

प्रेषक,

आयुक्त एवं सचिव,
राजस्व परिषद, उ० प्र०,
कम्प्यूटर सेल, लखनऊ।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

संख्या: 1106/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2 दिनांक 4-08-2009

विषय: प्रयोक्ता प्रभार के संग्रहण एवं व्यय के संबंध में दिशा-निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली, 2005 शासन के द्वारा दिनांक 14 जुलाई 2005 को अधिसूचित की गयी। इसके उपरान्त "उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009" शासन की अधिसूचना सं०-1748/1-4-08-134 बी-4/2002, दिनांक 01 जुलाई 2009 द्वारा अधिसूचित की जा चुकी है (छायाप्रति संलग्न)। उक्त नियमावली के प्रस्तर-6(4) में निहित प्राविधान के अनुसार ग० परिषद द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त प्रयोक्ता प्रभार के संग्रहण एवं व्यय के सम्बन्ध में संलग्न विस्तृत दिशा-निर्देश निर्गत किये जा रहे हैं। इस विषय में पूर्व में निर्गत किये गये परिषदादेश सं०-996/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005, सं०-446/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 03 मार्च 2006, सं०-1494/1-18-2008/क०सेल/32/2008, दिनांक 25 नवम्बर 2008, सं०-2105/क०सेल/10/2004, दिनांक 27-12-2007, सं०-796/क०सेल/18/2004, दिनांक 01-04-2008, सं०-241/1-18-2008/क०सेल/10/2004टी०सी०-1, दिनांक 22-4-2008, सं०-331/1-18-2008/क०सेल/10/2004, दिनांक 6-5-2008 तथा सं०-827/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2, दिनांक 25-6-2009, संलग्न दिशा-निर्देश में दी गयी व्यवस्था की सीमा तक अतिक्रमित समझे जायेंगे।

2. यह भी निर्णय लिया गया है कि राजस्व प्रशासन में ई-गवर्नेन्स व कम्प्यूटरीकरण को बढ़ावा देने के उद्देश्य से "Single Point" के रूप में तहसील कम्प्यूटर केन्द्र को विकसित किया जाय जिससे भविष्य में शासन/परिषद/मण्डल/जिला स्तर से प्रारम्भ की जानी वाली अन्य परियोजनाओं का संचालन भी उक्त केन्द्र से सुगमता से किया जा सके। इस संबंध में संलग्न दिशा-निर्देश के प्रस्तर-3.1 के क्रमांक-5 में व्यवस्था दी गयी है। जनपद स्तर से यदि अन्य किसी मद हेतु धनराशि की आवश्यकता प्रतीत होती है तो जिलाधिकारी उसका तकनीकी एवं वित्तीय परीक्षण कराकर अपनी स्पष्ट संस्तुति सहित प्रस्ताव परिषद को भेजेंगे। कार्य के औचित्य एवं आवश्यकता के आधार पर परिषद के अनुमोदनोपरांत कार्य किया जायेगा।

जारी.....



3. इसके अतिरिक्त मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि ई-गवर्नेन्स व कम्प्यूटरीकरण शासन की प्राथमिकताओं में सन्निहित है। राजस्व प्रशासन में कम्प्यूटरीकरण को बढ़ावा देने के उद्देश्य से आई0टी0 एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग के शासनादेश सं0-350/78-1-2008/18आई.टी. -1/2006टी.सी.-6, दिनांक 30-06-2008 के द्वारा तहसील दिवस कम्प्यूटरीकरण की व्यवस्था निर्धारित की गयी थी। उक्त व्यवस्था के अन्तर्गत प्रति तहसील प्रति माह रू0 4,000/- (रूपये चार हजार मात्र) की धनराशि के आधार पर वर्ष 2008-09 हेतु बजट आई0टी0 एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग द्वारा प्राविधानित किया गया था। इस संबंध में सम्यक् विचारोपरान्त निर्णय लिया गया है कि तहसील दिवस के लिये धनराशि की व्यवस्था अब कम्प्यूटरीकृत खतौनी के उद्धरण जारी किये जाने से प्राप्त धनराशि में से की जायेगी।

कृपया प्रयोक्ता प्रभार के संग्रहण एवं व्यय के संबंध में प्रदत्त दिशा-निर्देशों की प्रति अपने जनपद की समस्त तहसीलों में उपलब्ध कराने तथा उसमें दिये गये निर्देशानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नक: कुल 12 पृष्ठ।

भवदीय,

(संजीव दूबे)

