

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. आवास आयुक्त,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

2. उपाध्यक्ष,
समस्त विकास प्राधिकरण,
उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग-1

लखनऊ: दिनांक- 20 जून, 2001

विषय:-उ0प0 आवास एवं विकास परिषद तथा विकास प्राधिकरणों द्वारा सम्पत्तियों की नीलामी हेतु मार्ग दर्शक सिद्धान्त।

महोदय,

प्रदेश के आवास एवं विकास परिषद तथा विभिन्न प्राधिकरणों द्वारा नीलामी से निस्तारण होने वाली सम्पत्तियों हेतु भिन्न भिन्न प्रकार की प्रक्रिया वर्तमान में अपनाई जा रही है, जिसके कारण जनसाधारण को प्रायः कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। अतः प्रदेश के समस्त अभिकरणों में एकरूपता लाने के उद्देश्य से नीलामी द्वारा निस्तारित होने वाली सम्पत्तियों के लिये शासन के मार्ग दर्शक सिद्धान्त जारी किये जाने का निर्णय लिया गया है जिससे कि यथा सम्भव सभी अभिकरणों में यह कार्य समान प्रक्रिया व समान आधार पर किया जा सके।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सभी अभिकरण शासन द्वारा निर्धारित संलग्न मार्ग दर्शक सिद्धान्तों को अपने यहाँ लागू करें। यदि किसी बिन्दु पर स्थानीय परिस्थितियों के कारण किसी विशेष व्यवस्था/परिवर्तन की आवश्यकता हो, तो इस का बिन्दु अभिकरण के बोर्ड के अनुमोदन उपरान्त लागू कर शासन को भी सूचित कर दिया जाये।

मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि इन मार्ग दर्शक सिद्धान्तों का भी अभिकरणों द्वारा व्यापक प्रचार प्रसार किया जाय ताकि इस नयी सुविधा से जन साधारण लाभान्वित हो सके।

भवदीय,

ह0/-

अतुल कुमार गुप्ता,
प्रमुख सचिव

संलग्नक : उपरोक्तानुसार।

संख्या (1)/9-आ-1-सम्पत्तियाँ/आ.ब./2001 तद् दिनांक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ :

1. अध्यक्ष, आवास एवं विकास परिषद, उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
3. आवास विभाग के समस्त अनुभाग अधिकारी।
4. अधिशासी निदेशक, आ.व. उ.प्र.।

आज्ञा से,

ह0/-

(संजय भूसरेड्डी)
विशेष सचिव।

उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद/प्राधिकरणों द्वारा भूखण्ड/भूमि विकसित/अर्द्धविकसित भवन निर्मित/अर्द्धनिर्मित की खुली नीलामी के मार्ग दर्शक सिद्धान्त।

परिषद/प्राधिकरणों में सम्पत्तियों के विक्रय हेतु नीलामी की प्रक्रिया में होने वाले अप्रत्याशित विलम्ब को कम करने, समुचित प्रतिस्पर्धा तथा पारदर्शिता के उद्देश्य से नीलामी में निम्नलिखित कार्यवाही सुनिश्चित की जाय:-

1. सम्पत्ति का सत्यापन करना :-

जिस प्रकार की सम्पत्ति की नीलामी की जानी है उसका सम्पूर्ण विवरण निम्नानुसार तैयार किया जायेगा :

- (i) सन्दर्भित सम्पत्ति अर्जित है, भार रहित (Free From encumbrances) है, विवाद रहित है तथा नहीं इत्यादि का सम्पूर्ण विवरण। यथा स्थिति निस्तारण किये जाने की दशा में उपरोक्त तथ्यों का नीलामी अभिलेख में स्पष्ट उल्लेख।
- (ii) साईट प्लान, स्थल की मापें तथा विकास कार्यों की स्थिति की सम्पूर्ण सूचना।
- (iii) ले आउट प्लान तथा महायोजना में भूमि की स्थिति, व निर्धारित भू-उपयोग, प्रस्तावित भूखण्ड के विभिन्न तलों पर अनुमन्य उपयोग, सैट बैक, भूतल कवरेज, अनुमन्य एफ0ए0आर0, बेसमेन्ट भवन की ऊँचाई तथा सम्बन्धित क्षेत्र में लगे प्रतिबन्ध तथा भवन उपविधियों से सम्बन्धी सूचना।

2. शर्तों की स्वीकृति :-

नीलामी द्वारा सम्पत्ति निस्तारण हेतु विस्तृत शर्तें तैयार करवाकर नीलामी से पूर्व आवास आयुक्त/उपध्यक्ष से प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त की जायेगी तथा उसे नीलामी से सम्बन्धित पत्रावली में सुरक्षित रखा जायेगा।

3. नीलामी की सूचना तथा शर्तों की पुस्तिका तैयार करना :-

नीलामी द्वारा सम्पत्ति निस्तारण हेतु, शर्तों की पुस्तिका, सम्बन्धित सम्पत्ति अधिकारी के द्वारा तैयार करवायी जायेगी जिसमें निम्न सूचना तथा शर्तों का समावेश किया जायेगा :

