

राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन(ग्रुप-2)विभाग

क्रमांक :- प. 20(1)साप्र/2/2018

जयपुर, दिनांक : 23-01-2020

-: आदेश :-

निम्नांकित कर्मचारियों को उनकी पंचम श्रेणी में जी-श्रेणी (स्वतंत्र) की वरीयतानुसार उनके नाम के सम्मुख अंकित राजकीय आवास उनके निवास हेतु नियमानुसार किराये पर राजकीय आवास आवंटन नियम, 1958 के प्रावधानानुसार निम्नानुसार शर्तों के आधार पर एतद्वारा आवंटित किया जाता है:-

क्र. सं.	वरीयता संख्या	नाम व पद	सेवानिवृत्ति दिनांक	आवंटित आवास संख्या
1.	161	श्री दलजीत सिंह वरिष्ठ लिपिक महिला एवं बाल विकास विभाग, शासन सचिवालय जयपुर।	31.7.2041	जी-695, गांधीनगर (जीए/5/टी-1/136, विद्याधर नगर के स्थान पर)
2.	164	श्रीमती शर्मिला गुप्ता टेकनिशियन महिला पोलीटेकनिक कॉलेज जयपुर।	31.8.2026	जी-783, गांधीनगर (5/189, गांधीनगर पुराना नं. (जी-959) के स्थान पर)
3.	166	श्री विष्णु प्रसाद शर्मा कनिष्ठ लिपिक शिक्षा उप निदेशक प्रा०शिक्षा, जयपुर संभाग, जयपुर।	31.1.2025	जी-795, गांधीनगर (5/140, गांधीनगर के स्थान पर)
4.	168	श्री नरेन्द्र पारीक कनिष्ठ लिपिक कार्मिक(ख-3) विभाग शासन सचिवालय, जयपुर।	31.8.2038	जी-672, गांधीनगर (5-सी-4, बहुमंजिला गांधीनगर के स्थान पर)
5.	170	श्री राजेन्द्र कुमार जैन कनिष्ठ लिपिक रा.मा.वि.लक्ष्मण डूंगरी, जयपुर।	31.7.2023	जी-834, गांधीनगर (5/90, गांधीनगर के स्थान पर)
6.	171	श्री बलराम कनिष्ठ लिपिक मु० अभि० जल संसाधन विभाग, जयपुर।	30.6.2040	जी-837, गांधीनगर (5-ए-23, बहुमंजिला, गांधीनगर के स्थान पर)
7.	172	श्री मनीष कुमार सैनी कनिष्ठ लिपिक कार्मिक (ग) विभाग शासन सचिवालय, जयपुर।	30.4.2026	जी-836, गांधीनगर (5/49, गांधीनगर के स्थान पर)

शर्त :-

- आवास का कब्जा आवंटन/रिक्त की तिथि से 8 दिवस में लिया जायेगा। इस अवधि में कब्जा न लेने पर आवंटन आदेश स्वतः निरस्त समझा जावेगा।
- उक्त आवास का किराया राजस्थान सिविल सेवा निवास स्थान के किराये का अवधारण और वसूली नियम, 1958 के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार वसूल होगा।
- सेवानिवृत्ति पश्चात आवास रिक्त करना होगा।
- जयपुर से बाहर स्थानान्तरण हो जाने पर इस विभाग को सूचित करना होगा तथा कार्यमुक्त होने की तिथि से एक माह पश्चात आवास रिक्त करना होगा।
- स्वयं तथा पत्नी/बच्चों के नाम से पदस्थापन स्थान पर निजी आवास बन जाने /क्रय करने की स्थिति में इस विभाग को सूचित करना होगा।
- सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी-चूंकि उक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को राजकीय आवास का आवंटन किया जा चुका है। अतः राजकीय आवास आवंटन नियम, 1958 के नियम 11(III)ए के अनुसरण में आदेश प्रसारित होने के आवास रिक्त की तिथि से 8 दिवस में अथवा आवंटन स्वीकार करने के असफल रहने की तारीख से 6 माह की कालावधि तक अगले आवंटन तक के लिए पात्र नहीं रहेगा। 6 माह की समाप्ति पश्चात उसे प्रतीक्षा सूची में अपनी मूल स्थिति में पुनः लाया जा सकेगा। उसका मकान किराया भत्ता यदि उस क्षेत्र में अनुज्ञेय हो तो रोक दिया जायेगा।
- आवंटी को आवंटित राजकीय आवास का कब्जा देने से पूर्व संबंधित अधिशाषी अभियन्ता को यह घोषणा करनी होगी:-
 - आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात आवंटित राजकीय आवास के कब्जा लेने तक की अवधि में आवंटी निरन्तर जयपुर में ही पदस्थापित रहे है।
 - आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि से आवंटित राजकीय आवास के कब्जा लेने तक की अवधि में आवंटी के द्वारा कोई स्वयं/पति/पत्नि व उन पर आश्रित किसी अन्य सदस्य के नाम से जयपुर में निजी आवास निर्मित/क्रय नहीं किया है।
- उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अन्य शर्तें भी मान्य होगी।

