संख्या : 70 /1-10-2014-33(94)/1

प्रेषक,

जावेद उस्मानी,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

राजस्व अनुभाग-10 लखनऊ : दिनॉक : 23 जनवरी, 2014

विषयः बाढ़/अतिवृष्टि से क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की मरम्मत/पुनर्स्थापना हेतु राज्य आपदा मोचक निधि से धनराशि आवंटन की प्रकिया/मार्ग निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह अवगत कराने का निदेश हुआ है कि बाढ़/अतिवृष्टि से क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की मरम्मत/पुनर्स्थापना हेतु भारत सरकार द्वारा निर्धारित मानक के अनुसार राज्य आपदा मोचक निधि से धनराशि स्वीकृत किये जाने के लिए विभिन्न जनपदों से जिला आपदा राहत समिति के अनुमोदनोपरान्त प्रस्ताव शासन को प्राप्त होते हैं। शासन के संज्ञान में आया है कि जनपदों द्वारा मरम्मत/पुनर्स्थापना हेतु प्रेषित किये जाने वाले प्रस्तावों, स्वीकृति धनराशि के सदुपयोग, कार्यों की गुणवत्ता, सम्पादित कार्यों के स्थलीय निरीक्षण आदि के सम्बन्ध में शासन के निर्देशों का पूर्णतया अनुपालन नहीं किया जा रहा है।

2- इस सम्बन्ध में सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि जनपद स्तर से बाढ़/अतिवृष्टि से क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की मरम्मत/पुनर्स्थापना हेतु राज्य आपदा मोचक निधि से धनराशि आवंटित किये जाने का प्रस्ताव जिला आपदा राहत समिति/मण्डलीय आपदा राहत समिति (जैसी भी स्थिति हो) के अनुमोदनोपरान्त शासन को प्रेषित करते समय औचित्य प्रमाण पत्र (संलग्नक-1 के अनुसार) प्रेषित किया जाय।

3- जिला आपदा राहत समिति मण्डलीय आपदा राहत समिति (जैसी भी स्थिति हो) की बैठक के कार्यवृत्त में प्रस्तर-2 के संलग्नक-1 में उल्लिखित बिन्दुओं का समावेश किया जायेगा तथा क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों के मरम्मत के संबंध में जिलाधिकारी द्वारा संलग्नक-1 में उल्लिखित प्रमाण पत्र के साथ आगणन सहित प्रस्ताव शासन को स्पष्ट संस्तुति के साथ प्रेषित किया जायेगा। जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त द्वारा प्रत्येक विभागों का प्रस्ताव अलग-अलग पत्र के माध्यम से शासन को प्रेषित किया जायेगा।

4- शासन से राज्य आपदा मोचक निधि से धनराशि स्वीकृति होने के पश्चात विलम्बतम 15 दिन के अन्दर जिलाधिकारी द्वारा धनराशि संबंधित विभाग को अवमुक्त कर दी जायेगी।

5- शासन द्वारा प्रथम किश्त के रूप में अवमुक्त की गई धनराशि का उपभोग करने के पश्चात द्वितीय किश्त की मांग करते समय, कराये गये कार्यो का विवरण, कार्य की गुणवत्ता एवं धन के सदुपयोग के संबंध में टास्क फोर्स की निरीक्षण रिपोर्ट, कराये गये कार्यो के फोटोग्राफ एवं प्रश्नगत कार्य हेतु निर्गत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र सहित प्रस्ताव

शासन को प्रेषित किया जायेगा। क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की मरम्मत/पुर्नस्थापना के प्रस्ताव/अन्य सूचनाएं केवल जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त (जैसी भी स्थिति हो) के हस्ताक्षर से ही शासन को प्रेषित की जायेंगी।

6— शासन से प्राप्त प्रथम किश्त के उपभोग के पश्चात् द्वितीय किश्त की मांग करते हुये जिलाधिकारी द्वारा अपने प्रस्ताव के साथ द्वितीय किश्त की मांग से सम्बन्धित प्रमाण पत्र (संलग्नक—2 के अनुसार) भेजा जायेगा।

7— शासन स्तर पर जनपदों से राज्य आपदा मोचक निधि से धनराशि आवंटित करने हेतु प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण करते समय यह सुनिश्चित किया जायेगा कि प्रस्तर—2 के संलग्नक—1 तथा प्रस्तर—5 एवं प्रस्तर—6 के संलग्नक—2 में उल्लिखित चेकलिस्ट/दिशा निर्देशों का अनुपालन कर लिया गया है। शासन स्तर से धनराशि स्वीकृति किये जाने विषयक शासनादेश में कार्यों, उसकी लागत तथा उसके सापेक्ष स्वीकृत धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जायेगा। धनराशि की स्वीकृति विषयक आदेश संबंधित विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव तथा प्रमुख अभियंता को भी प्रेषित किया जायेगा। उक्त के अतिरिक्त मरम्मत/पुर्नस्थापना का फैक्स तथा पत्रों की छायाप्रति पर प्राप्त प्रस्तावों का संज्ञान नहीं लिया जायेगा। शासन स्तर पर सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा प्रेषित मूल प्रस्ताव की प्रति प्राप्त होने पर ही स्वीकृति हेतु अग्रेत्तर कार्यवाही की जायेगी।

