

નં. જીઆઈડીસી/કા.નિ/ઓઓન્ડએમ/સીઆઈઆર/પોલીસી/ ૨૮
 ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ,
 ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.
 તારીખ:- ૨૪-૮-૨૦૧૨.

॥ ૫ રી ૫ ત ॥

વિષય:- ફાળવણીદારના મૃત્યુના ડિસ્સામાં ખોટનો કબજો સૌંપવા/ તબદીલી અંગે કરવાની થતી કાર્યવાહી બાબતે.

નિગમ ધ્વારા ફાળવણી કરવામાં આવેલ ભિલ્કતમાં જ્યારે મૂળ ફાળવણીદારનું મૃત્યુ થાય ત્યારે તેના સીધી લીટીના વારસદારોને ખોટનો તબદીલી અથવા ખોટનો કબજો સૌંપવા માટે નીચે મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

(એ) જો મૃત્યુ પામેલ મૂળ ફાળવણીદારે ફાળવેલ ખોટનો કબજો સંભાળેલ હોય તેવા ડિસ્સામાં :

(૧) સૌંપથ્ય ક્રેત્રીય કચેરીઓ મૂળ ફાળવણીદારના સીધી લીટીના વારસદારોનું પેટીનામું મેળવવું અને જો આવી વારસદારો પૈકીના કોઈ એક વારસદારની તરફેણમાં ખોટ તબદીલ કરવાનો હોય તો અન્ય વારસદારોનું સંયુક્ત કે વ્યક્તિગત સ્ટેમ્પેપર ઉપર કાર્યાન્વિત કરી નોટોરાઇઝ કરેલ સોગંદનામું મેળવવાનું રહેશે.

(૨) જો મૂળ ફાળવણીદારે વસીયતનામું કરેલ હોય તો તેવા વસીયતનામાની પ્રમાણિત નકલ તથા પ્રોબેટની પ્રમાણિત નકલ મેળવવાની રહેશે.

તબદીલીની આવી દરખાસ્ત મળ્યેથી વડી કચેરીની મંજુરી અર્થ સાદર કરવાની રહેશે.

(બી) જો મૃત્યુ પામેલ મૂળ ફાળવણીદારે ખોટનો કબજો લીધેલ ન હોય ત્યારે ખોટનો કબજો સૌંપવા અંગે વડી કચેરીની મંજુરી માટે ઉપર (એ) માં અનુક્રમ નંબર:(૧) અને (૨) માં દર્શાવ્યા મુજબના જરૂરી સાધનીક પુરાવાઓ સાથેની દરખાસ્ત મોકલવાની રહેશે.

(સી) જો મૃત્યુ પામેલ મૂળ ફાળવણીદારના કોઈ વારસદાર કે વસીયતદાર ન હોય તેવા ડિસ્સામાં, નીચે મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

(૧) તે અંગેની જાહેરાત ક્રેત્રીય કચેરી ધ્વારા સ્થાનિક વર્તમાનપત્રોમાં પ્રસિધ્ય કરવી.

(૨) આ બાદ, જો કોઈ વારસદાર હોય તો તેની તરફેણમાં તબદીલ કરવા અંગે/ કબજો સૌંપવા અંગે વડી કચેરીની મંજુરી માટેની ઉપર મુજબની દરખાસ્ત સાધનીક પુરાવાઓ સાથે રજૂ કરવી.

(3) જો કોઈ વારસદાર કે વસીયતદાર ન હોય તો અને કબજો ફાળવણીદારે સંભાળેલ ન હોય તો આવી મિલકતનો નિકાલ વસાહતની કેટેગરી મુજબ પડતર અરજીઓમાંથી અગ્રતાક્રમે આવતા અરજદારને ફાળવવા માટે કે હરાજી માટેની દરમાસ્ત વડી કચેરીએ મોકલવાની રહેશે. જો કોઈ અરજી પડતર ના હોય તો વડી કચેરીએ જરૂરી નિર્ણય અર્થે ફાઈલ સાદર કરવાની રહેશે.

(4) જો કોઈ વારસદાર કે વસીયતદાર ફાળવવામાં આવેલ મિલકત માટે માંગણી કરતો આવે નહીં તો જાહેર નોટીસમાં દર્શાવવામાં આવેલ સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયેથી પંચનામું કરી આવી મિલકતનો કબજો હસ્તગત કર્યા બાદ વડી કચેરીએ જરૂરી નિર્ણય અર્થે ફાઈલ સાદર કરવાની રહેશે. આવી હસ્તગત કરેલ મિલકત જાહેર હરાજીથી ફાળવવાની રહેશે.

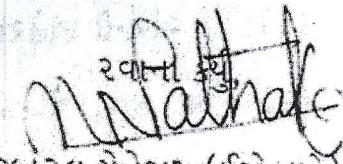
જો ભૂતકાળમાં આવા કોઈ કિસ્સા બની ગયેલ હોય અને ક્રેત્રીય કચેરી ધ્વારા ફાળવણીદારના વારસદાર કે અન્ય વસીયતદારને વડી કચેરીની મંજૂરી લીધા વગર ખોટનો કબજો સૌપવા/તબદીલી કરવામાં આવેલ હોય તો તેવા દરેક કિસ્સાઓ વડી કચેરીની કાર્યોત્તર મંજૂરી માટે સાદર કરવાના રહેશે. આથી નિગમના તમામ વિતરણ અધિકારીઓને જાણવવામાં આવે છે કે આ સુચનાનો કાળજીપૂર્વક અભ્યાસ કરી તેનો યુસ્તપણો અમલ કરવાનો રહેશે તથા આ પરિપત્ર મધ્યાની પહોંચ કાર્યપાલક નિયામકશી (વિતરણ) ને નામજોગ પાઠવવી.

સહી/-

ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક
જી.આઈ.ડી.સી. ગાંધીનગર

પ્રતિ

- નિગમના તમામ અધિકારીશીઓ તરફ.....
- પણુખશી, ફેડરેશન ઓફ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ એસોસિએશન, અમદાવાદ તરફ જાણ તેમજ તમામ માન્ય ઔદ્યોગિક વસાહત મંડળોના પ્રમુખશીઓને જાણ કરવા સારુ.
- મા.નીશ મેનેજર, કોમ્પ્યુટર શાખા, જી.આઈ.ડી.સી. વડી કચેરી, ગાંધીનગર તરફ.... સદર પારિપત્ર નિગમની વેબસાઇટ ઉપર દર્શાવવાની કાર્યવાહી કરવા સારુ.

રવાના કણ

જનરલ મેનેજર (ઈઓનડઓ)