आयुक्त एवं सचिव।

संख्या व दिनांक उपर्युक्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. प्रमुख सचिव, उ0 प्र0 शासन राजस्व अनुभाग-4, लखनऊ को उनके पत्र संख्या-1249/1-4-2009-134बी- 4/2002, दिनांक 28 जुलाई 2009 के क्रम में प्रेषित।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
3. अपर आयुक्त (लेखा), राजस्व परिषद, उ0 प्र0, लखनऊ।

भवदीय,

(विशाल भारद्वाज)

सहायक भूमि व्यवस्था आयुक्त

परिषदादेश सं०- 1106/1-18-2009/क0सेल/10/2004टी0सी0-2, दिनांक 4, अगस्त 2009
का संलग्नक

प्रयोक्ता प्रभार के संग्रहण एवं व्यय के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश


1. शासन की अधिसूचना सं०-1748/1-4-08-134 बी-4/2002, दिनांक 01 जुलाई 2009 द्वारा निर्गत "उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009" द्वारा कम्प्यूटरीकृत खतौनी के उद्घरण जारी करने से प्राप्त होने वाली धनराशि का व्यय राजस्व परिषद के निर्देश के अधीन कम्प्यूटर केन्द्रों के सुदृढीकरण, आधुनिकीकरण, अनुरक्षण एवं संभालन संबंधी कार्यों पर किये जाने की व्यवस्था दी गयी है।

2. उपर्युक्त के संबंध में उल्लेखनीय है कि उ० प्र० अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली, 2005 के नियम-6 (3) के द्वारा कम्प्यूटरीकृत खतौनी उद्घरण हेतु रुपये 15/- की धनराशि निर्धारित की गयी है तथा नियम-6 (4) के अन्तर्गत उक्त धनराशि को राजस्व परिषद के निर्देश के अधीन कम्प्यूटर के रख-रखाव व अद्यतनीकरण पर व्यय करने की व्यवस्था दी गयी है। तदक्रम में परिषद द्वारा परिषदादेश सं०-996/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005, सं०-446/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 03 मार्च 2006, सं०-1494/1-18-2008/क०सेल/32/2008, दिनांक 25 नवम्बर 2008, सं०-2105/क०सेल/10/2004, दिनांक 27-12-2007, सं०-796/क०सेल/18/2004, दिनांक 01-04-2008, सं०-241/1-18-2008/क०सेल/10/2004टी०सी०-1, दिनांक 22-4-2008, सं०-331/1-18-2008/क०सेल/10/2004, दिनांक 6-5-2008 तथा सं०-827/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2, दिनांक 25-6-2009 प्रयोक्ता प्रभार के उपयोग के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश निर्गत किये गये। उपर्युक्त परिषदादेशों के द्वारा प्रमुख रूप से निम्नलिखित व्यवस्थायें दी गयीं-

2.1 खतौनी के उद्घरण की प्रति (प्रति खाता) के लिए लिए जाने वाला प्रयोक्ता प्रभार रू० 15/- तहसील नजारत द्वारा एक रजिस्टर-9 (पंजी-9) बनाया गया है जिसमें प्रयोक्ता प्रभार के रूप में प्राप्त आय एवं व्यय का विवरण रखा जा रहा है। जिसका दैनिक सत्यापन तहसीलदार/प्रभारी नजारत नायब तहसीलदार द्वारा किया जा रहा है (परिषदादेश सं०-996/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005 द्वारा)।

2.2 प्रयोक्ता प्रभार की धनराशि के उपयोग हेतु तहसील स्तर पर "प्रयोक्ता प्रभार उपभोग समिति" का गठन किया जाता है जो निम्नवत् है-

1. उपजिलाधिकारी अध्यक्ष
2. तहसीलदार/ तहसील कम्प्यूटर केन्द्र प्रभारी सदस्य
3. एन०आई०सी० प्रभारी विशेष आमंत्रित



उक्त समिति में एन०आई०सी० प्रभारी का दायित्व केवल परामर्श देने तक सीमित रहेगा। उक्त समिति प्रत्येक माह में कम से कम एक बार प्रयोक्ता प्रभार के सम्बन्ध में बैठक अवश्य करेगी। (परिषदादेश सं०-996/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005 द्वारा)।

2.3. प्रयोक्ता प्रभार की अब तक जमा धनराशि को स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया में बचत खाता खोलकर सुरभि योजना में जमा किया जाएगा तथा प्रतिदिन प्राप्त धनराशि को अगले कार्यदिवस को प्रत्येक दशा में उक्त खाते में जमा किया जायेगा। (परिषदादेश सं०-331/1-18-2008/क०सेल/10/2004, दिनांक 6-5-2008 द्वारा)।

