

No. DJB/AC(L&E)/Allot./2015/

24738

Dated:- 27-02-2015

CIRCULAR

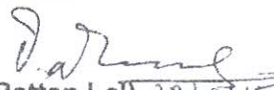
Reference is invited towards this office Circular no. DJB/AC(L&E)/Allot./2015/2065 to 2377 dated 08-01-2015 **inviting applications for allotment of type-I to type-V quarters** from interested employees with last date of submission of applications in AC (L&E) office upto 31-01-2015.

It came to the notice to the authority that this Circular was not given wide publicity amongst employee particularly working at site offices/stores, therefore, the Competent Authority vide his order dated 26-02-2015 has **extended the last date for receiving of application form for allotment of type-I, II and III quarter up to 15-03-2015.**

It has also been decided that henceforth applications for allotment of quarters in the prescribed form duly verified by DDO will be submitted by the employee twice in a year in the office of AC(L&E) with last date of submission of form for allotment of quarter as 15<sup>th</sup> March and 15<sup>th</sup> September of that year. The form received in the office of AC(L&E) upto the aforementioned dates will be considered for allotment of quarter and in case any employee is not allotted quarter, he/she will have to apply for allotment of quarter again. No Circular for inviting applications for allotment of quarter will be issued. It shall be the duty of the concerned DDO to ensure delivery of all applications forms received in his office immediately in the office of AC(L&E) before closing of office hours up to the last dates as mentioned above.

All the DDO's/Heads of departments are requested to give this Circular wide publicity and endorse a copy of this Circular to all their subordinate offices so that there may not be any complaint from any employee that he has not received this information. Copy of Circular be also placed on, NOTICE BOARDS.

Applications received after last date will not be entertained in any circumstance.

  
(Rattan Lal) 27/02/15.

Assistant Commissioner (L&E)

**Copy to:**

1. CEO/CVO/Member/(A/F/WS/DR).
2. Director (A&P)/Rev./F&A/T&QC/CEs/SEs/Jt. Directors/Proj. Dir.(Trg/BP) /DDV / Dy. Dir./ACs/LO/Dy. A&FOs/CWAs/ACAs/CSOs/AOs/ ZROs/ACWAs/ EEs/ZEs.
3. Consultant PR with the request to get it published in Varun Patrika.
4. Dy. Dir. Labour Welfare with spare copies for unions.
5. OS (L&E)/Head Clerk (L&E)/Allotment Clerk (L&E)/Recovery Clerk (L&E).
6. EE(EDP) cell with the request to upload this circular, application form along with terms & conditions on DJB website. (Hard & Soft copy).

  
Assistant Commissioner (L&E) 27/02/15.

AE-D

PROGRAMMER

17-3-11





दिल्ली जल बोर्ड: दिल्ली सरकार  
कार्यालय सहायक आयुक्त (भू एवं सम्पदा)  
रूम नं. 309, वरुणालय फेज-2  
करोल बाग, नई दिल्ली-110005

Ph. No. 011-23510241, E-mail:- acle309@gmail.com

क्रमांक दि.ज.बो./स.अ.(भू एवं सम्पदा)/आवंटन/2015/डी-

दिनांक 27-02-2015

विषय:- टाईप-1, 2 एवं 3 के आवासों के आवंटन प्रपत्र को जमा कराने की तिथि को बढ़ाने के सन्दर्भ में

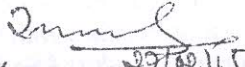
इस कार्यालय के परिपत्र सं. दि.ज.बो./स.अ.(भू एवं सम्पदा)/आवंटन/2015/2065 से 2377 दिनांक 8 जनवरी, 2015 के सन्दर्भ में टाईप-1 से टाईप-5 क्वार्टरों हेतु इच्छुक कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित किए गए, जिसकी सहायक आयुक्त कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि 31 जनवरी, 2015 थी।

सक्षम प्राधिकारी के नोटिस में यह आया है कि उपरोक्त परिपत्र का व्यापक प्रचार विशेष रूप से साईट कार्यालयों/स्टोर में कार्यरत कर्मचारियों के मध्य नहीं किया गया है, अतः सक्षम प्राधिकारी ने अपने आदेश दिनांक 26-2-2015 द्वारा टाईप-1, 2 एवं 3 हेतु आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि 15-3-2015 तक बढ़ा दी है।

यह भी निर्णय लिया गया है कि अब से क्वार्टरों के आवंटन के आवेदन वर्ष में दो बार जमा किए जायेंगे। क्वार्टरों के आवंटन के लिए प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि उस वर्ष में 15 मार्च एवं 15 सितम्बर होगी। आवंटन के प्रपत्र जो उपरोक्त वर्णित तिथि तक सहायक आयुक्त (भूमि एवं सम्पदा) के कार्यालय में पहुंचेंगे वे क्वार्टर आवंटन हेतु मान्य होंगे तथा एवं किसी कर्मचारी को क्वार्टर आवंटन न होने की स्थिति में कर्मचारी को फिर से मकान आवंटन हेतु आवेदन करना होगा। इस सन्दर्भ में कोई अन्य परिपत्र जारी नहीं किया जायेगा। इस सन्दर्भ में सम्बन्धित आहरण एवं संवितरण अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह यह सुनिश्चित करें कि उनके कार्यालय में प्राप्त आवंटन परिपत्र तुरन्त सहायक आयुक्त (भूमि एवं सम्पदा) के कार्यालय में उपरोक्त वर्णित अंतिम तिथि को कार्यालय के कार्यकारी घंटों तक पहुंच जायें।

सभी आहरण एवं संवितरण अधिकारियों/कार्यालय अध्यक्षों से अनुरोध है कि इस परिपत्र का व्यापक प्रचार करें तथा इस परिपत्र की प्रतिलिपि को अपने अधीनस्थ कार्यालयों में भेजें ताकि किसी कर्मचारी से उपरोक्त सूचना न मिलने की शिकायत प्राप्त न हो। परिपत्र की प्रतिलिपि को नोटिस बोर्ड पर भी लगाया जाये।

अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर किसी भी स्थिति में विचार नहीं किया जायेगा।

  
(रतन लाल) 27/02/15

सहायक आयुक्त (भूमि एवं सम्पदा)

