राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक:– प.46 / मुसप्र / 09–10 / 2725 दिनांक:– 14/2/2012

कार्यालय आदेश

परिपत्र क्रमांक प.46 / मुसप्र / 09–10 / 681 दिनांक 06.10.2010 के द्वारा मण्डल के पूर्व पंजीकृत आवेदकों का रिकॉर्ड Update रखने हेतु राष्ट्रीयकृत बैकों की तर्ज पर मूल पंजीकृत आवेदकों की पहचान के लिये मण्डल के सभी अधीनस्थ कार्यालयों को K.Y.C. (Know your Client) के अन्तर्गत आवेदकों का नवीनतम फोटो, पहचान के लिए पासपोर्ट / राशनकार्ड / मतदाता पहचान पत्र / ड्राईविंग लाइसेंस या अन्य दस्तावेज जो फोटोयुक्त हो तथा सही पते के प्रमाण स्वरुप बिजली / पानी का बिल / टेलिफोन या मोबाईल बिल की प्रतियां इत्यादि सूचनाएं एकत्रित कर उनका रिकॉर्ड अद्यतन करने हेतु निदेर्शित किया गया था।

मण्डल द्वारा इस संबंध में आवेदकों को व्यक्तिशः नोटिस जारी किये गये एवं समाचार पत्रों में भी सूचना का प्रकाशन करवाया गया। कुछ आवेदकों द्वारा वांछित सूचना प्रस्तुत नहीं किये जाने पर मण्डल द्वारा उनके पंजीकरण निरस्त कर दिये गयें। ऐसे आवेदकों द्वारा प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाकर अनुरोध किया जा रहा है कि पूर्व में अपरिहार्य कारणों से सूचना प्रस्तुत नहीं की जा सकी एवं कुछ आवेदकों द्वारा सूचित किया गया कि उनके द्वारा K.Y.C. की सूचना मण्डल के संबंधित कार्यालयों में पंजीकरण निरस्तीकरण से पूर्व प्रस्तुत कर दी गई थी।

जिस प्रकार राष्ट्रीयकृत बैंकों में खाता धारकों द्वारा K.Y.C. की सूचना प्रस्तुत नहीं किये जाने पर उनके खातों में लेन–देन बन्द कर दिया जाता है तथा K.Y.C. की सूचना प्राप्त होने पर खातों में लेन–देन पुनः चालू कर दिया जाता है, उसी प्रकार मण्डल में भी K.Y.C. की सूचना के अभाव में निरस्त किये गये पंजीकरणों को पुनः बहाल (यथावत) किये जाने बाबत् निम्न निर्णय लिया गया हैः–

1. ऐसे पंजीकृत आवेदक जिन्होंने K.Y.C. की सूचना पंजीकरण निरस्तीकरण से पूर्व ही संबंधित कार्यालय में प्रस्तुत कर दी थी, किन्तु पत्रावली में शामिल नहीं होने के कारण पंजीकरण निरस्त कर दिये गयें, ऐसे पंजीकरणों की बहाली हेतु संबंधित उप आवासन आयुक्त अपनी स्पष्ट अभिशंषा के साथ प्रकरण की पत्रावली अतिरिक्त मुख्य अभियंता के माध्यम से मुख्यालय में माननीय अध्यक्ष महोदय की सक्षम स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेंगे। माननीय अध्यक्ष महोदय की स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् संबंधित वृत कार्यालय द्वारा पंजीकरण बहाली की सूचना संबंधित आवेदक को पत्र द्वारा भिजवायेंगे। जिस कार्मिक के कारण सूचना पत्रावली में शामिल नहीं की गई, उसके विरुद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही का प्रस्ताव मुख्यालय को प्रेषित किया जावे। उक्त कार्यवाही आवश्यक रुप से दिनांक 30 जून, 2012 तक की जाकर प्रकरणवार सूचना निर्धारित प्रपत्र में भिजवायें।
2. जिन आवेदकों द्वारा K.Y.C. की सूचना अभी तक प्रस्तुत नहीं की गई है, उनसे वांछित सूचना दिनांक 30.06.2012 तक प्राप्त किया जाना वृत स्तर पर सुनिश्चित किया जावे। इस संबंध में संबंधित उप आवासन आयुक्त स्थानीय समाचार पत्रों में दिनांक 15.03.2012 से पूर्व विज्ञप्ति प्रकाशित करावें, जिसमें ऐसे आवेदकों के नाम भी

