

DELHI URBAN SHELTER IMPROVEMENT BOARD  
GOVT. OF N.C.T. OF DELHI  
(ADMINISTRATION BRANCH)  
Room No. 4 F-Block, Vikas Kutir, I.P, Estate, New Delhi-110002

NO. GA/1088/(1)/Admn/2021/D-224

Date 05/03/26

**CIRCULAR**

Delhi Urban Shelter Improvement Board functions under the control of Govt. of NCT of Delhi and is primarily functioning under the purview of the DUSIB Act, 2010. To cater the needs of its employees, DUSIB is having own staff quarters for allotment to its officials at various locations. These staff quarters falls in the category of Type-I to Type-IV(Janta, LIG or MIG).

The Department intends to allot these flats as per the policy/guidelines to the employees of DUSIB. Accordingly applications are invited from the interested employees in the prescribed **pro forma** for allotment of staff quarters. The applications of the employees shall be routed through their DDO concerned after verifying the details from the PF/SB of the officials. Simply receipt of application will not entitle any person for allotment of staff quarters. The same shall be allotted on meeting the eligibility criteria.

However, request for allotment of staff quarter at Tilak Vihar shall not be considered as the quarters at present are not in very good condition. In this regard instructions has already been issued to the allottees of Tilak Vihar for vacating the quarters. Now, allottees of Tilak Vihar may also apply for change the staff quarters at different locations of DUSIB Staff Quarters.

The application for allotment of staff quarter and list containing the locations of the staff quarters can be downloaded from the web-portal of the Deptt. i.e. **www.delhishelterboard.in** and sent to Administration Branch within 15 days after issue of this Circular.

Gurpreet Singh  
45/3/26

**Gurpreet Singh**  
**Dy. Director(SQ)/Admn**

**Distribution:**

1. All Head of Branches/DDOs, DUSIB.
2. Dy. Director(System) for uploading on the website of DUSIB.
3. Notice Board.

**Copy for information to:**

1. PS to CEO, DUSIB.
2. PS to Member(Admn/Fin./Engg.)

Programmer. Admn  
9/3

Diary No. 17/ DUCID GP  
Date 6/3/26  
Computer Division (DUSIB)  
Govt. of NCT of Delhi

आवेदक का  
वर्तमान  
फोटोग्राफ  
विभागाध्यक्ष द्वारा  
सत्यापित

## दिल्ली शहरी आश्रय सुधार बोर्ड दिल्ली सरकार

आवास आवंटन हेतु आवेदन पत्र

- 1- आवेदक का पूरा स्पष्ट नाम \_\_\_\_\_
- 2- पिता/पति का नाम \_\_\_\_\_
- 3- घर का स्थायी पता \_\_\_\_\_
- 4- जन्म तिथि \_\_\_\_\_
- 5- सेवा नियुक्ति तिथि \_\_\_\_\_
- 6- स्थायी नियुक्ति की तिथि \_\_\_\_\_
- 7- आवेदक का वर्तमान मूल वेतन ग्रेड पे सहित \_\_\_\_\_
- 8- आवेदक का जी.पी.एफ एवं ईसीएस संख्या \_\_\_\_\_
- 9- क्या आवेदक के पास/उसके पति/उसकी पत्नी एवं आश्रित बच्चे के पास कोई सेवा के अंतर्गत आवास है? यदि हाँ तो विवरण दे \_\_\_\_\_
- 10- क्या आवेदक ने अपना आवास किराये पर दे रखा है तो अंतिम बार किराये पर देने की तिथि तथा मासिक किराया \_\_\_\_\_
- 11- क्या आवेदक ने अपनी श्रेणी से एक श्रेणी: कम का आवास लेना चाहेगा \_\_\_\_\_
- 12- क्या आवेदक का कोई आश्रित सदस्य या उसका पति/पत्नी निगम या सरकारी सेवा में कार्यरत है और वह उसके साथ रहता है \_\_\_\_\_
- 13- क्या आवेदक आरक्षित श्रेणी में आता है : अनु.जाति \_\_\_\_\_ विकलांग \_\_\_\_\_ अ.ज.जाति \_\_\_\_\_
- 14- कृप्या सही का निशान लगायें : विवाहित \_\_\_\_\_ आविवाहित \_\_\_\_\_
- 15- कृप्या अपनी श्रेणी के अनुसार निशान लगायें:

