तूत्तुक्कुडि पत्तन न्यास (आवासों का आबंटन) विनियम, 1979

(भारत के राजपत्र में दिनांक 01.03.1979 को प्रकाशित)

सा0का0नि0 103 (असा0) – महा पत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्र सरकार, एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :–

1 लघु शीर्ष एवं आरंभ :

(1) ये विनियम, तूत्तुक्कुडि पत्तन न्यास (आवासों का आबंटन) विनियम, 1979 कहे जाएं।

(2) ये अप्रैल, 1979 के पहले दिन से प्रभावी होंगे।

2 प्रयोग :

ये विनियम, सभी व्यक्तियों को, जो बोर्ड की सेवा में नियुक्त हैं, आवासों का आबंटन लागू होगा। (अब से कर्मचारी के रूप में संदर्भित किए जाएंगे)

3 परिभाषा :

ये विनियम, जब तक कि संदर्भ की अन्यथा जरूरत न हो :–

(ए) ''आबंटन'' का तात्पर्य है, इन विनियमों के प्रावधानों के अनुसरण में आवास को कब्ज़ा करने की अनुमति प्रदान करना ;

(बी) ''आबंटन वर्ष'' का तात्पर्य है, 1 जनवरी से शुरू होने वाला केलण्डर वर्ष या ऐसी कोई अवधि, जिसे बोर्ड या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिसूचित किया जाता है ;

(सी) ''सक्षम प्राधिकारी'' का तात्पर्य है, अध्यक्ष और इन विनियमों के तहत सक्षम प्राधिकारी के रूप में उनके सभी या कोई कार्य निष्पादित करने के लिए सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उनके द्वारा प्राधिकृत बोर्ड की सेवा में कोई अधिकारी शामिल है ;

(डी) ''योग्य कार्यालय'' का तात्पर्य है, बोर्ड के अधीन का कार्यालय और बोर्ड से संबंधित कार्यालय या संस्थान, जो इन विनियमों के तहत आवास केलिए योग्य के रूप में बोर्ड द्वारा घोषित किया गया है ;

(ई) ''इमॉलुमेण्ट्स'' का तात्पर्य है, मूल नियम 45 में परिभाषितानुसार इमॉलुमेण्ट्स लेकिन प्रतिपूरक भत्ता शामिल है ;

बशर्ते कि कर्मचारी के मामले में, जो निलंबनाधीन है, उसको निलंबनाधीन रखे गए आबंटन वर्ष के पहले दिन में उसके द्वारा निकासी किया गया इमॉलुमेण्ट्स। या अगर उसे आबंटन वर्ष के पहले दिन पर निलंबनाधीन रखा गया है, तो उस तारीख से तुरंत पहले उसके द्वारा निकासी किए गए इमॉलुमेण्ट्स को उसके इमॉलुमेण्ट्स के रूप में लिया जाएगा ;

(एफ) ''परिवार'' का तात्पर्य है, पति या पत्नी, जैसी स्थिति हो, और बच्चे, सौतेले बच्चे, विधिपूर्वक गोद लिए गए बच्चे, माता–पिता, भाई या बहन जो साथ रह रहे हों और कर्मचारी पर आश्रित हों ;

(जी) ''सरकार'' का तात्पर्य है, केन्द्र सरकार ;

(एच) ''पत्तन'' का तात्पर्य है, तूत्तुक्कुडि पत्तन ;

(आइ) ''प्राथमिक तारीख'' का तात्पर्य है, विनियम 6 के तहत वह जिसके लिए योग्य है, उस आवास प्रकार के संबंध में कर्मचारी द्वारा बोर्ड के अधीन पद में विशेष प्रकार या उच्चतम प्रकार से संबंधी इमॉलुमेण्ट्स लगातार निकासी कर रहे हैं सिवाय छुट्टी की अवधि के ;

बशर्तें कि तारीख जिस से कर्मचारी लगातार सर्विस में है और सरकार, भूतपूर्व तूत्तुक्कुडि पत्तन न्यास या किसी अन्य महा पत्तन न्यास के अधीन विशेष प्रकार या उच्चतम प्रकार से संबंधी इमॉलुमेण्ट्स की निकासी लगातार कर रहा है, तो ऐसे कर्मचारी के मामले में प्राथमिकता की तारीख के रूप में लिया जाएगा ;

और आगे बशर्ते कि कर्मचारी के मामले में, जो किसी फॉरन सर्विस में प्रतिनियुक्ति पर हैं, बोर्ड के अधीन योग्य कार्यालय में उनकी पुनःतैनाती पर फॉरन सर्विस की अवधि को, उनकी प्राथमिकता तारीख के निर्धारण के उद्देश्य केलिए शामिल किया जाए ;

बशर्तो कि जहाँ दो या ज्यादा कर्मचारियों की प्राथमिकता की तारीख एक है तो उनमें से वरिष्ठता का निर्धारण **(i)** ऐसे हरेक कर्मचारी द्वारा निकासी किए गए इमॉलुमेण्ट्स की रकम द्वारा, कर्मचारी जो कम इमॉलुमेण्ट्स ले रहे कर्मचारी से पूर्वता उच्चतम इमॉलुमेण्ट्स ले रहे हैं ; और **(ii)** जहाँ इमॉलुमेण्ट्स समान है, बोर्ड के अधीन सर्विस की अवधि द्वारा ;

(जे) ''रेण्ट'' का तात्पर्य है, इन विनियमों के तहत आबंटित आवास के मामले में, मूल नियमों के प्रावधानों के अनुसरण में मासिक रूप से भुगतान किए जाने की पैसे की रकम ;

(के) ''रेसिडेण्स'' का तात्पर्य है, पत्तन के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन अभी के समय केलिए कोई आवास ;

(एल) ''सब–लेट्टिंग'' में किसी अन्य व्यक्ति के साथ आबंटी द्वारा आवास का बांटना, जो कि ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा किराए की भुगतान या बिना भुगतान के है, लेकिन आकस्मिक अतिथि शामिल नहीं हैं, शामिल होगा ।

व्याख्या :

किसी भी आबंटी द्वारा अपने नज़दीकी रिश्तेदार के साथ आवास को बांटना, को ''सब–लेट्टिंग'' के रूप में नहीं माना जाएगा । क्या साथ रहने वाले व्यक्ति नज़दीकी रिश्तेदार हैं या नहीं के प्रश्न पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

(एम) ''अस्थायी स्थानांतरण'' का तात्पर्य है, स्थानांतरण जिसमें, चार महीने से ज्यादा के लिए नहीं की अवधि केलिए अनुपस्थिति शामिल है ;

(एन) ''स्थानांतरण'' का तात्पर्य है, बोर्ड की सर्विस से किसी अन्य सर्विस या पद को स्थानांतरण ;

