



सैन्ट्रल रेलसाइड वेअरहाउस कम्पनी लिमिटेड

(भारत सरकार का उद्यम)

आईएसओ 9001:2008 प्रमाणित कम्पनी

CENTRAL RAILSIDE WAREHOUSE COMPANY LIMITED

(A Govt. of India Enterprise)

An ISO 9001:2008 Certified Company

सीआईएन : यू63023डीएल2007पीएलसी165676

CIN:U63023DL2007PLC165676



मिनी रत्न
Mini Ratna PSU



सं. सीआरडब्लूसी- 1/निपटान/2018-19/1240

दिनांक: 27.08.2018


परिपत्र

विषय:- अप्रयोज्य/पुरानी मदों के निपटान के लिए नीति

(संदर्भ:- निदेशक मण्डल की 9 जुलाई, 2018 को हुई 56वीं बैठक कार्य सूची मद सं. 56.14)

निदेशक मण्डल ने अप्रयोज्य/पुरानी मदों के निपटान के लिए सी.आर.डब्लू.सी. नीति को 9 जुलाई, 2018 को हुई अपनी 56वीं बैठक में अंगीकार किया है जिसे सभी संबंधितों की सूचना तथा संदर्भ के लिए सी.आर.डब्लू.सी. की वेबसाइट www.crwc.in पर उपलब्ध कराया गया है।

ये नियम तुरंत प्रभाव से लागू होंगे।


27/08/2018
(रितेश)

प्रबंधक (मानव संसाधन)

वितरण:

1. सभी विभागाध्यक्ष, सी.आर.डब्लू.सी., निगमित कार्यालय, नई दिल्ली
2. प्रबंधक (आई.टी.), सी.आर.डब्लू.सी., निगमित कार्यालय, नई दिल्ली
3. सभी सहायक प्रबंधक (वित्त एवं लेखा), सी.आर.डब्लू.सी., निगमित कार्यालय, नई दिल्ली
4. कम्पनी सचिव, सी.आर.डब्लू.सी., निगमित कार्यालय, नई दिल्ली
5. प्रबंध निदेशक की निजी सचिव

अप्रयोज्य / पुरानी मदों के निपटान के लिए नीति

भूमिका

1. किसी संगठन में अप्रयोज्य/पुरानी मदों का निपटान एक अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य है। समय के साथ लम्बे प्रयोग के कारण उपकरण, स्पेयर पार्ट्स, फर्नीचर एवं फिक्सर आदि फालतू/पुराने/अप्रयोज्य हो जाते हैं। अतः इन मदों का समय-समय पर निपटान किया जाना आवश्यक है।
2. निपटान के लिए ऐसे सामान को निम्नलिखित श्रेणियों में रखा गया है:
 - (i) **सरप्लस मदें**— वे मद हैं जो चालू हालत में हैं लेकिन प्रयोग के लिए उनकी आवश्यकता नहीं है तथा पाँच वर्ष से अधिक समय से स्टोर में पड़ी हुई हैं।
 - (ii) **पुरानी मदें**— वे मद हैं जो चालू हालत में हैं लेकिन तकनीक, मूल्य आदि में परिवर्तन के कारण उनका प्रभावकारी ढंग से प्रयोग नहीं किया जा सकता तथा तीन साल से अधिक समय से स्टोर में पड़ी हुई हैं।
 - (iii) **अप्रयोज्य मदों**— वे मद हैं जो चालू हालत में नहीं हैं तथा उनकी उपयोगी अवधि समाप्त हो चुकी है तथा उनकी मरमम्त करवाना भी लाभकारी नहीं रहा है।
 - (iv) **स्क्रेप**— टूटी हुई तथा अन्य मदें जो ऊपर कवर नहीं होती लेकिन उनका पुनः बिक्री मूल्य है
 - (v) **खाली मदें**— खाली कंटेनर, क्रेट, बोतलें, प्लास्टिक जार, ड्रम आदि।
3. **सरप्लस/पुराने/अप्रयोज्य/स्क्रेप/खाली मदों की पहचान:**
संबंधित टर्मिनलों के टर्मिनल प्रबंधक/निगमित कार्यालय के लिए प्रबंधक (मानव संसाधन) कारण देते हुए ऐसे स्टोर की सूची बनायेंगे जो सरप्लस/पुराना/अप्रयोज्य/स्क्रेप/खाली मदों में आता है। वे यह सूची सक्षम प्राधिकारी (प्रशासनिक विभाग के प्रधान) को प्रस्तुत करेंगे।
4. **निरीक्षण समिति का गठन—**
सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से टर्मिनल/निगमित कार्यालय से प्रस्ताव प्राप्त होने के पश्चात, सीआरडब्लूसी के दो अधिकारियों की एक स्थायी निरीक्षण समिति गठित की जाएगी। यह समिति निम्नलिखित कार्य करेगी:—

- (i) सरप्लस/पुराने/अप्रयोज्य/स्क्रेप खाली घोषित किए गए सामान का निरीक्षण करेगी।
- (ii) निपटान किए जाने वाले सामान का अनुमानित मूल्य निर्धारित करेगी।
- (iii) सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित विधि से मदों का निपटान कराएगी।

5. निपटान की विधि

निरीक्षण निष्कर्षों तथा तरीके एवं निपटान किए जाने वाले मूल्य सहित निरीक्षण समिति की रिपोर्ट प्राप्त होने के पश्चात सक्षम प्राधिकारी निपटान विधि का अनुमोदन करेंगे:-

- (क) सरप्लस/पुराने/अप्रयोज्य/स्क्रेप/खाली मदें जिनका शेष मूल्य 50,000/-रु. तक होगा, उनका निपटान नीलामी द्वारा निपटान समिति द्वारा किया जाएगा। ऐसे मामलों में पहले से गठित निरीक्षण समिति, निपटान समिति के रूप में कार्य करेगी। नीलामी सूचना, जिसमें नीलामी की तारीख एवं समय तथा नीलाम की जाने वाली सामग्री का विवरण दिया जाएगा, संबंधित परिसरों (टर्मिनल/निगमित कार्यालय) में प्रदर्शित की जाएगी।
- (ख) सरप्लस/पुराने/अप्रयोज्य/स्क्रेप/खाली मदें जिनका शेष मूल्य 50,000/-रु. से अधिक तथा 2 लाख रु. तक होगा, उनका निपटान कोटेशन आमंत्रित करके किया जाएगा। कोटेशन आमंत्रण सूचना संबंधित परिसरों एवं सीआरडब्लूसी की वैबसाइट तथा भारत सरकार के अधिप्राप्ति (प्रोक्यूरमेंट) पोर्टल पर प्रदर्शित की जाएगी। कोटेशन आमंत्रण सूचना में निपटान किए जाने वाले सामान का विवरण तथा कोटेशन आदि खोलने की समय-सूची का उल्लेख किया जाएगा।
- (ग) सरप्लस/पुराने/अप्रयोज्य/स्क्रेप/खाली मदें जिनका शेष मूल्य 2 लाख रु. से अधिक होगा उनका निपटान कम्पनी की वैबसाइट तथा भारत सरकार के अधिप्राप्ति (प्रोक्यूरमेंट) पोर्टल पर निविदा आमंत्रण के माध्यम से किया जाएगा। निपटान किए जाने वाले सामान तथा निविदा खोलने की समय-सूची का विवरण निविदा आमंत्रण सूचना में दिया जाएगा।
- (घ) एनआईक्यू/एनआईटी/नीलामी सूचना तीन बार प्रदर्शित करने के बाद भी कोई प्रत्युत्तर न मिलने की स्थिति में नामित निपटान समिति द्वारा स्थानीय रूप में कोटेशन इकट्टी की जायेंगी।

पैरा (ख) एवं (ग) के मामले में निपटान समिति, सक्षम प्राधिकारी (प्रशासनिक विभाग के प्रधान) द्वारा गठित की जाएगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे।

टर्मिनल के लिए

- समिति के अध्यक्ष के रूप में टर्मिनल प्रबंधक
- समिति के अन्य सदस्य के रूप में सहायक टर्मिनल प्रबंधक/अन्य एक अधिकारी
- समिति के सदस्य के रूप में वित्त विभाग से एक अधिकारी

निगमित कार्यालय के लिए

- समिति के अध्यक्ष के रूप में प्रबंधक (मानव संसाधन)
- समिति के सदस्य के रूप में अभियांत्रिकी विभाग से एक अधिकारी
- समिति के सदस्य के रूप में वित्त विभाग से एक अधिकारी

6. मदों के निपटान की समय-अवधि

ऊपर दिए अनुसार निपटान की जाने वाली मदों के निपटान के तरीके एवं विधि का सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के पश्चात एक महीने के अंदर मदों का निपटान किया जाएगा। यदि अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण एक महीने के अंदर निपटान नहीं किया जाता है तो, उस स्थिति में अनुमतिप्राप्त समय के बाद निपटान के लिए सक्षम प्राधिकारी का विशेष अनुमोदन लेना होगा।

7. निपटान समिति की सिफारिशें

उपर्युक्त (क) से (ग) तक के लिए निपटान समिति उच्च बोलीदाता की पहचान कर सक्षम प्राधिकारी को अनुमोदन के लिए अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करेगी।

8. स्थायी परिसम्पत्ति रजिस्टर से परिसम्पत्ति मदों का हटाया जाना

परिसम्पत्तियों के निपटान के पश्चात स्थायी परिसम्पत्ति रजिस्टर (एफएआर) से परिसम्पत्ति मदों का हटाने के लिए प्रशासनिक विभाग संबंधित टर्मिनल (यदि परिसम्पत्ति आरडब्लूसी की है) तथा वित्त विभाग को सूचित करेगा।