

प्रेषक,

**मोहिन्द सिंह,**  
प्रमुख सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

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

आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक 29 अगस्त, 2007

**विषय : बोर्ड बैठक आयोजित किये जाने के सम्बन्ध में ।**

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या : 1107/9-आ-1 (आ.ब.) बोर्ड बैठक/2001, दिनांक 01.03.2001 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा विकास प्राधिकरणों तथा आवास एवं विकास परिषद की बोर्ड बैठकों के आयोजन के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं। परन्तु यह देखा जा रहा है कि अधिकांश अभिकरणों द्वारा इस शासनादेश में निहित प्राविधानों को अनुपालन नहीं किया जा रहा है, जोकि खेदजनक है।

2. अतएव उक्त शासनादेश में की गयी अपेक्षाओं के क्रम में बोर्ड बैठक के आयोजन के सम्बन्ध में निम्नलिखित निर्देश दिये जाते हैं :-
  - (i) बोर्ड बैठक प्रत्येक त्रैमास में कम से कम एक बार अवश्य आयोजित की जाये, परन्तु विधान सभा तथा विधान परिषद के सत्र के दौरान सामान्यतः बोर्ड बैठक की तिथि निर्धारित न की जाये। यदि बोर्ड की बैठक तुरन्त आयोजित किया जाना जनहित में अपरिहार्य हो, तो उसे शनिवार के दिन आयोजित किया जाये।
  - (ii) कार्यसूची में, अनुपूरक सामग्री सहित, अधिकतम 50 मद ही रखे जायें तथा अनुपूरक कार्यसूची में मदों की संख्या मूल कार्यसूची की संख्या से किसी भी दशा में 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए।
  - (iii) कार्यसूची में सम्मिलित किये जाने वाले प्रस्तावों को आवास आयुक्त/उपाध्यक्ष के अनुमोदन से अथवा अध्यक्ष एवं शासन के निर्देश पर ही सम्मिलित किया जाये तथा प्रत्येक प्रस्ताव शासन की नीति/सुसंगत शासनादेशों का स्पष्ट उल्लेख करते हुए तैयार कर प्रस्तुत किया जाये, जिस पर सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी एवं प्राधिकरण के सचिव के प्रत्येक प्रस्ताव पर हस्ताक्षर अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किये जाये।
  - (iv) बैठक की कार्यसूची बोर्ड के सभी सदस्यों को बैठक की तिथि के कम से कम 10 दिन पूर्व उपलब्ध करा दी जाये, ताकि उसके समुचित अध्ययनोपरान्त सदस्यों द्वारा बैठक में सार्थक योगदान दिया जाना सम्भव हो सके।
  - (v) जिन मण्डलों में एक से अधिक विकास प्राधिकरण विद्यमान हैं, वहाँ पर मण्डल मुख्यालय के विकास प्राधिकरणों के उपाध्यक्ष द्वारा मण्डलायुक्त/अध्यक्ष विकास प्राधिकरण, मण्डल के अन्य विकास प्राधिकरणों के उपाध्यक्षों तथा शासन स्तर पर प्रमुख सचिव/विशेष सचिव से वार्ता कर मण्डल में पड़ने वाले विकास प्राधिकरणों के बोर्डों की बैठक यथासम्भव एक ही दिन अथवा लगातार दो दिन निर्धारित कर ली जाये, ताकि लखनऊ से शासन के प्रतिनिधि के रूप में भाग लेने वाले वरिष्ठ अधिकारियों को इन बैठकों के लिए अलग-अलग यात्रायें न करनी पड़े।

- (vi) बोर्ड बैठक में लिये गये निर्णयों का कार्यवृत्त सामान्यतः दो दिन के अन्दर जारी कर दिया जाना चाहिए तथा इस पर अनुपालन आख्या भी विलम्बतम् एक माह के अन्दर जारी कर देना चाहिए। बोर्ड की आगामी बैठक में पिछली बैठक का कार्यवृत्त पुष्टि हेतु तथा गत बैठक में लिये गये प्रत्येक निर्णय पर कृत कार्यवाही की अद्यतन स्थिति विस्तार से अंकित की जानी चाहिए, मात्र यह लिख देना कि "कार्यवाही की जा रही है" पर्याप्त नहीं है।
- (vii) प्रत्येक विकास प्राधिकरण के महत्वपूर्ण कार्यक्रमों के लिए वार्षिक एवं मासिक, भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य निर्धारित किये गये हैं। प्रत्येक लक्ष्य के विरुद्ध अद्यतन भौतिक एवं वित्तीय प्रगति, प्रत्येक बोर्ड बैठक में अनिवार्य रूप से रखी जाये और जहाँ क्रमिक मासिक लक्ष्यों के प्रति भौतिक एवं वित्तीय प्रगति कम है, उसके स्पष्ट कारण और उसके लिए जिम्मेदार अधिकारियों के विरुद्ध कृत कार्यवाही का विवरण भी बोर्ड बैठक में रखा जाये।
3. कृपया उपरोक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

भवदीय,

**मोहिन्दर सिंह**

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख स्टाफ ऑफीसर, मा. मंत्रि-मण्डलीय सचिव को मा. मंत्रि-मण्डलीय सचिव के सूचनार्थ।
2. प्रमुख स्टाफ ऑफीसर, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के सूचनार्थ।
3. निजी सचिव, मा. आवास एवं शहरी नियोजन मंत्री जी को मा. मंत्री जी के सूचनार्थ।
4. अध्यक्ष, उ.प्र. आवास एवं विकास परिषद, लखनऊ।
5. अध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/अनुसचिव, आवास एवं शहरी नियोजन विभाग, उ.प्र. शासन।
7. समस्त अनुभाग अधिकारी, आवास एवं शहरी नियोजन विभाग, उ.प्र. शासन।
8. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजन, उत्तर प्रदेश।
9. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

**आर.के. सिंह**  
विशेष सचिव