(ओ) ''टाइप'' का कर्मचारी के संबंध में तात्पर्य है कि आवास का प्रकार, जिसके लिए वह विनियम 6 के तहत योग्य है ;

(पी) इसमें प्रयोग किए गए शब्द एवं भाव और जो परिभाषित नहीं हैं, लेकिन महा पत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में परिभाषित है, तो क्रमशः वही मतलब लेंगे जो उन्हें उस अधिनियम में निर्धारित किया गया है।

4 इन विनियमों के तहत आबंटन केलिए स्वामित्व घर रखने वाले कर्मचारी अयोग्य होंगे :

(1) कोई भी कर्मचारी इन विनियमों के तहत आबंटन केलिए योग्य नहीं होगा या अगर पहले से ही आबंटित किया गया है, तो जारी रखने हेतु उसके बाद,यदि–

(ए) उनका अपना खुद का घर है, चूंकि इन विनियमों के तहत उन्हें आबंटन किया जाना है जिससे वह अपने खुद के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पूरा या उसके एक हिस्से का स्वामित्व रखते हैं, और वह घर, ड्यूटी के स्थल से 8 किलोमीटर या पास की मुनीसिपालिटी या किसी स्थानीय सीमाओं के अंदर स्थित है और सक्षम प्राधिकारी की राय में वे, बोर्ड के कर्मचारी की हैसियत से वहाँ लगातार रह सकते हैं ; या

(बी) उनकी पत्नी या किसी आश्रित बच्चे का खुद का घर है, चूंकि इन विनियमों के तहत उन्हें आबंटन किया जाना है जिससे वह अपने खुद के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पूरा या उसके एक हिस्से का स्वामित्व रखते हैं, और वह घर, ड्यूटी के स्थल से 8 किलोमीटर या पास की मुनीसिपालिटी या किसी स्थानीय सीमाओं के अंदर स्थित है और सक्षम प्राधिकारी की राय में वे, बोर्ड के कर्मचारी की हैसियत से वहाँ लगातार रह सकते हैं ;

बशर्ते कि अगर सक्षम प्राधिकारी के विचार में है कि बोर्ड के काम के हित में, कर्मचारी की उपस्थिति पत्तन क्षेत्र में जरूरत होती है, तो वे उसे आवास आबंटन कर सकते हैं।

(2) कोई कर्मचारी, जो इन विनियमों के तहत आबंटन केलिए उसके आवेदन करने की तारीख के बाद, किसी भी तारीख पर (इसके बाद से प्रासंगिक तारीख के रूप में संदर्भित किया जाना है), उप–विनियम (1) के खंड (ए) या खंड (बी) के तहत ऐसे आबंटन केलिए अयोग्य हो जाता है, तो इस तथ्य को उसने सक्षम प्राधिकारी को, प्रासंगिक तारीख के 7 दिनों की अवधि के अंदर, अधिसूचना देनी है। कर्मचारी द्वारा ऐसा न किए जाने पर, सक्षम प्राधिकारी आबंटन के लिए उसके आवेदन को निरस्त कर सकते हैं या उसको पहले से ही आबंटित किया गया है को प्रसंगिक तारीख से प्रवाभी रद्द कर सकते हैं और कर्मचारी को तुरंत ऐसे आबंटित आवास को खाली करना होगा।

(3) इस उप विनियम (1) एवं (2) के बावजूद कुछ भी शामिल नहीं है, प्राधिकृत प्राधिकारी कर्मचारी को आवास का आबंटन कर सकते हैं या रील आउट कर सकते हैं , यदि

(ए) उसके या उसकी पत्नी या किसी भी आश्रित बच्चे द्वारा स्वामित्व घर होने पर भी, को सरकार द्वारा बुलाया गया है ; या

(बी) सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि में यह सिद्ध हो जाता है कि ऐसे घर को पट्टे पर दिया गया था –

(i) बोर्ड के अधीन सर्विस केलिए कर्मचारी को तैनाती करने से पूर्व ;

(ii) उसके, उसकी पत्नी या किसी आश्रित बच्चे द्वारा ऐसे घर की खरीद से पूर्व और सक्षम प्राधिकारी भी इससे संतुष्ट हैं कि पट्टेदाता द्वारा उसके नियंत्रण से परे के कारणों की वजह से, स्वामित्व घर को खाली करना संभव नहीं हो सकता ;

(सी) कर्मचारी द्वारा, उसको लागू आचरण नियमों के तहत, बोर्ड की अनुमति प्राप्त करने के उपरान्त, सृजित ट्रस्ट में घर जाता है या बन जाता है ;

(डी) कर्मचारी का स्वामित्व घर हिन्दू अविभाजित परिवार के सदस्य के रूप में है और सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट हैं कि एक स्वतंत्र आवास के लिए घर का बंटवारा किया जाना संभवतः व्यवहार्य नहीं है ;

(ई) विनियम 6 के तहत कर्मचारी के लिए योग्य आवास के प्रकार के प्लिन्थ एरिया से एक तिहाइ का क्षेत्र ही घर का प्लिन्थ एरिया है ।

(4) जहाँ, उप विनियम (3) के तहत कर्मचारी को आवास आबंटित किया गया है या पुनर्आबंटित किया जाता है, तो कर्मचारी, आबंटित या पुनर्आबंटित के आदेश में विनिर्दिष्टित तारीख से प्रभावी, मूल नियम 45–बी के तहत मानक किराया या मूल नियम 45–ए के तहत मानक किराया प्लस उसका 33 1/3 प्रतिशत या मूल नियम 45–ए के तहत पूल्ड मानक किराया प्लस उसका 33 1/3 प्रतिशत , जहाँ किरायों को पूल्ड किया गया है या उसके परिलाभ का 10 प्रतिशत है, जो भी उच्चतम है, को अदा किया जाना है जब तक कि उसके या उसकी पत्नी या किसी भी आश्रित बच्चे, जैसी स्थिति हो, उपरोक्त संदर्भित स्वामित्व घर को खाली रूप में प्राप्त नहीं कर लेते।

(5) यदि किसी भी समय पर, सक्षम प्राधिकारी को यह लगता है कि उपरोक्त संदर्भित घर को खाली रूप में प्राप्त किए जाने केलिए कोई प्रयास नहीं किया गया है तो यह उन पर निर्भर होगा कि कि उक्त घर को खाली कराने हेतु किस तरह के कदम उठाए जाने के देने हैं और अगर ऐसे निदेशों का अनुपालन नहीं किया जाता है तो, आबंटन को रद्द करने और आबंटी को तुरंत आवास खाली करने या मूल नियम 45–बी के नीचे भारत सरकार के निर्णय नं0 (2) के तहत आवास केलिए किराया या मूल नियम 45–ए के तहत मानक किराया का दुगुना या मूल नियम 45–ए के तहत पूल्ड मानक किराया का दुगुना , जहाँ किरायों को पूल्ड किया गया है या परिलाभ का 15 प्रतिशत, जो भी उच्चतम हो, प्रभारित करें।

