



सत्यमेव जयते
गुजरात सरकार

अंदाजपत्र प्रकाशन नं०-४८

कामगोरी अंदाजपत्र सन् २०२३ - २०२४

महेशूत्र विभाग

सरकारी मुद्रणालय, भावनगर.
२०२३



सरकारी मुद्रशालय, भावनगर

આમુખ

વિકાસ કાર્યક્રમનો પ્રત્યક્ષ હવાલો ધરાવતા ખાતા અને સંગઠનોએ કામગીરી અંદાજપત્ર તૈયાર કરવાની પદ્ધતિ દાખલ કરવી એવી ભલામણ ભારત સરકારે રચેલા વહીવટી સુધારણા પંચે કરી હતી. આ ભલામણને અનુસરીને અને ગુજરાત સરકારે અંદાજપત્ર વિષયક સુધારાના ભાગ તરીકે મહેસૂલ વિભાગે કામગીરી અંદાજપત્ર પદ્ધતિ અમલમાં મૂકેલ છે. તે અનુસાર કામગીરી અંદાજપત્ર જે-તે વર્ષના પરંપરાગત અંદાજપત્રના પૂરક દસ્તાવેજ તરીકે રજૂ કરવામાં આવે છે.

કામગીરી અંદાજપત્ર એક સર્વગ્રાહી દસ્તાવેજ છે. ગાઢ રીતે સંકલિત નાણાંકીય તેમજ ભૌતિક બાબતોના કાર્યક્રમો અને સિદ્ધિઓ બહાર લાવીને વ્યવસ્થા નિયંત્રણ સરળ બનાવે છે. તેમજ પરંપરાગત અંદાજપત્રમાં જેનો સમાવેશ કરવામાં ન આવે એવી નાણાંકીય જોગવાઈ સામે ભૌતિક સિદ્ધિઓને સાંકળી લેનારું મહત્વનું પ્રકાશન કામગીરી અંદાજપત્ર છે.

વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી, કેટલા પ્રમાણમાં અને કેટલા ખર્ચે કરવામાં આવી રહી છે, તે જાણવા તેમજ નાણાંની માંગણી સામે હાંસલ કરેલ ભૌતિક સિદ્ધિઓ વિશે માહિતી પૂરી પાડવી એ કામગીરી અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા પાછળનો મુખ્ય ઉદ્દેશ છે.

સને ૨૦૨૩-૨૪ ના વર્ષના અંદાજપત્રના પૂરક પ્રકાશન તરીકે મહેસૂલ વિભાગનું કામગીરી અંદાજપત્ર વિધાનસભા સમક્ષ રજૂ કરેલ છે.

સ્થળ : ગાંધીનગર

તારીખ : ૧૭/૦૨/૨૦૨૩

કમલ દયાની, IAS

અધિક મુખ્ય સચિવ,

મહેસૂલ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર

વિષયસૂચિ

ક્રમ	વિષય	પાના નંબર
૧	મહેસૂલ વિભાગ	૧
૨	સુપ્રિટેન્ડેન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પ્સ અને નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી	૭
૩	સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામક	૩૩
૪	જમીન સુધારા કમિશનરની કચેરી	૫૧
૫	મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરની કચેરી	૬૩
૬	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ અને ગુજરાત ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ	૭૫
૭	ખાસ સચિવશ્રી (વિવાદ) મહેસૂલ વિભાગ	૯૫
૮	સ્ટેટ મોનિટરીંગ સેલ	૯૯
૯	એ.ટી.વી.ટી સેલ	૧૦૫
૧૦	ગુજરાત મહેસૂલ પંચ	૧૦૯

૧. મહેસૂલ વિભાગ

વિભાગના ઉદ્દેશો :-

- પારદર્શકતા અને મૈત્રીપૂર્ણ વહીવટ આપવો.
- બદલાતા પરિમાણોનો ઉકેલ લાવી શકાય તેવી નીતિઓ ઘડવી.
- સેવાઓમાં સરળીકરણ લાવવું.
- યોગ્ય જમીન વ્યવસ્થાપન અને દસ્તાવેજોની નોંધણી અંગેના સંસાધનો વધારવા અંગેની પદ્ધતિઓ જાણીને તેનો અમલ કરવો.
- જવાબદાર અને કર્તવ્યનિષ્ઠ મહેકમનું નિર્માણ કરીને સુદ્રઢ વહીવટી માળખું અને ઉત્કૃષ્ટ કર્મચારીગણનું વ્યવસ્થાપન.
- પારદર્શી, ઝડપી અને ત્વરિત નિવારણ.

ઉદ્દેશો પરિપૂર્ણ કરવા અંગેની વ્યૂહ રચનાઓ :-

- પેપરલેસ (ઈ-સરકાર) વહીવટ.
- જમીન રેકર્ડના કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનના પ્રોજેક્ટ દ્વારા દરેક મહેસૂલી દસ્તાવેજનું ડિજિટાઈઝેશન.
- ઈ-ધરા પ્રોજેક્ટ હેઠળ સર્વે તાલુકાઓમાં ઓનલાઇન નોંધોની કામગીરી.
- રાજ્ય સરકારના તા.૦૬-૦૬-૨૦૦૩ના ઠરાવથી જુદા જુદા બિનાખેતીના હેતુઓ માટે જમીન ફાળવણીની પ્રક્રિયામાં સરળીકરણ.
- મહેસૂલી રેકર્ડને ચોકકસ અને યોગ્ય રીતે નિભાવવું.
- પ્રોપર્ટીકાર્ડ આપવા અને શહેરી વિસ્તારના યોગ્ય આયોજન તેમજ જુદા જુદા માળખાકીય પ્રોજેક્ટો જેવા કે સિંચાઈ, રસ્તા, પાણી પુરવઠો, પાણી નિકાલ અને ગેસ લાઇન વિગેરે માટે ખાનગી જમીન સંપાદિત કરવા ઉપયોગી થાય તે માટેના મકાનો, રસ્તા, ખુલ્લી જગ્યાઓ વિગેરે દર્શાવતા નકશાઓ તૈયાર કરવા માટે સીટી સર્વેની કચેરીને અદ્યતન અને મજબૂત કરવી.
- જમીન સંપાદનની કામગીરી ઝડપી અને ક્ષતિરહિત બનાવવા ઓનલાઇન પોર્ટલને સફળ બનાવવું.

મહેસૂલ વિભાગ

<u>તા.૧/૧/૨૦૨૩ની સ્થિતિએ</u>					
ક્રમ	સંવર્ગ	વર્ગ	કુલ મંજૂર જગ્યા	ભરાયેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	અધિક મુખ્યસચિવશ્રી	૧	૧	૧	૦
૨	કમિશ્નર અને સચિવશ્રી (જ.સુ.)	૧	૧	૧	૦
૩	અધિક/સંયુક્ત / નાયબ સચિવશ્રી	૧	૧૦	૧૦	૦
૪	ઉપસચિવશ્રી	૧	૧૧	૬	૫
૫	સીનીયર નગરનિયોજક	૧	૧	૦	૧
૬	ખાસ ફરજપરના અધિકારી (એટીવીટી)	૧	૧	૦	૧
૭	કાયદા સલાહકાર	૧	૨	૨	૦
	કાયદા અધિકારી	૧	૧	૧	૦
	કુલ		૨૮	૨૧	૭
૮	સેક્શન અધિકારી	૨	૪૨	૩૭	૫
૯	મામલતદાર ATVT	૨	૧	૦	૧
૧૦	જુની.નગર નિયોજક	૨	૧	૧	૦
૧૧	ગુજ.સ્ટેનોગ્રેડ-૧(રહસ્ય સચિવ)	૨	૩	૨	૧
૧૨	અંગ્રેજીસ્ટેનો ગ્રેડ-૧(રહસ્ય સચિવ)	૨	૧	૧	૦
	કુલ		૪૮	૪૧	૭
૧૩	નાયબ સેક્શન અધિકારી	૩	૧૩૪	૮૮	૪૬
૧૪	પ્લાનીંગઆસીસ્ટન્ટ	૩	૧	૧	૦
૧૫	કારકુન	૩	૧	૦	૧
૧૬	અંગતમદદનીશ (ગુજ સ્ટેનો ગ્રેડ-૧)	૩	૧૦	૩	૭
૧૭	અંગતમદદનીશ (અંગ્રેજી સ્ટેનો ગ્રેડ-૧)	૩	૩	૦	૩
૧૮	ગુજ.સ્ટેનોગ્રેડ-૩	૩	૧	૦	૧
૧૯	ઓફિસ આસીસ્ટન્ટ	૩	૫૧	૨૬	૨૫
૨૦	ગુજરાતી ટાઈપીસ્ટ	૩	૧	૦	૧

૨૧	ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર	૩	૨	૦	૨
૨૨	ડ્રાઈવર	૩	૫	૧	૪
	કુલ		૨૦૯	૧૧૯	૯૦
૨૩	હવાલદાર	૪	૧	૦	૧
૨૪	નાયક	૪	૬	૦	૬
૨૫	રોનિયોઓપરેટર	૪	૧	૦	૧
૨૬	પટાવાળા	૪	૩૩	૭	૨૬
૨૭	હમાલ	૪	૩	૦	૩
	કુલ		૪૪	૭	૩૭
	કુલ જગ્યાઓ		૩૨૯	૧૮૮	૧૪૧

૨. સુપ્રિટેન્ડેન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પ્સ અને
નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી

(૧) સ્ટેમ્પ અધિનિયમનો અમલ: -

સ્ટેમ્પ અધિનિયમએ રાજ્યની મહેસુલી આવકને લગતો કાનુન છે. કેટલાક ખત ઉપર સ્ટેમ્પ અધિનિયમ અન્વયે, સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની વસુલાત મુળભૂત સિધ્ધાંતને આધારે નક્કી થાય છે, લેવડદેવડના સાચા સ્વરૂપ અનુસાર સ્ટેમ્પ ડ્યુટી વસુલ કરવાની બાબત નક્કી કરે છે.

ટૂંકમાં કહીએ તો વહીવટી તંત્રે લેખનો પ્રકાર નક્કી કરવા માટે લેખથી થતી લેવડ-દેવડ તપાસવાની રહે છે. જેથી અમદાવાદ ખાતેની મુખ્ય સ્ટેમ્પ કચેરીને સ્ટેમ્પ અધિનિયમનો અમલ અસરકારક બનાવવાની અને ગુજરાત રાજ્યમાં તેમજ રાજ્ય બહાર કરાયેલ પરંતુ પાછળથી ગુજરાત રાજ્યમાં લાવવામાં આવેલા તમામ પ્રકારના લેખ ઉપર યોગ્ય રીતે સ્ટેમ્પ મારવામાં આવે તેની ખાતરી કરવાની કામગીરી સોંપવામાં આવી છે.

લોકોને વિવિધ પ્રસંગોએ અને વિવિધ રીતે લેખ ઉપર સ્ટેમ્પનો ઉપયોગ કરવો પડે છે. સ્ટેમ્પ અધિનિયમ અન્વયે સ્ટેમ્પ ડ્યુટીને પાત્ર ઠરાવાયેલા સ્વીકૃતી કરારો, પ્રમાણપત્ર, ખત, પહોંચો, જામીનગીરી ખત વગેરે જેવા વિવિધ પ્રકારના લેખ લખી આપતા કોઈ સરકારી અધિકારી સમક્ષ રજુ કરવાના હોતા નથી. આવા લેખો પર ઓછી કિંમતની સ્ટેમ્પ ચોટાડવામાં આવે એવી શક્યતા રહેતી હોય છે. આ બાબતમાં સ્ટેમ્પના કાયદાની જાણકારીના અજ્ઞાનતાને કારણે અથવા અન્ય કારણોસર થતી સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની ચોરી બાબતમાં સ્ટેમ્પ ખાતાને તકેદારી રાખવાની રહે છે. આથી સ્ટેમ્પના કાયદાનો કડક અમલ કરાવવો એ રાજ્યની આવકના હિતમાં સ્ટેમ્પ ખાતાની એક મુખ્ય અને મહત્વની કામગીરી છે.

મુંબઈ રાજ્યના વિભાજન વખતે ગુજરાત રાજ્યની સ્ટેમ્પની આવક રૂ. ૨૦૮ લાખ હતી, આમ દર વર્ષે ઉત્તરોત્તર વધારો થતો રહ્યો છે. સને ૨૦૧૩-૧૪ મા રૂ. ૪૭૪૯.૩૫ કરોડ આવક થયેલ છે, સને તથા સને ૨૦૧૪-૧૫ મા રૂ. ૫૫૦૩.૩૪ કરોડ, સને ૨૦૧૫-૧૬ મા રૂ. ૫૫૪૯.૪૨ કરોડ, ૨૦૧૬-૧૭ મા ૫૭૮૨.૯૩ કરોડ, ૨૦૧૭-૧૮ મા ૭૨૫૪.૭૫ કરોડ, ૨૦૧૮-૧૯ની રૂ ૭૭૮૦.૭૭ કરોડ, ૨૦૧૯-૨૦ મા ૭૭૦૧.૧૭ કરોડ તથા ૨૦૨૦-૨૧ મા ૭૩૬૩.૫૬ કરોડ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨માં ૧૦૬૧૬.૯૩ કરોડ તથા વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં ડિસે.અંતિત આવક રૂ. ૯૪૨૫.૫૯ કરોડ થયેલ છે.

(૨) બિન અદાલતી અને અદાલતી સ્ટેમ્પ પુરા પાડવા બાબત.

સ્ટેમ્પના પુરવઠા અને વિતરણ અંગેના ભારત સરકારના નિયમોના નિયમ-૮(૧)(ખ) અન્વયે, અમદાવાદ ખાતેના મદદનીશ સ્ટેમ્પ અધિક્ષકને સ્થાનિક ડેપો એટલે કે, ગુજરાત રાજ્યની તિજોરીઓ અને પેટા તિજોરીઓની સ્ટેમ્પની જરૂરીયાત અંગેના વાર્ષિક પૂર્વ અંદાજ તપાસવા અને રજુ કરવાના હેતુ માટે ખાસ અધિકારી તરીકે નીમવામાં આવ્યા છે. અને દરેક તિજોરી તથા શાખા ડેપોને સ્ટેમ્પની જરૂરી જથ્થો સમયસર પુરો પાડવામાં આવે છે. તદ્દનુસાર ગુજરાત રાજ્યની સ્થાનિક અને શાખા ડેપોની માંગ સંતોષવા માટે તમામ પ્રકારના સ્ટેમ્પનો પુરવઠો જાળવી રાખવો એ સ્ટેમ્પ કચેરીની બીજી મહત્વની કામગીરી છે.

રાજ્યમાં લોકોને સ્ટેમ્પ વેચવાની કામગીરી (૧) હોદ્દાની રૂએ સ્ટેમ્પ વેચનારાઓ અને (૨) પરવાના ધરાવતા સ્ટેમ્પ વેચનારાઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. રાજ્યના જિલ્લાઓમાં લેવડ દેવડ માટે જરૂરી બનતાં સ્ટેમ્પ પેપરો બીન અદાલતી અને અદાલતી સ્ટેમ્પના વેચાણ તિજોરી અને પેટા તિજોરી કચેરીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. પરવાનેદાર સ્ટેમ્પ વેન્ડરો કોઈપણ કિંમતના સ્ટેમ્પ વેચી શકે છે.

ગાંધીનગર ખાતેની મુખ્ય સ્ટેમ્પ કચેરી તેના સ્ટેમ્પ ડેપોમાંથી તમામ જિલ્લાઓમાં સ્ટેમ્પ અંગેની તાકીદની કોઈપણ જરૂરીયાતો પુરી પાડે છે.

સામાન્ય કોર્ટોએ અને જીલ્લા કલેક્ટરોએ માન્ય રાખેલા બગડેલા/અદાલતી અને બીન અદાલતી સ્ટેમ્પોની રીફંડની તેમજ તિજોરીઓ અને પેટા તિજોરીઓએ પરવાનેદાર સ્ટેમ્પ વેચનારાઓને આપેલ વટાવના પત્રકની ચકાસણી કરવા માટે ગાંધીનગર ખાતેના નાયબ મદદનીશ સ્ટેમ્પ અધિક્ષકની નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે નિમણુંક કરવામાં આવી છે.

મુખ્ય સ્ટેમ્પ કચેરી અનુક્રમે સને-૧૮૯૯ના ભારતીય સ્ટેમ્પ અધિનિયમ સને- ૧૯૫૮ ના મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ હેઠળ સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના ન્યાય નિર્ણય માટે રજુ કરાયેલા દસ્તાવેજો પરની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ઠરાવે છે. સરકારી અધિકારીઓ આવેલા દસ્તાવેજો ખુટતી ડ્યુટી અને દંડની વસુલાત કર્યા બાદ પ્રમાણિત કરે છે. તથા બગડેલા તથા બીનવપરાયેલા સ્ટેમ્પનું રીફંડ આપે છે અને સ્ટેમ્પ વહીવટને લગતી અન્ય બાબતો પર ધ્યાન આપે છે.

લોકો અથવા તિજોરી દ્વારા બગડેલા સ્ટેમ્પના નાશ કરવાની સત્તાઓ મુખ્ય સ્ટેમ્પ કચેરી હસ્તક છે. સને-૧૯૯૩ના ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમની કલમ-૨૦૭ અને ૨૦૯ અન્વયે તાલુકા અને જિલ્લા પંચાયતોને દસ્તાવેજો અનુક્રમે ૧૫% અને ૨૦% સુધી વધારાની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી નાખવાની જોગવાઈ ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમમાં કરવામાં આવી છે. અને ગુજરાત અધિનિયમ-૧૦/૧૦૮૮ હેઠળ ગુજરાત સરકારે મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમની કલમ-૩ એ હેઠળ આર્ટીકલ ૧૭, ૨૦, ૨૬, ૨૭, ૨૮, ૩૦, ૩૬, ૪૫, પર તથા ૫૭ હેઠળના શહેરી વિસ્તારમાં આવેલ સ્થવાર મિલ્કતની તબદીલી અંગેના થતા લેખો ઉપર પડવા જોગ જે તે સમયે અમલમાં હોય તે દર મુજબની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ઉપરાંત ૨૫% અથવા ૩૫% સુધીની વધારાની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી લેવાનું નકકી કરેલ છે.

આ રીતે નાખવામાં આવેલ સ્ટેમ્પ ડ્યુટી યોગ્ય રીતે વસુલ કરવામાં આવી છે કે નહિ, એની ખરાઈ કરવા અંગેની અને વસુલાત પછી સંબંધિત જિલ્લા અને તાલુકા પંચાયતો વચ્ચે વહેંચણી કરવા અંગેની કામગીરી મુખ્ય સ્ટેમ્પ કચેરી કરે છે. ગાંધીનગર ખાતેના સ્ટેમ્પ અધિક્ષકને સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યને લગતા સ્ટેમ્પ અંગેના આંકડા એકત્રિત કરી તે વાર્ષિક પત્રકના રૂપમાં તૈયાર કરનાર અધિકારી તરીકે નીમવામાં આવ્યા છે.

(૩) સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના દરોમાં ઘટાડો: -

સ્થાવર મિલ્કતની તબદીલીના લેખોમાં સ્ટેમ્પ ડ્યુટીનો કુલ દર ૫.૯૫% નો હતો. જે તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૭ થી ઘટાડીને ૪.૯૦% નો કરવામાં આવેલ છે. આમ સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના દરમાં ૧.૦૫% ની સરકારશ્રી દ્વારા રાહત આપવામાં આવેલ હતી. જે હાલમાં યથાવત છે.

(૪) સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના દરોનું સરળીકરણ:

રાજ્ય સરકાર દ્વારા તાજેતરમાં સને ૨૦૧૮-૧૯ દરમ્યાન ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ તથા ઇ-સ્ટેમ્પીંગ રૂલ્સ-૨૦૧૪ તથા ગુજરાત સ્ટેમ્પ અને પુરવઠા નિયમો-૧૯૮૭ માં સુધારો કરવામાં આવેલ છે.

૧. ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ ની અનુસૂચિ-૧ ના જુદા જુદા આર્ટિકલો પૈકી જે આર્ટિકલો ફિક્સ સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના દરોમાં સુધારો કરી સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં તા.૦૫/૦૮/૨૦૧૯ થી અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે.
૨. ઇ-સ્ટેમ્પીંગ રૂલ્સ-૨૦૧૪ ના નિયમ-૧૩ માં તા.૨૩/૦૮/૨૦૧૯ ના જાહેરનામાથી ઇ-સ્ટેમ્પીંગ લાયકાતમાં શીડ્યુલ બેંકો, કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારના નિયંત્રણ હેઠળની નાણાકીય સંસ્થાઓ કે એકમો અને પોસ્ટ ઓફિસ ઉપરાંત લાયસન્સી સ્ટેમ્પ વેન્ડર, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ, કંપની સેક્રેટરી, બંદર/પોર્ટ ખાતેના સી & એફ એજન્ટ, ઇ-ગવર્નસ પ્લાન હેઠળ કાર્યરત કોમન સર્વિસ સેન્ટર, RBI રજીસ્ટર્ડ નોન બેંકીંગ ફાઇનાન્સીયલ કંપની અને લાયસન્સી નોટરી અથવા રાજ્ય સરકારશ્રીના પૂર્વ પરામર્શ બાદ કોઇ વ્યક્તિ/એજન્ટી ACC તરીકે લાયસન્સ મેળવી શકશે તેવો સુધારો કરવામાં આવેલ છે.
૩. તા.૦૭/૦૯/૨૦૧૯ અને તા.૩૦/૦૯/૨૦૧૯ ના જાહેરનામાથી ગુજરાત સ્ટેમ્પ અને પુરવઠા નિયમો-૧૯૮૭ માં નિયમ-૮(A)/(અ) નવો દાખલ કરીને તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૯ થી નોન જ્યુડીશીયલ સ્ટેમ્પ પેપરનું વેચાણ બંધ કરવામાં આવેલ છે.

