

ઇ-ધરા અંતર્ગત ગામ નમૂના નંબર-૬  
(હક્કપત્રક)માં હુકમ કરનાર મહેસૂલી  
અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત  
અધિકારીઓ દ્વારા હુકમી ફેરફાર નોંધ સીધી  
ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે દાખલ કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર

મહેસૂલ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: એલઆરસી/૧૦/૨૦૧૫/૨૪૪૩૯૧/હ.૨

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૨૪/૦૪/૨૦૧૫.

વંચાણે લીધો ; સેટલમેન્ટ કમીશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્યનો  
તા.૨૩/૦૩/૨૦૧૫ના પત્ર ક્રમાંક:એસ.વી.૮/સ્પે.ડી.ઇ.લે.રે./હુકમી નોંધ/૨૦૧૫.

ઠરાવ:

ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૯૭૯ ના પ્રકરણ:૧૦-ક ની કલમ: ૧૩૫-બી અન્વયે  
હક્કપત્રક જાળવવાની જોગવાઈ છે અને કલમ:૧૩૫-સી અન્વયે જે વ્યક્તિ હક્ક સંપાદન કરે તે  
વ્યક્તિએ હક્ક સંપાદનની લેખિત જાણ ત્રણ માસમાં મુકરર અધિકારી (Designated Officer)ને  
હસ્તાલિખિત (Manually) અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે કરવાની રહે છે. સદરહુ જોગવાઈને આધિન  
હક્ક સંપાદનની નોંધ ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૯૭૯ની કલમ:૧૩૫-ડી ની જોગવાઈ  
અન્વયે સંબંધિત ગામ નમૂના નંબર-૬ (હક્કપત્રક) માં જમીન ફેરફાર નોંધ દાખલ કરવા માટેના  
હુકમના આધારે અથવા તો સંબંધિત ખાતેદારની અરજીના આધારે મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના  
નિયત અધિકૃત અધિકારીઓ દ્વારા ઇ-ધરામાં ગામ નમૂના નંબર-૬(હક્કપત્રક) ફેરફાર નોંધ દાખલ  
કરવામાં આવે છે.

૨. ગુજરાત જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૯૭૯ ની કલમ: ૧૩૫-બી અન્વયે હક્કપત્રક  
જાળવવાની જોગવાઈ છે અને તેમાં કલમ:૧૩૫-સી અને ૧૩૫-ડી અન્વયે વિવિધ મહેસૂલી  
અધિકારીશ્રીઓ/કચેરીઓ જેવા કે કલેક્ટરશ્રી, પ્રાન્ત અધિકારીશ્રી, વિવિધ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓ,  
સંબંધિત કાયદા અન્વયેના વિવિધ મામલતદારશ્રીઓ, સચિવશ્રી (વિવાદ), મહેસૂલ વિભાગ, ગુજરાત  
મહેસૂલ પંચ, વિવિધ નામદાર કોર્ટ, જિલ્લા જમીન દફતર નિરીક્ષક, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ  
વગેરે દ્વારા જમીનના હક્ક સંબંધે વિવિધ તબક્કે હુકમો કરવામાં આવતા હોય છે અને આ હુકમોની  
ફેરફાર નોંધ મહેસૂલી રેકર્ડમાં વખતો વખત દાખલ કરવાની હોય છે. પરંતુ વિવિધ કારણોસર  
હુકમની નોંધ મહેસૂલી રેકર્ડમાં ન થવાને કારણે કોર્ટ કેસો થવા તથા મહેસૂલી રેકર્ડ અદ્યતન ન  
થવાના કિસ્સાઓ ધ્યાનમાં આવે છે. આને પરિણામે મહેસૂલી દફતર સાથે સરવે રેકર્ડ સુસંગત ન  
થતાં હક્કપત્રક અદ્યતન કરવાનો તથા નિર્ણાયક હક્કપત્રક પુરૂ પાડવાનો સરકારનો ઇરાદો સિધ્ધ  
કરવામાં મુશ્કેલી સર્જાય છે. જો હુકમ કરનાર નિયત અધિકૃત મહેસૂલી અધિકારીઓ/કચેરીઓને  
હક્કપત્રકમાં હુકમની ફેરફાર નોંધ ઇ-ધરા એપ્લિકેશનમાં દાખલ કરવાની સત્તા આપવામાં આવે તો  
ત્વરીત નોંધ દાખલ થવાના કારણે ઉપર્યુક્ત બાબતો નિવારી શકાય તેમ છે.