राज्यपाल की आज्ञा से,

50

(बृज मोहन शर्मा)
उप शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. जिला कलक्टर, जयपुर।
2. संयुक्त शासन सचिव, कार्मिक (ख-1) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटिगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
3. उप निदेशक शिक्षा, प्रा0 शिक्षा जयपुर संभाग, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटिगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, जल संसाधन विभाग, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटिगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
5. प्राचार्य, महिला पोलिटेक्निक कॉलेज, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटिगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
6. प्रधानाचार्य, रा.मा.वि. लक्ष्मण डूंगरी, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटिगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
7. वित्तीय सलाहकार, कार्मिक (ग) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
8. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, जयपुर शहर/शासन सचिवालय, जयपुर।
9. प्रोग्रामर, सामान्य प्रशासन (ग्रुप-3) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर- कृपया उक्त आदेश को सामान्य प्रशासन विभाग की वेब साईट पर अपडेट करने का श्रम करावें।
10. सामान्य प्रशासन (ग्रुप-5) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
11. अधिशाषी अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, नगर खण्ड-तृतीय (मुख्यालय), जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि इस आवण्टन पत्र के पीछे दिये गये प्रपत्र की आवश्यक पूर्ति करने के पश्चात् ही आवण्टन की कार्यवाही सुनिश्चित करावें।
12. अधिशाषी अभियन्ता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, गांधीनगर जयपुर।
13. अधिशाषी अभियन्ता, जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, रामबाग सर्किल, जयपुर।
14. सहायक अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग चौकी, गाँधीनगर, जयपुर-कृपया उक्त आदेश को कार्यालय ब्लेकबोर्ड पर चस्पा करावें साथ ही आवंटि के द्वारा कब्जा लेने/रिक्त दिनांक की सूचना निदेशक सम्पदा विभाग, मिनी सचिवालय जयपुर को भी भिजवाये।
15. संबंधित कर्मचारी को प्रेषित कर लेख है कि कब्जा लेने से पूर्व इस आवण्टन पत्र के पीछे दिये गये प्रपत्र की अपने स्तर पर आवश्यक पूर्ति कर अधिशाषी अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, नगर खण्ड-तृतीय (मुख्यालय), जयपुर को सम्मलवाने के पश्चात् ही कब्जा प्राप्त करेंगे एवं पूर्व आवंटित आवास 7 दिवस में रिक्त कर इस विभाग को सूचित करेंगे।
16. निजी सचिव, शासन सचिव, साप्रवि।
17. रक्षित पत्रावली।


उप शासन सचिव

राजकीय आवास का कब्जा लेते समय प्रस्तुत करेंगे। संबंधित सहायक अभियन्ता द्वारा आवंटी से प्राप्त उक्त प्रपत्र अनुसार आवंटन हेतु पात्र होने पर ही कब्जा प्रदान किया जावेगा तथा आवंटन आदेश जारी होने के 15 दिवस में कब्जे की रिपोर्ट के साथ प्रपत्र आवश्यक रूप से सामान्य प्रशासन (ग्रुप-2) विभाग को भिजवाना सुनिश्चित करावेंगे।

प्रपत्र में असत्य सूचनाओं के आधार पर आवंटन निरस्त किया जा सकता है तथा कब्जे की तिथि से प्रचलित बाजार किराया दर वसूलनीय होगा।

प्रपत्र

1.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	
2.	पिता / पति नाम	
3.	वर्तमान पद एवं पदस्थान विवरण	
4.	वैवाहिक स्थिति	
5.	जन्म दिनांक	
6.	सेवानिवृत्ति दिनांक	
7.	ईम्प्लॉयी आई.डी. (Employee ID)	
8.	आधार नंबर	
9.	मोबाईल नंबर	
10.	ई-मेल आई.डी.	
11.	वर्तमान पता	
12.	स्थायी पता	
13.	नियुक्तकर्ता विभाग	
14.	पदस्थापन दिनांक	
15.	डी.डी.ओ. कोड एवं नाम	
16.	पे-मेट्रिक्स लेवल	
17.	ग्रेड पे एवं बेसिक पे	
18.	Service Type (State/Ministrial/Subordinate etc.)	
19.	Employee Status (Probationer/ Permanent etc.)	
20.	जयपुर शहर में राजकीय आवास हेतु जयपुर शहर में निरन्तर रूप से पदस्थापित है? जयपुर में आवास हेतु आवेदन किया जाने के पश्चात् लगातार जयपुर में ही पदस्थापित रहे है। इस माध्य में स्वयं का जयपुर से बाहर स्थानान्तरण एवं पदस्थापन नहीं हुआ है।	
21.	आवंटी का जयपुर शहर में कोई स्वयं/पत्नि व उन पर आश्रित किसी सदस्य के नाम निजी आवास नहीं है।	

आवेदक के हस्ताक्षर मय मोबाईल नम्बर

विभागाध्यक्ष / आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर मय मोहर