

इकत कयेरीना उडडुडुग डडुडे



सतुडुडेडुडु डडुडे

गुडुडुडुत सरकडुडु

डुडुडुडुतडुडुडु- डुडुडुडुडुडु

डुडुडुडुडु डुडुडुडुडु, गुडुडुडुडुत सरकडुडु

तडुडुडुडुडु : डुडुडुडुडु 1, २007

ભારતીય સંવિધાન મુજબની લોકશાહી શાસન

પ્રણાલીમાં રાજ્યનો વહીવટ ત્રણ પાંખો ધ્વારા થાય છે. (1) વૈધાનિક (૨) કારોબારી અને (૩) ન્યાયતંત્ર. વૈધાનિક સત્તાઓ હેઠળ વિધાન મંડળ રાજ્યના વહીવટ માટે કાયદાઓના ઘડતરનું, કારોબારી તેના અમલનું અને ન્યાયતંત્ર કાયદાના અર્થઘટનનું મહત્વનું કાર્ય કરે છે. રાજ્ય વિધાનમંડળે ઘડેલા કાયદાઓના અમલની મહત્વની કામગીરી રાજ્ય સેવક તરીકે આપણે અદા કરીએ છીએ. આ અમલવારી વખતે કાયદા અને તે હેઠળના નિયમો તેમજ વખતો-વખત બહાર પાડેલી સૂચનાઓ મુજબની પ્રક્રિયા પ્રમાણે વહીવટ થાય તે અભિપ્રેત છે.

જમીન અને તેના વ્યવસ્થાપન માટેના મહેસૂલી કાયદાઓના અમલીકરણમાં મામલતદારનું કાર્યક્ષેત્ર ખૂબજ મહત્વનું છે. ગામડાઓના વહીવટ માટે મામલતદાર તાલુકા મથકે તેમજ ફેરણી દરમ્યાન રોજ-બરોજ પ્રજાના સતત સંપર્કમાં રહેનાર મૂળ અધિકારી છે. લોકોની જરૂરિયાતો સંતોષવાની મહત્વની ભૂમિકા તે અદા કરે છે. મામલતદારને મહેસૂલી તેમજ મેજિસ્ટ્રેરીયલ સત્તાઓ આપી છે તેથી તે તાલુકા મામલતદાર અને એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકેનો કાર્યભાર સંભાળે છે.

મામલતદારોને કામગીરી કરવામાં સરળતા રહે તે માટે માર્ગદર્શન આપતી મેન્યુઅલ સ્વરૂપની પુસ્તિકા તૈયાર કરવાની જરૂરત જણાઈ હતી. મહેસૂલી વહીવટને વધુ વેગવાન બનાવવાના હેતુથી શ્રી સી.એલ.મીના, મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરે મામલતદાર મેન્યુઅલ તૈયાર કર્યું છે જે ધણુંજ ઉપયોગી નીવડશે તેવી મને આશા છે. પ્રજાલક્ષી કામગીરી કરતી વખતે લોકોના પ્રશ્નોનો ઝડપથી નિકાલ થાય અને કામગીરીના દરેક

તબકકે માનવીય સંવેદનાનો અભિગમ જળવાઈ રહે તેવી આપ સૌ પાસે અપેક્ષા રાખું છું.
આ તબકકે મહેસૂલી કામગીરી સુવ્યવસ્થિત કરવાના પ્રયાસ બદલ આનંદની લાગણી
વ્યક્ત કરું છું.

તા.એપ્રિલ-1, 2007

કૌશિક પટેલ

આપણે જાણીએ છીએ કે જમીન કિંમતી સંપત્તિ છે પરંતુ તે સીમિત હોઈ તેનું જતન અને વ્યવસ્થાપન ખૂબજ ચીવટ માંગી લે છે. સરકારી જમીનોની જાળવણી કરવાની મહેસૂલી અધિકારી તરીકે મામલતદારની પ્રાથમિક ફરજ છે. તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારના નિયંત્રણ હેઠળ કામ કરતા મહેસૂલી કર્મચારીઓએ સામુહિક રીતે આ ફરજો નિભાવવાની છે. વધતાં જતાં શહેરીકરણ અને ઔદ્યોગિક વિકાસની જરૂરિયાતોની સાથે સાથે સાર્વજનિક ઉપયોગ માટે જરૂરી એવી જમીનનું વ્યવસ્થાપન અસરકારક હશે તો રાજ્યનો વિકાસ ઝડપી બનશે. જમીન રેકર્ડ સુવ્યવસ્થિત કરવા ઉપરાંત નાગરિક સુવિધા માટે જનસેવા કેન્દ્રો પણ કાર્યરત કર્યા છે. આ જનસેવા કેન્દ્રો મારફતે નાગરિકોના વિવિધ પ્રકારના નાના-મોટા પ્રશ્નો ઝડપથી ઉકેલવામાં આવે તેનું સતત મોનીટરીંગ મામલતદારે કરવું આવશ્યક છે. આ ઉપરાંત જમીનને લગતાં પડતર પ્રશ્નોનો નિકાલ લાવવામાં મામલતદાર મહત્વનો ફાળો આપે છે જેમાં હજુ વધુ ઝડપ આવે તેવી અપેક્ષા છે.

જમીનના રેકર્ડ અને તેમાં થતાં ફેરફારોના હિસાબની જવાબદારી મામલતદારની છે. જમીનને લગતા કાયદાઓ હેઠળ મામલતદારને સત્તાઓ આપવામાં આવી છે. અનુભવે જણાયું છે કે મહેસૂલી વહીવટમાં જમીનને લગતા વિવાદોનું પ્રમાણ કાયદાઓ અને તે હેઠળની પ્રક્રિયાઓમાં સરળીકરણ કરવાને લીધે દિન-પ્રતિદિન ઘટવા પામેલ છે. રાજ્ય સરકારે મહેસૂલી વહીવટને સરળ, ઝડપી, ન્યાયપૂર્ણ અને પારદર્શી બનાવવાના હેતુથી લેન્ડ રેકર્ડનું કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન હાથ ધર્યું છે. આ કાર્યક્રમ અંતર્ગત રેકર્ડને લગતી ક્ષતિઓ નિર્મૂળ કરીને ખાતેદારોના હકોની સુરક્ષા તેમજ સરકારી હિતની જાળવણી કરવાનો સરકારનો ઉદ્દેશ છે. આ કાર્યક્રમ મહેસૂલી વહીવટમાં અગ્રસ્થાને છે.

મહેસૂલી કામગીરી કરતી વખતે કાયદા, નિયમો તથા તે હેઠળની સરકારની વખતો-વખતની સૂચનાઓ ધ્યાનમાં રાખવાની થતી હોય છે. અનુભવે જણાયું છે કે સરકારની અઘતન સૂચનાઓ કચેરીઓમાં દફતર વ્યવસ્થાપનના અભાવે સરળતાથી ઉપલબ્ધ થતી નથી અને પરિણામે કેટલાક વિવાદો ઉદ્ભવે છે. ઉપરાંત અરજદારોના પ્રશ્નો વિલંબમાં પડે છે. આદર્શ વહીવટ માટેની મૂળભૂત જરૂરિયાતો પ્રત્યે કોઈપણ પ્રકારની ઉદાશીનતા ન સેવાય તે માટે સજાગ રહેવાની જરૂર છે. ક્ષેત્રીય કામગીરી કરતી વખતે મહેસૂલી દફતરોની તપાસણી વ્યવસ્થિત પણે થાય અને મહેસૂલી પ્રકરણો ક્ષતિવિહીન તૈયાર થાય તેની મામલતદારોએ કાળજી રાખવી જરૂરી છે.

મહેસૂલ વિભાગે પ્રાંત અધિકારીઓના માર્ગદર્શન માટે અગાઉ પ્રાંત મેન્યુઅલ બહાર પાડ્યું હતું. મામલતદારો માટે પણ મામલતદાર મેન્યુઅલ બહાર પાડવાનું ગત સેમિનારમાં

નકકી થયું હતું. મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રી સી.એલ.મીનાએ મામલતદારની મહેસૂલી,મેજીસ્ટેરીયલ,વહીવટી અને અન્ય વિવિધ કામગીરીને લક્ષ્યમાં લઈને આ બધી બાબતો આવરી લેતું મામલતદાર મેન્યુઅલ તૈયાર કરેલ છે જે મામલતદારો માટે કામગીરી કરતી વખતે ખૂબજ મહત્વનું અને માર્ગદર્શક સાબિત થશે તેવી મને આશા છે.

તા.એપ્રિલ-1,૨૦૦૭

(વિલાસીની રામચંદ્રન)

આમુખ

ઐતિહાસિક દ્રષ્ટિએ મહેસૂલી વહીવટે અનેરું અને વિશિષ્ટ મહત્વ સિધ્ધ કરેલ છે. ભલકૌટીલ્યભલના અર્થશાસ્ત્રમાં મહેસૂલી વહીવટનું મૂળ જોવા મળે છે. તે સમયમાં ગામડાઓના વહીવટ માટે ભલગોપભલ તરીકે ઓળખાતા અધિકારીઓની નિમણૂક કરવામાં આવતી કે જેઓ ખેતીલાયક, પડતર અને જંગલોની જમીનોના હિસાબો રાખતા. આ અધિકારીઓ પોલીસ ફરજો પણ બજાવતા. વહીવટી માળખામાં તેમના સુપરવીઝન માટે રાજ્ય કક્ષા સુધી જુદા જુદા વહીવટી અધિકારીઓ કામ કરતા. ત્યારબાદના મોગલ અને મરાઠા શાસનમાં પણ ગામડાઓનો વહીવટ એક મહત્વના એકમ તરીકે અસ્તિત્વમાં હતો. બ્રીટીશ શાસનમાં પદ્ધતિસરના મહેસૂલી વહીવટના મંડાણ થયાં. દેશ સ્વતંત્ર થયા પછી મહેસૂલી કાયદાઓની અમલવારીનું કામ લોકશાહી પદ્ધતિથી ચુંટાયેલ સરકારો કરતી આવી છે. મુંબઈ રાજ્યમાંથી સ્વતંત્ર રાજ્ય તરીકે ગુજરાતનો જન્મ તા.1-૫-1960 ના રોજ થયો. ભૂતપૂર્વ મુંબઈ રાજ્ય વખતના જમીનને લગતા કાયદાઓની અમલવારી અત્યારે રાજ્યમાં થાય છે. આ કાયદાઓમાં વખતોવખત પ્રજાલક્ષી અભિગમ અપનાવીને વર્તમાન સમયને અનુરૂપ આપણે સુધારા-વધારા કર્યા છે અને તદ્દાનુસાર મહેસૂલી વહીવટ કાયદા,નિયમો અને ઠરાવો મુજબ કરવામાં આવી રહ્યો છે.

ગામડાઓના વહીવટ માટે મામલતદાર પ્રજાસંપર્કના પ્રથમ અધિકારી તરીકે નોંધપાત્ર સ્થાન ધરાવે છે. રાજ્યના ૨૫ મહેસૂલી જિલ્લાઓ ૨૩૨ મહેસૂલી તાલુકાઓ (ગ્રામ્ય તથા શહેરી)ના બનેલા છે. પ્રત્યેક તાલુકામાં સરેરાશ ૮૦ થી ૯૦ ગામનો વહીવટ કરવા માટે તાલુકા મામલતદાર નિમાયા છે. રાજ્યના એકંદર વહીવટની સફળતાનો આધાર તાલુકાઓના વહીવટ ઉપર અવલંબિત છે. પ્રજાની અપેક્ષાઓ, જરૂરિયાતો, પ્રશ્નો વગેરેનો હલ સ્થાનિક કક્ષાએ જેટલો વધુ પ્રમાણમાં થઈ શકે તેટલું રાજ્ય સરકાર વિકાસની દિશામાં વધુ આગેકુચ કરી શકે. મહેસૂલી વહીવટે પુરવાર કરી બતાવ્યું છે કે જે કામ અન્યથી ન થઈ શકે તે મહેસૂલ વિભાગ કરી શકે. ભલનાભલ શબ્દ મહેસૂલી અધિકારીના શબ્દકોષમાં નથી તેવી કહેવત આપણે સાર્થક કરી શક્યા છીએ, તે આપણા માટે ગૌરવની વાત છે. અઘરામાં અઘરી બાબતોનો રેવન્યુ રાહે ઉકેલ લાવવાનો કીમિયો માત્ર મહેસૂલી અધિકારીઓ પાસે હોય છે.

મહેસૂલી અધિકારી તરીકે મામલતદારે જમીન અને જમીનના વ્યવસ્થાપનમાં ખૂબજ મહત્વનું પ્રદાન આપવાનું હોય છે. જમીન અણમોલ કુદરતી સંપત્તિ છે. પરંતુ આજે તે

સીમિત છે એટલે સીમિત સંપત્તિનું વ્યવસ્થાપન જેમ કુશળ કારીગર પથ્થર ટાંકીને આબેહૂબ મૂર્તિ કંડારે એટલી કાળજી અને ચોકસાઈથી કરવાના સંજોગો આપની સમક્ષ ખડાં થયાં છે. સરકારી જમીનોની સુયોગ્ય જાળવણી એ આપણું પ્રાથમિક કર્તવ્ય છે. તેથી જમીન રેકર્ડને સુવ્યવસ્થિત કરવાનું કામ આપણે હાથ ધર્યું છે. સરકારી હિતોની જેમ પ્રજાહિતની સુરક્ષા માટે પણ જમીન રેકર્ડના ભભસંરક્ષકભભ તરીકે મામલતદારે આગવી ફરજો અદા કરવાની છે. આમ, તાલુકાના મુખ્ય મહેસૂલી વડા તરીકે મામલતદારે જમીન મહેસૂલના વહીવટમાં અસરકારકતા અને દૂરંદેશીપણું દાખવીને રાજ્યના વિકાસમાં સહભાગી થવાનું છે.

મહેસૂલી સત્તાઓ ઉપરાંત મામલતદારને મેજિસ્ટેરીયલ સત્તાઓ પણ આપવામાં આવેલી છે. આવી દંડકીય સત્તાઓનો ઉપયોગ સામાજિક શાંતિ અને સલામતી બક્ષવા માટે થાય તે જોવાની પણ મામલતદારની ફરજ બને છે. વળી, તાલુકાના મુખ્ય સંકલનકર્તા તરીકે આવશ્યક ચીજ વસ્તુઓનો પુરવઠો, સામાજિક ઉત્થાન અને શિક્ષણની યોજનાઓ તથા લોકશાહી માળખાથી ઠરાવેલ પ્રક્રિયા મુજબ પ્રતિનિધિઓની ચુંટણી વિગેરે વિવિધ લક્ષી કામગીરી મામલતદારે કરવાની હોય છે. આમ, તાલુકાની પ્રજાના સેવક અને શાસક બંને દ્રષ્ટિકોણથી બહુમુખી પ્રતિભાથી મામલતદારે વહીવટ સંભાળવો પડે છે. ફરજો દરમિયાન મુશ્કેલીઓનો સામનો પણ કરવો પડે છે. કુદરત અને માનવ સર્જીત આપત્તિઓના સમયમાં પણ મામલતદારની આકરી કસોટી થાય છે. આમ, કઠીન પરિસ્થિતિમાંથી પણ સફળતાપૂર્વક મહેસૂલી તંત્ર બહાર આવે છે. અને તાલુકા કક્ષાએ તેનું નેતૃત્વ મામલતદાર પૂરું પાડે છે.

મામલતદાર ક્ષેત્રીય અધિકારી તરીકેની ફરજો બજાવવા ઉપરાંત કચેરીનો વહીવટ પણ સંભાળે છે. સરકાર કક્ષાએ મહેસૂલી વહીવટને લગતા લેવાતા નિર્ણયોમાં મામલતદારનું યોગદાન નોંધપાત્ર હોય છે.

જમીનનો વહીવટ જટીલ અને ગુંચવણભર્યો છે. તેને સરળ બનાવવા માટે રાજ્ય સરકારે વિવિધ પગલાં ભર્યાં છે. ખેતીના હેતુ માટે જમીન જુની શરતની કરવી, પ્રિમિયમના દર વિગેરે બાબતોમાં સરળીકરણ કર્યું છે. લેન્ડ રેકર્ડને અદ્યતન કરવા અને પ્રજાની હાડમારી દૂર કરવા ઈ-ધરા કેન્દ્ર મારફત અમલવારી શરૂ કરી છે. પ્રજાને જોઈતા વિવિધ પ્રકારના પ્રમાણપત્રો-દાખલા, જમીનની માંગણીઓ વિગેરેના ફોર્મ અને માર્ગદર્શન માટે જનસેવા કેન્દ્રો કાર્યરત કર્યાં છે. આમ, મહેસૂલી વહીવટ વધતા જતા શહેરીકરણ, ઔદ્યોગીકરણ અને વધતી જતી પ્રજાની આકાંક્ષાઓ સંતોષાય તેટલી હદ સુધી ઝડપી, સરળ, પારદર્શી અને આધુનિક બનાવવા રાજ્ય સરકારે પગલાં લીધાં છે. નાગરિકોની

સુવિધાઓની સાથે સાથે મહેસુલી અધિકારીઓની સગવડમાં વધારો કરવાના પણ રાજ્ય સરકારે પ્રયાસો કર્યા છે અને જારી રાખ્યા છે.

આ શાસન વ્યવસ્થામાં વિવિધ કાયદાઓ અને તે હેઠળના નિયમો અને તેના અમલ માટેની સરકારની વહીવટી સુચનાઓનો અભ્યાસ ખુબજ મહત્વનો છે. કેટલીક વખત કાર્યભારણને કારણે કાર્યપદ્ધતિમાં લોપ યા વિલંબ થાય છે. કોઈપણ વહીવટમાં કાર્યપદ્ધતિની ઉપેક્ષા કે ઉદાશીનતા સારા પરિણામો લાવતી નથી.

આથી, અનુભવને આધારે મહેસુલ વિભાગે મહેસુલી અધિકારીઓ કાર્યપદ્ધતિ પ્રમાણે વહીવટ કરે તેનું માર્ગદર્શન આપવા માટે સાહિત્ય પુરું પાડેલ છે. પ્રાંત અધિકારીઓ માટે 1-એપ્રિલ-૨૦૦૬ ના રોજ ભલપ્રાંત મેન્યુઅલભલ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે તે જ પ્રમાણે મામલતદારો માટે ભલમામલતદાર મેન્યુઅલભલ બહાર પાડવાની વિચારણા છેલ્લા કેટલાક સમયથી ચાલતી હતી. પ્રવર્તમાન મહેસુલી કામગીરીને ધ્યાનમાં રાખીને મામલતદારો માટે મેન્યુઅલ તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે. જેમાં મહત્વના મહેસુલી, મેજિસ્ટ્રેરીયલ, વહીવટી અને અન્ય પાસાંઓ વણી લેવામાં આવ્યા છે.

મહેસુલ તપાસણી કમિશનરના માર્ગદર્શન અને સીધી દેખરેખ હેઠળ આ મેન્યુઅલ તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે. નાયબ કલેક્ટર (તપાસણી) શ્રી ગુણવંત વાઘેલાએ, પ્રાથમિક તપાસ એકમના મામલતદારશ્રી એમ.એમ.પરમારની ટીમે તૈયાર કરેલ ડ્રાફ્ટનો વિગતવાર અભ્યાસ કરી મેન્યુઅલને આખરી ઓપ આપવાનું પ્રસંશનીય કાર્ય કર્યું છે. કેટલાક અનુભવી મહેસુલી અધિકારીઓના સૂચનો પણ ધ્યાને લીધાં છે. મેન્યુઅલ ટાઈપ કરવામાં કચેરીના ટાઈપીસ્ટ સર્વ શ્રી બી.સી. કડીયા તેમજ શ્રી બી.એમ. પટેલએ સતત સહકાર આપ્યો છે. જેની નોંધ લેવી અત્રે પ્રસ્તુત છે.

પ્રસ્તુત મેન્યુઅલ માર્ગદર્શન માટે છે. કાયદાનો કે અર્થઘટનનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય ત્યારે અમલ કરતી વખતે મૂળ કાયદાની જોગવાઈ અને નિયમો તેમજ મુળ ઠરાવોની જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવા સર્વે અધિકારીઓને વિનંતી છે. આશા છે કે આ મેન્યુઅલ ઉપયોગી નીવડશે. આ મેન્યુઅલમાં સુધારા-વધારા કરવા માટેના સુચનો આવકાર્ય છે.

તારીખ: એપ્રિલ 1, ૨૦૦૭

સચિવાલય, ગાંધીનગર

સી.એલ. મીના

મહેસૂલ તપાસણી કમિશનર અને સચિવ,

મહેસૂલ વિભાગ

વિષય સૂચિ

પ્રકરણ	વિષય	પાન નંબર
1	ર આમુખ.... મહેસૂલી કાર્યો....	3
1.	મામલતદાર, નિમણુંક, સત્તા અને ફરજો	
૨.	ગ્રામ્ય જમીન દફતર	
3	હકક પત્રક	
4	લેન્ડ રેકર્ડ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન અને ઈ-ધરા	
૫	રેકર્ડ પ્રમોલગેશન	
6	મહેસૂલી કેસો બાબત	
7	બિનખેતી પરવાનગી બાબતની જોગવાઈઓ	
8	ગણોત વહીવટને લગતા કાયદાની મહત્વની જોગવાઈઓ	
9	મામલતદાર કોર્ટ અધિનિયમ-1906	
10	સૌરાષ્ટ્ર વૃક્ષ છેદન અધિનિયમ-19૫1	
11	ટુકડા પ્રતિબંધક અને એકત્રીકરણ કાયદો-1947	
1૨	ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા કાયદો-1960	
13	અનુ.આદિજાતિની વ્યક્તિઓની જમીન-નિયંત્રણો અને તબદીલી	
14	નવી શરત-જૂની શરત	
1૫	ભૂદાનની જમીનો	
16	ખેતી હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીનનો નિકાલ	
17	બિનખેતી હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીન આપવી	
18	સરકારી જમીનો પરનાં દબાણ	
19	કલમ 37(૨) હેઠળની તપાસ	
૨0	શહેર માપણી	
૨1	આનાવારી	
૨૨	ખનીજને લગતી કામગીરીમાં તાલુકા મામલતદારની ભૂમિકા	

- ૨૩ નવું મહેસૂલી ગામ જાહેર કરવું
- ૨૪ સરકારી વહેણાંની વસુલાત.
- ૨૫ સ્થળ સ્થિતિના નકશા વગેરે તૈયાર કરતી વખતે ધ્યાને લેવાની બાબતો.
- ૨૬ પંચાયતોને સોંપવામાં આવેલ મહેસૂલી કાર્યો.
મેજીસ્ટેરીયલ સત્તાઓ અને કાર્યો....
- ૨૭ એકઝીક્યુટી મેજિસ્ટ્રેટ તરીકેની સત્તાઓ.
(૧) ફોજદારી કાર્યવાહીનો કાયદો, ૧૯૭૩
(૨) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ, ૧૯૫૧
(૩) ભારતીય પુરાવા અધિનિયમ, ૧૮૭૨
નાગરિક પુરવઠો-સત્તાઓ અને કાર્યો....
- ૨૮ આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ-૧૯૫૫ હેઠળની કામગીરી
- ૨૯ મધ્યાહન ભોજન યોજના
વહીવટી કાર્યો....
- ૩૦ દફતર વ્યવસ્થાપન
- ૩૧ તુમારી ઢીલ પર નિયંત્રણ
- ૩૨ નાગરિક અધિકાર પત્ર અને જનસેવા કેન્દ્ર
(૧) નાગરિક અધિકાર પત્ર
(૨) જનસેવા કેન્દ્ર ખાતે આવરી લેવાયેલ મુદ્દાઓ
- ૩૩ મહેસૂલી/વહીવટી કામગીરીની સમીક્ષા
અન્ય અગત્યની કામગીરી....
- ૩૪ મનોરંજન કર-સુખસુવિધા કર કાયદો-૧૯૭૭ વગેરે
- ૩૫ ચૂંટણી
- ૩૬ સરકારશ્રીની વિવિધ યોજનાકીય કામગીરી
- ૩૭ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન
- ૩૮ માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

આર.આઈ.સી.તપાસણી....

કચેરી નિરીક્ષણ પ્રશ્નાવલી તથા ક્ષતિઓ

(1) મામલતદાર કચેરીનું નિરીક્ષણ (૨) મહેસૂલી કચેરીઓ-
સામાન્ય/ગંભીર ક્ષતિઓ

મહેસૂલી સત્તાઓ અને કાર્યો

પ્રકરણ-1

મામલતદાર, નિમણૂક, સત્તા અને ફરજો

પ્રાચીન સમયથી મામલતદારની કચેરીને મહત્વનો દરજ્જો મળેલ છે. મામલતદાર શબ્દ મૂળ અરેબિક શબ્દ "MUAMLA" (મામલા) પરથી ઉતરી આવેલ છે. ભલમામલોભલ એટલે ગુંચવણભરી બાબત કે કિસ્સો અને આવી બાબત કે પ્રશ્નોનો ઉકેલ લાવનાર અધિકારી એટલે મામલતદાર. મામલતદાર સરેરાશ 80 કે તેથી વધુ ગામોના સમુહના બનેલા તાલુકાના મહેસૂલી વહીવટના વડા છે.

મામલતદારની નિમણૂક :-જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-1૨ મુજબ મામલતદારની નિમણૂક રાજ્ય સરકાર કરે છે. મામલતદારની નિમણૂક તેમજ ફરજો અને સત્તા વિશે નીચે મુજબ જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

કલમ-1૨

તાલુકાની સ્થાનિક મહેસૂલનો વહીવટ જેને સોંપ્યો હોય તેવા મુખ્ય અધિકારીને મામલતદાર કહેવામાં આવશે. રાજ્ય સરકાર તેને નીમશે,

“આ કાયદાની રૂએ અથવા તે સમયે અમલમાં હોય તેવા બીજા કાયદાની રૂએ જે ફરજ તેને સુપ્રત કરી હોય અથવા જે સત્તા વિશેષ કરીને આપી હોય અથવા રાજ્ય સરકારના સામાન્ય અથવા વિશેષ હુકમ પ્રમાણે કલેક્ટર તેને સોંપે તે તેની ફરજ તથા અધિકાર છે એમ ગણાશે”.

આ કલમ હેઠળ પોતાને સોંપેલી ફરજો બજાવવામાં અથવા પોતાને મળેલી અથવા સોંપેલી સત્તા વાપરવામાં મામલતદારનો નિર્ણય અથવા હુકમ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમના પ્રકરણ-13 ની જોગવાઈઓને આધીન રહેશે. મામલતદારને જમીન વહીવટને લગતાં કાયદાઓથી સત્તાઓ આપવામાં આવેલી છે.

આમ, મહેસૂલી અધિકારી હોવા ઉપરાંત મામલતદાર ભારતીય ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ-1973ની કલમ-૨૦ હેઠળ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ પણ છે.

મામલતદાર રાજ્ય સરકારના રાજ્યપત્રિત અધિકારી છે. જેવી રીતે જિલ્લાના વડા તરીકે કલેક્ટરની ભૂમિકા છે તે જ પ્રમાણે તાલુકાના વડા તરીકે મામલતદાર ભૂમિકા અદા

કરે છે. મામલતદાર પ્રાંત અધિકારી તેમજ કલેક્ટરને જવાબદાર છે. અને પ્રજાના સીધા સંપર્કમાં રહી તેમના પ્રશ્નોનું નિરાકરણ લાવે છે. આમ મામલતદારની તાલુકા કક્ષાએ બહુલક્ષી ભૂમિકા રહેલી છે.

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ તેમજ મહેસૂલ વહીવટને લગતા વિવિધ કાયદાઓ હેઠળ સોંપેલ સત્તાઓ તેમજ રાજ્ય સરકાર અથવા કલેક્ટરશ્રીએ સોંપેલ સત્તાઓ મામલતદારની ફરજ અને અધિકાર છે તેમ ગણાશે.

મામલતદારની ફરજો અને સત્તાઓ :

- (1) તાલુકાનો મહેસૂલી વહીવટ સંભાળવો તેમજ તાલુકાના મુખ્ય સંકલન કર્તા તરીકે ફરજો અદા કરવી.
- (2) તાલુકાના મહેસૂલી કર્મચારીઓની કામગીરી ઉપર દેખરેખ અને તપાસ.
- (3) કોઈપણ મહેસૂલી પ્રકરણનું ઉદ્દગમસ્થાન મામલતદાર કચેરી છે. એટલે મહેસૂલી પ્રકરણોનો વિગતવાર અહેવાલ અને દરખાસ્તો ઉપલી કચેરીને એવી રીતે તૈયાર કરીને મોકલવી કે જેથી કોઈપણ જાતની વળતી પ્રશ્નોત્તરી સિવાય પ્રકરણનો નિકાલ આવે અથવા નિર્ણય થાય.
- (4) મામલતદાર જમીન દફતરનો સંરક્ષક (Custodian) છે. તેથી જમીન દફતરની જાળવણી અને સમયાંતરે તે અદ્યતન કરવાની મૂળભૂત ફરજ છે. સરકારી મિલકતોની જાળવણી કરવાની તેની પ્રાથમિક અને મૂળભૂત જવાબદારી છે. તથા પ્રજાની મિલકતો અંગેના હકકોનું અને તેને આધારે ઉભા થતા મહેસૂલી પ્રશ્નોનું નિરાકરણ લાવવામાં મામલતદારની મહત્વની ભૂમિકા છે.
- (5) સરકારી જમીનોની જાળવણી કરવી અને આવી જમીનો ઉપર દબાણ ન થાય તેની સતત કાળજી લેવી.
- (6) સરકારી લેણાંની વસુલાત કરવી તેમજ સરકારી ઉપજની ચોરી થતી અટકાવવી.
- (7) મામલતદારે કચેરીનો વહીવટ કરવાની સાથે સાથે ફેરણી/ક્ષેત્રીય અધિકારી તરીકે જમીન મહેસૂલનો વહીવટ કુશળતાપૂર્વક કરવાનો છે એટલે મામલતદારની ફેરણી જેટલી તકેદારી પૂર્વકની હશે, દફતર/ રેકર્ડની તપાસણી જેટલી અસરકારક હશે તેટલું તંત્ર કાર્યક્ષમ અને પ્રામાણિક બનશે.

- (8) કચેરીનો વહીવટ હંમેશા કાયદાની જોગવાઈ તથા તે હેઠળના નિયમો તેમજ સરકારશ્રીની વખતો-વખતની સ્થાયી સુચનાઓ મુજબ થાય તે જોવાની મામલતદારની પ્રાથમિક ફરજ છે.
- (9) કાયદાની જોગવાઈઓનો અમલ કરતી વખતે ઠરાવેલ પ્રક્રિયાનો ભંગ ન થાય તેમજ વહીવટી કામગીરી માટે કચેરીની કાર્યપદ્ધતિનો અમલ યુસ્ત રીતે થાય તે જોવાની જવાબદારી છે.

સિકકાનો ઉપયોગ :

લે.રે. કોડની કલમ-૨૨ માં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મામલતદારે 1 ઈંચ ગોળાઈનું સીલ વાપરવાનું હોય છે. આવું સીલ પીત્તળ, તાંબુ કે સીસાનું ઠરાવ્યું છે. પરંતુ રાજ્યમાં મહદઅંશે રબ્બરના સીલ વપરાય છે.

- (૧) તાલુકા મામલતદારની મહેસૂલ ખાતાને લગતી નિયત થયેલ ક્ષેત્રીય કામગીરી

<u>વિગત</u>	<u>વાર્ષિક લક્ષ્યાંક</u>
(1) એપેન્ડીક્ષ-એ	: એકવર્ષમાં 10 (દસ) ગામો
(2) સામાન્ય દફતર તપાસણી:	: એક વર્ષમાં તાલુકાના તમામ ગામો
(3) ફેરણીના દિવસ	: 17૫ દિવસ
(4) રાત્રિ મુકામ	: 84 દિવસો
(૫) તાલુકાના ગામોની મુલાકાત	: દર ત્રણ માસે તમામ ગામોની મુલાકાત લેવાની હોય છે.
(6) નાયબ મામલતદાર / સર્કલ ઓફીસરના દફતરની તપાસણી	: દર ત્રણ માસે એક વખત
(7) કલાર્ક	: દર ત્રણ માસે એક વખત કચેરીના તમામ કલાર્કની તપાસણી કરવાની હોય છે.
(8) ખેડૂતપોથી તપાસવાનો લક્ષ્યાંક	: 1100
(9) તાલુકાના તમામ ગામે પાકના અખતરા કરી આનાવારી નકકી કરવાની કામગીરી.	

(10) સર્વે નંબર હિસ્સાનંબર ક્ષેત્રીય તપાસણી પાકનું નિરીક્ષણ (ગા.ન.નં.7×1૨) અન્વયે

પાક નિરીક્ષણ :

કબજા હકક :

ગણોત હકક :

હદ નિશાન :

અન્ય નિરીક્ષણ તથા તે અંગેના કેસો ઉભા કરવાની કામગીરી.

(11) જમીન મહેસુલ :

શિક્ષણ ઉપકર :

લોકલ ફંડ :

તગાવી :

અન્ય વસુલાત અંગે હળવા / ભારે ઈલાજના પગલાં લેવા અંગે.

(1૨) 7×1૨ ફરી લખવા અને પ્રમાણિત : તાલુકાના તમામ ગામે વારા ફરતે દર કરવાની કામગીરી. દશ વર્ષે

(13) ફેરણી દરમ્યાન નવીન દબાણના કેસો શોધવાની કામગીરી.

(14) કેસ વર્કની કામગીરી (મહેસુલ ખાતાને લગતી)

1 લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-૩7(૨) હેઠળ કેસવર્ક

૨ લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-61 હેઠળ કેસવર્ક

૩ સૌરાષ્ટ્ર વૃક્ષ છેદન ધારા હેઠળ કેસવર્ક

4 જમીન મહેસુલ રૂલ્સ-197૨ ના નિયમ-108(1) હેઠળ કેસવર્ક (તકરારી નોંધો)

૫ ગા.ન.નં.1૨ ના પાણીપત્રકમાં નામ દાખલ કરવા અંગે કેસવર્ક.

(૨) મામલતદાર અને કૃષિપંચ તરીકે

(1) ધી મુંબઈ ગણોત અધિનિયમ 1948 હેઠળની કેસવર્કની કામગીરી

(૨) સીલીંગ ધારા હેઠળની કેસવર્કની કામગીરી

(3) ખરીદ કિંમત / તગાવીની વસુલાતની કામગીરી

(3) એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે

(1) 1 કિ.પ્રોસીજર કોડની કલમ-107,109,110 અને 14૫ હેઠળની સત્તાઓ

૨ સ્વરક્ષણ / પાક રક્ષણ માટે આર્મ્સ લાયસન્સની પ્રાથમિક તપાસ.

3 લાઉડ સ્પીકર વગાડવાની મંજૂરી

- 4 રેલી / સભાની મંજૂરી
- ૫ એકઝીક્યુટીવ મેજીસ્ટ્રેટ તરીકે કાયદો અને વ્યવસ્થાની કામગીરી
- 6 મરણોન્મુખ નિવેદન લેવાની કામગીરી
- 7 ઈન્કવેસ્ટ પંચનામા ભરવાનું કામ
- 8 પ્રોટોકોલ
- 9 બીનવારસી મિલકતોનું જાહેર હરાજીથી લીલામ
- 10 ઓળખ પરેડ

(4) મામલતદાર (સરકારી લેણાંની વસુલાત)

- (1) શહેરી વિસ્તારની જમીન મહેસુલ વસુલાતની કામગીરી.
- (૨) અન્ય ખાતાના બાકી રકમ જમીન મહેસુલ કાયદાની જોગવાઈ મુજબ હળવા/ ભારે ઈલાજ ધ્વારા વસુલાતની કામગીરી.

(૫) આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ-19૫૫ હેઠળ પરવાના અને નિયંત્રણ અધિકારી

તપાસણીનું લક્ષ્યાંક (વાર્ષિક)

- 1 પંડીત દિનદયાળ ગ્રાહક : 1૨
ભંડારની તપાસણી વાર્ષિક
- ૨ પેટ્રોલ પંપના પરવાનાની : ૨4 પરવાના
તપાસણી
- 3 કેરોસીનના પરવાનાની : ૨4 પરવાના
તપાસણી

- (૨) આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ અને જથ્થા આદેશ 1981 હેઠળ પરવાના અધિકારી તરીકે નવીન પરવાના આપવા અને પરવાનાની શરતોના ભંગ બદલ કેસો ચલાવવા
- (3) પુરવઠાને લગતા માચનોર એક્ટ મુજબની કામગીરી
- (4) પંડીત દિનદયાળ ગ્રાહક ભંડારને દરમાસે પરમીટ ઈસ્યૂ કરવા, તપાસણી
- (૫) તમામ ઈસમોને જાહેર વિતરણ યોજના હેઠળના કાર્ડ પુરા પાડવા

(6) મનોરંજન કર અધિકારી

- (1) કેબલ કનેક્શન રજીસ્ટ્રેશન
- (2) વીડીયો/સિનેમાગૃહની મંજૂરીની પ્રાથમિક દરખાસ્ત તૈયાર કરવી.
- (3) દર માસે તમામ કેબલ કનેક્શન / વીડીયોગૃહ / સિનેમા ગૃહના કરની આકારણી તેમજ તપાસણી
- (4) મનોરંજન કરની વસુલાત
- (5) હોટલ / ગેસ્ટહાઉસના પરવાનાની પ્રાથમિક તપાસણી.

(7) મધ્યાહન ભોજન યોજના

- (1) મ.ભો.યો. કેન્દ્રના સ્ટાફની નિમણૂકની કામગીરી (ના.કલે.શ્રી) સાથે રહીને કરવી
- (2) દર માસે ઓછામાં ઓછા દસ (10) કેન્દ્રોની તપાસણી કરવી
- (3) તાલુકાના મ.ભો.યો. કેન્દ્રના સંચાલકોને પગાર / પેશગીના ચેકો વિતરણ તેમજ હિસાબની તપાસણી

(8) મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારી તરીકેની ફરજો

- (1) દર વર્ષે પહેલી જાન્યુઆરીની લાયકાતની તારીખ મુજબ મતદાર યાદીની સુધારણા
- (2) તમામ મતદારોને ફોટોવાળા આઈકાર્ડ આપવા

(9) મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી અને મામલતદાર તરીકેની ફરજો

- (1) વિધાનસભાની ચુંટણીમાં મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી તરીકે અને લોકસભાની ચુંટણીમાં તાલુકા મામલતદાર તરીકે ફરજો
- (2) મતદાનની પ્રક્રિયા ગુપ્ત, ન્યાયી અને સરળ કરવાની કામગીરી.
- (3) મતદાન / મત ગણતરીની કામગીરી સંચાલન તથા કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી
- (4) આચારસંહિતાની અમલવારી કરાવવી

(10) સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓની ચૂંટણી

- (1) ધી કો-ઓપરેટીવ એક્ટ હેઠળ ક્ષસહકારી બેંક, તાલુકા સંઘ, માર્કેટ યાર્ડ, કોટન જીન વિગેરે સહકારી સંસ્થાની ચૂંટણી
- (૨) ગામ /તાલુકા / જિલ્લા પંચાયતની મતદાર યાદી અને ચૂંટણી

(11) વિવિધ પ્રકારના દાખલા અને પ્રમાણપત્રો

- (1) અનુસૂચિત જાતિ,અનુ.જનજાતિ,બક્ષીપંચ,કિમીલેયર ,આર્થિક પછાત
- (૨) દારપણાનો દાખલો,ઉમર અધિવાસ,સામાન્ય રહીશ,ત્રણ વર્ષના રહીશ
- (3) આવક,ખેડૂત ખાતેદાર,નાના-સીમાંત ખેડૂત,વારસાઈ,સ્થાવર મિલકત,ચારિત્ર્ય
- (4) વિધવા / ત્યકતા,આશ્રિત,ધાર્મિક અને ભાષાકીય લઘુમતિ

(૧૨) મહેસૂલ વિભાગ સિવાયની અન્ય વિભાગોની કામગીરી

- (1) સમાજ કલ્યાણ તથા મહીલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ
 - 1 રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના,
 - ૨ નિરાધાર વૃધ્ધ / અપંગ સહાય યોજના
 - 3 વિધવા સહાય યોજના
 - 4 અંત્યોદય યોજના
- (૨) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ
 - 1 કુટુંબ કલ્યાણની કામગીરી
 - ૨ ઈન્ડીયન એપેડેમીક એક્ટ-1987 અન્વયે
 - 3 પોલીયો નાબૂદી તેમજ રસીકરણ
- (3) સહકાર વિભાગ
 - 1 સહકારી કાયદા હેઠળ સ્થપાયેલ સહકારી સંસ્થાઓની ચૂંટણી
- (4) ગૃહ વિભાગ
 - 1 તાલુકા કક્ષાએ સબ જલ સુપ્રીન્ટેન્ડેન્ટ તરીકે

- ૨ ધાર્મિક તહેવારો જેવા કે દશેરા, મહોરમ, રથયાત્રા, જન્માષ્ટમી વિગેરે પ્રસંગે કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી.
- ૩ બાળ મજૂરી પ્રતિબંધક કાયદાના અમલીકરણની કામગીરી

(૫) કૃષિ વિભાગ

૧. ખેતી વિષયક ગણના, કૃષિ મહોત્સવ
૨. લોકોની આર્થિક મોજણી

(૬) અન્ય ખાતાઓના સંકલનમાં રહીને કરવાની કામગીરી

૧. સંકલ્પ સિદ્ધિ યાત્રા, વિશ્વ વસ્તીદિનની ઉજવણી, અસ્મિતા દિનની ઉજવણી
૨. ગોકુલ ગ્રામ યોજના, ગ્રામસભા
૩. એસ.એસ.સી.બોર્ડ તથા એચ.એસ.સી. બોર્ડની પરીક્ષાના સંચાલન તથા કાયદો અને વ્યવસ્થા
૪. અન્ય ખાતાના કર્મચારી હડતાલ ઉપર જાય તેવા સમયે તે ખાતાની આવશ્યક સેવાની કામગીરી
૫. સ્વચ્છતા અભિયાનની કામગીરી
૬. માજી સૈનિકોના તથા સ્વાતંત્ર્ય સૈનિકોના પેન્શન
૭. ગાર્ડીયન ઓફ માયનર એન્ડ કોર્ટ ઓફ વોર્ડઝ એક્ટ હેઠળ
૮. નર્મદા શ્રીનીધિ, નાની બચત હેઠળ એજન્સી આપવા તથા લક્ષ્યાંક સિધ્ધ કરવા
૯. કુદરતી આપત્તિઓ જેવી કે પૂર / રેલ રાહત, વાવાઝોડુ, ધરતીકંપ, મોટા અકસ્માતો
૧૦. ખાણ ખનીજ રોયલ્ટીની પ્રાથમિક દરખાસ્તોની ચકાસણી તથા ચેકીંગ
૧૧. તાલુકાના તમામ ગામે પીવાનું પાણી મળી રહે તે માટેની કામગીરી.
૧૨. ભુખમરાથી કોઈ ઈસમ ગુજરી ન જાય તેને લગતી યોજનાનો અમલ
૧૩. રાષ્ટ્રીય તહેવાર પ્રસંગે ઉજવણી
૧૪. વિવેકાધીન/ પ્રોત્સાહક યોજના હેઠળ તાલુકાના ગામોનો વિકાસ

15. બી.પી.એલ. અને શ્રમયોગીઓને રહેવાના મકાન મળે તે માટે સરદાર આવાસ યોજના અને ઈન્દીરા આવાસ યોજના અંગે તાલુકા પંચાયત સાથે પરામર્શ કરી લેન્ડ કમિટિમાં આવાસના પ્લોટ ફાળવવા
16. એસ.જી.આર.વાય યોજના હેઠળ કુપનો આપવી તથા લોકોને રોજગારી આપવાની કામગીરી

સર્કલ ઓફીસર ઉપર નિયંત્રણ:

મામલતદારના સીધા અંકુશ હેઠળ સર્કલ ઓફીસરો કામ કરતા હોય છે. એક તાલુકામાં સરેરાશ બે સર્કલ ઓફીસરો વચ્ચે સેજાના ગામોની ફાળવણી કરેલી છે. મહેસૂલી પ્રકરણો તૈયાર કરવામાં તેમજ મહેસૂલી રેકર્ડ અદ્યતન રાખવા અને સરકારી જમીનોની સુરક્ષા બાબતમાં સર્કલ ઓફીસરોની વિશેષ જવાબદારી છે. તેમના ઉપર મામલતદારનું અસરકારક નિયંત્રણ, તેમની કામગીરીની વિગતપૂર્ણ સમીક્ષા અને દેખરેખ ધ્વારા થઈ શકે. આ હેતુ માટે તેમની ફરજો વિષે અત્રે ઉલ્લેખ કર્યો છે. જે મુદ્દાઓ કામગીરીની દેખરેખ માટે મહત્વના છે. સર્કલ ઓફીસરની ફરજો નીચે મુજબ છે.

સર્કલ ઓફીસરની ફરજો :

આ કર્મચારીની નિમણૂક અંગે લે.રે.કોડમાં કોઈ જોગવાઈ નથી. પરંતુ સર્કલ ઓફીસર વહીવટી અધિકારથી નિમાયા છે. તેઓ પોતાના સર્કલમાંના દરેક ગામના મુલકી વહીવટ અને જમીનના પત્રકો ઉપર મામલતદારના હુકમને અનુસરીને દેખરેખ રાખનાર અમલદાર છે. તેણે વર્ષમાં દરેક ગામની વારંવાર તપાસણી કરવી તથા તલાટીની લાયકાત અને વર્તણૂક વિશે, તુલની સ્થિતિ વિશે, લોકોની હાલત વિશે માહિતી કરી લેવી તથા જે કાંઈ પણ બાબતમાં ઉપરી અમલદારોના હુકમની જરૂર હોય તે બદલ મામલતદારને તાબડતોડ રીપોર્ટ કરવો તથા તે હુકમ યોગ્યરીતે અને જલદીથી અમલમાં આવે તેની તજવીજ રાખવી. ખાસ કરીને સર્કલ ઓફીસરે નીચેની કામગીરી કરવી.

1. હકના પત્રકો તથા જુદાં જુદાં તુલનાં ક્ષેત્રફળનો અંદાજ તપાસી તેનો નીમતાણો લેવો અને ગામનાં તુલની આનાવારી તૈયાર કરવામાં મદદ કરવી.
2. દબાણ પકડવાના ઈરાદાથી હદનિશાનની, વિશેષ કરીને સરકારી પડતર જમીનનાં હદનિશાનની પહાણી કરવી અને તે દુરસ્ત કરવું.

3. વસ્તીની અને ખેતીનાં ઢોરની ગણતરીનાં પત્રકો તપાસવાં
4. જન્મ-મરણનાં સઘળા પત્રકો તપાસવા.
5. તળાવ,કુવા વગેરેના પત્રકો તપાસવા.
6. વસુલાતની ખાતરીકરીને બાકી વસુલાતનું કારણ શોધી કાઢવું. તલાટીની સિલક તપાસવી અને તિજોરીમાં પૈસા યોગ્ય રીતે મોકલવામાં આવ્યા બદલ ખાતરી કરવી.
7. લોકોની પાવતી (બુકો) માંની અમુક યોગ્ય જણાય એટલી પાવતી (બુકો) ના સંબંધમાં મોઢેથી પ્રશ્ન પુછીને તથા તેમાંની ખાતાવહીમાંની નોંધ સાથે સરખાવીને તપાસવી. પાવતી બુક બરાબર હોય તો તે ઉપર પોતાની સહી કરવી અને કયા નંબરના ખાતાં મેળવી જોયાં તે ગામની ખાતાવહીને છેડે લખવું. ફેરણી દરમ્યાન જુદા જુદા ખાતેદારોની જુદા જુદા ભરણા માટેની ૫૦ ટકા પાવતીઓનું અને અવલકારકુન,મામલતદાર તથા તાલુકા વિકાસ અધિકારીઆએ ૧૦ ટક પાવતીઓની અસલ પાવતીઓ સાથે ચકાસણી કરવી (૨૧-૧૦-૭૦ નો મહેસૂલ વિભાગનો પરિપત્ર)
8. તલાટીની ડાયરી (રોજનીશી) તપાસવી. શેરાના આસનમાં શેરો કરવો અને પોતાની ડાયરીમાં તે ટૂંકમાં નોંધવો.
9. હકનું પત્રક તૈયાર રાખવાના કામ ઉપર દેખરેખ રાખવી.
10. મામલતદારે ગામના સંબંધમાં કાઢેલા સઘળા ઠરાવો તથા બીજા હુકમો અમલમાં લાવવાનાં કામ ઉપર દેખરેખ રાખવી.
11. ફરવાની મોસમ પુરી થયા પછી તાલુકાની માહિતીના પત્રકો તૈયાર કરવાં અને મામલતદારની સૂચના મુજબ કચેરીનું કામ કરવું.
12. સઘળા ટુકડા હકપત્રકમાં યોગ્ય રીતે દાખલ કરેલાં છે કે કેમ અને સંબંધિત પક્ષકારોને ઠરાવેલ નમુના પ્રમાણે નોટીસો આપી છે કે કેમ તેની ખાત્રી કરવી.
13. મુંબઈનાં ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનો બાબતના અધિનિયમ અને મુંબઈના જમીનના ટુકડા પડતા અટકાવવા અને એકત્રીકરણ બાબતના અધિનિયમના ઠરાવોનું ઉલ્લંઘન કરીને કોઈપણ સોદા થાય છે કે કેમ તે તપાસવું.
14. જમીન ખરેખર ખેડતો હોય તે ગણોતિયો હકપત્રકમાં નોંધેલા છે તે જ છે કે કેમ અને જો અસંગતિઓનો કોઈ પણ કિસ્સો હોય તો તેનો રીપોર્ટ મામલતદારને યોગ્ય રીતે કર્યો છે કે કેમ તેની ચોકસાઈ કરવી.

15. મુંબઈના ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનો બાબતના અધિનિયમની કલમ ૨૬(૨) માં જણાવ્યા પ્રમાણે જમીન માલિક ગણોતની રસીદો આપે છે કે કેમ, અને જમીન માલિક વધારે ગણોત વસુલ કરે છે, અથવા મજૂરી અથવા સેવાના રૂપમાં વસુલ કરે છે કે કેમ અને આ બધા કિસ્સાઓ પગલાં લેવા માટે મામલતદારને રીપોર્ટ કર્યા છે કે કેમ તેની તપાસ કરવી.
16. વી.એફ.૭ ની ચોપડીનો હિસાબ દર્શાવતું તલાટીઓને પુરૂ પાડેલ રજીસ્ટર ચોપડીઓના સ્ટોક સાથે મેળવી જોવું.
17. રેખા નિયંત્રણોના નિયમોનું ઉલ્લંઘન થયું છે કે કેમ તે જોવા માટે બાંધકામના તપાસવાં અને જો તેમ થયું હોય તો જરૂરી પગલાં લેવાના છે કે કેમ તે તપાસવું.
18. ભાગ ન પાડી શકાય અને/અથવા તબદીલ ન કરી શકાય એવા ગણોત વહીવટ પરની જમીનો આપવાને લગતી શરતોનું જેને જમીનો આપી હોય તેઓ બરાબર પાલન કરે છે કે કેમ તે તપાસવું.
19. વિલેજ ઓફીસરોએ તૈયાર કરેલી મતદાર નામાવાલીઓ મેળવી જોવી.
20. ચોમાસાને અંતે પોતાના સર્કલમાંના સઘળાં નાના સિંચાઈના કામોની તપાસણી કરવી અને તેના પરિણામનો રીપોર્ટ મામલતદારને કરવો.
21. દબાણો,શરતોનો ભંગ,વગેરે શોધી કાઢવાની દ્રષ્ટિએ: બિનખેતીના પ્લોટ,પટે આપેલી અથવા ગ્રાન્ટ આપેલા ગામઠાણના પ્લોટો અને ખાસ શરતોએ આપેલી જમીનો,મુદતે મુદતે તપાસવી.
22. હરિજનોની સામાજિક નિર્યોગ્યતાઓ બાબત ચોકસાઈ કરવી, અને સામાજિક નિર્યોગ્યતાઓ દૂર કરવા અંગેના કાયદાઓનો કાંઈ પણ ભંગ થયો છે કે કેમ તે જોવું.
23. સને 1948 ના મુંબઈના ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનો બાબતના અધિનિયમ અન્વયે પાકની આનાવારી નકકી કરવાના અને ગણોત આકારવાના હેતુ માટે જેટલાં જરૂરી હોય તેટલા પાક-કાપવાના પ્રયોગો કરવા.
24. ખેતરમાંની ખરેખરી વસ્તુસ્થિતિ રેકર્ડ સાથે સરખાવવી,નકશા ગામના એટલાસ અને હકકપત્રકની જે અસંગતિઓને નિયમસર વગેરે કરવાની જરૂર હોય તે અસંગતિઓ દર્શાવતું પત્રક/રજીસ્ટર અદ્યતન રાખવામાં આવ્યું છે કે કેમ તે તપાસવું.

જે કામો તપાસવાનાં છે તેમાં તેણે માત્ર ભૂલો જ બતાવવી જોઈએ એમ નથી, પણ તેણે તે ભૂલો દુરસ્ત કરાવવા કાર્યવાહી કરવી. તેણે કરવાની પહાણીનો ઉદ્દેશ એ છે કે

તેણે ભૂલો કાઢીને ગરેવર્તણૂક ઉઘાડી પાડવી અને વિશેષ નુકશાન થાય તે પહેલાં આવી ભૂલો દુરસ્ત થાય અને અનુભવ વગરના તલાટીઓને વખતસર માહિતી આપવામાં આવે તેવી તજવીજ રાખવી.

દર વર્ષે પોતાના સર્કલમાંના દરેક ગામની પૂરી પહાણી કરવી (પહાણી એટલે તપાસણી) જોઈએ એવો નિયમ છે, પણ સર્કલ મોટો હોવાને લીધે અથવા બીજા કોઈ કારણને લીધે દર સાલ સઘળાં ગામોની પૂરી પહાણી કરવાનું તેનાથી બને એમ ન હોય તો, તે દર સાલ પોતાના સર્કલમાંના પુરતાં ગામની પૂર્ણ પહાણી અને દર વર્ષે તેમાંના પ્રત્યેક ગામની પહાણી કરે તે બદલ મામલતદાર જવાબદાર છે.

જ્યારે સબ ડીવીઝનલ ઓફિસરનો મુકામ સર્કલમાં આવે ત્યારે, સર્કલે તેઓ ત્યાંથી જાય ત્યાં સુધી તેની સૂચના પ્રમાણે કામ કરવું જોઈએ. અને તે કહે ત્યારે તેની સાથે ગામની પહાણી કરવા સારૂ જવું જોઈએ.

અછતના સમયમાં પોતાના હોદ્દાની રૂએ રાહત પહોંચાડવાનું કામ કરવું.તેણે ઋતુના ફેરફારનું અવલોકન કરતા રહેવું કે જેથી આવી પડવાની અછતની સ્થિતિના પ્રથમ ચિન્હ તેને માલુમ પડે અને તેને જણાવવામાં આવે ત્યારે તે તાબડતોડ પોતાના સર્કલની સ્થિતિ વિશે રીપોર્ટ કરી શકે.

જુલાઈ મહિનાની 1લી તારીખથી સપ્ટેમ્બર મહિનાની 1૫ મી તારીખ સુધીના સમય સિવાય, પોતે ત્યાર પછીના પખવાડીયામાં દરેક દિવસે કયા કયા ગામોમાં કામ કરવા ધારે છે. તે અંગેનો પ્રવાસ કાર્યક્રમ મામલતદારને દર શનિવારે મોકલવો.મામલતદારને ફક્ત ખાસ કારણોસર જ તેના કાર્યક્રમમાં ફેરફાર કરી શકે છે.

સારી ઋતુ (ઓક્ટોબરથી જુન સુધી) દરમિયાન મહિનામાં ૨૦ દિવસ સુધી સામાન્યતઃ અને જુલાઈથી સપ્ટેમ્બર સુધીની મુદત દરમિયાન એકંદરે ઓછામાં ઓછા ૩૦ દિવસો સુધી પ્રવાસ કરવો જોઈએ. તેણે સારી ઋતુ દરમિયાન દરેક મહિનામાં પોતાના સર્કલના મુખ્ય મથકનાબહાર 1૫ રાત્રિ મુકામ કરવા. જો કોઈપણ મહિનામાં આ પ્રમાણ મુજબ પ્રવાસ કરી ન શકાય તો તેણે પછીના મહિનામાં ઘટ પૂરવી.

સર્કલ ઓફિસરે જુનથી સપ્ટેમ્બર મહિના સુધી દર મહિને અને બાકીના મહિનાઓ માટે દર પખવાડીએ નિયત નમુના મુજબની ડાયરી મામલતદારને રજૂ કરવી અને તેણે તે ડાયરી પોતાના શેરા સાથે પરભારી સબ ડિવિઝનલ ઓફિસરને મોકલવી.ડાયરીની અંદર કોઈપણ બાબતસર હુકમ માંગવો નહિ. જે બાબતસર હુકમ જોઈતા હોય તે વિશે જુદો

રીપોર્ટ કરવો. ડાયરી ઉપર મામલતદાર અને પ્રાંત અધિકારીએ આપેલા રીમાર્ક્સની પૂર્તતા કરવી.

આ ડાયરીની સ્થળ પ્રત કોઈપણ ઉપરી અમલદાર તપાસ કરવા આવે ત્યારે તેને વાંચી જોવા સારૂ તેની આગળ રજૂ કરવી.

આમ સર્કલ ઓફીસરે બજાવવાની ફરજો ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવાની મામલતદારની ફરજ છે.

મામલતદાર ધ્વારા વિવિધ કાયદાઓનો અમલ

(અ) મહેસુલી કાયદા:-

- (1) જમીન મહેસુલ અધિનિયમ, 1879 અને જમીન મહેસુલ નિયમો-1972.
- (2) મામલતદાર કોર્ટ એક્ટ-1906.
- (3) ગણોતધારો, 1948 અને ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનના નિયમો-19૫6.
- (4) ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા કાયદો-1960 તથા સુધારેલ કાયદો-1976.
- (૫) જમીન સંપાદન અધિનિયમ-18૨4.
- (6) રેવન્યુ એકાઉન્ટ મેન્યુઅલ (જિલ્લા / તાલુકા / ગામ સહિત).
- (7) ગાર્ડીયન ઓફ માઈનોર એન્ડ વોર્ડઝ એક્ટ અને હિન્દુ વારસ અધિનિયમ.
- (8) મુંબઈ ટુકડા પ્રતિબંધ અને એકત્રીકરણ કાયદો-1947.
- (9) વાડા સંહિતા-1968.
- (10) સૌરાષ્ટ્ર ઘરખેડ અધિનિયમ.

(બ) મેજિસ્ટેરીયલ કાયદા :-

- (1) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ-1973.
- (2) આર્મ્સ એક્ટ અને તે હેઠળના નિયમો.
- (3) ભારતીય ફોજદારી અધિનિયમ-1860.
- (4) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ-19૫1.
- (૫) ભારતનો પુરાવા અધિનિયમ-187૨.

(ક) વસુલાત કાયદા :-

- (1) ગુજરાત મનોરંજન કર અધિનિયમ-1977.
- (2) સુખ સુવિધા કર અધિનિયમ-1977.
- (3) મુંબઈ સીનેમા (નિયમન) અધિનિયમ-19૫6.
- (4) 19૫8 નો મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ.
- (૫) ગુજરાત ખાણ અને ખનીજ કાયદો-19૫૨.

- (6) ગ્રામ દેવા નાબૂદી ધારો-1976.
- (7) ભારતીય નોંધણી અધિનિયમ.
- (8) સીનેમા ગ્રાફિક એક્ટ.

(ડ) શહેરી વિકાસ :-

- (1) નગરપાલિકા અધિનિયમ-1993.
- (2) ધી ગુજરાત ટાઉન પ્લાનીંગ એન્ડ અર્બન ડેવલપમેન્ટ એક્ટ વીથ રૂલ્સ-1976.

(ઈ) ચુંટણી સંચાલન :-

- (1) લોક પ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમ-19૫0.
- (2) લોક પ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમ-19૫1.
- (3) ડીલીમીટેશન એક્ટ-197૨.
- (4) મતદાર નોંધણી નિયમો-1960.
- (૫) ચુંટણી સંચાલન નિયમો-1961.

(ઈ) અન્ય :

- (1) સૌરાષ્ટ્ર વૃક્ષ છેદન ધારો-19૫1.
- (2) ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-1993.
- (3) પાણી પ્રદુષણ (નિયંત્રણ અને નિવારણ) ધારો-1974.
- (4) સહકારી કાયદો-1961 (ધી કો. ઓપરેટીવ એક્ટ)
- (૫) ધી આવશ્યક ચીજ વસ્તુ અધિનિયમ-19૫૫.
- (6) ધી આવશ્યક ચીજ વસ્તુ અને જથ્થા જાહેરાત માટેના આદેશ-1981.
- (7) અછત મેન્યુઅલ
- (8) ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એક્ટ-૨003.
- (9) ઈન્ડીયન એપેડેમીક એક્ટ-1987.
- (10) ભારતીય વન અધિનિયમ.
- (11) બાળ મજુર પ્રતિબંધક ધારો.

(12) વેઠ પ્રથા નાબૂદી ધારો.

તાલુકા કક્ષાની સમિતિઓ: અધ્યક્ષ/સભ્ય તરીકે મામલતદારે

જિલ્લા કલેક્ટર જિલ્લા કક્ષાએ વિવિધ સમિતિઓના અધ્યક્ષ હોય છે તેજ રીતે મામલતદાર તાલુકા કક્ષાએ કેટલીક સમિતિઓના અધ્યક્ષ તેમજ સભ્ય તરીકે ફરજો બજાવે છે. આ સમિતિઓમાં અધ્યક્ષ અથવા સભ્ય તરીકે તેમની ભૂમિકા છે જે નીચે મુજબ છે.

અ તાલુકા મામલતદાર નીચેની સમિતિઓના અધ્યક્ષ છે.

(1) તાલુકા નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહક સુરક્ષા સમિતિ

(અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા વિભાગના તા.17-6-૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક તપાસ-1088-3018-ઈ)

અધ્યક્ષ: સંબંધકર્તા મામલતદાર આ સમિતિના અધ્યક્ષ રહેશે. પરંતુ પ્રાંત અધિકારીના મુખ્ય મથકના તાલુકામાં પ્રાંત અધિકારી અધ્યક્ષ રહેશે.

મુદત: આ સમિતિની મુદત ત્રણ વર્ષની અથવા સરકારશ્રીની મનસૂઝી મુજબ રહેશે.

બેઠક: મામલતદારે આ સમિતિની બેઠક દર મહિનાના પ્રથમ શનિવારના દિવસે સભ્યોને આગોતરી જાણ કરીને બોલાવવાની રહેશે.

સમિતિનું સ્વરૂપ અને કાર્યક્ષેત્ર:

1. મુખ્યત્વે સલાહકાર તરીકેનું સ્વરૂપ રહેશે અને

1.વાજબી ભાવની દુકાનો માટેની સંખ્યા તથા પસંદગી બાબત.

૨.વાજબી ભાવની દુકાનોની યોજનાના અમલ અંગે.

૩.આવશ્યક ચીજવસ્તુઓને લગતી નાગરિક પુરવઠાની અન્ય બાબતે અંગે અધ્યક્ષને સલાહ આપવાનું કાર્ય કરશે.

(૨) પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહકભંડાર (સરકાર માન્ય વાજબી ભાવની દુકાનો) માટેની તાલુકા તકેદારી સમિતિ.(અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રા.ખા.ના વિભાગના તા.૨૧/૮/૨૦૦૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક પીડીએસ-૧૦૨૦૦૬- જીઓઆઈ-૧૧૭-(૧)-ક.)

અધ્યક્ષ: મામલતદાર

મુદત: ૨ વર્ષ

બેઠક: દર માસની ૧૫ થી ૨૦ તારીખ વચ્ચે

કાર્યક્ષેત્ર: સમિતિનો મુખ્ય ઉદ્દેશ પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારની દુકાનને અધિકૃત સત્તાધિકારી તરફથી ફાળવવામાં આવેલી ચીજવસ્તુઓનો જથ્થો સમયસર અને પુરેપુરો ઉપાડે તેમજ તેનું સમયસર અને યોગ્ય રીતે નિયત પ્રમાણમાં વિતરણ કરે તે જોવાનું

રહેશે. સમિતિના સભ્યો સંબંધિત પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારની અવાર-નવાર મુલાકાત લેશે અને નીચેની બાબતોની તપાસણી કરી શકાશે.

- (1) પી.ડી.એસ.(કન્ટ્રોલ) ઓર્ડર-૨૦૦૧ માં દર્શાવેલી વાજબી ભાવની દુકાનના દુકાનદારોની ફરજો મુજબ વાજબી ભાવની દુકાનના દુકાનદાર ફરજ બજાવે છે કે કેમ? તે ચકાસવાનું રહેશે અને તેની કોઈ જોગવાઈઓનો દુકાનદાર ધ્વારા ભંગ થતો હોય તો તેની લેખિત જાણ તાલુકા મામલતદારશ્રીને કરવાની રહેશે.
- (૨) પુરવઠા સત્તાધિકારી તરફથી વાજબી ભાવની દુકાનને ફાળવેલ આવશ્યક ચીજવસ્તુઓનો જથ્થો સમયસર ઉપાડેલ છે કે કેમ?
- (૩) જે તે દિવસે દુકાનમાં રહેલા આવશ્યક ચીજવસ્તુઓની પુરવઠાની જથ્થાની પરિસ્થિતિ દર્શાવતી જાહેરાત દુકાનના અગ્રભાગે બધા વાંચી શકે તેવી રીતે પાટીયા ઉપર કરેલ છે કે કેમ?
- (૪) દુકાનમાં અગ્રભાગમાં બધા જોઈ શકે તે રીતે ભાવોની યાદી દર્શાવતું પાટીયું રાખેલ છે કે કેમ?
- (૫) આવશ્યક ચીજવસ્તુઓનું વિતરણ યોગ્ય રીતે અધિકૃત કાર્ડવાળાને થાય છે કે કેમ તે જોશે. તપાસણી દરમિયાન પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારમાં જો કોઈ ક્ષતિ જણાઈ આવે તો તેની જાણ સમિતિએ સમિતિના સભ્યશ્રીને તુરત જ મામલતદારશ્રીના ધ્યાન ઉપર લાવવાની રહેશે અને મામલતદારશ્રીએ ક્ષતિ સુધારવા કે દૂર કરવા માટે તાત્કાલિક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૬) જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રીએ તેમજ મામલતદારશ્રીએ તેમના પ્રવાસ દરમિયાન આ સમિતિના સભ્યોના સંપર્કમાં રહેવાનું રહેશે અને લોકોની પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડાર અંગેની જે ફરિયાદો મળે તે પુરતું લક્ષ આપીને દૂર કરવા કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૭) આ સમિતિના સભ્યોને કોઈ ભથ્થા વિગેરે મળશે નહિ.

(૩) પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડાર (સરકાર માન્ય વાજબી ભાવની દુકાન) માટે શહેર તકેદારી સમિતિ. (અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રા.બા.વિભાગના તા.૨૩/૯/૨૦૦૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક પીડીએસ-૧૦૨૦૦૬- જીઓઆઈ- ૧૧૭(૪)-ક.)

ચેરમેન: સંબંધિત વિસ્તારના મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન/નગરપંચાયતના કોર્પોરેટર.

નિમણૂક: દરેક શહેરમાં દરેક દુકાનદીઠ સમિતિના સભ્યોની નિમણૂક ઠરાવમાં દર્શાવેલ જોગવાઈ પ્રમાણે મામલતદાર કરશે.

મુદત: ૨ વર્ષ

બેઠક: દર માસની તારીખ ૧૫ થી ૨૦ની વચ્ચે કાર્યક્ષેત્ર સમિતિનો મુખ્ય ઉદ્દેશ પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારની દુકાનને અધિકૃત સત્તાધિકારી તરફથી ફાળવવામાં આવેલી ચીજવસ્તુઓનો જથ્થો સમયસર અને પુરેપુરો ઉપાડે તેમજ તેનું સમયસર અને યોગ્ય રીતે નિયત પ્રમાણમાં વિતરણ કરે તે જોવાનું રહેશે. સમિતિના સભ્યો સંબંધિત પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારની અવાર-નવાર મુલાકાત લઈ નીચેની બાબતોની તપાસણી કરશે.

૧. પી.ડી.એસ.(કન્ટ્રોલ) ઓર્ડર-૨૦૦૧ માં દર્શાવેલી વાજબી ભાવની દુકાનના દુકાનદારોની ફરજો મુજબ વાજબી ભાવની દુકાનની દુકાનદાર ફરજ બજાવે છે કે કેમ? તે ચકાસવાનું રહેશે અને તેની કોઈ જોગવાઈઓનો દુકાનદાર ધ્વારા ભંગ થતો હોય તો તેની લેખિત જાણ તાલુકા મામલતદારશ્રીને કરવાની રહેશે.
૨. પુરવઠા સત્તાધિકારી તરફથી વાજબી ભાવની દુકાનને ફાળવેલ આવશ્યક ચીજવસ્તુઓનો જથ્થો સમયસર ઉપાડેલ છે કે કેમ?
૩. જે તે દિવસે દુકાનમાં રહેલા આવશ્યક ચીજવસ્તુઓની પુરવઠાની જથ્થાની પરિસ્થિતિ દર્શાવાતી જાહેરાત દુકાનના અગ્રભાગે બધા વાંચી શકે તેવી રીતે પાટીયા ઉપર કરેલ છે કે કેમ?
૪. દુકાનના અગ્રભાગમાં બધા જોઈ શકે તે રીતે ભાવોની યાદી દર્શાવતું પાટીયું રાખેલ છે કે કેમ?
૫. આવશ્યક ચીજવસ્તુઓનું વિતરણ યોગ્ય રીતે અધિકૃત કાર્ડવાળાને થાય છે કે કેમ? તે જોશે તપાસણી દરમિયાન પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારમાં જો કોઈ વાંધો જણાઈ આવે તો તેની જાણ સમિતિના સભ્યશ્રીએ તુરત જ મામલતદારશ્રીના ધ્યાન ઉપર લાવવાની રહેશે અને મામલતદારશ્રીએ ક્ષતિ સુધારવા કે દૂર કરવા માટે તાત્કાલિક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

6. જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રીએ તેમજ મામલતદારશ્રીએ તેમના પ્રવાસ દરમ્યાન આ સમિતિના સભ્યોના સંપર્કમાં રહેવાનું રહેશે અને લોકોની પંડિત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડાર અંગેની જે ફરિયાદો મળે તે પુરતું લક્ષ આપીને દૂર કરવા કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

7. આ સમિતિના સભ્યોને કોઈ ભથ્થા વિગેરે મળશે નહીં.

(4) તાલુકા તકેદારી સમિતિ : (સમાજકલ્યાણ વિભાગના તા.૨૫-૪-૯૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : હસલ-૧૩૮૯-૫૦૧-હસેલ તથા સ.ક. અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.૭-૧-૯૨ ના ઠરાવ ક્રમાંક : ૧૩૮૯-૫૦૧-હસેલ(૨૪))

અધ્યક્ષશ્રી : મામલતદાર.

બેઠક : દર ત્રણ માસે

કાર્યક્ષેત્ર : ઉપરોક્ત સમિતિનું કાર્યક્ષેત્ર નીચે મુજબ નિયત કરવામાં આવે છે.

- (1) નાગરિક હકક રક્ષણ અધિનિયમ, ૧૯૫૫ ની અસરકારક અમલ થાય તે રીતે દેખરેખ અને નિરીક્ષણ રાખવું.
- (૨) અનુ.જાતિ અને અનુ.જાતિ (અન્યાયાર નિવારણ) અધિનિયમ, ૧૯૮૯ ની અસરકારક અમલ થાય તે રીતે દેખરેખ અને નિરીક્ષણ રાખવું.
- (૩) ઉપર્યુક્ત બંને અધિનિયમ નોંધાયેલ કેસોની સમઘક્ષા કરીને આવા કેસોની ટ્રાયલો ઝડપી બને તથા ગુનેગારોને પુરતી સજા મળે તે માટે પ્રત્યેક કેસોની સમીક્ષા કરવી.
- (૪) ઉપર્યુક્ત બંને અધિનિયમ હેઠળ કેન્દ્ર તથા રાજ્ય સરકારે કરેલ યોજનાઓની વ્યાપક અને સુઢ્રઢ થાય તે માટે પગલાં લેવા.
- (૫) ન્યાય અદાલતોમાં દાખલ કરેલા કેસોના પરિણામોનું તથા નાગરિક હકક રક્ષણ અધિનિયમ-૧૯૫૫ તથા અનુસુચિત જાતિ અને અનુ.જનજાતિ (અન્યાયાર નિવારણ) અધિનિયમ-૧૯૮૯ ના અમલની આડે આવતી મુશ્કેલીઓનું ઉંડાણથી પુન : અવલોકન કરવું.
- (૬) તાલુકા સમિતિઓ તથા જિલ્લા સામાજિક ન્યાય સમિતિઓએ આ બંને કાયદાના અસરકારક અમલ માટે કરેલ ભલામણોને ધ્યાનમાં લઈ યોગ્ય કાર્યવાહી કરવી.

(પ) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના સંચાલકની સમિતિ :

અધ્યક્ષ: મામલતદાર

ઉદ્દેશ: મધ્યાહન ભોજન યોજનામાં સહાય કરવા માટે

મધ્યાહન ભોજન યોજનામાં સહકાર કરવા માટે ગ્રામ્ય કક્ષાએ સમિતિની રચના કરવામાં આવેલી છે. કેન્દ્રના વ્યવસ્થાપક આ સમિતિના કન્વીનર હોય છે. બાળકોના ચાર વાલી પ્રતિનિધિઓ જેમાં બે સ્ત્રીઓ, સરપંચ, મુખ્ય શિક્ષકની બનેલી આ સમિતિની રચના મામલતદારએ કરવાની હોય છે. આ સમિતિમાં અનુ.જાતિ, અનુ.જનજાતિ વસ્તીવાળા ગામોમાં યોગ્ય પ્રતિનિધિત્વ જાળવવાનું હોય છે.

મધ્યાહન ભોજન યોજના સરળતાથી સમયબદ્ધ, સફળતા પૂર્વક ચાલે ઉપરાંત રસોઈની ગુણવત્તા તપાસવામાં આવે, બાળકોને સ્થાનિક પરિસ્થિતિ પ્રમાણે રૂચિકર ભોજન આપવામાં આવે અને વધુ પ્રમાણમાં બાળકો યોજનાનો લાભ લે તેવા દ્રષ્ટિ બિંદુને ખ્યાલમાં રાખી આ સમિતિઓ ધ્વારા જે કોઈ સલાહ સુચનો કરવામાં આવે તેને યોગ્ય રીતે કાર્યાન્વિત કરવામાં આવે તે જોવા જણાવવામાં આવે છે.

આ ઉપરાંત કલેક્ટરશ્રીની સુચના અનુસાર વાજબીભાવની દુકાનોના માલિકો, કેરસીનના છૂટક વિકેતાઓ, ગ્રાહક સુરક્ષા, ભાવવધારા નિયંત્રણ બેઠક, વગેરે બેઠકો મામલતદારના અધ્યક્ષસ્થાને બોલાવવામાં આવે છે. તદઉપરાંત જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટની સુચના મુજબ કાયદો-વ્યવસ્થા તેમજ ટ્રાફિક સમિતિની બેઠક યોજવામાં આવે છે.

વહીવટી શિથિલતા દૂર કરવા અને ઝડપી વહીવટ માટે મામલતદારશ્રીએ કચેરીના કર્મચારીઓની બેઠકમાં આર.આઈ.સી. ના તા.૨૩-૨-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : મતક-મકમ-વશી-૯૩૩-૨૦૦૫ સાથેના પત્રક-ક પ્રમાણે સમીક્ષા કરવાની રહે છે.

(બ) તાલુકા મામલતદાર નીચે જણાવેલ સમિતિઓના સભ્ય તરીકે :

1. ખેતીલાયક સરકારી જમીનની (સાંથણી) નિકાલ માટેની લેન્ડ કમિટી
(મહેસૂલ વિભાગના તા.૧-૩-૬૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : એલએનડી-૩૯૬૦-એ.૧ તેમજ ઠરાવ ક્રમાંક : જમન-૩૯૮૮-૩૨૯૦(૧)અ.
૨. લેન્ડ રેકર્ડ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન મન્યુઅલ-૨૦૦૪ની જોગવાઈ મુજબ તાલુકા અમલીકરણ સમિતિ
૩. તાલુકા આયોજન સમિતિ

4. જમીન વિહોણા ખેતમજૂરો અને ગ્રામ કારીગરોને રહેણાંકના મફત પ્લોટ આપવા (પંચાયત અને ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૨૬/૧૨/૮૮ ના ઠરાવ ક્રમાંક : મફત/૧૦૮૮/૨૮૭૯/લ)
- પ. જિલ્લા તકેદારી સમિતિ : (સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.૭-૧-૯૨ ના ઠરાવ ક્રમાંક : હસબ-૧૩૮૯-૫૦૭-હસેલ(૨૪))

આ ઉપરાંત કુદરતી આપત્તિઓના એક્શન પ્લાન, રોગચાળા પ્રતિબંધક પગલાં, પલ્સ પોલીયો, નગર પાલિકાની સફાઈ સમિતિની બેઠકોમાં સભ્ય તરીકે ભૂમિકા અદા કરવાની રહે છે.

પ્રકરણ-૨

ગ્રામ્ય જમીન દફતર

જમીન મહેસૂલના વહીવટ માટે જિલ્લો, તાલુકો અને ગામ અગત્યના એકમો છે અને તેથી આ ત્રણે કક્ષાએ મહેસૂલી હિસાબો જાળવવા જરૂરી હોય છે. જમીનને લગતા હિસાબો જાળવવા બ્રિટીશ સનદી અધિકારી માન.એફ.જી.એચ. એન્ડરસને સૌપ્રથમ 1914 માં ગામના નમૂના તૈયાર કરેલ અને ત્યારબાદ 19૨9 માં ગામના હિસાબોનું મેન્યુઅલ તેમજ તાલુકા / જિલ્લાના નમૂના સહિત તૈયાર કરેલ. તે મુજબ ગામના 18 નમૂના, તાલુકાના ૨૩ નમૂના અને જિલ્લાના 6 નમૂના તેઓએ તૈયાર કરેલા છે જે આજે આપણે જમીન મહેસૂલના વહીવટમાં ઉપયોગમાં લઈએ છીએ. જેના વિષેની સમજ નીચે પ્રમાણે આપવા પ્રયાસ કર્યો છે.

સને 18૨7 ના 17 નંબરના રેગ્યુલેશનથી જમીન મહેસૂલ કાયદાની શરૂઆત થઈ અને આ રેગ્યુલેશન રાજ્યના અને વ્યક્તિઓમાં હકકની જાળવણી માટે અને નક્કી કરેલાં આકારણીના સિધ્ધાંતો અને આકારણીની વસુલાત માટે ઘડવામાં આવેલા. આ રેગ્યુલેશનમાં જમીન મહેસૂલ ભરવાની પ્રાથમિક જવાબદારી જમીન ધારણ કરનાર ઉપર મૂકવામાં આવી અને તે રીતે જમીન મહેસૂલની રેયતવારી પદ્ધતિથી પણ આ રેગ્યુલેશનની શરૂઆત થઈ. આ રેગ્યુલેશન પછી ક્રમશઃ સુધારા થતા ગયા અને છેવટે બધા કાયદા અને રેગ્યુલેશનને એકત્ર કરીને અત્યારનો મુંબઈ જમીન મહેસૂલ કાયદો-1879 બન્યો અને તે મુજબ આ કાયદાનો અમલ શરૂ થયો અને જમીન મહેસૂલ ભરવાની જવાબદારી જમીન ધારણ કરનાર ઉપર મુકવામાં આવી. ત્યારબાદ આ કાયદાની કલમ ૨14 અન્વયે ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો 197૨ બહાર પાડી તે સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યને લાગુ કરવામાં આવ્યા.

રાજ્યના અર્થતંત્રમાં ભજમીનભ અને તેનો વહીવટ અગ્ર સ્થાને છે. જમીનના અસરકારક વ્યવસ્થાપન માટે નિયત થયેલા નમૂનાઓમાં હિસાબ જાળવાવો જોઈએ. આપણી પાસે કુલ જમીન પૈકી કેટલી જમીન ખેતી લાયક છે, કેટલી ખેતી લાયક નથી, કેટલી ખેડાણ હેઠળ છે તે પૈકી કેટલી જરાયત, બાગાયત કે કચારીની છે તે નિભાવેલ હિસાબો પરથી જ જાણી શકાય. કમે કમે અન્ય કામગીરીના ભારણને લીધે ગામના મુલ્કી હિસાબો પદ્ધતિસર જાળવવામાં આપણે ઉણા ઉતર્યા છીએ. મહેસૂલી તંત્રની અસરકારકતા જાળવી રાખવા ગ્રામ જમીન દફતર પર વધુ ધ્યાન કેન્દ્રીત કરવાની આજે તાતી જરૂરિયાત

જણાય છે. આપણી પાસે હિસાબના તૈયાર નમૂના છે જ, માત્ર દેખરેખ રાખી નિભાવવાના છે. ગ્રામ દફતર વિષેની પાયાની કેટલીક બાબતોનો આથી પુનરોચ્ચાર કરવો અનિવાર્ય જણાતો હોઈ આપના ધ્યાન પર મૂકવામાં આવે છે.

ગ્રામ્ય જમીન દફતર

ગામની જમીન તેનો આકાર, સત્તા પ્રકાર, સર્વે નંબર, તેનું ક્ષેત્રફળ, ખેતીનો આકાર, ખેતીની જમીનની ઉપજ, ખેતી સિવાયની બીજી ઉપજ, પરચુરણ જમીન મહેસૂલ, જમીનના હકક અંગેના હકક પત્રક મુજબના ફેરફારો, પાકની વિગતો, આકારની વસુલાત માટે અપાતી પહોંચ, વસુલ કરેલ રકમ જમા કરવા અંગે ચલનની વિગત, તુલ (પાક) ની વિગત અને તુલવારી પત્રક, જન્મ-મરણનું પત્રક, ઢોર વિગેરેનું પત્રક, પાણીના સાધનોનું પત્રક, તલાટીએ રાખવાનું આવક-જાવકનું રજીસ્ટર અને સરકયુલરોની ફાઈલ વિગેરે. ગ્રામ્ય દફતરના નમુના તૈયાર કરવાની અને જાળવવાની તથા તલાટીએ વાર્ષિક રીપોર્ટ મોકલવાની અને સક્ષમ અધિકારીએ ગામ નમુનાઓ તપાસવાની વગેરે તમામ બાબતો આવરી લઈને એફ.જી.એચ.એન્ડરસને આવા 18 પ્રકારના ગામ નમુનાઓ તૈયાર કરીને તે અંગેનું ભલગામના મુલકી હિસાબોનું પુસ્તકભલ (મેન્યુઅલ ઓફ રેવન્યુ એકાઉન્ટસ) બહાર પાડેલ. તે અન્વયે ગામ કક્ષાનું આ 18 નમુના મુજબનું રેવન્યુ રેકર્ડ તૈયાર કરવાની અને તેની જાળવવાની પ્રાથમિક જવાબદારી તલાટીની છે. અને આ રેવન્યુ રેકર્ડ યોગ્ય રીતે નિભાવાય અને જાળવવામાં આવે તે માટે સર્કલ ઓફીસર, મામલતદાર, પ્રાંત ઓફીસર અને કલેક્ટર ધ્વારા તેમની ગામની મુલાકાત દરમ્યાન તપાસણી કરવી તે મહત્વની બાબત છે અને આવી ગ્રામ્ય દફતર તપાસણી માટે ભલસામાન્ય દફતર તપાસણીભલ અને સંપૂર્ણ તપાસણી (પરિશિષ્ટ-અ) નો નમૂનો બનાવેલા છે. ગામના તમામ 18 નમુનાઓની ચકાસણી થઈ જાય તેવું આ પરિશિષ્ટ-અ છે. દરેક મહેસૂલી વર્ષ દરમ્યાન આવી ગામ જમીન દફતરની તપાસણી માટે કલેક્ટરે દરેક મહેસૂલી વર્ષની શરૂઆતમાં કાર્યક્રમ બહાર પાડવાનો રહે છે અને સરકારશ્રી તરફથી મામલતદાર માટે નિયત કરેલ લક્ષ્યાંક મુજબ પરિશિષ્ટ-અ ની 10 અને સામાન્ય દફતર તપાસણી તમામ ગામોની કરવાની રહે છે.

ગામનો નમુના નં.1 (આકારબંધ)

ગામ નમુના નં.1 જેને આકારબંધ પણ કહેવામાં આવે છે. જમીન મહેસૂલના તમામ હિસાબોનો તે પાયો છે એટલે તેની અગત્યતા જમીનના ક્ષેત્રફળના મેળ માટે તથા ઉપજ

મેળ માટે ખુબજ મહત્વની છે. રીવીઝન સેટલમેન્ટ પછી આ નમુનો ગામને પુરો પડાય છે. તેમાં સરવે નંબરવાર જમીન તથા આકાર તથા સત્તા પ્રકારની બાબતોની માહિતી દર્શાવાય છે અને ફેરફારો મુજબ દુરસ્તી થયા કરે છે અને તે રીતે કાયમ માટે જળવાઈ રહે છે. આ નમુનામાં મોક્ષદર દરેક વર્ગની જમીન માટે નમુનાના મથાળે દર્શાવાય છે તેમજ સર્વેનંબરવાર જમીનના સત્તા પ્રકાર,ક્ષેત્રફળ,આકાર,રસ્તાના તથા ઈઝમેન્ટનાં હકકો વિગેરે બતાવાય છે. જીરાયત,કચારી,બગાયત એવી જમીનોના વર્ગવાર ક્ષેત્રફળની વિગતો,કયા ઝાડો અનામત છે તે પણ દર્શાવાય છે. આ નમુનાની તારીજ દરેક મહેસૂલી વર્ષ પૂર્ણ થતાં તૈયાર થાય છે અને તે ખુબજ અગત્યની છે. ગામના બધા પ્રકારના ક્ષેત્રફળની અને આકારની વિગત તેમાંથી મળે છે. આકારબંધમાં કમીજાસ્તી પત્રક મુજબ ફેરફાર થાય છે અને આ નમુનો જિલ્લા કક્ષાએ જમીન નિરીક્ષક,જમીન દફતરની કચેરીમાં જાળવવામાં આવે છે જેની નકલ કરીને તલાટી ગામ દફતરે નિભાવે છે.આ નમુનાની તારીજ બહુ જ અગત્યની છે. જે વર્ષમાં કંઈપણ ફેરફાર હોય તે વર્ષમાં આ તારીજ નવેસરથી લખવી જોઈએ. આ તારીજ ઠરાવ બંધ (ગા.ન.નં.૫) નો પાયો છે.

નોંધ: મહેસૂલ વિભાગના તા.18-1૨-૨૦૦૪ ના સંકલિત ઠરાવ ક્રમાંક નશજ- 10૨003-૨600-જ માં નીચે મુજબ સૂચના આપેલી છે. જેનો યુસ્તપણે અમલ કરવો.

ભભરેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલભભ માં ઠરાવ્યા પ્રમાણે ગામ નમુના નં.1 ની તારીજના સદર હેઠળ જમીનોનો રકબો તથા આકાર બતાવવામાં આવેલ છે. તેમ છતાંયે જમીનના વર્ગીકરણની પધ્ધતિ નીચે મુજબ ગામ નમુના નં.1 માં દાખલ કરવી.

જમીનોનો હકકપ્રકાર પ્રમાણે વર્ગીકરણ ગામ નમુના નં.1 ના કોલમ (૨) માં જણાવવું.

(અ) ભભજુની શરતભભ આ સદર હેઠળ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 63 હેઠળ રૈયતવારી પ્રકારની અને જે જમીનોનો વેચાણના તથા ભાગલા પાડવાના કબજેદારને હકક હોય તે ગણવી.

(બ) ભભનવી શરતભભ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 73એ હેઠળની જે વિક્રિયાદી નિયંત્રિત હોય તેવી જમીન.

1. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 73એ હેઠળની વિક્રિયાદી નિયંત્રિત જમીનો.

૨. ગણોતધારાની કલમ 43 અથવા ગણોતધારાની બીજી કલમો હેઠળ જે વિક્રિયાદી નિયંત્રિત હકકવાળા પ્રકારની કબજા હકકવાળી જમીન.

૩. જુદા જુદા જમીન સુધારા ધારાઓ હેઠળ વિક્રિયાદી નિયંત્રિત કબજા હકકવાળી જમીન

(ક) દેવસ્થાન ઈનામી જમીનો

(ડ) ઉપર (૧) થી (૩) માં ન આવતી હોય તેવી જમીનોમાં સદર હેઠળનો જમીન પ્રકાર સ્પષ્ટ વિગતથી લખવો.

ઉપરોક્ત જણાવ્યા પ્રમાણે વર્ગીકરણ ગામ નમુના નં.૧ માં દર્શાવી તેની તારીજ સદરહુ ગામ નમુનામાં જણાવ્યા પ્રમાણે કાઢવી અને જ્યારે મહેસુલી અધિકારી ગામે ફેરણામાં જાય ત્યારે તેમાંની નોંધો પહાણીપત્રકમાં થયેલ ફેરફાર સાથે તપાસી જો કોઈ શરત અથવા હકકપ્રકાર વિરુદ્ધ કૃત્ય થયું હોય તો તે અંગે કાર્યવાહી કરવી. આ બદલ કલેક્ટરશ્રીએ નાયબ મામલતદાર, સર્કલ અધિકારી તથા તલાટીઓને જરૂરી સમજ આપવી અને જો કોઈ કેસમાં તલાટી ને ફેરણી અથવા પહાણીપત્રક કરતી વખતે કાયદા વિરુદ્ધ શરતભંગ થયો જણાય તો તેનો રીપોર્ટ ઉપલા અધિકારીઓને કરવો અને ઉપલા અધિકારીઓએ તે અંગે જરૂરી પગલાં લેવાં.

ગામ નમુના નં.૧ તૈયાર કરવું, આકાર નક્કી કરવો અને દુરસ્તી:

મહેસૂલી હિસાબોનું આ પાયાનું ફોર્મ છે અને ગામે સેટલમેન્ટ થાય ત્યારે તે સરવે ખાતા તરફથી તૈયાર કરાય છે. આ નમુનો ૩૦ વર્ષ સુધી એટલે સેટલમેન્ટ સમય સુધી અમલમાં રહે છે. આ નમુનામાં જે આકાર દર્શાવાય છે તે સેટલમેન્ટ વખતે ઠરેલ આકાર છે.

આ નમુનાની દુરસ્તી વખતો વખત થવાનો સંભવ છે. જમીનનું ધોવાણ થવાથી અથવા ફરીથી માપણી થવાથી અથવા એવા બીજા કારણોસર ક્ષેત્રફળમાં ફેરફાર થાય ત્યારે તે દુરસ્તી ગણાય. જમીન સાર્વજનિક કામ માટે આપવાની અથવા સાર્વજનિક કામમાંથી પાછી લેવાય તે બધી નોંધ દુરસ્તી તરીકે કરાય છે.

દુરસ્તી નીચેના પ્રસંગોમાં જરૂરી બને છે.

- ૧ ખેતીની જમીન બિનખેતીમાં ફેરવાય
૨. જાહેર હેતુ માટે જમીન સંપાદન થાય
૩. સરકારી પડતર જમીનમાંથી સાંથણી થાય
૪. ધોવાણથી જમીન ઓછી થાય

૫. જાહેર હેતુ માટે જમીન નીમ કરવાથી
૬. જાહેર હેતુ માટે જમીન નીમ થઈ હોય તે નીમ રદ થવાથી
૭. કલમ ૭એ નીચે જે વિસ્તારોના ફેરફારો થાય તે કારણે ગામની હદ બદલાય કે બે ગામ ભેગા કરાય તેવા પ્રસંગે.
૮. સરવે નંબરનું એકત્રીકરણ કરાય
૯. સત્તા પ્રકારમાં ફેરફાર થાય એટલે કે ઈનામી જમીન ખાલસા થાય.
૧૦. ટાઉન પ્લાનીંગ સ્કીમ આખરી થાય.
૧૧. જમીનનું એકત્રીકરણ થાય
૧૨. જમીનના નોંધાયેલ ક્ષેત્રફળના કારકુની ભુલને કારણે ફેરફાર થાય
૧૩. આકાર ફોડ પત્રક આવે.

આમ ૧ થી ૯ ની બાબતોની દુરસ્તી માટે મહેસુલ ખાતા તરફથી સરવે ખાતાને રીપોર્ટ થાય છે અને તે પછી તે મુજબ દુરસ્તી થાય છે. બાબત ૧૦ અંગે કન્સલટીંગ સર્વેયર તરફથી રીપોર્ટ આવે છે અને ૧૧ થી ૧૩ લેન્ડ રેકર્ડ ખાતા તરફથી રીપોર્ટ આવે છે . Survey Correction કમી જાસ્તી પત્રક જે લેન્ડ રેકર્ડખાતા તરફથી આવે છે તે મુજબ થાય છે. જ્યારે ક્ષેત્રફળ કે આકારમાં ફેરફાર થાય ત્યારે કમીજાસ્તી પત્રક તૈયાર કરી મોકલાય છે. જ્યારે ક્ષેત્રફળ કે આકારમાં ફેરફાર ન હોય ત્યારે સુચના પત્રક મોકલાય છે. સત્તા પ્રકારના ફેરફારબાબતમાં કમીજાસ્તી પત્રક કે સૂચના પત્રક મોકલાતા નથી પણ રેકર્ડમાં સુધારો કરી લેવાય છે અને તારીખમાં ફેરફાર કરવાનો થાય તો તે ગામે ઈન્ટેખાબ મોકલી કરાવી લેવાય છે.

ગામનો નમુના નં.૨ (બીજી કાયમ ઉપજનું પત્રક)

ખેતી સિવાયની અને બીજી ખાસ ઉપજ બતાવવા માટે આ નમુનો નીચે મુજબના ત્રણ ભાગમાં નિભાવવાનો હોય છે.

૧. સરવે નંબરોમાં દાખલ કર્યા સિવાયની જમીનો,જેવી કે ગામતળ,રસ્તા અને એવી બીજી ગા.ન.નં.૧ માં બતાવેલા ગામના ક્ષેત્રફળના કુલમાં નહીં આવી જતી જમીન
૨. જે જમીન મૂળ સરવે નંબર પૈકીની હોય (પોત ખરાબ હોય તો પણ) પરંતુ હાલ જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ ૪૮ અને જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ ૮૧ મુજબ બિનખેતી આકાર લઈને બિનખેતીમાં ફેરવી આપેલ જમીનની નોંધ થાય છે. આ ભાગમાં પ્લોટવાર તમામ વિગતો નોંધવાની છે.

3. જે આકારી અને બિનઆકારી જમીન ખેતીના કામ માટે અગર ફળઝાડ કે બાવળના ઝાડ ઉછેરવા માલીકી હકક વગર ખાસ શરતોથી, જુદા દરથી અગર અમુક શરતોથી માફી તરીકે આપેલી હોય તેવી ખાસ શરતોથી પટ્ટે અપાયેલ જમીન અને મહેસુલ માફીથી આપેલ જમીનની નોંધ થાય છે. જે હેતુ માટે આવી જમીનો અપાઈ છે તે હેતુસર જ ઉપયોગ થાય છે કે કેમ ? તે આ બાબતની સમીક્ષા કરવાથી જાણી શકાય.

આમ ગામનો નમૂનો નં.1 જેવી રીતે ખેતીની જમીનની ઉપજ દર્શાવે છે તેવી જ રીતે ગામનો નમૂનો નં.૨ ખેતી સિવાયની અને બીજી ખાસ ઉપજ બતાવવા માટે ઉપયોગી છે. બીનખેડાણ જમીનમાંથી આવતી ઉપજ આ નમુનામાં બતાવાય છે.

આ નમુનાના ત્રણ ભાગ હોય છે.

ભાગ-1 માં ગામતળ પૈકીની અને સરવે નંબરમાં દાખલ નથી તેવી જમીન પૈકી જમીનો ઓટલા માટે પાખ વધારવા માટે, ઘર માટે અપાય ત્યારે તેની નોંધ આ ભાગમાં થાય છે.

ભાગ-૨ માં સરવે નંબર પૈકીની જે જમીનો બીનખેતી ઉપયોગ માટે અપાયેલ હોય અને જેના ઉપર ભાડું કે આકાર લેવાના હોય તે આ ભાગમાં દાખલ કરાય. કસરત શાળા માટે કમી દરથી આપવામાં આવેલ જમીન પણ આ ભાગમાં નોંધાય.

ભાગ-૩ માં ખેતીના કામ માટે ખાસ શરતોથી આપેલ જમીનોની નોંધ થાય છે. આમાં ખાસ જમીન નવસાધ્ય કરવાની અથવા કમી આકારથી ખાસ કારણસર ખેડવા આપેલી જમીનો આવે છે.

આ નમુનામાં જે જમીનો દાખલ થાય તે પાંચ વર્ષ કે તેથી વધુ સમય માટે પટે આપેલી હોય તે દાખલ કરવી. પાંચ વર્ષથી ઓછી મુદતનો પટો હોય તો તેવી જમીનની ઉપજ નમુના નં.4 માં પરચુરણ ઉપજ તરીકે લેવી.

આ નમુનાથી પટાની મુદત ક્યારે પુરી થાય છે તે પણ સરળતાથી જાણી શકાય છે કે જેથી સમયસર પટો પુરો થયે તે રીન્યુ કરાવી શકાય કે જમીનનો કબજો લઈ શકાય. ઠરાવબંધમાં આ નમુનાની વિગતો પણ લેવાય છે. પટાની

શરતોના પાલનની પણ આ નમુના ધ્વારા ચકાસણી સહેલી બને છે. તાલુકામાં આનો સમાંતર નમુનો રખાય છે.

ગામના નમુના નં.1 અને નમુના નં.૫ ની તારીજમાં હકીકત દાખલ કરવા માટે આ નમુનાની તારીજ દર વર્ષે કરવાની હોય છે.

ગામ નમુના નં.૩ (ઈનામી જમીનનું પત્રક)

ઈનામોના મુખ્ય 7 વર્ગ હતા. જેમાંથી હવે ફક્ત સાતમા વર્ગના પરચુરણ ઈનામ અગર અંશતઃજમીન મહેસુલ માફીથી આપી હોય તેવા ઈનામો જ રહ્યા છે. ગામ નમુના નં.1 માં કેટલાક સર્વે નંબરો આવા ઈનામી તરીકે દર્શાવેલા હોય છે.

ગામ નમુના નં.4 (પરચુરણ જમીન મહેસુલનું પત્રક)

જમીન મહેસુલ કાયદો અને નિયમો મુજબ આવતી ઉપજ બે પ્રકારની હોય છે.

(અ) કાયમી પ્રકારની ઉપજ: જેમાં કબજાની ખેતીની જમીન ઉપરનો કાયમી આકાર તથા બિનખેતી જમીન ઉપરનો ઠરાવેલ આકાર આવે. જ્યારે

(બ) ફરતી પરચુરણ ઉપજ: જે મુખ્યત્વે પાંચ વર્ષ કરતા ઓછા સમય માટે અપાયેલ જમીનો અંગેની હોય છે. પરચુરણ ઉપજ સ્થિર પ્રકારની આવક નથી અને તે દર વર્ષે કેટલી આવશે તે અગાઉથી નક્કી કરી શકાય નહીં.

આવી મહેસુલની બાબતમાં (1) પાંચ વર્ષ કરતાં વધારે નહીં તેવી મુદત માટે આકારી પડતર જમીન ખેડવા આપી હોય તેની ઉપજ (૨) બિનઆકારી જમીન ઉપર હુકમથી ખેડાણ કરેલ જમીનની ઉપજ (૩) ખેતી માટે આપેલ જમીનની કબજા હકકની રકમ (4) ધાસ અગર ચરણની ઉપજ (૫) જમીન મહેસુલ ખાતે જમા લેવાનો પ્રસંગોપાત પાણીનો કર (7) કલમ 148 મુજબ લેવાનો ચોથાઈ ઠંડ (8) નોટીસ ફી (9) હકકપત્રકમાં પ્રકરણ મુજબ ખબર આપવા ઠરાવેલ ફી (10) કલમ 61 મુજબ બીન પરવાનગી વાવેતર માટેનો આકાર અને પાક જપ્તીમાં લીધો હોય તો તેના વેચાણની રકમ.

આ ઉપજની ગામ નમૂના નં.4 માં ત્રણ રીતે નોંધ થાય છે (1) તલાટી કે અન્ય ગ્રામ કર્મચારીના આવી ઉપજ માટેના આવેલ રીપોર્ટ ઉપરથી (૨) અરજદારની અરજી ઉપરથી (૩) તેમજ તાલુકે આવેલ હુકમો ઉપરથી. આવી બધી ફરતી ઉપજ બાબતનું તલાટીએ ફોર્મ ભરવાનું છે અને તેમાં ઉપરની જરૂરી વિગતો ભરીને તાલુકે મોકલવાનું હોય છે અને તાલુકાના નમૂના નં.4 માં તેની નોંધ થાય છે.

ગામ નમુના નં.૫ (ઠરાવબંધ)

આ નમુનાને ઠરાવબંધ કહેવાય છે. કાયમી તથા ફરતી બન્ને જાતની જમીન મહેસુલની ઉપજના માંગણાની એકંદર હકીકત આ નમુનામાં બતાવાય છે. વળી તેમાં પાછળના ક્ષેત્રફળ તથા આકાર દર્શાવવામાં આવતા હોઈ કાયમી ઉપજમાં જે ફેરફાર થયા હોય તેના કારણો પણ નમુનામાં દર્શાવાય છે. કાયમી ઉપજ સબંધમાં માત્ર ફેરફાર થયો હોય ત્યારે તપાસ કરવાની હોય છે અને ફરતી ઉપજમાં દરેક બાબતની તપાસ કરવાની છે. ફરતી ઉપજમાં કમીજાસ્તી થયા જ કરવાની. પરંતુ કોઈ મોટો ફેરફાર કે તફાવત હોય ત્યારે કારણ દર્શાવવું જોઈએ. ગા.ન.નં.1,2,3 અને 4 ની વિગત આ ઠરાવબંધમાં આવે છે. અને ટાળા પત્રક નં.11 છે. તેમાં દરેક સર્વે નંબર તથા કબજેદારવાર લેણાં તથા વસુલાતની વિગત દર્શાવી ગા.નં.ન પ નો તાળો મેળવાય છે. એટલે ગા.નં.૫ માં ગામની સમગ્ર ક્ષેત્રફળની તથા સમગ્ર ઉપજની કુલ આવે છે અને ગા.નં.11 માં તેનો પીયતવાર ફોડ પડે છે. આ ખાતાવાર ફોડ ધ્વારા જાણી શકાય કે કોઈ ઉપજ ચડાવવાની કે વસુલ કરવાની બાકી રહી ગઈ નથી. કેમ કે ગા.નં.૫ અને 11 દરેક બાબતમાં મળવા જોઈએ.

ગામ નમુના નં.6 (હકકપત્રક)

હકકપત્રક એ ખાતેદારોના હકકનું પત્રક છે. જેમાં તેના તથા તે જમીન ધરાવતો હોય તે અંગે થતાં ફેરફારો નોંધાય છે. હકકપત્રક એ રૈયતવારી મહેસુલ પદ્ધતિનું અગત્યનું અંગ છે સરકારી દફતરે મહત્વના આધાર-પુરાવાનું દફતર છે. જે અંગે મુંબઈ જમીન મહેસુલ અધિનિયમ 1879 ના પ્રકરણ 10(ક) માં તથા ગુજરાત જમીન મહેસુલ નિયમો 1972 ના પ્રકરણ 1૫ માં વિસ્તૃત સમજૂતી આપવામાં આવી છે. આ નમુનામાં વારસાઈ,કૌટુંબીક વહેંચણ,અઘાટ વેચાણના દસ્તાવેજથી ખરીદી,બોજો,બોજામુકિત તથા જમીન અંગે થયેલ હુકમો વિગેરેની નોંધ કરી જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ 13૫-ડી મુજબ હિત ધરાવતાં વ્યક્તિઓને નોટીસની બજવણી કરી,નોંધ પરિપકવ થયે સક્ષમ અધિકારી તરફથી નોંધ મંજૂર/નામંજૂર કરવાનો નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

હકકપત્રક (રેકર્ડ ઓફ રાઈટ્સ) અદ્યતન રાખવા માટે મહેસુલ વિભાગના તા.1-12-2003 ના સંકલિત ઠરાવ નં.હકપ- 102003- 2727-જ થી વિગતવાર સુચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. ગામ નમુનાનં.6 તલાટી પાસે રહેતો હતો અને નિભાવાતો હતો. પરંતુ હવે તાલુકામાં જમીન દફતર કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ કરવાની પ્રથા અમલમાં આવતાં દરેક તાલુકા મામલતદાર કચેરીમાં ઈ-ધરા કેન્દ્ર શરૂ કરવામાં આવેલ છે અને તેમાં નાયબ મામલતદાર,ઈ-ધરાની

નિમણૂક કરી છે એટલે તલાટી પાસેથી અગાઉના ગામ નમુના નં.6 મામલતદાર કચેરીમાં લઈ લેવામાં આવેલ છે અને જે તાલુકામાં આ પ્રથાનો અમલ ચાલુ થયો ત્યારથી ઈ-ધરા કેન્દ્રમાંથી નોંધ પાડવા માટેનાં જુદા જુદા પ્રકારના અરજીઓના ફોર્મ્સ રાખવામાં આવે છે તે મુજબ અરજી મળ્યેથી તેની ચકાસણી કરીને કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. હવે યુ.પી.સી. ધ્વારા નમુના નં.6 માં નોંધ પાડી 13૫-ડી ની નોટીસ પક્ષકારોને ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી મોકલવાની સૂચનાઓ સરકારે બહાર પાડી છે તેનો અમલ કરવાનો રહે છે. ત્યારબાદ સક્ષમ અધિકારી જેવા કે મામલતદાર,નાયબ મામલતદાર (મહેસૂલ),સર્કલ ઓફીસર વિગેરે નોંધ મંજૂર/નામંજૂર કરીને નિકાલ કરે છે. આ નિર્ણય સામેની અપીલો પ્રાંત અધિકારી સમક્ષ આવે છે. (ગા.ન.નં.6 અંગે વિસ્તૃત વિગતો લેન્ડ રેકર્ડઝ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનના પ્રકરણમાં આપી છે).

તકરારી રજીસ્ટર

જ્યારે કોઈ ફેરફારના સંબંધમાં તલાટી કે કોઈ ખાનગી માણસ વારસાઈના હકકની તકરાર સિવાય કોઈ બીજી રીતની તકરાર ઉઠાવે ત્યારે તે નોંધ તકરારી રજીસ્ટરમાં નિકાલ માટે દાખલ કરાય છે. વારસાઈની તકરારોનો નિકાલ વારસાઈ રજીસ્ટરમાં જ થાય છે. તેની નોંધ આ રજીસ્ટરમાં દાખલ કરાતી નથી. આ રજીસ્ટરમાં માત્ર છ કોલમ હોય છે અને તેમાં 1 લું કોલમ તકરારી રજીસ્ટરની નોંધનો અનુક્રમ નંબર, ૨ જું કોલમ ગામના નમુના નં.6 નો નંબર, ત્રીજા કોલમમાં જે સરવે નંબર અંગે તકરાર હોય તે સરવે નંબર, ચોથા કોલમમાં ક્ષેત્રફળ, પાંચમા કોલમમાં તકરાર ઉઠાવ્યાની તારીખ, 6ઠા કોલમમાં તકરારની વિગત નામ સાથે અને સાતમા કોલમમાં મામલતદાર અથવા પ્રાંતનો હુકમ એમ આ રજીસ્ટરમાં કોલમ હોય છે. સરકાર તરફથી તલાટી તકરાર લ્યે તે પણ આ નમુનામાં નોંધાય છે. ગણોત કાયદા નીચે નિકાલપાત્ર ગણોતીઆનો દરજજા બાબતની તકરાર પણ આમાં નોંધવાની નથી કેમકે તેનો નિકાલ ગણોત કાયદાની કલમ-70 બી મુજબ કરવાનો હોય છે.

ગામ નમુના નં.7(1૨) (પહાણીપત્રક)

નમુનો નં.7/1૨ જે સચુંકત નમુનો 7/1૨ કહેવાય છે. તેમાં પહાણીપત્રકનો (કોપ રજીસ્ટર) સમાવેશ થાય છે. સચુંકત નમુનો થયો તે પહેલાં પહાણીપત્રક લખવાને માટે એક જુદુ રજીસ્ટર રાખવામાં આવતું હવે તેને બદલે નમુના નં.7ની નીચેજ આ નમુનો 1૨ આપવામાં આવેલ છે. નમુના 1૨ માં 7એ ની બાબત પણ સમાવી લેવાયેલ છે.આ નમુનો 1૨

પહાણીપત્રક કે કોપ રજીસ્ટર તરીકે છે અને તેમાં સરવે નંબરની જમીનમાં શું શું પાક કેટલા ક્ષેત્રફળમાં કોણ કઈ રીતથી વાવ્યા છે તે વિગતો સ્થળે તપાસી નોંધાય છે. આમા પડતર મીશ્રપાકો,ઝાડ,સિંચાઈના પાકો,સિંચાઈનું સાધન,ફળાઉ ઝાડ વગેરેની નોંધ થાય છે.

7/12 નો ઉપરનો ભાગ નમુના નં.6 ની અનુક્રમણિકા છે. જ્યારે નીચેનો ભાગ વાવેતરના પડતરના તથા પાકના આંકડા આપતો પાક રજીસ્ટર તરીકેનો નમુનો છે. હવે નમુના નં.12 માટેના રજીસ્ટરને પાન સરવે નંબર અને હિસ્સાના અનુક્રમ પ્રમાણે લખવામાં આવે છે.આમ આ સચુંકત નમુનો 7/12 પહાણીપત્રક તરીકે છે. પહાણી એટલે તપાસણી-ઈન્સ્પેક્શન. મામલતદાર પહાણીપત્રક તપાસવા જાય ત્યારે આ છુટા પાનાના પત્રકો જે જાડા પુંઠામાં બાંધેલા હોય તે જે દિશા પોતે તપાસણી માટે પસંદ કરે તે દિશાના નંબરો સાથે લઈ જાય અને પછી સ્થળે ખેતરે પાકની વિગત ક્ષેત્રફળની વિગત, કબજેદારની વિગત, ખેડની રીત વગેરે બાબતોની સ્થળ તપાસ કરે છે. તલાટીએ પણ નમુનામાં પાકની વાવેતરની નોંધ સ્થળે જઈ કરવાની હોય છે અને મામલતદારે તથા પ્રાંત અધિકારીએ આ પહાણીપત્રકની સ્થળ ઉપરની નોંધોનો નિમતાણો લેવાનો હોય છે. પહાણીપત્રક કરવા તલાટી જાય ત્યારે તેણે અગાઉ જાહેરાત કરી ખેડૂતો હાજર રહે તેમ સૂચવવું જોઈએ અને બધી નોંધો સ્થળે કરવી જોઈએ. ધાસ,પાક તરીકે કયા સંજોગોમાં નોંધાય તે પણ આ નમુના અંગે લક્ષમાં રાખવાનું હોય છે. પોત ખરાબાના વાવેતર,પડતર નંબરની બીન અધિકૃત વાવેતર વગેરે બાબતો તલાટીએ પહાણીપત્રક કરવા જતી વખતે પકડવી જોઈએ. દરેક સરવે નંબરના પૂરા ક્ષેત્રફળમાં શું વાવ્યું છે અને કયો ભાગ પડતર છે તે મેળ પાડી કોઈ ભાગ નોંધ્યા વિના રહી ન જાય તે ખાસ જોવાનું હોય છે.

જિલ્લા વિકાસ અધિકારી જિલ્લાના દરેક તાલુકાના 1 ગામનું અને વધુમાં વધુ 20 ગામોનું, પ્રાંત અધિકારી દરેક તાલુકાના પાંચ ગામ, તાલુકા વિકાસ અધિકારી પોતાના હવાલાના ગામો પૈકી 25 ગામોનું ફીલ્ડ તપાસણી વખતે નમુનો નં.7/12 જુદી જુદી દિશામાં અને ગામથી દૂર આવેલ જમીનના સરવે નંબરો આશરે દશ જેટલા તપાસવાના હોય છે અને તેમાં પાકની વાવેતરની,ક્ષેત્રફળની, ખેડની રીતની વગેરે બાબતોની નોંધો સાચી સ્થળ મુજબની છે કે નહી તે પણ તપાસવાનું હોય છે. અને 7/12 ના થોકડાના છેલ્લા પાને પોતે કયા સરવે નંબરો આ રીતે તપાસ્યા તેની નોંધ સહી તથા તારીખ સાથે કરવાની હોય છે. આમ 7/12 ની તપાસણી ગામના ફીલ્ડ ટેસ્ટની મહત્વની બાબત છે.

હકકપત્રકમાં ગણોતની નોંધો મહત્વની છે. અને જમીન કોણ કઈ રીતે ખેડે છે તે મહત્વનું છે. વળી જમીન સતત પડતર રખાતી હોય તો પણ ગણોત કાયદા મુજબ તેવી જમીનો સરકારી વહીવટમાં લેવાની થાય એટલે પહાણીપત્રકની બાબત ઘણી જ અગત્યની બને છે. ખેડની રીત નીચે મુજબ નોંધાય છે.

(1) મુખ્ય કબજેદાર પોતે પોતાના હાથે ખેડે છે, કોઈ વખત ભાડેના મજૂરોની મદદથી (રીત-1) નં.1 ની રીત માટે ખુદ અથવા રીત 1 લખવું. કુટુંબના માણસોથી એમ લખવું. ભાડે રાખેલા મજૂરો ઉપર દેખરેખ રાખી ખેડ કરતો હોય તો ભમજૂરીભ શબ્દ લખવો.

(1-એ) કબજેદાર પોતે જાતે ન ખેડતો હોય પણ પોતાના કુટુંબના માણસો ધ્વારા ખેડતો હોય (રીત-1)

(2) કબજેદાર અથવા તેનો એજન્ટ બધી જમીન ભાડેની મજૂરીથી ખેડે અને તે ઉપર પોતે હંમેશાં દેખરેખ રાખે. (રીત-2)

(3) આ સિવાયની રીતથી ખેડ થતી હોય તો તે ગણોતે થાય છે તેમ ગણાય (રીત-3).

ગામ નમુના નં.8-અ (જમીનની ખાતાવહી)

આ નમુનો જમીનની ખાતાવહી છે. જેમાં ગામે જે વ્યક્તિ જમીન ધારણ કરે છે તેનું નામ, ખાતા નંબર, ખાતે આવેલ કુલ સર્વ નંબરો તેના ક્ષેત્રફળ અને આકાર સાથે દર્શાવવામાં આવે છે. ગામ નમૂના નં.6 અને 7/12 સાથે આ નમુનો સંકળાયેલ છે. ગામ નમૂના નં.6 માં દાખલ થતી હકકની નોંધો પ્રમાણિત થયા મુજબ ફેરફાર પકડવાનો રહે છે. ખાતેદાર ગામે કેટલી જમીન ધારણ કરે છે તેની વિગત આ નમુનામાંથી મેળવી શકાય છે.

ગામ નમુના નં.8(બ)

આ નમુનો ગામ નમૂના નં.8 ઉપરથી કાયમી ઉપજની કેટલી રકમ લહેણી થાય છે તેની વિગત દર્શાવે છે અને તે મુજબ જમીન મહેસુલની ખાતેદાર પાસેથી વસુલાત થાય છે. આમ વસુલાતના હેતુ માટે આ નમૂનો ખૂબ મહત્વનો છે.

ગામ નમુના નં.9 (પહોંચ)

જમીન મહેસુલ વસુલાતની પહોંચ છે. જે ખાતેદાર પાસેથી જમીન મહેસુલ વસુલ કર્યા બાદ આપવામાં આવે છે. આવી પહોંચોની પ્રાંત અધિકારીએ ચકાસણી કરવાની છે.

ગામના નમુના નં.10 (ચલણ)

ગામ નમૂના નં.9 મુજબ પહોંચ આપીને વસુલ કરેલ જમીન મહેસુલનું તાલુકે ભરણું કરવાનું હોય છે. ભરણા માટેના નિયમો રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલમાં આપવામાં આવેલ છે જે જમીન મહેસુલની વસુલાતની રકમ તા.1 ઓગષ્ટથી ચઢતા ક્રમમાં દર્શાવીને આ ચલનની ત્રણ નકલો તૈયાર કરીને,ભરણું પ્રથમ તાલુકાના ન.નં.4 માં નોંધાવડાવી,તાલુકાની અધિકૃત કરેલ બેન્કમાં તલાટીએ ભરપાઈ કરવાનું છે જે ચલનની એક નકલ ટ્રેઝરીમાં, બીજી નકલ તાલુકે અને ત્રીજી નકલ ગામ દફતરે તલાટી પાસે રાખવાની હોય છે. ભરણું નિયમિત ભરાય છે અને કોઈ રકમ લાંબા સમયથી ભરવાની બાકી ન રહે તથા તલાટી ધ્વારા સરકારશ્રી નાણાની ઉચાપતના કિસ્સા ન બને તે માટે આ નમુનો તપાસવાનો રહે છે.

ગામ નમુના નં.11 (ટાળાપત્રક)

આ નમુનો જમીન મહેસુલ માંગણું તથા વસુલ-બાકીનું ટાળાપત્રક છે. તાલુકામાં હિસાબો માટે ખુબજ અગત્યનો નમુનો છે. આ નમૂનાનો ઉદ્દેશ્ય ભૂલો થતી અટકાવવાનો છે. આ નમુનાના દરેક કોલમોમાં સરવાળાની ગામ નમૂના નં.પ,8-બ અને 9 સાથે મેળવણું કરવાનું રહે છે.

ગામ નમુના નં.13 (તુલવારી)

ગામ નમુના નં.12 માં નોંધાયેલ સર્વે નંબરોના ક્ષેત્રફળ મુજબ આ નમુનામાં તુલ (પાક)ની વિગત દર્શાવવાની છે અને ગામ નમૂના નં.1 ની તારીજમાં કુલ ક્ષેત્રફળ સાથે મેળ પાડવાનો રહે છે. જે તુલવારી હવે મામલતદાર કચેરીમાં ઈ-ધરા કેન્દ્રમાં ગામ નમૂના નં.7/12 નું દફતર કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન થાય છે. જેમાં ગામ નમૂના નં.12 ના સોફ્ટવેર મુજબ તુલવારીની તારીજ તૈયાર કરવાની રહે છે.

ગામ નમુના નં.14 (જન્મ-મરણનું પત્રક)

આ નમુનામાં જન્મ,મરણ અંગેની માહિતી મળ્યેથી તલાટીએ નોંધ કરવાની છે સરકારી નોકરી માટે,તેમજ વિદેશગમન માટેના પ્રમાણપત્ર માટે પ્રાથમિક શાળામાં દાખલ કરવા માટે અને ખાતેદાર ખેડુત હોય તો જમીનની વારસાઈ કરવા માટે આ નમુનો ખુબજ ઉપયોગી છે.

ગામ નમુના નં.1૫ (ઢોર વિગેરનું પત્રક)

આ નમુનો દર પાંચ વર્ષે તૈયાર કરવાનો છે અને જેમાં ગામમાં ઢોર તથા આર્થિક સ્થિતિની માહિતી તૈયાર કરવાની છે. તા.1૫ મી જાન્યુઆરી સુધીમાં કામ પુર્ણ કરી તા.1લી ફેબ્રુઆરી સુધીમાં તેની તારીજ તાલુકા વિકાસ અધિકારીને મોકલી આપવાની રહે છે.

ગામ નમુના નં.16 (પાણીના સાધનોનું પત્રક)

આ નમુનો દર પાંચ વર્ષે તૈયાર કરવાનો છે જે સર્વે નંબર કે ગામતળની જમીનમાં પાણીના સાધનો જેવા કે કુઈ,ટયુબવેલ,વાવ,કુવો,તળાવ વિગેરે હોય તેની નોંધ કરવાની છે. દુષ્કાળના સંજોગોમાં પાણીના સ્ત્રોતની વિગતો મળી રહે છે.

ગામ નમુના નં.17 (આવક-જાવક રજીસ્ટર)

તલાટીને મળતા કાગળો અને તલાટી તરફથી મોકલવામાં આવતા કાગળોની નોંધ કરવા માટેનો નમુનો છે. અને તલાટીએ જે દિવસે પ્રકરણ/પત્ર મળે તે દિવસે જ તેમાં નોંધ કરીને તેનો જવાબ કર્યાની વિગત તેમાં દર્શાવવાની છે.

ગામ નમુના નં.18 (ઠરાવો-પરિપત્રોની ફાઈલ)

કલેક્ટર/જિલ્લા વિકાસ અધિકારી/પ્રાંત અધિકારી/મામલતદાર/ તાલુકા વિકાસ અધિકારી કે જે કોઈ સરકારી કચેરી તરફથી ઠરાવો-પરિપત્રો મોકલવામાં આવે તેની ફાઈલ બનાવી અધતન જાળવવાની છે. રેકર્ડ તપાસણી સમયે આ ફાઈલ છે કે કેમ તેની ખરાઈ કરવાની રહે છે.

તલાટીએ વાર્ષિક હિસાબ બંધ કરવો

દરેક મહેસુલી વર્ષના જુલાઈ મહીનો પુરો થતાં પહેલાં તલાટી કમ મંત્રીએ કોઈ રકમ ગામ નમૂના નં.8-બ માં ખતવવી રહી ગઈ હોય તો તે ખતવવી પછી તેણે પરચુરણ જમીન મહેસુલના કુલ વસુલ આવેલ રકમનો ગામ નમૂના નં.8-બ સાથે મેળ પાડી,નમૂના નં.4 માં યોગ્ય સદરોમાં ખતવણી કરવી તથા કુલ એકંદર રકમ નમૂના નં.૫ માં દાખલ કરવી. નમુના નં.11 ની નીકળેલી વસુલ કરવાની બાકી રહેલી રકમનો ઠરાવબંધ સાથે મેળ પાડી ઠરાવબંધ કરવો. છુટમાં કાઢેલી કે માંડી વાળેલી રકમનો ગામ નમૂના નં.11 ની તારીજ સાથે મેળ પાડવાનો રહે છે અને તાલુકા કચેરીમાં જઈ તાલુકાના નમૂના નં.4 સાથે તથા ચલનો ગામ નમૂના નં.10 સાથે ગામ નમૂના નં.9 નો મેળ પાડવો જોઈએ. અને તમામ

મેળવણું કર્યા પછી તા.૩૧-મી જુલાઈના અંતે ગ્રામ્ય દફતરના તમામ હિસાબો બંધ કરીને તે અંગેનો તાલુકા વિકાસ અધિકારીને અહેવાલ મોકલવાનો રહે છે.

તાલુકા નમૂના:

ગ્રામ્ય જમીન દફતરના રેકર્ડ ઉપરથી તાલુકા અને જિલ્લામાં નિભાવવાના નમુનાઓ બાબતે એફ.જી.એચ. એન્ડરસને ભલમેન્યુઅલ ઓફ રેવન્યુ એકાઉન્ટસ એટલે કે ભલગુજરાત રાજ્યના તાલુકા અને જિલ્લાના મુલ્કી હિસાબોનું પુસ્તકભલ બહાર પાડેલ છે જેમાં નિયત કરેલ નમુના મુજબના નમુના તાલુકામાં/જિલ્લામાં નિભાવવાના રહે છે તાલુકામાં કુલ ૧ થી ૨૨ નમુના નિભાવવાનાં રહે છે જેની નમુનાવાર ટુંકી વિગત નીચે મુજબ છે.

તાલુકા નમુના નં.૧

ગામોના હિસાબો એકત્ર કરવાનું કામ તાલુકે થાય છે અને આ નમુનો રેવન્યુનો નહીં પણ ટ્રેઝરીનો છે તેનાથી આ કામ થાય છે. આ વાર્ષિક નમુનો છે આમા જ્યારે વસુલ, આગલા વર્ષોની બકાત,કાયમી તથા ફરતી ચાલુ વર્ષની નોન ઠરાવબંધ બાબતો અને રીફંડ બાબતની નોંધ કરવાની છે. આમાં કાયમી અને ફરતી વસુલાતની વિગત તારીખવાર,ગામવાર, ચલન નંબર સાથે નોંધાય છે આ નમુનો તાલુકા પંચાયતમાં નિભાવવાનો છે.

તાલુકા નમુના નં.૨ (કાયમી પત્રક)

આ પટ્ટાના રજીસ્ટર તરીકે ઓળખાય છે. આ કાયમી પત્રક છે અને તે બિનખેતી કે ખાસ પ્રકારના હેતુ માટેના પટ્ટા કે ઈજારા નોંધવા માટે છે. ગામ નમૂના નં.૨ નું ડુપ્લીકેટ છે. કબુલાત મુજબના સમયના પટ્ટા છે તેનું ભાડુ પણ દરેક પટ્ટા માટે જુદુ હોય છે. આ ઉપજ ઉપર બરાબર નિયંત્રણ તાલુકે રહે અને તલાટીના હિસાબો ઉપર નિયંત્રણ રહે તે માટે આ નમુનો ઉપયોગી છે.

તાલુકા નમુના નં.૩ (ઈનામી જમીન)

ગામ નમૂના નં.૩ ઉપર આધારીત આ ઈનામી જમીનનો નમુનો છે. ગુજરાતના બધા ઈનામો નાબુદ થઈ ગયા છે. ફક્ત વર્ગ-૭ ના ઈનામો જે સાર્વજનિક હેતુ માટે જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-૩૨ હેઠળ જમીન અપાય છે તે જ હવે રહે છે. આ નમુનો અને તાલુકા નમૂના નં.૭ મેળવ્યા પછી તેના સરવાળા જિલ્લા નમુના નં.૩ માં લખવા કલેક્ટરને મોકલાય છે. આ નમુનો મામલતદાર કચેરીમાં નિભાવવાનો રહે છે.

તાલુકા નમુના નં.4 (વસુલ બાકી રજીસ્ટર)

આ નમુનો વાર્ષિક છે. સંયુક્ત જમીન મહેસુલની વસુલાતનું માગણું અને તેની વસુલાતની વિગત આમાં દર્શાવાય છે. માંગણાની બાજુમાં કાયમી અને ફરતી જમીન મહેસુલની બાકી, મહેસુલ મોકુફી અને માંગણાની કમીની બાબતો તથા વસુલાત વગેરે દર્શાવાય છે. આ નમુનાનું નમુના નં.9 અને 11 સાથે મેળવણું કરવાનું હોય છે. આ નમુનો તાલુકા પંચાયતમાં નિભાવવાનો રહે છે.

તાલુકા નમુના નં.પ

આ વસુલ બાકી પત્રક છે. તેમાં એક કોલમ 9 એવું છે કે ચાલુ વર્ષના માંગણાની જ્યારે વસુલ કે પાછલાં વર્ષોમાં અગાઉથી ભરેલ રકમો બતાવાય છે. તાલુકા નમૂના નં.4 અને ૫ નું મેળવણું નમુનાની નીચે દર્શાવાય છે. એકત્રિત જમીન મહેસુલનો સરવાળો આ નમુનામાંથી મળી રહે છે આ નમુનો તાલુકા પંચાયતે નિભાવવાનો છે.

તાલુકા નમુના નં.6(એ) અને 6(બી)

(1) ગૌણ અને ભારે સખ્તાઈના ઈલાજોનું પત્રક છે. આ ફોર્મનો ઉપયોગ એ છે કે તેમાંથી જિલ્લાનો નમુનો નં.6 ભરી શકાય છે. (૨) પરચુરણ જમીન મહેસુલ (દંડ, નોટીસ ફી, હરરાજી ખર્ચ) ઉપર નિયંત્રણ રાખી શકાય છે.

તાલુકા નમુના નં.7

આ નમુનો ગામ નમૂના નં.11 ની તારીજ ઉપરથી તૈયાર કરાય છે. એ અધિકૃત બકાતનું પત્રક છે. એમાં પછી વર્ગીકરણ કરાય છે. જેમ કે (1) વસુલ કરી શકાય તેમ ન હોય તેવા (૨) શંકાસ્પદ અને (૩) વસુલાત કરી શકાય તેવી. ગામ નમૂના નં.11 ની તારીજ ઉપરથી તે તૈયાર કરાય છે. તાલુકા નમૂના નં.૫ ની અધિકૃત અને બિનઅધિકૃત બાકી તથા તમામ પ્રકારની માફીની વિગત દર્શાવે છે.

તાલુકા નમુનો 8-એ અને 8-બી: મોજેવાર તારીજ

8-એ ગામોના ક્ષેત્રફળની તારીજ તરીકે છે જ્યારે 8-બી રેવન્યુ ગામોની તારીજ છે. આ નમુનો ગામ નમુના નં.૫ ના સરવાળા ઉપરથી તાલુકાના ગામોના સરવાળા તરીકે થાય છે. આ વાર્ષિક પત્રક છે. મામલતદાર કચેરીમાં નિભાવવાનો છે.

તાલુકા નમુના નં.9

તાલુકા નમુના 8 નો આખરી કુલ સરવાળો છે. ક્ષેત્રફળના અને આકારમાંના તમામ વધારા ઘટાડા માટે ખુલાસો કરવા માટે ઉપયોગી છે. 8એ અને 8બી ના સરવાળા રૂપે છે. તેમાં ક્ષેત્રફળ અને આકારના વધારા-ઘટાડાની બાબત દર્શાવાય છે.

તાલુકા નમુના નં.10

લોકલફંડ સેસનું ગણતરી પત્રક છે. પંચાયતને ચુકવવાપાત્ર લોકલ શેષની ખરેખર રકમ હવે ઈલાયદી વસુલ કરવામાં આવે છે. ગામ નમૂના નં.11 સાથે મેળ રાખીને ગામ નમૂના નં.4 અને 8અ અને ગામ નમૂના નં.પ આધારે તૈયાર કરેલ જમીન મહેસુલ અને લોકલફંડના અલગ અલગ હિસાબો રાખવાના રહે છે. તાલુકા પંચાયતમાં નિભાવવાનો છે.

તાલુકા નમુના નં.11

આ નમુનો હપ્તા ખતવણી છે. જમીન મહેસુલ સિવાયની બીજી કેટલીક વસુલાતો હોય છે. જેવી કે હરરાજીથી નિકાલ કરેલ બાબતની રકમ,એકસાઈઝ ફી,કોન્ટ્રાક્ટ વગેરે જે હપ્તાથી વસુલ કરાતી હોય છે. તાલુકા પંચાયતમાં નિભાવવાનો છે.

તાલુકા નમુના નં.12

રોકડ ઈનામો અંગેના ફેરફારનું આ રજીસ્ટર છે. ઈનામો નાબુદ થયા પછી આવા રોકડ ચૂકવણા હવે રહેતા નથી. ધાર્મિક બાબતમાં આવા ચુકવણા પણ રદ થયા છે. સૌરાષ્ટ્રમાં દેવસ્થાનોને તેમની જમીનના બદલાના કાયમી ચુકવણા હજુ ચાલુ છે. તે આ નમુનામાં નોંધવાના રહે છે.

તાલુકા નમુના નં.13

ગામ કક્ષાના ભથ્થાની આ પેટા ખતવણીનો નમુનો છે.

તાલુકા નમુના નં.14

ગામ ચાકરી ભથ્થાની ચુકવણાની આ કેશબુક છે. નમુના નં.12 ની તારીજ, નમુના 14 સાથે મેળવવાની હોય છે. કુલ ચુકવણાની રકમ દર માસના અંતે ટ્રેઝરીને મોકલવાની હોય છે. આ નમુનો ટ્રેઝરીનો હિસાબ છે.

તાલુકા નમુના નં.15

સાક્ષીઓ અને કેદીઓને ચુકવણાનું રજીસ્ટર છે. ફોજદારી તથા મહેસુલી કોર્ટમાં આ બાબતે થતા ખર્ચની નોંધનું રજીસ્ટર છે.

તાલુકા નમુના નં.16

કાયમી પેશગીની આવક અને ખર્ચનું રજીસ્ટર છે. આકસ્મિક ખર્ચ માટે આમાથી ખર્ચ થાય છે. પછી બીલ બનાવી તે રીકુપ કરીને જમા લેવામાં આવે છે. નાણાંકીય વર્ષ મુજબ રખાય છે. તાલુકાના કન્ટીજન્ટ ખર્ચ માટે આમાંથી રકમ ખર્ચાય છે.

તાલુકા નમુના નં.17

મામલતદાર પાસે કેટલીક રકમો ડીપોઝીટ તરીકે આવે છે તેના આ હિસાબો છે. એટલે ડીપોઝીટ એકાઉન્ટ છે. ભથ્થા અને સાક્ષીઓના મુસાફરી ખર્ચની જે રકમો પક્ષકારો પાસેથી ડીપોઝીટ આવે તે માટે તાલુકા ફોર્મ નં.17-એ, નકલો તથા શોધ ફી માટે જે રકમ પ્રથમ ડીપોઝીટ તરીકે આવે તે રકમો માટે નમુના 17-બી અને વણચુકવાયેલ રકમો જે જમા રાખવી પડે તે રકમો માટેનું ફોર્મ 17-સી રોજમેળ રાખવાના છે. મામલતદારે આ રજીસ્ટરો દર માસે તપાસવા જોઈએ જેથી ઉચાપત ન થાય. નમૂના નં.17-ડી એ ડીપોઝીટ એકાઉન્ટસ છે. આ રજીસ્ટમાં કિમીનલ ડીપોઝીટ તથા રેવન્યુ ડીપોઝીટની રકમો રખાય છે. ડબ્બા દંડની રકમ,વળતર,દંડ,બીન અધિકૃત મિલકતોની વેચાણ કિંમતની બાબતો કિમીનલ ડીપોઝીટ તરીકે આવે. જ્યારે રેવન્યુ ડીપોઝીટમાં જમીન સંપાદનનું વળતર, સીવીલ કોર્ટ દરખાસ્તની વેચાણની રકમની અર્નેસ્ટ મીનીની રકમ રેવન્યુ ડીપોઝીટમાં આવે.

તાલુકા નમુના નં.18

નમુના નં.18-અ વિવિધ ધાન્યના ભાવો પ્રવર્તતા જથ્થાબંધ જાણવા માટે અગત્યનો છે. ભાવોમાં નોંધપાત્ર વધારો કે ઘટાડો થયાનું જણાય ત્યારે તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ તેનાં કારણો દર્શાવવા. નમૂના નં.17-બ માં નમૂનામાં કુશળ મજુર, સામાન્ય મજુર અને ખેત મજુર,પુરુષ,સ્ત્રી,બાળકોના ખેતી વેતનની નોંધ રાખવામાં આવે છે. લઘુતમ વેતનધારાના અમલ માટે અગત્યનો છે.

તાલુકા નમુના નં.19 (વરસાદનું રજીસ્ટર)

જ્યાં જ્યાં વરસાદ માપવાના યંત્રો હોય ત્યાં તથા તાલુકા કચેરીએ આ રખાય છે. ચોમાસામાં 4 માસ માટે રખાય છે. કેટલાક વર્ષો માટે આ નમુનો નિભાવાય છે. આ નમૂનામાં નોંધ કરવાથી વરસાદની સરેરાશ કેટલી છે તે જાણી શકાય છે.

તાલુકા નમુના નં.20

આ નમુનો ખેતી વિષયક પત્રક છે. ગામ નમૂના નં.13 ઉપરથી આ નમુનો તૈયાર થાય છે. ક્ષેત્રફળનો અંદાજ અને પાકની સ્થિતિની આમા જરૂર હોય છે. સિંચાઈના પાકો,પડતર અને ફળઝાડની વિગતો પણ આમાં એકત્રિત કરાય છે આ રજીસ્ટર 30 વર્ષ સુધી રખાય છે. રીવીઝન સેટલમેન્ટની કામગીરી માટે ઉપયોગી છે.

તાલુકા નમુના નં.૨૧

ગામ નમૂના નં.૧૪ અને ૧૪-ક ઉપરથી તૈયાર થાય છે. આ અંગેના અહેવાલ જાહેર આરોગ્ય ખાતાના આસી.ડાયરેક્ટરને મોકલવાનો હોય છે. ગામમાં ચેપી રોગ ફાટી નીકળે ત્યારે ગામ નમૂના નં.૧૪-ક માં ગામના સરપંચ પાસેથી તાલુકા વિકાસ અધિકારીને દૈનિક પત્રક મોકલાશે. ઢેરોના રોગચાળા માટે તાલુકા નમૂના નં.૨૧-એ ગામ નમૂના નં.૧૪-ક ની જેમ રાખવાનો છે.

તાલુકા નમુના નં.૨૨

આ નમુનો ઢેરોની વસ્તીની ગણતરીનો છે. આ પંચવાર્ષિક પત્રક છે. ગામ નમૂના નં.૧૫ જેવું છે. આ નમુના ઉપરથી ડી.આઈ.એલ.આર. ખેતીવાડી પત્રક-૨ એકત્રિત કરે છે. કઈ જાતનો વધારો-ઘટાડો થયો હોય તો તે માટે કારણો નોંધવાના છે.

તાલુકા નમુના નં.૨૩

પાણીના સાધનોનું દશવર્ષીય પત્રક છે. અને ગામ નમૂના નં.૧૬ ઉપરથી તૈયાર થાય છે. ડી.આઈ.એલ.આર.ને આ હકીકત મોકલવાથી તેઓ નમુનો તૈયાર કરશે. અને ડાયરેક્ટર ઓફ એગ્રીકલ્ચરને ખેતીવાડી રીટર્ન તરીકે મોકલાય છે.

જિલ્લાના નમુનાઓ

જિલ્લા ફોર્મ નં.૧:તાલુકા નમુના નં.૮-અ અને ૯-અ ઉપરથી આ વાર્ષિક પત્રક તૈયાર કરવામાં આવે છે.

જિલ્લા ફોર્મ નં.૨:તાલુકા ફોર્મ નં.૮બ અને ૯બ ઉપરથી આ વાર્ષિક પત્રક બનાવવામાં આવે છે.

જિલ્લા ફોર્મ નં.૩:તાલુકા નમુના નં.૩ ઉપરથી સંકલન કરીને જિલ્લાનું એકદર પત્રક બનાવવામાં આવે છે.

જિલ્લા ફોર્મ નં.૪:ગામ નમુના નં.૧૧ ઉપરથી તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી મોકલે છે અને જિલ્લાનું એકદર પત્રક બનાવવામાં આવે છે. પાંચ વર્ષ માટેનો આ નમૂનો છે.

જિલ્લા ફોર્મ નં.૫:૬૨ પાંચ વર્ષે તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી મોકલે છે અને તેના આધારે જિલ્લાનું ફોર્મ નં.૫ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

જિલ્લા ફોર્મ નં.૬:તાલુકા ફોર્મ નં.૬-અ અને ૬-બ ના સરવાળાનું સંકલન માત્ર છે. આ પત્રક વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ સાથે જોડવામાં આવે છે.

ગ્રામ્ય જમીન દફતર માટે હકકપત્રક ઉપરાંત મહત્વની મહેસૂલી બાબતો

1. સરવે નંબરોનું એકત્રીકરણ

(1) કલેક્ટરની મંજૂરીથી અને ધારણ કરનારની અરજી ઉપરથી કોઈપણ સરવે નંબર અથવા સરવે નંબરનો પેટા વિભાગ બીજા કોઈપણ લગોલગના સરવે નંબર સાથે એકત્રિત કરી શકાશે, પરંતુ જે જે જમીનના ભાગ એકત્રિત કરવાની દરખાસ્ત હોય તે સઘળા એક જ ધારણ કરનાર એક જ સત્તા પ્રકારથી ધારણ કરતો હોય ત્યારે જ સદરહુ સરવે નંબર કે તેનો પેટા વિભાગ લગોલગના સરવે નંબર સાથે એકત્રિત કરી શકાશે.

(2) એક જ સત્તા પ્રકારથી એક જ ધારણ કરનાર ધારણ કરતો હોય તેવા સરવે નંબરનો કોઈપણ પેટા વિભાગ તે જ સરવે નંબરના બીજા કોઈપણ લગોલગના પેટા વિભાગ સાથે પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા વિના એકત્રિત કરી શકાશે.

(3) જ્યારે સદરહુ મુજબ બે સરવે નંબરો એકત્રિત કરવામાં આવે ત્યારે બે અથવા વધારે જમીનના ભાગોની જમીનને લગતાં દફતરોમાં એક નોંધ બનશે અને એકત્રિત નંબરોમાંના અનુક્રમે પહેલા નંબરને ઓળખાવનારો નંબર તેને અપાશે. એકત્રિત ધારણ કરેલી જમીન વચ્ચે કોઈપણ હદના નિશાનો હોય તે દૂર કરાશે અને ગામનો નકશો તે પ્રમાણે સુધારાશે.

સરવે ખાતાના વહીવટ મુજબ જ્યારે સરવે નં.૨૫ માંથી નવો બીનખેતી નંબર કરાય ત્યારે નવા સરવે નંબરને નં.૨૫-બી તરીકે ઓળખાય અને લખાય અને જુના સરવે નં.૨૫એ તરીકે ઓળખાય. જો આપણે જુના સરવે નં.૨૫ના ભાગને ૨૫ નંબર ચાલુ રાખીએ તો એવી ભૂલ થાય કે એ સરવે નંબર મૂળનોજ છે. જે બરાબર નહીં ગણાય કેમકે તેમાંથી જમીન બીજા નંબરમાં ગઈ છે.

સરવે નંબરો એકત્રિત થાય ત્યારે જમીન મહેસૂલ નિયમ (૩) મુજબ જે સરવે નંબરની સંખ્યા મુજબનો આંક ઓછો હોય તે સરવે નંબર નવા એકત્રિત સરવે નંબરને અપાશે દાખલા તરીકે સરવે નં.૨૩ સરવે નં.૨૫ અને સરવે નં.૨૭ એકત્રિત કરાયા છે તો નવા સરવે નંબર જેમાં આ બધા નંબરોનો વિસ્તાર એકત્રિત થયો છે તે સરવે નં.૨૩ તરીકે ઓળખાશે. સરવે નં.૨૫ અને ૨૭ સામે એવી નોંધ મૂકાશે કે એ સરવે નંબરો નં.૨૩ સાથે એકત્રિત થયા છે મતલબ કે સરવે નં.૨૫ ની નોંધ ક્રમમાં રહેશે નહીં તેવી જ રીતે સરવે નં.૨૭ ની નોંધ પણ રહેશે નહીં. તેવી જ રીતે સરવે નં.૨૬ અને ૨૮ વચ્ચે પણ કોઈ સરવે નંબરની નોંધ રહેશે નહીં.

૨. કમીજાસ્તી પત્રક

ગામ નમુનો નં.૧ જે ને આકારબંધ કહે છે તેમાં વખતો વખત ફેરફાર થયા કરે એટલે તે અદ્યતન રાખવા માટે જે સુધારા કરવાના હોય છે તેન કમીજાસ્તી પત્રક કહેવામાં આવે છે. અંગ્રેજીમાં તેને ટુંકમાં કે.જે.પી. કહે છે. જે ફેરફારથી ખેતીના આકારમાં ફેરફાર થાય અગર સર્વે નંબરના ક્ષેત્રફળમાં ફેરફાર થાય અગર નવો સર્વે નંબર થાય તેવા ફેરફાર બાબત સર્વે ખાતાને રીપોર્ટ થતાં સરવે ખાતું દુરસ્તી પત્રક (કમીજાસ્તી અગર દુરસ્તી પત્રક) તૈયાર કરી મોકલશે અને તેના આધારે નમુના નં.૧ માં ફેરફાર થશે.

આવા ફેરફારો નીચેના પ્રસંગોના કારણે થાય છે.

(૧) ખેતીની જમીનનું બિનખેતીમાં રૂપાંતર (૨) જાહેર હેતુ માટે જમીનની પ્રાપ્તિ (૩) સરકારી પડતર જમીનની સાંથણી (૪) ખાતાની જમીન તણાઈ જવાથી (૫) સરકારી જમીન જાહેર હેતુ માટે નીમ કરવાથી (૬) જાહેર હેતુ માટેની જમીનનું નીમ રદ કરવાથી (૭) લે.રે. કોડની કલમ ૭એ નીચેના પ્રાદેશિક ફેરફારોના કારણે (૮) સર્વે નંબરનું એકત્રિકરણ (૯) જમીનનો સત્તા પ્રકાર બદલાવાથી (૧૦) ટાઉન પ્લાનીંગ યોજના આખરી થવાના કારણે (૧૧) એકત્રીકરણ યોજના મંજૂર થઈ અમલી બનતાં (૧૨) સર્વે નંબરના ક્ષેત્રફળ કે આકાર લખવામાં કારકુનની ભુલને કારણે (૧૩) આકાર ફોડ પત્રકના કારણે.

આમાં નં.૧ થી ૭ અંગેના પ્રકરણો મહેસૂલ કે પંચાયત ખાતા તરફથી સરવે ખાતાને મોકલાય છે જ્યારે નં.૧૦ માટે કાગળો કન્સલ્ટીંગ સર્વેયર મોકલે છે. નં.૧૧ થી ૧૩ ની બાબતો માટે લેન્ડ રેકર્ડ ખાતું પોતેજ પ્રકરણો કરે છે.

આ કમીજાસ્તી પત્રક સરવે ખાતું તૈયાર કરી તેની નકલ ગામે મોકલે છે જ્યારે ક્ષેત્રફળ કે આકારમાં ફેરફાર કરવાનો હોય ત્યારે તે કમીજાસ્તી પત્રક કહેવાય છે. જ્યારે તેવો ફેરફાર ન હોય ત્યારે જે મોકલાય છે તેને ભલસુચના પત્રકભલ કહેવાય છે.

વધતા જતા શહેરીકરણ અને ઔદ્યોગિકીકરણને લીધે રહેણાંક, ઔદ્યોગિક તેમજ વાણિજ્યિક બિનખેતીના હેતુઓ માટે ખેતીની જમીનોના ધારકો / ખાતેદારો ધ્વારા બિનખેતી ઉપયોગની મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે. આમ ખેતીમાંથી બિનખેતી હેતુ માટે રૂપાંતરિત થતી જમીનોની માપણી થવી, સનદો આપવી, કે.જે.પી. તૈયાર કરવા અને તદ્દાનુસાર મહેસૂલી રેકર્ડમાં ફેરફાર કરવા તે જોવાની જવાબદારી મામલતદારની છે. કેટલીક જમીનો બિનખેતીના જાહેર હેતુઓ માટે સંપાદિત કરવામાં આવી છે. અનુભવે જણાયું છે કે આવી જમીનોની રેકર્ડમાં અસરો અપાઈ નથી. બિનખેતી આકાર વસૂલ થતો નથી. તેથી આવી

તમામ જમીનો સબંધી રેકર્ડમાં ફેરફાર પકડી કે.જે.પી. તૈયાર કરાવી તેની અસર રેવન્યુ રેકર્ડમાં આપવાની કામગીરી ડી.આઈ.એલ.આર.ના સંકલનમાં પૂરી કરવાની ફરજ મહેસૂલી અધિકારી તરીકે મામલતદારની છે.

પ્રકરણ-૩

હકક પત્રક

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ- 1879ની કલમ-13૫ માં હકકપત્રક વિશે જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. હકકનું પત્રક મહેસૂલી રેકર્ડમાં સૌથી અગત્યનું પત્રક છે. કારણ કે કબજેદાર કે ખાતેદારની જમીન પરત્વેના હકકો કેવી રીતે પ્રાપ્ત થયા છે તે અંગેનું મુખ્ય રેકર્ડ છે અને ત્યારબાદ વખતો વખત જમીનને લગતા વ્યવહારોની નોંધ હકકના પત્રકમાં સતત થતી રહે છે.

હકકપત્રક.....

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ 1879 ની કલમ 13૫ માં જોગવાઈ કરવામાં આવી છે તે સાથે ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો, 197૨ ના નિયમ, 104 થી 113 તેમજ સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના વખતોવખતના ઠરાવો ધ્યાનમાં રાખવાના છે. રાજ્ય સરકારે લેન્ડ રેકર્ડનું કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન કરવાના કાર્યક્રમ અંતર્ગત હકકપત્રક એટલે કે ગામ નમૂના નં.6 માં ફેરફાર નોંધો પાડવી, પ્રમાણિત થયા બાદ 7/1૨ માં તેમજ 8-અ માં અસર આપવાની બાબત ઈ-ધરા ઓપરેશન મેન્યુઅલ મુજબ હાથ ધરી અમલ કર્યો છે. તે પહેલાં આ કામગીરી ગામે તલાટી ધ્વારા થતી હતી.હવે તાલુકાના ઈ-ધરા કેન્દ્રમાં થાય છે. એટલે તલાટીની ભૂમિકા નહીવત થઈ ગઈ છે તેમ માનવું ભૂલભરેલું છે. કારણકે ગામ નમુના નં.6 માં પાડવામાં આવેલ નોંધ ઉપર થયેલ નિર્ણયના કાગળો એટલે કે ફેરફાર નોંધનું પત્રક,7/1૨ અને 8અ ની કોપીની ફાઈલ ગામે તલાટી પાસે રહે છે.હકક પત્રકમાં ફેરફાર નોંધો કરવા અંગેની કાયદાની જોગવાઈઓ મામલતદારે ધ્યાને રાખવી જરૂરી હોઈ અત્રે જમીન મહેસૂલ કાયદા તેમજ રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલમાં આપેલી જોગવાઈઓ અભ્યાસ અને અમલ સારૂ વર્ણવી છે.

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ, 1879 ની કલમ: 13૫ બી માં હકકપત્રક બાબતમાં નીચે મુજબની જોગવાઈ કરી છે.

13૫ બી : હકકપત્રક

- (1) હકકપત્રક દરેક ગામમાં રાખવું અને આવા રેકર્ડમાં નીચેની વિગતો હોવી જોઈએ.

- (એ) જમીનના ધારણ કરનારા, ખાતેદારો, માલિકો, અથવા ગીરો રાખનારા અથવા જમીનનું ગણોત અથવા મહેસૂલ નામફેર કરી લેનાર વ્યક્તિઓ હોય તેવા ગણોતિયા સિવાયની તમામ વ્યક્તિઓ.
- (બી) એવી વ્યક્તિઓનો પોતપોતાનો કેવો અને કેટલો હિત સબંધ છે તે, અને તે કઈ શરત અથવા જવાબદારી (કોઈ હોય તો તે) ને પાત્ર છે તે,
- (સી) એવી વ્યક્તિઓ પૈકી કોઈ વ્યક્તિએ અથવા વ્યક્તિને આપવાનું (કંઈ હોય તો તે) ગણોત અથવા મહેસૂલ,
- (ડી) રાજ્ય સરકાર આ અર્થે નિયમો કરીને ઠરાવે તેવી બીજી વિગતો :

(ર) પરંતુ કાયમી ગણોત હકકના સબંધમાં અને બીજા જે કોઈ વર્ગના ગણોત હક સબંધી રાજ્ય સરકાર રાજ્યપત્રમાં જાહેરનામું પ્રસિધ્ધ કરીને ફરમાવે કે આ કલમની જોગવાઈઓ કોઈ સ્થાનિક વિસ્તારમાં અથવા સામાન્યતઃ લાગુ પડે છે તો તેવા કોઈ વર્ગના ગણોત હકકના સબંધમાં સદરહુ વિગતો હકપત્રકમાં દાખલ કરવી જોઈએ.

જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ 104 માં હકકપત્રક, 7/1ર તેમજ તકરારી રજીસ્ટરના નમૂના આપવામાં આવ્યા છે જે નીચે મુજબ છે.

નમૂનો-૬

(નિયમ-104)

ફેરફારનું રજીસ્ટર

નીચેની વિગતો દર્શાવતા કોલમો સહિતનો એક પાનાનો નમૂનો નોંધનો અનુક્રમ નંબર	હકનો પ્રકાર	સબંધ ધરાવતા સરવે અને પેટા વિભાગના નંબરો	તપાસ કરનાર અધિકારીની ટૂંકી સહી અથવા શેરો
(1)	(૨)	(૩)	(4)

--	--	--	--

નમૂનો-ઘ.

(નિયમ-104 અને નિયમ-113)

જમીનોની અનુક્રમણિકા.

નીચેની વિગતો માટે કોલમો સહિતનો એક પાનાનો નમૂનો (અથવા ગામના નમૂના 7/12 માં પ્રમાણે કાર્ડ)

- (1) ખેતરનો સરવે નંબર. ઈનામનો વર્ગ અને તેનું સ્થાનિક નામ (કોઈ હોય તો).
- (2) પેટા-વિભાગ નંબર.
- (3) ક્ષેત્રફળ.
- (4) આકારણી.
- (5) જુડી અથવા વિશેષ અથવા બિનખેતીની આકારણી.
- (6) ખાલસા જમીનના ખાતેદાર અને દુમાલા જમીન ધારણ કરનાર.
- (7) હક પત્ર નંબર.
- (8) બીજા હકો અથવા બીજાઓ અને તે ધારણ કરનારાઓ.
- (9) હકકપત્ર નંબર.

નમૂનો-ન.

(નિયમો-104 તથા 108)

તકરારી મુકદમાનું રજીસ્ટર

અનુક્રમ નંબર	નમૂના ઇ, અથવા ઘ માંનો નંબર	સરવે નંબર તથા હિસ્સા નંબર (અથવા ભાગ)	વાંધો મળ્યાની તારીખ	તકરારની વિગતો તથા નામો	મામલતદાર અથવા કલેક્ટરના હુકમો
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

- રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલમાં હકકપત્રક ગામ નમૂના નં.6 તરીકે, 7/12 જમીનની અનુક્રમણિકા તરીકે અને તકરારી નોંધોની બાબત ભલતકરારી રજીસ્ટરભલ તરીકે ઓળખાય છે.
- સીટી સરવે વિસ્તારમાં હકકપત્રક ભલપ્રોપર્ટી કાર્ડભલ તરીકે ઓળખાય છે.

- હકકપત્રક તૈયાર થયા બાદ તેમાં થતા ફેરફારોને ભલ Mutationભલ કહે છે.
- ગામે હકકપત્રક પ્રથમ વખત દાખલ કરવાની પદ્ધતિ નિયમ-10૫ માં ઠરાવી છે. ઉપર મુજબ હકકપત્રક અમલમાં આવ્યા બાદ તેમાં 13૫ સી ની જોગવાઈ મુજબના વ્યવહારોની લેખિત જાણ થયે હકકપત્રકમાં તદ્દાનુસાર ફેરફાર કરવામાં આવે છે. આ જોગવાઈ નીચે મુજબ છે.

કલમ-13૫ સી

હકક સંપાદન કર્યા સંબંધી રીપોર્ટ કરવો:- જે કોઈ વ્યક્તિ ઉત્તરાધિકાર, અનુજીવિકત્વ, વારસા, વહેંચણ, ખરીદી, ગીરો, બક્ષીસ પટાની રૂઈએ અથવા બીજી રીતે જમીન ધારણ કરનાર, ખાતેદાર, માલિક, ગીરો રાખનાર, જમીન માલિક, અથવા ગણોતિયા તરીકે અથવા તેનું ગણોત અથવા મહેસુલના નામફેર કરી લેનાર વ્યક્તિ તરીકે કોઈ હકક સંપાદન કરે તે વ્યક્તિએ એવી રીતે હક સંપાદન કર્યાનો રિપોર્ટ એવી રીતે સંપાદન કર્યાની તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર, તલાટીને લેખિત કરવો અને સદરહુ તલાટીએ આવો રિપોર્ટ કરનાર વ્યક્તિને તેવો રિપોર્ટ મળ્યાની લેખિત પહોંચ તુરત આપવી.

પરંતુ હક સંપાદન કરનાર વ્યક્તિ સગીર હોય અથવા બીજી રીતે ગેરલાયક હોય ત્યારે, તેના વાલી અથવા તેની મિલકતનો ચાર્જ ધરાવતી હોય તેવી બીજી વ્યક્તિએ તલાટીને રિપોર્ટ કરવો જોઈએ.

વધુમાં રજીસ્ટર થયેલા દસ્તાવેજની રૂએ હક, સંપાદન કરતી હોય તેવી કોઈ વ્યક્તિ, તલાટીને રિપોર્ટ કરવાની ફરજમાંથી મુક્ત થાય છે.

સ્પષ્ટીકરણ-1. ઉપર જણાવેલા હકોમાં સાનગીરોનો સમાવેશ થાય છે, પણ તેમાં મિલકત તબદીલી અધિનિયમ, 188૨ ના કલમ 100 માં નિર્દીષ્ટ કરેલા પ્રકારના પડોશ હક અથવા ગીરો ગણાય નહિ તેવા બોજાનો સમાવેશ થતો નથી.

સ્પષ્ટીકરણ-૨. જે વ્યક્તિની તરફેણમાં ગીરો છોડામાં આવ્યો હોય અથવા નષ્ટ થયો હોય અથવા પટો પૂરો થયો હોય, તે વ્યક્તિ આ કલમના અર્થ પ્રમાણે હક સંપાદન કરે છે એમ ગણાશે.

ઉપરોક્ત હકકો સંપાદન કર્યાની જાણ કરવાની ફરજ કબજેદારની(સગીરના કિસ્સામાં વાલી) છે અને આવી જાણ હકક સંપાદન કર્યાની તારીખથી ત્રણ માસમાં ઈ-ધરા કેન્દ્ર અથવા ગામે તલાટીને કરવી જોઈએ. જો કબજેદાર આ પ્રમાણે ૩ માસમાં જાણ ન કરે

તો કલમ-13પ એફ મુજબ રૂ.૨પ થી વધુ નહીં તેટલી ફી તેમની પાસેથી વસુલ લેવાની જોગવાઈ છે.

રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજથી થતા વ્યવહારોમાં લેખિત જાણ કરવામાંથી મુકિત છે. રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજોની ઈન્ડેક્સ સબ-રજીસ્ટ્રાર તરફથી મામલતદારને મોકલવામાં આવે છે, જેના પરથી હકકપત્રકમાં નોંધ પાડવામાં આવે છે.

13પ.ડી. : ફેરફારનું રજીસ્ટર અને તકરારી બાબતોનું રજીસ્ટર:- (1) તલાટીએ, ફેરફારના રજીસ્ટરમાં કલમ 13પ સી. એઠળ તેને કરેલ દરેક રીપોર્ટની અથવા કલમ 13પ સી માં જણાવેલા પ્રકારનો કોઈ હકક સંપાદન કરવા અથવા તબદીલી કરવા અંગે મામલતદાર અથવા કોર્ટ તરફથી થયેલ જાણની નોંધ કરવી.

(૨) તલાટી ફેરફારના રજીસ્ટરમાં નોંધ કરે ત્યારે તેણે તે જ સમયે તે નોંધની પૂરે પૂરી નકલ ચાવડીમાં સહેલાઈથી દેખાઈ આવે તેવી કોઈ જગાએ ચોડવી, અને હકકપત્ર અથવા ફેરફારના રજીસ્ટર ઉપરથી સદરહુ ફેરફાર સંબંધી હિતસંબંધ ધરાવનારી જે વ્યક્તિઓ જણાય તેમને, અને જે કોઈ વ્યક્તિને તેમાં હિતસંબંધ ધરાવતો હોવાનું માનવાનું પોતાને કારણ હોય તેને લેખિત ખબર આપવી.

(૩) પેટા કલમ-(1) મુજબ ફેરફારના રજીસ્ટરમાં કરેલી નોંધના સંબંધમાં કોઈ વાઘો તલાટીને લેખિત કરવામાં આવે, તો તલાટીની ફરજ છે કે તેણે તકરારી બાબતોના રજીસ્ટરમાં વાંધાની વિગતો દાખલ કરવી અને આવો વાંધો ઉઠાવનાર વ્યક્તિને તે વાંધા અંગે લેખિત સ્વીકાર પહોંચ આપવી.

(4) તકરારી બાબતોના રજીસ્ટરમાં દાખલ કરેલા વાંધાનો નિકાલ કરવાના હુકમો આ અર્થે રાજ્ય સરકારે કરેલા નિયમોથી ઠરાવવામાં આવે તેવા અધિકારીઓએ અને તેવી રીતે ફેરફારના રજીસ્ટરમાં નોંધવા.

(૫) ફેરફારના રજીસ્ટરમાંથી હકકપત્રમાં કરવાની નોંધ આ અર્થે રાજ્ય સરકાર કરે તેવા નિયમોને અધીન રહીને કરવી. પરંતુ ફેરફારના રજીસ્ટરમાંની નોંધને યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત કરી ન હોય ત્યાં સુધી તે હકકપત્રકમાં દાખલ કરવી નહિ.

(6) ફેરફારના રજીસ્ટરમાંની નોંધો કેવી રીતે પ્રમાણિત કરવી. ફેરફારના રજીસ્ટરમાંની નોંધો તપાસી જોવી અને તે ખરી માલુમ પડે, તો, અથવા તેમાં સુધારો કરવામાં આવે ત્યા પછી, મામલતદારના અવલ કારકુનથી ઉતરતા દરજજાના ન હોય તેવા મહેસૂલી અધિકારીએ એવી નોંધો પ્રમાણિત કરવી.

(7) ગણોત હકક, આ કલમની જોગવાઈઓ કાયમી ગણોત હકકના સબંધમાં અને કલમ 13પ બી ની પેટા કલમ (ર) મુજબ જાહેરનામામાં જણાવેલા કોઈ ગણોત હકકના સબંધમાં પણ લાગુ પડશે. પણ આ કલમની જોગવાઈઓ જે બીજા ગણોત હકક રાજ્ય સરકાર આ અર્થે નિયમો કરીને ઠરાવે તેવી રીતે એવી કાર્યરીતિ મુજબ ગણોત હકકના રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવામાં આવે તે ગણોતહકકના સબંધમાં લાગુ પડશે નહિ.

નોંધ: 13પ-ડી ની નોટીસ સંબંધિત પક્ષકારોને યુ.પી.સી.થી મોકલવાનો રાજ્ય સરકારે નિર્ણય કર્યો છે.

મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૧-૩-૨૦૦૭ ના પરિપત્ર ક્રમાંક હકપ/૧૦૨૦૦૭/૧૧૬/જ થી 13પ-ડી ની નોટીસની લેખિત ખબર તાલુકાના ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી ટપાલ ધ્વારા કરવાની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવી છે. તે મુજબ ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી 13પ-ડી ની નોટીસો સંબંધિત પક્ષકારોને તલાટી મારફત બજાવવાની પદ્ધતિમાં ફેરફાર કરીને હવે 13પ-ડી ની નોટીસની લેખિત ખબર સંબંધિત પક્ષકારોને ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી યુ.પી.સી. (અન્ડર પોસ્ટલ સર્ટીફિકેટ) થી કરવી. આ બાબતનો અમલ તમામ મામલતદારોએ કરવાનો રહે છે.

કલમ-13પ ઈ અને એફમાં અનુક્રમે હકક, હિત સંબંધી રેકર્ડ રજૂ કરવા બાબતની જવાબદારી તેમજ માહિતી આપવામાં યૂક કે ગફલત કરવા માટે શિક્ષાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

મેન્યુઅલ ઓફ રેવન્યુ એકાઉન્ટસની જોગવાઈ

(1) ગામના નમુના નંબર 6 માં ફેરફાર દાખલ કર્યા પછી તલાટીએ ખાત્રી કરવી કે એમાં કાંઈ તકરાર છે કે નહિ. કેટલાક કામોમાં જે ફેરફાર ખરેખર થયેલા તેને માલુમ પડે તેમાંસરકાર તરફથી તેણે પોતે વાંધો ઉઠાવવો જોઈએ. (દાખલા તરીકે દેવસ્થાન જમીન અગર નવી શરતની જમીન વગર મંજૂરીએ તબદીલ થઈ હોય). આવા કામોમાં તેણે મામલતદારના હુકમો મેળવવા. નોંધ કરતી વખતે તેને એમ માલુમ પડે કે તે ફેરફાર તકરાર છે તે તેણે તકરારી રજિસ્ટરમાં દાખલ કરવો અને ગામના નમુના નંબર 6 ના કોલમ 4 માં તેવી નોંધ કરવી. જો તે વારસાઈના હકક સંબંધી દાવો હોય અને તેનો વારસાઈના રજિસ્ટરથી નિકાલ ન થયો હોય તો તે કારણને વારસાઈના દાવા તરીકે દાખલ કરવી.

(૨) ફેરફાર કાયદેસર છે અગર તકરારી છે એટલા ઉપરથી તેને નોંધવો નહીં એમ નથી. ગામના નમુના નંબર 6 માં નોંધ કરવાનો હેતુ તે નોંધ કાયદેસર છે કે નહિ તે શોધી

કાઢવાનો તેમજ તકરારો હોય તે ઘણી ગુંચવાડા ભરેલી થાય તે પહેલાં તેનો તાકીદે નિકાલ કરવાનો છે. જ્યારે કબજા સંબંધી હકક અગર બીજો કોઈ હક ખરેખર રીતે સંપાદન થયો હોય ત્યારે તલાટીએ જો કે તે હક તકરારી અગર ગેરકાયદેસર હોય તો પણ દાખલ કરવો જોઈએ. પણ જ્યારે કોઈ માણસ આવો દાવો કરે કે તેનો કબજો હોવો જોઈએ અગર તે અમુક હક ધારણ કરનાર તરીકે છે એમ સ્વીકારવો જોઈએ. પણ તે અમુક કબુલ કરતો હોય કે ખરેખર રીતે તેનો કબજો નથી અગર અમુક હક ધારણ કરતો નથી તો ફક્ત આવો દાવો ફેરફાર તરીકે કદીપણ દાખલ કરવો નહિ. કોઈ બીજા માણસના નોંધેલા હક વિરુદ્ધ તેને તકરાર છે એવી રીતે જ માત્ર તે દાખલ કરવાને લાયક છે. અને જો તે દાવો નિયમસર સપ્રમાણ હોય તો તકરારી રજિસ્ટરમાં દાખલ કરવો.

(3) જો તલાટીને એમ માલુમ પડે કે સરકારી જમીનનો તદ્દન બિનપરવાનગીએ કબજો કરેલો છે અને કબજો એટલા બધા લાંબા વખતનો (બાર વરસનો) નથી કે જેથી કરીને તે કબજેદારની હકીકત કબજો છોડાવતાં પહેલાં યથાવિધિ સાંભળવી જ જોઈએ. તો તે ગેરકાયદે કબજાને નવા મેળવેલા હક તરીકે દાખલ નહીં કરતાં તે કબજેદાર પાસેથી જમીનનો કબજો છોડાવવાના પગલાં તેણે લેવા જોઈએ. જો જમીનનો કબજો છોડાવવામાં આવે તે ખરી રીતે સામે થાય તો અગર જો કાયદાની તકરાર અને વાંધા બતાવવામાં આવે કે જે વાંધાથી તુરત કબજો છોડાવવાને અડચણ આવે તેમ હોય તો તે તલાટીએ આ ગેરકાયદેસર કબજાની જેવી રીતે હોય તેવી રીતે કબજો છોડાવતાં સુધી નમુના નંબર 6 માં નોંધ કરવી.

(4) તે પછીનું પગલું તકરારો માંગવાનું અને ચોરામાં સહેજે દેખી શકાય એવી જગાએ ફેરફાર બાબતની આખી નકલ ચોંટાડીને અને હકપત્રક પરથી અથવા ફેરફાર બાબતના રજીસ્ટર પરથી સદરહુ ફેરફારની બાબતની હિતસંબંધ ધરાવે છે એમ જણાય તે સઘળા શખસોને અને જે બીજો કોઈપણ શખસ તેમાં હિતસંબંધ ધરાવે છે એમ માનવાને તેને કારણ હોય તે શખસને લેખી ખબર આપીને નોંધો પ્રસિધ્ધિમાં લાવવાનું છે.

હકકનું પત્રક રોજનીશીના આકારમાં રાખેલું છે. જેમાં પ્રથમ નોંધેલા તથા નોંધ્યા વગરના દસ્તાવેજથી વારસાથી, મોઢાની કબુલાતોથી, અગર બીજી રીતે સંપાદન કરેલા જમીનના માલિકોના કબજેદારોના ગીરો રાખનારના, ખેડૂતો (ગણોતીયા) ના અગર જમીનની ગણોત, અથવા મહેસૂલ લેવાની મુખત્યાર હોય તેઓના સઘળા ખાનગી હકોની તેમજ સાર્વજનિક હકોની અને સફીલદારીના (ઈઝમેન્ટના) તેમજ સરકારના જમીન ઉપરના

સઘળા હકોની વિગતો આપવામાં આવે છે. સદરહુ હકો પછીથી દરેક ગામના સરવે નંબરના અનુક્રમ મુજબ ભલજમીન બાબતની અનુક્રમણિકાલભ માં દાખલ કરવામાં આવે છે અને દરેક સરવે નંબરથી પેટા હિસ્સાની કબજા પ્રમાણે જુદી જુદી નોંધ કરવામાં આવે છે. આ પત્રક ઉપરથી મુલ્કી હિસાબ તૈયાર કરવામાં આવતો હોવાથી આ પત્રક હકની નોંધનું તેમજ સરકાર લેણાંનું પત્રક થાય છે અને દરેક જુદો જુદો કબજેદાર પોતાના કબજામાં જે જમીનનો ટુકડો હોય તેનો સરકાર ધારો અગર બીજા માંગણું હવે સરકારમાં પરભાર્યું ભરવા માટે જવાબદાર થાય છે. અને પરિણામે ભલચેકલીસ્ટ ખાતેદારભલ એટલે કે પોતાને નામે ચઢેલા જમીનનો ખરેખરો કબજો ન હોય એવો ખાતેદાર હવે પછી કોઈ રહેશે નહીં. હવે પછી ભલખાતેદાર શબ્દનો અર્થ ગામના નમુના નં.૪ માં જેનું ખાતું હોય એવા ખાતેદાર સમજવો,અર્થાત ખરેખર કબજેદાર સિવાય કોઈનું ખાતું હશે નહિ. ઈનામી જમીનની જાડુડી ભરવા કયા કબજેદાર જવાબદાર છે તે હકના પત્રક ઉપરથી માલુમ પડશે. પટે રાખેલી અગર બીજી ખાસ શરતથી રાખેલી જમીન માટે જે માણસ સરકારનું ભરણ ભરવા જવાબદાર હશે. તે કબજેદાર ગણાશે અને આ કબજેદાર શબ્દ સરકારી,ઈનામી,અગર બીજી જાતની જમીનો માટે જવાબદાર માણસ માટે વપરાશે.

ઉપરના કારણોથી હકનું પત્રક, એ ગુજરાત રાજ્યની જમીન મહેસૂલની પધ્ધતિમાં એક સૌથી મહત્વનો કાગળ છે પરંતુ તે પત્રકમાં સરકાર લેણાંની જવાબદારી દાખલ કરેલી હોવાથી આકારની ફરીથી મેળવણી કરવાની જરૂર પડી છે. કારણકે આકાર ગમે તેટલો નાનો હોય તો પણ દરેક જુદા ધારણ કરેલી જમીનના કકડા ઉપર જુદો આકાર ઠરાવવાથી જમીન મહેસૂલના કામ માટે હવે સરવે નંબર એ છેવટનું એટલે નાનામાં નાનું પ્રમાણ રહેલું નથી. સરવે નંબરનો આકાર તેના જુદા જુદા ભાગ ઉપર બરાબર ચોકકસ રીતે ફાળવી નાખવાને માટે તે ભાગોની માપણી કરવાની જરૂર છે. આ માપણીનું કામ હવે લગભગ પુરૂ થયું છે. જ્યાં પૂરૂ થયું નથી ત્યાં વહીવટથી ચાલતો આવેલો આકાર એટલે કબજેદારોએ અંદર અંદર ફાળવણી કરી નકકી કરેલા આકારની રકમ નવા હિસાબમાં દાખલ કરવાનું ધોરણ રાખેલું છે. સરવે નંબરના પેટા વિભાગ માપવાનું અને તેનો આકાર ઠરાવવાનું ધણું ખરૂં સઘળું કામ તે માટે ખાસ નીમેલા પોતે હિસ્સા સર્વેયરોથી કરવામાં આવે છે. તલાટીઓને તો માત્ર હકના પત્રકમાંથી ઉતારા કરી આવીને તથા કબજેદારને ખબર આપીને તે માણસોને મદદ કરવાનું જ કામ સોંપવામાં આવેલું છે. લેન્ડ રેકર્ડ ખાતાનાં મેન્યુઅલમાં તેના વહીવટ અને હિસાબ રાખવાની રીત સમજાવેલી છે.

હકના પત્રકના ત્રણ ભાગ પડેલા છે. ગામનો નમુના નં.6,7 અને 1૨. મરજીમાં આવે ત્યારે કાઠી મુકી શકાય તેવા અને ટુંકી મુદત માટેના ખેડૂતોના ખેડ હક ગામના નમુના નં.1૨ માં જે ખેડ હકની તેમજ પાકની હકીકતનું ભેગું પત્રક હતું તેમાં નોંધાતા હતા. હવે તેને બદલે ગામ નમુના નં.7/1૨ નું સચુંકત પાનું દાખલ કરવામાં આવ્યું છે. બીજા સઘળા હક ગામના નમુના નં.6 માં કાયમને માટે નોંધવામાં આવે છે અને નમુના નં.7 માં તેનું સાંકળીયું બનાવવાનું છે અને તે દશ કે તેથી વધારે વર્ષો સુધી ચલાવવાનું છે અને ત્યારપછી તે ફરીથી લખી કાઢવાનું છે તે ફરી લખવામાં આવે ત્યારે સઘળા નવા સંપાદન કરેલા હકો તેમાં સામેલ કરવાના છે અને રદ કરેલા સઘળા હકો તેમાંથી મુકી દેવાના છે. ગામનો નમુના નં.6 તૈયાર કર્યા પછીથી પ્રાપ્ત થયેલા સઘળા હકો નોંધવા માટે ફેરફારનું દફતર અથવા ભભરોજનીશીભભ દફતર (ગામનો નમુના નં.6) રાખવાનું છે. ખાત્રી કરેલા અગર પક્ષકારે કબુલ રાખેલા ફેરફાર સિવાય ગામના નમુના નં.7 માં કોઈપણ જાતનો ફેરફાર કરવાનો નથી પરંતુ સઘળા નવા સંપાદન કરેલા તથા જાહેર કરેલા હક બાબત તલાટીએ બીજા કોઈના કહેવા ઉપરથી અગર પોતાની જાત માહિતી ઉપરથી ખબર મળે કે તુરત જ તેણે તે હક ફેરફારના રજીસ્ટરમાં એકદમ નોંધવા જોઈએ. આવા હકના સંબંધમાં ચોકસી કરવાનું બની શકે તેટલા સારૂ (હવે પછી ભાગમાં વિગતવાર જણાવ્યું છે તે પ્રમાણે) હિત ધરાવનાર સઘળા પક્ષકારોને તે બાબત તલાટીએ ખબર આપવી જોઈએ. ઈનામી જમીનમાં સરકારનું હિત રહેલું છે. માટે ઈનામી જમીનના સંબંધમાં સરકારને પણ ખબર આપવી જોઈએ. જે તકરારો હોય તે સઘળી એક જુદા પત્રકમાં દાખલ કરવી અને તેનો નિકાલ મામલતદારે કરવો. જે નોંધના સંબંધમાં કંઈ તકરાર ન હોય તે નોંધ સર્કલ ઓફિસર અને ચઢતા દરજજાના અમલદારોએ તપાસ કર્યા પછી કાયમ થાય છે. આવી રીતે દરેક નવી સંપાદન કરેલો હક હકના સાંકળીયામાં દાખલ કરવામાં આવે તે પહેલાં તેના સંબંધમાં ચોકસી કરવાની છે. ફેરફાર રજીસ્ટર અને સાંકળીયું કબજા અને ભોગવટા પ્રમાણે હંમેશા બરાબર ભુલ વગરનું અને પરીપૂર્ણ સ્થિતિમાં રાખવા તરફથી દરેક અમલદારે લક્ષ રાખવાનું છે.

નવા હિસ્સા બાબત

જ્યારે તકરારોનો નિકાલ કરી દેવામાં આવે અગર જ્યારે કોઈ જાતની તકરાર ન હોય અને નમૂના નંબર-6 માં ફેરફાર દાખલ કરવામાં આવે ત્યારે તલાટીએ જોવું જોઈએ કે

જે સરવે નંબર અગર પેટા-નંબર(હિસ્સા) તેમાં આવેલા છે તેના નકશામાં એથી કરીને ફેરફાર થાય છે કે નહિ.

જ્યારે હાલના આખા સરવે નંબર અગર સરવે નંબરના ભાગમાં ફેરફારને લીધે નવેસરથી ભાગ પડી જતા હોય ત્યારે એવા નવા ભાગને ફરીથી માપવાની અને નકશામાં બતાવવાની જરૂર છે. એવી બાબતમાં નીચે મુજબની વિધી કરવી :-

નીચેના નમૂનાનું એક પત્રક તૈયાર કરવું

ફેરફારની નોંધનો નંબર ગા.ન.નં.6	સ.નં.	નકશામાં કરવાના ફેરફારનો પ્રકાર	કોણે ફેરફાર કર્યો તે અને તારીખ
(1)	(૨)	(3)	(4)

જ્યારે નમુના નંબર 6 માં કોઈ નવા ફેરફારથી કોઈ નવો હિસ્સો પડતો હોય અગર હાલના હિસ્સા ભેગા થતા હોય અગર તેમાં ફેરફાર થતો હોય ત્યારે તલાટીએ આ રજીસ્ટરના આસન 1 થી 3 માં એ હકીકત ભરવી. જ્યારે સરકારે જમીન સંપાદન કરવાથી અગર રીતસરની માપણી કરવાથી (દાખલા તરીકે નગર રચના) એવી સ્થિતિ ઉત્પન્ન થતી હોય, ત્યારે નવું ક્ષેત્રફળ વિગેરે તલાટીને લખી જણાવવું અને તે ઉપરથી તેણે ભલસરવેની દુરસ્તીના પત્રક ઉપરથી પ્રથમ કરવામાં આવેલું છેલ્લ એ પ્રમાણે સુધારો દાખલ કરવો અને જે સરવેયરે એ કામનો નિકાલ કર્યો હોય તેણે અગર આકાર ફોડ (હિસ્સા દુરસ્તીના) પત્રક સાથે ઈન્ટેખાપ મળ્યેથી તલાટીએ તે પેટા-હિસ્સાના નકશા સુધારવા હિસ્સા ભેગા કરવાનું કામ તો તલાટી પોતે પોતાની મેળે કરી લેશે. જો હિસ્સા જુદા સ.નં.માં હશે તો કમીજાસ્તી પત્રક તૈયાર કરવું પડશે અને કલેક્ટર સાહેબની મંજૂરી વિના હિસ્સાઓ મેળવી દેવાનું થઈ શકશે નહિ. બાકીની બાબતોમાં તલાટીએ માત્ર પત્રક ભરી રાખી બેસી રહેવું અને વર્ષની આખરે મામલતદારે મોકલવાની હકીકતના રિપોર્ટમાં દાખલ કરવાના કારણ માટે તલાટીએ એવા કેસો કેટલા છે તેનો મામલતદારને રિપોર્ટ કરવો. બે કે વધારે સરવે નં. ભેળવી દેવાની કલેક્ટર સાહેબ પ્રથમ મંજૂરી આપે નહિ ત્યાં સુધી જુદા જુદા સ.નં.ના લાયુ પડતા ભાગો ભેળવી દઈ શકાય નહિ. મંજૂરી મળ્યા પછી તેમને ભેળવી દીધેલા હિસ્સા તરીકે ફરી દોરી શકાશે. આવા ભેળવી દેવાના કામ માટે ડિસ્ટ્રીક્ટ ઈન્સ્પેક્ટર ઓફ લેન્ડ રેકર્ડ્સને લખવું અને પત્રક તૈયાર કરવું કારણ કે, સરવેના દફતરમાં સુધારો કરવો પડશે. માટે નજીવા કારણ સારું આવી મંજૂરી કમીજાસ્તીની આપવી નહિ.

મુંબઈના વિલેજ પંચાયત એક્ટ, 1933, ની કલમ ૨૪-બ અન્વયે ગ્રામ પંચાયતને સુપ્રત થયેલી મિલકતોને લગતા ફેરફાર હકપત્રકમાં કરવા બાબતની રીત-

(1) સ્થાનિક સ્વરાજ્ય તથા જાહેર આરોગ્ય ખાતા (Local Self Government and Public Health Department.) ની તારીખ 17-૨-૫4 ની સરકારી યાદી નં. VPS-18૫૩ માં મુદ્દા-1 પરત્વે આપેલી સુચનાઓ મુજબ મામલતદારે તે જ ખાતાના તા.9-6-19૫0 ના ઠરાવ નં.6-૨૫1 આધારે પંચાયતને સુપ્રત થયેલી મિલકતોની યાદી તૈયાર કરવી. તેમાં સોંપણી વખતે જે કાંઈ શરતો કરી હોય તે બતાવવી, અને ગ્રામ પંચાયતને તેની નકલ આપવી.

(૨) મામલતદારે તૈયાર કરેલી યાદી જે તે ગામના તલાટીને મોકલવી. યાદી મળ્યેથી ગા.ન.નં.6 એટલે હકકપત્રકમાં પંચાયતને જમીનની દરેક સોંપણી માટે તલાટીએ જુદી જુદી નોંધ કરવી જ્યાં સોંપણી કોઈ શરતોને આધીન હોય ત્યાં તલાટીએ ફેરફારની નોંધમાં બધી જ શરતો લખવી.

(૩) તલાટીએ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે હકકપત્રકમાં કરેલો ફેરફાર અવલ કારકુને અગર મામલતદારે પ્રમાણિત કર્યા બાદ તલાટીએ ખરા હકકપત્રકમાં આ નોંધો નીચે મુજબ દાખલ કરવી.:-

(અ) જો સોંપણી બિન શરતી હોય તો ભસરકારભની જગ્યાએ ગ્રામ પંચાયતને ભકબજેદારભ તરીકે બતાવવી તથા રાબેતા મુજબ ભગ્રામ પંચાયતભ સાથે ફેરફારની નોંધના ક્રમાંકને વર્તુલમાં બતાવવો,

(બ) જો સોંપણી શરતી હોય તો ગ્રામ પંચાયતને ઉપર (અ) માં જણાવ્યા મુજબ કબજેદાર તરીકે બતાવવી. પરંતુ વધારામાં હક પત્રકના ભબીજા હકભ ના સદરામાં નીચે જણાવ્યા મુજબ નોંધ કરવી અને રાબેતા મુજબ ફેરફારની નોંધના ક્રમાંકને છેવટે વર્તુલમાં બતાવવો :-

“ગ્રામ પંચાયતની માલીકી શરતી છે”

(4) મામલતદારે મોકલેલી યાદીમાંની બધી બાબતો માટેતલાટીએ ફેરફારની નોંધ કર્યા પછી, તેમણે યાદીમાં દરેક બાબતો સામે ફેરફારનો ક્રમાંક : નોંધી યાદી મામલતદારને પરત કરવી. (સ્થાનિક સ્વરાજ્ય તથા જાહેર આરોગ્ય ખાતાનો તા.13-1-19૫6 નો સરકારી પરિપત્ર નં.VPS-1855P, તા.૨૪-1-19૫6 નો સુધારો તથા તે જ ખાતાનો તા.10-9-19૫6 નો પત્ર નં.VPS-1856/58005 P.)

હકકપત્રક(રેકર્ડઓફરાઈટસ) અદ્યતન રાખવા
બાબતનો મહેસૂલ વિભાગનો સંકલિત ઠરાવ:

રાજ્ય સરકારના મહેસૂલ વિભાગે હકકપત્રક અદ્યતન રાખવા માટે આશરે 90 જેટલા ઠરાવો/પરિપત્રોનું સંકલન કરી તા.1-12-2003 ના ઠરાવ નં.હકપ-102003/ 2727 /-જ થી સંકલિત સૂચનાઓ બહાર પાડી છે. આ સૂચનાઓ સાથેના પરિશિષ્ટ અત્રે મૂકવામાં આવેલ નથી. આ ઠરાવની સૂચનાઓ કાયદાની જોગવાઈઓ અંતર્ગત હોઈ તેનો અમલ કરવો જરૂરી છે. જે નીચે મુજબ છે. હવે હકકપત્રકમાં ફેરફાર નોંધ પાડવાની અને તે પરત્વે નિર્ણય કરવાની કામગીરી ઈ-ધરા કેન્દ્રમાં થાય છે તે પ્રમાણે અમલવારી કરવી. પક્ષકારોના વ્યવહારો સંબંધી ઠરાવમાં દર્શાવેલી બાબતો ધ્યાને લેવી.

મુંબઈ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-13પ-ઘ ની પેટા કલમ (1) હેઠળ તલાટીએ (1) ફેરફાર રજીસ્ટરમાં કલમ-13પ-ગ હેઠળ તેને જે અહેવાલ કરવામાં આવે તેની નોંધ કરવાની હોય છે. અને (2) કલમ-13પ-ઘ ની પેટા કલમ (2) હેઠળ કોઈપણ હકક મળવા અંગેની લેખિતમાં મળેલી રજૂઆતના આધારે તેમાં નોંધ કરવાની હોય છે. તલાટી જ્યારે ફેરફાર રજીસ્ટરમાં નોંધ કરે ત્યારે તે જ સમયે (1) ચાવડીમાં બધાની નજરે ચડે તેવી જગ્યાએ સંપૂર્ણ નકલ મૂકવાની હોય છે. અને (2) હકક પત્રકમાંથી કે ફેરફાર રજીસ્ટર ઉપરની જે વ્યક્તિઓ ફેરફારમાં રસ ધરાવતી જણાય તે તમામ વ્યક્તિઓને તથા અન્ય સઘળી વ્યક્તિઓને કે જેને આ ફેરફારમાં હિત સંબંધ છે તેમ માનવાને તલાટીને કારણ હોય તેવી સઘળી વ્યક્તિઓને લેખિત જાણ 13પ-ઘ નીચે નોટીસના ફોર્મમાં તે જ સમયે અવશ્ય કરવાની હોય છે. વ્યક્તિગત નોટીસો બજાવ્યા પછી ત્રીસ દિવસે નોંધ પ્રમાણિત કરવાની કાર્યવાહી હાથ પર લેવી. કારણ 30 દિવસમાં સંબંધિત પક્ષકારે લેખિતમાં વાંધો રજૂ કરવાનો હોય છે. તેમજ આ લેખિત વાંધાની તલાટી દ્વારા નિયત નમુનામાં (નમુનો પરિશિષ્ટ-1માં છે.) લેખિત પહોંચ આપવી ફરજિયાત છે.

2. અનુભવથી અને જાહેર જનતા તરફથી મળેલી ફરીયાદો પરથી એવું જણાય છે કે, જમીન મહેસૂલ કાયદાની ઉપર દર્શાવેલ સ્પષ્ટ જોગવાઈ હોવા છતાં તલાટીઓ તેમની ફરજો બજાવવામાં હંમેશા ત્વરીત હોતા નથી. એટલું જ નહીં પણ આ જોગવાઈઓનું પાલન નહીં કરીને અનાદર કરે છે.

3. આથી સરકારે ઠરાવ્યું છે કે, વર્ધી મલ્યાથી એક અઠવાડિયા પછી ફેરફાર રજીસ્ટર (ગામ નમુના નં.6) માં નોંધ કરવામાં ન આવે અથવા એક અઠવાડિયામાં નોંધ કર્યા પછી જો એક

અઠવાડિયામાં સઘળી કાયદેસરની નોટીસો બજાવવામાં ન આવે તો જે તે કેસમાં સક્ષમ અધિકારી તરફથી સંબંધિત તલાટી સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરી શિસ્તભંગની કાર્યવાહી શરૂ કરવી સિવાય કે સંબંધિત તલાટી અને તેની ક્ષતિ માટે સંતોષકારક ખુલાસો આપી શકે.

4. સરકારના ઉપરોક્ત નિર્ણય ના અમલ માટે સઘળા મામલતદારોને સૂચના આપવામાં આવે છે કે, સંબંધિત રજીસ્ટરોની ચકાસણી દ્વારા અને ગ્રામજનો સાથે અવિધિસર વાતચીત દ્વારા ઝીણવટભર્યું સતત નિરીક્ષણ કરતાં રહેવું અને તલાટીના કસુરના દરેક કિસ્સામાં પ્રાથમિક તપાસ કર્યા પછી સ્થાપિત થયેલ કસુરના સઘળા કિસ્સાઓમાં તે મતલબનો સીધો હેવાલ કલેક્ટરને સંબંધિત પ્રાંત અધિકારીની જાણ હેઠળ મોકલવો, કલેક્ટરે કસુરવાન તલાટી સામે ખાતાકીય તપાસ શરૂ કરવા અંગેની દરખાસ્ત ઘડી કાઢવી અને પ્રાથમિક તપાસનો હેવાલ અને બીજા કાગળો જો હોય તો તે સાથે સંબંધિત નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીને મોકલી આપવા, ત્યાર બાદ સંબંધિત નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીએ જરૂરી ખાતાકીય પગલાં લેવા જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવી અને કસુરવાન તલાટીને પુરતી સજા થાય તે જોવું અને કલેક્ટરને હુકમની નકલ મોકલી આપવી. આવા કેસની જાણ કલેક્ટર મારફત નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીને ન કરવા બદલ મામલતદાર વ્યક્તિગત રીતે જવાબદાર ગણાશે અને તેમને પક્ષે દર્શાવવામાં આવેલી બેકાળજી બદલ પગલાં લેવાપાત્ર ગણાશે.

પ. કલેક્ટરોને આ બાબત ધ્યાનમાં રાખીને મામલતદારોની ડાયરી તપાસવાની અને ઉપરોક્ત ફકરા-૩ અને ૪ માં સુચવ્યા મુજબ દરેક મામલતદાર જરૂરી કાર્યવાહી કરે તે જોવા સૂચના આપવામાં આવે છે. દરેક કલેક્ટરે જાહેર જનતા તરફથી મળતી આ અંગેની ફરીયાદોનો ઝીટવટભર્યો અભ્યાસ કરવો અને જે વિસ્તારમાંથી આવી ફરીયાદો વારંવાર ઉઠતી હોય તે વિસ્તારના સંબંધિત મામલતદારને ઠપકો આપવો.

6. તમામ નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓને સૂચના આપવાની કે કલેક્ટર તરફથી મળેલ દરખાસ્તનો ઉપર છલ્લો નિકાલ નહીં કરતાં તેવી સઘળી દરખાસ્તો ઉપર અંગત કાળજી લઈને તાત્કાલિક કાર્યવાહી કરવી અને તલાટીઓ વિરુદ્ધ મળેલી આવી તપાસ ફરીયાદો સામે ઝડપથી ખાસ કાળજીથી કાર્યવાહી કરવી અને યોગ્ય ઉદાહરણરૂપ અને ભવિષ્યમાં આવી ભુલનું પુનરાવર્તન કરતાં રોકે તેવી સજા કરવા જરૂરી અને પુરતા પગલાં લેવાં, કારણ કે તલાટી કે જે તેની રોજબરોજની ફરજમાં

લોકો સાથે સતત સંપર્કમાં હોય ત્યાં તેની કામગીરીમાં થતી ચૂક જાહેર વહીવટ અંગે જાહેર જનતામાં ખરાબ અસર ઉભી કરે છે. કસુરવાન તલાટી સામે ખાતાકીય પગલાં લેવામાં દર્શાવવામાં આવેલ કોઈપણ ઉદારતા માટે સંબંધિત નાયબ જીલ્લા વિકાસ અધિકારી વ્યક્તિગત રીતે જવાબદાર ગણાશે.

7. તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓને સૂચના આપવામાં આવે છે કે, ફકરા-6 માં દર્શાવેલી સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન તેમના તાબાની અધિકારીઓ સાચા જુસ્સાથી અને ખંતથી કરે તેની તેમણે ખાતરી કરવી અને તેમણે આ દ્રષ્ટિબિદ્યથી તેમની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરવું તથા જ્યાં જ્યાં અને જ્યારે જ્યારે તેઓ ઉંણા ઉતરતા લાગે ત્યાં ત્યાં અને ત્યારે ત્યારે તેમણે ઠપકો આપવો. આ અંગે જાહેર જનતામાંથી મળતી સઘળી ફરીયાદ ઉપર બારીકાઈથી ધ્યાન આપવું.

8(1). સઘળા અધિકારીઓને સૂચના આપવામાં આવે છે કે, વર્ધી મળતાની સાથે તરતજ નોંધ પડાવા માટેના પગલાં નહીં લેવા બદલ તલાટી વિરુદ્ધ જાહેર જનતા તરફથી મળતી સઘળી ફરીયાદોના નિકાલ અને આવી ફરીયાદોની સંપૂર્ણ નાબુદી માટે તેમણે દરેક વહીવટીતંત્રના જે તે સ્તરે ઝુબેશ હાથ ધરવી તેથી આવી ફરીયાદો નહીંવત બની રહે.

8(2) હકકપત્રક નોંધોના નિકાલ અંગે :-

હકકપત્રકની ફેરફાર નોંધો પ્રમાણિત કરવામાં વિલંબ થાય છે. ફેરફાર નોંધો સમયસર પ્રમાણિત કરવા માટે ત્રણ માસનો સમય રાખવામાં આવ્યો છે. તદનુસાર વ્યક્તિગત નોટીસો બજાવ્યા પછી ત્રીસ દિવસે નોંધ પ્રમાણિત કરવાની કામગીરી હાથ પર લેવાની થાય છે. અને ત્રણ મહિનામાં નોંધનો નિકાલ કરવાનો રહે છે. તો આ મુજબ નોંધનો નિકાલ સંબંધિત મહેસૂલી અધિકારી દ્વારા ત્રણ મહિનામાં થાય તેની કાળજી રાખવા આથી ફરીથી સૂચના આપવામાં આવે છે. આ સૂચનાઓના અમલ ના કર્યાનું ધ્યાનમાં આવશે, તો સંબંધિત મહેસૂલી અધિકારીને જવાબદાર ગણી તેમની સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે. સિવાય કે સંબંધિત મહેસૂલી અધિકારી સમયમર્યાદામાં નિકાલ કરવા માટે સંતોષકારક ખુલાસો આપી શકે.

9. વારસાઈ બાબત :-

(અ) જન્મ મરણના પત્રકના આધારે હકકપત્રકમાં વારસાઈ અંગેની ફેરફાર નોંધો સ્વમેળે પાડવાની તલાટીને જે સત્તા હતી તે જોગવાઈ નવા સુધારાથી રદ કરવામાં આવી છે. એટલે હવે નવા સુધારા મુજબ જમીનના વારસાઈથી મેળવેલા હકકહિસ્સા અંગેની જે તે વ્યક્તિ દ્વારા લેખિત માં રજુ કરવાની થાય છે અને તે અન્વયે

તલાટીએ હકક પત્રકમાં જરૂરી નોંધ પાડવાની રહે છે. અને આ નોંધનો નિકાલ મુંબઈ જમીન મહેસૂલ નિયમો-1879 અને તેના નિયમો મુજબ મહેસૂલી અધિકારીએ કરવાનો થાય છે. વારસાઈથી મેળવેલ હકક હિસ્સા અંગે ગામના હકક પત્રકમાં વારસાઈ , વીલથી , કૌટુંબિક વહેંચણીથી નામફેર કરવા માટે તલાટીને અરજી કરવા અંગેનો નમુનો અનુક્રમે પરિશિષ્ટ-૨,૩ અને ૪ માં આપેલ છે. અને આ અંગેની અરજી મલ્યાની પહોંચ તલાટીએ પરિશિષ્ટ-૫ માં જણાવેલ નમુનામાં આપવાની રહે છે.

- (બ) જમીનની વારસાઈ બાબતની ફેરફારની નોંધ અંગે મરનારની બહેન-દીકરીઓને જવાબ માટે તલાટી તરફથી ગામ ઉપર બોલાવવામાં આવે છે. વારસાઈના કિસ્સામાં જ્યાં હિંદુ કાયદા મુજબ બહેન-દીકરીઓનો હકક પહોંચતો હોય ત્યાં વારસાઈની નોંધ માત્ર પુરુષ વારસદારોના નામે પ્રમાણિત કરતાં પહેલાં મરનારની બહેન-દીકરીઓના જવાબો મેળવવા અને તેઓ જો બહારગામ હોય તો ત્યાંના સરપંચ કે મંત્રી કે સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરની રુબરુ સહી કે અંગુઠાનું નિશાન કરી આપી તેઓ લખાણ મોકલે તો તે સ્વીકારી લેવું અને કોઈને તેમની સહી કે અંગુઠાની ખાત્રીની પુછપરછ માટે રુબરુ બોલાવવા નહીં. બહેન દીકરીઓ ગામે હોય તો ત્યાં પણ સરપંચ મંત્રી કે સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર રુબરુ તેમનો થયેલ જવાબ ખરો માની આગળ ચાલવું.
- (ક) કૌટુંબિક વારસાઈને પરિણામે વારસદારને બિનદુમાલા (નવી) અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારની ધારણ કરાતી સરકારી પડતર જમીન વારસામાં મળે ત્યારે જમીન મહેસૂલ નિયમો સાથે જોડેલ નમુના ભભઆઈભભ અને નમુના ભભઆઈ-૧ભભ માં દર્શાવેલ શરતો ધ્યાનમાં લઈ નોંધના નિકાલની કાર્યવાહી કરવી.
- (ડ) માત્ર મોટાભાઈના નામે ચાલતી વારસામાં મળેલ / વડીલોપાર્જીત નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનમાં નામ દાખલ કરવા બાબત :-

અંદાજ સમિતિની એક બેઠકમાં નીચે મુજબનો મુદદો ઉપસ્થિત થયો હતો.

ભભ નવી શરતની જમીનો, સાંથણીની જમીનો, ગણોત ધારા હેઠળ મળેલ જમીનો, ગૌદાનમાં મળેલ જમીનો વગેરેમાં જેના નામે જમીન હોય તે ખાતેદાર ગુજરી જાય ત્યારે તેના તમામ વારસદારોની વારસાઈ એન્ટ્રી પાડવામાં આવતી નથી. અને ફક્ત એક જ મોટાભાઈના નામે, વારસાઈ એન્ટ્રી પાડવામાં આવે છે. તેનાથી ઘણા પ્રશ્નો ઉભા થાય છે. ખાસ કરીને જ્યારે મોટાભાઈ ગુજરી જાય ત્યારે તેના સીધી લીટીના વારસદાર તરીકે

તેનાજ પુત્રોના નામે વારસાઈ એન્ટ્રી પાડી શકાય. પરંતુ ગુજરનાર ખાતેદારના ભાઈ કે જેઓ ખરેખર સંયુક્ત ભાગીદાર હતા. તેમના નામો રેકર્ડમાં દાખલ થઈ શકતા નથી. ભભ નવી અને અવિભાજ્ય શરતની, ગણોતધારા હેઠળ મળેલ ગૌદાન હેઠળ મળેલ વારસાઈ હકકથી મળેલ જમીનો રાજ્યમાં કેટલીક જગ્યાએ લાગણીના સંબંધો કે અમુક રીવાજના સંબંધે જમીનો સંયુક્ત હકકવાળી હોવા છતાં મહેસુલી રેકર્ડના ગામના નમુના નં.6 તથા ગામના નમુના નં.7/1ર માં માત્ર મોટાભાઈના નામે ચાલતી હોય છે. પરિણામે મોટાભાઈનું અવસાન થવાથી આવી જમીનો તેમના સીધી લીટીના વારસદારોના નામે થાય છે.પરિણામે આવી જમીનોમાં જેમનો સંયુક્ત હકક છે તેવા બીજા ભાઈઓ / બહેનો તેમના કાયદેસરના હકકથી વંચિત થઈ જાય છે. આથી આવું ન બને તે માટે નીચે મુજબ કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવેલ છે.

અ. વારસાઈ હકકથી પ્રાપ્ત થયેલ ઉપર મુજબની જમીનો કે જેમાં અન્ય વારસદારોનો હકક હિસ્સો હોવા છતાં તેવી જમીનો મહેસુલી રેકર્ડના ગામના નમુના નં.6 તથા 7/1ર માં માત્ર મોટાભાઈના નામે ચાલતી હોય ત્યાં કાયદેસરની કાર્યવાહી કરીને બાકીના કાયદેસરના હકકદાર એવા ભાઈ/ બહેનોનું નામ મહેસૂલી રેકર્ડમાં દાખલ કરવું.

બ. ઉપર મુજબની વારસાગત સંયુક્ત હકકવાળી જમીન કે જે માત્ર મોટાભાઈના નામે ચાલતી હોય અને તેમનું મૃત્યુ થયું હોય તો તેવી જમીનના મહેસુલી રેકર્ડમાં કાયદેસરની કાર્યવાહી કરીને બાકી રહેતા ભાઈ / બહેનોના નામો પણ મહેસુલી રેકર્ડમાં સંયુક્ત રીતે દાખલ કરવા.

(ઈ) ખાતેદારના મૃત્યુબાદ કાયદેસરના વારસોની રેકર્ડમાં તુરત જ નોંધ કરવા બાબત :-

(1) જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-13પ (સી) માં જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે કે, જે કોઈ વ્યક્તિએ વારસા, અનુજીવિકત્વ, વહેંચણ,ખરીદી,બક્ષિસ વિગેરેથી કોઈ હકક સંપાદન કરે તો તે વ્યક્તિએ આવો હકક સંપાદન કર્યાની તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર તલાટીને લેખિત રીપોર્ટ કરવાનો રહે છે. અને લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-13પ, (એફ) માં જોગવાઈ કર્યા મુજબ ઉપર ઠરાવેલ મુદતની અંદર વ્યક્તિ / ખાતેદાર રીપોર્ટ કરવામાં ગફલત કે ચૂક કરે તો તેની પાસેથી કલેક્ટરે પોતાના સ્વવિવેક અનુસાર રૂા.૨૫/- સુધીની ફી લેવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

(૨) ઉપરોક્ત જોગવાઈઓના સંદર્ભમાં વારસાઈથી હકક સંપાદન કરવા માંગનાર વ્યક્તિએ આ અંગે લેખિત અરજી નિયત સમયમર્યાદામાં કરવાની હોય છે. પરંતુ કાયદાની

અજ્ઞાનતાના કારણે અથવા અન્ય કારણોસર ખાતેદારો ઘણી વખત આ અંગે કોઈ અરજી કરતા હોતા નથી. પરિણામે હકક પત્રકમાં વારસાઈની નોંધ પડતી નથી. અથવા પડે છે તો તેમાં વિલંબ થાય છે.

સરકારને પણ આવી ઘણી રજૂઆતો મળતી રહે છે. આથી આવું ન બને તે માટે નીચે મુજબની સૂચનાનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

“રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલ (ગુજરાતી) ના ભાગ-૩ ના ફકરા-૩૨ (૨) માં જણાવ્યા પ્રમાણે તલાટીએ દર મહિને મરણનું પત્રક (ગામનો નમૂનો નં.૧૪) તપાસવાની સૂચના આપેલ છે. આથી તલાટી જ્યારે આ પત્રક ની તપાસણી કરે ત્યારે મરણ પામનાર ઈસમ જો ખેડૂત ખાતેદાર હોય અને તેના કાયદેસરના સીધી લીટીના વારસોએ વારસાઈ હકકની નોંધ માટે કોઈ લેખિત અરજી / રીપોર્ટ ન કરેલ હોય તો મરનારના વારસોને તરત જ તલાટીએ આવો લેખિત રીપોર્ટ / અરજી તાત્કાલિક કરવા જણાવવું અને આ અંગેની અરજી / રીપોર્ટ મળ્યા પછી વારસાઈની નોંધ પાડવાની નિયમાનુસાર કાર્યવાહી તાકીદે હાથ ધરવી. ફેરણી અધિકારીઓ જ્યારે પણ ગામની મુલાકાત લે ત્યારે તલાટી દ્વારા આ સૂચનાનું પાલન થાય છે કે નહી તેની પણ અચૂક ખાત્રી કરવાની રહેશે.”

10. (ક) સરકાર સમક્ષ એવી રજૂઆત કરવામાં આવી છે કે જ્યારે ગણોતધારા અંગેની કાર્યવાહી ચલાવી ગણોતીયા ઠરાવવાનું નક્કી કરવામાં આવે છે, ત્યારે જેટલા પેટા ભાગીદારો હોય તેઓના નામ દાખલ કરવામાં આવતા ન હોઈ, આવા પેટા ભાગીદારોને જમીન ગુમાવવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય છે અથવા તો ખેતીની સુધારણા માટે જરૂરી એવું ધિરાણ મેળવવામાં મુશ્કેલીઓ અનુભવવી પડે છે. પિતાના નામે જમીન કરવામાં આવતા જ્યારે વારસાઈના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય છે, ત્યારે મોટાભાઈ અથવા તો મુખ્ય વારસ સિવાય બીજાઓને આવી જમીન ઉપર હકક પ્રસ્થાપિત કરવામાં ઘણી અગવડો ભોગવવી પડે છે.

(ખ) ઉપરોક્ત (ક) માં મુશ્કેલીઓના નિવારણ માટે આથી સરકારે એમ નક્કી કર્યું છે કે જ્યારે ગણોતધારા હેઠળ ગણોતીયા ઠરાવવા અંગેના આખરી આદેશ કરવામાં આવે ત્યારે આવી જમીન પર જેટલા ભાગીદારો, પેટા ભાગીદારો હોય તે સઘળા ના નામો હકકદાર તરીકે અવશ્ય દર્શાવવામાં આવે, તેવા પ્રકારના જ આદેશો કૃષિપંચે જે તે સમયે જ કરવા કે જેથી ભવિષ્યમાં બીજા ભાગીદારોને

અથવા તો પેટા ભાગીદારોને જમીન ગુમાવવાના કે ખેતીની સુધારણા માટે જરૂરી ધિરાણ મેળવવામાં મુશ્કેલી પડે, તેવા પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય નહીં.

તેવી જ રીતે જ્યારે ગણોતિયા તરીકે કુટુંબના વડા કે પિતાનું નામ જાહેર કરવાનું હોય ત્યારે તે વડાના અથવા પિતાના કેટલા વારસો છે તે અંગેની વિગતો મેળવી તેઓના નામ ખેડ હકકમાં દર્શાવવામાં આવે તેવા આદેશો કૃષિપંચે ગણોતિયા ઠરાવતી વખતે જ કરવા કે જેથી વારસાઈ કરાવતી વેળા કોઈ ગુંચો ઉપસ્થિત થાય નહીં.

11. ગામ નમુના નં.6 માં ગેરકાયદેસર વહેવાર અંગે નોંધો કરવા બાબત.

(ક) એવો પ્રશ્ન ઉઠાવવામાં આવ્યો છે કે કોઈ વ્યવહાર ગેરકાયદેસર હોય તો તે અંગેની નોંધ ગામ નમુના નં.6 માં કરવી કે કેમ ? રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલની સુચનાઓ મુજબ હર કોઈ વ્યવહારની નોંધ ગામ નમુના નં.6 માં કરવાની હોય છે. ત્યારબાદ તે અંગે તલાટીએ જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-13પ-ઘ હેઠળ નોટીસો કાઢીને જાહેરાત આપી વાંધા માંગવાની કાર્યવાહી કરવાની હોય છે. એવી રજુઆત કરવામાં આવી છે કે જે વ્યવહાર પ્રાથમિક રીતે જ ગેરકાયદેસર હોય તેની વરદી તલાટીએ ન લેવી અને તેની નોંધ ગામ નમુના નં. 6 માં દાખલ કરવા ઈન્કાર કરવો. જો આ સૂચન માન્ય રાખવામાં આવે તો કોઈપણ વ્યવહાર કાયદેસર છે કે કેમ તેનો નિર્ણય કરવાનું તલાટીની મનસુકી ઉપર રહે. દેખીતી રીતે આ સૂચના માન્ય રાખી શકાય નહીં.સમગ્ર રીતે વિચારતા સરકારે એમ ઠરાવ્યું છે કે દરેક જાતના (કાયદેસર કે ગેરકાયદેસર)વ્યવહારોની નોંધ તલાટીએ ગામ નમુના નં.6 માં દાખલ કરવી અને આ બાબતની કોઈપણ વરદીનો તલાટીએ ઈન્કાર કરવો નહીં. ત્યારબાદ કલમ-13પ-ઘ હેઠળની નોટીસો આપી આગળની કાર્યવાહી કરવી. જો તલાટીને કોઈ વ્યવહાર સરકારની દ્રષ્ટિએ ગેરકાયદેસર જણાય તો તે અંગે તેમણે ઉપલા અધિકારીનું ધ્યાન ખેંચવું અને જ્યાં સરકાર પક્ષકાર હોય તેવા કેસોમાં સરકાર વતી તેણે વાંધો ઉઠાવવો. ત્યારબાદ નોંધ પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીએ આવા વ્યવહારોની કાયદેસરતા વિષે ચકાસણી કરવી અને જો વ્યવહાર પ્રાથમિક રીતે પણ ગેરકાયદેસર માલુમ પડે તો તે અંગેની નોંધ પ્રમાણિત ન કરવી.

(ખ) હાલની હકકપત્રકની નોંધો પ્રમાણિત કરવાની પદ્ધતિ મુજબ રજીસ્ટર અથવા પત્રવ્યહારો દસ્તાવેજો રજીસ્ટર કરાવ્યા વિના કરાયા હોય તો પણ તેની નોંધ હકક

પત્રકમાં કરી તેની ખરાઈ તપાસી પ્રમાણિત થાય છે. સરકારને એમ જણાયું છે કે જમીન સંબંધેના બધા વ્યવહારો મહત્વના છે. અને તે સાચા અને સ્પષ્ટ થાય તે માટે દરેક આવો વ્યવહાર રજીસ્ટર થવો જરૂરી છે. અને તેથી એમ ઠરાવવામાં આવે છે કે જમીન સંબંધેના જે વ્યવહારો મોઢાના કરારથી કે રજીસ્ટર કર્યા વિના હોય, કોઈ લખાણથી થાય તેની પ્રાથમિક નોંધ તલાટીએ કરવી. પરંતુ તે નોંધ પ્રમાણિત નહીં કરતાં પક્ષકારોને તેવા વ્યવહારો રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજથી કરવા જણાવવું. અને મુદ્રા(ગ) માં જણાવ્યા મુજબ કાર્યવાહી કરવી. પ્રાથમિક નોંધ કરવાની સાથે જ તલાટીએ પક્ષકારોને તે રીતે ખબર આપી સહી લેવી કે જેથી પક્ષકારો પોતાના વ્યવહારો જલદી રજીસ્ટર કરાવી શકે.

- (ગ) તા.૨૫મી મે, ૧૯૬૬ પહેલાંની જે નોંધો હકક પત્રકમાં દાખલ થઈ ગયેલ હોય અને પ્રમાણિત કરવાની બાકી હોય તેને માટે રજીસ્ટ્રેશનનો આગ્રહ ન રાખતા તે નોંધો ગુણદોષો ઉપર પ્રમાણિત કરવી. જે વ્યવહારો રજીસ્ટર કરવાને પાત્ર હોય પણ રજીસ્ટર થયા ન હોય તે અંગેની તા.૨૫ મી મે, ૧૯૬૬ પછીની નોંધો પક્ષકારોને રજીસ્ટર દસ્તાવેજ કરાવવાની ખબર આપી નામંજૂર કરવી અને જ્યારે રજીસ્ટર દસ્તાવેજ થાય ત્યારે નિયમ મુજબ નવી નોંધ કરવી.
- (ઘ) ગેરકાયદેસર મોઢાના કરારથી કે રજીસ્ટર કર્યા વિનાના જમીનના વ્યવહારો અંગેની નોંધનો નિકાલ ઉપર દર્શાવેલ સૂચનાઓ મુજબ જ કરવા વિનંતી છે.
- (ચ) કૌટુંબિક વહેંચણી અંગેની નોંધોને ઉપરોક્ત હુકમોમાંથી બાકાત રાખવી, કારણ કે આવી વહેંચણી અંગે રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ કરાવવામાં મુશ્કેલી ઉભી થાય છે. જેથી કૌટુંબિક વહેંચણી અંગેની નોંધો પ્રમાણિત કરવા માટે રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ રજુ કરવાનું જણાવવું નહીં.
- (છ) જ્યારે જ્યારે પાકની તપાસણી દરમિયાન તલાટીને એમ જણાય કે, આગળના વર્ષમાં ગામ નમુના નં.૧૨ ના ખેડૂતના કોલમમાં જેનું નામ હોય તેને બદલે બીજી કોઈ વ્યક્તિ ગણોતિયા તરીકે અથવા બીજી રીતે (દહાડીયા-લેબર તરીકે નહી) ખેડતા હોય તો ખેડૂતના તે કોલમમાં તલાટીએ પોતે કંઈ ફેરફાર કરવો નહીં. પરંતુ તેણે ખેતર ઉપરની જે હકીકત હોય તેની વિગત સાથે મામલતદાર મહાલકારીને લેખિત અહેવાલ મોકલવો. આવો અહેવાલ મામલતદાર / મહાલકારીને મળતાં તેઓએ એટલે કે મામલતદાર / મહાલકારીએ હિત ધરાવતા પક્ષકારોને નોટીસો આપી હકકપત્રકની કાર્યવાહી મુજબ બાબતનો નિર્ણય કરવો. મામલતદાર / મહાલકારી જે નિર્ણય લે તે સંબંધીત તલાટીએ લખી જણાવવો અને

તે મળે તલાટીએ સંબંધીત વ્યક્તિઓની જાણ હેઠળ ગામ નમુના નં. 7/12 ના સંબંધીત કોલમમાં એન્ટ્રી કરવી. મામલતદાર / મહાલકારી નીચે કામ કરતાં સર્કલ અધિકારીઓ અને નાયબ મામલતદારો પણ આવી બાબતોનો નિર્ણય કરવા સક્ષમ છે. કરેલ કોઈ ફેરફાર તે મુજબનો નહીં હોય તો ગેરકાયદેસર ગણાશે. પ્રાંત અધિકારીઓ અને કલેક્ટરશ્રીઓને વિનંતી છે કે તલાટીઓ આ સૂચનાઓ બિનચૂક અમલ કરે તે તેઓશ્રી જુએ.

(જ) રજીસ્ટર્ડ બાનાખતની હકક પત્રકે નોંધ પાડવા બાબત :-

હકકપત્રક (રેકર્ડ ઓફ રાઈટ્સ) અદ્યતન રાખવા અંગેની ઘણી સૂચનાઓ સરકારે પ્રસિધ્ધકરેલ છે.પરંતુ તેમાં રજીસ્ટર્ડ બાનાખત અંગે ગામ નમુના નં.6 માં ફેરફાર નોંધ કરવા બાબત કોઈ સૂચનાઓ નથી.જો કે રજીસ્ટર્ડ બાનાખત એ કોઈ વેચાણ દસ્તાવેજ નથી. આવા રજીસ્ટર્ડ બાનાખત અંગે ઘણા કિસ્સાઓમાં ગામ નમુના નં.6 માં ફેરફાર નોંધ પાડવામાં આવતી હતી. અને તેના કારણે ઘણી વખત સ્થળ ઉપર કબજો બદલાઈ જાય છે. આવા બાનાખતની નોંધ ગામ દફતરે પડવાથી ગામ રેકર્ડ ઉપરની પરિસ્થિતિ અને પ્રત્યક્ષ કબજાની પરિસ્થિતિની સુસંગતતા જળવાતી ન હતી. એક જ વ્યક્તિ એક જ મિલકતના અનેક માણસો સાથે બાનાખત કરવાથી કાનૂની પ્રશ્ન ઉદ્ભવતા હોય છે. બાનાખત કર્યા પછી ઘણી વખત વેચાણના સોદા રદ થઈ જતાં હોય છે. વળી રજીસ્ટર્ડ બાનાખત અને છેવટનો દસ્તાવેજ થતાં બંને વ્યવહારોની ગામ દફતરે નોંધ પડવાથી એક જ પ્રકારના ફેરફારની બે નોંધ પડે છે. આ ઉપરાંત રજીસ્ટર્ડ બાનાખતની ગામ નમુના નં.6 માં ફેરફાર નોંધ પડ્યા પછી પાછળથી આખરી દસ્તાવેજ ન કરાવતાં સ્ટેમ્પની ચોરીના પ્રશ્નો પણ ઉપસ્થિત થાય છે. આમ આ રીતે નોંધ પાડવાથી અસંખ્ય કાયદાકીય પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થવા સંભવ છે. આથી રજીસ્ટર્ડ બાનાખતના આધારે ગામ નમુના નં.6 માં નોંધ પાડવી કે કેમ ? તે અંગે નિર્ણય લેવાની બાબત સરકારશ્રીની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતી. આમ આ અંગે પુખ્ત વિચારણાને અંતે એવું નક્કી કરવામાં આવ્યું છે કે જ્યારે પણ રજીસ્ટર્ડ બાનાખત અંગેની માહિતી મામલતદાર તરફથી તલાટીને મળે ત્યારે તેની ગામ નમુના નં.6 માં ફેરફાર નોંધ પાડવી નહીં.

11(1).કોઈપણ જમીન સુધારા કાયદા જેવા કે, ગણોત્તધારો અથવા ખેતીની જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા નીચે કૃષિપંચ અથવા એપેલેટ અથવા રીવીઝન

ઓથોરીટી દ્વારા કરવામાં આવેલ હુકમની નોંધ પાડતી વખતે અપનાવવાની પદ્ધતિ :-

કોઈપણ જમીન સુધારા કાયદા નીચે કૃષિપંચ, એપેલેટ અથવા રીવીઝન ઓથોરીટી દ્વારા કરવામાં આવેલ હુકમ અન્વયે જ્યારે ફેરફાર નોંધ પાડવામાં આવે ત્યારે જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ-13પ (ડી)(ર) ની જોગવાઈ પ્રમાણે જાહેર તેમજ હિત સંબંધ ધરાવતા પક્ષકારોને વ્યક્તિગત નોટીસો બજાવવી.પરંતુ આવી નોંધ સામે જો કોઈ પક્ષકાર તરફથી વાંધો ઉઠાવવામાં આવે તો આવા વાંધા અન્વયે બાબત તકરારી રજીસ્ટરે ચડાવવાને બદલે ફેરફાર નોંધ મંજૂર કરવી અને જે તે પક્ષકારને જે તે હુકમ સામે અપીલ કે રીવીઝન દ્વારા દાદ મેળવવા જણાવવું.

1૨. રજીસ્ટર દસ્તાવેજ થયેલ વેચાણ વ્યવહારની નોંધ થવા અંગે. :-

(ક) રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલના ગા.ન.નં.6 નીચેના ફકરા-31 પ્રમાણે રજીસ્ટ્રાર પાસેથી મામલતદાર દ્વારા મળેલ રજીસ્ટર દસ્તાવેજોની યાદીને જ એન્ટ્રી પાડવાની નોટીસ ગણીને તલાટીએ એન્ટ્રી પાડવાની હોય છે. આમ સબ રજીસ્ટ્રાર જે માસમાં વેચાણના દસ્તાવેજ થાય તેના બીજા માસે દસ્તાવેજના ઉતારાની યાદી મામલતદારને મોકલી આપવાની અને મામલતદારે તલાટીને મોકલી આપવાની સ્પષ્ટ સૂચનાઓ અમલમાં છે જ. સરકારના ધ્યાન ઉપર એવું આવ્યું છે કે આ પ્રથાનો ચિવટપૂર્વક અને ચોકસાઈથી અમલ થતો નથી. આથી સેટલમેન્ટ કમિશનરને અને જમીન દફતર નિયામકશ્રીને વિનંતી કરવામાં આવે છે કે વેચાણના દસ્તાવેજના ઉતારા નિયમિતપણે દર માસે મામલતદારશ્રીને મોકલી આપવામાં આવે તેવી સ્પષ્ટ સૂચનાઓ સર્વે સબ રજીસ્ટ્રારોને આપવી.

(ખ) સરકારશ્રીના ધ્યાન પર એવું આવ્યું છે કે, સબ રજીસ્ટ્રારો તરફથી ખેતીની જમીનોના નોંધાયેલ વહેવારો અંગે જે ઉતારા મોકલવામાં આવે છે. તેની ફેરફાર નોંધો ગામ દફતરે નિયમિત થતી નથી. એટલું જ નહીં પરંતુ કેટલાંક કિસ્સાઓમાં તો મહિનાઓ સુધી ફેરફારો સરકારી દફતર ઉપર નોંધવામાં આવતાં ન હોવાથી ખાતેદારોને તેમની જમીનો અંગેના હકકોની અનિશ્ચિતતાને કારણે મુશ્કેલીમાં મુકાવું પડતું હોય છે. રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલ (6 ઠી આવૃત્તિ) ના ગામ નમુના નં.6 નીચેના ફકરા નં.31 માં અપાયેલી સૂચનાઓ મુજબ સબ રજીસ્ટ્રાર પાસેથી મામલતદાર દ્વારા મળેલ રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજોની યાદીને જ એન્ટ્રી પાડવાની નોટીસ ગણીને એન્ટ્રી પાડવાની હોય છે. જમીનના વ્યવહાર અંગેની તમામ નોંધો તાત્કાલિક પાડવામાં આવે અને નિયત સમયમાં તેનો નિકાલ થાય તે અંગે અવાર નવાર

સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે. તલાટીઓ વર્ધી પાડવામાં વિલંબ કરે છે તેવી ફરીયાદો સરકારશ્રી સમક્ષ આવતાં, વર્ધી મળવાના એક અઠવાડિયા પછી ફેરફાર રજીસ્ટ્રાર ગા.ન. 6 માં નોંધ કરવામાં ન આવે અથવા એક અઠવાડિયામાં નોંધ કર્યા પછી એક અઠવાડિયામાં સઘળી કાયદેસરની નોટીસો બજાવવામાં ન આવે તો જે તે કેસમાં સક્ષમ અધિકારી તરફથી સંબંધીત તલાટી સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરી શિસ્તભંગની કાર્યવાહી શરૂ કરવા અંગેની સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે. તેમ છતાં વર્ધી કરવામાં વિલંબ થવાની ફરીયાદો પ્રજામાંથી સતત ઉઠે છે. અને વિધાનસભામાં પણ આ બાબતે અવાર નવાર ચર્ચા થતી હોય છે, આ પરિસ્થિતિનું નિરાકરણ કરવા સંબંધીત સર્વે કર્મચારીઓ તેમજ અધિકારીઓને સૂચના આપવામાં આવે છે કે સબ રજીસ્ટ્રારના દરેક ઉતારામાં આવરી લેવાતાં વહેવારો અંગે ગામ દફતરે નિયમિત ફેરફારો મોડામાં મોડા એક મહિનાની મુદત પુરી થતાં અગાઉ પાડી દેવામાં આવે અને તેમ થતું હોવાની ખાત્રી રૂપે મામલતદારોએ તેમની તલાટીઓની માસિક બેઠકમાં માસ દરમિયાન આવેલ તમામ ઉતારાઓનો રીવ્યુ લેવા અને તેવી જ રીતે કલેક્ટરોએ પણ મહેસૂલી અધિકારીઓની બેઠકમાં તાલુકાવાર સબ રજીસ્ટ્રારો પાસેથી મોકલાયેલ ઉતારા અંગે તાલુકા મામલતદારો સાથે રીવ્યુ કરે અને મિટિંગમાં એજન્ડા ઉપર એક આઈટેમ તરીકે સમાવેશ કરે. વધુમાં સરકારશ્રી ઠરાવે છે કે, દરેક મામલતદારોએ માસ દરમિયાન સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી મળેલ ઉતારા અને તેના થયેલ નિકાલની વિગતો નીચેના પત્રકમાં દર્શાવી પત્રક દર માસે કલેક્ટરને મોકલી આપવું.

પ ત્ર ક

ક્રમ	તાલુકાનું નામ	માસ દરમિયાન સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી મળેલ ઉતારાની સંખ્યા	ઉતારાના આધારે પાડવામાં આવેલ નોંધોની સંખ્યા	ઉતારા મળવા છતાં નોંધો ન પાડવામાં આવી હોય તેવા કિસ્સાઓની સંખ્યા	બાકી રહેવાના કારણો
1	૨	૩	૪	૫	૬

(ગ) મામલતદાર દ્વારા મળેલ રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજોની ઉતારાની યાદીને લેન્ડ રેવન્યુ કોડ-1879 ની કલમ-13૫ (સી) હેઠળની એન્ટ્રી પાડવાની નોટીસ ગણીને તલાટીએ એન્ટ્રી પાડવાની હોય છે.

સરકારશ્રીના ધ્યાન ઉપર આવ્યું છે કે, ગુજરાત રાજ્ય બહારના શહેરો કે જેને પ્રેસીડેન્સી શહેરો ગણવામાં આવેલ તે, જેવા કે મુંબઈ, દિલ્હી, કલકત્તા અને મદ્રાસમાં રજીસ્ટર થયેલ દસ્તાવેજોની ઝેરોક્ષ નકલો તલાટી સમક્ષ રજુ કરાતાં તેના આધારે ગામના નમુના નં.6 માં નોંધ કરવામાં આવે છે. અને મામલતદારશ્રી કે અન્ય સક્ષમ મહેસુલી અધિકારી તે નોંધ પ્રમાણિત કરે છે. આવી પ્રથા અપનાવવાને કારણે રાજ્ય સરકારને સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની આવકમાં નુકશાન થાય છે. એટલું જ નહીં પણ નિયત કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી મળેલા ઉતારા એટલે કે રાજ્યના સંબંધીત સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી પ્રમાણિત થયેલા દસ્તાવેજોને આધારે મહેસુલી રેકર્ડમાં એટલે કે ગામ નમુના નં.6 માં ફેરફાર કરવા અંગે જે સુચના છે તેનો ભંગ થાય છે. આ સંજોગોમાં ગુજરાત રાજ્યની બહારના શહેરોમાં નોંધાયેલા દસ્તાવેજોને આધારે મહેસુલી રેકર્ડમાં કે ગામ નમુના નં.6 માં ફેરફાર કરવા માટે આવા દસ્તાવેજોની સંબંધીત પક્ષકારો તરફથી ઝેરોક્ષ નકલ રજુ કરવામાં આવે ત્યારે તેનો આધાર નહીં રાખતાં આવા દસ્તાવેજોના સંદર્ભમાં ગુજરાત રાજ્યના સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી ઉતારા મળે તેને આધારે જ ગામના નમુના નં.6 માં તલાટીઓએ તથા સંબંધીત મહેસુલી અધિકારીઓએ નોંધ કરવી. અને તેનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તેવી વ્યવસ્થા કલેક્ટરશ્રીઓએ ગોઠવવી. રાજ્યની અંદર જે જમીન અંગેના જુદા જુદા કાયદાઓ તથા નિયમો અંગે મહેસુલી અધિકારીશ્રીઓ તરફથી જે હુકમો કરવામાં આવે છે તે હુકમોને આધારે ગામના નમુના નં.6 માં ફેરફાર નોંધ કરાય ત્યારે મહેસુલી અધિકારીશ્રીઓના હુકમની ઓરીજીનલ (ઝેરોક્ષ નહીં) નકલ જોયા બાદ જ તે મુજબ ફેરફાર કરવા આ પ્રથા શહેર વિસ્તારમાં આવેલી સીટી સર્વે વાળી મિલકતો માટે પણ અપનાવવી.

1૨(1). ગામના મુલ્કી હિસાબો ગામ નમુના નં.6 સુધારવા બાબત :-

હાલ ઉપયોગમાં લેવામાં આવતાં ગામ નમુના નં. 6 માં જે સર્વે નંબર સંબંધી ફેરફાર નોંધ પાડવામાં આવે છે. તે જ સર્વે નંબર સંબંધી અગાઉ કઈ કઈ નોંધો પડેલી છે. તે અંગેની વિગતો ઉપલબ્ધ થઈ શકતી નથી. જેના કારણે નોંધ મંજૂર કરનાર અધિકારીને અગાઉની નોંધ અંગે કોઈ માહિતી ન હોવાને કારણે અગાઉ નામંજૂર થયેલ નોંધ બીજી વખત મંજૂર થઈ જવાના કિસ્સાઓ સરકારશ્રીના ધ્યાન ઉપર આવેલા છે. જેથી આ બાબતનું પુનરાવર્તન ન થાય અને હકક પત્રક ખામી ભર્યું ન બને તે હેતુથી હાલના ગામ નમુના નં.6 માં યોગ્ય તે ફેરફાર કરીને ગામ નમુના નં.6 ની વિગતો નીચે પ્રમાણે નિયત કરવાનું ઠરાવ્યું છે.

ગામનો નમુનો નંબર:-6

હકનું પત્રક નોંધનો અનુક્રમ નંબર	હક નો પ્રકા ર	ફેરફાર થયેલો સર્વે અને પેટા તેનું હિસ્સો ક્ષેત્રફળ	કોલમ-૩ માં દર્શાવેલ સ.નં. પેટા હિસ્સા સંબંધી હાલની તબદીલીની નોંધ અગાઉ પડેલી હોય તો તે ફેરફાર નોંધનો ક્રમાંક	તબદીલી કરનાર કયા ગામનો ખેડૂત કે ખાતેદાર છે તેની વિગતો.	તપાસણી કરનાર અમલદારની સહી અગર શેરો
			૨૬	નામંજુર	
૧	૨	૩	૪	૫	૬

ઉપર્યુક્ત સુધારેલ ગામનો નમુનો નં.૬ ઉપયોગમાં લેવામાં આવે તે માટે સર્વે સંબંધીત કર્મચારી / અધિકારીઓને આ વિભાગની જાણ હેઠળ જરૂરી સૂચના આપવા આથી સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ તથા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને જણાવેલ છે.

ઉપરોક્ત સૂચના અન્વયે ગામના મુલ્કી હિસાબોના પત્રકમાં જરૂરી સુધારા કાપલી દાખલ કરવા આથી સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીને જમીન દફતર નિયામકશ્રીને પણ જણાવવામાં આવેલ છે.

૧૩. સરકારી તગાવીના બોજાની ગામ નમુના નં. ૭/૧૨ માં નોંધ કરવા બાબત :-
સરકારના ધ્યાન પર એવું આવ્યું છે કે, ખેડૂતોને સરકાર તરફથી અપાતી તગાવી અંગેના બોજાની નોંધ સરકારી દફતરે મોટા ભાગે કરવામાં આવતી નથી. આથી સઘળા કલેક્ટરશ્રીઓને સૂચના આપવામાં આવે છે કે સરકારી તગાવી જ્યારે જ્યારે આપવામાં આવે અને આ તગાવી પેટે જેટલી જમીન તારણમાં લેવામાં આવે તેટલી જમીન પુરતી આ તારણની નોંધ સરકારી દફતરમાં એટલે ગામના નં. ૬ (હકક પત્રકમાં) અચૂક કરવી અને તે જ પ્રમાણે આવા તારણોની નોંધ ગામના નમુના નં. ૭/૧૨ માં પણ સાથોસાથ કરવી. જેથી આજસુધી અછત, પુર વિગેરે કુદરતી આફતોના કારણે અને તે ઉપરાંત બીજી બાબતે અપાયેલી સઘળી તગાવીની રકમ અંગે ૭/૧૨ ના ઉતારાના આધારે ચકાસણી થઈ શકે. જેથી કરીને વસુલાતમાં અને તગાવી ના હિસાબ કે જે મોટે ભાગે જિલ્લા અને તાલુકા પંચાયત પાસે રાખવામાં આવે છે તેની સાથે આની સરખામણી કરીને ચકાસણી કરી શકાય.

૧૪. મુંબઈ જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ-૧૩૫-ઘ ની કાર્યવાહી બાબત :-

સરકારના ધ્યાનમાં એવી હકીકત લાવવામાં આવી છે કે, જ્યારે જ્યારે જમીન હકકપત્રકમાં જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-13પ-ઘ પ્રમાણે ફેરફાર કરવા પગલાં લેવામાં આવે ત્યારે હકકપત્રકમાં ફેરફાર (મ્યુટેશન એન્ટ્રી) ની નોંધ કરતી વખતે એવી નોંધ સંબંધકર્તા હિત ધરાવનારાઓને લેખિત ખબર આપવામાં આવતી નથી. અથવા તો તેવી ખબર આપવાનું ઘણું મોડું કરવામાં આવે છે. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-13પ-ઘ પ્રમાણે આવી લેખિત ખબર આપવાનું ફરજિયાત છે. અને તેમ ન કરવામાં આવ્યું હોય ત્યાં તેવી નોંધો (એન્ટ્રીઓ) પ્રમાણિત (સર્ટીફાય) કરવામાં આવે તો તે ગેરકાયદેસર કાર્યવાહી ગણાય. આવી કાર્યવાહીની ક્ષતિઓથી ખાતેદાર અને ગણોતિયાઓને નુકશાન પહોંચે છે. એટલું જ નહીં પરંતુ સરકારી કાર્યવાહીમાં પણ વિક્ષેપ ઉભો થાય છે. આથી સર્વે કલેક્ટરોને સૂચના આપવામાં આવે છે કે આ બાબતમાં પ્રાંત ઓફિસરો, મામલતદારો, નાયબ મામલતદાર વિગેરેને સૂચના આપવી કે તેઓ જ્યારે જ્યારે ગામડે તપાસવા જાય ત્યારે આ બાબતમાં તલાટીએ તાત્કાલિક પગલાં લીધા છે કે કેમ, તેની તપાસ કરવી અને તેમ ન કરવામાં આવ્યું હોય તેવા કેસોમાં તેમની સામે કડક પગલાં લેવા. જે અધિકારીએ ઉપર પ્રમાણે નોટીસ આપ્યા સિવાયના ફેરફારો મંજૂર કર્યા હોય તેઓ સામે પણ તેમને જવાબદાર ગણી સખત પગલાં લેવા.

તદઉપરાંત દરેક કલેક્ટરે પરિપત્ર દ્વારા સૂચના આપવી કે જ્યાં જ્યાં આવી કાર્યવાહી થઈ ન હોય ત્યાં (નોટીસ) ખબર આપવાની કાર્યવાહી એક માસમાં પુરી કરવી અને હવે પછી જો આવી ખબર કલમ-13પ-ઘ ની પેટા કલમ-ર મુજબ લાગતા વળવતાઓને તાત્કાલિક આપવામાં આવી ન હોય તેવું જણાશે ત્યાં તેમની સામે કડક પગલાં લેવાશે.

1પ. હકક પત્રકમાંથી નોંધોમાં ફેરફાર અંગે ગ્રામ પંચાયતોને ખબર આપવા બાબત. :-

(ક) ગ્રામ પંચાયતોની કામગીરી અંગે કેન્દ્ર સરકારે નીમેલા અધ્યાસ જુથે એવી ભલામણ કરી હતી કે તલાટી-મંત્રી ઓને હકક પત્રકમાં થતાં ફેરફારો અંગે ગ્રામ પંચાયતને ખબર આપવી. કે જેથી ગ્રામ પંચાયત આ બાબતમાં પોતાના મંતવ્યો અથવા વિરોધ રજૂ કરી શકે. આ ભલામણો ઉપર સરકારે પૂરેપૂરી વિચારણા બાદ એવું નક્કી કર્યું છે કે, હાલના કાયદા-નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર હકક પત્રકમાંની નોંધોમાં ફેરફાર કરવા માટે જે પદ્ધતિ નક્કી કરેલી છે. તે ઉપરાંત નીચે પ્રમાણેની પદ્ધતિ અમલમાં મુકવી.

