E-Mail/Fax

प्रेषक,

आयुक्त,
ग्राम्य विकास,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

1–समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
2–समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

पत्रांक : जी0ओ0–134/वि0का0/इ0आ0यो0/11–12 दिनांक मई 16 2011

विषय : ग्राम्य विकास विभाग द्वारा संचालित ग्रामीण आवासीय योजनाओं में लाभार्थियों के चयन एवं स्थल चयन में पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठता, गुणवत्ता एवं समयबद्धता सुनिश्चित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या–309/38–4–12–50 विविध/12, दिनांक 04–05–2012(छायाप्रति संलग्न) का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

शासन के उक्त पत्र में उल्लिखित निर्देशों का प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराते हुए कृत कार्यवाही से इस कार्यालय को भी अवगत कराने का कष्ट करें।

संलग्नक–यथोपरि

भवदीय,

(अनुराग श्रीवास्तव)
आयुक्त,
ग्राम्य विकास, उ0प्र0।

पत्रांक :जी0ओ0–134(1)/वि0का0/इ0आ0यो0/11–12 तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन को उनके उक्त पत्र के कम में सूचनार्थ।
2– समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश ।
3– निदेशक, पंचायतीराज विभाग, उत्तर प्रदेश।
4– समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, उत्तर प्रदेश।
5– समस्त परियोजना निदेशक, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, उत्तर प्रदेश को इस आशय के साथ कि वे अपने जनपद के समस्त खण्ड विकास अधिकारी को कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किये जाने हेतु अपने स्तर से निर्देशित करें।
6– समस्त जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

संलग्नक–यथोपरि

(अनुराग श्रीवास्तव)
आयुक्त,
ग्राम्य विकास, उ0प्र0।

an. 2012

महत्वपूर्ण / शीर्षप्राथमिकता

संख्या–309 / 38–4–12–50विविध / 12

प्रेषक,

एन0 एस0 रवि,
प्रमुख सचिव,
उ0 प्र0 शासन।

आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग
उत्तर प्रदेश
शिविर कार्यालय
प्राप्ति तिथि.....
संख्या.....
निर्गत तिथि.....

सेवा में,

1– आयुक्त,
ग्राम्य विकास,
उ0 प्र0,लखनऊ।

2– समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

3– समस्त मुख्य विकास अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

ग्राम्य विकास अनुभाग–4 दिनांक-4 मई 2012

विषयः ग्राम्य विकास विभाग द्वारा संचालित ग्रामीण आवासीय योजनाओं में लाभार्थियों के चयन एवं स्थल चयन मे पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठता, गुणवत्ता एव समयबद्धता सुनिश्चित करने के संबंध में

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ग्रामीण आवासीय योजनाओं के संचालन के संबंध में शासन के संज्ञान में यह शिकायते आयी है कि कतिपय जनपदों में लाभार्थियों के चयन एवं स्थल चयन तथा योजनाओं के कियान्वयन में ग्राम पंचायतों द्वारा पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठता, गुणवत्ता एव समयबद्धता सुनिश्चित नहीं की जा रही है,जिससे स्थायी पात्रता सूची के कम का उल्लंधन होने एवं अपात्र व्यक्तियों को लाभान्वित किये जाने की अनियमितताए कारित हुई। इसी परिप्रेक्ष्य में शासनादेश संख्या–1796(1) / 38– 6–2007–129 एल0 सी0 / 2001, दिनांक– 04 अक्टूबर, 2008 के द्वारा उ0 प्र0 के समस्त जनपदो के जिलाधिकारियों को यह निदेशित किया गया था कि बी0 पी0 एल0 सूची– 2002 में भारत सरकार द्वारा निर्धारित मानको के विपरीत शामिल परिवारों का नाम खारिज करके उनके स्थान पर पात्र परिवारों को (भारत सरकार एवं प्रदेश सरकार द्वारा संबंधित जनपद के लिए पूर्व में निर्धारित

