

भा.कृ.अ.प.-भारतीय कृषि सांख्यिकी अनुसंधान संस्थान  
लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नई दिल्ली-12

फा. स.:36(12)/2019-रखरखाव

दिनांक: 13 दिसम्बर, 2018

परिपत्र

विषय :-दिनांक 01.01.2019 से 31.12.2019 तक की अवधि के लिए भा.कृ.सां.अ.सं. पूल से आवासीय क्वार्टरों के आबंटन हेतु आवेदन ।

1. दिनांक 01.01.2019 तक की अवधि के लिए भा.कृ.सां.अ.सं., नई दिल्ली पूल से आवासीय क्वार्टरों (टाईप-1, 2, 3 एवं 4 श्रेणी) के लिए आवेदन/प्रार्थना पत्र भरवाने के लिए आवेदन किया जा सकता है ।
2. आवासीय परिसर के विभिन्न वर्गों के लिए पात्रता, परिलब्धियों की निम्न वर्णित श्रेणियों के आधार पर निर्धारित की जाएगी ।

आवासों की टाईप	जब आबंटन किया जाना है, उस आबंटन वर्ष के प्रथम दिन मासिक परिलब्धियों के अनुसार अधिकारी की श्रेणी (नया ग्रेड पे छटे वेतन आयोग पर)	वेतन मैट्रिक्स के अनुसार
टाईप-I	रु.1300/-,रु.1400/-,रु.1600/- रु.1650 तथा रु.1800/-	लेवल 1
टाईप-II	रु.1900/-, रु.2000/-, रु.2400/- तथा रु.2800/-	लेवल 2,3,4,5
टाईप-III	रु.4200/-, रु.4600/- तथा रु.4800/-	लेवल 6,7,8
टाईप-IV	रु.5400/- तथा रु.6600/-	लेवल 9,10,11
टाईप-V	रु.7600/- तथा रु.8700/- तथा रु 8900/-	लेवल 12,13,13क

वर्तमान में टाईप-V के क्वार्टरस उपलब्ध नहीं है।

3. संस्थान के कर्मचारी जिनके पास उनकी पात्रता टाईप से निम्न श्रेणी का क्वार्टर है, वे अपनी पात्रता के क्वार्टर के लिए आवेदन कर सकते हैं तथा जो पात्रता से एक श्रेणी ऊपर क्वार्टर के इच्छुक हैं, प्राथमिकता सूची के लिए आवेदन नहीं कर सकते ।
4. टाईप-5 के हकदार अधिकारी, यदि चाहें तो इससे एक टाईप नीचे अर्थात् टाईप-4 के आबंटन के भी हकदार होंगे ।
5. वे अधिकारी/कर्मचारी जो क्वार्टर बदलना चाहते हैं, जो कि उसी टाईप के स्टाफ क्वार्टर में केवल एक बार ही कर सकते हैं, वे भी पैनल हेतु अलग से आवेदन कर सकते हैं ।
6. टाईप-1, 2, 3 एवं 4 के क्वार्टर के हकदार कर्मचारी, भा.कृ.अ.प. तथा उसके संस्थानों के तहत लगातार पूरी सेवा को गिनेंगे ।
7. किसी भी कर्मचारी के क्वार्टर के आबंटन की श्रेणी का निर्धारण संशोधित वेतनमान में दिनांक 01.01.2019 को उसके ग्रेड-पे/वेतन मैट्रिक्स के आधार पर किया जाएगा

8. आवेदन पत्र रखरखाव अनुभाग में दिनांक 15.12.2018 से 10.01.2019 तक की अवधि के दौरान दोपहर 03.00 बजे से 03.30 बजे के बीच प्राप्त किए जा सकते हैं। निश्चित अवधि के पश्चात् प्रपत्र जारी नहीं किए जाएंगे।
9. भरे हुए आवेदन पत्र दिनांक 15.01.2019 तक अपने सम्बन्धित प्रशासन अनुभाग में जमा कराएं। आवेदन पत्र के अन्त में दिए गए प्रमाण पत्र प्रशासन-। व।। के द्वारा भरकर सत्यापित किए जाएं तथा सहायक प्रशासनिक अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर कर दिनांक 20.01.2019 तक निश्चित रूप से रखरखाव अनुभाग को भेजे जाएं।
10. यदि इस अवधि के दौरान कोई अधिकारी/कर्मचारी अवकाश पर होते हैं तो कार्य ग्रहण करने के तीन दिनों के अन्दर-अन्दर आवेदन प्रपत्र रखरखाव अनुभाग से प्राप्त कर उसके भरने के पश्चात् अपने सम्बन्धित प्रशासनिक अनुभाग से सत्यापित करवाकर वापिस रखरखाव अनुभाग में जमा करा सकते हैं। इस प्रक्रिया की अवधि दिनांक 23.01.2019 तक ही वैद्य होगी।
11. आवेदन पत्र के किसी भी कॉलम को न तो खाली छोड़ा जाए और न ही ..... लगाया जाए। अधूरे व खाली छोड़े गए आवेदन पत्रों एवं निर्धारित तिथि की समाप्ति के बाद प्राप्त आवेदनों पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।
12. जिन्हें क्वार्टर खाली करने सम्बन्धी नोटिस जारी किए गए हैं, "वे आवेदन न करें"। यह परिपत्र निदेशक महोदय की स्वीकृति से जारी किया जा रहा है।

gaur  
14/12/18  
(पूनम सिंह)  
प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:-

संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी, भा.कृ.सां.अ.स., नई दिल्ली

1. निदेशक महोदय, भा.कृ.सां.अ.स., नई दिल्ली
2. डॉ. अंशु भारद्वाज, अध्यक्ष (आवास आंबटन समिति) भा.कृ.सां.अ.स., नई दिल्ली
3. निजी सहायक, कार्यालय प्रधान/व.वित एवं लेखा अधिकारी, भा.कृ.सां.अ.स., नई दिल्ली
4. समस्त प्रभाग/अनुभाग/एकक/पुस्तकालय, भा.कृ.सां.अ.स., नई दिल्ली
5. प्रशासन-। तथा प्रशासन-।। अनुभाग से अनुरोध के साथ कि यदि संस्थान का कोई कर्मचारी अन्य विभाग/कार्यालय में कार्यरत है तो परिपत्र की एक प्रति उसको सूचनार्थ प्रेषित की जाए।
6. अध्यक्ष, संगणक अनुप्रयोग प्रभाग से अनुरोध है कि संस्थान की वैबसाईट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था हेतु देखें।
7. सचिव, आई.जे.एस.सी., भा.कृ.सां.अ.स., नई दिल्ली
8. सूचना पट्ट, भा.कृ.सां.अ.स., नई दिल्ली