प्रेमधी:  
जावेद उस्मानी  
मुख्य सचिव,  
उदयपुर शासन।  

रेखा में:  
समस्त जिलाधिकारी,  
उत्तर प्रदेश।  

मंशिता अनुमान-9  

लखनऊ: दिनांक: । जनवरी, 2014  

बिष्य: जिला स्वास्थ्य सोसाइटी में परिवर्तन/परिवर्तन के सम्बन्ध में।  

महोदय,  
राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन का द्वितीय चरण माह अप्रैल-2012 से माह मार्च 2017 तक प्रायक है। इस समय मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासन द्वारा साथ किया गए विवादपूर्ण जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के गठन विषयक शासन के कार्यलय झार्सू 2749/5-9-06-9(168)/06, दिनांक 16-11-2006 में निम्नवत संस्थान/परिवर्तन किये जाने का निर्णय लिया गया है:—  

जिला स्वास्थ्य मिशन का सहयोग करने के लिये प्रेमधी जनपद में समेकित जिला स्वास्थ्य सोसाइटी होंगे, जिसमें जनपद में संचालित विभिन्न राष्ट्रीय एवं राज्य स्वास्थ्य कार्यक्रम संवादित कर दिये जाने। जिला स्वास्थ्य सोसाइटी का उत्तरदायित्व होगा कि वह जनपद के ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के विभिन्न कार्यक्रमों के नियोजन एवं प्रबंधन का कार्य करें। इस आवेदनकर्ता के दो महत्वपूर्ण किन्तु हैं, प्रथमतः जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के तर हालांत अन्तर्गत समय ट्रेजरी एवं नॉन-ट्रेजरी दोनों प्रकार के नियुक्ति का संज्ञान लिया जायेगा, यदापि यह सभी  

जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के शासी नियंत्रण का मुख्य कार्य अत्यधिक मुफ्त समय तथा समेकित नियोजन होगा। परंतु यह स्वीकृत किया जाता है कि जिला स्वास्थ्य सोसाइटी, जिला परिषद/स्थानीय नगरीय नियंत्रण एवं/या जिला स्वास्थ्य प्रशासन के अधिशासी कार्यों का समर्थन नहीं करेंगे। इसके विपरीत जिला स्वास्थ्य सोसाइटी द्वारा जिला स्वास्थ्य प्रशासन की तीन महत्वपूर्ण शाखाओं जिला परिषद/स्थानीय नगरीय नियंत्रण एवं/या जिला स्वास्थ्य प्रशासन तथा एनआरएलएनएम राज्य कार्यक्रम प्रबंधकों के नियंत्रण समूहों में मुद्रार्थक हो उन प्रबंधकों के सहयोग में समस्त मुद्रार्थकों को समझाने एवं समस्त मुद्रार्थकों को सुलझाने के लिये एक  

जिला स्वास्थ्य सोसाइटी को जिला प्रशासन क्षमता के संरक्षक के बुझो के रूप में देखा जा सकता है। विशेषकर नियोजन, बजटिंग, बजट विवेकानंद, कियायान नीति के प्रस्ताव तैयार करने तथा विदित प्रबंधन आदि है। बूढ़े के जिला स्वास्थ्य सोसाइटी एक कार्यान्वयन अभियान नियंत्रण है, अतः यह अपना कार्यक्रम स्थापित कर सकता है तथा आवश्यकतानुसार टर्मिनल एवं विशेषज्ञों को खुदे बालाजी अथवा अन्य संस्थाओं से सरकारी स्वीकार इस्तेमाल कर सकते हैं।  

जिला स्वास्थ्य सोसाइटी तथा एनआरएलएनएम संस्था है अतः इह जिला स्वास्थ्य प्रशासन तथा एनआरएलएनएम से समन्वित अन्य विभागों को संबंधित नियोजन एवं सहयोग प्रदान करने की एक व्यवस्था है।  

-2/-
जिला स्वास्थ्य सोसाइटी की समितियों में संशोधन/परिवर्तन
शासी निकाय (गवर्निंग बोर्ड)

<table>
<thead>
<tr>
<th>गठन</th>
<th>प्रशिक्षित व्यवस्था</th>
<th>नवीन व्यवस्था</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>उपाध्यक्ष</td>
<td>मुख्य विकास अधिकारी</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>सह–अध्यक्ष</td>
<td>मण्डलीय अधिकारी (चिकित्सा स्वास्थ्य एवं पौरा)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>सदस्य</td>
<td>चिकित्सा अधीक्षक नगर निगम/रेलवे/ईआईएसआई/मिलिट्री चिकित्सालय आदि। जनपदीय आयुर्वेद एवं होम्योपैथ अधिकारी</td>
<td>निरस्तर</td>
</tr>
<tr>
<td>&quot;</td>
<td>परियोजना अधिकारी, जिला विकास अभिक्षण</td>
<td>निरस्तर</td>
</tr>
<tr>
<td>सैद्धांतिक कार्यकारी</td>
<td>प्रत्येक 03 माह में कम से कम एक बार आयोजित की जायेगी</td>
<td>बैठक प्रत्येक माह कम से कम एक बार अवस्था आयोजित की जायेगी।</td>
</tr>
<tr>
<td>कर्त्तव्य एवं दायित्व</td>
<td>राज्य स्वास्थ्य मिशन द्वारा निर्णय लिये जाने हेतु नीति विषयक बिन्दुओं को चिह्नित करना (निरस्त), जिला स्वास्थ्य मिशन द्वारा निर्णय लिये जाने हेतु नीति विषयक बिन्दुओं को चिह्नित करना।</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

कार्यकारी समिति:-

<table>
<thead>
<tr>
<th>गठन</th>
<th>प्रशिक्षित व्यवस्था</th>
<th>नवीन व्यवस्था</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>सह–अध्यक्ष</td>
<td>मुख्य चिकित्सा अधिकारी</td>
<td>अपर मुख्य चिकित्सा अधिकारी–एन०आर०एच०एम०</td>
</tr>
<tr>
<td>सदस्य</td>
<td>जिला परियोजना अधिकारी, आईआईएसआईएस०</td>
<td>जिला परियोजना अधिकारी, आईआईएसआईएस०</td>
</tr>
<tr>
<td>संयोजक</td>
<td>अपर मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प्रशासन)</td>
<td>जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक/एस०बीएम०एम० (एन०आर०एच०एम०)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक, जनपदीय स्वास्थ्य सोसाइटी संचालन की भूमिका

जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक की जनपदीय स्वास्थ्य सोसाइटी की स्थापना एवं कियाल्यन में महत्वपूर्ण भूमिका है। साथ ही इसके द्वारा जनपदीय स्वास्थ्य प्रशासन को प्रबन्धकीय तथा लॉजिस्टिक सहयोग भी दिया जाना है। उक्त दोनों उत्तरदायित्वों के दृष्टिगत इस्लिए शासी निकाय व कार्यकारी समिति में संयोजक बनाया गया है।

जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक, जनपदीय स्वास्थ्य सोसाइटी के मुख्य उल्लंघन निम्नवत हैं:-

3) जिला स्वास्थ्य सोसाइटी संचालन का प्रबंधन
- जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के बायलाज के अनुसार विभिन्न कार्यों में सहयोग।
• जिला स्वास्थ्य सोसाइटी हेतु मानव संसाधन की तैनाती की व्यवस्था।
• जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के अन्तर्गत का रखरखाव।
• शासित निकाय व कार्यकारी समिति की बैठकों का आयोजन तथा इसके लिए एजेंडा नोट, कार्यक्रम जारी कराना जाना व अनुमान आक्षेप संकलित करना।
• जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के बयालाज में दिने गये प्रावधानों के अनुसार व्यय धारण का आदेश कराना तथा वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
  b) नियोजन. अनुश्रवण एवं मुद्यांकन
• स्वास्थ्य के क्षेत्र में मानव संसाधन चिकित्सा इकाइयों, उपकरण आदि का जनपदीय डाटाबेस तैयार करना एवं इसे व्यवस्थित रखना।
• राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए जनपदीय कार्ययोजना तैयार किये जाने में मुख्य चिकित्सा अधिकारी व जनपदीय कार्यक्रम अधिकारियों को योगदान प्रदान करना।
• सोसाइटी के महत्वपूर्ण पदने अधिकारियों यथा जिला चिकित्सा, अधिकार, जिला परिषद आदि को विभिन्न क्रियान्वयन की जाने रहे योजनाओं के नियमित अनुश्रवण के आधार पर फीडबैक दिया जाना।
• निर्देशित प्रणयों पर सुचारू संकलित कर विश्लेषण करके आविष्कार पूरा मुख्य चिकित्सा अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु उपलब्ध कराना।
• सेवाओं में गुणवत्ता लाने के उद्देश्य से स्थानीयया/योजनाएं बनाया जाना तथा सोसाइटी के अनुसूचनार्थ प्रस्तुत किया जाना।
  c) स्तंभ प्रबंधन, आपूर्ति एवं लाइजिस्टिक्स
• प्रत्येक स्वास्थ्य इकाई पर संसाधनों के आपूर्तिमूल्य आवेदन हेतु जिला लाइजिस्टिक्स योजना तैयार करना।
• स्वास्थ्य इकाएँ को संसाधन मांगों के प्राप्त करके संकलित किया जाना तथा उन्हें संसाधन सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
  d) जनपदीय कार्यक्रम प्रबंधन इकाई की शैक्षिक
• जनपदीय कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, जिला स्वास्थ्य प्रशासन को प्रबंधन एवं तकनीकी सहयोग के साथ लाइजिस्टिक सहयोग भी प्रदान करेगी। जिला स्वास्थ्य सोसाइटी संचालन में तीन पूर्णकालिक सदस्यों की कोर टीम नियुक्त करेगी।
• जिला कार्यक्रम प्रबंधक
• जिला वित्त/लेखा प्रबंधक
• जिला ढेटा एवं एकाउंट असिस्टेंट
• प्रदेश में पूर्व से संचालित व्यवस्था के अनुसार जिला कम्प्यूटर मोबिलाइजेशन (आशा योजना के अंतर्गत) भी जनपदीय कार्यक्रम प्रबंधन इकाई का अंश होगा।
• जिला स्वास्थ्य सोसाइटी संचालन में उपरोक्त अनिवार्य सदस्यों की तैनाती के अतिरिक्त राज्य चिकित्सा सेवा संघर्ष के अन्य तत्कालीन विषयों को प्रतिनिधित्व करके कम से कम 3 वर्ष के लिए तिल्या जा सकता है।

