**राजस्थान सरकार**

कार्यालय आवासीय आयुक्त,
बीकानेर हाउस, नई दिल्ली

# प्रशासनिक प्रतिवेदन

वर्ष 2023 – 2024

दूरभाषः 23381333, 23383472 फैक्स – 23386956
E-mail: rcrajasthan@rajasthan.gov.in
Website : https://www.rc.rajasthan.gov.in
https://www.bikanerhouse.rajasthan.gov.in

# अनुक्रमणिका


| क्र. सं. | विवरण | पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|
| 1. | प्रस्तावना | 1 |
| 2. | विभाग का संगठनात्मक ढांचा | 2 |
| 3. | स्वीकृत पद/कार्यरत एवं रिक्त पदों का विवरण | 3 |
| 4. | बजट प्रावधान व आय का विवरण | 4—5 |
| 5. | विभागीय अनुभाग एवं प्रमुख कार्य | 6—7 |
| 6. | आलोच्य वर्ष की उपलब्धि एवं सार संक्षेप | 8—9 |

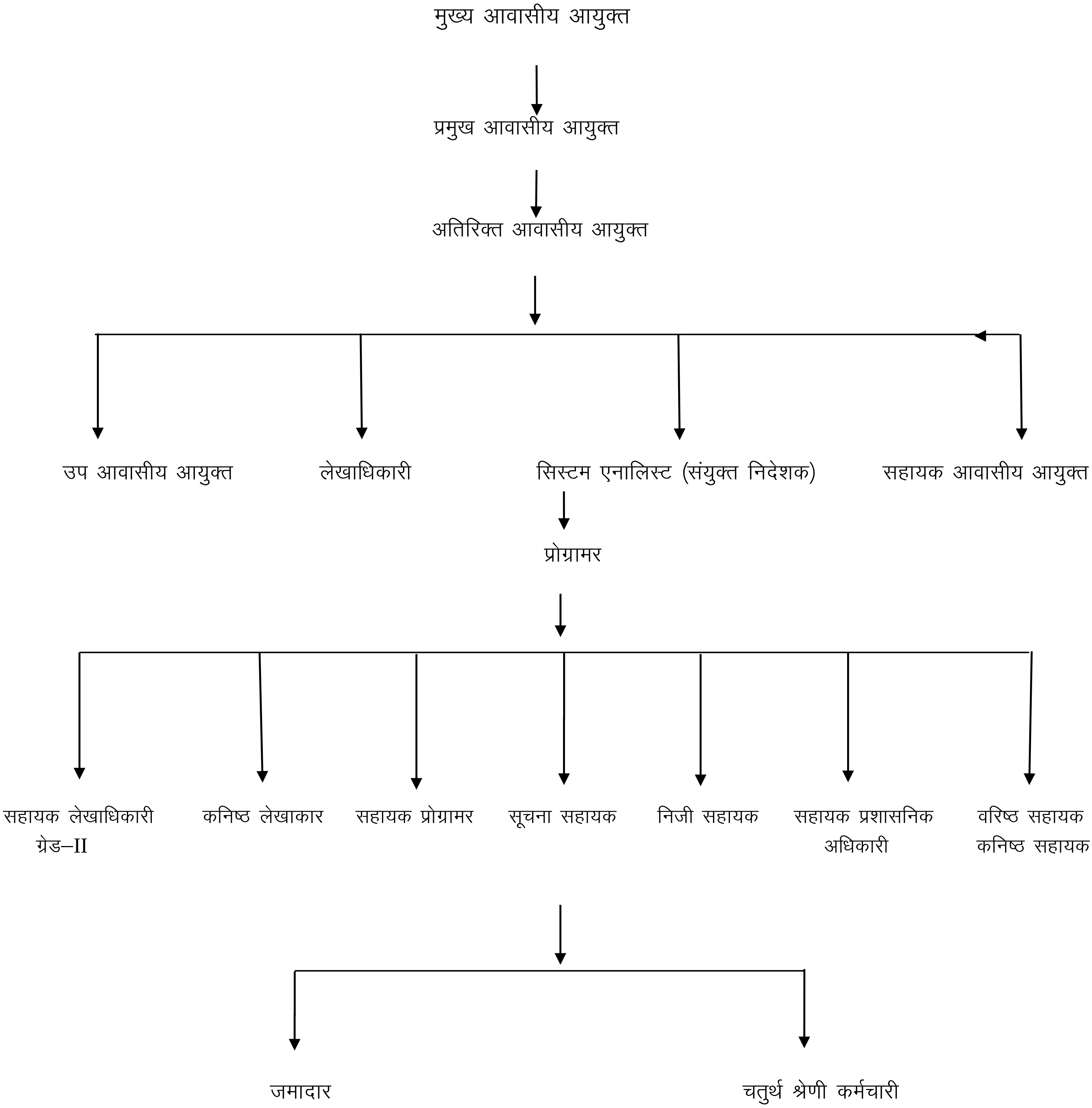

000000000000000000000000000000000000

# प्रस्तावना

आवासीय आयुक्त कार्यालय, नई दिल्ली राजस्थान राज्य सरकार के लिए सम्पर्क, समन्वय एवं प्रॅाटोकॉल के कार्य के लिए उत्तरदायी है। इस प्रक्रिया के अन्तर्गत कार्यालय द्वारा निम्न कार्य सम्पादित किए जा रहे हैः—

1. आवासीय आयुक्त कार्यालय द्वारा केन्द्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों से सम्पर्क एवं समन्वय स्थापित कर, राज्य सरकार द्वारा चाही गई सूचना प्राप्त कर राज्य सरकार को उपलब्ध कराना एवं राज्य सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा सूचना प्राप्त किए जाने पर केन्द्र सरकार के विभिन्न विभागों/कार्यालयों से सूचना/जानकारी प्राप्त कर उपलब्ध कराना।
2. माननीय राज्यपाल महोदय, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, माननीय मंत्रीगण, माननीय न्यायाधीश, मुख्य सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव आदि के लिए दिल्ली प्रवास के दौरान प्रोटोकॉल एवं वाहन सुविधा उपलब्ध कराना।
