जारी श्रीसंप्रम
16.8.2024

संख्या–1132 / नौ–2–24–ई0–1798479

प्रेषक,

सत्य प्रकाश पटेल
विशेष सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

निदेशक,
नगरीय निकाय निदेशालय
उ0प्र0 लखनऊ।

नगर विकास अनुभाग–2 लखनऊ : दिनाँक : 16 अगस्त, 2024

विषय–मुख्यमंत्री नगर सृजन योजनान्तर्गत निर्मित सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण एवं आवंटन हेतु दिशा–निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में अवगत कराना है कि मुख्यमंत्री नगर सृजन योजना के एक घटक के रूप में योजना से आच्छादित निकायों में आवश्यकतानुसार एक सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) निर्मित किये जा रहे है जिसमें बहुउद्देश्यीय हॉल, रहने के लिए कमरे, रसोई और ओपेन स्पेस आदि होंगे। कल्याण मण्डप के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण एवं आवंटन हेतु वर्तमान में कोई दिशा–निर्देश विद्यमान नहीं है। अतः मुख्यमंत्री नगर सृजन योजना के अन्तर्गत निकायों में सृजित सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण एवं आवंटन हेतु दिशा–निर्देश का निर्धारण किया गया है **(प्रति संलग्न)।**

2– अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मुख्यमंत्री नगर सृजन योजना के अन्तर्गत निकायों में सृजित सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण एवं आवंटन के संबंध में उक्त दिशा–निर्देशों के आधार पर कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

उक्त आदेश सक्षम स्तर के अनुमोदनोपरान्त जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नकः–यथोपरि।

भवदीय,

(सत्य प्रकाश पटेल)
विशेष सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– निजी सचिव, मा0 मंत्री जी, नगर विकास विभाग, उ0प्र0 शासन।
2– निजी सचिव, मा0 राज्य मंत्री जी, नगर विकास विभाग, उ0प्र0 शासन।
3– संबंधित जिलाधिकारी, उ0प्र0।
4– संबंधित महापौर / नगर आयुक्त, नगर निगम, उ0प्र0।
5– संबंधित अध्यक्ष / अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद / नगर पंचायत (द्वारा निदेशक,नगरीय निकाय निदेशालय)।
6– निदेशक, सी0एण्ड डी0एस0 उ0प्र0 जल निगम (नगरीय) लखनऊ।
7– समस्त अनुभाग नगर विकास विभाग।
8– वेब मास्टर को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
9– गार्ड फाइल।

16/08/24

16.8.24

आज्ञा से,

(सत्य प्रकाश पटेल)
विशेष सचिव।

मुख्यमंत्री नगर सृजन योजनान्तर्गत निर्मित सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण एवं आवंटन हेतु दिशा-निर्देश।

1- मुख्यमंत्री नगर सृजन योजना के एक घटक के रूप में योजना से आच्छादित निकायों में आवश्कतानुसार एक सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) निर्मित किये जा रहे है जिसमें बहुउद्देशीय हॉल, रहने के लिए कमरे, रसोई और ओपेन स्पेस आदि हैं।

2- यह सामुदायिक भवन (कल्याण मण्डप) नगर विकास विभाग की सम्पत्ति होगी तथा उसके संचालन, प्रबंधन, आवंटन और संरक्षण के संबंध में विभाग का सर्वाधिकार होगा। इसके लिए जिलाधिकारी/नगर आयुक्त के स्तर पर गठित समितियों द्वारा कार्यवाही की जायेगी।

3- उक्त योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार शहरी निकायों के द्वारा अपनी आय के स्रोत को बढ़ाने के लिए इन सामुदायिक केन्द्रों के लिए उपयुक्त राजस्व मॉडल तैयार किया जाना अपेक्षित है ताकि नवनिर्मित सामुदायिक केन्द्रों के अनुरक्षण, निकाय के राजस्व में वृद्धि व आमजन को जनसुविधा की सहज उपलब्धता उपलब्ध हो सके।

4- मुख्यमंत्री नगर सृजन योजनान्तर्गत निर्मित सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण और आवंटन के संबंध में नगरीय निकायों के सहायतार्थ निम्नवत् मार्गदर्शी सिद्धान्त होंगे, जो जिलाधिकारी/नगर आयुक्त के मार्गदर्शन में सामुदायिक केन्द्रों के समुचित संचालन, प्रबंधन, अनुरक्षण व आवंटन आदि के संबंध में विस्तृत व्यवस्था सुस्थापित करेंगे:-

