

म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल पर्यावास भवन, मुख्यालय, भोपाल

क्रमांक 58/तक/ /2020

भोपाल,दि 06/01/2020

प्रति,

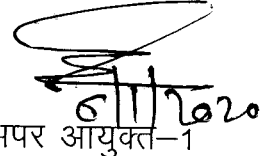
उपायुक्त,  
म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल  
वृत्त- 1/2, भोपाल/इंदौर/उज्जैन/जबलपुर/  
ग्वालियर/सागर/रीवा।

ई-मेल द्वारा  
स्मरण पत्र-1

विषय:- वार्षिक योजना वर्ष 2020-21

1. म.प्र.गृह निर्माण मण्डल (संशोधित) अधिनियम 1972 की धारा-35 सहपठित मण्डल विनियम- 2015 के अनुभाग-6 एवं उप अनुभाग-ए के बिन्दु क्र.1 के अंतर्गत वर्ष 2020-21 के लिये वार्षिक योजना की स्वीकृति मण्डल से प्राप्त की जाना है। विदित हो कि मण्डल विनियम अनुभाग-6, उप अनुभाग-ए के बिन्दु क्र.4 अनुसार स्वीकृत वार्षिक योजना में अंकित योजनाओं की विस्तृत परियोजना रिपोर्ट के आधार पर प्रशासकीय अनुमोदन आयुक्त महोदय द्वारा प्रदान किया जाता है।
2. उपर्युक्त बिन्दुओं के तारतम्य में वर्ष 2020-21 की वार्षिक योजना प्रस्तुतीकरण हेतु निर्देशित किया जाता है कि वृत्त की वार्षिक योजना 2020-21 की जानकारी 15 जनवरी 2020 के पूर्व मुख्यालय भेजना सुनिश्चित करें, जिससे संचालक मण्डल से अनुमोदन प्राप्त किया जा सके। पूर्व में भी इस कार्यालय के पत्र क्रमांक 1722-23 दिनांक 30.11.2019 द्वारा वृत्त की वार्षिक योजना 2020-21 की जानकारी 31 दिसम्बर 2019 तक मुख्यालय भेजने हेतु निर्देशित किया जा चुका है। वार्षिक योजना 2020-21 प्रस्तुतीकरण हेतु प्रपत्र मण्डल की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
3. वार्षिक योजना प्रस्ताव में प्रत्येक योजना हेतु एक पृष्ठ की संक्षिप्त टीप भी संलग्न करें जिससे योजना संबंधित भूमि के आवंटन क्र. .... दिनांक ..... खसरा नं. .... ले आउट, भवन, मानचित्र योजना की संभावित मांग आदि विवरण की टीप हो।
4. प्रस्तावित योजनाओं का प्रस्तुतीकरण मुख्यालय की प्रोजेक्ट अप्रैजल कमेटी के समक्ष किया गया है तो प्रोजेक्ट अप्रैजल कमेटी का योजना के चयन बाबत अभिमत एवं योजना में संशोधन/ परिवर्तन संबंधी दिये गये सुझाव अनुसार योजना को वार्षिक योजना में सम्मिलित करें।

5. आपका ध्यान विशेष रूप से इस बिन्दु की ओर आकर्षित किया जाता है कि गत वर्ष की वार्षिक योजना 2019-20 अंतर्गत योजनाओं की जानकारी का समय पर प्रेषित न करने से वार्षिक कार्यक्रम के संचालक मण्डल में प्रस्तुतीकरण बाबत अनावश्यक विलंब हुआ। अतः निर्देशित किया जाता है कि योजनाओं का आंकलन सही ढंग से किया जाकर समय सीमा में जानकारी प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।
6. संलग्न प्रपत्रों में जानकारी अंकित करते समय इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि जिन योजनाओं की प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त की जाना हो उनका सही-सही एवं स्पष्ट एवं पूर्ण विवरण दिया जाए जिससे वार्षिक योजना 2020-21 के मण्डल से अनुमोदन उपरान्त प्रशासकीय अनुमोदन आयुक्त से प्राप्त किया जा सके। मण्डल के बजट एवं वार्षिक कार्यक्रम में प्रस्तुत योजनाओं में एकरूपता रहे।
7. प्रपत्रों में परियोजना से तात्पर्य समय अभिन्यास अनुसार पूर्ण परियोजना (Project) से है तथा परियोजना अंतर्गत विभिन्न चरणों में क्रियान्वित/प्रस्तावित कार्यो को योजना (Scheme) कहा गया है। संभावित मांग अनुसार यदि योजनाओं को चरणवार क्रियान्वित किया जाना हो तो यह जानकारी स्पष्ट रूप से प्रदान की जाए।
8. विशेष रूप से अवगत कराया जाता है कि वार्षिक योजना 2020-21 प्रस्तुत करते समय गहन समीक्षा करने के उपरान्त सही विवरण ही समयावधि में प्रदान किया जाए अन्यथा योजनाओं के आंकलन में शिथिलता दृष्टिगत होने पर कठोर कार्यवाही की जाएगी।

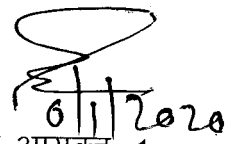


अपर आयुक्त-1

म.प्र.गृ.नि.एवं अधोसंरचना विकास मण्डल  
भोपाल, दिनांक 06/01/2020

पृ0क्र0 59 /तक.शा/2020  
प्रतिलिपि:-

1. निज सचिव आयुक्त, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल मुख्यालय,भोपाल।
2. मुख्य लेखा अधिकारी, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल मुख्यालय,भोपाल की ओर सूचनार्थ।
3. मुख्य आई.टी. अधिकारी, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल मुख्यालय, भोपाल। कृपया प्रपत्र मण्डल वेबसाइट पर अपलोड करने की कार्यवाही करें।
4. भू-प्रबंधन अधिकारी, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल मुख्यालय,भोपाल।



अपर आयुक्त-1

म.प्र.गृ.नि.एवं अधोसंरचना विकास मण्डल