2.4. इस खाते का संचालन संबंधित तहसील के परगना मजिस्ट्रेट द्वारा किया जाएगा। (परिषदादेश सं०-996/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005 द्वारा)।

3. परिषद द्वारा भू-अभिलेखों के कम्प्यूटरीकरण योजना के संबंध में विभिन्न स्तरों से प्राप्त फीडबैक एवं तहसील कम्प्यूटर केन्द्रों के संचालन में आ रही कठिनाइयों के दृष्टिगत राजस्व परिषद द्वारा "उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009" के अन्तर्गत, प्रयोक्ता प्रभार के रूप में प्राप्त हो रही धनराशि के उपयोग की अनुमति निम्नलिखित मदों में प्रदान की जाती है-

3.1. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के सुदृढीकरण संबंधी कार्य-

क०सं	सम्पादित कराये जाने वाले कार्य	आवृत्ति	अधिकतम धनराशि (रूपये में)
1	तहसील स्तरीय कम्प्यूटर केन्द्र का साइट प्रिपरेशन	एक बार	50,000/- (रूपये पचास हजार मात्र)
2	कृषकों/हितबद्ध व्यक्तियों के कम्प्यूटर कक्ष के बाहर बैठने हेतु शेड तथा फर्नीचर (अधिकतम 20 व्यक्तियों के बैठने हेतु बेन्च/फिक्स कुर्सियाँ) आदि तथा पेय जल की व्यवस्था	एक बार	1,00,000/- (रूपये एक लाख मात्र)
3	आपदा प्रतिपूर्ति के लिये तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु अग्नि शमन यन्त्र, धूम संसूचक वातानुकूलन उपकरणों की स्थापना	एक बार	50,000/- (रूपये पचास हजार मात्र)
4	कम्प्यूटर केन्द्र हेतु फर्नीचर	एक बार	25,000/- (रूपये पच्चीस हजार मात्र)
5	राजस्व प्रशासन में ई-गवर्नेन्स को बढ़ावा देने के उद्देश्य से "Single Point" के रूप में	एक बार	70,000/- (रूपये सत्तर हजार मात्र)

Handwritten signature

परिषदादेश सं०- 1106 /1-18-2009/क0सेल/10/2004टी0सी0-2, दिनांक 4, अगस्त 2009 के संलग्नक का पृष्ठ-3

तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के विकास हेतु एक कम्प्यूटर, एक लेज़र प्रिन्टर व सहवर्ती उपकरणों का क्रय। जनपद स्तर से यदि अन्य किसी मद हेतु धनराशि की आवश्यकता प्रतीत होती है तो जिलाधिकारी उसका तकनीकी एवं वित्तीय परीक्षण कराकर अपनी स्पष्ट संस्तुति सहित प्रस्ताव परिषद को भेजेगे। कार्य के औचित्य एवं आवश्यकता के आधार पर परिषद के अनुमोदनोपरांत कार्य किया जायेगा।		
---	--	--

3.2. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के आधुनिकीकरण संबंधी कार्य

क्र०सं	सम्पादित कराये जाने वाले कार्य	आवृत्ति	अधिकतम धनराशि (रूपये में)
1	परिषदादेश दिनांक 25-11-2008 के अन्तर्गत स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य सहवर्ती उपकरणों के निष्प्रयोज्य होने की दशा में उनके स्थान पर नये उपकरणों का क्रय (परिषद द्वारा निर्धारित स्पेसीफिकेशन के अनुसार) (संलग्नक-1 के अनुसार)	आवश्यकतानुसार/ औचित्यानुसार	75,000/— (रूपये पचहत्तर हजार मात्र) प्रति वर्ष
2	तहसील में संचालित विभिन्न कम्प्यूटर कार्यक्रमों हेतु साफ्टवेयर की व्यवस्था	आवश्यकतानुसार	25,000/— (रूपये पच्चीस हजार मात्र) प्रति वर्ष

3.3. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के अनुरक्षण संबंधी कार्य

क्र०सं	सम्पादित कराये जाने वाले कार्य	आवृत्ति	अधिकतम धनराशि (रूपये में)
1	सिविल/मेकैनिकल/इलेक्ट्रिकल अनुरक्षण	आवश्यकतानुसार	25,000/— (रूपये पच्चीस हजार मात्र) प्रति वर्ष
2	तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर अन्य उपकरणों की, पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में, ए0 एम0 सी0 कराये जाने के कार्य	संलग्नक-2 के अनुसार	

Handwritten signature

परिषदादेश सं०- 1106/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2, दिनांक 4, अगस्त 2009 के संलग्नक का पृष्ठ-4

