ક્રમાંક:જીઆઇડીસી/એએલટી/પોસ્ટ-
વિતરણ/પોલિસી/ ૮
જીઆઇડીસી, વડી કચેરી, ગાંધીનગર.
તા- ૧૧/૦૮/૨૦૨૩

// પરિપત્ર //

વિષય: બિનઅધિકૃત મોબાઈલ ટાવર નિયમિત કરવા અંગેની સમયબંધી નીતિ.

સંદર્ભ: ૧.નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક:જીઆઈડીસી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ સીઆઇઆર/ પોલીસી/ મોબાઈલ ટાવર/ ૩૬, તા.૩૦/૦૯/ ૨૦૨૧.

નિગમની જુદી-જુદી ઔધોગિક વસાહતોમાં ઉધોગકારો તરફથી ટેલીકોમ ઓપરેટર કંપની સાથે મોબાઈલ ટાવરનાં સ્થાપના હેતુ કરાર કરવામાં આવે છે, જે અંગે નિગમની મંજુરી ફરજીયાતપણે મેળવવી જરૂરી હોવા અંગેની જોગવાઈ સાથે નિગમની ૫૧૩ મી સભામાં પસાર થયેલ ઠરાવ અન્વયે તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૧ થી સર્વગ્રાહી નીતિ અમલમાં મુકવામાં આવેલ હતી. ઠરાવ મુજબ નક્કી કરેલ જોગવાઈ અનુસાર રાજ્યની વિવિધ વસાહતોમાં ફાળવેલ પ્લોટ પર નિગમની પૂર્વ મંજુરી વિના સ્થાપવામાં આવેલ બિનઅધિકૃત મોબાઈલ ટાવર નિયમિત કરવા અંગેની મંજુરી મેળવવા બાબતની અરજી કરવાની ૬૦ દિવસની સમયમર્યાદા નિયત કરવામાં આવેલ હતી. પરંતુ અમુક ઉધોગકારો તરફથી સંદર્ભિત નીતિની સમયમર્યાદામાં નિગમની મંજુરી મેળવેલ નથી તેમજ વર્તમાન સમયગાળામાં પણ મોબાઈલ ટાવર યથાવત રાખેલ છે. જે સંદર્ભે વિવિધ ઉધોગકાર તથા ટેલીકોમ ઓપરેટર કંપની તરફથી મળેલ રજૂઆત અન્વયે બિનઅધિકૃત મોબાઈલ ટાવર નિયમિત કરવા જે તે ફાળવણીદારને એક છેલ્લી તક આપતાં નીચે મુજબની શરતો સાથે બિનઅધિકૃત મોબાઈલ ટાવર નિયમિત કરવા અંગેની સમયબંધી નીતિ અમલમાં મુકવામાં આવે છે.

૧) બિનઅધિકૃત મોબાઈલ ટાવર નિયમિત કરવા અંગેની ફાળવણીદાર દ્વારા ઓનલાઈન અરજી સદર પરિપત્ર જારી થયાના દિન-૯૦ ની અંદર કરવાની રહેશે.

૨) નિગમની વિવિધ વસાહતોમાં જીઆઈડીસીની મંજૂરી વિના વર્તમાન સમયગાળામાં હયાત મોબાઈલ ટાવર અગર તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૧ની નીતિમાં દર્શાવેલ માપદંડ/શરતો સાથે સુસંગત હશે તો જ તેને નિયમિત કરવામાં આવશે.

૩) અગાઉની સર્વગ્રાહી નીતિ તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૧ માં નોન-રીફંડેબલ ઇન્સ્ટોલેશન ફી રૂ.૨૫૦૦૦/- અને દંડની રકમ રૂ.૫૦૦૦૦/- વસુલવાની જોગવાઈ હતી, જેના સ્થાને સદર સમયબંધી નીતિ અંતર્ગત ફક્ત મોબાઈલ ટાવર નિયમિત કરવા અંગેની દંડની રકમ રૂ.૫૦૦૦૦/- જ વસુલવાની રહેશે તેમજ મોબાઈલ ટાવરના થાંભલાની મીટરની ઊંચાઈ દીઠ વાર્ષિક ફી જમીન સ્તરથી ગણવાની રહેશે: જે માટે ૫(પાંચ) વર્ષની ફી એકસાથે વસુલવાની રહેશે, પ્રથમ વર્ષ માટે રૂ.૫૦૦/- પ્રતિ મીટર વસૂલવાની રહેશે ત્યારબાદના ૫ વર્ષ સુધીના દરેક વર્ષ માટે તેમાં ૫% નો વધારો કરવાનો રહેશે.

૪) અગાઉની સર્વગ્રાહી નીતિ તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૧ માં પેટાભાડા ફી ૬% પ્રતિ વર્ષ વસુલવાની જોગવાઈ હતી જેના સ્થાને સદર સમયબંધી નીતિ અંતર્ગત ૩% પ્રતિ વર્ષ વાણિજ્ય દરે પેટાભાડા ફી (૨ x ઔદ્યોગિક વિતરણદર અથવા ૧.૫ x રહેણાંક વિતરણદર; જે વધારે હોય તે) વસુલ લેવાની રહેશે.

૫) જો મોબાઈલ ટાવર નિયમિત કરવા અંગેની અરજી મિલકતની તબદીલીની અરજી સાથે કરવામાં આવે તો તે પણ સ્વીકારવાની રહેશે.

૬) સદર નીતિ અંતર્ગત અગાઉના બિન-અધિકૃત અમર્યાદિત સમયગાળા સાથે ભવિષ્યના વધુમાં વધુ ૫ વર્ષના સમયગાળાની જ મંજુરી આપવાની રહેશે. જે મુજબની ફાળવણીદાર દ્વારા મંજુરી મેળવેલ હોય અને મંજુરી મુજબનો સમયગાળો પૂર્ણ થયા પહેલા ફાળવણીદાર તરફથી વધારાના અન્ય કોઈ સમયગાળા માટે મોબાઇલ ટાવરની પેટા ભાડેની મંજુરી મેળવવા નિગમને ભવિષ્યમાં અરજી કરવામાં આવશે તો જે-તે સમયની નીતિ મુજબ પેટાભાડાની ફી ફાળવણીદાર પાસેથી વસુલવાની રહેશે. જો ફાળવણીદાર દ્વારા મોબાઈલ ટાવર અંગેની મંજુરી લેવામાં નહી આવે તો નિગમનાં નીતિ નિયમ મુજબ આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

૭) જે તે ફાળવણીદાર દ્વારા સદર નીતિનો લાભ લેવામાં આવશે નહિ અને સદર પરિપત્રની ૯૦ દિવસની સમયમર્યાદા પૂર્ણ થયેથી તેઓને ફાળવણી થયેલ મિલકતમાં બિનઅધિકૃત મોબાઈલ ટાવરની જાણ ભવિષ્યમાં કોઇપણ પ્રકારની તબદીલી કે અન્ય અરજી સમયે નિગમને થશે તો તેટલા સમયગાળાની ૬% પ્રતિ વર્ષ પેટાભાડાની ફી અન્ય ચાર્જીસની સાથે નિગમ દ્વારા ફાળવણીદાર પાસેથી વસુલી લેવાના રહેશે.

૮) પરિપત્ર તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૧ની અન્ય જોગવાઇઓ યથાવત રહેશે.

૯) સદર નીતિ અંતર્ગત અર્થઘટન અંગેના પ્રસંગે સત્તા માન.ઉપાધ્યક્ષ અને વહિવટી સંચાલકશ્રીને હસ્તક રહેશે જરુર જણાયે કોઇ કિસ્સામાં ગુણદોષને આધિન નિર્ણય લેવાની સત્તા માન.ઉપા અને વહી.સંચા.શ્રી હસ્તક રહેશે.

નિગમના તમામ સબંધિત અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓ એ આ સૂચનાઓની નોંધ લેવી અને તેનો અમલ કરવો. સદર નીતિ જારી થયા પહેલાં જે નિર્ણય થયેલ હોય તેવા કિસ્સાઓને પુન: ઉખેડવાના રહેશે નહી તથા પરિપત્ર મળ્યા અંગેની પહોંચ મેનેજરશ્રી (પોસ્ટ-વિતરણ)ને પાઠવવી.

-સહી-

ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક

પ્રતિ,

નિગમના તમામ વિતરણ અધિકારીશ્રીઓ.

<u>નકલ રવાના</u> :

૧. જનરલ મેનેજરશ્રી (એસએન્ડએ), જીઆઇડીસી, ગાંધીનગર ...... તરફ નિગમની વેબસાઇટ પર મૂકવા સારું તેમજ ઓનલાઇન મોડ્યુલમાં યોગ્ય સુધારા કરવા સારૂ.

૨. પ્રમુખશ્રી, ફેડરેશન ઓફ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસિએશન, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારું.

૩. પ્રમુખશ્રીઓ, તમામ માન્ય ઔધોગિક વસાહત મંડળો તરફ જાણ સારું.

રવાના કર્યું,

જનરલ મેનેજર (મહેકમ)