

प्रारूप

## राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक : वित्त प्रकोष्ठ/2013-14/80


दिनांक : 31-5-2013

--: परिपत्र :-

प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में दिनांक 17.04.2012 को जारी परिपत्र क्रमांक वित्त/A&F/2012-13/20 के बिन्दु संख्या 10 के प्रावधानानुसार समस्त प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी होने की तिथि से 30 माह तक वैधता निश्चित की गई थी। उक्त बिन्दु में निम्नासार संशोधन किया जाता है :-

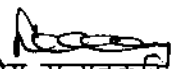
1. पी.एच.ई कार्य से सम्बन्धित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी होने की तिथि से 6 (छः) वर्ष तक वैध रहेगी।

शेष दिशा निर्देश यथावत रहेंगे।

  
आवासन आयुक्त

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

1. निजी सचिव-अध्यक्ष/आवासन आयुक्त, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
3. उप-शासन सचिव प्रथम/द्वितीय/तृतीय नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार जयपुर।
4. निजी सचिव- मुख्य अभियन्ता, राजस्थान आवासन मण्डल जयपुर।
5. सचिव/वित्तीय सलाहकार, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
6. अति. मुख्य अभियन्ता प्रथम/द्वितीय/तृतीय पी एण्ड एम, राजस्थान आवासन मण्डल जयपुर।
7. मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, राजस्थान आवासन मण्डल जयपुर।
8. वरिष्ठ लेखाधिकारी, प्रथम/द्वितीय/तृतीय, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
9. उप आवासन आयुक्त वृत्त.....राज.आवा. मं.....
10. आवासीय अभियन्ता, खण्ड ..... राज.आवा.मं.....
11. जन सम्पर्क अधिकारी, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
12. लेखाधिकारी वसूली वृत्त ..... राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर
13. कम्प्यूटर प्रकोष्ठ, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि परिपत्र मण्डल की वेबसाईड पर डलवाने व सभी को मेल करे।
14. रक्षित पत्रावली

  
वित्तीय सलाहकार (मु.ले.अ.)