-4/-
य) संविदा स्टाफ के चयन एवं तैनाती की प्रक्रिया

• चयन हेतु राज्य स्वास्थ्य सोसाइटी द्वारा सहयोग किया जा सकता है जबकि इससे समय एवं अर्थ दोनों की व्यत्यास होती, परन्तु नियुक्ति पत्र जिला स्वास्थ्य सोसाइटी द्वारा ही जारी किया जाएगा।

• इसी प्रकार चिकित्सा इकाईयों के लिए विभागों की तैनाती का कार्य भी राज्य/जिला स्वास्थ्य सोसाइटी द्वारा किया जा सकता है, परन्तु यहां पर चयन के उपरांत नियुक्ति पत्र जिला स्वास्थ्य सोसाइटी/चिकित्सालय की रोगी कल्याण समिति के स्तर से जारी किये जाएगे।

2— जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के समन्वय में संशोधित मेमोरियल आफ एसोसिएशन, नियम एवं विनियम तथा उप-विनियम संलग्न है।

3— वर्तमान कार्यालय लाभ दिनांक 18 नवम्बर, 2006 इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

संलग्नक: यथोत्तरता।


dr. जानेदद उसमानी
मुख्य सचिव, उ090।

संख्या— 80 (1)/पाच— 9-2013 तद्दिनांक।
उपर्युक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत—
1. सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, उ090 शासन को माँ मुख्यमंत्री जी के सूचनार्थ।
3. मिश्री सचिव, सम्बंधित माँ मंत्रिगण, उ090 शासन को माँ मंत्रिगण के सूचनार्थ।
4. गिरीजा सचिव, मुख्य सचिव महोदय के सूचनार्थ।
5. अन्य सभी सम्बंधित सदस्यसमिति।
6. समस्त मंडलाध्यक्ष/जिलाधिकारी, उ090।
7. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं/परिवार कल्याण/चिकित्सा शिक्षा विभाग, उ090।
8. समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी, उ040।
9. समस्त मंडलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ040।
10. कम्यूटर सेल, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ090 शासन।
11. गार्ड फाइल।

(प्रमुख सचिव)
प्रमुख सचिव।
जिला स्वास्थ्य सोसाइटी–उत्तर प्रदेश (मेमोरेंडम आफ एसोसिएशन)
1. संस्था का नाम : जिला स्वास्थ्य सोसाइटी
   जनपद..................
2. क्रियाकलाप के क्षेत्र : समूह जनपद..................
3. स्थान : समिति का कार्यालय मुख्य विकिलसा अधिकारी..................
   के कार्यालय में स्थापित है।
4. उद्देश्य : जनपद में किया गया इंडियन स्वास्थ्य कार्यकर्ता एवं
   परियोजनाओं विशेषतः प्रजनन एवं बाल स्वास्थ्य कार्यकर्ता, जनसंख्या
   नियंत्रण, मतदान नियंत्रण, तम्बूडी एवं कुच नियंत्रण तथा अन्यता एवं
   कुरौट्स के रोकथाम हेतु यह समिति जिला स्वास्थ्य प्रशासन को सहयोग
   प्रदान करेगी।
5. कार्यक्षेत्र : उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिए समिति के संसर्गों का
   उपयोग
   निम्नलिखित मुख्य कार्यों के निष्पादन में किया जायेगा।
   • जनपदों में विभिन्न स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण कार्यकर्ता
     ओर
   परियोजनाओं के निरीक्षण, कियांचय, अनुश्रवण हेतु सभी स्टेक
   होल्डर्स जैसे–विकिलसा स्वास्थ्य, परिवार कल्याण,
   आईसीआईडीएफ०, पंचायत राज संस्था तथा स्वयंसेवी संगठनों के
   लिए केंद्र बिनु के रूप में कार्य करना।
   • राज्य सरकार तथा स्वास्थ्य क्षेत्र की राज्य स्तरीय समितियों द्वारा
     धनराशि की प्राप्ति, उनका प्रबन्धन, लेखा रखना तथा केंद्र
   पुर्नविश्वासित योजनाओं के कियांचय हेतु उसका सहयोग
   सुनिश्चित करना।
   • जनपदीय स्वास्थ्य प्रशासन के तकनीकी एवं प्रबन्धकीय क्षेत्र को
     सुनिश्चित करने के लिए संस्थागत विशेषज्ञों तथा विभाग से बाहर के
     व्यक्तियों को भर्ती किया जाना।
   • स्वास्थ्य एवं उसके विभिन्न निर्धारणों जैसे–स्वच्छता, अष्ट्रण तथा
     स्वछ पेयजल के लिए सम्बंधित जिला स्वास्थ्य विकास योजना
     तैयार करने में सहयोग प्रदान किया जाना।
   • जनपद स्तर पर समूह स्वच्छता अभियान से सम्बंधित कार्यों में
     मार्गदर्शन किया जाना।
   • जनपद में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण की गतिविधियों के पूरण
     एवं सम्पूर्ण के लिए वित्तीय एवं गैर वित्तीय संस्थानों को
     परिचालित किया जाना।
   • जनपद में विकिलसा/स्वास्थ्य केन्द्र स्तर पर रोगी कल्याण
     समितियों को सहयोग प्रदान किया जाना।
   • जनपद में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण गतिविधियों को सुनिश्चित करने
     हेतु अन्य गतिविधियों की समय–समय पर किया जाना
     जिसमें अन्तः: विभागीय तथा अन्तःविभागीय समन्वय सम्बंधित
     होगा।
6. शास्त्री निकाय के प्रथम सदस्यों के नाम, पद, पता तथा व्यवसाय जिनके नाम समिति के नियम एवं निर्देश तथा जिन्हें समिति सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 (संख्या XXI-1860) के सेक्शन-2 में निहित अधिकार देय है, निम्नवत् हैं:—

<table>
<thead>
<tr>
<th>कोशिका</th>
<th>पदनाम</th>
<th>शास्त्री निकाय में स्तर</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>जिलाधिकारी</td>
<td>अध्यक्ष</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>मुख्य विकास अधिकारी</td>
<td>उपाध्यक्ष</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण</td>
<td>सह अध्यक्ष</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>स्वास्थ्य विभाग के जनपदीय कार्यक्रम अधिकारी</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>जिला पंचायतीपर अधिकारी</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>महिला एवं बाल विकास जिला कार्यक्रम अधिकारी</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>जिला विद्यालय निरीक्षक</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>मुख्य चिकित्सा अधिकारी जिला पुरुष एवं महिला चिकित्सालय</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>जनपदीय आयुर्वेद एवं होम्योपेथ अधिकारी</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>11.</td>
<td>चिकित्सा संघ के सदस्य</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>12.</td>
<td>स्वयंसेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>13.</td>
<td>जनपदीय यूनीफोर्म/विश्व स्वास्थ्य संगठन/ अन्य विकासयोजन सहयोगियों के प्रतिनिधि</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>14.</td>
<td>मुख्य चिकित्सा अधिकारी</td>
<td>संयोजक</td>
</tr>
</tbody>
</table>

शास्त्री निकाय के तीन सदस्यों द्वारा समिति की नियमावली की एक शुद्ध प्रति प्रमाणित कर इस मेमोरेंडम ऑफ एसोसिएशन के साथ प्रस्तुत की जा रही है।