3. माननीय राज्यपाल महोदय, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, माननीय मंत्रीगण, माननीय न्यायाधीश, मुख्य सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव आदि की विदेश यात्राओं के सम्बन्ध में भारत सरकार के विभिन्न विभागों से अनुमोदन एवं पॉलिटिकल क्लीयरेन्स प्राप्त करना एवं दिल्ली स्थित अन्य देशों के दूतावासों से समन्वय स्थापित करना।
4. बीकानेर हाउस में सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा किए जा रहे निर्माण कार्यों व प्रगति रिपोर्ट की मॉनिटरिंग करना।
5. बीकानेर हाउस में लाइसेंस के आधार पर किराये पर दिए गए स्थानों के लिए अनुबन्ध निष्पादन करना।
6. बीकानेर हाउस स्थित सांसद प्रकोष्ठ के लिए आवश्यक संचालन सुविधाएँ उपलब्ध कराना। साथ ही राजस्थान के सांसदों को राज्य सरकार के लम्बित मामलों की सूची उपलब्ध कराना।
7. बीकानेर हाउस के सम्पूर्ण परिसर की साफ—सफाई (हाउसकीपिंग) कार्य, सुरक्षा व्यवस्था, हॉर्टीकल्चर सम्बन्धी कार्य सम्पादित करवाना।
8. राज्य सरकार से सम्बन्धित दिल्ली स्थित विभिन्न सम्पत्तियों से सम्बन्धित प्रकरणों में आवश्यक कार्यवाही करना।
9. राज्य सरकार से सम्बन्धित दिल्ली स्थित विभिन्न न्यायालयों में चल रहे कोर्ट केस से सम्बन्धित प्रकरणों में राज्य सरकार के निर्देशानुसार आवश्यक कार्यवाही करना।
10. राजस्थान स्टेट मोटर गैराज, जयपुर द्वारा दिल्ली में इस कार्यालय को उपलब्ध कराये गये राजकीय वाहनों के संचालन सम्बन्धी कार्यों का क्रियान्वयन, संचालन, मरम्मत व अनुरक्षण का कार्य करना।
11. दिल्ली स्थित राज्य सरकार के विभिन्न कार्यालयों पर प्रशासनिक नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य करना ।
12. बीकानेर हाउस प्रबन्धन समिति के संस्थापन एवं नियंत्रण का कार्य करना।