प्रकाशित करवाये जिन्होंने K.Y.C. की सूचना प्रस्तुत नही की है। आवेदकों से K.Y.C. की सूचना प्राप्त होने के पश्चात् पंजीकरण बहाली हेतु उप आवासन आयुक्त अपनी स्पष्ट अभिशषा के साथ प्रकरण की पत्रावली अतिरिक्त मुख्य अभियंता के माध्यम से मुख्यालय मे माननीय अध्यक्ष महोदय की सक्षम स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेंगे। माननीय अध्यक्ष महोदय की स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् संबंधित वृत कार्यालय द्वारा पंजीकरण बहाली की सूचना संबंधित आवेदक को पत्र द्वारा भिजवायेंगे।

अतः संबंधित कार्यालयों को निदेर्शित किया जाता है कि आवेदकों द्वारा K.Y.C. की सूचना प्रस्तुत करने पर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें। इसके साथ ही यह भी सुनिश्चित करें कि:–

- जिन आवेदकों द्वारा K.Y.C. की सूचना प्रस्तुत नहीं की गई है, ऐसे प्रकरणों में किसी भी स्थिति में पंजीकरण बहाली नहीं की जावे।
- प्रस्तुत K.Y.C. की सूचना मूल पंजीकृत आवेदक द्वारा ही प्रस्तुत की गई हो।
- पंजीकृत आवेदकों से K.Y.C. की सूचना प्राप्त होने एवं पंजीकरण बहाल होने वाले प्रकरणों की सूची प्रत्येक माह की 15 तारीख तक मुख्यालय स्थित मुख्य सम्पदा प्रबन्धक प्रकोष्ठ में निम्न प्रपत्र में भिजवायें:–

क. सं.	आवेदक का नाम	वरीयता कमांक	नोटिस पत्रांक / दिनांक	निरस्तीकरण पत्रांक / दिनांक	वांछित सूचना प्राप्ति दिनांक	पंजीकरण बहाली पत्र क. / दि.

यह आदेश केवल K.Y.C. की सूचना के अभाव में निरस्त किये गयें पंजीकरणों पर ही प्रभावी होगा।

उक्त आदेशों की पालना सख्ती से की जाये। इसमें किसी भी प्रकार की कोताही पाये जाने पर संबंधित के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेंगी।

(पवन कुमार गोयल)
आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. निजी सचिव – अध्यक्ष, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. निजी सचिव – आवासन आयुक्त, रा0 आ0 मण्डल, जयपुर।
3. मुख्य अभियन्ता / सचिव / वित्तीय सलाहकार / निदेशक विधि, रा0 आ0 म0, जयपुर।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता–प्रथम / द्वितीय / तृतीय, पी. एण्ड एम. / रा0आ0म0, जयपुर।
5. तकनीकी सहायक–अध्यक्ष / आवासन आयुक्त / मुख्य अभियंता, रा0आ0म0, जयपुर
6. समस्त उप आवासन आयुक्त–वृत–.................... रा0आ0म0, ...
7. समस्त आवासीय अभियन्ता, खण्ड–......................रा0आवम0, ...
8. जन सम्पर्क अधिकारी, रा0आ0म0, जयपुर।
9. सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर, रा0आ0म0, जयपुर। कृपया वेबसाईट पर डालें व सभी को mail करावें।
10. रक्षित पत्रावली।

मुख्य सम्पदा प्रबन्धक