

ક્રમાંક: જીઆઈડીસી/ઓ&એમ/સીઆઈઆર/હિસાબ/૨૫

તા. ૩૧/૦૭/૨૦૨૧.

// પરિપત્ર //

સામાન્ય રીતે ફાળવણીદારો ધ્વારા ફાળવવામાં આવેલ પ્લોટ/શેડના કિસ્સામાં તમામ બાકી લેણાં ભરપાઈ કર્યા બાદ બાકી રહેતી મુડીના ૧૦૦% રકમનું ચુકવણુ કરી કુલ પેમેન્ટ કરવામાં આવે છે. અમુક કિસ્સાઓમાં બાકી લેણાં ભરપાઈ કર્યા બાદ બાકી રહેતી મુડી પેટે માતબર રકમનું ચુકવણુ કર્યેથી વડી કચેરીએથી રિ-શિડ્યુલમેન્ટ મંજૂર કરવામાં આવે છે. પરંતુ ફાળવણીદાર ધ્વારા મુડી પેટે આંશિક એકત્રિત-અંદાજિત રકમ જમા કરવામાં આવે, તેવા કિસ્સામાં પણ રિ-શિડ્યુલમેન્ટ કરવા અંગે રજૂઆત કરવામાં આવે છે. જે અંગે હાલમાં રિ-શિડ્યુલમેન્ટ અંગેની સામાન્ય સુચના ન હોઈ, હવેથી નીચેની શરતોને આધિન રિ-શિડ્યુલમેન્ટની સત્તા ક્ષેત્રિય કચેરીએ પ્રાદેશિક મેનેજરશ્રી/વિભાગીય પ્રબંધકશ્રીને સુપરત કરવામાં આવે છે.

૧. ફાળવણીદાર ધ્વારા તમામ બાકી લેણાં ભરપાઈ કરેલ હોવા જોઈએ.
૨. ફાળવણીદાર ધ્વારા તમામ બાકી લેણાં ભરપાઈ કર્યા બાદ બાકી રહેતી મુડીના ૧૦% કે તેથી વધારે રકમનું ચુકવણુ કરવાનું રહેશે. જો ફાળવણીદાર ધ્વારા ૧૦% કરતાં ઓછી રકમના ચુકવણુ કરવામાં આવે એ સંજોગોમાં એડવાન્સ ઈન્સટોલમેન્ટ પેટે જમા લેવાના રહેશે.
૩. રિ-શિડ્યુલમેન્ટનું પત્રક ઓન-લાઈન તૈયાર કરી સબંધિત હિસાબી અધિકારી/ શ્રેયાન હિસાબી અધિકારી/નાયબ મુખ્ય હિસાબી અધિકારીશ્રી ધ્વારા ચકાસીને પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.
૪. બાકી લેણાં વસુલ કરવા અંગેની નિગમની તમામ નીતિઓ યથાવત રહેશે.
૫. ઉપરોક્ત નીતિનો અમલ પરિપત્ર જારી કર્યા તારીખથી કરવાનો રહેશે. અગાઉ નિર્ણિત કેસોમાં કોઈ ફેરફાર કરવાનો રહેશે નહીં.

ઉપરોક્ત નીતિનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

સહી/-

ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક

જી.આઈ.ડી.સી., ગાંધીનગર.

પ્રતિ,

નિગમના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ સારૂ.

નકલ રવાના

મેનેજરશ્રી(એસ&એ), જી.આઈ.ડી.સી., ગાંધીનગર... તરફ નિગમની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવા સારૂ.

રવાના કર્યું

મેનેજર(મહેકમ)

જી.આઈ.ડી.સી., ગાંધીનગર