

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
सचिव आवास,
उत्तर प्रदेश शासन,
लखनऊ

सेवा में,

उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक : 28 अगस्त, 2000

विषय: जन-मानस की समस्याओं का त्वरित निस्तारण।

महोदय,

शासन को जनता से शिकायतें प्राप्त हो रही हैं कि प्राधिकरणों में छोटे स्तर के अधिकारी तथा कर्मचारी उनकी समस्याओं के निराकरण में रुचि नहीं लेते हैं। उपाध्यक्ष भी उनकी शिकायतें सुनने के लिए कार्यालय में उपलब्ध नहीं हो पाते हैं फलस्वरूप जनता की समस्याओं का समाधान नहीं हो पाता है इससे शासन की छवि धूमिल होने के साथ ही साथ जन-मानस में प्राधिकरण की सेवाओं के प्रति असन्तोष परिलक्षित हो रहा है।

इस सम्बन्ध में आपसे यह कहने का मुझे निदेश हुआ है कि शासन की नीति जन-मानस को निष्पक्ष, त्वरित, समयबद्ध एवं विनम्रतापूर्ण सेवा उपलब्ध कराना है। अतः सम्यक् विचारोपरान्त महामहिम श्री राज्यपाल यह निर्देशित करते हैं कि प्रदेश के सभी प्राधिकरणों के उपाध्यक्ष सप्ताह में चार दिन (मंगलवार से शुक्रवार तक) प्रतिदिन पूर्व निर्धारित समय के अनुसार 2 घंटे जनता की शिकायतें एवं समस्याओं के निराकरण हेतु व्यक्तिगत रूप से प्राधिकरण कार्यालय में जनता से मिलकर उनकी समस्याओं का त्वरित निस्तारण सुनिश्चित करेंगे।

इन आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
सचिव

संख्या-3869(1)/9-आ-1-2000 तददिनांक।

प्रतिलिपि :- प्राधिकरण वाले नगरों के समस्त मंडलायुक्तों को सूचनार्थ आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,

संजय भूसरेड्डी
विशेष सचिव

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. आयुक्त,
आवास एवं विकास परिषद,
उत्तर प्रदेश।

2. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग -1

लखनऊ: दिनांक - 15 जनवरी, 2001

विषय : जनकल्याण, पारदर्शिता, नागरिक अधिकारों इत्यादि से सम्बन्धित कार्यवाहियों के निरीक्षण के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या - 1432न0भू011021 यू0सी0/98 दिनांक 17.7.98, शासनादेश संख्या 12307/9-आ-1-2000-26 विविध/2000 दिनांक 21.3.2000 एवं शासनादेश संख्या-752(1)/9-आ-6-2000-1021 यू0सी0/98 टी0सी0 में दिनांक 26.4.2000 का संदर्भ ग्रहण करें। उक्त शासनादेशों द्वारा प्राधिकरणों तथा आवास एवं विकास परिषद को एक सूचना केन्द्र/विशेष कक्ष/काउन्टर की स्थापना के निर्देश दिये गये थे जिसमें निम्नलिखित व्यवस्थायें सुनिश्चित की जानी थी :-

- (i) आवंटित की जाने वाली सम्पत्तियों का सम्पूर्ण विवरण,
- (ii) पंजीकरण फार्म, आवंटन नियमावली पुस्तिका की उपलब्धता,
- (iii) आवंटन की अद्यावधिक स्थिति,
- (iv) जनसामान्य को पत्रावलियां अथवा अभिलेख, निर्धारित शुल्क अदा करने पर दिखाने अथवा प्रतिलिपि उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था,
- (v) जनसाधारण से सम्बन्धित विषयों पर शासनादेशों के संकलन की उपलब्धता,
- (vi) गत दो वर्षों में तथा वर्तमान में निष्पादित किये जाने वाले समस्त कार्यों की सूची एवं सम्बन्धित विवरण,
- (vii) प्राधिकरणों एवं आवास एवं विकास परिषद, के वेब-साईट की जानकारी,
- (viii) नागरिक अधिकार पत्र के प्रचार-प्रसार हेतु व्यवस्था।

2. उपरोक्त के सम्बन्ध में शासन के संज्ञान में आया है कि उक्त कार्यवाहियां अभी तक पूर्ण नहीं हुई हैं। अतः यह निर्णय लिया गया है कि अधोहस्ताक्षरी द्वारा स्वयं प्रत्येक प्राधिकरण एवं आवास एवं विकास परिषद का समय-समय पर निरीक्षण कर उपरोक्त कार्यवाहियों के निष्पादन का मूल्यांकन किया जायेगा। निरीक्षण की तिथि की सूचना अलग से प्रेषित की जायेगी।

3. आप से अपेक्षा की जाती है कि क्रम संख्या – (i) से (viii) तक उल्लिखित कार्यवाहियों को एक माह में पूर्ण कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय

अतुल कुमार गुप्ता
सचिव

संख्या : 165/9-आ-1-/2001 (आ0ब0) तददिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. अध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
2. आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से,

संजय भूसरेङ्गी
विशेष सचिव

उत्तर प्रदेश शासन
आवास अनुभाग - 1
संख्या 5090/9-आ-1-2001
लखनऊ : दिनांक 20 अप्रैल, 2001

कार्यालय ज्ञाप

उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद, जल निगम, विकास प्राधिकरण, नगर निगम, तथा सूडा में हो रहे अभियन्त्रण, वित्तीय तथा सम्पत्ति प्रबन्धन से सम्बन्धित कार्यों के सम्बन्ध में शासन में प्राप्त शिकायतों की जाँच करने के लिए वर्तमान में विभागीय स्तर पर कोई व्यवस्था नहीं है। अतः शासन द्वारा निम्न व्यवस्था प्रतिपादित किये जाने का निर्णय लिया गया है :-

1. शासन द्वारा उपरोक्त सभी विभागों की अभियन्त्रण सेवा से अधिशाषी अभियन्ता, प्रशासनिक सेवा से संयुक्त सचिव, लेखा सेवा से, मुख्य लेखाधिकारी, तथा उससे उपर के स्तर के, ऐसे अधिकारियों के नामों की सूची मंगाई जायेगी जो तकनीकी रूप से अपने कार्यों को करने में दक्ष हों, सामान्य छवि अच्छी हो तथा सत्य निष्ठा उच्च कोटि की हों।
2. उपरोक्त प्राप्त नामों का, सेवाओं के आधार पर अलग-अलग वर्गीकरण कर प्रत्येक सेवा की अलग-अलग सूची बनाई जायेगी तथा प्रत्येक सूची का परीक्षण करने के उपरान्त उपयुक्त अधिकारियों का चयन कर हर सेवा का शासन के द्वारा अलग-अलग पैनल गठित किया जायेगा।
3. प्रस्तावित व्यवस्था का क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु पूरे प्रदेश को मंडलवार निम्न पांच जोनों में बांटा गया है :-
5. प्रत्येक जोन में पैनलिस्ट अधिकारियों की संख्या निम्नानुसार निर्धारित की जाती है :-
सेवा का नाम अधिकारियों की संख्या
(क) प्रशासनिक अधिकारी, 3
(ख) मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता 3
(ग) अधिशाषी अभियन्ता 6
(घ) लेखा सेवा से सम्बन्धित अधिकारी 6
6. शासन में प्राप्त शिकायतों की प्रारम्भिक जांच का कार्य पैनलिस्ट में से किन्हीं एक या दो, सदस्यों की समिति का गठन करके समिति को सौंप दिया जायेगा तथा समिति के द्वारा की गई प्रारम्भिक जांच के आधार पर यदि विस्तृत जांच की आवश्यकता होती है तो पुनः पैनल बनाकर विस्तृत जांच कराई जायेगी।
7. पैनल द्वारा दी गयी जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही सम्बन्धित विभाग द्वारा की जायेगी।
8. जांच जिस विभाग से सम्बन्धित होगी, उससे भिन्न विभाग के पैनलिस्ट की समिति द्वारा की जायेगी।

जोन मंडल

मेरठ मेरठ, सहारनपुर, मुरादाबाद
कानपुर कानपुर, आगरा, झांसी, चित्रकूटधाम
लखनऊ लखनऊ, बरेली, फैजाबाद, देवीपाटन
गोरखपुर गोरखपुर, आजमगढ़, बस्ती
वाराणसी वाराणसी इलाहाबाद, मिर्जापुर

8. व्यवस्था को क्रियान्वित करने के लिए राज्य स्तर पर प्राधिकरण सेवा के अधिशाषी अभियन्ता स्तर के एक अधिकारी की नियुक्ति की जायेगी जो प्रत्येक मामले के लिए उच्चाधिकारियों से पैनल का अनुमोदन कराकर जांच का कार्य पैनल को सौंपने हेतु अग्रिम कार्यवाही के साथ अनुश्रवण भी करेगा, उक्त अधिकारी को आवास बन्धु में तैनात किया जायेगा।

9. उपरोक्त व्यवस्था पर होने वाला व्यय, प्रारम्भ में आवास बन्धु द्वारा वहन किया जायेगा जिसकी प्रतिपूर्ति बाद में तीनों विभाग समान रूप से करेंगे।

भवदीय

पी0 एल0 पुनिया
आयुक्त एवं प्रमुख सचिव
आवास नगर विकास तथा
नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन

संख्या – (1)/9-आ-1-2001 तद्दिनांक।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, आवास, उत्तर प्रदेश शासन।
2. सचिव, नगर विकास, उत्तर प्रदेश शासन।
3. सचिव, नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन, उत्तर प्रदेश शासन।
4. अधिशाषी निदेशक, आवास बन्धु, उ0 प्र0

आज्ञा से,

संजय भूसरेङ्डी
विशेष सचिव

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. अध्यक्ष,
जल निगम,
उत्तर प्रदेश।
2. आवास आयुक्त,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
उत्तर प्रदेश।
3. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
4. निदेशक,
नगरीय अभिकरण,
उत्तर प्रदेश।
5. मुख्य नगर अधिकारी,
समस्त नगर निगम,
उत्तर प्रदेश।
6. अधिशाषी अधिकारी,
समस्त नगर पालिका परिषद,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक : 01 दिसम्बर, 2001

विषय: उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद, जल निगम, सूडा, विकास प्राधिकरण एवं नगर निगम/नगर पालिका परिषद को कार्यों के सम्बन्ध में शासन में प्राप्त शिकायतों की जांच हेतु पैनल का गठन।

महोदय,

उ0 प्र0 आवास एवं विकास परिषद, जल निगम, विकास प्राधिकरण, नगर निगम तथा सूडा में हो रहे अभियन्त्रण, वित्तीय तथा सम्पत्ति प्रबन्धन से सम्बन्धित कार्यों के सम्बन्ध में शासन में प्राप्त शिकायतों की जांच करने के लिए विभागीय स्तर पर कोई नियोजित व्यवस्था नहीं है। अतः सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा निम्न व्यवस्था निर्धारित की गई है:-