3.4. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के संचालन संबंधी कार्य-

क्र०सं	सम्पादित कराये जाने वाले कार्य	आवृत्ति	अधिकतम धनराशि (रूपये में)
1	सी०डी०/डी०वी०डी०/पेन ड्राइव/ अतिरिक्त हार्ड डिस्क, कम्प्यूटर पेपर, लेजर प्रिन्टर का टोनर, डाटमैट्रिक्स प्रिन्टर के रिबन, रू० 5,000/- से कम के कोई कम्प्यूटर के सहवर्ती उपकरण आदि का क्रय।	आवश्यकतानुसार	50,000/- (रूपये पचास हजार मात्र) प्रति वर्ष
2	तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के जनरेटर हेतु डीजल 8 लीटर प्रति दिन/अधिकतम 200 लीटर प्रति माह	-	-
3	राजस्व कार्मिकों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण	01 वर्ष में अधिकतम 05 राजस्व कर्मियों को 80 घन्टे का	10,000/- (रूपये दस हजार मात्र)
4	तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के लिये डाटा फीडिंग हेतु तकनीकी मैन पावर (कार्य के अनुसार अनुबंध के आधार पर) की व्यवस्था	आवश्यकतानुसार	60,000/- (रूपये साठ हजार मात्र) प्रति वर्ष
5	कम्प्यूटर केन्द्र हेतु फर्नीचर	आवश्यकतानुसार	5,000/- (रूपये पांच हजार मात्र) प्रति वर्ष
6	तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु इन्टरनेट की व्यवस्था	आवश्यकतानुसार	24,000/- (रूपये चौबीस हजार मात्र) प्रति वर्ष
7	आपदा प्रतिपूर्ति के लिये तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु अग्नि शमन यन्त्र, धूम्र संसूचक, वातानुकूल उपकरणों की स्थापना	तीन वर्ष में एक बार	25,000/- (रूपये पच्चीस हजार मात्र)

3.5. प्रयोक्ता प्रभार के संबंध में जनपद स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में "जिला प्रयोक्ता प्रभार समिति" का गठन किया जाता है, जो निम्नवत् है-

- | | | |
|----|--------------------------------|---------|
| 1- | जिलाधिकारी | अध्यक्ष |
| 2- | अपर जिलाधिकारी स्तर का अधिकारी | सदस्य |
| 3- | संबंधित तहसील का उप जिलाधिकारी | सदस्य |
| 4- | मुख्य कोषाधिकारी | सदस्य |
| 5- | जिला सूचना विज्ञान अधिकारी | सदस्य |

Handwritten signature/initials

इस समिति के कार्य एवं दायित्व निम्नलिखित हैं-

- 3.5.1. बिन्दु सं०-3.1, 3.2 एवं 3.3 में वर्णित कार्यों को सम्पादित कराये जाने की अनुमति प्रदान करेगी।
- 3.5.2. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु डाटा फीडिंग के लिये तकनीकी मैन पावर के संबंध में निर्णय लेगी।
- 3.5.3. तहसीलों के कम्प्यूटर केन्द्र के संचालन हेतु एक माह में यदि रू० 20,000/- (रूपये बीस हजार) अथवा इससे अधिक का व्यय होता है तो इस संबंध में बिन्दु सं०-2.2 के द्वारा गठित तहसील प्रयोक्ता प्रभार समिति के प्रस्ताव पर निर्णय लेगी।
- 3.5.4. प्रयोक्ता प्रभार के रूप में ठीक पिछले वित्तीय वर्ष में जमा धनराशि का अधिकतम 25 प्रतिशत धनराशि विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता होने पर, समुचित आधार दर्शाते हुये उसी जनपद की एक तहसील से दूसरी तहसील के कम्प्यूटर केन्द्र हेतु स्थानान्तरित कर सकेगी।
- 3.5.5. उक्त समिति तीन माह में कम-से-कम एक बार बैठक अवश्य करेगी।
- 3.5.6. जिला प्रयोक्ता प्रभार समिति प्रस्तर-3.1 से 3.4 तक में इंगित मदों के सापेक्ष अधिकतम व्यय सीमा से 20 प्रतिशत के विचलन की अनुमति शासकीय कार्यहित में प्रदान कर सकेगी। ऐसे विचलन की सूचना अनुमति दिये जाने के 15 दिनों में परिषद को दिया जाना आवश्यक होगा।
- 3.6. तहसील स्तरीय प्रयोक्ता प्रभार समिति तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु एक माह में, परिषद द्वारा निर्दिष्ट मदों में रू० 20,000/- (रूपये बीस हजार) से कम की धनराशि को व्यय करने के संबंध में निर्णय ले सकेगी। रूपये 20,000/- (रूपये बीस हजार) से अधिक की धनराशि का व्यय "जिला प्रयोक्ता प्रभार समिति" की अनुमति से होगा।
- 3.7. उपरोक्त सामग्रियों का क्रय स्टोर क्रय सामग्री नियम तथा उ०प्र० शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों (क्रय विषयक) के अधीन व्यय/क्रय प्रक्रिया सुनिश्चित की जायेगी।
- 3.8. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों के निष्प्रयोज्य होने की दशा में संलग्नक-1 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार नये उपकरणों के क्रय की कार्यवाही की जायेगी।