(6) कर्मचारी को आबंटन, जिसके लिए उप विनियम (1) के खंड (सी) एवं खंड (बी) के प्रावधान लागू होते हैं, रद्दीकरण के आदेश में विनिर्दिष्टित तारीख से प्रवाभी रद्द किया जाएगा। यह फिरभी, सक्षम प्राधिकारी पर निर्भर होगा कि मौलिक नियम 45–बी की नीचे के भारत सरकार के निर्णय 2 के तहत किराया या मौलिक नियम 45–ए के तहत पूल्ड मानक किराए का दुगुणा, जहाँ किराए को पूल्ड किया गया है या उसकी परिलब्धियों का 15 प्रतिशत, जो भी उच्चतम है, के भुगतान पर, कर्मचारी को आवास का आबंटन या पुनर्आबंटन करें।

स्पष्टीकरण – I

इस विनियम में, कर्मचारी द्वारा किसी और व्यक्ति के नाम से घर का स्वामित्व रखता है, अगर कर्मचारी ने उसे ऐसे किस अन्य व्यक्ति के नाम में प्राप्त या अंतरण करते हुए किया है –

(i) ऐसे किसी अन्य व्यक्ति को लाभ पहुँचाने के अभिप्रेत के बगैर से ; और

(ii) जहाँ कर्मचारी वास्तविक रूप में घर काया निर्माण स्वरूप में स्वामित्व रखता है या उसके किराए या लाभ का लाभार्थी होता है

स्पष्टीकरण – II

इस विनियम के उद्देश्य केलिए, कर्मचारी को घर का स्वामित्व होने के रूप में समझा जाएगा अगर वह बिक्री करार के अधीन उसका स्वामित्व रखता है इसके बावजूद भी कि अब तक उसको टाइटल दिया गया है।

5 पति और पत्नी को आबंटन :

(1) कोई भी कर्मचारी को इस विनियम के तहत आवास का आबंटन किया जाएगा अगर पत्नी या पति, जैसी स्थिति हो, उक्त कर्मचारी को पहले से ही आवास का आबंटन किया जा चुका है अन्यथा कि ऐसे आवास को सरण्डर किया गया है।

बशर्ते कि यह विनियम, उस पत्नी एवं पति को लागू नहीं होगा, जहाँ वे किसी न्यायालय द्वारा किए गए न्यायिक रूप से अलग अलग रहने के आदेश का अनुसरण करते हुए अलग रह रहे हैं।

(2) जहाँ दो कर्मचारी, जिन्हें इस विनियम के तहत आबंटित अलग अलग आवासों में रहते हुए एक दूसरे से शादी कर लेते हैं तो शादी होने के एक महीने के अंदर, एक आवास को उन्हें सरण्डर करना होगा।

(3) अगर एक आवास को, उप विनियम (2) द्वारा आवश्यकतानुसार सरण्डर नहीं किया जाता है तो आवास के निम्न वर्गप्रकार के आबंटन को ऐसी अवधि की समाप्ति होने पर, रद्द किए जाने के रूप में समझा जाएगा ; और अगर आवास उसी वर्गप्रकार का है तो सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार उनमें से किसी एक के आबंटन को ऐसी अवधि की समाप्ति पर रद्द कर दिया जाएगा।

(4) जहाँ बोर्ड में नियोजित पति एवं पत्नी, इन विनियमों के तहत हरेक केलिए आबंटन किए जाने के योग्य होते हैं तो दोनो केलिए स्वतंत्र रूप से आबंटित किया जाएगा।

6 आवास का वर्गीकरण :

इन विनियमों द्वारा अन्यथा प्रबंध किए गए के रूप में, कर्मचारी को नीचे की तालिका में दिखाई गई उसकी परिलब्धियों के उपयुक्त प्रकार के आवास को आबंटन किए जाने केलिए योग्यता होगी :

....कर्मचारी वर्ग * को या .... वर्ष में आबंटन किए गए के पहले आवास दिवस पर के अनुसार उसकी परिलब्धियाँ .... हैं , **I** और रु 4,300/– क्वॉटर तक अस्थायी

II रु 4,301/– से रु 7,500/– तक

III रु 7,501/– से रु 9,850/– तक

IV रु 9,851/— से रु 12,000/— तक

V रु 12,000/— से ऊपर

VI परस्पर वरिष्ठता के अनुसार सिर्फ विभागाध्यक्षों केलिए

VII सिर्फ अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष केलिए

....

* 21 जून, 2001 को संपन्न बोर्ड के न्यासी की बैठक के बोर्ड संकल्प नं0 33 के जरिए संशोधित ।

टिप्पणी : अगर पर्याप्त संख्या में कर्मचारी, जो आवास के विशेष प्रकार केलिए योग्य हैं, उपलब्ध नहीं हैं तो आवासों को अन्य कर्मचारियों को आबंटित किया जाए, जो अगले उच्चतम या आवासों के निम्नतम वर्गप्रकार केलिए योग्य हैं, बशर्ते कि जब कभी भी ऐसे कर्मचारी उपलब्ध होते हैं, तो आवासों को ऐसे आबंटितों द्वारा खाली करना होगा।

7 मौलिक नियमों के बशर्तें किरायों की वसूली :

विनियम 6 के तहत आबंटित आवास के प्रकार केलिए या बोर्ड के कर्मचारी के खुद के अनुरोध पर उसको आबंटित आवास, जो मौलिक नियमों के तहत या समय समय पर लागू संशोधनानुसार, उसके द्वारा संभाले जा रहे पद के स्तर के उपयुक्त है से ज्यादा है, के प्रकार केलिए किराए की वसूली के उद्देश्य हेतु।

8 आबंटन केलिए आवेदन :

(1) कर्मचारी जो आबंटन मांग रहे हैं या जिन्हें आबंटन को कायम रखना है, वो किसी भी समय इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी को आवेदन कर सकते हैं और इस स्वरूप में और ऐसे निर्धारितानुसार की तारीख में जैसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा जब निदेश दिया जाता है तब उपरोक्त उद्देश्य केलिए आवेदन कर सकते हैं।

(2) अन्यथा प्राप्त सभी आवेदनों को उप विनियम (1) के तहत जाने निदेशों के अनुसरण में, आगामी महीने में आबंटन केलिए विचार किया जाएगा, अगर कि ऐसे आवेदनें, केलण्डर महीने के 20वें दिन से पहले प्राप्त किया जाता है।

9 आवासों का आबंटन और ऑफर :