1. शासन स्तर पर इंजीनियरिंग, लेखा तथा प्रशासनिक सेवाओं के अधिकारियों का पैनल गठित किये जाने का निर्णय लिया गया है जिसमें उक्त सभी विभागों के अभियन्त्रण, प्रशासनिक, तथा लेखा सेवाओं के अधिकारी होंगे।
2. जांच व्यवस्था के क्रियान्वयन हेतु पूरे प्रदेश को मंडलवार निम्न पांच जोनों में बांटा गया है :-

3. प्रस्तर – 1 के क्रम में शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या 5099/9-आ-1-2001 दिनांक 24.4.2001 के बिन्दु-1 तथा 2 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार जोन वाईज पैनलिस्ट अधिकारियों की सूची संलग्न है :-

4. उक्त सूची केवल तीन माह के लिए वैध होगी जिसे हर तीन माह के बाद शासन द्वारा संशोधित किया जा सकेगा।

5. शासन में प्राप्त शिकायतों की प्रारम्भिक जांच का कार्य पैनलिस्ट में से किन्हीं एक या दो सदस्यों की समिति का गठन करके समिति को सौंप दिया जायेगा तथा समिति द्वारा की गई प्रारम्भिक जांच के आधार पर यदि शासन द्वारा विस्तृत जांच की आवश्यकता अनुभव की जाती है तो पुनः पैनल बनाकर विस्तृत जांच कराई जायेगी।

संलग्नक – उपरोक्तानुसार

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
प्रमुख सचिव

संख्या-6259(1)/9-आ-1-2001 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन उत्तर प्रदेश शासन।
2. सचिव, नगर विकास, उत्तर प्रदेश शासन।
3. अध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
4. अधिशाषी निदेशक, आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश।
5. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त पैनलिस्ट अधिकारी।

जोन मंडल

मेरठ मेरठ, सहारनपुर तथा मुरादाबाद,
कानपुर कानपुर, आगरा, झांसी तथा चित्रकूटधाम
लखनऊ लखनऊ, बरेली, फैजाबाद तथा देवीपाटन
गोरखपुर गोरखपुर, आजमगढ़ तथा बस्ती
वाराणसी वाराणसी इलाहाबाद तथा मिर्जापुर

6. पैनल द्वारा दी गयी जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही सम्बन्धित विभाग द्वारा की जायेगी।
7. जांच, जिस विभाग से सम्बन्धित होगी, उस विभाग से भिन्न विभाग के पैनलिस्ट की समिति द्वारा की जायेगी।
8. उपरोक्त व्यवस्था पर आने वाला व्यय, आवास बन्धु द्वारा वहन किया जायेगा जिसकी प्रतिपूर्ति तीनों विभागों द्वारा समान रूप से की जायेगी।

आज्ञा से,

संजय भूसरेड्डी
विशेष सचिव

लखनऊ जोन

(लखनऊ, बरेली, फैजाबाद तथा देवीपाटन मंडल)

प्रशासनिक सेवा अभियंत्रण सेवा लेखा सेवा

नाम पद नाम एवं कार्यकारी अभियंत्रण सेवा सुपरवाईजरी अभियंत्रण सेवा नाम पद नाम एवं वर्तमान तैनाती वर्तमान तैनाती स्थल

नाम पद नाम एवं नाम पद नाम एवं

वर्तमान तैनाती वर्तमान तैनाती

स्थल

(a) श्री भूपेन्द्र सिंह अपर सचिव 1. विवेक मेहरा अधिक्षण अभियंता 1. एस. के. श्रीवास्तव अधिशाषी अभियन्ता 1. कृष्णाकर त्रिपाठी वित्त नियंत्रक आवास

लखनऊ विकास प्राधिकरण लखनऊ विकास लखनऊ विकास एवं विकास परिषद प्राधिकरण लखनऊ प्राधिकरण लखनऊ लखनऊ

(b) श्रीके.ए.फरीदी उपनगर अधिकारी 2. वीरेन्द्र कुमार अधिक्षण अभियंता 2. ओ. पी. मिश्रा अधिशाषी अभियन्ता 2. श्रीधर शुक्ल वरिष्ठ लेखाधिकारी,

नगर निगम आवास एवं विकास लखनऊ विकास आवास एवं विकास परिषद

लखनऊ परिषद, लखनऊ प्राधिकरण लखनऊ

(c) श्रीआर.एन.पाल अपर मुख्य नगर 3. जे. सी. सिंघल अधिक्षण अभियंता 3. वी. आर. गुप्ता अधिशाषी अभियन्ता 3. राकेश कुमार जैन लेखाधिकारी जल

अधिकारी नगर जल निगम, जल निगम निगम लखनऊ

निगम लखनऊ

4. सुबोध कुमार राय अधिशाषी अभियन्ता 4. विनोद कुमार श्रीवास्तव वित्त नियंत्रक सूडा

लखनऊ विकास प्राधिकरण लखनऊ

5. एस. वी. त्रिपाठी अधिशाषी अभियन्ता 5. बी. एन. अवस्थी लेखाधिकारी, जल

निर्माण खण्ड-15, निगम आवास एवं विकास परिषद् लखनऊ

6. श्री एस. वी. दहिया अधिशाषी अभियन्ता 6. श्री अरुण कुमार मिश्रा लेखाधिकारी,

मुख्यालय आवास जल निगम, एवं विकास परिषद लखनऊ

मेरठ जोन

(मेरठ, सहारनपुर, मुरादाबाद मंडल)

प्रशासनिक सेवा अभियंत्रण सेवा लेखा सेवा

नाम पद नाम एवं कार्यकारी अभियंत्रण सेवा सुपरवाईजरी अभियंत्रण सेवा नाम पद नाम एवं वर्तमान तैनाती स्थल

नाम पद नाम एवं नाम पद नाम एवं

वर्तमान तैनाती स्थल

(a) श्री बाबू सिंह उप सचिव मेरठ विकास 1. श्री आर के सिंह अधिक्षण अभियंता 1. श्री आर. के. शुक्ला अधिशाषी अभियन्ता 1. श्री हरदित्त शुक्ल मुख्य लेखाधिकारी

प्राधिकरण मेरठ विकास प्राधिकरण मुरादाबाद विकास नगर निगम मेरठ

मुरादाबाद प्राधिकरण

(b) श्रीराजीव रौतेला संयुक्त आवास आयुक्त 2. श्री हरि गोपाल अधिक्षण अभियंता 2. योगेश पाठक अधिशाषी अभियन्ता 2. उषा कान्त गुप्ता वित्त नियंत्रक

मेरठ जोन उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद मेरठ, मेरठ विकास प्राधिकरण मेरठ

(c) श्री ए. सी. सिन्हा अपर मुख्य नगर 3. श्री जे0 बी0 वत्स अधिक्षण अभियंता 3. सी. पी. सिंह अधिशाषी अभियन्ता 3. मंगतराम मुख्य लेखाधिकारी
अधिकारी नगर जल निगम मेरठ उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद, जल निगम गाजियाबाद मेरठ गाजियाबाद
4. उमेश मित्तल अधिशाषी अभियन्ता 4. एन. एन. थपलियाल मुख्य लेखाधिकारी उ0 प्र0, आवास एवं विकास परिषद, गाजियाबाद, विकास प्राधिकरण गाजियाबाद
5. वाई. पी. शर्मा अधिशाषी अभियन्ता 5. भागमल सन्याल लेखाधिकारी, उ0 प्र0 जल निगम, विकास प्राधिकरण गाजियाबाद, मुरादाबाद
6. आर. एन. अरोड़ा अधिशाषी अभियन्ता 6. सुरेशचन्द्र मुदगल मुख्य लेखाधिकारी उ0 प्र0 जल निगम विकास प्राधिकरण गाजियाबाद मुरादाबाद।

गोरखपुर जोन

(गोरखपुर, आजमगढ़, बस्ती मंडल)

प्रशासनिक सेवा अभियंत्रण सेवा लेखा सेवा

नाम पद नाम एवं कार्यकारी अभियंत्रण सेवा सुपरवाइजरी अभियंत्रण सेवा नाम पद नाम एवं वर्तमान तैनाती स्थल

नाम पद नाम एवं नाम पद नाम एवं वर्तमान तैनाती स्थल

(a) श्री एस एस तिवारी अपर मुख्य नगर 1. श्री एनएनअग्रवाल अधिक्षण अभियंता 1. श्री आर. एन. चौधरी अधिशाषी अभियन्ता 1. श्री बी. एन. अवस्थी, लेखाधिकारी

अधिकारी नगर निगम गोरखपुर, जल निगम गोरखपुर

(b) एस. एन. सिंह उप नगर अधिकारी 2. श्री जितेन्द्र केन मुख्य अभियंता 2. पी. पी. मिश्रा अधिशाषी अभियन्ता

नगर निगम, गोरखपुर, जल निगम गोरखपुर

3. श्री एस. पी. आर्या अधिक्षण अभियंता 3. एस. एन. त्रिपाठी अधिशाषी अभियन्ता 3. श्री औसिल प्रसाद वर्मा लेखाधिकारी

आवास एवं विकास विकास परिषद गोरखपुर, विकास प्राधिकरण गोरखपुर

4. रमेश कुमार अधिशाषी अभियन्ता

नगर निगम गोरखपुर

5. सलीम अहमद अधिशाषी अभियन्ता

आवास विकास परिषद गोरखपुर

कानपुर जोन

(कानपुर, आगरा, झांसी, तथा चित्रकूट-धाम मंडल)

प्रशासनिक सेवा अभियंत्रण सेवा लेखा सेवा

नाम पद नाम एवं कार्यकारी अभियंत्रण सेवा सुपरवाइजरी अभियंत्रण सेवा नाम पद नाम एवं वर्तमान तैनाती स्थल

नाम पद नाम एवं

वर्तमान तैनाती स्थल

(a) श्री अनिल भटनागर संयुक्त सचिव 1. श्री डी. बी. गुप्ता मुख्य अभियन्ता 1. श्री मानिक चन्द्र गुप्ता अधिशाषी अभियन्ता 1. श्री अब्दुल गनी वित्त नियंत्रक

विकास प्राधिकरण, नगर निगम विकास प्राधिकरण विकास प्राधिकरण

कानपुर कानपुर कानपुर कानपुर

(इ) प्रेम नारायण संयुक्त आवास आयुक्त, 2. श्री सुरेश कुमार अधीक्षण अभियंता 2. राकेश भाई अधिशाषी अभियन्ता 2. श्री टी. एन. उपाध्याय वित्त नियंत्रक

आवास विकास परिषद, उ0प्र0 आवास एवं विकास प्राधिकरण विकास प्राधिकरण

कानपुर विकास परिषद आगरा कानपुर आगरा

(ब) पी. के. श्रीवास्तव अधिशासी अधिकारी 3. श्री दवन राम अधीक्षण अभियंता 3. आर. एन. सिंह अधिशाषी अभियन्ता 3. श्री जे. एन. पराशर लेखाधिकारी

