

अलग से पेज

पारादीप पोर्ट ट्रस्ट
प्रशासनिक विभाग
(एस्टेट विंग)

सं. एडह्वी/ईएसटी/ईएमपी-क्यूआरएस-१४-१२/१६/२१५५

दिनांक: ३१.०८.१०

पारादीप पोर्ट ए पलॉईज़ (एलॉटमेंट ऑफ क्वार्टर्स) आदेश, २०१०

१. लघु शीर्षक एवं प्रारंभ :-

- १) इन नियमों को पारादीप पोर्ट कर्मचारी (क्वार्टरों का आबंटन) आदेश, २०१० का नाम दिया जा सकता है।
- २) ये आदेश तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।

२. आवेदन :

ये आदेश पारादीप पोर्ट में स्थित इसके कर्मियों को आबंटित किये जाने योग्य पारादीप पोर्ट क्वार्टरों पर लागू होंगे।

३. परिभाषाएँ :-

संदर्भों से इतर इन नियमों में आवश्यक बातें :-

ए) “कर्मचारी” से आशय पारादीप पोर्ट कर्मचारी (वर्गीकरण, नियन्त्रण एवं अपील) विनियमन, १९६७ के आदेश २(ई) में दिये गये अनुसार है।

बी) “बोर्ड”, “चेयरमैन”, “डिप्टी चेयरमैन”, “विभागों के प्रमुखों” से आशय मेजर पोर्ट ट्रस्ट अधिनियम, १९६३ में दिये गये अनुसार है।

सी) “स पदा अधिकारी” से आशय पोर्ट ट्रस्ट के स पदा अधिकारी से है।

डी) “परिलब्धि” से आशय वेतन, मंहगाई भत्ता से है तथा इसमें

क्षतिपूर्ति भत्ता भी शामिल है।

ई) “क्वार्टर्स” से आशय पारादीप पोर्ट द्वारा इस के कर्मियों के रिहायशी सुविधा देने के लिये इसके द्वारा, स्थाई या अस्थायी स्वामित्व में, अधिग्रहीत या अन्यथा नियन्त्रण में भवन से है, इसमें चेयरमैन एवं डिप्टी चेयरमैन का आवास शामिल नहीं है।

एफ) क्वार्टर्स के संबंध में “टाईप” का अर्थ इन आदेशों के आदेश ४ में वर्गकृत अनुसार क्वार्टरों के टाईप (प्रकार) स है।

जी) “परिवार” से आशय पत्नी, पति, बच्चे एवं आश्रित माता-पिता, भाई

एवं बहनों से है। एच) क्वार्टरों के प्रकार के संबंध में कर्मचारी की “प्राथमिकता तिथि” का आशय क्वार्टरों के प्रकार के समतुल्य सेवा के ग्रेड में उसकी नियुक्ति (ज्वाईनिंग) तिथि से है (कार्गो हैंडलिंग कर्मियों के मामले में प्राथमिकता तिथि ०१-०४-१९८३ से मानी जाएगी)।

आई) “हाऊस रेंट” से आशय आबंटित क्वार्टरों के संबंध में इन आदेशों के अनुसार देय राशि से है।

जे) “कमेटी” से आशय इन आदेशों के तहत गठित हाऊसिंग कमेटी से है।

४. क्वार्टरों की वर्गीकरण :-

सभी क्वार्टरों का वर्गीकरण, प्रत्येक के प्रति निर्दिष्ट अनुसार पात्रता के ग्रेड के अनुसार नि नलिखित प्रकारों में किया गया है।

कोई भी कर्मी सेवा के जिस संबंधित ग्रेड में वह आता है उसी के अनुसार वह क्वार्टरों के टाईप के योग्य होगा।

क्वार्टरों की किस्में	पात्रता ग्रेड
ए-टाईप	क्लास-४
बी-टाईप	क्लास-३
सी-टाईप	क्लास-२ जूनि./ क्लास-१
डी-टाईप	एचओडी / सीनी. क्लास-१