(૫) પોર્ટ, સિક્યુરિટી તથા કોમોડિટીઝની આવકમાં વધારો: -

ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ- ૧૯૫૮ ના અનુસૂચિ-૧ ના આર્ટીકલ-૨૪ અન્વયે પોર્ટ ખાતેના ડિલિવરી ઓર્ડરના લેખો અંગે તા.૦૧/૦૪/૦૬ થી અગાઉ રૂ.૨૦/- નો ફિક્સ દર લેવાથી રાજ્યની સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની આવક મળતી ન હતી. તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૬ થી અમલી બનેલ સુધારા અન્વયે આયાતી માલના મુલ્ય ઉપર ૦.૧% નો દર અમલી બનાવતા આવા લેખોની નોંધપાત્ર આવક થયેલ છે.

વિગત	૨૦૧૭-૧૮	૨૦૧૮-૧૯	૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩ (ડિસે.-૨૦૨૨ અંતિત)
પોર્ટની આવક	૧૯.૧૨ કરોડ	૪૯.૧૪ કરોડ	૪૩.૯૫ કરોડ	૪૦.૫૨ કરોડ	૩૪.૯૦ કરોડ	૭૨.૬૬ કરોડ

સિક્યુરિટી તેમજ કોમોડિટીના સોદાઓમાં ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ ની અનુસૂચિ-૧ ના આર્ટીકલ-૫,૩૯,૪૮એ મુજબ સ્ટેમ્પ ડ્યુટી લેવાપાત્ર થાય છે. ભારત સરકાર દ્વારા ભારતીય સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૯૯ મા કાયદાકીય સુધારા કરેલ છે. જે મુજબ સિક્યુરિટી તેમજ કોમોડિટીના

સોદાઓમાં સ્ટોક એક્ષચેન્જ મારફતે સ્ટેમ્પ ડ્યુટી વસુલ લેવા જોગવાઈ કરેલ છે. જે ત.૦૧/૦૭/૨૦૨૦ થી અમલ બનેલ છે.

સિક્યુરિટી તેમજ કોમોડિટી અંગેના સોદાઓ ઉપર લેવાપાત્ર થતી સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સાયબર ટ્રેઝરી મારફતે ઇ જમા કરાવાય તેવું પોર્ટલ એન.આઇ.સી મારફત તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. સદરહું પોર્ટલ તા. ૨૦/૮/૨૦૨૦ થી “સ્ટેમ્પ ડ્યુટી, ગુજરાત” નામથી કાર્યરત થયેલ છે.

વિગત	૨૦૧૭ - ૧૮	૨૦૧૮-૧૯	૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩ (ડીસેમ્બર-૨૨)
સિક્યુરિટી તથા કોમોડિટીની આવક	૫૧.૮૮ કરોડ	૮૦.૨૧ કરોડ	૮૧.૪૮ કરોડ	૨૧૯.૬૩ કરોડ	૨૩૮.૯૮ કરોડ	૪૨૦.૬૭ કરોડ

અગાઉના વર્ષોની સરખામણીએ ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં આ ક્ષેત્રેની આવકમાં વધારો થવા પામેલ છે.

ગીફ્ટ સીટીના બ્રોકરોને સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ભરવામાં માફી આપેલ હતી. પરંતુ ભારત સરકાર દ્વારા કરેલ સુધારાઓ મુજબ દરેક બ્રોકરે સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ભરવાની થાય છે. ગુજરાત સરકારશ્રી દ્વારા ગીફ્ટ સીટીના બ્રોકરોએ ભરેલી સ્ટેમ્પ ડ્યુટી રીફંડ આપવા ઠરાવેલ છે. જે મુજબ ગીફ્ટ સીટીના બ્રોકરોને નીચેની વિગતે રીફંડ ચુકવવામાં આવેલ છે.

અ.નં	વર્ષ	રીફંડની રકમ રૂ.
૧	૨૦૨૧-૨૨	૨૪૫.૫૪
૨	૨૦૨૨-૨૩ (ડીસેમ્બર-૨૨ અંતિત)	૧૫૨.૮૧

કંપની દ્વારા ઇસ્યુ કરવાના શેરોના પ્રમાણપત્રોના લેખોમાં સ્ટેમ્પ ડ્યુટી બાબત

-કોન્સોલીડેટેડ સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની વિગત નીચે મુજબ છે.

વિગત	૨૦૧૭-૧૮	૨૦૧૮-૧૯	૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩ (ડિસે.-૨૨ અંતિત)
કોન્સોલીડેટેડ સ્ટેમ્પ ડ્યુટી	૩૭.૫૭ કરોડ	૫૩.૮૦ કરોડ	૧૧૯.૯૭ કરોડ	૪૩.૧૧ કરોડ	૩૫.૧૩ કરોડ	૩૪.૮૩ કરોડ

ભારત સરકાર દ્વારા કરેલ ભારતીય સ્ટેમ્પ અધિનિયમના સુધારા કરેલ જોગવાઈઓના કારણે અગાઉના વર્ષોનીએ સરખામણીમાં ચાલુ નાણાકીય વર્ષોમાં આ ક્ષેત્રેની આવકમાં ઘટાડો થવા પામે તેવી શક્યતાઓ રહેલી છે.

(૬) ફેન્ડીંગ મશીન દ્વારા સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની ભરપાઈ કરવા બાબત:

રાજ્યમાં બનાવટી અને બોગસ સ્ટેમ્પના વેચાણની શક્યતા ઉપર નિયંત્રણ મૂકવા તથા જાહેર જનતાને તેઓના નજીકના સ્થળેથી સરળતાથી સ્ટેમ્પ ટી ભરપાઈ કરી શકે તેવી સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવા સારૂ નેશનલાઈઝ તથા શીડ્યુલ બેંકોને બેન્કિંગ રેગ્યુલેશન એક્ટની કલમ-૨૨ અન્વયે બેન્કીંગના ધંધા માટે અધિકૃત બેંકો તેમજ "અ" ઓડીટ વર્ગ ધરાવતી કો.ઓ.બેંકો દ્વારા ફેન્ડીંગ મશીનથી સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ભરપાઈ કરવાનો રાજ્ય સરકાર દ્વારા મહત્વનો નીતિવિષયક નિર્ણય લેવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે સમગ્ર ગુજરાતમાં તા. ૦૧/૦૨/૨૦૦૫ થી તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૧ સુધી ફેન્ડીંગ મશીનના કુલ ૪૨૦ પરવાના આપવામાં આવેલ છે અને સને ૨૦૨૨માં ૧૩૨ નવા પરવાના આપવામાં આવેલ છે. બેંકો દ્વારા ફેન્ડીંગ મશીનથી સ્ટેમ્પસનુ વેચાણ થયેલ છે. રાજ્યના તમામ જિલ્લાઓમાં ફેન્ડીંગ મશીનથી સ્ટેમ્પ વેચાણની સુવિધા ઉપલબ્ધ થઈ છે. નાણાકીય વર્ષ અંતિત તા.૧૨/૮/૧૯૯૯ના હુકમની જોગવાઈ મુજબ ૧૪૮ પરવાના તથા સને ૨૦૨૨માં ૫૪ નવા પરવાના આપી કંપની સંસ્થા તથા વિમા કંપનીઓને પોતાના ફોર્મ ઉપર સ્ટેમ્પ ડ્યુટીમાં ફેન્ડીંગ મશીનનો ઉપયોગ કરવા સારૂ અધિકૃત કરવામાં આવેલ છે.

વધુમાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા આમ જનતાને સુવિધા ઉપલબ્ધ થાય તે હેતુસર પોસ્ટ ઓફીસ દ્વારા ફેન્ડીંગ સુવિધાનું અમલીકરણ કરવાનો સૈધ્ધાંતિક નિર્ણય પણ કરવામાં આવેલ છે. અત્રેના તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૩ ના હુકમ થી ચીફ પોસ્ટ માસ્ટર જનરલ શ્રી અમદાવાદના નિયંત્રણ હેઠળની પોસ્ટ ઓફીસોને સ્ટેમ્પ વેન્ડરના પરવાના આપેલ છે. રાજ્યની કુલ-૩૮૮ પોસ્ટ ઓફીસોને પરવાના આપેલ છે. દર વર્ષે પરવાનો કલેક્ટરશ્રી દ્વારા રીન્યુ કરી આપવામાં આવે છે. સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ચૂકવવાની ફેન્ડીંગ પધ્ધતિ તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૩થી બંધ કરવા અને ત્યારબાદ કોઈપણ સંજોગોમાં મુદ્દત વધુ નહીં લંબાવવા તથા ફેન્ડીંગ મશીનમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ પછી પ્રિપેઇડ બેલેન્સ લોડ નહીં કરી આપવાનો રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા નિર્ણય કરવામાં આવેલ છે.

(૭) ઇ-સ્ટેમ્પીંગ:

ઇ-સ્ટેમ્પીંગથી સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ભરવાની કામગીરી સમગ્ર દેશમાં સૌપ્રથમ વખત ગુજરાત રાજ્ય દ્વારા શરૂ કરવામાં આવેલ. આમ સમગ્ર દેશને ગુજરાત દ્વારા ઇ-સ્ટેમ્પીંગ પધ્ધતિનો રાહ ચીંધેલ છે. આ માટે રાજ્ય સરકારે સ્ટોક હોલ્ડીંગ કોર્પોરેશન સાથે તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૬ના રોજ એગ્રીમેન્ટ કરી રાજ્યના પાટનગર ગાંધીનગર તથા અમદાવાદ ખાતે આ સુવિધા શરૂ કરવાનો પાયલોટ પ્રોજેક્ટ શરૂ કરવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ સાત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના શહેરોમાં પચીસ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓ ખાતે તથા સપ્ટેમ્બર-૨૦૦૮થી તમામ જિલ્લા હેડક્વાર્ટર ખાતે આ સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવામાં આવી છે. સને-૨૦૧૧માં તાલુકા કક્ષાની તમામ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓમાં આ સુવિધા ઉપલબ્ધ છે. હાલમાં કુલ-૨૮૭ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરી તથા અન્ય ઇ-સ્ટેમ્પીંગના કાઉન્ટરો મળી કુલ-૪૭૨ ઇ-સ્ટેમ્પીંગના કાઉન્ટરો આ સેવા આપે છે. જુલાઈ-૨૦૧૨ થી ઇ-સ્ટેમ્પીંગનું કલેક્શન

સરકારી ખાતામાં સાયબર ટ્રેઝરી દ્વારા શરૂ કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧૫ જુન, ૨૦૧૬ થી ઇ-સ્ટેમ્પીંગની ચૂકવણી ઇ-પેમેન્ટ ગેટ-વે મારફતે સરકારશ્રીમાં જમા કરવામાં આવે છે.

ઇ-સ્ટેમ્પીંગ સુવિધાથી જાહેર જનતાને નાણાંની સલામતીની સાથે સાથે ઝડપી સેવા પણ ઉપલબ્ધ થયેલ છે. સાથે જિલ્લા મથકોએ ઇ-સ્ટેમ્પીંગની રકમ રાજ્ય સરકારના ખાતે વધુમાં વધુ ૨૪ કલાકની અંદર ટી+૧ ના ધોરણે સાયબર ટ્રેઝરી મારફત જમા થઇ જાય છે. જેથી રાજ્ય સરકારને અન્ય કોઇ વધારાના ખર્ચ વગર સીધી રકમ મળી રહે છે.

ઇ-સ્ટેમ્પીંગ સુવિધા અન્વયે રાજ્ય સરકારને સ્ટેમ્પ વેન્ડર તથા ફેન્કીંગ સુવિધા કરતાં ઓછું વળતર/કમીશનનો ખર્ચ થાય છે. અન્ય સુવિધામાં ૧% ની સામે ઇ-સ્ટેમ્પીંગનું કમીશન ૦.૬૫ પૈસા છે. આમ રાજ્ય સરકારની નીતિ સાથે સુ-સંગત છે અને આધુનિકરણની નીતિમાં અગ્રેસર સિધ્ધ થયેલ છે.

ઇ-સ્ટેમ્પીંગથી રાજ્યમાં આવેલ સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની રકમની વિગત નીચે મુજબ છે.

નાણાંકીય વર્ષ	અરજીઓની સંખ્યા	રકમ (રૂ.)
૨૦૦૬-૨૦૦૭(ફેબ્રુ.૨૦૦૭ થી)	૫૯૩	૮૯૮૫૫
૨૦૦૭-૨૦૦૮	૫૭૦૬૯	૪૮૫૭૨૨૩૪૯
૨૦૦૮-૨૦૦૯	૬૬૩૮૦	૬૬૯૦૭૦૬૯૪
૨૦૦૯-૨૦૧૦	૨૨૪૨૧૬	૨૪૮૯૯૭૧૬૩૫
૨૦૧૦-૨૦૧૧	૩૨૬૫૦૮	૩૯૨૦૧૦૭૦૭૪
૨૦૧૧-૨૦૧૨	૧૨૬૩૮૭૩	૧૦૯૩૧૪૩૪૨૮૦
૨૦૧૨-૨૦૧૩	૧૫૯૬૯૩૮	૧૧૨૮૯૮૫૫૦૯
૨૦૧૩-૨૦૧૪	૧૯૬૭૨૨૪	૧૨૯૨૪૮૧૧૮૦૩
૨૦૧૪-૨૦૧૫	૨૨૮૮૬૨૦	૧૬૪૩૧૭૩૦૪૩૦
૨૦૧૫-૨૦૧૬	૨૪૭૬૩૮૪	૧૭૨૫૧૩૧૭૦૧૫
૨૦૧૬-૨૦૧૭	૩૦૫૨૯૮૨	૧૭૦૭૫૭૩૭૩૭૭
૨૦૧૭-૨૦૧૮	૨૭૧૪૭૪૭	૨૧૫૪૬૬૬૯૭૨૮
૨૦૧૮-૨૦૧૯	૩૨૩૩૦૨૨	૨૨૦૮૧૯૨૪૩૭૫
૨૦૧૯-૨૦૨૦	૮૬૭૪૧૬૩	૨૮૫૩૯૨૦૧૧૫૬
૨૦૨૦-૨૦૨૧	૧૪૬૪૫૫૬૬	૩૩૯૨૯૧૦૫૯૪૦
૨૦૨૧-૨૦૨૨	૧૯૫૯૦૨૩૦	૪૭૮૭૫૧૪૦૯૬૪
૨૦૨૨-૨૦૨૩ (ડિસે.૨૦૨૨ સુધી)	૧૪૬૫૯૨૨૮	૪૨૫૨૩૮૪૦૧૧૩

ઇ-સ્ટેમ્પીંગ રૂલ્સ-૨૦૧૪ ના નિયમ-૧૩ માં તા.૨૩/૦૮/૨૦૧૯ ના જાહેરનામાથી ઇ-સ્ટેમ્પીંગ લાયકાતમાં શીડ્યુલ બેંકો, કેંદ્ર અને રાજ્ય સરકારના નિયંત્રણ હેઠળની નાણાંકીય સંસ્થાઓ કે એકમો અને પોસ્ટ ઓફિસ ઉપરાંત લાયસન્સી સ્ટેમ્પ વેન્ડર, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ, કંપની સેક્રેટરી, બંદર/પોર્ટ ખાતેના સી & એફ એજન્ટ, ઇ-ગવર્નસ પ્લાન હેઠળ કાર્યરત કોમન સર્વિસ સેન્ટર, RBI રજીસ્ટર્ડ નોન બેંકીંગ ફાઇનાન્સીયલ કંપની અને લાયસન્સી નોટરીનો સુધારો કર્યા બાદ તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૨ ની સ્થિતિએ કુલ-૪૫૯૯ નવા ઇ-સ્ટેમ્પીંગ સુવિધા કેંદ્રો શરૂ કરવામાં આવેલ છે. અને જુના ૪૭૨ ઇ-સ્ટેમ્પીંગ કેન્દ્રો મળી કુલ-૫૦૭૩ કેન્દ્રો ધ્વારા ઇ-સ્ટેમ્પીંગ સુવિધા પુરી પાડવામાં આવે છે.

૮) નાણાંકીય જરૂરીયાતોનું સ્પષ્ટીકરણ :-

૧. નિર્દેશ અને વહીવટ:

(રૂપિયા લાખમાં)

સને- ૨૦૨૨-૨૩	નો સુધારેલ અંદાજ	સને-૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
જનરલ સ્ટેમ્પ	૧૭૫૮.૭૪	૧૫૯૬.૦૫

નીમાયેલા કર્મચારી વર્ગનો સારાંશ નીચે પ્રમાણે છે. ક્રમ	વિગત	૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨
૧	સ્ટેમ્પ કચેરી અધિકારીઓ	૮	૮	૮
૨	બીજો કર્મચારી વર્ગ	૩૨	૩૨	૩૨
	સરવાળો	૪૦	૪૦	૪૦

આ જોગવાઈઓમાં, ભારતીય સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૮૮૯, મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ હેઠળ કરેલા નિયમોના અમલ માટે સ્ટેમ્પ અધિક્ષકની કચેરીના કર્મચારી વર્ગના પગાર ભથ્થાંનો તથા બીજા કચેરી ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે. આમાં કોર્ટ ફી ની વસુલાત માટેના વહીવટી ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે.

સ્ટેમ્પ અધિક્ષકની કચેરીએ સને- ૨૦૨૧-૨૨ દરમ્યાન કરેલા, સને- ૨૦૨૨-૨૩ દરમ્યાન સંભવિત અને ૨૦૨૩-૨૪ દરમ્યાન કરવાનાં સુચિત કામો નીચેના કોઠામાં દર્શાવ્યા છે. નીચેનો કોઠો બિન ટપાલ સ્ટેમ્પની કુલ કિંમત દર્શાવે છે. જેમાં સ્ટેમ્પ નિયામકને રજૂ કરેલ સ્ટેમ્પનો અંદાજ ચકાસવા, પાસ કરવા અને સ્ટેમ્પ નિયામક, નાસિકને મોકલવા માટે સ્થાનિક ડેપો અને શાખા તરફથી મળેલી સામયિક માંગ-યાદીની સંખ્યા આપવામાં આવેલ છે.

કોઠો-૧

(૧) સ્ટેમ્પના અંદાજનું સંકલન

(રૂ.લાખમાં)

જે સ્ટેમ્પ માટે અંદાજ કર્યો/કરવાનો હતો તેની કિંમત				
ક્રમ નંબર	બિન-ટપાલ સ્ટેમ્પનો પ્રકાર	સને ૨૦૨૧-૨૨ ની સિદ્ધિ	સને ૨૦૨૨-૨૩નો સુધારેલ અંદાજ	સને ૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
૧	બિન અદાલતી સ્ટેમ્પ	૨૫૨.૦૦	૯૭૮.૮૩	૬૧૦.૦૦
૨	અદાલતી સ્ટેમ્પ	૨૪૭.૫૦	૨૮૯.૯૬	૨૨૦.૦૦
	સરવાળો	૪૯૯.૫૦	૧૨૬૮.૭૯	૮૩૦.૦૦

કોઠો-૨

ચકાસણી કરીને સ્ટેમ્પ નિયામકને મોકલેલ માંગ-યાદીની સંખ્યા				
(૨) સામયિક માંગ-યાદી : ક્રમ નંબર	માંગ - યાદીનો પ્રકાર	સને ૨૦૨૧-૨૨ ની સિદ્ધિ	સને ૨૦૨૨-૨૩નો સુધારેલ અંદાજ	સને ૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
૧	છ માસિક	૨	૨	૨
૨	વાર્ષિક	૧	૧	૧
૩	તાકીદની	૧	૧	૧

(૨) સ્ટેમ્પ છપામણીનું ખર્ચ

કોઠો-૩

(રૂ.લાખમાં)

૨૦૨૨-૨૩નો સુધારેલો અંદાજ	સને ૨૦૨૨-૨૩નો અંદાજ
૧૨૬૮.૭૯	૮૩૦.૦૦

ગુજરાત રાજ્યમાં સ્થાનિક ડેપો અને શાખાના ડેપોને નાસિકના સ્ટેમ્પ નિયામક પુરા પાડેલા સ્ટેમ્પના મુદ્રણ ખર્ચની ચુકવણી માટેના ખર્ચનો આ જોગવાઈમાં સમાવેશ થાય છે. સ્ટેમ્પ નિયામક સ્થાનિક ડેપો અને શાખા ડેપોએ કરેલી અને ધારત સરકારના સ્ટેમ્પ ના પુરાવઠા અને વહેંચણીના નિયમોના નિયમ ૮(૧) (ખ) અનુસાર સ્ટેમ્પ ખાતાએ મંજૂર કરેલી બિન-અદાલતી અને અદાલતી સ્ટેમ્પની સામયિક તથા તાકીદની માંગ-યાદી સામે સ્ટેમ્પ પુરા પાડે છે.

(૩) પંચાયત ગ્રાન્ટ

કોઠો-૪

(રૂ. લાખમાં)

૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલો અંદાજ	સને-૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
૪૦૦૦૦.૦૦	૧૦૫૧૩૧.૦૦

ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૬૧ ની કલમ-૧૮૪(૧) અને ૧૮૬(૧) ની જોગવાઈઓ અન્વયે જિલ્લા પંચાયતો અને તાલુકા પંચાયતોને, ઉક્ત પંચાયતોની હદમાં આવેલી સ્થાયી મિલકતની તબદીલીના દસ્તાવેજો બાબતમાં મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ હેઠળ વસુલ કરવાપાત્ર સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના અનુક્રમે ૧૫% અને ૨૦% થી વધે નહિ એટલા પ્રમાણમાં સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના દરમાં વધારો કરવા રાજ્ય સરકારને દરખાસ્ત કરવાની સત્તા છે.