(1) इन विनियमों में अन्यथा प्रबंधानुसार, आवास खाली होने के उपरान्त, सक्षम प्राधिकारी द्वारा, उस आवास के प्रकार केलिए पहले प्राथमिकता तारीख रखने वाले आवेदक को आबंटन किया जाएगा बशर्ते कि निम्नलिखित शर्तों पर :–

(i) सक्षम प्राधिकारी, विनियम 6 के तहत कर्मचारी को उसके योग्य को छोडकर उच्चतम प्रकार के आवास का आबंटन नहीं करेगें।

(ii) सक्षम प्राधिकारी किसी भी कर्मचारी को विनियम 6 के तहत उसके योग्य प्रकार के सिवाय निम्नतम प्रकार के आवास को स्वीकार करने केलिए बाध्य नहीं करेगें।

(iii) सक्षम प्राधिकारी, आवेदक से , विनियम 6 के तहत उसके योग्य के प्रकार के नीचे के किसी भी प्रकार के आवास को आबंटन करने के अनुरोध प्राप्त किए जाने पर, उसे उसकी प्राथमिकता तारीख के आधार पर, आबंटन करेगें।

(2) सक्षम प्राधिकारी, कर्मचारी को अद्यतन आबंटन को रद्द करे सकते हैं और उसे उसी प्रकार के दूसरे आवास या आकस्मिक परिस्थिति में, कर्मचारी द्वारा रहने वाले आवास से नीचे वाले आवास के प्रकार में दूसर आवास आबंटन कर सकते हैं, अगर कर्मचारी द्वारा रहने वाले आवास को खाली किए जाने की जरूरत पडती है।

बशर्ते कि जब कभी आवास, जो कर्मचारी द्वारा खाली किए जाने पर, बाद की तारीख में उपलब्ध होता है, तो उसे आबंटित किया जाना जाएगा, बशर्ते कि उसके लिए योग्यता हो।

(3) खाली आवास, उप विनियम (1) के तहत कर्मचारी को आबंटन के अलावा, किसी और योग्य कर्मचारी को साथ साथ में उनके प्राथमिकता की तारीख के अनुसार, आबंटित किया जा सकता है।

(4) अगर सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट होते हैं कि बार्ड के कार्य के हित में यह जरूरी है कि आवासों को दो या ज्यादा कर्मचारियों को आबंटित किया जाना चाहिए तो, निम्नलिखित शर्तों के आधार पर, ऐसा किया जा सकता है, अर्थात् :

(ए) उसके से एक प्रिन्सिपल आबंटी होगा और दूसरे सारे सब–आबंटी होगें ;

(बी) प्रिन्सिपल आबंटी किराया के लिए व्यक्तिगत रूप से और आवास में होने वाले किसी भी प्रकार के नुकसान, आमतौर के वेयर एण्ड टेयर को छोडकर, केलए जिम्मेदार होगा ;

(सी) सब–आबंटी द्वारा अदा किए जाने वाला किराया, सक्षम प्राधिकारी की पिछली मंजूरी को छोडकर, आबंटियों के बीच आपस में बराबर के तौर पर विभाजितानुसार के किराए से अधिक नहीं होगा ;

(डी) प्रिन्सिपल आबंटी द्वारा बोर्ड को भुगतान किए जाने वाला किराया, मौलिक नियम 45 – सी के तहत परिभाषितानुसार उच्चतम परिलब्धियों को प्राप्त करने वाले एक आबंटी द्वारा भुगतान किए जाने वाला किराया होगा जैसे कि अगर उसे, सक्षम प्राधिकारी द्वारा आबंटित किया गया आवास हो ;

अनुसूचित जाति / अनुसूचित जन–जाति कर्मचारियों को आवासीय आबंटन में आरक्षण

9 (ए) (भारत सरकार , असाधारण में प्रकाशित संशोधन विनिसम का सा0का0नि 123 (असा0) , दिनांकित 24 मार्च, 1989)

(i) अनु0जा0 / अनु0ज0जाति कर्मचारी केलिए आवासीय आबंटन में आरक्षण, टाइप I एवं टाइप II क्वॉटरों में 10 प्रतिशत और टाइप III एवं टाइप IV क्वॉटरों में 5 प्रतिशत होगा ।

(ii) कर्मचारी को उनके योग्य प्रकार का आबंटन किया जाएगा और उनको मौका देने हेतु के उद्देश्य केलिए एक अलग सी प्रतीक्षा सूची रखरखाव की जाएगी।

(iii) इस उद्देश्य केलिए कोटा आरक्षित में रिक्तियाँ उपलब्ध हैं तो अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के कर्मचारियों को क्रमशः 2:1 के अनुपात में आबंटन किया जाएगा। फिरभी अगर कभी अनुसूचित जन जाति के कर्मचारी उपलब्धता नहीं है तो उसे अनुसूचित जाति के कर्मचारी को वह कोटा आरक्षित आबंटित किया जाएगा।

(iv) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति कर्मचारी, जिन्होने पहले से ही जनरल पूल अकोमडेशन में रह रहे है, को आरिक्षत कोटा से उच्चतम टाइप के आबंटन केलिए योग्य नहीं होगें।

9 (बी)

(i) अनु0जाति/अनु0ज0जाति से प्राथमिकता की निर्दिष्ट तारीख अंकित करते हुए, आवेदन आमंत्रित किए जाने हैं और उसके बाद, प्राप्त आवेदनों में से वरिष्ठता सूची तैयार की जानी है। अगर चालू आबंटन वर्ष केलिए अनु0जाति/अनु0ज0जाति के कर्मचारियों से पर्याप्त आवेदन उपलब्ध नहीं हैं तो अनु0जाति/अनु0ज0जाति के कर्मचारियों के सदस्यों से नए आवेदन आमंत्रित किए जाएं।

(ii) सभी स्पष्ट रिक्तियों के आबंटन केलिए पंजी का रखरखाव किया जाए। एक 60 पाइण्ट रोस्टर का रखरखाव किया जाना है। टाइप I व टाइप II के मामले में, पाइण्ट 10,20,40 तथा 50 को अनुसूचित जाति के कर्मचारियों और पाइण्ट 30 एवं 60 की रिक्तियों केलिए अनुसूचित जन जाति को आबंटित किया जाना है। टाइप III व टाइप IV के मामले में, पाइण्ट 20 एवं 40 को अनुसूचित जाति और पाइण्ट 60 की रिक्ति को अनुसूचित जन जाति के कर्मचारियों को आबंटित किया जाना हैं अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के कर्मचारियों को, उपरोक्त आरक्षणों के अलावा, अन्य सामान्य वर्ग के कर्मचारियों के साथ साथ उनकी बारी के अनुसार आबंटन केलिए भी विचार किया जाएगा।

10 कर्मचारियों के कुछ एक वर्गों केलिए आवासों का अलग से पूल का रखरखाव किया जाना :