Full

3.9. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों की, पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में ए0 एम0 सी0 संलग्नक-2 में दी गयी शर्तों के अनुसार करायी जायेगी।

3.10. महालेखाकार उ0 प्र0, इलाहाबाद के लेखादल द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में प्रयोक्ता प्रभार के रूप में जमा/व्यय की जा रही धनराशि की सम्परीक्षा की जायेगी। इसके अतिरिक्त मण्डलीय अपर आयुक्त (वित्त), राजस्व परिषद के लेखादल द्वारा भी प्रत्येक वित्तीय वर्ष में प्रयोक्ता प्रभार के रूप में प्राप्ता हो रही धनराशि के आय/व्यय की संघन जाँच की जायेगी।

3.11. शासकीय प्रयोजन हेतु कम्प्यूटरीकृत खतौनी का उद्घरण संशोधित नियमावली के नियम-9 के अन्तर्गत जिलाधिकारी/परगना मजिस्ट्रेट/तहसीलदार के आदेशानुसार निःशुल्क उपलब्ध कराया जायेगा। शासकीय प्रयोजन हेतु निर्गत किये जाने वाले ऐसे उद्घरणों का स्पष्ट विवरण वितरण रजिस्टर में अंकित किया जायेगा।

4. उपर्युक्त के दृष्टिगत परिषदादेश सं0-996/क0सेल/10/
2004टी0सी0(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005,
सं0-446/क0सेल/10/2004टी0सी0(2), दिनांक 03 मार्च 2006,
सं0-1494/1-18-2008/क0सेल/32/2008, दिनांक 25 नवम्बर 2008,
सं0-2105/क0सेल/10/2004, दिनांक 27-12-2007,
सं0-796/क0सेल/18/2004, दिनांक 01-04-2008,
सं0-241/1-18-2008/क0सेल/10/2004टी0सी0-1, दिनांक 22-4-2008,
सं0-331/1-18-2008/क0सेल/10/2004, दिनांक 6-5-2008 तथा
सं0-827/1-18-2009/क0सेल/10/2004टी0सी0-2, दिनांक 25-6-2009
उक्त सीमा तक अतिक्रमित समझे जायेंगे।

मा0 परिषद की आज्ञा से

(संजीव दूबे)

आयुक्त एवं सचिव।

परिषदादेश सं०- 1106/1-18-2009/क0सेल/10/2004टी0सी0-2, दिनांक 4, अगस्त 2009 के
दिशा-निर्देश का संलग्नक-1

**निष्प्रयोज्य कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों के स्थान पर नये कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों के
क्रय के संबंध में दिशा-निर्देश-**

तहसीलों द्वारा कम्प्यूटरीकृत खतौनी उद्धरण वितरण से प्रयोक्ता प्रभार मद के रूप में प्राप्त हो रही धनराशि में से निष्प्रयोज्य कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों के स्थान पर नये उपकरणों/साफ्टवेयर का क्रय निम्न शर्तों के अन्तर्गत प्रदान की जाती है-

1. नये उपकरणों के क्रय के अन्तर्गत मात्र भू-अभिलेखों के कम्प्यूटरीकरण योजना-अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये/क्रय किये गये निष्प्रयोज्य हो चुके तहसील स्तरीय कम्प्यूटर्स एवं अन्य सहवर्ती उपकरण तथा जनरेटर सम्मिलित है, इसके अतिरिक्त किसी अन्य योजना के उक्त उपकरण सम्मिलित नहीं होंगे।
2. नये उपकरणों का क्रय स्टोर व पर्वेज नियमों तथा शासन के आई0 टी0 एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग के शासनादेशों सं०-08/78-आई0टी0-2001, दिनांक 12 सितम्बर 2001, सं०-174/78-2-2004-25आई0टी0/2001, दिनांक 17 फरवरी 2004 एवं सं०-785/78-2-2004-25 आई0टी0/2001, दिनांक 25 अगस्त 2004 एवं अन्य सुसंगत नियमों के अन्तर्गत जनपद द्वारा नियमानुसार कराया जायेगा।
3. उक्त उपकरणों का क्रय 03 वर्षों की आनसाइट वारण्टी पर, निम्नलिखित कान्फीगरेशन के अनुसार किये जायेंगे तथा नियमानुसार बैंक गारण्टी जनपद स्तर आनसाइट वारण्टी समाप्त होने तक, सुरक्षित रखी जायेगी:-