ઉપર જણાવેલ અધિનિયમની જોગવાઈને આધીન રહીને જેના વિસ્તારમાં સ્ટેમ્પ ડ્યુટીનો દર વધારવામાં આવ્યો હોય એવી પંચાયતોને સ્ટેમ્પ ડ્યુટી વસુલ કરવાના ખર્ચને બાદ કર્યા પછી ચૂકવવા પાત્ર સહાયક ગ્રાન્ટનું ખર્ચ આ જોગવાઈ આવરી લે છે.

નોંધણી સર નિરીક્ષકની કચેરી

૧ પ્રસ્તાવના :-

નોંધણી ખાતું મુખ્યત્વે નોંધણી અધિનિયમ, ૧૯૦૮ (૧૯૦૮ના ૧૬ માં) ના અમલીકરણ માટેના વહીવટ સાથે સંબંધિત છે. નોંધણી અધિનિયમ, ૧૯૦૮ હેઠળ દસ્તાવેજોની નોંધણી કરવી અને નોંધાયેલા દસ્તાવેજોને લગતાં કાયમી રેકર્ડ રાખવાં એ નોંધણી ખાતાની મુખ્ય કામગીરી છે. બનાવટી અને ઉપજાવી કાઢેલા દસ્તાવેજો પર નિયંત્રણ રાખવું, સ્થાવર અને જંગમ મિલકતોની કિંમત આ અવેજની લેવડ દેવડ અંગે માહિતી આપવી, દસ્તાવેજો સાચા હોવા અંગે નિર્ણાયક પુરાવા આપવા અને માલિકી ખતની સલામતી સુનિશ્ચિત કરવી, એ નોંધણીનો ઉદ્દેશ છે. આ ખાતું સ્થાવર અને જંગમ મિલકતોની લેવડ દેવડના નોંધાવવા રજૂ થતાં દસ્તાવેજોની હાથે લખીને નકલ કરવાની પદ્ધતિથી અથવા ફોટો નકલની પદ્ધતિથી તૈયાર કરેલાં પ્રમાણભૂત રેકર્ડ આપે છે. અને એ દ્વારા લોકોની સેવા કરે છે. અધિનિયમ હેઠળ વસુલ કરેલી નોંધણી ફી ખાતાએ લોકોને આપેલી સેવા અંગે છે. આમ, આ ખાતાનું મુખ્ય લક્ષ્ય અને ઉદ્દેશ જંગમ અને સ્થાવર મિલકતોની લેવડ દેવડના કોમ્પ્યુટરાઈઝડ પદ્ધતિથી તૈયાર કરેલાં પ્રમાણભૂત રેકર્ડ તૈયાર કરવાનો, અને એ રીતે લોકોની સેવા કરવાનો છે. સાથે સાથે ગુજરાત સ્ટેમ્પ એક્ટ અધિનિયમ હેઠળ નોંધાવવા રજૂ થતા દસ્તાવેજો ઉપર પુરતા પ્રમાણમાં સ્ટેમ્પ ડ્યુટીનો ટેક્સ (કર) સરકારશ્રીને પ્રાપ્ત થાય તે અંગે પણ ફરજ બજાવવાનો છે.

૨. નોંધણી સર નિરીક્ષક, નોંધણી ખાતાના વડા છે. અને ગુજરાત ભરનું અધિકારક્ષેત્ર ધરાવે છે. સેટલમેન્ટ કમિશ્નરશ્રી, હોદ્દાની રૂએ નોંધણી સર નિરીક્ષક તરીકે તા.૧૪-૧૦-૮૧ સુધી કામ કરતાં હતાં. પરંતુ સરકારશ્રીએ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પસ અને ઈન્સ્પેક્ટર જનરલ ઓફ રજીસ્ટ્રેશનની સ્વતંત્ર જગ્યા મંજૂર કરતાં તા.૧૫-૧૦-૮૧ થી તે જગ્યા ભરવામાં આવી છે. સદરહું જગ્યાની ફરજો અને કામગીરી નીચે પ્રમાણે છે.

(ક) તેઓ રાજ્યની તમામ પેટા નોંધણી કચેરીઓ પર સામાન્ય દેખરેખ રાખે છે અને સરકારશ્રીની મંજૂરીથી નોંધણી અધિનિયમ સાથે સુસંગત હોય એવા નિયમ ઘડે છે.

(ખ) તેઓ (૧) ભારતીય ખ્રિસ્તી લગ્ન અધિનિયમ, ૧૮૭૨ (૨) પારસી લગ્ન અને છુટાછેડા અધિનિયમ ૧૯૩૬ (૩) ખાસ લગ્ન અધિનિયમ, ૧૯૫૪ તથા સને ૧૫૫૯ નો કોર્ટ ફી અધિનિયમ અન્વયે મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી અધિકારી છે.

૩. નોંધણી નિરીક્ષક ફોટો યુનીટ તથા નોંધણી નિરીક્ષક તપાસણી જેઓ અનુક્રમે તા.૧-૧-૮૭ એ ફોટો યુનીટનું સંચાલન, દેખરેખ તથા નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રી સાથે પ્રવાસ કાર્યક્રમમાં રાજ્યની કચેરીની તપાસણીમાં મદદ કરે છે. તેઓ એમના વિભાગની એમનાં તાબાની પેટા- નોંધણી કચેરીઓમાં વર્ષમાં એકવાર સબ રજીસ્ટ્રારના ચોપડા, સુચિઓ, હિસાબ અને બીજા રેકર્ડની તપાસણી કરે છે. અને શોધી કાઢેલી તમામ ભુલો અને બેદરકારી અથવા ખોટી કાર્યપદ્ધતિનાં કૃત્યો અંગે તપાસણી યાદી તૈયાર કરે છે. નોંધણી ફી તેમજ સ્ટેમ્પ ડ્યુટી યોગ્ય રીતે વસૂલ કરાય છે. એ સુનિશ્ચિત કરવા તેઓ નોંધાયેલા દસ્તાવેજો પણ ચકાસે છે એ પછી તેઓ નિરીક્ષણ યાદી અગે યોગ્ય હુકમો સૂચવે છે. તેઓ નિરીક્ષણ યાદીની એક નકલ જીલ્લા નોંધણી અધિકારી અને એક નકલ નોંધણી સર નિરીક્ષકને મોકલે છે.
૪. જિલ્લા કલેક્ટર હોદ્દાની રૂએ જિલ્લા રજીસ્ટ્રાર તરીકે કામ કરે છે. અને જીલ્લા મુખ્ય મથકની કચેરીનાં વડા છે. મુખ્ય મથક પેટા નોંધણી અધિકારી અને જીલ્લા નોંધણી કારકુન એમની કામગીરીમાં એમને મદદ કરે છે. તાલુકા કક્ષાએ પેટા નોંધણી અધિકારીઓ જિલ્લા નોંધણી અધિકારીનાં દેખરેખ અને નિયંત્રણ હેઠળ પોતાની ફરજો બજાવે છે. ૩૨ જિલ્લા નોંધણી કચેરીઓ છે અને જિલ્લા રજીસ્ટ્રારનાં નિયંત્રણ હેઠળ રાજ્યની કુલ ૨૮૭ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓ કામ કરે છે.
૫. ગ્રેડ-૧ ની કક્ષાના નોંધણી અધિકારીઓને જિલ્લા મુખ્ય મથકોએ મુખ્ય મથક પેટા નોંધણી અધિકારી તરીકે તેમજ વધુ કામવાળી કચેરીઓમાં તથા વેલ્યુએશનમાં નિમવામાં આવે છે. અને ગ્રેડ-૨ની કક્ષાનાં સબ રજીસ્ટ્રારશ્રીઓને તાલુકાના સ્થળોએ પેટા નોંધણી અધિકારી તરીકે નીમવામાં આવે છે. તે પોતાના ક્ષેત્રાધિકારમાં આવેલી મિલકતોની નોંધણીને લગતા દસ્તાવેજો, દસ્તાવેજમાં સમાવિષ્ટ થયેલ મિલકતની અંદાજીત બજાર કિંમત નક્કી કરી ટેક્સ વસૂલ કરવા સાથે સ્વીકારે છે. મુખ્ય મથક પેટા - નોંધણી અધિકારીઓ પોતાના ક્ષેત્રાધિકાર માટે ખાસ લગ્ન અધિનિયમ, ૧૯૫૪ અન્વયે લગ્ન અધિકારી પણ છે. તથા જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીને સ્ટેમ્પ એક્ટ અન્વયે ફરજો બજાવવા સહાયભૂત કામગીરી કરે છે.
૬. ફોટો રજીસ્ટ્રી કચેરીને સરકારી ફોટો લીથો પ્રેસથી સંપર્ણપણે અલગ કરીને તારીખ ૧-૯-૮૦ થી નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ મૂકવામાં આવી છે. સદરહું ફોટો રજીસ્ટ્રી કચેરીનો વહીવટ સંભાળવા માટે સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગે મદદનીશ નોંધણી સર નિરીક્ષકની એક જગ્યા મંજૂર કરી છે. જેઓ ફોટો રજીસ્ટ્રીની સરળ સંચાલનની વહીવટીય તથા નીતિ વિષયક

નિર્ણયો લેવા નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીને સલાહ આપી, પરિપત્ર તથા સુચના આપવાની કામગીરી કરે છે.

૭. તા.૧/૫/૨૦૦૫થી રાજ્યની સાત મહાનગરપાલિકાની ૨૫ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓમાં કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનથી દસ્તાવેજની કામગીરી શરૂ કરવામાં આવેલ છે. ત્યાર બાદ રાજ્યની બાકીની ૧૨૫ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીમાં તા.૧/૪/૨૦૦૭થી કોમ્પ્યુટરાઈઝડ સિસ્ટમથી દસ્તાવેજની નોંધણીની કામગીરી શરૂ કરવામાં આવેલ છે. આમ હાલમાં સમગ્ર રાજ્યમાં દસ્તાવેજોની નોંધણીની કામગીરી કોમ્પ્યુટરાઈઝડ સિસ્ટમથી કરવામાં આવે છે.

૮. નાણાકીય જરૂરિયાતનું સ્પષ્ટીકરણ

૧. નિર્દેશ અને વહીવટ

(ક) નોંધણી સર નિરીક્ષક અને જીલ્લા રજીસ્ટ્રાર

(ખ) સરકારી ફોટો રજીસ્ટ્રી

(રૂ.લાખમાં)

કચેરીનુંનામ	૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
(૧)	(૨)	(૫)
(ક) ઈ.જ.ર.	૪૫૧૨.૧૮	૬૯૪૩.૨૦
(ખ) ફોટોરજીસ્ટ્રી	૧૫૨.૪૬	૯૮.૨૫
કુલ	૪૬૬૪.૬૪	૭૦૪૧.૪૫

આ જોગવાઈ નોંધણી સર નિરીક્ષકની કચેરી તેમજ તેમના નિયંત્રણ હેઠળની નોંધણી નિરીક્ષકો, પેટા નોંધણી અધિકારીઓ, કારકુનો, પટાવાળાઓ વગેરેના પગાર ભથ્થા, કચેરી ખર્ચ વગેરેને લગતા ખર્ચ અંગેની છે. નોંધણી નિરીક્ષકો તેમને ફાળવેલ પ્રભાગની પેટા નોંધણી કચેરીઓના નિરીક્ષણનું કાર્ય કરે છે. નોંધણી નિરીક્ષક માટે દસ્તાવેજોના પ્રકારના આધારે પ્રતિદિન ૧૧૦ થી ૧૫૦ નોંધો અને તેમના આ કામમાં સહાયક એવા કારકુને પ્રતિદિન ૪૦ થી ૪૫ નોંધો તપાસવી જરૂરી છે. ઉપરાંત ખાસ લગ્ન અધિનિયમ ૧૯૫૪ પારસી લગ્ન અને છૂટાછેડા અધિનિયમ ૧૯૩૬ અને અંગે દરેક નોંધણી નિરીક્ષક અને તેમના કારકુને પ્રતિદિન અનુક્રમે ૨૦૦ અને ૧૦૦ નોંધો તપાસવી જરૂરી છે. જમીન વિકાસ બેન્કે નોંધેલા દસ્તાવેજો તપાસવા માટે નોંધણી નિરીક્ષક અને કારકુનનું ૧૫૦ અને ૭૦ દસ્તાવેજનું છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧૭-૮-૯૮ અનુસાર કર્મચારીઓના કામગીરીના માપદંડમાં વધારો કરી તપાસણીની કામગીરીમાં પણ માહે જાન્યુઆરી-૨૦૦૦ થી ૨૦ ટકાનો કાર્યભારણ વધારવામાં આવેલ છે.

ઉપરાંત નોંધણી અધિનિયમ ૧૯૦૮ હેઠળ જંગમ અને સ્થાવર મિલકતોને લગતી લેવડ-દેવડોની નોંધણી તેમજ જુદા જુદા લગ્ન નોંધણી અધિનિયમો અન્વયે નોંધવામાં આવતા લગ્નો અને છુટાછેડા અંગેની નોંધણી, પેટા નોંધણી અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ નોંધાયેલા દસ્તાવેજોનું રેકર્ડ કાયમી રીતે જાળવવામાં આવે છે. આવા જાળવેલા રેકર્ડની લોકોની વિનંતી પર જરૂરી ફી લઈ પ્રમાણિત નકલો પુરી પાડવામાં આવે છે.

નીચેનો કોઠો નોંધણી નિરીક્ષકો અને કારકુનોએ કરેલી દસ્તાવેજોની તપાસણી લગતી કામગીરીની સમીક્ષા દર્શાવે છે.

કોઠો-૧

ક્રમ	વિગત	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩	૨૦૨૩-૨૪(અંદાજ)
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
૧	નિરીક્ષણ કરવી જરૂરી કચેરીઓની કુલ સંખ્યા	૨૮૭	૨૮૭	૨૮૭
૨	તપાસેલા દસ્તાવેજોની સંખ્યા	૯૧૧૦૦૦	૯૨૦૦૦૦	૧૦૦૫૦૦૦
૩	બંધાયેલા અને સીલ કરાયેલા ફોટો (વોલ્યુમ) પુસ્તકોની સંખ્યા	૨૫૦૦૦૦	૨૭૦૦૦૦	૨૮૦૦૦૦

નીચેનો કોઠો રાજ્યમાં જિલ્લો અને પેટા નોંધણી કચેરીઓમાં નોંધણી માટેના દસ્તાવેજોની સંખ્યા દર્શાવે છે.

કોઠો-૨

ક્રમ	વિગત	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩ (તા.૩૧/૧૨/૨૨ ની સ્થિતિએ)	૨૦૨૩-૨૪ (અંદાજ)
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
૧	રાજ્યની કચેરીઓમાં નોંધણી માટે મળેલા દસ્તાવેજો	૧૪૬૧૮૮૧	૧૧૬૦૫૩૪	૧૬૮૧૧૬૩
૨	કોમ્પ્યુટર પદ્ધતિથી સ્કેનીંગ કરેલા દસ્તાવેજો	૧૪૬૧૮૮૧	૧૧૬૦૫૩૪	૧૬૮૧૧૬૩

નીચેનો કોઠો નોંધણી ફી ની આવકની વિગત દર્શાવે છે.

કોઠો-૩

(રૂ.લાખમાં)

ક્રમ	વિગત	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩(તા.૩૧/૧૨/૨૨ ની સ્થિતિએ)	૨૦૨૩-૨૪ (અંદાજ)
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
૧	નોંધણી ફી	૧૪૦૧.૧૩	૧૦૯૦.૦૬	૧૬૮૩.૭૦
	સરવાળો	૧૪૦૧.૧૩	૧૦૯૦.૦૬	૧૬૮૩.૭૦

નીચેનો કોઠો નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીના નિયંત્રણનાં મહેકમની વિગત દર્શાવે છે.

કોઠો-૪

વિગત		૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩	૨૦૨૩-૨૪ (અંદાજ)
(ક)	રાજ્યપત્રિત			
	નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીનું મહેકમ	૪૮	૪૮	૫૩
	ફોટો રજીસ્ટ્રીનું મહેકમ	૧	૧	૦
	કુલ સરવાળો (ક)	૪૯	૪૯	૫૩
(ખ)	બિનરાજ્યપત્રિત			
	નોંધણી સર નિરીક્ષકનું મહેકમ	૧૦૧૧	૧૦૦૪	૧૧૨૯
	ફોટો રજીસ્ટ્રીનું મહેકમ	૮૪	૮૪	૮૫
	કુલ સરવાળો (ખ)	૧૦૯૫	૧૦૮૮	૧૨૧૪
	કુલ સરવાળો (ક) + (ખ)	૧૧૪૪	૧૧૩૭	૧૨૬૭

નોંધણી ખાતું :- કાર્યક્રમ ૨૦૨૩-૨૪ નો કુલ અંદાજ રૂ (લાખમાં)				
નાણાંકીય જરૂરીયાત	૨૦૨૧-૨૨ નો ખર્ચ	૨૦૨૨-૨૩ નો અંદાજ	૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
૧				
(ક) કાર્યક્રમ પ્રવૃત્તિવાર વર્ગીકરણ				
નિર્દેશ અને વહીવટ				
(૧) દસ્તાવેજો અને લગ્ન નોંધણી	૫૪૬૧.૦૫	૫૧૬૮.૩૩	૪૫૧૨.૧૮	૬૯૪૩.૨
(૨) સરકારી ફોટો રજીસ્ટ્રી	૭૬.૧૪	૧૧૦.૯૬	૧૫૨.૪૬	૯૮.૨૫
સરવાળો [ક-(૧) અને(૨)]	૫૫૩૭.૧૯	૫૨૭૯.૨૯	૪૬૬૪.૬૪	૭૦૪૧.૪૫
(ખ) ઉદ્દેશવાર વર્ગીકરણ				
અધિકારી વર્ગનો પગાર	૨૮૬.૪૭	૩૩૮.૯૫	૧૩૯.૨૯	૨૬૬.૨૨
કર્મચારી વર્ગનો પગાર	૨૮૭૪.૧૪	૨૬૫૯.૨૬	૨૧૫૨.૪૬	૩૪૨૦.૭૧
મોંઘવારી ભથ્થું	૪૯૩.૦૮	૭૮૦.૩૮	૮૪૫.૭૩	૧૩૩૦.૬૮
અન્ય ભથ્થા	૧૦.૯૯	૧	૮.૬	૨.૪૧
રજા પ્રવાસ રાહત	૨.૫૯	૯.૧૨	૩	૧૦
તબીબી ખર્ચની ભરપાઈ	૩.૧૯	૨.૨	૨.૧૨	૮.૭૫
તબીબી ભથ્થું	૨૦.૫૨	૨૦.૧૩	૩૯.૧૪	૬૮.૧૫
બોનસ	૧.૩	૧.૦૪	૧.૦૩	૧.૦૪
રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	૨૩૩.૦૬	૨૬૪.૬૫	૨૭૫.૫૩	૨૫૨.૬૫
ઘરભાડા ભથ્થું	૨૨૧.૭૨	૩૧૯.૨૩	૧૯૨.૪૩	૪૯૩.૫૩
સ્થાનિક વળતર ભથ્થું	૯.૬૭	૧૫.૮૯	૩.૬૨	૨૯.૪૧
પરીવહન ભથ્થું	૫૮.૩૬	૮૩.૨૩	૧૧૧.૫૪	૨૨૦.૪૪
આર.ઓ.પી. તફાવત (રા.પ)	૦.૧૭	૦	૦.૩૫	૦
આર.ઓ.પી. તફાવત (બિ.રા.પ)	૦.૯૨	૨૫	૨૫.૩	૨૫
મોંઘવારી પગાર- (રા.પ)	૦.૦૨	૦	૦	૦
મોંઘવારી પગાર- (બિ.રા.પ)	૦.૩૨	૦	૦	૦
વેતન	૦	૦	૦.૧૫	૦
ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય	૭.૨	૧૧.૩૫	૧૯	૭૨
સ્થાનિક પ્રવાસ ખર્ચ	૦	૦	૧૮.૯૨	૧૬
કચેરી ખર્ચ	૧૧.૧૯	૧૮.૬૧	૧૪.૯૭	૧૨.૬
ભાડા,દર અને કર	૧૮૦.૧૪	૧૪૫.૧૫	૧૪૮.૨૩	૨૫૦.૨૫

બીજુ વહીવટી ખર્ચ	૩૨૫.૮૨	૨૫	૫.૬	૪૧.૧
પુરવઠો અને માલ સામાન	૦	૦	૦	૦
વ્યવસાયિક સેવાઓ	૨૩૩.૦૮	૨૦૮	૨૦૮	૦
અન્ય કરાર આધારિત સેવાઓ	૨.૮	૦	૪.૭૨	૦
આઉટસોર્સિંગ સેવાઓ (મેન પાવર)	૧૭૨.૩૪	૦	૪૨.૯૯	૩
અન્ય ખર્ચા	૩૭૮.૭૭	૩૫૧	૪૦૧.૫૨	૫૧૭.૫૧
મોટર વાહનો	૯.૨૯	૦.૧	૦.૪	૦
યંત્ર સામગ્રી અને સાધન સામગ્રી	૦	૦	૦	૦
તહેવાર પેશગીઓ	૦.૦૪	૦	૦	૦
અનાજ પેશગીઓ	૦	૦	૦	૦
કુલ સરવાળો	૫૫૩૭.૧૯	૫૨૭૯.૨૯	૪૬૬૪.૬૪	૭૦૪૧.૪૫

નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરનું મહેકમ									
નાયબ નોંધણી સર નિરીક્ષક (વર્ગ-૧) મદદ.નો.સર નિરીક્ષક (વર્ગ-૨)	૧	હિસાબી અધિકારી(વર્ગ-૨) સબ ઓડીટર (વર્ગ-૩)	૧	ફોટો રજીસ્ટ્રીનું મહેકમ મેનેજર (વર્ગ-૨) જુનિ.આસિ.મેનેજર (વર્ગ-૩) સુપરવાઈઝર (વર્ગ-૩)	૧	-	-	૧	ઇ.જ.ર. કચેરી તેમજ જિલ્લામાં આવેલી નોંધણી નિરીક્ષક કચેરીઓ તેમજ સબરજિસ્ટ્રાર કચેરીઓનું મહેકમ
કુલ-	૫	કુલ	૨	કુલ -	૩	-	-	૩	
નોન ટેકનીકલ સ્ટાફ				નોન ટેકનીકલ		ટેકનીકલ			ઇ.જ.ર. કચેરી સાથે
નોંધણી નિરીક્ષક (વર્ગ-૨)	૪			હેડ કલાર્ક વર્ગ-૩	૧	હેડ એન્વાર્જર		૧	ના.નો.સ.નિ.
હિસાબી અધિકારી (વર્ગ-૨)	૧			ફોટો રજીસ્ટ્રાર	૭	એન્વાર્જર ઓપરેટર		૨૦	મદદ.નો.નિ.
સબ ઓડીટર	૧			ફિલ્મ રેકોર્ડર	૪			૦	નોંધણી નિરીક્ષક
સબ રજી.ગ્રેડ-૧ (વર્ગ-૩)	૯			જુ. કલાર્ક	૧૦	જુની.ટેક.આસી.		૧૭	હિસાબી અધિકારી
સબ રજી.ગ્રેડ-૨ (વર્ગ-૩)	૧૦			કલાર્ક કમ ટાઈપીસ્ટ(ગુજ)	૧	પેકર કમ શોર્ટર		૭	સબ ઓડીટર
કારકુન(વર્ગ-૩)	૨૨			પ્યુન કમ વોયમેન(વર્ગ-૪)	૩	એ.પ્લાન્ટ.ઓપ.		૨	સ.ર.ગ્રેડ -૧
પટાવાળા (વર્ગ-૪)	૪			વોયમેન(વર્ગ-૪)	૨	વાયરમેન		૧	સર ગ્રેડ-૨
				સ્વીપર કમ મજદૂર	૨	વાયરમેન હેલ્પર		૧	સ્ટેનોગ્રાફર
				પ્યુન (વર્ગ-૪)	૩				ટાઈપીસ્ટ (અંગ્રેજી)
				કુલ	૩૬			૪૯	ટાઈપીસ્ટ (ગુજરાતી)
કુલ	૫૭								કલાર્ક
વડી કચેરીનું મહેકમ				ફોટોનું મહેકમ કુલ (૩+ ૩૩ + ૪૯ = ૮૫) જેમાં કાર્યાલ ૮૫					પટાવાળા
		મહેકમ ઈ.જ.ર. કચેરી	૧૦૩૧	૧૦૩૧ પૈકી કાર્યાલ ૮૨૫					
				હંગામી ૨૦૬					
		મહેકમ ફોટો રજીસ્ટ્રી કચેરી	૮૫						
		કુલ-	૧૧૧૬						કુલ મહેકમ ઇજર કચેરી
									૧૦૩૧

સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પ્સની કચેરી

મંજુર થયેલ મહેકમ સ્ટેમ્પ વીંગ

તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૨

અ.નં.	વર્ગ	સ્ટેમ્પ વીંગની જગ્યાનું નામ અને સંવર્ગ	મંજુર જગ્યાઓ
૧	વર્ગ-૧	સુપ્રિ.ઓફ.સ્ટેમ્પ્સ (IAS)	૧
૨		અધિક સુપ્રિ.ઓફ.સ્ટેમ્પ્સ (GAS) સીનીયર સ્કેલ	૧
૩		હિસાબી અધિકારી	૧
૪		અગ્ર રહસ્ય સચિવ	૧
		કુલ	૪
૫	વર્ગ-૨	મદદ. સુપ્રિ.ઓફ.સ્ટેમ્પ્સ	૧
૬		મુખ્ય સ્ટેમ્પ નિરીક્ષક	૧
૭		નાયબ મદદ. સુપ્રિ.ઓફ.સ્ટેમ્પ્સ	૨
		કુલ	૪
૮	વર્ગ-૩	કચેરી અધિક્ષક/કાયદા મદદ. (વર્ગ-૩)	૪
૯		સ્ટેમ્પ નિરીક્ષક (વર્ગ-૩)	૧૦
૧૦		સંશોધન મદદનીશ (વર્ગ-૩)	૧
૧૧		સબ ઓડીટર (વર્ગ-૩)	૧
૧૨		કારકુન	૧૨
૧૩		ડ્રાઇવર (વર્ગ-૩) (રેગ્યુલર)	૦
		કુલ	૨૮
૧૪	વર્ગ-૪	પટાવાળા (વર્ગ-૪) (રેગ્યુલર)	૪
		કુલ	૪
		કુલ સરવાળો	૪૦

સ્ટેમ્પ ખાતું :- કાર્યક્રમ ૨૦૨૩-૨૪ નો કુલ અંદાજ રૂ (લાખમાં)				
નાણાંકીય જરૂરીયાત	૨૦૨૧-૨૨ નો ખર્ચ	૨૦૨૨-૨૩ નો અંદાજ	૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫
(ક) કાર્યક્રમ પ્રવૃત્તિવાર વર્ગીકરણ સ્ટેમ્પ અધિનિયમનો અમલ અને કોર્ટ ફીની વસુલાત				
(૧) નિર્દેશન અને વહિવટ	૧૭૨૭.૪૪	૧૮૦૭.૪૩	૨૫૭૭.૮૫	૨૬૨૯.૦૫
(૨) સ્ટેમ્પ છપામણી ખર્ચ	૫૦૦.૦૦	૪૬૫.૦૦	૧૨૬૮.૮૯	૮૩૦.૦૦
(૩) સ્ટેમ્પ વેચાણ ખર્ચ	૦.૬૯	૨.૦૦	૨.૦૦	૨.૦૦
(૪) વળતર	૨૦૧.૦૦	૩૦૦.૦૦	૨૨૦.૦૦	૩૦૦.૦૦
સરવાળો [ક -(૧) થી(૪)]	૨૪૨૯.૧૩	૨૫૭૪.૪૩	૪૦૬૮.૭૪	૩૭૬૧.૦૫
(ખ) ઉદ્દેશવાર વર્ગીકરણ				
અધિકારી વર્ગનો પગાર	૪૩.૨૨	૫૩.૫૬	૫૧.૩૧	૮૦.૦૦
કર્મચારી વર્ગનો પગાર	૭૫.૧૯	૯૨.૭૦	૮૩.૬૧	૧૨૫.૦૦
મોંઘવારી ભથ્થું	૨૪.૮૧	૫૧.૧૯	૪૭.૯૯	૯૦.૦૦
અન્ય ભથ્થા	૦.૦૩	૦.૦૧	૦.૦૧	૦.૦૫
રજા પ્રવાસ રાહત	૦.૩૦	૨.૦૦	૦.૪૮	૫.૦૦
તબીબી ખર્ચની ભરપાઈ	૦.૦૦	૧.૦૦	૧.૦૦	૫.૦૦
તબીબી ભથ્થું	૦.૫૫	૧.૦૦	૧.૭૪	૩.૫૦
બોનસ	૦.૧૭	૦.૫૦	૦.૧૪	૦.૫૦
રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	૧૩.૩૮	૪૨.૦૦	૧૩.૫૦	૧૮.૦૦
ઘરભાડા ભથ્થું	૪.૬૫	૭.૫૦	૧૬.૧૧	૪૦.૦૦
સ્થાનિક વળતર ભથ્થું	૦.૪૦	૦.૬૦	૦.૮૦	૧.૩૫
પરીવહન ભથ્થું	૧.૩૯	૧.૨૭	૬.૦૨	૧૧.૪૫
આર.ઓ.પી. તફાવત (રા.પ)	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૧૦
આર.ઓ.પી. તફાવત (બિ.રા.પ)	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૧૦
વેતન	૦.૭૬	૦.૧૦	૦.૫૪	૧.૦૦
ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય	૮.૦૦	૧.૦૦	૧૨.૦૦	૨૦.૦૦

સ્થાનિક પ્રવાસ ખર્ચ	૦.૮૯	૧.૦૫	૧.૦૫	૩.૦૦
કચેરી ખર્ચ	૨૪.૪૭	૧૯.૯૫	૨૨.૧૮	૩૫.૦૦
ભાડા, દર અને કર	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
વ્યવસાયિક સેવાઓ	૧૫૧૧.૯૯	૧૫૧૨.૦૦	૨૩૧૦.૦૦	૨૧૬૫.૦૦
આઉટસોર્સિંગ સેવાઓ (મેન પાવર)	૧૭.૨૪	૨૦.૦૦	૯.૩૭	૨૫.૦૦
કુલ સરવાળો	૧૭૨૭.૪૪	૧૮૦૭.૪૩	૨૫૭૭.૮૫	૨૬૨૯.૦૫

મુલ્યાંકન તંત્ર

(૧) પ્રસ્તાવના:-

સ્ટેમ્પ અધિનિયમનો અમલ, સ્ટેમ્પ અધિનિયમએ રાજ્યની મહેસૂલી આવકને લગતો કાનુન છે. કેટલાંક ખત ઉપર સ્ટેમ્પ અધિનિયમ અન્વયે ડ્યુટીની વસુલાત મૂળભૂત સિધ્ધાંતને આધારે નક્કી થાય છે, એટલે કે વહીવટીતંત્ર ખતના દેખીતા ભાવાર્થથી બંધાયેલું નથી પરંતુ લેવડ-દેવડના સાચા સ્વરૂપ અનુસાર સ્ટેમ્પ ડ્યુટી વસુલ કરવાની બાબત નક્કી કરે છે.

ટુંકમાં કહીએ તો, વહીવટીતંત્રે લેખનો પ્રકાર નક્કી કરવા માટે લેખથી થતી લેવડ-દેવડ તપાસવાની રહે છે. આથી, ગાંધીનગર ખાતેની મુખ્ય સ્ટેમ્પ કચેરીને સ્ટેમ્પ અધિનિયમનો અમલ અસરકાર બનાવવાની અને ગુજરાત રાજ્યમાં તેમજ બહાર કરાયેલા, પરંતુ પાછળથી ગુજરાત રાજ્યમાં લાવવામાં આવેલા તમામ પ્રકારના લેખ ઉપર યોગ્ય રીતે સ્ટેમ્પ મારવામાં આવે અને એની ખાતરી કરવાની કામગીરી સોંપવામાં આવી છે.

લોકોને વિવિધ પ્રસંગોએ અને વિવિધ રીતે લેખ ઉપર સ્ટેમ્પનો ઉપયોગ કરવો પડે છે. સ્ટેમ્પ અધિનિયમ અન્વયે સ્ટેમ્પ ડ્યુટીને પાત્ર ઠરાવાયેલા સ્વીકૃતિ કરારો, પ્રમાણપત્રો ખત, પહોંચો, જામીનગીરી ખત વગેરે જેવા વિવિધ પ્રકારના લેખ લખી આપતા કોઈ સરકારી અધિકાર રજૂ કરવાના હોતા નથી. આવા લેખો પર ઓછી કિંમતના સ્ટેમ્પ ચોડવામાં આવે એવી શક્યતા રહેતી હોય છે. આ બાબતમાં જ સ્ટેમ્પના કાયદાની જાણકારીની અજ્ઞાનતાને કારણે અથવા અન્ય કારણોસર થતી સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની ચોરી બાબતમાં સ્ટેમ્પ ખાતાએ તકેદારી રાખવાની રહે છે. એથી, સ્ટેમ્પના કાયદાનો કડક અમલ કરાવવો એ રાજ્યની આવકના હિતમાં સ્ટેમ્પ ખાતાની એક મુખ્ય અને મહત્વની કામગીરી છે.

ગુજરાત કરવેરા તપાસ પંચની ભલામણોનો સ્વીકાર કરી રાજ્ય સરકારે સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની આવકમાં વધારો થાય તે હેતુથી અધિનિયમ નં.૨૧ સને-૧૯૮૨ થી ૧૯૮૫ નાં મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમમાં કરેલ સુધારાને અનુલક્ષીને રચેલ સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્રની કામગીરીની વિગત નીચે પ્રમાણે છે.

(૨) માલિકી ફેરખતમાં મિલકતની બજારકિંમત પ્રમાણે સ્ટેમ્પ ડ્યુટી વેરા વસુલ લેવા બાબત.

ગુજરાત કરવેરા તપાસ પંચ દ્વારા કરનું માળખું સરળ અને ગતિશીલ બનાવવા તથા અસમાનતા દૂર કરવા માટે તંત્ર ઉભું કરવાની ભલામણ અન્વયે માર્ગ અને મકાન વ્યવહાર વિભાગના તજજ્ઞો તથા મહેસુલી અધિકારીઓનું બનેલું એક સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્ર, સ્ટેમ્પ ખાતાનાં મહેકમ ઉપર ઉભું કરવામાં આવેલ છે. જેના વડા સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રી છે. આ તંત્ર દ્વારા જંત્રી (એન્યુઅલ રટેટમેન્ટ ઓફ રેઇટ (A.S.R.)) તૈયાર કરી રાજ્યનાં જે તે નોંધણી અમલદારોને સુપ્રત કર્યા બાદ માલિકી ફેરખતોના લેખોમાં સમાવિષ્ટ મિલકતોની આશરે બજાર કિંમત પ્રમાણે સ્ટેમ્પ ડ્યુટી લેવા અંગેનો સ્ટેમ્પ અધિનિયમમાં કરેલ સુધારો અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. રાજ્ય સરકારે પંચની આ ભલામણોનો સ્વીકાર કરી પ્રથમ રાજ્યમાં આવેલ એક લાખ અને તેથી વધારે વસ્તીવાળા શહેરો તથા તેના સંકુલના વિસ્તારમાં આવેલ મિલકતોના મુલ્યાંકન માટે ઉભા કરેલ મુલ્યાંકન તંત્ર દ્વારા તબક્કાવાર શહેરી તથા ગ્રામ્ય વિસ્તારોના જુદાજુદા વિસ્તારોના જુદાજુદા વિસ્તારવાર આશરે બજાર કિંમતના અંદાજ તૈયાર કરવાની કામગીરી પણ કરવામાં આવી છે.

માર્ચ-૨૦૨૧ અંતિત કલમ-૩૨-ક ના પડતર દસ્તાવેજ કુલ ૪૨,૭૩૪ હતા. જ્યારે સને ૨૦૨૨-૨૩ ના વર્ષમાં એપ્રિલ-૨૦૨૦ થી ડિસેમ્બર-૨૦૨૨ સુધીના સમયગાળામાં કલમ-૩૨-ક હેઠળ કુલ ૯૦૭૪ કેસોનો નિકાલ કરેલ છે. ડિસેમ્બર-૨૦૨૨ અંતિત કુલ રૂ. ૧૭૧૧.૯૮ (લાખમાં) ની રકમ પ્રાપ્ત થવા પામેલ છે. જ્યારે કલમ-૩૨-ક હેઠળ રાજ્યની કુલ ૩૫ નાયબ કલેક્ટર સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્રની કચેરીમાં ડિસેમ્બર-૨૦૨૨ અંતિત કુલ ૧૫,૯૯૩ કેસો પડતર રહેવા પામેલ છે.

માન. સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને દર મહિને નાયબ કલેક્ટરશ્રી (સ્ટેમ્પ ડ્યુટી)ઓની કામગીરીની સમીક્ષા બેઠક રાખવામાં આવે છે. સદર બેઠકમાં કલમ - ૩૨(ક) ના કેસોના નિકાલ બાબતે સમીક્ષા કરવામાં આવે છે. અને કેસોનો નિકાલ ઝડપથી કરવા નાયબ કલેક્ટરશ્રી(સ્ટેમ્પ ડ્યુટી) તમામને સુચનાઓ આપવામાં આવે છે. બાકી વસુલાતનાં કેસોમાં ઝડપી વસુલાત થાય તે માટે એલ.આર.સી. ૧૫૨ તથા ૨૦૦ મુજબ નોટીસો તેમજ બોજા અંગેની નોંધ ઇ-ધારાના રેકર્ડ ઉપર નોંધ કરવાની કાર્યવાહી ભારપૂર્વક કરવા તેમજ સરકારશ્રીએ સને-૨૦૨૨-૨૩ ના વર્ષ માટે આવકનો લક્ષ્યાંક રૂ. ૧૨,૮૯૫ કરોડનો આપેલ છે. જેને સિધ્ધ કરવા તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓને સુચનાઓ આપવામાં આવે છે.

મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ની કલમ-૩૨-કના પડતર દસ્તાવેજોના નિકાલ માટે રાજ્યમાં સરકારશ્રી ના મહેસુલ વિભાગ ના તા ૨૨/૦૩/૧૧ ના જાહેરનામાથી તા.૩૧/૦૩/૨૦૦૮ સુધીના તમામ કેસો ચલાવવા માટે પ્રાંત અધિકારીશ્રીઓને કલમ ૩૨ ક ની સત્તા એનાયત કરી નિકાલ કરવાનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે.

નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ ધ્વારા નિયત કાર્યપદ્ધતિ તથા અરજદારને સાંભળવાની વ્યાજબી તકો ન મળવાની બાબત ધ્યાને લઈ સ્પે. સી.એ. નં.૧૦૧૭૭/૨૦૦૮ના તા.૦૮/૦૮/૨૦૦૮ તથા એમ.સી.એ. નં. ૭૨૩/૨૦૧૧ના તા.૨૦/૦૪/૨૦૧૧ના ચુકાદાથી તમામ બાકી વસુલાતના કેસો ફરી ચલાવવા હુકમો કરવાના ચુકાદા અન્વયે મહેસુલ વિભાગના તા.૨૬/૦૪/૨૦૧૧ના હુકમથી તા.૧૫/૦૫/૨૦૦૭ પહેલાં નાયબ કલેક્ટરશ્રી તથા અપીલ ઓથોરીટી ધ્વારા નિકાલ કરેલ બાકી વસુલાત હોય તેવા કેસો ફરી ચલાવવા હુકમ કરવામાં આવ્યો. આમ, અગાઉ હુકમો થયેલ બાકી વસુલાતના કેસો ફરી ચલાવવા હુકમો કરવામાં આવતાં આ કેસો બાકી રહેલ છે.

સ્થાવર મિલકત ની બજાર કિંમત દર્શાવતી જંત્રીઓ તૈયાર કરી અગાઉ તા.૧/૧૧/૯૯, તા.૧/૪/૨૦૦૮ (એ.એસ.આર. ૨૦૦૬) અને હાલમાં તા. ૧/૪/૨૦૧૧(એ.એસ.આર. - ૨૦૧૧) સમગ્ર રાજ્યમા અમલમાં મુકેલ છે. નવી સુધારેલ કલમ-૩૨-ક અમલમાં આવતા તે કલમ હેઠળ આવતા કેસોની આવક નિકાલ તથા આ કેસોમાં કરેલ આખરી હુકમો પ્રમાણે આવેલ વસુલાત અંગેની છેલ્લા પાંચ વર્ષની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

કલમ-૩૨ હેઠળના કેસોની આવક નિકાલ બાકી કેસો તેમજ વસુલાતની વિગત દર્શાવતું પત્રક.

વર્ષ	મળેલ દસ્તાવેજો ની સંખ્યા	નિકાલ કરેલ દસ્તાવેજો ની સંખ્યા	નિકાલ બાકી કેસોની સંખ્યા	આખરી હુકમમાં સમાવિષ્ટ રકમ (રૂ.લાખમાં)	વસુલ કરેલ રકમ (રૂ.લાખમાં)	બાકી વસુલાત (રૂ.લાખમાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૨૦૧૬-૧૭	૨૧૬૧	૬૬,૧૫૯	૧૫૫૩૮૯	૨૫૦૬૧.૩૫	૪૮૪૧.૦૩	૧૬૦૨૮.૯૪
૨૦૧૭-૧૮	૧૭૯૫	૩૫૯૪૯	૧૫૮૪૦૧	૮૩૬૦.૨૯	૨૨૦૨.૫૯	૧૬૫૯૩.૯૭
૨૦૧૮-૧૯	૨૫૦૯	૬૮૮૬૭	૯૭૯૫૫	૪૭૦૪.૮૯	૩૧૫૦.૨૧	૧૬૪૯૦.૧૮
૨૦૧૯-૨૦	૨૫૪૫	૪૭૨૨૫	૫૬૧૧૨	૧૬૪૯૦.૧૮	૨૫૪૩.૭૪	૨૦૮૧૬.૬૦
૨૦૨૦-૨૧	૨૩૯૯	૧૫૭૭૭	૪૨૭૩૪	૨૦૮૧૬.૬૦	૨૩૯૩.૮૨	૨૩૪૦૦.૭૨
૨૦૨૧-૨૨	૪૫૯૬	૨૬૩૦૩	૨૨૯૧૧	૨૩૪૦૦.૭૨	૨૮૬૨.૮૧	૨૬૧૦૫.૮૮
૨૦૨૨-૨૩ (ડીસેમ્બર અંતિત)	૧૦૯૮	૯૦૭૪	૧૫૯૯૩	૨૬૧૦૫.૮૮	૧૭૧૧.૯૮	૨૬૬૭૫.૧૯

ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ ૧૯૫૮ની જોગવાઈઓ અંતર્ગત મુખ્ય નિયંત્રક મહેસૂલી પ્રાધિકારીશ્રી દ્વારા નીચે મુજબની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૧) ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ ૧૯૫૮ના પ્રકરણ -૩,૪, ૫ અને કલમ-૨૭ના પહેલા પરંતુકનાખંડ (ક) હેઠળના કલેક્ટરશ્રીના નિર્ણયથી નારાજ અરજદાર ધ્વારા અધિનિયમની કલમ-૫૩(૧) હેઠળ રજૂ કરવામાં આવતી અપીલ અરજી પરત્વે નિર્ણયની કામગીરી કરવામાં આવેલ છે.