ગ્રામ પંચાયતની દરેક સભા વખતે તલાટી મંત્રીએ આગલી સભા થયા બાદ જે ફેરફારની નોંધ દાખલ થઈ હોય અને અથવા પ્રમાણિત થઈ હોય તે તમામ

વાંચી જવી કે જેથી તે અંગેની બધાને જાણ થાય. વળી ગ્રામ સભાને વાર્ષિક સભા વખતે પણ આ જ પ્રમાણે આગલી વાર્ષિક સભા પછી જે કંઈ ફેરફારો થયા હોય તે તલાટી મંત્રીઓએ વાંચી સંભળાવીને જાણ કરવી.

ઉપર પ્રમાણેની પદ્ધતિ અમલમાં મૂકવાનો હેતુ એ છે કે એનાથી લાગતી વળગતી વ્યક્તિઓને ફેરફારો અંગેની જાણ થાય અને તે અંગે જો તેમને વાંધો જણાય તો તેઓ તે બાબતમાં સુધારો કરાવવા જરૂરી પગલાં લઈ શકે. આથી બધા કલેક્ટરોને વિનંતી કરવામાં આવે છે કે તેમણે ઉપર મુજબની પદ્ધતિ અમલમાં મૂકવા બાબત સ્થાનિક અધિકારીઓને તેમજ તલાટી /મંત્રીઓને જરૂરી સૂચનાઓ આપવી. તેમજ તેનો અમલ બરાબર થાય તે માટે તકેદારી રાખવી. પંચાયતોની બેઠકની કાર્યવાહીની નોંધમાં આ કર્યાની પણ નોંધ રાખવી કે જેથી આ સૂચનાઓનો અમલ થયાની માહિતી રહે.

(ખ) હકકપત્રક સંબંધી પોતાના હકકો અને ફરજો બાબતે પ્રજાને જાણકારી તેમજ જાગૃતિ માટે પોસ્ટરો ગ્રામ પંચાયતની કચેરીમાં લગાવવા બાબત :-

ગ્રામ્ય દફતર અદ્યતન બનાવવા અને તેનું આધુનિકરણ કરવા માટે રચાયેલી ટાસ્કમિશન ક્રમાંક:(૨) એ કરેલ ભલામણ ક્રમાંક:-૧૨ ના ફકરા-૧૮ માં એવી ભલામણ કરેલ છે કે, હકક પત્રક સંબંધી પોતાના હકકો અને ફરજો બાબતે પ્રજાને જાણકારી થાય અને આમ જનતામાં જાગૃતિ આવી શકે એવી જાહેરાત સ્વરૂપના પોસ્ટરો અગર કાયમી પ્રકારના જાહેરાતના સ્વરૂપના બોર્ડ ગ્રામ પંચાયતમાં જાહેર જનતા જોઈ શકે તે રીતે મુકવા. કાર્યજૂથની આ ભલામણ લક્ષમાં રાખીને કાયમી પ્રકારના બોર્ડ જાહેર જનતાનું ધ્યાન ખેંચાય તે રીતે તેમજ જાહેર જનતા જોઈ શકે તે રીતે દરેક ગ્રામ પંચાયતની કચેરીમાં મુકવા સરકારે ઠરાવેલ છે. તો આ પ્રકારના બોર્ડ દરેક ગ્રામ પંચાયતની કચેરીમાં અવશ્ય મુકાય તે અંગેની સૂચનાઓ સંબંધીત અધિકારીને આપવામાં આવેલ છે.

૧૬. ગુજરાત રાજ્ય સહકારી જમીન વિકાસ બેંક લી. બેંકના બોજાની હકક પત્રક કાયમી નોંધ મેળવી

ચુકવણું કરવા બાબત :-

(ક) બેંક શાખા તરફથી બેંકના ફોર્મ નં.૫૮ થી તલાટી કમ મંત્રીશ્રીને ગીરોખતની નકલ સાથે જમીન ઉપર બોજો નોંધવા માટે જણાવવામાં આવે કે તુરતજ તલાટી કમ મંત્રીશ્રીએ ગામ ન.નં.૬ હકક પત્રકે બોજાની નોંધ પાડવી અને જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-૧૩૫-ઘ હેઠળની નોટીસ જે તે ખાતેદારને બેંકની શાખાના મેનેજરને

વ્યક્તિગત રીતે બજાવવી અને નિયમ મુજબ ચાવડીએ પણ પ્રસિધ્ધ કરવી. ઉપરાંતમાં તલાટી કમ મંત્રીશ્રીએ ગા.ન.નં.7/12 માં અન્ય હકકના આસનમાં પેન્સિલથી બોજાની કાચી નોંધ કરવી. આવા ગામ ન.નં.7/12 ની પેન્સિલથી કરેલ કાચી નોંધવાળી નકલ બેંકને મોકલવામાં હરકત સરખું નથી. આ રીતની કાર્યવાહી કરવી તે કાયદેસર છે. અને આથી બેંકને લોન તુરત જ ધિરાણ કરવામાં પણ સરળતા રહેશે. આવી નોંધો પ્રમાણિત થયા બાદ સદરહું જમીન અંગે કોઈ ફેરફાર નોંધ દાખલ થાય તો તેવે પ્રસંગે બેંકને કે મંડળીને હિત ધરાવતી વ્યક્તિ તરીકે રેવન્યુ કોડની કલમ-134-ઘ હેઠળ અચુક નોટીસ બજાવવી જોઈએ કે જેથી બેંકને તથા મંડળીને વાંધો લેવાની તક મળે. જો બેંકનો વાંધો રજુ કરવામાં આવે તો તે ધ્યાનમાં લઈને આગળની કાર્યવાહી કરવી.

(ખ) ગુજરાત રાજ્ય સહકારી જમીન વિકાસ બેંક લી. તરફથી સરકારમાં એવી રજુઆત કરવામાં આવી છે કે, બેંક જે જમીન તારણમાં લઈ ધિરાણ કરે છે તે જમીન ઉપર લોન મેળવવા ઈચ્છનાર વ્યક્તિનો સ્પષ્ટ માલિકી હકક છે કે નહીં તે અંગે ખરાઈ કરવાની જરૂરત રહે છે. સુધારેલા ગણોતધારા અન્વયે ગણોતિયાના હકકોની નોંધ છે કે નહીં તેની નોંધ ટેનન્સી રજીસ્ટરમાં કરવામાં આવે છે. આથી જો આ રજીસ્ટરો બેંકના સ્ટાફને જોવા દેવા માટે મંજૂરી આપવામાં આવે તો લોન લેનાર સભ્યશ્રીને તેની જમીન સંબંધે રેકર્ડ રજુ કરવાનું રહે નહીં.

મુંબઈ જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-134 પરંતુક-3 જોગવાઈ મુજબ સહકારી સંસ્થાને કોઈ મહેસુલી રેકર્ડ તપાસવા દેવા અંગે કોઈ કોઈ ફી લેવાની હોતી નથી. તેમજ તે અંગે ખાસ પરવાનગી પણ લેવાની થતી નથી. આથી સઘળા કલેક્ટરશ્રીઓને સૂચના આપવાની કે જમીન વિકાસ બેંક તરફ કોઈપણ કૃષિપંચનું ટેનન્સી રજીસ્ટર જોવાની માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે બેંકના અધિકૃત સ્ટાફને લોન માંગનાર વ્યક્તિના હકકની ખરાઈ કરવા પુરતુ આ રજીસ્ટર જોવા દેવું આ અંગે તમામ કલેક્ટરશ્રીઓને પોતાના તાબાના કૃષિપંચશ્રીઓને યોગ્ય સૂચના આપવા વિનંતી છે.

(ગ) સરકાર સમક્ષ જમીન વિકાસ બેંક તરફથી એવી રજુઆત કરવામાં આવી છે કે, સને-1961 ના ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમની કલમ-48 (ર) અને (3) માં જોગવાઈ છે કે બેંકના બોજા હેઠળની મિલકતની બેંક / મંડળીની પરવાનગી લીધા વિના કોઈ પણ રીતે ફેરબદલી થઈ શકે નહિ. અને વિના પરવાનગીથી કરેલી એવી ફેરબદલી રદબાતલ ગણાશે.

સને:-1961 ના ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમની કલમ-48(ર) અને 48 (3) ની જોગવાઈ નીચે મુજબ છે.

કલમ-48 (ર) જે મિલ્કતના અથવા મિલ્કતમાંનું હિત પેટા કલમ-1 હેઠળ બોજાને આધીન હોય તે મિલ્કત અથવા મિલ્કતનું હિત મંડળીની પૂર્વ પરવાનગી સિવાય કોઈપણ રીતે તબદીલ કરી શકાશે નહીં અને આવી તબદીલી મંડળી મુકે તે શરતોને આધીન રહેશે.

કલમ 48(3) પેટા કલમ (ર) નું ઉલ્લંઘન કરીને કોઈપણ તબદીલી નિરર્થક થશે. જમીનના જે વ્યવહારોની જાણ કરવામાં આવે કે જાણ થાય તે વ્યવહારની નોંધ કરવી અને તેવી નોંધ અન્વયે પક્ષકારોને નોટીસ આપવી તે જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 13પ-ઘ ની જોગવાઈઓ અન્વયે અનિવાર્ય છે. પણ જમીન વિકાસ બેંકના બોજાવાળી જમીનની ફેરબદલી માટે પડેલી નોંધ અન્વયે પક્ષકારોને નોટીસ આપવામાં આવે ત્યાર બાદ જમીન વિકાસ બેંક તરફથી રજુઆત થાય કે ના થાય તો પણ ફેરફાર નોંધ મંજૂર કરવા માટે સક્ષમ મહેસૂલી અધિકારીએ જમીનના વ્યવહારની નોંધના નિકાલ સમયે ઉપર જણાવેલ સને 1961 ના ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમની કલમ-48(ર) અને (3) અન્વયે આવો વ્યવહાર તપાસી તે વ્યવહાર આ કલમોની જોગવાઈ અન્વયે કાયદેસર છે કે કેમ તે નક્કી કરી નોંધનો તે પ્રમાણે નિકાલ કરવો.

(ઘ) નવી શરતની જમીનો પરના બોજાની હકક પત્રકમાં નોંધો પાડવા / મંજૂર કરવા અંગે.

:-

નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ધારણ કરનાર ખાતેદારો દ્વારા ખેતીના વિકાસ માટે જમીન વિકાસ બેંક લિ. તથા અન્ય સહકારી સંસ્થાઓ પાસેથી ધિરાણ મેળવવામાં આવે છે. આવી જમીનો ઉપર ઉપસ્થિત કરવામાં આવેલ બોજા બાબતે લે.રે.કોડની કલમ-13પ (ડી) ની નોટીસ બેંકની સંબંધીત શાખાને બજાવવામાં આવતી નથી તેમજ બોજાનું અસ્તીત્વ હોવા છતાં આવી એન્ડ્રીઓ હકક પત્રકમાં ગા.ન.નં.6 માં પડી હોય તો મંજૂર કરી દેવામાં આવે છે. પરિણામે ઉપસ્થિત થયેલ બોજો ઘણીવાર સુરક્ષિત રહેતો નથી. વળી સહકારી ધારાની કલમ-48(ર)(3) તથા કલમ 49 (સી) નીચે આવી એન્ડ્રીઓ / આવી તબદીલીઓ મંજૂર થઈ શકતી નથી. આથી સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ તથા સંબંધીત અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે કે નવી શરતની જમીન ઉપરનું ધિરાણ જમીન વિકાસ બેંક અથવા સહકારી બેંકની જે શાખામાંથી લેવામાં આવેલ હોય તે શાખાના મેનેજરને લે.રે.કોડની કલમ 13પ (ડી) ની નોટીસ અચૂક બજાવવી તથા જ્યાં સુધી આવું કરજ / ધિરાણ ભરપાઈ ન

થાય ત્યાં સુધી બોજા અંગેની એન્ટ્રીઓ સંબંધીત સત્તાધિકારીએ મંજૂર ન કરવા સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

(ચ) સરકારી ગ્રાન્ટથી આશ્રમશાળા/ઉત્તર બુનિયાદી શાળાના મકાન બાંધકામની રેવન્યુ રેકર્ડમાં નોંધ કરવા અંગે:-

સરકારશ્રી તરફથી ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાઓને આશ્રમશાળા,ઉત્તર બુનિયાદી આશ્રમશાળા તથા છાત્રાલયના બાંધકામ માટે મકાન સહાય આપવામાં આવે છે. જ્યારે આવી ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ આશ્રમશાળા કે છાત્રાલયની માન્યતા રદ કરવામાં આવે છે, ત્યારે જે તે સંસ્થાઓ સરકારી ગ્રાન્ટમાંથી બાંધેલ હોય તે મકાનો તથા જમીનો સરકારશ્રીની મંજૂરી વગર બારોબાર વેચી દે છે. જેથી આવા સરકાર સહાયિત મકાનો/જમીનોને સરકારમાં ગીરો મૂકાવવામાં આવે છે.આવી સંસ્થાઓને કમિશ્નરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ ધ્વારા જે ગ્રાન્ટ મંજૂર કરવામાં આવે છે તે હુકમમાં આ સંસ્થા જે જમીન ઉપર બાંધી હોય તે જમીનના મહેસુલી રેકર્ડ ગામ નમુના નં.6 (હકક પત્રક)માં દાખલ કરાવવાની તથા 7/12 ના બીજા હકકમાં નોંધ કરવા અંગેની એક શરત રાખવામાં આવે છે. જેથી તે અંગેની કાર્યવાહી સંબંધિત મહેસુલી તંત્રે કરવાની રહેતી હોઈ કમિશ્નરશ્રી,આદિજાતિ વિકાસ અગર સરકારશ્રીના અન્ય વિભાગો/કચેરી તરફથી આવા હુકમો મળ્યા બાદ ઉપર મુજબની ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવા તમામ સંબંધિત અધિકારીઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

17(1). સંપાદન થયેલ જમીનની ફેરફાર નોંધો પાડવા અંગે. :-

સરકારશ્રીના ધ્યાન પર આવ્યું છે કે જે ખેડૂતોની જમીન સરકાર તરફથી સંપાદિત થાય છે તેવા ખેડૂતોના સરકારી દફતરમાં સંપાદિત થયેલ જમીન કમી કરતી નોંધો સમયસર થતી નથી એટલે સિંચાઈ દરની આકારણી જુના ક્ષેત્રફળ મુજબ થાય છે. અને પરિણામે ખેડૂતોને વધારે પૈસા ભરવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય છે. ફેરફાર નોંધો સમયસર પાડવા અને નિકાલ કરવા અવાર નવાર સૂચનાઓ આપવામાં આવેલી જ છે. તેમ છતાં સરકારી દફતરમાં સમયસર ફેરફાર ન થવાને પરિણામે ખેડૂતોને વધારે પૈસા ભરવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત ન થાય તે માટે સઘળા કલેક્ટરોને સંપાદન થયેલ જમીનની ફેરફાર નોંધો તાત્કાલિક પડે તે જોવા અને આના કારણે કોઈ ખેડૂતોને વધુ જમીન માટે સિંચાઈ દર ભરવાના પ્રસંગો

ઉપસ્થિત ન થાય તે જાતની યુસ્ત વ્યવસ્થા તાલુકા અને ગ્રામ કક્ષાએ યોજવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

(૨) સીટી સર્વે લીમીટમાં આવેલ બિનખેતીના સર્વે નંબરોની નોંધ પાડવા બાબત :- સીટી સર્વે વિસ્તારમાં આવેલા બિનખેતીમાં ફેરવાયેલ રેવન્યુ સર્વે નંબરો જે માટેની ફેરફાર નોંધો પાડવાની તથા મંજૂર કરાવવાની કામગીરી તલાટીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. તેના કારણે સીટી સર્વેનું રેકર્ડ અદ્યતન રાખી શકાતું નથી. જેથી સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીના તા.10-૨-7૫ ના પરિપત્રના પેરા-7 માં જણાવ્યા પ્રમાણે ગામ દફતરે પણ જરૂરી નોંધ કરવાની કાર્યવાહી કરવા માટે તથા સીટી સર્વે લીમીટમાં આવેલ બિનખેતીના સર્વે નંબરોની કોઈપણ ફેરફાર નોંધ નહીં પાડવાની સુચનાઓ નોંધ પાડવા / મંજૂર કરવાની કામગીરી બજાવતા કર્મચારી / અધિકારીઓને આપવામાં આવેલ છે.

18. હકક પત્રક અંગે તકરારમાં લેવાયેલ ફેરફાર નોંધ અંગેનો પત્ર વ્યવહાર જાળવી રાખવા બાબત.

સરકારના લક્ષ ઉપર એક કિસ્સો આવેલ છે કે જેમાં હકક પત્રકની ફેરફારી નોંધો સંબંધમાં ઉઠાવેલ તકરાર અંગે ચાલેલ પત્ર વ્યવહાર નાશ થવાને કારણે નોંધ પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીશ્રીએલીઘેલ નિર્ણયના વ્યાજબીપણાની પશ્ચાત ભૂમિકા જાણી શકવાનું મુશ્કેલ બનેલ છે. સામાન્ય રીતે હકકપત્રની ફેરફારી નોંધો બાબતમાં સ્થળ ઉપર જ જે તે રજીસ્ટરમાં ચોકકસ નોંધ કરીને હુકમો ટુંકમાં કરવાના હોય છે. અને તેમાં નોંધ પ્રમાણિત કરવા કે ન કરવા બાબતના સ્પષ્ટ કારણો ટુંકાણમાં દર્શાવવા ના હોય છે. અને સાથે સાથે પક્ષકારોએ કરેલ રજુઆતની પણ તેમાં નોંધ કરવાની હોય છે. આમ હકક પત્રકની ફેરફારીની નોંધો બાબતમાં કોઈ પત્રવ્યવહાર સામાન્ય પ્રચલિત ધોરણ મુજબ કે નિયમ મુજબ કરવાનો રહેતો નથી. આમ છતાં જ્યાં આવો કોઈ પત્રવ્યવહાર પદ્ધતિની અણસમજને કારણે હાથ ધરવામાં આવેલ હોય ત્યાં પત્રવ્યવહાર નોંધકયા સંજોગોમાં પ્રમાણિત થઈ કે ન થઈ તે ઉપરી અધિકારી જાણી શકે તે માટે ઓછામાંઓછા પાંચ વર્ષ સુધી ગામ કે તાલુકે જાળવી રાખવો કે જેથી આ રીતે થયેલ નોંધો અંગે કોઈ પ્રશ્ન તે સમય દરમિયાન ઉપસ્થિત થાય તો નોંધ પ્રમાણિત કરવાના કે ન કરવાના સંજોગો તથા કારણોની માહિતગારી ઉપરના અધિકારીશ્રીઓને કે તપાસ અધિકારીઓને મળી શકે. તે ઉપરાંત મહેસૂલી કોર્ટોમાં અગર કાયદાની કોર્ટોમાં જે જમીનો અંગેની તકરારો ચાલતી હોય તે હેઠળના કાગળો પાંચ વર્ષ સુધી જાળવી રાખવા.

સરકાર એ તરફ ભારપૂર્વક ધ્યાન ખેંચે છે કે હકકપત્રકની ફેરફાર નોંધ બાબતમાં કોઈપણ પત્રવ્યવહાર કે પ્રકરણ ચલાવવાનું હોતું નથી. અને જે નિર્ણય નોંધ પ્રમાણિત કે ન પ્રમાણિત કરવા માટે કરવામાં આવે તે સ્થાનિકે જ તે ઠરાવેલ રજીસ્ટરમાં ટૂંકા કારણો દર્શાવી અને પક્ષકારોએ કરેલ રજુઆતની પણ ટૂંક નોંધ કરી સ્થળ ઉપર જ રજીસ્ટરમાં નોંધવાનો હોય છે. અને આવા રજીસ્ટરો ભકભ,ભખભ,ભગભ,ભઘભ લીસ્ટ મુજબ તથા એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલમાં સુચવ્યા મુજબના સમય માટે જાળવવામાં હોય છે. આમ આ સૂચનાઓનો યુસ્તપણે અમલ કરવામાં આવે તો હકક પત્રક અંગે કોઈ પત્રવ્યવહાર અલાયદો ઉપસ્થિત થાય નહીં અને તે અંગેનો કોઈપણ પત્રવ્યવહાર જાળવી રાખવાનો પ્રશ્ન પણ ઉપસ્થિત થાય નહીં આમ છતાં જ્યાં આવો પત્રવ્યવહાર થઈ ચુકેલ હોય ત્યાં આ પત્રવ્યવહાર જાળવી રાખવા ઉપરોક્ત સૂચનાઓનો યુસ્તપણે અમલ કરવો.

19. આદિવાસીઓની જમીનના વ્યવહારની હકકપત્રકની નોંધો મામલતદાર દ્વારા પ્રમાણિત કરવા બાબત :-

(ક) આદિવાસી વિસ્તારોમાં જમીન ઉપરના આદિજાતિના કબજા હકકના રક્ષણ માટે આર.ટી.એસ.મામલતદારની ખાસ ટીમ દ્વારા થઈ રહેલ કામગીરી અંગે એવું ઠરાવવામાં આવે છે કે આ ટીમ દ્વારા થતી કાર્યવાહીમાં હકક પત્રક નોંધો કરવી. આવી નોંધ તથા આદિવાસીઓના તમામ વ્યવહારોની તલાટી ધ્વારા કરવામાં આવેલ નોંધો પ્રમાણિત કરવા માટે જમીન મહેસૂલ નિયમ 107 (1) તથા (૨) થી નક્કી થયેલ મહેસૂલી અધિકારીઓ પૈકી મામલતદારથી ઉતરતી કક્ષાના કોઈ અધિકારીઓએ આવી નોંધ મંજૂર કરવી નહીં. પરંતુ મામલતદારે જ આવી નોંધ મંજૂર કરવી. ડાંગ જિલ્લામાં આદિવાસીઓના વ્યવહારોની સઘળી નોંધોનો નિકાલ મહાલકારીએ કરવો.

(ખ) આથી કલેક્ટરોને સૂચના આપવામાં આવે છે કે, તેમના જિલ્લાના ઈન્ટીગ્રેટેડ ટ્રાઈબલ ડેવલપમેન્ટ પ્રોજેક્ટ વિસ્તારમાં કામ કરતી આર.ટી.એસ.ટીમ દ્વારા પાડવામાં આવતી હકક પત્રકની નોંધો તથા રાજ્યના તમામ આદિવાસીઓના તમામ વ્યવહારોની નોંધો મામલતદાર જ મંજૂર કરવા / નિકાલ કરવા નિર્ણય લે તે અંગે સંબંધકર્તા અધિકારીઓને તથા ડાંગ જિલ્લા માટેના મહાલકારીને તાત્કાલિક સૂચના આપવી.

- (ગ) જમીન પર સહકારી મંડળી અથવા સહકારી બેંકના ધિરાણના બોજાની નોંધથી કબજા ફેર થતો નથી. અને ધિરાણ કરનાર સંસ્થા શોષણ કરનાર ન હોઈ જમીન પર સહકારી મંડળી અથવા સહકારી બેંકના બોજાની નોંધો નાયબ મામલતદારને મંજૂર કરવાના અધિકારો આથી આપવામાં આવે છે.
૨૦. હકકપત્રકની ફેરફાર નોંધ મંજૂર, નામંજૂર કરતાં હુકમ અંગે સંબંધકર્તા ઈસમોને જાણ કરવા બાબત :-
- (ક) ગુજરાત વિધાનસભાની અંદાજ સમિતિએ તા.૨૧મી જુલાઈ, ૧૯૬૯ થી તા.૨૬મી જુલાઈ, ૧૯૬૯ દરમિયાન મહેસૂલ વિભાગ હેઠળના જિલ્લાઓની જુદી જુદી કચેરીઓ જેવી કે કલેક્ટરશ્રીની કચેરી, પ્રાંત ઓફીસરની કચેરી, મામલતદારશ્રીની કચેરી અને તલાટીઓની કચેરીઓમાં થતી કામગીરીનો સ્થળ ઉપરજઈને અભ્યાસ કરવા તથા માહિતી મેળવવા એક પ્રવાસ યોજાયો હતો તે પ્રવાસ દરમિયાન જામનગર તાલુકાના મોટી બાણુગર ગામે તલાટી કચેરીની મુલાકાત લીધી હતી. તે વખતે ચર્ચા દરમિયાન સમિતિને જાણવા મલ્યુ હતું કે, રેકર્ડના ખરાપણાની એન્ટ્રીઓ મંજૂર કરી હોય અથવા નામંજૂર કરી હોય તો તેની માહિતી અત્યાર સુધી સંબંધકર્તા ઈસમોને આપવામાં આવતી નથી. આ અંગે સમિતિએ ભલામણ કરી છે કે, રેકર્ડના ખરાપણાની એન્ટ્રીઓ મંજૂર કરી હોય અથવા નામંજૂર કરી હોય તો પણ તે અંગે માહિતી લેખિત રીતે સંબંધકર્તા ઈસમોને આપવાની જોગવાઈ કરવી જોઈએ.
- (ખ) એન્ટ્રીઓ પ્રમાણિત કરવાના કે ન કરવાના નિર્ણય પક્ષકારોની હાજરીમાં જ ગામના ચોરે લેવાય છે. એટલે પક્ષકારોને મૌખિક જાણ થાય છે જ. આમ છતાં અંદાજ સમિતિની ઉપરોક્ત ભલામણ બાબતમાં સરકારશ્રીએ વિચારણાં કરી એવું ઠરાવ્યું છે કે, રેકર્ડના ખરાપણાની એન્ટ્રીઓ મંજૂર કરી હોય અથવા નામંજૂર કરી હોય તે અંગેની માહિતી લેખિત રીતે સંબંધકર્તા ઈસમોને હવેથી આપવી.

૨૦(૧). હકકપત્રકની ફેરફાર નોંધો પ્રમાણિત કરવાની નાયબ મામલતદારની સત્તા બાબત:-

હકકપત્રકની ફેરફાર નોંધો કયા નાયબ મામલતદારશ્રી પ્રમાણિત કરી શકે, એવી પુચ્છા કરવામાં આવી છે. આ અંગે સંબંધિતોનું ધ્યાન સને ૧૮૭૯ ના મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-૧૩૫-ડી ની પેટા કલમ (૬) તથા ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમો ૧૦૭ અને ૧૦૮ તરફ દોરતાં જણાવવાનું કે, મામલતદારના અવલ કારકુન / પ્રથમ

કારકુન (એટલે કે હવે નાયબ મામલતદાર) થી ઉતરતાં દરજ્જાના હોય તેવા મહેસુલી અધિકારી જ હકક પત્રકની ફેરફાર નોંધો પ્રમાણિત કરવા સક્ષમ છે. એનો અર્થ એવો થાય કે મુંબઈ જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ ૩(૧) માં જેની વ્યાખ્યા આપવામાં આવી છે. તે ભલ મહેસુલી અધિકારી ભલ જ હકકપત્રકની ફેરફાર નોંધો પ્રમાણિત કરી શકે. એટલે કે જે નાયબ મામલતદાર જમીન મહેસુલ સંબંધી કામગીરી બજાવતાં હોય તે જ નાયબ મામલતદાર આવી હકકપત્રકની ફેરફાર નોંધો પ્રમાણિત કરી શકે. જે નાયબ મામલતદાર જમીન મહેસુલ સંબંધી કામગીરી બજાવતાં ના હોય તેઓ ઉપર મુજબની હકક પત્રકની ફેરફાર નોંધો પ્રમાણિત કરી શકે નહીં.

ઉપર કાયદાકીય પરિસ્થિતિ લક્ષમાં રાખી જિલ્લામાં આવેલ સઘળાં તાલુકાઓમાં માત્ર જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ ૩(૧) માં જણાવ્યા મુજબના મહેસુલી અધિકારી તરીકે કામગીરી બજાવતાં ન હોય તેવા નાયબ મામલતદાર આવી હકક પત્રકની ફેરફાર નોંધો પ્રમાણિત કરે નહીં તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવા જરૂરી સુચનાઓ કલેક્ટરોએ આપવી અને તેનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી.

૨૧. મામલતદાર અને કૃષિપંચને સઘળી ફેરફાર નોંધો મંજૂર કરવાની સત્તા આપવા બાબત.:-

તા.૧૮મી ફેબ્રુઆરી, ૧૯૭૭ ના મહેસુલ વિભાગના પરિપત્ર નં. પીડબલ્યુઆર- ૧૦૭૭ - ૧૬૨૮૧-લ, માં આંશિક સુધારો કરીને સરકારશ્રીએ એવું નક્કી કર્યું છે કે, મામલતદાર અને કૃષિપંચે માત્ર ગણોત્તધારો અને ટોચ મર્યાદા ધારાના હુકમો અન્વયે પાડવામાં આવેલી ફેરફાર નોંધો જ નહીં પણ સઘળી ફેરફાર નોંધોના નિકાલ કરવો પણ આવી નોંધોના નિકાલની કામગીરી તેમણે નિયત કરેલી કામગીરી પુરી થયે અવકાશના સમયમાં ગામની તેમની મુલાકાત દરમ્યાન કરવી અને આવી કામગીરી કરવાથી તેમની નિયત કામગીરીમાં કોઈ વિલંબ કે અડચણ ઉભી ન થાય તે અંગે ખાસ ધ્યાન રાખવું.

૨૨. કૃષિપંચ મામલતદારના ઠરાવની એન્ટ્રી બાબત. :-

કૃષિપંચ મામલતદારે ગણોત્તધારો, જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો અગર તે જમીન સુધારા ધારાઓ હેઠળ જે નિર્ણય કરેલા હોય તેની નોંધ હકક પત્રક ગામના નમુના નં. ૬ માં અવશ્ય

કરવાની રહે છે. સદરહું નોંધ પાડયા પછી તેની જાહેર નોટીસ તથા સંબંધીત પક્ષકારે જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-13પ-ઘ હેઠળની નોટીસો અવશ્ય આપવી. પરંતુ જો તેમની તરફથી સદરહું નોંધ સામે વાંધો લેવામાં આવે તો પણ નોંધ મંજૂર કરવી અને પક્ષકારોને વિવાદ / રીવીઝન અરજી સદરહું ઠરાવ સામે કરવાની સમજૂતી આપવી.

૨૩. હકકપત્રકની નોંધોનો ત્વરિત નિકાલ તથા આનુષંગિક ફેરફાર બાબત.

:-

(ક) હકકપત્રકની નોંધનો નિકાલ ત્રણ મહિનામાં થઈ જાય તે રીતે મામલતદારોએ તથા સંબંધીત અધિકારીઓએ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવું. તે માટે તેમણે ગામવાર બાકી નોંધોની યાદી રાખવી. અને જે ગામની બાકી નોંધો વધુ જણાય તે ગામોની દરેક ક્વાર્ટરમાં મુલાકાત ગોઠવી બાકી નોંધોના વ્યવસ્થિત રીતે નિકાલ થાય તે અવશ્ય જોવું. એને માટે મહેસુલી અધિકારીઓની ડાયરીઓની સમીક્ષા નિયમિત કરવી.

(ખ) મહેસલી અધિકારીઓએ નિકાલ કરેલી નોંધો મુજબનો ફેરફાર ગામના તલાટી કમ મંત્રીએ બીજા આનુષંગિક રેકર્ડમાં એટલે કે ગામના નમુના નં.7,7-અ,8-અ,8-બ તથા ખેડૂત ખાતાવાહીમાં તે જ દિવસે અગર તો બીજા દિવસે અચુક કરવો. જો કોઈ ખેડૂતની ખાતાવાહી મળી શકે તેમ ન હોય તો તે તાત્કાલિક મેળવી તેમાં નોંધ મુજબના ફેરફાર સાત દિવસની અંદર કરવા સૂચના આપવામાં આવે છે.

૨૩(૧) હકકપત્રકમાંની નોંધોનું કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન અંગે. :-

કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનની કામગીરી ઝડપથી અને ચોકસાઈથી થાય તે માટે હકક પત્રકમાં નિયત સમયમર્યાદામાં નોંધો પાડવામાં આવે અને પ્રમાણિત કરવામાં આવે તે ખૂબજ જરૂરી અને આવશ્યક છે. આથી હકકપત્રકમાં સમય મર્યાદામાં નોંધ પાડવા અને પ્રમાણિત કરવા માટે સમયબદ્ધ કાર્યક્રમ ઘડી હકક પત્રક અદ્યતન બનાવવામાં આવે તે માટે સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

૨૩(૨) મામલતદાર / પ્રાંત અધિકારીની માસિક બેઠકમાં નોંધોના નિકાલના રીવ્યુ અંગે. :-

ગામ નમુના નં.6 હકકપત્રકમાં નોંધો પાડવાની અને પ્રમાણિત કરવાની બાકી ન રહે તે માટે કલેક્ટરશ્રીઓ દ્વારા મામલતદાર / પ્રાંતની માસિક મીટીંગમાં રીવ્યુ લેવા માટે તેમજ મામલતદારો પણ દર માસે થતી તલાટીઓની મીટીંગમાં રીવ્યુ લે તેવી સૂચના સંબંધિત મામલતદારશ્રીઓને આપવા સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને વિનંતી કરવામાં આવેલ છે.

૨૩(૩) હકકપત્રક નોંધ નિકાલ ઝુંબેશનું આયોજન કરવા બાબત :-

વેચાણ, વારસાઈ તથા અન્ય પ્રકારની હકકપત્રકની નોંધો પડતર ન રહે તથા તેનો ઝડપી નિકાલ થાય તે માટે અવાર નવાર સરકાર તરફથી રાજ્યવ્યાપી હકક પત્રક નોંધ નિકાલ ઝુંબેશનું આયોજન રવામાં આવે છે. જેના પરિણામે પડતર નોંધોના નિકાલ બાબતે સારા પરિણામો મળેલ છે.

૨૪. ફેરફારની બાકી એન્ટ્રીઓનું રજીસ્ટર રાખવા બાબત. :-

ગામે ફેરફારની એન્ટ્રીઓ માટે ગામનો નમુનો નં.6 રાખવામાં આવે છે. આ પ્રકારની કેટલી એન્ટ્રીઓ નિકાલ માટે બાકી છે તે તુરત જાણવા માટે કેટલાંક તલાટીઓ ઉપરોક્ત નમૂનાનાં પહેલાં પાને આવી બાકી એન્ટ્રીઓની યાદી રાખે છે. કેટલાંક તલાટીઓ આ પ્રમાણે બાકી એન્ટ્રીઓની યાદી કદાચ નહીં રાખતા હોય, વહીવટી દ્રષ્ટિએ રાજ્યમાં એક સૂત્રતા જળવાય તે માટે ગામના રેકર્ડની તપાસણી વખતે બાકી નોંધોની માહિતી તુરત જણાય તે સારું એક રજીસ્ટર દરેક ગામે રાખવું આવશ્યક છે. ગામના નમુના નં.6 માં ફેરફાર એન્ટ્રી પાડયા પછી જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ-13૫-ઘ ની નોટીસ કાઢયા પછી નિયમ મુજબ એક માસના સમય બાદ આ એન્ટ્રીઓની નોંધ રજીસ્ટરમાં કરવાની રહેશે. જેમ જેમ રજીસ્ટરમાં એન્ટ્રીનો નિકાલ થતો જાય તેમ તેમ તે એન્ટ્રી ઉપર લાલ શાહીથી વર્તુળ કરી તે એન્ટ્રીનો નિકાલ ગણવો. દરેક મહીનાની આખરે બાકી એન્ટ્રીઓની તારીખ આ રજીસ્ટરમાં કાઢવાની રહેશે. ઉપરોક્ત સુચના પ્રમાણે ફેરફારની બાકી એન્ટ્રીઓનું રજીસ્ટર નીચેના નમુનામાં તાત્કાલિક રખાવવા વિનંતી છે.

ફેરફારની બાકી એન્ટ્રીઓના રજીસ્ટરનો નમુનો

ફેરફાર નંબર	નોંધનો તારીખ	ફેરફાર નોંધ્યાની તારીખ	નિકાલ કર્યા તારીખ	રીમાર્ક્સ
1		૨	૩	4

૨૫(1). હકકપત્રક અદ્યતન રાખવાના હેતુસર તેમજ ગામ દફતરે સામાન્ય રીતે તલાટીઓ તથા સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરો તરફથી કરવામાં આવેલ કામગીરીઓમાં કેટલીક ક્ષતિઓ સરકારશ્રીના ધ્યાનમાં આવેલ છે. આ પ્રકારની ક્ષતિઓ નિવારવા તકેદારીના સત્વરે યોગ્ય પગલાં લેવા તેમજ હકકપત્રક અદ્યતન રાખવાની કામગીરીમાં પણ સફળ થઈ શકે તે માટે તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ તથા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને તેમના તાબા હેઠળના તલાટીઓ તથા સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરોને નીચે દર્શાવેલ બાબતે તકેદારી રાખવા સુચનાઓ આપવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

- (ક) પોતહિસ્સાની હકીકત, પોત હિસ્સાના પત્રકમાં નોંધાવી તથા જે નંબરોની હિસ્સા માપણી થયેલ હોય તેની નોંધ પણ વ્યવસ્થિત રીતે સંબંધિત પત્રકોમાં રાખવી.
- (ખ) જમીનોના સત્તા પ્રકાર અગર કબજામાં થયેલ ફેરફારો પ્રમાણે કમીજાસ્તી પત્રકો સાથેના સુધારાના નકશાની નકલ પ્રમાણે ગામના તાલુકાના નકશામાં સુધારો જે તે વખતે કરવો. અને નકશાઓ અદ્યતન રાખવા તથા કમીજાસ્તી પત્રકો મુજબ રેકર્ડમાં

જરૂરી સુધારો કરી તેની ફાઈલો ગામે ભલ વ્યવસ્થિત રાખી ભલ તપાસણી અધિકારીને અચુક બતાવવી.

(ગ) સિંચાઈના પ્રકાર કુવા કે નહેરોથી જે હોય તે મુજબ ગામના નમુના નં.7/1૨ માં દર્શાવવા. તથા ખેડ હકકના કોલમમાં ગા.નં.1૨ માં તલાટીએ દર વર્ષ ખરેખર ખેડ કરનારનું આખું નામ અવશ્ય લખવું કે જેથી કોઈ ગેરરીતિઓને અવકાશ રહે નહીં. અને જમીન સુધારણા ધારાઓનો અમલ બરાબર રીતે થઈ શકે.

(ઘ) પોતહિસ્સા ફી ની વસુલાતના હિસાબો વ્યવસ્થિત રાખવા અને તેની વસુલાત તુરત જ કરવી.

(ચ) જુદા જુદા કારણોસર જમીનોના કબજામાં થતા ફેરફારો મુજબ ગામના નકશામાં પેન્સિલથી પોત નંબર દર્શાવવા.

(છ) વર્ષ આખરે ગામનો હિસાબ બંધ કરતી વખતે માપણી કચેરીની તારીજ જિલ્લા માપણી કચેરીની તારીજ સાથે જમાબંધી ડેપ્યુટી મામલતદારે અવશ્ય મેળવવી.

(જ) હદ નિશાન દુરસ્ત કરવાની કામગીરી નિયત કાર્યક્રમ મુજબ પુરી થવી જોઈએ.

(ઝ) જમીન દફતર ખાતાના અધિકારીઓ તરફથી કરવામાં આવેલી દફતર તપાસણીની નોંધની પુર્તતા કરાવી તેમને અહેવાલ સમયસર મોકલવો જોઈએ.

(ઠ) સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરોએ તેમની રોજનીશી સમયસર ડીસ્ટ્રીક્ટ ઈન્સ્પેક્ટરોને મોકલી આપવી.

(ડ) સરકારી નંબરોમાં થયેલ દબાણો અંગે તલાટીઓએ તાકીદે અહેવાલ પેશ કરવો. જમીન મહેસૂલ સંહિતા હેઠળ કાયદેસરના પગલાં દરેક મામલતદારે તાકીદે લેવા. જેથી સરકારી જમીનો ઉપરના દબાણો અટકાવી શકાય.

(ઢ) તાલુકા / જિલ્લા મહેસૂલ અધિકારીઓ ગામે નિરીક્ષણ અર્થે જાય ત્યારે હકક પત્રક અદ્યતન રાખવાના હેતુસર ગામ દફતરોની ઝીણવટપૂર્વક તપાસ હાથ ધરી, ચકાસણી કરી તલાટીઓને તથા સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરોને માર્ગદર્શન આપે તે જરૂરી છે.

(ણ) ઉપરોક્ત સૂચનાઓનો ઝીણવટતાથી બરાબર અમલ થાય તે જોવા કલેક્ટરશ્રીઓ તેમજ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૨૫(૨). હકકપત્રક તથા પાણી પત્રકના સરકારી રેકર્ડની નકલો આપવામાં થતા વિલંબ તથા તલાટીની

સેજામાં હાજર બાબત :-

હકક પત્રકોના રેકર્ડનો ઉતારો આપવા માટે જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-137(3) નીચેની

નોંધ 307-એ માં સાત દિવસની મુદત નક્કી કરવામાં આવી છે. સામાન્ય રીતે તલાટીએ ૨૪ કલાકમાં નકલો આપવી, અને આવી નકલો આપવામાં કોઈપણ સંજોગોમાં ૩ દિવસ કરતાં વધુ સમય લેવો જોઈએ નહીં. ત્રણ દિવસ કરતાં વધુ વિલંબના કેસોમાં તલાટીએ વિલંબ માટેના કારણો અરજીના રજીસ્ટરમાં નોંધવા જરૂરી છે. તલાટીઓ સમયસર નકલો આપે એ સુનિશ્ચિત કરવા માટે એમણે રાખવાનું રજીસ્ટર પણ નિયત કરવામાં આવ્યું છે. નકલો આપવામાં અનુચિત વિલંબ માટે પગલાં લેવાના હેતુથી તલાટીઓએ રાખેલ રજીસ્ટરનું દર માસે પુનઃ વિલોકન કરવા મામલતદારોને સુચના આપવામાં આવી છે. તેમ છતાં નકલ આપવામાં વિલંબ થાય છે. અરજદારોને પ્રમાણિત નકલો મેળવવા તલાટીશ્રીને લેખિત કે મૌખિક અરજી કરવાનો નમુનો પરિશિષ્ટ-6 માં આપેલ છે. વળી તલાટીનેલેખિત / મૌખિક અરજી મલ્યાની તથા ફી ભર્યાની પહોંચ પરિશિષ્ટ નં.6 માં જણાવેલ નમુના ફોર્મ નં.૨ પ્રમાણે આપવાની હોય છે.

આ સુચનાનું પાલન થાય અને યોગ્ય કારણો વિના તલાટી સમયસર નકલો આપવામાં નિષ્ફળ જાય તો તેમની સામે શિક્ષાત્મક પગલાં લેવાની દરખાસ્ત મામલતદાર કલેક્ટરશ્રીઓ મારફત જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને રજુ કરે તે જોવા આથી સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે. ઉતારાની નકલો આપવા માટે ઉપર મુજબ સમયમર્યાદા નક્કી કરવામાં આવી છે. તેમ છતાં જો સમયસર ન આપવામાં આવે અને તેની અરજી મામલતદારને કરે તો ઉતારાની નકલ ચાર દિવસમાં અરજદારને મળી જાય તે જોવા નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓ / કલેક્ટરશ્રીઓને આથી સુચના આપવામાં આવે છે.

અંદાજ સમિતિની પૂર્વે મળેલ બેઠકમાં સમિતિના સભ્યો દ્વારા રજુઆત કરવામાં આવી હતી કે, મામલતદાર જ્યારે ગામડાઓની મુલાકાતે જતા હોય છે ત્યારે તલાટીઓ જે તે સેજાના ગામે હાજર રહેતા નથી. એટલે મામલતદારશ્રીઓ કોઈ કામગીરી કરી શકતા નથી. આ બાબતની સરકારશ્રીએ ગંભીર નોંધ લીધી છે. તો તલાટીઓ ખાસ કારણસર અથવા મીટીંગના કામે જીલ્લામાં જવાનું થાય તે સિવાય હેડક્વાર્ટર જે તે અધિકારીશ્રીની લેખિતમાં મંજૂરી લીધા સિવાય છોડે નહીં. અને મામલતદારની ગામની મુલાકાત વખતે તલાટી સ્થળ ઉપર અચુક હાજર રહે તે મુજબની વ્યવસ્થા કરવા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ઓને આથી વિનંતી કરવામાં આવે છે.

ફેરણી અધિકારીઓ જે તે ગામની મુલાકાતે ગયેલ હોય તે સમયે જે તે સેજાના ગામે તલાટી હાજર ન હોય તો હાજર ન રહેવા અંગેનો રીપોર્ટ ઉપલા અધિકારીને તાત્કાલિક મોકલી આપવો, ગેરહાજરી અંગેનો ખુલાસો સંતોષકારક ન હોય તો તેની સામે શિસ્તભંગ અંગેની કાર્યવાહી કરી તેની નકલ કલેક્ટરશ્રીને મોકલી આપવી. ઉપરોક્ત સુચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવામાં આવે અને પ્રજાજનોને હાડમારી ન પડે તે માટે પુરતી કાળજી રાખવા માટે સર્વે સંબંધીત કર્મચારી / અધિકારીશ્રીઓને જરૂરી સુચના આપવામાં આવેલ છે.

૨૫(૩). નકલો પુરી પાડવા વધુ સારી સેવા કાર્યપદ્ધતિ :-

માંગણી કરતા અરજદારોને જાહેર દસ્તાવેજોની નકલો આપવા અને વિના વિલંબે એ પુરી પાડવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવા સરકારે વખતોવખત સુચનાઓ બહાર પાડી છે. ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-137 (૨) સાથે વાંચતા, વહીવટી હુકમ નં.૨ અનુસાર અરજી મળ્યાના તારીખથી 7 દિવસમાં તલાટીએ અમુક રેકર્ડની પ્રમાણિત નકલો આપવી પડે છે. અને બીજી કચેરીમાં 1૫ દિવસમાં નકલો આપવી પડે છે. એવી સુચનાઓ નિયત કરવામાં આવી છે. કે સામાન્ય રીતે તલાટીએ ૨4 કલાકમાં નકલો આપવી અને ત્રણ દિવસ કરતાં વધુ વિલંબના કેસોમાં તલાટીએ વિલંબ માટેના કારણો અરજીના રજીસ્ટરમાં નોંધવા જરૂરી છે. તલાટીઓ સમયસર નકલો આપે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે ફોર્મ નં.1 મુજબ (પરિશિષ્ટ-7)આઠ કોલમનું રજીસ્ટર રાખવામાં આવેલ છે.

૨૫(અ). વારસાઈ સિવાયના હકકપત્રકના ફેરફારોની યાદી તાલુકા કક્ષાએ રાખવા બાબત. :-

ગામના મહેસૂલી દફતર અદ્યતન બનાવવા અને તેનું આધુનિકરણ કરવા માટે રચાયેલ ટાસ્કમિશન ક્રમાંક (૨) એ કરેલી ભલામણ પૈકી ભલામણ ક્રમાંક 1૨ માં એવી ભલામણ કરી છે કે ગ્રામ્ય દફતરને અદ્યતન અને વ્યવસ્થિત રાખી શકાય તે માટે તાલુકા અથવા ઉપરની કક્ષાએ થતાં હુકમો /નિર્ણયો અથવા નોંધણી દ્વારા વખતોવખત થતાં ફેરફારોની નોંધનું ગામવાર પત્રક તાલુકા મથકે રાખવું અને તેને આધારે આવા હુકમો / નિર્ણયો અથવા નોંધણી દ્વારા થયેલ ફેરફારો અનુસાર ગામના નમુના નં.6 માં નોંધ

પાડવામાં આવેલ છે કે નહીં તે અંગે સમીક્ષા કરવી. કાર્યજૂથની આ ભલામણ લક્ષમાં રાખીને એવું ઠરાવવામાં આવે છે કે :-

- (1) તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારની કચેરીમાં આ સાથેના નમુના મુજબનું પત્રક રાખવું.
- (2) આ પ્રમાણે તાલુકા કક્ષાએ મામલતદાર પત્રક રાખી શકે તે હેતુથી સર્વે મહેસુલી અધિકારીઓએ તાલુકા વિકાસ અધિકારીઓએ તથા તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ ગામની જમીનના સંદર્ભમાં કરેલ હુકમની નકલ જે તે તાલુકાના મામલતદારશ્રીને મોકલવી.
- (3) મહેસૂલી અધિકારીઓએ ગામની મુલાકાત વખતે આ નકલ સાથે રાખવી. અને મુલાકાત વખતે પત્રકના કોલમ નં.4 માં જણાવેલ ફેરફારની નોંધ તલાટીએ પાડી છે કે નહીં તેની ચકાસણી કરવી. અને જો ના પાડી હોય તો તલાટી મારફતે તે તુરત જ પડાવવી. અને કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો પત્રકના કોલમ નં.6 માં જણાવવી.
- (4) આ પત્રકને આધારે દરેક ફેરણી અધિકારીએ અગાઉના અધિકારીએ કરેલ કાર્યવાહીને લક્ષમાં રાખીને આગળની કાર્યવાહી કરવી.

પ ત્ર ક અ.નં.	ગામનું નામ	જે તે અધિકારીના હુકમ/નિર્ણય કે રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ અંગેની વિગતો	કોલમ નં.3 માં નિર્ણય કરેલ હુકમને કારણે ગામના કયા સર્વે નંબરની કોની માલિકીની જમીનમાં શું ફેરફાર કરવાપાત્ર થાય.	કોલમ નં.4 માં નિર્દિષ્ટ કરેલ હુકમ પ્રમાણે ગામ નમુના નં.6 માં નોંધ પાડવામાં આવી છે કે નહીં?	ગામની મુલાકાત વખતે સક્ષમ અધિકારી એ કરેલ કાર્યવાહી
1	૨	૩	૪	૫	૬

૨૬. સરકારશ્રીના ધ્યાન પર આવ્યું છે કે હકક પત્રકની નોંધો પ્રમાણિત કર્યા અંગેના કાગળોની જાળવણી ગામના મુલકી હિસાબોની પુસ્તકની સુચનાનુસાર કરવામાં આવતી નથી. ઉપરોક્ત પુસ્તક (ગુજરાતી) ની ૧૯૬૩ ની ત્રીજી આવૃત્તિમાં પાન ૧૦૦ ઉપર ફકરા ૩૦ માં નીચે મુજબની સુચના આપવામાં આવી છે.

ભલ૩૯-ફેરફાર કયા આધારથી લેખિત રીપોર્ટથી, સબ રજીસ્ટ્રારશ્રીના ઉતારા ઉપરથી, કમીજાસ્તી પત્રક ઉપરથી, સુધારેલા આકારબંધ ઉપરથી, કે મામલતદારના હુકમ

વિગેરેથી કર્યા છે. તે તલાટીએ નોંધમાં હમેશ સ્પષ્ટ કરવુ જોઈએ. આ કાગળોની તેણે એક ફાઈલ રાખવી જોઈએ કે જેમાંથી તેનો દાખલો તુરત મળી શકે. ખરી રીતે આ આકારબંધ કમીજાસ્તી પત્રકો વિગેરે ગામના નમુના નં.1 માં જોડવામાં આવે છે. પણ ફેરફાર સંબંધીના લેખી રીપોર્ટ અને તુમારો ગામના નમુના નં.6 માંથી નોંધોના અનુક્રમ પ્રમાણે તેમણે એક ફાઈલમાં બાંધવા જોઈએ. અને રજીસ્ટ્રેશનના ઉતારાની મહિનાનો અનુક્રમવાર એક ચાલુ ફાઈલ રાખવી જોઈએ.

જ્યારે નોંધ લખાઈ રહે ત્યારે તલાટીએ તે ઉપર પોતાની સહી કરવી.

(૨) હકક પત્રકને લગતા કાગળોનું વર્ગીકરણ ભલકભલ, ભભખભલ, ભભગભલ અને ભભઘભલ અક્ષરો દર્શાવી કરવામાં આવે છે. ભલકભલ વર્ગના કાગળો અનિશ્ચિતપણે લાંબી મુદત સુધી, ભભખભલ વર્ગના કાગળો ૩૦ વર્ષ સુધી, ભભગભલ વર્ગના કાગળો ૫ વર્ષ સુધી અને ભભઘભલ વર્ગના કાગળો આધાર રીતે એક વર્ષ સુધી અથવા જે હિસાબો સાથે તે સંબંધો ધરાવતા હોય તે હિસાબોની વાર્ષિક તપાસણી પુરી થઈ રહે ત્યાં સુધી જાળવી રાખવાના હોય છે. હકક પત્રકને લગતા કાગળો કયાં સુધી જાળવી રાખવા તે અંગે ઉપરોક્ત પુસ્તકમાં પાન-૨૬૮ ઉપર યાદી આપેલ છે. તેનું અવતરણ નીચે આપ્યું છે.

અ.નં.	વિષય	વર્ગીકરણ	રીમાર્ક્સ
૬૫	હકકનું પત્રક તૈયાર કરવા તથા દાખલ કરવાના સંબંધમાં સમજૂતિના તથા તુમારોના તમામ કાગળો	ભભગભલ (૫ વર્ષ)	
૬૭	તકરારો બાબતનું પત્રક	ભભખભલ (૩૦ વર્ષ)	
૬૭-અ	વારસાઈનું પત્રક તથા વારસાઈ સંબંધના તુમારો	ભભખભલ (૩૦ વર્ષ)	
૭૨	પક્ષકારોને આપેલી તેમજ ચોરામાં પ્રસિધ્ધ કરેલી નોટીસ	ભભગભલ (૫ વર્ષ)	તમામ ફેરફાર ખરા હોવા બાબતનો દાખલો આપવામાં આવે ત્યાં સુધી રાખવી.
૭૩	દસ્તાવેજની તથા ખબર મળ્યા બાબતની અડધીયાવાળી પહોંચો	ભભગભલ (૫ વર્ષ)	

74	દિવાની કોર્ટો તરફથી આપવામાં આવેલ ખબરો.	ભલખલભ (30 વર્ષ)	ગામના નમુના નં.6 માં નોંધ કરવા મામલતદાર તલાટીને હુકમ આપે છે. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-13પ-એચ મુજબ હકકના પત્રક સાથે રાખવાથી.
7૫	સબ રજીસ્ટ્રારશ્રી તરફથી ગામવાર આવેલ ઉતારા	ભલગભલ (૫ વર્ષ)	ગામના નમુના નં.6 માં નોંધ કરવા મામલતદાર તલાટીને હુકમ આપે છે. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 13પ-એચ મુજબ હકકના પત્રક સાથે રાખવાથી
77	સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી ગામવાર આવેલા ઉતારા સાંકળીયા	ભલગભલ (૫ વર્ષ)	-

નોંધ :-ભઅભ,ભબભ,ભકભ,ભડભ વર્ગીકરણને હવેભલકભલ, ભલખલભ, ભલગભલ ભલઘભલ વર્ગીકરણ કહેવામાં આવે છે.

(૩) ઉપર પત્રકમાં દર્શાવેલ અનુક્રમ નં.67 અને 67-અ ને લગતા કાગળો તાલુકાના દફતર ખાતામાં મુકવાના છે તે સિવાયના કાગળો ગામના તલાટી કમ મંત્રીએ રાખી મુકવાના છે. તાલુકાના દફતર ખાતામાં મોકલવાના કાગળો પૈકી જરીયાતવાળા કાગળો દાખલા જોવા સારુ તથા મોકલતાં પહેલાં તપાસણી માટે તલાટીએ / મંત્રીએ જરુરત પ્રમાણેની મુદત સુધી રાખવાના છે.

કાગળો રાખી મુકવા માટે એટલે કે જાળવવા માટે ઉપર પત્રકમાં જે મુદત બતાવી છે. તે મુદત કાગળોનો નિકાલ થઈ દફતરે કર્યા પછીથી ગણવાનો છે.

હકક પત્રક એટલે કે ગામના નમુના નં.6 માં નોંધ કરવાના પ્રસંગો. કમીજાસ્તી પત્રક સુધારેલા આકારબંધ, મિલકતોના વેચાણ અંગેના સબ રજીસ્ટ્રારના ઉતારાઓ, વારસાઈ, મામલતદારશ્રીના અન્ય હુકમો અને તલાટી દફતરે લેખિત વર્ધી આપવાથી થાય છે. ઉપરોક્ત પ્રકરણની નોંધના કિસ્સાઓમાં જે કિસ્સાઓમાં કાગળો જુદા રજીસ્ટર વગેરે સાથે રાખવાના છે. તે સિવાયના કિસ્સાઓમાં નોંધોને લગતા કાગળો ફેરફાર નોંધો મંજુર થયા

પ્રમાણે ફેરફાર નોંધોના ક્રમ નંબર લખી ફેરફાર પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીએ જે તે ફેરફાર નોંધોને લગતા કાગળો દફતરે કરાવવાની તજવીજ કરવી જોઈએ. નોંધોને લગતા દફતરે કરેલ કાગળોને અનુક્રમ નંબર આપવા તથા સામે કેસવાર અનુક્રમણિકા પણ કરી રાખવી જોઈએ. તલાટી મંત્રીની બદલી થતાં આવી ફાઈલો પછીના તલાટીને વ્યવસ્થિત રીતે ચાર્જમાં સોંપવી જોઈએ. તે મુજબ કરતા નોંધોને લગતા કાગળો ખોવાયાની શક્યતા રહેશે નહીં. હકક પત્રક એટલે કે ગામ નમુના નં.6 ની નોંધને લગતા કાગળોની વ્યવસ્થા ઉપર દર્શાવ્યા મુજબ થાય તે જોવાની બધા કલેક્ટરશ્રીઓને વિનંતી છે.

૨૭. જમીન મહેસૂલ નિયમ ૧૦૮ (ક) માં દર્શાવેલ શબ્દ ભલકલેક્ટરભલ ના અર્થઘટન અંગે કાયદાકીય પરિસ્થિતિ નીચે મુજબ છે :-

સને ૧૮૭૯ ના મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-૧૩૫-ઢ (૧૩૫-એલ) માં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે પ્રકરણ-૧૩ ની જોગવાઈઓ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમના પ્રકરણ-૧૦ નીચેના નિર્ણય અથવા હુકમને લાગુ પડતી નથી. તેથી મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-૨૧૧ ની રીવીઝનની જોગવાઈઓ જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-૧૦૮ (૬) નીચેની રીવીઝન અરજીને લાગુ પડતી નથી. (જુઓ ચંચળબા વિ. ડાહીબેન સી.એલ.ટી.૧૯૬૯-૭૦) રીવીઝનની સત્તાઓનો ઉપયોગ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-૧૩૫-ઢ અને સને ૧૯૭૨ ના ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમના નિયમ ૧૦૮ (૬) ની જોગવાઈઓ પ્રમાણે જ કરી શકાય. નિયમ-૧૦૬,૧૦૭, અને ૧૦૮ ના પેટા નિયમ (૧) થી (૫) નીચે તાબાના અધિકારીએ કરેલી તપાસ કે કાર્યવાહીના કાગળો આવી તપાસની નિયમિતતા અને આવી તપાસમાં કરવામાં આવેલ કોઈ નિર્ણય કે હુકમની કાયદેસરતા કે યોગ્યતા અંગે ખાતરી કરવા કલેક્ટર મંગાવી શકે છે. અને તપાસી શકે છે, અને આવા હુકમ કે નિર્ણય સુધારી શકે છે, રદ કરી શકે છે, ઉલટાવી શકે છે. નિયમ-૧૦૮ ના પેટા નિયમ (૬) માં કલેક્ટરને સત્તા આપવામાં આવી છે. પણ આ જોગવાઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-૧૦ ની જોગવાઈઓ સાથે વિચારવાની છે. અને કલમ-૧૦ માં એવી જોગવાઈ છે કે જિલ્લાના એક કે વધુ તાલુકાના ચાર્જમાં મુકાયેલા કોઈપણ મદદનીશ કે નાયબ કલેક્ટર જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ અથવા જે તે સમયે અમલમાં હોય તે કાયદા દ્વારા કલેક્ટરને મળેલી સત્તાઓ અને ફરજો, જે તે તાલુકા અથવા તાલુકાઓ, જે તેમના ચાર્જમાં હોય તે પુરતા, બજાવશે, જે તાલુકા કે તાલુકાઓના ચાર્જમાં હોય તે વિસ્તારોમાં મદદનીશ કે નાયબ કલેક્ટરને જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ અને અન્ય જે કાયદાઓ જે તે સમયે અમલમાં હોય તે સઘળાની કલેક્ટરની સત્તાઓ બજાવવાની સત્તા આપતી કલમ-

10 ની સત્તા ઘણી વિશાળ છે તેથી ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ 108 (6) ની કલેક્ટરની સત્તાઓ, ફરજો અને કામગીરી નાયબ કલેક્ટર પણ બજાવી શકે છે, અને તેથી રીવીઝનની સત્તાઓ પણ વાપરી શકે અને તપાસના કાગળો મંગાવી શકે છે. અને તે નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ હુકમ પણ કરી શકે. મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ -10 ના ફકરા-2 નો અર્થ એવો થાય છે કે જ્યારે મદદનીશ કે નાયબ કલેક્ટર, કલેક્ટરની એપેલેટ સત્તાનો ઉપયોગ કરતા હોય ત્યારે કાયદામાં વપરાયેલ ભલ કલેક્ટરભલ શબ્દની જગ્યા ભલ નાયબ કલેક્ટર ભલ કે ભલ મદદનીશ કલેક્ટર ભલ લે છે. મદદનીશ અથવા નાયબ કલેક્ટરને મહેસૂલી તાલુકાના ચાર્જમાં મુકતા જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-10 નીચેનો હુકમ તે અધિકારીએ તેને મળતી સત્તાઓના ઉપયોગ, કરવાની રીત કે પ્રકાર ઉપર કોઈ મર્યાદા મુકતો નથી. જે સમયે આવી સત્તાઓ સોંપવાનો બનાવ બને ત્યાંથી નાયબ કલેક્ટર અથવા મદદનીશ કલેક્ટર પોતાની ક્ષેત્રમર્યાદામાં આવી સત્તા વાપરવા સક્ષમ બને છે. (વી.ડી.લોખંડે વિ. ઉમાબાઈ ૫૭ બી.એલ.આર. સી. 816) આથી ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમ 1972 ના નિયમ 108 (6) નીચે નાયબ કલેક્ટર કે મદદનીશ કલેક્ટર રીવીઝનની સત્તાનો ઉપયોગ કરવા સક્ષમ છે. એ સાચું છે કે નિયમ 108 (૫) ની જોગવાઈ મુજબ નાયબ કલેક્ટર કે તેનાથી નીચલી કક્ષાના અધિકારીના હુકમ સામે અપીલ કલેક્ટર સમક્ષ કરવાની હોય છે. પણ આ બાબત ઉપરથી નિયમ 108 (6) નું એવું મર્યાદિત અર્થઘટન ના થઈ શકે કે જમીન મહેસૂલ નિયમની કલમ-10 નીચે મળતી સત્તાનો ઉપયોગ કરવા માટે આ પુરતો મદદનીશ કલેક્ટર કે નાયબ કલેક્ટરનો સમાવેશ થતો નથી.એ પણ સાચું છે કે નાયબ કલેક્ટર કે જે નિયમ 108 ના પેટા નિયમ (૫) નીચે એપેલેટ ઓથોરીટી છે તે રીવીઝનલ ઓથોરીટી પણ ન બની શકે અને એક જ સત્તાને રીવીઝનની સત્તા આપવી તે અજુગતું પણ લાગે. પણ એ સ્પષ્ટ છે કે નાયબ કલેક્ટર પોતાના જ હુકમ વિરુદ્ધ રીવીઝનની સત્તાઓ ના જ વાપરી શકે અને કલેક્ટરે નિયમ 108 (૫) નીચેની અપીલની સત્તા વાપરવા નીમેલા અધિકારીના હુકમ સામે જ આ રીવીઝન સત્તા વાપરી શકાય. એ કારણથી પણ નિયમ 108 ના પેટા નિયમ (6) નું મર્યાદિત અર્થઘટન જરૂરી નથી બનતું. સને 1972 ના ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમના નિયમ 108 (6) નીચે નાયબ કલેક્ટર કે મદદનીશ કલેક્ટર રીવીઝનની સત્તાઓ વાપરી શકે છે.

આવી રીવીઝનની સત્તાઓ વાપરવા માટે ભલ યોગ્ય સમયગાળો ભલ એ શબ્દોના અર્થઘટન અંગે કાયદેસરની પરિસ્થિતિ નીચે પ્રમાણે છે.

નિયમ 108 (6) નીચે રીવીઝનની સત્તાઓના ઉપયોગ માટે કોઈ સમયગાળાની મર્યાદા નક્કી કરવામાં આવી નથી. એટલે આવી સત્તા ભલ યોગ્ય સમયગાળાભલ માં વાપરવી જોઈએ. યોગ્ય સમયનો ગાળો કેસની હકીકતો અને રીવીઝનમાં લેવાના પ્રકાર ઉપરથી નક્કી થઈ શકે. સુપ્રિમ કોર્ટ અને ગુજરાત હાઈકોર્ટ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-૨૧૧ નીચે રીવીઝન માટે ત્રણ માસના ગાળાને યોગ્ય સમયગાળો ગણ્યો છે. (ગુજરાત રાજ્ય વિ. પી. રાઘવન એ.આઈ.આર. 1967 એસ.સી. 1૨97 અને ભવાનજી બાવાજી વિ. ગુજરાત રાજ્ય 1૨8 જી.એલ.આર. 1૫6) ઉપરના ચુકાદા લક્ષમાં લેતાં અને લીમિટેશન એક્ટની કલમ 131 ની જોગવાઈઓ (જે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ નીચેની રીવીઝન એપ્લીકેશન લાગુ પડતી નથી) જોતાં રીવીઝનની સત્તાના ઉપયોગ માટે 90 દિવસનો સમયગાળો સામાન્ય રીતે વ્યાજબી સમયગાળો ગણાય. છતાં પણ જ્યાં કાયદા કે નિયમ નીચે સમય મર્યાદા નક્કી કરવામાં નથી આવી ત્યાં રીવીઝનની સત્તાનો ઉપયોગ ફક્ત નેવું દિવસની સમય મર્યાદામાં જ કરવાનો હોય છે. એવું કહી શકાય નહીં. તેવા સંજોગોમાં જે તે કિસ્સાની હકીકતો અને સંજોગો અને રીવીઝન નીચેના હુકમના પ્રકાર ઉપર આવી સમયમર્યાદાનો આધાર રહે છે.

૨૭(૧). જમીન મહેસૂલ નિયમ-૧૦૮(૬) માં દર્શાવેલ શબ્દ "કલેક્ટર" ના અર્થઘટન અંગે :-

ઉપરોક્ત ફકરા-૨૭ માં જમીન મહેસૂલ નિયમ-108 (6) માં દર્શાવેલ શબ્દ ભલકલેક્ટરભલ ના અર્થઘટન અંગે કાયદાકીય પરિસ્થિતિ દર્શાવવામાં આવેલ છે. એક કિસ્સામાં આસીસ્ટન્ટ કલેક્ટરશ્રીએ જમીન મહેસૂલ નિયમ 108 (6) ની જોગવાઈ પ્રમાણે સ્વમેળે ગામના નમુના નં.6 માંની નોંધો રીવીઝનમાં લઈ હુકમો રદ કર્યા હતા. જેમના હુકમ સામે અરજદારોએ કલેક્ટરશ્રીની કોર્ટમાં રીવીઝન અરજી કરી હતી. આસીસ્ટન્ટ કલેક્ટરશ્રીએ કલેક્ટરશ્રીની સત્તા વાપરી કરેલા હુકમો સામે કલેક્ટરશ્રીની કોર્ટમાં રીવીઝન અરજી સાંભળી નિર્ણય લઈ શકાય કે કેમ તે અંગે કાયદા વિભાગનો અભિપ્રાય મેળવવામાં આવ્યો છે. કાયદા વિભાગે તેની તા.૩-૫-૧૧ ની નોંધથી આપેલ અભિપ્રાય મુજબ હકક પત્રકમાંની નોંધો આપમેળે રીવીઝનમાં લેવા માટે નાયબ કલેક્ટર / આસીસ્ટન્ટ કલેક્ટર જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-108 (6) હેઠળ રીવીઝનની

સત્તા વાપરી શકે નહીં. કાયદા વિભાગના આ અભિપ્રાયને ધ્યાનમાં લઈ સદરહું ઠરાવના ફરરા ક્રમાંક:-૨૭ માં દર્શાવેલ કાયદાકીય પરિસ્થિતિમાં તેટલે અંશે સુધારો ગણવાનો રહે છે.

૨૮. સને ૧૯૭૯ થી સ્પે.સી.એ. નં. ૩૬૦૯ માં ફકરુદીન અબ્દુલી મુલ્લા મીઠાવાળા વિરુદ્ધ અહમદમીયા હુસેનમીયા મોગલમાં હાઈકોર્ટ સમક્ષ અરજદારે સને ૧૯૭૨ ના ગુજરાત મહેસૂલ નિયમના નિયમ ૧૦૮ (૬) કે જેની જોગવાઈઓ સને ૧૮૭૯ ના મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૨૧૧ ના જેવી છે. તે નિયમ ૧૦૮ (૬) ની જોગવાઈઓ પ્રમાણે કરેલ. કલેક્ટર, પંચમહાલનો હુકમને પડકારતી

અરજી એવા કારણસર દાખલ કરી હતી કે કલેક્ટરે આ કિસ્સામાં પોતાની સત્તાનો ઉપયોગ લગભગ સાડા

પાંચ વર્ષ પછી કર્યો છે.

કેસની ટુંકમાં વિગત એવી છે કે પંચમહાલ જીલ્લાના દાહોદના સ.નં. ૯૭૫ ની જમીનમાં આ કેસના અરજદારનું નામ તારીખ ૨૧મી જુલાઈ, ૧૯૭૩ ના રોજ ફેરફાર નોંધ નં. ૧૦૧૨૮ થી સૌ પ્રથમવાર આ કેસના સામાવાળાઓની સાથે સંયુક્ત રીતે દાખલ કરવામાં આવ્યું. આ જમીન મુળ સામાવાળાની માલિકીની હતી. આ ફેરફાર નોંધ તા.૧ લી નવેમ્બર, ૧૯૭૩ ના રોજ મંજૂર કરવામાં આવી. ત્યાર પછી સરકારી રેકર્ડમાં અરજદારનું નામ આ જમીનના એકમાત્ર માલિક તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યું અને સામાવાળાઓના નામ રદ કરવામાં આવ્યા.

એમ લાગે છે કે આ ફેરફાર નોંધ મંજૂર થવા પાછળની પ્રશ્નાદભૂમિની વિગતો જ્યારે કલેક્ટરશ્રીને જાણ થઈ ત્યારે તેમણે આની સામે તા.૧૧ મી જાન્યુઆરી, ૧૯૭૯ ના રોજ એટલે કે સાડા પાંચ વર્ષ બાદ અને ૧૯૭૨ ના જમીન મહેસૂલના નિયમોના નિયમ ૧૦૮ (૬) નીચેની પોતાની સત્તા વાપરીને નોટીસ બજાવી અને પક્ષકારોને સાંભળી તા. ૧૪ મી મે, ૧૯૭૯ ના રોજ ફેરફાર નોંધ નં. ૧૦૧૨૮ રદ કરી. આ હુકમ સામેની અપીલ મહેસૂલ વિભાગના ખાસ સચિવશ્રીએ તા.૨૦ મી નવેમ્બર, ૧૯૭૯ ના રોજ નામંજૂર કરી કલેક્ટરનો હુકમ માન્ય રાખ્યો.

અરજદારના વકીલે સુપ્રિમ કોર્ટનો ગુજરાત રાજ્ય વિરુદ્ધ રાઘવનાથ (૧૯૬૯) ૧૦ જી.એલ.આર. ૯૯૨ અને હાઈકોર્ટની ડીવીઝન બેંચનો ભગવાનજી બાવનજી વિરુદ્ધ ગુજરાત રાજ્ય (૧૯૭૧) ૧૨/ જી.એલ.આર.૧૫૬ નો હવાલો આપીને એવી રજુઆત કરી કે વ્યાજબી સમયગાળો વીત્યા પછી કોઈ સરકારી અધિકારી રીવીઝનની સત્તાનો ઉપયોગ ના કરી શકે.

બંને પક્ષની દલીલો અને કેસની વિગતો જોતાં કોર્ટે એવું નોંધ્યું કે, બંધારણની કલમ ૨૨૭ ની સુપ્રિન્ટેન્ડેન્સની હાઈકોર્ટની સત્તાઓ સ્વ વિવેકથી વાપરવાની (ડીસ્ક્રીશનરી) છે

અને તે સત્તા કોર્ટ પાત્ર (ાયત) કિસ્સાઓમાં વાપરવાની રહે છે. જો કોઈ પક્ષકાર કોર્ટની આ સ્વવિવેકની (ડીસ્ક્રીશનરી) સત્તાના ઉપયોગની માંગણી શુભ આશયથી ના કરે તો લાંબા સમય પછી નીચલી સત્તાએ રીવીઝન સત્તાનો ઉપયોગ કર્યાની હકીકત છતાં કોર્ટ પોતાની સત્તા વાપરવાનો ઈન્કાર કરી શકે.

(If a party who invokes this discretionary power does not come with clean hands this court may refuse to exercise that the said power notwithstanding the fact that the authority below exercised the revisional jurisdiction after a long lapse of time).

૨૭. આમ અમલીકરણ અધિકારીઓએ આ સંકલિત ઠરાવની સૂચનાઓ મુજબ અમલ કરવાનો રહે છે. પરંતુ જ્યારે અર્થઘટનનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય ત્યારે વંચાણે લીધેલા મૂળ ઠરાવની જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવાની રહેશે.

પ્રકરણ-4

લેન્ડ રેકર્ડ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન અને ઈ-ઘરા કેન્દ્ર

રાજ્ય સરકારે હકકપત્રકમાં ફેરફાર કરવા સંબંધી તેમજ 7/1ર અને 8-અ ની કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન કામગીરી તાલુકા મથકના ઈ-ઘરા કેન્દ્ર પર કરવાની અમલવારી કરી છે. તેથી ઈ-ઘરા મેન્યુઅલમાં નક્કી કરેલી કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવાની રહે છે જે નીચે મુજબ છે.

ઈ-ઘરા સિસ્ટમમાં વિવિધ અધિકારીઓની ભૂમિકા:

ઈ-ઘરા કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન લેન્ડ રેકર્ડ વ્યવસ્થાપન પદ્ધતિ અમલમાં મૂકતાં લેન્ડ રેકર્ડ અને હકકપત્રક સંબંધી પ્રવર્તમાન કામગીરીમાં પરિવર્તન થાય છે. નવી પદ્ધતિમાં પણ પ્રજાકીય સંપર્ક અને પરામર્શની અગત્યતા અને વિવિધ અધિકારીઓ જેવા કે તલાટી, ડેટા ઓપરેટર, નોંધ નિકાલ કરનાર સક્ષમ અધિકારી, ઈ-ઘરા નાયબ મામલતદાર, મામલતદાર, પ્રાંત અધિકારી, નોડલ ઓફિસર વિગેરેની ભૂમિકા તેટલી જ મહત્વની રહે છે.

તલાટીની ભૂમિકા

ગામે નિભાવાતા લેન્ડ રેકર્ડ અને હકકપત્રકને લગતી કામગીરીમાં તલાટીની ભૂમિકા મુખ્ય અને ઘણીજ અગત્યની છે.

નવી પદ્ધતિમાં પણ પ્રજાકીય સંપર્ક અને પરામર્શ તલાટી ધ્વારા જ થાય છે. આમ, તલાટીની અગત્યતા અને તેની ભૂમિકા તેટલી જ મહત્વની રહે છે. ઓનલાઈન હકસંબંધી ફેરફાર પ્રક્રિયામાં તલાટી અગત્યની ભૂમિકા નીચે જણાવેલ કાર્યો સ્વરૂપે બજાવશે.

ગામે

1. હક સંબંધી ફેરફાર અરજી ફોર્મેટ અને અરજી સાથે બિડવા જરૂરી દસ્તાવેજોની યાદીના નમૂના ફોર્મ્સ તલાટી પોતાની કચેરીમાં પૂરતા જથ્થામાં રાખશે.
2. અરજી ફોર્મેટ અને અરજી સાથે બિડવા જરૂરી દસ્તાવેજોની યાદીને યાવડી પર કાયમી રીતે પ્રજાની જાણકારી માટે ચોંટાડશે.
3. ખાતેદાર હકસંબંધી ફેરફાર અરજી રજૂ કરે તો અરજી તથા સાથે બિડાણના જરૂરી કાગળો, દસ્તાવેજ બીડેલ છે અને અરજી યોગ્ય રીતે કરવામાં આવી છે તેની ખાત્રી કરશે. અરજીમાં હક સંબંધી એકથી વધુ ફેરફાર દર્શાવેલ નથી તેની ખાત્રી કરશે. એકથી વધુ ફેરફાર દર્શાવ્યા હશે તો દરેક ફેરફાર માટે જુદી અરજી આપવા અરજદારને સમજૂત કરશે. અરજી સ્વીકારી વરદી બુકની કાચી પહોંચ આપશે.

પહોંચની 1 નકલ અરજી કાગળો સાથે રાખશે. ફેરફાર નોંધ સબંધી લખાણ ફેરફાર નોંધ લખાણ ફોરમેટમાં તૈયાર કરી અરજી સાથે રાખશે.

ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે

4. ઈ-ધરા કેન્દ્રએ ડોકેટ શીટ લગાવીને યુનિક નંબર દર્શાવતી તૈયાર કરેલ ફેરફાર કેસની ફાઈલ સબંધિત રજીસ્ટરમાં સહી કરી ઈ-ધરા કેન્દ્રમાંથી મેળવશે.
૫. ફાઈલ તપાસી જો કોઈ અન્ય 13૫-ડી નોટીસ કાઢવાપાત્ર હશે તો કેન્દ્ર ખાતે જણાવશે.
6. ફાઈલમાં નીચે જણાવેલ કાગળો છે કે નહી તે ખાત્રી કરશે.
 1. અરજી તથા બિડાણના જરૂરી કાગળો દસ્તાવેજ
 ૨. યુનિક નંબરવાળી કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ રસીદ
 3. કેસ સબંધિત ખાતેદારો/ વ્યક્તિઓની દરેકની અલગ કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ 13૫-ડી નોટીસ
 4. કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ ચાવડી માટેની 13૫-ડી નોટીસ
 ૫. ફાઈલ કોપી જેમાં બજવણીની નોંધ કરવાની છે તે કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ 13૫-ડી નોટીસ
6. કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ વીએફ-6 નોંધ (તેના પર તલાટીએ સહી કરવાની છે.)

ગામે

7. ફેરફાર અરજીઓ માટે ગામે નિભાવવાના ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટરમાં વિગતો દાખલ કરશે.
8. કેસ સબંધિત ખાતેદારો/વ્યક્તિઓને 13૫-ડી નોટીસની બજવણી કરીને ફાઈલ કોપીમાં સહી લેશે. ટપાલથી બજવે તે માટે સુસ્પષ્ટ નોંધ કરશે.
9. જવાબો/પંચનામા વિગેરેની કાર્યવાહી કરવાની થતી હશે તે કાર્યવાહી કરી સાધનિક કાગળો ફાઈલમાં રાખશે. ડોકેટમાં જરૂરી નોંધ કરશે.
10. સઘળી નોટીસ,ખાસ તો,છેલ્લી નોટીસ બજવાઈ ગયાની નોંધ ફાઈલ નોટીસ કોપીમાં રાખી ડોકેટમાં નોંધી તે તારીખની ઈ-ધરા કેન્દ્રમાં જાણ કરશે.
11. સક્ષમ અધિકારીની ગામની મુલાકાત વેળાએ ફાઈલ નિર્ણય માટે સક્ષમ અધિકારીને રજૂ કરશે.
1૨. સક્ષમ અધિકારી ધ્વારા ફાઈલમાં,વીએફ-6 પ્રીન્ટ ફાઈલ કોપીમાં નિર્ણય દાખલ કરાવશે. સહી/તારીખ નામ દાખલ કરાવશે. ડોકેટમાં જરૂરી નોંધ કરાવશે.

ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે

13. નિર્ણય થયેલ ફાઈલ ઈ-ધરા કેન્દ્રને સુપરત કરી કેન્દ્ર ખાતે મ્યુટેશન ફાઈલ કન્ટ્રોલ રજીસ્ટરમાં તે અંગેની નોંધ કરી સહી કરશે.
14. તકરારી કિસ્સામાં નિયત કાર્યવાહી કરી તે ઉપરાંત કેન્દ્રને જાણ કરી તથા તકરારી અંગેના નિર્ણય સહ તકરારી રજીસ્ટર કેન્દ્ર ખાતે રજૂ કરી સંબંધિત સેક્શન અને હુકમ સ્કેન કરાવશે.
1પ. ઈ-ધરા કેન્દ્રમાં ફેરફાર નોંધ કોમ્પ્યુટરમાં દાખલ થયેથી કોમ્પ્યુટરે નિર્ણય કરી અદતન કરેલ સંબંધિત 7/1૨,8અ VF6 ની ઓફીસ કોપીની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ પ્રિન્ટ કેન્દ્રમાંથી આપવામાં આવે તે મેળવશે. સંબંધિત રજીસ્ટરમાં પ્રિન્ટ મળ્યા અંગેની નોંધ કરી સહી કરશે. ફાઈલ ડોકેટમાં નોંધ કરશે.

ગામે

16. અદતન કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ VF6 ની ઓફીસ કોપી ગામે લાવી થોક/વીએફ-6 રજીસ્ટરમાં દાખલ કરશે. સંબંધિત જુના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ થોકમાંથી દૂર કરી, ગામ રેકર્ડ તરીકે અલાયદી ફાઈલમાં રાખશે.

નોંધ નિકાલ કરનાર સક્ષમ અધિકારીની ભૂમિકા

ગામે

1. હક ચોકસી ફેરફાર અરજી ફોર્મેટ તથા બિડાણના દસ્તાવેજોની યાદીના નમુના ફોર્મ્સ તલાટી પોતાની કચેરીમાં પૂરતા જથ્થામાં રાખે છે કે કેમ ? તે તપાસશે.
૨. અરજી ફોર્મેટ તથા બિડાણના દસ્તાવેજોની યાદીના નમૂના ચાવડી પર કાયમી રીતે પ્રજાની જાણકારી માટે ચોટાંડયા છે કે નહીં ? તે તપાસશે.
3. ફેરફાર અરજી ફાઈલ તલાટી તરફથી રજૂ થયેથી ફાઈલમાં નીચેના કાગળો તથા વિગતો તપાસશે.
 1. અરજીમાં એકજ ફેરફાર દર્શાવેલ છે.
 ૨. અરજીમાં એકથી વધુ ફેરફાર દર્શાવેલ હોય તો અરજદારને સમજૂત કરી જણાવેલ છે.
 3. અરજીમાં જે ફેરફાર સૂચવાયેલ છે તે સંબંધિત જરૂરી દસ્તાવેજો ફાઈલમાં છે.
 4. પ્રાથમિક તબક્કે જવાબ/પંચનામાની કાર્યવાહી જરૂરી હશે તો તે કરીને તે અંગેના કાગળો ફાઈલમાં રાખેલ છે.

૫. સંબંધિત ખાતેદારો/વ્યક્તિઓ તથા અન્ય સંબંધિતોને 13૫-ડી નોટીસ બજવણી થયા બાદ ટપાલથી યોગ્ય રીતે બજવણી થયા બદલ 13૫-ડી ની ઓફીસ કોપીમાં જે તે નામ સામે સુસ્પષ્ટ નોંધ કરી છે કે સહી મેળવાઈ છે.
6. ઈ-ધરા કેન્દ્રમાંથી ઈશ્યુ થયેલ યુનિક નંબરવાળી કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ રસીદ ફાઈલમાં છે કે કેમ ?
7. કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ,તલાટીએ સહી કરેલ,વીએફ6 નોંધ પ્રીન્ટ ફાઈલમાં છે કે કેમ ?
8. ફાઈલમાં ડોકેટ શીટ છે કે કેમ ?
9. ડોકેટમાં યોગ્ય નોંધ/શેરા દરેક તબક્કે કરવામાં આવ્યા છે કે કેમ ?
10. જરૂરી હશે તેવા વધારાના જવાબો/પંચનામાની કાર્યવાહી કરી તે અંગેના કાગળો ફાઈલમાં રાખવામાં આવ્યા છે કે કેમ ?
11. 13૫-ડી ની નોટીસની બજવણી થઈ હોય તે અંગે ડોકેટમાં વિશેષ નોંધ રાખેલ છે કે કેમ ?
4. ચાવડી પર 13૫-ડી નોટીસ પ્રજાની જાણકારી માટે ચોંટાડેલ છે કે કેમ ?
૫. ફેરફાર અરજીઓ માટે ગામે નિલાવવાના ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટરમાં દાખલ કરેલ છે કે કેમ?
6. ફેરફાર નોંધ અંગે ફાઈલમાં 13૫-ડી નોટીસ ઓફીસ કોપીમાં નોંધ અંગે પોતાનો નિર્ણય લખી સહી કરશે. સુવાચ્ય રીતે પોતાનું નામ લખશે.તારીખ લખશે.
7. ફાઈલમાં ડોકેટમાં નોંધ/શેરા/લખાણ સુનિશ્ચિત કરી,ફાઈલને ઈ-ધરા કેન્દ્ર પહોંચાડવા સૂચના આપશે. તે અંગેની નોંધ ગામના રજીસ્ટરમાં તથા ડોકેટમાં કરશે.
8. ગામે ફેરફાર નોંધની કઈ કઈ,કેટલી ફાઈલ્સ છે? તેના કયા તબક્કા છે? તેની જાણકારી લેશે. ફાઈલોની કાર્યવાહી અને નિકાલ યુનિક નોંધ નંબરના ક્રમથી જ થાય છે. તે ખાત્રી કરશે.
9. અગાઉ જે નોંધો મંજૂર થઈ ગઈ છે તે નોંધના સંબંધિત સરવે નંબરના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ અધતન 7/1૨,8અ તથા VF6 ની ઓફીસ કોપી તલાટીએ મેળવી, ગામે લાવી, સંબંધિત થોક રજીસ્ટરમાં યોગ્ય ક્રમે રાખી દીધા છે? સંબંધિત જૂના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ ગામ રેકર્ડ તરીકે અલાયદા ફાઈલમાં રાખ્યા છે કે કેમ?

10. થોકમાં રખાતા અઘતન કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ માં કે અલાયદા ફાઈલમાં રાખેલ જુની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ માં કોઈપણ જગાએ કયાંય હસ્ત લખાણ થતું નથી. તે ખાત્રી કરશે.
11. ચાવડી પર ઈ-ધરા અંગેનું પોસ્ટર પ્રજાની જાણકારી માટે સુવ્યવસ્થિત રીતે ચોટાડેલ છે કે કેમ? તેની ખાત્રી કરશે.

ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે

1૨. એસ-ફોર્મ પ્રિન્ટ કાઢેલ હશે તેને ચકાસીને સહી કરશે. મ્યુટેશન ફાઈલ કન્ટ્રોલ રજીસ્ટર માં તે અંગેની નોંધ કરી સહી કરશે.

ડેટા ઓપરેટરની ભૂમિકા

1. મ્યુટેશન અરજીની પ્રાથમિક વિગતો જેવી કે સંબંધિત સરવે નંબર,ખાતા નંબર, ખાતા નંબરની વિગતો ફ્રન્ટ ઓફીસની યુટીલીટીથી ભરાશે.
૨. યુનિક નંબર વાળી જનરેટ થયેલ પહોંચ ખાતેદારને આપશે,એક નકલને કેસ પેપર્સ સાથે રાખશે.
3. ફેરફાર અરજી માટે નવી ફાઈલ બનાવશે. ફાઈલ પર યુનિક નંબર લખશે, કેસ પેપર્સ, પહોંચની નકલ વિગેરે કાગળો ફાઈલમાં રાખશે.
4. ઈ-ધરા ના.મામ.પ્રાથમિક વિગતોને પ્રમાણીત કરે એટલે 13પ-ડી નોટીસના ૩ સેટમાં જનરેટ કરશે.

સેટ-1 સંબંધિત ખાતેદાર/વ્યક્તિ માટેની જુદી જુદી નોટીસ

સેટ-૨ પ્રજાની જાણકારી માટે ચાવડી પર ચોટાડવાની 13પ-ડી નોટીસ

સેટ-૩ ફાઈલમાં રાખવા માટેની 13પ-ડી ની નોટીસ.

૫. 13પ-ડી નોટીસના ૩ સેટ ફાઈલમાં રાખી,ઈ-ધરા કેન્દ્ર ના.મામ.ને આપશે.
6. ગામેથી નિર્ણય થઈને આવેલી કેસ ફાઈલ્સની ડેટા એન્ટ્રી માટે સંબંધિત ખાતા/કબાટ/ જગાએથી ફાઈલ્સ લેશે.
7. એક પછી એક ફાઈલ ડેટા એન્ટ્રી માટે હાથ પર લઈ નીચે મુજબ કાર્યવાહી કરશે.
 1. દાખલ કરેલ વર્ણનાત્મક નોંધ માટે ઈ-ધરા કેન્દ્ર ના.મામ. તરફથી સુધારા સુચવાયા હશે તે સુધારા કરશે.

૨. ગામેથી નિર્ણય થઈ આવેલ ફાઈલમાંથી 13૫-ડી નોટીસ તથા વીએફ6 ઓફીસ કોપીને સ્કેન કરી ઈ-ધરા ના.મામ.પાસે ઓથેન્ટિકેટ કરાવશે. વીએફ6 સ્કેન કોપીની પ્રિન્ટ કાઢી ફાઈલમાં રાખશે.
 ૩. ફાઈલવાળી યુનિક નંબર માટે સ્ટ્રકચર્ડ એન્ટ્રી કરશે.
 ૪. ઈ-ધરા ના.મામ.તરફથી સ્ટ્રકચર્ડ એન્ટ્રી માટે સુધારો સુચવાયો હશે તો સુધારો કરશે.
 ૫. એસ ફોર્મ જનરેટ કરશે. સક્ષમ અધિ.ની સહી વાળુ એસ-ફોર્મ સ્કેન કરશે. ડોકેટમાં નોંધ કરશે.
 ૬. ફાઈલવાળા સંબંધિત 7/1૨,8અ ની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ વીલેજ પ્રિન્ટ કાઢશે. ફાઈલમાં રાખશે. તલાટી હાજર હશે તો 7/1૨,8અ તથા વીએફ-6 ઓફીસ કોપી સુપરત કરી ડોકેટમાં તલાટી પાસે નોંધ કરાવી સહી લેશે.
 ૮. ખાતેદારો તરફથી કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ,6 ની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલ માટેની અરજી પર 7/1૨,8અ,6 રેકર્ડ સ્ક્રીન પર અરજદારને બતાવશે. અરજદારની ખાત્રી મેળવી નકલ કોમ્પ્યુટરમાંથી જનરેટ કરશે. અરજી સાથે રાખી ના.મામ.ને સુપરત કરશે.
 ૯. ઈ-ધરા ના.મામ.ના સહી સિકકા થઈ આવેલ કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલ,યુઝર ચાર્જીસ મેળવી,અરજદારને આપશે. રજીસ્ટરમાં સહી મેળવશે.
 10. કામના કલાકો બાદ ઈ-ધરા કેન્દ્ર ફ્રન્ટ ઓફીસની ડે-બુક યુટીલીટી રન કરીને નકલ ઈશ્યુ યાદી તથા હિસાબની કોપી કાઢશે.
 11. ઈ-ધરા ના.મામ. સાથે ડે-બુક હિસાબનું મેળવણું કરશે.
 1૨. પોતાની દરેક કાર્યવાહી માટે ઓપરેટર રજીસ્ટરમાં જે તે તબક્કે નોંધ કરશે.
- ઈ-ધરા નાયબ મામલતદારની ભૂમિકા
1. ઈ-ધરા કેન્દ્ર ફ્રન્ટ ઓફીસ વ્યવસ્થા સુવ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવાયેલ છે કે કેમ ? તે તપાસશે.
 ૨. ઈ-ધરા કેન્દ્ર પર મ્યુટેશન અરજી ફોર્મ,બિડાણ કાગળોની યાદીના ફોર્મેટ પ્રજા માટે પૂરતા પ્રમાણમાં ઉપલબ્ધ છે કે કેમ ? તે તપાસશે.
 ૩. ફેરફાર કેસ ફાઈલ લેવડ-દેવડ/મુવમેન્ટ રજી.પર નિયંત્રણ
 4. તલાટીશ્રીઓ સંબંધિત ગામની ફેરફાર કેસ ફાઈલ્સ ચોકકસ સ્થાનેથી મેળવે તે વ્યવસ્થા ચકાસશે.

૫. ખાતેદારની મ્યુટેશન અરજીમાં નીચેની બાબતો તપાસશે/ખાતેદારને સમજૂત કરશે.
1. ફોર્મેટમાં યોગ્ય રીતે અરજી કરાઈ છે?
 2. અરજીમાં એકજ ફેરફાર સૂચવાયો છે ને?
 3. ફેરફાર અરજી સંબંધિત બિડાણના કાગળો સાથે છે?
6. ડેટા ઓપરેટર ધ્વારા મ્યુટેશન અરજીની પ્રાથમિક વિગતો કોમ્પ્યુટરમાં દાખલ થયેથી તે ચકાસશે. જરૂર હશે તો સુધારા કરાવશે અન્યથા બાયોમેટ્રીક પ્રમાણિત કરશે.
7. અરજી દાખલ પ્રક્રિયા થઈ ફાઈલ આવ્યેથી નીચેની વિગતો ફાઈલમાં ચકાસશે.
 1. ફેરફાર અરજી સ્વીકારની યુનિક નંબરવાળી કમ્પ્યુટર જનરેટ રસીદની ઓફીસ કોપી સામેલ છે?
 2. 13૫-ડી નોટીસના ત્રણે સેટ યોગ્ય રીતે ફાઈલમાં છે?
 3. વીએફ6 કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ નોંધ સામેલ છે.
 4. ફાઈલ પર મ્યુટેશન યુનિક નોંધ નંબર તથા ગામનું નામ દર્શાવેલ છે.
૫. ફાઈલમાં ડોકેટ દાખલ થયેલ છે?
8. તલાટી ઈ-ધરા કેન્દ્ર મુલાકાત વખતે ફેરફાર નોંધ ફાઈલ તલાટી રજી.માં નોંધ કરી મેળવે તે જોશે.
9. તલાટી વધારાની 13૫-ડી નોટીસ કાઢવાનું સૂચવે તો ફાઈલમાં યોગ્ય નોંધ રાખી સુધારેલ 13૫-ડી નોટીસના ત્રણ સેટ જનરેટ કરાવશે. ફાઈલમાં રખાવશે. ડોકેટમાં નોંધ કરશે. ફાઈલમાના જુના 13૫-ડી નોટીસના ત્રણ સેટને કેન્સલ કરશે. પરંતુ ફાઈલમાં રહેવા દેશે.
10. ફેરફાર ફાઈલને ગામે કાર્યવાહી માટે લઈ જવા તલાટીને સુપરત કરશે. સંબંધિત રજી.માં તલાટીના સહી/નામ/તારીખ નોંધાવશે. ડોકેટમાં યોગ્ય નોંધ કરશે.
11. ફેરફાર ફાઈલ,નિર્ણય અંગેની કાર્યવાહી થઈને ગામેથી પરત આવે ત્યારે તે અંગેની નોંધ રજી.માં કરાવશે.
1૨. ગામેથી કાર્યવાહી થઈને આવેલ ફાઈલમાં નીચેની વિગત તપાસશે.
1. ડોકેટમાં દરેક તબક્કાની નોંધ છે કે કેમ ?
 ૨. ફાઈલમાં દરેક તબક્કાના કાગળો છે કે કેમ?

3. સક્ષમ અધિકારી ધ્વારા કોમ્પ્યુટર જનરેટેડ વીએફ6 નોંધ પર નિર્ણય લેવાયો છે? સક્ષમ અધિકારીના સહી/નામ/તારીખ દાખલ કરેલા છે?
4. નિર્ણય બાદ ફાઈલ ગામેથી તાલુકા મથકે આવે ફાઈલમાં ડોકેટ પર યોગ્ય શેરો નોંધ છે?
13. ગામેથી કાર્યવાહી થઈને આવેલ ફેરફાર ફાઈલ ડેટા ઓપરેટર ધ્વારા સ્ટ્રકચર્ડ એન્ટ્રી ડેટા એન્ટ્રી કાર્યવાહી માટે હાથ પર લેવાય તે જોશે.
14. 13પ-ડી નોટીસ તથા વીએફ6 નોંધની ઓફીસ કોપી ઓપરેટર ધ્વારા સ્કેન થયેથી ઓથેન્ટિકેટ કરશે. વીએફ6 નોંધની સ્કેન કોપીની પ્રિન્ટ કઢાવી ફાઈલમાં રાખશે.
- 1પ. ડેટા ઓપરેટરે સ્ટ્રકચર્ડ એન્ટ્રી કરશે તે ઈ-ધરા ના.મામ.ચકાસશે. જરૂરી હશે તો સુધારો કરાવશે.
16. નોંધ મંજૂર કરનાર સક્ષમ અધિ.ની સહીવાળુ એસ-ફોર્મ સ્કેન કરાવશે. બાયોમેટ્રીક ઓથેન્ટિકેશન કરશે. ડેટામાં ઈફેક્ટ આપશે.
17. ઓથેન્ટિકેટ થયેલ સ્ટ્રકચર્ડ એન્ટ્રીની ડેટા ઓપરેટર ફાઈલ ડોકેટમાં યોગ્ય નોંધ કરી ફાઈલ ડેટા ઓપરેટરને મોકલશે.
18. ઓપરેટરે જનરેટ કરેલ અધતન 7/1૨,8અ ની વિલેજ કોપી પ્રિન્ટ ફાઈલમાં રખાવશે. ફેરફાર ફાઈલના ડોકેટમાં યોગ્ય નોંધ કરશે.
19. અધતન 7/1૨,8અ સાથે ફાઈલને પીઝન હોલમાં સબંધિત રજી.સાથે મૂકાવશે.
૨0. તલાટીની ઈ-ધરા કેન્દ્ર મુલાકાત સમયે અધતન 7/1૨,8અ તથા વીએફ6 નોંધની ઓફીસ કોપી તલાટીને સુપરત કરી રજી. તથા ફેરફાર ફાઈલ ડોકેટમાં નોંધ કરાવી, તલાટીની સહી મેળવી,પોતાનો યોગ્ય શેરો કરશે.
૨1. કાર્યવાહી પૂર્ણ થયેલ આવી ફેરફાર ફાઈલને રેકોર્ડ રૂમમાં કાયમી રેકર્ડ તરીકે દાખલ કરાવશે. તે અંગેના રજી.માં યોગ્ય નોંધ સહી/તારીખ દાખલ કરાવશે. રેકર્ડરૂમના રજીસ્ટર નંબર કોમ્પ્યુટરમાં કોસ રેફરન્સ તરીકે દાખલ કરાવશે.
૨૨. અધતન 7/1૨,8અ કે ફેરફાર નોંધ નમુના-6 ની નકલ માટે માંગણી થયેથી અરજદારને સ્ક્રીન પર દર્શાવી,ખાત્રી કરાવી,ઓપરેટર પ્રિન્ટ કાઢે તે જોશે.
૨3. જરૂરી ચકાસણી કરી પ્રિન્ટ પર પોતાના સહી સિકકા કરી ઓપરેટરને આપશે. ઓપરેટર, નિયત ફી લઈને તથા રજીસ્ટર પ્રકરણ-11 ના અંતે દર્શાવેલ નમૂનાના રજીસ્ટરમાં અરજદારની સહી મેળવી નકલ આપે તે જોશે.

૨૪. અરજદારે 7/1૨,8અ,6 રેકર્ડ,સ્ક્રીન પર જોવા માંગણી કરેલ હશે તો તે અંગે યોગ્ય કાર્યવાહી કરાવશે.
૨૫. કામના કલાકો બાદ ઈ-ધરા કેન્દ્ર ફર્ન્ટ ઓફીસની ડે-બુક યુટિલિટી,ડેટા ઓપરેટર ધ્વારા રન કરાવી નકલ ઈસ્યુ લીસ્ટ,હિસાબ કોપી કઢાવશે. હિસાબ/રોકડનું મેળવણું કરશે. નકલ ઈસ્યુ લીસ્ટ,હિસાબ કોપી રજી.માં પોતાની સહી કરશે.
૨૬. દરરોજ સાંજના અથવા જરૂર હશે તો દિવસના બે વાર ફર્ન્ટ ઓફીસ યુટીલીટી મુજબ થયેલ આવકને સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ ફંડ વ્યવસ્થામાં જમા કરાવશે. તે અંગેના વિગત ફાઈલમાં રાખશે. રજી.માં નોંધશે. સહી કરશે.

મામલતદારની ભૂમિકા

ગામે મુલાકાત વખતે

- ૧ ફેરફાર અરજીઓ માટે ગામે નિભાવવાના ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટરમાં વિગતો દાખલ કરે છે કે કેમ ?
- ૨ હક ચોકસી ફેરફાર અરજી ફોર્મેટ તથા બિડાણના દસ્તાવેજોની યાદીના નમુના ફોર્મ્સ તલાટીશ્રી પોતાની કચેરીમાં પૂરતા જથ્થામાં રાખે છે કે કેમ? તે તપાસશે.
૩. અરજી ફોર્મેટ તથા બિડાણના દસ્તાવેજોની યાદીના નમુના યાવડી પર કાયમી રીતે પ્રજાની જાણકારી માટે ચોંટાડયા છે કે નહીં? તે તપાસશે.
૪. ગામે ફેરફાર નોંધની કઈ કઈ,કેટલી ફાઈલ્સ છે? તેના કયા તબક્કા છે? તેની જાણકારી લેશે. ફાઈલોની કાર્યવાહી અને નિકાલ યુનિક નોંધ નંબરના ક્રમથી જ થાય છે. તે ખાત્રી કરશે.
૫. અગાઉ જે નોંધો મંજૂર થઈ ગઈ છે તે નોંધના સંબંધિત સરવે નંબરના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ અધતન 7/1૨ તથા 8અ તલાટીશ્રીએ મેળવી ગામે લાવી,સંબંધિત થોકમાં યોગ્ય ક્રમે રાખી દીધા છે? સંબંધિત જૂના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ ગામ રેકર્ડ તરીકે અલાયદા ફાઈલમાં રાખ્યા છે કે કેમ ?
૬. થોકમાં રખાતા અધતન કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ માં કે ઈલાયદા ફાઈલમાં રાખેલ જૂની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨,8અ માં કોઈપણ જગાએ કયાંય હસ્ત લખાણ થતું નથી તે ખાત્રી કરશે.
૭. ઈ-ધરાની ગામે વ્યવસ્થા સંપૂર્ણ રીતે જળવાય છે કે કેમ તે તપાસશે.

ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે

8. ઈ-ધરા કેન્દ્ર પર મ્યુટેશન અરજી ફોર્મ,બિડાણ કાગળોની યાદીના ફોર્મેટ પ્રજા માટે પૂરતા પ્રમાણમાં ઉપલબ્ધ છે કે કેમ? તે તપાસશે.
9. ઈ-ધરાની ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે વ્યવસ્થા સંપૂર્ણ રીતે જળવાય છે કે કેમ તે તપાસશે.
10. તાલુકા કોર ગ્રુપ અને તાલુકા અમલીકરણની કમિટીઓની સમયાંતરે નિયમિત બેઠક યોજશે.
- 11 ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે ઓરિંતી મુલાકાત લઈ નિયમિત બેક-અપ લેવાય છે કે કેમ તેની ખાત્રી કરશે.
12. સમયાંતરે નિયમિત રીતે 7/12 તથા 8અ ની નકલોની મળેલ ફીનું યોગ્ય રીતે રજીસ્ટર નિભાવી સરકારશ્રીમાં ફી જમા કરાવી છે કે કેમ તેના હિસાબોની ચકાસણી કરવાની રહેશે.

સરકારશ્રીમાં રીપોર્ટીંગ

1. નીચે નમુનામાં દર્શાવેલ 4 પત્રકો દર માસે સ્ટેટ મોનીટરીંગ સેલ,ગાંધીનગરને તા.1થી 5 દરમિયાન અચૂક મોકલવાના છે.

પત્રક-1 (દરેક તાલુકા માટે):કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલ વેચાણની આવકનું માસિક પત્રક

પત્રક-2 (ઓનલાઈન મ્યુટેશન શરૂ કરેલ નથી. પરંતુ બેચ-પ્રોસેસ શરૂ કરેલ છે તે તાલુકાઓ માટે):બેચ પ્રોસેસથી ફેરફાર નોંધો કોમ્પ્યુટરમાં દાખલનો પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ

પત્રક-3 (ઓનલાઈન મ્યુટેશન શરૂ કરેલ છે. તેવા તાલુકાઓ માટે):ઓનલાઈન મ્યુટેશન કામગીરી રીપોર્ટ

પત્રક-1: કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલ વેચાણની આવકનું માસિક પત્રક

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	તાલુકાનું નામ
1	૨	૩

પત્રક-1: કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલ વેચાણની આવકનું માસિક પત્રક											
ઈસ્યુ કરેલ નકલો											
ગત માસ સુધી				ચાલુ માસમાં				કુલ નિકાલ			
ગા. ન.	ગા. ન.	ગા. ન.	કુલ	ગા.ન	ગા.ન	ગા.ન	કુલ	ગા.ન	ગા.ન	ગા.ન	કુલ
.	.	6	લ	.	.	6		.	.	6	

7/1૨	8/અ	સં		7/1૨	8/અ	સં		7/1૨	8/અ	સં	
સં	સં	ખ્યા		સં	સં	ખ્યા		સં	સં	ખ્યા	
ખ્યા	ખ્યા			ખ્યા	ખ્યા			ખ્યા	ખ્યા		
4	૫	6	7	8	9	10	11	1૨	13	14	1૫

પત્રક-1: કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલ વેચાણી આવકનું માસિક પત્રક

તારીખ 00/00/0000 અંતિત નકલ ફીની આવક					વિશેષ નોંધ						
ગત	માસ	ચાલુ	માસ	કુલ							
સુધી		દરમ્યાન									
16		17		18	19						

પત્રક-૨ બેચ પ્રોસેસથી ફેરફાર નોંધો કોમ્પ્યુટરમાં દાખલનો પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ (ઓનલાઈન મ્યુટેશન શરૂ કરેલ નથી. પરંતુ બેચ-પ્રોસેસ શરૂ કરેલ છે તે તાલુકાઓ માટે)										
અ. નં.	તાલુકા	કુલ ગામ	ઈ-ધરા હેઠળના ગામો	ગત માસ સુધી						અસર આપેલ નોંધ સંખ્યા
				મળેલ કાચી નોંધો સંખ્યા	દાખલ કાચી નોંધો સંખ્યા	મળેલ પાકી નોંધો સંખ્યા	દાખલ પાકી નોંધો સંખ્યા	એસ-ફોર્મ પ્રિન્ટની સંખ્યા		
1	૨	3	4	૫	6	7	8	9	10	

પત્રક-૨ બેચ પ્રોસેસથી ફેરફાર નોંધો કોમ્પ્યુટરમાં દાખલનો પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ (ઓનલાઈન મ્યુટેશન શરૂ કરેલ નથી, પરંતુ બેચ-પ્રોસેસ શરૂ કરેલ છે તે તાલુકાઓ માટે)											
ચાલુ માસ દરમ્યાન						કુલ					
મળેલ	દાખલ	મળેલ	દાખલ	એસ-ફોર્મ	અસર	મળેલ	દાખલ	મળેલ	દાખલ	એસ-ફોર્મ	અસર
લ	લ	લ	લ	ર	ર	લ	લ	લ	લ	ર	ર

કાચી નોંધો સં ખ્યા	કાચી નોંધો સં ખ્યા	પાકી નોંધો સં ખ્યા	પાકી નોંધો સં ખ્યા	પ્રીન્ટ ની સં ખ્યા	આપે લ નોંધ સં ખ્યા	કાચી નોંધો સં ખ્યા	કાચી નોંધો સં ખ્યા	પાકી નોંધો સં ખ્યા	પાકી નોંધો સં ખ્યા	પ્રીન્ટ ની સં ખ્યા	આપે લ નોંધ સં ખ્યા
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

પત્રક-૩: ઓનલાઈન મ્યુટેશન કામગીરી રીપોર્ટ
(ઓનલાઈન મ્યુટેશન શરૂ કરેલ છે તેવા તાલુકાઓ માટે)

અ.નં	તાલુકા	કુલ ગામ	ઈ-ધરા હેઠળ ના ગામો	ગત માસ સુધી					
				અરજ દાર ની રજૂ અરજી સંખ્યા	તલાટી ની રજૂ અરજી ની સંખ્યા	કાચી નોંધો દાખલ સંખ્યા	દાખલ પાકી નોંધો સંખ્યા	એસ- ફોર્મ કાઢેલ નોંધ સંખ્યા	અસર આપે લ નોંધ સં ખ્યા
1	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
1									
કુલ									

પત્રક-૩: ઓનલાઈન મ્યુટેશન કામગીરી રીપોર્ટ
(ઓનલાઈન મ્યુટેશન શરૂ કરેલ છે. તેવા તાલુકાઓ માટે)

ચાલુ માસ દરમિયાન						કુલ					
અરજ દાર ની રજૂ અરજી સંખ્યા	તલા ટી ની રજૂ અર જી સં	કા ચી નોં ધો દાખ લ સં	દાખ લ પા કી નોં ધો સં	એસ- ફોર્મ કાઢે લ નોંધ સં ખ્યા	અસ ર આપે લ નોંધ સં ખ્યા	અરજ દાર ની રજૂ અરજી સંખ્યા	તલા ટી ની રજૂ અર જી સં	કાચી નોંધો દાખ લ સં ખ્યા	દાખ લ પાકી નોંધો સં ખ્યા	એસ - ફોર્મ કાઢે લ સં ખ્યા	અસર આપે લ નોંધ સં ખ્યા

	ખ્યા	ખ્યા	ખ્યા				ખ્યા				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

પ્રાંત અધિકારીની ભૂમિકા

ગામે મૂલાકાત વખતે

1. ફેરફાર અરજીઓ માટે ગામે નિભાવવાના ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટરમાં વિગતો દાખલ કરે છે કે કેમ ?
2. હક ચોકસી ફેરફાર અરજી ફોર્મેટ તથા બિડાણના દસ્તાવેજોની યાદીના નમૂના ફોર્મ્સ તલાટી પોતાની કચેરીમાં પૂરતા જથ્થામાં રાખે છે કે કેમ? તે તપાસશે.
3. અરજી ફોર્મેટ તથા બિડાણના દસ્તાવેજોની યાદીના નમૂના ચાવડી પર કાયમી રીતે પ્રજાની જાણકારી માટે ચોટાડયા છે કે નહીં? તે તપાસશે.
4. ગામે ફેરફાર નોંધની કઈ કઈ, કેટલી ફાઈલ્સ છે? તેના કયા તબક્કા છે? તેની જાણ લેશે. ફાઈલોની કાર્યવાહી અને નિકાલ યુનિક નોંધ નંબરના ક્રમથી જ થાય છે. તે ખાત્રી કરશે.
5. અગાઉ જે નોંધો મંજૂર થઈ ગઈ છે તે નોંધના સંબંધિત સરવે નંબરના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ અધતન 7/12 તથા 8અ,તલાટીએ મેળવી,ગામે લાવી,સંબંધિત થોકમાં, યોગ્ય ક્રમે રાખી દીધા છે? સંબંધિત જૂના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/12,8અ ગામ રેકર્ડ તરીકે અલાયદા ફાઈલમાં રાખ્યા છે કે કેમ?
6. થોકમાં રખાતા અધતન કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/12,8અ માં કે અલાયદા ફાઈલમાં રાખેલ જુની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/12,8અ માં કોઈપણ જગાએ કયાંય હસ્ત લખાણ થતું નથી તે ખાત્રી કરશે.
7. ઈ-ધરાની ગામે વ્યવસ્થા સંપૂર્ણ રીતે જળવાય છે કે કેમ તે તપાસશે.

ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે મૂલાકાત વખતે

8. ઈ-ધરા કેન્દ્રનું ઓવરઓલ સુપરવીઝન કરશે.
9. તાબા હેઠળ આવતા તમામ તાલુકાઓ માટે, નોડલ ઓફીસર તરીકે,ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેની સઘળી સેવાઓ બાબતે ફરજો નિભાવશે.
10. ડેટા વેરીફિકેશનના દરેક કિસ્સાઓ માટે યોગ્ય ટકાવારી નક્કી કરી,મોનીટરીંગ કરશે. વેરીફિકેશનની ટકાવારી નીચે મુજબ રાખી શકાય.

1. તલાટી 100 ટકા

૨. સર્કલ ઓફીસર ૫૦ ટકા
૩. ઈ-ધરા નાયબ મામલતદાર ૨૫ ટકા
૪. મામલતદાર ૧૦ ટકા
૫. પ્રાન્ત અધિકારી ૫ ટકા
૧૧. સરકારશ્રીમાંથી અપાતી સૂચનાઓનું યોગ્ય રીતે પાલન થાય છે કે કેમ તેનું સમયાંતરે નિરીક્ષણ કરી, તાબા હેઠળ આવતા ઈ-ધરા કેન્દ્રોમાં મુલાકાત લઈ, સ્ટાફને જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે.
૧૨. પ્રાન્ત કચેરીને GSWAN કનેક્ટીવીટી ઉપલબ્ધ થતા સોફ્ટવેર વાપરતા રહી સ્ટેટ મોનીટરીંગ સેલને જરૂરી સૂચનો કરશે.
૧૩. તાલુકા કોર ગ્રુપ અને તાલુકા અમલીકરણની કમિટીઓની સમયાંતરે નિયમિત બેઠક યોજશે.
૧૪. ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે ઓચિંતી મુલાકાત લઈ, નિયમિત બેક-અપ લેવાય છે કે કેમ, તેની ખાત્રી કરશે.
૧૫. સમયાંતરે, ૭/૧૨ તથા ૮અ ના નકલ ઈસ્યુ રજીસ્ટર,હિસાબો,સરકારશ્રીની સૂચનાઓ પ્રમાણે ભરણું વિગેરે બાબતો તપાસતા રહેશે.

જિલ્લા નોડલ અધિકારીની ભૂમિકા

૧. તાલુકાઓની ઈ-ધરા કામગીરીનું ઓવર-ઓલ મોનીટરીંગ
 ૨. તાલુકાઓની ઈ-ધરા કામગીરી રીપોર્ટીંગનું સંકલન
 ૩. જિલ્લાની ઈ-ધરા કામગીરીનું SMC/RD ને સંકલિત રીપોર્ટીંગ
 ૪. કોમ્યુનિકેશન પ્લાન અમલીકરણ
 ૫. ઈ-ધરા અંગેની તાલુકા અને જિલ્લા કક્ષાની સમિતિઓના આયોજન અને સંકલન
- ખાસ નોંધ:-મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૧-૩-૨૦૦૭ ના પરિપત્ર ક્રમાંક હકપ/૧૦૨૦૦૭/ ૧૧૬/જ થી ૧૩૫-ડી ની નોટીસની લેખિત ખબર તાલુકાના ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી ટપાલ ધ્વારા કરવાની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવી છે. તે મુજબ ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી ૧૩૫-ડી ની નોટીસો સંબંધિત પક્ષકારોને તલાટી મારફત બજાવવાની પદ્ધતિમાં ફેરફાર કરીને કાયદાની જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ હવે ૧૩૫-ડી ની નોટીસની લેખિત ખબર સંબંધિત પક્ષકારોને ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી યુ.પી.સી. (અન્ડર પોસ્ટલ સર્ટિફિકેટ) થી કરવી. આ બાબતનો અમલ તમામ મામલતદારોએ કરવાનો રહે છે.

પ્રકરણ-૫

રેકર્ડ પ્રમોલગેશન

જમીન અંગેના હિસાબો જાળવવાની બાબતનું મુલ્ય જમીન મહેસૂલના વહીવટમાં ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોના સિધ્ધાંતો કરતાં પણ ચઢીયાતું છે. તેથી હિસાબો માટે મેન્યુઅલ ઓફ રેવન્યુ એકાઉન્ટસમાં પધ્ધતિ ઠરાવેલ છે. આ હિસાબો પ્રમાણિત કરવાની બાબત રેકર્ડ પ્રમોલગેશન તરીકે ઓળખાય છે. જે અંગે જમીન મહેસૂલ નિયમો-1972 ના નિયમ-110 અને નિયમ-111 તેમજ મેન્યુઅલ ઓફ રેવન્યુ એકાઉન્ટસમાં ગામના મહેસૂલી રેકર્ડનું પ્રમોલગેશન અંગે કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે જે વિચારણામાં લેવાની રહે છે.

જમીન મહેસૂલ નિયમો-110

પેટા-વિભાગીય અધિકારી ફેરફારની ડાયરીમાંની નોંધની સંખ્યા ધ્યાનમાં લેતાં તેમ કરવા ફરમાવે ત્યારે, અધિકારીએ ઠરાવેલી તારીખ સુધી સમાવિષ્ટ કરેલા તમામ ફેરફાર દાખલ કરીને જમીનની અનુક્રમણિકા ફરીથી લખવી.

જમીન મહેસૂલ નિયમો-111

(1) ફરીથી લખેલી જમીનની અનુક્રમણિકા તૈયાર થયાના રિપોર્ટ કરવામાં આવે ત્યારે તેની તપાસ માટે કલેક્ટરે અથવા પેટા-વિભાગીય અધિકારીએ તારીખ નક્કી કરવી તથા હિત સબંધ ધરાવતી વ્યક્તિઓને એવી તારીખે સબંધ ધરાવતા ગામમાં અથવા ગામની તરત નજીકમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાએ હાજર રહેવાનું જણાવનારી નોટીસ અપાવવી અને એવી કોઈ વ્યક્તિ અરજી ઉપરથી અનુક્રમણિકા એવી તારીખ પહેલાં તપાસી શકશે એમ તેમાં જણાવવું.

(2) નક્કી કરેલી તારીખે તથા જગ્યાએ કલેક્ટરએ અથવા પેટા વિભાગીય અધિકારીએ અનુક્રમણિકાની નવી નકલ જુની અનુક્રમણિકા સાથે તથા ફેરફારની ડાયરી સાથે સરખાવવી. હાજર રહેલી વ્યક્તિઓ પૈકી કોઈ વ્યક્તિ સાંભળવાની ઈચ્છા દર્શાવે તેવા તેના ભાગ તેને વાંચી સંભળાવવા તથા જરૂરનો હોય તેવો કોઈ સુધારો કરવો.

(3) ત્યારબાદ નવી અનુક્રમણિકા પર એવા અધિકારીએ સહી કરવી અને તેમાંની નોંધની યોગ્ય રીતે ખાતરી કરી છે તથા તે ખરી માલુમ પડી છે એવું પ્રમાણપત્ર તેની નીચે લખવું.

હવે રેકર્ડ પ્રમોલગેશન ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે નિભાવાતા કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1ર અને હકકપત્રક (ગા.નં.નં.6) આધારે કરવાની કામગીરી હાથ ધરાઈ છે. રેકર્ડ પ્રમોલગેશન માટેની જમીન મહેસૂલ નિયમો તેમજ મેન્યુઅલ ઓફ રેવન્યુ એકાઉન્ટસની જોગવાઈઓ ધ્યાને રાખીને કાર્યવાહી કરવાની રહે છે. જે નીચે મુજબ છે.

1. ગા.નં.નં.7/1ર દર દસ વર્ષે ફરીથી લખવું પડશે કારણ કે ભાગ 1ર માં ફક્ત દશ વર્ષની નોંધો કરવા માટેની જગ્યા છે. ફરી લખવાનું બધાં ગામોમાં એકી સાથે થશે નહિ, પણ દર વર્ષે થોડાક જ ગામમાં તે લખવાનું થશે. દર વર્ષે ઓગષ્ટમાં એક યાદી તૈયાર કરવી અને મામલતદાર, સર્કલ ઓફીસરને રેકર્ડની સંપૂર્ણ તપાસણી કરવા જણાવવું. તેમણે જાતે દરેક તકરારી કેફિયત, વારસાઈ તથા દંડની નોંધનો નિકાલ કરવા આ બધાં ગામોએ વહેલી તકે જવાની તજવીજ કરવી અને ગા.નં.નં.6 માંની તેમના જવાની તારીખ સુધીની બધી નોંધો પ્રમાણિત કરવી. આ બધું થઈ ગયા પછી તલાટીને ગા.નં.નં.7 માં દુરસ્તીઓ કરી ફરી લખવા હુકમ આપવો.

૨. જ્યારે ગામનો નમૂનો નંબર 7 આખો ફરી લખવાનો હુકમ થાય ત્યારે તલાટીએ નીચે મુજબ વર્તન કરવું.

(1) ગામના નમૂના નંબર 6 માં બની શકે તેટલા તમામ ફેરફાર આ તારીખ સુધીમાં દાખલ થયેલા છે કે નહીં તે તપાસી જોવું.

(૨) જોવું જોઈએ કે તે પૈકી જેટલા બની શકે તેટલાની ખાત્રી થયેલી છે.

(3) ત્યાર પછી તેણે નમૂના નંબર 7 માં સુધારા પુરા કરવા તથા તે તપાસી જોવા.

(4) લખવામાં કંઈ ચૂક ન થાય અગર કંઈ રહી ન જાય તેને માટે સાવચેતી રાખવા સાડું ગામના નમૂના નં.7 માં કબજેદાર, ખેડૂત તથા બીજા હકક ધારણ કરનારાના નામ સામે લખેલી હકીકતની ગામના નમૂના નં.6 માં લખેલી નોંધના ક્રમાંક સાથે મેળવણી કરવી. વળી, ગામના નમૂના નંબર 6 માં લખેલી દરેક નોંધની પણ મેળવણી કરવી જોઈએ કે તે તમામ નમૂના નંબર 7 માં બરાબર દાખલ કરેલી છે.

(૫) નમૂના નંબર 7 માં છેકી નાખેલી તમામ હકીકત પડતી મુકી છેવટ જે છેકયા વગરની વિગત રહી હોય તેનો જ માત્ર તેણે ફરીથી ઉતારો કરવો.

(6) જ્યારે અનુક્રમણિકા ફરીથી લખવામાં આવે ત્યારે જો કે છેલ્લામાં છેલ્લી વખત દાખલ કરેલું ક્ષેત્રફળ, આકાર અને નામની ફરીથી નકલ કરવામાં આવે છે, પણ તે છેલ્લી ફરી લખાઈ ત્યાં સુધીની તમામ પહેલાંની ફેરફારની નોંધોના નંબરનો પણ ઉતારો કરવો

જોઈએ. હકીકતની સાંકળ તૂટક ન થાય તેને માટે આમ કરવાની જરૂર છે. 30 વર્ષ પછી જુની નોંધની મહત્વતા રહેતી નથી. અનુક્રમણિકા જેના પરથી નકલ નવી કરવામાં આવી છે તેને 30 વર્ષ સુધી રાખવાની છે.

(7) પછીથી નવી નકલ તેમજ અસલ નકલ સહી માટે પ્રાંત તરફ મોકલી આપવી. પ્રાંતે પછીથી એક જાહેર ખબર સબંધ ધરાવાર ગામે કાઢવી કે અનુક્રમણિકાની નકલ કરવામાં આવી છે અને જેને તે જોવાની કે હરકત બતાવવાની ઈચ્છા હોય તેણે તેમ કરવું.(લે.રે.રૂલ્સ.111)

(8) છેવટે જો નકલ કરવામાં વચ્ચે હકીકત ઉમેરવી પડી હોય અગર લીટી ઉપર હકીકત લખવી પડી હોય તો જે હિસ્સામાં અને આસનોમાં એ પંમાણે કરવામાં આવ્યું હોય તેની યાદી ફરીથી લખેલી અનુક્રમણિકાને છેડે કરવી. તેમ ન કરવામાં આવે તો સુધારો અગર વચમાં લખેલી હકીકત કપટના ઈરાદાથી પાછળથી લખેલી કેમ ન હોય તે બાબત શંકા રહે, અગર તલાટી તેમાં ગેરવ્યાજબી રીતે સુધારો કરવાની કરેલી કોશીરનો એવો રદીઓ આપે કે તે સુધારો નકલ કરતી વખતે કરેલો હતો. છેવટે અનુક્રમણિકા પૂરી કર્યાની તારીખ નાંખવી. પછીથી ફરીથી લખેલા નમૂના નંબર 7 ના પૂરેપૂરા દશ ટકા નીમતાણો પ્રાંતે પોતાની ઓફિસમાં માણસો પાસે લેવડાવવો, અને ખાત્રી કરવી કે તે બરાબર અને ચોખ્ખી રીતે લખેલો છે.

ગામ નમુના નં.7/1ર અને ગામ નમુના નં.6 મુજબનું હકકપત્રક રેકર્ડ પ્રમોલગેશન માટે પાયાના દસ્તાવેજ છે 1981 માં ગા.ન.નં.7/1ર ના થોક બાંધેલા વોલ્યુમમાં રાખવાની પ્રથા સરકારે દાખલ કરી હતી. જેથી કરીને રેકર્ડ જળવાઈ રહે. સરકારશ્રીના તા.10-જુન-1987 ના પરિપત્ર ક્રમાંક : આરએએમ/1080/ 1ર173/લ માં રેકર્ડ પ્રમોલગેશન અંગેની સુચનાઓ આપવામાં આવેલી, ત્યારબાદ જેમાં દર દસ વર્ષે રેકર્ડ ફરી લખવાની કામગીરી હાથ ધરવાની સુચનાઓ આપેલી છે.

એકજ વર્ષમાં આખા તાલુકાના બધા ગામોના 7/1ર ફરી લખવાની કામગીરીનો બોજો એક સાથે આવી પડે અને અધિકારીઓ પહોંચી ન વળે તે ધ્યાને રાખીને દર વર્ષે તાલુકાના ૨૦ % ગામોના 7/1ર ફરી લખવાની કામગીરી પુરી કરીને રેકર્ડ પ્રમોલગેશન કરવામાં આવતું હતું એટલે કે 10 વર્ષ ના ગાળામાં જિલ્લાના તમામ મહેસુલી ગામે રેકર્ડ પ્રમોલગેશન હેઠળ રોટેશન પ્રમાણે આવરી લેવામાં આવતા હતા.

મહેસૂલી રેકર્ડનું કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન અમલમાં મુકયા બાદ રેકર્ડ પ્રમોલગેશન કેવી રીતે હાથ ધરવું તે બાબતના અનુસંધાનમાં સરકારશ્રીના તા.1૨-6-06 ના ઠરાવ ક્રમાંક : આરએએમ/10૨006/1063/લ.1 થી રેકર્ડ પ્રમોલગેશન અંગેની સુચનાઓ તમામ અમલીકરણ અધિકારીઓને આપવામાં આવી છે. જે નીચે મુજબ છે.

- (1) રેકર્ડ પ્રમોલગેશન અંગેની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ મુજબ જ કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ગામ નમુના 7/1૨ ના રેકર્ડનું પ્રમોલગેશન કરવાનું રહે છે.
- (૨) આ પ્રમોલગેશનની ચકાસણી નિયત થયેલ ટકાવારી પ્રમાણે અનુક્રમે સર્કલ ઓફીસર, મામલતદાર અને પ્રાંત અધિકારીશ્રી ધ્વારા કરવાની રહેશે.
- (3) આ કાર્યવાહી માટે કોમ્પ્યુટરાઈઝડ 7/1૨ ની નકલના 100 નમુનાના થોક એક સાથે બાઈન્ડ કરાવી, હકકપત્રક સાથે ખરાઈ કરી પ્રમોલગેટ કરવાના રહેશે.
- (4) પ્રમોલગેશનની કાર્યવાહી જે તે તાલુકાના ઓછી વસ્તીવાળા ગામેથી શરૂ કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત સુચનાઓનો અમલ કરતી વખતે વૈધાનિક જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહે છે અને રેકર્ડની 100 % ચકાસણી સર્કલ ઓફીસરોએ કરવી ૨૫ % મામલતદારએ કરવી અને 10 % ચકાસણી પ્રાંત અધિકારીએ કરવાની રહે છે. રેકર્ડ પ્રમોલગેશન માટેની સંપૂર્ણ જવાબદારી પ્રાંત અધિકારીના શીરે છે. રેકર્ડ પ્રમોલગેશન કરતી વખતે ગામના તમામ સર્વે નંબરોનું પ્રમોલગેશન કરવું, આંશિક પ્રમોલગેશનને જોગવાઈઓ માન્ય કરતું નથી.

રેકર્ડ પ્રમોલગેશન બાબતમાં માત્ર 7/1૨ પુન : લખવાની કામગીરી કરવી તેવી ગેરસમજ મહેસૂલી અધિકારીઓમાં પ્રવર્તે છે. હકીકતે, 7/1૨ પુન : લખવાની વખતે તેમાં દર્શાવેલી ગામ નમુના નં.6 ની ફેરફાર નોંધો તપાસવી જોઈએ તેવી રેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલની જોગવાઈ છે. આમ કરવાથી રેકર્ડમાં થયેલી ગેરરીતિ કે દર્શાવવાની બાબત ધ્યાને આવશે અને તેમાં હુકમથી સુધારો થશે. કોમ્પ્યુટરાઈઝડ રેકર્ડમાં પ્રમોલગેશન વખતે ખાતેદારના નામ, સત્તા પ્રકાર, ક્ષેત્રફળ વગેરેમાં નજરે ચઢેલી ક્ષતિઓનું મૂળ કારણ પ્રથમ વખત રેકર્ડ કમ્પ્યુટરાઈઝડ થયું ત્યારે અસલ હસ્તલિખિત 7/1૨ સાથે મેળવણું કરવામાં દાખવેલી ઉદાસીનતા કારણભૂત છે. હવે રેકર્ડ પ્રમોલગેશન કરીને અધિકૃતતા બક્ષવાની છે તે તબક્કે ધ્યાને આવેલ આવી ક્ષતિઓ સુધારા હુકમ કરીને સુધારવી. આ માટે 'Correction Module' જોખમકારક જણાયેલ છે. અત્રે આ બાબતનો નિર્દેશ એટલા માટે કર્યો છે કે હાલ પ્રમોલગેશનની કામગીરી ચાલી રહી છે, જે પરિપૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી

મેન્યુઅલ તેમજ કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નિયમોનો અમલ કરવો મહેસૂલી અધિકારીઓ માટે જરૂરી છે.

પ્રકરણ-6

મહેસૂલી કેસો બાબત

મામલતદાર કચેરી મહેસૂલી કેસો માટેનું પ્રથમ પગથીયું છે. મામલતદારે લીધેલા નિર્ણયો ઉપર અપીલ, રીવીઝન વગેરેની કાર્યવાહી થાય છે. તેથી મામલતદારના નિર્ણયો કાયદાની જોગવાઈઓ સાથે સુસંગત હોવા જોઈએ. આ માટે અનુભવને આધારે તારવેલા કેટલાક મુદ્દાઓ મુજબ પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવે તે ઈચ્છનીય છે. નીચે મુજબના મુદ્દાઓ અનુસરવા અત્રે પ્રસ્તુત છે.

1. દિવાની અદાલત સમક્ષ કાર્યવાહી ચાલતી હોય તેવી બાબત અંગેની અરજી મહેસૂલી કાયદા હેઠળ રજુ થાય તેવા કિસ્સામાં અપનાવવાની કાર્યપદ્ધતિ
1. 1876 નો મુંબઈનો મહેસૂલી હકુમત બાબતોના કાયદા (Revenue Jurisdiction ACT.1876) મુજબ દિવાની કોર્ટોને મુંબઈના જમીન મહેસૂલ કાયદા નીચે મહેસૂલી અમલદારોએ નિકાલ કરેલ લગભગ બધી જ બાબતોમાં નિર્ણય કરવા હકુમત છે.
૨. દાવેદાર જ્યાં સુધી એમ સાબિત ન કરે કે તેણે મહેસૂલી કાયદા મુજબ મહેસૂલી અમલદારો સમક્ષની અપીલ અંગેના બધા ઈલાજો પુરા કરી લીધા છે ત્યાં સુધી દિવાની કોર્ટ દાવો સંઘરશે નહીં.
૩. આ જોગવાઈઓને કારણે દિવાની કોર્ટમાં દરેક બાબત માટે દાદ લેવા જવાનું અટક્યું છે અને ઘણી બાબતો મહેસૂલી કોર્ટના ચુકાદાથી નિર્ણીત થઈ જાય છે.
૪. કોઈપણ દિવાની અદાલત સમક્ષ કાર્યવાહી ચાલતી હોય તેવી બાબત અંગેની અરજી મહેસૂલી કાયદા હેઠળ રજુ થાય તેવા કિસ્સામાં ઉક્ત અરજી અંગે દિવાની કોર્ટમાં કોઈ મનાઈ હુકમ છે કે કેમ ? તે બાબત તપાસી લેવી.
૫. મનાઈ હુકમની અધિકૃત નકલ અરજી સાથે સામેલ રાખી છે કે કેમ તે જોવું. મનાઈ હુકમ હોય તો નિર્ણય લેવો યોગ્ય ગણાશે નહિ.
૬. પરંતુ જે કિસ્સામાં કોર્ટે મનાઈ હુકમ ન આપ્યો હોય અને ફક્ત પક્ષકારની અરજી દાખલ કરેલ હોય તેવા કિસ્સામાં મહેસૂલી કોર્ટમાં રજુ થયેલ અરજી અંગે મહેસૂલી અધિકારી અરજીના ગુણદોષ કે પુરાવાઓ આધારે નિર્ણય લઈ શકે છે.
૨. મહેસૂલી કાયદા હેઠળના કેસોના નિકાલ પરત્વે અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

સામાન્ય :

1. નિયત નમુનામાં નોટીસ આપવી.
2. તમામ પક્ષકારોને નોટીસ બજાવવી.
3. રેકર્ડ ઉપર હિત ધરાવનાર પક્ષકારો હોય તો તેમને પણ નોટીસ બજાવવી.
4. જ્યાં સરકારનું હિત સમાયેલું હોય ત્યાં સરકાર નિયુક્ત અધિકારી/કર્મચારીને નોટીસ બજાવવી. જ્યાં કોઈને અધિકૃત કરવામાં ન આવેલ હોય ત્યાં કલેક્ટરને નોટીસ બજાવવી.
- પ. કોઈપણ પક્ષકાર ગુજરી ગયેલ હોય તો તેના વારસોને રેકર્ડ ઉપર લાવી તેમને નોટીસ બજાવવી. કાયદા મુજબ મૃત વ્યક્તિની વિરુદ્ધમાં કરવામાં આવેલ કોઈ પણ હુકમ નલીટી હુકમ ગણાય છે. તેથી આવો કોઈ હુકમ ન થાય તેની તકેદારી રાખવી.
6. દરેક પક્ષકારોને નોટીસ બજાવવાનો આધાર રેકર્ડ ઉપર રાખવો.
7. કેસનું પ્રોસીડીંગ્સ નિયમિત અને વિગતવાર લખવું.
8. કેસ પેપર્સને પાના નંબર તથા આંક નંબર આપવા.
9. કેસના ચુકાદાની લેખિત જાણ સબંધકર્તા તમામ પક્ષકારોને કરવી અને જાણ થયાનો આધાર રેકર્ડ ઉપર રાખવો તેની પ્રોસીડીંગ્સમાં નોંધ કરવી. જ્યાં સરકાર પક્ષકાર હોય ત્યાં સબંધકર્તાને હુકમની જાણ કરવી.
હુકમની નોંધ ગામ દફતરે પડાવી તેની નકલ રેકર્ડ ઉપર રાખવી.
10. ચુકાદા પછી અપીલ / રીવીઝન થાય તો તાત્કાલિક તમામ કાગળો પાના નંબર આપીને જે તે ઓથોરીટીને પહોંચાડવા અને તેની લેખિત પહોંચ મેળવવી. હાલમાં કાગળો મળતા નથી. એવો જવાબ બેજવાબદારી સૂચક છે. વારંવાર પત્રો / યાદીપત્રો લખવા છતાં / કેસનું રેકર્ડ ન મોકલવાનું કૃત્ય શિસ્તભંગ સમાન તથા શંકાસ્પદ વર્તણૂક ગણવાપાત્ર છે.
11. એપેલેટ / રીવીઝનલ ઓથોરીટીનો હુકમ મળેથી તે મુજબ આગળની કાર્યવાહી કરવી તથા તે હુકમ મુજબ પક્ષકારોને નોટીસ બજાવી ગામ દફતરે નોંધ પડાવવી.
12. કોઈપણ એપેલેટ / રીવીઝનલ ઓથોરીટીમાંથી મનાઈ હુકમ મળેલ હોય તો તે અંગે 7-12માં નોંધ રાખવા ઈ-ધરા કેન્દ્રમાં તથા તલાટી કમ મંત્રીને જાણ કરવી.

13. જ્યારે ટ્રાયલ કોર્ટમાં કેસ ચાલે ત્યારે પક્ષકારોની સોગંદ ઉપર જુબાની લેવી. પક્ષકારો ધ્વારા અસલ ડોક્યુમેન્ટ કે સેકન્ડરી પુરાવા જ રજુ થાય તેવો આગ્રહ રાખવો. ઝેરોક્ષ/અપ્રમાણિત દસ્તાવેજો પુરાવા તરીકે સ્વીકારવા નહિ.
14. કાયદાની જોગવાઈઓ, નિયમો, સરકારશ્રીના ઠરાવો અને પરિપત્રોનો પૂર્ણ અભ્યાસ કરીને જ તે કાયદા અન્વયેની કાર્યવાહી કરવી અને નિર્ણયના તબક્કે કાયદાની જોગવાઈ અચૂક ફરીથી જોવી.
15. અગાઉનો હુકમ અને રજુ થયેલ અરજીમાં નક્કી કરવાના મુદ્દાઓ એકજ વિષય વસ્તુને લગતા અને એકસમાન હોય તો તેને પૂર્વનિર્ણય (Resjudicata) બાધ નડે છે. તે સંજોગોમાં માત્ર અરજદારને તે અંગે ખુલાસો કરવાની તક આપી પ્રાથમિક રીતે કેસનો નિર્ણય લેવો.
16. બીજી વખતે અરજી કરનારને તેના અગાઉના નિવેદનો, કબૂલાતોને લીધે પ્રિન્સીપલ ઓફ એસ્ટોપલનો બાધ નડે છે કે કેમ તે અંગેની ખાત્રી પણ અગાઉના રેકર્ડથી કરવી.
17. નવી અને અવિભાજ્ય શરત અગર પ્રતિબંધિત સત્તાપ્રકારની જમીનના કિસ્સામાં નવી શરત નાબુદ કરવા માટે રજુઆત થાય ત્યારે અગાઉ જે કક્ષાના અધિકારીએ નવી શરત લાદવાનો હુકમ કરેલ હોય તે જ કક્ષાના અધિકારીને પોતાના હુકમમાં ફેરફાર કરવાનો કે સુધારવાનો અધિકાર નથી. તેથી તેવા કોઈપણ હકુમત બહારના હુકમ કરવા જોઈએ નહિ.

3 લેન્ડ રેવન્યુ કેસો અંગેની કાર્યવાહી :

1. લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ 6૫ મુજબ બીનખેતીની મંજૂરી લીધા વગર ખાનગી જમીનમાં બાંધકામો થતા હોય છે તથા સરકારી જમીનમાં દબાણ કરીને અનઅધિકૃત બાંધકામ થતું હોય છે. તેવા બાંધકામ તાત્કાલિક કાયદેસરની કાર્યવાહી કરીને દૂર કરવા જોઈએ. લાંબો સમય થયા પછી આવા દબાણ / બાંધકામ દૂર કરવાની કાર્યવાહી સામે નામદાર હાઈકોર્ટના ચુકાદાઓના કારણે મુશ્કેલી ઉભી થાય છે. જેથી વિલંબ નિવારવો.
૨. લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ ૩૭(૨) ની તપાસમાં સરકાર તરફે યોગ્ય અને જરૂરી પુરાવા રજુ કરવામાં ઉદાશીનતા જોવા મળે છે. તેથી જવાબદાર અધિકારીએ તાબાના કર્મચારી/અધિકારીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપી સરકાર પક્ષે સંપૂર્ણ અને યોગ્ય પુરાવા રજુ થાય તેની કાળજી રાખવી. ખાસ કરીને

રેકર્ડ રજુ કરનારની જુબાની લેવામાં આવતી નથી. સરકાર તરફે રેકર્ડ રજુ કરી, સંબંધકર્તાની જુબાની લેવી.

3. લેન્ડ રેવન્યુ કોડ કલમ 37(ર) નો ચુકાદો નિયત નમુનામાં જે તે પક્ષકારોને બજાવવો. ખાનગી વ્યક્તિની તરફેમાં ચુકાદો આવે તો ખાનગી અંગત પત્ર ઉપરી અધિકારીને ચુકાદાની નકલ સાથે લખી, તાત્કાલિક જાણ કરવી.
4. અનઅધિકૃત દબાણો અંગે ફેરણી અધિકારીઓને ચોકકસ જવાબદારી સોંપવી અને અનઅધિકૃત બાંધકામ થતું અટકાવવું.
૫. કોઈપણ હુકમથી જમીન સાંઘવામાં આવે ત્યારે કલમ 60 ની રજા ચિઠ્ઠી તથા કબજા સોંપણીની કાર્યવાહી એલોટીની હાજરીમાં જ કરવી. આપેલી જમીનની ચોકકસ ચતુર્દિશા અને માપ સાથેનું પંચનામું કબજો સંભાળનાર અરજદારની સહી સાથે તૈયાર કરાવવું. જેથી પાછળથી ખોટા લીટીગેશનો ઉભા થવાનો પ્રશ્ન રહે નહિ.
6. લેન્ડ રેવન્યુ કો. કલમ 79(એ) તથા કલમ 39 અંગેની કાર્યવાહીમાં પંચનામું, જવાબો તથા સ્થળ સ્થિતિ વિશેનું મમોરેન્ડમ વ્યવસ્થિત રીતે તૈયાર કરાવવું જેથી કોઈ ક્ષતિના કારણે ઉપલી કોર્ટમાં કેસ ગુમાવવાનો પ્રશ્ન ઉભો ન થાય.
7. સરકારી જમીન ગ્રાંટ કરતી વખતે કે ભાડાપટ્ટે આપતી વખતે અગરતો નવીશરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવા માટે પ્રીમીયમ નક્કી કરવા બજાર કિંમત અંગેના પંચનામા તથા વેચાણના ઉતારાઓની વિગતો તથા આજુબાજુની જમીનના તાજેતરના વેચાણો અંગેની માહિતી કાળજીપૂર્વક તૈયાર કરાવવી કે જેથી નાયબ નગર નિયોજક તેમજ જિલ્લા મૂલ્યાંકન સમિતિને પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત નક્કી કરવામાં મુશ્કેલી ઉભી ન થાય.

4 ટોચમર્યાદા કાયદા અંગેના કેસોની કાર્યવાહી :

1. ટોચમર્યાદા કાયદાના કેસો ચલાવતી વખતે તા.1-4-76 ના રોજ કુટુંબની સભ્યસંખ્યા અને તેમની ઉંમર વિશેની માહિતી મેળવવી.
૨. જમીન સિંચાઈ હેઠળ હોય તો કેનાલ ઓફીસરનું પ્રમાણપત્ર અરજદારને રજુઆતની તક આપ્યા પછી આપવા કેનાલ ઓફીસરને સુચના આપવી અને તે પ્રમાણપત્ર મુજબ કેસની કાર્યવાહી કરવી. કેટલાક કેસોમાં ધ્યાને આવેલ છે કે તા.1-4-76 ના રોજ જમીન કમાન્ડ એરિયામાં ન હોય પણ

પાછળથી કમાન્ડ વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ થયેલ હોય, છતાં તે જમીનને સિંચાઈ હેઠળની ગણીને ફાજલ પાડવામાં આવે છે તે ભૂલભરેલું છે.

3. ટોચમર્યાદા કેસ ચલાવતી વખતે કોઈ ગણોતીયાના કે અન્ય ઈસમના કબજામાં જમીન હોવાનું માલુમ પડે તો તેને પણ નોટીસ આપી સાંભળવો અને જે તે જમીન ઉપર ખરેખર અધિકૃત રીતે તેમનું નામ ક્યારથી દાખલ થયું છે તેની ખાત્રી કરી તે જમીન જમીનમાલીકના હોલ્ડીંગમાંથી બાદ આપવી, કે હોલ્ડીંગમાં ગણવી તે નક્કી કરવું. કેટલાક ખોટી રીતે ગણોતીયાના નામે ટોચક્ષેત્રમાંથી છટકવા પ્રયત્નો કરતા હોય છે તે પ્રવૃત્તિને નાથવી.

4. ટોચક્ષેત્ર મુજબ કેટલી જમીન રાખવાપાત્ર થાય છે તે નક્કી કર્યા પછી ખાતેદાર કઈ જમીન સરકારને સુપરત કરવા માંગે છે તે અંગેની પસંદગીની તક લેખિત રીતે આપવી. આ મુદ્દા ઉપર ઉપલી કોર્ટો કેસો રીમાન્ડ કરતી હોય છે. ફાજલ પાડવા માટે પસંદગી આપેલ જમીન ચોખ્ખી, અન્ય ઈસમના કબજા હેઠળ નથી તેની ખાતરી કલમ-1પ મુજબ કરવી.

પ. કેસના નિકાલ પછી જમીનનો કબજો લેવા માટે પણ જમીનધારકને જાણ કરી, શક્ય હોય તો તેની હાજરીમાં પંચો રૂબરૂ કબજો સંભાળવો. લેખિત જાણ કરવા છતાં જમીનધારક હાજર ન રહે તો જાણ કર્યાની લેખિત પહોંચ રેકર્ડ ઉપર રાખી કબજો એકતરફી પંચો રૂબરૂ સંભાળેલ છે તેની નોંધ કરવી. આ તમામ કાર્યવાહી રીવીઝન/અપીલનો સમય પુરો થાય કે તરત કબજો સંભાળવા કાર્યવાહી હાથ ધરવી.

6. કબજો સંભાળ્યા પછી વળતર ચુકવવામાં અને જમીનનો નિકાલ કરવાની કાર્યવાહીમાં ઘણો વિલંબ થાય છે તે પરિસ્થિતિ ટાળવી. જમીનની ફાળવણી કરવામાં આવે તે અંગેનું સ્થળ સ્થિતિનું પંચનામું પંચો રૂબરૂ તથા લાભાર્થીના રૂબરૂમાં કરવું. તે અગે ગામે એન્ડ્રી પડાવવી, મુળ જમીનમાલીકને પણ તેની જાણ કરવી.

ઉપરની બાબતો ગણોતધારા નીચે સરકાર સંપ્રાપ્ત થયેલી જમીનોના કિસ્સામાં પણ લાગુ પાડવી.

સરકારનું હિત હોય તેવા કલમ 37(ર) ના કેસો તથા સીલીંગ કેસો શક્ય તેટલી ઝડપથી ચલાવવા.

પ્રકરણ-7

બિનખેતી પરવાનગી બાબતની જોગવાઈઓ

ખેતી વિષયક જમીનોના ધારણ કરનારાઓ આવી જમીનોનો વિવિધ બિનખેતી ઉપયોગ કરવા માટે પરવાનગી આપવા અરજી/માંગણીઓ કરે છે. આવી જમીનોની બિનખેતી હેતુ માટે મંજૂરી આપતાં પહેલાં અરજદાર જમીનનો કાયદેસર કબજેદાર છે કે કેમ? તથા આવી જમીનો ઉપર સરકારના કોઈ નિયંત્રણ જેવા કે, નવી શરત, પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકાર કે બિનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમીયમને પાત્ર તે પ્રકારના નિયંત્રણો છે કે કેમ? તે જોવાનું રહે છે. આ ઉપરાંત અરજદારે માંગણી કરેલી જમીનના હકક સંબંધી કોઈ દીવાની કોર્ટોમાં તકરાર કે વિવાદનું કારણ ઉપસ્થિત થયેલ છે કે ચાલુ છે તે તમામ બાબતો ધ્યાને રાખવાની રહે છે. જમીન અંગેનું રેકર્ડ મામલતદાર પાસે હોઈ આવી બાબતોની પૃચ્છા થતી હોઈ ત્યારે મામલતદારે કાળજીપૂર્વક અભિપ્રાય આપવાનો રહે છે. બિનખેતીની પરવાનગી માટેની કાયદાની જોગવાઈઓ અને બિનખેતીના હેતુ માટે આપેલ મંજૂરીના હુકમોની ગામ દફતરે નોંધ કરવી તથા આવા હુકમોની શરતો મુજબ અરજદારે પાલન કરેલ છે કે કેમ? તે તમામ બાબતો મામલતદારે જોવાની છે. પોતાના કાર્યક્ષેત્રના વિસ્તારમાં આ જોગવાઈઓના અમલીકરણ સંબંધી કાયદાની પરિસ્થિતિ નો અભ્યાસ અનિવાર્ય બને છે જે નીચે મુજબ છે.

- (1) જમીન મહેસૂલ કાયદાની નીચે જણાવેલી જોગવાઈ હેઠળ બિનખેતી પરવાનગી (ખેતી વિષયક જમીનનો બિનખેતી ઉપયોગ કરવા અંગે) લેવાની રહે છે.
- જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ, 1879 ની કલમ-6પ(1), 6પ(૨), 6પક, 6પખ.
- બિનખેતી પરવાનગી લીધી ન હોય અને ઉપયોગ શરૂ કરી દીધો હોય ત્યારે લેવાના થતા પગલાં અંગેની કલમ 66 અને તથા બિનખેતીની શરતભંગ બદલ પગલાં 67
- જમીનનો કાયદેસર ધારણ કરનાર ખાતેદાર (ખાતેદાર તરીકેના કાયદેસરના હકક ધરાવતા હોય તે) જ બિનખેતી પરવાનગીની અરજી કરી શકે.

•

બિનખેતી પરવાનગી આપવાનો વિસ્તાર	બિનખેતી પરવાનગી આપવાના સક્ષમ સત્તાધિકારી
નગરપાલિકા વિસ્તાર	કલેક્ટર
મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર	કલેક્ટર

કેન્ટોનમેન્ટ એરીયા	કલેક્ટર
ઉકત વિસ્તાર સિવાયના બધા વિસ્તાર (ગ્રામ્ય વિસ્તાર સહિત)	સબંધિત જિલ્લા પંચાયત
પૂરમાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે પ્રશ્યાદ્રવર્તી અસરથી બિનખેતી પરવાનગી (કલમ-6પ-ખ)	કલેક્ટર (Irrespective of Urban area or Rural area)

(૨) બિનખેતી પરવાનગીની સત્તા કલેક્ટર, પ્રાંત અધિકારીને એનાયત (delegate) કરી શકે છે ? ના.

જમીન મહેસૂલ નિયમો, 197૨ ના પ્રકરણ-૨ માં પરંતુક-7 નીચે કલકટરે પોતાની પાસે અબાધિત રાખવાની સત્તાઓમાં જમીનોની બિનખેતી પરવાનગી સબંધિત કલમ-6પ નો પણ સમાવેશ થાય છે. જેથી બિનખેતી પરવાનગીની સત્તા કલેક્ટર તેમના તાબાના પ્રાંત અધિકારને સુપ્રત કરી શકતા નથી.

(મહેસૂલ વિભાગની તા.9/૨/88 ની તથા તા.18/૫/૨00૨ ની સુચના મુજબ)

(૩) બિનખેતી પરવાનગી માટેની અરજી મંજૂર / નામંજૂર કરવા માટેની મહત્તમ સમયમર્યાદા.

હાલ રાજ્યના તમામ વિસ્તારો માટે બિનખેતી પરવાનગી આપવાની વૈધાનિક સમય મર્યાદા મહત્તમ 90 દિવસની (ત્રણ માસની) નક્કી કરવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં કાર્યપદ્ધતિમાં દાખલ કરવામાં આવેલ સરળીકરણ અને કાર્યમાં ઝડપ લાવવાના ઉદ્દેશથી વહીવટી રીતે નીચે મુજબની સમયમર્યાદા નક્કી કરવાનું સરકારશ્રીએ ઠરાવેલ છે.

ક. સમગ્ર રાજ્યમાં રહેણાંકના હેતુ માટે બિનખેતી પરવાનગી આપવા માટેની વધુમાં વધુ સમયમર્યાદા 4૫ દિવસની

ખ. સમગ્ર રાજ્યમાં અન્ય હેતુ માટે બિનખેતી પરવાનગી આપવા માટે વધુમાં વધુ સમયમર્યાદા 60 દિવસની

• (4) બિનખેતીની પરવાનગી વગર જમીનનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તો તેનું શું પરિણામ આવે ?

સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૭-૮-૮૦ ના ઠરાવ નં.બખપ-૧૦૮૦- ૫૭૫૬૦-ક માં અધિનિયમ અને નિયમો મુજબ બિનખેતીના બિનઅધિકૃત કૃત્યમાં કરવાની દંડનીય કાર્યવાહીની યોજના બહાર પાડવામાં આવી છે તે મુજબ અમલ કરવો.

૧. જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ ૬૫,૬૬ અને ૬૭ ની જોગવાઈ અન્વયે જમીનના બિનઅધિકૃત બિનખેતી ઉપયોગ અંગે નીચે મુજબ દંડનીય કાર્યવાહી કરવી.
 - (૧) જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ ૧૦૦,૧૦૧,૧૦૨ હેઠળનો દંડ
 - (૨) બિનઅધિકૃત બાંધકામ દૂર કરાવવું અગર તેમાં ફેરફાર કરાવવો.
૨. બિનખેતીના બિનઅધિકૃત બાંધકામને મુખ્યત્વે નીચેના પ્રકાર / પેટા પ્રકારમાં વહેંચી તે સામે જણાવ્યા મુજબની દંડનીય કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

બિનખેતીના બિન અધિકૃત કેસોના પ્રકાર		કરવાની દંડનીય કાર્યવાહી
૧. બિનખેતીનો ઉપયોગ મંજૂરી માંગ્યા / મેળવ્યા વગર શરૂ કરેલ હોય.		
(અ)	પરવાનગી માગી હોત તો નિયમ અનુસાર આપી શકાઈ હોત, એટલે કે બીન પરવાનગીનું બાંધકામ હોય પરંતુ મકાન બાંધકામના નિયમો, રેખા નિયંત્રણના નિયમો તથા નગર નિયોજન યોજના વગેરે સાથે સુસંગત હોય.	વાર્ષિક બિનખેતી આકારના ચાલીસ પટ. (પ્રતિ વર્ષ, અથવા તેના ભાગ માટે)
(બ)	પરવાનગી માગી હોત તો પણ નામંજૂર થવા પાત્ર કિસ્સા હોય જેમ કે મકાન બાંધકામ રેખા નિયંત્રણ નિયમો, ઝોનીંગ, નગર નિયોજન યોજના વગેરે સાથે સુસંગત ન હોય અને નિયમોનો ગંભીર રીતે ભંગકર્તા બાંધકામ હોય.	અનઅધિકૃત બાંધકામ દૂર કરાવવા પગલાં લેવા
૨. પરવાનગી માંગી હોય પરંતુ તે મળતાં પહેલાં અથવા નિયત કરેલ સમયમર્યાદા પૂરી થતાં પહેલાં બાંધકામ શરૂ કરી દીધું હોય.		
(અ)	નિયમ અનુસાર પરવાનગી આપવાપાત્ર કિસ્સો હોય	વાર્ષિક બિનખેતી

		આકારના દસ પટ (પ્રતિ વર્ષ અથવા તેના ભાગ માટે)
(બ)	નિયમોની જોગવાઈ અન્વયે નામંજૂર થવા પાત્ર કિસ્સો હોય એટલે કે મકાન બાંધકામ નિયમો, રેખા-નિયંત્રણ નિયમો, ઝોનીંગ નગર નિયોજન યોજના, વગેરે સાથે સુસંગત બાંધકામ ન હોય.	બાંધકામ દૂર કરાવવા પગલાં લેવા
3. નામંજૂર કર્યા છતાં અનઅધિકૃત બાંધકામ હાથ ધરેલ હોય.		
(અ)	પરવાનગી મેળવ્યા વગર બિનઅધિકૃત બાંધકામ શરૂ કરેલ હોય અને સક્ષમ અધિકારીના ધ્યાન ઉપર આવતાં બાંધકામ કરવાની સ્પષ્ટ ના પાડી હોય જે નિયમોનો ભંગ કરતા હોય.	બાંધકામ દૂર કરાવવા પગલાંલેવા.
(બ)	પરવાનગી માંગી હોય અને નિયમોનો ભંગ કરતાં જણાતાં તે નામંજૂર થયેલ હોય.	બાંધકામ દૂર કરાવવા પગલાં લેવા.
(ક)	પરવાનગી માંગી હોય અને સૂચિત બાંધકામ નિયમો સાથે સુસંગત હોય પરંતુ કેટલીક ખૂટતી વિગતો કે સામાન્ય તકનીકી કારણોસર નામંજૂર કરેલ હોય અને અરજદારે ફરી પરવાનગી મેળવતા પહેલાં બાંધકામ શરૂ કરેલ હોય.	વાર્ષિક બિનખેતી આકારના વીસ પટ.
4. કલમ-67 અથવા તો સનદની શરતોનો ભંગકર્તા બાંધકામ હોય.		
(અ)	બાંધકામ પરવાનગી વગર ફેરફાર કરેલ હોય અથવા તો બિનઅધિકૃત વધારાનું બાંધકામ હોય, પરંતુ નિયમોનો ભંગકર્તા ન હોય.	વાર્ષિક બિનખેતી આકારના દસ પટ.
(બ)	શરતોનો ભંગ કરતાં બાંધકામ હોય, ઉપરાંત નિયમોનો ભંગકર્તા હોય જે મંજૂર થવાપાત્ર ન હોય.	બાંધકામ દૂર કરાવવા પગલાં લેવા.
પ.	સરકારે મંજૂર કરેલ નિયમો / પેટા નિયમો હેઠળ	વાર્ષિક બિનખેતી

	સ્થાનિક સંસ્થાઓ જેવી કે નગરપાલિકા, મહાનગરપાલિકાની બાંધકામની રજાચિઠ્ઠી પ્રથમ મેળવેલ હોય અને તે મુજબ બાંધકામ નિયમ અનુસારનું હોય, પરંતુ સક્ષમ અધિકારીની કલમ-6પ હેઠળની વિધિસરની બિનખેતી પરવાનગી મેળવ્યા વગર બાંધકામ શરૂ કરી દીધેલ હોય.	આકારના પાંચ પટ. (પ્રતિવર્ષ અથવા તેના ભાગ માટે.)
6	નિયમ 101 હેઠળનો ઇંડ-જમીનની કિંમતને વિપરીત રીતે અસર કરે તે પ્રમાણે જમીનની માટીનો ઉપયોગ ઈંટવાડા, ટાઈલ્સ કે પોર્ટરી ઉદ્યોગ માટે પરવાનગી મેળવ્યા વગર કરેલ હોય.	તા.૨૦-૯-૮૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક બખપ- 1183- 3038-ક મુજબ ઇંડકીય કાર્યવાહી.

ઉપર જણાવ્યા સિવાયના કિસ્સાઓ અથવા તો ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ઇંડનીય કાર્યવાહી પ્રમાણે સક્ષમ અધિકારી આખરી હુકમ કરી શકે તેમ ન હોય અથવા તો ગુણદોષને આધારે કોઈ કિસ્સો વિચારણામાં લેવા યોગ્ય જણાય તો તેવા કિસ્સા સંપુર્ણ વિગતો સાથે સરકારમાં મોકલવાના રહેશે અને સરકારશ્રી જે નિર્ણય / હુકમો કરે તે પ્રમાણે તેનો અમલ કરવા / કરાવવાનો રહેશે.

(પ) બિનખેતીની આપેલ પરવાનગી રદ કરી શકાય ?

આ અંગે નીચેની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

૧. જે શરતોએ અને જે હેતુ માટે બિનખેતી પરવાનગી આપવામાં આવી હોય અને તે શરતો / હેતુનો ભંગ કરવામાં આવે તો બિનખેતી પરવાનગીનો હુકમ રદ કરવો નહીં પરંતુ જમીન મહેસૂલ કાયદા / નિયમોની જોગવાઈઓ પ્રમાણે સંક્ષિપ્ત કાર્યવાહી કરીને આવી જમીનમાંથી કાઢી મુકવાની અથવા જ્યાં સુધી શરતોનું પાલન પરિપૂર્ણ કરવામાં આવે નહીં ત્યાં સુધીના સમગ્ર સમય માટે આગળ જણાવ્યું તે ધોરણે ઇંડનીય કાર્યવાહી કરી વિનિયમિત કરવાને પાત્ર હોય તો વિનિયમિત કરવાનું ધોરણ રાખવું.

૨. જે કિસ્સામાં બિનખેતીની પરવાનગી હંગામી સમય માટે આપેલ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં આવી પરવાનગી આપવાના હુકમમાં જ સ્પષ્ટપણે દર્શાવવું કે તેવી પરવાનગીના અમલ દરમિયાન તેવી બિનખેતી જમીનનું

વેચાણ, ગીરો, બક્ષીસ, અદલાબદલી, વીલ કે અન્ય કોઈ સ્વરૂપે હસ્તાંતરણ / તબદીલી કરી શકાશે નહીં અને જો તેમ કરવામાં આવશે તો તે આપોઆપ રદ ગણવામાં આવશે.

(આવી જોગવાઈ રાખવાનું કારણ એ છે કે, હંગામી ધોરણે બિનખેતી થયેલી જમીન અન્ય ઈસમોને વેચી પાછળથી બિનખેતી પરવાનગી રદ થતાં અથવા હંગામી બિનખેતી પરવાનગીનો ગાળો પૂરો થતાં સવાલવાળી જમીન ખેતીની જમીન તરીકે મૂળ સ્થિતિમાં આવતા બિનખેડૂતો ધ્વારા આવી ખરીદાયેલ જમીનના તેઓ ખેડૂત ખાતેદાર બની જાય નહીં.)

૩. ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમ-૧૯૭૨ ના નિયમ ૭૧ પ્રમાણે જ્યારે કોઈ જમીન બિનખેતીમાં ફેરવી આપવામાં આવી હોય અને ત્યારબાદ આ જમીન ધારણ કરનાર અરજી કરે એટલે કલેક્ટર બિનખેતી વિષયક આકારણી કાઢી નાંખીને જમીનને ખેતીની જમીન તરીકે પૂર્વવત સ્થિતિમાં મૂકી શકે છે.

આવા કિસ્સામાં પણ ફકરા (૨) માં જણાવ્યું છે તેમ બિનખેડૂત, ખેડૂત ખાતેદાર બની જાય નહીં તે માટે સામાન્ય સંજોગોમાં આવી અરજી / માંગણી/વિનંતી નામંજૂર કરવી અને ખાસ સંજોગોમાં તેમ કરવું જરૂરી લાગતું હોય તો કલેક્ટરશ્રીએ સુનિશ્ચિત કરી લેવાનું રહેશે કે સવાલવાળી જમીનનું હસ્તાંતરણ / તબદીલી કોઈપણ સ્વરૂપે થઈ નથી અને બિનખેતી પરવાનગી આપવામાં આવી હતી તે તુરતના સમય પહેલાં જ ખેડૂત ઈસમ આ જમીનના માલિક અને કબજેદાર હતા તે જ ઈસમ હાલ પણ તે જમીનના માલિક અને કબજેદાર તરીકે મહેસૂલ દફતરે ચાલુ છે.

- (૬) જમીનના બિનખેતી ઉપયોગ અંગે વસૂલ લેવાના થતા કર / આકાર.
- રૂપાંતર કર વસૂલ લેવો-જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૬૭૬ મુજબ (આ નવી કલમ-૧/૮/૭૬ થી દાખલ કરવામાં આવી છે)
- બિનખેતી આકાર વસૂલ લેવો- જમીન મહેસૂલ નિયમ-૮૧ મુજબ (આ આકાર દર વર્ષે વસૂલ લેવાતો હોય છે)

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ ૧૮૭૯ (સુધારા એક્ટ ૩૧-૩-૨૦૦૩) થી રૂપાંતર કર માટેના હાલના દર તા.૧/૪/૨૦૦૩ થી નીચે મુજબ અમલમાં મૂક્યા છે.	રૂપાંતર કરનો દર (પ્રતિ ચો.મી.માં) બિનખેતી ઉપયોગ જેવા કે હંગામી હોય અથવા રહેણાંક હેતુ	બિનખેતી ઉપયોગ જ્યારે ઔદ્યોગિક હેતુ માટે હોય કે અન્ય કોઈ હેતુ માટે હોય ત્યારે.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

જે વિસ્તારમાં જમીન આવી હોય તે વિસ્તાર	માટે હોય અથવા સખાવતી હેતુ માટે હોય ત્યારે.	
<ul style="list-style-type: none"> • સને ૨૦૦૧ ની વસ્તી ગણતરી પ્રમાણે જયારે કોઈ ગામ, મ્યુનિસિપલ બરો વિસ્તાર, નોટીફાઈડ એરીયા કે શહેરની વસ્તી • ૧ લાખથી વધુ ન હોય ૧ લાખથી વધુ હોય 	<ul style="list-style-type: none"> રૂ.૨/- રૂ.૧૦/- 	<ul style="list-style-type: none"> રૂ.૬/- રૂ.૩૦/-

મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૬-૧૨-૨૦૦૩, જાહેરનામા ક્રમાંક જીએચએમ-૨૦૦૩-૭૧-એમ-એલઆરઆર-૧૦-૨૦૦૨-૧૬૪૦ (૧)-કે થી બિનખેતી આકારના દર નક્કી કરવાની અને તે હેતુ માટે આ જાહેરનામામાં જણાવ્યા મુજબ વિસ્તારોને શહેર, નગર અને ગામોને અ.બ.ક. વર્ગમાં વર્ગીકૃત કરતું જાહેરનામું બહાર પાડવા સત્તા આપી છે. આ જાહેરનામા મુજબ અ,બ,ક વર્ગના વિસ્તારો તથા બિનખેતી આકારના તા.૧-૮-૨૦૦૩ થી અમલી દર નીચે મુજબ છે.

(૮) શહેર/નગર અને ગામના વર્ગ તથા વર્ગવાર બિનખેતી આકારના હાલના દર (તા.૧/૮/૨૦૦૩ થી અમલમાં)

શહેર / ગામનો પ્રકાર	રહેણાંક અને સખાવતી હેતુ માટે	અન્ય ઉપયોગ માટે
ભઅભ વર્ગ. <ul style="list-style-type: none"> • (રાજ્યમાં આવેલ તમામ મહાનગરપાલિકાનો વિસ્તાર તથા શહેરી / વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળની હદમાં સમાવિષ્ટ થતા શહેર/નગર/ગામ જૂનાગઢ માટે- નગરપાલિકાની હદને અડીને આવેલ પાંચ કિલોમીટરનો ઘેરાવો ત્રિજયાનો	૫૦ પૈસા	૧૦૦ પૈસા

વિસ્તાર		
ભબલ વર્ગ (ઉપર ભબલ વર્ગમાં સમાવિષ્ટ થતા ન હોય તેવા શહેર / નગર / ગામ કે જેની વસ્તી 1 લાખથી વધુ હોય અને આવા શહેર / નગર / ગામની હદથી 1 કિ.મી.ના વિસ્તારોમાં આવતા અન્ય ગામો)	રૂપ પૈસા	૫૦ પૈસા
ભકલ વર્ગ. (ઉપર ભબલ વર્ગ અને ભબલ વર્ગમાં આવતા ન હોય તેવા અન્ય તમામ નગર / ગામ)	10 પૈસા	રૂપ પૈસા

આમ થતા અગાઉ ડી અને ઈ વર્ગમાં જે ગામડાઓનો સમાવેશ થતો હતો તે ગામડાઓનો સમાવેશ નવા વર્ગીકરણ મુજબ ભસીલ વર્ગમાં કરવામાં આવેલ છે અને સી વર્ગના ગામોમાં જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 6૫,66 અને 67 ની સત્તાઓ જિલ્લા પંચાયત હસ્તક હોવાથી સી વર્ગના ગામોમાં બિનખેતી પરવાનગી આપવાની સત્તા જિલ્લા પંચાયતને પહોંચે છે. હવે ડી અને ઈ વર્ગના ગામોનું અસ્તિત્વ રહ્યું નથી. તેથી તાલુકા પંચાયતને બિનખેતી પરવાનગી આપવાની સત્તા રહેતી નથી.

નોંધ :- દરેક પ્રાંત અધિકારીએ સુનિશ્ચિત કરે કે તેમના પ્રાંતમાં આવેલ શહેર / નગર / ગામને ઉપર મુજબ ભબલ, ભબલ, ભકલ વર્ગમાં વર્ગીકૃત કરવા જાહેરનામા સંબંધિત કલેક્ટર / જિલ્લા વિકાસ અધિકારીએ નિયમ 81(1) હેઠળ પ્રસિધ્ધ કર્યા છે. જો આ મુજબની કાર્યવાહી બાકી હોય તો સંબંધિત કલેક્ટરનું / જિલ્લા વિકાસ અધિકારીનું ધ્યાન દોરે અને આ વસુલાતની કાર્યવાહી સંગીન બનાવે.

(9) શહેરી વિસ્તાર માટે બિનખેતી પરવાનગી અને બાંધકામ પરવાનગીની બાબત અલગ અલગ. **(Segregation of N.A. permission and building construction permission)**

- મહેસૂલ વિભાગના તા.16/૨/૨004 ના ઠરાવથી નીચે પ્રમાણે નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

- જ્યારે કોઈ અરજદાર કલમ-6પ નીચે બિનખેતી પરવાનગી મેળવવા અરજી કરે ત્યારે સુચિત લે-આઉટ પ્લાનની ચકાસણી કલેક્ટર / મહેસૂલીતંત્રે કરવાની નથી. (આ અંગેની જવાબદારી સંબંધિત મહાનગરપાલિકા / નગરપાલિકા / સંબંધિત શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ/ વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળની રહે છે.)
 - કલેક્ટર / જીલ્લા વિકાસ અધિકારીએ જમીન પરત્વેના માલિકીપણા, જમીનના સત્તાપ્રકાર (નવી શરતની જમીન છે કે કેમ અને પ્રિમિયમ વસૂલ થાય છે કે કેમ ? પ્રિમિયમ વસૂલ આવી જાય છે કે કેમ), વગેરેની ચકાસણી કરવાની જવાબદારી છે. જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-6પ નીચે બિનખેતીની પરવાનગી મળ્યા પછી જ વિકાસ પરવાનગી / બાંધકામની રજાચિઠ્ઠી સંબંધિતો ધ્વારા આપવાની રહે છે અને ત્યારબાદ જ બિનખેતી ઉપયોગ / બાંધકામ શરૂ કરી શકાય.
- (10) પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે પશ્ચાદવર્તી અસરથી બિનખેતીની પરવાનગી (ડીઝ એન.એ.)(DEEMED N.A.)

ટાઉન પ્લાનીંગ એક્ટ-1976 હેઠળ વિકાસ યોજનાના મુસદ્દા અગર છેવટની વિકાસ યોજનાની હદથી પાંચ કિ.મી. ના વિસ્તાર બહાર ખેતીની જમીન આવેલી હોય ત્યારે

અથવા

વિકાસ યોજનામાં / ટી.પી. સ્કીમમાં ઔદ્યોગિક ઝોન તરીકે જાહેર કરવામાં આવેલ વિસ્તારમાં ખેતીની જમીન આવેલી હોય ત્યારે

કોઈપણ ઉદ્યોગ સાહસિક કે ઔદ્યોગિક એકમ આવી ખેતીની જમીનનો પ્રમાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ઉપયોગ કરવા ઈચ્છતો હોય તો તેણે મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન,-1948 ની કલમ-63 પ્રમાણે/ સૌરાષ્ટ્ર ધરખેડ, ગણોત પતાવટ અને ખેતીની જમીન ઓર્ડીનન્સ-1949 ની કલમ-પ4 પ્રમાણે/મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ (કચ્છ અને વિદર્ભ વિસ્તાર) 19પ8 ની કલમ-પ7 અને 89 પ્રમાણે કલેક્ટરની પૂર્વ પરવાનગી લેવાની જરૂરત રહેતી નથી તેમજ આવી ખેતીની જમીનનો પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે બિનખેતી ઉપયોગ કરવામાંથી જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-6પ પ્રમાણે કલેક્ટર / જીલ્લા વિકાસ અધિકારીની પૂર્વ પરવાનગી લેવાની જરૂરત રહેતી નથી.

(1) પરંતુ આવા પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવાની જમીન

ગણોતધારાની કલમ 43(1) હેઠળ ના નિયંત્રણોવાળી હોય તો પૂર્વમંજૂરી વગર પરંતુ રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તેટલી રકમ ચૂકવવાને આધીન રહીને વેચી શકાશે તેવો પ્રબંધ કરેલ છે. એટલે કે નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારની તથા નવી શરતના નિયંત્રણોવાળી જમીનો ઉપર લેવાના થતાં પ્રિમીયમ વસૂલ લેવાના રહેશે. આ ઉપરાંત જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 73કક ના પ્રબંધો વાળી જમીનો માટે પણ જરૂરી પરવાનગી આપવાની રહેશે. આ માટે ગુજરાત ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન કાયદા (સુધારા) અધિનિયમ 1997 ની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે અને તે સાથે મુંબઈ જમીન મહેસૂલ (ગુજરાત સુધારા) અધિનિયમ 1997 ની જોગવાઈઓ લાગુ પાડવામાં આવી છે જે મુજબ અમલ કરવો.

(૨) પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ અંતર્ગત ખેતીની જમીનનો બિનખેતી ઉપયોગ શરૂ કરનારે અરજી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ જમીનના ખાતેદારે કલમ-6૫-ખ હેઠળ પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે જમીનનો બિનખેતી ઉપયોગ શરૂ કર્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસની અંદર કલેક્ટરને અરજી કરીને જાણ કરવાની રહે છે. આવી અરજી જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-87(ક) હેઠળ નિયત કરેલા અરજી ફોર્મમાં કરવાની રહે છે.

ખાસ નોંધ: સરકારશ્રીને એવી ફરિયાદો મળે છે કે પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે પશ્યાદવર્તી અસરથી બિનખેતીની પરવાનગી મહેસૂલીતંત્ર તરફથી લાંબા સમય સુધી મળતી નથી. આથી આવી બાબતો પ્રત્યે પ્રાંત અધિકારી તકેદારી રાખે અને તેઓની પ્રાંત કચેરી / મામલતદાર કચેરીમાં કલેક્ટર તરફથી જે પૃચ્છા કરવામાં આવી હોય તેની સત્વરે પૂર્તતા થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

(૩) મહેસૂલ વિભાગના તા.1૫-10-૨૦૦૩ ના પરિપત્ર નં.અકચ- 10૨૦૦૩- ૨47૨-જ થી આવા ઔદ્યોગિક એકમોને જમીન ખરીદવામાં ભલટુકડાધારા અન્વયે પડતી મુશ્કેલીઓ દૂર કરવા બાબતમાં સૂચનાઓ આપી છે તે મુજબ જ્યારે ઔદ્યોગિક એકમ/સાહસ/કંપની પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે જમીન ખરીદવા માંગતા હોય અને આવી જમીન ભલટુકડાભલ તરીકે નોંધાયેલ હોય અગર તો જે જમીન ખરીદવાનું સૂચિત છે તે

ભલટુકડોભલ ન હોય પરંતુ એકમ માટે જોઈતી જમીન ખરીદ્યા બાદ બાકી રહેતી જમીનનો ભલટુકડોભલ બનતો હોય તેવા કિસ્સામાં જમીન ખરીદવા અંગે પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેતી નથી. પરંતુ આવા કિસ્સામાં જમીનની ખરીદી બાદ જે તે ઉદ્યોગ સાહસે દિન-30 માં કલેક્ટરશ્રીને અરજી કરવાની રહેશે અને ત્યારબાદ કલેક્ટર આવા કિસ્સામાં પાશ્ચાદવર્તી મંજૂરી આપશે.

બિનખેતીના કેસોમાં મામલતદારનું કાર્યક્ષેત્ર:-

- (1) ખેતી વિષયક જમીન ધરાવતા કબજેદારો જ્યારે આવી જમીનનો બિનખેતી ઉપયોગ કરવા પરવાનગી આપવા માટેની અરજી સક્ષમ સત્તાધિકૃતને કરે ત્યારે આવી જમીનના કાયદેસરના કબજેદાર હોવા બાબતની ખરાઈ કરવાના મુદ્દો તપાસીને અભિપ્રાય આપવાની બાબત મામલતદારને સોંપવામાં આવે છે.
 - (2) સવાલવાળી જમીનના હકકહિત મહેસૂલી રેકર્ડ મુજબ ચોખ્ખા છે તેમજ આવી જમીન જૂની શરત/નવીશરતની કે બિનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમીયમને પાત્ર છે કે નથી તેમજ આ જમીનના હકક હિત સંબંધી કોઈ તકરાર છે કે નથી તે બાબતની ખરાઈ કરીને અભિપ્રાય આપવામાં આવે છે. આ વખતે સરકારશ્રીના નાણાંકીય હિતને નુકશાન ન થાય તે પ્રમાણે કાળજીપૂર્વક અસલ રેકર્ડ તપાસી અભિપ્રાય આપવો.
 - (3) ગણોતધારાની કે પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની જમીનો બાબતમાં મામલતદાર અને કૃષિપંચે કબજા હકક ચોખ્ખા છે કે નથી તેમજ જમીન સંબંધી કોઈ તકરાર કે દાવો ચાલુ છે કે નથી તે બાબતે સ્પષ્ટ અભિપ્રાય આપવાના રહે છે.
 - (4) આવી ખેતી વિષયક જમીનોને બિનખેતીની મંજૂરી મળ્યા બાદ મંજૂરીના હુકમ મુજબ બિનખેતી વિષયક ઉપયોગ કરવામાં આવે છે કે કેમ તેની ખરાઈ કરી/તપાસ કરાવી કલમ-67 હેઠળ શરતભંગના પગલા લેવા/દંડકીય કાર્યવાહી કરવાની દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.
- (પ)પરંતુ આ હેતુ માટે કાર્યક્ષેત્રના વિસ્તારમાં આવી ખેતી વિષયક જમીનોને બિનખેતીના હેતુ માટે આપેલ પરવાનગીઓ માટે હકકપત્રકમાં નોંધ કરવી અને માપણી થયા બાદ તુરત જ કે.જે.પી.તૈયાર થાય અને તે પ્રમાણે ગામ નમુના નં.6 માં નોંધ કરાવવી અને ગામ નમુના નં.૨ માં તેની અસર આપવામાં આવે

તે સુનિશ્ચિત કરવું જેથી નિયમિત વાર્ષિક માંગણું નક્કી કરવામાં તેમજ વસુલાત કરવામાં સરળતા રહે.

ગામ દફતર અને સીટી સરવે વિસ્તારનું મહેસૂલી રેકર્ડ અદ્યતન કરવા તથા ખેતી સિવાયની ઉપજ (વિશેષધારા) ની વસુલાત કરવા બાબતમાં સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રીએ તેઓના તા.4-10-2006 ના પત્ર ક્રમાંક-એસ.વી.સીટીએસ- ગામ ન.નં. 2/06-07થી તમામ કલેક્ટરશ્રીઓને નીચેની સુચનાઓ આપી છે જેનો અમલ મામલતદારએ કરવાનો રહે છે.

1 જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-1879ની કલમ. 126 હેઠળ જાહેર કરાયેલા સિટી સરવે વિસ્તારોમાં આવેલી અને ખેતીના હેતુ સારૂ વપરાતી જમીનોની ખેતી સિવાયની પરવાનગી મળતાં, તેને શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહના ફકરા-6 મુજબ શહેર માપણીનો કાયદો લાગુ પડતો હોવા છતાં, તેની અસર સિટી સરવે રેકર્ડે આપવામાં આવતી નથી. જેના મુખ્ય કારણમાં બીન ખેતીના હુકમો સિટી સરવે કચેરીને મોકલવામાં આવતા નથી, ગામ દફતરે અસર આપવામાં આવે છે. કાં તો ગામ દફતર અને સિટી સરવે દફતરે બંને રેકર્ડમાં અસર અપાય છે. આમ મહેસૂલી તંત્રના આ બંને ગામ અને શહેર મોજણીના દફતરો અદ્યતન હોતા નથી.

2 ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો 1972ના નિયમ.81 મુજબ સરકારશ્રી ધ્વારા તા.26-12-03 ના જાહેરનામાથી તા. 1-8-03 થી અમલી બનેલ ખેતી સિવાયની ઉપજ (વિશેષધારા)ની વસુલાતના પત્રકો (ગામના નમૂના.નં.2) ગામ દફતર અને શહેર મોજણી કચેરીઓમાં યોગ્ય રીતે નિભાવાતા નથી. જેના લીધે સરકારશ્રીની મહેસૂલી આવકને અસર થાય છે.

3 તા.31-7-81ના રાજ્યપત્રમાં ગુજરાત અધિનિયમ-24/81થી જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-1879ની કલમ-128,129માં સુધારો કરી, અને જાહેરનામા ક્રમાંક: જી.એચ.એમ/82/18/એલ.આર.આર/1081/કે તા.21- 1-1982 થી જમીન મહેસૂલ નિયમો- 1972 ના નિયમ-81માં સુધારો કરી બલ ખ અને હ વર્ગના શહેરોમાં ગામતળની પ્રણાલીકાગત મહેસૂલ માફી ઠહગત: ?બ્થ્ ભશ્ભ?ઉત્વ:ઘ9ની જમીનો ઉપરની મુકિત અંશત:ધોરણે તા.1/8/81 થી પાછી ખેંચાયેલી છે. જે મુજબ વસુલાત થતી નથી.

(ખ) સદર બાબતો અંગે નીચેની વિગતો ધ્યાને લેવા વિનંતી છે.

1. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના નીચેના પરિપત્રો/ઠરાવોથી સીટી સરવે વિસ્તારોમાં આવેલા ખેતીના સરવે નંબરોની ખેતી સિવાયની પરવાનગી મળતાંની સાથે ગામ નમુના નંબર .7×1૨ બંધ કરી, સિટી સરવેના મિલકત કાર્ડમાં ખેતી સિવાયની નોંધો પાડવા અને તેની અસર આપવા સુચનાઓ આપેલી છે. જેમાં (1) સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨7-1૨-9૫ના પરિપત્ર નંબરસી.ટી.એસ/1090/૬ તથા તેમાં તા.૩-7-96 થી થયેલ સુધારો, (૨) સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:સીટીએસ/1090/3990/૬ તા.૨0-7-99(૩)સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:સીટીએસ/ 1090/3990/૬ તા.1૫-10-99 (4) સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:સીટીએસ/ 1૨૨004/૨614/૬ તા.16-૨-૨00૫ આ સુચનાઓનું યોગ્ય રીતે પાલન થતું નથી. ઘણી સિટી સરવે કચેરીઓ આવા જમીનોના મિલકત કાર્ડ કાં તો બીનખેતીના યા તો ખેતીના નિભાવવામાં આવે છે, અને તે જ સરવે નંબરો ગામ દફતરે તલાટી ધ્વારા પણ નિભાવવામાં આવે છે. જેથી સિટી સરવે રેકર્ડના પ્રમોલગેશન વખતે અને ત્યારબાદ સદર પરિપત્રોનો અમલ થાય તે જરૂરી છે.

૨. બીનખેતી વિશેષ ધારા અંગે સરકારશ્રી, મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:સીટીએસ/1090/3990/૬ તા.૨0-7-99 થી સિટી સરવે વિસ્તારમાં આવેલ વિ.ધારાને પાત્ર મિલકતોનો ગામ નમુના નં.૨. બે નકલમાં સિટી સરવે કચેરી એ તૈયાર કરવો, અને તેની એક નકલ તલાટીને મોકલવી. વસુલાતની કામગીરી તલાટીએ કરવી, તેવી સરકારશ્રીની સુચનાઓના સંદર્ભે સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીના તા.9-9-99 ના પત્ર નંબર: એલ.આર.13૨0/99થી રાજ્યની તમામ સીટી સરવે કચેરીઓને ગા.ન.નં.૨.બે નકલમાં કેવીરીતે તૈયાર કરવાની વિસ્તૃત સુચનાઓ, નમુના સહ આપેલી છે. આ નમુનો બે નકલમાં ત્રણ ભાગ અને સપ્લી. ભાગ.1 માં તૈયાર કરી, તેને પ્રાંત અધિ. પાસે મંજૂર કરાવી વસુલાત માટે તલાટીશ્રીને મોકલવો અને ત્યારબાદ ગામ નમુના નં.૨ માં નોંધાયેલ જમીનો/મિલકતોમાં પડતી ફેરફાર નોંધોની અસર સીટી સરવે કચેરીએ તેની કચેરીમાં રખાતા, ગા.ન.નં.૨. માં આપી, તેનું પત્રક, ગામે તલાટીને મોકલવું અને તલાટીએ તેની પાસેના ગા.ન.નં.૨. માં તેની અસર આપવી. દર વર્ષે જુલાઈ અંતે બંને (સીટી સરવે કચેરી અને તલાટી) ના ગા.ન.નં.૨ ની મેળવણી કરી અદ્યતન રાખવા અને તે મુજબ વસુલાત મેળવવી. અપાયેલ સુચનાઓનો કાળજીપૂર્વક અમલ થતો ન હોવાથી વસુલાત યોગ્ય રીતે થતી નથી તેવું ધ્યાને આવેલ છે.

3. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના જાહેરનામા ક્રમાંક: જી.એચ.એમ/82/18/ એલ.આર. આર/ 81/કે તા.૨૧-૧-૧૯૮૨ થી અને ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ ૨૪/૮૧ થી જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯ માં સુધારો કરી સદર કાયદાની કલમ.૧૨૮ હેઠળની ગામતળની પ્રણાલીકાગત મહેસૂલ માફી ઠહગત્:૭૫થ્ ભશભ્?ઉત્વઃઘ૭ વાળી જમીનો/મિલકતો ઉપરની મહેસૂલ મુકિત અંશત: પાછી ખેંચેલ છે. જેમાં (૧) તા.૧-૮-૮૧ પછી આવી જમીનોમાં રહેણાંકનો ઉપયોગ શરુ થાય તો પ્રવર્તમાન વિશેષ ધારાના. ૧૦% લેખે અને (૨) આવી મિલકતોમાં રહેઠાણ સિવાયનો વ્યાપારીક કે ઔદ્યોગીક ઉપયોગ થતો હોય તો પ્રવર્તમાન વિશેષ ધારાના ૩૩/૧-૩% લેખેસ વિશેષ ધારો વસુલ લેવાની સુચનાઓનો છે. સદર જાહેરનામુ લે.રે.રૂલ્સ.૮૧ હેઠળ વર્ગીકૃત કરેલ બલ ખ અને હ વર્ગના શહેરો/નગરોને ૧/૮/૮૧ થી લાગુ પાડેલ હતુ. તાજેતરમાં લેન્ડ રેવન્યુ રૂલ્સ.-૮૧ ના ગામ/શહેરના વર્ગીકરણ અને વિ.ધારાના દરોમાં ૧/૮/૮૩ ની અસરથી તા.૨૭-૧૨-૦૩ ના જાહેરનામા ક્રમાંક: GHM /2003/71q N/ LRR/10-2002/164(1)-K થી થયેલ સુધારા મુજબ ખેતી સિવાયની જમીનોના વિ.ધારા. માટે બલ ખ અને હ ત્રણ જ વર્ગો રાખી મ અને ભ વર્ગો નાબુદ કરાયા છે. જેથી રાજ્યના તમામ ગામો/શહેરોમા સદર વિ.ધારો,. જુના બલ ખલ હ વર્ગના શહેરોમા તા.૧-૮-૮૧થી અને તા.૨૬-૧૨-૦૩ ના જાહેરનામા મુજબ રાજ્યના તમામ ગામો/નગરોમાં તા.૧-૮-૦૩ થી લાગુ પાડવાપાત્ર છે. તા.૧/૮/૮૧ નું જાહેરનામુ બહાર પડતાની સાથેસેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીએ તા.૨૧-૪-૮૨ના પત્ર નંબર એલ.આર.૧૩૧૨થી રાજ્યની તમામ સિટી સરવે કચેરીઓને ગામ નમુના.નં.ર.ના સપ્લી ભાગ.૧ તરીકે પાછી ખેંચાયેલ મુકિત મુજબ વિશેષ ધારો મંજુર કરાવી વસુલાત અર્થે મામ.શ્રીઓને મોકલી આપવા સુચનાઓ આપેલ અને જેનો અમલ પણ જેતે વખતના બલ ખલ હ વર્ગના શહેરોમા કરી દેવામાં આવેલ, જો કે વસુલાતની કામગીરી આવા કિસ્સાઓમા પડતર હોવાનુ બની શકે, કેમ કે મામલતદારશ્રી / સિટી સરવે સુપરિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી કે કલેક્ટરશ્રીઓ આ બાબતે વસુલાત થઈ છે કે કેમ? તેની કોઈ વિગતો ચકાસેલ નથી.

(ગ) અગ્રસચિવ, મહેસૂલની આ કચેરીની તા.૨૭-૯-૦૬ ના રોજ મળેલ નોંધ અને તે અંગે ઉપર મુજબની વિગતો ધ્યાને લઈ સદર બાબતો અંગે રાજ્યના તમામ જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ,નાયબ નિયામક જમીન દફતરશ્રીઓ, સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ લેન્ડ રેકર્ડ્ઝશ્રીઓ, નાયબ કલેક્ટરો (પ્રાંત અધિકારીશ્રીઓ) મામલતદારશ્રીઓ, સિટી સરવે

સુપરિન્ટેન્ડેન્ટશ્રીઆએ મુદ્દાવાર નીચે મુજબ કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૧. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯.ની કલમ. ૧૨૬ હેઠળ જાહેર કરાયેલા સિટી સર્વે વિસ્તારોમાં બીનખેતી થયેલ જમીનો અંગે ;

(૧). બીનખેતી થયેલ જમીનો મંજૂર કરતા સક્ષમ સત્તાધિકારી ધ્વારા બીનખેતીના હુકમની નકલ મંજૂર કરેલ પ્લાન સાથે સંબંધિત સિટી સરવે કચેરીને મોકલવાની બાકી હોય તો તે સત્વરે મોકલવા અને હવે પછી થનાર આવા હુકમોની નકલ પ્લાન સહ સંબંધિત સીટી સરવે કચેરીને મોકલાય તેવી ખેતી સિવાયની પરવાનગી આપવા સક્ષમ અધિકારીઓને તુરત જ સુચના આપવી. (અમલ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ)

(૨). તલાટી રેકર્ડેથી ગામ નમુના.નં. 7×1૨ બંધ કરવા અંગેની નોંધો, ગામ નમુના નં. 6 માં પાડી તેની અસર ગા.ન.નં.7×1૨માં આપવી બંધ થયેલ ગામ નમુના નં.7×1૨ના પાનાની નકલ સહ જે તે સરવે નંબરની બીનખેતી અને ત્યારપછીની તમામ ગામ નમુના નં.6 ની નોંધો ની નકલ સહ બીનખેતીની મંજૂરી અંગેના કાગળો/ પ્રકરણ તુરત જ સંબંધિત સિટી સર્વે કચેરીને મોકલી આપવા આ કામગીરી તલાટી, સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર અને મન્ટેનન્સ સરવેયરશ્રીએ સાથે બેસીને દરરોજના 10 સરવે નંબર લેખે મહત્તમ એક અઠવાડિયામાં પુરી કરવી.(અમલ મહેસૂલી મહેકમ)

(૩). સિટી સરવે કચેરીને ગામ નમુના.નં.7×1૨, ગામ નમુના.નં.6 ની નોંધો અને બીનખેતીના કાગળો મલ્ટિપ્લી તુરત જ મિલ્કતકાર્ડ તેની નોંધ કરવી, મંજૂર થયેલ પ્લાન મુજબ વિભાગ માપણી કરી પ્લોટવાર પ્રો.કાર્ડ અલગ કરવા, આ કામગીરી સંબંધિત સિટી સરવે સુપરિન્ટેન્ડેન્ટશ્રીના સીધા નીરીક્ષણ હેઠળ મન્ટેનન્સ સર્વેયરેએ કાગળો ચકાસી, મેળવણી કરી નોંધ પાડવાની કામગીરી દૈનિક 10 સરવે નંબર અને સ્થળે માપણીની કામગીરી દૈનિક 10 પ્લોટ કે 3 સરવે નંબર લેખે માપણી કરી સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીના તા.10-૨-7૫ ના પરિપત્ર નંબર.એલઆર.847 મુજબ સિટી સરવે રેકર્ડ અસર આપવી. જો અગાઉ બીન ખેતી પ્લોટોની માપણી થયેલ હોય તો તે મુજબ સિટી સરવે

રેકર્ડ પ્લાન સાથે મેળવણી કરી અસર આપવી. અન્યથા નવેસરથી માપણી કરવી. માપણી ફી વસુલ ન લેતાં સ્કેચ ફી તરીકે માપણી ફી વસુલવી. સાથોસાથ ગા.ન.નં.ર. ના રજીસ્ટરે ભાગ.ર. માં સદર નોંધોની અસર આપી વિ.ધારાનુ માંગણુ અદ્યતન કરવુ. (અમલ શહેર મોજણી મહેકમ)

૨.(૧). સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરીપત્ર તા.૨૭-૧૨-૯૫ અને વખતો વખતના પરિપત્રોથી આપેલ સુચના મુજબ ખેતી સિવાયની જમીનોનુ હકકપત્રક જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯ની કલમ-૧૨૬ હેઠળ જાહેર કરાયેલ સિટી સરવે વિસ્તારોમાં સિટી સરવે કચેરીએ અને તેને સંલગ્ન ગામ નમુના નંબર-૨નું પત્રક પણ સિટી સરવે કચેરીએ જાળવવાનું છે. ખેતી સિવાયના વિ.ધારાની વસુલાત અંગે સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૦-૭-૧૯૯૯ના પરિપત્રથી અપાયેલ સુચના મુજબ સિટી સરવે કચેરીએ ગા.ન.નં.ર. બે નકલમાં તૈયાર કરેલ નહીં હશે તો સત્વરે ઉપર (ગ) ૧(૧) થી (૩) મુજબની નોંધો મિલકત કાર્ડમાં પાડવાની કામગીરી પુર્ણ થયા બાદ તુરત જ એક માસમાં સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીના તા. ૯-૯-૯૯ ની સુચનાઓ મુજબનો ગા.ન.નં.ર બે નકલમાં તૈયાર કરી, વસુલાત માટે મામતદારશ્રી મારફતે તલાટીને મોકલી આપવો.

(અમલ શહેર મોજણી મહેકમ)

(૨). ગામ નમુના નં.ર. માં સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૬-૧૨-૦૩ ના જાહેરનામા મુજબ તા.૧-૮-૦૩ થી અમલી દરો અને તા.૧-૮-૮૧ ની અસરથી પરત ખેંચાયેલ પ્રણાલીકાગત મહેસૂલ માફીની મુક્તિ ધ્યાને લઈને તૈયાર કરવાનો છે. (અમલ શહેર મોજણી મહેકમ)

(૩). ગા.ન.નં.ર ની એક નકલ વસુલાત માટે મામલતદારશ્રી મારફતે તલાટીને મોકલાય અને તે મુજબની વસુલાત કરવા તથા સદર ગા.ન.નં.ર માં મુજબનુ માંગણુ ગામ દફતરે પકડાય તે જોવા સંબંધીત મામ.શ્રીએ કાળજી રાખવી.

(અ મલ મહેસૂલી મહેકમ)

૩. તા.૧-૮-૮૧ થી પાછી ખેંચાયેલ મુક્તિ અંગે:-

૧. તા.૧-૮-૮૧ થી ૩૧-૭-૦૩ સુધી જમીન મહેસૂલ નિયમો-૮૧ મુજબના બલ ખલ અને હ વર્ગના શહેરો માટે સિટી સરવે વિસ્તાર હોય તો

સીટી સરવે કચેરીએ અને તે સિવાયના વિસ્તારો માટે તલાટી, મામલતદારશ્રીઓ ધ્વારા સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના ના.તા.૨૧-૧-૮૨ના જાહેરનામા મુજબ ગામ નમુના નં.૨ નો પુરવણી ભાગ-૧ તૈયાર કરી તે મુજબ વસુલાત થાય તે જોવા તકેદારી રાખવી. (અમલ મહેસૂલી મહેકમ)

૨. તા.૧-૮-૦૩ થી રાજ્યના તમામ ગામો/નગરો/શહેરોમાં તા.૧-૮-૮૧ થી પાછી ખેંચાયેલી મુકિતની અસર આપી ગા.ન.નં.૨ ના પુરવણી ભાગ.૧ તૈયાર કરવાનો હોઈ, સિટી સરવે વિસ્તારો હશે ત્યાં સિટી સરવે કચેરીએ અને તે સિવાયના વિસ્તારો માટે તલાટી, સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર, મામલતદારશ્રીએ ગા.ન.નં.૨ ના. સપ્લી ભાગ.૧ તૈયાર કરી, તે મુજબ વસુલાત થાય તે જોવા તકેદારી રાખવી.

(અમલ શહેર મોજણી અને મહેસૂલી મહેકમ)

૩. ગામના નમુના નં.૨ ના સપ્લી ભાગ.૧ સિટી સરવે વિસ્તાર માટે સિટી સરવે કચેરીઓએ ઉપર ગ(૩)(૨) ની સુચનાઓ મુજબ અને અન્ય વિસ્તારો માટે તલાટીઓએ તૈયાર કરવો રહેશે. (અમલ સંબંધિતો)

(ઘ) ઉપરોક્ત સુચનાઓના અમલ અર્થે જિલ્લા કલેક્ટર, નાયબ નિયામક જમીન દફતર, સુપરિન્ટેન્ડેન્ટ લેન્ડ રેકર્ડઝ, નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓએ નીચે મુજબ આયોજન કરવા વિનંતી છે.

૧. સમગ્ર કાર્યવાહીનું જિલ્લા કક્ષાએ કલેક્ટરશ્રીએ મોનીટરીંગ કરવું.

૨. કલેક્ટરશ્રીએ આ કામગીરી તા.૩૧-૧૨-૦૬ સુધીમાં પુર્ણ કરાય તેવું આયોજન કરવું અને દર પંદર દિવસે તાબાના અધિકારીઓની કામગીરીની સમીક્ષા કરી સામેલ નમુનામા અગ્ર સચિવશ્રી મહેસૂલ અને સેટલમેન્ટ કમિશનરને પ્રગતિ અહેવાલ મોકલવા તકેદારી રાખવી.

૩. નાયબ નિયામક જમીન દફતર, અધિક્ષક જમીન દફતર અને પ્રાંત અધિકારીશ્રીઓએ સિટી સરવે સુપરિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી. અને મામલતદારશ્રીઓ ની દર પંદર દિવસે સમીક્ષા બેઠક રાખી કામગીરી કલેક્ટરશ્રીએ કરેલ આયોજન મુજબ થાય તેની તકેદારી

રાખવી અને કલેક્ટરશ્રીને દર પંદર દિવસે પ્રગતી અહેવાલ મોકલી માહિતગાર કરવા.

4. સિટી સરવે સુપરિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી. અને મામલતદારશ્રીઓએ દર અઠવાડીયે મેન્ટનન્સ સવેયર અને તલાટીની સમીક્ષા બેઠક રાખી કલેક્ટરશ્રીના આયોજન મુજબ કામગીરી થાય તેના પ્રગતિ અહેવાલ નાયબ નિયામક જમીન દફતર, સુપિન્ટેન્ડેન્ટ લેન્ડ રેકર્ડઝ તથા પ્રાંત અધિ.શ્રીને મોકલવા.

પ. સદર કામગીરી પુર્ણ થતાં સુધી કસબા તલાટીઓને સંબંધિત સિટી સરવે સુપિન્ટેન્ડેન્ટશ્રીઓના હવાલામાં મુકવાના જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ જરૂરી હુકમો કરવા રહેશે.

પ્રકરણ-8

ગણોત વહીવટને લગતા કાયદાની મહત્વની જોગવાઈઓ

રાજ્યમાં ગણોત વહીવટને લગતા કાયદાઓનું ખૂબજ મહત્વ છે. ગણોત વહીવટને લગતા નીચેના કાયદાઓ અને તે હેઠળની સરકારની સૂચનાઓ અમલમાં છે. ગણોત વહીવટના કાયદાઓના અમલ માટે મામલતદાર અને કૃષિપંચની જગાઓ ઉભી કરીને કાયદાના અમલની કામગીરી માટે મામલતદારને સત્તાઓ સોંપેલી છે. નીચે મુજબના કાયદાઓનો અમલ થાય છે.

રાજ્યના સૌરાષ્ટ્ર અને કચ્છ વિસ્તાર સિવાયના ગુજરાતના બાકીના વિસ્તારમાં મુંબઈનો ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનનો કાયદો-1948 અને તે હેઠળના 1946 ના નિયમો તેમજ સરકારશ્રીની સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ અમલવારી કરવામાં આવે છે.

રાજ્યમાં નીચેના જિલ્લામાં મામલતદાર અને કૃષિપંચ તરીકે અધિકારીઓ કામગીરી કરી રહ્યા છે. જ્યારે બાકીના જિલ્લાઓ કે જ્યાં ગણોતધારો લાગુ પડેલ છે પરંતુ હજી કામગીરીનાં કારણે કૃષિપંચની જગ્યાઓ મંજૂર કરવામાં આવી નથી ત્યાં તાલુકા મામલતદારો આ કામગીરી સંભાળે છે.

અ.નં.	જિલ્લાનું નામ	તાલુકાનું નામ
1	અમદાવાદ	દસકોઈ, વિરમગામ
2	ગાંધીનગર	દહેગામ, માણસા, કલોલ
3	ખેડા	કપડવંજ, માતર, નડીયાદ
4	આણંદ	બોરસદ, ખંભાત, પેટલાદ, આણંદ
5	પાટણ	પાટણ, ચાણસ્મા, સિધ્ધપુર
6	સુરત	ચોર્યાસી, વ્યારા
7	વલસાડ	ઉમરગામ
8	નવસારી	નવસારી
9	વડોદરા	વડોદરા, ડભોઈ

ગણોત અધિનિયમ-1948 ની કલમ-70 માં આ અધિનિયમના હેતુ માટે મામલતદારએ બજાવવાની ફરજો અને કાર્યો નીચે પ્રમાણે જણાવવામાં આવેલ છે.

(એ)

કોઈ વ્યક્તિ ખેડૂત છે કે નહિ તેનો નિર્ણય કરવો.

- (બી) કોઈ વ્યક્તિ ગણોતિયો અથવા રક્ષિત ગણોતિયો અથવા કાયમી ગણોતિયો છે અથવા હતો કે કેમ તેનો નિર્ણય કરવો.
- (સી) કલમ-9 મુજબ ગણોતના દરો નક્કી કરવા
- (ડી) કલમ-9/એ મુજબ જમીનના વર્ગ સંબંધી તકરારનો નિર્ણય કરવો.
- (ઈ) રદ કરી છે.
- (એફ) કલમો 8,9,9/એ અને 9/સી ના ઉલ્લંઘન બદલ કલમ 10 મુજબ વળતરની રકમ નક્કી કરવી.
- (જી) 1973ના કાયદાથી રદ કરી છે.
- (એચ) કલમ-13(પ) મુજબ ગણોતિયાને પાછી આપવાની રકમ નક્કી કરવી.
- (આઈ) કલમ-19 મુજબ ગણોતિયાનો જે ઝાડો ઉપર હકક હોય તે ઝાડો માટે વળતરની રકમ નક્કી કરવી.
- (જે) કુદરતી રીતે ઉગતાં ઝાડોના ઉત્પન્નના હક સંબંધી કોઈપણ તકરારનો કલમ 20 મુજબ નિર્ણય કરવો.
- (કે) કલમ 23 મુજબ રક્ષણાત્મક બંધોની મરામતનો ખર્ચ નક્કી કરવો.
- (એલ) કલમ 33 મુજબ ગણોત વહીવટનો વિનિમય કરવાની મંજૂરી આપવી.
- (એમ) કલમ-41 મુજબ કોઈપણ સુધારણા માટે ગણોતિયાને આપવાની વળતરની રકમ નક્કી કરવી.
- (એમ-એ) કલમ-43/બી મુજબ વાજબી ગણોત કેટલું છે તે નક્કી કરવું.
- (એમ-બી) કલમ-84/એ મુજબ પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવું અને જમીનની તબદીલી અથવા સંપાદન કાયદેસર છે કે નહિ તેનો કલમ 84/બી અને 84/સી મુજબ નિર્ણય કરવો અને કલમ 84/સી માં ઠરાવ્યા પ્રમાણે જમીનનો નિકાલ કરવો.
- (એમ-સી) કલમ-84/એ મુજબ નિર્ણય માટે મોકલેલી બાબતોનો નિર્ણય કરવો.
- (એમ-ડી) 88/સી મુજબ કોઈપણ તકરારનો નિર્ણય કરવો.
- (એમ-ઈ) 196૫ ના કાયદા નં. 36 થી રદ.
- (એન) ગણોતિયા અથવા જમીન માલિક અથવા ખેતમજૂર અથવા કારીગર અથવા સંબંધ ધંધો ચલાવતી વ્યક્તિને આ અધિનિયમ મુજબ જમીનનો અથવા રહેવાના ધરનો કબજો આપવા માટે પગલાં લેવા.
- (એન-એ) પ્રકરણ-૫/એ મુજબ જળમાર્ગ બનાવવાને લગતી તમામ બાબતોનો નિર્ણય કરવો.

(એન-બી) કામચલાઉ મનાઈ હુકમ આપવો.

(ઓ) આ અધિનિયમથી અથવા તે મુજબ તેને નિર્ણય માટે મોકલવામાં આવે એવી બાબતોનો નિર્ણય કરવો.

આ ઉપરાંત ગણોત્તરધારાની નીચેની કલમો હેઠળ તાલુકા મામલતદારને સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.

66-એ. બીજી વ્યક્તિની માલિકીની જમીનમાં થઈને જળમાર્ગ બનાવવા બાબત.

66-બી. ભાડું નહીં આપવા અને જળમાર્ગ સારી હાલતમાં હાલતમાં નહિ રાખવા બાબત.

66-સી. જળમાર્ગ ખસેડવા અથવા બંધ કરવા બાબત.

66-ડી. પડોશની જમીન ધારણ કરનારને દર આપીને વધારાનું પાણી વાપરવાના હકક બાબત.

ગણોત્તર કાયદા અને તેની સમજ :

1. મુંબઈનો ગણોત્તર વહીવટ અને ખેતીની જમીનનો કાયદો, 1948

(ગુજરાત રાજ્યની સ્થાપના તારીખ 1/૫/1960 ના રોજ થઈ તે પહેલાં જે વિસ્તાર જુના મુંબઈ રાજ્યમાં હતા તે વિસ્તારને આ કાયદો લાગુ પડે છે. જૂના સૌરાષ્ટ્ર રાજ્યનો વિસ્તાર કે જ્યાં ગાયકવાડી શાસન હતું તે વિસ્તાર સહીત)

૨. સૌરાષ્ટ્ર ધરખેડ ગણોત્તર વહીવટ પતાવટ અને ખેતીની જમીનનો વટહુકમ, 1949 સૌરાષ્ટ્રનો બારખલી અબોલીશન એક્ટ, 19૫1

૩. સૌરાષ્ટ્રનો લેન્ડ રીફોર્મ્સ એક્ટ, 19૫1

- (જૂના સૌરાષ્ટ્ર રાજ્યનો સમગ્ર વિસ્તાર-જ્યાં ગાયકવાડી શાસન હતું તે વિસ્તાર સિવાય)
- હવે વટહુકમની કલમ-૫4,૫૫ અને 7૫ માત્ર અમલમાં રહે છે અને બાકીની બાબતો લેન્ડ રીફોર્મ્સ એક્ટ નીચે નિયંત્રિત થાય છે.

મુંબઈ ગણોત્તર અને ખેતીની જમીન (વિદર્ભ પ્રદેશ અને કચ્છ વિસ્તાર), 19૫8 (સમગ્ર કચ્છ વિસ્તારને લાગુ પડે છે.)

- મુંબઈનો ગણોત્તર વહીવટ અને ખેતીની જમીનનો કાયદો, 1948 માં ગણોત્તર સંબંધી દિન અને તારીખોનું વિશિષ્ટ મહત્વ છે તથા ગણોત્તરના પ્રકાર નક્કી કરવામાં આવ્યા છે જે નીચે મુજબ છે.

ગણોતધારામાં કેટલાક અગત્યના દિવસો અને તારીખો:

અ.	1948 ના કાયદાનો અમલ	:	તા.૨૮-૧૨-૪૮
બ.	ઠરાવેલ દિવસ	:	તા.૧૫-૬-૫૫
ક.	ગણોત દિન	:	તા.૧-૮-૫૬
ડ.	ખેડૂત દિન (Tiller's Day):	:	તા.૧-૪-૫૭
ઈ.	નિર્દિષ્ટ તારીખ	:	તા.૩-૩-૭૩

ગણોતિયા :- કલમ ૨(૧૮) અને કલમ ૪ મુજબ

- કોઈ જમીનની ખેતી તેનો માલિક પોતે કરતો ન હોય અને જે બીજી વ્યક્તિ તે જમીનની કાયદેસર ખેતી કરતા હોય તેવી વ્યક્તિ (માલિકના કુટુંબની વ્યક્તિ સિવાય) કાયમી ગણોતિયો :- કલમ ૨(૧૦ એ) તારીખ ૧/૮/૧૯૫૬ કે તે પહેલાં-કાયમી ધોરણે પટા લીઝ ઉપર જમીન ધારણ કરતો હોવો જોઈએ. (રીત રિવાજ /રૂઢી/ કરાર / કોર્ટના હુકમ મુજબ)

અથવા

- કોઈ જમીન મહેસુલ દફતરમાં કાયમી ગણોતિયા તરીકેની નોંધ થયેલી હોય. રક્ષિત ગણોતિયો :- કલમ ૨(૧૪) તથા કલમ ૪-એ તારીખ ૧/૧/૧૯૩૮ ની તરત પહેલાં સતત ૬ વર્ષ સુધી જમીન ગણોતે ધરાવી હોય

અથવા

તારીખ ૧/૧/૧૯૪૫ ની તરત પહેલાં સતત ૬ વર્ષ સુધી જમીન ગણોતિયાએ ધરાવી હોય તેવો ઈસમ

૪. ગણોતિયા / તેનો પ્રકાર નક્કી કરવાની સત્તા : કલમ ૭૦ (બી)

- કૃષિ પંચે આ નક્કી કરવાનું રહે છે.
- તારીખ ૧/૪/૧૯૫૭ (Tillers day) પહેલાથી ખેતી કરતો હોય તેવા ઈસમની બાબતમાં કલમ ૩૨ જી નીચે કેસ ચલાવવાનો રહે.
- તારીખ ૧/૪/૧૯૫૭ પછીથી સતત ૧ વર્ષ કરતાં વધુ સમયથી ખેતી કરતો હોય / કરતો હતો તેવા ઈસમની બાબતમાં કલમ ૩૨ ઓ નીચે કેસ ચલાવવાનો રહે.
- કેસ ચલાવીને ગણોતિયા સાબિત થાય તો કલમ ૩૨ એચ નીચે ખરીદ ંકિમત નક્કી કરવાની રહે.

- કાયમી ગણોતિયો સાબિત થાય તો ગણોતની રકમના 6 ગણી રકમ ખરીદ કિંમત પેટે ગણોતિયાએ જમીન માલિકને ચૂકવી આપવાની રહે.
- અન્ય કિસ્સામાં આકારની ૨૦ ગણી રકમ કરતાં ઓછી નહીં અને આકારની ૨૦૦ ગણી રકમ કરતાં વધુ નહીં તેવી કોઈપણ ખરીદ કિંમત કૃષિ પંચ નક્કી કરે તે ખરીદ કિંમત પેટે ગણોતિયાએ જમીન માલિકને ચૂકવી આપવાની રહે.

ગણોતિયા ધ્વારા પૂરે પૂરી ખરીદ કિંમત ભરપાઈ થયા બાદ ૩૨ એમ નીચેનું ખરીદીનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહે અને ત્યારબાદ તેના આધારે ગણોતિયા જમીન માલિક / કબજેદાર બને.

૫. ગણોતધારા નીચે પારખ્ત થયેલ / ગ્રાન્ટ કરેલ જમીન કઈ શરતની ગણાય ? કલમ ૪૩(૧)

- આવી તમામ જમીન પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની / નવી અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારની ગણાય સિવાય કે -
- કલમ ૪૩ (૧ બી) પ્રમાણે કાયમી ગણોતિયો હોવો જોઈએ અને આવા કાયમી ગણોતિયાને તેનો ગણોત હકક તબદીલ કરવાનો હકક હતો તેવું સાબિત કરવાનું રહે (બંને શરતો પરિપૂર્ણ થવી જોઈએ)
- કલમ ૪૪/એ/બી/સી પ્રમાણે તારીખ ૨૪/૧૨/૧૯૪૮ થી તારીખ ૩૧/૦૭/૧૯૫૬ વચ્ચે જમીન માલિક અને ગણોતિયા વચ્ચે થયેલ જમીન વેચાણ, ખરીદીના વ્યવહાર થયા હોય અને આવા વ્યવહારો કૃષિપંચે રૂ.૧/- નો દંડ લઈને વિનિયમિત કરી આપ્યા હોય.

દેવસ્થાન ઈનામી નાબૂદી ધારો જે તારીખ ૧૫/૧૧/૧૯૬૯ થી નાબૂદ કરવામાં આવ્યો તે જમીન પરના ગણોતિયાને તારીખ ૨૦/૦૪/૧૯૮૭ પહેલાં કેસ ચલાવીને ખરીદ હકક મળી ગયા હોય તેવા ગણોતિયાની બાબતમાં

૬. મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેત જમીન અધિનિયમ- ૧૯૪૮ ની ઝકલમ ૪૩ ના નિયંત્રણો ની સમજ

ગણોતધારાની કલમ ૪૩ ખૂબ જ મહત્વની છે અંગે કાયદામાં નીચે મુજબ જોગવાઈ કરી છે.

- ૪૩(૧) ગણોતિયાએ કલમો ૧૭બી,૩૨,૩૨એફ,૩૨આઈ,૩૨ઓ, ૩૨યુ, ૪૩-૧ડી અથવા ૪૪ઈ હેઠળ ખરીદેલી અથવા કલમ ૩૨પી અથવા ૬૪ હેઠળ કોઈ વ્યક્તિને વેચેલી કોઈ જમીન કે તેમાંનો હિતસંબંધ કલેક્ટરની

પૂર્વમંજૂરી વિના અને રાજ્ય સરકાર સામાન્ય કે ખાસ હુકમથી નકકી કરે તેવી રકમના અવેજની ચૂકવણી કર્યા સિવાય,વેચાણ,બક્ષિસ, વિનિમય,ગીરો,પટ્ટો અથવા નામફેરથી તબદીલ કરી શકાશે નહીં અથવા તબદીલ કરવાની લેખિત ખતથી કબૂલાત કરી શકશે નહીં, અને કલેક્ટરની પૂર્વમંજૂરી વિના આવી કોઈ જમીન અથવા તેમાંના હિતસંબંધના ભાગલા પાડી શકાશે નહીં.

- 43(1એ) આ પેટા કલમ મુજબ આવી મંજૂરી કલેક્ટર/રાજ્ય સરકાર ઠરાવેલી શરતો મુજબ આપશે તેવી જોગવાઈ છે.

આ કલમથી ગણોતધારા હેઠળની જમીનોના વેચાણ,બક્ષિસ, અદલોબદલો, ગીરો,પટ્ટો, નામફેર કે ભાગલાના વ્યવહારો કલેક્ટર/રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી વગર થઈ શકશે નહીં, તેવા નિયંત્રણો લાદવામાં આવ્યા છે. પરંતુ કાયદેસરની વારસાઈને પ્રતિબંધ નડતો નથી. તે માટે કલેક્ટર/ રાજ્ય સરકાર વખતો વખતના સુધારા ઠરાવોની શરતો મુજબ મંજૂર કરી શકશે.

- 43(ર) વળી કલમ 43(1) નું ઉલ્લંઘન કરીને કોઈ જમીન અથવા તેમાંના હિતસંબંધની કરેલી તબદીલી અથવા ભાગલો કે તેની તબદીલીની કોઈ કબૂલાત કાયદેસર ગણાશે નહીં તેવી જોગવાઈ છે.

આ પેટા કલમથી આવી જમીનોના બાનાખત વેચાણના કરારને પણ પ્રતિબંધ નીચે આવરી લેવાયેલ છે.

ગણોતધારાની કલમ 43 ની પેટા કલમ કલમ 43(1બી) ની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે તેના અમલ બાબતમાં ગણોતધારા હેઠળ સત્તા ધરાવતા અધિકારીઓએ ખૂબ જ ધ્યાન આપવાની જરૂર છે.

આ પેટા કલમમાં નીચે મુજબ જોગવાઈ કરી છે.

43(1બી) ગણોતધારાની કલમ-43(1) ના નિયંત્રણો પેટા કલમ-43(1બી) મુજબ જમીનના કાયમી ગણોતીયાએ કલમો 32, 32 (એફ), 32(ઓ) અથવા 64 મુજબ ખરીદેલી જમીનને જો આવી ખરીદી પહેલાં તે કાયમી ગણોતીયો રિવાજ, રૂઢિ, કબુલાતનામું અથવા કોઈ કોર્ટના હુકમનામા અથવા હુકમ ધ્વારા તે જમીનના ગણોત વહીવટમાં તબદીલ કરી શકાય તેવા હકક ધારણ કરતો હોય તો લાગુ પડશે નહિં. એટલે કે ગણોતધારાની કલમ-43(1) ના નિયંત્રણો પેટા કલમ-43(1બી) ની કાયદાકીય જોગવાઈ સંતોષાતી હોય તેવા

કેસોમાં લાગુ પડતા નથી. આ પેટા કલમ માટે ગણોત્તરધારાની પ્રક્રિયા અને જોગવાઈઓની કાળજી પૂર્વકની સમજણ કેળવવી જરૂરી છે. અને ચીવટપૂર્વક કામગીરી કે જેથી રાજ્યને થતું નાણાંકીય નુકશાન અટકાવી શકાય.

ઉક્ત જોગવાઈઓ પરત્વે કાયદાકીય પરિસ્થિતિ

1. સને 19૫૫માં સરકારશ્રીના આદેશાનુસાર સંરક્ષિત ગણોત્તર / કાયમી ગણોત્તર / સામાન્ય ગણોત્તર / ની ગામવાર યાદી તૈયાર કરી તેની ગામે ગામ નમુના નં.6 માં નોંધ કરવામાં આવેલ.
2. ત્યાર બાદ તા. 1-4-19૫7 ના રોજ ખેડતા હોય તેવી જમીન ગણોત્તરઓને જમીન માલિક ઠેરવવા માટે કાર્યવાહી ચાલુ કરવામાં આવેલ.
3. આ દરમ્યાન કલમ- ૩૨ હેઠળ ગણોત્તરની યાદીમાં સમાવિષ્ટ ઈસમોને ગણોત્તર ઠેરવી કલમ ૩૨જી નીચે જમીનની ખરીદ કિંમત નક્કી કરી (કલમ-૩૨એચ મુજબ) ખરીદ કિંમત ભરપાઈ થતાં કલમ- ૩૨ એમની કાર્યવાહી કરી, ખરીદ કિંમત ભરપાઈ કર્યાનું પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવેલ.
4. ઉક્ત પ્રમાણપત્ર ની નોંધ લેઝર ના ચોપડે તેમજ સબ રજીસ્ટ્રારને ત્યાં ધણી કરવામાં આવેલ.
૫. તા. 1-4-૫7 પછી ઠેરવવામાં આવતા ગણોત્તર અંગે કલમ- 70બી હેઠળ ગણોત્તરનો પ્રકાર નક્કી કરી, કલમ- ૩૨જી હેઠળ ખરીદ કિંમત નક્કી કરી કલમ- ૩૨એમ હેઠળ કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવેલ.
6. એક વખત મામલતદાર અને કૃષિપંચ ધ્વારા કલમ- ૩૨/ કલમ- 70 બી હેઠળ ગણોત્તરનો પ્રકાર (સંરક્ષિત/ સામાન્ય / કાયમી) નક્કી થાય ત્યાર બાદ ગણોત્તર/જમીન માલિકને કાયદાનુસાર નોટીસ આપી, ખરીદ કિંમત નક્કી કરવામાં આવતી. જે ભરપાઈ થતા કલમ- ૩૨ એમ નું પ્રમાણપત્ર મામલતદાર અને કૃષિપંચ ધ્વારા આપવામાં આવતું.
7. આમ એક વખત ગણોત્તરનો પ્રકાર, ખરીદ કિંમતની રકમ નક્કી કરતી મામલતદાર અને કૃષિપંચની કાર્યવાહી દરમ્યાન સંબંધિત ગણોત્તરઓ ધ્વારા કાયમી ગણોત્તર હોવાની તથા તે મુજબની ખરીદ કિંમત નક્કી કરી આપવાની, કલમ-43 (1) ના નિયંત્રણો લાગુ ન પડતા હોવાની કોઈપણ રજુઆત કરાયેલ

ન હોય, તે સંજોગોમાં મામલતદાર અને કૃષિપંચ ધ્વારા હવે ફરીથી ગણોતીયાનો પ્રકાર નક્કી કરવા પરત્વે જો કાર્યવાહી પુનઃ થાય તો ભલે Res Judicata ભલે પૂર્વ નિર્ણય બાધ લાગે.

ગણોતધારાની સત્તા ધરાવતા પ્રાંત અધિકારીઓ ગણોતધારાની કલમ- 32/ 70 બી /32 જી / 32 એમ ની કાર્યવાહી કલમ- 76એ હેઠળ ફક્ત એક વર્ષમાં જ ફેર તપાસમાં લઈ શકે. તેજ રીતે કલમ- 74 હેઠળ અપીલમાં પણ નિયત સમય મર્યાદામાં જ દાખલ કરી સાંભળી શકાય. ઉપરાંત કલમ- 43(1) ના નિયંત્રણો દૂર કરતી વખતે સરકારશ્રીના નાણાંકિય હિતને નુકશાન થતું હોવાથી આવા કેસોમાં સરકારશ્રીના પ્રતિનિધિને સાંભળ્યા વિના નિર્ણય કરી શકાય નહિ.

8. બિન ખેડૂત ખેતીની જમીન ખરીદી શકે ?

ખેતીની જમીન બિનખેડૂતોને તબદીલ (કોઈપણ સ્વરૂપે) કરી શકાય નહીં.

- તે માટે ગણોત ધારા કલમ 63, ગણોત નિયમ 36, સૌરાષ્ટ્ર ધરખેડ વટહુકમની કલમ ૫૪ અને તે હેઠળના નિયમોના નિયમ 18, વિદર્ભ અને કચ્છ વિસ્તાર કાયદો કલમ ૫૭ માં પ્રતિબંધો ઠરાવ્યા છે.
- ગુજરાત રાજ્યમાં કોઈપણ સ્થળે ખેતીની જમીન નહીં ધરાવતી વ્યક્તિ ખેતીની જમીન કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય ખરીદ કરી શકે નહીં.

કોઈ વ્યક્તિ જ્યારે ખેતીની જમીન ખેતીના વ્યવસાય કરવા માટે ખરીદવાની પરવાનગી માંગે ત્યારે નીચેની બે શરતો પરિપૂર્ણ થતી હોય ત્યારે જ પરવાનગી આપી શકાય.

1. તે વ્યક્તિ ખેત મજૂર હોવી જોઈએ.

2. તેની વાર્ષિક આવક રૂ. ૫૦૦૦ થી વધુ હોવી જોઈએ નહીં.

3. કોઈ વ્યક્તિ જ્યારે ખેતીની જમીન બિનખેતીના હેતુ માટે (જેમ કે રહેણાંક, વાણીજય, ઔદ્યોગિક, વગેરે) ખરીદવાની પરવાનગી માંગે ત્યારે નિયમ-36 ની જોગવાઈ ધ્યાને લઈને આવી પરવાનગી આપી શકાય.

9. પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ખેતીની જમીન ખરીદવા અંગે જોગવાઈ ગણોત કાયદાની કલમ 63 અને ગણોત વહીવટ નિયમ 36 પ્રમાણે ઉદ્યોગ સાહસિક ખેતીની જમીન ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ખરીદવા પૂર્વ પરવાનગી મેળવવા કલેક્ટરને અરજી કરી શકે.

અથવા

- આવી જમીન ખરીદીને ત્યારબાદ પશ્ચાદવર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવા માટેની અરજી કરી શકે.(મુંબઈ ગણોત કાયદાની કલમ 63 એએ, સૌરાષ્ટ્ર ધરખેડ વટહુકમની કલમ ૫૫ તથા વિદર્ભ પ્રદેશ અને કચ્છ વિસ્તાર કાયદાની કલમ ૫૭-ક અને ૮૯-ક)
- રાજ્ય સરકારે ખરેખર ઔદ્યોગિક હેતુ સારૂ કલમ ૪૩(૧) ના નિયંત્રણોવાળી જમીન ખરીદીની બાબતમાં ગુજરાત એક્ટ નં.૭ ઓફ ૧૯૯૭ થી સુધારો કર્યો છે. આ સુધારાથી ગણોતધારાની કલમ ૪૩(૧ગ) નવી ઉમેરવામાં આવી છે. જેમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ ખરેખર ઔદ્યોગિક હેતુ માટે જમીનનો ઉપયોગ કરવા માટે લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ ૬૫-ખ(૧) હેઠળ પરવાનગીની જરૂર ન હોય તેવી ગણોતધારાની કલમ ૪૩(૧) ના નિયંત્રણોવાળી જમીન કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય પણ રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તેટલી રકમ ચૂકવવાને આધીન રહીને વેચી શકાશે.
- આ સુધારા કાયદાથી ગણોતધારાની કલમ ૬૩-ક પછીની નવી ઉમેરલી કલમ ૬૩કક ના પ્રબંધો પણ ધ્યાને લેવા.
- આ જ પ્રમાણે સૌરાષ્ટ્ર ધરખેડ વટહુકમ,૧૯૪૯ તેમજ વિદર્ભ અને કચ્છ ક્ષેત્રને લાગુ પડતા ગણોત અધિનિયમમાં સુધારેલી જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ,૧૯૪૮ ની કલમ ૬૩એએ તેમજ સૌરાષ્ટ્ર ધરખેડ વટહુકમ,૧૯૪૯ ની કલમ ૫૪ અને ૭૫ અન્વયેના કેસોમાં અપીલ સાંભળવાની સત્તા અગ્ર સચિવશ્રી (વિવાદ), મહેસૂલને આપવામાં આવી છે. જે અંગેની સમજ મહેસૂલ વિભાગના તા.૩૦-૯-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક ગણત-૧૩૦૨-૨૬૫૪-ઝ તેમજ તા.૨૯-૧૦-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક એસ.૩૦-૨૫૦૬-૨૭૯૮-ઝ થી આપવામાં આવી છે.

૧૦. પવનઉર્જા પ્રકલ્પ (Wind Energy Project) ક્ષસ્થાપવા સારું ખેતીની જમીન ખરીદવાની મંજૂરી :-

મહેસૂલ વિભાગના તારીખ ૭-૩-૨૦૦૭ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : ગણત/૧૦૨૦૦૬/૪૨૪૯/ઝ થી આ હેતુ માટે સુચનાઓ આપવામાં આવી છે. જે નીચે મુજબ છે.

ઉદ્યોગકારોને મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ ૧૯૪૮ ની કલમ-૬૩એએ તથા અન્ય ગણોત કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબ પવનઉર્જા પ્રકલ્પ માટે નીચેની શરતોને આધીન પરવાનગી આપવા ઉક્ત પરિપત્રથી જણાવવામાં આવ્યું છે.

- (1) પવન ઉર્જા પ્રકલ્પ (Wind Energy Project) માટે ખરીદેલ જમીન પૈકીની અમુક જમીનનો ખેતી તરીકે ઉપયોગ કરવા માંગતા હોય તો, સઘળી જમીન બિનખેતીની જ છે તેમ માની, બિનપરંપરાગત ખેતી જેવી કે, જેટ્ટોફા (રતનજયોત), ઉર્જા પ્લાન્ટેશન કે મેડીસીનલ પ્લાન્ટેશન કરવા ઈચ્છતા હોય તો, તેવી બિનપરંપરાગત ખેતી કરી શકાશે.
- (2) આવી બિનપરંપરાગત ખેતી કરતા હોવાના કારણસર પવન ઉર્જા પ્રકલ્પ સ્થાપનાર ઉદ્યોગ સાહસિક કે કંપની ખેડૂત ગણાશે નહિં અને ખેડૂત હોવાનો દાવો કરી શકશે નહિ.
- (3) પવન ઉર્જા પ્રકલ્પના (Wind Energy Project) હેતુસર ખરીદેલ સઘળી જમીનને બિનખેતીમાં ફેરવવાની રહેશે અને અમુક જમીનનો બિનપરંપરાગત ખેતીના હેતુસર ઉપયોગ કરતાં હોવા છતાં, સઘળી જમીનનો બિનખેતી આકાર અને રૂપાંતરવેરો ભરવાનો રહેશે.

11. કલમ 84: ગણોત્તરધારાની કલમ:84 હેઠળ અનઅધિકૃત કબજો દૂર કરવા અને મૂળ કબજેદારને સુપ્રત કરવા જોગવાઈ કરી છે.

1. સને 1948 ના મુંબઈ ગણોત્તર વહીવટ અને ખેતીની જમીનના કાયદાની કલમ-84 માં ઠરાવ્યા મુજબ જે કોઈ વ્યક્તિ કોઈ જમીન ઉપર અનઅધિકૃત રીતે કબજો ધારણ કરતી હોય અથવા જમીનનો વહીવટ સરકાર હસ્તક લઈ લેવામાં આવેલ હોય, અગરતો આવી જમીનનો ભોગવટો કરવાને હકદાર ન હોય તો તેવી વ્યક્તિને તે જમીનમાંથી હટાવવા માટે કલેક્ટર કલમ-84 હેઠળ સંક્ષિપ્ત કાર્યવાહી હાથ ધરી તેવી વ્યક્તિને તે જમીન ખાલી કરાવડાવી સાચા મુળ કબજેદારને જમીનનો કબજો સુપ્રત કરવાનું ઠરાવી શકે છે. આવી કાર્યવાહી માટે કોઈ અરજીની પણ જરૂર નથી. કલેક્ટર સ્યુઓમોટો કાર્યવાહી પણ કરી શકે છે. આવી કાર્યવાહી દરમ્યાન કલેક્ટર પોતાના અધિકારની રૂએ ઉભા પાકનો યોગ્ય નિકાલ અથવા બંદોબસ્ત કરવાનો વચગાળાનો હુકમ પણ કરી શકે છે.

૨. આ કાર્યવાહી ગેરકાયદેસર જમીનનો કબજો ધરાવનારને હટાવવાની અને સાચા હકદારને જમીન ઉપર મુકવાની સંયુક્ત કામગીરી છે.

3. ગણોતિયાના દરજજાના આધારે કબજો મેળવવાની તકરાર ગણોત ધારા કલમ-૨૭ હેઠળ ચાલી શકે. જ્યારે કબજો ધરાવનાર તેના હકકનીરૂએ દાદ માગે ત્યારે જ કલમ-૮૪ નીચે કાર્યવાહી થઈ શકે.
4. નોકર તરીકે રાખેલ વ્યક્તિ જમીનનો કબજો કરી લે તો તેને હટાવવા આ કલમ હેઠળ દાદ માંગી શકાય. પરંતુ તે નોકર હતો તેવું સાબિત થવું જોઈએ. અને જો તે ગણોતિયો સાબિત થાય તો આ કલમ લાગુ પડે નહિ.
૫. ગણોત ધારા કલમ-૩૨-જી ની કાર્યવાહીમાં જમીન ખરીદવા અનિચ્છા બતાવવાને કારણે કે હાજર નહિ રહેવાને કારણે તેવો ગણોતિયો જમીનનો બિનઅધિકૃત કબજો ધારણ કરે છે તેમ કહી શકાય નહિ. તેના ગણોત હકક ગણોત ધારા કલમ ૩૨-પી(૨) હેઠળ નષ્ટ ન થાય ત્યાં સુધી તેનો કબજો કાયદેસર ગણાય અને તેને ગણોત ધારા કલમ-૮૪ હેઠળ કાઢી મુકી ન શકાય.
6. ગણોત ધારા કલમ-૮૪ ના હુકમથી નારાજ થનાર વ્યક્તિ દિવાની કોર્ટમાં જઈ શકે છે.
7. માલિકી હકકની તકરાર હોય ત્યારે કલમ-૮૪ નો ઉપયોગ થઈ શકે નહિ.
8. કલમ-૮૪ માં ગણોતિયાના દરજજાનો પ્રશ્ન ઉભો થાય તો કલેક્ટરે ગણોત ધારા કલમ-૮૪ હેઠળ નિકાલ નહિ કરતા તેનો નિકાલ કરવા મામલતદારને મોકલી આપવો.
9. કલેક્ટરે ગણોત ધારાની કલમ-૮૪ હેઠળ ગેરકાયદેસર કબજો ધરાવનારને હટાવી સાચા હકકદારને કબજો સુપ્રત કરવાનો હુકમ કરી તેની અમલવારી મામલતદાર અને કૃષિપંચ મારફતે કરાવવી.
10. કલેક્ટરની કલમ-૮૪ ની તપાસમાં ગેરકાયદેસર કબજો ધરાવનાર જમીન ખાલી કરવા સંમત ન થતો હોય તો આવી જમીન ખાલસા કરવાનો હુકમ કરવાનો નથી. પરંતુ તે માટે ગણોત ધારા કલમ-૮૪ સી હેઠળની કાર્યવાહી કરવા માટે હુકમ કરી મામલતદાર અને કૃષિપંચને મોકલી આપવો.

કલમ : ૮૪ સી.

૧૯૪૮ ના મુંબઈના ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનના કાયદાની કલમ ૮૪-સી માં જે જમીનની તબદીલી અથવા સંપાદન ગેરકાયદેસર હોય તે જમીનનો નિકાલ કરવાની જોગવાઈ સૂચવેલ છે. સૌરાષ્ટ્રમાં ધરખેડ ઓર્ડીનન્સ મુજબ અને કચ્છમાં મુંબઈ ગણોત

વહીવટ અને ખેતીની જમીનો બાબતનો (વિદર્ભ પ્રદેશ અને કચ્છ ક્ષેત્ર) અધિનિયમ-19૫8 મુજબ વહીવટ થાય છે. જ્યારે રાજ્યના બાકીના જિલ્લાઓમાં 1948નો ગણોત કાયદો લાગુ પડે છે.

તા.1-8-૫6 થી થયેલ તબદીલીઓ માટે ગણોત કાયદો 1948 નીકલમ 84સી લાગુ પડે છે. તે મુજબ મામલતદાર પોતાની મેળે કે હિત ધરાવનારની અરજી ઉપરથી કાર્યવાહી શરૂ કરી શકે છે. મામલતદારે આ હેતુ માટે નિયમ-૫0 મુજબની નોટીસ તબદીલી કરનાર,તબદીલીથી જમીન મેળવનાર કે પ્રાપ્ત કરનાર ને જમીનની તબદીલી કે પ્રાપ્તી Invalid કેમ ન ઠરાવવી તેનું કારણ દર્શાવવા આપવામાં આવે છે. પછી તપાસ કરી તબદીલી કે પ્રાપ્તી Invalid ઠરાવવી કે નહી તે અંગે નિર્ણય થાય છે. હિત ધરાવનારની અરજી ઉપરથી તપાસ હાથ ધરાય તો મામલતદાર કોર્ટ એક્ટની જોગવાઈ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરાય છે. પોતાની મેળે તપાસ હાથ ધરાય તો તે લેન્ડ રેવન્યુ કોડની રીતસરની તપાસની જેમ કાર્યવાહી હાથ ધરાય છે. જો મામલતદાર એવા નિર્ણય ઉપર આવે કે તબદીલી કે પ્રાપ્તી Invalid કરવા પાત્ર છે તો તેમ કરતા પહેલાં તબદીલી કરનાર અને લેનાર બન્નેને મુળ સ્થિતિ સ્થાપિત કરવા સમય આપશે અને તેઓ તેમ કરવામાં કબુલ થાય તો અને તેમ કરે તો તબદીલી ઈનવેલીડ ઠરાવવાનો હુકમ કરવામાં આવશે નહી. જો તેઓ તેમ કરવામાં કબુલ ન થાય અને ઠરાવેલ સમયમાં તેમ ન કરે તો તબદીલી Invalid જાહેર થશે અને જમીન બોજા રહિત રાજ્ય સરકારમાં સંપ્રાપ્ત થઈ જશે.

