कार्यालय आयुक्त,
गन्ना एवं चीनी, उत्तर प्रदेश।
Email-samiticamp@gmail.com
17 न्यू बेरी रोड, डालीबाग, लखनऊ।

पत्रांकः 08 /सी/82/समिति दिनांक 02 मई, 2018

कार्यालय–ज्ञाप

विषयः प्रदेश की सहकारी गन्ना विकास समितियों द्वारा गन्ना आपूर्ति हेतु पर्ची निर्गमन स्वयं अथवा किसी उत्कृष्ट एजेंसी से कराये जाने की नीति के क्रियान्वयन हेतु प्रमुख दिशा–निर्देश।

इस कार्यालय के परिपत्र संख्या–958/सी, दिनांक 01–02–2018 द्वारा प्रदेश की सहकारी गन्ना विकास समितियों द्वारा गन्ना आपूर्ति हेतु पर्ची निर्गमन स्वयं अथ्वा किसी उत्कृष्ट ऐजेंसी से कराये जाने के निर्देश प्रसारित किए गए हैं। उक्त के क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार निर्गत निर्देशों का मंशानुरूप अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित करायें :–

1. गन्ना समितियों की प्रबन्ध कमेटी, इस कार्यालय के परिपत्र संख्याः 958/सी दिनांक 01–02–2018 द्वारा आगामी पेराई सत्र 2018–19 से समिति के माध्यम से पर्ची निर्गमन हेतु निर्गत निर्देश के कम में मई 2018 के द्वितीय सप्ताह तक प्रस्ताव पारित करेंगी।
2. पारित प्रस्ताव के क्रम में परिक्षेत्र स्थित सभी गन्ना समितियों के सचिवों, सम्बन्धित ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षकों, जिला गन्ना अधिकारियों की बैठक मई 2018 के तृतीय सप्ताह तक आहूत कर क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त द्वारा समिति में उपलब्ध संसाधनों, सुरक्षा व्यवस्था एवं अन्य सुसंगत कारकों के दृष्टिगत यह विनिश्चय किया जायेगा कि, किन–किन समितियों द्वारा स्वयं तथा किन–किन समितियों द्वारा उत्कृष्ट एजेन्सी के माध्यम से पर्ची निर्गमन का कार्य कराया जायेगा।
3. (i) समिति द्वारा स्वयं पर्ची निर्गमन कार्य किए जाने का विनिश्चिय हो जाने के उपरान्त गन्ना समिति हेतु सॉफ्टवेयर/हार्डवेयर का क्रय करने के सम्बन्ध में ई–टेण्डरिंग के माध्यम से नियमानुसार कार्यवाही मई 2018 के चतुर्थ सप्ताह तक सम्पन्न करते हुए जून 2018 के प्रथम सप्ताह तक समिति/जिला स्तर पर सर्वे फीडिंग हेतु सभी तैयारियां पूर्ण की जायेंगी।

   (ii) इसी प्रकार पर्ची निर्गमन का कार्य उत्कृष्ट एजेन्सी के माध्यम से कराये जाने का विनिश्चय होने की दशा में उत्कृष्ट ऐजेंसी के चयन हेतु ई–टेण्डरिंग के माध्यम से नियमानुसार कार्यवाही मई 2018 के अन्तिम सप्ताह तक सम्पन्न करते हुए जून 2018 के प्रथम सप्ताह तक समिति/जिला स्तर पर सर्वे फीडिंग हेतु सभी तैयारियां पूर्ण की जायेंगी।

12. प्रारम्भिक कैलेण्डर वितरण के उपरान्त कृषकों से प्राप्त शिकायतों का संयुक्त रूप से जांच कर सक्षम अधिकारी (विभाग+मिल) की अनुमति उपरान्त समिति/एजेन्सी द्वारा स्थापित कप्यूटर में अंकित आंकडों को संशोधित कर सट्टा नीति में निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत अन्तिम कैलेण्डर का निर्गमन कर उसका वितरण संयुक्त रूप से (विभाग+मिल) के कार्मिकों द्वारा किया जायेगा।
13. चीनी मिल द्वारा आवश्यकतानुरूप कयकेन्द्रवार इण्डेन्ट का निर्धारण कर इण्डेन्ट समिति को कम से कम तीन दिन पूर्व उपलब्ध कराया जायेगा तथा समिति अथवा एजेन्सी द्वारा स्थापित कम्प्यूटर से इण्डेन्ट के अनुसार पर्चियों का निर्गमन कर उसका वितरण संयुक्त रूप से (विभाग+मिल) के कार्मिकों द्वारा किया जायेगा तथा समिति अथवा एजेन्सी के द्वारा इनस्टेन्ट पर्ची एसएमएस भी किसानों को भेजा जायेगा।
14. इण्डेन्ट सम्बन्धित चीनी मिल के महा प्रबन्धक/मुख्य गन्ना अधिकारी के हस्ताक्षर से ही मान्य होगा।
15. पर्ची इण्डेन्ट छपने के साथ ही समिति/एजेन्सी द्वारा पर्ची निर्गमन से सम्बन्धित समस्त आंकडे मिल के सर्वर को प्रेषित कर दिये जायेंगे ताकि मिल का मुख्य सर्वर कयकेन्द्रवार आवंटित हैण्ड हेल्ड कम्प्यूटर में तद्नुसार आंकडे प्रेषित किये जा सकें, जिससे तौल कार्य में कोई असुविधा न हो।
16. विशेष इण्डेन्ट मिल को कम से कम 12 घण्टे पूर्व देना होगा तथा निर्गत पर्चियों को बटवाने की विशेष जिम्मेदारी मिल की होगी तथा सम्बन्धित समिति पर्ची वितरण में यथा सम्भव मदद करेगी।
17. पेराई सत्र के दौरान यदि कृषकों द्वारा कृषि योग्य भूमि, गन्ना क्षेत्रफल, पौधा–पेडी, गन्ना प्रजातियों के नाम एवं प्रजाति श्रेणी में परिवर्तन/परिमार्जन/संशोधन हेतु शिकायतें की जाती हैं तो, मिल एवं समिति के सम्बन्धित कार्मिक द्वारा संयुक्त रूप से प्रार्थना पत्र की जांच की जायेगी तथा सी.आई.सी. की बैठक में संशोधन अनुमोदित होने के उपरान्त ही संशोधन मान्य होगा तथा तदानुसार समिति/एजेन्सी के कम्प्यूटर में संशोधन हो सकेगा। समिति/एजेन्सी यह सुनिश्चित करेगी कि, कम्प्यूटर में ऐसी सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित हो जिससे यह पता चल सके कि किया गया संशोधन किस आपरेटर द्वारा, किस तिथि व समय पर, किस सक्षम अधिकारी की अनुमति के उपरान्त किया गया है।
18. उक्तानुसार हुए संशोधनों का समस्त रिकार्ड कम्प्यूटर में तथा हार्ड कापी के रूप में सुरक्षित रखा जायेगा, जिससे कि शिकायत प्राप्त होने पर जांच की जा सके।
19. गन्ना सर्वेक्षण से सम्बन्धित समस्त आंकडों, समय–समय पर उनमें किये गये संशोधनों आदि की जिम्मेदारी सम्बन्धित ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक एवं महा प्रबन्धक(गन्ना) की होगी तथा पर्ची निर्गमन व उसके वितरण के सम्बन्ध में किसी अनियमितता हेतु सम्बन्धित सचिव व महा प्रबन्धक(गन्ना) जिम्मेदार होंगे।