- (i) न्यूनतम आरक्षित मूल्य, टोकन मनी, धरोहर राशि तथा भुगतान पद्धति का उल्लेख,
- (ii) उपरोक्त क्रम संख्या 1 के अनुसार लोकेशन मैप।
- (iii) पुस्तिका का मूल्य एवं पुस्तिका तथा विक्रय स्थान से सम्बन्धित जानकारी।

4. विज्ञापन सूचना :-

विज्ञापन सूचना में उपरोक्त बिन्दु-3 का समावेश।

5. नीलामी सूचना का प्रकाशन-

सम्पत्ति की नीलामी के सम्बन्ध में व्यापक प्रचार व प्रसार किया जायेगा जिसमें नीलामी का स्थान, तिथि एवम् समय उल्लिखित किया जाये तथा आरक्षित मूल्य के अनुसार निम्न प्रक्रिया प्रकाशन हेतु अपनाई जाय।

क्र० सं०	सम्पत्ति का आरक्षित मूल्य	अखबारों में विज्ञापन	चरणों की संख्या
1.	रूपये 50.00 लाख तक	दो राज्य स्तरीय	एक बार
2.	रूपये 50.00 लाख से अधिक परन्तु रूपये 200.00 लाख तक	एक राष्ट्रीय एवम् एक राज्य स्तरीय	तदैव
3.	रूपये 200.00 से अधिक	दो राष्ट्रीय तथा दो राज्य स्तरीय	कुल 6 विज्ञापन

मितव्ययता की दृष्टि से अखबारों में अलग-अलग तिथि में दो-दो दिन के अन्तराल से विज्ञापन सूचना निकाली जाय तथा कम-से-कम दो बार अवश्य निकाला जाय।

6. विज्ञापन सूचना बोर्ड :-

नीलामी की तिथि से पूर्व नीलामी स्थल पर एक बोर्ड लगाया जाय जिस पर नीलामी सम्बन्धी पूरी सूचना समाचार पत्रों में दिये गये विज्ञापन के अनुसार अंकित की जायेगी।

7. समिति का गठन :-

नीलामी की कार्यवाही हेतु आयुक्त/उपाध्यक्ष द्वारा एक समिति का गठन किया जायेगा जिसका अध्यक्ष प्रशासनिक अधिकारी होंगे तथा नियोजन से सम्बन्धित अधिकारी, सम्पत्ति अधिकारी सदस्य होंगे। नीलामी की कार्यवाही सुनिश्चित करने का दायित्व इस समिति का होगा। नीलामी के समय किसी भी बिन्दु पर निर्णय लेने का अधिकार नीलामी समिति का होगा।

8. नीलामी हेतु व्यवस्था :-

नीलामी से पूर्व नीलामी स्थान पर आवश्यक सुरक्षा प्रबन्ध, धनराशि जमा करने की व्यवस्था एवं अन्य व्यवस्थाएँ पूर्ण करायी जायें।

9. सिक्वॉरिटी रजिस्टर :-

नीलामी में भाग लेने के लिये बोलीदाता से निर्धारित धरोहर राशि नगद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक के रूप में प्राप्त कर उसे एक टोकन (आगे बिन्दु 17) के अनुसार निर्गत कर दिया जायेगा। इस हेतु एक रजिस्टर बनाया जायेगा जिस पर सम्भावित बोलीदाताओं का नाम हस्ताक्षर सहित) पता, जमा की गयी धरोहर राशि, टोकन नं० व वापस की गयी धनराशि अंकित की जायेगी। इसके अतिरिक्त धरोहर राशि वापस पाने वाले अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर दिनांक सहित अंकित कराया जायेगा जिसे सम्पत्ति अधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षरित किया जायेगा। रजिस्टर पर बोलीदाता के आगे बिन्दु 11 के अनुसार एक प्रमाण पत्र भी अंकित कराया जायेगा तथा रजिस्टर को भविष्य के लिये पूर्णतः सुरक्षित रखा जायेगा।

10. नियम व शर्तों का रिकार्ड :-

बोली से पूर्व नियम एवं शर्तें जो पूर्व में अभिलेखों के साथ बोली दाताओं को उपलब्ध भी करायी जा चुकी होगी, की एक प्रति बोलीदाता के हस्ताक्षर प्राप्त कर रिकार्ड में रखी जायेगी जिसका दायित्व सम्बन्धित लिपिक/प्रधान लिपिक का होगा।

11. बोलीदाताओं में पारस्परिक सम्बन्ध :-
बोली प्रारम्भ करने से पूर्व नीलामी में भाग ले रहे बोली दाताओं से यह घोषित कराया जायेगा कि वे एक दूसरे से व्यवसायिक रूप से सम्बन्धित नहीं हैं, यथानुसार बिड शीट पर भी यह अंकित होगा, जिस पर सभी बोलीदाता हस्ताक्षर करेंगे तथा उनके द्वारा दिये गये घोषणा पत्र को भी सही माना जायेगा क्योंकि बोलीदाताओं का आपस का क्या सम्बन्ध है यह ज्ञात कर पाना परिषद एवं प्राधिकरण के लिये सम्भव नहीं होगा। इसी प्रकार बोली दाताओं से उपरोक्त क्रम सं0 9 के अनुसार रखे गये रजिस्टर में भी उक्त प्रमाण पत्र के साथ हस्ताक्षर कराये जायेंगे।
12. स्पष्टता :-
नीलामी से पूर्व यदि किसी बिन्दु पर कोई स्पष्टता वांछित है तो नीलामी समिति सम्बन्धित अधिकारी को बुलाकर समाधान करा सकती है परन्तु ऐसे बुलाये गये सम्बन्धित अधिकारी का नीलामी प्रक्रिया में कोई दायित्व नहीं होगा।
13. नीलामी स्थगन अथवा निरस्तीकरण :-
विशेष परिस्थितियों में नीलामी समिति के अध्यक्ष स्वविवेक से नीलामी स्थगित/निरस्त कर सकते हैं, परन्तु इसके लिये समिति को कारणों का पूरा उल्लेख लिखित रूप में करना होगा।
14. बोलीदाताओं की संख्या :-
किसी भी बोली में कम-से-कम दो बोलीदाता होंगे। विशेष परिस्थितियों में एक बोलीदाता की विड पर भी विचार किया जा सकता है परन्तु इसके लिये उसकी पूर्ण विवेचना जैसे प्रश्नगत सम्पत्ति कितनी बार नीलामी में लगायी गयी तथा कितनी बोली आयी थी, सम्पत्ति में क्या खराबी अथवा क्या अच्छायी है करने के बाद ही विषय आयुक्त/उपाध्यक्ष को अग्रसारित किया जायेगा जिस पर आयुक्त/उपाध्यक्ष द्वारा निर्णय लिया जा सकेगा।
15. नीलामी पूर्ण होने पर :-
नीलामी पूर्ण होने पर उच्चतम बोलीदाता की बोली शब्दों में अंकित कर सम्पत्ति अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर की जायेगी तथा यथा सम्भव उत्तरदायित्व सौंपे गये अन्य क्रमियों तथा साक्ष्य के रूप में उपस्थित अन्य अधिकारियों तथा बोलीदाताओं के भी हस्ताक्षर कराये जायेंगे। उच्चतम बोलीदाता की धनराशि परिषद/प्राधिकरण के खाते में ली जायेगी तथा नियमित रसीद जारी की जायेगी। असफल बोलीदाताओं की धनराशि वापस करने की कार्यवाही की जायेगी।
16. असफल बोलीदाता:-
असफल बोलीदाओं की धरोहर राशि परिषद/प्राधिकरण के खाते में नहीं ली जायेगी बोलीदाता द्वारा टोकन वापिस करने पर धनराशि उन्हें तुरन्त लौटा दी जायेगी। धनराशि वापसी की प्रक्रिया निम्नलिखित क्रम सं0 17 के अनुसार रहेगी। किन्हीं कारणों से धनराशि लौटाने में एक माह से अधिक का समय लग जाने की दशा में प्राधिकरण के द्वारा बचत बैंक खाता की दर से साधारण ब्याज दिया जायेगा।

17 टोकन से सम्बन्धित :-

निर्धारित प्रारूप पर टोकन 3 प्रतियों छपवायी जायेगी जिस पर प्रथम प्रति बोली बोलने वाले को द्वितीय प्रति सम्पत्ति अनुभाग को (रिकार्ड हेतु) दी जायेगी। तृतीय प्रति कैशियर के पास सुरक्षित रहेगी। बोली की समाप्ति पर असफल बोली दाताओं को टोकन की धनराशि वापस करने के लिये बोलीदाता की प्रति वापस ले ली जायेगी तथा उस पर सम्पत्ति अधिकारी टोकन की धनराशि वापस करने के आदेश परित करेंगे जिसके आधार पर कैशियर द्वारा टोकन मनी का भुगतान किया जायेगा। सम्पत्ति अनुभाग वाली प्रति को "Token money collected and Refunded" की मोहर लगाकर उसे पत्रावली में सुरक्षित रखा जायेगा। कैशियर द्वारा टोकन की धनराशि वापस करने के उपरान्त अपनी प्रति भी "Token money collected and Refunded" की मोहर लगाकर सुरक्षित रखा जायेगा।

18. आवास आयुक्त/उपाध्यक्ष उक्त के अतिरिक्त स्थानीय स्थिति अनुसार अन्य शर्तें बढ़ा सकते हैं परन्तु यह संशोधन नीलामी से पूर्व ही कर लिया जाना चाहिए तथा संशोधित शर्तों का संकलन नीलामी के ब्योरे के साथ उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा।

-X-X-X-