

## நிபந்தனைகள்

### 1. வதிவுக்காலம்

அ) 04.05.2009 ஆம் திகதியிடப்பட்ட 011/2009 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டல்லாத எந்தவொரு அரசு விடுதியிலும் ஆகக் கூடிய வதிவுக்காலம் ஐந்து வருடங்கள் ஆகும். இந்த நிபந்தனை 4 கூட்டு விடுதிகட்கும் பொருந்துவதாகும்.

ஆ) வதிவிடக்காலத்தை பூர்த்தி செய்யும் அலுவலர்கள் மீளவும் விண்ணப்பிக்குமிடத்தும் காத்திருப்பு பட்டியலில் தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் அரசாங்க அதிபரின் தற்றுணிவின் மீது வதிவுக்காலம் நீடிக்கப்படலாம்.

### 2. தகைமையற்ற விண்ணப்பதாரிகள்

கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் வகுதிகளைச்சேர்ந்த அலுவலர்கள் இவ்விடுதி ஒதுக்கீடுகட்கு தகுதியுடையோராக் கணிப்பிடப்படமாட்டார்கள்

அ) அரசாங்க சேவையைச் சாராத அலுவலர்கள் அதாவது அதிகார சபைகள் யாக்கங்கள் வங்கிகள் முதலியவற்றில் பணியாற்றுவோர்

ஆ) நீதித்துறைச்சேவையை சார்ந்த அலுவலர்கள்

இ) தமக்கென விடுதி வசதிகளைக் கொண்டுள்ள திணைக்களங்களைச் சார்ந்த அலுவலர்கள்

விடுதி வசதி வழங்குகையில் தகைமையுடைய சேவையைச் சார்ந்த அலுவலர் ஒருவர் இடைக்காலத்தில் தகைமையற்ற வகுதிக்குள் நியமனம் இடமாற்றம் பெறுமிடத்து உடனடியாக அது பற்றி அரசாங்க அதிபருக்கு அறிவிப்பதோடு ஆகக் கூடியது இரண்டு வார காலத்தினுள் விடுதியை விட்டு நீங்குதல் வேண்டும்

### 3. வாடகை

வதிவிட ஒதுக்கீட்டுக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்படும் வாடகை அந்தந்க மாதச்சம்பளத்திலிருந்து அறவிடப்பட்டு அடுத்த மாதம் முதலாம் திகதிக்கு முன்னதாக அரசாங்க அதிபருக்கு காசோலை மூலம் அல்லது குறுக்குப்பதிவு மூலம் கிடைக்கச் செய்யப்பட வேண்டும்

### 4. நீர் மின் கட்டணங்கள்

நீர் மின் கட்டணங்கள் பொதுவான அளவுமானி மூலமே கணக்கிடப்படுவதால் அரசாங்க அதிபரால் நியமிக்கப்படும் பிரதான குடியிருப்பாளர் இக்கட்டணங்களில் ஒவ்வொரு குடியிருப்பாளர் இக்கட்டணங்களில் ஒவ்வொரு குடியிருப்பாளருக்குமான பங்கினைச் சேகரித்து உரிய அதிகாரிக்கு செலுத்துவார்.பங்குக் கட்டணங்கள் உரிய காலத்திற்குள் தவறாது செலுத்தப்பட வேண்டும்

பங்குக்கட்டணத்தை உரியவாறு செலுத்த தவறுதல் தொடர்ந்து விடுதியில் வசிப்பதற்கு தகுதியற்றவராக்கும்.

கட்டணங்கள் பொவாக அறவிடப்படுவதை கருத்திற் கொண்டு நீர் மின் பாவனைகளை மட்டுப்படுத்தல் வேண்டும்.பெரும்மளவு மின் வலுவை வேண்டி நிற்கும் சாதனங்களைப் பயன்படுத்தல் இயன்ற வரை தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

### 5. சூழல் சுத்தம், சுகாதாரம்

குடியிருப்பு சுற்றாடல் எப்பொழுதும் தூய்மையாக பேணப்படுவதுடன் இதன் பொருட்டு எற்படும் செலவுகளை தாமே பொறுப்பேற்க வேண்டியதும் அத்தியாவசியமானதாகும். எந்தவிதமான மரங்கள், செடிகள் கொடிகள் போன்றவற்றை நிர்வாகத்தின் அனுமதி பெறாமல் நடுகை செய்வது முற்றாக தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. தேவையற்ற பொருட்கள் மற்றும் கழிவுகளை விடுதியின் உட்பகுதிகள் மற்றும்

சுற்றாடலில் பேணுவதும் முற்றாக தடை செய்யப்பட்ட ஒரு நடவடிக்கையாகும்.

