कनेक्शनों में हेरफेर करता है अथवा आबंटन के नियमों या शर्तों का किसी अन्य प्रकार से उल्लंघन करता है अथवा आवास या परिसर का किन्हीं अन्य उद्देश्यों के लिए उपयोग करता है अथवा उपयोग करने की अनुमति देता है जिनको प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख अनुचित मानते हैं अथवा स्वयं ऐसा व्यवहार करता है जो प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख की राय में उसके पड़ोसियों के साथ मधुर संबंध बनाने में प्रतिकूल प्रभाव डालता है अथवा आबंटन लेने के लिए आवेदन पत्र अथवा लिखित विवरण में जान बूझकर असत्य सूचना देता है, तो प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख ऐसे आवंटी के खिलाफ की जानेवाली अनुशासनात्मक कार्यवाही सहित किसी अन्य कार्रवाई के पूर्वाग्रह बिना कारण बताओ नोटिस जारी करने के बाद आबंटन रद्द कर सकते हैं।

21.2 यदि आवंटी अपने आवास अथवा उसके किसी भाग अथवा आउट-हाउस, उसके गैरेज में से कोई, किराये पर देता है तो इन नियमों का उल्लंघन करने पर उसके विरुद्ध की जा सकने वाली अन्य कार्रवाई के पूर्वाग्रह बिना नियम 18.0 के अनुसार क्षतिपूर्ति प्रभार लिया जाएगा। भविष्य में कर्मचारी को आवास भागीदारी से 5 वर्ष तक

की अवधि के लिए वंचित भी किया जा सकता है जिसका निर्णय प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख द्वारा लिया जाएगा।

- 21.3 जब आबंटन को रद्द करने की कार्रवाई आवंटित आवास को पूरा या उसके एक भाग को किराए पर देने के कारण की जाती है तो आवंटी तथा उसके साथ रहने वाले व्यक्ति को आवास खाली करने के लिए 60 दिन की अवधि की अनुमति दी जाएगी। यह आबंटन परिसर को खाली करने की तारीख अथवा आबंटन को रद्द करने के आदेश जारी करने की तारीख से 60 दिन पूरे होने पर, जो भी पहले से रद्द किया जाएगा।
- 21.4 जब आवास पड़ोसियों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंध बनाए न रखने के कारण रद्द किया जाता है तो आवंटी को, प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख के विवेकाधिकार से उसी टाइप का अन्य आवास किसी अन्य स्थान पर आबंटित किया जा सकता है।
- 21.5 प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख को इन नियमों के तहत सभी या कोई कार्रवाई करने तथा आवंटी को आवास के लिए पाँच वर्ष की अवधि तक अपात्र घोषित करने का अधिकार होगा।

22.0 आवास का रख-रखाव

- 22.1 आवंटी को प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख की संतुष्टि के अनुसार आवास तथा परिसर को साफ-सुथरा रखना होगा। वह प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख के अनुदेशों के प्रतिकूल न तो कोई पेड़, झाड़ियों अथवा पौधे उगाएगा और न ही वह प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख से लिखित पूर्वानुमति के बिना आवास के मैदान, आँगन, अहाते में उगे पेड़ों अथवा झाड़ियों को काटेगा अथवा काट-छांट करेगा। अनुदेशों के विपरीत यदि आवंटी आवास में पेड़ अथवा सब्जियाँ उगाता है तो आवंटी के अपने जोखिम और लागत पर उन्हें प्रयोगशाला / संस्थान के प्रमुख द्वारा हटवाया जा सकता है।

हालांकि, आवंटियों को परिसर के समग्र सौंदर्य को ध्यान में रखते हुए और लैब/संस्थान द्वारा जारी दिशा-निर्देशों, यदि कोई हो, के भीतर पौधों को उगाने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।

- 22.2 मरम्मत कार्य कराने के लिए आवंटियों द्वारा रख-रखाव स्टाफ का सहयोग-

- (क) आवास के सभी आवंटिती सभी प्रकार के मरम्मत या नवीनीकरण कार्यों को करने में संबंधित रख-रखाव कर्मचारियों के साथ सहयोग करेंगे।
- (ख) यदि किसी आवंटी के विरुद्ध रख-रखाव कर्मी द्वारा असहयोग की शिकायत प्राप्त होती है तो उसके विरुद्ध नियमानुसार कठोर कार्यवाही की जायेगी।

- 22.3 व्यापार या व्यवसाय या किसी अन्य अनधिकृत गतिविधि के लिए आवास का दुरुपयोग -

- (क) इन नियमों के अनुसार आवास का उपयोग केवल आवंटिती एवं अन्य अधिकृत व्यक्तियों द्वारा ही आवासीय प्रयोजन हेतु किया जायेगा।
- (ख) आवंटित आवास का अनधिकृत उपयोग करने पर आवंटिती के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

- 22.4 आवासीय कॉलोनियों में अनधिकृत निर्माण -

- (क) परिषद की आवासीय कॉलोनियों में किसी भी अनधिकृत निर्माण की अनुमति नहीं दी जाएगी और अनधिकृत निर्माण, यदि कोई हो, को संबंधित रख-रखाव विभाग या सम्पदा अधिकारी द्वारा हटाया या गिराया जाएगा।
- (ख) यदि उसी आवंटिती के आवास में कोई और अनधिकृत निर्माण पाया जाता है, तो ऐसे आवंटिती को प्रदान किया गया आवास, आवास के निरीक्षण की तारीख से रद्द कर दिया जाएगा और उसे सेवा की शेष अवधि के लिए आवास के आवंटन से वंचित कर दिया जाएगा।

23.0 अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों के लिए रिहायशी आवास का आरक्षण

23.1 अ.जा./अ.ज.जा. के कर्मचारियों को रिहायशी आवास का आरक्षण निम्नानुसार होगा:

- (i) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों को आवास आवंटन में आरक्षण टाइप I और II आवास में दस प्रतिशत और टाइप III और IV आवास में पांच प्रतिशत होगा।
- (ii) टाइप I से IV तक आवंटन अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों को क्रमशः 2: 1 रिक्तियों के अनुपात में किया जाएगा।
- (iii) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों के लिए टाइप I से IV आवास के लिए अलग एकीकृत प्रतीक्षा सूची तैयार की जाएगी।
- (iv) यदि एकीकृत प्रतीक्षा सूची में अनुसूचित जनजाति का कोई आवेदक नहीं है तो अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित कोटा अनुसूचित जाति के आवेदक को आवंटित किया जा सकता है।
- (v) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के आवेदक, जो पहले से ही सामान्य पूल आवासीय आवास में हैं, इस नियम के तहत उनके लिए आरक्षित कोटे से उच्च प्रकार के आवास के आवंटन के लिए पात्र होंगे।
- (vi) टाइप I और II आवास के संबंध में, 60 बिंदुओं का रोस्टर सिस्टम होगा और बिंदु संख्या 10, 20, 40 और 50 पर रिक्तियां अनुसूचित जाति के आवेदकों को आवंटित की जाएंगी और बिंदु संख्या 30 और 60 पर रिक्तियां अनुसूचित जनजाति आवेदकों को आवंटित की जाएंगी।
- (vii) टाइप III और IV आवास के संबंध में, 60 प्वाइंट रोस्टर सिस्टम होगा और बिंदु संख्या 20 और 40 पर रिक्तियां अनुसूचित जाति के आवेदकों को आवंटित की जाएंगी और बिंदु संख्या 60 पर रिक्ति अनुसूचित जनजाति के आवेदकों को आवंटित की जाएंगी।
- (viii) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के आवेदक भी सामान्य पूल से आवंटन हेतु पात्र होंगे।
- (ix) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के आवेदक आवास आवंटन हेतु अपने आवेदन पत्र में इस तथ्य का उल्लेख करेंगे कि क्या वे अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के हैं, जिसे आवश्यकता पड़ने पर आवेदक के कार्यालय से सत्यापित किया जायेगा।

24.0 इन नियमों के जारी होने से पूर्व किए गए आबंटन को बनाए रखने के संबंध में

24.1 इन नियमों के शुरू होने के तत्काल पूर्व लागू आबंटन नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत आवास का कोई वैध आबंटन इन नियमों के तहत किया गया आबंटन माना जाएगा इस तथ्य के बावजूद कि कर्मचारी को पहले से ही आबंटित आवास की टाइप की हकदारी नियम 3.1 के संदर्भ में समाप्त हो गई है।

तथापि, नियम 7.0 के अंतर्गत आवास को बनाए रखने की कर्मचारी की हकदारी समाप्त हो जाती है तो इस नियम में निहित कोई प्रावधान लागू नहीं होगा।

25.0 सम्पदा अधिकारी

25.1 सम्पदा अधिकारी आवंटियों द्वारा इन नियमों और आवंटन की शर्तों का पालन सुनिश्चित करेंगे। संपत्ति अधिकारी को इन नियमों और सार्वजनिक परिसर (अनधिकृत कब्जेदारों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अनुसार आबंटित द्वारा इन नियमों के किसी भी उल्लंघन के मामले में, आवश्यक कार्रवाई करने का अधिकार है। संपदा अधिकारी सीएसआईआर और इसके परिसर के हितों की रक्षा करेगा।