(૨) ગુજરાત સ્ટેમ્પ અધિનિયમ ૧૯૫૮ની કલમ-૫૩-ક હેઠળ કલમ-૩૨ (૩), કલમ-૩૨(ક)(૩), કલમ-૩૯(૨) કલમ-૪૧(૨) હેઠળ કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા કોઈપણ લેખ ઉપર ભૂલથી અથવા બીજી રીતે કોઈ લેખ ઉપર લેવાપાત્ર ડ્યુટી કરતાં ઓછી ડ્યુટી વસુલ લેવામાં આવેલ હોય તો આવી ડ્યુટી વસુલ લેવા નિર્ણયની કામગીરી કરવામાં આવેલ છે.

કલમ-૫૩-૧ અને ૫૩-ક હેઠળના માહે જાન્યુઆરી-૨૧ અંતિત સુધીમાં નીચે મુજબની વિગતોએ નિકાલની કામગીરી કરવામાં આવેલ છે.

સત્તાધિકારી	લાગુ કલમ પ્રકાર	માહે ૦૪/૨૦૨૧ થી માહે ૦૩/૨૦૨૨ સુધીની અંતિત અપીલ નિકાલની માહિતી					માહે ૦૪/૨૦૨૨ થી માહે ૧૨/૨૦૨૨ સુધીની અંતિત અપીલ નિકાલની માહિતી				
		પડતર અપીલ	નવા કેસો	કુલ કેસો	નિકાલ કેસો	બાકી કેસો	પડતર અપીલ	નવા કેસો	કુલ કેસો	નિકાલ કેસો	બાકી કેસો
મુખ્ય નિયંત્રક મહેસુલી પ્રાધિકારીશ્રી ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર	કલમ-૫૩(૧)	૨૬૩	૨૭૦	૫૩૩	૩૬૭	૧૬૬	૧૬૬	૧૮૨	૩૪૮	૧૮૮	૧૬૦
	કલમ-૫૩-ક	૩૭૧	૭૧	૪૪૨	૩૬૦	૮૨	૮૨	૩૭	૧૦૯	૭૭	૪૨
કુલ		૬૩૪	૩૪૧	૯૭૫	૭૨૭	૨૪૮	૨૪૮	૨૧૯	૪૫૭	૨૬૫	૨૦૨

(૩) જંત્રી સુધારણાની કામગીરી

રાજ્યમાં સ્થાવર મિલકતોના સ્ટેમ્પ ડ્યુટીના હેતુસર મૂલ્યાંકન માટે તા.૦૧/૦૪/૧૯૯૯ની સ્થિતિના ભાવો દર્શાવતી જંત્રી તા.૦૮/૦૨/૨૦૦૭ સુધી અમલમાં હતી. તા.૦૯/૦૨/૨૦૦૭ થી તા.૦૧/૦૪/૧૯૯૯ની સ્થિતિના ભાવોમાં ૫૦% નો વધારો કરવાનું નિર્ણય કરેલ છે. સાથે તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૭ થી પ્રતિ વર્ષ જંત્રીના ભાવમાં ૫%નો વધારો કરવાનો નિર્ણય લેવામાં આવેલ છે. તા.૦૯/૦૨/૨૦૦૭ થી જંત્રીના ભાવમાં ૫૦% વધારાથી અને પ્રતિ વર્ષ ૧-લી એપ્રિલ થી બીજા ૫%ના વધારાથી સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની આવકમાં ઉત્તરોત્તર વધારો થયેલ. નગરપાલિકા, મહાનગરપાલિકા અને ગ્રામ્ય વિસ્તારની નવી જંત્રી

તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૮ થી અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:એસટીપી/૧૨૨૦૯/૧૬૯/૧૧/ એચ-૧, તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૧ થી નવી જંત્રી (એ.એસ.આર.) ૨૦૧૧ સમગ્ર રાજ્યમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૧ અમલમાં મુકવામાં આવેલ તેમજ સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગના તા.૧૮/૦૪/૨૦૧૧ના ઠરાવથી જંત્રી-૨૦૧૧માં જમીન કે સ્થાવર મિલકતની આકારણીમાં જે વધારો થયો છે તેમાં ૫૦% ઘટાડાની રાહત આપવાનું અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૧થી અમલી જંત્રીના દર તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૮ની જંત્રી કરતાં ઓછા હોય તો તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૮ થી અમલી જંત્રીના દરની ગણતરી કરવા તા.૧૮/૦૪/૨૦૧૧ થી ઠરાવેલ છે. આ જંત્રી હાલ રાજ્યમાં અમલી છે.

(૪) નિર્દેશ અને વહીવટ:-

આ જોગવાઈ ભારતીય સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૮૮૯, મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ અને એ હેઠળ કરેલા નિયમોના અમલ માટે સ્ટેમ્પ અધિક્ષકની કચેરીમાં કર્મચારી વર્ગના પગાર અને ભથ્થાને તથા બીજા કચેરી ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે.

(રૂ. લાખમાં)

વિગત	સને ૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલો અંદાજ	સને ૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
	૧૫૫૫.૯૨	૨૬૪૧.૦૧

નિમાણેલા કર્મચારી વર્ગનો સારાંશ નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	વિગત	સને-૨૦૧૯-૨૦	સને-૨૦૨૦-૨૧	સને-૨૦૨૧-૨૨
૧	૨	૩	૪	૫
૧	મુલ્યાંકન તંત્ર અધિકારીઓ	૪૪	૩૬	૪૪
	બીજા કર્મચારી વર્ગ	૨૩૯	૨૧૦	૨૮૫
	સરવાળો	૨૮૩	૨૪૬	૩૨૯

૩. સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામક

પ્રસ્તાવના

૧. જમીન દફતર ખાતાના ઉદ્દેશો નીચે પ્રમાણે છે :-

મોજણી અને જમાબંધી, પોતહિસ્સા માપણી, આકાર સુધારણાની ભલામણ કરવી, પ્રોપર્ટીકાર્ડ બનાવવાં, માપણી કરવી, કોર્ટ અને અદાલતી કાર્યવાહીમાં સર્વે (મોજણી) કામ કરી આપવું તેમજ તે સંબંધી રેકર્ડ તૈયાર કરવાની અને તેની માપણી અને નિભાવણી કરવાની કામગીરી તથા રાજ્ય વતી તેના હિતમાં તમામ પ્રકારની મોજણી અંગેની પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે :-

(૧) સામાન્ય હદ નક્કી કરવી, ખેતીની જમીનનું એકત્રીકરણ, જમીન સંપાદન માટેની માપણી કરવી.

(૨) માપણીને લગતા રેકર્ડની નકલ પુરી પાડવી.

(૩) મોજણી અને જમાબંધીની તમામ બાબતો માટે સરકારશ્રીને સલાહ આપવી તથા મહેસૂલી અધિકારીઓને મોજણી અને જમાબંધી સંબંધી તાલીમ આપવી.

(૪) ગામોના ગામઠાણની માપણી કરીને, હકચોકસી કરીને પ્રોપર્ટીકાર્ડ બનાવવાની કામગીરી કરવી.

(૫) બીનખેતી થયેલ નંબરોનાં બીનખેતીના રેકર્ડ ઉપરથી પ્રોપર્ટીકાર્ડ તૈયાર કરવાં.

(૬) મહાનગરપાલિકાનાં વિસ્તારોની હકચોકસી કરી પ્રોપર્ટીકાર્ડ બનાવવાની કામગીરી.

(૭) ટાઉન પ્લાનીંગના રેકર્ડ ઉપરથી પ્રોપર્ટીકાર્ડ બનાવવાની કામગીરી.

૨. સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામક, ખાતાના વડા છે. રાજ્ય સરકારના મહેસૂલ વિભાગના નિયંત્રણને આધિન રહીને તેઓ ખાતાની યોજનાઓ ઘડે છે અને અમલમાં મૂકે છે. ખાતામાં ક્ષેત્રિય સંગઠન અને મુખ્ય મથકની કચેરીનો સમાવેશ થાય છે. મુખ્ય મથકની કચેરી ક્ષેત્રિય સંગઠનની પ્રવૃત્તિઓને માર્ગદર્શન આપવા તથા તેનું નિયંત્રણ કરવા માટે જવાબદાર છે. મુખ્ય મથક ગાંધીનગર ખાતે-નાયબ નિયામક જમીન દફતર (સામાન્ય), નાયબ નિયામક જમીન દફતર (એલ.આર.), ખાસ ફરજ પરના અધિકારી(એકત્રીકરણ), એક નાયબ નિયામક (તપાસણી),નાયબ નિયામક(દીસરા), છ કચેરી અધિક્ષક,એક હિસાબી અધિકારી તથા એક મદદનીશ એકત્રીકરણ અધિકારીઓ કાર્યરત છે.

ક્ષેત્રિય અધિકારીઓમાં વિભાગીય કક્ષાએ નાયબ નિયામકશ્રી જમીન દફતર,અને જિલ્લા કક્ષાએ જમીન દફતર અધિક્ષક કમ એકત્રીકરણ અધિકારી, જિલ્લા નિરીક્ષકશ્રી જમીન દફતર, સીટી સર્વે અધિક્ષકો, મદદનીશ એકત્રીકરણ અધિકારીઓ, હકચોકસી અધિકારીઓ અને સર્વે મામલતદારો વિગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

૩. ખાતાના વડાની કચેરીમાં નાયબ નિયામકની ૫ જગ્યા અને રાજ્યના અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત, રાજકોટ, ભાવનગરની નાયબ નિયામક જમીન દફતર અધિકારીની ૫ જગ્યા મળી કુલ ૯ જગ્યાઓ

ઉપર તથા અમદાવાદ- વડોદરા- સુરત- રાજકોટ- ભાવનગર ખાતે વિભાગીય મુખ્ય મથક પર નાયબ નિયામક, જમીન દફતર કચેરી દ્વારા કામગીરી કરાય છે.

ક્ષેત્રીય કક્ષાએ જમીન દફતર અધિક્ષક તથા નાયબ નિયામક જમીન દફતર વિભાગના વડા છે. તેઓ પોતાના વિભાગ હેઠળના વહીવટી તથા ટેકનિકલ પ્રકારની કામગીરી માટે કાર્યરત છે. તેઓએ જિલ્લા નિરીક્ષક જમીન દફતર, શહેર માપણી અધિક્ષક, હકકચોકસી અધિકારી, મદદનીશ એકત્રીકરણ અધિકારી તથા અન્ય ખાસ યોજનાઓની કામગીરીની પ્રત્યક્ષ દેખરેખ રાખવાની કામગીરી કરવાની હોય છે.

જમીન દફતર ખાતા દ્વારા જમીનની ફેર માપણીની ખાસ યોજનાઓનો અમલ કરવામાં આવે છે. આ વિસ્તારને હાલમાં રાજ્યમાં ચાલતી NLRMP યોજના હેઠળ પણ આવરી લીધેલ છે. હવે આ યોજના ૧૦૦% કેન્દ્રીય યોજના DILRMP (ડિજિટલ ઈન્ડિયા લેન્ડ રેકર્ડ્ઝ મોડર્નાઇઝેશન પ્રોગ્રામ) યોજના હેઠળ રી સરવે પછી તૈયાર થતા રેકર્ડની નિભાવણી તથા અપડેશન માટે જીઓસ્પાશિયલ એન્જીનીયર રાખવા માટે રૂ.૧૦.૦૦/-લાખ અને જમીન દફતર ખાતાની કચેરીઓ માટે DGPS મશીન સેટ ખરીદવા માટે એલ.એન.ડી-૩ હેઠળ ૮૦ નંગ DGPS મશીનની ખરીદી અર્થે રૂ.૩૦૦૦.૦૦/- લાખ તેમજ DGPS મશીનની નિભાવણી ખર્ચ પેટે રૂ.૨૯.૦૦/-લાખની તથા ETS મશીનની નિભાવણી ખર્ચ માટે રૂ.૨૧.૦૦/-લાખ મળી કુલ રૂ.૫૦.૦૦/-લાખ ચાલુ બાબત તરીકેની જોગવાઈ સુચવવામાં આવેલ છે.

રાજ્યમાં જમીનના એકત્રીકરણ યોજનાની અનુસરણની કામગીરી ચાલુ છે. એકત્રીકરણ યોજનાની કાયદાની કલમ ૩૨(૧) તથા કલમ ૩૧(ક)ના અરજદારોની અરજીઓના આધારે રેકર્ડમાં સુધારાની કામગીરી માટે જિલ્લા કક્ષાએથી દરખાસ્તો વડી કચેરીમાં મોકલાય છે. આ માટેના ક્ષેત્રિય સંગઠનમાં અમદાવાદ, નડિયાદ, વડોદરા, સાબરકાંઠા, ગાંધીનગર, ભરૂચ અને વલસાડ મુકામે સર્વેયરો અને નિમતાનદારના જુથ સાથે ત્રણ મદદનીશ એકત્રીકરણ અધિકારીઓ કામ કરે છે. જેમની કામગીરીનું નિયંત્રણ સંબંધિત નાયબ નિયામક જમીન દફતર કરે છે.

૪. જમીન દફતર ખાતાની કામગીરી માટે જિલ્લાનો હવાલો વર્ગ -૨ કક્ષાના જિલ્લા નિરીક્ષક જમીન દફતર ધરાવે છે. મોજણી અને જમીન રેકર્ડને લગતી સઘળી બાબતમાં તેઓ કલેક્ટરને મદદ કરે છે. જાહેર હેતુઓ માટે જમીનનું સંપાદન બિનખેતીના કામો દિવાની હુકમનામા વગેરેથી જમીનના વિભાજન વગેરે કારણોને લીધે વખતો વખત થતા સંખ્યાબંધ ફેરફારોને સમાવી લઈ જમીન દફતર અદ્યતન રાખે છે. હવે બારે માસ માપણી/ પ્રતવારી દફતરના સુધારા માટે તે કામગીરી કરે છે. તે તાબાના કર્મચારીઓએ કરેલી માપણી અને વર્ગીકરણની કામગીરી જાળવણી તથા ટેકનિકલ કામ ચકાસે છે. પોતાના કામમાં મોજણીદાર તથા આનુસંગિક કર્મચારી વર્ગ મદદ કરે છે.

રાજ્યમાં આધુનિકીકરણના ભાગ રૂપે રાજ્યની તમામ જિલ્લા નિરિક્ષક, જમીન દફતર તથા સીટી સરવે સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ કચેરીઓમાં અસલ રેકર્ડની જાળવણી માટે તથા એસ.આઇ. કેસો, રજીસ્ટરો, માપણી તથા પ્રતવારીના રેકર્ડ કાળજીપુર્વક જાળવવા તથા રેકર્ડને ઉધઈથી બચાવવા તથા સારી હાલતમાં રાખવા માટે ઝડપી પગલાં લેવા મોડર્ન રેકર્ડ રૂમની વ્યવસ્થા અને કોમ્પેક્ટર ગોઠવવા, લેમિનેશન, રેકર્ડ સ્કેનીંગ અને કોમ્પ્યુટરાઇઝેશન, પ્રોપર્ટીકાર્ડની ડાટા એન્ટ્રી જેવી વિવિધ કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે.

૫. રાજ્યની શહેરી તથા ગ્રામ્ય વિસ્તારોની મિલકતોના રેકર્ડ તૈયાર કરવા તથા તેની નિભાવણી માટે ૬૭ સીટી સરવે સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટની કચેરીઓ કાર્યરત છે.

આ ઉપરાંત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં રાજ્યની ટી.પી સ્કીમોના રેકર્ડના આધારે માપણી કામગીરી, ડોક્યુમેન્ટ કલેક્શન અને ડાટા એન્ટ્રી જેવી કામગીરી ટેંડરની મદદથી એજંસી પસંદ કરીને તથા તે રેકર્ડના આધારે હકચોકસી કામગીરી હાથ ધરવા માટે- ૨૫-ટી.પી. સ્કીમમાં મિલકતોની માપણી હાથ ધરવામાં આવેલ છે અને તેના પુરાવા એકત્ર કરવામાં આવેલ છે. જેમાં બહુમાળી મકાનોના પ્રોપર્ટીકાર્ડ પણ તૈયાર કરવામાં આવનાર છે.

૬. રાજ્યમાં બિનખેતીના પાનીયા તથા અન્ય આનુસાંગિક મહેસુલી રેકર્ડના આધારે સીધા જ પ્રોપર્ટીકાર્ડ તૈયાર કરવા માટે એન.આઇ.સી દ્વારા સોફ્ટવેર તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને ડાટા એન્ટ્રી તથા સ્ટેશનરી માટે તાબાની ડી.આઇ.એલ.આરની કચેરીઓમાં સ્ટેશનરી ખર્ચ માટે ગ્રાન્ટથી રકમ ફાળવવામાં આવે છે.

૭. સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીની કચેરી રાજ્યકક્ષાની ખાતાના વડાની કચેરી છે અને સરકારશ્રીની સાથે સીધો પત્ર- વ્યવહાર કરવાનો હોય છે. વર્ગ-૧ ની ૭૧ અને વર્ગ-૨ ની ૨૩૫ જગ્યાઓ છે જે પૈકી વર્ગ-૧માં ૧૪ જગ્યાઓ ભરેલ છે અને વર્ગ-૨ માં ૪૭ જગ્યાઓ ભરેલ છે.

જમીન દફતર ખાતાના વર્ગ-૧ થી ૪ ના સંવર્ગની જગ્યાઓની વિગત

તા.૦૧/૧૨/૨૦૨૨ અંતિત

ક્રમ	સંવર્ગનું નામ	મંજૂર થયેલ જગ્યા	મંજૂર થયેલ જગ્યા પૈકી ઉભી થયેલ જગ્યા	ભરેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા	ઉભી થયેલ જગ્યા પૈકી કાયમી જગ્યા	ઉભી થયેલ જગ્યા પૈકી હંગામી જગ્યા
૧	નાયબ નિયામક, વર્ગ-૧	૧૨	૧૦	૫	૫	૦૫	૦૫
૨	સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ લેન્ડ રેકર્ડ, વર્ગ-૧	૫૯	૨૯	૯	૨૧	૨	૨૭
૩	ડીસ્ટ્રીક્ટ ઇન્સપેક્ટર લેન્ડ રેકર્ડ/ સિટી સરવે સુપ્રિ., વર્ગ-૨	૨૩૫	૧૪૯	૭૦	૭૯	૫૩	૯૬
૪	આસી. ડી.આઇ. એલ.આર. વર્ગ-૩	૨૨૫	૬૮	૦	૬૮	૧૩	૫૫
૫	સિનિયર સરવેયર, વર્ગ-૩	૬૮૫	૫૧૪	૪૨૧	૯૩	૫૦	૪૬૪
૬	સરવેયર, વર્ગ-૩	૨૦૮૧	૧૪૪૯	૧૦૫૮	૩૯૧	૭૦૫	૭૪૪
૭	ક્લાર્ક, વર્ગ-૩	૨૪૨	૨૪૨	૧૧૭	૧૨૫	૧૩૭	૧૦૫
૮	પટાવાળા, વર્ગ-૪	૪૬૮	૪૬૮	૨૮૫	૧૮૩	૩૧૮	૧૫૦
	કુલ	૪૦૦૭	૨૯૨૯	૧૯૬૪	૧૦૨૬	૧૨૮૩	૧૬૪૬

જમીન દફતર ખાતાનું મંજૂર થયેલ મહેકમ

(અ) સંવર્ગ મુજબનું મંજૂર થયેલ રેગ્યુલર મહેકમ :

અ.નં.	સંવર્ગનું નામ	જુનું મંજૂર થયેલ મહેકમ	હાલનું મંજૂર મહેકમ (૧૦ વર્ષીય ભરતી કેલેન્ડર મુજબ)	વધારો/ઘટાડો (+/-)
૧	નાયબ નિયામક, વર્ગ-૧	૦૯	૧૨	+ ૦૩
૨	સુપ્રિ.લે.રે., વર્ગ-૧	૨૮	૫૯	+ ૩૧
૩	ડી.આઇ.એલ.આર., વર્ગ-૨	૧૫૦	૨૨૫	+ ૭૫
૪	એ.ઓ.એસ., વર્ગ-૩	૦૧	૦૦	- ૦૧
૫	એ.ડી.આઇ.એલ.આર., વર્ગ-૩	૩૦	૨૨૫	+ ૧૯૫
૬	સિનિયર સરવેયર, વર્ગ-૩	૨૨૦	૬૮૫	+ ૪૬૫
૭	સરવેયર, વર્ગ-૩	૧૪૪૯	૧૭૯૮	+ ૩૪૯
૮	ફ્લાર્ક, વર્ગ-૩	૩૦૬	૨૪૨	- ૬૪
૯	પટાવાળા, વર્ગ-૪	૮૧૩	૫૭૭	- ૨૩૬
	કુલ	૩૦૦૬	૩૮૨૩	૧૧૧૮ જગ્યાનો વધારો/ ૩૦૧ જગ્યાનો ઘટાડો

(બ) તાજેતરમાં મંજૂર કરેલ નવું મહેકમ :

૧	સંયુક્ત નિયામક, વર્ગ-૧	---	૦૨	
૨	સિટી સરવે સુપરિન્ટેન્ડેન્ટ, વર્ગ-૨	---	૧૦	
૩	મેન્ટેનન્સ સરવેયર, વર્ગ-૩	---	૫૦	
૪	પોત હિસ્સા સરવેયર, વર્ગ-૩	---	૧૯૩+૪૦ (TASP)=૨૩૩	
	કુલ	---	૨૯૫	

આમ (અ) અને (બ) મળી જમીન દફતર ખાતાનું કુલ-૪૧૧૮ જગ્યાનું મહેકમ મંજૂર થયેલ છે.