૩. હાલમાં વિવિધ તબક્કે હુકમોની ફેરફાર નોંધ ઇ-ધરામાં દાખલ કરવા માટે હુકમ અથવા સંબંધિત ખાતેદારની અરજી આવે છે ત્યારબાદ ઇ-ધરા નાયબ મામલતદાર દ્વારા ચકાસણી કરીને ઓપરેટર મારફતે ફેરફાર નોંધની સ્ક્રીપ્ટ દાખલ કરવામાં આવે છે. ત્યારબાદ ઇ-ધરા નાયબ મામલતદારના લોગ-ઇનમાં વેરિફિકેશન માટે મોકલવામાં આવે છે. ઇ-ધરા નાયબ મામલતદાર દ્વારા વેરિફિકેશન કર્યા બાદ થમ્બ ઇમ્પ્રેશન આપી કલમ : ૧૩૫-ડી ની નોટીસ જનરેટ કરવાની તથા આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

૪. ફેરફાર નોંધ ઇ-ધરામાં દાખલ કરવા માટે હુકમ અથવા તો અરજી ન મળવાને કારણે અથવા તો હુકમી ફેરફાર નોંધની એન્ટ્રી/સ્ક્રીપ્ટ તૈયાર કરવામાં વિલંબ થવાને કારણે અદ્યતન રેકર્ડ મેળવવામાં મુશ્કેલી ઉપસ્થિત થાય છે. આમ, હુકમની સમયસર ફેરફાર નોંધ પાડવાની કામગીરી કરવી જરૂરી છે તે ધ્યાને લઈ હુકમ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત અધિકારીઓ દ્વારા ઇ-ધરા એપ્લિકેશનમાં સીધી ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે ફેરફાર નોંધ દાખલ કરવા માટે નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે :-

(૧). હુકમ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત અધિકારીઓ દ્વારા ઇ-ધરા એપ્લિકેશનમાં હુકમ અનુસારની, મહેસૂલી રેકર્ડમાં વખતો વખત દાખલ કરવાની હોય છે તે મુજબની ફેરફાર નોંધ સીધી ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે તુરત જ દાખલ કરવાની રહેશે.

(૨) હુકમ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત અધિકારીઓ દ્વારા આ હુકમની ચકાસણી કરીને પોતાના લોગ-ઇન દ્વારા યોગ્ય પ્રકારનો ફેરફારનો પ્રકાર પસંદ કરીને ફેરફાર નોંધની શરૂઆત કરશે. આ પ્રક્રિયાથી તરત જ જે તે સરવે નંબર માટે ગામ નમૂના નંબર-૬માં ફેરફાર નોંધ જનરેટ થશે.

(૩) ત્યારબાદ સોફ્ટવેર એપ્લિકેશન મારફતે ગામવાર ફેરફાર નોંધ જનરેટ થશે જેની પ્રિન્ટ તેમજ જરૂરી બિડાણો તથા સાધનિક કામના કાગળો, હુકમ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત અધિકારીઓ દ્વારા સંબંધિત તાલુકાના ઇ-ધરા કેન્દ્રમાં ૭ (સાત) દિવસમાં મોકલી અપાશે.

(૪) સદરહું કાગળો મળતાં જ ઇ-ધરા નાયબ મામલતદાર જે તે ફેરફાર નોંધ પરત્વે ચકાસણી કરીને ત્યારબાદની બધી જ પ્રક્રિયા પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર કરશે.

૫. કલેક્ટરશ્રીઓ, પ્રાન્ત અધિકારીશ્રીઓ, વિવિધ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓ, સંબંધિત કાયદા અન્વયેના વિવિધ મામલતદારશ્રીઓ, સચિવશ્રી (વિવાદ), મહેસૂલ વિભાગ, ગુજરાત મહેસૂલ પંચ, વિવિધ નામદાર કોર્ટ, જિલ્લા જમીન દફતર નિરીક્ષક, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ વગેરે મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરી દ્વારા જમીનના હક્ક સંબંધે વિવિધ તબક્કે હુકમો કરવામાં આવતા હોય છે, જે હુકમોની ફેરફાર નોંધ આ પદ્ધતિ મુજબ મહેસૂલી રેકર્ડમાં વખતો વખત દાખલ કરવાની રહેશે. ઉપરાંત જરૂર જણાયે અન્ય કોઈ હુકમ કરનાર અધિકારી અથવા કચેરીના કિસ્સામાં, સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર સંબંધિત અધિકારી/કચેરીને અધિકૃત કરી શકશે.



