

राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक- ५२४ (वर्ष - ९६) मुसप्र/परिपत्र/२०११/२१०५

दिनांक- १५.१२.२०११

कार्यालय आदेश


आवासन मण्डल के पंजीकृत आवेदकों/आवंटियों के कार्यों का त्वरित निस्तारण की दृष्टि से पंजीकरण/आवंटन सम्बन्धित कार्य वृत्त एवं स्वतंत्र खण्ड कार्यालयों में विकेन्द्रीकृत है। पंजीकरण से आवास आवंटन एवं इनके पंजीयन विलेखों के निस्तारण बाबत मुख्यालय द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों को समय-समय पर जारी नियम, आदेश एवं परिपत्रों के अन्तर्गत निर्दिष्ट प्रावधानों के अनुरूप वृत्त/खण्ड स्तर पर ही आवेदक/आवंटियों की समस्याओं के निदान एवं आवंटन सम्बन्धी समस्त कार्यों के निस्तारण हेतु आदेशित किया हुआ है, किन्तु ये देखने में आया है कि अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा आवेदक/आवंटियों की समस्याओं का निदान निर्दिष्ट प्रावधानों के अनुरूप करने के बजाय आवेदक/आवंटियों की पत्रावलियों अनावश्यक रूप से मुख्यालय में मार्गदर्शन हेतु भिजवाई जाती है। जिससे आवेदक/आवंटियों को तो अनावश्यक परेशानी का सामना करना पड़ता ही है, साथ ही ऐसे प्रकरणों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब भी होता है।

अतः सभी सम्बन्धित अधिकारियों को पुनः निर्देशित किया जाता है कि आवेदक/आवंटियों की पत्रावलियों अनावश्यक रूप से मुख्यालय में मार्गदर्शन हेतु न भिजवाई जावें, इन पत्रावलियों पर मण्डल में निर्धारित प्रावधानों के अनुरूप कार्यवाही की जाकर आवेदक/आवंटियों को अधीनस्थ कार्यालयों के स्तर से ही सूचित किया जावें।

जिन प्रकरणों में विधिक राय आवश्यक हो ऐसे प्रकरण अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता के माध्यम से सीधे ही निदेशक विधि को तथा ऐसे मामलों जिनमें नियमितिकरण/वित्त से सम्बन्धित राय, नीलामी से विक्रित सम्पत्ति की राशि जमा कराने की सक्षम स्वीकृति प्राप्त करनी हो, ऐसी पत्रावलियों अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता के माध्यम से वित्तीय सलाहकार को भिजवाई जावे। निदेशक विधि/वित्तीय सलाहकार उक्त पत्रावलियों अधीनस्थ कार्यालयों को अपनी टिप्पणी के साथ तुरन्त वापस भिजवायेंगे।

आवासन प्रकोष्ठ से सम्बन्धित प्रकरण, जिनमें नीतिगत निर्णय चाहे गये हो अथवा वर्तमान प्रावधानों के अन्तर्गत इनके निस्तारण में कोई बाधा हो तो ऐसे प्रकरण तथा संस्थाओं से सम्बन्धित प्रकरण मुख्य सम्पदा प्रबन्धक को प्रेषित किये जावे।

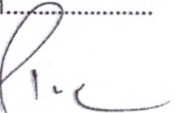
उक्त आदेशों की कठोरता से पालना सुनिश्चित की जावें। अनावश्यक मार्गदर्शन माँगने वाले अधिकारियों के खिलाफ कठोर कार्यवाही की जावेगी।


(पवन कुमार गोयल)
आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव-अध्यक्ष, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. निजी सचिव-आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. निजी सहायक-मुख्य अभियन्ता/सचिव/वित्तीय सलाहकार, रा०आ०म०, जयपुर।
4. निजी सहायक-निदेशक विधि/जनसम्पर्क अधिकारी, रा०आ०म०, जयपुर।
5. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता-प्रथम/द्वितीय/तृतीय/पी.एण्ड.एम., रा०आ०म०, जयपुर।
6. उप आवासन आयुक्त, वृत्त राजस्थान आवासन मण्डल.....
7. आवासीय अभियन्ता, खण्ड राजस्थान आवासन मण्डल.....
8. रक्षित पत्रावली।

3. ✓ A.C.R. गुपधन/मुसप्र की website पर सचिव/सजी धर्म/रेस की mail करें।


मुख्य सम्पदा प्रबन्धक