



L09003633201-17/02/2021  
Branch : ALLOTMENT  
Office : Head Office  
Priority : Routine Letters  
Label

ક્રમાંક:જીઆઈડીસી/વ.ક./


તારીખ: / ૦૨ / ૨૦૨૧

—: પરિપત્ર:—

નિગમના ફાળવણીદારો તેમની નાણાંકીય જરૂરીયાતો પુરી કરવા માટે વિવિધ નાણાંકીય સંસ્થાઓ / બેંકો પાસેથી લોન સ્વરૂપે સહાય મેળવતા હોય છે. જ્યારે આવા ફાળવણીદારો લોન ભરવામાં નિષ્ફળ જાય છે ત્યારે આવી બેંક / નાણાંકીય સંસ્થાઓ / ડી.આર.ટી. / એન.સી.એલ.ટી. ધ્વારા મિલકત જાહેર હરાજીમાં મુકી વેચાણ કરવામાં આવે છે અને ત્યારબાદ હરાજીમાં વેચાણથી ખરીદનાર ધ્વારા નિગમને તબદીલી અંગેની રજુઆત કરવામાં આવે છે.

હાલ, નિગમની ક્ષેત્રિય કચેરી ધ્વારા આવી મિલકતો પેટેના બાકી લેણાં બાબતે ડી.આર.ટી. / એન.સી.એલ.ટી. માં કલેઈમ રજીસ્ટર કરવામાં આવે છે. જેથી હવે પછી આવા ડી.આર.ટી. / એન.સી.એલ.ટી.માં કલેઈમ રજીસ્ટર કરવાના કિસ્સાઓમાં નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવા નિગમની ક્ષેત્રિય કચેરી / વડી કચેરીને જણાવવામાં આવે છે.

- જ્યારે આ પ્રકારના કિસ્સા નિગમ સમક્ષ આવે ત્યારે નિગમની ક્ષેત્રિય કચેરીએ મિલકત પેટે કેટલા બાકી લેણાં રહે છે તેની હેડવાઈઝ વિગતો સાથે દરખાસ્ત કાયદા શાખા, વડી કચેરીને સાદર કરવાની રહેશે.
- કાયદા શાખા ધ્વારા મિલકત પેટેના બાકી લેણાં બાબતે વડી કચેરી હસ્તકની લગત શાખાઓ પાસેથી અભિપ્રાય મેળવી ખરેખર કેટલી રકમ મિલકત પેટે બાકી નિકળે છે તેની ખરાઈ કરાવી વિગતો માન. ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલકશ્રીને મંજૂરી અર્થે સાદર કરવાની રહેશે.
- માન. ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલકશ્રીની મંજૂરી મળ્યા બાદ કાયદા શાખાએ કલેઈમ ડી.આર.ટી. / એન.સી.એલ.માં રજીસ્ટર કરાવવાનો રહેશે, એટલે કે નિગમની ક્ષેત્રિય કચેરીઓએ મિલકત પેટેના બાકી લેણાં બાબતે કોઈ કલેઈમ રજીસ્ટર કરાવવાનો રહેશે નહિ.

  
ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક  
જીઆઈડીસી, ગાંધીનગર

પ્રતિ,

નિગમના તમામ અધિકારીશ્રીઓ .... તરફ જાણ / અમલ કરવા સારું.

નકલ જયભારત સહ રવાના:—

- (૧) પ્રમુખશ્રી, ફેડરેશન ઓફ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસિએશન, અમદાવાદ તરફ જાણ સારું.
- (૨) પ્રમુખશ્રીઓ તમામ માન્ય ઔદ્યોગિક વસાહત મંડળો તરફ જાણ સારું.
- (૩) મેનેજરશ્રી (એસએન્ડએ), જીઆઈડીસી, ગાંધીનગર નિગમની વેબસાઈટ ઉપર મુકવા સારું.