જમીન દફતર ખાતુ : ૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો કુલ અંદાજ (રૂ .લાખમાં)

	૨૦૨૧-૨૨નો ખર્ચ	૨૦૨૨-૨૩નો અંદાજ	૨૦૨૨-૨૩નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૨૩-૨૪નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫
પગાર				
(ક) મોંઘવારી ભથ્થુ :101	૩૯૫.૫૮	૬૦૪.૨૩	૫૬૦.૦૬	૮૪૧.૧૯
(ખ) અધિકારીનો પગાર: 102	૬૧૭૩.૯૯	૬૨૬૮.૧૮	૬૪૯૦.૭૪	૭૩૩૧.૯૯
(ગ) મોંઘવારી ભથ્થુ :103	૧૨૭૨.૮૦	૨૨૬૨.૮૮	૨૦૫૯.૫૭	૩૩૨૫.૮૦
(ઘ) બીજા ભથ્થા : 104	૫૩.૧૭	૪૩.૯૯	૮૭.૩૬	૧૪૧.૬૪
વેતન : 200	૨૧.૭૭	૧૬.૦૦	૧૧.૮૬	૧૦.૪૪
પ્રવાસ ખર્ચ : 100	૧૭.૪૩	૩૧.૭૭	૫૬.૯૫	૧૨૨.૧૧
કચેરી ખર્ચ : 1300	૪૫૫.૫૫	૪૪૩.૧૫	૫૪૯.૦૭	૧૨૫૫.૯૬
તહેવાર ખર્ચ : 5700	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
અનાજ પેશગી : 5800	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
બાંધકામ	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
ભાડું અને કર:1400	૧૧૨.૮૨	૧૧૬.૮૫	૭૩.૦૮	૧૦૨.૧૯
માલસામાન અને પુરવઠો : 2100	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
રજા પ્રવાસ ભથ્થું : 105	૩.૬૭	૨૯.૪૬	૮.૪૮	૮૫.૮૧
તબીબી ખર્ચ ભરપાઈ:106	૧.૫૭	૧૩.૦૦	૪.૯૨	૪૫.૭૦
વચગાળાની રાહત :112	૦.૧૪	૨૯.૪૬	૮.૪૮	૮૫.૮૧
તબીબી ભથ્થું : 107	૪૪.૮૮	૪૦.૮૨	૯૭.૯૮	૨૨૬.૮૧
ઘરભાડા ભથ્થું: 110	૨૨૭.૬૮	૨૪૧.૮૩	૩૯૦.૨૫	૯૨૭.૭૪
સ્થા. વળતર ભથ્થું :111	૧૧.૯૬	૧૩.૬૪	૧૫.૩૦	૬૦.૬૫
બોનસ : 108	૮.૪૮	૯.૫૯	૭.૭૨	૧૨.૩૧
રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર:109	૩૨૯.૦૭	૩૧૫.૦૬	૨૯૦.૦૬	૩૯૫.૦૮
પરીવહન ભથ્થું : 113	૭૩.૫૧	૬૪.૬૨	૧૮૭.૦૧	૪૨૫.૪૭
પ્રકાશન :1600	૦.૧૧	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
વ્યવસાયિક સેવા બદલ ચુકવણું- : 2000	૦.૦૦	૦.૧૦	૦.૦૦	૦.૦૦

	૨૦૨૧-૨૨નો ખર્ચ	૨૦૨૨-૨૩નો અંદાજ	૨૦૨૨-૨૩નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૨૩-૨૪નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫
યંત્રસામગ્રી અને સાધન સામગ્રી : 5200	0.00	0.00	0.00	0.00
નાના કામો : 2700	0.00	0.00	0.00	0.00
માનદ વેતન : 2800	૨૮૧.૦૩	૩૫૦.૨૫	૫૯૪.૭૨	૬૪૭.૯૨
અન્ય કરારીય સેવાઓ : ૩૦૦૦	0.00	0.00	0.00	0.00
આઉટ સોર્સ- : ૩૦૦૧	૯૮૪.૯૦	૭૬૪.૦૬	૮૧૫.૦૬	૧૦૩૭.૭૦
આર.ઓ.પી.તફાવત(નોન ગ્રે.) :117	૧.૫૯	૫.૪૭	૦.૦૧	૧.૧૦
આર.ઓ.પી. તફાવત (ગ્રે.) : 118	૮.૯૦	૧૨.૬૬	૨૬.૪૫	૮.૫૫
ડી.એ.તફાવત (નોન ગે.) : 120	૭.૮૯	૧.૭૫	૦.૧૫	૪.૦૫
ડી.એ.તફાવત (ગે.) : 119	૦.૧૭	૧.૨૫	૦.૦૦	૨.૦૦
EXAM પ્રોત્સાહક : 500	0.00	0.00	0.00	૧.૩૦
એડ હોક- : 600	૮૮.૦૦	૧૦૯.૬૦	૧૨૨.૧૯	૫૨૬.૩૦
પબ્લીકેશન- : 2600	0.00	0.00	0.00	૧.૫૦
અધર ચાર્જીસ : 5000	0.00	0.00	૭૬૭.૩૦	0.00
નિભાવ	0.00	0.00	0.00	0.00
ડિઝલ અને પેટ્રોલ : 5100	0.00	0.00	0.00	0.00
સરવાળો	૧૦૨૭૬.૬૬	૧૧૭૬૦.૨૧	૧૪૪૯૨.૦૯	૧૭૫૪૧.૪૧

૮. જમીન દફતર ખાતા હસ્તકની દીનદયાળ જમીન મોજણી સંસ્થા ખાતે વિવિધ તાલીમ આપવામાં આવે છે આ સંસ્થામાં સને ૧૯૯૨-૯૩થી જમીન દફતર વિભાગના કર્મચારીઓ, સર્કલ ઓફિસર, સીધી ભરતીના નાયબ કલેક્ટર, આઈ.એ.એસ.શ્રી, મદદનીશ કલેક્ટરશ્રીઓને વિવિધ છ પ્રવાહોની તાલીમ આપવામાં આવે છે .આ ઉપરાંત, વનવિભાગ, પંચાયત અને મહેસુલ વિભાગના જેવા વિવિધ વિભાગોના અધિકારીઓને પણ તાલીમ આપવામાં આવે છે.

આ સંસ્થા દ્વારા લેટેસ્ટ સરવે ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ, મોડર્ન ટેકનોલોજી તથા કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન, એ.ટી.વી.ટી અને કર્મચોગી તથા માહિતી અધિકાર (RTI) જેવી અગત્યની તાલીમ પર વિશેષ ભાર આપવામાં આવે છે.

સને ૨૦૨૩-૨૪માં જમીન દફતર ખાતાના, મહેસુલ ખાતાના તથા અન્ય ખાતાના તાલીમાર્થીઓને તાલીમ આપવાનું આયોજન છે. જેનો ખર્ચ અંદાજે રૂ.૭૫.૫૦ લાખ ખર્ચનો સંભવ છે.

૯. ખાતાનું એકત્રીકરણ (એલ.એન.ડી.૧):-

આ યોજના હેઠળ ખાતેદારોની છુટી છવાયેલી ખેતીની જમીનો શક્ય તેટલી એક જથ્થે કરવામાં આવે છે. એકત્રીકરણ યોજનાના ઘડતર વખતે થયેલ ભૂલોમાં સુધારા માટે અનુસરણ તથા અરજદારો તરફથી આવતી વાંધાઅરજીઓ અંગે એકત્રીકરણ કાયદાની કલમ ૩૧(ક) તથા કલમ ૩૨(૧) હેઠળ કામગીરી કરવામાં આવે છે. ચાલુ વર્ષ સને -૨૦૨૦-૨૧માં કલમ ૩૧(ક) હેઠળ ૧૯ પ્રકરણોનો નિકાલ કરેલ છે. તથા કલમ ૩૧(૧) તથા ૩૨(૩) હેઠળ ૧૦ પ્રકરણો સરકારશ્રીમાં સાદર રજૂ કરેલ છે. આગામી વર્ષ સને-૨૦૨૨-૨૩ માટે બાકી પડતર પ્રકરણોના ઝડપી નિકાલ તથા બાકીના અનુસરણની કામગીરી માટેનું આયોજન નક્કી કરાયું છે.એલ.એન.ડી.૧ યોજનાનું એલ.એન.ડી ૨૧ યોજનામાં વિલિનીકરણ કરવામાં આવેલ છે.

૧૦. એલ.એન.ડી. ૩ :- મહેસુલ વહીવટ સંગીન બનાવવો તથા જમીન દફતરને અદ્યતન બનાવવું.

જમીન દફતર ખાતા દ્વારા જમીનની ફેર માપણીની ખાસ યોજનાઓનો અમલ કરવામાં આવે છે. આ વિસ્તારને હાલમાં રાજ્યમાં ચાલતી NLRMP યોજના હેઠળ પણ આવરી લીધેલ છે. હવે આ યોજના ૧૦૦% કેન્દ્રીય યોજના DILRMP (ડિજિટલ ઈન્ડિયા લેન્ડ રેકર્ડ્ઝ મોડર્નાઇઝેશન પ્રોગ્રામ) યોજના હેઠળ રી સરવે પછી તૈયાર થતા રેકર્ડની નિભાવણી તથા અપડેશન માટે જીઓસ્પાશિયલ એન્જીનીયર રાખવા માટે રૂ.૧૦.૦૦/-લાખ અને જમીન દફતર ખાતાની કચેરીઓ માટે DGPS મશીન સેટ ખરીદવા માટે એલ.એન.ડી-૩ હેઠળ ૮૦ નંગ DGPS મશીનની ખરીદી અર્થે રૂ.૩૦૦૦.૦૦/- લાખ તેમજ DGPS મશીનની નિભાવણી ખર્ચ પેટે રૂ.૨૯.૦૦/-લાખની તથા ETS મશીનની નિભાવણી ખર્ચ માટે રૂ.૨૧.૦૦/-લાખ મળી કુલ રૂ.૫૦.૦૦/-લાખ ચાલુ બાબત તરીકેની જોગવાઈ સુચવવામાં આવેલ છે.

૧૧. એલ.એન.ડી.૪:- રાજ્યના આદિજાતિ વિસ્તારના ગામોની ફેર મોજણી અને સુધારા મોજણી

આ યોજના હેઠળ રાજ્યના આદિજાતિ વિસ્તારના જિલ્લાઓમાં મોજણીની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે અને જમીનોને લગતું નવું રેકર્ડ તૈયાર કરવામાં આવે છે. રાજ્યમાં પ્રથમ માપણી વર્ષ ૧૮૮૫ થી વર્ષ ૧૯૧૫ના સમય ગાળા માં કરવામાં આવેલ હતી.જે મુળ માપણીના અંદાજીત ૧૦૦ વર્ષ થી ઉપરનો સમયગાળો થયેલ છે.આવા ગામોની ફેર મોજણી ક્રમશઃ હાથ ધરવામાં આવી છે.

હાલની ચાલુ DILRMP યોજના હેઠળ આ તમામ આદિજાતિ વિસ્તારોનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે અને હાલની આધુનિક સાધનોથી G.I.S બેઝ સરવેની કામગીરી હાથ ધરીને ગામ નમુના-૭ સાથે જ નક્કશો આપવાનું આયોજન છે જેમાં હાલ આ કામગીરી માટે એજંસીઓ દ્વારા માપણી કામગીરી નોટીસ

વિતરણ વાંધા નિકાલ અને આખરી રેકર્ડ તૈયાર કરવાના તબક્કાની વિવિધ કામગીરી ચાલુ છે. જેના પર સરવે મામલતદાર કચેરીના મહેકમ દ્વારા સુપરવિઝન કરવામાં આવે છે. જેના પગાર ખર્ચ માટે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ રૂ. ૩.૩૭૦.૮૨/- લાખ ખર્ચ થવાનો અંદાજ છે. તથા આદિજાતિ વિસ્તારના ૫૧ તાલુકા દિઠ ૧ લેખે ૫૧ નંગ DGPS સેટની ખરીદી માટે રૂ.૧૨૭૫/- લાખની ચાલુ બાબત તરીકેની જોગવાઈ સુચવવામાં આવેલ છે.

૧૨. એલ.એન.ડી.-૧૯ મહેસુલી વહીવટમાં રોકાયેલ મહેકમને તાલીમ આપવા બાબત

ઉપર પારા ૮ માં જણાવ્યા મુજબ જમીન દફતર ખાતા હસ્તકની તાલીમ સંસ્થામાં ચાલતી વિવિધ તાલીમ પૈકી હાલ રાજ્યની રીસર્વેની મહત્વની કામગીરી સંદર્ભે કર્મચારી/ અધિકારીઓને તાલીમ આપવામાં આવેલ છે. આ ઉપરાંત રીફ્રેશર, એ.ટી.વી.ટી, પ્રોબેશનર આઇ.એ.એસ. અને અન્ય મહેસુલી અધિકારીઓને તાલીમ આપવામાં આવેલ છે.

મહેસુલી તપાસણી કમિશનર, ગાંધીનગર દ્વારા આ યોજના હેઠળ દિનદવાળ મોજણી અને મહેસુલી વહીવટ સંસ્થા ગાંધીનગરને વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે મહેસુલી વહીવટમાં રોકાયેલ મહેકમને તાલીમ આપવા બાબતે રૂ. ૭૫.૫૦ લાખની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

૧૩. એલ.એન.ડી -૧૫

ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર દ્વારા જમીન દફતર ખાતાની જમીન દફતર પેટાસેવા ખાતાકીય પરીક્ષા તથા જમીન દફતર ઉચ્ચ લાયકાત પરીક્ષાનું આયોજન કરવામાં આવે છે. ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર દ્વારા આ પરીક્ષા યોજાતી હોઇ તેમના દ્વારા કાર્યક્રમ નક્કી થયેથી આ પરીક્ષાનું આયોજન કરવામાં આવશે.

આ ઉપરાંત કચેરી હસ્તકના કોમ્પ્યુટર તેમજ પ્રિન્ટરના રીપેરીંગ કરવાની કામગીરી, ઝેરોક્ષ મશીનોના રીપેરીંગ કરવાની કામગીરી તથા કચેરી હસ્તકના સરકારીએ વાહનોની સર્વિસ /રીપેરીંગ તથા પેટ્રોલ-ડિઝલના બીલનું ચુકવણું કરવાની કામગીરી કરવામાં આવી છે.

આ યોજના અંતર્ગત ખાતાની કચેરીઓ માટે વાહનો ભાડે રાખવા માટે રૂ.૫૦.૦૦ લાખ અને નવા વાહનોની ખરીદી માટે ૧૮૦.૦૦ લાખની જોગવાઈ કરેલ છે. તથા એચ.ટી.સબસ્ટેશન તેમજ ટોરેન્ટ પાવર કનેક્શન ઇલેક્ટ્રીક કામ માટે ૨૨૨.૨૦ લાખનો ખર્ચ થવાનો સંભવ છે.

૧૪. એલ.એન.ડી.-૧૭ માહિતી પ્રોધોગિકી

IMOJNI પોર્ટલ મારફત ખેડૂત ખાતેદારોને જમીન માપણી કરાવવા માટે ઓનલાઇન અરજી કરવાની સુવિધા આપવામાં આવેલ છે. **Bhunaksha** પોર્ટલમાં ગામોના નકશા રાજ્ય કક્ષાએ ડીજીટલ

સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવેલ છે. સ્વામિત્વ યોજના અંતર્ગત ડ્રોન ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરીને જમીનના પાર્સલનું મેપિંગ કરીને પ્રોપર્ટીકાર્ડ જારી કરીને ગામના ઘરના માલિકોને ‘અધિકારોનો રેકર્ડ પ્રદાન કરાવવા માટે SVAMITVA પોર્ટલ તથા SVAMITVA GIS પોર્ટલ તૈયાર કરાવવામાં આવેલ છે. રી-સરવેની વાંધા અરજીઓના નિકાલ માટેની કામગીરી અર્થે રી-સરવે પોર્ટલ કાર્યરત છે. I-Mojani Portal, Bhunaksha Portal, SVAMITVA Portal, SVAMITVA Gis Portal માં નવા મોડ્યુલ ઉમેરવા / મેન્ટેનન્સ માટે જરૂરી સુધારા વધારાઓ કરાવવાની કામગીરી કરવામાં આવેલ છે. તેમજ ઉપરોક્ત કામગીરી માટે જમીન દફતર ખાતાના વિવિધ પ્રોજેક્ટ હેઠળ સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ/ સોફ્ટવેર મેન્ટેનન્સ માટે ટેકનિકલ મેન પાવરઆઉટ સોર્સિંગથી રાખવા અને તેમની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

કમ્પ્યુટર હાર્ડવેર વિગેરે માટે રૂ.૧૮૦.૦૦ લાખ, ઓફિસ સોફ્ટવેર માટે રૂ.૩૦.૦૦ લાખ, S.M.S.તથા પ્રોગ્રામર ચાર્જીસ ખર્ચ રૂ.૩૦.૦૦ લાખ, જી.આઇ.એલ./જી.આઇ. પી.એલ (આઇ.ટી.ડિપાર્ટમેન્ટના જી.આર.મુજબ) ચાર્જીસ માટે રૂ. ૨૦૦.૦૦ લાખ, સિટી સરવે કચેરીના ઓરીજનલ રેકર્ડ સ્કેનીંગ બાબતની જોગવાઈ રૂપિયા ૫૦૦.૦૦ લાખ, ULPIN પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત જીલ્લા દીઠ એક GIS ઓપરેટર માટે રૂ.૧૨૫.૦૦ લાખ મળી રૂ.૧૦૬૫.૦૦ લાખ ચાલુ બાબત તરીકે સૂચવવામાં આવેલ છે.

૧૫. એલ.એન.ડી.૨૧ રાજ્યમાં નવરચિત જીલ્લાઓ માટે મહેકમ ઉભું કરવા બાબત

જમીન દફતર ખાતાની તાબાની કચેરીના મહેકમ માટે પગાર ભથ્થા આપવાની યોજના છે. જેમાં એકત્રીકરણ અધિકારીની કચેરીના મહેકમ તથા ૧૪ અન્ય જિલ્લાના મહેકમનો પગાર ખર્ચ તથા અત્રેની કચેરી ખાતે કોર્ટ કેસની સલાહ સૂચન માટે ૧૧ માસના કરાર આધારીત ૧ કાયદા અધિકારી રાખવામાં આવેલ છે. જેના પગાર ખર્ચ માટે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે આ યોજના હેઠળ રૂ ૨૯૨૦.૪૨/- લાખની જોગવાઈ સૂચવવામાં આવેલ છે

૧૬. શહેરી વિકાસ-(યુ.ડી..પી.-૧) રાજ્યના મોટા શહેરમાં શહેર મોજણી દાખલ કરવી.

આ યોજના હેઠળ શહેર મોજણી જે જમીન મહેસૂલ કોડની કલમ-૧૩૧ સાથે વાંચતા કલમ-૯૫ હેઠળ હાથ ધરવામાં આવે છે. તે વિકાસ આયોજન અને નગર આયોજન યોજનાઓની તૈયારી અને અમલ માટે મૂળભૂત માહિતી આપવા ઘડાઈ છે. આ યોજના આઠ મહાનગરપાલીકા વિસ્તારમાં લાગુ કરવામાં આવેલ છે. શહેરી વિકાસ કાર્યક્રમની યોજના “ રાજ્યના મહત્વના નગરો અને શહેરોમાં શહેર મોજણી દાખલ કરવી” યુડીપી-૧ વર્ષ ૨૦૦૮-૨૦૦૯ થી ચાલુ યોજના છે.

આગામી નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે નીચે મુજબની રકમની જરૂરીયાતના અંદાજો છે.

૧. અમદાવાદ , સુરતના સિટી સરવે સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટની કચેરીઓના પગારભથ્થા તથા શહેરી વિસ્તારના હક્કપત્રક અદ્યતન કરવા માટે મહેકમ ઊભું કરવું, આ યોજના મહેકમ આધારીત છે. જેમાં વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે આશરે રૂપિયા ૨૫૮.૩૧ લાખ ખર્ચ થશે.
૨. આ યોજના અંતર્ગત રાજ્યમાં આઠ મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર તથા ૨૫ ટી.પી.સ્કીમ વિસ્તારની મિલકતોની માપણી, હક્કચોકસી કરી પ્રોપર્ટીકાર્ડ તૈયાર કરવાની યોજનાકીય કામગીરી ચાલુમાં છે જે કામગીરી અંતર્ગત વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં સંભવિત ૫૦,૦૦૦ મિલકતોની માપણી તથા ૧,૦૦,૦૦૦ મિલકતોના પુરાવા એકત્ર કરવાની કામગીરી તથા ૪૦૦૦૦ મિલકતોના સીટી સરવે રેકર્ડ તૈયાર કરવાની કામગીરી માટે અને પરિવર્તનીય વિસ્તારની માપણી કામગીરીના બાકી ચુકવણા અંગે ૨૦૬.૬૯ લાખ ખર્ચ થવાનો સંભવ છે.
૩. બિનખેતીના થયેલ સરવે નંબરોની મિલકતોના પ્રોપર્ટીકાર્ડ તૈયાર કરવા માટેના કન્ટીજન્સી તથા સ્ટેશનરી ખર્ચ કરવા માટે તથા ખાતાની કામગીરી માટે રૂ. ૫૦.૦૦ લાખનો ખર્ચ થવા સંભવ છે.
આ ચાલુ યોજના છે. વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં શહેરી વિકાસ માટે ઉપરોક્ત (૧+૨+૩) મુજબ અનુક્રમે રૂ.૨૫૮.૩૧ લાખ + રૂ.૨૦૬.૬૯ લાખ + રૂ.૧૦.૦૦ લાખ આમ આ ત્રણ કોમ્પોનન્ટના સીટી સરવે રેકર્ડ તૈયાર કરવા માટે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે રૂ.૪૭૫.૦૦ લાખની ચાલુ બાબત તરીકેની બજેટ જોગવાઈ કરવા સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ છે.

૧૭. એલએનડી ૨૩:-

વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫માં રાજ્યના દરેક જિલ્લાના ૧૦ ગામો લેખે ૩૨૩ ગામો લેખે ૩૨૩ ગામો, વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ માં રાજ્યના દરેક જિલ્લાના ૩૦ ગામો લેખે ૯૫૮ ગામો અને વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭માં ૧૭૮ ગામો મળી કુલ ૧૪૫૯ ગામોની માપણી, પુરાવા એકત્ર કરવા તથા ડેટા એન્ટ્રી કરી હક્ક ચોકસી કરવાની કામગીરી પ્રગતિમાં છે.

આમ, વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમિયાન ચાલુ બાબત તરીકે જમીન દફતર ખાતાની આ મહત્વકાંક્ષી યોજના મારફત રાજ્યના ૧૪૫૯ ગામોની ગામઠાણની મિલકતની માપણી કરી, હક્કચોકસી કરવી અને પ્રોપર્ટીકાર્ડ તૈયાર કરવા માટે એજન્સીઓના ચુકવણા માટે ૫૦૦.૦૦ લાખ ખર્ચનો અંદાજ છે.

આ ઉપરાંત રાજ્યમાં ભારત સરકારની મહત્વકાંક્ષી “સ્વામિત્વ” યોજના પંચાયતી રાજ મંત્રાલય દ્વારા દાખલ કરવામાં આવેલ છે. સ્વામિત્વ યોજના હેઠળ હાલમાં ૩૨ જિલ્લાઓના ૪૭૫૦ ગામડાઓમાં ડ્રોન દ્વારા માપણી કામગીરી પૂર્ણ કરવામાં આવેલ છે. જે પૈકી ૧૦૩ ગામોમાં પ્રમોલગેશન પૂર્ણ થયેલ છે. અને ગ્રામ્ય વિસ્તારના ૧૮,૨૨૮ મિલકતધારકોને પ્રોપર્ટીકાર્ડ આપવામાં આવેલ છે.

એલ.એન.ડી.-૨૩ નવી બાબત તરીકે રૂ.૪૦૫.૦૦ લાખની નવી બાબત તરીકે દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ છે.

૧૮. જમીન દફતર ખાતાના તાબાની કચેરીઓ દ્વારા શહેરી વિસ્તારમાં સને-૨૦૨૧-૨૨ દરમિયાન થયેલ કામગીરી, સને-૨૦૨૨-૨૩ના સુધારેલો અંદાજ અને સને-૨૦૨૩-૨૪ દરમિયાન કરવાની સૂચિત કામગીરી નીચેના કોઠામાં દર્શાવી છે.

કોઠો - ૭

કામનો પ્રકાર	સિદ્ધિઓ	સુધારેલો અંદાજ	અંદાજ
	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩	૨૦૨૩-૨૪
૧	૨	૩	૪
૧. મિલકતની સમીક્ષા	----	----	----
૨. માપણી-કેસો- (ક) અરજી અન્વયે (ખ) હુકમથી	૫૮૭૫	૫૭૫૨	૬૫૦૦
૩. પેટા વિભાગ કેસો	૩૮૯૬૬	૨૦૨૬૪	૩૦૦૦૦
૪. ફેરફારો (ક) ચોપડામાં નોંધ્યા (ખ) પ્રમાણિત કર્યા	૩૩૪૬૬૪ ૩૫૬૬૯૯	૨૮૬૮૪૧ ૩૨૧૮૨૦	૩૨૦૦૦૦ ૩૫૦૦૦૦
૫. સબ-રજીસ્ટરના ઉતારા- (ક) ચોપડામાં નોંધ્યા (ખ) પ્રમાણિત કર્યા	૧૫૮૧૧	૨૦૦૦૦	૨૨૦૦૦
૬. શોધેલા દબાણો- (ક) નગરપાલિકા જાહેર શેરીની જમીન ઉપરના (ખ) સરકારી જમીન ઉપરના	-	-	-
૭. બિન-ખેતી વિષયક પરવાનગી આપવા માટે ઔપચારિક તપાસ કેસો	-	-	-
૮. સરકારી જમીનના નિકાલ માટે ઔપચારિક તપાસ કેસો	-	-	-
૯. બિન-ખેતી વિષયક કેસોમાં જમીન આપવાની શરતભંગના કેસો શોધવા.	-	-	-

૧૦. ખરી નકલ માટે મળેલી અરજીઓની સંખ્યા	૨૮૯૩૦૦	૧૯૮૦૭૪	૨૦૦૦૦૦
૧૧. પરચુરણ આવક (ગામનો નમુનો નંબર-૪) (રૂપિયા હજારમાં)	-	-	-
૧૨. કાયમી આવક (ગામનો નમુનો નંબર-૨) (રૂપિયા હજારમાં)	-	-	-

૧૯. જમીન દફતર ખાતા દ્વારા માપણી કરવામાં આવેલ પોત હિસ્સાની સંખ્યા, પોત હિસ્સાની સુધારણા, ઉભી કરેલી માંગણી તથા તેની વસુલાત અંગે સને ૨૦૨૧-૨૨ દરમિયાન કરેલી કામગીરી સને ૨૦૨૨-૨૩ અને સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ દરમિયાન કરવાની સૂચિત કામગીરી દર્શાવી છે.

પત્રક-૧			
વિગત	૨૦૨૧-૨૨ ની સિદ્ધિ	૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો સુધારેલો અંદાજ	૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો અંદાજ
માપણી કરેલ હિસ્સાની સંખ્યા	૩૯૨૬	૫૫૩૮	૬૪૦૪
માપણી કરેલ હેક્ટરની સંખ્યા	૩૮૧૬	૬૮૪૩	૧૧૫૦૮૯.૨૧
પોત હિસ્સા દુરસ્તીની કામગીરી	૩૮૭૮	૫૫૦૫	૬૩૭૯
ઉભી કરેલી પોત હિસ્સા ફી ની માંગણી	૪૭૦૫૬૫૦	૬૭૮૪૧૮૦	૫૮૩૫૧૮૦૦
પોત હિસ્સા ફી ની વસુલાત	૪૭૪૨૮૭.૯	૧૫૩૭૩૧૯	૧૭૦૨૪૫૦
વસુલાત માટે બાકી સિલક	૦	૦	૦

પોત હિસ્સા માપણીની કામગીરી માટે નિયુક્ત કરેલા કર્મચારી વર્ગનો સારાંશ નીચે મુજબ છે.			
વિગત	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩	૨૦૨૩-૨૪
૧ રાજ્યપત્રિત	૨	૨	૨
૨ બિન રાજ્યપત્રિત	૫૪	૫૨	૪૬
સરવાળો	૫૬	૫૪	૪૮

ફેરમોજણી અને સુધારણા મોજણી કામ માટે નિયુક્ત કરેલ કર્મચારીવર્ગનો સારાંશ નીચે મુજબ છે :-

કોઠો-૩

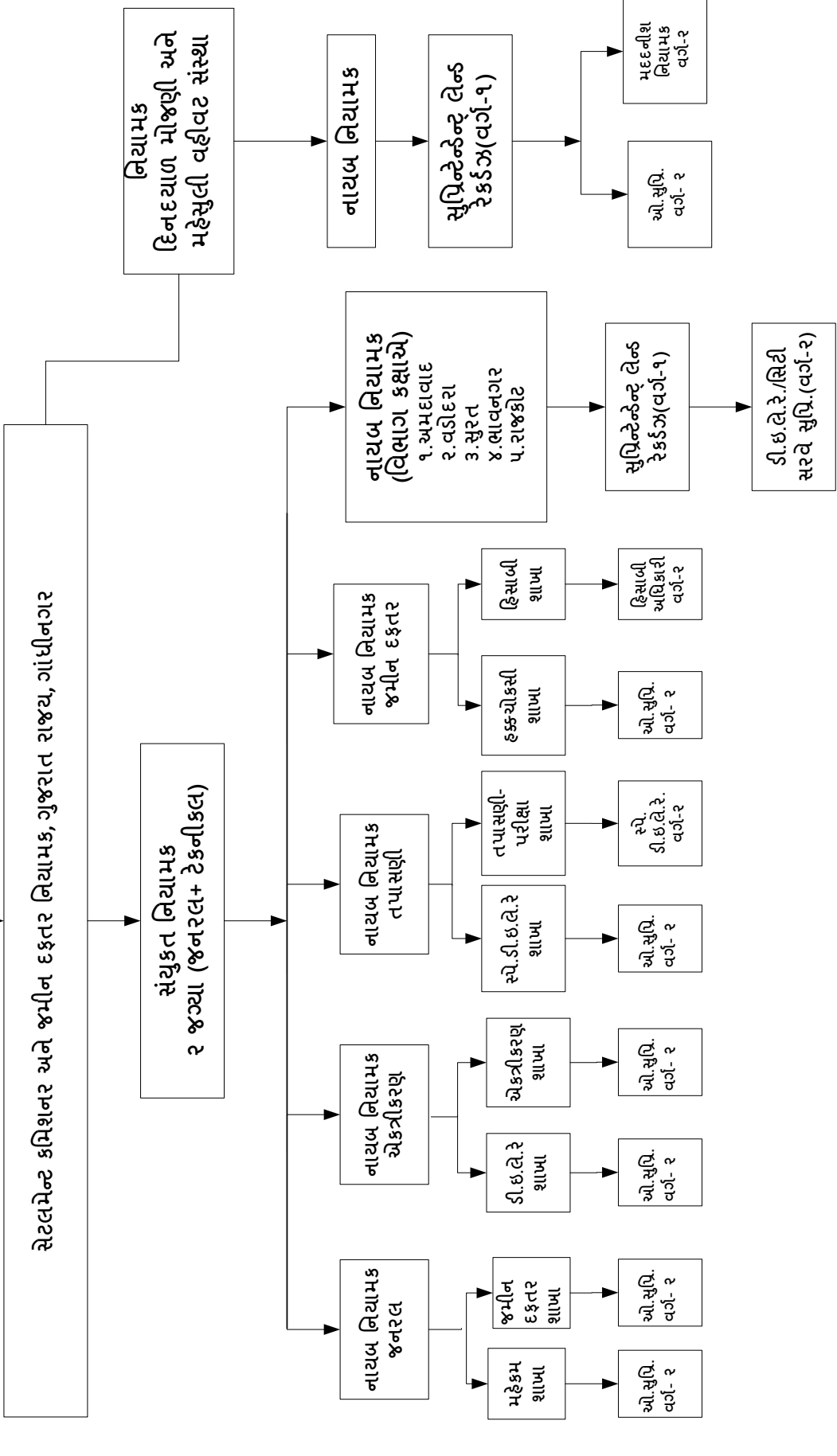
નીચેનો કોઠો જિલ્લા જમીન રેકર્ડ કર્મચારી વર્ગે સને ૨૦૨૦-૨૦૨૧ દરમિયાન કરેલીલ સને ૨૦૨૧-૨૨ અને સને ૨૦૨૨-૨૩ દરમિયાન કરવા વિચારેલી અગત્યના પ્રકારની કામગીરી દર્શાવે છે:

ક્રમ નંબર	કામનો પ્રકાર	૨૦૨૧-૨૨ ની સિદ્ધિઓ	૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલો અંદાજ	૨૦૨૩-૨૪નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫
૧	માપણી કેસો :-	૪૩૪૫૨	૫૬૨૬૦	૬૧૮૩૯
	(૧) ફી ની ચુકવણીઓ પછી અરજીઓ દ્વારા	૫૨૯૭૬	૬૨૨૪૭	૬૨૫૬૩
	(ક) માપેલા મોજણી નંબર			
	(ખ) માપેલા હિસ્સા નંબર	૧૨૮૫૯	૧૮૪૫૧	૧૯૧૭૬
	(ગ) (ક્ષેત્રફળ) હેકટરમાં	૬૦૧૩૫૩૫૩.૩૧	૬૩૫૮૭૯૨૬.૬૫	૬૭૮૬૫૪૭૨
	(ઘ) (ક્ષેત્રફળ) મીટરમાં	૭૯૧૪૩૩૫૧૧	૭૪૯૮૨૩૩૬૩	૧૪૩૧૦૭૮૯૫૪
	(ચ) માપણી ફી ની આવક	૭૬૭૧૨૫૨૩.૦૧	૯૦૬૩૫૫૩૯.૬૦	૯૨૮૩૭૪૬૩
૨	મોજણી દુરસ્તીની કામગીરી :-	૧૦૮૭૨	૧૧૫૨૧	૧૩૯૮૬
	(ક) કેસોની સંખ્યા			
	(ખ) મોજણી નંબર	૧૨૮૪૦	૧૨૭૪૫	૧૫૫૫૪
	(ગ) હિસ્સા નંબર	૧૬૭૩૧	૧૭૬૩૧	૧૯૫૨૩
૩	નકશાના વેચાણ અને મોજણી રેકર્ડની ખરી નકલોમાંથી આવક	૮૩૮૧૪૦૭	૧૪૧૦૮૧૪૧	૧૫૯૮૩૮૭૩
૪	જીલ્લા મોજણી કચેરીના રેકર્ડની અદ્યતન જાળવણી ની કામગીરી	૨૪	૨૪	૨૩
	(અ) કચેરીની સંખ્યા			

આ પ્રવૃત્તિ માટે નિયુક્ત કરેલા કર્મચારી વર્ગનો સારાંશ નીચે પ્રમાણે છે.

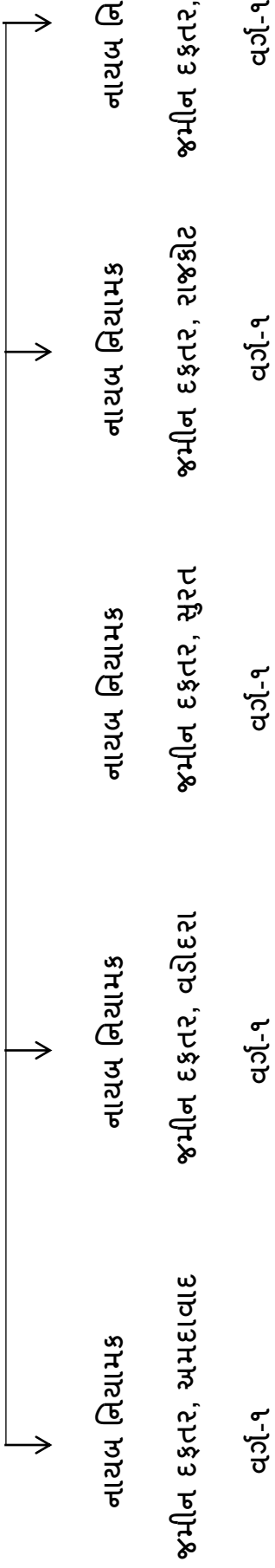
વિગત	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩
૧	૨	૩	૪
રાજ્યપત્રિત બિન રાજ્યપત્રિત	૩૪૧	૩૪૩	૨૭૭
સરવાળો	૩૪૧	૩૪૩	૨૭૭

જમીન દફતર ખાતાનું માળખું



સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામક, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

વિભાગીય નાયબ નિયામકશ્રીની કચેરીઓ



૪. જમીન સુધારા કમિશનરશ્રીની કચેરી

વહીવટી માળખું

કમિશનરશ્રી (જ.સુ.)



મદદનીશ કમિશનરશ્રી (જ.સુ.)



ખાસ મામલતદાર (બજેટ)



રજીસ્ટ્રી શાખા	રોકડ શાખા	સંકલન શાખા	વહીવટ શાખા	બજેટ શાખા	મહેકમ શાખા	ગણોત શાખા	ટોચમર્યાદા શાખા
-------------------	--------------	---------------	---------------	--------------	---------------	--------------	--------------------

જમીન સુધારા કમિશનરની કચેરી :-

(૧) પ્રસ્તાવના:-

જમીન સુધારા કાયદાઓનું ઝડપી અમલીકરણ થાય તે ખૂબજ મહત્વનું હોવાથી સરકારે જિલ્લા કક્ષાએ કલેક્ટરોના નિયંત્રણ હેઠળ ખાસ અમલતંત્રની રચના કરી છે. આમ છતાં, કલેક્ટરો અને ખેત જમીન પંચ તથા જિલ્લાઓમાં કામ કરતાં જમીનસુધારા સાથે સંકળાયેલ તંત્રની કામગીરીને માર્ગદર્શન આપવા, તેના પર દેખરેખ અને નિરીક્ષણ માટે, સરકારે સમગ્ર રાજ્યમાં અધિકારક્ષેત્ર ધરાવતા જમીન સુધારા કમિશનર અને હોદ્દાની રૂએ સચિવની જગ્યા ઊભી કરી છે, જે આ જમીન સુધારા માટેની યોજનાના આયોજન અને યોગ્ય અમલ તથા વિશેષ કરીને ખેતી વિષયક અને શહેરી જમીન ટોચમર્યાદા અધિનિયમોના અમલ પાછળ ધ્યાન આપે છે. સરકારના સચિવ તરીકે જમીન સુધારા કાયદા અને શહેરી જમીન (ટોચમર્યાદા અને નિયમન) અધિનિયમ-૧૯૭૬ અન્વયે નીતિવિષયક નિર્ણય લેવામાં સરકારને મદદ કરે છે.

જમીન સુધારા કમિશનરને નિર્દેશ આપનાર, દેખરેખ રાખનાર અને નિરીક્ષણ કરનાર સત્તાધિકારીની એમની હેસિયતમાં જુદા જુદા જમીન સુધારા કાયદાના અમલ અને જમીન સુધારાને લગતી આ યોજનાની દેખરેખ રાખવા માટે મદદનીશ કમિશનર જમીન સુધારા અને તાબાનો કર્મચારીવર્ગ સહાય કરે છે.

સુધારેલા મુંબઈ ગણોત અને ખેતી વિષયક જમીન અધિનિયમ,૧૯૪૮ અને ગુજરાત ખેત જમીન ટોચમર્યાદા અધિનિયમ, ૧૯૬૦(સુધારેલ) તેમજ બીજા જમીન સુધારા કાયદાની જોગવાઈઓના અમલ પર તેમજ હકકપત્રક ટુકડીઓની કામગીરી પર અસરકારક દેખરેખ રાખવા અને નિરીક્ષણ માટે સંબંધિત કલેક્ટરોને સહાય કરવા ૩ મામલતદાર, ૧૦૨ નાયબ મામલતદારો, ૨૭ કારકુન-કમ-ટાઈપીસ્ટ અને ૬ પટાવાળાના તાબાના કર્મચારીવર્ગ સહિત ૬ નાયબ કલેક્ટરો (ગણોત અને ટોચમર્યાદા) જિલ્લામાં નિયુક્ત કરવામાં આવ્યા છે.

જમીન સુધારા પગલાંના અસરકારક અમલ માટે, હકકપત્રક અદ્યતન રાખવા એ પૂર્વ જરૂરિયાત છે. સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્રકમાંક/હકપ/૧૦૮૧/૧૦૯૫૫૩/જ,તા.૨૧/૦૫/૧૯૮૨થી હકકપત્રક અદ્યતન કરવા માટે હકકપત્રક ટીમે કરવાની કામગીરી અંગે માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ઇ-ધરા કોમ્પ્યુટરરાઇઝડ લેન્ડ રેકર્ડ વ્યવસ્થાપન પદ્ધતિ અમલમાં મૂકતાં લેન્ડ રેકર્ડ અને હકકપત્રક સંબંધી પ્રવર્તમાન કામગીરીમાં નવી પદ્ધતિ મુજબ હવે ઇ-ધરા કેન્દ્ર પર હકકપત્રક નોંધોનો નિકાલ કરવામાં આવે છે તેથી હકકપત્રક અંગેના મહેકમમાં ફેરફાર કરી સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક/મકમ/૧૦૨૦૦૭/૫૨૯/ઝ,તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૨ થી રાજ્યના તમામ જીલ્લાઓ માટે હકકપત્રક અદ્યતન કરવા માટેનું મહેકમ મંજૂર કરવામાં આવેલ છે, જે મુજબ ૩ મામલતદાર સહિત, ૫૩ નાયબ મામલતદારો, ૨-કારકુન-કમ-ટાઇપીસ્ટ અને ૦ પટાવાળા સહિત કુલ ૫૮ નું મહેકમ મંજૂર કરવામાં આવેલ છે જેમાં આદિજાતિ વિસ્તારની ટુકડીઓ પણ સમાવિષ્ટ છે આ ટુકડીઓ ગામ દફતરને તપાસી એમને અદ્યતન બનાવવા પગલાં લઈ રહી છે દફતર માલિકી, કબજો ગણોત અને ખેતી અંગે સાચી સ્થિતિ બરાબર કરવાનો આશય છે સરકારશ્રીના વખતોવખત થયેલ પરિપત્રો/ઠરાવોને ધ્યાને લઈ તેમજ અત્રેની કચેરીના તા.૧૪/૦૩/૨૦૧૭ના પરિપત્રની સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ હકકપત્રક અદ્યતન કરવા અંગેની કામગીરી કરવાની થાય છે.

