

अध्याय-15 का विवरण

कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण, परिषद के मुख्य उद्देश्य

- 1- प्रदेश के नगरीय क्षेत्रों में विभिन्न आवास सम्बन्धी कार्यक्रमों की योजना बनाना एवं इन योजनाओं का शीघ्र तथा प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
- 2- केन्द्र एवं राज्य सरकार, व्यवसायिक, वित्तीय संस्थाओं तथा अन्य सार्वजनिक नियमों तथा उपक्रमों से अनुदान अथवा ऋण लेना।
- 3- भूमि अर्जित करना तथा आवासीय योजनाओं में सड़क, विद्युत, जलापूर्ति जल सम्भरण तथा अन्य नगरीय सुविधाओं एवं आवश्यकताओं की व्यवस्था करते हुये पंजीकृत व्यक्तियों की मांग के अनुरूप भूखण्ड अथवा भवन आदि निर्मित करके उनको आवंटित करना।
- 4- समाज के दुर्बल आय वर्ग के लिये 20 सूत्रीय कार्यक्रम के अन्तर्गत तथा अनुसूचित जाति एवं जनजाति, सुरक्षा कर्मचारियों एवं स्वतन्त्रता सेनानी वर्ग के व्यक्तियों के लिये भवन उपलब्ध कराने हेतु विशेष प्रयास करना।
- 5- केन्द्र/राज्य सरकार तथा उसके उपक्रम अथवा अन्य संस्थाओं के लिये कार्यालय भवन शॉपिंग काम्प्लेक्स तथा आवासीय कालोनियों का निर्माण करना एवं तकनीकी सलाह देना।
- 6- भवन निर्माण एवं विकास कार्यों में गति लाना तथा लागत में कमी लाने के उद्देश्य से अनुसंधान कार्यों को प्रोत्साहन देना तथा कास्ट इफैक्टिव टैक्नोलॉजी का प्रयोग करते हुए स्थानीय सामग्रियों का उपयोग करने हेतु प्रोत्साहित करना।
- 7- प्रदेश में सहकारिता आन्दोलन को बढ़ावा देने के लिये सहकारी आवास समितियों को प्रोत्साहित करना।
- 8- आवंटियों को सम्पत्ति के लिये वांछित ऋण उपलब्ध करना।



उ0प्र0आवास एवं विकास परिषद
(आई.एस.ओ. 9001:2000 प्रमाणित संस्था)
104, महात्मा गाँधी मार्ग, लखनऊ



संख्या:- ~~280~~ 980

/ स0को0

दिनांक:- 03/05/07

सेवा में,

अधिकासी अभियंता मुख्यालय,
उ0प्र0आवास एवं विकास परिषद,
मुख्यालय, लखनऊ।

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4 के अनुपालन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आप के पत्र संख्या 1403/ई-30 दिनांक 24.4.07 के संबंध में सूचित करना है कि अध्याय 7/1 के बिन्दु 8,9,10,11 पर बिन्दुवार सूचना निम्न प्रकार है :-

7.1

बिन्दु	वॉछित सूचना	सूचना
8	बोर्ड बैठक की आवृत्ति।	प्रत्येक त्रैमास में एक बार।
9	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?	जी, नहीं।
10	क्या बैठक की कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?	जी, हाँ।
11	क्या जनता कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हाँ, तो प्रक्रिया का विवरण दें।	परिषद एकट तथा इससे संबंधित संभावित अभिलेखों में इस आशय का कोई उल्लेख उपलब्ध नहीं हो पा रहा है फिर भी सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-8(2)के अधीन।

इस संबंध में, परिषद बैठक आयोजित किए जाने के संबंध में महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश द्वारा दिए गए दिशा निर्देशों से संबंधित उत्तर प्रदेश शासन, आवास अनुभाग-2 के पत्र संख्या 680/9-आ0-2-(आ0ब0)बोर्ड बैठक/2001 दिनांक 1.3.2001 की छाया प्रति सुगम संदर्भ हेतु संलग्न है।

संलग्नक: यथोक्त।

भवदीय,

(शिवाजी)

विशेष कार्याधिकारी प्रशासन

प्रेषक,

संजय भूसरेड्डी,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

आवास आयुक्त,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ

9
13/01

चक्र

आवास अनुभाग-2.

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 सम्यक् विचारोपरान्त पूर्व में जारी सभी निर्देशों को अतिक्रमेत करते हुए महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, आवास एवं विकास परिषद अधिनियम-1965 की धारा-92 (2) के अधीन निम्नलिखित दिशा निर्देश देते हैं :-

3110/3110 (क.व.व.व.)