५. आबंटन हेतु आवेदन: -

क्वार्टरों के योग्य प्रकार के आबंटन के लिये कर्मी संलग्न किये गये फारम में संबंधित विभाग प्रमुख या कार्यालय प्रमुख के माध्यम से स पदा अधिकारी को आवेदन जमा कराएगा

६. अपात्रता:-

यदि किसी कर्मी का पोर्ट की सीमा से १० किमी. के घेरे में पोर्ट के भीतर उसके अपने या परिवार के किसी सदस्य के नाम पर मकान है तो इन आदेशों के तहत वह कर्मी क्वार्टरों के आबंटन हेतु योग्य नहीं होगा।

७. जहां, इन आदेशों के तहत आबंटित अलग अलग क्वार्टर के कब्जाधारक दो कर्मी एक दूसरे से शादी कर लेते हैं तो उन्हें एक माह के अन्दर उन में से एक क्वार्टर को वापिस लौटाना होगा। यदि क्वार्टर वापिस नहीं लौटाया जाता तो एक क्वार्टर का आबंटन रद्द किया जा सकता है, जैसा भी आबंटन प्राधिकारी का निर्णय हो।

८. यदि किसी व्यक्ति की पत्नी / पति को पहले से ही इन आदेशों के तहत क्वार्टर आबंटित है तो उस कर्मी को क्वार्टर देने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

९. क्वार्टरों का आबंटन:

संपदा अधिकारी कर्मियों की उन की प्राथमिकता तिथि के ऑर्डर में टाईप (प्रकार) के अनुसार एक प्रतीक्षा सूची तैयार करेगा।

१०. केवल डी टाईप अर्थात विभागों के प्रमुखों, के क्वार्टरों को छोड़ कर सभी प्रकार के क्वार्टरों के आबंटन का निर्णय हाऊसिंग कमेटी के तौर पर जानी जाती कमेटी करेगी, जिसमें सचिव पारादीप पोर्ट ट्रस्ट बतौर चेयरमैन, अधीक्षक, सिविल इंजीनियरिंग बतौर सदस्य तथा स पदा अधिकारी बतौर

सदस्य सचिव शामिल होंगे। दैनिक आबंटन कमेटी के निर्णय एवं प्राथमिकता सूची के अनुसार स पदा अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

११. हाऊसिंग कमेटी आदेश ४ के तहत योग्य कर्मों को उससे ऊंचे टाईप के क्वार्टर का आबंटन नहीं करेगी।

बशर्ते कि किसी कर्मों की पदोन्नती अगले उच्च ग्रेड में होने वाली है और वह उसी के अनुसार अगले उच्च टाईप के क्वार्टर का दावेदार है, तो उसे अगले नि न ग्रेड में प्राथमिकता तिथि के अनुसार क्वार्टर आबंटित किया जाएगा।

१२. कमेटी, विषयाधीन क्वार्टरों के टाईप के साथ उपयुक्त प्राथमिकता तिथि के आदेश में कर्मियों को क्वार्टर आबंटित करेगी। यदि दो या अधिक कर्मियों की प्राथमिकता तिथि समान है तो कम परिलब्धि के मुकाबले अधिक परिलब्धि वाले कर्मों को प्राथमिकता दी जाएगी। लेकिन यदि प्राथमिकता तिथि एवं परिलब्धि दोनों ही एक समान हैं तो पोर्ट के तहत सेवा की अधिकतम अवधि वाले कर्मों को प्राथमिकता दी जाएगी। लेकिन यदि पोर्ट में सेवा की अवधि भी एक समान हो तो आयु में वरिष्ठ कर्मों जन्म तिथि के आधार पर प्राथमिकता प्राप्त करेगा।

१३. आबंटनी को आबंटन आदेश क जारी की तिथि से ७ दिनों के अन्दर उसे आबंटित क्वार्टर का कब्जा लेना होगा, अन्यथा आबंटन रद्द हो जाएगा।

१४. आबंटन, आबंटनी द्वारा क्वार्टरों का कब्जा लेने की तिथि से प्रभावी होगा तथा तब तक लागू रहेगा जब तक :-

- १) आदेश १५ के तहत अनुमत छूट अवधि की समाप्ति तक
- २) इसे रद्द नहीं कर दिया जाता या इस आदेशों के किसी प्रावधान के तहत रद्द नहीं समझा जाता।
- ३) कर्मों द्वारा लौटाया नहीं जाता।
- ४) कर्मों को कोई अन्य क्वार्टर आबंटित होने तक।

१५. आवास को रोके रखने के लिये छूट की अवधि :-

किसी कर्मों को आबंटित आवास उस के द्वारा कॉलम (२) में दी गई अवधि के लिये तब तक अपने पास रखा जा सकता है जब नि न तालिका के कॉलम (१) में विनिर्दिष्ट एक या अधिक घटनाएं होती हैं, बशर्ते आवास, कर्मों द्वारा या उसके परिवार के सदस्यों द्वारा इमानदारी से प्रयोग हेतु अपेक्षित हो।

घटनायें	आवास को अपने पास रखने की अनुमत अवधि
१. त्यागपत्र, निकालना, सेवाएं समाप्त करना या हटाना, डिस्चार्ज, ट्रांसफर दो महीने के लिये	दो महीने चार महीने
२. स्वैच्छि सेवानिवृत्ति सहित सेवानिवृत्ति या टर्मिनल लीव चार माह	

<p>३. आबंटी की मृत्यु एक वर्ष</p> <p>४. सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमत हर तरह की छुट्टी केवल अनुमत छुट्टी की अवधि हेतु</p> <p>५. अन्दर या बाहर प्रशिक्षण हेतु जाने पर प्रशिक्षण की पूर्ण अवधि हेतु</p>	<p>एक वर्ष</p> <p>स्वीकृत अवकाश की अवधि तक</p> <p>पूरे प्रशिक्षण काल के लिए</p>
---	---

नोट:- उपरोक्त आदेशों के तहत रोके गये आवास का आबंटन अनुमत छूट के समय की समाप्ति पर रद्द कर दिया जाएगा, चाहे उस की समाप्ति के तुरन्त बाद कर्मी अपनी ड्यूटी पर आता है या उचित पाधिकारी द्वारा विस्तारित की जाती है।

१६. हाऊस रेंट की वसूली:

हाऊस रेंट, आबंटी द्वारा क्वार्टरों के कब्जा लेने की तिथि से प्रभारित होगा और समय समय पर न्यासियों के बोर्ड द्वारा तय की गई दरों के अनुसार ही वसूला जाएगा।

बशर्ते कि अस्थाई क्वार्टरों के लिये यदि छूट प्राप्त हाऊस रेंट किसी निर्दिष्ट अवधि के लिये लागू है, तो आबंटी उस उक्त अवधि के लिये दर पर हाऊस रेंट का भुगतान करेगा।

१७ (ए) एक कर्मचारी जो उच्चतम टाईप के क्वार्टर के लिये योग्य है परन्तु उसे उचित टाईप का क्वार्टर आबंटित करने के बाद भी वह नि न टाईप के क्वार्टर को लेना चाहता है, तो उसे उच्चतर टाईप के क्वार्टर हेतु प्रभारित किये जाने वाले हाऊस रेंट का भुगतान करना होगा।

(बी) जब एक कर्मी को एक टाईप का क्वार्टर आबंटित किया जाता है, जो कि उस के योग्य टाईप के क्वार्टर से नि न है, तो उसे कब्जा लिये गये क्वार्टर के टाईप के लिये लागू अनुसार हाऊस रेंट का भुगतान करना होगा।

(सी) जहां किसी क्वार्टर का संयुक्त आबंटन होता है तो इस संयुक्त आबंटन में दिये गये आबंटियों की सं या द्वारा लागू हाऊस रेंट को विभाजित कर के प्रत्येक आबंटी से वसूला जाएगा। प्रत्येक आबंटी उस राशि का भुगतान करेगा, जो उस के द्वारा भुगतान योग्य होगी।

१८. पैनल हाऊस रेंट :-

(ए) यदि कोई कर्मी क्वार्टर खाली करने में असफल रहता है :

१-आदेश १५ में विनिर्दिष्ट छूट अवधि की समाप्ति पर या :

२-इन आदेशों के तहत आबंटन की समाप्ति के रद्द होने पर

अनुशासात्मक कार्रवाई, जो भी प्रत्येक मामले में उचित समझी जाएगी, के

साथ साथ उस के पारिश्रमिक के २५ प्रतिशत के समकक्ष पैनल हाऊस रेंट

वसूला जाएगा

(बी) यदि कोई कर्मी पोर्ट ट्रस्ट के क्वार्टर पर जबरन कब्जा करता है और नोटिस के बावजूद भी खाली नहीं करता, तो अनुशासनात्मक कार्रवाई, जो भी प्रत्येक मामले में उचित समझी जाएगी, के साथ साथ उस के पारिश्रमिक के ३० प्रतिशत के समकक्ष पैनल हाऊस रेंट वसूला जाएगा

१९. बिजली, पानी एवं अन्य सेवाओं के लिये प्रभार :-

आबंटनी को आपूर्ति की जाने वाली बिजली एवं पानी के लिये प्रभार, बोर्ड द्वारा समय समय पर तय की गई दरों के अनुसार वसूला जाएगा। अबंटनी के अनुरोध पर उसे आपूर्ति की जा रही किसी अतिरिक्त सुविधा के लिये प्रभारों को, प्रत्येक मामले में बोर्ड द्वारा निर्धारित अनुसार दरों पर वसूला जाएगा।

२०. आबंटन का सरंजर:

कोई भी आबंटनी एक महीने का नोटिस या विशिष्ट तिथि को बताते ह्ये उस के द्वारा कब्जे में क्वार्टर को किसी भी समय सरंजर कर सकता है। कथित क्वार्टरों का आबंटन उक्त अवधि या तिथि की समाप्ति पर रद्द समझा जाएगा।

२१. क्वार्टरों का रखरखाव :-

क्वार्टर धारक कोई भी कर्मी उस क्वार्टर एवं उस के क पाऊंड को साफ-सुथरा रखने हेतु जि मेवार होगा।

२२. आबंटन का निरस्तीकरण :-

यदि कोई कर्मी नि न में से कुछ भी करता है तो उसे किये गये आवास का आबंटन रद्द करने हेतु उत्तरदायी होगा।

१-संपूर्ण इमारत या उस के किसी भाग को हस्तात्रित करना या सबलेट करना।

२-इमारत का रहने के अलावा कोई अन्य इस्तेमाल करना।

३-कुछ भी बेकार या परेशान करने वाला कार्य करना जिससे इमारत की कीमत और अपयोगिता कम होने की स भावना हो।

४-ढांचे में कुछ जोड़ना या परिवर्तन करना या हटाना या फिक्सचर एवं फिटिंग को क्षति पहुंचाना।

५-जिस कर्मी को आवास आबंटित किया गया है उस के परिवार के किसी सदस्य या आश्रित द्वारा किये गये गलत कार्य, जो पड़ोसियों के लिये भी परेशानी का सबब बने, तो भी यह आवार रद्द करने के लिये उत्तरदायी होगा।

६-उचित प्राधिकारी द्वारा दिया जा सकने वाला अन्य कोई ऐसा आधार।

२३. क्वार्टरों की शेयरिंग या सबलेटिंग:

(ए) कोई भी कर्मी पारादीप पोर्ट के अन्य कर्मियों के साथ अपना आवास शेयर कर सकता है और ऐसे मामलों में वह शेयर किये जाने वाले कर्मी के

पते सहित शेयरिंग की तिथि को तुरन्त सूचित करेगा।

(बी) कोई भी कर्मी स्वयं को आबंटित क्वार्टर को किसी भी अन्य कर्मी या बाहर के व्यक्ति के साथ सबलेट नहीं करेगा, केवल विशेष अनुमति को छोड़कर।

