ક્રમાંક: જીઆઇડીસી/એએલટી/
પોસ્ટ-વિતરણ/પોલિસી/ ૦૩૦
જીઆઇડીસી, વડી કચેરી,
ગાંધીનગર.
તા- ૦૮/૧૦/૨૦૨૦

// સુધારા પરિપત્ર //

વિષય : નિગમની તારીખ:૧૮.૦૨.૨૦૧૭ ની બેંક/ ડીઆરટી/ ઓફિસીયલ લીકવીડેટર/ આરસીલ/ કોર્ટ તેમજ અન્ય નાણાંકીય સંસ્થાઓ દ્વારા થયેલ હરાજી/વેચાણના કિસ્સાઓમાં તબદીલીની નીતિ અન્વયે અન્ય સરકારી વિભાગો / સરકારી સંસ્થાઓ દ્વારા થયેલ હરાજી/વેચાણના તબદીલીના કિસ્સાઓમા પણ આ નીતિ મુજબ કાર્યવાહી કરવા બાબત.

સંદર્ભ : ૧. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઇડીસી/ ઓએન્ડએમ/ સીઆઇઆર/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/ ૭૦, તા. ૧૮/૦૨/૨૦૧૭

૨. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઇડીસી/ ઓએન્ડએમ/ સીઆઇઆર/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/ ૮૯, તા. ૦૬/૦૭/૨૦૧૭

બેંક/ ડીઆરટી/ ઓફિસીયલ લીકવીડેટર/ આરસીલ/ કોર્ટ તેમજ અન્ય નાણાંકીય સંસ્થાઓ દ્વારા થયેલ હરાજી/વેચાણના કિસ્સાઓમાં તબદીલી કરવા બાબતે નિગમ દ્વારા નીતિ વિષયક પરિપત્ર ક્રમાંક: જીઆઇડીસી/ ઓએન્ડએમ/ સીઆઇઆર/ પોસ્ટ વિતરણ/ પોલીસી/ ૭૦ તા. ૧૮/૦૨/૨૦૧૭ થી નીતિનો અમલ કરવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ સદર નીતિના અનુક્રમ નં. ૪ – કોર્ટ દ્વારા થયેલ હુકમ અન્વયે મર્જર થયેલ તબદીલીના કિસ્સાઓ માટે નિગમ દ્વારા પરિપત્ર ક્રમાંક: જીઆઇડીસી/ ઓએન્ડએમ/ સીઆઇઆર/ પોસ્ટ વિતરણ/ પોલીસી/ ૮૯ તા. ૦૬/૦૭/૨૦૧૭ થી અનુક્રમ નં. ૪ માં સુધારો કરી સદર કોર્ટ દ્વારા થયેલ હુકમ અન્વયે મર્જર થયેલ કંપનીઓના કિસ્સામાં તા. ૦૬/૦૭/૨૦૧૭ ની નીતિ મુજબ કાર્યવાહી કરવાની જોગવાઇ કરવામાં આવેલ છે અને અન્ય કિસ્સાઓ માટે તા. ૧૮/૦૨/૨૦૧૭ ના પરિપત્રની જોગવાઇ મુજબ તબદીલી અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની જોગવાઇ કરવામાં આવેલ છે. અન્ય સંસ્થાઓ જેવી કે, સેન્ટ્રલ એકસસાઇઝ વિગેરે દ્વારા થતી હરાજી અન્વયે થતી તબદીલી બાબતે પરિપત્ર તા. ૧૮/૦૨/૨૦૧૭ માં સમાવેશ થયેલ નથી. જેથી આવા કિસ્સાઓમાં તબદીલી અંગેની કાર્યવાહી કરવા નિગમના નિયામક મંડળની તા. ૨૨/૦૯/૨૦૨૦ ના રોજ યોજાયેલ ૫૦૮મી સભામાં નીતિ વિષયક કાર્યસૂચિ ક્રમાંક: ૭/ પો.વિતરણ/ ૫૦૮, તા.૨૨/૦૯/૨૦૨૦થી સાદર કરવામાં આવેલ.

જેમાં થયેલ ઠરાવ ક્રમાંક: ૫૧/ પો.વિતરણ/ ૫૦૮, તા. ૨૨/૦૯/૨૦૨૦ અન્વયે નિગમના નીતિવિષયક પરિપત્ર તા. ૧૮/૦૨/૨૦૧૭ માં નીચે મુજબનો સુધારો/વધારો કરવામાં આવે છે.

- અન્ય સરકારી વિભાગો / સરકારી સંસ્થાઓ દ્વારા થતા વેચાણ/ હરાજી અન્વયે થતી તબદીલીના કિસ્સાઓમાં તા. ૧૮/૦૨/૨૦૧૭ ના પરિપત્રની જોગવાઇ નંબરઃ ૧ ધ્યાને લઇ તબદીલી અંગેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

નિગમના તમામ વિતરણ અધિકારીઓએ આ સૂચનાઓની નોંધ લેવી અને તેનો અમલ કરવો તથા પરિપત્ર મળ્યા અંગેની પહોંચ મેનેજરશ્રી (પોસ્ટ-વિતરણ)ને પાઠવવી.

-સહી-

(એમ.થેન્નારસન)

ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક

પ્રતિ,

નિગમના તમામ વિતરણ અધિકારીશ્રીઓ.

<u>નકલ રવાના :</u>

૧. પ્રમુખશ્રી, ફેડરેશન ઓફ ઇંડસ્ટ્રીઝ એસોસિએશન, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારું.

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

૩. મેનેજરશ્રી (એસએન્ડએ), જીઆઇડીસી, ગાંધીનગર ... નિગમની વેબસાઇટ પર મૂકવા સારું.

રવાના કર્યું,

મેનેજર (મહેકમ)