राजस्थान आवासन मण्डल : जयपुर.

कार्यालय आदेश

प्रदेशभर में राजस्थान आवासन मण्डल के अधिशेष 9605 आवास/फ्लेट्स के निस्तारण हेतु दिनांक 30/09/2019 से प्रस्तावित ई–ऑक्शन (ऋणात्मक) कार्यक्रम की सफल क्रियान्विति सुनिश्चित करने हेतु सभी सम्बन्धित अधिकारियों को निम्नांकित निर्देश दिये जाते हैं :–

1. ई–ऑक्शन के माध्यम से आवास/फ्लेट्स लेने के इच्छुक आवेदकों को वांछित सूचनाएं सुलभ करवाने हेतु सभी वृत एवं स्वतन्त्र खण्ड कार्यालयों में एक टीम गठित की जावे, जिसके पास ई–ऑक्शन में प्रस्तावित आवास/फ्लेट्स से सम्बन्धित सम्पूर्ण जानकारी यथा योजना व भवन मानचित्र, समीपस्थ क्षेत्र में विकसित सुविधाओं का संक्षिप्त ब्यौरा, शहर के प्रमुख स्थानों से दूरी, निर्मित क्षेत्रफल, आवास/फ्लेट की आरक्षित दर, ई–ऑक्शन में अनुज्ञेय अधिकतम छूट तथा ऑक्शन की संक्षिप्त प्रक्रिया आदि उपलब्ध हो। इसी प्रकार, उक्त सभी सूचनाओं सहित, एक टीम पृथक से मौका–स्थल के लिए भी गठित की जावे। ये दोनों टीमें अपने गठन से ई–ऑक्शन कार्यक्रम पूर्ण होने तक कार्यरत रहेंगीं।

2. सभी वृत एवं स्वतन्त्र खण्ड कार्यालय भवन के मुख्यद्वार तथा कार्यालयों के अन्दर स्थापित काऊण्टर कक्ष के द्वार तथा यदि काऊण्टर हॉल में है तो काऊण्टर के पीछे ई–ऑक्शन हेतु **आगन्तुकों के स्वागत** के लिए 6'x10' साईज का एक **आकर्षक बैनर लगाया** जावे, जिसका डिजायन आपको सहायक निदेशक (जनसम्पर्क) द्वारा उपलब्ध कराया जा रहा है।

3. सभी आगन्तुकों को ई–ऑक्शन कार्यक्रम/प्रक्रिया से भलीभांति परिचित करवाने तथा उनके द्वारा चाही गई जानकारी उपलब्ध करवाने के उद्देश्य से, सभी वृत एवं स्वतन्त्र खण्ड कार्यालयों में ई–ऑक्शन से सम्बन्धित प्रदशर्नी लगाई जाकर विभिन्न सूचनाएं निम्नानुसार प्रदर्शित जावें :–

I. सभी वृत एवं खण्ड कार्यालय परिसर में उपयुक्त स्थान पर 6'x10' साईज का पहला सनबोर्ड लगाया जावे, जिस पर ई–ऑक्शन की सामान्य प्रक्रिया तथा नियम व शर्तें उल्लेखित हों।

II. पहले सनबोर्ड के समीप ही 6'x10' साईज का दूसरा सनबोर्ड लगाकर, सम्पूर्ण योजना का ले–आऊट–प्लान दर्शित किया लगाया जावे, जिसमें ई–ऑक्शन में प्रस्तावित आवास/फ्लेट्स से सम्बन्धित मुख्य अपार्टमेण्ट्स/भवन की अवस्थिति, आवास/फ्लेट्स की संख्या आदि अंकित हों।

III. पहले व दूसरे सनबोर्ड की क्रमबद्धता में पृथक से 6'x4' साईज के दो और सनबोर्ड्स भी लगाये जावेगें, जिनमें एक पर ले–आऊट–प्लान/बिल्डिंग–प्लान, एकॉमोडेशन, कीमत, छूट का विवरण तथा उपलब्ध युनिट्स का विवरण अंकित हो तथा दूसरे बोर्ड पर सम्बन्धित अपार्टमेण्ट अथवा योजना का चित्र एवं की–प्लान के जरिये कार्यालय भवन से मौका–स्थल तक पहुंचने तक का मार्ग अंकित हो।

लगातार. ...2

4. इसके साथ ही ई–ऑक्शन में प्रस्तावित आवास/फ्लेट्स के मौका–स्थल पर भी एक छोटी केबिन अथवा टेण्ट की व्यवस्था की जावे, जिसमें आगन्तुकों के बैठने हेतु कुर्सियां व पेयजल उपलब्ध हों। सभी मौका–स्थलों पर भी योजना का मानचित्र, बिल्डिंग–प्लान सहित, ई–ऑक्शन कार्यक्रम से सम्बन्धित संक्षिप्त सूचनाएं आगन्तुकों की सुविधा के लिए प्रदर्शित की जावें। इसी कैम्प में वित्तीय संस्थाओं/बैंकर्स के प्रतिनिधियों को भी बैठाया जावे, इसकी व्यवस्था भी वित्तीय संस्थाओं के सहयोग से की जा सकती है।

5. सभी वृत/स्वतन्त्र खण्ड कार्यालयों में स्थापित काऊण्टर्स तथा मौका–स्थल पर कार्यरत टीमों द्वारा समस्त आगन्तुकों के लिए जलपान की व्यवस्था के साथ साथ उनके पास आने वाले सभी आमजन को अपने सौम्य व्यवहार से उनको पूर्णतः सन्तुष्ट भी किया जावे।

6. उक्त कार्यों पर व्यय होने वाली सम्भावित राशि का बजट प्रावधान सम्बन्धित अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता द्वारा करवाया जावे।

7. वृत/स्वतन्त्र खण्ड कार्यालय तथा मौका–स्थल के लिए गठित की जाने वाली टीमों में सभी संवर्ग के अधिकारी/कर्मचारी को शामिल किया जावे। किसी वृत अथवा खण्ड कार्यालय में संवर्ग विशेष के अधिकारी/कर्मचारी की कमी होने पर, सम्बन्धित अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता द्वारा उनके क्षेत्राधीन किसी अन्य वृत अथवा खण्ड कार्यालय में पदस्थापित अधिकारी/कर्मचारी को इस कार्य के सम्पादन हेतु निर्देशित किया जावे।

सभी सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा उक्त निर्देशों की समयबद्ध पालना सुनिश्चित की जावे।

(पवन अरोड़ा)
आवासन आयुक्त.