(सी) उसके खिलाफ किसी अन्य संभावित कार्रवाई से इतर अपना आवास बिना सूचित किए किसी को सब लेट करने वाला कर्मचारी संबंधित तिथि से लेकर उसे खाली करने की तिथि की अवधि तक बाजार दर से अधिक नहीं हर्जाना भरने का उत्तरदायी होगा। न्यासी बोर्ड द्वारा निर्धारित बाजार दर से किराया उसके वेतन से काटे जाने के अलावा नियमों के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई भी होगी।

२४. इन आदेशों के जारी से पहले किया गया आबंटन की निरन्तरता :-

क्वार्टरों का कोई भी आबंट जो इन आदेशों के शुरू होने से तुरन्त पहले कायम है, उसे इन आदेशों के तहत विधिवत किया गया आबंटन समझा जाएगा।

२५. चेयरमैन, किसी कर्मी को जिसे पोर्ट ट्रस्ट की सेवा के लिये नियुक्ति हेतु उसके चयन के समय आवास देने हेतु आश्वासन दिया गया था या फिर ग भीर कारणों हेतु किसी अन्य कर्मचारी, को क्वार्टर आबंटन हेतु इस आदेश के प्रावधानों में से किसी या सभी में ढील दे सकता है।

२६. इन आदेशों का उल्लंघन और पारादीप पोर्ट ट्रस्ट द्वारा अपनाये गये मार्गदर्शन नियमों के तहत उचित प्राधिकारी के आदेशों की अवज्ञा को दुराचार समझा जाएगा।

२७. आदेशों का स्पष्टीकरण :-

यदि इन आदेशों के स्पष्टीकरण के बारे में कोई प्रश्न उठता है, तो इस का निर्णय चेयरमैन द्वारा किया जाएगा।

चेयरमैन,
पारादीप पोर्ट ट्रस्ट

२५५/पीआर

३१-०८-१०

पारादीप पोर्ट ट्रस्ट
प्रशासनिक विभाग
(ऐस्टेट विंग)

सं. एडह्वी/ईएसटी/क्यूआरएस/१५-७१/२०१८/१८१०

दिनांक: २२-०६-१८

कार्यालय आदेश

पीपीटी के न्यासियों के बोर्ड ने ०८-०६-२०१८ को आयोजित मीटिंग सं. ०१/२०१८-१९ में अजेंडा मद सं. १४(०१)/२०१८-१९ एवं रेजोल्यूशन सं. ११/२०१८-१९ दिनांक ०८-०६-२०१८ द्वारा नि नलिखित को सुलझा लिया है :-

- १) पारादीप पोर्ट ए प्लाईज़ (अलॉटमेंट ऑफ क्वार्टर्स) ऑर्डर्स, २०१० में क्लॉज़-४ (क्लासीफिकेशन ऑफ क्वार्टर्स) में मानदंड के परिवर्तन हेतु चेयरमैन, पीपीटी के प्रमुख अनुमोदन को अभिपुष्ट करना।
- २) योग्य टाईप के क्वार्टरों को लेने के लिये प्राथमिकता सूचि के अनुसार उच्चतर ग्रेड को पहले प्राथमिकता दी जाएगी। रह गये क्वार्टरों को अगले ग्रेड के लिये विचारा जाएगा। उदाहरणतः टाईप-बी क्वार्टरों के आबंटन में क्लास-४ के कर्मियों की बजाय क्लास-३ कर्मियों को प्राथमिकता दी जाएगी और इसी तरह से टाईप-सी क्वार्टरों के आबंटन में क्लास-३ कर्मियों की बजाए क्लास-२ के कर्मियों के वरियता दी जाएगी।
- ३) ग्रेड के अनुसार वरिष्ठता को भी, क्वार्टरों के आबंटन के समय विचारा जाएगा अर्थात केवल एक ग्रेड नि न।

सीनियर. असीस्टेंट ऐस्टेट मैनेजर

पारादीप पोर्ट ट्रस्ट

नि न सभी को प्रति :-

१. उन की जानकारी एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये सभी विभागों प्रमुखों, पीपीटी
२. उन की जानकारी एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये हिन्दी अधिकारी, पीपीटी। यह ०८-०६-२०१८ को आयोजित मीटिंग सं. ०१/२०१८-१९ में अजेंडा मद सं. १४(०१)/२०१८-१९ एवं रेजोल्यूशन सं. ११/२०१८-१९ दिनांक ८-६-२०१८ की अनुपालना में है।
३. रिकार्ड के लिये कार्यालय आदेश गार्ड फाईल