उपकरण/साफ्टवेयर का नाम	कान्फीगरेशन	व्यय अधिकतम (रूपये में)	की सीमा	उपकरणों की अधिकतम संख्या
सर्वर	Paedestrial Server -Xeon L/E5320 OR HIGHER, (Quad Core) with dual multi core processor support, 2GB DDR2-533 FB DIMM or higher ECC memory, Quod SATA II controller with supporting RAID 0 and 1, dual Gigabit Server Ethernet controller with Teaming load balancing and Auto fail over feature, 2 x 250GB SATA II HS HDD, IDE DVD ROM drive, 17" TFT colour monitor, 104 keys OEM keyboard & Optical OEM Mouse, (N+1) hotswap Redundant Hot Swap power supply.	90,000.00 प्रति यूनिट		01
क्लाइन्ट	Client Machine -Desktop C2 (Intel core 2 Duo E8400 or higher processor, 2x 512 MB DDR II RAM 667 MHz, 160 GB SATA II HDD, 17" TFT color monitor MPR-II/TCO-03 Compliant, Internet Dual layer DVD Writer, External Speakers, OEM optical Scroll Mouse, integrated PCI 10/100/1000 Mbps Gigabit ethernet, 104 keys OEM keyboard, preloaded with Win XP Prof., Antivirus S/W) (Antivirus	41,000.00 प्रति यूनिट		03

Handwritten signature/initials

परिषदादेश सं०- 1106 / 1-18-2009 / क०सेल / 10 / 2004टी०सी०-2, दिनांक 4, अगस्त 2009 के
संलग्नक-1 का पृष्ठ-2

	software free update license Certificate)		
यू०पी०एस०	UPS-1: 2KVA Online UPS with 30 minute backup (one year warranty on Battery & 3 years on Electronics) UPS-2: 3KVA Online UPS with 30 minute backup (one year warranty on Battery & 3 years on Electronics)	58,000.00 प्रति यूनिट	01
लेजर प्रिन्टर	Laser Printer: Mono Laser Printer with minimum (20 PPM print speed on Legal & A4 Size paper, 600x600dpi Print engine resolution, 8000PPM duty cycle, Minimum 2 MB or more buffer memory), USB interface, Supporting A4/Legal size paper, all cables, toner cartridge, accessories & Driver software.	9,500.00 प्रति यूनिट	02
स्विच	16 port 10/100 Mbps switch (With Three years Onsite comprehensive Warranty) with installation	5,200.00 प्रति यूनिट	01
बायोमेट्रिक डिवाइस	Biometric Finger Print Scanner Image Resolution :500 DPI+0.2% Image size:260x300 Pixels Light Source: Red LED Auto-ON features interface: USB OS Supported: Win Vist, Win XP, Win 2000, Win Server 2003 Drivers (in CD) Warranty Three years On Site	8,000.00 प्रति यूनिट	03
साफ्टवेयर	-Windows Svr std 2003 R2/Windows Svr std 2008 English/multi Lang OLP with 5 CAL Lisences -SQL Svr Standard Edtn 2005/2008 IA64 English OLP with 5 CAL -Symantec Antivirus Multi-Tier Protection 10.1 - 5 user pack (For Server with 3 Years Subscription)	40,000.00 प्रति यूनिट 40,000.00 प्रति यूनिट 21,000.00 प्रति यूनिट	01 01 01
जेनरेटर	05 के०वी०ए० डीजल चालित	डी०आई० अनुबंध दर/स्टोर कय नियमावली के अनुसार	01

- उक्त उपकरणों/साफ्टवेयर के कय संबंधी कार्यवाही जिला प्रयोक्ता प्रभार समिति द्वारा की जायेगी।
- उपकरणों की पी० डी० आई० (Pre Dispatch Inspection) जनपद मुख्यालय पर कर, संतुष्ट होने के उपरांत संबंधित तहसील में स्थापित करायेगी।
- जिलाधिकारी, जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एन०आई०सी० के माध्यम से यह सुनिश्चित करेंगे कि कय किये गये उपकरण निर्धारित कान्फीगरेशन के अनुसार हैं तथा भूलेख साफ्टवेयर इत्यादि सुरक्षा उपकरणों की स्थापना के उपरांत तहसीलों में क्रियाशील होने योग्य हैं।

