

ਪੰਜਾਬ ਸਹਿਰੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਅਥਾਰਟੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ
(ਪਾਲਿਸੀ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ,
ਗਮਾਡਾ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ।
2. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ,
ਗਲਾਡਾ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
3. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ,
ਜੇ.ਡੀ.ਏ, ਜਲੰਧਰ।
4. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ,
ਪੀ.ਡੀ.ਏ, ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ,
ਏ.ਡੀ.ਏ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
6. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ,
ਬੀ.ਡੀ.ਏ., ਬਠਿੰਡਾ।

ਨੰ: ਪੁੱਡਾ-ਪਾਲਿਸੀ-ਸ-2-2012/ 21181-87

ਮਿਤੀ:- 20 9-12

ਵਿਸ਼ਾ:- ਅਥਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਅਲਾਟਮੈਂਟ/ਬੋਲੀ ਰਾਹੀਂ ਵੇਚੇ ਗਏ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ/ਵਪਾਰਿਕ/ਸਿਸਥਾਤਮਕ ਪਲਾਟਾਂ ਸਬੰਧੀ 15 % ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਮੁੱਢਲੀ ਰਾਸ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਨੂੰ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਗਮਾਡਾ ਪਾਲਿਸੀ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਗਮਾਡਾ(ਪਾਲਿਸੀ)/2012/4880-85

ਮਿਤੀ 22-06-2012 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ।

ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਪੁੱਡਾ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਅਲਾਟਮੈਂਟ /ਬੋਲੀ ਰਾਹੀਂ ਵੇਚੇ ਗਏ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ/ਵਪਾਰਿਕ/ਸਿਸਥਾਤਮਕ ਪਲਾਟਾਂ ਦੇ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ/ ਲੈਟਰ ਆਫ ਇੰਟੈਂਟ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਵਿਚ 15% ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਮੁੱਢਲੀ ਰਕਮ ਨਿਸਚਿਤ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਮਾਂ ਨਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਹੋਈ ਦੇਰੀ ਨੂੰ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ :-

ਉ) ਬੋਲੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਰਾਹੀਂ ਵੇਚੇ /ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ/ਵਪਾਰਿਕ ਪਲਾਟਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

| ਲੜੀ ਨੰ; | ਮੁਆਫੀ ਦਾ ਸਮਾਂ | ਦੇਰੀ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ | 15% ਰਾਸ਼ੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਕਮ ਤੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਸਰਚਾਰਜ ਦਾ ਠੇਕ |
|---------|---|----------------------------|---|
| 1. | ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ/ਮਨੋਰਥ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਸਚਿਤ ਸਮਾਂ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਰ 30 ਦਿਨ ਤੱਕ | ਮਿਲਖ ਅਫਸਰ | ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਦਾ 1.5% |
| 2. | ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ/ਮਨੋਰਥ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਸਚਿਤ ਸਮਾਂ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਰ 60 ਦਿਨ ਤੱਕ | ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ | ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਦਾ 2% |

| | | | |
|----|--|---------------|-----------------------------|
| | ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ/ਮਨੋਰਥ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਸਚਿਤ ਸਮਾਂ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਰ 90 ਦਿਨ ਤੱਕ | ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ | ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਦਾ 2.5% |
| 4. | ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ/ਮਨੋਰਥ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਸਚਿਤ ਸਮਾਂ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਰ 6 ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ | ਉਪ ਸਭਾਪਤੀ | ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਦਾ 3% |

ਨੋਟ:-

- 1) ਅਲਾਟੀ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ ਉੱਤੇ ਸਰਚਾਰਜ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦੇਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ 18% ਸਲਾਨਾ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਦੰਡ ਵਿਆਜ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਤਾਂ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ 25% ਰਕਮ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ 15% ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਕਮ ਲਈ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ /ਮਨੋਰਥ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-2 ਲਿਖਤੀ ਦਰਖਾਸਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਦੱਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕਾਰਨ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਸਬੰਧੀ ਅਲਾਟੀ ਦਾ ਕੋਈ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
- 2) ਜੇਕਰ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ /ਮਨੋਰਥ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿਸਚਿਤ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਵਧਾਏ ਹੋਏ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ 25% ਜਾਂ 30% ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਮੁਕੰਮਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਤਾਂ ਮਿਲਖ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰੀਜਨਲ ਐਂਡ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਐਕਟ, 1995 ਦੀ ਧਾਰਾ 45 ਤਹਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅ) ਸੰਸਥਾਤਮਕ ਪਲਾਟਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

| ਲੜੀ ਨੰ; | ਮੁਆਫੀ ਦਾ ਸਮਾਂ | ਦੇਰੀ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ | 15% ਰਾਸ਼ੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਕਮ ਤੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਸਰਚਾਰਜ ਦਾ ਰੇਟ |
|---------|--|----------------------------|---|
| 1. | ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ | ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ | ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਦਾ 1.5% ਅਤੇ ਦੇਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ 18% ਸਲਾਨਾ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵਿਆਜ |
| 2. | ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ (ਸਿਰਫ ਮੁਸੀਬਤ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ) | ਉਪ ਸਭਾਪਤੀ | ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ |

ਉਪਰੋਕਤ ਸੋਧ ਮਾਨਯੋਗ ਸਭਾਪਤੀ -ਕਮ-ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਅਫਸਰ (ਪਾਲਿਸੀ),
ਵਾ: ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ, ਪੁੱਡਾ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਪੁੱਡਾ-ਪਾਲਿਸੀ-ਸ-2-2012/

ਮਿਤੀ:-

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ(ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ), ਪੁੱਡਾ, ਮੋਹਾਲੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਅਫਸਰ (ਪਾਲਿਸੀ),
ਵਾ: ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ, ਪੁੱਡਾ।