

ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/વક/પોસ્ટ-વિતરણ/  
પોસ્ટ-વિતરણ શાખા,  
તા - / / ૨૦૨૦

**-: પરિપત્ર :-**



L09003632217

Sender Name: Post-Allotment

Received 25/09/2020

Date :

વિષય :- ગુડ ગવર્નન્સ એપ્લીકેશન બાબતે.

સંદર્ભ :- નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : L09003630768, તા-૨૦/૦૧/૨૦૨૦


નિગમ દ્વારા Good Governance ઓનલાઈન અરજી અન્વયે, અરજી પ્રોસેસ કરવા બાબતે જે તે કક્ષાએ અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીની સમય-મર્યાદા નિયત કરવામાં આવેલ છે તથા નિગમ દ્વારા સંદર્ભિત પરિપત્ર તા. ૨૦/૦૧/૨૦૨૦ થી ગુડ ગવર્નન્સ એપ્લીકેશન બાબતે લેવલ જમ્પ અન્વયે પરિપત્ર જારી કરવામાં આવેલ છે.

સદર પરિપત્રની વિગતવાર સ્પષ્ટતા નીચે મુજબ છે.

- દરેક કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને આપવામાં આવેલ દિવસની સમય-મર્યાદામાં ફાઈલ પ્રોસેસ કરવામાં નહીં આવે તો ઓન-લાઈન અરજી આપોઆપ મંજૂરી અર્થે ઉપરના સ્તરે જશે.
- જે કિસ્સામાં ના.કા.ઈ.શ્રી દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં સ્થળસ્થિતિનો અહેવાલ રજૂ કરવામાં ન આવે તો ઓન-લાઈન અરજી આપોઆપ મંજૂરી અર્થે કા.ઈ.શ્રીના સ્તરે જશે તથા કા.ઈ.શ્રી દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં સ્થળસ્થિતિનો અહેવાલ રજૂ કરવામાં ન આવે તો પ્લોટ વપરાશી ગણી ફાળવણીદાર દ્વારા પ્લોટ ઉપર ૨૦% કરતાં વધુ બાંધકામ કરેલ છે તેમજ કોઈપણ જાતનું દબાણ કરવામાં આવેલ નથી તેમ માની ક્ષેત્રિય કચેરીએ જરૂરી લુકમો કરવાના રહેશે.
- જે કિસ્સામાં પ્રાદેશિક મેનેજરશ્રીને સત્તાસોંપણીના પરિપત્ર મુજબ સત્તા સોંપાયેલ છે તથા તેઓશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ દિવસની સમય-મર્યાદામાં ફાઈલ પ્રોસેસ કરવામાં નહીં આવે તો ઓન-લાઈન અરજી આપોઆપ મંજૂરી અર્થે વિભાગીય પ્રબંધકશ્રીના સ્તરે જશે તથા જો વિભાગીય પ્રબંધકશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ દિવસની સમય-મર્યાદામાં ફાઈલ પ્રોસેસ કરવામાં નહીં આવે તો, સિસ્ટમ દ્વારા આપોઆપ શરતીય લુકમ જારી થઈ જશે. જેમાં ૨૦% બાંધકામ ગણી રજૂ થયેલ પુરાવા ધ્યાને લઈ, શરતીય લુકમ જારી કરવાનો રહેશે.
- જે કિસ્સામાં વિભાગીય પ્રબંધકશ્રીને સત્તાસોંપણીના પરિપત્ર મુજબ સત્તા સોંપાયેલ છે તથા તેઓશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ દિવસની સમય-મર્યાદામાં ફાઈલ પ્રોસેસ કરવામાં નહીં આવે તો, સિસ્ટમ દ્વારા આપોઆપ શરતીય લુકમ જારી થઈ જશે.
- વિલંબ બાબતે તાત્કાલિક સંલગ્ન જે તે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને આપોઆપ કારણદર્શક નોટિસ સિસ્ટમ મારફત જારી થઈ જશે તથા નાણાકીય નુકશાન બાબતે જે તે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીની જવાબદારી રહેશે.
- વધુમાં, વિલંબ બાબતે જે તે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને પાઠવવામાં આવતી કારણદર્શક નોટિસની જાણ
  - વહીવટી કક્ષાએ સંલગ્ન જે તે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીના ઉપરી અધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને તથા વડી કચેરીએ કા.નિ.શ્રી (પોસ્ટ-વિતરણ) તથા તપાસ શાખાને સિસ્ટમ દ્વારા આપોઆપ ઈ-મેઈલ મારફત જાણ થઈ જશે.
  - ઈજનેરી કક્ષાએ સંલગ્ન જે તે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીના ઉપરી અધિકારીશ્રી/અધિકારીશ્રીઓને અને સંલગ્ન પ્રા.મે.શ્રી/ વિ.પ્ર.શ્રી તથા વડી કચેરીએ મુખ્ય ઈજનેરશ્રી, કા.નિ.શ્રી (પોસ્ટ-વિતરણ) તથા તપાસ શાખાને સિસ્ટમ દ્વારા આપોઆપ ઈ-મેઈલ મારફત જાણ થઈ જશે.
  - જે તે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને પાઠવવામાં આવતી કારણદર્શક નોટિસનો ખુલાસો ઈ-મેઈલ મળ્યા તારીખથી દિન-પ માં ઉપરી અધિકારીશ્રીને મોકલવાનો રહેશે.

- જે કિસ્સામાં કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રી રજા પર હોય તો જે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને ચાર્જ સોંપવામાં આવે તે કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીની જવાબદારી રહેશે.

બિડાણ: અરજી પ્રોસેસ કરવાની પ્રવર્તમાન સમયમર્યાદા.

  
ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક,  
જીઆઈડીસી, ગાંધીનગર



L09003632217-25/09/2020  
Branch : ALLOTMENT  
Office : Head Office  
Priority : Routine Letters  
Label

## Timelines for Good Governance Applications

Sr No	Application Name	Total Days	Administrative side										Engineering side						Head Office			
			DA	AO	AM	RM	DM	Inspector/ Surveyor	PB	AE	DEE	XEN	SE	VC&MD	HOD/CE	MANAGER/ SE	AM/DEE	DA/AE				
1	Lease	45	10	10	5	10	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
2	2(r)	4	2	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	11	2	2	3	6				
3	Transfer	45	13	-	7	6	6	7	-	-	-	-	12	10	2	3	6					
4	Sub-Division	60	15	-	7	6	7	-	-	-	-	-	12	10	2	3	6					
5	Amalgamation	60	15	-	7	6	-	7	-	-	-	-	12	10	2	3	6					
6	Subletting	30	7	-	7	6	5	-	-	-	-	-	-	3	2	3	6					
7	ROU Permission	30	3	-	3	2	5	-	-	-	-	-	-	6	5	3	6					
8	Surrender Application	30	2	2	2	2	3	-	-	-	-	-	-	3	3	3	2					
9	Business Support Service	90	3	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	15	12	12	12					
10	Building Plan Application	45	-	-	-	-	-	15	-	-	15	15	-	-	-	-	-					
11	Water Application	30	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-	7	-	-	-					
12	Drainage Application	30	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-	7	-	-	-					