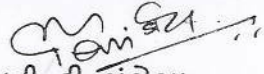
૬. હુકમ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત અધિકારીઓનું યુઝર મેનેજમેન્ટ જિલ્લા કક્ષાએ નેશનલ ઇન્ફરમેટીક્સ સેન્ટરના તાંત્રિક સહયોગથી કરવાનું રહેશે. વહીવટી અનુકૂળતા માટે જરૂર જણાયે કોઇ કચેરી/અધિકારીના કિસ્સામાં સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર સુપર એડમીન પાસવર્ડ આપવા માટે સક્ષમ અધિકારીને અધિકૃત કરી શકશે.

૭. હુકમ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત અધિકારીઓ દ્વારા ઇલેક્ટ્રોનિકલી ફેરફાર નોંધ દાખલ કર્યા બાદ તેને Revert કરી શકાશે નહિ. હુકમ કરનાર મહેસૂલી અધિકારીશ્રી/કચેરીના નિયત અધિકૃત અધિકારીઓએ ઇલેક્ટ્રોનિકલી સીધી ફેરફાર નોંધ દાખલ કરવાની કામગીરી ફરજિયાત રીતે કરવાની રહેશે અને તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી સંબંધિત કચેરીની રહેશે. પરંતુ, જ્યાં સુધી સંબંધિત કચેરીની ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે ફેરફાર નોંધ પાડવાની પૂર્ણ વ્યવસ્થા ગોઠવાય નહિં ત્યાં સુધી હાલની પદ્ધતિ એટલે કે ઇ-ધરા કેન્દ્ર મારફતે કામગીરી કરવાની રહેશે.

૮. સોફ્ટવેર એપ્લિકેશનમાં આનુંષાંગિક ફેરફારો નેશનલ ઇન્ફરમેટીક્સ સેન્ટર, ગુજરાત સ્ટેટ સેન્ટર, ગાંધીનગર દ્વારા કરવાના રહેશે.

૯. આ કાર્યપદ્ધતિ અન્વયે જરૂર જણાયે વ્યવહારું ઉપયોગની સૂચનાઓ આપી શકાશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

  
(વી. ટી. મંડોરા)

નાયબ સચિવ

મહેસૂલ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ-૧ અને સ્વર્ણિમ-૨ સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- જિલ્લા પ્રભારી સચિવશ્રીઓ.
- અગ્ર સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને આ ઠરાવની જોગવાઈ અંગે જાણ કરવા તથા અમલવારી કરવા સૂચનાઓ આપવાની વિનંતી સહ.
- સચિવશ્રી, કાયદા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી/સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
- રજિસ્ટ્રારશ્રી, નામદાર ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ. (પત્ર દ્વારા)

- અગ્ર સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિવાદ કચેરી, અમદાવાદ.
- અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મહેસૂલી પંચની કચેરી, અમદાવાદ.
- સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી, ખ-પ, સેક્ટર -૧૪, ગાંધીનગર
- સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પ્સ અને નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રી, ખ-પ, સેક્ટર -૧૪, ગાંધીનગર.
- પ્રોજેક્ટ ઓફીસરશ્રી, સ્ટેટ મોનીટરીંગ સેલ.,(એલ.આર.સી.), ગાંધીનગર.
- વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ (સર્વે નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓ તથા મામલતદાર કચેરીઓને જાણ તથા અમલવારી કરવાની સૂચના આપવાની વિનંતી સહ)
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- સ્ટેટ ઇન્ફોર્મેશન ઓફીસર, નેશનલ ઇન્ફોર્મેટીક ગુજરાત સ્ટેટ સેન્ટર, બ્લોક નં. ૧૩, પ્રથમ માળ, ગાંધીનગર તરફ ડેવલોપ કરાયેલ એપ્લીકેશનમાં જરૂરી સુધારા-વધારાની કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં કરવા સારું.
- સર્વે શાખાઓ મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઇલ.