राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन(ग्रुप–2)विभाग

क्रमांक :– प. 12(7)साप्र/2/2021 जयपुर, दिनांक : 03/8/21

–: आदेश :–

सवाई मानसिंह चिकित्सा महाविद्यालय, जयपुर में Institute of Cardio Vascular Sciences के निर्माण हेतु उक्त परिसर में आवासीय क्वार्टर में निवासरत निम्नांकित आवासियों को पूर्व आवंटित आवास के स्थान पर उनके निवास हेतु राजकीय आवास आवंटन नियम, 1958 के नियम–27 के अन्तर्गत शिथिलता प्रदान कर पात्रतानुसार किराये पर निम्नानुसार शर्तों के आधार पर एतदद्वारा आवण्टित किया जाता है:–

क्र. स.	कर्मचारी का नाम, पदनाम	सेवानिवृत्ति	आवंटित आवास/श्रेणी
1	श्री अशोक कुमार जांगिड, वरिष्ठ सहायक, समाचि महाविद्यालय, जयपुर	31.05.2045	4–सी–4, बहुमंजिला, गांधीनगर (चतुर्थ श्रेणी)
2	श्री जियाउर रहमान वरिष्ठ सहायक समाचि महाविद्यालय, जयपुर	28.02.2042	4–डी–5, बहुमंजिला, गांधीनगर (चतुर्थ श्रेणी)
3	श्री लक्ष्मण चौधरी नर्स ग्रेड–II समाचि महाविद्यालय, जयपुर	31.05.2040	III/75, गांधीनगनर (तृतीय श्रेणी)
4	श्रीमती सुनीता महला नर्स ग्रेड–II समाचि महाविद्यालय, जयपुर	31.05.2043	III/117, गांधीनगर (तृतीय श्रेणी)
5	श्री बाबु लाल महर्षि नर्स ग्रेड–I समाचि महाविद्यालय, जयपुर	31.12.2022	III/52, गांधीनगर (तृतीय श्रेणी)
6	श्री यज्ञवीर सिंह नर्स ग्रेड–I समाचि महाविद्यालय, जयपुर	31.12.2029	III/100, गांधीनगर (तृतीय श्रेणी)
7	श्री दिपक लांबा दन्त टेक्नीशियन समाचि महाविद्यालय, जयपुर	31.12.2052	5–सी–12, बहुमंजिला, गांधीनगर (पंचम, श्रेणी)
8	श्री सुनिल कुमार शर्मा अधीक्षक, रेडियोग्राफर, जयपुर	31.12.2026	III/18, गांधीनगर (तृतीय श्रेणी)
9	श्री हरिनारायण मीणा नर्स ग्रेड–II समाचि महाविद्यालय, जयपुर	29.02.2040	III/48, गांधीनगर (तृतीय श्रेणी)

शर्ते :–

1. आवास का कब्जा आवंटन/रिक्त की तिथि से 8 दिवस में लिया जायेगा। इस अवधि में क़ब्जा न लेने पर आवंटन आदेश स्वतः निरस्त समझा जावेगा।
2. 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।
3 सेवानिवृति पश्चात आवास रिक्त करना होगा।
4 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।
5. 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।
6. सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी–चूँकि 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।

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 कोई स्वयं/पति/पत्नि व उन पर आश्रित किसी अन्य सदस्य के नाम ये जयपुर में निजी आवास निर्मित/क्रय नहीं किया है।
8. **क्रम संख्या 1, 2 पर अंकित आवंटी से कॉमन सुविधा शुल्क के पेटे राशि रूपये 150/–(अक्षरे एक सौ पचास रूपये मात्र) एवं क्रम संख्या 7 पर अंकित आवंटी से कॉमन सुविधा शुल्क के पेटे राशि रूपये 75/–(अक्षरे पिचहतर रूपये मात्र) सीधे इनके वेतन से काटे जाकर राजकोष में जमा कराने होंगे।**
9. उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी अन्य शर्ते भी मान्य होगी।

राज्यपाल की आज्ञा से,

3/8/21

(राजेन्द्र सिंह शेखावत)
डिप्टी चीफ ऑफ प्रोटोकॉल

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

1. जिला कलक्टर, जयपुर।
2. प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक, सवाई मानसिंह चिकित्सा महाविद्यालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आवंटी के कब्जा लेने की तिथि से इनके वेतन से नियमानुसार किराया वसूली को सुनिश्चित करावें।
3. निदेशक, सम्पदा विभाग, मिनी सचिवालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आवंटी के कब्जा लेने की तिथि से इनके वेतन से नियमानुसार किराया वसूली को सुनिश्चित करावें।
4. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, जयपुर शहर, जयपुर।
5. **अधिशाषी अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड–तृतीय (मुख्यालय) जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि इस आवंटन पत्र के पीछे दिये गये प्रपत्र की आवश्यक पूर्ति करने के पश्चात ही आवंटन की कार्यवाही सुनिश्चित करावें।**
6. अधिशाषी अभियन्ता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, गांधीनगर जयपुर।
7. अधिशाषी अभियन्ता, जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, रामबाग सर्किल, जयपुर।
8. 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।
9. सहायक अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग चौकी गाँधीनगर, जयपुर।
10. **संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेषित कर लेख है कि कब्जा लेने से पूर्व इस आवंटन पत्र के पीछे दिये गये प्रपत्र की अपने स्तर पर आवश्यक पूर्ति कर अधिशाषी अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड–तृतीय (मुख्यालय) जयपुर को सम्भलवाने के पश्चात ही कब्जा प्राप्त करेगें।**
11. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, साप्रवि।
12. रक्षित पत्रावली।

डिप्टी चीफ ऑफ प्रोटोकॉल

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.	ईम्पलॉयी आई.डी. (Employee ID)	
8.	आधार नंबर	
9.	मोबाईल नंबर	
10.	ई–मेल आई.डी.	
11.	वर्तमान पता	
12.	स्थायी पता	
13.	नियुक्तिकर्त्ता 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 आवदेन 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 नही है।	

आवेदक के हस्ताक्षर मय मोबाईल नम्बर

विभागाध्यक्ष / आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर मय मोहर