(1) मुख्यमंत्री नगर सृजन योजना के अन्तर्गत निर्मित सामुदायिक केन्द्रों (कल्याण मण्डप) का औपचारिक नाम 'मंगलम' होगा। इसे भवन के सम्मुख भाग पर स्पष्ट रूप से अंकित किया जाये।

(2) सामुदायिक भवन के संचालन, प्रबंधन, अनुरक्षण व आवंटन का उत्तरदायित्व संयुक्त रूप से सम्बंधित नगर निकाय एवं जिलाधिकारी का होगा। कल्याण मण्डप के दैनिक अनुरक्षण, साफ-सफाई एवं सुरक्षा का कार्य आदि आउटसोर्सिंग के माध्यम से कराया जा सकता है। सम्बंधित नगरीय निकाय सम्पत्ति के संचालन एवं प्रबंधन आदि का दायित्व आउटसोर्सिंग के माध्यम से कराने के संबंध में सम्बंधित जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति **(समिति-1)** का अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा। आउटसोर्सिंग संस्था का चयन वित्तीय नियम व राज्य सरकार के शासनादेशों में वर्णित व्यवस्था के अनुरूप पूरी पारदर्शिता के आधार पर किया जायेगा।

(3) सम्पत्ति के संचालन व प्रबंधन निकाय स्तर से कराये जाने के संबंध में यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा कि निकाय को सम्पत्ति के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण व विकास हेतु पर्याप्त राजस्व-आय की प्राप्ति हो सके।

(4) बहुउद्देशीय हॉल, कमरों, लॉन व खुले क्षेत्र के उपयोग हेतु आमजन सरकारी/गैर-सरकारी संस्थाओं से लिए जाने वाले किराये का निर्धारण जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति **(समिति-1)** द्वारा किया जायेगा। निर्धारित किराये को स्पष्ट रूप से अंकित करते हुए नोटिस बोर्ड पर स्पष्ट रूप से प्रदर्शित किया जाना सुनिश्चित हो।

(5) सम्पत्ति के संचालन प्रबंधन, अनुरक्षण एवं विकास में व्यय होने वाली धनराशि को प्रत्येक वर्ष पुनर्निर्धारित किया जाय ताकि सामुदायिक भवन के कुशल संचालन व प्रबंधन की एक आर्थिक रूप से वहनीय व्यवस्था बनी रह सके।

(6) सम्पत्ति अथवा उसके किसी भाग का आवंटन "प्रथम आओ प्रथम पाओ" के सिद्धान्त पर समिति-02 (सामुदायिक भवन के आवंटन हेतु) के माध्यम से किया जायेगा। वर्तमान में आवंटन हेतु आवेदन संबंधित नगर आयुक्त/अधिशासी/अधिकारी को भौतिक रूप से दिया जा सकता है। आवंटन स्लिप की एक प्रति आवंटी को और एक प्रति निकाय के अभिलेखों में सुरक्षित किया जायेगा। भविष्य में आवंटन प्रक्रिया को ऑनलाइन (online) किया जायेगा।

(7) ऑनलाइन बुकिंग की सेंट्रल ट्रैकिंग और मॉनिटरिंग के लिए राज्य शहरी डिजिटल मिशन के तहत एक केंद्रीकृत पोर्टल का विकास किया जा सकता है।

(8) विभागीय हित में कल्याण मण्डप भवन के सम्पूर्ण अथवा आंशिक भाग को नगर विकास विभाग सुरक्षित रख सकता है।

(9) सामुदायिक केन्द्रों (कल्याण मण्डप) को सरकारी आयोजन के लिए आवंटन में प्राथमिकता दी जायेगी।

(10) सम्पत्ति के उपभोग के फलस्वरूप प्राप्त शुल्क/राजस्व को निकाय के द्वारा पृथक से खोले गये बैंक खाते में रखा जायेगा। समस्त शुल्क व आय ऑनलाइन माध्यम से प्राप्त किये जाने को प्राथमिकता दी जायेगी। कल्याण मण्डप से होने वाली आय का उपयोग केवल कल्याण मण्डप के संचालन, प्रबन्धन, रख-रखाव व अनुरक्षण पर ही व्यय किया जायेगा।

