

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय

परिवहन मार्ग, चौमूं हाउस, जयपुर 302001।

दूरभाष:-0141-2374674

ईमेल: rsrtc.secivil@gmail.com

क्रमांक: एफ./मु/निर्माण/2026/692

दिनांक:-15.05.26

परिपत्र

प्रायः यह पाया गया है कि निगम के बस स्टैण्ड, आगार कार्यशाला, आगार कार्यालय एवं अन्य भवनों की छतों पर अनुपयुक्त सामान एवं कचरा पड़ा हुआ रहता है, जिसके कारण बरसात के मौसम में छतों पर स्थित नालों के अवरुद्ध हो जाने से बरसात का पानी छतों पर ही एकत्र हो जाता है, जिससे छतों में सीलन आना, पानी टपकना व छत खराब होने की संभावना रहती है।

उक्त के कम में इकाई प्रभारियों को पूर्व में निम्नानुसार निर्देशित किया गया था: -

1. इस कार्यालय द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक 449 दिनांक 24.05.24 के माध्यम से समस्त इकाई प्रभारियों को पूर्व में निर्देशित किया गया है कि इकाई प्रभारी व्यक्तिगत रूप से भवनों का निरीक्षण कर छतों की एवं छतों के नालों की साफ-सफाई करवाने एवं परिसर में पानी की निकासी हेतु नालों की सफाई व मरम्मत का कार्य बरसात के मौसम से पूर्व शीघ्र करवाया जाना सुनिश्चित करें।
2. इस कार्यालय के पत्रांक 442 दिनांक 22.05.24 एवं 869 दिनांक 28.07.25 के द्वारा पूर्व में निर्देशित किया जा गया है कि आगार के अधीनस्थ इकाईयों में कोई भवन अथवा भवन के अन्तर्गत कमरे वर्तमान में जीर्ण-शीर्ण/जर्जर अवस्था में होने पर जीर्ण-शीर्ण/जर्जर भवनों अथवा भवनो के अन्तर्गत कमरों को तत्काल खाली किये जाने/उपयोग में ना लिये जाने हेतु साथ ही जीर्ण-शीर्ण/जर्जर अवस्था वाले भवन/कमरों को चिन्हित कर तुरंत प्रभाव से खाली कराने तथा आपके अधीनस्थ इकाई में पर्याप्त स्थान/कमरे उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में वैकल्पिक व्यवस्था हेतु स्थानीय प्रशासन/कलेक्टर महोदय से अग्रिम कार्यवाही हेतु व्यक्तिशः संपर्क करने एवं जिला प्रशासन स्तर से विकल्प उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में वैकल्पिक व्यवस्था हेतु किराये के कमरे/ भवन के प्रस्ताव मय अनुमानित मासिक किराया निर्माण शाखा को अविलम्ब भिजवाया जाना सुनिश्चित किये जाने हेतु निर्देशित किया गया है।
3. इस कार्यालय के पत्रांक 917 दिनांक 01.08.25 के द्वारा निर्देशित किया गया की भवनो का विस्तृत सर्वे करवाया जावे ताकि ये सुनिश्चित हो सके की भवन पूर्णतया सुरक्षित है साथ ही भवनो की विद्युत फिटिंग में खाली, लूज तार आदि खुले छोड़े ना हो।

अतः उपर्युक्त परिपत्रों की पालना के कम में इकाई प्रभारियों को पुनः निर्देशित किया जाता है कि:-