8-3-2001

14/3/2001

निदेशी

2001

13/01/2001

1. बोर्ड बैठक प्रत्येक त्रैमास में एक बार अवश्य आयोजित की जाय।
2. विधान मण्डल की बैठकों के दिन एवं सत्र के दौरान बोर्ड की तिथि निर्धारित न की जाय।
3. बोर्ड बैठक, बोर्ड के अध्यक्ष की अध्यक्षता में ही की जाय। परन्तु अत्यन्त अपरिहार्य परिस्थितियों में अध्यक्ष अथवा शासन की अनुमति से आवास आयुक्त द्वारा बोर्ड की अध्यक्षता की जा सकती है।
4. परिषद 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 जाय।
5. कार्यसूची में अनुपूरक सामग्री सहित अधिकतम 50 मद ही रखे जाये अपरिहार्य कारणों से यदि अधिक मद बोर्ड के समक्ष लाये जाने हो 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 होना चाहिये।
7. बोर्ड के सभी सदस्यों सहित शासन का कम से कम 10 कार्य दिवस पूर्व एजेंडा वक्तव्य प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है जिसमें कि उसके समुचित परीक्षणोपरान्त शासन से मान्य आधिकारी बैठक में भाग ले सकें।

8. कार्यसूची में सम्मिलित किये जाने वाला प्रस्ताव आवास आयुक्त, के अनुमोदन से अथवा अध्यक्ष एवं शासन के निर्देश पर ही सम्मिलित होगा। तथा प्रत्येक प्रस्ताव पर उससे सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी एवं परिषद के सचिव के हस्ताक्षर होना अनिवार्य होगा।
9. बैठक में कोई भी ऐसा निर्णय पारित न किया जाय जो स्टैण्डिंग शासनादेश के विरुद्ध हो। बोर्ड केवल शासन से पुनर्विचार अथवा आवश्यक छूट हेतु अनुरोध/संस्तुति कर सकती है। समय-समय पर शासन से जारी शासनादेशों एवं निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना आवास आयुक्त का व्यक्तिगत दायित्व होगा।
10. 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।
11. 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।
12. 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 जाय 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।
13. प्रत्येक बोर्ड बैठक के अन्त में आवास आयुक्त 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।
14. बोर्ड बैठक के दौरान सदस्यों की उपस्थिति तथा प्रारम्भ से अन्त तक बैठक की सम्पूर्ण कार्यवाही का रिकार्ड परिषद के सचिव द्वारा रखा जायेगा तथा कार्यवृत्त अधिकतम एक सप्ताह के भीतर अध्यक्ष के अनुमोदन के उपरान्त, तुरन्त निर्गत कर बोर्ड के सभी सदस्यों को प्रेषित की जायेगी। यदि कार्यवृत्त में अंकित निर्णय के सम्बन्ध में किसी भी सदस्य का कोई प्रोत्पत्ति होती है तो वह लिखित रूप से परिषद के सचिव को कार्यवृत्त निर्णय एवं के विधि में / निर्णय के अन्तर्गत निर्णय के क्रियान्वयन को संकेत हेतु सूचित करेगा। जिसकी सहायता में तब ही परिषद के सचिव अगली बैठक में उस पुनः प्रस्तुत करके अन्य एवं निर्णयों का क्रियान्वयन अगली बैठक में निर्णय हो जाने तक प्रस्ताव रखा जायेगा।

15. बोर्ड बैठक में प्रस्तुत किसी विषय पर, स्वतः निर्णय लेकर कियान्वयन करने हेतु गठित किसी समिति/अध्यक्ष/आवास आयुक्त अथवा किसी सदस्य को अधिकृत नहीं किया जायेगा। बल्कि उसकी संस्तुतियों को अंतिम निर्णय हेतु पुनः बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।
16. यथा सम्भव पारेचालन 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 जाय तथा पुष्टि आगामी बैठक में अवश्य कराई जाये।
17. प्रत्येक बोर्ड बैठक में निम्न बिन्दुओं पर आवास आयुक्त के द्वारा सूचना अवश्य प्रस्तुत की जाय।
- (क) परिषद की आय बढ़ाने तथा व्यय घटाने की दिशा में की गई कार्यवाही का विवरण।
- (ख) परिषद सम्पत्ति को अधिकतम मूल्य पर निस्तारित करने के सम्बन्ध में किए गये प्रयासों का विवरण।
- (ग) परिषद 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 जाय।

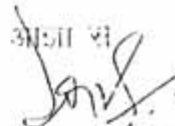
भवदीय,

 (संजय भूसरेडडी)
 विशेष सचिव

संख्या : 680 (1)/9-आ-2 (आ0व0) बोर्ड बैठक / 2001 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित का सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. आवास विभाग के समस्त विशेष सचिव/सयुक्त सचिव/उपसचिव/अनुसचिव।
2. समस्त अनुभाग अधिकारी, आवास विभाग।
3. अपर निदेशक, आवास कम्प्लेक्स, उ0प्र0।
4. सर्वे प्रार्थक

भवदीय,

 (संजय भूसरेडडी)
 विशेष सचिव