(11) निकाय द्वारा खोले गये बैंक खाते का आडिट मान्यता प्राप्त चार्टेड एकाउन्टेन्ट (CA) से नियमित रूप से कराया जायेगा।

(12) सामुदायिक केन्द्रों में किसी भी प्रकार के राजनैतिक कार्यक्रम प्रतिबन्धित रहेगा।

(13) वातानुकूलित एवं गैर वातानुकूलित कमरों के लिए अलग-अलग दरें लागू होगी।

(14) नगर निगम, नगर पालिका परिषद और नगर पंचायत के लिए कल्याण मण्डप की न्यूनतम अस्थायी दरें/शुल्क का विवरण परिशिष्ट में संलग्न है। उक्त दरें उदाहरणात्मक है। समिति वास्तविक बाजार सर्वेक्षण और आवश्यकताओं के आधार पर दरें तय कर सकती है।

(15) सामुदायिक केन्द्र (कल्याण मण्डप) का किराया मार्केट रेट से अधिक नही होगा।

(16) समिति 01 वर्ष में कल्याण मण्डप के संचालन, रख-रखाव, मरम्मत एवं विकासात्मक कार्यों आदि पर समग्र व्यय निर्धारित करेगी।

(17) बहुउद्देशीय हॉल व कमरों, किचन सहित लॉन व भूमि के प्रत्येक आवंटन, आवंटी-व्यक्ति/संस्था तथा उससे प्राप्त शुल्क/आय आदि के विवरण को पारदर्शी रूप से एक रजिस्टर में अंकित किया जायेगा, जोकि अद्यतन रखा जायेगा और निर्धारित प्राधिकारियों के अवलोकन हेतु सदैव उपलब्ध रहेगा।

(18) भवन सम्पत्ति, फर्नीचर, विद्‌युत व अन्य उपकरणों, लॉन, ग्रीनरी इत्यादि के अनुरक्षण का दायित्व निकाय का होगा। इसके लिए एक उपयुक्त रेवेन्यू मॉडल को स्थापित करने का उत्तरदायित्व निकाय का होगा। निकाय, आवधिक (periodic) रूप से तथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष अनुरक्षण अपने स्तर पर अथवा सी0एण्ड डी0एस0 के माध्यम से कराना सुनिश्चित करेगा।

(19) सामुदायिक केन्द्रों की सुरक्षा की जिम्मेदारी निकाय पर होगी।

(20) अनुरक्षण व मरम्मत कार्य हेतु राज्य सरकार द्वारा पृथक से कोई अनुदान नही दिया जायेगा।

(21) जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित की जाने वाली समिति का स्वरूप निम्न होगा:-

समिति-1

1.	जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2.	अपर/उपजिलाधिकारी (प्रभारी स्थानीय निकाय)	उपाध्यक्ष
3.	वित्त एवं लेखाधिकारी (जिलाधिकारी द्वारा नामित)	सदस्य
4.	अधिशासी अभियंता लोक निर्माण विभाग (जिलाधिकारी द्वारा नामित)	सदस्य
5.	अधिशासी अधिकारी, निकाय	सदस्य-सचिव

(22) सामुदायिक भवन के आवंटन हेतु गठित समिति का स्वरूप निम्नवत् होगाः-

समिति-2

1.	अपर/उपजिलाधिकारी (प्रभारी स्थानीय निकाय)
2.	अधिशासी अधिकारी, निकाय
3.	कनिष्ठ अभियंता, नगर निकाय

(23) प्रत्येक निकाय अपने सामुदायिक भवनों के संचालन, प्रबन्धन, अनुरक्षण और आवंटन के संबंध में उपर्युक्तानुसार कार्यवाही करते हुए निर्धारित समितियों का गठन कराकर सम्पत्ति के आवंटन की कार्यवाही प्रारम्भ करेंगे।

(24) नगर निगमों के मामले में जिलाधिकारी के स्थान पर नगर आयुक्त को प्रतिस्थापित करते हुए यह दिशा-निर्देश यथोचित आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे। नगर निगम में समितियों का स्वरूप निम्नवत होगाः-

(1) सामुदायिक भवन के किराये का निर्धारण हेतु समिति :-

1.	नगर आयुक्त	अध्यक्ष
2.	अपर नगर आयुक्त	उपाध्यक्ष
3.	वित्त एवं लेखाधिकारी (नगर आयुक्त द्वारा नामित)	सदस्य
4.	अधिशासी अभियंता (नगर आयुक्त द्वारा नामित)	सदस्य
5.	मुख्य कर निर्धारण अधिकारी/नगर आयुक्त द्वारा नामित अधिकारी	सदस्य-सचिव