26.0 नियमों की व्याख्या

26.1 यदि इन नियमों के तात्पर्य के संबंध में कोई प्रश्न उठता है, तो महानिदेशक, सीएसआईआर यह निर्णय लेने में सक्षम होंगे।

27.0 अपील

27.1 यदि कर्मचारी नियम 9, 13 और 21 के अंतर्गत प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख के निर्णय अथवा आदेश से क्षुब्ध है, तो वह ऐसे निर्णय अथवा आदेश की प्राप्ति के 21 दिन के भीतर महानिदेशक, सीएसआईआर से लिखित में अपील कर सकता है। तथापि, प्रयोगशाला/संस्थान के प्रमुख के निर्णय अथवा आदेश, जब तक कर्मचारी की ऐसी अपील के परिणामस्वरूप उनके आदेश अथवा निर्णय में संशोधन नहीं किया जाता अथवा उसे रद्द नहीं किया जाता, बहाल रहेंगे।

28.0 नियमों में छूट

28.1 महानिदेशक, सीएसआईआर लिखित में दर्ज किए जाने वाले कारणों से, किसी भी आबंटिती या किसी आवास या किसी समूह या आवंटियों के वर्ग या आवास के प्रकार या किसी अन्य मामले में इन नियमों के किसी भी या सभी प्रावधानों में छूट दे सकते हैं।

फॉर्म
(नियम 19 देखें)

कर्मचारी आवास के आवंटन के समय एक परिषद सेवक द्वारा हस्ताक्षर किए जाने हेतु वचन पत्र

संदर्भ: आवंटन कार्यालय ज्ञापन संख्या _____ दिनांक _____

- 1) मैं, (नाम और पदनाम) यह घोषणा करने का वचन देता हूँ कि मैं समय-समय पर संशोधित सीएसआईआर (आवास आवंटन) नियम, 2022 के सभी प्रावधानों का पालन करूँगा।
- 2) मैं आवंटित परिषद आवास को रद्द करने या इसे रद्द करने पर खाली कर दूँगा, जिसके विफल होने पर मैं निर्धारित नुकसान का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होऊँगा जो मेरे वेतन या डीसीआरजी और अवकाश नकदीकरण और अन्य पेंशन लाभों सहित किसी भी अन्य देय राशि से वसूल किया जा सकता है।
- 3) मैं एतद्वारा सीएसआईआर को अपने डीसीआरजी को रोकने के लिए अधिकृत करता हूँ जब तक कि मैं किसी भी कारण से लाइसेंस के निर्धारण पर मुझे आवंटित स्टाफ क्वार्टर को खाली नहीं कर देता, जो मेरे द्वारा समतुल्य राशि के लिए बैंक गारंटी प्रस्तुत करने पर जारी किया जा सकता है।
- 4) मैं यह घोषणा करने का वचन देता हूँ कि परिषद को सीएसआईआर (निवास आवंटन) नियम, 2022 और सार्वजनिक परिसर (अनधिकृत कब्जाधारियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अनुसार रद्द करने/ रद्दीकरण समझे जाने पर मुझे आवंटित परिषद आवास से बेदखल करने का पूरा अधिकार होगा।
- 5) मैं यह घोषणा करने का वचन देता हूँ कि मैं या मेरे पति या मेरे परिवार के किसी सदस्य के पास शहर की नगरपालिका सीमा के भीतर या प्रयोगशाला/संस्थान की 08 किलोमीटर के दायरे में जो भी अधिक हो अलग-अलग या संयुक्त रूप से कोई आवासीय घर नहीं है।
- 6) मैं यह घोषणा करने का वचन देता हूँ कि न तो मैंने और न ही मेरे पति/पत्नी ने शहर में घर के निर्माण के लिए परिषद/किसी मान्यता प्राप्त सरकारी निकाय से एचबीए लिया है।
- 7) मैं यह घोषणा करने का वचन देता हूँ कि मुझे परिषद आवास के आवंटन के लिए प्रतिबंधित नहीं किया गया है।
- 8) मैं बिना किसी दबाव के और परिणामों को अच्छी तरह से जानते हुए अपनी मर्जी से यह वचन दे रहा हूँ।

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम:

पहचान सं. :

प्रभाग:

CSIR (Residence Allotment) Rules, 2022

1.0 SHORT TITLE, COMMENCEMENT AND APPLICATION

- 1.1 These rules may be called "The CSIR (Residence Allotment) Rules, 2022". They shall come into force from the date of notification and supersede the allotment rules hitherto in force. The circulars/orders issued on the subject earlier shall stand superseded or modified to the extent they are inconsistent with these Allotment Rules.
- 1.2 These rules shall apply to the employees of the Laboratories/Institutes under the Council of Scientific & Industrial Research (CSIR) and the CSIR Headquarters.
- 1.3 The Director General, Council of Scientific & Industrial Research (CSIR) may, from time to time, modify these rules which will be applicable from the dates from which the modifications are introduced by him or from the dates as may be specified.

2.0 DEFINITIONS

In these rules, unless the context otherwise requires:

- a. **"Allotment"** means grant of a licence to occupy a residence including out-house or garage appurtenant thereto under the provisions of these rules, and include allotment by Automated System of Allotment or by manual system of allotment.
- b. **"Allotment Year"** means the year beginning on 1st January or as specified by Director General, CSIR.
- c. **"Allottee"** means a person employed under Council Service who has been allotted residence in terms of these Rules. In case of deceased employees, allottee means a member of the family.
- d. **"Council"** means the Council of Scientific & Industrial Research (CSIR) which term includes CSIR Headquarters and its Laboratories/Institutes/Units.
- e. **"Council Service"** means service rendered on regular basis whether substantive or temporary (including contract appointment in Projects as well as Research Interns) in any CSIR Laboratory/Institute/CSIR Headquarters.

The Council service in respect of canteen employees shall be reckoned with effect from the date they have been absorbed in CSIR Headquarters and/or Laboratories/Institutes.

- f. **"Damages"** means a compensation to be levied in multiples of licence fee in the event of unauthorised occupation or subletting or misuse of whole or any part of accommodation or garages by the occupant of the accommodation or garages.
- g. **"Eligible Office"** means a Laboratory/Institute or group of specified Laboratories/Institutes located at a station which have been declared by the Council as eligible for allotment of residences under these rules falling within the control of such Laboratory/Institute or group of Laboratories/Institutes.
- h. **"Estate Officer"** means Sr. COA/COA/AO of CSIR-Lab./Instt. (Sr.DS/DS/US of Central Office in CSIR Headquarters) or any other officer functioning as Head of Office.
- i. **"Emoluments"** mean the emoluments as defined in Fundamental Rule 9(21)(a)(i).

Explanation: In the case of an employee who is under suspension, the emoluments drawn by him/her on the first day of allotment year in which he/she is placed under suspension or if he/she was placed under suspension on the 1st day of the allotment year, the emoluments drawn by him/her immediately before suspension shall be taken as emoluments.

- j. **"Family"** means wife or husband of allottee, as the case may be, and children, step-children, legally adopted children, parents, brothers and sisters as ordinarily reside with and are dependent on the allottee.
- k. **"Head of the Laboratory/Institute"** means the Director of the Laboratory/Institute to exercise the powers under these rules. Whenever the post of Director is vacant, the officer authorised by CSIR Headquarters shall be deemed to be the Head of the Laboratory/Institute.
- l. **"Licence Fee"** means the sum of money payable monthly in accordance with the instructions issued by CSIR, from time to time, in respect of a residence allotted under these rules.
- m. **"Misuse"** in relation to an allotment means an accommodation including out-house or a garage being used by allottee or by his/her family members or close relations staying with the allottee for the purpose other than the purposes provided under these rules.
- n. (i) **"Priority Date"** of an employee in relation to a type of residence to which he/she is eligible under the provision of Rule 3.1 is as under :
 - a) The **eligibility** of an officer for allotment of Council accommodation shall be determined as per the Level in the Pay Matrix of such officer in his/her present post held in the Council,
 - b) The **date of priority** in respect of lower type accommodation i.e. Type-I to Type-IV shall be the date of joining in the service of the Council or Government of India, as the case may be,
 - c) The **date of priority** in respect of the higher type accommodation i.e. Type-V & above shall be determined on the basis of date from which the applicant has been continuously eligible for the type of accommodation as per level of the applicant in the pay matrix. The inter-se seniority for higher type accommodation shall be considered on the basis of following factors, namely:
 - i. where the priority date of two or more applicants is the same, the applicant having a higher level in the pay matrix shall be senior in the waiting list;
 - ii. where the priority date and level in the pay matrix of two or more applicants are the same, the applicant having a higher level pay in the level shall be senior in the waiting list;
 - iii. where the date of priority, level in the pay matrix and pay in the level of two or more applicants are the same, the applicant who has joined the Council service earlier shall be senior in the waiting list; and
 - iv. where the date of priority, level in the pay matrix, pay in the level and date of joining the council service of two or more applicants is the same, the applicant retiring earlier shall be accorded priority over the applicant retiring later.
 - d) The 'priority date' of employees in relation to a type of residence to which he/she is eligible under the provision of Rule 3.2 and 3.3 means the earliest date from which he/she has been continuously drawing pay in the Level in the Pay Matrix relevant to a particular type in Council or on foreign service.

e) The priority date in case of Canteen employees for determining their entitlement for Council accommodation shall be counted from 26.09.1983 or the date of joining Canteen service whichever is later.

