<u>राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर</u>

क्रमांकः– मुसप्र/विलम्ब अवधि/2013/738 **दिनांकः–** 6/8/13

<u>आदेश</u>

मण्डल द्वारा आवंटियों को जारी किये गये मांग पत्र में निर्धारित तिथि में राशि जमा ना होने, अथवा बिना सक्षम स्वीकृति के जमा कराई गई राशि के नियमन सबंधित प्रकरणों में अध्यक्ष महोदय की अध्यक्षता में आयोजित बैठक में लिये गये नीतिगत निर्णय दिनांक 17.01.2012 की पालना में पूर्व में जारी कार्यालय आदेश कमांक प.172/मुसप्र/स.प्र. कार्य/2012/2513 दिनांक 27.01.2012 में राशि जमा कराये जाने की अंतिम तिथि 30.06. 2012 थी, आदेश कमांक 404 दिनांक 11.07.2012 एवं कमांक 626 दिनांक 28.08.2012 विलोपित करते हुए इस सम्बन्ध में पुनः आदेशित किया जाता है कि :–

1. आवेदक/आवंटी द्वारा विलम्ब से राशि जमा कराने हेतु आवेदन पत्र के साथ आवेदक/आवंटी द्वारा निम्नानुसार शुल्क/फीस राशि (जो वापसी योग्य नहीं होगी) का राजस्थान आवासन मण्डल के नाम डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराना होगा :–

   आर्थिक दृष्टि से कमजोर आय वर्ग एवं अल्प आय वर्ग के आवंटी को आवेदन पत्र के साथ रूपये 2000/–, मध्यम आय वर्ग (अ) एवं मध्यम आय वर्ग (ब) के आवंटी को आवेदन पत्र के साथ रूपये 5000/– व उच्च आय वर्ग के आवंटी को आवेदन पत्र के साथ रूपये 10,000/– फीस के जमा कराने होंगे।

2. निर्धारित फीस के साथ 6 माह तक की विलम्ब अवधि में आवेदन करने पर 15% वार्षिक ब्याज लिया जाकर सम्बन्धित उप आवासन आयुक्त द्वारा प्रकरण का नियमानुसार निस्तारण किया जावेगा।
3. 6 माह से अधिक किन्तु एक वर्ष तक की विलम्ब अवधि में 15 प्रतिशत वार्षिक ब्याज एवं 5 प्रतिशत पैनल्टी कुल मांग राशि पर लिया जाकर सम्बन्धित उप आवासन आयुक्त द्वारा प्रकरण का नियमानुसार निस्तारण किया जावेगा।
4. एक वर्ष से अधिक किन्तु दो वर्ष तक की विलम्ब अवधि के प्रकरणों में उप आवासन आयुक्त द्वारा 15 प्रतिशत वार्षिक ब्याज एवं 10 प्रतिशत पैनल्टी कुल मांग राशि पर ली जाकर नियमानुसार निस्तारण किया जावेगा।
5. उप आवासन आयुक्त यह सुनिश्चित करेंगे कि इस हेतु आवेदन पत्र प्राप्त होने के एक माह की अवधि में इनका निस्तारण कर दिया जावे। उक्त एक माह की अवधि में विलम्ब होने पर कारण सहित प्रकरण मुख्यालय में भिजवायेंगे।
6. दो वर्ष तक आवेदक द्वारा राशि जमा कराने हेतु आवेदन नहीं करने पर आवंटन स्वतः ही निरस्त हो जायेगा।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ0आर0 वेंकटेश्वरन्)
आवासन आयुक्त

N.S.Negi pc501\F:\desktop newly\jit letter.docx

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. निजी सचिव, अध्यक्ष, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. निजी सचिव, आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. निजी सहायक, सचिव/वित्तीय सलाहकार/मुख्य अभियन्ता/निदेशक(विधि)/मुख्य सम्पदा प्रबंधक, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, प्रथम/द्वितीय/तृतीय,/पी.एण्ड.एम/अति0 मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
5. उप आवासन आयुक्त वृत्त..............राजस्थान आवासन मण्डल, ...।
6. आवासीय अभियन्ता खण्ड.............. राजस्थान आवासन मण्डल................।
7. एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर(उप निदेशक), राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आदेश की प्रति मण्डल की वेबसाईट पर डलवाने व सभी को मेल करें।
8. सहायक निदेशक, जनसम्पर्क अधिकारी, राज0 आ0 मण्डल, जयपुर।
9. रक्षित पत्रावली।

(टीकम चन्द बोहरा)
मुख्य सम्पदा प्रबंधक

N.S.Negi pc501\F:\desktop newly\jit letter.docx