# विभाग का संगठनात्मक ढांचा



# स्वीकृत पद/कार्यरत एवं रिक्त पदों का विवरण

| क्र.सं | पदनाम | स्वीकृत पद | कार्यरत | रिक्त पद |
|---|---|---|---|---|
| 1 | मुख्य आवासीय आयुक्त | 1 | 1 | 0 |
| 2 | नियंत्रक संम्पत्ति | 1 | 0 | 1 |
| 3 | प्रमुख आवासीय आयुक्त | 1 | 1 | 0 |
| 4 | अतिरिक्त आवासीय आयुक्त | 2 | 1 | 1 |
| 5 | सिस्टम एनालिस्ट<br>(संयुक्त निदेशक) | 2 | 2 | 0 |
| 6 | उप आवासीय आयुक्त | 1 | 1 | 0 |
| 7 | सहायक आवासीय आयुक्त | 1 | 1 | 0 |
| 8 | लेखाधिकारी | 2 | 2 | 0 |
| 9 | प्रोग्रामर | 1 | 1 | 0 |
| 10 | सहायक लेखाधिकारी ग्रेड–II | 1 | 1 | 0 |
| 11 | सहायक प्रोग्रामर | 1 | 1 | 0 |
| 12 | सहायक प्रशासनिक अधिकारी | 1 | 0 | 1 |
| 13 | निजी सहायक | 1 | 1 | 0 |
| 14 | कनिष्ठ लेखाकार | 1 | 1 | 0 |
| 15 | सूचना सहायक | 5 | 5 | 0 |
| 16 | वरिष्ठ सहायक | 1 | 0 | 1 |
| 17 | कनिष्ठ सहायक | 3 | 2 | 1 |
| 18 | जमादार | 1 | 1 | 0 |
| 19 | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी | 6 | 4 | 2 |
| | **कुल** | **33** | **26** | **07** |

**नोटः कार्यालय में उप आवासीय आयुक्त एवं सहायक आवासीय आयुक्त के पद पर पंचायती राज एवं ग्रामीण सेवा के दो अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है। निजी सहायक पद के विरूद्ध एक सूचना सहायक एवं कनिष्ठ सहायक पद पर एक कार्मिक विपरीत प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है।**

# बजट प्रावधान व आय का विवरण

आवासीय आयुक्त कार्यालय के बजट मद 2052–00–090–01–07 आवासीय आयुक्त कार्यालय, नई दिल्ली (सा.प्र.वि. के माध्यम से) (राज्य निधि) में चालू वित्तीय वर्ष 2023–24 के लिए स्वीकृत बजट प्रावधान व दिसम्बर 2023 तक व्यय की स्थिति निम्न प्रकार से हैः–

**(अ) वित्तीय वर्ष 2023–24 में बजट प्रावधान व व्यय की स्थिति** **(रूपये सहस्त्रों में)**

| क्र.सं. | मद | वर्ष 2023–24 के लिए स्वीकृत बजट प्रावधान | दिसम्बर 2023 तक व्यय |
|---|---|---|---|
| 1 | 01–संवेतन | 28200.00 | 18374.70 |
| 2 | 03–यात्रा व्यय | 300.00 | 244.04 |
| 3 | 04–चिकित्सा व्यय | 1.00 | 0.00 |
| 4 | 05–कार्यालय व्यय | 1520.00 | 756.87 |
| 5 | 14–सत्कार व्यय | 430.00 | 395.34 |
| 6 | 19–विद्युत प्रभार एवं जल व्यय | 15000.00 | 10225.24 |
| 7 | 36–वाहनों का किराया | 1.00 | 0.00 |
| 8 | 37–वर्दिया | 12.00 | 10.40 |
| 9 | 41–संविदा व्यय | 13700.00 | 9056.80 |
| | **योग** | **59164.00** | **39063.39** |