पारादीप पोर्ट ट्रस्ट

प्रशासनिक विभाग

(ऐस्टेट विंग)

सं. एडह्वी/ईएसटी/जनरल/क्यूआरएस/वी-३-२/१७/३९९३

दिनांक: ९-११-१८

कार्यालय आदेश

पीपीटी के न्यासियों के बोर्ड ने २६-१०-२०१८ को आयोजित मीटिंग सं.०२/२०१८-१९ में अजेंडा मद सं. ४१(०२)/२०१८-१९ एवं रेजोल्यूशन सं.५९/२०१८-१९ दिनांक २६-१०-२०१८ द्वारा नि नलिखित को अनुमोदित करा/सुलझा लिया है :-

- १) संपदा (ऐस्टेट) अधिकारी प्राथमिकता तिथियों के ऑर्डर में कर्मियों की टाईप वेटिंग (प्रतीक्षा) सूचि बनाएगा।
- २) कोई व्यक्ति, जो क्षतिग्रस्त स्थिति के आधार पर क्वार्टर बदलने हेतु आवेदन करता है, उसे संबंधित विभाग द्वारा समर्थित किया जाना चाहिये तथा इसके साथ साथ उचित न्यायक्षेत्र के साथ आर एवं बी मंडल द्वारा सही ढंग से जांचा जाएगा, ताकि मामले को निर्णय हेतु कमेटी के समक्ष रखा जाए।

- ३) कोई व्यक्ति, जो मेडीकल आधार पर क्वार्टर बदलने हेतु आवेदन करता है, उसे संबंधित विभाग द्वारा समर्थित किया जाना चाहिये तथा इसके साथ साथ सीएमओ, पीपीटी द्वारा उचित ढंग से समर्थित किया जाना चाहिये, जिस के बाद मामला निर्णय हेतु कमेटी के समक्ष रखा जाएगा।
- ४) पीडब्ल्यूडी उ मीदवार, जो मेडिकल आधार पर क्वार्टर बदलने हेतु आवेदन करता है, उसे संबंधित विभाग द्वारा समर्थित किया जाना चाहिये तथा इसके साथ साथ सीएमओ, पीपीटी द्वारा उचित ढंग से समर्थित किया जाना चाहिये, जिस के बाद मामला निर्णय हेतु कमेटी के समक्ष रखा जाएगा।
- ५) पूर्ण सेवा अवधि के दौरान केवल एक बार क्वार्टर को बदला जाएगा तर्हि भविष्य में दोबारा में नहीं बदला जा सकता।
- ६) आबंटन आदेश में, यह निर्दिष्ट होगा कि क्वार्टर को एक्सचेंज बेसिज़ पर आबंटित किया गया है तथा क्वार्टर के किसी एक्सचेंज के लिये मूल आबंटन आदेश संलग्न किया जाएगा।

सीनियर असीस्टेंट ऐस्टेट मैनेजर
पारादीप पोर्ट ट्रस्ट

नि न सभी को प्रति :-

१. जानकारी के लिये मु य विजिलेंस अधिकारी
२. उन की जानकारी एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये सभी विभागों के प्रमुखों / कार्यालय प्रमुखों पीपीटी
३. उनकी जानकारी एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये हिन्दी अधिकारी, पीपीटी। यह २६-१०-२०१८ को आयोजित मीटिंग सं. ०२/२०१८-१९ में अजेंडा मद सं. ४१(०२)/२०१८-१९ एवं रेज़ोल्यूशन सं. ५९/२०१८-१९ दिनांक २६-१०-२०१८ की अनुपालना में है।
४. फाईल सं. एडी/ईएसटी/जनरल/क्यूआरएस/वी-३-२/१७/ रिकार्ड के लिये कार्यालय आदेश गार्ड फाईल