4. पेराई सत्र 2018–19 हेतु गन्ना सर्वेक्षण का कार्य सहकारी गन्ना विकास समिति एवं चीनी मिलें संयुक्त रूप से सम्बन्धित ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक की अध्यक्षता में सम्पादित करायेंगी तथा विभागीय एवं चीनी मिल के सक्षम प्राधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से प्रेषित गन्ना सर्वेक्षण के आंकडों को समिति अथवा समिति द्वारा अधिकृत एजेन्सी के कम्प्यूटर में फीड की जायेगी।
5. संयुक्त सर्वेक्षण के समाप्ति के उपरान्त उपरोक्तानुसार कम्प्यूटर में फीड किये गये गन्ना सर्वेक्षण के आंकडों की चेक लिस्ट निकालते हुए विभागीय एवं चीनी मिल से सम्बन्धित कार्मिकों के स्तर से संयुक्त गश्ती प्रदर्शन कार्यक्रम ग्रामवार किया जायेगा।
6. गश्ती प्रदर्शन के उपरान्त प्राप्त शिकायतों का निस्तारण संयुक्त रूप (विभाग+मिल) से जांच कर सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त किया जायेगा तथा तद्नुसार समिति अथवा समिति द्वारा अधिकृत एजेन्सी के कम्प्यूटर में आंकड़े संशोधित किये जायेंगे।
7. प्राप्त आपत्तियों के निस्तारण करने के उपरान्त बेसिक कोटा की फीडिंग करते हुए सट्टा प्रदर्शन हेतु चेक लिस्ट तैयार की जायेगी, जिसका ग्रामवार प्रदर्शन, विभाग एवं चीनी मिल के कार्मिकों द्वारा संयुक्त रूप से सम्बन्धित ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक एवं महाप्रबन्धक (गन्ना)/मुख्य गन्ना अधिकारी के पर्यवेक्षण में सम्पन्न होगा।
8. सट्टा प्रदर्शन के दौरान प्राप्त शिकायतों का निस्तारण संयुक्त रूप से विभागीय एवं मिल के कार्मिकों द्वारा की गयी जांच उपरान्त सम्बन्धित ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक एवं महाप्रबन्धक (गन्ना)/मुख्य गन्ना अधिकारी की अनुमति उपरान्त समिति अथवा समिति द्वारा अधिकृत एजेन्सी के कम्प्यूटर में आंकडे संशोधित किये जायेंगे।
9. उक्त डाटा को अन्तिम रूप दिये जाने के उपरांत सचिव, सहकारी गन्ना विकास समिति एवं चीनी मिल के महाप्रबन्धक (गन्ना)/मुख्य गन्ना अधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से पासवर्ड के माध्यम से डाटा लॉक किया जायेगा।
10. सट्टा प्रदर्शन में प्राप्त शिकायतों के निस्तारण उपरान्त संशोधित आंकडों के आधार पर उप गन्ना आयुक्त की अध्यक्षता में सम्बन्धित मिल क्षेत्र के जिला गन्ना अधिकारी, ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक, सचिव, सहकारी गन्ना समिति एवं सम्बन्धित मिल के महा प्रबन्धक(गन्ना)/मुख्य गन्ना अधिकारी एवं समिति की सॉफ्टवेयर प्रदाता कम्पनी अथवा एजेन्सी संचालक के मध्य आवश्यक विचार–विमर्श उपरान्त मिल क्षेत्र में उपलब्ध प्रजातीय संतुलन, स्थानीय समस्याओं, बेहतर चीनी परता प्राप्त करने आदि बिन्दुओं के दृष्टिगत कैलेन्डरिंग की जायेगी, जिसमें प्राथमिक कैलेण्डर एवं अन्तिम कैलेण्डर का प्रारूप भी निर्धारित किया जायेगा। इस महत्वूपर्ण बैठक का कार्यवृत्त जारी किया जायेगा।
11. कैलेण्डरिंग के उपरान्त प्राथमिक कैलेण्डर सट्टा नीति 2018–19 में निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत समिति/एजेन्सी द्वारा स्थापित कम्प्यूटर से निर्गत किया जायेगा, जिसे समिति व मिल द्वारा संयुक्त रूप से कृषकों में वितरित किया जायेगा।

20. वे सहकारी गन्ना विकास समितियाँ, जिनका गन्ना क्षेत्रफल, सदस्य संख्या एवं गन्ना आपूर्ति कम है, उन गन्ना समितियों में कैलेण्डरिंग एवं पर्ची निर्गमन के कार्य हेतु सम्बन्धित जिला गन्ना अधिकारी आवश्यक सूचनायें एकत्र करके एक पूल व्यवस्था तैयार करेंगे, जिसमें सभी समितियों से उनके कार्य के अनुसार अंशदान प्राप्त करके किसी उत्कृष्ट एजेंसी से उक्त कार्य पूल व्यवस्था के अन्तर्गत जिला गन्ना अधिकारी कार्यालय पर सम्पादित कराया जाय।
21. कैलेण्डरिंग, एस.एम.एस. एवं पर्ची निर्गमन के कार्य में होने वाले व्यय के भुगतान हेतु सम्बन्धित गन्ना समितियाँ द्वारा अपनी सामान्य निकाय की बैठक में उक्तानुसार प्रति कृषक कैलेण्डरिंग, एस.एम.एस. एवं पर्ची निर्गमन की कटौती गन्ना मूल्य से किये जाने से सम्बन्धित प्रस्ताव पारित कराया जाय।
22. ई–टेण्डर में प्रति गन्ना समिति होने वाले अनुमानित व्यय को गन्ना कृषक सदस्यों की कुल संख्या से भाग देने के उपरांत कैलेण्डरिंग, एस.एम.एस. एवं पर्ची निर्गमन के कार्य में होने वाले प्रति कृषक व्यय की धनराशि/दर प्राप्त होगी, जिसके अनुसार सामान्य निकाय की बैठक में पारित प्रस्ताव के क्रम में प्रबन्ध कमेटी की बैठक में प्रति कृषक कटौती की जाने वाली धनराशि/दर का प्रस्ताव पारित कराया जाय।
23. ई–टेण्डर प्रक्रिया के माध्यम से साफ्टवेयर/हार्डवेयर क्रय एवं उत्कृष्ट एजेन्सी के चयन आदि समस्त कार्यों के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में इस कार्यालय के पत्र संख्या–241/सी दिनांक19–07–2005 द्वारा क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त के स्तर पर निम्नानुसार गठित कमेटी निर्णय लेने के लिये सक्षम होगी :–

1. सम्बन्धित क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त,	अध्यक्ष/संयोजक
2. सम्बन्धित अधिशासी अभियंता (गन्ना)	सदस्य
3. सम्बन्धित जिला गन्ना अधिकारी	सदस्य
4. सम्बन्धित गन्ना समिति की प्रबन्ध कमेटी के दो सदस्य	सदस्य
5. सम्बन्धित ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक	सदस्य
6. सम्बन्धित सचिव, गन्ना समिति	सदस्य/सचिव
7. सम्बन्धित जनपद की एन.आई.सी. के प्रतिनिधि	सदस्य

24. जनपद स्तर पर कैलेण्डरिंग एवं पर्ची निर्गमन के कार्य के प्रभावी सम्पादन हेतु सम्बन्धित जिला गन्ना अधिकारी एवं सम्बन्धित चीनी मिल के महा प्रबन्धक पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे तथा उक्त व्यवस्था में किसी भी प्रकार की अनियमितता प्रकाश में आने पर उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित जिला गन्ना अधिकारी एवं सम्बन्धित चीनी मिल के महा प्रबन्धक का होगा।
25. उक्त के अतिरिक्त इस कार्यालय द्वारा जारी सर्वे एवं सट्टा नीति में निहित प्रावधानों के अनुसार मण्डल स्तर पर सर्वे, सट्टा, कैलेण्डरिंग, पर्ची निर्गमन एवं एस.एम.एस. आदि कार्यों का पर्यवेक्षणीय दायित्व सम्बन्धित क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त का होगा। उक्त कार्यों में किसी भी प्रकार की अनियमितता प्रकाश में आने पर अथवा उत्कृष्ट एजेन्सी के स्तर से किसी भी प्रकार की अनियमितता

बरते जाने पर, उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित एजेन्सी के साथ–साथ सम्बन्धित क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त का भी होगा।

26. उपरोक्तानुसार वर्णित व्यवस्था/प्रावधान पेराई सत्र 2018–19 हेतु प्रभावी होंगे तथा भविष्य में उपरोक्तानुसार वर्णित व्यवस्था में एकरूपता लाने एवं सम्यक् पर्यवेक्षण के दृष्टिगत केन्द्रीयकृत सॉफ्टवेयर लॉक–ओपेन प्रणाली (Centralised Software Lock-Open System) विकसित करके मुख्यालय स्तर से सॉफ्टवेयर को लॉक–ओपेन करने की व्यवस्था होगी, ताकि आंकड़ों के दुरूपयोग/छेड़छाड़ से बचा जा सके।

उक्तानुसार अंकित दिशा–निर्देशों पर कार्यवाही तत्काल अमल में लायी जाय।

(संजय आर. भूसरेड्डी)
आयुक्त, गन्ना एवं चीनी/निबन्धक,
सहकारी गन्ना/चीनी मिल समितियां, उ.प्र.।

पत्रांक– 08 /सी/82/समिति/लखनऊ/दिनांक 02 मई, 2018

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रमुख सचिव, चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग, उ.प्र. शासन, लखनऊ।
2. विशेष सचिव, चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग, उ.प्र. शासन, लखनऊ।
3. प्रबन्ध निदेशक, उ.प्र. सहकारी चीनी मिल संघ लि., लखनऊ।
4. प्रबन्ध निदेशक,उ.प्र. राज्य चीनी निगम लि., लखनऊ।
5. प्रबन्ध निदेशक, उ.प्र. सहकारी गन्ना समिति संघ लि., लखनऊ।
6. संयुक्त गन्ना आयुक्त (क्रय), मुख्यालय।
7. समस्त क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त/उप निबन्धक, सहकारी गन्ना विकास समितियाँ।
8. समस्त जिला गन्ना अधिकारी/सहायक निबन्धक (गन्ना समितियाँ), उत्तर प्रदेश।
9. समस्त ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक।
10. प्रबन्ध कमेटी, समस्त गन्ना समितियाँ द्वारा–सचिव, सहकारी गन्ना विकास समितियाँ।
11. समस्त सचिव, सहकारी गन्ना विकास समितियां, उत्तर प्रदेश।
12. समस्त अध्यासी/प्रधान प्रबन्धक, चीनी मिलें, उत्तर प्रदेश।
13. महासचिव, यू.पी. शुगर मिल एसोसियेशन, 403, चिन्टल्स हाऊस, 16, स्टेशन रोड, लखनऊ।