(7) घोषणा :-
हम विभिन्न व्यक्ति जिनके नाम व पते नीचे दिए जा रहे हैं, मेमोरेंडम ऑफ एसोसिएशन में वर्णित उद्देश्य से सम्बद्ध हैं, मेमोरेंडम ऑफ एसोसिएशन का अपना नाम देने का समर्थन करते हैं और विभिन्न तथा सम्बन्धित सहयोग नियम करते हैं तथा हम लोग सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अंतर्गत एक समिति गठित कर रहे हैं।

<table>
<thead>
<tr>
<th>क्रमांक</th>
<th>नाम</th>
<th>व्यवसाय एवं पता</th>
<th>सोसाइटी में स्तर</th>
<th>हस्ताक्षर</th>
<th>द्वारा प्रमाणित</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
जिला स्वास्थ्य सोसाइटी, जनपद..................
नियम एवं विनियम

1. संक्षिप्त शीर्षक :—

- यह नियम एवं विनियम इस नाम से जाने जायेगे “राज्य स्वास्थ्य सोसाइटी उत्तर प्रदेश नियम एवं विनियम, 2013”
- यह नियम समिति रजिस्ट्री ऑफ सोसाइटीज़ के द्वारा समिति का पंजीकरण किये जाने की तिथि से लागू माने जायेगे।

2. परिस्थितियों :—

इन नियमों और विनियमों की व्याख्या में निम्नलिखित विवरणों का अर्थ निम्नलिखित होगा बस्ते ये विषय या सन्दर्भ से भिन्न न हो।
- “अधिनियम” का अर्थ है समितियों का पंजीकरण अधिनियम, (सोसाइटी चर्चित्रेशन एक्ट-1860)
- “केंद्र सरकार” का अर्थ है भारत सरकार।
- “डी.एच.एस.” का अर्थ है जिला स्वास्थ्य सोसाइटी।
- कार्यकारी समिति का अर्थ है इन नियमों में संदर्भित कार्यकारी समिति।
- जनपदीय कार्यकूम प्रबन्धक का अर्थ है का कार्यकूम प्रबन्धक एवं सोसाइटी का संयोजक, जैसा कि नियमों में उल्लिखित है।
- शासी निकाय का अर्थ है इन नियमों में संदर्भित सोसाइटी की गवर्निंग बोर्ड।
- सदस्य का अर्थ है, सोसाइटी के सदस्य जैसा कि नियमों में उल्लिखित है।
- “नियमों” का अर्थ है, मेमोरेंडम ऑफ एसोसिएशन के समय पंजीकृत किये गये नियम एवं विनियम जो कि समय-समय पर समिति की गवर्निंग बोर्ड द्वारा संशोधित किये जा सकते हैं।
- “सचिवालय” का अर्थ है, समिति का सचिवालय, जैसा कि नियमों में उल्लिखित है।
- “प्रदेश सरकार” का अर्थ है, उत्तर प्रदेश सरकार।
- “वर्ष” का अर्थ है, वर्तमान वित्तीय वर्ष के 1 अप्रैल से आगामी वित्तीय वर्ष के 31 मार्च तक।

3. कार्यालय :—

3.1 समिति का पंजीकृत कार्यालय जनपद के मुख्य विकिटोसा अधिकारी के कार्यालय में स्थित होगा।

3.2 समिति का कार्यक्षेत्र पूर्ण जनपद में होगा तथा समिति आवश्यकतानुसार कहीं भी अपना शाखा कार्यालय खोल सकती है।

4. सदस्यता :—

4.1 समिति के सदस्य निम्नलिखित होंगे :—
- गवर्निंग बोर्ड के प्रथम सदस्य।
- गवर्निंग बोर्ड के अतिरिक्त पदेन सदस्य यथा—
स्वास्थ्य विभाग के जनपदीय कार्यकर्म अधिकारी, जिला पंचायतीराज अधिकारी, सहित विभिन्न भागों के जिला कार्यकर्म अधिकारी, महिला एवं बाल विकास जिला कार्यकर्म अधिकारी, बेसिक शिक्षा अधिकारी, जिला विश्वासय निरीक्षक, मुख्य विकित्सा अधीक्षक जिला महिला एवं पुरुष विकित्सालय, अधीक्षक-रेखों हॉस्पिटल, नागरिक हॉस्पिटल एवं ई०एस०आई० हॉस्पिटल, जनपदीय आयुर्वेद एवं होम्योपैथ अधिकारी, विकित्सा रांच के सदस्य, स्वच्छता संस्थाओं के प्रतिनिधि, जनपदीय यूनियन, डब्लूआ०एच००, अन्य विकाससील सहयोगियों के प्रतिनिधियों को बताया जाएगा।

- गवर्निंग बॉर्ड का समूह समय-समय पर बने गये अन्य संगठनों के प्रतिनिधियों को।
- गवर्निंग बॉर्ड का समूह समय-समय पर नामित किये गये व्यक्ति।

4.2 समिति के पदें सदस्य की सदस्यता उस समय समाप्त हो जायेगी जब वह उस कार्यलय से भूख हो जायेगा जिसके कारण वह सदस्य बना था और उसके स्थान पर आने वाले व्यक्ति सदस्य हो जायेगा।

4.3 समिति के गैर सरकारी सदस्य अध्यक्ष द्वारा शासी निकाय के अन्य सदस्यों के साथ विवाद-विवश्व करके नामित किये जायेंगे। नामित सदस्य अध्यक्ष द्वारा नामित किये जाने की दिशा से 3 वर्ष तक कार्य कर सकेंगे। ऐसे सदस्य पुनः 3 वर्षों के लिये नामित किये जाने के लिए अहंकार रखेंगे।

4.4 समिति अपने पंजीकृत कार्यलय पर एक पंजिका रखेगी जिसमें प्रत्येक सदस्य का पद/व्यक्ति तथा पता लिखा होगा, तथा इस पर सभी सदस्य हस्ताक्षर करेंगे। किसी भी सदस्य को यह अधिकार नहीं होगा कि वह उपरोक्त निर्देश की पंजिका पर हस्ताक्षर किये हुये अपने अधिकारियों का प्रयोग करे या लाये।

4.5 गवर्निंग बॉर्ड के सभी सदस्य, यदि वे मानसिक रूप से अस्थायी, विद्वानों या किसी आपराधिक मामले में दोषी, जो अनिवार्यता से सम्बन्धित हो, या जिस पद पर वे कार्य कर रहे थे, उन्हें हटाकर उनकी सदस्यता समाप्त और जायेगी।

4.6 सदस्यता से त्याग स्वरूप गवर्निंग बॉर्ड के समक्ष व्यक्ति तृप्त करने का होगा। इसके आदेश स्वीकृत न करें।

4.7 यदि समिति के किसी सदस्य का पद बदल जाता है तो वह अपना नया पता द्वारा विभिन्न कार्यकर्ता अधिकारी को देना/देंदी जिसे कार्यकर्ता अधिकारी सदस्यों के विवाद सम्बन्धी पंजिका पर अंकित करेंगे। परंतु यदि कोई सदस्य अपना नया पता नहीं देता/देंदी है तो सदस्यों की पंजिका पर अंकित पता ही उसका पता माना जायेगा।

4.8 समिति में सदस्य गवर्निंग बॉर्ड में कोई भी रिक्त पद बदही भरेगा जिसके हे प्रकार की नियुक्ति करने का प्राथिकार हो। समिति या गवर्निंग बॉर्ड का कोई भी कार्य या कार्यवाही मात्रा तत्काल से अविलोकन होती है कि पद रिक्त था या सदस्यों के चलन में कोई तुटे हो गयी थी।

4.9 गवर्निंग बॉर्ड का कोई भी सदस्य सिलसिले को छोड़कर जिसका चलन नियमानुसार हुआ हो, पारिश्रमिक के लिए अवधिकृत नहीं होगा।

5. जिला स्वास्थ्य सरकार के प्राधिकार :-

5.1 समिति के निकाय एवं प्राधिकार निर्माण होंगे :-

अ. शासी निकाय (गवर्निंग बॉर्ड)
ब. कार्यकर्ता समिति (एकजीवूनित कमेटी)
5.2 शासी नियमात्वः

5.2.1 प्रर्त 4.1 में अंकित विवरण के अनुसार समिति के सभी सदस्य गवर्निंग बोर्डी (शासी नियमात्वः) का गठन करेंगे।

5.2.2 समिति की गवर्निंग बोर्डी के प्रथम सदस्य मैमोरेंडम ऑफ एमोरिषेज की शर्त 6 में उल्लिखित विवरण के अनुसार ही होंगे। वे तब तक कार्यरत रहेंगे जब तक कि इन नियमों के अन्तर्गत किसी नई गवर्निंग बोर्डी का चयन न हो जाये।

5.2.3 समिति के सभी प्रकरणों (मामलों) के प्रबन्धन का उत्तरदायित्व गवर्निंग बोर्डी का होगा। तथा समिति की सम्पत्ति गवर्निंग बोर्डी में ही स्थित होगी।

5.2.4 समिति, समिति के संयोजक के नाम अथवा किसी अन्य सदस्य के नाम पर, जिसे शासी नियमात्व द्वारा नामित किया जायेगा, को मुकदमा सम्बन्धित कार्य का दायित्व दिया जायेगा, जो इस तरह के प्रकरणों को अवसर निरूपण पर देखेगा।

5.3 गवर्निंग बोर्डी (शासी नियमात्वः) की कार्यवाहीः

5.3.1 गवर्निंग बोर्डी की बैठक प्रत्येक माह कम से कम एक बार अध्यक्ष द्वारा चयनित समय एवं स्थान पर आहुत की जायेगी। यदि अध्यक्ष से गवर्निंग बोर्डी (शासी नियमात्वः) के एक तहसील सदस्यों द्वारा बैठक बुलाने हेतु अनुरोध किया जाता है, तो अध्यक्ष यथा समय किसी उचित स्थान पर बैठक आहुत कर सकता/सकती है।

5.3.2 शासी नियमात्वः की बैठक में सन्यासुसर निम्न बिन्दु (प्रकरण) लाये जायेंगे तथा उनका निराकारण भी किया जायेगा।

- निगम वर्ष की समिति की वार्षिक रिपोर्ट, जिसमें निम्न सूचना सम्बन्धित होगी—आय एवं व्यय का लेखा—जोखा, बैलेंस शीट, ऑडिट रिपोर्ट।
- वर्तमान वित्तीय वर्ष में कार्यक्रम/परियोजना की भीतिक एवं वित्तीय प्रगति।
- आगामी वर्ष हेतु बजट सहित कार्ययोजना।
- अन्य बिन्दु जो कि अध्यक्ष गहरायद की अनुमति से उठाये जायेंगे।

5.3.3 गवर्निंग बोर्डी की किसी भी बैठक सम्बन्धी सूचना में दिनांक, समय, स्थान —जहाँ पर बैठक आयोजित होगी—आदि का उल्लेख होगा तथा यह सूचना गवर्निंग बोर्डी के सभी सदस्यों को बैठक आयोजित होने की सूचना से कम से कम 7 दिन पूर्व उपलब्ध करायें जायेंगे। यह सूचना संयोजक के माध्यम से एजेंडा के साथ प्रस्तुत की जायेगी। बैठक में सुविधाओं से अभाव या संयोजक के कारण, जिसके कारण सूचना न गिन लिया हो, यह अवैध नहीं होगा। अध्यक्ष, कार्य की अपरिहार्यता को देखते हुए 3 दिन पूर्व सूचना देकर भी बैठक आहुत कर सकते हैं।

5.3.4 गवर्निंग बोर्डी की बैठक में अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा की जायेगी। ऐसा न हो सके कि अध्यक्ष की अपरिहार्यता को देखते हुए 3 दिन पूर्व सूचना देकर भी बैठक आहुत कर सकते हैं।

5.3.5 गवर्निंग बोर्डी के एक तहसील सदस्य जिसमें निम्न 5.2.2 के अन्तर्गत नामित किये गये, उपर्युक्त प्रतिस्थापनी भी सम्बन्धित हैं, गवर्निंग बोर्डी की प्रत्येक बैठक के कार्य में होंगे।
5.3.6 गवर्निंग बोर्ड की बैठक में उठाये गये सभी विवादास्पद प्रश्नों का निराकरण वोट (मत) से आधार पर किया जायगा। गवर्निंग बोर्ड के प्रतिवेदक सदस्य का एक वोट (मत) होगा परंतु यदि मत बराबर-बराबर होते तो अध्यक्ष अपना मत भी देगा।

5.3.7 यदि किसी अधिकारी सदस्य को किसी भी कारण से गवर्निंग बोर्ड की बैठक में भाग लेने से रोका जाता है तो समिति के अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि गवर्निंग बोर्ड द्वारा वह विशेष प्रतिस्थापन को उसके स्थान पर नामित कर दे। प्रतिस्थापन को गवर्निंग बोर्ड के समान अधिकार एवं लाभ और उस बैठक हेतु ही प्राप्त होगे।

5.3.8 गवर्निंग बोर्ड की बैठक में यदि कोई सदस्य कोई विभेदक लाने का इच्छुक हो तो उसे कम से कम बैठक के 3 दिन पहले से मुख्य कार्यालय में अधिकारी को इसकी लिखित सूचना देनी होगी।

5.3.9 यदि गवर्निंग बोर्ड के समुख कोई आक्रमक कार्य (एजेंसी के अंतरिक्ष जैसा कि पैरा–5.3.2 में उल्लिखित है) आ जाता है तो इसे सभी सदस्यों को वितरित करने तथा एक विभेदक पारित करने जो कि अधिकारस दस्तƆयों द्वारा अनुमोदित हो, से प्रभावी माना जा सकता है तथा ये विभेदक मान्य होगा, यदि, इस गवर्निंग बोर्ड की बैठक के दौरान एक तिहाई सदस्यों द्वारा अनुमोदन प्रदान करते हुये हस्ताक्षर कर दिया जाता है।

5.3.10 आक्रमकता की स्थिति में समिति के अध्यक्ष गवर्निंग बोर्ड की तरफ से कोई निर्णय लें सकते हैं। इन निर्णयों की सूचना गवर्निंग बोर्ड को इसकी आगामी बैठक में अनुमोदन हेतु दी जाएगी।

5.3.11 बैठक के परिणाम इसके कार्यवृत्त की प्रशिक्षण गवर्निंग बोर्ड के सदस्यों को बैठक आयोजित होने के दो सताह के अंदर उपलब्ध करा दी जाएगी।

5.4 शासी निर्देश (गवर्निंग बोर्ड) के अधिकार

5.4.1 गवर्निंग बोर्ड को समिति के सभी प्रकारों (सामानी) पर यूर्क नियन्त्रण होगा तथा समिति के उद्देश्यों तथा कार्यों से समन्वित कार्य के लिए अपने अधिकारों का समुचित प्रयोग करने का प्राधिकार भी होगा।

5.4.2 विशेष रूप से तथा विना किसी सूचना के गवर्निंग बोर्ड निम्न कर सकती हैं—

- सोसाइटी के कार्यों से समन्वित प्रशासन एवं प्रबन्धन समन्वित व्यवस्थापन को बनाना, सुधार करना, या निरस्त करना, वार्षिक दृष्टिकोण से अनुसरण करने के लिए योजना बनाना।
- वार्षिक बजट तथा वार्षिक कार्य योजना पर विचार तथा संयोजन द्वारा समय-समय पर गवर्निंग बोर्ड के मतानुसार उचित प्रतीत हो रहे संशोधनो के साथ प्रस्तुत करना।
- समिति के आय के नियमित ब्रोट को सुनिश्चित करने हेतु विभिन्न स्थिति का अनुमोदन तथा वार्षिक ऑडिटर एकाधिक प्रतीत करना।
- दान आदि को स्वीकार करना तथा उचित प्रतीत होने पर अनुमोदन देना।
- समिति द्वारा उचित पाये जाने की स्थिति में अध्यक्ष, संयोजक या अन्य प्राधिकारी को अधिकृत (सीमित समय के निर्धारण के अन्तर्गत) किया जाना।
- संयोजक को समिति की ओर से ऐसे अनुमोदन कार्यान्वयन किये जाने के लिये अधिकृत करना, जो सोसाइटी के लिये उचित हो।
• आधिकारिकता होने पर विशेष उद्देश्य की पूर्ति के लिए निधित्त शतां पर समिति, उपसमिति तथा बोर्ड की तैनाती एवं उनको हटाया जाना।
• सचिवालय हेतु प्रशासनिक/तकनीकी स्टाफ का चयन एवं तैनाती समिति के कार्यान्वयन मैनूअल के अनुसार किया जाना।
• साबित तथा छेदावटों को प्राप्त करने हेतु समिति के कार्यान्वयन मैनूअल के अनुसार कार्यवाही किया जाना।
• सामान्यतया वे सभी कार्य/प्रतिविधि जो समिति के उद्देश्यों की पूर्ति/संचालन हेतु आवश्यक अथवा अनुशंसित होगा। गवर्निंग बॉर्ड उनमें से कोई ऐसा कार्य नहीं करनी, जो उसके नियमों में प्राविधिक नहीं है अथवा कोई ऐसा उपप्रयास/दिशा नहीं निर्धारित, जो समिति के नियमों के अन्तर्गत प्राविधिक नहीं है। इस प्रकार गवर्निंग बॉर्ड अथवा अन्य प्राधिकारियों द्वारा अपनी ऐसी शक्तियों का प्रयोग नहीं करनी, जो गवर्निंग बॉर्ड के उद्देश्यों के विपरीत हों।

