

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, जी0पी0एफ0 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 कार्यो 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 कार्यो 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 सुचारु 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