नगर पालिका यादव विकास प्राधिकरण विकास प्राधिकरण विकास प्राधिकरण

परिषद झांसी आगरा कानपुर आगरा

4. वी. के. सिन्हा अधिशाषी अभियन्ता 4. राकेश कुमार जैन लेखाधिकारी

जल निगम कानपुर जल निगम कानपुर

5. श्री कान्त जैन अधिशाषी अभियन्ता 5. रोशनलाल लेखाधिकारी

नगर निगम जलनिगम कानपुर

आगरा

6. श्री एच. आर. मिश्रा अधिशाषी अभियन्ता 6. नेत्रपाल सिंह लेखाधिकारी जल उ0 प्र0 आवास एवं निगम आगरा

विकास परिषद,

कानपुर

वाराणसी जोन

(वाराणसी, इलाहाबाद, मिर्जापुर मंडल)

प्रशासनिक सेवा अभियंत्रण सेवा लेखा सेवा

नाम पद नाम एवं कार्यकारी अभियंत्रण सेवा सुपरवाईजरी अभियंत्रण सेवा नाम पद नाम एवं

वर्तमान तैनाती वर्तमान तैनाती

स्थल स्थल

नाम पद नाम एवं नाम पद नाम एवं

वर्तमान तैनाती वर्तमान तैनाती

स्थल स्थल

() श्री वी. एन. सिंह संयुक्त सचिव 1. श्रीएम. पी. सिंह अधीक्षण अभियन्ता 1. श्री ओमचन्द्र अधिशाषी अभियन्ता 1. श्री ए. के. बन्सल

विकास प्राधिकरण जल निगम विकास प्राधिकरण

इलाहाबाद वाराणसी इलाहाबाद

(इ) के. के. त्रिपाठी अपर मुख्य नगर 2. श्री एच. एल. दुआ मुख्य अभियंता 2. लोकेश जैन अधिशाषी अभियन्ता 2. श्री गंगादीन लेखाधिकारी

अधिकारी नगर निगम नगर निगम वाराणसी नगर निगम जल निगम
वाराणसी इलाहाबाद इलाहाबाद

(ब) आर. के. श्रीवास्तव उप नगर अधिकारी 3. श्री एस. पी. आर्या अधिक्षण अभियंता 3. यशवन्त
सिंह अधिशाषी अभियन्ता 3. श्री ए. के. मिश्रा लेखाधिकारी

नगर निगम इलाहाबाद आवास एवं विकास नगर निगम जल निगम
परिषद वाराणसी वाराणसी इलाहाबाद

4. आर. के. वर्मा अधिशाषी अभियन्ता 4. राममूर्ति द्विवेदी वरिष्ठ लेखाधिकारी
नगर निगम इलाहाबाद विकास प्राधिकरण

इलाहाबाद

5. श्री एस. एन. गंगवार अधिशाषी अभियन्ता 5. जी. एस. मिश्रा मुख्य लेखाधिकारी
आवास एवं विकास विकास प्राधिकरण

परिषद इलाहाबाद इलाहाबाद

6. श्री आर. के. गौड़ अधिशाषी अभियन्ता

जल निगम

वाराणसी

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
2. आयुक्त,
आवास एवं विकास परिषद,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-6

लखनऊ: दिनांक- 31 दिसम्बर, 2001

विषय : आवास विभाग के अन्तर्गत भ्रष्टाचार के विरुद्ध कार्य-योजना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासन के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या 2288/9आ-6-2001यू0सी0/98, दिनांक 30 अक्टूबर, 2001 के क्रम में यह अवगत कराना है कि प्रदेश सरकार के अन्य विभागों की भाँति आवास विभाग में भी भ्रष्टाचार के निवारण हेतु प्रभावी कार्यवाही की जा रही है। स्वच्छ प्रशासन के लिए भ्रष्टाचार निरोधक उपाय अपनाने के उद्देश्य से आवास विभाग द्वारा पूर्व में ही नागरिक चार्टर लागू करने एवं विकास प्राधिकरणों/आवास एवं विकास परिषद आदि को समय-समय पर सम्यक निर्देश निर्गत किये गये हैं तत्क्रम में मुझे आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि निम्नलिखित बिन्दुओं का समावेश करते हुए कार्य योजना तैयार की जाये एवं तदनुसार आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित की जाय।

1-जन अपेक्षाएं-शिकायतों के सामान्य क्षेत्र वर्तमान में आवास विभाग के अधीन 22 विकास प्राधिकरण, 02 विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद, उत्तर प्रदेश नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग तथा उत्तर प्रदेश नगर भूमि सीमारोपण विभाग का कार्य देखा जाता है। विद्यमान व्यवस्था व संस्थाओं की कमियों को देखते हुए व समझते हुए निम्नवत बिन्दुओं को चिन्हित करते हुए कार्ययोजना तैयार की जाये जिसमें भ्रष्टाचार/भ्रष्ट कार्यपद्धति की शिकायतें प्रायः प्राप्त होती है :-

- (1) आवंटन/परिवर्तन
- (2) आवंटियों द्वारा भुगतान सम्बन्धी मामले, किश्तें आदि।
- (3) सम्पत्ति की रजिस्ट्री/कब्जा।
- (4) सम्पत्ति में फ्री-होल्ड करना।
- (5) नामान्तरण।
- (6) मानचित्रों की स्वीकृति।
- (7) मास्टर प्लान संशोधन।

2-कार्मिक सम्बन्धी

- (1) विभागयी कार्यवाहियों का शीघ्र निस्तारण।

(2) दक्षतारोक, समयमान वेतनमान, वेतनवृद्धियों, अवकाश, जी०पी०एफ० अग्रिम आदि प्रकरणों का शीघ्र निस्तारण।

(3) पेंशन प्रकरणों का समयबद्ध रूप से निस्तारण।

(4) कार्मिकों को समय से पदोन्नतियाँ।

3- नजूल सम्बन्धी

(1) नया पट्टा/पट्टों का नवीनीकरण।

(2) पट्टों के फ्रीहोल्ड हेतु आवेदनों का निस्तारण।

(3) भुगतान सम्बन्धी समस्याओं का निराकरण।

(4) फ्री-होल्ड विलेख निस्पादन।

4- भ्रष्टाचार निरोधक कार्ययोजना का सफल बनाने सम्बन्धी

(1) विभिन्न आवेदन पत्रों की सूचीबद्ध किया जाये व उनका समयबद्ध निस्तारण किया जाय। निस्तारण शीघ्रता से कराने हेतु इसकी मानीटरिंग की व्यवस्था आवश्यक है जिसे विकसित किया जाना होगा।

(2) विभिन्न अनुभाग/विभाग का कार्य करने वाले अधिकारियों का ब्यौरा उपलब्ध कराया जाय।

(3) विभाग का प्रयास है कि समुचित प्रचार के साथ लम्बित मामलों को त्वरित निस्तारण सुनिश्चित करने के लिये निर्धारित समय पर लोक शिविर का आयोजन किया जाय।

(4) समय-समय पर भूमि विकास, विन्यास मानचित्र एवं भवन मानचित्र स्वीकृत करने के लिये सम्बन्धित विधियों/नियमों/आदेशों एवं निर्देशों की मार्गदर्शक योजना तैयार किया जाय।

(5) सभी प्रकार के व्यवहार में पारदर्शिता एवं समयबद्धता तथा सूचनाओं की सहज उपलब्धता होना आवश्यक है।

(6) समाचार पत्रों के माध्यम से विभिन्न योजनाओं तथा आवासीय योजनाओं आदि के विषय में जन-सामान्य को सूचित किया जाय।

(7) व्याप्त भ्रष्टाचार को दूर करने तथा सरकार की स्वच्छ पारदर्शी नीति को जनता तक पहुंचाने हेतु विभाग द्वारा समयबद्ध रूप से कार्य करने की योजना तैयार की जाय जिसमें प्रत्येक कार्यों को समयबद्ध रूप से करने हेतु समय-सीमा निर्धारित करते हुये उत्तरदायी अधिकारी को भी इंगित किया जाय। जिसके सम्बन्ध में विस्तृत विवरण नागरिक चार्टर में उपलब्ध कराया गया है।

(8) प्राधिकरण/आवास विकास परिषद में समस्त योजनाओं एवं कार्यों का कम्प्यूटराइजेशन कराया जाय।

(9) जनता की शिकायतों के समाधान हेतु निम्न व्यवस्था का किया जाना आवश्यक है :-

(क) जनता की शिकायतों का पंजीकरण किया जाना व उसके शीघ्र निस्तारण की व्यवस्था यथा समय इसमें वाह्य संस्थाओं का भी दायित्व सौंपा जाय जिससे शिकायतों के निस्तारण के सम्बन्ध में निष्पक्ष जानकारी प्राप्त हो सके।

(ख) समस्त शिकायतें उपरोक्त संस्था के माध्यम से दर्ज करायी जाय।

(ग) शिकायतकर्ता निर्धारित प्रपत्र पर प्राधिकरण/आवास एवं विकास परिषद के कार्यालय काउन्टर पर शिकायत प्रस्तुत करेगा।

(घ) संस्था द्वारा शिकायतकर्ता को शिकायत नम्बर दिया जाय और पुनः सम्पर्क करने हेतु तिथि का निर्धारण किया जाय।

(ङ) प्रतिदिन जो भी शिकायतें प्राप्त हो उनका निराकरण निर्धारित समय में कराया जाय व निर्धारित समय उपरान्त शिकायत के निस्तारण के बारे में लिखित उत्तर/सूचना शिकायतकर्ता को दी जाय।

(10) शासन द्वारा समय-समय पर दिये गये आदेशों का संकलन कराकर उसे जन-सामान्य को उपलब्ध कराया जाये

(11) वेबसाइट पर सूचना उपलब्ध कराये अवशेष सम्पत्तियों की सूचना प्रत्येक त्रैमास के अन्त में प्रकाशित करायी जाय।

5- नागरिक चार्टर के क्रियान्वयन हेतु कोर ग्रुप सभी कार्यों के सुचारू रूप से सम्पादन हेतु विकास प्राधिकरणों/आवास एवं विकास परिषद में कोर ग्रुप का गठन किये जाने के सम्बन्ध में शासन द्वारा समय-समय पर आवश्यक निर्देश दिये गये हैं। कोर ग्रुप का दायित्व है कि नागरिक चार्टर में कार्यों के निस्तारण हेतु जो समय-सारणी निर्धारित की गयी है उसी के अनुरूप कार्य सम्पादित हो, यदि समय-सारणी में निर्धारित समय के अनुसार कार्य नहीं हो पा रहा है तो कोर ग्रुप उसमें आने वाली व्यवहारिक कठिनाइयों का अध्ययन कर यह सुनिश्चित करेंगी कि उन कठिनाइयों का निराकरण कर उक्त कार्य को निर्धारित समय-सीमा में सम्पादित किया जा सके।