**(ब) गत तीन वित्तीय वर्षों में व्यय की स्थिति** **(रूपये सहस्त्रों में)**

| क्र.सं. | बजट मद | वर्ष 2020–21 | वर्ष 2021–22 | वर्ष 2022–23 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 01–संवेतन | 20571.76 | 21578.32 | 24281.12 |
| 2 | 03–यात्रा व्यय | 402.48 | 446.51 | 87.33 |
| 3 | 04–चिकित्सा व्यय | 195.67 | 528.17 | 0.00 |
| 4 | 05–कार्यालय व्यय | 6994.80 | 6825.04 | 13486.21 |
| 5 | 14–सत्कार व्यय | 52.37 | 97.37 | 444.46 |
| 6 | 37–वर्दिया | 11.85 | 10.35 | 10.35 |
| 7 | 41–संविदा व्यय | 9334.51 | 9757.33 | 12218.02 |
| | **योग** | **37563.41** | **39243.09** | **50527.48** |

**(स) बीकानेर हाउस प्रबन्धन समिति, नई दिल्ली को अनुदान** **(रूपये सहस्त्रों में)**

बजट मद 2052–00–090–(17)बीकोनर हाउस प्रबन्धन समिति, नई दिल्ली को अनुदान, (01) सामान्य प्रशासन विभाग (राज्य निधि)

| क्र.सं. | मद | वर्ष 2023–24 के लिए स्वीकृत बजट प्रावधान | दिसम्बर 2023 तक व्यय |
|---|---|---|---|
| 1 | 12–सहायतार्थ अनुदान (गैर संवेतन) | 33500.00 | 9546.03 |
| 2 | 92–सहायतार्थ अनुदान (संवेतन) | 1 | 0 |

(द) आवासीय आयुक्त कार्यालय संशोधित बजट अनुमान 2023–24 एवं आय व्यय अनुमान 2024–25.

(रूपये लाखो में)

| क्र. सं | बजट मद | आय व्यय अनुमान बाबत (चालू वर्ष) 2023–24 | संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) 2023.24 | व्यय अनुमान बाबत (आगामी वर्ष) 2024–25 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 01–संवेतन | 282.00 | 249.00 | 270.00 |
| 2 | 03–यात्रा व्यय | 3.00 | 3.50 | 3.50 |
| 3 | 04–चिकित्सा व्यय | 0.01 | 0.00 | 0.00 |
| 4 | 05–कार्यालय व्यय | 15.20 | 31.60 | 44.00 |
| 6 | 14– सत्कार/ आतिथ्य व्यय | 4.30 | 6.50 | 5.00 |
| 7 | 19–विद्युत प्रभार एवं जल व्यय | 150.00 | 175.00 | 175.00 |
| 8 | 36–वाहन किराया | 0.01 | 0.00 | 0.00 |
| 9 | 37–वर्दिया | 0.12 | 0.12 | 0.12 |
| 10 | 41–संविदा व्यय | 137.00 | 136.00 | 140.00 |
| | **कुल योग** | **591.640** | **601.720** | **637.62** |

(य) बीकानेर हाउस में उपलब्ध कराये गये स्थल की लाइसेंस फीस एवं विभिन्न गतिविधियों से प्राप्त आय व विवरण।