बी0पी0एल0 परिवारों की संख्या के अनुरूप)शामिल करना सुनिश्चित करे। किन्तु इस शासनादेश का अनुपालन कतिपय जनपदों में नहीं किया गया है। शासन के सज्ञान में यह अनियमितताये भी आयी है कि कतिपय जनपदों में ग्राम पंचायतों के संबंधित अधिकारियो/कर्मचारियों,ग्राम प्रधान एवं लाभार्थियों द्वारा सदोष लाभ अर्जित करने की कदाशयता से आपस में दुरभिसन्धि करके मनमाना अपात्र लाभार्थियों का चयन करके अनियमित रूप से आवास आवंटन कर शासन को जानबूझ कर आर्थिक क्षति पहुॅचाई गयी। यह इस कारण सम्भव हुआ कि पंचायत स्तर पर लाभार्थियों के चयन एवं स्थल चयन में समुचित पारदर्शिता व वस्तुनिष्ठता नहीं बरती गयी।

2— अतः उक्त के परिप्रेक्ष्य में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ग्रामीण आवासीय योजनाओं के लाभार्थियों के चयन एवं स्थल के चयन में पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठा, गुणवत्ता एवं समयबद्धता सुनिश्चित कराने हेतु पंचायतो राज अनुभाग–1 के शासनादेश संख्या–2300/ 1/33/ 2011–1549/11,दिनांक–30 अगस्त,2011 (छाया प्रति संलग्न) की गयी व्यवस्था का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय व लाभार्थियों के चयन एवं स्थल चयन हेतु आयाजित गांव सभा की खुली बैठको की वीडियों ग्राफी अनिवार्य रूप से करायी जाय। वीडियों ग्राफी में गांव सभा की संबंधित बैठक के नोटिस निकलने से लेकर प्रस्ताव पारित होने तक को शामिल किया जाय।

मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि वीडियों ग्राफी की एक प्रति संबंधित विकास खण्ड एक प्रति विकास खण्ड द्वारा चयनित लाभार्थियों की सूची के साथ जिला ग्राम्य विकास अभिकरण को अभिलेखार्थ एवं सत्यापन हेतु उपलब्ध करायी जाय। वीडियों ग्राफी पर होने वाले व्यय को ग्राम सभा को अनुमन्य प्रशासनिक व्यय मद की धनराशि से वहन किया जायेगा।

कृपया इन निर्देशो का प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक–यथोक्त

भवदीय

4.5.2011

(एन0 एस0 रवि)
प्रमुख सचिव।

संख्या–309(1)/38–4–12तददिनांक–

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– समस्त मण्डलायुक्त,उत्तर प्रदेश को आयुक्त,ग्राम्य विकासके मध्ययम से।
2– निदेशक,पंचायती राज विभाग,उ0 प्र0।
3– समस्त मण्डलीय उप निदेशक,पंचायत राज,उ0 प्र0।
4– समस्त जिला पंचायत राज अधिकारी,उ0 प्र0।
5– अपर आयुक्त(कार्यक्रम) ग्राम्य विकास,उत्तर प्रदेश,जवाहर भवन,लखनऊ।
6– समस्त परियोजना निदेशक,जिला ग्राम्य विकास अभिकरण,उत्तर प्रदेश को अपर आयुक्त(कार्यक्रम),ग्राम्य विकास,उ0 प्र0 के माध्यम से।
7– समस्त जिला विकास अधिकारी,उत्तर प्रदेश।
8– समस्त खण्ड विकास अधिकारी को अपर आयुक्त(कार्यक्रम)के माध्यम से।
9– ग्राम्य विकास अनुभाग–1, 2, 3, 5, 6,7 व 9
10– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(रूद्र प्रताप सिंह)
विशेष सचिव।