6- दण्डात्मक कार्यवाही आवास विभाग की भ्रष्टाचार के विरुद्ध तैयार की गयी कार्य योजना में चिन्हित भ्रष्टाचार की सम्भावनाओं तथा उसके समाधान हेतु उपरोक्तानुसार उल्लिखित प्रयासों/समाधान योजना के बावजूद यदि फिर भी विभाग की योजनाओं का लाभ जन-सामान्य को उपलब्ध नहीं हो पाता तथा यह दृष्टिगोचर होता है कि विभागीय योजनाओं का लाभ किसी अधिकारी/कर्मचारी की उदासीनता/कदाशयता तथा धन की लोलुपता, भू-माफिया (बिचौलिया) के कारण नहीं हो पा रहा है तो सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को आचरण में सुधार लाने हेतु प्रारम्भ में चेतावनी/विनिन्दा प्रविष्टि दी जाय। यदि इसके बावजूद उक्त कर्मचारी/अधिकारी की कार्य पद्धति में सुधार नहीं आता है तो उसके विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।

आवास विभाग का प्रयास रहा है कि समस्त विकास प्राधिकरण/आवास एवं विकास परिषद की योजनाओं का लाभ जनसामान्य तक पहुंचे तथा अपनी कार्ययोजनाओं को मुर्ति रूप देने हेतु विभाग संकल्पबद्ध एवं प्रतिबद्ध है। उक्त बिन्दुओं को दृष्टिगत रखते हुए कृपया उपरोक्त कार्य योजना के अनुसार तत्काल कार्यवाही करना सुनिश्चित करें। कृत कार्यवाही से शासन को भी अवगत करायें।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
प्रमुख सचिव

संख्या - 2288(1)/9आ-6-2001 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2. आवास विभाग के समस्त अधिकारी (नाम से)।
3. आवास अनुभाग-1,2,3,4 एवं 5

आज्ञा से,

अरविन्द सोनकर
संयुक्त सचिव

उत्तर प्रदेश शासन
आवास अनुभाग - 1
संख्या 6153/9-आ-1 प्रोसेसिंग शुल्क/2001
लखनऊ : दिनांक 24 नवम्बर, 2001

कार्यालय-ज्ञाप

प्रदेश के शहरी क्षेत्रों के नियोजित विकास एवं आवास निर्माण से संबंधित विभिन्न समस्याओं के समाधान, निजी पूंजी निवेश को प्रोत्साहित करने, विकास प्राधिकरणों तथा उ०प्र० आवास एवं विकास परिषद की सुविधा-प्रदायक भूमिका को सुदृढ़ बनाने हेतु आवास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन के अधीन आवास बन्धु का गठन किया गया है।

2. निजी क्षेत्र की सहभागिता विषयक प्रकरणों पर यह अनुभव प्राप्त हुआ है कि कई प्रकरण इस कारण विलम्बित होते हैं कि विभिन्न स्तरों पर नीतिगत स्पष्टता न होने के कारण निर्णय नहीं हो पाता है। ऐसे में यह उचित पाया गया है कि यदि विभिन्न पहलुओं पर नीतिगत अथवा अन्य मार्गदर्शन उपलब्ध करा दिया जाए तो अनावश्यक विलम्ब समाप्त किया जा सकता है। इस प्रक्रिया को स्वावलम्बी बनाए जाने के उद्देश्य से यह निर्णय लिया गया है कि आवास बन्धु द्वारा प्रदान किए जाने वाले तकनीकी मार्गदर्शन हेतु विषय की प्रकृति के आधार पर निम्नानुसार प्रोसेसिंग शुल्क लिया जाएगा :-

(क) गैर व्यवसायिक सम्बन्धित

(1) व्यक्ति के लिए रू०-250.00

(2) व्यक्ति समूह या संस्था रू०-500.00

(ख) व्यवसायिक सम्बन्धित

(1) व्यक्ति के लिए रू०-2500.00

(2) व्यक्ति समूह या संस्था रू०-5000.00

3. विभिन्न आवेदकों को उनके द्वारा वांछित विषयों पर तकनीकी मार्गदर्शन निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान किया जाएगा :-

(i) आवेदक से जमा कराई जाने वाली धनराशि केवल तकनीकी प्रोसेसिंग शुल्क के रूप में होगी न कि परामर्श देने का शुल्क तथा प्रकरण की तकनीकी प्रोसेसिंग तभी आरम्भ की जाएगी जब अधिशासी निदेशक, आवास बन्धु द्वारा प्रकरण की ग्राह्यता पर अनुमोदन प्रदान किया जाएगा।

(ii) तकनीकी प्रोसेसिंग शुल्क जमा करने के आधार पर किसी संस्था, व्यक्ति समूह अथवा व्यक्ति को परामर्श प्राप्त करने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा। यदि किसी प्रकरण की तकनीकी प्रोसेसिंग किन्हीं कारणों से नहीं होती है तो ऐसी दशा में प्रोसेसिंग शुल्क जमा करने के दिनांक से तीन माह में बिना ब्याज के वापस कर दिया जाएगा।

(iii) आवास बन्धु द्वारा केवल नीतिगत तकनीकी प्रकरणों की ही प्रोसेसिंग की जायेगी तथा दिया गया तकनीकी परामर्श किसी संस्था/प्राधिकारी पर विधिक रूप से बाध्यकारी नहीं होगा। यदि किसी प्राधिकारी से विधिक अपेक्षा है कि वह गुणावगुण के आधार पर स्वविवेक से निर्णय लेगा तो स्पष्ट रूप से यह मार्गदर्शन उस पर बाध्यकारी नहीं होगा। परन्तु ऐसे प्राधिकारी से यह अवश्य अपेक्षित होगा कि अपने निर्णय में स्पष्ट करें कि किन कारणों से मार्गदर्शन स्वीकार नहीं किया जा सका ताकि सम्बन्धित पक्ष को अपील में अपने तर्क प्रस्तुत करने का अवसर उपलब्ध रहे।

(iv) प्रोसेसिंग के पश्चात यदि किसी संस्था, व्यक्ति, व्यक्ति समूह को उनकी अपेक्षानुसार तकनीकी परामर्श प्राप्त नहीं होता है, तो ऐसी स्थिति में आवास बन्धु की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी और न ही प्रोसेसिंग शुल्क वापस किया जाएगा।

(v) विकास प्राधिकरण, आवास एवं विकास परिषद एवं शासन के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत सामान्य प्रकृति के प्रशासनिक प्रकरण इसके अंतर्गत ग्राह्य नहीं होंगे।

(vi) तकनीकी मार्गदर्शन के अंतर्गत विधिक प्रकरण सम्मिलित नहीं होंगे।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
प्रमुख सचिव

संख्या - 6153(1)/9-आ-1-प्रोसेसिंग शुल्क/2001 (आ.ब.), तददिनांक।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. अध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
2. आवास आयुक्त, उ० प्र० आवास एवं विकास परिषद।
3. उपाध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
4. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
5. प्रबन्ध निदेशक, उ०प्र० सहकारी आवास संघ, लखनऊ।
6. अध्यक्ष, यू० पी० आर्कीटेक्ट एसोसिएशन।
7. अध्यक्ष, यू० पी० चेप्टर आफ आर्कीटेक्ट एसोसिएशन।
8. अध्यक्ष, यू० पी० रेडको, लखनऊ।
9. अपर निदेशक, नियोजन, आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
प्रमुख सचिव

अति महत्वपूर्ण / मुख्यमंत्री प्राथमिकता ई-मेल / फ़ैक्स द्वारा

अतुल कुमार गुप्ता, आई. ए. एस.	प्रमुख सचिव, आवास विभाग, बापू भवन उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ-226 001
----------------------------------	--

ई-मेल संख्या-234 / पीएसपीएसएच / 2001
लखनऊ: दिनांक- 02 नवम्बर, 2001

महोदय,

मा0 मुख्यमंत्री जी द्वारा समय-समय पर अपने सम्बोधनों में शासकीय कार्यक्रमों का समयबद्ध क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु तथा किये जा रहे कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु लगातार बल दिया जा रहा है। यद्यपि शासकीय एवं जन संसाधनों पर अत्यधिक दबाव है परन्तु फिर भी विभिन्न प्राथमिकताओं वाले कार्यक्रमों के लिये कठिन स्थिति के बावजूद संसाधन उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जा रहा है। ऐसे में विभाग व विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों का दायित्व है कि वे सीमित संसाधनों का अधिक से अधिक उपयोग एवं लाभ सुनिश्चित करें। यह तभी संभव है जब निर्धारित कार्यक्रमों को इस प्रकार समयबद्ध रूप से क्रियान्वित किया जाये कि उनके परिणाम और परिणामिक आर्थिक लाभ शीघ्रतिशीघ्र राज्य को प्राप्त हों। इसे सुनिश्चित करने के लिए वरिष्ठ अधिकारियों को उत्तरदायित्व वहन करना होगा।

2. इस परिप्रेक्ष्य में मुझे आपसे यह कहने की अपेक्षा की गई है कि प्रत्येक माह अपने अधीन हो रहे कार्यों का आकस्मिक निरीक्षण सुनिश्चित करें। साथ ही सचिव, मुख्य अभियन्ता, अधीक्षण अभियन्ता व समकक्ष वरिष्ठ अधिकारियों के आकस्मिक निरीक्षण की भी एक प्रणाली / व्यवस्था बना लें ताकि प्रत्येक माह ऐसे निरीक्षण होते रहें। यह भी आवश्यक है कि इन आकस्मिक निरीक्षणों में पाई गई कमियों / अनियमितताओं का विश्लेषण करते हुये उनके कारणों का निराकरण भी किया जाये तथा जहां लापरवाही अथवा दोष की स्थिति हो वहां उनके विरुद्ध कार्यवाही भी की जाये। यदि कार्यवाही हेतु शासन ही सक्षम हो तो आरोप पत्र सहित आवश्यक ब्यौरा उपलब्ध कराया जाये ताकि बिना किसी विलम्ब के शासन में निर्णय लिया जा सके।

3. मुझे विश्वास है कि इस दिशा में आप अपने व्यक्तिगत मार्गदर्शन में स्वयं अपने द्वारा तथा अपने अधिकारियों द्वारा निरीक्षण, प्रणाली विकसित करते हुये आकस्मिक निरीक्षण सुनिश्चित करेंगे। कृपया संलग्न निर्धारित प्रपत्र पर प्रत्येक माह की सूचना आगामी 5 तारीख तक ई-मेल (कठिनाई की स्थिति में फ़ैक्स) द्वारा अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना भी सुनिश्चित करें।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता

संलग्नक - उपरोक्तानुसार

श्री वी० के० गुप्ता,
मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक,
उ०प्र०, लखनऊ ।

निरीक्षण/आकस्मिक निरीक्षणों, की स्थिति
रिपोर्ट माह प्राधिकरण

आवास विकास परिषद,
नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग

(क) निरीक्षणों का ब्यौरा

निरीक्षणकर्ता निरीक्षण/आकस्मिक किन प्रमुख कार्यो/ प्रकरणों की संख्या
अधिकारी निरीक्षण की संख्या कार्यक्रमों का निरीक्षण किया गया
कार्य कमी/ दंडात्मक
संतोषजनक अनियमितता कार्यवाही
पाया पायी का औचित्य पाया
1 2 3 4 5 6

(ख) दंडात्मक कार्यवाही का विवरण

क्र०सं० दंडात्मक कार्यवाही हेतु चिन्हित अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम एवं पद नाम

