

Power distribution

To
RM

B/C
21-05-12

सन्दर्भ सं०

/एसआईडीसी/आईए/एचओ/

दिनांक

कार्यालय आदेश

पूर्व में निर्गत आदेशों को एतद्वारा अवक्रमित करते हुए निगम के आवंटियों को नियमानुसार दी जाने वाली विभिन्न सुविधाओं में से निम्नलिखित प्रकरणों में प्राप्त आवेदनों का क्षेत्रीय स्तर पर त्वरित निस्तारण सुनिश्चित करने के लिए तत्काल प्रभाव से अधिकारों का प्रतिनिधायन निम्नवत् किया जाता है:-

क्र० सं०	कार्य की प्रकृति	प्रतिनिधायन
1.	आवंटन से 4 वर्ष तक 500 वर्गमी० के औद्योगिक एवं एकल आवासीय भूखण्डों के आवंटन के पश्चात् उद्यमी को दी जाने वाली सुविधाओं यथा उत्पाद/परियोजना परिवर्तन, हस्तांतरण, पुनर्गठन, आवंटी की नृत्य के पश्चात् वारिसानों के पक्ष में भूखण्ड का नियमितीकरण, किरायेदारी तथा क्षेत्रफल में 10 प्रतिशत वृद्धि का नियमानुसार नियमितीकरण, देयों का रि-शिड्यूलमेंट।	क्षेत्रीय प्रबन्धक/परियोजना अधिकारी
2.	औद्योगिक एवं एकल आवासीय भूखण्डों में आरक्षण धनराशि के भुगतान तिथि का 30 दिनों(तीव्र गति), 60 दिनों(धीमी गति) का विस्तारण, जमा धनराशि में रू० 100/- तक की कमी के सम्बन्ध में डिफाल्टर वर्ग से आवंटी को हटाने सम्बन्धी कार्य।	क्षेत्रीय प्रबन्धक/परियोजना अधिकारी
3.	किसी भी प्रकृति के भूखण्ड का पट्टाविलेख निष्पादन, इक्वीटेबल मार्टगेज, नोटिस, आवंटन का निरस्तीकरण, समर्पण स्वीकार करना, P.P. Act के अन्तर्गत वाद दायर करना तथा अन्य पत्राचार	क्षेत्रीय प्रबन्धक/परियोजना अधिकारी
4.	1000 वर्गमी० तक के औद्योगिक एवं एकल आवासीय भूखण्डों के भवन मानचित्र की स्वीकृति।	क्षेत्रीय प्रबन्धक/परियोजना अधिकारी

S.H.T.
accelerate.
8/10

dk

5.	10000 वर्गमी० तक क्षेत्रफल के औद्योगिक भूखण्डों के उत्पाद/परियोजना परिवर्तन, हस्तांतरण, पुनर्गठन, आवंटी की मृत्यु के पश्चात् वारिसानों के पक्ष में भूखण्ड का नियमितीकरण, किरायेदारी तथा क्षेत्रफल में वृद्धि का नियमानुसार नियमितीकरण, देयों का रि-शिड्यूलमेंट।	क्षेत्रीय स्तर पर गठित समिति जिसके निम्नवत् सदस्य होंगे- 1. सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबन्धक/परियोजना अधिकारी 2. सम्बन्धित अधिशाषी अभियन्ता 3. औ० क्षे० अनुभाग, मुख्यालय के अधिकारी(निम्नलिखित विवरण के अनुसार) 4. वित्त नियंत्रक अथवा उनके प्रतिनिधि के रूप में सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय के लेखाधिकारी
6.	किसी भी क्षेत्रफल के एकल आवासीय भूखण्डों के आवंटन के हस्तांतरण, पुनर्गठन, आवंटी की मृत्यु के पश्चात् वारिसानों के पक्ष में भूखण्ड का नियमितीकरण तथा क्षेत्रफल में वृद्धि का नियमानुसार नियमितीकरण, देयों का रि-शिड्यूलमेंट।	-तदैव-
7.	व्यवसायिक/फैसिलिटी हेतु आवंटित 500 वर्गमी० तक क्षेत्रफल के भूखण्डों का हस्तांतरण, पुनर्गठन तथा परियोजना परिवर्तन।	-तदैव-
8.	1000 वर्गमी० क्षेत्रफल से अधिक एवं 10000 वर्गमी० तक क्षेत्रफल के औद्योगिक भूखण्डों तथा 500 वर्गमी० तक क्षेत्रफल के व्यवसायिक/फैसिलिटी हेतु आवंटित भूखण्डों के भवन मानचित्र का अनुमोदन।	क्षेत्रीय स्तर पर गठित समिति जिसके सदस्य निम्नवत् होंगे- 1. एटीपी अनुभाग के प्रभारी/अधिकारी 2. सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबन्धक/परियोजना अधिकारी 3. सम्बन्धित अधिशाषी अभियन्ता 4. क्षे० कार्या० में एटीपी अनुभाग के अधिकारी/कर्मचारी, यदि तैनात हों 5. सम्बन्धित अवर अभियन्ता

उपरोक्त क्र० सं० 5, 6 व 7 हेतु क्षेत्रीय स्तर पर गठित समिति में औ० क्षे० अनुभाग, मुख्यालय के निम्नवत् सदस्य होंगे तथा बैठक का दिन एवं स्थान निम्नानुसार रहेंगे-

क्र० सं०	समिति में औ० क्षे० अनुभाग, मुख्यालय के सदस्य का नाम	क्षेत्रीय कार्यालय का नाम	समिति की बैठक की तिथि	स्थान
1.	श्री डी० के० गर्ग, प्रभारी(औ०क्षे०)	गाजियाबाद सूरजपुर/ईपीआईपी लखनऊ कानपुर	द्वितीय एवं चतुर्थ सोमवार(पूर्वाह्न) द्वितीय एवं चतुर्थ सोमवार(अपराह्न) प्रथम एवं तृतीय सोमवार प्रथम एवं तृतीय बुधवार	गाजियाबाद सूरजपुर लखनऊ कानपुर

2.	श्री हिमंशु मिश्र, प्रबन्धक	अलीगढ़ फैजाबाद गोरखपुर	प्रथम एवं तृतीय सोमवार द्वितीय एवं चतुर्थ शुक्रवार -तदैव-	अलीगढ़ फैजाबाद / गोरखपुर
3.	श्री विनोद कुमार, प्रबन्धक	आगरा इलाहाबाद वाराणसी	प्रथम एवं तृतीय सोमवार द्वितीय एवं चतुर्थ सोमवार -तदैव-	आगरा इलाहाबाद / वाराणसी
4.	श्री आशीष नाथ, प्रबन्धक	झाँसी मेरठ	प्रथम एवं तृतीय सोमवार द्वितीय एवं चतुर्थ सोमवार	झाँसी मेरठ
5.	श्री राकेश झा, उप प्रबन्धक	बरेली एसईजेड, मुरादाबाद ट्रोनिका सिटी	प्रथम एवं तृतीय सोमवार -तदैव- द्वितीय एवं चतुर्थ सोमवार	बरेली / मुरादाबाद ट्रोनिका सिटी

मुख्यालय से नामित अधिकारियों का दायित्व होगा कि-

1. जिन मामलों को आवश्यक समझें उनके स्थलीय निरीक्षण भी करेंगे तदोपरान्त समिति आवश्यक कार्यवाही करेगी।
2. समिति के अधिकारी उपस्थित उद्यमियों से वार्ता भी करेंगे। उद्यमियों की शिकायतों को सुनकर मीके पर ही निपटारा सुनिश्चित करेंगे तथा जिन मामलों में मुख्यालय के निर्देश प्राप्त करने आवश्यक हों उनमें मुख्यालय से आदेश प्राप्त कर समस्याओं का समाधान सुनिश्चित करेंगे।
3. क्षेत्रीय प्रबन्धक कार्यालय की कार्यप्रणाली की पारदर्शिता तथा संवेदनशीलता की स्थिति उद्यमियों आदि से ज्ञात कर मुख्यालय को इस सम्बन्ध में रिपोर्ट देंगे। उनके द्वारा क्षेत्रीय कार्यालयों में रखे जाने वाले शिकायत रजिस्टर का भी निरीक्षण कर मुख्यालय को उसका विवरण प्रस्तुत किया जायेगा। मुख्यालय के अधिकारी किसी कार्मिक की शिकायत प्राप्त होने पर इसकी भी त्वरित जाँच हेतु अधिकृत होंगे। मुख्यालय के अधिकारी भ्रमण के दौरान उद्यमियों से भेंट कर उनसे क्षेत्रीय कार्यालय की कार्यप्रणाली/पारदर्शिता तथा निर्माण कार्य की गुणवत्ता की जानकारी भी करेंगे।
4. क्षेत्रीय कार्यालय के अन्तर्गत आने वाले औद्योगिक क्षेत्रों में किये गये भूखण्ड आवंटन, हस्तांतरण, मानचित्र स्वीकृति, आवंटियों का भूखण्ड पर भौतिक कब्जा, औद्योगिक क्षेत्र की सुरक्षा, साफ-सफाई, प्रकाश व्यवस्था तथा उद्योगों के निर्माण एवं उत्पादनरत होने के सम्बन्ध में भी समीक्षा कर मुख्यालय को विन्दुवार आख्या देंगे।

क्षेत्रीय प्रबन्धकों का यह दायित्व होगा कि-

1. समिति की स्वीकृति के उपरान्त क्षेत्रीय प्रबन्धक विलम्बतम अगले दिन तक स्वीकृति पत्र निर्गत करेंगे। निर्धारित अवधि के अन्दर अनुमोदन पत्र डिस्पैच न करने पर व्यक्तिगत उत्तरदायित्व सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबन्धक का होगा।



2. समिति की बैठक की दिनांक के पूर्व प्राप्त सभी प्रकरण समिति के निर्णय हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे इसमें pick & choose न किया जाये। उक्त क्षेत्रफल से अधिक के प्रकरण पूर्ण आवेदन प्राप्ति के 07 दिन के अन्दर मुख्यालय निर्णयार्थ प्रेषित किये जायेंगे।

3. क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा यथासम्भव यह प्रयास किया जायेगा कि स्वीकृतियाँ जारी होने के उपरान्त स्वीकृति आदेश एवं मानचित्र विशेष पत्रवाहक/पंजीकृत डाक/रपीड पोस्ट द्वारा उद्यमियों के पते पर प्रेषित किये जायें जिससे कि उद्यमीगणों को इसके लिये क्षेत्रीय कार्यालय में न आना पड़े। इस सम्बन्ध में मुख्यालय स्तर से भी उद्यमियों से सीधे सम्पर्क कर उपरोक्त के क्रियान्वयन की जानकारी ली जायेगी।

अधिशायी अभियन्ताओं का यह दायित्व होगा कि—

1. खण्डीय कार्यालयों द्वारा औद्योगिक क्षेत्रों में जो भी निर्माण एवं अनुरक्षण कार्य किये जा रहे हैं उनकी पूरी जानकारी अधिशायी अभियन्ता, सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय को नियमित रूप से उपलब्ध करायेंगे ताकि क्षेत्रीय प्रबन्धक भी उसकी जानकारी उद्यमियों/उद्यमी संघों को दे सकें एवं उद्यमी/उद्यमी संघ स्वतंत्र निरीक्षण भी कर सकें।

इस सम्बन्ध में यह भी आदेशित किया जाता है कि चूंकि आवंटित भूखण्डों पर उद्योगों की स्थापना के बजाय समय विस्तारण की प्रवृत्ति में वृद्धि अनुभव की जा रही है। अतः इस प्रवृत्ति पर रोक लगाने तथा गुण-दोष के आधार पर विचार कर केवल उन्हीं मामलों में विशेष परिस्थितियों में समय विस्तारण की अनुमति प्रदान करने जिनमें यह आवश्यक पाया जाए कि समय वृद्धि विशेष परिस्थितियों में किया जाना अपरिहार्य है, के प्रयोजन से यह आदेशित किया जाता है कि समय विस्तारण के सभी मामलों क्षेत्रीय कार्यालय में प्राप्त होने के उपरान्त तीन दिन के अन्दर निगम मुख्यालय स्थित औद्योगिक क्षेत्र अनुभाग को सुसंगत अभिलेखों सहित अग्रसारित कर दिये जायेंगे, जिनका परीक्षण संयुक्त प्रबन्ध निदेशक, वित्त नियंत्रक, वरिष्ठ प्रबन्धक(औद्योगिक क्षेत्र), प्रभारी(ए०टी०पी०) तथा प्रभारी मुख्य अभियन्ता की समिति द्वारा किया जायेगा, जो प्रत्येक प्रकरण का गुण-दोष के आधार पर परीक्षण करेगी तदुपरान्त संयुक्त प्रबन्ध निदेशक के हस्ताक्षर से यथा स्थिति स्वीकृति/निरस्तीकरण आदेश निर्गत किये जायेंगे।

(मोहम्मद इफ्तेखारुद्दीन)
प्रबन्ध निदेशक

324 - 228 / एसआईडीसी/आईए/एचओ/Direction - 8 दिनांक 11-5-12

1. वैयक्तिक सहायक, प्रबन्ध निदेशक/संयुक्त प्रबन्ध निदेशक, उ० प्र० रा० औ० वि० नि० लि०, मुख्यालय, कानपुर।
2. समिति के सदस्यों को, उ० प्र० रा० औ० वि० नि० लि०, मुख्यालय, कानपुर।
3. समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक/परियोजना अधिकारी/क्षेत्र प्रबन्धक, उ० प्र० रा० औ० वि० नि० लि०,.....
4. समस्त अधिशायी अभियन्ता, सिविल एवं विद्युत खण्ड, उ० प्र० रा० औ० वि० नि० लि०,.....
5. समस्त अधिकारी/कर्मचारी, औद्योगिक क्षेत्र अनुभाग, मुख्यालय, कानपुर।