संख्या:- 2300 / 33/1-2011-1549/11

प्रेषक,

बी0एम0 मीना,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0शासन।

सेवा मे,

समस्त,
जिलाधिकारी,उ0प्र0।

पंचायती राज अनुभाग-1 लखनऊ दिनांक 30 अगस्त 2011

विषयः- ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत तथा ग्राम पंचायत समितियों की बैठकों का आयोजन।

महोदय,

आप अवगत ही हैं कि पंचायती राज व्यवस्था की मूलभूत इकाई होने के कारण ग्राम पंचायतों का लोकतांत्रिक व्यवस्था में महत्त्वपूर्ण स्थान है। ग्रामवासियों द्वारा ग्राम पंचायतों के माध्यम से लोकतांत्रिक व्यवस्था में सक्रिय भागीदारी व योगदान के लिए आवश्यक है कि ग्राम सभा, ग्राम पंचायत तथा उनकी समितियों की नियमानुसार ससमय बैठके हों।

उत्तर प्रदेश पंचायत राज अधिनियम 1947 की धारा-11 की उपधारा-(1) में प्रत्येक ग्राम सभा की प्रतिवर्ष दो सामान्य बैठकें तथा धारा 12 ख में ग्राम पंचायत की प्रत्येक माह में कम से कम एक बैठक का प्राविधान किया गया है। इसके साथ-साथ कार्यालय ज्ञाप संख्या-4430/33-1-99-एस0पी0आर0/99 दिनांक 29-07-99 में उल्लिखित व्यवस्था द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत में छः समितियों के गठन की व्यवस्था की गयी है। इन समितियों की बैठक माह में कम से कम एक बार अवश्य होनी चाहिए।

इस संबंध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि ग्राम सभाओं,ग्राम पंचायतों तथा ग्राम पंचायतों की समितियों की बैठकों के आयोजन हेतु निम्नलिखित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

1. ग्राम सभा की बैठक

(1) उत्तर प्रदेश पंचायत राज अधिनियम, 1947 की धारा-11 की उपधारा(1) में प्रत्येक ग्राम सभा की प्रतिवर्ष दो सामान्य बैठकें एक बैठक खरीफ की फसल कटने के तुरन्त बाद(खरीफ की बैठक) दूसरी बैठक रबी की फसल कटने के तुरंत बाद (रबी की बैठक) आयोजित किये जाने का प्राविधान है। यह भी व्यवस्था है कि आवश्यकतानुसार प्रधान द्वारा किसी भी समय ग्राम सभा की असाधारण सामान्य बैठक बुलाई जा सकती है। विहित अधिकारी की लिखित मांग अथवा सदस्यों की कुल संख्या के कम से कम 1/5 की मांग पर प्रधान द्वारा ऐसी मांग के 30 दिन के भीतर अनिवार्य तौर पर बैठक बुलाये जाने की व्यवस्था की गयी है। प्रधान द्वारा बैठक न बुलाये

जाने की स्थिति में विहित प्राधिकारी (सहायक विकास अधिकारी(पं0)) द्वारा बैठक बुलाये जाने का प्राविधान है।

(2) उक्त अधिनियम की धारा–11 (3), (4) तथा (5) में ग्राम सभा के कृत्यों के संबंध में लिखित व्यवस्था है:–

11 (3) ग्राम सभा निम्नलिखित् मामलों पर विचार करेगी और ग्राम पंचायत को सिफारिश और सुझाव दे सकती है:–

(क) ग्राम पंचायत के खातों का वार्षिक विवरण, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष की प्रशासन की रिपोर्ट और अन्तिम लेखा परीक्षा टिप्पणी और उस पर दिये गये उत्तर, यदि कोई हों।
(ख) पूववर्ती वर्ष से संबंधित ग्राम पंचायत के विकास कार्यक्रमों और चालू वित्तीय वर्ष के दौरान लिये जाने के लिए प्रस्तावित विकास कार्यक्रमों की रिपोर्ट।
(ग) ग्राम में समाज के सभी वर्गो के बीच एकता, और समन्वय की अभिवृद्धि।

