



राज्य शहरी आजीविका मिशन, (एस०यू०एल०एम०) उ०प्र०  
(राज्य नगरीय विकास अभिकरण,— सूडा उ.प्र.)



प्रथम तल,पर्यटन भवन,विपिन खण्ड,गोमती नगर, लखनऊ 226010  
दूरभाष एवं फ़ैक्स: 0522-2307798 e-mail:nulmup@gmail.com website:www.sudaup.org

पत्रांक 567/241/NULM/तीन/2001(SUH)

दिनांक 06-11-16

सेवा में,

1. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष,  
जिला नगरीय विकास अभिकरण,  
उ०प्र०।
2. समस्त परियोजना निदेशक/सिटी प्रोजेक्ट आफिसर,  
जिला नगरीय विकास अभिकरण/शहर मिशन प्रबन्धन इकाई,  
उ०प्र०।
3. समस्त अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद/नगर पंचायत (NULM शहर)

विषय:- शहरी बेघरों के लिए निर्मित आश्रय गृहों के संचालन और प्रबन्धन के संबंध में।

महोदय/महोदया,

कृपया उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या— 3964/नौ-7-16-98(जनरल)/2016 दिनांक 28.06.2016 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। दीनदयाल अन्त्योदय योजना, राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) प्रदेश के समस्त जिला मुख्यालय स्थित 75 नगरों तथा एक लाख से अधिक जनसंख्या वाले 7 नगरों (कुल 82 नगरों) में प्रारम्भ किया गया है।

दीनदयाल अन्त्योदय योजना, राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) के घटक " शहरी बेघरों के लिये आश्रय योजना (Scheme of Shelters for Urban Homeless) के अन्तर्गत विभिन्न नगरों में शहरी बेघरों के लिये गृह निर्मित/निर्माणाधीन है साथ ही नगरीय निकायों में पूर्व से ही कतिपय आश्रय गृह/रैन बसेरा विद्यमान भी है। इनमें से यथापेक्षित आश्रय गृहों के नवीनीकरण/उच्चीकरण के कार्य कराये गये/जा रहे हैं।

योजनान्तर्गत स्वीकृत आश्रय गृहों के 5 वर्षों तक संचालन, अनुश्रवण के लिए वांछित धनराशि भी स्वीकृत की गयी है। इस घटक के अन्तर्गत निर्मित/निर्माणाधीन/नवीनीकरण/उच्चीकरण आश्रय गृहों का संचालन और प्रबन्धन नगरीय निकायों अथवा उनके द्वारा चिन्हित/प्राधिकृत एजेन्सी द्वारा किये जाने का प्रावधान है।

उक्त शासनादेश दिनांक 28.06.2016 में आश्रय गृह में उपलब्ध करायी जाने वाली सुविधायें, संचालन, प्रबन्धन और अनुरक्षण, आश्रय गृह प्रबंधन समिति का गठन और संरचना और कार्य एवं दायित्व, स्टाफ की व्यवस्था, अभिलेखों का रख-रखाव, संचालन और प्रबन्धन हेतु धनराशि, प्रयोक्ता प्रभार का आरोपण, आश्रय गृहवासियों के लिये नियम और शर्तें, अनुश्रवण एवं देखरेख एवं विविध आदि का विस्तृत उल्लेख किया गया है।



अतः उक्त परिप्रेक्ष्य में समस्त आश्रय गृहों के संचालन हेतु संस्थाओं का चयन किया जाना होगा तथा संस्थाओं का चयन शहर स्तर पर RFP (Request for Proposal) के माध्यम से किया जायेगा। अतः आपसे अनुरोध है कि निर्मित/निर्माणाधीन आश्रयों के संचालन हेतु RFP की कार्यवाही शहर स्तर से तत्काल करवाने व कृत कार्यवाही से इस कार्यलय को अवगत कराने का कष्ट करें।

संलग्नक: यथोचित।

भवदीय  
(शैलेन्द्र कुमार सिंह)  
मिशन निदेशक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. सचिव, नगर विकास एवं नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम विभाग, उ0प्र0 शासन।
2. समस्त परियोजना अधिकारी/सहा0 परियोजना अधिकारी, जिला नगरीय विकास अभिकरण, उ0प्र0 को अनुपालनार्थ।
3. समस्त मिशन प्रबन्धक, शहर मिशन प्रबन्धन इकाई को अनुपालनार्थ।
4. सहायक वेबमास्टर, सूडा उ0प्र0 को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

(शैलेन्द्र कुमार सिंह)  
मिशन निदेशक



प्रेषक,

श्रीप्रकाश सिंह  
सचिव,  
उ.प्र. शासन।

सेवा में,

1. समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
2. समस्त नगर आयुक्त, नगर निगम, उ0प्र0।
3. समस्त अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद एवं नगर पंचायत, उ0प्र0।

नगर विकास अनुभाग-7

लखनऊ : दिनांक 28 जून, 2016

विषय: शहरी बेघरों के लिये निर्मित आश्रय गृहों के संचालन और प्रबंधन के संबंध में।

महोदय,

दीनदयाल अन्त्योदय योजना, राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) प्रदेश के समस्त जिला मुख्यालय स्थित 75 नगरों तथा एक लाख से अधिक जनसंख्या वाले 7 नगरों (कुल 82 नगरों) में प्रारम्भ किया गया है। इस मिशन के घटक "शहरी बेघरों के लिये आश्रय योजना" (Scheme of Shelters for Urban Homeless) का मुख्य उद्देश्य शहरी बेघरों को बुनियादी सुविधाओं जैसे-जलापूर्ति, स्वच्छता, सुरक्षा आदि से युक्त स्थायी आश्रय प्रदान करना है।

योजना के अन्तर्गत प्रदेश के विभिन्न नगरों में शहरी बेघरों के लिये आश्रय गृह निर्मित/निर्माणाधीन है। अनेक नगरीय निकायों में पूर्व से ही कतिपय आश्रयगृह/रैन बसेरा विद्यमान है। इनमें से यथापेक्षित आश्रय गृहों के नवीनीकरण/उच्चीकरण (refurbishment) के कार्य कराये गये/जा रहे हैं। उक्तानुसार योजनान्तर्गत स्वीकृत आश्रय गृहों के 5 वर्षों तक संचालन, अनुरक्षण के लिये वांछित धनराशि भी स्वीकृत की गयी है। समस्त आश्रय गृहों का संचालन और प्रबंधन नगरीय निकायों अथवा उनके द्वारा चिन्हित/प्राधिकृत एजेन्सी द्वारा किये जाने का प्राविधान है।

दीनदयाल अन्त्योदय योजना, राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के घटक शहरी बेघरों हेतु आश्रय योजना के दिशा निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में-

1. आश्रय गृह में उपलब्ध करायी जाने वाली सुविधायें-
  - (1) आश्रय गृह सातों दिन चौबीस घण्टे (24X7) सभी मौसम में स्थायी रूप से खुले रहेंगे।
  - (2) बेघर व्यक्ति चूंकि विभिन्न पालियों में रात और दिन में कार्य पर जाते हैं अतः वे आश्रय गृह में किसी भी समय आ सकते हैं और वहाँ से जा सकेंगे।
  - (3) बेघर व्यक्तियों की सम्मानजनक जीवनोपाय सुनिश्चित करने के लिये आश्रय गृह में निम्नलिखित नागरिक सुविधायें उपलब्ध करायी जायेंगी-
    - (क) हवादार कमरे,
    - (ख) शुद्ध पेयजल और सफाई,
    - (ग) पर्याप्त स्नान घर और प्रसाधन व्यवस्था,
    - (घ) स्तरीय प्रकाश व्यवस्था,
    - (ङ) पर्याप्त अग्निशमन/सुरक्षा के उपाय,



- (च) प्राथमिक उपचार व्यवस्था,
- (छ) मच्छर और कीट नियंत्रण,
- (ज) कम्बल, गद्दे, चादर आदि की नियमित धुलाई और अन्य सेवाओं का अनुरक्षण,
- (झ) सामुदायिक रसोई घर/बर्तन रसोई गैस संयोजन आदि,
- (त्र) समीपस्थ आंगनबाड़ी केन्द्रों से सम्बद्धता द्वारा बच्चों की देखभाल की सुविधा,
- (ट) अन्य सेवाओं/अनुमान्यताओं के साथ अभिसरण (convergence) की सुविधा, अन्य सुविधायें, जो नगरीय निकाय की राय में उचित और बेघरों हेतु हों।
- (4) किसी आश्रय गृह में बेघरों की संख्या धारण क्षमता से अधिक होने की स्थिति में वैकल्पिक अस्थायी व्यवस्था की जायेगी।

**2. आश्रय गृह का संचालन और प्रबंधन और अनुरक्षण -**

- (1) आश्रय गृह का संचालन, प्रबंधन और अनुरक्षण नगरीय निकाय या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी एजेन्सी/संस्था जैसे-बेघर व्यक्तियों का समूह, युवा और महिला समुदाय आधारित समूह, विश्वविद्यालय और संस्थान, नेहरू युवा केन्द्र, असंगठित कामगार ट्रेड यूनियन, सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 और ट्रस्ट एक्ट या राज्य सरकार के अन्य समरूप विधियों के अधीन पंजीकृत गैर सरकारी संगठन, नगरीय निकायों या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त स्वयं सहायता समूह या समितियां, जनकल्याण समितियां, पब्लिक या प्राइवेट सेक्टर की कम्पनियां या संगठन आदि जिन्हें इस क्षेत्र में कार्य करने का पर्याप्त अनुभव, दक्षता और ख्याति प्राप्त हो द्वारा किया जायेगा।
- (2) संचालन प्रबंधन और अनुश्रवण के लिये नगरीय निकाय द्वारा पारदर्शी प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए Request for Proposal (RFP) के आधार पर एजेन्सी/संस्था का चयन किया जायेगा।
- (3) RFP के माध्यम से मांगे गये प्रस्तावों का अंको पर आधारित मूल्यांकन के आधार पर प्राप्त प्रस्तावों पर निम्नांकित सदस्यों की समिति द्वारा आश्रय गृह के संचालन हेतु संस्था का चयन किया जायेगा-

- नगर आयुक्त (नगर निगम वाले शहरों हेतु) तथा अन्य सभी नगरीय निकायों में जिलाधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित अपर जिलाधिकारी स्तर का अधिकारी- अध्यक्ष
- जिलापूर्ति अधिकारी - सदस्य
- जिला समाज कल्याण अधिकारी- सदस्य
- अधिशासी अधिकारी/अपर नगर आयुक्त- संयोजक सचिव,
- परियोजना अधिकारी डूडा- सहसंयोजक
- शहर मिशन प्रबंधक सामाजिक विकास एवं अवस्थापना शहर मिशन प्रबंधन इकाई- सदस्य

- अध्यक्ष द्वारा नामित/डिग्री कालेज/शैक्षिक संस्थानों को दो फेकेल्टी मैम्बर समाज विज्ञान विषयों के विशेषज्ञ- सदस्य
- (4) आश्रय गृह के संचालन हेतु गाइड लाइन के परिप्रेक्ष्य में गैर सरकारी संस्थाओं/एजेन्सियों से केवल संचालन व्यवस्था हेतु प्रस्ताव निम्नानुसार आमंत्रित किये जायेंगे, जिसके मुख्य बिन्दु निम्नवत होंगे:-



- (क) संस्था/एजेन्सी सामाजिक कार्य के क्षेत्र में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव रखती हो तथा सामाजिक कार्य के क्षेत्र में प्रतिष्ठित हो।
- (ख) संस्था/एजेन्सी का पूर्व में समान कार्य जैसे-शैल्टर होम, विधवाश्रम, वृद्धाश्रम, अनाथालय आदि का आंशिक अंशदान/सरकारी अनुदान के आधार पर संचालन का तीन वर्ष का अनुभव हो।
- (ग) संस्था/एजेन्सी के विरुद्ध किसी भी सरकारी/गैर सरकारी विभागों/संस्थाओं द्वारा अनियमितता के फलस्वरूप किसी भी प्रकार की विधिक कार्यवाही न तो की गयी हो, न विचाराधीन हो और न ही उसे कभी काली सूची में रखा गया हो।
- (घ) संस्था/एजेन्सी का विगत तीन वर्षों का औसत न्यूनतम टर्न ओवर रू0 25.00 लाख प्रतिवर्ष हो तथा संस्था का 3 वर्ष का आयकर विवरणीय (आई0टी0आर0) दाखिल होना चाहिये।
- (ङ) संस्था/एजेन्सी का चयन केवल संचालन व्यवस्था हेतु किया जायेगा तथा संस्था को किसी भी प्रकार का लाभ अनुमन्य नहीं होगा।
- (च) संस्था/एजेन्सी को आश्रय गृह का संचालन एवं सभी व्यवस्थायें इस शासनादेश तथा गाइडलाइन के परिप्रेक्ष्य में सुनिश्चित करनी होगी।
- (छ) निकाय द्वारा एजेन्सी/संस्था के चयन के संबंध में अन्य निबंधन और शर्तें जिन्हें वह उचित समझे निर्धारित की जा सकेंगी।
- (ज) संस्था अनिवार्य रूप से आयकर अधिनियम-1961 के अधीन 12ए व 80जी0 प्रमाण-पत्र प्राप्त हो।
- (5) नगरीय निकाय द्वारा गाइडलाइन के परिप्रेक्ष्य में इस हेतु विस्तृत नियम और शर्तें बनायी जायेंगी और तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।
- (6) आश्रय गृहों के संचालन, प्रबंधन और अनुरक्षण हेतु राज्य सरकार अथवा नगरीय निकाय द्वारा मान्यता प्राप्त गैर सरकारी संगठनों, धर्मार्थ संस्थाओं, जन कल्याण समितियों, कारपोरेट सोशल रिस्पान्सिबिलिटी (सी0एस0आर0) के अधीन पब्लिक या प्राइवेट सेक्टर की कम्पनियों, संस्थाओं या समितियों द्वारा श्री आश्रय गृहों को अंगीकृत (adopt) किया जा सकता है।
3. आश्रय गृह प्रबंधन समिति का गठन और संरचना और कार्य एवं दायित्व:-
- (1) आश्रय गृहों के कार्यों के पर्यवेक्षण के लिये प्रत्येक आश्रय गृह में एक आश्रय गृह प्रबंधन समिति का गठन किया जायेगा।
- (2) आश्रय प्रबंधन समिति स्थानीय कक्ष के पार्षद/सदस्य, नगर आयुक्त/अधिशाली अधिशाली अधिकारी द्वारा नामित नगरीय निकाय के एक अधिकारी, केयर टेकर/प्रबंधक तथा आश्रय गृह के अंतःवासियों द्वारा नामित दो अन्तःवासियों को मिलाकर गठित की जायेगी।
- (3) आश्रय गृह प्रबंधन समिति का कार्यकाल, नगरीय निकाय द्वारा स्थानीय आवश्यकता के अनुसार निर्धारण किया जायेगा।
- (4) यदि किसी भी समय नगरीय निकाय को यह प्रतीत हो कि आश्रय गृह प्रबंधन समिति अपने दायित्वों और कृत्यों के निर्वहन में सक्षम नहीं रही है, सुनवाई का अवसर देने के पश्चात कारणों का उल्लेख करते हुए वह उसे भंग कर सकता है। नई समिति गठित होने तक नगर आयुक्त/अधिशाली अधिकारी द्वारा नामित अधिकारी इस समिति के दायित्वों और कृत्यों का निर्वहन करेगा।
- (5) आश्रय गृह प्रबंधन समिति आश्रय गृह के दिन प्रतिदिन के कार्यों का पर्यवेक्षण, उसके प्रबंधन और अनुरक्षण में स्वैच्छिक संस्थाओं, वहां के अन्तःवासियों, विभिन्न



संगठनों और संस्थाओं की सहभागिता से बेहतर रख रखाव, सफाई, सुविधाओं जैसे जलापूर्ति, विद्युत, सफाई जन सुविधाओं की उपलब्धता आदि को सुनिश्चित करेगी।

- (6) समिति आश्रय गृह के अनुरक्षण और प्रबंधन संबंधी कृत्यों, साफ सफाई और उसकी गुणवत्ता में सुधार के संबंध में समीक्षा कर अपनी टिप्पणी नगरीय निकाय को प्रस्तुत करेगी।
- (7) समिति को यह अधिकार होगा कि किसी भी आश्रयवासी का स्प्टीकरण प्राप्त कर उस पर विचारोपरान्त उसे आश्रय गृह खाली करने का आदेश दे सकेगा।
- (8) समिति द्वारा आश्रय गृह के संचालन, प्रबंधन और अनुरक्षण के संबंध में नगरीय निकाय द्वारा दिये गये आदेशों और सुझावों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
- (9) समिति आश्रय गृह में निवास करने वाले व्यक्तियों को समाज कल्याण संबंधी योजनाओं तथा शहरी गरीबों के उत्थान और सशक्तीकरण हेतु चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं और कार्यक्रमों का लाभ प्राप्त करने हेतु उन्हें अपेक्षित सहयोग और सहायता प्रदान करेगी।

#### 4-स्टाफ की व्यवस्था-

- (1) प्रत्येक आश्रय गृह के प्रबंधन, अनुरक्षण, सफाई और दिन प्रतिदिन के कार्यों की देखभाल के लिये निम्नलिखित न्यूनतम कर्मचारियों की व्यवस्था की जायेगी-
  - (क) पूर्णकालिक प्रबंधक-1
  - (ख) 8 घण्टे के प्रत्येक पाली के लिये केयरटेकर/कर्मचारी-3
- (2) महिलाओं के लिये निर्मित आश्रय गृह में कम से कम एक महिला केयर टेकर पदस्थ की जायेगी।
- (3) उपरोक्त स्टाफ आउटसोर्सिंग के आधार पर रखे जायेंगे।
- (4) आश्रय गृह में जलापूर्ति, साफ सफाई, रखरखाव आदि का कार्य पारदर्शी प्रक्रिया से सम्पन्न सुविदा के आधार पर कराया जायेगा। इस हेतु कोई कर्मचारी तैनात नहीं किया जायेगा।
- (5) राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के घटक शहरी बेघरों हेतु आश्रय योजना के अन्तर्गत निर्मित/नवीकृत आश्रय गृहों के 5 वर्षों हेतु संचालन और अनुरक्षण मद के अन्तर्गत स्वीकृत एवं प्राप्त धनराशि से उपरोक्त का भुगतान किया जायेगा। 5 वर्षों के पश्चात उनका संचालन और अनुरक्षण नगरीय निकायों द्वारा अपने संसाधनों/स्रोतों से किया जायेगा।
- (6) आश्रय गृह की व्यवस्था को और अधिक सुव्यवस्थित करने के लिये नगरीय निकाय अपने संसाधनों/स्रोतों से अन्य स्टाफ तैनात कर सकती है या आउटसोर्स कर सकती है।
- (7) दीनदयाल अन्त्योदय योजना (Day) राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के घटक शहरी बेघरों हेतु आश्रय योजनान्तर्गत स्वीकृत धनराशि से अधिक का व्यय नगरीय निकायों द्वारा अपने संसाधनों से किया जा सकता है।