विभागीय/संस्था स्तर पर शासन स्तर पर

नाम/पद नाम शासन को भेजे प्रस्ताव पत्र की संख्या एवं तिथि

1 2 3 4

प्रेषक,

संजय भूसरेड्डी,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. आवास आयुक्त,
उ० प्र० आवास एवं विकास परिषद्,
लखनऊ।
2. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
3. अध्यक्ष,
समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
4. प्रबन्ध निदेशक,
उ० प्र० सहकारी आवास संघ,
लखनऊ।
5. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

आवास अनुभाग -1

लखनऊ: दिनांक - 27 जनवरी, 2001

विषय : प्रशासनिक व्यय में मितव्ययता।
महोदय,

उपर्युक्त विषय में शासनादेश संख्या - 10/दस-सं०वि०मि०-1/2001 दिनांक 09, जनवरी, 2001 की प्रति संलग्न कर भेजते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्त शासनादेश में दी गई व्यवस्थाओं/निर्देशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित करने का कष्ट करें एवं इसकी मासिक अनुपालन आख्या एम०पी०आर० के साथ उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्नक : यथोपरि।

भवदीय

संजय भूसरेड्डी
विशेष सचिव

प्रेषक,

विनोद कुमार मित्तल,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश

वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग

लखनऊ: दिनांक - 9 जनवरी, 2001

विषय : प्रशासनिक व्यय में मितव्ययता।

महोदय,

प्रशासनिक व्यय में मितव्ययता एवं विकास कार्यों हेतु संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित किये जाने के उद्देश्य से गतवर्षों में पाश्चातिक शासनादेशों के माध्यम से राज्य सरकार द्वारा इस संबंध में लिये गये निर्णयों से अवगत कराते हुए शासनादेश में उल्लिखित विभिन्न उपायों पर दृढ़ता से अनुपालन किये जाने के आदेश जारी किये गये। संसाधनों की उपलब्धता पर दबाव यथावत बना हुआ है, अतः वर्तमान वर्ष में भी संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित किये जाने एवं प्रशासकीय व्यय में मितव्ययता बरतने हेतु निम्न निर्देशों का अनुपालन दृढ़तापूर्वक सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा।

1. वित्तीय वर्ष 2000-2001 में नये पद सृजित न किये जाये। जहाँ कहीं आवश्यक हो "अनुबन्ध पर कार्य" (अनुबन्ध पर कर्मचारी नहीं) कराया जाये।
 2. भारत सरकार को दी गई बचनबद्धता के अनुरूप राज्य सरकार के अधिकारी/कर्मचारियों की संख्या में प्रतिवर्ष कम से कम 2 प्रतिशत तक कमी की जाये। सेवा निवृत्ति के फलस्वरूप उत्पन्न होने वाले कर्मचारियों के रिक्त पदों को निम्नतम स्तर पर न भरा जाये तथा त्रैमासिक सूचना कार्मिक विभाग को संकलित कर उपलब्ध करायी जाये कि कितने कर्मचारी सेवानिवृत्त हुए और कितने पद समाप्त किये गये।
 3. आयेजनागत पक्ष में जो भी नये पद सृजित किये जाये उन पर नयी नियुक्तियां नहीं की जाये, पूर्व सृजित पदों को री-डिप्लायमेंट से भरा जाये साथ ही इस प्रकार रिडिप्लायड आयेजनेतर पक्ष के पद समाप्त किये जाये। आयेजनेतर पक्ष में नये पद न दिये जाये।
 4. शासन द्वारा विभागों में कम्प्यूटर की सुविधा उपलब्ध कराई गई है। इस सम्बन्ध में यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि जहाँ कम्प्यूटर उपलब्ध है, वहाँ नये टाइपराइटर का क्रय स्वीकृत न किया जाय। यह भी सुनिश्चित किया जाये कि जहाँ कम्प्यूटर उपलब्ध हैं, वहाँ नई फ़ैक्स मशीन स्वीकृत न की जाये तथा ई-मेल का इस्तेमाल किया जाये।
 5. शैक्षणिक पद, स्वास्थ्य, पुलिस और अग्निशमन से जुड़े, विभागों को छोड़कर एक वर्ष से अधिक समय से रिक्त पदों को समाप्त किये जाने के सम्बन्ध में शेष विभागों द्वारा ऐसे पदों को चिन्हित कर समाप्त किया जाये।
- "जीरो-बेस" बजटिंग" प्रणाली के आधार पर आयेजनागत/आयेजनेतर पक्ष के कार्यक्रम/कार्यकलापों की समीक्षा पूर्व में निर्गत विस्तृत आदेशों के परिप्रेक्ष्य में विभागों द्वारा अनिवार्य रूप से पूरी कर ली जाये और इसके फलस्वरूप जो बचत सम्भावित हो वह चालू वर्ष में 15 जनवरी, 2001 के पूर्व वित्त विभाग को समर्पित कर दी जाये। इन निर्देशों का अनुपालन संबंधित विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव व्यक्तित्वात् रुचि लेकर एवं सीधे हस्तक्षेप कर सुनिश्चित कराये।
7. वित्तीय वर्ष 2000-2001 में नई गाड़ियां क्रय न की जाये। वाहन चालकों की भर्ती पर पूर्णतः रोक है। यह निर्णय भारत सरकार की योजनाओं, विश्व बैंक की परियोजनाओं के अन्तर्गत क्रय

किये जाने वाले वाहनों पर भी लागू होगा। जहां कहीं आवश्यक हो अनुबन्ध पर गाड़ियां लगाई जाये।

8. आवासीय टेलीफोन नये वेतनमान रूपये 12000—16600 से कम के अधिकारियों को स्वीकृत न किये जाये। वर्तमान में आवासीय टेलीफोन के लिये जो फ्री काल्स शासन द्वारा निर्धारित हैं, उसी सीमा तक ही व्यय शासन द्वारा वहन किया जायेगा। सेलुलर फोन क्रय किये जाने के संबंध में शासन के वर्तमान आदेशों का अनुपालन कड़ाई से नहीं किया जा रहा है। यह भी निर्णय लिया गया है कि सेलुलर फोन का क्रय वित्त विभाग की सहमति के साथ मुख्य सचिव के आदेशों के उपरान्त ही किया जाये।

9. राहत आयुक्त तथा गृह विभाग के अधिकारियों को आवश्यकतानुसार निवास पर टेलीफोन पर एस.टी.डी की सुविधा उपलब्ध रहेगी। मुख्यालय में विभागाध्यक्ष व सचिव से निम्न स्तर के अधिकारियों के निवास पर टेलीफोन की एस.टी.डी. की सुविधा समाप्त की जाती हैं मण्डल में मण्डलायुक्त व उप महानिरीक्षक तथा जनपदों में केवल जिलाधिकारी व वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के निवास पर ही यह सुविधा अनुमन्य होगी।

10. हवाई यात्राओं पर नियंत्रण करने के लिये निर्णय लिया गया है कि चालू वित्तीय वर्ष 2000—2001 में किसी अधिकारी द्वारा किसी भी वायुयान के एक्जीक्यूटिव क्लास में यात्रा न की जाये। सरकारी व्यय पर अधिकारियों द्वारा विदेश भ्रमण पर तात्कालिक प्रभाव से रोक लगा दी जाये।

11. पांच सितारा होटल में भोज दिये जाने पर रोक लगा दी जाये। यदि विशेष परिस्थितियों में पांच सितारा होटल में भोज दिया जाना आवश्यक हो तो इस हेतु मुख्य सचिव का अनुमोदन पहले प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।

12. यात्रा व्यय में अधिकाधिक मितव्ययिता बरती जाये। शासकीय कार्य के लिये की जाने वाली यात्राओं को आवश्यक एवं अपरिहार्य कार्य की पूर्ति हेतु न्यूनतम रखा जाये तथा अनिवार्य आवश्यक व्यक्तियों को ही अखिल भारतीय सम्मेलनों, विचार गोष्ठियों और बैठकों आदि में भाग लेने के लिए भेजा जाये। सरकारी दौरों में, विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, अधिकारी अपना व्यक्तिगत स्टाफ साथ न ले जाये। यह प्रतिबन्ध दिल्ली में यात्रा के संबंध में भी लागू होगा।

13. यात्रा व्यय आदि में बचत के उद्देश्य से मण्डलीय स्तर पर बैठकों की संख्या युक्तिसंगत (Rationalize) रखी जाये।

14. पेट्रोल तथा डीजल की खपत में कमी को सुनिश्चित करने के लिये इस मद हेतु कोई अतिरिक्त धनराशि न तो अनुपूरक अनुदान के माध्यम से और न ही पुनर्विनियोग द्वारा अन्य किसी मद से उपलब्ध कराई जाये। इस प्रयोजन हेतु पुनर्विनियोग के जो भी अधिकार वर्तमान में विभागाध्यक्षों एवं प्रशासकीय विभागों को प्रदत्त हैं, वे तात्कालिक प्रभाव से वापस लिये जाते हैं। आयोजनेतर व्यय में कमी लाये जाने के सम्बन्ध में पेट्रोल तथा डीजल की खपत में कमी लाये जाने के प्रयास सभी विभागों द्वारा किये जायेंगे, जिससे इस मद पर व्यय हेतु अतिरिक्त धनराशि की आवश्यकता न पड़े।

15. भारत सरकार में लंबित मामलों के अनुश्रवण एवं अन्य प्रयोजनों हेतु अधिकारी/कर्मचारी बार—बार दिल्ली न जाये और न ही प्रदेश के अन्य जनपदों से बार—बार लखनऊ मुख्यालय पर आयें। दिल्ली व अन्य प्रदेशों के दौरे अधिकारी/कर्मचारी संबंधित विभागीय सचिव/विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से ही करें। इस संबंध में पूर्व में निर्गत शासनादेशों/नियमों का सख्ती से अनुपालन किया जाये।

16. “टाइम ओवर रन” तथा “कॉस्ट ओवर रन” की मासिक समीक्षा प्रशासकीय विभाग के सचिव/प्रमुख सचिव द्वारा की जायेगी। नियोजन विभाग के माध्यम से 5.00 करोड़ /रूपये से अधिक की लागत के कार्यों की त्रैमासिक समीक्षा टिप्पणी मा. मंत्री परिषद् के आदेशार्थ/सूचनार्थ रखे जाने के आदेश पूर्व से हैं। इनका कड़ाई से पालन आवश्यक है।

