

राजस्थान सरकार  
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-5) विभाग

क्रमांक: प. 5(2)साप्र/5/2016

जयपुर, दिनांक: 17.11.2016

—: आदेश :—

ट्रांजिट हॉस्टल/बजाजनगर अपार्टमेन्ट, गांधीनगर, जयपुर के आवंटन का कार्य सामान्य प्रशासन (ग्रुप-5) विभाग द्वारा किया जाता है। वर्तमान नियमों में निम्नांकित संशोधन तुरन्त प्रभाव से किये जाते हैं:-

1. बजाजनगर अपार्टमेन्ट स्थित राजकीय आवासों का आवंटन अस्थाई रूप से सा0प्र0(ग्रुप-5) वि0 द्वारा किया जाता है, का कब्जा आवंटित अधिकारी/कर्मचारियों को सार्वजनिक निर्माण विभाग के स्थान पर प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, गांधीनगर, जयपुर के द्वारा दिया जावेगा तथा आवंटित अधिकारी/कर्मचारी के द्वारा रिक्त करने पर प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर को कब्जा सम्भलवाया जावेगा।
2. प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, गांधीनगर, जयपुर द्वारा बजाज नगर अपार्टमेन्ट स्थित राजकीय आवासों का कब्जा लेते एवं देते समय सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधिकारी/कर्मचारी की उपस्थिति भी सुनिश्चित की जावेगी। आवास के समस्त सामान (Inventory) की सूची पूर्व की भांति सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा सम्पादित की जावेगी तथा कब्जा लेते एवं देते समय प्राप्त/जारी की जावेगी।
3. बजाजनगर अपार्टमेन्ट में आवासित अधिकारी/कर्मचारी आवास रिक्त करते समय समस्त सामान सूची (Inventory) के अनुसार सार्वजनिक निर्माण विभाग को सम्भलाकर NOC प्राप्त करेंगे तथा प्रति प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल को उपलब्ध करायेगे। पानी, बिजली से संबंधित अदेयता प्रमाण-पत्र भी प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल को उपलब्ध करायेगे। तत्पश्चात् प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर द्वारा अदेयता प्रमाण-पत्र जारी किया जावेगा।
4. बजाजनगर अपार्टमेन्ट में आवासीत अधिकारी/कर्मचारियों से प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर, आवास का कब्जा लिये जाने की तिथि से अब तक का किराया कटौति प्रमाण-पत्र संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा जारी, प्राप्त करेंगे। जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन से आवास किराया कटौति नहीं हो रही है, उनका किराया प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर द्वारा प्रति माह नगद प्राप्त कर रसीद दी जायेगी तथा प्राप्त राशि राजकोष में जमा कराई जायेगी।
5. दिनांक 01.04.2017 से बजाज नगर अपार्टमेन्ट के सभी आवासों का किराया प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल के द्वारा ही प्राप्त किया जावेगा। प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के आहरण एवं वितरण अधिकारी से यह प्रमाण-पत्र लेना सुनिश्चित करेंगे कि उनके वेतन से दिनांक 31.03.2017 तक के आवास किराये की कटौति की जा चुकी है तथा उक्त अवधि में उन्हें मकान किराया भत्ता नहीं दिया गया है, साथ ही उक्त आवास में आवासित रहने तक उन्हें मकान किराया भत्ता नहीं दिया जावेगा।
6. बजाज नगर अपार्टमेन्ट के सभी आवासों की सूची प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर द्वारा एक रजिस्टर में पूर्णरूपेण तैयार की जावेगी, यथा आवंटित अधिकारी का नाम व पद, विभाग का नाम, जन्म तिथि, सेवानिवृति तिथि, आवंटन आदेश संख्या व दिनांक तथा कब्जा प्राप्त करने की तिथि, आवंटित अवधि, ग्रेड-पे, प्राप्त किराये का विवरण, अवधि बढ़ाये जाने के आदेश व दिनांक आदि।
7. बजाज नगर अपार्टमेन्ट आवास आवंटन हेतु प्रार्थना-पत्र के साथ संबंधित अधिकारी द्वारा अपने वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रपत्र के साथ संलग्न किये जाने वाले सम्पत्ति की सूचना प्रपत्र की प्रति/अन्डर टेकिंग, जो विभागाध्यक्ष द्वारा सत्यापित हो, संलग्न की जावेगी।
8. नियमित राजकीय आवास हेतु साप्र (ग्रुप-2) वि0 में आवेदन करने के उपरान्त ही बजाजनगर अपार्टमेन्ट/ट्रांजिट हॉस्टल के आवेदन स्वीकार किये जायेगे।
9. बजाज नगर अपार्टमेन्ट के आवासों में मरम्मत/मेन्टिनेंस/परिवर्तन/परिवर्द्धन का कार्य यथावत/पूर्वानुसार सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा ही किया जावेगा।