(घ) ग्राम के भीतर प्रौढ़ शिक्षा का कार्यक्रम।
(ड) ऐसे अन्य मामले जैसे नियत किये जाय।

(3) ग्राम पंचायत ग्राम सभा की सिफारिशों पर सम्यक् विचार करेगी।

(4) ग्राम सभा निम्नलिखित कृत्यों का सम्पादन करेगी, अर्थात
(क) सामुदायिक कल्याण कार्यक्रमों के लिए स्वैच्छिक श्रम और अंशदान जुटाना।
(ख) ग्राम से संबंधित विकास योजनाओं के कार्यान्वयन के लिए हिताधिकारी की पहचान।
(ग) ग्राम से संबंधित विकास योजनाओं के कियान्वयन हेतु सहायता पहुंचाना।

(5) ग्राम सभा निम्नलिखित कृत्यों का सम्पादन करेगी, अर्थात्
(क) सामुदायिक(कल्याण) कार्यक्रमों के लिये स्वैच्छिक श्रम और अंशदान जुटाना,
(ख) ग्राम से संबंधित विकास योजनाओं के कार्यान्वयन के लिये हिताधिकारी की पहचान,
(ग) ग्राम से संबंधित विकास योजनाओं के कियान्वयन में सहायता पहुंचाना।

(3) ग्राम स्तर पर कियान्वित की जा रही शासकीय योजनाओं में लाभार्थियों एवं कार्यो का चयन कराये जा रहे कार्यो का अनुमोदन आदि ग्राम सभा की बैठक मे कराये जाने की व्यवस्था है, साथ ही ग्राम पंचायत द्वारा समय समय पर कराये जाने वाले कार्यो की जानकारी जनसामान्य को उपलब्ध कराने, ग्राम पंचायत स्तर पर कराये जाने वाले कार्यो की जनसहभागिता बढ़ाने, ग्राम पंचायत के कार्यो में अधिक पारदर्शिता लाने व सामाजिक अंकेक्षण (सोशल आडिट) हेतु ग्राम सभाओं की खुली बैठकों का महत्व है। यह अत्यंत आवश्यक है कि ग्राम वासी सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना, राज्य वित्त आयोग तथा केन्द्रीय वित्त आयोग एवं केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा पोषित विभिन्न योजनाओं में किये गये प्राविधानों/व्यवस्थाओं के अंतर्गत ग्राम पंचायतों के

लिए निर्धारित दायित्वों से भलीभांति परिचित हों। प्रयास यह किया जाना चाहिए कि जनपद स्तर पर सभी विभागों के अधिकारियों को आगामी ग्राम सभा की बैठक की तिथियों के बारे में पहले से ही ज्ञात हो जाए ताकि वह यथावश्यक अपनी योजनाओं/कार्यों को गांव सभाओं की बैठकों में रख सके व उनसे अनुमोदन प्राप्त कर सके। अतः पंचायती राज अधिनियम की व्यवस्थाओं के अनुरूप ग्राम सभा की खुली बैठकों का आयोजन कराया जाना आवश्यक है। इन बैठकों के आयोजन का विधिवत रूप से प्रचार एवं प्रसार किया जाना चाहिए ताकि अधिक से अधिक ग्राम वासी ग्राम सभा की बैठकों में उपस्थित हो सकें।

(4) पंचायती राज नियामवली के नियम् संख्या–32 के अनुसार ग्राम सभा की बैठक की सूचना बैठक के दिनांक से कम से कम 15 दिन पहले दी जानी चाहिए , दी गयी सूचना में बैठक का समय व दिनांक व स्थान स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए।