17. केवल उन प्रशिक्षणों को छोड़कर जो अनिवार्य हैं, अन्य प्रशिक्षणों एवं सेमिनारों आदि में अधिकारियों एवं कर्मचारियों को नामित न किया जाये।
18. सार्वजनिक उद्यम अनुभाग के शासनादेश संख्या-350/44-22-26, दिनांक 15 अप्रैल, 1991 में यह व्यवस्था है कि शासन के समस्त विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव केवल एक ही शासकीय वाहन का प्रयोग करेंगे। जहां राज्य सम्पत्ति विभाग या सचिवालय प्रशासन द्वारा स्टाफ कार उपलब्ध कराई गई है उन विभागों के सचिवों द्वारा निगमों अथवा सार्वजनिक उपक्रमों अथवा किसी अन्य संस्था की गाड़ियों का प्रयोग किसी भी दशा में न किया जाये, भले ही वे अपने नियंत्रणाधीन एक या उससे अधिक उपक्रमों/निगमों/प्राधिकरणों/परिषदों/संस्थाओं में अध्यक्ष अथवा निदेशक मण्डल के सदस्य का कार्यभार सम्भल रहे हों।
19. शासकीय विभागों, निगमों, सार्वजनिक उपक्रमों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं द्वारा किया जाने वाला सजावटी (कपेचसंल) विज्ञापन एवं प्रचार यदि वह व्वसायिक प्रोत्साहन के लिये नहीं है, तात्कालिक प्रभाव से निषिद्ध किया जाता है। अन्य विज्ञापन, जो अति आवश्यक समझे जाये, विभागीय सचिव के अनुमोदन के उपरान्त ही स्वीकृत किये जायेंगे और यदि कोई विशेष प्रचार/विज्ञापन अभियान चलाना हो तो वह मुख्य मंत्री जी के पूर्वानुमोदन से किया जाये। पर यह प्रतिबन्ध ऐसे विज्ञापनों पर लागू न होगा जो सेवा संबंधी प्रकरणों और नियुक्तियों आदि से संबंधित हैं और जो विधिक रूप से आवश्यक है।
20. नव वर्ष अथवा अन्य अवसरों पर शासकीय खर्च पर बधाई सन्देशों को भेजने, कैलेन्डर, डायरी, शुभकामना सन्देशों तथा पर्सनल लेटर आदि के मुद्रण एवं वितरण एवं अन्य किसी सामग्री आदि के वितरण को तात्कालिक प्रभाव से निषिद्ध किया जाता है। यह निर्देश स्वायत्तशासी संस्थाओं एवं प्राधिकरणों पर समान रूप से लागू होंगे।
21. केवल इस कारण कि पदधारक बल गया है, नया फर्नीचर व साज-सज्जा की व्यवस्था न की जाये तथा इस संबंध में निर्धारित मानकों का कड़ाई से पालन किया जाये। फर्नीचर व अन्य साज-सज्जा आदि के क्रय की स्वीकृति धन के पुनर्विनियोग द्वारा (आयोजनेतर/आयोजनागत) उपलब्ध कराने हेतु जो प्रतिनिधायन/अधिकार इस संबंध में विभिन्न स्तरों पर प्रदत्त हैं, उन्हें तात्कालिक प्रभाव से समाप्त किया जाता है।
22. सार्वजनिक उपक्रमों, प्राधिकरणों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं आदि द्वारा नये अतिथि गृह न खोले जाये। नये अतिथि गृहों, यदि वे अत्यन्त आवश्यक हैं, मुख्य मंत्री जी के पूर्वानुमोदन के पश्चात् ही स्थापित किया जाये।
2. उपर्युक्त समस्त निर्देश सरकारी विभागों/कार्यालयों के साथ-साथ समस्त सार्वजनिक उपक्रमों/स्थानीय निकायों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/प्राधिकरणों तथा राज्य विश्वविद्यालयों पर भी सुसंगत अधिनियम/नियम/उपनियम के अन्तर्गत राज्य सरकार के निर्देश के रूप में समान रूप से लागू होंगे।
- 3 पूर्व में उपर्युक्त के विषय में समय-समय पर निर्गत शासनादेशों आदि को इस सीमा तक यथा संशोधित समझा जाये।

भवदीय

विनोद कुमार मित्तल
प्रमुख सचिव

संख्या – 10(1)/दस-सं.वि.मि. 1/2001, तददिनांक

प्रतिलिपि शासन के समस्त प्रमुख सचिवों/सचिवों/विशेष सचिवों को (इसकी अतिरिक्त प्रतियों के सहित) इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया अपने अधीनस्थ विभिन्न विभागों और अपने विभागों से संबंधित स्थानीय निकायों, निगमों, स्वायत्तशासी संस्थाओं, सार्वजनिक उपक्रमों एवं राज्य विश्वविद्यालयों को इस शासनादेश की प्रतिलिपि भेजकर सुनिश्चित कर लें कि उनमें भी इसका कड़ाई से पालन किया जाये।

आज्ञा से,

जितेन्द्र विष्णु
विशेष सचिव

संख्या – 10(1)/दस-सं.वि.मि. 1/2001, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
2. समस्त मण्डलायुक्त/समस्त जिलाधिकारी।
3. समस्त कोषाधिकारी।
4. महालेखाकार 1 व 2 उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
5. समस्त सार्वजनिक उपक्रमों, निगमों, स्वायत्तशासी संस्थाओं, स्थानीय निकायों एवं प्राधिकरणों के अध्यक्ष/प्रबंध निदेशक।
6. समस्त कुल सचिव, राज्य विश्वविद्यालय।
7. समस्त वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी।

आज्ञा से,

जितेन्द्र विष्णु
विशेष सचिव

प्रेषक,

प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन,
आवास विभाग।

सेवा में,

उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ: दिनांक - 13 अगस्त, 2001

विषय : विद्युत आपूर्ति पर नियन्त्रण एवं बिजली की बचत।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि बिजली की उपलब्धता की कमी को देखते हुये बिजली के अपव्यय को रोकने के लिए विकास प्राधिकरण की योजनाओं में सायंकाल 7.30 बजे के बाद ही बिजली की आपूर्ति की जाये और प्रातःकाल 5.30 बजे के पूर्व हर दशा में यह आपूर्ति बन्द कर दी जाये।

यह भी कहने का निदेश हुआ है कि इसे ऐसा किया जाना तत्काल प्रभाव से आप स्वयं सुनिश्चित करें इस कार्य को स्थल पर सुनिश्चित करने के लिए अधिशासी अभियन्ता के स्तर का अधिकारी उत्तरादायी होना चाहिए। कृपया निर्देशों का तुरन्त अनुपालन करें तथा कृत कार्यवाही से तत्काल अवगत भी करायें।

भवदीय

टी0 पी0 पाठक
विशेष सचिव

प्रेषक,

दीन दयाल,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष,
समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-5

लखनऊ: दिनांक - 02 फरवरी, 2000

विषय : वाहनों के प्रतिस्थापन हेतु स्वीकृत धनराशि के आहरण के पूर्व निष्प्रयोज्य-वाहनों की नीलामी एवं प्राप्त राशि को राजकीय कोष में जमा कराया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट कराते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निष्प्रयोज्य वाहनों के प्रतिस्थापन-सम्बन्धी प्रस्तावों में विचार कर निर्णय लिये जाते समय नये वाहन के क्रय सम्बन्धी कार्यवाही पूर्ण कर ली जाती है किन्तु जिस वाहन को प्रतिस्थापित किया जाना है, उसके निष्पादन की कार्यवाही के अन्तर्गत वाहन की नीलामी सम्बन्धी औचारिकतायें पूर्ण किये जाने व नीलामी सम्पूर्ण कराकर तत्सम्बन्धी प्राप्त राशि को राजकोष में जमा कराये जाने की कार्यवाही को तत्परता से पूर्ण नहीं किया जाता है।

2. अतएव वाहनों के प्रतिस्थापन सम्बन्धी समस्त प्रस्तावों पर गुणावगुण के आधार पर स्वीकृति दिये जाते समय यह भी व्यवस्था की जाये कि नये वाहन हेतु स्वीकृत राशि के आहरण के समय आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा इस बात का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाये कि निष्प्रयोज्य वाहन की समस्त औपचारिकतायें पूर्ण कर नीलामी करा दी गयी है और प्राप्त राशि (विक्रय राशि) को राजकोष में जमा कर दिया गया है।

कृपया तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय

दीन दयाल
संयुक्त सचिव

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक,
नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ

आवास अनुभाग-3

लखनऊ: दिनांक - 17 अगस्त, 1999

विषय : विनियमित क्षेत्रों के अन्तर्गत विकास/निर्माण विनियमन कार्य-कलापों की प्रगति रिपोर्ट शासन को उपलब्ध कराए जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासन के पत्र संख्या-301(1)/9-आ-1-1998 दिनांक 20.1.1999 तथा उसके अनुक्रम में अनुस्मारक पत्र संख्या-864/9-आ-1-1999 दिनांक 15.2.99 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा यह अपेक्षा की गई थी कि विनियमित क्षेत्रों में स्वीकृत भवन मानचित्रों से सम्बन्धित आंकड़ें शासन को उपलब्ध कराए जाये। आपके पत्र संख्या - 922/न0नि0(अनु.) वि0क्षे0-मान0 सूचना/98/99 दिनांक 22.2.99 द्वारा केवल 31 विनियमित क्षेत्रों के आंकड़े उपलब्ध कराए गए हैं। अवशेष सूचनाएं अभी तक अप्राप्त हैं।

2. इस संबंध में मुझे पुनः यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राष्ट्रीय एजेण्डा में निर्धारित 'सबके लिए आवास' कार्यक्रम के क्रियान्वयन की प्रगति का अनुश्रवण शहरी कार्य और रोजगार मन्त्रालय, भारत सरकार द्वारा किया जा रहा है जिसके लिए प्रदेश स्तरीय प्रगति रिपोर्ट समय-समय पर भारत सरकार को उपलब्ध करानी होती है। विकास प्राधिकरणों तथा आवास एवं विकास परिषद के कार्य-कलापों का अनुश्रवण आवास विभाग द्वारा स्वयं किया जा रहा है, परन्तु विनियमित क्षेत्रों से सूचनाएं प्राप्त करने हेतु अभी व्यवस्था नहीं बन पाई है।

3. अतएव शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि विनियमित क्षेत्रों के कार्य कलापों के नियमित अनुश्रवण की व्यवस्था मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक के माध्यम से सुनिश्चित की जाए। मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक इस कार्य हेतु मुख्यालय पर किसी अधिकारी को नामांकित कर दें जो मण्डलीय सहयुक्त नियोजकों के माध्यम से उक्त सूचनाएं एकत्र/संकलित करें ताकि शासन को मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक के माध्यम से नियमित रूप से मासिक प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध होती रहें। अनुश्रवण हेतु एक प्रपत्र भी निर्धारित कर लें जिसमें मुख्य रूप से निम्न सूचनाएं प्राप्त की जाए :

1. कुल कितने मानचित्र जमा हुए। (विन्यास/भवन मानचित्र की पृथक सूचना)

2. कितने स्वीकृत किए गए।

3. कितने निरस्त किये गए।
 4. कितने मानचित्र तीन माह से अधिक समय से लम्बित हैं।
 5. मानचित्र शुल्क, विकास शुल्क, पर्यवेक्षण शुल्क, सुदृढीकरण शुल्क, अम्बार शुल्क आदि के मद में कितनी धनराशि जमा हुई।
 6. प्राप्त शुल्क किस खाते में जमा हो रहा है उसका क्या उपयोग किया जा रहा है तथा नगरपालिका को कितना हस्तान्तरित हो रहा है।
 7. विनियमित क्षेत्र के भवन अनुभाग का मासिक अधिष्ठान व्यय कितना है।
 8. अन्य संगत सूचनार्ये (जो आवश्यक समझें) यथा स्टाफ (स्वीकृत पद/कार्यरत आदि)।
4. कृपया उपरोक्त आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित करें और रिपोर्टिंग माह की सूचना प्रत्येक आगामी माह की 10 तारीख तक शासन को नियमित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय

अतुल कुमार गुप्ता
सचिव

- संख्या यू0ओ0-151(1)/9-आ-3-99 तददिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-
1. समस्त विनियमित क्षेत्रों के नियंत्रक प्राधिकारी, उत्तर प्रदेश।
 2. समस्त विनियमित क्षेत्रों के नियत प्राधिकारी, उत्तर प्रदेश।
 3. मा0 आवास मंत्री जी/मा0 राज्य मंत्री, आवास के निजी सचिव।
 4. आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से,

यज्ञबीर सिंह

चौहान

विशेष सचिव

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण
उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष,
समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-5

लखनऊ : दिनांक : 23 फरवरी, 2000

विषय: प्रदेश के विकास प्राधिकरणों/विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरणों की दोषपूर्ण कार्यप्रणाली तथा रचना के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ग्राम अब्दुल्लापुर, जनपद-मेरठ की 1200 एकड़ भूमि के अर्जन के मामले की जांच सर्तकता अधिष्ठान द्वारा की गयी है उक्त जांच के फलस्वरूप यह तथ्य प्रकाश में आये हैं कि प्रश्नगत भू-अर्जन की कार्यवाही में औपचारिकातायें पूर्ण करने में मेरठ विकास प्राधिकरण द्वारा अनावश्यक विलम्ब किया गया है। उक्त भू-अर्जन हेतु हुडकों द्वारा दिनांक 27.3.91 को 5.00 करोड़ रुपये का ऋण स्वीकृत किया गया था, जिसकी पहली किश्त दिनांक 1.4.91 को हुडकों द्वारा अवमुक्त की गयी, लेकिन मेरठ विकास प्राधिकरण द्वारा अर्जित की जाने वाली भूमि के सम्बन्ध में प्रतिकर की धनराशि जिलाधिकारी, मेरठ कार्यालय में दिनांक 5.3.92 को जमा करायी गयी। उपरोक्त के आधार पर सर्तकता अधिष्ठान की जांच आख्या में मेरठ विकास प्राधिकरण के आन्तरिक कार्यों में समन्वय तथा प्रभावी प्रशासनिक नियंत्रण का अभाव बताया गया है। साथ ही दोषपूर्ण कार्यप्रणाली पायी गयी है।

2. अतः कृपया अपने-अपने विकास प्राधिकरणों में आन्तरिक कार्यों में समन्वय कार्यप्रणाली के सुधार तथा प्रभावी प्रशासनिक नियंत्रण स्थापित करने का कष्ट करें ताकि भविष्य में प्राधिकरण की कार्य प्रणाली में उपरोक्त प्रकार की शिथिलता की पुनरावृत्ति न हो सके।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
सचिव

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष,
समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग -1

लखनऊ: दिनांक- 15 जनवरी, 2001

विषय : आर्किटेक्ट/बिल्डर्स एसोसिएशन के साथ प्राधिकरणों की नियमित बैठक किए जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

आवास विभाग द्वारा विकास प्राधिकरणों की कार्य-प्रणाली में पारदर्शिता एवं नागरिकों को अधिक से अधिक सुविधायें प्रदान करने की प्रतिबद्धता को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से कई शासनादेश, नियमावलियां, एवं निर्देश समय-समय पर निर्गत किये जा रहे हैं तथा इनकी जानकारी जनसाधारण तक पहुंचाने हेतु व्यापक प्रचार व प्रसार किये जाने के लिए भी प्राधिकरणों को निर्देशित किया गया है। उक्त प्रयोजनार्थ प्रत्येक नगर में जन साधारण से सीधा सम्पर्क होने के कारण, आर्किटेक्ट्स व बिल्डर्स एसोसिएशन शासन की नीतियों के प्रचार व प्रसार हेतु महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं। परन्तु शासन के संज्ञान में यह तथ्य आया है कि अधिकांश प्राधिकरणों का अपने क्षेत्र के प्रैक्टिसिंग आर्किटेक्ट्स व बिल्डर्स से अर्न्तसंवाद लगभग नगण्य होने के कारण शासन की अनेकों नीतियों की जानकारी इन महत्वपूर्ण संस्थाओं को नहीं है। ऐसी दशा में जनसाधारण निश्चय ही सूचना व जानकारी के अभाव में शासन द्वारा घोषित नीतियों व सुविधाओं का लाभ नहीं उठा पा रहे होंगे।

2. अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि प्रत्येक प्राधिकरण अपने क्षेत्र के प्रैक्टिसिंग आर्किटेक्ट्स व बिल्डर्स एसोसिएशन के साथ कम से कम प्रत्येक त्रैमास में एक बार बैठक करें एवं शासन द्वारा जारी निर्देश, नियमावलियों इत्यादि की आधावधिक जानकारी उन्हें उपलब्ध करायें। इससे जहां एक ओर शासन की वर्तमान नीतियों की जानकारी उन्हें सुगमतापूर्वक उपलब्ध हो सकेगी, वहीं दूसरी ओर नागरिकों की समस्यायें व सुझाव भी इन संस्थाओं के माध्यम से प्राधिकरण/शासन को प्राप्त हो सकेंगे।

3. कृपया उपरोक्त का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें तथा आयोजित बैठकों की कार्यवृत्त, नियमित रूप से शासन को भी उपलब्ध करायें।

भवदीय

अतुल कुमार गुप्ता
सचिव

संख्या : 164(1)/9-आ-1-2001 (आ0ब0) तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त विकास प्राधिकरणों के अध्यक्षों को सूचनार्थ प्रेषित ।
1. आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश ।

आज्ञा से,

संजय भूसरेड्डी
विशेष सचिव

प्रेषक,

संजय भूसरेड्डी,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-1

लखनऊ: दिनांक - 01 मार्च, 2001

विषय : बोर्ड बैठक आयोजित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

विकास प्राधिकरणों एवं उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद की बोर्ड बैठकों को आयोजित किये जाने के सम्बन्ध में पूर्व में समय-समय पर शासन द्वारा निर्देश जारी किये गये थे। इन निर्देशों पर सम्यक विचारोपरान्त पूर्व में जारी सभी निर्देशों को अतिक्रमित करते हुए महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश नगर योजना एवं विकास अधिनियम-1973 की धारा-41 (1) के अधीन निम्नलिखित दिशा निर्देश देते हैं :-

1. बोर्ड बैठक प्रत्येक त्रैमास में एक बार अवश्य आयोजित की जाये।
2. विधान मण्डल की बैठकों के दिन एवं सत्र के दौरान बोर्ड की तिथि निर्धारित न की जाये।
3. बोर्ड बैठक, बोर्ड के अध्यक्ष की अध्यक्षता में ही की जाये। परन्तु अत्यन्त अपरिहार्य परिस्थितियों में अध्यक्ष अथवा शासन की अनुमति से उपाध्यक्ष द्वारा बोर्ड की अध्यक्षता की जा सकती है।
4. प्राधिकरण के सचिव द्वारा अध्यक्ष की अनुमति से बैठक की तिथि, समय व स्थान, की सूचना कार्य सूची सहित बैठक की तिथि से कम से कम 15 दिन पूर्व जारी की जाये।
5. कार्यसूची में अनुपूरक सामग्री सहित अधिकतम 50 मद ही रखे जायें अपरिहार्य कारणों से यदि अधिक मद बोर्ड के समक्ष लाये जाने हों तो पुनः बैठक की जा सकती है।
6. अनुपूरक कार्यसूची में मदों की संख्या मूल कार्यसूची की संख्या से किसी भी दशा में 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए।
7. बोर्ड के सभी सदस्यों सहित शासन को कम से कम 10 कार्य दिवस पूर्व एजेण्डा नोट उपलब्ध करा दिया जाना अनिवार्य है जिससे कि उसके समुचित परीक्षणोपरान्त शासन से नामित अधिकारी बैठक में भाग ले सकें।
8. कार्यसूची में सम्मिलित किये जाने वाले प्रस्ताव उपाध्यक्ष के अनुमोदन से अथवा अध्यक्ष एवं शासन के निर्देश पर ही सम्मिलित होंगे तथा प्रत्येक प्रस्ताव पर उससे सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी एवं प्राधिकरण के सचिव के हस्ताक्षर होने अनिवार्य हैं।
9. बोर्ड में कार्मिक से सम्बन्धित प्रस्ताव जैसे नवीन पद सृजन, नियुक्ति एवं पदोन्नति आदि पर लिए गये निर्णयों का क्रियान्वन शासन का अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त ही किया जाये।
10. बैठक में कोई भी ऐसा निर्णय पारित न किया जाये जो स्टैण्डिंग शासनादेश के विरुद्ध हो। बोर्ड केवल शासन से पुर्नविचार अथवा आवश्यक छूट हेतु अनुरोध/संस्तुति कर सकती है। समय-समय पर शासन से जारी शासनादेशों एवं निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना उपाध्यक्ष का व्यक्तिगत दायित्व होगा।

