

ગુજરાત સરકાર

મહેસૂલ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક: હકપ/૧૦૨૦૧૪/૦૧/SMC

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૨૬/૦૬/૨૦૧૪.

પરિપત્ર:

રાજ્ય સરકાર દ્વારા તા.૨૩/૦૬/૨૦૧૪ના રોજ “ગતિશીલ ગુજરાત લક્ષ્ય -૧૦૦ દિવસ” અંતર્ગત જુદા જુદા વિભાગો દ્વારા હાથ ધરવાની થતી લોકોનો સ્પર્શતી અગત્યની પ્રવૃત્તિઓ ઓળખી કાઢી આગામી ૧૦૦ દિવસમાં આ બાબતે લક્ષ્યાંકો નિર્ધારિત કરી મુંબેશના સ્વરૂપમાં કામગીરી કરવા માટેનો એજન્ડા નક્કી કરવામાં આવ્યો છે. માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રીએ આ અન્વયે સરકારશ્રીના તમામ વિભાગના ઉચ્ચ અધિકારીશ્રીઓની બેઠકમાં આ મુદ્દાઓ પરત્વે જરૂરી સૂચના તેમજ માર્ગદર્શન આપેલ છે. ત્યારબાદ જિલ્લા / તાલુકા કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓ સાથે વિડીઓ કોન્ફરન્સના માધ્યમથી સૌને આ કામગીરીનું હાર્દ સમજાવી મુંબેશના સ્વરૂપમાં નક્કર કામગીરી કરવા જરૂરી રૂપરેખા અને માર્ગદર્શન આપવામાં આવ્યું છે.

“ગતિશીલ ગુજરાત લક્ષ્ય -૧૦૦ દિવસ” અંતર્ગત મહેસૂલ વિભાગે નીચે જણાવેલ મુદ્દા પરત્વે મુંબેશના સ્વરૂપમાં કામગીરી હાથ ધરવાની થાય છે.

૧. વારસાઈ માટે પડતર તમામ નોંધોનો નિકાલ
૨. આદિજાતિ વિસ્તારમાં વારસાઈ નોંધો પાડવા ખાસ મુંબેશ
૩. ૧૦૦ દિવસમાં અન્ય તમામ પડતર નોંધોનો નિકાલ

ઉપરોક્ત મુંબેશના મુદ્દાનંબર-૧ તથા ૨ માટે વિભાગના તા.૦૯/૦૬/૨૦૧૪ના પરિપત્રક્રમાંક હકપ/૧૦૨૦૧૪/૦૧/SMC થી હકપત્રકમાં વારસાઈની પડતર ફેરફાર નોંધો અને વારસાઈના બાકી કેસોના નિકાલની ખાસ મુંબેશ શરૂ કરવા અને તેને માટે જુદા જુદા પાંચ તબક્કામાં તા.૩૦/૦૯/૨૦૧૪ સુધીમાં કઈ રીતે કામગીરી કરવાની છે તેની વિગતવાર સૂચનાઓ અને કરેલી કામગીરીના રીપોર્ટ માટેના નિયત નમૂનાના પત્રક-૧ થી ૩ મોકલી આપવામાં આવેલા છે. જે મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

મુદ્દાનંબર-૩ અન્વયે ૧૦૦ દિવસમાં અન્ય તમામ પડતર નોંધોનો નિકાલ મુંબેશ માટે સદરહુ પરિપત્ર અન્વયે આપેલી સૂચનાઓ વારસાઈ માટેની પડતર નોંધ અને કોઈ ખેડૂત ખાતેદારની વારસાઈ બાકી રહી ગઈ હોય તો વારસાઈ કરી નોંધ પાડવાની કામગીરી કરવાની સાથે સાથે લક્ષ્ય-૧૦૦ દિવસના ભાગ રૂપે તા.૩૦/૦૬/૨૦૧૪ અંતિત તમામ પડતર ફેરફાર નોંધોને પણ મુંબેશના સ્વરૂપમાં નિકાલ કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે. તેમજ તા.૩૦/૦૬/૨૦૧૪ પછીથી નવી પડનાર ફેરફાર નોંધોનો પણ તેની વૈધાનિક પ્રક્રિયા માટે જરૂરી હોય તેવા દિવસો પૂર્ણ થયા બાદ સમયમર્યાદામાં નિકાલ કરવાનો રહેશે. એટલે કે તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૪ની સ્થિતિએ વારસાઈની ફેરફાર નોંધો પાડવા માટેના શોધી કાઢવામાં આવેલ તમામ ફિરસાઓમાં વારસાઈની ફેરફાર નોંધની ગામ નમૂના નંબર-૬(હક્કપત્રક)માં એન્ટ્રી કરી લેવામાં આવે અને તે ફેરફાર નોંધો પૈકી તકરારી ન હોય તેવી તમામ ફેરફાર નોંધો પરત્વે જરૂરી નિર્ણય લઈ લેવામાં આવે તેમજ તકરારી ફેરફાર નોંધો માટે સત્વરે સુનવણી રાખી મહદઅંશે નિકાલ કરવાનો રહેશે.

આ કામગીરીની અઠવાડિક સમીક્ષા આપની કક્ષાએ કરવામાં આવે તેમજ રાજ્ય કક્ષાએ ઇ-ધરા એપ્લિકેશન મારફતે જનરેટ થનારા રીપોર્ટના આધારે દરેક જિલ્લાનો કામગીરી અહેવાલ માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રીને રજૂ કરવામાં આવશે. તેથી આ કામગીરી મુંબેશના સ્વરૂપે હાથ ધરવા વિનંતી છે અને તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૪ ની સ્થિતિએ ત્રણ માસ ઉપરની એક પણ ફેરફાર નોંધ પડતર ન રહે તે પ્રમાણેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

નોંધ ઉપર અગ્ર સચિવશ્રી,
મહેસૂલ વિભાગના આદેશ
અનુસાર.


(પ્રકાશ મોદી)
પ્રોજેક્ટ ઓફીસર
સ્ટેટ મોનીટરીંગ સેલ (LRC)
મહેસૂલ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

- નામદાર રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. અધ્યક્ષશ્રી, વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રી, વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- જિલ્લા પ્રભારી સચિવશ્રીઓ.
- અગ્ર સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી (મહેસૂલ), મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/ અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી/ સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
- રજિસ્ટ્રારશ્રી, નામદાર ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
- અગ્ર સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિવાદ કચેરી, અમદાવાદ.
- વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ (સર્વે મામલતદાર કચેરીઓને જાણ તથા અમલવારી કરવાની વિનંતી સહ)
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ (સર્વે તલાટી-કમ-મંત્રીશ્રીઓને જાણ તથા અમલવારી કરવાની વિનંતી સહ)
- રેટેટ ઇન્ફોર્મેશન ઓફીસર, નેશનલ ઇન્ફોર્મેટીક ગુજરાત રેટેટ સેન્ટર, બ્લોક નં. ૧૩, પ્રથમ માળ, ગાંધીનગર. તરફ આ સાથે સામેલ નિયત નમૂના મુજબના કંટ્રોલ શીટ રીપોર્ટ સોફ્ટવેર આધારિત જનરેટ થાય તે અંગેની કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં કરવા સારું.
- સેક્શન અધિકારી(ખ-શાખા), પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે શાખાઓ મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ક્ષાઇલ.

