

प्रेषक,

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

सेवा में,

1. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
2. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

संख्या: 158/1-18-2014/क०सेल/10/2004टीसी-2, दिनांक 27-03-2014

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

महोदय,

उपर्युक्त विषयक परिषदादेश सं०-1106/1-18-2009/क०सेल/10/2004टीसी-2, दिनांक 04-8-2009 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा कम्प्यूटरीकृत खतौनी उद्धरण वितरण से तहसीलों में प्राप्त हो रहे प्रभार के संग्रहण एवं व्यय के संबंध में दिशा-निर्देश निर्गत किये गये थे। उपरोक्त परिषदादेश के साथ संलग्न दिशा-निर्देश/संलग्नकों में निम्नवत् संशोधित किया जाता है-

1. शासन की अधिसूचना सं०-1748/1-4-08-134 बी-4/2002, दिनांक 01 जुलाई 2009 द्वारा निर्गत "उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009" व उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (तृतीय संशोधन नियमावली), 2012 द्वारा कम्प्यूटरीकृत खतौनी के उद्धरण जारी करने से प्राप्त होने वाली धनराशि का व्यय राजस्व परिषद के निर्देश के अधीन कम्प्यूटर केन्द्रों के सुदृढीकरण, आधुनिकीकरण, अनुरक्षण एवं संचालन संबंधी कार्यों पर किये जाने की व्यवस्था दी गयी है।

2. उपर्युक्त के संबंध में उल्लेखनीय है कि उ० प्र० अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली, 2005 के नियम-6 (3) के द्वारा कम्प्यूटरीकृत खतौनी उद्धरण हेतु रुपये 15/-की धनराशि निर्धारित की गयी है तथा नियम-6 (4) के अन्तर्गत उक्त धनराशि को राजस्व परिषद के निर्देश के अधीन कम्प्यूटर के रख-रखाव व अद्यतनीकरण पर व्यय करने की व्यवस्था दी गयी है। तद्वत्तम में परिषद द्वारा परिषदादेश सं०-996/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005, सं०-446/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 03 मार्च 2006, सं०-1494/1-18-2008/क०सेल/32/2008, दिनांक 25 नवम्बर 2008, सं०-2105/क०सेल/10/2004, दिनांक 27-12-2007, सं०-796/क०सेल/18/2004, दिनांक 01-04-2008, सं०-241/1-18-2008/क०सेल/10/2004टी०सी०-1, दिनांक 22-4-2008, सं०-331/1-18-2008/क०सेल/10/2004, दिनांक 6-5-2008, सं०-827/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2, दिनांक 25-6-2009 तथा सं०-1106/1-18-2009/क०सेल/10/2004टीसी-2, दिनांक 04 अगस्त

2009 प्रयोक्ता प्रभार के उपयोग के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश निर्गत किये गये। उपर्युक्त परिषदादेशों के द्वारा प्रमुख रूप से निम्नलिखित व्यवस्थाएँ दी गयीं-

2.1 खतौनी के उद्धरण की प्रति (प्रति खाता) के लिए लिए जाने वाला प्रयोक्ता प्रभार रू0 15/- तहसील नजारत द्वारा एक रजिस्टर-9 (पंजी-9) बनाया गया है जिसमें प्रयोक्ता प्रभार के रूप में प्राप्त आय एवं व्यय का विवरण रखा जा रहा है। जिसका दैनिक सत्यापन तहसीलदार/प्रभारी नजारत नायब तहसीलदार द्वारा किया जा रहा है (परिषदादेश सं0-996/क0सेल/10/2004टी0सी0(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005 द्वारा)।

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

1. उपजिलाधिकारी अध्यक्ष
2. तहसीलदार/ तहसील कम्प्यूटर केन्द्र प्रभारी सदस्य
3. एन0आई0सी0 प्रभारी विशेष आमंत्रि

उक्त समिति में एन0आई0सी0 प्रभारी का दायित्व केवल परामर्श देने तक सीमित रहेगा। उक्त समिति प्रत्येक माह में कम से कम एक बार प्रयोक्ता प्रभार के सम्बन्ध में बैठक अवश्य करेगी। (परिषदादेश सं0-996/क0सेल/10/2004टी0सी0(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005 द्वारा)।

