

प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) का कार्यालय झारखंड, राँची

का.आ.संख्या-सं०प्र०(ले०प०)-आवास-21/पैनल-/ 33

दिनांक- 02.12.2020

विषय: वर्ष - 2021 के लिए आवास आवंटन हेतु आवेदन ।

दिनांक 01.01.2021 से 31.12.2021 की अवधि के दौरान सरकारी आवास आवंटन हेतु निम्नलिखित रांची स्थित भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग में कार्यरत इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी अपना आवेदन विहित प्रपत्र में भरकर दिनांक 20.12.2020 तक अपने नियंत्राधिन प्रशासनिक अनुभाग में जमा करेंगे। तत्पश्चात नियंत्रण अधिकारी द्वारा सत्यापित एवं हस्ताक्षरित किया गया आवेदन दिनांक 25.12.2020 तक सम्पदा प्रकोष्ठ, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) का कार्यालय झारखंड, राँची में अग्रसारित किया जाएगा ।

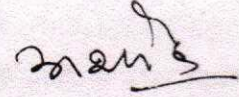
- (क) प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), झारखंड, रांची
- (ख) प्रधान महालेखाकार (ले० एवं ह०), झारखंड, रांची,
- (ग) प्रधान निदेशक, (आर.टी.आई.), झारखंड, रांची,
- (घ). उपनिदेशक, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (मध्य), लखनऊ, रांची शाखा, रांची,
- (च) महानिदेशक (स्टील), मेकोन भवन, झारखंड, रांची

2. आवेदन प्रपत्र कार्यालय के साइट(agjh.cag.gov.in) पर उपलब्ध है । *cag.gov.in/ag/jharkhand/en*
3. आवंटि के अहर्ता के योग्य आवास के साथ ही एक श्रेणी निम्न आवास के लिए भी आवेदन स्वीकार किए जाएंगे।
4. निर्दिष्ट तिथि के उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे ।
5. आवेदनकर्ता लिखित रूप से अपने आवेदन में, नगर निगम क्षेत्र के अंतर्गत अपने नाम से अथवा पति/पत्नी/ आश्रित पुत्र/ पुत्रियाँ के नाम से यदि निजी मकान एवं उससे प्राप्त मासिक आय यदि हो तो उसका भी उल्लेख करेंगे ।
6. ऐसे किसी भी भ्रामक जानकारी देने पर विभागीय कार्रवाई सहित, आवास का आवंटन (यदि हुआ हो) तो रद्द किए जा सकते हैं।
7. कार्यालय आदेश सभी संबंधितों से अंकन के बाद ही संचिकबद्ध किया जाय ।
8. प्रोफार्मा के क्रमांक 23 में अ० सु० जा०/अ० ज० जा०/सामान्य कोटि से संबंधित जानकारी का उल्लेख करेंगे।
9. कलेंडर वर्ष-2021 के दौरान नई नियुक्ति/नये ग्रेड में पदोन्नति पर नियुक्ति/पदोन्नति की तिथि से एक माह के अंदर ही किए गए आवेदन स्वीकार्य होंगे ।
10. कलेंडर वर्ष-2021 में तैयार पैनल की वैधता 31.12.2021 तक होगी ।

ह०/-

वरिष्ठ उप-महालेखाकार(प्रशासन)

- 1 सचिव प्रधान महालेखाकार (ले.प.), झारखंड, राँची
- 2 सचिव प्रधान महालेखाकार (ले.एवं ह.), झारखंड, राँची
- 3 प्रधान महालेखाकार (ले० प०), झारखंड, राँची के नियंत्रण अधिकारियों से निवेदन है कि अपने स्तर से आदेश की सूचना सभी संबन्धित क्षेत्र दलों को देंगे।
- 4 प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक), झारखंड, राँची, प्रधान निदेशक, क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, राँची, उपनिदेशक, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (मध्य), लखनऊ, रांची शाखा, रांची, महानिदेशक (स्टील), मेकोन भवन, झारखंड, रांची से अनुरोध है कि वे अपने कर्मियों के जानकारी के लिए इसे अपने स्तर से परिचालित करेंगे। आवेदन पत्र के सभी कॉलम भर कर उचित माध्यम से आवेदन करें,
- 5 सभी संबन्धित विभाग के सूचना पट्ट,
- 6 ई. डी. पी. अनुभाग (सभी कर्मचारियों को ई-मेल हेतु),
- 7 DAC को कार्यालय site पर uploading हेतु।