(2) सामुदायिक भवन के आवंटन हेतु समिति :-

1.	नगर आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामित अपर नगर आयुक्त, नगर निगम।
2.	सहायक अभियंता, नगर निगम।

(25) उक्त समिति में नामित अधिकारियों के उपलब्ध न होने/स्थानान्तरित होने या अन्य कारणों से उपलब्ध न होने के दृष्टिगत निगम में उपलब्ध अधिकारियो में से नामित करने हेतु संबंधित नगर निगम के नगर आयुक्त अधिकृत होंगे।

परिशिष्ट

कल्याण मण्डप के संचालन, अनुरक्षण, प्रबन्धन एवं आवंटन की न्यूनतम अस्थायी दरें/शुल्क का विवरण।

कल्याण मण्डपम के लिये ए0सी0 दरें				
क्र0सं0		नगर निगम + जिला मुख्यालय	नगर पालिका परिषद	नगर पंचायत
प्रदान की जाने वाली सुविधाओं के लिये शुल्क का विवरण				
1	विवाह समारोह	रू0 20.00/वर्गफुट	रू0 15.00/वर्गफुट	रू0 10.00/वर्गफुट
2	अन्य समारोह	रू0 30.00/वर्गफुट	रू0 22.00/वर्गफुट	रू0 15.00/वर्गफुट
3	सम्मेलन (कॉन्फ्रेन्स हॉल) कक्ष बुकिंग	रू0 4,000.00	रू0 3,000.00	रू0 2,000.00
4	खाने–पकाने हेतु कवर्ड स्थान	रू0 500.00	रू0 300.00	रू0 200.00
5	पार्किंग	नि:शुल्क	नि:शुल्क	नि:शुल्क
6	ए0सी0 कक्ष	रू0 1,000.00	रू0 800.00	रू0 800.00
7	लॉन क्षेत्र	नि:शुल्क	नि:शुल्क	नि:शुल्क
8	विद्युत शुल्क	रू0 4,000.00	रू0 2,500.00	रू0 2,000.00
9	अपशिष्ट सफाई एवं हैण्डलिंग चार्जेस	रू0 2,000.00	रू0 1,000.00	रू0 750.00

कल्याण मण्डपम के लिये नॉन ए0सी0 दरें				
क्र0स0		नगर निगम + जिला मुख्यालय	नगर पालिका परिषद	नगर पंचायत
प्रदान की जाने वाली सुविधाओं के लिये शुल्क का विवरण				
1	विवाह समारोह	रू0 12.00/वर्गफुट	रू0 8.00/वर्गफुट	रू0 6.00/वर्गफुट
2	अन्य समारोह	रू0 18.00/वर्गफुट	रू0 12.00/वर्गफुट	रू0 9.00/वर्गफुट
3	सम्मेलन (कॉन्फ्रेन्स हॉल) कक्ष बुकिंग	रू0 2,000.00	रू0 1,500.00	रू0 1,000.00
4	खाने–पकाने हेतु कवर्ड स्थान	रू0 500.00	रू0 300.00	रू0 200.00
5	पार्किंग	नि:शुल्क	नि:शुल्क	नि:शुल्क
6	नॉन ए0सी0 कक्ष	रू0 800.00	रू0 500.00	रू0 500.00
7	लॉन क्षेत्र	नि:शुल्क	नि:शुल्क	नि:शुल्क
8	विद्युत शुल्क	रू0 2,000.00	रू0 1,500.00	रू0 1,000.00
9	अपशिष्ट सफाई एवं हैण्डलिंग चार्जेस	रू0 2,000.00	रू0 1,000.00	रू0 750.00

नोट– 1. ऊपर दी गई दरें ए0सी0 बुकिंग के साथ–साथ नॉन ए0सी0 बुकिंग के लिए अलग–अलग हैं एवं उपरोक्त सूची के अनुसार लागू होंगी।
2. ए0सी0 हॉल के लिए शुल्क उपरोक्त तालिका के अनुसार होगा और दर पूरे हॉल की बुकिंग पर लागू होगी। हॉल की आंशिक बुकिंग लागू नहीं होगी।