नियम संख्या–34 में की गयी व्यवस्थानुसार बैठक की सूचना के साथ बैठक में किये जाने वाले कार्यों (एजेण्डा बिन्दु) को भी स्पष्ट रूप से उल्लिखित किया जाना चाहिए एवं नियम 37 के अनुसार बैठक में उपस्थित होने की सूचना में बैठक का दिनांक, समय और स्थान दिये जाते हैं जिसका प्रकाशन ग्राम सभा के क्षेत्र में प्रमुख स्थानों पर सूचना चिपकाकर व डुग्गी पिटवाकर किया जाना आवश्यक है।

संबंधित सचिव (ग्राम पंचायत अधिकारी/ग्राम विकास अधिकारी) द्वारा निर्धारित तिथि की सूचना पर्याप्त समय पूर्व खण्ड विकास अधिकारी व सहायक विकास अधिकारी (पं0) के माध्यम से विकास खण्ड स्तर पर तैनात अन्य विभागों के सहायक विकास अधिकारी/अवर अभियंता/अधिकारी/कर्मियों को भी उपलब्ध करा दी जानी चाहिए ताकि वह अपने विभाग से संबंधित प्रकरणों, कार्यों व लाभार्थियों के चयन व योजनाओं के अनुमोदन को ग्राम सभा की बैठक में रख सके और बैठक में भाग ले सके।

धारा–(2) में गणपूर्ति (कोरम कम से कम 1/5 सदस्यों की उपस्थिति) के अभाव में स्थगित की गयी बैठक के लिए गणपूर्ति आवश्यक न होने की व्यवस्था है। पूर्व में कई प्रकरणों से संबंधित ग्राम सभा प्रधान एवं सचिवों द्वारा इस व्यवस्था के दुरूपयोग किये जाने के मामले भी प्रकाश में आए है। अतः आप अपने स्तर से यह सुनिश्चित करें कि किसी के द्वारा भी इस व्यवस्था का दुरूपयोग न किया जाए।

(5) ग्राम सभा की बैठकों के आयोजन के लिए ग्राम पंचायत सचिव पूर्ण रूप से उत्तरदायी है। उनका यह भी दायित्व है कि वह उपर्युक्त रूप से उल्लिखित बैठकों को सुनिश्चित कराने के साथ संबंधित पंजिकाओं में कार्यवाही का कार्यवृत्त भी लिखें एवं उनकी एक प्रति संबंधित सहायक विकास अधिकारी (पं0) को उपलब्ध करायें जिसके द्वारा अपने पास पृथक से ग्राम सभावार आयोजित बैठकों का विवरण तैयार करके रखा जाए। जिला पंचायत राज अधिकारी, सहायक विकास अधिकारी (पं0) की मासिक समीक्षा बैठकों में उक्त कार्य की अवश्य समीक्षा करें।

(6) ग्राम सभा की बैठकें नियमानुसार नियमित रूप से हो रही है को सुनिश्चित करने के लिए यह उचित प्रतीत होता है कि उन बैठकों की वीडियो रिकौर्डिंग/फोटोग्राफी कराई जाय एवम्

इनका रिकॉर्ड सहायक विकास अधिकारी पंचायत की अभिरक्षा में विकास खण्ड स्तर पर रखा जाय। इस प्रकार की वीडियो ग्रैफी/फोटो ग्रैफी पर आने वाले व्यय का वहन ग्राम पंचायत स्तर पर उपलब्ध स्वयं के श्रोतों व विभिन्न योजनाओं में उपलब्ध प्रशासनिक व्यय की धनराशि अथवा राज्य वित्त आयोग की धनराशि से वहन किया जा सकता है।

(7) शासनादेश संख्या–5681/33–1–99–168/99 दिनांक 03 नवम्बर, 1999 द्वारा इन बैठकों के आयोजन के अनुश्रवण हेतु जिला पंचायत राज अधिकारी को नोडल अधिकारी नामित किया गया है, अतः जिला पंचायत राज अधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि इन बैठकों के लिए तिथियों का निर्धारण इस प्रकार कराये कि जनपद व विकास खण्ड पर तैनात विभिन्न विभागों के अधिकारी अधिक से अधिक ग्राम सभाओं की बैठकों में भाग ले सके।