#### 6. ஏனையவை

1. தாங்கள் விடுதியை பொறுப்பேற்கும்போது தங்களுடன் இணைந்து எமது அலுவலரால் எடுக்கப்பட்ட ஒளிப்பட பிரதிகள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. இவ் ஒளிப்படப் பிரதிகளில் உள்ளவாறு மீண்டும் விடுதியை பாரப்படுத்துவது தங்களின் தலையாய கடமையாகும்.  
(இயற்கையின் தாக்கங்கள் மற்றும் கால ஓட்டத்தின் விளைவாக ஏற்படும் பாதிப்புக்கள் புறநீங்கலாக)
2. விடுதி சூழலில் எந்தவித சிறிய தற்காலிக அமைப்புக்கள் மற்றும் கொட்டகைகள் அமைப்பது முற்றிலும் அனுமதிக்கப்படாத செயற்பாடாகும்.
3. மது போதைவஸ்து பாவனை அரசு விடுதிகளின் சூழல்களில் முற்றாகத் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
4. ஏனைய குடியிருப்பாளருக்கு வசதியீனத்தை ஏற்படுத்தும் எந்தவொரு செயலிலும் ஈடுபடலாகாது.
5. உரத்துக் கூச்சலிடல், ஏனைய குடியிருப்பாளர்களுடன் சச்சரவுகளில் ஈடுபடல் என்பன முற்றாகத் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளன.
6. தமது உடமைகளின் பாதுகாப்பிற்கு தாமே பொறுப்பேற்றல் வேண்டும் தாம் விடுதியில் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் பெறுமதிமிக்க பொருட்களைவிட்டு வைத்திருத்தலைத் தவிர்க்கவும்.
7. விருந்தினர்கள் தங்களுடன் தங்க நேரிடுமிடத்து அது பற்றி முன் கூட்டியே பிரதான குடியிருப்பாளருக்கு தெரிவிப்பதுடன் அவர் பற்றிய விபரங்களை விருந்தினர்

பதிவேட்டில் பதிவு செய்து மிகக் குறைந்த காலப்பகுதிக்கு  
மட்டும் தங்க அனுமதித்தல் வேண்டும்

8. பிணக்குகள் எவையேனும் ஏற்படுமிடத்து பிரதான  
குடியிருப்பாளின் சமரசத்தை ஏற்க வேண்டும்  
திருப்தியடையாதவிடத்து பிரதான குடியிருப்பாளர் ஊடாக  
அரசாங்க அதிபருக்கு அறிவித்து அவரது  
ஆலோசனைப்படி செயற்பட வேண்டுமேயன்றி தமது  
தற்றுணிவின்படி செயற்படலாகாது.
9. செல்லப்பிராணிகள், உணவுத்தேவை மற்றும்  
வாழ்வாதாரத்திற்கான பிராணிகளை வளர்ப்பது முற்றாக  
தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
10. விடுதியானது ஒவ்வொரு மாதமும் விசேட பரீட்சிப்புக்  
குழுவால் தங்கள் முன்னிலையில் செவ்வை  
பார்க்கப்படும். குழுவால் அடையாளப்படுத்தப்பட்ட  
குறைபாடுகள் தொடர்பாக அறிக்கையிடப்படும்போது  
அதற்கான தண்டம் அறவிடப்படுவதுடன்  
குடியிருப்பதற்கான உரிமமும் இரத்து செய்வதற்கு  
நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.
11. காலத்திற்கு காலம் அரசினாலும் அரசாங்க அதிபரினாலும்  
விதிக்கப்படும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்கி ஒழுக  
வேண்டும்.

## **CONDITIONS**

### **1. Period of Residence**

As per the provisions of the Public Administration Circular No. 011/2009 dated 04.05.2009, the maximum residential period for any general service government quarters is 5 years. This condition is applied to (04) summary quarters.

If the officers who completed the residential period apply again, such period could be extended by the Government Agent with his discretion in the absence of eligible officers on the waiting list.

### **2. Ineligible Applicants**

The following officers are not eligible for allocation of quarters:

- a) Non-government officers serving in authorities and banks
- b) Officers belonging to the Judicial Service
- c) Officers serving in departments that already have quarters facilities

If an eligible officer is appointed or transferred to an ineligible category during the residency period, the Government Agent must be notified immediately. The officer must vacate the quarters within a maximum period of two weeks.

### **3. Rental Fee**

Monthly rental fees shall be recovered from the officer's salary and credited to the Government Agent by cheque or cross entry, prior to the 1st day of the following month.

### **4. Payments of Electricity and water**

The electricity and water bills are calculated based on meter readings. The chief occupant, appointed by the government agent, is responsible for collecting each occupant's share and paying the total amount to the respective officer. All shared charges must be paid by the due date without exception.

Failure to comply with this payment arrangement will result in loss of eligibility to continue occupying the quarters.

The use of water and electricity should be limited to minimize costs, and the operation of high-voltage electrical equipment should be avoided whenever possible.

## **5. Cleanliness and Healthiness of the surrounding**

Residents are responsible for keeping their surroundings clean and must bear any associated costs. Planting trees without prior administrative approval is prohibited. Furthermore, storing unwanted items or waste, either inside or outside the quarters is strictly forbidden.

## **6. Others**

- a) Quarters shall be examined monthly by the Special Inspection Committee. Should any shortcomings or violations be identified during these inspections, penalties will be imposed, and the administration may take measures to revoke the residency license.
- b) No temporary sheds or tents are permitted within the quarters' premises.
- c) The use of alcohol and drugs within the quarters' premises is strictly prohibited.
- d) No activities that cause inconvenience to other occupants are allowed.
- e) Shouting, conflicts among occupants are completely forbidden.
- f) Occupants are responsible for their belongings and are advised not to keep valuables in the quarters during their absence.
- g) If visitors are to stay, the chief occupant must be informed. The visitors' details should be recorded in the visitors' register, and their stay should be permitted only for a limited period.
- h) If any conflicts arise, the decision of the chief occupant should be followed. If the chief occupant is not satisfied, the matter should be reported to the government agent and handled according to their advice. The chief occupant should not act by his discretion.
- i) Keeping pets or rearing animals for food or commercial purposes is strictly prohibited within the premises.
- j) A photograph taken at the time of handover is annexed for reference. It is your responsibility to return the quarters in the same condition as received, allowing only for reasonable damages caused by natural disasters or cause of time.
- k) Occupant must enter into the agreement with the Govt. Agent incorporating all conditions relevant to reside in government quarters.