08/08/17
550

No. 1-167/2015/H&E
अंडमान तथा निकोबार प्रशासन
Andaman & Nicobar Administration
सचिवालय / **Secretariat**

7/15

Port Blair, dated the 03rd August 2017

CIRCULAR

Sub:-Invites Online Application for Allotment of Govt. Accommodation under General Pool - regarding

The Housing & Estate Section, A&N Administration, Secretariat **Invites Online Applications** for allotment of Govt. Accommodation under General Pool from Govt. Employees of various Departments of A&N Administration for the session 2017-2018 wef **01/09/2017 - 30/09/2017.**

As per rule-5 of Allotment of Govt. Accommodation of A&N Administrative Residences (General Pool) Rules, 1991, allotment to such regular Govt. servants of the Administration will be made on the basis of seniority as determined from the date of their entry into Govt. service under the A&N Administration. Ad-hoc employees are not eligible for allotment of Govt. residential accommodation under General Pool and as such their applications will not be entertained.

The seniority list of Govt. servants for (Type-I, II, III, IV & V) who had applied during sessions 2014-15, 2015-16 and 2016-17 but were not allotted Govt. accommodation shall be continued for present session i.e 2017-18. The employees of above said seniority list should update their Address details through concerned DDO's on Online Portal directly and they should also link Aadhar No, PAN No, GPF/PRAN No. No application will be entertained after expiry of last date viz. **30/09/2017**. The applications from Govt. servants joining duty in A&N Administration as fresh appointment, on transfer from out station, on deputation and out of turn allotment on medical ground shall continue to be received throughout the year through Online System and their placement in the seniority list shall be made accordingly.

The allottee/occupants who desired to change their present qtr to similar type/higher type shall also register their application on **'Online Portal'** through their DDOs.

Note:

i) The applicants who applied for allotment of Govt qtrs on seniority basis should submit hard copy of application alongwith copy of Initial appointment order to Assistant Secretary (H&E) for verification.

contd-2

ii) The applicant who applied for change of qtr must submit a hard copy of application alongwith copy of allotment order and occupation report to the Assistant Secretary (H&E)

iii) The applicant those who applied for out of turn allotment on medical ground should submit hard copy of application alongwith latest medical certificate to the undersigned.

iv) Applications forms are available in the web Portal www.and.nic.in/online allotment and registration will open from **01/09/2017 to 30/09/2017**

v) The applicants/DDOs should register online application form very carefully as no alternation/modification will be allowed under any circumstances once submitted.

vi) The applicant should also upload their recent Passport photograph on the space indicated in the application form

vii) The applicant/DDO should provide all the mandatory details in the Online Portal failing which the application will not be accepted by the website.

viii) The website will also allow the applicant to take printout of the submitted application. Thereafter put his/her signature by giving declaration provided in the application which should be approved by HOD/DDO for submission to Assistant Secretary (H&E).

Assistant Secretary (H&E)

Copy forwarded to :-

1. All HODs/Offices (except Police Department/Defence/Central Govt.) with the request to circulate amongst the employees and display on Notice Board in their respective offices.
2. Sr. PS to LG, Raj Niwas for favour of kind information of Hon'ble Lt Governor.
3. Sr. PS to CS, A&N Administration for kind information of Chief Secretary.
4. PS to Secretary (H&E), A&N Administration for kind information of Secretary (H&E)
5. All Service Association for information.
6. All Sections in the Secretariat.
7. The State Informatics Officer, NIC, Andaman State Unit, Ranchi Basti, Port Blair with the request to upload the circular in the Administration's website.

Assistant Secretary (H&E)

सं.1–67/2015/आ एवं सं
अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन
सचिवालय
****

7 प
पोर्ट ब्लेयर, दिनांक, 03 अगस्त 2017

परिपत्र

विषयः सामान्य पुल के अधीन सरकारी आवास के लिए ऑनलाईन आवेदन से संबंधित।

आवास तथा संपदा अनुभाग, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन, सचिवालय 2017–18 सत्र के लिए अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के विभिन्न विभागों के कर्मचारियों से दिनांक **01.09.2017 से 30.09.2017** के भीतर ऑनलाईन आवेदन आमंत्रित करते हैं।

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासनिक निवास (सामान्य पुल) नियमावली,1991 के नियम–5 के अनुसार प्रशासन के नियमित सरकारी कर्मचारी को अण्डमान तथा निकोबार प्रशासनके तहत सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख से उनकी वरिष्ठता निर्धारित होने के आधार पर आवास आबंटित किए जाएंगे। तदर्थ आधार पर नियुक्त कर्मचारी जनरल पुल के तहत सरकारी आवास के आबंटन के लिए पात्र नहीं होंगे और उनके आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