(रूपये रूपयों में)

| क्र.सं. | प्राप्ति मद | विवरण | वित्तीय वर्ष 2022–23 | दिसम्बर 2023 तक आय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 0059-80-011-02-00 (सम्पदा विभाग के माध्यम से) | बीकानेर हाउस परिसर में विभिन्न स्थलों से प्राप्त लाइसेन्स फीस व हायर चार्जेज पेटे राशि। | 4,94,51,387/- | |
| 2 | 0070–60–115–09–00 (बीकानेर हाउस, नई दिल्ली से प्राप्ति) | बीकानेर हाउस परिसर में विभिन्न स्थलों से प्राप्त लाइसेन्स फीस व हायर चार्जेज पेटे प्राप्त राशि। | | 4,37,05,206/- |
| 3 | 0070–60–115–09–00 (बीकानेर हाउस, नई दिल्ली से प्राप्ति) | बीकानेर हाउस परिसर में संचालित विभिन्न कार्यालयों व अन्य एजेन्सियों से बिजली–पानी चार्जेज पेटे प्राप्त राशि। | 27,08,320/- | 31,40,844/- |
| 4 | 0070-60-800-28-00 (राजस्थान राज्य से बाहर स्थित परिसम्पत्तियाँ प्रबन्धन समिति की आय) | बीकानेर हाउस परिसर में विभिन्न कार्यालयों से बिजली–पानी चार्जेज पेटे राशि। | 28,04,267/- | |
| 5 | 0075–00–800–52–01 (निविदा शुल्क की प्राप्तियॉ) | प्राप्त टेण्डर फीस पेटे राशि। | 2800/- | 5,000/- |

# विभागीय अनुभाग एवं कार्य

आवासीय आयुक्त कार्यालय के कार्य सम्पादन व्यवस्था के लिए शाखावार सूचना निम्न प्रकार से हैः–

1. संस्थापन शाखा
2. लेखा शाखा
3. मोटर गैराज व प्रोटोकाल शाखा
4. सूचना प्रौद्योगिकी शाखा
5. सांसद प्रकोष्ठ शाखा
6. स्टोर शाखा एवं पत्र प्राप्ति एवं प्रेषण शाखा

## I. संस्थापन शाखा

आवासीय आयुक्त कार्यालय, बीकानेर हाउस, नई दिल्ली में भारतीय प्रशासनिक सेवा, राजस्थान प्रशासनिक सेवा, राजस्थान लेखा सेवा, सूचना एवं प्रोद्योगिकी सेवा, अधीनस्थ लेखा सेवा, अधीनस्थ कम्प्यूटर सेवा व मंत्रालयिक संवर्ग के अधिकारी व कर्मचारी कार्यरत हैं। संस्थापन शाखा द्वारा कार्यालय में कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेखों का संधारण, अवकाश स्वीकृति सम्बन्धी कार्य, समर्पित अवकाश संबंधी कार्य, राज्य बीमा/जी.पी.एफ. ऋण स्वीकृति, वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृति, चयनित वेतनमान स्वीकृति, पेंशन स्वीकृत करवाने संबंधी कार्य, प्रशासनिक नियन्त्रण कार्य, एवं समस्त सम्बंधित विभागो से सामान्य पत्राचार संबंधी कार्य सम्पादित किए जाते हैं। इसके अतिरिक्त विधानसभा सत्र में चाही गई सूचना एवं प्रश्नों उत्तर तैयार किये जाने का महत्वपूर्ण कार्य किया जाता है।