(ii) For those who join CSIR on foreign service terms/deputation/immediate absorption basis the service rendered by them under the State Govt., Public Sector Undertakings or other Central Govt. Departments/Organizations shall count for reckoning their priority date on their absorption in CSIR.

(iii) In case of re-employed personnel, the past service shall be counted for reckoning their priority date even if the employee concerned has drawn terminal benefits (like pension/gratuity etc). However, the period of break in service shall be deducted from the total of the past service.

The priority date in respect of such employee shall be the date from which he/she has been continuously drawing emoluments relevant to a particular type or a higher type in his/her parent department and has been holding qualifying appointment except for periods of leave.

(iv) In the case of re-employment where the element of basic pension has been deducted from the pay of the post, the notional pay of the post in which the person has been re-employed shall be taken into account.

(v) When an employee entitled to Type I to IV residence starts drawing less emoluments for a short period subsequent to the crucial date fixed for the relevant allotment year but resumes drawing the prescribed emoluments at the time of allotment, the period during which the employee had drawn lesser emoluments may be ignored and allotment made on the basis of his/her date of joining service. If, however, subsequent to applying for allotment, the entitlement of an employee is reduced due to reduction in pay and the employee is not entitled to the type of residence he/she had applied for, he/she may be considered for allotment of a lower type of residence, provided his/her date of priority for the lower type is covered.

(vi) The benefit of service rendered by a Scientist Fellow prior to his regular appointment as Scientist shall be counted towards fixing the priority date for allotment of Staff Quarters upto Type-IV only provided Scientist Fellow has joined the Lab./Instt. as Scientist on regular basis without any break in the same / lower Grade and only upto one year shall be added to the service rendered as a Scientist against the total period of appointment as Scientist Fellow. If a person has worked for less than one year as Scientist Fellow, then this benefit shall not be admissible.

o. **"Residence"** means any residence under the administrative control of Laboratory/Institute/CSIR Headquarters or group of Laboratories/Institutes and/or CSIR Headquarters.

p. **"Residence Allotment Committee"** means a Committee as defined under Rules 4.1.1, 4.1.2 and 4.1.4.

q. **"Subletting"** means letting out of a council residence partly or wholly by an allottee to another person outside allottee's family and close relations.

Explanation: Any sharing of accommodation by an allottee with close relations shall not be deemed to be subletting. Intimation, however, to this effect shall be given in writing to the Office.

r. **"Surrender of residence"** means vacation of accommodation after physical occupation of the residence by the allottee on his/her own volition during the allotment period.

s. **"Close Relations":** The following are to be treated as close relations:

- i) Father, Mother, Brother, Sister, Grandfather, Grandmother, Grandson and Granddaughter.
- ii) Uncle, Aunt, First cousin, Nephew, Niece, directly related by blood or marriage to allottee.
- iii) Father-in-law, Mother-in-law, Sister-in-law, Brother-in-law, Son-in-law, Daughter-in-law.
- iv) Relationship established by legal adoption.

The concession of sharing accommodation available to the close relations as indicated above will not be admissible when relationship ceases by any order of Court or under law.

- t. **"Temporary Transfer"** means a transfer which involves an absence for a period not exceeding six months.
- u. **"Type of residence"** in relation to an employee means the type of residence to which he/she is eligible under these rules.
- v. **"Transfer"** means transfer of an allottee from one Laboratory/institute to another Laboratory/Institute or CSIR Headquarters or vice-versa with or without change of station.
- w. **"Out of turn"**, shall mean allotment of first vacant residence of entitled type without operating the priority list of that year including request for change, if any. The priority date amongst two or more applicants will be the date of their application on out of turn basis to the Head of the Laboratory/Institute. If date of application is also same, the date of 'priority' in relation to the type of residence mentioned in sub-rule (n) of Rule 2.0 shall be the determining factor.

3.0 CLASSIFICATION OF RESIDENCE AND ENTITLEMENT THEREOF

3.1 Residences other than Scientist Apartments and Hostels

Save as otherwise provided under these rules, the entitlement of an employee to a type of residence will be determined with reference to the Level in the Pay Matrix of the applicant as indicated below:

Type of Residence	Level in Pay Matrix
I	Level-1
II	Level-2 to 5
III	Level-6 to 8
IV	Level-9 to 11
V	Level-12 to 13A
VI	Level-14 to 15 (index 1 to 4)
VII	Level-15 (index 5 to 8), 16

NOTE: In case Director Bungalow is not available, the highest available type shall be reserved and allotted to Director.

- 3.1.1 Save as otherwise provided under Rule 3.1 above, allotment of DG, CSIR/Directors Bungalow shall be earmarked for the respective DG, CSIR/Director which shall be co-terminus with the post.

3.2 **Scientist Apartments**

The accommodation in Scientist Apartments shall be treated as transit accommodation only. Entitlement for allotment of these Apartments shall be made in order of priority in terms of Rule 2.0(n)(i)(d), as under:

Type	Entitlement
(i) Double/Three Room Scientist Apartments	a) Scientists in Group IV in Level 11 in Pay Matrix and above b) CSIR Fellows appointed under Quick Hire Scheme. c) Emeritus Scientists / Research Associates / Senior Research Associates (Pool Officers). d) Research Fellows (including Research Fellows in projects sponsored by Departments like DBT, DST etc.) / Research Interns (for whom hostel accommodation is not available)
(ii) Single Room Scientist Apartments	a) Scientists in Group IV in Level 10 in Pay Matrix, however Scientist in higher Pay Matrix are also eligible for allotment b) CSIR Fellows appointed under Quick Hire Scheme. c) Emeritus Scientists/Research Associates/Senior Research Associates (Pool Officers). d) Research Fellows (including Research Fellows in projects sponsored by Departments like DBT, DST etc.) / Research Interns (for whom hostel accommodation is not available)

Explanation - Scientists in Group IV drawing pay in Level 10 in Pay Matrix may be considered for allotment of double/three room Scientist Apartment if Scientists drawing pay in Level 11 in Pay Matrix and above have not applied for allotment.

3.2.1 If the Scientists in Group IV including other entitled category as mentioned in Rule 3.2 above are either not available or are not willing to avail allotment, the apartment may be allotted to the following categories of employees in terms of Rule 2.0(n)(i)(d):

- a) Technical Officers in Group III in Level 7 in Pay Matrix and above.
- b) Officers of the level of Section Officers and above from non-technical Cadre.

3.2.2 The Laboratories/Institutes may also keep a few Scientist Apartments earmarked for accommodating short term visiting Scientists either from Universities or Industries or otherwise under any mobility scheme in consultation with their respective Management Councils.

3.3 **Hostels/Hostel Suite:**

- i. Hostels/Hostel Suite with or without kitchen shall be allotted to the Research Fellows.
- ii. If Research Fellows are either not available or are not willing to avail of the allotment as on the date on which the hostel has fallen vacant the same may be allotted to regular employees in Level 3 in Pay Matrix and above.
- iii. In the event of unwillingness and / or non-availability of Research Fellows or regular employees for the allotment of Hostel accommodation, the same may be allotted to the Interns of the 'CSIR Diamond Jubilee Research Interns Awards'.

- iv. Only those Research Fellows/Employees/Interns shall be eligible for hostel accommodation who are unmarried or shall stay alone without their family members.
- 3.4 As Scientist Apartments are transit accommodation only, the names of the allottees of these apartments shall be automatically put on the priority list of the entitled type of residences for allotment. Their names shall be put on the relevant priority list irrespective of the fact whether or not such allottees have applied for allotment of entitled type.
- 3.5 If on allotment of the entitled type of residence, the employee fails to vacate the Scientist Apartment and/or take possession of the allotted residence he/she shall be liable to pay damages for the Scientist Apartment in his/her occupation from the date of such failure till the Scientist Apartment remains in his/her possession.
- 3.6 Employees, who as a result of classification of residences or revision of entitlements, cease to be eligible for residences in their occupation and have become entitled to a lower type of accommodation, will not be required to shift to their entitled type of residences. They will be allowed to continue in the residences under their occupation. They will not, however, be given any change in the same type. However, if they apply for change to their entitled type, such request of change may be considered, if otherwise in order.
- 3.7 An employee on transfer in the same station shall be entitled to retain the residence in his/her occupation in the Laboratory/Institute/Headquarters on such transfer, till he/she is allotted an alternative residence. However, it shall be incumbent upon him/her to apply for an alternative accommodation.

4.0 ALLOTMENT PROCEDURE:

4.1 Constitution of Residence Allotment Committees (RAC)

4.1.1 Residence Allotment Committee for non-pool residences

The Head of the Lab./Instt. shall constitute a Residence Allotment Committee under the Chairmanship of a Scientist not below the rank of Senior Principal Scientist with Sr. COA/COA/AO functioning as head of administration of the Lab./Instt. as one of the members. The proceedings of the committee shall be approved by the Head of the Lab./Instt.

4.1.2 Residence Allotment Committee for Pool residences

The Head of the controlling Lab./Instt. shall constitute a Residence Allotment Committee for residences in a general pool which shall consist of a representative from each participating Lab./Instt.. The Head of the controlling Lab./Instt. or his nominee, not below the rank of Senior Principal Scientist, shall function as Chairman of the Committee with its Sr. COA/COA/AO functioning as head of administration of the controlling Lab./Instt, as one of the members. The proceedings of the committee shall be approved by the Head of the controlling Lab./Instt.

4.1.3 Functions of the Residence Allotment Committees

The Residence Allotment Committees shall:

- i) scrutinize and certify the priority lists before notification;
- ii) examine all cases involving departure from the these Rules; and
- iii) consider any other matter referred to by the Head of the Lab./Instt. and give its recommendations to the Head of the Lab./Instt. whose decision shall be final and binding.

4.1.4 **Residence Allotment Committee for Scientist Apartments, CSIR Hqrs.**

Joint Secretary (Admn.) shall constitute a Residence Allotment Committee for allotment of Scientist Apartments/Hostels under the Chairmanship of a Scientist not below the rank of Senior Principal Scientist with Sr.DS/DS/US of Central Office and one other member. The proceedings of the committee shall be approved by JS(A).

4.1.5 **Tenure of the Residence Allotment Committees**

The tenure of the Residence Allotment Committees shall be three years from the date of notification. Except ex-officio members, the term of the members of the Residence Allotment Committee including the Chairman shall not be more than three years from the date of the said notification.

4.2 **Application for Allotment**

4.2.1 An employee seeking allotment of residence shall apply for the same in the prescribed form and in such manner and within such date as may be prescribed by the Head of the Laboratory/Institute or Joint Secretary (Admn.) in case of CSIR Hqrs., as the case may be.

4.2.2 The applications received by the prescribed date shall be scrutinized to determine eligibility of the applicants for inclusion of their names in the priority list. For each type of residence and location separate priority list shall be drawn on the basis of the priority date of the applicants as on the first day of the Allotment Year.

4.2.3 The priority lists so drawn and certified by the Residence Allotment Committee shall be displayed at appropriate places in the Laboratory/Institute/CSIR Hqrs.

Provided that the names of the allottees of Scientist Apartments shall be included in the relevant priority lists even if they have not applied for allotment of the entitled type of residence.

4.3 Save as otherwise provided in these rules, the residences shall be allotted by the Head of the Laboratory/Institute in accordance with the priority lists.

4.4 A higher type of accommodation maybe allotted to an employee on his/her request as a purely temporary measure, in case all the employees entitled to that type of accommodation have been provided with residence subject to the condition that the employee (such allottee) shall vacate the residence at one month's notice as soon as the entitled employee asks for residential accommodation failing which the allotment may be cancelled, provided that residence of the entitled type has been allotted to such employee.

4.5 No employee shall be compelled to accept a residence of a type lower than that to which he/she is entitled under these rules. However, the Head of the Laboratory/Institute may, on request from an employee, allot a residence next below the type to which he/she is otherwise entitled.

- 4.6 The Head of the Laboratory/Institute may on the recommendation of the Residence Allotment Committee cancel the existing allotment of an employee and allot an alternative residence of the same type or in emergent circumstances an alternative residence of the lower type, if the residence in occupation of the employee is required to be vacated for some bonafide public purpose.
- 4.7 An employee under suspension shall be entitled to allotment of a residence of the entitled type. To determine entitlement of the suspended employee, his/her emoluments shall be as per the Explanation under Rule 2.0(i).
- 4.8 Save as otherwise provided in these rules an allottee desiring a change of residence within the entitled type will be given preference in allotment of a residence over and above the applicants in the priority list of that type.
- 4.9 Director of the Lab./Instt. [JS(admn.), CSIR in case of CSIR-Hqrs.] on the recommendation of Residence Allotment Committee may make allotments to non-entitled staff only in cases :-
- i) where no bona fide applicant is there for allotment of such residence
 - ii) on functional basis.

Such allotments would, however, be made without compromising the interest of the bona fide applicant as and when he/she becomes eligible for allotment of such residence. The allotment to non-entitled staff would be made on ad-hoc basis and regularized only if the allottee continues to be in the allotted house for a minimum period of two years.

5.0 OUT OF TURN ALLOTMENT

- 5.1 Notwithstanding anything contained in these Rules, the Head of the Laboratory/Institute may allot residence on out of turn basis in the following cases:-
- 5.1.1 To an employee of the rank of Section Officer or equivalent and above, borne on the Common Cadre shall be entitled on promotion or on transfer or on direct recruitment for allotment of entitled type of Council accommodation on out of turn basis in any residential colony at the place of posting. Those Common Cadre officers who are allotted the next below type of accommodation or the transit / temporary accommodation of any type shall also be allotted the entitled type of accommodation on out of turn basis (on the first availability/vacation of entitled residence) provided they request for allotment of the entitled type of accommodation on out of turn basis to the Head of the controlling Lab./Instt.
- 5.1.2 Besides, the provision as mentioned in 5.1.1 above, Head of Laboratory/Institute may allot residence on out of turn basis on the recommendation of Residence Allotment Committee (RAC) in the following cases :-
- a. To a non-resident or resident Indian of exceptionally brilliant professional career who is appointed as a Scientist of the level of Principal Scientist and above.
 - b. To a single woman employee (facing extreme hardship) in Scientist Apartment/Hostel as per entitlement.
 - c. Out of turn allotment of Council accommodation to at least one Security Officer, Medical Officer, Nursing Sister (if there are more than one in a Lab./Instt.) and any other staff declared as essential by the Head of the Lab./Instt. as per entitlement.

- 5.1.3 On the recommendation of the Residence Allotment Committee, to an employee on medical grounds, if employee/family member [as defined in Rule 2.0(j)] has medical conditions as specified below:
- a. if person suffers from Cancer, Pulmonary T.B. in active phase with risk to others and sputum for A.F.B. is positive;
 - b. if person has a severe physical defect or deformity which causes undue interference with the normal functioning of the bones, muscles and joints, in consultation, if considered necessary, with the prescribed medical authority as per the Medical Attendance Rules;
 - c. if person suffers from heart ailments having symptoms of Grade III and IV which include serious disability like Angina Grade III and IV or congested Cardiac Failure Grade III and IV or Malignant Hypertension Grade III and IV;
 - d. if person suffers from either total absence of sight or Visual Acuity not exceeding 6/60 or 20/200 (snellen) in the better eye with correcting lenses or impression of the field of the vision subtending an angle of 20 degrees or worse;
 - e. if person sense of hearing is non-functional for ordinary purposes of life, he/she does not hear or understand sounds at all even with amplifier speech. The cases included in this category will be those having hearing loss of more than 90 decibels in the better ear (profound impairment) or total loss of hearing in both the ears;
 - f. if person, as a result of orthopaedic deformity, finds it very difficult to move freely. If the percentage of disability according to American Academy Scale is less than 40%, the request may normally be rejected;
 - g. if the employee's wife or husband, as the case may be, son, daughter, step son and step daughter is suffering from T.B. or Cancer mentioned at Sl. a) above.
- 5.1.3.1 Notwithstanding the provisions contained in Rule 4.5, out of turn allotment on medical grounds shall be made in the next below type with the exception to the employees entitled to Type-I and II residence, and the number of allotments to be made on medical grounds shall not exceed 50% of the vacancies in a particular Type arising in an allotment year.
- 5.1.4 The priority for out of turn allotment on medical grounds as mentioned in sub-rule 5.1.3 shall be the date on which the application of the employee for such allotment is received by the Head of the Lab/Instt.
- 5.2 In the event of death of an allottee, a member of the allottee's family may be given out of turn allotment by the Head of the Laboratory/Institute subject to the following conditions:
- a. the family member, if he/she is a Council employee in an eligible office makes an application within one month of the death of the allottee.
 - b. if the family member is not in Council's employment but get Council employment in an eligible office within 24 months after the death of the allottee, he/she makes an application within one month of getting such employment.
 - c. the applicant mentioned in sub para (a) and (b) above or any member of his/her family does not own a residence within the municipal limits or within a radius of 8 Km from the Lab./Instt. whichever is more;
 - d. all the dues outstanding in respect of the residence of the deceased allottee have been cleared.

- 5.2.1 If the applicant referred to in sub rule (a) and (b) of 5.2 is ineligible for the type of residence in occupation of the deceased allottee, the Head of Lab./Instt. will allot residence of the entitled type on out of turn basis on expiry of retention allowed as per 11.2(c).
- 5.2.2 If the applicant referred to in sub rule (a) and (b) of 5.2 is eligible for the type of residence in occupation of the deceased allottee, the same residence may be allotted on out of turn basis on expiry of retention allowed as per 11.2(c).
- 5.2.3 The facility of out of turn allotment to the family member of the deceased allottee shall be available to only one of the family members of the deceased allottee.
- 5.3 In case of retirement on superannuation or voluntary retirement of an allottee, a member of his/her family, who is in Council's employment and working in an eligible office may be given out of turn allotment by the Head of the Laboratory/Institute subject to the following conditions:
- a) the application for allotment is accompanied by an affidavit from the retiring employee in the prescribed form;
 - b) the applicant family member has been residing continuously with the retiring employee for at least three years immediately preceding the date of retirement of the retiring allottee and has not drawn HRA, or where the applicant family member has been appointed in the Council service and posted or transferred in the eligible office of the retiring employee within three years of the retirement of the allottee, he/she has been residing with the allottee from the date of such appointment and posting or transfer and has not drawn HRA;
 - c) the applicant or any of his family members does not own a residence within the municipal limits or within a radius of 8 Km from the Laboratory/Institute, whichever is more;
 - d) no other family member of the retiring employee or of the applicant has been allotted or is in occupation of Council residence;
 - e) all the dues outstanding in respect of residence of the retiring employee have been cleared.
- 5.4 The applicant family member referred to in Rule 5.2 and 5.3 shall not be entitled to out of turn allotment for a residence of a type higher than that in occupation of the retired or deceased allottee except when the retired or deceased employee was in occupation of Type I residence and the applicant is entitled to Type II and above residence in which case he/she may be allotted Type II residence.
- 5.5 Allotment of a residence may be regularised even on out of turn basis in the name of the spouse of the employee on his/her transfer if the spouse is otherwise eligible for such an allotment. In case the spouse is entitled to lower type of residence, he/she may be allotted alternative residence of the lower type as per his/her entitlement immediately on out of turn basis.

6.0 ALLOTMENT OF NEXT BELOW TYPE OR LOWER TYPE

- 6.1 Employees who are eligible for residence of types II, III & IV shall not be entitled to allotment of residence of the next below or the lower type.

However, they shall be entitled to allotment of residence of the next below or the lower type provided that desired lower type accommodation is available and there is no eligible applicant available in the priority list of that year and category.

- 6.2 Employees who are eligible for residences of type V and above can be considered for allotment of the next below type of residence on application.

Explanation - When an employee, who is eligible for type V Residence, applies for type IV residence, his/her priority date for type IV residence shall be determined with reference to the date he/she has been in continuous service of the Council.

7.0 INELIGIBILITY TO COUNCIL RESIDENCE

- 7.1 An employee shall not be eligible for allotment of Council accommodation if he constructs or purchases a residence at the place of his posting, by taking HBA (House Building Advance) from the Council within the municipal limits or within a radius of 8 Kms. of the Lab./Instt, whichever is more.
- 7.2 An employee shall not be entitled to retain Council residence under the circumstances mentioned below:
- a) When he/she owns a residence at the place of his/her posting in his/her name or in the name of his/her spouse either severally or jointly within the municipal limits or within a radius of 8 Kms of the Lab./Instt., whichever is more and had been allotted residence in pursuance of any rules existing prior to these Residence Allotment Rules coming into force he/she shall cease to be entitled to the residence on these Rules coming into force and shall have to vacate the residence within a period of two months of the notification of these rules.
 - b) When an employee or his/her spouse, who has been allotted Council accommodation constructs or purchases or acquires by way of executing irrevocable General Power of Attorney, Will, Agreement to Sell, Receipt etc. towards consideration without taking HBA, from the Council or inherits a residence at the place of his/her posting within the municipal limits or within a radius of 8 Kms. of the Lab./Instt. whichever is more, he/she shall have to vacate the residence within two months of completion of such construction or purchase or acquisition or inheritance, as the case may be.
 - c) When an employee constructs or purchases a residence at the place of his/her posting after taking HBA from the Council within the municipal limits or within a radius of 8 Kms. of the Laboratory/Institute, whichever is more, he/she shall have to vacate the Council accommodation within two months of completion of such construction or taking possession, as the case may be, failing which allotment shall be cancelled as per rules and he/she shall be liable for the consequences under these rules.
 - d) Notwithstanding the provisions under Rules 7.1 and 7.2, an employee shall become eligible for Council accommodation on payment of normal licence fee, if the house owned by him/her or his/her spouse jointly or severally is transferred by way of sale or by executing irrevocable General Power of Attorney, Will, Agreement to Sell, Receipt etc. towards consideration to any person other than close relations.
- 7.3 If an employee decides to apply for or retain the Council residence despite the fact that his/her case is covered by the circumstances mentioned under sub rules (a), (b) and (c) of Rule 7.2, he/she shall apply for retention or allotment of Council residence and if allowed to retain or allotted he/she shall be liable to pay licence fee for the allotted residence as per Rule 7.5.

- 7.4 If an employee fails to vacate the residence under the circumstances stated in sub rules (a), (b) and (c) Rule 7.2 or fails to apply to retain the Council residence he/she shall be liable to pay damages as per Rule 18.0 on expiry of two months period stipulated in the said rule. Such employee shall also be liable for disciplinary proceedings under CCS (CCA) Rules. The Head of the Laboratory/Institute shall have power to take such other action as considered appropriate by him/her in all such cases to effect eviction of the employee.
- 7.5 The rate of licence fee payable by the allottee falling under the provisions of sub Rules (a), (b) and (c) of Rule 7.2 and Rule 7.3 will be based on slabs of rent received by him/her from his/her own house or house owned by his/her spouse and shall be as under:

Slab of income from the house	Rates of the Licence fee to be recovered
a. If the income does not exceed Rs. 12,000/- pm	Normal licence fee
b. If the income exceeds Rs. 12,000/- pm but does not exceed Rs. 20,000/- pm	Double the normal licence fee
c. If the income exceeds Rs. 20,000/- pm	Three times the normal licence fee

7.5.1 The above rates are subject to revision as per the decision of the DG, CSIR from time to time.

7.6 The provisions of Rules 7.1, 7.2 and 7.3 shall not be applicable to the Head of the Laboratory/Institute, the senior most Scientist, Sr. COA, COA, AO, Sr. COFA, COFA, FAO, Sr. COSP, COSP, SPO, Medical Officer, Nursing Sister, Security Officer and any other staff declared as essential by the Head of the Laboratory/Institute, on the recommendation of the Residence Allotment Committee.

7.6.1 A Council employee is liable to pay damages in case the employee does not vacate the Council accommodation if the house was constructed at the station of his posting. However, it shall not be applicable to the employees whose cases are covered under Rules 7.3 and 7.6 of these Rules.

7.7 When both husband and wife are in Council's service at the same station, only one of them shall be entitled to allotment of residence. However, both of them shall be eligible to apply for allotment separately on the basis of their entitlement. The eligibility of each shall be determined separately for allotment purposes.

Provided that this rule shall not apply in cases where husband and wife are residing separately in pursuance of a court order for judicial separation.

7.8 When two Council employees in occupation of residences allotted to them individually, marry each other, they shall be entitled to retain only one of the residences after such marriage and will be required to surrender the other within one month from the date of marriage. On failure to surrender a residence as above, the allotment of residence of the lower type shall be deemed to have been cancelled on expiry of the prescribed period of one month. If both the residences are of the same type, allotment of any one of them shall be deemed to have been cancelled as the Head of the Laboratory/Institute may decide on the expiry of such period.

7.9 When one of the spouses has been allotted or is in occupation of accommodation from a pool to which these Rules are not applicable, he/she shall have to surrender either the Council residence or the pool residence within one month of occurrence of such event. If he/she fails to surrender one of the residences within the specified period of one month, the allotment of Council residence shall be deemed to have been cancelled.

8.0 CHANGE OF RESIDENCE

8.1 An employee who has been allotted residence under these rules may apply for a change of residence of the same/similar type after residing in the said allotted quarter for a minimum period of six months.

8.2 Change of residence shall not be permitted under the following circumstances:

- a) during the period of six months immediately preceding the date of superannuation;
- b) if an inquiry is in progress against an allottee about sub-letting of his/her residence.

8.3 An employee who has been allotted residence on ad-hoc basis shall not be allowed change of residence for three years from the date of ad-hoc allotment or till the date of his/her priority is covered for regular allotment, whichever is earlier.

8.4 Notwithstanding anything contained in these rules, an employee may be allowed change of residence on the death of a member of his/her family, if he/she applies for change within three months of such occurrence provided that the change will be permitted within the same/similar type of residence.

8.5 Not more than one change shall be allowed within the same/similar type of residences.

- a) Provided that more than one change of residence within the same/similar type may be allowed on medical grounds subject to the condition that the allottee or a member of his/her family living with him/her, has after the allotment of the residence, developed a serious illness such as Asthma, Heart Trouble or T.B. or developed physical defect or deformity. The application in these cases shall have to be supported by a medical certificate from Government Hospital or a recognized hospital.
- b) Provided that more than one change of residence within the same/similar type may be allowed subject to the condition that :-
 - i) there is no one in priority list for the year for that type of quarter;
 - ii) the particular type of quarter in which the change is sought is lying vacant; and
 - iii) no one else has requested for change to that type of quarter.

8.6 Change of residence shall be offered in the order of date of receipt of applications for respective type of residences in the office of the Head of the Laboratory/Institute or an officer authorized by him/her.

8.7 If an employee submits fresh application for change of residence cancelling his/her previous registered application, his/her request may be accepted but his/her priority shall be counted from the date of his/her fresh application.

8.8 If an employee fails to accept the change of residence offered to him/her within five days of the issue of such offer of allotment he/she shall not be considered again for a change of residence of that type during the same and next allotment year.

8.9 If an employee after accepting the change of residence fails to take possession of the same within eight days he/her shall be charged licence fee for such residence in addition to the normal licence fee for the residence already in his/her possession for the period upto which the allotment of the new residence continues to subsist.

8.10 Mutual Exchange of Residences

If two Council employees who have residences of the same/similar type allotted under these rules apply for mutual exchange of their residences, they may be granted permission if both are reasonably expected to be on duty in the Laboratory/Institute and likely to reside in their mutually exchanged residences for at least six months from the date of approval for such exchange.

9.0 SUB-LETTING AND SHARING OF ACCOMMODATION

9.1 The allottee shall not sublet part or whole of the residence allotted to him/her.

9.2 An allottee who sublets part or whole of the residence allotted to him/her shall do so at his/her own risk and shall remain personally responsible for the licence fee payable in respect of the residence and for any damage caused to the residence or its precincts or grounds or services provided therein by the Council.

9.3 An allottee who sublets part or whole of the residence allotted to him/her shall render himself/herself liable to cancellation of the allotment and eviction from the allotted residence. He/she shall also, render himself liable to disciplinary proceedings under the CCS (CCA) Rules as made applicable to the Council employees.

9.3.1 On unauthorised subletting of residence, the residence will be cancelled from the date of inspection.

9.3.2 Damages on account of subletting will be charged from the date of inspection in accordance with the notified rates under Rule 18.0.

9.3.3 The above rates of the damages will be applicable for all types of quarter on the basis of their licence fee.

9.3.4 The Council Servant shall be debarred from allotment of Council accommodation during the remaining period of his / her service.

9.4 An allottee while proceeding on leave may allow any other Council employee to stay in a portion of his/her residence as a caretaker for security purposes for a period not exceeding six months, with the prior written permission of the Head of the Lab./Instt.

9.5 An allottee may share part of his/her allotted residence including out-house or garage appurtenant thereto with another employee of the Council with prior written permission of the Head of the Laboratory/Institute on the following conditions:

- a) A portion of residence, out-house and garage permitted to be shared shall be used only for the bona fide residential purposes;
- b) Where the allotment of an allottee who has been granted permission to share the accommodation under his/her occupation, is cancelled or the allottee himself/herself surrenders the accommodation allotted to him/her, the co-sharer shall be liable to vacate the residence alongwith the allottee on such

cancellation or surrender. If the co-sharer fails to vacate the residence both the allottee and the co-sharer shall be liable to pay damages and render themselves liable to disciplinary action for violation of this rule read with the relevant general clause(s) of CCS (Conduct) Rules in force and for any other action under the law.

10.0 NON-ACCEPTANCE OF ALLOTMENT OFFER OR FAILURE TO OCCUPY ALLOTTED RESIDENCE AFTER ACCEPTANCE

10.1 If an employee on receipt of an allotment order fails to accept the allotment of residence within five days or take possession within eight days of the date of acceptance of the allotment order, the allotment order shall stand cancelled and the concerned employee shall be debarred for allotment for a period of one year from the date of such cancellation.

10.2 If an employee, in occupation of a residence of a lower type than his/her entitlement applies for a residence of his/her eligible type and on allotment of such eligible type of residence fails to accept the allotment, he/she may be permitted to stay in the residence already in his/her occupation provided that he/she shall not be eligible for another allotment for the remaining period of the same and the next allotment year. These provisions shall not apply to Scientist Apartments/Hostel accommodation.

11.0 PERIOD FOR WHICH ALLOTMENT SUBSISTS AND CONCESSIONAL PERIOD FOR FURTHER RETENTION

11.1 An allotment shall be effective from the date it is accepted by the allottee and shall continue to be in force until:

- a) expiry of the concessional period permissible under Rule 11.2;
- b) cancelled by the Head of the Laboratory/Institute or deemed cancellation under any provision of these rules;
- c) surrendered by the allottee; or
- d) the allottee ceases to occupy the residence.

11.2 A residence allotted to an allottee may be allowed to be retained on the occurrence of any of the events mentioned below for the period specified against each from the date of such occurrence subject to the condition that the residence is required for the bona fide use of the employee or the members of his/her family:

S. No.	Events	Permissible Period for Retention of Residence
a.	Resignation, dismissal or removal from service or termination of service or unauthorized absence without permission or compulsory retirement [under CCS (CCA) Rules, 1965]	1 month
b.	Retirement, voluntary retirement, retirement on medical grounds, premature retirement under FR56(j) or terminal leave or technical resignation	4 months

- | | | |
|----|---|--|
| c. | To eligible spouse or ward in case of death of the allottee or in case of missing persons (from the date on which Police Authority has certified the employee is missing) | 12 months on normal licence fee and for a further period of 12 months on normal licence fee provided the deceased or missing allottee or any member of the family does not own a house at the place of occupation of accommodation |
| d. | Transfer to a place outside the station or to an ineligible office or on deputation in India or on foreign service in India | 2 months |
| e. | Temporary transfer in India or transfer to a place outside India. | 6 months |
| f. | All authorised leave except extraordinary leave without medical grounds.
Explanation: It includes Leave granted in continuation of maternity leave as per the instructions issued by Govt. of India/CSIR from time to time | For the period of leave |
| g. | Extraordinary leave without medical grounds | For the period of leave but not exceeding 4 months |
| h. | Leave preparatory to retirement or refused leave granted under rules or earned leave granted to employee retired under F.R. 56(j) | Full period of leave subject to a maximum of 6 months in case of leave preparatory to retirement and 4 months in other cases inclusive of the period permissible in the case of retirement |
| i. | Study leave/sabbatical leave | Full period of leave |
| j. | Deputation outside India, excluding cases covered under sub clause 'k' | 12 months on payment of normal licence fee extendable for another twelve months for convincing reasons to be recorded on payment of double the normal licence fee |
| k. | Foreign Assignments on foreign service terms or leave due and admissible or EOL etc. | For the period of absence but not exceeding six months |
| l. | On proceeding on training | Full period of training |
| m. | In case of Bungalow earmarked for DG/Director of the Lab/Instt | One month after demitting the office |

11.3 Where an employee on transfer or on foreign service in India is sanctioned leave and avails it before joining duty at the new station, he/she may be permitted to retain the residence for the period mentioned in Rule 11.2 (d) and (e) or the period of leave whichever is more.

- 11.4 Where an order of transfer or on foreign service in India is issued to an employee while he/she is already on leave, the permissible period mentioned in Rule 11.3 shall commence from the date of issue of such order.
- 11.5 On expiry of the permissible concessional period the allotment shall be deemed to have been cancelled unless immediately before expiry of such concessional period the employee resumes duty.
- 11.6 The employee, who has retained the residence in accordance with the provisions of Rule 11.2, on re-employment in an eligible office within the concessional period specified therein shall be entitled to retain that residence for the period of re-employment if the pay of the employee on such re-employment entitles him/her to that type of residence. If on re-employment, he does not remain entitled to the type of residence in his occupation, he/she shall be entitled to retain the same residence till the entitled type of residence is allotted to him/her.
- 11.7 Notwithstanding anything contained in Rules 11.2 to 11.6 when an employee is dismissed or removed from service or his/her services have been terminated and the Head of the Laboratory/Institute where such employee was in service immediately before such dismissal, removal or termination is satisfied that it is necessary or expedient in public interest to do so, he/she may cancel the allotment of Council residence of such employee either forthwith or with effect from such date prior to expiry of the concessional period referred to in Rule 11.2.
- 11.8 Notwithstanding anything contained in these Rules, where employee is transferred to a Lab./Instt. situated in North-Eastern Region or UT of J&K and the officer wish to retain the residence in his/her occupation, Head of the controlling Lab./Instt. shall allow retention of residence, if requested by an employee within two months of such transfer and if the residence in his/her occupation is below his/her entitled type on the basis of emoluments prescribed on the crucial date of relevant allotment year. If he/she is in occupation of entitled type of residence he/she shall be allotted accommodation one type below the type of accommodation under his occupation. The licence fee for such retention/allotment shall be charged at the rate of normal licence fee for the period beyond the permissible period of retention of the residence.
- 11.9 When a Common Cadre Officer (CCO) is transferred to a Laboratory/Institute/Headquarters/Centre where change of station is not involved and the officer wish to retain the residence in his/her occupation, Head of the controlling Lab./Instt. shall allow retention of residence, if requested by an officer within two months of such transfer, in lieu of the residence entitled at new place of posting. The licence fee for such retention shall be charged at the normal rate for the period of retention of the residence. In such case no HRA will be paid to the employee.
- 11.10 When a Common Cadre Officer (CCO) is transferred in the public interest where change of station is involved, he/she may be allowed to retain residence his/her accommodation at the old station besides he/she will also be eligible for allotment of council accommodation at the new station of posting, if at the time of transfer order
- a) the ward is in 9th or 10th standard, CCO will be eligible to retain the accommodation up to the end of the 10th class session.
 - b) the ward is in 11th or 12th standard he/she will be eligible to retain the accommodation up to the end of the 12th class session.

- c) In other cases which are not covered as mentioned, the ward is studying in other classes including college sessions, CCO will be eligible to retain the present accommodation up to the end of the current/present class only.

12.0 RETENTION BEYOND PERMISSIBLE PERIOD

12.1 The Head of the Laboratory/Institute may, for reasons to be recorded in writing, allow retention of Council residence for a period not exceeding six months beyond the permissible concessional period under Rule 11.2, if he/she is satisfied that the retention of the residence is justified for any of the following reasons:

- a) Education of children of the employee;
- b) Serious or chronic illness in the family of the employee;
- c) Any other reason considered to be beyond the control of the employee.

Provided that in the event of retirement or terminal leave the period of retention to be allowed by the Head of the Laboratory/institute shall be limited to 4 months.

12.2 The allottee shall be required to pay twice the normal licence fee for the period of retention mentioned in Rule 12.1.

12.3 Retention of accommodation by employees availing Joining Time

Employees on transfer are allowed to retain the accommodation for two months or period of their leave not exceeding four months, whichever is more. However, in the case of employees availing joining time after the expiry of leave at the station from which they have been transferred, normal licence fee shall be charged for the period of stay at the 'old' station and allotment will be cancelled only after the joining time.

12.4 Temporary Transfer - Retention of Accommodation

In the case of temporary transfer, where such extension beyond the normal period of six months permissible under Rule 11.2 is sought strictly in public interest i.e. where the employee concerned is given the impression that his/her transfer or deputation is temporary which is extended by the Laboratory/Institute for short period, the individual cases may be examined on merit and the question of relaxation of the relevant provisions of Rule 11 under provisions of Rule 28 may be considered and forwarded to the Director-General, CSIR for decision.

12.5 Licence fee for the period of retention of the residence shall be payable in advance on monthly basis.

13.0 OVERSTAYAL IN RESIDENCE AFTER CANCELLATION OF ALLOTMENT

13.1 Where, after the allotment has been cancelled or is deemed to have been cancelled under any provisions of these rules, the residence remains or has remained in occupation of the employee to whom it was allotted or of any person claiming through him/her, the allottee or such other person shall render himself/herself to be in unauthorized occupation of Council accommodation and shall be liable to the following:-

- i. Damages shall be charged from the date of cancellation or deemed cancellation till the date of vacation;

- ii. Eviction proceedings under the provisions of the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971; and
- iii. Disciplinary proceedings for violation of CCS (Conduct) Rules, 1964, and/or any other rules in this regard applicable to the Council employees.

14.0 PERSONAL LIABILITY OF THE EMPLOYEE TILL THE RESIDENCE IS VACATED

- 14.1 The allottee shall be personally liable for payment of the licence fee and other charges for the accommodation and for any damage, beyond reasonable wear and tear, caused thereto or to the furniture or fittings or services provided therein by the Council during the period of occupation and until full vacant possession thereof has been restored to the Head of the Laboratory/Institute.
- 14.2 Non-payment of license fee and other charges for the accommodation shall constitute breach of these allotment rules.
- 14.3 If the allottee fails to make payment of prescribed licence fee and other charges the allotment may be cancelled.

15.0 SURRENDER OF ALLOTMENT AND PERIOD OF NOTICE

- 15.1 An allottee may at any time surrender the allotment by giving notice to the Head of the Laboratory/Institute at least seven days prior to the date of vacation of the residence. The allotment of the residence shall be deemed to be cancelled with effect from the 8th day after the date on which the notice is received by the Head of the Laboratory/Institute or the date specified in the notice, whichever is later.

Provided that the Head of the Laboratory/Institute may accept a notice for shorter period.

- 15.2 An employee who surrenders the residence under Rule 15.1 shall not be considered again for allotment of Council residence at the same station for a period of one year from the date of such surrender.
- 15.3 Notice of surrender will not be necessary in the following cases:
 - a. When an employee in occupation of a lower type of residence than his/her entitlement is allotted a residence of the type to which he/she is entitled;
 - b. When an employee on his/her re-employment is found to be entitled to a lower type of residence and is allotted a residence in that type;
 - c. When an employee is permitted a change of residence;
 - d. When the residence in occupation of an employee is required to be vacated in public interest or for repairs or demolition and the employee is allotted alternative accommodation;
 - e. When allotment of the residence in occupation of an employee is cancelled or is deemed to be cancelled under the provisions of these rules;
 - f. When eligible family members of the retired/deceased allottee/employee get alternative residence on ad-hoc basis;

15.3.1 Where the family of a deceased allottee vacates the residence within the permissible period, cases of waiving off the period of notice or surrender may be considered with compassion and each case decided on merit and orders obtained from the competent authority.

16.0 FURNISHING OF INFORMATION REGARDING TRANSFER/DEATH OF AN ALLOTTEE TO THE CONTROLLING LABORATORY/INSTITUTE

16.1 Each participating Lab./Instt. of the general pool accommodation shall intimate the Controlling Lab./Instt. about transfer of an allottee from one office to another or to an outstation and retirement or death of the allottee immediately on the occurrence of such event to enable the Controlling Lab./Instt. to take necessary follow up action in respect of the Council accommodation.

17.0 PROVISION RELATING TO LICENCE FEE

17.1 The rates of licence fee payable by the allottees for different types of residences and the Scientist Apartments/Hostels shall be as per the notification and/or instructions issued by CSIR from time to time.

17.2 Where the allotment of residence or alternative residence has been accepted, the liability for licence fee shall commence from the date of occupation or the 8th day of the date of the allotment letter, whichever is earlier.

17.3 Where an employee after accepting the allotment fails to take possession of the accommodation within 8 days from the date of the allotment letter, he/she shall be charged licence fee from such date for 12 days.

Provided that nothing contained in this rule shall apply where it is certified that the allotted residence is unfit for occupation and as a result thereof the employee is unable to occupy the residence within the aforesaid period.

17.4 Where a Council employee is considered to be in deemed possession of the residence for 12 days in accordance with the provisions of Rule 17.3, he/she shall not be entitled to HRA for the aforesaid period of 12 days.

17.5 If on allotment of an alternative or entitled residence the former residence is not vacated by the date already mentioned in the preceding rules the allottee shall be liable to pay damages for continued occupation of the former residence with effect from the date he/she takes possession of the newly allotted residence. In the cancellation letter the exact amount of damages which the unauthorized occupant will be required to pay for overstaying will be mentioned.

17.6 In case residence of any type remain vacant and there are no eligible employees in the priority, Head of Lab./Instt may invite application from non-eligible employees and prepare priority list in accordance with Rules 2.0(a), 2.0(b) and 2.0(n) and allot residence in which case the employee concerned shall be charged normal licence fee for such a residence.

18.0 DAMAGES

18.1 The rates of damages shall be as follows:

18.1.a Rates of damages for the first month for unauthorized use and occupation of the Council accommodation shall be as under:

Type of Residence	Station Delhi	Station Mumbai	Station other than Delhi / Mumbai
I	40 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	40 times of Licence Fee
II	40 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	40 times of Licence Fee
III	40 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	40 times of Licence Fee
IV	40 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	40 times of Licence Fee
V	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee
VI	55 times of Licence Fee	55 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee
VII	55 times of Licence Fee	55 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee
Out-House	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee
Garage	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee
Scientist Apartment /Hostel	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee	50 times of Licence Fee

18.1.b The rates of damages for unauthorized occupation for each type of Council accommodation shall increase in telescopic method from second month onwards as under:-

2 nd month	Damages plus 10% of rate of damages
3 rd month	Damages plus 20% of rate of damages
4 th month	Damages plus 40% of rate of damages
5 th month	Damages plus 80% of rate of damages
6 th month	Damages plus 160% of rate of damages
7 th month	Damages plus 320% of rate of damages
8 th month & beyond	5 times of rates of damages

18.1.c Water charges, electricity charges, furniture charges etc., if applicable, will be charged in addition to the above mentioned damages at the normal rates only.

18.2 DG, CSIR shall have power to revise the rates of damages from time to time.

19.0 UNDERTAKING FROM THE LICENCEE

19.1 Each employee shall give an undertaking at the time of allotment of residence that he/she shall vacate the residence on cancellation or deemed cancellation of allotment failing which he/she shall be liable to pay damages/penal Licence fee and that the Council shall have authority to withhold his/her gratuity.

Provided that gratuity may be released on furnishing of bank guarantee by the employee for an equivalent amount. Bank guarantee shall be discharged after vacant possession of the residence is surrendered to the Council and all the dues relating to the residence have been settled, failing which the bank guarantee shall be invoked.

The undertaking may be placed in service book.

19.2 All employees who are in occupation of Council residences and have not furnished an undertaking specified under rule 19.1 so far, shall furnish the same forthwith or within such time as may be prescribed by the Head of the Laboratory/Institute.