सरकारी कर्मचारी जिन्होंने (टाइप–I,II,III, IV तथा V) आवास के लिए पिछले सत्र 2014–15, 2015–16 तथा 2016–17 में आवेदन किया है लेकिन उन्हें सरकारी आवास आबंटित नहीं किया गया उनके आवेदन को इस सत्र यानि 2017–18 के लिए जारी रखा जाएगा। उपर्युक्त वरिष्ठता सूची के कर्मचारियों को अपना पता संबंधित डी डी ओ के माध्यम से ऑनलाईन पोर्टल में अपडेट करना होगा साथ ही उन्हें आधार नम्बर, पैन नं., जी पी एफ/पी आर ए एन नं. भी देना होगा। दिनांक 30.09.2017 के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। ऐसे सरकारी कर्मचारी जिनकी अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन में प्रथम नियुक्ति हुई है, जो बाहरी द्वीपों से स्थानांतरण पर आए हैं या जो प्रतिनियुक्ति पर आए हैं तथा चिकित्सा आधार पर बिना जारी आबंटन के लिए उनके आवेदन पूरे वर्ष ऑनलाईन सिस्टम के द्वारा स्वीकार किए जाएंगे और इसी आधार पर वरिष्ठता सूची में उनका स्थान तय किया जाएगा।

ऐसे आबंटिती/अधिभोगी जो अपने मौजूदा आवास को उसी प्रकार के/उच्च प्रकार के आवास से बदलना चाहते हैं वह अपने संबंधित डी डी ओ के माध्यम से ऑनलाईन पोर्टल में अपने आवेदन पंजीकृत करा सकते हैं।

नोटः

1. जिन आवेदकों ने वरिष्ठता सूची के आधार पर सरकारी आवास के आबंटन हेतु आवेदन किया है, उन्हें उनकी प्रारंभिक नियुक्ति आदेश की प्रति के साथ आवेदन की एक प्रति जाँच हेतु सहायक सचिव (आ और सं) को जमा करनी चाहिए।
2. जिन आवेदकों ने आवास बदलने के लिए आवेदन दिया हो उन्हें आवेदन की एक प्रति के साथ आबंटन आदेश तथा अधिभोग रिपोर्ट सहायक सचिव(आ और सं) को जमा करना चाहिए ।

3. जिन आवेदकों ने चिकित्सा आधार पर बिन बारी आबंटन के लिए आवेदन दिया हो उन्हें आवेदन की प्रति नवीनतम चिकित्सा प्रमाण–पत्र के साथ अद्योहस्ताक्षरी को जमा करना चाहिए ।
4. आवेदन प्रपत्र वेब पोर्टल www.and.nic.in/ऑनलाइन आबंटन पर उपलब्ध है तथा पंजीकरण दिनांक **01.09.2017 से 30.09.2017** तक होगा ।
5. आवेदक/डी डी ओ को बहुत ही सावधानी पूर्वक ऑनलाईन पंजीकरण करना होगा क्योंकि एक बार जमा किए जाने के बाद किसी भी स्थिति में किसी भी प्रकार का परिवर्तन/आशोधन नहीं किया जा सकेगा ।
6. आवेदक को आवेदन प्रपत्र में बताए गए स्थान पर अपना हाल ही में लिया गया पासपोर्ट साईज फोटो अपलोड करना होगा ।
7. आवेदक/डी डी ओ को ऑनलाईन पोर्टल में सभी आवश्यक जानकारियॉ उपलब्ध कराना होगा अन्यथा वेबसाईट द्वारा आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा ।
8. वेबसाइट द्वारा जमा किए गए आवेदन के प्रींटआउट लेने की अनुमति होगी । इसके पश्चात् आवेदन में उपलब्ध घोषणा में अपना हस्ताक्षर करें जो विभागाध्यक्ष/डी डी ओ द्वारा सहायक सचिव(आ. और सं) को जमा करने हेतु स्वीकृत किया जाना चाहिए ।

सहायक सचिव (आ एवं सं)

<u>प्रतिलिपि निम्नलिखित को अग्रसरित</u>

1. सभी विभागाध्यक्ष/कार्यालय (पुलिस विभाग/रक्षा/केन्द्र सरकार को छोड़कर) को इस अनुरोध के साथ कि इसे सभी कर्मचारियों के बीच परिचालित करें तथा सूचना पट्ट में भी लगाएं।
2. उप राज्यपाल के वरिष्ठ निजी सचिव, राज निवास को माननीय उप राज्यपाल महोदय की सूचना हेतु।
3. मुख्य सचिव के वरिष्ठ निजी सचिव, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन को मुख्य सचिव जी को सूचनार्थ।
4. सचिव (आ एवं सं) के निजी सचिव, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन को सचिव (आ एवं सं) को सूचना हेतु।
5. सभी सेवा संघ को सूचना हेतु।
6. सचिवालय के सभी अनुभाग।
7. राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, एवं आई सी, अण्डमान राज्य इकाई, रांची बस्ती, पोर्ट ब्लेयर इस अनुरोध के साथ कि इस परिषद को प्रशासन के वेबससईट में अपलोड करें।

सहायक सचिव (आ एवं सं)