

राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-2) विभाग

क्रमांक :- प.19(1)साप्र/2/18

जयपुर, दिनांक 30 NOV 2021

-: आदेश :-

श्री पवन कुमार गोस्वामी, सहायक अनुभागाधिकारी, कार्मिक (ग-2) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को उनकी एफ श्रेणी की वरीयता संख्या 405 व सेवानिवृत्ति दिनांक 31.07.2012 है, के आधार पर उनके निवास हेतु नियमानुसार किराये पर राजकीय आवास आवंटन नियम, 1958 के नियम 11(III)ए अनुसार राजकीय आवास संख्या एफ-128, गांधीनगर, जयपुर का निम्न शर्तों के आधार पर एतद्द्वारा आवंटन किया जाता है:-

शर्त :-

1. आवास का कब्जा आवंटन की तिथि से 8 दिवस में दिया जायेगा। इस अवधि में कब्जा न लेने पर आवंटन आदेश स्वतः निरस्त समझा जावेगा।
2. उक्त आवास का किराया राजस्थान सिविल सेवा निवारण स्थान के किराये का अवधारण और वसूली नियम, 1958 के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार वसूल होगा।
3. सेवानिवृत्ति 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- 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।
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/पत्नी व उन पर आश्रित किसी अन्य सदस्य के नाम से जयपुर में निजी आवास निर्मित/क्रय नहीं किया है।
8. उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अन्य शर्तें भी मान्य होगी।

राज्यपाल की आज्ञा से

50

(राजेन्द्र सिंह शेखावत)
डिप्टी चीफ ऑफ प्रोटोकॉल

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 आवंटी के कब्जा लेने की तिथि से इनके वेतन से नियमानुसार किराया वसूली को सुनिश्चित करावें।
3. वित्तीय सलाहकार, कार्मिक (ग) विभाग जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आवंटी के कब्जा लेने की तिथि से इनके वेतन से नियमानुसार किराया वसूली को सुनिश्चित करावें।
4. 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।
5. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, शासन सचिवालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आवंटी के कब्जा लेने की तिथि से इनके वेतन से किराया कटौती को सुनिश्चित करावें।
6. अधिशाषी अभियन्ता, 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।
7. अधिशाषी अभियन्ता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, गांधीनगर जयपुर।
8. अधिशाषी अभियन्ता, जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, रामबाग सर्किल, जयपुर।
9. प्रोग्रामर, सामान्य प्रशासन (ग्रुप-3) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर-कृपया उक्त आदेश को सामान्य प्रशासन विभाग की वेब साईट पर अपलोड करने का श्रम करावें।
10. सहायक अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग चौकी गाँधीनगर, जयपुर-कृपया आवंटी के द्वारा कब्जा लेने/रिक्त दिनांक की सूचना निदेशक सम्पदा विभाग, मिनी सचिवालय जयपुर को भी भिजवावें।
11. श्री पवन कुमार गोस्वामी, सहायक अनुभागाधिकारी, कार्मिक (ग-2) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर 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 सम्मिलवाने के पश्चात ही कब्जा प्राप्त करेंगे साथ ही पूर्व आवंटित आवास 7 दिवस में रिक्त कर रिक्तता रिपोर्ट इस विभाग को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।
12. निजी सचिव, शासन सचिव, साप्रवि।
13. रक्षित पत्रावली।

डिप्टी चीफ ऑफ प्रोटोकॉल

राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-2) विभाग

30 NOV 2021

क्रमांक :- प.17(1)साप्र/2/19

जयपुर, दिनांक :

:- आदेश :-

श्री राजेन्द्र कुमार मीणा, सहायक प्रशा. अधिकारी, निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर को इनकी पंचम-श्रेणी की वरियता संख्या 23/2008 व सेवानिवृत्ति दिनांक 31.05.2036 है, के आधार पर इस विभाग के आदेश क्रमांक प.17(1)साप्र/2/18 दिनांक 26.10.2018 द्वारा आवंटित राजकीय आवास संख्या 5/149, गांधीनगर, जयपुर के स्थान पर प्राधान्यानुसार प्रथम परिवर्तन के अंतर्गत राजकीय आवास संख्या 5/130, गांधीनगर, जयपुर का रिक्त होने की प्रत्याशा में नियमानुसार किराये भुगतान की शर्त पर निम्न शर्तों के आधार पर एतद्वारा आवंटन/परिवर्तन किया जाता है:-

शर्त :-

1. 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 जायेगा।
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. सेवानिवृत्ति 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- 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।
7. आवंटनी 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 आवंटनी निरन्तर जयपुर में ही पदस्थापित रहे है।
 2. आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि से आवंटित राजकीय आवास के कब्जा लेने तक की अवधि में आवंटनी 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।
8. उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अन्य शर्तें भी मान्य होगी।

राज्यपाल की आज्ञा से

रसो

(राजेन्द्र सिंह शेखावत)
डिप्टी चीफ ऑफ प्रोटोकॉल

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

1. जिला कलक्टर, जयपुर।
2. निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आवंटनी 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 आवंटनी के कब्जा लेने की तिथि से इनके वेतन से नियमानुसार किराया वसूली को सुनिश्चित करावें।
4. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, जयपुर शहर जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि आवंटनी के कब्जा लेने की तिथि से इनके वेतन से किराया कटौती को सुनिश्चित करावें।
5. अधिशाषी अभियन्ता, 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 अपलोड करने का श्रम करावें।
9. सहायक अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग चौकी गाँधीनगर, जयपुर-कृपया आवंटनी के द्वारा कब्जा लेने/रिक्त दिनांक की सूचना निदेशक सम्पदा विभाग, मिनी सचिवालय जयपुर को श्री भिजवायें।
10. श्री राजेन्द्र कुमार मीणा, सहायक प्रशा. अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर 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 सम्मलवाने के पश्चात ही कब्जा प्राप्त करेंगे एवं पूर्व आवंटित आवास का कब्जा 7 दिवस में सार्वजनिक निर्माण विभाग को संभलवाकर इस विभाग को सूचित करेंगे।
11. निजी सचिव, शासन सचिव, साप्रवि।
12. रक्षित पत्रावली।

30/11/21
डिप्टी चीफ ऑफ प्रोटोकॉल

3

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 (गुप-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/पति 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