84સી ની જોગવાઈ ગણોત કાયદાની કોઈપણ જોગવાઈથી વિરુદ્ધની તબદીલી કે પ્રાપ્તી માટેની છે. પરંતુ રાજ્યમાં મહદઅંશે ગણોત કાયદાની કલમ 43 ના પ્રબંધો લાગુ પડતા હોય તેવી જમીનો તથા ગણોત કાયદાની કલમ63 ના ભંગ બદલ 84સી ની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે. આ અંગે સ્પષ્ટીકરણ કરીએ કે ગણોતધારાની કલમ-43 ના નિયંત્રણો ગણોત કાયદાની નીચેની કલમો હેઠળની જમીનોને લાગુ પડે છે.

- (1) 17બી ગણોતીયાએ ખરીદેલ મકાન અને તેને લાગુ સંલગ્ન જમીન
- (2) 3૨ તા.1-4-૫7 ના ગણોતીયા હોવાના કારણે ખરીદનાર બની ગયા તે જોગવાઈ મુજબ
- (3) ૩૨એફ સગીર,વિધવા અને શારીરિક માનસિક અશક્તિવાળા જમીન માલીકોના ગણોતીયા જમીનો મુલતવી રાખેલ તારીખે પસંદ કરે તે.
- (4) ૩૨આઈ કાયમી ગણોતીયાના પેટા ગણોતીયા બને તે
- (૫) ૩૨ઓ. 1-4-૫7 પછીના ગણોતીયા જે જમીન ખરીદનાર બને તે

- (6) ૩૨૫. નાના જમીન માલીકોના ગણોતીયા જમીનોના ખરીદનાર બને તે
- (7) 43-1ડી.ફોજ સૈનિક ગણોતીયા જે જમીનના ખરીદનાર બને તે
- (8) 88ઈ દેવસ્થાન જમીનો.

ખેડૂત પ્રમાણપત્ર સંબંધી

- (1) ખેતીની જમીનના ટુકડા પડતા અટકાવવા અંગેના કાયદા અન્વયે જમીનના ટુકડા થતા અટકાવવા ખેડૂત ખાતેદારની જમીનની કૌટુંબિક વહેંચણી સમયે કોઈ ઈસમ તેના ભાગની જમીન ઉપરનો પોતાનો હકક જતો કરે તેવા ઈસમને ખેડૂત પ્રમાણપત્ર આપવા સંબંધી જોગવાઈઓ કરતા મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૯-૩-૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંક ગણત-૧૦૨૦૦૩-૯૭૭-ઝ મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવી.
- (૨) ગુજરાત રાજ્યમાં ધારણ કરેલી ખેતીની જમીન વેચી રાજ્યમાં અન્ય જગ્યાએ ખેતીની જમીન ખરીદવા પરવાનગી આપવા બાબતના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૪-૧-૨૦૦૩ના ઠરાવ ક્રમાંક ગણત-૨૬૯૯-૪૩૪૩-ઝ તેમજ તા.૭-૬-૨૦૦૩ ના ક્રમાંક : ગણત-૨૬૯૯-૪૩૪૩-ઝ મુજબ કાર્યવાહી કરવી. આ જોગવાઈઓ નીચે મુજબ છે.
ગુજરાત રાજ્યમાં ધારણ કરેલ ખેતીની જમીન વેચી રાજ્યમાં અન્ય જગ્યાએ ખેતીની જમીન ખરીદવા પરવાનગી (મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૪-૧-૨૦૦૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક: ગણત-૨૬૯૯-૪૩૪૩-ઝ)

મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ-૧૯૪૮ ની કલમ-૨(૨) માં ખેડૂતની વ્યાખ્યા આપવામાં આવી છે, તે અનુસાર ભલખેડૂતભલ એટલે કે જમીનની જાતે ખેતી કરતી વ્યક્તિ. જો કોઈ ખેડૂત ડોતાની ખેતીની સમગ્ર જમીન વેચી નાખે તો તે ભલખિનખેડૂતભલ બની જાય છે. આમ તે ખેડૂત તરીકેનો દરજજો ગુમાવે છે. રાજ્યના કોઈ ખેડૂતને ડોતાની ખેતીની જમીન વેચી રાજ્યમાં અન્ય જગ્યાએ ખેતીની જમીન ખરીદવી હોય તો ત્યારે ડડતી મુશ્કેલીઓ વિચારણામાં લઈ નીચેની જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી.

- (1) ખેડૂતે જમીનનું વેચાણ કર્યા બાદ વેચાણની તારીખથી ૩૦ દિવસમાં જે તે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીને જાણ/અરજી કરે.
- (૨) કલેક્ટરશ્રીએ આવી અરજી મળ્યાની તારીખથી દિન-૩૦ માં ભલખેડૂતભલ તરીકેનું પ્રમાણપત્ર આપવાનો નિર્ણય લેવાનો રહેશે અને કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા આવું પ્રમાણપત્ર

મળ્યાની તારીખથી અરજદારે (ખેડૂતે) 180 દિવસમાં (6 માસમાં) રાજ્યમાં અન્ય સ્થળે ખેતીની જમીન ખરીદ કરી લેવાની રહેશે.

૨. ઉપરોક્ત જોગવાઈઓ અનુસાર જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ ખેડૂત અંગેનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહે છે. પરંતુ ભારતીય કિસાન સંઘની રજુઆત અને તેમની સાથે થયેલ ચર્ચા વિચારણા અન્વયે જે ખેડૂતોની જમીન જાહેર હેતુ માટે જેવા કે મોટી સિંચાઈ યોજનાઓ, નાની સિંચાઈ યોજનાઓ, જાહેર માર્ગો, જાહેર હિતની કામગીરી કરતી સંસ્થાઓ તેમજ કેન્દ્ર/અન્ય રાજ્ય સરકારના જાહેર હિત માટે જમીનો સંપાદન કરવામાં આવતા તેઓ બિનખેડૂત બની જાય છે. તેમના કિસ્સામાં સંબંધિત ખેડૂત ખાતેદાર પાસેથી દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજો આધાર પુરાવા મેળવવાનો આગ્રહ નહીં રાખતા અમુક ચોકકસ પ્રકારના કેટલાક દસ્તાવેજો અરજદારે રજૂ કરવા તેવું નક્કી કરવું અને ત્યારબાદ વધુ કોઈ આધાર પુરાવાની જરૂર જણાય તો સંબંધિત મામલતદારશ્રીએ ખેડૂત અરજદાર પાસેથી માંગણી નહીં કરતાં અન્ય સંબંધિત મહેસુલી કચેરી પાસેથી જરૂરી પુરાવા મેળવીને ખેડૂત પ્રમાણપત્ર આપવાની કાર્યવાહી કરવી જોઈએ.

સદરહુ બાબતે સરકારશ્રીએ પુખ્ત વિચારણા કરતા જે ખાતેદારોની જમીનો જાહેર હેતુ માટે સંપાદન થયેલ હોય અને પરિણામે તે બિનખેડૂત બની જાય, ત્યારે ખેડૂત ખાતેદાર તરફથી ખેડૂત તરીકેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે અરજી કરવામાં આવે ત્યારે નીચે જણાવેલ પૈકીના કોઈપણ ત્રણ દસ્તાવેજો પુરાવા અરજદારે તેમની અરજી સાથે રજૂ કરવાના રહેશે. તા.૨૪-૧-૨૦૦૩ ના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક ગણત-૨૬૯૯-૪૩૪૩-ઝ થી ઠરાવેલ છે.

- (૧) ખાતેદારની જમીન માલિકી દર્શાવતા 7/1૨ ના ઉતારાની નકલ/ગામ નમૂના નં.૮-અ ના ઉતારાની નકલ.
- (૨) જમીન સંપાદન હેઠળ કલમ-૫/ક અન્વયે આપેલ વાંધા અંગેની નકલ.
- (૩) કલમ-૯ વળતર અંગેની નોટીસ
- (૪) એવોર્ડ કર્યાનો હુકમ
- (૫) કબજા પાવતી.

(એ) ખેડૂતે જમીનનું વેચાણ કર્યા બાદ વેચાણની તારીખથી 60 દિવસમાં અને જો જમીન જાહેર હેતુ માટે સંપાદનમાં ગઈ હોય તો સંપાદક સંસ્થાને જમીનનો કબજો

સોંપ્યાની તારીખથી 60 દિવસમાં જે તે જિલ્લાના કલેક્ટરશ્રીને જાણ/અરજી કરવાની રહેશે.

(બી) કલેક્ટરશ્રીએ આવી અરજી મળ્યાની તારીખથી દિન-60 માં ભલખેડૂતભલ તરીકેનું પ્રમાણપત્ર આપવાનો નિર્ણય લેવાનો રહેશે અને કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા આવુ પ્રમાણપત્ર મળ્યાની તારીખથી અરજદારે (ખેડૂતે) દિવસ-180 (છ માસ) માં રાજ્યમાં અન્ય સ્થળે ખેતીની જમીન ખરીદ કરી લેવાની રહેશે.

(સી) ખેડૂત ખાતેદાર તરફથી અરજી કરવામાં આવે તે સમયે ફકરા (ર) માં નિર્દિષ્ટ કરેલ ક્રમ (1) થી (પ) માં જણાવેલ આધાર-પુરાવા પૈકી કોઈપણ ત્રણ આધાર પુરાવા અરજદારે રજૂ કરવાના રહેશે અને ત્યારબાદ ખેડૂત પ્રમાણપત્ર આપવા અંગે આનુસંગિક અન્ય જે કાંઈ દસ્તાવેજ આધાર-પુરાવા મેળવવાની જરૂર જણાય તો જે મામલતદારશ્રીને અરજી કરવામાં આવી હોય તે મામલતદારશ્રીએ અરજદાર પાસેથી તેવા આધાર-પુરાવા માટે આગ્રહ નહિ રાખતા સંબંધિત અન્ય મહેસૂલી કચેરીઓ પાસેથી તેમની કક્ષાએથી મેળવી લઈને કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(ર) મહેસૂલ વિભાગના તા.7-6-૨૦૦૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક: ગણત-૨૬૯૯-૪૩૪૩-ઝ
મહેસૂલ વિભાગના ઉપરોક્ત સરખા ક્રમાંકના ઠરાવ અન્વયે ગુજરાત રાજ્યમાં ધારણ કરેલ ખેતીની જમીન વેચી રાજ્યમાં અન્ય જગ્યાએ ખેતીની જમીન ખરીદવા રવાનગી આવા તથા જે ખેડૂતોની જમીન જાહેર હેતુ માટે સંક્રાંતન કરવામાં આવતા તેઓ બીનખેડૂત બની જાય છે. તેમના કિસ્સામાં ખેડૂત તરીકેનું પ્રમાણપત્ર આપવા માટે કરવાની થતી કાર્યવાહી અંગે માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ છે. તદઅનુસાર અરજદારની અરજી મળ્યેથી જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ 60 દિવસની નક્કી કરેલ સમયમર્યાદામાં ખેડૂત પ્રમાણપત્ર આપવા અંગેનો નિર્ણય લેવાનો રહેશે. સાથોસાથ અરજદારે (ખેડૂતે) દિવસ-180 માં રાજ્યમાં અન્ય સ્થળે ખેતીની જમીન ખરીદ કરી લેવાની રહેશે.

આવી સ્પષ્ટ જોગવાઈઓ કરવામાં આવેલ હોવા છતાં જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ ધ્વારા નિયત કરેલ દિવસ-60 માં ખેડૂત પ્રમાણપત્ર આપવા અંગેનો નિર્ણય લેવામાં ન આવે તો શું કાર્યવાહી કરવી તે પ્રશ્ન વિચારવામાં આવેલ છે. સાથોસાથ ખેડૂત તરફથી પ્રમાણપત્ર મળ્યા બાદ દિવસ-180 માં જમીન તેના કાબુ બહારના સંજોગોમાં ખરીદ કરી ન શકે તો આવી મુદત વધારી આપવી કે કેમ? તે બાબત પણ વિચારણા હેઠળ હતી.

સદરહુ બંને બાબતો અંગે સંપૂર્ણ વિચારણાને અંતે સરકારશ્રીએ તા.૨૪-૧-૨૦૦૩ ના ઠરાવના સંદર્ભમાં વધારાની નીચે મુજબની જોગવાઈઓનો અમલ કરવાનું ઠરાવેલ છે. આ સંજોગોમાં તમામ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ ખેડૂત પ્રમાણપત્ર આપવા અંગે નિર્ણય લેતા સમયે તા.૨૪-૧-૨૦૦૩ ના ઠરાવના અનુસંધાને નીચેની બાબતો પર વિચારણામાં લઈ તે મુજબની કાર્યવાહી અચૂકપણે કરવા માટે આવી સૂચના આપવામાં આવી છે.

- (૧) કલેક્ટરશ્રીએ ૬૦ દિવસમાં પ્રમાણપત્ર આપવા અંગેનો નિર્ણય અચૂકપણે લેવાનો રહેશે, અને જો નિયત કરેલ સમયમર્યાદામાં સંબંધીત કલેક્ટરશ્રી તરફથી નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહી કરવામાં નહીં આવે તો આવા વિલંબ માટે સંબંધીત જે-તે જવાબદાર કર્મચારી/અધિકારી સામે ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો-૧૯૭૧ ના નિયમ-૩ અથવા તો લાગુ પડતા અન્ય વર્તણૂક નિયમોનો ભંગ ગણી તેઓની સામે શિસ્તક્રિય પગલાં લેવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- (૨) ખેડૂત પ્રમાણપત્ર મળ્યા બાદ પ્રમાણપત્ર મેળવનાર અરજદાર/ખેડૂતે ૧૮૦ દિવસમાં રાજ્યમાં અન્ય જગ્યાએ જમીન અચૂક ખરીદ કરી તેની કલેક્ટરશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે. આમ છતાં કોઈ કિસ્સામાં ખેડૂત/અરજદારના કાબૂ બહારના કારણો/સંજોગોને કારણે નિયત કરેલ ૧૮૦ દિવસમાં જમીન ખરીદ કરી શકેલ ન હોય તો આવા કિસ્સામાં અરજદારે રજૂ કરેલ તેના કાબૂ બહારના સંજોગો/કારણો વિચારણામાં લઈ કલેક્ટરશ્રીએ કેસના ગુણદોષ વિચારણામાં લઈ પ્રમાણસર વિલંબને દરગુજર કરી મુદત વધારો ગણવાનો રહેશે. આવી વધારાની મુદત વધુમાં વધુ ૩(ત્રણ) માસની રહેશે.

ગણોતધારાની જમીનોના વેચાણ તબદીલી માટેની દરખાસ્તું ચેકલીસ્ટ :-

ગણોતધારા હેઠળની પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની જમીન-કેસોના ત્વરિત નિકાલ, નિયત પત્રકમાં માહિતી મોકલી આપવા બાબતમાં મહેસૂલ વિભાગના તા.૧૦-૯-૨૦૦૩ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : ગણત-૧૦૨૦૦૩-૨૩૪૦-ઝ થી આવી સત્તા પ્રકારની જમીનોના વેચાણ / તબદીલી માટે સરકારશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી માટે રજૂ કરવાની દરખાસ્તો માટેનું ચેકલીસ્ટ ઠરાવવામાં આવ્યું છે જે મુજબ દરખાસ્તો થાય તેની કાળજી લેવી.

પ્રકરણ-9

મામલતદાર કોર્ટ અધિનિયમ-1906

ઉક્ત અધિનિયમ હેઠળ મામલતદારને સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે. મામલતદાર કોર્ટ એક્ટની કલમ-૫ હેઠળ મુખ્ય કાર્યવાહી શરૂ થાય છે. મામલતદાર કોર્ટની સત્તાઓ માટેનો કાયદો એકત્રિત કરીને અગાઉના મામલતદાર કોર્ટ એક્ટ, 1876 રદ કરી, હાલનો અમલી મામલતદાર કોર્ટ અધિનિયમ-1906 સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યને લાગુ પાડવામાં આવ્યો છે.

ઉક્ત અધિનિયમની કલમ ૩(ક) માં ઠરાવ્યા મુજબ ભલમામલતદારભલ શબ્દમાં મામલતદારની સત્તા ધરાવતા મહેસૂલી અધિકારીનો તેમજ મામલતદારની સત્તા ધરાવતા રાજ્ય સરકાર ખાસ રીતે અધિકૃત કરે તેવી બીજી વ્યક્તિનો સમાવેશ થશે.

આ અધિનિયમથી મામલતદારને કોર્ટનો દરજ્જો આપ્યો છે અને મામલતદાર કોર્ટની સત્તા કાયદાની કલમ ૫ માં આપી છે જે નીચે મુજબ છે.

કલમ- ૫(1) મામલતદાર કોર્ટની સત્તા::

દરેક મામલતદાર કોર્ટનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેશે. જેને મામલતદાર કોર્ટ કહેવાશે અને કલમ-6 અને ૨6 ની જોગવાઈઓ આધીન રહીને, તેમને રાજ્ય સરકાર વખતોવખત નક્કી કરે તેવી રાજ્યક્ષેત્રની હદમાં.

(ક) સીમાંકિત કરેલી નહેરમાં વહેતા કુદરતી જળ-પ્રવાહમાં અથવા ખેતી, ચરાઈ, ઝાડ અથવા પાક માટે વપરાતી કોઈ જમીનમાંથી કુદરતી રીતે નીકળતાં અથવા તેના ઉપર પડતા પાણીની સપાટીમાં કાયદાના યોગ્ય અધિકારથી કરવામાં આવ્યા ન હોય તેવા અવરોધ દૂર કરવાની કે કરાવવાની અથવા તે હેતુ માટે વપરાતી જમીનને અથવા તેની ઉપર આવેલ ચરાઈ, ઝાડ કે પાકને એવા અવરોધથી નુકશાન થાય અથવા થવાનો સંભવ હોય તો તેવી લગોલગની જમીન ઉપર અવરોધ દૂર કરવાની કે દૂર કરાવવાની સત્તા રહેશે.

(ખ) કાયદાની રૂએ કામ ચલાવ્યા વગર બીજી રીતે જેની પાસેથી ખેતી કે ચરાઈ કે ઝાડ કે પાક કે મત્સ્યોદ્યોગ માટે વપરાતી કોઈ જમીનોનો અથવા જગાનો કબજો લીધો હોય અથવા ખેતી વિષયક હેતુ માટે વાપરવામાં આવતા કુવા, તળાવ, નહેરના અથવા કુદરતી કે કુત્રિમ કાંસના પાણીનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવતો ન હોય તે વ્યક્તિને, અથવા માગણી કરેલી મિલકત અથવા ઉપયોગ માટેનો દાવો માંડતા પહેલાં બાર વર્ષની અંદર

અગાઉનો જે માલિક અથવા અંશત:માલિક ન હોય અથવા એવા માલિક કે અંશત:માલિકનો કાયદેસરનો પ્રતિનિધિ ન હોય એવી બીજી કોઈ વ્યક્તિ જેને ગણોત્તરકક કે બીજા હક સમાપ્ત થવાથી તેનો કબજો મેળવવાનો અથવા ઉપર પ્રમાણે તેનો ઉપયોગ હક પુન:પ્રાપ્ત કરવાને જે હકદાર હોય તેને તાત્કાલિક સદરહુ પ્રકારનો કબજો સોંપવાની અથવા સદરહુ પ્રકારનો ઉપયોગ-હક ફરી પ્રાપ્ત કરવા દેવાની સત્તા રહેશે.

પરંતુ કોઈપણ બાબતમાં મામલતદારને એમ લાગે કે (આવો કોઈ અવરોધ દૂર કરવા અથવા દૂર કરાવવા અથવા) સમાપ્ત થવાને કારણે જ એવી કોઈ મિલકતનો કબજો આપવો અથવા એવો કોઈ ઉપયોગ હકક પુન: પ્રાપ્ત કરવાને હકદાર હોય તેવી કોઈ વ્યક્તિને તે મિલકતનો કબજો આપવો અથવા તેનો ફરી ઉપયોગ કરવા દેવો તે અન્યાયી અને ગેરવાજબી છે, અથવા જો તેમને એમ લાગે કે કોઈ દીવાની કોર્ટ આવા દાવાનો ઈન્સાફ વધારે યોગ્ય રીતે કરી શકશે તો તેઓ સ્વવિવેકાનુસાર ઉપરની સત્તા વાપરવાની ના પાડી શકશે. પરંતુ એવી રીતેના પાડવાનાં કારણો તેમણે લેખિત નોંધવા જોઈશે.

કલમ-પ(૨) : મનાઈ હુકમ કાઢવાની સત્તા::

કલમ પ(૧) માં વ્યાખ્યાતિત કરેલા કૃત્ય બદલ મામલતદારને આવુ કૃત્ય કે અવરોધ કરવાનો કે તેમ કરવાનો પ્રયત્ન નહીં કરવાનું ફરમાવવાનો મનાઈ હુકમ કાઢવાની સત્તા છે.

કલમ-પ (૩) : છ મહિનાની અંદર દાવાઓ દાખલ કરવા બાબત.

આ કલમમાં ઉપર વ્યાખ્યાતિત કરેલા કોઈ કૃત્યથી અસર પામેલ વ્યક્તિને દાવો માંડવાનો હકક આપ્યો છે પરંતુ આવો દાવો દાવાનું કારણ ઉપસ્થિત થયા તારીખથી ૬ માસની અંદર કરવો જોઈએ, અન્યથા દાવો દાખલ કરાશે નહીં.

કલમ પ(૪) : દાવાનું કારણ::

જે તારીખ અવરોધ હરકત અથવા અડચણ શરૂ થઈ હોય તે તારીખે દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થયેલું ગણાશે.

કલમ - ૭ : દાવા- અરજીની વિગતો::

કલમ-૭ માં જણાવ્યા મુજબ દાવા અરજી ખુલ્લી કોર્ટમાં વાદી તરફથી નીચેની વિગતોસહ રજૂ થાય છે.

(ક) વાદીનું નામ, ઉંમર, ધર્મ, જ્ઞાતિ, ધંધો અને રહેઠાણ,

(ખ) પ્રતિવાદીનું નામ, ઉંમર, ધર્મ, જ્ઞાતિ, ધંધો અને રહેઠાણ,

- (ખખ) અવરોધ કરવામાં આવ્યો હોય તેનો પ્રકાર અને તે કયાં કરવામાં આવ્યો છે તે સ્થળ અને એક બીજાની લગોલગ આવેલી જમીનોનું સ્થાન અને માંગેલી દાદનો પ્રકાર,
- (ગ) જેનો કબજો ઉપયોગ કરવા માટે માંગેલો હોય તે મિલ્કતનો પ્રકાર અને સ્થળ અથવા યથા પ્રસંગે જે મનાઈ હુકમ કરવાનો હોય તેનો પ્રકાર,
- (ઘ) જે તારીખે દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થયું હોય તે તારીખ,
- (ચ) જે હકીકત ઉપરથી દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થયું હોય તે હકીકત,
- (છ) વાદીના દસ્તાવેજો હોય તો તેમની અથવા તેના સાક્ષીઓ હોય તો તેમની યાદી, જેમાં દરેક સાક્ષી શું પુરાવો આપશે તે અને હાજર થવા માટે તેવા સાક્ષીઓને બોલાવવાના છે કે વાદી તેઓને નક્કી થયેલ તારીખે અને સ્થળે હાજર કરશે.

કલમ-8 : અવિધિસરની અરજીઓ દાવા અરજી તરીકે ગણવા બાબત.::

કલમ-8 માં જણાવ્યા મુજબ ઉપરોક્ત નમુનામાં અરજી ન મળી હોય પરંતુ દાવાનો વિષય કલમ ૫ મુજબ હોય તો અરજદારને મળતી દાદ વિષે સમજાવી તેની ઈચ્છાની અરજી પર નોંધ કરવી અને આવી અરજી દાવા અરજી તરીકે સ્વીકારવી.

કલમ-9 : સોગંદ ઉપર વાદીની જુબાની લેવા બાબત

દાવા અરજીમાં કલમ-7 માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વિગતો ન જણાવી હોય અને નકામું લખાણ કર્યું હોય ત્યારે મામલતદારે સોગંદ ઉપર જુબાની લેવી અને દાવા અરજી વિષે સ્પષ્ટતા મેળવી અરજી પર શેરો કરવો અને મુદત આપવી.

કલમ-10 : દાવા અરજી ઉપર સહી અને તેની ખરાઈ કરવી.

કલમ-10 માં જણાવ્યા અનુસાર આવી દાવા અરજીઓ પર વાદીની સહી અને એકરારનું લખાણ લેવું.

કલમ-11(1) : મામલતદારે શેરો કરવા બાબત. :

દાવા અરજી ઉપર સહી તથા ખરાઈ યોગ્ય રીતે કરવામાં આવી છે એ મતલબનો મામલતદારે તે દાવા અરજી ઉપર શેરો કરવાનો રહેશે.

કલમ-11(૨) વાદીને લખતા આવડતુ ન હોય ત્યારે ખરાઈ ભર કોર્ટમાં તેના તરફથી બીજા પાસે લખાવીને કરી શકાશે અને ખરાઈના પ્રમાણિકરણ માટે તેણે પોતાના નામ પાસે પોતાની નિશાની કરવી જોઈશે અને આવા દાખલામાં મામલતદારે એવી નોંધ કરવી પડશે

કે વાદીની વિનંતી ઉપરથી ખરાઈ તેની રૂબરૂમાં કરવામાં આવી હતી અને તેની નિશાની તેવી રીતે રૂબરૂ કરવામાં આવી હતી.

કલમ-1૨ : દાવા અરજી નામંજુર કરવા બાબત.

જ્યારે

(ક) વાદી કલમ-૯ હેઠળ સોગંદ ઉપર કથન કરવાની ના, પાડે તો અથવા

(ખ) વાદી કલમ-૯ હેઠળ સોગંદ ઉપર કથન કરવાને ખુશી હોય અથવા તેવું કથન કર્યું હોય પરંતુ કલમ-૭માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વિગતો કલમ-૯ હેઠળ નકકી કરેલી મુદતની અંદર પૂરી પાડે નહીં તો અથવા બિલકુલ આપે નહીં અથવા

(ગ) દાવા- અરજી ઉપરથી એમ લાગે કે

(૧) માંગણી કરેલી મિલકતો અથવા તેનો ઉપયોગ કલમ-૫ માં નિર્દિષ્ટ કરેલા પ્રકારનો નથી અથવા

(૨) દાવા અરજી દાવાનું કારણ ઉપસ્થિત થયાની તારીખથી છ માસ પછી કરી હોય

(ઘ) વાદી દાવા અરજી ઉપર કલમ 10 અને 11 થી ઠરાવ્યા પ્રમાણે સહી અથવા ખરાઈ

કરવાની ના પાડે ત્યારે મામલતદાર દાવા અરજી નામંજુર કરી શકશે.

S,Dv!# મુજબ હકુમત બહારની દાવા અરજી યોગ્ય કોર્ટમાં રજુ કરવા પરત આપવી.

કલમ-14(1) મુજબ દાવા અરજી ગ્રાહ્ય હોય તો (અ) સ્વીકારીને દાખલ કરવી

(ર) સુનાવણી માટેની તારીખ નકકી કરવી (૩) વાદીના ખર્ચે પ્રતિવાદીને 1૫ દિવસ કરતાં

મોડી ન હોય તે રીતે નોટીસ કાઢવી (4) વાદીને સાક્ષી પુરાવા સાથે હાજર રહેવા

જણાવવું. (૫) પક્ષકારોને અનુરૂપ સ્થળ દર્શાવ્યું.

કલમ-૧૫(૧)

1. સાક્ષીને બોલાવવા સમન્સ કાઢવું.

૨. સાક્ષી વાજબી કારણ સિવાય હાજર ન રહે તો વોરંટ કાઢવું.

કલમ-1૫ : સાક્ષીઓની હાજરી

જ્યારે કોઈ પક્ષકાર નકકી કરેલા દિવસે અને સ્થળે હાજર થવા માટે કોઈ સાક્ષીને બોલાવવા માંગે ત્યારે મામલતદારે તે હેતુ માટે સમન્સ કાઢવા જોઈશે.

કલમ-૧૬(૧)દાવા અરજી નામંજૂર કરવી.

જ્યારે વાદી નકકી કરેલા સ્થાને અને તારીખે હાજર થાય નહીં અથવા તેના દસ્તાવેજો તે રજુ કરે નહીં અથવા તેની સાક્ષીઓને હાજર કરાવવાની વ્યવસ્થા કરે નહીં તો હાજર થાય કે ન થાય તો પણ મામલતદાર પ્રતિવાદી દાવો કબુલ કરે તે સિવાયનાં પ્રસંગે દાવા અરજી ખર્ચ સાથે કાઢી નાંખશે.

કલમ-16(ર) : પ્રતિવાદી હાજર થાય નહીં તો એકપક્ષી કેસની સુનાવણી કરવી.

(1) સુનાવણી વખતે પ્રતિવાદી હાજર ન થાય અને નોટીસ ફરી બજયાની તેમજ હાજર રહી શકે તેવા પૂરતા અને વાજબી કારણોની ખાતરી કર્યા બાદ એક-પક્ષી રીતે દાવા અરજી સાંભળી નિર્ણય થઈ શકે.

પરંતુ દાવા અરજી કાઢી નાખ્યાની અથવા એકપક્ષી નિર્ણય કર્યાના 30 દિવસની અંદર કોઈપણ પક્ષકાર જે પુરાવા કે હાજર ન રહેવાના કારણોની ખાતરી કરાવે તો કેસ સાંભળી શકશે.

કલમ-17 માં દાવાની કાર્યવાહી મોકુફ રાખવાની જોગવાઈ કરી છે જેમાં કલમ 16(ર) વંચાણે લેવી તેમજ કલમ 1૫ મુજબ કાઢેલા વોરંટ મુજબના સાક્ષીની હાજરી જરૂરી જણાતી હોય,

કલમ-18(1) : સગીર પક્ષકાર થઈ શકે

કોઈ સગીરને સ્વભાવિક વાલી અથવા યોગ્ય રીતે નિમાયેલા વાલી હોય તો દાવા માંડી શકશે.

કલમ-18(ર) : વધારે પક્ષકારો દાખલ કરવાની સત્તા

મામલતદાર, કાર્યવાહીનો કોઈ તબક્કે હુકમ કરી શકશે કે માંગણી કરેલી મિલકતનો અથવા ઉપયોગનો અથવા તેના કોઈ ભાગનો કબજો અથવા ભોગવટો જે ને તબદીલ કરી આપ્યો હોય તો તે વ્યક્તિનું નામ અથવા મુદ્દાનો અસરકારક અને પુરેપુરી રીતે કોર્ટ નિર્ણય કરી શકે તે માટે જેને પક્ષકાર તરીકે દાખલ કરવાનું જરૂર હોય તેનું નામ કેસના સંજોગો જોતા જરૂરી લાગે તે પ્રમાણે વાદી અથવા પ્રતિવાદી તરીકે ઉમેરી શકશે.

કલમ-19(1) : સુનાવણી વખતે મામલતદારે નકકી કરવાના મુદ્દા:

આ કલમમાં નક્કી થયેલા મુદ્દા ઉપરની મામલતદારશ્રીએ નક્કી કરેલા દિવસે કલમ-16ની જોગવાઈને આધિન રહીને પોતાની સમક્ષ હોય તે પુરાવો સાંભળીને ઈન્સાફ કરવાનું શરૂ કરશે.

કલમ-19(૨) મામલતદારને ન્યાયના હિતમાં તેમ કરવું યોગ્ય લાગે તો તેમને પક્ષકારોને યોગ્ય નોટીસ આપીને અથવા તેમની રૂબરૂ જે કોઈ વ્યક્તિને બોલાવી ન હોય અથવા હાજર કરી ન હોય તે વ્યક્તિને સાક્ષી તરીકે બોલાવીને તેની જુબાની લેવાની અને બેમાંથી એક પક્ષકારે માંગ્યો ન હોય અથવા રજુ કર્યો હોય તે દસ્તાવેજ માંગવાની અને સાબિત કરવાની સત્તા છે અને પોતાને યોગ્ય લાગે તો જાતે જઈ તકરારી મિલકત પક્ષકારોની રૂબરૂ અથવા તેમને યોગ્ય નોટીસ આપ્યા પછી તપાસવાની સત્તા છે.

કલમ-19(1)(૨) મુજબની ચકાસણી થયા બાદ મામલતદાર કલમ ૫(1) થી મળેલી સત્તા બહાર ન હોય તેવો હુકમ કરશે.

કલમ-૨૦ : મામલતદારનો હુકમ દાવા અરજીમાં લખવો અને ખુલ્લી કોર્ટમાં વાંચવો

કલમ-૨૧(1) : મામલતદારનો નિર્ણય કેવી રીતે અમલમાં લાવવો તે બાબત.

મામલતદારનો નિર્ણય અવરોધ દૂર કરવા અથવા કબજો આપવા માટે અથવા ઉપયોગ હકક પુનઃપ્રાપ્ત કરવા માટે હોય તો તે ગ્રામ અધિકારીઓ અથવા તાબાના કોઈ અધિકારીને અથવા તેને યોગ્ય લાગે તો બીજી રીતે હુકમ કાઢીને અમલમાં લાવશે. ઉભા પાકની બાબતમાં વાદી જે કિંમતે પાક લેવાનું કબૂલે, વાદી અનિચ્છા દર્શાવે ત્યારે પ્રતિવાદી પાક એકઠો કરે ત્યાં સુધી અમલ.

કલમ-૨૧(૨) : મનાઈ હુકમ બજાવવાની રીત

મામલતદારનો નિર્ણય મનાઈ હુકમ આપવા માટેનો હોય તો ત્યારે તેણે (યથા પ્રસંગ અનુસુચિ-ખ અથવા ગ ના નમુના પ્રમાણે તે હુકમ કરાવીને) પ્રતિવાદી હાજર હોય તો તેને ત્યાં જ આપવો અથવા સોંપવો જોઈશે. અથવા જો પ્રતિવાદી હાજર ન હોય તો તેના ઉપર તે બજાવવા માટે ગ્રામ અધિકારીઓને અથવા તેના તાબા હેઠળના કોઈ અધિકારીને મોકલી આપવાનો રહેશે.

કલમ-૨૧(૩) : ખર્ચ અપાવવાનો હુકમ કર્યો હોય તો તેની પાસેથી જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકાશે.

કલમ-૨૧(૪) : મનાઈ હુકમના ભંગ કરનાર વ્યક્તિને ભારતીય ફોજદારી ધારા-૧૮૬૦ ની કલમ ૧૮૮ મુજબ શિક્ષા થઈ શકશે.

કલમ-૨૨ : પક્ષકારોના હકકોને બાધ આવ્યા સિવાય કબજો આપવાની જોગવાઈ સૂચવે છે.

કલમ-૨૩ : અપીલ ઉપર પ્રતિબંધ

કલમ -૨૩(૧) : આ અધિનિયમ હેઠળ મામલતદારે કરેલાં કોઈ હુકમ ઉપર અપીલ થઈ શકશે નહીં.

કલમ-૨૩(૨) : પરંતુ કલેક્ટર આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ દાવાનું રેકર્ડ મંગાવી તપાસી શકશે અને તેવા દાવામાંથી કોઈ કાર્યવાહી નિર્ણય કે હુકમ ગેરકાયદેસર કે અયોગ્ય છે એમ તેમને લાગે તો પક્ષકારોને યોગ્ય નોટીસ આપ્યા પછી પોતે આ અધિનિયમ માટે અસંગત ન હોય અને પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરી શકશે.

કલમ-૨૩(૩) : કલેક્ટર, મદદનીશ કલેક્ટર અથવા નાયબ કલેક્ટરની કાર્યવાહી કોર્ટ ગણાશે.

કલમ-૨૩ ૨(ક) : કલેક્ટર પોતાને મળેલ સત્તા તાબાના મદદનીશ નાયબ કલેક્ટરને સોંપી શકશે. હાલમાં આ સત્તા મદદ/ નાયબ કલેક્ટરશ્રીને સોંપેલ છે અને તે મુજબ મામલતદારશ્રીનાં હુકમ સામે કલમ- ૨૩(૨) મુજબની રીવીઝન અરજીની કાર્યવાહી તેઓ કરે છે.

પ્રકરણ-10

સૌરાષ્ટ્રનો વૃક્ષો કાપી નાંખવા માટે શિક્ષા કરવા બાબતો અધિનિયમ-19૫1

આ અધિનિયમ સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યને લાગુ પડે છે અને તેની જોગવાઈઓથી અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર વૃક્ષો કાપવા સામે શિક્ષાની જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. આ અધિનિયમ હેઠળ મામલતદારોને અધિકારો આપવામાં આવ્યા છે. વૃક્ષને માનવજીવન માટે ખૂબ જ મહત્વના આધાર તરીકે ગણવામાં આવેલ છે. તેનું જતન અને રક્ષણ પર્યાવરણીય દ્રષ્ટીએ ખૂબ જ ઉંચું છે. વધુમાં, વૃક્ષોમાંથી આજીવિકા પણ પ્રાપ્ત થાય છે. આથી, વૃક્ષને અનઅધિકૃત રીતે કાપવા કે નાશ કરવા પર આ કાયદાથી પ્રતિબંધ ફરમાવવામાં આવેલ છે. તેની જોગવાઈઓનો ટૂંકમાં સાર આપવાનો અત્રે પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો છે.

કલમ-3(1)(ક) : વૃક્ષો અનઅધિકૃત રીતે કાપવા સામે પ્રતિબંધ

કલેક્ટરની અથવા સરકારે આ અર્થે યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરેલ બીજા કોઈપણ અધિકારીની અથવા મુંબઈ ગ્રામ પંચાયત અધિનિયમ-19૫8 અન્વયે રચેલી અથવા ગ્રામ પંચાયત ગણાતી કોઈપણ ગ્રામ પંચાયતની લેખિત પરવાનગી સિવાય કોઈ વ્યક્તિ જાતે અથવા બીજા કોઈપણ વ્યક્તિ મારફત કોઈપણ વૃક્ષ અથવા તેનો ભાગ સ્વેચ્છા પૂર્વક કાપશે નહીં. પોતીકુ કરશે નહીં અથવા હાનિ પહોંચાડશે નહીં અથવા કપાવશે નહીં. પોતીકુ કરાવશે નહીં અથવા તેને હાનિ પહોંચાડાવશે નહીં.

કલમ-3(1)(ખ) : આ કલમથી વૃક્ષો કાપવા સામે પ્રતિબંધ ફરમાવેલ છે. જ્યારે અનઅધિકૃત વૃક્ષછેદન માટે શિક્ષાની જોગવાઈ નીચે મુજબ છે. અને તેના અધિકારો મામલતદારને છે. જે કોઈપણ વ્યક્તિ ઉપરની જોગવાઈઓનું ઉલ્લંઘન કરે તે વ્યક્તિ આ અર્થે સરકારે અધિકૃત કરેલ મહાલકારીના દરજ્જાથી નીચલા દરજ્જાના ન હોય તેવા મહેસૂલી અધિકારી ધ્વારા દોષિત ઠરેથી એક હજાર રૂપિયા સુધીના દંડને પાત્ર થશે અને આવો દંડ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીને લેખિત નોંધવામાં આવે તેવા ખાસ કારણોસર એમ લાગે કે એવી ઓછામાં ઓછી રકમનો દંડ કરવાનું અનુચિત ગણાશે તે સિવાય આવો દંડ પચાસ રૂપિયાથી ઓછો હોવો જોઈએ નહીં. પરંતુ બાવળના ઝાડની કોઈપણ ડાળીને દાતણ કરવા માટે તેનો ઉપયોગ કરવાના કે તેનો તેમ ઉપયોગ કરાવવાના હેતુથી તેને કાપે તો તે નુકશાની પહોંચાડવાની ક્રિયાને લાગુ પડશે નહીં.

કલમ-4 (1) : કલમ 3 ની પેટા કલમ (1)નાં ખંડ (ખ) ના હેઠળ કરેલો મહેસૂલી અધિકારીનો હુકમ સામે હુકમની જાણ થયાના 30 દિવસની અંદર કલેક્ટરને અપીલ કરવાની જોગવાઈ છે.

કલમ-4(ર) : આવી અપીલ સાંભળવાની પોતાની સત્તા કલેક્ટર, સહાયક કલેક્ટર અથવા તેના તાબાના કોઈપણ ડેપ્યુટી કલેક્ટરને સોંપી શકશે.

કલમ-6 : જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસુલ કરવાજોગ દંડ

આ અધિનિયમ અન્વયે કરવામાં આવેલો કોઈપણ દંડ જમીન મહેસૂલ બાકી તરીકે વસુલ કરવા જોગ થશે.

કલમ-10(1) : સરકારની ફેર તપાસ કરવાની સત્તા

આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલા હુકમની કાયદેસરતા તપાસવાનો તેમજ તેમાં જરૂરી ફેરફાર, રદ કરવો, કે ઉલટાવવાની સત્તા રાજ્ય સરકારને છે.

પ્રકરણ-11

મુંબઈના ટુકડા પ્રતિબંધક અને ખાતાના એકત્રીકરણનો 1947 નો કાયદો

1. હેતુ અને અમલ :

આ કાયદો જે 1947નો ટુકડા પ્રતિબંધક અને ખાતાના એકત્રીકરણનો કાયદો કહેવાય છે તેનો અમલ 8-4-48 થી જુના મુંબઈ રાજ્યમાં શરૂ થયો. સૌરાષ્ટ્ર અને કચ્છને આ કાયદો તા.1-4-૫9 થી વિસ્તારવામાં આવ્યો મુંબઈ રાજ્યમાં જોડાયેલ વડોદરા,વાંસદા,ધરમપુર વગેરે દેશી રાજ્યોના વિસ્તારોને આ કાયદો ૨9-7-૫૫ થી વિસ્તારાયેલ. સૌરાષ્ટ્રમાં મુંબઈના જેવો જ કાયદો આ માટે 19૫4 થી અમલમાં હતો તેમાં એકત્રીકરણની બાબતો ન હતી.

ખેતીની જમીનોના ટુકડા થઈ જાય તો તેની ખેતી કાર્યક્ષમ અને નફાકારક ન રહે તે ધ્યાનમાં રાખીને આ કાયદા ધ્વારા જમીનના ટુકડા થતા રોકવા કાયદો ઘડાયો છે. મોજુદ ટુકડાની તબદીલી પણ અમુક સંજોગો સિવાય આ કાયદાથી પ્રતિબંધીત કરી છે. વળી વેરવિખેર જમીનો એકત્રીત કરવાની પણ આ કાયદામાં જોગવાઈ છે.

૨. "સ્ટાન્ડર્ડ એરીયાલભ અને ભભટુકડા" :

સ્ટાન્ડર્ડ એરીયા એટલે પ્રમાણભૂત વિસ્તાર ટુકડાપ્રતિબંધક કાયદાની વ્યાખ્યામાં કલમ ૨ ના ખંડ (10) માં આ માટે એવી વ્યાખ્યા છે કે કોઈ ખાસ સ્થાનિક વિસ્તારમાં લાભકારક ખેતી માટે જરૂરના ઓછામાં ઓછા વિસ્તાર તરીકે કલમ ૫ મુજબ રાજ્ય સરકાર વખતો વખત નક્કી કરે તે વિસ્તાર પ્રમાણભૂત વિસ્તાર કહેવાશે. એતાનામી ઓછા વિસ્તારની જમીન ટુકડો આપાએ જ્યારે ટુકડો FRAGMENT એટલે નક્કી કરેલા પ્રમાણભૂત વિસ્તાર કરતાં ઓછા વિસ્તારની જમીન ટુકડો ગણાય તેવું કલમ ૨ ના ખંડ (4) ની વ્યાખ્યામાં ઠરાવ્યું છે. આ સ્ટાન્ડર્ડ વિસ્તાર એટલે પ્રમાણભૂત વિસ્તાર કરતાં જે જમીન ઓછી હોય તે ટુકડો ગણાય અને ટુકડા પ્રતિબંધક કાયદાની જોગવાઈઓ આવા ટુકડા માટે છે.

૩. સ્ટાન્ડર્ડ એરીયા ઠરાવવો :

સ્ટાન્ડર્ડ એરીયા ઠરાવતાં પહેલાં રાજ્ય સરકાર યોગ્ય તપાસ કર્યા પછી રાજ્યપત્રમાં જાહેરનામું બહાર પાડીને કોઈ ગામ,મહાલ,તાલુકા અથવા તેના કોઈ ભાગને આ કાયદાના હેતુ માટે સ્થાનિક વિસ્તાર તરીકે જાહેર કરે (કલમ-૩)

આ પછી રાજ્ય સરકાર પોતાને યોગ્ય લાગે તેવી તપાસ કર્યા પછી તેણે નીમેલી જિલ્લા સલાહકાર સમિતિ અથવા બીજા મંડળ સાથે વિચાર વિનિયમ કર્યા પછી કોઈ સ્થાનિક વિસ્તારમાં કોઈ વર્ગની જમીન માટે અલગ પ્લોટ તરીકે જેની લાભકારક ખેતી થઈ શકે તેવો ઓછામાં ઓછો વિસ્તાર કામચલાઉ નક્કી કરશે.

આવા વિસ્તારની રાજ્યપત્રમાં પ્રસિધ્ધિ આપી કલમ 4 ની પેટા કલમ (૨) મુજબ વાંધા મંગાશે અને સંબંધિત તાલુકા મહાલમાં જાહેરનામું ગુજરાતીમાં પ્રસિધ્ધ કરશે જે ૩ મહિના સુધી પ્રદર્શીત રહેશે. આ જાહેરનામાની પ્રસિધ્ધિની તારીખથી ૩ મહિનાની અંદર કોઈ વાંધા મળ્યા હોયતો તે ઉપર વિચાર કર્યા પછી તથા યોગ્ય લાગે તેવી વધુ તપાસ કર્યા પછી સ્થાનિક વિસ્તારમાંથી દરેક વર્ગની જમીન માટે પ્રમાણભૂત વિસ્તાર આખરી નક્કી કરશે. આવા વિસ્તારની પણ સરકારી ગેઝેટમાં કલમ ૫ ની પેટા કલમ (૩) મુજબ જાહેરાત કરાશે.

આ પ્રમાણભૂત વિસ્તાર પોષણક્ષમ વિસ્તારથી જુદો છે. પોષણક્ષમ વિસ્તાર જુદા ધોરણો ઉપર જુદા હેતુ માટે નક્કી થાય છે. જ્યારે પ્રમાણભૂત વિસ્તારનો ટુકડો ઠરાવવા માટે આ કાયદાના હેતુ માટે જ નક્કી થાય છે.

પ્રમાણભૂત વિસ્તારની ઓછી જમીન ભલદુકડોભલ ગણાય છે એટલે પ્રમાણભૂત વિસ્તારનો આકડો મહત્વનો છે. 17 મે 19૫0 ના જાહેરનામા નં.૫869/4૫ VII થી જુના મુંબઈ રાજ્યના વખતમાં આવા સ્ટાન્ડર્ડ એરીયાની કલમ ૫ ની પેટા કલમ (૩) નીચે જાહેરાત થઈ છે જે મુજબ ગુજરાતના મોટા ભાગના વિસ્તારમાં સ્ટાન્ડર્ડ એરીયા નીચે મુજબ કર્યા છે.

એ.ગું.

સુકી જમીન	૩-૦૦
ડાંગરની જમીન	૦-૨૦
બાગાયત	૦-૨૦
મહેસાણા,વિરમગામ,બનાસકાંઠા વગેરેના કેટલાક ભાગો માટે નીચે મુજબ છે.	
સુકી જમીન	૩-૦૦
ડાંગરની જમીન	૦-૨૦
બાગાયત	૦-૨૦

કુવાની સિંચાઈની જમીન બાગાયતમાં આ કાયદાના હેતુ માટે ગણવાનું ઠરાવેલ છે.

4. “ટુકડાલભની નોંધ કરવાની પદ્ધતિ”:

પ્રમાણભૂત વિસ્તાર જાહેર થાય એટલે તેથી ઓછો વિસ્તાર હોય તે સ.નં. ભભટુકડોલભ ગણાય એટલે તેવા ભભટુકડાલભને કાયદાની પકડમાં લાવવા માટે હકકપત્રકમાં તેની નોંધ ઠરાવેલ રીતે થવી જોઈએ. હકકપત્રકમાં નોંધ કરવા માટેની જે પદ્ધતિ લેન્ડ રેવન્યુકોડ તથા નિયમોમાં છે તે મુજબ જાહેર તથા વ્યક્તિગત નોટીસ આપી પછી વાંધા સાંભળી ટુકડાની નોંધ પ્રમાણિત થઈ શકે. એવી વિધિ કરી જે મોજુદ ટુકડા હકકપત્રકમાં નોંધાય તે ટુકડાને જ આ કાયદાના પ્રતિબંધો લાગુ પડે. આવી નોંધ હકકપત્રકમાં ટુકડા જમીન માટે કરાયેલ છે. તેની જાણ જમીન ધારવનારને કલમ 6 ની પેટા કલમ (ર) નીચે વ્યક્તિગત નોટીસ લે.રે.કોડની કલમ (191) માં ઠરાવેલ રીતે બજાવી તેને તેની જમીન ટુકડાના પ્રતિબંધકમાં આવી છે તે જણાવી દેવું જોઈએ. લે.રે.કોડમાં નોટીસ બજાવવાની જે રીત છે તે મુજબ નોટીસ જે તે વ્યક્તિને કે તેના એજન્ટને આપીને કે પહોંચાડીને કે તેની જમીનના ધ્યાન ખેંચે તેવા ભાગ ઉપર લગાડીને બજાવી શકાય છે. આ નોટીસ હકકપત્રકની નોંધથી જુદી છે. હકકપત્રકમાં ટુકડાની નોંધ કરવા જે નોટીસ આપવાની હોય છે તે તો કલમ 13પડી મુજબની નોટીસ છે એ મુજબ હકકપત્રકની નોંધ આખરી પ્રમાણિત થઈ જાય પછી ટુકડા પ્રતિબંધક કાયદા નીચેની નોટીસ કલમ 6 ની પેટા કલમ (ર) નીચે અપાય છે. આવી નોટીસ પેટા કલમ (ર) નીચે મળ્યા પછી ટુકડાનો ધારણ કરનાર ટુકડા કાયદાના પ્રતિબંધો મુજબ તે જમીનમાત્ર નજીકના લગોલગ આવેલ સર્વેનંબરના અથવા સર્વે નંબરના માન્ય રાખેલા પેટા વિભાગના માલિક સિવાય અન્યને તબદીલ કરી શકે નહીં કોર્ટના હુકમથી કે તેના ધ્વારા પણ ટુકડાના વેચાણ થઈ શકશે નહીં તેમજ ટુકડો થાય તેવી રીતે જમીન વેંચી શકાશે નહીં (કલમ-14)

પ. મોજુદ ટુકડાની નોંધ :

કાયદાની કલમ 7 માં ઠરાવ્યા મુજબ આવા નોંધાયેલા મોજુદ ટુકડા તેની લગોલગના સર્વેનંબરના માલિકને અથવા સર્વે નંબર માન્ય રાખેલા પેટા વિભાગના માલિક સિવાય અન્ય કોઈને તબદીલ કે સ્વત્વાર્પણ કરી શકાશે નહીં. જો કે તેવો ટુકડો રાજ્ય સરકાર અથવા જમીન વિકાસ બેન્કે અથવા બીજી કોઈ સહકારી મંડળી પાસેથી લોન લેવા તારણમાં મુકી શકાય કે તેને તબદીલ કરી શકાય. આવો ટુકડો ગમે તે જાતના કરાર કે ખત છતાં લગોલગની જમીનના ખેડનાર સિવાય અન્ય કોઈને પટે પણ આપી શકાય નહીં તેવો

પ્રતિબંધ કલમ 7 ની પેટા કલમ (ર) માં છે આમ મોજુદ ટુકડા જેની નોંધ કરી હોય તેના તબદીલી આ મર્યાદામાંજ થઈ શકે વારસાઈથી ટુકડાની તબદીલીનો પ્રતિબંધ નથી કેમ કે વારસાઈનો વ્યવહાર સ્વૈચ્છિક વ્યવહાર નથી. મૃત્યુ પછીનો તે વ્યવહાર છે. કોર્ટ ધ્વારા પણ ટુકડાની જમીન વહેચી શકાશે નહીં તેમજ કોઈ જમીન એવી રીતે વહેચાશે નહીં કે જેનો ટુકડો પડે (કલમ-14) પરંતુ ટુકડો ધરાવનાર ગુજરી જાય તો તેનો વારસદાર ટુકડો ધરાવે તે કલમ 7 ની વિરુદ્ધ નથી.

6. નવા ટુકડા ન થાય તે માટે કાયદામાં જોગવાઈ :

નવા ટુકડા ન થાય તે માટે ટુકડા પ્રતિબંધક કાયદાની કલમ 8 માં એવી જોગવાઈ છે કે કોઈપણ સ્થાનિક વિસ્તારમાં જમીનની તબદીલી કે ભાગલા એવી રીતે ન થવા જોઈએ કે જેથી ભભટુકડોભભ પેદા થાય. ભભટુકડાભભ ભાગલાની ખોટી પદ્ધતિને કારણે થાય છે. એક ખેડૂત 4 એકર જમીન ધરાવતો હોય અને તેના 3 ટિકરાને ચાર એકર જમીનના ભાગ પાડીને વહેચણ કરે અને દરેક જમીનમાં ભાગ લેવા આગ્રહ રાખે તો તેવા ભાગલાથી ટુકડો પેદા થાય. આવી રીતે ભાગલા પ્રતિબંધિત કરેલ છે. આથી કલમ 8એએ માં સ્પષ્ટ ઠરાવ્યું છે કે આવી રીતે ટુકડો પેદા થાય તે રીતે જમીનની તબદીલી દરખાસ્તથી કે વારસાઈથી કે બીજી રીતે જમીનનો ટુકડો થાય તે રીતે કોઈ વ્યવહાર કરી શકાશે નહીં.

હિસ્સેદારોમાં જેને ટુકડો થયા વિના જમીન ન આપી શકાય તેને રોકડ વળતર તેના હિસ્સાની જમીન માટે આપી દઈ ટુકડો પાડવા નહીં દેવાય. જ્યાં ભાગલા કોર્ટથી કે કલેક્ટરથી કરવાના થાય ત્યાં એવી રીત અપનાવાશે કે હિસ્સેદારને જમીનમાંથી ભાગ આપતાં ટુકડો પડશે તો જે ભાગદારને જમીન ન આપી શકાય તેને વળતર તરીકે તેના ભાગે આવનારી જમીનની કિંમત જમીન સંપાદન કાયદામાં કિંમત ઠરાવવાની પદ્ધતિ છે તે મુજબ કિંમત ઠરાવી તેટલી રકમ જમીનના બદલામાં અપાશે. કોઈપણ ટુકડા થાય તે રીતે વહેચણી કરી શકાશે નહીં કે વેચાણ કરી શકે નહીં

(કલમ-14)

જ્યાં જમીન કોણે રાખવી અને વળતર કોણે લેવું તે વિષે એકમતી ન હોય ત્યાં ચીઠ્ઠી નાખી નક્કી કરાશે કે કોણે જમીન રાખવી અને કોણે રોકડમાં રકમ લેવી. પક્ષકારો ટુકડો પાડ્યા વિના જે રીતે જમીનની વહેચણ કરે તે સ્વીકારાશે. ટુકડો પડે

તેવી રીતે કોઈ ભાગલા વારસાઈમાં પણ નહી થઈ શકે. તેવું સ્પષ્ટ કલમ 8 અને 8એએ માં ઠર્યું છે.

7. “ટુકડાભભની તબદીલી જાહેર હેતુ માટે” :

ટુકડા પ્રતિબંધક કાયદાની કલમ 8એ માં જોગવાઈ છે કે ટુકડાની તબદીલીનો કલમ 7,8 અને 8એએ નો પ્રતિબંધ જ્યાં ટુકડાની જમીન જાહેર હેતુ માટે તબદીલ કરવાની હોય ત્યાં લાગુ નહી પડે એટલે કાયદા નીચે ઠરાવેલ જાહેર હેતુ માટે ટુકડાની તબદીલીનો પ્રતિબંધ નથી.

આ જાહેર હેતુ સરકારે જાહેરનામા નં.સીઓએન-11૫8- 4067૫-એમ તા.14-4-૫9 થી નીચે મુજબ ઠરાવ્યા છે.

1. જાહેર કુવા,તળાવ,નહેર,ચેનલ કે અન્ય પાણીના પ્રવાહના કરવા માટેના કામો. 2. ધર્મશાળા, નિશાળ, જાહેર દવાખાના અને જાહેર લાયબ્રેરીના બાંધકામ માટે તથા નિશાળના કમ્પાઉન્ડ માટે 3. રસ્તા બાંધવા માટે 4. સ્મશાન કે કબ્રસ્તાન માટે ૫. જાહેર ઉપયોગ માટે સ્થાનિક સંસ્થા ધ્વારા જાજરૂ કરવા માટે 6. સહકારી ધર બાંધનારી મંડળી ધ્વારા ધરો બાંધવા માટે 7. જાહેર ઉપયોગ માટે કરાતી શાળાના બાંધકામ માટે.

આવા જાહેર હેતુ માટે તબદીલી કરવા ઈચ્છતી વ્યક્તિએ કલેક્ટરને અરજી કરવી પડે અને કલેક્ટરને તપાસ પછી ખાત્રી થાય તો તે તબદીલી માટે રજા આપશે.

8. કાયદાની જોગવાઈ વિરુદ્ધની ટુકડાની તબદીલીનું પરિણામ.

કલમ 9 માં ઠરાવ્યા મુજબ ટુકડાની તબદીલી કે જમીનની ટુકડા પડે તે રીતે વિભાજનની કાર્યવાહી નિરર્થક કે ફોક (VOID) ગણાશે. અને આવી જમીનનો માલિક રાજ્ય સરકારે સામાન્ય હુકમથી ઠરાવ્યું હોય તે રીતે રૂ.૨૫0/- થી વધુ નહી તેવા દંડને પાત્ર કલેક્ટર ધ્વારા કાર્યવાહી પછી ઠરશે. આવો દંડ મહેસૂલી બકાત તરીકે વસૂલ કરાશે. અને ઉપરાંત આવી ટુકડાની તબદીલ થયેલ જમીનનો કબજો ધરાવનાર વ્યક્તિને જમીન ઉપરથી સંક્ષિપ્ત રીતે હકાલપટ્ટી કરાવી શકાશે.

એકત્રીકરણ

1. એકત્રીકરણની પ્રક્રિયાનો હેતુ અને તે માટેની પદ્ધતિ.

હેતુ:- (1) એકત્રીકરણ કાયદા પાછળનો હેતુ ટુકડાના કારણે જમીનના વિભાજનનું દુષણ અટકાવવાનો અને સુધારવાનો છે.

(૨) એકજ માલિકની વેરવિખેર આવેલ જમીનોને એક જથ્થે લાવી મૂકવાનો.

(૩) જમીનો એક જથ્થે થવાથી મજૂરી અને ખેતી ખર્ચ બચે તથા સમયનો પણ સારો ઉપયોગ થઈ શકે.

(૪) એકલઠ્ઠી કે એકત્રીત જમીનમાં સુધારેલી ખેતી પદ્ધતિ અપનાવવાનું સરળ બને.

એકત્રીકરણની પદ્ધતિ નીચે મુજબ છે:- સરકાર પ્રથમ તો પોતાની મેળે કે લોકોની માગણીથી અમુક ગામ,તાલુકા,મહાલ કે તેના ભાગના વિસ્તારમાં એકત્રીકરણની યોજના દાખલ કરવા ઈરાદો રાખે છે. તેવું જાહેરનામું સરકારી ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ કરશે (કલમ-1૫)

કલમ-1૫

મુજબનું આ જાહેરનામું બહાર પડે કે તુરત કલેક્ટર તે જાહેરનામાની વિગત ગુજરાતી ભાષામાં સંબંધીત ગામોમાં પ્રસિધ્ધ કરાવશે અને દાંડી પીટાવીને લોકોને દરેક ગામે જાહેરાત કરશે. આવી પ્રસિધ્ધિ તાલુકા કચેરી,ગામોની ચાવડી વગેરે સ્થળ અપાશે.

રાજ્ય સરકાર સાથોસાથ એકત્રીકરણની યોજના માટે એકત્રીકરણ અધિકારીની નિમણૂક કરશે જેનું કામ એકત્રીકરણની યોજના તૈયાર કરવાનું રહેશે. આ એકત્રીકરણ અધિકારી પુરતી જાહેરાત કરી ગામે જશે અને જમીન ધરાવનારા તથા ગામ સમિતિ સાથે મસલત કરી એકત્રીકરણની યોજના તૈયાર કરશે. યોજના તૈયાર કરવામાં એકત્રીકરણ અધિકારી એ વાત લક્ષમાં રાખશે કે ગામે કેટલી જમીનના કેટલા બ્લોક કરવાના છે. નવો પ્લોટ કઈ રીતે આપવાનો છે અને ગ્રામ કમીટીની શું ભલામણો છે. આ યોજનામાં કોઈની જમીનને અદલા બદલા અંગે વળતરની બાબત પણ સમાવી લેવાશે. આ યોજનામાં મુખ્યત્વે નીચેની બાબતોનો સમાવેશ નિયમ 9 અનુસાર કરાશે.

- (1) ગામનો નકશો જેમાં મોજુદ સરવે નંબરો અને તેના પેટા વિભાગ,માન્ય રસ્તા,ગાડા કેડા, પગરસ્તા અને અન્ય જાહેર હેતુ માટેની જમીનો બતાવેલી હોય.
- (2) બીજો ગામ નકશો જેમાં લાલ લીટી દોરી દર્શાવશે કે આ બધી ઉપર દર્શાવેલ બાબતો યોજનાના કારણે કઈ રીતે બદલાશે.
- (3) ગામનું હકકપત્રક અધતન બનાવી તેમાંના ખાતેદારોના નામ, હકક, ક્ષેત્રફળ, આકાર, સત્તા પ્રકાર વગેરે દર્શાવતું પત્રક સાથે રખાશે.
- (4) એક પત્રક જેમાં નવા રચાયેલ બ્લોક જે ખાતેદારોને આપવાની દરખાસ્ત છે તે દર્શાવાશે.
- (5) બ્લોક કરવામાં જમીનના બદલા બદલી કારણે વળતર આપવાનું તથા લેવાનું થતું હોય તેની વિગત.
- (6) કલમ 17 અને 18 નીચે જાહેર રસ્તા વગેરે એકત્રીત કરવાની બાબત યોજનામાં સમાવી હોય તો તેની વિગત.

(કલમ 17 જાહેર રસ્તા ભેળવી દેવાની બાબત અંગે છે અને કલમ 18 જાહેર હેતુ માટે મુકરાર જમીનનું નીમ રદ કરવાની કે નવું નીમ કરવાની બાબત અંગે છે.)

યોજનાના મુસદ્દાની પ્રસિધ્ધિ:- આવી યોજના તૈયાર થયે એકત્રીકરણ અધિકારી ઠરાવેલ રીતે ગામે તેને પ્રસિધ્ધિ આપશે અને જે કોઈ વ્યક્તિને તે યોજનાની અસર થતી હોય તે પોતાના વાંધા તેવી પ્રસિધ્ધિની તારીખથી 30 દિવસમાં એકત્રીકરણ અધિકારીને મોકલશે. એકત્રીકરણ આવા વાંધા ધ્યાનમાં લઈ કોઈ ફેરફાર કરવા જેવું હોય તો તે કરી આપી યોજના સેટલમેન્ટ કમિશનરને પોતાના અભિપ્રાય સાથે મોકલશે. પ્રસિધ્ધિ રીત: આવી નોટીસની પ્રસિધ્ધિ ગામે યાવડીએ તથા દાંડી પીટાવી કરાશે (નિયમ-14)

સેટલમેન્ટ કમિશનર રજુ વાંધા ધ્યાનમાં લઈ યોજના પોતાના રીમાર્ક્સ સાથે સરકારમાં મોકલશે. રાજ્ય સરકાર આ પછી વાંધા વગેર ધ્યાનમાં લઈ યોજના મંજૂર કરશે કે નામંજૂર કરશે.

યોજના મંજૂર થાય તો કલમ ૨૧ નીચે તે મંજૂર થવા બાબતની જાહેરાત રાજ્ય સરકારના ગેઝેટમાં કરાશે અને તે યોજનાને જે રીતે મંજૂરી મળી હોય તે રીતે તે પ્રસિધ્ધિ કરાશે. પછી તેની દરેક ગામે પ્રસિધ્ધિ કરાશે. જો ગામની જમીનો ધરાવનારામાંથી ૨/૩ ભાગના માલિકો યોજના મુજબ કબજાની લેવડ દેવડ કરવા

સમંત થાય તો એકત્રીકરણ અધિકારી તે મુજબ પોતે ઠરાવે તે તારીખથી કબજો અદલા બદલી કરવા રજા દેશે.

જો ૨/૩ જેટલા જમીન માલિકો સમંત ન થાય તો જેને જેને જમીનો યોજના મુજબ અપાયેલી હોય તેઓ ગામે યોજનાની જાહેરાતની પ્રસિધ્ધિની તારીખ પછીના નવા ખેતી વર્ષથી જમીનોનો કબજો યોજના મુજબ લેશે (કલમ-૨૧)

- એકત્રીકરણ અધિકારી યોજનાના અમલ માટે કોઈને જમીન ઉપરથી સંક્ષિપ્ત રીતે દૂર પણ કરી શકશે (કલમ-૨૧) ટુંકમાં એકત્રીકરણની આ પદ્ધતિ છે. કપુર કમીટીના અભ્યાસ મુજબ આવી એક યોજનાના અમલને બે થી ત્રણ વર્ષ થાય છે. ખાસ કરીને યોજનાના મુત્સદાની પ્રસિધ્ધિ અને તેની આખરી મંજૂરી વચ્ચે ઘણો સમય જાય છે.

- એકત્રીકરણની યોજના તૈયાર કરવાનો ઇરાદો જાહેર થયાના કારણે જમીનો ઉપર પ્રતિબંધો

કલમ ૨૭માં ઠરાવ્યા મુજબ એકત્રીકરણ અધિકારી કલમ ૧૫ મુજબ યોજના તૈયાર કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરે કે તુરત તે કાર્યવાહી પુરી થાય ત્યાં સુધી એટલે યોજનાનો અમલ પુરો થાય ત્યાં સુધી.

(૧) લે.રે.કોડની કલમ ૧૫૩ કે ૧૫૫ ની કાર્યવાહી તે જમીન અંગે થઈ શકશે નહીં (કલમ-૧૫૩ મહેસૂલ બાકી માટે જમીન ખાલસા કરવાની છે ત્યારે કલમ ૧૫૫ જમીન ધરાવનાર ચુક કરનારના સ્થાવર મિલકતના હકકહીત વેચાણ બાબત છે.)

(૨) મુંબઈ સહકારી મંડળીના કાયદા નીચે ઠરાવેલ એવોર્ડની બજવણી થઈ શકશે નહીં.

(૩) રૂણ રાહત ધારાના એવોર્ડની બજવણી થશે નહીં.

(૪) તે જમીન અંગે દીવાની કોર્ટની કોઈ દરખાસ્તની બજવણી થશે નહીં.

(૫) જમીનનું વિભાજન કે પેટા વિભાજન કરવાનું થશે નહીં.

- (૬) તે જમીનની તબદીલી થઈ શકશે નહીં. આ પ્રતિબંધો બે વર્ષ જેટલા સમય માટે ચાલતા હોવાથી યોજના લોકોમાં અપ્રીય બને છે.

- એકત્રીકરણની યોજના પછી નવા બ્લોક અંગે પ્રતિબંધો :-

એકત્રીકરણ કાયદાની કલમ ૩૧ માં ફરમાવ્યા મુજબ એ કાયદા નીચે ફાળવેલી કોઈ જમીન અથવા તેનો ભાગ દીવાની કોર્ટના હુકમનામાની બજવણીમાં અથવા જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવાપાત્ર રકમ માટેના વેચાણ સહિત બક્ષીસ, વિનિમય અથવા પટા તરીકે કે બીજી રીતે સ્વત્વાર્પીત કરી શકાશે નહીં. રાજ્ય

સરકારની લેખિત પરવાનગી સિવાય (અથવા કોઈ બીજે સત્તા ધરાવતા અધિકારીના હુકમનામા અથવા હુકમથી) કરેલ પેટા વિભાગમાં કરવામાં આવશે નહીં. કલેક્ટરની રજાથી બ્લોકની તબદીલી થઈ શકે તેવું નિયમ ૨૭ માં ઠરાવ્યું છે અને તે માટે કલેક્ટરને અરજી કરવી પડે. પેટા ભાગ માટે નો રાજ્ય સરકારની રજા લેવી પડતી.

કલમ ૨૮ માં જ્યારે એકત્રીકરણની ફાળવેલ જમીન મુળ ખાતામાં જે હકકે હતી તે હકકે ધરાવાશે તેમ ઠરાવ્યું છે ત્યારે કલમ ૩૧થી આ હકકો મર્યાદિત કરી નાખ્યા છે.

કલમ ૩૧ વિરુદ્ધ કરેલ તબદીલી કે ભાગલા ફોક ઠરાવેલ છે.

(કલમ-૯)

આ કલમ ૩૧ માં રાજ્ય સરકારે કાયદા નં.૯/૭૯ થી સુધારો કરેલ છે અને તે સુધારા (૨૯-૩-૭૯) થી કલમ ૩૧ની પેટા કલમ (૧) કરી ખંડ (બી) ની જોગવાઈ સુધારી એકત્રીત બ્લોકના ભાગલા કરવાની પરવાનગી આપવાના અધિકારો કલેક્ટરને આપ્યા છે. પેટા કલમ (૨) નવી દાખલ કરી ઠરાવ્યું છે કે કલમ ૩૧ ની પેટા કલમ (૧) નો પ્રતિબંધ જ્યાં આખો બ્લોક કે ખાતુ તબદીલ થતું હોય ત્યાં નડશે નહીં તેમ ઠરાવ્યું છે એટલે કે આખા બ્લોક તબદીલ કરવા માટે પ્રતિબંધ રહેતો નથી. વળી જ્યાં બ્લોકના પેટા વિભાગ વારસાઈને કારણે હકકદારો વચ્ચે થાય ત્યાં ટુકડો પડ્યા સિવાયના ભાગલાને પણ કલમ ૩૧(૧) નો પ્રતિબંધ નડશે નહીં. એજ સુધારામાં ૧૯ ફેબ્રુઆરી ૧૯૬૯ પછી થયેલ બ્લોકની તબદીલીને પણ કલમ ૩૧(૧) નડશે નહીં તેવું ઠરાવ્યું છે. કેમ કે તે તારીખે રાજ્યે ધારાસભામાં જાહેર કરેલ કે આવો આખા બ્લોકની તબદીલીનો પ્રતિબંધ તે રદ કરવા ધારે છે. આમ કલમ ૩૧નો પ્રતિબંધ હવે હળવો થયો છે અને વારસાઈ સિવાયના ભાગલા માટે કલેક્ટર રજા આપી શકશે અને આખા બ્લોક માટે પરવાનગી લેવી ન પડે. વારસાઈના હિસ્સેદારો વચ્ચેના ભાગ માટે પણ ટુકડો થાય નહીં ત્યાં સુધી ભાગલા માટે પ્રતિબંધ રહેતો નથી.

પ્રકરણ-1૨

ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા કાયદો-1960

રાજ્ય સરકારે સમાજના ખેતીની જમીન વિહોણા નબળા વર્ગના લોકોના ઉત્થાન માટે આ કાયદો અમલમાં મૂક્યો છે. આ કાયદાથી ખેતીની જમીનના ધારકો વર્ગવાર કેટલી મહત્તમ જમીન ધારણ કરી શકે તેનું ટોચક્ષેત્ર ઠરાવેલ છે. આવા ટોચક્ષેત્ર કરતાં વધુ જમીન ધારણ કરતા લોકોની જમીનો આ કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબની પ્રક્રિયા હાથ ધરીને ફાજલ જાહેર કરવામાં આવે છે. આવી ફાજલ થયેલી જમીનોનો નિકાલ કાયદાથી ઠરાવેલ અગ્રતાક્રમ ધરાવતા વર્ગના લોકોને ખેતીના હેતુ માટે નવી અને અવિભાજ્ય શરતથી ફાળવવામાં આવે છે. ગુજરાતના 1960 ના ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા કાયદામાં 1976 ના સુધારા પહેલાં જમીનના ચાર વર્ગો નીચે મુજબ હતા.

(1) કાયમી સિંચાઈની જમીનનો વર્ગ (૨) મોસમી સિંચાઈની જમીનનો વર્ગ (૩) જીરાયત જમીનનો વર્ગ અને (4) ડાંગરની જમીનનો વર્ગ.

1976 ના સુધારા પછી આ વર્ગો હવે નીચે મુજબ છે અને તેની વ્યાખ્યામાં પણ મહત્વના ફેરફારો કરાયા છે.

1. કાયમી સિંચાઈની જમીનનો વર્ગ
2. મોસમી સિંચાઈવાળી જમીનનો વર્ગ
3. ઉંચી જાતની જીરાયત જમીનનો વર્ગ અને
4. જીરાયત જમીનનો વર્ગ

જમીનના વર્ગોની આ વ્યાખ્યા કલમ ૨ ના ખંડ (1) માં આપી છે. આમાં ઉંચી જાતની જીરાયતના નવા વર્ગમાં ડાંગરની જમીન અને ફળઝાડની વાડીની જમીન સમાવી છે જ્યારે જીરાયત જમીનમાં ઉપરના વર્ગોમાં નહીં આવતી જમીન અને ધાસીઆ જમીનનો સમાવેશ કર્યો છે.

1976 ના સુધારા પહેલાં આમાં કાયમી સિંચાઈની જમીન જે બેટરમેન્ટ લેવીના પાત્ર હતી તેના માટે કલમ ૨૩ માં ઠરાવ્યા મુજબ સ્થાનિક વિસ્તારો મુજબના વર્ગોમાં આવેલ આવી જમીનો માટે જે વળતર 80 થી ૨00 પટ વચ્ચે ઠરાવવા પાત્ર હોય તેને ૩ થી ગુણી જે રકમ આવે તે વળતર તરીકે આપવાની થતી હતી. મતલબ કે 80 થી ૨00 પટના બદલે તેવી જમીનો જે

તે સ્થાનિક વિસ્તારમાં આવેલ હોય તે મુજબ ૨૪૦ પટથી ૬૦૦ પટના વળતરને પાત્ર હતી.

તેવી જ રીતે મોસમી સિંચાઈની જમીનો જે બેટરમેન્ટ લેવી પાત્ર હતી તેના માટે વળતરનું ધોરણ સ્થાનિક વિસ્તારના ૮૦ થી ૨૦૦ પટના ધોરણને ૧/૧.૨ (દોઢ ગણી) ગુણતાં જે આવે તે રકમનું ઠરાવી શકાતું.

પરંતુ ગુજરાતમાં જમીનો ઉપર બેટરમેન્ટ લેવીનું લેવાણ કરાતું નહીં હોવાથી આવા દરે વળતર ચુકવવાનો પ્રસંગ બનેલ નહીં અને ૧૯૭૬ ના સુધારાથી હવે આ જોગવાઈ કાઢી નાખી છે. એટલે આ વર્ગોની જમીનો માટે કોઈ જુદું વળતર નથી પણ ૮૦ થી ૨૦૦ પટની મર્યાદામાંજ સુધારેલી કલમ ૨૩ મુજબ વળતર ચુકવવાનું થાય છે.

(૨) ફાજલ જમીન અને ગણતરી

ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા કાયદાની કલમ ૨ ના ખંડ (૨૮) માં ભલફાજલ જમીનભલ કે ભલવધારાની જમીનભલ માટે વ્યાખ્યા આપી છે. આ મુજબ ફાજલ જમીન એટલે જે જમીનને ટોચ કાયદાની જોગવાઈઓ અનુસાર વધારાની જમીન તરીકે ગણવામાં આવતી હોય અથવા જાહેર કરવામાં આવી હોય તે જમીન મતલબ કે ટોચક્ષેત્ર કરતાં વધુ જમીન જે ટોચ કાયદા અનુસાર વ્યક્તિ ધરાવવા હકકદાર ન હોય તે જમીન.

વધારાની આવી જમીન ઠરાવવા માટે કઈ કઈ જમીનો ધ્યાનમાં કે ગણતરીમાં લઈ શકાય તે કલમ ૧૫ માં ઠરાવ્યું છે. આ મુજબ વધારાની જમીન એટલે ભલસરપ્લસ લેન્ડભલ ની ગણતરી નીચેની જમીનો ધ્યાનમાં લઈને કરાય.

૧. વ્યક્તિ માલિક તરીકે અથવા ગણોતિયા તરીકે ધરાવતી હોય તે જમીન
૨. સચુંકત કુટુંબમાં તેના હિસ્સે જો કોઈ જમીન આવતી હોય તો તે
૩. ટોચ કાયદાની કલમ ૭ નું ઉલ્લંઘન કરીને એટલે કે ટોચ કાયદો અમલમાં આવ્યા પછી તેણે કલેક્ટરની રજા વિના જે કોઈ જમીન તબદીલ કરી હોય તે જમીન.
૪. કલમ ૮ મુજબ તેણે કરેલ તબદીલી કલેક્ટરે કાયદાનો હેતુ નિષ્ફળ કરવા નથી થઈ તેવું જાહેર કરવાનું નામંજુર કર્યું હોય તે જમીન.

આમ આ ચાર પ્રકારની જમીનો ટોચ ક્ષેત્ર અને તે ઉપરની ફાજલ જમીન ઠરાવવા ગણત્રીમાં લેવાશે.

(3) ટોચ ઠરાવવી અને તેનો નિકાલ:

ખેત જમીન ટોચ કાયદા નીચે પ્રકરણ-૨ માં ટોચક્ષેત્ર કલમ ૫ નીચે કલમ ૪ નીચે નક્કી કરેલ સ્થાનિક વિસ્તારો માટે ઠરાવ્યું છે. કલમ ૬ માં ઠરાવેલ તારીખથી કોઈ ટોચક્ષેત્ર કરતાં વધારે જમીન ધરાવી શકશે નહિં તેમ ઠરાવ્યું છે અને વ્યક્તિ તથા તેના કુટુંબના માણસોની જમીનો કઈ રીતે ટોચક્ષેત્રની ગણત્રીમાં આવે અને ન આવે તે માટે જોગવાઈ કલમ ૬ માં વિસ્તારથી આપેલ છે. કલમ ૧૦ નીચે વ્યક્તિએ ભરેલ ફોર્મ અને તલાટી ધ્વારા મેળવેલ વિગતો ઉપરથી ટોચક્ષેત્રથી વધુ જમીન ધરાવનારાની યાદી કલમ ૧૩ નીચે થાય છે જે કલમ ૨૦ મુજબ જાહેર નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરાય છે અને તેમાં દર્શાવેલ વ્યક્તિઓ અને અન્યોને તે યાદીની વિગતો સામે વાંધા સૂચનો એક માસમાં મોકલવા કહેવાય છે. ટ્રીબ્યુનલ વ્યક્તિગત નોટીસ પણ યાદીમાંની વ્યક્તિઓને મોકલે છે. આ પછી કલમ ૨૦-૨૧ ની કાર્યવાહી ધ્વારા ફાજલ જમીન ઠરાવાય છે. ટોચક્ષેત્રની ગણત્રી માટે તેની કુલ જમીન ગણત્રીમાં લેવાય છે. આ કુલ જમીનમાં (૧) વ્યક્તિ તરીકે તેણે ધરાવેલ જમીન (૨) સચુંકત કુટુંબમાં તેની હિસ્સે આવતી જમીન (૩) કલમ ૭ નું ઉલ્લંઘન કરી તેને તબદીલ કરેલ જમીન અને (૪) કલમ ૮ માં તેની તબદીલી કાયદાનો હેતુ નિષ્ફળ કરવા થઈ છે તેવું ઠર્યું હોય તે જમીન ગણત્રીમાં લઈ તેની કુલ જમીન નક્કી કરી ટોચક્ષેત્ર ઉપરાંતની તેની જમીન ફાજલ ઠરાવાય છે. ટોચક્ષેત્રની ગણત્રી કરવા માટે જે સ્થાનિક વિસ્તારમાં જમીન આવેલી હોય અને જે વર્ગની જમીન તે હોય તેમાંથી તેનું રૂપાંતર જીરાયતમાં કરી પછી તે સ્થાનિક વિસ્તારની જીરાયતની ટોચ જોઈ વ્યક્તિ ટોચ કરતાં વધુ જમીન કે ટોચ જેટલી જમીન કે ટોચક્ષેત્રથી ઓછી જમીન ધરાવે છે તે નક્કી કરાય છે. જુદા જુદા વર્ગોના સ્થાનિક વિસ્તારોમાં જમીન ધરાવનારાની જમીનની ટોચ કેવી રીતે ઠરાવવી તે માટે કલમ ૫ ની પેટા કલમ (૩) માં જોગવાઈ કરી છે. આવી જમીનનો નિકાલ કલમ ૨૭ ની અગ્રતા મુજબ કરાય છે.

(4) કલમ ૨૧ તથા ૨૬ હેઠળ પ્રાપ્ત જમીનનો નિકાલ

આ જમીનની ફાળવણી કે વહેંચણ કે વિસ્તરણ માટે નિયમ-૧૪ માં જોગવાઈ છે તે મુજબ જે તાલુકા મહાલમાં આવી ફાજલ જમીનની વહેંચણ કરવાની થતી હોય તે તાલુકામાં ફાળવણીને પાત્ર વ્યક્તિઓ તથા મંડળીઓને મામલતદાર જાહેર નોટીસ

કાઠી જાણ કરશે અને નોટીસની પ્રસિધ્ધિની તારીખથી 30 દિવસમાં પોતાને મેળે તે રીતે અરજીઓ મામલતદાર મંગાવશે. આવી અરજીઓ મલ્કે મામલતદાર બનતી ત્વારથી અગ્રતા ક્રમ પ્રમાણે જમીનની ફાળવણી માટેની યાદી તૈયાર કરી તમામ અરજીઓ સાથે કાગળો પ્રાંત અધિકારીને મોકલશે અને તે અધિકારી યોગ્ય ચકાસણી મંડળીઓ બાબત કરી જમીન ફાળવવાનો હુકમ કરશે. મામલતદાર જાહેર નોટીસ કાઢ્યા વગર પણ કારણો નોંધી હંગામી યાદી ફાળવણી માટે તૈયાર કરી શકશે.

આ ફાળવણી માટે જે અગ્રતા કલમ ૨૭ માં ઠરાવી છે તે નીચે મુજબ છે.

1. સહકારી સચુકત ખેતી મંડળી:- જેના સભ્યો ખેત મજૂરો,ભૂમિહીન વ્યક્તિઓ કે નાના ખેડૂતો હોય કે તેમનો બનેલો સમૂહ હોય.
2. સહકારી ખેતી મંડળી:- જેના સભ્યો ખેતમજૂરો,ભૂમિહીન વ્યક્તિઓ કે નાના ખેડૂતો હોય કે તેમનો બનેલો સમૂહ હોય.
3. ખેતમજૂરો અને ભૂમિહીન વ્યક્તિઓ
4. નાના જમીન ધરાવનારા

સહકારી મંડળીઓમાં આપસ આપસમાં અગ્રતા એવી મંડળીને આપશે કે જેના બધા સભ્યો અનુસૂચિત જનજાતિના એટલે કે આદિવાસી હોય.

એ પછીની અગ્રતા એવી મંડળીને મળે કે જેના સભ્યોમાં અનુસૂચિત જનજાતિ અને અનુસૂચિત જાતિના ભેગા હોય. એ પછીના અગ્રતા એવી મંડળીને મળશે કે જેનો દરેક સભ્ય અનુસૂચિત જાતિનો હોય.

એ પછી એવી સહકાર મંડળીને અગ્રતા મળશે કે જેના બધાજ સભ્યો માત્ર અનુસૂચિત કે અનુસૂચિત જાતિના ન હોય.

વ્યક્તિગત સાંથણી માટે અગ્રતા અનુસૂચિત જનજાતિના ખેત મજૂર ભૂમિહીન વ્યક્તિ કે નાના ખેડૂતને મળશે.

એ પછીની અગ્રતા અનુસૂચિત જાતિના ખેતમજૂર,ભૂમિહીન વ્યક્તિ કે નાના ખેડૂતને મળશે.

જેને ફાળવણી કરાય તેના માટે કડક નિયંત્રણો કલમ 30 માં ઠરાવ્યા છે જે મુજબ ફાળવેલ જમીનો કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી વિના (દિવાની દાવાના હુકમનામા બજવણીમાં કરેલ વેચાણ સહિતના)

વેચાણ,બક્ષીસ,ગીરો, વિનિમય,પટા ધ્વારા અથવા બીજી રીતે તબદીલ કરી શકશે નહીં. તેના ભાગી પાડી શકશે નહીં આમ આ જમીનો નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારની બની જાય છે અને તેની તબદીલી થઈ શકતી નથી.

વિકાસ યોજનામાં જેઓની જમીનો સંપ્રાપ્ત થઈ હોય તેના માટે સરકાર જાહેરનામું બહાર પાડી ફાળવણીની અગ્રતામાં ફેરફાર કરી તેમને અગ્રતા ક્રમમાં મુકી શકે છે તેવી જોગવાઈ કલમ ૨૯(૨) ના બીજા પરંતુકમાં છે.

(૫) તપાસો માટેની કાર્યપદ્ધતિ

આ માટે કલમ ૩૩ માં જોગવાઈ છે તે આધારે કાર્યરીતિ માટે નિયમથી રીત ઠરાવવાની છે. સરકારે ખેત જમીન ટોચ કાયદા નીચેના નિયમો પૈકી નિયમ ૧૬ નીચે એમ ઠરાવ્યું છે કે આ માટેની કાર્યરીતિ લેન્ડ રેવન્યુ કોડમાં ઠરાવેલ ફોર્મલ તપાસની પદ્ધતિ રહેશે. ફોર્મલ તપાસની પદ્ધતિ લેન્ડ રેવન્યુ કોડમાં કલમ ૧૯૩,૧૯૬ માં આપેલ છે તે મુજબ ફોર્મલ તપાસમાં જુબાની પુરેપુરી લખવાની હોય છે. સાક્ષી સોગંદ ઉપર લેવાની હોય છે. ઠરાવ માટે કારણો આપવાના હોય છે અને બધી જુબાની તપાસ કરનાર અમલવાર સમક્ષ તેની હાજરીમાં લેવાની હોય છે.

પ્રકરણ-13

અનુસૂચિત આદિજાતિની વ્યક્તિઓની જમીન-નિયંત્રણો અને તબદીલી

- (1) આદિજાતિના ખાતેદારોએ ધારણ કરેલ જમીનો લોભ,લાલચ,ધાકધમકી કે અન્ય રીતે સહેલાઈથી તબદીલ ન થઈ જાય તે હેતુથી રાજ્ય સરકારે મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ 1879 ની કલમ 73(ક) અન્વયે તા.4-4-61 ના રોજ જાહેરનામું પ્રસિધ્ધ કરીને રાજ્યના અનુસૂચિત વિસ્તાર પૈકી જે વિસ્તારોમાં તા.4-4-61 ના રોજ મૂળ સર્વે સેટલમેન્ટ થયેલ ન હોય તેવા વિસ્તારોમાં આદિજાતિના લોકોની જમીનોને કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વમંજૂરી સિવાય તબદીલ કરી શકાય નહી તેવું રાજ્યના મર્યાદિત વિસ્તારો પુરતું નિયંત્રણ મુકેલ હતું. ત્યારબાદ તા.1-૨-81 થી લેન્ડ રેવન્યુ કોડમાં કલમ 73એએ થી 73એડી નવી કલમો દાખલ કરવામાં આવતાં તેની જોગવાઈઓ તેમજ તદ અનુરૂપ તા.૨1-6-8૨ ના જાહેરનામાથી અમલમાં મૂકેલા જમીન મહેસૂલ નિયમો અન્વયે વૈધાનિક નિયમો હાલમાં અસ્તિત્વમાં છે. લે.રે.કોડની કલમ 73એએ તથા તેના આનુસંગિક વૈધાનિક નિયમો (મુખ્યત્વે નિયમ-૫7.કે થી નિયમ-૫7-એસ સુધી) હાલમાં અમલમાં છે.

મહેસૂલ વિભાગએ આદિજાતિના લોકોએ ધારણ કરેલી જમીનોની તબદીલી બાબતના તા.19-10-79 ના પરિપત્રની સૂચનાઓ હાલમાં અમલી વૈધાનિક નિયમો સાથે સુસંગત ન જણાતાં ૨૬ ગણેલ છે અને અનુ.આદિજાતિના લોકોએ ધારણ કરેલી જમીનની તબદીલી સંબંધમાં તા.18-3-૨006 ના સંકલિત પરિપત્ર ક્રમાંક અદજ-10૨003-૨63૨-જ થી આપેલ સૂચનાઓ અનુસાર અમલ કરવાનો રહે છે. જે અંગેની મૂળભૂત જોગવાઈઓનું અત્રે વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે. સંબંધિત જોગવાઈઓમાં લાગુ પડતા ઉલ્લેખ કરેલ એનેક્ષરના નમૂના મહેસૂલ વિભાગનો ઉક્ત મૂળ ઠરાવ જોઈ ઉપયોગમાં લેવા.

- (૨) લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-73એએ ની સંક્ષિપ્ત જોગવાઈઓ:

મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ, 1879 ની કલમ 73-એ હેઠળ રાજ્યના અનુસૂચિત વિસ્તારો પૈકી જે વિસ્તારોમાં તા.4થી એપ્રિલ 1961 ના જાહેરનામાની તારીખે મૂળ સર્વે સેટલમેન્ટ થયેલ ન હોય તેવા વિસ્તારોમાં આદિજાતિના લોકોએ ધારણ કરેલ જમીનની તબદીલી કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય કરવા પર નિયંત્રણ મૂકાયેલ હતું. આ જોગવાઈઓ વધુ વ્યાપક બનાવવા મુંબઈ જમીન મહેસૂલ

અધિનિયમ-1879 હેઠળ કલમ 73એ પછી નવી કલમો 73-એએ, 73-એબી, 73-એસી, 73-એડી સને 1980 ના મુંબઈ જમીન મહેસૂલ (ગુજરાત ધ્વિતીય સુધારા) અધિનિયમ,1980, ગુજરાત અધિનિયમ 37 ઓફ 1980 થી ઉમેરવામાં આવેલ છે. આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ તા.1-૨-81 થી અમલમાં આવેલ છે. ઉક્ત અધિનિયમ હેઠળ સમગ્ર રાજ્યમાં કોઈપણ સ્થળે આદિજાતિના લોકોએ ધારણ કરેલ જમીન કલેક્ટરની પૂર્વમંજૂરી મેળવ્યા સિવાય તબદીલ કરવા પર નિયંત્રણ મૂકવામાં આવેલ છે. આ અધિનિયમની કેટલીક મુખ્ય જોગવાઈઓ ટુંકમાં નીચે દર્શાવ્યા મુજબ છે.

કલમ-73-એએ પેટા કલમ-(1) : આ પેટા કલમ અનુસાર રાજ્યમાં કોઈ આદિવાસીની જમીન કલેક્ટરની અગાઉથી મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય બીજા કોઈને ફેરબદલ થઈ શકશે નહિ.

કલમ 73-એએ પેટા કલમ-(૨) : કોઈ આદિવાસીએ પોતાની જમીન બીજાને વેચાણ તબદીલ કરવી હોય તો કેવા સંજોગોમાં તથા કઈ શરતોએ પૂર્વમંજૂરી આપવી તે અંગેના નિયમો ઘડવાની જોગવાઈ છે.

કલમ-73-એએ પેટા કલમ-(૩): કોઈ આદિજાતિની વ્યક્તિ બીજી આદિજાતિની વ્યક્તિને વિના પરવાનગીએ જમીન વેચાણ તબદીલ કરે તો તેવી જમીન મૂળ જમીન ધારણ કરનાર આદિજાતિની વ્યક્તિને પરત કરવાની જોગવાઈ છે. આ માટે મૂળ જમીન ધારણ કરનાર આદિજાતિની વ્યક્તિએ વેચાણ તબદીલ કર્યા પછી બે વર્ષમાં અરજી કરવાની રહે છે. જો બે વર્ષમાં અરજી ન કરે તો તે જમીન જે આદિજાતિની વ્યક્તિને તબદીલ કરવામાં આવી હોય તેની પાસે રહે. તા.4 થી એપ્રિલ 1961 ના જાહેરનામાથી મૂળ સર્વે સેટલમેન્ટ ન થયું હોય તેવા અનુસૂચિત વિસ્તારોમાં આદિજાતિના લોકોએ ધારણ કરેલ જમીન કલેક્ટરની પૂર્વમંજૂરી સિવાય તબદીલ કરવા પર નિયંત્રણ મૂકેલ છે. આ નિયંત્રણની જોગવાઈની અજ્ઞાનતાના કારણે આદિજાતિની વ્યક્તિએ બીજી આદિજાતિની વ્યક્તિને જમીનો તબદીલ કરેલ છે. અને કલમ 73-એ ની જોગવાઈઓનો ભંગ થયેલ છે. આવા 73-એ ના ભંગના કેસો જે તા.4 થી એપ્રિલ,1961 થી તા.31મી જાન્યુઆરી,1981 સુધીના ગાળામાં ઉભા થયેલ હોય તેવા કિસ્સાઓ આપોઆપ નિયમબદ્ધ ગણવાની જોગવાઈ કરાયેલ છે.

(સાર: તા.4-4-61 થી તા.31-1-81 ના સમયગાળાના આવા પૂર્વમંજૂરી સિવાયની તબદીલીના કિસ્સાઓ નિયમબધ્ધ કરવા.)

કલમ 73એએ પેટા કલમ-(4): આદિજાતિની વ્યક્તિએ બિનઆદિજાતિ વ્યક્તિને વિના પરવાનગીએ વેચાણ-તબદીલ કરેલ જમીન સરકારમાં સંપ્રાપ્ત કરવાની કાયદાકીય વિધિ નક્કી કરી છે તે મુજબ બિનઆદિજાતિ વ્યક્તિને જમીન તબદીલ કરવામાં આવી હોય તેને નોટીસ આપી તબદીલી ગેરકાયદેસર જાહેર થયે જમીન કોઈપણ પ્રકારના બોજા રહિત સરકાર સંપ્રાપ્ત થાય છે. (સાર: આદિજાતિની વ્યક્તિએ બિન આદિજાતિની વ્યક્તિને પૂર્વમંજૂરી વગર કરેલ તબદીલીથી જમીન સરકાર સંપ્રાપ્ત.)

કલમ-73એએ પેટા કલમ-(પ): ઉપર મુજબ જમીન સરકાર દાખલ થયે તે જમીન મૂળ આદિજાતિ વ્યક્તિને પરત કરવાની જોગવાઈ છે. પેટા કલમમાં કરેલ જોગવાઈ મુજબ મૂળ આદિજાતિના કબજેદારે તે જમીન પોતે ખેડવા તૈયાર છે તેવી લેખિત બાંધધરી આપવાની છે. (સાર: સરકાર સંપ્રાપ્ત જમીન મૂળ આદિજાતિને પરત કરવી.)

કલમ-73એએ પેટા કલમ-(6): જો મૂળ આદિજાતિ કબજેદાર તે જમીન પરત લેવા અને જાતે ખેડવા તૈયાર ન હોય તો તે જમીન તે જ ગામની બીજી આદિજાતિની વ્યક્તિને અથવા તો નજીકના ગામની બીજી આદિજાતિની વ્યક્તિને તે જમીન પરત આપવાની જોગવાઈ છે. જો તે મુજબ ગામની કે નજીકના ગામની આદિજાતિ વ્યક્તિઓ આ જમીન લેવા તૈયાર ન હોય તો સરકારશ્રી ઠરાવે તે અગ્રતાક્રમ મુજબ જે જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની જોગવાઈ છે. (સાર: ગામની અન્ય આદિજાતિ વ્યક્તિ અથવા નજીકના ગામની આદિજાતિ વ્યક્તિને આપવી અથવા સરકારના અગ્રતાક્રમ મુજબ ગ્રાન્ટ કરવી.)

કલમ-73-એએ પેટા કલમ-(7): આદિજાતિ વ્યક્તિની જમીન બીન આદિજાતિ વ્યક્તિને વિના પરવાનગીએ તબદીલ કરવામાં આવી હોય તેવા કિસ્સામાં બીન આદિજાતિની ખરીદ કરનાર વ્યક્તિને બીજી જે કોઈ શિક્ષા થઈ શકે તે ઉપરાંત જમીનની કિંમતની ત્રણ ગણી રકમ સુધીનો દંડ કરવાની જોગવાઈ કરાયેલ છે. (સાર: બિનઆદિજાતિની વ્યક્તિને શિક્ષા-ઉપરાંત જમીનની કિંમતની રકમનો ત્રણ ગણી રકમ સુધીનો દંડ)

કલમ-73એએ પેટા કલમ-(8): ઉપર જણાવેલ દંડની રકમ જે તે બિન આદિજાતિની વ્યક્તિ પાસેથી જમીન મહેસૂલ બાકી તરીકે વસૂલ કરવાની જોગવાઈ છે. (સાર:આવી વસૂલાત જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવી.)

કલમ-73-એબી.: આદિજાતિની વ્યક્તિની તેની જમીન ખેતી માટે લોન લેવા માટે સરકારશ્રીને સહકારી મંડળીને ભલ સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાભલ જેવી નાણાકીય બેંકોને ગીરો મૂકી શકે છે અને તે માટે આ કાયદા નીચે પરવાનગી લેવાની જરૂરત નથી. લોનની રકમ પરત ન થયે જે તે સંસ્થા તે જમીન ટાંચમાં લઈ વેચી શકે છે અને વેચાણ કિંમત લોન પેટે ભરપાઈ કરી શકે છે. ગીરો મૂકેલ જમીન કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય બિન આદિજાતિની વ્યક્તિને વેચી શકાશે નહિ. (સાર: જમીન પર લોન લેવી, ગીરો મૂકવાની છૂટ, આવી બોજાવાળી જમીન પૂર્વમંજૂરી સિવાય વેચી શકાય નહીં.)

કલમ-73-એસી.: કલમ-73એ, અને 73-એએ અને 73-એબી નીચે થયેલ કાર્યવાહી દિવાની અદાલતના કાર્યક્ષેત્રની બહા રાખવાની જોગવાઈ કરાયેલ છે. ઉપરોક્ત કલમો નીચે કલેક્ટર જે હુકમ કરે તે કોઈ દિવાની કો ફોજદારી અદાલતમાં પડકારી શકાય નહી. દિવાની અદાલત કામચલાઉ કે કાયમી મનાઈ હુકમ પણ આપી શકે નહી. (સાર: કલેક્ટરના નિર્ણયો દિવાની કે ફોજદારી અદાલતની કાર્યક્ષેત્ર બહાર.)

કલમ-73-એડી.: આ કલમ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ 1908 ની જોગવાઈમાં સુધારો સૂચવે છે. આદિજાતિની વ્યક્તિએ જમીન વેચાણનો કરેલ દસ્તાવેજ નિયમસરની કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યાનો દાખલો રજૂ કરાય ત્યાર પછી જ દસ્તાવેજ નોંધી શકાય તેવી જોગવાઈ આ કલમમાં છે.

આ ઉપરાંત આદિજાતિની વ્યક્તિની જમીન કોઈ બિન આદિજાતિની વ્યક્તિ કેટલાક કેસોમાં ગણોત્તીયા તરીકે મેળવી શકે નહી તેવી ગણોતધારામાં સુધારો કરતી મહત્વની જોગવાઈ અધિનિયમના શીડ્યુલમાં કરાયેલ છે. મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ 1879 ની કલમ-73એ તથા ૨14 માંકેટલાક આનુષંગિક સુધારા પણ કરવામાં આવેલ છે. (સાર: કલેક્ટરની પૂર્વમંજૂરીનો દાખલો રજૂ કર્યેથી દસ્તાવેજની નોંધણી. ગણોતિયાની જોગવાઈ નથી.)

ઉપર કાયદાની જોગવાઈઓ ટૂંકમાં જણાવેલ છે, પરંતુ અધિકૃત જોગવાઈઓ અંગે સને 1980 ના ગુજરાત અધિનિયમ ક્રમાંક 37 માં કરાયેલ જોગવાઈઓ લક્ષમાં લેવી.

આ કાયદાની જોગવાઈઓના અમલીકરણ અંગે પ્રથમ આવશ્યકતા આદિજાતિના લોકોએ ધારણ કરેલ જમીન આ નવા કાયદાની જોગવાઈઓથી નિયંત્રિત છે તેવી

નોંધ 7/12 ના પાનીયામાં સત્વરે થઈ જાય તે છે. આથી આદિજાતિના ખાતેદારે ધારણ કરેલ જમીન પરત્વે 7/12 ના પાનીયામાં ડાબી બાજુ મથાળે લાલ શાહી (સિકકા) થી ભભ73-એએ થી નિયંત્રિત સત્તાપ્રકારભભ એવી નોંધ અચૂક થઈ જાય તેવી સૂચના આપેલ છે. (સાર: 7/12 ના મથાળે લાલ શાહીથી ભભ73-એએભભ નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારે લખવું.)

(3) ગુજરાત જમીન મહેસૂલ (સુધારા) નિયમોની કલમ-૫7(ઢ/એલ) ની જોગવાઈઓ:

૫7.ઢ: કલમ-73-કક(1) હેઠળ,કલેકટરે જમીન નામફેર કરવા માટેની શરતો અને સંજોગો.

- (1) જો બજાર કિંમતે વેચાણ થયું હોય અને નીચેની શરતો પૈકી કોઈ શરતનું પાલન કરવામાં આવ્યું હોય, તો કલેકટર કોઈ આદિવાસીનું ખાતું અન્ય કોઈ આદિવાસીના નામે કરવાની મંજૂરી આપી શકશે.
 1. જીવનનિર્વાહના સારા સાધનો માટે અન્ય સ્થળે સ્થાયી થવા નામે કરી આપનાર કાયમ માટે ગામ છોડી જાય, અથવા
 2. નામે કરી આપનાર ભૂમિહીન અથવા જીવનનિર્વાહના સાધનો વિનાનો થયો નથી.
 3. નામે કરી આપનાર વૃધ્ધાવસ્થાને અથવા શારીરિક અથવા માનસિક અશક્તતાને કારણે જમીનની જાતે ખેતી કરી શકે એમ નથી અને જમીનની ખેતી કરવા પોતાના કુટુંબમાં કોઈ વ્યક્તિ નથી, અથવા
 4. કલમ-73-કખ માં નિર્દિષ્ટ લેણાંની અથવા જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકાય તેવાં અન્ય લેણાંની વસૂલાત માટે જમીન વેચવામાં આવે, અથવા
૫. આવી જમીન ટ્રસ્ટ ધ્વારા અથવા અન્યથા બક્ષીસ તરીકે આપવામાં આવે અને માલિકે, જે પોતાનાં કુટુંબના સભ્યની તરફેણમાં અથવા આદિવાસી-લોકોની રૂઢિ અનુસાર, આવી બક્ષીસ શુધ્ધબુધ્ધિપુર્વક કરી હોય,
- (2) આ નિયમના પેટા-નિયમ (1) ના ખંડો (1) થી (૫) માં અથવા પેટા નિયમ (3) માં નિર્દિષ્ટ શરતો પૈકી કોઈપણ શરત હેઠળ પરવાનગી આપવામાં આવી હોય, ત્યારે આવી પરવાનગી, જે વ્યક્તિની તરફેણમાં જમીન નામફેર કરવામાં આવી હોય તે વ્યક્તિએ જમીનની જાતે ખેતી કરવી જોઈએ એવી

વધુ શરતને આધીન રહેશે. જે તારીખે ખરીદનારે કબજો લીધો હોય તે તારીખથી એક વર્ષની અંદર જમીનની જાતે ખેતી ન કરે અથવા કલેક્ટરની પરવાનગી વિના, જે તારીખે તેણે કબજો લીધો હાય તે તારીખથી ૫ વર્ષની અંદર જમીનની જાતે ખેતી કરવાનું તે બંધ કરે તો આપેલી પરવાનગી રદ થયેલી છે એમ ગણાશે અને કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી વિના, જમીન નામફેર કરવામાં આવી છે એમ ગણાશે. આદિવાસી ખરીદનાર પોષણક્ષમ જમીન કરતાં ઓછી જમીન ધરાવતો હોય તો જ અને પોષણક્ષમ જમીન કરતાં વધુ જમીન તે ધરાવી ન શકે તેટલા વિસ્તાર માટે જ આવી પરવાનગી આપવી જોઈશે.

(૩) નીચેની શરતો પૈકી કોઈ શરતનું પાલન કરવામાં આવ્યું હોય, તો અને ઔદ્યોગિક અન્ડરટેકીંગ માટેની જરૂરી જમીન માટે હોય તે સિવાય, રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા પછી જ, કોઈ આદિવાસી વ્યક્તિનું ખાતું અન્ય બિન-આદિવાસી વ્યક્તિના નામે કરી આપવાનું કલેક્ટર મંજૂર કરી શકશે.

૧. જમીન બિનખેતી વિષયક હોવાની શક્યતા હોય અને વાણિજ્યિક અન્ડરટેકીંગ, શૈક્ષણિક અથવા સખાવતી સંસ્થા, સહકારી ગૃહનિર્માણ મંડળી માટે અથવા ખરેખરા ઉપયોગ માટે એવા જાહેર હેતુ સારૂ તેની જરૂર હોય, અથવા

૨. કોઈપણ જાહેરહેતુ માટે, પોતાની જમીન ફરજિયાત સંપાદન કરવાને કારણે જે વ્યક્તિ ભૂમિહીન થઈ હોય અથવા ભૂમિહીન થવાનો સંભવ હોય તે વ્યક્તિની તરફેણમાં તે નામફેર કરવામાં આવી હોય, અથવા

૩. કલમ-૭૩ કખ માં નિર્દિષ્ટ લેણાંની અથવા જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવા યોગ્ય અન્ય લેણાંની વસૂલાત માટે જમીન વેચવામાં આવી હોય,

૪. ખેતમજૂરો, નાના અને સીમાન્ત ખેડૂતોના રહેઠાણના મકાનોના બાંધકામ માટે જમીન વેચવામાં આવતી હોય.

(૪) કલેક્ટર અથવા અનુસૂચિત વિસ્તારોમાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારી કોઈપણ આદિવાસી ખાતેદારની કોઈપણ જમીન કોઈપણ આદિવાસી

અથવા બિનઆદિવાસીને જો નીચેની શરતો સંતોષાતી હોય તો તબદીલીની મંજૂરી આપી શકશે.

1. આદિવાસી ખાતેદાર જમીન પોતાના સ્ત્રોતો ધ્વારા મેળવેલી હોવી જોઈએ.
૨. આદિવાસી ખાતેદારને જમીન કોઈ કાયદા અથવા નિયમો હેઠળ ફાળવેલ/મંજૂર કરેલ ન હોવી જોઈએ.
 - (4) ૫૭,ત.કલમ-૭૩-કક ની પેટા કલમ(૩) ના ખંડ (ક) હેઠળ નામફેરથી લેનારને નોટીસ:
કલમ-૭૩કક ની પેટા કલમ(૩) ના ખંડ (ક) હેઠળ કલેક્ટરે નામફેરથી લેનારને આપવાની નોટીસ, નમુના ૬-૧ પ્રમાણે હોવી જોઈએ.(એનેક્ષર-૧)
 - (૫) ૫૭,થ કલમ-૭૩ કક ની પેટા કલમ(૩) ના ખંડ (ક) હેઠળ, નામે કરી આપનાર આદિવાસીને આદિવાસી ખાતું પાછું સોંપી દેવામાં આવે, ત્યારે તે સંબંધી જમીન મહેસૂલની બાકી ચૂકવવા માટેની જવાબદારી: (૩ વાર્ષિક હપ્તા)
જેને કલમ-૭૩કક ની પેટા કલમ (૩) ના ખંડ (ક) હેઠળ ખાતું પાછું સોંપી દેવામાં આવ્યું હોય તે નામે કરી આપનાર આદિવાસી, જે વર્ષમા આવી રીતે તે નામે કરી આપવામાં આવ્યું હોય તે વર્ષથી જે મહેસૂલી વર્ષમાં તેને ખાતું પાછું સોંપી દેવામાં આવ્યું હોય તે મહેસૂલી વર્ષ સુધીની આવા ખાતા સંબંધીની જમીન મહેસૂલની બાકી, કલેક્ટર નકકી કરે તે પ્રમાણે, ૩ વાર્ષિક હપ્તાથી વધુ ન હોય તેટલા વાર્ષિક હપ્તાઓમાં આપવાને જવાબદાર રહેશે.
 - (6) ૫૭,દ, અધિનિયમની કલમ-૭૩ કક ની પેટા કલમ(૩) ના ખંડ (ક) હેઠળ, ખાતુ પાછું સોંપી દેવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય, ત્યારે તેનો કબજો પાછો સોંપી દેવાના સ્વીકારની જાણ કરવાની મુદત: (૯૦ દિવસ)
નામે કરી આપનાર આદિવાસીએ કલમ-૭૩કક ની પેટા કલમ(૩) ના ખંડ (ક) હેઠળ કલેક્ટરે ખાતુ પાછું સોંપી દેવાના હુકમની જાણ થયાની તારીખથી ૯૦ દિવસની મુદતની અંદર, તે પાછું સોંપી દેવાના પોતાના સ્વીકાર અંગે કલેક્ટરને જાણ કરવી જોઈશે.
 - (7) ૫૭,ધ, કલમ ૭૩ કક ની પેટા કલમ (૫) હેઠળ નામે કરી આપનાર આદિવાસીએ ખાતાની કિંમત આપવા બાબત.(રૂપિયો એક)

- (ક) નામે કરી આપનાર આદિવાસીને પ્રથમ પ્રસંગે રૂ. એકની નામની ખાતા કિંમત અને બીજા અને ત્યારપછીના પ્રસંગોએ, જમીન મહેસૂલની ત્રણ ગણી સવલતી ખાતા કિંમત ભરવામાં આવ્યે, કલમ-73કક ની પેટા કલમ (પ) હેઠળ ખાતું આપવું જોઈશે અને સદરહુ કિંમત, કલેક્ટર પાસેથી નોટીસ મળ્યાની તારીખથી, નિર્દિષ્ટ કરે તે મુદતની અંદર ભરવી જોઈશે.
- (ખ) કલમ-73કક ની પેટા કલમ (પ) હેઠળ નામે કરી આપનાર આદિવાસી સિવાયના કોઈ આદિવાસીને ખાતું આપવાનું હોય, ત્યારે જમીનના સંબંધમાં આપવાપાત્ર જમીન મહેસૂલની બાર ગણી ખાતા કિંમત ભરવામાં આવ્યે, તે આપવામાં આવશે. અને આદિવાસી સિવાયની કોઈ વ્યક્તિને ખાતું આપવાનું હોય, ત્યારે જમીનની બજાર કિંમત ભરવામાં આવ્યે, તે આપવામાં આવશે.
- (8) પ7,ન, કલમ-73કક ની પેટા કલમ(6) હેઠળ ખાતું આપવા માટેના અંતર:
જે ગામમાં ખાતું આવેલું હોય તે ગામથી આઠ કિલોમીટરના અંતરની અંદર રહેતા આદિવાસી, અધિનિયમની કલમ-73-કક ની પેટા કલમ (6) હેઠળ ખાતું મેળવવા માટે લાયક ગણાશે. અને આવો કોઈ આદિવાસી, ખાતું ખરીદવાની તેની ખુશી ન જણાવે, ત્યારે અગ્રતાક્રમ અનુસાર અને સરકારી પડતર જમીનના નિકાલ માટે જણાવેલ શરતો અનુસાર અન્ય વર્ગની વ્યક્તિઓને તે આપવામાં આવશે.
- (9) પ7,પ, કલમ-73-કધ ની પેટા કલમ (1) ના ખંડ (ક) હેઠળ એકરારનો નમુનો અને તેનું રજીસ્ટ્રેશન:
કલમ-73-કધ ની ખંડ (1) ના પેટા ખંડ (ક) હેઠળનો જરૂરી એકરાર,નમુના ડ-૨ (એનેક્ષર-૨) મુજબ હોવો જોઈશે અને સદરહુ નમુનામાં નિર્દિષ્ટ રીતે તેની ખરાઈ કરવી જોઈશે.
- (10) પ7,ફ, કલમ-73-કધ ના ખંડ (1) ના પેટા ખંડ (ક) હેઠળ પુરા પાડેલ એકરારની ખરાઈ કરવાની રીત:
કલમ-73-કધ ના ખંડ (1) ના પેટા ખંડ(ક) હેઠળ પુરા પાડેલ એકરારની ખરાઈ, મામલતદાર કોર્ટ અધિનિયમ,1906 ની કલમ-7 હેઠળ રજુ કરેલ દાવા અરજીની જે રીતે ખરાઈ કરવામાં આવે છે તે જ રીતે કરવી જોઈશે.
- (11) આદિવાસીઓએ ધારણ કરેલ જમીનોની ઉઘોગના હેતુ માટે તબદીલ કરવા પરવાનગી આપવાના અધિકારો બાબત.

1. રાજ્યના આદિવાસી વિસ્તારોવાળા જિલ્લાઓ કે જ્યાં નવા ઉદ્યોગો માટે જમીનની જરૂર પડતી હોય છે અને તે માટે એટલે કે ઉદ્યોગના હેતુ માટે તે વિસ્તારના આદિવાસીઓની જમીન સિવાય બીજી જમીન મળી શકતી નથી અને આદિવાસીઓની જમીન મેળવવા માટે પ્રથમ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-73 એએ હેઠળ કલેક્ટરની પૂર્વ પરવાનગી મેળવવાની રહે છે. ઉદ્યોગના હેતુ માટે આદિવાસીની જમીનો મેળવવા માટે કોઈ મુશ્કેલી ન રહે તે હેતુસર નીચેના મુદ્દાઓની વિગતવાર ખાતરી કરી તે મુદ્દાઓ સંતોષાતા હોવાની ખાતરી થયે જરૂરી પરવાનગી આપવા બાબતે નીચેની વિગતે:
 1. જમીન ખરીદનાર ઔદ્યોગિક એકમો પાસેથી જમીન વેચનાર આદિવાસી ખાતેદારને તેમની જમીનની વ્યાજબી કિંમત મળતી હોવાની સંપૂર્ણ ખાતરી કરવી.
 2. ઔદ્યોગિક એકમો પાસેથી નીચે મુજબની માહિતી પણ મેળવવી.
 - ક. જમીન ખરીદનાર લઘુ ઉદ્યોગ સ્થાપવા માગતા હોય તો ઉદ્યોગ કમિશનર/જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર પાસેથી જમીન ખરીદનારે એસ.એસ.આઈ/લઘુ ઉદ્યોગ રજીસ્ટ્રેશન મેળવ્યું હોવાની ખાતરી કરવી.
 - ખ. જમીન ખરીદનાર મધ્યમ કક્ષાનો ઉદ્યોગ સ્થાપનાર હોય તો ડાયરેક્ટર જનરલ ઓફ ટેકનીકલ ડેવલોપમેન્ટ પાસેથી ડી.જી.ટી.ડી. રજીસ્ટ્રેશન જમીન ખરીદનારે મેળવ્યું હોવાની ખાતરી કરવી.
 - ગ. જમીન ખરીદનાર મોટો ઉદ્યોગ સ્થાપનાર હોય તો ભારત સરકાર પાસેથી લેટર ઓફ ઈન્ટેન્ટ/ ઈન્ડસ્ટ્રીયલ લાઈસન્સ જમીન ખરીદનારે મેળવ્યું હોવાની ખાતરી કરવી.
3. લઘુ ઉદ્યોગો માટે જમીનના ક્ષેત્રફળની જરૂરિયાત અંગે જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રો પાસેથી અને મધ્યમ કક્ષાના તેમજ મોટા ઉદ્યોગો હોય તો તે માટે ડાયરેક્ટર જનરલ ઓફ ટેકનીકલ ડેવલોપમેન્ટ/ ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી પાસેથી કલેક્ટરશ્રીએ ખાતરી કરી લેવી.

૨. આદિવાસીઓની જમીન ઉઘોગના હેતુ માટે તબદીલ કરવા પરવાનગી આપવાના અધિકારો કલેક્ટરને આપવામાં આવેલ અને ઉપરોક્ત મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં લઈ પરવાનગી આપવાની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ પરંતુ તેના કારણે આદિવાસીઓની જમીનો ઉઘોગના બહાને ઘણી સરળતાથી તબદીલ થતી હોય છે અને તે રીતે આદિવાસીઓ જમીન વિહોણા થઈ જવાની તેમજ જીવન નિર્વાહના સાધનો વિનાના થઈ જવાની શક્યતાઓને ધ્યાનમાં લઈ હવે ઉઘોગના હેતુ માટે આદિવાસીઓની જમીનો ફક્ત નીચે જણાવેલ ઉઘોગો માટે જ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળની પરવાનગી આપવાના અધિકારો કલેક્ટર પાસે રાખવાનું સરકારશ્રીએ સંપૂર્ણ વિચારણાને અંતે નક્કી કરેલ છે.

(1) મોટા ઉઘોગો કે જેમાં ભારત સરકાર પાસેથી લેટર ઓફ ઈન્ટેન્ટ/ઈન્ડસ્ટ્રીયલ લાઈન્સ જમીન ખરીદનારે મેળવવું જરૂરી છે.

૩. ઉપર જણાવેલ ઉઘોગો સિવાય નીચે જણાવેલ ઉઘોગો માટે આદિવાસીની જમીન તબદીલ કરવા જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-73એએ હેઠળ કલેક્ટરએ પરવાનગી આપતાં પહેલાં સરકારશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી મેળવવાની રહેશે.

(1) લઘુ ઉઘોગ કે જેમાં ઉઘોગ કમિશનર/જિલ્લા ઉઘોગ કેન્દ્ર પાસેથી જમીન ખરીદનારે એસ.એસ.આઈ/લઘુ ઉઘોગ રજીસ્ટ્રેશન મેળવવું જરૂરી છે.

(૨) મધ્યમકક્ષાના ઉઘોગો કે જેમાં જમીન ખરીદનારે ડાયરેક્ટર જનરલ ઓફ ટેકનીકલ ડેવલોપમેન્ટ પાસેથી ડીજી.ટી.ડી. રજીસ્ટ્રેશન મેળવવું જરૂરી છે.

૪. ઉપરોક્ત ફકરા ૩(1)(૨) ના હેતુ માટે આદિવાસીની જમીન તબદીલ કરવા જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-73એએ તથા નિયમ-૫7(એલ)(૩) હેઠળ તેમની સત્તાની રૂએ પરવાનગી આપતાં પહેલાં સરકારશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી મેળવવી તેમજ ઉપરોક્ત ફકરા-૨(1) ના હેતુ માટે સરકારશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી નહીં મેળવતાં કલેક્ટરએ તેમના અધિકારોની રૂએ પરવાનગી આપવી, પરંતુ તે અન્વયે કરવામાં આવેલ હુકમની એક નકલ સરકારશ્રીમાં પણ રજૂ કરવી.

ઉપર ફકરા-૩(૧) તથા ૩(૨) ના સંદર્ભમાં સરકારશ્રીની મંજૂરી માટે દરખાસ્ત મોકલતી વખતે સદરહુ ફકરામાં દર્શાવેલ અધિકારીશ્રીઓના/સત્તાઓના પ્રમાણપત્રો સરકારશ્રીને મોકલવા.

૫. કલેક્ટરશ્રીઓએ ઉપરોક્ત સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવો અને તે મુજબની ખાતરી થયા બાદ અને સરકારશ્રી પાસેથી પૂર્વ પરવાનગી મેળવવાની થતી હોય તેવા કિસ્સામાં સરકારશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી મળ્યાની ખાતરી કર્યા બાદ જ જમીન અધિનિયમની કલમ-૭૩ એએ હેઠળની પરવાનગી તેમણે આપવાની રહેશે.

(૧૨) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એએ નિયંત્રિત જમીનને વેચાણ/તબદીલ કરવા અંગે અરજદારે કરવાની અરજીનો નમૂનો:

આ અંગે સમગ્ર રાજ્યમાં એકસૂત્રતા જળવાય તથા દરખાસ્ત તૈયાર કરવામાં સરળતા રહે તથા અરજદારોની માગણીઓનો સત્વરે નિકાલ થાય તે હેતુથી નિયત નમુનામાં અરજદારો ધ્વારા અરજી કરવામાં આવે તે માટે અરજીનો નમુનો નિયત કરવામાં આવેલ છે જે એનેક્ષર-૩ ઉપર છે. તો આવી માગણીઓ આવે ત્યારે અરજદારો પાસેથી નિયત કરેલ નમુનામાં અરજીઓ મેળવી કાર્યવાહી કરવાની રહે છે. જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એએ ના નિયંત્રણની સાથોસાથ નવી અને અવિભાજ્ય શરતનું નિયંત્રણ પણ જમીન ઉપર હોય ત્યારે એનેક્ષર-૩ ની સાથે જ એનેક્ષર-૪ માં જણાવેલ અરજીના નમુનામાં અરજદારે અરજી કરવાની જોગવાઈ કરેલ છે.

(૧૩) કલમ-૭૩એએ હેઠળની સરકારની પૂર્વ પરવાનગી અંગેના કેસોની દરખાસ્ત અંગેનું ચેકલીસ્ટ

હવે પછી સરકારમાં આવી દરખાસ્ત કરતી વખતે નિયત કરેલ નવા ચેકલીસ્ટમાં (એનેક્ષર-૫) સંપૂર્ણ વિગતોની માહિતી આધાર-પુરાવા સાથે પ્રવર્તમાન કાયદા અને તેને લગતા હુકમો/નિયમોને આધારે કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે તેમજ લે.રે.કોડની કલમ-૭૩એએ અન્વયે નિયંત્રિત જમીનોની તબદીલી માટે રાજ્ય સરકારની પૂર્વ પરવાનગી મેળવી હુકમો કરવાના થતા હોય તેવા કિસ્સાઓમાં આ વિભાગને મોકલવામાં આવતી દરખાસ્તો સરકારમાં રજૂ કરતી વખતે જમીન જો નવી અને અવિભાજ્ય શરતની હોય તો બન્ને દરખાસ્તો એકસાથે રજૂ કરવા તથા બન્ને ચેકલીસ્ટમાં માહિતી મોકલવા સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ તેમજ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને સૂચના આપવામાં આવે છે.

કાયદો/નિયમો/હુકમોથી જે કેસો માટે કલેક્ટરશ્રીઓ તેમજ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને સત્તા આપવામાં આવેલ છે તેવા કેસો પણ કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ધ્વારા પરવાનગી આપી શકાય તેમ નહીં હોવાનું જણાવી સરકારમાં ભભખાસ કિસ્સાભલ તરીકે દરખાસ્તો રજૂ કરવામાં આવતી હોવાનું પણ ધ્યાનમાં આવેલ છે. તો આવી દરખાસ્તો સરકારશ્રીમાં રજૂ નહીં કરતાં કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓની સત્તાની રૂએ કેસનો નિકાલ કરવો.

(14) જમીનની તબદીલી અંગે મૂલ્યાંકન

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-73એએ અન્વયે નિયંત્રિત જમીનોની તબદીલી અંગેની સરકારના સત્તાક્ષેત્રમાં આવતી જમીનોની દરખાસ્તો જ્યારે પૂર્વ પરવાનગી અર્થે સરકારમાં મોકલવામાં આવે ત્યારે નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોની તબદીલી વખતે મૂલ્યાંકન કરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવામાં આવતાં ધોરણો ધ્યાનમાં લઈને આવી દરખાસ્તો પરત્વે મૂલ્યાંકન કરાવી લેવાનું રહે છે.

(1પ) લે.રે.કોડની કલમ-73એએ તથા ગણોતધારા નિયંત્રિત અથવા નવી શરત નિયંત્રિત જમીનોના કિસ્સાઓમાં પ્રથમ કઈ મંજૂરી લેવી ?

આદિવાસીઓની ખેતીની તથા બિનખેતીની જમીનોને આદિવાસી અથવા બીન આદિવાસીને વેચાણ/તબદીલ કરવા ઉપર લે.રે.કોડની કલમ-73એ, કલમ-73એએ થી કલમ-73એડી ની જોગવાઈઓથી નિયંત્રણો મૂકવામાં આવેલ છે. આવી જમીનોને ગણોતધારાની કલમ-43 અથવા નવી શરતનું નિયંત્રણ લાગુ પડતું હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પ્રથમ લે.રે.કોડની કલમ-73એ, કલમ-73એએ તથા કલમ-73એડી હેઠળની પરવાનગી મેળવવાની રહે છે, અને ત્યારબાદ ગણોતધારાની કલમ-43 અથવા નવી શરત હેઠળની પરવાનગી મેળવવાની રહે છે.

(16) લે.રે.કોડની કલમ-73એએ તથા નવી શરતની દરખાસ્તો સરકારને એક સાથે કરવા અંગે.

સરકારના ધ્યાન ઉપર આવેલ છે કે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-73એએ અન્વયે નિયંત્રિત જમીનની તબદીલી માટે રાજ્ય સરકારની પૂર્વ પરવાનગી મેળવીને હુકમો કરવાના થતા હોય તેવા કિસ્સાઓમાં સરકારશ્રીના આ વિભાગને મોકલવામાં આવતી દરખાસ્તોમાં કેટલીક જમીનો 73એએ અન્વયે નિયંત્રિત ઉપરાંત વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત (નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ધારણ કરાતી) જમીનો પણ હોય છે. આના કારણે પ્રથમ 73એએ અન્વયે પરવાનગી આપવાની દરખાસ્ત થાય છે. ત્યારબાદ કલેક્ટરશ્રીઓ તરફથી

વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનો માટે પ્રિમીયમ અંગે દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. આના કારણે કલેક્ટરશ્રીઓ અને સરકારની કામગીરી બેવડાય છે. આથી જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ અન્વયે રાજ્ય સરકારની પૂર્વ પરવાનગી માટે દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે ત્યારે જો તે જમીન વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત એટલે કે નવી અને અવિભાજ્ય શરતની હોય તો બન્ને દરખાસ્તો એક સાથે મોકલવા માટે જરૂરી સૂચના આપવામાં આવે છે કે જેથી કલેક્ટરશ્રીઓની તથા સરકારની કામગીરી બેવડાય નહીં. આ અંગે જરૂરી દરખાસ્ત એનેક્સર-૫ અને ૬ માં રજૂ કરેલ ચેકલીસ્ટમાં જરૂરી માહિતી સાથે કરવાની રહે છે.

(17) તબદીલીની દરખાસ્તો ખાસ કિસ્સામાં ન મોકલવા અંગે.

આદિવાસી કબજેદારોએ ધારણ કરેલ જમીનોને બીન આદિવાસી ઈસમો કે સંપન્ન આદિવાસી ઈસમો લોભ,લાલચ, કે દમદાટી આપી સહેલાઈથી જમીનો પડાવી ન લે તે હેતુસર જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ અન્વયે આવી જમીનોની તબદીલી પર કાયદાકીય નિયંત્રણ લાદવામાં આવેલ છે. આદિવાસી કબજેદારો કયા સંજોગોમાં કયા હેતુ માટે આવી જમીનો કોને તબદીલ કરી શકે તે માટે જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-૫૭(એલ) માં વૈધાનિક જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. નિયમોમાં આ મહત્વની જોગવાઈઓ સ્વયંસ્પષ્ટ હોવા છતાં તે જોગવાઈઓને સુસંગત ન હોય તેવી દરખાસ્તો ભલખાસ કિસ્સામાંભલ સરકારને મોકલીને હુકમો માંગવામાં આવે છે જે રીત બરાબર નથી કારણકે તેમ કરવાથી સરકારના સમય અને શ્રમનો નિરર્થક બગાડ થાય છે. વળી આ જોગવાઈઓ વૈધાનિક જોગવાઈઓ છે જેથી તેમાં અપવાદરૂપ સંજોગોમાં પણ ભલખાસ કિસ્સામાંભલ પરવાનગી આપી શકાય નહીં. જેથી હવે જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ નિયંત્રિત જમીનોની તબદીલીની દરખાસ્તો જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ ૫૭(એલ) માં કરેલ જોગવાઈઓમાં આપવાદ કરીને ભલખાસ કિસ્સા તરીકેભલ નહીં મોકલવા જણાવવામાં આવે છે અને જો તેમ કરવામાં આવશે તો તે બાબતને ગંભીર ગણી સંબંધિત અધિકારી/ કર્મચારી સામે પગલાં લેવામાં આવશે તેવી પણ સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

(18) ખેત મજૂરો,નાના અને સીમાંત ખેડૂતોના રહેઠાણના મકાનો બાંધવા તથા ગીરો મૂકેલ જમીનોની તબદીલી અંગે.

કોઈ આદિવાસીની જમીન આદિવાસી કે બીન આદિવાસી ખેતમજૂરો તથા નાના અને સીમાંત ખેડૂતોને રહેઠાણના મકાનો બાંધવા માટે વેચવા દેવાની જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-73એ અને 73એએ નીચે પરવાનગી આપવાનું અને તે માટે કલેક્ટરશ્રીએ અગાઉ સરકારશ્રીની પરવાનગી લેવાની જરૂરત ના હોવાનું સરકારશ્રીએ ઠરાવ્યું છે. સરકારશ્રીએ વધુમાં જમીન મહેસૂલ નિયમ-પ7 એલ ના ફકરા-3 ના પેટા ફકરા-3 માં જમીન મહેસૂલ બાકી તરીકે વસૂલ કરાતા લેણાના કિસ્સામાં બીન આદિવાસીને જમીન વેચવાનો કિસ્સો હોય તેમાં સરકારની પૂર્વ મંજૂરી જરૂરી ના હોવા અંગે અને કલેક્ટરને સત્તા આપવા ઠરાવ્યું છે.

(19) સ્વપાર્જીત જમીનોની તબદીલી અંગે.

જમીન મહેસૂલ નિયમોના નિયમ-પ7એલ(3) પછી નવો નિયમ-પ7એલ(4) ઉમેરવામાં આવેલ છે. પ્રસ્તુત નવા નિયમ મુજબ આદિવાસી કબજેદારે તેમની જમીન પોતાના નાણાંકીય સ્ત્રોતો ધ્વારા કોઈ બીન આદિવાસી પાસેથી ખરીદી હોય તો તેવી જમીનોની તબદીલીની પરવાનગી આપવાના અધિકારો કલેક્ટરશ્રી અથવા શીડયુલ એરીયાની આવી જમીનો માટે જિલ્લા પંચાયતોને આપવામાં આવેલ છે. જો કે આદિવાસી કબજેદારને કોઈ કાયદા/નિયમો હેઠળ ગ્રાન્ટ કરેલ જમીનની તબદીલી માટે આ જોગવાઈ લાગુ પડતી નથી. ઉપર મુજબની સ્વપાર્જીત જમીનના ધારણકર્તા આદિવાસી કબજેદારને આ જમીન તેમના પૂર્વજો ધ્વારા વારસામાં મળી હોય તો ઉપરોક્ત નવા નિયમની જોગવાઈનો લાભ મળે કે કેમ તે અંગેની બાબતે સ્પષ્ટતા જરૂરી જણાતાં આ અંગે સરકાર ધ્વારા કાળજીપૂર્વકની વિચારણાં કરતાં સ્પષ્ટતા કરવાની કે આદિવાસીના પૂર્વજોએ જો જમીન બીન આદિવાસી પાસેથી તેમના પોતાના નાણાંકીય સ્ત્રોતો ધ્વારા ઉપાર્જીત કરેલ હોય અને તેવી જમીન ક્રમશઃ સળંગ રીતે હાલના આદિવાસી કબજેદાર પાસે વારસાઈ હકકે તે જમીન મળેલ હોય તો પણ તે આદિવાસી કબજેદાર તે જમીનના સ્વઉપાર્જીત કબજેદાર ગણાય, કેમ કે તે જમીન સરકારે તેમને આપેલ નથી, અને તેથી તેવી જમીનોને તબદીલ કરવાની થાય તો આ વિભાગના તા.18-3-1999 ના જાહેરનામાથી નવા ઉમેરાયેલ નિયમની જોગવાઈઓ પ્રમાણે જણાવેલ સક્ષમ અધિકારીશ્રીઓની પૂર્વ મંજૂરી મેળવીને તબદીલ કરવાની રહે છે. આવા કિસ્સાઓમાં રેકર્ડમાં સચોટ અને ચોકસાઈપૂર્વક જરૂરી ચકાસણી કરીને ઉપર મુજબની કાર્યવાહી કરવા તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ/જિલ્લા પંચાયતોને જણાવવામાં આવેલ છે.

(૨૦) જમીનની તબદીલીની સત્તાઓ જિલ્લા પંચાયતને આપવા અંગે.

ગુજરાત અધિનિયમ-૫, ૧૯૭૮ થી જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ-૭૩એએ માં સુધારો કરીને ફક્ત અનુસૂચિત વિસ્તારો પુરતી આ કલમ હેઠળની સત્તાઓ રાજ્યની જિલ્લા પંચાયતોને સોંપવામાં આવી છે. રાજ્યના રોજગાર, સમાજ કલ્યાણ આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.૮-૫-૭૮ ના અંગ્રેજી જાહેરનામાથી કેન્દ્ર સરકારનું તા.૩૧-૧૨-૭૭ નું જાહેરનામું પુનઃપ્રકાશિત કરાયું છે. જે અન્વયે અનુસૂચિત વિસ્તાર નક્કી કરેલ છે. જેમાં અન્ય રાજ્યોની સાથે ગુજરાત રાજ્યના વિસ્તારનો (એનેક્ષર-૭) પણ સમાવેશ કરાયેલ છે.

૧. અનુસૂચિત વિસ્તારો: ભારત સરકારના વૈદ્યાનિક ડીપાર્ટમેન્ટે તા.૩૧-૧૨-૭૭ ના રોજ લભશીડયુલ્ડ એરીયાલભ ઓર્ડર ૧૯૭૭ થી ગુજરાતના અનુસૂચિત વિસ્તારોની પ્રસિધ્ધ કરેલી યાદી કે જે રાજ્યના મજૂર સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.૮-૫-૭૮ ના જાહેરનામાથી પુનઃપ્રસિધ્ધ કરી છે આ યાદી મહેસૂલ વિભાગના તા.૯-૮-૯૯ ના પત્ર નં.અદજ-૧૦૯૯-૧૪૯૧-જ થી તમામ કલેક્ટર/જિલ્લા વિકાસ અધિકારી અને પ્રાંત અધિકારીઓને મોકલવામાં આવી છે જે મુજબ અનુસૂચિત વિસ્તારો નીચે મુજબ છે.
૧. સુરત : ઉચ્છલ, વ્યારા, મહુવા, માંડવી, નિઝર, સોનગઢ, વાલોડ, માંગરોળ અને બારડોલી તાલુકા
૨. ભરૂચ : સાગબારા, વાલિયા, નાંદોદ અને ઝગડીયા તાલુકા
૩. ડાંગ : ડાંગ તાલુકો અને જિલ્લો.
૪. વલસાડ : વાંસદા, ધરમપુર, ચીખલી, પારડી, ઉમરગાંવ તાલુકા
૫. પંચમહાલ : ઝાલોદ, દાહોદ, સંતરામપુર, લીમખેડા, દેવગઢબારીયા તાલુકા.
૬. વડોદરા : છોટાઉદેપુર, નસવાડી તાલુકા તથા તિલકવાડા મહાલ
૭. સાબરકાંઠા : ખેડબ્રહ્મા, ભિલોડા, મેઘરજ તાલુકા અને વિજયનગર મહાલ

(૨૧) જમીન તબદીલીની પરવાનગી આપવા અંગેની સત્તાઓ સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતોને સોંપવા અંગે.

ભારત સરકારે પંચાયત કાયદામાં કરેલ સુધારાને અનુલક્ષીને રાજ્ય સરકારના પંચાયત કાયદામાં તથા અન્ય કાયદાઓમાં જરૂરી સુધારા કરવા અંગે ગુજરાત એક્ટ નં.૫ ઓફ ૧૯૯૮ થી અમલી બનાવવામાં આવેલ છે. આ કાયદા અન્વયે મુંબઈ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એએ માં સુધારો કરવામાં આવેલ છે અને કલમ-૭૩એએ હેઠળ કલેક્ટરશ્રીને એનાયત થયેલ સત્તાઓ માત્ર અનુસૂચિત વિસ્તારો પુરતી સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતોને આપવામાં આવેલ છે. જેના સંદર્ભમાં જમીન મહેસૂલ નિયમોમાં આનુસંગિક સુધારો કરીને તે અંગેના નિયમો પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. આથી પ્રસ્તુત નિયમોના સંદર્ભમાં અનુસૂચિત વિસ્તારોમાં આદિવાસી કબજેદારો ધ્વારા ધારણ કરાતી જમીનોની તબદીલીની પરવાનગી આપવાની સત્તા સંબંધિત કલેક્ટરશ્રીઆને બદલે સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતોને મળતી હોઈ આ અંગેની જરૂરી કાર્યવાહી હવેથી સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતોએ કરવાની રહેશે તથા જ્યાં રાજ્ય સરકારની પૂર્વ પરવાનગી મેળવીને હુકમો કરવાના થતા હોય ત્યાં સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતોએ આ વિભાગને ધોરણસરની દરખાસ્ત મોકલીને પૂર્વ પરવાનગી મેળવી લેવાની રહેશે. જેમ કે, ઔદ્યોગિક હેતુ માટે જમીનની તબદીલી થતી હોય ત્યાં કલેક્ટરશ્રીએ સરકારની પૂર્વ પરવાનગી મેળવવાની રહે છે ત્યાં આ વિસ્તારોની (અનુસૂચિત વિસ્તારો) આવી જમીનો માટે કલેક્ટરશ્રીને બદલે જિલ્લા પંચાયતોએ ધોરણસરની દરખાસ્ત મહેસૂલ વિભાગને પૂર્વ મંજૂરી અર્થે મોકલવાની રહે છે.

(૨૨) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એએ ની દરખાસ્તો જિલ્લા પંચાયત ધ્વારા સરકારને કરવા અંગે.

અનુસૂચિત વિસ્તારોમાં આદિવાસી કબજેદારો ધ્વારા ધારણ કરાતી જમીનોની તબદીલીની પરવાનગી આપવાની કલમ-૭૩એએ હેઠળની કલેક્ટરશ્રીઓને આપવામાં આવેલી સત્તાઓ માત્ર અનુસૂચિત વિસ્તારો પૂરતી સંબંધિત કલેક્ટરશ્રીઓને બદલે સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતોને આપવામાં આવેલી છે તથા જ્યાં રાજ્ય સરકારની પૂર્વ પરવાનગી મેળવીને હુકમો કરવાના થતા હોય ત્યાં સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતોએ મહેસૂલ વિભાગને ધોરણસરની દરખાસ્ત મોકલીને પૂર્વ પરવાનગી મેળવી લેવાની સૂચના આપવામાં આવેલ છે.તદઅનુસાર જ્યાં જિલ્લા

પંચાયતોને રાજ્ય સરકારની પૂર્વ પરવાનગી લેવાની થતી હોય ત્યાં ધોરણસરની દરખાસ્તો કરી મહેસૂલ વિભાગની પરવાનગી મેળવ્યા બાદ જ જરૂરી હુકમો જિલ્લા પંચાયતોએ કરવાના થશે તેવી સૂચનાઓ સર્વે જિલ્લા પંચાયતોને આપવામાં આવેલ છે.

(ર૩) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એ, ૭૩એએ બિનખેતીની જમીનને લાગુ પડે તે બાબત.

૧. આ અંગે કાયદાકીય રીતે ચકાસણી કરતાં જણાયેલ છે કે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯ ની કલમ-૭૩એ, ૭૩એએ, ૭૩એબી(એસી), ૭૩એડી ખેતીની જમીન તેમજ બિનખેતીની જમીન એમ બન્ને પ્રકારની જમીનોને લાગુ પડે છે. જેથી આદિવાસીઓએ ધારણ કરેલ ખેતી તેમજ બિનખેતીની જમીનની તબદીલી માટે પ્રથમ કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વમંજૂરી મેળવવાની રહે છે.

૨. આદિવાસીની બિનખેતીની જમીનની તબદીલી માટે પણ કલમ-૭૩એ, ૭૩એએ વગેરે હેઠળની જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં લઈ જરૂરી કાર્યવાહી કરવા કલેક્ટરશ્રીઓને સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

(ર૪) લે.રે.કોડની કલમ-૭૩એએ નિયંત્રિત જમીનો બિનખેતી કરાવ્યા બાદ પૂર્વ પરવાનગી મેળવ્યા વિના થતી તબદીલી અંગે.

આદિવાસીઓની કલમ-૭૩એ/૭૩એએ ના નિયંત્રણવાળી ખેતીની જમીનોને બિનખેતીમાં ફેરવ્યા બાદ તબદીલી કરવામાં આવે છે. પંચાયત વિસ્તારોમાં બિનખેતીની પરવાનગી આપવાની સત્તા જિલ્લા પંચાયતો પાસે હોઈ જે તે ખેતીની જમીન બિનખેતીમાં ફેરવ્યા અંગેની માહિતી કલેક્ટરશ્રીઓ પાસે હોય નહીં. આવી બિનખેતીની જમીનોને પણ કલમ-૭૩એ/૭૩એએ નું નિયંત્રણ લાગુ પડે છે. આદિવાસીઓની જમીનો બિનખેતીમાં ફેરવી કલમ-૭૩એ, ૭૩એએ હેઠળની પૂર્વ પરવાનગી મેળવ્યા વિના વેચાણ/તબદીલી થઈ જતી હોય તેવા કિસ્સાઓ શોધીને તે અંગે કાયદા મુજબની જરૂરી કાર્યવાહી કરવા નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓ (એલ.એન.ડી.૬) તેમજ હકકપત્રક ટુકડીઓએ કરવાની રહે છે.

(૨૫) જળાશય યોજનાના અસરગ્રસ્તોની તરફેણમાં આદિવાસીઓની જમીનો તબદીલ કરવા બાબત.

જળાશય યોજનાના અસરગ્રસ્તોને પણ આદિવાસીઓની જમીનો ખરીદવા માટે અગ્રતા મળે તે માટે જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ અને તે અન્વયેના નિયમોમાં કરવામાં આવેલ જોગવાઈઓને આધિન રહી, જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળની પરવાનગી આપવા માટેની નીચેની સૂચનાઓને અનુસરી કાર્યવાહી હાથ ધરી જરૂરી મંજૂરી આપવી.

(1) ગુજરાતની કોઈપણ જળાશય યોજનાના અસરગ્રસ્તો કે જેમના તરફથી આદિવાસીઓ પાસેથી જમીન ખરીદવા અને આદિવાસી જમીન માલિકો તરફથી તેમની જમીન વેચવા જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળની પરવાનગી આપવા અંગેની અરજી કરવામાં આવે તો તેવા કિસ્સામાં જરૂરી ચકાસણી અગ્રતાના ધોરણે હાથ ધરી જરૂરી મંજૂરી નિયમોનુસાર આપવાપાત્ર કિસ્સામાં અગ્રતાના ધોરણે આપવી.

(૨) જે કિસ્સામાં સરકારશ્રીની મંજૂરીની આવશ્યકતા હોય તેવા કિસ્સામાં આદિવાસી અરજદાર તરફથી પોતાની જમીન વેચાણ કરવા માટેની જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળની પરવાનગી માગતી અરજી કરવામાં આવે ત્યારે તે કિસ્સામાં કલેક્ટરશ્રીએ વિના વિલંબે અગ્રતાના ધોરણે સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત કરવી.

(૩) જળાશય યોજનાના અસરગ્રસ્તોની તરફેણમાં આદિવાસીઓની જમીન તબદીલી માટે જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળની પરવાનગી આપવા બાબતમાં વિલંબ ન થાય તે માટે જે જિલ્લામાં આ પ્રકારના કિસ્સાઓ ઉપસ્થિત થયા હોય તે જિલ્લાના કલેક્ટરે દર મહીને રીવ્યુ મીટીંગ ગોઠવવી તેમજ અસરગ્રસ્તોની જમીન ખરીદવા તેમને સહાયરૂપ થવા સરકાર તરફથી કોઈ ખાસ અધિકારી કે સમિતિની નિમણૂક કરવામાં આવી હોય તો મીટીંગમાં તેમની સમિતિના પ્રતિનિધિને પણ તેમના તરફથી રજૂઆત કરવા માટે હાજર રહેવા આમંત્રણ આપવું. આ સૂચનાઓનો યુસ્તપણે અમલ કરવો તેમજ જમીનોની તબદીલી બાબતમાં આદિવાસી જમીન માલિકોનું કોઈપણ પ્રકારનું શોષણ ન થાય તેની ખાસ કાળજી રાખવી.

(૨૬) નર્મદા યોજનાના અસરગ્રસ્તોની તરફેણમાં આદિવાસીઓએ ધારણ કરેલ જમીનો તબદીલ કરવાના અધિકારો આપવા બાબત.

(૧) સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યના આદિવાસી ઈસમોએ ધારણ કરેલ જમીનોની થતી આડેઘડ તબદીલીઓ અટકાવવાના હેતુને ધ્યાનમાં લઈ, મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૮૭૯ ની કલમ-૭૩એ અને ત્યારબાદ મુંબઈ જમીન મહેસૂલ (ગુજરાત ધ્વીતીય સુધારા) અધિનિયમ-૧૯૮૦ ની કલમ-૭૩એએ, ૭૩એબી, ૭૩એસી અને ૭૩એડી થી આદિવાસીઓની જમીનની તબદીલી પર નિયંત્રણ મૂકવામાં આવેલ છે. આદિવાસીઓની જમીનની તબદીલી માટેના નિયમોની જોગવાઈ અનુસારની પરવાનગી આપવાના અધિકારો જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓને છે. આદિવાસી-આદિવાસી વચ્ચેની જમીનની તબદીલી માટે કલેક્ટરશ્રી કલમ-૭૩એ, ૭૩એએ હેઠળની સીધી પરવાનગી આપી શકે છે. જ્યારે આદિવાસી-બિન આદિવાસી વચ્ચેની જમીનોની તબદીલી માટે ઉઘોગના હેતુ સિવાયના હેતુઓ માટે (ફકરા(૩)૨(૧) અન્વયે) કલમ-૭૩એએ ની સરકારશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી મેળવ્યા બાદ કલેક્ટરશ્રી પરવાનગી આપી શકે છે.

(૨) આદિવાસીઓની જમીનના વેચાણ બાબતમાં જળાશય યોજનાના અસરગ્રસ્તોના સંદર્ભમાં મુદ્દો ઉપસ્થિત થતાં આદિવાસીઓની જમીનો અસરગ્રસ્તોની તરફેણમાં તબદીલ કરવાના સમયે કલમ-૭૩એ, ૭૩એએ હેઠળની કાર્યવાહી અગ્રતાના ધોરણે હાથ ધરવા અંગેની જરૂરી સૂચનાઓ આ અગાઉ સરકારે વિવિધ પરિપત્રોથી આપેલ છે.

(૩) અધિક કલેક્ટરશ્રી (નર્મદા) વડોદરા ફક્ત નર્મદા અસરગ્રસ્તો માટેની ખેતીની જમીનો આદિવાસી પાસેથી ખરીદવા જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એએ હેઠળના નિયમોની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં લઈ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એએ હેઠળની પરવાનગી આપી શકશે.

અધિક કલેક્ટરશ્રી (નર્મદા) વડોદરા ફક્ત જે તે જિલ્લા કલેક્ટરને મળેલ અધિકારોનો જ ઉપયોગ કરી શકશે એટલે કે જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-૭૩એએ હેઠળની સીધેસીધી પરવાનગી ફક્ત આદિવાસી-આદિવાસી વચ્ચે થતી જમીનની તબદીલી માટે જ નિયમો મુજબ પરવાનગી આપી શકશે. આવી પરવાનગી માત્ર જે કિસ્સાઓમાં પુનઃવસવાટની કાર્યવાહીના

ભાગરૂપે જમીન એક આદિવાસી પાસેથી બીજા આદિવાસીને તબદીલ કરવાની હોય તે કિસ્સામાં પરવાનગી અધિક કલેક્ટરશ્રી (નર્મદા) વડોદરા આપી શકશે તે સિવાયના કિસ્સામાં કલેક્ટરશ્રીએ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(4) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળની પરવાનગી આપ્યાના હુકમની એક નકલ સરકારશ્રીને પણ મોકલવાની રહેશે. જેથી અસરગ્રસ્તોની તરફેણમાં આદિવાસીઓની જમીનની થયેલ તબદીલીની નોંધ રાખી શકાય.

(૨૭) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ નિયંત્રિત જમીનોની કૌટુંબિક વહેંચણી અંગે. જો કૌટુંબિક વહેંચણીથી જમીનની તબદીલી થતી હોય તો જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળ કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી મેળવવાની રહેતી નથી અલબત્ત અન્ય કાયદા/નિયમ (કે જેમાં કોઈ કાયદા તથા એકત્રિકરણ કાયદાનો સમાવેશ થાય) ની જોગવાઈઓ લક્ષમાં લેવાની રહે.વધુમાં સહભાગીદાર તરફથી નામ દાખલ કરતી વખતે કાયદાનુસાર વારસાઈ હકકથી સહભાગીદારનો હકક કોઈપણ વ્યક્તિ મેળવવા હકકદાર છે કે કેમ? તથા વહેંચણી જ્યારે કરવામાં આવે ત્યારે તે વહેંચણી કાયદાનુસારના વારસો વચ્ચે અને તેમના હિસ્સાના સપ્રમાણમાં છે કે કેમ? તે બાબત વિગતથી ચકાસણી કરવાની રહે છે.

(૨૮) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળ શરતભંગની કાર્યવાહી અંગે. જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ હેઠળ આદિવાસી-આદિવાસી તથા આદિવાસી- બિનઆદિવાસી વચ્ચેના વેચાણ/તબદીલી અંગે થયેલ શરતભંગની કાર્યવાહી કલેક્ટરશ્રીએ કરવાની થાય છે. આવી કાર્યવાહી જિલ્લા પંચાયતે કરવાની નથી.

(૨૯) 73એએ હેઠળની નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારની જમીન લીઝ કે ભાડા પટ્ટાથી આપવા બાબત.

જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ નિયંત્રિત જમીનોને પટ્ટા કે લીઝથી તબદીલ કરાતી હોય તો પૂર્વ મંજૂરી આવશ્યક ગણાય છે કે કેમ ? તેવી પૃચ્છના સંદર્ભમાં જણાવવાનું કે, પટ્ટો કે લીઝથી થતી તબદીલી એ તબદીલી જ ગણી શકાય તેથી તે અંગે સક્ષમ અધિકારીની પરવાનગી કાયદાનુસાર જરૂરી છે તેવું માર્ગદર્શન સંબંધિત અધિકારીઓને આપવામાં આવેલ છે.

(30) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-73એએ અન્વયે વેચાણ થયેલ જમીનનો હેતુ ફેર કરવા અંગે.

લે.રે.રુલ્સના નિયમ ૫૭(એલ)(૩) અન્વયે આદિવાસી ખાતેદારની જમીનો બિનઆદિવાસીને તે નિયમોમાં જણાવ્યા મુજબ પ્રામાણિક હેતુઓ માટે સરકારની પૂર્વપરવાનગી મેળવીને કલેક્ટરશ્રી/ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી (શીડયુલ એરીયામાં) આપે છે. આવી મંજૂરી મેળવ્યા બાદ જે તે હેતુ માટે આ મંજૂરી મળી હોય તે માટે આ જમીનનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ. દા.ત. શૈક્ષણિક હેતુ માટે પરવાનગી આપી હોય અને કોઈ ખેતીનો ઉપયોગ કરે તો યોગ્ય ગણી શકાય નહીં. અથવા સખાવતી ટ્રસ્ટ માટે આપી હોય અને તેનો તે માટે ઉપયોગ નહીં કરતા અન્ય નફાકારક હેતુ માટે ઉપયોગ કરે તો તે કાયદાના હાર્દ સાથે સુસંગત ગણી શકાય નહીં. આમ, જે હેતુ માટે પરવાનગી આપી હોય તે હેતુનોજ લેનાર ઈસમ ઉપયોગ કરે તો તે કાયદાના હાર્દ સાથે સુસંગત છે. તેવું માર્ગદર્શન સંબંધિત અધિકારીઓને આપવામાં આવેલ છે.

- મામલતદારશ્રીએ કાયદાની ઉપરોક્ત કલમો હેઠળ ધારણ કરેલ જમીનોનું અલગ રજીસ્ટર તૈયાર કરવું હિતાવહ છે.
- 73એએ હેઠળની જમીનોના વેચાણ કે તબીદી માટે સરકારશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી મેળવવાના કેસોમાં દરખાસ્ત માટેનું ચેકલીસ્ટ મહેસૂલ વિભાગના તા.18-3-૨૦૦૬ના સંકલિત પરિપત્ર ક્રમાંક અદજ-10૨003-૨63-જ ના એનેક્ષર-૫ માં આપેલ છે. આ દરખાસ્તો કચેરી ધ્વારા તૈયાર થતી હોઈ ઉક્ત સૂચનાઓ તેમજ ચેકલીસ્ટની વિગતો કાળજીપૂર્વક ભરાય તે જોવાની જવાબદારી મામલતદારની છે.

જો આવી જમીનો 73એએ અન્વયે નિયંત્રિત હોવા ઉપરાંત નવી અને અવિભાજ્ય શરતની કે પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની હોય તો મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૦-1૨-૨૦૦૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક નશજ-10૨006-૫71-જ તેમજ સરખા ક્રમાંકના પરિપત્રને ધ્યાને રાખીને એનેક્ષર-૫ અને 6 મુજબના ચેકલીસ્ટમાં દરખાસ્ત કલેક્ટરશ્રી મારફત સરકારશ્રીમાં મોકલવાની રહેતી હોઈ

ચેકલીસ્ટમાં માહિતી ભરવા માટે મહેસૂલી રેકર્ડ જટલું અઘતન હશે તેટલી કાર્યવાહી

ઝડપી,સરળ અને સચોટ બનશે.

પ્રકરણ-14

નવી શરતમાંથી જુની શરત

રાજ્ય સરકાર તરફથી ખેતીના હેતુ માટે અપાયેલી નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનો કે જેનો મુખ્યત્વે ગ્રાન્ટ કરીને આપેલી હોય તેવી સરકારી પડતર જમીનો, વિવિધ સત્તા પ્રકાર નાબુદી કાયદાઓ જેવા કે મુંબઈ કનિષ્ઠ વતન નાબુદી ધારો, બરોડા પટેલ વતન નાબુદી ધારો, બરોડા એબોલેશન એક્ટ, સ્ટાઈપેન્ડરી નાબુદી અધિનિયમ હેઠળ પેટલાઈની જમીનો, અવેડા તળેની જમીનો કનિષ્ઠ કે ગામનોકરો કે ચાકરિયાત કાયદા અન્વયે રીગ્રાન્ટ થયેલી જમીનો મુંબઈ ગણોત અધિનિયમ 1948 હેઠળની પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની જમીનો તથા જેની તબદીલી હેતુકેર કે હીત સબંધના ભાગલા પાડવા સરકારની પુર્વ મંજુરીની જરૂરત હોઈ તેવી જમીનો ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટે સરકારશ્રીના તા.18-12-04 સંકલીત ઠરાવ ક્રમાંક : નશજ-102003- 2600-જ થી અમલીકરણ માટેની માર્ગદર્શક સુચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ત્યારબાદ નવી શરતની જમીનોની તબદીલીના વ્યવહારોમાં ખાતેદારોને હાડમારીના ભોગવવી ન પડે તે હેતુથી ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં રૂપાંતર કરવા મ.વિ.ના તા.20-12-06 ના ઠરાવ ક્રમાંક : નશજ-102006-471-જ થી સુચનાઓ બહાર પાડી છે આવી જમીનો ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ તા.20-12-2006 ના પરિપત્ર ક્રમાંક : નશજ-102006-471-જ થી નક્કી કરવામાં આવી છે. આ ઠરાવોના અમલ માટે અર્થઘટનનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય ત્યારે આ ઠરાવમાં ઉલ્લેખ કરેલ મૂળ ઠરાવની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં લેવી.

1947 અને ત્યારબાદની વખતોવખતની સરકારશ્રીની પડતર જમીન ખેતીના હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરવાની સરકારશ્રીની નીતિ જોતાં જણાય છે કે આવી જમીનો ઉપર જાતખેતી કરવી જોઈએ અને જે લોકો ખેતી કરતા નથી તેઓના હાથમાં આવી ના જાય તે હેતુથી નવી અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારે અથવા તો પ્રતિબંધીત સત્તા પ્રકારે જમીન આપવાની નીતિ અપનાવેલ છે.

મહેસુલી તંત્રમાં જમીનો ઉપરના સરકારશ્રીના આવા નિયંત્રણો હોવા છતાં કાયદાની છટકબારીઓનો લાભ લઈ સરકારને નુકશાન થાય તેવી રીતે સત્તા પ્રકારના નિયંત્રણો દૂર કરવાની બાબતો આકારના ધ્યાન ઉપર આવી છે. આવું થતું અટકાવવા માટે જુદા જુદા સત્તા પ્રકાર નાબુદી કાયદા હેઠળની નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારની જમીનો તા.18/12/2004 ના

સંકલીત ઠરાવની જોગવાઈઓનું પાલન કરીને તેમજ ત્યારબાદના તા.૨૦/૧૨/૨૦૦૬ ના ઠરાવની જોગવાઈઓનું પાલન કરીને ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતની જમીનો ગણાશે. પરંતુ નિયંત્રિત સત્તા પ્રકાર તરીકે ચાલુ રહે છે. એટલે કે આવી જમીનો બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમિયમને પાત્ર ગણાશે અને તેવી નોંધ કોમ્પ્યુટરાઈઝ રેકર્ડમાં કરી છે તેની ખાત્રી કરવી. તેવી જ રીતે શહેરી વિસ્તારો તેમજ સમગ્ર રાજ્યના વિસ્તારમાં ખેતી તેમજ બીનખેતીના હેતુ માટે ઉક્ત ઠરાવથી નક્કી થયેલ ટકાવારી પ્રમાણે પ્રિમિયમ વસુલ થયા બાદ વેચાણ તબદીલી કે હેતુફેરની મંજૂરી આપવાની રહે છે.

રાજ્ય સરકારે આ હેતુ માટે વખતો વખત બહાર પાડેલા ઠરાવો / પરિપત્રોનું સંકલન કરી તા.૧૬-૩-૮૨ ના ઠરાવ ક્રમાંક:નશજ /૧૦૮૨/૫૧૮/ઝ થી સંકલિત ઠરાવ બહાર પાડેલ હતો.તા.૧૬/૩/૮૨ પછી આ અંગે સરકાર ધ્વારા બહાર પડાયેલ ઠરાવો/પરીપત્રો એકત્રિત કરી સંકલિત ઠરાવ રૂપે બહાર પાડવાની જરૂર જણાતાં સંકલિત ઠરાવ તરીકે, ઠરાવ બહાર પાડેલ છે. તા.૧૬/૩/૮૨ ના ઠરાવમાં જે જોગવાઈઓમાં ફેરફાર થયેલ છે ત્યાં જરૂરી ફેરફાર કરવામાં આવેલ છે.ફેરફાર થયેલ જોગવાઈઓ જે તે ફકરાની નીચે નોંધ સ્વરૂપે રજૂ કરવામાં આવેલ છે.જે બાબત ખાસ ધ્યાને લેવાની રહે છે.

સરકારશ્રીએ ખેતી માટે અપાયેલ અને જુદા જુદા સત્તા પ્રકાર નાબુદી કાયદા નીચે સરકારમાં સંપ્રાપ્ત થઈ ખેતી માટે રીગ્રાન્ટ કરેલ વિક્રિયાદી નિયંત્રિત(નવી અને અવિભાજ્ય) શરતે ધારણ કરાતી જમીનો જે અવિભાજ્ય અને બીન તબદીલીપાત્ર છે તેવી વ્યક્તિગત અથવા સહકારી મંડળીઓએ ધારણ કરેલી નવી શરતની જમીનો તબદીલ કરવા,ભાગલા પાડવા,ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા તથા બીનખેતી વિષયક ઉપયોગ માટે શરતફેર/વેચાણ કરવા વિગેરે બાબતમાં સરકાર નીચે પ્રમાણે ઠરાવે છે.

૨. સરકારી પડતર જમીનો વિક્રિયાદી નિયંત્રિત (નવી અને અવિભાજ્ય) શરતે આપ્યા સંબંધી:-

સરકારી પડતર જમીનોના નિકાલ વખતે એ ધ્યાનમાં રાખવામાં આવેલ છે કે જેને સરકારી પડતર જમીન અપાય તે ખરેખર તેણે જાતે જ તે જમીન ખેડવી જોઈએ અને આ જમીનો હંમેશાં વિક્રિયાદી નિયંત્રિત(નવી અને અવિભાજ્ય) શરતે આપવામાં આવી છે તેમ ગણીને તેનો નિકાલ કરવાનો રહે..

(૧) સરકારી પડતર જમીનોના ખેતી માટે નિકાલ અંગેના નિયમો હેઠળ અપાયેલ જમીનોની નવી શરતના નિયંત્રણોમાં છૂટછાટ મુકવા બાબત:-

બધી સરકારી પડતર જમીનો ખેતી માટે નવી અને અવિભાજ્ય શરતે આપવાની હોય છે. તેથી સામાન્ય રીતે ખાસ સંજોગો કે સબળ કારણો સિવાય આવી જમીનની તબદીલી માટે પરવાનગી આપવામાં આવતી નથી અને જ્યારે પરવાનગી આપવામાં આવે ત્યારે પણ જમીનની બજાર કિંમત અને ખાતેદારે ભરેલ મૂળ કબજા હકકની રકમની તફાવતના ૫૦% પ્રિમિયમ લેવામાં આવે છે અને આ રીતે ખાતેદારો આવી જમીનના ફક્ત ખેડાણ હકકો જ ભોગવે છે અને તેથી આવી જમીન પર તેઓ તેમના પુરેપુરા કે અંશતઃ માલિકી હકક ભોગવી શકતા નથી.

ખાતેદારના જમીનના કબજાની મુદત ધ્યાનમાં લઈને તેમજ તબદીલી માટે પરવાનગી આપવામાં આવે ત્યારે બજાર કિંમત નક્કી કરવામાં ખાતેદાર ને પડતી મુશ્કેલી દૂર કરવાના હેતુથી સરકાર તા.૨૪/૧૧/૭૦ થી નીચે મુજબની છૂટછાટ આપવાનું ઠરાવે છે.

- (ક) સરકારી પડતર જમીનોના નિકાલ અંગેના નિયમો હેઠળ જમીન મેળવનાર ખાતેદાર, જમીનના આકારના સાઈઠ પટ્ટ પ્રિમિયમ તરીકે ભરેતો તે જમીનને ખેતીના ઉપયોગ માટે નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી મુક્ત કરવી. જે ખાતેદારોએ તેમના જમીનના બાર વર્ષના સળંગ કબજા દરમિયાન, જમીનની સાંથણી વખતે મુકેલી બધી શરતોનું પુરેપુરી રીતે પાલન કર્યું હોય તેવા જ ખાતેદારને ઉપર જણાવ્યા મુજબ મુક્તિ અપાશે.
- (ખ) જો ઉપર જણાવ્યા મુજબની બાર વર્ષની મુદત બાદ જો જમીનનો બીન ખેતીનો ઉપયોગ કરવાનો હોય અથવા જમીનની ખેતીના ઉપયોગ માટે નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી મુક્તિ મેળવ્યા બાદ જમીનનો બીન ખેતીનો ઉપયોગ કરવાનો હોય તો ખાતેદારે જમીનના બીનખેતીના ઉપયોગ માટેની બજાર કિંમતમાંથી તેણે કબજા હકકની ભરેલી રકમ તેમજ અગાઉ નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી મુક્તિ મેળવવા સાઈઠ પટ્ટની રકમ ભરી હોય તે બાદ કરી બાકી રકમના ૫૦% પ્રિમિયમ ભરવાનું થશે.
- (ગ) જે જમીન અંગે ખેતીના ઉપયોગ માટે નવી શરતના નિયંત્રણ માંથી મુક્તિ આપી હોય તે જમીન અંગે ગામ નમુના નં. ૭/૧૨ માં એવી નોંધ રાખવી કે સદરહુ જમીનની બીન ખેતીના ઉપયોગ માટેની પરવાનગીના પ્રસંગે સદરહુ જમીનની બીન ખેતીની બજાર કિંમત અને કબજા હકકની ભરેલી રકમના તફાવતના ૫૦% પ્રિમિયમ ભરવાનો બોજો એ જમીન ઉપર છે.

(ઘ) જો કોઈ ખાતેદાર બાર વર્ષની મુદત પુરી થયા પહેલાં જમીનની તબદીલી ખેતીના ઉપયોગ માટે કરવા માગતો હોય તો તેણે આવી તબદીલી વખતે તે જમીનની બજાર કિંમત અને તેણે કબજાહકકની ભરેલી રકમના તફાવતના ૫૦% પ્રિમિયમ ભરવાનું રહેશે. આવી પરવાનગી નીચેની શરતોને આધિન રહીને આપી શકાશે.

- (૧) જમીન ખરીદનારા ખેડૂતો અથવા તો સહકારી મંડળીઓ હોવી જોઈએ.
- (૨) ખાતેદારે દશ વર્ષ કરતાં વધારે સમય માટે નવી શરતની જમીન ધારણ કરેલી હોય અને તેમાં સુધારણા કરેલ હોય પરંતુ તે જાતે જમીન ખેડી શકે તેમ ન હોય કે ખેડવા માગતો ન હોય અથવા ગામ છોડી દુર રહેવા ગયેલ હોય અથવા ખેડૂત મટી ગયો હોય.
- (૩) ખાતેદાર જમીન જુની અને અમર્યાદિત સત્તાપ્રકારે ધરાવતો હોવા છતાં કોઈ કારણસર તેના તે રીતના હિતસંબંધો તેણે જતા કર્યા હોય અને સરકારે તે જમીન નવી શરતે કરી આપી હોય.
- (૪) જમીન મૂળ જુની શરતે ધારણ કરેલ હોય પરંતુ આકાર ન ભરી શકવાના કારણે ખાલસા થયેલ હોય તે ધ્યાનમાં લઈ જમીન તેને નવી મર્યાદિત શરતે તેને આપવામાં આવેલ હોય.
- (૫) જો ખાતેદાર પોતાની જમીન કોઈ પ્રજા ઉપયોગી જાહેર સાહસ કે જાહેરહિતને વેચવા માગતો હોય.
- (૬) ખાતેદાર જમીન કોઈ ખાસ સંજોગોને કારણે વેચવા માગતો હોય જેમ કે, પોતે બિમાર હોય અથવા વૃધ્ધ હોય અથવા નાની ઉંમરનો હોય અથવા ખેતી કામ માટે બહુ નબળો હોય અથવા ધારણ કરનાર સ્ત્રી હોય અને જાતે ખેતી કરી શકે તેમ ન હોય અથવા બીજા કોઈ પાસે જમીન ખેડાવવાનું ઈચ્છતો ન હોય.
- (૭) ઉપરોક્ત ૧ થી ૬ સિવાયના બીજા કિસ્સાઓ પણ હોઈ શકે કે જેમાં નવી શરતની ધારણ કરેલી જમીન વેચવા માગતા ઈસમને પરવાનગી આપવામાં ન આવે તો તેને મુશ્કેલી પડે. વળી એ પણ ઈચ્છનીય છે કે નવી શરતની જમીન વેચનારે તેની જમીન જોડેના સર્વે નંબર વાળા

ખાતેદારને વેચે તેવું પરવાનગી આપતા પહેલા પણ વિચારણામાં લેવાનું થશે.

ઉપર મુજબ ખાતેદાર બાર વર્ષની મુદત પુરી થયા પહેલાં જમીનની તબદીલી ખેતી માટે કરવા માંગતો હોય ત્યાં કલેક્ટરોએ નવી શરતની જમીન વેચાણ કરવા સંબંધી પરવાનગી આપતાં પહેલાં જમીનનો વિસ્તાર, આકાર, હાલની બજાર કિંમત, ખાતેદારે સરકારમાં ભરેલી કબજાહકકની કિંમત, ખરીદનારની પાસે કુલ કેટલી જમીન છે તેની વિગતો તથા ખરીદનાર યોગ્ય ખરીદી કરનાર ઈસમ છે, તે બાબતની પણ ખાત્રી કરવી.

(ચ) બાર વર્ષની મુદત દરમિયાન કોઈ પણ જમીન બીન ખેતીના હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવા માટેની પરવાનગી સરકારશ્રીની મંજૂરી સિવાય આપવામાં આવશે નહિ. આવી મંજૂરી સરકાર ફક્ત ખાસ કેસોમાં જમીનની બજાર કિંમત અને મૂળ કબજા હકકની રકમના ૫૦% કરતાં પણ વધુ જે યોગ્ય લાગે તે પ્રિમિયમ લેવાની શરતે આપશે.

જે ખાતેદારો ઉપર જણાવેલ છૂટછાટનો લાભ લેવા માગતા હોય તેમણે જમીન, તેનો આકાર વિગેરે વિગતો સાથે મામલતદારને અરજી કરવાની રહેશે. અને તે અરજીની તપાસ કર્યા બાદ મામલતદાર જણાવે તે મુજબ સાઈઠ પટની રકમ ભરવા તેમણે સંમતિ આપવી પડશે. જે કેસોમાં બીન ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી મુક્તિ મેળવવાની હોય એવા કેસોમાં બીન ખેતીની પરવાનગી આપનાર સક્ષમ અધિકારી તરફથી સદરહુ જમીન ચોકકસ બીન ખેતીના હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવાની પરવાનગી આપી શકાશે તેની ખાત્રી કર્યા બાદ નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી મુક્તિ આપી શકાશે આવા કેસોમાં બીન ખેતીની પરવાનગી આપતી વખતે જરૂરી પ્રિમિયમ ભરવાનું થશે.

(છ) જે કિસ્સાઓમાં પ્રિમિયમની રકમ બજાર કિંમત લક્ષમાં લઈ નક્કી કરવાનું ધોરણ નિયત થયેલ છે તેવા કેસોમાં જમીનની અંદાજેલ બજાર કિંમત અથવા ખરેખર ઉપજેલ વેચાણ કિંમત એ બે માંથી જે વધુ હોય તે લક્ષમાં લઈ પ્રિમિયમની રકમ ખાતેદારે ચૂકવવાની રહેશે.

નોંધ :- પ્રસ્તુત ફકરા.૨(૧) ની જોગવાઈમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા ૩(૨)ની જોગવાઈઓ લાગુ કરાઈ છે. આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

૨(૨) સ્ટાઈપેન્ડરી પટેલાઈની જમીન જે નવી અને અવિભાજ્ય શરતે રીગ્રાન્ટ થયેલી હોય તેનું પ્રિમિયમ લેવાનું ધોરણ:-

સ્ટાઈપેન્ડરી પટેલાઈની જમીનો જે નવી શરતે ગ્રાન્ટ થયેલ છે તેવી જમીનોની ખેતી ઉપયોગ માટે કે બીનખેતી ઉપયોગ માટે તબદીલી અંગે પૂર્વ મંજૂરી આપવાના કેસોમાં ઉપરોક્ત ફકરા ૨:૧ મુજબની જોગવાઈઓ લાગુ પાડી કેસોનો નિકાલ કરવો.

નોંધ :-પ્રસ્તુત ફકરા.૨(૨) ની જોગવાઈમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા ૩(૨)ની જોગવાઈઓ લાગુ કરાઈ છે. આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

૨(૩) અવેડા તળેની જમીન જે નવી શરતે રીગ્રાન્ટ થયેલ હોય તે અંગે પ્રિમિયમ લેવાનું ધોરણ:-

અવેડા તળેની જે જમીનો નવી શરતે રીગ્રાન્ટ થયેલ છે તે જમીનો ખેતી ઉપયોગ માટે અથવા બીન ખેતી ઉપયોગ માટે તબદીલી વિગેરે અંગે પૂર્વ મંજૂરી આપવાના કેસોમાં ફકરા ૨:૧ મુજબની જોગવાઈઓ લાગુ પાડી કેસોનો નિકાલ કરવો.

નોંધ :-પ્રસ્તુત ફકરા.૨(૩) ની જોગવાઈમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા ૩(૨)ની જોગવાઈઓ લાગુ કરાઈ છે. આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

૨(૪) તા.૧/૩/૬૦ થી પહેલા આપેલી સરકારી જમીનો અંગે નવી શરતના નિયંત્રણમાં છૂટછાટ આપવા બાબત:-

આઝાદી પહેલા બ્રિટીશ વહીવટ દરમ્યાન અપાયેલી સરકારી પડતર જમીનો તેમજ આઝાદી પછી પણ તા.૧/૩/૬૦ થી પહેલા એટલેકે સરકારી પડતર જમીનોના નિયમો અમલમાં આવ્યા તે પહેલાં અપાયેલી સરકારી પડતર જમીનો અંગે નવી શરતના નિયંત્રણમાં નીચે મુજબ છૂટછાટ મુકવાનું સરકાર ઠરાવે છે.

(ક) આઝાદી પહેલાના સમયમાં અપાયેલ જમીનોની બાબતમાં બાર વર્ષ ની મુદત ગણવાની જરૂર રહેશે નહિ.

(ખ) આઝાદી પછી પણ તા.૧/૩/૬૦ પહેલાં એટલેકે સરકારી પડતર જમીનોના નિયમો અમલમાં આવ્યા તે પહેલાં અપાયેલી સરકારી પડતર જમીનો માટે બાર વર્ષની મુદત ખરેખર ગ્રાન્ટની તારીખથી નહી પણ તા.૧ લી માર્ચ ૧૯૬૦ થી ગણવાની રહેશે.

(ગ) ઉપર (ક) અને (ખ) સિવાય ફકરા.૨ :1 ની બાકીની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે.

નોંધ:- પ્રસ્તુત ફકરા ૨(4) ની જોગવાઈમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા ૩(૨)ની જોગવાઈઓ લાગુ કરાઈ છે. આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

૨(૫) ગુજરાત પટેલ વતન નાબુદી અધિનિયમ, 1961 હેઠળ રીગ્રાન્ટ થયેલી જમીનો બાબત:-

ગુજરાત પટેલ વતન નાબુદી અધિનિયમ ,1961 હેઠળ જ્યારે રીગ્રાન્ટ થયેલી જમીનો ખેતી વિષયક હેતુ માટે તબદીલ કરવા માટે પરવાનગી આપવામાં આવે ત્યારે આકારના ૨૦ પટ જેટલી રકમ પ્રિમિયમ તરીકે વસુલ લેવી અને આ જમીન ખેતી વિષયક હેતુ માટે જુની શરતની ગણાશે.

આ જમીનોનો જ્યારે બીનખેતીનો ઉપયોગ કરવા પરવાનગી આપવામાં આવે અથવા તે માટે તબદીલ કરવામાં આવે તો બીન ખેતી ઉપયોગ માટે ધોરણસરનુ પ્રિમિયમ આપવું પડશે અને તે મુજબ પ્રિમિયમ ભરાયેથી આ જમીન બીન ખેતીના ઉપયોગ માટે જુની શરતે ધારણ કરેલી ગણાશે.બીન ખેતી ની પરવાનગી આપતી વખતે આવી જમીનની બીન ખેતીની જમીન તરીકેની બજાર કિંમત ગણીને તેમાંથી કબજેદારે ભરેલ કબજાહકકની રકમ તથા ખેતીવિષયક હેતુ માટે મુકિત મેળવવા ચૂકવેલ રકમ બાદ કરી આવતા તફાવતના ૫૦% ની રકમ ભરવી પડશે.

નોંધ :-પ્રસ્તુત ફકરા ૨(૫) ની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા ૩(૨) ની જોગવાઈઓ લાગુ કરાઈ છે.આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

૨(6) માલધારી વસાહત યોજના હેઠળ નવી શરતે અપાયેલ જમીનોને નવી શરતના નિયંત્રણમાં છૂટછાટ આપવા બાબત:-

માલધારી વસાહત યોજના તળે જે જમીનો નવી શરતે સાંથવામાં આવેલ છે તે જમીનો ખેતી ઉપયોગ માટે કે બીન ખેતી ઉપયોગ માટે તબદીલ કરવા પૂર્વ મંજૂરી આપવાના કેસોમાં ફકરા ૨:1 ની જોગવાઈઓ લાગુ પાડવાનુ સરકારશ્રીએ ઠરાવેલ છે.

નોંધ :-પ્રસ્તુત ફકરા ૨(6) ની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા ૩(૨) ની જોગવાઈઓ લાગુ કરાઈ છે. આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

3. જે મહેસુલી વર્ષમાં દેશી રાજ્યોનું વિલીનીકરણ થયું તેના ત્રણ વર્ષ પહેલાંથી જે ખાતેદારો ચોકકસ મુદતના પટ્ટા સિવાય સરકારી જમીન ધારણ કરતા હતા તેમને અથવા તેમના વંશ વારસોને જુની મુંબઈ સરકારે કાંઈ પણ કિંમત લીધા સિવાય ભલનવી અને અવિભાજ્ય શરતેભલ સદરહુ જમીનના કબજા આપ્યા હતા. આવી જમીનની તબદીલી માટે પરવાનગી મેળવતી વખતે ખાતેદારોને પ્રિમિયમ ભરવું પડતું . આ ઉપર વિચારણા કરીને સરકારે ઠરાવેલ છે કે તા.1/11/70 થી આવી નવી શરતની જમીનોનું કાંઈ પણ કિંમત લીધા સિવાય જુની શરતમાં રૂપાંતર કરી દેવું. આવી જમીનના ખાતેદારોએ જમીનની તબદીલીના પ્રસંગે કાંઈ પણ પ્રિમિયમ ભરવાનું રહેશે નહીં અને તેમના જુની શરતના અનિયંત્રિત હકકોની નોંધ મામલતદારની સૂચનાથી તલાટી પોતાની મેળે હકકપત્રકમાં કરશે.તલાટીએ તેના પોતાના સેજા અંદર આવતા ગામોમાંના આવા ખાતેદારો અંગે મામલતદાર ને અહેવાલ મોકલી આ અંગેની ફેરફાર નોંધ પાડવા હુકમો મેળવવાના રહેશે. અગાઉ જે કેસોમાં પ્રિમિયમ લઈ જુની શરતમાં ફેરવવાના હુકમો થયા હોય તે કેસો ફરી ઉખેડવાના નથી પણ ઉપર જણાવેલ પ્રકારના ખાતેદારોના આખરી નિર્ણય થયા વિનાના બાકી કેસોમાં આ હુકમોને અનુલક્ષીને હુકમો કરવાના રહેશે.

તા.૨4-11-70 થી આ બાબતની ફેરફાર નોંધોનો મોડા માં મોડા છ માસની અંદર નિકાલ કરવા તથા આ કામગીરી નિયત સમયમાં થાય તેની પ્રાંત અધિકારીએ તકેદારી રાખવા પણ સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

3.(1)(ક) કનિષ્ઠ ગામ નોકરો કે જે ચાકરીયાત ઈનામી જમીનો નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ધારણ કરે છે. તેમના કિસ્સામાં જમીનનું જુની શરતમાં રૂપાંતર સામાન્યરીતે કરી આપવું નહીં પરંતું નીચેની શરતો સંતોષાતી હોય તેવા કિસ્સાઓમાંજ કરી આપવું:-

- (1) જો ખાતેદાર જમીન જાતે ખેડવા કાયમ માટે શારીરિક રીતે અશક્ત હોય,
- (૨) જો ખાતેદાર વિધવા હોય,
- (3) જો ખેતીનો ધંધો છોડીને કાયમ માટે બીજો ધંધો કરતો હોય તો જમીન ખરેખરા ખેડૂતોને ગણોતધારા તથા ટોચમર્યાદા ધારાની જોગવાઈઓને અનુરૂપ

રહીને આપવી અને વેચાણ કિંમતના ૫૦ % જેટલી રકમ મુળ જમીન ધારણ કરનારને આપવી અને ૫૦ % રકમ સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવી.

(ખ) રૈયત ઉપયોગી ચાકરીયાત ઈનામી રીગ્રાન્ટ થયેલ હોય તેવી જમીનો અંગે સરકારશ્રીએ નીચે મુજબ ઠરાવેલ છે:-

(૧) ચાકરીયાત ઈનામી જમીનો ધારણ કરનારાઓને તેઓએ ધારણ કરેલ જમીન ખેતી વિષયક હેતુ માટે આકારના છ પટ કબજા હકકની રકમ ભરપાઈ કર્યે બીન તબદીલીને પાત્ર અને અવિભાજ્ય શરતે રીગ્રાન્ટ કરવી. આ હુકમો પહેલાં એટલે કે તા.૧૧-૬-૧૯૬૮ પહેલાં બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમો અન્વયે આકારના છ પટ થી વધુ રકમ વસુલ થવા પાત્ર હોય તો તે વસુલ થવા પાત્ર વધુ રકમની વસુલાત ન કરવી. પરંતુ આ હુકમો એટલે કે તા.૧૧-૬-૧૯૬૮ પહેલાંના નીચે આકારના છ પટ્ટાથી વધુ રકમ કબજા હકકની રકમ તરીકે ભરપાઈ કરવામાં આવી હોય તો કંઈપણ રકમ રીફંડ તરીકે પણ ન આપવી.

(૨) ચાકરીયાત ઈનામી જમીનો ધારણ કરનારાઓએ એ જમીનો રીગ્રાન્ટ થયા પહેલાં ખેતી વિષયક હેતુઓ માટે તબદીલ કરેલ હોય તો તેવા કિસ્સાઓમાં હાલના ધારણ કરનારાઓએ જમીનો ખેતી માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટે આકારના ૨૦ પટ ભરપાઈ કરવાના રહેશે. આ ૨૦ પટની રકમ જે તે કેસોમાં કબજા હકકની ભરપાઈ કરવાની આકારના છ પટ યા ૩ પટ યા ૧૨ પટની અત્યાર સુધીમાં એટલેકે તા.૧૧-૬-૧૯૬૮ સુધીમાં વસુલ થયેલ ન હોય તેવા અથવા ભરપાઈ કરવામાં ન આવી હોય તેવી રકમ ઉપરાંતની ભરપાઈ કરવાની રકમ રહેશે. હાલના ધારણ કરનારાઓ એ અનધિકૃત રીતે કરેલ વહેવાર બદલ રૂ.૫૦ થી વધુ નહીં તેટલી રકમ સુધીનો દંડ ભરવાનો રહેશે. આ હુકમો અમલમાં આવતા પહેલાં એટલેકે તા.૧૧-૬-૧૯૬૮ પહેલાં નિકાલ થયેલા કિસ્સાઓને ફરીથી આ હુકમોને કારણે ઉભા કરી શકાશે નહીં.આમાં રીફંડ આપવાના તથા નિકાલ થયેલ જમીનોના કેસોનો સમાવેશ થાય છે.

(૨)(૧) ચાકરીયાત ઈનામી જમીનો ધારણ કરનારાઓએ જમીન રીગ્રાન્ટ થયા પછી ખેતી વિષયક હેતુ માટે તબદીલ કરેલ હોય તો તેવા કિસ્સાઓમાં હાલના ધારણ કરનારાઓએ જમીનો ખેતી માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટે

આકારના ૨૦ પટ ભરપાઈ કરવાના રહેશે. તદ્દરૂપરાંત હાલના ધારણ કરનારાઓએ અનઅધિકૃતરીતે કરેલ વહેવાર બદલ રૂ.૨૫/- થી વધુ નહીં તેટલી રકમ સુધીનો દંડ ભરવાનો રહેશે. આ હુકમો અમલમાં આવતા પહેલાં એટલેકે તા.૫-૮-૬૮ પહેલા નિકાલ થયેલા કિસ્સાઓને ફરીથી આ હુકમોને કારણે ઉભા કરી શકાશે નહીં.

(૨) જમીન ખેતી વિષયક હેતુ માટે જુની શરતે રીગ્રાન્ટ કરવા માટે જે શખ્સો માગણી કરશે અથવા રીગ્રાન્ટ થયેલ જમીનને જુની શરતમાં ફેરવવા માગતા હશે તેઓએ આકારની ૨૦ પટની રકમ આવી ફેરબદલી બદલ સરકારને આપવાની રહેશે.

(૩) જે કેસોમાં જમીન તા.૧૧-૬-૧૯૬૮ પહેલાં બીન ખેતી વિષયક હેતુ માટે તબદીલ કરવામાં આવી હોય અથવા હવે તબદીલ કરવાની હોય તો તેના તબદીલીના કેસો અથવા તેની પરવાનગી આપવાના કેસો નિયમબદ્ધ કરવા માટે તેવી જમીનની હાલની બજાર કિંમતના ૫૦ % રકમ તેવા કેસોમાં ચાર્જ કરવી.

(૪) ભૂતકાળમાં એટલે કે તા.૧૧-૬-૧૯૬૮ પહેલા બની ગયેલા કિસ્સાઓ ફરીથી ઉભા કરવાના નથી. છતાં કબજા હકકની રકમ ભરપાઈ ન કરવાના કારણે જે જમીનો સરકારે રીઝયુમ કરેલ છે. પરંતુ જેના કબજા એક સાલી ધોરણે માજી ચાકરી કરનાર ઈનામદાર પાસે રહેલા છે તેવા શખ્સોને આ હુકમો હેઠળ જમીન રીગ્રાન્ટ થઈ શકશે.

(૫) ઉપર કબજા હકકની છ પટની જે રકમ જણાવી છે તે કેટલાક જમીન સત્તાપ્રકાર નાબુદી ધારાઓની ચાકરીયાત ઈનામી જમીનો સંબંધેની સર્વ સામાન્ય જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં લઈને રાખી છે. જ્યાં જમીન સત્તા પ્રકાર નાબુદી ધારામાં કબજા હકકની રકમ જુદી હોય (જેવી કે કનિષ્ઠ ગામે નોકર વતન નાબુદી ધારામાં આકારના ૩ પટ અથવા મુંબઈ પરચુરણ દુમાલા નાબુદી અધિનિયમમાં આકારના ૧૨ પટ છે) તો જે તે ધારા નીચે અસર પામતી જમીનો સંબંધે કબજા હકકની રકમ જે તે ધારામાં કરવામાં આવેલ જોગવાઈઓ અનુસાર વસુલ કરવાની રહેશે.

નોંધ :-પ્રસ્તુત ફકરા ૩(૧) ની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા ૩(૨)ની જોગવાઈઓ લાગુ કરવામાં આવેલ છે. આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

૩(૨) વિક્રિયાદી નિયંત્રિત (નવી અને અવિભાજ્ય) શરતે ધારણ કરાતી જમીનને નવી શરતના નિયંત્રણોમાંથી છૂટછાટ મૂકવા બાબત:-

સરકારી પડતર જમીનો અંગેના હુકમો અનુસાર ખેતી માટે નવી અને અવિભાજ્ય શરતે અપાયેલ સરકારી પડતર જમીનો અંગેના નિયંત્રણમાં છૂટછાટ આપવા /તબદીલીની મંજૂરી આપવા બાબતનો આ ઠરાવના ફકરા ૨(૧)માં સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. અવેડા તળેની તથા જમીન સત્તા પ્રકાર નાબુદી ધારાઓ હેઠળ સરકાર દાખલ થઈ વિક્રિયાદી નિયંત્રિત(નવી અને અવિભાજ્ય)શરતે રીગ્રાન્ટ થયેલી જમીનો અંગે નવી શરતના નિયંત્રણમાં છૂટછાટ આપવા/તબદીલીની મંજૂરી આપવા બાબતના હુકમો આ સંકલિત ઠરાવના ફકરા ક્રમાંક ૨(૨),૨(૩),૨(૫) તથા ૩(૧) થી કરવામાં આવ્યા છે. તે ઉપરાંત મહેસુલ વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક:ગણત-૧૦૮૦-સંકલન.૪-જ તા.૨૦-૫-૮૦ ના ફકરા ૧૦ અને ૧૧ અન્વયે ગણોતધારા હેઠળની નવીશરતે મળેલ જમીન ખેતી માટે વ્યક્તિ, મંડળ કે સંસ્થાને આકારના ૬૦ પટની રકમ લઈ પરવાનગી આપવાની જોગવાઈ છે. ખેતી માટે અપાયેલ સરકારી પડતર જમીનો ગણોતધારા હેઠળની અને જમીન સત્તા પ્રકાર નાબુદી ધારાઓ હેઠળ રીગ્રાન્ટ થયેલી ખેતીની જમીનો અંગેની ઉપરની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર કરી સરકારે નીચે મુજબની જોગવાઈઓ લાગુ કરવાનું ઠરાવ્યું છે.

(૧) ખેતીની જમીનો ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતમાંથી જુની શરતમાં ફેરવી આપવાનું હાલનું ધોરણ રદ કરવામાં આવે છે.

(૨) ખેતીના હેતુ માટે જમીન તબદીલ કરવા માટે ૨૦ વર્ષ થી અંદરનો કબજો હોય તો ૭૫ % (પંચોતેર ટકા) અને ૨૦ વર્ષથી ઉપરનો કબજો હોય તો ૫૦ % (પચાસ ટકા) પ્રિમિયમ લેવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. પરંતુ જમીન વેચાણ રાખનાર (ગણોતધારા હેઠળ મળેલ જમીનો સિવાયના કિસ્સામાં), કારણ કે કાયદેસરની સ્થિતિ અન્વયે ગણોતધારાની કલમ-૪૩ માં નવી અને

અવિભાજ્ય શરતના નિયંત્રણો ફક્ત પહેલી ફેરબદલી થાય ત્યાં સુધી લાગુ પડે છે.) નવી અને અવિભાજ્ય શરતે જ જમીન ધારણ કરશે.

(૨)(ક) પ્રિમિયમની ગણતરી કરતી વખતે તબદીલ કરનારે જમીનોની બજાર કિંમત અથવા નક્કી થયેલ વેચાણ કિંમત,બેમાંથી જે વધુ હોય તે ,આ રકમમાંથી મૂળ ચૂકવાયેલ ખરીદ કિંમત અને ખરીદ કર્યા પછી કોઈ કાયમી સુધારા(જેવાકે સિંચાઈ માટે કૂવો) કર્યા હોય તો તે સુધારાના ખર્ચની કિંમત બાદ કરતાં જે તફાવત આવે તેના 7૫ કે ૫0 ટકા પ્રિમિયમ ગણવાનું રહે છે.

(૨)(ખ) સદર ઠરાવ હેઠળ વેચાણ કરવાની જમીન જો તે જમીન ગણોતધારા હેઠળ મળી હોય તો ખરીદનાર તે જુની શરતે ધારણ કરશે અને બીજા કિસ્સાઓમા જમીન નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ધારણ કરશે.

જમીન ધારણ કરનાર અત્યંત વૃદ્ધ હોય કે અશક્ત હોય તથા વારસદાર ન હોવાના કારણે જાતે જમીન ખેડી શકે તેમ નહોય,ખેતી છોડી દેવાની જરૂર પડે અથવા કાયમ માટે બીજે વસવાટ કરવા જતા હોય અથવા અસાધારણ સંજોગોમાં જમીન વેચ્યા સિવાય છૂટકો ન હોય તો જ ખેતીની જમીન વેચવાની પરવાનગી આપવી.

(૩) ૨૦ વર્ષની મુદત દરમ્યાન બીનખેતીના ઉપયોગ માટે 80 % (એંસી) પ્રિમિયમ લેવું. (અગાઉ આ ધોરણ 100 % નું હતું)

(4) ૨૦ વર્ષની મુદત વિત્યાબાદ બીનખેતીના ઉપયોગ માટે 70 % (સિત્તેર) પ્રિમિયમ લેવું. (અગાઉ આ ધોરણ 90 % નું હતું)

પ્રસ્તુત ઠરાવના ફકરા ૩(૩)માં 1૨ વર્ષના સમયનો ઉલ્લેખ છે તેમાં ફેરફાર કરી ૨૦ વર્ષનો સમય કરવામાં આવેલ છે.

૩ (૩) નવી શરતના નિકાલ કરવાની સત્તા
નિયંત્રણોમાંથી મુક્તિ આપવા
અંગેના અધિકારો બાબત:-

કેસોનો પ્રકાર

(1) નવી શરતની જમીનો ૨૦ વર્ષ પછી ખેતી ઉપયોગ માટે તબદીલ કરવાના કેસો.

(૨) ૨૦ વર્ષ પછીના બીનખેતી ઉપયોગ માટેના નિયંત્રણ માંથી મુક્તિ આપવાના કેસો

(૩) ૨૦ વર્ષ થયા પહેલાં જમીનની ખેતી માટે કે બીન ખેતી માટેની તબદીલીના કેસો.

કલેક્ટરોને, આ અધિકારો પ્રાંત અધિકારીને તેમના કાર્યક્ષેત્ર માટે કલેક્ટર આપી શકે.

(ક) એક લાખ કે તેથી વધુ વસ્તીવાળા શહેરોમાં કે તેવા શહેરોની આસપાસ પંદર માઈલના વિસ્તારમાં અથવા ઔદ્યોગિક વિસ્તારો તરીકે જાહેર થયેલા વિસ્તારોમાં જીલ્લા મથકો કે તેની આસપાસના ૭(સાત) માઈલના વિસ્તારમાં સરકારના હુકમો મેળવી કલેક્ટરે નિકાલ કરવો.

(ખ) બાકીના વિસ્તારમાં કલેક્ટરે પોતાના અધિકારથી નિકાલ કરવો.

સરકારમાં મંજૂરી માટે વિગતો તથા અભિપ્રાય સાથે રજૂ કરી, હુકમો મેળવી, કલેક્ટરશ્રીએ નિકાલ કરવો.

૩.૪) નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી છૂટછાટ મૂકવા શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો-૧૯૭૬ ની કલમ ૨૧ હેઠળના કેસોમાં પ્રિમિયમનું ધોરણ:-

શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો-૧૯૭૬ હેઠળની શહેરી સંકુલના વિસ્તારમાં વધારાની જમીન ધારણ કરનાર વ્યક્તિ કલમ-૨૧ નીચે, સરકારશ્રીએ સરકારી પડતર જમીન નવી શરતે આપી હોય તેવી નવી શરતની જમીન નબળા વર્ગના લોકોના રહેઠાણના મકાનો બાંધવાના ઉપયોગમાં લેવા યોજના રજૂ કરે ત્યારે નીચે મુજબ પ્રિમિયમ લેવું:-

(૧) શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો-૧૯૭૬ ની કલમ ૨૧ હેઠળ મળવાપાત્ર વળતરની પાંચગણી રકમના ૫૦ % લેખે પ્રિમિયમ લેવું.

(૨) પ્રિમિયમની નિયમાનુસાર રકમ લીધા બાદ જમીન જુની શરતમાં ફેરવી આપવી.

(૩) શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા હેઠળ ઝોનવાર જમીનની કિંમત નક્કી કરતા હુકમો બહાર પડેલ હોવાથી વળતરની રકમના આધારે પ્રિમિયમની રકમ ચોકકસપણે અને એકવાક્યતા જળવાય તેમ નક્કી કરી શકાય તેમ હોવાથી નિયમાનુસાર મંજૂરીના હુકમો કરવા સંબંધિત કલેક્ટરો સક્ષમ ગણાશે.

(૪) સરકારશ્રીએ ઠરાવેલ ઉક્ત પ્રિમિયમ ભરવાની જવાબદારી શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો- 1976ની કલમ - ૨૧ હેઠળની યોજના રજૂ કરનાર ભલનવી શરતભલ ની જમીનના ધારણકર્તાની રહેશે. અને આ રાહત દરના પ્રિમિયમનો લાભ પ્રથમવાર મકાન ધારણ કરનાર નબળા વર્ગના ઈસમને વેચવા પૂરતો મર્યાદિત રહેશે. અર્થાત કે મુળ જમીન ધારણ કરનાર યોજના રજૂ કરે અને મકાનો બાંધે અને તે મકાનો જે તે આ યોજના અન્વયેના નબળા વર્ગના લાભાર્થીને વેચે તે કિસ્સામાં આ શરતનો લાભ મળશે અને ત્યારબાદ પ્રથમ વખત મકાન વેચનાર ઈસમ જો જમીન સહિત મકાન વેચે તો તેઓને આ ધોરણે પ્રિમિયમ ભરવાનો લાભ આપવાનો રહેશે નહિ. અને તે જોવાની જવાબદારી કલેક્ટરશ્રીની અને અધિક કલેક્ટરશ્રી અને સક્ષમ અધિકારીની રહેશે.

૩(૫) નવી શરતની જમીનના મૂલ્યાંકન અંગે:-

નવી અને અવિભાજ્ય શરતે અપાયેલી જમીનો અંગે નવી શરતના નિયંત્રણોમાંથી છૂટછાટ આપવા/તબદીલીની મંજૂરી આપવા બાબતના કેસોમાં પ્રિમિયમની રકમ વસુલ કરવા માટે ઉપરોક્ત ફકરાઓમાં જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. પરંતુ પ્રિમિયમની રકમ વસુલ કરવા માટે જમીનની બજાર ભાવની કિંમતની આકારણી કેવી રીતે કરવી તેનો ઉલ્લેખ ઉપર્યુક્ત ઠરાવમાં કરવામાં આવેલ નથી. આ અંગે સરકારશ્રીએ હવે ઠરાવ્યું છે કે પ્રિમિયમની રકમ નક્કી કરવા માટે જમીનની બજાર ભાવની કિંમત મહેસુલ વિભાગના સરકારી પરીપત્ર ક્રમાંક: જમન-૩૯૮૩-૩૬૬૭-અ, તા.૩૦-૧૧-૮૩ ની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં લઈ આકારવી.

૩(૬) જમીનના મૂલ્યાંકનમાં પાંચસાલી વેચાણના ઉતારા લક્ષમાં લેવા અંગે:-

કોઈપણ ગામની નવી શરતની જમીનની આકારણી કરતી વખતે પાંચસાલી વેચાણના ઉતારાને પણ લક્ષમાં લેવાના હોય છે. પરંતું સરકારશ્રીના ધ્યાન ઉપર આવ્યું છે કે, કેટલાક કિસ્સાઓમાં જે તે ગામે છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમ્યાન ખેતી/બીનખેતી જમીનનું વેચાણ થયું ન હોવાથી, પાંચસાલી વેચાણના ઉતારા ઉપલબ્ધ થઈ શક્યા ન હતા,આવા કિસ્સામાં પાંચસાલી વેચાણના ઉતારાના અભાવે જમીનની આકારણી કેવી રીતે નક્કી કરવી એ એમ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતાં સરકારશ્રીએ પુખ્ત વિચારણાને અંતે એવું ઠરાવ્યું છે કે, જે કિસ્સામાં એટલે કે, જે ગામોમાં છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમ્યાન ખેતી/બીનખેતી જમીનોનું વેચાણ થયું ન હોય તેવા ગામના સીમાડાને અડીને આવેલ લાગુ ગામોમાં છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમ્યાન થયેલ ખેતી/ બીનખેતી જમીનોના વેચાણના ઉતારાને ઉક્ત ગામો પૈકી જે ગામના છેલ્લા પાંચ વર્ષના વેચાણના ઉતારાની આકારણી મહત્તમ આવે તે આકારણીને લક્ષમાં રાખી જમીનની આકારણી/કિંમત નક્કી કરવી.

૩(૭) જમીનના મૂલ્યાંકન બાબતે સચોટ આધાર સાથે અભિપ્રાય આપવા અંગે :

કલેક્ટરશ્રીઓ તરફથી કેટલાક કિસ્સાઓમાં મૂલ્યાંકનના કોઈપણ ચોકકસ કારણો અથવા તેમના ધ્યાન ઉપર આવેલ સચોટ આધાર વગર મૂલ્યાંકન બાબતે આડેઘડ અભિપ્રાય/મંતવ્ય મોકલતાં હોવાનું સરકારના ધ્યાનમાં આવેલ છે. મૂલ્યાંકન બાબતે કલેક્ટરશ્રીના સચોટ કારણો, અન્ય આધાર વગરની ધારણા મૂલ્યાંકનનો આધાર હોઈ શકે નહીં. કલેક્ટરશ્રીઓ પોતાના મંતવ્ય/અભિપ્રાયનો અર્થ પોતાના વિચારમાં આવે તે આધાર વગરની ધારણા હોઈ શકે તેમ સમજી શકે નહીં. આથી સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે નવી શરતની જમીનની તબદીલી/ હેતુકેરની દરખાસ્ત સરકારમાં મોકલતી વખતે મૂલ્યાંકન અંગેનું તેમનું મંતવ્ય/અભિપ્રાય સચોટ કારણો સાથે જરૂરી આધારસહ દરખાસ્ત માં જણાવવા કલેક્ટરશ્રીઓને સૂચના અપાયેલ છે.

૩(૮) મૂલ્યાંકન વખતે જંત્રીના ભાવો ધ્યાનમાં લેવા અંગે:

ખેતીના હેતુ માટે નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ધારણ કરાતી જમીનો અંગે નવી શરતના નિયંત્રણોમાંથી છુટછાટ આપવા/તબદીલીની મંજૂરી આપવા બાબતના કેસોમાં પ્રીમિયમની રકમ વસુલ કરવા માટે પ્રવર્તમાન બજારકિંમત નક્કી કરવા

આવી જમીનોનું મુલ્યાંકન જીલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિ ધ્વારા કરાવવાનું હોય છે. નવી શરતની જમીનોનું સરકારના સત્તાક્ષેત્રમાં આવતી દરખાસ્તો જ્યારે આ વિભાગને મોકલવામાં આવે ત્યારે જીલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિના મુલ્યાંકન સાથે સ્ટેમ્પ ડ્યુટી માટે પ્રવર્તમાન જંત્રી પ્રમાણે જે તે જમીનોનું મુલ્યાંકન કેટલું નક્કી કરવામાં આવેલ છે તેની માહિતી પણ દરખાસ્તમાં અવશ્ય જણાવવી.તદ્રૂપરાંત જીલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિએ કરેલ મુલ્યાંકન કયા પરીબળો,સંજોગો તથા માહિતી ના આધારે કરવામાં આવેલ છે તે અંગેની અલગ સંક્ષિપ્ત નોંધ પણ દરખાસ્ત સાથે અચૂક રાખવા તમામ કલેક્ટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવેલ છે.વિશેષમાં જણાવવાનું કે, લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-73 એએ અન્વયે નિયંત્રિત જમીનોની તબદીલી અંગેની સરકારના સત્તાક્ષેત્રમાં આવતી જમીનોની દરખાસ્તો જ્યારે સરકારને મોકલવામાં આવે ત્યારે આવી દરખાસ્તો પરત્વે મૂલ્યાંકન અંગેની ઉપર જણાવેલ સૂચનાઓ મુજબની કાર્યવાહી અચૂક કરવા સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

નોંધ :-ઉપરોક્ત ફકરા ૩(૫) થી ૩(૮) ની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર થયેલ હોઈ તેને બદલે આ ઠરાવના ફકરા ૩(૯) થી ૩(૧૪) ની જોગવાઈઓ અસ્તિત્વમાં છે.આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

૩(૯) વિક્રિયાદી નિયંત્રિત (નવી અને અવિભાજ્ય) શરતે ધારણ કરાતી જમીનોની તબદીલી/હેતુફેર માટે પ્રિમીયમની રકમ વસુલ કરવા માટે જમીનોની આકારણી અંગે:-

સરકારી/સરકારનું હિત સમાયેલ હોય તેવી જમીનોની કિંમત નીચે મુજબના સભ્યો આવરતી જિલ્લા કક્ષાની સમિતિ ધ્વારા અંદાજવામાં આવશે.

સમિતિ:-

(૧) જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી
: ચેરમેન

(૨) જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
: સભ્ય

(૩) સંબંધિત પ્રવર નગર નિયોજક નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતુ :
સભ્ય

કોઈપણ જિલ્લાની સરકારી જમીનની કિંમતની આકારણી ઉકત જિલ્લા કક્ષાની સમિતિ ધ્વારા થયા બાદ જે તે કિસ્સાઓમાં સરકાર કક્ષાએ નિર્ણય થવા માટે આવે ત્યારે જે કિસ્સામાં જિલ્લા કક્ષાની સમિતિ ધ્વારા કરાયેલ મુલ્યાંકન રૂ.૫૦/-લાખ (પચાસ લાખ) કે તેથી વધુ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં જિલ્લા કક્ષાની સમિતિએ કરેલ મુલ્યાંકન પર નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતાના રાજ્યના મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો અભિપ્રાય લેવાનો રહેશે.

વધુમાં આવા કિસ્સાઓમાં રાજ્યના મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીના અભિપ્રાય પર નિર્ણય કરવા માટે નીચે મુજબના સચિવશ્રી/અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રીઓની ઉચ્ચ કક્ષાની સમિતિની રચના કરવાનું પણ ઠરાવવામાં આવે છે.

સમિતિ:-

- (1) સચિવશ્રી/અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવ, મહેસુલ વિભાગ
- (૨) સચિવશ્રી/અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવ, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ

- (૩) સચિવશ્રી/અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવ , નાણા વિભાગ

કલેક્ટરશ્રીઓએ જમીન મંજુર કરવાની દરખાસ્ત સાથે ઉકત જિલ્લા કક્ષાની સમિતિની કિંમત અંગેનો અભિપ્રાય સરકારશ્રીને મોકલવાનો રહેશે અને તેમની સત્તાની રૂએ મંજુર કરવામાં આવતી દરખાસ્તમાં પણ ઉપર ઠરાવ્યા પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

સરકારશ્રીને મંજુરી માટે રજુ કરવામાં આવતી દરખાસ્તોમા મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો અભિપ્રાય મેળવવાની તેમજ મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીના અભિપ્રાય પર સચિવશ્રીઓની સમિતિનો નિર્ણય મેળવવાની કામગીરી મહેસુલ વિભાગે કરવાની રહેશે.

૩(૧૦) જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિ ધ્વારા કરવામાં આવતી જમીનની કિંમત આકારણી બાબતે ધ્યાનમાં લેવાના પરીબળો અંગે:

જમીનો ગ્રાન્ટ કરવા અંગે, હેતુ ફેર, વેચાણ, શરતફેર વગેરે બાબતે નિર્ણય માટેની દરખાસ્તો સરકાર કક્ષાએ રજુ કરવામાં આવે છે. તેમાં જિલ્લા કક્ષાએ મુલ્યાંકન

સમિતિની બેઠકની કાર્યવાહીની નોંધ સામેલ કરવામાં આવે છે. આ કાર્યવાહી નોંધમાં મુલ્યાંકન માટે કયા મુદ્દાઓ/પરીબળો ધ્યાને લેવાયેલ છે તેના વિવરણની કોઈ વિગતો આવરી લેવાતી નથી. તેમાં નાયબ નગર નિયોજકશ્રીએ અંદાજેલ કિંમત યોગ્ય હોવાનું સર્વાનુમતે નક્કી કરવામાં આવ્યું તે પ્રમાણેનો જ ઉલ્લેખ હોય છે આથી જિલ્લા કક્ષાની મુલ્યાંકન સમિતિની બેઠકમાં જે પ્રકરણ રજુ કરવામાં આવે તે જમીનનું મુલ્યાંકન કરવામાં ધ્યાને લેવાયેલ તમામ બાબતોનું વિવરણ તથા જમીનના ભાવ આખરી કરવા કયા કારણો/પરીબળો ધ્યાને લેવાયેલા છે. તેનો સ્વયંસ્પષ્ટ કાર્યવાહીનોંધ માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવે તેવી સુચના આપવામાં આવેલ છે.

૩(૧૧) જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિમાં મુલ્યાંકન કરતી વખતે નાયબ નગર નિયોજકશ્રી ધ્વારા કરાયેલ મુલ્યાંકન ધ્યાને લેવા અંગે:-

જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિ ધ્વારા જમીનના મુલ્યાંકન અંગે નિર્ણય લેતી વખતે ફક્ત નગર નિયોજકશ્રી ધ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ મુલ્યાંકન જ ધ્યાને લેવાનું રહેશે. તે ઉપર ચર્ચા કરી. જો કોઈ વશિષ્ટ પરીબળો ધ્યાને લેવાના યોગ્ય જણાતા હોય અને નગર નિયોજકશ્રીની ગણતરીમાં ધ્યાને લેવાની રહી ગયેલ હોય તો તે અનુસંધાને વધારો/ઘટાડો કરી અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે. આમ કરવામાં આવે તો તે અંગેના કારણોની વિગતવાર નોંધ કરી કાર્યસૂચિ તૈયાર કરવાની રહેશે. જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિએ કાર્યસૂચિ સાથે નગરનિયોજકશ્રી ધ્વારા તૈયાર કરેલ પત્રક પણ ફરજિયાત પણે બિડવાનું રહેશે.

સરકારશ્રી ધ્વારા નિયત કરાયેલ જંત્રીના ભાવો ફક્ત સ્ટેમ્પ ડ્યુટી નક્કી કરવા માટે ના હેતુ સર નક્કી થયેલ છે. આ ભાવો ખુબ મોટા વિસ્તારના ભાવોની મર્યાદા નક્કી કરે છે. આથી તેનો ઉપયોગ જેતે જમીનનું અલગ મુલ્યાંકન નક્કી કરતી વખતે કોઈપણ સંજોગોમાં ધ્યાને લઈ શકાય નહીં. આથી જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિઓએ તથા રાજ્ય કક્ષાની મુલ્યાંકન સમિતિએ પણ જમીનનું મુલ્યાંકન કરતી વખતે જંત્રીના ભાવોને સંપૂર્ણપણે આધારરૂપ ન બનાવતાં ફક્ત માર્ગદર્શક પરીબળ તરીકે લેવાના રહેશે.

જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિ ધ્વારા મુલ્યાંકન નક્કી કરવામાં આવે છે. તેની કિંમત રૂ.૫૦,૦૦,૦૦૦/- (પચાસ લાખ) થી વધતી હોય તો જ તેવા પ્રકરણો મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને સમીક્ષા કરવા માટે અથવા પુનઃમુલ્યાંકન માટે રજુ કરવાના રહેશે.

૩(૧૨) મુલ્યાંકન માટે કાર્યપદ્ધતિ તથા માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો:

નગર આયોજન અને મૂલ્યાંકન ધ્વારા જમીનની બજારકિંમત નક્કી કરવા માટે મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. પ્રસ્તુત મુલ્યાંકન માટેની કાર્યપદ્ધતિ તથા માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરના તા.૨૩/૯/૨૦૦૨ ના પરીપત્ર ક્રમાંક:મૂલ્યાંકન/પરીપત્ર/૫૧૧૪ અન્વયે નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

૩(૧૩) મુલ્યાંકનના પ્રમાણભૂતતાનો સમયગાળો:

જમીનની કિંમતની આકારણીની પ્રમાણભૂતતાનો સમયગાળો ૪અબ્દ્યત્તિ ઉભ્ય:મૃ ૭ જે ૬ માસનો હતો તે વધારીને એક વર્ષનો કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે. અર્થાત કોઈપણ જમીનની કિંમત જીલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિ ધ્વારા જે તારીખે નક્કી થઈ હોય તેના એક વર્ષ સુધી તે જ કિંમત પ્રમાણભૂત ગણવાની રહેશે, એટલે કે પ્રમાણભૂતતાનો સમયગાળો ૪અબ્દ્યત્તિ ઉભ્ય:મૃ ૧ (એક) વર્ષનો રહેશે. જીલ્લા/સરકારશ્રી કક્ષાએ પડતર કેસોમાં જમીનની કિંમત નક્કી કરવાનો સમયગાળો એક વર્ષથી વધારે પસાર થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં નવેસરથી આકારણી કરીને જ જે તે કિસ્સા મંજૂરી માટે રજૂ કરવાના રહેશે.

૩(૧૪) મુલ્યાંકનના પ્રમાણભૂતતાનો એક વર્ષનો સમયગાળો વિત્યાબાદ કરવાની કાર્યવાહી:

(૧) જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિએ નક્કી કરેલ કિંમત એક વર્ષની અવધિ બાદ સક્ષમ સત્તા જમીન ફાળવણીનો હુકમ કરે ત્યારે ૧૨% નો વધારો ગણત્રીમાં લઈ તે પ્રમાણે થતી કિંમત વસુલ કરવાનો હુકમ કરવાનો રહેશે. એક વર્ષની અવધિ ઉપરાંતનો સમયગાળો એટલેકે ૧૨% નો વધારો ગણવાનો સમયગાળો વધુમાં વધુ એક વર્ષનો રહેશે. ૧૨% ના વધારાની ગણત્રી માસિક ધોરણે કરવાની રહેશે. જો ૧૫-દિવસથી ઓછો ગાળો હોય તો તે ધ્યાને લેવાનો રહેશે નહિં અને ૧૫ દિવસ કે તેથી વધુ સમયગાળો હોય તો પુરો મહિનો ગણત્રીમાં લેવાનો રહેશે. જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિએ નક્કી કરેલ કિંમતની તારીખના બે વર્ષ બાદ પુનઃઆકારણી કરવાની રહેશે.

(૨) જો જમીનની કિંમત ઉપર (૧) મુજબ ૧૨% વધારો ગણતાં રૂ.૫૦/- લાખથી વધતી હોય તો સક્ષમ સત્તા તેમના ક્ષેત્રાધિકાર હેઠળ જ પ્રકરણનો નિકાલ કરી શકશે.

૩(૧૫) નવી શરતની જમીનોની તબદીલી માટે પ્રિમિયમની રકમ વસુલ કરવા માટેની સમય મર્યાદા નક્કી કરવા બાબત:

નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી છૂટછાટ આપવા/તબદીલીની મંજૂરી આપવા બાબતના કેસોમાં પ્રિમિયમની રકમ કેટલા સમયમાં વસુલ લેવી તેની સમય મર્યાદા ઉપરોક્ત ઠરાવમાં નક્કી કરવામાં આવી નથી.આવી સમય-મર્યાદા ઠરાવવા સરકારશ્રી સમક્ષ રજુઆત થઈ છે. કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે આવા કેસોમાં સરકારશ્રીના તા.૫-૧૦-૧૯૭૭ ના પરીપત્ર ક્રમાંક:ટીએનસી-૧૦૭૫-૬૪૫૬-જ ની જોગવાઈઓ લાગુ પાડવા આથી સરકારશ્રીએ ઠરાવ્યું છે.તે મુજબ નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી છૂટછાટ મુકવા નિર્ણય થયે પરવાનગી માગનાર સંબંધિત વ્યક્તિઓને પત્ર લખવો કે તેમની માંગણીને સંમતિ મળી છે અને તેમણે આટલી પ્રિમિયમની રકમ(રકમ પત્રમાં દર્શાવવી)૨૧ દિવસમાં ભરવાની થાય છે. અને તે તઓએ સરકારમાં ભરી દેવી.જો ઠરાવેલ ૨૧ દિવસની મુદતમાં તે રકમ ભરાઈ જાય તો ત્યાર બાદ ૩ દિવસમાં હુકમો અવશ્ય કરી દેવા કે જેથી પરવાનગી માગનાર વ્યક્તિએ સંબંધિત અધિકારીને યાદ દેવડાવવી પડે નહીં.જો તે મુજબ ૨૧ દિવસમાં પ્રિમિયમની રકમ ભરપાઈ કરવામાં ન આવેતો સક્ષમ અધિકારીએ માની લેવું કે સંબંધિત વ્યક્તિને પરવાનગી મેળવવામાં રસ નથી અને કાગળો દફતરે કરવા. આથી સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને તે પ્રમાણે સંબંધિત કેસોનો નિકાલ કરવા સૂચના આપવામાં આવે છે. તેમ છતાં ઉપરોક્ત નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ખેતી માટે અપાયેલ સરકારી જમીનોને નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી મુક્ત કરવાને લગતા તથા ગણોતધારાની કલમભ૪૩ નીચેના પરીપત્ર ક્રમાંક:ટીએનસી-૧૦૭૫-૬૪૫૬-જે,તા.૫-૧૦-૭૭ માં દર્શાવેલ કિસ્સાઓમાંથી વ્યક્તિગત કિસ્સામાં જરૂર જણાય ત્યાં કલેક્ટરશ્રી કિસ્સાના

ગુણદોષ મુજબ ૨૧ દિવસને બદલે ૩ માસ (ત્રણ માસ) ની મુદત આપી શકશે.

૩(૧૬) નવી શરતના નિયંત્રણોમાંથી છૂટછાટ મુકવા તથા ગણોતધારાની જમીનના કિસ્સામાં છૂટછાટ મુકવા બાબત:

જે કિસ્સામાં સરકારની જુદી જુદી સિંચાઈની યોજના/કામો માટે જે વ્યક્તિઓની ખેતીની જમીન, જમીન સંપાદન અધિનિયમ હેઠળ સંપાદિત કરવામાં આવી છે /કે આવે, અને જેમને પુનઃવસવાટ માટે અન્ય સ્થળે ખેતીની જમીન વેચાતી લેવી પડેતે, કિસ્સામાં ઉપર નિર્દેશ કરેલ સરકારી ઠરાવોથી નિયત દરે પ્રિમિયમ વસુલ કરવાનું રહેશે નહીં. આ છૂટછાટ નીચેની શરતોને આધિન રહેશે.

શરતો:-

- (૧) જેમની સંપૂર્ણતઃ ખેતીની જમીન, જમીન સંપાદન અધિનિયમ હેઠળ સંપાદિત થઈ છે. તેમના કિસ્સામાં આ છૂટછાટ આપવામાં આવશે.
- (૨) જે નવા સ્થળે ખેતીની જમીન ખરીદાય તે નવી અને અવિભાજ્ય શરતે જ જે તે ખરીદનાર વ્યક્તિ ધારણ કરશે.
- (૩) આ છૂટછાટ પ્રથમ ખરીદી માટે જ છે અર્થાત જેની જમીન સંપૂર્ણપણે સિંચાઈ યોજના માટે સંપાદિત થઈ છે કે, થનાર છે. અને જેને નવી જગ્યાએ ખેતીની જમીન ખરીદવાની છે તેવા જ કિસ્સામાં આ છૂટછાટ લાગુ પડે છે. પણ એક વખત નવી જગ્યાએ ખેતીની જમીન ખરીદ્યા પછી જે તે જમીન વેચાણ કરવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય તો નિયત દરે પ્રિમિયમ ભરવાનું થશે.
- (૪) માત્ર ખેતીની જમીનના કિસ્સામાં જ આ છૂટછાટ લાગુ પડશે. બીનખેતીની જમીનના કિસ્સામાં આ છૂટછાટ લાગુ પડશે નહીં.
- (૫) જે તે અસરગ્રસ્ત વ્યક્તિ કે જે આ છૂટછાટનો લાભ લેવા માગતા હોય તેણે સંબંધિત જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રી પાસેથી પ્રમાણપત્ર, જે જિલ્લામાંથી નવી શરતની જમીન ખરીદે ત્યાં ના કલેક્ટરશ્રીને રજુ કરવું પડશે કે તેની જમીન સિંચાઈ યોજના માટે સંપાદન કરાઈ છે. અને તેના પુનઃવસવાટ માટે.....એકર જમીન અન્યત્ર ખરીદવી જરૂરી છે.

3(17) નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી છૂટછાટ મુકવા તથા ગણોતધારાની જમીનના કિસ્સામાં છૂટછાટ મૂકવા બાબત:

સરકારશ્રીએ જુદી જુદી સિંચાઈની યોજના/કામો માટે જે વ્યક્તિઓની ખેતીની જમીન,સિંચાઈ અધિનિયમ હેઠળ સંપાદિત કરવામાં આવી છે /કે આવે,અને જેમને પુનઃવસવાટ માટે અન્ય સ્થળે ખેતીની જમીન વેચાતી લેવી પડે, તે કિસ્સામાં નિયત દરે પ્રિમિયમ વસુલ કરવાનું રહેશે નહી તેવુ ઠરાવેલ છે.વધુમાં ઉપરોક્ત ફકરા 3(16) માં કરેલ સપુર્ણ જોગવાઈઓ અને શરતો,રાષ્ટ્રીય ધોરી માર્ગ,રાજ્ય ધોરી માર્ગ અને જિલ્લા ધોરી માર્ગ બનાવવાના કામે જે વ્યક્તિઓની ખેતીની જમીન,જમીન સંપાદન અધિનિયમ હેઠળ સંપાદિત કરવામાં આવી છે/કે આવે.અને જેમને પુનઃવસવાટ માટે અન્ય સ્થળે ખેતીની જમીન વેચાતી લેવી પડે તેમ હોય તેવી વ્યક્તિના કિસ્સામાં પણ લાગુ પાડવાનુ સરકારશ્રીએ ઠરાવેલ છે.

3(18) નવી શરતની જમીનમાં ઈંટ ઉત્પાદનની પરવાનગી અંગે:

નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનના કબજેદારે તેમની જમીન શરતફેર કરીને બીનખેતી ઉપયોગ કરવો હોય ત્યારે અથવા બીન ખેતીના ઉપયોગ માટે તબદીલ કરવી હોય ત્યારે સક્ષમ સત્તાની પૂર્વ પરવાનગી લેવી અનિવાર્ય છે. આવી જમીનમાં ઈંટ ઉત્પાદન કરવુ હોય ત્યારે જમીન મહેસુલ સંહિતાની કલમ-6પ ની બીનખેતી ઉપયોગની પરવાનગી લેતાં પહેલાં પણ ઉપર મુજબની પૂર્વ પરવાનગી લેવાની રહે છે. આવી જમીનમાં ઈંટ ઉત્પાદન કરવાનો ઉપયોગ કરવાનો હોય ત્યારે ઠરાવેલ પ્રવર્તમાન ધોરણે પ્રિમિયમ વસુલ લઈને ઉપર મુજબની પૂર્વ પરવાનગી આપવાની રહેછે. નવી શરતની જમીનમાં જ્યારે ઈંટ ઉત્પાદન કરવા દેવા માટેની દરખાસ્તો આવે ત્યારે નિયમાનુસાર ચકાસણી કરીને પૂર્વ પરવાનગી આપવાની કાર્યવાહી સત્વરે થાય તે જોવા પણ જરૂરી સૂચના અપાયેલ છે.

3(19) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનને પ્રામાણિક ઔદ્યોગિક હેતુ માટે પૂર્વ પરવાનગી વગર તબદીલ/શરતફેર કરવા અંગે:

રાજ્ય સરકાર ધ્વારા જાહેર થયેલ નવી ઔદ્યોગિક નીતિના સંદર્ભમાં ઔદ્યોગિક વિકાસ ઝડપી બને તે માટે ઉદ્યોગ સાહસિકો ધ્વારા ઔદ્યોગિક એકમ સ્થાપવામાં જમીન મેળવવામાં થતો વિલંબ નિવારવા માટે ગણોત અંગેના કાયદાઓમાં જરૂરી

સુધારા કરી સરળીકરણ કરીને ઉઘોગ સાહસિક ધ્વારા ભલપ્રામાણિક ઔઘોગીક હેતુભલ માટે જરૂરીયાત મુજબની જમીન ખરીદવામાં પૂર્વ પરવાનગી મેળવવાની જોગવાઈને બદલે પશ્ચાદ્રવર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવી શકાય તે અંગે ગણોતઘારાની કલમ-43 અને 63 માં જરૂરી સુઘારો કરવામાં આવેલ છે.અને તે અંગેની જરૂરી સૂચનાઓ પણ આપવામાં આવેલ છે.

પ્રામાણિક ઉઘોગ માટે ઘણી વખત નવી અને અવિભાજય શરતની જમીનોનો પણ ઉપયોગ થાય છે. નવી અને અવિભાજય શરતની જમીનોને બીન ખેતીના ઔઘોગીક ઉપયોગ સહિત કોઈપણ હેતુ માટે તબદીલ કરતાં પહેલાં કે શરતફેર કરીને બીનખેતી ઉપયોગ માટે વાપરતાં પહેલાં સક્ષમ સત્તા અધિકારીની પૂર્વ પરવાનગી લેવાની જોગવાઈ છે. આ જોગવાઈ મુજબ આવા કિસ્સાઓમાં જો તે પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવામાં આવે તો પ્રામાણિક ઔઘોગીક હેતુ માટે જમીન મેળવવામાં વિલંબ થાય.આવો વિલંબ નિવારવા ઉપર મુજબ ગણોતઘારામાં જે પ્રમાણે પશ્ચાદ્રવર્તી પરવાનગી મેળવવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે તેવી જોગવાઈ નવી અને અવિભાજય શરતની જમીનોના સંદર્ભમાં માત્ર પ્રામાણિક ઔઘોગીક હેતુ માટેની જરૂરીયાત મુજબની જમીનો માટે નીચે મુજબની શરતો પ્રમાણે જોગવાઈ કરવાનુ સરકારશ્રીએ ઠરાવેલ છે.

શરતો:-

- (1) સરકારના આ વિભાગના તા.૨૦/7/96 ના પરીપત્ર ક્રમાંક:- ગણત-1094-3682-ઝની સાથે રાખેલ અરજીના નમૂનાના કોલમ-૫ માં ભલનવી અને અવિભાજય શરતની જમીનનું સરકારશ્રી જે નજરાણું ઠરાવશે તે ભરપાઈ કરવા હું /અમો સંમત છું/છીએ.ભલ તેવી અરજદારે સંમતિ આપવાની રહેશે.
- (2) ઉપર મુજબના આવા તમામ કિસ્સાઓમાં આ અંગેની પરવાનગી કલેક્ટરશ્રીએ નકકી કરેલ ઘોરણો પ્રમાણે પ્રિમિયમની રકમ વસુલ કરીને આપવાની રહેશે.
- (3) આવી જમીનોની બજારકિંમત આગળ જણાવેલ મુલ્યાંકન અંગેના ફકરાઓની જોગવાઈઓ પ્રમાણે નકકી કરવાની રહેશે.

૩(૨૦) નવી શરત તથા 73 એએ નિયંત્રિત જમીનોને તબદીલ કરવા અંગે પ્રથમ કયા કાયદા હેઠળ પરવાનગી આપવી:-

આદિવાસીએ ધારણ કરેલ જમીનોને મહેસુલ કાયદાની કલમ-73 એ,કલમ-73એએ થી કલમ-73એડીના નિયંત્રણો મૂકવામાં આવેલ છે.આ જમીનોને ગણોતધારાની કલમ-43 તથા નવી શરતના નિયંત્રણો પણ લાગુ પડતા હોય તેવા સંજોગોમાં આવી જમીનોની તબદીલી થવાના પ્રસંગે પ્રથમ કયા કાયદા હેઠળની પરવાનગી લેવાની રહે તે બાબત ઉપસ્થિત થતાં, આ બાબતે સરકારે વિચારણા કરેલ છે. અને તેના સંદર્ભમાં નીચે પ્રમાણેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

આદિવાસીઓની ખેતીની તથા બીન ખેતીની જમીનોને આદિવાસી અથવા બિનઆદિવાસીઓને વેચાણ/તબદીલી કરવા ઉપર જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ-73 એ,કલમ-73 એએથી કલમ-73 એડીની જોગવાઈઓથી નિયંત્રણો મૂકવામાં આવેલ છે.આવી જમીનોને ગણોતધારાની કલમ-43 તથા નવી શરતનું નિયંત્રણ પણ લાગુ પડતું હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પ્રથમ જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ-73 એ,કલમ-73 એએથી કલમ-73 એડી હેઠળની પરવાનગી મેળવવાની રહે છે.અને ત્યાર બાદ ગણોતધારાની કલમ-43 અથવા નવી શરત હેઠળની પરવાનગી મેળવવાની રહેશે તેમ સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

૩(૨૧) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને વેચાણ/તબદીલી હેતુકેર માટે અરજદારે કરવાની અરજીનો નમુનો:-

નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનો ખેતીના/બિનખેતીના હેતુ માટે વેચાણ/તબદીલી શરતકેર કરવા અંગેની અરજદારો તરફથી થતી માંગણી માટે અરજીનો નમુનો નિયત કરવામાં આવેલ છે જે પરીશિષ્ટ-૩ ઉપર રાખેલ છે. અરજદાર ધ્વારા આ નમુનામાં પુરી વિગતો ભરીને અરજી કરવાથી તેમની માંગણીનો નિકાલ કરવામાં ઝડપ થશે. જેથી આવી માંગણીઓ અરજદારો તરફથી કરવામાં આવે ત્યારે અરજદારો પાસેથી નિયત કરેલ નમુનામાં અરજીઓ મેળવવા સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

૩(૨૨) નવી શરતની જમીનો તથા જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-73 એએ હેઠળની સરકારની પૂર્વ પરવાનગી અંગેના કેસોની દરખાસ્ત અંગેનું ચેકલીસ્ટ:

ખેતી માટે નવી અને અવિભાજ્ય શરતે (ગ્રાન્ટ થયેલ) અપાયેલ જમીનોની તબદીલી અંગે સક્ષમ અધિકારીશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની રહે છે. આવી મહેસુલ વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવવા અંગેની દરખાસ્તો તેમજ જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-73 એએ થી નિયંત્રિત સત્તાપ્રકારની જમીનની વેચાણ/તબદીલીની સરકારશ્રીની પૂર્વ પરવાનગી અંગે રજુ રવામાં આવતી દરખાસ્તો તે અંગેના કાયદાને ધ્યાનમાં રાખી તેના આધારે કેટલીક મૂળભુત માહિતી સાથે જરૂરી ચેકલીસ્ટ નક્કી કરવામાં આવેલ છે. આથી હવે પછી સરકારમાં આવી દરખાસ્ત રજુ કરતી વખતે નિયત કરેલ ચેકલીસ્ટમાં સંપૂર્ણ વિગતોની માહિતી આધાર-પુરાવા સાથે પ્રવર્તમાન કાયદા અને તેને લગતા હુકમો/નિયમોને આધારે કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે મોકલવાની રહેશે. (ચેકલીસ્ટ પરીશિષ્ટ-1 અને 2 માં સામેલ છે.)

કાયદા/નિયમો/હુકમોથી જે કેસો માટે કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને સત્તા આપવામાં આવેલ છે તેવા કેસો પણ કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ધ્વારા પરવાનગી આપી શકાય તેમ નહિ હોવાનું જણાવી સરકારશ્રીમાં ભભખાસ કિસ્સા ભભતરીકે દરખાસ્ત રજુ કરવામાં આવતી હોવાનું પણ ધ્યાનમાં આવેલ છે. તો આવી દરખાસ્તો સરકારમાં રજુ નહીં કરતાં કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની સત્તાની રૂઠંએ કેસનો નિકાલ કરવાનું જણાવવામાં આવેલ છે.

૩(૨૩) નવી શરત અને લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-73 એએની દરખાસ્તો સાથેના સાધનિક કાગળોની ઝેરોક્ષ નકલ મોકલવા અંગે:-

નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોની હેતુફેર/તબદીલીની દરખાસ્તો તથા લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-73 એએ અન્વયે નિયંત્રિત જમીનોને તબદીલ કરવા અંગેની રાજ્ય સરકારની સત્તા ક્ષેત્રમાં આવતી દરખાસ્તો તેના સાધનિક કાગળો સાથે કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ મારફત આ વિભાગને આવી દરખાસ્ત જ્યારે પ્રથમ વખત મોકલવામાં આવે ત્યારે દરખાસ્ત સાથેના તમામ સાધનિક કાગળોની એક ઝેરોક્ષ નકલ પણ અચૂક રીતે દરખાસ્ત સાથે મોકલવી તેવી સૂચનાઓ સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓને આપવામાં આવેલ છે. અને જ્યારે વિભાગ તરફથી પૃચ્છા થાય ત્યારે તેવા પ્રસંગે પૂર્તતા અહેવાલના સંદર્ભમાં કામના કાગળો જે વધારાના દસ્તાવેજો જોડવામાં આવ્યા હોય તેની ઝેરોક્ષ નકલો મોકલવાની રહેશે.

4. નવી શરતની જમીનના શરતભંગ માટે:

નવી શરતની જમીન ધારણ કરનાર ખાતેદારોએ કોઈપણ શરતનો ભંગ કરેલ હોય તો તેની જમીન સરકારમાં ખાલસા કરી નિયમ પ્રમાણે નિકાલ કરવો.

(1) પછાતવર્ગની વ્યક્તિએ કરેલ શરતભંગ બદલ:

જો ખાતેદાર પછાત વર્ગનો હોય અને તેની પ્રથમ ભૂલ હોયતો જમીન ખાલસા કર્યા બાદ રૂ.1/- ની નામની કબજાહકકની કિંમત લઈ જમીન રીગ્રાન્ટ કરવી.જ્યારે કલેક્ટરને જમીન રીગ્રાન્ટ કરવાનું મુનાસીબ લાગે નહીં ત્યારે જમીન એકસાલી પટ્ટાથી તેને વર્ષ બે વર્ષ માટે ખેડવા આપવી અને આકારના એક પટ જેટલું ભાડું વસુલ લેવું અને ખાતેદારની ભવિષ્યની વર્તણૂકથી સંતોષ થાય તો તેને નવી શરતે જમીન ગ્રાન્ટ કરવી.

(૨) બીન પછાતવર્ગની વ્યક્તિએ કરેલ શરતભંગ બદલ:

બીનપછાતવર્ગની વ્યક્તિએ નવી શરતના પ્રતિબંધનો ભંગ કરી જમીનની તબદીલીનો વ્યવહાર કર્યો હોય ત્યાં જમીન ખાલસા કરાશે પણ પછી તે જમીન તે જ વ્યક્તિને નવી અને અવિભાજ્ય શરતે યોગ્ય કબજાહકકની કિંમત લઈને અપાશે. કબજાહકકની કિંમત કલેક્ટરને યોગ્ય લાગે તે મુજબ કેસના ગુણદોષ તપાસીને જેવીકે વ્યક્તિની સ્થિતિ અને જમીન વ્યક્તિના કુટુંબના ગુજરાન માટે જરૂરી હોય અને આ તેની પહેલી કસુર હોય, તે ધ્યાનમાં લઈ કલેક્ટરશ્રી નકકી કરશે.જો કલેક્ટરને આવીરીતે જમીન સીધેસીધી કાયમી પાછી આપવાનું યોગ્ય ન લાગે ત્યાં જમીન એકસાલી પટે બે ત્રણ વર્ષ માટે આપવી અને તે માટે પટેદારના સંજોગો લક્ષમાં લઈ યોગ્ય ભાડું ઠરાવવું અને વ્યક્તિની વર્તણૂક સંતોષકારક જણાયે જમીન નવી શરતે ગ્રાન્ટ કરવી.