10. बजाज नगर अपार्टमेन्ट/ट्रांजिट हॉस्टल के आवासों की अवधि में वृद्धि किये जाने हेतु प्रार्थना-पत्र प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल के माध्यम से साप्रवि को प्रस्तुत किये जायेंगे।
11. ट्रांजिट हॉस्टल/बजाजनगर अपार्टमेंट के आवास अस्थाई रूप से अल्प समय के लिए आवंटित किये जाते हैं। इनमें लम्बे समय तक आवास की अनुमति दिये जाने से स्थानान्तरण पर आने वाले अधिकारियों को आवास सुविधा उपलब्ध नहीं हो पाती है और ट्रांजिट हॉस्टल का उद्देश्य समाप्त हो जाता है। अतः इन आवासों की अवधि अति-विशेष परिस्थितियोंवश प्रमुख शासन सचिव/मा0मंत्री महोदय के अनुमोदन उपरान्त ही बढ़ाई जावेगी।
12. बजाजनगर अपार्टमेन्ट/ट्रांजिट हॉस्टल में सीनियर रेजीडेण्ट/रेजीडेण्ट (M.Ch/P.G.) डॉक्टर्स, जो "स्टेडी लीव" पर हैं तथा जिन्हें प्राचार्य, स.मा.चि. महाविद्यालय, जयपुर द्वारा हॉस्टल सुविधा उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान है, को उक्त राजकीय आवास आवंटित नहीं किये जायेंगे।
13. बजाजनगर अपार्टमेन्ट/ट्रांजिट हॉस्टल में क्रम संख्या 12 पर अंकित डॉक्टर्स से आवास रिक्त कराये जाने की कार्यवाही प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर द्वारा की जावेगी तथा उन्हें स.मा.चि. महाविद्यालय के हॉस्टल में आवास आवंटित किये जाने हेतु प्राचार्य, स.मा.चि. महाविद्यालय, जयपुर को आवश्यक कार्यवाही करने हेतु लिखा जावेगा।
14. बजाज नगर अपार्टमेन्ट में आवासित/आवंटित अधिकारी/कर्मचारियों की निर्धारित प्रपत्र में सूचना प्राप्त किये जाने हेतु प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर को अधिकृत किया गया।
15. बजाज नगर अपार्टमेन्ट/ट्रांजिट हॉस्टल के आवेदन-पत्र नवीन प्रपत्र में स्वीकार किये जायेंगे। नवीन आवेदन-पत्र का प्रपत्र संलग्न है।
16. साप्र(ग्रुप-2) वि0 द्वारा स्थाई आवास का आवंटन किये जाने के 8 दिवस में बजाज नगर अपार्टमेन्ट/ट्रांजिट हॉस्टल के आवास को रिक्त करना पड़ेगा।

आज्ञा से,


— Sd —

(इन्द्र सिंह राव)

संयुक्त शासन सचिव

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

1. मुख्य लेखाधिकारी, सा0प्र0 (ग्रुप-4) वि0।
2. प्राचार्य, स0मा0चि0 महाविद्यालय, जयपुर।
3. निदेशक, सम्पदा विभाग।
4. अधिशाषी अभियन्ता, सा0नि0वि0, नगर खण्ड-तृतीय, गांधीनगर, जयपुर।
5. उप सचिव, मुख्य सचिव महोदय, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग, जयपुर।
7. विशिष्ट सहायक, मा0 मंत्री महो0, सामान्य प्रशासन विभाग।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, साप्रवि।
9. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, विधि विभाग, जयपुर।
10. सहायक शासन सचिव, सा0प्र0 (ग्रुप-2) वि0।
11. प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल, गांधीनगर, जयपुर।
12. रक्षित पत्रावली।

  
(अनिल कुमार गुप्ता)  
शासन सहायक सचिव

## अधिकारियों के लिए ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर में अस्थाई फ्लैट आवंटन हेतु प्रार्थना-पत्र

प्रमुख शासन सचिव,  
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-5) विभाग,  
राजस्थान-जयपुर।

आवेदक का  
नवीनतम फोटो

महोदय,

मैं ट्रांजिट हॉस्टल में अस्थाई फ्लैट आवंटन हेतु आवेदन-पत्र प्रस्तुत करता हूँ। मैंने ट्रांजिट हॉस्टल के दिशा-निर्देश पढ़ लिये हैं और मैं वर्तमान दिशा-निर्देश तथा भविष्य में जारी होने वाले दिशा-निर्देश की पालना के लिए वचनबद्ध हूँ।