8— प्रत्येक सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर बाढ़/अतिवृष्टि से क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की मरम्मत/पुनर्स्थापना हेतु राज्य आपदा मोचक निधि से स्वीकृत धनराशि का उपभोग प्रमाण पत्र वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड—5 भाग—1 के प्रस्तर—369—एच के प्रारूप—42—आई (संलग्नक—3 के अनुसार) पर प्रेषित किया जायेगा।

9— आपदा राहत धनराशि से क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की मरम्मत/पुनर्स्थापना के कार्यों का 100 प्रतिशत निरीक्षण/जॉच/सत्यापन जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जिला स्तरीय आपदा राहत समिति द्वारा जनपद स्तरीय टास्क फोर्स/अधिकारियों से कराया जाय और निरीक्षण रिपोर्ट में इंगित बिन्दु पर समय से कार्यवाही की जाए और निरीक्षण रिपोर्ट प्रत्येक माह अनिवार्य रूप से प्रमुख सचिव राजस्व एवं राहत आयुक्त को भेजी जाय।

10— क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की मरम्मत/पुर्नस्थापना के लिए राहत मद से जिन विभागों को धनराशि स्वीकृत की गई है उन विभागों द्वारा इन कार्यो की विभागीय योजनाओं की तरह पर्यवेक्षणीय अधिकारियों से निर्धारित मानक के अनुसार जांच एवं अनुश्रवण की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी और इस सम्बन्ध में विभागीय प्रमुख सचिव द्वारा आवश्यक निर्देश जारी किये जायेगें और उनका अनुपालन भी सुनिश्चित कराया जायेगा। राहत मद से निर्गत इस प्रकार की धनराशि के सदुपयोग एवं कार्यों की गुणवत्ता में यदि कोई अनियमितता पाई जाती है तो दोषी अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।

11— राहत मद से स्वीकृत धनराशि की सदुपयोग तथा कार्यो की गुणवत्ता सुनिश्चित किए जाने के लिए कराये गये/कराये जा रहे/कराये जाने वाले कार्यो के आकस्मिक निरीक्षण हेतु निम्न जॉच दल का गठन किया जाता है :—

1— प्रमुख सचिव, राजस्व द्वारा नामित विशेष सचिव।

2— प्रमुख अभियंता, लोक निर्माण द्वारा नामित मुख्य अभियंता स्तर का अधिकारी।
3— प्रमुख अभियंता, सिंचाई द्वारा नामित मुख्य अभियंता स्तर का अधिकारी।

12— उपरोक्त जॉच दल द्वारा प्रत्येक माह अपनी सुविधानुसार राहत मद से स्वीकृत धनराशि से कराये जा रहे कार्यो का अनिवार्य रूप से स्थलीय निरीक्षण करेगा और कार्यो की गुणवत्ता तथा धनराशि के सदुपयोग के संबंध में एक सप्ताह में रिपोर्ट प्रमुख सचिव राजस्व एवं राहत आयुक्त को प्रस्तुत करेगा। जिन जनपदों का जॉच दल निरीक्षण करेगा उसका चयन प्रमुख सचिव राजस्व एवं राहत आयुक्त द्वारा किया जायेगा। प्रत्येक माह चयन इस तरह किया जायेगा कि सभी जनपदों के कार्यों की जॉच/सत्यापन आच्छादित हो जाय और कोई जनपद जॉच/सत्यापन से छूट न जाय।

13— कृपया उपरोक्त दिशा—निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नक—यथोक्त

भवदीय,

( जावेद उस्मानी )
मुख्य सचिव।

संख्या- 70 /1-10-2014-,,ददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1— प्रमुख सचिव/सचिव, राजस्व/सिंचाई/लोक निर्माण/ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/नगर विकास/पंचायती राज/चिकित्सा एवं स्वास्थ्य/ऊर्जा/बेसिक शिक्षा/गन्ना विकास विभाग, उ0प्र0 शासन।
2— राहत आयुक्त, उ0प्र0।
3— समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4— आयुक्त, गन्ना विकास, उ0प्र0 लखनऊ।
5— प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई/लोक निर्माण/निदेशक, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
6— महानिदेशक चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, उ0प्र0 लखनऊ।
7— निदेशक, पंचायती राज/बेसिक शिक्षा विभाग/स्थानीय निकाय, उ0प्र0 लखनऊ।
8— वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, राहत आयुक्त संगठन।
9— निजी सचिव, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
10— प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव।
11— समस्त विशेष सचिव, राजस्व विभाग, उ0प्र0 शासन।
12— गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