(3) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનના શરતભંગના કેસો બાબતે ભભકુંભારભભજ્ઞાતિને લાભ આપવા અંગે:-

કુંભાર જ્ઞાતિને બક્ષીપંચમાં સમાવિષ્ટ કરેલ હોવાથી તેમને પછાત વર્ગ તરીકે ગણવાના રહે તેવા કલેક્ટરશ્રી જુનાગઢના મંતવ્યને સમર્થન આપવા થયેલ દરખાસ્ત બાબતે સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ સાથે પરામર્શ કરીને સરકારશ્રીએ નિર્ણય લીધો છે કે જે દિવસે આવા કિસ્સામાં નિર્ણય લઈ હુકમો કરવાના હોય ત્યારે

સંબંધિત જ્ઞાતિનો સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત જ્ઞાતિની યાદીમાં સમાવેશ થયેલો હોવો જોઈએ અને તે મુજબ સંબંધિત વ્યક્તિની જમીનના કિસ્સામાં ઉપર નિર્દિષ્ટ ફકરા(1)ની જોગવાઈનો લાભ આપીને શરતભંગની જમીન બાબતમાં જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(4) જમીનો રીગ્રાન્ટ કરતી વખતે સ્થાયી હુકમોનું હાર્દ લક્ષમાં લેવા બાબત:

નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ખેતી માટે અપાયેલ જમીનો પરત્વે નવી શરતનો ભંગ થઈ સરકાર ખાલસા થયેલ જમીન વ્યાજબી સમયમાં ખેતી માટે રીગ્રાન્ટ કરવાની માગણી થયે તેવી માગણીઓના કિસ્સાના ગુણદોષ મુજબ તપાસી નિકાલ કરવો, કે જેથી જમીનના અગાઉના કબજેદારને મુશ્કેલી(ઝબ્ઝબ) પડે નહીં. ખાલસા થયેલ આવી જમીન લાંબા સમયે કિંમતી થઈ ગઈ હોય, તેની બીનખેતી ઉપયોગીતા પણ ઉભી થઈ હોય ત્યારે ખાલસા થયા બાદ લાંબા સમયે રીગ્રાન્ટની માગણી થાય ત્યારે તેવી માગણી સ્વીકારવાની થાય નહિ તેવો સરકારશ્રીનો ઉપરોક્ત હુકમોનો આશય હતો અને છે. આવી જમીનો ખાલસા થયે સરકારી જમીનોના નિકાલને લગતી સરકારશ્રીની નીતિ મુજબ તેવી જમીનોનો બજાર ભાવની કિંમતે નિકાલ કરવાનો થાય.

ઉપરોક્ત સુચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ થાય તે જોવા બધા કલેક્ટરશ્રીઓ, સંબંધિત મહેસુલી અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવેલ છે.

(અ) બનાસકાંઠા જિલ્લાના થરાદ તાલુકામાં ભલનરવાટી જમીનો ભલજે નવી શરતથી જુના સ્ટેટ તરફથી ગ્રાન્ટ કરવામાં આવેલી હતી અને વિલીનીકરણ બાદ આવી જમીનો જો બીજાઓને તબદીલ કરી હોય તો વેચાણ કિંમતમાંથી મૂળ કબજા હકકની રકમ બાદ કરીને આવતી રકમના 621/2 ટકાથી 75 ટકા જેટલો શરતભંગ પેટે દંડ વસુલ લઈને કેસ વિનિયમિત કરી આપવો.

(બ) હરીજનોએ ધારણ કરેલી નવી શરતની જમીનોના શરતભંગના કેસોના નિકાલને સંબંધિત મહેસુલી અધિકારીઓએ દરેક તબક્કે અગ્રતા આપવી અને આવા કેસોનો ઝડપી આખરી નિકાલ થાય અને બીન જરૂરી વિલંબ ન થાય તે જોવું. આ સૂચના સઘળા મહેસુલી અધિકારીઓના ધ્યાન પર લાવવી અને તેનો અમલ થાય તે કલેક્ટરોએ જોવું.

(ક) જો નવી શરતની જમીન ધારણ કરવા ખાતેદારે કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વમંજૂરી સિવાય જમીન પટ્ટે આપેલી હોય તો શરતભંગ માલુમ પડયા પછી તેને પ્રથમ ભૂલ માટે ચેતવણી આપ્યા બાદ ફરીથી તેમ બનવા પામે તો બીજી ભૂલ ગણાય. જો દરેક વાવણીની સીઝનમાં આ ભૂલ શોધાયા વિનાની રહે તો જ્યારે ભૂલ શોધાઈ હોય ત્યારે ખાતેદારને ચેતવણી અપાય ત્યારે પ્રથમ ભૂલ થઈ કહેવાય.દરેક વાવણીના વર્ષ બદલ વર્ષદીઠ પહેલી ભૂલ,બીજીભૂલ,તેમ ગણી શકાય નહિ.

(ડ) મુંબઈ જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-37(4) હેઠળ જ્યારે જમીન ભભઅવિભાજય શરતેભભઆપવામાં આવે ત્યારે કબુલીયાત નમુના એફ(1)માં લેવાય છે અને જ્યારે જમીન અવિભાજય શરત ઉપરાંત ભભબીન તબદીલીપાત્રભભ શરતે આપવામાં આવે ત્યારે કબુલીયાત નમુના ફોર્મ આઈ(1)માં લેવાય છે.

ભભનવી શરતભભએ શબ્દોની કોઈ વ્યાખ્યા જમીન મહેસુલ અધિનિયમ કે નિયમોમાં નથી પરંતુ જમીનનો આ સત્તાપ્રકાર કે ધારણ કરવાનો પ્રકાર સને 1901 માં કલમ-68માં એક નવો પરંતુક દાખલ કરી ઉત્પન્ન કરાયો.એમાં બે બાબતો એક સાથે હોય કે બેમાંથી એક હોય એટલેકે તેવી જમીન બીન બદલીપાત્ર કે બીન ભાગલાપાત્ર(અવિભાજય) હોય અથવા બંને સાથે હોઈ શકે અથવા બેમાંથી એક હોઈ શકે. અવિભાજય શરતે જમીન ગ્રાન્ટ થયેલી હોય તો કબુલીયાત જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-37(4) હેઠળ નમુના એફ(1)માં લેવામાં આવે છે.અને જ્યારે અવિભાજય અને બીન તબદીલીપાત્ર શરતે હોય તો કબુલીયાત નમુનો આઈ(1)માં લેવાય છે.

(ઘ) નવી શરતની જમીનો શરતભંગ થયે ખાલસા કરી,નિયમ મુજબ મૂળ કબજેદારોને પરત કરવાની(રીગ્રાન્ટ) કરવાની થતી ના હોય તેવા સંજોગોમાં તેવી જમીનનો નિકાલ સરકારી જમીનો તરીકે થાય છે. તે જ પ્રમાણે સનદની શરતના ભંગના કારણે સરકારી લેણાંની વસુલાત પેટે જપ્ત થતા,ખાતેદાર મહેસુલ ના ભરવાને કારણે અથવા જમીન પરત સોંપવા(ટ્રાન્સફર) ને કારણે જમીન સરકારી જમીન તરીકે પ્રાપ્ત થાય છે. આવી જમીનો વિકસિત હોય છે અને કેટલી એ વખત સારો એવો ખર્ચ કરી ખેડાણ હેઠળ આણેલી હોય છે.

એટલે તેવી જમીનો નો નિકાલ બજારભાવની કિંમતે કરવો વ્યાજબી થાય.આથી સરકારે ઠરાવ્યું છે કે આવી ખાલસા કરેલી અથવા સરકાર પ્રાપ્ત થયેલી જમીનો,જો તેના મૂળ કબજેદારને નિયમ મુજબ પાછી આપવાની થતી ના હોય તેનો સરકારી જમીન તરીકે નિકાલ કરવાનો હોય તો તેવી જમીનો ભલસરકારી પડતર જમીનોના નિકાલ બાબતનાભલ(અવાર નવાર સુધાર્યા મુજબ)માં દર્શાવેલ અગતાક્રમ વગેરે મુજબ પરંતું બજારભાવની કિંમતે નિકાલ કરવો.

નોંધ :-પ્રસ્તુત ફકરા 4(ઈ) ની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર કરીને આ ઠરાવના ફકરા 4(ફ)ની જોગવાઈઓ લાગુ કરવામાં આવેલ છે. આથી તે જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી.

(ફ) નવી શરતની જમીનો શરતભંગ બદલ અથવા સનદની શરતના ભંગ કારણે ખાલસા થયેલ,સરકારી લેણાંની વસુલાત પેટે જપ્ત થયેલ,ખાતેદારે મહેસુલ નહીં ભરવાના કારણે અથવા જમીન પરત સોંપવાના કારણે સરકાર હસ્તક આવેલ જમીનો જો તેના મૂળ કબજેદારને નિયમ મુજબ પાછી આપવાની થતી ના હોય તેવી જમીનો સરકારી જમીન તરીકે હરાજીથી નિકાલ કરવો.

પ. નવી શરતની જમીનો ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા અંગે:-

પ(1) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જૂની શરતમાં ફેરવવા અંગે:-

ખેતીના હેતુ માટે અપાયેલ નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનો કે જેમાં મુખ્યત્વે સરકારી પડતર જમીનોની સાંથણીના નિયમો હેઠળ ગ્રાન્ટ થયેલ,જુદા જુદા સત્તા પ્રકાર નાબુદી કાયદાઓ જેવા કે,મુંબઈ કનીષ્ટ વતન નાબુદી ધારો,બરોડા પટેલ વતન નાબુદી ધારો,ગણોતધારો,બરોડા એબોલીશન એક્ટ,સ્ટાઈપેન્ડરી પટેલાઈની જમીનો,અવેડા તળેની જમીનો,કનિષ્ટ કે ગામ નોકરો કે ચાકરીયાત કાયદાઓ અન્વયે રીગ્રાન્ટ થયેલ જમીનો અથવા એવી જમીનો કે જેમાં તેની તબદીલી હેતુફેર કે ભાગલા પાડવા સરકારની પૂર્વ મંજૂરીની આવશ્યકતા છે. આ નવી શરત તરીકે ઓળખાતી જમીનની તબદીલીમાં તથા અન્ય વહેવારોમાં સરળતા રહે તેમજ તે અંગે કોઈ હાડમારી વેઠવી ન પડે તે માટે આવી જમીનો ને જુની શરતમાં ફેરવવા માટે

સરકારમાં ધણા વખતથી અવાર-નવાર રજુઆતો થતી રહી છે. જો કે આ અગાઉ નવી શરતની જમીનોને જુની શરતમાં ફેરવવાનું ધોરણ અસ્તિવમાં હતું જ પરંતું સંદર્ભ નં 79 માં દર્શાવેલ સરકારના તા.13- 7-1983 ના ઠરાવ અન્વયે નવી શરતની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવાનું બંધ કરવામાં આવેલ હતું.ખેડૂત ખાતેદારોને જમીનની તબદીલીમાં પડતી મુશ્કેલીઓ નિવારવા માટે પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓને શક્યતઃ સરળ બનાવવાનો પ્રશ્ન સરકારની વિચારણા હેઠળ હતો. આ અંગે કાળજી પૂર્વક ની વિચારણા બાદ સર્વગ્રાહી નીતિ તરીકે આ નીતિના હાઈ ને યથાવત રાખીને ખેતીની નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે જ જુની શરતમાં ફેરવવા માટે આથી સરકાર નીચે મુજબ ઠરાવે છે:-

- (1) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને કેવળ ખેતીના હેતુ માટે જ જમીન મહેસુલના (જમીન મહેસુલ આકાર) 60(સાઈઠ) પટ પ્રિમિયમની રકમ વસુલ લઈ તેવી જમીનના રેકર્ડમાંથી ભલનવી અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારભલએવી નોંધ કમી કરી તેની જગ્યાએ ભલમાત્ર બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રીમિયમને પાત્રભલ તેવી નોંધ કરવી.
- (2) મુંબઈ ગણોત્તધારો,જુદા જુદા સત્તા પ્રકાર નાબુદી ધારાઓ તેમજ અન્ય અધિનિયમો હેઠળની નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનો કે જેમાં પણ તબદીલી માટે સક્ષમ અધિકારીની પરવાનગી લેવાની જોગવાઈ છે,તેમાં પણ ઉપરોક્ત મુદ્રા નં.(1) પ્રમાણે પટ ભરીને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણમાંથી મુક્ત કરવાની પરવાનગી આપવી.
- (3) જે ખાતેદારોએ તેમની જમીન ઉપર 1૫ વર્ષ કે તેથી વધારે સમયનો સળંગ કબજો ધરાવ્યો હશે તેવા ધારણકર્તાઓને જ ઉપરોક્ત લાભ મળશે.
- (4) શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારાની જોગવાઈઓ રાજ્યના છ મોટા શહેરો અમદાવાદ,સુરત,વડોદરા,રાજકોટ,ભાવનગર અને જામનગરની જમીનોને લાગુ પડે છે તે શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારની જમીનોને ઉપરોક્ત જોગવાઈ લાગુ પડશે નહિ.

(૫) રાજ્યના નગરપાલિકા વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ(આવેલી)જમીનોને પણ ઉપરોક્ત જોગવાઈ લાગુ પડશે નહિ.

(૬) ઉપરોક્ત સઘળી જોગવાઈઓ માત્ર ખેતીથી ખેતીના હેતુ માટે તબદીલ કરવાની જમીનો માટે જ લાગુ પડશે. જ્યારે બીનખેતીની જમીનો તબદીલી કરવા માટે પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ જ અમલમાં રહે છે.

(૭) ઉપરોક્ત મુદ્રા નં.(૧) થી (૩) અંગેની જરૂરી કાર્યવાહી સંબંધિત કલેક્ટરશ્રીઓએ કરવાની રહેશે.તેમણે જરૂરી પ્રિમિયમની રકમ વસુલ લીધા બાદ આ અંગેના હુકમો કરીને ઉપર મુદ્રા નં.(૧) માં જણાવ્યા પ્રમાણેની નોંધ સંબંધિત મહેસુલી રેકર્ડમાં તાકીદે પડાવી લેવાની રહેશે.

વિશેષમાં સ્પષ્ટતા કરવાની કે,ઉપરોક્ત મુદ્રા નં.(૪) તથા (૫) માં જણાવેલ વિસ્તારોમાં માત્ર ખેતીના હેતુ માટેની તબદીલીના કિસ્સાઓમાં સરકારની તા.૧૩-૭-૮૩ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ તથા સમગ્ર રાજ્યમાં બીનખેતીના હેતુ માટેની તબદીલી કે હેતુફેર માટેના કિસ્સામાં સરકારના તા.૧૭-૯-૮૪ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ અમલમાં રહેશે.

પ(૨) નવી શરતની જમીનો ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા અંગે ભલશહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારભલ ને બદલે ભલપૂર્વ શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારભલ ગણવા બાબત:

ગણોતધારા સહિતની નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની જોગવાઈઓ પ્રમાણે શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારની તથા નગર પાલિકા વિસ્તારની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા દેવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ નથી. આ વિસ્તારોમાં તા.૧૩-૭-૧૯૮૩ ના ઠરાવ મુજબ ખેતી માટે ધોરણસરનું પ્રિમિયમ વસુલ લઈને નવી શરતે વેચાણની પરવાનગી આપવામાં આવે છે.તા.૩૦-૩-૧૯૯૯ થી શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો-૧૯૭૬ રદ થયેલ છે આથી આ ધારાના વ્યાપમાં આવતા જે તે વિસ્તારો અસ્તિવમાં રહેતા ન હોઈ તે વિસ્તારોની જગ્યાએ કયો વિસ્તાર રાખવો તે બાબત સરકારશ્રીની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે ભલશહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારભલ ને બદલે ભલપૂર્વ શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારભલ રાખવાનું સરકારે ઠરાવેલ છે. આથી મહેસુલ વિભાગના આ અંગેના તા.૧૧-૩-૧૯૯૬ ના મૂળ ઠરાવમાં જ્યાં

ભભભશહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારભભ દર્શાવવામાં આવેલ છે તેને બદલે હવે ભભ પૂર્વ શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા વિસ્તારભભ ગણવાનો રહેશે.તા.11-3-96 ના ઠરાવમાં નગરપાલિકા વિસ્તારોની જોગવાઈ યથાવત રહે છે એટલે કે નગરપાલિકા વિસ્તારો માટે તા.13-7-1983 ના ઠરાવ મુજબ ખેતી માટે ધોરણસરનું પ્રિમિયમ વસુલ લઈને નવી શરતે વેચાણ આપવાની જોગવાઈ યથાવત રહેશે.

પ(૩) બરો વિસ્તારની નવી અને અવિભાજ્ય ખેતી ની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમા ફેરવવા અંગે:

ગણોતધારા સહિતની નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને માત્ર ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની મૂળ નીતિ વિભાગ ના તા.11-3-96 ના ઠરાવથી બહાર પાડવામાં આવેલ છે. ઉક્ત ઠરાવની જોગવાઈઓ રાજ્યના નગરપાલિકા વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ નવી શરતની જમીનોને તેમજ પૂર્વ યુ.એલ.સી. વિસ્તારની નવી શરતની જમીનોને લાગુ પડતી નથી. પરંતુ તેમાં બરો વિસ્તારની જમીનો પરત્વે ઉલ્લેખ ન હોવાથી પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ સંદર્ભે કેટલાક કલેક્ટરશ્રીઓ ધ્વારા બરો વિસ્તારની નવી શરતની જમીનોને ઉપરોક્ત તા:11-3-96 ના ઠરાવની જોગવાઈઓનો લાભ મળવાપાત્ર થાય છે કે કેમ? તે બાબતે સરકારશ્રીની સ્પષ્ટતા મેળવવાના કિસ્સા બનવાના કારણે બરો વિસ્તારની જમીનોને જુની શરતમાં ફેરવવા બાબતે સરકારશ્રીએ પુખ્ત વિચારણા બાદ નીચેની સ્પષ્ટના કરવાનું નક્કી કરેલ છે.

(1) બરો વિસ્તારનો વહીવટ ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ-1963 ની જોગવાઈઓ અંતર્ગત કરવામાં આવે છે તથા મ્યુનિસીપલ બરો વિસ્તાર એ નાના શહેરી વિસ્તાર તરીકે ઓળખાય છે ,આમ નગરપાલિકા તેમજ બરો વિસ્તારનો વહીવટ એક જ અધિનિયમ એટલે કે ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ-1963 અંતર્ગત કરવામાં આવે છે.

(૨) વિશેષમાં બરો વિસ્તાર મોટા શહેરોને અડીને આવેલ હોય છે અને તે વિસ્તારોમાં આવેલી જમીનોના વિકાસની સંભાવના અન્ય નગરપાલિકાઓમાં આવેલી જમીનો કરતાં વિશેષ હોય છે.

(૩) આમ બરો વિસ્તારએ નગરપાલિકાનો જ એક ભાગનો વિસ્તાર હોઈ, પુખ્ત વિચારણાને અંતે બરો વિસ્તારની નવી શરતની જમીનોને મહેસુલ વિભાગના તા.૧૧-૩-૯૬ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ જમીન મહેસુલ આકારના ૬૦ પટની રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લઈને ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવી આપવાની નથી પરંતુ મ્યુનિસિપલ બરો વિસ્તારમાં આવેલ નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે તબદીલી/વેચાણ કરવી હોય તો તે માટે પુર્વ યુ.એલ.સી. વિસ્તારમાં તથા નગરપાલિકા વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ આવી જમીનોની જેમ જ ઉપર સંદર્ભ(૭૯)માં દર્શાવેલ મહેસુલ વિભાગના તા.૧૩-૭-૮૩ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ પ્રીમિયમ વસુલ લઈને ખેતીના હેતુ માટે વેચાણ/તબદીલીની મંજુરી આપવાની રહેશે તેવું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

પ(૪) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની સત્તાઓ આપવા બાબત:-

ઉપર ફકરા પ(૧) માં જણાવ્યા પ્રમાણે નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને માત્ર ખેતીના જ હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા સરકારે આ અંગેની કાર્યવાહી કરીને પરવાનગી આપવાની સત્તા કલેક્ટરશ્રીઓને આપવામાં આવેલ છે. ખેતી થી ખેતી હેતુ માટે નવી શરતનાં નિયંત્રણો દુર કરી જુની શરતમાં ફેરવવા ની ઉપરોક્ત જોગવાઈઓમાં હજુ પણ વધારે સરળીકરણ થાય તથા ખાતેદારોને પડતી મુશ્કેલીઓ નિવારવાના હેતુથી આ અંગેની પરવાનગી આપવાની સત્તા કલેક્ટરશ્રીઓને બદલે મામલતદારશ્રીઓને નીચેની શરતો/મુદ્દાઓને આધિન આપવાનું સરકારે ઠરાવેલ છે.

(૧) ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા હેઠળ જે તે વિસ્તારમાં નક્કી થયેલ સીલીંગ સુધીની ખાતેદારે ધારણ કરેલી નવી શરતની જમીનને જુની

શરતમાં ફેરવવાની પરવાનગી આપવાના અધિકારો સંબંધિત મામલતદારોને રહેશે.

(૨) ઉપર(૧) પ્રમાણે મામલતદારશ્રીઓએ કરેલ તમામ હુકમોની સંબંધિત પ્રાંત અધિકારીશ્રીઓએ ચકાસણી કરવી અને જેમાં જરૂર જણાયે ફકત તેવા જ કેસોને સમીક્ષામાં લઈને નિયમાનુસારની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૩) જ્યારે ઉપર(૧) માં દર્શાવેલ સીલીંગ કરતાં વધારે જમીનો ધારણ કરનાર ખાતેદારની જમીનોને જુની શરતમાં ફેરવવાના અધિકારો ઉપરોક્ત તા.૧૧-૩-૧૬ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ પ્રમાણે કલેક્ટરશ્રીઓ હસ્તક યથાવત રહેશે.

(૪) આ અંગેની અરજીઓ સંબંધિત ખાતેદારોએ જરૂરી માહિતી સાથે મામલતદારશ્રીને રજૂ કરવાની રહેશે અને મામલતદારશ્રીએ આવી અરજીઓ મળ્યેથી તુર્ત જ નિયમાનુસાર ચકાસણી કરવી અને જો અરજી મંજૂર કરવાપાત્ર હોય તો ૩૦ (ત્રીસ) દિવસની મુદતમાં મંજૂરી આપવી.જો કોઈ અરજી મંજૂર કરવાપાત્ર ન હોય તો પણ તેનો નિકાલ આ સમય મર્યાદામાં કરીને અરજદારને તે રીતે જાણ કરવી.

(૫) વધુમાં આવી મંજૂરી આપતી વખતે જમીન ઉપર જો કોઈ બોજો હોય તો બોજા સહિત જુની શરતમાં ફેરવવાની મંજૂરી આપીને તે રીતે ઉપર જણાવેલ સંબંધિત અધિકારીશ્રીએ હુકમો કરવાના રહેશે.

૫(૫) પ્રતિબંધિત સત્તાપ્રકારની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની સત્તાઓ આપવા બાબત:

ઉપર ફકરા ૫(૪) માં જણાવ્યા પ્રમાણે નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની સત્તાઓ મામલતદારશ્રીઓને આપવામાં આવેલ છે, પરંતુ ગણોત્તધારાની જોગવાઈ મુજબ પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારે ધારણ કરાતી જમીનોના સત્તા પ્રકારમાં ફેરફાર કરવાની સત્તા કલેક્ટર અથવા મદદનીશ/

નાયબ કલેક્ટરશ્રીને પહોંચતી હોઈ,ઉપર જણાવેલ જે સત્તાઓ મામલતદારશ્રીઓને સોંપેલ છે,તે ગણોતધારાની જોગવાઈઓ સાથે સુસંગત નથી.આથી માત્ર ગણોતધારા અન્વયે પ્રતિબંધિત સત્તાપ્રકારે ધારણ કરાતી જમીનોને કાયદાની કલમ-૨(ચ) હેઠળની વ્યાખ્યા અનુસાર ઉપર મુજબની સત્તાઓ હવે મામલતદારશ્રીઓને બદલે સંબંધિત પ્રાંત અધિકારીઓને(નાયબ/મદદનીશ કલેક્ટર)નીચેની શરતોએ આપવાનું સરકારે ઠરાવેલ છે.

- (1) ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા હેઠળ જે તે વિસ્તારમાં નક્કી થયેલ સીલીંગ સુધીની ખાતેદારે ધારણ કરેલ ગણોતધારા અન્વયેની પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવાની પરવાનગી આપવાના અધિકારો સંબંધિત પ્રાંત અધિકારી(નાયબ/મદદનીશ કલેક્ટરશ્રી)ને રહેશે અને જો અરજી મંજૂર કરવાપાત્ર હોય તો ૩૦ (ત્રીસ) દિવસની મુદતમાં મંજૂરી આપવી.જો કોઈ અરજી મંજૂર કરવાપાત્ર ન હોય તો પણ તેનો નિકાલ આ સમય મર્યાદામાં કરીને અરજદારને તે રીતે જાણ કરવી.
- (૨) ઉપર(૧) પ્રમાણે સંબંધિત પ્રાંત અધિકારી(નાયબ/મદદનીશ કલેક્ટર)એ કરેલ તમામ હુકમોની કલેક્ટરશ્રીઓએ ચકાસણી કરવી અને જેમાં જરૂર જણાયે ફક્ત તેવા જ કેસોને સમીક્ષામાં લઈ ને નિયમાનુસારની કાર્યવાહી દિન-૩૦ માં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

૫(૬) ગણોતધારા અન્વયેની ખેતીના હેતુ માટેની નવી શરતની જમીનોને જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેના હુકમોને સમીક્ષામાં લેવા અંગે:

ગણોતધારાની જોગવાઈ મુજબ પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારે ધારણ કરાતી જમીનોના સત્તા પ્રકારમાં ફેરફાર કરવાની/જુની શરતમાં ફેરવવાની સત્તાઓ ઉપર જણાવેલ ફકરા ૫(૫) અન્વયે પ્રાંત અધિકારી(નાયબ/મદદનીશ કલેક્ટર)ને આપવામાં આવેલ છે. જ્યારે આ અધિકારીશ્રીઓએ કરેલા આવા તમામ હુકમોની ચકાસણી કરીને તેમાં જરૂર જણાયે ફક્ત તેવાજ કેસોને સમીક્ષામાં લઈને નિયમાનુસારની કાર્યવાહી કરવા કલેક્ટરશ્રીઓને સત્તા આપવામાં આવેલ છે.મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ-૧૯૪૮ ની કલમ-૨(ચ) માં થયેલ જોગવાઈ પ્રમાણે કલે.શ્રીના કાર્યો/ફરજો બજાવવાના

અધિકારો/સત્તાઓ ના.કલે/મદદ.કલે.શ્રીને સુપ્રત થયેલા છે. એટલે અધિકારીની રૂએ આવી જમીનના સત્તા પ્રકાર બદલવાની/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેના આ અધિકારીઓ એ કરેલ હુકમોને રીવીઝનમાં લેવાના અધિકાર કલે.શ્રીને નથી.આથી ગણોતધારા હેઠળ નાયબ કલેક્ટર/પ્રાંત અધિકારીશ્રી તથા મદદનીશ કલેક્ટરશ્રી એ કરેલ હુકમ અયોગ્ય અને ગેર કાયદેસર હોય તો ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેના આવા હુકમો સામે સરકાર તરફે ગુજરાત મહેસુલ પંચમાં હવેથી રીવીઝન અરજી કરવા સંબંધિત તમામ કલેક્ટરશ્રીઓએ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

પ(7) નવી શરતના નિયંત્રણો દૂર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની અરજીઓના નિકાલની મુદત અંગે:

ગણોતધારા સહિતની નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને માત્ર ખેતીના જ હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દૂર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા નિયમાનુસાર કાર્યવાહી કરીને દિન-30 ની મુદતમાં અરજીનો નિકાલ કરવાની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ હતી. આવી અરજીઓના નિકાલ કરવાની 30 દિવસની મુદતને બદલે 60(સાઈઠ) દિવસની મુદત કરવાનો સરકારે નિર્ણય કરેલ હોવાથી હવેથી આ અંગેના નિર્ણયો જે તે સક્ષમ અધિકારીઓએ પૂરેપૂરી વિગતો સાથે મળેલ અરજીની તારીખથી 60 દિવસમાં નિકાલ કરવાનો રહેશે.

પ(8) નવી શરતના નિયંત્રણો દૂર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની સત્તાઓ આપવા અંગે:

(1) સરકારશ્રીની સ્પષ્ટ સૂચનાઓ હોવા છતાં પણ કેટલાક અરજદારો/કબજેદારો અને ખેડૂત પ્રતિનિધિઓ તરફથી તેઓની અરજીઓનો નિયત સમય મર્યાદામાં નિકાલ થતો નથી. તેમજ તેમાં ભષ્ટ્રાચાર આચરવામાં આવે છે. તેવી રજુઆતો સરકાર સમક્ષ કરવામાં આવી છે. આ રજુઆતના સંદર્ભમાં વિભાગે માહિતી સંકલિત કરી હતી તો તેમાં પડતર અરજીઓનું પ્રમાણ ધણું જ વધારે જોવા મળ્યું હતું. અરજીઓ પડતર રહેવાના કારણો પણ મોટે ભાગે સામાન્ય પ્રકારના જેવા કે, તપાસ કરવા પર બાકી, નિર્ણય લેવા પર બાકી,

માહિતી પુરી ન પડવાના કારણે, પ્રીમીયમ ભરવા પર બાકી વગેરે જણાયા હતા.

(ર) આવા પ્રકારની અરજીઓનો ત્વરીત અને નિયત સમય મર્યાદામાં નિકાલ થાય તેમજ કબજેદારોને કોઈપણ પ્રકારની મુશ્કેલીઓ ન અનુભવવી પડે તે આશયથી સરકારે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે અરજીઓના નિકાલ માટે નિશ્ચિત સમય મર્યાદા ઠરાવી છે. તેમ છતાં પણ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે અત્રે ફરીયાદ મળતી રહે છે જે બાબત સરકાર ગંભીરતાથી જુએ છે. આથી દિન-60 ની નિયત સમય મર્યાદામાં આવી અરજીઓનો નિકાલ કરવામાં આવે તે જોવા અને તે કાર્યવાહીમાં ક્ષતિ કરવા બદલ સંબંધિત મહેસુલી અધિકારી/કર્મચારી સામે નિયમાનુસાર શિસ્તભંગ અંગેના કડક પગલાં લેવા સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવેલ છે.

પ(૭) નવી શરતના નિયંત્રણો દૂર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગે જરૂરી રેકર્ડના દાખલાઓ પુરા પાડવા અંગે:

રાજ્યના તમામ કલેક્ટરશ્રીઓને સુચના આપવામાં આવેલ છે કે નવી શરતની જમીનને જુની શરતમાં ફેરવવાની અરજી મામ.શ્રી/ના.કલે./પ્રાંત અધિ./મદદ.કલે.શ્રીને કરવામાં આવે ત્યારે સંબંધિત અરજદારો પાસે આ અંગે જરૂરી હોય તેવા રેવન્યુ રેકર્ડના દાખલા (ગા.ન.નં.8/અ,7/1૨,6(હકકપત્રક) કે અન્ય, આ અંગે જરૂરી પ્રમાણિત ઉતારાની નકલો અરજદારોને પુરા પાડવા કોઈપણ સંજોગોમાં જણાવવું નહિ. કારણ કે આ સરકારી રેકર્ડ છે તેવી જિલ્લાના તમામ સંબંધિત મામ.શ્રી/ના.કલે./પ્રાંત અધિ./મદદ.કલે.શ્રીને અચૂક સુચનાઓ આપવી. આ અંગેની દરખાસ્ત તૈયાર કરવા સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર/સર્કલ ઓફીસરને જણાવવામાં આવે ત્યારે તેઓ આ અંગે જોઈતા જરૂરી તમામ પ્રમાણિત દાખલા/ઉતારા સંબંધિત તલાટી પાસેથી તાકીદે મેળવી લેવા જણાવવું અને તલાટીઓએ આવા દાખલા વધુમાં વધુ ત્રણ દિવસમાં જ તેઓને પુરા પાડવા. તલાટીઓની આ અંગે બેદરકારી કે વિલંબ જણાય તો તે અંગે શિસ્ત વિષયક પગલાં લેવા કલે.શ્રીએ તેમની સહીથી સંબંધિત જીલ્લા

વિકાસ અધિ.શ્રીને ભલામણ સહિતની દરખાસ્ત કરવા આથી જણાવવામાં આવેલ છે.

નોંધ:-(ફકરા.પ(10)ની જોગવાઈના સંદર્ભમાં હવે ઉપરોક્ત ફકરા પ(7) થી પ(9) ની જોગવાઈઓ અસ્તિત્વમાં રહેતી નથી.)

પ(10) નવી શરતની જમીનને સામે ચાલીને જુની શરતમાં ફેરવી આપવા અંગે:

ગણોત્તર ધારા સહિતની નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને માત્ર ખેતીના જ હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની નીતિ ઉપર ફકરા.પ(1) થી પ(9) માં જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.ખેડૂતલક્ષી આ નીતિ વધુ સરળ અને સંગીન બને તે માટે અવાર નવાર વિવિધ રજુઆતો સરકારને મળતી રહે છે.ધારાસભ્યશ્રીઓની પરામર્શ સમિતિની બેઠકમાં પણ પ્રવર્તમાન પ્રસ્તુત નીતિ અતિ સરળ બને તે હેતુસર એવું સૂચન થયેલ હતું કે, ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતની જમીનોને જુની શરતમાં ફેરવવા હાલમાં ખાતેદાર/અરજદારે સરકારને જમીનના આનુસંગિક દાખલાઓ સહિત જે અરજી કરવી પડે છે તે અરજી કરવાની પ્રથા બંધ કરવી જોઈએ, અને સરકારે આવા ખેડૂતોને તેમની જમીનોને સામે ચાલીને જુની શરતમાં ફેરવી આપવી જોઈએ.રજુ થયેલ ઉપરોક્ત સૂચનને સરકારે ગંભીરતાથી વિચારણામાં લીધું છે.અને તદઅનુરૂપ સરકારે સક્રિય વિચારણાને અંતે પ્રવર્તમાન હાલની નીતિમાં ફેરફાર કરીને હવે નીચેની નીતિ મુજબ અનુસરવાનું સરકારે ઠરાવ્યું છે.જેથી હવે તે મુજબ કાર્યવાહી કરવા સંબંધિત કલેક્ટરશ્રીઓ/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ તથા સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવેલ છે.

(1) જિલ્લાના તમામ તલાટી કમ મંત્રીઓએ તેમના સેજામાં(કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ) આવતી ગણોત્તર ધારા સહિતની નવી અને અવિભાજ્ય શરતોની જમીનો કે જેનો સળંગ કબજો દર માસની અંતિમ તારીખે 1૫ વર્ષ કે તેથી વધુ સમયનો થતો હોય તેવી તમામ જમીનોની માહિતી જેવી કે:

તે જમીનના 1૫ વર્ષના 7/1૨,8-અ,સંબંધિત નોંધો,શરતલંગ થાય છે કે કેમ તેની માહિતી, 60 પટની કેટલી રકમ,અરજદારનું નામ,સરનામું તથા અન્ય

આનુંસાંગિક જરૂરી માહિતી તે પછીના માસની 10મી તારીખ સુધીમાં સંબંધિત મામલતદારશ્રીઓને અચૂક મોકલી દેવાની રહેશે.આવા કોઈ કબજેદાર આ લાભથી વંચિત રહી ન જાય તેની ખાસ કાળજી તલાટીએ રાખવાની રહેશે.

- (૨) મામલતદારશ્રીને ઉપરોક્ત માહિતી મળેથી ગણોતધારા અન્વયેની જમીનોની માહિતી જુદી તારવીને વધુમાં વધુ એક અઠવાડીયામાં સંબંધિત પ્રાંત અધિકારી/નાયબ કલેક્ટરશ્રીને મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૩) મામલતદારશ્રી/ પ્રાંત અધિકારી(નાયબ કલેક્ટર)ઓને ઉપર મુજબ મળેલ માહિતીની એક અઠવાડિયામાં ચકાસણી કરીને જે જમીનો જુની શરતમાં ફેરવવાપાત્ર હોય તે જમીનના કબજેદારને 60 પટની રકમ દિન-૨૧ માં ભરી દેવા લેખિતમાં જણાવવાનું રહેશે. આ મુજબ જાણ કરતા પત્રની એક નકલ કલેક્ટરશ્રીને પણ અચૂક મોકલવી.આ રકમ ભરપાઈ થાય તે દિવસે અથવા તેના બીજા દિવસે આવા હુકમો અચૂક કરી દેવાના રહેશે.૨૧ દિવસમાં અરજદાર રકમ ન ભરે તો વધુ ૧ માસની મુદત આપવાની રહેશે.આથી વિશેષ મુદત કોઈપણ સંજોગોમાં આપવી નહીં.જે જમીનો જુની શરતમાં ફેરવવાપાત્ર ન હોય તે બાબતે સંબંધિત અરજદારને યોગ્ય કારણસહ તુરત જવાબ પાઠવી દેવાનો રહેશે.
- (૪) મામલતદારશ્રી/ પ્રાંત અધિકારી(નાયબ કલેક્ટર) ધ્વારા થયેલ હુકમોને પ્રવર્તમાન સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ રીવીઝનમાં લેવાના રહેશે. ગણોતધારાની જમીનોના હુકમોના રીવીઝનની કાર્યવાહી મહેસુલ વિભાગના તા.19-9-98 ના ઠરાવ ક્રમાંક:નશજ/1096/3૨૩1-1/જ ની જોગવાઈ મુજબ કરવાની રહેશે.
- (૫) હવેથી અરજદારો પાસેથી અરજીઓ માંગવાને બદલે સામે ચાલીને આવી જમીનોને જુની શરતમાં ફેરવી આપવાની હોવાથી અત્યાર સુધીમાં(સૂચનાની તારીખ સુધીમાં) મળેલ અરજીઓનો સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ અચૂક નિકાલ કરી દેવાનો રહેશે.

(6) ઉપર જણાવેલ કાર્યવાહીમાં નિશ્ચિત કરેલ મુદતમાં કોઈપણ તબક્કે વિલંબ,અનિયમિત્તા જણાય તો સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારી સામે નિયમાનુસાર કડક શિસ્ત વિષયક પગલાં લેવાના રહેશે.

(7) ઉપરોક્ત સૂચનાઓ હુકમની તારીખથી અમલી બનશે

પ(11) ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા હેઠળ ફાજલ થયેલી અને લાભાર્થીઓને ફાળવેલી ખેતીની જમીનોને નવી અને અવિભાજ્ય શરતના નિયંત્રણો દુર કરી ફક્ત ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા બાબત:

(1) ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા અન્વયે કોઈપણ વ્યક્તિ કે સંસ્થા નિયત કરેલા ક્ષેત્રફળથી વધારાની જમીન જો તા.1/4/76 ના રોજ ધારણ કરતી હોય તો આવી વધારાની ધારણ કરેલી જમીન ફાજલ પાડી સરકાર હસ્તક લેવામાં આવે છે.આવી ફાજલ પડેલી જમીન નબળા વર્ગના લોકોને અગ્રતાના ધોરણે સાંઘણીમાં નવી અને અવિભાજ્ય શરતથી ખેતીના હેતુ માટે આપવામાં આવે છે.

(2) આવી જમીનો ખેતીથી ખેતીના જ હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની બાબત સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી.આ અંગે સરકારશ્રીએ પુખ્ત વિચારણાને અંતે ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા હેઠળ ફાજલ પડેલી અને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતે લાભાર્થીઓને ફાળવેલી જમીનોને ફક્ત ખેતીના હેતુસર નવી શરતમાંથી જુની શરતમાં ફેરવવા માટે આ અંગેની નીતિના મહેસુલ વિભાગના તા.11/3/96 ના મૂળ ઠરાવ ની જોગવાઈઓ લાગુ પાડવાનું ઠરાવ્યું છે.આ અંગે ફકરા:પ(10) માં જણાવેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર કામગીરી કરવાની રહેશે.

(3) આ અંગેની નવી શરતને જુની શરતમાં ફેરવવાના અધિકારો પ્રાંત અધિકારી/નાયબ કલેક્ટર(જ.સુ.)ને આપવામાં આવેલ છે અને તેમના ધ્વારા કરવામાં આવેલા આવા હુકમો પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ મુજબ રીવીઝનમાં લેવાના રહેશે.

- (4) પરંતુ આવી જમીનો જુની શરતમાં ફેરવાયા બાદ જો આવી જમીનો બીનખેતીના હેતુ માટે વાપરવાની પરવાનગી માગે ત્યારે ઉપરોક્ત ફકરા ૩(૨) માંની જોગવાઈઓને આધિન નિયમ મુજબ પ્રીમીયમનેપાત્ર રહેશે. વળી આવી જમીન બીન ખેતી હેતુ માટે ફેરવતી વખતે પ્રીમીયમ ના લેવાય તેવું ના બને તેથી આ અંગે સંબંધિત ગ્રામ્ય દફતરમાં ભલમાત્ર બીનખેતી માટે પ્રીમીયમનેપાત્રભલતેવી સ્પષ્ટ નોંધ કરવાની રહેશે.
- (૫) આ ઉપરાંત આવી જમીન બીનખેતીના હેતુ માટે વાપરવાની પરવાનગી આપતી વખતે સરકાર કક્ષાએથી મંજૂરી લેવાની રહેશે. જે અંગેની કાર્યવાહી ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારાની કામગીરી સંભાળતી શાખાએ કરવાની રહેશે અને આવી મંજૂરી મળ્યા બાદ જ બીન ખેતીના હેતુ માટે પરવાનગી આપી શકાશે.
- ૫(૧૨) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગે સ્પષ્ટતા કરવા બાબત:
- નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનો ને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દુર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા બાબતે થતી પૃચ્છાઓ પૈકી નીચેના બે મુદ્દાઓ બાબતે જરૂરી સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે.
- મુદ્દા નં.૧:- નવી શરતની જમીનોને ખેતીના ઉપયોગ માટે વેચાણની પરવાનગી માગતી અરજીઓ આવે તો તેઓને ૬૦ પટની કિંમત લઈ સીધી જ પરવાનગી આપવી કે પ્રથમ સદર જમીન ઉપર નવી શરત કમી કરવાનો હુકમ કરવો. અને ત્યારબાદ જરૂરી દસ્તાવેજ કરવા જણાવવું.
- સ્પષ્ટતા:-સરકારના તા.૧૧/૩/૧૯૬૬ના ઠરાવની જોગવાઈ સ્પષ્ટ છે,જમીન મહેસુલ આકારના ૬૦ પટની રકમ પ્રિમીયમ તરીકે વસુલ લઈ તેવી જમીન અંગેના રેકર્ડમાંથી નવી શરતની જમીન અંગેની નોંધ કમી કરવાની રહે છે અને તેની જગ્યાએ ભલમાત્ર બીન ખેતીના હેતુ માટે પ્રિમિયમને પાત્રભલ તેવી નોંધ કરવાની રહે છે. એટલે કે પ્રથમ આ કાર્યવાહી કરવાની રહે છે. એટલે સીધા જ અન્ય વ્યક્તિને વેચાણ કરવાની પરવાનગી આપવાનો પ્રશ્ન રહેતો નથી.

મુદ્રા નં.૨:- આજીવિકાના સાધન માટે અરજદારને એક જ નંબર આવી રીતે મળેલ હોય અને તે જમીન આકારના 60 પટ ભરીને વેચાણ કરવાની પરવાનગી માગે તો આપવી કે કેમ ?

સ્પષ્ટતા:- ઉપરોક્ત મુદ્રા નં.1 ની સ્પષ્ટતામાં જણાવાયુ છે તેમ આવી જમીનના આકારના 60 પટની રકમ ભરવાથી સીધી જ વેચાણ પરવાનગી આપવાની હોતી નથી. પરંતુ સરકારના ઉપરોક્ત ઠરાવની જોગવાઈ પ્રમાણે આવી જમીન અંગેના રેકર્ડમાંથી નવી શરતના શબ્દો દૂર કરવાના રહે છે.

પ(13) નવી શરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવતી વખતે વારસાઈ તેમજ કૌટુંબિક વહેંચણીના કિસ્સાઓમાં 1૫ વર્ષનો સળંગ કબજો ગણવા અંગે સ્પષ્ટતા કરવા બાબત:

અનુભવે એવુ જણાયુ છે કે, સળંગ 1૫ વર્ષનો કબજો ગણવામાં એવી બાબત ધ્યાનમાં આવેલ છે કે, આ 1૫ વર્ષના સળંગ કબજા દરમ્યાન નવી શરતની જમીન ધારણ કરનાર મૂળ માલિક/ખાતેદાર મૃત્યુ પામ્યા હોય અને વારસાઈ એન્ડ્રી પડી હોય ત્યારે ક્યાંક આવી વારસાઈ એન્ટ્રીને શરતભંગ ગણવામાં આવે છે અને 1૫ વર્ષનો કબજો નથી તેવુ અર્થઘટન કરવામાં આવે છે. સ્થાયી સૂચનાઓ ધ્યાને લેતાં મૃત્યુના કેસમાં વારસાઈ(તુરતના પુત્ર/પુત્રી/પત્ની (Direct blood relation) એન્ડ્રીને શરતભંગ ગણવાની રહેતી નથી કારણ કે વારસાઈ એ તબદીલી નથી તેવી આથી સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે.

ઘણી વખત નવી શરતની જમીન ધારણ કરનાર મૂળ માલિક/ખાતેદાર જીવતા હોય છતાં તેઓ તેમની હયાતીમાં તેમના સીધી લીટીના વારસદારો એટલે કે ભાઈએ ભાઈઓને ભાગ પાડવાના હોય ત્યારે આવી નવી શરતની જમીનના ભાગલા કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવીને જ કરી શકાશે, અને પૂર્વ મંજૂરી મેળવેલી હોય ત્યારે સળંગ કબજો ગણવામાં મૂળ ખાતેદારોને ગ્રાન્ટ કરેલ તારીખ ધ્યાને રાખીને 1૫ વર્ષનો કબજો ગણવાનો રહે છે.

હવે જો આવી કૌટુંબિક વહેંચણી મૂળ માલિક જીવતા હોય એટલેકે તેમની હયાતીમાં કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વમંજૂરી સિવાય કરી દીધી હોય તો તે શરતભંગ

ગણાય છે અને રાજ્ય સરકાર જમીનો ખાલસા કરે છે.કાયદાની અજ્ઞાનતાને કારણે ક્યારેક મૂળ ખાતેદારો પૂર્વ મંજૂરી લેવાનું ચૂકી ગયા હોય છે.આથી કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા આવા શરતભંગના કિસ્સામાં આ ઠરાવના ફકરા-4(1)અને 4(2)ની જોગવાઈ અનુસાર યોગ્ય કબજાહકકની રકમ લઈને જમીનો તે જ માલિકોને/ખાતેદારોને રીગ્રાન્ટ કરે છે. ત્યારે માત્ર આ પ્રકારના શરતભંગના કિસ્સામાં 1૫ વર્ષથી વધારે સમયનો કબજો ગણવા માટે રીગ્રાન્ટની તારીખથી ગણવાને બદલે મૂળ ગ્રાન્ટની તારીખથી સળંગ કબજો ગણવાનો રહે છે.આ જોગવાઈ માત્ર કૌટુંબિક વહેંચણી એટલે કે તુરતના પુત્ર/પુત્રી/પત્ની (Direct blood relation થી જોડાયેલા)વચ્ચેના વહેંચણીના કિસ્સાઓને જ લાગુ પાડવાની રહે છે.

આ સ્પષ્ટતાઓ નવી શરતની ખેતીની જમીનો માત્ર ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટે 1૫ વર્ષનો સળંગ કબજો ગણવાના હેતુ માટે જ ધ્યાનમાં લેવાની રહે છે.

૫(14) નવી શરતની જમીનોની ખાતેદારે પોતાની હયાતીમાં કૌટુંબિક વહેંચણી કરી હોય તેવા કેસો શરતભંગના નહી ગણવા બાબત:

નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીન ધારણ કરનાર મૂળ માલિક/ખાતેદાર જીવતા હોય છતાં તેઓ તેમની હયાતીમાં તેમના સીધી લીટીના વારસદારો (પુત્ર,પુત્રી,પત્ની) વચ્ચે આવી નવી શરતની જમીનની કૌટુંબિક વહેંચણી કરે અથવા આવી નવી શરતની જમીન વારસાઈમાં મળી હોય ત્યારે ભાઈઓ-ભાઈઓ વચ્ચે ભાગલા પાડવામા આવે ત્યારે ભલઅવિભાજ્યભલ શરતને કારણે આવી કૌટુંબિક વહેંચણી કરતાં પહેલાં કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહે છે. અને તેથી આવી કૌટુંબિક વહેંચણી કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય કરવામાં આવી હોય ત્યારે શરતભંગ ગણી આવી નવી શરતની જમીનો સરકાર દાખલ કરવામાં આવે છે. તેવી સૂચનાઓ અસ્તિવમાં છે.

કાયદાની અજ્ઞાનતા અથવા ગમે તે સંજોગોમાં ક્યારેક મૂળ ખાતેદારો આવી પૂર્વ મંજૂરી લેવાનું ચૂકી ગયા હોય ત્યારે આવા શરતભંગના કિસ્સામાં આ વિભાગના ઉપરોક્ત તા.16/3/8૨ ના ઠરાવના ફકરા-4(1)અને 4(2)ની

જોગવાઈ અનુસાર યોગ્ય કબજાહકકની રકમ લઈને જમીનો તે જ મૂળ ગ્રાન્ટીને રીગ્રાન્ટ કરવામાં આવે ત્યારે પણ આ જ પ્રકારના શરતભંગના કિસ્સામાં 1૫ વર્ષથી વધારે સમયનો કબજો ગણવા માટે રીગ્રાન્ટની તારીખથી ગણવાને બદલે મૂળ ગ્રાન્ટની તારીખથી સળંગ કબજો ગણવા અંગે જરૂરી સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત જોગવાઈઓ હોવા છતાં આવી જમીનોના ખેડૂત ખાતેદારો ગમે તે કારણોસર કૌટુંબિક વહેંચણી અંગે કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી લેવાનું ચુકી ગયા હોય ત્યારે આવી રીતના શરતભંગના કિસ્સાઓમાં નીચેની શરતો પરીપૂર્ણ થતી હોય તથા તે સિવાય અન્ય કોઈ શરતભંગ ન થતો હોય તો તેવા શરતભંગના કિસ્સામાં શરતભંગ નહીં ગણવા આજ્ઞાનુસાર વિનંતી છે.

- (1) આવા પ્રકારની કૌટુંબિક વહેંચણી મૂળ માલિક/ખાતેદાર ધ્વારા તેમના જ પુત્ર/પુત્રી/પત્ની (Direct blood relation)વચ્ચે થયેલી હોવી જોઈએ.
- (2) આવી નવી શરતની જમીનના હાલના કબજેદાર/ખાતેદાર એકલાને જ વારસાઈમાં મળેલ હોય(યથા પ્રસંગે મૂળ ગ્રાન્ટીનું અવસાન થવાથી હિન્દુ અવિભક્ત કુંટુંબના વડા તરીકે)અને ત્યારબાદ ભાઈઓ-ભાઈઓ ભાગ પાડી કૌટુંબિક વહેંચણી કરેલ હોવી જોઈએ.
- (3) આવી વહેંચણી કરતી વખતે દૂકડાધારાની જોગવાઈઓનો ભંગ ન થાય તેની કાળજી રાખવી જોઈએ.
- (4) આ સૂચનાની તારીખ પહેલાંના કેસો કે જેમાં આવા શરતભંગ ગણેલ હોય અને તે અંગેની કાર્યવાહી ચાલુ હોય તેવા કેસો દફતરે કરવાના રહેશે.
- (૫) ફકરા (1) અને(૨)માં દર્શાવેલ વિગતે જમીન વહેંચણીના આધારે જે તે ઈસમને મળેલ જમીન(પુત્ર/પુત્રી/પત્ની/ભાઈ યથા પ્રસંગે જે લાગુ પડતું હોય તે) નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીન તરીકે જ ધારણ કરશે. અને મૂળ ગ્રાન્ટીને સરકાર તરફથી જે શરતોએ જમીન

ગ્રાન્ટ કરી હોય તે તમામ શરતો અપોઆપ આવા કિસ્સામાં પણ લાગુ પડશે.

(6) આવા પ્રકારની કૌટુંબિક વહેંચણીના કિસ્સાઓમાં 1૫ વર્ષથી વધારે સમયનો કબજો ગણવા માટે જે તારીખે કૌટુંબિક વહેંચણી કરવામાં આવી હોય તે તારીખને ધ્યાને નહીં લેતાં મૂળ ગ્રાન્ટીને જે તારીખથી જમીન આપવામાં આવી હોય તે તારીખ ધ્યાનમાં લેવાની રહેશે.

(7) આ સૂચનાની તારીખ પછી આ રીતે વહેંચણી થયેલ હોય અથવા કરવાની હોય તો ઉપર ફકરા-(૩)ની જોગવાઈનો ભંગ તથા અન્ય પ્રકારના શરતભંગ ન થાય તે ખાસ જોવાનું રહેશે.

(8) પ્રસ્તુત સૂચનાઓ અન્વયે વિનિયમિત કરાયેલ શરતભંગના કેસો તથા હવે પછી નવી શરતની જમીન સંબંધી કૌટુંબિક વહેંચણીની નોંધો હકકપત્રકમાં પાડવાની રહેશે. અને આવી નોંધો મંજૂર કરનાર સક્ષમ અધિકારીને જો એમ લાગે કે અન્ય કોઈ રીતે નોંધ મંજૂર કરવામાં વાંધાજનક નથી તો તેવી નોંધ મંજૂર કરવી અને ભલમહેસુલ વિભાગના તા.૩૦/૧૦/૨૦૦૨ ના પત્ર ક્રમાંક:નશજ/૧૦૨૦૦૧/ 4646/૧/જ માં અપાયેલ સૂચનાઓને આધિનભલ તેવો શેરો પણ ગામ નમુના નં.૬માં કરવાનો રહેશે.

૫(૧૫) 60 પટ ની રકમ તલાટીને ચૂકવવા અંગે:

નવી શરતની જમીનને ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટે પ્રવર્તમાન સરકારી સૂચનાઓ મુજબ ભરવી પડતી 60 પટની રકમ કેટલાક જિલ્લાઓમાં ખેડૂત ખાતેદારોને ચલણથી બેંકમાં જમા કરાવી ચલણની નકલ રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે. જેના કારણે આવી જમીનના અભણ અને ગરીબ ખાતેદારોને ચલણ ભરવું તથા બેંકમાં જવું વિગેરે બાબતોમાં ખૂબ અગવડ તથા મુશ્કેલી પડતી હોઈ તથા સમગ્ર રાજ્યમાં એકસૂત્રતા જળવાય તે માટે નવી શરતની જમીનને ખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટે સરકારમાં જમા કરાવવા પાત્ર 60 પટની રકમ હાલ જ્યાં ચલણથી વસુલ લેવામાં આવે છે ત્યાં હવેથી યથા પ્રસંગે મામલતદારશ્રી/નાયબ કલેક્ટરશ્રી/પ્રાંત અધિકારીશ્રી તરફથી આવી પટની રકમ ભરવાની સૂચના મળ્યેથી ખેડૂત ખાતેદારોએ આ રકમ જે તે ગામે તલાટીની પાસે જમા કરાવવાની રહેશે. અને તલાટીએ તે અંગેની જરૂરી પહોંચ તરત જ આપવાની રહેશે. તલાટીને 60 પટની મળેલ એકત્રીત રકમ હાલ ચલણથી જે મુખ્ય સદર/ગૌણ સદર/પેટાસદરે ભરવામાં આવે છે તે જ મુખ્ય સદર/ગૌણ સદર/પેટાસદરે દર માસે

તલાટીએ જમા કરાવવાની રહેશે.ખાતેદારે તલાટી ધ્વારા આપવામાં આવેલ પહોંચ રજુ કર્યેથી યથા પ્રસંગે મામલતદારશ્રી/નાયબ કલેક્ટરશ્રી/પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ નવી શરતની જમીનને જુની શરતમાં ફેરવી આપવા અંગેના જરૂરી હુકમો તરત જ કરવાના રહેશે.

૫(૧૬) ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવાની ઝુંબેશનું આયોજન

કરવા બાબત:

ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવાની નીતિને સરળ બનાવવા બાબતે ઉપર ફકરા ૫(૧૦) થી ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતની જમીનોને જુની શરતમાં ફેરવવા ખાતેદારે/અરજદારે સરકારને જમીનના આનુસાંગીક દાખલાઓ સહિત જે અરજી કરવી પડતી હતી તે અરજી કરવાની પ્રથા બંધ કરી સરકારે આવા ખેડૂતોને તેમની નવી શરતની જમીનોને સામે ચાલીને જુની શરતમાં ફેરવવાનું ઠરાવ્યું છે.ઉક્ત ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ કેસોનો નિકાલ થતો નથી અને ઘણા કેસો પડતર માલુમ પડ્યા છે. ખેડૂત પ્રતિનિધિઓની પણ આવા પડતર કેસો બાબતે રજુઆતો થયા કરે છે. જે ધ્યાનમાં રાખીને ઉપરોક્ત જોગવાઈઓ મુજબ કેસોનો સમયસર નિકાલ થાય તે માટે તા.૧૭/૭/૨૦૦૪ થી તા.૩૦/૯/૨૦૦૪ ના સમય દરમ્યાન રાજ્યવ્યાપી એક ઝુંબેશનું આયોજન કરવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ હતું.ભૂતકાળમાં આ અગાઉ પણ સરકારે આવી રાજ્યવ્યાપી ઝુંબેશો કરેલ છે જેના સારા પરીણામ મળેલ છે. દરવર્ષે આવી ઝુંબેશો થાય તેવો સરકારનો અભિગમ રહ્યો છે.

૫(૧૭) ગણોત્તરધારાની જોગવાઈ મુજબ પ્રતિબંધિત સત્તાપ્રકારના નવી શરતના નિયંત્રણો દૂર કરવા/જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની સત્તાઓ તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓને આપવા અંગે:

ઉપરોક્ત ફકરા ૫(૧૦) માં દર્શાવેલ જોગવાઈથી ખાતેદારે/અરજદારે સરકારને જમીનના આનુસાંગીક દાખલાઓ સહિત જે અરજી કરવી પડતી હતી તે પ્રથા બંધ કરી સરકારે આવા ખેડૂતોને તેમની નવી શરતની જમીનોને સામે ચાલીને જુની શરતમાં કરી આપવાની ખેડૂતલક્ષી નીતિ સરકારે અમલમાં મૂકી છે. આ જોગવાઈઓ મુજબ કેસોનો સમયસર નિકાલ થાય તે માટે તા.૧૧/૧/૨૦૦૨ થી તા.૩૧/૩/૨૦૦૨ ના સમય દરમ્યાન રાજ્યવ્યાપી એક ઝુંબેશનું આયોજન કરેલ હતું. સરકારશ્રી ધ્વારા યોજવામાં આવેલ આ ઝુંબેશ અન્વયે ગણોત્તરધારા હેઠળની પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની

જમીનોના કેસોનો ઝડપી નિકાલ થાય તથા ઝુંબેશ દરમ્યાન સુંદર પરિણામો મળી રહે તે માટે તથા ઝુંબેશ દરમ્યાન પ્રાંત અધિકારીઓના કામનુ ભારણ ઓછું થાય તે માટે માત્ર ગણોતધારા અન્વયે પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારે ધારણ કરાતી જમીનોને ફક્ત ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતમાંથી જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની સત્તાઓ સંબંધિત પ્રાંત અધિકારી (નાયબ/મદદનીશ કલેક્ટરશ્રીઓને)ઉપરાંત હવે તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓને તા.1/1/૨૦૦૨ થી તા.૩૧/૩/૨૦૦૨ ની ઝુંબેશના સમય પુરતી આપવામાં આવેલ હતી . આ અધિકારો અંગેની સમય મર્યાદા તા.૩૦/૬/૨૦૦૨ સુધી લંબાવી આપ્યા બાદ ફરીવાર તા.૩૦/૯/૨૦૦૨ સુધી લંબાવી આપવામાં આવેલ હતી.

ઉપર મુજબની તા.૩૦/૯/૨૦૦૨ ની જે મુદત નિર્ધારીત કરેલ હતી તે બધાજ કેસો માટે લંબાવવામાં આવતી નથી.પરંતું તા.૩૦/૯/૨૦૦૨ સુધીમાં જે નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓએ પટની રકમ ભરવાનો નિર્ણય કર્યો હોય અને પટની રકમ ભરવા જે તે ખાતેદારને જણાવવામાં આવેલ હોય પરંતું ખાતેદારોએ પટની રકમ તા.૩૦/૯/૨૦૦૨ પછી ભરી હોય તેવા કેસોમાં આખરી હુકમ કરવા સહિત જે કંઈ કાર્યવાહી કરવાની થતી હોય તે કરવાના અધિકારોની સમય મર્યાદા તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓને તા.૩૧/૩/૨૦૦૩ સુધી લંબાવી આપવામાં આવી હતી.

૫(૧૮) નવી શરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવાના હુકમો આપતા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવા બાબત:

ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતની જમીનને જુની શરતમાં ફેરવવાની નીતિને સરળ બનાવવા બાબતે ઉપરોક્ત ફકરા ૫(૧૦) મુજબ જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ જોગવાઈ મુજબ કેસોનો સમયસર નિકાલ થાય તે માટે તા.૧/૧/૨૦૦૨ થી તા.૩૧/૩/૨૦૦૨ ના સમયગાળા દરમ્યાન સરકાર ધ્વારા એક રાજ્ય વ્યાપી ઝુંબેશનું આયોજન કરવામાં આવેલ હતું.મહેસુલ વિભાગ ધ્વારા ફકરા ૫(૧૦) થી આપેલ સૂચનાઓ મુજબ તથા ઝુંબેશ દરમ્યાન નવી શરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેના કરેલ હુકમોના વિતરણ અંગેના કાર્યક્રમોનું રાજ્યમાં ૯ જિલ્લાઓમાં આયોજન કરવામાં આવેલ છે. તે મુજબ સમગ્ર રાજ્યમાં નવી શરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેના હુકમોના વિતરણ અંગેના કાર્યક્રમો રાજ્યના મહાનુભાવોની હાજરીમાં મહાનુભાવો મારફત થાય તે મુજબનું આયોજન કરવાનું

સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ છે. જેના ભાગ રૂપે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવા સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને આથી સૂચના આપવામાં આવે છે.

- (1) આવા કાર્યક્રમોનું આયોજન દર ત્રણ માસને અંતે નિયમિતરીતે કરવાનું રહેશે.
- (2) જાન્યુઆરી થી માર્ચ દરમ્યાન નિકાલ કરેલ કેસોના હુકમોના વિતરણનો કાર્યક્રમ એપ્રિલ માસમાં, એપ્રિલ થી જૂન દરમ્યાન નિકાલ કરેલ કેસોના હુકમોના વિતરણનો કાર્યક્રમ જુલાઈ માસમાં, જુલાઈથી સપ્ટેમ્બર દરમ્યાન નિકાલ કરેલ કેસોના હુકમોના વિતરણનો કાર્યક્રમ ઓક્ટોમ્બર માસમાં, ઓક્ટોમ્બર થી ડીસેમ્બર દરમ્યાન નિકાલ કરેલ કેસોના હુકમોના વિતરણનો કાર્યક્રમ જાન્યુઆરી માસમાં કરવાનો રહેશે.
- (3) દર ત્રણ માસને અંતે કરેલ હુકમના વિતરણ કાર્યક્રમ અંગે વિગતવાર માહિતી મહેસુલ વિભાગને નિયમિત રીતે મોકલી આપવાની રહેશે.

ઉપર જણાવેલ સૂચનાઓનું ચુસ્ત પણે પાલન થાય તે જોવા સર્વે સંબંધિતોને સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

6: નવી શરતની જમીનના કરારલંગ બદલની જોગવાઈઓ.

- (1) જો કોઈ જમીન ખાસ ધારાધોરણ અને શરતોને આધિન રહીને મંજૂર કરવામાં આવી હોય અને /અગર તે અંગેની કબુલાત ઠરાવેલ નમુનામાં જમીન મેળવનાર પાસે ભરાવવામાં આવી હોય અને તે શરતોનો કબુલાતના નમુનામાં સ્પષ્ટપણે ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો હોય તો તે જમીનનો કબજો/ભોગવટો જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-68 મુજબ તે કલમ અને અન્ય શરતોને આધીન છે તેમ સ્પષ્ટપણે લેખી શકાય અને કબુલાતમાં જમીન જપ્ત કરવા અગર તો તેની મંજૂરી રદ કરવા અંગે સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ ન હોવા છતાં પણ કોઈ પણ શરતના લંગ માટે જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-79-એ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાય છે.
- (2) સીધા, આડકતરા અગર તો સાંયોગીક પુરાવાના આધારે કોઈ જમીનની મંજૂરી નવી શરતની છે. તેમ પુરવાર ન થાય તો ફક્ત ગામ નમુના નં.7/1ર માં ભલનવી શરતભલ એવો ઉલ્લેખ હોવા છતાં તે આધારે

શરતભંગ બદલ જમીનની મંજૂરી રદ થઈ શકતી નથી. અને જમીન સરકાર હસ્તક દાખલ કરવાની કાર્યવાહી થઈ શકે નહીં.આવા કિસ્સાઓમાં જ્યાં ભલકબુલાતભલજરૂરી નમુનામાં ન હોય અથવા ખોવાઈ ગયેલ હોય ત્યાં નવી ભલકબુલાતભલલેવી જરૂરી છે.

(3) જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-70 હેઠળ જો કોઈ નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારની જમીન(નવી શરતની)કે જેની કલેક્ટરની પરવાનગી વગર તબદીલી ન થઈ શકે તેવી જમીનની બાબતમાં કોર્ટ તરફથી હુકમનામાથી ટાંચમાં લેવાઈ હોયતો કલેક્ટર આ જમીન નવી શરતની હોઈ બીન તબદીલીને પાત્ર છે તેવો વાંધો ઉપસ્થિત કરી શકે નહીં.પરંતુ જ્યારે જમીન ઉપરના હુકમનામાનો અમલ બજવણી વખતે જમીનનું વેચાણ થાય તે તબકકે જમીન તબદીલ કરવા બાબતની પરવાનગી ન આપવા કલેક્ટરને સત્તા છે.

(4) જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-73 એ થી જમીનની તબદીલી કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય કરી શકાય નહીં તેવું નિયંત્રણ મુકેલ છે.કલમ-3ના મુદ્રા (17) ના અર્થ મુજબ કબજાહકક એટલે કે જમીનનો કબજેદારે તારણકરેલો ભાગ એવો થાય છે.આ વ્યાખ્યા કલમ-73-એ ના અનુસંધાનમાં વિચારતાં કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય જમીનની તબદીલી થઈ શકે નહીં એટલા માટે જમીન ભાડે અથવા પટે આપવી તેનો અર્થ એ થાય છે કે જમીન ભોગવવાના હકકની તબદીલી કરવી.તેથી ખેતીની જમીનને પટે ધારણ કરવી તે જમીનની તબદીલી લેખાય.આવી તબદીલી કલમ-73એ ના અર્થમાં કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય થઈ શકે નહીં.

(પ) નવી શરતની જમીનનું રૂપાંતર જુની શરતમાં કર્યા બાદ જે હેતુ માટે અરજી કરવામાં આવેલ હોય તે હેતુ જો નિયત સમયમર્યાદામાં ફળીભૂત ન થાય તો ત્રણ માસની નોટીસ આપીને કોઈપણ જાતનું વળતર ચૂકવ્યા સિવાય જમીન સરકાર હસ્તક લેવામાં/જપ્ત કરવામાં આવશે.

7: નવી શરતની જમીનના શરતભંગ માટેના કિસ્સાઓ સામે સાવચેતી રાખવા:

(1) ગામ નમુના નં.7/1રના કોલમ ભલબીજા હકકભલમાં રાખેલ નોંધ ઉપરાંત પણ આ નમુનામાં ડાબા હાથ ઉપરના ખૂણામાં લાલશાહીથી ભલનવી શરતની જમીનભલએવી નોંધ રાખવી જોઈએ.

- (૨) પહાણીપત્રક બનાવતી વખતે અથવા ફેરફાર નોંધો કરતી વખતે તલાટીએ શરતભંગના કિસ્સાઓ બદલ તુર્ત મામલતદારને જ નિવેદન કરવું, મામલતદાર તથા પ્રાંત અધિકારીશ્રીઓએ તેમના ફેરણ દરમ્યાન શરતભંગના કિસ્સાઓની ચકાસણી કરી યોગ્ય કાર્યવાહી કરવી.
- (૩) સર્કલ ઓફીસર તથા સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરોએ પાકની તપાસણી વખતે અથવા તો ફેરફાર નોંધોની ચકાસણી વખતે જો નવી શરતની જમીનના કિસ્સામાં શરતભંગ માલુમ પડે તો તુર્ત જ મામલતદારને જાણ કરવી.
- (૪) ફેરણી અધિકારીઓએ પોતાના ધ્યાન ઉપર આવા શરતભંગના કિસ્સા આવે ત્યારે તેમની માસિક ડાયરીમાં આનો ઉલ્લેખ કરવો.
- (૫) કલેક્ટર અને પ્રાંત અધિકારી તથા જિલ્લા દફતર અધિકારીએ સર્કલ ઓફીસર અથવા સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરોની ડાયરીની ચકાસણી કરી નવી શરતની જમીનના કિસ્સાઓ શોધી કાઢવા અને તલાટીની કામગીરી પરત્વે ખાસ ધ્યાન આપવું.
- (૬) જે કોઈ અધિકારીએ નવી શરતની જમીનના શરતભંગના કિસ્સાઓ વિશે ચુપકીટી સેવી હોય તેમની સામે કડક નશ્યતના કલેક્ટરે પગલાં લેવાં.
- (૭) ફક્ત ભલનવી શરતભલ શબ્દ ગ્રામ રેકર્ડમાં લખવાથી જમીન અવિભાજ્ય અને બીનતબદીલીપાત્ર છે તેવો સ્પષ્ટ અર્થ જણાઈ આવતો નથી જેથી સાવચેતી રૂપે ગામ નમુના નં.6,7/1૨ માં તથા બીજા રજીસ્ટરોમાં આ જમીનની ગ્રાન્ટ ભલઅવિભાજ્ય અને બીન તબદીલીપાત્રભલ છે કે કેમ તે સ્પષ્ટપણે દર્શાવવું જોઈએ.
- (૮) હકકપત્રકની જે નોંધોમાં જમીનની ગ્રાન્ટ સંબંધી કોઈ કબુલાત અથવા કરારની અથવા બીજા કોઈ પુરાવાઓ ઉપલબ્ધ ન હોય તો આવી નોંધો જ્યાં સુધી એ પુરવાર ન થાય કે તે ખોટી છે ત્યાં સુધી બદલવી નહિ.
- (૯) જ્યારે કોઈપણ ઈસમ દસ્તાવેજી અથવા બીજા પુરાવાઓ પરથી એવો વાંધો ઉઠાવે કે સત્તાપ્રકાર વિષેની વિગતો રેકર્ડમાં ખોટી રીતે લખવામાં આવેલી છે અથવા જ્યારે ગામ દફતરની તપાસણી વખતે એવી ખોટી વિગતો માલુમ પડે ત્યારે રેકર્ડ ઓફ રાઈટસના ધોરણે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરી ગામ નમુના નં.6 તથા 7/1૨ માં આ જમીન અવિભાજ્ય અથવા બીન તબદીલીપાત્ર અથવા બંને છે તેવો નિર્ણય કરી નોંધ કરવી.

8: ભભરેવન્યુ એકાઉન્ટસ મેન્યુઅલભભ માં ઠરાવ્યા પ્રમાણે ગામ નમુના નં.1 ની તારીજના સદર હેઠળ જમીનોનો રકબો તથા આકાર બતાવવામાં આવેલ છે.તેમ છતાંયે જમીનના વર્ગીકરણની પધ્ધતિ નીચે મુજબ ગામ નમુના નં.1 માં દાખલ કરવી.

જમીનોના હકકપ્રકાર પ્રમાણે વર્ગીકરણ ગામ નમુના નં.1 ના કોલમ(ર)માં જણાવવું.

(અ) ભભજુની શરતભભઆ સદર હેઠળ જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-63 હેઠળ રૈયતવારી પ્રકારની અને જે જમીનોના વેચાણના તથા ભાગલા પાડવાના કબજેદારને હકક હોય તે ગણવી.

(બ) ભભનવી શરતભભ જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-73એ હેઠળની જે વિક્રિયાદી નિયંત્રિત હોય તેવી જમીન.

(1) જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-73એ હેઠળની વિક્રિયાદી નિયંત્રિત જમીનો.

(ર) ગણોતધારાની કલમ-43 અથવા ગણોતધારાની બીજી કલમો હેઠળ જે વિક્રિયાદી નિયંત્રિત હકકવાળા પ્રકારની કબજા હકકવાળી જમીન.

(3) જુદા જુદા જમીન સુધારા ધારાઓ હેઠળ વિક્રિયાદી નિયંત્રિત કબજા હકકવાળી જમીન.

(ક) દેવસ્થાન ઈનામી જમીનો.

(ડ) ઉપર (1) થી(3) માં ન આવતી હોય તેવી જમીનોમાં સદર હેઠળનો જમીન પ્રકાર સ્પષ્ટ વિગતથી લખવો.

ઉપરોક્ત જણાવ્યા પ્રમાણે વર્ગીકરણ ગામ નમુના નં.1 માં દર્શાવી તેની તારીજ સદરહુ ગામ નમુનામાં જણાવ્યા પ્રમાણે કાઢવી અને જ્યારે મહેસુલી અધિકારી ગામે ફેરણામાં જાય ત્યારે તેમાંની નોંધો પહાણીપત્રક અને હકકપત્રકમાં થયેલ ફેરફાર સાથે તપાસી જો કોઈ શરત અથવા હકકપ્રકાર વિરુદ્ધ કૃત્ય થયું હોય તો તે અંગે કાર્યવાહી કરવી.આ બદલ કલેક્ટરશ્રીએ નાયબ મામલતદાર,સર્કલ અધિકારી તથા તલાટીઓને જરૂરી સમજ આપવી અને જો કોઈ કેસમાં તલાટી ને ફેરણી અથવા પહાણીપત્રક કરતી વખતે કાયદા વિરુદ્ધ શરતભંગ થયો જણાય તો તેનો રીપોર્ટ ઉપલા અધિકારીઓને કરવો અને ઉપલા અધિકારીઓએ તે અંગે જરૂરી પગલાં લેવાં.

9: નવી શરતની જમીન પટે આપવા બાબત:

(1) જમીનો સામાન્ય રીતે ખરેખરા ખેડૂતોને જ પટે આપી શકાય.

(૨) નવી શરતની જમીનના ખાતેદારોએ ખરીફ પાક માટે જમીન પટે આપવાની માંગણી ૩૧ મી માર્ચ, પહેલાં કરવી જોઈએ અને રવિપાક માટે પટે આપવાની અરજી ૧લી જુલાઈ પહેલાં આપવી જોઈએ. વાવણીની સીઝન શરૂ થાય તે પહેલાં આવી માંગણીઓનો નિકાલ કલેક્ટરોએ સમયસર કરાવી દેવા કાળજી રાખવી અન્યથા શરતભંગના કિસ્સાઓ ઉપસ્થિત થશે.

(૩) ખાતેદાર લશ્કરમાં નોકરી કરતો અથવા વૃધ્ધવસ્થા અથવા શારીરિક કે માનસીક અશક્તિવાળો હોય અને તે કારણે જાતે ખેતી કરવા અશક્ત થયો હોય તો આ જમીન પટેથી ખેડવા માટે પરવાનગી આપવી જોઈએ. તેવી જ રીતે વિધવા કે સગીર સંબંધમાં પણ પટે આપવાની પરવાનગી આપવી જોઈએ. સગીરના કિસ્સામાં પટે આપવાનો સમય સગીર પુખ્ત ઉંમરનો બને ત્યાં સુધી રાખવો જોઈએ.

(૪) નવી શરતની જમીનો જ્યાં કોઈ સાર્વજનિક, ધાર્મિક તથા ધર્મોદા સંસ્થા ધરાવતી હોય ત્યાં તે પટે આપવા કલેક્ટરે પરવાનગી આપવી.

(૫) નવી શરતની જમીનો પટે આપવાની રજા આપવાના અધિકારો કલેક્ટરો પ્રાંત અધિકારીઓને આપી શકે છે.

ઉપરોક્ત કિસ્સાઓ સિવાય જમીન પટે આપવાની થાય ત્યારે કલેક્ટરોને જો વ્યાજબી લાગે તો તેવા કિસ્સાઓ સરકારની સમક્ષ રજુ કરવા.

(૬) ઠાસરાના મલેકો સરકારશ્રીની પરવાનગી સિવાય તેમની જમીન પટે આપી શકે તે રીવાજ કમી કરેલ છે.

(૭) નવી શરતની જમીન ધારણ કરતા કબજેદારોને ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં નિશાળ કરવાની છૂટ કલેક્ટરોએ આપવી એ શરતે કે ફાર્મ, બિલ્ડીંગ કે જેમાં નિશાળ રાખવા નકકી કર્યું હોય તેનો ખરેખરો ઉપયોગ નિશાળ તરીકે કરવામાં આવશે અને બીજો કોઈ બીનખેતી ઉપયોગ થઈ શકશે નહિ. અને જો કબજેદાર આ ફાર્મ બિલ્ડીંગનું નિશાળ ઉપયોગ માટે ભાડું લેતા હોય તો સરકારને ફાર્મ બિલ્ડીંગની જગ્યા જેટલી જમીનનો બીનખેતી દરના આકારની ચૂકવણી કરવાની રહેશે.

૧૦: નવી શરતની જમીન બક્ષિસ આપવા બાબત:

(૧) નવી શરતની જમીનો પોતાના નજીકના સગાઓને બક્ષિસ આપવા કલેક્ટર અથવા પ્રાંત અધિકારી રજા આપી શકે પણ એ શરતે કે તેઓએ જમીન

જાતે ખેડવા કબુલ હોય અને તેવા બક્ષિસ આપનાર ને કોઈ કાયદેસરના વારસ ન હોય અને હોય તો તેમનો વાંધો ન હોય.

(૨) ખાતેદાર નવીશરતની જમીન જાહેર હેતુ માટે સંસ્થાને કે વ્યક્તિઓને જાહેર હેતુના ઉપયોગમાં લેવા કે સખાવતના ઉપયોગમાં લેવા માટે બક્ષિસ આપવા માટે પરવાનગી માગી શકે.આવા કિસ્સામાં બક્ષિસ લેનારને કાયદેસરના સ્વરૂપનું એક લખાણ કરી આપવાનું હોય છે કે, જમીનનો ઉપયોગ ચોક્કસ ઠરાવેલ હેતુઓ માટે કરવામાં આવશે અને તેમાં ચૂક થયે સરકાર જમીન ખાલસા કરશે અને કોઈ વળતર મળશે નહીં અને તેમ કરતાં પહેલાં ત્રણ મહીનાની નોટીસ આપશે. ધાર્મિક બાબતો માટે બક્ષિસ આપવાની મંજૂરી મળી શકશે નહીં.

(૩) "નવી શરતની જમીનો"ભૂદાન સમિતિ કે જે આચાર્ય વિનોબા ભાવે એ અધિકૃત કરેલી હોય અથવા સર્વ સેવા સંઘની તરફેણમાં જમીન નવી શરતની ગણાશે તે શરતે બક્ષિસ તરીકે તબદીલ થઈ શકે છે અને આ ભૂદાન સમિતિ તથા સર્વ સેવા સંઘ તરફથી આવી જમીનો નવી અને અવિભાજ્ય શરતે પુનઃતબદીલ જમીન વિહોણા લોકોની તરફેણમાં પણ થઈ શકે છે. આવી પરવાનગી મામલતદાર આપી શકશે.

નોંધ:- (ક) ભૂદાન પ્રવૃત્તિના કારણે જમીનની બક્ષિસોના ખરાપણાંના અર્થઘટનમાં ન પડતાં મહેસુલ વિભાગે ફક્ત જમીન પરના કાયદેસરના કબજા બાબતમાં જ જોવું.

(ખ) ભૂદાન અર્થે બક્ષિસ કરેલી જમીનોના શરતભંગના કિસ્સાઓની બાબતને જતી કરવી.

(ગ) નવી શરતે ધારણ કરેલી ટૂકડાની જમીનો સંબંધે ટૂકડા પ્રતિબંધક ધારાનો ભંગ થતો હોય તો આવી જમીનોની તબદીલીની પરવાનગી આપવી નહીં.

(ઘ) ભૂદાન પ્રવૃત્તિના કારણે નવી શરતની તબદીલ થયેલી જમીનોને ગણોતધારાની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે નહીં અને આવી તબદીલી માટે ગણોતધારા હેઠળ પરવાનગી આપી શકશે.

11: નવી શરતની જમીનો ગીરો મુકવા પરવાનગી આપવા બાબત:-

(1) જો બીનપછાત વર્ગના ખાતેદારે નવી શરતની જમીન નોંધાયેલ સહકારી મંડળીને જમીન ગીરો મુક્યા બાદ બીન અધિકૃત રીતે બીજા કોઈ ઈસમને તબદીલ કરી હોય તો આવી જમીન સરકાર હસ્તક દાખલ કરી કેસના ગુણદોષની ચકાસણી કર્યા બાદ અને ખાતેદારની પ્રથમ જ ભૂલ હોય તો કલેક્ટર નક્કી કરે તે મુજબની કબજાહકકની કિંમત તથા સોસાયટીને ગીરો

મૂકવાની શરતે ખાતેદારના કુંટુંબના જીવન નિર્વાહ અર્થે તેને પરત સોંપી શકશે. જો આ શરતો સંતોષાતી ન હોય અથવા ખાતેદારને જમીન પરત જોઈતી ન હોય અથવા તે ખેતી કરવા માટેના સાધનો ધરાવતો ન હોય અથવા તે માટે આર્થિક શક્તિ ન હોય તો આ જમીનનો સોસાયટીના બોજાને આંચ ન આવે તે રીતે નિકાલ કરી શકાશે અને આ જમીનની કોઈ માંગણી ન આવે તો સોસાયટીને આ જમીન સોંપી શકાશે અને સોસાયટી ખરેખરા ખેડૂતને કલેક્ટરની પરવાનગી મેળવ્યા બાદ પટે આપી શકશે.

(૨) લેન્ડ ઈમ્પ્રુવમેન્ટ લોન્સ એક્ટ તથા એગ્રીકલ્ચરલ લોન્સ એક્ટ હેઠળ નવી શરતની જમીનો જે બીન તબદીલીપાત્ર હોય તે જમીનો નોંધાયેલી સહકારી મંડળીઓની તરફેણમાં ખાતેદારો લોન મેળવવા માટે સામાન્ય રીતે ગીરો મુકી શકશે. અને તે માટે પરવાનગીની જરૂરત રહેશે નહીં.

(૩) લેન્ડ ઈમ્પ્રુવમેન્ટ લોન્સ એક્ટ તથા એગ્રીકલ્ચરલ લોન્સ એક્ટ હેઠળ લોન મેળવવા માટે નવી અને વિક્રીયાદી નિયંત્રિત શરતો થી ધારણ કરેલી જમીનોના ખાતેદારોને તેમની જમીનો ઉપર ધીરાણ મેળવી સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા તેની પેટા શાખાઓ તથા નીચેની રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કોને જામીનગીરી પેટે ગીરો મુકી શકશે અને તે માટે પરવાનગીની જરૂરત રહેશે નહીં.

(૧) યુનીયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયા તથા તેની પેટા શાખાઓ.

(૨) સેન્ટ્રલ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા.

(૩) બેંક ઓફ ઈન્ડિયા.

(૪) પંજાબ નેશનલ બેંક.

(૫) બેંક ઓફ બરોડા.

(૬) યુનાઈટેડ કોમર્શીયલ બેંક.

(૭) કેનેરા બેંક.

(૮) દેના બેંક.

(૯) સીન્ડીકેટ બેંક.

(૧૦) યુનાઈટેડ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા.

(૧૧) અલ્હાબાદ બેંક.

(૧૨) ઈન્ડિયન બેંક.

(૧૩) ઈન્ડિયન ઓવરસીઝ બેંક.

(14) બેંક ઓફ મહારાષ્ટ્ર.

(1૫) બીજી કોઈ પણ રાષ્ટ્રીયકૃત થયેલ બેંક.

ખેતીની જમીન ઉપરની જામીનગીરી પર સરકાર તરફથી ધીરવામાં આવેલ પેશગીઓ વિષે પ્રથમ હકક રહેશે. જ્યારે આવી બેંકો ધ્વારા થતા ધિરાણ પર તેમનો બીજો હકક રહેશે.

(4) લેન્ડ ઈમ્પ્રુવમેન્ટ લોન્સ એક્ટ તથા એગ્રીકલ્ચરલ લોન્સ એક્ટ હેઠળ નવી શરતની જમીનો

જમીન સત્તા પ્રકાર નાબુદી ધારાઓ હેઠળ રીગ્રાન્ટ થયેલી જમીનો સિવાય નોંધાયેલી સહકારી મંડળીઓની તરફેણમાં ગીરો મુકેલી હોય અને તે જમીનો પર લોન મેળવેલ હોય ત્યારે બીજા કોઈ કારણોસર શરતભંગ માલુમ પડે તો આવી સહકારી મંડળીઓના હિતની સુરક્ષા કરવી.

1૨: ચાર્જ અને ગીરો વચ્ચેનો તફાવત:

ચાર્જથી માત્ર અમુક ફંડ કે અમુક મિલકતમાંથી રકમ ચૂકવણામાં મળવાનો હકક ઉભો થાય છે.

જ્યારે ગીરોમાં ચોક્કસ સ્થાવર મિલકતના હિતની તબદીલી થાય છે.

1૩: નવી શરતની જમીનનો અદલો બદલો:

નવી શરતના ખાતેદારો તેમની જમીનનો અદલો બદલો જુની શરતની જમીન માટે કરી શકશે પરંતુ એ શરતે કે અદલો બદલો થયેલી જમીન નવી શરતની ગણાશે.

14: નવી શરત અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનના ભાગલા પાડી કૌટુંબિક વહેંચણી કરવા બાબત:

નવી શરત અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનના ભાગલા પાડી કૌટુંબિક વહેંચણી માટે ભલઅવિભાજ્યભલ શરતના કારણે કલેક્ટરની પૂર્વ મંજૂરીની જરૂર રહે છે.

(1) નવી અને અવિભાજ્ય શરતે આપેલ જમીનના ભાગલા કલેક્ટરની પરવાનગી વિના કરી શકાતા નથી. જમીન માલિકનું નિધન થતાં વારસદારોના નામ સંયુક્તપણે દાખલ કરવામાં આવે છે. જમીન માલિકનું નિધન થતાં વારસદારોના સંયુક્ત નામ દાખલ કરેલ જમીનના હિસ્સા પ્રમાણે ભાગ પાડવાના હોય તો કલેક્ટરની પરવાનગી જરૂરી છે. આવી પરવાનગી આપવામાં વિલંબ વગેરે થતા હોવાની રજૂઆત વિધાનસભા

સભ્યશ્રીઓની પરામર્શ સમિતિની તા.૨-૭-૮૨ ના રોજની મીટીંગમાં થઈ હતી. તે અંગે સરકારશ્રીએ ઠરાવ્યું છે કે આવી પરવાનગી સામાન્યરીતે (as a matter of course) નિયમસર આપી દેવી,અલબત તે મુજબ ભાગલા પાડવાની પરવાનગી આપવામાં આવે તેમાં જમીનનો કોઈ પણ ભાગ મુંબઈ ખેતીની જમીનના ટુકડા પડતા અટકાવવા તથા તેનું એકત્રીકરણ કરવા બાબતના અધિનિયમ નીચે ઠરાવેલ પ્રમાણ-ક્ષેત્રફળ (Standard area) થી ઓછા વિસ્તારની હોવી જોઈએ નહીં. અલબત બીજા જે તે કાયદા/નિયમોની જોગવાઈ સંતોષાતી હોવી જોઈએ. કલેક્ટરશ્રીઓને ઉપર મુજબ કાર્યવાહી કરવાની અને તેમાં કોઈ પણ પ્રકારનો વિલંબ ન થાય તે જોવા વિનંતી છે.

(૨) નિધન થયેલ જમીન માલિકના વારસદારોએ,મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીન અધિનિયમની કલમ-૪૩ નીચે પરવાનગી મેળવ્યા વગર તેમના સંયુક્ત નામે થયેલ જમીનના ભાગલા પાડ્યા હોય તેવા કેસો ચાલતા હોય તો તે કેસો ચલાવવા નહીં,પરંતું વારસદારોના સંયુક્ત નામે જમીન હતી તેવી કાયદેસરની પરિસ્થિતિ ફરીથી સ્થાપી,અરજી થયે વારસદારો વચ્ચે ભાગ પાડવાની પરવાનગી ઉપર મુજબ સામાન્યરીતે(as a matter of course) આપી દેવી.કલેક્ટરશ્રીને તે મુજબ કાર્યવાહી કરવાની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

- ૧૫: નવી શરતની જમીનો સંપાદન કરતી વખતે વળતર ચૂકવવાબાબત:
- (૧) આખા રાજ્યમાં કે જમીનોને જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ-૭૩અ મુજબ કાઢેલા જાહેરનામામાં આવરી લેવામાં આવી હોય તેમનું વળતર તેવી જમીનોને જુની શરતની ગણીને ચૂકવવું.
- (૨) પરંતુ આવા ગામોમાં સરકાર તરફથી કોઈ ઈસમને નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખાસ હુકમો અન્વયે જમીન આપી હોય તો તેવી જમીનનું વળતર નવી અને અવિભાજ્ય શરતનું વળતર જે રીતે ઠરાવી ચૂકવાય છે તે રીતે જ ચૂકવવું પરંતું તા.૨૯-૩-૭૮ પછીના કેસોમાં જમીન સંપાદન અધિનિયમ,૧૮૯૧ હેઠળ કલમ-૧૧-અ મુજબ કપાત કરવાપાત્ર રકમ વળતરના ફક્ત પાંચ ટકા જ નક્કી કરવામાં આવેલ છે અને બાકીનું ૯૫ % વળતર જે તે જમીન માલિકને ચૂકવવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

નોંધ:-પ્રસ્તુત ફકરા ૧૫(૨)ની જોગવાઈઓમાં ફેરફાર કરીને નીચેના ફકરા ૧૫(૩)ની જોગવાઈઓ લાગુ કરાઈ છે

(3) નામ.સર્વોચ્ચ અદાલતે(એ.આઈ.આર.1996 સુપ્રિમ કોર્ટ)904) તા.1/11/9૫ નો ચુકાદો (સી.એ.3009/83 વીથ સી.એ.104૨1/9૫ ઈનેસ.એલ.પી(સી) 3746/79)(મહારાષ્ટ્ર સરકાર વિરુદ્ધ બાબુ ગોવિંદ ગવારે અને અન્ય) જોતાં નામ.સુપ્રિમ કોર્ટ ધ્વારા નવી શરતની બોમ્બે ટેનન્સી એક્ટની કલમ-43(1) ની જોગવાઈઓ મુજબ જ્યારે નવી શરતની જમીન તબદીલ થાય ત્યારે સરકારી ફાળાની રકમો વસુલ કરવાની રાજ્ય સરકારને સત્તા છે. પરંતુ જ્યારે રાજ્ય સરકાર જાહેર હેતુ માટે જમીન સંપાદન ધારા હેઠળ ફરજિયાત સંપાદન કરે છે ત્યારે તવી નવી શરતની જમીનોના વળતરમાંથી સરકાર આવી રકમો કપાત કરી શકે નહીં તેમ ઠરાવેલ છે.

નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટનો ચુકાદો ધ્યાને લેતાં તેમજ ભારતના બંધારણની કલમ-141 ની જોગવાઈઓ જોતા સર્વોચ્ચ અદાલતનો ચુકાદો એ કાયદો બને છે ત્યારે રાજ્ય સરકારની કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે આથી તમામ સંપાદન અધિકારીઓને સુચના આપવામાં આવે છે કે જમીન સંપાદન ધારા હેઠળ સંપાદન કરાતી જમીનોમાં નવી શરતની જમીનના ચુકવાતા વળતરના નાણા માંથી સરકારી ફાળાની ૫ % રકમ હવે કપાત કરવાની રહેતી નથી.

(4) સરકાર ધ્વારા સંપાદન થયેલ જમીનના બદલામાં જમીન આપવામાં આવે ત્યારે ખાતેદાર જે શરતે જમીન ધારણ કરતા હોય તે જ શરતોએ જમીન આપવી એવી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

16: તગાવી લોન આપતી વખતે નવી શરતની જમીનની કિંમત

ઠરાવવાનું ધોરણ:

નવી શરતની જમીનો ઉપર તગાવીનું ધીરાણ કરતી વખતે તેની કિંમત જુની શરતની જમીનની બજાર કિંમતથી અડધી ગણવી.

16(1) નવી શરતની જમીનો ઉપર પુરતું ધીરાણ મેળવવા બાબત:

સહકારી ધીરાણ એજન્સીઓ અને રાષ્ટ્રીયકરણ કરેલી બેંકો કે જેઓ ખેતીના વિકાસ અંગે જુદા જુદા હેતુઓ માટે ધીરાણ કરે છે. તેઓ નવી શરતની જમીન ધારણ કરનાર ખાતેદારોને પણ ધીરાણ કરે છે. આમ છતાં નવી શરતની જમીનની બજારકિંમત ઓછી હોવાથી

તેમજ આવી જમીન ઉપર દરેક તબદીલી વખતે સરકારને પ્રિમીયમ ભરવાનો બોજો હોવાથી ધીરાણ કરનાર એજન્સીઓ ધીરાણ માટે જમીનની કિંમત આંકવામાં બહોળો અને સલામતી ગાળો રાખે છે. આથી નવી શરતની જમીન ધારણ કરનાર ખાતેદારને ઓછી રકમનું ધીરાણ મળે છે અને તેમના કેસોમાં કેટલેક અંશે જમીનનો વિકાસ રૂંધાય છે. દેશ માટે ઘણા જરૂરી એવા ખેતીના વિકાસના માર્ગમાં નવી શરતના નિયંત્રણો વચ્ચે આવવા ન જોઈએ અને તેથી સરકાર નીચે મુજબ ઠરાવે છે:-

(1) નવી શરતની જમીનો ધારણ કરનારના કેસોમાં ખાતેદારે લોનની રકમ ભરવામાં ચૂક કરી હોય તો સરકાર આવી જમીનને જુની શરતની ગણી લોનની રકમ વસુલ કરવા ધીરાણ કરનારી એજન્સીને છૂટ આપશે.

(૨) ધીરાણ કરનારી એજન્સીની બાકી પડતી રકમ વસુલાત થયા બાદ જે કાંઈ રકમ વધે તેમાંથી સરકાર જરૂરી પ્રિમીયમ વસુલ કરશે. ઉપર જણાવેલી છૂટછાટો ફક્ત સહકારી ધીરાણ એજન્સીઓ તથા સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા અને તેની શાખાઓ અને રાષ્ટ્રીયકરણ થયેલી બેંકોને જ મળશે.

16(૨) નવી શરતની જમીન ઉપર તગાવીના તેમજ જમીન વિકાસ બેંકના લેણાં જાહેર હરાજીથી વસુલ કરવા બાબતની સ્પષ્ટતા

(1) ખેડૂત જો તગાવી લેણાં ભરપાઈ ન કરે તો તારણમાં મૂકેલી નવી શરતની જમીન જાહેર હરાજીથી વેચી નાણાની વસુલાતની કાર્યવાહી જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય કરી શકે કે કેમ?

નવી શરતની જમીન વેચવા માટે કલેક્ટરશ્રીની પરવાનગીની જરૂરીયાત જે જમીન ધારણ કરનાર તેવી જમીન વેચવા ધારે તેને માટે છે. જ્યાં સખ્તાઈના પગલાં ધ્વારા જમીન મહેસુલ અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ આ કાર્યવાહી કલેક્ટરશ્રીના અધિકારની રૂએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી કરે છે. ત્યાં તેમને કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની જરૂર નથી. જિલ્લા વિકાસ

અધિકારી સરકારના પ્રતિનિધિ તરીકે આ કાર્યવાહી તેમના અધિકારની રૂએ કરી શકે છે.

(૨) જમીન વિકાસ બેંક પોતાના લેણાં વસુલ કરવા માટે તારણમાં રાખેલી નવી શરતની જમીન કલેક્ટરશ્રીની પરવાનગી સિવાય જાહેર હરાજીથી વેચી શકે?

જમીન મહેસુલ અધિનિયમ હેઠળ સખ્તાઈના પગલાં ધ્વારા જમીન હરાજ કરી લેણાં વસુલ કરવા માટે જમીન વિકાસ બેંક મહેસુલ અધિકારીઓ ધ્વારા કાર્યવાહી કરે છે. આ અધિકારીઓ કલેક્ટરના અધિકારની રૂએ તારણમાં મુકેલી નવી શરતની જમીનો જાહેર હરાજીથી વેચી ઉક્ત અધિનિયમની જોગવાઈ હેઠળ લેણાં વસુલ કરે છે. આથી જમીન વિકાસ બેંકોને પણ આ રીતે લેણાં વસુલ કરવાની કાર્યવાહી કરવા માટે કલેક્ટરની પરવાનગી લેવાની જરૂર નથી.

(૩) ઉપર (૧) અને (૨) પ્રમાણેની નવી શરતોની જમીન વેચી લેણાં વસુલ કરવામાં આવે તો સરકારના ચાલુ ધોરણ મુજબ આવા કિસ્સાઓમાં ૫૦ ટકા પ્રિમીયમની રકમ વસુલ કરવી કે કેમ?

જ્યારે આવી રીતે સરકારી લેણાં અગર જમીન વિકાસ બેંકના લેણાં વસુલ કરવાના હોય ત્યારે આવા લેણાં વેચાણ કિંમતમાંથી પુરેપુરા વસુલ થયા બાદ જો કાંઈ વધારાની રકમ વેચાણ કિંમતમાંથી બાકી રહે તેમાંથી નિયમસર લેવાપાત્ર પ્રિમીયમ સરકારશ્રીને મળે. ત્યારબાદ એટલેકે પ્રિમીયમ વસુલ કર્યા બાદ જો કોઈ રકમ વધે તો તે વધેલી રકમ જમીન ધારણ કરનાર દેવાદાર ને મળે.

(૪) ઉપર પ્રમાણે નવી શરતની જમીન વેચતાં જે ઈસમ હરાજીમાં જમીન વેચાતી લે તેની પાસે એક પોષણ સમક્ષેત્ર કરતાં વધારે જમીન હોવી જોઈએ એવું નિયંત્રણ રાખવાની જરૂર છે ખરી?

આવું નિયંત્રણ મૂકવાની જરૂર નથી. આ જાતનું નિયંત્રણ જેને સરકારી જમીનો રાહતની દૃષ્ટિએ આપવામાં આવે છે તેને લાગુ પડશે. હરાજીમાં જમીન રાખનારને એક પોષણ સમક્ષેત્રની મર્યાદા લાગુ પડે નહીં. પરંતુ તેને ખેતીની જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા હેઠળ નક્કી કરેલી ટોચ મર્યાદા લાગુ પડશે.

(૫) નવી શરતની જમીનનો જ્યારે જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવામાં આવે ત્યારે હરાજીથી વેચાણ રાખનાર જમીન કયા સત્તા પ્રકારથી ધારણ કરી શકે?

આવી જમીન વેચાણ રાખનાર કયા સત્તા પ્રકારથી ધારણ કરશે તેનો આધાર હરાજી કઈ શરતોએ કરવામાં આવી છે તેના ઉપર છે. એક નિયમ તરીકે નવીશરતની જમીન નવી શરતથીજ વેચવાની હોય છે. પરંતુ જાહેર લીલામથી આવી જમીન વેચવાની જાહેરાતમાં જમીન નવી શરતથી વેચવાની છે તે બરાબર સ્પષ્ટ કરવું જોઈએ જેથી વેચાણ રાખવાની ઈચ્છા ધરાવનાર ઈસમો સ્પષ્ટરીતે જાણી શકે કે જેને નામે હરાજી મંજૂર થશે તેણે તે જમીન નવી શરતથી જ ધારણ કરવી પડશે.

(૬) નવી શરતની જમીન વેચી લેણાં વસુલ કરવામાં આવે તો સરકારના ચાલુ ધોરણ મુજબ આવા કિસ્સાઓમાં પ્રીમીયમની રકમ વસુલ કરવી કે કેમ?

જ્યારે આવી રીતે સરકારી લેણાં અગર જમીન વિકાસ બેંકના લેણાં વસુલ કરવાના હોય ત્યારે આવા લેણાં વેચાણ કિંમતમાંથી પુરેપુરા વસુલ થયા બાદ જે કાંઈ વધારાની રકમ વેચાણ કિંમતમાંથી બાકી રહે તેમાંથી પ્રથમ સરકારશ્રીને નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર પ્રીમીયમની રકમ વસુલ કરવી અને ત્યારબાદ જો રકમ બાકી રહેતી હોય તો તે રકમ જમીન ધારણ કરનારને મળે.

૧૭: સહકારી મંડળીઓ અને નવી શરતની જમીન:

- (૧) નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારથી ધારણ કરેલી જમીનોની નોંધાયેલી સહકારી મંડળીઓની તરફેણમાં તબદીલી કરવા કલેક્ટર સરકારને ભલામણ કરી શકશે. જો કે આવી જમીનો પ્રથમથી નોંધાયેલી સહકારી મંડળીઓ પાસે ગીરો મુકેલી ન હોય.
- (૨) પોતાના દેવાદાર સભ્યના કસૂર બદલ જો આવી જમીનો મંડળીઓને પ્રાપ્ત થયેલ હોય તો આ જમીનો ખરેખરા ખેડૂત હોય તેવા ઈસમોને જાહેર હરાજી ધ્વારા નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારથી વેચી શકશે.
- (૩) આવી જમીનો કલેક્ટરની પ્રથમથી મંજૂરી લઈને મંડળી જે ઈસમ ખરેખરો ખેડૂત હોય તેને પટેથી ખેડવા આપી શકશે. જમીન અસલ ખાતેદાર સિવાય

બીજા કોઈને પટેથી ખેડવા આપવામાં આવે તે પહેલાં અસલ ખાતેદાર આ જમીન પટેથી ખેડવા માગતો નથી તેવી ના પાડવાની તેને પ્રથમ તક અપવી જોઈએ.

- (4) પછાતવર્ગનો ખાતેદાર કે જે નોંધાયેલી સહકારી મંડળીનો દેવાદાર સભ્ય હોવાના કારણે પ્રથમ જમીન અધિકૃત રીતે મંડળીને ગીરો મૂકેલી હોય પરંતુ પાછળથી અનધિકૃત રીતે પોતાની આવી નવી શરતની જમીન બીજા કોઈ ઈસમની તરફેણમાં તબદીલ કરે તો આ જમીન જપ્ત કરી શકશે. જો આ તેની પ્રથમ ભૂલ હોય તો મંડળીને ગીરો મુકવાની શરતે પૂર્વવત તેને સોંપી દેવી. આવી રીતે જમીન મૂળ ખાતેદારને સુપરત કરતાં પહેલાં ખાતા દીઠ સામાન્ય રીતે કબજા હકકની રકમ વસુલ લેવી. તેમ છતાં એ મૂળ ખાતેદારને આ જમીન ન જોઈતી હોય અથવા તો જમીન જાતે ખેડવા તેની પાસે સાધનો ન હોય અથવા તેની આર્થિક શક્તિ ન હોય અથવા તો જમીનના સત્તા પ્રકારનો વારંવાર ભંગ કરતો માલુમ પડે તો મંડળીના બોજાની અડચણ સહિત આ જમીનનો અન્ય રીતે નિકાલ કરી શકાશે. જો જમીન રાખવા કોઈની માગણી ન આવે તો જમીન મંડળીને સુપ્રત કરી શકાશે અને ત્યાર બાદ મંડળી આ જમીન ખરેખરા ખેડૂત (Bonafide cultivator)ને કલેક્ટરશ્રીની પરવાનગી લઈને પટેથી ખેડવા આપી શકાશે.
- (૫) નોંધાયેલી આ સહકારી મંડળીના દેવાદાર સભ્યની નવી શરતની જમીન જમીન મહેસુલ ન ભરવાના પરીણામે સરકારમાં જપ્ત થઈ હોય તો આવી જમીન સોસાયટી અથવા તો તેના પસંદ કરેલા ઈસમને અથવા તો દેવાદાર સભ્યના જામીનને ન આપતાં સોસાયટીને જમીન મહેસુલ ભરી દેવાની સલાહ આપવી કે જેથી સરકાર જપ્તીમાંથી છૂટી કરી શકે. જો મંડળી જમીન મહેસુલ ભરવાની ના પાડે તો જમીન મહેસુલની જેટલી રકમ થતી હોય તેટલી કબજાહકકની રકમ લઈને જો મૂળ ખાતેદાર જમીનની માગણી કરે અને તે ખાતેદાર જમીન જાતેજ ખેડશે તેવો સંતોષ થયે તે તેને રીગ્રાન્ટ કરી શકાશે અન્યથા જમીનનો કાયદેસર નિકાલ કરી શકાશે. જો મંડળી જમીન મહેસુલ ની રકમ ભરી દે તો તેને નવી અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારથી જમીન આપી શકાશે. અને કલેક્ટર આવી જમીન મંડળીને પટે આપવા

અથવા વેચાણ કરવા પોતાને યોગ્ય લાગે તે શરતોએ ગુણદોષ તપાસીને પરવાનગી આપી શકશે.

(6) નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ધારણ કરેલી જમીન બીન અધિકૃત રીતે નોંધાયેલી સહકારી મંડળીને ગીરો આપેલ હોય અને એવોર્ડને આધીન બની હોય તો તેનો નિકાલ મુંબઈ સહકારી અધિનિયમ, 19૨૫ ની જોગવાઈઓ અનુસાર કરવાનો રહેશે. અને જમીન સરકારી ધારાધોરણ અનુસાર વેચાણ કરી શકાશે.

(7) ઉપરોક્ત પારા(1)થી(6)માં સમાવિષ્ટ ન થતા કિસ્સાઓ સહકારી મંડળીઓના રજીસ્ટ્રારશ્રી મારફત કલેક્ટરે સરકારમાં જરૂરી હુકમો અર્થે સાદર કરવા.

17:1 સહકારી મંડળીના સભ્યોએ ધારણ કરેલી નવી શરતની જમીન ઉપર ભભસીઝનલ ફીનાન્સ યોજનાભલ હેઠળ લોન મેળવવા માટે તેમને તેવી જમીન ઉપર સહકારી મંડળીની તરફેણમાં બોજો કરવાની પરવાનગી નીચેની શરતોને આધીન રહીને આપી શકાશે.

(1) જો સહકારી ધીરાણ મંડળીનો બોજો અથવા લોનની રકમ ભરવામાં ખાતેદારનો કોઈ કસૂર થાય ત્યારે જમીનનો સીધો જ નિકાલ વેચાણ ધ્વારા થઈ શકશે નહીં. પરંતુ તે હરાજીથી પટે ખેડવા આપી શકશે અને જમીન પટેથી ખેડવા આપેલ હોય તે પટે મળેલા નાણાં કસૂરદાર લોનની ભરપાઈ સામે ખાતામાં સરભર વસુલ લેવાશે.

(૨) કલેક્ટર અથવા બીજા કોઈ અધિકૃત અધિકારીને સંતોષ થયે નવી શરતની જમીન ઉપર બોજો કરવાની પરવાનગી આપી શકાશે એ શરતે કે અરજદાર જાતે જમીન ખેડતો હોવો જોઈએ અને જામીનગીરી માટે તેની પાસે જમીન સિવાય બીજો કોઈ વિકલ્પ ન હોય અને લોનની માગણી વ્યાજબી હોય.

નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દૂર કરવા/જૂની શરતમાં ફેરવવા અંગે તા.૨૦/૧૨/૨૦૦૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક:નશજ/૧૦૨૦૦૬/૫૭૧/૪

ખેતીના હેતુ માટે અપાયેલ નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનો કે જેમાં મુખ્યત્વે સરકારી પડતર જમીનોની સાંથણીના નિયમો હેઠળ ગ્રાન્ટ થયેલ, જુદા જુદા સત્તા પ્રકાર નાબુદી કાયદાઓ જેવા કે, મુંબઈ કનિષ્ઠ વતન નાબુદી ધારો, બરોડા પટેલ

વતન નાબુદી ધારો, ગણોતધારો, બરોડા એબોલીશન એક્ટ, સ્ટાઈપેન્ડરી પટેલાઈની જમીનો, અવેડા તળેની જમીનો, કનિષ્ઠ કે ગામ નોકરો કે ચાકરીયાત કાયદાઓ અન્વયે રીગ્રાન્ટ થયેલ જમીનો અથવા એવી જમીનો કે જેમાં તેની તબદીલી હેતુકેર કે ભાગલા પાડવા સરકારની પૂર્વ મંજૂરીની આવશ્યકતા છે. આ ભભ નવી શરત ભભ તરીકે ઓળખાતી જમીનની તબદીલીમાં તથા અન્ય વ્યવહારોમાં સરળતા રહે તેમજ તે અંગે જમીન ધારકોને કોઈ હાડમારી વેઠવી ન પડે તે માટે આવી જમીનો જુની શરતમાં ફેરવવા અંગેની નીતિ સરકારે સંદર્ભ (3) માં દર્શાવેલ મહેસુલ વિભાગના તા.11/3/1996ના સરકારી ઠરાવથી અમલમાં મૂકેલ છે. ત્યારબાદ સંદર્ભ (4) માં દર્શાવેલ મહેસુલ વિભાગના તા.19/10/2000ના ઠરાવ અન્વયે આવી જમીનોને સામે ચાલીને ખેતીના હેતુ માટે જૂની શરતમાં ફેરવી આપવા અંગેની જોગવાઈ પણ કરેલ છે.

૨. નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને રાજ્યના પૂર્વ યુએલસી વિસ્તાર, નગરપાલિકા વિસ્તાર તથા મ્યુનિસિપલ બરો વિસ્તારમાં ખેતીના હેતુ માટે વેચાણ/તબદીલીની પરવાનગી આપવા ઉપરોક્ત સંદર્ભ (1) માં જણાવેલ આ વિભાગના તા.13/7/1983ના સરકારી ઠરાવ અન્વયે જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે અને તે ધોરણ હાલમાં અમલી છે. તદ્દપરાંત આવી જમીનોને બીનખેતીના હેતુમાટે હેતુકેર/તબદીલીની પરવાનગી આપવા બાબતે ઉપરોક્ત સંદર્ભ (૨) માં જણાવેલ તા.17/9/1984ના ઠરાવ અન્વયે પ્રિમીયમનાં ધોરણોની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે અને તે ધોરણ હાલમાં અમલી છે.
૩. નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે જૂની શરતમાં ફેરવવા, ખેતીના હેતુ માટે તબદીલ કરવા તથા બીનખેતીના હેતુ માટે તબદીલી/હેતુકેર કરવા માટેનાં ઉપરોક્ત પ્રિમીયમનાં ધોરણોમાં ફેરફાર કરવાની બાબત સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાના અંતે સંદર્ભમાં જણાવેલ તમામ ઠરાવોથી નક્કી થયેલ હાલની પ્રવર્તમાન પ્રિમીયમ નીતિને બદલે નીચે જણાવેલ નીતિ હવેથી અમલમાં મૂકવાનું સરકારે ઠરાવેલ છે.

નવી નીતિ:-

ક્રમ	હેતુ	કબજાની મુદત	પ્રિમીયમનો દર (પ્રવર્તમાન બજારકિંમતના)	કયા સત્તા પ્રકારે તબદીલ થશે.
1.	ખેતીથી ખેતીના હેતુ માટે જૂની શરત. પૂર્વ યુએલસી વિસ્તાર, મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર, શહેરી સત્તા મંડળોનો વિસ્તાર, નગરપાલિકા વિસ્તાર તથા મ્યુનિસિપલ બરો વિસ્તાર સિવાયનો સમગ્ર ગ્રામ્ય વિસ્તાર.	1૫ વર્ષ બાદ.	શૂન્ય.	1૫ વર્ષ બાદ આપોઆપ જૂની શરતની ગણાશે. પરંતુ બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમીયમને પાત્ર.
૨.	ખેતીથી ખેતીના હેતુ માટે વેચાણ/તબદીલી. પૂર્વ યુએલસી વિસ્તાર, મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર, શહેરી સત્તા મંડળોનો વિસ્તાર, નગરપાલિકા વિસ્તાર તથા મ્યુનિસિપલ બરો વિસ્તાર જેવા શહેરી વિસ્તાર માટે.	કોઈ પણ સમયે.	૫૦ %	જમીન મેળવનાર ખેતીના હેતુ માટે જૂની શરતે ધારણ કરશે. પરંતુ બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમીયમને પાત્ર.
૩.	બીનખેતીના હેતુ માટે વેચાણ/તબદીલી કે હેતુકેર. સમગ્ર રાજ્યનો વિસ્તાર.	કોઈ પણ સમયે.	૮૦ %	વેચાણ/તબદીલી કે હેતુકેર બાદ જમીન જૂની શરતની ગણાશે.

4. કચ્છ ઈનામી નાબૂદી ધારા હેઠળ ધારણ કરાતી નવી અને અવિભાજ્ય શરતની જમીન બાબતે ખેતી અને બીનખેતી અંગેના હાલના ધોરણોમાં કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી.

પ. પ્રિમીયમ નક્કી કરવાના ઉપરના બધાજ કિસ્સાઓમાં સરકારશ્રી ધ્વારા અદ્યતન જંત્રી મંજૂર થયેથી અદ્યતન જંત્રી પ્રમાણેના દરો લાગુ પાડવાના રહેશે. અદ્યતન જંત્રી પ્રસિધ્ધ ન થાય ત્યાં સુધી હાલની પ્રવર્તમાન પદ્ધતિ પ્રમાણે મૂલ્યાંકન કરી ઉપર મુજબના દરે પ્રિમીયમ નક્કી કરવાનું રહેશે.

નવી અને અવિભાજ્ય શરતની ખેતીની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દ્વારા કરવા/જૂની શરતમાં ફેરવવા અંગેની કાર્યરીતિ/શરતો નક્કી કરવા અંગેતા.૨૦/૧૨/૨૦૦૬ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:નશજ/૧૦૨૦૦૬/૫૭૧/જ

૨. કાર્યરીતિ:-

(૧) ગણોત્તર સહિતની તમામ નવી શરતની જમીનો કે જેનો સળંગ કબજો દર માસની અંતિમ તારીખે ૧૫ વર્ષ કે તેથી વધુ સમયનો થતો હોય તેવી તમામ જમીનો જો ખેતીના હેતુ માટે જૂની શરતમાં ફેરવવાપાત્ર હોય તો જે તે જમીનોના રેકર્ડમાંથી ભલ નવી અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારભલ એવી નોંધ કમી કરી તેની જગાએ ભલ માત્ર બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમીયમને પાત્ર ભલ એવા હુકમો તથા નોંધ અચૂક રીતે થાય તે જોવાની જવાબદારી સંબંધિત મદદનીશ કલેક્ટરશ્રી/નાયબ કલેક્ટરશ્રી/પ્રાંત અધિકારીશ્રીની રહેશે. રેકર્ડમાં ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની કોઈ નોંધ બાકી ન રહે તે જોવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી સંબંધિત મદદનીશ કલેક્ટરશ્રી/નાયબ કલેક્ટરશ્રી/પ્રાંત અધિકારીશ્રીની રહેશે. રેકર્ડમાં આવી કોઈ નોંધ પાડ્યા વગરની બાકી નથી તેવું પ્રમાણપત્ર મદદનીશ કલેક્ટરશ્રી/નાયબ કલેક્ટરશ્રી/પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ દર માસની ૨૫ મી તારીખ સુધીમાં કલેક્ટરશ્રીને મોકલી આપવાનું રહેશે.

(૨) મહેસુલ વિભાગના તા.૧૮/૧૨/૨૦૦૪ના સંકલિત ઠરાવના ફકરા ૭ (૧) માં જણાવ્યા પ્રમાણે નવી શરતની તથા પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની જમીનો માટે ગામ નમૂના નં. ૭/૧૨ ના કોલમ ભલ બીજા હકક ભલ માં રાખેલ નોંધ ઉપરાંત પણ ઉક્ત નમૂનાના ડાબા હાથ ઉપરના ખૂણામાં લાલ શાહીથી ભલ નવી શરતની જમીન/પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારભલ એવી નોંધ અવશ્ય થાય તે અંગે સંબંધિત મદદનીશ કલેક્ટરશ્રી/નાયબ કલેક્ટરશ્રી/પ્રાંતઅધિકારીશ્રીએ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

- (3) જે જમીનોમાં શરતભંગ થતો હોય તો તેવી જમીનો પરત્વે તેને જૂની શરતમાં ન ફેરવતાં શરતભંગ પ્રમાણેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (4) ગણોત્તર સહિતની નવી શરતની જમીનોને ખેતીના હેતુ માટે જૂની શરતમાં ફેરવવા બાબતે થયેલ કાર્યવાહીના સંદર્ભમાં સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન સ્થાયી સુચનાઓ મુજબ રીવીઝનની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (5) કલેક્ટરશ્રીઓ ધ્વારા દર માસે મળતી મહેસુલી અધિકારીઓની બેઠકમાં આ અંગેની કાર્યવાહીની સમીક્ષા કરવાની રહેશે.

3. સત્તાઓ:-

અદ્યતન જંત્રી પ્રસિધ્ધ ન થાય ત્યાં સુધી ખેતીથી ખેતીના હેતુ માટે વેચાણ/તબદીલી તથા બીનખેતીના હેતુ માટે વેચાણ/તબદીલી કે હેતુફેર કરવાના કિસ્સાઓમાં પરવાનગી આપવાની સત્તાઓ કબજાના સમયગાળાને ધ્યાનમાં લીધા સિવાય વિભાગના તા.18/12/2004ના સંકલિત ઠરાવના ફકરા 3 (3) ના પેટા ફકરા નં.(ર) ની સામે જણાવેલ (ક) અને (ખ) માં જણાવ્યા પ્રમાણે નીચે મુજબ રહેશે.

(ક) એક લાખ કે તેથી વધુ વસ્તીવાળા શહેરોમાં કે તેવા શહેરોની આસપાસ પંદર માઈલના વિસ્તારમાં અથવા ઔદ્યોગિક વિસ્તારો તરીકે જાહેર થયેલા વિસ્તારોમાં જીલ્લા મથકો કે તેની આસપાસના 7 (સાત) માઈલના વિસ્તારમાં સરકારના હુકમો મેળવી કલેક્ટરે નિકાલ કરવો.

(ખ) બાકીના વિસ્તારમાં કલેક્ટરે પોતાના અધિકારથી નિકાલ કરવો.

4. ઉપર જણાવેલ કાર્યવાહીમાં નિશ્ચિત કરેલ મુદતમાં કોઈ પણ તબક્કે વિલંબ અગર અનિયમિતતા જણાશે તો સંબંધિત કર્મચારી/અધિકારી સામે નિયમાનુસારની કડક શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારની જમીનો માટેની સુચના

(1) આવું રેકર્ડ પ્રમોલગેશન વખતે ગામવાર નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારના સરવે નંબરો દર માસની અંતિમ તારીખે 15-વર્ષ કે તેથી વધુ સમયનો કબજો થયો હોય તેવી જમીનો બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમિયમને પાત્ર નો હુકમ કરી કોમ્પ્યુટરાઈઝ રેકર્ડમાં સત્તા પ્રકાર તરીકે અસર આપવી.

(2) ગામવાર નિયંત્રિત સત્તા પ્રકારની જમીનોનું ખાતેદારના નામ સાથેનું રજીસ્ટર નિભાવું. જેથી ખાતેદાર કઈ તારીખના હુકમથી કયા સત્તા પ્રકારથી જમીન પ્રાપ્ત છે અને

14-વર્ષના સમય ક્યારે પુરો થાય છે તેની અમલવારીમાં સરળતા રહે અને સમીક્ષા થઈ શકે.

(3) બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમિયમને પાત્રની કોમ્પ્યુટરાઈઝ રેકર્ડમાં આપેલી અસર સાથે ક્રોસ ચેક કરવા માટે અને તકેદારી રાખવાના હેતુથી આવું રજીસ્ટર ઉપયોગી નિવડશે.

(4) શરત ભંગની કાર્યવાહી વાળા કેસોમાં જુની શરતના હુકમો કરવા નહીં.

ખોરડાની જમીનો બાબત :

જૂના સૌરાષ્ટ્ર વિસ્તારમાં ચવ, રાવળા, કરામી, ઉભડ, વગેરે જેવાં મર્યાદિત હકકથી ધારણ કરાતી ખોરડાની જમીનોને કાયમી હકક / જૂની શરતમાં રૂપાંતર કરવા મહેસૂલ વિભાગના તા.10-4-૨૦૦૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક : રવજ/૨૭૯૦/એમઆર-૬૩/ઝ થી સુચનાઓ આપી છે જેનો અમલ નીચેની વિગતો ધ્યાને લઈને કરવાનો રહે છે.

સૌરાષ્ટ્ર રાજ્ય થયું તે પહેલાં ગામડાઓમાં તથા શહેરોમાં વસવાટના મકાનો તથા વસવાટની જમીનો માટે જુદાં જુદાં પ્રકારના હકકો તથા હિત સંબંધો હતાં. કોઈ વિસ્તારમાં આવી જમીન પરત્વે અઘાટ હકક હતાં, તો કોઈ વિસ્તારમાં રાવળા, ચવ, કરામી, ઉભડ જેવાં મર્યાદિત હકકો હતાં. જૂના સૌરાષ્ટ્ર રાજ્યે ગામતળના આ સત્તા પ્રકાર માટે એવી નતિ નક્કી કરી હતી કે, જે લોકો પોતાના મોજૂદ હકકો ચાલુ રાખવા માંગતા હોય તેમને કબજા હકક ચાલુ રાખવા દેવા, પરંતુ લોકો જમીન મહેસૂલ સંહિતા મુજબ જૂની શરતના વેચાણ હકક મેળવવા માંગતાં હોય તેમને વસતીના ધોરણ પ્રમાણે કબજા કિંમત વસૂલ લઈ તેવા હકક આપવા. આ રીતે ઉતરતાં હકકોની જમીનોને ચઢીયાતા હકકમાં રૂપાંતર કરવા માટે કોઈ સમયમર્યાદા ન હતી. જ્યારે આ હુકમો થયા ત્યારે સરકારના ધ્યાન ઉપર એવા કિસ્સાઓ આવ્યા કે જેમાં લોકોને આવી જમીનો વેચવાના અધિકારો ન હતાં, અથવા ઉપર મુજબની કબજા કિંમત ભર્યા વિના તેમણે જમીનોનું વેચાણ કરી શરતભંગ કરેલો. તે સમયના ધારા-ધોરણ પ્રમાણે શરતભંગના કારણે તે જમીનો ખાલસાને પાત્ર થતી હતી. પરંતુ આ વેચાણો લોકોની ગેરસમજ અને અજ્ઞાનતાના કારણે થયેલ હોવાથી સૌરાષ્ટ્ર રાજ્યે એવું નક્કી કર્યું હતું કે, આવા ગેરકાયદે થયેલા વેચાણો તા.૩૦/૪/૧૯૫૭ સુધી કબજા કિંમત ભરી નિયમિત કરાવી શકાશે. જૂના સૌરાષ્ટ્ર રાજ્યે ચવ, રાવળા, ઉભડ, વગેરે હકકના મકાનોને વેચાણ હકકમાં ફેરવવા માટે જે તે ગામની (મ્યુનિસિપાલીટી વિનાના ગામો) વસતી ધ્યાનમાં લઈને કબજા હકક માટે બેઠા દરની કિંમતો નક્કી કરવામાં આવી હતી. ચવ, રાવળા, ઉભડ, જેવાં હકકોવાળા ખોરડા / મકાન ધરાવતાં લોકો નક્કી કરેલ બેઠી કિંમત ભરી વેચાણ હકક માટે ગમે તે સમયે અરજી કરી, વેચાણ હકક મેળવી શકતાં હતાં. આવી બેઠી કિંમત ભર્યા પછી સંબંધિતને દાખલો / સનદ આપવામાં આવતી હતી. કે જેના આધારે તેઓ મકાન પરત્વેના વેચાણ / ગીરોના વ્યવહારો સરળતાથી કરી શકતાં હતા.

સરકારશ્રીના ધ્યાન પર આવ્યું છે કે, હજુ પણ ઘણાં બધાં કિસ્સાઓ છે કે, જેમાં, લોકો અનેક વર્ષોથી આવા મર્યાદિત હકકો ધરાવતાં મકાનોમાં રહે છે. આ મિલકત ધારણ

કરનારાઓ પાસે જૂના સમયના કોઈ માલિકી હકકના આધાર ન હોઈ, તેઓ વેચાણ કરી શકતાં નથી. જ્યારે કેટલાક લોકો સરકારને બેઠી કિંમત / બજાર કિંમત ભર્યા વિના પણ ગેરકાયદેસર રીતે તબદીલ કરે છે. તેથી આ પ્રશ્નનો કાયમી ઉકેલ લાવવાના અને રજવાડાના વખતથી જે લોકો આ મકાનોમાં રહે છે. તેઓને પોતાના ખોરડાંની જમીન માલકીના હકકે, નજીવી કિંમતે / બેઠી કિંમતે અઘાટ કાયમી / જૂની શરતના હકકો આપવા અંગેનો પ્રશ્ન સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતો.

સદરહુ બાબતે સરકારશ્રીએ પુખ્ત વિચારણાને અંતે નીચે પત્રકમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે ગ્રામ્ય વિસ્તાર, નગરપાલિકા વિસ્તાર તથા મહાનગરપાલિકા વિસ્તારના ચવ, રાવળા, કરામી, ઉભડ, વગેરે જેવાં ગ્રાંટ કરેલ વસવાટના મકાનો / ખોરડાં તથા વસવાટની જમીનો (House Sites) તેને લાગુ પડતી બેઠી કિંમત વસૂલ લઈ તેઓને કાયમી જૂની શરતના હકકોએ નીચે મુજબની શરતોએ આપવાનો સરકારે નિર્ણય કર્યો છે.

વિસ્તારનું વર્ગીકરણ (અરજી કર્યાની તારીખે જે હોય તે)	પ્રવર્તમાન ઉપયોગ		રિમાર્ક્સ
	રહેણાંક	વાણિજ્ય કે અન્ય	
(ક)ગ્રામ્ય વિસ્તાર	રૂ.10/-દર ચો.મી.	રૂ.૨૦/- દર ચો.મી.	હાલના કબજેદાર જો મૂળગ્રાંટી કે તેની સીધીલીટીના વારસદાર ન હોય તો તેઓની પાસેથી મુકરર કરેલાં દરોની બે ગણી રકમ વસૂલ લેવાની રહેશે.
(ખ)નગરપાલિકા વિસ્તાર 100 ચો.મી. સુધી 100 ચો.મી. થી વધુ	રૂ.૨૦/- દર ચો.મી. રૂ.૨૫/- દર ચો.મી.	રૂ.40/- દર ચો.મી. રૂ.૫૦/- દર ચો.મી.	ઉપર મુજબ

(ગ)મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર 100 ચો.મી. સુધી 100 ચો.મી. થી વધુ	રૂ.30/- દર ચો.મી. રૂ.3૫/- દર ચો.મી.	રૂ.60/- દર ચો.મી. રૂ.70/- દર ચો.મી.	ઉપર મુજબ
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------	----------

શરતો : -

- (1) જે લોકો આવા મર્યાદિત હકકોથી મકાન (ખોરડા) તથા વસવાટની જમીન ધરાવે છે તેઓને અઘાટ હકકે મળી જાય તેવા હેતુથી એક ઝુંબેશના ભાગરૂપે તેઓએ તા.૩૧/૦૫/૨૦૦૬ સુધીમાં મામલતદારને અરજી કરી દેવાની રહેશે.
- (૨) આવી અરજી મળ્યેથી સંબંધિત તાલુકા મામલતદારએ કામના કાગળો તૈયાર કરી, ગ્રામ્ય વિસ્તારના કિસ્સામાં તેવી અરજીઓ સંબંધિત પ્રાંત અધિકારીને તથા નગરપાલિકા / બરો વિસ્તાર / મહાનગરપાલિકા વિસ્તારના કિસ્સામાં તેવી અરજીઓ જિલ્લા કલેક્ટરને તા.૩૧/૦૮/૨૦૦૬ સુધીમાં મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૩) પ્રાંત અધિકારી / જિલ્લા કલેક્ટર ધ્વારા જરૂરી ચકાસણીના અંતે મોડામાં મોડા તા.૩૧/૧૦/૨૦૦૬ સુધીમાં હુકમો કરવાના રહેશે.
- (૪) આવા હુકમો થયા બાદ અરજદાર ધ્વારા જરૂરી રકમ એક માસમાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
- (૫) અરજદાર ધ્વારા જરૂરી રકમ 1 (એક) માસમાં ભરપાઈ કર્યા બાદ જે તે મામલતદારે અરજદારને દાખલો / સનદ દિન-1૫ માં આપવાની રહેશે અને ત્યારબાદ અરજદાર આવા મકાન કોઈપણ જાતના નિયંત્રણ વગર ધારણ કરશે.
- (૬) તા.૩૧/૦૫/૨૦૦૬ સુધીમાં અરજી નહિં કરનાર અરજદાર ત્યારબાદ પણ જ્યારે ઈચ્છે કે, તેણે હવે પોતાનું મકાન / ખોરડું અઘાટ હકકમાં ફેરવવું છે ત્યારે અરજી કરી શકશે. પરંતુ, આવી અરજી કર્યાની તારીખે તે ગામમાં જે સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા અસ્તિત્વમાં હશે તેને અનુરૂપ અને તે સમયે પ્રવર્તમાન દરો મુજબ મકાન / ખોરડાની કિંમત ભરપાઈ કરવાની રહેશે. આવા મર્યાદિત હકકો વાળા મકાનો જે તે સમયે પ્રવર્તમાન દરો મુજબની કિંમત સરકારમાં ભર્યા સિવાય વેચી શકાશે નહિં.
- (૭) સરકાર ધ્વારા આ મુજબ છે તે મકાન / ખોરડાને અઘાટ હકકમાં ફેરવી આપ્યા બાદ તેવા ઉપયોગ હેઠળના જમીનના વિસ્તાર માટે વખતો વખત જે લાગુ પડતાં હોય

ते ढर ढुऑढ ढिनढेती आक़रणी (NA assessment) वार्षिक घोरणे अथवा राजय सरकार वढतो वढत ठरावे ते ढुऑढ राजय सरकारने ढरवाना रहेणे.

उक़त ठराव ढुऑढ ढामलतढारोअे अढल करवानो रहे अे.

પ્રકરણ-1૫

ભૂદાનની જમીનો

ધી સૌરાષ્ટ્ર ભૂદાન યજ્ઞ અધિનિયમ, 19૫૩ તથા નિયમો, 19૫4 ના નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ ભૂદાનમાં મળેલી જમીનો જાતે ખેડવાની છે, આ જમીન વેચવાની કે ભાગે આપવાની હોતી નથી. પડતર રાખવાની નથી. આવી જમીનોના શરતભંગ બદલ જમીનો સરકાર સંપ્રાપ્ત થાય છે. ગણોત્તરધારાની કલમ ૮૮એ મુજબ ભૂદાન સમિતિને અથવા તેણે તબદીલ કરેલી જમીનને ગણોત્તરધારાની જોગવાઈઓ લાગુ પડતી નથી. આમ ભૂદાનની જમીનોને વિશિષ્ટ મહત્વ તે કાયદા હેઠળ મળેલું છે. તેથી મહેસૂલી રેકર્ડમાં ભૂદાનમાં મળેલી જમીનોની બાબતમાં કોઈ હસ્તક્ષેપ કે ચેડાં ન થાય તેની કાળજી મામલતદારે રાખવી જોઈએ.

- આમ છતાં સરકારના ધ્યાને આવ્યું છે કે ભૂદાનની જમીનો સત્તા કાર્યક્ષેત્ર બહાર જઈ જૂની શરતમાં ફેરવી બિનખેતીની પરવાનગી આપવાના ગેરકાયદેસર હુકમો કરવામાં આવે છે જે કાયદા વિરુદ્ધ છે તેથી નીચેની સુચનાઓ ધ્યાને લેવી.
- ભૂદાનની જમીનોનો હેતુકેર કાયદામાં માન્ય ગણેલ ન હોઈ નવી શરત/પ્ર.સ.પ્ર.ના નિયંત્રણો દૂર કરવાનો પ્રશ્ન રહેતો નથી.

સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.6-1-૨004 ના પરિપત્ર ક્રમાંક ભદન- 14૨003-4૨0-ક ની નીચેની જોગવાઈઓનો અમલ કરવો.

1. ભૂદાનની જમીન દાનમાં મેળવનાર વ્યક્તિ, દાન આપનાર વ્યક્તિને પ્રાપ્ત તેવા તમામ અધિકાર, તે જમીન ઉપર ધરાવી શકે છે. એટલે કે જો દાન આપનાર વ્યક્તિની મુળ નવી અને અવિભાજ્ય શરતની હોય તો તેટલાજ મર્યાદિત હકકો દાન મેળવનાર વ્યક્તિને હોય અને જો દાન આપનારની જમીન જુની શરતની હોય તો દાન મેળવનાર વ્યક્તિ પૂરા હકકવાળી જમીન મેળવશે.
- ૨ ભૂદાનમાં આપવામાં આવેલ જમીન જાતે ખેડવાની છે. આ જમીન વેચવાની ભાગે અથવા સાથે આપવાની હોતી નથી, તેમજ પડતર પણ રાખવાની નથી, એવી શરતે અપાયેલ હોય છે.

- 3 દાન મેળવનાર વ્યક્તિ જાતે ખેતી કરતી ન હોય તો પ્રાથમિક રીતે કોઈ ખાતેદારની જમીન પરત્વે જે કાયદા પ્રમાણે કાર્યવાહી કરી શકાતી હોય તેવી જ કાર્યવાહી આ જમીન માટે પણ કરી શકાય. એટલે કે જો ત્રાહિત વ્યક્તિ ગણોત હકકથી જમીન ખેડે છે તેવું સાબિત થાય તો તે જમીન પરત્વે ગણોતિયાઓને કબજા હકક મેળવવાનો અધિકાર રહે છે.
- 4 જે લોકોએ જમીન દાનમાં મેળવી છે તે લોકો જમીન છોડીને ચાલ્યા ગયા હોય તો તેવી જમીન ઉપર પણ મૂળ દાન કરનારનો કોઈ હકક રહેતો નથી. તેવી જમીન છેવટે બીનવારસી જમીન તરીકે ગણી સરકાર ખાતે દાખલ કરી શકાય અને તેનો યોગ્ય રીતે નિકાલ કરી શકાય. આવી જમીન બીન અધિકૃત વ્યક્તિના કબજામાં હોય તો તેની તપાસ કરાવવા તથા તેનો કબજો છોડાવવા સરકાર હેડે દાખલ કરવી.
- પ સૌરાષ્ટ્રના કાયદા હેઠળના નિયમોમાં સ્પષ્ટ કર્યા પ્રમાણે જમીન જાતે ખેડ કરીને નિર્વાહ માટે ભૂદાન સમિતિ ભૂમિહિન માણસોને દાનમાં જમીન આપે છે. તેથી અન્ય કોઈ તેવી જમીનોનો ઉપયોગ કરી શકે નહિ. સૌરાષ્ટ્ર વિસ્તારમાં જો તેવી જમીન પટે આપવાનું જણાય તો પટા પ્રતિબંધક કાયદા હેઠળ કાર્યવાહી કરવાની જોગવાઈ છે. રાજ્યના બાકીના વિસ્તારમાં ગણોત કાયદા નીચે કાર્યવાહી કરી શકાય.
- 6 ભૂદાનમાં મેળવવામાં આવેલ જમીનના ગામ નમૂના નં.7/12 ના મથાળે ભલભૂદાનથી પ્રાપ્ત થયેલ જમીનભલ અથવા ભલભૂદાન-જમીનભલ શબ્દો રાખવા. ભૂદાનની જમીન વેચી શકાતી ન હોય ભલનવી અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારભલ તેવા શબ્દો કમી કરવાનો પ્રશ્ન જ રહેતો નથી.

ઉપર દર્શાવ્યા મુજબ ભૂદાનથી પ્રાપ્ત થયેલ જમીન ઉપર જાતે ખેતી કરવાની હોય છે. તેનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરતા પહેલાં સરકારશ્રીની મંજૂરી મેળવીને અન્ય ઉપયોગ થઈ શકશે.

પ્રકરણ-16

ખેતી વિષયક હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીનોનો નિકાલ

સરકારી પડતર જમીનો ખેતી વિષયક હેતુ માટે ફાળવવાની નીતિ સરકારશ્રીએ તા.1-3-60 ના મહેસૂલ વિભાગના સરકારી ઠરાવ નં.એલએનડી- 3960-એ થી બહાર પાડી છે અને તદ્દનુસાર સરકારી પડતર જમીનનો ખેતી હેતુ માટે ફાળવવામાં આવતી હતી. અનુભવે જણાવેલી મુશ્કેલીઓ દૂર કરી સરળીકરણ કરવા મહેસૂલ વિભાગના તા.1૫-૨-૮૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-૩૯૮૮- ૩૨૯૦(૧)-અ થી વિગતવાર માર્ગદર્શન અને કાર્યપદ્ધતિ ઠરાવવામાં આવી. ત્યારબાદ પણ વખતોવખત સુધારા થતા ગયા અને છેવટે આ ઠરાવોનું સંકલન કરીને મહેસૂલ વિભાગના તા.1-11-૨૦૦૩ ના સંકલિત ઠરાવ ક્રમાંક જમન-૩૯૨૦૦૩- 4૫4(1)-અ થી ખેતી વિષયક હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીનના નિકાલ માટેની સૂચનાઓ આપી છે. જે ધ્યાને રાખી તેમજ અન્ય જોગવાઈઓને સુસંગત રહી કાર્યવાહી કરવી. આ કાર્યપદ્ધતિ નીચે મુજબ છે જે પુનઃ સર્વેના ધ્યાન પર મૂકવામાં આવે છે.

ખેતી વિષયક હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીનોના કાયમી નિકાલ અંગે સૂચનાઓ.

મહેસૂલ વિભાગના તા.1-11-૨૦૦૩ ના ઠરાવ નં.જમન-૩૯૨૦૦૩- 4૫4(1)-અ ના અમલ સંબંધમાં મહેસૂલ અધિકારીઓને સરકારી પડતર જમીનોના કાયમી નિકાલ અંગે માર્ગદર્શન આપવા નીચેની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવી છે.:-

1. સરકારી પડતર જમીનના નિકાલ બાબત

સરકારી પડતર જમીનનો નિકાલ વખતો વખત સુધાર્યા પ્રમાણેના મહેસૂલ વિભાગના તા.1લી માર્ચ,1960 ના સરકારી ઠરાવનં.એલએનડી-3960-એ-1માં બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમો પ્રમાણે થાય છે. બાનમુક્તિ મેળવવી આવશ્યક નહોય તેવી જમીનો અને વખતો વખત પટે આપવામાં આવતી સરકારી પડતર જમીન સહિત સરકારી પડતર જમીનો કાયમી નિકાલ તા. 1-3-60ના ઠરાવ અને આ ઠરાવ સાથેની સૂચનાઓની યાદીમાં જણાવેલ ક્રમ મુજબ હાથ ધરવો. જમીનના નિકાલ પર પ્રતિબંધ ન હોય તેવી જમીનની સાંથણી આ નિયમો અનુસાર કરવી.

પ્રતિબંધ લાગતો હોય તેવી જમીનની વિગત

માંગણીવાળી જમીન સરદાર સરોવર યોજના, કે અન્ય કોઈ સૂચિત કે હયાત સિંચાઈ યોજનાના ભલપિયત વિસ્તાર ભલ (કમાન્ડ એરીયા)માં હોય, માંગણીવાળી જમીન એક જથ્થે 100 એકર કે તેથી મોટા બ્લોક ના ભાગરૂપે અથવા એકબીજાને અડીને આવેલ બ્લોકના 100 એકરના વિસ્તારના ભાગરૂપે હોય, માંગણીવાળી જમીન સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ને સરદાર સરોવર ડેમ કે તેની શાખા નહેરો માટે જરૂરી હોય.

સરકારી જમીન ફાળવતી વખતે કે ફાળવવા માટે સરકારમાં દરખાસ્ત મોકલતી વખતે સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ ઉક્ત જોગવાઈ અન્વયે બાનમુક્તિ મેળવવી આવશ્યક હોય તો દરખાસ્ત સાથે બાન મુક્તિ મેળવવાની બાબતનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે.

સરકારે વળતર વનીકરણ માટે કચ્છ, સુરેન્દ્રનગર, રાજકોટ અને જામનગર જિલ્લાઓમાં ભલેન્ડ બેન્કભ ઉભી કરી છે. અને તેમાંથી સિંચાઈ યોજનાના કારણે ડુબમાં જતી જમીનના બદલામાં વળતર વનીકરણ માટે જમીન ફાળવવાના કેસોમાં નર્મદા અને જળ સંપત્તિ વિભાગ પાસેથી બાનમુક્તિ પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેતું નથી.

મહેસુલ વિભાગ નો ઠરાવ નં:એલએનડી/3471/1974/અતા.17/પ/71

મહેસુલ વિભાગ નો ઠરાવ નં :જમન/3988/3290(1)/અ તા.1૫/૨/89.

મહેસુલ વિભાગ નો ઠરાવ નં :જમન/3988/178૫/અ, તા.૨8/3/89.

મહેસુલ વિભાગ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: જમન-3994-3270-અ, તા.૨7-01-199૫

મહેસુલ વિભાગ નો ઠરાવ નં:જમન/3994/1296(1)/અ, તા.4/7/98.

મહેસુલ વિભાગ નો ઠરાવ નં:જમન/3994/1296(1)/અ, તા.9/12/98.

૨. આ હુકમો કઈ જમીનને લાગુ પડશે.

(1) બધા કલેક્ટરોએ કાયમી ધોરણે જેનો નિકાલ કરી શકાય તેવી સરકારી પડતર જમીનોની યાદી તૈયાર કરવી. આ ઠરાવના જોડાણ તરીકે છાપેલી સુચનાઓ અનુસાર કરવું. આ હુકમો ઉપર જણાવેલી સુચનાઓના ફકરા-1 માં ઉલ્લેખેલી આખરી યાદીમાં સમાવિષ્ટ બધી જમીનોને લાગુ પડશે.

(૨) આજે અનેક હેતુસર સરકારને અને ઘણી જાહેર સંસ્થાઓને વિવિધ હેતુઓ માટે જમીનની જરૂર પડે છે. આવા હેતુઓ માટે ઉપયોગમાં લેવા મોટા શહેરોમાં ઘણી ઓછી સરકારી જમીનો ઉપલબ્ધ હોય છે. તેથી સરકારે ઠરાવ્યું છે કે એક લાખ ઉપરની વસ્તીવાળા બધા જ શહેરોમાં બિનખેતી વિષયક હેતુઓ માટે ઉપયોગી હોય તેવી સરકારી

ખુલ્લી જમીનો કોઈને આપવી નહીં. તેમ છતાંય કોઈ ખાસ કિસ્સામાં કોઈને જમીન જોઈતી હોય તેવા કિસ્સામાં, કિસ્સાના સંજોગો અને ગુણદોષ અનુસાર સરકારી જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની દરખાસ્ત જરૂર જણાય તો વિગતવાર માહિતી સાથે સરકારને મંજૂરી માટે મોકલવાની રહે છે.

(૩)(અ) જમીનના ટુકડા અને અનિયમિત આકારની જમીન સિવાય આખરી યાદીમાં સમાવિષ્ટ બીજી

બધી સરકારી પડતર જમીનનો નિકાલ આ ઠરાવના ફકરા-૧૨ ની જોગવાઈઓને આધીન રહીને કરવાનો રહે છે. સરકારી પડતર જમીનની સોંપણી અન્વયે જે અગ્રતાક્રમ નક્કી થયો છે તે અગ્રતાક્રમ ચાલુ રાખી પણ પછાત વર્ગના સભ્યો કરતા જેઓ અગ્રતાક્રમમાં આગળ આવે છે અને તેઓ જમીનની માંગણી કરે તે વખતે જે જે જમીન પ્રત્યેક લેન્ડ કચેરી વખતે ઉપલબ્ધ હોય તેની વહેંચણી એવી રીતે કરવી કે જેથી પછાત વર્ગના સભ્યોને પણ જમીન અચુક મળે.

(બ) સરકારી પડતર જમીનો સાંથણી માટે કાયમી ધોરણે જ આપવાની રહે છે. પરંતુ સંજોગવસાત જો એકસાલી ધોરણે સરકારી પડતર જમીન પહેલી જ વખત આપવાની થાય તો આ ઠરાવમાં નિયત થયેલા અગ્રતાક્રમ મુજબ જ તેની એકસાલી ધોરણે સોંપણી કરવી, અને તેની ગામે બરોબર પ્રસિધ્ધી કરવી તથા તેની પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓને અવશ્ય જાણ થાય તેની કાળજી રાખવી. પછાત વર્ગના શખ્સો તરફથી સરકારી પડતર જમીન એકસાલી ધોરણે મેળવવા માટેની કોઈ માંગણી ન આવે અગર તો સંજોગવશાત તેઓ માંગણીદાર તરીકે આગળ ન આવે તો સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીને તેની વિગતવાર માહિતી મોકલવી અને તેઓશ્રીને ગામે પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓને શોધી કાઢવા માટે એક માસનો સમય આપવો. ત્યારબાદ તેવી જમીન સરકારના સ્થાયી હુકમો મુજબ એકસાલી પટે આપવી. આવા કિસ્સાઓમાં પટે આપવામાં આવતી જમીનના ઠરાવમાં પછાત વર્ગના સખ્સોનો સંપર્ક સાધવા છતાંય માંગણી કરવામાં આવી નથી. માટે બિન પછાત વર્ગની વ્યક્તિએ એકસાલી પટે સરકારી જમીન આપવામાં આવે છે. તેવો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ સાંથણી અધિકારીશ્રીએ કરવો. આ હુકમો ચાલુ એકસાલી પટાઓ તાજા કરવાના કિસ્સાઓમાં લાગુ પડતા નથી.

(ક) સરકારી જમીનોનો બિન પરવાનગીથી કબજો કરી વાવેતર કરનારાઓ મુંબઈ જમીન મહેસુલ સંહિતાની કલમ-૬૧ મુજબનો માત્ર દંડ ભરી છટકી જાય છે. સદરહુ

કાયદાની કલમ-61 ની જોગવાઈઓ મુજબ આવા કિસ્સાઓમાં સરકારી જમીન ઉપરનો ઉભો પાક પણ જપ્ત કરી શકાય છે. જેથી યોગ્ય કિસ્સાઓમાં ઉભો પાક જપ્ત કરી લેવાનાં પગલાં પણ સમયસર લેવાનું મહેસુલ અધિકારીઓએ વિચારવું જોઈએ તેવી પણ સરકારની સુચના છે.

૩(ક) અનુસૂચિત વિસ્તાર સિવાયના વિસ્તારમાં જમીનો ફાળવવા માટે અગ્રતાક્રમ

૧. જે ખેડૂતો/ખાતેદારો/કુટુંબોની અતિવૃષ્ટિ યા પુરને કારણે તેમની ખેતીની જમીનો સંપૂર્ણ ધોવાઈ ગઈ હોય અને તેઓ નિરાધાર થઈ ગયા હોય તો તેવા અસરગ્રસ્તોને ગામની અથવા આજુબાજુમાં ઉપલબ્ધ પડતર જમીનો તેમના પુર્નવસવાટ માટે ખેતી માટે આપવા ટોચ અગ્રતાક્રમે આપવી, જમીનના પ્રમાણમાં આવા અસરગ્રસ્ત માંગણીદારોની સંખ્યા વધારે હોય તો સ્થાયી હુકમો અનુસાર પછાત વર્ગના ખેડૂતને તેમજ તેવા ખેડૂત ખાતેદારોની ખેતી સહકારી મંડળીને પ્રથમ પસંદગી આપવાની રહેશે.

૨. લશ્કરના નિવૃત્ત થયેલ/થનાર સૈનિકોને ખેતી/રહેણાંકના હેતુ માટે નીચે દર્શાવેલ હકીકત ધ્યાનમાં રાખીને જમીન ફાળવવાની રહેશે.

આવક મર્યાદા :- રહેણાંક તેમજ ખેતી માટે જમીન મેળવવા માટે આવક મર્યાદા સમાન રાખવી એટલે કે પેન્શન સિવાયની બિનખેતી સાધનોમાંથી થતી આવક માસિક રૂ.૩૦૦૦ થી વધતી ન હોય તો જમીન મેળવવા પાત્ર ગણવા.

હોદ્દો:- કર્નલ કક્ષા સુધીના ગુજરાતના વતની હોય તેવા નિવૃત્ત થયેલ/ થનાર સૈનિકોને પાત્ર ગણવા. માત્ર ગુજરાતના વતની હોય તેઓને જ પાત્ર ગણવા.

શોર્ય ચંદ્રક મેળવવાની પાત્રતા :- યુદ્ધ દરમિયાન બહાદુરી દેખાડવા મોટે શોર્ય ચંદ્રક મેળવનારને કોઈપણ કક્ષા (Rank) ધ્યાને લીધા સિવાય જમીન મેળવવાપાત્ર ગણવા. માત્ર ગુજરાતના વતની હોય તેઓને જ પાત્ર ગણવા.

ખેતી માટે સાંથણી સિવાય તેમજ ગૌચરની જમીન આપવી.:- સૈનિકોને સાંથણી ધ્વારા જ જમીન આપવાની જોગવાઈ છે. ગૌચરની જમીનો છૂટી કરીને જમીન ન આપવી. માત્ર સાંથણી ધ્વારા જ ખેતી માટે જમીન આપવી.

લડાઈ દરમિયાન મૃત્યુ પામેલ સૈનિકો ને જમીન આપવી.:- સૈનિક લડાઈની કાર્યવાહી દરમિયાન મૃત્યુ પામે તો કોઈપણ પાત્રતાની મર્યાદા ધ્યાને લીધા સિવાય તેના કાયદેસરના વારસદારને જમીન આપવી.

લડાઈ દરમિયાન અશક્ત બની ગયેલ સૈનિકોને:- લશ્કરી કાર્યવાહી દરમિયાન કાયમી અશક્તતા આવે તેવા સૈનિકને પાત્રતાની કોઈપણ મર્યાદા ધ્યાને લીધા સિવાય જમીન ગ્રાન્ટ કરવી. માત્ર ગુજરાતના વતની હોય તેઓને જ પાત્ર ગણવા.

મહેસુલ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-૩૯૯૨-૨૬૩૭-અ, તા.૨૭-૦૩-૨૦૦૧

૨.(૧) સંરક્ષણ દળના નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેના સભ્યો જમીન મેળવવાને પાત્ર ગણાશે નહીં.

• જેઓ સંરક્ષણ દળમાંથી પેન્શન મેળવ્યા સિવાય ભડીસ્યાર્જ (Discharge) અથવા ભભરીલીઝભભ(Release) થયા હોય

• જેઓને કટોકટીના સમય દરમિયાન ભરતી કરવામાં કે કમીશન પર લેવામાં આવ્યા હોય

• શોર્ટ સર્વિસ કમિશન પરના અધિકારીઓ

• જેઓને સંરક્ષણ દળની નોકરીમાંથી બરતરફ(DDismiss) કરવામાં આવ્યા હોય

• વહીવટી કારણોસર જેમને ડીસ્યાર્જ કરવામાં આવ્યા હોય, ઉદાહરણ તરીકે જેમની સેવાઓની જરૂર ન હોય અગર તો જેઓને ફરજિયાત નિવૃત્ત કરવામાં આવેલા હોય

• ભૂમિદળમાં મેજરથી ઉપલી કક્ષાએ હોદ્દો ધરાવતા અને નૌકાદળ અને હવાઈદળમાં તેની સમકક્ષ હોદ્દો ધરાવનાર અધિકારીઓ પછી ભલે તેઓ આ હોદ્દો સ્થાનિક (Local) કાર્યકારી ધોરણે(Acting)ટાઈમ સ્કેલ (Time Scale) અથવા કાયમી ધોરણે (Substantive) ધરાવતા હોય

૨.(૨) સંરક્ષણ દળના સૈનિકો કે જેઓ આગામી બે વર્ષમાં નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થવાના હોય તેઓને સરકારી પડતર જમીન ગ્રાન્ટ કરવાનું વિચારી શકાશે. પરંતુ આવા કિસ્સામાં જમીન ગ્રાન્ટ કરનાર અધિકારીએ આર્મી હેડ ક્વાટર્સ ઓથોરીટીનું જમીન માંગનાર સૈનિક બે વર્ષમાં નિવૃત્ત થવાની શક્યતા છે તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે અને આવા કિસ્સાઓમાં નિવૃત્તિની તારીખે અથવા તો નિવૃત્તિની તારીખ બાદ જમીન ગ્રાન્ટ કરી શકાશે. આવું પ્રમાણપત્ર ભભબીજા હોદ્દાઓભભ(other ranks) અને જુનીયર કમીશન ઓફીસરોના કિસ્સામાં ઓફીસર ઈન ચાર્જ, રેકર્ડ પાસેથી અને બીજા ઓફીસરોના કિસ્સામાં ભૂમિદળ મુખ્ય મથક(Army Headquarters) પાસેથી મેળવવાનું રહેશે. જમીન માંગનાર વ્યક્તિ આગામી બે વર્ષમાં નિવૃત્ત થનાર હોય અને તે જો મેજરનો હોદ્દો ધરાવતી હોય તો આગામી બે વર્ષમાં તેને મેજરથી

ઉપરની કક્ષામાં બઢતી મળવાની શક્યતા નથી. તે મતલબનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ પ્રમાણપત્રમાં હોવો જોઈએ.

- ૨.(૩) સૈનિક કે માજી સૈનિકે જમીન મેળવવા માટે લેખીત બાંહેધરી આપવી પડશે કે નિવૃત્તિ બાદ તેઓ તેમનું ભરણ પોષણ મુખ્યત્વે ખેતી દવારા કરવા માગે છે. અને જો નિવૃત્તિ બાદ તેઓ અન્ય કોઈ નોકરી કે ધંધો કરશે અને પેન્શન સિવાયની બિનખેતી સાધનોમાંથી થતી આવક માસિક રૂા.૩૦૦૦/- થી વધુ થશે તો ગ્રાન્ટ કરવામાં આવેલ સરકારી જમીન કોઈપણ જાતનું વિકાસ ખર્ચ માંગ્યા સિવાય સરકારને પરત કરશે અથવા સરકાર સદરહુ જમીન વિના વળતરે ખાલસા કરીશકશે. આવું બાંહેધરી પત્ર મેળવ્યા બાદ જ તેમને જમીન આપવાનો કેસ વિચારણામાં લેવાની સક્ષમ અધિકારીએ કાર્યવાહી કરવી, તેમજ સૈનિકને જમીન મળવા અંગેની અન્ય શરતો સંતોષાતી હોય અને તેમને જમીન ફાળવવામાં આવે તો તેમને આપવાની થતી સનદના ફોર્મમાં પણ આ બાંહેધરી શરત તરીકે દાખલ કરવી.
- ૨.(૪) સરકારી જમીન માજી સૈનિકોને નિવૃત્ત થયા બાદ પોતાનું ભરણ પોષણ જાતે ખેતી કરીને કરી શકે તે દૃષ્ટિએ આપવાનો આશય હોવાથી તેમને ફાળવવામાં આવનાર જમીન તેમના જીવન નિર્વાહનું મુખ્ય સાધન બની રહેશે. તેની ખાત્રી જમીન ગ્રાન્ટ કરનાર અધિકારીએ કરવાની રહેશે. આ શરતનું પાલન જમીન ગ્રાન્ટ કરતી વખતે થતું હોય પરંતુ એકવાર જમીન ગ્રાન્ટ થયા બાદ એવા માજી સૈનિકની પેન્શન સિવાયની બિનખેતી સાધનોમાંથી થતી આવક માસિક રૂા.૩૦૦૦/-થી વધુ થાય તો તે સમયે કોઈપણ જાતના વિકાસ ખર્ચ આપ્યા સિવાય ગ્રાન્ટ કરેલ જમીન ખાલસા થવાપાત્ર બનશે તેવી લેખિત બાંહેધરી જમીન ગ્રાન્ટ કરનાર અધિકારીએ તેમની પાસેથી લેવાની રહેશે.
- ૨.(૫) સંરક્ષણ દળના સૈનિકોને ભલવણખેડાયેલીભલ(virgin) જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે. આવા કિસ્સાઓમાં સરકારશ્રીના તારીખ ૧ લી માર્ચ ૧૯૬૦ ના ઠરાવ તેમજ અન્ય ઠરાવોની જોગવાઈ પ્રમાણે લેન્ડ કચેરી દવારા જમીનનો નિકાલ કરનાર પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ જાતે સ્થળ નિરીક્ષણ કરી ખાત્રી કરવાની રહેશે કે સંરક્ષણ દળનાં સૈનિકોને જે જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની છે તે જમીન ઉપર કોઈ અનધિકૃત કબજો નથી એટલે કે સ્થળ ઉપર ખુલ્લી છે.

- ૨.(૬) સંરક્ષણ દળના સૈનિકો/માજી સૈનિકોનો અર્થ ભારત સરકારના હવાઈદળ, ભૂમિદળ અને નૌકાદળ ત્રણે પાંખના સૈનિકો તેવો કરવાનો છે.
- ૨.(૭) માજી સૈનિક કે જેને સરકારી જમીન ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે તેણે જાતે ખેતી કરવાની રહેશે. અન્યથા હુકમ રદ કરવાપાત્ર ગણાશે.
- ૨.(૮) લશ્કરના સભ્યોને પુરેપુરી ૧૬ એકર જમીન ફાળવવાને બદલે ભૂમિ કચેરી વખતે બીજા લાલ લેનારાઓને જેટલી જમીન સાંથણીમાં ફાળવવામાં આવે તેનાથી બમણી ફાળવી આપવી.
- ૨.(૯) પડતર જમીનોના નિકાલના નિયમો હેઠળ જેઓ લશ્કરમાં નોકરીમાં ચાલુ હોય અને જેઓ ગુજરાત રાજ્યના વતનીઓ ન હોય તેવા શખ્શોને આ ઠરાવમાં કરવામાં આવેલ જોગવાઈઓ સિવાય અન્યથા સરકારી પડતર જમીનો ગ્રાન્ટ કરવાની નથી. જેની ખાસ નોંધ તમામ પ્રાંત અધિકારીશ્રીઓએ અચુક લેવી. આ જોગવાઈઓનું ઉલ્લંઘન થવાથી લશ્કરના સભ્યો કે જેઓ જમીન મેળવવા પાત્ર નહીં હોય અને જો તેમને સરકારી જમીન અગ્રતાના ધોરણે ફાળવી આપવામાં આવી હોવાનું જો સરકારશ્રીના ધ્યાન ઉપર આવશે તો તે માટે સરકારને સખ્ત પગલાં લેવાની ફરજ પડશે.

૨.(૧૦) કારગીલ મોરચા પર લડાઈમાં શહીદ થયેલા ગુજરાતના સૈનિકોના વારસઅંગે

- કારગીલ મોરચા પરની લડાઈમાં શહીદ થયેલા ગુજરાતના વતની હોય તેવા સૈનિકોના કાયદેસરના વારસને આવકમર્યાદા, હોદ્દો કે ફરજનો સમયગાળો ધ્યાને લીધા સિવાય, જીવન નિર્વાહ માટે ૧૬ એકરની મર્યાદામાં ખેતીની જમીન આપવી.
- સબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરે જિલ્લામાં ખેતીલાયક જમીન શોધીને, શહીદ સૈનિકના કાયદેસરના વારસને સાંથણી સિવાય ફાળવવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરવી.
- ખેતી લાયક જમીન નવી, અવિભાજ્ય અને વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત શરતે ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે.
- જે શહીદ સૈનિકના કુટુંબીજનો/વારસદાર શહેરી વિસ્તારમાં રહેતા હોય અને તેઓ જો ખેતી કરી શકે તેવી સ્થિતિ ન હોય તો તેવા કાયદેસરના વારસદારોને ખેતીની જમીનના વિકલ્પે સરકારી પડતર જમીનમાંથી રહેણાંકના હેતુ માટે બેઠેથાળે જમીન આપવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરવી.

મહેસુલ વિભાગનો ઠરાવ નં:જમન/૩૯૯૮/૨૬૩૭/અ, તા.૯/૯/૯૯.

(3.1) તારીખ 1 લી માર્ચ, 1960 પહેલાં જેમણે જમીન સળંગ ત્રણ વર્ષ અથવા વધુ મુદત માટે ખેડી હોય તેવી સહકારી મંડળીઓ સહિત સરકારી પડતર જમીનોના હાલના એકસાલી પટેદારો

(3.2) વધુ અનાજ ઉગાડવાની ઝુંબેશ હેઠળ અગર બીજી રીતે એકસાલી ધોરણે ખેડવા માટે આપેલી જમીનો છેવટે કાયમી ધોરણે સરકારી ઠરાવો મુજબ આપવી. સિવાય કે તે જમીનો સરકાર ઉપયોગ માટે જરૂરી હોય અગર પટેદારે પટાની શરતો પૈકી કોઈ શરતનો ભંગ કર્યો હોય અગર તો પટેદારને તે જમીનની જરૂરત ન હોય અગર તો પટેદાર પોષણક્ષમ ક્ષેત્રથી વધારે જમીન ધારણ કરતો હોય. જે જમીનો વધુ અનાજ ઉગાડવાની ઝુંબેશ હેઠળ અગર બીજી રીતે એકસાલી પટાથી અપાતી હોય પરંતુ કાયમી ધોરણે ન આપી શકાયેલ હોય તેવી જમીનો એકસાલી ધોરણે આપવાનું ચાલુ રાખવું સિવાય કે સરકારે સદરહુ પટાઓ રદ કરવા ઠરાવ્યું હોય. પોષણક્ષમ ક્ષેત્ર કરતાં વધારાના એકસાલી જમીન ટુકડા પ્રતિબંધક ધારાની નીચે નિયત થયેલા ધોરણસરના ક્ષેત્ર(સ્ટાન્ડર્ડ એરીયા) કરતાં ઓછી હોય તો પટેદારને ગ્રાન્ટ કરી શકાય.

(3.3) સિંચાઈ અને વીજળી યોજનાના કામોને કારણે અસર પામેલી વ્યક્તિઓનાં પુનઃસ્થાપન માટે જે અલગ યોજનાઓ ઘડવામાં આવી હોય તેવી યોજનાઓના કામો માટે હોય તે સિવાયના બીજા જાહેર હેતુ માટે સરકાર દ્વારા જેના સંપાદનના પરિણામે જેમની પાસેથી જમીન લેવાઈ ગઈ હોય તેવા ખેડુતો, આવા સંપાદનને કારણે તેમનું ખાતુ ધટીને પોષણક્ષમ ખાતા કરતાં ઓછું બની જવા પામ્યું હોય તો તે શરતે જ વધારાની સરકારી પડતર જમીન આપવાની રહેશે. તેમ છતાં કોઈપણ પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ માટે જમીન સંપાદન થતાં વળતરરૂપે અપાતી સરકારી જમીન નવી અને અવિભાજ્ય શરતે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે છે અને કારણે જે ખાતેદારની જુની શરતની જમીન સંપાદન હેઠળ ગઈ હોય તેમને નવી શરતે જમીન મળતા, વેચાણ, ગીરો વગેરે વ્યવહારોમાં મુશ્કેલી પડે છે. તેથી કોઈપણ પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ માટે જમીન સંપાદન થતા સંબંધિત ખાતેદારની જમીન જો સરકારે લઈ લીધેલ હોય તેવા કિસ્સામાં જ્યાં જ્યાં નવી શરતને આધારે જમીન વળતરરૂપે અપાયેલી હોય, તેમાં ફેરફાર કરીને, જો આવા ખાતેદારોની જે મૂળ જમીનો લેવાયેલી હોય તે જુની શરતની હોય, તો તેવા કિસ્સામાં જમીન જુની શરતના ધોરણે આપવી અને ખાતેદારની મુળ જમીન જો નવી શરતની હોય તો જમીન નવી શરતના ધોરણે આપવી. સરકાર દ્વારા સંપાદન થયેલ જમીનના બદલે વળતર તરીકે જમીન આપવામાં આવે

ત્યારે ઉપર દર્શાવ્યા પ્રમાણે ખાતેદાર જે શરતે મુળ જમીન ધારણ કરતો હોય તે જ શરતોએ જમીન આપવી અને જો સંપાદિત થયેલ જમીન જુની શરતની હોય અને તેના વળતર તરીકે જમીન નવી શરતે અપાયેલી હોય તો તેવા કેસો રીવ્યુ કરી શરતફેર કરી આપવો.

મહેસુલ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-3997-41-અ, તા.11-02-1997

(4) પછાત વર્ગના ખેડૂતોની સહકારી સંયુક્ત ખેતી મંડળી

(૫) પછાત વર્ગના ખેડૂતોની સહકારી ખેતી મંડળી

(6) ભૂમિહીન વ્યક્તિઓની સહકારી સંયુક્ત ખેતી મંડળી

(7) કશી જમીન નહીં ધરાવતા અથવા પોષણક્ષમ ખાતા કરતાં ઓછી જમીન ધરાવતા હોય તેવા

પછાત વર્ગના સભ્યો.

(8) સ્વતંત્રતા મેળવવા માટેની જુદી જુદી ચળવળોમાં ભાગ લેવાના કારણે જેમને વેઠવું પડ્યું હોય અને અથવા જે સાવ નિરાધાર બની ગયા હોય અને જેમની પાસે હવે નિર્વાહના બીજા કશા સાધન ન હોય અને જમીન જાતે ખેડવા સંમત થતા હોય તેવી વ્યક્તિઓ, આ અગ્રતામાં ઈન્ડિયન નેશનલ આર્મી અને ભારતીય સ્વાતંત્ર્ય લીગના સભ્યોનો પણ સમાવેશ કરવો.

(9) જમીન જાતે ખેડવા સંમત થતી હોય તેવી નશાબંધીથી અસર પામેલી વ્યક્તિઓ

(10) ખેતીવાડી સ્નાતકો કે જેઓને ખેતીમાં રસ હોય તેને જેઓ જમીન ઉપર વસવાટ કરીને જાતે જમીન ખેડવાની ઈચ્છા ધરાવતા હોય,

(11) પછાત વર્ગના હોય તે સિવાયના બીજા જમીન જાતે ખેડવા તૈયાર થતાં હોય તેવા ભૂમિહીન ખેતમજૂરો/જમીન વિહોણા બોન્ડેડ લેબર(ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-3994-3321-અ, તા.૫-01-199૫)

(12) બનાસકાંઠા તથા છોટાઉદેપુર પ્રાંતના કોલીઓને પછાત વર્ગના ગણી જમીન આપવી.

(13) બનાસકાંઠા જીલ્લાના રબારીઓને પછાત વર્ગના ગણી જમીન આપવી.

(14) સરકારી ઠરાવ નં. જીએએસ-17૫4-તારીખ 16 મી એપ્રિલ, 19૫૫ થી મંજૂર કરવામાં આવેલી રબારી, ભરવાડ પુનઃવસવાટ યોજના હેઠળ તારીખ 1 લી માર્ચ, 1960 પહેલાં જે રબારી ભરવાડની સોસાયટીઓ મંજૂર થયેલ હોય તો તેમને દરેકને તેમના ગુણદોષ ઉપર તેઓ સરકારી પડતર જમીન કાયમી ગ્રાન્ટથી મેળવવા લાયક હોય તો

આપવી. પરંતુ મહેસાણા જીલ્લાની નીચે દર્શાવેલ સોસાયટીઓને આ લાભ આપી શકાય નહીં.

1. દેવસણા ગોપાલન અને ગણોતીયા સહકારી ખેતી મંડળી લી.કડી
 2. કલેત્રા ગોપાલન અને ગણોતીયા સહકારી ખેતી મંડળી લી.કડી
 3. ઈદાડા ગોપાલન અને ગણોતીયા સહકારી ખેતી મંડળી લી.કલોલ
- 3.(ખ) અનુસૂચિત વિસ્તારોમાં જમીન આપવા માટેની અગ્રતાક્રમ.
- (1) જે ખેડૂતો/ખાતેદારો/કુટુંબોની અતિવૃષ્ટિ યા પૂરને કારણે તેમની ખેતીની જમીનો સંપૂર્ણ ધોવાઈ ગઈ હોય અને તેઓ નિરાધાર થઈ ગયા હોય તો તેવા અસરગ્રસ્તોને ગામની અથવા આજુબાજુમાં ઉપલબ્ધ પડતર જમીનો તેમના પુર્નવસવાટ માટે ખેતી માટે આપવા ટોચ અગ્રતાક્રમે આપવી, જમીનના પ્રમાણમાં આવા અસરગ્રસ્ત માંગણીદારોની સંખ્યા વધારે હોય તો સ્થાયી હુકમો અનુસાર પછાત વર્ગના ખેડૂતને પ્રથમ પસંદગી આપવાની રહેશે.
 - (2) લશ્કરના નિવૃત્ત થયેલ/થનાર સૈનિકો તથા તાજેતરમાં કારગીલ મોરચે લડાઈમાં શહીદ થયેલ સૈનિકોને આ ઠરાવના પેરા-3(ક)ના પેટા પેરા(ર)(1) થી (ર)(10) માં વિગતથી દર્શાવ્યા મુજબ ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે.
 - (3) જેમને આ જમીન 1-3-60 ના હુકમો બહાર પડ્યા તે અગાઉ સળંગ ત્રણ વર્ષ અથવા વધુ મુદત માટે ખેડી હોય તેવી પછાત વર્ગોની વ્યક્તિઓની સહકારી મંડળીઓ સહિત પછાત વર્ગોના હાલના એકસાલી પટેદારો.
 - (3.1) વધુ અનાજ ઉગાડવાની ઝુંબેશ હેઠળ અગર બીજી રીતે એકસાલી ધોરણે ખેડવા માટે આપેલી જમીનો છેવટે કાયમી ધોરણે સરકારી ઠરાવો મુજબ આપવી. સિવાય કે તે જમીનો સરકાર ઉપયોગ માટે જરૂરી હોય અગર પટેદારે પટાની શરતોનો ભંગ કર્યો હોય અગર પટેદારને તે જમીનની જરૂરત ન હોય, અગર તો પટેદાર પોષણક્ષમ ક્ષેત્રથી વધારે જમીન ધારણ કરતો હોય. જે જમીનો વધુ અનાજ ઉગાડવાની ઝુંબેશ હેઠળ અગર બીજી રીતે એકસાલી પટાથી અપાતી હોય પરંતુ કાયમી ધોરણે ન આપી શકાયેલ હોય તેવી જમીનો એકસાલી ધોરણે આપવાનું ચાલુ રાખવું. સિવાય કે સરકારે સદરહુ પટાઓ રદ કરવા ઠરાવ્યું હોય. પોષણક્ષમ કરતા વધારાની એકસાલી જમીન ટુકડા પ્રતિબંધક ધારાની નીચે નિયત થયેલ ધોરણસરના ક્ષેત્ર (સ્ટાન્ડર્ડ એરીયા) કરતા ઓછી હોય તો પટેદારને ગ્રાન્ટ કરી શકાય.

(4) સિંચાઈ અને વીજળી યોજના કામો દ્વારા અસર પામેલી વ્યક્તિઓના પુનઃવસવાટ માટે જે સંબંધી અલગ યોજનાઓ ઘડવામાં આવી હોય તેવા કામો માટે હોય તે સિવાયના બીજા જાહેર હેતુ માટે સરકાર દ્વારા જેના સંપાદનના પરિણામે જેમની પાસેથી જમીન લેવાઈ ગઈ હોય તેવા ખેડૂતો, પરંતુ એ શરતે કે સંપાદનને કારણે તેમનું ખાતું ઘટીને પોષણક્ષમ ખાતા કરતાં ઓછું બની જવા પામ્યું હોય.

(૫) અનુસૂચિત જનજાતિના વ્યક્તિ ત્યારબાદ અનુસૂચિત જાતિના વ્યક્તિ- અનુસૂચિત જનજાતિની વ્યક્તિઓ પૈકી ગુજરાતમાં વસવાટ કરતી અને કેન્દ્ર સરકારે આદિમ જુથ તરીકે જાહેર કરેલ જાતિઓની વ્યક્તિઓને વધુ અગ્રતા આપવાની રહેશે.

મહેસુલ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-૩૯૯૬-૩૦૭૫-અ, તા.૨૨-૧૦-૧૯૯૯

(6) પછાત વર્ગોના ખેડૂતોની સહકારી સંયુક્ત ખેતી મંડળી

(7) પછાત વર્ગના ખેડૂતોની સહકારી મંડળી

(8) ભૂમિહીન વ્યક્તિઓની સહકારી સંયુક્ત ખેતી મંડળી

(9) અસ્થાયી અને વિમુક્ત જાતિના સભ્યો.

(10) કશી જમીન નહીં ધરાવતા અથવા પોષણક્ષમ ખાતા કરતાં ઓછી જમીન ધરાવતા હોય તેવા પછાત વર્ગના સભ્યો.

(11) ઝાંઝીબાર, મોઝામ્બીક, બર્મા, સિલોનથી અને ઝેરથી સ્વદેશ પાછા આવનાર ભારતીય

નાગરિકો

(12) સ્વતંત્રતા મેળવવા માટેની જુદી જુદી ચળવળોમાં ભાગ લેવાના કારણે જેમને વેઠવું પડ્યું હોય અને અથવા જે સાવ નિરાધાર બની ગઈ હોય તેવી અને જેમની પાસે હવે નિર્વાહના બીજા કશા સાધન ન હોય અને જે જમીન જાતે ખેડવા સંમત થતી હોય તેવી વ્યક્તિઓ, આ અગ્રતામાં ઈન્ડિયન નેશનલ આર્મી અને ભારતીય સ્વાતંત્ર લીગના સભ્યોનો સમાવેશ કરવો.

(13) જમીન જાતે ખેડવા સંમત થતી હોય તેવી નશાબંધીથી અસર પામેલી વ્યક્તિઓ

(14) ખેતીવાડી સ્નાતકો કે જેઓને ખેતીમાં રસ હોય અને જેઓ જમીન ઉપર વસવાટ કરીને જાતે જમીન ખેડવાની ઈચ્છા ધરાવતા હોય,

(1૫) પછાત વર્ગના હોય તે સિવાયના બીજા જમીન જાતે ખેડવા તૈયાર હોય તેવા ભૂમિહીન ખેતમજૂરો/જમીન વિહોણા બોન્ડેડ લેબર (ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-૩૯૯૪-૩૩૨૧-અ, તા.૫-૦૧-૧૯૯૫)

૩.(ગ) પછાત વર્ગોની અંદરો અંદરની અગ્રતા બાબત

પછાત વર્ગોની અંદરો અંદરની અગ્રતા નક્કી કર્યા મુજબ સરકારી પડતર જમીનો, પ્રથમ અનુસૂચિત જનજાતિનો સભ્ય અને ત્યારબાદ અનુસૂચિત જાતિના સભ્ય અને બીજા પછાત વર્ગોને અગ્રતાક્રમથી આપવાની છે. તથા તેમને જમીનનો કબજો સ્થળ ઉપર પંચનામું કરી સ્થળ સ્થિતિ મુજબ સોંપવો. હરિજનોને આપવામાં આવેલી જમીનો જો બીજા કોઈ શખ્સો બીન પરવાનગીથી ખેડતા માલુમ પડે તો ઉભા પાક સાથે કબજો મેળવી તેના ખરા હકદારને કબજો સોંપવા માટેની કાર્યવાહી તુરત જ કરવી.

બીજા લોકો પછાત વર્ગોને અપાયેલી જમીનનો ઉપયોગ કરતા હોય. ત્રાસ આપતા હોય હેરાન કરતા હોય, તેવા સમયે સમાજ કલ્યાણ અધિકારી આ જવાબદારી અદા કરી શકે તે માટે જીલ્લા કલેક્ટરે તેમને પુરેપુરી મદદ કરવી જોઈએ, અને આ અંગે કોઈ ફરિયાદ આવે કે તુર્ત જ મહેસુલ, પોલીસ સમાજ કલ્યાણ અને પંચાયત ખાતાના અધિકારીઓએ ભેગા મળીને ત્વરીત અને કડક પગલાં લેવાં જોઈએ અને પછાત વર્ગોના શખ્સોને આ જાતના ત્રાસમાંથી મુક્ત કરવા માટે ખાસ કાળજી રાખવી જોઈએ. આ સુચનાઓનો અમલ અન્ય જીલ્લા કક્ષાના અધિકારીઓ સાથે રહીને ચુસ્ત રીતે પાલન કરવું. તેમાં કોઈપણ પ્રકારની બેદરકારી દાખવવામાં આવશે તો સરકાર ગંભીર નોંધ લેશે.

ભલબીજા પછાત વર્ગો.ભલ

પૈકી માલધારીઓ અથવા ગોપાલકોને સ્થાયી જીવન ગુજારવા માટે ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી જે તે ગામની જમીનની સાંથણી કરતા પહેલાં કુલ ઉપલબ્ધ જમીન પૈકી ૨૫ ટકા જમીન સાંથણી પાત્ર માલધારીઓને આપવા માટે અનામત રાખવી.

૪. જમીન આપવા અંગે મર્યાદા.

(૧) એક પોષણક્ષમ ખાતા જેટલી અથવા તેના કરતાં વધુ પોતાની માલીકીની જમીન જેમની પાસે હોય તેવી વ્યક્તિઓને કંઈપણ જમીન આપવામાં આવશે નહીં. જમીનની વહેંચણી એ પ્રમાણે કરવી કે વધુમાં વધુ સભ્યોને સરકારી જમીનની સાંથણી થાય અને છતાં આર્થિક રીતે જમીનનું ખેડાણ શક્ય બને તેટલું પોષણક્ષમ ક્ષેત્રનું ધોરણ પણ જળવાય. આ માટે બને ત્યાં સુધી ૧૬ એકર જમીન આપવી નહીં અને તે જ્યાં અપાય તે અંગેના કારણો સાંથણીના હુકમમાં જમીનની સાંથણી કરનાર અધિકારીએ જણાવવા.

(૨) વ્યક્તિઓને વ્યક્તિગત આપવામાં આવતી કોઈપણ જમીન પોષણક્ષમ ખાતા કરતાં વધશે નહીં. પરંતુ આ રીતે આપવાની જમીન, જેમની પાસે પોતાની

માલીકીની પોષણક્ષમ ખાતા કરતાં ઓછી જમીન હોય તેવી વ્યક્તિઓને આપવાની હોય ત્યાં આ રીતે આપવાની જમીન તેવી વ્યક્તિઓના ખાતા પોષણક્ષમ ખાતા જેટલું કરવા માટે જરૂરી હોય તેટલા પુરતી મર્યાદિત રહેશે. માન્ય ન રાખી શકાય તેવા એક જ કુટુંબના સભ્યોને કહેવાતા ભાગને માન્ય રાખી નિયત મર્યાદા કરતા વધુ જમીનની સાંથણી ન થાય તે જોવા વિનંતી છે.

- (૩) સહકારી મંડળીઓ અંગે મર્યાદા ફકરા:૩(ક) અને ૩(ખ) માં જણાવેલી સહકારી મંડળીઓને જમીન આપવાની બાબતમાં આપી શકાય તેટલી જમીનનું પ્રમાણ આવી મંડળીની સભ્ય સંખ્યાના પોષણક્ષમ ખાતાના એકમને ગુણીને નક્કી કરવી, પરંતુ આવી મર્યાદા એક સઘન ઘટક થઈ રહે તેમ કરવા માટે વધારવી જરૂરી લાગે તો આવી મર્યાદા વધારી શકાશે. કોઈપણ સંજોગોમાં આવી મર્યાદા સરકારી મંજૂરીથી હોય તે સિવાય સભ્ય દીઠ બે પોષણક્ષમ ખાતા કરતાં વધવી જોઈએ નહીં.
- (૪) ફકરા-૩(ક) અને ૩(ખ) માં ઉલ્લેખવામાં આવેલી સહકારી મંડળીઓને આપવામાં આવેલી અગ્રતા કોઈપણ સભ્ય પોષણક્ષમ ખાતા જેટલી અથવા તેના કરતાં વધુ જમીન ધરાવતો ન હોય તો જ લાગુ પડશે.
- (૫) જે ગામમાં જમીન આવેલી હોય તે જ ગામના ફકરા-૩-ક અને ૩-ખ માં દર્શાવેલ અગ્રક્રમ ધરાવતા માણસોને આપવી અને તે ક્રમ મુજબ કોઈની માંગણી ન હોય તો જ તે જમીન ગામની પાંચ માઈલની ત્રિજ્યામાં વસતા અગ્રતાક્રમવાળા લોકોને આપવી. મતલબ કે અગ્રતાક્રમ માટે એકમ/યુનિટ/ગામ છે અને ગામમાં જે એ એક પૈકી કોઈ ન હોય તો પાંચ માઈલના વિસ્તારમાંથી સૌથી નજીક ગામ હોય તો તેના અગ્રતાક્રમવાળાને પસંદગી આપવી. આમાં અપવાદ માત્ર અગ્રક્રમ (૧) ભારતના સંરક્ષણ દળોમાં કામ કરતાં અને (૨) જાહેર હેતુ માટે સરકારે જમીન સંપાદન કરી હોય તેવા ખેડૂતોને છે. સહકારી મંડળીની બાબતમાં તેના બહુમતી સભ્યો પાંચ માઈલની ત્રિજ્યાની અંદર તેમનો વસવાટ ન હોય તો કંઈપણ જમીન આપવામાં આવશે નહીં.
- (૬) આપવામાં આવતી બધી જમીન નવી અને અવિભાજ્ય સત્તા પ્રકારે આપવામાં આવશે. અને જેને જમીન આપવામાં આવી હોય તે વ્યક્તિએ આવી જમીન આપવામાં આવે તેના બે વર્ષની અંદર તે ખેતી હેઠળ લાવવામાં આવશે અને આ રીતે આપવામાં આવેલી જમીન યોગ્ય કારણો વગર પડતર પડી રહેવા દેવામાં આવે અથવા તેના તરફ

બેદરકારી સેવવામાં આવે તો આપેલ જમીન રદ થવાને પાત્ર રહેશે. તેવી શરતોવાળો કરાર કરી આપવાનો રહેશે.

નોંધ:- માલિક અથવા ગણોતીયા અથવા પટેદાર તરીકે વ્યક્તિ જે જમીન ધરાવતી હોય તેવી જમીનને

પોક્ષણ ક્ષમ ખાતું ગણતી વેળા લક્ષમાં લેવામાં આવશે.

(7) લેન્ડ કચેરી વખતે અગ્રતાક્રમવાળી વ્યક્તિઓ તરફથી જમીનની માંગણી કરવામાં ન આવે કારણ કે ગામની વસ્તી ઓછી હોવાને કારણે અગર તો બીજા વ્યાજબી કારણોને લીધે, તેવી એકસાલી જમીન ખેડનાર જમીન વિહોણા ન બને તેમ ગામ લોકો ઈચ્છતા હોય તો તેવા કિસ્સામાં ખાસ કિસ્સા તરીકે નિયમોમાં છુટછાટ મૂકવા માટેની દરખાસ્ત કલેક્ટરશ્રીએ સરકારશ્રીમાં કરવી.

(8) પછાત વર્ગના લોકો સરકારી પડતર જમીનો તા.1-3-60 પહેલાંથી લાગલગાટ ત્રણ વરસથી અનધિકૃત રીતે ખેડતા હોય તેવા કિસ્સામાં જે તે પછાત વર્ગની વ્યક્તિ પાસે કુલ જમીન 1/૨(અર્ધા) પોષણક્ષમ ક્ષેત્ર જેટલી થાય તેટલા પ્રમાણમાં અનધિકૃત રીતે ખેડાતી જમીન તા.1-3-60 ના ઠરાવમાં દર્શાવેલી શરતોએ ખેડવા આપવા અંગે કિસ્સાના ગુણદોષ મુજબ સરકાર નિર્ણય કરશે. તો જરૂર જણાય ત્યાં કલેક્ટરે વિગતવાર અહેવાલ સરકારને મોકલવો.

પ. જમીનના ટુકડા અને ઢંગઘડા વગરના આકારની જમીનનો નિકાલ.

જે જમીન તેના નાના કદ અથવા ઢંગઘડા વગરના આકાર અથવા સ્થાનના કારણે પડતર હોય અથવા સને 1947 ના મુંબઈ જમીનના ટુકડા પડતા અટકાવવા તથા ખાતાના એકત્રિકરણ અંગેના અધિનિયમ હેઠળ ધોરણસરના ક્ષેત્રફળ કરતાં પ્રમાણમાં ઓછી હોય તેવી જમીનનો નિકાલ નીચે જણાવેલ વ્યક્તિને આપીને કરવામાં આવશે.

(1) બાજુનો માલિક, આવી વ્યક્તિ એક જ હોય તો અને ટુકડાની જમીન રાખવા તૈયાર હોય તો તેના ખાતાની જમીન સાથે ભળી શકે તેમ હોય તો તેનું કુલ હોલ્ડીંગ ટોચ મર્યાદાથી વધે નહીં તે રીતે લાગુની ટુકડાની જમીન તેને ચાલુ બજાર કિંમતે મંજૂર કરી શકાશે.

(૨) સહકારી મંડળી હોય તેવો બાજુના માલિક બાજુના માલિક એકથી વધુ હોય અને જેમાં બાજુનો એક જ માલિક સહકારી મંડળી હોય તો,

- (3) પછાત વર્ગોનો સભ્ય હોય તેવો બાજુના માલિક બાજુના માલિક એકથી વધુ હોય અને જેમાંનો બાજુનો કોઈપણ એક જ માલિક પછાત વર્ગોનો હોય તો,
- (4) ખાતુ કદમાં નાનું હોય એવો પછાત વર્ગનો બાજુનો માલિક બાજુના એકથી વધુ પછાત વર્ગના માલિકો હોય અને બાજુના માલિક સહકારી મંડળી ન હોય તો,
- (૫) ખાતુ કદમાં નાનામાં નાનું હોય એવો માલિક બાજુના માલિક એકથી વધુ હોય અને કોઈપણ સહકારી મંડળી હોય અથવા તેમાંનો કોઈ પછાત વર્ગમાંથી ન હોય તો ટુકડા પ્રતિબંધ ધારા અલગ નિયત હુકમ પ્રમાણભૂત વિસ્તાર હોય તેના બાજુના નિશાન હોય તે સત્તા પ્રકારથી ગ્રાન્ટ કરવાની રહે છે. જો જુની શરતે ટુકડાની જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની થાય તો પારા-પ-અ પ્રમાણે લેવાપાત્ર થતી રકમથી દોઢી રકમ અથવા બજાર કિંમત જે વધુ હોય તે મુજબ આપવાની રહેશે.
- (અ) ટુકડાની જમીન નવી અને અવિભાજ્ય શરતથી પછાત વર્ગના શખ્સને આકારના 6 પટની રકમ અને બીન પછાત વર્ગના શખ્સને આકારના ૨4 પટની રકમ કબજા કિંમત લઈને આપવી.
- (બ) ટુકડાની જમીન જુની શરતથી પછાત વર્ગના શખ્સને આકારના 9 પટની રકમ અને બીન પછાત વર્ગના શખ્સને આકારના 36 પટની રકમ જમીન બજાર કબજા કિંમત લઈને આપવી.
- (ક) ટુકડાની જમીન તા.1-3-60 પહેલાંથી ત્રણ વરસ અગર વધારે વરસથી એકસાલી ધોરણે ખેડાતી હોય તો તેવા શખ્સને પોષણક્ષમ ક્ષેત્ર સુધી તે અગ્રતાક્રમમાં ન આવતો હોય તો પણ કાયમી ધોરણે આપવી.
6. જમીનોના નિકાલમાં અનુસરવાની વિગતવાર કાર્યપદ્ધતિ આ ઠરાવ સાથેની સુચનાઓમાં આપવામાં આવે છે.
- આ સુચનાઓનું પુરેપુરું પાલન કરવામાં આવે તે કલેક્ટરોએ જોવું.
7. ભોગવટા કિંમતનો વસુલ કરવા બાબત:-
- ઉપરના ફકરા-૩.ક, ૩.ખ અને 6 હેઠળ આપવામાં આવેલી જમીનો માટે નીચે દર્શાવ્યા મુજબ ભોગવટા કિંમતનો વસુલ કરવામાં આવશે.
- (1) સહકારી મંડળીઓની બાબતમાં તેમને ખેડાઈ ન હોય તેવી(Virgin) જમીન આપવામાં આવે તો કંઈ નહીં અને ખેડાઈ હોય તેવી (Non-Virgin) જમીન આપવામાં આવે તો આકારણીની કિંમતથી પાંચ ગણી કિંમત

- (૨) પછાત વર્ગોની વ્યક્તિઓને આપવામાં આવતી જમીનોની બાબતમાં તેમને ખેડાઈ ન હોય તેવી જમીન આપવામાં આવે તો કંઈ નહીં અને ખેડાઈ હોય તેવી જમીન આપવામાં આવે તો આકારણીની કિંમતથી છ ગણી કિંમત.
- (૩) પછાત વર્ગોના સભ્યો સિવાયની વ્યક્તિઓને આપવામાં આવતી જમીનોની બાબતમાં ખેડાઈ ન હોય તેવી જમીન આપવામાં આવે તો આકારણીની કિંમતથી બાર ગણી અને ખેડાઈ હોય તેવી જમીન આપવામાં આવે તો આકારણીની કિંમતથી ચોવીસ ગણી કિંમત.
- (૪) શારીરિક રીતે અશક્ત વ્યક્તિઓને ખેતી માટે વણ-ખેડાયેલી જમીન આપવામાં આવે ત્યારે તેમને પહેલાં પાંચ વર્ષ માટે આકારની માફી આપવી.
- (૫) ભભનવી શરતની જમીનો શરતભંગ બદલ અથવા સનદની શરતના ભંગના કારણે ખાલસા થયેલ, સરકારી લેણાની વસુલાત પેટે જપ્ત થયેલ, ખાતેદારે મહેસુલ ના ભરવાના કારણે અથવા જમીન પરત સોંપવાના કારણે સરકાર હસ્તક આવેલ જમીનો જો તેના મુળ કબજેદારને નિયમ મુજબ પાછી આપવાની થતી ના હોય તો તેવી જમીનોનો સરકારી જમીન તરીકે હરાજીથી નિકાલ કરવો.
- મહેસુલ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-૫૨૭૪-૨૩૦-અ, તા.૨૫-૦૫-૨૦૦૦
- (૬) એક અનુસૂચિત જનજાતિનો સભ્ય બીજા આવી જાતિના સભ્યોને નવી શરતની જમીન ગેરકાયદેસર વેચે તેવા પ્રસંગે જમીન શરતભંગ બદલ ખાલસા કર્યા બાદ મુળ ધારણ કરનાર રીગ્રાન્ટ માટે લાયક ન હોય તો તેનો નિકાલ શુદ્ધબુદ્ધિથી નવી શરતની જમીનને વેચાણ રાખી હોય તેવા અનુસૂચિત જનજાતિના શખ્સને અગ્રતાક્રમ વગેરે લક્ષમાં ન લેતાં આ ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ જમીન આપી દેવા અને જમીનની સાદી બજાર કિંમત લેવી.
- (૭) વધુ અનાજ ઉગાડવાની ઝુંબેશ હેઠળ અગર બીજી રીતે એકસાલી ધોરણે ખેડવા માટે આપેલી જમીનો અંગે આવા કિસ્સામાં જો તેવી જમીનો જમીનની સાંચણીના નિયમો મુજબના કોઈ અગ્રતાવાળી હકકદાર વ્યક્તિને એકસાલી આપવામાં આવે તો તેવી વ્યક્તિ પાસેથી એકવડો આકાર લેવાનો થાય છે, કેમ કે આવી અગ્રતાવાળી શખ્સને કાયમી નિકાલને પાત્ર છે.પરંતુ સંજોગોને કારણે જમીન એકસાલી આપવી પડે છે.
- (૮) આ કિસ્સા સિવાય સરકારી જમીન એકસાલી ખેડવા માટે આપવામાં આવે ત્યાં આકારણીની બમણી રકમ ભાડા તરીકે વસુલ કરવી.

8. સાંથણી અંગે વધુ વિગતો :-

જ્યાં કોઈ શખ્સને એકસાલી જમીન આપી હોય અને તે એકસાલી જમીનનો પટો પુરો થયા અંગે કોઈ રીતસરની નોટીસ ન આપી હોય ત્યાં અરજી ન કરી હોય તો પણ તેવી એકસાલી જમીન ધારણ કરનારનો કબજો ગેરકાયદેસર ગણવાનો નથી.

8(ક) પડતર જમીનની સાંથણીના નિયમો અનુસાર 1960 પહેલાં અને તે પછી સતત જમીન ધારણ કરનારા અગ્રતાવાળા વ્યક્તિઓને જમીન કાયમી આપવાની છે.

8(ખ) સરકારી જમીન નિકાલ કરતી વખતે જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-7પ(1) માં જણાવેલ વર્ગ-અ અને વર્ગ-બ ના પોત ખરાબા માટે આકાર તે જ સર્વે નંબરના આકાર મુજબ ગણતરી કરવાની છે.

આ સાથેના ફોર્મ તલાટીઓને પુરતા પ્રમાણમાં પુરાં પાડવા કે જેથી તેઓ એકસાલી પટેદારો પાસેથી દર વર્ષ જાન્યુઆરી માસમાં એટલે 31 મી માર્ચ પહેલાં પુરતા સમય અગાઉ પટો તાજો કરવા માટેની અરજીઓ તે ફોર્મમાં મેળવી શકે, પટેદાર પટો તાજો કરવા અંગે અરજી કરે તે અંગે સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરે ગામ દફતરની નોંધને આધારે ધ્યાન આપવું. મામલતદારે પણ પોતાની કચેરીના દફતરને આધારે, પટેદારો પટો પુરો થતાં પહેલાં અરજી કરે તે અંગે ધ્યાન આપવું. મામલતદાર પાસે અરજીઓ આવે ત્યારે તેઓએ પટો તાજો કરવા અંગે અથવા પુરો કરવા અંગે 31 મી માર્ચ પહેલાં યોગ્ય તે નિર્ણય કરી પટેદારોને ખબર આપવી.

8(ગ) સરકારી પડતર જમીનના સાંથણીના હુકમો થયા બાદ જમીન સાંથણી હુકમોની નકલ ડી.આઈ.એલ.આર.ને જમીનની માપણી કરવા મોકલી એક માસમાં જમીનની માપણી પુરી કરાવવી. હરિજન આદિવાસી અને અન્ય નબળા વર્ગોના ઈસમોને સરકારી ખર્ચે માપણી કરાવી આપવી. જમીનની માપણી થયા બાદ ચોકકસ ખુંટ માપ સાથેનો સ્થળ ઉપર પ્રત્યક્ષ કબજો સંબંધકર્તા ઈસમોને સોંપ્યાનો પંચકયાસ કરવો. કબજો સોંપાયા બાદ અને કબજા કિંમત ભરપાઈ થયા બાદ ફાળવેલ જમીનની ઠરાવેલ નમુનામાં સંબંધિત વ્યક્તિને સાત દિવસમાં સનદ આપી તે મળ્યા બદલની પહોંચ મેળવવી. આ તમામ કાર્યવાહી જમીન આપવાના આદેશો થયા બાદ કોઈપણ સંજોગોમાં ત્રણ મહિનાની મુદતની અંદર પુરી કરવી. તેમજ આ પ્રકારની કાર્યવાહીમાં વિલંબ થવા અંગેની ફરિયાદો ન રહે તેવો પ્રબંધ પણ તાત્કાલિક કરવો. નિયત સમયમાં કાર્યવાહી ન કરનાર સક્ષમ અધિકારી સામે પગલાં ભરવાં.

(ધ) વણ ખેડાયેલી જમીનની કબજા કિંમત હરિજનો પાસેથી કશી લેવાની હોતી નથી. એકસાલી જમીન કાયમી કરી આપવામાં આવે ત્યારે તે એકસાલી જમીન સાંથણી કરી ત્યારે જો વણખેડાયેલી(Virgin) હોય તો તે માટે વણખેડાયેલી(Virgin) ગણીને એકસાલી પટેદાર પાસેથી કબજા કિંમત વસુલ ન લેવી જોઈએ. જ્યાં કોઈ બીજાએ ખેડેલી જમીન હરિજનોને આપવામાં આવે ત્યારે તે ખેડાયેલી(Non-Virgin)ગણીને ખેડાયેલી જમીન તરીકે કબજા કિંમત વસુલ કરવી.

(ચ) પડતર જમીનની સોંપણી કરવાની હોય અને ઝાડીમાં ઈમારતી લાકડું ન હોય તેની કિંમતની આકારણી જંગલ ખાતા દવારા નહીં કરાવતાં મહેસુલ ખાતાના મામલતદાર કે ડેપ્યુટી કલેક્ટરશ્રીએ કરવી ખાસ જરૂરત જણાય ત્યાં જ કિંમત અંદાજના કાગળો જંગલ ખાતાને મોકલવા.

(છ) સર્વ કલેક્ટરશ્રી જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, જમીન મહેસુલ સંહિતાની જોગવાઈ મુજબ જ્યારે જમીન મંજૂર કરવામાં આવે છે ત્યારે તે જમીનમાં કબજો કરવા માટે જમીન મહેસુલ સંહિતાની કલમ-60 જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-૫૪ ની જોગવાઈઓ હેઠળ જમીનનો કબજો કરવાની પરવાનગી નમુના ભકલ માં આપવા મામલતદાર તાલુકા વિકાસ અધિકારીને જરૂરી સુચના આપવી. આ પરવાનગી આપતાં અગાઉ જમીન મહેસુલ નિયમો ૩૭ થી ૪૭ પૈકીના નિયમ હેઠળ કબુલાત કરારનામું પટો કરવામાં આવેલ છે તેની ખાત્રી કરવી.

૭ ભોગવટા કિંમત માટે હપ્તાની સંખ્યા, સમય મર્યાદા, હપ્તાઓમાં ચુકવણી , ઢીલ માટે શિક્ષાત્મક વ્યાજ બાબત

હપ્તાની સંખ્યા:- ભોગવટા કિંમત હપ્તાઓમાં ચુકવી શકાશે જે પછાત વર્ગ સિવાયના ખેડૂતોની બાબતમાં છ કરતાં અને પછાત વર્ગના ખેડૂતોની બાબતમાં બાર કરતાં વધુ હોવા જોઈએ નહીં.

કાયમી કબજા હકકની કિંમત હપ્તાથી આપવાની સગવડ આપવામાં આવી હોય તેવા કિસ્સાઓની વિગત આપી આ નમુનાના રજીસ્ટરમાં તાકીદ આપવાની છે.

શિક્ષાત્મક વ્યાજ નો દર :- જો હપ્તા નિયત સમયમાં નહીં ભરવામાં આવે અને સક્ષમ અધિકારી જમીન સરકાર હસ્તક દાખલ કરવાને બદલે હપ્તો ભરવાની ઢીલને દરગુજર કરવાનું ઠરાવે તો બાકીદાર પાસેથી તેવા હપ્તા પર ઢીલની મુદત માટે વાર્ષિક આઠ ટકા લેખે શિક્ષાત્મક વ્યાજ લેવામાં આવશે.

(ક) નિકાલ કરવાની જમીન ઉપર ઉગાડેલા ઝાડો ગ્રાન્ટી એકસામટી રકમ કે યોગ્ય હપ્તેથી આપવા તૈયાર હોય તો આપવા. ઝાડોની કિંમત જમીન સંપાદન ધારાના અમલમાં હોય તે મુજબ નક્કી કરવી. બનતા સુધી ઝાડોની હરાજી કરવાનું નિવારવું.

(ડ) ભભકભભ માં જણાવેલ હુકમો અનામત વૃક્ષોને લાગુ પડતા નથી.

(ઈ) સરકારી પડતર જમીનોનો ખેતી માટે નિકાલ કરવામાં આવે ત્યારે તેમાં આવેલી વિલાયતી બાવળના વૃક્ષોની નિયમ મુજબ કિંમત લેવી.

(ફ) સરકારી પડતર જમીન કાયમી કે પરિણામી આપવાનો નિર્ણય લેવાય અને જે કેસોમાં કબજા કિંમત કે ભાડું હપ્તાથી વસુલ લેવાનું થતું ન હોય તેવા કેસોમાં નિર્ણય લેવાય ત્યારે જમીન આપવા વિગતવાર ઔપચારિક હુકમો ના કરવા પણ નક્કી કરેલ કબજા કિંમત/ ભાડું અને અન્ય ભરવાપાત્ર રકમ વસુલ લઈ જમીન આપવા નિર્ણય કરવામાં આવ્યો છે. તેવી સુચના પત્રથી અરજદારને જાણ કરવી અને સુચનાપત્ર મળ્યાની તારીખથી 30 દિવસમાં નિયત સંપૂર્ણ રકમ વિધિસર સરકારમાં જમા કરાવવી અને પૈસા ભર્યાનો અધિકૃત પુરાવો સક્ષમ અધિકારી સમક્ષ રજુ કરવો, જેથી જમીન આપતા ઔપચારિક હુકમો બહાર પાડી શકાય અને આમ કરવામાં તેઓ નિષ્ફળ જશે તો આ માંગણીમાં તેમને રસ નથી. તેમ માની સમગ્ર કાર્યવાહી પડતી મુકવામાં આવશે. આવી સુચના આપ્યા પછી આવી રકમ જમા આવ્યા બાદ અને તેની સક્ષમ અધિકારી દ્વારા ખાતરી કર્યા બાદ જે તે કિસ્સામાં જમીન આપતા વિગતવાર ઔપચારિક હુકમો સંબંધિત મહેસુલ અધિકારીએ કરવા.

આ પ્રકારની કાર્યવાહી ફક્ત નગરપાલિકા મહાનગરપાલિકા તેમજ રાજ્યના છ મોટા શહેરોના શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળમાં આવરી લેવાયેલ વિસ્તારને લાગુ પડશે.

10. આકારણી ચુકવવા બાબત :-

બધી જમીન લેનારાઓએ જમીનની પુરેપુરી આકારણી ચુકવવાની રહેશે. સિવાય કે ખેડયા વિનાની જમીન સહકારી મંડળીઓ અને પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓને આપવામાં આવી હોય તો પહેલાં પાંચ વર્ષ સુધી અને બીજી વ્યક્તિઓને આપવામાં આવી હોય તો પહેલાં ત્રણ વર્ષ સુધી જમીનની આકારણી લેવામાં આવશે નહીં.

11. જમીનો જપ્ત કરવા બાબત :-

જમીન આપવા અંગેની કોઈપણ શરતનો ભંગ થશે તો જમીન લેનાર પાસેથી વસુલ કરેલી ભોગવટા કિંમતની રકમ રીફંડ કરવામાં આવતા, જમીન જપ્ત કરવાને પાત્ર ગણાશે. આમ

છતાં જમીન પર કોઈ સુધારા વધારા કરવામાં આવ્યા હશે તો તેનું કંઈ વળતર ચુકવવામાં આવશે નહીં. આકારણીની ચુકવણીમાં શરત/કસુર થાય તો તેને જેને લીધે જમીન જપ્ત કરી શકાય તેવી શરતનો ભંગ ગણી શકાશે. આવી તમામ ઉપજની નોંધ તાલુકાના નં.4 માં અવશ્ય કરવી. જેથી તેની વસુલાત ઉપર અસરકારક કાબુ રાખી શકાય.

12. ગ્રામદાન ગામો :-

સંપૂર્ણપણે ગ્રામદાન ગામો હોય તેવા ધણાં ગામો છે. આવા ગામોમાંથી સરકારી પડતર જમીનો, તે ગામો માટે ખેતી તેમજ સર્વલક્ષી સહકારી મંડળી તરીકે રચવા ધારેલી ગ્રામ સ્વરાજ સહકારી સંસ્થાને ફાળવવી જોઈએ.

13. અપવાદ :-

આ હુકમો નીચેની જમીનને લાગુ પડશે નહીં,

(ક) જેનો નિકાલ ખાસ હુકમોથી થાય છે એવી બેટ અને ભાઠાની જમીનો કોતરની જમીનો ખાર જમીનો તળાવના તળીયાની જમીનો અને નદીના ભાઠાની જમીનો

(ખ) ડાંગ જીલ્લામાંની જમીનો

(ગ) સરકારી પડતર જમીનોના કાયમી નિકાલ અંગેના નિયમો હેઠળ જે સરકારી પડતર જમીનો ઉંચી બીનખેતીના ઉપયોગની હોય તેવી જમીનોના નિકાલ ખેતી કરવા માટે કરવા નહીં. ઉંચી બીનખેતીની જમીન શહેરોની મેટ્રોપોલીટન પ્લાન્સ હેઠળની અગર તો પ્લાનીંગ રેગ્યુલેશન હેઠળની કિંમતી જમીનો ગણવી અને તેનો નિકાલ કરવો નહીં.

(ઘ) સરકારે પોતાના નિયત કરેલા ઉપયોગ માટે રીઝર્વ કરેલી હોય તેવી જમીનોનો નિકાલ કરવો નહીં.

(ચ) જમીન મહેસુલ અધિનિયમ અને જમીન મહેસુલ નિયમો તથા આ ઠરાવથી ચોકકસ પ્રકારના કિસ્સાઓમાં આપેલ સત્તાઓ સિવાયના કિસ્સાઓમાં ખેતીના હેતુના માટે સરકારી જમીનો કલેક્ટરોએ વિના હરાજીએ આપવી નહીં. જો કોઈ ચોકકસ કિસ્સામાં ખાસ સંજોગોમાં સરકારી જમીન વિના હરાજીએ આપવાની જરૂરીયાત હોય તો ત્યાં વ્યક્તિગત કિસ્સા મંજૂરી માટે સરકાર સમક્ષ રજુ કરવા.

(છ) શારીરિક ખોડ-ખાંપણવાળા ઈસમોએ ખેતીવાડીની તાલીમ ફણસા ગામે જી.વલસાડની તાલીમ શાળામાં લીધેલ લોકોને ખેતીની જમીન આપવાના હોય તે કિસ્સા સરકારશ્રીમાં મોકલવા.

- (જ) પછાત વર્ગના અંધજનોને ઠરાવમાં દર્શાવ્યા મુજબની અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ કે અન્ય પછાત વર્ગ, ખેત મજૂર કે બક્ષીપંચે સુચવેલ જાતિઓ પૈકીની અંધ વ્યક્તિઓને ઠરાવમાં સુચવ્યા મુજબના અગ્રતાક્રમ અનુસાર જમીન મળવાપાત્ર બને છે. પરંતુ બિન પછાત અંધ વ્યક્તિઓને આર્થિક સ્થિતિ મુજબ જીવન નિર્વાહ થઈ શકે તેવી ન હોય તેમજ કુટુંબમાં કોઈ દેખરેખ રાખી જીવન નિર્વાહ કરાવી શકે તેવી ન હોય તેવા અંધજનોના કિસ્સામાં જીવન નિર્વાહ માટે આવક ઉભી કરવા ખેતીની જમીન મળવા માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે આવા કિસ્સાઓમાં જરૂરી ચકાસણી કરી ગુણદોષ અન્વયે જમીન આપવાની દરખાસ્તો કલેક્ટરશ્રીએ સરકારશ્રીમાં મંજૂરી માટે મોકલી આપવી.
- (ઝ) ખેતીવાડીના પૂરક વ્યવસાય તરીકે ગણાતા મરઘા ઉછેર વ્યવસાય માટે ઠરાવમાં નક્કી કરવામાં આવેલ અગ્રતાક્રમ અનુસાર ઠરાવ સાથેના જોડાણના ફકરા-13 માં દર્શાવેલ સૂચના મુજબની શરતો અનુસાર ફાળવી શકાશે.

14. આદિવાસી ને ફાળવેલ જમીનો બિન આદિવાસીને તબદીલ ન કરવા બાબત :-

અનુસૂચિત જનજાતિના લોકોને સરકારી પડતર જમીનો નવી અને અવિભાજ્ય શરતોથી ખેડવા માટે આપવામાં આવે છે. તે જમીનો બિન આદિવાસી લોકોના નામે ફેરફાર કરવા માટેની મંજૂરી સરકારના હુકમો મેળવ્યા સિવાય આપવા નહીં.

1પ. પડતર જમીનોના રજીસ્ટર તૈયાર કરવા અને જોવા માટે ખુલ્લા રાખવા:-

પડતર જમીનોની હકીકત દર્શાવવા રજીસ્ટર નં.1 તૈયાર કરીને મામલતદારોએ તથા પ્રાંત ઓફીસરોએ તેમની ઓફીસમાં અવશ્ય રાખવા.

(અ) રજીસ્ટર નં.1 માં તેમજ તાલુકાના દરેક ગામની આખરી યાદીમાં દર્શાવેલા તમામ સર્વે નંબરોની પૂરેપૂરી વિગત, સર્વે નં. વિસ્તાર અને પડતર જમીનોનો દરેક સર્વે નંબર જ્યાં આવેલો હોય તેની સઘળી સ્થિતિની વિગત દર્શાવવી.

(બ) રજીસ્ટર નં.2 માં જે પડતર સર્વે નંબરોની જમીનો ખેતીને લાયક નથી તેમ વર્ગીકરણ કરેલી છે. તે ઉપરાંત પેટાની સુચનાઓના પેરેગ્રાફ-4 માં દર્શાવેલી જાહેર હેતુઓ પર નિયત કરેલી જમીનોને તથા બીજા જાહેર હેતુઓસર નિયત કરેલી જમીનો કે પેરેગ્રાફ-4 માં દર્શાવ્યા સિવાયની તે તમામની નોંધ આ રજીસ્ટરમાં રાખવી, આ બંને રજીસ્ટરને

જનતાના ઉપયોગ માટે તથા જેમની ઈચ્છા સરકારી પડતર જમીનો ખેડાણ માટે લેવાની હોય તેમના જોવા માટે ખુલ્લા રાખવા.

16. અરજીનો નમુનો અને કાર્યવાહી બાબત :-

સરકારી પડતર જમીનો ખેડાણ માટે માંગણી કરનારા શખ્સો માટેની અરજીનો નમુનો સુચનાઓ સાથે આપવામાં આવેલો છે. તે મુજબ ફોર્મ ની નકલો કરાવી તૈયાર રાખવા.

(અ) અરજી નિયત કરેલા નમુનામાં મળતાં જ નાયબ મામલતદાર/શિરસ્તેદારે તેને બરાબર પાસી રજીસ્ટરો સાથે મેળવી તે બરાબર છે કે કેમ તેની ખાત્રી કરી લેવી. અને જો કાંઈ સુધારો કરાવવાની તથા વધુ વિગતો મેળવવાની જરૂર જણાય તો તે મુજબ અરજદારને રૂબરૂમાં માંગણીવાળી સરકારી જમીન રજીસ્ટર નં.1 માં દર્શાવેલી ન હોય અગર તો રજીસ્ટર નં.2 માં દર્શાવેલી હોય તો તે સંજોગોમાં માંગણી નકારતી નોંધ પ્રાન્ત ઓફીસરને મુકી અરજીનો ત્વરિત નિકાલ કરવો.

(બ) સૌરાષ્ટ્ર વિસ્તારમાં ટાવર્સ ખરાબાની જમીનની માંગણી કરતી અરજી મળે કે તુરત જ તેવી જમીનોનું વર્ગીકરણ ખેતીવાડી ખાતા મારફત તુરત જ કરાવી જો તે ખેતીને લાયક દર્શાવવામાં આવે તો આખરી યાદીમાં સામેલ કરી તેવી અરજીઓનો નિકાલ તુરત જ કરવો.

17 છુટછાટ મુકીને જમીન આપવા ના કિસ્સા બાબત :-

(ક) આગળના ફકરાઓમાં અંતે તે મજકૂર હોય તે છતાં કલેક્ટરો ખાસ કેસોમાં એટલે કે આ ઠરાવ નીચે અગ્રતાક્રમ મુજબ અને સામાન્ય સંજોગોમાં જેઓને જમીન મળેલ નહીં તેવા કિસ્સામાં છુટછાટ મુકીને જમીન આપવા જેવી છે તો કલેક્ટરોએ આવા કિસ્સાઓમાં પ્રથમ આ કેસમાં ખરેખર છુટછાટ મુકવા જેવી છે એવી ખાત્રી કરીને સરકાર સમક્ષ હુકમો માટે રજુ કરવા અને સરકાર દરેક કેસની હકીકત અને સંજોગો ધ્યાનમાં લઈ તેમ કરવાની સત્તા સ્વાધીન રાખે છે. આ પ્રયોજન બધી જ અગ્રતાઓ અને ખાસ કરીને નીચલી કક્ષાની અગ્રતાઓને ધ્યાનમાં લઈને કરવામાં આવ્યું છે.

(ખ) સ્વાતંત્ર સંગ્રામના સૈનિકોને ખાસ કિસ્સા તરીકે જમીન આપવા અંગે નીચે મુજબનું ધોરણ રાખવા ઠરાવ્યું છે. જેથી તે ધોરણને અનુલક્ષીને જ કલેક્ટરોએ સરકારમાં દરખાસ્ત મોકલવા માટેની નોંધ રાખવી.સ્વાતંત્ર્ય સેનાનીઓને ખેતી હેતુ માટે તેમજ રહેણાંક

હેતુ માટે સરકારી જમીન આપવાના પ્રસંગોએ સ્વાતંત્ર્ય સેનાનીની પેન્શન સહિતની માસિક આવક મર્યાદા રૂ.૩૫૦૦/- નિયત કરવાનું ઠરાવવા માં આવે છે.

મહેસુલ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-૩૯૮૬-૧૫-અ, તા.૨૦-૦૮-૨૦૦૧

૧૮. સરકારી જમીન ખેતી કે બિનખેતીના હેતુમાટે ફાળવવાની હોય ત્યારે પતિ-પત્નિના સંયુક્ત નામે ફાળવવા બાબત.

જ્યારે સરકારી જમીનની ખેતી કે બિનખેતીના હેતુ માટે કોઈ પણ વ્યક્તિ તરફથી માંગણી થાય અને તે મંજૂર રાખવામાં આવે ત્યારે તેવી જમીનો પતિ-પત્નિના સંયુક્ત નામે ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે અને સનદ પણ સંયુક્ત નામે તૈયાર કરવાની રહેશે. પરંતુ જ્યારે મહિલા અરજદાર તરફથી ખેતી કે બિનખેતીના હેતુ માટે જમીનની માંગણી થાય ત્યારે જો જમીન ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે તો તે જમીન ફક્ત સંબંધિત મહિલાના વ્યક્તિગત નામે જ ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે અને સનદ પણ તે પ્રમાણે જ તૈયાર કરવાની રહેશે.

મહેસુલ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: જમન-૩૯૮૯-૬૦૧-અ, તા.૧૩-૧૨-૧૯૮૯

૧૯. ખેતી વિષયક હેતુ માટે સરકારી જમીન લાગુ જમીન તરીકે આપવા બાબત. ખેતી માટે લાગુ જમીન આપતાં પહેલાં નીચે મુજબની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ જરૂરી કાર્યવાહી કરવા બધાં કલેક્ટરશ્રીઓ/જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે.

- (૧) ખેતીના હેતુ માટે સરકારી ખરાબાની પડતર જમીનો કે તેમના નાના કદ, અથવા ઢંગઘડા વગરના આકાર અથવા તેના સ્થાનના કારણે જે પડતર રહેતી હોય અને તેનું કુલ ક્ષેત્રફળ ટુકડા પડતા અધિનિયમ ૧૯૪૭ માં નક્કી કરેલ પ્રમાણથી ઓછું હોય તેવી જમીનો જ ખેતી માટે લાગુ આપવા માટે વિચારણામાં લેવી.
- (૨) આ ટુકડા પ્રકારની સરકારી ખરાબાની પડતર જમીન એટલે કે જીરાયત જમીન બે એકર કરતાં ઓછી હોય તેવી અને બાગાયત જમીન એટલે એક એકર કરતાં ઓછી જમીન હોય તેવા ક્ષેત્રફળવાળા સર્વે નંબરની પડતર જમીનનો જ નિકાલ કરવાની કાર્યવાહી કરવી.
- (૩) આવી ટુકડા પ્રકારની જમીન કે તેની બાજુની જમીનનો માલિક જે એક જ હોય અને બીજા કોઈને લાગુ ન હોય તો જ અને તે રાખવા માંગે તો જ તેના ખાતાની પોષણક્ષમ ક્ષેત્રથી વધે નહીં તે રીતે ચાલુ બજાર કિંમતે જ મંજૂર કરવી અને તેમ ન હોય તો માંગણીદારોની પ્રાયોરીટી, ગુણવત્તા ક્રમાંક: આજુબાજુના ખાતેદારોને સાંભળીને ગુણદોષ મુજબ નિકાલ કરવો.

- (4) લાગુ તરીકે જમીનનો નિકાલ કરતાં પહેલાં સરકારશ્રીનાં મહેસુલ વિભાગના તા.1/3/60 ના ઠરાવ તથા તા.1૫/૨/89 ના ઠરાવ મુજબ પ્રાયોરીટી નક્કી કરીને તેના મુજબ નિકાલ થઈ શકે છે. જેથી ઉક્ત ઠરાવની જોગવાઈ અવશ્ય અનુસરવી સીધેસીધી જમીન આપવી નહીં. પરંતુ પ્રથમ માંગણી કરેલી જમીન જે ટુકડા પ્રકારની છે કે કેમ તેની સ્થાનિક ખાતરી કર્યા બાદ જ પુરવણી લીસ્ટે લઈને ઠરાવની નીતિ મુજબ નિકાલ કરવો.
- (૫) લાગુ જમીનો માટે જે ખરાબાના સર્વે નંબરનું ક્ષેત્રફળ બે એકરથી વધુ હોય તેવા સર્વે નંબરની જમીનોમાંથી ભાગ કરીને ટુકડા પાડીને લાગુ તરીકે આપી શકાય નહીં અને આપવી નહીં.
- (6) રાષ્ટ્રીય ધોરી માર્ગ, રાજ્ય ધોરી માર્ગ, મુખ્ય જીલ્લા માર્ગ ઉપરની સરકારી ખરાબાની પડતર જમીનો કે જે રોડની તદ્દ ન નજીક આવતી હોય તેવી જમીનો જે ખુબ જ કિંમતી હોય આવા રોડથી અનુક્રમે ૨ કી.મી., 1 કી.મી. તથા અર્ધા કી.મી. અંતરમાં કોઈ જમીન આપવી નહીં.
- (7) શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળ, જી.આઈ.ડી.સી., ઔદ્યોગિક-ઝોન, જીલ્લા તાલુકા મથકના ગામો, મ્યુનિસિપલ વિસ્તાર (શહેરી વિસ્તાર)ગામો કે જે તેના સ્થાનના કારણે અગત્યતા ધરાવતા હોય તેવા સ્થળે તથા શહેરની નજીકમાં બે કી.મી. ના ત્રિજ્યામાં આવતા વિસ્તારની જમીન જે એન.એ.પોટેન્શીયાલીટી ધરાવતી હોય અને ઉદ્યોગ માટે અનુકૂળ હોય તેવી અને કિંમતી હોય તેવી કોઈ જમીન આપવી નહીં.
- (8) સામાન્ય રીતે કુટુંબની એક જ વ્યક્તિને નિયમોનુસાર આ પ્રકારની લાગુ જમીન આપવી પરંતુ અગાઉથી જમીનના ખાતા અલગ કરાવી લઈને એક કુટુંબના બે કે ત્રણ સભ્યો હોય તો તેઓને જમીન લાગુ આપી જોઈએ નહીં.
- (9) રેલ્વે લાઈન પસાર થતી હોય તેને અડીને આવેલી જમીન મોટા તળાવ કે ડેમને અડીને આવતી જમીન કે નદી કાંઠાની નદી તળને અડીને આવતી જમીન ખેતી માટે લાગુ તરીકે આપવી જોઈએ નહીં તેમજ લાગુ જમીન આપવાથી ગ્રામ્ય રસ્તા તથા ખાતેદારોના હલાણ બંધ થાય તેમ હોય તો પણ નિકાલ કરવો નહીં.
- (10) લાગુ તરીકે જમીન આપતી વખતે ગામે પાંચસાલી વેચાણના પત્રકો તથા જમીનની પંચકયાસ મુજબની બજાર કિંમત કરાવીને જે મહત્તમ કિંમત હોય તે ધ્યાને લઈને જ તેના મુજબ કબજા કિંમત વસુલ કર્યા બાદ જ જમીનનો નિકાલ કરવો.

(11) જ્યારે ખેડૂત ધ્વારા લાગુ જમીન અંગે મામલતદાર સમક્ષ માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે મામલતદારે આવી લાગુ જમીનની માંગણી અંગેની દરખાસ્ત તે મલ્યાના 30 દિવસની સમયમર્યાદામાં યોગ્ય તે નિર્ણય અર્થે કલેક્ટરશ્રી સમક્ષ અચૂક રજુ કરવી તથા સંબંધિત કલેક્ટરશ્રીએ અરજદારની માંગણીનો 30 દિવસમાં નિર્ણય કરીને દરખાસ્ત અંગેનો પ્રત્યુત્તર મોકલી આપવાનો રહેશે.

મહેસુલ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: જમન-3997-૨૦૧૮-અ, તા.૨૫-૦૯-૧૯૯૭

મ. વિ. નો પરિપત્ર ક્રમાંક: જમન-3998-1૫૦4(1)-અ, તા.૦૯-૦૯-૧૯૯૮

૨૦. કૂવો બનાવવા માટે સરકારી જમીન તથા કોતર ની જમીન આપવા અંગે.

ખેડૂત ખાતેદારને કૂવો કરવા માટે સરકારી પડતર જમીન આપવા અંગે ઠરાવ ક્રમાંક:જમન/૩૯૬૬/૬૧૯૫૮/અ તા.૯/૯/૬૬ થી જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.જ્યારે ખાતેદારની પોતાની જમીનમાં કૂવો બની શકે તેમ ન હોય ત્યારે તેની માલિકીની જમીનની શક્ય તેટલી નજીકમાં આવેલ સરકારી પડતર જમીન આપવાની સૂચનાઓ તા.૧૦/૧/૨૦૦૦ ના પરિપત્રથી આપવામાં આવેલ છે. વિવિધ ખેડૂત સંગઠનોની રજુઆતનાં સંદર્ભમાં સરકારી પડતર જમીનો ઉપરાંત વાંધા-કોતરની જમીન ખાતેદાર ખેડૂતોને કૂવો બનાવવાનાં હેતુ માટે આપવા અંગેની વિચારણાને અંતે કૂવો બનાવવાનાં હેતુ માટે ખાતેદારની માલિકીની જમીનની શક્ય તેટલી નજીકમાં કોતર ની જમીન ઉપલબ્ધ હોય તો પ્રવર્તમાન ધોરણો અનુસાર આપવા સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવી છે. તા.૯/૯/૬૬ ના ઠરાવની તમામ શરતો યથાવત રહે છે.

મહેસુલ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: જમન-1098-1૫૦4(૨)-અ, તા.10-1-૨૦૦૦

મહેસુલ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક: જમન-1098-1૫૦4(૨)-અ, તા.04-04-૨૦૦૨

૨૧. જ્યારે અર્થઘટનનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય ત્યારે મૂળ ઠરાવની જોગવાઈ ધ્યાને લેવાની રહેશે.

મહેસુલ વિભાગના ઠરાવ નં.જમન/૩૯૨૦૦૩/૪૫૪(૧)/અ તા. ૧/૧૧/૨૦૦૩ નું જોડાણ.

સરકારી પડતર જમીનોના કાયમી નિકાલ અંગે સૂચનાઓ.

મ.વિ.ના તા. 1૫/૨/89 ના ઠરાવ નં.જમન-3988-3૨90-(1)/અ ના અમલ સંબંધમાં મહેસૂલ અધિકારીઓને સરકારી પડતર જમીનોના કાયમી નિકાલ અંગે માર્ગદર્શન આપવા નીચેની સુચનાઓ બહાર પાડવામાં આવી છે :-

1. ઉપલબ્ધ જમીનોની આખરી યાદી તૈયાર કરવી :-

કાયમી નિકાલ કરવામાં આવે તે પહેલાં નિકાલ માટે કઈ જમીનો ઉપલબ્ધ છે તે જાણવું જરૂરી છે. આથી પ્રાન્ત ઓફિસરે/આસી. કલેક્ટરે નિકાલ માટે ઉપલબ્ધ હોય તેવી જમીનોની યાદી બનાવવી. આ યાદીનો ઉલ્લેખ હવે પછી ભલઆખરી યાદીભલ તરીકે કરવામાં આવ્યો છે. સરકારી પડતર જમીનોના નિકાલ વખતે નિકાલ કરવાની જમીનો અંગે જુદી જુદી વ્યક્તિઓ તરફથી સરકાર સમક્ષ હકદાવા રજૂઆત અને અપીલો થતી ટાળવા આમ કરવું જરૂરી છે. અનુભવ ઉપરથી જણાયું છે કે આ કારણે ઘણો વિલંબ થાય છે. અને પરિણામે કામ,સમય અને નાણાંનો વ્યય થાય છે. તેથી ખરેખર નિકાલની કામગીરી શરૂ થાય તે પહેલાં બધા હકદાવા અગાઉથી તપાસી લઈ, નિકાલ માટે ઉપલબ્ધ જમીનોની એક આખરી યાદી તૈયાર કરવામાં આવે તે ઈચ્છનીય છે. આ આખરી યાદીમાં સમાવેશ કરેલ જમીનોનો છેવટનો નિકાલ બરાબર થાય છે, તે જોવાની જવાબદારી રહેશે અને તેવી જમીનોના નિકાલના પત્રકો સરકારને મોકલવાના રહેશે. જેથી કલેક્ટરોએ આ ભઆખરી યાદીભ માં સમાવેશ કરેલી તમામ જમીનોનો નિકાલ ઝડપથી થાય તે જોવાની જવાબદારી રહેશે.

૨. આખરી યાદીમાંથી બાકાત રાખવાપાત્ર જમીનો:-

પ્રથમ તો પ્રાન્ત ઓફિસરે/આસી. કલેક્ટરે ગામની બધી સરકારી પડતર જમીનોની યાદી તૈયાર કરાવવી જોઈએ. આ યાદીમાં એકસાલી ધોરણે ખેતી માટે પટે આપેલી જમીનો,જાહેર હેતુ માટે અનામત રાખેલી અને અનામત રાખવા જરૂરી બને તેમ હોય તેવી જમીનો સહિત તમામ પડતર જમીનોનો સમાવેશ થશે. આ યાદી કામચલાઉ હશે. અને

(1) જમીનોના કાયમી નિકાલ અંગે જુદા જુદા પ્રતિબંધોની અસર અને

(૨) જાહેર હેતુ માટે જરૂરી બનતી જમીનોને ધ્યાનમાં લઈ આખરી યાદી તૈયાર કરવામાં આવશે.

(3) સરકારી પડતર જમીનોના કાયમી નિકાલ પરના પ્રતિબંધ બાબતે 100 એકર અને તેથી વધુ ક્ષેત્રફળના એક લઠ્ઠે કે એક જથ્થે આવેલી જમીનનો નિકાલ એકસાલી કે કાયમી સદંતર બંધ રાખવો કે જેથી તે જમીનો પુનઃવસવાટ માટે ઉપલબ્ધ થઈ શકે.

૩. જમીનોના સઘળા હકક દાવા સમયસર તપાસી જવા બાબત :-

તમામ સરકારી ખરાબાના જમીનોના કાયમી ધોરણે નિકાલ કરવાનો નિર્ણય લેતાં પહેલાં જાહેર હેતુઓ સર તે જમીનો અનામત રાખવા બાબતની સ્થાનિક સંસ્થાઓ અને અથવા ગ્રામજનોની માંગણીઓ ધ્યાનમાં લેવી. આ સાથે સરકારને એમ પણ લાગે કે એકવાર નિકાલની કામગીરી શરૂ થયા બાદ કોઈપણ પ્રકારના હકક દાવાના કારણે તે કામગીરી અટકાવવી જોઈએ નહીં, ઘણીવાર ગામમાંના હરીફ જુથો અથવા પક્ષો તરફથી સરકારને મોકલેલા નિવેદનો અને અપીલને લીધે સરકારી ખરાબાની જમીનોના આખરી નિકાલમાં વિલંબ થવાનો સંભવ રહે છે. સ્થાપિત હિત ધરાવનારાઓ પણ સરકારી નીતિના ઝડપી અમલમાં રુકાવટ ઉભો કરે છે. આથી સરકારે એવું ઠરાવ્યું છે કે આવા સઘળા હકક દાવા તપાસી જવાનું તથા તેના આખરી નિકાલ કરવાનું કામ કલેક્ટરે સંભાળવું. આ અંગે નીચેની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવી.

જે કેસોમાં સરકારની સુચના અનુસાર સ્થાનિક સંસ્થાનો અભિપ્રાય મેળવવાનો થતો હોય તેવા કેસોમાં સ્થાનિક સંસ્થાનો અભિપ્રાય માંગતા પત્રમાં સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવો કે ભલપત્ર મળ્યાની તારીખથી 60 દિવસમાં તેમના તરફથી જવાબ નહીં મળે તો સ્થાનિક સંસ્થા દરખાસ્ત સાથે સંમત છે તેમ માની આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.ભલ જેથી કરીને પડતર જમીનોના નિકાલની કાર્યવાહી સ્થાનિક સંસ્થાનો અભિપ્રાય ન મળવાના કારણે ઢીલમાં ન પડે અને 60 દિવસ બાદ સ્થાનિક સંસ્થા સંમત છે તેમ માની આગળની કાર્યવાહી કરવી.

જાહેર હેતુઓ સર અનામત રખાયેલી જમીનોને 'યાદી' માં સમાવેશ કરવો નહીં .:- પ્રાપ્ત સરકારી ખરાબાની જમીનોની કામચલાઉ યાદી તૈયાર કરતી વખતે મામલતદાર તે ગામોમાં જાહેર હેતુસર જોઈતી જમીનોની યાદી પણ તૈયાર કરશે. આ જાહેર હેતુઓમાં નીચેની બાબતો અગ્રતાક્રમ મુજબ આવશે.

- (1) શાળા,રમત ગમતનાં મેદાન, વ્યાયામ શાળા.
- (2) ઘરથાળ માટેની જગા.
- (3) કબ્રસ્તાન અથવા સ્મશાનગૃહ માટેની જગા.
- (4) ચરાણની જમીનો.
- (૫) ઢોરની કોઢ અને ગમાણો.
- (6) ખાતર ખાડા.

મામલતદાર પંચાયતની સલાહ તથા ગામનો સામાન્ય અભિપ્રાય જાણી લઈ પ્રાન્ત અધિકારીને પોતાની ભલામણો મોકલી આપશે. પંચાયતે ઉપરોક્ત હેતુ માટે માંગણી કરેલ હોય તો સરકારી રાખવી અને તેમ કરતાં ગામોની ભવિષ્યની જરૂરીયાતો લક્ષમાં રાખવી. સાથોસાથ તે સમાજ કલ્યાણ અધિકારીને જાહેર હેતુઓ સર જમીનો અનામત રાખવાને

લગતી પોતાની ભલામણ તેમજ કામચલાઉ યાદીની એક નકલ મોકલી આપશે. સમાજ કલ્યાણ અધિકારીનું મંતવ્ય ધ્યાનમાં લઈ પ્રાન્ત અધિકારી પોતાની ભલામણો કલેક્ટરને મોકલી આપશે. પ્રાંત અધિકારીની ભલામણો ધ્યાનમાં લઈ તેમજ કલ્યાણ અધિકારીઓના મંતવ્ય ઘટતી રીતે વિચારી કલેક્ટર ગામમાં કઈ જમીનો જાહેર હેતુસર અનામત રાખવી કે નહીં તે વિષે આખરી નિર્ણય લેશે. ગામની ભવિષ્યની વૃદ્ધિની અપેક્ષાએ પંચાયતે માંગણી ન કરી હોય તો પણ કલેક્ટરે શાળા, રમતગમતના મેદાન વ્યાયામ શાળા વગેરે માટે અનામત રાખવા આખરી નિર્ણય લેશે. આ રીતે અનામત રખાયેલી જમીનોને ભયાદીલ માં સમાવેશ કરાશે નહીં. એકસાલી માટે ખેડવા અપાયેલી જમીનો જાહેર હેતુઓ સર ફાળવવામાં ન આવે અને આવી તમામ જમીનોની યાદીમાં સમાવેશ કરવામાં આવશે. પંચાયતનો અભિપ્રાય લીધા બાદ સાંથણીના તબક્કે પંચાયતના પાછળથી રજુ કરેલ કોઈપણ વાંધાઓ સાંથણી જ્યારે હરિજન કે આદિવાસીની તરફેણમાં હોય ત્યારે માન્ય રાખવા નહીં.

4. જમીન ખેડવા લાયક છે તેવી રજુઆત થાય તો ફાઈનલ લીસ્ટ ઉપર ચઢાવવી:-

સરકારી નિષ્ણાતો કહેતા હોય કે અમુક જમીનો ખેડવા લાયક નથી. પરંતુ જો જમીનની માંગણી કરનાર વ્યક્તિ તરફથી તેવી રજુઆત થાય કે જમીન ખેડવા લાયક છે, તો તેવી જમીન ફાઈનલ લીસ્ટ ઉપર ચઢાવી સાંથણીમાં મુકવા નિયમાનુસાર જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.

પ. ચાલુ પટેદારોની અગ્રતા બાબત :-

અમુક શરતોનું પાલન કરતાં ચાલુ પટેદારોને સૌથી વધુ અગ્રતા આપવાની હોવાથી કામચલાઉ યાદી મોકલાવતી વખતે મામલતદારે પ્રાન્ત અધિકારીને પરિશિષ્ટ-ક માં આપેલ ફોર્મ મુજબનું પત્રક મોકલવું અને તેમાં ચાલુ પટેદારના નામ જમીનો, સર્વે નંબર તથા વિસ્તાર તથા સરકારી ઠરાવના ફકરા 4 મુજબ તેને કાયમી ધોરણે આપનારો સર્વે નંબર જણાવવો. આમ જાહેર હેતુઓ સર અનામત રખાયેલી જમીનોને બાદ કરતાં કામચલાઉ યાદીમાં દર્શાવાયેલી તમામ જમીનોનો આખરી યાદીમાં સમાવેશ થશે. તેમ છતાં ચાલુ પટેદારોની બાબતમાં કાયમી નિકાલ કરવાનો હોવાથી તેમને કાયમી ધોરણે આપવી જોઈતી જમીનોનો આખરી યાદીમાં સમાવેશ કરવામાં આવશે.

6. પટેદારોને વિકલ્પ આપવા બાબત :-

ચાલુ પટેદારો પોતાને પટે અપાયેલી જમીનમાં ગણના પાત્ર ફેરફાર કર્યા હોય અને તા.1 લી માર્ચ, 1960 ના સરકારી ઠરાવ નં. એલએનડી/3960-એઆઈના ફકરા 4(1) અનુસાર તે

પોતાને પટે અપાયેલી કોઈપણ જમીન પોતાની પાસે રાખી શકે તેમ હોય તો, તે પોતાની માલિકીની જમીનમાંથી તેટલી જ જમીનનો વિસ્તાર સોંપી દે એ શરતે તેને પટે અપાયેલી જમીનમાં તે ફેરફાર કર્યા હોય તે પોતાની પાસે રાખવાનો વિકલ્પ આપવો.