2.3. प्रयोक्ता प्रभार की अब तक जमा धनराशि को स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया में बचत खाता खोलकर सुरभि योजना में जमा किया जाएगा तथा प्रतिदिन प्राप्त धनराशि को अगले कार्यदिवस को प्रत्येक दशा में उक्त खाते में जमा किया जायेगा। (परिषदादेश सं0-331/1-18-2008/क0सेल/10/2004, दिनांक 6-5-2008 द्वारा)।

2.4. इस खाते का संचालन संबंधित तहसील के परगना मजिस्ट्रेट द्वारा किया जाएगा। (परिषदादेश सं0-996/क0सेल/10/2004टी0सी0(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005 द्वारा)।

3. परिषद द्वारा भू-अभिलेखों के कम्प्यूटरीकरण योजना के संबंध में विभिन्न स्तरों से प्राप्त फीडबैक एवं तहसील कम्प्यूटर केन्द्रों के संचालन में आ रही कठिनाइयों के दृष्टिगत राजस्व परिषद द्वारा "उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009" व उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (तृतीय संशोधन नियमावली), 2012 के अन्तर्गत, प्रयोक्ता प्रभार के रूप में प्राप्त हो रही धनराशि के उपयोग की अनुमति निम्नलिखित मदों में प्रदान की जाती है-

क0सं0	मद	कार्य	श्रेणी-1	श्रेणी-2	श्रेणी-3
3.1	सुदृढीकरण	तहसील स्तरीय कम्प्यूटर केन्द्र का साइट प्रिपरेशन, कृषकों/हितबद्ध व्यक्तियों के कम्प्यूटर	रू0 5.00 लाख (03 वर्ष में	रू0 5.00 लाख (03 वर्ष में	रू0 5.00 लाख (03 वर्ष में

		कक्ष के बाहर बैठने हेतु शेड तथा फर्नीचर आदि, पेय जल की व्यवस्था, आपदा प्रतिपूर्ति के लिये तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु अग्नि शमन यन्त्र, धूम संसूचक, वातानुकूलन उपकरणों की स्थापना व कम्प्यूटर केन्द्र हेतु फर्नीचर।	एकबार)	एकबार)	एकबार)
3.2	आधुनिकीकरण	तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य सहवर्ती उपकरणों के निष्प्रयोज्य होने की दशा में उनके स्थान पर संलग्न स्पेसीफिकेशन के अनुसार नये उपकरणों का क्रय व तहसील में संचालित विभिन्न कम्प्यूटर कार्यक्रमों हेतु साफ्टवेयर का क्रय	आवश्यकता के अनुसार (03 वर्ष में एकबार)	आवश्यकता के अनुसार (03 वर्ष में एकबार)	आवश्यकता के अनुसार (03 वर्ष में एकबार)
3.3	अनुरक्षण	सिविल/मेकैनिकल/इलेक्ट्रिकल अनुरक्षण व तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर अन्य उपकरणों की, पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में, ए0 एम0 सी0 कराये जाने के कार्य	आवश्यकता के अनुसार वार्षिक	आवश्यकता के अनुसार वार्षिक	आवश्यकता के अनुसार वार्षिक
3.4	संचालन	सी0डी0/डी0वी0डी0/पेन ड्राइव/ अतिरिक्त हार्ड डिस्क, कम्प्यूटर पेपर, लेजर प्रिन्टर का टोनर, डाटमैट्रिक्स प्रिन्टर के रिबन, तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के जनरेटर हेतु डीजल, राजस्व कार्मिकों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण, तहसील कम्प्यूटर केन्द्र के लिये डाटा फीडिंग हेतु तकनीकी मैन पावर (कार्य के अनुसार अनुबंध के आधार पर) की व्यवस्था, कम्प्यूटर केन्द्र हेतु फर्नीचर, तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु इन्टरनेट की व्यवस्था व आपदा प्रतिपूर्ति के लिये तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु अग्नि शमन यन्त्र, धूम संसूचक, वातानुकूल उपकरणों की स्थापना।	रू0 03.00 लाख वार्षिक डीजल 500 लीटर प्रतिमाह	रू0 03.00 लाख वार्षिक डीजल 400 लीटर प्रतिमाह	रू0 03.00 लाख वार्षिक डीजल 300 लीटर प्रतिमाह

