471

राजस्थान आवासन बोर्ड, जयपुर

क्रमांक : एफ 2(8) निरीक्षण/2010–11/418 दिनांक :– 17.3.11

उप आवासन आयुक्त,
वृत्त .... सीकरी (प्रथम)
राजस्थान आवासन मण्डल

विषय :– भारत के नियन्त्रक–महालेखापरीक्षक प्रतिवेदन (राजस्व प्राप्तिया) वर्ष 2008–09 के पैरा संख्या 6.6 व 6.7.1 से 6.7.7 लीज राशि का संग्रहण एवं जमा के संबंध में।

संदर्भ :– 1. मण्डल मुख्यालय का पत्र क्रमांक:एफ2(8)/नि.प्र./2010–11 /341, दिनांक 09.02.2011
2. आपका पत्र क्रमांक –
दिनांक –

विषयान्तर्गत आपके संदर्भित पत्र द्वारा लीज राशि की कुल मांग, जमा एवं शेष बकाया राशि की सूचना तैयार करने हेतु मण्डल मुख्यालय से सॉफ्टवेयर उपलब्ध कराये जाने का लेख किया गया है और यह सूचित किया गया है कि सॉफ्टवेयर के अभाव में उक्त सूचना तैयार किया जाना संभव नहीं है।

उपर्युक्त कथन किसी भी स्थिति में स्वीकार्य नहीं है क्योंकि इसका अर्थ यह है कि मण्डल के गठन से लेकर अब तक किसी प्रकार की कोई सूची बकाया देयता/वसूली के संबंध में आपके स्तर पर तैयार नहीं की गई है। यदि वस्तुतः ऐसी स्थिति है तो क्यों नहीं इसे कर्तव्यों के प्रति उदासीनता एवं लापरवाही मानते हुये संबंधितों के विरूद्ध अपने कर्तव्यों की उपेक्षा करने हेतु नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई प्रारम्भ कर दी जावे।

एतदद्वारा यह पुनः निर्देश दिये जाते है कि जब तक मुख्यालय स्तर पर एक प्रभावी सॉफ्टवेयर तैयार नहीं हो जाता, तब तक आप समस्त अभिलेख मैनुअली तैयार करते हुये आदिनांक लीज राशि की कुल मांग, जमा एवं बकाया का पूर्ण विवरण अनिवार्य रूप से 30 अप्रैल, 2011 तक प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। इसमें किसी प्रकार की कोताही व विलम्ब के लिए व्यक्तिगत जिम्मेदारी तय की जावेगी।

(पवन कुमार गोयल)
आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. निजी सचिव, माननीय अध्यक्ष, राजस्थान आवासन मण्डल।
2. निजी सचिव, आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल।
3. मुख्य अभियंता, राजस्थान आवासन मण्डल।
4. सचिव, राजस्थान आवासन मण्डल।
5. निदेशक (विधि), राजस्थान आवासन मण्डल।
6. मुख्य संपदा प्रबंधक, , राजस्थान आवासन मण्डल।
7. अतिरिक्त मुख्य अभियंता, प्रथम/द्वितीय/तृतीय एवं पीएण्डएम।
8. आवासीय अभियंता, खण्ड..सीकरी.... को समयबद्ध रूप से पालनार्थ प्रेषित है।

वित्तीय सलाहकार