5.5 गवर्निंग बॉर्ड के अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्त्तव्य :-
5.5.1 अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह बैठकें दुला सकें तथा बैठकों का संचालन कर सकें।
5.5.2 अध्यक्ष स्वयं अथवा किसी भी समय अपने हस्ताक्षर से लिखित रूप में संयोजक से गवर्निंग बॉर्ड की बैठक दुला सकता है। ऐसी स्थिति में बैठक किसी भी समय संयोजक द्वारा आदेश कराई जा सकती है।
5.5.3 गवर्निंग बॉर्ड द्वारा प्रतिविधिपूर्ण/प्राविधिक शक्तियों का प्रयोग कर सकें।
5.5.4 अध्यक्ष समिति के कार्यों एवं प्रगति को आवश्यक रूप से समीक्षा करने एवं समिति के प्रक्रिया में जोच के आदेश दिये जानें हेतु प्राविधिक है और जोच समिति की संस्था को देखकर आदेश पारित कर सकता है।
5.5.5 आवश्यकताओं की स्थिति में समिति के उद्देश्यों की पूर्ति के दृष्टिगत अध्यक्ष को इन नियमों में से कोई भी ऐसा नियम नहीं है, जो किसी भी सभी गवर्निंग बॉर्ड के अधिकारों के प्रयोग करने में रोक सके, फिर भी अध्यक्ष द्वारा ऐसे मामले पर दिये गये निर्देश/कार्यवाही को गवर्निंग बॉर्ड के सदस्यों को मेधार्थक/दिखायक उनका अनुसरण कराया जाना होगा।

5.6 कार्यकारी समिति एवं इसकी उपसमितियों (कार्यकारी समितियें):–
5.6.1 शासी नियंत्रण एवं कार्यकारी समिति का गठन करें, जो शासी नियंत्रण की ओर से उसके लिए सभी कार्य करने, निर्देश देने तथा अधिकार का उपयोग करने हेतु उत्तरदायी होगी, जो कि गवर्निंग बॉर्ड में निहित है। केवल उन स्थितियों को छोड़कर जिससे गवर्निंग बॉर्ड ने दिशा में संचालन समिति के अधिकार क्षेत्र से बाहर करने हेतु विचार कर रखा है।
5.6.2 कार्यकारी समिति का गठन निम्नलिखित होगा:-

<table>
<thead>
<tr>
<th>क्र. सं.</th>
<th>नाम/पदनाम</th>
<th>कार्यकारी समिति में स्थान</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>मुख्य चिकित्सा अधिकारी</td>
<td>अध्यक्ष</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>अपर मुख्य चिकित्सा अधिकारी, एन0आर0एच0एम0</td>
<td>सह-अध्यक्ष</td>
</tr>
<tr>
<td>नं.</td>
<td>जिला अधिकारी सहित नियामक अधिकारी</td>
<td>सदस्य</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>---------------------------------</td>
<td>------</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>जनपदीय कार्यक्रम प्रबंधक / आयोगी (एनआरएचएम)</td>
<td>संयोजक</td>
</tr>
</tbody>
</table>

5.6.3 कार्यकारी समिति समय-समय पर अतिरिक्त सदस्यों को रख सकती है अथवा विषय विशेषज्ञों को समय-समय पर इस बैठक में आमंत्रित कर सकती है।

5.6.4 कार्यकारी समिति की बैठक प्रत्येक माह कम से कम एक बार या आवश्यकता से अधिक बार आयोजित की जायेगी।

5.6.5 कार्यकारी समिति की बैठकों का कार्यवृत्त गवर्निंग बॉर्ड की अमली बैठक में रखा जाएगा।

5.6.6 कार्यकारी समिति विभिन्न कार्यक्रमों के नैतिक कार्यों के सम्बन्ध में संचालन हेतु एक अतिरिक्त कार्यकर्मी समितियों को गठित कर सकती है।

5.6.7 कार्यक्रम समितियों अपनी मालिक नियाम प्राप्ति रिपोर्ट कार्यकारी समिति को प्रस्तुत करेगी, जो गवर्निंग बॉर्ड की बैठक में इनको समयित करने बाई संकलन रिपोर्ट के रूप में प्रस्तुत की जायेगी।

5.7 समिति सचिवालय एवं संयोजक :-

5.7.1 संयोजक की सहायता से, शासी निकाय समिति का सचिवालय गठित करेगा, जिसमें तकनीकी, वित्तीय एवं प्रबंधन के विषेषज्ञ समितित किये जाएंगे जो जनपदीय स्वास्थ्य प्रशासन में सहयोग प्रदान करेंगे तथा जनपदीय कार्यक्रम प्रबंधन के रूप में कार्य करेंगे।

5.7.2 समिति सचिवालय तकनीकी / प्रबंधन इकाइयों के साथ गठित किया जाएगा।

5.7.3 जनपद वित्तीय अधिकारी जो विकासशील सहयोगी संस्थाओं के अन्तर्गत संबंधित की जा रही परियोजनाओं में कार्यरत है, जो भी तदनुसार समिति सचिवालय कार्यालय में पुनःस्थापित किया जाएगा।

5.8 सचिवालय के कर्त्तव्य एवं अधिकार :-

5.8.2 समिति के सचिवालय में समिति के संयोजक एवं समिति के अन्य स्तरक होंगे।

5.8.2 समिति के सचिवालय का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह समिति की नैतिक गतिविधियों का प्रबंधन करें, विशेष रूप से वे सभी कर्त्तव्य नियामित करने हेतु उत्तरदायी होगा जो समिति के मेमोरेबल ऑफ एसोसिएशन आर्टिकल-5 में उल्लिखित है।
5.8.3 सन्तिकाल्य, जनपदीय स्वास्थ्य मिशन को तकनीकी सहायता प्रदान करने तथा समिति की निधि के वित्तीय प्रबन्धन हेतु उत्तरदायी होगा।

5.8.4 शासी निवारण/कार्यकारी समिति द्वारा स्वीकृत धनपारियां दो अधिकृत हतास्पतालों द्वारा अवस्थित की जाएंगी तथा स्वीकृति आदेश की एक प्रति जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई को वित्तीय प्रबन्धन हेतु प्रेषित की जाएगी।

6. समिति की निधि —

6.1 समिति की निधि में निम्नलिखित होंगे:

- प्रदेश सरकार एवं/अथवा राज्य स्वास्थ्य समिति से प्राप्त नकद सहयोग।
- भारत सरकार से प्राप्त अनुदान, यदि भारत सरकार स्तर से सीधे पूर्व/आशिक धनपारियां जनपदीय समिति को प्रेषित की जाती है।
- व्यापार, उद्योग, संस्थाओं और व्यक्तियों से प्राप्त अनुदान एवं सहयोग राशि।
- परिस्थितियों के हिस्सों जैसे प्राप्त संस्थाओं।
- एकीकृत समिति में समिलित सभी समितियों की परिस्थितियों और देनदारियों नई समिति में समाहित हो जाएंगी।

7. लेखा एवं समझौता —

7.1 समिति के मामलों से सम्बन्धित सभी धन एवं सम्पत्तियों का समिति नियमित लेखा रखेगी।

7.2 कार्यकारी समिति प्रत्यक्ष योजना के अंतर्गत अलग बैंक एकाउंट स्थापित करेगा या एक ही एकाउंट में प्रत्यक्ष योजना के अंतर्गत अलग लेजर बनवा सकती है। ऐसे मामले में गर्भवती बाली प्रत्यक्ष योजना के लिए वित्तीय प्रबन्धन विभाग (एफएसआरआर) एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन अध्याय (पीआईआईआर) प्रस्तुत करने के लिए लिखित निर्देश देगी। दिनिन्दा कार्यक्रमों के लेखा निवेदन समझौतों द्वारा सम्बन्धित किए जा सकते हैं और कार्यक्रमों इकाइयों को अलग-अलग प्रस्तुत किए जा सकते हैं किन्तु, राज्य प्रबन्धन इकाई, राज्य स्वास्थ्य समिति की एक समग्रित समझौता कृतित करेगा।

7.3 समिति के लेखों की समझौता किसी चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्म जो भारत सरकार के लीजे एजेंट के पैनल में है अथवा भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा नैतिक किसी अन्य ऐजेंटी द्वारा भी की जा सकती है। राज्य के महालेखाकार का कार्यलय लेखा से समझौते में लेखा की समझौते का संचालन का क्रम होगा।

7.4 चार्टर्ड एकाउंटेंट या भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा नियुक्त कोई योग्य व्यक्ति समझौते के लेखा की समझौते करने में वहीं अधिकार, हक एवं दायित्व रखेगे जो कि राज्य के महालेखाकार राजकीय खातों की समझौता करने में रखते हैं। विशेषकर उन्हें बहीं खाते, लेखा, सम्पत्ति स्थितियों, अन्य आवश्यक अवधेकों एवं कागज को मांगने का अधिकार होगा।

7.5 ऐसी समझौता की रिपोर्ट समझौतों द्वारा समझौता को प्रस्तुत की जाएगी, जो समझौता रिपोर्ट की एक प्रति अपनी टैपिनगियों के साथ राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगी।

7.6 समझौता, रिपोर्ट की एक प्रति निम्न को भी दी जाएगी—

- गर्भवती बाली अथवा एक्जेम्प्लरी कमेटी द्वारा चिन्हित राज्य स्वास्थ्य समिति के किसी प्रशिक्षक को।
- जिला अधिकारी।
• शास्त्री निकाय के अध्यक्ष एवं राज्य सरकार अथवा राज्य स्वास्थ्य समिति द्वारा अधिकृत सदस्य, जिलाधिकारी एवं राज्य सरकार के एक अधिकृत अधिकारी।

8. बैंक एकाउंट :-

8.1 समिति के एकाउंट शास्त्री निकाय द्वारा अनुमोदित किसी राज्यीयकृत बैंक या स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा बनाए गए किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में खोले जाएंगे। समिति के लेखा में दी गयी सभी राशियां नियुक्त बैंक के एकाउंट में उम्मीद साक्षात्कार देरें या चेक, बिल नोट, अन्य नियोजितवेल इन्स्ट्रूमेंट या इलेक्ट्रानिक बैंकिंग (ई-बैंकिंग) प्रक्रियाओं, जो कि समिति के सत्तावाल तथा ऐसे प्राधिकारियों, जिन्हें कि शास्त्री निकाय द्वारा अधिकृत किया जाएगा, द्वारा हस्ताक्षरित होने के अतिरिक्त नहीं निकाली जा सकेंगी।

8.2 जब समिति की मुख्य दाता संस्था स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, राष्ट्र सरकार उसे निर्धारित करेगी, समिति ई-बैंकिंग प्रक्रियाओं को अपना लेगी।

9. वार्षिक रिपोर्ट :-

9.1 गवर्निंग बोर्ड की अगली बैठक में वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखा का प्रारूप विचारधारा एवं अनुमोदन हेतु रखा जाएगा। गवर्निंग बोर्ड द्वारा अनुमोदित वार्षिक रिपोर्ट और लेखा की एक-एक प्रति किसी वर्ष के समापन के 4 माह के अन्तर काल को प्रशंसित की जाएगी।

• जिलाधिकारी
• गवर्निंग बोर्ड के अध्यक्ष
• राज्य सरकार के अधिकृत प्रतिनिधि

10. बाद एवं विधिक कार्यवाहियाँ :-

10.1 समिति, संयोजक के नाम से बाद कर सकती है अथवा उस पर बाद हो सकता है।

10.2 समिति के अध्यक्ष/संयोजक अथवा किसी अन्य अधिकृत प्राधिकारी के पदार्पण न रहने/स्थान रिकार्ड होने की स्थिति में कोई बाद समाप्त नहीं होगा।

10.3 समिति के विरुद्ध कोई डिप्टी या आदेश समिति की परिसमाप्तियों के विरुद्ध ही लगाया जा सकेगा न कि समिति के अध्यक्ष, मुख्य कार्यकारी अधिकारी या किसी पदाधिकारी या उसकी समस्त प्रतिविधि के विरुद्ध।

10.4 उपनियम 10.3 में दिये गए कोई अंश तथा समिति के अध्यक्ष, कियात्त्वन समिति या किसी पदाधिकारी का किसी आपातकालिक उत्तरदायित्व से बचाव नहीं हो सकेगा या वह समिति की समाप्ति से किसी हजरत के हकदर्शक नहीं होंगे यदि उनके विरुद्ध किसी आपातकालिक न्यायालय में दोष सिद्ध हुआ हो या उन्होंने कोई अर्थदर्पण को भुगतान किया हो।

11. संशोधन :-

11.1 समिति उसके नियमों में संशोधन कर सकती है बशर्ते इन संशोधनों से मूल रूप में उन उद्देश्यों/लक्ष्यों में अंतर न पड़े, जिसके लिए इसका उल्लिख हुआ है। नियमों में संशोधन के लिये प्रस्तावों को निर्माण प्रस्तुत किया जाउँगा।
11.1.1 संशोधन के प्रस्ताव सम्पूर्ण से गवर्निंग बोर्डी के सभी सदस्यों को प्रस्तुत कर दिये गये हैं, आगामी बैठक के लिखित एजेंडा में अथवा गवर्निंग बोर्डी की विशेष बैठक में समालित है।

11.1.2 शासी नियम ने यह प्रस्ताव कम से कम अपने 3/5 सदस्यों को पृथक्कित किया है।

11.1.3 राज्य सरकार ने लिखित रूप में संशोधन का निर्णय शासी नियमांक को सूचित किया है।

12. विलयन/समापन:—

12.1 गवर्निंग बोर्डी समिति के समापन के उद्देश्य से चुनाई गई विशेष बैठक में समिति के समापन के प्रस्ताव पारित कर सकती है बशर्ते विलयन का प्रस्ताव पूरा 11.1 में दी गई प्रक्रिया के अनुसार अनुमोदित/पृथक्कित किया गया है।

12.2 विलयन की प्रक्रियायें राज्य में संशोधन के नियमों के प्रावधान के अनुसार ही बनाई जाएंगी।

12.3 समिति के समापन पर, समिति की परिस्थितियों, समिति के सभी ऋण और देनदारियों के निषेधार के बाद में राज्य सरकार में, जैसा उचित समझे, वापस चली जाएंगी।

13. विविध:—

13.1 अनुबंध

13.1.1 समिति के लिए या उसकी तरफ से संशीय अनुबंध या उपरक इस अधिनियम के अधीन होंगे तथा समिति के नाम से गवर्निंग बोर्डी द्वारा अधिकृत व्यक्तियों द्वारा किए जाएंगे।

13.1.2 समिति के किसी सदस्य द्वारा समिति की तरफ से किसी अन्य समिति के साथ किसी समापन को आपूर्ति के कारण संबंध या सम्बन्ध या उसका कोई सम्बन्धी दूसरी समिति में भागीदार या शेयरधारक है या किसी निजी कंपनी जिसमें वह सदस्य या उसका कोई समस्त, भागीदार या शेयरधारक है, के साथ ऐसा अनुबंध नहीं किया जाएगा।

13.2 समाप्ति मुहर

13.2.1 समिति की उस उपरेखा और डिजाइन की मुहर होगी जैसे कि गवर्निंग बोर्डी अनुमोदित करे।

13.3 सरकार का समीक्षा का अधिकार

13.3.1 यदि इन निर्देशों के विषय कुछ हो, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय भारत सरकार गृह दानकार्यों को नाले, समिति के कार्य एवं प्रगति की समीक्षा के लिए एक या अधिक व्यक्तियों को नियुक्त कर सकती है। समिति के खातों की जाँच/समीक्षा मुख्य लेखा नियंत्रक, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के समीक्षा दलों द्वारा अथवा वित्तीय प्रबंधन समूह द्वारा प्रबंधन समीक्षा की जा सकती है और जैसा उचित समझे समिति को निर्देश दे सकता है।

13.3.2 गवर्निंग बोर्डी के अध्यक्ष को समीक्षा/जाँच करने वाले समूह में अपना एक या अधिक प्रतिनिधि नामित करने का अधिकार होगा।

13.3.3 गवर्निंग बोर्डी की अगली बैठक के लिखित एजेंडा में ऐसे प्रगति समीक्षा या जाँच रिपोर्ट को शामिल किया जाएगा।
अधोहस्ताक्षरी, जिला स्वास्थ्य सोसाइटी, जनपद......................... की प्रथम गवर्निंग बॉर्ड के तीन सदस्य प्रमाणित करते हैं कि उपरोक्त, समिति के नियम और अधिनियम की शुद्ध प्रति है।

<table>
<thead>
<tr>
<th>क्रम सं.</th>
<th>नाम एवं पता</th>
<th>हस्ताक्षर</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

तिथि : ..........................
जिला स्वास्थ्य सोसाइटी के उपनियम

(A) आपूर्ति नीति एवं व्यवस्था :-
भारत सरकार/राज्य सरकार से प्राप्त धनराशि यां से आपूर्ति वस्तुओं और सेवाओं की आपूर्ति राज्य सरकार द्वारा संपंि त की गई प्रक्रियाओं द्वारा की जाएगी। तिमिन परियोजनाओं में, प्राविधिक आपूर्ति प्रक्रियाओं का मटलेटरल/बाइलेटरल दानवाता संस्थाओं के राथ की गई सहमति/वायदों को ध्यान में रखा जायेगा।

(B) धनराशियों की अवसरस्त्र की प्रक्रिया:-
सामग्रियां: राज्य स्वास्थ्य समिति द्वारा धनराश्यां जनपदीय स्वास्थ्य समिति को दो किस्तों में अवसरस्त्र की जायेगी। समिति की धनराशियां बंक/बैंक ड्राफ्ट/ई-बैंकिंग विधि से निकाली जायेगी।
समस्त चेक दो अधिकृत हस्ताक्षरकार्यों जिनमें से जनपदीय लेखा प्रबंधक/संयोजक–शासी निकाय अथवा सम्पन्न कार्यक्रम समिति के सदस्य सचिव भी हो सकते हैं, द्वारा हस्ताक्षरित किये जायेंगे।
समस्त अवसरस्त्रीय सम्पन्न कार्यक्रम समिति के सदस्य सचिव द्वारा लिखित प्राधिकरण के आधार पर की जायेगी।
जहां कहीं भी राष्ट्रीय अवसरस्त्र बैंक ड्राफ्ट और/या ई–बैंकिंग के माध्यम से होनी है, वहाँ बैंक को भेजे जाने वाले प्राधिकरण पत्र पर प्राधिकृत हस्ताक्षरकार्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(प्रत) जहां कहीं ई–बैंकिंग प्रक्रियाओं के अन्तर्गत राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिक प्राधिकरण के माध्यम से बैंक को चेक/ड्राफ्ट/एकाउंट स्थानांतरण देते (समिति की ओर से) जारी करने हों, वहाँ पर ऐसा पत्र सूचना संचालन के उन्हीं दो प्राधिकृत हस्ताक्षरकार्यों द्वारा भेजा जाएगा,
जिन्हें सम्पन्न कार्यक्रम प्रबंधक एवं/अथवा प्रमाणदाता एवं/अथवा कार्यक्रम अनुभाग के अध्यक्ष एवं/अथवा संयोजक एवं/अथवा मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा लिखित प्राधिकरण के माध्यम से चेक पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया गया है।

(C) स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्मित तथा राज्य स्वास्थ्य सोसाइटी की शासी निकाय द्वारा अंगीकृत/संस्थानिक “ऑपरेशनल गाइडलाइन्स फॉर फाइनेंशियल मैनेजमेंट” के अनुसार–VI में उल्लिखित प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधित्व के अनुसार ही तिमिन राष्ट्रीय प्राधिकारियों को वित्तीय अधिकार प्राप्त होंगे:–
Financial Powers of the Governing Body, Executive Committees, Programme, Committees, and other office bearers of the District Health Society

The delegated administrative and financial powers of the office bearers and staff of the District Health Society will be as indicated in Table below.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Item</th>
<th>Authority</th>
<th>Extent of power</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>A: Approval of District Action Plan (DAP)</td>
<td>Governing Body</td>
<td>Full powers</td>
</tr>
<tr>
<td>B-1: Approval for release of Unified Funds and Annual Maintenance Grants to RKS, CHIC, PHC, Sub-Centre and VHSC etc.</td>
<td>Chief Medical Officer</td>
<td>Full powers subject to allocations in the approved DAP</td>
</tr>
<tr>
<td>B-2: Approval for release of funds (other than Unified Funds) to implementing agencies, for example, to Hospitals/ hospital societies, Block Medical Officers/CHIC/PHC/Sub Centre/ VHSC/ NGOs and other implementing agencies and imprest money to Medical Officers, ANM and ASHA etc.</td>
<td>Chief Medical Officer</td>
<td>Full powers subject to allocations in the approved DAP</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>District Programme Officers for their concerned programmes</td>
<td>Up to Rs.20,000 per case subject to allocations in the approved DAP</td>
</tr>
</tbody>
</table>

C: Specific Expenditure proposals

<table>
<thead>
<tr>
<th>Item</th>
<th>Authority</th>
<th>Extent of power</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>C-1: Major/New Civil works which have been delegated to the District Health Society.</td>
<td>Chairperson, Governing Body / District Magistrate</td>
<td>Full powers subject to allocations in the approved DAP</td>
</tr>
<tr>
<td>Note-1: Estimates should be prepared on the basis of (a) an approved type design and (b) State schedule of rates (SORS).</td>
<td>Chief Medical Officer</td>
<td>Upto Rs.1 crore per site, subject to allocations in the approved DAP</td>
</tr>
<tr>
<td>Note-2: Options other than executing works through Public Works Departments [PWD] can be considered, provided selection of executing agency is done through a competitive tendering/ bidding process which allows the PWD to participate in the tendering/bidding process.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Note-3: Major civil works should not be delegated below district level.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Note-4: As far as possible, contracts should be awarded on a turnkey basis (design, execution and handing over) with no cost over-run and penalty clauses.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Note-5: Maintenance should be delegated to facility level management society.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>C-2: Approval for minor civil works; repairs and renovations (including civil and electrical works)</td>
<td>Chief Medical Officer</td>
<td>Full powers subject to approved budget under DAP.</td>
</tr>
<tr>
<td>Note-1: Any civil work related to already existing structure and amounting up to Rs.20.00 Lakhs per institution/structure should be considered as Minor Civil Work. Note-2: Minor civil works should generally be delegated to the concerned hospital management society (Rogi Kalyan Samiti) along with suitable guidelines.</td>
<td>District Programme officers of various programme</td>
<td>Up to Rs.1 lakh per case</td>
</tr>
<tr>
<td>C-3: Approval for procurement of medical equipment, furniture and other items for the facilities selected for upgradation to FRU/IPHS level and/or 24/7 PHC level</td>
<td>Executive Committee</td>
<td>Full powers subject to approved DAP and following approved procurement guidelines.</td>
</tr>
<tr>
<td>C-4: Approval for procurement of other goods, medicines and medical supplies</td>
<td>Chief Medical Officer</td>
<td>Upto Rs. 20 lakh per case subject to approved DAP and following approved procurement guidelines for C-3.</td>
</tr>
<tr>
<td>C-5: Approval for procurement of services (including hiring of auditors) for specific tasks including outsourcing of support services.</td>
<td>Member Secretary of Programme Committee (i.e. District Programme officers of various programme)</td>
<td>Upto Rs. 5 lakh per case subject to approved DAP and following approved procurement guidelines for C-4. Upto Rs. 1 lakh per case subject to approved DAP and following approved procurement guidelines for C-5. Upto Rs. 15,000/- per case subject to approved DAP</td>
</tr>
<tr>
<td>C-6: Hiring of contractual staff against approved posts in the DAP, including sanction of compensation package. Note: The posts under the District Health Society can be filled up through hiring from the open market or through appointment of regular officers/staff on deputation basis [ref: MoHFW DO no. 37018/6/2003-EAG (part IV) dated 20th June, 2005].</td>
<td>Executive Committee</td>
<td>Full powers, subject to the norms / guidelines prescribed by the State Health Society.</td>
</tr>
<tr>
<td>C-7: Sanction/approval for payment of monthly remuneration for contractual Staff and payment of their TA/DA</td>
<td>Chief Medical Officer</td>
<td>Full powers subject to norms adopted by the Society.</td>
</tr>
<tr>
<td>Note-1: All contracts will be subject to review and renewal on an annual basis and will require approval of the Executive Committee. Accordingly, proposals for review and renewal, where applicable, should be submitted at least one month before the expiry of existing contracts.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Note-2: TA/DA should be regulated in accordance with the by-laws of the District Health Society and the State Health Society has to provide generic norms and guidelines which the District Health Societies can adopt through a resolution. The generic norms and guidelines may be adopted on the lines of norms.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Note-3: The Society funds can be used for payment of TA/DA only for the personnel who are drawing salaries from the District Health Society, unless otherwise provided under specific programme included under NRHM.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

C-8: Approval for hiring of vehicles/taxis for supervisory visits in the district

| Member Secretary of Programme Committee (i.e. District Programme officers of various programmes) | Full powers for the staff working specifically under their programme |

| Full powers subject to approved budget |

| Chief Medical Officer |

| District Programme officers of various programmes and Block Medical Officers and other sub-district level functionaries. |

| Full powers subject to approved budget for the programme/ block / hospital under the DAP and the condition that payment for vehicles hired outside the Rate Contract referred to in Note-4 shall require approval of the CEO and Mission Director (CMO) |

| Note-1: Provision for hiring is only available where vehicles are not already available from the state government or from the project/programme. |
| Note-2: Hiring charges have to be met from the 6% management costs along with salaries, TA/DA and office expenses |
| Note-3: The DAP should indicate the distribution of provisions for vehicle hiring at district and sub-district level. |
| Note-4: District Health Society should create a panel of accredited taxi operators through open tendering for hiring taxis. The block medical officers and other sub-district level programme managers should be authorized to hire vehicles from this panel. Approval of the Executive Committee should be obtained before operating the Rate Contracts concluded through tendering. |

C-9: Expenditures on Workshops, Meetings etc. (excluding training) at District level

| Chair-person, Executive Committee | Full powers, subject to approved budget. |

| Chief Medical Officer |

| Member Secretary of Programme Committee (i.e. District Programme officers of various programmes) |

| Up to Rs. 25,000/- per case |

| Up to Rs 5,000/- per case |

C-10: Expenditure on Training at District level (including TA/DA as per norms, AV equipment and logistics etc.)