7. આખરી યાદી પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત :-

આખરી યાદી તૈયાર થાય કે તરત કલેક્ટર સમાજ કલ્યાણ અધિકારી, મદદનીશ રજીસ્ટ્રાર, પ્રાન્ત અધિકારી અને મામલતદારને તેની નકલો મોકલી આપશે. મામલતદાર સંબંધિત ગામમાં તેમજ પાંચ માઈલના વિસ્તારમાં આવેલા બધા ગામોમાં આ યાદી પ્રસિધ્ધ કરશે. તથા તાલુકા કચેરી ખાતે પણ ઉક્ત નકલ જોવા મુકશે. જાહેર હેતુઓ સર અનામત રખાયેલી જમીનોની યાદી, સમાજ કલ્યાણ અધિકારી મદદનીશ રજીસ્ટ્રાર અને ગ્રામ પંચાયતને મોકલવામાં આવશે.

8. યાદીમાં સમાવિષ્ટ જમીનોના નિકાલની કાર્યપદ્ધતિ.

(1) સમાજ કલ્યાણ અધિકારીને આખરી યાદી મળ્યે ત્રણ મહિનાની અંદર યાદીમાં સમાવિષ્ટ જમીનો આ ઠરાવના ફકરા-૩-ક, ૩-ખ અને ૫ માં જણાવેલ પ્રકારના પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓ અને તેમની સહકારી મંડળીઓ અને ભુમિહીન ખેત મજુરોને ફાળવવા, માટે પોતાની દરખાસ્તો મોકલી આપશે. એવી દરખાસ્તો ચાલુ સહકારી મંડળી અથવા હવે પછી, રચનારી મંડળી માટે કરી શકાય. દરખાસ્તની એક નકલ પ્રાન્ત અધિકારીને બારોબાર અને બીજી નકલ કલેક્ટરને મોકલવામાં આવશે. પરંતુ સમાજ કલ્યાણ અધિકારીઓ, ચાલુ પટેદારો પાસે રાખવા દેવાની જમીન આપવા બાબત કોઈ દરખાસ્ત નહીં કરે.

(૨) ત્યાર બાદ પ્રાન્ત અધિકારી, સમાજ કલ્યાણ અધિકારીને તથા હરિજન સેવક સંઘને જાણ કરી અગાઉથી ઠરાવેલ ચોકકસ કાર્યક્રમ મુજબ બને તેટલા વધુ કેન્દ્રરૂપ ગામોમાં Land Katchery જમીન કચેરીઓ યોજીને જમીનોનો નિકાલ કરવાનું કામ હાથ ધરશે. જમીન કચેરીઓના કાર્યક્રમની જાણ હરિજન સેવક સંઘને પંદર દિવસ અગાઉ અચુક કરવી. સમાજ કલ્યાણ અધિકારી જાતે હાજર રહી શકે અથવા પોતાના પ્રતિનિધિને મોકલી શકે તે માટે કલેક્ટર બધા પ્રાન્ત અધિકારીઓ માટેનો આવો કાર્યક્રમ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી હાજર હોય એવી બેઠક વખતે નકકી કરે તે હિતાવહ છે. પ્રાન્ત અધિકારી તમામ ગામો, તાલુકા કચેરી, જીલ્લા કલેક્ટરની કચેરી અને સ્થાનિક વર્તમાન પત્રોમાં આ કાર્યક્રમની જાહેરાત કરી તેને બહોળી પ્રસિધ્ધિ આપવામાં આવે તે જોશે. તેમજ દરેક કચેરી ખાતે નિકાલ કરનારી જમીનોની વિગતો અંગે પડોશના બધા જ ગામોમાં ઠીક ઠીક વેળાસર

જાહેરાત કરવામાં આવશે. તે પણ જોશે. કચેરીઓ યોજવામાં આવે તે પહેલાં ખેડૂતો પાસેથી અરજીઓ પણ મંગાવવી.

(૨.૧) વિધાનસભા સભ્યશ્રી લેન્ડ કચેરીના કાર્યક્રમની નકલ માંગે તો પુરી પાડવી. લેન્ડ કચેરી ભરવામાં આવે ત્યારે હરિજન ધારાસભ્ય હોય તો જીલ્લામાં તેમને તથા ગામોમાં હરિજન સેવક સંઘના પ્રતિનિધિને નિમંત્રણ પાઠવવું.

(૩) સાંથણી કચેરીઓ ખાતે પ્રાન્ત અધિકારી આ ઠરાવના ફકરા ૩-ક,૩-ખ, અને ૫ માં જણાવેલી શરતોને આધીન રહીને જમીનો ફાળવવાનું કામ હાથ ધરશે. ઉપર જણાવેલ સરકારી ઠરાવના ફકરા ૩-ક માં જણાવેલી પ્રથમ બે પ્રકારની માંગણીઓને આધીન રહીને પ્રાન્ત અધિકારી પછાત વર્ગ સહકારી મંડળીઓ, અને પછાત વર્ગના સભ્યોને જમીન આપવા બાબતમાં સમાજ કલ્યાણ અધિકારીની અને ઉપર ઉલ્લેખેલા સરકારી ઠરાવના ફકરા ૩-(ક) ૩-(ખ) અને ૫ માં જણાવેલા ભૂમિહીન ખેત મજૂરોની સહકારી મંડળીઓને જમીન આપવા બાબતમાં સહકારી મંડળીઓની મદદનીશ રજીસ્ટ્રારની ભલામણો પરત્વે ઘટતું લક્ષ આપશે. ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓની ભલામણો સાથે સંમત ન થતા હોય તો તે અંગે કલેક્ટરનો હુકમ મેળવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી એ બાબતનો આખરી નિકાલ કરાશે નહીં. પ્રથમ કે બીજા પ્રકારના જમીન આપવા અંગે સમાજ કલ્યાણ અધિકારી અથવા તેના પ્રતિનિધિ કોઈપણ જાતનો વાંધો ઉઠાવશે તો સંબંધિત વ્યક્તિ તે જ પ્રકારની છે કે કેમ તે પ્રશ્નને સંબંધકર્તા હશે તો જ તે વાંધા ઉપર ધ્યાન આપવામાં આવશે. આવી તકરાર ઉપસ્થિત કરાય તેવા કેસમાં પ્રાન્ત અધિકારી આખરી નિકાલ માટે તે કલેક્ટરને સોંપશે અને કલેક્ટરનો નિર્ણય મળી જાય ત્યાં સુધી જમીન નિકાલની બાબત મુલતવી રખાશે.

(૪) ઉપરના ફકરા ૪ (૩) માં જણાવેલ અસંમતિ કે તકરાર કલેક્ટરને સોંપવામાં આવે ત્યારે તેમણે બે મહિનાની મુદતની અંદર પોતાનો ચુકાદો આપી દેવાનો રહેશે અને તેમનો એ ચુકાદો આખરી ગણાશે.

(૫) નિકાલ માટેની પ્રાપ્ય એવી જમીન એકમના ઓછામાં ઓછા ધોરણ અનુસાર ફાળવણી માટે જોઈતી જમીન કરતાં ઓછી હોય તો અને જો સમાજ કલ્યાણ અધિકારી સહકારી મંડળી રચી ન શકે તો સમાજ કલ્યાણ અધિકારી જેની ભલામણ કરે તેવી વ્યક્તિઓને જમીન આપવામાં આવશે. કોઈપણ સંજોગોમાં પ્રાન્ત અધિકારીએ આ પ્રશ્નનો નિર્ણય કરવો નહીં.

(6) જમીનની સાંથણી કરવા માટેની કાર્યવાહી જ્યારે કરવામાં આવે ત્યારે દરેક તાલુકાની ન્યાય સમિતિના ચેરમેન અથવા તે સમિતિના સભ્યોને બેમાંથી કલેક્ટરશ્રીને જે યોગ્ય લાગે તેને લેન્ડ કચેરી વખતે હાજર રહેવા ખાસ આમંત્રણ આપવું અને જ્યારથી સાંથણી અંગેની કાર્યવાહી શરૂ થાય અને તે પુરી થાય ત્યાં સુધી સઘળી બાબતોથી તેમને વાકેફ રાખવા.

9. મંડળીઓને જમીન આપવી :-

સહકારી મંડળીઓને ઉચ્ચ અગ્રતા અપાતી હોવા છતાં સઘન ઘટકો સિવાય તેમને જમીન આપવાનું શક્ય બનશે નહીં. એથી એ જ લઘુત્તમ સઘન ઘટક લગભગ 100 એકરનો હોવો જોઈએ. તેમ છતાં પાંચ માઈલની ત્રિજ્યામાં પથરાયેલી હોય તેવી બધી મળીને 100 એકર જેટલી જમીન મંડળીને તે શરતને આધીન રહીને લગભગ ૨૫ એકરના સઘન ઘટક આપવા કોઈ હરકત હોઈ શકે નહીં. તેમ છતાં 100 એકર અને ૨૫ એકરની ઉપર જણાવેલી મર્યાદાને યુસ્તપણે વળગવું નહીં. સઘન ઘટક 90 થી 100 એકર જેવડો હોય અને પેટા ઘટકો ૨૩ થી ૨૫ એકર જેવડા હોય તો તેમાં કોઈ હરકત નથી. આ હેતુ માટે પાંચ માઈલ અથવા લગભગ તેટલી ત્રિજ્યામાં વિસ્તારમાંથી આવી વ્યક્તિઓની એક સહકારી મંડળી રચી શકે સ્થિતિ છે. તે મતલબનું સમાજ કલ્યાણ અધિકારીએ આપેલું પ્રમાણપત્ર તે મંડળીને જમીન આપવા પ્રાન્ત અધિકારી માટે પૂરતું છે. સહકારી ખેતી મંડળીની રચના માટે જો ડીસ્ટ્રીક્ટ રજીસ્ટ્રાર ની માંગણી થતાં 6 મહીનાનો સમય આપવો.

10. અરજદાર બીજી રીતે લાયક હોય તો પણ જમીન આપવી :-

અરજદાર બળદ ગાડા કે ખેતી વિષયક સાધનો ધરાવતો નથી તે કારણે જ તે બીજી રીતે લાયક હોય તો તેને જમીન આપવાની ના પાડી શકાશે નહીં.

11. કબજો ક્યારે આપવો :-

જે જમીન એવી હોય કે કાયમી ધોરણે જેને આપવામાં આવતી હોય તે વ્યક્તિ સિવાય બીજી વ્યક્તિનો ઉભો પાક તેમાં હોય તો તેમાંથી પાક લણાઈ જાય તે પછી જ તેનો કબજો સોંપવામાં આવશે.

12. પ્રસ્તુત ઠરાવના અમલ અર્થે:-

1. પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓમાં પરસ્પર અગ્રતા ક્રમ:-

ભલપછાત વર્ગની વ્યક્તિઓભલ માં અનુસૂચિત જનજાતિ અને અનુસૂચિત જાતિઓ તથા તા.1/4/78 ના સરકારી ઠરાવ મુજબ સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના

ક્રમાંક: બીસીઆર/1078/13734/હ સાથે જોડેલ જોડાણ-1 માં દર્શાવેલ સામાજિક અને શૈક્ષણિક પછાત એવી 8૨ જ્ઞાતિઓ તથા વર્ગો જુથોની ભૂમિહીન વ્યક્તિઓ અને ઉપરોક્ત તા.1/4/78 ના ઠરાવના ફકરા-4 માં દર્શાવેલ આર્થિક રીતે પછાત ભૂમિહીન વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થશે તેમ છતાં પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓમાં પરસ્પર અગ્રતા નીચે મુજબ રહેશે.

(અ) અનુસૂચિત જનજાતિ અને અનુસૂચિત જાતિઓ જો પ્રસંગ ઉભો થાય તો અનુસૂચિત જાતિમાં

ભંગી વર્ગને પ્રથમ પસંદગી આપવી.

(બ) અનુસૂચિત વિસ્તારોમાં પ્રથમ પસંદગી અનુસૂચિત જનજાતિના શબ્દને આપવી. અને બીજી પસંદગી અનુસૂચિત જાતિના શબ્દને આપવી.

1. સામાજિક શૈક્ષણિક અને આર્થિક રીતે પછાત વર્ગની જમીન વિહોણી વ્યક્તિઓ.
2. છોટાઉદેપુર પ્રાન્તના ભકોલીઓનેભ પછાત વર્ગમાં ગણી જમીન આપવી.
3. પછાત વર્ગ સહકારી મંડળી એટલે કે એવી મંડળી જેમાં પછાત વર્ગના સભ્ય ઓછામાં ઓછા 60 ટકા હોય.

4. જાતે ખેતી કરવી-વ્યાખ્યા :-

ભ જાતે ખેતી કરવીભ એટલે પોતાની જાતે (1) પોતાની મજૂરીથી અથવા (૨) પોતાના કુટુંબના કોઈપણ સભ્યોની મજૂરીથી અને પાકમાં ભાગ બટાઈથી નહીં પરંતુ રોકડ કે ચીજ વસ્તુના સ્વરૂપમાં ચુકવવા પાત્ર વેતનથી ભાડે રાખેલ મજૂરો અથવા નોકરોનો પ્રસંગોપાત સહાય લઈને ખેતી કરવી.

પ. આ ઠરાવના હેતુ માટે પોષણક્ષમ ખાતું આ પ્રમાણે રહેશે.

1. 16 એકર જેટલી જિરાયત જમીન અથવા,
 ૨. 8 એકર જેટલી મોસમી પિત જમીન અથવા ડાંગર કે ચોખાના વાવેતરની જમીન આપવી

અથવા

3. 4 એકર બારમાસી પિત જમીન.

કોઈપણ વ્યક્તિએ રાખેલી જમીન ઉપર નિદિષ્ટ કરેલ જમીનોમાંથી બે કે વધુ પ્રકારની જમીન હોય ત્યાં પોષણક્ષમ ખાતાનું ક્ષેત્રફળ બારમાસી પિતની એક એકર જમીન બરાબર બે એકર મોસમી પિતની ડાંગર કે ચોખાનો વાવેતરની જમીન અથવા ચાર એકર જીરાયત જમીનના ધોરણે નક્કી થશે.

નોંધ :- ભ પોતે ભ ની વ્યાખ્યા મુંબઈ ગણોત અને ખેતીની જમીનોના કાયદા 1948 માં કર્યા પ્રમાણે છે.

પોષણક્ષમ ખાતાના કદની ગણતરી કરતી વખતે પોત ખરાબાના વિસ્તારને બાકાત રાખવામાં આવશે.

6. ભ ધોરણસરના વિસ્તાર ભ નો અર્થ મુંબઈ જમીનના ટૂકડા પડતા અટકાવવા અને ખાતાના

એકત્રીકરણ અંગેના અધિનિયમ અન્વયે ઠરાવ્યા પ્રમાણેના ધોરણસરનો વિસ્તાર થશે.

7. ભભ નિવાસી ભભ એટલે જમીન જ્યાં આવેલ હોય તે ગામમાં પોતાનો વસવાટ હોય તેવી વ્યક્તિ થવા સંબંધિત જમીનથી પાંચ માઈલની ત્રિજ્યામાં અંદર આવેલ બાજુના કોઈપણ ગામમાં પોતાનો વસવાટ હોય તેવી વ્યક્તિ.

8. ભભ જમીન ધરાવતી ભભ એટલે માલિક તરીકે અથવા ગણોતિયા તરીકે અથવા બંને તરીકે જમીન ધરાવવી.

9. ભ કુટુંબ ભ માં પિતા,માતા,ભાઈ,આશ્રિત બહેન,પુત્ર,આશ્રિત પુત્રીનો અને સંયુક્ત હિંદુ કુટુંબના કેસમાં સહભાગીનો સમાવેશ થશે.

10. ભ ટુકડા ભ એટલે મુંબઈ જમીનના ટુકડા પડતા અટકાવવા અને ખાતાના એકત્રીકરણ અંગેના અધિનિયમ અન્વયે વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેનો કોઈપણ ટુકડા.

11. ભ ખેડાઈ ન હોય તેવી ભ એટલે તા.1લી માર્ચ,1960 પહેલા સળંગ ત્રણ વર્ષની મુદતથી ખેડતા

ન હોય તેવી જમીન.

12. ભ ભૂમિહીન વ્યક્તિઓભ માં જમીન ખાલી કરાવી હોય એવા ગણોતિયા અથવા તો પોતાની જમીન સુપ્રત કરી દીધી હોય તેવી વ્યક્તિઓનો તથા ગુજરાત ટોચ મર્યાદાના ધારાની કલમ ૨(૨૬) માં દર્શાવેલ વ્યાખ્યા પ્રમાણે ટોચ મર્યાદા 1/16 ભાગ કરતા ઓછી જમીન ખેડતી વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થશે.

13 મરઘાં ઉછેર માટે સરકારી પડતર/ગૌચરની જમીન આપવા બાબત :-

(1) મરઘાં ઉછેર માટે સરકારી પડતર/ગૌચરની જમીન તારીખ 1લી માર્ચ, 1960 ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ અગ્રતાક્રમાંક મુજબ તારીખ 17 મી ઓક્ટોબર,1947 ના ઠરાવ નં.1970-4૫ ની શરતોએ નવી અને અવિભાજ્ય શરતોએ આપવાની રહેશે.

- (૨) માંગણી કરનાર વ્યક્તિ વેટરનરી સ્નાતક ડીપ્લોમાં સર્ટીફિકેટ અથવા પશુપાલન ખાતા મારફત ચલાવવામાં આવતા મરઘા ઉછેરની તાલીમ વર્ગનું પ્રમાણપત્ર ધરાવતો હોવો જોઈએ.
- (૩) કલેક્ટરશ્રીએ જમીન આપવા અંગે જિલ્લા આયોજન અધિકારી ધનિષ્ટ મરઘાં વિકાસ ઘટક, જિલ્લા વિસ્તરણ અધિકારી અથવા લાગતા વળગતા અધિકારીનો અભિપ્રાય મેળવવાનો રહેશે.
- (૪) યોગ્યતા ધરાવતા અનુસૂચિત જાતિ, તથા અનુસૂચિત જનજાતિ તથા બક્ષીપંચની વ્યક્તિને પ્રથમ પસંદગી.
- (૫) મરઘાં ઘર બાંધવા માટે જમીન ઉચાણવાળા ભાગમાં પસંદ કરવી કે જેથી ઉચાણવાળી જગ્યાએ પાણી ભરાઈ ન રહે તેમજ ભેજનું વાતાવરણ ન રહે અને આજુબાજુના વૃક્ષોથી મરઘાંને ગરમીથી રક્ષણ પણ મળી રહે.
- (૬) ૫૦ પક્ષીઓના એકમ માટે ૧૨૫ ચો.ફૂટના ભોયતળિયાનો વિસ્તાર મરઘા ઘર માટે તથા તેની સાથે ૭૫ ચો.ફૂટના વિસ્તારના ભોયતળિયાવાળું ગૌચર હાઉસ જરૂરી છે. તેનું તળીયું સીમેન્ટ કોકીટથી બનાવેલું હોવું જરૂરી તેમજ ઉંચાઈ બે ફૂટ હોવી જોઈએ. મરઘા ઘરનો આજુબાજુનો વિસ્તાર ખુલ્લો હોવો જોઈએ, જેથી હવાની અવર-જવર થઈ શકે. ટ્રેકમાં આ વ્યવસાય માટે બાંધકામ અને ખુલ્લી જમીન મળી એક પક્ષી દીઠ ૮ ચો.ફૂટ મુજબ જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે. જો મરઘા યુનિટ ૧૦૦ કે ૧૫૦ પક્ષીઓનું હોય તો તે ધોરણે સંખ્યા મુજબ વધુ જમીન મેળવવાને પાત્ર રહેશે. ઉપરાંત ખોરાક સંગ્રહ, વોચમેનનું રહેઠાણ વિગેરે આનુષંગિક જરૂરિયાતો માંગણીનું ના કિસ્સા ગુણદોષ ઉપર વિચારવાની રહેશે.
- (૭) જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ ઉપર મુજબની શરતો અનુસાર નિયત થયેલ અગ્રતાક્રમ મુજબ વિના હરાજીએ પરંતુ બેઠી કિંમતે, એટલે કે પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત તથા ધોરણસરના વેરાઓ લઈ તા.૧૭ મી ઓક્ટોબર,૧૯૪૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક:૧૯૭૦/૪૫ ની શરતોએ તથા નવી અવિભાજ્ય વિક્રિયાદી નિયંત્રિત શરતે ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે.

૧૪. એકલ દોકલ સરકારી પડતર સર્વે નંબર નિકાલ બાબત :-

જે ગામોમાં નિકાલ કરવા પાત્ર ફાઈનલ લીસ્ટવાળી સરકારી જમીનનો નિકાલ થઈ ગયો હોય ત્યાં કોઈ એકલ દોકલ સરકારી પડતર સર્વે નંબર નિકાલ માટે પડતર હોય ત્યાં અનુસૂચિત જાતિના સભ્યો તરફથી વ્યક્તિગત માંગણીઓ આવે ત્યાં સુધી નીચે મુજબની કાર્યરીતિ અપનાવવી.

- (1) દરેક ગામે સરકારી પડતર જમીન જે ખેડવા લાયક હોય તેના સર્વે નંબર અને ક્ષેત્રફળવાળી યાદી તલાટીએ ગામ ચોરામાં બધા વાંચી શકે તે રીતે રાખવી અને ગામમાં વસતા અનુસૂચિત જાતિના કોઈપણ સભ્ય આ અંગેની માહિતી મેળવવા આવે ત્યારે તેને સંતોષ થાય તે રીતે તલાટીએ આ માહિતી પુરી પાડવી.
 - (૨) સરકારી પડતર જમીનની માહિતી ઉપલબ્ધ થયા પછી અનુસૂચિત જાતિની કોઈપણ વ્યક્તિ માટે અરજી કરે ત્યારે આ ઠરાવમાં નિશ્ચિત કરેલા નમુનામાં અરજી કરે તે જોવું. કવચિત કોઈ સાદા કાગળમાં અરજી કરે તો તેવા અરજદારને સૌ પ્રથમ નમૂનો ટાઈપ કરાવીને (જો છાપેલો નમૂનો ઉપલબ્ધ ન હોય તો) અરજદારને તુર્ત જ મોકલી આપીને તે નમુનામાં અરજી સંબંધકર્તા તાલુકા મામલતદારને રૂબરૂ પહોંચાડવા સુચના આપવી.
 - (૩) સંબંધકર્તા મામલતદાર કચેરીમાં અરજદાર જ્યારે અરજી લઈને આવે ત્યારે મામલતદારશ્રીએ અરજદારની હાજરીમાં જ અરજીનો નમૂનો દરેક રીતે સંપૂર્ણ અને બધા કોલમો ભરેલા સાથેનો છે તેની ખાતરી કરાવવી. જો કોઈ કોલમની માહિતી અધૂરી હોય તો તે અરજદારને રૂબરૂમાં પુછીને તેની અરજી સંપૂર્ણ બતાવવી.
 - (4) અરજી મળ્યા પછી સાત દિવસમાં મામલતદારશ્રીએ તે અરજી અંગે તપાસ અહેવાલ મેળવવા માટે અને સાધનિક કાગળો તૈયાર કરાવવા માટે સંબંધકર્તા સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર/સર્કલ ઓફિસરને મોકલી આપી તેમનો અહેવાલ દિન સાતમાં સાધનિક કાગળો સાથે મેળવી લેવાનો આગ્રહ રાખવો.
સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર/સર્કલ ઓફિસર જ્યારે અહેવાલ કરે ત્યારે માંગણીવાળી સરકારી પડતર જમીન જો અરજદારને આપવામાં આવે તો તેનો કબજો પણ જમીન સ્થળ ઉપર ખુલ્લી હોવાને કારણે તેને જમીન આપવાના હુકમો થતાની સાથે જ પ્રત્યક્ષ કબજો સોંપી શકાશે તેની સ્થળ તપાસ સાથેનો અહેવાલ કરે તેવો આગ્રહ રાખવો.
- કવચિત જો માંગણીવાળી જમીન દબાણ હેઠળ હોય તો સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર/સર્કલ ઓફિસરે પોતે જ તે ગામે દબાણ વગરની ખુલ્લી અન્ય સરકારી પડતર જમીન હોય તો તેના સર્વે નંબર અને ક્ષેત્રફળ સાથેની વિગતો પણ વૈકલ્પિક રૂપે તેમના અહેવાલમાં દર્શાવે તે જોવું.
- (૫) સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર/સર્કલ ઓફિસરનો અહેવાલ મામલતદારશ્રી પાસે જે તારીખે આવે તે તારીખથી સાત દિવસની સમયમર્યાદામાં મામલતદારશ્રીએ પોતાના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે તે સંબંધકર્તા પ્રાન્ત અધિકારીશ્રીને મોકલી આપવો.

(6) પ્રાન્ત અધિકારીશ્રી પાસે મામલતદારના અભિપ્રાય સાથેના કાગળો આવે ત્યારથી પંદર દિવસનીસમયમર્યાદામાં માંગણીદારની અરજીનો નિકાલ કરવો.

1. માંગણીવાળી જમીન આપી શકાય તેમ હોય તો તેના આદેશો કરવાના રહેશે.
 2. જો માંગણીવાળી જમીન કોઈપણ સંજોગોવસાત આપી શકાય તેમ ન હોય તો અરજદારને તેના કારણો સહિત વિસ્તૃત લેખિત જવાબ મોકલી આપવો.
- (7) જો અરજદારની માંગણી મુજબની જમીન આપવાના આદેશો કર્યા હોય તો પ્રાન્ત અધિકારીશ્રીએ આવા આદેશો કર્યા પછી મામલતદારશ્રી તરફથી માંગણીદારને જમીનનો પ્રત્યક્ષ કબજો સોંપ્યાનો અહેવાલ આવે ત્યાં સુધી કાગળો રાહમાં રાખી અને આપેલ જમીન અરજદારને કોઈપણ સંજોગોમાં હુકમ થયાની તારીખથી એક માસની સમયમર્યાદામાં પ્રત્યક્ષ રીતે સોંપાઈ જાય તે રીતની વ્યવસ્થા ગોઠવવા પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ આગ્રહ રાખવો.
- 1પ. સરકારના હુકમોનો અમલ ત્વરાથી કરવાની જરૂરત ઉપર ધ્યાન આપવા બધા મહેસૂલી અધિકારીઓને સુચવે છે. આ હેતુને લક્ષમા રાખીને જ આ વિગતવાર સૂચના આપવામાં આવી છે. નિકાલ માંગતી બધી જ જમીનોનો નિકાલ વહેલી તકે થઈ જાય તેવી આશા રાખવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-17

બિનખેતીના હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીન આપવી.

સરકારી પડતર જમીનો વિવિધ બિનખેતીના હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરવા માટે મહેસૂલ વિભાગના તા.6-6-૨૦૦૩ ના સંકલિત ઠરાવથી સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે. અરજદારોની અરજીઓની મૂળભૂત પ્રક્રિયા જેવી કે માંગણીવાળી જમીનની ઉપલબ્ધતા માટે મહેસૂલી રેકર્ડ મુજબ હાલની પરિસ્થિતિ, ક્ષેત્રફળ, માંગેલ જમીન પર દબાણ, સ્થળ સ્થિતિના નકશા, અરજદારની ઉક્ત ઠરાવ મુજબની પાત્રતા, અરજદારનું લેખિત નિવેદન, આજુબાજુની પરિસ્થિતિ અને સંબંધિતોના નિવેદન વગેરે તમામ બાબતો આવરી લેતી દરખાસ્તના મૂળ કાગળો મામલતદારની કચેરીમાં તેમના સુપરવીઝન હેઠળ તૈયાર થતા હોઈ સરકારશ્રીના અમલી ઠરાવોની જોગવાઈઓ અભ્યાસ માંગી લે છે. આથી તમામ અમલીકરણ અધિકારીઓને માર્ગદર્શન મળી રહે તે હેતુથી આ સૂચનાઓ અત્રે આમેજ કરી છે જે નીચે મુજબ છે.

મહેસૂલ વિભાગે આ અંગેના 7૫ જેટલા ઠરાવ/પરિપત્રો વંચાણે લઈ, તમામ ઠરાવો/પરિપત્રોનું સંકલન કરીને બિનખેતીના હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીન આપવા અંગેનો સંકલિત ઠરાવ બહાર પાડેલ છે. આ સૂચનાઓનો અમલ કરવા તમામ અમલીકરણ અધિકારીઓને જણાવવામાં આવેલ છે. પરંતુ અમલ કરતી વખતે જ્યારે અર્થઘટનનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય ત્યારે આ ઠરાવમાં વંચાણમાં લીધેલા લાગુ પડતા મૂળ ઠરાવની જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી. બિનખેતીના હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીન આપવા માટેની જોગવાઈ નીચે મુજબ છે.

1. ખેડૂતો, ખેતમજૂરો, પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓ અને પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓની સહકારી ગૃહ

નિર્માણ મંડળીઓને ઘરથાળ માટે સરકારી જમીન આપવા બાબત.

(ક) ગ્રામ વિસ્તારોમાં સરકારી જમીનો જરૂરીયાતવાળા ખેડૂતો, ખેતમજૂરો પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓને વ્યક્તિગત રીતે ૨૦૦ ચો.મી. સુધી અને તેમની ગૃહ નિર્માણ મંડળીઓને સભ્યદીઠ વધુમાં વધુ ૧૦૦ ચો.મી. જમીન ઘરથાળ માટે હરાજી વિના આપી શકાશે. જેમને જમીન આપવામાં આવે તે વિસ્તારમાં ચાલુ હોય એવા અને વખતોવખત સુધારવામાં આવે તેવા દરેક વાર્ષિક બિનખેતી વિષયક આકાર તથા વખતોવખત લેવામાં આવે તે અન્ય કર અને ઉપકર (શેષ) પણ ચૂકવવાના રહેશે.

(ખ) સરકારી પડતર જમીન બીનખેતી વિષયક હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરવા બાબતે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓને સરકારી જમીનાના નિકાલની હાલની સત્તાઓમાં વધારો કરી નીચે મુજબની સત્તા આપવાનું સરકારે ઠરાવેલ છે.

અ. નં.	હેતુ	હાલની સત્તામર્યાદા ક્ષેત્રફળ કિંમત રૂ.માં	વધારેલ સત્તામર્યાદા મુજબ ક્ષેત્રફળ કિંમત રૂ.માં
1	૨	૩	૪
1	ઔદ્યોગિક હેતુ માટે	૨ હેક્ટર ૬ લાખ	૨ હેક્ટર ૧૫ લાખ
૨	વ્યાપારિક હેતુ માટે (માત્ર હરાજીથી જમીન આપવી)	૫૦ ચો.મી. ૫૦ હજાર	૫૦ ચો.મી. ૧ હજાર
૩	રહેણાંક હેતુ માટે (અ) સરકારી કર્મચારી તથા વ્યક્તિગત કિસ્સામાં	૨૦૦ ચો.મી. ૫૦ હજાર	૨૦૦ ચો.મી. ૧ લાખ
	(બ) સહકારી ગૃહ નિર્માણ મંડળીને	૮૦૦૦ ચો.મી. ૩ લાખ	૮૦૦૦ ચો.મી. ૬ લાખ
૪	સહકારી મંડળીઓને ગોડાઉન બનાવવા	૫૦૦ ચો.મી. ૧ લાખ	૫૦૦ ચો.મી. ૩ લાખ
૫	રાષ્ટ્રિય ગ્રીડ યોજના	૪૦૦૦ ચો.મી. ૨,૪૦,૦૦૦	૪૦૦૦ ચો.મી. ૫ લાખ
૬	સહકારી મંડળી તથા સંસ્થાઓને અન્ય હેતુ માટે તેમજ પબ્લીક ટ્રસ્ટને કિંમત લઈ જમીન ગ્રાન્ટ કરવા અંગે.	૨૦૦ ચો.મી. ૧,૨૦,૦૦૦	૨૦૦ ચો.મી. ૩ લાખ
૭	મંદિર મસ્જીદ ચર્યા વગેરે ધાર્મિક હેતુ માટે કિંમત લઈને જમીન આપવા અંગે.	૨૦૦ ચો.મી. ૩૦,૦૦૦	૨૦૦ ચો.મી. ૫૦,૦૦૦
૮	રાજ્ય સરકારના બોર્ડ /	૨ હેક્ટર ૭,૫૦,૦૦૦	૨ હેક્ટર ૧૫ લાખ

	કોર્પોરેશનને કિંમત લઈ જમીન આપવા અંગે.		
9	ભારત સરકારના ખાતાઓને જાહેર હેતુ માટે જમીન ગ્રાન્ટ કરવા અંગે.	1 હેક્ટર ૫ લાખ	1 હેક્ટર 1૫ લાખ સુધી

૨. આ સત્તાઓ શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા અધિનિયમ-1976 હેઠળના છ શહેરી સંકુલના (1) અમદાવાદ (૨) વડોદરા (૩) સુરત (4) રાજકોટ (૫) જામનગર (6) ભાવનગરમાં જમીન ગ્રાન્ટ કરવા અંગેની સત્તાઓ કલેક્ટરશ્રીઓ ભોગવી શકશે નહીં. અને તેને માટેની દરખાસ્તો સરકારને રજૂ કરવાની રહેશે.

૩. કિંમત અંગેના અધિકારો જે વધારવામાં આવ્યા છે તે સિવાયના સંબંધકર્તા હેતુ માટે જમીન આપવા/ના આપવા અંગેની જોગવાઈઓ સરકારે વખતો વખત જુદા જુદા ઠરાવોથી નક્કી કરેલ નીતિ મુજબ રહેશે.

4. ફકરા-(ખ) થી આપેલ સત્તાનો અમલ તારીખ:૨7/11/૨000 થી કરવાનો રહેશે.

૨. પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓ અને ગૃહનિર્માણ મંડળીઓને ધરથાળની જમીનની કબજા કિંમતમાં રાહત આપવા અંગે.

પછાતવર્ગની વ્યક્તિઓને વ્યક્તિગત રીતે તેમજ સહકારી ગૃહનિર્માણ મંડળીઓને સરકારી જમીન ધરથાળના રહેણાંકના હેતુ માટે આપવામાં આવે ત્યારે જમીનની કિંમતમાં નીચે મુજબની રાહત આપવા ઠરાવેલ છે.

(ક) સરકારે, પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓને વ્યક્તિગત રીતે કે સહકારી ગૃહ નિર્માણ મંડળીના સભાસદ તરીકે સરકારી જમીન રહેણાંક હેતુસર ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે ત્યારે જમીનની કબજા કિંમતમાં ૩૩% જેટલી રાહત આપવાનું ઠરાવ્યું છે. રહેઠાણ માટે જમીન ફાળવવાની તમામ શરતો યથાવત રહે છે. આ જોગવાઈનો અમલ તા.1/8/૨000 થી કરવાનો રહેશે.

(ખ) બે લાખ કે તે ઉપરાંતની વસ્તીવાળા શહેરોમાં ઉપર મુજબની રાહત કિંમતથી પછાત વર્ગની

વ્યક્તિઓને વ્યક્તિગત રીતે કે ગૃહ નિર્માણ મંડળીના સભાસદ તરીકે 40 ચો.મી.ની મર્યાદામાં જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની રહે છે. જ્યારે બાકીના વિસ્તારોમાં ઉપર મુજબની રાહત કિંમતથી 100 ચો.મી.ની મર્યાદામાં જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની રહે છે.

(ગ) પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓમાં અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિઓ મજૂર સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તારીખ 1 લી એપ્રિલ, 1978ના ઠરાવ ક્રમાંક: બીસીઆર/1078/13734/હ સાથે જોડેલ જોડાંણ-1 માં, દર્શાવેલ સામાજિક અને શૈક્ષણિક ક્ષેત્રે પછાત વર્ગ એવી 8ર જ્ઞાતિઓ - વર્ગો- જૂથોની ભૂમિહિન વ્યક્તિઓ અને તારીખ 1 લી એપ્રિલ, 1978ના ઉક્ત ઠરાવના ફકરા નં. 4 માં દર્શાવેલ આર્થિક રીતે પછાત ભૂમિહિન વ્યક્તિઓનો તથા આ ઠરાવમાં વખતોવખત થયેલ સુધારા મુજબ નવી ઉમેરાયેલ જ્ઞાતિઓ, વર્ગો, જૂથોનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

(ઘ) ઉપર મુજબ જમીનો આપવાની બાબતમાં ફક્ત ઓછી કિંમતની જમીનો જ પસંદ કરવી. ઓછી કિંમતી જમીન વાળા વિસ્તારમાં બીજી કોઈ યોગ્ય જમીન મળી શકે તેમ કલેક્ટરશ્રીને જણાય તો અરજદારે જે જમીન માટે અરજી કરી હોય તે જમીન અંગે ભોગવટા કિંમતમાં કોઈ રાહત આપવી નહીં. પછી ભલે અરજદાર નિયત કરેલ રાહત અને અન્ય જોગવાઈઓ પરિપૂર્ણ કરતો હોય.

(ચ) જ્યાં સરકારે જમીન સંપ્રાપ્તી માટે શરૂઆતમાં ખર્ચ કર્યું હોય અથવા જ્યાં સરકારે સુધારણા ખર્ચ ચુકવ્યું હોય અથવા સુધારા માટે ખર્ચ કર્યું હોય તેવા કિસ્સાઓમાં રાહતને પાત્ર હોય તેવી વ્યક્તિઓને બજાર કિંમતમાં કોઈપણ રાહત આપવી નહીં.

(છ) આ હુકમોના હેતુ માટે જે વ્યક્તિઓ આર્થિક રીતે પછાતપણાના ધોરણ પર આધારિત સુધારેલા વર્ગીકરણ મુજબ નહીં પરંતુ જુના વર્ગીકરણ મુજબ પછાત વર્ગોની હોય તેઓ રાહતને હકકદાર રહેશે.

૩.(અ) વિચરતી અને અર્ધ વિચરતી જાહેર કરેલ જ્ઞાતિઓને સરકારી જમીન આપવા બાબત.

(ક) ભવિષ્યમાં સ્થિર થવા ઇચ્છતી વિચરતી કે અર્ધ વિચરતી જ્ઞાતિની કોઈપણ વ્યક્તિએ અથવા આવી વ્યક્તિઓના જૂથે, મામલતદાર મારફત જમીન માટે અરજી કરવી. સ્થિર વસવાટના હેતુ માટે યોગ્ય અને કોઈપણ વાંધા રહિત મળી શકે તેવી સરકારી ખરાબાની જમીન આ હેતુસર આપવા માટે કલેક્ટરશ્રી, મામલતદારશ્રીને સત્તા આપી શકશે. તેમ છતાં આવી જમીન આપવાનું સ્થાનિક ગ્રામ પંચાયત અથવા ગ્રામ પંચાયત ન હોય ત્યાં

પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતા ગ્રામજનો સાથે ચર્ચા વિચારણા કરીને કરવી. જો કે આવી ચર્ચા વિચારણામાં તેમની સહમતીની ખાસ જરૂર છે એવું નથી. અનુકૂળ સ્થળે આવેલી ખરાબાની એવી કોઈપણ યોગ્ય જમીન જો મળી શકે તેમ હોય તો સરકારની બહાલી મેળવ્યા બાદ સરકારના ખર્ચે તે હેતુ માટે કોઈપણ યોગ્ય ખાનગી જમીન સંપ્રાપ્ત કરી શકશે.

(ખ) આ લોકોમાં ધણા ખરા પશુપાલક પણ હોવાને કારણે એ લોકોને મોટે ભાગે ગ્રામ વિસ્તારોમાં અને જંગલોની આસપાસ સ્થિર થવાનું ગમશે તેથી શક્ય હોય ત્યાં સુધી તેમને સ્થિર કરવા સારું જમીનો ગ્રામ વિસ્તારોમાં પસંદ કરવી તેમ છતાં તેમની વ્યક્તિગત જરૂરીયાત અનુસાર તેમને ઘરથાળ માટે શહેરી વિસ્તારમાં સરકારી જમીનો આપવામાં પણ કંઈ બાધ નથી.

(ગ) તેમને વ્યક્તિગત ઘરથાળના પ્લોટ ઈઠ ર ગુંઠા વિસ્તાર સુધીની જમીન હરાજી વિના અને ભોગવટા કિંમત વિના મફત આપવી. સિવાય કે તેમાંની કોઈપણ વ્યક્તિ પૂરેપૂરી અથવા રાહતના દરની ભોગવટાની કિંમત ચૂકવવાની સ્થિતિમાં હોય તે કિસ્સામાં ભોગવટાની કિંમત તેની ચૂકવવાની શક્તિ અનુસાર લેવી.

(ઘ) જમીન મેળવનાર વ્યક્તિઓની પાસેથી પહેલાં પાંચ વર્ષ માટે અને પહેલાં પાંચ વર્ષ વહી ગયા બાદ જો કલેક્ટરને સંતોષ થાય કે જમીન મેળવનાર વ્યક્તિ, વિસ્તારમાં ચાલુ દરે વાર્ષિક બિનખેતી વિષયક આકાર ચૂકવવાની સ્થિતિમાં નથી તો બીજા વધુ પાંચ વર્ષની મુદત માટે ખેતી વિષયક એક આકારની બરાબર થાય તે અથવા વિસ્તારને લાગુ પડતા બિનખેતી વિષયક આકારના -૨ બાંધેલા દરની બરાબર થાય તે એ બેમાંથી જે ઓછો હોય તે વાર્ષિક બિન ખેતી વિષયક આકાર લેવો. ત્યારબાદ તેમની પાસેથી વિસ્તારમાં ચાલુ હોય તેવા અને વખતોવખત સુધારવામાં આવે તેવો દરેક બિનખેતી વિષયક આકાર લેવો. બિનખેતી વિષયક આકાર ઉપરાંત વખતોવખત લેવામાં આવે તેવા અન્ય કર અને ઉપકર પણ લેવાશે.

(ચ) ઉક્ત રાહતો જે સ્થિર થયેલ ન હોય અને વિચરતી જિંદગી ગુજારતા હોય તેવી વ્યક્તિઓને જ મળી શકશે.

૩.(બ) સરકારી જમીનો મધ્યમ વર્ગની સહકારી ગૃહ નિર્માણ મંડળીઓ એટલે કે ઓછી આવકવાળા જૂથોની સહકારી ગૃહનિર્માણ મંડળીઓને ઘરથાળ માટે વિના હરાજીએ બજાર કિંમત અને તે વિસ્તારમાં ચાલુ હોય તેવા અને વખતો વખત સુધારવામાં આવે તેવા વાર્ષિક બિનખેતી વિષયક આકાર ચૂકવીને આપી શકાશે.

(ક) જમીનની બજાર કિંમત જમીન આપવામાં આવે તે તારીખે હોય તે પ્રમાણે એટલે કે ચાલુ બજાર કિંમતના દરે નક્કી કરવી.

(ખ) મધ્યમ વર્ગની ઓછી આવક જૂથની સહકારી મંડળીઓના સભ્યને તેમજ મધ્યમ વર્ગની વ્યક્તિને વ્યક્તિગત ધોરણે જમીન વિના હરાજીએ બેઠેથાળે ગ્રાન્ટ કરવાના કિસ્સામાં આવક મર્યાદા વાર્ષિક રૂ. 48,000/- થી વધે નહીં તો જમીન રહેણાંક માટે ગ્રાન્ટ કરી શકાશે.

આ જોગવાઈનો અમલ તારીખ ૨૧/૫/૨૦૦૧ થી કરવાનો રહેશે.

(ગ) તાજેતરમાં તા.૨૬/૧/૨૦૦૧ ના રોજ રાજ્ય વ્યાપી તીવ્ર ભૂકંપના કારણે થયેલ વ્યાપક નુકશાનને ધ્યાને લઈને ભૂકંપની તીવ્ર અસર યુક્ત તાલુકાની સહકારી ગૃહ મંડળીઓના સભ્યોને મંડળીના સભ્ય તરીકે ધરથાળનો પ્લોટ વિના હરાજીએ બેઠેથાળે ગ્રાન્ટ કરવાના કિસ્સામાં આવક મર્યાદામાંથી મુક્તિ આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. આવી સહકારી ગૃહ મંડળીઓના સભ્યો અન્ય જમીન/મિલકત ધરાવતા હોવા અંગેની શરત પણ રદ કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. આ હુકમો તાજેતરના ધરતીકંપના તીવ્ર અસરગ્રસ્ત ૩૮ તાલુકાના વિસ્તારને/ગામોને લાગુ પડશે.

(ઘ) આ હુકમો અન્વયે જમીનો નવી, અવિભાજ્ય અને વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત શરતે વ્યક્તિઓને તેમજ સહકારી મંડળીઓને આપવાની રહેશે. પરંતુ સહકારી મંડળીઓને નીચેની વધારાની શરતોને આધીન રહીને જમીન આપવી.

(૧) મંડળીએ પોતાના ખર્ચે જમીનનો વિકાસ કરવા માટેની યોગ્ય યોજના તૈયાર કરી જમીનનો કબજો લીધાની તારીખથી છ મહિનાની અંદર વિસ્તાર નિર્ણય અંગેનો નકશો (LAY OUT PLAN) કલેક્ટરશ્રીની મંજૂરી માટે મોકલવાનો રહેશે.

(૨) મંડળીએ કલેક્ટરશ્રીની લેખિત પૂર્વ પરવાનગી વિના કોઈપણ જાતનું બાંધકામ ઉભું કરવું નહીં, અને કલેક્ટરશ્રીએ મંજૂર કરેલ યોજના મુજબ મકાનો, રસ્તા અને ગટરનું બાંધકામ કલેક્ટરશ્રીની યોજનાને મંજૂરી મળ્યાથી બે વર્ષની અંદર કરવાનું રહેશે.

(૩) મંડળી, જમીન મહેસૂલ સંહિતા અને તે અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલા નિયમો અને હુકમો અન્વયે નક્કી કરવામાં આવેલા અને તે વિસ્તારને લાગુ પડી શકે તેવા મકાન અંગેના બધા વિનિયમોનું પાલન કરશે.

(૪) મંડળી, કલેક્ટરશ્રીની લેખિત મંજૂરી અગાઉથી મેળવ્યા સિવાય મંડળીના સભ્ય સિવાયની બીજી કોઈપણ વ્યક્તિને જમીનના પ્લોટમાંથી કોઈપણ પ્લોટ વેચી શકશે નહીં. અથવા ગીરો, પટ્ટો વગેરે ધ્વારા તેને કોઈપણ રીતે ફેરબદલ કરી શકશે નહીં.

અથવા બિનસભ્યને કોઈપણ રહેઠાણ ભાડે આપી શકશે નહીં. તેમ છતાં આ નિયંત્રણ સહકારી ગૃહ નિર્માણ નાણાં ધિરાણ મંડળી અને કોઈપણ સહકારી નાણાં ધિરાણ સંસ્થાની તરફેણમાં કરી આપેલ ગીરોની બાબતમાં તેમજ જમીન અંગે પોતાનું વણ ચુકવ્યું દેવું વસૂલ કરવા ગીરો રાખનાર ગુજરાત સહકારી ગૃહ નિર્માણ નાણા ધિરાણ મંડળીઓ અને અન્ય કોઈપણ સહકારી નાણાં ધિરાણ સંસ્થાને ગીરો મુકાયેલ જમીનના કરેલા વેચાણની બાબતમાં લાગુ પડશે નહીં. નિયંત્રણ અંગેની આ છૂટછાટ નીચેની શરતને આધીન છે. એટલે કે આ જમીન અંગે તેના વણચુકવ્યા દેવાને વસૂલ કરવા ગીરો લેનાર ગુજરાત સહકારી ગૃહ નિર્માણ નાણાં ધીરનાર મંડળીએ અથવા અન્ય કોઈપણ સહકારી નાણાં ધીરનાર સંસ્થા ધ્વારા કરાયેલ જમીનના વેચાણ પ્રસંગે સરકાર અપ્રાપ્ત અડધી આવક એટલે કે જમીનની વેચાણ કિંમત અને મૂળ ચુકવેલી ભોગવટાની કિંમત વત્તા જમીન મેળવનાર વ્યક્તિએ જમીનમાં જો કંઈ સુધારા કર્યા હોય તો તેની કિંમત બંને વચ્ચેના તફાવતની અડધી રકમની હકકદાર રહેશે. અને અપ્રાપ્ય, આવકનો સરકારનો હિસ્સો સરકારને ચુકવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી વેચાણ થયેલું ગણાશે નહીં અને ખરીદનારને જે મૂળ બોલીએ અને શરતોએ જમીન આપવામાં આવી હતી તેને આધિન રહીને જમીન ધરાવશે. અપ્રાપ્ત આવકની રકમ અંગે કલેક્ટરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

- (૫) પ્લોટનો કબજો ધરાવતી કોઈપણ વ્યક્તિ જે પ્લોટ સબંધમાં શરતોનો ભંગ થયો હોય તે પ્લોટ અંગે શરતભંગ અંગેની નોટીસ કલેક્ટર આપે ત્યારે સંબંધિત વ્યક્તિ નોટીસની તારીખના છ મહિનાની અંદર આવો શરતભંગ સુધારવામાં નિષ્ફળ જાય તો કોઈપણ જાતનું વળતર ચુકવ્યા સિવાય પ્લોટમાંથી કાઢી મુકવાને પાત્ર ગણાશે.
- (૬) કોઈપણ શરતના ભંગ માટે જમીન કોઈપણ જાતનું વળતર ચુકવ્યા વિના સરકારમાં ખાલસા થશે.
- (૭) મંડળીએ ઉપરની શરતો ઉપરાંત કલેક્ટરને જરૂરી જણાય તેવી શરતોવાળું કલેક્ટરશ્રીને જરૂરી એવા નમુના ભલએચભલ અથવા ભલએચ-એચભલ માં કબુલાત ભરી આપવાની રહેશે.

૪.(અ) લશ્કરના નિવૃત્ત થયેલ/થનાર સૈનિકોને ખેત/રહેણાંકના હેતુ માટે સરકારી જમીન આપવા બાબત.

લશ્કર	મુદ્દો	હાલની જોગવાઈ	ફેરફાર કરી અમલી બનાવાયેલ
-------	--------	--------------	--------------------------

ના નિવૃ ત થયેલ /થના ર સૈનિ કોને સરકા રી જમી ન ગ્રાન્ટ કરવા ની પ્રવર્ત માન નીતિ ની જોગ વાઈ ઓ પૈકી ની કોલમ -૩ માંની જોગ વાઈ			જોગવાઈઓ
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------

<p>ઓમાં ફેરફાર કરી, કોલમ -4 માં દર્શાવેલ જોગવાઈ ઓ અમલી બનાવવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. અ.નં.</p>			
1	૨	૩	૪
1	આવક મર્યાદા	રહેણાંક હેતુ માટે સરકારી જમીન મેળવવા માટે બિનખેતી સાધનોમાંથી થતી પેન્શન સિવાયની આવક રૂ.૩૦૦૦ થી વધવી ન જોઈએ જ્યારે ખેતી હેતુ માટે જમીન મેળવવા	રહેણાંક તેમજ ખેતી માટે જમીન મેળવવા માટે આવક મર્યાદા સમાન રાખવી એટલે કે પેન્શન સિવાયની બિનખેતી સાધનોમાંથી થતી આવક માસિક રૂ.૩૦૦૦ થી વધતી ન હોય તો જમીન મેળવવા પાત્ર

		માટે પેન્શન સિવાયની બિનખેતી સાધનોમાંથી થતી આવક રૂ.7૫૦ (માસિક) થી વધવી ન જોઈએ તેવી જોગવાઈ છે.	ગણવા.
૨	હોદ્દો	મેજરથી નીચેની કક્ષામાં ફરજ બજાવતાં ગુજરાતના વતની હોય તેવા નિવૃત્ત થયેલ/ થનાર સૈનિકોને પાત્ર ગણવામાં આવે છે.	કર્નલ કક્ષા સુધીના ગુજરાતના વતની હોય તેવા નિવૃત્ત થયેલ/ થનાર સૈનિકોને પાત્ર ગણવા. માત્ર ગુજરાતના વતની હોય તેઓને જ પાત્ર ગણવા.
૩	શોર્ય ચંદ્રક મેળવવાની પાત્રતા	હાલની કોઈ જોગવાઈ નથી.	યુધ્ધ દરમિયાન બહાદુરી દેખાડવા મોટે શોર્ય ચંદ્રક મેળવનારને કોઈપણ કક્ષા (Rank) ધ્યાને લીધા સિવાય જમીન મેળવવાપાત્ર ગણવા. માત્ર ગુજરાતના વતની હોય તેઓને જ પાત્ર ગણવા.
૪	ખેતી માટે સાંથણી સિવાય તેમજ ગૌચરની જમીન આપવી.	કોઈ જોગવાઈ નથી.	સૈનિકોને સાંથણી ધ્વારા જ જમીન આપવાની જોગવાઈ છે. ગૌચરની જમીનો છૂટી કરીને જમીન ન આપવી. માત્ર સાંથણી ધ્વારા જ ખેતી માટે જમીન આપવી.
૫	લડાઈ દરમિયાન મૃત્યુ પામેલ સૈનિકો ને જમીન આપવી.	સૈનિકો યુધ્ધમાં શહીદ થાય કે બીજી ફરજો બજાવતાં મૃત્યુ પામે તો તેમની વિધવાઓને, સૈનિકે બજાવેલ ફરજના સમયગાળાને ધ્યાને લીધા સિવાય જમીન ગ્રાન્ટ કરવી.	સૈનિક લડાઈની કાર્યવાહી દરમિયાન મૃત્યુ પામે તો કોઈપણ પાત્રતાની મર્યાદા ધ્યાને લીધા સિવાય તેના કાયદેસરના વારસદારને જમીન આપવી.

6	લડાઈ દરમ્યાન અશક્ત બની ગયેલ સૈનિકોને	લશ્કરના સભ્યો કે જેઓ છેલ્લી પાકિસ્તાન સાથેની લડાઈ વખતે, લડતા કાયમી અશક્ત બની ગયા હોય તેઓને વતનનો બાધ લાવ્યા સિવાય જમીન આપવી.	લશ્કરી કાર્યવાહી દરમ્યાન કાયમી અશક્તતા આવે તેવા સૈનિકને પાત્રતાની કોઈપણ મર્યાદા ધ્યાને લીધા સિવાય જમીન ગ્રાન્ટ કરવી. માત્ર ગુજરાતના વતની હોય તેઓને જ પાત્ર ગણવા.
---	--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

૨. ઉપર દર્શાવેલ બાબતો સિવાયની તમામ પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ યથાવત રહેશે.

૩. આ હુકમના અમલની તારીખ: ૨૭/૩/૨૦૦૧ ના રોજ ગણવાની રહેશે.

૪.(બ) તાજેતરમાં કારગીલ મોરચે લડાઈમાં શહીદ થયેલ સૈનિકોને સરકારી પડતર જમીન ખેતી/રહેઠાણ માટે આપવા બાબત.

સરકારે તાજેતરની કારગીલ મોરચા પરની લડાઈમાં શહીદ થયેલા ગુજરાતના વતની હોય તેવા સૈનિકોના કાયદેસરના વારસને આવકમર્યાદા,હોદ્દો કે ફરજનો સમયગાળો ધ્યાને લીધા સિવાય,જીવન નિર્વાહ માટે ૧૬ એકરની મર્યાદામાં ખેતીની જમીન આપવા અંગે નિર્ણય કર્યા છે.

(૨) સબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરે જિલ્લામાં ખેતીલાયક જમીન શોધીને, શહીદ સૈનિકના કાયદેસરના વારસને સાંથણી સિવાય ફાળવવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરવી.

(૩) ખેતી લાયક જમીન નવી,અવિભાજ્ય અને વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત શરતે ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે.

(૪) જે શહીદ સૈનિકના કુટુંબીજનો/વારસદાર શહેરી વિસ્તારમાં રહેતા હોય અને તેઓ જો ખેતી કરી શકે તેવી સ્થિતિ ન હોય તો તેવા કાયદેસરના વારસદારોને ખેતીની જમીનના વિકલ્પે સરકારી પડતર જમીનમાંથી રહેણાંકના હેતુ માટે બેઠેથાળે જમીન આપવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરવી.

૫. વિકલાંગ વ્યક્તિઓને વિવિધ હેતુ માટે સરકારી જમીન વિના હરાજીએ રાહત દરથી આપવા બાબત.

સરકારે અપંગ વ્યક્તિઓને સરકારી પડતર જમીન નીચે જણાવેલ વિવિધ હેતુઓ માટે વિના હરાજીએ ફાળવવાનું ઠરાવ્યું છે.

(અ) ઘર બાંધવા માટે

(બ) વ્યવસાય શરૂ કરવા માટે

(ક) અપંગો માટેની શાળા શરૂ કરવા માટે

(ડ) અપંગો માટેના સંશોધન કેન્દ્રો સ્થાપવા માટે

(ઈ) અપંગ ઉદ્યોગ સાહસિકોને ઉદ્યોગ સ્થાપવા માટે

(૨) ઉપર દર્શાવેલ હેતુઓ માટે સરકારી પડતર જમીન, જમીનની પ્રવર્તમાન બજાર કિંમતના ૫૦% રાહત દરથી આપવામાં આવશે.

(૩) વાર્ષિક રૂ.૬૦,૦૦૦/- સુધીની આવક ધરાવનાર અપંગ વ્યક્તિ રાહતદરથી જમીન મેળવવા પાત્ર ગણાશે.

(૪) ભારત સરકારના ભલઅપંગ વ્યક્તિઓના સમાન હકકોના રક્ષણ આપવા અંગેનો ધારો-૧૯૯૫ભલ ના પેરા-૨ માં અપંગતાની જે વ્યાખ્યા નિયત કરવામાં આવી છે તે વ્યાખ્યા મુજબની અપંગતા ધરાવનાર વ્યક્તિ જ જમીન મેળવવાપાત્ર ગણાશે.

(૫) શારીરિક ખોડખાંપણ અંગેનું સંબંધિત જિલ્લાના સિવિલ સર્જનનું પ્રમાણપત્ર જ માન્ય ગણાશે.

(૬) જમીનની માંગણી અંગેના જે તે હેતુ માટે સરકારના પ્રવર્તમાન ધોરણો (Norms) મુજબ જમીન મળવાપાત્ર થશે.

(૭) ઉપર પારા-૧ (ખ) થી સરકારી પડતર જમીનના નિકાલ અંગેની સત્તાઓ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓને આપવામાં આવી છે. અપંગ વ્યક્તિઓ ધ્વારા સરકારી પડતર જમીનની માંગણીના કિસ્સામાં, ઠરાવમાં ઉપર દર્શાવ્યા મુજબની નીતિ અનુસાર, તેમને સોંપાયેલ સત્તામર્યાદા અનુસાર જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ નિર્ણય કરી શકશે. સત્તામર્યાદામાં ન આવતા પ્રકરણો નિર્ણય માટે સરકારમાં મોકલવાના રહેશે.

(૮) આ હુકમનો અમલ તારીખ:૨૦/૪/૨૦૦૧ થી ગણવાનો રહેશે.

૬. સ્વાતંત્ર્ય સૈનિકોને રહેણાંક માટે સરકારી જમીન આપવા બાબત તથા જમીનની કિંમતમાં રાહત આપવા બાબત.

સ્વાતંત્ર્ય સૈનિકોને સરકારી પડતર જમીન રહેણાંકના હેતુ માટે કબજા હકકની કિંમત લઈને મહેસૂલ વિભાગના તા.1 લી મે, 1963 ના ઠરાવ ક્રમાંક:એલએનડી/3962/3984/અ ની જોગવાઈઓ મુજબ આપવામાં આવે છે. આ જમીનની કબજા હકકની કિંમતમાં નીચે મુજબની રાહત આપવાનું નક્કી કરવામાં આવે છે.

1. સ્વાતંત્ર્ય સૈનિકોને વ્યક્તિગત રીતે કે સહકારી ગૃહ નિર્માણ મંડળીના સભાસદ તરીકે સરકારી જમીન મંજૂર કરવામાં આવે ત્યારે જમીનની ભોગવટા કિંમતના 40 ટકા અથવા દર ચોરસ મીટરના રૂ.40/એ બંનેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય તે મુજબની રાહત ભોગવટા કિંમતમાં આપવાની રહેશે.
2. બે લાખ કે તે ઉપરાંતની વસ્તીવાળા શહેરોમાં ઉપર મુજબની રાહત કિંમતથી સ્વાતંત્ર્ય સૈનિકોને વ્યક્તિગત રીતે કે સહકારી ગૃહ નિર્માણ મંડળીના સભાસદ તરીકે 40 ચો.મીટરની મર્યાદામાં જમીન મંજૂર કરવાની રહે છે જ્યારે બાકીના વિસ્તારોમાં ઉપર મુજબની રાહત કિંમતથી 100 ચો.મી.ની મર્યાદામાં જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે.
3. સ્વાતંત્ર્ય સેનાનીઓને ખેતી હેતુ માટે તેમજ રહેણાંક હેતુ માટે સરકારી જમીન આપવાના પ્રસંગોએ સ્વાતંત્ર્ય સેનાનીની પેન્શન સહિતની માસિક આવક મર્યાદા રૂ.3400/- નિયત કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. આ હુકમનો અમલ તારીખ 20/8/2001 થી ગણવાનો રહેશે.
7. રાજ્ય સરકારના/પંચાયત સેવાના બદલીપાત્ર અધિકારી/કર્મચારીઓને રહેણાંકના હેતુ માટે વિના હરાજીએ રાહત દરે સરકારી જમીન ફાળવવા બાબત.

સરકારી / પંચાયત સેવાના અધિકારી/કર્મચારીઓને રહેણાંક હેતુ માટે વિના હરાજીએ જમીન આપવાની નીતિમાં એકસૂત્રતા લાવવા માટે સરકાર ધ્વારા રાજ્ય સરકારના બદલીપાત્ર અધિકારી/ કર્મચારીઓને રહેણાંકના હેતુ માટે વિના હરાજીએ સરકારી જમીન આપવાની અગાઉની નીતિમાં ફેરફાર કરીને નીચે મુજબની નવી નીતિ અમલી બનાવવાનું ઠરાવેલ છે.

(1) પાત્રતા :-

(અ) અરજીની તારીખે પાંચ વર્ષની નોકરી પૂર્ણ કરનાર રાજ્ય સરકાર/પંચાયત સેવાના કાયમી / હંગામી, અધિકારી/કર્મચારીઓ જમીન મેળવવાપાત્ર ગણાશે.

(બ) માંગણીદાર અધિકારી/કર્મચારી અરજીની તારીખે તેમજ જમીનનો કબજો મળે તે તારીખે માંગણીવાળા સ્થળથી 8 કિલો મીટરના વિસ્તારની ત્રિજ્યામાં પોતાના નામે અથવા પતિ/પત્નીના નામે કે આશ્રિતના નામે જમીન/મકાન/ફ્લેટ ધરાવતા હોવા જોઈએ નહીં.

(ર) જમીન કયાં મળી શકે ?

અધિકારી/કર્મચારી પોતાના વતનના જિલ્લામાં અથવા નોકરી કરતા હોય તે બે જિલ્લા પૈકીના ગમે તે એક પસંદગીના જિલ્લામાં જમીન મેળવી શકશે.

પરંતુ ગાંધીનગર જિલ્લા પૂરતું બદલીપાત્ર અધિકારી/કર્મચારીઓને ગાંધીનગર શહેરમાં નહીં,બલકે ગાંધીનગર શહેર સિવાયના ગાંધીનગર જિલ્લાના અન્ય સ્થળે અથવા વતનના જિલ્લામાં જમીન મેળવવાપાત્ર થશે.

(૩) મળવાપાત્ર પ્લોટનું ક્ષેત્રફળ તેમજ જમીનની કિંમત :-

(અ) ફાળવવામાં આવનાર પ્લોટનું ક્ષેત્રફળ નક્કી કરવા માટે અરજીની તારીખનો મુળ પગાર ધ્યાનમાં લેવાનો રહેશે.

(બ) જમીનની કિંમત નક્કી કરવા માટે મહેસુલ વિભાગના તા.૧૫/૧/૧૯૯૮ ના ઠરાવથી રચવામાં આવેલ જિલ્લા કક્ષાની મુલ્યાંકન સમિતિ માંગણીવાળી જમીનની જે પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત નક્કી કરે તેના ૫૦% કિંમતને ફાળવણી કિંમત ગણવાની રહેશે. આ ફાળવણી કિંમતને આધાર ગણીને તેમજ અરજીની તારીખનો મુળ પગાર ધ્યાને લઈને અધિકારી/કર્મચારીને નીચે દર્શાવ્યા મુજબના ક્ષેત્રફળનો પ્લોટ,દર્શાવ્યા મુજબની રાહત કિંમતથી મળવાપાત્ર થશે.

ક્રમ	મુળ પગાર રૂ.	પ્લોટનું ક્ષેત્રફળ (ચો.મી.)	જમીનની કિંમત
૧	૨	૩	૪
૧	રૂ.૯૮૯૯ સુધી	૯૦	પ્રવર્તમાન ફાળવણી કિંમતના ૫૦%
૨	રૂ.૯૯૦૦ થી ૧૩૧૯૯	૧૩૫	પ્રવર્તમાન ફાળવણી કિંમતના ૭૫%
૩	રૂ.૧૩૨૦૦ થી ૧૪૮૯૯	૨૦૦ અથવા ૨૫૦ માંગણી મુજબ	પ્રવર્તમાન ફાળવણી કિંમતના ૧૦૦% ૨૦૦ ચોરસ મીટર સુધી પ્રવર્તમાન ફાળવણી કિંમતના

			100% અને વધારાની ૫૦ ચોરસ મીટર માટે ફાળવણી કિંમતની દોઢી કિંમતે
4	રૂ.14900 કે તેથી વધુ પગાર મેળવતા	૨૦૦ અથવા ૨૫૦ અથવા ૩૩૦ માગણી મુજબ	૨૦૦ ચોરસ મીટર સુધી 100% ફાળવણી કિંમત અને વધારાની જમીન ફાળવણી કિંમતની દોઢી કિંમતે.

(ક) રૂ.9899/- સુધીનો મુળ પગાર મેળવતા જે અધિકારીઓ વર્ગ-1 ના હોય તેઓ માંગણી કરે તો 90 ચોરસ મીટરના બદલે 13૫ ચોરસ મીટરનો પ્લોટ ફાળવણી કિંમતના 7૫ % ની કિંમતે ફાળવવાનો રહેશે.

(ડ) પતિ અને પત્ની બંને રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ હોય અને બંને પ્લોટ મેળવવાપાત્ર થતા હોય તો પતિ અને પત્નીની સંયુક્ત આવક ગણીને તે આવકને અનુરૂપ ઉપર મુજબ પ્લોટ ફાળવવામાં આવશે. તેમાં વધુમાં વધુ ૨૫૦ ચોરસ મીટરનો પ્લોટ ફાળવવામાં આવશે અને તેની કિંમત ઉપર દર્શાવ્યા પ્રમાણે લેવામાં આવશે.

(4) શરતો :-

(ક) ફાળવવામાં આવેલ પ્લોટનો માત્ર રહેણાંકના હેતુસર ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. આ સિવાય અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.

(ખ) ફાળવવામાં આવનાર પ્લોટ ઉપર બાંધકામ પૂર્ણ કરવાની સમયમર્યાદા ત્રણ વર્ષની રહેશે અને તે દરમિયાન બાંધકામ અચૂક રીતે પૂર્ણ કરવાનું રહેશે, અને તેમાં ફરજિયાત રહેવું પડશે. કાબુ બહારના કારણોસર તેમ કરવાનું શક્ય ન હોય તો તે અંગેના આધાર પુરાવા સાથે વધુ મુદત મેળવવા સરકારશ્રીને અગાઉથી રજૂઆત કરવાની રહેશે. અન્યથા પ્લોટ વિના વળતરે સરકાર હસ્તક પરત લેવામાં આવશે.

(ગ) બાંધકામ વિનાનો ખુલ્લો પ્લોટ વેચવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહીં.

(ઘ) પ્લોટ ધારકે ફાળવેલ પ્લોટ ઉપર બાંધકામ કરી શકે તેમ ન હોય તો તે પ્લોટ સરકારને પરત કરવાનો રહેશે.

(ચ) ફાળવવામાં આવનાર પ્લોટનાં વેચાણ કરવાના સંદર્ભમાં પરત ન ખેંચી શકાય તેવું મુખત્યારેનામુ (IRREVOCABLE POWER OF ATTORNEY) આપી શકાય

નહીં. તેમ કર્યાનું ધ્યાન ઉપર આવશે તો ફાળવેલ પ્લોટ વિના વળતરે સરકાર હસ્તક પરત લેવામાં આવશે.

(છ) પ્લોટ તેના ઉપરના બાંધકામ સહિત ખાસ કારણોસર વેચવામાં આવે ત્યારે જે તે સમયે જે તે જમીનની પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત પ્રમાણે થતી પ્લોટની કિંમતની રકમમાંથી કર્મચારીએ ભરેલી મુળ કબજા હકકની રકમ બાદ કરતાં રહેતી તફાવતની રકમ નીચે દર્શાવેલ પ્રમાણમાં પ્રિમિયમ તરીકે સરકારમાં જમા કરાવવાની રહેશે. આવું વેચાણ કરવાના ખાસ કારણો અંગે જરૂરી આધાર પુરાવા સાથે સ્પષ્ટ વિગતો દર્શાવવાની રહેશે.

અનુક્રમ	ભોગવટા પ્રમાણપત્રની તારીખથી સમયગાળો	ભરવાનું પ્રિમિયમ તફાવતની રકમના
1	10 વર્ષ સુધીમાં	100 % (*)
2	10 વર્ષ પછી અને 15 વર્ષ સુધીમાં	75 %
3	15 વર્ષ પછી અને 20 વર્ષ સુધીમાં	50 %
4	20 વર્ષ પછી અને 25 વર્ષ સુધીમાં	25 %
5	25 વર્ષ પછી	0 %

- (*) ફાળવેલ પ્લોટ ઉપર બાંધેલ મકાન દસ વર્ષ સુધીમાં વેચવામાં આવે ત્યારે જમીનની બજાર કિંમતમાંથી ભરેલી મુળ રકમ તથા ભરેલી મુળ રકમ ઉપર વાર્ષિક દસ ટકા સાદું વ્યાજ બાદ કરતા બાકી રહેતી તફાવતની રકમના 100 ટકા પ્રિમિયમ ભરવાનું રહેશે.
- (જ) કર્મચારી/અધિકારીઓના કિસ્સામાં જે તે સ્થળે સરકારી જમીનની ઉપલબ્ધિને ધ્યાનમાં લઈ જમીન આપવા અંગે નિર્ણય લેવામાં આવશે.
- (ઝ) સરકારી કર્મચારી/અધિકારી તેની નોકરીમાં સમગ્ર સમયગાળા દરમિયાન એક જ વખત આ યોજના હેઠળ જમીન મેળવી શકશે. અગાઉની યોજનાઓમાં રાહત ભાવે જમીન મેળવેલ હોય પરંતુ તે જમીન અન્યને વેચાણ કરી દીધેલ હોય તો તેવા કિસ્સામાં સંબંધિત કર્મચારી/અધિકારી આ યોજના હેઠળ ફરીથી જમીન મેળવવાપાત્ર ગણાશે નહીં.
- (પ) રહેણાંક હેતુ માટે, એક જ જમીનના સંદર્ભમાં એક સાથે એક કરતાં વધુ માંગણી ઉપસ્થિત થાય તેવા સંજોગોમાં જમીન ફાળવણીનો નિર્ણય ડ્રો પદ્ધતિ ધ્વારા સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવશે.

- (6) રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓને જે સેવાની શરતો લાગુ થાય છે તે સેવાની શરતો પંચાયત સેવાના જે કર્મચારીઓને લાગુ પડતી હોય તેમને તથા જેમની ભરતી,લાયકાત બઢતી અને બીજી સેવાની શરતો ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ 1961 અન્વયે ઘડવામાં આવે છે તેવા અધિકારી/કર્મચારીઓનો સમાવેશ પંચાયત સેવાના અધિકારી/કર્મચારીઓમાં કરવાનો રહેશે.
- (7) રહેણાંક હેતુ માટે સરકારી જમીનની અધિકારી/કર્મચારીઓની માંગણીઓના કિસ્સામાં,મહેસુલ વિભાગનાં તારીખ ૨૭/૧૧/૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક:જમન/૩૯૨૦૦૦/૧૬૯૭/અ થી જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓને અપાયેલ સત્તા મર્યાદા અંતગત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી નિર્ણય કરી શકશે. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીની સત્તામર્યાદામાં ન આવતા કિસ્સાઓમાં દરખાસ્તો નિર્ણય માટે સરકારમાં મોકલવાની રહેશે.
- (8) ઠરાવનો અમલ ઠરાવની તારીખ : 4/4/૨૦૦૧ થી થશે. ઠરાવની તારીખે જેમાં નિર્ણય લેવાનો બાકી હોય તેવી અધિકારી/કર્મચારીઓની રહેણાંક હેતુ માટેની પડતર માંગણીઓનો નિર્ણય આ ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ લેવાનો રહેશે.
- (9) રાજ્ય સરકારશ્રીની આ નીતિ અન્વયે કર્મચારીઓને જમીન શોધવા તેમજ જમીન મેળવવામાં મુશ્કેલી ન પડે/અગવડતા ન રહે, અને સરળતાથી જમીનની પસંદગી થઈ શકે, તેમજ જમીનની સ્થળ સ્થિતિ/સર્વે નંબરો સરળતાથી ઉપલબ્ધ થઈ શકે તે માટે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓને આ પ્રકારની જરૂરી માહિતી પોતાના જિલ્લામાં પરિપત્રિત કરવા તેમજ અધિકારી/કર્મચારીઓની અગવડતા દુર કરવા તાત્કાલિક પગલાં લેવાના રહેશે.

(10) સોગંદનામાનો નમુનો નીચે મુજબ છે.

સોગંદનામું

નામ :-

પિતાનું નામ :-

જાતે :-

ધંધો :-

ઉંમર વર્ષ :-

રહેવાસી

આ સોગંદનામાથી જાહેર કરૂં છું કે, હું.....વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીમાં.....તરીકે નોકરી કરૂં છું. નોકરીમાં દાખલ થયા તારીખ.....છે અને મારી સળંગ નોકરી..... વર્ષની છે.

૨. મારા કુટુંબના સભ્યોની વિગત નીચે મુજબ છે.

નામ	ઉંમર	વ્યવસાય	વાર્ષિક	આવક	સંબંધ
1					
૨					
૩					
4					

૩. જમીનની માંગણીવાળા સ્થળથી ૪ કિ.મી.ની ત્રિજ્યામાં પોતાના,પતિ/પત્નિની કે આશ્રિતના નામે જમીનનો પ્લોટ,મકાન ધરાવતો નથી.

૪. હું હાલ.....માં રહું છું. જેનો આધાર સામેલ છે.

૫. મેં / મારા અગાઉના રહેણાંક હેતુ માટે સરકાર તરફથી જમીન / મકાન/ફ્લેટ કુટુંબના કોઈ સભ્યે મેળવેલ છે / નથી.

૬. ઉપર જણાવેલ વિગતે મેં કરેલ એફીડેવીટ મારા માનવા તથા ધારવા મુજબ ખરી છે. હું એકરાર કરૂં છું. કે તેમાં હું ખોટો અગર દોષિત ઠરું તો સરકારની નિયમોનુસાર જરૂરી સજાને પાત્ર ઠરીશ તે સમજીને ઉપર જણાવેલ વિગતે સોગંદનામાથી જાહેર કરેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ : ()

ઓળખ આપનાર :

(11) રાજ્ય સરકારના પંચાયત સેવાના કર્મચારી / અધિકારીની રહેણાંક હેતુ માટે પ્લોટની માંગણીનું અરજી પત્રક

૧ માંગણીદાર કર્મચારીનું નામ, હોદ્દો, કચેરી :-

૨. અરજદારની રહેણાંક પ્લોટની માંગણીની :-

અરજીની તારીખે અરજદારે કેટલા વર્ષની

નોકરી પુર્ણ કરેલ છે ?

૩ અરજદાર કયાં જમીન મેળવવા ઈચ્છે છે ? :-

વતનના કે નોકરી ના જિલ્લામા ?

ગામનું નામ :-

તાલુકાનું નામ :-

જિલ્લાનું નામ :-

4 અરજદારનો માસિક મૂળ પગાર :-

૫ અરજદારના પતિ/પત્ની સરકારી નોકરી :-

કરતા હોય તો,નીચેની વિગતો જણાવવી

કચેરીનું નામ :-

મૂળ પગાર :-

અન્ય :-

6 સરકારી અધિકારી/કર્મચારી તરીકે અગાઉથી

યોજનામા રાહત ભાવે જમીન મેળવેલ છે કે

કેમ ? તેની વિગત નિયત નમૂનાના સોગંદનામા

માં સામેલ કરવી.

તારીખ :-

અરજદારની સહી,

8. રહેણાંકના હેતુ માટે સરકારી જમીન આપવા બાબત.

પ્લોટનું ક્ષેત્રફળ તથા બાંધકામ નિયમો.

(ક) રહેણાંક માટે ફાળવવામાં આવતા જમીનના પ્લોટમાં બાંધકામ અને ખુલ્લી રાખવાની જમીનના ક્ષેત્રફળ બાબતે સહકારી ગૃહ મંડળીને સભ્ય ઈઠ 100 ચો.મી.ની મર્યાદામાં જમીન આપવાની રહે છે. અને તે પ્રમાણમાં સોસાયટીને મળતી કુલ ક્ષેત્રફળની જમીનમાં પ્લોટીંગ વગેરે કરી તેટલા ક્ષેત્રફળમાં કોમન પ્લોટ,રસ્તા,માર્જીન વગેરેની જોગવાઈ કરવાની રહે છે અને બાંધકામ કરતી વખતે બાંધકામ તેમજ ખુલ્લી જમીન રાખવા માટે નીચે મુજબ જોગવાઈ કરવામાં આવેલ હોઈ હવે તે મુજબ બાંધકામ કરવાનું રહેશે.

અ.	પ્લોટનું	વધુમાં વધુ	ઓછામાં	છોડવાની ખુલ્લી જમીન	રીમાર્ક્સ

નં.	ક્ષેત્રફળ	બાંધકામ કરવાનું ક્ષેત્રફળ (ભોયતળીયું)	ઓછી પહોળાઈ	આગળ મીટર માં	પાછળ મીટર માં	બાજુમાં મીટરમાં	
1	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	૪૦ થી ૯૦ ચો.મી.	૬૦ ટકા	૫ મી.	૨.૫	૧.૫...	...	
૨	૯૧ થી ૨૦૦ ચો.મી.	૫૦ ટકા	૮ મી.	૩.૦	૨.૦	૨.૫	૧૫૦ અને ૨૦૦
૩	૨૦૧ થી ૫૦૦ ચો.મી.	૪૦ ટકા	૧૦ મી.	૪.૫	૩.૦	૩.૦	ચો.મી.ના જોડીયા મકાનના
૪	૫૦૧ થી ૧૦૦૦ ચો.મી.	૪૦ ટકા	૧૨ મી.	૪.૫	૩.૦	૩.૦	પ્લોટમાં ગમે તે એકબાજુ
૫	૧૦૦૧ થી ઉપર	૪૦ ટકા	૧૨ મી.	૪.૫	૩.૦	૩.૦	ગણાશે.

- (ખ) ભારત સરકાર રાજ્ય સરકાર સ્થાનિક સંસ્થા અથવા અન્ય કોઈ સંસ્થા અથવા જે તે સમયે અમલમાં હોય તે કાયદા ધ્વારા સ્થાપિત થયેલ સક્ષમ સત્તા ધ્વારા સંચાલિત ગૃહ નિર્માણ યોજનાના કેસોમાં ૪૦ ચો.મી.ના ક્ષેત્રફળનો પ્લોટ પરવાનગીને પાત્ર રહેશે.
- (ગ) તદ્દરૂપરાંત બાંધકામ કરતી વખતે એફ.એસ.આઈ.૧.૨ રાખવાનું રહેશે. કોઈ વિસ્તારમાં અર્બન ડેવલપમેન્ટ આથોરીટી અથવા ટાઉન પ્લાનીંગ સ્કીમમાં મહત્તમ એફ.એસ.આઈ.નકકી કર્યું હોય અને તે ૧.૨ થી ઓછું હોય તો તે એફ.એસ.આઈ.પ્રમાણે બાંધકામના કુલ વિસ્તારનું નિયંત્રણ થશે.
- (ઘ) માર્જીન છોડવા માટે એવો વિકલ્પ રાખવામાં આવે છે કે પ્લોટ ધરાવનાર માટે માર્જીનના ઉક્ત ધોરણો અપનાવવા કે સ્થાનિક નગરપાલિકા કે મહાનગરપાલિકાના

પ્રવર્તમાન હોય તેવા ધોરણો અપનાવવા તે પ્લોટ ધરાવનારની ઈચ્છા મુજબ રહેશે.

9. રહેણાંકના હેતુસર આપેલ નવી શરતની જમીન/પ્લોટ વેચાણ કરવાની મંજૂરી આપવા બાબત, નવી શરતની જમીનના શરતભંગ બાબત અને મકાનના બાંધકામની મુદતમાં વધારો કરી બાંધકામ પૂર્ણ કરવા બાબત.

ક નવી શરતની જમીન/પ્લોટ વેચાણ આપવા બાબત અને અનધિકૃત વેચાણ નિયમિત કરી આપવા બાબત.

નવી શરતની બિનખેતીના હેતુ માટે આપેલ બાંધકામ થયા વિનાની કોઈપણ જમીન/પ્લોટ વેચાણ,ગીરો વિગેરે ધ્વારા તબદીલ કરી શકાશે નહીં. પરંતુ ઔદ્યોગિક / વાણિજ્ય હેતુ માટે અપાયેલ જમીન/પ્લોટ ઉપર બાંધકામ કરવા અથવા ધંધાના હેતુસર લોન મેળવવા જમીન/પ્લોટ માન્ય નાણાંકીય સંસ્થાઓ અથવા રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકો તથા સહકારી બેંકોમાં ગીરો મુકવાની પરવાનગી કલેક્ટરશ્રી આપી શકશે.

બિનખેતીના હેતુ માટે નવી શરતથી આપેલ જમીન/પ્લોટ તેના બાંધકામ સહિત વેચાણ આપવાની પરવાનગી યોગ્ય કારણો રજુ કરવામાં આવે તો નીચે મુજબની પ્રીમીયમ લઈ કલેક્ટરશ્રી આપી શકશે.

(1) જમીન/પ્લોટની જે મુળ કિંમત સરકારશ્રી ધ્વારા લેવામાં આવી હોય તે અને આવા વેચાણની પરવાનગી અથવા અનધિકૃત વેચાણ નિયમિત કરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવે ત્યારે સક્ષમ અધિકારી જે કિંમત નક્કી કરે તેની નીચે દર્શાવ્યા મુજબની ટકાવારી પ્રીમીયમ તરીકે લેવાની રહે છે.

(અ) રહેણાંકના હેતુસર આપેલ જમીન/પ્લોટ બાબત.

ઉપર-1 માં દર્શાવ્યા મુજબની કિંમતના તફાવતની ૫૦ ટકા રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

(બ) રહેણાંકના હેતુ સિવાય અન્ય હેતુ માટે આપેલ જમીન/પ્લોટ બાબત.

ઉપર-1 માં દર્શાવ્યા મુજબ કિંમતના તફાવતની 7૫ ટકા રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

(ક) ઉપર-બ મુજબનું પ્રિમિયમ જમીન કે પ્લોટનું વેચાણ કે તબદીલી ગીરોને કારણે થઈ હોય તેવા કિસ્સામાં લેવું. જ્યારે બાંધકામ સહિતના પ્લોટ/જમીનની તબદીલી અનધિકૃત રીતે કરવામાં આવી હોય ત્યારે નીચે મુજબનું પ્રિમિયમ લઈ નિયમિત કરી આપવું.

(1) રહેણાંકના હેતુસર આપેલ પ્લોટ/જમીન બાબત.

ઉપર-1 માં દર્શાવ્યા મુજબ કિંમતના તફાવતના 7૫ ટકા રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

(ર) રહેણાંકના હેતુ સિવાય અન્ય હેતુ માટે જમીન/પ્લોટ બાબત.

ઉપર-1 માં દર્શાવ્યા મુજબની કિંમતના તફાવતના 100 ટકા રકમ પ્રીમીયમ તરીકે લેવી.

ખ મકાનના બાંધકામની મુદત તથા તેને પુર્ણ કરવાની મુદત વધારવા બાબત.

(અ) પ્રથમ શરતભંગ :-

જ્યાં મકાનનું બાંધકામ જમીનનો કબજો લીધા બાદ નિયત કરેલ બે વર્ષની અંદર પુર્ણ કરવામાં આવેલ ન હોય અને તે માટે કુદરતી આપત્તિ, મકાન બાંધકામની સામગ્રી મેળવવામાં મુશ્કેલી, નાણાકીય મુશ્કેલી વગેરે વ્યાજબી કારણો રજૂ કરવામાં આવેલ હોય અને કલેક્ટરશ્રીને ખાત્રી અને સંતોષ થાય કે મુળ જમીન ધારણ કરનારને મુદત વધારી આપવામાં આવે તો બાંધકામ પૂર્ણ કરી શકે તેમ છે, તો વધુ ૨ વર્ષની મુદત નીચે મુજબના પ્રીમીયમના ધોરણે કલેક્ટરશ્રી વધારી આપી શકશે.

અ(1) રહેણાંકના હેતુસર આપેલ પ્લોટ બાબત.

આ પ્લોટના પ્રવર્તમાન બિનખેતી વિષયક ધારાના 10 પટની રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

અ(૨) રહેણાંકના હેતુ સિવાય અન્ય હેતુસર આપેલ પ્લોટ બાબત.

આ પ્લોટના પ્રવર્તમાન બિનખેતી વિષયક ધારાના ૨૦ પટની રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

અ(૩) મુળ જમીન ધારક અનુસૂચિત જાતિ અથવા અનુસૂચિત જનજાતિ અથવા અન્ય પછાત વર્ગના હોય તો ઉપર (અ)(1) અને અ(૨) માં દર્શાવેલ પ્રિમિયમથી અડધી રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

(બ) બીજો શરત ભંગ.

જ્યારે પ્રથમ શરત ભંગ બાદ બે વર્ષના મુદત વધારા પછી મકાનનું બાંધકામ પુર્ણ થયેલ ન હોય અને કલેક્ટરશ્રીને એમ લાગે કે મુળ જમીન ધારકના કાબુ બહારના સંજોગોને કારણે આમ બનવા પામેલ છે. અને મુળ જમીન ધારક ખાત્રી આપે કે વધુ બે વર્ષની મુદત વધારી આપવામાં આવે તો તેઓ બાંધકામ પુર્ણ કરી શકે તેમ છે, ત્યારે કલેક્ટરશ્રી શરતભંગ નિયમિત કરી બાંધકામની મુદત વધુ બે વર્ષ નીચેના ધોરણે પ્રિમિયમ લઈ વધારી શકશે.

બ(1) રહેણાંકના હેતુસર આપેલ પ્લોટ બાબત.

આ પ્લોટના પ્રવર્તમાન બિનખેતી વિષયક ધારાના ૨૦ પટની રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

બ(૨) રહેણાંકના હેતુ સિવાય અન્ય હેતુસર આપેલ પ્લોટ બાબત.

આ પ્લોટના પ્રવર્તમાન બિનખેતી વિષયક ધારાના ૫૦ પટની રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

બ(૩) મુળ જમીન ધારક અનુસૂચિત જાતિ અથવા અનુસૂચિત જનજાતિ અથવા અન્ય પછાત વર્ગના હોય તો ઉપર બ(૧) અને બ(૨) માં દર્શાવ્યા મુજબ અડધી રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

બ(૨) માં દર્શાવ્યા મુજબ અડધી રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લેવી.

ગ બે શરતભંગ બાદ કોઈપણ સંજોગોમાં બાંધકામની મુદત વધારી આપવી નહીં અને આવા કિસ્સામાં જમીન પરત લઈ સરકારી પડતરે દાખલ કરી તેનો નિયમોનુસાર નિકાલ કરવો.

ઘ આ હુકમોની તારીખે જમીનનો કબજો લીધા પછી છ વર્ષનો સમયગાળો પસાર થઈ ગયો હોય અને

(૧) જમીનમાં કોઈપણ બાંધકામ કરવામાં ન આવ્યું હોય તો જમીન જપ્ત કરી તેનો નિયમોનુસાર નિકાલ કરવો.

(૨) થોડું ઘણું બાંધકામ કરવામાં આવ્યું હોય તો જમીન પરત લઈ સરકારી પડતરે દાખલ કરવી અને ત્યારબાદ ચાલુ બજાર કિંમતે રીગ્રાન્ટ કરવી.

(૩) જમીનનો કબજો સુપ્રત કર્યા બાદ છ વર્ષ પછી બાંધકામ પુર્ણ કરવામાં આવેલ હોય તો જમીન સરકારી પડતરે દાખલ કરી અને ત્યારેબાદ ચાલુ બજાર કિંમતે રીગ્રાન્ટ કરવી.

ચ તમામ કલેક્ટરશ્રીઓને પુર્ણ કબજા કિંમત અથવા રાહત કિંમતે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવેલ

જમીન/પ્લોટના કેસોનો નિકાલ ઉપરોક્ત સૂચનાઓ મુજબ કરવો.

છ ઉપર દર્શાવેલ સુચનાઓમાં સમાવેશ થતો ન હોય તેવા કિસ્સા અથવા પુરતા કારણો જણાતા હોય અને ગુણવત્તા મુજબ અન્ય રીતે નિકાલ કરવાની આવશ્યકતા જણાય તેવા કિસ્સાઓ કલેક્ટરશ્રીએ સરકારશ્રીને મોકલવાના રહેશે. કોઈપણ રજીસ્ટર્ડ પેઢી/કંપનીના નામે નવી શરતની જમીન ભાડાપટ્ટે કે વેચાણથી આપવામાં આવે ત્યારે આવી પેઢી/કંપનીમાં કોઈ સભ્ય કે ભાગીદારમાં ફેરફાર કરવાના થાય ત્યારે અગાઉથી સરકારશ્રીની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. અને પેઢી/કંપનીને નવી શરતની જમીન ભાડાપટ્ટે કે વેચાણથી આપવામાં આવે ત્યારે મંજૂરીના હુકમો કરતાં પહેલાં હુકમની ફાઈલ ઉપર પેઢી કે કંપનીના સઘળા સભ્યો/ભાગીદારોના નામ, સરનામા પેઢીનામું અને ભાગીદારી ખત વિગેરે દસ્તાવેજોની ખરી નકલો રાખવી અને જમીન અંગેના હુકમમાં એવી શરત દાખલ કરવી કે હુકમના સમયે પેઢી કંપનીમાં જે સભ્યો કે ભાગીદાર હશે તે સિવાય જો કોઈપણ ફેરફાર કરવાનો થાય એટલે મુળ ગ્રાન્ટ વખતના એક કે વધુ ભાગીદારો છૂટા થાય અને

નવા ભાગીદારો પેઢીમાં સામેલ થાયતો તે માટે સરકારની પરવાનગી મેળવવાની રહેશે. આવી પુર્વપરવાનગી આપતી વખતે પેઢીએ ભાગીદારો ના ફેરફાર સમયે સંબંધકર્તા જમીનની નોશનલ બજાર કિંમતના આધારે કિંમતના ૨૦ ટકા જેટલું પ્રિમિયમ પણ સરકારમાં ભરવાનું રહેશે અને તે સિવાય કરેલ ફેરફાર શરતભંગ ગણાશે અને જમીન સરકાર હસ્તક લેવાની રહેશે.

જ જરૂરિયાતવાળા આર્થિક રીતે નબળા લોકો તેમજ ઓછી આવકવાળા જુથના સભ્યો નવી

અવિભાજ્ય અને વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત શરતે ધારણ કરતી જમીન ગુજરાત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ બોર્ડને નીચેની શરતોએ ગીરો મુકી શકશે.

- (૧) બોર્ડને ગીરો મુકવામાં આવેલ પ્લોટ પર સરકાર કે પંચાયત તરફથી આ પછી નાણાકીય સહાય આપવામાં આવશે નહીં.
- (૨) બોર્ડને લોનનાં નાણાં ન ચુકવાય અને ગીરો મકાન/જમીન જપ્ત થાય અને તેના વેચાણમાંથી જે નફો થાય તે નફામાંથી જમીન ગ્રાન્ટ કર્યાની તારીખની કિંમત અને વેચાણ કર્યાની તારીખના બજાર ભાવના તફાવતના પચાસ ટકા રકમ સરકારને પ્રિમિયમ તરીકે બોર્ડે આપવાની રહેશે.

૧૦(અ) સરકારી પડતર જમીન ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરવા બાબત.

બે હેક્ટર ક્ષેત્રફળ સુધીની મર્યાદામાં અને રૂ.૧૫/- લાખ (રૂ.પંદર લાખ) સુધીની કિંમતની વિના હરાજીએ સરકારી પડતર જમીન ઔદ્યોગિક હેતુ માટે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ નીચેની શરતોને આધિન ગ્રાન્ટ કરી શકશે.

૧. આવી માંગણી અંગે ઉદ્યોગ કમિશનરશ્રી/ઉદ્યોગ અધિકારીશ્રીનો સંમતિ દર્શક અભિપ્રાય મેળવવાનો રહેશે.
૨. આ સત્તાઓ પ્રમાણે જમીન આપવાની કાર્યવાહી કરતાં પહેલાં ટાઉન પ્લાનીંગ ખાતાની સંબંધિત શાખા/કચેરીનો અભિપ્રાય મેળવ્યા બાદ આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
૩. આ સત્તાઓ છ મોટા શહેરી વિસ્તાર અને શહેરી સંકુલ (૧) અમદાવાદ (૨) વડોદરા (૩) સુરત (૪) રાજકોટ (૫) ભાવનગર અને (૬) જામનગરમાં કલેક્ટરશ્રી,ભોગવી શકશે નહીં. એટલે કે આ વિસ્તારોની સરકારી પડતર જમીનો મળવાની માંગણી અંગેની દરખાસ્તો સરકારશ્રીમાં રજા કરવાની રહેશે.

4. માંગણી હેઠળની સરકારી પડતર જમીન અન્ય કોઈ સાર્વજનિક હેતુ માટે જરૂરી છે કે કેમ તે અંગે કલેક્ટરશ્રીએ જરૂરી પુર્વ ચકાસણી કરવાની રહેશે.

પ. આવી જમીનની કિંમત નાયબ નગર નિયોજકશ્રી ધ્વારા નક્કી કરાવવાની રહેશે.

10(બ) ગૌચરની જમીન ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ફાળવવામાં આવે ત્યારે ખાસ કાર્યવાહીકરવા બાબત.

(હાલ સદરહું ઠરાવની જોગવાઈ સ્થગિત કરેલ છે.)

10(ક) ભુકંપગ્રસ્ત કચ્છ જિલ્લામાં ઝડપી ઔદ્યોગિક વિકાસ માટે, ઔદ્યોગિક હેતુ માટે સરકારી જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની પદ્ધતિ સરળ બનાવવા અંગે.

ભુકંપગ્રસ્ત કચ્છ જિલ્લામાં ઔદ્યોગિક હેતુ માટે સરકારી જમીન ગ્રાન્ટ કરવાની નીચે મુજબની પદ્ધતિ અમલી બનાવવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

(અ) કચ્છ જિલ્લામાં ઔદ્યોગિક હેતુ માટે જમીનની માંગણી ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ (G.I.D.C.) ધ્વારા કરવામાં આવશે.

(બ) ઔદ્યોગિક હેતુ માટેની જમીન ફાળવણીની પ્રક્રિયા સરળ અને ઝડપી બનાવવાની કામગીરી પર દેખરેખ રાખવા નીચે મુજબની સમિતિ રચવામાં આવે છે.

(1) અગ્રસચિવશ્રી, (મહેસુલ) ... અધ્યક્ષ

(2) અગ્ર સચિવશ્રી (ઉદ્યોગ) ... સભ્ય

(3) અગ્ર સચિવશ્રી (નાણાં) ... સભ્ય

(4) અગ્ર સચિવશ્રી, શહેરી વિકાસ વિભાગ ... સભ્ય

(૫) મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી ... સભ્ય

(6) કલેક્ટરશ્રી, કચ્છ-ભુજ ... સભ્ય સચિવશ્રી

(7) ઉદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી, ... સભ્ય

(ક) આ સમિતિ ઔદ્યોગિક હેતુ માટે અનુકુળ હોય તેવી સરકારી જમીનના વિસ્તારો નક્કી કરશે, અને તેવી જમીનોના મુલ્યાંકન અંગે અભિપ્રાય આપશે.

(ડ) ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ઉપયોગી હોય તેવી જમીનના વિસ્તાર નિયત કરવા, ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ ધ્વારા જમીનની માંગણી અંગેની તેમજ પ્રવર્તમાન સત્તા સોંપણીના નિયમો મુજબ, માંગણીઓ અંગેની મંજૂરીની કાર્યવાહી વધુમાં વધુ બે માસમાં પુર્ણ થાય તેની તકેદારી ઉપર્યુકત સમિતિ રાખશે.

૨. આ હુકમનો અમલ તારીખ 1/8/2001 થી ગણવાનો રહેશે.

10(ડ) બિન નિવાસી ભારતીયોને ઔદ્યોગિક સાહસ માટે સરકારી જમીન ફાળવણીની

કામગીરી અંગે.

બિન નિવાસી ભારતીયો દ્વારા ઔદ્યોગિક સાહસ માટે સરકારી જમીનની જરૂરિયાત અંગે જ્યારે રાજ્ય સરકારના બ્યુરો (ઈન્ડેક્સ-બી) ઈન્ડસ્ટ્રીયલ એક્સટેન્શન બ્યુરો મારફત જમીન મળવા માંગણી રજૂ થાય ત્યારે આવી માંગણીનો નિકાલ ઝડપી બનાવી શકાય તે માટે આવી દરખાસ્ત/માંગણીનો તાકીદે આખરી નિર્ણય લેવાય તેવી વ્યવસ્થા સઘળા કલેક્ટરશ્રીઓ/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓએ ગોઠવવાની રહેશે.

10(ઈ) વિવિધ પ્રવાસન પરિયોજના અન્વયે હોટેલ, મોટેલ રેસ્ટોરન્ટ વગેરેને સરકારી જમીન ફાળવવા બાબત.

1. સરકારે નવી પ્રવાસન નીતિ જાહેર કરી છે અને તેના ફકરા-પ. 1.2 માં વિવિધ પ્રવાસન પરિયોજનાઓ માટે ઔદ્યોગિક એકમોને સરકારી પડતર જમીન ઉપલબ્ધ કરાવવાની રાજ્ય સરકારે ગોઠવેલ વ્યવસ્થા લાગુ પાડવામાં આવે છે. ભલએવો ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે. આના સંદર્ભમાં સરકારે આ બાબતમાં પુનઃ વિચારણા કરી છે અને તે અન્વયે સરકારી પડતર જમીન ઉદ્યોગોને આપવામાં આવે છે, તે રીતે આપવાની રહેશે એવો નિર્ણય કરેલ છે. આથી હવે હોટેલ, મોટેલ, રેસ્ટોરા, એમ્યુઝમેન્ટ પાર્ક, હેતુ માટે જમીનની માંગણીના કિસ્સામાં પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત લઈને બેઠે થાળે ગ્રાંટ કરી શકાશે.

૨. આવી માંગણી અંગેની દરખાસ્તો તૈયાર કરીને કલેક્ટરશ્રીઓએ પ્રવાસન નિયામકશ્રીનાં

સંમતિદર્શક અભિપ્રાય સહિત, સરકારને મંજૂરી અર્થે મોકલી આપવાની રહેશે. જમીનની કિંમત નાયબ નગર નિયોજકશ્રી પાસે નક્કી કરાવવાની રહેશે.

૩. ઔદ્યોગિક એકમો તરફથી આ માટે માંગણી થયેલ હોય તો તારીખ 1૨-7-94 નાં ઠરાવ ક્રમાંક:જમન/૩993/11૨6/અ થી નિમવામાં આવેલ સમિતિમાં સચિવશ્રી(પ્રવાસન વિભાગ)નો સમાવેશ થશે.

૪. પ્રવાસન નીતિ હેઠળ જાહેર થયેલ ૨૩ પ્રકારના પ્રવાસન પ્રોજેક્ટો માટે બેઠેથાળે સરકારી જમીન ગ્રાન્ટ થઈ શકશે.

૫. આ પ્રકારે જમીન આપતાં પહેલાં પ્રવાસન વિભાગની જે તે પ્રોજેક્ટ માટે પ્રોજેક્ટની તેમજ જમીનની જરૂરિયાત માટે ભલામણ મેળવવાની રહેશે. તેમજ પ્રવાસન વિભાગ કે

નિગમ ર્ે ારા મંજૂર થયેલા પ્રોજેક્ટોને જ બેઠે થાળે પ્રવર્તમાન બજાર કિંમતે જમીન ગ્રાન્ટ કરવા વિચારણામાં લેવાના રહેશે.

11. ઔદ્યોગિક હેતુઓ માટે પટ્ટે અપાયેલ જમીનના પટ્ટા પ્રીમીયમ લઈ નામફેર કરી આપવા બાબત.

(ક) સરકારી જમીનો ઔદ્યોગિક હેતુઓ માટે 99 વર્ષના પટ્ટે વાર્ષિક ભાડું લઈ આપવાની સૌરાષ્ટ્ર સરકારની નીતિ હતી અને તે મુજબ સૌરાષ્ટ્ર વિસ્તારમાં સરકારી જમીનો ઔદ્યોગિક હેતુઓ માટે વિક્રિયાદી નિયંત્રિત (નવી) શરતે પટ્ટે અપાયેલી છે. ઔદ્યોગિક હેતુઓ માટે વિક્રિયાદી નિયંત્રિત શરતે પટ્ટે અપાયેલ પટ્ટામાં દર્શાવેલ સમગ્ર જમીન તે પરના ફેક્ટરી, મશીન વગેરે સાથે પટ્ટાની મુદત દરમિયાન નામફેર કરી બીજાને આપવા દેવાની પટ્ટાની શરત પાંચ અન્વયે પરવાનગી માંગવામાં આવે ત્યારે તેવી પરવાનગી, પરવાનગી માંગતી વખતની જમીનની બજાર ભાવની કિંમતના એક ટકા લેખે પ્રિમીયમ લઈ આપવી, તે મુજબ જેની તરફેણમાં પટ્ટે/નામફેર કરી આપવામાં આવે તે વ્યક્તિ (સ્વતંત્રપણે લેનાર) મુળ શરતોએ જમીન પટ્ટે ધારણ કરવાનું ચાલુ રાખશે. ઉપર મુજબ નામફેર પરવાનગી કલેક્ટરો આપી શકશે.

(ખ) જ્યાં ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ભાગીદારી પેઢીને સરકારી પડતર જમીન ભાડાપટ્ટાથી કે કાયમી વેચાણથી આપવામાં આવેલ છે/ આપવામાં આવે છે. તેવા કેસોમાં તેના ભાગીદારોમાં કોઈ ફેરફાર થાય એટલે કે છુટા થવા, નવા દાખલ થવા અથવા તો બદલાવા વગેરે કાર્યવાહીથી થતા ફેરફારને તબક્કે સરકારશ્રીની પરવાનગી લઈ નોશનલ બજાર કિંમતના 20 ટકા લેખે સરકારશ્રીમાં પ્રિમીયમ ભરવાનું ઠરાવેલ છે. તેમજ જમીન ગ્રાન્ટ કરતાં હુકમોમાં આવી શરત દાખલ કરવાનું સુચવેલ છે. સરકારશ્રીની પરવાનગી સિવાય કરેલ ફેરફાર શરતભંગ ગણાશે અને જમીન સરકાર હસ્તક લેવામાં આવશે.

12. યુનો પકવવાના હેતુ માટે જમીન આપવા તથા કબજા કિંમતના હપ્તા કરી આપવા બાબત.

યુનો પકવવાની ભઠ્ઠી માટે સરકારી પડતર જમીનની કાયમી માંગણી અંગેનો અરજીઓનો વહેલી તકે નિકાલ કરવા તેમજ નબળી આર્થિક સ્થિતિવાળા અરજદારોના વ્યક્તિગત કિસ્સામાં ગુણદોષ જોઈને સ્વવિવેક બધિપૂર્વક નિર્ણય લઈને કબજા

કિંમતના પાંચથી વધારે નહીં તેટલા એક સરખા વાર્ષિક હપ્તા બાંધી આપી શકાશે અને આવી કબજા કિંમતની અરજદારે ભરપાઈ કરવાની બાકી રહેતી રકમ ઉપર વાર્ષિક 6 ટકા સાદુ વ્યાજ જે તે હપ્તા માથે વસૂલ લેવાની કાર્યવાહી કલેક્ટરશ્રીએ કરવાની રહેશે.

13. વ્યાપારીક હેતુ માટે સરકારી/ગામતળ અને ગૌચરની જમીન કાયમી કે ભાડાપટ્ટે ન આપવા બાબત.

1. સાધારણ રીતે વ્યાપારીક હેતુ માટે સરકારી, ગામતળ કે ગૌચરની જમીન આપવામાં આવતી નથી.

૨. પેટ્રોલ પંપ, ડિઝલ પંપ કે ફૂડ કેરોસીનના ડેપો ઇત્યાદી જેવા વ્યાપારીક સાહસમાં સાહસ કરનાર વાણિજ્યિક ઉપયોગથી નફો કરી શકે છે તે દૃષ્ટિએ તે પોતે વધારે કિંમત આપી ખાનગી જમીન પર ખરીદી શકે છે. આથી વ્યાપારીક હેતુ માટે સરકારી, ગામતળ કે ગૌચરની જમીન કાયમી/ભાડાપટ્ટે સાધારણતઃ આપવામાં આવશે નહીં અને જ્યાં કોઈ કારણસર આપવાની થાય ત્યારે વિના હરાજીએ કોઈપણ સંજોગોમાં આપવામાં આવે નહીં તે જોવાનું રહેશે.

૩. અનુસૂચિત જાતિ, અને અનુસૂચિત જનજાતિના ઈસમો માટે વ્યાપારીક હેતુ માટે સરકારી ગામતળ કે ગૌચરની જમીનની માંગણી અંગે અપવાદ રાખવામાં આવે છે. પેટ્રોલ /ડિઝલ પંપ, ગેસ એજન્સી, કેરોસીન/ફૂડ ઓઈલ ડેપો વગેરે જેવા વાણિજ્ય હેતુઓ માટે સરકારી/ગામતળ કે ગૌચર જમીન અનુ.જાતિ/જનજાતિના સભ્યોને નિયમાનુસાર કાયમી આપવામાં આવે ત્યારે જમીનની જે બજાર કિંમત નકકી થાય તે કિંમતની વસૂલાત એકી સાથે ન કરતાં ત્રણ વાર્ષિક હપ્તામાં કરવાની રહેશે. આ ત્રણ હપ્તાઓ પૈકી કબજા કિંમતના પ્રથમ હપ્તાની રકમ ગ્રાન્ટનો વિધિસરનો હુકમ કરતાં પહેલાં વસૂલ કરવાની રહેશે. આ હપ્તાઓ ઉપર કોઈ વ્યાજ વસૂલ કરવાનું રહેશે નહીં. નિયત સમયમર્યાદામાં હપ્તાની રકમ ભરપાઈ કરવામાં ચૂક કરનાર પાસે વિલંબના સમયગાળાનું ધારા-ધોરણ અનુસારનું વ્યાજ વસૂલ કરવાનું થશે.

4. અગાઉ વ્યાપારીક હેતુ માટે જમીન પટ્ટેથી આપવામાં આવેલી હોય તેમને પટ્ટા રીન્યુ કરી મુદત વધારો આપવાની દરખાસ્તો કલેક્ટરશ્રીઓએ સરકારમાં મોકલવાની રહે છે.

૫. ઈંટવાડા માટે સામાન્ય રીતે ખાનગી જમીનો ઉપર બીન ખેતીની પરવાનગી માંગવામાં આવતી હોય છે તેમ છતાં સરકારી પડતર/ગૌચર જમીનની માંગણી હોય તો ઈંટવાડા માટેની પરવાનગી કાયમી ધોરણે આપી શકાય નહીં.

૬. સરકારી પડતર જમીન રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કો તથા સહકારી બેન્કોને બેન્કના મકાન માટેની જમીનની માંગણીના કિસ્સામાં પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત લઈને બેઠે થાળે ગ્રાન્ટ કરી શકાશે. આ જમીનની કિંમત નાયબ નગર નિયોજકશ્રી પાસે નક્કી કરાવવાની રહેશે.

૭. દૂધ ઉત્પાદક સહકારી મંડળી જે ગ્રામ્ય કક્ષાએ અર્થતંત્રની કરોડરજજુ છે અને ગ્રામ વિકાસમાં ગણનાપાત્ર યોગદાન આપે છે, તેમને પણ ગોડાઉન સિવાયના હેતુ જેવા કે પશુકેન્દ્ર ઓફિસ વિગેરે હેતુ માટે વિના હરાજીએ ૨૦૦ ચો.મી.જમીન આપવાનું આથી સરકારે ઠરાવેલ છે. શહેરી વિસ્તારની ૧૦ કિ.મી. ની ત્રિજ્યામાં આવતા ગામો વિકાસલક્ષી ગામો હોય, તેવી જમીનોની કિંમત નાયબ નગર નિયોજકશ્રી પાસે કરાવવાની રહેશે.

૧૪. સહકારી મંડળીઓને ગોડાઉનના હેતુ માટે પડતર જમીન આપવા બાબત.

(ક) સહકારી મંડળીઓને ગોડાઉન બાંધવાના હેતુ માટે સરકારી જમીન આપવામાં આવે ત્યારે કબજા કિંમતની રકમ નિયમ પ્રમાણે નક્કી કરીને તેનાથી અડધી (૫૦ ટકા) કિંમતે જમીન આપવાની દરખાસ્ત સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાની રહેશે.

(ખ) સહકારી મંડળીઓને ગોડાઉન બાંધવાના હેતુ માટે સરકારી જમીન આપવામાં આવે ત્યારે જે સહકારી મંડળીઓને એકવાર ૫૦ ટકાના રાહત દરે ગોડાઉન વગેરે બાંધવા માટે સરકારશ્રીએ જમીન ગ્રાન્ટ કરેલ હોય અને તેવી સહકારી મંડળી તરફથી ફરીથી નવા ગોડાઉન બનાવવા કે ગોડાઉનના વિસ્તૃતિકરણ માટે સરકારી જમીનની રાહતના દરે માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે પૂરેપૂરી ૫૦ ટકા રાહત ન આપતાં તે સહાય દરેક વ્યક્તિગત કેસમાં મંડળીની આર્થિક સ્થિતિ અને તેણે હાથ ધરેલ પ્રવૃત્તિ લક્ષમાં લઈ રાહતમાં અમુક ઘટાડો કરવાનું સુધારેલું ધોરણ અપનાવેલ છે. એટલે આવા કિસ્સામાં કેટલી રાહત આપવા યોગ્ય છે. તે અંગે પ્રથમ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રી સહકારી મંડળીઓનો અભિપ્રાય મેળવ્યા બાદ જ તે પ્રમાણેની દરખાસ્તો સરકારશ્રીમાં રજુ કરવી.

(ગ) જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓએ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી તરફથી આવી દરખાસ્ત મળ્યેથી જમીનની માંગણી કરનાર સહકારી મંડળીની આર્થિક સધ્ધરતા, મંડળીએ હાથ ધરેલ પ્રવૃત્તિઓ વગેરે બાબતો લક્ષમાં લઈને કેટલા ટકા રાહત આપવા યોગ્ય છે તે અંગે તેમનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીને મોકલી આપવો.

(ઘ) જે સહકારી મંડળી જમીનની પૂરેપૂરી કબજા હકકની રકમ ભરવા તૈયાર હોય તેવા કિસ્સાઓમાં ઉપર ફકરા-૨ અને ૩ પ્રમાણેની કાર્યવાહી કર્યા સિવાય દરખાસ્તોનો વિના વિલંબે ધોરણસરનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૧૫. ભાંભરપાણીમાં મત્સ્યોદ્યોગ માટે જમીન ફાળવવા અંગે.

મત્સ્યોદ્યોગ ખાતા ર્ે ારા દરિયાકાંઠા વિસ્તારમાં કોસ્ટલ એકવાકલ્ચર યોજના અમલમાં મુકવા હુકમો કરવામાં આવેલ છે. આ હુકમો અન્વયે ખાનગી વ્યક્તિઓ મત્સ્યોદ્યોગ માટે જમીનની માંગણી કરે ત્યારે સરકારના જુદા જુદા ખાતા હસ્તકની દરિયાકાંઠા વિસ્તારની તેમજ તેના નજીકના વિસ્તારની મહેસૂલી સર્વેનંબરવાળી જમીન મત્સ્યોદ્યોગના હેતું માટે આપવા જે તે ખાતાની જમીન મહેસૂલ ખાતા હસ્તક મુકવાની રહે છે. આ અંગે સરકારે નીચે મુજબ ઠરાવેલ છે.

બ્રેકીશ વોટર એકવાકલ્ચર (ભાંભર પાણીમાં મત્સ્યોદ્યોગ) માટે દરિયાકાંઠાની જમીન ગ્રાન્ટ કરવા અંગેની નીતિ મહેસૂલ વિભાગના તારીખ 4/4/87 ના ઠરાવથી નક્કી કરવામાં આવેલી છે. આ ઠરાવની જોગવાઈ હેઠળ બ્રેકીશ વોટર એરીયા એટલે કે, એવી જમીન કે જેમાં દરિયાના કુદરતી રીતે પ્રસરતા પાણીને કારણે પ્રસંગોપાત કે અવાર-નવાર દરિયાઈ પાણીથી રેલાઈ જતી હોય અથવા એવી જમીન કે જે દરિયાકાંઠાના ખારા પાણીના કૃત્રિમ ઘસારાથી નહીં પરંતુ દરિયાઈ પાણીનો એવો ઘસારો ત્યાં હોય જે કુદરતી રીતે અટકાવી શકાય તેમ ન હોય તેવા વિસ્તારની જમીનો મત્સ્યોદ્યોગ માટે આ ઠરાવની જોગવાઈ હેઠળ ભાડાપટ્ટાથી આપવામાં આવે છે. જમીનનું ભાડું તા.1/7/86 ના ઠરાવ ક્રમાંક:

જમમ/૩૯૮૬/૨૭૩૦/અ થી ઠરાવ્યા પ્રમાણે હેક્ટરદીઠ રૂ.૧૦૦/- વાર્ષિક લેવામાં આવે છે. આ ભાંભર પાણી મત્સ્યોદ્યોગ માટે ટેકનીકલ જ્ઞાન, તાલીમ, નાણાંકીય સવલતો વિગેરેની જરૂરિયાત પડે છે અને વ્યક્તિગત ધોરણે જમીનની ફાળવણીમાં આ જરૂરિયાતોને ફાળવણીદારો પહોંચી વળી શકતા નથી. તદ્દુપરાંત મત્સ્યોદ્યોગ પ્રણાલીગત રીતે માછલા પકડવાની રીત ઉપર આધારિત હોઈ, આ ઉદ્યોગનો પૂરતો વિકાસ થઈ શક્યો નથી. આ પાસાઓને ધ્યાને લઈ આ બાબતમાં ઉચ્ચકક્ષાએ બેઠકો યોજીને હાલની નીતિમાં ફેરફાર કરી નીચે મુજબના સુધારા કરવાનું સુચવવામાં આવેલ છે.

(૧) મુદત : મત્સ્યોદ્યોગ માટે જમીનના ભાડા પટ્ટાની હાલની મુદત પ્રથમ તબક્કે ૧૫ વર્ષ અને બીજા તબક્કે ૧૫ વર્ષ છે તેના બદલે પ્રથમ તબક્કે ૨૦ વર્ષ અને બીજા તબક્કે ૨૦ વર્ષની રાખવી.

ભાડાનો દર :

- (અ) પ્રથમ ત્રણ વર્ષ માટે હાલના દર પ્રમાણે રૂ.100/- ભાડું લેવામાં આવશે.
- (બ) ચોથા વર્ષથી મોટા મૂડી રોકાણવાળા મોટા પ્લોટો માટે ભાડુ વધારીને રૂ.૫૦૦/- લેવામાં આવે. જ્યારે વ્યક્તિગત લાભાર્થીઓને અપાતા પાંચ હેક્ટર સુધીના પ્લોટ પર ચોથા વર્ષથી રૂ.૨૦૦/- ભાડુ લેવામાં આવશે.
- (૨) વ્યક્તિગત લાભાર્થીઓના પસંદગીના ધોરણ ઉપરાંત જ્ઞાન, અભ્યાસ અને પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવા માટે નાણાંકીય ક્ષમતાને ધ્યાનમાં રાખવા વ્યવસાયગત માછીમારોને પ્રથમ અગ્રતા આપવાની રહેશે.
- (૩) વ્યક્તિગત માંગણીદરોના કિસ્સામાં અગ્રતાક્રમ નીચે પ્રમાણે રહેશે.
- (અ) વ્યક્તિગત માછીમારો વચ્ચેનો અગ્રતાક્રમ :
1. વ્યવસાયગત માછીમારો.
 2. અનુસૂચિત જનજાતિ.
 3. અનુસૂચિત જાતિ.
 4. અન્ય સરકાર માન્ય પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓ.
 ૫. બીન પછાત માંગણીદારો.

ઉપરોક્ત માંગણીદારોમાંથી પસંદગી માટે પ્રથમ પસંદગી જે તે ગામની વ્યક્તિને આપવામાં આવશે અને જો ગામની યોગ્યતા ધરાવતી વ્યક્તિ ઉપલબ્ધ ન હોય અથવા આપવાની થતી જમીન વધારે હોય તો ત્યારપછી જે તે તાલુકા અને જિલ્લાના વ્યક્તિઓને તે ક્રમે ધ્યાને લેવામાં આવશે.

(બ) પસંદગી માટેની સમિતિ :

જિલ્લા કક્ષાએ પસંદગી માટેની સમિતિ હવે પછી નીચે મુજબની રહેશે.

1. કલેક્ટર અથવા તેમના પ્રતિનિધિ, જે પ્રાન્ત અધિકારીથી ઓછી કક્ષાના હોય નહીં.
 2. નાયબ નિયામકશ્રી(ફીશરીઝ) અથવા સુપ્રિ.ઓફ ફીશરીઝ
 3. જે તે જિલ્લાના સમાજ કલ્યાણ અધિકારી
 4. સંબંધિત તાલુકા મામલતદાર.
- (4) એકવાકલ્ચર માટે જમીન ફાળવતાં પહેલાં દરેક વિસ્તાર માટે એક સર્વે થવો જોઈએ અને સર્વે પછી પ્લોટોનું લે આઉટ પણ તૈયાર થવું જોઈએ. આ લેઆઉટમાં મોટી સાઈઝના પ્લોટો હશે જે મધરફાર્મ માટે રહેશે. મધરફાર્મની આસપાસ નાના પ્લોટો પાંચ હેક્ટરના તૈયાર કરવામાં આવશે. મધર હેયરી નાના પ્લોટ હોલ્ડરોને બી

પૂરંજુ પાડશે અને જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે અને મત્સ્યના વેચાણની પણ વ્યવસ્થા ગોઠવશે. આવા મધરહેયરી માટે 1૫ થી ૨૫ ટકા જમીન ફાળવવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે અને બાકીની જમીન નાના પ્લોટ હોલ્ડરોને આપવી. આ પ્રકારના માસ્ટર પ્લાન મત્સ્યોદ્યોગ કમિશનરશ્રી જે તે કલેક્ટરશ્રીની મદદથી છ માસમાં તૈયાર કરશે. આ માસ્ટર પ્લાનના આધારે એકવાકલ્ચર માટે પાંચ હેક્ટર કે તેથી નાના પ્લોટોની ફાળવણી જે તે કલેક્ટરશ્રી કરી શકશે.

- (૫) જે મોટા પ્લોટો મોટા મૂડી રોકાણ સાથે વિકસાવી શકાય તેમ હોય તે વ્યક્તિગત નહીં પરંતુ મોટા પ્રોજેક્ટ માટે અનામત રાખવામાં આવે અને જે નાના પ્લોટ મોટા મૂડી રોકાણ માટે વ્યક્તિગત વિકસાવી શકાય તે વ્યક્તિગત ધોરણે આપવામાં આવે.
- (૬) આ પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવા માટે સરકારી પડતર જમીનની ફાળવણી માટે અને અરજીઓના ઝડપી નિકાલ માટે મહેસૂલ વિભાગમાં નાયબ સચિવશ્રી(જમીન)ને દેખરેખ અને સંકલનની કામગીરી સોંપવામાં આવે છે.
- (૭) મત્સ્યોદ્યોગ કમિશનરશ્રી જે જમીનો એકવાકલ્ચર માટે યોગ્ય ગણે અને મહેસૂલ વિભાગની દૃષ્ટિએ વાંધાજનક ન હોય તેવી જમીનો, મત્સ્યોદ્યોગ વિભાગને વ્યવસ્થિત આયોજન માટે સોંપવી અને આયોજન થયા બાદ લીઝ ઉપર મેળવવાપાત્ર વ્યક્તિઓને નિયમાનુસાર આપવાની વ્યવસ્થા કરવી.
- (૮) ફક્ત અનુ.નં.૩(અ) માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વ્યક્તિઓની બનેલી સ્થાનિક સહકારી મંડળીઓ પચાસ હેક્ટરથી વધુ નહીં તેટલી જમીન પટે મેળવવા માટે પાત્ર ગણાશે કે જે સત્તા કલેક્ટરશ્રી ભોગવશે, પરંતુ તે અગાઉ કલેક્ટરશ્રી, મત્સ્યોદ્યોગ ખાતાની ભલામણ વિચારણામાં લેશે.
- (૯) રાજ્ય સરકારના નિગમો, પબ્લીક લીમિટેડ કંપનીઓ ખાનગી કંપનીઓ વગેરે તેમના પ્રોજેક્ટ અનુસાર જમીનની માંગણી કરી શકશે. ઔદ્યોગિક એકમો સામાન્ય રીતે 100 હેક્ટર સુધી જમીનની માંગણી કરી શકશે. આમ છતાં માંગણીદાર કંપનીઓ અનુભવ નિષ્ણાંતપણું, આંતરરાષ્ટ્રીય ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ, પ્રોજેક્ટના આર્થિક પાસા તેમજ પ્રોજેક્ટની તાંત્રિક શક્યતાઓ વગેરે ધ્યાને લઈ 100 હેક્ટરથી વધુ જમીન પટ્ટે આપી શકાશે. આ પેરેગ્રાફ હેઠળ કલેક્ટરશ્રી તથા મત્સ્યોદ્યોગ કમિશનરશ્રીના અહેવાલો મેળવી જમીન પટે આપવાની સત્તા ફક્ત સરકારશ્રીની કમિટિની રહેશે અને સરકાર કક્ષાએ આવી દરખાસ્તો સચિવશ્રી, મહેસૂલ, આદિજાતિ

વિકાસ વિભાગ, મત્સ્ય, બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ તથા સમાજ કલ્યાણ વિભાગની બનેલ સમિતિ સમક્ષ મુકાશે અને સમિતિની ભલામણ બાદ દરખાસ્ત સરકારશ્રીની મંજૂરી માટે મુકાશે.

- (10) નીચે મુજબની શરતોને આધીન આવો પટ્ટો આપવાનો રહેશે.
 - (1) પટ્ટેદારે પટ્ટાની જમીનનો ઉપયોગ બ્રેકીંગ વોટર ફીશ ફાર્મ માટે જ કરવાનો રહેશે અને તેનો ઉપયોગ ફીશ/શેલફીસ કલ્ચર માટે અને કલ્ચર કરેલા ફીસ, શેલફીસના માર્કેટીંગ માટે કરવાનો રહેશે.
 - (2) પટ્ટાવાળી જમીન પટ્ટેદારને 20 વર્ષના પટ્ટે આપવામાં આવશે અને ત્યારબાદ પટ્ટાની મુદત પટે આપનાર વધુમાં વધુ બીજા 20 વર્ષ માટે વધારી આપવા વિચારણા કરી શકશે.
 - (3) પટ્ટાની કુલ મુદત કોઈપણ સંજોગોમાં 40 વર્ષથી વધુ સમય માટે રહેશે નહીં. 20 અથવા 40 વર્ષ બાદ પટ્ટાવાળી જમીન તે પરના બધા બાંધકામ વગેરે સાથે પટ્ટો આપનારને પાછી મળશે. પટ્ટો પૂરો થયે જમીન ખાતાને પાછી મળશે ત્યારે પટ્ટેદાર તે પરના પાકા બાંધકામો વગેરે તેમને ખર્ચે દૂર કરી શકાશે.
 - (4) પટ્ટેદારે ફાર્મ ઉપર જોઈતા મજૂરો સ્થાનિક જગ્યાએથી અથવા આજુબાજુના જગ્યાએથી મેળવવાનો રહેશે. ફાર્મની તાંત્રિક અને અન્ય પ્રવૃત્તિઓ માટે સ્થાનિકમાં સભ્ય હશે તો તેઓને પ્રથમ પસંદગી આપવામાં આવશે.

(પ) પટ્ટેદાર જમીનમાંથી મળતાં ઉત્પન્ન વગેરેની માહિતી મહેસૂલ તથા

મત્સ્યોદ્યોગ ખાતાના

અધિકારીઓ માંગે ત્યારે આપવાની રહેશે.

- (6) પટ્ટેદાર પટ્ટાવાળી જમીનના ચારેય સીમાડા ઉપર વૃક્ષો વાવી શકશે. પટ્ટાની સીમાડા સિવાયની જમીન ઉપર આવી પ્રવૃત્તિ થઈ શકશે નહીં.
- (7) મહેસૂલી તથા મત્સ્યોદ્યોગ ખાતાના અધિકારીઓ ર્ે ારા ફોર્મ અને બીજી પ્રવૃત્તિઓ સ્થળે તપાસ કરવા પટ્ટેદારે દરેક પ્રકારની સગવડ કરી આપવી પડશે.
- (8) પટ્ટાનો દસ્તાવેજ કરવા અંગેનો તથા પટ્ટે આપેલ જમીનની હદ નિશાન વગેરે અંગેનો તમામ જરૂરી ખર્ચ પટ્ટેદારે ભોગવવાનો રહેશે.
- (9) પટ્ટેદાર આ જમીન બીજાને પટ્ટે આપી કે અન્ય કોઈ પ્રકારે તબદીલ કરી શકશે નહીં, પરંતુ એકવાકલ્ચર ઉપયોગ માટે જો પટ્ટેદારને નાણાંકીય સહાય માટે જરૂર

જણાય તો રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કો તેમજ અન્ય સરકાર માન્ય નાણાંકીય સંસ્થાઓને તે લોન મેળવવાના હેતુ માટે ગીરો મૂકી શકાશે.

- (10) પટ્ટેદાર આ હેતુ માટે અપાયેલ જમીન કરતાં વધુ જમીનનો કબજો કરી કે ધરાવી શકશે નહીં.
- (11) સરકાર કે સરકારના પ્રતિનિધિ આવા પટ્ટાની શરતોમાં સુધારો વધારો સુચવવાનો હકક અનામત રાખે છે.
- (12) પટ્ટાની કોઈપણ શરતોનો ભંગ થાય તેવે વખતે પટ્ટેદારને ૩ માસની નોટિસ આપી પટ્ટો વિના વળતર રદ કરી શકશે.
- (13) કોઈપણ જાહેર હિત માટે પટ્ટાવાળી જમીનની જરૂર પડતાં રાજ્ય સરકાર કે તેના પ્રતિનિધિ પટ્ટો વિના વળતરે રદ કરવાનો હકક અનામત રાખે છે.
- (14) પટ્ટેદાર પટ્ટો છોડી દેવા માંગે ત્યારે સરકારને ત્રણ માસની નોટિસ આપી પટ્ટાની જમીન પરત કરી શકશે.
- (1૫) પટ્ટેદાર દર વર્ષે જે મહિનામાં પટ્ટો મેળવેલ હોય તે મહિનામાં પટ્ટાવાળી જમીનનું વાર્ષિક ભાડું અગાઉથી જે મહેસૂલી ગામની જમીન હોય તેના તલાટીને ભરી આપવાનું રહેશે. આ માટે તાલુકા મામલતદારશ્રીએ પરચૂરણ ઉપજ ગામ માટે મંજૂર કરવાની અને તલાટીએ મંજૂર કરાવવાની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (11) આ હેતુ માટે ફાળવવામાં આવેલ જમીનો માટે, લેન્ડ રેવન્યુ રુલ્સમાં નિયત થયેલા સનદના નમૂનાઓ પૈકી ભાડાપટ્ટે જમીન આપવા અંગેના સનદના નમૂનામાં ઉપર દર્શાવેલ શરતો ઉમેરીને ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.

16. સરકારી માલીકીના મેદાનો ભાડે આપવા બાબત.

સરકારની માલિકીના મેદાનો કે જે ટ્રેકી	હેતુ		ભાડાનો દર
--------------------------------------	------	--	-----------

મુદત માટે એટલે કે 1૫ દિવસ થી વધુ મુદત ન હોય તેવી મુદત માટે ભાડે આપ વામાં આવે છે તેનું ભાડું લેવા માં નીચે નું ઘોરણ લાગુ પાડ વાનું રહે છે.			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

1	ઔદ્યોગિક વ્યાપારિક અને નાણાંકીય આવક ઉભી થાય તેવા અન્ય હેતુ માટે.	1	દર 1000 ચો.મી. અથવા તેના ભાગ માટે રોજના રૂ.૫૦/-
૨	માન્ય રાજકીય પક્ષોને ચૂંટણી સભા યોજવા માટે.	૨	દર 1000 ચો.મી. અથવા તેના ભાગ માટે રોજના રૂ.૨૦/-
૩	શૈક્ષણિક, ધાર્મિક અને લોકોપયોગી હેતુઓ માટે કે જેમાં કોઈ આવક ઉભી થવાની ન હોય તેવા સાર્વજનિક હેતુઓ માટે.	૩	દર 1000 ચો.મી. અથવા તેના ભાગ માટે રોજના રૂ.૫/-

17. શહેરી વિસ્તારમાં સર્કસ માટે ભાડાપટ્ટે અપાતી સરકારી જમીનો બાબત :

(ક) શહેરી વિસ્તારમાં સર્કસ માટે ટૂંકા ગાળા માટે ભાડાપટ્ટે અપાતી સરકારી જમીનનાં ભાડા અંગે હાલની પ્રવર્તમાન નીતિ અનુસાર નાયબ નગર નિયોજકશ્રી, હુકમની તારીખે દર ચોરસ મીટરની જે કિંમત નક્કી કરે તે કિંમત અથવા દર ચો.મી.ના રૂ.૧૫૦/- બે માંથી જે કિંમત વધુ હોય તે કિંમતના ૬ ટકા લેખે થતું ભાડું ઈતર વેરા સહિત લેવાનું ધોરણ હાલ અસ્તિત્વમાં છે. ભારત સરકારના હ્યુમન રીસોર્સીસ ડેવલપમેન્ટ મીનીસ્ટરીના યુથ એફ્સ એન્ડ સ્પોર્ટ્સ ડીપાર્ટમેન્ટ તરફથી તેમના તારીખ ૧૦ મી જુન, ૧૯૮૬ ના અંગ્રેજી પત્ર ક્રમાંક: એફ-૧૮-૧-૮૬-ડી.૩(સ્પે.)થી ઈન્ડિયન સર્કસ ફેડરેશનનું સભ્યપદ ધરાવનાર સર્કસને આપવાની સવલતોમાં વ્યાજબી દરથી મેદાન ભાડે આપવા તમામ રાજ્ય સરકારોને અનુરોધ કરતા તેમજ મૃત:પાય દશા તરફ જઈ રહેલ સર્કસ ઉદ્યોગની આર્થિક ભીંસમાં રાહત થાય તે હેતુથી હાલની ભાડાની નીતિમાં સુધારો કરી, ઈન્ડિયન સર્કસ ફેડરેશનના સભ્ય હોય તેવા સર્કસને જુદા જુદા શહેરી વિસ્તારોમાં નીચે મુજબના ઉચ્ચક ભાડાના દર લઈને જમીનો ભાડાપટેથી આપવાનું ઠરાવેલ છે.

તા.૧લી જુન, ૧૯૮૬ના રોજ ઈન્ડિયન સર્કસ ફેડરેશનના માન્ય સભ્યોની યાદી :-

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| (૧) જેમીની સર્કસ | (૧૨) ગ્રેટ ગોલ્ડન સર્કસ |
| (૨) ગ્રેટ રેમન સર્કસ | (૧૩) રાજકમલ સર્કસ |
| (૩) ગ્રેટ ઓરીએન્ટલ સર્કસ | (૧૪) ઓલિમ્પિક સર્કસ |

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| (4) નેશનલ સર્કસ | (1૫) પનામા સર્કસ |
| (૫) ગ્રેટ બોમ્બે સર્કસ | (16) જમુના સર્કસ |
| (6) ભારત સર્કસ | (17) વેણુ સર્કસ |
| (7) ગ્રેટ રોયલ સર્કસ | (18) ગ્રેટ ઈન્ડીયન સર્કસ |
| (8) અમર સર્કસ | (19) એમ્પાયર સર્કસ |
| (9) એપોલો સર્કસ | (20) એશીયન સર્કસ |
| (10) ન્યુ ગ્રાન્ડ સર્કસ | (૨1) પ્રભાત સર્કસ |
| (11) જંબો સર્કસ | (૨૨) ફેમસ સર્કસ |

શહેરી વિસ્તાર

ભાડાનો દૈનિક દર

- | | |
|-----------------------------|----------|
| 1. અમદાવાદ, વડોદરા અને સૂરત | રૂ.૨૦૦/- |
| ૨. રાજકોટ, ભાવનગર, જામનગર | રૂ.1૫૦/- |
| ૩. અન્ય વિસ્તારો | રૂ.100/- |

(ખ) ઉપરોક્ત દરે પ્રથમ બે માસ સુધી જમીન ભાડા પટ્ટે આપવાની સત્તા કલેક્ટરશ્રીઓને આપવામાં આવે છે અને બે માસ પછી ભાડા પટ્ટાની મુદત વધારવાનું જરૂરી જણાય ત્યાં સુધી મુદત પૂરી થાય તે પહેલા સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત રજૂ કરી હુકમો મેળવવાના રહેશે. મંજૂરી સિવાય ભાડાપટ્ટાનો કબજો ચાલુ રાખે તેવા કેસોમાંનિયત થયેલ ભાડા કરતા અઠી ગણું ભાડું કલેક્ટરશ્રીએ વસૂલ લેવાનું રહેશે.

(ગ) ઉપરોક્ત ભાડા ઉપરાંત કાયદેસર થતાં બીજા વેરાઓ જેવા કે કેળવણી કર, લોકલ ડંડ શેષ વગેરે લાગુ પડતા હોય તે વસૂલ કરવાના રહેશે.

18. અમદાવાદ, સૂરત અને ભરૂચના સીટી સર્વે વિસ્તારોમાં લાંબાગાળા માટે ભાડાપટ્ટે આપેલ જમીનોનો પટો તાજો કરવા અથવા કાયમી નિકાલ કરવા બાબત. અમદાવાદ, સૂરત અને ભરૂચના સીટી સર્વે વિસ્તારમાં લાંબાગાળા માટે ભાડાપટ્ટે આપેલ જમીન કે જેનો પટ્ટો સને 1966 અને 1967માં પૂરો થતો હોય તેવી જમીનોની કબજા કિંમત કે ભાડું લેવા માટે નીચેની રાહતો મળવપાત્ર છે.

(ક)	ભાડાપટ્ટે આપેલ જમીનનું વર્ણન		લેવાપાત્ર રાહત કિંમત.
-------------	------------------------------	--	-----------------------

લિ બ ગ ભ મ ટે ભ ડ પ ટ આ પે લ જ મી ન ની ક બ જ કિ મ ત માં			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

મ ળ વા પા ત્ર રા હ ત .			
1	તા.1લી જાન્યુઆરી,1948 પહેલાં 99 વર્ષનો પટ્ટો ધરાવતા તમામ જમીન ધારકો કે જેમનો પટ્ટો સને 1966 કે 1967માં પૂરો થયેલ હોય.	1	જે વર્ષમાં ભાડાપટ્ટો પૂરો થતો હોય તે વર્ષની બજાર કિંમતના 1૫ ટકા એટલે કે જે તે વર્ષમાં 1966 અથવા 1967.
૨	તા.1લી જાન્યુઆરી,1948ના રોજ કે તે પછી પણ તા.31મી ડિસેમ્બર,19૫6 પહેલાં 99 વર્ષના પટ્ટે જમીન ધરાવતા તમામ જમીન ધારકોને કે જેની જમીનનો પટ્ટો સને 1966 કે 1967માં પૂરો થયેલ હોય.	૨	બજાર કિંમતના ૨૫ ટકા
3	1લી જાન્યુઆરી, 1967 ના રોજ કે તે પછી પણ તા.31મી ડિસેમ્બર,1960 પહેલાં 99 વર્ષના પટ્ટે જમીન ધરાવતા તમામ જમીન ધારકો કે જેમની જમીનનો પટ્ટો 1966 કે 1967 માં પૂરો થયેલ હોય.	3	બજાર કિંમતના 60
4	તા.1લી જાન્યુઆરી,1961 ના રોજ અથવા તે પછી પણ તા.31મી ડિસેમ્બર,1964 પહેલાં 99	4	બજાર કિંમતના 80

	વર્ષના પટ્ટે જમીન ધરાવતા તમામ જમીન ધારકો કે જેમની જમીનનો પટ્ટો 1966માં અથવા 1967માં પૂરો થયેલ હોય.		
પ	તા.1લી જાન્યુઆરી,196૫ ના રોજ અથવા પહેલાં 99 વર્ષના પટ્ટે જમીન ધરાવતાં તમામ જમીન ધારકો કે જેમની જમીનનો પટ્ટો 1966 કે 1967માં પૂરો થયેલ હોય.	પ	આવી વ્યક્તિઓને કોઈ રાહત મળશે નહીં.

જમીન ધારકોએ તા.૩૦મી એપ્રિલ,1966ના ઠરાવ ક્રમાંક: એલએનડી/૩૯૬૨/૯૮૧૮૯/અ ની જોગવાઈઓ મુજબ તેમના પટ્ટની જમીન કાયમી આપવાની વિનંતી કરી હોય તેવા કેસોનો ઉપર મુજબ સત્વરે નિકાલ કરવો. જો પટ્ટો તબદીલીપાત્ર હોય તો જમીન જૂની શરતે વેચાણ આપવી અને જ્યાં પટ્ટાને જમીન તબદીલ કરવા ઉપર નિયંત્રણ મુકવામાં આવ્યા હોય ત્યાં જમીન નવી અવિભાજ્ય અને વિક્રિયાદીત નિયંત્રિત શરતે આપવી. જ્યાં પટ્ટાની શરતોનો ભંગ કરીને નવી શરતની જમીનનો પટ્ટો તબદીલ કરવામાં આવ્યો હોય તેવા કિસ્સામાં જમીનનો ધારક જમીનની કિંમતમાં રાહત મેળવવાને પાત્ર થતો નથી. તેણે સને 1966 અથવા 1967ના વર્ષની બજાર કિંમત ચૂકવવાની રહેશે.

(ખ) ભાડાપટ્ટો તાજો કરી આપવો.

ભાડાપટ્ટો ૫૦ વર્ષ માટે રાહત કિંમતના 1૫ ટકા ભાડું લઈ ઉપર જણાવેલ ધોરણે રીન્યુ કરી આપવો. જ્યાં ભાડાપટ્ટાની શરતોમાં 99 વર્ષનો પટ્ટો રીન્યુ કરી આપવાની બાંહેધરી આપવામાં આવી હોય ત્યાં જમીન ધારકની માંગણી પ્રમાણે ૫૦ વર્ષ અથવા 99 વર્ષ માટે પટ્ટો વધારી આપવો. લાંબા સમયના પટ્ટે આપેલ જમીનની આકારણી ઉપર ખરીદનારે રાબેતા મુજબના લેવાપાત્ર અથવા જે તે વિસ્તાર માટે નિયત થયેલ બિનખેતી આકાર અન્ય વેરા અને ઉપકર ભરવાના રહેશે.

તમામ લાંબા ગાળાના પટ્ટે આપેલ જમીનો કે જેના પટ્ટામાં તેનો સમય લંબાવવાની શરતનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો હોય કે ન આવ્યો હોય તેનો ઉપર મુજબની સૂચનાઓ મુજબ પટ્ટો લંબાવી આપવો અથવા કાયમી ધોરણે નિકાલ કરવો.

19. અમદાવાદ, સૂરત અને ભરૂચના સીટી સર્વે વિસ્તારમાં ટૂંકગાળા માટે પટ્ટે આપેલ જમીન કાયમી ધોરણે આપવા બાબત :

(ક) અમદાવાદ, સુરત અને ભરૂચના સીટી સર્વે વિસ્તારમાં ટૂંકાગાળા માટે પટ્ટે આપેલ જમીનોનો નીચે દર્શાવ્યા મુજબ કાયમી રીતે નિકાલ કરવો.

	કેટેગીરી		બજાર કિંમત
1	જે પટ્ટેદારોનો 7 વર્ષનો પટ્ટો, 7 વખત વધારી આપવામાં આવેલ હોય અથવા પટ્ટાનો કુલ ગાળો ૫૦ વર્ષનો હોય અને જે પટ્ટેદારનો પટ્ટાનો પ્રથમ તબક્કાનો ગાળો સાત વર્ષ કરતાં ઓછો ની હોય તેવા પટ્ટાધારકો.	1	તા.17મી જુલાઈ,1971ના રોજની બજાર કિંમતના 1૫ ટકા અથવા અરજીની તારીખની બજાર કિંમતના 1૫ ટકા બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે કિંમત.
૨	જે પટ્ટેદારોનો 7 વર્ષનો પટ્ટો, ૯ વખત લંબાવવામાં આવેલ હોય અથવા પટ્ટાનો કુલ ગાળો 40 વર્ષનો હોય અને જે પટ્ટેદારનો પટ્ટાનો પ્રથમ તબક્કાનો ગાળો સાત વર્ષ કરતાં ઓછો ન હોય તેવા પટ્ટા ધારકો.	૨	તા.17મી જુલાઈ,1971ના રોજની બજાર કિંમતના 30 ટકા અથવા અરજીની તારીખની બજાર કિંમતના 30 ટકા બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે કિંમત.
3	જે પટ્ટેદારોનો 7 વર્ષનો પટ્ટો, ચાર વખત લંબાવવામાં આવેલ હોય અથવા પટ્ટાનો કુલ ગાળો 30 વર્ષનો હોય અને જે પટ્ટેદારનો પટ્ટાનો પ્રથમ તબક્કાનો ગાળો સાત વર્ષ કરતાં ઓછો ન હોય તેવા પટ્ટા ધારકો.	3	તા.17મી જુલાઈ,1976ના રોજની બજાર કિંમતના 4૫ ટકા અથવા અરજીની તારીખની બજાર કિંમતના 4૫ ટકા બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે.
4	જે પટ્ટેદારોનો 7 વર્ષનો પટ્ટો, ત્રણ વખત લંબાવવામાં આવેલ હોય અથવા પટ્ટાનો કુલ ગાળો ૨૦ વર્ષનો હોય અને જે પટ્ટેદારનો પટ્ટાનો પ્રથમ તબક્કાનો ગાળો સાત વર્ષ	4	અરજીની તારીખે અથવા તારીખ 17મી જુલાઈ,1971ના રોજની બજાર કિંમતના 60 ટકા બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે રકમ.

કરતાં ઓછો ન હોય તેવા પટ્ટા ધારકો.		
-----------------------------------	--	--

(પ) ઉપરોક્ત ધોરણમાં સમાવેશ થતો ન હોય તેવા ટુંકાગાળાના પટ્ટાઓના કિસ્સામાં કોઈ રાહત મળશે નહીં. અમદાવાદ, સુરત અને ભરૂચના કલેક્ટરોએ ટુંકાગાળાના ભાડાપટ્ટાના કેસોનો નિકાલ કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવું કે કાયમી રીતે આપવાની જમીનની સરકારી કે જાહેર હેતુઓ માટે આવશ્યકતા નથી. કાયમી જમીન મેળવનાર ઈસમો આ જમીન ઉપર સરકારશ્રી કે સ્થાનિક સંસ્થાના બાંધકામના નિયમો મુજબ કાયમી બાંધકામ કરી શકશે કે નહીં તેની ચકાસણી કલેક્ટરશ્રીઓએ કરવી. કલેક્ટરશ્રીએ જમીન કાયમી મેળવનાર ઈસમોને સ્પષ્ટતા કરવી કે આવી રીતે કાયમી મેળવેલ જમીન ઉપર સ્થાનિક મ્યુનિસિપલ બાંધકામ નિયમો

અન્વયે કાયમી બાંધકામ થઈ શકશે તેની સરકારશ્રી બાંહેધરી આપતી નથી. આ રાહતો અધિકૃત રીતે ટુંકાગાળા માટે જમીન ધરાવતા જમીન ધારકોને જ મળવાપાત્ર છે અને અનધિકૃત તબદીલીથી મેળવેલ ટુંકાગાળા માટેના જમીન ધારકોને મળવાપાત્ર નથી.

(ગ) આ હુકમોમાં સમાવેશ થતો ન હોય તેવી ટુંકાગાળા માટે પટ્ટે આપેલ જમીનોનો સરકારશ્રીના સ્થાયી હુકમો મુજબ જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવો. જો આવો જમીન ધારક અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ કે અન્ય પછાતવર્ગનો હોય તો આવી વ્યક્તિને તા.17મી જુલાઈ, 1971ના સમયની બજાર કિંમતના અથવા આવી અરજીની તારીખની કિંમત બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે સમયની રકમ લઈ કાયમી રીતે જમીન મેળવવાને પાત્ર છે.

(ઘ) શહેરી વિસ્તારોમાં બિનખેતીના હેતુઓ માટે ટુંકી મુદતની પટ્ટે આપેલ જમીન રાહત દરથી આપવા બાબત.

શહેરી વિસ્તારમાં બિનખેતીના હેતુઓ માટે ટુંકી મુદતના પટ્ટે કાયમી ધોરણે રાહતથી આપેલ જમીનની કિંમતમાં અનુ.જાતિના પછાત વર્ગના પટ્ટેદારોને વધુ રાહત આપી નીચે મુજબની કબજા હકકની રકમ વસૂલ કરવાની રહેશે.

	પટ્ટાની વિગત		કબજા હકકની કિંમત
1	જે પટ્ટેદારોનો પ્રથમ પટ્ટાનો ગાળો સાત વરસથી ઓછો ન હોય તેવા સાત વર્ષના પટ્ટા, સાત કે તેથી વધુ વખત તાજા કરી આપવામાં આવેલા	1	તા.17મી જુલાઈ,1971 અથવા અરજીની તારીખ એ બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે સમયની બજાર કિંમતના 10 ટકા.

	હોય અથવા જેમના પટાનો કુલ ગાળો ૫૦ વરસનો થયો હોય.		
૨	જે પટેદારનો પ્રથમ પટાનો ગાળો સાત વરસથી ઓછો ન હોય તેવા સાત વરસના પટા છ કે તેથી વધુ વખત તાજા કરી આપવામાં આવેલા હોય અથવા જેમના પટાનો કુલ સમય ૪૦ વરસનો થયો હોય.	૨	તા.૧૭મી જુલાઈ,૧૯૭૧ અથવા અરજીની તારીખ એ બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે સમયની બજાર કિંમતના ૨૦ ટકા.
૩	જે પટેદારનો પ્રથમ પટાનો ગાળો સાત વરસથી ઓછો ન હોય તેવા સાત વર્ષના પટા ચાર કે તેથી વધુ વખત તાજા કરી આપવામાં આવેલ હોય અથવા જેમના પટાનો કુલ સમય ૩૦ વરસનો થયો હોય.	૩	તા.૧૭મી જુલાઈ,૧૯૭૧ અથવા અરજીની તારીખ એ બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે સમયની બજારકિંમતના ૩૦ ટકા.
૪	જે પટેદારનો પ્રથમ પટાનો ગાળો સાત વરસથી ઓછો ન હોય તેવા સાત વરસના પટા ત્રણ કે તેથી વધુ વખત તાજા કરી આપવામાં આવેલા હોય અથવા જેમનો પટાનો કુલ સમય ૨૦ વરસનો થયો હોય.	૪	તા.૧૭મી જુલાઈ,૧૯૭૧ અથવા અરજીની તારીખ એ બંનેમાંથી જે મોડું હોય તે સમયની બજાર કિંમતના ૪૫ ટકા.

બિનખેતીના હેતુ માટે ભાડાપટ્ટાથી અપાતી સરકારી જમીનનું ભાડું પુર્ણ બજાર કિંમતના ૧૫ ટકા વાર્ષિકના ધોરણે ગણતરી કરી વસૂલ લેવું.

૨૦. રાજ્યના છ શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળોના વિસ્તારો તથા ગાંધીનગર શહેર અને જિલ્લાની જાહેર હેતુ માટે નીમ થયેલી જમીનના નિકાલ બાબત :

સરકારી હેતુ માટે નીમ થયેલી કોઈપણ જમીન પછી તે ગૌચર માટે નીમ થયેલ હોય કે અન્ય બાબત માટે નીમ થયેલ હોય તેવી રાજ્યના છ શહેરી સંકુલો, શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળના કાર્યક્ષેત્રની તેમજ ગાંધીનગર જિલ્લાના ગામોની આવી કોઈપણ જમીન સરકારની

પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય હેતુ ફેર કરી આપવી નહીં તેમજ આવી જમીનો કે જેની બિનખેતીના વપરાશની પોટેન્શીયલ ઘણી હોય તેવી જમીનો ખેતી વિષયક હેતુઓ માટે પણ આપવી નહીં.

૨૧. સમાજ ઉપયોગી સારી પ્રવૃત્તિ કરતી સંસ્થાઓ/ટ્રસ્ટોને ૫૦ ટકા બજાર કિંમતે જમીન ફાળવવા

બાબત.

સમાજ ઉપયોગી સારી પ્રવૃત્તિ કરતી સંસ્થાઓ તથા ટ્રસ્ટોને ૫૦ ટકા બજાર કિંમતે જમીન ફાળવણી બાબતે કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે સરકારે નિર્ણય કરેલ છે કે જાહેર સંસ્થાઓને લેન્ડ રેવન્યુ કોડની જોગવાઈ મુજબ બજાર કિંમતે સરકારી જમીન આપવામાં આવતી હોય છે. પરંતુ સમાજ ઉપયોગી સારી પ્રવૃત્તિ કરતી સામાજિક શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક, પત્રકારિત્વ અને અન્ય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તથા હોસ્પિટલ અને સારી પ્રવૃત્તિ કરતા જાહેર ટ્રસ્ટોને ફંડના અભાવે મુશ્કેલી ન પડે તે માટે તેમજ તેમની કામગીરી કરી શકે અને પ્રવૃત્તિઓ વિકસાવી શકે તે આશયને લક્ષમાં રાખી ઉપરોક્ત સંસ્થાઓને ગુણવત્તાના ધોરણે બજાર કિંમતના ૫૦ ટકાના ધોરણે રકમ વસૂલ લઈ જમીન ફાળવવા આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

૨. આ હુકમના અમલની તારીખ ૧૪/૮/૯૧ ની ગણવાની રહેશે.

૨૨ ઉચ્ચ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને રાહત દરથી જમીન આપવા બાબત.

સરકારે ઉચ્ચ શૈક્ષણિક/ તબીબી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને જમીન આપવા અંગે નીચેના ચોકકસ ધોરણો નિયત કરવાનું ઠરાવ્યું છે. આ ધોરણો નીચે મુજબ છે.

(૧) ઉચ્ચ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ જેવી કે મેડીકલ કોલેજ, ફીઝીયોથેરાપી કોલેજ, ડેન્ટલ કોલેજ,

નર્સિંગ કોલેજ, એન્જી.કોલેજ, પોલીટેકનિક ટ્રેનીંગ કોલેજ, ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી માટેની કોલેજ માટે આ યોજના હેઠળ જમીન ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.

(૨) ઉપલબ્ધ સરકારી પડતર જમીન આ હેતુ માટે ફાળવવામાં આવશે. જમીનની ઉપલબ્ધી અને અન્ય જાહેર હેતુ માટે તે જમીનની આવશ્યકતાની ચકાસણી કર્યા બાદ જમીન ફાળવવામાં આવશે.

(૩) જે તે ઉચ્ચ/તબીબી શૈક્ષણિક સંસ્થા શરૂ કરવા અંગે સંબંધિત વિભાગની અનુમતિ પ્રથમ મેળવવાની રહેશે. આવી મંજૂરી મળ્યા બાદ જ જમીન ફાળવવા વિચારણા કરવામાં આવશે.

(4) ઉચ્ચ તબીબી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ માટે ભારત સરકારની સંબંધિત કાઉન્સિલ ર્ે ારા જમીનનું જે ન્યુનત્તમ ધોરણ નક્કી કરવામાં આવ્યું છે તેટલી જમીન પ્રવર્તમાન બજાર કિંમતના ૫૦ % ના રાહત દરથી અને ઉક્ત ન્યુનતમ પ્રમાણની જમીન કરતાં ૧૦ થી ૧૫ ટકા જેટલી વધુ ઈચ્છનીય પ્રમાણની જમીનની માંગણીના કિસ્સામાં તેટલી વધારાની જમીન બજાર કિંમતના ૭૫ ટકા ના દરથી આપવામાં આવશે. આ પ્રમાણ કરતાં વધુ પ્રમાણની માંગણીના કિસ્સામાં જમીન બજાર કિંમતના ૧૦૦ ટકાના દરે ફાળવવામાં આવશે.

(૫) ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની કિંમત પૂરેપૂરી વસૂલ લઈને જમીન સંસ્થાના નામે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવશે. અથવા જો સંસ્થા ઈચ્છે તો જમીન પ્રથમ સાત વર્ષ માટે ટોકન ભાડાના દરથી ભાડાપટ્ટે આપવામાં આવશે. સાત વર્ષ બાદ જમીનની શરૂઆતની કિંમત અને તે પર ૧૦ ટકા લેખે સાદા વ્યાજના દરથી રકમની ચૂકવણી બાદ જમીન સંસ્થાના નામે તબદીલ કરવામાં આવશે. આ રીતે આપવામાં આવેલી જમીનનો પૂરેપૂરો ઉપયોગ સાત વર્ષ દરમિયાન સંસ્થા ર્ે ારા કરવામાં ન આવે તો જમીન સરકાર ર્ે ારા પરત લેવામાં આવશે.

(૬) જમીન ગ્રાન્ટ થયેથી અરજદાર સંસ્થા/ટ્રસ્ટએ એક વર્ષમાં શૈક્ષણિક સંકુલનું બાંધકામ શરૂ કરી ત્રણ વર્ષમાં પૂરું કરવાનું રહેશે.

૨. ઉચ્ચ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને નીચે મુજબની જમીન મળવાપાત્ર રહેશે.

ન્યુનત્તમ જમીન અંગેના ધોરણો.		જમીન (એકરમાં)		
અ.નં.	વિષય	ગ્રામ્ય	જિલ્લા હે.કવા.	મેટ્રો.સીટી
૧.	એન્જી.અને ટેકનોલોજી (ડીગ્રી)	૨૫	૧૦	૫
૨.	એન્જી.અને ટેકનોલોજી(ડીપ્લોમાં)	૨૦	૧૦	૫
૩.	ફાર્મા(ડીગ્રી)હોટલ મેનેજમેન્ટ એન્ડ કેટરીંગ ટેકનોલોજી(ડીગ્રી)	૫	૨.૫.	૦.૫
૪.	ફાર્મા(ડીગ્રી)હોટલ મેનેજમેન્ટ એન્ડ કેટરીંગ ટેકનોલોજી (ડીપ્લોમાં)	૩	૧.૫	૦.૫
૫.	ફાર્માસી,ડીગ્રી + ડીપ્લોમાં	૫	૨.૫	૦.૫
૬.	એપ્લાઈડ આર્ટસ(ડીપ્લોમાં)	૨.૫	૧.૫	૦.૫

મેડીકલ કોલેજ માટે રૂપ એકર જમીન તેમજ ડેન્ટલ કોલેજ માટે પાંચ એકર ન્યુનતમ જમીન આપવાનું ધોરણ છે. ફીઝીયોથેરાપી કોલેજ શરૂ કરવા માંગણી થાય તો યુનિવર્સિટીની ભલામણ પ્રમાણે જમીન ફાળવવાની રહે. અન્ય કોઈ વિષય અંગેની માંગણી હોય તો સરકાર ર્ેારા વિચારણા કરીને નિર્ણય કરવામાં આવશે.

૩. આ હુકમના અમલની તારીખ ૬/૯/૯૯ની ગણવાની રહેશે.

૨૩. નવી પ્રવાસન નીતિ . પ્રવાસન નિગમ હસ્તકની જમીનો તબદીલ કરવા /એન્ટ્રી પાડવા અંગે.

સરકારી પડતર જમીનોમાંથી પ્રવાસન વિભાગને વહીવટી હુકમ નં.૩ હેઠળ વિના મૂલ્યે જમીનો તબદીલ કરવામાં આવેલી છે. આ જમીનો પ્રવાસન વિભાગે તેમના તા. ૧/૭/૭૮ના ઠરાવથી ગુજરાત પ્રવાસન નિગમનાં નામે તબદીલ કરવા નીતિ નક્કી કરી છે અને તે અનુસાર જમીનની કિંમત સરકારનાં શેરે ફાળા તરીકે ગણીને જમીનો તબદીલ કરવામાં આવેલી છે. આ રીતે ગુજરાત પ્રવાસન નિગમનાં નામે તબદીલ થયેલી જમીનો અંગે સરકારી રેકર્ડમાં તે મતલબની એન્ટ્રીઓ પાડવામાં આવી નથી.

૨. સરકારની પ્રવર્તમાન નીતિ અનુસાર સરકારના બોર્ડ/કોર્પોરેશનોને સરકારી પડતર જમીન હાલની બજાર કિંમત લઈને ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે છે. પરંતુ રાજ્ય સરકારની પ્રવાસન નીતિનાં ઝડપી અમલીકરણ માટે ગુજરાત પ્રવાસન નિગમ હસ્તકની જમીનો જે અગાઉ મહેસૂલ નિયમોના વહીવટી હુકમ નં.૩ હેઠળ પ્રવાસન વિભાગને તબદીલ થયેલી છે. તે જમીનોની કિંમત જેટલી રકમ કોર્પોરેશનમાં સરકારનાં શેર ફાળા તરીકે ગણીને નિગમના નામે કરી આપવાનો સરકારે નિર્ણય કરેલ છે.

૩. આથી ગુજરાત પ્રવાસન નિગમને નામે કરવાની આવી જમીનોની કિંમત નાયબ નગર નિયોજકશ્રી પાસે આકારણી કરાવીને તે મુજબ થતી બજાર કિંમત સરકારનાં શેર ફાળા તરીકે ગણીને સવાલવાળી જમીનો નિગમનાં નામે કરી આપવી અને તે અંગેની જરૂરી નોંધ સરકારી દફતરે કરવી. રેકર્ડ ઓફ રાઈટ્સમાં પણ તે મુજબની જરૂરી ફેરફાર એન્ટ્રીઓ કરવી અને તેની પ્રવાસન વિભાગને જાણ કરવી.

૨૪. ફુટ જયુસ પાર્લર માટે જમીન આપવા અંગે.

કૃષિ, સહકાર અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગનાં તા. ૨૪/૧૦/૯૫ નાં ઠરાવથી ફુટ જયુસ પાર્લરો ઉભા કરવા માટે બેરોજગાર યુવકોને સહાય આપવાની યોજના તૈયાર કરેલ છે. તદ્દઅનુસાર રાજ્યનાં જુદા જુદા શહેરોમાં જ્યાં લોકોની અવર-જવર વધુ હોય તેવા સ્થળોએ ફુટ જયુસ પાર્લર ઉભા કરી ગુજરાત એગ્રી ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન ર્ેારા

ફાળવણી કરવામાં આવનાર છે. ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન તરફથી આ હેતુ માટે જમીનની માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે નીચેની શરતોએ ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશને ભાડાપટ્ટે આપી શકાશે.

શરતો :-

- (1) જમીનનું ભાડું પૂર્ણ બજાર કિંમતનાં 1૫ % લેખે વાર્ષિક ધોરણે વસૂલ લેવાનું રહેશે. જમીનની બજાર કિંમતની નાયબ નગર નિયોજકશ્રી પાસે આકારણી કરાવી તેમાં બીનખેતી આકારનાં ૨૦ પટ ઉમેરી, આવતી પૂર્ણ બજાર કિંમતનાં 1૫ ટકા મુજબ ભાડું વસૂલ લેવાનું રહેશે.
- (૨) ભાડાપટ્ટો પ્રથમ તબક્કે 7 વર્ષનો રહેશે અને 7 વર્ષ બાદ પુનઃ રીન્યુ કરાવી લેવાનો રહેશે. પટ્ટો રીન્યુ કરાવવામાં નહીં આવે તો જમીન પરત કરવાની રહેશે.
- (૩) જે હેતુ માટે જમીન આપવામાં આવે છે તે હેતુ માટે જ તેનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
- (૪) ભાડાપટ્ટે આપવામાં આવેલ જમીન કોઈપણ સમયે કલેક્ટરશ્રીની પરવાનગી વગર ગીરો, બક્ષીસ કે વેચાણ કે કોઈપણ રીતે તબદીલ કરી શકાશે નહીં.
- (૫) આપવામાં આવેલ જમીન કોઈ ડોમીસાઈસ કે ભારતમાં સ્થાયી થયેલ હોય નહીં તેવી પરદેશી વ્યક્તિને સરકારશ્રીની પરવાનગી વગર તબદીલ કરી શકાશે નહીં.
- (૬) નકકી કરેલ નમૂનામાં કબુલીયાત કરી આપવાની રહેશે અને તેમાં જણાવેલ શરતોનું પાલન કરવાનું રહેશે. (કબુલીયાતનો નમૂનો ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો મુજબ) કોઈપણ શરતનું પાલન નહીં થતાં જમીનનો પટ્ટો શરતભંગ બદલ સમાપ્ત કરવામાં આવશે. ઉપરની શરતો કે કબુલીયાતની કોઈપણ શરતના ભંગ બદલ આપેલી જમીન કોઈપણ જાતના વળતર વગર પરત લેવામાં આવશે.
- (7) જમીન ગુજરાત એગ્રો.ઈન્ડસ્ટ્રીઝનાં નામે ભાડે આપવાની રહેશે અને સરકારને ભાડું નિયમિત ભરવાની જવાબદારી કોર્પોરેશનની રહેશે.

૨. ગુજરાત એગ્રો.ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન જમીનની માંગણી કરે ત્યારે જમીન ભાડાપટ્ટે આપવાની સત્તાઓ કલેક્ટરશ્રીને આપવામાં આવે છે. હુકમની નકલો કલેક્ટરશ્રીએ સરકારને મોકલવાની રહેશે.

૩. જ્યાં વ્યક્તિગત લાભાર્થી વાર્ષિક ભાડું ઉંચુ થવાને કારણે ભરવા માટે શક્તિમાન ન હોય ત્યાં નિયમાનુસાર ભાડું નકકી કરી તેનાં 1૨ સરખા માસિક હપ્તામાં વસૂલ કરવા કેસના ગુણદોષ ચકાસીને વાર્ષિકને બદલે માસિક હપ્તેથી વસૂલ કરવાની છૂટ

આપવામાં આવે છે. ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન લી., તરફથી વ્યક્તિગત લાભાર્થીની વિગતો સાથે રજૂઆત મળે તો ઉપર મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૨૫. સરકારી/સરકારનું હિત સમાયેલું હોય તેવી જમીન બિનખેતીના હેતું માટે મંજૂર કરતી વખતે જમીનની કિંમત આકારવા અંગે.

સરકારી/સરકારનું હિત સમાયેલ હોય તેવી જમીનોની કિંમત નીચે મુજબના સભ્યો આવરતી જિલ્લા કક્ષાની સમિતિ ર્ે ારા અંદાજવામાં આવશે.

સમિતિ :-

- (1) જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી : ચેરમેન
- (2) જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી : સભ્ય
- (3) સંબંધિત નાયબ નગરનિયોજકશ્રી, સભ્ય

નગર આયોજન અને મૂલ્યાંકન ખાતું.

- (4) નિવાસી નાયબ કલેક્ટર : સભ્ય સચિવ

૨. કોઈપણ જિલ્લાની સરકારી જમીનની કિંમતની આકારણી ઉક્ત જિલ્લા કક્ષાની સમિતિ ર્ે ારા થયા બાદ, જે તે કિસ્સાઓમાં સરકાર કક્ષાએ નિર્ણય થવા માટે આવે ત્યારે જે કિસ્સામાં જિલ્લા કક્ષાની સમિતિ ર્ે ારા કરાયેલ મૂલ્યાંકન રૂપિયા પચાસ (૫૦) લાખ કે તેથી વધુ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં જિલ્લા કક્ષાની સમિતિએ કરેલ મૂલ્યાંકન પર નગર આયોજન અને મૂલ્યાંકન ખાતાના રાજ્યના મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો અભિપ્રાય લેવાનો રહેશે.

વધુમાં, આવા કિસ્સાઓમાં રાજ્યના મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીના અભિપ્રાય પર નિર્ણય કરવા માટે નીચે મુજબના સચિવશ્રી/અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રીઓની એક ઉચ્ચ કક્ષાની સમિતિની રચના કરવાનું પણ ઠરાવવામાં આવે છે.

સમિતિ :-

- (1) સચિવ/અધિક મુખ્ય સચિવ/અગ્ર સચિવ, મહેસૂલ વિભાગ.
- (2) સચિવ/અધિક મુખ્ય સચિવ/અગ્ર સચિવ, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ.
- (3) સચિવ/અધિક મુખ્ય સચિવ/અગ્ર સચિવ, નાણાં વિભાગ.

૩. કલેક્ટરશ્રીઓએ જમીન મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત સાથે ઉક્ત જિલ્લા કક્ષાની સમિતિનો જમીનની કિંમત અંગેનો અભિપ્રાય સરકારશ્રીને મોકલવાનો રહેશે અને તેમની

સત્તાની રૂએ મંજૂર કરવામાં આવતી દરખાસ્તોમાં પણ ઉપર ઠરાવ્યા પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

4. સરકારશ્રીને મંજૂરી માટે રજૂ થતી દરખાસ્તોમાં મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો અભિપ્રાય મેળવવાની તેમજ મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીના અભિપ્રાય પર સચિવશ્રીઓની સમિતિનો નિર્ણય મેળવવાની કામગીરી મહેસૂલ વિભાગે કરવાની રહેશે.

૫. ઠરાવના અમલની તારીખ ૧૫/૧/૧૮ ની ગણવાની રહેશે.

6. જીલ્લા કક્ષાની મૂલ્યાંકન સમિતિની બેઠક દર મહીને ઓછામાં ઓછી એકવાર મળશે.

7. જેમાં સરકારનું આર્થિક હિત સમાવેલું હોય તેવી તમામ જમીનોની તબદીલી, શરતફેર, હેતુફેર વગેરે પ્રસંગોએ પ્રિમિયમની રકમ નક્કી કરતી વખતે જમીનની કિંમતની આકારણી ઉક્ત પદ્ધતિએ કરવાની રહેશે.

8. જિલ્લા મૂલ્યાંકન સમિતિ ધ્વારા જમીનના મૂલ્યાંકન અંગે નિર્ણય લેતી વખતે ફક્ત નગર

નિયોજકશ્રી ધ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ મૂલ્યાંકન જ ધ્યાને લેવાનું રહેશે. તે ઉપર ચર્ચા કરી જો કોઈ વિશિષ્ટ પરિબળો ધ્યાને લેવાના યોગ્ય જણાતા હોય અને નગર નિયોજકશ્રીની ગણતરીમાં ધ્યાને લેવાની રહી ગયેલ હોય તો તે અનુસંધાને વધારો/ઘટાડો કરી અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે. આમ કરવામાં આવે તો તે અંગેના કારણોની વિગતવાર નોંધ કરી કાર્યસૂચિ તૈયાર કરવાની રહેશે. જિલ્લા મૂલ્યાંકન સમિતિએ કાર્યસૂચિ સાથે નગર નિયોજકશ્રી ધ્વારા તૈયાર કરેલ પત્રક પણ ફરજિયાત પણે બિડવાનું રહેશે.

9. જિલ્લા મૂલ્યાંકન સમિતિઓએ તથા રાજ્યકક્ષાની મૂલ્યાંકન સમિતિએ જમીનનું મૂલ્યાંકન કરતી વખતે જંત્રીના ભાવોને ફક્ત માર્ગદર્શક પરિબળ તરીકે લેવાના રહેશે.

૨૬. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમનેસરકાર /પંચાયત હસ્તકની જમીન પ્રતિક ભાડાથીભાડાપટ્ટે આપવા તથા જમીનનો વાણિજ્યીક ઉપયોગ કરવાની મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમ જ્યારે બસ સ્ટેન્ડ/સ્ટોપ બનાવવા માટે સરકારી તેમજ પંચાયત હસ્તકની જમીનની માંગણી કરે ત્યારે તેવી જમીનો રૂ. ૧/- ના પ્રતિક ટોકનભાડાથી ૯૯ વર્ષના ભાડાપટ્ટે આપવાનો સરકારે સૈધ્ધાંતિક નિર્ણય કરેલ છે.

૨. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહન વ્યવહાર નિગમ આ જમીનોનો વાણિજ્યીક હેતુ માટે ઉપયોગ કરે ત્યારે તેવા ઉપયોગ ધ્વારા ઉભી થતી આવક નિગમની ખોટ સામે સરભર કરવાની રહેશે.

૩. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહન વ્યવહાર નિગમે જમીન મેળવવા અંગેની માંગણી સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી સમક્ષ કરવાની રહેશે. કલેક્ટરશ્રીએ જમીનની સ્થળ સ્થિતિ અંગેની ચકાસણી કરી, રેકર્ડ સહિતની વિગતવાર દરખાસ્ત અનુમતિ અર્થે સરકારમાં રજુ કરવાની રહેશે. દરેક દરખાસ્ત ઉપર તેના ગુણ દોષ તપાસીને નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

૪. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહન વ્યવહાર નિગમને ભાડા પટ્ટે અપાયેલ કુલ જમીનના વધુમાં વધુ 10 % જમીનનો જ વાણિજ્ય હેતુસર ઉપયોગ થઈ શકશે.

૫. મુસાફરોની સુવિધા માટે આવશ્યક હોય તેવી આનુષંગિક સુવિધાઓ માટે જ વાણિજ્યીક ઉપયોગ થઈ શકશે.

૬. જમીનો નિગમને ભાડા પટ્ટે અપાય છે. આથી નિગમ જમીનો પરત્વે કોઈ માલીકી હકક ધરાવતું નથી. તેથી વાણિજ્ય હેતુ માટે જમીનો માત્ર પેટા ભાડા પટ્ટેથી કે કોન્ટ્રાક્ટ પદ્ધતિથી જ આપી શકશે. કાયમી ધોરણે નિકાલ કરી શકશે નહીં.

૨૭. સરકારી પડતર જમીનનો નિકાલ ભલ નર્મદા બાન ભલ માંથી મુક્તિ મેળવવા અંગે.

નર્મદા યોજનાના વિસ્થાપિતોના પુનઃ વસવાટ માટે જમીન તાત્કાલિક ઉપલબ્ધ થઈ શકે તે હેતુથી સુરત, ભરૂચ, પંચમહાલ, અને વડોદરા જિલ્લામાં આવેલી સરકારી પડતર જમીનના નિકાલ પર સંપૂર્ણ પ્રતિબંધ તેમજ રાજ્યના અન્ય જિલ્લાઓમાં ૫૦ એકર કે તેથી વધુ એક જથ્થે આવેલી જમીનના નિકાલ પર પ્રતિબંધ મુકવામાં આવેલ છે. તથા વલસાડ જિલ્લાના ધરમપુર તાલુકાની શીર પડતર જમીનના નિકાલ પર પણ પ્રતિબંધ મુકવામાં આવેલ છે. ઉક્ત પ્રતિબંધોના કારણે રાજ્યની ઔદ્યોગિક, સામાજિક, શૈક્ષણિક તેમજ અન્ય વિકાસ પ્રવૃત્તિઓ માટે જમીન ફાળવણીની પ્રક્રિયામાં વિલંબ થતો હોઈ, ઉપર દર્શાવેલ પ્રતિબંધો હળવા કરવા બાબતે સરકાર ધ્વારા સરકારી પડતર જમીનો ફાળવતી વખતે નીચેની શરતો પરિપૂર્ણ થતી હોય તેવા કિસ્સાઓમાં હવે થી નર્મદા અને જળસંપત્તિ વિભાગની બાનમુક્તિ મેળવવાની રહેશે નહીં તેમ ઠરાવવામાં આવ્યું છે.

(અ) માંગણીવાળી જમીન સરદાર સરોવર યોજના, કે અન્ય કોઈ સૂચિત કે હયાત સિંચાઈ યોજનાના ભલપિયત વિસ્તાર ભલ (કમાન્ડ એરીયા)માં ન હોય,

(બ) માંગણીવાળી જમીન એક જથ્થે 100 એકર કે તેથી મોટા બ્લોક ના ભાગરૂપે અથવા એકબીજાને અડીને આવેલ બ્લોકના 100 એકરના વિસ્તારના ભાગરૂપે ન હોય,

(ક) માંગણીવાળી જીન સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ને સરદાર સરોવર ડેમ કે તેની શાખા નહેરો માટે જરૂરી ન હોય.

૨. સરકારી જમીન ફાળવતી વખતે કે ફાળવવા માટે સરકારમાં દરખાસ્ત મોકલતી વખતે સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ ઉક્ત જોગવાઈ અન્વયે બાનમુક્તિ મેળવવી જરૂરી છે કે કેમ ? તેની ચકાસણી કરવાની રહેશે અને જો આવશ્યક હોય તો દરખાસ્ત સાથે બાન મુક્તિ મેળવવાની બાબતનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે.

૩. આ હુકમોના અમલની તારીખ: 4/7/98 ની ગણવાનો રહેશે.

૨૪ ગુજરાત રાજ્યના આંતરરાષ્ટ્રિય કક્ષાના ક્રિકેટરોને ભેટ સ્વરૂપે પ્લોટ આપવાની યોજના.

રાષ્ટ્રિય અને આંતર રાષ્ટ્રિય કક્ષાએ રાજ્યના ક્રિકેટર ધ્વારા ક્રિકેટની રમતમાં આપવામાં આવેલા તેમના યોગદાનને ધ્યાનમાં રાખીને નીચેની શરતોને આધીન રહેણાંક હેતુઓ જમીન/પ્લોટ માટે નીચેની શરતોને આધીન જમીન ફાળવવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

૧. સંબંધિત ક્રિકેટ ખેલાડી ગુજરાતનો (Domicile) ધરાવતો હોવો જોઈએ.

૨. સંબંધિત ખેલાડી રાષ્ટ્રિય અને આંતર રાષ્ટ્રિય કક્ષાએ ઓછામાં ઓછા ૫ (પાંચ) સીઝનમાં રમેલા હોવા જોઈએ. અથવા આવા પાંચ ઈવેન્ટમાં ભાગ લીધો હોવો જોઈએ. આ માટે સળંગ પાંચ સીઝનમાં રમ્યા હોય તે જરૂરી નથી.

૩. આ અંગેનું પ્રમાણપત્ર ભારતીય ક્રિકેટ કંટ્રોલ બોર્ડ તરફથી મેળવીને રજુ કરવાનું રહેશે.

૪. ક્રિકેટર જે જગ્યાએ રહેણાંક માટે જમીનની માંગણી કરે તે શહેર/ગામ દર્શાવે તે જગ્યાએ/સ્થળે ખુલ્લી સરકારી જમીન હોવી જોઈએ.

૫. આવા ખેલાડીને વધુમાં વધુ ૫૦૦ ચો.મી. સુધીનો પ્લોટ /જમીન ફક્ત રહેણાંકના હેતુ માટેની જ જમીન મળવા પાત્ર થશે. અને આવી જમીન/પ્લોટ/રહેણાંક વિસ્તારમાં હોવો જોઈએ. ૬. આવી રહેણાંકની જમીન/પ્લોટ નવી અને અવિભાજ્ય શરતે આપવાની રહેશે અને તેનું

વેચાણ/ગીરો/તબદીલી/લીઝ ભાડા પટ્ટે કે અન્ય કોઈ પ્રકારે તબદીલી કે હસ્તાંતરણ રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી વગર થઈ શકશે નહીં.

7. સંબંધિત ખેલાડીઓએ આ ઠરાવની જોગવાઈઓને આધીન સંબંધિત જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીને અરજી કરવાની રહેશે. જેમાં તેમની માંગણીવાળી જમીનની વિગતો, સાથેની માંગણી જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીને કરવાની રહેશે. જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ દરખાસ્ત નિયમો મુજબ તૈયાર કરી, સચિવશ્રી, રમત ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓને મોકલવાની રહેશે. રમત ગમત યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ આવી દરખાસ્તો જરૂરી ભલામણ સહિત મહેસુલ વિભાગને મોકલશે. મહેસુલ વિભાગ સંબંધિત કલેક્ટરશ્રી, અને સચિવશ્રી રમત ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગની ભલામણો અન્વયે જમીન ફાળવવા અંગેની દરખાસ્ત સરકારશ્રીને મંજૂરી અર્થે રજૂ કરશે.

૨૯. અછત ગ્રસ્ત ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં પાંજરાપોળ/ ગૌશાળા માટે સરકારી જમીન ભાડાપટ્ટે આપવા બાબત.

અછતગ્રસ્ત ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં પાંજરાપોળ કે ગૌશાળા ચલાવવા માંગતી સંસ્થાઓને પ્રાથમિક તબક્કે ત્રણ એકર સરકારી પડતર જમીન , વાર્ષિક રા. 1/- ના ટોકન ભાડાથી, ત્રણ વર્ષના સમયગાળા માટે ભાડાપટ્ટે આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

૨. જમીન મેળવનાર સંસ્થા જો યોગ્ય રીતે પાંજરાપોળ/ ગૌશાળા ચલાવે તો ઉક્ત ત્રણ વર્ષનો સમયગાળો પૂર્ણ થયેથી, ભાડાપટ્ટો વધારવા માટે વિચારણા કરવામાં આવશે.

૩. સંસ્થાને ફાળવાયેલ જમીનનો જો પાંજરાપોળ / ગૌશાળાના હેતુ માટે નિયત સમયમર્યાદામાં ઉપયોગ ન કરાય તો અથવા અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરવામાં આવશે તો જમીન સરકાર હસ્તક વિના વળતરે પરત લેવામાં આવશે અને તેવા સંજોગોમાં જમીન પર કરાયેલ બાંધકામ માટે કોઈ વળતર માટે સંસ્થા હકકદાર રહેશે નહીં.

૪. આ ઠરાવ હેઠળ માત્ર રજીસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટ/ સંસ્થા જ જમીન મેળવવા હકકદાર થશે.

૫. ઠરાવના અમલની તારીખ: ૨૫-૫-૨૦૦૧ ની ગણવાનો રહેશે.

૩૦. બિનખેતીના હેતુ માટે ભાડાપટ્ટે અપાયેલ સરકારી જમીનો કાયમી ધોરણે જુની શરતે ગ્રાન્ટ કરવા તથા બિનખેતીના હેતુઓ માટે નવી શરતથી ગ્રાન્ટ કરાયેલ જમીનો જુની શરતમાં ફેરવવા.

૧.(અ) અગાઉ બિનખેતી હેતુઓ માટે ભાડા પટ્ટે આપવામાં આવેલી સરકારી જમીનો નીચે મુજબની જોગવાઈઓને આધિન, જુની શરતથી કાયમી ધોરણે ગ્રાન્ટ કરવાનું પુખ્ત વિચારણાને અંતે ઠરાવવામાં આવે છે.

(1) બિનખેતી હેતુઓ માટે ભાડા પટ્ટે અપાયેલી જમીનો પ્રવર્તમાન બજાર કિંમતના 100 %

રકમ વસુલ લઈને કાયમી ધોરણે જુની શરતે ગ્રાન્ટ કરવી.

(2) વૃક્ષ ઉછેરના હેતુ માટે તેમજ ઈઝરાયેલી પદ્ધતિથી ખેતી માટે ભાડાપટ્ટે અપાયેલ જમીનો

આ જોગવાઈ હેઠળ કાયમી ધોરણે આપવામાં આવશે નહીં.

(3) જમીનધારક જો 1૫ વર્ષ કે તેથી વધુ સમયનો કાયદેસરનો કબજો ધરાવતા હોય તો જ

જમીન કાયમી ધોરણે મળવા પાત્ર થશે.

(4) આ જોગવાઈ મુજબ વધુમાં વધુ પાંચ એકર જમીન કાયમી ધોરણે જુની શરતે ગ્રાન્ટ

કરવામાં આવશે.

(૫) કુલ પાંચ એકરથી ઓછા ક્ષેત્રફળની જમીન, બિનખેતીના હેતુ માટે ભાડાપટ્ટે ધારણ

કરનાર વ્યક્તિને પણ સુચવ્યા મુજબ જમીન કાયમી ધોરણે જુની શરતથી આપવી.

(6) બિનખેતીના હેતુ માટે ભાડાપટ્ટેથી અપાયેલ જમીનનું કુલ ક્ષેત્રફળ પાંચ એકરથી વધુ હોય અને તેવી જમીનના વિકાસ માટે ધારણ કરનારે રોકાણ કર્યું હોય તો તેવી જમીન અથવા વિશિષ્ટ ગુણ દોષ આધારિત કિસ્સાઓમાં જુની શરતથી કાયમી આપવાની માંગણીઓ પરત્વે સરકાર નિર્ણય કરશે. વધારાની જમીન પર ધારકે કોઈ રોકાણ કરેલ ન હોય અને જમીન ખુલ્લી હોય તો સરકાર સદરે પરત લેવી.

(7) પાંચ એકરથી વધુ ક્ષેત્રફળવાળી જમીન બિનખેતીના હેતુ માટે ભાડાપટ્ટે ધારણ કરનાર વ્યક્તિ ભાડાપટ્ટાના 1૫ વર્ષ પૂર્ણ થયા બાદ, પાંચ એકરથી વધારાની જમીન ઉપરોક્ત ક્રમાંક: (6) સિવાયના કિસ્સામાં પરત કરે તો જ તેને પાંચ એકર જમીન જુની શરતે કાયમી ધોરણે આપવામાં આવશે.

(બ) બિનખેતી હેતુઓ માટે નવી શરતથી ગ્રાન્ટ કરાયેલ જમીનો, નીચેની જોગવાઈઓ મુજબ જુની શરતમાં ફેરવી આપવાનું સરકાર ધ્વારા પુખ્ત વિચારણાને અંતે ઠરાવવામાં આવે છે.

- (1) રહેણાંકના હેતુ માટે નવી શરતે ગ્રાન્ટ કરાયેલ જમીન, પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત તથા કબજા કિંમતના તફાવતની રકમના 7૫ % જેટલી રકમ પ્રિમિયમ તરીકે લઈ જુની શરતમાં ફેરવી આપવામાં આવશે.
- (૨) રહેણાંક સિવાયના બિનખેતી હેતુઓ માટે પ્રવર્તમાન બજાર કિંમત તથા કબજા કિંમતના તફાવતની રકમના 100 % રકમ પ્રિમિયમ તરીકે વસુલ લઈને જુની શરતમાં ફેરવી આપવામાં આવશે.
- (૩) અરજદાર જમીનનો 1૫ વર્ષ કે તેથી વધુ સમયનો કાયદેસરનો કબજો ધરાવતો હશે તો જ ઉપર મુજબ જમીન જુની શરતમાં ફેરવી આપવામાં આવશે.
- (ક) ઉપર મુજબ જુની શરતમાં ફેરવાયેલ જમીનોને અન્ય પ્રવર્તમાન સુચનાઓ જેવી કે રીબન ડેવલપમેન્ટ રૂલ્સ, ઝોનીંગ, બાંધકામ અંગેના સ્થાનિક સત્તામંડળો/ ટાઉન પ્લાનીંગના નિયમો લાગુ પડશે.

૨. ઉપર દર્શાવ્યા મુજબની નિયમાનુસાર ની દરખાસ્તો સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ સરકારમાં મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવાની રહેશે.

૩. હુકમના અમલની તારીખ: 8-8-૨001 ની ગણવાનો રહેશે.

૩૧. રાજ્યના પોલીસ કર્મચારીઓ માટે રહેણાંકનો પ્રશ્ન ઉકેલવા સરકારી પડતર જમીન તબદીલ કરવા બાબત.

સરકારશ્રી ધ્વારા હવે પછી પોલીસ સ્ટાફ ક્વાટર્સ કે અન્ય હેતુ માટે પોલીસ ખાતાને જમીનની જરૂર પડે ત્યારે જમીન તબદીલ કરવા માટે નીચે મુજબની કાર્યવાહી/પદ્ધતિ અનુસરવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

- (1) શહેર કક્ષાએ જે તે શહેરના પોલીસ કમિશનરશ્રીએ દરખાસ્ત તૈયાર કરવી અને કલેક્ટરશ્રીને રજૂ કરવી.
- (૨) ઉપર (1) સિવાયના વિસ્તારો માટે ગૃહ વિભાગ ધ્વારા જાહેર થયેલ ખાતાના વડા /વડાઓએ દરખાસ્ત તૈયાર કરવી અને સંબંધિત જીલ્લાના પોલીસ અધિક્ષકશ્રી મારફતે કલેક્ટરશ્રીને રજૂ કરવી.
- (૩) દરખાસ્ત મંજૂર થયા બાદ સંબંધિત શહેર ના પોલીસ કમિશનરશ્રી અથવા સંબંધિત જીલ્લાના પોલીસ અધિક્ષકશ્રી ને હોદ્દા જોગ જમીનનો કબજો કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા સુપ્રત કરવાનો રહેશે.

(4) ગુજરાત જમીન મહેસુલ નિયમો-1972 ના પ્રકરણ-2 હેઠળના વહીવટી હુકમ નં. 3 અનુસાર કલેક્ટરશ્રીઓએ જમીન તબદીલ કરવાની રહેશે. પરંતુ જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીની સત્તા મર્યાદામાં ન આવતા કિસ્સાઓમાં દરખાસ્તો નિર્ણય માટે સરકારમાં મોકલવાની રહેશે.

32. ન્યાયાલય માટે સરકારી જમીન તબદીલ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમોના નિયમ-4 હેઠળની પહેલી અનુસૂચિના ભાગ-2 માં કાયદા વિભાગને ફાળવેલ વિષયો મુજબ કોર્ટના મકાન/ જમીન રાજ્યના હેતુઓ માટે સરકારમાં નિહિત થયેલા છે. ન્યાયાલયનું મકાન બનાવવા માટે સરકારી જમીન કાયદા વિભાગને તબદીલ કરવાની રહે છે. માટે ન્યાયાલયનું મકાન બાંધવાના હેતુ માટે સરકારી જમીન મેળવવાની માંગણી આવે ત્યારે ગુજરાત જમીન મહેસુલ નિયમો, 1972 ના વહીવટી હુકમ-3 અન્વયે કાયદા વિભાગને નામે સરકારી જમીન તબદીલ કરવા અંગે ઘટતી કાર્યવાહી કરવા સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

33 શિક્ષિત વિકલાંગ વ્યક્તિઓ/ અંધજનોને સરકારી પડતર જમીન એસટીડી/પીસીઓ ટેલીફોન બુથ માટે બેઠેથાળે આપવા અંગે.

સરકારે શિક્ષિત બેરોજગાર અંધજનો/વિકલાંગ વ્યક્તિઓને એસટીડી/પીસીઓ ટેલીફોન બુથ માટે સરકારી પડતર જમીન બેઠેથાળે નીચેની શરતોને આધીન રહીને ફાળવવાનું ઠરાવ્યું છે.

(1) આયોજના હેઠળ જે શિક્ષિત બેરોજગાર વિકલાંગ/અંધજનોને ટેલીફોન ખાતા તરફથી એસટીડી/પીસીઓ ટેલીફોન મંજૂર કરાયો હોય તેને જ બેઠેથાળે જમીન મેળવવા પાત્ર ગણવામાં આવશે.

(2) જમીન ભાડાપટ્ટે આપવામાં આવશે અને સરકારની વખતો વખતની સ્થાયી સુચનાઓ મુજબનું ભાડુ લાભાર્થીએ ભરવાનું રહેશે.

(3) એસટીડી/ પીસીઓ ટેલીફોન બુથ માટે કેટલી જમીનની આવશ્યકતા છે તે અંગે ટેલીફોન

ખાતાનું પ્રમાણપત્ર રજૂ થયેથી તેટલી જ જમીન ફાળવવામાં આવશે.

(4) આ હેતુ માટે જમીન ભાડાપટ્ટેથી ફાળવવાની સત્તા સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીની રહેશે.

(5) અરજદારે જમીનનો જે તે હેતુ માટે જ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે અન્યથા શરત ભંગ બદલ જમીન સરકાર હસ્તક દાખલ કરવામાં આવશે.

34. સરકારના અન્ય વિભાગ હસ્તકની જમીનોના નિકાલ અંગે.

જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ-37 મુજબ જે કોઈ જમીન વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓના કાયદેસરની મિલકત ન હોય તેવી તમામ જમીનોનો વહીવટ સરકારના હુકમોને આધીન કલેક્ટરશ્રી કરે છે. જમીન મહેસુલ કાયદાની આ જોગવાઈ અનુસાર મહેસુલ વિભાગના તા. ૨૦-૧૧-૬૩ ના પરીપત્ર ક્રમાંક-એલએનડી-૩૯૬૩-૧૫૮૦૭-અ થી એવી સ્પષ્ટ સુચના આપવામાં આવી છેકે મહેસુલ વિભાગ સિવાયના બીજા વિભાગ હસ્તકની જમીનો તેમના ધ્વારા હંગામી રીતે કે બીજી રીતે નિકાલ કરી શકશે નહીં. અને તેમ કરવામાં આવે તો તે બરાબર તેમજ કાયદેસરનું નથી. જે તે વિભાગ હસ્તકની જમીન હંગામી કે કાયમી રીતે તેમના હસ્તક રાખવા માંગતુ ન હોય તો તેવી જમીન તેમણે મહેસુલ વિભાગને પરત કરવી જોઈએ. કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા આ જમીનના જાહેર હેતુઓ માટેના ઉપયોગો તેમજ અન્ય વિભાગોની જરૂરીયાત તપાસીને પ્રવર્તમાન નીતિ નિયમોનુસાર કાયમી ધોરણે નિકાલ કરવાની જોગવાઈ છે. માટે સરકારના તમામ વિભાગોને તેમજ તમામ જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓને અન્ય વિભાગ હસ્તકની જમીનના નિકાલ અંગે ઉપરોક્ત કાયદાકીય પરિસ્થિતિને ધ્યાનમાં લઈ મહેસુલ વિભાગનો પરામર્શ કરવાનો રહેશે.

૩૫. સરકારી જમીન ખેતી કે બિનખેતીના હેતુમાટે ફાળવવાની હોય ત્યારે પતિ-પત્નિના સંયુક્ત નામે ફાળવવા બાબત.

જ્યારે સરકારી જમીનની ખેતી કે બિનખેતીના હેતુ માટે કોઈ પણ વ્યક્તિ તરફથી માંગણી થાય અને તે મંજૂર રાખવામાં આવે ત્યારે તેવી જમીનો પતિ-પત્નિના સંયુક્ત નામે ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે અને સનદ પણ સંયુક્ત નામે તૈયાર કરવાની રહેશે. પરંતુ જ્યારે મહિલા અરજદાર તરફથી ખેતી કે બિનખેતીના હેતુ માટે જમીનની માંગણી થાય ત્યારે જો જમીન ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે તો તે જમીન ફક્ત સંબંધિત મહિલાના વ્યક્તિગત નામે જ ગ્રાન્ટ કરવાની રહેશે અને સનદ પણ તે પ્રમાણે જ તૈયાર કરવાની રહેશે.

૩૬. બીન ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતે ગ્રાન્ટ કરેલ સરકારી જમીન / પ્લોટ લોન લેવા માટે તારણમાં મુકવા / ગીરો કરવા બાબત.

બીન ખેતીના હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવેલી નવી શરતની સરકારી જમીન / પ્લોટ માન્ય નાણાકીય સંસ્થાઓ, રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકો ને સહકારી બેંકોમાં લોનના હેતુ માટે તારણમાં મુકતા પહેલાં/ ગીરો મુકતા પહેલાં કલેક્ટરશ્રીની અગાઉથી પરવાનગી મેળવવાની રહેશે. ઉપરોક્ત

સંસ્થાઓ સિવાય અન્યત્ર જમીન ગીરો મુકવાની પરવાનગી મેળવવાના પ્રસંગે સરકારશ્રીની પરવાનગી મેળવવાની રહેશે.

૨. આ જોગવાઈઓ સંબંધિત વિસ્તારની માન્ય નાણાંકીય સંસ્થાઓ/રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કો અને સહકારી બેન્કોના ધ્યાન ઉપર લાવવાની કાર્યવાહી સંબંધિત કલેક્ટરશ્રીએ કરવાની રહેશે.

૩૭. ખેતી ઝોનમાં આવતી જમીનો બીનખેતીના હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરતી વખતે બીનખેતીની પરવાનગી અંગેની શરત દાખલ કરવા અંગે.

ગ્રામ્ય વિસ્તારની તેમજ શહેરી વિસ્તારની જમીનો જ્યારે બીનખેતી હેતુઓ માટે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે ત્યારે ભલ અરજદાર એકમે / માલીકે જમીન બીનખેતી ઉપયોગની પરવાનગી મેળવી લેવાની રહેશે ભલ એવી શરત આવી જમીનો ગ્રાન્ટ કરવાના હુકમમાં કલેક્ટરશ્રીઓએ ઉમેરવાની રહેશે. બીનખેતી ઝોનમાં આવતી જમીનોનાં કિસ્સામાં આ શરત ઉમેરવાનું જરૂરી રહેશે નહીં.

૨. ઉપર મુજબની શરત હવે પછી જમીન ગ્રાન્ટના કિસ્સામાં ઉમેરવા આથી સુચના આપવામાં આવે છે. જમીન ગ્રાન્ટ કરતી વખતે જમીન મહેસુલ અધિનિયમ કલમ- ૬૭(ક) મુજબ રૂપાંતરકર જે જમીનો ઉપર કાયદાકીય જોગવાઈ પ્રમાણે વસુલાત પાત્ર હોય તે વસુલ કરી શકાય તેમજ ધોરણસર બિનખેતી આકાર સમયસર વસુલ કરી શકાય તે હેતુથી આવી શરત રાખવાનો સરકારે નિર્ણય કરેલ છે. અને તદ્રુપે ઉપર મુજબની જરૂરી સુચનાઓ આપવામાં આવેલી છે. તેથી કોઈપણ સરકારી જમીન બિનખેતી હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે ત્યારે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની શરત રાખવી જરૂરી છે.

ઉપરની વિગતે માત્ર ખેતી ઝોનની જ નહીં પણ કોઈપણ ઝોનની ગમે તે જમીન જ્યારે બિનખેતીના હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવે ત્યારે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની શરત ગ્રાન્ટના હુકમમાં અચૂકપણે રખાય તે જોવા સંબંધિતોને સુચના આપવા આથી સઘળા કલેક્ટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે.

૩૮. સરકારી પડતર જમીન તથા ગૌચરની જમીનમાં વોટરશેડ ડેવલપમેન્ટની કામગીરી અંગે.

વોટરશેડ ડેવલપમેન્ટની કામગીરી માટે જરૂરી પરવાનગી આપવાની કામગીરી મ.વિ. ના ઠરાવ ક્રમાંક-જમન-૩૯૯૪-૨૫૪૮-ગ,તા.૫-૮-૯૫ નાં ઠરાવની જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ કલેક્ટરશ્રીઓએ કરવાની રહે છે. અને યોજનાનાં ઝડપી અમલીકરણ માટે તેવી પરવાનગી અંગેની કાર્યવાહી તાત્કાલિક ધોરણે હાથ ઉપર લઈ ત્વરિત નિકાલ થાય તે જોવાનું રહે છે.

તથા જ્યારે જળસ્ત્રાવ યોજના હેઠળ પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (પી.આઈ.એ) ધ્વારા કામગીરી શરૂ કરવાની જાણ કરવામાં આવે ત્યારે જળસ્ત્રાવ વિસ્તારમાં આવતી સરકારી અને ગૌચર જમીનમાં કબજા સોંપણી તા. ૫-૮-૭૫ નાં ઠરાવની જોગવાઈને આધિન રહી તાત્કાલિક કરવી અને તે ઉપર જે અસ્કયામતી ઉભી થાય તેની જાળવણી માટે વોટર શેડ એસોસિએશનને મંજૂરી આપવાની કામગીરી પણ સત્વરે પુરી કરવી.

૩૭. સરકારી પડતર જમીનોનો જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવા બાબત.

વ્યાપારીક હેતુ માટે સરકારી પડતર, ગામતળ કે ગૌચરની જમીનો કાયમી કે ભાડાપટ્ટે સાધારણતઃ નહીં આપવા અને જ્યાં કોઈ કારણસર આવી જમીન આપવાની થાય તો વિના હરાજીએ કોઈપણ સંજોગોમાં નહીં આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. તથા છ મોટા શહેરો એટલે કે મહાનગરપાલિકાની હદથી ૧૦ કિ.મી. ની ત્રિજ્યામાં અને બાકીની શહેરની નગરપાલિકા વિસ્તારની હદથી પાંચ કી.મી. ત્રિજ્યાનાં ગામોના તેમજ મહાનગરપાલિકા અને નગરપાલિકાઓના શહેરની અંદરના વિસ્તારની સરકારી પડતર અને ગૌચરની જમીનો આઈડેન્ટીફાય કરી સંબંધિત શહેરોના વિકાસ અને શહેરી વિકાસ યોજનાઓ ધ્યાને રાખીને સરકારના જુદા જુદા વિભાગોના ભવિષ્યના ઉપયોગ માટે તેમજ ખુલ્લા સામુહિક ઉપયોગ માટે અનામત જાહેર કર્યા પછી બાકી રહેતી જમીન સંબંધિત હેતુઓ માટે જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવાની જોગવાઈ છે. આથી શહેરમાં આવેલી વ્યાપારીક હેતુ માટે ઉપયોગ થઈ શકે તેવી જમીનો આઈડેન્ટીફાય કરી તેની હરાજીનું આયોજન સત્વરે હાથ ધરવા માટે ટાઉન પ્લાનીંગ ખાતા પાસે Upset price નક્કી કરાવીને ત્યારેબાદ હરાજીમાં વધુ કિંમત ઉપજે તે કિંમતે વેચાણ આપવાની રહે છે. જમીન હરાજીથી વેચવામાં આવતી હોવાથી સરકારના તા.૧૭/૧૦/૪૭ નો ઠરાવ ક્રમાંક:૧૯૭૦/૪૫ ની નવી અને અવિભાજ્ય વિક્રિયાદીત નિયંત્રીત શરત લાગુ પડશે નહીં અને જમીનો અનિયંત્રીત શરતે એટલે કે જુની શરતે આપવાની રહે છે. કલેક્ટરશ્રીઓએ આવી જમીનો અંગેનું લીસ્ટ બનાવી, ટાઉન પ્લાનીંગખાતા પાસે જમીનોની અપસેટ પ્રાઈસ નક્કી કરાવી, તેવી જમીનોની હરાજી માટેનું આયોજન સત્વરે હાથ ધરવું અને જમીન હરાજી કરી, ઉંચાંમાં ઉચી બોલી બોલનારનું નામ હરાજીમાં ભાગ લેનારનાં નામ, હરાજી માટેની જાહેરાતની વિગતો જમીનનું ક્ષેત્રફળ, જમીનની સ્થળસ્થિતિ દર્શાવતો નકશો વગેરે સહિત જમીન ગ્રાંટ કરતા હુકમો કરતાં પહેલાં સરકારશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી માટે રજૂ કરવું. ને પૂર્વ મંજૂરી મળ્યા બાદ જ મંજૂરીના હુકમો અને કબજા સોંપણીની કામગીરી કરવી.

૪૦. નવી શરતની જમીનો હરાજી કરવા અંગે.

મહેસુલ વિભાગના તા. 7-10-47 ના ઠરાવ ક્રમાંક- 1970/4૫ અને તા. 7-8-19૫6 ના ઠરાવ ક્રમાંક-એલએનડી-38૫0-7૫117-બી. ના ઠરાવો અન્વયે હરાજી વિના બેઠેથાળે નવી શરતથી ગ્રાન્ટ થયેલ જમીનો જ્યારે નાણાંકીય સંસ્થાઓ પાસે ગીરો મુકવામાં આવે અને જે તે નાણાંકીય સંસ્થાઓ ધ્વારા હરાજી કરવાના પ્રસંગો બને ત્યારે સરકારને નિયમોનુસારનું પ્રિમિયમ મળે તે માટે યોગ્ય તકેદારી/જોગવાઈ સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓએ રાખવી. કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા જમીનો ગીરો મુકવાની પરવાનગી આપવાના પ્રસંગે હુકમમાં સ્પષ્ટ શરતનો ઉલ્લેખ કરવો કે સરકારની અનુમતિ સિવાય નવી શરતની જમીનની હરાજી થઈ શકશે નહીં.

આ ઉપરાંત નવી શરતની જમીનો જે તે નાણાંકીય સંસ્થા સમક્ષ ગીરો મુકવાની મંજૂરી આપવાના પ્રસંગે પણ નિયમાનુસારની પ્રિમિયમની રકમ સરકારને ભરપાઈ કરવાની બાંહેધરી જે તે નાણાંકીય સંસ્થાના જવાબદાર અધિકારી પાસેથી મેળવી લેવાની સ્પષ્ટ જોગવાઈ હુકમમાં રાખવાની રહેશે.

41. ગેરકાયદેસર દબાણ કરવાથી ઉપલબ્ધ થયેલ સરકારી જમીનનો જાહેર હરાજીથી નિકાલ કરવા બાબત.

સરકારશ્રી ધ્વારા ગેરકાયદેસર દબાણ દૂર કરવાની રાજ્ય વ્યાપી ઝૂંબેશના પરિણામે ખુલ્લી થયેલ સરકારી જમીનોના નિકાલ કરતાં પહેલાં જે રસ્તાની ન હોય, અડચણરૂપ ન હોઈ, તળાવની ન હોય તેવી આ જમીનોની સંબંધકર્તા સત્તાધિકારીઓએ ચકાસણી કરવાની રહેશે.

૨. સદરહુ ઉપલબ્ધ થયેલ ખુલ્લી જમીનની વિડીયોગ્રાફી કરવાની રહેશે તથા આ જમીન ઉપર ફરીથી દબાણ ન થાય તેની કાળજી રાખવાની રહેશે. આ જમીન માટે જવાબદાર અધિકારી / કર્મચારીઓને જાળવણી અંગેની કામગીરી સોંપવાની રહેશે.

૩. સદરહુ ખુલ્લી જમીન અંગે સ્થાનિક અદાલત કે નામદાર હાઈકોર્ટમાં લીટીગેશનભ થયેલ છે કે કેમ, તેની ચકાસણી સંબંધિત સત્તાધિકારીએ કરવાની રહેશે તેમજ આ જમીનમાં જે તે હેતુસર નિકાલ પૂર્વે નામદાર હાઈકોર્ટનો ચુકાદો / નિર્દેશ ખાસ લક્ષમાં લેવાનાં રહેશે.

4. ઉપર 1 થી 3 ની કાર્યવાહી બાદ નીચે પ્રમાણેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(1) અગ્રતાક્રમ નક્કી કરવો :-

સદરહુ ખુલ્લી થયેલ જમીનના નિકાલ માટે નીચે મુજબના હેતુઓ માટે સરકારી, ગામતળની જમીન અલાયદી રીઝર્વ કરવાની રહેશે. આ કામગીરી એક માસમાં અચુક પુરી કરવી.

- (1) સરકારના પોતાના ઉપયોગ માટે.
- (2) ગ્રામ પંચાયત, નગર પંચાયતના વિભાગના ઉપયોગ માટે.
- (3) જાહેર સાહસોના ઉપયોગ માટે.
- (4) જાહેર હેતુઓ માટે.
- (૫) ઉપર દર્શાવેલ હેતુઓ માટે જમીન અલાયદી રીઝર્વ રાખ્યા બાદની વધેલી જમીનનો હરરાજીથી નિકાલ કરવાનો રહેશે. (ફક્ત સરકારી અને ગૌચર સિવાયની)
 - (૨) હરરાજીથી નિકાલ કરવા અંગે.

સદરહુ જમીનના નિકાલ માટે જાહેર હરરાજી કરવા અંગેની કાર્યવાહી નીચે મુજબની રહેશે.

(1) સમિતિ :-

જે તે જિલ્લાના સંબંધિત કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપણા હેઠળ એક કમિટિ બનાવવાની રહેશે. જેમાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારી અને નિવાસી નાયબ કલેક્ટરશ્રી સભ્યો તરીકે રહેશે. જેને સંપૂર્ણ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૨) કિંમત :-

કલેક્ટરશ્રી / જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ સદરહુ જમીનની કિંમત જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિ પાસે નક્કી કરાવવાની રહેશે. આ નક્કી થયેલ કિંમતના આધારે ઉક્ત પેરા (1) માં જણાવેલ સમિતિ ધ્વારા તળીયાની કિંમત (Upset price) નક્કી કરવાની રહેશે.

(3) હરરાજી કોણ કરી શકશે :-

સદરહુ ઉપલબ્ધ જમીનની હરરાજીની કાર્યવાહી નાયબ કલેક્ટરશ્રી, નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ સંચાલિત કરવાની રહેશે.

(4) અન્ય કાર્યવાહી :-

જાહેર હરરાજીની બાકીની તમામ કાર્યવાહી જમીન મહેસુલ અધિનિયમ-1879 માં નિર્દિષ્ટ કરેલ જોગવાઈઓ પ્રમાણે કરવાની રહેશે.

(૫) અન્ય તકેદારી :-

સદરહુ ઉપલબ્ધ જમીનનો જાહેર હરરાજીથી નિકાલ કરતાં પહેલાં રેખા નિયંત્રણ ધારો તેમજ ટાઉન પ્લાનીંગ સ્કીમનો અમલ થાય તે જોવાનું રહેશે.

પ. ઉક્ત સુચનાઓ પ્રમાણેની સઘળી કાર્યવાહી છ માસમાં પૂર્ણ કરીને સરકારશ્રીને પ્રાપ્ત થનારી રકમનો વિગતવાર અહેવાલ દિન-1૫ માં સંબંધકર્તાઓએ સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવાનો રહેશે.

4૨ ખડકો, ટેકરીઓ અને પર્વતો પર જાહેરાતો દર્શાવવા બાબત.

રાજ્ય સરકારશ્રીના વન અને પર્યાવરણ વિભાગ તરફથી મળેલ વિગતો અને નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટ ધ્વારા મળેલ. આદેશ મુજબ રાજ્યમાં આવેલ પર્વતો, ટેકરીઓ, ખડકો તેમજ રાષ્ટ્રિય ધોરી માર્ગો અને રાજ્ય ધોરી માર્ગો ઉપર કુદરતી પર્યાવરણને અસરકર્તા જાહેરાતોને તાત્કાલિક અસરથી દૂર કરવા ઘટતી કાર્યવાહી માટે આથી કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને આ સુચના પરિપત્રીત કરવામાં આવે છે.

43. બિનખેતી (વાણિજ્ય,રહેઠાણ અને ઔદ્યોગિક) ના હેતુમાટે ભાડાપટ્ટે અપાયેલ સરકારી જમીનોનો ભાડાપટ્ટો રીન્યુ કરવા તથા વખતો વખત ભાડુ નકકી કરવા બાબત. મહેસુલ વિભાગના તારીખ ૨૧/૧૦/૧૯૮૨ના ઠરાવ થી બિનખેતી ના હેતુમાટે ભાડાપટ્ટે આપવામાં આવતી સરકારી જમીન નું વાર્ષિક ભાડુ પૂર્ણ બજાર કિંમતના ૧૫ ટકા વાર્ષિક ના ધોરણે ગણતરી કરી વસુલ લેવાની નીતિ અમલ માં છે. પરંતુ, આ નીતિમાં વખતો વખત ભાડુ નકકી કરવાની બાબતની સ્પષ્ટતા નથી,તેમજ ભાડાપટ્ટો રીન્યુ કરવા અંગેની જમીન મહેસુલ નિયમો માં થયેલ જોગવાઈ અનુસાર કાર્યવાહી થતી ન હોવાનું સરકારશ્રીના ધ્યાને આવેલ છે. આમ, ભાડાપટ્ટો રીન્યુ કરવા તથા વખતો વખત ભાડુ નકકી કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્તવિચારણાના અંતે નીચે મુજબની સુચનાઓ બહાર પાડવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

(1) ભાડાપટ્ટો રીન્યુ કરવા અંગે જમીન મહેસુલ નિયમો-૧૯૭૨ ના નિયમ-૩૯ હેઠળની નોંધ નં-૧૦૬ અનુસાર પદ્મ ની મુદત પુરી થવાના ઓછામાં ઓછા ૬ મહીના (જો એક વર્ષ ન હોયતો) પહેલા કલેક્ટર પટ્ટે આપેલ જમીન અંગે કોઈ કાર્યવાહી કરવા વિચારે છે તે જણાવતી નોટીસ પટેદારને બજાવવાની રહેશે.

(૨) પદ્મના રજીસ્ટરમાં પટ્ટો પુરી થવાની જણાવેલ તારીખ અનુસાર બધા કેસોમાં પદ્મનું નવીનીકરણ કરવાનું છે કે નહીં / પટ્ટો રીન્યુ કરવાપાત્ર છે કે નહી તે કલેક્ટરશ્રીએ નકકી કરવાનું રહેશે.

(૩) પદ્મ ની મુદત પુરી થવાના છ (૬) મહીના અગાઉ પટેદારને ખાલી કરવાની નોટીસ બજાવવી, સિવાય કે એ દરમ્યાન પટેદારે પટ્ટો રીન્યુ કરવા માટે અરજી કરી હોય.

(4) પટે રાખનારે સદરહુ મુદત પુરી થયેથી, સક્ષમ અધિકારી દવારા વધુ મુદત માટે પટ્ટો તાજો કરી આપવામાં આવે તે સિવાય સદરહુ જમીનનો કબજો પૂર્વવત્ સ્થિતિમાં વાંધારહિત કલેક્ટરશ્રીને સુપ્રત કરવાનો રહેશે.

(પ) પટેદારે વાર્ષિક ભાડુ તથા ઇતર વેરા વિ. અગાઉ થી જમા કરાવવાનુ રહેશે. નિયત તારીખથી 90 દિવસ ની મુદત પછી 1૨ % લેખે સાદુ વ્યાજ લેવામાં આવશે. વ્યાજ સહીતનુ ભાડુ ૨4 માસ માં જમાં કરાવવામાં અરજદાર નિષ્ફળ જાયતો પટ્ટો સરકાર હસ્તક દાખલ કરવામાં આવશે.

(6) બિનખેતી ના હેતુમાટે ભાડાપટ્ટે અપાયેલ સરકારી જમીનોનુ ભાડુ પૂર્ણ બજાર કિંમતના 1૫ ટકા લેખે વાર્ષિક ના ધોરણે ગણતરી કરી વસુલ લેવાનુ રહેશે.

(7) બિનખેતી ના હેતુમાટે સરકારી જમીનોનું ભાડુ નીચે મુજબ નક્કી કરવાનુ રહેશે.

(અ) જે મહેસુલી વર્ષ માં ભાડાપટ્ટો શરુ થાય તે મહેસુલી વર્ષ ની 1લી ઓગષ્ટ ના રોજ ની જમીનની માર્કેટ વેલ્યુ જીલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિમાં નક્કી કરાવી, તે મુજબ સવાલવાળી જમીનની પૂર્ણ બજાર કિંમત નક્કી કરવી. અને ત્યારેપછી મ. વિ.ના તારીખ :- ૨1/10/198૨ના ઠરાવ અનુસાર વાર્ષિક ભાડુ નક્કી કરવું.

(બ) ભાડાપટ્ટો જે મહીનામાં શરુ થાય તે મહીનાની 1લી તારીખ થી 31 મી જુલાઇ સુધી નુ પ્રમાણસર ભાડુ (prorata) પ્રથમ વર્ષમાં વસુલ લેવુ. ત્યારેપછીના વાર્ષિક ભાડા ની વસુલાત મહેસુલી વર્ષ મુજબ કરવી.

(ક) પાંચ વર્ષ પછી છઠ્ઠા મહેસુલી વર્ષ ની 1લી ઓગષ્ટ ના રોજ ની જમીનની માર્કેટ વેલ્યુ જીલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિમાં નક્કી કરાવી, તે મુજબ સવાલવાળી જમીનની પૂર્ણ બજાર કિંમત નક્કી કરવી. અને ત્યારેપછી મ. વિ.ના તારીખ :- ૨1/10/198૨ના ઠરાવ અનુસાર વાર્ષિક ભાડુ નક્કી કરવાનુ રહેશે.

(૬) ઉપર ની વિગતે દર પાંચ વર્ષ પછી છઠ્ઠા મહેસુલી વર્ષ ની 1લી ઓગષ્ટ ના રોજ વખતો વખત ભાડુ નક્કી કરવાનુ રહેશે.

(8) આ ઠરાવ ના અમલની તારીખ: ૫/4/૨003 ની ગણવાનો રહેશે.

મીઠાના ઉત્પાદન માટે સરકારી પડતર જમીન :

મહેસૂલ વિભાગના તારીખ 10-10-૨000 ના સંકલિત ઠરાવ ક્રમાંક : મઠજ/1૫97/137૨/ક થી મીઠાના ઉત્પાદન માટે સરકારી પડતર જમીનો આપવા માટેની

નીતિ નકકી કરવામાં આવી છે. જે મુજબ અરજદારોની અરજીઓ મળ્યેથી દરખાસ્ત તૈયાર કરવી.આવી જમીનોના ભાડાના દર બાબતે આ ઠરાવ ઉપરાંત તા.1૨-4-૨001 નો ઠરાવ પણ ધ્યાનમાં લેવો.

મીઠાની જમીનની જેમ બ્રોમાઈનના ઉત્પાદન માટે અપાતી સરકારી પડતર જમીનોના ભાડાનો દર હેક્ટરે વાર્ષિક રૂ.1૫0/- વસુલ લેવાનું મહેસૂલ વિભાગના તા.30-૫-૨003ના ઠરાવ ક્રમાંક મઠજ-૨399-૨૨67-ક થી ઠરાવેલું છે.

સરકારી જમીનો અંગે ધ્યાનમાં રાખવાની મહત્વની બાબતો:

- (1) નર્મદા બાન મુક્તિ :- મહેસૂલ વિભાગના તારીખ ૨૫-૧-૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંક જમન/૩૯૨૦૦૪/૩૨૬૪/અ થી સરકારી જમીનના નિકાલ પરનો પ્રતિબંધ તથા ના વાંધાપ્રમાણપત્ર મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ રદ કરવાનું ઠરાવેલ છે જે ધ્યાને લેવું.
- (૨) સરકારી ખાતાઓને જમીન: ગુજરાત મહેસૂલ નિયમો, ૧૯૭૨ ના વટહુકમ ૩ મુજબ સરકારી ખાતાઓને જમીન તબદીલ કરવામાં આવે છે. જે હેતુ માટે આવા સરકારી ખાતાઓને જમીન તબદીલ કરેલ હોય તે હેતુ માટે આ સરકારી ખાતાઓ જમીનનો ઉપયોગ કરે અને જમીનનો નિકાલ તે ખાતાઓ તેમની રીતે કોઈને પણ ન કરે તે જોવાની મામલતદારની મહત્વની ફરજ છે. મહેસૂલી રેકર્ડમાં કયા કયા ખાતાને કેટલી જમીન આપવામાં આવી છે તે બાબતની અદ્યતન વિગતો મામલતદાર પાસે હોવી જોઈએ.
- (૩) ખેતી વિષયક હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરેલ જમીન પરના નિયંત્રણો: સરકારી ખેતી વિષયક હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરેલી જમીનો નવી શરતની ગણાશે અને આવી જમીનો જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-૬૮ અને ૭૩-બી ના નિયંત્રણને આધીન હોય છે. તેથી આવી ખેતી હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરેલી જમીનોના રેકર્ડમાં નવી અને અવિભાજ્ય શરતનો ઉલ્લેખ અવશ્ય કરવો. મહેસૂલ વિભાગના તા.૧૭-૧૦-૪૭ ના ઠરાવ નંબર ૧૯૭૦-૪૫ ની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં રાખી ખેતીના હેતુ માટે અપાતી જમીનોની સંદર્ભમાં નવી શરત તેમજ જે હેતુ માટે જમીન આપવામાં આવી છે તે સિવાયના હેતુ માટે કલેક્ટરની પૂર્વમંજૂરી સિવાય ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ તેવી શરતનો ઉલ્લેખ કરવો.
- (૪) બિનખેતીના હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરેલ જમીન પરના નિયંત્રણો: બિનખેતીના જુદા જુદા હેતુઓ માટે ગ્રાન્ટ કરવામાં આવતી જમીનોની બાબતમાં પણ ઉપરોક્ત ઠરાવની જોગવાઈઓ ધ્યાને લેતાં બિનખેતીના હેતુ માટે આપવામાં આવતી સંદર્ભમાં કલેક્ટરશ્રીની/સરકારની પૂર્વમંજૂરી સિવાય હેતુકેર કે અન્ય ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ તેવો ઉલ્લેખ અવશ્ય કરવો. આમ બિનખેતીના હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરેલ જમીનોનો ઉપયોગ માટે ઠરાવેલ નિયંત્રણોનો અમલ કરવાની જવાબદારી મામલતદારની છે.
- (૫) ઉદ્યોગ અને વાણિજ્યીક હેતુઓ માટેની જમીનો ઉપરના નિયંત્રણો: મહેસૂલ વિભાગના તા. ૭-૮-૫૬ના ઠરાવ નંબર એલએનડી-૩૯૫૬-૭૫૧૧૭-બી થી ઠરાવ્યા

મુજબની શરતો અન્ય શરતો ઉપરાંત હુકમમાં હોવી જોઈએ અને તે શરતોનું પાલન થાય છે કે કેમ? તે જોવાની જવાબદારી મામલતદારની છે.

- (6) સરકારી જમીન મહેસૂલ માફીથી આપવા માટેની દરખાસ્તનું ચેકલીસ્ટ: મહેસૂલ વિભાગના તા.1૨-1૨-90 ના પત્ર ક્રમાંક મમજ-૩984-૨૨88-ગ થી સરકારી જમીનો મહેસૂલ માફીથી આપવા માટેનું ચેકલીસ્ટ નિયત કરવામાં આવેલ છે. આ ચેકલીસ્ટ મુજબ સરકારમાં દરખાસ્ત મોકલાય તે બાબત મામલતદારે ધ્યાનમાં રાખવાની રહે છે.
- (7) સરકારી જમીન વેચાણથી આપવાની દરખાસ્તનું ચેકલીસ્ટ: સરકારી જમીન કોઈ વ્યક્તિ, ટ્રસ્ટ, સંસ્થા, બોર્ડ, મંડળી કે કોઈ નિગમને બજાર કિંમતથી આપવાની હોઈ ત્યારે આવી દરખાસ્ત સાથે મહેસૂલ વિભાગના તા. 17-1૨-90 ના પત્ર ક્રમાંક જમન-૩984-૨983-ગ થી નક્કી કર્યા મુજબનું ચેકલીસ્ટ દરખાસ્ત સાથે મોકલવાનું રહે છે. તેથી સદર ચેકલીસ્ટમાં જણાવેલી બાબતોનો અભ્યાસ કરીને તદ્રઅનુસાર દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે તેની કાળજી મામલતદારે રાખવાની રહે છે.
- (8) સરકારી કોતરની જમીનોનો નિકાલ: મહેસૂલ વિભાગના તા. ૨0-6-83 ના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-૩98૨-૫૨0૫૫-ગ થી ઠરાવ્યા મુજબ સરકારી કોતરની જમીનોનો ખેતી માટે કાયમી ધોરણે તેમજ અન્ય હેતુ માટે નિકાલ કરવા બાબતની સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે. તેમાં જણાવેલી પ્રાયોરીટી અને શરતો મુજબ આવી જમીનો માટેની દરખાસ્તો તૈયાર કરવાની રહે છે.
- (9) ફળ ઝાડના હેતુ માટે: મહેસૂલ વિભાગના તા.10-6-૨003 ના ઠરાવ ક્રમાંક: જમન-૩9૨003-4૫4(૨)-અ થી ન ખેડી શકાય તેવી સરકારી પડતર જમીનોના વિકાસ માટેની રાષ્ટ્રીય યોજના હેઠળ ફળ ઝાડ અને અન્ય વૃક્ષના ઉછેર માટે આપવા ઉપરાંત કપાસ તથા અન્ય પાકોના વાવેતર માટે આપવા અંગેની જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. આ ઠરાવ સરકારી પડતર જમીન, સરકારી ખરાબો, રેતાળ જમીન અને નવસાધ્ય ન કરી હોય તેવી વાંધા કોતરની જમીનોને લાગુ પડશે. પરંતુ સાંથણી માટે ફાઈનલ લીસ્ટ ઉપર ચઢાવેલ તથા પંચાયત સંપ્રાપ્ત ગૌચરની જમીનો સિવાયની જમીનો આ ઠરાવ હેઠળ નિકાલ કરવાપાત્ર ગણાશે. આ ઠરાવથી નિકાલનો અગ્રતાક્રમ, ભાડાપટ્ટાની મહત્તમ સમયમર્યાદા અને ધોરણ તેમજ પટ્ટાની શરતો ઠરાવવામાં આવી છે તેમજ નિર્ણય લેવાની સક્ષમ સત્તાઓની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

(10) આધુનિક ટેકનોલોજીના ઉપયોગથી સરકારી પડતર જમીન ખેતી લાયક બનાવવાની નીતિ: મહેસૂલ વિભાગના તા. 17-૫-૨૦૦૫ ના ઠરાવથી આધુનિક ટેકનોલોજીના ઉપયોગથી સરકારી પડતર જમીન વાવેતર લાયક બનાવવા, મોટા ઉઘોગો અને ખેડૂતોને જમીન ખેતી લાયક બનાવવા પ્રોત્સાહન આપવું, ખેતી ઉપરાંત બાગાયત અને અન્ય ઉપયોગને ઉત્તેજન આપવું, ખેત મજૂરો અને કુશળ કામદારો માટે રોજગારીની તકો ઉભી કરવી વગેરેના ઉદ્દેશથી આ ઠરાવથી નીતિ નક્કી કરવામાં આવી છે. આ ઠરાવ અન્વયે મોટા ઉઘોગો અને વ્યક્તિગત સક્ષમ ખેડૂતોને આવી જમીનો ભાડા પટ્ટે આપવાનું ઠરાવેલ છે. જે માટે માંગણીદારે પ્રોજેક્ટ રજૂ કરવાનો રહે છે. પ્રોજેક્ટની ચકાસણી માટે જિલ્લા કલેક્ટરના અધ્યક્ષપદે સમિતિ રચવામાં આવી છે અને સરકાર કક્ષાએ મંત્રીશ્રી, મહેસૂલના અધ્યક્ષપદે પ્રોજેક્ટની ભલામણ કરવા સમિતિ રચેલ છે. તા. 1-9-૨૦૦૫ના ઠરાવ નં. જમન-૩૯૦૩-૪૫૩-અ(પાર્ટ-૧) થી ૫૦૦ એકર કે તેથી વધુ ક્ષેત્રફળ ધરાવતી સરકારી પડતર જમીનો ફાળવી શકાય તેવું ઠરાવવામાં આવેલ છે. આ ઠરાવ સાથેના પરિશિષ્ટમાં જણાવેલા જિલ્લા હેઠળના તાલુકાઓમાં આવી જમીનો પ્રોજેક્ટ મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત કલેક્ટરો કરી શકે છે.

(11) વિન્ડફાર્મ પ્રોજેક્ટ: મહેસૂલ વિભાગના તા. 11-6-૨૦૦૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-૩૯૦૩-યુઓઆર-૨૯-અ થી વિન્ડફાર્મ પ્રોજેક્ટ માટે સરકારી જમીનો ભાડાપટ્ટે આપવા અંગેની નીતિ ઠરાવેલી છે. આ ઠરાવમાં તા. ૨-૧૨-૨૦૦૪ના ઠરાવથી સુધારો કરવામાં આવેલ છે જેમાં ભાડાપટ્ટાનો સમયગાળો લંબાવવા, ભાડાના દર અને આગોતરા કબજા માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

પ્રકરણ-18

સરકારી જમીનો પરના દબાણ

- (1) સરકારી જમીનો જેવી કે (1) ગ્રામ્ય વિસ્તાર (૨) ગામતળ (૩) શહેરી વિસ્તાર (4) સીટી સર્વે વિસ્તાર (૫) ગૌચર વિસ્તારની જમીનોમાં બિન અધિકૃત રીતે ખેતી વિષયક અગર તો બિનખેતી વિષયક દબાણો દિવસે દિવસે વધતા જાય છે. આવા દબાણો થતાં અટકાવવા અને દબાણ થયેલ હોય તો તાકીદે દૂર કરાવવા સરકારની મિલકત જાળવણીના હેતુથી અનિવાર્ય છે. તેના સબંધમાં સરકારશ્રીએ મહેસૂલ વિભાગના તા.18-1-8૫ના પરિપત્ર ક્રમાંક દબાણ-1084-4198-લ થી આવા દબાણો દૂર કરાવવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી સબંધિત ક્ષેત્રીય અધિકારીની ઠરાવેલ છે.
- (૨) આવી જમીનો ઉપરના દબાણો દૂર કરાવવાની ક્ષેત્રીય અધિકારીઓની જવાબદારી આ પ્રમાણે છે.
1. ગ્રામ્ય વિસ્તારની સરકારી પડતર જમીનમાં દબાણ હોય તો મામલતદારએ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 61 હેઠળની કાર્યવાહી હાથ ધરી દૂર કરાવવા.
 ૨. જુના ગામતળની જમીનમાં તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ અને નવા ઠરાવેલ ગામતળના જમીનમાં દબાણ મામલતદારએ દૂર કરાવવા.
 3. નગરપાલિકા/શહેરી વિસ્તારની જમીનમાં નગરપાલિકાના મુખ્ય અધિકારીએ ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ 1963 ની કલમ 18૫ ની જોગવાઈ ધ્યાને લઈ દબાણ દૂર કરાવવા.
 4. સીટી સર્વે વિસ્તારની જમીન ઉપરના લારી-ગલ્લાના, રસ્તા પૈકીના વિગેરે દબાણો સબંધિત સીટી સર્વે સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટએ દૂર કરાવવા.
૫. ગૌચર જમીનમાં દબાણ હોય અગર તો ગ્રામ પંચાયતને સંપ્રાપ્ત થયેલ જમીનમાં દબાણો હોય તો તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ 1993 ની કલમ 10૫ ની જોગવાઈ ધ્યાને લઈ તેવા દબાણો દૂર કરાવવા.
- (3) આવા દબાણો બે પ્રકારના હોય છે (1) ખેતી વિષયક દબાણો અને (૨) બિનખેતી વિષયક. આ બિનખેતી વિષયક દબાણોમાં (1) રહેણાંક (૨) વાણિજ્ય (3) ઔદ્યોગિક (4) શૈક્ષણિક અને (૫) સખાવતી પ્રકારના દબાણો હોય છે.

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 61 માં જમીનના અનધિકૃત ભોગવટા માટે શિક્ષા ઠરાવી છે. જેમાં (1) આકાર લેવાની બાબત (૨) ંડ (3) હકાલપટ્ટી અને પાક ખાલસા કરવાની બાબતોની જોગવાઈ કરેલ છે. સરકારી જમીનમાંથી લોકોને સંક્ષિપ્ત રીતે હટાવવાની બાબત કલમ 48(4), 61,66 અને 79એ માં ઠરાવી છે અને પધ્ધતિ કલમ ૨0૨ માં ઠરાવી છે.

(1) ખેતી વિષયક દબાણ

(1) આકારી જમીન

આવી જમીનમાં ખેતીના આખા નંબરનો આકાર તથા ંડ રૂ.૫/- કે આકારના 10 પટ તે બેમાંથી જે વધુ હોય તેટલો ંડ લેવાનો છે તથા દબાણદારની હકાલપટ્ટી તથા તેવી જમીનમાં પાક હોય તો તેવો પાક ખાલસા પણ કરવાનો છે. દબાણ જયારથી થયેલ હોય ત્યારથી આકાર માત્ર દબાણવાળી જમીન ઉપર નહી પરંતુ આખી જમીન ઉપર આખા વર્ષ માટે લેવાનો છે તથા તેને લાગુ પડતા અન્ય કરવેરા પણ વસુલ લેવાના છે.

(૨) બિન આકારી જમીન

જમીનનો આકાર ઠરાવેલ ન હોય તો આવી જમીનનો તે જ ગામની તેજ વિસ્તારની બીજી જમીનનો જે આકાર ઠરાવેલ હોય તે આકાર ધ્યાને લઈ ંડ લેવાનો છે તથા આકારી જમીન માટે જે શિક્ષા ઠરાવેલ છે તે મુજબની જ શિક્ષા ધ્યાને લેવાની છે.

(3) બિનખેતી વિષયક દબાણ

જેટલી જમીનનું દબાણ થયેલ હોય તેટલી જમીનનો ગામના પ્રવર્તમાન બિનખેતીના આકાર દરો ધ્યાને લઈ આકાર તથા બિનખેતી આકારના 100 પટ પરંતુ રૂ.૨૫0/- સુધીનો ંડ લેવાનો છે. જમીન પરથી હકાલપટ્ટી તથા વાદગ્રસ્ત બાંધકામ દૂર કરવાનું છે. હવે આવો બિનખેતી વિષયક આકાર જયારથી

બાંધકામ થયેલ હોય ત્યારથી લેવાનો છે વર્ષના કોઈભાગ માટે દબાણ થયેલ હોય તો પણ આકાર આખા વર્ષનો લેવાનો છે અને તેનાં ઉપર લાગુ પડતા અન્ય કરવેરા વસુલ કરવાનાં છે.

(4) દબાણો દૂર કરાવવાની કાર્યવાહી

1. સક્ષમ અધિકારીઓએ દબાણ દૂર કરવાની કામગીરી થતી હોય છે અને
2. આવા નવા દબાણો શોધવાની કામગીરી પણ કરવાની હોય છે. એટલે આ અધિકારીઓ આવા બિનઅધિકૃત દબાણો શોધવામાં અને દૂર કરાવવામાં પૂરતી કાળજી રાખી આવી અગત્યની કામગીરી સંતોષકારક રીતે કરે છે કે કેમ? તેની પ્રાંત અધિકારીએ તેમના સબ ડીવીઝન પુરતી દેખરેખ રાખવાની છે.

3. તેમની કચેરીમાં દર માસે મળતી મહેસૂલી તાબાધિકારીઓની બેઠકમાં આ બાબતે ચર્ચા/સમીક્ષા કરી દરેકનાં રીવ્યુ લઈ નબળી કામગીરી કરતાં સક્ષમ અધિકારીઓને આ કામગીરીમાં સુધારો દાખવવાની તાકીદ કરી નિષ્કાળજી દાખવનાર સામે યોગ્ય પગલાં લેવાની કલેક્ટરને દરખાસ્ત મોકલી આપવાની છે.

(પ) મહેસૂલ વિભાગના તા.13-10-78/તા.6-12-78 ના પરિપત્ર ક્રમાંક એલએનસી-3978-1978-અ થી આપેલ સુચના મુજબ દરેક પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ તેમના સબ ડીવીઝનના શહેરી વિસ્તારના સરકારી જમીનો ઉપરના દબાણો થતા અટકે અગર તો થયા હોય તો સત્વરે તે ધ્યાન ઉપર આવે તથા શહેરી વિસ્તારની સરકારી જમીનો અંગેનું રેકર્ડ અધતન રહે તે માટે આ પરિપત્રના ભલપરિશિષ્ટ-અભલ ના નિયત નમુનામાં દરેક શહેરી વિસ્તારના તાલુકા મથકે દરેક મામલતદારની કચેરીમાં જે તે શહેરી વિસ્તારમાં આવેલ આવા સરકારી સર્વે નંબરોની વિગતો દર્શાવતું અધતન રજીસ્ટર નિભાવડાવવાનું છે. તેમજ આ રજીસ્ટરમાં જણાવેલ સરકારી નંબરોની નીચે જણાવેલ સક્ષમ અધિકારીઓએ તેની સામે ઠરાવેલ ધોરણ મુજબ ચકાસણી કરવા તથા દબાણ હોય તો તે તાકીદે દૂર કરાવવાની સૂચના આપી તાબાધિકારીઓ ધ્વારા અમલ કરાવવાનો છે.

1. સર્કલ ઓફીસર : માસિક દસ સર્વે નંબરો પરંતુ છ માસમાં તમામ સર્વે નંબરની ચકાસણી કરવી.
2. મામલતદાર : માસિક પાંચ સર્વે નંબરોની ચકાસણી કરવી

3. નાયબ કલેક્ટર/પ્રાંત : માસિક એક સર્વે નંબરની ચકાસણી કરવી.
- ક્ષેત્રીય/ગામની મુલાકાત વખતે ગામે દબાણો અંગેનું તલાટીએ નિયત નમુનામાં રજિસ્ટર નિભાવ્યું છે કે કેમ ? તે તપાસવું.
1. ગામતળના દબાણો માટે અલગ રજિસ્ટર શહેરી જમીનના દબાણો માટે ઈલાયદું રજિસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ? તે તપાસવું.
 2. આવા સર્વે નંબરવાઈઝ નિભાવેલા દબાણો દૂર કરવા કાયદેસરની કાર્યવાહીની સમીક્ષા કરવી.
 3. સરકારી હેતુ માટે નીમ થયેલી જમીનો પરના દબાણો અગ્રતાના ધોરણે દૂર કરવા.

સરકારી જમીનની જાળવણી કરવા તેમજ તેના ઉપર થતું અનધિકૃત દબાણ અટકાવવા માટે સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૬-૨-૨૦૦૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક દબણ-૧૦૨૦૦૩-એમએલએ-૧૪-૯ થી એકાઉન્ટન્ટ જનરલની ઓડીટ ટીમ ધ્વારા કેટલીક કચેરીઓની પ્રતિકરૂપે કરેલ ચકાસણી અને આ ટીમે લીધેલ ગંભીર નોંધના અનુસંધાને સૂચનાઓ આપી છે.સરકારની કીમતી મિલકતની મહેસૂલી અધિકારીઓ ધ્વારા જાળવણી થતી નથી અને આવી શહેરી અને ગ્રામ્ય વિસ્તારની સરકારી જમીનો પર થયેલા દબાણો અંગેની ચોકકસ વિગતો પણ કલેક્ટર/પ્રાંત કે મામલતદાર તથા જિલ્લા વિકાસ અધિકારી/તાલુકા વિકાસ અધિકારીની કચેરીઓમાં હોતી નથી. આ ઉપરાંત દબાણો દૂર કરવા લીધેલ પગલાંની માહિતી પણ ઉપલબ્ધ હોતી નથી અને પરિણામે વિધાનસભાની સમિતિઓ તેમજ પ્રજાના ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓને જવાબ આપવા મુશ્કેલ બને છે. આ હકીકતે જાગરૂકતા દાખવવી અને ઉક્ત તા.૨૬-૨-૨૦૦૪ ના પરિપત્રથી નક્કી કર્યા મુજબનું રજિસ્ટર નિભાવવું અને સમીક્ષા કરવી. તથા આવા દબાણો દૂર કરવાનાં પગલાં લેવા.

