राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक—:प.1(1)कार्मिक / परिपत्र / 2017 / 2551 दिनांक :— 28/2/17

परिपत्र

प्रायः देखा गया है कि मण्डल मुख्यालय एवं समस्त वृत्त / खण्ड कार्यालयों में पदस्थापित अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यालय समय में मण्डल द्वारा जारी उनके स्वयं का पहचान पत्र (Identity Card) कार्यालय समय में गले में नहीं पहनते हैं, अपितु अपनी जेब में रखते हैं। जिससे उनके मण्डल कर्मी होने का पता नहीं चलता हैं, इससे मण्डल में अधिकारी / कर्मचारियों से मिलने आने वाले आगंतुकों का पता नहीं चलता हैं। मण्डल कार्मिकों द्वारा उनका पहचान पत्र उनके द्वारा गले में नही पहने जाने को मण्डल प्रशासन द्वारा गम्भीरता से लिया गया हैं।

अतः मण्डल मुख्यालय एवं समस्त वृत्त / खण्ड कार्यालयों में पदस्थापित समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि उन्हे मण्डल द्वारा स्वीकृत पहचान पत्र (Identity Card) को कार्यालय में अवश्यमेव रुप से अपने गले में पहन कर रखे, जिससे उनके मण्डल मुख्यालय में पदस्थापित होने का प्रमाण रह सके।

जिन कार्मिकों के पहचान पत्र आज दिनांक तक नहीं बन सके हैं, वे आगामी एक दिवस में सहायक लेखाधिकारी (भण्डार) के माध्यम से आज ही आवेदन पत्र भरकर अपना पहचान पत्र (Identity Card) बनवा लेवे। उक्त आदेशों की पूर्ण रुप से पालना किया जाना सुनिश्चित करे।

उक्त आदेश सक्षम स्तर से अनुमोदित है।

22.02.17

(विश्व मोहन शर्मा)
सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत :—

1. निजी सचिव—अध्यक्ष / आवासन आयुक्त / मुख्य अभियन्ता,I / II / (मु), रा.आ.म., जयपुर।
2. निजी सचिव—सचिव / वि.स. एवं मुख्यलेखाधिकारी, रा.आ.म., जयपुर।
3. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता I / II / III, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर / जोधपुर।
4. निदेशक विधि / मुख्य सम्पदा प्रबन्धक / अतिरिक्त मुख्य नगर नियोजक / उप सचिव / विशेषाधिकारी (भूमि) / भूमि अवाप्ति अधिकारी / संयुक्त निदेशक (सिस्टम एनालिस्ट) / सहायक निदेशक (जनसम्पर्क) / वरिष्ठ कार्मिक प्रबन्धक / सहायक सचिव, रा.आ.म., जयपुर।
5. उप आवासन आयुक्त, वृत्त—............., राजस्थान आवासन मण्डल, ...।
6. आवासीय अभियन्ता, खण्ड—............., राजस्थान आवासन मण्डल, ...।
6. समस्त प्रकोष्ठ प्रभारी को परिपत्र की प्रति प्रेषित कर लेख है कि वे अपने अधीनस्थ स्टॉफ को आगामी 01 दिवस में पहचान पत्र (Identity Card) को बनवाया जाना सुनिश्चित करे साथ ही अधीनस्थ सभी कार्मिकों को तामिल करवाकर कार्मिकों की हस्ताक्षरित प्रति अधोहस्ताक्षरकर्ता को उपलब्ध करावे।
7. सहायक लेखाधिकारी (भण्डार) को परिपत्र की प्रति प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि वे ऐसे मण्डल कार्मिक जिनके पास पहचान पत्र नहीं है, को उनके पहचान पत्र बनवाये जाने बाबत् व्यवस्था करे।
8. समस्त प्रकोष्ठ मुख्यालय ....राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
9. रक्षित पत्रावली।

वरिष्ठ कार्मिक प्रबन्धक