1. नाम व पद -
2. पिता/पति का नाम -
3. वर्तमान वेतनमान एवं ग्रेड-पे  
(आहरण वितरण अधिकारी से प्रमाणित पे स्लीप संलग्न करें)
4. विभाग द्वारा जारी पहचान पत्र की प्रति -
5. स्थाई पता -  
(आधार कार्ड की प्रति संलग्न करें)
6. आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि की दिनांक -
7. मूल वेतन, महंगाई भत्ता/विशेष भत्ता -
8. जयपुर में कार्यभार संभालने की तिथि -  
(नियुक्ति/स्थानान्तरण आदेश की प्रतिलिपि संलग्न करें)
9. सेवानिवृत्ति तिथि -
10. परिवार के सदस्यों की संख्या -  
(प्रार्थी से संबंध बताते हुए)
11. क्या जयपुर में आपके अथवा आपके परिवार के अन्य सदस्यों के निजी मकान हैं -  
(गत वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन की प्रति विभागाध्यक्ष से प्रमाणित करा कर संलग्न करें)
12. क्या जयपुर में मकान बनाने हेतु ऋण लिया है?  
यदि हाँ तो ऋण की अंतिम किश्त की भुगतान तिथि-
13. क्या आपके अथवा आपके परिवार के अन्य सदस्यों को आवासन मण्डल द्वारा जयपुर में मकान आवंटित किया गया है? यदि हाँ तो कब? -
14. क्या आपने पूर्व में ट्रांजिट हॉस्टल आवास आवंटन हेतु आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया है? यदि हाँ तो विवरण दें -
15. नियमित राजकीय आवास के लिये सा0प्र0(ग्रुप-2)वि0 में आवेदन करने का विवरण -  
(वरियता क्रमांक व दिनांक अंकित करें)

हस्ताक्षर प्रार्थी

पदनाम-

कार्यालय-

मोबाईल नं.-

यह प्रमाणित किया जाता है कि प्रार्थी द्वारा दिया गया उपरोक्त विवरण कार्यालय रिकार्ड के अनुसार सही है। उक्त अधिकारी मेरे अधीन पदस्थापित है।

विभागाध्यक्षक के हस्ताक्षर

मय रबर मोहर के

## अधिकारियों के लिए बजाजनगर अपार्टमेन्ट, जयपुर में अस्थाई फ्लैट आवंटन हेतु प्रार्थना-पत्र

प्रमुख शासन सचिव,  
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-5) विभाग,  
राजस्थान-जयपुर।

आवेदक का  
नवीनतम फोटो

महोदय,

मैं बजाजनगर अपार्टमेन्ट में अस्थाई फ्लैट आवंटन हेतु आवेदन-पत्र प्रस्तुत करता हूँ। मैंने बजाजनगर अपार्टमेन्ट के वर्तमान दिशा-निर्देश तथा भविष्य में जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देशों की पालना करने के लिए वचनबद्ध हूँ।

1. नाम व पद -
2. पिता/पति का नाम -
3. वर्तमान वेतनमान एवं ग्रेड-पे  
(आहरण वितरण अधिकारी से प्रमाणित पे स्लीप संलग्न करें)
4. विभाग द्वारा जारी पहचान पत्र की प्रति -
5. स्थाई पता -  
(आधार कार्ड की प्रति संलग्न करें)
6. आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि की दिनांक -
7. मूल वेतन, महंगाई भत्ता/विशेष भत्ता -
8. जयपुर में कार्यभार संभालने की तिथि -  
(नियुक्ति/स्थानान्तरण आदेश की प्रतिलिपि संलग्न करें)
9. सेवानिवृत्ति तिथि -
10. परिवार के सदस्यों की संख्या -  
(प्रार्थी से संबंध बताते हुए)
11. क्या जयपुर में आपके अथवा आपके परिवार के अन्य सदस्यों के निजी मकान हैं -  
(गत वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन की प्रति विभागाध्यक्ष से प्रमाणित करा कर संलग्न करें)
12. क्या जयपुर में मकान बनाने हेतु ऋण लिया है?  
यदि हाँ तो ऋण की अंतिम किश्त की भुगतान तिथि-
13. क्या आपके अथवा आपके परिवार के अन्य सदस्यों को आवासन मण्डल द्वारा जयपुर में मकान आवंटित किया गया है? यदि हाँ तो कब? -
14. क्या आपने पूर्व में ट्रांजिट हॉस्टल आवास आवंटन हेतु आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया है? यदि हाँ तो विवरण दें -
15. नियमित राजकीय आवास के लिये सा0प्र0(ग्रुप-2)वि0 में आवेदन करने का विवरण -  
(वरियता क्रमांक व दिनांक अंकित करें)

हस्ताक्षर प्रार्थी

पदनाम-

कार्यालय-

मोबाईल नं.-

यह प्रमाणित किया जाता है कि प्रार्थी द्वारा दिया गया उपरोक्त विवरण कार्यालय रिकार्ड के अनुसार सही है। उक्त अधिकारी मेरे अधीन पदस्थापित है।

विभागाध्यक्षक के हस्ताक्षर

मय रबर मोहर के