



संपदा/2026/ 2088

दिनांक 01/09/2026

सूचना

विषय: संस्थान परिसर स्थित वाणिज्यिक दुकानों के किराया एवं विद्युत शुल्क के संग्रहण एवं निगरानी की प्रक्रिया को सुव्यवस्थित किए जाने के संबंध में।

समस्त संबंधित को सूचित किया जाता है कि संस्थान परिसर में संचालित वाणिज्यिक दुकानों से देय किराया एवं विद्युत शुल्क के बिल तैयार करने, संग्रहण, निगरानी एवं मासिक मिलान की प्रक्रिया को सुव्यवस्थित करने के संबंध में लिए गए निर्णयों के अनुपालन में, दिनांक **01.09.2026** से निम्नलिखित प्रक्रिया एवं उत्तरदायित्व लागू किए जाएंगे:

1. सॉफ्टवेयर आधारित बिलिंग एवं संग्रहण:

वाणिज्यिक दुकानों के किराया एवं विद्युत शुल्क के बिल तैयार करने, भुगतान दर्ज करने तथा भुगतान की स्थिति की निगरानी हेतु सॉफ्टवेयर आधारित प्रणाली लागू की जाएगी, जिससे पारदर्शिता, शुद्धता एवं समयबद्ध निगरानी सुनिश्चित हो सके।

2. उपयोगकर्ता अधिकार एवं उत्तरदायित्व:

सॉफ्टवेयर प्रणाली में संपदा अनुभाग, विद्युत अनुरक्षण अनुभाग तथा वित्त एवं लेखा अनुभाग को आवश्यक उपयोगकर्ता/दृश्य (View) अधिकार प्रदान किए जाएंगे। संबंधित अनुभागों की जिम्मेदारियाँ निम्नानुसार होंगी:

विद्युत अनुरक्षण अनुभाग: वाणिज्यिक दुकानों के विद्युत बिल अपलोड करना तथा विद्युत बिलों की भुगतान/लंबित स्थिति की निगरानी करना।

संपदा अनुभाग: किराया बिल अपलोड करना तथा किराया एवं विद्युत शुल्क दोनों की भुगतान/लंबित स्थिति की निगरानी करना एवं मासिक बकाया राशि का मिलान करना।

वित्त एवं लेखा अनुभाग: किराया एवं विद्युत बिलों की भुगतान स्थिति को भुगतान/लंबित के रूप में अद्यतन/अपलोड करना।

3. बिल तैयार करने एवं भुगतान की समय-सीमा:

क्र.	कार्य	उत्तरदायित्व	समय-सीमा
1.	विद्युत बिल तैयार/अपलोड करना	विद्युत अनुरक्षण अनुभाग	प्रत्येक माह की 10 तारीख तक
2.	किराया बिल तैयार/अपलोड करना	संपदा अनुभाग	प्रत्येक माह की 10 तारीख तक
3.	किराया एवं विद्युत बिलों का भुगतान	संबंधित दुकान संचालक	प्रत्येक माह की 17 तारीख तक
4.	भुगतान की स्थिति अद्यतन करना	वित्त एवं लेखा अनुभाग	प्रत्येक माह
5.	किराया एवं विद्युत बकाया का मिलान	संपदा अनुभाग, संबंधित अनुभागों के समन्वय से	प्रत्येक माह की 20 तारीख तक
6.	लंबित बकाया पर नियमानुसार कार्यवाही	संपदा अनुभाग	प्रत्येक माह की 27 तारीख तक

4. मासिक मिलान एवं निगरानी:

संपदा अनुभाग द्वारा वित्त एवं लेखा तथा विद्युत अनुरक्षण अनुभाग के समन्वय से किराया एवं विद्युत शुल्क का मासिक मिलान किया जाएगा। वाणिज्यिक दुकानों के लाइसेंस की स्थिति एवं बकाया राशि की भी नियमित समीक्षा की जाएगी।

गौरव द्विवेदी

5. लंबित बकाया एवं लाइसेंस संबंधी कार्यवाही:

भुगतान लंबित रहने अथवा बकाया होने की स्थिति में, संबंधित लाइसेंस/निविदा/अनुबंध की शर्तों एवं लागू प्रावधानों के अनुसार लाइसेंस निरस्तीकरण/नवीनीकरण न करने अथवा अन्य आवश्यक कार्यवाही, जहाँ भी लागू हो, संपदा अनुभाग द्वारा प्रारंभ की जाएगी।

6. प्रणाली का दायरा:

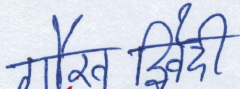
सॉफ्टवेयर आधारित बिलिंग एवं संग्रहण प्रणाली प्रारंभिक रूप से MANIT भोपाल परिसर में संचालित सभी वाणिज्यिक दुकानों पर लागू होगी।

7. IIIT का किराया:

IIIT द्वारा देय किराया मासिक आधार पर वसूल किया जाएगा तथा इसके लिए आवश्यक चालान/मांग पत्र तदनुसार जारी किया जाएगा।

सभी संबंधित अनुभागों एवं वाणिज्यिक दुकान संचालकों से अनुरोध है कि किराया एवं विद्युत शुल्क के समयबद्ध भुगतान, संग्रहण, निगरानी एवं मिलान हेतु उपर्युक्त प्रक्रिया एवं निर्धारित समय-सीमा का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।


संयुक्त कुलसचिव

प्रतिलिपि:

1. सभी संबंधित वाणिज्यिक दुकान संचालक — अनुपालन हेतु,
2. संकायाध्यक्ष (योजना एवं विकास),
3. प्रभारी, विद्युत अनुरक्षण,
4. संयुक्त कुलसचिव (संपदा) / सहायक कुलसचिव (संपदा),
5. सहायक कुलसचिव, वित्त एवं लेखा,
6. कार्यालय प्रति,
7. निज सहायक, कुलसचिव — कुलसचिव महोदय के सूचनार्थ हेतु,
8. निज सहायक, निदेशक — निदेशक महोदय के सूचनार्थ हेतु।