- (6) મહેસૂલ વિભાગના તા. ૨૦-૬-૮૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક જપવ-૧૦૮૩- યુઓ-૮૧-ક થી આપેલ સૂચના મુજબ રાષ્ટ્રીય/રાજ્ય ધોરી માર્ગો તેમજ અન્ય માર્ગોની બાબતમાં રેખા નિયંત્રણના નિયમોનો ભંગ કરી, મોટાભાગે જ્યાં ચાર રસ્તા (ચોકડી) પડતા હોય તેવા સ્થળે ખાણીપીણી માટેનાં દબાણો થતા જ હોય છે આવા દબાણો તાકીદે દૂર કરાવવાનાં હોય છે એટલે પ્રાંત અધિકારીએ તેમના સબ ડીવીઝનમાં દરેક તાલુકા મથકે વિવિધ સક્ષમ અધિકારીશ્રીઓ જેવા કે, મામલતદાર,સીટી સર્વે સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ,કાર્યપાલક ઈજનેર (મા અને મ) અગર તો તેમના પ્રતિનિધિ,

નગરપાલિકા વિસ્તાર હોય તો નગરપાલિકાના ચીફ ઓફીસર વિગેરેની સચુકત ખાસ સ્કવોડની રચના કરી દર માસે નકકી કરેલ એક નિશ્ચિત તારીખ અગર તો વારે આ સ્કવોડ ધ્વારા આવા દબાણવાળા સ્થળે મુલાકાત લઈ તેવા દબાણ દૂર કરાવવા. કોઈ કિસ્સામાં પોલીસની જરૂર પડે તો મદદ મેળવી અગર તો સ્થળ ઉપર પોતાની હાજરીની જરૂર જણાય તો હાજર રહી આવા દબાણો સત્વરે દૂર કરાવવાની તમામ તજવીજ હાથ ધરવી.

- (7) જે તે કસ્બો,નગરપાલિકા હોય ત્યારે કસ્બાની મહેસૂલી હદમાં આવેલ સરકારી પડતર જમીન ઉપરનાં દબાણો જે તે મામલતદારએ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 61 હેઠળની જોગવાઈ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરી દૂર કરાવવાનાં છે. સીટી સર્વે વિસ્તારમાં આવેલ દબાણ સંબંધિત સીટી સર્વે સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટએ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ ૨૦૨ ની નોટીસ આપી,સંક્ષિપ્ત કાર્યવાહી હાથ ધરી દૂર કરાવવાનાં છે અને નગરપાલિકા હદમાં દબાણ આવેલ હોય તો નગરપાલિકાએ તેમના દબાણ સેલ ધ્વારા દૂર કરાવવાનાં છે. આવા દબાણો દૂર કરાવવા માટે જ્યારે જ્યારે પ્રાંત અધિકારીની જરૂરિયાત ઉભી થાય ત્યારે તેઓએ કાયદો અને વ્યવસ્થા જાળવી રાખવા માટે પોલીસ કે અન્ય મદદ પૂરી પાડવાની છે.
- (8) સરકારી જમીનો ઉપરના અનધિકૃત કબજેદાર વ્યક્તિઓ પાસેથી વેચાણ કે ભાડાના સ્વરૂપે અમુક અસામાજિક તત્વો હપ્તા ઉધરાવવાની પ્રવૃત્તિઓ કરતા હોય છે આવી પ્રવૃત્તિ વિકસતા શહેરોમાં વધુ થતી હોય છે. આવું સરકારશ્રીના ધ્યાને આવતા મહેસૂલ વિભાગના તા.14-1૨-૨૦૦1 ના પરિપત્ર ક્રમાંક દબાણ-10૨001- 4379-લ થી આવી પ્રવૃત્તિની ખાનગી તપાસ હાથ ધરી તેવી વ્યક્તિઓની જવાબદારી નકકી કરી તેમની સામે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા ઉપરાંત ભભપાસાભભ ની કાર્યવાહી કરવા દરેક કલેક્ટરને સૂચના આપવામાં આવેલ છે. એટલે જે તે પ્રાંત અધિકારીએ તેમના સબ ડીવીઝનમાં આવી પ્રવૃત્તિ થતી હોય તો તેની તપાસ હાથધરી વિગતવાર અહેવાલ તાકીદે કલેક્ટરને મોકલવાનો છે.
- (9) સરકારી જમીન ઉપરના ઘણાં દબાણો ઝુંબેશ સ્વરૂપમાં ખુલ્લા કરાવવામાં આવતા હોય છે. પરંતુ ત્યારબાદ આવી ખુલ્લી કરાવેલ જમીનની જાળવણી થતી નથી. થોડા સમયબાદ આવી જમીન ઉપર પુનઃદબાણો થઈ જતા હોય છે એટલે આવી જમીનમાં આવું અનધિકૃત દબાણ પુનઃ ન થાય અને આવી ખુલ્લી કરાવેલી જમીનની જાળવણી થાય તે હેતુથી સંબંધિત મહેસૂલી અધિકારીઓને સરવે નંબર

સહિત નામ જોગ જવાબદારી સોંપવી. સરકારશ્રીએ તેમના મહેસૂલ વિભાગના તા.પ-1-૨૦૦૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંક દબાણ-10૨001-4379-લ તથા તા.16-10-૨004 ના પરિપત્ર ક્રમાંક અદજ-10૨00૨-1667-લ (ભાગ-૨) થી દરેક કલેક્ટરોને સૂચના આપેલ છે તેનો અમલ દરેક પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ તેમના સબ ડીવીઝનમાં કરવાનો છે તથા તેમના સબ ડીવીઝનના તમામ તાબાધિકારીઓને અમલ કરવા લેખિત સૂચના આપી અમલ કરાવવો.

- (10) સરકારી જમીનો ઉપરના દબાણો નિયમબદ્ધ કરી આપવા સબંધમાં સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.8-1-1980 ના ઠરાવથી આપેલ સૂચના મુજબ અમલ કરવાનો રહે છે.

પરંતુ અનુભવે જણાયું છે કે, દબાણ દૂર કરવાના કાયદાકીય પ્રબંધોનો અસરકારક ઉપયોગ કર્યા સિવાય દબાણો નિયમબદ્ધ કરવાની દરખાસ્તો મોકલવામાં આવે છે જે ગંભીર બાબત છે.

આ બાબતમાં નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટની ડીવીઝન બેન્ચે એલપીએ નં.449/૨00૫ ઈન સ્પે.સી.એ.નં.603/૨00૫ માં ભલસ્યુઓ મોટોભલ કોઝનીઝન્સ લઈને નીચે મુજબ હુકમ કરેલ છે.

"In the meanwhile, the Government of Gujarat and all local bodies (Nagarpalikas, Municipal Corporation and Panchayats) are restrained from alienating public properties to the encroachers.

નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટના આદેશોનું પાલન કરવા માટે મહેસૂલ વિભાગના તા.19-10-૨00૫ ના અ.સ.પત્ર ક્રમાંક: એસસીએ/18૨00૫/ કોર્ટ : ૩૪ : લ થી તમામ કલેક્ટરોને જણાવવામાં આવ્યું છે તે ધ્યાને લેતાં મામલતદારોએ આવા અનધિકૃત દબાણો દૂર કરવાની કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

પ્રકરણ-19

કલમ 37(ર) હેઠળની તપાસ

મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ 1879, ની કલમ 37(ર) ની જોગવાઈ કોઈ મિલકતના હકક સંબંધી થયેલા દાવાના નિકાલને સ્પર્શે છે.

અનુભવે જણાયું છે કે કલમ 37(ર) ના અધિકારો ધરાવતા અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવતી પદ્ધતિસરની આ તપાસ ખામીયુક્ત હોવાને પરિણામે મિલકત સંબંધી રાજ્યના હકક હિતને નુકશાન પહોંચે છે. તેથી જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 37(ર) જમીન મહેસૂલ નિયમો 1972 ના નિયમ 29 તથા સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.1૫-6-1992 ના સંકલિત ઠરાવની જોગવાઈઓનો કાળજી પૂર્વકનો અભ્યાસ કરી તેમાં જણાવેલ પ્રક્રિયા અનુસરવી.

કલમ 37(ર) ની જોગવાઈ

1. કોઈ મિલકત માટે અથવા કોઈ મિલકતમાંના અથવા તે ઉપરના કોઈ હક માટે સરકાર પોતે દાવો કરે અથવા સરકારના વતી દાવો કરવામાં આવે અથવા સરકારની સામે કોઈ વ્યક્તિ દાવો કરે ત્યારે કલેક્ટર અથવા સરવે અધિકારી પદ્ધતિસર તપાસ કરવાની યોગ્ય નોટીસ આપવામાં આવી હોય તે કર્યા પછી તે દાવાનો નિકાલ કરતો હુકમ કરે તો તે કાયદેસર ગણાશે.
2. કરેલા કોઈ હુકમની તારીખથી અથવા એવા હુકમ સામે એક અથવા વધારે અપીલો ઠરાવેલી મુદતની અંદર કરી હોય તો કલમ 204 અનુસાર નકકી કરેલા છેવટના અપીલ અધિકારીએ કરેલા હુકમની તારીખથી એક વર્ષ પુરૂ થયા પછી કોઈ કોર્ટ દિવાની કોર્ટમાં માંડેલો દાવો જો એ દાવો એવા હુકમ રદ કરવા સારૂ માંડયો હોય અથવા તેમાં માંગેલી દાદ એવા હુકમ સાથે અસંગત હોય તો કાઢી નાંખવો તેમજ હુકમની બાબતમાં વાદીને એવા હુકમની યોગ્ય નોટીસ આપવી જોઈએ.

કાર્યપદ્ધતિ

આમ જ્યારે અમુક જમીન મીલકત કે તેમાંનું હિત સરકારી છે કે ખાનગી માલિકીની છે તે બાબત તકરાર ઉપસ્થિત થાય ત્યારે રીતસરની તપાસ કરી નિર્ણય આપવાની પ્રક્રિયા

કલમ 37(ર) માં મુકરર કરવામાં આવી છે. આવી તપાસ કરવા માટે પૂરતી જાહેરાત કરવી જરૂરી છે. જે માટે જમીન મહેસૂલ નિયમ-૨૭ માં જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

નિયમ-૨૭ હેઠળ નોટીસ

કલમ 37(ર)ની તપાસની કાર્યદક્ષતાનો આધાર નોટીસની વિધિ બરાબર થઈ છે કે કેમ તેના પર હોય છે. એટલે નોટીસ બજાવણીમાં ખુબજ કાળજી રાખવી આવશ્યક છે.

1. કલમ 37 મુજબ તપાસ કરતાં પહેલાં કરવા ધારેલી તપાસ તથા તેનો સમય, સ્થળ અને તપાસના વિષય બાબતની નિયત નમુના લખભ મુજબની લેખિત નોટીસ તૈયાર કરવાની રહેશે. આવી નોટીસમાં નોટીસ કાઢનાર અધિકારીએ સહી સિકકા કરવા.
2. આવી લેખિત નોટીસ તપાસ કરવા ઠરાવેલ તારીખ પહેલાં ઓછામાં ઓછા 10 દિવસ પહેલાં આપવી જોઈશે.
3. આવી લેખિત નોટીસ જે ગામે કે સ્થળે મિલકત આવેલી હોય તે ગામની ચાવડી કે બીજી કોઈ જાહેર સ્થળે ચોંટાડવી તથા જે મિલકત માટે તપાસ કરવાની હોય તે મિલકત ઉપર જોઈ શકાય તેવી જગ્યાએ ચોંટાડવી.
4. આ નોટીસ તપાસના વિષય બાબતમાં જે વ્યક્તિઓએ દાવો કર્યો છે, તથા મિલકતમાં જેનું હિત હોય તેવી માહિતી હોય તેવા બધાંને વ્યક્તિગત પહોંચાડવી.
5. આવી વ્યક્તિગત નોટીસ સમન્સની જેમ બજાવણી કરવી અને તે ડુપ્લીકેટમાં હોવી જોઈએ.
6. જે વ્યક્તિ ઉપર નોટીસ બજાવવાની હોય તે વ્યક્તિને હાથોહાથ પહોંચાડવી અને તે મળ્યા બદલ ડુપ્લીકેટ નકલમાં સહી કે અંગૂઠાનું નિશાન મેળવવું.
7. જે વ્યક્તિને નોટીસ બજાવવાની છે તે ન મળે તો તેના રોજિંદા કે સામાન્ય રહેઠાણના સ્થળ પર ધ્યાન ખેંચાય તેવી રીતે ચોંટાડીને બજાવવી. અને ડુપ્લીકેટ નકલમાં નોટીસ ચોંટાડ્યાનું ટુંકમાં રોજકામ લખાવવું.
8. જેને નોટીસ બજાવવાની છે તેનું કાયમી રહેઠાણ બીજા જિલ્લામાં હોય તો નોટીસ તે જિલ્લાના કલેક્ટરને મોકલીને નોટીસ બજાવણીની પ્રક્રિયા પૂરી કરાવવી. આ માટે જમીન

મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 190 માં જણાવેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવશે. અને વિધિ પૂરી થયાની ખાતરી કરવી.

આમ મિલકત સબંધી સરકાર પક્ષે થયેલ દાવા કે પક્ષકાર/પક્ષકારોએ કરેલ દાવામાં તમામ પક્ષકારોને પદ્ધતિસરની નોટીસ બજાવવી અને આ કાર્યવાહીમાં વિશેષ કાળજી રાખવી.

37(ર) ની કાર્યવાહીમાં પુરાવાની તપાસ અને નિર્ણય પ્રક્રિયા

કોઈપણ જમીન કે મિલકત પોતાની છે તેવું સાબિત કરવા નીચે મુજબના પુરાવા રજૂ કરી શકે. અને આ પુરાવાની કાયદેસરતા માટે ઉંડાણમાં ઉતરવું અનિવાર્ય બને છે.

1. જમીન કે મિલકત કેવી રીતે મેળવી છે તેના સંતોષકારક પુરાવા કે સાબિતી.
2. આવી જમીન કે મિલકત પરનો સતત 60 વર્ષનો કબજો ભોગવટો.
3. 60 વર્ષ ન થયા હોય, પરંતુ કબજાના આધારે રજૂ કરતા પુરાવા.
4. પ્રતિકૂળ કબજો એટલે કે Adverse Possession નો વાદીનો દાવો હોય.
5. કબજો સતત 60 વર્ષનો ન હોય પરંતુ કબજાના આધારે માલિકીનો દાવો થયો હોય આમાં કબજો કેવા પ્રકારનો છે તેજોવું. માત્ર જમીન ઉપયોગમાં લેવામાં આવી હોય તે કબજો નથી. સ્વતંત્ર કબજા માટે સ્વતંત્ર કબજા-ભોગવટાનો પુરાવો હોવો જોઈએ.
6. ખાનગી વ્યક્તિના કબજાના દાવામાં સરકારપક્ષે સબળ હકક પુરાવામાં હોવો જોઈએ. જો દાવેદાર સાબિત કરી આપે કે તેનો કબજો સતત 60 વર્ષનો છે ત્યારે આ પ્રમાણે છે કે નહીં તે સાબિત કરવાની જવાબદારી સરકારની છે. જો તપાસમાં સાબિત થાય કે 30 વર્ષ પહેલાં આવી વાદગ્રસ્ત જમીન સરકારના કબજામાં હતી તો દાવેદારનો દાવો માન્ય રહે નહીં.
7. આ કલમમાં અભિપ્રેત છે કે બધી જમીન સરકારી છે. તેથી જમીનમાં કોઈ હકક છે તેવું સાબિત કરવાનો બોજો દાવો કરનારના શિરે ગણાય. પુરાવાનો તમામ બોજો દાવો કરનાર ઉપર છે.
8. કલમ 37(ર) ની માલીકીની તકરાર અને જમીન દબાણનો કેસ બંને જુદા પાડવા.
9. પ્રથમ 37(ર) ની તપાસ કરવી અને નિર્ણયમાં જો જમીન સરકારી ઠરે તો દબાણનો કેસ જુદો ચલાવી નિર્ણય કરવો. આમ બંને પ્રક્રિયાને સંબંધ હોવા છતાં ભિન્ન રીતે કાર્યવાહી થાય.

10. સુખાધિકારના અધિકારોના ભોગવટા અંગેનો દાવો કલમ 37(ર) હેઠળ તપાસી શકાય નહીં.
11. સત્તા પ્રકારો નીચેની જમીનોની સંપ્રાપ્તિના કિસ્સામાં જમીન કયા સત્તા પ્રકાર નીચે ધારણ કરતા હતા, ધારણકર્તાને જમીન પરત્વે માલિકી હકક હતો કે માત્ર મહેસૂલ લેવા પૂરતો હકક હતો તે બાબત તપાસવી જોઈએ. એટલે જ્યારે સત્તા પ્રકાર નાબૂદી કાયદામાં સંપ્રાપ્તિ અંગેની તકરાર અંગે કોઈ ખાસ વ્યવસ્થાની જોગવાઈ ન હોય ત્યાં આવી તપાસ 37(ર) હેઠળ થઈ શકે.
12. ઉપરાંત, સત્તા પ્રકાર નાબૂદીની જમીન ધારણ કરવાના હકક પરત્વે શું અસર તે કાયદાની જોગવાઈઓ અનુસાર થાય છે તે મુદ્દો પણ તપાસવો.
13. ગુજરાતના જુદા જુદા સત્તા પ્રકાર કાયદાઓ નીચે માત્ર બે પ્રકારની ખેતીની જમીનો સરકારમાં સંપ્રાપ્ત થાય છે.
 1. પડતર જમીનો.
 2. ત્રણ વર્ષ કે તેથી વધુ સમયથી ખેડાણ વિનાની રખાયેલી ખેડાણ જમીનો.
14. કોઈના શાંતિમય કબજામાં જમીન હોય છતાં કલમ 37(ર) ની તપાસ હાથ ધરી શકાય. આવી મિલકતના કે તેના હકક પરત્વે દાવો રાજ્ય તરફથી કે અન્ય તરફથી રાજ્ય વિરુદ્ધ કરવામાં આવે ત્યારે પણ આ કલમ હેઠળ તપાસ હાથ ધરી શકાય.
15. તકરારની બાબતમાં જો ત્રાહિત વ્યક્તિને રસ હોય અગર તો તેના હકકને અસર પહોંચવાની હોય તો એવી વ્યક્તિને અપીલનો નિકાલ કરતી વખતે જો તેઓ પક્ષકાર થવા અરજી કરે તો તેમને સાંભળવાની તક મળવી જોઈએ.
16. 37(ર) ની તપાસ ફોર્મલ ઈન્કવાયરી તરીકેની પદ્ધતિથી કરવાની હોઈ તે દીવાની પ્રકારની કાર્યવાહી હોવાથી સરકારી વકીલને સરકાર પક્ષે રજૂઆત કરવા હાજર રહેવા સમન્સ કરી શકાય.
17. સરકાર પક્ષે 37(ર) ની તપાસ કરવામાં આવી રહી હોય ત્યારે તમામ પ્રકારના રેવન્યુ રેકર્ડના આધાર-પુરાવાનો ઉંડાણપૂર્વક અભ્યાસ કરવો અને ખરાઈ કરી કરવી. ખાનગી વ્યક્તિના દાવામાં રજૂ થયેલ પુરાવાની મહેસૂલી રેકર્ડ સાથે સંપૂર્ણ ખરાઈ કરવી.
18. આ પ્રમાણે 37(ર) ની તપાસની પ્રક્રિયા કાયદા અને નિયમોની જોગવાઈ તેમજ રેકર્ડની ખરાઈ પૂરી કરીને નિર્ણય લેવો.

19. 37(ર) ના ઠરાવની સંપૂર્ણ વિધિસર જાણ કરવી જોઈએ. કારણકે વિધિસર જાણ નહી કરાયેલ હોય તો દિવાની કોર્ટમાં સરકાર પક્ષે દાવો ટકશે નહીં.
૨૦. કલમ ૩૭(ર) ના હુકમની જમીન મહેસૂલ નિયમો ૧૯૭૨ ના નિયમ ૨૯ માં જણાવ્યા પ્રમાણે નમૂના ભલકભલ માં લેખિત નોટીસ બજવવી. ૩૭(ર) ની ઈન્કવાયરી શરૂ કરતી વખતે પક્ષકારોને જેવી રીતે નોટીસ બજાવવાની પધ્ધતિ નક્કી થઈ છે તેવી રીતે હુકમની પણ બજવણી કરવી. હુકમ બજવણી હાથોહાથ રજિસ્ટ્ર એ.ડી.થી, મિલકત પર ચોટાડીને વગેરે રીતે થઈ શકે. આમ વિધિસર બજવણી કરવી.

મહેસૂલ વિભાગએ કલમ ૩૭(ર) હેઠળની તપાસની કાર્યવાહી બાબતમાં આપેલી સૂચનાઓ નીચે મુજબ છે. જેનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું.

મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૩૭(ર) હેઠળની હકક ચોકસીની તપાસ પરત્વે મહેસૂલ વિભાગના તા.૧૫-૬-૧૯૯૨ ના સંકલિત પરિપત્ર ક્રમાંક જમત-૧૦૮૭-૩૮૦૭-લ ની જોગવાઈઓ:-

- ૧ જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ ૩૭(ર) હેઠળની હકક ચોકસીની તપાસના કામે સરકાર તરફથી બહાર પાડવામાં આવેલા તમામ હુકમો સંકલિત કરી તેમજ તેમાં સુધારા-વધારા કરી આ પરિપત્ર બહાર પાડવામાં આવેલ છે. તેથી હવેથી આ પરિપત્ર મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.
૨. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ ૧૨ હેઠળ નીમવામાં આવતા મામલતદારો તથા કલમ ૧૩ હેઠળ નિમણૂક મેળવતાં મહાલકારીઓને તેઓના નામજોગ તથા હોદ્દાની રૂએ અને પ્રાંત અધિકારીઓને મહેસૂલ સંહિતાની કલમ ૩૭(ર) હેઠળની હકક ચોકસીની તપાસની સત્તાઓ નીચેની વિગતે આપેલી છે.
 - (અ) મામલતદાર અને મહાલકારી તેમની સત્તા ક્ષેત્રના તમામ ગામો.
(નગર પંચાયત, નગરપાલિકા,
મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર તાલુકા
અને જિલ્લા મુખ્ય મથક સિવાય)
 - (બ) પ્રાંત અધિકારી
નગર પંચાયત, નગરપાલિકા,
મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર તેમજ

તાલુકા અને જિલ્લા મુખ્ય મથકના
ગામો.

3. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર) હેઠળ હકક ચોકસીની તપાસમાં નિર્ણય સરકારની વિરૂધ્ધમાં આવે તેવા નિર્ણયો ઉપરી અધિકારીઓ પુનઃવિચારણામાં લે છે. અને સરકારની તરફેણમાં આવે તેવા કેસોમાં અપીલો પણ થાય છે તે દરમ્યાન તાબાના અધિકારીઓના હુકમને આધારે રેકર્ડમાં નોંધ કરવામાં આવે છે અને જમીન માલિક તે જમીન તારણમાં મૂકી લોન લે છે. આવા કેસોમાં પુનઃવિચારણા કે અપીલમાં સરકારની તરફેણમાં પાછળથી નિર્ણય થતાં ધીરાણ કરનાર સંસ્થા મુશ્કેલીમાં મુકાઈ જાય છે. આ પરિસ્થિતિ અટકાવવા માટે જ્યારે કલમ 37(ર) ની તપાસનો નિર્ણય સરકાર વિરૂધ્ધ જાય ત્યારે પુનઃવિચારણા અને અપીલની સમયમર્યાદા લક્ષમાં રાખીને આ પરિપત્ર મુજબના છેલ્લા સક્ષમ અધિકારી કેસ અવલોકનમાં લઈ લે ત્યારબાદ જ તે વ્યક્તિનું નામ મહેસૂલી દફતરમાં દાખલ કરવું.

4. ગુજરાત હાઈકોર્ટના ચુકાદા તથા સમીક્ષા અરજી ઉપરના મહેસૂલ પંચના ચુકાદામાં જણાવ્યા મુજબ ત્રીજી વ્યક્તિ કે જે અપીલમાં કોઈપણ પક્ષે પક્ષકાર ન હોય તો પણ જો તકરારવાળી બાબતમાં જો તેવી વ્યક્તિને રસ હોય અથવા તો તેમના હકકને અસર પહોંચવાની હોય તો તેવી વ્યક્તિને અરજી/અપીલનો નિકાલ કરતી વખતે જો તેઓ પક્ષકાર થવા અરજી કરે તો તેમને સાંભળવાની તક મળવી જોઈએ. આથી આવા કિસ્સા ઉભા થાય ત્યારે ચુકાદા લક્ષમાં રાખી જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.

હાઈકોર્ટના ચુકાદાઓ

1. રામજીભાઈ ઉકાભાઈ પરમાર

વિ.

મણિલાલ પરસોતમભાઈ

ર. પૂંજાભાઈ ડાહ્યાભાઈ પટેલ

વિ.

જયંતિલાલ મણિલાલ શાહ અને બીજા

ગુજરાત લો રીપોર્ટર

વોલ્યુમ-1, પાન નં.પ૩

વોલ્યુમ-6, પાના નં.849

૫. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 1૨ માં થયેલ સુધારા મુજબ મામલતદારે કરેલ નિર્ણય કે હુકમ જમીન મહેસૂલ કાયદાના પ્રકરણ 13 ની જોગવાઈને આધીન હોઈ, હવે મામલતદાર ધ્વારા જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ ૩7(૨) હેઠળની તપાસના કેસોમાં કરવામાં આવતા નિર્ણય કે હુકમ સામે નાયબ કલેક્ટરશ્રીને અપીલ વિવાદ થઈ શકશે.
6. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ ૩7(૨) હેઠળની તપાસના અંતે મામલતદાર સરકારના હિત વિરૂધ્ધનો ચુકાદો આપે તો તેમણે તે તુમાર, ચુકાદાની નકલ સાથે તુર્તજ પ્રાંત અધિકારીને મોકલી આપવું. પ્રાંત અધિકારીએ તેમને મળેલ તુમાર સરકારના હકક/હિત અંગે પૂરતી વિચારણા કરી જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૨11 હેઠળ રીવીઝનમાં લેવાની ભલામણ સાથે, અને જો મામલતદારના ચુકાદા સાથે સમંત થતા હોય તો તે અંગેના કારણોની નોંધ સાથે કાગળો/તુમાર મળ્યાની તારીખથી સાત દિવસમાં જિલ્લા કલેક્ટરને મોકલવાનો રહેશે. કલેક્ટરે તેમને મળેલ તુમાર રીવીઝનમાં લેવા યોગ્ય જણાય તો તે મુજબની પદ્ધતિસર કાર્યવાહી કરી વિધિસર હુકમો કરવાનાં રહેશે. પરંતુ તેઓ પ્રાંત અધિકારીના મામલતદારના ચુકાદા સાથે સમંત થવાના નિર્ણય સાથે સમંત થાય તો તેમણે તે અંગે તારવેલ કારણો તે તુમાર ઉપર દર્શાવી તુમાર પરત કરવો.
7. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ ૩7(૨) હેઠળ સરકારના હિત વિરૂધ્ધનો નિર્ણય જો મદદનીશ/નાયબ કલેક્ટર કે જે તાલુકા અગર તાલુકાઓના ચાર્જમાં ન હોય તેઓએ લીધો હોય તો તેવા મદદનીશ/નાયબ કલેક્ટરે તે તુમાર તેમના હુકમોની નકલ સાથે તુર્તજ કલેક્ટરને મોકલી આપવો. કલેક્ટર તે તુમાર તપાસી તેમાં મહેસૂલ પંચમાં વિવાદ દાખલ કરવો કે કેમ તે અંગેનો નિર્ણય તુમાર મળ્યેથી 7 દિવસની અંદર લેવાનો રહેશે. જો કલેક્ટરને તુમાર મહેસૂલ પંચમાં વિવાદ દાખલ કરવા યોગ્ય જણાય તો તુમાર મહેસૂલ પંચમાં વિવાદ દાખલ કરવા માટે તુર્તજ મહેસૂલ પંચના સરકારી વકીલને મોકલી આપવો અને કલેક્ટરશ્રીને વિવાદ દાખલ કરવાની

જરૂર નથી તેમ જણાય તો તેના કારણોની નોંધ સાથે દિન-7 માં તુમાર સરકારમાં મોકલી આપવો.

8. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર) હેઠળનો ચુકાદો મદદનીશ/નાયબ કલેક્ટરે કે જેઓ તાલુકા અગર તાલુકાઓના હવાલામાં હોય તેઓએ આપ્યો હોય તો તેમના ચુકાદા વિરૂધ્ધ વિવાદની સત્તા મહેસૂલ પંચને નથી. આવા ચુકાદાઓ અંગે જમીન મહેસૂલ સંહિતાના પ્રકરણ-13 માં દર્શાવ્યા મુજબ કાયવાહી કરવી. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર) હેઠળનો નાયબ/મદદનીશ કલેક્ટરનો ચુકાદો સરકારની વિરૂધ્ધનો હોય તો તેમણે તે અંગેના તુમાર તેમના ચુકાદાની નકલો સાથે કલેક્ટરને તુર્તજ મોકલી આપવો. કલેક્ટરે તેમને મળેલ તુમાર રીવીઝનમાં લેવા યોગ્ય જણાય તો તે મુજબ પધ્ધતિસર કાર્યવાહી કરી વિધિસર હુકમો કરવાના રહેશે. પરંતુ તેઓ પ્રાંત અધિકારીના હુકમ સાથે સમંત થતા હોય તો તે અંગેના કારણો સાથે તુમાર તેમને મળ્યાની તારીખથી સાત દિવસમાં સરકારમાં મોકલવાનો રહેશે.

9. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર) હેઠળનો ચુકાદો સરકાર વિરૂધ્ધ જો માપણી અમલદારોએ આપેલો હોય તો તે ચુકાદા વિરૂધ્ધ વિવાદ સાંભળવાની અથવા તેને ફેર તપાસમાં લેવાની સત્તા મહેસૂલ પંચને ન હોવાથી આવા ચુકાદાઓ અંગે જમીન મહેસૂલ સંહિતાના પ્રકરણ 13 ની જોગવાઈઓ મુજબ કાર્યવાહી કરવી. માપણી અમલદારો કાંતો કલેક્ટરના તાબા નીચે હોય છે અગર તો સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકના તાબા નીચે હોય છે.

અ. જો કલેક્ટરના તાબા હેઠળના માપણી અમલદારોએ જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર) હેઠળ સરકાર વિરૂધ્ધ ચુકાદો આપેલ હોય અને તેઓ મામલતદાર સંવર્ગની સમકક્ષ હોય તો તેવા ચુકાદા અંગે આ પરિપત્રના ફકરા 6 માં જે પધ્ધતિ દર્શાવેલ છે તે મુજબ કાર્યવાહી કરવી અને તેઓ મામલતદારથી ઉપલી કક્ષાના અધિકારી

હોય તો તેવા ચુકાદા અંગે આ પરિપત્રના ફકરા 8 માં જે પદ્ધતિ દર્શાવેલ છે તે મુજબ કાર્યવાહી કરવી.

બ. કલેક્ટરના તાબાના ન હોય તેવા માપણી અમલદારે જો જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર) હેઠળ સરકાર વિરુદ્ધ ચુકાદો આપેલો હોય તો તેમણે તે તુમાર તેમના ચુકાદાની નકલ સાથે સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકને તુર્તજ મોકલી આપવો. સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકે તેમને મળેલ તુમાર રીવીઝનમાં લેવા યોગ્ય જણાય તો તે મુજબ પદ્ધતિસર કાર્યવાહી કરી વિધિસર હુકમો કરવાના રહેશે. પરંતુ તેઓ માપણી અધિકારીના ચુકાદા સાથે સમંત થતા હોય તો તે અંગેના કારણોસાથે તુમાર તેમને મળ્યાની તારીખથી સાત દિવસમાં સરકારમાં મોકલવાનો રહેશે.

10. વિવાદની તથા ફેર તપાસમાં લેવાની સત્તા જે કેસોમાં મહેસૂલ પંચને નથી તેવા કેસોમાં ફેર તપાસની સત્તા સરકારના મહેસૂલ વિભાગને છે.
11. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર) હેઠળની તપાસના અંતે કે તાબાના અધિકારીઓના આવા ઠરાવો સામે અપીલ કરવામાં આવી હોય અથવા રીવીઝનમાં લીધી હોય અને કલેક્ટર અથવા સેટલમેન્ટ કમિશનરએ જમીન દફતર નિયામકએ પોતે જ સરકાર હિત વિરુદ્ધનો ચુકાદો આપે તેવા કિસ્સામાં ઉક્ત કલમ હેઠળ લેવાયેલા નિર્ણયમાં સુધારો કરવા કે રદ કરવા અથવા ગુજરાત મહેસૂલ પંચમાં, હાઈકોર્ટમાં કે બીજી યોગ્ય કોર્ટમાં અપીલ કરવી કે કેમ ? તે અંગે વિચારણા કરી યોગ્ય નિર્ણય લેવા તે ચુકાદાની નકલ સહિત તુમાર 7 દિવસમાં સરકારમાં મોકલી આપવાનો રહેશે.

12. કલમ 37(ર) ની તપાસના નિર્ણય ઉપર દીવાની કોર્ટમાં જો 1 વર્ષ વીત્યા બાદ તે હુકમ રદ કરવા કે તે હુકમના વિરુદ્ધની કોઈ દાદ મેળવવા દાવો દાખલ થાય તો દિવાની કોર્ટ તે દાવો કાઢી નાંખશે. 37(ર) ના ઠરાવ ઉપર મુદતમાં અપીલ થઈ હોય તો દીવાની કોર્ટમાં જવાના સમયની મર્યાદા અપીલના નિર્ણયના તારીખથી 1 વર્ષ ગણાશે. સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ 37(ર) ના ઠરાવની જાણ સંપૂર્ણ વિધિસર કરવી જોઈએ. જો વિધિસર

જાણ કરવામાં નહીં આવી હોય તો દીવાની કોર્ટ દાવો એડમીટ કરશે અને આવા કારણોસર સરકારના હિતને નુકશાન પહોંચી શકે છે તેથી કાયદા/નિયમો/ઠરાવો ધ્યાને લઈ 37(ર) ની તપાસમાં કોઈ ઉણપ કે ખામી રહેવા ન પામે તેની તકેદારી રાખવી.

પ્રકરણ-૨૦
શહેર માપણી

૧. શહેર માપણી નગર પાલિકાના વહીવટ સાથે સંકળાયેલી છે. ૧૮૨૧માં સુરત શહેરની અને ૧૮૨૪ માં અમદાવાદ શહેરની કરવામાં આવેલી શહેર માપણી જમીન પરના હકનો નિર્ણય ન કરાતાં અને જાળવણી માટે કોઈ ગોઠવણ ન હોવાથી જે તે વખતે નિષ્ફળ નિવડી હતી. સને.૧૮૬૩ માં તે વખતના અમદાવાદના કલેક્ટર મિ.ટી.સી.હોપે, જમીનના હકકો, દબાણો, સરકારના હકક, ભાડાની આકારણી, જમીનની ઉપયોગિતા નક્કી કરવી, સત્તા પ્રકાર નક્કી કરવા, બીન ખેતી આકાર ઠરાવવો વિગેરે બાબતો માટે માપણી કરવાની સરકારમાં દરખાસ્ત કરી. દરખાસ્ત માન્ય રહી અને અમદાવાદ શહેરની માપણી ૧૮૬૩ માં શરૂ કરી. ત્યાર બાદ સુરત,વલસાડ,ભરૂચ અને રાંદેરમાં શહેર માપણીઓ કરવામાં આવી. સને ૧૮૬૭ માં મિ.ટી.સી.હોપે તૈયાર કરેલા હકક ચોકસીના નિયમો સરકારે તા.૨૮-૨-૧૮૬૭ ના સરકારી ઠરાવથી મંજૂર કર્યાં. જેને પાછળથી મુંબઈ માપણી અને જમાબંધી અધિનિયમ-૧૮૬૮(૧૮૬૮નો ૪થો) માં સમાવવામાં આવ્યા, કે જેમાં સને ૧૮૬૩ના અધિનિયમ.૨ અને ૭ ઉમેરવામાં આવ્યા. છેલ્લે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ.૧૮૭૯(૧૮૭૯નો ૫મો) માં પ્રકરણ ૧૦ થી આ જોગવાઈઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો. વિશેષધારો, તપાસ પધ્ધતિ, હદ, હકક વિગેરે બાબતો અન્ય જોગવાઈઓમાં ચાલુ રખાઈ.

૨. હેતુઓ : શહેર માપણીના ત્રણ હેતુઓ છે.

(૧) વહીવટી: મકાનો,રસ્તા,ખુલ્લી જગા વિગેરેના ચોકકસ વિગતોવાળા

નકશા પુરા પાડવા કે જેનાથી પાણી પુરવઠા, ગટર લાઈન,ગેસ લાઈન,રસ્તા માટે જમીન સંપાદન કે નગર આયોજન જેવા વહીવટી હેતુ માટે ઉપયોગી બને છે.

(૨) નાણાંકીય: મહેસૂલ વિષયક પરિસ્થિતી ઉપર નજર રાખવી, સાર્વજનિક

જમીનનું દબાણ તેમજ તેનો અયોગ્ય ઉપયોગ અટકાવવો વિગેરે નાણાંકીય હેતુ રહેલા છે.

(૩) કાયદાકીય: કાયદેસરના હકક અને હદ નિયત કરી આપવી, કબજેદારો

વચ્ચે વૈમનસ્ય ઉપજાવે તેવા દાવા અટકાવવા, સરકાર કે સ્થાનિક સંસ્થાઓ અને ખાનગી હકકદારો વચ્ચેની શંકાઓ દુર કરી થતા દાવા અટકાવવા વિગેરે કાયદાકીય હેતુ છે.

૩.શહેર માપણી દાખલ કરવાની પદ્ધતિ :

૧. ખેતી સિવાયની જમીનોને જ શહેર માપણીની જોગવાઈઓ લાગુ પડે છે. પરંતુ વચ્ચે વચ્ચે ખેતીની જમીન આવતી હોય તો કલેક્ટર, જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૧૨૬ હેઠળ નિયત કરાતી શહેર માપણીની હદમાં તેનો સમાવેશ કરે છે અને તેવા ટુકડાની ખેતી સિવાયની મંજૂરી મળતાં,સેટલમેન્ટ કમિશનરના તા.૧૦-૨-૧૯૭૫ ના પરિપત્ર નંબર એલ.આર.૮૪૭ અને સરકારના મહેસૂલ વિભાગના તા.૧૮-૮-૮૩ ના પરિપત્ર નંબર બખપ-૧૦૮૩-૨૫૪૭-ક મુજબ આવી જમીનોને સીટી સરવેની જોગવાઈઓ લાગુ પાડવામાં આવે છે.
૨. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૧૩૧ની જોગવાઈઓ મુજબ ૨૦૦૦ કરતાં વધુ વસ્તી ધરાવતા નગરોમાં શહેર મોજણી દાખલ કરવામાં આવે છે.
૩. જે નગરમાં શહેર મોજણી દાખલ કરવા, સ્થાનિક સ્વરાજની સંસ્થા ધ્વારા દરખાસ્ત રજૂ થાય,કે કલેક્ટર પોતાની રીતે અમુક અગત્યના વિસ્તારમાં શહેર મોજણી દાખલ કરવાનું જણાવે, ત્યારે જે તે જિલ્લાના જિલ્લા ઈન્સ્પેક્ટર જમીન રેકર્ડ આવી દરખાસ્ત શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહમાંના નિયત નમુનામાં નાયબ નિયામક જમીન દફતર કે અધીક્ષક જમીન દફતર મારફતે સેટલમેન્ટ કમિશનરને રજુ કરશે. સેટલમેન્ટ કમિશનર આવી દરખાસ્ત ચકાસી સરકારમાં રજુ કરશે.
૪. રાજ્ય સરકારને દરખાસ્ત મળેથી તે ચકાસી જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ.૧૮૭૯ની કલમ ૭૫ અને ૧૩૧ હેઠળ જે તે નગરમાં શહેર મોજણી દાખલ કરવાની મંજૂરી આપશે.અને ત્યાર બાદ તે નગર/શહેરમાં શહેર મોજણી દાખલ થયેલી ગણાશે.
૫. શહેર મોજણી દાખલ કરવાની સરકારની મંજૂરી મળેથી ભકલેક્ટરભ અથવા રાજ્ય સરકારે નીમેલા ભસરવે અધિકારીભ ધ્વારા જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૧૨૬ હેઠળ શહેર મોજણી વિસ્તારની હદ નક્કી કરાશે. આ હદ જે તે નગરની સીમા કે સ્થાનિક સંસ્થાની હદ સુધી રાખવી તેવી કોઈ જોગવાઈ નથી.ખેતી સિવાયના ઉપયોગમાં લેવાતી હોય અને નજીકના ૧૦/૧૫ વર્ષના સમયગાળામાં ખેતી સિવાયના ઉપયોગમાં આવવાની શક્યતા હોય તેવા તમામ વિસ્તારને આ હદમાં આવરી લેવાશે.

૪ તબક્કાવાર કામગીરી:

(ક) માપણી :

1. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 9૫ અને 131 હેઠળ સરકારની મંજૂરી મલ્તેથી કલેક્ટર કે સરવે અધિકારી ધ્વારા કલમ 1૨6 હેઠળ શહેર માપણી વિસ્તારની હદ નક્કી કરાયા બાદ, આ વિસ્તારમાં માપણીની કામગીરી માટે નાયબ નિયામક, જમીન દફતર કે અધીક્ષક જમીન દફતર જરૂરી મહેકમની નિમણૂક કરે છે.
૨. મહેકમની નિમણૂક થયેથી, શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહના પ્રકરણ ૨ મુજબ શહેર માપણી વિસ્તારની ગોળ (ટ્રાવર્સ) માપણી થાય છે. અને ત્યાર બાદ પ્રકરણ ૩ મુજબ વિગતવાર માપણી કરી નક્કા તૈયાર કરવામાં આવે છે. વિગતવાર માપણીના નક્કા 1:400(1 સે.મી = 4 મીટર) ના સ્કેલમાં 70 સે.મી.× ૫0 સે.મીના એક સરખા ચોરસ શીટોમાં તૈયાર કરવામાં આવે છે. 1 શીટમાં સ્થળપરના ૫6000 (છપ્પન હજાર) ચોરસ મીટરની જગાપરની મિલકતો, રસ્તા, ખુલ્લી જગા વિગેરે નક્કામાં દર્શાવાય છે. જુદી જુદી નિશાનીઓથી બારણા, માળ, દિવાલો, માપ વિગેરે દર્શાવાય છે. બાંધકામ, રસ્તા વિગેરેની હદો માપી ક્ષેત્રફળ કાઢી પ્રાથમિક રેકર્ડ તૈયાર કરવામાં આવે છે.
3. રેલ્વેની જમીનની માત્ર હદ દર્શાવાય છે. નંબર આપવામાં આવતા નથી.
 - (ખ) હકક ચોકસી :
 1. માપણી શીટ તૈયાર થતા જાય કે તમામ શીટ પૂર્ણ થયા બાદ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 18,19 હેઠળ રાજ્ય સરકાર મામલતદાર કે નાયબ કલેક્ટર કક્ષાના હકક ચોકસી અધિકારીની સેટલમેન્ટ કમિશનરના મહેકમમાંથી નિમણૂક કરે છે. આ અધિકારી જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૩7(૨) હકકે અને ઈઝમેન્ટ કલમ 119, હદ, માપ અને ક્ષેત્રફળ, પંચાયત અધિનિયમ 1993ની કલમ 113, નગરપાલિકા અધિનિયમ 1963 ની કલમ.81 અને મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અધિનિયમ 1949 ની કલમ 80 ની જોગવાઈઓ મુજબ, સરવે અધિકારીની હેસિયતથી લેન્ડ રેવન્યુ કોડ ની કલમ.189,190,194 મુજબ લેન્ડ રેવન્યુ રૂલ્સ ૨9 થી ઠરાવેલ પધ્ધતિથી પધ્ધતિસરની તપાસ (સ્યુમોટો) શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહના પ્રકરણ ૫ માં દર્શાવેલ વિગતે કરે છે. અને દરેક મિલકતના હકક, ઈઝમેન્ટ, હદ અને ક્ષેત્રફળ નક્કી કરે છે. આ કાર્યવાહીને ભલહકક ચોકસીભલ કહેવામાં આવે

છે. જે માટે નિમાયેલા અધિકારીને ભહકક ચોકસી અધિકારીભ કહેવામાં આવે છે. આ કામગીરી માટે 1 હકક ચોકસી અધિકારી, 1 હકક ચોકસી સરવેયર, 1 જુનિયર કલાર્ક, 1 પ્રોસેસ સરવર, 1 પટાવાળા અને જરૂર પુરતા સનંદ અને પી.આર.કાર્ડ રાઈટોનું મહેકમ નિયત થયેલું છે.હકક ચોકસી અધિકારીએ માસિક ૨40 મિલકતોની હકક ચોકસીનું ધોરણ સેટલમેન્ટ કમિશનરના પરિપત્ર નંબર: એસવી.864 તારીખ:1૫/4/1991 (૨0% કાર્યબોજ વધારા મુજબ) થી ઠરેલું છે.

૨. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 37(૨), 119 તથા ઉપર (1) ની જોગવાઈઓ મુજબની કામગીરી કરતા હકક ચોકસી અધિકારી, લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ 18 હેઠળના ભ સરવે અધિકારીભ છે. અને તેઓના નિર્ણય સામે કલમ ૨03 હેઠળ (જો હકક ચોકસી અધિકારી મામલતદાર કક્ષાના હોય તો પ્રાન્ત અધિકારીને અને નાયબ કલેક્ટર કક્ષાના હોય તો કલેક્ટરને) અપીલ કરી શકાય છે. તેમજ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૨11 હેઠળ કલેક્ટર હકક ચોકસીની કાર્યવાહી રીવીઝનમાં લઈ શકે છે.

(ગ) શહેર માપણીનું રેકર્ડ તૈયાર કરવું.

1. હકક ચોકસી કામની સાથો સાથ પ્રત્યેક મિલકતના સત્તા પ્રકાર ધ્યાને રાખી, સેટલમેન્ટ કમિશનર ધ્વારા નિયત થયેલ ટુંકાક્ષરી (A,B,C જેવા અક્ષરો) હકક ચોકસી અધિકારી પ્રત્યેક મિલકતને આપે છે. મિલકતોને આખરી નંબર (કે જેને સીટી સરવે નંબર કહેવામાં આવે છે) આપવામાં આવે છે. જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 1૨7,1૨8 મુજબ માફીનો હકક નકકી કરે છે.જમીન મહેસૂલ નિયમ 81,8૨ મુજબ ખેતી સિવાયનો વિશેષધારો નકકી કરે છે. મિલકતોની હદ અને ક્ષેત્રફળ આખરી કરે છે. અને આ રીતે હકક ચોકસી રજીસ્ટરમાં તમામ વિગતો નોંધી કરેલા નિર્ણયની સંબંધિતોને લેન્ડ રેવન્યુ રૂલ્સ ૨9ની પધ્ધતિ મુજબ ભસીભ નોટીસથી જાણ કરે છે.60 થી 70 ટકા શીટોમાં હકક ચોકસીની કામગીરી પૂર્ણ થયે, વિશેષધારાને પાત્ર હોય તેવી મિલકતો માટે આર.એલ.એસ.18જી.ના નમુનામાં અને માફીને પાત્ર હોય તેવી મિલકતો માટે આર.એલ.એસ.19જી ના નમુનામાં સનંદો તૈયાર કરાય છે. સરકારી, જાહેર હેતુની જમીનોની સનંદો તૈયાર કરવામાં આવતી નથી.

૨. શહેર માપણીની કામગીરી પાછળ થયેલ ખર્ચની વસુલાત માટે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 13૨ હેઠળ જમીન મહેસૂલ નિયમો 197૨ ના નિયમ 19(૨) ની મર્યાદામાં જિલ્લા કલેક્ટર સરવે ફી નક્કી કરે છે. આ સરવે ફીની વસુલાત નિભાવણી દરમ્યાન મિલકતદારોને સનદ આપી સનદ ફી તરીકે વસૂલ લેવામાં આવે છે. સનદ તૈયાર થતાંની સાથે ક્ષેત્રફળ અને કિંમતના એકમો આધારે શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહના પ્રકરણ 9 ની પદ્ધતિથી કલમ 13૨ ના હેતુ સારૂ સરવે ફી વસુલવા યુનિટ રેઈટ કલેક્ટર ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે છે અને આ યુનિટ રેઈટ મુજબ પ્રત્યેક સનદ આપવાપાત્ર મિલકતની સનદ ફી નક્કી કરી તેની વસુલાત માટે એક રજીસ્ટર તૈયાર કરવામાં આવે છે. સેટલમેન્ટ કમિશનરના પરિપત્ર નંબર એસ.વી.9૫ તા.૨7/૫/1988 ની વિગતે હવે યુનિટ રેઈટ મંજૂર નહીં કરાવતા સનદ દીઠ મહત્તમ મર્યાદા (હાલમાં રૂ.૨00/- છે) મુજબ સનદ ફી આકારવા સૂચના છે.

૩. ઈન્કવાયરી રજીસ્ટર ઉપરથી સરકારના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ નંબર:સીટીએસ/1૨૨00૫/1098/હ તારીખ: ૩/8/00૫થી મુકરર કરેલા CTS-21EE ના નમુનામાં મિલકત કાર્ડ તૈયાર કરાવવા, અને તેને સીટી સરવે નંબર મુજબ ક્રમમાં ગોઠવી તેની ઉપર મશીન નંબર આપવા (હવે આ કામગીરી કોમ્પ્યુટર થી NIC ધ્વારા તૈયાર કરાયેલ સોફ્ટવેરથી કરવાનું આયોજન છે)

૪. હકક ચોકસી કામગીરી દરમ્યાન હકક ચોકસી અધિકારીએ;

- 1 રસ્તા પૈકી અને સરકારી જમીનો ઉપરના દબાણોનું રજીસ્ટર (સીટીએસ-9 જી. ના નમુનામાં) ;
- ૨ પરવાનગી વગર ખેતી સિવાયના ઉપયોગનું પત્રક ;
- ૩ મંજૂરી હોય તેવી ખેતી સિવાયની જમીનોમાં જોવા મળેલ શરત ભંગ અંગેની યાદીનું પત્રક;
- 4 હકક ચોકસી દરમ્યાન થયેલ અપીલો અંગેનું અપીલ રજીસ્ટર ;
- ૫ સરકારી મિલકતોનું પત્રક ;
- 6 ગામ નમુના નંબર ૨ અને ૩,
7. શીટ નંબર/ચાલતા નંબર/મ્યુનિસિપલ નંબર/ સીટી સરવે નંબરની એક બીજાને સંદર્ભિત યાદી ;

- 8 મશીન કાર્ડ નંબરનું પત્રક ;
- 9 સનંદ ફી વસુલાતનું પત્રક
- 10 પી.આર. તારીખ;

- વિગેરેરેકર્ડ તૈયાર કરવાના છે.જે તમામ નિભાવણી દરમ્યાન ઉપયોગી બને છે.

પ. હકક ચોકસીની તમામ કાર્યવાહી પૂર્ણ કરી રેકર્ડ તૈયાર થયેથી હકક ચોકસી અધિકારીએ સેટલમેન્ટ કમિશનરના પરિપત્ર નંબર:એસ.વી.11૫4 તારીખ: 9/8/1983 મુજબ આખરી અહેવાલ તૈયાર કરવો અને તેની નકલો સેટલમેન્ટ કમિશનર, કલેક્ટર, નાયબ નિયામક કે અધીક્ષક જમીન દફતર,અને પ્રાન્ત અધિકારીને મોકલવી.નાયબ નિયામક કે અધીક્ષક જમીન દફતર ધ્વારા સુચવાય તેવા સીટી સરવે અધીક્ષક કે જિલ્લા નિરીક્ષક જમીન દફતરને તમામ રેકર્ડ સુપ્રત કરવામાં આવે છે.

(ધ) નિયંત્રણ અને તપાસ :

- ૫ હકક ચોકસીની કામગીરી ચાલુ હોય તે દરમ્યાન સરકારના તા.1૫/6/1979ના પત્ર નં:મીસે-1079-7614-એચથી હકકોની તપાસ અંગે પ્રાન્ત અધિકારીએ અવાર નવાર આ કચેરીની મુલાકાત લઈ હકક ચોકસી અધિકારીના કામની તપાસણી કરવી.(સેટલમેન્ટ કમિશનરના પત્રો નંબર:એસ.વી.9૫ તારીખ:19/૨/77 અને 6/7/79) નાયબ નિયામક જમીન દફતર/અધીક્ષક જમીન દફતરે પણ આ કચેરીની પ્રગતિ, મહેકમ, કચેરી વ્યવસ્થા, વિગેરે બાબતે સદર અધિકારીની કચેરીની મુલાકાત લઈ ચોકકસ અને ભવિષ્યમાં ઉપયોગી અને તેવી રીતે રેકર્ડ તૈયાર કરાય તે જોવાનું રહેશે.

અમલીકરણ :

1. શહેર માપણીનું રેકર્ડ તૈયાર થઈ ગયા બાદ તેનું અમલીકરણ હાથ ધરવામાં આવે છે.રેકર્ડની ચકાસણી મેન્ટેનન્સ સરવેયર ધ્વારા 100 ટકા અને સીટી સરવે સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ ધ્વારા ૨૫ ટકાના ધોરણે થાય છે.છેલ્લે જમીન મહેસૂલ નિયમો 197૨ ના નિયમ 10૫ હેઠળ જે તે જિલ્લાના નાયબ નિયામક જમીન દફતર કે અધીક્ષક જમીન દફતર 10 ટકા રેકર્ડની ખાત્રી કરી સરકારના મહેસૂલ વિભાગના જાહેરનામા નંબર જીએચએમ-૨00૫- 46-એમ- સીટીએસ- 1૨- ૨000 -3810/ હ (પાર્ટફાઈલ) તા.19-10-૨00૫ થી મળેલ સત્તા રૂએ આવા રેકર્ડને પ્રમોલગેટ (પ્રમાણિત જાહેર) કરે છે. અને મહેસૂલ વિભાગના

ઠરાવ નંબર:સીટીએસ/1૨/ ૨000/3810-હ (પાર્ટફાઈલ) તારીખ: ૨1-11-૨00૫
મુજબ આવા અધિકારીઓ ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા પ્રસંગે કલેક્ટર અને પ્રાન્ત
અધિકારી પણ આ ફરજો બજાવવા સક્ષમ છે. એટલે સીટી સરવે રેકર્ડનું
પ્રમોલગેશન કરવા સંબંધીત નાયબ નિયામક જમીન દફતર, અધીક્ષક
જમીન દફતર કે પ્રાન્ત અધિકારી સક્ષમ છે.

૨. પ્રમોલગેશન વખતે સરકારના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨7-1૨-9૫ ના પરિપત્ર
નંબર: સીટીએસ/1090/ 3990-હની જોગવાઈઓ મુજબ જે વિસ્તારમાં શહેર
માપણી દાખલ કરાય તે વિસ્તારના ખેતી સિવાયના ગામ નમુના નંબર
7×1૨ પ્રમોલગેશન બાદ ચાલુ રાખવાના રહેતા ન હોઈ ભલસીટી સરવે
લીમીટમાં જવાથી કમીભલ તેવા શેરા કરવાની નોંધ ગામ નમુના નંબર:6
માં પ્રમોલગેશન કરતા અધિકારીએ કરવી.

૩. પ્રમોલગેશન થતાંની સાથે શહેર માપણી રેકર્ડને જમીન મહેસૂલ અધિનિયમનું
પ્રકરણ 10.ક લાગુ પડે છે. અને હકક પત્રકની તમામ જોગવાઈઓ આ રેકર્ડને આપોઆપ
લાગુ પડે છે. અને ત્યારથી આ રેકર્ડની નિભાવણીની કામગીરી શરૂ થાય છે.

૬. નિભાવણી :

૧. શહેર માપણી વિસ્તારની નિભાવણી માટે મેન્ટેનન્સ સર્વેયર અને
શહેર

માપણી અધીક્ષક ની નિમણૂક કરવા શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહના ફકરા 147 અને
147 (ક) થી ધોરણો નક્કી કરેલા છે. જે મુજબ (૨૦ % કાર્ય બોજ વધારાના
સંદર્ભે સુધારો ધ્યાને લેતાં) મેન્ટેનન્સ સર્વેયર માટે 4૨૦૦ થી 6000 મિલકતો
અને શહેર માપણી અધીક્ષક માટે 36000 થી 60000 મિલકતો સહ 6 થી 10
મેન્ટેનન્સ સર્વેયર દીઠનું ધોરણ ઠરેલું છે. એક મથક અને એકજ કરતાં વધુ
મથકો માટે ઈલાયદા ધોરણો છે.

૨. પ્રમોલગેશન થતાંની સાથે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 13૨ અને
133 મુજબ કલેક્ટરે મિલકતદારોને છ માસમાં સનદ મેળવી લેવાની જાહેર
નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરવી.જેનો નમુનો ફોર્મ 11 થી શહેર માપણી નિયમ
સંગ્રહમાં આપવામાં આવેલ છે. છ મહીના બાદ સનદ લેવા આવનાર
પાસેથી કલમ 133 મુજબ સનદ દીઠ રૂ 1-00 લેઈટ ફી વસુલ લેવામાં આવે
છે.(આ લેઈટ ફી સુધારવાની કાર્યવાહી ચાલુ છે)

3. શહેર માપણી નિભાવણીની કામગીરી શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહના પ્રકરણ 10 મુજબ કરવામાં આવે છે. જેમાં (1) ખુદ માપણીની જાળવણી અને (2) માપણીના આધારે તૈયાર થયેલા રજીસ્ટરો અને હિસાબોની જાળવણી કરવામાં આવે છે.
4. શહેર માપણી રેકર્ડને જમીન મહેસૂલ અધિનિયમનું પ્રકરણ 10.ક અને નિયમોનું પ્રકરણ 1પ લાગુ પડે છે. જેથી ;
 - ક નિયમ 107 મુજબ અને સેટલમેન્ટ કમિશનરે પ્રસિધ્ધ કરેલ તા.૨૦-૭-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર નંબર: સીટીએસ-હકક પત્રક-૦૫ની વિગતે અને તા.૧-૮-૨૦૦૪ થી સંબંધિત રજીસ્ટર નિયત નમુના(પરિપત્ર મુજબના) માં જાળવવું.
 - ખ નિયમ 108 (1)(૨) મુજબ ફેરફાર પત્રકે અને મિલકત કાર્ડમાં ફેરફારને લગતી નોંધો સરકારના મહેસૂલ વિભાગના તા.૧-૧૨-૨૦૦૩ ના ઠરાવ મુજબ કરવાની છે.
 - ગ નિયમ 108(૩) મુજબ પડેલી ફેરફાર નોંધો અંગે તપાસ કરી તકરાર ઉપસ્થિત થયે તકરારનો નિકાલ કરવો. નિયમ 108 (4) મુજબ નોંધો ખરી હોવા બાબતની ખાત્રી કરી પ્રમાણિત કરવી. આ કામગીરી સીટી સરવે અધીક્ષકે, તેઓને સરકાર ધ્વારા જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 1૨/ક હેઠળ જાહેર કરેલ ભવધારાના મામલતદારભ ની હેસિયતથી કરશે. શહેર માપણી અધીક્ષક, એ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૩(1) મુજબના ભમહેસૂલી અધિકારીભ છે અને સરવે વિષયક બાબતો જેવી કે રેકર્ડ દુરસ્તી, માપણી, વિભાગ માપણી, નકશા સુધારવા વિગેરે પુરતા કલમ ૩(૨)મુજબના ભસરવે અધિકારીભ છે.
 - ઘ તકરારી કામો અંગે કરેલ જમીન મહેસૂલ નિયમ 108(૩) ના નિર્ણય સામે જમીન મહેસૂલ નિયમો197૨ ના નિયમ 108(પ) હેઠળ પ્રાન્ત અધિકારીને અપીલ થઈ શકે છે. જમીન મહેસૂલ નિયમ 108(6) અને નિયમ 108 (6ક) હેઠળ ફેરફાર રજીસ્ટરે પડેલી નોંધો સક્ષમ અધિકારી [કલેક્ટર/ખાસ સચિવ(વિવાદ)] રીવીઝનમાં લઈ શકે છે.

૫. શહેર માપણી વિસ્તારની માપણી ફી તથા સ્કેચ ફીના દરો [જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 13૫.જી(બી)] કલેક્ટર, સેટલમેન્ટ કમિશનરની ભલામણ મુજબ વખતોવખત નક્કી કરે છે. (છેલ્લે મિલકત દીઠ માપણી ફી રૂ.300-00 અને વિભાગ માપણીની સ્કેચ ફી રૂ.1૫0-00 મુજબની રાખવા તારીખ: 6-7-૨000ના પત્ર નંબર.એસ.વી.૫૫0 થી સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીની ભલામણ છે.)
6. શહેર માપણીનું દફતર એ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૩(૨6) હેઠળનું જમીનનું દફતર છે. નગર રચના યોજનાઓ, જમીન સંપાદન, લેન્ડ ગ્રાન્ટ, ફ્લેટ અધિનિયમ હેઠળ બહુમાળી મકાનો વિગેરેની અસરો સેટલમેન્ટ કમિશનર ધ્વારા લેન્ડ રેવન્યુ રૂલ્સ 1૫(૨) હેઠળ નિયત કરાયેલ દુરસ્તીની પદ્ધતિથી અસર આપી, સીટી સરવેના જમીન દફતરમાં સમાવેશ કરવામાં આવે છે.
7. શહેરી વિસ્તારમાં આવતા સીટી સરવે નંબરો કે જે ખેતી સિવાયના હેતુ માટે વપરાતા હોય તેના ક્ષેત્રફળ સુધારાના કેસો માટે કારકુની કે ગાણિતીક ભુલ મળી આવે તો જમીન મહેસૂલ નિયમો 197૨ ના નિયમ 1૫(1) હેઠળ સેટલમેન્ટ કમિશનર સુધારશે. સેટલમેન્ટ કમિશનરના પરિપત્ર નંબર:એલ.આર.1369/૨001 તા.૨-૫-01 અને તા.૨0-1૨-૨003થી આ ફરજો નાયબ નિયામક જમીન દફતર/અધીક્ષક જમીન દફતરને સુપ્રત થયેલ છે. જ્યારે હદ ફેરના કારણે ક્ષેત્રફળ સુધારવું હોય તો જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 119 હેઠળ કલેક્ટર અથવા જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ 10 અન્વયે આ અધિકારો કલેક્ટરે અનામત ન રાખ્યા હોય તો પ્રાન્ત અધિકારીએ નિર્ણય કરવાનો થાય છે.
8. ખેતીની જમીનો સીટી સરવે વિસ્તારમાં આવરી લીધી હોય તો તેના મિલકત કાર્ડમાં કોઈ ફેરફારો પાડવાના નથી. પરંતુ આવી જમીનોમાં ખેતી સિવાયના ઉપયોગની મંજૂરી મળતાની સાથે તેને સીટી સરવેની જોગવાઈઓ લાગુ પડે છે. અગાઉ મિલકત કાર્ડમાં ગમે તે ક્ષેત્રફળ ચાલતુ હોય પરંતુ ખેતી સિવાયની મંજૂરી વખતે મૂળ માપણી(શંકુ ટીપ્પણ કે અન્ય માપણી)ના જિલ્લા સરવે કચેરીના રેકર્ડ આધારે હદ તથા ક્ષેત્રફળ કાયમ કરી સીટી સરવેના શીટમાં તે મુજબ સુધારો કરી મિલકત કાર્ડમાં પ્રથમ બિન ખેતીની

નોંધ પાડી સીટી સરવે રેકર્ડ તરીકે સીટી સરવેના હકક પત્રકે ચાલુ કરાશે અને તેવી વખતે ગામ નમુના નંબર 7×1રના પાનીયામાં ભલ સીટી સરવે લીમીટમાં જવાથી કમીભલ તેવો શેરો તલાટીએ કરવો(સેટલમેન્ટ કમિશનરનો તા.10-ર-197પનો પરિપત્ર).

૯. શહેર માપણી વિસ્તારમાં આવેલી જમીનો/મિલકતો અંગે મેન્ટેનન્સ સર્વેયર/શહેર માપણી અધીક્ષકે નીચેની બાબતોએ કાળજી પૂર્વક ફરજો બજાવવાની હોય છે.

૧: માસિક ૨૪૦ લેખે મેન્ટેનન્સ સર્વેયરે પોતાના વોર્ડની મિલકતોની સ્થળ ખાત્રી કરી સ્થળે થયેલ ફેરફારો રેકર્ડ નોંધાય તેની મિલકતદારોને સૂચના કરવી, અનઅધિકૃત કબજા, દબાણો, પટા પુરા થવા, હેતુફેર, શરતભંગ વિગેરે માલુમ પડે તો તરત જ કાર્યવાહી હાથ ધરવા સીટી સરવે અધીક્ષક સમક્ષ વિગતો રજૂ કરવી.

૨: સીટી સરવે લીમીટમાં આવતા ખેતીના નંબરોની સ્થળ ખાત્રી કરી વગર પરવાનગીના બાંધકામ માલુમ પડે તો સક્ષમ અધિકારીને ધ્યાને લાવવા, પરવાનગીના બાંધકામમાં શરતભંગ માલુમ પડે તો પણ સક્ષમ અધિકારીના ધ્યાને લાવવા કાર્યવાહી કરવી, કચેરીના રેકર્ડે તેની નોંધો રાખી સક્ષમ અધિકારીના આખરી નિર્ણય મુજબ કાર્યવાહી કરવી.

૩: પટાની અને નવી શરતની જમીનો અંગે પટો પુરો થયો હોય કે શરતોનો ભંગ માલુમ પડે તો તુરત જ નિયમાનુસાર કાર્યવાહી કરવી.

૪: લે.રે.કો.ક. ૬૧, ૨૦૨ મુજબ સરકારી જમીનના દબાણો દુર કરવા કાર્યવાહી કલેક્ટર/નાયબ કલેક્ટર/પોલીસ અધિકારી/ પી.ડબલ્યુ.ડી.વિગરેના સહકારથી વ્યવસ્થા ગોઠવી ને નિકાલ કરવો.દબાણ નિયમીત કરવા અભિપ્રાય હોય તો તે મુજબ સક્ષમ અધિકારીને સરકારના વખતો વખતની સૂચનાઓ મુજબ દરખાસ્ત કરવી અને તે અંગેના હુકમો મેળવવા કાળજી રાખવી જોઈએ.

૫: સરકાર(મહેસુલ વિભાગ) ના તા.૨૦/૭/૧૯૯૯ ના પરિપત્ર નંબર:સીટીએસ/ ૧૦૯૦/૩૯૯૦-હ મુજબ શહેર માપણી વિસ્તારની વિશેષધારાની વસુલાત તલાટીએ કરવાની છે. ગામ નમૂના નં.૨ સેટલમેન્ટ કમીશનરના પરિપત્ર નંબર: એલ.આર.૧૩૨૦-૯૯ તા.૯-૯-૯૯ મુજબ બે નકલમાં બનાવી [પ્રાન્ત અધિકારી પાસે પ્રથમ વખત મંજૂર કરાવી]એક નકલ તલાટીને વસુલાત અર્થે મોકલવી અને ત્યાર પછી હકક પત્રકે મિલકત કાર્ડમાં પડતી નોંધોથી ગામ નમુના નંબર:૨ અધતન કરતા રહેવો

અને તલાટીને તેની જાણ કરવી દર વર્ષના જુલાઈ મહીને તલાટીને મોકલાયેલ ગામ નમુના નંબર:૨નું મેળવણું કરી બંને નમુના એકરૂપ રાખવા.

- ૬: હકકપત્રકે, હકકોની નોંધ યોગ્ય રીતે અને સમયસર થાય તે ખાસ જોવું.
- ૭: સ્થળસ્થિતિ મુજબના અધ્યતન અને છેવટના હુકમો સહિતના નકશા જાળવવા.
- ૮: વિભાગ માપણી અંગે સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીના પરિપત્ર નંબર:એસ.વી.૮/વિભાગ માપણી/૦૫ તા.૧૩-૬-૨૦૦૫ નું પાલન કરવું.
- ૯: મિલકતની હદ માપણીની અરજીઓ અંગે કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવી.
- ૧૦: લોકો તરફથી મંગાતી સીટી સરવે રેકર્ડની નકલો જમીન મહેસુલ નિયમો ૧૯૭૨ ના નિયમ ૧૪૨ ક મુજબ ફી વસુલ લઈ નિયમ ૧૩૭(૩) તથા નોંધ: ૩૦૭.ક મુજબ શક્ય હોય તો ૨૪ કલાકમાં અને વધુમાં વધુ ત્રણ દિવસમાં આપવી.
- ૧૧: સરકારી લેણાં જેવાં કે સનદ ફી, લેઈટ ફી, વિગેરેની સમયસર વસુલાત કરાય તે જરૂરી છે.
- ૧૨: સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી મળતા વેચાણ ઉતારાની નોંધો ચકાસી તુર્તજ હકકપત્રકે દાખલ કરાવવી.
- ૧૩: સીટી સરવે અધીક્ષકે તેમનો કાયમી પ્રવાસ કાર્યક્રમ કલેક્ટર પાસે મંજૂર કરાવી અમલ કરવો.
- ૧૪: જમીન માગણીના પ્રકરણોએ નિયત સમયમાં સક્ષમ અધિકારીને અહેવાલ મોકલવો.
- ૧૫: મિલકત કાર્ડ જીર્ણ થઈ જાય, ખોવાઈ જાય, ફાટી જાય તેવા પ્રસંગોએ સેટલમેન્ટ કમિશનરના પરિપત્ર નંબર: એસ.વી.૮/૫૧૯ તા.૨૯-૨-૨૦૦૦ ની સૂચનાઓ મુજબ જમીન દફતર અધીક્ષકની મંજૂરીથી નવા મિલકત કાર્ડ તૈયાર કરવા અને આવા પ્રસંગે સંખ્યા વધુ હોય તો તેને જમીન મહેસૂલ નિયમ ૧૧૧ હેઠળ પ્રમાણિત જાહેર કરીને અમલમાં મુકવા.

- એકંદરે સીટી સર્વે કચેરીઓ એ શહેરી વિસ્તારની મિલકતોનું હકક પત્રક જાળવતી સરકારી ઉપજ અંગે દેખરેખ રાખતી, સેટલમેન્ટ કમિશનરના વહીવટી તંત્રના ભાગરૂપે ખૂબ જ અગત્યની કચેરીઓ છે. જિલ્લા કલેક્ટર અને પ્રાન્ત અધિકારીઓ જમીનના વહીવટ માટે આ કચેરીઓના સીધા નિયંત્રણ અધિકારીઓ છે.

શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહમાં ફકરો 129(ક) નવો ઉમેરવા બાબત :

મહેસૂલ વિભાગના તારીખ 12-2-2007 ના ઠરાવ ક્રમાંક : સીટીએસ/122006/3344/હ થી આ બાબતનો ઠરાવ બહાર પાડવામાં આવેલ છે. તેની સુચનાઓ નીચે મુજબ છે.

શહેરી વિસ્તારની ખેતી સિવાયની જમીનો / મિલકતોનું દફતર તૈયાર કરવું, અમલમાં મૂકવું અને તેને નિભાવવું ખૂબ જ જરૂરી છે. સદર રેકર્ડ તૈયાર કરવા માટે પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ અને પધ્ધતિ જોતાં હકક ચોકસીની કામગીરી કાંતો વધુ ખર્ચાળ છે, અથવા લાંબા સમયની છે. હકક ચોકસીની હાલની પધ્ધતિને કારણે ખેતી સિવાયની જમીનોનું મહેસૂલી દફતર આખરી કરી તેને નિભાવી શકાતું નથી. જેથી હકક ચોકસીની પધ્ધતિમાં ફેરફાર કરવામાં આવે અથવા વધુ મહેકમ મંજૂર કરવામાં આવે, આ બે વિકલ્પો પૈકી હકક-ચોકસીની પ્રવતજ્ઞમાન પધ્ધતિમાં ફેરફાર કરવો અને વધુ ઈચ્છનીય જણાયેલ છે.

શહેરી માપણી નિયમ સંગ્રહના ફકરા-102 થી 104 માં હકક ચોકસી કરવા સબંધી જોગવાઈ છે. જેથી સદર જોગવાઈઓમાં સુધારો કરવાથી હકક ચોકસીની પધ્ધતિ ટૂંકાવી શકાય તેમ છે. શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહના ફકરા-88 થી 129 હકક-ચોકસીને લગતાં ફકરા છે. આ ફકરાઓમાં દર્શાવેલ રીતે હકક ચોકસી માત્ર સરકારી અને મ્યુનિસિપાલીટીની મિલકતો પુરતી કરવાની જોગવાઈ સહ ખાનગી મિલકતોની હકક ચોકસી અંગે નીચે મુજબનો ફકરો-129-ક શહેર માપણી નિયમ સંગ્રહમાં આમેજ કરવાનું આથી સરકાર ઠરાવે છે.

ભભ129-ક: ફકરા 88 થી 129 માં ગમે તે જોગવાઈ હોય છતાં, જે વિસ્તારમાં નગર રચના યોજના દાખલ થઈ આખરી થયેલ હોય ત્યાં સીટી સરવે રેકર્ડની હકક ચોકસીની કામગીરી નીચે મુજબની રીતે/ઘોરણે કરવી.

1. નગર રચના યોજના અમલમાં આવે કે તુરત જ સીટી સરવે દાખલ કરવાનું રાજ્ય સરકાર લેન્ડ રેવન્યુ કોડ કલમ-94/131 હેઠળ ફરમાવે તો, નગર રચના યોજનાના રેકર્ડ મુજબના નકશા અને ફાઈનલ પ્લોટ મુજબ પ્રોપર્ટી કાર્ડ તૈયાર કરી તેનું પ્રમોલગેશન કરી સીધે સીધા અમલી બનાવવા.
2. નગર રચના યોજના અમલમાં આવ્યાને 10-15 કે તેથી વધુ વર્ષો પસાર થઈ ગયા બાદ રાજ્ય સરકાર સીટી સરવે દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે ત્યારે ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ-1976 ની કલમ-64 હેઠળ પ્રાથમિક આખરી

થયેલ યોજના મુજબ ફાઈનલ પ્લોટની હદો, ત્યાર પછીના વિભાજન મુજબની માપણી કરી નકશા તૈયાર કરવા અને સરકારી કે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની હોય તે સિવાયની ખાનગી જમીનો/ફ્લેટો અંગે મિલકત કે ફ્લેટ ઈઠ સેટલમેન્ટ કમિશનર ધ્વારા નિયત કરાયેલ નમુનામાં ખાનગી એજન્સી ધ્વારા મિલકતોની વિગતો મેળવી તે આધારે તપાસ રજીસ્ટરમાં હકક ચોકસી અધિકારીએ પોતાનો નિર્ણય નોંધવો. આવું રેકર્ડ મિલકતદારોને જોવા માટે ખુલ્લુ રાખવું. વાંધા ઉપસ્થિત થાય તેટલી મિલકતો પુરતી ફકરા-૪૪ થી ૧૨૯ મુજબની કાર્યવાહી કરવી તે સિવાય સીધે સીધા નિર્ણય લખી રેકર્ડ તૈયાર કરી તેને અમલમાં લાવવું.ભભ

પ્રકરણ-૨૧

આનાવારી

(૧) આનાવારી કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા સમિતિમાં આંશિક ફેરફાર કે સુધારા સહિત સ્વીકારમાં આવેલ ભલામણો અનુસાર વહીવટી હુકમ નં.૩૦-એ, તા.૧/૮/૭૯ થી અમલમાં આવેલ છે. આ વહીવટી હુકમ મુજબ આનાવારી થાય તે માટે મહેસૂલ વિભાગના તા.૬/૭/૭૯ ના ઠરાવ નં. અનવ/૧૦૭૮/૫૫૫/ક થી કાર્યપદ્ધતિ ઠરાવી છે. ત્યારબાદ આનાવારી આકારણી પ્રથાની પુનઃ સમીક્ષા કરી તા.૧૯/૫/૦૫ ઠરાવ ક્રમાંક અનવ-૧૦૨૦૦૩-એમઆર-૩-ક થી નવી સુચનાઓ આપેલ છે.

આનાવારીની જોગવાઈઓ નીચે મુજબ છે.(વહીવટી હુકમ: ૩૦-એ)

- ૧ મહેસૂલ મોકુફીના હેતુ માટે આનાવારી ત્યારે જ માત્ર જરૂરી બને છે જ્યારે વર્ષ-૬ આની નીચે છે કે કેમ તે વિશે શંકા હોય અને આગલી મોકુફીની બાકી રકમો વસુલ લેવાની હોય અથવા જ્યારે વર્ષ ૮ આની કે ૧૧ આની નીચે હોવાની શંકા હોય અને વસુલ લેવાની આગલી બાકી આખા વર્ષની મહેસૂલની અર્ધી કે આખી રકમ જેટલી હોય.
- ૨ પાકના પ્રમાણનું મુલ્યાંકન કરવાની પદ્ધતિને ભલઆનાવારીભલ કહેવામાં આવે છે.
 - ૩ પાકની આનાવારી નકકી કરવા માટે નીચે પ્રમાણેના સુત્રનો ઉપયોગ કરવો.

આનાવારી = ૧૨ × અવલોકન કરેલ ઉપજ

ધોરણસર ઉપજ

- ૪.૧ આનાવારીના હેતુ માટે ગામોને નીચે પ્રમાણે વર્ગમાં વહેંચવા
વર્ગ-૧ ખરીફ-૧ ખરીફ ગામો
વર્ગ-૨ ખરીફ-૨ જ્યાં મુખ્યત્વે કપાસનો પાક હોય તેવા ગામો.
વર્ગ-૩ રવિ રવિ પાકવાળા ગામો
- ૪.૨ જિલ્લાના ગામોના વર્ગીકરણ અંગેનો નિર્ણય કલેક્ટરે લેવો.
 - ૫ આનાવારી સામાન્યતઃ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેના સમયે કરવી.

વર્ગ-1 : ખરીફ-1 : ગામોમાં આનાવારી કરવાની કાર્યવાહી પાકની લણણી પહેલાં અથવા ઓક્ટોબર-ડિસેમ્બર સુધીમાં હાથ ધરવી.

વર્ગ-2 : ખરીફ-2 : ગામોમાં આનાવારી ડિસેમ્બર-જાન્યુઆરીમાં કરવી. કપાસની આનાવારી પણ તે જ સમયમાં ફક્ત પહેલી વીણી ઉપરથી કરવી.

વર્ગ-3 : રવિ : રવિ ગામોમાં પાકની આનાવારી ફેબ્રુઆરી-માર્ચ

માસમાં કરવી.

6.1 જે ગામોની આનાવારી કરવાની હોય તે દરેક ગામ માટે એક ગ્રામકક્ષા સમિતિ રચવામાં આવશે.

6.2 આનાવારી કરવા માટેની ગ્રામકક્ષાની આ સમિતિ નીચે મુજબના સભ્યોની રહેશે.

ક્રમ	સમિતિ કક્ષા	સભ્ય ક્રમાંક	સભ્યશ્રીનો હોદ્દો	અધ્યક્ષ કે સભ્યની વિગત
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	ગ્રામ કક્ષા	1	સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર અથવા વિસ્તરણ અધિકારી (મામલતદાર ધ્વારા જેને નિયુક્ત કરવામાં આવે તે)ે	અધ્યક્ષ
		2	સરપંચ	સભ્ય
		3	ગ્રામ સેવક	સભ્ય
		4	સહકારી મંડળીના ચેરમેન (જો ગામમાં સહકારી મંડળી હોય તો)	સભ્ય
		5	સહકારી દૂધ મંડળીના ચેરમેન (જો ગામમાં આવી મંડળી હોય તો)	સભ્ય
		6	ગ્રામ પંચાયત ધ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તેવા ત્રણ ખેડૂત પ્રતિનિધિ	સભ્ય
		7	તલાટી કમ મંત્રી	સભ્ય

6.3 સમિતિના ચેરમેન ગામની મુલાકાતની જાણ 3 પુરા દિવસ અગાઉથી કરશે.

- 6.4 સમિતિ, ફકરા-૫ માં જણાવ્યા પ્રમાણે મુખ્ય પાકોની લણણી પહેલાના મહિનામાં મળશે. સમિતિના કોઈ સભ્ય હાજર ના હોય તો ચેરમેન પોતાને જરૂર જણાયે, સ્થળ પર કોઈપણ ખેડૂતને નિયુક્ત (Co-opt) કરી શકશે. સમિતિ દરેક પાકની આની શું ગણાય તે વિષે પોતાનો અભિપ્રાય નોંધશે.
- 6.૫ આ અભિપ્રાયમાં દરેક સભ્ય સહી કરશે. જો સમિતિનો અભિપ્રાય સર્વ સંમતિનો ન હોય તો દરેક સભ્ય પોતાની સહી કે નિશાની સાથે પોતાનો અભિપ્રાય લખશે.
- 6.6 આ રીતે નોંધાયેલ અભિપ્રાય કે અભિપ્રાયો ગ્રામ કક્ષા સમિતિના ચેરમેન મામલતદારને મોકલશે અને મામલતદાર તે પર કામચલાઉ નિર્ણય કરવાની કાર્યવાહી કરશે.
- 6.7 મામલતદાર ઉપર પારા 6.4 માં ઉલ્લેખ કરેલ અભિપ્રાય કે અભિપ્રાયો પોતાને કઈ તારીખ સુધીમાં મળવા જોઈએ તે પણ ઠરાવશે.
- 6.8 જો તે તારીખ સુધીમાં અભિપ્રાય ન મળે તો તે (મામલતદાર) ઉપલબ્ધ હોય તેવી વિગતોના આધારે કામચલાઉ નિર્ણય કરશે.
- 6.9 મામલતદાર તેમનો કામચલાઉ નિર્ણય તાલુકા કચેરીએ પ્રસિધ્ધ કરશે. અને દરેક સંબંધિત ગામને લગતો નિર્ણય તે ગામમાં ચાવડીએ લગાડીને તથા ગામમાં અન્ય બે કે ત્રણ મોકાની જગ્યાએ ચોટાડીને પ્રસિધ્ધ કરવા અને સમિતિના સભ્યો અને સમિતિના કામ કરેલ નિયુક્ત કરેલા (Co-opted) ખેડૂત પ્રતિનિધિઓને પણ જાણ કરવા ગ્રામ/નગર પંચાયતને પોતાનો નિર્ણય મોકલશે.
- 6.10 મામલતદારના કામચલાઉ નિર્ણય સામે કોઈ વાંધો હોય તો તે આવી પ્રસિધ્ધિની તારીખથી 1૫ દિવસમાં રજૂ કરવાનો રહેશે.
- 7.1 તા.19-૫-૨00૫ ના ઠરાવ મુજબ આનાવારી માટે તાલુકા કક્ષાની સમિતિ નીચે મુજબ રહેશે.

1.	મામલતદાર	અધ્યક્ષ
૨.	તાલુકા પંચાયત પ્રમુખ	સભ્ય
૩.	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	સભ્ય
4.	જિલ્લા સહકારી બેંકના તાલુકામાંથી ચુંટાયેલ ડાયરેક્ટર	સભ્ય

પ. જમીન વિકાસ બેંકના પ્રતિનિધિ સભ્ય

6. સંબંધિત ખેતીવાડી અધિકારી સભ્ય

7.2 સમિતિના ચેરમેન ટુંકી મુદતની ત્રણ દિવસની નોટીસ આપીને બેઠક બોલાવી શકશે. બેઠકની કાર્યવાહી માટે કોઈપણ કોરમ જરૂરી રહેશે નહીં. હાજર રહેલા સભ્યોથી સમિતિની બેઠક મળશે અને કામગીરી કરશે.

તાલુકા કક્ષાની સમિતિમાં અપનાવવાની કાર્યપદ્ધતિ:

7.3 આનાવારી અંગેનો નિર્ણય બહુમતીથી લેવાશે પણ જે કિસ્સામાં મામલતદારના નિર્ણય સાથે બહુમતી સભ્યો સંમત ન હોય તેવા કિસ્સાઓજ કલેક્ટરને નિર્ણય માટે મોકલાશે અને કલેક્ટર પછી બધાના અભિપ્રાય તપાસી, કારણો નોંધી યોગ્ય નિર્ણય કરશે જે આખરી ગણાશે.

7.4 આનાવારી અંગેના આખરી નિર્ણયની જાણ મામલતદારે જે તે સંબંધિત વ્યક્તિ કે સંસ્થા જેમ કે તાલુકા સમિતિના સભ્યો, ગામના લોકો, ગ્રામ કક્ષા સમિતિ તથા જે તે તાલુકાની ખેતી વિષયક ધિરાણ કરતી મુખ્ય સહકારી સંસ્થાઓ અને રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકની કચેરીઓને કરવી.

ધોરણસર ઉપજ માટેનું ઘટક એકમ:

8. ધોરણસર ઉપજ માટે હાલ જિલ્લાને ઘટક એકમ તરીકે ગણવામાં આવે છે તેના બદલે તાલુકાને ઘટક એકમ તરીકે ગણવામાં આવશે.

પાક કાપણીના અખતરા:

9. પાક કાપણીના અખતરા માટે ગામની ચર્તુદિશાના ચાર ખેતર અને મધ્યવર્તી એક ખેતર પસંદ કરીને ગામના મુખ્ય ત્રણ પાકોના દરેકના પાંચ અવલોકન કરવાની પદ્ધતિ અખત્યાર કરવી.

10. મામલતદાર પોતે દરેક ચેરમેનના વિસ્તારમાં ઓછામાં ઓછો એક અખતરો કરશે. પ્રાંત અધિકારી દરેક તાલુકામાં ઓછામાં ઓછો એક અખતરો કરશે.

11. મામલતદારે પાક અખતરાના પરિણામ ઓછામાં ઓછા 10 ટકા ચકાસવા.

12. પ્રાંત અધિકારીએ દરેક તાલુકામાં ઓછામાં ઓછો એક પાક અખતરો ચકાસવો.

13. કલેક્ટરે પણ બધા તાલુકા અખતરાના પરિણામો શક્ય હોય ત્યાં સુધી ચકાસવા જોઈએ અને કલેક્ટર આનાવારી ચકાસણી માટે કોઈપણ ગામમાં કોઈપણ ખેતર પાક કાપણીના અખતરા માટે પસંદ કરશે.

14. પાક અખતરામાં જે વજન નોંધાયું હશે તે લીલા દાણાનું વજન નોંધાયું હશે. (સુકા દાણાનું નહીં) આથી આ દાણા તથા તેના ફોતરા લીધા હશે જે ભેજવાળા હોય તેનો ખ્યાલ રાખવાનો રહેશે. ખેતીવાડી નિયામકે દરેક જિલ્લાના મુખ્ય પાકોના સુકા દાણાની ટકાવારીની વિગતો આવા લીલા ભેજવાળા અનાજની ઉત્પન્નનું વજન યોગ્ય રીતે મળી રહે તે માટે જણાવી દેવું જોઈએ.
15. ખેતીવાડી ખાતા તરફથી મળેલ શુષ્કતા ગુણાંકના આધારે પાકનું ખરેખર વજન કાઢવું જોઈએ.
16. આ સમય દરેક અધિકારીએ પ્રવાસ કરવો જોઈએ કે જેથી મોટા ભાગના પાકની લણણી થઈ જાય તે પહેલાં પાક કાપણીના અખતરા પુરા થઈ શકે.
17. દરેક અધિકારીએ કરેલા પાકના અખતરાના પરિણામ તાલુકા કક્ષાએ રાખવામાં આવેલ રજીસ્ટરમાં નોંધવામાં આવશે અને દરેક અધિકારીઓએ અખતરાની માહિતી તાલુકા મામલતદારને મોકલવાની રહેશે.
18. ખેતીવાડી ખાતા તરફથી આપવામાં આવતા ધોરણસર ઉપજ (સ્ટાન્ડર્ડ ઈલ્ડ) ના આંકડા આનાવારી માટે ઉપયોગમાં લેવા.
19. જ્યાં જ્યાં ધાસનો ઉગાડ પાક તરીકે થતો હોય ત્યાં ધાસ કિંમતી પાક તરીકે હોય કે ન હોય તો પણ ધાસને આનાવારીના ધ્યાનમાં લેવું.
20. જમીનમાં રહેતા ભેજનો લાભ લઈને, જો જમીનમાંથી બીજો પાક લેવામાં આવતો હોય તો આનાવારી નક્કી કરવાના હેતુ સારૂ આવા પાકને યોગ્ય મહત્વ (વેઈટેજ) આપવું.
21. પણ જે જમીનના વર્ગીકરણ અને પ્રાપ્તમાં તે જમીનની બે પાકની ક્ષમતા નક્કી કરેલ હોય તો તે જમીનમાં ઉગતા બન્ને ખરીફ અને રવિ પાક આનાવારી માટે ગણતરીમાં લેવામાં આવવા જોઈએ અને આવી જ જમીનો માટેના વિસ્તાર બે વખત ગણતરીમાં લેવાના છે.
22. કલેક્ટરે કે મામલતદારે જાહેર જનતાને નકલ ફી આપ્યે ગામના પાકની આનાવારી અંગેના કાગળોની નકલો પુરી પાડવી.
 - (અ) દરેક મુખ્ય પાકના સંબંધમાં આનાવારીસમિતિનો અભિપ્રાય
 - (બ) મામલતદારનો કામચલાઉ નિર્ણય.
 - (ક) તાલુકા કક્ષાની સમિતિનો નિર્ણય

(5) કલેક્ટરનો નિર્ણય

૨૩. જ્યાં શક્ય હોય ત્યાં મામલતદારના નિર્ણયમાં ગામના દરેક મુખ્ય પાકના વિસ્તાર તથા તેની આનાવારી સમાવેલ હોવી જોઈએ.

પ્રકરણ-૨૨

ખનિજને લગતી કામગીરીમાં તાલુકા મામલતદારની ભૂમિકા

ગુજરાત રાજ્ય ભૂસ્તરીય રચનાની દ્રષ્ટિએ ખડકોની વિવિધતા અને ખનિજ સંપદાની સમૃદ્ધતા ધરાવે છે. ખનિજોને મુખ્ય તથા ગૌણ ખનિજો તરીકે બે વિભાગમાં વહેંચવામાં આવેલ છે. કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા જાહેર કરેલ ઔદ્યોગિક હેતુસર ઉપયોગી એવા ખનિજોને મુખ્ય ખનિજ જ્યારે બાંધકામના હેતુસર ઉપયોગી ખનિજો તેમજ કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા જાહેરનામાથી ગૌણ ખનિજ તરીકે જાહેર કરેલ ખનિજોને ગૌણ ખનિજ કહે છે. રાજ્યમાં મુખ્ય ખનિજો તરીકે લીઝનાઈટ, લાઈમસ્ટોન, બોક્સાઈટ, ચાચનાકલે, ડોલોમાઈટ, ફ્લોરસ્પાર, સીલીકાસેન્ડ, બેઈઝમેટલ, વોલેસ્ટોનાઈટ વિગેરે તથા ગૌણ ખનિજો તરીકે સેન્ડસ્ટોન, ક્વાર્ટઝાઈટ, ગ્રેનાઈટ, માર્બલ, બેન્ટોનાઈટ, કાર્બોનેશીયસસેલ, રેતી, ગ્રેવલ, કંકર, સાદી માટી, ઈંટમાટી વિગેરે મળી આવે છે. હાલમાં રાજ્યના જુદા જુદા ભાગોમાંથી ૩૩ મુખ્ય ખનિજો અને ૧૭ ગૌણ ખનિજોનું ઉત્પન્ન થાય છે.

ખનિજોના વિકાસ અને નિયમન માટે કેન્દ્ર સરકારે માઈન્સ એન્ડ મીનરલ (ડેવેલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ - ૧૯૫૭ બનાવેલ છે. એક્ટની કલમ - ૧૩ હેઠળ કેન્દ્ર સરકારે બનાવેલ મીનરલ કન્સેશન રૂલ્સ - ૧૯૬૦ હેઠળ મુખ્ય ખનિજની રેકોનેસન્સ પરમીટ / સંશોધન પરવાના/ માઈનીંગ લીઝ રાજ્ય સરકાર ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે છે. જ્યારે એક્ટની કલમ - ૧૫ હેઠળ રાજ્ય સરકારને મળેલ સત્તાની રૂએ ગૌણ ખનિજોની ક્વોરીલીઝ / ક્વોરીપરમીટ/ પરવાના મંજૂર કરવા રાજ્ય સરકારે ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમ - ૧૯૬૬ બનાવેલ છે. જે અન્વયે સક્ષમ તરીકે જીલ્લા કલેક્ટર નિર્ણય કરે છે.

રાજ્યની અમુલ્ય ખનિજ સંપત્તિના વિકાસ અને વહીવટમાં વિવિધ તબક્કે મામલતદારની ભૂમિકા રહેલી છે. મામલતદાર તેમના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના વિસ્તારમાં ખનિજોને લગતી કામગીરી માટે લેન્ડ રેવન્યુ કોડ હેઠળ સત્તાઓ ધરાવે છે તે ઉપરાંત ખનિજ કાયદા / નિયમો હેઠળ તથા સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે. મામલતદાર ધ્વારા ખનિજોને લગતી સત્તાઓનો અસરકારક રીતે અમલ થાય તો ખનિજોના વિકાસ, ઉત્પન્ન અને મહેસુલી આવકમાં નોંધપાત્ર ફાળો આપી શકે છે.

ખનિજોને લગતી કામગીરીમાં વિવિધ તબક્કે મામલતદારની ભૂમિકા અને તેઓને આપવામાં આવેલ સત્તાઓની વિગતે છણાવટ નીચે મુજબ છે.

(1) ખનિજની લીઝ / પરમીટ / પરવાનાની માંગણીઓ અન્વયે જમીન ફાજલના અભિપ્રાયો આપવા બાબત.

મુખ્ય ખનિજની રીકોનેશન્સ પરમીટ સંશોધન પરવાના અને માઈનીંગ લીઝની અરજીઓ તથા ગૌણ ખનિજની ક્વોરીલીઝ, ક્વોરી પરમીટ અને પરવાનાની અરજીઓ જીલ્લા કલેક્ટરનો ખનિજ શાખામાં સ્વીકારવામાં આવે છે. આ માંગણીઓ પૈકી રેવન્યુ વિસ્તાર માટે મળેલ અરજીઓ અન્વયે લગતા મામલતદારનો જમીન ફાજલનો મહેસુલી અહેવાલ માંગવામાં આવે છે. જેમાં વિસ્તાર માંગણી અન્વયે ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેમ છે કે કેમ? તે માટે નિયત ચેકલીસ્ટમાં વિગતવાર વિગતો સહિત સ્પષ્ટ અભિપ્રાય મામલતદારે આપવાનો રહે છે. આવો અભિપ્રાય મામલતદારે તેઓને જીલ્લા કલેક્ટર કચેરી ધ્વારા અરજીનો નકશા સહિતનો એક સેટ મોકલવામાં આવે તેના 30 દિવસમાં જીલ્લા કલેક્ટરને રજૂ કરવાનો રહે છે.

જ્યારે માંગણી ગૌચર વિસ્તારની હોય ત્યારે સંબંધિત ગ્રામ પંચાયતનો ઠરાવ / અભિપ્રાય મેળવી ગામે ગૌચર વિસ્તાર અને ઢોરોની સંખ્યાના આધારે અહેવાલ આપવાનો રહે છે.

શિડયુલ વિસ્તારમાં ગૌણ ખનિજની માંગણીઓ માટે ગ્રામ પંચાયત / ગ્રામ સભાનો અભિપ્રાય મેળવી અહેવાલ મોકલવાનો રહે છે.

જમીન ફાજલના અભિપ્રાય મામલતદાર કક્ષાએ 30 દિવસની નિયત સમય મર્યાદામાં જીલ્લા કલેક્ટરને મળે તે રીતે કાર્યવાહી થાય તો અરજીઓનો નિયત સમય મર્યાદામાં નિકાલ થાય અને મંજૂર થયેલ અરજીઓમાંથી સરકારશ્રીને આવક ચાલુ થાય.

લીઝ મંજૂર થયે જીલ્લા કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા કરારખત કરવામાં આવે ત્યારે કરારખતની એક નકલ નકશા સહિત મામલતદારને મોકલવામાં આવે છે. આ અન્વયે મામલતદારે લીઝ વિસ્તારનો કબજો પટ્ટેદારને તાત્કાલિક સુપ્રત કરવામાં આવે અને તેની રેવન્યુ રેકર્ડ નોંધ કરવામાં આવે તે જોવાનું રહે છે. કરારખત તારીખ બાદ વિલંબથી જો કબજો સુપ્રત કરવામાં આવે તો પટ્ટેદાર ખાણકામ કરી શકતા નથી અને સરકારશ્રીની આવકમાં નુકશાન થાય છે.

લીઝ રદ, સરન્ડર અને મુદત પુરી થાય ત્યારે લીઝ વિસ્તારનો કબજો પરત લેવા જીલ્લા કલેક્ટરશ્રી તરફથી મામલતદારને જણાવવામાં આવે છે. આ કબજો

તાત્કાલિક ધોરણે લઈ કલેક્ટરશ્રીને જાણ કરવાથી જો વિસ્તારમાં ખનિજ ઉપલબ્ધ હોય તો તેનું વિસ્તાર ખાણકામ માટે ફેરઉપલબ્ધ હોવાનું જાહેરનામું બહાર પાડવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરી શકાય અને વિસ્તાર ફરીથી ખાણકામ હેઠળ આપવાથી સરકારશ્રીને રોયલ્ટીની આવક વિના વિલંબે ચાલુ થાય.

ઉપરોક્ત વિગતોએ મામલતદારશ્રીની સમયસરની કાર્યવાહીથી ખનિજોના વિકાસ ઉત્ખનન અને મહેસુલી આવકમાં વધારો થઈ શકે છે.

(૨) ખનિજ સમૃદ્ધ વિસ્તારોને ગામના નમૂના 7/1૨ ના ઉતારામાં નિર્દેશ કરવા બાબત.

રાજ્યની કુદરતી સંપત્તિના વ્યવસ્થાપનમાં કાળજી રાખવાના હેતુથી રાજ્યમાં આવેલ ખનિજ સમૃદ્ધ વિસ્તારો અને તેમાં સમાવિષ્ટ ખનિજો અંગે મહેસુલી રેકર્ડમાં તેનો નિર્દેશ કરવો જરૂરી બનેલ છે. ખનિજ સમૃદ્ધ વિસ્તારોને ગામના નમૂના 7/1૨માં નિર્દિષ્ટ કરવા રાજ્યની ખનિજ નીતિ-૨૦૦૩ અન્વયે નિર્ણય લેવામાં આવેલ. જેના અનુસંધાને સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગના પરિપત્ર નં. આરએએમ- 10૨૦૦4-180-બ.1, તા. ૨6/૨/04 અને 13/7/04 થી સૂચનાઓ જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ તથા લાગતા વળગતાઓને આપવામાં આવેલ છે. જેમાં 7/1૨માં રીમાર્કસના કોલમમાં ખનિજ સંપત્તિનો નિર્દેશ થાય તેમજ ખનિજ સમૃદ્ધ વિસ્તારને કોઈ પણ અન્ય ઉપયોગમાં તબદીલ કરતા પહેલા ભુસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજ કમિશ્નરનું નાવાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવવાની સૂચનાઓનો સમાવેશ છે. આ સૂચનાઓના અમલમાં મામલતદારશ્રીઓની ભૂમિકા પણ રહેલી છે, જેના અમલથી રાજ્યના ખનિજ વિકાસને વેગ મળશે.

(૩) ખનિજોનું ગેરકાયદેસર ખોદકામ / વહન / સંગ્રહ અટકાવવાની કામગીરી.

રાજ્યમાં ખાણ ખનિજના હકકો તમામ પ્રકારની જમીનમાં રાજ્ય સરકારના છે. કોઈ પણ ઈસમ / પેઢી / કંપની માઈન્સ એન્ડ મીનરલ (ડેવેલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ - 19૫7 અને તે અન્વયે બનાવવામાં આવેલ એમ.સી.આર. 1960 તેમજ ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમો - 1966 હેઠળ કાયદેસરની મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય સંશોધન કે ખાણકામ કરી શકતા નથી. કાયદા અને નિયમો હેઠળ મંજૂરી મેળવ્યા સિવાયનું કોઈ પણ કૃત્ય બિનકાયદેસર ગણાય. કસુરદારો સામે પગલા લેવા માટે મામલતદારશ્રીઓને તેમના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના વિસ્તારો માટેમાઈન્સ એન્ડ મીનરલ (ડેવેલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ - 19૫7 ની કલમ - ૨1 અને

લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ - 39 (એ) તેમજ જમીન મહેસુલ નિયમો - 77, 78, 79, 101 હેઠળ સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે.

(અ) માઈન્સ એન્ડ મીનરલ્સ (ડેવેલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ - 19૫7 હેઠળની મામલતદારશ્રીઓની સત્તાઓ.

ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમો : 1966 ની જોગવાઈઓ હેઠળ અધિકૃત પરવાનગી સિવાય ગૌણ ખનિજ ખોદવુ, કાઢવુ, મેળવવુ કે દૂર કરવુ કે લઈ જવું તેને બિનઅધિકૃત ગણાય છે. તેજ રીતે મીનરલ કન્શેશન રૂલ્સ 1960 હેઠળ અધિકૃત પરવાનગી મેળવ્યા સિવાય ખાણકામ કે સંશોધનની પ્રવૃત્તિને બિનઅધિકૃત ગણવામાં આવે છે. તે એક્ટની કલમ 4 (1) અને 4 (1) (એ) ના ભંગનો ગુન્હો બને છે. જે માટે કલમ ૨૧ની વિવિધ જોગવાઈઓ હેઠળ પગલા લેવા તાલુકા મામલતદારશ્રીને તેઓના કાર્યક્ષેત્ર માટે અધિકૃત જાહેર કરેલ છે.

(1) એક્ટની કલમ - ૨૧(૩) ની જોગવાઈ અનુસાર કોઈપણ ઈસમ એક્ટની જોગવાઈઓ વિરૂધ્ધ કોઈપણ વિસ્તારમાં પેશકદમી કરે તો આવી પેશકદમી દૂર કરાવવા જરૂર પડે પોલીસની મદદ લઈને દૂર કરાવવા સરકારશ્રીના ઉદ્યોગ, ખાણ અને વીજળી વિભાગના જાહેરનામા નં. જીયુ/74/98/એમસીઆર -૨168-7740 - (1)-છ., તા. 16/9/74 થી મામલતદારશ્રીઓને તેઓના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના વિસ્તાર માટે અધિકૃત કરેલ છે.

(૨) એક્ટની કલમ-૨૧(4) ની જોગવાઈ અનુસાર કોઈપણ ઈસમ કાયદેસરની અધિકૃતતા સિવાય કોઈ પણ જગ્યામાંથી ખનિજ ખોદકામ કરે કે વહન કરે અને તે માટે સાધન સામગ્રી વાહન કે અન્ય વસ્તુઓ ઉપયોગ કરે તો આવું ખનિજ અને સાધન સામગ્રી જપ્ત કરવાની સત્તાઓ પણ સરકારશ્રીના જાહેરનામા નં.જીયુ/89/ 19/એમસીઆર-૨188-(૫૩)જીઓઆઈ-4૨8- છ,તા.1/4/89થીમામલતદારને તેઓના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના વિસ્તાર માટે આપવામાં આવેલ છે.

(૩) એક્ટની કલમ - ૨૧(૫) ની જોગવાઈ અનુસાર કોઈપણ ઈસમ કાયદેસરની અધિકૃતતા સિવાય કોઈ પણ જમીનમાંથી કોઈપણ ખનિજ ઉત્ખનન કરે તો તે ઈસમ પાસેથી ખનિજ કિંમત રીકવર કરવા અથવા નિકાલ કરવામાં આવેલ હોય તો તેની ખનિજ કિંમત વસુલ કરવા તેમજ કસુરદાર પાસેથી રેન્ટ , રોયલ્ટી અને ટેક્સ વસુલ કરવા સરકારશ્રીના જાહેરનામા નં.જીયુ/74/90/એમસીઆર- ૨168-

7740 (3)-છ, તા. 16/9/74 થી મામલતદારશ્રીઓને તેઓના કાર્યક્ષેત્ર માટે અધિકૃત જાહેર કરેલ છે.

માઈન્સ એન્ડ મીનરલ્સ (ડેવેલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન) એક્ટ - 19૫7 ની કલમ ૨૩ (એ) હેઠળ કેન્દ્ર સરકારના તા. ૨૦/૧૨/૧૯૯૧ના જાહેરનામાથી રાજ્યમાં બિનઅધિકૃત ખનિજ ખોદકામનું વહન અને સંગ્રહ અટકાવવા નિયમો બનાવવા રાજ્ય સરકારને સત્તાઓ મળેલ. તે અન્વયે રાજ્ય સરકારે તા. ૨૬/૧૦/૦૫ થી ગુજરાત મીનરલ (પ્રિવેન્શન ઓફ ઈલીગલ માઈનીંગ ટ્રાન્સપોર્ટેશન અને સ્ટોરેજ) રૂલ્સ- ૨૦૦૫ અમલમાં મુકેલ છે. આ નિયમો હેઠળ પણ તાલુકા મામલતદારશ્રીઓને તેઓના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના વિસ્તાર માટે પગલાં લેવા સરકારશ્રીના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, ગાંધીનગરનાઠરાવનં.જીયુ/(૧૨)/એમઆઈએસ/૧૧૨૦૦૦/ જીઓઆઈ- ૪/છ, તા.૨૯/૮/૦૬ થી નીચે મુજબની સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે.

(૧) આ નિયમોના નિયમ : ૬ અને ૭ હેઠળ ખનિજ વહન, ચેકીંગ અને બિન અધિકૃત જણાય તો જપ્ત કરવાની સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે.

(૨) નિયમ : ૧૩ હેઠળ કોર્ટકેસ કરવાની , ખનિજ કિંમત વસુલ કરવાની અને સાધન સામગ્રી તથા ખનિજ જપ્ત કરવાની સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.

(૩) નિયમ : ૧૯ હેઠળ બિન અધિકૃત ખોદકામ , વહન અને સંગ્રહ સબંધે તપાસ માટે કોઈપણ જગ્યાએ દાખલ થવાની , ઈન્સ્પેક્શન કરવાની, સર્ચ કરવાની અને જપ્ત કરવાની સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.

(બ) લેન્ડ રેવન્યુ કોડ હેઠળની સત્તાઓ

જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ - ૩૯ (એ) ની જોગવાઈ મુજબ ખાસ હેતુ માટે જુદી કાઢેલી હોય તેવી જમીનમાંથી અથવા જે જમીન સરકારી હોય તે જમીનમાંથી કોઈ કુદરતી પેદાશ અનઅધિકૃત રીતે ખસેડશે તે વ્યક્તિ તેની કિંમત માટે સરકારને જવાબદાર થશે. આવી કિંમત જમીન મહેસુલની બાકી તરીકે વસુલ કરી શકાય છે.

આવી પેદાશોમાં પથ્થર, કાંકરી, માટી, રેતી વિગેરે ખનિજનો પણ સમાવેશ થાય છે. આ કલમ હેઠળની કિંમત નક્કી કરવાના અધિકારો મામલતદારોને અપાયેલ છે. (આર.ડી.પી.ડબલ્યુ.આર. - ૧૦૫૬-૧૫૦૩૫, તા. ૨૫/૧/૧૯૫૭)

જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ - ૬૯ મુજબ તમામ જમીનમાંથી ખાણ અને ખનિજ ઉત્પાદન ઉપરનો સરકારનો હકક અનામત જાહેર કરવામાં આવેલ છે. ગૌણ

ખનિજો (જેવા કે માટી, રેતી, બ્લેકટ્રેપ) ને લગતા નિયમો બનાવવાની સત્તા રાજ્ય સરકારની છે. જે મુજબ ગુજરાત રાજ્યમાં ગુજરાત ગૌણ ખનિજ નિયમો - 1966 અમલમાં છે.

ગુજરાતના વટહુકમ નં. 9/81 થી કલમ - 69 માં ફેરફારો કરવામાં આવેલા છે. આથી તા. 1/૫/1960 થી કોઈ પણ ખાતેદારને ખાણ ખનિજના હકકો માટે તે કોઈ હકક કે હકકનું રક્ષણ નથી. ખાણ ખનિજનો હકક સંપૂર્ણ પણે રાજ્યનો ઠરે છે. ઉપરોક્ત વટ હુકમથી કલમ -69(એ) પણ દાખલ કરવામાં આવેલી છે. આથી આ સુધારા મુજબ તા. 1/૫/1960 થી કોઈપણ જમીનની મોજુદ ખાણ જેને કલમ - 69 ના પરન્તુકનું રક્ષણ હતું તે રદ થયું છે. આથી રાજ્ય સરકારને ખાણ અને ખનિજ (નિયમન અને વિકાસ) અધિનિયમ - 19૫7 ની જોગવાઈઓને આધીન રહીને ખનિજ હકકોના યોગ્ય ભોગવટા અને નિકાલ માટે તમામ જરૂરી સત્તા મળેલી છે.

કલમ - 69 (એ) (ર) મુજબ ખાણના શોધખોળ અને ઉપયોગ કરવાના હેતુ માટે જમીનમાં પ્રદેશ હકકનો અને ઓફીસો, કામદારોના રહેઠાણો અને યંત્ર સામગ્રી ઉભી કરવાના ખનિજ અને કચરાના ઢગલા ખસેડવાના, માર્ગો, રેલ્વે તથા ટ્રામ લાઈનો બાંધવાના હેતુ માટે અને રાજ્ય સરકાર ખાણમાં શોધખોળ તથા ઉપયોગ માટે જાહેર કરે તેવા બીજા સમાન હેતુઓ માટે જરૂરી હોય તેવી બીજી જમીનનો ભોગવટો કરવાનો હકક પણ મળેલ છે.

કલમ - 69 (એ) ની પેટા કલમ - (4) મુજબ તા. 1/૫/1960 પહેલા વિધમાન હોય તેવા કોઈ જમીનમાંથી ખાણ ખનિજ સરકારને નિહિત થવા માટે તે ખાતેદારને નિહિત થયાની તારીખથી તુરતજ અગાઉના એટલેકે, તા. 1/૫/1960 પહેલાના ત્રણ વર્ષ દરમિયાન ખાણ ખનિજ સબંધમાં મેળવેલ ચોખ્ખી આવકની સરેરાશ જેટલી રકમ વળતર તરીકે અપાશે. આવા વળતર માટેની અરજી નિયત નમૂનામાં કલેક્ટરશ્રીને કરવાની હોય છે અને જમીન સંપાદન કાયદાની જોગવાઈ મુજબ વળતર ઠરાવવાની જોગવાઈ છે.

ગુજરાત જમીન મહેસુલ નિયમો - 1972 ના નિયમ- 30 મુજબ ખાણ ખનિજના હકકો સરકારની મંજૂરી વિના નહીં આપવા ઠરાવ્યું છે. આ નિયમમાં ઠરાવ્યું છે કે, ખાણ ખનિજના હકકો તથા આવી ખનિજો શોધવા અને ખોદકામ કરવા આવવા જવાનો હકક પણ સરકારનો અનામત ગણવાનો છે. આ નિયમોના નિયમ - 67, 68, 69, 70, 77, 78, 79 માં ખાનગી કામો માટે તથા વેપાર માટે ખનિજો

ખસેડવા માટેના નિયંત્રણો ઠરાવ્યા છે. ખાસ કરીને નિયમ - 77 મુજબ કોઈપણ ખાતેદાર ખેતી કરવા માટે અયોગ્ય થાય અથવા બગડીજાય તેવી રીતે અથવા ખેતીના હેતુ સિવાય વેપારના અથવા નફાના હેતુઓ સારૂ અથવા બીજા કોઈ હેતુ સારૂ ખોદાવી તેમાંથી માટી, પથ્થર, કાંકરા, રેતીમુરમ અથવા અન્ય કોઈ પદાર્થ કાઢી લઈ જઈ શકાતો નથી. નિયમ - 78 ની જોગવાઈઓ મુજબ પણ ધરથાળ વિગેરેની જમીનમાંથી ગૌણ ખનિજ ખોદકામ નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબજ ખોદાણ કરી શકાય છે. કે પથ્થર, કાંકરા , રેતી , મુરમ જેવા પદાર્થો કાઢી શકાય છે. ખાસ કરીને નિયમ-79(ર) માં સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલી છે કે આવા ખોદાણ ગુજરાત ગૌણ ખનિજ ખોદકામના નિયમોની શરતો અનુસર્યા વિના કરી શકાતા નથી.

નિયમ - 101 ની જોગવાઈ મુજબ ઈંટો બનાવવા વિગેરેનો અગાઉથી પરવાનગી મેળવ્યા સિવાય ઉપયોગ કરવામાં આવે ત્યારે વાર્ષિક બિનખેતી આકારના 10 પટ્ટી લઈ 40 પટ્ટી સુધી દંડની જોગવાઈ છે.

(4) ખનિજોના બાકી લેણાં જમીન મહેસુલના બાકી તરીકે વસુલાત કરવા બાબત.

ખનિજોની લીઝોના રોયલ્ટી, ડેડરેન્ટ, સરફેસરેન્ટના લેણાં પટ્ટેદાર તરફથી ભરવામાં ન આવે તો સક્ષમ અધિકારી તરફથી નિયત સમય મર્યાદાની કારણદર્શક નોટીસ પાઠવી વસુલાત કરવા કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. આમ છતાં પણ આવા લેણાં તેમજ બિનઅધિકૃત ખોદકામના કારણે ઉપસ્થિત થયેલ લેણાં ભરપાઈ કરવામાં ન આવે તો જમીન મહેસુલના બાકી તરીકે વસુલવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

તાલુકા મામલતદારશ્રીને બાકી લેણાં જમીન મહેસુલના બાકી તરીકે વસુલાત કરવા સત્તાઓ અમુક ક્ષેત્રો પુરતી મળેલ છે. તે હેઠળ ખનિજોને લગતા સરકારી લેણાંની વસુલાતની કાર્યવાહી સમયસર કરવામાં આવે તે જરૂરી છે.

(૫) જમીન સંપાદન, વળતર અને હરાજીને લગતી કામગીરી

ખનિજોની લીઝો માટેની જમીન સંપાદનની કાર્યવાહી લેન્ડ એકવીઝીશન એક્ટ હેઠળ વળતર નક્કી કરવાની કાર્યવાહી તેમજ સરકાર દાખલ થયેલ ખનિજોના જથ્થાની હરાજીથી નિકાલની કાર્યવાહીમાં પણ મામલતદારશ્રીઓની ભૂમિકા રહેલી છે.

મામલતદારશ્રીઓ ખનિજોને લગતી ચોક્કસ કામગીરી માટે માઈન્સ એન્ડ
મીનરલ્સ (ડેવેલપમેન્ટ એન્ડ રેગ્યુલેશન એક્ટ) - 1947 હેઠળ તેમજ લેન્ડ રેવન્યુ કોડ હેઠળ
સત્તાઓ ધરાવે છે. આ સત્તાઓને મામલતદારશ્રી ધ્વારા અસરકારક અમલ કરવામાં આવે
તો ખનિજ વિકાસ, ઉત્પન્ન , રોયલ્ટી વસુલાત તેમજ બિન અધિકૃત ખનિજ ખોદકામ
અટકાવવાની કામગીરી વધુ ઝડપી થશે.

પ્રકરણ-૨૩

નવું મહેસૂલી ગામ જાહેર કરવું

જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ (7એ) માં આ અંગેની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

કલમ-(7એ) મુજબ ગામોની હદ ફેરવવાની અથવા તેમનું એકત્રીકરણ કરવાની અથવા તેમને રચવાની રાજ્ય સરકારને સત્તા છે જે મુજબ રાજ્ય સરકાર વખતો વખત યોગ્ય રીતે હુકમ પ્રસિધ્ધ કરીને કોઈ ગામની હદમાં ફેરફાર કરી શકશે અને તેમાં વધારો કરી શકશે, અથવા બે અથવા વધારે ગામો એકત્રિત કરી શકશે અથવા નવું ગામ રચી શકશે.

19૫૦ માં આ કલમ દાખલ કરવામાં આવી છે એક ગામના સરવે નંબર કે સરવે નંબરોને બીજા ગામની હદમાં મૂકવાનો અધિકાર પણ આ કલમથી રાજ્ય સરકારને પ્રાપ્ત થયો છે.

રાજ્ય સરકારે 1966, 1968, 1976, 1983 અને 1984 માં એમ વખતો વખતના પરિપત્રોથી ગ્રામ પંચાયતો, પરાઓ, પેટા પરાઓ, મુવાડાઓ, ફળિયાઓ વગેરેને સ્વતંત્ર મહેસૂલી ગામ જાહેર કરવા બાબતની દરખાસ્તો સરકારશ્રીમાં રજૂ કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરી હતી. પરંતુ દરખાસ્તો અધુરી વિગતે મળતી અને સ્પષ્ટતાઓ કરવામાં વિલંબ થતો હતો. વિલંબ નિવારવાના હેતુથી સરકારશ્રીએ તા.૩૧-૧-૨૦૦૩ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : ૫૬૨/૧૦૨૦૦૧/ એમઆર/ ૩૪/૯ થી નીચેની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરી છે તે તેમજ તેની સાથેની અનુસૂચિમાં દર્શાવેલ documents સાથે દરખાસ્ત મોકલવા આપેલ સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ કાર્યવાહી કરવાની રહે છે. મામલતદારશ્રીએ દરખાસ્ત કરતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાને લઈ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.

1. સંબંધિત ગામને અલગ સ્વતંત્ર ગ્રામ પંચાયતનો દરજ્જો મળેલ હોવો જોઈએ.

અથવા

જો ઉપર મુજબ સ્વતંત્ર ગ્રામ પંચાયત ન હોય તેવા પરાઓ, પેટા પરાઓ, ફળિયાઓ, મુવાડાઓને અલગ મહેસૂલી ગામ જાહેર કરવાના હોય તો વસ્તી સંખ્યા ૫૦૦ થી વધુ હોવી જોઈએ.

૨. જો ઉપર મુજબ સ્વતંત્ર ગ્રામ પંચાયત ન હોય તેવા પરાઓ, પેટાપરાઓ, ફળિયાઓ, મુવાડાઓને અલગ મહેસુલી ગામ જાહેર કરવાનું હોય તો જે પરાઓ, પેટા પરાઓ, ફળિયાઓ, મુવાડાઓની વસ્તી ૫૦૦ થી વધારે અને ૧૦૦૦ સુધી હોય તો સંબંધિત ગ્રામ પંચાયતથી અંતર ૩.૦ કી.મી.થી વધારે હોવું જોઈએ.
૩. સ્વતંત્ર ગ્રામ પંચાયત જાહેર કરવામાં આવેલ હોય તો તે ગ્રામ પંચાયતનો અને જે ગામમાંથી જુદું પાડવાનું હોય તે બંને ગ્રામ પંચાયતોના સંમતિ દર્શક ઠરાવો હોવા જોઈએ.

અથવા

- જો ઉપર મુજબ સ્વતંત્ર ગ્રામ પંચાયત ન હોય તેવા પરાઓ, પેટાપરાઓ, મુવાડાઓ, ફળિયાઓને અલગ મહેસુલી ગામ જાહેર કરવાનું હોય તો તે જે ગ્રામ પંચાયતનો ભાગ હોય તેનો સંમતિ દર્શક ઠરાવ હોવો જોઈએ.
૪. સંબંધિત તાલુકા પંચાયત તથા જિલ્લા પંચાયતના મહેસુલી ગામ જાહેર કરવા બાબતેના સંમતિ દર્શક ઠરાવો હોવા જોઈએ.
૫. સંબંધિત વિસ્તારના ધારાસભ્યશ્રી તથા સંસદ સભ્યશ્રીના સંમતિ દર્શક અભિપ્રાયો હોવા જોઈએ.
૬. મહેસુલી ગામો જાહેર કરવાની દરખાસ્તોમાં માપદંડો ધ્યાને લઈ ભૌગોલિક રીતે વાંધો આવે તેમ ન હોય તો સ્વતંત્ર ગ્રામ પંચાયતો, પરાઓ, પેટાપરાઓ, મુવાડાઓ, ફળિયાઓ વગેરેને સ્વતંત્ર મહેસુલી ગામ જાહેર કરવાની આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરી સંબંધિત કલેક્ટર ધ્વારા દરખાસ્ત સેટલમેન્ટ કમિશનરને મોકલવી. સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીએ દરખાસ્તની ચકાસણી કરી તેમના અભિપ્રાય સાથે ધોરણસરની દરખાસ્ત સરકારશ્રીને મોકલવાની રહેશે.

અનુસુચિ

મહેસુલી ગામ જાહેર કરવા અથવા રકબામાં ફેરફાર કરતી વખતે સામેલ રાખવાના બિડાણોની યાદી

૧. અલગ ગ્રામ પંચાયત જાહેર કરવા અંગેના પંચાયત વિભાગના જાહેરનામાની પ્રમાણિત નકલ
૨. બંને ગ્રામ પંચાયતોના સંમતિ દર્શક ઠરાવોની પ્રમાણિત નકલ
૩. બે ગામો વચ્ચેના અંતર અંગે નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરનું પ્રમાણપત્ર
૪. સંબંધિત તાલુકા પંચાયતનાં સંમતિ દર્શક ઠરાવની પ્રમાણિત નકલ

૫. સબંધિત જિલ્લા પંચાયતના સંમતિ દર્શક ઠરાવની પ્રમાણિત નકલ
6. સબંધિત વિસ્તારના ધારાસભ્યશ્રીનો સંમતિ દર્શક અભિપ્રાય
7. સબંધિત વિસ્તારના સંસદસભ્યશ્રીનો સંમતિ દર્શક અભિપ્રાય
8. મહેસુલ ગામ જાહેર કરવા બાબતે કલેક્ટરનો સ્વયંસ્પષ્ટ અભિપ્રાય
9. ગામમાં ઢોરની સંખ્યા દર્શાવતું તથા ઢોરની સંખ્યાના પ્રમાણમાં પુરતા પ્રમાણમાં ગૌચર હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર (100 ઢોરની સંખ્યા સામે 40 એકર મુજબ)
10. ડી.ઈ.લે.રે.શ્રીના કચેરીના રેકર્ડ સાથે ભૌગોલિક પરિસ્થિતિ અંગે મેળવણું કર્યા બાદ એક પણ સર્વે નબંરનો સમાવેશ કરવાનો રહી જતો નથી તે બાબતેનું ડી.ઈ.લે.રે.શ્રીનું પ્રમાણપત્ર
11. અલગ થતા તથા બાકી રહેતા ગામની સીમાઓ સ્પષ્ટ રીતે દેખાય તે રીતે અલગ અલગ ત્રણ રંગવાળા ડી.ઈ.લે.રે.શ્રીએ પ્રમાણિત કરેલા નકશાઓ ત્રણ નકલમાં
12. પેટાપરા, ફળિયા, મુવાડાને એક મહેસુલી ગામમાંથી બીજા ગામમાં મુકવાથી તાલુકા પંચાયત/જિલ્લા પંચાયતની બેઠકને અસર થતી હોય તો વિકાસ કમિશનરનો અભિપ્રાય મેળવવો.
13. હાલના મહેસુલી ગામના સર્વે નંબરોની ક્રમાનુસારની યાદી ખાતેદારના નામ, ક્ષેત્રફળ, આકાર, કુલ ક્ષેત્રફળ વગેરેની તારીજ દર્શાવતી સ્વચ્છ રીતે ટાઈપ કરેલી, તલાટી તથા સર્કલ ઓફીસરએ પ્રમાણિત કરેલ યાદી, ત્રણ નકલમાં
14. નવા રચનાર મહેસુલી ગામમાં જતા સર્વે નંબરોની ક્રમાનુસારની યાદી ખાતેદારના નામ, ક્ષેત્રફળ, આકાર, કુલ ક્ષેત્રફળ વગેરેની તારીજ દર્શાવતી સ્વચ્છ રીતે ટાઈપ કરેલી, તલાટી તથા સર્કલ ઓફીસરએ પ્રમાણિત કરેલી યાદી, ત્રણ નકલમાં
1૫. સુપ્રીટેન્ડન્ટ લેન્ડ રેકર્ડઝનો સ્વયંસ્પષ્ટ અભિપ્રાય
16. સબંધિત ગામને મહેસુલી ગામ જાહેર કરવા અંગેની કાર્યવાહી શરૂ કર્યા બાદ સરકારશ્રી ધ્વારા પ્રાદેશિક ફેરફાર કરવાના કારણે તાલુકા કે જિલ્લામાં ફેરફાર થયેલ હોય તો વિગતો જણાવવી તથા આ તાલુકા / જિલ્લા પંચાયતના ઠરાવો, સબંધિત વિસ્તારના ધારાસભ્યશ્રી / સંસદસભ્યશ્રીના અભિપ્રાયો મેળવવા.
17. ગ્રામ પંચાયતની રચના કે આવી બાબતે કોઈ કોર્ટ કેસ થયેલ હોય તો તેની વિગતો.

પ્રકરણ-૨૪

સરકારી લ્હેણાંની વસુલાત

જમીન મહેસૂલ તથા બીજા લ્હેણાંની વસૂલાત:

જમીન મહેસૂલની જવાબદારી ખાતેદાર કે વરિષ્ઠ ધારણ કરનારની છે. ખેતીની જમીનનું મહેસૂલ હવે વસૂલ લેવાનું ન હોઈ નીચેના સરકારી લહેણાંની વસુલાત કરવાની રહે છે.

૧. રૂપાંતર કર, બિનખેતી આકાર, લોકલફંડ, અને શિક્ષણ ઉપકર

૨. રાજ્યની વિવિધ મજૂર અદાલતો, ઔદ્યોગિક અદાલતો, સક્ષમ અધિકારીઓ ધ્વારા

તથા બેંકો ધ્વારા મળેલા ભભરેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટ્સલભ ની વસૂલાત.

આજના ઝડપી વિકાસના યુગમાં રાજ્યની પ્રગતિનો માપદંડ આર્થિક સ્વનિર્ભરતા ઉપર અવલંબે છે. અનુભવે જણાયું છે કે મહેસૂલી તેમજ અન્ય કામગીરીના બોજ હેઠળ સરકારી લ્હેણાંની વસૂલાત બાબતે ઉપેક્ષા દાખવીએ છીએ અને પુરતું ધ્યાન અપાતું નથી.

જમીન મહેસૂલ માટે ખાતેદાર પ્રથમ જવાબદાર છે તે આ કાયદાનો મુખ્ય સિદ્ધાંત છે, પરંતુ જ્યારે તે ચૂક કરે ત્યારે આપણી જવાબદારી વધી જાય છે. મામલતદાર પાસે કોની પાસેથી કેટલી વસૂલાત કરવાની બાકી છે તેની વિગતો તલાટી મારફતે મેળવીને આવું વર્ષોવર્ષ નકકી થયેલા માંગણાની રકમોની વસૂલાત કરવાની રહે છે.

કલમ ૧૫૦ જમીન મહેલ કાયદાની કલમ-૧૫૦ માં બાકી વસુલ કરવાની કાર્યપદ્ધતિ દર્શાવવામાં આવી છે જે નીચે મુજબ છે.

એ. મહેસૂલ ન આપનાર ઉપર કલમ ૧૫૨ મુજબ માંગણાની લેખિત નોટીસ બજાવીને.

બી. જે ખાતા અથવા ધારણ કરેલી દુમાલા જમીન સબંધમાં બાકી લેણી હોય તે ખાતું અથવા ધારણ કરેલી દુમાલા જમીન કલમ ૧૫૩ મુજબ સરકાર દાખલ કરીને

સી. મહેસૂલ ન આપનારની જંગમ મિલકત કલમ ૧૫૪ મુજબ જપ્ત કરીને તથા વેચીને

ડી. મહેસૂલ ન આપનારની સ્થાવર મિલકત કલમ ૧૫૫ મુજબ વેચીને

ઈ. મહેસૂલ ન આપનાર ને કલમ 1૫7 અને 1૫8 મુજબ ગિરફતાર કરીને તથા કેદમાં રાખીને

એફ. ધારણ કરેલી દુમાલા જમીન આખુ ગામ અથવા ગામનો ભાગ હોય તે પ્રસંગે સદરહુ ગામ અથવા ગામનો ભાગ કલમ 1૫9 થી 163 સુધીની કલમો મુજબ જપ્ત કરીને

બાકી વસૂલ કરવા માટે આ મહત્વની જોગવાઈ કાયદામાં કરવામાં આવી છે. જમીન મહેસૂલ વસૂલાતના ઈલાજો બે ભાગમાં વહેંચી શકાય.

(1) હળવા ઈલાજો: (1) માગણાની નોટીસ

(૨) ચોથાઈ ઇંડ અને

(3) જમીનની મિલકતની જપ્તી તથા વેચાણ.

(૨) ભારે ઈલાજો

(1) જમીન ખાલસા કરવી

(૨) સ્થાવર મિલકત વેચવી

(3) બાકીદારને કેદ કરવો

(4) ગામ ઉપર જપ્તી મૂકવી

આ ઈલાજોનો ઉપયોગ શુદ્ધબુદ્ધિપૂર્વક તટસ્થતાથી અને વિવેકપૂર્ણ રીતે કરવો.

વસૂલાત માટેની કાર્યવાહી:

1. જમીન મહેસૂલની વસૂલાત માટે પ્રથમ બાકી વસૂલાત કોના પાસેથી વસૂલ કરવાની છે તેની વ્યક્તિવાર સાચી યાદી તૈયાર કરવી જોઈશે.
૨. બાકીદારોની સ્થાવર મિલકતની વિગત ગામ નમૂના નં.7/1૨ અને 8-અ પરથી તૈયાર કરાવવી. ગામ નમૂના નંબર 8-બ માં પાછલી બાકી, ચાલુ વર્ષનું માગણું અને ચાલુ વર્ષે કેટલી વસૂલાત આવી તે મળી રહેશે. તેના પરથી બાકી વસૂલાતની વિગતો તૈયાર કરવી.
3. વસૂલાતનું મોનીટરીંગ અસરકારક રીતે થઈ શકે તે હેતુથી ગામવાર/કસ્બાવાર રજિસ્ટર તૈયાર કરવું જોઈશે. વ્યક્તિનું નામ, ગત વર્ષના માંગણાની કુલ રકમ, ચાલુ વર્ષનું જમીન મહેસૂલનું માગણું, ચાલુ વર્ષનું બિનખેતી આકારનું માગણું, લોકલફંડ શેષ, શિક્ષણ ઉપકર, પરચૂરણ લ્હેણા વિગેરે.
4. રેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટની વસૂલાત માટે સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૫-૨-૨00૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક વસલ-10૨004-939-લ.1 સાથેના પત્રક-અ મુજબ

રજીસ્ટર બનાવવું. આ રજીસ્ટરમાં વસુલાતની નોંધ દરેક કોલમ સામે કરવી અને બાકી કાઢી તેની વસુલાત પર ભાર મૂકવો. આ ઉપરાંત તા.૨-૬-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક એસએલબી-૧૦૨૦૦૫-૫૩૨-લ.૧ થી રેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટની વસુલાત માટે બેઠકો યોજી સમીક્ષા કરવા તેમજ આર.આર.સી.ના ચકાસણી કરવાના મુદ્દાઓનું પત્રક નિભાવવા સંબંધી સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે જેનો ચુસ્તપણે અમલ કરવો.

૫. સ્થાવર મિલકતોની વિગતો તથા બાકીદારોની વિગતો અને રકમની માહિતી નિયત નમૂનામાં તૈયાર કરાવી વસુલાતનો એક્શન પ્લાન તૈયાર કરવો.
૬. સૌથી મોટા બાકીદારોની યાદી તૈયાર કરવી. તલાટીને લક્ષ્યાંક ફાળવી બેઠકોમાં સમીક્ષા કરવી.
૭. જમીન મહેસૂલ બાકી લેણાંની રકમની વસુલાત માટેના મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૭-૯-૭૯ ના પરિપત્ર નં.જમમ-૧૦૭૯-૪૪૭૬-લ થી વસુલાત સંબંધી મહેસૂલ નિયમોના નિયમ ૧૨૯(૪) ને સાંકળીને કરવાની કાર્યવાહીની સમજ આપી છે તે પણ અનુસરવી.

વસુલાત સંબંધી સરકારશ્રીની સૂચનાઓ:

૧. મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક જ૫૫-૧૦૯૬-૫૭-લ તા.૨૩-૧-૯૬ થી ચાલુ વર્ષની વસુલાત ઉપરાંત અગાઉના વર્ષોની બાકી વસુલાત અંગે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની બધી જોગવાઈઓનો અમલ કરી સઘળું બાકી વસુલાત અંગે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની બધી જોગવાઈઓનો અમલ કરી સઘળું બાકી માંગણું વસુલ થાય તેવા પગલાં લેવા માટે તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.
૨. વસુલાત અંગે તલાટી સાથે મીટીંગ યોજી રીવ્યુ કરવો તથા બાકી રકમ વસુલ થાય તે માટે એક્શન પ્લાન તૈયાર કરીને મહેસૂલની વસુલાત થાય તે માટેના સઘળા પ્રયત્નો તેઓના ધ્વારા થાય તેનું મોનીટરીંગ કરવું જોઈશે.
૩. રાજ્યમાં જુદી જુદી મજૂર અદાલતો, ઔદ્યોગિક અદાલતો તેમજ રાજ્ય અને મધ્યસ્થ સરકારના વિભિન્ન ખાતાઓના સક્ષમ અધિકારીશ્રીઓ ધ્વારા તથા બેંકો ધ્વારા રેવન્યુ રીકવરી પ્રમાણપત્રો જે તે જિલ્લાના કલેક્ટરશ્રીઓને મોકલી વિવિધ પ્રકારની વસુલાત રેવન્યુ રાહે કરવા કલેક્ટરોને દરખાસ્ત કરવામાં આવતી હોય છે અને આ વસુલાત જિલ્લા કલેક્ટરો/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓ ધ્વારા બોમ્બે લેન્ડ રેવન્યુ કોડ ૧૮૭૯ હેઠળ કરવામાં આવે છે.

4. રેવન્યુ રીકવરીના પ્રમાણપત્રો અંગે શહેરી વિસ્તારની વસુલાત કલેક્ટરો/પંચાયત અધિકારીઓ/મામલતદારે કરવાની છે જ્યારે પંચાયત વિસ્તારની વસુલાત જિલ્લા વિકાસ અધિકારી/તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ કરવાની છે.
- પ. રેવન્યુ રીકવરી પ્રમાણપત્રોની વસુલાત સંદર્ભે કલેક્ટરો/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓને સમયસર અને અસરકારક કામગીરી કરવા અંગે મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૫-૨-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક વસલ-૧૦૨૦૦૪- ૯૩૯-લ.૧ તથા પરિપત્ર ક્રમાંક એસએલપી-૧૦૨૦૦૫-૫૩૨-લ.૧ તા.૨-૬-૨૦૦૫ થી વિગતવાર માર્ગદર્શક સુચનાઓ આપી છે. જેમાં રેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટની વસુલાત માટે કાર્યવાહી દર્શાવી છે. જેનો અમલ કરવો. ઠરાવની જોગવાઈ (૧૦) થી જિલ્લામાં પ્રાંત અધિકારીઓને ભનોડલ ઓફીસર તરીકેલ વધારાની કામગીરી સોંપવામાં આવી છે જે ધ્યાનમાં રાખવી. મામલતદારશ્રીએ તેમના વિસ્તારમાં વસુલાત માટે પૂરતું ધ્યાન આપવું અને ઉક્ત બંને પરિપત્રમાં સાથે જોડેલ પત્રકો મુજબના રજીસ્ટર નિભાવવા.
6. સીટી સર્વે વિસ્તારમાં સરકારી લેણાં જેવા કે, સનંદ ફી, લેઈટ ફીની સમયસર વસુલાત સીટી સરવે ખાતા ધ્વારા કરવાની હોય છે. શહેરી માપણીની કામગીરી પાછળ થયેલ ખર્ચની વસુલાત માટે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૧૩૨ હેઠળ જમીન મહેસૂલ નિયમો ૧૯૭૨ ના નિયમ ૧૯(૨) ની મર્યાદામાં જિલ્લા કલેક્ટર સરવે ફી નક્કી કરે છે. આ સરવે ફીની વસુલાત નિભાવણી દરમ્યાન મિલકતદારોને સનંદ આપી સનંદ ફી તરીકે વસૂલ લેવામાં આવે છે. આવી બાકી વિગતો સીટી સર્વે તરફથી તલાટીને મળે તે રીતે જોવાનું રહેશે. આમ સરકારી લેણાં તથા રેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટની રકમોની વસુલાત માટે મામલતદારશ્રીએ સક્રિય અને અસરકારક ભૂમિકા અદા કરવી જોઈશે.

પ્રકરણ-૨૫

સ્થળ સ્થિતિના નકશા,સંબંધિતોના જવાબો,પંચનામા, અર્ધ ન્યાયિક કેસો માટે ધ્યાનમાં લેવાની બાબતો.

(અ) જુદા જુદા પ્રકારનાં પ્રકરણમાં સમાવેશ કરવાના રહેતાં હોય તેવાં સ્થળ સ્થિતિના નકશા તૈયાર કરતી વખતે લક્ષ્યમાં લેવાની બાબતો પરત્વે સમજ.

નીચે મુજબનાં જુદા જુદા પ્રકરણોમાં સ્થળ સ્થિતિના નકશા બનાવવાનાં રહે છે.

(૧) સરકારી જમીન ઉપરનાં દબાણો નિયમબદ્ધ કરી આપવા બાબતનું પ્રકરણ :

મહેસૂલ વિભાગન ઠરાવ ક્રમાંક : દબાણ-૧૦૭૨-૨૪૭૬૫-લ તા. ૮/૧/૮૦ થી સરકારી જમીન ઉપરનાં દબાણો નિયમબદ્ધ કરી આપવા ઠરાવેલ છે. અને તા.૧/૮/૮૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : દબાણ-૧૦૮૪--૨૯૪૧-લ થી સરકારી જમીન ઉપરનાં દબાણ નિયમિત કરવાનાં પ્રકરણોમાં ધ્યાનમાં લેવા અંગેનાં મુદ્દાઓનું ચેકલીસ્ટ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તેમાં જણાવ્યાં મુજબ દબાણવાળી જમીન અને તેની આજુબાજુની જમીનની સ્થળ સ્થિતિ દર્શાવતો નકશો સક્ષમ અધિકારીશ્રી / સર્કલ ઓફીસરશ્રી પાસેથી તૈયાર કરાવવો જરૂરી છે.

(૨) સરકારી જમીન કોઈ વ્યક્તિ, સંસ્થા, ટ્રસ્ટ, સંસ્થા, બોર્ડ, મંડળી કે કોઈ નિગમને બજાર કિંમતથી આપવા બાબતનું પ્રકરણ :

સરકારી જમીન બજાર કિંમત લઈને વેચાણથી આપવાની દરખાસ્ત સરકારશ્રીમાં મોકલતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાનાં મુદ્દાઓ અંગે સરકારશ્રીનાં મહેસૂલ વિભાગનાં પત્ર ક્રમાંક : -જમન-૩૯૮૪-૨૯૮૩-ગ થી ચેકલીસ્ટ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને જેમાં જણાવ્યા મુજબ અરજદારે માંગેલ જમીનની આજુબાજુની સ્થળ સ્થિતિ એટલે કે આજુ-બાજુના સર્વે નંબરો, તેમાં બાંધકામ થયેલ હોય તો તેની વિગત, રસ્તો પસાર થતો હોય તો તે તથા ખુલ્લી જમીનની વિગત દર્શાવતો નકશો (સ્કેચ) સક્ષમ અધિકારીશ્રી, સર્કલ ઓફીસર પાસે તૈયાર કરાવવો જરૂરી છે.

(૩) સરકારી જમીન મહેસૂલ માફીથી આપવા માટે સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત મોકલવાં અંગેનું પ્રકરણ :

ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો-1972 નાં નિયમ-32 અન્વયે સરકારી જમીન મહેસૂલ માફીથી આપવા માટે સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત મોકલવાનાં પ્રકરણમાં સરકારશ્રીનાં મહેસૂલ વિભાગનાં પત્ર ક્રમાંક-મમજ-3984-2288-ગ તા. 12-12-90 થી નિયત થયેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ દરખાસ્ત મોકલવાનાં પ્રકરણમાં માંગણીવાળી જમીનની આજુ-બાજુની સ્થળ સ્થિતિ એટલે કે આજુ-બાજુનાં સર્વે નંબરો, તેમાં બાંધકામ થયેલ હોય તો તેની વિગત, રસ્તો પસાર થતો હોય તો તેની વિગત તથા ખુલ્લી જમીનની વિગત દર્શાવતો નકશો સક્ષમ અધિકારીશ્રી / સર્કલ ઓફીસર પાસે તૈયાર કરાવવો જરૂરી છે.

(4) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-61 અન્વયેનાં પેશકદમી કેસનું પ્રકરણ : સરકારી પડતર જમીન ઉપર વગર પરવાનગીએ કોઈ વ્યક્તિ અન-અધિકૃત દબાણ કરે તો તેવાં પેશકદમી કેસનાં પ્રકરણમાં જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-61 અને ગુજરાત જમીન-મહેસૂલ નિયમોનાં નિયમ-103 મુજબ ખેતી કે બિન ખેતી ઉપયોગ માટે દબાણવાળી જમીનનાં ક્ષેત્રફળ ઉપર આકાર ઉપર 10 પટ્ટ / 100 પટ્ટ આકાર લેવાની જોગવાઈ હોવાથી દબાણવાળી જમીનનાં ક્ષેત્રફળ અંગે સવાલવાળી જમીનની સ્થળ સ્થિતિ દર્શાવતો નકશો, આજુ બાજુનાં સર્વે નંબરોની વિગતનો નકશો સક્ષમ અધિકારીશ્રી / સર્કલ ઓફીસરશ્રી પાસે તૈયાર કરાવીને મેળવવો જરૂરી છે.

(5) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-37(2) અન્વયે જમીનની માલિકી નક્કી કરવા અંગેનું પ્રકરણ : જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-37 (2) અન્વયેની કાર્યવાહીમાં સવાલવાળી જમીનની માલિકી નક્કી કરવાનાં કામે ગામનાં નકશા ઉપરથી દાવાવાળી જમીનની સ્થળ સ્થિતિ તથા તેની આજુ-બાજુના સર્વે નંબરોની વિગત દર્શાવતો નકશો સક્ષમ અધિકારીશ્રી / સર્કલ ઓફીસર મારફત તૈયાર કરાવવો જરૂરી છે.

(6) ગામતળ વધારવાં કે ઘરથાળનાં પ્લોટની ફાળવણીનું પ્રકરણ : મહેસૂલ વિભાગનાં તા. 14-2-80 નાં ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ ગામતળ નીમ કરવા અંગે અને ગામતળ પ્લોટની ફાળવણીનાં પ્રકરણમાં સરકારશ્રીનાં પરિપત્ર ક્રમાંક-જમન-3983-2014-ગ તા. 19-11-84 થી નક્કી થયેલ ચેકલીસ્ટ મુજબની માહિતી સાથે પ્રકરણ તૈયાર કરવાનું હોય છે. જેમાં સવાલવાળી ગામતળ નીમ કરવાની જમીન અને જો કોઈ ગામતળ નીમ થયેલ હોય તો તેનાં પ્લોટની હરાજીથી કે વિના હરાજીથી નિકાલ કરવાનાં પ્રકરણમાં

માંગણીવાળી જમીનની સ્થળ સ્થિતિ દર્શાવતો નકશો સક્ષમ અધિકારીશ્રી પાસે કરાવીને મેળવવો જરૂરી છે.

(7) મામલતદાર કોર્ટ એક્ટની કલમ-૫ અન્વયેનાં દાવાનું પ્રકરણ :

મામલતદાર કોર્ટ એક્ટની કલમ-૫ અન્વયે મામલતદારશ્રી પાસે રજૂ થતાં દાવાનાં પ્રકરણમાં અવરોધ કરવામાં આવેલ હોય તેવી જમીન ક્યાં આવેલી છે અને તેની આજુ-બાજુ એક બીજાની લગોલગ આવેલી જમીનોની વિગત દર્શાવતો નકશો સક્ષમ અધિકારીશ્રી / સર્કલ ઓફીસરશ્રી મારફત તૈયાર કરાવવો જરૂરી છે.

(8) ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો-197૨ નાં નિયમ-11 અન્વયે એકથી વધારે સર્વે નંબરો એકત્ર કરવાનું પ્રકરણ :

ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો-197૨ નાં નિયમ-11 અન્વયે એક સર્વે નંબર સાથે અન્ય સર્વે નંબરોની જમીન એકત્ર કરવા અંગેનાં પ્રકરણમાં એકત્ર કરવાના થતાં સર્વે નંબરોની સ્થળ સ્થિતિ દર્શાવતો નકશો સર્કલ ઓફીસર મારફત તૈયાર કરાવવો જરૂરી છે.

(9) સાર્વજનિક ખાનપાનની જગ્યા ખોલવા માટે અથવા રાખવા માટે હોટલ લાયસન્સ મેળવવાનું પ્રકરણ :

સાર્વજનિક ખાનપાનની જગ્યા ખોલવા માટે અથવા રાખવા માટેનાં પ્રકરણમાં સુચિત ધંધા માટેનાં સ્થળ સ્થિતિનો નકશો બનાવરાવી મેળવવો જરૂરી છે.

(10) ઈન્ડિયન પીનલ કોડની કલમ-30૨ નાં કામમાં નકશો તૈયાર કરવા બાબત : ઈન્ડિયન પીનલ કોડની કલમ-30૨ નાં કામમાં જે વ્યક્તિનું ખૂન થયેલ છે. તે ખરેખર કઈ જગ્યાએ થયેલ તે જગ્યા દર્શાવવાં માટે તેની આજુ-બાજુના સ્થળો / જમીન વિગેરેની વિગત દર્શાવતો નકશો સક્ષમ અધિકારીશ્રી / સર્કલ ઓફીસર પાસે તૈયાર કરવવો જરૂરી છે.

1: કોઈ પોલીસ અધિકારી કોઈ પ્રલોભન ધમકી કે વચન આપી, કથન નોંધી શકશે નહીં.

૨: કોઈ વ્યક્તિ, પોલીસ તપાસ દરમ્યાન પોતાની રાજીખુશીથી પોતે કરવા માગતો હોય એવું કથન કરનાર વ્યક્તિને પોલીસ અટકાવી શકશે નહીં.

3: પોલીસ / પોલીસ અધિકારીએ કોઈ વ્યક્તિનું કથન, તેની તપાસ દરમ્યાન લીધું હોય તો તેના પર કથન કરનાર વ્યક્તિની સહી લેવાની નથી.

4: આરોપીએ મેજિસ્ટ્રેટ રૂબરૂ કરેલા કથનને કબુલત કહેવામાં આવે છે.

- પ: આવી કોઈ કબુલાતની નોંધ કરતા પહેલા તે કરનાર વ્યક્તિને મેજિસ્ટ્રેટ સમજાવવું જોઈએ કે એવી કબુલાત કરવા માટે તે બંધાયેલ નથી અને જો તે તેમ કરશે તો તે તેની સામે પુરાવા તરીકે ઉપયોગમાં લઈ શકાશે આવી કથન માટે સોગંદ લેવડાવવાની મેજિસ્ટ્રેટને સત્તા છે.
- (બ) વિવિધ મહેસૂલી/ફોજદારી કામોમાં અરજદાર/સામાવાળા/ત્રાહિત વ્યક્તિઓનાં જવાબો લેતી વખતે તેમાં મહદઅંશે નીચેની બાબતોનો સમાવેશ કરવાનો રહે છે.
1. જે વ્યક્તિનો જવાબ લેવાનો છે તેનું પુરૂ નામ, જાતિ, ઉંમર, વર્ષ, ધંધો, અને રહેઠાણનું પાકુ પોસ્ટલ એડ્રેસ જવાબમાં અવશ્ય દર્શાવવાનું રહે છે.
 2. જવાબ ભૂલ વગરનો/ચેકચાક વગરનો લેવાનો રહે છે. લખાવ્યા મુજબનો જવાબ લેવાનો રહે છે.
 3. મહેસૂલી કામોમાં લેવામાં આવતાં જવાબમાં સવાલવાળી જમીનનો કેટલા સમયથી વગર પવાનગીએ, કયા હેતુસર ઉપયોગ થયેલ છે તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહે છે.
 4. મહેસૂલી કામોમાં લેવામાં આવતા અરજદારના જવાબમાં અરજદાર સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ મુજબ ભરવાપાત્ર થતી રકમ, િપ્રીમ્મ, દંડ વિગેરે ભરવા ખુશી છે કે કેમ તેનો ઉલ્લેખ કરવાનો રહે છે.
 - પ. મહેસૂલી/ફોજદારી કામોમાં લેવામાં આવતા આજુબાજુવાળા વ્યક્તિ/પાડોશીઓના જવાબમાં સવાલવાળી બાબતમાં તેમને કોઈ પ્રકારનો વાંધો/હરકત છે કે કેમ ? તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહે છે.
 6. મહેસૂલી કામમાં લેવામાં આવતા જવાબમાં સવાલવાળી જમીનમાં કેવા પ્રકારનું કેટલું બાંધકામ છે ? કેટલા અને કેવા પ્રકારના વૃક્ષો છે ? કુવા-ઘોરીયા છે કે કેમ ? વિગેરે માહિતીનો સમાવેશ કરવાનો રહે છે.
 7. મહેસૂલી/ફોજદારી કામમાં લેવામાં આવતા જવાબમાં સવાલવાળી બાબતો અંગે જવાબ આપનાર વ્યક્તિને જરૂરી પ્રશ્નો પુછીને બાબતને વધુ સ્પષ્ટ કરવાનો મુખ્ય આશય રહેલો છે.
 8. આવો જવાબ આપનાર વ્યક્તિને વાંચી સંભળાવી/વંચાવીને તે અંગેનો જવાબમાં ઉલ્લેખ કરી, તેવી વ્યક્તિના લખાવ્યા મુજબનો બરાબર અને ખરો હોવા બદલ વાંચી, સમજીને જવાબ આપનાર વ્યક્તિની સહી/અંગૂઠાનું નિશાન જવાબ ઉપર

મેળવવાનું રહે છે. અંગુઠાનું નિશાન કરનાર જવાબ આપનાર વ્યક્તિના જ અંગુઠાનું નિશાન સહી કરી શકતા ત્રાહિત વ્યક્તિ ધ્વારા ઓળખી બતાવવાનું રહે છે.

9. જવાબના અંતે સ્થળ અને તારીખ અવશ્ય દર્શાવવાની રહે છે.
 10. જવાબ લેનાર અધિકારી/કર્મચારીએ જવાબની નીચે ભરૂબરૂભ લખી પોતાની સહી કરીને હોદ્દો દર્શાવવાનો રહે છે.
- (ક) વિવિધ મહેસૂલી/ફોજદારી કામોમાં સ્થળ સ્થિતિ પંચનામા કરતી વખતે મહદઅંશે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં લેવી જોઈએ.
1. જો કોઈ વ્યક્તિએ પંચનામું કરવાની માંગણી કરેલ હોય તો તેવી વ્યક્તિની હાજરીમાં અથવા અમુક મહેસૂલી કામોમાં અરજદારની હાજરીમાં આવું સ્થળ સ્થિતિ પંચનામું કરવાનું હોય છે.
 2. સ્થળ સ્થિતિ પંચનામું સવાલવાળી જગ્યાએ અથવા બનાવની જગ્યાએ જઈને કરવાનું રહે છે.
 3. આવા પંચનામામાં પંચ તરીકે ભણેલા અને સબંધિત વ્યક્તિ/અરજદારના સાથે સબંધ ના હોય, અર્થાત સગપણ ના હોય તેવા બે પંચોને પસંદ કરવાના હોય છે.
 4. આવું પંચનામું કરતી વખતે ઓછામાં ઓછા બે પંચ પસંદ કરવાના હોય છે. સ્ત્રીની લાશની ઈન્કવેસ્ટ (પંચનામું) કરતી વખતે પંચ તરીકે ઓછામાં ઓછી એક સ્ત્રી પંચને પસંદ કરવાની રહે છે.
 ૫. સ્થળ સ્થિતિ પંચનામું ભુલ વગરનું/ચેકચાક વગરનું કરવાનું રહે છે.
 6. પંચનામું કરનાર અધિકારી/કર્મચારીએ આવું પંચનામું પોતાની જાતે/પોતાના હસ્તાક્ષરોમાં તૈયાર કરવાનું હોય છે.
 7. પંચનામું શરૂ કરતી વખતેનો સમય અને તારીખ પંચનામામાં અવશ્ય દર્શાવવાના રહે છે.
 8. પંચનામાની શરૂઆતમાં પંચોના પુરા નામ, જાતિ, ઉંમર વર્ષ, ધંધો, અને રહેઠાણનું પાકુ પોસ્ટલ એડ્રેસ અવશ્ય દર્શાવવાનું રહે છે.
 9. પંચનામામાં શરૂઆતમાં પંચો સવાલવાળી/બનાવવાળી જગ્યાએ કોના બોલાવવાથી ઉપસ્થિત થયા છે તેનો ઉલ્લેખ કરીને, પંચોને કઈ બાબતનું પંચનામું કરવાનું છે તેની સમજ કરી, આ કામે તેઓ પંચ તરીકે રહેવા સમત છે કે કેમ ? અર્થાત સ્વખુશી દર્શાવે છે કે કેમ તેનો ઉલ્લેખ કરવાનો રહે છે. સ્વખુશી દર્શાવતા પંચોને પંચ તરીકે પસંદ કરવાના રહે છે.

10. પંચનામામાં પંચોએ સવાલવાળી/બનાવની જગ્યાનું/વસ્તુ/લાશની સ્થળ સ્થિતિનું જે તે સ્થિતિમાં બારીક નિરીક્ષણ કરીને માત્ર તેનું વર્ણન લખાવવાનું હોય છે.
11. મહેસૂલી કામગીરી અર્થે કરવામાં આવતાં સ્થળ સ્થિતિ પંચનામામાં અરજદાર/સંબંધિત વ્યક્તિ સવાલવાળી જમીનનો ગેરકાયદે/વગર પરવાનગીએ કેટલા સમયથી, કેવી રીતનો ઉપયોગ કરે છે તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહે છે.
12. ફોજદારી કામોમાં કરવામાં આવતા લાશની સ્થળ સ્થિતિ પંચનામા (ઈન્કવેસ્ટ) માં પંચોનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય મેળવવાનો રહે છે.
13. આવું પંચનામું પંચોએ કરેલ સ્થળ સ્થિતિ નિરીક્ષણ અને તેમના (પંચોના) લખાવ્યા મુજબનું બરાબર અને ખરું હોઈ આવું પંચનામું પંચોને વાંચી સંભળાવી/પંચોએ જાતે વાંચી, સમજીને પંચનામામાં પંચોની સહીઓ મેળવવાની રહે છે.
14. આવું પંચનામું પુરૂ થયેથી તેની નીચે પંચનામું પુરૂ કર્યાનો સમય અને તારીખ અવશ્ય દર્શાવવાના રહે છે.
1૫. પંચનામાની નીચે પંચનામું કરનાર અધિકારી/કર્મચારીએ ભરૂબરૂભ લખી પોતાની સહી કરીને હોદ્દો દર્શાવવાનો રહે છે.
16. મહેસૂલી કામગીરીમાં કોઈ પક્ષના કહેવાથી અગર બીજી તપાસમાં સ્થળ સ્થિતિની તપાસ માટે પંચનામું કરવામાં આવે છે.
જે વ્યક્તિએ પંચનામું કરવાની માગણી કરી હોય તેની હાજરીમાં, પંચનામું કરનાર અધિકારી પંચનામાની જગ્યાએ જશે. અને નજીકના ભણેલા અને પક્ષકારો સાથે સંબંધ ન હોય તેવી ત્રાહિત વ્યક્તિઓને પંચ તરીકે પસંદ કરવા, પંચોમાં ઓછામાં ઓછા બે વ્યક્તિઓ પસંદ કરવી.
પંચનામું કરનાર અધિકારીએ પંચનામાની તૈયારી શરૂ કરવાની તારીખ અને સમય લખશે.

પંચો સ્થળે પહોંચે તે સમય લખવો પંચોએ કોઈ અભિપ્રાય આપવાનો નથી પણ સ્થળે જે વસ્તુ જે સ્થિતિમાં હોય તેનું માત્ર વર્ણન જ કરવાનું હોય છે પંચનામું જ્યારે પુરૂ થાય તે સમય જણાવવો, અને પંચનામું જેણે કર્યું હોય તેણે પંચોને લખાણ વાંચી સંભળવું અને સદરહુ લખાણ પંચોએ લખાવ્યા મુજબનું છે તેની ખાત્રીમાં પંચોએ પંચનામું કરનાર અધિકારીની રૂબરૂમાં સહી કરવી.

(5) અર્ધ ન્યાયિક કેસના નિકાલની પદ્ધતિ (કલમ 193 થી 197)

મહેસૂલી અધિકારીઓ જે કેસો ચલાવે છે અને તેમા હુકમ કરે છે તે અર્ધ ન્યાયિક હોય છે એટલે કે તે ન્યાય કોર્ટના હુકમની સમકક્ષ ગણાય છે એટલે આવા હુકમ કરતા પહેલા, ઠરાવેલ રીતે કાર્યવાહી કરવાની હોય છે. જે ત્રણ પ્રકારની હોય છે.

- (1) પદ્ધતિસરની તપાસ (કલમ 193 થી 196)
- (2) સંક્ષિપ્ત તપાસ (કલમ 19૫ થી 196)
- (3) સામાન્ય તપાસ (કલમ 197)

પદ્ધતિસરની તપાસ ::

કાયદામા જ્યાં પદ્ધતિસરની તપાસ કરવાનું જણાવેલ છે તેમા આ તપાસ કરવાની થાય છે. આવી તપાસ કલમ 37(૨) અને કલમ 118-119 કલમ 37(૨) હેઠળ હકક નકકી કરવાના થાય છે જે જ્યારે કલમ 116-119 હેઠળ હદ નકકી કરવાની થાય છે આ તપાસમાં જુબાની આપી લખવાની હોય છે ગુજરાતીમા લખવાની હોય અને અમલદારની રૂબરૂ લખવાની હોય અને તેમા તેની સહી કરવાની હોય છે. સર તપાસ-ઉલટ તપાસ પણ કરી શકાય છે. તપાસ પછી જે નિર્ણય અપાય તે અમલદારના પોતાના હસ્તાક્ષરમા હોવો જોઈએ અને તેમા તે રીતનો નિર્ણય કરવાના કારણોની પૂરી વિગત હોવી જોઈએ પક્ષકારો તેમા જાતે કે અધિકૃત મુખત્યાર મોકલી હાજર રહી શકશે આવી તપાસમા સાક્ષીને સોગંદ આપવાના હોય છે આવી તપાસ જ્યુડીશિયલ કાર્યવાહીમા ગણાય છે.

સંક્ષિપ્ત તપાસ ::

આ તપાસમા જે અમલદાર તપાસ કરતા હોય તે પક્ષકારોએ રજૂ કરેલી હકીકતની ટુંકી નોંધ ગુજરાતીમા કરે છે આખી જુબાની લખવાને બદલે મુખ્ય મુખ્ય મુદ્દાને આવરી લેતી હકીકતના મુદ્દાઓ લખી લે છે. અને પછી પોતાનો નિર્ણય કારણ સહિત આપે છે કલમ 48(4), ૫9,61, 66, ૫9,79-ક, 8૫,87,1૨૫,14૨,186, ૨0૨ મા જે તપાસ થાય છે તે સંક્ષિપ્ત રીતે કરવાની હોય છે.

સામાન્ય તપાસ ::

કલમ 197 હેઠળ જે તપાસ થાય છે તે અધિકારીએ એવી તપાસને લાગુ પડે તેવા જે સામાન્ય અને ખાસ નિયમો ઠરાવ્યા હોય તે નિયમો અનુસાર અને આવા નિયમો ઉપરથી જેટલે સુધી નિયંત્રણ કર્યું હોય તેટલે સુધી નિયંત્રણ પાળીને, તમામ મુખ્ય હકીકતનો નિર્ણય કરવા માટે તથા સાર્વજનિક કલ્યાણની વૃદ્ધિ માટે જે રીતે તેના સ્વવિવેકાનુસાર ઉત્તમ લાગે તે રીતે ચલાવવી જોઈએ.

(7) અપીલ અને રીવીઝન (કલમ ૨૦૩ થી ૨૧૧ તથા નિયમ ૧૦૮) આ કાયદા હેઠળ મહેસૂલ અધિકારીએ કરેલ હુકમ ઉપરની અપીલ, તેના ઉપરી અધિકારીને થાય છે. કલેક્ટર કરતા નીચલા દરજ્જાના અધિકારીએ કરેલ હુકમ સામે ૬૦ દિવસમાં અને તે સિવાય બીજા અધિકારીઓના હુકમ સામે ૯૦ દિવસમાં અપીલ થઈ શકે છે. અને તેમાં યોગ્ય લાગે તે હુકમ કરી શકશે.

રીવીઝન અંગે નીચેની જોગવાઈઓ

(૧) નાયબ કલેક્ટર તાબાના અધિકારીના બધા હુકમો રીવીઝનમાં લઈ શકશે પણ જ્યાં પદ્ધતિસરની તપાસ થઈ હોય ત્યાં આવા રીવીઝનમાં લીધેલા હુકમ ઉપર નાયબ કલેક્ટર નિર્ણય લઈ શકશે નહીં. પણ નિર્ણય માટે કલેક્ટરશ્રીને રીપોર્ટ કરશે.

(૨) કલેક્ટર તાબાના અધિકારીના બધા હુકમો રીવીઝનમાં લઈ શકશે.

(૩) સરકાર પણ પોતાના તાબાના અધિકારીઓના હુકમ રીવીઝનમાં લઈ શકશે. કલમ ૨૧૧ માં રીવીઝનમાં લેવા માટે સમયગાળાની મુદત જણાવવામાં આવેલ નથી તેથી કલમ ૨૧૧ ના રીવીઝન પહેલાં ગમે ત્યારે થતા પણ હવે હાઈકોર્ટના ચુકાદા મુજબ કલમ ૨૧૧ આ મુદત નથી જણાવી માટે મુદતબંધી કાયદાની મુદત લાગુ પડે તેથી આવા રીવીઝનની મુદત એક વર્ષની છે.

બીજી જ્યાં બંને પક્ષકારો કોઈ કરાર કે સંનંદથી બંધાયા હોય ત્યાં પણ કલમ ૨૧૧માં હેઠળ સરકારશ્રી એકપક્ષી રીવીઝન થઈ શકતું નથી.

પ્રકરણ-૨૬

પંચાયતોને સોંપવામાં આવેલ મહેસૂલી કાર્યો

૧. રાજ્યમાં પંચાયતી રાજ્ય વ્યવસ્થા અમલમાં આવતાં કેટલીક મહેસૂલી કામગીરી પંચાયતોને સોંપવામાં આવેલ છે. ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩ મુજબ પંચાયતોને મહેસૂલી સત્તા પ્રાપ્ત છે. જેમાં જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ ૬૫, ૬૬ અને ૬૭ મુજબ ખેતીની જમીનના રહેણાંકના હેતુસર બિનખેતી વિષયક હેતુ માટે ઉપયોગ કરવાની પરવાનગી આપવાના તથા પરવાનગી વગર કરેલ બાંધકામ માટે કાર્યવાહી કરવાના તેમજ શરતભંગના કેસો શોધી કાર્યવાહી કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
૨. ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩ ની કલમ ૧૭૧(૧) મુજબ પંચાયતમાં નાયબ કલેક્ટરથી નીચલી દરજ્જાના ન હોય તેવા મહેસૂલી અધિકારીઓને નીમવામાં આવે છે, જે જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ હેઠળ મહેસૂલી અધિકારો ધરાવે છે.
૩. ઉક્ત અધિનિયમની કલમ ૧૬૮ મુજબ પંચાયતોને જમીન મહેસૂલની વસુલાત કરવાના કાર્યો બજાવવાના છે.
૪. રાજ્ય સરકારે મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ ૧૮૭૯ (સુધારા/કાયદો, ૨૦૦૩) કે જે ગુજરાત એક્ટ નં. ૧૪ ઓફ ૨૦૦૩ બહાર પાડેલ છે. આ સુધારા કાયદાની કલમ ૬૭એ માં જણાવેલ વિસ્તાર અને ઉપયોગ મુજબ ઠરાવેલ દર મુજબ ચો.મી.દીઠ રૂપાંતર કર વસુલ લેવાનો છે. જે વખતોવખત સરકારશ્રીના નિર્ણયોને આધીન ફેરફારને પાત્ર છે.
૫. જમીન મહેસૂલ નિયમો, ૧૯૭૨ માં અધિનિયમ ૮૧ માં સુધારો કરીને ગુજરાત જમીન મહેસૂલ (ત્રીજો સુધારો) નિયમો, ૨૦૦૩ તા.૨૬-૧૨-૨૦૦૩ ના જાહેરનામા ક્રમાંક જીએચએમ-૨૦૦૩-૭૧-એમ-એલઆરઆર-૧૦-૨૦૦૨-૧૬૪૦-(૧)-ક થી અમલી બનાવેલ છે. જેમાં બિનખેતી આકારણી માટે ગામો/નગર અને શહેરોનું અ, બ અને ક વર્ગમાં વર્ગીકરણ કરેલ છે. તથા વર્ગીકરણ મુજબ ચો.મી.દીઠ રહેણાંક અને અન્ય હેતુ માટેની બિનખેતીના દર ઠરાવેલ છે. ઠરાવેલ આ દર વખતોવખત સરકારશ્રી નક્કી કરે તે મુજબ રહેશે. આ અંગેનું ગામો/નગર અને શહેરને વર્ગીકૃત કરતું જાહેરનામું કલેક્ટરએ બહાર પાડવાનું રહેશે.
 - આમ આ જાહેરનામામાં વર્ગીકૃત કરેલા વિસ્તારો મુજબ અમલ કરવાનો રહે છે.

- બિનખેતી મંજૂરી આપ્યા બાદ જમીનની માપણી કરાવવી,કમીજાસ્તી પત્રકમાં નોંધ થવી જોઈએ. ગામ નમુના નં.6 માં હુકમની નોંધ કરાવવી. અસર 7/12 માં અપાય તે જોવું ગામ નમુના નં.2 માં પણ અચૂક નોંધ કરાવવી. જેનાથી વાર્ષિક આવક ગુમાવવાના પ્રશ્ન ઉભા થાય નહીં અને સરકારને નિયમિત આવક મળી રહે. મામલતદારે રેકર્ડ વ્યવસ્થાપન અને રેકર્ડ જાળવણી માટે આ બાબતે અમલ કરવો જોઈએ.
- બિનખેતીની પરવાનગી મેળવ્યા સિવાય કરેલા બાંધકામો શોધી કાઢવા ઝુંબેશ ચલાવવી અને આવા બાંધકામો નિયમસરના ન હોય તો કલમ 66 હેઠળ દૂર કરવા અથવા આકાર અને દંડ વસુલ લઈ નિયમબધ્ધ કરી રેવન્યુ રેકર્ડમાં નોંધ થાય તે મુજબ અમલ કરવો.
- કલમ 66 હેઠળ બિનખેતીની પરવાનગી મેળવી હોય પરંતુ બિનખેતીના હુકમની શરતોનો ભંગકર્તા બાંધકામ હોય તો કલમ 67 હેઠળ પગલાં લેવાં કેસો શોધવા આવા કેસોમાં પરવાનગી આપ્યા બાદ સ્થળ તપાસ કરાવવી અને જ્યાં શરતભંગ જણાય ત્યાં તાત્કાલિક કાર્યવાહી કરવી.

પંચાયત વિસ્તારમાં જમીન મહેસૂલ અને અન્ય વસુલાત પંચાયત કરે છે પરંતુ શહેરી વિસ્તારમાં સરકારી લ્હેણાંની વસુલાત મામલતદારે કરવાની છે.

- 6 પંચાયતને સંપ્રાપ્ત ગૌચર તથા ગામતળ અથવા ગામના ઢોર ચરાવવાની જગ્યાનો વહીવટ ગુજરાત પંચાયત એક્ટ 1993 મુજબ પંચાયત કરે છે. આથી આવી જમીન ઉપરના તમામ દબાણો દૂર કરાવવા પંચાયતે કાર્યવાહી કરવી જોઈશે.

ગામતળ નીમ કરવું અથવા ગામતળમાં વધારો કરવાની બાબતમાં પ્રાંત અધિકારીને મળતી દરખાસ્તો ચીલાચાલુ ઢબે નિર્ણય માટે આગળ મોકલવી નહીં. પરંતુ સ્થળ તપાસ અનિવાર્ય પણે કરી જૂના ગામતળમાં દબાણો થયા હોય એટલે કે ગામતળની ઉપલબ્ધ જમીનમાં પંચાયતની નિષ્કાળજીને કારણે દબાણો થયાં હોય તો આવી બાબતે નિયમાનુસાર કાર્યવાહી કરવી અને ગામતળની દરખાસ્તો ઝડપથી ઉકેલવી.

મેજીસ્ટેરીયલ સત્તાઓ અને કાર્યો

એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકેની સત્તાઓ

- (૧) ફોજદારી કાર્યવાહીનો કાયદો, ૧૯૭૩
ફોજદારી કાર્યવાહીના કાયદો-૧૯૭૩ માં મામલતદારને એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ આપીને એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટનો દરજ્જો આપેલો છે. કલમ-૨૦ થી ૨૩ માં એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ વિશે ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે. એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની નિમણૂક રાજ્ય સરકાર કરે છે અને મામલતદાર હોદ્દાની રૂઠ્ઠાએ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ ભોગવે છે આ તબક્કે કલમ-૨૦ થી ૨૩ નો અભ્યાસ કરવાનું જરૂરી જણાતું હોઈ તેની જોગવાઈઓ નીચે મુજબ વર્ણવી છે.
- (૧) એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ નીમવાની સત્તા રાજ્ય સરકારને છે. દરેક જિલ્લામાં અને દરેક મેટ્રોપોલીટન વિસ્તારમાં, રાજ્ય સરકાર પોતાને યોગ્ય લાગે તેટલી સંખ્યામાં એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની નિમણૂક કરશે. તે પૈકી રાજ્ય સરકાર કોઈ એકને ડિસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે નીમશે.
- (૨) કોઈપણ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને રાજ્ય સરકાર એડિશનલ ડિસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે નીમી શકે. આવા મેજિસ્ટ્રેટ આ કાયદો હેઠળની અથવા અમલમાં રહેલ કાયદો હેઠળની ડિસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ ભોગવી શકે.
- (૩) ડિસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની જગ્યા જ્યારે ખાલી પડે ત્યારે જિલ્લાનો વહીવટ કારોબાર સંભાળવા કામચલાઉ જે કોઈ અધિકારી આવે, તે અધિકારી સરકારનો હુકમ થાય ત્યાં સુધી, આ કાયદો હેઠળ ડિસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ ભોગવશે અને ફરજો બજાવશે.
- (૪) રાજ્ય સરકાર એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને સબ-ડિવિઝનના ચાર્જમાં મૂકી શકે અને જરૂર પડ્યે તેને તે જવાબદારીમાંથી મુક્ત કરી શકે. આ રીતે સબ-ડિવિઝનના ચાર્જમાં રહેલ મેજિસ્ટ્રેટ સબ-ડિવિઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે ઓળખાશે.
- (૫) મેટ્રોપોલીટન વિસ્તારના સબંધમાં એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની આ કાયદો કે અમલમાં રહેલ કાયદો હેઠળની તમામ કે અમુક સત્તાઓ કમિશનર ઓફ પોલીસને આપવા અંગે રાજ્ય સરકાર પર આ કલમથી કોઈ પ્રતિબંધ નથી, ટૂંકમાં કહેવાનું

કે આ કલમમાં ગમે તે જોગવાઈ હોય છતાં રાજ્ય સરકાર ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ મેટ્રોપોલીટન વિસ્તારમાં કમિશનર ઓફ પોલીસને સોંપી શકે.

આમ, એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ નીમવાની સત્તા રાજ્ય સરકારને છે. રાજ્ય સરકાર દરેક જિલ્લા અને મેટ્રોપોલીટન વિસ્તારમાં એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ નીમી શકે છે તેમાંથી જ ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની નિમણૂક કરવામાં આવે છે રાજ્ય સરકાર કોઈપણ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને એડિ. ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે નીમી શકે. રાજ્ય સરકાર કોઈપણ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને સબ ડીવીઝનના ચાર્જમાં મૂકી શકે. તેને સબ ડિવિઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે ઓળખવામાં આવશે. મેટ્રોપોલીટન વિસ્તારમાં રાજ્ય સરકાર એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની કોઈપણ સત્તા પોલીસ કમિશનરને સોંપી શકે.

સ્પેશિયલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ (કલમ-૨૧) :

સ્પેશિયલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ નીમવાની સત્તા રાજ્ય સરકારને છે. રાજ્ય સરકાર અમુક વિસ્તારો માટે કે ખાસ પ્રકારના કામકાજ માટે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સ્પેશિયલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે નિમણૂક કરી શકે છે. રાજ્ય સરકારને પોતાને યોગ્ય લાગે તેટલી મુદત માટે સ્પેશિયલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની નિમણૂક કરી શકે છે. એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને આ કાયદા હેઠળ મળતી સત્તાઓ, રાજ્ય સરકાર, પોતાને યોગ્ય લાગે તેટલા પ્રમાણમાં સ્પેશિયલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને આપશે.

એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની હકૂમત (કલમ-૨૨) :

- (૧) એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ કયા વિસ્તારોમાં પોતાની સત્તાઓનો ઉપયોગ કરી શકે તેની હદ વખતોવખત ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ નક્કી કરી શકે. જો કે ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તા રાજ્ય સરકારના નિયંત્રણને આધીન છે
- (૨) આવી રીતે નક્કી કરવામાં આવે તે સિવાય, આવા મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ અને હકૂમત આખા જિલ્લામાં ચાલશે.

એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની આધીનતા (કલમ-૨૩) :

એડિ. ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ સિવાયના એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટો ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટોને આધીન રહેશે. જ્યારે સબ-ડિવિઝનમાં સત્તા ભોગવતા તમામ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટો, સબ-ડિવિઝનલ મેજિસ્ટ્રેટને આધીન અને ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટના સામાન્ય નિયંત્રણને આધીન

રહેશે. પોતાની નીચેના એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટો વચ્ચે અને એડિ.ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટને કામની સોંપણી અંગે મેજિસ્ટ્રેટ વખતોવખત નિયમો ઘડશે.

એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ :

- (1) જો એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં પોતાની હાજરીમાં કોઈ ગુનો બન્યો હોય તો તે જાતે આરોપીની ધરપકડ કરી શકે અથવા બીજી વ્યક્તિને ધરપકડ કરવાનું કહી શકે.(કલમ-44(1))
- (2) જે જિલ્લાની અદાલતમાંથી ધરપકડનું વોરંટ કાઢવામાં આવ્યું હોય અને તે જિલ્લાની બહાર જો વોરંટનો અમલ થાય, તો જેએકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં ધરપકડ કરવામાં આવી હોય તે મેજિસ્ટ્રેટ આરોપીને જામીન પર છોડી શકે (કલમ-81(1))
- (3) શાંતિ જાળવવા માટે તે જામીનગીરીની કાર્યવાહી શરૂ કરી શકે : (કલમ-107).
- (4) રાજદ્રોહી બાબતોનો ફેલાવો કરતી વ્યક્તિઓ પાસેથી સારી ચાલચલગત માટે જામીનગીરી લઈ શકે : (કલમ-108).
- (5) શકમંદ વ્યક્તિઓ પાસેથી સારી ચાલચલગત માટે જામીનગીરી લઈ શકે : (કલમ-109).
- (6) રીઠા ગુનેગારો પાસેથી સારી ચાલચલગત માટે જામીનગીરી લઈ શકે : (કલમ-110).
- (7) તે ગેરકાયદેસર મંડળી વિખેરી શકે : (કલમ-129)
- (8) જો તેને રાજ્ય સરકાર તરફથી અધિકૃત કરવામાં આવેલ હોય તો તે ઉપદ્રવ દૂર કરવાનો શરતી હુકમ કરી શકે : (કલમ-138).
- (9) જો તેને રાજ્ય સરકાર તરફથી અધિકૃત કરવામાં આવેલ હોય તો તાત્કાલિક ઉપદ્રવના કેસોમાં હુકમ કરી શકે : (કલમ-144).
- (10) જો તેને રાજ્ય સરકાર કે ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ તરફથી અધિકૃત કરવામાં આવેલ હોય તો તે ઉપદ્રવ ફરી વખત થતો અટકાવી શકે : (કલમ-143).
- (11) જ્યારે જામીન અથવા પાણીને લગતી તકરારોથી શાંતિ જોખમાવાનો ભય હોય ત્યારે તે કાર્યવાહી કરી શકે. (કલમ-14૫).

સ્પેશિયલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ :

એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને જે સત્તાઓ મળે છે, તે સત્તાઓ રાજ્ય સરકાર સ્પેશિયલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને સોંપી શકે.

ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ :

- (1) તે સેશન્સ જજની સાથે રહીને પબ્લિક પ્રોસીક્યુટર અને એડિ.પબ્લિક પ્રોસીક્યુટર તરીકે યોગ્ય વ્યક્તિઓનું લીસ્ટ તૈયાર કરે છે.(કલમ-૨૪(૩))
- (૨) જ્યારે કોઈ ખાસ કેસ માટે આસિસ્ટન્ટ પબ્લિક પ્રોસીક્યુટર મળતો ન હોય, ત્યારે તે કેસ માટે તે કોઈ યોગ્ય વ્યક્તિને આસિ.પબ્લિક પ્રોસીક્યુટર તરીકે નીમી શકે (કલમ-૨૫(૩))
- (૩) પોષ્ટ અને ટેલિગ્રાફ ખાતાને કોઈ દસ્તાવેજ, પાર્સલ કે વસ્તુ આપવાની ફરજ પાડી શકે :(કલમ-૯૨(૧))
- (૪) જ્યાં ચોરાયેલી મિલકત રાખી હોવાનું માનવામાં આવતું હોય તે જગ્યાની તપાસ માટે સર્ચ વોરંટ આપી શકે.(કલમ-૯૪(૧)).
- (૫) ગેરકાયદે કેદ રખાયેલ વ્યક્તિની શોધ માટે સર્ચ-વોરંટ આપી શકે : (કલમ-૯૭)
- (૬) અપહરણ કરાયેલ સ્ત્રી પાછી સોંપવાની ફરજ પાડી શકે : (કલમ-૯૮)
- (૭) ઉપદ્રવ દૂર કરવા માટેનો શરતી હુકમ કરી શકે : (કલમ-૧૩૩).
- (૮) ઉપદ્રવ ફરી થતો અટકાવી શકે : (કલમ-૧૪૩).
- (૯) ઉપદ્રવના તાત્કાલિક કેસમાં યોગ્ય હુકમ કરી શકે : (કલમ-૧૪૪).
- (૧૦) પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટને કાર્યવાહી સોંપી શકે : (કલમ-૪૧૧).
- (૧૧) પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટ પાસેથી કેસ પાછો મંગાવી શકે : (કલમ-૪૧૧).
- (૧૨) એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હક્કમતની હદ નક્કી કરી શકે અને એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટો વચ્ચે અને એડિ.ડિસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટને કામની વહેંચણી અંગે વખતોવખત નિયમો ઘડી શકે.

એડિ.ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ :

એડિ.ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટને મળતી તમામ અથવા અમુક સત્તાઓ ભોગવે છે.

સબ-ડીવિઝનલ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તાઓ :

- (1) જ્યાં ચોરાયેલી મિલકત રાખી હોવાનું માનવામાં આવતું હોય તે જગ્યાની તપાસ માટે સર્ચ વોરંટ આપી શકે : (કલમ-૯૪(૧))

- (૨) ગેરકાયદે કેદ રખાયેલ વ્યક્તિની શોધ માટે સર્ચ-વોરંટ આપી શકે : (કલમ-97).
- (૩) અપહરણ કરાયેલ સ્ત્રી પાછી સોંપવાની ફરજ પાડી શકે : (કલમ-98).
- (4) અવરોધ દૂર કરવા માટેનો શરતી હુકમ કરી શકે : (કલમ-133).
- (૫) જાહેર ઉપદ્રવ ફરી થતો અટકાવી શકે : (કલમ-143).
- (6) ઉપદ્રવના તાત્કાલિક કેસોમાં યોગ્ય હુકમ કરી શકે : (કલમ-144)
- (7) પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટને કોઈ કાર્યવાહી સોંપી શકે : (કલમ-411).
- (8) પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટ પાસેથી કેસ પાછો મંગાવી શકે : (કલમ-411).

મામલતદાર-એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે કાર્યવાહી :-

એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની ફરજો અદા કરતી વખતે પોલીસ અધિકારી ધ્વારા સી.આર.પી.સી.ની કલમ-1૫1 હેઠળ કોઝીઝેબલ ગુનો કરવાની શક્યતા હોય અને તે ધરપકડ વગર અટકાવી શકાય તેમ ન હોય તેવા વિના વોરંટ ધરપકડ કરેલ વ્યક્તિઓને એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ રજુ કરવામાં આવે છે આ સંદર્ભમાં કોઝીઝેબલ ગુનો એટલે શું તે પણ સમજવું જરૂરી છે. કોઝીઝેબલ ગુનો એટલે કે નિગૂહણીય ગુનો કે જેમાં કોઈ પોલીસ અમલદાર ફોજદારી કાર્યરીતી અધિનિયમના પરિશિષ્ટ-1 મુજબ અથવા અમલમાં રહેલ કાયદા મુજબ વિના વોરંટે કોઈની ધરપકડ કરી શકે. જેમાં પોલીસ અમલદાર ધ્વારા સી.આર.પી.સી.ની કલમ-107, 108, 109 અને 110 હેઠળના નિવારાત્મક પગલાં લેવાની એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.

- (1) કલમ-107 ની જોગવાઈ નીચે મુજબ છે.
- (1) જ્યારે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને એવી માહિતી મળે કે કોઈ વ્યક્તિ-
 - (એ) સુલેહનો ભંગ કરે તેવી શક્યતા છે, અથવા
 - (બી) જાહેર શાંતિમાં ખલેલ કરે તેવી શક્યતા છે, અથવા
 - (સી) એવું ગેરકાયદેસર કૃત્ય કરે તેવી શક્યતા છે કે જેનાથી સુલેહનો ભંગ થાય કે જાહેર શાંતિમાં ખલેલ થવાનો સંભવ છે.

- અને મેજિસ્ટ્રેટનો અભિપ્રાય થાય કે કાર્યવાહી કરવાનું પુરતું કારણ છે, તો તે હવે પછી જોગવાઈ કર્યા મુજબ, પોતાને યોગ્ય લાગે તેટલા સમય માટે, તે વ્યક્તિએ જામીન સાથે કે વિનાનું બોન્ડ કરી આપવાનો પોતે હુકમ શા માટે ન કરવો, તેનું કારણ દર્શાવવાનો હુકમ કરશે. પરંતુ આવો સમય એક વર્ષથી વધવો જોઈએ નહીં.

- (૨) આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી-

(એ) સુલેહનો ભંગ અથવા જાહેર શાંતિનો ભંગ થવાની સ્થળે શક્યતા હોય તેવું સ્થળ જે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં આવેલું હોય તેવા એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સમક્ષ, અથવા

(બી) જે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં એવી વ્યક્તિઓ હોય કે જે સુલેહનો કે જાહેર શાંતિનો ભંગ કરે એવી શક્યતા હોય, કે તે એવું ગેરકાયદેસર કૃત્ય કરે તેવી શક્યતા હોય કે જેનાથી સુલેહનો કે જાહેર શાંતિનો ભંગ થાય તેવી શક્યતા હોય,

- તેવા એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરી શકાય.

આ કલમનો હેતુ નિવારાત્મક (Preventive) છે. સુલેહ કે જાહેર શાંતિને જોખમાવે તેવા ગુનાઓ બનતા અટકે માટે તકેદારીના પગલાંઓ લેવા માટે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને આ કલમથી સત્તા આપવામાં આવી છે. જે વ્યક્તિ ગુનેગાર નથી, પરંતુ ગુનો કરે તેવો સંભવ છે તેવી વ્યક્તિની સ્વતંત્રતાને આ કલમ અસર કરે છે.

કલમ-107 લાગુ પાડવાની અનિવાર્ય શરતો :

(1) એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને એવી માહિતી હોવી જોઈએ કે કોઈ વ્યક્તિ સુલેહ જાહેર શાંતિનો ભંગ કરે તેવી શક્યતા છે, અથવા તેવી કોઈ વ્યક્તિ એવું કોઈ ગેરકાયદેસર કૃત્ય કરે તેવી શક્યતા છે કે જેનાથી સુલેહ, જાહેર શાંતિનો ભંગ થવાની શક્યતા છે.

(ર) મેજિસ્ટ્રેટનો એવો અભિપ્રાય હોવો જોઈએ કે તેની સામે કાર્યવાહી કરવાનું પૂરતું કારણ છે.

(૩) પેટા કલમ-(1) હેઠળ કોઈ વ્યક્તિ સામે કાર્યવાહી કરવા માટે પૂરતું કારણ હોવાનો મેજિસ્ટ્રેટ અભિપ્રાય ધરાવે તો તેમણે કલમ-111 મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધરવી જોઈએ.

મેજિસ્ટ્રેટને મળેલ માહિતી : (કલમ-107(1))

આ કલમ હેઠળ જામીનગીરી લેવાની સત્તા એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને છે જ્યારે મેજિસ્ટ્રેટને એવી માહિતી મળે કે કોઈ વ્યક્તિ-

(એ) સુલેહનો ભંગ કરે એવી શક્યતા છે, અથવા

(બી) જાહેર શાંતિનો ભંગ કરે એવી શક્યતા છે, અથવા

(સી) જેનાથી સુલેહ ભંગ કરે કે જાહેર શાંતિનો ભંગ થાય એવું કૃત્ય કરે એવી શક્યતા છે.

આવી માહિતી મેજિસ્ટ્રેટને કયાંથી મળેલ છે તે મહત્વનું નથી. મેજિસ્ટ્રેટને પોલીસ રિપોર્ટ પરથી અથવા ખાનગી વ્યક્તિએ કરેલ ફરિયાદ પરથી આવી માહિતી મળેલ હોઈ

શકે. તેની સાથે મેજિસ્ટ્રેટનો એવો મત થવો જોઈએ કે તે વ્યક્તિ સામે કાર્યવાહી કરવા માટે પૂરતું કારણ છે. જો મેજિસ્ટ્રેટનો આવો મત થાય તો તે વ્યક્તિએ શાંતિ જાળવવા માટે બોન્ડ શા માટે ન કરી આપવું તેનું કારણ દર્શાવવાનો કલમ-111 હેઠળ હુકમ કરશે. કલમ-111 હેઠળ આવી કારણદર્શક નોટીસ કાઢ્યા પહેલાં મેજિસ્ટ્રેટ પોતાને યોગ્ય લાગે એવી તપાસ કરી શકે. જાહેર સુલેહ શાંતિ જાળવવાની મેજિસ્ટ્રેટની ફરજ છે, આથી મેજિસ્ટ્રેટ આવા મત ઉપર આવે ત્યાર પહેલાં તેમણે આવા મત ધરાવતા અગાઉ પુખ્ત વિચારણા કરેલ હોવી જોઈએ. આવા મત પર આવવા માટે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટને તપાસ કરી અહેવાલ આપવાનું જણાવી શકે નહીં. આ કલમ નિવારાત્મક પ્રકારની છે.

મેજિસ્ટ્રેટની હકૂમત (કલમ-107(ર))

પેટા કલમ-(ર) એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની હકૂમતને લગતી છે. આ પેટા કલમમાં 19૫6 માં થોડો સુધારો કરાયો છે. હવે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ-

(એ) જાહેર શાંતિનો ભંગ થવાની શક્યતા હોય તે સ્થળ, અથવા

(બી) જાહેર સુલેહ શાંતિનો કોઈ વ્યક્તિ ભંગ કરે એવી શક્યતા હોય તે વ્યક્તિ,

- જો તેમની હકૂમતમાં રહેતી હોય, તો એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તેને કારણદર્શક નોટીસ આપી શકે. આમ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની હકૂમતમાં કાં તો સ્થળ આવેલું હોવું જોઈએ, અથવા જે વ્યક્તિ વિરુદ્ધ આવી માહિતી મળી હોય તે વ્યક્તિ રહેતી હોવી જોઈએ. શાંતિભંગની શક્યતા :

શાંતિનો કે જાહેર સુલેહનો ભંગ થવાની શક્યતા છે એમ ત્યારે જ માની શકાય કે જ્યારે તે અગાઉ કાંઈક બનેલું હોય. માત્ર કોઈ બનાવ બનવાથી શાંતિભંગની શક્યતા બંધાઈ જતી નથી. તે બનાવ એવો હોવો જોઈએ કે જેનાથી શાંતિભંગ થવાની શક્યતા હોય. માત્ર બે પક્ષો વચ્ચેની દુશ્મનાવટ આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરવા માટે પૂરતું કારણ પૂરું પાડતી નથી. જે વ્યક્તિ વિરુદ્ધ માહિતી હોય તે વ્યક્તિ જાહેર શાંતિનો ભંગ કરે એવી શક્યતા હોવી જોઈએ.

આ કલમ હેઠળ વધુમાં વધુ એક વર્ષ માટે શાંતિ જાળવવાનું બોન્ડ આપવાનો હુકમ કરી શકાય.

૨ શકમંદ વ્યક્તિઓ પાસેથી સારી ચાલચલગત માટે જામીનગીરી (ક. 109)
(Security for Good Behaviour from Suspected Persons)

જ્યારે કોઈ એકઝીક્યુટિવ મેજિસ્ટ્રેટને એવી માહિતી મળે કે તેની હકૂમતમાં-

(એ) કોઈ વ્યક્તિ પોતાની હાજરી છુપાવવાની સાવચેતી રાખે છે, અને

(બી) તે કોઝીએબલ ગુનો કરવાને માટે તેમ કરે છે એમ માનવાને કારણ હોય,

-તો મેજિસ્ટ્રેટ, આ કાયદાની હવે પછીની જોગવાઈ મુજબ પોતાને યોગ્ય લાગે તેટલા સમય માટે, તે વ્યક્તિએ સારી ચાલચલગત માટેનું જામીન સાથેનું કે જામીન વિનાનું બોન્ડ આપવાનો હુકમ પોતે શા માટે ન કરવો, તેનું કારણ દર્શાવવાનો તે વ્યક્તિને હુકમ કરશે. પરંતુ બોન્ડનો સમય એક વર્ષથી વધવો જોઈએ નહીં.

જ્યારે એકઝીક્યુટિવ મેજિસ્ટ્રેટને એવી માહિતી મળે કે કોઈ વ્યક્તિ પોતાની હદમાં કોઝીએબલ ગુનો કરવાના ઈરાદાથી છુપાતી ફરે છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરી શકે.

ક. 109 લાગુ પાડવાની શરતો :

(1) આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી ફક્ત ફર્સ્ટ ક્લાસ મેજિસ્ટ્રેટ જ કરી શકે.

(2) એકજી.મેજિસ્ટ્રેટને એવી માહિતી મળી હોવી જોઈએ કે કોઈ વ્યક્તિ પોતાની હકૂમતમાં સંતાતી ફરે છે.

(3) તે વ્યક્તિ કોઝીએબલ ગુનો કરવાના ઈરાદાથી તેમ કરતી હોવી જોઈએ.

(4) કોઈ વ્યક્તિ અન્ય મેજિસ્ટ્રેટની હકૂમતમાં આવા ઈરાદાથી સંતાતી ફરતી હોય તો તેની સામે મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળ કાંઈ પગલાં લઈ શકે નહીં. ફર્સ્ટ ક્લાસ મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી ત્યારે જ કરી શકે કે જ્યારે કોઈ વ્યક્તિ તેની હકૂમતમાં કોઝીએબલ ગુનો કરવાના ઈરાદાથી સંતાતી ફરતી હોય.

(૫) જો કોઈ વ્યક્તિ એકઝી. મેજિસ્ટ્રેટની હકૂમતમાં સંતાતી ફરતી હોય પરંતુ તેનો ઈરાદો કોઝીએબલ ગુનો કરવાનો ન હોય, તો મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી હાથ ધરી શકે નહીં.

એકઝી. મેજિસ્ટ્રેટને પોતાની હકૂમતમાં શકમંદ લાગતી વ્યક્તિઓ સામે આ કલમ હેઠળનો હુકમ ફરમાવવાની સત્તા આપવામાં આવી છે. આ કલમ હેઠળ વધુમાં વધુ એક વર્ષની મુદત સુધીનું બોન્ડ લઈ શકાય. આ કલમ હેઠળનો હુકમ આ કાયદાની ક. 116 અને 117 હેઠળ તપાસ કર્યા વગર, કરી શકાય નહીં.

કલમનો ઉદ્દેશ :

આ કલમ નિવારાત્મક સ્વરૂપની છે.આ કલમ હેઠળ કોઈ વ્યક્તિ સામે એટલા માટે કાર્યવાહી કરવામાં આવતી નથી કે તે વ્યક્તિએ ભૂતકાળમાં કોઈ ગુનો કરેલ છે. આ

કલમને કોઈ વ્યક્તિના ભૂતકાલીન વર્તન સાથે સંબંધ નથી. આ કલમનો વ્યક્તિના ભવિષ્યના વર્તન સાથે સંબંધ છે. જે વ્યક્તિ સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે તે એટલા માટે કરવામાં આવે છે કે તે વ્યક્તિ ભવિષ્યમાં કોઈ ગુનો કરે એવી બીક હોય છે. ભવિષ્યમાં ગુનો થતો અટકાવવાની દ્રષ્ટિએ આ કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. એકઝી. મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં જે વ્યક્તિ નિગૂહણીય ગુનો (Cognizable Offence) કરવાના ઈરાદાથી સંતાતી ફરતી હોય તેની સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાય.

આ કલમ લાગુ પાડવાના સંજોગો :

જ્યારે કોઈ વ્યક્તિ એકઝી. મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં સંતાતી ફરતી હોય અને એમ માનવાને કારણ હોય કે તે નિગૂહણીય ગુનો કરવાના ઈરાદાથી આમ કરે છે, તો આ કલમ હેઠળ તેની સામે કાર્યવાહી થઈ શકે. કોઈ વ્યક્તિનું સંતાતા ફરવું અને તે નિગૂહણીય અપરાધ કરવાના ઈરાદે ફરે છે એમ માનવાને કારણ હોવું, આ બંને શરતોનું એકી સાથે પાલન થવું જોઈએ. પોતાની જાત (One's own person) છુપાવવી અને પોતાની ઓળખ (Identity) છુપાવવી એ બંને વચ્ચે ફેર છે.

કોઈ વ્યક્તિ પોલીસને જોઈને ભાગવાનો પ્રયત્ન કરે તો તે માત્રથી પોતાની જાતને છુપાવવાનો પ્રયત્ન કરે છે એમ કહેવાય નહીં. પોલીસના પ્રથમ વખત પૂછવાથી વ્યક્તિ પહેલાં ખોટું અને પછી સાચું નામ આપે તો પણ તેની સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરી શકાય નહીં. જ્યારે કોઈ વ્યક્તિ પોતાની હાજરી છુપાવવા માટે ચોકકસ પ્રયત્ન કરતી હોય કે કરેલ તેને આ કલમ લાગુ પાડી શકાય છે.

કોઈ વ્યક્તિએ પોતાની હાજરી છુપાવવાનો પ્રયત્ન કરેલ હોય તો માત્ર તે કારણથી તેની સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાતી નથી. તે વ્યક્તિ નિગૂહણીય ગુનો કરવાના ઈરાદાથી તેમ કરે છે એમ માનવાને કારણ હોવું જોઈએ.

૩ રીઢા ગુનેગારો પાસેથી સારી ચાલચલગત માટે જામીનગીરી (ક. 110)

(Security for Good Behaviour from Habitual Offenders)

જ્યારે એકઝી. મેજિસ્ટ્રેટને માહિતી મળે કે પોતાની સ્થાનિક હકૂમતમાં કોઈ વ્યક્તિ-
(એ) કાયમી લૂંટારો, ધરફોડી કરનાર, ચોરી કે બનાવટી દસ્તાવેજ બનાવનાર છે,
અથવા

- (બી) કોઈ મિલકત ચોરાયેલ હોવાનું જાણવા છતાં કાયમ ચોરીનો માલ રાખે છે, અથવા
- (સી) ચોરોને કાયમ રક્ષણ કે આશ્રય આપે છે, અથવા ચોરીનો માલ છુપાવી રાખવામાં કે તેનો નિકાલ કરવામાં મદદ કરે છે: અથવા
- (ડી) કાયમ અપહરણ અપનયન, બળજબરીથી કઢાવવાનો, ઠગાઈનો, બગાડનો અથવા ભારતના ફોજદારી ધારાના પ્રકરણ 1૨ હેઠળ ગુનો કરે છે અથવા તે કાયદાની ક. 489એ, 489બી, 489સી, 489ડી, હેઠળનો ગુનો કરે છે કે તેમ કરવાનો પ્રયત્ન કરે છે કે અથવા તેમ કરવામાં મદદ કરે છે : અથવા
- (ઈ) કાયમ સુલેહનો ભંગ થાય તેવો ગુનો કરે છે, અથવા કરવાનો પ્રયત્ન કરે છે અથવા તેમાં મદદ કરે છે: અથવા
- (એફ) નીચે જણાવેલ એક કે તેથી વધારે કાયદાઓ હેઠળ કાયમ ગુનો કરે છે અથવા તેમાં મદદ કરે છે.

- (i) (એ) The Drugs and Costmetics Act, 1940.
- (બી) The Foreign Exchange Regulation Act, 1947.
- (સી) The Employee's Provident Funds Act, 1952.
- (ડી) The Prevention of Food Adulteration Act, 1954.
- (ઈ) The Essential Commodities Act, 1955.
- (એફ) The Untouchability (Offences) Act, 1955.

(જી) The Customs Act, 1962, અથવા

- (ii) સંગ્રહાખોરી કે નફાખોરી અટકાવવાના કે ખોરાક કે દવામાં ભેળસેળ કે લાંચરૂશ્વત અંગેના કોઈ કાયદા હેઠળ સજાપાત્ર ગુનો, અથવા

(જી) એવી ઝનૂની અને ભયંકર છે કે તેને જામીનગીરી વગર છૂટી રાખવી તે સમાજ માટે જોખમકારક છે.

-તો આવા મેજિસ્ટ્રેટ, આ કાયદાની હવે પછીની જોગવાઈ મુજબ, તે વ્યક્તિ સારી ચાલચલગત માટેનું જામીન સાથેનું બોન્ડ આપવાનો હુકમ પોતે શા માટે ન કરવો, તેનું કારણ દર્શાવવાનો તે વ્યક્તિને હુકમ કરશે. પરંતુ બોન્ડનો સમય ત્રણ વર્ષ કરતાં વધવો જોઈએ નહીં.

આ કલમથી રીઠા ગુનેગારો પાસેથી સારી ચાલચલગત માટે જામીનગીરી લેવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. આ કલમ હેઠળનો હુકમ કોઈ પણ એકઝી. મેજિસ્ટ્રેટ કરી શકે.

રીઢો ગુનેગાર કોને કહેવાય તે પણ નકકી કરવું જોઈએ. કોઈ વ્યકિતને ભૂતકાળમાં મિલકત સામેના ગુનાઓસર અદાલતે સજા કરી હોય, તો ફકત તે હકીકત પરથી તેને રીઢા ગુનેગાર (Habitual offender) તરીકે લઈ શકાય નહીં. પરંતુ જો તેની સામે એવો વધારાનો પુરાવો હોય અને તે એમ બતાવતો હોય કે તે ફરીથી પોતાની જૂની આદત તરફ વળેલ છે, તો તેને રીઢા ગુનેગાર તરીકે લેખી શકાય.

કયાં કયાં કારણોસર રીઢા ગુનેગાર પાસેથી જામીનગીરી લઈ શકાય, તે આ કલમમાં જણાવવામાં આવ્યું છે. પરંતુ આ કલમમાં જણાવેલ કોઈ એક કારણસર જ ફકત એક વ્યકિત સામે કામ ચલાવી શકાય. આ કલમમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ અલગ અલગ કારણોમાંથી બે કારણોસર કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાય નહીં. જે વ્યકિત પાસેથી જામીનગીરી આ કલમ હેઠળ માંગવામાં આવી હોય, તે વ્યકિત જો કેદમાં હોય તો તેની સજા પુરી થયા બાદ જામીનગીરીનો સમય શરૂ થશે.

જે વ્યકિતને આ કલમ હેઠળ કારણ દર્શાવવા માટે બોલાવવામાં આવે, ત્યારે મેજિસ્ટ્રેટ પોતાને મળેલ માહિતીની સત્યતાની ખાતરી કરવી જોઈએ. જરૂર લાગે તેવો પુરાવો લેવો જોઈએ. જે સમય માટે જામીનગીરી માંગવામાં આવે તે સમય ક. 108, 109 અને 110 હેઠળ અલગ અલગ છે ક. 108 અને 109 હેઠળ વધુમાં વધુ સમય એક વર્ષનો છે: જ્યારે આ કલમ હેઠળ વધુમાં વધુ સમય ત્રણ વર્ષનો છે. બોન્ડની રકમ અને જામીનોની સંખ્યા મેજિસ્ટ્રેટ નકકી કરશે. જો જામીનગીરી આપવામાં ન આવે, તો તે વ્યકિતને જેલમાં મોકલવામાં આવશે.

આ કલમનો ઉદ્દેશ :

આ કલમનો ઉદ્દેશ જન્મજાત ગુનેગારો પર નિયંત્રણ રાખવાનો છે. ભૂતકાળમાં સજા પામેલા, ભયંકર અને રીઢા ગુનેગારો કાયદાની સામાન્ય જોગવાઈઓથી ડરતા હોતા નથી. આ કલમનો ઉદ્દેશ સામાન્ય જનસમાજને ભયંકર કે રીઢા ગુનેગારોની પ્રવૃત્તિઓથી બચાવવાનો છે. સામાન્ય અથવા પ્રથમ વખત ગુનો કરતા ગુનેગારોને આ કલમ લાગુ પડતી નથી. સામાન્ય રીતે લોકોની વિરૂધ્ધ ગુનાઓ કરતા ગુનેગારને આ કલમ લાગુ પડશે. જે ગુનેગારો માત્ર વ્યકિતઓની સલામતી સામે જ નહીં પરંતુ મિલકતો અંગે પણ અવારનવાર ગુનાઓ કરતા હોય તેમની પાસેથી સારી ચાલચલગતનું બોન્ડ માગીને તેમની પ્રવૃત્તિઓ પર નિયંત્રણ રાખવાનો આ કલમનો ઉદ્દેશ છે. આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી ન્યાયીક (Judicial) છે.

કલમનું વિશ્લેષણ ::

રીઢો લૂંટારો, ઘરફોડી કરનાર, ચોરી કે બનાવટી દસ્તાવેજ બનાવનાર ક. 110 (એ):

કોઈ વ્યકિત રીઢો લૂંટારો, ઘરફોડી કરનાર, ચોર કે બનાવટી દસ્તાવેજ બનાવનાર હોવાના કારણસર તેની પાસેથી આ કલમ હેઠળ બોન્ડ માગવા માટે પૂરતો પુરાવો હોવો જોઈએ. કોઈ વ્યકિત ખરાબ ચારિત્ર્યની હોવાનો પુરાવો મળે તો માત્ર તે પરથી તે વ્યકિત રીઢો લૂંટારો, ઘરફોડી કરનાર, ચોર કે બનાવટી દસ્તાવેજ બનાવનાર હોવાનું અનુમાન કરી શકાતું નથી. જો કે આવા પ્રસંગે વ્યકિતની સામાન્ય પ્રતિષ્ઠાનો પુરાવો આપી શકાય છે.

કાયમ ચોરીનો માલ રાખનાર ક. 110 (બી)

કોઈ વ્યકિત કાયમ ચોરીનો માલ રાખતી હોય તો માત્ર તે કારણસર તેની સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી સફળ થઈ શકે નહીં કારણ કે ફરિયાદ પક્ષે એમ પુરવાર કરવું જોઈએ કે આવી વ્યકિત તે માલ ચોરીનો હોવાનું જાણવા છતાં તે માલ રાખે છે. આમ જે વ્યકિત માલ મેળવે કે રાખે છે તે વ્યકિત એમ જાણતી હોવી જોઈએ કે પોતે ચોરીનો માલ મેળવે / રાખે છે. આવી વ્યકિત માત્ર એક-બે વખત નહીં, પરંતુ કાયમ માટે આ રીતે માલ રાખવાની ટેવ કેળવેલી હોવી જોઈએ.

ચોરોને કાયમ આશ્રય આપનાર, કે ચોરીનો માલ છુપાવવામાં કે તેનો નિકાલ કરવામાં મદદ કરનાર ક. 110 (સી) :

ચોરોને કાયમ આશ્રય કે રક્ષણ આપનાર વ્યકિત સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરી શકાય છે. આ કલમ હેઠળ જે વ્યકિત ઈરાદાપૂર્વક ચોરને કાયદાની નજરથી બચાવવા માટે આશ્રય કે રક્ષણ આપે તે વ્યકિત જ આ જોગવાઈ મુજબ ગુનેગાર બને છે. પરંતુ જે વ્યકિત માનવતાથી પ્રેરાઈને ચોરને ખાવાનું કે કપડાં આપે તેની સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરી શકાતી નથી.

ઉપરાંત ધંધાદારી રીતે ચોરીનો માલ રાખીને કે તેનો નિકાલ કરવામાં મદદ કરીને ચોરીને જે વ્યકિતઓ ધરપકડ કે કાયદાની અન્ય પ્રક્રિયાથી બચાવે છે તેમને પણ આ જોગવાઈ હેઠળ આવરી લેવાય છે. માત્ર એક-બે પ્રસંગે ચોરને આ રીતે મદદ કરનારને આ કલમ લાગુ પડે નહીં. ટેવ મુજબ કાયમી રીતે આ ચોરને મદદ કરનાર વ્યકિતઓ સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાય.

રીઢો ગુનેગાર ક. 110 (ડી) :

આ જોગવાઈ હેઠળ કાયમ અપહરણ, અપનયન, બળજબરીથી કઢાવવાનો, ઠગાઈનો, બગાડનો અથવા I. P. C. ના પ્રકરણ 1૨ હેઠળ અથવા I. P. C. ની ક. 489એ, 489બી, 489સી, 489ડી હેઠળ ગુનો કરનાર, ગુનો કરવાનો પ્રયત્ન કે તેમાં મદદ કરનાર વ્યક્તિઓને આવરી લેવામાં આવેલ છે. આવી વ્યક્તિઓને રીઢા ગુનેગારો તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જે વ્યક્તિ અમુક અમુક સમયે અમુક ગુનાઓનું પુનરાવર્તન કરતી હોય તો તે રીઢા ગુનેગાર તરીકે ઓળખવામાં આવશે. પરંતુ માત્ર એક વખત કોઈ વ્યક્તિને ઠગાઈના ગુના બદલ સજા કરવામાં આવી હોય તેનાથી રીઢા ગુનેગાર તરીકે ઓળખાશે નહીં. સજા થયા પછી પણ જો તેણે તે ગુનો કરવાનું ચાલુ રાખેલ હોય તો તે રીઢા ગુનેગાર તરીકે ઓળખાશે. આ જોગવાઈથી જે ગુનાઓનું વર્ણન કરાયું છે તે ગુનાઓ અવારનવાર કરનાર વ્યક્તિઓ ગુનેગારો છે અને તેમની સામે આ જોગવાઈ મુજબ કામ ચલાવી શકાય. કાયમ સુલેહ ભંગનો ગુનો કરનાર, ગુનો કરવાનો પ્રયત્ન કરનાર કે મદદ કરનાર ક. 110 (ઈ) :

આ જોગવાઈ હેઠળ અવારનવાર સુલેહભંગનો ગુનો કરનાર, ગુનો કરવાનો પ્રયત્ન કે તેમાં મદદ કરનાર સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરી શકાય છે. જેનાથી સુલેહભંગ થવાની શક્યતા હોય તેવો ગુનો અવારનવાર કરનાર વ્યક્તિ સામે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરી શકાય નહીં. સુલેહભંગનો ગુનો, ગુનો કરવાનો પ્રયત્ન કે તે ગુનો કરવામાં મદદ અવારનવાર થયેલી હોવી જોઈએ, જેમ કે હુમલાના ગુનાથી સુલેહભંગ થાય છે. આ ગુનો અવારનવાર કરનાર વ્યક્તિ આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહીને પાત્ર છે.

નિર્દિષ્ટ કાયદાઓ હેઠળ કાયમ ગુનો કરનારાઓ ક. 110 (એફ) (i) :

આ કલોઝમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા કાયદાઓ હેઠળ અવારનવાર ગુનો કરનારાઓને પણ આવરી લેવાયેલ છે. જેમ કે કામદારોનો ભવિષ્યનીધ ધારો, 19૫૨ હેઠળ જે માલિક અવારનવાર ફાળો આપવામાં કસૂર કરે તેની સામે કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરી શકાય છે. સંગ્રહખોરી નફાખોરી અટકાવવાના કે ખોરાક કે દવામાં ભેળસેળ કે લાંચરૂશ્વત અંગેના કોઈ કાયદા હેઠળ કાયમ ગુનો કરનારાઓ ક. 110 (એફ) (ii) :

આ કલોઝ હેઠળ પાંચ કાયદાઓ હેઠળ ગુનો કરનારોઓને આવરી લેવાય છે. જેમ કે કોઈ વ્યક્તિ અવારનવાર લાંચ લેવાનો ગુનો કરે તો રૂશ્વત નિવારણ ધારાની જોગવાઈ સાથે આ જોગવાઈ હેઠળ તેની સામે કામ ચલાવી શકાય છે.

ઝનૂની અને ભયંકર ગુનેગારો ક. 110 (જી) :

જે વ્યક્તિ બીજાની સલામતી કે મિલકત વિશે કાંઈ જ દરકાર લીધા વિના વર્તન કરે તે ઝનૂની અને ભયંકર ગુનેગાર છે. જે વ્યક્તિઓ પોતાનાં વર્તનથી બીજાને થતાં નુકસાન કે તેના પરિણામની દરકાર રાખ્યા વગર બેજવાબદારી પૂર્વક વર્તે છે તેઓ ઝનૂની અને ભયંકર વ્યક્તિઓ છે. કોઈ વ્યક્તિ ઝઘડાળુ સ્વભાવની હોય અને ક્યારેક બીજી વ્યક્તિઓને ધમકીઓ આપતી હોય તો તે વ્યક્તિ આ અર્થમાં ઝનૂની અને ભયંકર નથી. કોઈ વ્યક્તિ બીજાના હુમલાથી પોતાના રક્ષણ માટે સાથે લાકડી લઈને ફરે, તો તે ઝનૂની કે ભયંકર વ્યક્તિ નથી, જે વ્યક્તિ અવારનવાર તોફાનો અને હુમલો કરવા માટે નામચીન બની હોય તે વ્યક્તિ ઝનૂની અને ભયંકર છે, આવી વ્યક્તિને જામીનગીરી વગર છૂટી રાખવાનું સમાજના માટે જોખમકારક હોવું જોઈએ.

4 કાર્યવાહી (ક. 111)

(Procedure)

ક. 107, 108, 109 કે 110 હેઠળ કાર્ય કરતાં કોઈ મેજિસ્ટ્રેટને આવી કોઈ કલમ હેઠળ કોઈ વ્યક્તિને કારણ દર્શાવવાનો હુકમ કરવાનો જરૂરી ગણાય, તો તે લેખિત હુકમ કરશે અને તેમાં નીચેની વિગતો હોવી જોઈએ :

- (1) મળેલી માહિતીનો સારાંશ,
- (2) બોન્ડની રકમ,
- (3) બોન્ડની મુદત,
- (4) જામીનની જરૂર પડે તો જામીનની સંખ્યા, વર્ગ વગેરે.

આ કલમ મુજબ, મેજિસ્ટ્રેટ પોતાને તે વ્યક્તિની વિરૂધ્ધ કલમ માહિતીનો સારાંશ હુકમમાં જણાવવો જોઈએ. જો હુકમમાં ઉપર જણાવેલ વિગતો આપવામાં આવી ન હોય, તો તેનાથી હુકમ નિરર્થક બનતો નથી. એ ધ્યાનમાં રાખવાનું છે કે મેજિસ્ટ્રેટ જ્યારે આ કલમ હેઠળ લેખિત હુકમ કરે ત્યારે તેમાં જ આ બધી વિગતો જણાવવી જોઈએ. ઉપર નિર્દિષ્ટ કરેલ વિગતો જણાવવા માટે અલગ હુકમ કરવાનું જરૂરી નથી.

વ્યક્તિ જ્યારે અદાલતમાં હાજર હોય ત્યારે કાર્યવાહી (ક. 112) :

જે વ્યક્તિના સંબંધમાં આવો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તે વ્યક્તિ જો અદાલતમાં હાજર હોય તો તેને વાંચી સંભળાવવામાં આવશે, અને જો તેની ઇચ્છા હોય તો તેનો સારાંશ તેને સમજાવવામાં આવશે.

ગેરહાજર વ્યક્તિના કેસમાં સમન્સ અથવા વોરંટ (ક. 113) :

જો આવી વ્યક્તિ અદાલતમાં હાજર ન હોય, તો અદાલત તેના હાજર રહેવાનું જણાવતો સમન્સ કાઢશે અને જો આવી વ્યક્તિ કસ્ટડીમાં હોય, તો જે અધિકારીની કસ્ટડીમાં તે હોય, તે અધિકારીને તે વ્યક્તિને અદાલત સમક્ષ લાવવાનું જણાવતું વોરંટ કાઢશે.

પરંતુ જો મેજિસ્ટ્રેટને પોલીસ અધિકારીના રિપોર્ટ પરથી અથવા બીજી માહિતી પરથી એમ લાગે કે,

(એ) આવી વ્યક્તિ સુલેહનો ભંગ કરે તેમ માનવાને કારણ છે, અને

(બી) તેની ધરપકડ કર્યા સિવાય સુલેહ ભંગ અટકાવી શકાશે નહીં,

-તો મેજિસ્ટ્રેટ ગમે ત્યારે તેની ધરપકડ માટેનું વોરંટ કાઢી શકે. પોલીસ રિપોર્ટ કે માહિતીના સારાંશની તેમણે નોંધ કરવી જોઈએ.

આ કલમથી અમુક સંજોગોમાં મેજિસ્ટ્રેટને વ્યક્તિની ધરપકડ કરવા માટે વોરંટ કાઢવાની સત્તા આપવામાં આવી છે. જો મેજિસ્ટ્રેટને પોલીસ અધિકારીના રિપોર્ટ પરથી અથવા બીજી કોઈ માહિતી પરથી એમ લાગે કે કોઈ વ્યક્તિ સુલેહનો ભંગ કરે તેવો ભય છે અને તેની ધરપકડ કર્યા સિવાય તે ભય ટળે તેમ નથી, તો મેજિસ્ટ્રેટ તે વ્યક્તિની ધરપકડ માટેનું વોરંટ કાઢી શકે એ ધ્યાનમાં રાખવાનું છે કે ક. 111 હેઠળનો હુકમ થયા સિવાય આ કલમ હેઠળ સમન્સ કે વોરંટ કાઢી શકાય નહિં. બીજા શબ્દોમાં કહીએ, તો આ કલમ હેઠળ સમન્સ કે ધરપકડનું વોરંટ કાઢવા માટે ક. 111 હેઠળનો હુકમ તેની પૂર્વ શરત છે.

જ્યારે ક. 111 હેઠળનો હુકમ થયો હોય અને જે વ્યક્તિની સામે આવો હુકમ થયો હોય તે વ્યક્તિ જો અદાલતમાં હાજર હોય, તો ક. 112 મુજબ, હુકમ તેને વાંચી સંભળાવવામાં આવશે, અને જો તેની ઈચ્છા હોય તો તેનો સારાંશ તેને સમજાવવામાં આવશે. પરંતુ આવી વ્યક્તિ જો અદાલતમાં હાજર ન હોય, તો આ કલમની જોગવાઈ મુજબ, તેની સામે હાજર રહેવાનો સમન્સ કાઢવામાં આવશે અથવા આ કલમમાં જણાવ્યા મુજબ, વોરંટ કાઢવામાં આવશે.

સમન્સ કે વોરંટ સાથે હુકમની નકલ જોડવી (ક. 114) :

ક. 113 હેઠળ સમન્સ કે વોરંટ કાઢી આપવામાં આવે તે પહેલાં ક. 111 હેઠળનો હુકમ થયો હોવો જોઈએ. આ રીતે ક. 113 હેઠળ જ્યારે વોરંટ કે સમન્સ કાઢવામાં આવેલ હોય, ત્યારે ક. 111 હેઠળના હુકમની નકલ તેની સાથે જોડવાની રહેશે. સમન્સની બજવણી કે વોરંટનો અમલ કરનાર અધિકારીએ તેની સાથે ક. 111 હેઠળના હુકમની નકલ આપવાની રહેશે.

વ્યક્તિગત હાજરી જતી કરવાની સત્તા (ક. 11૫) :

જો મેજિસ્ટ્રેટને પૂરતું કારણ લાગે, તો સુલેહ જાળવવા સારી ચાલચલગત માટે બોન્ડ લેવાનો હુકમ શા માટે ન કરવો એવું કારણ દર્શાવવાનો હુકમ જે વ્યક્તિને કરવામાં આવેલ હોય તે વ્યક્તિને મેજિસ્ટ્રેટ હાજર રહેવામાંથી મુક્તિ આપી શકે અને તેને વકીલ મારફત હાજર રહેવાની પરવાનગી આપી શકે.

પ માહિતીની સત્યતા બાબત તપાસ (ક. 116)

(Inquiry as to Truth of Information)

(1) અદાલતમાં હાજર વ્યક્તિને જ્યારે ક. 112 હેઠળ ક. 111 હેઠળનો હુકમ વાંચી સંભળાવવામાં આવેલ હોય, અથવા જ્યારે ક. 113 હેઠળનો સમન્સ કે વોરંટના અમલ હેઠળ અદાલતમાં હાજર થાય કે તેને અદાલતમાં હાજર કરવામાં આવે, તો જે માહિતીના આધારે મેજિસ્ટ્રેટ પગલાં લીધેલ હોય, તે માહિતીની સત્યતા બાબત મેજિસ્ટ્રેટ તપાસ કરશે અને જરૂરી લાગે તેવો વધારાનો પુરાવો લેશે.

(2) શક્ય હોય ત્યાં સુધી આવી તપાસ, સમન્સ કેસોમાં સુનાવણી કરવાની અને પુરાવો નોંધવાની જે રીતે છે, તે મુજબ કરવામાં આવશે.

(3) પેટા ક. (1) હેઠળ તપાસની શરૂઆત પછી અને તે પૂરી થયા પહેલાં મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે-

- (એ) સુલેહ-ભંગ થતો અટકાવવા, કે
- (બી) જાહેર શાંતિનો ભંગ થતો અટકાવવા, કે
- (સી) કોઈ ગુનો થતો રોકવા માટે, કે
- (ડી) જાહેર સલામણી માટે,

-તાત્કાલિક પગલાં લેવાનું જરૂરી છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ જે વ્યક્તિના સંબંધમાં ક. 111 હેઠળ હુકમ કરવામાં આવેલ હોય તે વ્યક્તિને તપાસ પૂરી થતાં સુધીનું, સુલેહ માટેનું કે સારી ચાલચલગત માટેનું જામીન સાથેનું કે વિનાનું બોન્ડ કરી આપવાનો હુકમ કરી શકે અને આવું બોન્ડ ન કરી આપવામાં આવે ત્યાં સુધી તે વ્યક્તિને કસ્ટડીમાં રાખી શકે. અને જો બોન્ડ કરી આપવામાં કસુર થાય તો તપાસ પૂરી થતાં સુધી તે વ્યક્તિને કસ્ટડીમાં રાખ શકે, પરંતુ આમ કરવાનાં કારણોની મેજિસ્ટ્રેટ લેખિત નોંધ કરવી જોઈએ.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે-

- (એ) જે વ્યક્તિ સામે ક. 108, 109 કે 110 હેઠળ કાર્યવાહી ન થઈ રહી હોય તેની સામે સારી ચાલચલગતનું બોન્ડ આપવાનો હુકમ કરી શકાય નહીં:

(બી) બોન્ડ રકમ અંગે, જામીનની જોગવાઈ, જામીનની સંખ્યા કે તેમની નાણાંકીય જવાબદારી અંગે બોન્ડની શરતો, ક. 111 હેઠળના હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ શરતો કરતાં વધુ ભારે હોવી જોઈએ નહીં.

(4) આ કલમના હેતુ માટે, કોઈ વ્યક્તિ રીઢો ગુનેગાર છે અથવા તે એવી ઝનૂની અને ભયંકર છે કે તેને જામીન વગર છૂટી રહેવા દેવામાં સમાજ માટે જોખમ છે, હકીકત તેની સામાન્ય પ્રતિષ્ઠાના પુરાવાથી અથવા બીજી રીતે પુરવાર કરી શકશે.

(૫) તપાસ હેઠળની બાબતમાં જ્યારે બે કે તેથી વધારે વ્યક્તિઓને સાંકળી લેવામાં આવેલ હોય, ત્યારે મેજિસ્ટ્રેટને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે તેમની તપાસ એકી સાથે અથવા અલગ અલગ કરી શકશે.

(6) તપાસ શરૂ કર્યાની તારીખથી છ માસમાં તપાસ પૂરી કરવામાં આવશે અને જો છ માસમાં તપાસ પૂરી ન થાય, તો આવો સમય પૂરો થતાં આ પ્રકરણ હેઠળની કાર્યવાહીઓ રદ ગણાશે, સિવાય કે મેજિસ્ટ્રેટ લેખિત કારણોની નોંધ કરી વિરૂધ્ધનો હુકમ કરે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે, આ તપાસ દરમિયાન કોઈ વ્યક્તિને કેદ કરવામાં આવી હોય કેદની તારીખથી છ માસ પૂરા થયે તે વ્યક્તિ સામેની કાર્યવાહી રદ થયેલી ગણાશે, સિવાય કે તે અગાઉ તે કાર્યવાહી અગાઉ રદ કરવામાં આવી હોય.

(7) પેટા ક. (6) હેઠળ જ્યારે કાર્યવાહી ચાલુ રાખવાની પરવાનગી આપતો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય, તો તેવા હુકમથી નારાજ થયેલ વ્યક્તિ સેશન્સ જજને અરજી કરી શકે, અને સેશન્સ જજને એમ ખાતરી થાય કે આવો હુકમ કોઈ ખાસ કારણ પર આધારિત ન હતો કે તે ગેરવાજબી હતો, તો સેશન્સ જજ તે હુકમ રદ કરી શકે.

ક. 116 લાગુ પાડવાની શરતો :

(1) મેજિસ્ટ્રેટને કોઈ વ્યક્તિ વિરૂધ્ધ કાંઈ માહિતી મળી હોય તો તે હકીકત ખરી છે કે કેમ તેની તપાસ મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળ કરી શકે છે. પરંતુ આવી તપાસ મેજિસ્ટ્રેટ કરે તે પહેલાં નીચેની શરતો પૂર્ણ થવી જોઈએ :

(એ) ક. 111 હેઠળનો હુકમ થયો હોવો જોઈએ.

(બી) જે વ્યક્તિની સામે આવો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તે વ્યક્તિ અદાલતમાં હાજર હોય તો તેને તે હુકમ ક. 112 હેઠળ વાંચી સંભળાવવામાં આવ્યો હોવો જોઈએ.

(સી) તે વ્યક્તિ ક. 113 હેઠળના સમન્સ મુજબ અદાલતમાં હાજર થવી જોઈએ.

- (ડી) તે વ્યક્તિને ક. 113 હેઠળના વોરંટ હેઠળ પકડીને અદાલતમાં લાવવામાં આવી હોવી જોઈએ.
- (ર) આવી તપાસ કેવી રીતે કરવી તે અંગે પેટા ક. (ર)માં માર્ગદર્શન આપવામાં આવ્યું છે. તે મુજબ સમન્સ કેસની સુનાવણી અને તેમાં પુરાવો નોંધવાની જે રીત છે તે મુજબ, તપાસ થવી જોઈએ.
- (૩) આવી વ્યક્તિ પાસેથી મેજિસ્ટ્રેટ નીચેના સુજોગોમાં જામીન સાથેનું કે વિનાનું બોન્ડ માગી શકે :
- (એ) જે વ્યક્તિની સામે તપાસ શરૂ કરવામાં આવી હોય તે વ્યક્તિ સામે ક. 111 હેઠળનો હુકમ થયો હોવો જોઈએ.
- (બી) તેની સામે તપાસ શરૂ કરવામાં આવી પરંતુ તે પૂરી થઈ હોવી જોઈએ નહીં.
- (i) (સી) તપાસ દરમિયાન મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગવું જોઈએ કે-
- (ii) સુલેહલંગ કે જાહેર શાંતિનો ભંગ અટકાવવા માટે અથવા

કોઈ ગુનો અટકાવવા માટે, અથવા

જાહેર સલામતી માટે-

-તાત્કાલિક પગલાં લેવાનું જરૂરી છે. મેજિસ્ટ્રેટે કારણોની લેખિત નોંધ કરવી જોઈએ.

- (4) તે વ્યક્તિ પાસેથી શાંતિ જાળવવા માટે કે સારી ચાલચલગત માટેનું બોન્ડ લઈ શકાય.
- (૫) આવું બોન્ડ તપાસ પૂરી થતાં સુધીનું જ હોવું જોઈએ. જો તે બોન્ડ કરી આપવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે વ્યક્તિને કેદમાં રાખવાની મેજિસ્ટ્રેટ સત્તા છે અને જો તે બોન્ડ કરી આપવામાં કસૂર કરે તો તપાસ પૂરી થતાં સુધી મેજિસ્ટ્રેટ તે વ્યક્તિને કેદમાં પૂરી રાખી શકે.
- (6) જે વ્યક્તિની સામે આ કાયદાની ક. 108, 109 કે 110 હેઠળની કાર્યવાહી ચાલુ ન હોય તેને સારી ચાલચલગત માટેનું બોન્ડ કરી આપવાનો આ કલમ હેઠળ હુકમ કરી શકાય નહીં.
- (7) બોન્ડની શરતો, ક. 111 હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલ બોન્ડની શરતો કરતાં ભારે હોવી જોઈએ નહીં.

- (8) આ કલમ હેઠળની તપાસ શરૂ થયાની તારીખથી તે છ માસમાં પૂરી થવી જોઈએ, નહીં તો રદ ગણાય છે. જો કે ખાસ કારણસર મેજિસ્ટ્રેટ કારણોની લેખિત નોંધ કરીને આવી તપાસ ચાલુ રાખવાનો હુકમ કરી શકે છે.
- (9) જો તપાસ દરમિયાન કોઈ વ્યક્તિ કેદમાં હોય તો કેદની તારીખથી છ માસ પૂરા થયે તેની સામેની કાર્યવાહી રદ ગણાય છે.
- (10) ગુનાનું સંજ્ઞાન (Cognizance) લીધાની તારીખથી છ માસમાં કાર્યવાહી પૂરી થવી જોઈએ. જો ત્યારબાદ પણ કાર્યવાહી ચાલુ રહે, તો ખાસ કારણો આપવાં જોઈએ. તેના અભાવે કાર્યવાહી રદબાતલ છે.
- (11) જો મેજિસ્ટ્રેટે છ માસ પછી પણ તપાસ ચાલુ રાખવાનો હુકમ કરેલ હોય તો સેશન્સ જજ તે હુકમ રદ કરવાની સત્તા ધરાવે છે. પરંતુ સેશન્સ જજ ત્યારે જ આવો હુકમ રદ કરી શકે કે જ્યારે સેશન્સ જજને એમ લાગે કે આવો હુકમ ખાસ કારણો પર આધારિત ન હતો, અથવા તે ગેરવાજબી હતો.

તપાસમાં ફરિયાદ પક્ષોનો પુરાવો લીધા પછી મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે તે વ્યક્તિ સામે કાર્યવાહી કરવાનું પુરતું કારણ નથી, તો અદાલત કાર્યવાહીનો અંત લાવશે. જે વ્યક્તિની સામે સારી ચાલચલગત માટેની જામીનગીરી લેવાની કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી હોય, તે વ્યક્તિ જો મેજિસ્ટ્રેટને કોઈ સાક્ષીની તપાસ માટે અરજી કરે, તો મેજિસ્ટ્રેટ સમન્સ કાઢવા બંધાયેલ છે. પરંતુ જો મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે અરજી કાર્યવાહી ઢીલમાં નાખવા માટે અથવા તો ન્યાયનો હેતુ નિષ્ફળ બનાવવાના ઈરાદાથી કરવામાં આવેલ છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ આવી અરજી રદ કરશે.

જદમણિ શાહુ વિ0 સ્ટેટ4ના કેસમાં ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે પોલીસ અહેવાલમાં કોઈ વ્યક્તિ સામે ક. 107 હેઠળ કાર્યવાહી કરવા અને જામીનગીરી લેવાની ભલામણ કરવામાં આવી હોય અને મેજિસ્ટ્રેટ ફકત. તેના પર જ આધાર રાખીને તે વ્યક્તિને બોન્ડ કરી આપવાનું જણાવે : તો તે યોગ્ય નથી. મેજિસ્ટ્રેટને પોતાની ખાતરી થવી જોઈએ કે આવી કાર્યવાહી કરવા છતાં, કાર્યવાહી ચાલુ હોવા દરમિયાન તેના તરફથી સુલેહભંગ થવાની શક્યતા છે અને તે વ્યક્તિને વચગાળાનું બોન્ડ કરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવે, તો જ આ શક્યતા નિવારી શકાશે, તો મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળ વચગાળાનું બોન્ડ આપવાનો તે વ્યક્તિ સામે હુકમ કરી શકે. મેજિસ્ટ્રેટને પોતાને એવી ખાતરી થવી જોઈએ કે ગુનો થતો અટકાવવા માટે, સુલેહભંગ કે જાહેર શાંતિનો ભંગ અટકાવવા માટે કે જાહેર સલામતી માટે તાત્કાલિક પગલાં લેવાનું જરૂરી છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ તે વ્યક્તિને તપાસ પૂરી થતાં સુધીનું,

સારી ચાલચલગત માટેનું બોન્ડ કરી આપવાનો હુકમ કરી શકે. પરંતુ એ ધ્યાનમાં રાખવાનું છે કે આવો હુકમ કરવાનાં કારણોની લેખિત નોંધ મેજિસ્ટ્રેટ કરવી જોઈએ.

6 જામીનગીરી આપવાનો હુકમ (ક. 117)

(Order to give Security)

તપાસ પરથી એવું પુરવાર થાય કે જે વ્યક્તિના સંબંધમાં તપાસ કરવામાં આવી છે તે વ્યક્તિએ સુલેહ અથવા સારી ચાલચલગત માટે જામીનો સાથેનું કે વિનાનું બોન્ડ કરી આપવું જોઈએ, તો મેજિસ્ટ્રેટ તે મુજબનો હુકમ કરશે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે,

(એ) ક. 111 હેઠળના હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલ જામીનગીરી કરતાં અલગપ્રકારની કે વધારે રકમની વધારે મુદત માટેની જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કરી શકશે નહીં:

(બી) દરેક બોન્ડની રકમ, કેસના સંજોગો ધ્યાનમાં લઈને નક્કી કરવામાં આવશે અને તે વધારે પડતી હોવી જોઈએ નહીં:

(સી) જે વ્યક્તિના સંબંધમાં તપાસ કરવામાં આવી હોય તે જો સગીર હોય તો તેનું બોન્ડ જામીનોએ જ કરી આપવું જોઈએ.

જે વ્યક્તિની સામે ક. 108, 109 કે ક. 110 હેઠળ કાંઈ કાર્યવાહી થઈ હોય તેની સામે ક. 116 મુજબ તપાસ કરવામાં આવશે. તપાસમાં એમ પુરવાર થાય કે આવી વ્યક્તિએ સુલેહ માટેનું કે સારી ચાલચલગત માટેનું બોન્ડ કરી આપવાનું જરૂરી છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળ તે મુજબનો હુકમ કરશે, પરંતુ આ હુકમ કરવાની મેજિસ્ટ્રેટની સત્તા પર કેટલીક મર્યાદાઓ રહેલી છે, અને તે નીચે મુજબ છે.

(1) ક. 111 હેઠળના હુકમમાં જે પ્રકારની જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેના કરતાં અલગ પ્રકારની જામીનગીરીનો હુકમ આ કલમ હેઠળ કરી શકાશે નહીં.

(2) ક. 111 હેઠળના હુકમમાં જેટલી રકમની જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેના કરતાં વધારે રકમની જામીનગીરીનો હુકમ આ કલમ હેઠળ કરી શકાશે નહીં.

(3) ક. 111 હેઠળના હુકમમાં જેટલા સમય માટે જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેના કરતાં વધારે સમયની જામીનગીરીનો હુકમ આ કલમ હેઠળ કરી શકાશે નહીં.

(4) બોન્ડની રકમ વાજબી હોવી જોઈએ.

(૫) જે વ્યક્તિની સામે આવી તપાસ થઈ હોય તે વ્યક્તિ જો સગીર હોય તો તેના જામીનોએ બોન્ડ કરી આપવામાં રહેશે.

જે વ્યક્તિ વિરુદ્ધ માહિતી મળી હોય તેની મુક્તિ (ક. 118) :

જે વ્યક્તિના સંબંધમાં તપાસ કરવામાં આવી હોય, તે વ્યક્તિએ સુલેહ જાળવવા કે સારી ચાલચલગત માટે બોન્ડ આપવાની જરૂર છે, તેમ જો ક. 116 હેઠળની તપાસ પરથી પુરવાર ન થાય, તો મેજિસ્ટ્રેટ રેકર્ડ પર તે મતલબની નોંધ કરશે, અને જો આવી વ્યક્તિ ફક્ત તપાસના હેતુઓ માટે કસ્ટડીમાં હોય તો તેને છોડી મૂકશે અને જો આવી વ્યક્તિ કસ્ટડીમાં ન હોય તો તેને મુક્ત કરશે.

જામીનગીરીની શરૂઆત (ક. 119) :

(1) જે વ્યક્તિના સંબંધમાં ક. 106 અથવા ક. 117 હેઠળ જામીનગીરી આપવાનો હુકમ થયો હોય, તે વ્યક્તિને, હુકમ થયાના સમયે, જો કેદની સજા થયેલ હોય અથવા તે કેદની સજા ભોગવતી હોય, તો જે સમય માટે જામીનગીરી લેવાની હોય તેની શરૂઆત કેદની સજા પૂરી થયેલી હશે.