27/4

(डा. वी.बी. सिंह)
संयुक्त गन्ना आयुक्त (समितियाँ)।

कार्यालय आयुक्त,
गन्ना एवं चीनी, उत्तर प्रदेश।
Email-samiticamp@gmail.com
17 न्यू बेरी रोड, डालीबाग, लखनऊ।

पत्रांकः 07 /सी/82/समिति/दिनांक 02 मई, 2018

कार्यालय–ज्ञाप

विषयः प्रदेश की सहकारी गन्ना विकास समितियों द्वारा गन्ना आपूर्ति हेतु पर्ची निर्गमन स्वयं अथवा किसी उत्कृष्ट एजेंसी से कराये जाने विषयक।

इस कार्यालय के परिपत्र संख्या–958/सी, दिनांक 01–02–2018 द्वारा प्रदेश की सहकारी गन्ना विकास समितियों के माध्यम से गन्ना आपूर्ति हेतु पर्ची निर्गमन स्वयं अथवा किसी उत्कृष्ट एजेंसी से कराये जाने के निर्देश प्रसारित किए गए हैं। उक्त निर्गत निर्देशों के सम्बन्ध में कतिपय क्षेत्रीय अधिकारियों एवं चीनी मिलों द्वारा तद्सम्बन्धी विधिक व्यवस्था एवं उसके अनुपालन हेतु विस्तृत दिशा–निर्देशों की अपेक्षा की गयी है, ताकि प्रभावी ढंग से प्रसारित निर्देशों का क्षेत्रीय स्तर पर क्रियान्वयन किया जा सके।

उक्त क्रम में अवगत कराना है कि गन्ना समितियाँ, गन्ना किसानों की एक स्ववित्त पोषित, स्वशासी पंजीकृत संस्था हैं और गन्ना उत्पादक कृषक इनके सदस्य होते हैं तथा इन समितियों के माध्यम से ही गन्ना कृषक, चीनी मिलों को गन्ना आपूर्ति करते हैं। सहकारी गन्ना विकास समितियों का मुख्य कार्य सदस्य गन्ना कृषकों को गन्ने की खेती के प्रति प्रेरित करने एवं उनके द्वारा उत्पादित गन्ने को सरकार द्वारा निर्धारित दर पर चीनी मिलों को उनकी आवश्यकतानुरूप आपूर्ति कराते हुए गन्ना मूल्य भुगतान सुनिश्चित कराना है।

इसी क्रम में यह भी उल्लेखनीय है कि, उ.प्र. गन्ना (खरीद एवं पूर्ति विनियमन) अधिनियम, 1953 की धारा–16 (2) (बी) एवं तदर्थ नियमावली, 1954 के नियम– 57, उ.प्र. गन्ना पूर्ति एवं खरीद आदेश, 1954 के नियम 5 (1) (2) (3) व (7) एवं सहकारी गन्ना विकास समितियों की प्रतिमान उपविधि संख्या 4 (2), 125 व 126 में भी व्यवस्था प्राविधानित है, जिनका उल्लेख निम्नवत् हैः

उ.प्र. गन्ना (पूर्ति एवं खरीद विनियमन) अधिनियम, 1953 की धारा–16 (2) (बी) में निम्नानुसार व्यवस्था प्रावधानित हैः

> **16 (2) (b)** The manner in which cane grown in the reserved area or the assigned area, shall be purchased by the factory or which the area has been so reserved or assigned and circumstance in which the cane grown by a cane-grower shall not be purchased except through a Cane-growers'Co-operative Society;

उ.प्र. गन्ना (पूर्ति एवं खरीद विनियमन) नियमावली, 1954 के नियम–57 में निम्नानुसार व्यवस्था प्रावधानित हैः–

57. All arrangements in connection with the sowing, sale and supply of cane by Cane-growers' Co-operative Societies shall be in accordance with such general or special instructions as may be issued by the Cane Commissioner from time to time.

उक्त के साथ–साथ उ.प्र. गन्ना पूर्ति एवं खरीद आदेश, 1954 के नियम–5(1)(2)(3) व (7) में निम्नानुसार व्यवस्था प्रावधानित हैः–

5. General provisions regarding purchase of cane-(1) Cane grown in the reserved or assigned area of a factory shall not except with the permission of the Cane Commissioner, be purchased by the person without the previous issue, at convenient centers in the said area of requisition slips and identification cards to the growers by the occupier of the factory.
(2) Notwithstanding anything in sub-clause (1) requisition slips and identification cards to members of a Cane-growers' Co-operative Society shall not be issued except by such Society.
(3) An occupier of a factory or Cane-growers' Co-operative Society shall maintain a record of the identification cards issued and a daily account of the requisition slips issued to the growers and returned by them.
(7) No person shall transfer or abet the transfer of a requisition slip or the cane grower to another person, with the object of enabling cane other than that belonging to the grower for whom the requisition slip has been issued, to be sold to a factory.

सहकारी गन्ना विकास समितियों की प्रतिमान उपविधि के उपविधि संख्याः 4(2) एवं 125, 126 में निम्नानुसार व्यवस्था प्रावधानित हैः–

4(2) सदस्यों के गन्ने की उपज का लाभजनक मूल्य पर क्रय–विक्रय कराना तथा शीघ्रतया चीनी मिलों को पूर्ति कराने का प्रबन्ध करना एवं तुरन्त उसका मूल्य चुकवाना।
125. समिति विभागीय आदेशानुसार सितम्बर या अक्टूबर में प्रत्येक सदस्य के गन्ने की उपज का तथा चीनी मिल को दिये जाने कुल गन्ने की मात्रा का अनुमान बनायेगी और इसी प्रकार सदस्यों तथा गन्ना पूर्ति अधिनियम एवं नियमों के अन्तर्गत गन्ना आयुक्त द्वारा अधिकारिक चीनी मिलों से सट्टा कर लेगी।
126. गन्ने की पूर्ति, विभागीय निर्देशों के अधीन रहते हुए, पूरा गन्ना पेरने के समय पर समानता से परिपक्वता के आधार पर इस भाँति फैलायी जायेगी कि चीनी मिल और गन्ना उत्पादकों दोनों का हित रहे।

उपर्युक्तानुसार उल्लिखित प्रावधानों से स्वतः स्पष्ट है कि, सहकारी गन्ना विकास समितियों के सदस्य गन्ना कृषकों के गन्ने की आपूर्ति, चीनी मिलों को कराने की जिम्मेदारी सम्बन्धित गन्ना समिति की है, जिसके लिए चीनी मिलों की गन्ने की आवश्यकता के दृष्टिगत गन्ना आपूर्ति हेतु कृषकों का बेसिक कोटा निर्धारण, सट्टा

आगणन, आपूर्ति संसाधन के अनुसार पर्चियों का निर्धारण, कैलेण्डरिंग आदि करते हुए पर्ची निर्गमन का विधिक दायित्व गन्ना समितियों का ही है।

अतः उपर्युक्त उल्लिखित समस्त तथ्यों के सम्यक् परीक्षणोपरांत परिपत्र संख्याः 958/सी/ समिति दिनांक 01.02.2018 को छोड़कर इस कार्यालय द्वारा पर्ची निर्गमन के सम्बन्ध में पूर्व निर्गत सभी आदेशों/परिपत्रों को अवक्रमित करते हुए मैं, संजय आर. भूसरेड्डी, आयुक्त, गन्ना एवं चीनी/निबन्धक, सहकारी गन्ना/चीनी मिल समितियाँ, उत्तर प्रदेश, उ.प्र. गन्ना (पूर्ति एवं खरीद विनियमन) अधिनियम, 1953 की धारा–16 (2) (बी), उ.प्र. गन्ना (पूर्ति एवं खरीद विनियमन) नियमावली, 1954 के नियम–57, उ.प्र. गन्ना पूर्ति एवं खरीद आदेश, 1954 के नियम–5(1)(2)(3) व (7) एवं प्रदेश की सहकारी गन्ना विकास समितियों की प्रतिमान उपविधि के उपविधि संख्याः 4(2) एवं 125, 126 में प्रदत्त शक्तियों/अधिकारों का प्रयोग करते हुए प्रदेश की सभी सहकारी गन्ना विकास समितियों के सदस्य कृषकों की गन्ना आपूर्ति से सम्बन्धित पर्ची निर्गमन का कार्य सहकारी गन्ना विकास समितियों के माध्यम से सम्पादित किये जाने के आदेश पारित करता हूँ।

उक्त के क्रम में आदेशित किया जाता है कि पेराई सत्र 2018–19 हेतु जिन गन्ना समितियों के पास पर्ची निर्गमन हेतु पर्याप्त संसाधन उपलब्ध हैं, वे स्वयं एवं जिन गन्ना समितियों के पास पर्ची निर्गमन हेतु पर्याप्त संसाधन उपलब्ध नहीं हैं, वे आउटसोर्स उत्कृष्ट एजेंसी के माध्यम से पर्ची निर्गमन का कार्य आगामी पेराई सत्र 2018–19 से नियमानुसार सम्पादित करायेंगी। उक्त कार्य के सफल सम्पादन हेतु गन्ना सर्वेक्षण वास्ते पेराई सत्र 2018–19 के प्रारम्भ से ही गन्ना सर्वेक्षण से सम्बन्धित समस्त डाटा/आंकड़े व आवश्यक अभिलेख गन्ना समिति अपनी अभिरक्षा में सुरक्षित रखेगी, जिसके आधार पर पूर्ण पारदर्शी एवं भ्रष्टाचार रहित पर्ची निर्गमन की व्यवस्था सम्पन्न हो सके। आर्थिक रूप से कमजोर गन्ना समितियों के पर्ची निष्कासन से सम्बन्धित व्यवस्था (पूल व्यवस्था के आधार पर) सम्बन्धित जिला गन्ना अधिकारी कार्यालय में सम्पादित की जायेगी। इसी क्रम में सम्बन्धित चीनी मिलों को निर्देशित किया जाता है कि, उनके द्वारा उक्त कार्य हेतु सम्बन्धित सहकारी गन्ना विकास समितियों एवं जिला गन्ना अधिकारियों को समुचित सहयोग प्रदान किया जायेगा। निर्गत निर्देशों के प्रभावी कियान्वयन हेतु विस्तृत दिशा–निर्देश पृथक से निर्गत किये जा रहे हैं।

(संजय आर. भूसरेड्डी)
आयुक्त, गन्ना एवं चीनी/निबन्धक,
सहकारी गन्ना/चीनी मिल समितियां, उ.प्र.।

पत्रांक– 07 /सी/82/समिति /लखनऊः दिनांक 02 मई ,2018

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रमुख सचिव, चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग,उ.प्र.शासन, लखनऊ।

2. विशेष सचिव, चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग,उ.प्र.शासन, लखनऊ।
3. प्रबन्ध निदेशक, उ.प्र. सहकारी चीनी मिल संघ लि., लखनऊ।
4. प्रबन्ध निदेशक,उ.प्र. राज्य चीनी निगम लि., लखनऊ।
5. प्रबन्ध निदेशक, उ.प्र. सहकारी गन्ना समिति संघ लि., लखनऊ।
6. समस्त अधिकारी, मुख्यालय।
7. समस्त क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त/उप निबन्धक, सहकारी गन्ना विकास/चीनी मिल समितियाँ।
8. समस्त जिला गन्ना अधिकारी/सहायक निबन्धक (गन्ना/चीनी मिल समितियाँ), उत्तर प्रदेश।
9. समस्त सचिव, सहकारी गन्ना विकास समितियां, उत्तर प्रदेश।
10. समस्त सचिव/प्रधान प्रबन्धक, सहकारी चीनी मिल समितियां, उ.प्र.।
11. समस्त अध्यासी/प्रधान प्रबन्धक, चीनी मिलें, उत्तर प्रदेश।
12. महासचिव, यू.पी. शुगर मिल एसोसियेशन, 403, चिन्टल्स हाऊस, 16, स्टेशन रोड, लखनऊ को उनके पत्र 019 दिनांक 08.02.2018 के क्रम में।

27/4

(डा. वी.बी. सिंह)
संयुक्त गन्ना आयुक्त (समितियाँ)
उत्तर प्रदेश।

प्रेषक,

गन्ना आयुक्त,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

1– समस्त सचिव, सहकारी गन्ना विकास समितियॉ उ0प्र0।
2– समस्त जिला गन्ना अधिकारी, उ0प्र0।

विषयः– सहकारी गन्ना विकास समितियों के समस्त कार्यो का कम्प्यूटरीकरण।

महोदय,

प्रदेश की समस्त सहकारी गन्ना विकास समितियों सुद्धृणीकरण एवं उनकी कार्य क्षमता में सुधार लाने के लिए समितियों में कम्प्यूटरीकरण किया जाना आवश्यक है।

अतः गन्ना समितियों के कम्प्यूटरीकरण के सम्बन्ध में निम्न निर्देश प्रसारित किये जाते हैः–

(1) गन्ना समितियॉ कम्प्यूटर की स्थापना हेतु प्रबन्ध समिति द्वारा प्रस्ताव पारित कराकर जिला गन्ना अधिकारियों को उपलब्ध करा दें।

(2) कम्प्यूटर क्रय हेतु समितियों के बजट में धन की व्यवस्था कर ली जा तथा बजट स्वीकृति करा लिया जाय।

(3) कम्प्यूटर के संचालन हेतु गन्ना समितियों में कोई नया सटाफ स्वीकृति नही किया जायेगा, समितियों में उपलब्ध स्थायी /सामयिक कर्मचारियों को कम्प्यूटर के बारे में प्रशिक्षित कर उनसे कम्प्यूटर का संचालन कराया जायेगा। कम्प्यूअर का संचालन कराया जायेगा। कम्प्यूटर संचालन में रूचि रखने वाले कर्मचारियों को प्राथमिकता दी जायेगी।

(4) कम्प्यूटर क्रय करने की प्रक्रिया प्रारम्भ करने के साथ ही प्रत्येक गन्ना समिति में कम से कम तीन कर्मचारियों को कम्प्यूटर संचालन हेतु प्रशिक्षण दिला दिया जाय।

(5) कम्प्यूटर क्रय करने की प्रक्रिया शासनादेश संख्या–08 (1) /78 /आई टी0–2–2001 दिनांक 12.9.2001, शासनादेश संख्या– 174 /78–2–2004 /आई टी0 /2001 दिनांक 17.02.2004 तथा शासनादेश 17.2.2004 तथा शासनादेश संख्या 785 /78–2–2004–25 आई टी0 /2001 दिनांक 25.8.2004 के अनुसार सुनिश्चित किया जाय।

(6) गन्ना समितियों के विभिन्न कार्यों को कम्प्यूटरीकृत करने हेतु विभिन्न साफ्टवेयर के क्रय/ विक्रय शासनादेश संख्या 1518 /78–आई टी0–2–2002 दिनांक 16.8.2002 के अनुसार सुनिश्चित किया जायेगा।

(7) कम्प्यूटर /कम्प्यूटर स्अेशनरी के क्रय तथा साफ्टवेयर के क्रय /विकास के बारे में निर्णय जाने हेतु निम्नानुसार समिति का गठन किया जाता हैः–

1– क्षेत्रीय उप /संयुक्त गन्ना आयुक्त।	अध्यक्ष /संयोजक
2– सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता, गन्ना विकास विभाग।	सदस्य
3– सम्बन्धित जिला गन्ना अधिकारी।	सदस्य
4– सम्बन्धित गन्ना समिति की प्रबन्ध कमेटी के दो सदस्य।	सदस्य
5– सम्बन्धित ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक।	सदस्य
6– सचिव, सम्बन्धित गन्ना समिति।	सदस्य
7– सम्बन्धित एन0आई0सी0 के प्रतिनिधि।	सदस्य

क्रमशः2

कृपया उपरोक्तानुसार तत्काल कार्यवाही करते हुए गन्ना समितियों का कम्प्यूटरीकरण 31 अगस्त 2005 तक पूर्ण कर लिया जाय।

संलग्नक–उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(राहुल भटनागर)

गन्ना आयुक्त एवं निबन्धक

सहकारी गन्ना /चीनी मिल समितियॉ, उ0प्र0।

पत्रांक 2541/स्टि, 19 / दिनांक लखनऊ 19 जुलाई ,2005

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(1) सचिव, चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।

(2) क्षेत्रीय उप /संयुक्त गन्ना आयुक्त।

(3) प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 सहकारी गन्ना समिति संघ लि0, लखनऊ।

(4) समस्त जिलाधिकारी (गन्ना उत्पादक जनपद) उ0प्र0।

(5) समस्त अध्यक्ष, सहकारी गन्ना विकास समितियॉ उ0प्र0।

(6) समस्त ज्येष्ठ गन्ना विकास निरीक्षक, उ0प्र0।

(राहुल भटनागर)

गन्ना आयुक्त एवं निबन्धक

सहकारी गन्ना /चीनी मिल समितियॉ, उ0प्र0।

संख्या- १५१८ / ७८ आई०टी०-२-२००२

प्रेषक,

जी०पटनायक
सचिव,
उ०प्र० शासन ।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन ।

आई०टी० एवं इलेक्ट्रानिक्स अनुभाग-२ लखनऊ : दिनांक: १६ अगस्त, २००२

विषयः- कम्प्यूटर के एप्लीकेशन्स सॉफ्टवेयर की क्रय/ विकास प्रक्रिया का निर्धारण ।

महोदय,

प्रदेश सरकार द्वारा घोषित सूचना प्रोद्योगिकी नीति के अन्तर्गत शासकीय कार्यो में सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग से प्रदेश को अगले १० वर्षो में स्मार्ट स्टेट के रूप में प्रस्थापित करने का लक्ष्य रखा गया है । सरकार में सूचना प्रौद्योगिकी के अन्तर्गत शासकीय विभागों और जन-उपयोगिता से सम्बन्धित सूचनाओं को कम्प्यूटरीकृत करके, सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग द्वारा विभिन्न सरकारी एवं अन्य विभागों के कम्प्यूटरों के परस्पर संयोजन द्वारा सूचनाओं को जन सुलभ बनाया जाना है, जिससे शासकीय प्रणाली एवं सेवाओं में तेजी, कार्य-कुशलता एवं पारदर्शिता स्पष्ट रूप से दृष्टिगत हो ।

२- इसी क्रम में शासनादेश संख्या-०८/ ७८-आई०टी०-२-२००१, दिनांक-१२ सितम्बर, २००१ द्वारा कम्प्यूटर क्रय प्रक्रिया का निर्धारण किया गया था,और अनेक विभागों द्वारा विभागीय कम्प्यूटरीकरण हेतु कम्प्यूटरों का क्रय किया गया है। तथापि सम्बन्धित विभागों द्वारा अपने विभाग की आवश्यकताओं के अनुरूप उपयुक्त एप्लीकेशन साफ्टवेयर अभी क्रय नही किये गये है, अतएव कम्प्यूटरीकरण का समुचित लाभ नही मिल पा रहा है। अतः इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-५०५/७८-आई०टी०-२००१ दिनांक ३०-४-२००१ एवं शासनादेश संख्या-११४२/७८-आई०टी०-२००१ दिनांक ०६-०८-२००१ को समाहित करते हुए , सम्बन्धित विभागों की विभागीय आवश्यकताओं के अनुरूप एप्लीकेशन साफ्टवेयर क्रय करने / विकसित कराने के कार्य में सुगमता हेतु कम्प्यूटर एप्लीकेशन्स साफ्टवेयर की क्रय प्रक्रिया को निम्नवत् स्पष्ट करने का मुझे निदेश हुआ है।

३- एप्लीकेशन साफ्टवेयर के विकास और उसकी स्थापना के अन्तर्गत निम्नलिखित कार्यकलाप सम्मिलित होंगे:-

(क) " टर्न- की " आधार पर विभागीय साफ्टवेयर सॉल्यूशन
(ख) विभागीय आवश्यकताओं के अनुरूप एप्लीकेशन साफ्टवेयर का विकास
(ग) आवश्यक इन्फ्रास्ट्रक्चर एवं नेटवर्किंग
(घ) साफ्टवेयर पर प्रायोगिक प्रशिक्षण
(ङ) साफ्टवेयर का रख-रखाव (मेन्टिनेन्स)

४- राज्य सरकार के विभिन्न विभागों की विभागीय आवश्यकताओं के अनुरूप एप्लीकेशन साफ्टवेयर के विकास और उसकी स्थापना के लिए राज्य सरकार के निगमों यूपीडेस्को तथा यूपीएलसी इलेक्ट्रानिक्स निगम लि० द्वारा प्रतिष्ठित राष्ट्रीय आई०टी० कम्पनियों को सूचीबद्ध (Empanel) किया गया है, तथा सम्बन्धित विभाग एप्लीकेशन साफ्टवेयर क्रय करने / विकसित कराने का कार्य इन्हीं सूचीबद्ध आई०टी० कम्पनियों से कराया जायेगा । एप्लीकेशन साफ्टवेयर क्रय करने / विकसित करानेहेतु सम्बन्धित विभाग /सार्वजनिक उपक्रमों,निगमों,परिषदों,स्वायत्तशासी निकायों के पास निम्नलिखित तीन विकल्प होंगे:-

(क) वह क्रय प्रक्रिया अपने स्तर पर आयोजित करे ।
(ख) वह यूपीडेस्को या यू०पी०एल०सी० इलेक्ट्रानिक्स निगम को क्रय आदेश दें ।
(ग) वह सम्बन्धित जिले के जिलाधिकारियों को क्रय हेतु अधिकृत करें ।

(क) ५- यदि सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग द्वारा शासन स्तर पर स्वयं क्रय प्रक्रिया आयोजित करने का निर्णय लिया जाता है तो इसके लिए विभागीय क्रय समिति निम्न प्रकार से होगी :-

१- प्रशासनिक विभाग के प्रमुख सचिव /सचिव - अध्यक्ष
२- आई०टी० एवं इलेक्ट्रानिक्स विभाग के प्रतिनिधि
३- वित्त विभाग के प्रतिनिधि
४- यूपीडेस्को एवं यू०पी० इलेक्ट्रानिक्स निगम द्वारा नामित विशेषज्ञ
५- सचिव, औद्योगिक विकास (प्रभारी, स्टोर परचेज)
६- एन०आई०सी० के प्रतिनिधि

६- यदि प्रशासनिक विभाग उचित समझे तो क्रय विभागाध्यक्ष के स्तर पर भी कराया जा सकेगा । ऐसी दशा में क्रय समिति निम्नवत् होगी :-

१- विभागाध्यक्ष
२- विभाग के वित्त नियंत्रक / विभाग में वित्त एवं लेखा विभाग के प्रमुख
३- विभाग में कार्यरत राज्य स्तरीय तकनीकी विशेषज्ञ
४- यूपीडेस्को एवं यू०पी० इलेक्ट्रानिक्स निगम द्वारा नामित विशेषज्ञ
५- एन०आई०सी० के प्रतिनिधि

(ख) ७- शासन अथवा विभागाध्यक्ष / सम्बन्धित जिलों के जिलाधिकारियों को भी एप्लीकेशन साफ्टवेयर क्रय कराने / विकसित कराने हेतु अधिकृत किया जा सकता है। इस हेतु क्रय समिति निम्नवत् होगी :-

१- सम्बन्धित जिलाधिकारी - अध्यक्ष
२- सम्बन्धित जिले के मुख्य विकास अधिकारी

३- सम्बन्धित विभाग का जिला स्तरीय अधिकारी (राजस्व विभाग के मामले में जिलाधिकारी द्वारा नामित कोई अपर जिलाधिकारी)
४- जिले में तैनात कोषाधिकारी /वरिष्ठ कोषाधिकारी
५- वाह्य तकनीकी विशेषज्ञ (जिलाधिकारी के विवेकानुसार)

यह जिलाधिकारी का विवेक होगा कि वह क्रय उपरोक्तानुसार समिति से करेंगे अथवा वे यूपीडेस्को अथवा यूपी इलेक्ट्रानिक्स कारपोरशन लिमिटेड को क्रय आदेश देंगे ।

८- राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन संगठनों तथा यथा सार्वजनिक उपक्रमों , निगमों , निकायों, परिषदों , स्वायत्तशासी निकायों द्वारा एप्लीकेशन साफ्टवेयर क्रय करने / विकसित कराने हेतु क्रय समिति निम्नवत् होगी :-

१- सम्बन्धित संगठन के मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२- संगठन के वित्त एवं लेखा विभाग के प्रमुख
३- संगठन के तकनीकी प्रभाग के प्रमुख
४- संगठन के मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा नामित २ वाह्य विशेषज्ञ (यूपीडेस्को अथवा यू०पी० इलेक्ट्रानिक्स कारपोरशन लि० अथवा एन०आई०सी० के प्रतिनिधि)

९- एप्लीकेशन साफ्टवेयर क्रय करने/विकसित कराने हेतु स्टोर परचेज रूल्स के सामान्य प्राविधानों व समय-समय पर जारी निविदा एवं अनुबन्ध प्रणाली से सम्बन्धित सामान्य निर्देशों के अनुरूप तथा निम्नलिखित बिन्दुओं का अनिवार्य रूप से अनुपालन सुनिश्चित करते हुए किया जायेगा :-

(क) एप्लीकेशन साफ्टवेयर सीधे क्रय करने / विकसित कराने का कार्य केवल यूपीडेस्को तथा यू०पी० इलेक्ट्रानिक्स निगम लि० द्वारा सूचीबद्ध (Empanel) आई०टी० कम्पनियों से कराया जायेगा ।

(ख) एप्लीकेशन साफ्टवेयर सीधे क्रय करने / विकसित कराने की दशा में क्रय प्रक्रिया केवल खुली निविदा द्वारा की जायेगी जो कि दो भागों में - टेक्निकल बिड व फाइनेन्शियल बिड होगी और यह दोनों अलग-अलग लिफाफों में प्राप्त की जायेंगी । टेक्निकल बिड खुलने के बाद तकनीकी रूप से सक्षम पाई गई निविदाओं की फाइनेन्शियल बिड खोली जायेगी ।

(ग) वांछित विशेषताओं एवं शर्तों का स्पष्ट रूप से उल्लेख टेण्डर डाकूमेन्ट में किया जायेगा और टेण्डर खुलने के बाद इनमें परिवर्तन नही किया जायेगा।

(घ) टेण्डर प्रक्रिया एवं क्रय में पूर्ण पारदर्शिता अपनाये जाने के सम्बन्ध में वित्त विभाग का शासनादेश संख्या- ए-१-११७३/ दस-२००१-१०(५५)/२००० , दिनांक २७-४-२००१ के अनुसार समस्त कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी ।

१०- साफ्टवेयर आपूर्ति / विकसित करने वाली संस्था ही उपलब्ध कराये गये साफ्टवेयर के रख रखाव हेतु उत्तरदायी होगी ।

११- उक्त आदेश समस्त शासकीय विभागों / शासकीय संगठनों (सार्वजनिक उपक्रम ,परिषद ,स्वायत्तशासी निकायों) के द्वारा किसी भी वित्तीय स्त्रोत से किये गये क्रय पर लागू होगा ।

१२- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या--ई-६-७१६/X-०२, दिनांक १४-८-२००२ में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किय जा रहे है।

भवदीय,

(जी० पटनायक)
सचिव।

संख्या-१५१८(१)/ ७८ आई०टी०-२-२००२ तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

१- मा०मुख्यमंत्री जी के प्रमुख सचिव / सचिव
२- समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उ०प्र० शासन ।
३- मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर मुख्य सचिव महोदय के सूचनार्थ ।
४- कृषि उत्पादन आयुक्त के स्टाफ आफिसर को अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त महोदय के सूचनार्थ ।
५- वित्त (आय-व्ययक) अनु०-१/ वित्त (व्यय नियंत्रण) अनु०-६/वित्त(लेखा) अनु०-१
६- समस्त विभागाध्यक्ष ।
७- प्रदेश के समस्त सार्वजनिक उपक्रमों के अध्यक्ष / प्रबन्ध निदेशक, निकायों, परिषदों एवं स्वायत्तशासी निकायों के मुख्य कार्यकारी अधिकारी
८- महालेखाकार लेखापरीक्षा- प्रथम एवं द्वितीय कार्यालय, इलाहाबाद ।
९- संयुक्त निदेशक , राजकीय मुद्रणालय, लखनऊ ।
१०- प्रबन्ध निदेशक, यूपी इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लिमिटेड, लखनऊ ।
११- प्रबन्ध निदेशक, यूपीडेस्को, लखनऊ ।
१२- गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

(अवनीश कुमार अवस्थी)
विशेष सचिव ।