

ક્રમાંક: જીઆઈડીસી/એએલટી/૦૯
પોસ્ટ-વિતરણ/પોલિસી/
જીઆઈડીસી, વડી કચેરી,
ગાંધીનગર.
તા- ૩૧.૦૩.૨૦૨૧

// માર્ગદર્શિકા //

વિષય : “ગુજરાત આત્મનિર્ભર પેકેજ” અન્વયે જે ફાળવણીદારને વપરાશની સમયમર્યાદા તા-૩૧/૦૩/૨૦૨૨ સુધી વધારી આપવામાં આવેલ હોય તેવા ફાળવણીદાર દ્વારા વધારી આપવામાં આવેલ વપરાશની સમયમર્યાદામાં તબદીલી/પેટાવિભાજન અંગેની અરજી કરવામાં આવે તેવી અરજીઓ અન્વયે કાર્યવાહી કરવા બાબતે.

- સંદર્ભ : ૧. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/ એએલટી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/૩૪, તા. ૨૩/૧૦/૨૦૨૦
૨. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/ એએલટી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/૦૨૮, તા. ૦૮/૧૦/૨૦૨૦
૩. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/ એએલટી/ પોલિસી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/૦૧૬, તા. ૧૮/૦૬/૨૦૨૦

“ગુજરાત આત્મનિર્ભર પેકેજ” હેઠળ ઉદ્યોગકારોને પ્રોત્સાહન આપવા સારુ વણવપરાશી દંડની રકમ વસુલ લીધા વિના વપરાશની સમય-મર્યાદા તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૨ સુધી વધારી આપવા પરિપત્ર ક્રમાંક:જીઆઈડીસી/એએલટી/પોલિસી/પોસ્ટ વિતરણ/પોલીસી/૦૧૬, તા.૧૮/૦૬/૨૦૨૦ જરી કરવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ તે અન્વયે સુધારા/સ્પષ્ટતા પરિપત્રો જરી કરવામાં આવેલ છે. હાલમાં નિગમની અમુક ક્ષેત્રિય કચેરી દ્વારા “ગુજરાત આત્મનિર્ભર પેકેજ” અન્વયે જે ફાળવણીદારને વપરાશની સમયમર્યાદા તા-૩૧/૦૩/૨૦૨૨ સુધી વધારી આપવામાં આવેલ હોય તેવા ફાળવણીદાર દ્વારા વધારી આપવામાં આવેલ વપરાશની સમયમર્યાદામાં તબદીલી/પેટાવિભાજન અંગેની અરજી કરવામાં આવે તો આવી અરજીઓ અન્વયે કાર્યવાહી કરવા બાબતે વડી કચેરીનું માર્ગદર્શન માંગવામાં આવેલ. જેથી નીચે મુજબ માર્ગદર્શિકા જરી કરવામાં આવે છે.

નિગમ દ્વારા “ગુજરાત આત્મનિર્ભર પેકેજ” અન્વયે જે ફાળવણીદારને વપરાશની સમયમર્યાદા તા-૩૧/૦૩/૨૦૨૨ સુધી વધારી આપવામાં આવેલ હોય તેવા ફાળવણીદાર દ્વારા વધારી આપવામાં આવેલ વપરાશની સમયમર્યાદામાં નિગમના નીતિનિયમ મુજબ મિલકતનો વપરાશ કર્યા વગર તબદીલી/પેટાવિભાજન અંગેની અરજી કરવામાં આવે તો નિગમની પ્રવર્તમાન તબદીલી/ પેટાવિભાજનની નીતિ અનુસાર તબદીલી ફી/પેટાવિભાજન ફી તથા લાગુ પડતી વણવપરાશી દંડની રકમ વિગેરે વસૂલ મેળવી અરજી અન્વયે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.(એટલે કે “ગુજરાત આત્મનિર્ભર પેકેજ” અન્વયે વસૂલવામાં

ન આવેલ વાણવપરાશી દંડનો લાભ પરત લેવામાં આવે). અને “ગુજરાત આત્મનિર્ભર પેકેજ” હેઠળ જરી કરવામાં આવેલ વપરાશની સમયમર્યાદા વધારી આપ્યા અંગેનો હુકમ રદ કરવાનો રહેશે. નિગમના તમામ વિતરણ અધિકારીઓએ આ સૂચનાઓની નોંધ લેવી અને તેનો અમલ કરવો તથા પરિપત્ર મળ્યા અંગેની પહોંચ મેનેજરશ્રી (પોસ્ટ-વિતરણ)ને પાઠવવી.

સહી/-

ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક

પ્રતિ,

નિગમના તમામ વિતરણ અધિકારીશ્રીઓ.

નકલ રવાના :

૧. પ્રમુખશ્રી, ફેડરેશન ઓફ ઈંડસ્ટ્રીઝ એસોસિએશન, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારું.
૨. પ્રમુખશ્રીઓ, તમામ માન્ય ઔદ્યોગિક વસાહત મંડળો તરફ જાણ સારું.
૩. મેનેજરશ્રી (એસએન્ડએ), જીઆઈડીસી, ગાંધીનગર ... નિગમની વેબસાઈટ પર મૂકવા સારું.

રવાના કર્યું

મેનેજર (મહામ)