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/सम्पदा प्रकोष्ठ

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT), JHARKHAND,
RANCHI

To be filled by persons occupying residence of their entitled types and by persons not in occupation of any residences under the administrative control of the Principal A.G. (Audit), Jharkhand, Ranchi or allottee to any other authority.

Application for allotment of residence in Ranchi during the allotment years 2021.

1. Name (In Block letters) :-
2. Name of the Office :-
3. ID No. :-
4. Pay Level as on 01.01.2021 :-
5. Permanent/Quasi permanent :-
/Temporary
6. Date of Joining in IA&AD :-
7. Date of Joining in the office :-
(Including State Govt. Services)
8. Date of Birth :-
9. Date of Superannuation :-
10. Type for which eligible :-
(As per foot note below)
11. Place of duty with exact :-
Location with postal address
12. Whether the applicants stand :-
debarred for allotment of Govt.
residence if so upto what date
13. Whether the applicant was :-
in occupation of Govt.
Accommodation previously,
if so up to when
14. Did the applicant refuse :-
any allotment previously,
if so when and why

15. Does the applicant is in possession of any quarters either in his/her name or in the name of their spouse allotted by any other authorities other than by this office. :-
16. Quarter No. if allotted by this office or by other offices. :-
17. State whether his/her spouse is employed if so, indicate the name of organization where employed as well as designation and salary H.R.A etc. draw by him/her :-
18. Officials having houses in their name or in the names of any members of their family at Ranchi or the adjoining municipality should furnish a declaration in detail thereof including monthly income from such house property. :-
19. Amount of H.B.A. drawn, if any (with year) :-
20. Full Address of present residence :-
21. Type of quarters should be mentioned/the person should clearly indicate if he is interested only for a particular type of quarter with location, such as Hinoo/Doranda, A.G. colony /A-Type/H-Type/TC-TS/Type-II /Type-III/Type-IV/Type-II/ Type-I (New &Old) in New A.G. Colony. :-
22. For change separate application should be submitted as per rule :-
23. Whether SC/ST/General Category :-
24. Mobile Number :-

DECLARATION

The allotment of Government residence rule 2006 have been read by me or read out to me and I declare that the particulars given by me above are correct and that allotment to be made to me or already made to me shall be subject to the application of these rules and there subsequent amendments, if any.

- 1 I.....do hereby declare that I do/ do not own any house including inherited house at the place of my duty (Ranchi) or in any adjoining municipalities either in my name or in the name wife/ husband or my dependent children.
2. My wife/ husband is not employed/ is employed.
3. I shall not sublet quarter if allotted to me.
4. I shall be liable to pay the licence fee/ damage in case of any refusal allotment of quarter for the vacant period and for the action taken by the Estate officer.

Signature:-

Designation:-

Section:-

Office:-

(TO BE COMPLETED BY APPLICANTS OFFICE)

For persons working in the office of the A.G.(A&E), Jharkhand,/LAD, Ranchi

1. The facts stated above have been verified and are correct.
2. His date of appointment in IA & AD, date of joining in Principal A.G.(Audit)/LAD/A.G.(A&E) is.....
3. The applicant is likely to retire from Govt. Service with effect from.....

Signature of forwarding officer:-

Designation:-

Office:-

FOOT NOTES

Entitlement of Types

Pay level	Pay level up to 5	Pay level 6 to 8	Pay level 9 to 11
Entitlement	Type-II	Type-III	Type-IV