

राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-2) विभाग

क्रमांक :-प. 2(3)साप्र/2/2024-03357

जयपुर, दिनांक : 05-06-2024

—: आदेश :-

निम्नांकित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनकी द्वितीय श्रेणी की ऑनलाईन 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.	वरियता क्रमांक	आवंटी नाम एवं पदनाम	सेवानिवृत्ति	आवंटित राजकीय आवास
1.	334	Ms. ANITA SINGH BATAR(Executive Engineer, WR)	31-Jul-2049	205 Model town
2.	335	Mr. Jagdish Prasad (Assistant Secretary, CMO)	31-Dec-2034	402 Model town
3.	336/	Mrs Meenu Meena(Assistant Secretary, GAD)	31-Oct-2034	404 Model town
4.	339	Mr. JANESH SINGH TANWAR(Additional Superintendent of Police, Home)	31-Mar-2027	504 Model town
5.	341	Mr. BHAGAT RAM(Analyst Cum Programmer (Dy. Director), IT&C)	31-Aug-2043	601 Model town
6.	342	Ms. Jyoti Kakwani(District Supply Officer, FCSCA)	30-Apr-2045	602 Model town
7.	343	Ms. Garima Lata(Protocol Officer, GAD)	30-Sep-2044	603 Model town
8.	345	Mr. VIVEK BANSAL(Accounts Officer, FD(Admin))	31-Jan-2049	604 Model town
9.	346	Dr. KAILASH SHARMA(Senior Chemist, GWD)	31-Oct-2031	605 Model town
10.	348	Ms. BHAWNA SANTANI(Senior Accounts Officer, Sc. Edu)	31-Oct-2039	701 Model town
11.	349	Ms. BHARTI SHEKHAWAT(Deputy Director, FD(Admin))	30-Jun-2051	702 Model town
12.	351	Mrs BHARTI MEENA(Senior Accounts Officer, Forest)	30-Sep-2045	703 Model town
13.	353	Mr. JAGDISH JAJU(Deputy Director, WCD)	30-Jun-2035	704 Model town
14.	354	Mr. LAKKHI RAM MEENA(Assistant Secretary, Hig. Edu)	31-Mar-2033	705 Model town
15.	356	Mr. Jai Kaushik(Treasury Officer, FD(Admin))	30-Apr-2032	1/6 Heerabagh
16.	357	Mrs Sonu Jarwal(Analyst Cum Programmer (Dy. Director), IT&C)	30-Sep-2052	3/3 Heerabagh
17.	359	Ms. Manju (Chief Accounts Officer, IGC)	31-Jul-2045	5/5 Heerabagh

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-चूँकि 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 आवास आवंटन स्वीकार करने के असफल रहने की तारीख से 6 माह की कालावधि तक अगले आवंटन के लिए पात्र नहीं रहेगा। 6 माह की समाप्ति पश्चात उसे प्रतीक्षा सूची में अपनी मूल स्थिति में पुनः सूचीकृत किया जा सकेगा। उसका मकान किराया भत्ता यदि उस क्षेत्र में अनुज्ञेय हो तो रोक दिया जायेगा।

Sajka Ref

7787067



7. आवंटी को आवंटित राजकीय आवास का कब्जा देने से पूर्व संबंधित अधिशाषी अभियन्ता को यह घोषणा करनी होगी:-
 1. आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात आवंटित राजकीय आवास के कब्जा लेने तक की अवधि में आवंटी निरन्तर जयपुर में ही पदस्थापित रहे है।
 2. आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि से आवंटित राजकीय आवास के कब्जा लेने तक की अवधि में आवंटी के द्वारा स्वयं/पति/पत्नि व उन पर आश्रित किसी अन्य सदस्य के नाम से जयपुर में कोई निजी आवास निर्मित/क्रय नहीं किया है।
 8. उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अन्य शर्तें भी मान्य होगी।
9. क्रम संख्या 1-14 के आवंटी से कॉमन सुविधा शुल्क के पेटे राशि रुपये 300/- (अक्षरे तीन सौ रुपये मात्र) सीधे इनके वेतन से काटे जाकर राजकोष में जमा कराने होंगे।

राज्यपाल की आज्ञा से,

(मन मोहन गौड)
उप शासन सचिव

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

1. जिला कलक्टर, जयपुर।
2. आयुक्त, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावे।
3. पुलिस आयुक्त, आयुक्तालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
4. संयुक्त शासन सचिव कार्मिक (क-4) विभाग/कार्मिक (क-4/2) विभाग को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
5. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (राजस्व) विभाग को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
6. अधीक्षण अभियन्ता, जल संसाधन विभाग/भूजल विभाग, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
7. आयुक्त, महिला एवं बाल विकास विभाग, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
8. जिला रसद अधिकारी, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करें।
9. वित्तीय सलाहकार, कार्मिक (ग) विभाग शासन सचिवालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आपके विभाग से संबंधित आवंटीगण के वेतन से नियमानुसार राजकीय आवास किराया कटौती सुनिश्चित करावें।
10. निदेशक, सम्पदा विभाग, मिनी सचिवालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आवंटीगण के कब्जा लेने की तिथि से किराया वसूली कर राजकोष में जमा कराने को सुनिश्चित करावे।
11. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, शासन सचिवालय/जयपुर शहर, जयपुर।
12. 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।
13. सहायक शासन सचिव, सामान्य प्रशासन (ग्रुप-5) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
14. अधिशाषी अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, नगर खण्ड-तृतीय/द्वितीय (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।
15. अधिशाषी अभियन्ता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, गांधीनगर/हीराबाग जयपुर।
16. अधिशाषी अभियन्ता, जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, रामबाग सर्किल, जयपुर।
17. सहायक अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग चौकी, गाँधीनगर/हीराबाग, जयपुर-कृपया उक्त आदेश को कार्यालय ब्लेकबोर्ड पर चस्पा करावें साथ ही आवंटी के द्वारा कब्जा लेने/रिक्त दिनांक की सूचना निदेशक सम्पदा विभाग, मिनी सचिवालय जयपुर को भी भिजवाये।
18. संबंधित अधिकारी/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/द्वितीय (मुख्यालय) जयपुर को सम्मलवाने के पश्चात् ही कब्जा प्राप्त करेंगे।
19. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, साप्रवि।
20. रक्षित पत्रावली।

RajKaj Ref
7787067

उप शासन सचिव