

ક્રમાંક: જીઆઈડીસી/એએલટી/ પોસ્ટ-વિતરણ/  
પોલિસી/૨૮  
જીઆઈડીસી, વડી કચેરી,  
ગાંધીનગર.  
તા-૨૭/૦૮/૨૦૨૧

// પરિપત્ર //

વિષય : તારીખ-૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધીમાં વપરાશ શરૂ કરનાર ફાળવણીદારોને વપરાશની સમયમર્યાદામાં વધારો કરવા તેમજ જે કિસ્સાઓમાં મિલકતનો મોરેટોરિયમ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માં પૂર્ણ થતો હોય તેવા ફાળવણીદારો અને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ માટે જે ફાળવણીદારોને મોરેટોરિયમ ૧ વર્ષ વધારી આપવામાં આવેલ છે તે તમામ ફાળવણીદારોને વધુ ૧ વર્ષ મોરેટોરિયમ વધારી આપવા બાબત.

- સંદર્ભ :
૧. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/ એએલટી/ પોલિસી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/૦૧૬, તા. ૧૮/૦૬/૨૦૨૦
  ૨. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/ એએલટી/ પોલિસી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/૦૧૩, તા. ૧૮/૦૬/૨૦૨૦
  ૩. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/ એએલટી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/૦૨૮, તા. ૦૮/૧૦/૨૦૨૦
  ૪. નિગમના પરિપત્ર ક્રમાંક : જીઆઈડીસી/ એએલટી/ પોસ્ટ-વિતરણ/ પોલિસી/૩૪, તા. ૨૩/૧૦/૨૦૨૦

તા-૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધીમાં વપરાશ શરૂ કરનાર ફાળવણીદારોને વપરાશની સમયમર્યાદામાં વધારો કરવા તેમજ જે કિસ્સાઓમાં મિલકતનો મોરેટોરિયમ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માં પૂર્ણ થતો હોય તેવા ફાળવણીદારો અને વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ માટે જે ફાળવણીદારોને મોરેટોરિયમ ૧ વર્ષ વધારી આપવામાં આવેલ છે તે તમામ ફાળવણીદારોને વધુ ૧ વર્ષ મોરેટોરિયમ વધારી આપવા અંગે અન્વયે નિર્ણય થવા સારું નિગમની ૫૧૩મી સભામાં સરકયુલેટીંગ એજન્ડા સાદર કરવામાં આવેલ. જે અન્વયે નિગમની સભા દ્વારા સરકયુલેટીંગ એજન્ડા ઠરાવ ક્રમાંક:૧૧૪ /પોસ્ટ વિતરણ/ સરકયુલેટીંગ પસાર કરવામાં આવેલ છે, જે અન્વયે નીચે મુજબની નીતિ અમલમાં મૂકવામાં આવે છે.

(અ) મોરેટોરિયમ પિરિયડ એક વર્ષ વધારી આપવા બાબત :

જે મિલકતોનો મોરેટોરીયમ વર્ષ:૨૦૨૧-૨૨ માં પૂર્ણ થયેલ છે/થનાર છે તેવા ફાળવણીદારોને તેમજ અગાઉ વર્ષ:૨૦૨૦-૨૧ માટે જે ફાળવણીદારોને (તમામ પ્રકારની મિલકતો) મોરેટોરીયમ એક વર્ષ વધારી આપવામાં આવેલ છે તેવા તમામ ફાળવણીદારોને કોઈ પણ જાતના વાણવપરાશી દંડની રકમ વસૂલ મેળવ્યા સિવાય મિલકતના મોરેટોરીયમ વધુ એક વર્ષ વધારી આપ્યા અંગેની જાણ ફાળવણીદારોને કરવાની રહેશે. ક્ષેત્રીય કચેરી ધ્વારા ઓનલાઈન મોડયુલ મારફત લુકમો જારી કરવાની રહેશે. જેની સત્તા પ્રાદેશિક મેનેજર હસ્તક રહેશે.

(બ) ઔદ્યોગિક મિલકતના વપરાશની સમયમર્યાદા તા-૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધી વધારી આપવા બાબત :

જે ફાળવણીદારો મિલકતની ફાળવણીથી આજપર્યંત મિલકતનો ઉપયોગ કરી શકેલ નથી તેવા ફાળવણીદારો માટે મિલકતના ઉપયોગની સમયમર્યાદા તા-૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધી નીચેની શરતોને આધીન વધારી આપવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

- ૧) સદર નીતિ ઔદ્યોગિક પ્રકારની મિલકતોને લાગુ પડશે.
- ૨) નિગમ દ્વારા ફાળવણીદારોને તારીખ:૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધી વણવપરાશી દંડની રકમ વસૂલ લીધા સિવાય મિલકતના ઉપયોગની સમયમર્યાદા વધારી આપવાની રહેશે.
- ૩) સદર નીતિ અન્વયે લાભ મેળવવા બાબતે ફાળવણીદારે પરિપત્ર જારી થયા તારીખથી ૯૦ દિવસમા સુધીમાં નિગમને ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે.
- ૪) અરજી સાથે ફાળવણીદારે નોટરાઈઝડ બાંહેધરીખત રજૂ કરવાનું રહેશે કે તેઓશ્રી ધ્વારા સદર મિલકતનો નિગમના નીતિ નિયમ મુજબ વપરાશ તારીખ:૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધીમા કરવામાં આવશે અને જો તેઓશ્રી દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં મિલકતનો ઉપયોગ કરવામાં નહી આવે તો અગાઉના તમામ વણવપરાશી સમયગાળાની વણવપરાશી દંડની રકમ નિગમ દ્વારા વસૂલવામાં આવશે તથા નિગમ દ્વારા જી.પી.પી. એક્ટ હેઠળ આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. સમયમર્યાદા વધારી આપવાની સત્તા વિભાગીય પ્રબંધકશ્રી હસ્તક રહેશે.
- ૫) નિગમના તમામ બાકી લેણા વસૂલ લેવાના રહેશે.
- ૬) જે ફાળવણીદારોએ ગુજરાત આત્મનિર્ભર પેકેજ અંતર્ગત સમય મર્યાદા(તારીખ:૩૦/૦૩/૨૦૨૨ સુધી)વધારી આપવા અંગેની નીતિનો લાભ મેળવી શકેલ નથી તેવા ફાળવણીદારોને સદર નીતિ અંતર્ગત ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. જે અંગે કામચલાઉ શરતીય હુકમ તેમજ આખરી હુકમ એમ બંને હુકમ જારી કરવાના રહેશે. જેમાં, વપરાશની સમયમર્યાદાના શરતીય હુકમમાં મુદ્દા નંબર:(૭) મૂજબની શરતો સામેલ કરવાની રહેશે. સદર પુરાવા ફાળવણીદારે ઓનલાઈન અપલોડ કરવાના રહેશે. ત્યારબાદ નિગમ દ્વારા આખરી હુકમ જારી કરવાનો રહેશે. ત્યારબાદ પ્લોટના વપરાશના પુરાવા ફાળવણીદાર દ્વારા વધુમાં વધુ તારીખ:૩૧/૦૫/૨૦૨૩ સુધીમાં ઓનલાઈન રજૂ કરવાના રહેશે. જે રજૂ થયેથી ક્ષેત્રીય કચેરી ધ્વારા ચકાસણી કરી, નિગમના નીતિ નિયમ મુજબ મિલકત વપરાશી જણાય તો Utilization Certificate ઓનલાઈન જારી કરવાનું રહેશે. જો સદર પૂર્વતા નિયત સમયમર્યાદામાં ન થાય તો જારી થયેલ શરતીય હુકમ આપોઆપ રદ થશે.
- ૭) જે ફાળવણીદારોને સદર નીતિ અંતર્ગત તારીખ:૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધી વપરાશની સમયમર્યાદા વધારી આપવામાં આવનાર છે તે તમામ ફાળવણીદારોએ વપરાશની સમયમર્યાદા વધારી આપવામાં આવેલ મંજૂરીની તારીખથી ૯૦ દિવસમા નીચે મુજબના પુરાવાઓ ઓનલાઈન રજૂ કરવાના રહેશે.
  - કેમીકલ પ્રકારના ઉદ્યોગો માટે નીચે મુજબના પુરાવા પૈકી કોઈ પણ બે પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે.
    - (૧) બાંધકામના નકશા
    - (૨) ગટર અંગેનું જોડાણ
    - (૩) પાણીનું જોડાણ
    - (૪) ઈ.સી. પ્રમાણપત્ર (Environment Clearance Certificate)
    - (૫) C.T.E (Consent To Establishment Certificate)
 જેમાં ઈ.સી. પ્રમાણપત્ર (Environment Clearance Certificate) અને C.T.E(Consent To Establishment Certificate) ના કિસ્સામાં કરવામાં આવેલ અરજી માન્ય ગણાશે.
    - કેમીકલ સિવાયના ઉદ્યોગો માટે
      - (૧) બાંધકામના નકશાની મંજૂરી.
 વધુમાં, જે ફાળવણીદારોને નિગમ દ્વારા તારીખ:૩૧/૦૩/૨૦૨૨ સુધી મિલકતના ઉપયોગની સમયમર્યાદા વધારી આપવામાં આવેલ છે તેવા ફાળવણીદારો દ્વારા ઉપર મુજબના પુરાવા પરિપત્ર જારી થયાના દિન-૯૦ માં રજૂ કરવામાં આવે તો તેવા ફાળવણીદારોને પણ મિલકતના ઉપયોગની સમય મર્યાદા તારીખ:૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધી વધારી આપવાની રહેશે (આખરી હુકમ) અને તે માટે આવા ફાળવણીદારો દ્વારા નિગમને ઓન લાઈન અરજી કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ પ્લોટના વપરાશના પુરાવા ફાળવણીદાર દ્વારા વધુમાં વધુ તારીખ:૩૧/૦૫/૨૦૨૩ સુધીમાં ઓનલાઈન રજૂ કરવાના રહેશે. જે રજૂ થયેથી ક્ષેત્રીય કચેરી

ધ્વારા ચકાસણી કરી, નિગમના નીતિ નિયમ મુજબ મિલકત વપરાશી જણાય તો Utilization Certificate ઓનલાઇન જરી કરવાનું રહેશે.

- ૮) જીપીપી એક્ટ હેઠળ જે કિસ્સામાં પ્લોટ/શેડ નો કબજો નિગમ દ્વારા પરત લેવામાં આવેલ હોય કે પ(૨) નોટીસ સદર પરિપત્ર જરી થયા તારીખ પહેલાં પાઠવવામાં આવેલ હોય તેવા ફાળવણીદારોને સદર નીતિ અંતર્ગત લાભ મળવાપાત્ર રહેશે નહીં. જ્યારે પ(૨) થી અગાઉની નોટીસના કિસ્સાઓમાં લાભ મળવાપાત્ર રહેશે.
- ૯) વધુમાં, પરિપત્ર તા-૧૯/૦૬/૨૦૨૦, તા-૦૮/૧૦/૨૦૨૦ તથા તા-૨૩/૧૦/૨૦૨૦ની અન્ય જોગવાઈઓ યથાવત રહેશે.
- ૧૦) સદર નીતિ અંતર્ગત અર્થઘટન અંગેના પ્રસંગે સત્તા માન. ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલકશ્રીને હસ્તક રહેશે. જરૂર જણાયે કોઈ કિસ્સામાં ગુણદોષને આધીન નિર્ણય લેવાની સત્તા માન. ઉપા. અને વહી. સંચા.શ્રી હસ્તક 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

જીઆઈડીસી, ગાંધીનગર

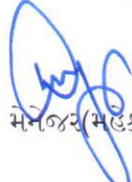
પ્રતિ,

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 વેબસાઇટ પર મૂકવા સારું તથા ઓનલાઇન સિસ્ટમ અન્વયે જરૂરી કાર્યવાહી કરવા સારું.

રવાના કર્યું,

  
મેનેજર (મહકમ)