(1) इन विनियमों में निहित चाहे कुछ भी हो, आवासों के निम्नलिखित पूलों का रखरखाव किया जाना है, अर्थात् :–

(i) अध्यक्ष का आवास ;

(ii) उपाध्यक्ष का आवास, अगर कोई ;

(iii) विभागाध्यक्षों केलिए आवासों का पूल ;

(iv) महिला कर्मचारियों केलिए आवासों का पूल, जो कि अविवाहित हैं या विदवा हैं।

(2) आवासों की संख्या एवं प्रकारों को, इन पूलों में रखे जाने का निर्णय, समय समय पर, बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाएगा ।

(3) आवासों के आबंटन केलिए योग्य कर्मचारियों की परस्पर वरिष्ठता का निर्धारण, पद जिसमें उनकी नियुक्ति हुई है के अनुसार किया जाएगा, जो पूल में आबंटन हेतु विचार करने केलिए उनकी योग्यता का हक देती है।

11 बिन बारी आबंटन :

(1) विनियम 9 के प्रावधानों में चाहे कुछ भी हो, सक्षम प्राधिकारी द्वारा, कर्मचारी को उसकी या उसके परिवार के सदस्य की गंभीर बीमारी केलिए, अगर जरूरत पडे तो निर्धारित चिकित्सा प्राधिकारी से सलाहमशवरा करते हुए, कर्मचारी को बिन बारी आबंटन किया जा सकता है। ऐसे मामलों में आबंटन केलिए प्राथमिकता तारीख, सक्षम प्राधिकारी द्वारा बिन बारी आबंटन केलिए आवेदन प्राप्त करने की तारीख, होगी।

(2) बोर्ड, टाइप V , टाइप VI एवं टाइप VII आवास के मामले में, और अध्यक्ष सभी अन्य मामलों में, संबंधित कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति की परिस्थिति या ड्यूटी की प्रकृति पर विचार करते हुए, विशेष मामलों में, बिन बारी पर कोई भी आवास का आबंटन कर सकते हैं।

12 स्वीकृति के उपरान्त, आबंटित आवास में रहने के ऑफर पर आबंटन को अस्वीकार करना या चूकना :

(1) अगर कोई कर्मचारी, आबंटन के पत्र की प्राप्ति की तारीख से, आठ दिनों के अंदर स्वीकार करने के उपरान्त आवास में रहने हेतु जाने में चूकता है या पाँच दिन के अंदर आबंटन को स्वीकार करने में चूकता है, तो वह आबंटन की तारीख से, अगले एक वर्ष की अवधि केलिए दूसरे आबंटन केलिए योग्य नहीं होगा।

(2) अगर कर्मचारी, जो निम्न प्रकार के आवास में रहता है और उसे विनियम 6 के तहत उसके योग्य आवास के प्रकार को आबंटन किया जाता है तो उसे उक्त आबंटन को अस्वीकार कर सकता है और निम्नलिखित शर्तों के आधार पर, पिछले आबंटित आवासों में रह सकता है, अर्थात् :

(ए) कि ऐसे कर्मचारी, आवास के उच्चतम श्रेणी केलिए आबंटन पत्र की तारीख से एक वर्ष की अवधि केलिए दूसरे आबंटन केलिए योग्य नहीं होगें ;

(बी) कि अद्यतन आवास को कायम रखते हुए उनसे उनके द्वारा रह रहे पहले के आबंटन आवास के मामले में भुनानी किराया या दिए गए आवास या ऐसे आबंटित आवास के मामले में मौलिक नियम 45 – ए के तहत उनके द्वारा अदा किए जाने वाला किराया, जो भी उच्चतम है, प्रभारित किया जाएगा ;

(सी) कि विनियम 9 के उप विनियम (5) के तहत किए गए आबंटन के किसी भी प्रकार के अस्वीकरण का तात्पर्य इसे विनियम के उद्देश्य केलिए आबंटन को मना करना नहीं है।

13 अवधि जिसके लिए आबंटन विद्यमान होगा और आगे के प्रतिधारण केलिए रियायती अवधि :

(1) कर्मचारी द्वारा स्वीकार किए जाने की तारीख से आबंटन प्रभावी होगा और तब तक कायम होगा, जब तक की :

(ए) पत्तन के अधीन योग्य कार्यालय में ड्यूटी पर कर्मचारी द्वारा हमेशा केलिए न होने के बाद, उप विनियम (2) के तहत अनुज्ञेय रियायती अवधि का समाप्त होना ;

(बी) सक्षम प्राधिकारी द्वारा रद्द किया गया हो या विनियमों में किसी भी प्रावधान के अधीन रद्द किए जाने के रूप में माना जाना ;

(सी) कर्मचारी द्वारा उसे समपर्ण किया जाता है ; या

(डी) कर्मचारी उसमें रहने केलिए जाना ही नहीं चाहता ।

(2) कर्मचारी को, उप विनियम (3) की शर्तों के आधार पर, आबंटित आवास, कॉलम (2) में समवर्ती प्रविष्टि में निर्दिष्ट अवधि केलिए नीचे की तालिका (1) में विनिर्दिष्ट किसी एक घटना में कायम रखा जा सकता है, बशर्ते कि कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्यों के वास्तविक प्रयोग केलिए आवास जरूरी है।

तालिका ——————————————————————————————————————

आवास को कायम रखने हेतु अनुज्ञेय अवधि वाली घटनाएँ

(1) (2)

——

(i) त्यागपत्र, बर्खास्तगी, सेवा से हटाना या समापन एक महीना

(ii) सेवानिवृत्ति या समापन, छुट्टी दो महीना

(iii) आबंटी की मृत्यु, चार महीना

(iv) मुख्यालय से बाहन की जगह पर स्थानांतरण दो महीना

(v) भारत में फॉरन सर्विस पर जाना दो महीना

(vi) भारत में अस्थायी स्थानांतरण या भारत के बाहर की जगह पर प्रतिनियुक्ति चार महीना

(vii) छुट्टी (पहली छुट्टी के अलावा – छुट्टी की अवधि केलिए लेकिन सेवानिवृत्ति की प्रीपरेटरी छुट्टी नहीं, छुट्टी की मनाही – चार महीने से ज्यादा)

(viii) सेवानिवृत्ति की प्रीपरेटरी छुट्टी – छुट्टी की पूरी अवधि केलिए या औसत वेतन के तहत छुट्टी की मनाही, बशर्ते कि अधिकतम

विनियम 28 या 29 में चार महीना, (छुट्टी) विनियम, 1979 सेवानिवृत्त के मामले में अनुज्ञेय तूत्तुक्कुडि पत्तन कर्मचारी अवधि को शामिल करते हुए ।

(ix) मेडिकल ग्राउण्ड पर छुट्टी – छुट्टी की पूरी अवधि केलिए

आवास को कायम रखने हेतु अनुज्ञेय अवधि वाली घटनाएँ

(1) (2)