#### 5. अभिलेखों का रख-रखाव-

प्रत्येक आश्रय गृह में निम्नलिखित रजिस्टर और डाटा बेस अनुरक्षित किये जायेंगे:-

- (क) स्टाक रजिस्टर
- (ख) टूल्स एण्ड प्लाण्ट रजिस्टर



- (ग) परिसम्पत्ति और दायित्व रजिस्टर
- (घ) रोकड़ वही (कैश बुक)
- (ङ) उपस्थिति पंजीका
- (च) आश्रय प्रबंधन समिति कार्यवाही रजिस्टर
- (छ) अधिष्ठान और वेतन रजिस्टर
- (ज) साफ-सफाई और रख-रखाव रजिस्टर
- (झ) सुझाव और शिकायत रजिस्टर
- (त्र) आगंतुक रजिस्टर
- (ट) अन्य रजिस्टर जिसे नगरीय निकाय आवश्यक समझें।

6. संचालन और प्रबंधन हेतु धनराशि -

- (1) दीनदयाल अन्त्योदन योजना, राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के अन्तर्गत आश्रयगृहों का निर्माण कार्य/नवीनीकरण पूर्ण हो जाने के उपरान्त संबंधित निकाय को इस आश्रय गृह के संचालन और प्रबंधन के लिये धनराशि अवमुक्त की जायेगी, जो किस्तों में भी हो सकेगी। आश्रय गृह के सुगम संचालन और अनुरक्षण को दृष्टिगत किरतों की देय तिथि से पूर्व ही अवमुक्त किया जायेगा। अवमुक्त धनराशि का उपभोग कर उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षित प्रक्रिया और प्राविधान राज्य शहरी आजीविका मिशन द्वारा किया जायेगा।
- (2) आश्रय गृहों के संचालन प्रबंधन और अनुरक्षण हेतु अवमुक्त की गयी धनराशि विहित वित्तीय नियमों और सुसंगत प्राविधानों के अनुरूप सक्षम स्तर से स्वीकृति के अनुरूप व्यय की जायेगी। नगरीय निकाय इस मद में अवमुक्त धनराशि से अधिक धनराशि भी अपने स्रोतों से व्यय कर सकेगी। 05 वर्षों के पश्चात आश्रय गृहों का संचालन, अनुरक्षण और प्रबंधन नगरीय निकायों द्वारा निर्धारित मानकों के अनुरूप अपने संसाधनों से किया जायेगा।
- (3) दीनदयाल अन्त्योदन योजना, राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के घटक शहरी बेघरों के लिये आश्रय योजना के अन्तर्गत निर्मित/नवीकृत आश्रय गृहों से भिन्न आश्रय गृहों के संचालन, प्रबंधन और अनुरक्षण भी इंगित प्राविधानों और मानकों के अनुरूप किये जायेंगे और इस पर आने वाला समस्त व्ययभार संबंधित निकाय द्वारा अपने स्रोतों से वहन किया जायेगा। इस हेतु किसी प्रकार का अनुदान अथवा वित्तीय सहायता देय नहीं होगी।