(૨) અન્ય પ્રસંગોમાં આવા સમયની શરૂઆત હુકમની તારીખની થશે. સિવાય કે મેજિસ્ટ્રેટ પૂરતાં કારણોથી મોડી તારીખ નક્કી કરશે.

બોન્ડની વિગતો (ક. 1૨૦) :

આવી કોઈ વ્યક્તિએ કરી આપવાના બોન્ડથી તે વ્યક્તિ સુલેહ રાખવા અથવા સારી ચાલચલગત જાળવવા બંધાયેલ રહેશે. જો તે વ્યક્તિએ સારી ચાલચલગત માટેનું બોન્ડ આપેલ હોય, અને જો તે કેદની સજાને પાત્ર હોય તેને ગુનો, તેનો પ્રયત્ન, તેમાં મદદગીરી ગમે ત્યાં કરે તો તે બોન્ડનો ભંગ છે.

જે વ્યક્તિએ સુલેહ જાળવવાનું બોન્ડ કરી આપેલ હોય તે વ્યક્તિ બોન્ડમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ સમય સુધી સુલેહ જાળવવા બંધાયેલ છે. જે વ્યક્તિ બોન્ડ કરી આપે તે બોન્ડમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ સમય સુધી સુલેહભંગ નહીં કરવા, અથવા જેનાથી સુલેહભંગ થાય તેવું કોઈ

કૃત્ય નહીં કરવા બંધાયેલ છે. જે વ્યક્તિએ સુલેહ જાળવવાનું બોન્ડ કરી આપેલ હોય તે વ્યક્તિએ બોન્ડમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ સમય સુધીમાં સુલેહભંગ થાય તેવું કોઈ કૃત્ય કરેલ છે, તેવું પુરવાર થાય, તો તેનું બોન્ડ જપ્ત કરવામાં આવશે.

7 જામીનો રદ કરવાની સત્તા (ક. 1૨1)

(Power to Reject Sureties)

(1) આ પ્રકરણ હેઠળ પોતે અથવા પોતાના પુરોગામીએ સ્વીકારેલ જામીન, બોન્ડના હેતુઓ માટે આવો જામીન લાયક વ્યક્તિ નથી, એવા કારણસર મેજિસ્ટ્રેટ રજૂ થયેલ જામીન સ્વીકારવાનો ઈન્કાર કરી શકશે અથવા રદ કરી શકશે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે, આવા કોઈ જામીન સ્વીકારવાનો ઈન્કાર અથવા રદ કરતાં પહેલાં મેજિસ્ટ્રેટ જામીનની યોગ્યતા વિશે કાં તો પોતે સોગંદ પર તપાસ કરશે, અથવા પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટ મારફત તપાસ કરાવીને તેનો રિપોર્ટ મેળવશે.

(૨) આવી તપાસ કરતાં પહેલાં મેજિસ્ટ્રેટ જામીનને અને જામીન રજૂ કરનારને વાજબી નોટિસ આપશે અને આવી તપાસ કરવામાં મેજિસ્ટ્રેટ પોતાની સમક્ષ રજૂ થયેલ પુરાવાના સારાંશની નોંધ કરશે.

(૩) મેજિસ્ટ્રેટને પોતાની સમક્ષ અથવા પેટા ક. (1) હેઠળ પોતે નિમેલ મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ રજૂ થયેલ પુરાવો અને મેજિસ્ટ્રેટનો રિપોર્ટ ધ્યાનમાં લીધા બાદ એમ ખાતરી થાયકે જામીન બોન્ડના હેતુઓ માટે અયોગ્ય વ્યક્તિ છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ યથા પ્રસંગ તેને સ્વીકારવાનો ઈન્કાર કરવાનો અથવા તેને રદ કરવાનો હુકમ કરશે. પરંતુ આમ કરવાનાં કારણોની મેજિસ્ટ્રેટે લેખિત નોંધ કરવી જોઈએ.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે, અગાઉ સ્વીકારેલ જામીનને રદ કરવાનો હુકમ કરતાં પહેલાં, જે વ્યક્તિને માટે જામીન બંધાયેલ હોય તે વ્યક્તિને સમન્સ કાઢીને હાજર કરાવશે, અથવા જો મેજિસ્ટ્રેટને યોગ્ય લાગે તો મેજિસ્ટ્રેટ તેના પર વોરંટ કાઢીને તે વ્યક્તિને હાજર કરાવશે.

આ કલમથી મેજિસ્ટ્રેટને રજૂ થયેલ જામીન સ્વીકારવાનો ઈન્કાર કરવાની સત્તા આપવામાં આવી છે. એટલું જ નહીં પરંતુ મેજિસ્ટ્રેટ અગાઉ સ્વીકારવામાં આવેલ જામીન પણ રદ કરી શકે છે. આવો જામીન પોતે જ સ્વીકારેલો હોવો જોઈએ એવું નથી તે મેજિસ્ટ્રેટના પુરોગામી (Predecessor) મેજિસ્ટ્રેટે કોઈ જામીન સ્વીકારેલ હોય,

તો અનુગામી મેજિસ્ટ્રેટ તેને રદ કરી શકે. એ ધ્યાનમાં રાખવાનું છે કે મેજિસ્ટ્રેટ જામીન સ્વીકારવાનો ઈન્કાર કે જામીન રદ એવા કારણસર જ કરી શકે કે રજૂ થયેલ અથવા યથાપ્રસંગ સ્વીકારવામાં આવેલ જામીન, બોન્ડના હેતુઓ માટે અયોગ્ય વ્યક્તિ છે. આ સિવાયના બીજા કોઈ કારણસર મેજિસ્ટ્રેટ જામીન સ્વીકારવાનો ઈન્કાર કરી શકે નહીં અથવા જામીન રદ કરી શકે નહીં. પરંતુ આવો હુકમ કરવાની મેજિસ્ટ્રેટની સત્તા પર નીચેની મર્યાદાઓ છે :

- (1) જામીન સ્વીકારવાનો ઈન્કાર કે જામીન રદ કરવાનો હુકમ કરતાં પહેલાં મેજિસ્ટ્રેટ જામીનની યોગ્યતા વિશે સોગંદ પર તપાસ કરવી જોઈએ. જો કે મેજિસ્ટ્રેટ પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટને આ માટે તપાસ કરવાનું અને તપાસ કરીને રિપોર્ટ મોકલવાનું જણાવી શકે.
- (2) તપાસ કરતાં પહેલાં મેજિસ્ટ્રેટે જામીન અને જામીન રજૂ કરનારને વાજબી નોટિસ આપવી જોઈએ.
- (3) આવી તપાસમાં મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ જે પુરાવો રજૂ થયો હોય તેના સારાંશની મેજિસ્ટ્રેટે લેખિત નોંધ કરવી જોઈએ.
- (4) પોતાની સમક્ષ રજૂ થયેલ પુરાવા પરથી મેજિસ્ટ્રેટને એમ ખાતરી થવી જોઈએ કે તે જામીન બોન્ડના હેતુઓ માટે અયોગ્ય વ્યક્તિ છે, અથવા પેટા ક. (1) હેઠળ નીમેલી મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ રજૂ થયેલ પુરાવો અને તેનો રિપોર્ટ ધ્યાનમાં લીધા બાદ મેજિસ્ટ્રેટને આવી ખાતરી થવી જોઈએ. આવી ખાતરી થાય તો જ મેજિસ્ટ્રેટ જામીન સ્વીકારવાનો ઈન્કાર કરવાનો અથવા સ્વીકારાયેલ જામીન રદ કરવાનો હુકમ કરી શકે.
- (5) આવો હુકમ કરવાનાં કારણોની લેખિત નોંધ મેજિસ્ટ્રેટે કરવી જોઈએ.
 - (6) જો મેજિસ્ટ્રેટે જામીન રદ કરવાનો હુકમ કરવાનો હોય તો તેમ કરતાં પહેલાં જેના માટે જામીન હાજર થવા બંધાયેલ હોય તે વ્યક્તિને મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ કાઢીને બોલાવશે. જો મેજિસ્ટ્રેટને યોગ્ય લાગે તો તેને હાજર કરવા માટે વોરંટ કાઢી શકે.

8 જામીનગીરી આપવામાં કસૂર થયેથી કેદની સજા (ક. 122)

(Imprisonment in Default of Security)

- (1) (એ) જે વ્યક્તિને ક. 106 કે 117 હેઠળ જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તે વ્યક્તિ જામીનગીરી જે સમય માટે આપવાની હોય તેની શરૂઆતની તારીખે અથવા તે પહેલાં જામીનગીરી ન આપે, તો તેને હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ સિવાય, જેલમાં મોકલવામાં આવશે, અથવા જો

તે વ્યક્તિ તે વખતે જેલમાં જ હોય, તો જ્યાં સુધી જામીનગીરીનો સમય પૂરો ન થાય ત્યાં સુધી, અથવા જે અદાલત કે મેજિસ્ટ્રેટે જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કર્યો હોય તેને તે સમય દરમિયાન જામીનગીરી તે વ્યક્તિ ન આપે, ત્યાં સુધી તેને જેલમાં રાખવામાં આવશે.

(બી) જો મેજિસ્ટ્રેટ કોઈ વ્યક્તિને ક. 117 હેઠળ જામીન વિનાનું બોન્ડ કરી આપવાનો હુકમ કર્યો હોય અને તે વ્યક્તિએ તે મુજબ બોન્ડ કરી આપેલ હોય, અને તે વ્યક્તિએ તે બોન્ડનો ભંગ કરેલ છે તેમ મેજિસ્ટ્રેટને કે તેના અનુગામીને ખાતરી થાય તેમ પુરવાર કરવામાં આવે, તો આવા મેજિસ્ટ્રેટ કે તેના અનુગામી તે વ્યક્તિની ધરપકડ કરી તેને બોન્ડની મુદત સુધી જેલમાં રાખવાનો હુકમ કરી શકશે. જો તે વ્યક્તિ કાયદા મુજબ બીજી કોઈ સજા કે જપ્તીને પાત્ર હોય તો તેને આ હુકમનો બાધ નડશે નહીં. પરંતુ આવો હુકમ કરવાનાં કારણોની મેજિસ્ટ્રેટે લેખિત નોંધ કરવી જોઈએ.

(ર) આવી વ્યક્તિને જ્યારે મેજિસ્ટ્રેટે એક વર્ષ કરતાં વધારે સમય માટે જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કર્યો હોય અને જો તે વ્યક્તિ ઉપર જણાવ્યા મુજબ, જામીનગીરી ન આપે, તો મેજિસ્ટ્રેટ વોરંટ કાઢીને તેને જજનો હુકમ થતાં સુધી જેલમાં રાખવાનો હુકમ કરશે અને તેની કાર્યવાહી શક્ય તેટલી વહેલી અનુકૂળતાએ સેશન્સ અદાલત સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવશે.

(૩) સેશન્સ અદાલત આવી કાર્યવાહી તપાસીને અને જરૂર લાગે તેવો પુરાવો અને માહિતી મેજિસ્ટ્રેટ પાસેથી મેળવીને, કેસના સંજોગો મુજબ પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરશે. પરંતુ હુકમ કરતાં પહેલાં સંબંધિત વ્યક્તિને સાંભળવાની વાજબી તક આપવામાં આવશે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે, જામીનગીરી આપવાની નિષ્ફળતા બદલ જો કોઈને કેદ કરવામાં આવેલ હોય, તો તેને ત્રણ વર્ષ કરતાં વધારે સમય સુધી રાખી શકાય નહીં.

(૪) જો એક જ કાર્યવાહી દરમિયાન બે કે તેથી વધારે વ્યક્તિઓને જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય અને તેમાંથી કોઈ એક વ્યક્તિ અંગેની કાર્યવાહી પેટા ક. (૨) હેઠળ સેશન્સ જજને મોકલવામાં આવી હોય તો તેમાં તે વ્યક્તિઓ પૈકી જે બીજી વ્યક્તિને જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેનો પણ સમાવેશ થશે, અને આવા પ્રસંગે પેટા કલમો (૨) અને (૩) ની

જોગવાઈઓ બીજી વ્યક્તિના કેસને લાગુ પડશે. પરંતુ તેને જેટલા સમય માટે કેદ રાખવામાં આવે તે સમય, તેને જેટલા સમય માટે જામીનગીરી આપવાનો હુકમ કર્યો હોય, તેના કરતાં વધવો જોઈએ નહીં.

- (૫) પેટા ક. (૨) અથવા (૪) હેઠળ પોતાની સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી, સેશન્સ જજ પોતાની વિવેકબુદ્ધિ મુજબ એડીશનલ જજ કે આસિ. જજને તબદીલી (transfer) કરી શકશે. જો તેમ થાય, તો એડિ. સેશન્સ જજ કે આસિ. સેશન્સ જજ તે કાર્યવાહીના સંબંધમાં આ કલમ હેઠળની સેશન્સ જજની સત્તાઓ ભોગવી શકશે.
- (૬) જેલના ઈન્ચાર્જ અધિકારી સમક્ષ જામીનગીરી રજૂ કરવામાં આવે કે તરત જ તેઓ જામીનગીરીનો હુકમ કરનાર અદાલત કે મેજિસ્ટ્રેટને તે બાબત જણાવશે અને તે અદાલત કે મેજિસ્ટ્રેટના હુકમોની રાહ જોશે.
- (૭) સુલેહ જાળવવા માટે જામીનગીરી આપવાની નિષ્ફળતા બદલ સાદી કેદની સજા કરવામાં આવશે.

(૮) જો ક. 108 હેઠળ કાર્યવાહી કરવામાં આવી હોય, તો સારી ચાલચલગત માટે જામીન આપવાની નિષ્ફળતા બદલ સાદી કેદની સજા ફરમાવવામાં આવશે અને જો ક. 109 કે 110 હેઠળ કાર્યવાહી કરવામાં આવી હોય તો દરેક કેસમાં મેજિસ્ટ્રેટ હુકમ કરે તે મુજબ કેદની સજા સાદી અથવા સખત રહેશે.

જો વ્યક્તિને જામીનગીરી આપવાનો મેજિસ્ટ્રેટ હુકમ કરેલ હોય તે વ્યક્તિ જો જામીનગીરીની શરૂઆતની તારીખ કે તે પહેલાં જામીનગીરી ન આપે તો મેજિસ્ટ્રેટ તેને જેલમાં મોકલી આપવાની આ કલમ હેઠળ સત્તા ધરાવે છે. પેટા ક. (૧) સુલેહ જાળવવા અને સારી ચાલચલગત માટેની એમ બંને પ્રકારની જામીનગીરીને લાગુ પડે છે, જ્યારે પેટા ક. (૨) ફક્ત સારી ચાલચલગત માટેની જામીનગીરીને જ લાગુ પડે છે.

જાહેર વ્યવસ્થા અને શાંતિની જાળવણી

ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ-1973 ની કલમ-129 થી 132 માં ગેરકાયદેસર મંડળીઓ વિખેરવાની સત્તાઓ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને આપવામાં આવી છે. જ્યારે કલમ-133 થી 143 માં જાહેર ઉપદ્રવ દૂર કરવાની મેજિસ્ટ્રેટરિયલ સત્તાઓ આપેલ છે જે હાલમાં સબ-ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટને સોંપવામાં આવી છે.

કલમ-144 માં ઉપદ્રવના તાકીદના કેસો અથવા આશંકીત ભયના પ્રસંગે હુકમ કરવાની સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.

(1) ગેરકાયદેસર મંડળીઓ (કલમો 129 થી 132)

ગેરકાયદેસર મંડળમાં ઓછામાં ઓછી પાંચ વ્યક્તિઓ હોય છે. તેનો ઉદ્દેશ ભારતીય ફોજદારી ધારાની કલમ-141 માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબનો હોવો જોઈએ. દા.ત. પાંચ વ્યક્તિઓનો ઉદ્દેશ જાહેર નોકરને તેની ફરજ બજાવવામાં બળથી ધમકી આપવાનો હોય તો તે ગેરકાયદેસર મંડળી છે. ગેરકાયદેસર મંડળી કેવી રીતે વિખેરવી, તે અંગે કલમો 129 થી 131 માં જણાવવામાં આવ્યું છે. ગેરકાયદેસર મંડળી વિખેરવા માટે, કલમો 129 થી 131 સુધીમાં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબનું કોઈ પગલું લેવામાં આવેલ હોય, તો તેવા કૃત્ય બદલ કલમ-132 માં ફોજદારી કાર્યવાહી સામે રક્ષણ આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

નાગરિક બળનો ઉપયોગ કરીને મંડળીને વિખેરવી (કલમ-129)

(1) કોઈપણ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ અથવા પોલીસ-સ્ટેશનના ઈન્ચાર્જ અધિકારી ગેરકાયદેસર મંડળીને, અથવા જેનાથી જાહેર શાંતિને ખલેલ પહોંચવાની શક્યતા હોય તેવી પાંચ કે તેથી વધારે વ્યક્તિઓની મંડળીને વિખેરાઈ જવાનો હુકમ કરી શકશે. પોલીસ સ્ટેશનના ઈન્ચાર્જ અધિકારીની ગેરહાજરીમાં કોઈપણ પોલીસ અધિકારી આવો હુકમ કરી શકશે. આવો હુકમ થયેથી, તે રીતે વિખેરાઈ જવાની મંડળીના સભ્યોની ફરજ રહેશે.

(2) આવી રીતે હુકમ થયો હોવા છતાં, આવી મંડળી વિખેરાય નહીં અથવા આવો હુકમ ન અપાયો હોય અને તે એવી રીતે વર્તાવ કરે કે જેથી તેનો ન વિખેરવાનો નિર્ણય જણાઈ આવે, તો પેટા ક.(1) માં જેનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે તેવા એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ કે પોલીસ અધિકારી આવી મંડળીને બળથી વિખેરવા પગલાં લેશે, અને તે મંડળીને વિખેરવા માટે અથવા તેમને કાયદા મુજબ સજા થાય તે માટે તેના સભ્યોની ધરપકડ કરી કેદમાં રાખવા માટે લશ્કરી દળનો અધિકારી કે સભ્ય ન હોય અને તેવી હેસિયતથી કામ ન કરતી હોય તેવા કોઈ પણ પુરુષની મદદ લઈ શકશે.

કોઈપણ મંડળી ગેરકાયદેસર મંડળી કહેવાય કે કેમ, તે ભારતીય ફોજદારી ધારાની 141 માં આપેલ સિધ્ધાંતો મુજબ નક્કી કરવાનું હોય છે. ગેરકાયદેસર મંડળી વિખેરવાની સત્તા કોઈપણ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ કે પોલીસ સ્ટેશનના ઈન્ચાર્જ અધિકારીને પોલીસ-સ્ટેશનના ઈન્ચાર્જ અધિકારીની ગેરહાજરીમાં કોઈપણ પોલીસ અધિકારી આવી સત્તા ધરાવે છે. તે માટે પોલીસની સહાય લઈ શકાય છે.

મંડળી વિખેરવા લશ્કરી દળનો ઉપયોગ (કલમ-130)

(1) જો આવી મંડળીને બીજી કોઈ રીતે વિખેરી શકાય નહીં અને જાહેર સલામતી માટે તેને વિખેરી નાખવાનું જરૂરી જણાય, તો હાજર હોય તે સૌથી ઉંચો દરજ્જો ધરાવતા એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ લશ્કરી દળોથી તેને વિખેરાવી શકશે.

(2) આવા મેજિસ્ટ્રેટ લશ્કરી દળની ટુકડીના વડાને, તેની હાથ નીચેના લશ્કરી દળની મદદથી મંડળીને વિખેરી નાખવાને, તેવી મંડળીના સભ્યોમાંથી પોતે હુકમ કરે તેની ધરપકડ કરીને કેદમાં નાખવાનો અથવા મંડળી વિખેરી નાંખવા માટે અથવા તેમને કાયદા મુજબ સજા કરવા માટે ધરપકડ કરીને કેદમાં પૂરવાનો કરી શકશે.

(3) લશ્કરી દળોનો આવો દરેક અધિકારી, પોતાને યોગ્ય લાગે તે રીતે, આવી માગણીનું પાલન કરશે. પરંતુ આમ કરવામાં તે મંડળીને વિખેરવા અને વ્યક્તિઓની ધરપકડ કરવા અને તેમને કેદમાં પૂરવા માટે સુસંગત હોય તેટલું ઓછામાં ઓછું બળ વાપરશે અને વ્યક્તિ અને મિલકતને ઓછામાં ઓછી હાનિ પહોંચાડશે.

કેટલાક લશ્કરી અધિકારીને મંડળી વિખેરવાની સત્તા (કલમ-131)

જ્યારે આવી કોઈ મંડળીથી જાહેર સલામતી સ્પષ્ટ રીતે જોખમમાં મુકાતી હોય અને કોઈ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટનો સંપર્ક સાધી શકાય તેમ ન હોય, ત્યારે લશ્કરી દળોના કોઈપણ કમિશનર કે ગેઝેટેડ અધિકારી પોતાની હાથ નીચેના લશ્કરી દળોની મદદથી આવી મંડળી વિખેરી નાખી શકે અને આવી મંડળી વિખેરવા માટે અથવા તેમને કાયદા મુજબ સજા થઈ શકે તે માટે તે મંડળીના સભ્યોની ધરપકડ કરીને કેદમાં રાખી શકે. પરંતુ આવો અધિકારી જ્યારે આ કલમ હેઠળ કામ કરતો હોય ત્યારે જો એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટનો સંપર્ક સાધી શકાય તેમ હોય, તો તે અધિકારીની એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટનો સંપર્ક સાધવાની ફરજ છે. ત્યાર બાદ આવું કૃત્ય ચાલુ રાખવું કે કેમ, તે સંબંધી મેજિસ્ટ્રેટની સૂચનાઓનું પાલન કરશે.

ગેરકાયદેસર મંડળી હિંસક બને તેવા વખતે જો એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટનો સંપર્ક સાધી શકાય તેમ ન હોય ત્યારે તેવા પ્રસંગે તાત્કાલિક લશ્કરી દળોના કમિશનર કે ગેઝેટેડ અધિકારી ગેરકાયદેસર મંડળીને વિખેરી નાખવાની સત્તા ધરાવે છે. દા.ત.હુલ્લડ કે બળવા વખતે જો તાત્કાલિક એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટનો સંપર્ક સાધી શકાય તેમ ન હોય, તો આવા અધિકારી તાત્કાલિક પગલાં લઈ શકે છે, પરંતુ આવા કૃત્ય કરતી વખતે જો એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટનો સંપર્ક સાધવાનું શક્ય બને ત્યારે તેનો સંપર્ક સાધવો જોઈએ. આવા પ્રસંગે સૌપ્રથમ લાઠીચાર્જ કરવામાં આવે છે તેનાથી જો ગેરકાયદેસર મંડળી વિખેરાય નહીં તો

ટીયરગેસ છોડવામાં આવે છે. જો તેનાથી મંડળી વિખેરાય નહીં તો આખરી ઉપાય તરીકે ગોળીબાર કરવામાં આવે છે. કટોકટીના પ્રસંગે સીધો જ ગોળીબાર કરવામાં આવે છે.

ફોજદારી કાર્યવાહી સામે રક્ષણ (કલમ-132)

- (1) જે કૃત્ય કલમ-129, 130 કે 131 હેઠળ થયું હોવાનું માનવામાં આવતું હોય,
(એ) તે કૃત્ય કરનાર વ્યક્તિ જો લશ્કરી દળોનો અધિકારી કે સભ્ય હોય, તો કેન્દ્ર સરકારની મંજૂરી વગર તેની સામે ફોજદારી અદાલતમાં ફોજદારી ફરિયાદ થઈ શકશે નહીં.

(બી) બીજા કોઈ પણ પ્રસંગે રાજ્ય સરકારની મંજૂરી વગર ફોજદારી અદાલતમાં ફોજદારી ફરિયાદ થઈ શકશે નહીં

- (ર) (એ) જે કોઈ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ કે પોલીસ અધિકારી આ કલમ હેઠળ શુદ્ધબુધ્ધિથી કાર્ય કરતા હોય.

(બી) જે કોઈ વ્યક્તિ કલમ-129 કે 130 હેઠળ માગણી થતાં શુદ્ધબુધ્ધિથી કાર્ય કરતી હોય,

(સી) લશ્કરી દળોનો જે કોઈ અધિકારી કલમ-131 હેઠળ શુદ્ધબુધ્ધિથી કામ કરતો હોય,

(ડી) લશ્કરી દળોના જે કોઈ સભ્યે, પોતે જેનું પાલન કરવા બંધાયેલ હોય તેવા હુકમનું પાલન કરેલ હોય,

- તેવી કોઈપણ વ્યક્તિએ ગુનો કર્યો હોવાનું માનવામાં આવશે નહીં.

જાહેર ઉપદ્રવ (કલમો-133 થી 143)

વ્યાખ્યા :

જાહેર ઉપદ્રવની વ્યાખ્યા ભારતીય ફોજદારી ધારાની કલમ-268 માં આપવામાં આવી છે તે મુજબ જે કોઈ વ્યક્તિ, કોઈ કૃત્યથી કે ગેરકાયદેસર કસૂરથી, જાહેર જનતાને સામાન્ય રીતે પડોશમાં રહેતી કે મિલકત ધરાવતી વ્યક્તિઓને કોઈ સામાન્ય હાનિ, ભય કે ત્રાસ ઉત્પન્ન કરે અથવા જેમને કોઈ જાહેર હકકનો ઉપયોગ કરવાનો અધિકાર હોય,, તેમને હાનિ, અડચણ, ભય કે ત્રાસ આપે તો તે વ્યક્તિ જાહેર ઉપદ્રવના ગુના માટે જવાબદાર છે. જાહેર ઉપદ્રવ દૂર કરવા અંગેની જોગવાઈઓ કલમ-133 થી 143 સુધીમાં આપવામાં આવી છે.

જાહેર ઉપદ્રવ દૂર કરવા માટે શરતી હુકમ અને તેની બજવણી અથવા જાહેરાત (કલમ-133 અને 134)

(1) જ્યારે કોઈ ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ, અથવા સબ ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ અથવા આ સબંધમાં રાજ્ય સરકારે ખાસ સત્તા આપેલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને, પોલીસ અધિકારીના રીપોર્ટ પરથી, અથવા બીજી માહિતી પરથી અને પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો પુરાવો લીધા પછી એમ લાગે કે -

(એ) જાહેર જનતા જેનો કાયદેસર રીતે ઉપયોગ કરતી હોય અથવા કરી શકે તેમ હોય તેવા કોઈ રસ્તા, નદી કે નહેરોમાંથી અથવા કોઈ જાહેર સ્થળેથી કોઈ ગેરકાયદેસર અડચણ કે જાહેર ઉપદ્રવ દૂર થવું જોઈએ, અથવા

(બી) કોઈ વેપાર અથવા ધંધો ચલાવવો અથવા કોઈ માલ કે વેપારી માલ રાખવો તે સમાજની તંદુરસ્તી અથવા શારીરિક સગવડ માટે નુકશાનકારક છે અને પરિણામે આવો વેપાર કે ધંધાની મનાઈ ફરમાવવી જોઈએ અથવા તેનું નિયમન થવું જોઈએ, અથવા આવો માલ કે વેપારી માલ દૂર થવો જોઈએ કે તેનું નિયમન થવું જોઈએ, અથવા

(સી) જેનાથી આગ લાગવાનો કે ઘડાકો થવાનો સંભવ હોય તેવા કોઈ મકાનનું બાંધકામ થતું કે પદાર્થનો નિકાલ થતો અટકાવવો કે બંધ કરવો જોઈએ, અથવા

(ડી) કોઈ મકાન, તંબૂ બાંધકામ કે ઝાડ એવી સ્થિતિમાં છે કે જે પડી જઈને પાડોશમાં રહેતી કે ધંધો કરતી વ્યક્તિઓને અને રાહદારીઓને ઈજા પહોંચાડે તેવો સંભવ છે અને પરિણામે આવા મકાન, તંબૂ, બાંધકામ દૂર કરવાની, તેની મરામત કરાવવાની અથવા ઝાડ દૂર કરવાની કે તેને ટેકો આપવાની જરૂર છે, અથવા

(ઈ) આવા કોઈ રસ્તા કે જાહેર સ્થળને અડીને આવેલા કોઈ ટાંકા, કૂવા કે ખોદકામને એવી રીતે વાડ થવી જોઈએ કે જેથી જાહેર જનતાને ભય ઉત્પન્ન ન થાય, અથવા

(એફ) કોઈ ઝનૂની પ્રાણીનો નાશ કરવો જોઈએ, અથવા તેને કેદમાં પૂરવું જોઈએ કે તેનો બીજી રીતે નિકાલ કરવો જોઈએ.

- ત્યારે આવા મેજિસ્ટ્રેટ આવી અડચણ કે જાહેર ઉપદ્રવ કરનારને અથવા આવો વેપાર કે ધંધો કરનારને અથવા આવો માલ કે વેપારી માલ રાખનારને અથવા આવું

મકાન, તંબૂ, બાંધકામ, ટાંકી, ફૂવા કે ખોદકામના માલિકને કે કબજેદારને કે તેનું નિયંત્રણ કરનારને અથવા પ્રાણી કે ઝાડના માલિકને કે કબજેદારને શરતી હુકમ કરી, તેમાં નિયત કરેલ સમય સુધીમાં-

- (i) આવી અડચણ અથવા જાહેર ઉપદ્રવ દૂર કરવાનો, અથવા
- (ii) આવો ધંધો કે વેપાર ન કરવા અથવા હુકમ કરવામાં હુકમ કરવામાં આવે તેવી રીતે તે દૂર કરવો કે તેનું નિયમન કરવા અથવા આવો માલ કે વેપારી માલ દૂર કરવામાં હુકમ કરવામાં આવે તે રીતે તે રાખવા કે તેનું નિયમન કરવાનો, અથવા
- (iii) આવા મકાનનું બાંધામ અટકાવવાનો કે બંધ કરવાનો અથવા આવા પદાર્થનો નિકાલ કરવામાં ફેરફાર કરવાનો, અથવા
- (iv) આવું મકાન, તંબૂ કે બાંધકામ દૂર કરવાનો, તેની મરામત કરાવવાનો કે તેને ટેકો દેવાનો, અથવા આવા ઝાડને દૂર કરવાનો કે તેને ટેકો દેવાનો, અથવા
- (v) આવો ટાંકા, ફૂવો કે ખોદકામને વાડ કરવાનો, અથવા
- (vi) ઝનૂની પ્રાણીનો હુકમમાં જણાવ્યા પ્રમાણે નાશ કરવો, કેદમાં પૂરવું કે તેનો નિકાલ કરવાનો,

- શરતી હુકમ કરી શકાશે. જો આવા હુકમની સામે તે વ્યક્તિઓને વાંધો હોય, તો હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ સમયે અને સ્થળે પોતાની સમક્ષ અથવા પોતાની નીચેના કોઈ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સમક્ષ હાજર થવાનું જણાવવામાં આવશે. હાજર થયા બાદ, આવો હુકમ શા માટે ન કરવો તેનું કારણ તે વ્યક્તિએ દર્શાવવાનું રહેશે.

(ર) આ કલમ હેઠળ મેજિસ્ટ્રેટે યોગ્ય રીતે કરેલો હુકમ કોઈ દીવાની અદાલતમાં પડકારી શકશે નહીં.

ઉપદ્રવના તાકીદના કેસો અથવા આશંકિત ભય (કલમ-144)

કલમ-144 થી ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ, સબ-ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ અથવા રાજ્ય સરકારે અધિકૃત કરેલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને ઉપદ્રવના તાકીદના કેસોમાં અથવા આશંકિત ભયના પ્રસંગે હુકમ કરવાની સત્તા આપવામાં આવી છે. કોઈ પ્રસંગે તાત્કાલિક પગલાં લેવાનું જરૂરીલાગે ત્યારે આવો હુકમ કરી શકાય છે. આ કલમ હેઠળ કોઈ વ્યક્તિને અમુક કાર્ય ન કરવાનો, અમુક રીતે મિલકતની વ્યવસ્થા કરવાનો, અડચણ, ઉપદ્રવ અટકાવવાનો, જાહેર સુલેહનો ભંગ થતો અટકાવવાનો, હુલ્લસ અટકાવવાનો વગેરે હુકમો થઈ શકે છે. કલમ-144 ઘણી જ જાણીતી બની ગઈ છે.

ઉપદ્રવના તાકીદના કેસો અથવા આશંકિત ભયના પ્રસંગે હુકમ કરવાની સત્તા (કલમ-144) :

(1) ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ, સબ-ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ, અથવા આ સંબંધમાં રાજ્ય સરકારે ખાસ સત્તા આપેલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટના અભિપ્રાય મુજબ,

(એ) આ કલમ હેઠળ કાર્યવાહી કરવા માટેનું પૂરતું કારણ હોય, અને

(બી) કોઈ કૃત્ય તાત્કાલિક અટકાવવાનું અથવા તેનો તાત્કાલિક ઉપાય ઈચ્છનીય હોય, અને

(સી) મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે પોતાના હુકમથી-

(i) કાયદેસર કામ કરતી કોઈ વ્યક્તિને અડચણ, ત્રાસ કે ઈજા થતી અટકશે, અથવા

(ii) મનુષ્ય જિંદગી, તંદુરસ્તી કે સલામતી માથે રહેલો ભય અટકશે, અથવા

(iii) જાહેર શાંતિમાં દખલ અટકશે, અથવા

(iv) હુલ્લસ કે બખેડો અટકશે,-

- તો મેજિસ્ટ્રેટ લેખિત હુકમ કરીને વ્યક્તિને

(એ) કોઈ કૃત્ય કરવાથી દૂર રહેવાનું ફરમાવી શકે, અથવા

(બી) વ્યક્તિના કબજા કે વહીવટ હેઠળની મિલકતની અમુક વ્યવસ્થાનો-હુકમ કરી શકે. આવા હુકમમાં મેજિસ્ટ્રેટે કેસની મહત્વની હકીકતો જણાવવી જોઈએ. આવી હુકમની બજવણી કલમ-134 માં જણાવેલ રીતે થવી જોઈએ.

(ર) કટોકટીના પ્રસંગોમાં અથવા જેની સામે હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તે વ્યક્તિ પર સંજોગોવશાત નોટીસની બજવણી થઈ શકે તેમ ન હોય, તો તેની સામે આ કલમનો હુકમ એકતરફી (Ex-party) કરી શકાય.

(3) આ કલમ હેઠળનો હુકમ કોઈ વ્યક્તિને, અથવા કોઈ સ્થળે કે વિસ્તારમાં રહેતી વ્યક્તિઓને અમુક સ્થળે કે વિસ્તારમાં આવતી-જતી કે મુલાકાત લેતી જાહેર જનતાને કરી શકાય.

(4) આ કલમ હેઠળનો હુકમ થયાની તારીખથી વધુમાં વધુ બે માસ સુધી અમલમાં રહેશે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે મનુષ્યની જિંદગી, તંદુરસ્તી કે સલામતી પરનો ભય અથવા હુલ્લસ કે બખેડો અટકાવવા માટે, જો રાજ્ય સરકારને તેમ કરવાનું જરૂરી લાગે, તો રાજ્ય સરકાર એક જાહેરનામું બહાર પાડીને, મેજિસ્ટ્રેટે આ

કલમ હેઠળ કરેલો હુકમ જ્યારે પૂરો થાય ત્યારથી વધુમાં વધુ છ માસ સુધી મેજિસ્ટ્રેટનો આવો હુકમ લંબાવી શકાય.

- (૫) કોઈ નારાજ થયેલ વ્યક્તિની અરજી પરથી મેજિસ્ટ્રેટ, આ કલમ હેઠળ પોતે કરેલો હુકમ અથવા પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટે કરેલો હુકમ કે પોતાના પુરોગામીએ કરેલ હુકમ રદ કરી શકે અથવા તેમાં ફેરફાર કરી શકે. મેજિસ્ટ્રેટ પોતાની મેળે પણ આવો હુકમ રદ કરી શકે અથવા તેમાં ફેરફાર કરી શકે.
- (૬) પેટા કલમ-(૪) ના પ્રબંધક (proviso) હેઠળ રાજ્ય સરકારે કરેલ હુકમ, રાજ્ય સરકાર પોતાની મેળે, અથવા કોઈ નારાજ થયેલ વ્યક્તિ(Aggrrieved person) ની અરજી પરથી, રદ કરી શકે અથવા તેમાં ફેરફાર કરી શકે.
- (૭) કોઈ નારાજ થયેલ વ્યક્તિએ જ્યારે પેટા કલમ-(૫) હેઠળ મેજિસ્ટ્રેટને અથવા પેટા કલમ-(૬) હેઠળ રાજ્ય સરકારને અરજી કરી હોય, તો આવી અરજી મળતાં તરત જ મેજિસ્ટ્રેટ અથવા રાજ્ય સરકાર, તે વ્યક્તિને રૂબરૂ અથવા વકીલ મારફત હાજર થઈને હુકમ સામે કારણ દર્શાવવાની તક પૂરી પાડશે, અને જો મેજિસ્ટ્રેટ કે રાજ્ય સરકારે તે અરજી સંપૂર્ણપણે કે અંશતઃ રદ કરે તો તેમ કરવાના કારણોની લેખિત નોંધ કરશે.

આ કલમ હેઠળનો હુકમ ક્યારે કરી શકાય ?

આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરવાની સત્તા ડીસ્ટ્રીક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ, સબ-ડિવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ અથવા રાજ્ય સરકારે આ સબંધમાં ખાસ સત્તા આપેલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને છે આ કલમ હેઠળનો હુકમ મેજિસ્ટ્રેટ ફક્ત નીચેના સંજોગોમાં જ કરી શકે છે. જ્યારે મેજિસ્ટ્રેટના મત મુજબ-

- (૧) આ કલમ હેઠળ કાર્યવાહી કરવા માટેનું પૂરતું કારણ હોય, અને
- (૨) કોઈ કૃત્ય તાત્કાલિક અટકાવવાનો અથવા તેનો તાત્કાલિક ઉપાય ઈચ્છનીય હોય-
- અને મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે પોતાના હુકમથી,
 - (૧) કાયદેસર કામ કરતી કોઈ વ્યક્તિને અડચણ, ત્રાસ કે ઈજા થતી અટકશે, અથવા
 - (૨) મનુષ્યની જિંદગી, તંદુરસ્તી કે સલામતી માથે રહેલો ભય અટકશે, અથવા
 - (૩) જાહેર શાંતિમાં દખલ અટકશે, અથવા
 - (૪) હુલ્લડ કે બખેડો અટકશે.
- તો મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરી શકે છે.

આ કલમનો હેતુ કટોકટીના પ્રસંગે કામચલાઉ ઉપાય પૂરો પાડવાનો છે. આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરતાં પહેલાં એવા સંજોગોનું અસ્તિત્વ, હોવું જોઈએ કે જે તાત્કાલિક પગલાં

લેવાનું જરૂરી બનાવે આવા સંજોગોનું અસ્તિત્વ તે આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરતાં પહેલાંની પૂર્વશરત છે. દા.ત. જાહેર સુલેહનો ભંગ થવાની શક્યતા હોય તેવા પ્રસંગે મેજિસ્ટ્રેટ કલમ-144 હેઠળનો હુકમ બહાર પાડી શકે છે. તે જ રીતે, દા.ત., ઘણી વખત યુનિ.ની પરીક્ષા ચાલુ હોય ત્યારે મેજિસ્ટ્રેટ કલમ-144 હેઠળનો પ્રતિબંધ હુકમો બહાર પાડે છે. દા.ત. હુલ્લસ ફાટી નીકળવાની શક્યતા હોય ત્યારે મેજિસ્ટ્રેટ કલમ-144 હેઠળ સરઘસ કે એકઠા થવા પર પ્રતિબંધ મૂકે છે. આવા હુકમમાં મેજિસ્ટ્રેટ કેસની મહત્વની વિગતો જણાવવી જોઈએ. આ હુકમની બજવણી કલમ-134 માં જણાવેલ રીતે થવી જોઈએ.

આ કલમ હેઠળ કેવો હુકમ કરી શકાય ?

આ કલમ હેઠળનો હુકમ લેખિત હોવો જોઈએ. આ કલમ હેઠળના હુકમથી મેજિસ્ટ્રેટ કોઈ વ્યક્તિને-

- (1) કોઈ કૃત્યથી દૂર રહેવાનું ફરમાવી શકે, અથવા
- (2) વ્યક્તિની કબજા કે વહીવટી હેઠળની મિલકતની અમુક વ્યવસ્થા કરવાનું ફરમાવી શકે.

આવો હુકમ એકતરફી કરી શકાય ?

સામાન્ય રીતે આ કલમ હેઠળ એકતરફી હુકમ કરવો જોઈએ નહીં એટલે કે જે વ્યક્તિની સામે હુકમ કરવાનો હોય, તેને સાંભળવાની તક આપ્યા સિવાય આવો હુકમ કરવો જોઈએ નહીં. પરંતુ નીચેના બે સંજોગોમાં આ કલમ હેઠળ એક તરફી (Ex-parte) હુકમ કરી શકાય છે :

- (1) કટોકટીના પ્રસંગોમાં, અથવા
- (2) જેની સામે હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેના પર નોટીસની બજવણી થઈ શકે તેમ ન હોય.

મધુ લીમચે ના કેસમાં ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે આ કલમ હેઠળ પુરાવો લીધા સિવાય હુકમ ન જ કશી શકાય, એવું કાંઈ આ કલમમાં નથી.

આવો હુકમ કોની સાથે થઈ શકે ?

સામાન્ય નિયમ એવો છે કે કોઈપણ હુકમ અમુક વ્યક્તિની સામે હોવો જોઈએ. પરંતુ કલમ-144(3) તેમાં અપવાદરૂપ છે. આ કલમ હેઠળનો હુકમ કોઈ વ્યક્તિને, અથવા કોઈ સ્થળે કે તે વિસ્તારમાં રહેતી વ્યક્તિઓને અથવા અમુક સ્થળે કે વિસ્તારમાં આવતી-જતી કે મુલાકાત લેતી જાહેર જનતાને કરી શકાય. આની પાછળનું કારણ એ છે કે આ

કલમ હેઠળનો હુકમ જાહેર જનતાના હિતોના રક્ષણ માટે કરવામાં આવે છે. જ્યારે મોટું ટોળું એકત્રિત થયું હોય ત્યારે કોનું વર્તન નિયંત્રિત કરવું જરૂરી છે, તે જ્યારે સ્પષ્ટ ન હોય, ત્યારે આ કલમ હેઠળનો સામાન્ય હુકમ કરી શકાય છે. આ કલમ હેઠળ જ્યારે જાહેર જનતાને હુકમ કરવામાં આવે, ત્યારે જાહેર સ્થળની અવારનવાર મુલાકાત લેતી જાહેર જનતાને જ આવો હુકમ કરી શકાય. જે સ્થળ કે વિસ્તારને આ હુકમ લાગુ પાડવામાં આવ્યો હોય તે સ્થળ કે વિસ્તારની મર્યાદા હુકમમાં સ્પષ્ટપણે જણાવવી જોઈએ. અબુ હુસેન શેખ ના કેસમાં ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે આ કલમ હેઠળના હુકમથી જાહેર જનતાને જાહેર સ્થળની મુલાકાત લેવા પર પ્રતિબંધ નથી મુકવામાં આવતો આ કલમ હેઠળના હુકમથી જે પ્રસંગે તે સ્થળની મુલાકાત લેવામાં આવે, ત્યારે અમુક કૃત્ય નહીં કરવાનું ફરમાવવામાં આવે છે.

હુકમની સમયમર્યાદા લંબાવી શકાય ?

મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળ કરેલા હુકમની સમય મર્યાદા લંબાવવાની સત્તા રાજ્ય સરકારને છે. આવા હુકમની સમયમર્યાદા લંબાવવાની રાજ્ય સરકારની સત્તા અમર્યાદિત નથી. જો રાજ્ય સરકારને એમ લાગે કે મનુષ્યની જિંદગી, તંદુરસ્તી કે સલામતી પરનો ભય કે હુલ્લડ કે બપેડો અટકાવવા માટે હુકમની સમય મર્યાદા લંબાવવાનું જરૂરી છે, તો જ રાજ્ય સરકાર હુકમની સમય મર્યાદા લંબાવવાનો હુકમ કરી શકે. રાજ્ય સરકારનો હુકમ, મેજિસ્ટ્રેટ કરેલા હુકમની તારીખથી બે માસ પૂરા થયા બાદ, વધુમાં વધુ છ માસ સુધી અમલમાં રહે છે. આમ આ કલમ હેઠળ મેજિસ્ટ્રેટ કરેલો હુકમ વધુમાં વધુ આઠ માસ સુધી અમલમાં રહી શકે. આવા હુકમની સમય મર્યાદા લંબાવવા માટે રાજ્ય સરકારે જાહેરનામું બહાર પાડવું જોઈએ.

આવો હુકમ ક્યારે રદ કરી શકાય કે તેમાં ફેરફાર કરી શકાય ?

હુકમ કરનાર મેજિસ્ટ્રેટને અને રાજ્ય સરકારને હુકમ રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની સત્તા છે. મેજિસ્ટ્રેટને અને પોતાની મેળે, અથવા કોઈ નારાજ થયેલ વ્યક્તિ (Aggrieved) ની અરજી પરથી પોતાનો, પોતાની નીચેના મેજિસ્ટ્રેટ કરેલો કે પોતાના પુરોગામીએ કરેલો હુકમ રદ કરી શકે કે તેમાં ફેરફાર કરી શકે. દા.ત. બપેડો અટકાવવા માટે મેજિસ્ટ્રેટ અમુક વિસ્તારોમાં એકત્રિત થવા પર પ્રતિબંધ મૂકેલ હોય અને એકાદ મહિના પછી મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે આવો હુકમ જરૂરી નથી, તો મેજિસ્ટ્રેટ પોતાની મેળે, અથવા નારાજ થયેલ વ્યક્તિની અરજી પરથી તે હુકમ રદ કરી શકે અથવા મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે હવે તે હુકમ અમુક વિસ્તારને જ લાગુ પાડવાની જરૂર છે અને બીજા વિસ્તારોને લાગુ

પાડવાની જરૂર નથી, તો મેજિસ્ટ્રેટ, પોતાની મેળે અથવા કોઈ નારાજ થયેલ વ્યક્તિની અરજી પરથી, તેમાં ફેરફાર કરી શકે.

રાજ્ય સરકારે જો મેજિસ્ટ્રેટ કહેલા હુકમની સમય મર્યાદા લંબાવેલ હોય, તો રાજ્ય સરકાર, પોતાની મેળે, અથવા કોઈ નારાજ થયેલ વ્યક્તિની અરજી પરથી પોતાનો હુકમ રદ કરી શકે, તેમાં ફેરફાર કરી શકે. જો રાજ્ય સરકારે, જાહેરનામું બહાર પાડીને મેજિસ્ટ્રેટના મૂળ હુકમની સમયમર્યાદા લંબાવેલ ન હોય, તો રાજ્ય સરકારે તે રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો હોતો નથી.

આ કલમ હેઠળનો હુકમ રદ કરાવવા માટે જ્યારે કોઈ નારાજ થયેલ વ્યક્તિ યથાપ્રસંગ, મેજિસ્ટ્રેટ કે રાજ્ય સરકારને અરજી કરે, ત્યારે મેજિસ્ટ્રેટ કે રાજ્ય સરકાર તેને રૂબરૂ કે વકીલ મારફત હુકમ સામે કારણ દર્શાવવાની તક પૂરી પાડશે. જો તે વ્યક્તિની અરજી સંપૂર્ણતઃ કે અંશતઃ રદ કરવામાં આવે, તો તેમ કરવાના કારણોની લેખિત નોંધ થવી જોઈએ.

સ્થાવર મિલકત અંગે તકરારો(કલમ-14પ થી 148)

જ્યારે જમીન અથવા પાણીને લગતી તકરારના પરિણામે જાહેર સુલેહનો ભંગ થવાની શક્યતા હોય, ત્યારે કામચલાઉ નિવેડો લાવવાની કલમ-14પ થી મેજિસ્ટ્રેટને સત્તા આપવામાં આવી છે. એટલે કે પક્ષકારોના હકકો દીવાની અદાલતથી નક્કી ન થાય, ત્યાં સુધી તે તકરારનો કામચલાઉ નિવેડો લાવવાની મેજિસ્ટ્રેટને સત્તા છે. પક્ષકારોના હકકો નક્કી કરવાની મેજિસ્ટ્રેટને આ કલમ હેઠળ સત્તા નથી. તકરારના ગુણદોષને મેજિસ્ટ્રેટ સ્પર્શી શકે નહીં.

જમીન અથવા પાણીને લગતી તકરારથી જ્યારે સુલેહ ભંગ થવાની શક્યતા હોય ત્યારે કાર્યવાહી (કલમ-14પ)

(1) જ્યારે કોઈ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને પોલીસ રીપોર્ટ પરથી અથવા બીજી માહિતી પરથી એમ ખાતરી થાય કે-

(એ) જેનાથી સુલેહ-ભંગ થાય તેવી જમીન, પાણી કે તેની હદો સબંધમાં કોઈ તકરાર પોતાની સ્થાનિક હકૂમતમાં અસ્તિત્વ ધરાવે છે તો,

(બી) મેજિસ્ટ્રેટ એક લેખિત હુકમ કરશે અને પોતાની ખાતરીના કારણો જણાવશે અને

(સી) આવી તકરારના સબંધિત પક્ષકારોને, જાતે અથવા વકીલ મારફત, નિર્દિષ્ટ તારીખે અને સમયે પોતાની અદાલતમાં હાજર થવાનો, અને

(ડી) તકરારની વિષયવસ્તુના ખરેખર કબજાના સબંધમાં પોતાના દાવાઓનું લેખિત નિવેદન મૂકવાનો હુકમ કરશે.

(ર) આ કલમના હેતુઓ માટે ભજમીન અથવા પાણીભમાં મકાનો,, બજારો, મત્સ્યક્ષેત્રો, પાક અથવા જમીનની અન્ય ઉપજ, અને આવી મિલકતના ભાડાઓ તથા નફાનો સમાવેશ થાય છે.

(૩) આ હુકમની નકલ, મેજિસ્ટ્રેટ હુકમ કરે તેવી વ્યક્તિઓને, આ કાયદામાં સમન્સ બજાવવાની આપેલ રીત પ્રમાણે બજાવવામાં આવશે, અને તેની ઓછામાં ઓછી એક નકલ, તકરારની વિષયવસ્તુ કે નજીકના સ્થળે, આગળ પડતા ભાગ પર ચોંટાડી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે.

(૪) ત્યારબાદ, કેસના ગુણદોષ અથવા તકરારની વિષયવસ્તુનો કબજો ધરાવવાના કોઈ પક્ષકારના દાવા પર ધ્યાન આપ્યા સિવાય-

(એ) પક્ષકારોના લેખિત નિવેદનો પર વિચારણા કરશે,

(બી) પક્ષકારોએ રજૂ કરેલો પુરાવો સાંભળશે,

(સી) પોતાને જરૂરી લાગે તેવો વધારાનો પુરાવો લઈને, અને શક્ય હોય તો પેટા કલમ- (૧) હેઠળ પોતે કરેલ હુકમની તારીખે, કોઈ પક્ષકાર તકરારી વિષયવસ્તુનો કબજો ધરાવતો હતો કે કેમ તે નક્કી કરશે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે, જો મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે પોલીસ રીપોર્ટના અથવા પોતાને જે તારીખે માહિતી મળી હોય તે પૂર્વેના બે માસ દરમિયાન, અથવા ત્યાર પછી અને પેટા કલમ-(૧) હેઠળના પોતાના હુકમ પહેલાં જો કોઈ પક્ષકારને બળજબરીપૂર્વક અને ગેરકાયદેસર રીતે કબજામાંથી હાંકી કાઢવામાં આવેલ હોય, તો જાણે તે પક્ષકાર પોતે પેટા કલમ-(૧) હેઠળ કરેલ હુકમની તારીખે કબજો ધરાવતો હતો, તેવી રીતે મેજિસ્ટ્રેટ તેને ગણાશે.

(૫) જે વ્યક્તિને હાજર થવાનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તે વ્યક્તિને અથવા હિત ધરાવતી વ્યક્તિને એમ બતાવવામાં આ કલમનો બાધ નડતો નથી કે આવી તકરાર અસ્તિત્વ ધરાવતી નથી, અથવા અસ્તિત્વ ધરાવતી ન હતી અને આવા પ્રસંગે મેજિસ્ટ્રેટ પોતાનો હુકમ રદ કરશે અને તેના પરની આગળની કાર્યવહીઓ મોકૂફ રાખશે. પરંતુ આવો હુકમ રદ ન કરવામાં આવે, તો પેટા કલમ-(૧) હેઠળનો હુકમ આખરી ગણાશે.

(૬) (એ) જો મેજિસ્ટ્રેટ એમ નક્કી કરે કે કોઈ પક્ષકાર તકરારની વિષયવસ્તુનો આવો

કબજો ધરાવતો હતો, અથવા કોઈ પક્ષકારને પેટા કલમ-(4) ના પ્રબંધક હેઠળ, તેની પાસે આવો કબજો હોવાનું ગણવામાં આવે તો તે મેજિસ્ટ્રેટ તે વ્યક્તિને કાયદાની યોગ્ય પ્રક્રિયાથી કબજો છોડવામાં ન આવે ત્યાં સુધી, તેને કબજા માટે હકકદાર હોવાનું જાહેર કરતો હુકમ કરશે, અને આવી રીતે તેનો કબજો છોડવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તમામ જાતથી દખલ કરવા પર પ્રતિબંધ ફરમાવતો મેજિસ્ટ્રેટ હુકમ કરશે, અને જ્યારે મેજિસ્ટ્રેટ પેટા કલમ-(8) હેઠળની કાર્યવાહી કરે, ત્યારે જે વ્યક્તિને બળજબરીપૂર્વક અને ગેરકાયદેસર કબજામાંથી હાંકી કાઢવામાં આવેલ હોય, તે વ્યક્તિને કબજો અપાવશે.

- (બી) આ પેટા કલમ હેઠળનો હુકમ પેટા કલમ-(3) માં જણાવેલ રીતે બજાવવામાં અને પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે.
- (7) આવી કાર્યવાહીના પક્ષકારનું જ્યારે અવસાન થાય, ત્યારે મેજિસ્ટ્રેટ, ગુજરનાર પક્ષકારના કાયદેસર પ્રતિનિધિને કાર્યવાહીનો પક્ષકાર બનાવી શકે અને ત્યારબાદ તપાસ જારી રાખશે, અને જો આ કાર્યવાહીના હેતુઓ માટે ગુજરનાર પક્ષકારનો કાયદેસર પ્રતિનિધિ કોણ છે એવો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય, તો જેઓ ગુજરનાર પક્ષકારના કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ તરીકેનો દાવો રજૂ કરતા હોય, તે તમામ વ્યક્તિઓને પક્ષકારો બનાવવામાં આવશે.
- (8) જો મેજિસ્ટ્રેટનો એવો અભિપ્રાય થાય કે પોતાની સમક્ષ ચાલતી આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહીની તકેદારની વિષયવસ્તુ પાક અથવા અન્ય મિલકતની ઉપજ ઝડપથી અને કુદરતી રીતે બગડી જાય તેવી છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ તેની યોગ્ય કસ્ટડી અથવા તેનો વેચાણ માટે હુકમ કરી શકે, અને તપાસ પુરી થયે તે મિલકતના નિકાલાર્થે અથવા તેની વેચાણ-ઉપજના નિકાલાર્થે પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરશે.
- (9) જો કોઈ પક્ષકારની અરજી પરથી મેજિસ્ટ્રેટને યોગ્ય લાગે તો કાર્યવાહીના કોઈપણ તબક્કે સાક્ષીને સમન્સ મોકલીને તેને અદાલતમાં હાજર રહેવાનો અથવા કોઈ દસ્તાવેજ વસ્તુ રજૂ કરવાનો હુકમ કરી શકે.
- (10) આ કલમમાં કાંઈપણ કલમ-107 હેઠળની કાર્યવાહી કરવાની સત્તા વિરુદ્ધનું છે એમ ગણવામાં આવશે નહીં.

કલમનો હેતુ : કલમનો હેતુ શાંતિનો ભંગ થતો અટકાવવાનો છે તે હેતુ માટે મેજિસ્ટ્રેટ તપાસ કરીને જમીન, પાણી કે હદોનો ખરેખર કબજો કોની પાસે હતો. તે મેજિસ્ટ્રેટ નક્કી કરશે અને પક્ષકારોના અધિકારોની દીવાની અદાલતથી નિર્ણય ન થાય, ત્યાં સુધી પૂર્વવત

સ્થિતિ (Status Quo) જાળવી રાખવાનો આ કલમનો હેતુ છે. આ કલમનો હેતુ સ્થાવર મિલકત અંગે તકરાર કરતા પક્ષકારોને દીવાની અદાલત મારફત તેમની તકરારનો નિકાલ લાવવા માટે ફરજ પાડવાનો છે પ્રીતમસિંગ વિ. રણજિતસિંગ ના કેસમાં ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે જ્યારે જમીન કે પાણીને લગતી તકરારથી સુલેહનો ભંગ થવાની શક્યતા હોય ત્યારે સુલેહનો ભંગ થતો અટકાવવાનો આ કલમનો હેતુ છે, સુલેહભંગ અટકાવવા માટે મેજિસ્ટ્રેટ અસરકારક પગલાં લેવા જોઈએ, અને તે માટે પ્રાથમિક તપાસના દિવસે કે તેના અગાઉના બે માસના સમય દરમિયાન જમીન, પાણી કે હદનો ખરેખર કબજો કોનો હતો, તે મેજિસ્ટ્રેટ નક્કી કરશે. આ કલમનો હેતુ પક્ષકારોના અધિકારોમાં ફેરફાર કરવાનો નથી. આ કલમનો હેતુ તકરારની વિષયવસ્તુ તકરાર કરતા પક્ષકારોના હાથમાંથી લઈ, બેમાંથી એક પક્ષકારને તેના રક્ષક તરીકે નીમી, બીજો પક્ષકાર દીવાની અદાલત ધ્વારા પોતાનો અધિકાર સ્થાપિત ન કરે ત્યાં સુધી રક્ષકને રક્ષણ આપવાનો છે.

કલમ-14પ(1) હેઠળનો હુકમ ક્યારે થઈ શકે ?

કલમ-14પ(1) હેઠળનો હુકમ કરવાની સત્તા ફક્ત મેજિસ્ટ્રેટની જ છે. એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરી શકે તે પહેલાં મેજિસ્ટ્રેટને-

- (1) પોલીસ-રિપોર્ટ અથવા બીજી કોઈ માહિતી પ્રાપ્ત થયેલી હોવી જોઈએ.
- (2) તેના પરથી મેજિસ્ટ્રેટને એવી ખાતરી થવી જોઈએ કે કોઈ તકરારથી સુલેહભંગ થાય તેવી શક્યતા છે.
- (3) આવી તકરાર જમીન, પાણી અથવા હદના સંબંધમાં હોવી જોઈએ.
- (4) આવી તકરાર મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં અસ્તિત્વ ધરાવતી હોવી જોઈએ.

એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને ઉપર મુજબની ખાતરી થવાથી, તે મેજિસ્ટ્રેટ પોતાની ખાતરીના કારણોની નોંધ કરશે અને તકરારના સંબંધિત પક્ષકારોને નિર્દિષ્ટ તારીખે અને સમયે, રૂબરૂ અથવા વકીલ મારફત હાજર થઈને તકરારની વિષયવસ્તુ ખરેખર કોના કબજામાં છે તે અંગે લેખિત નિવેદન રજૂ કરવાનો હુકમ કરશે ભજમીનભ અને ભજભ માં મકાનો, મત્સ્યક્ષેત્રો, પાક, જમીનની ઉપજ, નફો કે મિલકતના ભાડાનો સમાવેશ થાય છે.

એ ધ્યાનમાં રાખવાનું છે કે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી પોલીસ રીપોર્ટ પરથી અથવા અન્ય માહિતી પ્રાપ્ત થયેથી શરૂ થતી નથી. જ્યારે મેજિસ્ટ્રેટને એમ ખાતરી થાય કે સુલેહભંગ થાય તેવી શક્યતા ધરાવતી જમીન કે પાણીને લગતી તકરાર પોતાની સ્થાનિક હકૂમતમાં અસ્તિત્વ ધરાવે છે, ત્યારે જ આ કલમ હેઠળ કાર્યવાહી શરૂ થાય છે. આવી ખાતરી થવાના કારણોની મેજિસ્ટ્રેટ નોંધ કરે ત્યારે આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી શરૂ થાય છે.

આથી ખાતરી છે કે મેજિસ્ટ્રેટની મુખ્ય કામગીરી શાંતિ જાળવી રાખવાની છે તેમાં આકસ્મિક રીતે વ્યક્તિઓના અધિકારોને અસર થાય છે એક રીતે જોઈએ તો દીવાની અદાલતની હકૂમતમાં ફોજદારી અદાલત ભાગ પડાવે છે. મેજિસ્ટ્રેટે પક્ષકારોના અધિકારો બાબત તપાસ કરવાની હોતી નથી કેસના ગુણદોષોને મેજિસ્ટ્રેટે સ્પર્શ કરવાનો હોતો નથી. મેજિસ્ટ્રેટે ફક્ત એટલું જ જોવાનું છે કે અમુક તારીખે તકરારી વિષયવસ્તુનો ખરેખર કબજો કોની પાસે હતો. આથી કાર્યવાહી શરૂ થવાની તારીખએ ગણાય કે જે તારીખ મેજિસ્ટ્રેટને સુલેહભંગ થવાની શક્યતાની ખાતરી થાય.

એ ધ્યાનમાં રાખવાનું છે કે મેજિસ્ટ્રેટે આ કલમ હેઠળ પક્ષકારોના અધિકારો વિશે કાંઈ નિર્ણય આપવાનો હોતો નથી. જ્યારે કોઈ વ્યક્તિ આ કલમ હેઠળ મેજિસ્ટ્રેટને અરજી કરે, ત્યારે જો મેજિસ્ટ્રેટને આ કલમ હેઠળ પગલાં લેવાનું યોગ્ય ન લાગે, તો મેજિસ્ટ્રેટ તેમ કરી શકે છે, અથવા મેજિસ્ટ્રેટ કલમ-107 કે કલમ-144 હેઠળ પગલાં લઈ શકે. તકરારી વિષય વસ્તુનો ખરેખર કબજો ધરાવવા કઈ વ્યક્તિ હકકદાર છે તે મેજિસ્ટ્રેટે નક્કી કરવાનું હોતું નથી. સંબંધિત તારીખે કયા પક્ષકાર પાસે ખરેખર કબજો હતો તેટલું જ મેજિસ્ટ્રેટે નક્કી કરવાનું રહે છે.

તકરાર મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં અસ્તિત્વ ધરાવતી હોવી જોઈએ. તકરાર જમીન પાણી કે હદના સંબંધમાં હોવી જોઈએ. આવી તકરારથી સુલેહભંગ થવાની શક્યતા લાગે ત્યારે જ મેજિસ્ટ્રેટ કલમ 14પ(1) હેઠળનો હુકમ કરશે. જો મેજિસ્ટ્રેટ પોલીસ રીપોર્ટ પરથી આવો હુકમ કરે, તો મેજિસ્ટ્રેટને જે હકીકતો પરથી સુલેહભંગ થવાની શક્યતા જણાતી હોય, તે હકીકતો હુકમમાં જણાવવી જોઈએ. પરંતુ આનો અર્થ એવો નથી કે તકરારના એક પક્ષકારે અરજી કરી હોય અને મેજિસ્ટ્રેટને આ કલમની જરૂરિયાતો પુર્ણ થતી લાગે તો પોલીસ રીપોર્ટ વગર આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરી શકે નહીં.

મેજિસ્ટ્રેટનો હુકમ લેખિત હોવો જોઈએ :

કલમ-14પ(1) હેઠળનો મેજિસ્ટ્રેટનો હુકમ લેખિત જ હોવો જોઈએ. આવો હુકમ અમુક ચોક્કસ વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓને ઉદ્દેશીને કરવામાં આવેલ હોવો જોઈએ. આવો હુકમ કલમ-144 હેઠળના હુકમની જેમ જાહેર જનતાને કરી શકાય નહીં મેજિસ્ટ્રેટે હુકમમાં પોતાની માન્યતાના કારણો લેખિત જણાવવાં જોઈએ. હુકમથી સંબંધિત પક્ષકારોને કબજા અંગેના પોતાના દાવાઓ રજૂ કરવાનું જણાવવામાં આવે છે. આ કલમ હેઠળનો હુકમ કલમ-107, 108, 109, 110 કે 113 હેઠળનો હુકમ જેવો જ છે. હુકમ સ્પષ્ટ, ટૂંકો અને સંપૂર્ણ હોવો જોઈએ કે જેનાથી, જે વ્યક્તિ સામે આવો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેને પોતાની સામે

કયા પ્રકારનો હુકમ કરવામાં આવ્યો છે તેનો સંપૂર્ણ ખ્યાલ આવી શકે. કઈ માહિતી પરથી આ હુકમ કરવામાં આવ્યો છે તે હુકમમાં જણાવવું જોઈએ. સમન્સની બજવણી મુજબ જ આવા હુકમની બજવણી કરવી જોઈએ. તકરારી વિષયવસ્તુની જગ્યાએ આગળના ભાગમાં આ હુકમની નકલ ચોટાડીને પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈએ.

ખરેખર કબજો (Actual Possession)

ખરેખર કબજો એટલે ખરેખર શારીરિક કબજો(Actual Physical Possession) ખરેખર કબજો એવી વ્યક્તિનો કહેવાય કે જે વ્યક્તિ ખરેખર ખેતર પર રહીને ખેતર ખેડતી હોય, પાક લણતી હોય કે વાવણી કરતી હોય.આવી વ્યક્તિને કબજો ધરાવવાનો અધિકાર છે કે કેમ, તે હકીકત સાથે આ કલમને કાંઈ જ સંબંધ નથી. ખરેખર કબજો ધરાવતી વ્યક્તિ પાસે કાયદેસર કબજો ન હોય એવું પણ બને. તે વ્યક્તિ અનધિકૃત પ્રવેશકર્તા (Traspasser) પણ હોઈ શકે, આમ છતાં આ કલમનો હેતુ જાહેર શાંતિ જાળવી રાખવાનો છે. આથી દીવાની અદાલત પક્ષકારોના અધિકાર અંગે નિર્ણય ન આપે ત્યાં સુધી ખરેખર કબજો ધરાવનારને આ કલમથી રક્ષણ આપવામાં આવેલ છે.

મેજીસ્ટ્રેટે હાથ ધરવાની કાર્યવાહી :

એકઝીક્યુટીવ મેજીસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હકૂમતમાં અસ્તિત્વ ધરાવતી જમીન કે પાણીને લગતી તકરારથી સુલેહભંગ થવાની શક્યતા હોય, ત્યારે મેજીસ્ટ્રેટ કલમ 14પ(1) હેઠળનો હુકમ કરીને, પક્ષકારોને અદાલતમાં હાજર થઈને, જમીન કે પાણી અંગે પોતપોતાના હકકોનું લેખિત નિવેદન રજૂ કરવાનું ફરમાવે છે. પક્ષકારોએ લેખિત નિવેદન રજૂ કર્યા પછી મેજીસ્ટ્રેટે કઈ કાર્યવાહી હાથ ધરવાની હોય છે તે અંગે કલમ-14પ(4) માં જણાવાયું છે. કલમ-14પ(1) હેઠળનો હુકમ પસાર કર્યા પછી મેજીસ્ટ્રેટે કલમ 14પ(4) મુજબ તપાસ કરવાની રહે છે. આવી તપાસ ફક્ત એટલા પૂરતી જ કરવાની હોય છે. મેજીસ્ટ્રેટે કલમ-14પ(1) હેઠળ જે તારીખે હુકમ કર્યો તે તારીખે તકરારી વિષયવસ્તુનો ખરેખર કબજો કોની પાસે હતો. આવી તપાસમાં મેજીસ્ટ્રેટ પક્ષકારોનો પુરાવો તપાસે છે. પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો વધારાનો પુરાવો લે છે અને પક્ષકારોને સાંભળે છે. આવો પુરાવો લઈને મેજીસ્ટ્રેટે ફક્ત એટલું જ નકકી કરવાનું રહે છે કે પોતે કલમ-14પ(1) હેઠળનો હુકમ જે તારીખે કર્યો તે તારીખે તકરારી વિષયવસ્તુનો ખરેખર કબજો કોની પાસે હતો. ખરેખર કબજાનો પ્રશ્ન અમુક સમયના સંદર્ભમાં તપાસવાનો હોય છે. આવો સમય તે કલમ 14પ(1) હેઠળના હુકમની તારીખ.

મેજીસ્ટ્રેટને ફક્ત ખરેખર કબજાની હકીકત સાથે જ સબંધ છે. સ્વત્વ(Title)નો પુરાવો ફક્ત ખરેખરો કબજો નકકી કરવાના હેતુ માટે જ સ્વીકાર્ય છે. મેજીસ્ટ્રેટ કબજો ધરાવવાનો અધિકાર કોનો છે તે નહીં પરંતુ પોતે કલમ 14પ(1) હેઠળનો હુકમ કર્યાની તારીખે ખરેખર કબજો કોનો હતો, તે નકકી કરવાનું છે.

મેજીસ્ટ્રેટનો આખરી હુકમ :

મેજીસ્ટ્રેટ કલમ 14પ(1) હેઠળ કરેલ હુકમ મુજબ જે વ્યક્તિ અદાલતમાં હાજર થાય તે વ્યક્તિ અથવા હિત ધરાવતી બીજી કોઈપણ વ્યક્તિ એમ પુરવાર કરી શકે કે જમીન કે પાણીને લગતી કોઈ એવી તકરાર અસ્તિત્વ ધરાવતી ન હતી કે જેથી સુલેહભંગ થવાની શક્યતા હોય. જો મેજીસ્ટ્રેટને આ બાબતની ખાતરી થાય, તો મેજીસ્ટ્રેટ કલમ 14પ(1) હેઠળનો પોતાનો હુકમ રદ કરશે અને આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી મોકૂફ રાખશે. જો મેજીસ્ટ્રેટ તે હુકમ રદ ન કરે, તો હુકમ આખરી ગણાય છે.

જો મેજીસ્ટ્રેટ એવા નિર્ણય પર આવે કે પોતે કલમ 14પ(1) હેઠળ કરેલા હુકમની તારીખે અમુક પક્ષકાર તકરારી વિષયવસ્તુનો કબજો ધરાવતો હતો, તો મેજીસ્ટ્રેટ એક હુકમ બહાર પાડીને તે વ્યક્તિ, તેને કાયદા મુજબ ત્યાંથી ખાલી કરાવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી, કબજો ધરાવવાનો હકકદાર હોવાનું જાહેર કરશે. કાયદા મુજબ તેને ખાલી કરવાનું ન બને ત્યાં સુધી તેને કોઈપણ પ્રકારની દખલગીરી નહીં કરવાનો મેજીસ્ટ્રેટ હુકમ કરે છે.

ગેરકાયદેસર રીતે અને બળજબરીપૂર્વક લઈ લેવામાં આવેલો કબજો મેજીસ્ટ્રેટ પાછો અપાવી શકે ?

જો મેજીસ્ટ્રેટ એવા નિર્ણય પર આવે કે પોતે કલમ 14પ(1) હેઠળ કરેલ હુકમની તારીખ પૂર્વેના બે માસ દરમ્યાન કોઈ વ્યક્તિ પાસેથી બળજબરીપૂર્વક અને ગેરકાયદેસર રીતે કબજો લઈ લેવામાં આવેલો છે, તો પોતે, કલમ 14પ(1) હેઠળ કરેલ હુકમની તારીખે તે વ્યક્તિ પાસે આવો કબજો હતો, તેમ ગણવામાં આવશે. આવા પ્રસંગે મેજીસ્ટ્રેટ એક હુકમ બહાર પાડીને તે વ્યક્તિ, તેને કાયદા મુજબ ત્યાં ખાલી કરાવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી કબજો ધરાવનારને હકકદાર હોવાનું જાહેર કરશે. કાયદા મુજબ તેને કબજો ખાલી કરવાનું ન બને ત્યાં સુધી તેને કોઈપણ પ્રકારની દખલગીરી નહીં કરવાનો મેજીસ્ટ્રેટ હુકમ કરે છે. જે વ્યક્તિ પાસેથી બળજબરીપૂર્વક અને ગેરકાયદેસર રીતે કબજો લઈ લેવામાં આવેલ હોય, તે વ્યક્તિને મેજીસ્ટ્રેટ કબજો પાછો અપાવી શકશે. આ હુકમની બજવાણી પેટા કલમ (3) માં જણાવેલ રીત મુજબ કરવામાં આવશે.

તકરારી વિષયવસ્તુ વેચી નાખવાનો મેજીસ્ટ્રેટ હુકમ કરી શકે ?

જેના સંબંધમાં આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરવામાં આવી હોય, તે પાક, કે મિલકતની અન્ય ઉપજ ઝડપી અને કુદરતી રીતે બગડી જશે, એમ જો મેજિસ્ટ્રેટને લાગે, તો મેજિસ્ટ્રેટ તેની યોગ્ય કસ્ટડીમાં અથવા વેચાણ માટેનો હુકમ કરી શકે. તપાસ પૂરી થયા બાદ, આવી મિલકતના કે તેની વેચાણ ઉપજના નિકાલાર્થે મેજિસ્ટ્રેટ યોગ્ય હુકમ કરશે.

તકરારની વિષયવસ્તુ જપ્ત કરવાની અને રિસીવર નીમવાની સત્તા(કલમ-146)

(1) કલમ 14પ(1) હેઠળનો હુકમ કર્યા પછી કોઈપણ સમયે મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે-

(એ) તે કટોકટીનો કેસ છે, અથવા

(બી) મેજિસ્ટ્રેટ એવા નિર્ણય પર આવે કે કોઈ પક્ષકાર કલમ 14પ માં જણાવ્યા મુજબનો કબજો ધરાવતો નથી, અથવા

(સી) તકરારી વિષયવસ્તુનો કબજો કોની પાસે છે તે બાબત મેજિસ્ટ્રેટને કાંઈ ખાતરી ન થાય,

- કબજો ધરાવવાને કઈ વ્યક્તિ અધિકારી છે તે બાબત દીવાની અદાલત પક્ષકારોના અધિકારો નક્કી ન કરે, ત્યાં સુધી મેજિસ્ટ્રેટ તકરારની વિષયવસ્તુ જપ્તીમાં લઈ શકે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે, મેજિસ્ટ્રેટને એવી ખાતરી થાય કે તકરારી વિષયના સંબંધમાં સુલેહલંગ થવાની શક્યતા નથી, તો મેજિસ્ટ્રેટ ગમે ત્યારે જપ્તી પાછી ખેંચી શકે.

(૨) જ્યારે મેજિસ્ટ્રેટ તકરારની વિષયવસ્તુ જપ્ત કરે, અને જો તેના સંબંધમાં દીવાની અદાલત તરફથી રિસીવરની નિમણૂક થઈ ન હોય તો તે મેજિસ્ટ્રેટ-

(એ) મિલકતની દેખભાળ કરવા માટે પોતાને યોગ્ય લાગે તેવી વ્યવસ્થા કરશે, અથવા

(બી) જો મેજિસ્ટ્રેટને યોગ્ય લાગે, તો તે માટે રિસીવર નીમી શકે.

આવા રીસીવરને દીવાની કાર્યવાહીના કાયદા હેઠળ નિમાયેલ રીસીવર જેવી જ સત્તાઓ રહેશે. જો કે રિસીવરની આવી સત્તાઓ મેજિસ્ટ્રેટના અંકુશને આધીન છે.

પરંતુ, જોગવાઈ કરવામાં આવે છે કે તે જ મિલકત સંબંધમાં જો પાછળથી દીવાની અદાલત તરફથી રિસીવર નીમવામાં આવે, તો મેજિસ્ટ્રેટ-

(એ) પોતે નિમેલા રિસીવરને, દીવાની અદાલતે નીમેલા રિસીવરને તકરારની વિષયવસ્તુનો કબજો આપવાનો હુકમ કરશે, અને ત્યારબાદ પોતે નીમેલ રિસીવરને મુક્ત કરશે.

(બી) પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો આનુષંગિક અથવા પરિણામરૂપ હુકમ કરશે.

આ કલમથી મેજીસ્ટ્રેટને નીચેના સંજોગોમાં તકરારની વિષયવસ્તુ જપ્ત કરવાની સત્તા આપવામાં આવી છે :

- (1) કટોકટીના પ્રસંગે, અથવા
 - (૨) કલમ 14૫ મુજબનો કબજો કોઈ પક્ષકાર પાસે ન હોય, અથવા
 - (3) તકરારી વિષયવસ્તુનો કબજો કોની પાસે છે, તેની મેજીસ્ટ્રેટને ખાતરી ન થાય.
- જમીન અથવા પાણીના ઉપયોગના અધિકાર સબંધી તકરાર (કલમ-147)

(1) જ્યારે એકઝીક્યુટીવ મેજીસ્ટ્રેટને-

(એ) પોલીસ અધિકારીના રીપોર્ટ પરથી, અથવા

(બી) અન્ય કોઈ માહિતી પરથી,

(સી) એમ ખાતરી થાય કે પોતાની સ્થાનિક હકૂમતમાં જમીન અથવા પાણીના ઉપયોગના કહેવાતા અધિકારના સબંધમાં એવી તકરાર અસ્તિત્વ ધરાવે છે કે જેનાથી સુલેહબંગ થવાની શક્યતા છે, અને

(ડી) આવો અધિકાર સુખાધિકાર તરીકે હોય કે બીજી રીતે હોય,

(ઈ) તો મેજીસ્ટ્રેટ એક લેખિત હુકમ કરશે, અને

(એફ) તેમાં પોતાને ખાતરી થયાના કારણો જણાવશે, અને

(જી) તકરારના સબંધિત પક્ષકારોને જાતે કે પોતાના વકીલ મારફત પોતાની અદાલતમાં નિયત તારીખે અને સમયે

(એચ) હાજર થવાનો અને પોતાના હકક-દાવાઓ સબંધી લેખિત નિવેદનો રજૂ કરવાનો હુકમ કરશે.

(૨) આ પછી મેજીસ્ટ્રેટ-

(એ) રજૂ થયેલા નિવેદનો તપાસશે,

(બી) પક્ષકારોને સાંભળશે,

(સી) પક્ષકારોએ રજૂ કરેલ પુરાવો લેશે.

(ડી) આવા પુરાવાની અસરનો વિચાર કરશે,

(ઈ) પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો વધારાનો પુરાવો લેશે, અને

- શક્ય હોય તો આવો અધિકાર અસ્તિત્વ ધરાવે છે કે કેમ, તેનો નિર્ણય આપશે અને કેસની તપાસમાં, શક્ય હોય ત્યાં કલમ 14૫ ની જોગવાઈઓ લાગુ પાડશે.

(3) જો મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે આવો અધિકાર અસ્તિત્વ ધરાવે છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ આવા અધિકારના ઉપયોગ પર દખલગીરી કરવાની મનાઈ ફરમાવતો હુકમ કરશે. યોગ્ય કેસમાં મેજિસ્ટ્રેટ અધિકારના ઉપયોગમાં થતી અડચણ દૂર કરવાનો પણ હુકમ કરી શકે.

પરંતુ જોગવાઈ એવી કરવામાં આવે છે કે, આવો અધિકાર વર્ષના ગમે તે સમયે ભોગવી શકાય તેવો હોય ત્યારે આવો હુકમ કરવામાં આવશે નહીં, સિવાય કે-

(એ) પેટા કલમ (1) હેઠળ પોલીસ અધિકારીનો રીપોર્ટ કે અન્ય માહિતી મળ્યાની તારીખથી અગાઉના ત્રણ માસ દરમિયાન આવો અધિકાર ભોગવવામાં આવ્યો હોય, અથવા

(બી) આવો અધિકાર જ્યારે અમુક ઋતુઓમાં કે પ્રસંગોએ જ ભોગવી શકાય તેવો હોય ત્યારે સિવાય કે આવો અધિકાર પેટા કલમ(1) હેઠળ પોલીસ અધિકારીનો રીપોર્ટ કે અન્ય માહિતી મળ્યા પહેલાંની છેલ્લી ઋતુ કે પ્રસંગ દરમિયાન ભોગવવામાં આવ્યો હોય.

(4) કલમ 14પ(1) હેઠળ શરૂ થયેલી કોઈ કાર્યવાહીમાં મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે તકરાર જમીન કે પાણીના ઉપયોગના કહેવાતા અધિકાર સંબંધમાં છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ આવી કાર્યવાહી જાણે કલમ 147(1) હેઠળ શરૂ કરવામાં આવી હોય, તે રીતે તે કાર્યવાહી ચાલુ રાખી શકશે. પરંતુ તેમ કરવાના કારણો મેજિસ્ટ્રેટ નોંધવા જોઈએ.

અને કલમ 147(1) હેઠળ શરૂ થયેલી કોઈ કાર્યવાહીમાં મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે તકરાર કલમ 14પ હેઠળ આવે છે, તો તે કાર્યવાહી જાણે કલમ 14પ(1) હેઠળ શરૂ કરવામાં આવી હોય તે રીતે મેજિસ્ટ્રેટે તે કાર્યવાહી ચાલુ રાખી શકશે. પરંતુ મેજિસ્ટ્રેટે તેમ કરવાના કારણો નોંધવા જોઈશે.

આ કલમ હેઠળ કાર્યવાહી શરૂ કરવા માટેની જરૂરી શરતો :

(1) એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ, પોલીસ અધિકારીનો રીપોર્ટ અથવા અન્ય માહિતી મળી હોવી જોઈએ.

(2) તેના પરથી મેજિસ્ટ્રેટને એવી ખાતરી થવી જોઈએ કે જમીન કે પાણીના ઉપયોગના કહેવાતા અધિકાર સંબંધમાં કોઈ તકરાર અસ્તિત્વ ધરાવે છે.

(3) આવી તકરાર મેજિસ્ટ્રેટની સ્થાનિક હક્કમતમાં અસ્તિત્વ ધરાવતી હોવી જોઈએ.

(4) આવી તકરારથી સુલેહભંગ થવાની શક્યતા હોવી જોઈએ

આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કલમ 14૫ હેઠળની કાર્યવાહી જેવી જ છે . જમીન કે પાણીના ઉપયોગના કહેવાતા અધિકાર સબંધમાં કોઈ તકરારથી સુલેહલંગ થવાની શક્યતા હોય ત્યારે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી કરે છે. આવો અધિકાર સુખાધિકર તરીકે હોય કે બીજી રીતે હોય, તેને આ કલમ હેઠળની કાર્યવાહી સાથે કોઈ નિસ્બત નથી. આ કલમ હેઠળની તપાસમાં બને ત્યાંસુધી કલમ 14૫ હેઠળની તપાસ જેવી જ રીત અપનાવવી જોઈએ.

જો મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે આવો અધિકાર અસ્તિત્વ ધરાવે છે, તો મેજિસ્ટ્રેટ, તેના ઉપયોગમાં દખલગીરી કરવાની મનાઈ ફરમાવતો હુકમ કરશે. યોગ્ય પ્રસંગે મેજિસ્ટ્રેટ અધિકારના ઉપયોગમાં આવતી અડચણ દૂર કરવાનો હુકમ પણ કરી શકે. પરંતુ શરત એવી છે કે જો આવો અધિકાર વર્ષ દરમ્યાન ગમે ત્યારે ભોગવી શકાય તેવા હોય, તો પોલીસ અધિકારીનો રિપોર્ટ કે અન્ય માહિતી મળ્યાની તારીખ પૂર્વેના ત્રણ માસ દરમ્યાન આ અધિકાર ભોગવવામાં આવ્યો હોવો જોઈએ અને તો જ આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરી શકાય.

તે જ રીતે, જો આવો અધિકાર અમુક ઋતુઓ દરમ્યાન કે પ્રસંગે જ ભોગવી શકાય તેવો હોય, તો પોલીસ અધિકારીઓ રિપોર્ટ કે અન્ય માહિતી મળ્યા પહેલાંની છેલ્લી ઋતુ કે પ્રસંગ દરમ્યાન આવો અધિકાર ભોગવવામાં આવ્યો હોવો જોઈએ અને તો જ આ કલમ હેઠળનો હુકમ કરી શકાય.

આ કલમ હેઠળ કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી હોય અને તપાસ દરમ્યાન મેજિસ્ટ્રેટને અમે લાગે કે આ તકરાર કલમ 14૫(1) હેઠળની છે, તો પણ જાણે કે કલમ 14૫ હેઠળ તકરાર શરૂ કરવામાં આવી હોય તે રીતે મેજિસ્ટ્રેટ તે કાર્યવાહી ચાલુ રાખી શકે. પરંતુ તેમ કરવાનાં કારણોની મેજિસ્ટ્રેટે લેખિત નોંધ કરવી જોઈએ. તે જ રીતે, કલમ 14૫(1) હેઠળ શરૂ કરવામાં આવેલી કાર્યવાહીની તપાસ દરમ્યાન જો મેજિસ્ટ્રેટને એમ લાગે કે આ કાર્યવાહી કલમ 147(1) હેઠળ થવી જોઈએ, તો પણ મેજિસ્ટ્રેટ, જાણે કલમ 147(1) હેઠળ કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી હોય તે મુજબ તે કાર્યવાહી ચાલુ રાખી શકે. પરંતુ તેમ કરવાના કારણોની મેજિસ્ટ્રેટે લેખિત નોંધ કરવી જોઈએ.

સ્થાનિક તપાસ (કલમ-148)

(1) કલમ 14૫, 146 કે 147 ના હેતુઓ માટે જ્યારે સ્થાનિક તપાસ જરૂરી હોય ત્યારે ડિસ્ટ્રિક્ટ અથવા સબ-ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ તપાસ કરવા માટે પોતાની નીચેના કોઈ મેજિસ્ટ્રેટ

નીમી શકે, અને તેના માર્ગદર્શન માટે લેખિત સૂચનાઓ આપી શકે, અને તપાસનો જરૂરી ખર્ચ પૂરેપૂરો કે અંશતઃ કોણ ભોગવશે, તે જાહેર કરી શકશે.

(૨) આવી રીતે નિયુક્ત થયેલ મેજિસ્ટ્રેટનો રિપોર્ટ કેસના પુરાવામાં વાંચી શકાય.

(૩) કલમ 14૫, 146 કે 147 હેઠળની કાર્યવાહીમાં કોઈ પક્ષકારે ખર્ચ કરેલ હોય, તો આવો ખર્ચ કોણે ભરપાઈ કરવો, તેનો હુકમ નિર્ણય આપનાર મેજિસ્ટ્રેટ કરી શકે. એટલે કે આવો ખર્ચ તે પક્ષકારે આપવો કે બીજા પક્ષકારે આપવો, પૂરેપૂરો આપવો કે અંશતઃ આપવો કે પ્રમાણસર આપવો તે અંગે મેજિસ્ટ્રેટ હુકમ કરી શકે. આવા ખર્ચમાં સાક્ષીઓના સંબંધમાં આવેલ ખર્ચનો અને અદાલતને યોગ્ય લાગે તેટલી વકીલની ફી નો સમાવેશ થાય છે.

Inquest- પંચનામાં

ભારતીય ફોજદારી કાર્યરીતિ, 1973 ની કલમ 174 માં આ હેતુ માટે જોગવાઈ કરી છે જે નીચે મુજબ છે. પોલીસ તરફથી જાણ થયે એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે કાર્યવાહી કરવાની હોય છે.

(1) પોલીસ-સ્ટેશનના ઈન્ચાર્જ અધિકારીને, અથવા તે માટે રાજ્ય સરકારે ખાસ સત્તા આપેલ કોઈ બીજા પોલીસ અધિકારીને એવી માહિતી મળે, કે-

(એ) કોઈ વ્યક્તિએ આત્મહત્યા કરી છે, અથવા

(બી) તેને કોઈ વ્યક્તિએ કે પ્રાણીએ મારી નાખેલ છે, અથવા

(સી) કોઈ વ્યક્તિનું એવા સંજોગોમાં મૃત્યુ થયું છે કે જેથી કોઈ વ્યક્તિએ ગુનો કર્યાની વાજબી શંકા જાય

- તો તેણે મૃત્યુ બાબતમાં તપાસ કરવાની સત્તા ધરાવતા સૌથી નજીકના એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટને તરત જ, જાણ કરવી જોઈએ, અને રાજ્ય સરકારે ઘડેલા નિયમથી કે ડિસ્ટ્રિક્ટ મેજિસ્ટ્રેટ કે સબવિવિઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ કે પોતાના સામાન્ય કે ખાસ હુકમથી વિરૂધ્ધનો હુકમ કર્યો હોય તો ગુજરનારની લાશ હોય ત્યાં જઈને, પડોશમાં રહેતા બે કે તેથી વધારે પ્રતિષ્ઠિત રહેવાસીઓની હાજરીમાં અન્વેષણ કરશે અને મૃત્યુના દેખાતા કારણનો રિપોર્ટ તૈયાર કરશે. તેમાં શરીર પર થયેલ ઘાનાં નિશાનો, ફેકચર, ઉઝરડા અને ઈજાની અન્ય નિશાનીઓની વિગતો રિપોર્ટમાં તે જણાવવું જોઈએ. મૃતક સ્ત્રી હોય તો એક મહિલા પંચ રાખવી જરૂરી છે.

કોઈ વ્યક્તિના કપડા, બુટ, ચંપલ મેળવી બદલવા માંગતા હોય તો તેની માંગણી મુજબ જાહેર જનતાના ઉભા રહેલ કોઈ ઈસમએ પહેરેલ કપડાં વગેરે તહોમતદાર, પોતે લઈ પહેરી શકે છે. તહોમતદાર જે કોઈ વસ્તુ બદલવા માંગતા હોય તે તેઓને પુછીને બદલવાની છુટ આપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ તહોમતદારને ઓળખ પરેડ માટે લાઈનમાં જયાં ઈચ્છતા હોય ત્યાં ઉભા રહેવા જણાવવામાં આવે છે. ત્યાર પછી સાહેદને બહારથી બોલાવી લાવવા જણાવવામાં આવે છે. જે રૂમમાં આવતાં તેઓને ઓળખ પરેડ રૂમમાં ઉભા રાખેલ ઈસમો પૈકી તહોમતદારને હાથ પકડીને ઓળખી બતાવવા જણાવવામાં આવે છે. અને તે પછી ફરીયાદી / સાહેદ તહોમતદારને હાથ પકડીને ઓળખી બતાવે છે. કોઈ સાહેદ / ફરીયાદી ઓળખી બતાવે ત્યારે તહોમતદારનો કબજો પોલીસ સ્ટેશનના જવાબદારને સુપ્રત કરવામાં આવે છે. ઉપર મુજબની ઓળખ પરેડ અંગેનું પંચનામુ એકઝીક્યુટીવ મેઝીસ્ટ્રેટ પંચોની રૂબરૂમાં લખશે. તેમાં હાજર રહેલ પંચોની સહી લેવામાં આવે છે. જે પંચનામાની નકલ પોલીસ ખાતાને આપવામાં આવે છે.

કોઝનીઝેબલ ગુનાની ફરીયાદ લેવા માટેની સત્તા :

ફોજદારી કાર્યરીતિ ધારાની કલમ-1૫4 ની સ્પષ્ટ જોગવાઈ હોવા છતાં અમુક પોલીસ સ્ટેશનમાં સ્થાનિક પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી કોઝનીઝેબલ ગુનાનો પ્રથમદર્શી અહેવાલ (એફ.આઈ.આર.) ની નોંધણી નથી કરતા તેવી જાહેર જનતાની રજૂઆત લક્ષમાં લઈને રાજ્ય સરકારે લોકોની રજૂઆત યોગ્ય રીતે નોંધાય તે માટે વિશેષ વ્યવસ્થા કરવાનું જરૂરી જણાયું છે.

જ્યારે સ્થાનિક પોલીસ સ્ટેશનના અધિકારી આવી નોંધણી ન કરે ત્યારે સંબંધિત વ્યક્તિ નજીકના તાલુકા મેજીસ્ટ્રેટને લેખિતમાં કોઝનીઝેબલ ગુનાનો પ્રથમદર્શી અહેવાલ (એફ.આઈ.આર.) આપી શકશે અને તાલુકા મેજીસ્ટ્રેટ આ ફરીયાદ તેમના ભભશેરાભભ સાથે સંબંધિત પોલીસ સ્ટેશન અધિકારીને મોકલશે. તાલુકા મેજીસ્ટ્રેટ તરફથી આવી વિગતો મળ્યેથી તુરત જ જે તે પોલીસ અધિકારીએ તેની નોંધણી કરવાની રહેશે. આમાં કોઈ કસુર ન થાય તે જોવાની જવાબદારી જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકની રહેશે. કોઈ કિસ્સામાં કોઈ મુશ્કેલી ઉપસ્થિત થાય તો તેનું નિરાકરણ જિલ્લા કક્ષાએ પોલીસ અધિક્ષક, જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટના પરામર્શમાં કરશે.

આ સુચનાઓ ગૃહ વિભાગના તા.૨૨-4-98 ના ઠરાવ ક્રમાંક : ૫૫૬/૨૧૧૮/ ૨૫11/5 થી

બહાર પાડવામાં આવી છે.

(ર) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ, 19૫1

1. સભા સરઘસ પરવાનગી :- (કલમ-૩૩)

ધી મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ, 19૫1 ની કલમ ૩૩ હેઠળ મળેલી સત્તાઓ અન્વયે બહાર પાડેલા જાહેરનામાનો અમલ કરવાનો રહે છે. સાર્વજનિક જગાઓ વગેરેમાં રાહદારીનું નિયમન કરવા તથા વ્યવસ્થા જાળવવા માટે નિયમો કરવાની સત્તા પોલીસ કમિશનર / જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટને મળેલી છે.

૨. ગેરબંદોબસ્ત અટકાવવા અમુક કૃત્યોની બંધી કરવાની સત્તાનો અમલ (કલમ-૩૭)
પોલીસ કમિશનર / જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ પોતાના કાર્યક્ષેત્રના વિસ્તારમાં લોકોમાં સુલેહ રાખવા અથવા તેમની સલામતીનું રક્ષણ કરવા સારું પોતાને જરૂર લાગે ત્યારે અને તેટલી મુદત સુધી જાહેર રીતે જાહેરનામું કાઢીને અથવા અમુક વ્યક્તિઓને ઉદ્દેશીને કાઢેલા જાહેરનામા મારફત કોઈ શહેર, ગામ અથવા જગામાં અથવા આવા શહેર, ગામની અથવા જગાની નજીકના સ્થળે આ કલમમાં જણાવેલ બાબતોની બંધીનું જાહેરનામું બહાર પાડયેથી તેનો અમલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે કરાવવાનો રહે છે.

ઉક્ત અધિનિયમની કલમ : 1૩૫ માં કલમ-૩૭ ના ઉલ્લંઘન બદલ શિક્ષાની જોગવાઈ કરાવવામાં આવી છે.

૩. બિનવારસી મિલકતનો નિકાલ :

મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમની કલમ-૮૨ મુજબ બિનવારસી મિલકતો પોલીસ પોતાને હવાલે લઈને સંબંધિત વિસ્તારનાં એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટની સત્તા ધરાવતા અધિકારીને મોકલશે. વીલ કર્યા સિવાય મરી ગયેલી વ્યક્તિની ચારસો રૂપિયાથી વધારે કિંમતની મિલકતનો કલમ-૮૩(૨) મુજબ અને રૂ. 400/- કરતાં વધારે કિંમતવાળી મિલકતનો કલમ-૮૪ મુજબ નિકાલ કરવામાં આવે છે.

કલમ-૮૩ અથવા ૮૪ સિવાયના પ્રસંગોએ કલમ-૮૫ મુજબ જાહેરનામું બહાર પાડી કલમ-૮૬

મુજબ નિકાલ કરવો પરંતુ જ્યારે દાવો કરવામાં ન આવે તો કલમ-૮૭ મુજબ મિલકત લિલામ કરીને વેચી શકાશે. તેવી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. આ જોગવાઈઓનો અમલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે કરવામાં આવે છે.

(3) ભારતીય પુરાવા અધિનિયમ, 1872 :-

મરણોન્મુખ નિવેદનો લેવા :

મરણોન્મુખ નિવેદનો લેવાની કામગીરી મામલતદારએ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે કરવાની હોય છે.

ભારતીય પુરાવા અધિનિયમ, 1872 ની કલમ 32(1) માં મરણોન્મુખ નિવેદનની વ્યાખ્યા આપવામાં આવી છે. જે નીચે મુજબ છે.

ભલજયારે પોતાના મૃત્યુના કારણ વાદગ્રસ્ત હોય ત્યારે

1. પોતાના મૃત્યુના કારણ અથવા
2. વ્યવહારના જે સંજોગોથી તેનું મૃત્યુ નીપજયું તે સંબંધી વ્યક્તિએ નિવેદન કરેલ હોય,

ત્યારે આવા નિવેદનો કરતી વખતે નિવેદનો કરનાર વ્યક્તિ, મૃત્યુની અપેક્ષા રાખતી હતી કે નહિ અને તેના મૃત્યુનું કારણ જેમાં વાદગ્રસ્ત બનેલ છે તે કાર્યવાહીનું સ્વરૂપ ગમે તે હોય, તો પણ આવા નિવેદનો સુસંગત છે.

આમ, મરણોન્મુખ નિવેદન ગુજરી રહેલ વ્યક્તિનું પોતાના મૃત્યુના કારણ અથવા વ્યવહારના જે સંજોગો હેઠળ તેનું મૃત્યુ થયું તે સંબંધી નિવેદન છે.

પોલીસ અધિકારી તરફથી એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટશ્રીને બાતમી મળે કે કોઈ વ્યક્તિ દાઝી ગયેલ છે કે ઝેર પીધેલાનું જણાઈ આવે છે તેમજ શારીરિક ઈજાઓ થઈ છે અથવા અન્ય કારણોસર તેને હોસ્પિટલમાં દાખલ કરેલ છે તથા તેનું મરણોન્મુખ નિવેદન લેવું જરૂરી જણાય છે તેવા કિસ્સામાં રિપોર્ટ મળે કે તુર્તજ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટશ્રીને તે મળ્યાનો સમય તથા તારીખ નાંખી તુરત ઉક્ત રિપોર્ટ આધારે સ્થળે જઈ ફરજ પરનાં ડોક્ટરનો સંપર્ક કરી આવી વ્યક્તિ ભાનમાં છે કે નહી તેની ખાત્રી કરી, તેનું મરણોન્મુખ નિવેદન લેવામાં આવે છે. નિવેદન નોંધતી વખતે અન્ય કોઈ પણ વ્યક્તિ પાસે હોય તો તેને દુર રાખવામાં આવે છે. ગુજરી રહેલ વ્યક્તિએ મૃત્યુના કારણ કે સંજોગો બાબતમાં ઉચ્ચારેલ શબ્દો પ્રમાણે અક્ષરશઃ નિવેદન નોંધવામાં આવે છે. નિવેદન લીધા બાદ, તેની નકલ બંધ કવરમાં પોલીસ અધિકારીને મોકલવામાં આવે છે, જ્યારે અસલ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ પાસે રહે છે. અને આ સંબંધી ફોજદારી કોર્ટ તરફથી તરફથી મળ્યેથી આવી કોર્ટમાં તે રજૂ કરવામાં આવે છે. આમ, મરણોન્મુખ

નિવેદનનું પુરાવાકીય મૂલ્ય હોવાથી એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટએ આવા નિવેદનો નોંધવા તેમજ સાચવી રાખવા ખૂબ જ મહત્વના છે.

નાગરિક પુરવઠો-સત્તાઓ અને કાર્યો

પ્રકરણ-૨૮

આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ-૧૯૫૫ હેઠળની કામગીરી રાજ્યમાં આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ,૧૯૫૫ અને તે હેઠળના વિવિધ હુકમોના અનુસંધાને મામલતદારે નાગરિક પુરવઠાને લગતી મહત્વની ભૂમિકા અદા કરવાની હોય છે. જે માટે નીચે જણાવેલ અધિનિયમ,હુકમોનો અમલ કરવામાં આવે છે.

અ.નં.	એક્ટ/આદેશનું નામ
૧	આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ ૧૯૫૫
૨	ગુજરાત આવશ્યક ચીજવસ્તુ (પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારને લાઈસન્સ આપવા બાબત) હુકમ ૨૦૦૪
૩	ગુજરાત આવશ્યક વસ્તુઓના વેપારીઓનું (નિયમન કરવા બાબત) હુકમ ૧૯૭૭
૪	આવશ્યક ચીજ-વસ્તુઓના કાળાબજાર તથા અટકાવવા અને તેનો પુરવઠો જાળવી રાખવા બાબત અધિનિયમ ૧૯૮૦
૫	ગુજરાત આવશ્યક ચીજવસ્તુ (પરવાના,નિયંત્રણ અને જથ્થા જાહેરાત) હુકમ ૧૯૮૧
૬	ખાદતેલ પેટ્રોલ (નિયમન) હુકમ ૧૯૯૮
૭	કેરોસીન (ઉપયોગ ઉપર નિયંત્રણ અને ટોચની કિંમત નક્કી કરવા બાબત) હુકમ ૧૯૯૩
૮	મોટર સ્પીરીટ અને હાઈસ્પીડ ડીઝલ (પુરવઠા અને વિતરણ નિયમન અને ગેરરીતિ નિવારણ) હુકમ ૧૯૯૮
૯	પેટ્રોલીયમ પ્રોડક્ટ (ઉત્પાદન,સંગ્રહ અને પુરવઠો જાળવવા બાબત) હુકમ,૧૯૯૯
૧૦	નેપ્થા (પ્રાપ્તિ,વેચાણ,સંગ્રહ અને તેનો ઓટોમોબાઈલ્સમાં ઉપયોગ અટકાવવા બાબત) હુકમ ૨૦૦૦
૧૧	સોલવન્ટ,રેફ્રિન્ટ અને સ્લોપ પ્રાપ્તિ વેચાણ,સંગ્રહ અને ઓટોમોબાઈલમાં તેનો ઉપયોગ અટકાવવા બાબત) હુકમ ૨૦૦૦
૧૨	પ્રવાહી પેટ્રોલીયમ ગેસ (પુરવઠા અને વિતરણ નિયમન) હુકમ ૨૦૦૦
૧૩	જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા (નિયંત્રણ) હુકમ ૨૦૦૪

રાજ્ય સરકારે કેટલીક આવશ્યક ચીજવસ્તુઓનો પુરવઠો જાળવવા અને વાજબી ભાવે તેની સમતાપૂર્વક વહેંચણી થાય અને તેનો પુરવઠો નાગરિકોને પ્રાપ્ત થાય તે હેતુથી ગુજરાત આવશ્યક ચીજવસ્તુ (લાઈસન્સ,નિયંત્રણ અને સ્ટોક જાહેરાત) હુકમ ૧૯૮૧, તા.૨૦-એપ્રિલ,૧૯૮૧ થી અમલમાં મૂક્યો છે. જે હેઠળ પોતાની હકુમતની અંદર મામલતદારને લાઈસન્સ સત્તાધિકારી તરીકેની તેમજ પરમીટ આપવાની સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.

આ ઉપરાંત ગુજરાત આવશ્યક ચીજવસ્તુઓના વેપારીઓનું (નિયમન કરવા બાબત) હુકમ, ૧૯૭૭ ના પારા-૧૧ માં આ હુકમના પાલન માટે મામલતદારને સત્તાઓ આપી છે.

જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા:

જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા હેઠળ આવશ્યક ચીજવસ્તુઓનો પુરવઠો જાળવી રાખવા અને તેની ઉપલબ્ધતા અને વિતરણ સુનિશ્ચિત કરવા આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ, 19૫૫ ની કલમ ૩ થી મળેલ સત્તાની રૂએ કેન્દ્ર સરકારે જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા (નિયંત્રણ) હુકમ, ૨૦૦૧ અમલમાં મૂકેલ છે જેમાં ગરીબી રેખાથી ઉપરના કુટુંબો, અંત્યોદય કુટુંબો અને ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબોને પુરવઠો ઉપલબ્ધ થાય તેવો અગ્રીમ આશય છે. પ્રસ્તુત હુકમથી રેશનકાર્ડ, પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારને પરવાનો આપવાની જોગવાઈ કરી તેમના ધ્વારા વિતરણ વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે.

આ હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબ પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારના માલિકોને લાઈસન્સ આપવા, તેમની ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું તેમજ રેશનકાર્ડ કાઢી આપવાની કામગીરી મામલતદારે કરવાની રહે છે.

(૧) જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થાએ જિલ્લા વહીવટી તંત્રનું ખુબ જ મહત્વનું કાર્ય છે અને આ કાર્ય મોટાભાગના નાગરિકોની જીવન જરૂરીયાત સાથે નજીકથી સંકળાયેલું છે. આ પદ્ધતિ પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડાર ધ્વારા અને તેના પરની દેખરેખ ધ્વારા ચલાવવામાં આવે છે. આ પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારો લગભગ દરેક ગામવાર છે. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકાર ખાદ્ય પદાર્થો અને કેરોસીન પર સબસીડી આપીને ખુબ મોટો ખર્ચ કરે છે. જેનું વિતરણ પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારો ધ્વારા કરવામાં આવે છે તદ્દરૂપે સદરહુ પદ્ધતિ કાર્યરત કરવા માટે પણ ઘણો ખર્ચ થાય છે. કમનસીબે પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડારો તેની અનિયમિતતા, નાગરિકોને આપવામાં આવતી વિતરણ વ્યવસ્થાની નબળી ગુણવત્તા માટે જાણીતી છે.

(૨) સદરહુ વિતરણ વ્યવસ્થા સાથે સીધી રીતે મામલતદાર/જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી સંકળાયેલ છે.

(3) જુદા જુદા પંડીત દીનદયાળ ગ્રાહક ભંડાર પરનો વિતરણ કરવાનો જથ્થો સામાન્ય રીતે જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી ધ્વારા નક્કી થતો હોય છે અને સંબંધિત તાલુકાના મામલતદાર ધ્વારા પરમીટ ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે. આ ભંડારોના સંચાલકો ખાદ્ય પદાર્થો પુરવઠા નિગમના ગોડાઉન પરથી લે છે. અને કેરોસીન ઓઈલ કંપની ધ્વારા નિમણુંક થયેલ વિતરકો પાસેથી મેળવે છે. સદરહુ ભંડારની દુકાનો, ગોડાઉન અને પેટ્રોલ પંપ વગેરે તપાસવા બાબતે સબ ડિવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટનું કાર્ય મર્યાદિત છે. પ્રાંત અધિકારીએ જાતે તેમજ તેમના નિયંત્રણ હેઠળના સંબંધિત તાલુકાના મામલતદાર અને નાયબ મામલતદાર (પુરવઠા) ધ્વારા અસરકારક તપાસણી થાય છે કે કેમ તે તપાસવું જોઈએ. કેટલાક જિલ્લામાં જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ આવશ્યક ચીજવસ્તુનો ધારા અન્વયેની સત્તાઓ પ્રાંત અધિકારીને આપે છે. તેવા કિસ્સામાં તેમણે કેસો અંગે નિર્ણય લેવો પડે.

(4) સામાન્ય રીતે મોટાભાગના ભંડારોના સંચાલકો કેટલીક અનિયમિતતા સાથે સંકળાયેલા હોય છે અને જો ઉડાણપૂર્વેકની તપાસ કરવામાં આવે તો અનિયમિતતાઓ દૂર કરી શકાય એમ છે. આથી કેટલીક ઉડાણપૂર્વેકની તપાસો ઉપરછલ્લી તપાસણીને બદલે કડક પગલાં લઈને કરવી જોઈએ. આ સંદર્ભમાં ખાદ્ય પદાર્થ અને કેરોસીનનો જથ્થો કેવી રીતે બારોબાર સગવગે થાય છે તેની જાણકારી મેળવવામાં ઉપયોગી રહે છે. આવા કેટલાક કિસ્સા નીચે મુજબ છે.

1. ખાદ્ય પદાર્થ અને કેરોસીનનો જથ્થો ગોડાઉન / વિકેતા પાસેથી મેળવીને ભંડારોને બદલે સીધે સીધો ખુલ્લા બજારમાં અને પેટ્રોલપંપ ઉપર પહોંચી જાય છે.

૨. ભંડારો ઉપર ખાદ્ય પદાર્થ અને કેરોસીનનો જથ્થો પહોંચી ગયા બાદ પણ જે લોકો પાત્રતા ધરાવતા ના હોય તેમને અથવા ખુલ્લા બજારમાં સદરહુ જથ્થાને સગવગે કરવામાં આવે છે.

૩. ભુતિયા રેશન કાર્ડને આધારે વધારે પડતો જથ્થો ઉપાડવો.

૪. અધિકૃત રેશનકાર્ડમાં ખોટી એન્ટ્રી દર્શાવીને.

૫. રેશનકાર્ડ ઉપર જેઓ ગેસ કનેક્શન ધરાવતા હોય છે તેનો સિક્કો ન લગાવીને.

(૫) ભંડારોની સમયસર તપાસણી અને તેમને યોગ્ય માર્ગદર્શક સુચનાઓ આપવામાં આવે અને જો આ બંને પગલાંનું કાળજીપૂર્વક આયોજન કરીને સાથોસાથ તેનો

અમલ કરવામાં આવે તો અનિયમિતતા ગણનાપાત્ર રીતે ઘટાડી શકાય. ભંડારોના જથ્થાને સગેવગે થતો અટકાવવા માટે પ્રતિકૂળ સંજોગોમાં કાળજીપૂર્વકના આંતરિક લાભો આપી શકાય. ઠા.ત જ્યારે તાલુકાના અંતરીયાળ વિસ્તારના ભંડારોના પરવાનેદારો જ્યારે કેરોસીનનો જથ્થો ઉપાડી તેની દુકાનો પર પહોંચાડે છે તેની ખાત્રી કરવામાં આવે ત્યારે નીચે મુજબના કારણોસર જથ્થાના વિતરણમાં ગેરરીતિ થવાનો સંભવ ઘટશે.

1. કોઈ પણ ટેન્કર સીધેસીધું પેટ્રોલપંપ પર સગવગે થશે નહિ.
2. શહેરી વિસ્તારમાં કેરોસીન પરત લાવવાની પડતર કિંમત કાળાબજારના નફાના ગાળાને ઘટાડશે.
3. કેરોસીનના થોડા ટેન્કરો જ પેટ્રોલપંપમાં જાય છે તેને પકડવા કરતાં ટ્રેક્ટર / ગાડામાં સગવગે થતા સેંકડો કેરોસીનના બેરલો પકડવાની તકો ઘણી વધારે છે.

ઉપર્યુક્ત પરિણામો હાંસલ કરવા મામલતદારે કેરોસીનના એજન્ટોને દરરોજ કેરોસીન ઉપાડની માહિતી આપવા જણાવવું જોઈએ. ભંડારોના દુકાનદારોએ ઉપાડેલ કેરોસીનનો જથ્થો વિતરણ પહેલાં ૨૪ કલાક સાચવી રાખે તેવી સૂચના આપવી જોઈએ. આ સમય ગાળાનો ઉપયોગ ચોકકસ ગામે કેરોસીન પહોંચેલ છે કે કેમ તેની ચકાસણી કરવાથી થઈ શકે.

(6) અનાજના કિસ્સામાં જથ્થાને સગેવગે થતો અટકાવવા માસની શરૂઆતના પાંચ થી સાત દિવસમા અનાજની પરમીટ ઈસ્યુ કરવા અને 10 થી 1૨ દિવસ સુધીમાં ફરજિયાત જથ્થો ઉપાડી લેવા જણાવવું જોઈએ. અનાજ ઉપાડ દરમ્યાન જિલ્લા પુરવઠા નિરીક્ષકો ધ્વારા ગોડાઉનથી ઉપાડયા મુજબનો અનાજનો જથ્થો ગામે પહોંચેલ છે કે કેમ ? તેની ચકાસણી કરાવવી જોઈએ અને તે જથ્થો સીધેસીધો ખુલ્લા બજારમાં તો ગયેલ નથીને તેની પણ ચકાસણી કરાવવી જોઈએ. આ સમયગાળા દરમ્યાન ગોડાઉન અને ખાનગી દુકાનોની તપાસણી કરવી જોઈએ. ત્યારબાદ જાતે ગણતરીપુર્વકના આયોજન ધ્વારા ખરેખર ભંડારો પરથી ગામે જથ્થો પહોંચેલ છે કે કેમ તેની ખાત્રી કરવી જોઈએ.

(7) ભંડારોની તપાસણી દરમ્યાન સ્ટોક રજિસ્ટર, ઈસ્યુ રજીસ્ટર, પહોંચ બુક વગેરેની સંપુર્ણ ચકાસણી કરવી. તેમ છતાં ઘણા ભંડારોના દુકાનદારો આ પેપર વકે માં અને બનાવટી હિસાબો તૈયાર કરવામાં હોશિયાર હોય છે. તેથી માત્ર આ રજીસ્ટરોની

તપાસણી તેમજ ભૌતિક જથ્થાની પણ ખરાઈ કરવાથી ગેરરીતિ પકડાવાની શક્યતા ઘણી ઓછી છે. આથી માત્ર રેશન કાર્ડનું કોસ ચેકીંગ કરવાથી જ અત્યંત ચાલાકીપુર્વકની અનિયમિતતાઓ પકડી શકાશે.

(8) રેશન કાર્ડના કોસ ચેકીંગના હેતુ માટે પ્રથમ તમામ રજિસ્ટરો કબજામાં લેવા અને ત્યારબાદ તપાસણી અધિકારીએ ગામે જઈ લોકો પાસેથી રેશનકાર્ડ એકત્ર કરી તેમના રેશન કાર્ડમાં નોંધ્યા મુજબનો જથ્થો તેમને મળેલ છે કે કેમ તેની તપાસ કરવી જોઈએ તપાસણી અધિકારીએ વેચાણ પત્રક અને રેશન કાર્ડમાં થયેલ એન્ટ્રીનું પણ કોસ ચેકીંગ કરવું જોઈએ.

(9) અનિયમિતતાના કિસ્સામાં ભંડારોના સંચાલકોએ વગે કરેલ જથ્થાની વેચાણ પત્રકમાં ખોટી નોંધ કરેલ હશે. તેમ છતાં તમામ રેશન કાર્ડ તેના કબજામાં રાખ્યા સિવાય રેશનકાર્ડમાં જે તે સમયની એન્ટ્રી કરવી તેના માટે શક્ય નથી. જેથી આ સમગ્ર પ્રક્રિયા દરમિયાન ભંડારના સંચાલક તપાસણી અધિકારી સાથે ન રહે તેનું ધ્યાન રાખવાનું રહેશે.

પ્રકરણ-૨૯
મધ્યાહન ભોજન યોજના

તાલુકાની તમામ શાળાઓમાં મ.ભો.યો.ના સ્ટાફના નિમણૂક અંગેની કામગીરી

આ યોજના સને 1984 થી સમગ્ર રાજ્યમાં અમલી છે. નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટે રીટ પીટીશન નં.196/01, તા.૨૮/11/01 ના ચુકાદાથી આ યોજનાને ફરજિયાત બનાવવામાં આવેલ છે. તેમજ તે અંતર્ગત દરેક પ્રાથમિક શાળાઓમાં પ્રત્યેક લાભાર્થીને પ્રતિદિન ઓછામાં ઓછી 300 કલેરી તેમજ 8 થી 1૨ ગ્રામ પ્રોટીનનું પોષણમૂલ્ય ધરાવતો ગરમ રાંધેલો ખોરાક (Hot Cooked Meal) આપવાનું નક્કી થયેલ છે. દરેક શૈક્ષણિક વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા ૨૦૦ દિવસ સુધી બાળકોને ભોજન આપવાનું છે. સરકાર સહાયિત તેમજ ગ્રાન્ટ ઈન-એઈડ પ્રાથમિક શાળાઓમાં ફરજિયાત બનાવેલ છે સને ૨૦૦૪ થી ભારત સરકારે પણ NPNSPE.2004 યોજનાને અમલી બનાવેલ છે અને તે અંતર્ગતપણ મ.ભો.યોજનાનો ઉપર મુજબ અમલ કરવો ફરજિયાત બનેલ છે. આ રીપીટીશનના અનુસંધાને યોજનાના સુવ્યવસ્થિત અમલીકરણ માટે નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટે બે કમિશનરશ્રીઓને નિયુક્ત કરેલ છે. જેઓ ધ્વારા સમયાંતરે જુદા જુદા સુચનો કરવામાં આવે છે. માનનીય મુખ્ય સચિવશ્રી ધ્વારા સમગ્ર યોજનાની વારંવાર સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.

નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટમાં નિયુક્ત કમિશનરશ્રીઓ ધ્વારા મ.ભો.યોજનામાં જે મહત્વના સુચનો કરેલ છે તેમાં માનદ સેવકોની નિમણૂક બાબતે ગ્રામિણ મહિલાઓ, દલિત, અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ તેમજ ત્યકતા બહેનોને અગ્રતા આપવા સુચન કરેલ છે વધુમાં ના.સુપ્રિમ કોર્ટ રીટપીટીશન નં.196/01 માં તા.૨૦/4/04 ના રોજ આપેલ ચુકાદામાં સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશોની નિમણૂકમાં દલિત, અનુસૂચિત જાતિ તેમજ અનુસૂચિત જનજાતિના ઉમેદવારોને અગ્રતા આપવા આદેશ થયેલ છે.

મધ્યાન ભોજન યોજનાના કેન્દ્રો જે તારીખથી શૈક્ષણિક સત્ર શરૂ થાય તે દિવસથી જ ચાલુ કરવાના રહે છે. જેથી મ.ભો.યોજનાના સંચાલન માટે સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશની નિમણૂકની કાર્યવાહી શૈક્ષણિક સત્ર શરૂ થાય તે પહેલાં પૂર્ણ કરવાની રહે છે. આ માટે દર વર્ષે કમિશનરશ્રી મ.ભો.યોજના તરફથી જરૂરી સુચનાઓ આપવામાં આવે છે. સંચાલક /રસોઈયા / મદદનીશની નિમણૂક આપવાના અધિકારો નાયબ કલેક્ટર (મ.ભો.યો.) ને સુપ્રત કરેલ છે. પરંતુ મામલતદારએ પોતાના તાલુકાના મ.ભો. યોજનાના

કેન્દ્રો માટેના સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશોની નિમણૂક અંગેની દરખાસ્ત તૈયાર કરીને નાયબ કલેક્ટર (મ.ભો.યો.) ને મોકલવાની રહે છે. જેમાં સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશની જે લાયકાત નક્કી કરવામાં આવેલ છે તે અનુસારના ઉમેદવારોની ચકાસણી કરીને દરખાસ્ત મોકલવાની કાળજી રાખવાની છે.

(અ) સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશની નિમણૂક સંદર્ભે નીચે મુજબની લાયકાત (પાત્રતા) નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

(1) મ.ભો.યોજના કેન્દ્રના તમામ સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશની લઘુત્તમ વય મર્યાદા ૨૦ વર્ષ અને સામાન્ય ઉમેદવાર માટે મહત્તમ વય મર્યાદા ૫૫ વર્ષ અને અનુસુચિત જાતિ, અનુસુચિત જનજાતિ તેમજ બક્ષીપંચના ઉમેદવારો માટે ૫૪ વર્ષની હોવી જોઈએ.

(૨) આ યોજનામાં સંચાલક તરીકે નિમાનાર વ્યક્તિ એસ.એસ.સી. સુધી ભણેલો અને તે જ ગામનો વતની હોવો જોઈએ. પરંતુ આવી વ્યક્તિ ગામમાંથી ન મળે તો ધોરણ-૭ માસ કરનાર વ્યક્તિને સંચાલકની જગ્યાએ નીમી શકાશે. વધુમાં રસોઈયા / મદદનીશની નિમણૂક સંદર્ભે કઈ શૈક્ષણિક લાયકાત નક્કી કરવામાં આવેલ નથી. પરંતુ ઉમેદવાર બની શકે તો તે જ ગામનો વતની હોવો જોઈએ.

(૩) સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશ તરીકે નિયુક્તિ કરવામાં આવતી વ્યક્તિ તંદુરસ્ત હોવી જોઈએ અને કોઈપણ રોગથી પીડાતી હોવી જોઈએ નહીં જરૂર જણાય તો તબીબી પ્રમાણપત્ર મેળવી લેવાનું રહેશે.

(૪) ગામડાની વિધવા, ત્યકતા, નિરાધાર સ્ત્રીઓ તેમજ આર્થિક રીતે નબળા વર્ગની વ્યક્તિઓ તથા ગરીબી રેખા નીચે જીવતા લોકોમાંથી નિમણૂકમાં અગ્રતા આપવાની રહેશે.

(૫) સ્થાનિક વિધવા / ત્યકતા લાયકાત ધરાવતી હોય તો તેઓને જ નિમણૂક આપવાની રહેશે.

(૬) સંચાલક તરીકે નિયુક્ત કરવામાં આવતી દરેક વ્યક્તિ પાસેથી નિયત નમૂનામાં રૂ.૫૦૦૦/- નું જામીનખત મેળવવાનું રહેશે.

(૭) એક કુટુંબમાંથી ફક્ત એક જ વ્યક્તિને નિમણૂક આપવાની રહેશે. આમ છતાં રસોઈયા અને મદદનીશ તરીકે વિધવા સ્ત્રી અને પુત્રીને લેવામાં હરકત સરખું નથી. પરંતુ કોઈપણ સંજોગોમાં સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશ ત્રણેય એકજ કુટુંબમાંથી લઈ શકાશે નહીં.

(8) અગાઉ મ.ભો.યોજના કેન્દ્રમાં જેમણે સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશ તરીકે ફરજ બજાવેલ હોય તેવા મહિલા ઉમેદવારોને તેઓની સામે કોઈ ગંભીર ગેરરીતિના આક્ષેપ થયા ના હોય અને નિમણૂક માટે પાત્રતા ધરાવતા હોય તેવી વ્યક્તિઓને નિમણૂક સૌપ્રથમ આપવાની રહેશે.

(9) જો કોઈ કેન્દ્રમાં જરૂરી લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારો પ્રયત્નો કરવા છતાં મળી આવતા ન હોય અને કેન્દ્ર નિમણૂકના અભાવે બંધ રહે તેમ હોય તો નિમણૂકના ધોરણમાં છૂટછાટ મુકી નાયબ કલેક્ટરશ્રી(મભોયો) નિમણૂક આપી શકશે. પરંતુ નિમણૂક આપતા અગાઉ લાયકાત અને પાત્રતા ધરાવતા ઉમેદવારો મળી આવતા નથી. તે પ્રમાણેનું પ્રમાણપત્ર તાલુકા મામલતદારશ્રીએ રજુ કરવાનું રહેશે.

(10) શરતો અને લાયકાતો ધ્યાને લઈ જૂના સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશ ની સંમતિપત્રક લઈ નિમણૂક આપવાની રહેશે અને ત્યારબાદ ખાલી જગ્યાઓ માટે જાહેરનામું બહાર પાડી મહિલાઓની ભરતી કરી નિમણૂકની કાર્યવાહી પુર્ણ કરવાની રહેશે.

(11) નિયુક્તી પામેલ સંચાલક કોઈપણ પ્રકારે પદરના ખર્ચથી કેન્દ્ર ચલાવશે નહીં. જો તેમ કરશે તો આપોઆપ છૂટા થવાને પાત્ર ગણાશે તેવું લેખિત બાંહેધરીખત પસંદ થનાર દરેક સંચાલક પાસેથી નિયત નમુનામાં લેવાનું રહેશે.

(બ) સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશની નિમણૂકની ગેરલાયકાતો નીચે પ્રમાણે છે.

(1) સ્થાનિક સંસ્થા (પંચાયત, નગરપાલિકા, મહાનગરપાલિકામાં ચુંટાયેલા હોય અગર હોદ્દો ધરાવતી હોય અથવા રાજ્ય સરકાર, સ્થાનિક સંસ્થા કે રાજ્ય સરકાર પાસેથી અનુદાન મેળવતી સંસ્થા હેઠળ નોકરી કરતા કર્મચારી અગર તેવા કર્મચારીઓના પતિ / પત્ની / પુત્ર / પુત્રી કે આશ્રિતોને નિમણૂક આપી શકાશે નહીં.

(2) રાજ્ય સરકારે કેન્દ્ર સરકાર તથા રાજ્ય સરકાર કે કેન્દ્રસરકારના તાબાના જાહેર સાહસ હેઠળ પંચાયત હેઠળ કે આંગણવાડી અથવા અન્ય કોઈપણ માનદ વેતન વાળી જગ્યામાં પુરા કે ખંડ સમયનો કોઈપણ ફરજ બજાવતો હોય તેવા કર્મચારી અગર તેવા કર્મચારીઓના પતિ / પત્ની / પુત્ર / પુત્રી કે આશ્રિતોને નિમણૂક આપી શકાશે નહિ.

(3) કોઈપણ ગુન્હાહિત કૃત્ય કરેલ હોય કે તેની સાથે સંકળાયેલ હોય, કોઈ અગમ્ય હોય તેવી કસુર કરી હોય અને પોલીસ ફરિયાદ થઈ હોય તેમજ કોર્ટમાં કેસ દાખલ થયેલ હોય તેમજ તપાસણી સમયે ગેરરીતિ સબબ: કસુરવાર ઠરેલ હોય તેવી વ્યક્તિની નિમણૂક કરી શકાશે નહીં.

(4) અનાજ દળવાની ઘંટી ચલાવતી હોય તેવી વ્યક્તિને નિમણૂક આપી શકાય નહીં.

- (૫) શાકભાજી, મરી-મસાલા કે જલાઉ લાકડાનો વેપાર કરતી હોય તેવી વ્યક્તિને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં.
- (૬) કોઈપણ જગ્યાએ માનદવેતન મેળવતી વ્યક્તિઓને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં.
- (૭) હોમગાર્ડઝમાં ફરજ બજાવતી હોય તેવી વ્યક્તિને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં.
- (૮) રાજ્ય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકારના જાહેર સાહસ હેઠળ નોકરીમાંથી ફરજિયાત રીતે નિવૃત્ત થયેલી રૂબસદ પામેલી કે બરતરફ કરેલી હોય તેવી વ્યક્તિને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં.
- (૯) સસ્તા આજની દુકાન ચલાવતી હોય તેવી વ્યક્તિને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં.
- (૧૦) સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશ તરીકે નિમણૂંક મેળવવા માટે અન્ય કોઈ કારણસર પાત્રતા ધરાવતા ન હોય તેવી વ્યક્તિને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં
- (૧૧) અગાઉ મ.ભો.યોજના કેન્દ્રમાં ફરજ બજાવેલ હોય અને તેઓને ગંભીર ગેરરીતિઓ સબબ: છૂટા કરેલ હોય તેવી વ્યક્તિઓને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં
- (૧૨) વકીલાત જેવા વ્યવસાયમાં જોડાયેલ વ્યક્તિને નિમણૂંક આપી શકાશે નહીં.

શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : મભય/1384/80/ક, તા.10/6/8૫ ની નકકી કરેલ ધોરણ મુજબ લાભાર્થીની સંખ્યા મુજબ દરેક કેન્દ્ર ઉપર સંચાલક /રસોઈયા / મદદનીશની નિમણૂંક આપવાની રહેશે.

1	1 થી ૨૫૦ બાળકો	1- સંચાલક 1- રસોઈયા 1- મદદનીશ
૨	૨૫૧ થી ૫૦૦ બાળકો	1- સંચાલક 1- રસોઈયા ૨- મદદનીશ
3	૫૦1 થી 7૫૦ બાળકો	1- સંચાલક ૨- રસોઈયા ૨- મદદનીશ
4	7૫1 થી વધારે બાળકો	1- સંચાલક ૨- રસોઈયા 3- મદદનીશ

૨૦ થી વધારે લાભાર્થી બાળકો હોય તો જ કેન્દ્ર ચાલુ રાખી શકાશે. ૨૦ થી ઓછા લાભાર્થી બાળકો હોય તો નજીકના મ.ભો.યોજના કેન્દ્ર સાથે જોડીને મ.ભો.યોજનાને લાભ આપી શકાશે.

કમિશનર મ.ભો.યોજના અને શાળાઓ, ગાંધીનગરના પરિપત્ર નં.મભય/અમલ/૨૦૦૨/૩૫૦૬/ ૩૭૮૦, તા.૧૬/૪/૨૦૦૨ ની સુચના મુજબ મામલતદારશ્રીએ દર માસે ઓછામાં ઓછા ૧૦ મ.ભો.યોજના કેન્દ્રોની તપાસણી કરવાની છે.

મ.ભો.યોજના અંગે એક બાળક દીઠ દૈનિક પ્રમાણ નીચે મુજબ નક્કી કરેલ છે.

- | | | |
|-----|---------|-----------|
| (૧) | ઘઉં | ૫૦ ગ્રામ |
| (૨) | ચોખા | ૫૦ ગ્રામ |
| (૩) | દાળ | ૨૦ ગ્રામ |
| (૪) | તેલ | ૧૦ ગ્રામ |
| (૫) | શાકભાજી | ૦-૩૫ પૈસા |

(૬) અન્ય ખર્ચ ૦-૩૫ પૈસા

તાલુકાના તમામ મ.ભો.યોજના કેન્દ્રના સંચાલકશ્રી વિગેરેના પગાર ચુકવવાના અને હિસાબો ચકાસવાની કામગીરી

કમિશનરશ્રી મ.ભો.યોજના ગાંધીનગરના પરિપત્ર નં.મભય/હસબ/૯૯/ ૪૨૪૪/ ૪૫૪૪, તા.૧૪/૫/૯૯ ની સુચના મુજબ મ.ભો.યોજનાના સંચાલક / રસોઈયા / મદદનીશને પગારની ચુકવણી તથા કેન્દ્ર ચલાવવા માટે આપવામા આવતી પેશગી (એડવાન્સ) ની ચુકવણી ચેક ધ્વારા કરવાની રહેશે. તે અન્વયે તાલુકા મામલતદારએ દર માસે નિયમીત રીતે પગારની ચુકવણી ચેક ધ્વારા કરવાની છે તેમજ દર માસે તા.૧ થી ૫ સુધીમાં મ.ભો.યોજના કેન્દ્ર ચલાવવા માટે જોઈતી પેશગીની રકમની ગણતરી લાભાર્થીની સંખ્યાને ધ્યાનમાં લઈને કરીને એડવાન્સની રકમ ચેક ધ્વારા ચુકવવાની છે તે માટે એબસ્ટ્રીક બીલથી નાણાં ઉપાડ કરવાનો રહે છે અને દર માસે નિયમીત રીતે દરેક કેન્દ્ર સંચાલક પાસેથી હિસાબો મેળવીને હિસાબોની ચકાસણી કરીને ડી.સી. બીલ નાયબ કલેક્ટરશ્રી મ.ભો.યોજના માફરત એ.જી. રાજકોટને મોકલવાના છે.

वहीवटी कार्थी

દફતર વ્યવસ્થાપન

કચેરી કાર્યપદ્ધતિ (સચિવાલય સિવાયની બધી કચેરીઓ માટે)માં થયેલ જોગવાઈ મુજબ સરકારી કચેરીઓમાં પત્રો/અરજીઓ આવે છે અને જુદા જુદા વિષયની નવી ફાઈલો ઉપસ્થિત થાય છે. આવા દફતરની સુવ્યવસ્થિત જાળવણી રાખવા માટે આ પુસ્તકના ફકરા-16 માં જણાવ્યા મુજબ છ બંડલ પદ્ધતિ સરકારે નક્કી કરેલી છે. તે મુજબ દરેક દફતરને નીચે જણાવેલ છ બંડલોમાં ગોઠવવું.

- (1) નિકાલ કરવાના બાકી કાગળો (પેન્ડીંગ પેપર્સ)
 - (2) નિકાલ માટે રાહ જોવાના કાગળો (અવેઈટ પેપર્સ)
 - (3) મુદતી પત્રકો (મપક(1)-મપક(2) વગેરે)
 - (4) કાયમી હુકમો કે પરિપત્રોની ફાઈલ (એસ.ઓ.ફાઈલ)
 - (5) દફતર બંડમાં (વર્ગીકરણ માટે) મોકલવાના કાગળો
 - (6) ભભધભભ વર્ગના કાગળો
૨. સરકારી/અર્ધ સરકારી પત્રો તથા અરજદારોની અરજીઓનો કચેરીમાં વિદ્યમાન કાયદા/નિયમોને આધીન નિકાલ કરવામાં આવે છે. આવા સંજોગોમાં નિકાલી રેકર્ડ અતિમહત્વનું અંગ છે. આ રેકર્ડને કચેરી કાર્યપદ્ધતિમાં થયેલ જોગવાઈ મુજબ બંધ થયેલી ફાઈલો તરીકે દફતરે કરવી તેમજ તેનું વર્ગીકરણ કરવા અને તેનો નાશ કરવા અંગે વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે તે મુજબ અનુસરવું. આ પુસ્તકમાં જણાવ્યા મુજબ ક.ખ.ગ.ઘ. યાદી અનુસારની પદ્ધતિ અમલમાં છે. જે અનુસાર નિશ્ચિત પ્રકારની ફાઈલોને કેટલા વર્ષ સુધી સાચવવા પાત્ર છે તે અંગે વર્ગવાઈઝ જોગવાઈઓને ધ્યાને લઈ એ.બી.બી.1,સી તથા ડી મુજબ વર્ષના અંતે જે બાબત પૂર્ણ થયેલ હોય છે તેવી ફાઈલોનું ઉપર જણાવેલ પદ્ધતિ અનુસાર યોગ્ય વર્ગમાં વર્ગીકરણ કરવાનું હોય છે. આવી જોગવાઈઓનું પાલન થાય તે આવશ્યક છે. જો તેમ ન થાય તો રેકર્ડનો ભરાવો વધતો જાય છે. આ થતું અટકાવવા માટે સમયાંતરે આ માટેની ખાસ ઝુંબેશ ઉપાડી કામગીરી હાથ પર લઈ શકાય.ફાઈલોના વર્ગીકરણ માટે થયેલ જોગવાઈ અનુસાર નકામા કાગળો દૂર કરી તેને પાના નંબર આપી ફાઈલ પર જરૂરી વિગતો સાથેનો (કયા વર્ગનું રેકર્ડ છે,કયા વર્ષનું રેકર્ડ છે,કયારે નાશ કરવાપાત્ર થશે) સિક્કો લગાવવામાં આવે છે. આ કાર્યવાહીને દરેક ફાઈલમાં

જેમ કાગળો ઉમેરાતા જાય તેમ સતત પાના નંબર આપવાથી ફાઈલ પૂર્ણ થતાં જ તેને વર્ગીકરણનો સિક્કો લગાવી યોગ્ય વર્ગમાં વર્ગીકૃત કરી શકાય. જેથી આ કામનું ભારણ વધે નહીં. જુદા જુદા વર્ગીકરણ કરવામાં આવેલ ફાઈલોની વિગત દર્શાવતો ફેરીસ્ટ તૈયાર કરવામાં આવે છે અને ભલધભલ વર્ગ સિવાયની ફાઈલોને રેકર્ડ રૂમમાં મોકલવી.

૩. ફાઈલ કરવાના હુકમ આપતી વખતે જ વર્ગીકરણ અંગેની નોંધ દરેક ફાઈલ ઉપર દર્શાવી ફાઈલના ક.ખ.ખ.૧,ગ.ધ મુજબ અનુક્રમે કાયમી,૩૦ વર્ષ, ૧૦ વર્ષ, ૫ વર્ષ, ૧ વર્ષ પુરા થાય કે તરત જ કે હિસાબ ઓડીટ કરવામાં આવે કે મંજૂર કરવામાં આવે તે પછી આ કાગળો રેકર્ડમાં નિયમિત મોકલવામાં આવે તે જોવું.

રેકર્ડ વર્ગીકરણ થયેલ પરંતુ મુદત પુરી થયેલ રેકર્ડ તો રેકર્ડરૂમમાં રાખવામાં આવે છે પરંતુ દર વર્ષે રેકર્ડરૂમમાં ફાઈલો વધતી જાય તો તેની સાચવણી અતિમુશ્કેલ બને છે અને દફતર ખાતામાં બિનજરૂરી ભરાવો થાય છે. જે પ્રશ્ન ઉભો ન થાય તે માટે નિશ્ચિત વર્ષે નાશ કરવાપાત્ર ફાઈલોનો યોગ્ય કાર્યપદ્ધતિથી નાશ કરાય તે પણ અતિ જરૂરી છે. ઉપરાંત રેકર્ડરૂમની વ્યવસ્થા પણ મહત્વની બાબત છે. જુદા જુદા વર્ગ માટેની ફાઈલોને ઝડપથી મળી જાય તે રીતે રખાવવી જોઈએ અને જે તે વર્ગની વિગત રેક પર રાખવી.

૪. સરકારી કચેરીઓમાં બંધ કરવામાં આવેલ ફાઈલોનું એની અગત્ય,ઉપયોગિતા અને વહીવટી જરૂરિયાત પ્રમાણે સંદર્ભ માટે જોઈતા સમયને ધ્યાનમાં લઈને સાચવી રાખવા માટે વર્ગીકરણ કરવાનું રહે છે. કચેરીમાં હાથ ધરવામાં આવતા વિષયોનું વહીવટી અને ઐતિહાસિક દ્રષ્ટિબિંદુ અને મહત્વને ધ્યાનમાં લઈ કચેરી કાર્યપદ્ધતિના (સચિવાલયના વિભાગો સિવાય માટે) દફતર વ્યવસ્થાપન અંગેની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે તે મુજબ અમલ કરવો.

૫. કચેરી કાર્યપદ્ધતિ મુજબ કચેરીના કાગળો સુવ્યવસ્થિત રાખવાથી કાગળો સરળતાથી ઉપલબ્ધ થશે અને અરજદારોના પડતર પ્રશ્નોમાં થતો બિનજરૂરી વિલંબ ટળશે.

પ્રકરણ-૩૧
તુમારી ઢીલ પર નિયંત્રણ

નાગરિકો તરફથી મળતી અરજીઓ/સરકારશ્રીના કે ઉપલી કચેરી તરફથી મળતા કાગળોની પૂર્તતા વગેરે બાબતમાં ચોકસાઈ રાખવા તેમજ સતત મોનીટરીંગ કરવાની જવાબદારી કચેરીના વડા તરીકે મામલતદારની છે. લોકોના વિવિધ પ્રકારના પ્રશ્નોના નિકાલની સમયમર્યાદા પણ નાગરિક અધિકારપત્ર હેઠળ નક્કી કરીને જાહેર કરવામાં આવી છે.

કચેરીમાં કામ કરતા કર્મચારીઓ કચેરી કાર્યપદ્ધતિનો અમલ કરે તે જોવાની જવાબદારી મામલતદારની છે. કચેરી કાર્યપદ્ધતિના પ્રકરણ-૬ માં તુમારી ઢીલ પર નિયંત્રણ રાખવાની સુચનાઓ આપવામાં આવી છે તે મુજબ.

૧. પખવાડીક બાકી કામની યાદી અને તારીજ તપાસવી જેમાં કચેરી કાર્યપદ્ધતિના પરિશિષ્ટ-૩ મુજબનું કાર્યપત્રક નિભાવેલ છે કે કેમ, તેની સમીક્ષા કરવી.
૨. પરિશિષ્ટ-૨૦ પરથી પડતર રહેલ તુમારોની તેમજ અન્ય પડતર તુમારોની સંખ્યા દર્શાવતી તારીજ પરિશિષ્ટ-૧૭ માં આપેલ નમૂના પ્રમાણે તૈયાર કરી છે કે કેમ, તે જોવું.
૩. સમગ્ર શાખાની તારીજ પરિશિષ્ટ-૧૮ માં આપેલા નમૂનામાં તૈયાર થાય તે તપાસવું. કચેરીની કાર્યપદ્ધતિના ઉલ્લેખ કરેલ પરિશિષ્ટો મુજબ સાચી માહિતી લખાય તે જોવાનું રહેશે.

કામના કાગળોનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ

પખવાડીક બાકી કામની યાદી અને તારીજ ::-

સંબંધિત અંગ્રેજી માસની ૧૫ અને તારીખ ૧૬ થી જે તે માસની છેલ્લી તારીખ સુધીના સમયના પખવાડીયાની શરૂઆતના દિવસે દફતરી/નોંધ કારકુને પરિશિષ્ટ-૩ માં આપવામાં આવેલા નમૂનામાં રાખવામાં આવતા કાર્યપત્રકમાં આગળના પખવાડીયાના છેલ્લા દિવસે પુરા થતાં પખવાડીયા માટે કરવામાં આવેલી નોંધની સમીક્ષા કરવી. પખવાડીયા દરમ્યાન આવેલા અને નિકાલ કરવામાં આવેલ કાગળો તથા પરિશિષ્ટ-૨૦ પરથી પડતર રહેલ તુમારો ની તેમજ અન્ય પડતર તુમારોની સંખ્યા દર્શાવતી તારીજ પરિશિષ્ટ-૧૭ માં આપેલ નમૂના પ્રમાણે તૈયાર કરવી. જે ખાતામાં શાખા પદ્ધતિ હોય ત્યાં શાખામાના બધા દફતર/નોંધ કારકુનોની આવી તારીજ એકઠી કરી એક પખવાડીયાની

નીચેના તથા એક પખવાડીયા ઉપરના કાગળોના નિકાલ અને બાકીના કાગળોની તથા તુમારોની વિગત આપવી. સમગ્ર શાખાની તારીજ પરિશિષ્ટ-18 માં આપેલા નમૂનામાં તૈયાર કરવી. શાખાઓમાંથી આવેલ તારીજોને અને જ્યાં જ્યાં શાખા પધ્ધતિ ન હોય ત્યાં દફતર નોંધ કારકુન પાસેથી આવેલ તારીજોને પરિશિષ્ટ-18 માં આપેલા નમૂનામાં સમગ્ર ખાતા/કચેરી માટે એક વિવરણ પત્રકમાં એકત્રિત કરી એકત્રિત પખવાડીક વિવરણપત્રક દર માસની ૫ અને ૨૦ તારીખે ખાતાના વડાને/કચેરીના વડાને લાગતા વળગતા અધિકારી મારફતે રજૂ કરવું.

રાજ્યની સર્વે કચેરીના વડા અધિકારીએ સંબંધિત ખાતાના વડાને પરિશિષ્ટ-18 માં આપવામાં આવેલ નમૂના મુજબ સમગ્ર કચેરીના કામના નિકાલ અને બાકી કામની માસિક તારીજ દર માસની 10 તારીખ સુધીમાં મોકલી આપવી. ખાતાના વડાએ પોતાની તાબાની તમામ કચેરીઓની આવી તારીજોને એકત્રિત કરી તેમાં પોતાની કચેરીની માહિતી ભલકભલ ઉમેરી એ નમૂનામાંજ સંબંધિત સચિવાલયના વિભાગના સચિવશ્રીને તા.૨૦મી તારીખ સુધીમાં મોકલી આપવા આવી એકત્રિત તારીજ મોકલતી વખતે ખાતાના વડાએ તાબાની કોઈ કચેરીમાં કામનો ભરાવો થઈ રહ્યો છે તે તપાસી તે અંગે લેવાયેલ પગલાં અંગેની માહિતી પણ સંબંધિત સચિવલાયના વિભાગને મોકલવી.

કામના કાગળોનો નિયત સમયમર્યાદામાં નિકાલ થઈ શકે એ માટેનાં પગલાં :-

સરકારી કચેરીઓમાં કામના કાગળોનો નિયત સમયમર્યાદામાં નિકાલ થઈ શકે તે માટે કચેરીના વડાઓએ જાતે દેખરેખ રાખવા માટે કયા પ્રકારના પગલાં અનુસરવા તે સંબંધમાં નીચે જણાવેલ સૂચનાઓનો અમલ કરવો.

- (1) દરેક કચેરીમાં થયેલ કામ અને પડતર કામ અંગેનો અહેવાલ દર અઠવાડીયે તુમાર બાકીનું પત્રક તૈયાર કરી કચેરીના વડાને બતાવવામાં આવે છે, તેજ રીતે દર ત્રણ માસે તે અંગેની માહિતી પત્રક સ્વરૂપમાં તે કચેરીના વડાએ તેની ઉપરના અધિકારીને મોકલવી, ઉપરની કચેરીના અધિકારીએ આ માહિતી પત્રક સ્વરૂપમાં ખાતાના વડાની કચેરીમાં મોકલવી. અને ખાતાના વડાની કચેરીએ તે જ પ્રમાણેની માહિતી સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગના સચિવને મોકલી આપવી. ઉપરના અધિકારીઓએ તેમના હાથ નીચેની કચેરીઓના વડાઓ આ અહેવાલો સમયસર મોકલે તેની કાળજીપૂર્વક તકેદારી રાખવી.
- (૨) જે અધિકારીઓને કચેરીમાંથી ક્ષેત્રમાં કામ સોંપાય છે (જેવા કે, ઈન્સ્પેક્ટર, સર્કલ અધિકારી વગેરે) તેમના પ્રવાસ અને કાર્યની સમીક્ષા દર પખવાડીયે કચેરીના

વડાએ પોતે કરવી અને સલાહ સૂચન આપવાં અને બાકી રહેતા કામનો અહેવાલ જોઈ જૂના કિસ્સાઓના નિકાલ અંગે આગ્રહ રાખવો.

- (3) જ્યારે પણ કોઈ કામ બે અઠવાડીયા કરતા વધુ સમય માટે પડતર હોય ત્યાં કચેરીના વડાને કામની યાદી રજૂ કરવી અને દરરોજ તેમાંથી નિકાલ થતા જતા કામ અંગે કચેરીના વડાએ માહિતગાર રહેવું. દરેક કચેરીના વડાએ આ માટે તેમની કચેરીમાં યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી.
- (4) કચેરીના નિરીક્ષણ સમયે નિરીક્ષક અધિકારીએ જાતે ઉપરના ફકરા (1)(ર) અને (3) માં બતાવેલ નમૂનાઓ અંગે બરાબર કામગીરી થાય છે કે કેમ તેની ખાતરી કરી લેવી અને નિરીક્ષણ અહેવાલમાં તે વિષે નોંધ કરવી.

રાજ્ય સરકાર અથવા ખાતાના વડા તરફથી આવતા પત્રોનું રજીસ્ટર :-

સરકાર તરફથી અગર તો ખાતાના વડા તરફથી આવેલા અને તેનો ઉત્તર મોકલવાનો હોય તેવા કાગળોનો ઉત્તર સમયસર મોકલવામાં આવે તેની તકેદારી રાખવા માટે દરેક કચેરીમાં આવા કાગળો નોંધવા માટે એક જુદું પત્રક રાખવું. પત્રકનો નમૂનો પરિશિષ્ટ-19 માં આપવામાં આવ્યો છે. રાજ્ય સરકાર તરફથી તથા ખાતાના વડા તરફથી જવાબ માટે આવતા બધા કાગળો આ પત્રકમાં નોંધવા અને કચેરીના વડાએ દર અઠવાડીયે આ પત્રક તપાસી તેમાં સહી કરવી જેથી સરકાર તરફથી આવેલા કાગળોનો નિકાલ વિલંબમાં પડે નહીં.

નિયંત્રણ રજીસ્ટર :-

(1) જે ખાતાઓમાં જેવા કે મહેસૂલ, પંચાયત, પોલીસ ખાતામાં તુમાર પદ્ધતિથી કામ ચાલતું હોય ત્યાં જે કાગળો અહેવાલ મંગાવવા માટે મોકલવામાં આવે તેવા કાગળો આ રજીસ્ટરમાં નોંધવા. આ રજીસ્ટરનો નમૂનો પરિશિષ્ટ ૨૦ માં આપેલો છે. આ રજીસ્ટર જ્યાં શાખા પદ્ધતિ હોય ત્યાં શાખાવાર અથવા જ્યાં તે અમલમાં ન હોય ત્યાં કર્મચારીવાર અલગ અલગ રજીસ્ટર રાખવું. જ્યારે કોઈપણ કાગળ/કેસ અન્ય ખાતામાં, અન્ય કર્મચારીને અહેવાલ માટે મોકલવામાં આવે ત્યારે તેવા કાગળની/કેસની આ રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી અને જ્યારે કાગળોનો જવાબ આવે અથવા કેસ પરત આવે ત્યારે રજીસ્ટરમાં કરેલી નોંધની આરપાર લીટી દોરીને તે નોંધ રદ કરવી અને રદ કરનાર કર્મચારીએ પોતાની ટુંકી સહી કરી તારીખ નાંખવી. આ રજીસ્ટર સંબંધિત અધિકારીએ અવાર-નવાર તપાસી જવાં.

કર્મચારીઓની માસિક બેઠક વખતે આ રજીસ્ટર જોઈ બાકી કામો અંગે ખાતરી કરી તેના નિકાલ માટે સંબંધિત કર્મચારીઓને કચેરીના વડાએ યોગ્ય સૂચના આપવી.

(ર) સચિવાલયના વિભાગોએ તથા ખાતાના વડાની કચેરીઓએ દર ત્રણ માસને અંતે નિર્ણય લેવાયા હોય પરંતુ શાખાઓમાં પડતર રહેલા અને આખરી હુકમો કરવાના બાકી કેસોની ચકાસણી અને સમીક્ષા કરવી અને તેમાં આખરી હુકમો કરવા આવા કેસોને અગ્રતા આપી નિકાલ કરવાના સઘન પ્રયત્નો કરવા. છ માસથી વધુ કોઈપણ કેસ પડતર ન રહે તે જોવાની પણ કાળજી લેવી.

સરકારી કામમાં વિલંબ થવાના કારણો અને તેનાં દુર કરવાના ઉપાયો.

(અ) વિલંબ થવાના કારણો :-

1. કામ કરનાર કારકુનને પૂરતી દોરવણી અગર તાલીમ મળેલી ન હોય.
 2. જે કામનો નિકાલ કરવાનો હોય તેને લગતા નિયમ, અધિનિયમોનાં પુસ્તકો તથા તે અંગેના હુકમોની ફાઈલ હાથ ઉપર ન હોય
 3. કારકુનો વચ્ચે કામની વહેંચણી સપ્રમાણ ન હોય
 4. તાબાની કચેરીઓ પાસેથી કયા મુદ્દાઓ ઉપર રીપોર્ટ જોઈએ છે તે સ્પષ્ટ જણાવ્યા સિવાય ઉપલક અધૂરી વિગતના રીપોર્ટ મંગાવવામાં આવે.
 ૫. જે હકીકતો અરજદારે આપવાની હોય તે હકીકતો અરજદાર પાસેથી ન માગતા તાબાની કચેરી પાસેથી મંગાવવામાં આવે.
 6. જરૂરી હકીકત કામનો નિકાલ કરનાર અધિકારીની કચેરીમાં ઉપલબ્ધ હોય તેમ છતાં તાબાની કચેરી પાસેથી માંગવામાં આવે.
 7. તાબાની કચેરીએથી આવતી હકીકત સંપૂર્ણ ન હોય, માગ્યા મુજબ ન હોય.
 8. માગેલી હકીકતને બદલે જુદી જ હકીકત લખાઈ આવે.
 9. કચેરીની કાર્યપદ્ધતિમાં ખામી હોય
 10. કામનો અભ્યાસ કરી તેના નિકાલ ન કરતાં તે પ્રત્યે દુર્લક્ષ રાખવામાં આવે.
 11. કર્મચારીની બિનઆવડત અગર અનૈચ્છિક નીતિને કારણે અને
1૨. દફતર વ્યવસ્થિત ગોઠવેલ ન હોવાના કારણે.

(બ) વિલંબ નિવારવાના ઉપાયો :-

1. તાબાની કે બીજી કચેરીમાંથી માહિતી મંગાવવાનું અનિવાર્ય હોય ત્યારે તે કાગળોને બીજી કચેરીમાં મોકલવા.

૨. પોતાની કચેરીમાંથી જો હકીકત થોડા વધુ પ્રયત્નો કરીને પણ મળી શકતી હોય તો તે મેળવવા પ્રયત્ન કરવો અને કામને બીજી કચેરીમાં ન મોકલતાં તેનો નિકાલ કરવો.
૩. તાબાની કચેરીમાંથી કોઈ માહિતી અગર અભિપ્રાય મેળવવાની જરૂર જણાય તો કઈ માહિતીની જરૂર છે તે અને જે મુદ્દા ઉપર અભિપ્રાયની જરૂર હોય તે સ્પષ્ટ લખવું.
૪. આપણી પાસેથી જે હકીકત માગવામાં આવી હોય અગર અભિપ્રાય માગવામાં આવેલ હોય તે હકીકત અને અભિપ્રાય ચોકકસ અને મુદ્દાસર આપવા, માગ્યા ઉપરાંત પણ પૂરક હકીકતની જરૂર હોય તો તે અવશ્ય પૂરી પાડવી કે જેથી તે બાબત નવો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થવાનો સવાલ રહે નહીં.
૫. પત્ર વ્યવહારનું લખાણ ગેરસમજૂતી ઉભી ન થાય તેવું સ્પષ્ટ મુદ્દાસર લખવું.
૬. કર્મચારીનું તેમજ કચેરીનું દફતર યોગ્ય બંડલોમાં વ્યવસ્થિત ગોઠવવું.
૭. કાયમી હુકમોની ફાઈલોમાં છેલ્લામાં છેલ્લા હુકમો વ્યવસ્થિત રીતે ફાઈલમાં ભરાયેલ હોવા બાબત તેમજ તેની અનુક્રમણિકા પૂરેપૂરી તૈયાર હોવા બાબત પર ખાસ આગ્રહ રાખવો જેથી ફાઈલમાંથી પણ હુકમ કે સૂચન અંગેના કાગળો શોધતા વિલંબ ન થાય.
૮. કાયદાના પુસ્તકો પણ તેમાં થયેલ સુધારા વધારા સાથે તૈયાર રાખવા, જેથી કોઈપણ કામ ઉપર ખોટો નિર્ણય લેવાય નહીં.
૯. કર્મચારીઓ વચ્ચે કામની વહેંચણી સપ્રમાણમાં કરવી અને શાખાના વડાએ વખતે વખત તેનું નિરીક્ષણ કરી કર્મચારીઓ પાસેથી બાકી રહેતા કામોના નિકાલ માટે વ્યવસ્થા કરવી.
૧૦. કર્મચારીએ તેમની પાસેના ગુંચવણ ભરેલા કેસ હોય તો તેને રાખી ન મૂકતા શાખાના વડા પાસે રજૂ કરી માર્ગદર્શન મેળવવું અને શાખાના તથા કચેરીના વડાઓએ કામ કરનાર કારકુન આમ કરવા પ્રેરાય તેવું પ્રોત્સાહન આપવું.
૧૧. જે કાગળો બીજી કચેરીમાંથી મંગાવેલ હકીકત આવવા ઉપર બાકી રહેલા હોય તે હકીકત મંગાવી લેવા સમયસર સ્મૃતિપત્રો મોકલવા.

12. દર અઠવાડીયે કે પંદર દિવસે જે કચેરીઓ પાસે લાંબા સમયથી કાગળો બાકી હોય તે કચેરીઓવાર યાદીઓ બનાવી તે કચેરીના વડા મારફત નીમસરકારી પત્ર સાથે મોકલી આપવી અને તેના તાકીદે નિકાલ માટે વિનંતી કરવી.
13. લાંબા સમયથી બાકી રહેલા કાગળો માટે દર ત્રણ મહીને કલેક્ટરશ્રીના પ્રમુખપદે ભરાતી કો-ઓર્ડિનેશન મીટીંગમાં પણ પ્રશ્નો મુકાવીને ચર્ચા કરી શકાય.
14. કચેરીના વડાએ કર્મચારીઓની માસિક મીટીંગ બોલાવી અને તે વખતે તેમના કામને લગતી મુશ્કેલીઓની ચર્ચા કરી તેના નિવારણ માટે યોગ્ય પગલાં લેવા.
15. શાખાના અગર કચેરીના વડાએ વખતસર દફતર નિરીક્ષણ કરવું અને તે વખતે કર્મચારી પાસે જુના કાગળો હોય તો તે તપાસી તેના નિકાલ માટે માર્ગદર્શન આપવું.
16. કર્મચારીઓએ કોઈપણ સંજોગોમાં અનૈચ્છિક રીતે કામનો વિલંબ કરવો નહીં અને તે કચેરીના અધિકારીઓએ પણ કર્મચારીઓ અનૈચ્છિક માર્ગો અપનાવે તેવા પ્રસંગો ઉભા ન થાય તેની તકેદારી રાખવી.

તુમાર :

સને-1967ની સાલથી દર વર્ષે પડતર તુમારોની ગણતરી અને તેના સમયબદ્ધ નિકાલની કામગીરી સરકારની વખતો વખતની સુચના અનુસાર હાથ ધરવામાં આવે છે.

સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. 1/8/86ના પરિપત્ર ક્રમાંક: વકસ/૨૬૮૬/ (19 થી ૨૨) વસુતાપ્ર(૨) થી આપેલ સુચના પ્રમાણે દર વર્ષે ડિસેમ્બરની ૩૧ મી તારીખે જુલ્લાની મહેસૂલી કચેરીઓમાં અને જુલ્લા/ તા.પં. ની કચેરીઓમાં તુમારની ગણતરી કરવાનું અને ગણતરીમાં લીધેલા તુમારોનાં નિકાલની હકીકતનું પરિશિષ્ટ-અ ના નમુનામાં વાર્ષિક પત્રક મોકલવાનું ધોરણ હતું. પરંતુ તા. ૫/૧/૧૯૯૦ના રોજ કલેક્ટરની ચોથી પરિષદમાં થયેલી ચર્ચા અનુસાર તુમારની ગણતરી જે દર વર્ષે કરવામાં આવે છે તે વર્ષમાં બે વાર કરવા સુચના થઈ આવેલ છે.

પડતર કાગળોનો ભરાવો ન થાય અને જૂના કાગળો લાંબા સમયથી પડતર ન રહે તે જરૂરી છે. અમુક વખતે કચેરીમાં આકસ્મિક કામગીરી આવી જવાના કારણે ચાલુ કામ ન

થવાથી નિકાલ બાકી કામના ત્વરીત નિકાલ સારૂ સરકારશ્રી સમયાંતરે ખાસ તુમાર નિકાલ ઝુબેશ પણ યોજે છે.

મામલતદારશ્રીએ તેમની કચેરીમાં જે દફતરે વધુ સમયનાં કે નિકાલ થયા વગરના તુમારો

હોય તેની ચકાસણી કરીને પડતર તુમારોનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ કરવા જરૂરી

માર્ગદર્શન આપવું જોઈએ. મામલતદારએ તેમની માસિક ડાયરીમાં પણ તુમારોની વિગત

અવશ્ય દર્શાવવાની હોય છે. મામલતદારએ તાલુકાના ગામના પ્રવાસ દરમ્યાન પણ

તુમાર નિકાલ અંગે સર્કલ ઓફિસર/ તલાટી કમ મંત્રીની સાથે વિસ્તૃત સમીક્ષા કરીને જરૂરી

સુચનાઓ આપવી જોઈએ.

તુમાર ગણતરી બાબતે સ્પષ્ટતા :

1. પડતર તુમારો અને પડતર કાગળોની ગણતરી અલગ અલગ કરવી. કચેરીમાં આવેલા જે કાગળો ઉપર કોઈ કાર્યવાહી કરવામાં આવી ન હોય તે પડતર કાગળો (વર્કશીટ એરીયર્સ) ગણાશે.

૨. જે કાગળોના નિકાલ માટે કાર્યવાહી કરવામાં આવેલી હોય પરંતુ તેનો આખરી નિકાલ અન્ય કચેરીના જવાબ મળે તોજ થઈ શકે તેમ હોય તે પડતર તુમાર (અવેઈટ કેસો) ગણાશે.

પડતર તુમારોની ગણતરી નીચે પ્રમાણેના પ્રકારવાર અલગ અલગ બનાવવી.

(ક) લોકોની અરજીઓ:-

(ખ) નોકરીયાતો અંગેની બાબતો:-

(ગ) ન્યાયિક તુલ્ય બાબતો :-

(ઘ) અન્ય ક થી ખ માં સમાવિષ્ટ નહીં થતી બાબતો.

ગણતરીમાં લેવાયેલ કેસનાં મુખપૃષ્ઠ પર નીચેની માહિતી આપતો રબર સ્ટેમ્પ લગાવવામાં આવે તે જોવા વિનંતી.

.....કચેરી

ગણતરી કર્યાની તારીખ

ગણતરી પત્રક ઉપરનો અનુક્રમ નંબર

કેસ ઉપસ્થિત થયા તારીખ

કેસની ગણતરીના દિવસે કેસની ઉંમર

ગણતરીમાં લેવાયેલ કેસોને નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેના ત્રણ વિભાગમાં વહેંચવા અને દરેક વિભાગ સાથે જણાવ્યા મુજબના રંગના કાગળોના બે ઈંચ સમયોરસ ટૂકડા કેસના મુખપૃષ્ઠ પર રબરસિકકાની નજીક ચોટાડવા.

- | | | |
|-----|------------------------------|------------|
| (1) | બે વર્ષ ઉપરનાં | રાતા (લાલ) |
| (2) | એક વર્ષ અને બે વર્ષ વચ્ચેનાં | ભૂરા |
| (3) | છ માસ અને એક વર્ષ વચ્ચેનાં | લીલા |

ગણતરી કરેલ પડતર કેસો તથા પડતર કાગળોની માસિક તારીજ નિયમિત કાઢીને તેમાં મામલતદારએ સહી કરવી જોઈએ.

પડતર કેસો, અવેઈટ કેસોની વચમર્યાદાને ધ્યાનમાં લઈ તે તમામના આખરી નિકાલ માટે સમયમર્યાદા નક્કી કરીને કેસોનો નિકાલ કરવા માટે સુયોજીત આયોજન કરવું જોઈએ. નિકાલ થયા વગરના બાકી પડતર કેસો, પડતર કાગળોની તુમાર ગણતરીની કાર્યવાહી કરી, નિયત નમુનામાં પ્રમાણપત્ર સહ ગણતરીની પ્રાથમિક માહિતી પત્રક-1 નાં પ્રકાર 1 થી 9 માં નિયત તારીખ સુધીમાં મોકલવાનું છે અને ત્યારબાદ જે તે માસ પછીનાં દર મહિને નિયત તારીખ સુધીમાં કલેક્ટર કચેરીને મળી જાય તેવી વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ. તુમાર ગણતરી સાચા અર્થમાં થાય તેની મામલતદારએ ખાસ તકેદારી રાખવાની હોય છે.

નોંધ ::-

સચિવાલયમાં અને સરકારીશ્રીની અન્ય કચેરીઓમાં કાર્યપત્રકની તારીજ રજૂ કરવા બાબતના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૨૨.૬.૨૦૦૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: પકણ-૧૦૮૮-૧૮૭૪-વસુતાપ્ર(૨) ૪ થી કાર્યપત્રકની તારીજ તેમજ તુમારની માહિતી નિભાવવા સૂચનાઓ આપી છે. જે તમામ મામલતદારોએ અનુસરવી આ પરિપત્રથી નક્કી થયેલા નમૂનાઓ માહિતી તૈયાર કરીને રજૂ કરવી.

૧. પરિશિષ્ટ-૧ ભાગ-૧ કાર્યપત્રક- નિકાલ બાકી કાગળો (માસિક)
પરિશિષ્ટ-૧ ભાગ-૧ પડતર તુમારો (અવેઈટ કેસો)ની વિગતો (પખવાડીક)
૨. પરિશિષ્ટ-૨ તુમાર રજિસ્ટરનો નમૂનો.
૩. પરિશિષ્ટ-૩ ભાગ-૧ નિકાલ બાકી કાર્યપત્રક કેસો.
પરિશિષ્ટ-૩ ભાગ-૨ પડતર તુમારો (અવેઈટ કેસો.)

મહેસૂલી કામગીરીની સમીક્ષા માટે આર.આઈ.સી.એ ઠરાવેલા ૧ થી ૩૫ પત્રકો:

મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરએ તા.6-11-૨૦૦૬ ના પરિપત્ર ક્રમાંક મતક- મકમ-વશી-૨૪૧૬-૨૦૦૬ થી જિલ્લા કલેક્ટરોની મહેસૂલી કામગીરીની માસિક સમીક્ષા માટે ૧ થી ૩૫ મુદ્દાના મુદ્દાવાર કુલ ૩૫ પત્રકો નિયત કર્યા છે. તે મુજબ કલેક્ટરોની માસિક કામગીરીની સમીક્ષા ત્રણ માસે મળતી સમીક્ષા બેઠકમાં કરવામાં આવે છે. આ પત્રકોના પત્રક નં.૩ તુમાર નિકાલની વિગત દર્શાવે છે. જ્યારે પત્રક નં.૪ માહિતીના અભાવે પડતર કેસો (અવેઈટ કેસો) નો નિર્દેશ કરે છે. જિલ્લા કલેક્ટર તરફથી મળતા પત્રકોમાં મામલતદાર કચેરીના પડતર તુમારો તથા અવેઈટ કેસોનો સમાવેશ કરવા માટે ગણતરી ચોકસાઈ પૂર્વક કરવી અને સાચી માહિતી આ પત્રકોમાં કલેક્ટર કચેરીને મોકલવી.

પ્રકરણ-૩૨

નાગરિક અધિકારપત્ર અને જનસેવા કેન્દ્ર

(૧) નાગરિક અધિકાર પત્ર:

નાગરિક અધિકાર પરત્વે પ્રજાની લોકતંત્ર વિરૂધ્ધની (૧) ફરિયાદ પેટીમાંથી મળતી ફરિયાદ અરજીઓ (૨) રૂબરૂ રજુ થતી ફરિયાદ અરજીઓ નોંધવામાં કચેરીમાં સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૩૦/૮/૧૯૭૭ તથા તા.૨૪/૧૦/૧૯૭૭ ના ઠરાવો અને તા.૨૨/૧/૧૯૮૫ ના પરિપત્રની સુચના મુજબ નિયત નમુનામાં ફરિયાદ અરજી રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવવાનું છે. આવી રીતે મળતી ફરિયાદ અરજીઓ મળ્યા બદલ સંબંધિત ફરિયાદી / અરજદારને પહોંચ આપવાની છે. આવી ફરિયાદ અરજીઓનો નિયત સમય મર્યાદામાં ધોરણસર નિકાલ કરવાનો છે.

સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ/૧૦૯૩/યુઓ/૬૬૧, તા.૪/૫/૯૪ થી આપેલ સુચના મુજબ કચેરીના વડાની ચેમ્બર પાસે લોકો સહેલાઈથી જોઈ શકે તે રીતે ફરિયાદ પેટી રાખવાની છે. દર પંદર દિવસે ફરિયાદ પેટી ખોલીને તેમાંથી મળતી ફરિયાદ અરજીઓ અંગે કચેરીમાં ફરિયાદ પેટી રોજકામ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવવાનું છે. ફરિયાદ અરજી જો લભશૂન્યલભ હોય તો પણ લભશૂન્યલભ અંગેનું રોજકામ રજીસ્ટરમાં કરવાનું છે.

નાગરિક અધિકાર પરત્વેની અરજીઓનું કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ફોર્મમાં રજીસ્ટર નિભાવવાનું છે. તેમજ નાગરિક અધિકાર પરત્વે માસમાં કેટલી અરજી મળેલ છે અને કેટલી અરજી નિકાલ કરેલ છે તેમાં સમય મર્યાદા અંદર અને સમય મર્યાદા બહારની કેટલી હકારમાં નિકાલ કરેલ છે અને કેટલી નકારમાં નિકાલ કરેલ છે. તેમજ માસના અંતે કેટલી બાકી છે તેની વિગતો પ્રાંત અધિકારીશ્રી તથા કલેક્ટરશ્રીને દર માસની પાંચમી તારીખ સુધીમાં મોકલી આપવાનું છે. નાગરિક અધિકારપત્રને પ્રાથમિકતા આપવા માટે દરેક તાલુકામાં ઈ-ગવર્નન્સ સિસ્ટમ અન્વયે નાગરિક સુવિધા કેન્દ્ર કાર્યરત છે.

દરેક અરજદાર સાથે વિનયપૂર્વક વ્યવહાર કરવો જોઈએ. મામલતદારએ અને તેના સ્ટાફે અરજદારને પુરતો આદર આપવો જોઈએ. આ બાબતે સ્ટાફ ધ્વારા કોઈ અનાદર થાય તો તેને ગંભીરતા પૂર્વક લેવો જોઈએ.

હાથ ધરવા	વિષય	કોની સત્તા	નિકાલની સમયમર્યાદા

માં આવ તી બાબ તો નીચે મુજબ ની છે. અ.નં			
1	નવી સત્તા પ્રકારની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવાની અરજીઓ	મામલતદાર	60 દિવસ
૨	પોતાની જમીનમાંના બિનફળાઉ વૃક્ષો કાપવાની પરવાનગી માટેની અરજીઓ	મામલતદાર	30 દિવસ
૨-ક	સરકારી/ ગૌચરની જમીનમાંના બિનફળાઉ વૃક્ષો કાપવાની પરવાનગીની અરજીઓ	કલેક્ટર	60 દિવસ
3	ખેડૂત ખાતેદાર, નાના/સિમાન્ત ખેડૂત ખાતેદારનો દાખલો આપવાની અરજીઓ	મામલતદાર	1૫ દિવસ
4	સરકારી પડતર/ ગૌચર ખરાબાની જમીન મળવાની અરજીઓની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી.	મામલતદાર	60 દિવસ
૫	વાડાની કબજાહકની રકમ ભરવા માટે પરવાનગીની અરજીઓ	મામલતદાર	60 દિવસ
6	જમીન સંપાદનના વણચૂકવાયેલ વળતરની ચુકવણી	મામલતદાર	10 દિવસ
7	આવક/સ્થાવર જંગમ મિલકતના દાખલા અંગેની અરજીઓ	મામલતદાર	07 દિવસ
8	બક્ષીપંચ/કિમીલીયર/ અન્ય પછાત વર્ગ/ અ.જા./અ.જ.જાના દાખલા	મામલતદાર	01 દિવસ

9	ડોમીસાઈલ પ્રમાણપત્ર/ રહીશના દાખલા માટેની અરજીઓ	મામલતદાર	03 દિવસ
10	સોલવંસી-દારપણાના દાખલા માટેની અરજીઓ	મામલતદાર	10 દિવસ
11	નાની બચતની કામગીરી માટે નવીન અધિ.પત્ર/ રીન્યુ કરવાની અરજીઓ	મામલતદાર	07 દિવસ
12	પ્રમાણિત નકલો આપવી	ના.મામ.(તિ)	07 દિવસ
13	સટેમ્પ રીફન્ડ અરજીઓ (રૂ.એક હજાર સુધી)	મામલતદાર	02 દિવસ
14	સોલેશ્યન ફંડ/ ખેડૂત ખાતેદારને વીમાની રકમ મંજૂર કરવાની અરજીઓ	કલેક્ટર	15 દિવસ
15	લાઉડ સ્પીકર, માઈક વગાડવાની મનોરંજન પ્રયોગ પ્રમાણપત્ર માટેની અરજીઓ	મામલતદાર	02 દિવસ
16	ડીશ એન્ટેના/ કેબલ ટી.વી. માટે લાયસંસ મળવાની અરજીઓ	મામલતદાર	10 દિવસ
17	નવા રેશનકાર્ડ/ નામ દાખલ કરવા/ કમી કરવા માટેની અરજીઓ	ના.મામ.(પુ) ઝો.ઓફીસર	03 દિવસ
18	નવા ખાદ્યતેલ/ કેરોસીન પરવાના આપવાની તથા સ્થળ ફેરફાર માટેની અરજીઓ	મામલતદાર	15 દિવસ
19	ખાદ્ય/ કેરોસીન પરવાના (છુટક/ જથ્થાબંધ રીન્યુ. માટેની અરજીઓ	મામલતદાર	07 દિવસ

(૨) જન સેવા કેન્દ્ર ખાતે આવરી લેવાયેલ મુદ્દાઓ

રાજ્યમાં દરેક તાલુકામાં જનસેવા કેન્દ્રો શરૂ કરવામાં આવ્યા છે. આ જનસેવા કેન્દ્રો પરથી નાગરિકોને તેમની વિવિધ પ્રકારની માંગણીઓ પરત્વે સેવા પૂરી પાડવામાં આવે છે. સૌ પ્રથમ જનસેવા કેન્દ્ર ખાતેથી નાગરિક લક્ષી સુવિધાઓ ઝડપી રીતે પૂરી પાડવા કલેક્ટરશ્રી અમદાવાદ તરફથી જુદા જુદા વિષયો પરત્વે લાગુ પડતા સરકારશ્રીના વિવિધ વિભાગોના ઠરાવો ધ્યાનમાં લઈ નાગરિકોને અરજી/પ્રમાણપત્રોના નમૂના પૂરા પાડવાનું અને આવી અરજીઓના અનુસંધાને નમૂના મુજબ પ્રમાણપત્રો વગેરે પૂરા પાડવા તેમજ આવી અરજીઓ પર પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની કામગીરી શરૂ કરેલ હતી જે આજેપણ અમલમાં છે.અમદાવાદ જિલ્લામાં અંદાજે 7૫ નમૂના નાગરિક સુવિધા માટે ઉપલબ્ધ કરવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ ગાંધીનગર જિલ્લા જનસેવા કેન્દ્ર તરફથી કેટલાક નમૂના ઉમેરીને 86 જેટલા નમૂના નાગરિક સુવિધા માટે પૂરા પાડવામાં આવેલ છે. તે જોતાં તમામ પ્રકારની બાબતો સમાવિષ્ટ થાય છે. આ જનસેવા કેન્દ્રો તરફથી નીચે મુજબની વિગતે સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

અ.નં.	વિગત	સરકારશ્રીના ઠરાવ / પરિપત્ર નંબર
1	ગામતળ માટે જમીન નીમ કરવા બાબત	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન- 3980-૫૩૨૬-ગ, તારીખ 1૫-૨-1980
૨	સરકારી ખાતા / કચેરીઓની જમીનની માંગણી બાબત	રાજ્ય સરકારના કોઈપણ ખાતા કચેરીને જમીનની જરૂરિયાત હોય ત્યારે જમીન મહેસૂલ નિયમોના વહીવટી હુકમ ૩ અન્વયે
૩	રજીસ્ટર્ડ સંસ્થા / સહકારી મંડળી / ટ્રસ્ટએ સરકારી પડતર જમીન બીનખેતીના હેતુ માટે મેળવવા અંગે	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન- 39૨003-4૫4-અ, તા.6-6-૨003
4	સરકારી પડતર જમીન ખેતીના હેતુ માટે સહકારી મંડળીઓની માંગણી	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-3988-૩૨90(1), તા.1૫-૨-1989
૫	સામાજિક વનીકરણ કરવા માટે જમીનની માંગણી	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-3986-૨74૫-ગ, તા.30-4-1987 (4 હેક્ટરની મર્યાદામાં)
6	ઝીંગા ઉછેર / મત્સ્યોદ્યોગ માટે જમીનની માંગણી	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-3993-3031-જ, તા.૨૨-1૨-1994 તથા તા.૨9-7-1998

7	વ્યક્તિગત કિસ્સામાં સરકારી પડતર જમીનની માંગણી (ખેતી હેતુ માટે / લેન્ડ કચેરી ધ્વારા)	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-3988-3290(1), તા.1૫-૨-1989
8	બીનખેતીના હેતુ માટે વ્યક્તિગત રીતે સરકારી પડતર જમીનની માંગણી.	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-392003-4૫4-અ, તા.6-6-૨003
9	બીનખેતીના હેતુ માટે વ્યક્તિગત રીતે સરકારી પડતર જમીનની માંગણી (ફક્ત અપંગ અરજદારો માટે)	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-392003-4૫4-અ, તા.6-6-૨003
10	બીનખેતીના હેતુ માટે વ્યક્તિગત રીતે સરકારી પડતર જમીનની માંગણી (ફક્ત કર્મચારીઓ માટે)	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-392003-4૫4-અ, તા.6-6-૨003
11	બીનખેતીના હેતુ માટે વ્યક્તિગત રીતે સરકારી પડતર જમીનની માંગણી (ફક્ત માજી સૈનિકો માટે)	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-392003-4૫4-અ, તા.6-6-૨003
12	રસ્તા પૈકીની / સી.સ.નં. પૈકીની / મિલકત વેચાણ / ભાડાપટ્ટે આપવા બાબત. (નગરપાલીકા / નગર પંચાયત વિસ્તાર માટે)	ગુજરાત નગરપાલીકા અધિનિયમ 1963ની કલમ-6૫(૨)ની જોગવાઈ મુજબ તથા સરકારશ્રીના શહેરી વિભાગ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગરના પરિપત્ર ક્રમાંક (1) નપલ-4૫86-4049-મ, તા.19/૫/1988 (૨) નપલ-4૫86-44૫8-મ, તા.19/૫/1988 (3) નપલ-1489-849-મ, તા.૨૫/10/1990 (4) નપલ-4૫94-૨369-મ, તા.૨0/9/1994 (૫)નપલ-1096-૨163-મ, તા.18/11/1996 (6) નપલ-4૫98-૫93૫-મ, તા.1૨/1/1999
13	સ્મશાન / કબ્રસ્તાન માટે જમીન નીમ કરવા બાબત.	મુંબઈ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ 1879 કલમ-38 તથા ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો, 197૨ ના નિયમ-73(1) તથા પરિપત્ર ક્રમાંક

		જમન-3988-111672-ગ, તા.૨૩-૨-૬૯
14	મીઠા ઉદ્યોગ માટે જમીન ભાડાપટ્ટે મેળવવા અંગે.	સરકારશ્રીના તા.10-10-૨000 ના ઠરાવ ક્રમાંક મડજ-1૫97-137૨-ક અન્વયે મીઠા ઉદ્યોગ માટે 10 વર્ષના ભાડાપટ્ટે જમીનો આપવાની જોગવાઈઓ કરેલ છે.
1૫	ગામતળ અને સીમતળના વાડા કાયમ કરવા બાબત.	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ નંબર 1008-3148-ક, તા.૨૫-4-80
16	પંચાયત હસ્તકના ઝાડ કાપવાની મંજૂરીની માંગણી અંગે.	સૌરાષ્ટ્ર વૃક્ષ છેદન ધારો-19૫1 ની જોગવાઈ મુજબ
17	ખેતીની જમીનમાં લીલા ઝાડ કાપવાની મંજૂરી આપવા બાબત. (ખાનગી માલિકીની જમીનમાં)	સૌરાષ્ટ્ર વૃક્ષ છેદન ધારો-19૫1ની જોગવાઈ મુજબ
18	જમીનની બીનખેતી ઉપયોગ કરવાની પરવાનગી મેળવવા અંગે જોગવાઈ (જમીન મહેસૂલ અધિ.ની કલમ-6૫ હેઠળ)	જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ-6૫ હેઠળ
19	ખેતી હેતુ માટે ગણોતધારા હેઠળના પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકાર (પ્ર.સ.પ્ર.)ના નિયંત્રણો દૂર કરવા બાબત. (60 પટના ધોરણે)	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ નશજ-1081-31૫૨-જ, તા.11-3-96
૨0	ખેતીના હેતુ માટે નવી શરતના નિયંત્રણો દૂર કરવા બાબત. (60 પટના ધોરણે)	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ નશજ-1081-31૫૨-જ, તા.11-3-96
૨1	ગણોતધારા કલમ-63 અન્વયેની મંજૂરી	ગણોતધારાની કલમ-63 તથા નિયમ 36 અન્વયે
૨૨	ગણોતધારા કલમ-63 એએ અન્વયેની મંજૂરી	ગણોતધારાની કલમ-63 એએ અન્વયે
૨૩	ગણોતધારા કલમ-43 હેઠળ ખેતીના	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક

	હેતુ માટે જમીન તબદીલ કરવાની મંજૂરી બાબત.	નશજ-1088-૨૦૨૩-ઝ, તા.13-7-84 તથા તા.17-9-84
૨૪	નવી શરતની ગણોતધારા કલમ-43 હેઠળ બીનખેતીના હેતુ માટે નિયંત્રણથી મુક્તિ	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક નશજ-1088-૨૦૨૩-ઝ, તા.13-7-84 તથા તા.17-9-84
૨૫	એકત્રિકરણ યોજના હેઠળ બ્લોક વિભાજનની મંજૂરી	મુંબઈના ટુકડા પડતા અટકાવવા અને જમીનનું એકત્રિકરણ કરવાના કાયદાની કલમ-31(1) (બી) હેઠળ
૨૬	જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-6૫(ખ) મુજબ પ્રમાણિત ઔદ્યોગિક હેતુ માટે મંજૂરી આપવા બાબત.	જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ-6૫(ખ) અને મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર નંબર બખપ-1096- 1૫7૨-ક, તા.1-૨-1997
૨૭	ખેતીની જમીનો એકત્રિત કરવા બાબત.	જમીન મહેસૂલના નિયમો 197૨ ના નિયમ 11(3)
૨૮	ખેડૂત ખાતેદાર હોવા અંગેનો દાખલો મેળવવા બાબત.	જમીન મહેસૂલના નિયમો 197૨
૨૯	નાના સીમાંત ખેડૂત હોવાનો દાખલો મેળવવા બાબત.	જમીન મહેસૂલના નિયમો 197૨
૩૦	સ્ટેમ્પ વેન્ડર તરીકે લાયસન્સ મેળવવા બાબત.	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.11-3-94 ના ગુજરાત સ્ટેમ્પ પુરવઠા અને વેચાણ નિયમો 1987
૩૧	સ્ટેમ્પ વેન્ડર લાયસન્સ રીન્યુઅલ કરવા બાબત.	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.11-3-94 ના ગુજરાત સ્ટેમ્પ પુરવઠા અને વેચાણ નિયમો 1987
૩૨	કુદરતી આફતના કિસ્સામાં મૃત્યુ સહાય અંગે (શહેરી વિસ્તાર) સહાય ચૂકવવા બાબત.	(1) સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર નંબર સીએલએસ-૨486-1૨90-સી4 તા.31-1૨-86 તથા તા.૨6-10-89 ના ઠરાવ (૨) સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર નં. સીએલએસ-1191-138-સં 4, તા.18-3-91
૩૩	નાની બચત યોજનાની એજન્સી	સરકારશ્રીના નાંણા વિભાગના ઠરાવ નંબર

	એન.એસ.સી. /કે.વી.પી./ માસિક આવક યોજનાની એજન્સી મેળવવા બાબત.	એસએસ-1060-એચ, તા.૨4-9-60
34	મહિલા પ્રધાન ક્ષેત્રીય બચત યોજના (રીકરીંગ ડીપોઝીટ)ની એજન્સી મેળવવા બાબત.	સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના ઠરાવ નંબર નબચ-10૨00૨-મ.રે-6-બ, તા.13/3/૨003
3૫	સોલવન્શી સર્ટીફિકેટ મેળવવા બાબત.	સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક એસએલસી-3977-અ, તા.૨7-7-1977
36	આવક અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	સરકારશ્રીના મજૂર સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.૫-3-80 ના ઠરાવ નંબર બીસીઆર-1080-ડાયરી-3૨1-૨
37	ઓ.બી.સી./ કિમીલેયર પ્રમાણપત્ર આપવા અંગે.	(1) સમાજ કલ્યાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક સસચ-1194-ખા-190-સી, તા.1-11-9૫ (૨) સમાજ કલ્યાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક સસચ-1194-ખા-909-સી, તા.6-૨-96 ની જોગવાઈ તથા વખતો વખતની સુચના અનુસાર
38	ધાર્મિક અને ભાષાકીય લઘુમતી અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	સમાજ કલ્યાણ અધિકારીના સ.ક.અ./શા.શૈક્ષણિક / શિષ્યવૃત્તિ/819૨-88૨ એ, તા.14-6-81
39	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	મજૂર અને સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.1-4-1978 ના ઠરાવ મુજબ
40	અનુસુચિત જાતિ / અનુસુચિત જનજાતિ અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	(1) ભારતના બંધારણ (અનુસૂચિત જાતિ) હુકમ 19૫0 (૨) ભારતના બંધારણ (અનુસૂચિત જાતિ) હુકમ 19૫0
41	રહેઠાણ અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત. (ફક્ત રોજગાર વિનીમય	માનવ શક્તિ / રોજગાર અને તાલીમ નિયામકની કચેરી નં.વહટ/એલ.પી./71/એકટ,

	કચેરીમાં નામ નોંધાવવા માટે)	47073 તા.7/10/71
42	ડોમીસાઈલ સર્ટિફિકેટ ઈસ્યુ કરવા બાબત.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.11-6-64, તા.12-6-64 તથા તા. 22-4-64 ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ
43	નકલ માટેની અરજીઓ નિકાલ કરવા બાબત.	ગુજરાત જમીન મહેસૂલ નિયમો-1972 ની જોગવાઈ મુજબ
44	નિરાધાર વૃદ્ધો અને નિરાધાર અપંગોના નિભાવ માટે નાણાકિય સહાય યોજના	સમાજ કલ્યાણ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.25-9-78 ના ઠરાવ ક્રમાંક બી.એમ.એ.-1078-મ.૫882-છ
4૫	રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના (નગરપાલીકા વિસ્તાર માટે)	સમાજ કલ્યાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક વી.એન.પી.-109૫-આઈ-77-છ-1, તા.25-9-9૫ તથા ભારત સરકારના ગ્રામ અને રોજગાર વિકાસ વિભાગના તા.31-7-98 ની જોગવાઈ મુજબ
46	સોલિશ્યમ ફંડ (હીટ એન્ડ રન) સહાય મંજૂર કરવા બાબત.	ભારત સરકારે વ્હીકલ એક્ટ 1988 ની કલમ-163-(૫) ની જોગવાઈ હેઠળ અકસ્માત સર્જીને ભાગી જવાના કિસ્સામાં (હીટ એન્ડ રન વળતર માટે કેન્દ્ર સરકારશ્રીએ તા.12-6-89 ના નોટીફિકેશન નંબર એસસીઓ-440-ઈ,થી સોલિશ્યમ ફંડ સ્કીમ ઘડેલ છે.
47	વારસાઈ પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.	બીસીએસઆર (વોલ્યુમ-1) ના નિયમ-28 તથા નાણાં વિભાગના ઠરાવ નંબર નતવ-1199-934-1-પી, તા.31-1-2000 ની જોગવાઈ મુજબ
48	વિધવા હોવા અંગેનું તથા આવકનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક નવસ-112002-1626-અ, તા.30-7-2003
49	સ્વરક્ષણ માટેનો પરવાનો રીન્યુ કરવા બાબત.	શસ્ત્ર અધિનિયમ-19૫9 ની કલમ-1૫ શસ્ત્ર અધિનિયમ-1962 ના નિયમ-૫4 શસ્ત્ર પરવાનો (ફોર્મ નંબર-3) ની શરત 14
૫0	જાહેર મનોરંજન કાર્યક્રમ માટે બુકીંગ	મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ-19૫1 ની કલમ-

	લાયસન્સ / પરફોર્મન્સ લાયસન્સ મેળવવા અંગે.	૩૩(૧) ગાંધીનગર જિલ્લા (ગ્રામ્ય) માં આવેલ જાહેર મનોરંજનની જગ્યાઓમાં મનોરંજનના કાર્યક્રમ માટે લાયસન્સ આપવા સબંધી નિયમો-૧૯૭૬ ના નિયમ-૧૨.
૫૧	પેટ્રોલિયમ સ્ટોરેજ માટે ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	પેટ્રોલિયમ નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૪૪
૫૨	જાત રક્ષણ માટે હથિયાર પરવાના મેળવવા બાબત.	શસ્ત્ર અધિનિયમ-૧૯૫૯ ની કલમ-૩, ૧૩ અને ૧૪
૫૩	જાત રક્ષણ માટે ડુપ્લીકેટ પરવાના મેળવવા બાબત.	શસ્ત્ર નિયમો-૧૯૬૨ના નિયમ-૫૮
૫૪	દારૂખાના ઉત્પાદન કરવાનો પરવાનો મેળવવા બાબત.	--
૫૫	દારૂખાના વેચાણનો કાયમી પરવાનો મેળવવા બાબત.	એક્સપ્લોઝીવ એક્ટ-૧૮૮૪ની કલમ-૬બી
૫૬	દારૂખાના વેચાણનો હંગામી પરવાનો મેળવવા બાબત.	એક્સપ્લોઝીવ એક્ટ-૧૮૮૪ની કલમ-૬બી ની જોગવાઈ એક્સપ્લોઝીવ રૂલ્સ-૧૯૮૩ નિયમ-૧૫૪, ૧૫૬
૫૭	દારૂખાના વેચાણ પરવાનો રીન્યુ કરવા બાબત.	એક્સપ્લોઝીવ એક્ટ-૧૮૩૪ અને રૂલ્સ ૧૬૫(૪)
૫૮	પેટ્રોલિયમ એક્ટ ૧૯૩૪ હેઠળ સ્ટોરેજ લાયસન્સ મેળવવા બાબત.	પેટ્રોલિયમ એક્ટ-૧૯૩૪ નિયમ-૨૦૦૨ નિયમ-૧૪૩, ૧૪૭, ૧૪૮, ૧૫૬
૫૯	ઝેરી જણસોનો સંગ્રહ કરવા માટેનો પરવાનો મેળવવા બાબત.	પોઈઝન એક્ટ ૧૯૧૯ ની કલમ-૨, પોઈઝન્સ (ગુજરાત નિયમો-૧૯૯૩) નિયમ-૪
૬૦	આહાર ગૃહ માટે નોંધણી પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ-૧૯૫૧ ના મુંબઈના ૨૨ માની કલમ-૩૩ ની પેટા કલમ-૧ ના ખંડ એકસ.એ.વાય.થી મળેલ સત્તાથી જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ (પોલીસ કમિશનરશ્રી શહેરની હદ સિવાયનું) આહારગૃહ ખોલવા, ચલાવવા લેવા પડતા રજિસ્ટ્રેશન માટે તા.૧૮-૨-૮૯ થી નિયમો

		ઘડેલ છે.
61	આહાર ગૃહ પ્રમાણપત્ર રીન્યુ કરવા બાબત.	મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ-19૫1 ના મુંબઈના રરમાંની કલમ-33 ની પેટા કલમ-1 ના ખંડ એકસ.એ.વાય. થી મળેલ સત્તા અને તા.18-૨-89 થી ઘડાયેલ નિયમો હેઠળ હોટલ રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર રીન્યુ કરવા અંગેના નિયમો
62	વિડીયો લાયસન્સ મેળવવા બાબત.	ગુજરાત સિનેમા (વિડીયો ધ્વારા પ્રદર્શન) નું નિયમન કરવા બાબત. નિયમો 1984 નિયમ-3, 11
63	ડિશ એન્ટેના લાયસન્સ	(1) ગુજરાત મનોરંજન કર અધિનિયમ-1977 તથા તે હેઠળના નિયમો 1979 (૨) ભારત સરકારશ્રીના (કેબલ ટેલીવિઝન નેટવર્ક નિયમન અને એન્ટેના ધ્વારા પ્રદર્શન) 1993
64	નવું રેશનકાર્ડ મેળવવા બાબત.	જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા (નિયંત્રણ) હુકમ ૨001 અન્વયે
6૫	અલગ રેશનકાર્ડ મેળવવા બાબત.	જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા (નિયંત્રણ) હુકમ ૨001 અન્વયે
66	ડુપ્લીકેટ રેશનકાર્ડ મેળવવા બાબત.	જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા (નિયંત્રણ) હુકમ ૨001 અન્વયે
67	રેશનકાર્ડ નામ કમી કરવા / દાખલ કરવા / સરનામું ફેરફાર કરવા બાબત.	જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા (નિયંત્રણ) હુકમ ૨001 અન્વયે
68	સંસ્થાક્રિય કાર્ડ આપવા બાબત.	સરકારશ્રીના અન્ન અને નાગરીક પુરવઠા વિભાગના તા.30-6-88 ના ઠરાવ ક્રમાંક કટક-1088-4૨૨4-ક
69	છુટક / જથ્થાબંધ-ઉત્પાદક અને પેટ્રોલિયમ પેદાશના (જથ્થાબંધ કે	ગુજરાત આવશ્યક ચીજવસ્તુઓ (પરવાના, નિયંત્રણ અને જથ્થા જાહેરાત આદેશ-1981

	છૂટક) પરવાના આપવા બાબત.	મુજબ)
70	છૂટક / જથ્થાબંધ-ઉત્પાદક અને પેટ્રોલિયમ પેદાશના (જથાબંધ કે છૂટક) પરવાનામાં સ્થળફેર બાબત.	ગુજરાત આવશ્યક ચીજવસ્તુઓ (પરવાના, નિયંત્રણ અને જથ્થા જાહેરાત આદેશ-1981 મુજબ)
71	છૂટક / જથ્થાબંધ-ઉત્પાદક અને પેટ્રોલિયમ પેદાશના (જથાબંધ કે છૂટક) પરવાનામાં ભાગીદારી ફેરફાર બાબતની અરજી.	ગુજરાત આવશ્યક ચીજવસ્તુઓ (પરવાના, નિયંત્રણ અને જથ્થા જાહેરાત આદેશ-1981 મુજબ)
72	નવી પંડીત દિનદયાળ, ગ્રાહક ભંડાર (વ્યાજબી ભાવની સરકાર માન્ય દુકાન) મંજૂર કરવા બાબત.	બંધ થયેલી વ્યાજબી ભાવની દુકાનની જગ્યાએ અથવા નવા વિસ્તારમાં નવી વ્યાજબી ભાવની દુકાન શરૂ કરવા માટે કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા વર્તમાન પત્રમાં જાહેરાત આપી અરજી મંગાવ્યાથી અરજીઓ રજૂ કરવાની રહેશે.
73	સંસ્થાક્રિય કેરોસીન પરમીટ આપવા બાબત.	નિયામકશ્રી, નાગરીક પુરવઠા કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક અતલ-કસન-4601-99 તા.8-2-2000
74	સોલવંટ પરવાના આપવા બાબત.	સોલવંટ વેપાર, વપરાશકર્તા અને ઉત્પાદક તરીકે (રેફીનેટ અને સ્લોપ પ્રાપ્તિ વેચાણ સંગ્રહ અને ઓટોમોબાઈલ્સમાં તેનો ઉપયોગ અટકાવવા બાબત) હુકમ-2000 ની જોગવાઈ મુજબ
75	ફી સેલ કેરોસીનના રજીસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.	નિયામકશ્રી, પુરવઠા કચેરી, ગાંધીનગરના તા.3-11-04 ના પત્ર નંબર અતલ-કસન-ફીસેલ કેરોસીન-4839-2004 હેઠળ ફીસેલ આયાતી કેરોસીનનો ધંધો કરતા તમામ સમાંતર વિકેતાઓએ રજીસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર મેળવવું ફરજિયાત છે.

76	રાહત દરે ફાળવેલ પ્લોટ ઉપર બાંધકામની મુદત વધારવા બાબત.	માર્ગ અને મકાન વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક એલએનડી-109પ-1981-આ.1 તા.૨4-4-98, તા.પ-4-03, તા.૨પ-4-06
77	રાહત દરે ફાળવેલ પ્લોટ ઉપર બેંક, એલ.આઈ.સી. અન્ય નાણાંકીય સંસ્થામાંથી મકાન બાંધકામ લોન મેળવવા જરૂરી ના વાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત.	મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક જમન-3987-1૨18-અ તા.૨8-10-91
78	રાહત દરે ફાળવેલ પ્લોટ ઉપર બાંધકામ કરવામાં થયેલ વિલંબ નિયમબદ્ધ કરવા બાબત.	માર્ગ અને મકાન વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક એલએનડી-109પ-1981-આ.1 તા.૨4-4-98, તા.પ-4-03, તા.૨પ-4-06
79	શીખાઉ વાહન ચલાવવાના લાયસન્સ માટેની પ્રાથમિક કસોટી અંગે પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.	મોટર વાહન અધિનિયમ-1988, કેન્દ્રના નિયમ-10, નમૂના-૨ મુજબ
80	માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨00પ અન્વયેની કાર્યવાહી	માહિતી અધિકારી અધિનિયમના નિયમ-3 (1)
81	જમીન મહેસૂલ, લોકલ ફંડ, શિક્ષણ ઉપકર કબજા હકક, ભાવ તફાવત, વેચાણ પરવાનગી, ફેરબદલી, પ્રિમીયમ તેમજ દુકાન ભાડુ લેવા બાબત.	-
8૨	તમામ પ્રકારની એફીડેવીટ	-
83	ગાંધીનગર શહેર વિભાગનાં પ્લોટ વેચાણ હકકે નામે તબદલી કરવા બાબત.	માર્ગ અને મકાન વિભાગની પૂર્વ મંજૂરીથી આપેલ હુકમ મુજબ.
84	પ્લોટ વારસાઈ કરવા માટેની અરજી બાબત.	વારસાઈ ધારા મુજબ
8પ	ગાંધીનગર પાટનગરના અસરગ્રસ્ત	માર્ગ અને મકાન વિભાગના ઠરાવ નંબર 0-

	तरुके लल मेणवव ढलत.	11408-1ड-आर, तल.र6-10-70
86	वलधव सहाड मेणवव डलटे.	-

મહેસૂલી/વહીવટી કામગીરીની સમીક્ષા

મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરે મહેસૂલી કામગીરીની સર્વગ્રાહી સમીક્ષા કરવાના હેતુથી મહેસૂલી ૧ થી ૩૫ મુદ્દાઓ નક્કી કર્યા છે. ગ્રામ્ય કક્ષાએથી જિલ્લા કક્ષા સુધી થતી પ્રજાલક્ષી મહેસૂલી કામગીરીનું સાચુ પ્રતિબિંબ આ પત્રકો ધ્વારા વ્યક્ત થાય તે જરૂરી છે. કલેક્ટરશ્રીઓની કામગીરીની સમીક્ષાનો આધાર તાલુકા મથકથી મોકલવામાં આવતી વિગતો ઉપર હોય છે. આ મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખીને તાલુકા કક્ષાએ મહેસૂલી કામગીરી કરતાં કર્મચારીઓની સમીક્ષા થાય તે અત્યંત જરૂરી છે. મુદ્દાવાર સમીક્ષા કરવાથી કોઈપણ બાબત સ્પર્શ કર્યા વગરની નહીં રહે તે અભિપ્રેત છે. આ મુદ્દાઓ નીચે મુજબ છે.

પત્રક નંબર	વિષય
૧	પ્રવાસ અને રાત્રિ મુકામની ક્ષેત્રિય કામગીરીનું પત્રક
૨	ગામ દફતર તપાસણી (એપેન્ડીક્ષ-એ) અને સામાન્ય તપાસણીની ક્ષેત્રિય કામગીરીનું પત્રક
૩	તુમાર નિકાલની વિગત દર્શાવતું પત્રક
૪	માહિતીના અભાવે પડતર કેસો (અવેઈટ કેસો) નું પત્રક
૫	વિવિધ કાયદા હેઠળના કેસો/અપીલોના નિકાલની વિગત દર્શાવતું પત્રક
૬	શહેરી વિસ્તારની સરકારી જમીન ઉપરના દબાણના કેસોના નિકાલની હકીકતનું પત્રક
૭	ગ્રામ્ય વિસ્તારની સરકારી જમીન ઉપરના દબાણના કેસોના નિકાલની હકીકતનું પત્રક
૮	સરકારી લેણાંની વસુલાતનું પત્રક
૯	રેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટસની વસુલાતનું પત્રક
૧૦	નિકાલ કરેલ હકકપત્રક નોંધોનું પત્રક
૧૧	બિનખેતી પરવાનગી આપવા અંગેના કેસોની વિગત દર્શાવતું પત્રક
૧૨	બિનખેતીની પરવાનગી વગર બાંધકામ કર્યાના કેસોનું પત્રક
૧૩	બિનખેતી શરતભંગના કેસોની વિગત દર્શાવતું પત્રક
૧૪	સરકારી પડતર જમીનના નિકાલનું પત્રક

- 1૫ જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 73-એએ અન્વયે આદિવાસી ખાતેદારોની જમીન તબદીલી અને પુનઃસ્થાપનની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
- 16 તાબાની મહેસૂલી કચેરીઓની તપાસણીની કામગીરીનું પત્રક
- 17 તપાસણી નોંધોના પારાના નિકાલનું પત્રક
- 18 ગામોની જમાબંધીની માહિતીનું પત્રક
- 19 જમાબંધીના બાકી પારાના નિકાલની માહિતીનું પત્રક
- ૨૦ રેકર્ડ પ્રમોલગેશનની કામગીરીનું પત્રક
- ૨1 પ્રાંત/મામલતદારશ્રીની ક્ષેત્રિય કામગીરી દર્શાવતું પત્રક
- ૨૨ કાર્યપત્રકમાં દાખલ કરેલા કાગળોના નિકાલનું પત્રક
- ૨3 સરકારી પત્રોના નિકાલનું પત્રક
- ૨4 રેકર્ડ વર્ગીકરણ અંગેનું પત્રક
- ૨૫ રેકર્ડ જમા કર્યાની વિગત દર્શાવતું પત્રક
- ૨6 નાશ કરવાપાત્ર રેકર્ડ નાશ કર્યાની વિગત દર્શાવતું પત્રક
- ૨7 સરવે ખાતા તરફથી મળેલા કમી-જાસ્તી પત્રકોનો ગામ દફતરે અમલ કર્યાની હકીકત દર્શાવતું પત્રક
- ૨8 ગામતળની જમીન નીમ કરવાની માહિતીનું પત્રક
- ૨9 ભાડપટ્ટે, બજાર કિંમતથી, રાહતદરથી ફાળવેલ જમીનના શરતભંગના કેસોની માહિતીનું પત્રક
- 30 જમીન સંપાદનના કેસોના નિકાલનું પત્રક
- 31 તપાસના પડતર કેસોની માહિતીનું પત્રક
- 32 એ.જી.ઓડીટ પારાના નિકાલની વિગતનું પત્રક
- 33 કોર્ટ કેસોના નિકાલની વિગતનું પત્રક
- 34 ૨૨4૫ કુદરતી આફતો અંગે રાહત સદરે માસ દરમિયાન થયેલ ખર્ચની તથા ગ્રાન્ટની વિગત દર્શાવતું પત્રક
- ૩૫ કલેક્ટરશ્રીએ જિલ્લામાં કરેલ વિશિષ્ટ કામગીરીનું પત્રક

મૂળભૂત મહેસૂલી કામગીરી અસરકારક રીતે થાય અને તેની નિયમિત સમીક્ષા થાય તે હેતુથી આર.આઈ.સી.ના તા.16-૨-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક મતક-મકમ-વશી- 8૫૩-૨૦૦૫ થી ઠરાવેલા મુદ્દાઓ મુજબ ચર્ચા અને સમીક્ષા કરવી.

અ તલાટી કમ મંત્રીઓની મીટીંગમા ચર્ચા કરવાના મુદ્દાઓ.

(1) નાગરિક અધિકાર પત્ર ::

1(1) સરકારશ્રીએ નાગરિક અધિકાર પત્ર અન્વયે જુદા જુદા પ્રકારની અરજીઓના નિકાલ કરવાની સમયમર્યાદા નક્કી કરેલ છે. જે મુજબ તેના અમલ માટે ચર્ચા કરવી.

1(2) કચેરી ધ્વારા મોકલી આપવામાં આવતી અરજીઓ/તુમારોમાં જે સમયમર્યાદામાં દરખાસ્ત મોકલી આપવા જણાવેલ હોય તે મુજબ માહિતી મોકલી આપવી, આ બાબતે વિલંબ ન થાય તે માટે ખાસ તકેદારી રાખવી.

(2) લોક દરબાર અંગેના પ્રશ્નો :

2(1) લોક દરબારમાં આવતી અરજીઓ બાબતે માંગવામાં આવતી માહિતી તાત્કાલિક સંબંધિત અધિકારીને સમયસર મળે તે રીતે મોકલી આપવી.

(3) માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના ઓન-લાઈન કાર્યક્રમ બાબત :

3(1) આ બાબતે મળતી અરજીઓ/વિગતો તાત્કાલિક સંબંધિત અધિકારીને મોકલી આપવી. વિલંબ ન થાય તેની ખાસ તકેદારી રાખવી.

(4) તુમાર સેન્સસ ::

4(1) દર છ માસે તુમારોની ગણતરી સંબંધિત કચેરીએ કરવામાં આવતી હોય જે કચેરીના તુમાર તપાસ માટે તલાટી પાસે પેન્ડીંગ હોય તે પૂર્તતા સહ મોકલી આપવા.

4(2) તુમાર સેન્સસ રજિસ્ટર તથા વિલેજ કન્ટ્રોલ રજિસ્ટરમાં નોંધ થઈ આવેલા તુમારોના નિકાલની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરવી.

4(3) છ માસ કરતા વધુ સમયનો તુમાર બાકી હોય તો તે તાત્કાલિક નિકાલ કરવાનો થતો હોય માહિતી/પૂર્તતા તાત્કાલિક મોકલી આપવી.

(૫) વસુલાત ::

૫(1) જમીન મહેસૂલ/બીનખેતી આકાર તથા શિક્ષણ ઉપકરની બાકી વસુલાત 100% થાય તે મુજબની કાર્યવાહી કરવી.

૫(૨) જુદા જુદા ખાતાઓ તરફથી અન્ય સરકારી લેણાં માટે કરવાની થતી વસુલાતની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરવી.

પ(૩) જે કિસ્સામાં પરચૂરણ ઉપજ લેવાની થતી હોય, તેની વસુલાત તાત્કાલિક લઈ તાલુકે રિપોર્ટ કરવો.

પ(૪) સરકારશ્રી તરફથી આપેલ તગાવી લોન વિગેરેની વસુલાત તાત્કાલિક કરવી.

પ(૫) કેન્દ્ર સરકારની વસુલાત તથા રાજ્ય સરકારની નાણાકીય સંસ્થા રાષ્ટ્રિકૃત બેંકો વિગેરેની બાકી વસુલાત અંગે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા આપવામાં આવેલ રેવન્યુરીકવરી સર્ટિફિકેટ હેઠળની વસુલાત કરવાની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.

પ(૬) તમામ પ્રકારની નોટીસ અન્વયે બાકીદારોને આપવામાં આવેલ નોટીસો અંગેની સમીક્ષા કરવી.

પ(૭) બાકી દારોની અદ્યતન યાદી બનાવવાની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.

પ(૮) બાકીદારોની મિલકત જપ્તી કરવાની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.

(૬) શરતભંગ બાબતે :

૬(૧) જુદા જુદા ખાતાઓ તરફથી જમીન આપવાના બીનખેતી કરવાના ગણોત ધારા અન્વયેના કે અન્ય પ્રકારના હુકમો કરવામાં આવતા હોય છે જેની શરતો મુજબ અમલ થાય છે કે કેમ ? તેની ખાત્રી કરવી. જો આ બાબતે શરતભંગ જણાય તો જરૂરી દરખાસ્ત તાલુકે કરવી.

૬(૨) બીનખેતીના હુકમની તારીખથી છ માસ પછી તુર્ત જ સ્થળ તપાસ કરી બાંધકામ શરૂ થયેલ ન હોય તો પંચરોજકામ કરી, શરતભંગની દરખાસ્ત મોકલી આપવી.

૬(૩) ભાડાપટ્ટેથી આપેલ જમીનમાં ભાડાપટ્ટાની મુદત પુરી થતી હોય ત્યારે જમીનનો કબજો મેળવી લઈ, સંબંધિત અધિકારીને રીપોર્ટ કરવો.

૬(૪) નવી અને અવિભાજ્ય શરતે આપેલ જમીનના ભાગ-૧ તથા ભાગ-૨ના રજિસ્ટર નિભાવી તેમાં દર્શાવેલ સર્વે નંબરોની શરતભંગ અંગેની કાર્યવાહી કરવી.

૬(૫) હેતુકેરની મંજૂરી સિવાય વાણિજ્ય/ઔદ્યોગિક ઉપયોગ થતો હોય તો શરતભંગના કાગળો તૈયાર કરવા.

(૭) દબાણો :

- 7(1) સરકારી જમીન ઉપરના દબાણો ગૌચરની જમીન અંગેના દબાણો રસ્તા પૈકીની જમીન ઉપરના દબાણો થતાં જ અટકાવવા અને આવા દબાણો કોઈપણ સંજોગોમાં થવા દેવા નહીં.
- 7(2) જુના દબાણો દૂર કરવા અગર રેગ્યુલાઈઝ કરવાપાત્ર હોય તો તે અંગેની દરખાસ્ત તૈયાર કરી, સબંધિત અધિકારીને મોકલી આપવી.
- 7(3) ગામતળની જમીનમાં રસ્તામાં અથવા માલિકીની માર્જીનની જમીનમાં દબાણો ન થાય તે માટે ક્ષેત્રિય કર્મચારીઓ કાળજી રાખે અને ગ્રામ પંચાયત પણ આ બાબતે કાર્યવાહી કરે તેની સમીક્ષા કરવી.
- 7(4) સરકારી ગૌચરની જમીનમાં બીન પરવાનગી વાવેતર કરવામાં આવતું હોય તો તે માટે બીન પરવાનગી ઉપજ દંડ લેવાની કાર્યવાહી માટે તાલુકાનો હુકમ મેળવી કાર્યવાહી કરવી.
- (8) હકકપત્રક ::
- 8(1) વારસાઈ અંગેની નોંધો ખાતેદારનું મૃત્યુ થયેથી તાત્કાલિક હકકપત્રકે કરી નિકાલની કાર્યવાહી કરવી.
- 8(2) વેચાણ કે અન્ય પ્રકારની હકક નોંધો અરજદારની અરજી મળે અથવા સબ રજિસ્ટારના કચેરીએથી ઉતારા મળે કે તુર્ત જ હકકપત્રકે દાખલ કરી તેનો સક્ષમ અધિકારી પાસે નિકાલ કરાવવાની કાર્યવાહી કરવી.
- 8(3) હુકમ અંગેની નોંધ તાત્કાલિક હકકપત્રકે કરી, નિકાલની કાર્યવાહી કરવી.
- 8(4) હકકપત્રકે ત્રણ માસ ઉપરની એકપણ નોંધ બાકી હોય તો સક્ષમ અધિકારીનું ધ્યાન દોરવું અને નિકાલ અંગેની કાર્યવાહી કરવી.
- 8(5) કે.જે.પી.ની નોંધો હકકપત્રકો અવશ્ય કરી નિકાલ કરાવવા અંગેની કાર્યવાહી કરવી.
- (9) 7/12 લખવા તથા પહાણીપત્રક કરવા અંગે :
- 9(1) દશ વર્ષીય કાર્યક્રમ મુજબ 7/12 લખવાની કામગીરી બાકી હોય તો તે તાત્કાલિક પુરી કરવી.
- 9(2) ખરીફ પાક તથા રવિ પાકનું પહાણીપત્રક નિયત તારીખે પુર્ણ કરવું.
- 9(3) 7/12 માં પિયતનું સાધન, ઝાડ, કુવો વિગેરેની વિગત અવશ્ય નોંધવી.

9(4) જે હેતુ માટે જમીન ગ્રાન્ટ કરેલ હોય તે સિવાયનો ઉપયોગ કબજેદાર કરે તો તેનો તાત્કાલિક સક્ષમ અધિકારીને રીપોર્ટ કરવો.

(10) જમાબંધી ::

10(1) રેવન્યુ એકાઉન્ટ મેન્યુઅલ અન્વયે સંબંધિત ગામ નમુનાઓ અદ્યતન રાખવા.

10(2) હિસાબો બંધ કરવાની જમાબંધી કાર્યવાહી નિયત તારીખે પુર્ણ થાય તે મુજબની કાર્યવાહી કરવી.

10(3) સક્ષમ અધિકારી તરફથી જમાબંધી તપાસણી કરેલ હોય તેની વાંધા નોંધની પુર્તતા કરી મોકલી આપવી, એકપણ મુદ્દાની પુર્તતા બાકી ન રહે તે મુજબ કાર્યવાહી કરવી.

(11) જન્મ / મરણનું પત્રક ::

11(1) જન્મ મરણ પત્રકમાં વર્ધી મળે કે તુર્ત જ નોંધ કરવી.

11(2) જન્મ/મરણ પત્રક બાબતે લોકોને સમજ આપી આ પ્રકારની નોંધો સમયસર કરાવે તે માટે સમજૂતિ આપવી.

(12) ખેડૂત ખાતાવહી :

12(1) સરકારશ્રીએ દરેક ખેડૂત ખાતેદારને ખાતાવહી આપેલ છે જેમા ફેરફાર થાય તે વિગતો નોંધ કરી અદ્યતન રાખવી.

12(2) જે ખાતાઓ અલગ પડતા હોય કે નવીન થતા હોય તે ખાતેદારને ખેડૂતપોથી નવીન આપવા કાર્યવાહી કરવી.

(13) ગ્રામ સભા ::

13(1) સરકારશ્રીએ નક્કી કર્યા મુજબની ગ્રામ સભાઓ ગામે મળે અને તેમાં ગામ લોકોના પ્રશ્નોની ચર્ચા થાય તે મુજબનું આયોજન ગોઠવવું.

13(2) ગ્રામ સભા વખતે બહારથી આવતા અધિકારીઓ પાસે રજૂ થતાં પ્રશ્નો અને તેના નિકાલ બાબતની કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં થાય તેનું ખાસ જોવું.

(14) વૃક્ષોની જાળવણી ::

14(1) સરકારી વૃક્ષોની જાળવણી ગ્રામ પંચાયતે કરવાની હોય સરકારી પડતર જમીન, ગૌચરની જમીન કે અન્ય ખરાબાની જમીનોમા આવેલ વૃક્ષોને નંબરઆપી તેનું રજિસ્ટર રાખવું.

14(ર) સરકારી વૃક્ષો પડી જાય કે સુકાઈ જાય તો તેની હરરાજી માટે સક્ષમ અધિકારીની પરવાનગી મેળવી નિકાલ માટેની કાર્યવાહી કરવી.

14(૩) નવીન વૃક્ષોની વાવણી કરવી.

(1૫) રજિસ્ટરો નિભાવવા બાબત ::

1૫(1) મહેસૂલ દફતરને લગતાં ગામ નમૂના નિભાવવા તથા અદ્યતન રાખવા.

1૫(૨) નકલ રજિસ્ટર અદ્યતન રાખવા.

1૫(૩) કમિજાસ્તિ પત્રક રજિસ્ટર અદ્યતન રાખવું.

1૫(4) તુમાર રજિસ્ટર અદ્યતન રાખવું.

(16) કસ્બા તલાટીને લગતી કામગીરી ::

16(1) તપાસણી પારાઓની પૂર્તતા

16(૨) જમાબંધી પારાઓની પૂર્તતા

16(૩) એપેન્ડિક્ષ-એ તથા સામાન્ય દફતર તપાસણીને લગતાં મુદ્દાઓની પૂર્તતા.

16(4) બીનખેતીની જમીનોમાં શરતભંગ અંગે.

16(૫) જુદા જુદા પ્રકારની વસુલાત માટે બાકીદારોની યાદી બનાવી, નોટીસ આપવી, તથા જપ્તીની કાર્યવાહી કરવી.

(17) અન્ય કામગીરી.

17(1) આનાવારી અંગેની કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ થાય તે મુજબનુ આયોજન કરવું.

17(૨) જમીન મહેસૂલ વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ બાબતે ગ્રામ કક્ષાની માહિતી સબધિત અધિકારીઓને તાત્કાલિક પુરી પાડવી.

17(૩) ગામ નમૂના નં.1 ખરાબ થઈ ગયેલ હોય તો તેના પાનાઓની ઝેરોક્ષ નકલો ડી.ઈ.આઈ.એલ.આર.શ્રી પાસેથી મેળવવી.

17(4) ગામે રેવન્યુ રકબાના નકશાન ન હોય કે ખરાબ થઈ ગયેલ હોય તો ડી.આઈ.એલ.આર.શ્રી પાસેથી મેળવી લેવાની કાર્યવાહી કરવી.

17(૫) ઉપરોક્ત સમાવિષ્ટ સિવાય અન્ય પ્રકારની બાકી રહેતી બાબતોની સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અનુસાર સમીક્ષા કરવી.

બ. કચેરીના કર્મચારીઓની કામગીરીની સમીક્ષા ::

1 નાગરિક અધિકાર પત્ર

1(1) નાગરિક અધિકાર પત્ર અન્વયે સરકારશ્રીએ દરેક કામની સમયમર્યાદા નક્કી કરેલ છે, જે મુજબ જુદા જુદા પ્રકારની અરજીઓ/તુમારોનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ થાય છે કે કેમ? દરેક અરજીની દફતરવાર સમીક્ષા કરવી.

૨ વર્કશીટના બાકી કાગળો તથા અવેઈટ કેસો

૨(1) વર્કશીટના બાકી પડતર કાગળોની દફતરવાર સમીક્ષા કરવી, તથા પંદર દિવસ ઉપરના બાકી કાગળોની સમીક્ષા કરવી.

૨(૨) અવેઈટ કેસોમાં સમયસર રિમાઈન્ડર કરવામાં આવે છે કે કેમ? ચર્ચા કરવી.

૩ લોક દરબારમાં જવાબ આપવાની અરજીઓ ::

૩(1) બાકી અરજીઓની દફતરવાર સમીક્ષા કરી, અહેવાલ મોકલવા કાર્યવાહી કરવી.

૪ માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીની ઓન લાઈન કાર્યક્રમ અન્વયેની રજૂઆતો.

4(1) ઓન લાઈન કાર્યક્રમ હેઠળની અરજીઓનો સમયસર નિકાલ થાય છે કે કેમ ? ચર્ચા કરવી,અને બાકી અરજીઓ /વિગતો સક્ષમ અધિકારીને મોકલી આપવી.

૫ સરકારી પત્રો / અર્ધ સરકારી પત્રો ::

૫(1) પત્રોનો સમયસર પ્રત્યુત્તર આપવામાં આવે છે કે કેમ ? ચર્ચા કરવી.

૫(૨) બાકી પત્રો કયા કારણોસર બાકી છે પત્રવાર સમીક્ષા કરવી.

૬ મંત્રીશ્રીઓ/ધારાસભ્યશ્રીઓના પત્રો તથા ધારાસભાના પ્રશ્નોનો નિકાલ

6(1) આવા પત્રો મળે કે તુર્ત જ સમયમર્યાદામાં પ્રત્યુત્તર અપાઈ જાય તે બાબતની ચર્ચા કરવી.

6(૨) પડતર પત્રો કયા કારણોસર બાકી છે સમીક્ષા કરવી.

6(3) મંત્રીશ્રીના કાર્યાલયમાં તથા ધારાસભ્યશ્રીને નામજોગ પ્રત્યુત્તર આપવામાં આવે છે કે કેમ? ચર્ચા કરવી.

૭ ક્ષેત્રિય કામગીરી / દફતર તપાસણી.

7(1) ક્ષેત્રિય કામગીરી કરતા અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓ ઠરેલ ધોરણે પ્રવાસ/રાત્રિ મુકામ તથા કામગીરી કરે છે કે કેમ ? સમીક્ષા કરવી.

૮ કારકૂન/નાયબ મામલતદાર દફતર તપાસણી.

8(1) ત્રિમાસિક પોગ્રામ નક્કી કરવામાં આવે છે જે અન્વયે સબંધિત કર્મચારી/અધિકારી દફતર તપાસણી કરે છે કે કેમ ? સમીક્ષા કરવી.

8(૨) દફતર તપાસણી વખતે સૂચવવામાં આવતા મુદ્દાઓની પૂર્તતા સબંધિત કર્મચારી ધ્વારા થાય છે કે કેમ ? જેની સમીક્ષા કરવી.

9 કચેરીઓની તપાસણી બાકી નિરિક્ષણ નોંધોનો પેરાઓના નિકાલ બાબત.

9(1) મહેસૂલ તપાસણી કમિશનશ્રી, ગાંધીનગર કલેક્ટરશ્રી તથા પ્રાંત અધિકારીશ્રીના નિકાલ માટેના બાકી મુદાઓની પૂર્તતા સંબંધિત કચેરીને મોકલી આપેલ છે કે કેમ? સમીક્ષા કરવી.

9(૨) જે તપાસણી નોંધોમાં તમામ પેરાઓ ગ્રાહ્ય રહેલ હોય અગર અધિકાર અન્વયે ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવેલ હોય તો તે તપાસણી નોંધો બંધ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? સમીક્ષા કરવી.

10 એ.જી.રાજકોટ / એ.જી.અમદાવાદ ની તપાસણી નોંધો.

10(1) બાકી તપાસણી નોંધોના પેરાઓની પૂર્તતા કરી સંબંધિત કચેરીને મોકલી આપેલ છે કે કેમ? ચર્ચા કરવી.

10(૨) બાકી પેરાઓની પૂર્તતા માટે આયોજન કરવુ, અને એકપણ પેરાની પૂર્તતા કરવાની બાકી ન રહે તે રીતે કાર્યવાહી કરવી.

11 તુમાર સેન્સસ

11(1) દરેક દફતરેથી તુમારો ગણતરીમાં લેવાયેલ છે કે કેમ ? ચર્ચા કરવી.

11(૨) ગણતરી કરાયેલ તમામ તુમારો અધિકારવાઈઝ નિકાલ માટે સંબંધિત અધિકારીને મોકલી આપેલ છે કે કેમ ?

11(3) છ માસ ઉપરના બાકી તુમારોની યાદી બનાવી તેના નિકાલની કાર્યવાહી હાથ ધરવા સમીક્ષા કરી, ચર્ચા કરવી, અને એકપણ તુમાર બાકી ન રહે તેનુ આયોજન કરવુ.

1૨ દબાણો.

1૨(1) સરકારી જમીન ઉપરના દબાણો, સીટી સર્વે વિસ્તારની જમીન ઉપરના દબાણો, સાર્વજનિક કામે નીમ થયેલ જમીન ઉપરના દબાણો, નગરપાલિકાઓ હસ્તકની જમીનો ઉપર થયેલ દબાણો, રસ્તા પૈકીની જમીનો ઉપરના દબાણો, રેખા નિયંત્રણ ધારાનો ભંગ કરીને કરવામાં આવેલ ગેરકાયદેસર દબાણોની દરેક દફતરવાર

માહિતી મેળવી બાકી દબાણોની નિકાલ માટેની કાર્યવાહી માટે ચર્ચા સમીક્ષા કરવી.

12(2) છ માસ ઉપરનું એકપણ દબાણ બાકી ન રહે તે માટે સંબંધિત કર્મચારી/અધિકારીને સૂચના આપી, અમલ કરવા જણાવવું.

12(3) કલમ 61ના કેસોના નિકાલ ની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી તથા જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 202 હેઠળ નોટીસ પાઠવવામાં આવે છે કે કેમ ?

12(4) વોટર બોડીઝ તથા રસ્તા પરના દબાણો દૂર કરવાની કાર્યવાહીની સમીક્ષા.

12(5) દબાણ નિયમિત કરવાપાત્ર હોય તો દરખાસ્તો તૈયાર કરવાની કામગીરીની સમીક્ષા.

13 વસુલાત

13(1) જમીન મહેસૂલ તથા બીનખેતી આકાર, શિક્ષણ ઉપકરની બાકી વસુલાત સો ટકા થાય તે માટે ચર્ચા કરી સમીક્ષા કરવી.

13(2) રેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટ ઈસ્યુ થયેલ હોય તેવા રાજ્ય સરકાર, કેન્દ્ર સરકાર, બેંકો અને અન્ય સરકારી લેણાંની વસુલાતના બાકી કેસોની સમીક્ષા કરવી.

13(3) મનોરંજન કર/સુખ સુવિધા કરની બાકી વસુલાતની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.

13(4) કસ્બા તલાટીની બેઠક સમયસર યોજાય છે ? લક્ષ્યાંક ફાળવવામાં આવેલ છે? બાકીદારોની યાદી રાખેલ છે ? તથા નોટીસ આપવાની અને જપ્તીની કાર્યવાહીની સમીક્ષા કરવી.

14 હકક પત્રક તથા 7/12

14(1) વારસાઈ નોંધો હકકપત્રકે દાખલ કરવાની બાકી ન રહે તથા હકકપત્રકે દાખલ થયેલ નોંધો સક્ષમ અધિકારી તરફથી પ્રમાણિત કરવાની બાકી ન રહે તે માટે સંબંધકર્તા અધિકારી/કર્મચારીને સૂચના આપી, બાકી કામગીરીની આંકડાકીય માહિતી સહ ચર્ચા કરવી.

- 14(૨) હકકપત્રકે દાખલ થયેલ અન્ય પ્રકારની નોંધોનો નિકાલ ત્રણ માસની અંદર કરવામાં આવે અને ત્રણ માસ ઉપરની એકપણ નોંધ બાકી ન રહે તે માટેની કાર્યવાહી થાય તેની ચર્ચા કરવી.
- 14(૩) 7/1૨ નવીન લખવાની કામગીરી જે તે વર્ષમાં સબંધકર્તા તલાટી ધ્વારા પૂર્ણ થાય તે માટે ક્ષેત્રિય કર્મચારીને સૂચના આપવી.
- 14(4) 7/1૨ લખાઈ ગયેલ હોય તેના વેરીફિકેશન બાકી હોય તો તે કામગીરીની સમીક્ષા.
14(૫) રેકર્ડ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનની બાકી કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.
- 14(6) સબ રજિસ્ટરની કચેરીમાંથી મળતા ઈન્ડેક્ષનુ રજિસ્ટર નિભાવી ઉક્ત વેચાણ વ્યવહારની ગામ દફતરે નોંધ પાડવામાં આવે છે કે કેમ? તેની સમીક્ષા કરવી.
- 14(7) ગામના જન્મ મરણ રજિસ્ટર પરથી મરણ પામનાર ખાતેદારોના વારસદારોની વારસાઈ નોંધ પાડવાની કામગીરીની સમીક્ષા.
- 14(8) વિવિધ કોર્ટના ચુકાદા તથા મહેસૂલી કોર્ટે કરેલ હુકમોની હકકપત્રકે નોંધ પાડવાની કામગીરીની સમીક્ષા.
- 1૫ જમીનોના નિકાલ બાબત
- 1૫(1) સરકારી પડતર જમીનો નિકાલ માટે કેટલી બાકી છે ? માહિતી પ્રાંત અધિકારીશ્રીને મોકલી આપવી
- 1૫(૨) ગામતળ નીમ કરવાના બાકી કેસોની સમીક્ષા કરી, દરખાસ્તો તાલુકા પંચાયત પાસે તૈયાર કરાવી સક્ષમ અધિકારીને અભિપ્રાય સહ મોકલી આપવી.
- 1૫(3) ભાડાપટ્ટાથી આપેલ જમીનોની મુદત પુરી થતી હોય તો કબજો પરત લેવા કાર્યવાહી થયેલ છે કે કેમ? તથા કોઈ શરતભંગ થયેલ છે કે કેમ ? તેની સમીક્ષા કરવી.
- 1૫(4) ગૌચર/સ્મશાન કે અન્ય હેતુ માટે સરકારી જમીન નીમ કરવાની બાકી હોય તો તેના બાકી કેસોની સમીક્ષા કરવી.
- 16 ગણોત.
- 16(1) નવી શરતથી જુની શરતમાં ફેરફાર કરવાની ખેતીના હેતુ માટેની બાકી અરજીઓની સમીક્ષા કરવી.

16(૨) ગણોત ધારા હેઠળ સરકારી જાહેર થયેલ જમીનોના કબજા લેવાના બાકી કેસોની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.

16(૩) ગણોત તગાવીની બાકી વસુલાતની સમીક્ષા કરવી.

16(4) નવી શરતની જમીનોમા શરતભંગ ન થાય તે માટે ક્ષેત્રિય અધિકારીઓ ધ્વારા આવા સર્વે નંબરોની ચકાસણી યોગ્ય રીતે થાય છે કે કેમ ? આંકડાકીય માહિતી સહ સમીક્ષા કરવી.

17 વિવિધ કાયદા હેઠળના બાકી કેસો તથા કોર્ટ કેસો.

17(1) કચેરીમાં જુદા જુદા દફતરે આવા કેટલા કેસો બાકી છે જેની સમીક્ષા કરવી.

17(૨) છ માસ ઉપરના બાકી કેસોનો નિકાલ ઝડપથી થાય તે માટે આયોજન ગોઠવવું.

17(3) અપીલમાં મોકલવાના કેસો સમયસર મોકલાય, તથા સીવીલ કોર્ટ, હાઈકોર્ટ, સુપ્રીમ કોર્ટ, તથા અન્ય અદાલતોમાં પેન્ડીંગ કેસોની કાર્યવાહી બાબતે પ્રગતિની સમીક્ષા તથા સદર કેસોમા રીમાર્ક્સ મોકલવા, સોગંદનામા કરવા મનાઈ હુકમ ઉઠાવવાની કાર્યવાહી કેવીયટ દાખલ કરવાની કાર્યવાહીની સમીક્ષા કરી યોગ્ય માર્ગદર્શન આપી અમલ કરાવવો.

17(4) કોર્ટ કેસોનું રજિસ્ટર નિભાવી અદ્યતન રાખવામાં આવે છે કે કેમ ? સમીક્ષા કરવી.

18 રેકર્ડ, ડેડસ્ટોક, લાયબ્રેરી :

18(1) રેકર્ડના વર્ગીકરણની બાકી ફાઈલોનું વર્ગીકરણ કરવાની દફતરવાર કેટલી ફાઈલો બાકી છે આંકડાકીય માહિતી સહ સમીક્ષા કરવી.

18(૨) રેકર્ડ નાશ કરવાની કેટલી ફાઈલો બાકી છે તેની દફતરવાર માહિતી મેળવી નાશની કાર્યવાહીનો અમલ કરાવવો.

18(3) વર્ગીકરણ કરેલી ફાઈલો દફતર ખંડમાં મૂકવામાં આવે અને તેની ફેરિસ્તમાં નોંધ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? બાકી કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.

18(4) રેકર્ડ રૂમ સાફસુફ રાખી, તથા તેની જાળવણીના પગલા લઈ, રેકર્ડ વ્યવસ્થિત રાખવામાં આવે છે કે કેમ ? તે બાબતની સમીક્ષા કરવી.

18(૫) ડેડસ્ટોક રજિસ્ટર અદ્યતન રાખવામાં આવ્યું છે કે કેમ ?

18(6) ડેડસ્ટોક રજિસ્ટરે કચેરીની વસાવવામાં આવેલ તમામ આઈટમ જમા લીધી છે કે કેમ?

18(7) લાયબ્રેરીના પુસ્તકોની નોંધ રજિસ્ટરમાં કરેલ છે કે કેમ ? તથા તેની જાળવણી કરવામાં આવે છે કે કેમ ?

ઉપરોક્ત બાબતની સમીક્ષા કરવી.

9 હિસાબી કામગીરી તથા કર્મચારીઓ લગત કામગીરી ::

19(1) કેશબુક તથા સિલકની ચકાસણી સક્ષમ અધિકારી તરફથી નિયમિત કરવામાં આવે છે કે કેમ ? ચર્ચા કરવી.

19(2) નજીકના ભવિષ્યમાં નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીના પેન્શન કેસ તૈયાર કરવાની કામગીરીની સમીક્ષા કરી વિલંબ ન થાય તે મુજબ આયોજન કરવું.

19(3) કર્મચારીઓની સેવાપોથીઓ ડુપ્લીકેટ કરવાની કામગીરી તથા નોમીનેશનની વિગત અદ્યતન રહે તે માટેની કામગીરી પુર્ણ કરવાની સમીક્ષા કરવી.

19(4) કર્મચારીઓની વિવિધ પ્રકારની રજાની મંજૂરીની અરજીઓ પેશગી મળવાની અરજીઓનો નિકાલ ઝડપથી કરવા સંબંધિતને સૂચના આપવી.

20 બીનખેતી.

20(1) બીનખેતી માટેની અરજીઓનો સરકારશ્રીએ ઠરાવેલ ધોરણે નિકાલ થાય તે દરખાસ્ત સમયસર મોકલી આપવી.

20(2) વગર મંજૂરીએ બીનખેતી કરવામાં આવેલ હોય તો જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 66 હેઠળ આવા કેસ શોધી કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવી. તથા છ માસમાં બાંધકામ શરૂ કરેલ ન હોય અને ત્રણ વર્ષમાં બાંધકામ પુર્ણ થયેલ છે કે કેમ ? તેની ખાત્રી કરી, શરતભંગ થયેલ હોય તો જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 67 હેઠળ શરતભંગ બદલ કાર્યવાહી કરવી.

20(3) બીનખેતીના કેસો માપણી કરવા તથા રેકર્ડ દુરસ્તી કરવાની કાર્યવાહીની સમીક્ષા કરવી.

20(4) બીનખેતીના કેસોમાં સનંદો આપવાની બાકી કેસોની સમીક્ષા કરવી.

૨૦(૫) હેતુ ફેરની મંજૂરી સિવાયના વાણિજ્ય/ઔદ્યોગિક ઉપયોગ કરવામાં આવતા હોય તેવા કેસો શોધવા તથા શરતભંગની દરખાસ્ત રજૂ કરવા બાબત

૨૦(૬) વગર મંજૂરીએ બીનખેતી ઉપયોગ થવા અંગે કલમ ૬૬ અન્વયેના કેસો શોધવા તથા શરતભંગની દરખાસ્ત રજૂ કરવા બાબતની દરખાસ્તની સમીક્ષા.

૨૧ વિવિધ પ્રકારના દાખલા / પ્રમાણપત્રો આપવા બાબત ::

૨૧(૧) સરકારશ્રી ધ્વારા નક્કી થયેલ નીતિ મુજબ સી.વી.સી. સેન્ટરમાં કોમ્પ્યુટરાઈઝ દાખલા તથા પ્રમાણપત્રો આપવાની પદ્ધતિ અમલમાં મૂકી છે કે કેમ ? તથા તે અનુસાર કાર્યવાહી થાય છે ? ચર્ચા કરવી.

૨૧(૨) અરજદારની દાખલો/પ્રમાણપત્ર મળવાની અરજીઓનો તાત્કાલિક નિકાલ કરવામાં આવે છે કે કેમ ?

૨૧(૩) નકલો આપવાની કાર્યવાહી કોમ્પ્યુટરાઈઝ સીસ્ટમ મુજબ થાય છે કે કેમ ? તથા નકલ ફીના હિસાબો યોગ્ય રીતે નિભાવેલ છે કે કેમ ? તથા સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવાપાત્ર નકલ ફીની રકમ સમયસર જમા કરાવવામાં આવે છે કે કેમ ?

૨૨ સમાજ સુરક્ષા

૨૨(૧) નિરાધાર તથા વૃદ્ધ અપંગો અને વિધવાઓને આપવામાં આવતા પેન્શન બાબતની કોઈ અરજીઓ પેન્ડીંગ છે કે કેમ ? તથા આવી અરજીઓનો સમયસર નિકાલ થાય છે કે કેમ?

૨૩ સામયિક પત્રકો

૨૩(૧) સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગ તથા મહેસુલ તપાસણી કમિશનરશ્રી ધ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ માસિક/ત્રિમાસિક પત્રકો નિયમિત રીતે મોકલી આપવામાં આવે છે કે કેમ ? તેની સમીક્ષા કરવી.

૨૪ ઈ-ગવર્નન્સ

૨૪(૧) લેન્ડ રેકર્ડ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનની કામગીરી અંગેની સમીક્ષા કરવી.

૨૪(૨) કર્મચારીઓને આપવાની થતી મોડ્યુલ-૧ તથા મોડ્યુલ-૨ ની તાલીમ આપવામાં આવેલ છે કે કેમ ? તેની સમીક્ષા કરવી.

