राजस्थान आवासन मण्डल : जयपुर

क्रमांकःप.172 / मुसप्र / स.का.कार्य / 2012 / 2972 दिनांक– 20/3/2012

कार्यालय आदेश

कार्यालय आदेश क्रमांक प.172 / मुसप्र / स. का. कार्य / 2012 / 2513 दिनांक 27.01.2012 द्वारा निर्धारित तिथि निकल जाने के बावजूद बिना सक्षम स्वीकृति के आवंटियों से मांग राशि जमा किये जाने तथा मांग राशि जमा नहीं होने के बावजूद आवंटन निरस्त नहीं किये जाने के प्रकरणों के सम्बन्ध में कतिपय कार्यवाही करने के आदेश जारी किये गये थे व यह भी निर्देशित किया गया था कि–

1. जिन प्रकरणों में निर्धारित तिथि निकल जाने के बावजूद बिना सक्षम स्वीकृति के 31.12.2011 तक मांग राशि जमा कर ली गई है उन प्रकरणों में दोषी कार्मिक / अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव सहित ऐसे प्रत्येक प्रकरण 31.03.2012 तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें।

2. जिन प्रकरणों में मांग राशि जमा नहीं हुई है तथा आवंटन निरस्तीकरण के आदेश जारी नहीं किये गये है ऐसे प्रकरण भी प्रस्तावित कार्यवाही सहित 31.03.2012 तक मुख्यालय को प्रस्तुत करें।

अधिकांश अधीनस्थ कार्यालयों से ऐसे प्रकरण ही प्राप्त हुए है जिनमें निर्धारित तिथि निकल जाने के बावजूद बिना सक्षम स्वीकृति के मांग राशि जमा कर ली गई व उनमें दोषी कार्मिक / अधिकारी की पहचान कर अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव नहीं भिजवाये गये है। परन्तु जिन प्रकरणों में मांग राशि जमा नहीं हुई व आवंटन निरस्तीकरण के आदेश जारी नहीं हुए है ऐसे प्रकरण मुख्यालय को अभी तक नहीं भिजवाये गये है। इस सम्बन्ध में पुनः निर्देशित किया जाता है कि दिनांक 27.01.2012 के कार्यालय आदेश की अक्षरशः पालना करते हुए अब तक ऐसे चिन्हित प्रकंरणों में दोषी कार्मिक / अधिकारी की पहचान करते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव सहित तत्काल भिजवाये एवं शेष चिन्हित प्रकरणों को 31.03.2012 तक मुख्यालय को आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। 31.03.2012 के पश्चात् प्राप्त प्रकरणों पर मुख्यालय द्वारा आदेश जारी नहीं किये जायेंगे तथा इस सम्बन्ध में दोषी कामिकों / अधिकारियों के विरूद्ध कठोर कार्यवाही की जावेगी। यह भी निर्देशित किया जाता है कि अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त होने वाले प्रकरणों में यदि निर्धारित समयावधि निकल जाने के बावजूद राशि जमा करने वाले / निरस्तीकरण आदेश जारी नहीं करने वाले कार्मिकों / अधिकारियों की पहचान कर अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव नहीं भेजे गये तो इन प्रकरणों में भी सम्बन्धित आवासीय अभियन्ता व उप आवासन आयुक्त को व्यक्तिशः जिम्मेदार माना जाकर उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

पुनः सभी सम्बन्धित अधिकारियों को निर्देश दिये जाते है कि उक्त निर्देशों की कठोरता से पालना करें व 31.03.2012 तक ऐसे प्रत्येक प्रकरण अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव सहित आवश्यक रूप से मुख्यालय को प्रस्तुत करें।

(पवन कुमार गोयल)
आवासन आयुक्त

कृ.पृ.उ.

प्रतिलिपि–सूचनार्थ/पालनार्थ–

1. निजी सचिव–अध्यक्ष/आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. मुख्य अभियन्ता/सचिव/वित्तीय सलाहकार, राज. आवासन मण्डल, जयपुर।
3. निदेशक,विधि/मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, राज. आवासन मण्डल, जयपुर।
4. अति. मुख्य अभियन्ता–प्रथम/द्वितीय/तृतीय, राज. आवासन मण्डल, जयपुर।
5. उप आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, वृत ....
6. आवासीय अभियन्ता, राजस्थान आवासन मण्डल, खण्ड ....
7. जनसम्पर्क अधिकारी/ए.सी.पी., राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
8. रक्षित पत्रावली।

मुख्य सम्पदा प्रबन्धक