<p>| Chair-person, Executive Committee | Full powers, subject to budget in the approved DAP |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Chief Medical Officer</strong></th>
<th><strong>Up to Rs. 1 lakh per case</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Chairperson,</strong></td>
<td><strong>Full powers, subject to</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Executive</strong></td>
<td><strong>budget in the approved</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Committee</strong></td>
<td><strong>DAP</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Chief Medical Officer</strong></td>
<td><strong>Up to Rs. 50,000/- per</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>case, subject to</strong></td>
<td><strong>approved budget</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Member Secretary</strong></td>
<td><strong>Up to Rs. 25,000/- per</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>of Programme</strong></td>
<td><strong>case, subject to</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Committee (i.e. District</strong></td>
<td><strong>approved budget</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Programme</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>officers of various</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>programmes)</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DPM of DPMSU</strong></td>
<td><strong>Up to Rs. 5,000/- per</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>month subject to</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>approved budget</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Footnote-1:** All the above-mentioned financial and administrative powers shall be limited by the norms provided under the approved District Action Plan.

**Footnote-2:** For cheque signing/electronic e-banking authorization for funds transfers, the procedures detailed in “National Rural Health Mission: Guidelines on Financial, Accounting, Auditing, Fund Flow & Banking Arrangements” shall apply. All funds flow and other associated processes will also be as per the same notification.

**Footnote-3:** Management cost [Items C-6/C-7, C-8, and C-11] cannot exceed 6% of total expenditure in a year.

(D) **मानव विकास नीति एवं प्रकरणः**

D.1 नर्तकी एवं निरुक्ति

नर्तकी निन्म तीन में से किसी एक विधि से होगी:

- कूले भार नीरुक्ति - ऐसी सभी नियुक्तियों संबंधी के आधार पर एक निर्धारित अवधि के लिए होगी।
- सेवानिर्देश के आधार पर ऐसी सभी नियुक्तियों राज्य सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिर्देश के नियमों ने निर्धारित होगी।

नियुक्तियाँ या तो राज्य स्वास्थ्य समिति (जननीशील प्रबन्धन इकाइ हेतु प्रबन्धकों की तैनाती अथवा सेवानिर्देश) ही युक्ते भारसे की जायेगी अथवा संयोजन-कार्यकारी समिति द्वारा जनपद स्तर पर स्वास्थ्य स्ऱफक की तैनाती की जायेगी, या जैसा कि राज्य सरकार ने निर्धारण लिया जायेगा।
सभी नियुक्तियाँ अस्थायी होंगी और राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अवधि के लिए संविदा/सेवान्तरण के आधार पर की जायेंगी।

D.2 नियुक्ति के नियम (समिति स्टाफ एवं परामर्शदाताओं हेतु)—

जनपदीय प्रबन्धन इकाई हेतु स्टाफ की तैनाती राज्य सरकार द्वारा प्रेषित किये गये दिशा निर्देशों के अनुसार की जायेंगी तथा उसी के अनुसार प्रदत्त नियम लागू किये जायेंगे।

D.3 समिति के नियम एवं विनियमों का अनुपालन—

कार्यक्रम के संचालन एवं दायित्वों के निर्वाह के लिये समिति सम्बन्धित सरकारी संस्था के साथ जैसी कृत्रिम की जायेगी, जो कि समिति के नियमों एवं विनियमों, के अनुसार होंगी, जिनमें टी0डी0एस0/अनुबंधीकरण/परामर्शदाता एवं विशेषज्ञों की तैनाती आदि सम्मिलित है।

वेतनपूर्ण अवकाश—

पुरुषों, आकर्षक अवकाश, चिकित्सकीय अवकाश : जहाँ तक छुट्टियाँ या आकर्षक अवकाश/चिकित्सा अवकाश दिये जाने का सम्बन्ध है समिति के कर्मचारी/अधिकारी और पूर्णकालिक प्रबन्धक राज्य सरकार के नियमों से संचालित होँगे।

वेतनपूर्ण अवकाश—

समिति के कर्मचारी (जिनमें पूर्णकालिक प्रबन्धक शामिल हैं) को असाधारण परिस्थितियों में वेतनपूर्ण अवकाश लेने का अधिकार है। यह मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा कारण लिखे जाने के बाद मंजूर किया जा सकता है।

प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास—

पूर्णकालिक प्रबन्धक और समिति के अधिकारियों/कर्मचारियों (जिनमें संविदा/सेवान्तरण के अधिकारी/कर्मचारी सम्मिलित हैं) को कौशल वृद्धि पाठ्यक्रमों को अपनाने, अंतर्राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय प्रशिक्षण/अध्ययन/कार्यशाला/सेमिनार/कॉन्फ्रेंस/सी0एम0ई0 में भाग लेने के लिये प्रेषित किया जायेगा ताकि उनका कौशल विकसित हो और समिति की क्षमता बढ़ सके।
यात्रा/मंगळै नल्ला (TA/DA) नियम

राज्य के अन्दर यात्रा

समिति के कर्मचारियों (जिनमें सेवानिवृत्त पर आधारित अधिकारी/कर्मचारी समितिलित हैं) की राज्य के अन्दर यात्रा नियंत्रण का अनुरोध मतलब के लिए अनुमति है—
(आईएएफ)एसएस प्रोजेक्ट के अन्तर्गत लागू नियमों के अनुसार प्रस्तावित)

<table>
<thead>
<tr>
<th>नियमित का प्राधिकार</th>
<th>प्रधान अधिकारी (संयुक्त निदेशक से निम्न अधिकारी)</th>
<th>अनुपालन</th>
<th>विभागीय कर्मचारी/संपर्क</th>
<th>चयन अधिकारी</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>हवाई यात्रा के लिए अनुमति</td>
<td>अनुमति</td>
<td>—</td>
<td>—</td>
<td>—</td>
</tr>
<tr>
<td>रेल यात्रा के लिए अनुमति</td>
<td>हिंदी अधिकारी/एस/एस/देशकार</td>
<td>हिंदी अधिकारी/एस/एस/देशकार</td>
<td>एसएस सूची में सूची</td>
<td>हिंदी अधिकारी</td>
</tr>
<tr>
<td>सड़क यात्रा के लिए अनुमति</td>
<td>एसएस0 टेक्सिस</td>
<td>एसएस0 टेक्सिस</td>
<td>बस/शॉपर टेक्सिस</td>
<td>बस/शॉपर टेक्सिस</td>
</tr>
<tr>
<td>परिवहन</td>
<td>₹ 750/- प्रतिदिन</td>
<td>₹ 600/- प्रतिदिन</td>
<td>₹ 225/- प्रतिदिन</td>
<td>₹ 150/- प्रतिदिन</td>
</tr>
<tr>
<td>ठहरने की व्यवस्था हेतु अधिकतम अनुमति</td>
<td>₹ 1500/- प्रतिदिन</td>
<td>₹ 800/- प्रतिदिन</td>
<td>₹ 300/- प्रतिदिन</td>
<td>₹ 150/- प्रतिदिन</td>
</tr>
</tbody>
</table>

नोट:— किसी भी लेखन पर संस्था से कम से कम 8 घंटे ठहरने पर एक दिन गिना जायेगा तथा 4 अधिक घंटों होने पर आधा दिन का मानदंड देय होगा।

मुख्यालय से हवाई जहाज/देन/बस/टैक्सी के छूटने के निर्देशित समय/तिथि से यात्रा आरम्भ मानी जायेगी तथा मुख्यालय पर आपसः आने के वाहन के वास्तविक समय पर समाप्त मानी जायेगी।

दिशानी:—

1. समिति मान्यता ओर टैक्सी यात्रियों को एक पेंचल खुली निदिष्ट का माध्यम से बनाएँगी।
2. संयुक्त अनुमोदन दी गई कार्यक्रम के आधार पर कार्यक्रम करने वालों को टैक्सी किराए पर लेने के लिए अनुमति ही देते हैं।
3. समिति, प्रदेश के राज्य पर्यटन नियम, सार्वजनिक टॉक्सिस की अनिष्ट गृहों को विभिन्न कर कर उनके साथ मानक/छूट पर किराए के लिए बालचीत कर सकती है।
4. अधिकतम वास्तविक आधार पर।
राज्य के बाहर यात्रा :—

उपरोक्त खण्ड—शी (वित्तीय सचिवों—चारी) में दर्शाए गए अधिकारों के प्रतिनिधित्व के अनुसार राज्य के बाहर की यात्रा अलग-अलग मामलों के आधार पर नियंत्रित होगी।
राज्य के बाहर यात्रा किये जाने पर ठहरने की व्यवस्था की व्यवस्था प्रश्नवाले क्षेत्रों के अधिकारियों एवं कर्मियों के लिए दोनों अनुमुख होगी।

खोल पर कटौती :—
आवश्यक नियमों के अनुसार खोल पर कटौती होगी तथा समिति अपने को इस शास्त्र में सम्बंधित प्राधिकारियों के पास पंजीकृत करवाएगी।