(x) भारत में अध्ययन छुट्टी। छुट्टी की अवधि केलिए लेकिन छह महीने से ज्यादा केलिए नहीं।

(xi) मेडिकल ग्राउण्ड पर छुट्टी – छुट्टी की पूरी अवधि केलिए

(xii) प्रशिक्षण पर जाने हेतु। प्रशिक्षण की पूरी अवधि केलिए

(xiii) प्रसूति छुट्टी । प्रसूति छुट्टी की अवधि केलिए प्लस प्रदान की गई छुट्टी का कायम रखने , बशर्तें कि अधिकतम पाँच महीने है ।

स्पष्टीकरण :

मुद्दा (iv), (v) एवं (vi) के विरूद्ध उल्लिखित स्थानांतरण पर अनुज्ञेय अवधि, कार्यभार छोडे जाने की तारीख से गणन होगी प्लस छुट्टी की अवधि, अगर कोई जिसे मंजूर किया गया और कर्मचारी द्वारा नए कार्यालय में कार्यभार लेने से पूर्व उपलब्ध किया गया ।

(3) जहाँ आवास को उप विनियम (2) के तहत रखा जाता है, तो आबंटन को अनुज्ञेय रियायती अवधि की समाप्ति पर, रद्द किए जाने के रूप में समझा जाना चाहिए, जब तक कि समाप्ति के तुरंत बाद ही, कर्मचारी बोर्ड के अधीन योग्य कार्यालय में कार्यभार संभाल लेता है।

(4) कर्मचारी जिसने, उप विनियम (2) के नीचे की तालिका के मद (i) या मद (ii) के तहत रियायत की वज़ह से आवास को अपने पास रखा हुआ है, को बोर्ड के अधीन योग्य कार्यालय में पुनःरोजगार मिलती है, तो उक्त तालिका में निर्दिष्ट अवधि के अंदर, उसे आवास को रखने केलिए योग्य होगा और आगे के आबंटन केलिए भी वह योग्य होगा :

बशर्ते कि अगर ऐसे पुनःरोजगार मिलने पर, कर्मचारी द्वारा आवास को अपने पास रखे हुए प्रकार केलिए वह योग्य नहीं होता है तो उसे आवास के निम्न प्रकार का आबंटन किया जाना चाहिए, जब कभी भी ऐसे प्रकार के आवास खाली होते हैं।

14 किराए से संबंधी प्रावधान :

(1) जब भी आवास या अतिरिक्त आवास के आबंटन को स्वीकार किया जाता है, तो किराए की देयता उस आवास में रहने की तारीख से या आबंटन पत्र के प्राप्ति की तारीख से आठवें दिन से शुरू होगी, जो भी पहले हो।

(2) कर्मचारी, जो स्वीकार करने के बाद, आबंटन पत्र की प्राप्ति की तारीख से आठवें दिन के अंदर आवास में रहने नहीं जाता, तो उस विशिष्ट आवास के पुनः आबंटन की तारीख तक या एक महीने की अवधि तक ऐसे तारीख से किराया प्रभारित किया जाएगा, जो भी पहले हो।

(3) जहाँ कर्मचारी, जो एक आवास में रहते हुए भी, को दूसरा आवास का आबंटन किया जाता है और वह नए आवास में रहने चला जाता है तो पहले आवास को, उसके द्वारा नए आवास में रहने जाने की तारीख से रद्द किए जाने के रूप में समझा जाना चाहिए। वह फिरभी, उस तारीख तक केलिए पुराने आवास को बिना किराए दिए अपने पास रखते हुए दूसरे दिन नए आवास में शिफ्टिंग कर सकता है।

15 आवास खाली किए जाने तक किराए के भुगतान हेतु कर्मचारी की व्यक्तिगत देयता और अस्थायी कर्मचारी द्वारा शुरिटी प्रस्तुत किया जाना :

(1) कर्मचारी, जिसे आवास आबंटन किया गया है, और किसी भी प्रकार की क्षति केलिए, सिवाय नॉर्मल वेयर एण्ड टेयर को छोडकर या बोर्ड द्वारा उस आवास में रहने की अवधि के दौरान वहाँ प्रबंध किए गए मेज़कुर्सी, फिक्चर्स या फिट्टिंग्स या सर्विसों केलिए और उसको आबंटित किए गए अनुसार रहता है, या जहाँ इन विनियों के किसी भी प्रावधान के तहत आबंटन को रद्द कर दिया जाता है, जबतक आउट हाउस सहित आवास को खाली कर दिया जाता है और पूर्ण रूप से खाली कर दिए जाने के बाद बोर्ड को वापस कर दिया जाता है, को उसके किराए हेतु व्यक्तिगत रूप से देय होगा।

(2) जहाँ एक कर्मचारी, जिसे आवास आबंटन किया गया है, जो कि बोर्ड का ना ही स्थायी या अर्ध स्थायी कर्मचारी है, को ऐसे मामले में रहने वाले आवास तो सक्षम प्राधिकारी, जो बोर्ड के स्थायी कर्मचारी हैं, द्वारा किराए के देय भुगतान और ऐसे आवास के मामले में उससे देय अन्य प्रभारों या इसके बदले प्रबधित अन्य किसी प्रकार के निवास एवं सर्विसों केलिए, इस ओर से निर्धारित प्रपत्र में उसे एक शूरिटी बॉण्ड निष्पादित करना होगा।

(3) अगर बोर्ड की सर्विस में शूरिटी निवर्तन होने को है या दिवालिया होता है या उसकी गारंटी को वापस ले लेता है या किसी अन्य कारण से उपलब्ध होने की समाप्ति हो जाती है, तो कर्मचारी को ऐसी घटना उसके ध्यान में आने की तारीख से तीन दिन के अंदर अन्य किसी शूरिटी क्षरा एक नया बॉण्ड निष्पादित करते हुए प्रस्तुत करना है और अगर ऐसा करने में वह चूक जाता है तो, उसको किया गया आबंटन, अन्यथा अगर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाता है को इस उद्देश्य केलिए लागू समय सीमा की समाप्ति पर रद्द किए जाने के रूप में समझा जाए।

(4) महा पत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 130 एवं 131 के तहत बिना किसी पूर्वधारण के ली गई किसी भी कार्यवाही पर, कर्मचारी अनुशासनिक कार्यवाही केलिए और इस विनियम के किसी भी प्रकार के उल्लंघन होने के मामले में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिए गए अनुसार ऐसे दंड केलिए भी, अपने आप ही जिम्मेदार होगा।

16 आबंटन का समर्पण करना और उसके लिए सूचना की अवधि :