## II. लेखा शाखा

कार्यालय में लेखा शाखा द्वारा कार्यालय का लेखा, बजट एवं बजट नियंत्रण, आडिट पालना रिपोर्ट व सामान्य प्रशासन विभाग के आदेशों के अनुसार आवासीय आयुक्त कार्यालय बीकानेर हाउस के कार्य, राजस्थान हाउस, जोधपुर हाउस के कार्मिकों के चयनित वेतनमान, ए.सी.पी./स्वीकृत किये जाने व वेतन निर्धारण कार्य किया जाता है। कार्यरत स्टॉफ में अधिकारियों/कर्मचारियों के मासिक संवेतन, यात्रा भत्ता सम्बन्धी भुगतान कार्य, कार्यालय संचालन हेतु विद्युत, पानी, टेलिफोन, आतिथ्य–सत्कार व्यय, कम्प्यूटर रख–रखाव, भवन की सुरक्षा में लगे सुरक्षा गार्डों तथा बीकानेर हाउस की साफ–सफाई व्यवस्था हेतु सम्बन्धित एजेन्सी को मासिक भुगतान किया जाता है। सांसद प्रकोष्ठ व प्रोटोकॉल कार्य के जॉब बेसिस सेवाओं का भुगतान भी लेखा शाखा के माध्यम से किया जाता है। इसके अतिरिक्त मोटर गैराज, बीकानेर हाउस, नई दिल्ली द्वारा उपलब्ध कराये गये वाहनों के पेट्रोल, अनुरक्षण, मरम्मत एवं एजेन्सी के माध्यम से ली जा रही वाहनों चालकों की जॉब बेसिस सेवाओं का भुगतान किया जाता है।

आवासीय आयुक्त कार्यालय में लीज पर विभिन्न एजेन्सियों को किराये पर उपलब्ध कराये गये स्थल के लिए मासिक किराये राशि को राजकोष में जमा कराना एवं बीकानेर हाउस प्रबन्धन समिति द्वारा विभिन्न आयोजनों एवं प्रदर्शिनियों के लिए किराये पर दिये गये स्थान से प्राप्त किराया राशि को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित आय प्राप्ति मद (बीकोनर हाउस में प्राप्तियॉ–0070–60–115–09–00) में कोषालय में समायोजन हेतु जमा करावायी जाती है। किराये से प्राप्त राशि पर नियमानुसार जी.एस.टी. राशि प्राप्त कर जी.एस.टी. राशि मासिक रूप से बैंक में जमा करायी जाती है तथा मासिक जी.एस.टी. रिर्टन की कार्यवाही भी लेखा शाखा के द्वारा की जाती है।

III. <u>मोटर गैराज एवं प्रोटोकॉल शाखा</u>

मोटर गैराज व प्रोटोकॉल शाखा द्वारा आवासीय आयुक्त कार्यालय में माननीय राज्यपाल महोदय, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, माननीय मंत्रीगण, माननीय न्यायाधीश, मुख्य सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव आदि के लिए दिल्ली प्रवास के दौरान प्रोटोकॉल व वाहन सुविधा उपलब्ध करायी जाती है तथा राजकीय वाहनों के सफल संचालन सम्बन्धी कार्य मरम्मत, अनुरक्षण सम्बन्धित कार्य एवं राजकीय वाहनों के डीजल तथा पेट्रोल के बिलों से सम्बन्धित कार्य सम्पादित किया जाता हैं।

साथ ही उपरोक्त विशिष्ट व्यक्तियों एवं अन्य उच्चाधिकारियों को उनके दिल्ली प्रवास के दौरान बेहतर परिवहन सुविधा उपलब्ध कराने हेतु राज्य सरकार द्वारा आवंटित 20 वाहनों एवं 17 वाहनों चालको द्वारा 24X7 सेवाएँ प्रदान की जाती है।

IV. <u>सूचना प्रोद्यौगिकी</u>

आवासीय आयुक्त कार्यालय में सूचना एवं प्रोद्यौगिकी शाखा द्वारा कार्यालय आवासीय आयुक्त की वेबसाईट संबंधी कार्य, राजस्थान हाउस के CHMS Portal तथा RajSWAN के तहत समस्त भवनों में Leaseline, Wi-Fi एवम् Video Conferencing संबंधी कार्यों के सफल संचालन हेतु सुपरविजन का कार्य सम्पादित किया जाता है। साथ ही कार्यालय में कार्यरत सिस्टम एनालिस्ट (संयुक्त निदेशक) द्वारा लोक सूचना अधिकारी के रूप में कार्यालय में सूचना के अधिकार के तहत प्राप्त होने वाले आवेदनों की सूचना उपलब्ध कराई जाती हैं।