- श्रेणी-1 प्रतिदिन औसतन 300 से अधिक उद्धरण निर्गत करने वाली तहसीलें।
- श्रेणी-2 प्रतिदिन 200 से 300 उद्धरण निर्गत करने वाली तहसीलें।
- श्रेणी-3 प्रतिदिन 100 से 200 उद्धरण निर्गत करने वाली तहसीलें।
- प्रतिदिन औसतन 100 से कम उद्धरण जारी करने वाली तहसीलें परिषदादेश सं0-1106/1-18-2009/क0सेल/10/2004टीसी-2, दिनांक 04-8-2009 के अनुसार ही व्यय करेंगी।

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

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

इस समिति के कार्य एवं दायित्व निम्नलिखित हैं—

- 3.5.1. बिन्दु सं०-3.1, 3.2 एवं 3.3 में वर्णित कार्यों को सम्पादित कराये जाने की अनुमति प्रदान करेगी।
  - 3.5.2. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु डाटा फीडिंग के लिये तकनीकी मैन पावर के संबंध में निर्णय लेगी।
  - 3.5.3. प्रयोक्ता प्रभार के रूप में ठीक पिछले वित्तीय वर्ष में जमा धनराशि विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता होने पर, समुचित आधार दर्शाते हुये उसी जनपद की एक तहसील से दूसरी तहसील के कम्प्यूटर केन्द्र हेतु स्थानान्तरित कर सकेगी।
  - 3.5.4. उक्त समिति तीन माह में कम-से-कम एक बार बैठक अवश्य करेगी।
  - 3.5.5. जिला प्रयोक्ता प्रभार समिति प्रस्तर-3.1 से 3.4 तक में इंगित मदों के सापेक्ष अधिकतम व्यय सीमा से 25 प्रतिशत के विचलन की अनुमति शासकीय कार्यहित में प्रदान कर सकेगी।
- 3.6. उपरोक्त सामग्रियों का क्रय स्टोर क्रय सामग्री नियम तथा उ०प्र० शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों (क्रय विषयक) के अधीन व्यय/क्रय प्रक्रिया सुनिश्चित की जायेगी।
- 3.7. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों के निष्प्रयोज्य होने की दशा में संलग्नक-1 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार नये उपकरणों के क्रय की कार्यवाही की जायेगी।
- 3.8. तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों की, पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में ए० एम० सी० संलग्नक-2 में दी गयी शर्तों के अनुसार करायी जायेगी।

3.9. महालेखाकार उ० प्र०, इलाहाबाद के लेखादल द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में प्रयोक्ता प्रभार के रूप में जमा/व्यय की जा रही धनराशि की सम्परीक्षा की जायेगी। इसके अतिरिक्त मण्डलीय अपर आयुक्त (वित्त), राजस्व परिषद के लेखादल द्वारा भी प्रत्येक वित्तीय वर्ष में प्रयोक्ता प्रभार के रूप में प्राप्त हो रही धनराशि के आय/व्यय की सघन जाँच की जायेगी।


3.10. शासकीय प्रयोजन हेतु कम्प्यूटरीकृत खतौनी का उद्घरण "उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (प्रथम संशोधन) नियमावली, 2009" के नियम-7 के अन्तर्गत जिलाधिकारी/परगना मजिस्ट्रेट/तहसीलदार के आदेशानुसार निःशुल्क उपलब्ध कराया जायेगा। शासकीय प्रयोजन हेतु निर्गत किये जाने वाले ऐसे उद्घरणों का स्पष्ट विवरण वितरण रजिस्टर में अंकित किया जायेगा।

4. उपर्युक्त के दृष्टिगत परिषदादेश सं०-996/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 27 सितम्बर 2005, सं०-446/क०सेल/10/2004टी०सी०(2), दिनांक 03 मार्च 2006, सं०-1494/1-18-2008/क०सेल/32/2008, दिनांक 25 नवम्बर 2008, सं०-2105/क०सेल/10/2004, दिनांक 27 दिसम्बर 2007, सं०-796/क०सेल/18/2004, दिनांक 01 अप्रैल 2008, सं०-241/1-18-2008/क०सेल/10/2004टी०सी०-1, दिनांक 22-4-2008, सं०-331/1-18-2008/क०सेल/10/2004, दिनांक 6 मई 2008, सं०-827/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2, दिनांक 25-6-2009 तथा सं०-1106/1-18-2009/क०सेल/10/2004टी०सी०-2, दिनांक 04-08-2009 उक्त सीमा तक अतिक्रमित समझे जायेंगे। परिषदादेश दिनांक 04-8-2009 की अन्य बातें यथावत् रहेंगी।

अतः उपर्युक्त के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

संलग्नक: यथोक्त।

भवदीय,

  
(आलोक कुमार)  
आयुक्त एवं सचिव।  
छरखर


**संख्या व दिनांक उपर्युक्त**

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को संलग्नकों सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. प्रमुख सचिव, उत्तर प्रदेश शासन, राजस्व अनुभाग-4, लखनऊ।
2. अपर आयुक्त (लेखा), राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

संलग्नक: यथोक्त।

आज्ञा से,

  
(आलोक कुमार)  
आयुक्त एवं सचिव।

परिषदादेश सं०- 158/1-18-2014/क०सेल/10/2004टी०सी०-2,दिनांक 27 मार्च 2014  
के दिशा-निर्देश का संलग्नक-1, पृष्ठ सं०-1

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

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

1. नये उपकरणों के क्रय के अन्तर्गत मात्र भू-अभिलेखों के कम्प्यूटरीकरण योजनान्तर्गत उपलब्ध कराये गये/क्रय किये गये निष्प्रयोज्य हो चुके तहसील स्तरीय कम्प्यूटर्स एवं अन्य सहवर्ती उपकरण तथा जनरेटर सम्मिलित है, इसके अतिरिक्त किसी अन्य योजना के उक्त उपकरण सम्मिलित नहीं होंगे।
2. नये उपकरणों का क्रय स्टोर व पर्वेज नियमों तथा शासन के आई० टी० एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग के शासनादेशों सं०-08/78-आई०टी०-2001, दिनांक 12 सितम्बर 2001, सं०-174/78-2-2004-25आई०टी०/2001, दिनांक 17 फरवरी 2004 एवं सं०-785/78-2-2004-25 आई०टी०/2001, दिनांक 25 अगस्त 2004 तथा समय-समय पर निर्गत अन्य शासनादेश एवं सुसंगत नियमों के अन्तर्गत जनपद द्वारा नियमानुसार कराया जायेगा।
3. उक्त उपकरणों का क्रय 03 वर्षों की आनसाइट वारण्टी पर, निम्नलिखित कान्फीगरेशन के अनुसार किये जायेंगे तथा नियमानुसार बैंक गारण्टी जनपद स्तर आनसाइट वारण्टी समाप्त होने तक, सुरक्षित रखी जायेगी:-

उपकरण/साफ्टवेयर का नाम	कान्फीगरेशन	उपकरणों की अधिकतम संख्या	स्पेसीफिकेशन
सर्वर	<b>Padestrial Server-</b>	01	अद्यतन
क्लाइन्ट	<b>Client Machine-Desktop</b>	03	अद्यतन
यू०पी०एस०	<b>UPS-1: 2KVA</b>	01	
	<b>UPS-2: 3KVA</b>	01	
लेजर प्रिन्टर	<b>Laser Printer:</b>	02	अद्यतन
स्विच	16 port 10/100 Mbps swich ( With Three years Onsite comprehensive Warranty) with installation	01	
बायोमेट्रिक डिवाइस	Biometric Finger Print Scanner	03	अद्यतन
साफ्टवेयर	-Windows Svr std	01	अद्यतन
	-SQL Svr Standard	01	
	-Antivirus	01	
जेनरेटर	05 अथवा 10 के०वी०ए० डीजल चालित साइलेन्ट (बिन्दु सं०-3.4 के अनुसार)	01	

परिषदादेश सं०- 158 /1-18-2014/क०सेल/10/2004टी०सी०-2,दिनांक 27 मार्च 2014  
के दिशा-निर्देश का संलग्नक-1, पृष्ठ सं०-2

4. उक्त उपकरणों/साफ्टवेयर के क्रय संबंधी कार्यवाही जिला प्रयोक्ता प्रभार समिति द्वारा की जायेगी।
5. उपकरणों की पी० डी० आई० (Pre Dispatch Inspection) जनपद मुख्यालय पर कर, संतुष्ट होने के उपरांत संबंधित तहसील में स्थापित करायेगी।
6. जिलाधिकारी, जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एन०आई०सी० के माध्यम से यह सुनिश्चित करेंगे कि क्रय किये गये उपकरण निर्धारित कान्फीगरेशन के अनुसार हैं तथा भूलेख साफ्टवेयर इत्यादि सुरक्षा उपकरणों की स्थापना के उपरांत तहसीलों में क्रियाशील होने योग्य हैं।
7. क्रय किये जाने वाले उपकरण अद्यतन स्पेसीफिकेशन के होंगे। इस संबंध में जनपदीय एन०आई०सी० के अधिकारियों से परामर्श कर, अद्यतन स्पेसीफिकेशन निर्धारित किया जायेगा।

मा० परिषद की आज्ञा से



( आलोक कुमार )  
आयुक्त एवं सचिव

परिषदादेश सं०- 158 / 1-18-2014 / क०सेल / 10 / 2004टी०सी०-2, दिनांक 27 मार्च 2014  
के दिशा-निर्देश का संलग्नक-2

**तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित उपकरणों की पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में, कम्प्रेहेन्सिव ऑन साइट ए० एम० सी० कराये जाने के संबंध में दिशा-निर्देश-**

तहसील कम्प्यूटर केन्द्र में स्थापित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों की, पूर्व की वारण्टी समाप्त होने की दशा में, कम्प्रेहेन्सिव ए० एम० सी० निम्नलिखित शर्तों के अन्तर्गत करायी जायेगी-

1. कम्प्रेहेन्सिव ए० एम० सी० के अन्तर्गत मात्र तहसील कम्प्यूटर केन्द्र हेतु उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरण जिसके अन्तर्गत सी०पी०यू०, मॉनीटर, की-बोर्ड, माउस, प्रिन्टर, यू०पी०एस० (बैटरी छोड़कर) तथा जनरेटर सम्मिलित होंगे। अन्य किसी योजना के उपकरण उक्त ए० एम० सी० में सम्मिलित नहीं होंगे।
2. कम्प्रेहेन्सिव ए० एम० सी० के अन्तर्गत मशीनों के सभी उपकरणों के सभी पार्ट्स अधिकतम 24 घण्टे में बदले/रिपेयर किये जायेंगे। प्रिवेन्टिव रख-रखाव प्रत्येक माह अधिकतम 4 घण्टे किया जायेगा (प्रिवेन्टिव मेन्टीनेन्स)।
3. कम्प्रेहेन्सिव आन साइट ए० एम० सी० के अन्तर्गत सभी उपकरणों के सभी पार्ट्स (यू०पी०एस० की बैटरी को छोड़कर) को बदलना/ठीक करना सम्मिलित रहेगा। यदि उपकरणों के पार्ट्स को बदला जाता है तो नये पार्ट्स लगाना होगा। इस ए० एम० सी० में मशीनों को वायरस मुक्त करना भी सम्मिलित रहेगा।
4. ऐसे यू० पी० एस० जिनकी बैटरी निष्प्रयोज्य हो चुकी हैं के स्थान पर नयी बैटरी का क्रय किया जायेगा।
5. तहसील में एक रजिस्टर रखा जायेगा जिसमें इससे सम्बन्धित शिकायतें दर्ज की जायेंगी। इस रजिस्टर में शिकायत कमांक संख्या, खराब उपकरण का नाम, उपकरण के खराब होने की तिथि, शिकायत करने की तिथि, ठीक होने की तिथि तथा टिप्पणी के कालम बनाये जायेंगे।
6. इस रजिस्टर के आधार पर 24 घण्टे से अधिक समय के पश्चात ठीक हुई शिकायतों पर नियमानुसार डाउन टाइम की गणना कर पेनाल्टी लगाने का प्राविधान किया जायेगा।
7. उक्त ए० एम० सी० "स्टोर एण्ड परचेज रूल्स" एवं अन्य सुसंगत शासनादेशों में दी गयी व्यवस्था के अनुसार स्थानीय स्तर पर नियमानुसार कराया जायेगा। इस ए० एम० सी० में वायरस वैक्सीनेशन की प्रक्रिया भी सम्मिलित रहेगी तथा ए० एम० सी० की सूचना निम्न प्रारूप पर जनपद द्वारा परिषद को उपलब्ध करायी जायेगी-

**वार्षिक अनुसूचक अनुबन्ध (ए० एम० सी०) किये गये उपकरणों की सूचना का प्रारूप**

जनपद/तहसील का नाम	ए० एम० सी० किये गये उपकरण का नाम/माडल/मशीन सं०	ए० एम० सी० कराने की तिथि	ए० एम० सी० वैधता की तिथि
1	2	3	4

मा० परिषद की आज्ञा से

( आलोक कुमार )  
आयुक्त एवं सचिव