

राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक:- प.149/मुसप्र/नवीन पंजी. योजना/2012/3021

दिनांक:- 28-3-12

कार्यालय आदेश

मण्डल की चूरु शहर स्थित आवासीय योजना, में "नवीन पंजीकरण योजना" प्रारंभ किए जाने की निम्नानुसार स्वीकृति एतद्वारा प्रदान की जाती है:-

क्र. सं.	शहर	योजना	आय वर्ग	प्रस्तावित आवासों की संख्या	पंजीकरण योजना का नाम	अन्य विवरण
1.	चूरु	आवासीय योजना	मध्यम आयवर्ग 'अ' (90 वर्ग मी०)	07	आवासीय योजना (चूरु) पंजीकरण योजना 2012	(पूर्व पंजीकृत आवेदकों के साथ नये आवेदकों हेतु)
			मध्यम आयवर्ग 'अ' (120 वर्ग मी०)	29		
			मध्यम आयवर्ग 'ब'	37		
			उच्च आय वर्ग योग	49 122		

UT

आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव-अध्यक्ष, / आवासन आयुक्त राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. मुख्य अभियन्ता / सचिव / वित्तीय सलाहकार / निदेशक विधि, रा० आ० म०, जयपुर।
3. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता-तृतीय, रा० आ० म०, जयपुर को स्वीकृत योजना के क्रियान्वयन के क्रम में निर्देशित किया जाता है कि भूमि की उपलब्धता एवं आवासों के नियोजन की सुनिश्चिता के पश्चात् सक्षम स्तर से योजना प्रारम्भ/अन्तिम तिथि का निर्धारण करवाये, लागत निर्धारित करावे, पंजीकरण आवेदन पत्र विक्रय/जमा इत्यादि कार्य हेतु बैंकों का निर्धारण करावे, प्रस्तावित आवासों की निर्धारित समय में सही बुकलेट तैयार करावे एवं योजना प्रारम्भ करने की तिथि से पूर्व जन सम्पर्क अधिकारी के माध्यम से मण्डल नियमानुसार समाचार पत्रों में विज्ञप्ति का प्रकाशन करावे। योजना की बुक लेट की दो-दो प्रतियां अध्यक्ष सचिवालय / आवासन आयुक्त प्रकोष्ठ एवं मुख्य सम्पदा प्रबन्धक प्रकोष्ठ में योजना प्रारम्भ तिथि से तीन दिवस पूर्व उपलब्ध करवाना तथा अन्य वॉछित कार्यवाही कराना सुनिश्चित करे। समय पर वॉछित कार्यवाही नहीं होने या गलत कार्यवाही होने पर अतिरिक्त मुख्या अभियन्ता सहित संबंधित अधिकारी जिम्मेदार होंगे।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता-पी.एण्ड एम., राज० आवासन मण्डल, जयपुर।
5. वरिष्ठ निजी सहायक-मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, रा० आ० म०, जयपुर।
6. जन सम्पर्क अधिकारी, रा० आ० म०, जयपुर।
7. उप आवासन आयुक्त-वृत्त-द्वितीय, रा० आ० म०, जयपुर।
8. आवासीय अभियन्ता, खण्ड-झुन्झुनू रा० आ० म०, झुन्झुनू।
9. सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर, रा.आ.म., जयपुर को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आदेश की प्रति मण्डल की वेबसाईट पर डलवाये व सभी संबंधित को मेल करें।
10. रक्षित पत्रावली।

मुख्य सम्पदा प्रबन्धक