૨૫ ખાનગી અહેવાલો

૨૫(૧) તમામ કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ સમયસર નિયત કરેલ સમયમર્યાદામાં લખવામાં આવેલ છે કે કેમ ? તેની સમીક્ષા કરવી.

૨૬ ઉપરોક્ત મુદ્દાઓમાં સમાવેશ ન થતો હોય તેવી અન્ય બાબતોની સ્થાનિક પરિસ્થિતિને અનુલક્ષીને ચર્ચા કરવી જેવી કે,

૨૬(૧) કર્મચારીઓની નિયમિત હાજરી.

૨૬(૨) કાયદો અને વ્યવસ્થા

૨૬(૩) અછત, પૂર, ભૂકંપ, ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ.

૨૬(૪) નાનીબચત, ચુંટણી વિગેરે.

૨૬(૫) કર્મચારીઓના સ્થાવર જંગમ મિલકતના એકરારનામા તથા જામીનખત મેળવવાની કામગીરીની સમીક્ષા.

૨૬(૬) અન્ય બાબતો.

અન્ય અગત્યની કામગીરી

પ્રકરણ-34

મનોરંજન કર-સુખસુવિધા કર કાયદો 1977 તથા મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ,19૫8

હોટલ પરવાનો આપવા બાબતમાં અભિપ્રાય :

મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ-19૫1 માં ગુજરાત સરકાર તરફથી આનુષંગિક સુધારા કરતો વટહુકમ ગુજરાત ઓર્ડીનન્સ 9-88 થી બહાર પાડવામાં આવેલ છે. તે અન્વયે સરકારશ્રીના ગૃહ વિભાગના તા.૨/1/89 ના પત્ર ક્રમાંક : જમસ-1088-6901-મ થી આહારગૃહો ખોલવા / ચલાવવા માટેના નોંધણી પ્રમાણપત્રો અંગેના નિયમોનો મોડેલ ડ્રાફ્ટ તૈયાર કરીને રાજ્યના દરેક જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટને મોકલવામાં આવેલ છે. તે મુજબના નિયમો તા.1/1/1989 થી અમલમાં આવેલ છે. આહારગૃહો ખોલવા-ચલાવવા માટે સબ ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટને નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની હોય છે જેની સાથે.

- (1) રજિસ્ટ્રેટશન ફી ભર્યાનું ચલણ
- (2) જાહેર આરોગ્યને લગતુ સ્થાનિક સંસ્થાનું ભલના વાંધા પ્રમાણપત્રભલ
- (3) શોપ એક્ટ હેઠળનું નોંધણી પ્રમાણપત્ર
- (4) સ્થળ સ્થિતિનો નકશો (બે નકલમાં)
- (૫) જે જગ્યાએ ધંધો કરવાનો છે તેના માલિકી અંગેના પુરાવા
- (6) ભાડાની જગ્યા હોય તો ભાડા પહોંચ તથા માલિકની સંમતિ.

ઉપરોક્ત પુરાવાઓ સાથે મળેલી અરજી સંબંધિત એકઝીક્યુટિવ મેજિસ્ટ્રેટને ખરાઈ અર્થે મોકલવામાં આવે છે. અને આ ખરાઈ ઠરાવેલ સમય મર્યાદામાં કરવાની થાય છે. ઉપરોક્ત ક્રમ 1 થી 6 ની વિગતેના પુરાવાઓની રેકર્ડ આધારિત ચકાસણી કરી સ્વયં સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહ આહારગૃહ ખોલવા / ચલાવવા સંબંધિત સબ ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટને અભિપ્રાય સહ મોકલી આપવાની રહે છે.

વીડીઓ / સિનેમાગૃહની મંજૂરીની બાબત :-

મનોરંજન કર અધિનિયમ, 1977 મુજબ વીડીઓ / સિનેમાગૃહનું લાઈસન્સ આપવાની સત્તા જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ ધરાવે છે. પરંતુ આ અરજી અંગેની સ્થળ સ્થિતિ અંગેની ખરાઈ સંબંધિત મામલતદાર ધ્વારા કરવામાં આવે છે. વીડીઓ / સિનેમા ગૃહની માંગણી સંદર્ભેના તમામ દસ્તાવેજી પુરાવાની રેકર્ડથી ખાત્રી કરી અભિપ્રાય સહ વિગતવાર દરખાસ્ત જિલ્લા કલેક્ટરને કરવાની હોય છે. વીડીઓ / સિનેમા ગૃહની જિલ્લા કલેક્ટર ધ્વારા ગુણદોષ જોઈને શરતોને આધીન મંજૂરી આપવામાં આવે છે. આવી મંજૂરીના હુકમમાં જે શરતો

રાખવામાં આવેલ હોય તે શરતોનું વિડીયો / સિનેમા માલિક ધ્વારા અમલ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તે અંગેની તપાસણી મામલતદાર ધ્વારા અવાર-નવાર કરવાની થાય છે. શરતો નો ભંગ થતાં આ અંગેની શરત ભંગ અંગેની દરખાસ્ત જિલ્લા કલેક્ટરને કરવાની હોય છે. વીડીઓ / સિનેમા ગૃહનો મનોરંજન કર વિકલ્પ સ્વીકાર્યા મુજબ ભરવામાં આવે છે કે કેમ ? તે અંગે અવાર-નવાર ઓચિંતી તપાસણી કરવાની હોય છે. મનોરંજન કર અધિનિયમ-1977 ની કલમ હેઠળના કર માળખા અનુસાર પ્રવેશ દર આધારિત અઠવાડીક ધોરણે કર વસુલ લેવાનો રહે છે.

વિડીયો / સિનેમા ગૃહની તપાસણીમાં પ્રથમ સક્ષમ અધિકારી ધ્વારા મળેલ લાયસન્સમાં કેટલી બેઠકો માટેનું લાયસન્સ મળેલું છે. તે તપાસી તે મુજબનો મનોરંજન કર જમા થાય છે કે કેમ ? તેમજ લાયસન્સથી નકકી થયેલ બેઠકો કરતાં વધારાની બેઠકો હોય તો તે માટે કાયદાથી નકકી થયેલ કર માળખા અનુસારના વધારાના કરની કલમ-9(1) અગર (૨) હેઠળ ફેર આકારણી તથા કલમ-9(૩) હેઠળ ફેર આકારણીના દોઢ ગણો દંડ અને કલમ-1૫, 16 હેઠળની કોર્ટ કાર્યવાહી અગર-18 હેઠળ ગુનો કબુલ કરે તો તે મુજબ ગુનાના માંડવાળની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

કેબલ કનેક્શન રજીસ્ટ્રેશનની કામગીરી ::

ગુજરાત મનોરંજન કર અધિનિયમ-1977 માં કલમ-6 બી નવી ઉમેરીને ડીશ એન્ટેના કેબલ ટી.વી.પર મનોરંજન કર વસુલ લેવાની જોગવાઈ કરાઈ છે.

આ માટેના નિયમો 1993 થી અમલી બનાવવામાં આવ્યા છે. જે હેઠળ તાલુકા મામલતદારને ચેનલ ધ્વારા મનોરંજન પુરા પાડતા માલિકે ફોર્મ નં.1 ના નમુનામાં ટ્રીપલીકેટમાં અરજી કરવાની છે. અને મામલતદારને જરૂરી સાધનિક કાગળો પુરાવા અને નોંધણી ફી મળ્યેથી તે ફોર્મ નં. ૨ માં નોંધીને પ્રમાણપત્ર આપશે.

તે જ રીતે ભારત સરકારના કેબલ નેટવર્કસ (રેગ્યુલેશન) એક્ટ 199૫ ની કલમ-૩ મુજબ નોંધણી વગરના કોઈ કેબલ ઓપરેટર નેટવર્ક શરૂ કરી શકતા નથી આવી નોંધણી માટે કલમ-૨ (એચ) માં સ્થાનિક હેડપોસ્ટ માસ્તરને અધિકૃત ઠરાવેલ છે.

(૨) નોંધણી પ્રમાણપત્ર ટ્રાન્સફર કરવા બાબત :-

ગુજરાત મનોરંજન કેબલ ટીવી એન્ટેના ધ્વારા પ્રદર્શનનાં નિયમોનાં નિયમ-9,10 ની જોગવાઈઓ હેઠળ મામલતદારની પુર્વ મંજૂરીથી પ્રમાણપત્ર ટ્રાન્સફર થઈ શકશે.

જ્યારે ભારત સરકારના કેબલ નેટવર્ક (રેગ્યુલેશન) એક્ટ-199૫ ના નિયમો હેઠળ અપાતા ફોર્મ નં.૩ માં નોંધણી પ્રમાણપત્રની શરત-૩ માં જણાવ્યા અનુસાર આવું પ્રમાણપત્ર ટ્રાન્સફરેબલ નથી.

(૩) નોંધણી પ્રમાણપત્ર મોકુફ કે રદ કરવાની જોગવાઈઓ :-

ગુજરાત મનોરંજન કર અધિનિયમની કલમ-૬ ડી અને નિયમ-૨૪(૧) ની જોગવાઈ મુજબ માલિકને યોગ્ય રજુઆતની તક આપ્યા બાદ તેમજ નિયમ-૨૪(૨) ની જોગવાઈ મુજબ જાહેર જનતાનાં સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી માટે જોખમરૂપ લાગે તો અથવા માલિક કર ભરવામાં નિષ્ફળ જાય તો મામલતદાર તાત્કાલિક અસરથી પ્રમાણપત્ર મોકુફ કે રદ રાખી શકે.

(૪) કાયદાકીય જોગવાઈઓનાં ભંગ બદલ નિયંત્રણો :-

ભારત સરકારના કેબલ નેટવર્કસ (રેગ્યુલેશન) એક્ટની જોગવાઈઓના ભંગ બદલ કલમ-૧૬ મુજબ પહેલીવારના ગુના માટે ૨ વર્ષની જેલ અને / અથવા ૧૦૦ રૂ. દંડ અથવા બંને અને ત્યારપછીના ગુના માટે ૫ વર્ષની જેલ અને રૂ. ૫૦૦૦/- સુધીના દંડની જોગવાઈ ઠરાવેલ છે.

જ્યારે ગુજરાત મનોરંજન કર અધિનિયમની કલમ-૧૦(૨) ની જોગવાઈ મુજબ કર સમયસર ભરવામાં યુક કરનારને વાર્ષિક ૨૪ % લેખે વ્યાજ ભરવાનું રહે છે.

(૫) પ્રસારણના સાધનો જપ્ત કરવાની જોગવાઈઓ :-

કેબલ નેટ વર્કસ (રેગ્યુલેશન) એક્ટની મુખ્ય જોગવાઈઓના ભંગ બદલ પ્રસારણનાં સાધનો જપ્ત કરી શકાય છે.

જ્યારે ગુજરાત મનોરંજન કર (કેબલ ટીવી અને એન્ટેના ધ્વારા પ્રદર્શનના નિયમોના નિયમ-૨૪(૨) મુજબ કેબલ ટી.વી. જાહેર જનતાના સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી માટે જોખમરૂપ લાગે તો અથવા માલિક કર ભરવામાંથી નિષ્ફળ જાય તો મામલતદાર ધ્વારા તાત્કાલિક અસરથી નોંધણી પ્રમાણપત્ર મોકુફ રાખી શકાય છે. પણ સાધનો જપ્ત કરી શકાતા નથી.

મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ (રીફંડ બાબત) ::

(૧) મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ ની કલમ-૪૭ થી પર-એ થી ઠરાવ્યા મુજબનાં વિવિધ પ્રકારનાં બગડેલ નોન જ્યુડિશિયલ અને કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ કે જેનો ઉપયોગ કરવાનો ન હોય કે ઉપયોગમાં લઈ શકાય તેમ ન હોય તેવા સ્ટેમ્પ બગડ્યા તારીખથી ૯ માસની

સમય મર્યાદામાં એક રૂપિયે દશ પૈસા એટલે કે 10 % રકમ કપાત કરી બાકી રહેતી રકમ રીફંડ તરીકે અરજદારને પરત આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

(૨) નાણાંકીય સત્તા સોંપણીનાં નિયમો - 1969 નાં નિયમની અનુસુચિ-7 નાં અનુક્રમ નં.9 થી કલેક્ટર અને નાયબ કલેક્ટરોને સ્ટેમ્પ રીફંડની અમર્યાદિત સત્તા તથા સદર અનુસુચિનાં અનુક્રમ નં. 10 થી મામલતદાર તથા મહાલકારીઓને રૂ. 100/- ની કિંમત સુધીનાં સ્ટેમ્પ રિફંડની સત્તા આપવામાં આવેલ છે.

(૩) સરકારશ્રીનાં મહેસુલ વિભાગનાં તા.૨૩-4-87 ના ઠરાવ ક્રમાંક : એસ.ટી.પી./ 1086/1૫63/હ/1 થી ઉપરોક્ત મહેસુલી અધિકારીઓને અપાયેલ સત્તામાં વધારો કરી નીચે જણાવેલ કિંમત સુધીનું રીફંડ આપવાની સત્તાઓ આપેલ છે.

(1) કલેક્ટરશ્રી :- અમર્યાદિત

(૨) નાયબ કલેક્ટર / પ્રાન્ત અધિકારશ્રી :- રૂ. 3,000/-

(૩) મામલતદારશ્રી :- રૂ. 1,000/-

(4) સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પસ, ગાંધીનગરનાં પરિપત્ર ક્રમાંક : સ્ટેમ્પ/રીફંડ/૩19/01/ 3097 તા.11/9/૨001 થી ઠરાવ્યા મુજબ રાજ્ય સરકારે તાજેતરમાં મુંબઈ સ્ટેમ્પઅધિનિયમ- 19૫8 માં જરૂરી સુધારા કરી નવી કલમ-૫૨ (ગ) દાખલ કરેલ છે આ કલમની જોગવાઈ મુજબ તા.1/9/01 પહેલાં ખરીદ કરેલા સ્ટેમ્પનો ઉપયોગ સ્ટેમ્પ ખરીદ કર્યાની તારીખ થી છ માસની સમય મર્યાદામાં કરી લેવાનાં રહેશે અથવા અધિનિયમની જોગવાઈ અનુસાર સ્ટેમ્પનું વળતર મેળવી લેવાનું રહેશે.

(૫) આવા સ્ટેમ્પ રીફંડનાં કામોમાં સક્ષમ અધિકારીએ અરજી સાથે રજુ થયેલ સ્ટેમ્પની પુરતી ચકાસણી કરવી તેમજ સ્ટેમ્પ વેન્ડરનાં રજિસ્ટર સાથે મેળવણું કર્યા બાદ સ્ટેમ્પ રીફંડ આપવાની ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવી.

ચૂંટણી

(૧) લોકશાહી શાસન વ્યવસ્થામાં પ્રજાના પ્રતિનિધિઓની ચૂંટણી એ વહીવટી તંત્ર સાથે સંકળાયેલી અગત્યની પ્રક્રિયા છે. કોઈપણ ચૂંટણીમાં ચૂંટણી અધિકારી સૌથી મહત્વની વ્યક્તિ છે અને સમગ્ર ચૂંટણી સંચાલન તેમના મારફતે કરવામાં આવે છે. ચૂંટણીની કામગીરીમાં જવાબદારીનું તત્વ વિશેષ હોય છે. તેથી ચૂંટણી અધિકારી/મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી તરીકે કામગીરી કરતા અધિકારીની ભૂમિકા સમગ્ર પ્રક્રિયામાં ખૂબજ અગત્યની બની રહે છે. મામલતદાર તરીકે ચૂંટણી પ્રક્રિયામાં મુખ્યત્વે નીચેની બાબતો પરત્વે કામગીરી કરવાની થાય છે.

- ૧ મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારી તરીકે.
- ૨ લોકસભાના મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી સાથે સહાયક તરીકે.
- ૩ વિધાનસભાના મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી તરીકે.
- ૪ નગરપાલીકા/ મ્યુનિસીપલ બરોની ચૂંટણીના મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી તરીકે.
૫. રાજ્ય ચૂંટણી પંચ ધ્વારા ગુજરાત પંચાયત ચૂંટણી નિયમો ૧૯૯૪ ના નિયમ- ૫ મુજબ જિલ્લા/તાલુકા પંચાયતની બેઠકોના મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી તરીકે નીમણુંક થાય તો.
- ૬ સહકારી કાયદા મુજબ નિર્દિષ્ટ સહકારી મંડળીઓની ચૂંટણી ના મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી તરીકે.
- ૭ એકઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ તરીકે તાલુકામાં કાયદો વ્યવસ્થાની જાળવણી.

(૨) આ ચૂંટણીઓ ભારતના ચૂંટણી પંચના નિયમન હેઠળ તેમજ રાજ્ય ચૂંટણી પંચના નિયમન હેઠળ થાય છે. આ ઉપરાંત કલેક્ટર કે જેઓ જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી તરીકે ફરજ બજાવે છે. તેમના માર્ગદર્શન હેઠળ કરવાની હોય છે. ઉપરોક્ત ફરજ બજાવતી વખતે ભારતના બંધારણની ચૂંટણીને સ્પર્શેતી જોગવાઈઓ અને ચૂંટણીને લગતા વિવિધ કાયદાઓ મુજબ કાર્યવાહી કરવાની થાય છે. આ જોગવાઈઓ મુખ્યત્વે મેન્યુઅલ ઓફ ઈલેક્શન લો અને ચૂંટણી અધિકારીની હેન્ડબુકમાં દર્શાવેલી છે. આ ઉપરાંત જુદી જુદી સુચનાઓના નિયમ સંગ્રહ પણ ચૂંટણીપંચ ધ્વારા બહાર પાડવામાં આવે છે. તેમાં આ જોગવાઈઓ દર્શાવેલ હોય છે. રાજ્ય ચૂંટણી પંચ ધ્વારા જિલ્લા/તાલુકા/ગ્રામ્ય પંચાયતની ચૂંટણી માટેની સુચનાઓના પરિપત્ર/આદેશ/પત્રોના સંગ્રહની પુસ્તીકા બહાર પાડવામાં

આવેલ છે. તેમજ નગરપાલીકા/નગરપંચાયતો ની ચુંટણી માટે ચુંટણી અધિકારીઓની હેન્ડ બુક બહાર પાડવામાં આવેલ છે. જેમાં વિવિધ જોગવાઈઓ દર્શાવેલી છે.

મતદારયાદી

(1) સને 19૫૦ ના લોકપ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમ હેઠળ મતદાર યાદીઓ તૈયાર કરવાની પદ્ધતિઓ નક્કી કરવા માટે ભારત સરકારે 1960 ના મતદાર નોંધણી અંગેના નિયમો બનાવ્યા છે. આમ મતાધિકાર સંબંધી બંધારણની જોગવાઈને અનુલક્ષીને ઉક્ત કાયદા હેઠળ અને નિયમો અનુસાર મતદારયાદીઓ તૈયાર કરવામાં આવે છે. મતદાર યાદીમાં નામ નોંધાવવા માટેની લાયકાત કલમ 16,18,19 માં આવરી લેવાઈ છે. જે વર્ષેમાં મતદારયાદીઓ તૈયાર કરવામાં આવી હોય અથવા તો સુધારવામાં આવતી હોય તે વર્ષેના જાન્યુઆરી માસની પહેલી તારીખને લાયકાતની તારીખ તરીકે કલમ- 14 હેઠળ નક્કી કરવામાં આવી છે. લોક પ્રતિનિધિ અધિનિયમ 19૫૦ ની કલમ ૨૦ માં સામાન્ય રહીશ કોને ગણવા તેની સ્પષ્ટતા કરવામાં આવી છે.

(૨) સને 19૫૦ના લોકપ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમની કલમ ૨1 અનુસાર ભારતનું ચુંટણીપંચ લેખિત રીતે કાનુની નોંધ કરી અને અન્ય સુચના આપે તે સિવાયના કિસ્સામાં મતદારયાદી ની સુધારણા નીચે પ્રમાણે કરવાની રહે છે.

1 લોકસભા અને રાજ્ય વિધાનસભાની સામાન્ય ચુંટણીઓ પહેલાં.

૨ લોકસભા અને રાજ્ય વિધાનસભામાં કોઈ બેઠક ખાલી પડી હોય તો એવી બેઠકની પેટા ચુંટણી યોજતા પહેલાં.

૩ ચુંટણી પંચ આદેશ આપે તેવા સંજોગોમાં કોઈપણ વર્ષેમાં.

(4) મતદારયાદી વિધાનસભાના મતદાર વિભાગવાર તૈયાર કરવામાં આવે છે મતદારયાદીની સુધારણા વિગતવાર તેમજ સંક્ષિપ્ત એમ બે રીતે કરવામાં આવે છે. ઉપરાંત ચુંટણી પંચ આદેશ આપે તેવા સંજોગોમાં મતદાર યાદીની આંશિક રીતે સંક્ષિપ્ત અને આંશિક રીતે વિગતવાર એમ પણ સુધારણા કરી શકાય છે. આ ઉપરાંત ચુંટણીપંચ ખાસ સુધારણા માટે પણ હુકમો કરી શકે છે. આમ મતદારયાદીની સુધારણા માટે નીચે પ્રમાણેના ચાર પ્રકારો છે.

1 વિગતવાર સુધારણા.

૨ સંક્ષિપ્ત સુધારણા.

૩ આંશિક રીતે અને સંક્ષિપ્ત આંશિક રીતે વિગતવાર.

4 ખાસ સુધારણા.

(પ) લોકસભાના મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી સાથે સહાયક તરીકે અને વિધાનસભાના મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી તરીકે :-

સને 19૫1 ના લોક પ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમની કલમ ૨1 અને ૨૨ ની જોગવાઈને અનુલક્ષીને ભારતનું ચુંટણીપંચ રાજ્ય સરકારના પરામર્શમાં ચુંટણી અધિકારી અને મદદનીશ ચુંટણી અધિકારીની નિમણુંક કરે છે. ચુંટણી અધિકારીની ફરજો નીચે મુજબ છે.

1 તેઓ જે મતદાર વિભાગના ચુંટણી અધિકારી હોય તે મતદાર વિભાગની

ચુંટણીઓનું કાર્યક્ષમ સંચાલન કરવું.

૨ ઉમેદવારોના ઉમેવારીપત્રો સ્વીકારવા અને તેની ચકાસણી કરવી.

૩ ચુંટણીના ઉમેદવારોને પ્રતિકોની ફાળવણી કરવી.

૫ 4 ચુંટણી અંગેની નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરવી.

હરીફ ઉમેદવારોની યાદી તૈયાર કરવી.

6 મતપત્રો છપાવવા અને ટપાલ મતપત્રો સેવા મતદારોને મોકલી આપવા.

7 મતદાન મથકે મતદાન સામગ્રી સાથે મતદાન અધિકારીઓને મોકલવા.

8 મતદાનના દિવસે તેમના મતવિભાગમાં મતદાન અધિકારીઓની કામગીરી પર દેખરેખ રાખવી અને ભારતના ચુંટણીપંચ તથા મુખ્ય ચુંટણી અધિકારીને જરૂરી અહેવાલ મોકલી આપવો.

9 ચુંટણીમાં મતદાન કાયદાકીય જોગવાઈ અનુસાર ન્યાયપૂર્ણ રીતે સંપન્ન કરાવવું.

10 મતગણતરી અંગેની જગ્યા નક્કી કરવી અને મતગણતરીના સ્થળ તથા મતગણતરીના સમય અંગે ઉમેદવારોને નોટીસ આપવી.

11 મતગણતરી કરવી તથા ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કરવું.

મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી ચુંટણી અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ તેમના ઉપરોક્ત કાર્યોમાં મદદ કરે છે. મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી આકસ્મિક સંજોગોમાં ચુંટણી અધિકારીના ઉપરના તમામ કાર્યો બજાવવા વૈધાનિક રીતે ચુંટણી કાયદા હેઠળ સક્ષમ છે.

(6) ચુંટણી કાયદા અંતર્ગત ઉમેદવારના ચુંટણી પ્રતિકો સબંધી જોગવાઈ ઉપરાંત ભારતના ચુંટણી પંચે 1967 ની સામાન્ય ચુંટણી પછી તા.૩1/8/68 ના રોજ ચુંટણી પ્રતિકો

(અનામત રાખવા અને ફાળવણી કરવી) અંગે સને 1968નો આદેશ બહાર પાડ્યો છે. ચુંટણી પંચનો આ આદેશ બંધારણની કલમ- 324 હેઠળ તેને મળેલ સત્તાઓ હેઠળ તેમજ સને 1961 ચુંટણી સંચાલન નિયમના નિયમ- 5 અને 10 ની જોગવાઈઓનો આધાર લઈને બહાર પાડેલ છે. સને 1968 ના ચુંટણી પ્રતિકો અનામત રાખવા અને ફાળવવા અંગેના ચુંટણી પંચના આદેશ અનુસાર રાજકીય પક્ષોના બે પ્રકાર છે :

- 1 માન્યતા પ્રાપ્ત રાજકીય પક્ષ.
- 2 નોંધાયેલ બીન માન્યતા પ્રાપ્ત રાજકીય પક્ષો.

આ ઉપરાંત માન્યતા પ્રાપ્ત રાજકીય પક્ષોમાં બે પેટા વિભાગો રાખવામાં આવ્યા છે.

- 1 માન્યતા પ્રાપ્ત રાષ્ટ્રીય કક્ષાના રાજકીય પક્ષ.
- 2 માન્યતા પ્રાપ્ત રાજ્ય કક્ષાના રાજકીય પક્ષ

(7) કેટલાક કિસ્સાઓમાં કેટલાક એવા મતદારો છે કે જેઓ ટપાલ ધ્વારા મત આપવાના હકકદાર બનાવવામાં આવે છે. આવા મતદારો નીચે પ્રમાણે છે.

- 1 ખાસ (વિશિષ્ટ) મતદારો.
- 2 સેવા મતદારો.
- 3 ચુંટણી ફરજ પરના મતદારો

4 નિવારક અટકાયત હેઠળના મતદારો

એવા મતદારોની તેમની સાથેના તેમના પતિ/પત્ની ટપાલ મતપત્ર દ્વારા મત આપવાનો અધિકાર ધરાવે છે. એવા મતદારોના નામ મતદાર યાદીના છેલ્લા ભાગમાં છાપવામાં આવે છે. આથી એવા મતદારો એ ટપાલમતપત્ર મેળવવા માટે કોઈ જાણ કરવાની રહેતી નથી. પરંતુ ચુંટણી અધિકારીએ આવા સેવા મતદારોને ટપાલ મતપત્ર મોકલી આપવાના રહે છે.

મતદાન મથકો

સને 1951ના લોકપ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમની કલમ-25 માં મતદાન મથકોની જોગવાઈ કરવાની જવાબદારી જિલ્લા ચુંટણી અધિકારી ઉપર નાંખવામાં આવી છે. જે તે જિલ્લામાં વિધાનસભાના જેટલા મતવિભાગો હોય તે તમામ મતવિભાગો માટે મતદાન મથકોની જોગવાઈ કરવાની જવાબદારી જિલ્લા ચુંટણી અધિકારીની છે પરંતુ તેઓ મતદાન મથકો સંબંધમાં આખરી સત્તા ધરાવતા નથી. મતદાન મથકોની યાદી તૈયાર કરી જિલ્લા ચુંટણી અધિકારીએ ચુંટણીપંચની મંજૂરી મેળવવાની હોય છે. અને ચુંટણી પંચ મતદાન મથકો મંજૂર કરે પછી જ તે અધિકૃત રીતે મતદાન માટેનું સ્થળ જાહેર થાય છે. તેથી મામલતદાર

તરીકે મતદાન વિભાગમાં આવેલા તમામ મતદાન મથકો બાબતમાં ખરાઈ કરી મતદાન મથકો બાબતમાં ખરાઈ કરી અહેવાલ મોકલવાનો હોય છે.

મતદાન અધિકારીઓની નિમણૂક

મતદાન કમ્પ્યુટરોની નિમણૂક સને 19૫1 ના લોકપ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમની કલમ-૨૬ હેઠળ જિલ્લા ચુંટણી અધિકારી કરે છે. ચુંટણી પંચે વખતો વખત સુચનાઓ બહાર પાડી ચુંટણીમાં કોઈ ગડબડ થાય નહીં તે માટે, મતદાન કમ્પ્યુટરોની નિમણૂક નિષ્પક્ષ રીતે થાય તે હેતુથી યોગ્ય પ્રબંધ કરવામાં આવ્યો છે. ચુંટણી પંચની આ સુચનાઓ અનુસાર મતદાન કમ્પ્યુટરોએ કયા મતદાન મથકે ફરજ બજાવવાની છે તેની જાણ અગાઉથી કરવામાં આવતી નથી. મતદાન કમ્પ્યુટરો જે મતદાર વિભાગમાં નિવાસ કરતાં હોય તે મતદાર વિભાગમાં પણ તેમની નિમણૂક કરવામાં આવતી નથી, મતદાન કમ્પ્યુટરોની નિમણૂક ભભરેન્ડમ નંબર જનરેશન ટેકનીકલ થી કોમ્પ્યુટર દ્વારા ચુંટણી પંચે નિમેલા નિરીક્ષકોની હાજરીમાં કરવામાં આવે છે એક કચેરી કે ખાતાના કમ્પ્યુટરોને એક જ મતદાન મથકે નીમી શકાતા નથી. કેન્દ્ર સરકારના કમ્પ્યુટરોને પ્રમાણમાં વધારે સંવેદનશીલ મતદાન મથકોએ નિમણૂક આપવામાં આવે છે. ઉપરાંત હવે ૫૦% જેટલા સ્ટાફની જીલ્લા બહારથી નિમણૂક કરવામાં આવે છે.

શિસ્ત વિષયક પગલાં

સને 19૫1ના લોકપ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમની કલમ- ૨૪(એ) હેઠળ ચુંટણી ફરજ પરના કમ્પ્યુટરોને ચુંટણી પંચના નિયંત્રણ દેખરેખ અને શિસ્તને આધીન રાખવામાં આવે છે. અને ચુંટણીપંચના ચુક કરતાં કમ્પ્યુટરો સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરી શકે છે. આ જ કાયદાની કલમ 134 હેઠળ ચુંટણીની કામગીરી સાથે સંબંધ ધરાવતા કમ્પ્યુટરો તેમને સોંપવામાં આવેલ ચુંટણી ફરજોનો ભંગ કરે તો તે પોલીસ અધિકારનો ગુનો પણ બને છે.

1988 ની સાલ માં લોક સભામાં કાયદો પસાર કરી સને 19૫1 ના લોક પ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમ માં વીજાણું મતદાન યંત્ર ધ્વારા મતદાન કરવાની જોગવાઈ કરતી વધારાની કલમ 61એ ઉમેરવામાં આવી. ઉપરાંત સને 1961 ના ચુંટણી સંચાલન નિયમોમાં નિયમ- 49 પછી 49 એ થી 49 એકસ સને 199૨ માં દાખલ કરી વીજાણું મતદાન યંત્ર ધ્વારા મતદાન લેવા અંગેની પદ્ધતિની વિગત વાર જોગવાઈ દાખલ કરવામાં આવી.

મતગણતરીની કામગીરીમાં ચુંટણી કાયદા હેઠળ નીચે મુજબની કાર્યવાહીનો સમાવેશ થાય છે.

- 1 મતગણતરીની તારીખ, સમય અને સ્થળ.
- 2 મતગણતરી માટેના સ્ટાફની નિમણુંક અને તાલીમ.
- 3 ઉમેદવારોના મતગણતરી એજન્ટ.
- 5 4 મતગણતરી ખંડમાં આવન જાવનનું નિયમન અને ગણતરી ટેબલની ગોઠવણ.
- ટપાલ મતપત્રોની ગણતરી.
- 6 મતદાન મથકે પડેલ મતોની ગણતરી માટે મતપેટીઓ/ વિજાણ્યંત્રો ખોલવાની પ્રક્રિયા.
- 7 ગણતરીના ટેબલો ઉપર મતોની ગણતરી.
- 8 ટેબલના મતો ભેગા કરી, મતગણતરી ની કાર્યવાહી (એકત્રીકરણ) કરવી.
- 9 મતગણતરીના અંતે મતપત્રો તથા અન્ય સંબંધીત કાગળો સીલ કરવા.

ચુંટણી પરિણામ

મતગણતરીની કામગીરી પુરી થઈ ગયા પછી (જેમાં ફેર- મતગણતરીનો પણ સમાવેશ થઈ જાય છે) અને ચુંટણી પંચની પરિણામ ન જાહેર કરવા સંબંધી કોઈ સુચના ન હોય તેવા સંજોગોમાં લોક પ્રતિનિધિત્વ અધિનિયમ ની કલમ 66 હેઠળ ચુંટણી અધિકારી ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કરે છે.

ચુંટણી અધિકારી ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કરે ત્યાર પછી તુરત જ ચુંટણી પરિણામની નમુનાનં ૨૧ સી ની અધિકૃત નકલ ભારતના ચુંટણી પંચને, રાજ્યના મુખ્ય ચુંટણી અધિકારીને તેમજ લોકસભાની ચુંટણી પ્રસંગે ભારત સરકારને અને રાજ્ય વિધાનસભાની ચુંટણી પ્રસંગે સંબંધિત રાજ્ય સરકારને મોકલે છે.

અહેવાલ

ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કર્યો પછી તુરત જ ચુંટણી પંચને બે નકલમાં ચુંટણી અધિકારીનો રીપોર્ટ મોકલવાનો થાય છે. આ રીપોર્ટ મુખ્ય ચુંટણી અધિકારી દ્વારા મોકલવાનો થાય છે. આ અંગેનો નિયત નમુનો પણ નકકી કરવામાં આવે છે. આ નમુનામાં અહેવાલ મોકલવામાં આવે છે. એક પખવાડીયામાં અહેવાલ મુખ્ય ચુંટણી અધિકારીને મોકલવો ફરજિયાત છે. આ રીપોર્ટ સાથે આંકડાકીય માહિતી સાથે ઈન્ડેક્સ કાર્ડ પણ મોકલવાનું હોય છે. આ કાર્ડનો નમુનો પણ નકકી કરવામાં આવેલો છે.

આદર્શ ચુંટણી આચારસંહિતા

ચુંટણી લડતા ઉમેદવાર અને રાજકીય પક્ષોમાં તંદુરસ્ત હરીફાઈ થઈ શકે તે માટે સંવિધાનની કલમ- 324 હેઠળ ચુંટણી પંચને ચુંટણીઓ ન્યાયિક અને પક્ષપાતવિહિન વાતાવરણમાં યોજવા અંગે જરૂરી વ્યવસ્થા કરવા વિસ્તૃત સત્તાઓ આપવામાં આવી છે.

આચારસંહિતા લાગુ પાડવાનો સમય અને વિસ્તાર

ચુંટણી પંચની આ તમામ સુચનાઓના યોગ્ય રીતે અમલ થાય તે માટે જુદા જુદા કાયદાઓ અન્વયે જરૂરી જાહેરનામા બહાર પાડી આ સુચનાઓને આવરી લેવામાં આવી છે. આ સુચનાઓમાં મુખ્યત્વે નીચેની બાબતો આવરી લેવાઈ છે.

- 1 ચુંટણી અધિકારી અને મદદનીશ ચુંટણી અધિકારીઓની નિમણૂક.
- 2 ચુંટણીઓ દરમ્યાન મંત્રીશ્રીઓના પ્રવાસ.
- 3 સરકારી વાહનોનો દુરપયોગ અટકાવવા બાબત.
- 5 4 મંત્રીશ્રીઓ/ સરકારી પદાધિકારીઓ દ્વારા અધિકારીઓ/ કમ્પ્યુટર સાથે નો વ્યવહાર.

મંત્રીશ્રીઓ/ સરકારી પદાધિકારીઓ દ્વારા અતિથિગૃહોનો ઉપયોગ.

- 6 સરકારી વીજાણું માધ્યમો ના ઉપયોગ બાબત.
- 7 લાઉડ સ્પીકરનો ઉપયોગ.
- 8 ચુંટણી દરમ્યાન જાહેર અને ખાનગી મકાનોની દીવાલોનો બગાડ અટકાવવા બાબત.

- 9 ચુંટણી દરમ્યાન વાહનોના દુરપયોગ પર નિયંત્રણ.
- 10 કાયદો અને વ્યવસ્થા સંબંધી પંચની સુચનાઓ.
- 11 રાજકીય પક્ષો અને ઉમેદવારોએ કરવા જેવી બાબતો.
- 12 ન કરવા જેવી બાબતો.

13 સત્તાધારી પક્ષો કરવા જેવી અને ન કરવા જેવી બાબતો.

(8) આચાર સંહિતામાં રાજકીય પક્ષો ઉમેદવારો અને સરકારના મંત્રીશ્રી એ મુખ્યત્વે નીચેની બાબતે કરવા પર પ્રતિબંધ મુકેલ છે.

- 1 સરકારી વાહનો સરકારી કમ્પ્યુટરના કામે ઉપયોગ.
- 2 રાજ્ય ના ખર્ચે પોતાની સિદ્ધિઓ દર્શાવતી જાહેર ખબરો આપવી.
- 3 ઉદ્વેગન કે શિલાન્યાસ કરવા.
- 5 4 નવી ભરતી કરવી કે એડહોક નિમણૂકો આપવી.

કોઈપણ નવી યોજના કે સ્કીમ જાહેર કરવી.

- 6 કર રાહત કે અન્ય કોઈ સહાય જાહેર કરવી.
- 7 વિવેકાધિન ગ્રાન્ટમાંથી નવી ફાળવણી કરવી કે રાહત જાહેર કરવી.
- 8 રસ્તા પાણી વિગેરેની સગવડતા કરી આપવાના વચનો આપવા.
- 9 સરકારી કામે સદર મતવિભાગની મુલાકાત લેવી.
- 10 ચુંટણી સાથે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે સંકળાયેલા અધિકારીને ચર્ચો માટે બોલાવવા.
- 11 ચુંટણી સાથે સંબંધ કતો કમ્પ્યુટર/અધિકારીઓની બદલી કરવી.

(9) આચાર સંહિતાના યુસ્ત પણે પાલન થાય તે માટે તેની દેખરેખ માટે અધિકારીઓની નિમણૂક કરવામાં આવે છે. તેમજ ચુંટણી દરમિયાન આચાર સંહિતાનું પાલન થાય તેની કાળજી રાખવા વિડીયોગ્રાફી કરાવવામાં આવે છે. ચુંટણીપંચના જુદા જુદા પત્રોથી આચાર સંહિતા અંગે વિગતવાર સુચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. અને આચાર સંહિતાનો ભંગ કરનાર વ્યક્તિ સામે ઈન્ડિયન પીનલ કોડની કલમ 171 અન્વયે ફરીયાદ દાખલ કરવી જોઈએ.

સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓની ચુંટણી

ભારતના બંધારણના સુધારાથી સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓની ચુંટણી માટેની જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. ભારતીય બંધારણના 73માં સુધારાથી પંચાયતોની ચુંટણી અને 74 માં સુધારાથી નગરપાલિકા/મહાનગરપાલિકાઓની ચુંટણીની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. સ્થાનિક સ્વરાજ્યની ચુંટણીઓમાં ગ્રામ, તાલુકા અને જિલ્લા પંચાયત તેમજ નગરપાલિકા અને મ્યુનિસિપલ બરોની ચુંટણી માટેની કામગીરીમાં મામલતદારે મહત્વની ભૂમિકા અને ફરજો અદા કરવાની હોય છે.

નગરપાલીકા/ મ્યુનિસિપલ બરોની ચુંટણી.

રાજ્ય ચુંટણીપંચે ગુજરાત નગરપાલીકા અધિનિયમ 1963 ની કલમ - 6(4) (પ) અન્વયે નગરપાલીકા/ નગર પંચાયતો ની ચુંટણી ની કામગીરી કરવાની થાય છે. આ અંગે રાજ્ય સરકાર ધ્વારા ગુજરાત નગરપાલીકા/ (ની ચુંટણી કરવા) બાબતના નિયમો 1994 બનાવેલા છે. તેમજ આ નિયમોમાં ઉત્તરોત્તર સુધારા કરેલા છે. આથી આ અધતન સુધારા સહિત નિયમોનો અભ્યાસ કરી ચુંટણી અધિકારી એ કામગીરી કરવાની થાય છે. આ કામગીરીની પદ્ધતિ મુખ્યત્વે વિધાનસભા/ લોકસભા ની ચુંટણી મુજબ જ કરવામાં આવે છે. પરંતુ એ બાબતનું ધ્યાન રાખવું કે નગરપાલીકા/ નગરપંચાયતો માટે અલાયદી મતદાર યાદી હોય છે. તેમજ અલાયદી વોર્ડ રચના હોય છે. આથી આ મતદાર યાદીનું તેમજ દરેક

વોડેમાં કયા પ્રકારની કઈ સીટો અનામત છે. તેનો તલસ્પર્શી અભ્યાસ કરવો અતિ આવશ્યક છે. અનામત સીટનો પ્રકાર રાજ્ય ચુંટણી પંચના કાયદાકીય જાહેરનામાથી નક્કી કરેલ હોય છે. તે જ રીતે મતગણતરી વખતે અનામત સીટનો મુદો અગત્યનો છે. તે બાબતે ધ્યાન રાખવું.

ગ્રામ, તાલુકા અને જિલ્લા પંચાયત ની બેઠકોની ચુંટણી

ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ 1993 ની કલમ 9 મુજબ ગ્રામપંચાયતની, કલમ 10 મુજબ તાલુકા પંચાયતની, કલમ 11 મુજબ જિલ્લા પંચાયત ની રચના થાય છે. આ કલમો જે તે પંચાયતના સભ્યની સંખ્યા, અનામતની વિગતો અને અનુ.જાતિ અને જન જાતિની બેઠકોનું રોટેશન નક્કી કરે છે. કલમ 1૫ મુજબ રાજ્ય ચુંટણી પંચ પંચાયતોની ચુંટણી કરે છે. જ્યારે કલમ 16 મુજબ પંચાયતોના મતદાર વિભાગો નક્કી કરેલા છે. રાજ્ય ચુંટણી પંચ ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ 1994 મુજબ આ ચુંટણી કરાવે છે. આથી આ ચુંટણી નિયમ અને ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ 1993 નો સંબંધ કરતાં કલમોનું તલસ્પર્શી અભ્યાસ કરવો જરૂરી છે. નિયમ-૫ મુજબ ચુંટણી અધિકારીની નિયુક્તિ રાજ્ય ચુંટણીપંચ કરે છે. અને તે નિયમ 6 હેઠળ અધિનિયમ અને તે હેઠળ કરેલ નિયમો અથવા હુકમોથી ઠરાવે તે રીતે ચુંટણીના કાયમી કરવાની ફરજ નિભાવવાની હોય છે. નગરપાલીકા/ નગરપંચાયતની ચુંટણીના મુખ્ય અધિકારીએ જે પ્રકારે કામગીરી કરવાની હોય છે. તેવા જ પ્રકારની કામગીરી પંચાયતોની ચુંટણી માં પણ કરવાની હોય છે.

ગુજરાત પંચાયત ચુંટણી અધિનિયમ 1964 ના ભાગ-4 એટલે કે નિયમ 9 થી ૨૩ માં ચુંટણી અંગેની કાર્યોની દર્શાવેલી છે. તે ધ્યાને લઈ આ કામગીરી કરવાની રહેશે. ભાગ-6 એટલે કે નિયમ-૩૩ થી ૫4 માં મતદાન મથક ની વ્યવસ્થા દર્શાવેલ છે. જે મુજબ મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારી કામગીરી કરે તેની કાળજી રાખવાની રહેશે. જ્યારે ભાગ-7 એટલે કે મતગણતરી માટે નિયમ ૫૫ થી 64 સુધી કરેલ જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ કામગીરી કરવાની રહેશે. ચુંટણી કામગીરીમાં નક્કી કરેલા નમુનાઓ નિયમો સાથે આપેલા હોય જેનો ઉપયોગ કરવા કાળજી લેવી તેમજ આ નિયમો ઉત્તરોત્તર જોતાં સુધારા થયેલા છે. તે ધ્યાને લઈ અને રાજ્ય ચુંટણીપંચ ધ્વારા કરવામાં આવેલા વિવિધ પરિપત્રોની જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ આ ચુંટણી કરવી.

સહકારી કાયદા મુજબ નિર્દિષ્ટ સહકાર મંડળીઓની ચુંટણી

ગુજરાત કો.ઓપરેટીવ સોસાયટીઝ એક્ટ 1961 ના પ્રકરણ-4 માં વિવિધ પ્રકારની મંડળીઓ ની સ્થાપના,ફરજો અને વિશેષાધિકારો દર્શાવવામાં આવેલા છે. આ ઉપરાંત આ એક્ટમાં પ્રકરણ-11 (ક) (કેટલીક મંડળીઓની સમિતિઓ અને અધિકારીઓની ચુંટણીઓ) દાખલ કરી કલમ 14પ એ થી 14પ ઝેડ સુધીની જોગવાઈઓ કરવામાં આવે છે. આ જોગવાઈઓ જોતાં ગુજરાત કો.ઓપરેટીવ સોસાયટીઝ એક્ટ 1961 ની કલમ 74 સી માં નિર્દિષ્ટ મંડળીઓની ચુંટણીઓ કલેક્ટરે કરવાની થાય છે. કલમ 14પ બી ની વ્યાખ્યા મુજબ કલેક્ટરમાં રાજ્ય સરકારે નિમેલા નાયબ કલેક્ટરના દરજ્જાથી નીચેના દરજ્જાના ન હોય તેવા કોઈ પણ અધિકારીનો સમાવેશ થાય છે. પ્રાન્ત અધિકારી તરીકે આ નિર્દિષ્ટ મંડળીઓની ચુંટણીમાં કલેક્ટર તરીકે કામગીરી કરવાની થાય છે. કલમ 74 સી મુજબ કઈ કઈ મંડળીઓના સમિતિઓના સભ્યોની ચુંટણી અને એવી સમિતિઓ ધ્વારા અધિકારીઓની ચુંટણી કલેક્ટર ધ્વારા કરવામાં આવી તે નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલ છે. આ મુખ્યત્વે જીલ્લાની સહકારી બેન્કો, જમીન વિકાસ બેન્કો,જીલ્લા અને તાલુકા ના ખરીદ વેચાણ સંઘો, સહકારી ખાંડના કારખાના, જીલ્લાની સહકારી દુધ મંડળીઓ વિગેરેનો સમાવેશ થાય છે. આ ઉપરાંત સરકાર નોટીફિકેશન બહાર પાડી વખતો વખત નિર્દિષ્ટ કરે તેવી મંડળીઓ અને સંસ્થાઓનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

આ પ્રમાણે નિર્દિષ્ટ કરેલી મંડળીઓની ચુંટણી માટે ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમ 1961 ની કલમ 14પ જી ની કલમ (ર) કલમ 14પયુ ની પેટા કલમ (4) અને કલમ 14પ વાય લક્ષમાં લઈ ગુજરાત નિર્દિષ્ટ સહકારી મંડળીઓની ચુંટણી બાબતના નિયમો 1982 ધડવામાં આવેલા છે. આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર આ ચુંટણીઓ કરવામાં આવે છે. આ નિયમો સાથે ચુંટણી પ્રક્રિયામાં વપરાતા વિવિધ વૈધાનિક ફોર્મ્સેના નમુના પણ નક્કી કરેલા છે. આ નિર્દિષ્ટ મંડળીઓના કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોની ચુંટણી કચો બાદ આ નિર્દિષ્ટ મંડળીના અધિકારી એટલે કે પ્રમુખ,ઉપપ્રમુખ, અધ્યક્ષ, ઉપાધ્યક્ષ વિગેરે ની ચુંટણી બાબત કાયદાની કલમ 14પ ઝેડ માં જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. આ જોગવાઈ મુજબ સમિતિના સભ્યોની ચુંટણી પછી નિર્દિષ્ટ મંડળીના અધિકારીઓની ચુંટણી માટે મળનાર સમિતિની કોઈપણ સભાનો અધ્યક્ષ જે કલેક્ટર અથવા તેણે આ અર્થે નિયુક્ત કરેલા અધિકારી રહેશે. આમ જ્યારે નિર્દિષ્ટ મંડળીના પ્રમુખ/ઉપપ્રમુખ વિગેરેની

ચૂંટણી કરવાની હોય ત્યારે કલેક્ટર પ્રાન્ત અધિકારીને અધિકૃત કરે ત્યારે આ ચૂંટણી કરાવવાની થાય છે.

નિદિષ્ટ મંડળીના સભ્યોની ચૂંટણી અથવા તેની પ્રમુખ/ઉપપ્રમુખ ની ચૂંટણીમાં જે તે મંડળીના પેટા નિયમો પણ લાગુ પડતા હોય છે. આથી તેનો અભ્યાસ કરવો ખુબ જરૂરી છે. દરેક મંડળીના પેટા નિયમો જુદા જુદા હોય છે. અને આ નિયમો સહકાર વિભાગમાં સક્ષમ અધિકારી એ મંજૂર કરેલા હોય છે. આથી દરેક ચૂંટણી વખતે આ નિયમોનો અભ્યાસ કરવો આવશ્યક છે. વિધાનસભા/ લોકસભા કે તાલુકા જીલ્લા પંચાયત ની ચૂંટણીમાં જેટલી કાયદાકીય સ્પષ્ટતા છે, તેટલી કાયદાકીય સ્પષ્ટતા સહકારી મંડળીઓની ચૂંટણીઓમાં નથી. વધુમાં પ્રાન્ત અધિકારી સહકાર વિભાગ સાથે સીધા સંકળાયેલા ન હોય તે સહકારના કાયદાની અઘતન જોગવાઈઓથી વાકેફ હોતા નથી. આથી જ્યારે આવી ચૂંટણી કરવાની થાય ત્યારે જે તે નિદિષ્ટ મંડળીના પેટા નિયમો અને અઘતન જોગવાઈઓ ધ્યાને લેવી જરૂરી જણાય છે. ગુજરાત સરકારના તા.૨૧/૯/૯૪ ના ખેતી સહકાર અને ગ્રા.વિકાસ વિભાગના નોટીફિકેશન નંબર ધખ/૧૦૯૪/૪૨/સીએસએ/૧૦૯૩ /૨૨૭૨/૬ અન્વયે પ્રાન્ત અધિકારીઓની તેમના સબ ડિવિઝન પુરતા કલેક્ટર તરીકે જાહેર કરેલ છે. અને પ્રકરણ ૧૧ (ક) હેઠળ ની તમામ સત્તાઓ વાપરવા સક્ષમ ગણેલા છે.

કાયદો-વ્યવસ્થા જાળવવી

ચૂંટણી પ્રક્રિયામાં કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી માટે કાર્યપાલક મેજિસ્ટ્રેટની નિમણૂક કરવા સંબંધે ગૃહ વિભાગના તા.૨૨-૯-૨૦૦૦ ના જાહેરનામા ક્રમાંક જીજે-૧૧૫-સીઆરસી- ૩૨૯૯-૪૯૪૪-મ થી નીચેની સૂચનાઓ આપેલ છે.

રાજ્યમાં જ્યારે જ્યારે ભારતના ચૂંટણી પંચ ધ્વારા લોકસભા કે રાજ્ય સભાની બેઠકોની ચૂંટણી જાહેર થાય તથા રાજ્ય ચૂંટણી પંચ ધ્વારા સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ જાહેર થાય ત્યારે આ ચૂંટણી જે તારીખે યોજવાની હોય તે તારીખ અગાઉના ૭ (સાત) દિવસથી વધુ નહી તેટલા સમયથી માંડીને ચૂંટણીની પ્રક્રિયા પૂરી થાય ત્યાં સુધીના જ સમયગાળા માટે સંબંધિત જિલ્લાના જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટશ્રી ધ્વારા નિમવામાં આવેલ વર્ગ-૨ થી નીચેના સંવર્ગના ન હોય તેવા તમામ ચૂંટણી અધિકારીઓ, મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારીઓ, ઝોનલ અધિકારીઓ, ખાસ ઝોનલ અધિકારીઓ અને રીઝર્વ ઝોનલ અધિકારીઓ તથા સેક્ટર મેજિસ્ટ્રેટશ્રીઓ સંબંધિત જિલ્લાના જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટશ્રી ધ્વારા જે નિશ્ચિત સમયગાળા માટે નિમણૂક કરવામાં આવી હોય તે વિસ્તાર અને તે સમયગાળા માટે ભારતીય ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમની કલમ ૨૧ હેઠળ ખાસ કાર્યપાલક મેજિસ્ટ્રેટ

तररीकेना तथा आ अधिनियमनी कलम 144 ना अधिकारो लोडवशे. आ अधिकारीओने कया विस्तार अने समयगणना माटे निमणूंक आपवी ते अंगेनो निर्णय संबंघित जिल्ला मेञ्जस्टेरटश्री लेशे.

સરકારશ્રીની વિવિધ યોજનાકીય કામગીરી

(અ) સામાજિક કલ્યાણ

મામલતદારએ સરકારીશ્રીની સમાજ સુરક્ષાની વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ સહાયને પાત્ર લોકો માટે વિશેષ જવાબદારી અદા કરવાની હોય છે. સામાજિક સલામતી માટે પણ જવાબદારી નિભાવવાની રહે છે. કારણ કે સમાજના ખુબ જરૂરીયાત ધરાવતા લોકોના કલ્યાણને આ બાબત સ્પર્શે છે. નીચે મુજબની સામાજિક કલ્યાણની યોજના રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા અમલમાં મુકાયેલ છે.

1. નિરાધાર વૃદ્ધ અને અપંગ સહાય યોજના (રાજ્ય સરકારની યોજના)
2. વિધવા સહાયની યોજના (રાજ્ય સરકારની યોજના)
3. રાષ્ટ્રીય વૃદ્ધ પેન્શન યોજના (કેન્દ્ર સરકારની યોજના)
4. રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના (કેન્દ્ર સરકારની યોજના)

ઉપર મુજબની તમામ યોજના નાગરિક અધિકાર પત્રના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ આવરી લેવાયેલ છે. અરજીની કાર્યવાહીની સમય મર્યાદા ૪૫ દિવસની છે. એ ખુબ મહત્વનું હોવા છતાં પણ સદરહુ અરજીની કાર્યવાહી સમય મર્યાદામાં કરવામાં આવતી નથી. જે અરજદાર આ યોજના હેઠળ યોગ્યતા ધરાવતા હોય તેમણે નિયત નમુનામાં જરૂરી દસ્તાવેજ સાથે અરજી કરવાની રહે છે. આવા દસ્તાવેજમાં સામાન્યરીતે આવકનું પ્રમાણપત્ર, જન્મનો દાખલો, રહેઠાણ અંગેના પુરાવા વગેરે સમાવેશ થાય છે.

આવી અરજીઓ પર મૂળ કાર્યવાહી મામલતદાર કચેરીમાં થાય છે. ખાસ મહત્વનું એ છે કે મામલતદારના અભિપ્રાય આધારે નિર્ણયો થતા હોવાથી સર્કલ ધ્વારા તપાસ કરાવી જરૂરી અભિપ્રાય નોંધી કાગળો પ્રાંત કચેરીને મોકલવામાં આવે છે. તાલુકામાં ગામવાર મંજૂર થયેલ આવા કેસોનું રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવે છે.

નિરાધાર વૃદ્ધ અને અપંગ સહાય યોજના

નિરાધાર વૃદ્ધ (જેની ઉંમર ૬૦ વર્ષ કરતાં વધુ હોય) અને નિરાધાર અપંગ (જેની ઉંમર ૪૫ વર્ષ ઉપર હોય) જેમને પુખ્ત વયનો પુત્ર ન હોય જેની વ્યક્તિગત આવક વાર્ષિક રૂ.૨૪૦૦/- કરતાં ઓછી હોય અને તેના કુટુંબની કુલ આવક વાર્ષિક રૂ. ૪૫૦૦/- કરતાં ઓછી હોય તેમને આ યોજના હેઠળ લાભ મળવા પાત્ર થાય છે.

લાભાથીને દર માસે રૂ. ૨૦૦/- મળવા પાત્ર છે. જો લાભાથીને ૬૫ વર્ષ કરતાં ઉપરના હોય તો તેમને રાષ્ટ્રીય વૃધ્ધ પેન્શન યોજના હેઠળ પણ લાભ મળવા પાત્ર થાય છે. આ યોજના હેઠળ લાભાથીને દર માસે રૂ. ૨૦૦ મેળવે છે. ઉપરાંત આ યોજના હેઠળ દર મહીને રૂ. ૭૦/- વધારાના મળે છે. અરજી મળ્યા બાદ પ્રાંત અધિકારી સંબંધિત મામલતદારને અરજીની ખરાઈ માટે મોકલી આપે છે. જે અરજીની તલાટી અને સર્કલ ઓફીસર ધ્વારા ખરાઈ કરવામાં આવે છે. આ પ્રક્રિયા પુર્ણ કરવામાં ઘણો લાંબો સમય લાગે છે. સમયમર્યાદામાં કામ પુર્ણ કરવાની ચિંતા પણ રહે છે. આ માટે ચેક લીસ્ટ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જેને મામલતદારે પુર્ણ રીતે ભરી પોતાના અભિપ્રાય અને કારણો સાથે મોકલવું જોઈએ.

વિધવા ત્યકતાનું પુનઃસ્થાપન

આ યોજનાની અમલવારી તા.૧-૮-૦૩ થી પ્રાંત અધિકારીને આપવામાં આવેલ છે. પ્રાંત અધિકારી આવી અરજીને મંજૂર કરી શકે છે કે નકારી શકે છે, પરંતુ તેની સહાયનું ચુકવણું હજી સમાજ સુરક્ષા વિભાગ ધ્વારા જ થાય છે. આ યોજના હેઠળ લાભ મેળવવાની યોગ્યતામાં અરજદાર ૧૮ થી ૬૦ વર્ષની વચ્ચેની વિધવા હોવી જોઈએ જો તેને પુખ્ત વયનો પુત્ર ન હોય તો, ત્યારબાદ તે આપો આપ વૃધ્ધ સહાય યોજનામાં લાભાથીને બને છે. તેણીની વાર્ષિક વ્યક્તિગત આવક રૂ.૧૨૦૦/- કે તેનાથી ઓછી હોવી જોઈએ. અને તેણીના કુટુંબની વાર્ષિક આવક રૂ.૩૬૦૦/- કરતાં વધુ ન હોવી જોઈએ. તેણીને કોઈ પુખ્ત વયનો પુત્ર ના હોવો જોઈએ. અને તેણીના પોતાના પતિના મૃત્યુ બાદની તારીખથી એક વર્ષ પુર્ણ થયા પહેલાં અરજી કરવી જોઈએ. તેણે નિયત નમુનામાં અરજી પ્રાંત અધિકારીને કરવી જોઈએ અને સાથે જરૂરી દસ્તાવેજો જેવા કે તેના પતિના મરણ પ્રમાણપત્ર, તેની આવકનો દાખલો અને બાળકોના જન્મનો દાખલો વગેરે સામેલ કરવા જોઈએ. (આ યોજના હેઠળ પુખ્ત વયની વ્યાખ્યા મુજબ તે પુત્ર ૨૧ વર્ષનો હોવો જોઈએ)

આ યોજના હેઠળ બે જુદા જુદા જુથોમાં જુદા જુદા લાભ મળવા પાત્ર થાય છે. આ તફાવત ૧૮ થી ૪૦ વર્ષની વિધવા અને ૪૦ થી ૬૦ વર્ષની વિધવા વચ્ચેનો છે. જો અરજદાર પ્રથમ કક્ષામાં આવતા હોય તો વિધવાએ રાજ્ય સરકાર પ્રમાણિત કોઈ સંસ્થામાં ધંધાકીય તાલિમ લેવા માગે છે કે કેમ ? તે અંગેની સંમતિ પણ દર્શાવવી જોઈએ. દરેક વિધવા પ્રતિમાસ રૂ. ૫૦૦/- ની મર્યાદામાં સહાયની રકમ મેળવે છે. ઉપરાંત બે સગીર બાળકો સુધી દરેક બાળક દીઠ રૂ. ૮૦/- વધારાના મળે છે.

આ યોજનાના હુકમ મુજબ વિધવા ધ્વારા ઘરગથ્થુ કામ કરીને થતી આવક તે તેની આવક મર્યાદામાં ગણવાની રહેતી નથી. આ યોજના હેઠળ કરવામાં આવતા હુકમો ખુબ જ કાળજીપૂર્વક કરવા જોઈએ કારણ કે આ યોજના હેઠળ અરજી નકાર્યો બાદ તેની સામે અપીલ કરવાની કોઈ જોગવાઈ નથી.

રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના

આ યોજના હેઠળ 1૫ મી ઓગષ્ટ- 199૫ પછી કુટુંબની મુખ્ય કમાતી વ્યક્તિનું મૃત્યુ કુદરતી કારણોસર કે અકસ્માતના કારણોસર થયેલ હોય અને તે કુટુંબ ગરીબી રેખા હેઠળ આવતા હોય તેના માટે છે. અસરગ્રસ્ત કુટુંબને એક સાથે રૂ. 10,000/- ની સહાયની ચુકવણી કરવામાં આવે છે. આ રકમનું ચુકવણું કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા ગ્રાન્ટ મળ્યા બાદ કરવામાં આવે છે.

આ લાભ મેળવવા માટેની યોગ્યતામાં કુટુંબની કમાનાર મરણ પામેલ વ્યક્તિ 18 થી 6૫ વર્ષની વયની હોવી જોઈએ. કુટુંબમાં કોઈ પુખ્ત વયનો પુત્ર ન હોવો જોઈએ. કુટુંબ ગરીબી રેખા હેઠળ આવરી લેવાયેલ હોઈ (આ કુટુંબની વાર્ષિક આવક શહેરી વિસ્તારમાં રૂ. 11,8૫0/- થી ઓછી હોવી જોઈએ અને ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં રૂ. 11,000/- કરતાં ઓછી હોવી જોઈએ) અરજદારે પુણે વિગતો સાથેની અરજી કચેરીમાં રજૂ કર્યો બાદ તેની ખરાઈ માટે મામલતદારને મોકલવામાં આવે છે. આ કક્ષાએ અરજીની ખરાઈ ખુબ કાળજીપૂર્વક કરવી જોઈએ અને અરજદારનો જવાબ રેકર્ડ ઉપર લેવો જોઈએ. ઉપરાંત સ્થાનિક લોકોના પણ જવાબ મેળવવા જોઈએ. વાર્ષિક આવકની ગણતરી કરતી વખતે એ બાબત ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ કે આ યોજના હેઠળ અરજદાર નકકી કરેલ કુટુંબની વ્યાખ્યાની મર્યાદામાં તેમજ નકકી કરેલ આવક મર્યાદાની વ્યાખ્યામાં આવે છે કે કેમ ? અરજીની ખરાઈ બાદ અધિકારીએ ચેકલીસ્ટ પુરેપુરું ભરી તેની ખરાઈ કરવી જોઈએ અને અરજી મંજૂર કરવાના કારણો અને પોતાની ભલામણ સહિત મોકલવી જોઈએ.

ભારત સરકાર પુરસ્કૃત યોજનાના લાભાર્થીઓએ યોજનાનો લાભ મેળવવા કરેલી અરજીઓના અનુસંધાને મામલતદાર ધ્વારા આપવામાં આવતા પ્રમાણપત્રોમાં નીચેની બાબતો સ્પષ્ટ થતી ન હોવાને કારણે લાભાર્થીઓને લાભ મળવામાં વિલંબ થાય છે યા લાભવંચિત રહે છે. ભારત સરકારની સૂચના મુજબ પ્રમાણપત્રો ચોકસાઈથી આપવા અને તેમાં નીચેની બાબતો વિષે કાળજી રાખવી.

1. પ્રમાણપત્રનો નંબર અને તારીખ

૨. પ્રમાણપત્ર ઈસ્યુ કરનાર અધિકારીનું નામ સુવાચ્ય રીતે લખી ઉપર સહી કરવી અને ત્યારબાદ સિકકો લગાવવો.

૩. કચેરીનું ગોળ સીલ અચૂક લગાવવું.

જો અરજી મંજૂર કરવામાં આવે તો કલેક્ટર કચેરી ધ્વારા જ સહાયની રકમનું ચુકવણું કરવું જોઈએ.

વિવિધ યોજનાની વિગતો માત્ર ટુંકમાં આપેલ છે. આ યોજનાના અમલીકરણ માટેની વિગતવાર માર્ગદર્શિકા સરકારશ્રી ધ્વારા આપવામાં આવેલ છે. જેનો મામલતદારે અભ્યાસ કરવો જોઈએ.

બ-ગ્રામ સભા

ભારતના બંધારણના પરિચ્છેદ-૨૪૩(ખ) અને ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ ની કલમ-૨(૩૩) અનુસાર ગ્રામ સભા એટલે ગ્રામ સ્તરે પંચાયત વિસ્તારના ગામની મતદારચાલીમાં નોંધાયેલ લોકોની બનેલી સંસ્થા લોકશાહી વિકેન્દ્રીકરણના હાર્દને ચરિતાર્થ કરવા માટે દ્રઢ સંકલ્પ અને અસરકારક આયોજનના માધ્યમથી લોકભાગીદારીનો સહયોગ મેળવવો એ મૂળભુત બાબત છે. ગ્રામ પંચાયતએ પંચાયતી રાજમાં પાયાનું એકમ છે. આ ઉદ્દેશને પરિપૂર્ણ કરવા ગ્રામ સભાઓ પ્રભાવી અને વધારે અસરકારક બને તે માટે પંચાયત અને ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ અવિભાગ, ગાંધીનગરના તા.૩૦/૮/૨૦૦૩ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ-૨૦૦૧-૨૫૩૪-ચ(પાર્ટ-૧) થી ગ્રામ સભાના અમલીકરણ માટે સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારી અને કલેક્ટરોને અનુરોધ કરેલ છે. જે અન્વયે તાલુકા કક્ષાએ જે તાલુકા વિકાસ અધિકારી અને મામલતદારએ સંયુક્ત રીતે વ્યવસ્થા કરવા જણાવેલ છે.

વિકાસ કમિશનરના તા.૧૧/૭/૨૦૦૩ ના પત્ર ક્રમાંક : પંચાયત-૨/ગ્રામ સભા-૬/પ્રશ્નો/૦૩ થી જણાવ્યા મુજબ ગ્રામ સભામાં રજુ થતાં પ્રશ્નોનો નિકાલ સમય મર્યાદામાં કરવા તથા જિલ્લા કક્ષાએ યોજાતી દર માસિક બેઠકમાં સમીક્ષા કરવાની છે તે પ્રમાણે મામલતદાર / તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ તલાટીઓની બેઠકમાં ગ્રામ સભાના બાકી પ્રશ્નોના નિકાલ માટે તલાટી કક્ષાએ પેન્ડીંગ હોય તેની સમીક્ષા કરવાની છે.

ગ્રામ સભાના બાકી પ્રશ્નો અંગે દર માસે ૧૦ મી તારીખ સુધીમાં પ્રગતિ અહેવાલ મામલતદાર / તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ જિલ્લા કલેક્ટર અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીને મોકલી આપવાનો છે.

ક- પલ્સ પોલીયોની કામગીરી

સઘન પલ્સ પોલિયો કાર્યક્રમ અંતર્ગત આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.13/9/199૫ ના ઠરાવ નં.સી.એસ.એમ/109૫/જી.ઓ.એલ/40/1/આર.થી જિલ્લા કક્ષાની સ્ટીયરીંગ કમિટીના ચેરમેન તરીકે જિલ્લા કલેક્ટરને સરકારશ્રીએ જિલ્લા કક્ષાની પલ્સ પોલિયોની કામગીરી સઘન બને તે માટે તથા સમગ્ર જિલ્લામાં બાળ લકવા નાબુદી અભિયાન હાથ ધરવા ૫ વર્ષ સુધીના તમામ બાળકોને પોલિયોની રસી પીવડાવવાનું આયોજન સને 199૫ થી રાજ્ય સરકારએ શરૂ કરેલ છે સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં છેલ્લે તારીખ 9/4/૨006 અને ૨1/૫/૨006 રવિવાર ના રોજ પ્રથમ દિવસે બુથ ઉપર રસી પીવડાવવામાં આવેલ અને બીજા અને ત્રીજા દિવસે ઘરે ઘરે ફરીને બાકી રહી ગયેલાઓને આરોગ્ય કર્મચારીની ટીમ ધ્વારા પોલિયોના ટીપા પીવડાવવામાં આવેલ છે.

પોલીયોની રસી આપવા માટે રસીકરણના દિવસે કલેક્ટર જે સુચના આપે તે મુજબની કામગીરી કરવાની થાય છે. જેવી કે સરકારી તેમજ ખાનગી વાહનોની વ્યવસ્થા તથા તાલુકામાં કાયદો અને વ્યવસ્થાની પરિસ્થિતિ જળવાઈ રહે તે જોવાનું છે.

5- નાની બચતની કામગીરી

રાષ્ટ્રીય બચત યોજનાઓમાં રોકાણ કરી દેશની પ્રગતિમાં સહભાગી થવા માટે, નાણાં વિભાગ તથા નાયબ નિયામક, (નાની બચત) બચત ભવન, અમદાવાદ તરફથી જિલ્લા કલેક્ટરને / ખાસ મામલતદાર(નાની બચત)ને સુચનાઓ આપવામાં આવે છે જે મુજબ તાલુકા કક્ષાએ વાર્ષિક લક્ષ્યાંક નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ તાલુકા મામલતદારએ અધિકૃત એજન્ટોને કામગીરી સોંપીને તથા તાલુકામાં પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિઓનો સંપર્ક કરીને નાની બચત યોજનામાં આપેલ લક્ષ્યાંક સિધ્ધ કરવાનો છે. તેમજ નાણાં વિભાગના તા.1૨/7/૨00૫ ના પત્ર ક્રમાંક : બજટ/10૨00૫/1૫46/બ થી કલેક્ટરશ્રીઓને જિલ્લા કક્ષાએ તથા તાલુકા કક્ષાએ શિબિર યોજીને શિબિર કરવાથી મળેલ રોકાણો તથા શિબિર ન યોજેલ હોય તો પણ લક્ષ્યાંક સિધ્ધ થયેલ છે ? તથા શિબિર ન કરેલ હોય અને લક્ષ્યાંક સિધ્ધ થયેલ ન હોય તો શિબિર ન યોજવા અંગેના કારણો જણાવવા સુચના આપી છે. આમ, નાની બચત યોજનામાં તાલુકા કક્ષાએ જે લક્ષ્યાંક ફાળવેલ હોય તે મુજબ મામલતાદરએ રોકાણો કરાવવાની કામગીરી કરવાની છે.

મામલતદારએ નગરપાલિકા વિસ્તારમાં નાની બચત એજન્સી માટે એજન્ટની નિમણૂક કરવાની છે. આ માટે નીચે મુજબની વિગતે પુરાવા રજૂ કરવાના છે.

- (1) નિયત ફોર્મમાં અરજીપત્ર રજૂ કરવું.
- (૨) રૂ.૫0/- ના સ્ટેમ્પ પર સોગંદનામું

- (3) ચાલ ચલગત અંગે પોલીસ સ્ટેશનનો દાખલો.
 - (4) બે પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિના ચાલ ચલગત અંગેનો દાખલો.
 - (૫) લીવીંગ સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલ
 - (6) રેશનીંગ કાર્ડની પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલ
 - (7) કોરા કાગળ પર ચાર સહીના નમુના
 - (8) ધોરણ-10 પાસ કે તેથી વધુ ભણતરની માર્કશીટની પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલ.
- એજન્ટની નિમણૂક 1 વર્ષ માટે કરવાની છે. અને તે નિયત લક્ષ્યાંક મુજબ કામગીરી કરે તો મુદત પુરી થયે એજન્ટની રીન્યુ કરવાની પણ સત્તા આપેલ છે.

ઈ-વસ્તી ગણતરી

વસ્તી ગણતરી કાયદો-1948 મુજબ વસ્તી ગણતરીની કામગીરી દર 10 વર્ષે થાય છે. છેલ્લે ભારતની વસ્તી ગણતરી ૨૦૦૧ માં થયેલ છે. વસ્તી ગણતરીની કામગીરી નિયામક, વસ્તી ગણતરી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદની કચેરી તરફથી થાય છે. જિલ્લા કક્ષામાં કલેક્ટર, પ્રિન્સીપાલ સેન્સસ ઓફીસર તરીકે તથા નિવાસી નાયબ કલેક્ટરને જિલ્લા સેન્સસ ઓફીસર તરીકે તથા પ્રાંત અધિકારી / મદદનીશ કલેક્ટરને સબ ડીવીઝનલ ઓફીસર તરીકે તથા તાલુકા કક્ષાએ મામલતદાર તથા તાલુકા વિકાસ અધિકારીને સેન્સસ ચાર્જ ઓફીસર તરીકે કામગીરી કરવાની છે. રેવન્યુ સર્કલ તરીકે નાયબ મામલતદાર / સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરને સર્કલ સુપરવીઝનની કામગીરી મહેસુલી હદમાં કરવાની રહે છે.

મામલતદાર / તાલુકા વિકાસ અધિકારી માટે તાલુકામાં વસ્તી ગણતરીની કામગીરીને બે ભાગમાં વહેંચવામાં આવેલ છે. જે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીની સુચના મુજબ પૂર્ણ કરવાની છે.

- (1) ઘરચાદીની ગણતરીનું અભિયાન અને,
- (૨) વસ્તીની ગણતરી

વસ્તી ગણતરીની કામગીરી પૂર્ણ કર્યા બાદ તમામ ચાર્જ અધિકારીઓ તેમનું રેકર્ડ, વણ વપરાયેલ સાહિત્ય, બોક્ષ તારીજ, ચાર્જ તારીજ, તાલુકા તારીજ(તાલુકા મામલતદાર માટે) પોતાના પૂર્ણ રીતે ભરેલ ચાર્જ રજીસ્ટરની એક પ્રમાણિત નકલ સાથે જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા વસ્તી ગણતરી અધિકારી (નિવાસી નાયબ કલેક્ટર) ને જમા કરવાની રહે છે.

1948 ના વસ્તી ગણતરી કાયદા હેઠળના વસ્તી ગણતરી નિયમો, 1990 ના નિયમ-૫ હેઠળ વસ્તી ગણતરી અધિકારીઓની ફરજો દર્શાવવામાં આવેલ છે. જેમાં ચાર્જ ઓફીસરની ફરજો નીચે મુજબ છે.

- (ક) તેમના ચાર્જના કાર્યક્ષેત્રમાં જરૂરી સંખ્યામાં સુપરવાઈઝરો અને ગણતરીદારોની નિમણૂક કરશે.
- (ખ) નિયામક, વસ્તી ગણતરી કચેરીના સમય પત્રક અનુસાર જણાવ્યા પ્રમાણે મૂળ દસ્તાવેજો જેવા કે, સામાન્ય ગ્રામ્ય રજીસ્ટરો તથા ચાર્જ રજીસ્ટરો તૈયાર કરશે.
- (ગ) વસ્તી ગણતરી કર્યાની સૂચનાઓનો અભ્યાસ કરશે. અને સુપરવાઈઝરો અને ગણતરીદારો તેમની ફરજો સારી રીતે બજાવી શકે તે માટે તાલીમ આપશે.
- (ઘ) સમય પત્રક પ્રમાણે કામ ચાલે છે તેની ખાત્રી કરશે.
- (ચ) વસ્તી ગણતરી કાર્ય પૂર્ણ રૂપે, ચોકસાઈથી અને સમયબદ્ધતાથી થાય છે તેનું ધ્યાન રાખશે. ભરેલા અને કોરા પત્રકો ચાર્જના સુપરવાઈઝર પાસેથી મેળવી લેશે.
- (છ) વસ્તી ગણતરી કાર્ય પૂર્ણ થયે, એક અઠવાડિયામાં નિયામક, વસ્તી ગણતરી કચેરી મારફતે વસ્તી ગણતરી કમિશનરને વસ્તીના કામ ચલાઉ આંકડા પુરા પાડશે.
- (જ) જુદા જુદા વસ્તી ગણતરી બ્લોકની ગણતરીદારોની તારીજોનો એકઠો કરેલ સારાંશ અને પત્રકો, ભરેલા અને કોરા ફોર્મ્સ સહિત જિલ્લા વસ્તી ગણતરી અધિકારી અથવા સબ ડીવીઝનલ અધિકારીને મોકલશે.
- (ઝ) વસ્તી ગણતરી કાર્યને સફળતા મળે તે માટે આવા બીજા જરૂરી કાર્યો કરશે.

દંડ અને સજા :-

કલમ-11(1)(ક) થી કોઈ પણ વસ્તી ગણતરી અધિકારી અથવા તો વસ્તી ગણતરી કરવામાં સહાય કરવાની જેની કાયદેસરની ફરજ છે તેવા કોઈપણ વ્યક્તિ આ કાયદા અન્વયે અથવા તેના હેઠળના કોઈ નિયમ મુજબ તેને સોંપવામાં આવેલી કોઈ પણ ફરજ બજાવવાની ના પાડશે અથવા કોઈપણ વ્યક્તિ આવી કોઈપણ ફરજ બજાવવામાં બીજી વ્યક્તિને હરકત કે અવરોધ ઉભો કરશે....

અથવા

(ક) કોઈપણ વસ્તી ગણતરી અધિકારી અથવા તો વસ્તી ગણતરી કરવામાં સહાય કરવાની જેની કાયદેસરની ફરજ છે, તેવી કોઈપણ વ્યક્તિ જે તેને સોંપવામાં આવેલી કોઈ પણ ફરજ યોગ્ય રીતે બજાવવામાં બેદરકારી બતાવશે અથવા તેને આ કાયદા અન્વયે અથવા તેના હેઠળના કોઈ નિયમ નીચે જણાવવામાં આવેલ કોઈ હુકમનું પાલન કરવામાં બીજી વ્યક્તિને હરકત કે અવરોધ ઉભો કરશે.

અથવા

(ખ) કોઈપણ વસ્તી ગણતરી અધિકારી ઈરાદાપૂર્વક કોઈ અપમાન જનક કે અયોગ્ય પ્રશ્ન પૂછે કે જાણી બુઝીને પત્રકમાં ખોટી નોંધ કરે અથવા કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી વિના કોઈપણ માહિતી કે જે વસ્તી ગણતરીના કામ ધ્વારા તેને પ્રાપ્ત થઈ હોય તે જાહેર કરે.

અથવા

(ગ) કોઈ શોર્ટર, કોમ્પાઈલર અથવા વસ્તી ગણતરી કર્મચારીઓમાંથી અન્ય મેમ્બર જે કોઈ પણ વસ્તી ગણતરી દસ્તાવેજોને દૂર કરે, છૂપાવે, નુકશાન કરે અથવા નાશ કરે અથવા કોઈ પણ વસ્તી ગણતરી દસ્તાવેજ સાથે એવો વ્યવહાર કરે કે જેથી વસ્તી ગણતરીના પરિણામો તૈયાર કરવામાં ક્ષતિ રહે અથવા ખોટા કરે તો તેવી વ્યક્તિ રૂપિયા એક હજાર સુધી દંડને પાત્ર થશે અને વિભાગ (ક), (ખ) અથવા (ગ) હેઠળનો ગુનો હોય તે ત્રણ વર્ષ સુધી લંબાવી શકાય તેવી જેલની સજાને પાત્ર થશે.

કલમ-11(ર) મુજબ કોઈપણ વ્યક્તિ પેટા કલમ-(1) હેઠળના ગુનામાં મદદ કરશે તો રૂપિયા એક હજાર સુધીના દંડની શિક્ષાને પાત્ર થશે.

ફ-એગ્રીકલ્ચર સેન્સસની કામગીરી

ભારત સરકારની નિર્ધારિત નીતિ મુજબ ગુજરાત રાજ્યમાં એગ્રીકલ્ચર સેન્સસની કામગીરી દર પાંચ વર્ષે કરવાની છે. છેલ્લે ખેતી નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ધ્વારા ખેતી વિષયક ગણના ૨૦૦૦-૨૦૦૧ ની કામગીરી થયેલ છે એગ્રીકલ્ચર સેન્સસનું પ્રાથમિક પાયાનું કાર્યક્ષેત્ર તલાટીઓ રહેશે. તલાટીઓએ આ અંગેની જે કોઈ માહિતી તૈયાર કરવાની હોય તે સમયસર કરે, બરાબર કરે તેનાઉપર એગ્રીકલ્ચર સેન્સસની યોજનાની સફળતાનો આધાર છે. તલાટીઓ જે કામગીરી કરશે તેના અનુસંધાને નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેનું સુપરવીઝનનું કાર્ય કરવાનું રહેશે.

(1) તલાટી કમ મંત્રીઓએ એગ્રીકલ્ચર સેન્સસની યોજનાની મૂળભુત કામગીરી કરવાની છે.

(૨) તલાટી કમ મંત્રી જે મૂળભુત કાર્યવાહી કરે તે કામગીરીનું સુપરવીઝન સર્કલ ઓફીસરે કરવાનું છે.

(૩) સર્કલ ઓફીસર જે સુપરવીઝન કરે તેનું સંકલન તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારોએ કરવાનું છે.

(4) ઈનપુટ સર્વેની કામગીરી માટે રેફરન્સ વર્ષ મુકરર કરી આ કામગીરી માટેનું કાર્યક્ષેત્ર તાલુકા પંચાયતના આંકડા મદદનીશ તેમજ ખેતીવાડી ખાતાના ખેતીવાડી અધિકારીઓ મારફત કરવાનું છે. આ બંનેની કામગીરી પુરતું સુપરવીઝન સંબંધિત મામલતદાર તેમજ એગ્રીકલ્ચર સેન્સસ યોજના હેડ ક્વાર્ટરના મહેકમ મારફત કરવાનું છે. તેમજ ઈનપુટ સર્વે માટે જે તે જિલ્લામાં જિલ્લા આંકડા અધિકારીઓએ સંકલન અને સુપરવીઝનની કામગીરી કરવાની છે.

(પ) સમગ્ર રાજ્યમાં સંબંધિત જિલ્લામાં એગ્રીકલ્ચર સેન્સસની સઘળી કાર્યવાહીમાં એકવાક્યતા રહે, કામગીરી સરળ રીતે અને દરેક સ્તરે તેનું સંચાલન સુદ્રઢ રીતે કરાય તે અંગેની દેખરેખ સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરે રાખવાની છે.

ઉપરોક્ત સુચનાઓ મહેસુલ વિભાગ, તારીખ ૨૫/૧/૨૦૦૧ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : એજીએસ/૧૨/૨૦૦૦/૩૬૨૬/૬ થી સને ૨૦૦૦-૨૦૦૧ એગ્રીકલ્ચર સેન્સસના સંચાલન માટે આપેલ છે.

ખેતી વિષયક ગણનાનું રેકર્ડ સોંપવા બાબતમાં ખેતી નિયામક, ગુજરાત રાજ્ય, કૃષિભવન, ગાંધીનગરએ તા.૨/૪/૨૦૦૪ થી રાજ્યના તમામ મામલતાદરને માર્ગદર્શન આપેલ છે જે મુજબ મામલતદારએ કામગીરી કરવાની છે.

જ-તાલુકાનો ફરીયાદ નિવારણ કાર્યક્રમ

તાલુકાના વિકાસ માટે તથા લોકોના ઘણાં સમયના પડતર પ્રશ્નોનો નિકાલ થાય તે હેતુથી સમયાંતરે તાલુકાનો ફરીયાદ નિવારણ કાર્યક્રમ યોજવામાં આવે છે. આ માટે અગાઉથી તારીખ,સ્થળ,સમય નક્કી કરી તાલુકાના જરૂરી પ્રશ્નો,લોકહિતના પ્રશ્નોની રજુઆત માટે દૈનિકપત્રમાં જાહેરાત આપવામાં આવે છે. ઉપરાંત દરેક ગામના સરપંચશ્રી તથા તલાટી તથા મામલતદાર કચેરી/તાલુકા વિકાસ અધિકારીની કચેરીના નોટીસ બોર્ડ ઉપર તેની બહોળી પ્રસિધ્ધિ કરવામાં આવે છે.

તાલુકા ફરીયાદ નિવારણ પોગ્રામમાં મળેલ પ્રશ્નો તાલુકાના સંબંધિત વિભાગોને મોકલી તે અંગેની કાર્યવાહીનો રીપોર્ટ મેળવી ફરીયાદ નિવારણ કાર્યક્રમમાં સંબંધિત ખાતાના જવાબદાર અધિકારીને હાજર રાખવામાં આવે છે અને લોકાઉપયોગી કામો જેવા કે, રસ્તા,પાણી, શાળાના ઓરડા,જાહેર વિતરણ,એસ.ટી,આરોગ્ય,શિક્ષણ તથા જાહેર હિત માટેની જમીનના પ્રશ્નોની ચર્ચા કરી સત્વરે નિકાલ કરવાનું આયોજન કરવામાં આવે છે.

તાલુકા ફરીયાદ નિવારણ કાર્યક્રમમાં મુખ્યત્વે જિલ્લાના પ્રભારી સચિવના અધ્યક્ષ સ્થાને મળે છે. તેમાં કલેક્ટર,જિલ્લા વિકાસ અધિકારી,પ્રાંત અધિકારી, જિલ્લા પુરવઠા

અધિકારી,તથા જિલ્લા તથા તાલુકાના સંબંધિત અધિકારીઓ,સરપંચ, તાલુકાના પદાઅધિકારીઓની હાજરીમાં પ્રશ્નોની ચર્ચા કરી અધ્યક્ષએ સૂચવ્યા મુજબ સત્વરે કામ કરવાની બાંહેધરી મેળવવામાં આવે છે.

ટુંકમાં તાલુકાના લોકાપયોગી પ્રશ્નો ઉકેલીને, લોકોના સુખસગવડમાં વધારો થાય અને તાલુકાના બાકી/પડતર પ્રશ્નોનો સત્વરે નિકાલ થાય તે હેતુથી આ કાર્યક્રમ સમયાંતરે હાથ ધરવામાં આવે છે. જેમાં મામલતદારની પ્રજાલક્ષી મુખ્ય ભૂમિકા રહેલી છે.

આપત્તિ વ્યવસ્થાપન

ગુજરાત રાજ્યની ભૂ-ભૌગોલિક પરિસ્થિતિ એવા પ્રકારની છે કે જેના કારણે સરેરાશ દર વર્ષે નાની-મોટી કુદરતી આપત્તિઓ ઉદ્ભવે છે અને પરિણામે સરકારી તંત્ર તેમાં રોકાયેલું રહે છે. સામાન્ય રીતે રાજ્યને નીચે જણાવેલ આપત્તિઓનો અવાર-નવાર સામનો કરવો પડે છે.

1. ભૂકંપ, ૨. અછત, ૩. વાવાઝોડું, ૪. ભારે વરસાદ-પુર.

આ ઉપરાંત નીચે મુજબની કેટલીક દુર્ઘટનાઓ પણ સર્જાતી હોય છે.

1. આગ અકસ્માત.૨. વાહન વ્યવહાર અકસ્માત (જેમાં રોડ, રેલ અને હવાઈ અકસ્માતોનો સમાવેશ થાય છે.)
3. ઔદ્યોગિક અકસ્માત (જેમાં રસાયણો અને ગેસના ગળતર અને ધડાકાઓનો સમાવેશ થાય છે.)
4. માનવ આરોગ્ય લગતા (જેમાં રોગચાળો અને ખોરાક/ પીણાંમાં ઝેર નો સમાવેશ થાય છે.)
૫. પશુ આરોગ્ય તેમજ પક્ષી ધ્વારા પાક નાશ લગતા (એંથ્રેક્ષ અને ફૂટ એન્ડ માઉથ ડીસીઝ,તીડનું આક્રમણ વગેરે)
6. નાગરીક આંદોલનો અને કોમી તોફાનો.

રાજ્યમાં અવાર-નવાર ઉભી થતી આપત્તિઓને પહોંચી વળવા સરકારના વિવિધ ખાતાઓને કામે લગાડીને ઈમરજન્સી સહાય, રાહત અને પુનઃવસનની કામગીરી કરવામાં આવતી હતી. જેમાં નિયત પદ્ધતિ, જવાબદારીની કક્ષા, સત્તાઓ અને આપત્તિ નિવારણના સિધ્ધાંતોના અભાવે સમય, શક્તિ અને નાણાંનો વ્યય થતો હતો.

અનુભવને આધારે રાજ્ય સરકારે આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટે કાયદો ઘડ્યો, જે ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ-૨૦૦૩ તરીકે અમલમાં આવેલ છે. આ કાયદા અંતર્ગત આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટેની પોલીસી પણ સરકારશ્રીએ બનાવીને અમલમાં મૂકી છે.

અધિનિયમનો હેતુ:

ગુજરાત રાજ્યમાં આપત્તિના અસરકારક વ્યવસ્થાપન માટે, આપત્તિની અસરો ઘટાડવા માટે, આપત્તિની ઘટના દરમિયાન અને ત્યારબાદના સંકટ રાહત કાર્યનું સંચાલન કરવા, તેને સરળ બનાવવા, સંકલન કરવા અને દેખરેખ નિયંત્રણ રાખવા માટે અને ગુજરાત રાજ્યમાં આપત્તિ બાદના પુનઃનિર્માણ અને પુનર્વસન માટેના પગલાનો અમલ કરવા દેખરેખ-નિયંત્રણ અને સંકલન કરવા માટે અને આ હેતુઓ માટે ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ સ્થાપવા અને બીજી એજન્સીઓ નિર્દિષ્ટ કરવા અને તેની સાથે સંકળાયેલી અથવા તેને આનુષંગિક બાબતો માટે જોગવાઈ કરવા બાબતનો આ અધિનિયમ છે.

ઉક્ત અધિનિયમની કલમ-૨૩ અને ૨૪ માં કલેક્ટરની સત્તા અને કાર્યોની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

કલમ-૨૩

(૧) કોઈ વિસ્તાર અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર હોય તે મુદત દરમિયાન, કલેક્ટર, અસરગ્રસ્ત વિસ્તારમાં, આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના અનુસાર તાકીદની રાહત પૂરી પાડવા માટે સરકારના વિભાગોના અધિકારીઓને અને સ્થાનિક સત્તામંડળોને આદેશો આપી શકશે.

(૨) કલેક્ટર નીચેના કાર્યો કરી શકશે :-

(૧) પ્રાપ્ય સ્ત્રોત છૂટો કરવા અને ઉપયોગની ગોઠવણી કરવાના,

(૨) આપત્તિથી અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર તરફના, તેમાંથી અને તેની અંદર ટ્રાફિકનું નિયંત્રણ અને પ્રતિબંધ મૂકવાના,

(૩) કોઈપણ આપત્તિગ્રસ્ત વિસ્તાર અથવા તેના ભાગમાં પ્રવેશવા, તેની અંદર અવરજવર કરવા અથવા ત્યાં જવા ઉપર નિયંત્રણ અને પ્રતિબંધના,

(૪) કાટમાળ દૂર કરવાના,

(૫) શોધખોળ અને બચાવ કામગીરી કરવાના,

(૬) બિનવારસી મૃતદેહોના નિકાલ માટે યોગ્ય રીતે ગોઠવણ કરવાના,

(૭) વૈકલ્પિક આશ્રય પૂરો પાડવાના,

(૮) ખોરાક, દવાઓ અને બીજી જરૂરી ચીજવસ્તુઓ પૂરી પાડવાના,

- (9) આપત્તિ સાથે સંકળાયેલ ક્ષેત્રોના તજજ્ઞો અને સલાહકારોને, તેમની દોરવણી અને દેખરેખ હેઠળ રાહતકાર્ય કરાવવા ફરમાવવાના,
- (10) ઠરાવવામાં આવે તેવી બોલીઓ અને શરતોએ કોઈ મિલકત, વાહન, સાધન, મકાનો અથવા સંદેશાવ્યવહારના સાધનોનો કબજો લેવાના અને તેનો ઉપયોગ કરવાના,
- (11) જરૂર પડે તેમ અને ત્યારે સુવિધાઓના ખાસ અથવા અગ્રતાક્રમ મુજબનો ઉપયોગ કરવાના,
- (12) કામચલાઉ પુલો અને બીજાં જરૂરી માળખાં બાંધવાના,
- (13) જાહેર જનતાને જોખમમાં મૂકે તેવા અસલામત માળખાં તોડી પાડવાના,
- (14) બિનસરકારી સંગઠનોનું સંકલન કરવાના અને તેઓ તેમની પ્રવૃત્તિઓ વાજબી રીતે ચલાવે તે સુનિશ્ચિત કરવાના,
- (15) આપત્તિની તજવીજ કરવા અંગેની માહિતીનો જાહેર જનતામાં પ્રસાર કરવાના,
- (16) જાનમાલ બચાવવાના હેતુ માટે કોઈ આપત્તિગ્રસ્ત વિસ્તારમાંથી તમામ વસતી અથવા તેના કોઈ ભાગને સ્થળાંતર કરવા માટે ફરમાવવાના અને ફરજ પાડવાના અને આવો વિસ્તાર ખાલી કરાવવા માટે વાજબી પ્રમાણમાં બળનો ઉપયોગ કરવાના,
- (17) પોતે એમ જરૂરી ગણે કે જાનમાલ અને મિલકત બચાવવા માટે એવું પગલું જરૂરી છે અને કોઈ બારણા, દરવાજા અથવા આડશનો માલિક અથવા ભાડૂઆત ગેરહાજર છે અથવા હાજર હોવા છતાં તે ખોલવાનો ઈન્કાર કરે છે, તો એવા કોઈ સ્થળમાં પ્રવેશીને એવું કોઈ બારણું, દરવાજા અથવા આડશ ખોલવા અથવા ખોલાવવા કોઈ વ્યક્તિને અધિકૃત કરવાના, અને
- (ર) કલેક્ટર નીચેના હેતુ માટે જરૂરી હોય તેટલે સુધી જ-
- (ક) સમુદાયને સહાય કરવી અને સંરક્ષણ આપવું,
- (ર) સમુદાયને રાહત પૂરી પાડવી,

- (ગ) અવ્યવસ્થા અટકાવવાના અથવા તેને પહોંચી વળવા માટે,
(ઘ) આપત્તિની વિનાશક અને બીજી અસરોની તજવીજ કરવાના હેતુ માટે,
પેટા કલમ-(૨) માંની સત્તા વાપરી શકશે.

(૩) કલેક્ટર, આપત્તિને ઝડપથી વધતી અટકાવવા અથવા આપત્તિની અસરોને હળવી કરવા, કાબુમાં રાખવા અથવા કોઈ વ્યક્તિને અથવા સરકારી એજન્સીને એવા આદેશો આપી શકશે અને જરૂરી હોય તેવા બીજાં પગલાં લઈ શકશે.

કલમ-૨૪

(૧) કલેક્ટરે-

(ક) આપત્તિ અટકાવવા માટેના અથવા તેની અસરો ઓછી કરવાની અથવા એવી અસરોને પહોંચી વળવાની તૈયારી માટેના કાર્યો, ઠરાવવામાં આવે તેવી માર્ગદર્શિકા અનુસાર કરવામાં આવે છે તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે,

(ખ) પૂર્વચેતવણી અને તૈયારીની સ્થિતિ જેવા આપત્તિ વ્યવસ્થાપનનાં જુદાં જુદાં પાસાંને લગતી માહિતી સત્તામંડળને પૂરી પાડવી જોઈશે,

(ગ) જિલ્લામાંના અધિકારીઓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની તજવીજ કરવા માટે જાણકારી મેળવે તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી જોઈશે.

(ઘ) જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજનાઓ તૈયાર કરવામાં આવે, સુધારવામાં આવે અથવાત કરવામાં આવે તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી જોઈશે.

(ચ) જિલ્લામાં આપત્તિ પહેલાંની અને આપતિ પછીની વ્યવસ્થાપન પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવા માટે સ્થાનિક સરકારી સંસ્થાઓ સાથે સંકલન કરવું જોઈશે.

(છ) સ્થાનિક તંત્ર, બિનસરકારી સંગઠનો અને ખાનગી ક્ષેત્રની મદદથી સમુદાય તાલીમ, જાગૃતિ કાર્યક્રમો અને તાકીદની સવલતો સ્થાપવાનું સરળ બનાવવું જોઈશે,

- (જ) આપત્તિ વ્યવસ્થાપનને લગતી બાબતો પર આંતરવિભાગીય સંકલન સ્થાપવું જોઈશે,
- (ઝ) તાકીદની યોજનાઓ, આકસ્મિક યોજનાઓ અને માર્ગદર્શિકાઓની સમીક્ષા કરવી જોઈશે,
- (ટ) આપત્તિને પહોંચી વળવા માટે વ્યૂહરચના વિકસાવવામાં જિલ્લામાંના સ્થાનિક સત્તામંડળો સંકળાયેલ હોય તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી જોઈશે,
- (ડ) આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્રવૃત્તિઓ અને આયોજન વચ્ચે સુમેળ છે તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી જોઈશે,
- (ડ઼) સંદેશા વ્યવહાર તંત્ર કાર્યરત છે તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી જોઈશે,
- (ઢ) આપત્તિ વ્યવસ્થાપનને લગતા અગ્નિશમન સાધનો અને બીજી સાધન સામગ્રી ઉપયોગ માટે તૈયાર હોય તે રીતે જાળવવામાં આવે છે તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી જોઈશે,
- (ત) જિલ્લામાં પુનર્નિર્માણ અને પુનર્વસનની પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવું જોઈશે,
- (થ) આપત્તિ વ્યવસ્થાપન ક્વાયતો સમયાંતરે કરવામાં આવે છે તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે,
- (દ) પુનર્નિર્માણ અને પુનર્વસન માટેના પ્રયાસોની પ્રગતિ અને પરિણામોનું દેખરેખ નિયંત્રણ કરવામાં સત્તામંડળને સહાય કરવી જોઈશે,
- (ધ) રાજ્ય સરકાર, સત્તામંડળ અને કમિશનર ધ્વારા સોંપવામાં આવે તેવી સત્તા વાપરવી જોઈશે અને તેવા કાર્યો બજાવવા જોઈશે,
- (ન) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી સત્તા વાપરવાની જોઈશે અને તેવા બીજા કાર્યો બજાવવા જોઈશે.

મામલતદાર

જે તે તાલુકા અંતર્ગત આવેલા ગામોના સમૂહના વડા તરીકે મામલતદાર છે. આપત્તિનું એકમ સ્થાનિક વિસ્તાર એટલે કે ગામ, નગર કે શહેર હોય છે. આવા સ્થાનિક

વિસ્તારોને થતી આપત્તિની અસર માટે તાત્કાલિક પગલાં લેવા માટે મામલતદાર પ્રથમ અધિકારી ગણાય છે.

ઉપરોક્ત સત્તા અને કાર્યોમાં આપત્તિ પહેલાં, આપત્તિ સમયે અને આપત્તિ પછીનાં પ્લાનનો સમાવેશ થાય છે. જે માટે મામલતદારે નીચે મુજબની કામગીરી તાલુકા માટે કરવી જોઈશે.

1.	આપત્તિ પહેલાં	1. જનજાગૃતિ.(લોકોને આપત્તિ વિષેની સમજ આપવી) 2. આપત્તિકાલીન યોજવા તૈયાર કરવી.(કન્ટીનજન્સી પ્લાન) 3. આપત્તિના સામના માટે સજજતા કેળવવી.(તાલીમ, રીસોર્સીસ)
2.	આપત્તિ વખતે	1. તાલુકાના વડા તરીકે સંકલન અને ઈમરજન્સી પગલાં 2. પ્રાંત/ કલેક્ટર સાથે સંકલન 3. ઈમરજન્સી બચાવ, રાહતની કામગીરી. 4. આશ્રયસ્થાનોનું સંચાલન અને આવશ્યક સેવાઓનું નિયમન.
3.	આપત્તિ પછી	1. સ્થાનિક પુનઃનિમોણની કામગીરીની દેખરેખ અને નિયંત્રણ 2. પુનઃનિમોણ અને પુનઃવસનની કાર્યવાહીનું વ્યવસ્થાપન કરવું.

પ્રથમ બાતમી અહેવાલ (F.I.R.)

મામલતદારે તાલુકાના કોઈપણ ગામમાં ઉપર જણાવેલ કે તેવી કોઈ પણ આપત્તિની જાણ થયે પ્રાથમિક અહેવાલ બનતી ત્વરાએ પ્રાંત તથા કલેક્ટરને મોકલવો જોઈએ. તેમાં સ્થાનિક વહીવટીતંત્ર તરફથી લેવામાં આવેલ પગલાં અને જિલ્લા કક્ષાએથી મદદની જરૂરીયાતનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ કરવું જોઈએ.

આપત્તિની કોઈપણ ઘટના ન બની હોય તો તે મુજબનો અહેવાલ પણ મોકલવો જોઈએ. આ કામ દરરોજનું છે તેની નોંધ તમામ મામલતદારોએ લેવી.

ઈમરજન્સીના પગલાં

1. તાલુકા કક્ષાનો કંટ્રોલરૂમ કાર્યરત કરવો અને જિલ્લા કંટ્રોલરૂમ સાથે સતત સંપર્ક

૨. આપત્તિ સમયે આવેલ સરસરંજામ અને મશીનરી તથા સંદેશા વ્યવહારનાં સાધનોની નોંધ કરવી અને જરૂરતમંદ ગામોમાં પુરી પાડવી.
૩. તાલુકાની આપત્તિકાલિન યોજનાનો અભ્યાસ (મોક ડ્રીલ) અને તેના પરિણામે આપત્તિકાલિન યોજવામાં કરવાના થતા સુધારા વધારા અંગેના સુચનો.
૪. પુનઃવસવાટનું સ્થળ નિરીક્ષણ.

ડિઝાસ્ટર વખતે તબક્કા વાર થતી કામગીરી

કોઈપણ આફત કુદરતી કે માનવસર્જિત હોય તેમાં તબક્કાવાર નીચે પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવાની થાય છે.

(૧) બચાવ કામગીરી

કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના કોઈપણ ગામમાં અકસ્માત કે કુદરતી આફત બને તેવા કિસ્સામાં Disaster (આપત્તિ) ને અનુરૂપ લોકોના બચાવ માટે માણસો અને જરૂરી સામગ્રી શક્ય તેટલુ જલદી પહોંચાડવું અને અસરગ્રસ્તોને હોસ્પિટલની તાત્કાલીક સગવડો મળી રહે તે માટે આયોજનબદ્ધ રીતે આગળ વધવું જોઈએ. આ કામગીરી માટે નીચેના વિભાગના અધિકારીઓનો તાત્કાલીક સંપર્ક સાધી સંકલન સાધી લેવું.

૧ પોલીસ

૨ માર્ગ અને મકાન

૩ ઉર્જા (જી.ઈ.બી.)

૪ વન વિભાગ (Forests)

ગુજરાત પાણી પુરવઠા બોર્ડ

૬ હોસ્પિટલ/ સર્જન/ડોક્ટરો

૭ સેવાભાવી ટ્રકડીઓ, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ..

આ માટે શક્ય તેટલી ઝડપે માણસો અને સાધન સામગ્રી રવાના કરી પરિસ્થિતિ ઉપર કાબુ મેળવવા પ્રયત્ન કરવો અને ઈજાગ્રસ્તોને હોસ્પિટલમાં અને અન્યને બચાવવા કામગીરી હાથ ઉપર લેવી.

(૨) રાહત કામગીરી

કુદરતી આફત કે માનવસર્જિત આપત્તિને અનુરૂપ કામગીરી માટે સરકારી તંત્ર ઉપરાંત પદાધિકારીઓ અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને આ કામગીરીમાં પુરેપુરો ઉપયોગ કરવો.

જેમાં અસરગ્રસ્તો માટે ભોજન, કપડાં અને રહેવાના તંબુ તથા પીવાનું શુદ્ધ પાણી અને આરોગ્ય વિષયક કાળજી ખુબજ આવશ્યક અને અગત્યના બની જાય છે.

અગ્રતા ક્રમમાં આ બાબતોની વ્યવસ્થા આ મુજબ થવી જોઈએ.

- 1 અસરગ્રસ્તોને સુરક્ષિત સ્થાને ખસેડવા
- 2 ઈજાગ્રસ્તો નજીકની હોસ્પિટલે પહોંચાડવા
- 3 પીવાનું શુદ્ધ પાણી તાત્કાલીક ઉપલબ્ધ કરાવવું.
- 5 4 ખોરાક/ ખાવાની ચીજો શક્ય તેટલી વહેલી ઉપલબ્ધ બનાવવી.
પહેરવા અને ઓઢવા કપડા.

6 રહેવા માટે તંબુ.

(3) સર્વેની કામગીરી

કોઈ પણ આકસ્મિક બનાવ બન્યા બાદ બનાવના સ્થળે પ્રાથમિક માહિતી સત્વરે મેળવી માહિતગાર થવું ખુબજ આવશ્યક છે. આ પ્રાથમિક બાબતોથી વાકેફ ન હોઈએ તો વિગતવાર સર્વેની કામગીરીમાં દુરપયોગ થવાનો અને સરકારનાં નાણાંનો ચોકકસ અને અસામાજિક તત્વો ધ્વારા દુરુપયોગ થવાનો સંભવ રહે છે. Detail survey કરતી વખતે અધિકારીઓ કર્મચારીઓની બનાવેલ ટીમ સ્થાનિક આગેવાનો કે રાજકીય માણસોના દબાણમાં ન આવતાં સત્ય અને વાસ્તવિક બાબતનેજ સરવેમાં સમાવિષ્ટ કરે તે બાબત સુનિશ્ચીત કરવું, ખાત્રી કરવી અને પુરેપુરા માહિતગાર થવું. આ રીતે અસરગ્રસ્ત વિસ્તારમાં નુકશાનીના અંદાજ પર આવી શકશે.

(4) સહાય :

શહેરી વિસ્તારોમાં મામલતદારે સહાય ચૂકવણીની કામગીરી કરવાની છે જે હેતુ માટે રાહત કમિશનરની સુચનાઓનું પાલન કરવું.

(પ) કુદરતી આફતો અને માનવ સર્જિત આફતોમાં દરેક સંજોગોમાં જાણકારી અને તીવ્રતા અલગ અલગ સ્વરૂપમાં રહેવાની છે. આવી આફતોને પહોંચી વળવા માટે આગોતરૂ આયોજન જરૂરી છે. જેમાં માનવબળ, સાધનસામગ્રીની ઉપલબ્ધતા, વધારે મુશ્કેલીમાં વિશેષ મદદ માટેના સ્ત્રોતની (Source), જિલ્લામાં ઉપલબ્ધતા,

પાડોશી જિલ્લામાંથી શું મદદ મળી શકે એમ છે એ પાસાં ધ્યાને લેવા જોઈએ. એના માટે Action Plan બનાવવાની સાથે સાથે તેને સમયાંતરે અદ્યતન (Update) કરવો પણ અતિ આવશ્યક છે. અમુક બાબતો પરત્વે પ્રાન્ત અધિકારીએ સાવચેત રહેવાનું છે. જેમકે અમુક વિસ્તારોમાં ચોકકસ સમયમાં વાવાઝોડાની શક્યતાઓ હોય છે. ત્યાં તે રીતની તૈયાર હોય એ અતિ આવશ્યક છે. જેમ કે સૌરાષ્ટ્રના દરીયા કિનારે મે/જૂન માસમાં તથા સપ્ટેમ્બર/ ઓક્ટોમ્બર માસમાં વાવાઝોડાઓ ઉદભવે છે અને તે પણ ખાસ કરીને ભાવનગરથી જામનગર અને કચ્છની પટ્ટીમાં. તેવીજ રીતે દક્ષિણ ગુજરાત, મધ્ય ગુજરાતમાં ચોમાસામાં દર વખતે જુલાઈ-ઓગષ્ટ માસમાં ભારે વરસાદ અને પુર-પ્રકોપનો સામનો કરે છે. જેથી આ જિલ્લાઓમાં આને લગતી પૂર્વ તૈયારીઓ અતિ આવશ્યક છે. તેવીજ રીતે યુધ્ધથી અસરની સંભાવનાઓ હોય તેવા જિલ્લાઓ અને મોટા શહેરોમાં નાગરીક સંરક્ષણના ફરજિયાત તાલીમ, તૈયારી અને આયોજન પણ જરૂરી છે. કારખાનાઓ કે કેમીકલ્સ ઉત્પાદન એકમો ધરાવતા જિલ્લાઓમાં કેમીકલ્સ અને ગેસ હોનારતો પ્રતિરોધનાં આગોતરા આયોજન પણ તેટલા જ જરૂરી છે.

ઉપરની બાબતો ક્રમશઃ ઉપલબ્ધ બનાવવા સેવાભાવી અગ્રણીઓ, સ્વૈચ્છિક સંસ્થા અને તાલીમ પામેલા વોલન્ટીયર્સ ને અસરગ્રસ્તોની મદદમાં જોતરવા પોતાના શુભ અને તંદુરસ્ત સંબંધોનો પુરેપુરો ઉપયોગ કરવો.

આઈ.ડી.આર.એન અને એસ.ડી.આર.એન.:

ભારત સરકારે ઈન્ડિયા ડીઝાસ્ટર રીસોર્સ નેટવર્ક વેબસાઈટ તૈયાર કરી છે. જે જુદા જુદા જિલ્લાઓને મોકલી છે. આમાં જિલ્લાવાર ડીઝાસ્ટર રીસોર્સ કેટલા અને ક્યાં ક્યા છે તેની વિગતો મંગાવી અપડેટ કરી સમીક્ષા કરે છે. તાલુકામાં આવા રીસોર્સીસ ક્યાં અને કેટલા છે તેની વિગતો તૈયાર કરવી.

આ ઉપરાંત રાજ્ય સરકારના જી.એસ.ડી.એમ.એ. તરફથી યુ.એન.ડી.પી. ના સહયોગમાં સ્ટેટ ડીઝાસ્ટર રીસોર્સ નેટવર્ક પણ તૈયાર કરેલ છે. જે પરત્વે પુરતું લક્ષ આપવાથી આપત્તિ સમયે ત્વરીત પ્રતિભાવ આપી શકાશે.

ગ્રામ્ય/તાલુકા/જિલ્લા ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાન:

જી.એસ.ડી.એમ.એ. ધ્વારા યુ એન.ડી.પી.ના સહયોગમાં ગ્રામ્ય અને તાલુકાના ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાન બનાવવામાં આવેલા છે. જેમાં તાલુકાના ગામડાઓ માટે યોગ્ય રીતે

આયોજન થાય તેનું માર્ગદર્શન આપવું. આના પરથી જિલ્લાનો ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટનો બહુવિધલક્ષી પ્લાન તૈયાર થતો હોઈ તેમજ અપડેટ થતો હોઈ આ આયોજન ચોકસાઈપૂર્વક થાય તેમાં મામલતદારે સહભાગી થવું.

પ્રદૂષણ નિયંત્રણના કાર્યમાં મામલતદારશ્રીની ઉપયોગિતા

ગુજરાત પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ ધ્વારા પાણી અધિનિયમ,1974, હવા અધિનિયમ, 1981, પર્યાવરણ સુરક્ષા અધિનિયમ,1986 હેઠળ પ્રદૂષણ ફેલાવતા ઉદ્યોગોને બંધ કરવા સુધીના હુકમો કરવામાં આવતા હોય છે. પરંતુ, કેટલાક માથાભારે ઉદ્યોગો આ હુકમોનું પાલન ન કરતા જણાય ત્યારે, બોર્ડ ધ્વારા આવા માથાભારે એકમોને કલેક્ટર મારફતે સીલ કરવાના હુકમો કરવામાં આવે છે. આ એકમોને સીલ કરવાની કાર્યવાહી મામલતદાર મારફતે કરાવવામાં આવે છે.

બોર્ડ ધ્વારા પ્રદૂષણ ફેલાવતા અને જાહેર આરોગ્યને નુકશાન ફેલાવતા એકમો ઉપર તાત્કાલિક કાર્યવાહી કરવાની જરૂરીયાત જણાય ત્યારે સીઆરપીસી-133 ની કલમનો સહારો લેવામાં આવે છે અને સબ ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટને આવા એકમો સામે પગલાં લેવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. આવા એકમોને બંધ કરવા કે દૂર કરવા માટે સબ ડીવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટ મારફતે મામલતદારને પગલાં લેવા જણાવવામાં આવે છે.

પ્લાસ્ટીકની ૨૦ માઈક્રોનથી નીચેની થેલીઓનો વપરાશ અટકાવવા માટે મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં કમિશનર અને નગરપાલિકા વિસ્તારમાં કલેક્ટર મારફતે નગરપાલિકાએ આ પ્રતિબંધ મૂકવાનો રહે છે. જે તે જિલ્લાના કલેક્ટર ધ્વારા કરવામાં આવેલ પ્રતિબંધના હુકમના પાલન કરાવવા માટે મામલતદારની સત્તા ઉપયોગી થઈ શકે છે.

મ્યુનિસિપલ સોલીડ વેસ્ટના નિકાલ માટે જે વૈજ્ઞાનિક ઢબની સાઈટ બનાવી હોય છે તે જમીન મેળવવા માટે (જો જમીન પર કોઈ જાતનું દબાણ થઈ શકતું હોય તો) મામલતદારની સત્તા ઉપયોગી બને છે.

માહિતી (મેળવવાનો) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ વ્યક્તિ/અરજદાર માહિતી મેળવવા માંગતી હોય તેમણે અંગ્રેજી અથવા હિન્દી અથવા ગુજરાતીમાં નિયત નમુનામાં જાહેર માહિતી અધિકાર અથવા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને ફોર્મ-૬ માં અરજી કરવાની હોય છે. અરજી રજૂ કરતી વખતે નિયત ફી અરજી સાથે ભરપાઈ કરવાની રહે છે અને માહિતી અધિકારીએ અરજી મળ્યા બદલ પહોંચ આપવાની હોય છે. અરજી મળ્યા બાદ ત્રીસ દિવસની અંદર ઠરાવવામાં આવે તેવી ફીની ચૂકવણી કરવાથી અરજદારને માહિતી નમુનો-૬ માં પૂરી પાડવાની હોય છે (કલમ-૬) અથવા કલમ-૮ અને ૯ માં જણાવેલ કારણસર વિનંતી નામંજૂર કરવી જોઈએ. અન્ય કચેરીને લગતી માહિતી માંગવામાં આવેલ હોય તો જે તે કચેરીને અરજી તબદીલ કરવાની હોય છે અને અરજદારને તેની અરજી તબદીલ કર્યાની જાણ કરવાની હોય છે.

માંગવામાં આવેલ માહિતી વ્યક્તિની જીંદગી અથવા સ્વતંત્રત્વ સાથે સંબંધિત હોય ત્યારે અરજી મળ્યાના ૪૮ કલાકની અંદર માહિતી પૂરી પાડવી જોઈએ કલમ-૭(૧).

ગીરીબી રેખા નીચે જીવતી કોઈ વ્યક્તિએ માહિતી અધિકાર કાયદા હેઠળ માંગેલ માહિતી માટે કોઈ ફી ચૂકવણી કરવાની રહેતી નથી. કલમ ૭(૫).

અરજી નામંજૂર કરતી વખતે નામંજૂરીના કારણે અપીલ કરવાની મુદત અપીલ કયા અધિકારીને કરવી તેનો ઉલ્લેખ હુકમમાં કરવાનો હોય છે.

વીસ વર્ષ અગાઉ કોઈ પ્રસંગ, ઘટના અથવા બાબત બનેલ હોય તો તેના સંબંધી માહિતી પૂરી પાડવી જોઈએ પરંતુ વીસ વર્ષની મુદત કઈ તારીખથી ગણવી તે વિષે કોઈ પ્રશ્ન ઉભો થાય તો તે અંગે કેન્દ્ર સરકારનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

જે માહિતી જાહેર થવાથી ભારતના સાર્વ ભૌમત્વ અને અખડિતતા, રાષ્ટ્રની સલામતી વ્યુહાત્મક, વૈજ્ઞાનિક અથવા આર્થિક હિતો, વિદેશીરાષ્ટ્ર સાથેના સંબંધોને પ્રતિકુળ અસર કરે અથવા કોઈ ગુનાને ઉત્તેજન આપવામાં પરિણામે તેમ હોય તો તેવી માહિતી આપવાની રહેશે નહિ. કલમ-૮(૧).

અરજી મળ્યા બાદ ત્રીસ દિવસમાં માહિતી અધિકારીએ માહિતી પૂરી પાડવી. સમયમર્યાદામાં માહિતી પૂરી પાડવામાં ન આવે તો અપીલ અધિકારીને અપીલ કરી શકાય

છે. અપીલ અધિકારી સમયમર્યાદામાં અરજીનો નિકાલ ન કરી શકે તો રાજ્ય માહિતી પંચને 90 દિવસમાં અરજી કરી શકાય છે.

આ કાયદા હેઠળ અરજી નહીં સ્વીકારવા માટે, માહિતી આપવામાં વિલંબ માટે, બદઈરાદાથી માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવો, જાણીબુઝીને અધુરી, ખોટી ગેરમાર્ગે દોરનારી માહિતી આપવી, જેની માંગણી કરી હોય તે માહિતીનો નાશ કરવો અને કોઈપણ રીતે માહિતી પૂરી પાડવામાં અડચણ ઉભી કરવી વિગેરે માટે સરકારી માહિતી અધિકારી દરરોજ રૂ.૨૫૦/- લેખે મહત્તમ રૂ.૨૫,૦૦૦/- સુધી દંડ માટે જવાબદાર ઠરે છે.

આર.આઈ.સી.તપાસણી

પ્રકરણ-૩૯

કચેરી નિરીક્ષણ પ્રશ્નાવલી તથા સામાન્ય/ગંભીર ક્ષતિઓ

(૧) મામલતદાર કચેરીનું નિરીક્ષણ

ફકરા નંબર:૧ હાજરી પત્રક અને મુવમેન્ટ રજીસ્ટર તથા કેઝયુઅલ લીવ કાર્ડ

(ક) હાજરી પત્રક અને મુવમેન્ટ રજીસ્ટર

૧. કચેરીમાં નિયત નમુનામાં કેલેન્ડર વર્ષ મુજબ યોગ્ય રીતે હાજરીપત્રક અદતન નિભાવેલ છે ? તપાસો.
૨. નાયબ કલેક્ટર/નાયબ મામલતદાર (મહેસૂલ) રોજ રોજ હાજરીપત્રકની ચકાસણી કરે છે ?
૩. કચેરીના દરેક કર્મચારી હાજરીપત્રકમાં પોતાની ટુંકી સહી કરી, કચેરીમાં આવ્યાનો સમય નોંધે છે ?
૪. હાજરીપત્રકમાં કર્મચારીઓની પરચૂરણ રજાના હિસાબો યોગ્ય રીતે અદતન રખાય છે ? અને પરચૂરણ રજાના કાર્ડમાંની નોંધો પરચૂરણ રજાની હાજરી પત્રકની નોંધો સાથે મળી રહે છે ?
૫. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ પોતાની તાબાની કચેરીમાં કર્મચારીઓ પોતાની ફરજ પર નિયમિત અને સમયસર હાજર રહે છે ? તે અંગે કલેક્ટરશ્રીએ છેલ્લે કયારે આકસ્મિક તપાસણી કરેલ છે ? તે તપાસો.
૬. કચેરીમાં કર્મચારીઓની અવર-જવર માટે ભમુવમેન્ટ રજીસ્ટરલ યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? અને નાયબ કલેક્ટરશ્રી અવાર-નવાર તેની ચકાસણી કરે છે કે કેમ ? તપાસો.

(ખ) કેઝયુઅલ લીવ કાર્ડ (સી.એલ.કાર્ડ)

૧. સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૬-૪-૨૦૦૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક કકપ-૧૦૨૦૦૪-૫૦૭-વસુતાપ્ર-૧ ની સુચના મુજબ તા.૧-૭-૨૦૦૪ થી કચેરીમાં કેઝયુઅલ લીવ (સી.એલ.કાર્ડ) પદ્ધતિ યોગ્ય રીતે અમલમાં મૂકીને દરેક કર્મચારી માટે આવા સી.એલ.કાર્ડ સરકારશ્રીના ઉક્ત ઠરાવની સુચના મુજબ યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:૨ નિરીક્ષણ નોંધ અને એ.જી.ઓડીટ વાંધા

(ક) નિરીક્ષણ નોંધ:

1. બાકી નિરીક્ષણ નોંધોના નોંધવાર કેટલા મુદ્દા પૂર્તતા કરવાના બાકી છે તે તપાસો અને વિલંબ માટેના કારણો મેળવી તેના વ્યાજબીપણા માટે ચકાસણી કરો.
૨. સામાન્ય રીતે પુનરાવર્તિત થતી ભૂલો ફરી ના થાય એ માટે મામલતદારે શાં પગલાં લીધા છે ? તપાસો.
- ૩ નિરીક્ષણ નોંધો માટે કચેરીમાં અદ્યતન સ્થિતિમાં નિયંત્રણ રજીસ્ટર નિભાવી, તેમાં દર માસ અંતે નોંધવાર નિકાલ/બાકી મુદ્દાની તારીજ કાઢી, કચેરીના વડાની તારીખ સહ સહી મેળવી, વધુ જુના અને અગત્યના તેમજ ગંભીર મુદ્દા અંગે મામલતદાર સુચના આપે છે કે કેમ ? તે ચકાસો.
4. કસ્બા તલાટીની જમાબંધી નોંધના બાકી પેરાની તપાસણી કરવી.

(ખ) એ.જી.ઓડીટ વાંધા

1. એ.જી.ઓડીટ નોંધો માટે કચેરીમાં અદ્યતન સ્થિતિમાં નિયંત્રણ રજીસ્ટર નિભાવેલ છે ? તેમાં દર માસ અંતે નોંધવાર નિકાલ બાકી વાંધાઓની તારીજ કાઢી, કચેરીના વડાની તારીખ સહ સહી મેળવી, જુના ઓડીટ વાંધા અંગે મામલતદાર સૂચના આપે છે કે કેમ ? તે ચકાસો.
૨. બાકી એ.જી.ઓડીટ નોંધોના નોંધવાર કેટલા મુદ્દાની પૂર્તતા કરવાની બાકી છે તે તપાસો, અને વિલંબ માટેના કારણો મેળવી તેના વ્યાજબીપણા માટે ચકાસણી કરો.

ફકરા નંબર:૩ આવક અને નિકાલ

1. આખરી નિકાલ થઈ ગયો હોય તેવા વિવિધ કાયદા હેઠળનાં ઓછામાં ઓછા 10 કેસો તપાસો અને મામલતદારે એને સોંપાયેલી સત્તાનો સારી રીતે ઉપયોગ કર્યો છે કે કેમ ? કાયદાની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓનો કોઈ કેસમાં ભંગ થયેલ છે કે કેમ તે ચકાસી તે અંગે અભિપ્રાય આપો તેમજ કાર્યરીતીની કોઈ ખામી ઉદ્ભવેલ હોય તો તે તપાસો.

૨. તલાટી/સર્કલ ઓફીસર પાસે નિવારી શકાય તેવા કામોમાં પણ પૂછપરછ કરી અહેવાલ મંગાવવાનું વલણ છે ?
૩. આગળના લખાણ વિષે બિનજરૂરી રીતે પુછાણ કરવામાં આવે છે ?
૪. પ્રકરણનો નિકાલ કેટલા સમયમાં થયેલ છે? બિનજરૂરી વિલંબ થયેલ હોય તો તે પરત્વેના રીમાર્ક્સ રજૂ કરો.

ફકરા નંબર:૪ કાર્યપત્રકો અને માસિક તારીજ

કચેરીમાં દરેક દફતરે નિયત નમુનામાં કાર્યપત્રકો યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે? તથા સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૨-૬-૨૦૦૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક પકણ-૧૦૮૮-૧૮૭૪-વસુતાપ્ર(૨) ની સૂચના મુજબ કચેરીમાં દરેક દફતરે,

- (૧) કાર્યપત્રક નિકાલ બાકી કાગળોની માસિક તારીજ.
- (૨) પડતર કાગળો
- (૩) અવેઈટ કેસો
- (૪) પડતર તુમારો

વિગરે નિયમિત રીતે તારીજ સહ તૈયાર કરી કચેરીના વડાને અવલોકન અર્થે મૂકવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો. આવી તારીજો તપાસી કચેરીના વડા એક માસથી વધુ સમયના નિકાલ/બાકી કાગળો માટે તેમજ એકથી બે વર્ષ વચ્ચેના અને બે વર્ષથી વધુ સમયના પડતર તુમારોના ઝડપી નિકાલ માટે નિયમિત સૂચના આપે છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:૫. તુમાર ગણતરી:

- ક. મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગરની સૂચના મુજબ દર વર્ષે ૩૦મી જુન અંતિત અને ૩૧મી ડિસેમ્બર અંતિત તુમાર ગણતરી નિયમિત રીતે યોગ્ય રીતે કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ખ. પ્રતિ વર્ષે કરેલ ગણતરીવાર તુમાર ગણતરીનાં મધ્યવર્તી રજીસ્ટરો નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે નિભાવેલાં છે કે કેમ ?
- ગ. બે વર્ષ ઉપરનાં બાકી તુમારોની યાદી મેળવી, કયા તબક્કે, કેવા કારણોસર વિલંબ થયેલ છે તે તપાસો, અને બે વર્ષ ઉપરના પડતર તુમારો કચેરીના વડાએ અંગત ફાઈલે લઈ નિકાલ અંગેની હકીકતનું માસિક પત્રક ડાયરી સાથે નિયમિત મોકલવામાં આવે છે કે કેમ ? તે તપાસો.

ધ. તુમાર ગણતરીના માસિક પત્રકો દર માસે નિયમિત સમયસર મોકલાય છે ? તપાસો.

ફકરા નંબર:6. સરકારી પત્રો વિગેરે:

(ક) સરકારી પત્રો:

1. કચેરીમાં નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે અઘતન રજીસ્ટરો નિભાવી, દર અઠવાડીયે તારીજ કાઢી કચેરીના વડાના અવલોકન અર્થે મૂકવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
 2. બાકી સરકારી પત્રોના નિકાલ માટે આ રજીસ્ટરમાં મામલતદારે જરૂરી સૂચના આપવાની પ્રથા રાખી છે કે કેમ ? તપાસો.
 3. નિકાલ થયેલા સરકારી પત્રો મંગાવી, નિયત સમયમાં યોગ્ય રીતે જવાબ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
4. સરકારી પત્રોનો નિકાલ સમય-મર્યાદામાં થયેલ છે કે કેમ? બિનજરૂરી વિલંબ થયેલ હોય તો તે પરત્વે રીમાર્ક્સ રજૂ કરો.

(ખ) અર્ધ સરકારી પત્રો:

1. કચેરીમાં સરકારશ્રીની સૂચના મુજબનું રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અઘતન નિભાવી, દર માસ અંતે તારીજ કાઢી કચેરીના વડાના અવલોકન અર્થે મૂકવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
 2. આ રજીસ્ટરમાં બાકી અર્ધ સરકારી પત્રોના નિકાલ માટે મામલતદાર જરૂરી સૂચના આપે છે કે કેમ ? તેમજ દર માસે એક વખત આકસ્મિક તપાસે છે કે કેમ ? તે તપાસો.
3. નિકાલ થયેલા અર્ધ સરકારી પત્રો મંગાવી,નિયત સમયમાં યોગ્ય રીતે જવાબ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

(ગ) વિધાનસભા અને સંસદના પ્રશ્નો:

1. કચેરીમાં નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે અઘતન રજીસ્ટર નિભાવી દર અઠવાડીયે તારીજ કાઢી, કચેરીના વડાના અવલોકન અર્થે મૂકવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
2. બાકી પ્રશ્નોના નિકાલ માટે આ રજીસ્ટરમાં મામલતદાર જરૂરી સૂચના આપે છે કે કેમ ? તપાસો.

3. નિકાલ થયેલા પ્રશ્નો મંગાવી, નિયત સમયમાં યોગ્ય રીતે જવાબ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
4. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ વિધાનસભા ચાલુ હોય ત્યારે કચેરીના વડાએ દર અઠવાડીયે બે વખત આ રજીસ્ટર ચકાસી તારીખ સહ સહી કરી, બાકી પ્રશ્નો અંગે જરૂરી સુચના આપવાની પ્રથા રાખી છે ? તપાસો.

(ઘ) સંસદસભ્ય/ધારાસભ્યના પત્રો:

1. કચેરીમાં સરકારશ્રીની સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સુચના મુજબ યોગ્ય રીતે અધતન રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ? અને નિયત 9 (નવ) કેટેગરીવાર અમલ કરવાની પ્રથા રાખેલ છે કે કેમ? આ રજીસ્ટરમાં દર માસ અંતે તારીખ કાઢી કચેરીના વડાના અવલોકન અર્થે મૂકવાની પ્રથા રાખેલ છે કે કેમ ? મળેલા પત્રોની નિયત સમયમાં પહોંચ પાઠવવામાં આવેલ છે કે કેમ ? નિકાલ કરેલા પત્રો મંગાવી,નિયત સમયમાં યોગ્ય રીતે જવાબ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:7 દફતર નિરીક્ષણ

1. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ દફતર નિરીક્ષણ માટેના ત્રિમાસિક કાર્યક્રમો યોગ્ય રીતે બહાર પાડી કાર્યક્રમ મુજબ દફતર તપાસણી પૂર્ણ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
2. દફતર નિરીક્ષણ અંગે કચેરીમાં સરકારશ્રીની સુચના મુજબ નિયત રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અધતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
3. મામલતદાર/નાયબ મામલતદારએ દફતર નિરીક્ષણ કરેલ હોય તેવાં દફતર નિરીક્ષણના ફોર્મ તપાસી, દફતર નિરીક્ષણમાં દર્શાવેલ ક્ષતિઓની યોગ્ય અને સાચી પૂર્તતા સંબંધિત કર્મચારી કરે છે કે કેમ ? તેની મામલતદાર ચકાસણી કરે છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:8 તાબાના ક્ષેત્રાધિકારીઓ/કર્મચારીઓની દફતર તપાસણી અને પ્રવાસ ફાઈલ રજીસ્ટર

(ક) તાબાના ક્ષેત્રાધિકારીઓ/કર્મચારીઓની દફતર તપાસણી:

1. પ્રશ્નોતરી ભાગ 1 ની ૨૩ અને ૩૦ ની માહિતી અનુસંધાને કરવામાં આવતી તપાસણી તથા ફેરણી ઠરેલ ધોરણે અને નિયત નમુનામાં કરવામાં આવે છે ? તે તપાસો.

૨. તાબાના ક્ષેત્રાધિકારીઓ/કર્મચારીઓની દફતર તપસણીમાં ધ્યાન પર આવેલ ક્ષતિઓની પૂર્તતા મેળવી, સબંધિતે કરેલ પૂર્તતા યોગ્ય અને સાચી કરેલ છે કે કેમ ? તેની મામલતદાર ચકાસણી કરે છે કે કેમ ? તે તપાસો.
૩. મામલતદારે ભરેલા ભએભ ફોર્મ મેળવી, એ તપાસો કે મામલતદારે કેટલા નિમતાણા લીધા છે ?
૪. મામલતદારે ભરેલા ભએભ ફોર્મ/દફતર તપાસણીની રજૂ કરેલ વિગતો ઉપરથી આવા ભરેલા ભએભ ફોર્મ/દફતર તપાસણીના ફોર્મ મેળવી ચકાસો.
૫. જો મામલતદારે ઠરેલ ધોરણને પહોંચી વળી શક્યા ના હોય તો તેમનો લેખિત ખુલાસો માગી આ અંગે સમીક્ષા કરવી.
૬. કચેરીમાં તાબાના ક્ષેત્રાધિકારીઓ/કર્મચારીઓની દફતર તપાસણી અંગે યોગ્ય અને અઘતન રીતે નિયંત્રણ રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ? તે તપાસો.
૭. કલેક્ટરશ્રીએ બહાર પાડેલા ભએભ ફોર્મ ભરવાનાં કાર્યક્રમોને ધ્યાને લઈ મામલતદારે ભએભ ફોર્મ ભરેલાં છે કે કેમ ? તપાસો.
૮. મામલતદારની માસિક ડાયરી પ્રાંત અધિકારીશ્રી અને કલેક્ટરશ્રીને મોકલ્યા અંગે કચેરીમાં મહેસૂલી વર્ષ મુજબ નિયંત્રણ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અઘતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
૯. જે કિસ્સામાં પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ મામલતદારની માસિક ડાયરી ઉપર પાઠવેલા રીમાર્કસની મામલતદારશ્રીએ પૂર્તતા કરી ના હોય અથવા વિલંબથી પૂર્તતા કરી હોય અથવા પૂર્તતા કરી ના હોય તેવા કિસ્સા તપાસી સમીક્ષા કરો.
૧૦. મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગરના તા.૧-૪-૧૯૮૭ના પરિપત્રની સુચના મુજબ મામલતદારની ડાયરીની ત્રિમાસિક સમીક્ષા કરી, કલેક્ટરશ્રીએ પાઠવેલ રીમાર્કસની મામલતદારશ્રીએ વિલંબથી પૂર્તતા કરી હોય અથવા પૂર્તતા કરી ના હોય તેવા કિસ્સા તપાસી સમીક્ષા કરો.

11. મામલતદારની માસિક ડાયરીની ફાઈલો કચેરીમાં મહેસૂલી વર્ષવાર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

(ખ) પ્રવાસ ફાઈલ રજીસ્ટર:

1. કચેરીમાં પ્રવાસ ફાઈલ રજીસ્ટર યોગ્ય અને અદતન રીતે નિભાવેલ છે ? તપાસો. દર માસ અંતે નિયમિત રીતે તારીજ કાઢી કચેરીના વડાની સહી મેળવાય છે ? તપાસો.
2. કચેરીમાં મળતાં પત્રો કે પ્રકરણો કે જેનો નિકાલ સ્થળ નિરીક્ષણ કરીને કરવાનો છે તેવા તમામ પત્રો કે પ્રકરણો પ્રવાસ ફાઈલ રજીસ્ટરે નોંધાયેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
3. પ્રત્યેક માસ અગાઉ મામલતદારે તેમનો સૂચિત પ્રવાસ કાર્યક્રમ નિયમિત રીતે બહાર પાડેલ છે ? તપાસો.
4. પ્રવાસ ફાઈલ રજીસ્ટરે ચડેલા બે વર્ષ ઉપરના બાકી પ્રકરણો કેવા કારણથી બાકી છે તેની વિગતો મેળવી સમીક્ષા કરો.

ફકરા નંબર:9 સરકારી લેણાં.

1. જમીન મહેસૂલ,શિક્ષણ ઉપકર, લેબર કોર્ટ/બેંક લોનની વસુલાત માટે મામલતદારે શા પ્રયત્નો કરેલાં છે ? તે તપાસો.
2. તપાસણી સમયગાળા દરમ્યાન મામલતદારને કેટલા રેવન્યુ રીકવરી સર્ટીફિકેટ કેટલી-કેટલી રકમનાં મળેલાં છે ? અને તેની કેટલી વસુલાત કરેલ છે તે તપાસો.
3. કચેરીમાં સરકારી લેણાંની વસુલાતની વિગતો દર્શાવતું નિયંત્રણ રજીસ્ટર યોગ્ય અને અદતન રીતે નિભાવેલ છે ? તપાસો.
4. મહેસૂલ વિભાગની તપાસણી શાખાના તા.૨૭-૩-૭૯ ના પરિપત્ર નં. તપસ-૩૧૩-૭૯ મુજબ ત્રિમાસિક પત્રક નિયમિત મોકલાય છે ? તપાસો.

પ. તાલુકાના તમામ ગામોએ માંગણા રજીસ્ટરે માંગણું બરોબર ચડાવેલ છે અને તલાટીઓ બાકીદારોની યાદી બનાવી રૂ.૫૦૦૦/- થી વધુ માંગણાની રકમ માટે મામલતદારને આવી યાદીઓ, તલાટીઓ મોકલે છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:10 સરકારી પડતર જમીનનો નિકાલ:

1. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની સુચના મુજબ ખેડાણ લાયક સરકારી પડતર જમીનની વિગતો દર્શાવતું (ભાગ-1) નું રજીસ્ટર અને બિનખેડાણ લાયક સરકારી પડતર જમીનોની વિગતો દર્શાવતું (ભાગ-2) નું રજીસ્ટર તાલુકાના કેટલા ગામો માટે અધતન નિભાવેલ છે અને કેટલાં ગામો માટે અધતન નિભાવેલ નથી ? તપાસો.
૨. તાલુકાના ગામવાર સરકારી પડતર જમીનનો કયા હુકમ નંબર/તારીખથી કેટલી જમીનનો નિકાલ થયેલ છે તે ચકાસો જેમ કે,
 - એ. સાંથણીમાં આપેલ જમીન ખાલસા થયા પછી નિકાલ થયેલ હોય
 - બી. ગણોતધારા હેઠળ ખાલસા થયા પછી નિકાલ થયેલ હોય
 - સી. એકસાલી જમીન રદ થયેલ હોય
 - ડી. પુનઃવસવાટની જમીનનો ઉપયોગ ન થયો હોય
 - ઈ. સરકારી ખરાબાની જમીન લેન્ડ કચેરીમા નિકાલ થયેલ હોય
- એફ. શહેરી જમીન ટોચમર્યાદા હેઠળ ફાજલ થયેલ જમીનનો નિકાલ થયેલ હોય
- જી. ખેત જમીન ટોચમર્યાદા હેઠળ જમીનનો નિકાલ થયેલ હોય
- એચ. મીઠા ઉદ્યોગ માટે ભાડાપટ્ટે આપેલ જમીનનો નિકાલ થયેલ હોય
- આઈ. ઝીંગા ઉદ્યોગ માટે ભાડાપટ્ટે આપેલ જમીનનો નિકાલ થયેલ હોય
- જે. બેંકને હરાજીમાં ખાલસા થયેલ જમીનનો નિકાલ થયો હોય
- કે. સરકારી નીમ થયેલ જમીન સરકાર પરત લઈ નિકાલ કરેલ હોય
- એલ. પટ્ટાની જમીન પટ્ટો પુરો થયા પછી ખાલસા કરી જમીનનો નિકાલ થયેલ હોય

- એમ. સરકારશ્રીના તા.17-૫-૨૦૦૫ ના ઠરાવ નં.જમન-૩૯૦૩- 4૫૩-અ(પાર્ટ-1) માં સૂચવેલ સરકારી પડતર જમીનને ખેતી લાયક બનાવવાના હેતુ માટે નિકાલ કરેલ હોય
૩. જમીન કચેરી (લેન્ડ કચેરી) દરમ્યાન આવી સરકારી પડતર જમીનો ફાળવવામાં આવી હોય તેવા વ્યક્તિઓને તેનો કબજો સુપરત કરવામાં ના આવ્યો હોય કે કોઈ કેસમાં આવી વ્યક્તિને સનંદ આપવામાં આવી ના હોય તેવા કિસ્સા તપાસો.
 ૪. એકસાલી ભાડાપટ્ટે આપેલી સરકારી પડતર જમીનોના કાયમી નિકાલ માટે શાં પગલાં લેવાયેલા છે ? તપાસો.
 ૫. નિકાલ કરવાની બાકી સરકારી પડતર જમીનના નિકાલ અંગે મામલતદારે શું કાર્યવાહી વિચારેલ છે ? તેની વિગતો મેળવી સમીક્ષા કરો.
 ૬. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની સુચના મુજબ તાલુકાની ગામવાર ગૌચર જમીનોની વિગતો દર્શાવતું રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અને અઘતન નિભાવેલ છે ? તપાસો.
 ૭. વાવેતર લાયક સરકારી પડતર જમીનના નિકાલનું આર.આઈ.સી.પત્રક નિયત તારીખે દર માસે કલેક્ટરશ્રીને મોકલવામાં આવે છે ? તપાસો.
૮. રાજ્ય સરકારે વિવિધ હેતુ માટે ફાળવેલ/ભાડા પટ્ટે આપેલ જમીનોમાં શરતભંગ થયેલ છે કે કેમ? તે પરત્વે સંબંધિત અધિકારીશ્રીએ શું પગલાં લીધા છે? તેની સમીક્ષા કરો. ફકરા નંબર:11 નિવૃત્તિ (પેન્શન) કેસો/જમીનખતો/સ્થાવર મિલકત રજીસ્ટર.
- (ક) નિવૃત્તિ (પેન્શન) કેસો:
૧. નિકાલ માટે બાકી કેસોની સંખ્યા અને કેસવાર વિલંબ થવાનાં કારણો તપાસો અને જરૂરી સૂચના આપો.
 ૨. આગામી 18 મહિનામાં નિવૃત્ત થનાર અધિકારી/કર્મચારીના કેસો તૈયાર કરવા શાં પગલાં લેવાયેલા છે ? તપાસો.
 ૩. કચેરીમાં પેન્શન કેસોની હકીકતનુ નિયંત્રણ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અને અઘતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

4. દર વર્ષે ઓગષ્ટ માસના પગાર ભથ્થા બીલ સાથે જે કર્મચારી નિવૃત્તિ થનાર હોય તેઓની વિગત સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના ઠરાવ નં.પપફ-1097-પ0-પ તા.14-7-1998 સાથેના પત્રકમાં રજુ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.

(ખ) જામીનખતો:

1. કચેરીમાં નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે અધતન રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
 2. કચેરીના જે કર્મચારીઓ બદલાઈને અન્ય કચેરીમાં ગયા હોય અથવા અન્ય કચેરીમાંથી બદલાઈને આવ્યા હોય તેવા કર્મચારીઓના જામીનખતો સંબંધિત કચેરીને મોકલી આપવામાં/મેળવી લેવામાં આવેલ છે કે કેમ ? અને રજીસ્ટરમાં તે અંગે યોગ્ય નોંધ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
 3. કર્મચારીઓના જામીનો દાર-વ-હયાત હોવા અંગે વાર્ષિક ખરાઈ કરી તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર કલેક્ટરશ્રીને મોકલવામાં આવે છે ? તપાસો.
 4. જો તાલુકામાં કસબા તલાટીની જગ્યા હોય તો સંબંધિતના નિયત રકમના જામીન લેવાયેલા છે કે કેમ ?
- પ. જામીનખતની સરકારી હુકમો અનુસાર યોગ્ય રીતે જાળવણી કરી સુરક્ષિત રાખવામાં આવેલ છે કે કેમ ?

(ગ) સ્થાવર મિલકત રજીસ્ટર:

1. સરકારશ્રીની સુચના અનુસાર કચેરીમાં સ્થાવર મિલકત રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અધતન નિભાવેલ છે કે કેમ? તપાસો.
2. કચેરીમાં કામ કરતા કર્મચારીઓની ઉમરના પાંચ વર્ષના ગુણાંકમાં નિયત પત્રકમાં સ્થાવર મિલકતના એકરારનામા મેળવવાના કોઈ કર્મચારીના કિસ્સામાં બાકી છે કે કેમ? તેમજ આવા એકરારનામાની એક નકલ કોઈ કર્મચારીના કિસ્સામાં કલેક્ટરશ્રીને મોકલવાની બાકી છે કે કેમ ? કચેરીમાં કર્મચારીવાર સ્થાવર મિલકતના એકરારનામાની ફાઈલો અધતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

3. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ મામલતદાર (વર્ગ-૨) ના અધિકારીશ્રીના સ્થાવર મિલકતના એકરારનામા પ્રત્યેક કેલેન્ડર વર્ષની ૩૧મી ડિસેમ્બર અંતિતના ત્યારપછીના જાન્યુઆરી માસમાં કલેક્ટરશ્રીની જાણ હેઠળ સરકારશ્રીમાં મોકલવાના બાકી છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:૧૨ દબાણ

1. સરકારી જમીનો પરના દબાણો દૂર કરવાનાં/નિયમિત કરવાનાં કેટલાં કામો માટે કેટલા સમયગાળાથી મામલતદાર પાસે નિકાલ કરવાના બાકી છે? તેની વિગતો મેળવી આવા દબાણોનો આખરી નિકાલ કરવા મામલતદારે શાં પ્રયત્નો કર્યા છે તથા દબાણો નિયમિત કરવાની કેટલી દરખાસ્તો મોકલવાની બાકી છે તે તપાસો.
૨. તાલુકામાં સમાવિષ્ટ સીટી સર્વે વિસ્તારોમાં કેટલાં નવા દબાણો શોધવામાં આવ્યા,અને કેટલા દબાણો દૂર કરવામાં/નિયમિત કરવામાં આવ્યાં તેની વિગતો તપાસો. બાકી દબાણો કેટલા સમયથી નિકાલ કરવાના, કેવા કારણોસર બાકી છે તે તપાસો.
3. કેટલા કિસ્સામાં સરકારશ્રીની સુચના મુજબ જાહેર સ્થળો તથા રસ્તા પૈકીની સરકારી જમીનો ઉપરનાં દબાણો બદલ ઉપજ દંડ વસુલ કરવાની દરખાસ્ત સીટી સર્વે સુપ્રિ.શ્રી ધ્વારા સંબંધિત નાયબ કલેક્ટરશ્રીને મોકલવાની બાકી છે. ઉપજ દંડની કેટલી રકમ વસુલ કરવાની બાકી છે તેની વિગતો ચકાસો.
4. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ પાંચ વર્ષના બ્લોક પીરીયડ માટેનું સરકારી જમીનો ઉપરના દબાણોની હકીકત દર્શાવતું નિયંત્રણ રજીસ્ટર કચેરીમાં યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવેલ છે ? તપાસો.
૫. સરકારી જમીનો/સ.નં.ની સંબંધિત તલાટી/ફેરણી અધિકારીશ્રીઓ ધ્વારા અવાર-નવાર મુલાકાત લેવામાં આવે છે કે કેમ ? દર માસે મળતી તલાટી બેઠકમાં તલાટીઓ પાસેથી આ બાબતે પ્રમાણપત્ર મેળવવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.

6. કચેરીમાં નિભાવેલ દબાણ રજીસ્ટરમાં દબાણ દૂર કરવા હુકમ થયા પછી દબાણ ખુલ્લુ થયેલ છે કે કેમ ? તેની વિગત નોંધવા જરૂરી કોલમ રાખેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
7. દબાણ નિયમિત કરવાની માંગણી ના મંજૂર થયા પછી તે કામ ભલનકારભલ રજીસ્ટરે ચઢાવેલ છે કે કેમ ? ચકાસો.
- ફકરા નંબર:13 જમીનોના ટુકડા થતા અટકાવવા અને એનું એકત્રિકરણ કરવા અંગેનો અધિનિયમ.

1. તાલુકાના કેટલાં ગામોને આ અધિનિયમ લાગુ પાડવામાં આવ્યો છે, અને કેટલાં ગામોને આ અધિનિયમ લાગુ પાડવામાં આવ્યો નથી તેની વિગતો મેળવી.
૨. આ અધિનિયમ લાગુ પાડવામાં આવ્યો હોય તેવા ગામોમાં ગામ નમુના નં.6માં ટુકડાની નોંધો પાડીને તેની ગામ નમુના નં.7/1૨ ના બીજા હકકના કોલમમાં અસર આપી કાયદાની કલમ 6(૨) ની નોટીસો સંબંધિત કબજેદારોને બજાવી તેની એક નકલ ગામે પ્રસિધ્ધ કરી તેની સ્થળપ્રતોની નકલો મેળવી વર્ગીકરણ કરી મામલતદાર કચેરીમાં યોગ્ય રીતે સુરક્ષિત રાખેલ છે કે કેમ ? તેમજ તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર કલેક્ટરશ્રીને મોકલેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:14 ગણોત

1. ગણોતધારા તળે નિકાલ થયેલ કેસોની વિગતો મેળવી, નકકી કરેલ ખરીદ કિંમતની કેટલી વસુલાત થયેલ છે ? વસુલ થયેલ ખરીદ કિંમત જમીન માલિકને ચુકવાઈ છે કે કેમ ? તેમજ જમીન ખરીદવા અંગે ગણોતિયાને ખરીદ પ્રમાણપત્રો કાઢી આપેલ છે કે કેમ ? અને ગણોતિયાને ખરીદ કિંમત ભરપાઈ કરવા કોઈ તગાવી લોન આપેલ હોય તો તેની કેટલી વસુલાત બાકી છે ? અને તે અંગે કચેરીમાં નિયત નમુનામાં નિયંત્રણ રજીસ્ટર (લેજર) યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તે તપાસો.

ફકરા નંબર:1૫. ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ-મર્યાદા અધિનિયમ.

1. મામલતદાર પાસેથી નિકાલ માટે કેટલા કેસો, કેટલા કેટલા સમયથી કેવા કારણથી બાકી છે ? તે તપાસો.
૨. મામલતદારે નિર્ણય લીધો હોય એવા અને છેલ્લા એક વર્ષમાં નોટીસો પાછી ખેંચવામાં આવી હોય તેવા કેસોની વિગતો મેળવી, થોડા કેસ તપાસો.

૩. આ અધિનિયમ હેઠળ પ્રાપ્ત થયેલ ફાજલ જમીનોનો આખરી નિકાલ થયો ના હોય એવા કેટલા કામો છે, અને કેવા કારણોસર આખરી નિકાલ થયેલ નથી તેની વિગતો તપાસો, મામલતદારે એના આખરી નિકાલ માટેની દરખાસ્તો રજૂ કરી છે કે કેમ ? તે તપાસો.

ફકરા નંબર:૧૬. જમીન સંપાદન

૧. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ જમીન સંપાદનના કેસમાં એવોર્ડ મુજબની વળતરની રકમ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રી ધ્વારા ત્રણ પ્રયત્નો કરવા છતાં ચૂકવવાની બાકી રહેલ હોય તો તેવી કેટલી કેટલી રકમો ચૂકવવાની ક્યારથી બાકી છે ? અને આવી રકમો રેવન્યુ ડીપોઝીટ સદરે જમા કરાવેલ છે કે કેમ ? આવી રકમોનું સંબંધિતને કેવા કારણોસર ચૂકવણું થઈ શક્યું નથી ? તે તપાસો.
૨. જમીન સંપાદનના એવોર્ડ મુજબ મળેલ કે.જે.પી.નો કેટલા કિસ્સામાં ગામ દફતરે અસર અપાયેલ છે અને કેટલા કિસ્સામાં ગામ દફતરે અસર અપાયેલ નથી ? તેમજ કે.જે.પી.મુજબ કેટલા કિસ્સામાં વરાડે પડતો આકાર કમી કરવાના હુકમો કરવાના અને ગામ દફતરે અમલ કરવાનો બાકી છે ? તે તપાસો.

ફકરા નંબર:૧૭ દફતરખાનું

૧. કચેરીમાં વિવિધ દફતરોએ કેટલી ફાઈલોનું વર્ષવાર વર્ગીકરણ કરવાનું બાકી છે? વર્ગીકરણ કરેલી કેટલી ફાઈલો રેકર્ડમાં જમા કરાવવાની બાકી છે ? અને નાશને પાત્ર કેટલી ફાઈલોનો નાશ કરવાનો બાકી છે ? તેની વિગતો મેળવી તપાસો.
૨. કચેરીમાં નિયત નમુનામાં ફેરીસ્ત રજીસ્ટરો યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવેલાં છે કે કેમ ? તે તપાસો.
૩. કચેરીનો રેકર્ડરૂમ સુનિશ્ચિત કરેલ છે કે કેમ ? રેકર્ડરૂમની મુલાકાત લઈ દફતર ખાનાની સામાન્ય સ્થિતિ અને દફતર જાળવણી વ્યવસ્થા તપાસો અને તે અંગે યોગ્ય અભિપ્રાય આપો.
૪. સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના પરિપત્ર નંબર દફતર/૧૪૮૩/ વસુતાપ્ર(પ), તા.૧૯-૪-૧૯૮૩ ની સુચના મુજબ દફતર વર્ગીકરણ થયેલ છે કે કેમ ? તે તપાસો.
૫. સરકારી ગેઝેટનું યોગ્ય રીતે વર્ગીકરણ થયેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

6. તલાટી હસ્તકના મહેસૂલી રેકર્ડ પૈકી મામલતદાર કચેરી ખાતે જમા કરાવવાપાત્ર રેકર્ડ કેટલા ગામોનું જમા થયેલ છે ? અને કેટલા ગામોનું કચારથી અને કેવા કારણથી બાકી છે ? તે તપાસો.
7. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની તપાસણી શાખાના તા.9-૫-1977 ના પરિપત્રની સુચના મુજબ હિસાબી રેકર્ડનું ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોના પરિશિષ્ટ ૨ મુજબ યોગ્ય રીતે વર્ગીકરણ થયેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
8. મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રી,ગાંધીનગરના તા.૨-૫-૨૦૦૫ના પરિપત્ર ક્રમાંક મતક-તપસ-વશી-90-૨૦૦૫ ની સુચના મુજબ અમલ થયેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
ફકરા નંબર:18 ગ્રામ નિયંત્રણ રજીસ્ટર અને તલાટીઓની કામગીરી અંગે.
1. મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રી,ગાંધીનગરના પરિપત્ર ક્રમાંક મતક-મકમ-વશી- 8૫૩-૨૦૦૫, તા.16-૨-૨૦૦૫ માં આપેલ સૂચનાઓ મુજબ તલાટીઓની માસિક બેઠક નિયમિત બોલાવાય છે કે કેમ ? અને બેઠકનું પ્રોસીડીંગ યોગ્ય રીતે મુદ્દાસર વ્યવસ્થિત લખાય છે કે કેમ ? તે તપાસો.
૨. તલાટી બેઠકમાં ગેરહાજર રહેતા તલાટીઓ સામે યોગ્ય રીતે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
3. તલાટીઓની માસિક બેઠકમાં મહેસૂલ વિભાગની તપાસણી શાખાના પરિપત્ર નંબર તશા-1-તપસ-313 તા.6-6-1977 ની સુચના મુજબની માહિતી મેળવી પરિપત્રની સુચના મુજબ અમલ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? જો અમલ કરવામાં આવતો ના હોય તો તેનાં લેખિત કારણો મેળવી પરિપત્રના અમલ અંગે સમીક્ષા કરો.
4. કચેરીમાં નિયત નમુનામાં ગ્રામ નિયંત્રણ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તે ચકાસો.
૫. મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગરના તા.૨૨-1-198૨ અને તા.૨9-4-1998 ના પરિપત્રોની સુચના મુજબ મામલતદારની માસિક ડાયરી સાથે ગ્રામ નિયંત્રણ રજીસ્ટર અદતન નિભાવ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર નિયમિત રીતે નાયબ કલેક્ટરશ્રીને મોકલવામાં આવે છે કે કેમ ? તેમજ નાયબ કલેક્ટરશ્રી તાલુકા કચેરીની મુલાકાત વખતે ગ્રામ નિયંત્રણ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે તે બાબતે ચકાસણી કરે છે કે કેમ ? તે તપાસો.

ફકરા નંબર:19 પાક લણણીના પ્રયોગો

1. તાલુકાના ખરીફ-1,ખરીફ-2 અને રવિ પાકવાળા ગામોની તપાસણી સમયગાળા માટેની આનાવારીની વિગતો મેળવી અને મામલતદારે નિયત સમયમાં નાયબ કલેક્ટરશ્રીને અને નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ જરૂરી સુધારા-વધારા કરી કલેક્ટરશ્રીને નિયત સમયમાં દરખાસ્ત મોકલી છે કે કેમ અને કલેક્ટરશ્રીએ નિયત સમયમાં આનાવારીની દરખાસ્તને ફાઈનલ કરતા હુકમો કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
 2. જમીન મહેસૂલ નિયમોના વહીવટી હુકમ નં.39 મુજબ તપાસણી સમયગાળામાં જે ગામોની પ.પ થી 6.પ સુધીની તસોતસ આનાવારી (કિટીકલ આનાવારી) આવતી હોય તેવા ગામોની પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ જાતે મુલાકાત લઈ પાકની આનાવારીનું નિરીક્ષણ કરી, આવેલી આનીની જાતે ખાતરી કરી છે કે કેમ ? અને વહીવટી હુકમ નં.40 માં જણાવ્યા મુજબ આ સબંધમાં પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ તેમણે કરેલ કામગીરીનો વિગતવાર અહેવાલ કલેક્ટરશ્રીને તાકીદે મોકલેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
 3. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની સુચના મુજબ તપાસણી સમયગાળામાં મામલતદારે દરેક ચેરમેન વિસ્તારમાં ઓછામાં ઓછો એક પાકનો અખતરો કરેલ છે ? અને ઓછામાં ઓછા 10 ટકા પાક અખતરાના પરિણામોની ચકાસણી કરેલ છે ? તપાસો.
 4. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની સુચના મુજબ કચેરીમાં તપાસણી સમયગાળા માટે મહેસૂલી વર્ષવાર કરેલા પાક અખતરાના પરિણામો નોંધવા માટેના ગામવાર અધતન રજીસ્ટરો નિભાવેલ છે ? તપાસો.
- પ. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની સુચના મુજબ તાલુકાના દરેક ગામે (1) ઉત્તમ (2) મધ્યમ (3) કનિષ્ઠ એમ ત્રણ પ્રકારના પાક અખતરા ખેતીવાડી ખાતા તરફથી રજૂ થતી ધોરણસરની ઉપજ (સ્ટાન્ડર્ડ ઈલ્ડ) ના આંકડા ધ્યાને લઈ કરવામાં આવેલા છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:20 પથ્થરની ખાણની પરમીટો.

1. કલેક્ટરશ્રી તરફથી તપાસ મળેલ કેટલી અરજીઓ તપાસણી સમયે નિકાલ કરવાની બાકી છે ? છ માસ કરતાં વધુ સમયથી નિકાલ

માટે અરજીઓ બાકી રહેવાનાં કારણો તપાસો. કચેરીમાં આ અંગે રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

૨. વગર પરવાનગીએ રેતી/કંકર/ખાણ-ખનીજ/પથ્થરનું ખોદકામ કે વહન થતું હોય તેવા કેટલા કિસ્સામાં મામલતદારે સ્થળ તપાસ કરી, કેટલો દંડ વસુલ કરેલ છે ? અને કેટલો દંડ વસુલ કરવાનો ક્યારથી અને કેવા કારણે બાકી છે ? તે તપાસો.

ફકરા નંબર:૨૧ સેવાપોથી અને રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓની જુથ વીમા યોજના.

(ક) સેવાપોથી:

૧. કચેરીના તમામ કર્મચારીઓની સેવાપોથીઓ યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તે ચકાસો.
૨. સેવાપોથીની બીજી નકલ (ડુપ્લીકેટ સેવાપોથી) બનાવી કચેરીના તમામ કર્મચારીઓને આપી તે બદલ કચેરીમાં નિભાવેલ ડુપ્લીકેટ સેવાપોથી રજીસ્ટરમાં સંબંધિત કર્મચારીઓની સહીઓ મેળવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

(ખ) રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓની જુથ વીમા યોજના:

૧. સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૩-૬-૨૦૦૦ ના ઠરાવ નંબર ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫-(૪)-પી ની સુચના મુજબ કચેરીના કેટલા કર્મચારીઓ પાસેથી સામાન્ય નિયુક્ત ફોર્મ ૧ અથવા યથાપ્રસંગે ફોર્મ નં.૨ મેળવેલ નથી ? અને સેવાપોથીમાં તેની નોંધ કરવાની અને સેવાપોથી સાથે આવું નિયુક્તિત ફોર્મ સામેલ રાખેલ નથી ? તે તપાસો અને સમીક્ષા કરો.
૨. સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના તા.૩૧-૧૨-૨૦૦૨ ના ઠરાવ નંબર જવસ-૧૦૦૧-ઓ-૨૭૫-૩ ની સુચના મુજબ જુથ વીમા યોજનાની રકમમાં વધારો કરવામાં આવેલ છે તે મુજબ માહે: જાન્યુઆરી ૨૦૦૩ ના પગારમાંથી દર માસે કપાત કરવાની અમલવારી કરવામાં આવી છે કે કેમ ? તે તપાસો.
૩. કચેરીમાં આ અંગે સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના તા.૧૦-૧૧-૧૯૮૧ ના ઠરાવની સુચના મુજબ નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે રજીસ્ટર અદતન નિભાવેલ છે ? તપાસો.

4. કર્મચારીની વયનિવૃત્તિ/ચાલુ નોકરીમાં અવસાન/રાજીનામા પ્રસંગે આ યોજના હેઠળ આવરી લેવાયેલ અધિકારીશ્રી/કર્મચારીને ચૂકવવાપાત્ર રકમ તાકીદે ચૂકવવામાં આવે છે કે કેમ ? તે તપાસો અને સમીક્ષા કરો.

ફકરા નંબર:૨૨ જમીન મહેસૂલનો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ

1. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ જે તે મહેસૂલી વર્ષ પુરૂ થયા બાદ જમીન મહેસૂલનો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ ૧૫-મી ડિસેમ્બર સુધીમાં કલેક્ટરશ્રીને મોકલવામાં આવ્યો છે કે કેમ ? તેની વિગતો મેળવો, અને વિલંબ થયેલ હોય તો તેનાં કારણો તપાસો.

ફકરા નંબર:૨૩ સ્થાયી હુકમોની ફાઈલો

1. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ સ્થાયી હુકમોની ફાઈલો નિભાવવા કચેરીમાં કાર્યાલય આદેશ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? તેમજ જિલ્લાની વિવિધ મહેસૂલી કચેરીઓમાં સ્થાયી હુકમોની ફાઈલો નિભાવવામાં એકસુત્રતા જળવાઈ રહે તે માટે કલેક્ટરશ્રીએ કોઈ પરિપત્ર બહાર પાડેલ છે કે કેમ ? તે તપાસો.

૨. કચેરીમાં વિવિધ દફતરોએથી સ્થાયી હુકમોની થોડી ફાઈલો મેળવી (૧) છેવટ સુધી અનુક્રમણિકા કરેલ છે કે કેમ (૨) છેવટ સુધી પાના નંબર આપેલા છે કે કેમ (૩) પરિપત્રો/ઠરાવો એકબીજા સાથે સાંકળેલા છે કે કેમ (૪) અન્ય કાગળો ફાઈલોમાંથી દૂર કરેલા છે કે કેમ, તે તપાસો.

૩. કોઈ કામમાં સ્થાયી હુકમની ફાઈલ રજૂ થાય તો રજૂ થયેલ સ્થાયી હુકમની ફાઈલ અધતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તેની ચકાસણી કરવાની પ્રથા રાખેલ છે કે કેમ ? તે તપાસો અને સ્થાયી હુકમોની ફાઈલો અધતન રાખેલ છે તે અંગે દર વર્ષે ડિસેમ્બર અંતે કલેક્ટરશ્રીને પ્રમાણપત્ર મોકલવામાં આવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:૨૪ રજીસ્ટરો

(૧) નકલ માટેની અરજીઓનું રજીસ્ટર

1. કચેરીમાં મહેસૂલી અરજીઓ અને ફોજદારી અરજીઓ અંગે કેલેન્ડર વર્ષ પ્રમાણે નિયત નમુનામાં અલગ અલગ રજીસ્ટરો યોગ્ય રીતે અધતન નિભાવેલાં છે કે કેમ ? અને દર માસ અંતે તારીજ કાઢવામાં આવે છે ?

૨. આવી નિકાલ કરેલ અરજીઓનાં નિકાલમાં વિલંબ થયેલ હોય તેવા કિસ્સા તપાસો અને વિલંબ થવાનાં કારણો મેળવી અને સમીક્ષા કરો.
૩. મહેસુલી અરજીઓના કિસ્સામાં ૧૫ દિવસથી વધુ સમયની, અને ફોજદારી અરજીઓના કિસ્સામાં ૧૦ દિવસથી વધુ સમયની નિકાલ કરવાની બાકી અરજીઓની વિગતો મેળવો અને કેટલા સમયથી કેવા કારણથી નિકાલ કરવાની બાકી છે તે તપાસો.
૪. નકલ ફીની રકમ દર માસ અંતે ચલનથી સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવામાં વિલંબ થયેલ હોય તેવા કિસ્સા તપાસો અને આવા ચલણોની ફાઈલો નાણાંકીય વર્ષ મુજબ નિભાવેલ છે કે કેમ ? તે તપાસો.
૫. કચેરીમાં તાલુકા નમુના નં.૧૭-અ માં ડીપોઝીટ રજીસ્ટર અને તાલુકા નમુના નં.૧૭-બ માં નકલ ફી રોજમેળ યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
૬. નકલ ફી રોજમેળ મુજબ દર માસ અંતે સિલકની ભૌતિક તપાસણી અને દર માસના કામકાજના કોઈ દિવસે સિલકની આકસ્મિક તપાસણી કરીને તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૭. નકલ મેળવવા માટે રજુ થતી અરજીઓ ઉપર ધોરણસર કોર્ટ ફી બરાબર વસુલ લેવામાં આવે છે ? તપાસો.
૮. તલાટી કમ મંત્રીશ્રીઓએ ગામે નકલ અરજી રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ તે અંગે ગામોની મુલાકાત વખતે મામલતદાર ચકાસણી કરે છે કે કેમ ? અને મામલતદાર તેમની માસિક ડાયરી સાથે તાલુકાના તમામ ગામોએ તલાટી-કમ-મંત્રીઓએ નકલ અરજી રજીસ્ટર નિભાવેલ છે તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર નિયમિત રીતે મોકલે છે કે કેમ ? તપાસો.

(૨) લાકડી સામાન (ડેડસ્ટોક) અને ચીજવસ્તુઓની યાદીનું રજીસ્ટર:

૧. કચેરીમાં ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર છાપેલા નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ તેમજ પ્રથમ પાને જુના ડેડસ્ટોક

રજીસ્ટરની તમામ ચીજવસ્તુઓની નોંધ કરવામાં આવેલ છે તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર આપેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

૨. ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરનાં નિયત કોલમોમાં વિગતો યોગ્ય રીતે લખવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૩. દર વર્ષે તા.૩૦-મી જુન અંતિત ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરમાં ડેડસ્ટોકનું મેળવણું કરીને તેમજ અધિકારીશ્રી/ડેડસ્ટોકનો હવાલો ધરાવતા કર્મચારીની બદલીના પ્રસંગે નિયત નમુનામાં પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૪. કચેરીની તમામ ચીજવસ્તુઓ ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરે નોંધીને આવી તમામ ચીજવસ્તુઓ ઉપર ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરના નંબર આપવામાં આવેલા છે કે કેમ? તપાસો.

૫. રૂ.૫/- કે તેથી ઓછી કિંમતની ચીજવસ્તુઓની નોંધણી માટે કચેરીમાં ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરના નમુનામાં ઈન્વેન્ટરી રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

(૩) જુદા જુદા અધિનિયમો હેઠળના કામોના રજીસ્ટરો

- ક. કચેરીમાં જુદા જુદા અધિનિયમો હેઠળના કામોના રજીસ્ટરો યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

(૪) મુદતબંધી પત્રકોના રજીસ્ટરો

- ક. કચેરીમાં મપ(ક) અને મપ(ખ) રજીસ્ટરો વિવિધ દફતરોએ યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ખ. વાર્ષિક ઈન્સ્પેક્શન થઈ ગયેલ સામાયિક પત્રકોની ફાઈલોનું ક.ખ.ગ.ધ. યાદી મુજબ વર્ગીકરણ કરી રેકર્ડમાં જમા કરાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ગ. કચેરીનાં વિવિધ દફતરોથી મોકલવામાં આવતાં સામાયિક પત્રકોનો એકદરીત ચાર્ટ/રજીસ્ટર મામલતદારશ્રી અને નાયબ મામલતદારશ્રી (મહેસૂલ) ના ટેબલે અદતન રીતે નિભાવી રાખવામાં આવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ઘ. સામાયિક પત્રકોમાં મોકલેલ માહિતી સાચી છે કે કેમ ? તેની રેકર્ડથી ચકાસણી કરી સમીક્ષા કરો.

ચ. કચેરીમાંથી મોકલવામાં આવતાં સામાયિક પત્રકો નિયત સમયે નિયમિત રીતે મોકલવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.

(૫) ગ્રંથાલય (લાયબ્રેરી) રજીસ્ટર

- ક. કચેરીમાં નિયત નમુનામાં ભઈસ્યુ અને ભનોન ઈસ્યુભ એમ બે ભાગમાં ગ્રંથાલય રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ખ. ગ્રંથાલય રજીસ્ટરમાં હવાલો ધરાવતા કર્મચારી/અધિકારીશ્રીએ બદલીના પ્રસંગે પ્રમાણપત્ર સહ ચાર્જની લેવડ-દેવડ કર્યા બદલ સહીઓ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ગ. કચેરીમાં રોજ-બ-રોજના સરકારી કામમાં આવતાં જુદા જુદા કાયદાના પુસ્તકો કચેરીમાં ઉપલબ્ધ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ઘ. ભૂતપૂર્વ મુંબઈ સરકારના મહેસૂલ વિભાગના તા.17-8-1903 ના ઠરાવ નં.3૫74 તથા મહેસૂલ વિભાગના તા.13-4-19૫૫ ના પરિપત્ર નં.6૫89/૫1 ની સુચના મુજબ લાયબ્રેરીના પુસ્તકોનું ભચે થી વાયભ કક્ષામાં વર્ગીકરણ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- ચ. નાણાં વિભાગની સુચના મુજબ દર વર્ષે ૩૦મી જુનની સ્થિતિએ લાયબ્રેરીના પુસ્તકોનું ભૌતિક રીતે મેળવણું કરીને લાયબ્રેરી રજીસ્ટરમાં પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
- છ. સરકારશ્રીની સુચના મુજબ નકામા અને ફાજલ પુસ્તકોનો નિકાલ કરવાનો બાકી છે કે કેમ ? તપાસો.
- જ. લાયબ્રેરી રજીસ્ટરમાં ચડેલાં પરંતુ ઘટતાં પુસ્તકો સબંધિત પાસેથી પરત મેળવવા અથવા તેની કિંમત વસુલ કરવા શું તજવીજ કરેલ છે ? તપાસો.

(6) આવક રજીસ્ટર

(ક) આવક રજીસ્ટર

1. નિયત નમુનામાં કેલેન્ડર વર્ષવાર આવક રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અધતન નિભાવેલ છે, તેમજ કચેરીમાં મળતી ટપાલો રોજે રોજ આવક રજીસ્ટરમાં નોંધવામાં આવે છે કે કેમ ? તેમજ કચેરીના વડા નિયમિત રીતે આવક રજીસ્ટર તપાસે છે કે કેમ ? તપાસો.

(ખ) આંતર વિભાગ ટપાલ ચોપડી

1. કચેરીમાં શાખાવાર આંતરવિભાગ ટપાલ ચોપડી નિભાવેલ છે ? તેમજ આવક રજીસ્ટરમાં નોંધેલી ટપાલો આંતર વિભાગ ટપાલ ચોપડીમાં જે તે દિવસે જ નોંધવામાં આવે છે કે કેમ ? અને સંબંધિત શાખાના કર્મચારીને તેજ દિવસે ટપાલ આપી તેઓની તારીખ સહ ટુંકી સહી આંતરવિભાગ ટપાલ ચોપડીમાં મેળવવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૨. આંતર વિભાગ ટપાલ ચોપડી કચેરીના વડા અવાર-નવાર ચકાસે છે કે કેમ ? તપાસો.

(7) ખાસ રજીસ્ટર

1. વર્ષ દરમિયાન એકજ વિષયને લગતી અને ક.ખ.ગ.ઘ. યાદી મુજબ જેનું વર્ગીકરણ એકજ પ્રકારે થઈ શકે તેવી ૨૦ કે તેથી વધુ અરજીઓ આવવા સંભવ હોય, ત્યારે કામના ભારણને લક્ષમાં લઈ નિયત નમુનામાં કેલેન્ડર વર્ષ/નાણાંકીય વર્ષ/મહેસૂલી વર્ષ મુજબ કચેરીમાં ખાસ રજીસ્ટરો નિભાવવાનાં રહે છે. તો કચેરીનાં વિવિધ દફતરોએ આવા ખાસ રજીસ્ટરો નિભાવેલાં છે કે કેમ ? તે તપાસો અને આ અંગે ઓફીસ ઓર્ડર બુકમાં યોગ્ય રીતે કાર્યાલય આદેશ કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
૨. કચેરીનાં વિવિધ દફતરોએથી આવા ખાસ રજીસ્ટરો મેળવી તે યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? અને નિયત સમયે તારીજ કાઢી, કચેરીના વડાને અવલોકન અર્થે મૂકવામાં આવે છે કે કેમ? તપાસો.

(8) ટપાલ ટીકીટોનું રજીસ્ટર

1. કચેરી કાર્યપદ્ધતિ (સચિવાલય સિવાયની કચેરીઓ માટે) ની પુસ્તિકાના પરિશિષ્ટ 7 ના નિયત નમુનામા ટપાલ ટીકીટોનું રવાનગી રજીસ્ટર અને પરિશિષ્ટ 8 ના નિયતનમુનામાં ટપાલ ટીકીટોના હિસાબોનું સ્ટોક રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે ? તપાસણી સમયે ટપાલ ટીકીટોનો હિસાબોના સ્ટોક રજીસ્ટર મુજબ હાથ ઉપની ટપાલ ટીકીટોનો જથ્થો મળી રહે છે કે કેમ ? તપાસો.
૨. ટપાલ ટીકીટોનો જથ્થો નાયબ મામલતદાર (મહેસૂલ) હસ્તક રાખીને ટપાલ કારકુનની દૈનિક જરૂરિયાત મુજબ સમયાંતરે સ્ટોક રજીસ્ટરમાં

નોંધીને ટપાલ કારકુનને સહી લઈને ટિકિટો આપવાની પ્રથા રાખેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

3. ટપાલ ટીકિટોના સ્ટોક રજીસ્ટર મુજબની ટપાલ ટીકિટો ખરેખર હાથ ઉપર છે કે કેમ ? તે માટે કચેરીના વડા દર માસ અંતે ભૌતિક તપાસણી તેમજ દર માસે કામકાજના કોઈ એક દિવસે ઓચિંતી તપાસણી કરવાની પ્રથા રાખેલ છે ? તપાસો.
4. રવાના કરવાનું થતું લખાણ ટપાલથી નિયમિત રોજે રોજ રવાના કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તેમજ કચેરીમાં રવાના કરવાની થતી ટપાલોનાં પરબીડીયા ઉપર રવાનગી રજીસ્ટરમાં જણાવ્યા મુજબની ટપાલ ટીકિટો લગાડેલી છે કે કેમ ? તેની કચેરીના વડા અવારનવાર ચકાસણી કરે છે કે કેમ ? તપાસો.

પ. ટપાલ ટીકિટોના હિસાબના સ્ટોક રજીસ્ટર અને રવાનગી રજીસ્ટરની નાયબ મામલતદાર(મહેસૂલ) દરરોજ ચકાસણી કરી, તેમાં મામલતદારશ્રીની સહીઓ મેળવે છે ? તપાસો.

(9) રોકડમેળ (કેશબુક)

1. કચેરીમાં કેશબુક નાણાંકીય વર્ષ મુજબ યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવેલ છે ? અને કેશબુકના પ્રથમ પાને અગાઉની કેશબુકની બંધ સિલક ખેંચવા અંગે અને કેશબુકના પાના મળી રહેવા બાબતે પ્રમાણપત્ર આપેલ છે ? તપાસો.
2. મુંબઈ તિજોરી નિયમોની જોગવાઈ મુજબ દર માસ અંતે કેશબુકની બંધ સિલકની ભૌતિક તપાસણી અને દર માસના કામકાજના કોઈ એક દિવસે બંધ સિલકની આકસ્મિક તપાસણી કરી કેશબુકમાં તે અંગે પ્રમાણપત્રો આપવામાં આવે છે કે કેમ ? તેમજ તપાસણી સમયે કેશબુક મુજબની સિલક ભૌતિક રીતે તપાસતાં / મેળવતાં મળી રહે છે કે કેમ ? તેમજ કેશબુક મુજબની કોઈ રકમ ત્રણ માસ કરતાં વધુ સમયથી ચુકવ્યા સિવાય/જમા કરાવ્યા સિવાયની પડતર રહેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
3. કચેરીમાં વણ ચુકવાયેલ રકમનું ભઅનપેઈડ રજીસ્ટરભ યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

4. કોઈ સિલક કેશબુકમાં લેવામાં ના આવી હોય તેનું કોઈ ઉદાહરણ ધ્યાન પર આવ્યું છે ? તપાસો.
- પ. ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોના નિયમ 36 મુજબ આવર્તક અને અનાવર્તક ખર્ચ પત્રકો નિયમિત મોકલેલ છે કે કેમ ? તે ચકાસો.
6. ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોના નિયમ 146 અને 147 મુજબના નિયત નમુનાના નિયત પત્રકો નિભાવેલ છે તથા મોકલેલ છે કે કેમ ? તે ચકાસો.

(10) જાથુ તસલમાત (કાયમી પેશગી) રજીસ્ટર

1. કાયમી પેશગી રજીસ્ટર નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તેમજ આ રજીસ્ટરના પ્રથમ પાને અગાઉના રજીસ્ટરની બંધ સિલક ખેંચ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર આપેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
૨. કાયમી પેશગી રજીસ્ટરમાં કાયમી પેશગીની રકમ ખર્ચ કરી દર અઠવાડીયે રીક્રુપમેન્ટ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
3. કાયમી પેશગી રજીસ્ટર મુજબની બંધ સિલકની દર માસ અંતે ભૌતિક તપાસણી અને દર માસના કામકાજના કોઈ એક દિવસે ઓચિંતી તપાસણી કરી રજીસ્ટરમાં પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે કેમ ? દર માસ અંતે નિયમિત તારીજ કાઢવામાં આવે છે ? તપાસો.
4. મુંબઈ આકસ્મિક ખર્ચના નિયમો અનુસાર દર વર્ષે 31મી માર્ચની સ્થિતિએ કાયમી પેશગીની બંધ સિલકનું વાર્ષિક પ્રમાણપત્ર તા.1૫મી એપ્રિલ સુધીમા કલેક્ટરશ્રીની જાણ હેઠળ એકા.જનરલશ્રી,રાજકોટને મોકલવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.

(11) વિવિધ કોર્ટ કેસોનું રજીસ્ટર

1. કચેરીમાં વિવિધ કોર્ટમાં, ખાસ સચિવશ્રી (વિવાદ), મહેસુલ વિભાગ, અમદાવાદમાં થયેલ કેસો નોંધવા કચેરીમાં યોગ્ય રીતે અદતન રજીસ્ટર નિભાવેલ છે ? તેમજ આવું રજીસ્ટર કચેરીના વડાને નિયમિત રીતે અવલોકન અર્થે મુકવામાં આવે છે ? તપાસો.

ફકરા નંબર ૨૫ સર્કલ ઓફીસરની ડાયરી

1. સર્કલ ઓફીસરની માસિક ડાયરી દર માસે નિયમિત મળે છે કે કેમ ? અને તેની એક નકલ જિલ્લા નિરીક્ષકશ્રી,જમીન દફતરને બારોબાર મોકલાય છે કે કેમ ? તે તપાસો.

૨. સર્કલ ઓફીસરની માસિક ડાયરીની ચકાસણી નિયત કરેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? પાઠવેલ રીમાકર્સની સર્કલ ઓફીસર ધ્વારા નિયમિત રીતે પૂર્તતા કરી મોકલવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૩. સર્કલ ઓફીસરની માસિક ડાયરી મળ્યા તારીખ, તેના ઉપર રીમાકર્સ પાઠવ્યા તારીખ, પાઠવેલ રીમાકર્સની પૂર્તતા મળ્યા તારીખ, વિગેરે હકીકત દર્શાવતું નિયંત્રણ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અધતન નિભાવેલ છે ? તપાસો.
૪. ચાલુ મહેસૂલી વર્ષ સિવાયના વીતેલા વર્ષોની આવી ફાઈલોનું ક.ખ.ગ.ધ. યાદી મુજબ વર્ગીકરણ કરી રેકર્ડમાં જમા કરાવેલ છે કે કેમ ?

૫. સર્કલ ઓફીસરની માસિક ડાયરી ઉપર પાઠવેલ રીમાકર્સની નકલ સહ માસિક ડાયરી નાયબ કલેક્ટરશ્રીને દર માસે નિયમિત મોકલવામાં આવે છે કે કેમ ? અને નાયબ કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા દર માસે નકકી કરેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ સર્કલ ઓફીસરની ડાયરી ઉપર નિયમિત રીતે રીમાકર્સ પાઠવવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:૨૬ દારપણાના પ્રમાણપત્રો

૧. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની સુચના મુજબ જિલ્લાના નાગરિક અધિકારપત્રમાં જણાવ્યા મુજબની નિયત સમયમર્યાદામાં આવા પ્રમાણપત્રો કાઢી આપવામાં આવે છે કે કેમ ? કેટલા કેસોમાં કયા કયા તબક્કે કેટલો વિલંબ થયેલ છે તે તપાસો.
૨. કચેરીમાં દારપણાના દાખલા/પ્રમાણપત્રો આપવા અંગે કલેન્ડર વર્ષ મુજબ યોગ્ય રીતે અધતન રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ?
૩. દારપણાના પ્રમાણપત્રોની ફાઈલો કેલેન્ડર વર્ષ મુજબ અધતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
૪. તપાસણી સમયે દારપણાના પ્રમાણપત્રો મેળવવાની કેટલી અરજીઓ, કેટલા કેટલા સમયથી નિકાલ કરવાની કેવા કારણોસર બાકી છે ? તપાસો.

૫. ચાલુ કેલેન્ડર વર્ષ સિવાયની અગાઉના વીતી ગયેલા વર્ષોની આવી ફાઈલોનું ક.ખ.ગ.ધ. યાદી મુજબ વર્ગીકરણ કરી રેકર્ડમાં જમા કરાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:૨૭ નાગરિક અધિકાર પત્રના અમલીકરણ બાબત.

1. પ્રજાની લોકતંત્ર વિરૂધ્ધની (1) ફરીયાદ પેટીમાંથી મળતી ફરીયાદ અરજીઓ (૨) રૂબરૂ રજુ થતી ફરીયાદ અરજીઓ (૩) ટપાલ ધ્વારા મળતી ફરીયાદ અરજીઓ નોંધવા કચેરીમાં સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૩૦-૮-૧૯૭૭ અને તા.૨૮-૧૦-૧૯૭૭ ના ઠરાવો અને તા.૨૨-૧-૧૯૮૫ ના પરિપત્રની સુચના મુજબ નિયત નમુનામાં ફરીયાદ અરજી રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે ? અને આવી રીતે મળતી ફરીયાદ અરજીઓ મળ્યા બદલ સંબંધિત ફરીયાદી/અરજદારને પહોંચ પાઠવવામાં આવે છે ? આવી ફરીયાદ અરજીઓનો નિયત સમયમર્યાદામાં ધોરણસર નિકાલ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૨. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૪-૫-૧૯૯૪ ના પરિપત્રની સુચના મુજબ કચેરીના વડાની ચેમ્બર પાસે લોકો સહેલાઈથી જોઈ શકે તે રીતે ફરીયાદ પેટી રાખેલી છે ? દર પંદર દિવસે ફરીયાદ પેટી ખોલીને તેમાંથી મળતી ફરીયાદ અરજીઓ અંગે કચેરીમાં ફરીયાદ પેટી રોજકામ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે ? અને આવી રીતે મળતી ફરીયાદ અરજીઓ ભફરીયાદ અરજી રજીસ્ટરભ માં નિયમિત નોંધવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૩. છેલ્લા ત્રણ કેલેન્ડર વર્ષોમાં વર્ષવાર નાગરિક અધિકાર પત્ર અન્વયે કેટલી અરજીઓ મળેલી છે ? તે પૈકી સમયમર્યાદામાં કેટલી અરજીઓનો હકારાત્મક અને કેટલી અરજીઓનો નકારાત્મક નિકાલ કરેલ છે ? સમયમર્યાદા બહાર કેટલી અરજીઓનો હકારાત્મક અને કેટલી અરજીઓનો નકારાત્મક નિકાલ કરેલ છે ? અને સમયમર્યાદા અંદરની કેટલી અરજીઓ અને સમયમર્યાદા બહારની કેટલી અરજીઓનો નિકાલ કરવાનો બાકી છે ? અને આ અંગે કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ફોર્મમાં રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? આ રજીસ્ટર કચેરીના વડાના અવલોકને નિયમિત મૂકવામાં આવે છે કે કેમ ? તે તપાસો અને સમીક્ષા કરો.

ફકરા નંબર:૨૮ કામોના નિકાલ અંગે.

1. તપાસણી સમયગાળા દરમ્યાન નીચે જણાવેલા વિવિધ કાયદા હેઠળ કેટલા કેસો નિકાલ કરવાના થતા હતા ? કેટલા કેસોનો નિકાલ કરેલ

છે ? અને તપાસણી સમયે કેટલા કેસો, કેટલા-કેટલા સમયગાળાના નિકાલ કરવાના બાકી છે ? તે કેસો તપાસો.

1. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 37(ર)
 ૨. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 86 અને 87
 3. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 61
 4. જમીન મહેસૂલ સંહિતાની કલમ 39(ક) અને 39(ચે)
 ૫. મામલતદાર કોર્ટ અધિનિયમ
 6. સૌરાષ્ટ્રના વૃક્ષ છેદન અધિનિયમ
 7. જમીન ટોચમર્યાદા અધિનિયમ
 8. ભાડાપટ્ટા બંધી અધિનિયમ
 9. ફોજદારી કામ ચલાવવાની રીતના કાયદાની કલમ 107
 10. સૌરાષ્ટ્ર જમીન સુધારા અધિનિયમ
 11. સૌરાષ્ટ્ર બારખલી નાબુદી અધિનિયમ
 1૨. ગણોત અધિનિયમ
 13. દેવસ્થાન ઈનામ નાબુદી અધિનિયમ
14. અન્ય અધિનિયમો (અધિનિયમનું નામ જણાવવું).
- ફકરા નંબર:૨9 કર્મચારી વર્ગની બેઠક યોજવા બાબત તથા તલાટી કમ મંત્રીઓની બેઠક બાબત
- 1 સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગની તપાસણી શાખાના તા.1૨-11-1978 ના પરિપત્રની સુચના મુજબ તપાસણી સમયગાળા દરમ્યાન દર માસે નિયમિત રીતે કર્મચારી વર્ગની બેઠકો યોજવામાં આવેલી છે ? તપાસો.
 ૨. કર્મચારી વર્ગની બેઠકનું પ્રોસીડીંગ રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો તેમજ સરકારશ્રીના પરિપત્રની સુચના મુજબ નિયત 1 થી 1૫ મુદ્દાઓની કર્મચારી વર્ગની બેઠકમાં ચર્ચા/સમીક્ષા કરી યોગ્ય રીતે નિયમિત પ્રોસીડીંગ લખવામાં આવે છે ? તેમજ કર્મચારી વર્ગની બેઠકમાં આપેલ સુચનાનો અમલ સંબંધિત કર્મચારી યોગ્ય રીતે સમયસર કરે છે કે કેમ ? તે અંગે ત્યારપછીની

કર્મચારી વર્ગની બેઠકમાં સમીક્ષા કરવાનું ધોરણ રાખેલ છે ? તપાસો.

1. તલાટી કમ મંત્રીશ્રીઓની બેઠક નિયમિતપણે યોજવામાં આવે છે ?
2. કાયમી એજન્ડા નક્કી થયેલ છે ?
3. એજન્ડા મુજબ બેઠકની કાર્યવાહી ચાલે છે ?
4. મહેસૂલ વિષયક બાબતોની વિગતવાર વિસ્તૃત ચર્ચા થાય છે ?
5. કાર્યવાહી નોંધ વિસ્તૃત રીતે લખવામાં આવે છે ?
6. ગેરહાજર રહેનાર પત્રકો ન લાવનાર તથા કામગીરીમાં નિષ્ક્રિયતા દાખવનાર તલાટી કમ મંત્રીનો વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવે છે ?
7. મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રી,ગાંધીનગરના પરિપત્ર ક્રમાંક મતક-મકમ- વશી- 933-૨૦૦૫,તા.૨૩-૨-૨૦૦૫ માં દર્શાવેલ પત્રક-ક મુજબના એજન્ડા મુજબ કર્મચારી વર્ગની બેઠકમાં ચર્ચા થાય છે કે કેમ ? તથા નિયમિત રીતે તેની કાર્યવાહી નોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તે તપાસો.

ફકરા નંબર:૩૦ ઈ-ગવર્નન્સ

1. સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૯-૯-૧૯૯૯ ના ઠરાવની સુચના મુજબ કચેરીના વડા તથા તમામ કર્મચારીઓએ કોમ્પ્યુટરની મોડ્યુલ-૧ તથા મોડ્યુલ-૨ ની તાલીમ મેળવેલ છે કે કેમ ? અને આવી તાલીમ મેળવવાની કોઈ કિસ્સામાં બાકી હોય તો તે માટે શું આયોજન વિચારલ છે ? તેમજ કોમ્પ્યુટરની તાલીમ મેળવેલ અધિકારીશ્રી/કર્મચારીઓ કોમ્પ્યુટરનો સરકારી કામમાં ઉપયોગ કરે છે કે કેમ ? ઈ-મેલ કરે છે કે કેમ ? તપાસો.
2. કચેરીમાં કોમ્પ્યુટર,પ્રિન્ટર,ફેક્સ,ઝેરોકસ,જેવા કેટલાં વિજાણું યંત્રો ચાલુ હાલતમાં છે ? આવા વિજાણું યંત્રોનો ચિવટપૂર્વક ઉપયોગ કરવા માટે કાર્યાલય આદેશ કરીને કોઈ કર્મચારીને જવાબદારી સુપરત કરેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
3. કચેરીમાં જી-સ્વાન ટેલિફોનનો ઉપયોગ થાય છે ? તેમ કરવાથી ટેલિફોન બીલમાં ઘટાડો થયેલ છે કે કેમ ? તપાસો.

4.

તાલુકામાં તુમારોની માહિતી,બાકીદારોની યાદી,દબાણોની માહિતી, બિનખેતી શરતભંગ અંગેની માહિતી ભફીડભ કરી વિશ્લેષણ કરી તેનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.

ફકરા નંબર:૩૧ શહેરી વિસ્તારમાં જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ ૬૬ અને કલમ ૬૭ તળે જરૂરી તપાસ

કરીને ધોરણસર દરખાસ્ત કરવા બાબત.

૧. સીટી વિસ્તારમાં જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ ૬૫ તળે બિનખેતી થયેલા કેટલા સર્વે નંબરોની મામલતદારે સ્થળ તપાસ કરી/કરાવી,શરતભંગ જણાયે કેટલા કેસોમાં કલમ ૬૭ તળેની શરતભંગની દરખાસ્તો મોકલવાની બાકી છે? આ અંગે કચેરીમાં યોગ્ય રીતે અઘતન રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
૨. સીટી વિસ્તારમાં જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ ૬૬ તળે કેટલા સર્વે નંબરોમાં વગર પરવાનગીએ બિનખેતી ઉપયોગ થયા અંગે મામલતદારે સ્થળ તપાસ કરી/કરાવી,કેસો ઉપસ્થિત કરેલા છે ? અને આવા કેટલા કેસોમાં દરખાસ્તો મોકલી આપેલી છે ? તેમજ કેટલા કેસોમાં આવી દરખાસ્તો મોકલવાની બાકી છે ? આ અંગે કચેરીમાં યોગ્ય રીતે અઘતન રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ ? તપાસો.
૩. તલાટી કમ મંત્રી તથા સ્ટાફ બેઠકમાં આ અંગે વિગતવાર સમીક્ષા કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૪. બિનખેતી મંજૂરીના હુકમની છ માસ મુદત પૂર્ણ થયા બાદ બાંધકામ શરૂ થયેલ છે કે કેમ ? તે અંગે ચકાસણી કરવામાં આવે છે ?
૫. ત્રણ વર્ષ પૂર્ણ થયેથી બાંધકામ પૂર્ણ થયેલ છે કે કેમ ? તે અંગે સ્થળ તપાસ કરવામાં આવે છે કે કેમ ? તપાસો.
૬. હેતુકેરની મંજૂરી સિવાય રહેઠાણની જમીનમાં વાણિજ્યક ઉપયોગ થાય છે કે કેમ તે અંગે ચકાસણી કરી શરતભંગના કેસો તૈયાર કરવામાં આવે છે કે કેમ ?

૭. શરતભંગ અંગે દંડ કરવામાં આવે તો દંડની રકમ વસુલાત કરવામાં આવે છે કે કેમ તેની ચકાસણી કરવી.

ફકરા નંબર:૩૨ તાલુકાના ઈ-ધરા કેન્દ્રની કામગીરી તપાસવા બાબત.

- (1) સામાન્ય
1. ઈ-ધરા નાયબ મામલતદારની નિમણૂક :
કરવામાં આવેલી છે ?
 2. ઈ-ધરા કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર છે ? :
 3. કામ કરતાં કોમ્પ્યુટર ચાલુ હાલતમાં છે ? :
 4. ઈ-ધરા કેન્દ્ર પાસે જુદા જુદા પ્રકારના ફોર્મોટ માં અરજીઓ વિગેરેના ફોર્મ્સ પૂરતા પ્રમાણમાં છે.?
 ૫. ઈ-ધરા નાયબ મામલતદારશ્રી કોમ્પ્યુટરના જાણકાર છે ?
- (૨) તાલુકામાં કોમ્પ્યુટર લેન્ડ રેકર્ડ પ્રથાને વધુ નકકર સ્વરૂપ આપવા તથા કોમ્પ્યુટર લેન્ડ રેકર્ડનું મોનીટરીંગ કરવા પ્રાંત અધિકારીશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને દર માસે મીટીંગ કરવાની છે જે ભલતાલુકા અમલીકરણ સમિતિભલ ની મીટીંગ દર માસે મળે છે ?
- (૩) તાલુકા કોર ગુપની રચના પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ હુકમ કરી કરેલ છે ? આ કોર ગુપની મીટીંગ દર માસે બે વાર યોજવામાં આવે છે ?
- (૪) ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે વિવિધ કામગીરી માટે કન્ઝયુમેબલ્સનો વપરાશ પણ રહે છે આ માટે નિયત નમૂનામાં કન્ઝયુમેબલ્સ સ્ટોક રજિસ્ટર નિભાવવામાં આવે છે?
- (૫) ગામે પડતી નોંધો તે પૈકી કાચી નોંધો તે પૈકી પાકી નોંધો, કોમ્પ્યુટરમાં દાખલ થતી પાકી નોંધો એસ ફોર્મ્સ વેરીફિકેશન બાયોમેટ્રિક, ઓથેન્ટિકેશન, ડેટામાં અસર, અદતન 7/1૨, 8-અ, નં. 6 ની તલાટી કોપી પ્રિન્ટ ઈસ્યુ વિગેરે કામોના મોનેટરીંગ માટે ઈ-ધરા ખાતે બેચ-પ્રોસેસ કન્ટ્રોલ રજિસ્ટર નિભાવવામાં આવે છે ?
- (6) ઓન લાઈન મ્યુટેશન પ્રક્રિયા

1. સક્ષમ અધિકારીશ્રીની હુકમની નોંધો આ પ્રકારની હકક નોંધોમાં સક્ષમ અધિકારીના હુકમની નોંધ, કોર્ટ ડીક્રી, જમીન સંપાદન એવોર્ડસ, કલમ-4 કલમ-6 ના જાહેરનામા, બેંક સહકારી મંડળી તરફથી લોન/ તારણની જાણ, સબ રજિસ્ટરના ઉતારા વિગેરેને અરજી ગણી કાર્યવાહી શરૂ કરી દેવામાં આવે છે ?
૨. ખાતેદાર કે હિત સંબંધી વ્યક્તિ કે સંસ્થાની અરજીથી ફેરફાર:
 1. અરજદાર તરફથી ફેરફારની થતી અરજી નિયત નમૂનામાં મેળવવામાં આવે છે ?
 ૨. જુદા જુદા ફેરફાર ના પ્રકાર માટે જુદી જુદી ફેરફાર અરજી મેળવેલ છે ?
 ૩. ફેરફાર અરજી સાથે જરૂરી બીડાણ/દસ્તાવેજ જોડવામાં આવે છે ?
 4. અરજીમાં ખાતેદારો અને જણાવેલ સંબંધિતોના પોષ્ટલ સરનામા અને ટેલીફોન નંબરની વિગતો દર્શાવવામાં આવે છે ?
 ૫. અરજી ગામે રજૂ થાય તેવા કિસ્સામાં તલાટીએ અરજીની ચકાસણી કરી, અરજી સ્વીકારી, તલાટીની વર્ધીબુકવાળી કાચી પહોંચ આપવામાં આવે છે ?
 6. ઈ-ધરા કેન્દ્ર કે તલાટી પાસેથી મળેલી અરજી બાબતે સ્વીકારી પહોંચ અરજદાર/તલાટીને આપવામાં આવે છે?
 7. ફેરફાર અરજી બાબતે નિયત ફોર્મેટમાં ફેરફાર કોમ્પ્યુટરમાં દાખલ કરી નોટિસ કાઢી, તલાટીને બજવણી માટે આપી, તેની ફાઈલ તૈયાર કરી, ઈ-ધરા નાયબ મામલતદાર ફાઈલ કન્ટ્રોલ રજિસ્ટરમાં જરૂરી વિગતો નોંધી ઓપરેટરને કાર્યવાહી માટે મોકલે છે ? તે બાબતે યોગ્ય કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે ?

8. ઓપરેટર સ્ટ્રકચર એન્ટ્રી દાખલ કરી, એસ-ફોર્મ્સ જનરેટ કરી, ઈ-ધરા નાયબ મામલતદાર નોંધ નિકાલ કરનાર સક્ષમ અધિકારી પાસે સહી કરાવવા ભએસ-ફોર્મ્સલ સ્કેન કરાવી, ઓથેન્ટિક કરી, સ્ટ્રકચર એન્ટ્રીની ઈફેક્ટ યોગ્ય રીતે આપવામાં આવે છે કે કેમ ?
9. તકરારી કેસની કાર્યવાહી :
30 દિવસની મુદત દરમિયાન વાંધો ઉપસ્થિત થાય તો તલાટી તકરારી રજિસ્ટરમાં દાખલ કરશે, ફેરફાર નોંધ ફાઈલમાં વિગતો દાખલ કરશે, કેન્દ્ર ખાતે આ બાબતે યોગ્ય કાર્યવાહી થાય છે ?
10. ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે નિભાવવાના વિવિધ રજિસ્ટર યોગ્ય રીતે નિભાવેલ છે.?
1. મ્યુટેશન અરજી દાખલાનુ રજિસ્ટર.
 2. ઓપરેટર રજિસ્ટર.
 3. મ્યુટેશન ફાઈલ કન્ટ્રોલ રજિસ્ટર.
11. નીચે નમૂનામાં દર્શાવેલ 4 પત્રકો દર માસે સ્ટેટ મોનેટરીંગ સેલ,ગાંધીનગરને તા.1થી 5 દરમિયાન અચૂક મોકલવાના છે.
- પત્રક-1 : કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલ વેચાણની આવકનુ માસિક પત્રક
- પત્રક-2 : બેચ પ્રોસેસથી નોંધો કોમ્પ્યુટરમાં દાખલનો પોગ્રેસ રિપોર્ટ.
- પત્રક-3 : ઓનલાઈન મ્યુટેશન કામગીરી રિપોર્ટ.
- આ પત્રકો નિયમિત મોકલવામાં આવે છે ?
12. 7/12, 8-અ, તથા વીએચ-એફ ની ખરી નકલનુ ઈસ્યુ રજિસ્ટર નિભાવેલ છે ? જેમાં કોલમ-11 માં સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સહી મેળવવામાં આવે છે ?
2. નકલ ફીની રકમ છેલ્લે કઈ તારીખ સુધીની સરકારશ્રીમા

જમા કરાવેલ છે. ?

૩. અરજદાર માંગણી કરે તે જ દિવસે તેને નકલ

આપવામાં

આવે છે ?

13. કોમ્પ્યુટરાઈઝ પહાણીપત્રક : (તુલવારી)

1) પહાણીની વિગત તલાટીએ ગામ કોપીસેટમાં નમૂના-1૨ ના ભાગમાં વર્ષ તથા સીઝન સહિત નોંધવાની છે તથા પહાણીમાં ફેરફાર થયો છે તેવા સ.નં.ની એક યાદી તૈયાર કરવાની છે ઠરેલ નમૂનામાં ચેકલીસ્ટ તલાટી પાસે ભરાવી મેળવવામાં આવેલ છે ?

૨) તલાટી પાસેથી મેળવેલ વિગતો આધારે ડેટા-એન્ટ્રી કરી 7/1૨ માં પહાણીપત્રક કરેલ છે ?

14. ઈ-ધરા કેન્દ્રમાં લોકોની/ખાતેદારોની અરજી મળ્યા પછી ફેરફાર કોમ્પ્યુટરમાં દાખલ કરવામાં વિલંબ થાય છે? જો વિલંબ થતો હોય તો તેના શું કારણો છે.

1૫. તલાટીને 13૫-ડી ની નોટિસ બજવણી માટે આપવામાં આવે તે પરત મેળવવામાં ૩૦ દિવસ કરતાં વધુ વિલંબ થયેલ છે?

16. અરજદારની અરજીના ફેરફારની નોંધ કોમ્પ્યુટરમાં દાખલ કર્યા પછી ૩૦ દિવસ બાદ (અગર તલાટી તરફથી કાગળો મળ્યા બાદ) નોંધો પ્રમાણિત કરવામાં સક્ષમ અધિકારી ધ્વારા વિલંબ થાય છે ?

17. કોમ્પ્યુટરમાં દિવસ દરમ્યાન કરેલ કામગીરીના ડેટાનો બેકઅપ લેવામાં આવે છે?

ફકરા નબર:૩૩ સીવીક સેન્ટર (વન-ડે ગવર્નન્સ)

1. નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં લોકોને બેસવાની વ્યવસ્થા છે ?

૨. મળેલ અરજીઓની યોગ્ય રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરવામાં આવેલ છે?

3. અરજીઓ સાથે બીડેલ બિડાણોની વ્યવસ્થિત ચકાસણી કરવામાં આવે છે?
4. અરજીઓ સાથે મળેલ ફીના હિસાબ માટે યોગ્ય રજીસ્ટર નિભાવી તેમાં નિયમિત રીતે નોંધણી થાય છે ?
૫. દાખલા આપ્યા બદલ જે તે અરજદારની રજીસ્ટરમાં તારીખ સહ સહી લેવામાં આવે છે?
6. જે કિસ્સામાં વિલંબ થયેલ હોય તો તેના કારણો દર્શાવવા.
7. ફોર્મના નમુના તથા તેની સાથેના જોડાણની યાદી નોટીસ બોર્ડ ઉપર મુકેલ છે?

ફકરા નંબર:૩૪ તપાસણી દરમ્યાન ઉલ્લેખનીય કામગીરી અવલોકને આવેલ હોય તેની સમીક્ષા.

- (1) કચેરી વ્યવસ્થા
- (૨) કચેરી સ્વચ્છતા
- (3) કચેરીમાં બેઠક વ્યવસ્થા
- (4) કચેરીમાં કર્મચારીઓ/મુલાકાતીઓ માટેની સુવિધા
- (૫) શૌચાલયની સુવિધા
- (6) વિકલાંગ અરજદાર માટેની સુવિધા
- (7) પીવાના પાણીની વ્યવસ્થા
- (8) ફર્નિચરની હાલત

ફકરા નંબર:૩૫ પ્રશ્નોતરીમાં આવેલ ન હોય તેવી તપાસણી દરમ્યાન ધ્યાન ઉપર આવેલ બાબત અને

સૂચના.

ફકરા નંબર:૩૬ તપાસણી ટીમના સૂચનો.

(૨) મહેસૂલી કચેરીઓમાં થતી સામાન્ય/ગંભીર ક્ષતિઓ નિવારવા બાબત.

મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રીના તા.6-10-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક મતક-વહટ-ડાયરી-1૫1૫-૨૦૦૫ થી મહેસૂલી કામગીરી કાયદાની જોગવાઈઓ અને સરકારશ્રીની નીતિને અનુસરીને વિના વિલંબે થાય છે કે કેમ ? તે સુનિશ્ચિત કરવા મહેસૂલી કચેરીઓની તપાસણી નિયત કાર્યક્રમ મુજબ મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરની કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવે છે. જેમાં કલેક્ટર અને તેમના તાબાની તમામ કચેરીઓ તથા જિલ્લા પંચાયત/તાલુકા પંચાયતની મહેસૂલી શાખાની કામગીરી જોવાય છે અને જણાવેલ ક્ષતિઓની નિર્દેશ કરી તેની પૂર્તતા કરવા સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે. તપાસણીનો ઉદ્દેશ્ય વહીવટને વધુ ગતિશીલ અને પ્રજાલક્ષી બનાવવાનો છે. ઉણપો દૂર કરવી, ભૂલોનું પુનરાવર્તન અટકે અને લોક-પ્રશ્નોનો પદ્ધતિસર તેમજ ઝડપી ઉકેલ આવે તે દિશામાં મહેસૂલી વહીવટી તંત્રને માર્ગદર્શન આપવાનો છે.

મહેસૂલ વિભાગના તાબા હેઠળની જિલ્લાઓની મહેસૂલી કચેરીઓની અત્રેની તપાસણી ટીમો ધ્વારા કરવામાં આવતી તપાસણીમાં વહીવટી પ્રકારની સામાન્ય ક્ષતિઓ અવાર-નવાર થયા જ કરતી હોય છે. કચેરીઓની તપાસણી વખતે આવી ક્ષતિઓ નિવારવા સૂચનાઓ પણ આપવામાં આવે છે. આ શાખા તરફથી મહેસૂલી કચેરીઓની તપાસણીના અનુભવે જણાયું છે કે તપાસણી નોંધમાં આપવામાં આવેલ સૂચનાઓનો પુરેપુરો અને યોગ્ય અમલ થતો નથી.

તપાસણીનો મૂળ હેતુ જિલ્લાના વહીવટી તંત્રને કાર્યક્ષમ બનાવવાનો છે. ક્ષતિઓ નિવારવાનો છે. અત્રેની કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવતી તપાસણીમાં વારંવાર પુનરાવર્તિત થતી સામાન્ય ક્ષતિઓની યાદી નીચે મુજબ છે. આ ક્ષતિઓ દર્શાવવાનો હેતુ ટીકાત્મક નથી. પરંતુ જે તે સંબંધકર્તા કચેરીઓને માર્ગદર્શન મળે અને ઉતરોતર તેમના કામોમાં સુધારો થાય તે હેતુ જાળવવાની દ્રષ્ટિએ આ સામાન્ય ક્ષતિઓ આ લીસ્ટમાં દર્શાવવામાં આવી છે. આ ક્ષતિઓનું વારંવાર પુનરાવર્તન થતું હોઈ તેને પરિણામે સરકારી સમય અને શક્તિ વેડફાય છે. જિલ્લાની મહેસૂલી કચેરીઓમાં થતી સામાન્ય ક્ષતિઓ નીચે મુજબ ધ્યાન પર આવેલ છે.

(1) તપાસણી નોંધોની પૂર્તતા તપાસણી થયા પછી બે માસમાં કરવાની હોય છે. આ બાબતે દુર્લભ સેવવામાં આવે છે અને વર્ષો સુધી પારાઓની પૂર્તતા થતી નથી.

- (1) બાકી તપાસણી નોંધોની પૂર્તતા અગ્રતાક્રમે હાથ ધરવી.
 - (2) જમાબંધી તપાસણી નોંધોની પૂર્તતા સમયસર થાય તે માટે તાબાની કચેરીઓને સ્મૃતિપત્રો નિયમિત પાઠવવા.
 - (3) કચેરીના વડાએ બાકી તપાસણી પારાની પરિસ્થિતિની જાણ મેળવવા મહિનામાં એક દિવસ ફાળવવો.
- (ર) તુમારી ઢીલ પર નિયંત્રણ રાખવા માટે કાર્યપત્રકની તારીજ અંગે નીચે પ્રમાણેની કાર્યવાહી કરવી.
- (1) માસિક તારીજ સમયસર તૈયાર કરાવવી.
 - (2) તારીજ પત્રકમાં દર પખવાડીયે કચેરીના વડાએ ચકાસીને સહી કરવી.
 - (3) તુમાર ગણતરી અને તુમાર નિકાલની કામગીરી
 - (1) તુમાર ગણતરી યોગ્ય રીતે કરી તેના પ્રાથમિક અહેવાલો નિયમિત રીતે સમયસર મોકલવામાં આવે તે જોવું.
 - (2) પ્રતિ વર્ષે તુમાર ગણતરીના મધ્યવર્તી રજીસ્ટરો નિયત નમુનામાં યોગ્ય રીતે અદતન નિભાવવામાં આવે તે જોવું.
 - (3) બે વર્ષ ઉપરના બાકી તુમારોનો કેવા કારણોસર વિલંબ થયેલ છે તે તપાસી અંગત ફાઈલે લઈ તાકીદે નિકાલ થાય તે જોવું.
 - (4) સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ જુદા જુદા ચેકલીસ્ટમાં તથા કાયદો/ નિયમો/પરિપત્રોની જોગવાઈઓ ટાંકીને દરખાસ્ત તૈયાર કરવામાં આવે તે જોવું.
- (પ) નાગરિક અધિકારપત્રમાં જે તે કેસની નિકાલ માટેની સમયમર્યાદા નક્કી કરેલ છે તે સમયમર્યાદામાં તુમારનો નિકાલ થાય તે જોવું.
- (4) સામાયિક પત્રકોના મપક અને મપખ રજીસ્ટરો કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ (સચિવાલય સિવાય) ના પરિશિષ્ટ-4 અને 5 મુજબ નિભાવાતા નથી.
- (1) મપક અને મપખ રજીસ્ટરો યોગ્ય નમુનામાં નિભાવવા.
 - (2) સામાયિક પત્રકોની મપખ રજીસ્ટરોમાં નિયમિત નોંધ કરવી.
 - (3) કચેરીના વડાએ આ બાબતની જાતે ચકાસણી કરવી.

- (૫) સરકારી/અર્ધ સરકારી પત્રોનું રજીસ્ટર કચેરી કાર્યપદ્ધતિ (સચિવાલય સિવાય) ના પરિશિષ્ટ-19 મુજબ અને વિધાનસભાનું રજીસ્ટર પરિશિષ્ટ-૩૫ મુજબ નિભાવવાના હોય છે.
- (1) આ રજીસ્ટરો કેલેન્ડર વર્ષ પ્રમાણે નિયમિત નિભાવવા.
 - (2) દરેક સરકારી/અર્ધ સરકારી તથા વિધાનસભાના પ્રશ્નોની નોંધ કરવી.
 - (3) રાજ્ય સરકારના તથા ખતાના વડા તરફથી આવતા તમામ પત્રો સરકારી પત્રોના રજીસ્ટરમાં નોંધવા.
 - (4) કચેરીના વડાએ સરકારી/અર્ધ સરકારી પત્રોની તારીજ નિયમિત ચકાસી સહી કરવી.
 - (૫) વિધાનસભા પ્રશ્નોનું રજીસ્ટર વિધાનસભા ચાલુ હોય ત્યારે અઠવાડીયે બે વખત અને વિધાનસભા ચાલુ ન હોય ત્યારે અઠવાડીયે એકવાર તપાસવું.
- (6) કચેરીના વડાએ અમુક ચોક્કસ સમયાંતરે તેમની કચેરીના કર્મચારીઓનું દફતર નિરીક્ષણ કરવા માટે ત્રિમાસિક કાર્યક્રમ બહાર પાડવાનો હોય છે.
- (1) ત્રિમાસિક કાર્યક્રમ પ્રમાણે દફતર તપાસણી અવશ્ય થાય તે જોવું.
 - (2) ફક્ત દફતર તપાસણીનું ફોર્મજ નહી કરતા ખરેખર દફતર તપાસવું.
 - (3) અગાઉની ક્ષતિઓની પૂર્તતા થઈ છે કે કેમ, તે ખાસ ચકાસવું.
- (7) તાબાની કચેરીઓનું નિરીક્ષણ ખાતાના વડાઓ ધ્વારા નક્કી થયેલ કાર્યક્રમ મુજબ જે તે વર્ષમાં પુરૂ કરવાનું હોય છે.
- (1) તાબાની કચેરીઓના નિરીક્ષણ કાર્યક્રમ મુજબ અવશ્ય થાય તે જોવું.
 - (2) નિરીક્ષણની એકસુત્રતા જળવાઈ રહે તે માટે કચેરી કાર્યપદ્ધતિના પરિશિષ્ટ-34 ના નમુના પ્રમાણે નિરીક્ષણ કરવું.
 - (3) નિરીક્ષણ બાદ બાકી મુદ્દાઓની પૂર્તતા તાત્કાલિક થાય તે અંગે કાળજી રાખવી.
 - (4) તપાસણી નોંધનું વાંચન સમયસર કરવામાં આવે તે જોવું.

(8) મુંબઈ તિજોરી અધિનિયમ 1960 ના નિયમ 98(ર)(4) ની જોગવાઈ પ્રમાણે દર માસે કચેરીના વડાએ કેશની ભૌતિક ચકાસણી કરી કેશબુકમાં પ્રમાણપત્ર આપવાનું હોય છે.

(1) કેશબુકમાં દર માસે ખરાઈનું પ્રમાણપત્ર અવશ્ય અપાય તે જોવું.

(2) નાણાંકીય નિયમોના નિયમ ૫૫ મુજબ કેશબુક અને રોકડની આકસ્મિક ચકાસણી દર મહીને નિયમિત કરવી.

(3) નકલ ફી તથા કાયમી તસલમાત રજીસ્ટર યોગ્ય નમુનામાં નિભાવી યોગ્ય રીતે ચકાસાય તે જોવું.

(9) મહેસૂલ વિભાગના તા.16-1૨-78 ના પરિપત્ર નં.એલએનડી-3978-ચ થી આપેલ સૂચના મુજબ ફેરણી અધિકારીઓએ સરકારી સર્વે નંબરોની ચકાસણી ઠરેલ ધોરણે નિયમિત કરવાની હોય છે.

(1) આ પરિપત્ર મુજબ ફેરણી દરમ્યાન સરકારી સર્વે નંબરો ચકાસાય તે જોવું.

(2) તાબાના અધિકારીઓ ખાસ કરીને સર્કલ ઓફીસર/સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર ફેરણી દરમ્યાન સરકારી સર્વે નંબરો અવશ્ય ચકાસે અને તેનો ઉલ્લેખ તેઓની ડાયરીમાં કરે તે જોવું.

(10) હથિયાર પરવાનાની અરજીઓનો નિકાલ યોગ્ય સમયમર્યાદામાં કરવાનો હોય છે.

(1) આવી અરજીઓનો નિકાલ 7૫ દિવસમાં અવશ્ય કરવો.

(2) પરવાના સમયસર રીન્યુ થાય તે જોવું.

(3) પરવાના રજીસ્ટરો જર્જરીત હોય તો નવા તૈયાર કરાવી નિભાવાય તે જોવું.

(11) જમીન સંપાદનના કેસોમાં દરેક તબક્કે વિલંબ થાય છે. કાર્યપદ્ધતિને લગતા વિલંબના કારણે સમયપત્રક અસ્તવ્યસ્ત થઈ જાય છે.

(1) જમીન સંપાદનના નિયમો પ્રમાણે નિયત સમય પત્રક અવશ્ય જાળવવું.

(2) સંપાદક સંસ્થા પાસેથી એવોર્ડની રકમ સમયસર મેળવી લેવાની કાર્યવાહી કરવી.

(3) એવોર્ડ જાહેર કર્યા બાદ રકમની ચૂકવણી સમયમર્યાદામાં થાય તે જોવું.

(4) જમીન સંપાદન અધિકારીઓએ કેસોનો નિકાલ ઠરાવેલ ધોરણે કરવો.

(12) ફાઈલોનું દફતર વર્ગીકરણ અને નાશ કરવાપાત્ર ફાઈલોનો નાશ યોગ્ય રીતે કરવામાં આવતો નથી.

- (1) રેકર્ડ વર્ગીકરણ સમયસર કરવું.
- (2) વર્ગીકરણ કરેલ ફાઈલોને રેકર્ડ રૂમમાં જમા કરાવવી.
- (3) નાશ કરવાપાત્ર ફાઈલોનું લીસ્ટ બનાવી ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવી.
- (4) આર.આઈ.સી.પત્રક 1ર(અ)(બ)(ક) માં દર્શાવતી વિગતો અને પ્રત્યક્ષ ભૌતિક ચકાસણી કરતાં તફાવત ન આવે તેની કાળજી રાખવી.
- (5) રેકર્ડરૂમ વ્યવસ્થિત રાખી સ્વચ્છતા જાળવવી.
- (6) અગ્નિશામક યંત્ર ચાલુ હાલતમાં રખાય તે જોવું. રીફીલીંગ નિયમિત થાય તે અંગે ધ્યાન આપવું.
- (7) જ્યાં રેકર્ડ રૂમની સગવડ ન હોય ત્યાં તે અંગેની વ્યવસ્થા કરવી.

(13) ડેડસ્ટોક અને લાયબ્રેરી રજીસ્ટરમાં દર વર્ષે 30મી જુન અંતિત સ્થિતિએ ભૌતિક ખરાઈનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું હોય છે.

- (1) આવું પ્રમાણપત્ર નિયત સમયમર્યાદામાં અપાય તે જોવું.
- (2) લાયબ્રેરી રજીસ્ટર અદ્યતન નિભાવવા.
- (3) પુસ્તકોનું મેળવણું યોગ્ય રીતે કરવું.
- (4) અધિકારી/કર્મચારીની બદલી પ્રસંગે ચાર્જની લેવડ દેવડ પ્રમાણપત્ર આપીને કરવી.
- (5) ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર યોગ્ય રીતે અદ્યતન નિભાવવું. તેમાં વસ્તુની કિંમત સંબંધીત કોલમમાં દર્શાવવી.

(14) કાર્યક્ષમ વહીવટ માટે સ્થાયી હુકમોની ફાઈલો અદ્યતન નિભાવવી જરૂરી છે.

- (1) સ્થાયી હુકમોની ફાઈલો વ્યવસ્થિત રીતે તથા સરકારશ્રીના છેલ્લામાં છેલ્લા આદેશો/પરિપત્રો મેળવી અદ્યતન નિભાવવી.
 - (2) આ ફાઈલોમાં અનુક્રમણિકા, પાના નંબર, પરિપત્રોનું સંકલન યોગ્ય રીતે કરવું.
 - (3) પરિપત્રોની ફાઈલો વિષયવાર નિભાવવી.

(15) નિકાલ કરેલ કેસોમાં નીચેની બાબતે ખાસ લક્ષ આપવું.

- (1) મુખ્યત્વે પાના નંબર આપવામાં આવે તે જોવું.
- (2) રોજકામ લખવામાં આવે તે જોવું.
- (3) જે તે કેસના નિકાલમાં સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ ચેકલીસ્ટમાં સંપૂર્ણ માહિતી દર્શાવવામાં આવે તે જોવું.
- (4) હુકમમાં કચેરીનો ગોળ સિકકો મારવામાં આવે તેની કાળજી રાખવી.
- (5) આખરી હુકમો અને મુદતની નોટીસ બજવણીના આધાર ફાઇલે રાખવા.
- (6) ક્ષેત્રિય અધિકારીશ્રી ધ્વારા પંચકયાસ દરમ્યાન જમીનની સ્થળ સ્થિતિ દર્શાવતા નકશામાં ચારે દિશાના વર્ણન કરતાં સ્પષ્ટ નકશા બનાવવામાં આવે તે જોવું.
- (7) કેસના કાગળોમાં ગામ નમુના નં.6 તથા 7/12ની ફોટો કોપીનો ઉપયોગ નહિ કરતાં ઓરીજનલ કોપીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તે જોવું.
- (8) નીચેની સમયમર્યાદામાં કેસોનો નિકાલ થાય તેની કાળજી રાખવી.
 - (અ) ચેપ્ટર કેસ: છ માસ
 - (બ) હદપારી કેસ: ત્રણ માસ
 - (ક) મહેસૂલી કેસ: છ માસ.
- (16) મહેસૂલ વિભાગની ભડીભ શાખાના તા.17-1-90 ના પરિપત્ર ક્રમાંક પીટીએ-1090-270- ડી મુજબ કરવાની ફેરણી-કામગીરીનો લક્ષાંક નક્કી થયેલ છે.
 - (1) લક્ષાંક મુજબ પ્રવાસ તથા રાત્રિ મુકામો અવશ્ય કરવામાં આવે તે જોવું.
 - (2) ઠરેલ ધોરણે ગામ દફતરની તપાસણી થાય તે જોવું.
 - (3) ખેડૂત ખાતાવહી નિયત લક્ષાંક મુજબ ચકાસાય તે જોવું.
- (17) મહેસૂલી અધિકારીશ્રીઓએ તેમની કામગીરી અંગેની માસિક ડાયરી સમયસર મોકલવાની હોય છે.
 - (1) દરેક અધિકારીશ્રીઓ ધ્વારા માસિક ડાયરી સમયસર મોકલાય તે અવશ્ય જોવું.
 - (2) આવેલ ડાયરી પર નિયત સમયમર્યાદામાં ટીકા પાઠવાય તે જોવું.
 - (3) પાઠવેલ ટીકાની પૂર્તતા તાત્કાલિક કરવી.

- (4) તાબાના સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર/સર્કલ ઓફીસરની ડાયરીઓ ઉપર યોગ્ય રીતે રીમાર્ક્સ પાઠવવાની કામગીરી કરવી.
- (18) તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારશ્રી ધ્વારા સરકારી લહેણાંની વસુલાત માટે પુરતી કાળજી રાખવામાં આવે તે જોવું.
- (1) મહેસૂલી વર્ષ પૂર્ણ થયે ઠરાવબંધની કાર્યવાહી સમયસર પૂર્ણ થાય તે જોવું.
 - (2) બાકીદારોની યાદી અદતન તૈયાર કરી તેની નકલ પ્રાંત અધિકારીશ્રી, મામલતદારશ્રી તથા સર્કલ ઓફીસર પાસે અચૂક રાખવામાં આવે તે જોવું.
 - (3) સરકારી લહેણાંની વસુલાત માટે તાલુકાવાર રજીસ્ટરો યોગ્ય રીતે નિભાવી તેને અદતન નિભાવવામાં આવે તે જોવું.
 - (4) જમીન મહેસૂલ કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબ નોટીસ આપી સમય પૂરો થયે જપ્તી અંગેની કાર્યવાહી સમયસર કરવામાં આવે તે જોવું.
- (19) બિનખેતી શરતભંગની કામગીરી.
- (1) જમીન મહેસૂલ કાયદાની કલમ 6૫,66 તથા 67ના નિયત નમુનાના રજીસ્ટરો અદતન રીતે નિભાવવામાં આવે તે જોવું.
 - (2) બિનખેતી હુકમમાં દર્શાવેલ શરતોનું પાલન થયેલ છે કે કેમ, તે પરત્વે સ્થળ ચકાસણી કરી શરતભંગ જણાયે નોટીસ કાઢી શરતભંગના કેસનો તાકીદે નિકાલ કરવો.
- (3) તમામ ક્ષેત્રિય અધિકારીશ્રીઓ ધ્વારા તેમના પ્રવાસ દરમિયાન બિનખેતી સર્વે નંબરની ચકાસણી કરવામાં આવે તે જોવું.
- (4) સનંદ આપવાની કાર્યવાહી તાકીદે પૂર્ણ કરવી.
 - (૫) રેકર્ડ દુરસ્તીની કાર્યવાહી સત્વરે પૂર્ણ કરવામાં આવે તે જોવું.
- (20) કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ પુસ્તિકાના પ્રકરણ-6 ના ફકરા-4૫ થી આપેલ સુચના મુજબ પરિશિષ્ટ-૨૦ ના નમુનામાં ગ્રામ નિયંત્રણ રજીસ્ટર નિભાવાય તે જોવું.
- (1) ગ્રામ નિયંત્રણ રજીસ્ટર અદતન નિભાવાય તે જોવું.
 - (2) રજીસ્ટરના તમામ કોલમમાં યોગ્ય વિગતો લખવામાં આવે તે જોવું.
 - (3) તલાટીશ્રીને મોકલવાના તમામ કાગળો ચડાવાય તે જોવું.

(૨૧) તાબાના દરેક કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલ સમયસર લખીને તેની સમીક્ષા કરી અધતન નિભાવવાની જવાબદારી કચેરીના વડાની છે.

(૧) ખાનગી અહેવાલોનું રજીસ્ટર વર્ષવાર નિભાવી અધતન નોંધો કરવી.

(૨) દર વર્ષે દરેક કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલ અવશ્ય લખાઈ જાય તેની કાળજી રાખી તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર સમયસર સરકારશ્રીને મોકલવું.

(૩) ખાનગી અહેવાલો યોગ્ય અધિકારીશ્રીની કસ્ટડીમાં રાખવા.

(૨૨) ખાતાકીય તપાસ જેવી અગત્યની બાબતમાં દુર્લક્ષ ન સેવાય તે જોવું.

(૧) ખાતાકીય તપાસના કેસોની સમીક્ષા સમયાંતરે કરીને તપાસ અધિકારીને તેનો અહેવાલ સમયસર પાઠવવા જણાવવું.

(૨૩) સર્કલ ઓફીસર/સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર માસિક પ્રવાસ ડાયરી ચકાસણી પરિશિષ્ટ-૧ માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે કરવાની રહેશે. અને આમ થવાથી મહેસૂલી રેકર્ડ અધતન થશે.

(૨૪) જિલ્લાની મહેસૂલી કચેરીઓમાં આ કચેરી ધ્વારા વહીવટી કામગીરીને લગતી તપાસણી કરવામાં આવે છે. કચેરીમાં ઉત્તમ પ્રકારના વહીવટમાં જે તે વિષયોને લગતાં રજીસ્ટરો અધતન નિભાવાય તે મુખ્ય અંગ છે. રજીસ્ટરો બે પ્રકારના નિભાવવાના હોય છે.

(૧) સરકારશ્રીએ ઠરાવેલ ધોરણ પ્રમાણે નિયત નમુનામાં

(૨) કચેરીની વહીવટી અનુકુળતા મુજબના નમુનામાં.

સદરહુ રજીસ્ટરો પરિશિષ્ટ-૨ તથા ૩ ની વિગતે નિભાવવાના રહેશે.

(૨૫) પ્રાંત અધિકારીઓ તેમના તાલુકા મામલતદારોની કામગીરીની હેતુપૂર્ણ સમીક્ષા દર ત્રણ માસે કરવાનું રાખવું. આવી સમીક્ષામાં દર માસે અપાયેલ ટીકાઓ અંગે સબધકર્તા મામલતદારે કેવો અભિગમ અપનાવ્યો છે તેમજ કામગીરીની ઘટ વિગેરે અંગે અપાયેલ ટીકાઓની યોગ્ય અમલ કર્યા છે કે કેમ તે લક્ષમાં રાખવાનું રહેશે. આવી સમીક્ષા કર્યા બાદ જરૂરી જણાયે વ્યક્તિગત અધિકારી વિરૂધ્ધ કોઈ નોંધ લેવાની થાય ત્યારે તેમના એફમેરલ રોલમાં નોંધ કરી સબંધકર્તા અધિકારીને નામજોગ પત્રથી તેની જાણ કરવી. ઉપરોક્ત રીતે ત્રણ માસે કરેલ સમીક્ષા દરમિયાન કોઈ એક અધિકારી તેમની કામગીરી અંગે સતત નબળી

અને બિનકાર્યક્ષમ દેખાવ ચાલુ રાખતા જણાય તેવા અધિકારી અંગે એક ખાસ અહેવાલ હકીકતો સાથેની તૈયાર કરી પ્રાંત અધિકારીએ નામજોગ પત્રથી કલેક્ટરશ્રીને મોકલવી. કલેક્ટરશ્રીએ આ અંગે સબંધકર્તા અધિકારીને યોગ્ય સુચનાઓ આપી તેમની કામગીરી સુધારવા તક આપવી. આમ છતાં પણ જો કામગીરીમાં સુધારો ન જણાય તો તેમના જે તે વર્ષના ગુપ્ત અહેવાલમાં જરૂરી નોંધ કરવી. ઉપરાંત નબળી કામગીરી ચાલુ રહે તો તે અંગે હકીકતો સાથે સરકારશ્રીમાં અહેવાલ મોકલી આપવો. આ અહેવાલ કમિશનરશ્રી (મહેસૂલ તપાસણી) અને સચિવશ્રીને નામજોગ પત્રથી મોકલવી.

(૨૬) પ્રાંત અધિકારીઓની કામગીરી માટે પણ કલેક્ટરશ્રીએ જાતે દરેક ત્રિમાસિક સમય માટે ઉપર આપેલ સુચનાઓના સબંધમાં વ્યક્તિગત કામગીરીની સમીક્ષા કરવાનું ધોરણ રાખી વ્યક્તિગત અધિકારીની નબળી તેમજ બિનકાર્યક્ષમ કામગીરી બદલ તેમના એક્રેમેરલ રોલમાં નોંધ રાખવી. ત્રિમાસિક સમયની કામગીરીની સમીક્ષા કરતી વખતે સરકારમાં મોકલવાનું આર.આઈ.સી.પત્રક ૨૨૨(૪) માંની વિગતો લક્ષમાં રાખી શકાશે. પ્રાંત અધિકારીઓમાં તેમની નબળી કામગીરી સુધારવા વ્યક્તિગત પત્રો લખી સૂચના તેમજ માર્ગદર્શન આપવાનું ધોરણ રાખવું. આવા વ્યક્તિગત સુચનાપત્રો આર.આઈ.સી.પત્રક ૨૨૨/૪ સરકારમાં મોકલવામાં આવે ત્યારે તેની સાથે નકલના રૂપમાં સરકારને મોકલવાનું ધોરણ કલેક્ટરશ્રીએ રાખવું. વ્યક્તિગત અધિકારીઓ તેમની ત્રિમાસિક કામગીરી ઉપર આપેલ ટીકાઓ અને સુચનાઓની સતત ઉપેક્ષા કરતા ધ્યાન ઉપર આવે તો તેવા અધિકારીઓ અંગે તેમના જે તે વર્ષના ગુપ્ત અહેવાલમાં જરૂરી નોંધ કરી હકીકતો સાથેનો એક અહેવાલ તૈયાર કરી કલેક્ટરશ્રીએ સરકારમાં મોકલી આપવો.

(૨૭) કર્મચારીના સ્થાવર મિલકતના એકરારનામા નિયત સમયાંતરે મેળવીને યોગ્ય રીતે રાખવાના હોય છે તેમજ જામીનખતોનું રજીસ્ટર નિયત નમુનામાં અદ્યતન નિભાવવાનું હોય છે.

(૧) સ્થાવર મિલકતના એકરારનામા સમયાંતરે અવશ્ય મેળવાય તે જોવું.

(૨) જામીનખતોનું રજીસ્ટર અદ્યતન નિભાવવું.

- (3) તમામ કર્મચારીઓના એકરારનામા નિયત સમયાંતરે મેળવી કલેક્ટરશ્રીને મોકલી આપવા તેમજ રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓના એકરારનામાં દર વર્ષે મેળવી સરકારશ્રીમાં મોકલી આપવા.
- (4) જામીનખતના જામીનની હયાતી અંગે અને સધ્ધરતા અંગે દર વર્ષે 1લી ઓગષ્ટે અવશ્ય ખાત્રી કરવી.
- (૫) બદલી થયેલ કર્મચારીના જામીનખત જે તે કચેરીમાં અવશ્ય મોકલાય તે જોવું.
- (૨૮) અધિકારીઓએ પોતાના હાથ નીચે કામ કરતાં કર્મચારીઓની કાર્યક્ષમતા વધારવા કર્મચારી વર્ગની બેઠક નિયમિત બોલાવવાની હોય છે.
- (1) કર્મચારીઓની બેઠક સમયાંતરે નિયમિત બોલાવવી.
- (૨) અગાઉની બેઠકના મુદ્દાઓ લક્ષમાં લઈ કર્મચારીની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.
- (3) અત્રેના તા.૨7-૨-૨00૫ ના પરિપત્રથી નકકી કરેલ મુદ્દા મુજબ બેઠકમાં ચર્ચા કરવાનું રાખવું.
- (4) કર્મચારીના પ્રશ્નોની મીટીંગમાં ચર્ચા કરવી.
- (૨9) તાલુકા અને જિલ્લા કક્ષાએ કર્મચારી કલ્યાણ સમિતિની રચના કરવાની હોય છે.
- (1) સરકારશ્રીના તા.16-૨-78 ના ઠરાવ ક્રમાંક એસ.જી.ઓ.-1078-કલ્યાણ ની સૂચનાનો અમલ કરવો.
- (૨) કર્મચારી કલ્યાણની પ્રવૃત્તિઓ સ્થગિત ન થઈ જાય તે જોવું.
- (3) કર્મચારી કલ્યાણ સમિતિ રચના તે કાર્યરત રહે તે જોવું.
- (30) કચેરીનું હાજરીપત્રકએ કર્મચારીઓ ઉપર દેખરેખ રાખવા માટેનું અગત્યનું સાધન છે.
- (1) દરેક કર્મચારી હાજરીપત્રકમાં નિયમિત રીતે સહી કરે અને કચેરીમાં આવવાનો સમય દર્શાવે છે તે જોવું.

- (૨) પરપુરણ રજાના હિસાબો હાજરીપત્રક અઘતન દર્શાવાય તે જોવું.
- (૩) ફેરણી કરતાં અધિકારીઓની વિગતો હાજરીપત્રકમાં ચોકસાઈ પૂર્વક દર્શાવવી.
- (૪) કચેરીના વડાએ હાજરીપત્રક નિયમિત ચકાસવું.
- (૩૧) તાબાના કર્મચારીઓની સેવાપોથીઓ અઘતન રીતે નિભાવવાની જવાબદારી કચેરીના વડાની છે. સેવાપોથી બાબતે સામાન્ય ક્ષતિઓ નિવારવા નીચે મુજબ કાળજી રાખવી.
- (૧) સેવાપોથીઓ અઘતન રાખવી.
- (૨) કર્મચારીઓના ભારતના બંધારણને વફાદર રહેવા અંગેના સોગંદનામા મેળવી લેવા.
- (૩) જન્મતારીખ અંગેની ખરાઈ કરવી.
- (૪) કર્મચારીની સેવાપોથીમાં દર પાંચ વર્ષે ફેરશાખની નોંધ કરવી.
- (૫) ડુપ્લીકેટ સેવાપોથી નિભાવી કર્મચારીને આપી તેની સહી લઈ ડુપ્લીકેટ સેવાપોથીનું રજીસ્ટર અઘતન નિભાવવું.
- (૬) કર્મચારીની નોકરીની ખરાઈ પગારબીલ સાથે કર્યાની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવી.

ઉપરોક્ત સામાન્ય ક્ષતિઓ વારંવાર પુનરાવર્તિત ન થાય તે બાબતે મહેસૂલી અધિકારીશ્રીઓની માસિક મીટીંગમાં સૂચના આપવા વિનંતી છે તેમજ કચેરીના વડા કે શાખાના વડા આવી ક્ષતિઓ ન થાય તેની ખાત્રી કરતાં રહે તેવી કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવી.

આ કચેરી ધ્વારા ભવિષ્યમાં થનાર તપાસણી પહેલા જે તે કચેરીના વડાએ આવી સામાન્ય ક્ષતિઓનો નિવારણ તપાસણી પહેલા થઈ જાય તે ખાત્રી કરવી, તે માટે કચેરીની તપાસણી કરી તે અંગેના નિવારણમાં પ્રમાણપત્ર તપાસણી પહેલા રજૂ કરવું. આ સામાન્ય ક્ષતિઓ નિવારવામાં નિષ્ફળ રહેનાર અધિકારીની બેદરકારીની નોંધ લેવામાં આવશે. આ સૂચનાઓનું પાલન યોગ્ય રીતે કરવાનું રહેશે.

-----xxxxx-----