ક્રમાંક–જીઆઈડીસી/ઓએન્ડએમ/સીઆઈઆર/વિતરણ/પોલીસી/ ૧૪
જીઆઈડીસી, ઉદ્યોગભવન,ગાંધીનગર.
તા.૧૫/૫/૨૦૧૫

// પરિપત્ર //

વિષયઃ– નિગમની નીતિ અન્વયે પ્લોટ/ શેડ કે અન્ય મિલ્કતની જયારે પણ એક વખત ઔપચારિક કે અનઔપચારિક પ્રકારની તબદીલીની દરખાસ્ત મંજૂર કરવામાં આવે અને તે સમયે ક્ષેત્રિય કચેરી ધ્વારા પ્લૉટ/ શેડ કે મિલ્કતને વપરાશી ગણી તેના અનુસંધાને તે સમયે લાગુ પડતી તબદીલી ફી વસુલ કરી જો તબદીલ કરેલ હોય અને જો આવી મિલ્કતોની કોઈક કારણસર પુનઃ તબદીલીની દરખાસ્ત મળે તે સમયે તબદીલી ફી ઉપરાંત વણવપરાશી દંડકીય રકમ પણ જો તે ઉદ્યોગકાર ધ્વારા નિગમની મિલ્કતનો ઉપયોગ થતો ન હોય તો વસુલ કરવા બાબત.

સંદર્ભઃ– નિગમની ૪૭૮ મી સભામાં પસાર થયેલ ઠરાવ ક્રમાંકઃ ૩૮/વિતરણ/૪૭૮/૨૦૧૫.

નિગમની પ્રવર્તમાન નીતિ મુજબ સામાન્ય રીતે નિગમ ધ્વારા ફળવાયેલ મિલ્કત એકવાર વપરાશી ગણવામાં આવ્યા પછી જયારે તેની તબદીલીની અને અન્ય કોઈ મંજુરી માટે અરજી મળે ત્યારે તેને વપરાશી ગણી, તબદીલી અને અન્ય કોઈ મંજુરી મંજુર કરવામાં આવે છે. પરંતુ, અનુભવે જોવા મળેલ છે કેઃ

(i) ફાળવણીદાર ધ્વારા તેઓને ફાળવવામાં આવેલ મિલ્કતનો નિગમ ધ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં ઉપયોગ ન કરવામાં આવ્યો હોય પરંતુ, આવી સમયમર્યાદા પછી તેનો ઉપયોગ કરવામાં આવેલ હોય.

(ii) ફાળવણીદાર ધ્વારા પોતાની મિલ્કતનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો હોય પરંતુ, અમુક સમય સુધી તેનો વપરાશ કર્યા બાદ વિવિધ કારણોસર તેઓનો ઉદ્યોગ બંધ થઈ ગયેલ હોય અને તેઓની મિલ્કત વણવપરાશી પડી રહેલ હોય.

ઉપરોકત કિસ્સાઓમાં જયારે પણ મિલ્કતની તબદીલી અને અન્ય કોઈ મંજુરી માટે અરજી મળે ત્યારે ઉપરોક્ત વણવપરાશી સમયગાળો નિયમીત કરવા માટે નીચે મુજબની નીતિ અમલમાં મુકવાનું ઠરાવવામાં આવ્યું.

(૧) ફાળવણીદાર ધ્વારા તેમને ફાળવાયેલ મિલ્કત નિગમ ધ્વારા મિલ્કતને ઉપયોગમાં લેવાની નિયત સમયમર્યાદામાં ઉપયોગમાં લેવાયેલ ન હોય પરંતુ, તેઓ ધ્વારા પોતાની મિલ્કત નિયત સમયમર્યાદા પછી ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં ફાળવણીદારને મિલ્કત ઉપયોગમાં લેવા માટે ઉપલબ્ધ સમયમર્યાદા તેમજ ફાળવણીદાર ધ્વારા તેનો ખરેખર વપરાશ કરવામાં આવ્યો હોય તે વિલંબીત સમયગાળા માટે લેવાની થતી વણવપરાશી પેનલ્ટી જો ફાળવણીદાર પાસેથી જે તે સમયે વસુલ કરવામાં ન આવી હોય અને ફાળવણીદાર ધ્વારા આવી મિલ્કતની તબદીલી માટે કે અન્ય કોઈ મંજુરી માટે અરજી મળે

–૫૪૭–

ત્યારે તેવા સંજોગોમાં પ્રવર્તમાન ફાળવણી દરના ૧% પ્રતિ વર્ષ લેખે રકમ વસુલી ઉપરોક્ત વણવપરાશી સમયગાળો નિયત કરવાનો રહેશે.

(૨) ફાળવણીદાર ધ્વારા પોતાને ફાળવાયેલ મિલ્કત નિગમ ધ્વારા નિયત સમયગાળામાં વપરાશમાં લેવામાં આવેલ હોય પરંતુ કોઈ સંજોગોવશાત પાછળથી તેનું એકમ બંધ થઈ ગયેલ હોય અને ફાળવણીદાર ધ્વારા આવી મિલ્કત અંગે તબદીલીની અરજી મળે તે સંજોગોમાં જેટલા સમય માટે ઉપરોક્ત મિલ્કત વણવપરાશી રહેલ હોય તેટલા સમય માટે નીચેના પત્રક મુજબની રકમ વસુલી, આવો વણવપરાશી સમયગાળો નિયમિત કરવાનો રહેશે.

ફાળવણીદારે મિલ્કતનો એકવાર ઉપયોગ કર્યા બાદ મિલ્કત ફરીથી વણવપરાશી રહેતા તેનો સમયગાળો	વણવપરાશી સમયગાળા માટે પ્રવર્તમાન વિતરણ દરે વસુલાતને પાત્ર થતી દંડની રકમ ટકાવારીમાં.
પંદર વર્ષથી વધારે સમયગાળો	૧૫%
પાંચથી વધુ અને પંદર વર્ષ વચ્ચેનો સમયગાળો	૧૦%
પાંચ કે તેથી ઓછા વર્ષનો સમયગાળો	૫%

(૩) નિગમના હયાત ફાળવણીદારો કે જેઓએ ફાળવણી પછી નિગમ ધ્વારા નિયત કરેલ સમયગાળામાં પોતાની મિલ્કત ઉપયોગમાં લીધેલ ન હોય પરંતુ આવા સમયગાળા પછી ઉપયોગમાં લીધેલ હોય અથવા નિગમના ફાળવણીદારો કે જેઓ પોતાની મિલ્કત સમયસર ઉપયોગમાં લીધેલ હોય પરંતુ કોઈ કારણસર તેઓનું એકમ બંધ થઈ ગયેલ હોય અને આવા ફાળવણીદારો સ્વૈચ્છાએ પોતાની મિલ્કતનો વણવપરાશી સમયગાળો આ નીતિ મુજબ નિયમિત કરવા ઈચ્છતા હોય તો તેઓ આ બાબતની અરજી તારીખઃ ૩૦/૧૦/૨૦૧૫ સુધી કરી શકશે.

ઉપરોક્ત કિસ્સાઓમાં નિર્ણય લેવાની સત્તા નીચે દર્શાવ્યા મુજબ રહેશે.

ક્રમ	મિલ્કતનું વર્ણન	વિસ્તાર	સત્તા અધિકારી
૧.	ઔદ્યોગિક શેડ	---	પ્રાદેશિક મેનેજર
૨.	ઔદ્યોગિક પ્લોટ	૧૦,૦૦૦ ચો.મી. સુધી	પ્રાદેશિક મેનેજર
		૧૦,૦૦૦ ચો.મી. થી વધુ	વિભાગીય પ્રબંધક
૩.	વાણિજય પ્લોટ	૧,૦૦૦ ચો.મી. સુધી	પ્રાદેશિક મેનેજર
		૧,૦૦૦ ચો.મી. થી વધુ	વિભાગીય પ્રબંધક
૪.	રહેણાંક પ્લોટ	૫૦૦ ચો.મી. સુધી	પ્રાદેશિક મેનેજર
		૫૦૦ ચો.મી. થી વધુ	વિભાગીય પ્રબંધક
૫.	નિગમના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને ફાળવેલ રહેણાંક પ્લોટ	તમામ સત્તા ઉપા. અને વ.સં. શ્રીને હસ્તક રહેશે.	

ક્ષેત્રિય કચેરીઓ ધ્વારા આ નીતિની બહોળી પ્રસિધ્ધિ કરવાની રહેશે. નિગમ ધ્વારા આ બાબતનાં જે કોઈ કિસ્સામાં નિર્ણય લેવામાં આવેલ હોય અને આવા નિર્ણય મુજબ ફાળવણીદાર ધ્વારા નિર્ણય મુજબના નાણાંની ભરપાઈ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કિસ્સાઓને પુનઃ ખોલવાના રહેશે નહીં.

સહી/-
ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક.

પ્રતિ,
નિગમના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ સારૂ.

નકલ જયભારત સહ રવાનાઃ-
(૧) પ્રમુખશ્રી ફેડરેશન ઓફ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસીએશન, અમદાવાદ તરફ જાણ સારૂ.
(૨) પ્રમુખશ્રીઓ તમામ માન્ય ઔદ્યોગિક વસાહત મંડળો તરફ જાણ સારૂ.
(૩) કાર્યપાલક નિયામકશ્રી (એસએન્ડએ), જીઆઈડીસી, ગંધીનગર નિગમની વેબસાઈટ ઉપર મુકવા સારૂ.

મંજુરી મુજબ જારી કર્યું

કાર્યપાલક નિયામક (ઈએન્ડએ).