राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक : मुसप्र/2020/1544 दिनांक :– 16-03-2020

परिपत्र

विषयः–नोवल कोरोना वायरस (**COVID–19**) के फैलाव को रोकने हेतु मण्डल में आयोजित माह मार्च में सभी खुली नीलामी कार्यक्रम (**Open Auction**) हेतु दिशा निर्देश (**Advisory**)।

कोरोना वायरस के कारण उत्पन्न स्थिति को देखते हुए आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल द्वारा प्रदत्त निर्देशानुसार मण्डल द्वारा दिनांक 17 व 18 मार्च तथा मार्च माह में होने वाली अन्य भव्य नीलामी (Open Auction) कार्यक्रमों के दौरान निम्नलिखित सावधानियां बरती जाएः–

1– नीलामी कक्ष के बाहर ही आगन्तुकों एवं स्टाफ के लिए साबुन से हाथ धोने की व्यवस्था की जावे।

2– आगन्तुकों एवं समस्त स्टाफ को निःशुल्क फेस मास्क उपलब्ध कराया जाएं एवं नीलामी प्रक्रिया के दौरान उन्हें मास्क पहने रखने के लिए निर्देशित किया जाएं।

3– नीलामी हॉल के अन्दर Hand Sanitizers की व्यवस्था भी रखी जाएं एवं आवश्यकतानुसार उसका उपयोग भी आगन्तुकों एवं स्टाफ द्वारा किया जावे।

4– नीलामी हॉल में यदि कोई आगन्तुक अथवा स्टाफ खॉसी, जुकाम या बुखार से पीड़ित चिन्हित हो तो उसे नीलामी हॉल से बाहर ही रखा जावे।

अतः समस्त उप आवासन आयुक्त/खण्ड कार्यालयों में होने वाली आगामी खुली नीलामी (Open Auction) कार्यक्रम के दौरान उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

(कश्मी कौर)
मुख्य सम्पदा प्रबंधक

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. निजी सचिव–अध्यक्ष/आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. निजी सचिव–सचिव/वित्तीय सलाहकार, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. मुख्य अभियन्ता–प्रथम/द्वितीय/मुख्यालय, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता–प्रथम/द्वितीय/तृतीय, रा० आ० मा०, जयपुर/जोधपुर।

5– निदेशक विधि, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।

5. अति० निजी सचिव–मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, रा०आ०म० जयपुर।
6. उप आवासन आयुक्त, वृत–................................., रा०आ०म०, ... (समस्त)
7. आवासीय अभियन्ता, खण्ड–................................., रा०आ०म०, ... (समस्त)
8. संयुक्त एनालिस्ट (निदेशक), रा.आ.म., जयपुर को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आदेश की प्रति मण्डल की वेबसाइट पर डलवायें व सभी संबंधित उप आवासन आयुक्त/आवासीय अभियन्ता को मेल करें।
9. प्रभारी नागरिक सेवा केन्द्र।

10–रक्षित पत्रावली।

मुख्य सम्पदा प्रबन्धक

D/DRB/Letter