Kul

परिषदादेश सं०- 1106/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2, दिनांक 4, अगस्त 2009 के
संलग्नक-1 का पृष्ठ-3

7. कय किये गये समस्त उपकरणों का विवरण जनपद द्वारा निम्नलिखित प्रारूप पर उपलब्ध कराया जायेगा-

जनपद..... में कय किये गये उपकरणों का विवरण

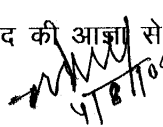
क०सं०	कय किये गये उपकरणों के नाम	संख्या	मेक/मॉडल	व्यय की गयी धनराशि
1	सर्वर			
2	क्लाइन्ट			
3	यू०पी०एस०			
4	लेजर प्रिन्टर			
5	जेनरेटर			
6	बायोमेट्रिक डिवाइस			
7	साफ्टवेयर			
8	स्विचेज			

मै सत्यापित करता हूँ कि उपर्युक्त उपकरण मात्र भूलेख कम्प्यूटरीकृत प्रणाली हेतु तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित निष्प्रयोज्य उपकरणों के स्थान पर कय किये गये हैं। उपकरणों की गुणवत्ता राजस्व परिषद द्वारा उपलब्ध कराये गये गये कान्फिगेशन के अनुसार ही है तथा उनके आगामी 03 वर्षों तक रख-रखाव हेतु बैंक गारण्टी संख्या:-..... दिनांक:....., जिलाधिकारी.....के नाम प्राप्त कर ली गयी है।

जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी
जनपद.....

मुख्य कोषाधिकारी
जनपद.....

जिला सूचना विज्ञान अधिकारी
जनपद.....

मा० परिषद की आज्ञा से

4/8/09
(संजीव दूबे)
आयुक्त एवं सचिव।

परिषदादेश सं०- 1106/1-18-2009/क0सेल/10/2004टी0सी0-2, दिनांक 4 अगस्त 2009 के दिशा-निर्देश का संलग्नक-2

तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित उपकरणों की पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में, कम्प्रेहेन्सिव ऑन साइट ए0 एम0 सी0 काराये जाने के संबध में दिशा-निर्देश-

तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों की, पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में, कम्प्रेहेन्सिव ए0 एम0 सी0 निम्नलिखित शर्तों के अन्तर्गत करायी जायेगी-

1. कम्प्रेहेन्सिव ए0 एम0 सी0 के अन्तर्गत मात्र तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरण जिसके अन्तर्गत सी0पी0यू0, मॉनीटर, की-बोर्ड, माउस, प्रिन्टर, यू0पी0एस0 (बैटरी छोड़कर) तथा जनरेटर सम्मिलित होंगे। अन्य किसी योजना के उपकरण उक्त ए0 एम0 सी0 में सम्मिलित नहीं होंगे।
2. कम्प्रेहेन्सिव ए0एम0सी0 के अन्तर्गत मशीनों के सभी उपकरणों के सभी पार्ट्स अधिकतम 24 घण्टे में बदले/रिपेयर किये जायेंगे। प्रिवेन्टिव रख-रखाव प्रत्येक माह अधिकतम 4 घण्टे किया जायेगा (प्रिवेन्टिव मेन्टीनेन्स)।
3. कम्प्रेहेन्सिव आन साइट ए0एम0सी0 के अन्तर्गत सभी उपकरणों के सभी पार्ट्स (यू0पी0एस0 की बैटरी को छोड़कर) को बदलना/ठीक करना सम्मिलित रहेगा। यदि उपकरणों के पार्ट्स को बदला जाता है तो नये पार्ट्स लगाना होगा। इस ए0एम0सी0 में मशीनों को वायरस मुक्त करना भी सम्मिलित रहेगा।
4. ऐसे यू0 पी0 एस0 जिनकी बैटरी निष्प्रयोज्य हो चुकी हैं के स्थान पर नयी बैटरी का क्रय किया जायेगा।
5. तहसील में एक रजिस्टर रखा जायेगा जिसमें इससे सम्बन्धित शिकायतें दर्ज की जायेंगी। इस रजिस्टर में शिकायत क्रमांक संख्या, खराब उपकरण का नाम, उपकरण के खराब होने की तिथि, शिकायत करने की तिथि, ठीक होने की तिथि तथा टिप्पणी के कालम बनाये जायेंगे।
6. इस रजिस्टर के आधार पर 24 घण्टे से अधिक समय के पश्चात ठीक हुई शिकायतों पर नियमानुसार डाउन टाइम की गणना कर पेनाल्टी लगाने का प्राविधान किया जायेगा।
7. उक्त ए0एम0सी0 "स्टोर एण्ड परचेज रूल्स" एवं अन्य सुसंगत शासनादेशों में दी गयी व्यवस्था के अनुसार स्थानीय स्तर पर नियमानुसार कराया जायेगा। इस ए0एम0सी0 में वायरस वैकसीनेशन की प्रक्रिया भी सम्मिलित रहेगी तथा ए0एम0सी0 की सूचना निम्न प्रारूप पर जनपद द्वारा परिषद को उपलब्ध करायी जायेगी-