कर्मचारी किसी भी समय लिखित रूप में सूचना देते हुए, आबंटन को किसी भी समय पर समर्पण करे सकता है ताकि आवास को खाली करने की तारीख से कम से कम दस दिन पहले, सक्षम प्राधिकारी प्राप्त हो सके। उक्त आबंटन को, सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचना प्राप्त होने की तारीख के अगले ग्यारहवे दिन या उक्त सूचना की निर्दिष्ट तारीख, जो भी बाद में हो, से प्रभावी रद्द किए जाने के रूप में समझा जाएगा। अगर वह ऐसी सूचना देने में चूक जाता है तो दस दिनों केलिए या उसके द्वारा दी गई सूचना में दी गई तारीख की संख्या दस दिन से कम है, केलिए किराए का भुगतान करने हेतु वह जिम्मेवार होगा।

बशर्ते कि अगर सक्षम प्राधिकारी इस बात संतुष्ट होते हैं कि आबंटी के नियंत्रण से परे की परिस्थितियों के कारण से वह सूचना नहीं दे सका, तो लघुअवधि केलिए सूचना स्वीकार कर सकता है।

17 आवास बदलना :

(1) कर्मचारी, जिसे इन विनियमों के तहत आवास आबंटन किया गया है, उसी प्रकार के अंदर कोई दूसर आवास बदलने केलिए आवेदन कर सकता है। कर्मचारी को आबंटन किए गए आवास के एक प्रकार के मामले में, एक बार से ज्यादा केलिए बदलने की अनुमति नहीं है।

(2) उप–विनियम (1) के तहत के सभी बदलाव को सक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में उसके लिए आवेदन प्राप्त करने की तारीख के क्रम में ऑफर किया जाएगा।

(3) अगर कोई कर्मचारी, आबंटन के ऐसे ऑफर प्राप्त करने की तारीख से पाँच दिनों के अंदर, आवास को बदलने में चूकता है तो, उसे उस प्रकार के आबंटन बदलाव केलिए फिर विचार नहीं किया जाएगा।

(4) जब सक्षम प्राधिकारी इस पर संतुष्ट होते हैं कि उप विनियम (1) एवं (2) के तहत बदलाव को, व्यावहारिक कठिनाईयों के कारण से नहीं दिया जा सकता, तो उसका निर्णय अंतिम होगा।

18 परिवार के सदस्य के निधन होने पर आवास बदलना :

कर्मचारी को उसके परिवार के किसी भी सदस्य के निधन पर आवास बदलने की अनुमति है, अगर वह ऐसी घटना होने के तीन महीन के अंदर, बदलने केलिए आवेदन करता है, बशर्ते कि कर्मचारी को पहले से आबंटितानुसार के आवास के प्रकार के अलावा अन्य किसी प्रकार में बदला जा सकता है।

19 आवास का आपसी बदलाव :

कर्मचारी जिन्हें, इन विनियमों के तहत एक ही प्रकार के आवासों का आबंटन किया गया है, उन्हें अपने आवासों को परस्पर रूप में अदला बदली करने की अनुमति है। परस्पर रूप में अदला बदली करने की अनुमति तभी प्रदान की जाए, अगर दोनो कर्मचारी बोर्ड के अधीन ड्यूटी पर होने की संभावना है और ऐसे बदलाव के अनुमोदन की तारीख से कम से कम छह महीने की अवधि केलिए वे अपने आपसी अदला बदली आवासों मे रहेगें।

20 आवास का रखरखाव :

कर्मचारी जिसे आवास आबंटन किया गया है, आवास एवं परिसरों को सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि में साफ स्थिति में उसका रखरखाव कायम रखेगें। ऐसे कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निर्देशों के विपरीत पर, कोई भी पेड–पौधे नहीं लगाएगा और ना ही सक्षम प्राधिकारी को लिखित में पूर्व अनुमति प्राप्त किए बगैर आवास में कंपाउण्ड बनाएगा या किसी भी बागान या पिछवाडे में किसी भी विद्यमान पेडों या झाडियों को काटेगा या लॉफ ऑफ करेगा। इन विनियम के विपरीत में उगाए गए पेड, पौधे या वनस्पति को संबंधित कर्मचारी के लागत पर और स्वयं के जोख़िम में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा हटाया जाना है।

21 आवासों का सब–लेट्टिंग और शेयरिंग :

(1) कोई भी कर्मचारी, उसको आबंटित आवास या कोई भी आउट–हाउस, गराज़ एवं कुर्क स्टेबलों को शेयर नहीं करेगा, सिवाय बोर्ड के उन कर्मचारी के, जो इन विनियमों के तहत आबंटन केलिए योग्य हैं और ऐसे परिस्थितियों के अधीन जैसे निर्धारण होता है। सर्वण्ट क्वॉटर्स, आउट–हाउस, गराज़ एवं स्टेबल्स को सिर्फ बोनाफाइड उद्देश्यों केलिए ही प्रयोग किया जाए जिसमें आबंटी को सर्वण्ट केलिए आवास या ऐसे अन्य उद्देश्यों केलिए, सक्षम प्राधिकारी क्षरा अनुमति दी जाती है।

(2) कोई भी कर्मचारी, अपने आवास को पूर्ण रूप से सबलेट नहीं करेगा।

बशर्ते कि कर्मचारी छुट्टी पर जाने वाला है वो इन विनियमों के तहत आबंटन केलिए अन्य किसी योग्य कर्मचारी को आवास में रहने के लिए कह सकता है, केयरटेकर के रूप में जो कि छह महीने की अवधि से ज्यादा केलिए नहीं होगी और वो भी सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से ।

(3) कोई भी कर्मचारी, जो अपने आवास को शेयर या सबलेट करता है, वो अपने जोखिम एवं दायित्व पर कर रहा है और आवास के मामले में किसी भी देय किराए केलिए या प्राकृतिक वेयर एवं टेयर को छोडकर से परे बोर्ड द्वारा प्रबंधित प्रीसिण्ट्स या भूमिका या सर्विसों के दौरान के आवास में हुई किसी प्रकार की क्षति या व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगा

22 नियमों या शर्तों के उल्लंघन केलिए दाण्डिक :

(1) किसी भी कार्यवाही बिना किसी प्रतिकूल के, महा पत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 130 एवं 131 के तहत लिया जाना है और निम्नलिखित दाण्डिकें, इन विनियमों के उल्लंघन केलिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा, नीचे दिए गए शर्तों के अनुसार, अच्छा और पर्याप्त कारणों केलिए दे सकते हैं, अर्थात् :

