

राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक:- मुसप्र / 2019 / 966

दिनांक:- 26/11/19

कार्यालय आदेश

आवासन मण्डल की संचालक मण्डल की 239 वीं बैठक दिनांक 08-11-2019 के बिन्दु संख्या 239. 26 में लिये गये निर्णय के क्रम में मण्डल की योजनाओं के प्रचार-प्रसार एवं दीर्घकाल से अनिस्तारित सम्पत्ति के निस्तारण हेतु विपणन शाखा (Marketing cell) का गठन जाता है।

विपणन शाखा द्वारा अग्रलिखित कार्यों का निष्पादन किया जाएगा:- राजस्थान आवासन मण्डल की सम्पत्तियों का विवरण तैयार करना एवं उचित माध्यम से प्रभावी प्रचार-प्रसार करना, लैण्ड बैंक तैयार करना, उपलब्ध भूखण्डों/भूमि की उपयुक्तता एवं उपयोगिता का विवरण उपलब्ध करवाना, नीलामी नोटिसों की प्रभावी मोनीटरिंग करना, मण्डल की सम्पत्तियों के खरीददारों को एवं जानकारी प्राप्त करने वालों को मण्डल हित में मार्गदर्शन देना एवं समय-समय पर समस्त जानकारी मण्डल की वेबसाइट पर उपलब्ध करवाना, इस हेतु आवश्यक ब्रोशर भी उपलब्ध करवाना, प्रकोष्ठ द्वारा संभावित खरीददारों को साइट विजिट करवाने हेतु व्यवस्था करना, विजिटर रजिस्टर का संधारण करना एवं फॉलोअप करना।

विपणन शाखा का स्टाफ पैटर्न निम्नानुसार होगा:- यह प्रकोष्ठ सम्पदा प्रबन्धक (मु.) के नियंत्रण में कार्य सम्पादित करेगा तथा प्रकोष्ठ में सम्पदा प्रबन्धक के सहयोग हेतु निम्न अधिकारी/कर्मचारियों की नियुक्ति राजस्थान (लोक सेवाओं में नियुक्तियों का विनियमन और स्टाफ का सुव्यवस्थीकरण) अधिनियम 1999 के अन्तर्गत होगी।

क्र.	पद	योग्यता एवं अनुभव	मानदेय
1-	प्रबन्धक	एम.बी.ए. एवं रीयल स्टेट में 7 साल का अनुभव	40,000 /- रु. प्रति माह
2-	सहायक प्रबन्धक	स्नातक एवं रीयल स्टेट में 5 साल का अनुभव	25,000 /- रु. प्रति माह
3-	कनिष्ठ लिपिक	मण्डल सेवाओं से	---
4-	कम्प्युटर ऑपरेटर (मैन विद मशीन)	स्नातक एवं कम्प्युटर प्रोग्राम्स की सामान्य जानकारी	10,000 /- रु. प्रति माह
5-	हैल्पर	मण्डल सेवाओं से	---


विपणन शाखा के लिए स्वागत कक्ष की वर्तमान नागरिक सेवा केन्द्र में स्थापना की जाए, जिसमें मण्डल की समस्त योजनाओं की जानकारी डिस्पले हो, स्वागत कक्ष में स्टाफ के अतिरिक्त 10 आगंतुकों के एक साथ बैठने की व्यवस्था की जाए, आगंतुकों के लिए आवश्यकतानुसार जलपान की उचित व्यवस्था हो तथा पानी के लिए वाटर कूलर मशीन स्थापित की जाए। उपरोक्त कार्य हेतु मुख्य सम्पदा प्रबन्धक को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाता है।



(पवन अरोड़ा)
आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि: निम्न को सूचनार्थ :-

1. निजी सचिव-अध्यक्ष/आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. निजी सचिव-सचिव/वित्तीय सलाहकार/निदेशक विधि/मुख्य राजस्व अधिकारी, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. मुख्य अभियन्ता-प्रथम/द्वितीय/मुख्यालय, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता-प्रथम/द्वितीय/तृतीय, रा0 आ0 मा0, जयपुर/जोधपुर।
5. अति0 निजी सचिव-मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, रा0आ0म0 जयपुर।
6. उप आवासन आयुक्त, वृत्त-....., रा0आ0म0, (समस्त)
7. आवासीय अभियन्ता, खण्ड-....., रा0आ0म0, (समस्त)
8. संयुक्त एनालिस्ट (निदेशक), रा.आ.म., जयपुर को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आदेश की प्रति मण्डल की वेबसाइट पर डलवाये व सभी संबंधित उप आवासन आयुक्त/आवासीय अभियन्ता को मेल करें।
9. प्रभारी नागरिक सेवा केन्द्र, (मु0), रा0आ0म0, जयपुर।
10. रक्षित पत्रावली।


(डॉ. प्रीति सिंह पंवार)
मुख्य सम्पदा प्रबंधक