- व्यक्तिगत रूप से भवनों का निरीक्षण कर छतों की एवं छतों के नालों की साफ-सफाई करवाने एवं परिसर में पानी की निकासी हेतु नालों की सफाई व मरम्मत का कार्य बरसात के मौसम से पूर्व शीघ्र करवाया जाना सुनिश्चित करें।
- भवनो का विस्तृत सर्वे करवाया जावे ताकि ये सुनिश्चित हो सके की भवन पूर्णतया सुरक्षित है साथ ही भवनो की विद्युत फिटिंग में खाली, लूज तार आदि खुले छोड़े ना हो।
- यदि कोई स्थान क्षतिग्रस्त/जर्जर है तो उस स्थान को चिन्हित कर उसे बेरिकेट करावें साथ ही बेरिकेटेड एरिया पर साईनेज का प्रयोग करावें जिससे यात्रीयों का आवागमन चिन्हित क्षेत्र में ना हो एवं यात्रीयों की सुरक्षा सुनिश्चित की जा सके साथ ही उक्त स्थान पर संचालित कार्यालय शाखाओं को आगार परिसर में स्थित अन्य कमरों में स्थानांतरित किया जाना सुनिश्चित करावें एवं स्थानीय प्रशासन से समन्वय स्थापित कर अन्य सरकारी भवन वैकल्पिक रूप से लिये जाने हेतु प्रयास करें।

- जीर्ण-शीर्ण/जर्जर अवस्था वाले भवन के संबंध में स्थानीय जिला कलेक्टर से सम्पर्क कर ध्वस्त किये जाने हेतु अग्रिम कार्यवाही करावें।

इकाई प्रभारी उक्त निर्देशो की पालना दिनांक 30.05.26 तक किया जाना सुनिश्चित करावें अन्यथा इकाई प्रभारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जा सकती है। जिसके लिये इकाई प्रभारी स्वयं जिम्मेदार होंगे। इस संबंध में निर्देशो की पालना की समीक्षा दिनांक 02.06.26 को आयोजित विडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से की जावेगी जिसका लिंक पृथक से प्रेषित किया जावेगा।



(चाँद मल वर्मा)

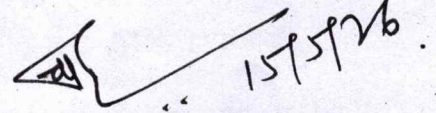
कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)

क्रमांक: एफ./मु/निर्माण/2026/692

दिनांक:-15.05.26

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

1. निजी सचिव, अध्यक्ष महोदय/प्रबन्ध निदेशक महोदय, रा0रा0प0प0निगम, मुख्यालय, जयपुर।
2. समस्त विभागाध्यक्ष(.....) रा0रा0प0प0निगम, मुख्यालय, जयपुर।
3. महा प्रबन्धक (कय-भण्डार/टायर), रा0रा0प0प0निगम, जयपुर।
4. समस्त जौनल मैनेजर, रा0रा0प0प0निगम,..... जोन को प्रेषित कर लेख है कि आपके अधीनस्थ इकाई प्रभारीयों को उक्त संबंध में निर्देशित करावे साथ ही स्वयं के स्तर पर निरीक्षण के दौरान उक्त की पालना सुनिश्चित करावें।
5. उप महाप्रबन्धक(आई.टी.), रा0रा0प0प0निगम, मुख्यालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि दिनांक 02.06.26 को विडियो कान्फ्रेंसिंग हेतु लिंक उपलब्ध करवाते हुए आवश्यक प्रबन्धन करे साथ ही उक्त परिपत्र को निगम वेबसाइट पर अपलोड करावें।
6. कार्यकारी प्रबन्धक (केयर टेकर), रा0रा0प0प0निगम, मुख्यालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त परिपत्र में प्रदत्त निर्देशो की पालना मुख्यालय भवन/परिसर में किया जाना सुनिश्चित करावे साथ ही दिनांक 02.06.26 को विडियो कान्फ्रेंसिंग हेतु आवश्यक प्रबन्धन करावें।
7. मुख्य उत्पादन प्रबन्धक, रा0रा0प0प0निगम के0का0 जयपुर/जोधपुर/अजमेर।
8. मुख्य प्रबन्धक, रा0रा0प0प0निगमआगार।



कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)

I.T. 630

18/05/26

PRG

18/5