राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर.

क्रमांक :– मु.अ. / राआम / 2012 / 109 दिनांक :– 23.7.2012

कार्यालय आदेश

प्रायः यह देखा गया है कि आवासों का निर्माण कार्य प्रारम्भ होने के पश्चात, उनके बाह्म विद्युतीकरण एवं जलापूर्ति सम्बन्धी कार्य काफी विलम्ब से शुरू किये जाते हैं, जिसके फलस्वरूप निर्माण कार्य पूर्ण हो जाने के बावजूद, इन मूलभूत सुविधाओं के अभाव में आवण्टियों को आवास के भौतिक कब्जों की सुपुर्दगी में कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है तथा कुछ स्थितियों में न्यायिक वाद भी उत्पन्न हो जाते हैं। अतः मण्डल की सभी आवासीय योजनाओं में आवासों के निर्माण कार्यों के समानान्तर बाह्य विद्युतीकरण एवं जलापूर्ति के कार्यों को त्वरित गति से सम्पादित किये जाने के सम्बन्ध में, निम्नानुसार कार्यवाही करने हेतु निर्देशित किया जाता है :–

1. आवासीय योजनाओं की प्लानिंग स्वीकृत होने के पश्चात, फील्ड के सम्बन्धित आवासीय अभियन्ता द्वारा 15 दिवस में, नियोजित आवासों के विद्युतीकरण एवं जलापूर्ति सम्बन्धी कार्यों के सम्पादन हेतु आवासीय अभियन्ता (विद्युत) / पीएचई0 को ले–आऊट–प्लान प्रेषित करते हुए लिखित निवेदन किया जायेगा तथा प्रकरण में आवश्यक कार्यवाही प्रारम्भ होने तक निरन्तर पत्र व्यवहार व व्यक्तिशः सम्पर्क किया जायेगा।

2. फील्ड के आवासीय अभियन्ता से लिखित निवेदन की प्राप्ति से एक माह की अवधि में आवासीय अभियन्ता (विद्युत) / पीएचई0 द्वारा सम्बन्धित विभाग को प्रस्तावित कार्यों की तकनीकी स्वीकृति (T.S./T.C.) के प्रस्ताव प्रस्तुत किये जायेंगें।

3. आवासीय अभियन्ता (विद्युत) / पीएचई0 द्वारा विशेष प्रयास कर, सम्बन्धित विभागों से तकनीकी स्वीकृति (T.S./T.C.) तीन माह की अवधि में जारी करवाया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

4. सम्बन्धित विभागों से तकनीकी स्वीकृति (T.S./T.C.) जारी होने के पश्चात, आवासीय अभियन्ता (विद्युत) / पीएचई0 प्रस्तावित कार्यों की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के प्रस्ताव, मण्डल प्रशासन को प्रस्तुत करेंगें तथा आवश्यक प्रयास कर, 15 दिवस में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति का जारी होना सुनिश्चित करेंगें।

5. प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात, आवासीय अभियन्ता (विद्युत) / पीएचई0 कार्य–विभाजन, निविदा आमन्त्रण व स्वीकृति तथा कार्यादेश जारी करने की प्रक्रिया 60 दिवस की अवधि में पूर्ण होना सुनिश्चित करेंगें।

लगातार. ...2

6. आवासीय अभियन्ता (विद्युत)/पीएचई० द्वारा नियमानुसार एक वर्ष की अवधि में कार्य पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करेंगें, ताकि आवण्टियों को भौतिक कब्जों की सुपर्दगी के समय इन मूलभूत सुविधाओं की उपलब्ध्ता हो सके।

उपरोक्त आदेश तुरन्त प्रभाव से लागू होगें तथा इनकी सख्त अनुपालना की जावे।

मुख्य अभियन्ता,
रा०आ०मं०, जयपुर।

प्रतिलिपी सूचनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव-माननीय अध्यक्ष/आवासन आयुक्त/मुख्य अभियन्ता, रा०आ०मं०, जयपुर।
2. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता-प्रथम/द्वितीय/तृतीय, रा०आ०मं०, जयपुर।
4. वित्तीय सलाहकार, रा०आ०मं०, जयपुर।
5. उप आवासन आयुक्त, रा०आ०मं०, ----------------------------(समस्त).
5. आवासीय अभियन्ता, रा०आ०मं०, ------------------------------(समस्त).
6. रक्षित पत्रावली।
7. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, रा० आ० मं०, जयपुर को मण्डल की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

मुख्य अभियन्ता.