क्र.सं.	श्रेणी	श्रेणियों के लिए कम से कम वेतन	कृप्या सही का निशान लगायें	नियुक्ति की तिथि तक के आवेदक
1.	I	ग्रेड पे 1300 से 1800 तक		
2.	II	ग्रेड पे 1900 से 2800 तक		
3.	III	ग्रेड पे 4200 से 4800 तक		
4.	IV	ग्रेड पे 5400 से 6600 तक		
5.	V	ग्रेड पे 7600 से अधिक		

से प्राप्त/कर्मचारी हैं, कि -

1. जहाँ तक मेरी अधिकतम कामधारी तथा विद्यमान है, कर्मचारी-पत्र में विद्यमान सभी कर्मचारी जन्म, पूर्ण तथा वीक है, इनमें कुछ भी बदल कारण योग्य नहीं है।
2. यदि कुछ निगम आवास आवासीय एक विभाग तथा जो है एक कर्मचारी नियमों व उप-नियमों का पालन करनी/कर्मचारी जो कर्मचारी से है और उनको करता है/रहनी जो समय-समय पर परिवर्तित होते रहते।
3. यदि कर्मचारी कितने राय जिसी जमान का आवासीय भोग कर रहे और क्या-कमय-अवगत-पर पूरा/पूर्व।
4. अथवा कर्म-आवासीय के पते को बदलने की एवं विभागीय स्थानांतरण की भी सूचना भी स्वयं इस विभाग को सदा-समय प्रेषित करनी/करनी।
5. यदि उपरोक्त विद्यमान विभाग में कुछ अस्तित्व या गलत थाया गया तो दिल्ली नगर निगम को पूर्ण अधिकार होगा कि वह नियमानुसार मेरे विरुद्ध कार्यवाही करे।
6. न. आवासीय निगम आवास को सेवा-निवृत्ति की तिथि अथवा इच्छा पूर्व ही छोड़ी कर पूरा/पूर्व।

आवासीय सेवा के इच्छाकार  
नाम  
पता

दिनांक :

निम्न अधिका आवासीय को प्राप्त द्वारा किन्तु निम्नका बना आस

श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_ इस विभाग में विभागीय \_\_\_\_\_  
के पद पर कार्यरत है। इच्छा में जो भी कर्मचारी सूचना दी है वे इसकी सेवा-प्रतिष्ठा  
एक निजी प्रतिका में उपरोक्त रिपोर्टानुसार ही है, जो अच्छी प्रकार से मिला ली गई है। ये अनुचित  
जाति/जान-जाति से संबंधित है/नहीं है।

दिनांक :

निम्न अधिका के इच्छाकार  
नाम  
निम्न अधिका का पता  
निम्न अधिका का पता

अधीन \_\_\_\_\_ शिवालय \_\_\_\_\_ श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_  
दिनांक \_\_\_\_\_ शिवालय सूची में आवेष्टित क्रमांक \_\_\_\_\_ भेजी \_\_\_\_\_  
दर्ज किया गया।

अधीन (अ)

DELHI URBAN SHELTER IMPROVEMENT BOARD  
GOVT. OF NCT OF DELHI  
(ADMINISTRATION BRANCH)

No. GA/1088/1/2004/D-238 CIRCULAR Date: 21/3/24

Consequent upon the Revision of License Fee in respect of Staff accommodation by Ministry of Housing and Urban Affairs, Directorate of Estates, Govt. of India, vide Order no. 18011/2/2015-Pol-III dated 10.07.2023, the following will be the revised rates of License free in respect of Staff accommodation in Delhi Urban Shelter Improvement Board (DUSIB) w.e.f. 01.07.2023