20.0 PROVISION OF ACCOMMODATION FOR PERFORMING MARRIAGE ETC. IN THE FAMILY OF AN ALLOTTEE

- 20.1 On receipt of an application, the Head of the Laboratory/Institute may make temporary allotment, not exceeding five days including the day of marriage, to a Council employee if a vacant residence is available or likely to be available during the period for which allotment has been applied for.
- 20.2 Disciplinary action may be taken if the residence allotted under rule 20.1 is not vacated on expiry of the period of temporary allotment besides liability for payment of damages for the period of unauthorized occupation.

21.0 CONSEQUENCES OF BREACH OF RULES AND CONDITIONS

- 21.1 If an allottee sublets the residence or charges licence fee from the sharer at a rate which the Head of the Lab./Instt. considers excessive or erects any unauthorized structure in any part of the residence or uses the residence or any portion thereof for purposes other than that for which it has been allotted or tampers with the electric or water connections or commits any other breach of rules or of the terms and conditions of the allotment or uses the residence or premises or allows it to be used for any purposes which the Head of the Laboratory/Institute considers to be improper or conducts himself/herself in a manner which in the opinion of the Head of the Laboratory/Institute is prejudicial to the maintenance of harmonious relations with his/her neighbors or has knowingly furnished incorrect information in any application or written statement with a view to securing the allotment, the Head of the Laboratory/Institute may, without prejudice to any other action including disciplinary proceedings that may be taken against such allottee, cancel the allotment and initiate eviction proceedings after giving show cause notice as per Rules.
- 21.2 If the allottee sublets his/her residence or any portion thereof or any of the out-house, garages appurtenant thereto in contravention of these rules he/she may without prejudice to any other action that may be taken against him/her, be charged damages in accordance with the Rule 18.0. The employee may also be debarred from sharing the residence in future for a period not exceeding 5 years as may be decided by the Head of the Lab./Instt.
- 21.3 Where action to cancel the allotment is taken on account of subletting of the whole or part of the allotted residence a period of 60 days shall be allowed to the allottee and any other person residing with him/her to vacate the residence. The allotment shall be cancelled with effect from the date of vacation of the premises or on expiry of 60 days from the date of order for cancellation of allotment, whichever is earlier.
- 21.4 Where the allotment of residence is cancelled for conduct prejudicial to the maintenance of harmonious relations with the neighbours, the allottee, at the discretion of the Head of Laboratory/Institute may be allotted another residence of the same type at any other place.
- 21.5 The Head of the Laboratory/Institute shall have power to take all or any of the actions under these rules and to declare the allottee ineligible for allotment for a period not exceeding 5 years.

22.0 MAINTENANCE OF RESIDENCE

- 22.1 The allottee shall maintain the residence and premises in a clean condition to the satisfaction of the Head of the Laboratory/Institute. He/She shall not grow any tree, shrubs or plants contrary to the instructions of the Head of the Laboratory/Institute nor cut or lop off any existing trees or shrubs in

any ground, courtyard or compound attached to the residence save with the prior permission in writing of the Head of the Laboratory/Institute. Any plantation or vegetation grown in contravention of the instructions may be got removed by the Head of the Laboratory/Institute at the risk and cost of the allottee.

However, the allottees shall be encouraged to grow plants keeping in view the overall aesthetic look of the premises and within the guidelines, if any issued by the Lab./Instt.

22.2 Cooperation with maintenance staff by the allottees to carry out repair works. –

- a. All allottees of residence will cooperate with respective maintenance staff in carrying out all kinds of repair or renovation works.
- b. In case a complaint for non-cooperation is received from maintenance staff against any allottee, strict action shall be taken against him as per these rules.

22.3 Misuse of accommodation for trade or business or any other unauthorised activity –

- a. The accommodation shall be used for residential purpose only by the allottee and other authorised persons as per these rules.
- b. Action shall be taken against the allottee for unauthorised use of the allotted accommodation as per these.

22.4 Unauthorised constructions in residential colonies –

- a. No unauthorised construction shall be allowed in Council's residential colonies and the unauthorised constructions, if any shall be removed or demolished by the concerned maintenance department or the Estate Officer.
- b. In case any further unauthorised construction is found in the accommodation of the same allottee, the accommodation provided to such allottee shall be cancelled from the date of inspection of the accommodation and he/she shall be debarred for allotment of accommodation for remaining period of service in future.

23.0 RESERVATION OF RESIDENTIAL ACCOMMODATION TO SC/ST EMPLOYEES

23.1 Reservation of residential accommodation in favour of SC/ST employees will be as under:

- (i) The reservation in allotment of accommodation to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees shall be ten per cent in Type I and II accommodation and five per cent in Type III and IV accommodation.
- (ii) The allotment from Type I to IV shall be made in the ratio of 2: 1 vacancies to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees, respectively.
- (iii) Separate unified waiting lists for Type I to IV accommodation shall be prepared for the Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees.
- (iv) In case, there is no Scheduled Tribe applicant in the unified waiting list, the quota reserved for the Scheduled Tribe may be allotted to a Scheduled Caste applicant.

- (v) Scheduled Castes and Scheduled Tribe applicants, who are already in occupation of general pool residential accommodation, shall be eligible for allotment of higher type of accommodation from the quota reserved for them under this rule.
- (vi) In respect of Types I and II accommodation, there will be 60 point roster system and the vacancies at point number 10, 20, 40 and 50 shall be allotted to Scheduled Castes applicants and the vacancies at point number 30 and 60 shall be allotted to Scheduled Tribe applicants.
- (vii) In respect of Type III and IV accommodation, there will be 60 point roster system and the vacancies at point number 20 and 40 shall be allotted to Scheduled Caste applicants and vacancy at point number 60 shall be allotted to Scheduled Tribe applicants.
- (viii) The Scheduled Castes and Scheduled Tribe applicants shall also be eligible for allotment from general pool.
- (ix) The Scheduled Caste and Scheduled Tribe applicants shall mention the fact that as to whether they belong to Scheduled Caste and Scheduled Tribe in their application for allotment of accommodation, which shall be verified from the office of the applicant, if required.

24.0 CONTINUANCE OF ALLOTMENTS MADE PRIOR TO THE ISSUE OF THESE RULES

- 24.1 Any valid allotment of residence under the provisions of the allotment rules in force immediately prior to commencement of these rules shall be deemed to be an allotment made under these rules notwithstanding the fact that the employee ceases to be entitled with reference to Rule 3.1 to the type of residence already allotted to him.

Provided that nothing contained in this rule shall apply if the employee ceases to be entitled to retain the house under Rule 7.0.

25.0 ESTATE OFFICER

- 25.1 Estate Officer shall ensure observance of these rules and terms and conditions of allotment by the allottees. In case of any breach of these rules by an allottee, Estate Officer is empowered to take necessary action in accordance with these rules and the Public Premises (Eviction of unauthorised occupants) Act, 1971. Estate Officer shall safeguard the interest of CSIR and its premises.

26.0 INTERPRETATION OF RULES

- 26.1 If a question as to the interpretation of these rules arises, the DG, CSIR shall be competent to decide the same.

27.0 APPEAL

- 27.1 An employee aggrieved by the decision or order of the Head of the Laboratory/Institute under Rules 9, 13 and 21 may appeal in writing to the Director-General, CSIR within 21 days of receipt of such decision or order. However, the decision or order of the Head of the Laboratory/Institute shall stand unless it is modified or rescinded as a result of such appeal of the employee.

28.0 RELAXATION OF RULES

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

Form
(see Rule 19)

Undertaking to be signed by a Council Servant at the Time of Allotment of Staff Quarter

Ref: Allotments OM No. _____

Dated _____

- 1) I, (Name & Designation) undertake to declare that I shall abide by all the provisions of the CSIR (Residence Allotment) Rules, 2022 as amended from time to time.
- 2) I shall vacate the allotted Council accommodation on its cancellation or its deemed cancellation failing which I shall be liable to pay prescribed damages which may be recovered from my salary or any other dues including DCRG & Leave encashment & other pensionary benefits.
- 3) I hereby authorise CSIR to withhold my DCRG till I vacate the staff quarter allotted to me on determination of the licence for any reason whatsoever which may be released on furnishing of Bank Guarantee by me for an equivalent amount.
- 4) I undertake to declare that the Council shall have every right to evict me from the allotted Council accommodation on its cancellation / deemed cancellation in accordance with the CSIR (Residence Allotment) Rules, 2022 and the Public Premises (Eviction of unauthorised occupants) Act, 1971.
- 5) I undertake to declare that I or my spouse or any of my family members do not own any residential house, either severally or jointly, within the municipal limits of the City or within a radius of 08 Kms. of the Laboratory / Institute whichever is more.
- 6) I undertake to declare that neither myself nor my spouse has taken HBA from the Council / any recognized Government Body for construction of house in the City.
- 7) I undertake to declare that I have not been debarred for allotment of Council accommodation.
- 8) I am giving this Undertaking of my free will without any coercion & knowing fully well the consequences.

Dated :

Signature of the applicant

Name:

ID No. :

Division: