ग्रेटर नौएडा औद्यागिक विकास प्राधिकरण

प्लॉट–1, सैक्टर–नॉलेज पार्क–**4**, ग्रेटर नौएडा सिटी,
जिला–गौतम बुद्ध नगर, उत्तर प्रदेश।

पत्रांक- ग्रे0नो0/अ0मु0क0अ0(एम0) / का0आ0/2023 / 7415 8
दिनांक- 26 सितम्बर, 2023

कार्यालय आदेश

वर्तमान में सामुदायिक भवनों के बुकिंग में जमानत धनराशि वापसी में आ रही समस्याओं के दृष्टिगत मुख्य कार्यपालक अधिकारी के आदेश के क्रम में निम्न दिशा–निर्देश जारी किये जाते हैं:–

आवेदकों द्वारा सामुदायिक भवनों के बुकिंग एवं रिफण्ड की कार्यवाही सुचारु रुप से कराने हेतु प्राधिकरण में पूर्व की भांति जमानत धनराशि **ड्राफ्ट** के माध्यम से, जो **ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण, ग्रेटर नौएडा** के नाम से, प्राप्त किया जाये। प्राप्त ड्राफ्ट का समस्त विवरण सम्बन्धित वर्क सर्किल के वरिष्ठ प्रबन्धक के द्वारा रख–रखाव किया जायेगा।

बुकिंग चार्ज की धनराशि प्राधिकरण के पोर्टल से ऑनलाईन भुगतान की व्यवस्था बनाये रखी जाए। उक्त धनराशि पर नियमानुसार जी0एस0टी0 जोड़ते हुए आवेदक से धनराशि प्राप्त की जायेगी।

आयोजन होने के उपरान्त सम्बन्धित वर्क सर्किल के अवर अभियन्ता (जे0ई0) द्वारा निरीक्षण के उपरान्त संतुष्ट होने पर जमानत धनराशि का ड्राफ्ट मूल रूप में आवेदक को पावती प्राप्त करते हुए वापस कर दिया जायेंगा। यदि आवेदक से टूट–फूट इत्यादि कारणों से कोई रिकवरी होनी है, तब ऐसी स्थिति में उतनी धनराशि प्राधिकरण के खाते में चालान के माध्यम से जमा कराते हुए ड्राफ्ट मूल रूप में वापस कर दिया जाये। यदि समस्त धनराशि की कटौती की जानी है, तब ड्राफ्ट प्राधिकरण के खाते में समाशोधन हेतु वित्त विभाग को समस्त विवरण सहित प्रेषित कर दिया जाय।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

(मेधा रूपम)
अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी

प्रतिलिपिः

1. स्टाफ ऑफीसर को, मुख्य कार्यपालक अधिकारी महोदय के अवलोकनार्थ।
2. अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी (पी / डी / ए) को उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. विशेष कार्याधिकारी / महाप्रबन्धक (परियोजना) को उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. महाप्रबन्धक–वित्त को उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु।
5. विशेषकार्याधिकारी (सिस्टम) को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि ऑनलाईन बुंकिग सिस्टम में संशोधन कराने एवं आदेश को प्राधिकरण की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
6. गार्ड फाईल।

अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी