राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांकः– मुसप्र/पंजी. पुनर्जीवित/2013/338 दिनांकः– 31/5/13

आदेश

आवासन मण्डल के पूर्व आदेश कमांक मुसप्र/2009/699 दिनांक 06.08.2009 एवं 625 दिनांक 28.08.12 के द्वारा मण्डल की प्रशासनिक त्रुटि के कारण निरस्त पंजीकरण/आवंटन पुनर्जीवित किये जाने हेतु प्रकिया निर्धारित की गई थी, उक्त आदेशानुसार निरस्त पंजीकरण के बहाली के आवेदन पत्र आवेदको द्वारा दिनांक 31.12.2012 तक प्रस्तुत किये जाने थे।

कार्यालय आदेश कमांक 1603 दिनांक 18.03.2013 के द्वारा आवेदको से आवेदन प्राप्त करने की उक्त तिथि को दिनांक 31.05.2013 तक बढाये जाने की स्वीकृति प्रदान की गयी। इस कम में यह निर्देशित किया जाता है कि दिनांक 31.05.2013 तक पुनर्जीवन हेतु विधिवत् रूप से प्राप्त आवेदन पत्रों पर कार्यवाही करते हुए इनका अंतिम रूप से निस्तारण दिनांक 15.07.2013 तक किया जाना सुनिश्चित करें। मण्डल द्वारा निर्धारित प्रकिया के अनुरूप अयोग्य पाये गये आवेदन पत्रों को यथावत् निरस्त मानते हुए आवंटियों द्वारा मण्डल में जमा करायी गई राशि में से नियमानुसार कटौती करते हुए शेष देय राशि दिनांक 16.08.2013 तक अनिवार्य रूप से आवंटियों को लौटा दी जावें।

पूर्व समसंख्यक आदेश कमांक 625 दिनांक 28.08.2012 में पुनर्जीवन हेतु निर्धारित प्रकिया में आंशिक संशोधन करते हुए पुनर्जीवन से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही उप आवासन आयुक्त स्तर पर ही संपादित की जावेगीं। आदेश दिनांक 28.08.2012 में वर्णित शेष शर्ते यथावत् रहेगी। यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

उक्त आदेशों को माननीय अध्यक्ष महोदय का अनुमोदन प्राप्त है।

(नलिनी कठोतिया)
मुख्य सम्पदा प्रबन्धक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव–अध्यक्ष/आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. सचिव/मुख्य अभियन्ता/वित्तीय सलाहकार/निदेशक विधि, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता–प्रथम/द्वितीय/तृतीय/पी. एण्ड एम., राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
4. वरिष्ठ निजी सहायक–मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
5. उप आवासन आयुक्त– रा0आ0म0, वृत..(समस्त)
6. सम्बन्धित आवासीय अभियन्ता खण्ड.........., राजस्थान आवासन मण्डल, ...।
7. सहायक निदेशक जन सम्पर्क, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
8. सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आदेश की प्रति मण्डल की वेबसाईट पर डलवाये व सभी को मेल करें।
9. रक्षित पत्रावली।

मुख्य सम्पदा प्रबन्धक

F:\desktop newly\m jit letter.docx