वार्षिक अनुरक्षण अनुबन्ध (ए0एम0सी0) किये गये उपकरणों की सूचना का प्रारूप

जनपद/तहसील का नाम	ए0एम0सी0 किये गये उपकरण का नाम/माडल/मशीन सं0	ए0एम0सी0 कराने की तिथि	ए0एम0सी0 वैधता की तिथि
1	2	3	4

मा0 परिषद की आज्ञा से

(संजीव दूबे)

आयुक्त एवं सचिव

उत्तर प्रदेश सरकार
राजस्व अनुभाग-4
संख्या-1748/1-4-08-134 बी-4/2002
लखनऊ: दिनांक: 01 जुलाई 2009

अधिसूचना

उत्तर प्रदेश साधारण खण्ड अधिनियम, 1904 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या : 1 सन् 1904) की धारा-21 के साथ पठित यू0पी0 लैण्ड रेवेन्यू ऐक्ट, 1901 (यू0पी0 ऐक्ट सं0-3 सन् 1901) की धारा-234 की उपधारा (1)के खण्ड (ख) और (घ) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके, राज्यपाल उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली 2005 को संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009

शिक्षित नाम,
विस्तार और
प्रारम्भ

1-(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009 कही जायेगी।

(2) यह उन सभी क्षेत्रों में लागू होगी जहाँ यू0पी0 लैण्ड रेवेन्यू ऐक्ट, 1901 या कोई भी सहायक नियम लागू हैं।

(3) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

नियम-6 का संशोधन

2- उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली, 2005 में नियम-6 में-

(क) नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये उपनियम (4) के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया उपनियम (4) रख दिया जायेगा, अर्थात्:-

स्तम्भ-1	स्तम्भ-2
विद्यमान उपनियम	एतद्वारा प्रतिस्थापित उपनियम
(4) बैंक में एक पृथक खाता रखा जायेगा, जिसका संचालन परगना मजिस्ट्रेट द्वारा किया जायेगा और उपनियम (3) के अधीन प्राप्त धनराशि प्रतिदिन इस खाते में जमा की जायेगी। इस धनराशि का व्यय राजस्व परिषद के निर्देश के अधीन कम्प्यूटर के रख-रखाव और अद्यतनीकरण पर किया जायेगा।	(4) बैंक में एक पृथक खाता रखा जायेगा, जिसका संचालन परगना मजिस्ट्रेट द्वारा किया जायेगा और उपनियम (3) के अधीन प्राप्त धनराशि प्रतिदिन इस खाते में जमा की जायेगी। इस धनराशि का व्यय राजस्व परिषद के निर्देश के अधीन तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के सुदृढीकरण, आधुनिकीकरण, अनुरक्षण एवं संचालन संबंधी कार्यों पर किया जायेगा।

1566
317
पुस्तक संख्या

20/4
03/2/09

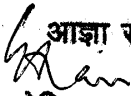
Yand Kumar

1902
sin Mung

6/7/09

hhan

<p>(ख) उपानयन-6 के पश्चात् निम्नलिखित उपनियम बड़ा दिये जायेंगे, अर्थात् - नये उपनियम-7, 8 व 9 को बढ़ाया जायेगा।</p>	<p>(7) कलेक्टर/परगना मजिस्ट्रेट/तहसीलदार के आदेशानुसार कम्प्यूटरीकृत खतीनी का उद्घरण शासकीय प्रयोजनार्थ नि:शुल्क उपलब्ध कराया जायेगा।</p> <p>(8) प्रयोक्ता प्रभार से प्राप्त समस्त धनराशि एवं ऐसी जमा/प्राप्तियों के सापेक्ष व्यय किये जाने वाले विभिन्न प्रकार के व्ययों का समुचित खाता/लेखा विवरण रखा जायेगा।</p> <p>(9) प्रयोक्ता प्रभारों की समस्त प्राप्तियों एवं उसके सापेक्ष किये गये समस्त व्ययों का सम्परीक्षण प्रत्येक वर्ष महालेखाकार, उ०प्र०, इलाहाबाद द्वारा किया जायेगा।</p>
---	--

आज्ञा से,

 (गोविन्दन नायर)
 प्रमुख सचिव।