V. <u>सांसद प्रकोष्ठ</u>

वर्तमान में सांसद प्रकोष्ठ बीकानेर हाउस, नई दिल्ली में कार्यरत हैं। यह प्रकोष्ठ राजस्थान राज्य हित हेतु राज्य सरकार के विभिन्न विभागो के भारत सरकार के मंत्रालयों में लम्बित मुद्दों को संसदीय प्रक्रिया के अनुसार सम्बन्धित मंत्रालयों के साथ संसद के दोनों सदनों में रखने में राज्य के सांसदों को सतत सहयोग एवं सहायता प्रदान करता है। इन कर्तव्यों के निष्पादन हेतु उक्त प्रकोष्ठ द्वारा राज्य सरकार से प्रत्येक संसदीय अधिवेशन से पूर्व भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों में राज्य सरकार से संबंधित लम्बित मुद्दों का सार, राज्य सरकार से प्राप्त करके उसकी प्रतिलिपि प्रत्येक सांसद को उपलब्ध कराई जाती है यह प्रकोष्ठ सांसद सदस्यों को उनकी आवश्यकतानुसार टंकण एवं फोटोकापिंग की सुविधा प्रदान करता है तथा संसद सदस्यों की मांग पर संदर्भ टिप्पणियॉ एवं पत्राचार का प्रारूप बनाने के अतिरिक्त सदस्यों को पूरक प्रश्न व राज्य हित के तत्काल सार्वजनिक महत्वों से संबंधित नोटिस तैयार करने में भी सहायता प्रदान करता हैं।

साथ ही सांसद प्रकोष्ठ द्वारा माननीय मुख्यमंत्री के दिल्ली प्रवास के दौरान जोधपुर हाउस/ राजस्थान स्टेट गेस्ट हाउस में सचिविक, टाईपिंग सहायक कार्मिकों की सेवाएँ प्रदान की जाती है।

VI. <u>स्टोर शाखा एवं पत्र प्राप्ति व प्रेषण शाखा</u>

कार्यालय के दैनिक कार्य में उपयोग यथा उपकरणों फर्नीचर, स्टेशनरी कम्प्यूटर सम्बन्धी सामान का क्रय एवं रख–रखाव व पुराने सामान की नीलामी करने संबंधी कार्य स्टोर शाखा द्वारा किया जाता है। साथ ही बीकानेर हाउस प्रबंधन समिति के दैनिक कार्यो में उपभोग में आने वाली वस्तुएं जैसे स्टेशनेरी का संधारण भी आवासीय आयुक्त कार्यालय के स्टोर शाखा द्वारा किया जाता है।

साथ ही पत्र प्राप्ति व प्रेषण शाखा में दैनिक रूप से प्राप्त होने वाले पत्रों की प्राप्ति व पत्रों के प्रेषण संबंधित कार्य किया जाता है।

# आलोच्य वर्ष की उपलब्धि एवं सार–संक्षेप

- आवासीय आयुक्त कार्यालय, नई दिल्ली द्वारा वर्ष 2023–24 में **Operation Kaveri** के तहत **सूडान में गृहयुद्ध** की परिस्थिति के कारण सूडान से भारत आने वाले लगभग 100 राजस्थानियों को उनके गंतव्य स्थान तक राजकीय खर्चे पर सुरक्षित पहुँचानें में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई गई। साथ ही **मणिपुर में हिंसा की विषम परिस्थितियों** के कारण मणिपुर से राजस्थान आने वाले लगभग 120 राजस्थानियों को उनके गंतव्य स्थान तक राजकीय खर्चे पर सुरक्षित पहुँचाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई गई।

- राज्य सरकार द्वारा केन्द्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों एवं विभागों में लम्बित प्रकरणों के त्वरित निस्तारण हेतु वर्ष 2023 में शुरू किये गये **RIIMS Portal** के सफल संचालन में आवासीय आयुक्त कार्यालय के 5 अधिकारियों द्वारा Liaison Officer के रूप में संबंधित मंत्रालयों से व्यक्तिगत रूप से समन्वय कर महत्वपूर्ण भूमिका निभाई जा रही है।