S. No.	Name of Colony	Type	Category	Living Area in sq. mtr.	Existing Rates of Licenses fees in DUSIB w.e.f. 01.07.2023	Revised License Fee Rates Urban Development (Estates) (Proposed Revised DUSIB License Fee Rates w.e.f. 01.07.2023 in Rs.)
1.	Shalimar Bagh	MIG	Type-IV	72.4 to 73.02	750/-	880/-
2.	Tirlok Puri / Mayur Vihar	MIG	Type-III 'C'	55.22 1 <sup>ST</sup> F	560/-	660/-
	Tirlok Puri / Mayur Vihar	MIG	Type-IV	67.08 G.F	750/-	880/-
3.	Trilok Puri / Mayur Vihar	LIG	Type-II 'B'	42.21 2 <sup>ND</sup> F	370/-	440/-
4.	Dilshad Garden	MIG	Type-IV	69.97 to 71.48	750/-	880/-
	Dilshad Garden	MIG	Type-IV Special 'D'	76.97 to 82.71	790/-	880/-
5.	Dilshad Garden	LIG	Type- II 'B'	46.44 to 47.03	370/-	440/-
	Dilshad Garden	LIG	Type-III 'C'	50.56 to 55.38	560/-	660/-
	Dilshad Garden	LIG	Type-III 'C'	56.00 to 65.00	560/-	660/-
6.	Tilak Vihar	LIG	Type-II 'B'	39.25 1 <sup>ST</sup> & 2 <sup>ND</sup> F	370/-	440/-
	Tilak Vihar	LIG	Type-II 'B'	43.04 G.F	370/-	440/-
7.	Madipur	Janta	Type- I 'A'	18.22 1 <sup>ST</sup> F	180/-	210/-
	Madipur	Janta	Type-I 'A'	22.91 G. F	180/-	210/-
8.	Garhi	Janta	Type-I 'A'	18.97 1 <sup>ST</sup> F	180/-	210/-
	Garhi	Janta	Type-I 'A'	22.23 G.F	180/-	210/-
9.	Sunlight Colony	Janta	Type-I 'A'	19.22 1 <sup>ST</sup> & 2 <sup>ND</sup> F	180/-	210/-
	Sunlight Colony	Janta	Type-I 'A'	19.56 G.F	180/-	210/-
10.	Kalkaji	Janta	Type-I 'A'	18.97 1 <sup>ST</sup> F	180/-	210/-
	Kalkaji	Janta	Type-I 'A'	22.23 G. F	180/-	210/-
11.	Nehru Nagar	Janta	Type-I 'A'	17.66	180/-	210/-
12.	Jahangir Puri	Janta	Type-I 'A'	18.80 G. F	180/-	210/-

	Jahangir Puri	Janta	Type-I 'A'	19.02 1 <sup>ST</sup> F	180/-	210/-
	Jahangir Puri	Janta	Type-I 'A'	18.76 2 <sup>ND</sup> F	180/-	210/-
13.	Raghubir Nagar	Janta	Type-I 'A'	18.74 G.F	180/-	210/-
	Raghubir Nagar	Janta	Type-I 'A'	18.52 1 <sup>ST</sup> F	180/-	210/-
	Raghubir Nagar	Janta	Type-I 'A'	18.52 2 <sup>ND</sup> F	180/-	210/-
14.	Sangam Park	Janta	Type-I 'A'	25.83	180/-	210/-
15.	Property no. 8821-22/XV, Pahar Ganj	-	Type-I 'A'	21.41	180/-	210/-
16.	Property no. 9091/XV, Pahar Ganj	-	Type-I 'A'	18.72	180/-	210/-
17.	Sarai Phoose, T-8	-	Type-I 'A'	25.67	180/-	210/-
18.	Inderlok, B-3/20	-	Type-I 'A'	20.00	180/-	210/-
19.	New Moti Nagar, Sh-39/553	-	Type-I 'A'	26.02	180/-	210/-

The Revised Rates of License Fee would be effective from **01.07.2023**. All the DDOs A.Os are requested to please take necessary action to recover the revised License Fee in accordance with these orders.

*BK*  
21/09/24

BHUPESH KUMAR  
Deputy Director (Staff Quarter)

*b*  
*M. W.*

Distribution:

1. Chief Engineer-I, II & Elect.
2. B & FO.
3. All SEs/Executive Engineers
4. Pr. Director/All Directors /Dy. Directors
5. Dy. Director (System) to upload on DUSIB website.
6. All Dy. C.As
7. A.O (HQ/HAU/PF & Pension)
8. All ACAs
9. A.D (Esstt.)
10. Office Copy/ Guard file

Copy for information to:

1. PS to CEO, DUSIB.
2. PA to Member (Admn)