(i) अगर कोई कर्मचारी, जिसे अप्राधिकृत रूप से आवास आबंटन किया गया है और वह आवास को सब–लेट करता है या शेयरर से किराया प्रभारित करता है, जो कि सक्षम प्राधिकारी की दृष्टि में अत्यधिक है या आवास के किसी भाग में अप्राधिकृत संरचना निर्माण करता है या आवास का प्रयोग करता है या जिसके लिए मान्य उद्देश्य के अलावा अन्य किसी उद्देश्य केलिए प्रयोग करता है या विद्युत या जल कनेक्शनों के साथ छेड करता है या विनियम का या उसके शर्तो एवं उपबंधों का किसी और तरीके से उल्लंघन करता है या सक्षम अधिकारी द्वारा आवास या उसके परिसरों के प्रयोग को किसी और उद्देश्य केलिए प्रयोग किए गए के रूप में समझा जाता है जो किस उसके पडोसियों के सामंजस्यपूर्ण संबंधों के विपरीत है या किसी भी आवेदन या लिखित रूप में गलत सूचना प्रस्तुत किया है ताकि आबंटन मिल सके, तो सक्षम प्राधिकारी बिना किसी प्रतिकूल प्रभाव के आबंटन को रद्द करते हुए उस पर कोई भी अन्य अनुशासनिक कार्यवाही ले सकता है।

स्पष्टीकरण :

इस खंड में, ''कर्मचारी'' के तात्पर्य में, जब तक कि संदर्भ की अन्यथा जरूरत न हो, कर्मचारी के परिवार का सदस्य या उसके द्वारा दावा किए जा रहे कोई और अन्य व्यक्ति , शामिल हैं ;

(ii) अगर कर्मचारी ने अपने किसी भी आवेदन या विवरण में किसी प्रकार की सामग्री तथ्य को छुपाया है तो सक्षम प्राधिकारी, इन विनियमों के तहत, आबंटन केलिए उसे अयोग्य बताने की तारीख से प्रभावी आबंटन को रद्द कर सकते हैं ;

(iii) अगर कोई कर्मचारी, उसको आबंटित आवास या उसका कोई भाग या आउट हाउस, गराज़ या साथ लगे स्टेबलस को सब–लेट करता है, जो कि इन विनियमों के तहत उल्लंघन है, उस पर किसी अन्य कार्यवाही के प्रतिकूल हुए बगैर, मौलिख नियम 45–ए के तहत, उससे मानक किराए के चार गुणा से ज्यादा नहीं का बढौत्री किराया, प्रभारित किया जाए। प्रतिभूति किए जाने वाले किराए की मात्रा और हरेक मामले में प्रतिभूति की जाने वाली अवधि का निर्णय, सक्षम प्राधिकारी द्वारा मेरिट के आधार पर किया जाए। इसके अलावा कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिए गए अनुसार, ऐसे निर्दिष्ट अवधि केलिए आवास को शेरिंग करने से रोका भी जाए।

(2) जहाँ आबंटी द्वारा परिसरों का अप्राधिकृत रूप से सबलेट किए जाने पर आबंटन को रद्द करने की कार्यवाही की गई, तो आबंटी को और उसके साथ रहने वाले अन्य कोई व्यक्ति को 60 दिन की मोहलत दी जाए ताकि वे आवास खाली कर सके। परिसरो को खाली करने की तारीख से या आबंटन को रद्द करने का आदेश पारित करने की तारीख से साठ दिन की मोहलत खत्म होते ही आबंटन रद्द होना प्रभावी होगा, जो भी पहले हो।

(3) जहाँ आबंटन को, कर्मचारी द्वारा उसके पडोसियों के साथ अच्छा बर्ताव रखने और दुराचरण करने केलिए रद्द किया गया है तो सक्षम प्राधिकारी की इच्छा पर, उसे किसी अन्य स्थान पर, उसी प्रकार का कोई अन्य आवास आबंटित किया जा सकता हैं

(4) सक्षम प्राधिकारी, उप विनियम (1) से (3) तक के तहत, सभी या कोई भी कार्यवाही करने की प्रशक्त हैं और यह भी घोषणा करने केलिए कि कर्मचारी, जो इन विनियमों का उल्लंघन करते हैं और उसे तीन वर्ष से ज्यादा की अवधि केलिए नहीं केलिए आबंटन किए जाने हेतु अयोग्य के रूप में घोषणा भी किया जा सकता है।

23 आबंटन को रद्द किए जाने के उपरान्त आवास में अधिकसमय ठहरना :

जहाँ आबंटन को रद्द किए जाने के बाद या इन विनियमों के तहत निहित किसी भी प्रावधान के अधीन रद्द किए जाने के रूप में माना जाता है और कर्मचारी द्वारा, जिसे वह आवास आबंटन किया गया या उनके जरिए किसी अन्य व्यक्ति द्वारा आवास में ठहरा जाता है, तो ऐसे कर्मचारी पर, प्रयोग करने और आवास में रहने पर से, सर्विसों, मेज़कुर्सी, बागान में हुए क्षति केलिए प्रभारों को भुनाना करने की जिम्मेदारी होगी, जो कि समय समय पर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा मार्केट रेण्ट के समतुल्य निर्धारित किया जाएगा :

बशर्ते कि कर्मचारी को, विशेष मामलों में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा मौलिक नियम 45–ए के तहत मानक किराए का दुगुना या मौलिक नियम 45–ए के तहत पूल्ड मानक किराए का दुगुना, जो भी उच्चतम हो और तो और छह महीने से ज्याद की अवधि केलिए नहीं, भुगतान करते हुए, आवास को पास रखने की अनुमति है।

24 इन विनियमों को जारी करने से पूर्व किए गए आबंटनों का कायम होना :

उस समय लागू के नियमों के तहत कोई भी मान्य आबंटन, जो इन विनियमों की शुरूआत से तुरंत पूर्व होती है, तो इसके बावजूद भी कि कर्मचारी जिसे नियम 6 के तहत प्रकार के आबंटन का योग्य न होने पर भी, उसे दिया गया और इन विनियमों के सभी प्रावधान, उस आबंटन के मामे में लागू होगें और तदनुसार कर्मचारी को भी ।

25 विनियमों का निर्वचन :

इन विनियमों के निर्वचन में अगर किसी प्रकार का निर्वचन उठता है, तो उस पर सरकार द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

26 विनियमों का शिथिलन :

अध्यक्ष या बोर्ड, लिखित रूप में कारणों का अभिलेख करते हुए, किसी भी कर्मचारी, या आवास या कर्मचारी की श्रेणी या आवास के प्रकार के मामले में इन विनियमों के सभी या किसी भी प्रावधान का शिथिलन कर सकते हैं।

27 प्रदत्त शक्तियाँ :

अध्यक्ष या बोर्ड, अपने अधीन या उसके नियंत्रण के किसी भी अधिकारी को इन विनियमों द्वारा या तहत कोई भी या सभी शक्यियों को प्रदत्त कर सकते हैं, बशर्ते कि ऐसी स्थितियों में कि उसपर या थोपने हेतु उचित समझा जाए।