11. बोर्ड बैठक में केवल अधिकृत सदस्य ही भाग ले सकेंगे, तथा प्रतिनिधि के रूप में अन्य किसी को बैठक में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जायेगी। परन्तु अधिनियम की व्यवस्थानुसार पदेन सदस्यों के प्रतिनिधि बैठक में भाग ले सकेंगे।
12. बोर्ड बैठक में यथा आवश्यक किसी विशेषज्ञ अथवा किसी अन्य उपयोगी व्यक्ति की उपस्थिति के सम्बन्ध में अध्यक्ष अथवा शासन के द्वारा अनुमति प्रदान की जायेगी। परन्तु उनको मताधिकार नहीं होगा।
13. बोर्ड बैठक में सदस्यों की कुल संख्या की एक तिहाई संख्या को सामान्य कोरम माना जायेगा प्रतिबन्ध यह रहेगा कि उसमें शासन का प्रतिनिधि अवश्य सम्मिलित हो। बैठक में यह प्रयास किया जाये कि सभी निर्णय सर्वसम्मति से हों परन्तु ऐसा न होने पर निर्णय बहुमत से लिया जायेगा। बराबर संख्या में मत होने की दशा में अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा तथा बैठक के संचालन के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के विवाद पर अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा।
14. प्रत्येक बोर्ड बैठक के अन्त में उपाध्यक्ष द्वारा बोर्ड की ओर से इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जायेगा कि समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का पालन किया गया है तथा शासनादेशों के विपरीत कोई कार्य अथवा नियमित भर्ती एवं पद सृजन नहीं किया गया है।
15. बैठक के दौरान सदस्यों की उपस्थिति तथा प्रारम्भ से अन्त तक बैठक की सम्पूर्ण कार्यवाही का रिकार्ड प्राधिकरण के सचिव द्वारा रखा जायेगा तथा कार्यवृत्त अधिकतम एक सप्ताह के भीतर अध्यक्ष के अनुमोदन के उपरान्त, तदुन्त निर्गत कर बोर्ड के सभी सदस्यों को प्रेषित की जायेगी। यदि कार्यवृत्त में अंकित निर्णय के सम्बन्ध में किसी भी सदस्य को कोई आपत्ति होती है तो वह लिखित रूप से प्राधिकरण के सचिव को कार्यवृत्त निर्गत होने की तिथि से 7 दिन के अन्दर निर्णय के क्रियान्वयन को रोकने हेतु सूचित करेंगे। जिसको संज्ञान में लेते हुए प्राधिकरण के सचिव अगली बैठक में उसे पुनः प्रस्तुत करेंगे तथा ऐसे निर्णयों का क्रियान्वयन अगली बैठक में निर्णय हो जाने तक स्थगित रखा जायेगा।
16. बोर्ड बैठक में प्रस्तुत किसी विषय पर, स्वतः निर्णय लेकर क्रियान्वयन करने हेतु गठित किसी समिति/अध्यक्ष/उपाध्यक्ष अथवा किसी सदस्य को अधिकृत नहीं किया जायेगा। बल्कि उसकी संस्तुतियों को अंतिम निर्णय हेतु पुनः बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।
17. यथा सम्भाव परिचालन द्वारा किसी विषय पर बोर्ड का अनुमोदन प्राप्त करने की प्रक्रिया न अपनाई जाये परन्तु किसी महत्वपूर्ण प्रकरण पर अपरिहार्य कारणों से ऐसा करना आवश्यक हो तो प्रस्ताव बोर्ड के सभी सदस्यों को परिचालित करके उनका अनुमोदन प्राप्त किया जाये तथा पुष्टि आगामी बैठक में अवश्य कराई जाये।
18. प्रत्येक बोर्ड बैठक में निम्न बिन्दुओं पर उपाध्यक्ष के द्वारा सूचना अवश्य प्रस्तुत की जाये।
 - (क) प्राधिकरण की आय बढ़ाने तथा व्यय घटाने की दिशा में की गई कार्यवाही का विवरण।
 - (ख) प्राधिकरण सम्पत्ति को अधिकतम मूल्य पर निस्तारित करने के सम्बन्ध में किए गये प्रयासों का विवरण।
 - (ग) प्राधिकरण की कितनी भूमि पर अनाधिकृत अतिक्रमण है तथा उसे हटाने के लिए की गई कार्यवाही का विवरण।
 - (घ) महत्वपूर्ण शासनादेशों के अनुपालन की स्थिति।उपरोक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

भवदीय

संजय भूसरेड्डी
विशेष सचिव

संख्या – 1106(1)/9-आ-1(आ0बा0) बोर्ड बैठक/2001 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आवास विभाग के समस्त विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उपसचिव/अनुसचिव।
2. समस्त अनुभाग अधिकारी, आवास विभाग।
3. अपर निदेशक, आवास बन्धु, उ0प्र0।
4. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

संजय भूसरेड्डी
विशेष सचिव

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. आवास आयुक्त,
उ० प्र० आवास एवं विकास परिषद,
2. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
लखनऊ। उत्तर प्रदेश।
3. अध्यक्ष,
समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-2

लखनऊ: दिनांक - 05 फरवरी, 2001

विषय: मा० आवास मंत्री जी, मा० आवास राज्य मंत्री जी के जनपद भ्रमण के समय आवास विभाग के अधिकारियों की उपस्थिति के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रकरण के संबंधत में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन के संज्ञान में यह लाया गया है कि मा० आवास मंत्री जी एवं मा० राज्य मंत्री आवास के द्वारा जब जनपदों में भ्रमण पर जाते हैं तो प्रायः आवास विभाग के संबंधित अधिकारियों द्वारा मा० आवास मंत्री जी एवं मा० आवास राज्य मंत्री जी से संपर्क नहीं किया जाता है, जिसके परिणामस्वरूप माननीय मंत्री जी द्वारा आवास विभाग की उन जनपदों में संचालित की जा रही योजनाओं के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण के संबंध में की जा रही प्रगति समीक्षा किया जाना संभव नहीं हो पाता। अतः कृपया मा० आवास मंत्री जी एवं मा० आवास राज्यमंत्री के द्वारा आपके जनपद में जब भ्रमण पर जायें, तो आवास विभाग से संबंधित वरिष्ठ अधिकारी गण, मा० मंत्री गणों से अवश्य संपर्क स्थापित करें तथा संबंधित जनपदों में चल रही योजनाओं के संबंध में उनके द्वारा वांछित सूचना/जानकारी उन्हें उपलब्ध करायें। जिलाधिकारियों से भी यह अपेक्षा की जाती है कि वे भी यथावश्यक आवश्यकतानुसार मा० मंत्री जी से उनके भ्रमण के समय संपर्क किया जाना सुनिश्चित करें।

2. उपरोक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें। इस संबंध में किसी भी प्रकार की शिथिलता को शासन द्वारा गंभीरता से लिया जायेगा।

भवदीय

अतुल कुमार गुप्ता
सचिव

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आयुक्त एवं प्रमुख सचिव, आवास एवं नगर विकास एवं नगरीय रोजगार तथा गरीबी उन्मूलन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
2. निजी सचिव, मा0 आवास मंत्री जी को मा0 आवास मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
3. निजी सचिव, मा0 आवास राज्यमंत्री जी को मा0 राज्य मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
5. आवास विभाग के समस्त अधिकारी।
6. विशेष सचिव/अधिशासी निदेशक, आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
7. गार्ड-फाइल।

आज्ञा से,

अमिताभ त्रिपाठी
अनुसचिव

प्रेषक,

श्री पी0 एल0 पुनिया,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-2

लखनऊ: दिनांक - 01 मार्च, 2001

विषय: मा0 मंत्रिगणों के जनपद भ्रमण पर विभागीय अधिकारियों की उपस्थिति तथा शिष्टाचार का पालन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सन्दर्भ में शासनादेश संख्या - 229/9-आ-2-2001-3 एच.बी. (31)/2001 दिनांक - 5.2.2001 द्वारा मा0 आवास मंत्री जी एवं मा0 राज्यमंत्री आवास के जनपद भ्रमण के समय विभागीय अधिकारियों की उपस्थिति एवं जनपदों में संचालित की जा रही विभागीय योजनाओं/कार्यक्रमों की अद्यावधिक प्रगति से अवगत कराये जाने के समस्त विकास प्राधिकरणों, विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरणों एवं उ0 प्र0 आवास एवं विकास परिषद को निर्देश दिए जा चुके हैं।

इसी शासनादेश की प्रति आपको भी इस अपेक्षा के साथ पृष्ठांकित की गई है कि आप भी आवश्यकतानुसार मा0 मंत्रिगणों से जनपद भ्रमण के समय संपर्क कर कार्यवाही सुनिश्चित करायें। किन्तु देखने में यह आ रहा है कि जनपद स्तर पर अन्य विभागीय कार्य, जो आपके पर्यवेक्षण में निष्पादित किये जाने हैं, की प्रगति से मा0 मंत्रिगण को अवगत कराने हेतु जनपद स्तरीय प्रभारी न तो शिष्टाचार में उपस्थित हुए और न ही विभागीय प्रगति की जानकारी दी।

अतएव इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आवास विभाग तथा नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन विभाग से सम्बन्धित जनपद स्तरीय योजनाओं/कार्यक्रमों के सन्दर्भ में निम्न अधिकारियों को आपके स्तर से इस आशय के कड़े निर्देश प्रसारित किये जायें कि मा0 मंत्रिगणों के जनपद भ्रमण पर वे शिष्टाचार तथा प्रोटोकाल का पूर्णतया अनुपालन करते हुए उपस्थित रहें तथा विभागीय कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की अद्यावधिक प्रगति से उन्हें अवगत करायें :-

1. स्थानीय विनियमित क्षेत्र के विहित प्राधिकारी।
2. नजूल के कार्यों की समीक्षा हेतु अपर जिलाधिकारी (वित्त/राजस्व)।
3. अर्बन सीलिंग के कार्यों की समीक्षा हेतु सक्षम प्राधिकारी।
4. संगठित विकास योजना (आइडीएसएमटी) के कार्यों की समीक्षा हेतु टाउन प्लानर, मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग, उ0प्र0।
5. नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन से संबंधित योजनाओं की समीक्षा हेतु परियोजना निदेशक डूडा।

उपर्युक्त निदेशों का गम्भीरतापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित कराया जाये। यदि सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा किसी प्रकार की लापरवाही या शिथिलता बरती जाये तो उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही भी सुनिश्चित कराते हुए कृत कार्यवाही से शासन को अवगत कराया जाये।

भवदीय

पी0 एल0 पुनिया

प्रमुख सचिव एवं आयुक्त आवास, नगर विकास तथा
नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन विभाग।

संख्या 678(1)/तददिनांक

उक्त की प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
2. निजी सचिव, मा0 आवास मंत्री जी।
3. निजी सचिव, मा0 आवास राज्य मंत्री जी।
4. निजी सचिव, सचिव आवास।
5. निजी सचिव, नगर विकास विभाग।
6. निजी सचिव, सचिव नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन विभाग।
7. गार्ड-फाइल।

आज्ञा से,

अमिताभ त्रिपाठी
अनु सचिव

प्रेषक,

संजय भूसरेड्डी,
अधिशायी निदेशक
आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

1. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।
2. आवास आयुक्त,
उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

आवास बन्धु :

लखनऊ: दिनांक- 29 नवम्बर, 2000

विषय : आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश लखनऊ के लेखा-जोखा पारदर्शिता के सम्बन्ध में।

महोदय,

आवास बन्धु, उत्तर प्रदेश, लखनऊ का सृजन, प्रदेश के नगरीय क्षेत्रों में क्रियान्वित विभिन्न विभागों को वर्तमान समय की माँग के अनुसार नई दिशा निर्देश, नई प्रौद्योगिकीय, वित्तीय मितव्यता, इत्यादि अनेकों कार्यों के सम्पादन हेतु किया गया है जिसके लिए आवास बन्धु को प्राधिकरणों एवं आवास एवं विकास परिषद द्वारा वित्तीय सहयोग, अंशदान के रूप में दिया जाता है।

शासन की पारदर्शिता की नीति के अनुरूप मुझे यह कहना है कि उपरोक्त समस्त संस्थायें/विभाग किसी भी कार्य दिवस में आवास बन्धु के लेखा जोखा का निरीक्षण एवं आवास बन्धु द्वारा शासन की मितव्यता की नीति के अन्तर्गत किये जा रहे प्रयासों का अवलोकन कर सकते हैं।

भवदीय

संजय भूसरेड्डी
अधिशायी निदेशक

संख्या : 732/आ0ब0/लेखा/2000 तददिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, सचिव आवास को सूचनार्थ।
2. आवास बन्धु के समस्त अधिकारी।
3. लेखा अनुभाग, आवास बन्धु।

संजय भूसरेड्डी
अधिशायी निदेशक