( किशन सिंह अटोरिया )
प्रमुख सचिव।

## औचित्य प्रमाण पत्र

संलग्नक–1

"प्रमाणित किया जाता है कि–

- क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों के मरम्मत का प्रस्ताव लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित मानक दरों के अनुरुप है।
- यह कार्य किसी अन्य योजना में सम्मिलित नहीं किया गया है और न ही किसी अन्य संस्था/विभाग से इस हेतु कोई धनराशि प्राप्त की गई है।
- क्षतिग्रस्त सार्वजनिक परिसम्पत्तियों से संबंधित आगणन पर विभाग ने सक्षम स्तर से प्रशासनिक/तकनीकी अनुमोदन प्राप्त कर लिया है।
- विभाग ने प्रस्ताव/आगणन प्रेषित करते समय इस आशय का प्रमाण पत्र दिया है कि सार्वजनिक परिसम्पत्ति बाढ़/अतिवृष्टि से क्षतिग्रस्त हुई है।
- क्षतिग्रस्त कार्य का भौतिक/स्थलीय सत्यापन कर लिया गया है और भौतिक/स्थलीय सत्यापन के दृष्टिगत निर्धारित मानक के अनुरूप आगणन तैयार किया गया है।
- आगणन भारत सरकार के दिशा–निर्देशों के अनुरुप हैं तथा तात्कालिकता के दृष्टिगत इसकी मरम्मत/पुर्नस्थापना आवश्यक है।
- जिला आपदा राहत समिति में विचारार्थ प्रस्तुत प्रस्ताव/आगणन का तकनीकी परीक्षण समिति द्वारा करा लिया गया है।
- प्रेषित किए जाने वाले आगणन पर सभी विभागीय अधिकारियों के नाम एवं पदनाम सहित हस्ताक्षर अंकित हैं।
- आगणन/प्रस्ताव के कार्य एवं आंकलित धनराशि की सूचना विभाग को भी दे दी गई है।
- जिन विभागों में अधिशासी अभियंता नहीं है, उन विभागों के आगणन लोक निर्माण/सिंचाई/ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग के अधिशासी अभियंता से अनुमोदित कराया गया है।

दिनांक:

(हस्ताक्षर)
जिलाधिकारी

## द्वितीय किश्त की मांग से सम्बन्धित प्रमाण पत्र

संलग्नक–2

"प्रमाणित किया जाता है कि शासनादेश संख्या–................दिनांक .........के द्वारा स्वीकृत रू0 ..............धनराशि द्वारा कराये गये कार्यों का भौतिक सत्यापन जनपद स्तरीय टास्क फोर्स एवं अधिकारियों से कराया गया। कार्यों की गुणवत्ता मानक स्तर की पाई गई। मैं विभागों द्वारा कराये गये कार्यों की गुणवत्ता से सन्तुष्ट हूँ और कार्य भारत सरकार के मार्ग–निर्देशों एवं शासन के आदेशों में निर्धारित वित्तीय नियमों के तहत कराये गये हैं और कार्यों की फोटोग्राफी भी कराई गई। शासनादेश संख्या–................दिनांक ......... द्वारा अवमुक्त रू0 ........ धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र भी संलग्न कर रहा हूँ। द्वितीय किश्त जारी करने की संस्तुति की जाती है।

दिनांकः

(हस्ताक्षर)
जिलाधिकारी

## उपभोग प्रमाण–पत्र का प्रारूप

संलग्नक–3

| | |
|---|---|
| क्रम–संख्या<br>पत्र संख्या<br>धनराशि तथा तिथि | प्रमाणित किया जाता है कि हाशिये में दिये गये इस कार्यालय/विभाग के पत्र संख्या–......................के अधीन........................के पक्ष में ....................वर्ष के दौरान स्वीकृत सहायता अनुदान के.......................रू0 से तथा पूर्व वर्ष में खर्च किए गए अतिशेष के कारण . ...............रू0 को.........................के प्रयोग के लिए उपयोग किया गया है। |

योग–..................................

जिसके लिए यह स्वीकृत किया गया था कि वर्ष के अवसान पर अप्रयुक्त शेष................ रू0 के अतिशेष को सरकार को सौंप दिया गया है। (देखें संख्या........................दिनांक................ ...........)/अगले वर्ष ......................के दौरान संदेय सहायता अनुदान में समायोजित किया जाएगा।

2–प्रमाणित किया जाता है कि मुझे समाधान है कि शर्तें, जिन पर सहायता अनुदान स्वीकृत किया गया था, को सम्यक् रूप से पूरा किया गया/पूरा किया जा रहा है तथा कि निम्नलिखित चेकों को यह देखने के लिए मैंने प्रयोग किया है कि धनराशि का वास्तव में उस प्रयोजन के लिए उपयोग किया गया था, जिसके लिए वह स्वीकृत किया गया था।

प्रयुक्त चेकों के प्रभार–

1.

2.

3.

4.

हस्ताक्षर.................................<br>
पदनाम.................................<br>
दिनांक.................................