- बीकानेर हाउस, नई दिल्ली के परिवर्धन का कार्य सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा किया जा रहा है। इस कार्य हेतु आवासीय आयुक्त कार्यालय द्वारा सम्बन्धित विभागों से आवश्यक अनुमति एवं अन्नापति प्रमाण पत्र प्राप्त किये जाने हेतु का समन्वय किया जा रहा है। साथ ही राज्य सरकार द्वारा उदयपुर हाउस, नई दिल्ली को ''नेहरू यूवा ट्रांजिट हॉस्टल एवं सुविधा केन्द्र'' बनाने का निर्णय की क्रियान्वति के संबंध में आवासीय आयुक्त कार्यालय द्वारा सम्बन्धित विभागों से आवश्यक अनुमति एवं अन्नापति प्रमाण पत्र प्राप्त किये जाने हेतु का समन्वय किया गया।

- वर्ष 2023 में दिनांक 09.05.2023 को बीकानेर हाउस में दिल्ली स्थित राजस्थानियों के लिये ''ई– मित्र'' व ''मुख्यमंत्री निःशुल्क दवा योजना'' का शुभारम्भ किया गया। एवं माननीय मुख्यमंत्री द्वारा दिनांक 29.05.2023 को राजस्थान भवन का शिलान्यास किया गया।

- वर्तमान में बीकानेर हाउस, नई दिल्ली विश्व स्तरीय पुननिर्मित विरासत केन्द्र के रूप में पहचान प्राप्त कर चुका है। विरासत मूल्यों की संरचनाओं और बीकानेर हाउस इमारत को पुनर्स्थापित किये जाने के अथक प्रयासों के परिणामस्वरूप बीकानेर हाउस, नई दिल्ली को ''**यूनेस्को द्वारा सांस्कृतिक विरासत संरक्षण के लिए 2023–24 हेतु यूनेस्को एशिया पैसिफिक अवार्ड ऑफ मेरिट 2023''** से सम्मानित किया है।

- आवासीय आयुक्त कार्यालय द्वारा बीकानेर हाउस के कला एवं संस्कृति के प्रतिष्ठित केन्द्र के रूप में विकसित किये जाने के अथक प्रयासों के क्रम में वर्ष 2023–24 में आजादी एवं श्रवण उत्सव का दिनांक 15 से 19 अगस्त 2023 तक सफलतापूर्वक आयोजन किया गया। इसके तहत बीकानेर हाउस परिसर में रंगारंग सांस्कृतिक संध्या का आयोजन किया गया तथा **RUDA (Rural Non Farm Development Agency)** द्वारा लघु उद्योगों को प्रोत्साहित करने हेतु मेले का आयोजन किया गया। साथ ही बीकानेर हाउस परिसर में राजस्थान ग्रामीण आजीविका विकास परिषद द्वारा आयोजित SHG प्रोग्राम में स्वयं सहायता समूहों में कार्यरत महिलाओं के हस्तशिल्प एवं कलात्मक उत्पादों के विक्रय को प्रोत्साहन देने हेतु स्थल निःशुल्क उपलब्ध कराया जा रहा है।

- बीकानेर हाउस परिसर में इटली, लक्जमबर्ग, इजराइल, फ्रांस, ब्राजील, ऑस्ट्रेलिया, जर्मनी एवं अन्य देशों के दूतावासों की कलात्मक प्रदर्शनियां एवं सांस्कृति कार्यक्रमों का आयोजन किया गया। देश के विभिन्न प्रतिष्ठित कलाकारों जैसे मुज्जफर अली, परेश मैती, जया जैटली, बी.आर.मणी अल्का पांडे आदि की कलाकृतियों की प्रदर्शनियां भी लगाई गई।