4. <u>सहायता राशि का उपयोग, मोनिटरिंग एवं उत्तरदायित्व</u> :–

i. गौशाला/कांजी हाऊस में आवासित गौवंश के संरक्षण एवं संवर्धन तथा पालन पोषण हेतु **आवंटित राशि का उपयोग एवं मोनिटरिंग** गौसंरक्षण एवं संवर्धन निधि नियम, 2016 के नियम 9 के अन्तर्गत गठित "जिला स्तरीय गोपालन समिति" द्वारा सुनिश्चित किया जावेगा।

जिला स्तरीय गोपालन समिति :–

जिला कलक्टर	अध्यक्ष
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद	सदस्य
जिला कोषाधिकारी	सदस्य
उप निदेशक, कृषि	सदस्य
जिला संयुक्त निदेशक, पशुपालन विभाग	सदस्य सचिव

ii. राशि का नियमानुसार तथा दिशा निर्देशानुसार उपयोग सुनिश्चित करने व क्रियान्वयन हेतु जिला संयुक्त निदेशक, पशुपालन विभाग उत्तरदायी होंगे। सदस्य सचिव होने के नाते उन्हें जिला स्तरीय गोपालन समिति द्वारा आयोजित बैठकों का कार्यवाही विवरण (minutes) एवं समस्त अभिलेखों को अपने कार्यालय में संधारित करना होगा। सम्भागीय अतिरिक्त निदेशक, पशुपालन विभाग नियमित पर्यवेक्षण कर यह सुनिश्चित करेंगे कि सहायता राशि सम्बन्धित गौशाला को समय पर उपलब्ध हो जाये तथा सहायता राशि की सम्पूर्ण प्रक्रिया के संबंध में प्रभावी पर्यवेक्षण भी किया जाना सुनिश्चित करें।

5. <u>सहायता राशि हेतु आवेदन एवं भुगतान की प्रक्रिया</u> :–

i. गौशालाओं को प्रथम चरण माह (अप्रेल, मई, जून, जुलाई, 2022) की सहायता हेतु समय सारिणी का निर्धारण निम्न प्रकार किया जाता है:–

क्रं.सं.	कार्य का नाम	दिनांक
1.	गौशालाओं द्वारा आवेदन प्रस्तुति	15 जून से 05 जुलाई 2022 तक
2.	कार्यालय जिला संयुक्त निदेशक, में प्राप्त त्रुटियुक्त आवेदन संशोधन करने की अंतिम तिथि	06 जुलाई से 25 जुलाई 2022 तक
3.	संयुक्त भौतिक सत्यापन संयुक्त भौतिक सत्यापन (रिपोर्ट अपलोड)	06 जुलाई से 31 जुलाई 2022 तक 1 अगस्त से 10 अगस्त 2022 तक
4.	सहायता राशि के वितरण हेतु जिला स्तरीय गोपालन समिति की बैठक आयोजित करवाना	16 अगस्त, 2022 से
5.	गौशालाओं द्वारा इकजाई बिल प्रस्तुति	प्रशासनिक स्वीकृति के 20 दिवस के भीतर

निर्धारित अवधि के पश्चात कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किया जावे अर्थात उनको सहायता राशि देय नहीं होगी।

ii. गौशाला/कांजी हाउस के संचालक/अध्यक्ष/प्रबंधक/सचिव द्वारा निर्धारित प्रारूप **में जिला संयुक्त निदेशक, पशुपालन विभाग** को आवेदन अपलोड किया जायेगा। आवेदन के साथ शपथ–पत्र, प्रपत्र–5, गत चरण में प्राप्त राशि उपयोगिता प्रमाण–पत्र एवं ऑडिट रिपोर्ट, बैंक खाते की पासबुक के प्रथम पृष्ठ की प्रमाणित प्रति/केन्सिल बैंक चैक प्रति को अपलोड करना होगा। एवं भूमि सम्बन्धि दस्तावेज व पंजीयन प्रमाण–पत्र (जिला कार्यालय में) मात्र एक बार अपलोड करने होगें।