2. ग्राम पंचायत की बैठक

उ0प्र0 पंचायत राज अधिनियम, 1947 के अंतर्गत धारा–12 (ख) में ग्राम पंचायत की बैठकों का प्राविधान किया गया है। उक्त प्राविधान के अनुसार कार्य सम्पादन के लिए सामान्यतः ग्राम पंचायत की प्रत्येक माह में कम में कम एक बैठक की जायेगी। इस संबंध में नियम संख्या–38 में दिये गये प्राविधानों के अनुसार महीने में कम से कम एक बार ग्राम पंचायत की बैठक अवश्य होनी चाहिए। जिसमें तिथिवार पंचायत द्वारा किये जा रहे कार्यो एवं व्यय आदि की विस्तार से समीक्षा की जानी चाहिए एवं संबंधित पंजिका में ग्राम पंचायत सचिव द्वारा बैठक का कार्यवृत्त लिखा जाना चाहिए।

3. ग्राम पंचायत समितियों की बैठक

कार्यालय ज्ञाप संख्या–4430/33–1–99–एस0पी0आर0/99 दिनांक 29–07–1999 द्वारा उ0प्र0 पंचायत विधि (संशोधन) अधिनियम में उल्लिखित प्राविधानों के अंतर्गत त्रिस्तरीय पंचायतों में गठित, समितियों में एकरूपता लाने तथा पंचायतों के सुचारू कार्य संचालन के उद्देश्य से निम्नलिखित छः समितियों का गठन किया गया है :–

1. नियोजन एवं विकास समिति
2. शिक्षा समिति
3. निर्माण कार्य समिति
4. स्वास्थ्य एवं कल्याण समिति
5. प्रशासनिक समिति
6. जल प्रबन्धन समिति

उपर्युक्त समितियों में प्रत्येक समिति में सभापति के अतिरिक्त संबंधित पंचायत के छः सदस्य होते है। समिति की बैठक के लिए चार सदस्यों का कोरम अनिवार्य है। समिति की बैठक माह में कम से कम एक बार अवश्य की जानी चाहिए। समिति की कार्यवाही को एक

रजिस्टर में अंकित किये जाने का प्राविधान है। जिसमें संबंधित समिति के कार्यो एवं व्यय आदि की विस्तार से समीक्षा की जानी चाहिए।

उ0प्र0 पंचायत राज अधिनियम, 1947 की धारा–95(1)(छ) के अनुसार यदि किसी ग्राम पंचायत का प्रधान अथवा सदस्य बिना पर्याप्त कारण के लगातार तीन से अधिक सभाओं अथवा बैठकों में अनुपस्थित रहता है अथवा कार्य करने से इनकार करता है अथवा स्वयम् पर अधिरोपित कर्त्तव्यों के पालन मे निरन्तर चूक करता है तो उसे उसके पद/सदस्यता से हटाया जा सकता है।

अतः आपसे अनुरोध है कि उत्तर प्रदेश पंचायत राज अधिनियम–1947 के प्राविधानों के अनुसार ग्राम सभा एवं ग्राम पचांयत तथा ग्राम पंचायत की समितियों की बैठकों का आयोजन कराया जाना सुनिश्चित करे।

भवदीय,

29/8/2011

(बी0एम0मीना)
प्रमुख सचिव।

संख्याः– 2300 /1/33–1–2011–तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त, मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
2. निदेशक, पंचायती राज,उ0प्र0।
3. परियोजना निदेशक, पिछड़ा क्षेत्र अनुदान निधि, उ0प्र0।
4. समस्त, मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
5. समस्त, मण्डलीय उप निदेशक (पं0) उ0प्र0।
6. समस्त, जिला पंचायत राज अधिकारी, उ0प्र0।
7. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र कुमार गोयल)
विशेष सचिव।

30/8/2011