

राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक: मु.स.प्र./रा.आ.म./जयपुर/2022-23/335


दिनांक : 28/06/2022

कार्यालय-आदेश

राजस्थान आवासन मण्डल द्वारा आवासीय/व्यावसायिक/संस्थागत भूखण्डों के जारी आवंटन पत्रों में उल्लेख किया जाता है कि आवंटित भूखण्ड पर नियत 2 वर्ष में निर्माण कराना अनिवार्य है। जिससे यह स्पष्ट नहीं होता कि यह शर्त निर्माण कार्य प्रारम्भ किये जाने के लिए है अथवा निर्माण कार्य पूर्ण किये जाने से सम्बन्धित है।

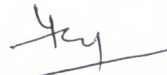
नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी भवन विनियम-2020 के बिन्दु संख्या 8.11 में उल्लेख किया गया है कि भवन अनुज्ञा की अवधि, लीजडीड में उल्लेखित अवधि या सात वर्ष जो भी कम हो, देय होगी। लीजडीड जारी होने के दिवस/दिनांक से 3 वर्ष तक की अवधि में भवन निर्माण अनुज्ञा प्राप्त कर निर्माण प्रारंभ किया जाना आवश्यक होगा एवं लीजडीड की शर्तों के अनुसार निर्माण अवधि समाप्त होने पर नियमानुसार निर्धारित राशि जमा करवाकर निर्माण अवधि बढ़वानी होगी।

चूंकि भवन विनियम-2020 राजस्थान आवासन मण्डल द्वारा भी अंगीकार किये जा चुके हैं। अतः राजस्थान आवासन मण्डल द्वारा आवंटित आवासीय/व्यावसायिक/संस्थागत भूखण्डों के जारी आवंटन पत्रों में उल्लेखित शर्तों में निर्माण कार्य शुरू करने की सीमा कब्जा प्राप्त करने की तिथि से 3 वर्ष तक तथा निर्माण कार्य पूर्ण करने की अवधि कब्जा प्राप्त करने की तिथि से 7 वर्ष तक की जाती है।


(पवन अरोड़ा)
आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग, राज. सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, अध्यक्ष/आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. निजी सचिव, सचिव, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
4. मुख्य अभियन्ता-मुख्यालय/प्रथम/द्वितीय, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
5. निदेशक विधि/वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी, राज. आवासन मण्डल, जयपुर।
6. अति. मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
7. अति. मुख्य अभियन्ता-प्रथम/द्वितीय/तृतीय, राज. आवा. मण्डल, जयपुर/जोधपुर।
8. उप आवासन आयुक्त, पी. एण्ड एम., राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
9. उप आवासन आयुक्त, वृत्त-....., राजस्थान आवासन मण्डल,।
10. आवासीय अभियन्ता, खण्ड-....., राजस्थान आवासन मण्डल,।
11. 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।
12. मास्टर फाईल।


मुख्य सम्पदा प्रबंधक