

## राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक:- प.149/मुसप्र/नवीन पंजी. योजना/2012/114

दिनांक:- 16.05.12

### कार्यालय आदेश

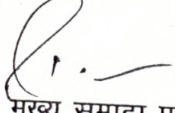
मण्डल की कोटा शहर स्थित कुन्हाडी आवासीय योजना, में "नवीन पंजीकरण योजना" प्रारंभ किए जाने की स्वीकृति निम्नानुसार एतद्वारा प्रदान की जाती है:-

क्र. सं.	शहर	योजना	आय वर्ग	प्रस्तावित फ्लेटों की संख्या	पंजीकरण योजना का नाम	अन्य विवरण
1.	कोटा	कुन्हाडी आवासीय योजना	मध्यमआयवर्ग 'ब' (स्टिल्ट+6 फ्लोर)	24	स्ववित्त पोषित योजना-2012	(केवल पूर्व पंजीकृत आवेदकों हेतु)
				24		

  
 आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव-अध्यक्ष / आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. मुख्य अभियन्ता/सचिव/वित्तीय सलाहकार/निदेशक विधि, रा0आ0म0, जयपुर।
3. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता-प्रथम, रा0आ0म0, जयपुर को स्वीकृत योजना के क्रियान्वयन के क्रम में परिपत्र क्रमांक 2-954 दिनांक 16.03.12 एवं समय-समय पर जारी अन्य परिपत्रों/आदेशों, यू.ओ.नोट एवं पत्रों के तहत निर्देशित किया जाता है कि सक्षम स्तर से योजना प्रारम्भ/अन्तिम तिथी का निर्धारण करवायें, प्रस्तावित फ्लेटों की अनुमानित लागत निर्धारित करावें, पंजीकरण आवेदन पत्र विक्रय/जमा इत्यादि कार्यों हेतु बैंकों का निर्धारण करावें, प्रस्तावित आवासों की निर्धारित समय में सही बुकलेट तैयार करावें एवं योजना प्रारम्भ करने की तिथी से पूर्व जन सम्पर्क अधिकारी के माध्यम से मण्डल नियमानुसार समाचार पत्रों में विज्ञप्ति का प्रकाशन करावें। योजना की बुक-लेट की दो-दो प्रतियां अध्यक्ष सचिवालय/आवासन आयुक्त प्रकोष्ठ एवं मुख्य सम्पदा प्रबन्धक प्रकोष्ठ में योजना प्रारम्भ तिथि से तीन दिवस पूर्व उपलब्ध करवाना तथा अन्य वॉछित कार्यवाही कराना सुनिश्चित करें। समय पर वॉछित कार्यवाही नहीं होने या गलत कार्यवाही होने पर अतिरिक्त मुख्या अभियन्ता सहित संबंधित अधिकारी जिम्मेदार होंगे।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता-पी.एण्ड एम., राज0आवासन मण्डल, जयपुर।
5. वरिष्ठ निजी सहायक-मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, रा0आ0म0, जयपुर।
6. जन सम्पर्क अधिकारी, रा0आ0म0, जयपुर।
7. उप आवासन आयुक्त-वृत्त-कोटा रा0आ0म0, कोटा।
8. आवासीय अभियन्ता, खण्ड-कोटा रा0आ0म0, कोटा।
9. सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर, रा.आ.म., जयपुर को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आदेश की प्रति मण्डल की वेबसाईट पर डलवायें व सभी संबंधित को मेल करें।
10. रक्षित पत्रावली।

  
 मुख्य सम्पदा प्रबन्धक