राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांकः– पं. 172/मुसप्र/स.प्र. कार्य/2012/404 दिनांकः– 11-7-2012

कार्यालय–आदेश

मण्डल द्वारा आवंटियों को जारी किये गये मांग पत्र में निर्धारित तिथि तक राशि जमा ना होने, अथवा बिना सक्षम स्वीकृति के जमा कराई गई राशि के नियमन संबंधित प्रकरणों में दिनांक 17.01.2012 को अध्यक्ष महोदय की अध्यक्षता में आयोजित बैठक में लिये गये नीतिगत निर्णय की पालना में पूर्व में जारी कार्यालय आदेश क्रमांक प.172/मु.सु.प्र./स.प्र. कार्य/2012/2513 दिनांक 27.01.2012 में राशि जमा कराये जाने की अंतिम तिथि 30.06.2012 थी जिसे अब 31.08.2012 तक बढाई जाती है। इस संबंध में पुनः आदेशित किया जाता है किः–

1. जिन प्रकरणों में निर्धारित तिथि निकल जाने के पश्चात् बिना सक्षम स्वीकृति के मांग राशि दिनांक 31.12.2011 तक जमा की गई है, ऐसे प्रत्येक प्रकरणों में मण्डल नियमानुसार विलंब अवधि का ब्याज अंकन करते हुए संबंधित उप आवासन आयुक्त अध्यक्ष महोदय की सक्षम स्वीकृति हेतु अपनी स्पष्ट अभिशंषा सहित आवंटी की पत्रावली मुख्यालय में दिनांक 31.07.2012 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करेंगे और कार्मिकों/अधिकारियों के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित करेगे।
2. जिन प्रकरणों में निर्धारित समयावधि निकल जाने के पश्चात् भी दिनांक 31.12.2011 तक राशि जमा नही हुई है तथा पंजीकरण/आवंटन निरस्त नही हुए है, उन प्रकरणों में :–

2.1 संबंधित उप आवासन आयुक्त/आवासीय अभियन्ता ऐसी पत्रावलीयां अध्यक्ष महोदय की सक्षम स्वीकृति हेतु दिनांक 31.07.2012 तक मुख्यालय भिजवायें।

2.2 अध्यक्ष महोदय की सक्षम स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् प्रत्येक प्रकरण मे आवंटी से आवंटित किये गये आवास की नियमानुसार वर्तमान लागत का अंकन करते हुए दिनांक 31.08.2012 तक संबंधित वृत कार्यालय आवंटियों से मांग राशि जमा करे।

2.3 जिन आवंटियों द्वारा मांग राशि जमा नही की गई है, उन्हें दिनांक 31.08.2012 तक राशि जमा कराने बाबत् दैनिक समाचार पत्रों में संबंधित वृत कार्यालय/संबंधित आवासीय अभियन्ता द्वारा दिनांक 15.07.2012 तक आवश्यक रूप से विज्ञप्ति का प्रकाशन करावें।

2.4 पूर्व में जारी मांग पत्रों में निर्धारित समयावधि निकल जाने के पश्चात् भी राशि जमा नही होने के बावजूद पंजीकरण/आवंटन निरस्तीकरण की कार्यवाही नही करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही भी साथ ही प्रस्तावित करे।

2.5 यदि 31.08.2012 तक भी आवंटी द्वारा मण्डल की मांग राशि जमा नही कराई जाती है तो संबंधित वृत/आवासीय अभियन्ता कार्यालयों के स्तर से ऐसे पंजीकरण/आवंटन 30.09.2012 तक आवश्यक रूप से निरस्त करते हुये इनकी जमा राशि में से नियमानुसार कटौती की जा कर शेष राशि के चैक रजिस्टर्ड ए.डी. पत्र के माध्यम से आवंटियों को भिजवायें जाये।

2.6 संबंधित उप आवासन आयुक्त/आवासीय अभियन्ता यह सुनिश्चित करे कि 31.08.2012 के बाद किसी भी स्थिति मे राशि जमा ना हो।

यदि इस अवधि के पश्चात् भी राशि जमा की गई या उक्त निर्धारित तिथि के बाद भी पंजीकरण/आवंटन निरस्त नही किये गये तो इसके लिये संबंधित उप आवासन आयुक्त/आवासीय अभियन्ता व जमा करने वाले कार्मिक स्वयं व्यक्तिशः जिम्मेदार होंगे तथा उनके खिलाफ आवासन मण्डल के प्रावधानों के अनुरूप कठोर अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।

सभी संबंधित उक्त निर्देशों की कडाई से पालना करावें।

आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

1. निजी सचिव—अध्यक्ष, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. निजी सचिव—आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. मुख्य अभियन्ता/सचिव/वित्तीय सलाहकार/निदेशक विधि एवं रा0आ0म0, जयपुर।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता—प्रथम/द्वितीय/तृतीय/पी. एण्ड एम. रा0आ0म0, जयपुर।
5. तकनिकी सहायक— अध्यक्ष/आवासन आयुक्त/मुख्य अभियन्ता रा0आ0म0 जयपुर।
6. समस्त उप आवासन आयुक्त राजस्थान आवासन मण्डल वृत— ....
7. समस्त आवासीय अभियन्ता राजस्थान आवासन मण्डल खण्ड ....
8. जन सम्पर्क अधिकारी/सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर राजस्थान आवासन मण्डल जयपुर
9. रक्षित पत्रावली।

मुख्य सम्पदा प्रबन्धक