7. अनुमन्य व्यय-

- (1) आश्रय गृहों के संचालन और प्रबंधन मद में निम्नलिखित व्यय अनुमन्य होंगे:-
- (क) वार्षिक अनुरक्षण लागत-इसमें विद्युत व्यय और अन्य विविध व्यय सम्मिलित होंगे,
- (ख) वार्षिक सेवा लागत-इसमें साफ सफाई, रख रखाव, बिस्तरों, रसोई के उपकरणों आदि के व्यय सम्मिलित होंगे।
- (ग) निःशुल्क भोजन लागत-10प्रतिशत ऐसे अन्तःवासी है, जो वृद्ध, विकलांग या अक्षम हो अथवा इतने गरीब हों जो भुगतान नहीं कर सकते, को निःशुल्क भोजन उपलब्ध कराने हेतु। अन्य अन्तःवासियों को आश्रय प्रबंधन समिति, द्वारा नगरीय निकाय के सहयोग से राज्य सरकार द्वारा नियत किये गये रियायती मूल्य पर खादय पदार्थ समन्वयन के आधार पर कय कर भोजन उपलब्ध कराया जायेगा।
- (घ) स्टाफ का वेतन-वेतन की धनराशि जिसमें 1 प्रबंधक और 3 कैंयरटेकर को पारिश्रमिक के रूप में किया जाने वाला भुगतान सम्मिलित है।



8. प्रयोक्ता प्रभार का आरोपण—
- (1) आश्रय गृह में रहने वाले व्यक्तियों की सहभागिता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से नगरीय निकाय द्वारा उनके आय के स्तर को दृष्टिगत रखते हुए नाम मात्र का प्रयोक्ता प्रभार लगाया जा सकेगा।
  - (2) प्रयोक्ता प्रभार की दरें वहाँ के निवासियों की आय के 1/10 से 1/20 भाग तक हो सकती हैं।
  - (3) प्रयोक्ता प्रभार के रूप में प्राप्त धनराशि का उपयोग आश्रय गृह के अनुरक्षण और सेवाओं और सुविधाओं के उच्चीकरण में व्यय किया जायेगा।
  - (4) आश्रय प्रबंधन समिति के अनुमोदन से आश्रय गृहवासियों द्वारा अनुरक्षण के लिये उपलब्ध करायी जाने वाली स्वैच्छिक सेवायें चकानुकम में प्रदान की जा सकेगी।
9. आश्रय गृहवासियों के लिये नियम और शर्तें—
- (1) आश्रय गृह का प्रत्येक निवासी आश्रय गृह प्रबंधन समिति पर नगरीय निकाय द्वारा नियत प्रयोक्ता प्रभार का नियमित रूप से ससमय भुगतान करेगा।
  - (2) किसी भी प्रकार के अपशिष्ट कूड़ा, कागज या अन्य सामग्रियों के टुकड़े इधर-उधर न फेंक कर निर्धारित स्थल या कूड़ा-पात्र में ही डालेगा।
  - (3) अपने आवंटित स्थान पर ही निवास करेगा।
  - (4) आश्रय गृह की स्वच्छता और सफाई जन स्वास्थ्य और व्यक्तिगत आरोग्य बनाये रखेगा।
  - (5) नागरिक सेवाओं का रख-रखाव और लोक सम्पत्ति की सुरक्षा सुनिश्चित करेगा।
  - (6) किसी भी स्थिति में अपने साथ कोई आपत्तिजनक अथवा प्रतिबन्धित वस्तु आश्रयगृह में नहीं लायेगा और न ही ऐसा कृत्य या गतिविधि करेगा जिससे पर्यावरण प्रदूषित हो अथवा लोक बाधा उत्पन्न हो और अराजकता अशान्ति, विद्वेष, अपदूषण अथवा किसी प्रकार की समस्या के उत्पन्न होने की सम्भावना हो।
  - (7) नगरीय निकाय, नगर आयुक्त, अधिशासी अधिकारी या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी, आश्रय गृह प्रबंधन समिति या आश्रय गृह प्रबंधक द्वारा जारी निर्देशों और सुझावों का अवश्यमेव अनुपालन करेगा।
  - (8) नगरीय निकाय स्थानीय आवश्यकताओं और परिस्थितियों के अनुसार अन्य शर्तें भी सम्मिलित कर सकती हैं।
  - (9) आश्रय गृह में व्यक्तिगत स्तर पर किसी भी प्रकार के संगीत उपकरण, वाद्य यंत्र, रेडियों और अन्य ध्वनि उपकरण, ध्वनि विस्तारक उपकरण गायन-वादन और उससे संबंधित यंत्र प्रतिबन्धित रहेंगे। स्वस्थ मनोरंजन की व्यवस्था आश्रय गृह प्रबंधन समिति द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।
  - (10) आश्रय गृह में मादक द्रव्यों मदिरा आदि का उपभोग और रखा जाना पूर्णतया प्रतिबन्धित होगा।
  - (11) उपरोक्त नियमों और शर्तों को मानने में विफल होने अथवा उनके उल्लंघन करने पर आश्रय गृह निवासी को आश्रय गृह से निष्कासित किया जा सकेगा और उसके विरुद्ध अन्य सुसंगत विधिक कार्यवाही की जा सकेगी।
10. अनुश्रवण एवं देखरेख—  
नगरीय निकायों में संचालित सभी आश्रय गृहों को नियमित अनुश्रवण एवं देखरेख शासनादेश संख्या-779/69-1-14-14(104)/2013, दिनांक 23.05.2014 एवं शुद्धि पत्र संख्या-1865/69-1-14-14(104)/2013, दिनांक 16.12.2014 द्वारा गठित कार्यकारी



समिति द्वारा किया जायेगा। कार्यकारी समिति सभी आश्रय गृहों के सुचारु रूप से संचालन सुनिश्चित की जायेगी तथा शहरी बेघरों के लिये आश्रय योजना के अन्तर्गत सृजन होने वाली सुविधाओं के नियोजन, क्रियान्वयन एवं प्रबंधन के लिये उत्तरदायी होगी। कार्यकारी समिति की नियमित बैठक कर आवश्यक व्यवस्था समिति के माध्यम से सुनिश्चित कराया जायेगा।

11. विविध -

- (1) आश्रय प्रबंधन समिति के कृत्यों, अधिकारों या कार्यक्षेत्र अथवा अन्य विषयों पर उत्पन्न विवादों और प्रश्नों को नगरीय निकाय को संदर्भित किया जायेगा जिसका इस विषय में किया गया निर्णय अन्तिम होगा और सभी को मान्य होगा।
- (2) पूर्व वर्णित प्राविधानों के अतिरिक्त स्थानीय स्तर पर अपेक्षित अन्य व्यवस्थाओं जिन्हें नगरीय निकाय जनहित में आवश्यक और उचित समझे शासन की पूर्व अनुमति से लागू की जा सकेगी।

अतः अनुरोध है कि कृपया शहरी बेघरों हेतु निर्मित/निर्माणाधीन/पुनर्नवीकृत आश्रय गृहों का संचालन, प्रबंधन और अनुरक्षण करते हुए शहरी बेघरों को शासन द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं में लाभान्वित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,  
25/6/2016  
(श्री प्रकाश सिंह)  
सचिव।

संख्या-3964(1)/नौ-7-16, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. संयुक्त सचिव (यू0पी0ए0), आवास एवं शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय, भारत सरकार, निर्माण भवन, एन0बी0ओ0 बिल्डिंग, नई दिल्ली।
2. निदेशक, नगरीय निकाय निदेशालय, 8वां तल, इन्दिराभवन, लखनऊ।
3. निदेशक, राज्य नगरीय विकास अभिकरण, नवचेतना केन्द्र, अशोक मार्ग, लखनऊ।
4. मिशन निदेशक, राज्य शहरी आजीविका मिशन, पर्यटन भवन, विपिनखण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ।
5. विशेष सचिव, नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम विभाग, उ0प्र0 शासन लखनऊ।
6. सहायक वेबमास्टर को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
7. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सुधीर सिंह चौहान)  
संयुक्त सचिव।