મુંબઈ ગણોત અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ, ૧૯૪૮ હેઠળના કેસોનો નિકાલ તથા ખરીદ કિંમતની વસૂલાત અને જમીનમાલિકો વગેરેને એની વહેંચણી માટે તાલુકા કક્ષાએ તાબાના કર્મચારીવર્ગ સાથે ખેતજમીન પંચ કામ કરી રહ્યા છે. એવી જ રીતે સુધારેલા ગુજરાત ખેત જમીન ટોચમર્યાદા અધિનિયમ, ૧૯૬૦ના અમલ માટે તથા એમાંથી ઊભા થતા કેસોનો નિર્ણય કરવા માટે તાલુકા કક્ષાએ તાબાના કર્મચારીવર્ગ સાથે ખેતજમીન પંચો કામ કરી રહ્યા છે.

૨. આયોજન યોજનાઓ અંગે એકંદર કામગીરી.

(૧) ગુજરાત ખેત જમીન ટોચમર્યાદા ધારા તળે ફાજલ પડેલ જમીન જે લાભાર્થીઓને ફળવાઇ છે તેઓને અપાતી નાણાકીય સહાય (એલ.એન.ડી-૨)

ગુજરાત ખેત જમીન ટોચમર્યાદા ધારા તળે ફાજલ પડેલ જમીન જે લાભાર્થીઓને ફળવાયેલ છે તેઓને નાણાકીય સહાયની આ યોજના પાંચમી પંચવર્ષીય યોજનામાં વર્ષ ૧૯૭૬-૭૭ થી દાખલ કરાઇ છે.

આ યોજનાઓ હેઠળ ઉકત ધારા તળે ફાજલ પડેલ જમીન જેઓને ફળવાઇ છે તેમને આર્થિક સહાય પેટે જમીન વિકાસ માટે હેક્ટર દીઠ રૂ. ૫૦૦/- અને ખેતીવિષયક સામગ્રી માટે હેક્ટર દીઠ રૂ.૫૦૦/- ની સહાય અપાતી હતી જે ૧૯૯૬-૯૭ ના વર્ષથી વધારીને હેક્ટર દીઠ રૂ.૫૦૦૦/- ની કરવામાં આવેલ છે. જેમાં વખતો વખત સુધારો કરી ૨૦૧૬-૧૭ ના વર્ષથી હેક્ટર દીઠ રૂ.૧૫,૦૦૦/-

ની મર્યાદા કરવામાં આવેલ છે અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૮ થી આ સહાય હેક્ટર દીઠ રૂ.૩૦,૦૦૦/- ની કરવામાં આવેલ છે.

૨૦૨૨-૨૩ના વર્ષમાં રૂ.૭.૦૦ લાખની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે, જેમાંથી રૂ.૧.૫૦ લાખ ખાસ અંગભુત કાર્યક્રમ હેઠળના લાભાર્થીઓ (એસ.સી.એસ.પી) માટે અલગ ફાળવાયા છે.

૩. નાણાંકીય જરૂરીયાતનું સ્પષ્ટીકરણ .

૩. (ક) નિર્દેશ અને વહીવટ (રૂ. લાખમાં)

૨૦૨૨-૨૩ નો અંદાજ			૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ		
મહેસૂલ	મૂડી	સરવાળો	મહેસૂલ	મૂડી	સરવાળો
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧૩૩.૫૯	-	૧૩૩.૫૯	૨૧૨.૭૪	-	૨૧૨.૭૪

જિલ્લા કક્ષાની કામગીરી અને ગણોત અધિનિયમ તથા ટોચમર્યાદા અધિનિયમ અન્વયે ખેતજમીન પંચની કામગીરી અંગે નિર્દેશ, દેખરેખ તેમજ પંચે નિર્ણય લીધેલા કેસોની ચકાસણી માટે જમીન સુધારા કમિશ્નર કચેરીના કર્મચારી વર્ગના પગાર અને ભથ્થાના ખર્ચ અને કચેરી ખર્ચ આ જોગવાઈમાં આવરી લેવાયેલ છે. જમીન સુધારા કમિશ્નરનું તંત્ર, હકકપત્રક ટુકડીઓની કામગીરી પર પણ દેખરેખ રાખે છે. જમીન સુધારા કમિશ્નર અને તેમની નીચે કામ કરતા અધિકારીઓ જિલ્લા અને તાલુકા કક્ષાએ તેમજ શહેરી વિસ્તારમાં જુદા જુદા અધિકારીઓની કામગીરીના નિરીક્ષણ માટે વિસ્તૃત પ્રવાસ કરે છે તેઓ જમીન સુધારાના કાયદાના અમલ અંગે માર્ગદર્શન આપે છે અને એમાં નડતા પ્રશ્નો શોધી કાઢે છે તથા જરૂરી હોય ત્યાં હુકમ માટે એમના સૂચનો સહિત સરકારને રજૂ કરે છે. જમીન સુધારા કમિશ્નર હકકપત્રક ટુકડીઓ તથા ખેત જમીનપંચની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરે છે.

વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ દરમિયાન અને વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમિયાન કરવાની કામગીરી નીચેના કોષ્ટકમાં દર્શાવેલ છે.

ક્રમ	નિરીક્ષણની વિગતો	કરવાના નિરીક્ષણની વિગતો	
		૨૦૨૨-૨૩ નો અંદાજ	૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪
૧	કૃષિપંચ તથા નાયબ કલેક્ટર (જ.સુ) / પ્રાંત કચેરીની તપાસણી	૨૫	૨૫
૨	હકકપત્રક ટુકડીઓ	૩	૩

કર્મચારી વર્ગનો સારાંશ નીચે મુજબ છે.

વિગતો	૨૦૨૨-૨૩	૨૦૨૩-૨૪
૧	૨	૩
અધિકારીઓ	૦૩	૦૩
કર્મચારીઓ	૧૯	૧૯
સરવાળો	૨૨	૨૨

૩. (ખ) હકકપત્રક અદ્યતન બનાવવા (આદિજાતિ વિસ્તાર સહિત)

(રૂપિયા લાખમાં)

૨૦૨૨-૨૩ નો અંદાજ			૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ		
મહેસૂલ	મૂડી	સરવાળો	મહેસૂલ	મૂડી	સરવાળો
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૩૫૧.૪૨	-	૩૫૧.૪૨	૭૮૦.૮૦	-	૭૮૦.૮૦

મુંબઈ ગણોત અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ, ૧૯૪૮ની જોગવાઈઓનો ખાસ અમલ કરવા માટે હકકપત્રકને અદ્યતન બનાવવાને લગતી યોજના માટે નિયુક્ત કરાયેલ કર્મચારી વર્ગ વગેરેનો ખર્ચ રજૂ કરેલ છે. હકકપત્રક ટુકડી/મહેકમનો મુખ્ય આશય છુપાયેલા અથવા ચૂકી ગયેલા ગણોતિયા અને કાયદાની જોગવાઈઓની વિરૂધ્ધ ગણોત હકકથી વંચિત રાખેલા કેસો શોધી કાઢવા તથા ખેડૂતોને જમીનનો ખરેખર કબજેદાર બનાવવાનો છે હકકપત્રક મહેકમનું કાર્ય, ગામ નમૂના નં. ૭/૧૨ ની સ્થાનિક ખરાઈ કરવાનું, બીજા મહેસૂલી દફતરો અને તેને એવી રીતે સાચી સ્થિતિમાં રાખવા માટે દફતર અને ખેતરની સ્થિતિ મુજબ નિભાવવાનું છે.

હકકપત્રક મહેકમ દ્વારા કરેલ કામગીરી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ નંબર	કામનો પ્રકાર	૨૦૨૨-૨૩ ની સિદ્ધિ	
		બિન-આદિજાતિ વિસ્તારો	આદિજાતિ વિસ્તારો
૧	૨	૩	૪
૧	ઈ-ઘરા કેન્દ્રમાં પડેલ નોંધો પૈકી હકકપત્રક ટીમ દ્વારા ચકાસણી કરેલ નોંધોની સંખ્યા	૯૩૦૧૫	૩૭૩૧૮
૨	ચકાસણી કરેલ નોંધો પૈકી રીવીઝનમાં લેવા પાત્ર શોધેલ કસોની સંખ્યા	૪૭૭	૧૪

૩ (ગ) ગણોત અધિનિયમનો અમલ.

ગણોતધારાની કલમ-૩૨ (એમ) હેઠળ ખરીદ કિંમત ભરવા બાબત. (જમીન સુધારણા)

મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનના અધિનિયમ-૧૯૪૮માં તા.૨૫/૭/૨૦૧૧ના જાહેરનામાથી કાયદામાં સુધારો કરી ગણોતધારાની કલમ-૩૨ એમ હેઠળ ખરીદકિંમત ભરવા બાબતે વખતો વખત નક્કી કરે તે તારીખ સુધીમાં ભરી શકાશે તેમ નક્કી થયેલ છે તે અન્વયે વખતોવખત કબજાહક્કની રકમ ભરવાની મુદત વધારી આપેલ છે અગાઉ તા.૨૨/૦૧/૨૦૨૧ના જાહેરનામાથી આ મુદત તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ સુધી લંબાવી આપેલ, ગણોતિયા દ્વારા ભરવાની કિંમતની મુદત તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ ના રોજ પૂર્ણ થયેલ હતી.

હજુ પણ જુદા જુદા જિલ્લાઓમાં આ બાબતે કેસો પડતર હોવાની રજુઆતો મળતા તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ સુધી લંબાવેલી ખરીદકિંમત ભરવાની મુદતોથી અજાણ ગરીબ અભણ ગણોતિયાઓને કબજા પરત્વે દ્વિધાનો અંત લાવવા રાજ્ય સરકારે હકારાત્મક વિચારણા કરીને આ મુદત તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૪ સુધી લંબાવવા મંજૂરી આપેલ છે.

આ મુદત તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૪ સુધી લંબાવવા તા.૨૩/૧૨/૨૦૨૧ ના જાહેરનામાથી નિર્ણય કરેલ છે. અગાઉની મુદત તા.૧/૭/૨૦૨૦ થી તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ દરમિયાન ૬૦ ગણોતિયાઓ કબજા હક્કની રકમ ભરીને જમીન માલિક બન્યા છે અને તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ બાદથી તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૨ દરમિયાન ૫૬૦ ગણોતિયાઓ કબજા હક્કની રકમ ભરીને જમીન માલિક બન્યા છે.

ગણોતિયાને કબજા/ભોગવટાહક્ક આપવાનો આશય વખતોવખત સુધાર્યા પ્રમાણેના મુંબઈ ગણોત અને ખેતજમીન અધિનિયમ-૧૯૪૮ મારફત સિદ્ધ કરવા વિચારાયું છે. આ અંગેની જોગવાઈમાં અધિનિયમની જોગવાઈઓના અમલ માટે રચેલા ખાસ વહીવટીતંત્ર માટે પ્રવાસખર્ચ તથા બીજા ખર્ચ સહિત પગાર અને ભથ્થાંના ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે. ખેતજમીન અધિનિયમ હેઠળના કેસો દર મહિનાના ૭૨ ના દરે નિકાલ કરવાનું ધોરણ અમલમાં છે. ગણોતિયા ખેડૂતોને ભોગવટા હક્ક આપવા તેમજ જેમનો કબજો ખોટી રીતે છોડાવાયો હોય એવા ગણોતિયાને ફરી જમીન આપવા માટે તેઓ પગલાં લે છે. મુંબઈ ગણોત અને ખેતજમીન અધિનિયમ,૧૯૪૮ ના અમલના કાર્ય પર જિલ્લા કક્ષાએ કલેક્ટર તાબાના કૃષિપંચશ્રીઓ/ કર્મચારી વર્ગ સાથે નાયબ કલેક્ટર(જ.સુ.)ની સહાયથી દેખરેખ રાખે છે અને રાજ્ય કક્ષાએ જમીન સુધારા કમિશનર દેખરેખ રાખે છે.

૩ (ઘ) ટોચમર્યાદા અધિનિયમનો અમલ.

(જિલ્લા કક્ષાએ)

(રૂપિયા લાખમાં)

૨૦૨૨-૨૩નો અંદાજ			૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ		
મહેસૂલ	મૂડી	કુલ	મહેસૂલ	મૂડી	કુલ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.
૭૯.૪૯	-	૭૯.૪૯	૧૫૬.૭૬	-	૧૫૬.૭૬

ગુજરાત ખેત જમીન ટોચમર્યાદા ધારો,૧૯૬૦ હેક્ટર નિયત કરેલ ટોચમર્યાદા કરતાં વધુ જમીન સરકારમાં પ્રાપ્ત થયેલ જમીન સહકારી મંડળીઓ, અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, નબળા વર્ગના ખેતમજૂરો વગેરેને ઠરાવેલ નીતિ મુજબ જમીન જાતે ખેતી કરવા માટે આપવામાં આવે છે. આ ધારા હેઠળ પ્રાપ્ત થયેલ જમીન ફલકા પ્રકારની હોય છે, તેથી તેનો વિકાસ કરવો જરૂરી બને છે તદ્દઉપરાંત જે લાભાર્થીઓને જમીન આપવામાં આવે છે તેઓની આર્થિક સ્થિતિ નબળી હોવાથી ખેતી શરૂ કરવા માટે તેઓને ખેતીના સાધનો, ખાતર, બિયારણ, ઓજારો મેળવી આપવા જરૂરી બને છે. આ સંજોગોમાં લાભાર્થીઓને આર્થિક સહાય આપવાની યોજના ૧૯૭૬-૭૭ના વર્ષથી શરૂ કરવામાં આવેલ છે. ૧૯૯૬-૯૭ના વર્ષથી હેક્ટર દીઠ રૂ.૫,૦૦૦/- અને મહત્તમ મર્યાદા લાભાર્થી દીઠ રૂ. ૧૫,૦૦૦/- આર્થિક સહાય ચૂકવવાનું ધોરણ અમલમાં હતું. જેમાં ૨૦૧૬-૧૭ના વર્ષથી વધારો કરી હેક્ટરદીઠ લાભાર્થીદીઠ રૂ.૧૫,૦૦૦/- અને મહત્તમ મર્યાદા રૂ.૫૦,૦૦૦/- સહાય ચૂકવવા સુધારો કરવામાં આવેલ હતો જેમાં ૨૦૧૮-૧૯ના વર્ષથી વધારો કરી હેક્ટરદીઠ લાભાર્થીદીઠ રૂ.૩૦,૦૦૦/- અને મહત્તમ મર્યાદા રૂ.૫૦,૦૦૦/- સહાય ચૂકવવા સુધારો કરવામાં આવેલ છે જે અમલમાં છે વર્ષ ૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો અંદાજ રૂ.૭.૦૦ લાખ છે.

૨૦૨૨-૨૩ ના વર્ષ સુધીમાં ફાજલ જમીનની વહેંચણીની વિગતો નીચે મુજબ છે.ઓક્ટોબર-૨૦૨૨ અંતિત

ક્રમ	કામનીવિગત	જુના કાયદા હેક્ટર (એકર)	સુધારેલા કાયદા હેક્ટર (એકર)	સરવાળો
૧.	ફાજલ જાહેર કરેલ જમીન	૪૫,૯૫૬	૮૦,૭૧૦	૧,૨૬,૬૬૬
૨.	કબજો પ્રાપ્ત થયો હોય તેવી જમીન	૪૪,૬૯૯	૬૫,૬૭૪	૧,૧૦,૩૭૩
૩.	ખેતીલાયક જમીનની કાયમી ધોરણે વહેંચણી કરેલ	૪૪,૩૦૪	૬૦,૦૪૪	૧,૦૪,૩૪૮
૪.	લાભાર્થીનીસંખ્યા	૧૪,૭૮૪	૯,૬૭૩	૨૪,૪૫૭
૫.	અનુસૂચિત જાતિના લાભાર્થી	૧,૫૩૪	૫,૦૩૪	૬,૫૬૮

૬.	અનુસૂચિત જનજાતિના લાભાર્થી	૯,૯૪૦	૩,૬૭૬	૧૩,૬૧૬
૭.	અન્ય લાભાર્થી	૩,૩૧૦	૯૬૩	૪,૨૭૩

૩ (છ) ઈનામદારો અને જમીનમાલિકોને વળતર.

આ જોગવાઈ હેઠળ જુદા જુદા જમીન સત્તાપ્રકાર નાબુદી અધિનિયમો હેઠળ અને ખેત જમીન ટોચમર્યાદા ધારા હેઠળ અસર પામેલી વ્યક્તિઓને વળતર આપવાનું છે. જમીન સત્તાપ્રકાર નાબુદી અધિનિયમો હેઠળ રૂ.૧૦૦૦ કરતાં વધુ વળતરના કેસોમાં અને ગુજરાત ખેતજમીન ટોચમર્યાદા અધિનિયમ હેઠળના રૂ.૫૦૦૦ થી વધુ વળતરના કેસોમાં અનુક્રમે વાર્ષિક ૩ ટકાના અને વાર્ષિક ૪.૫ ટકાના વ્યાજવાળા તબદીલીપાત્ર બોન્ડથી ચૂકવવાપાત્ર છે અને મુદ્દલ તથા વ્યાજના સરખા હપ્તા બોન્ડ ઈસ્યુ કર્યાની તારીખથી ૨૦ વર્ષના સમય દરમિયાન પરત ચૂકવવાપાત્ર છે.

૪.અનુસૂચિત જાતિ પેટા યોજના:-

મહેસૂલ વિભાગ હેઠળની આયોજન યોજનાઓ પૈકી નીચે જણાવેલ યોજનાઓ હેઠળ અનુસૂચિત જાતિના લાભાર્થીઓ માટે ખાસ જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

(૧) ફાજલ જમીનના લાભાર્થીને નાણાકીય સહાય એલએનડી-૨

(સામાન્ય તથા અનુસૂચિત જાતિ પેટા યોજના)

(૭૭-૩૪૭૫-૨૦૧-૦૭/૯૫-૩૪૭૫-૨૦૧-૦૧)

ગુજરાત ખેતજમીન ટોચમર્યાદા અધિનિયમ હેઠળ ફાજલ થયેલ જમીન નક્કી કરેલ અગ્રતાક્રમ મુજબ સહકારી ખેતી મંડળીઓ, પછાત વર્ગની વ્યક્તિઓને વહેંચવામાં આવે છે. અનુસૂચિત જાતિની વ્યક્તિઓ જમીનના વિકાસ તથા ખેડાણ માટેના નાણા ઊભા કરવા શકિતમાન હોતી નથી આથી ફાજલ થયેલ જમીન મેળવનાર અનુસૂચિત જાતિની વ્યક્તિઓને સહાય આપવાની યોજના ૧૯૭૬-૭૭ના વર્ષથી અમલમાં છે.

વર્ષ ૧૯૯૬-૯૭થી હેક્ટર દીઠ રૂ.૫૦૦૦/-ની સહાય આપવાની યોજના છે, જેમાં ૨૦૧૬-૧૭ના વર્ષથી સુધારો કરી હેક્ટર દીઠ રૂ.૧૫,૦૦૦/-તથા મહત્તમ મર્યાદા રૂ.૫૦,૦૦૦/- ની સહાય આપવાની યોજના અમલમાં હતી જેમાં તા.૨-૧-૧૯ ના ઠરાવથી સહાયમાં વધારો કરી હેક્ટરદીઠ લાભાર્થીદીઠ રૂ.૩૦,૦૦૦/-અને જ્યારે મહત્તમ મર્યાદા રૂ.૫૦,૦૦૦/-સહાય ચુકવવા સુધારો કરવામાં આવેલ છે જે વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ થી અમલમાં છે. વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં ઉક્ત યોજનાના બન્ને સદરો માટે અંદાજ રૂ.૭.૦૦ લાખ છે તથા વહીવટી મંજૂરી રૂ. ૭.૦૦ લાખ મળેલ છે.૨૦૨૨-૨૩ ના વર્ષમાં હાલની સ્થિતિએ જનરલ સદરે અને એસ.સી.એસ.પી.સદરે કોઈ જિલ્લા કચેરીએ સહાય માંગણી ન કરેલ હોઈ ખર્ચ થયેલ નથી.

જમીન સુધારા કમિશનર કચેરી

જમીન સુધારા કમિશનર કચેરી															
નાણાંકીય જરૂરીયાતો કાર્યક્રમ ૨૦૨૨-૨૩ ના કુલ અંદાજ															
નાણાંકીય જરૂરીયાતો	૨૦૨૧-૨૨ નો ખરેખર ખર્ચ				૨૦૨૨-૨૩ નો અંદાજ				૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલ અંદાજ				૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ		
	મૂડી	મહેસૂલ	સરવાળો	મૂડી	મહેસૂલ	સરવાળો	મૂડી	મહેસૂલ	સરવાળો	મૂડી	મહેસૂલ	સરવાળો	મૂડી	મહેસૂલ	સરવાળો
કાર્યક્રમ : ૨૦૨૧-૨૨ ના કુલ અંદાજ (રૂ. લાખમાં)	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩			
૧															
કાર્યક્રમ/ પ્રવૃત્તિવાર વર્ગીકરણ															
૧. નિર્દેશ અને વહીવટ :															
ક) જમીન સુધારા કમિશ્નર		૭૭.૯૪	૭૭.૯૪		૧૩૩.૫૯	૧૩૩.૫૯		૧૩૩.૫૯	૧૩૩.૫૯		૨૧૨.૭૪	૨૧૨.૭૪		૨૧૨.૭૪	૨૧૨.૭૪
સરવાળો :- ક-૧		૭૭.૯૪	૭૭.૯૪		૧૩૩.૫૯	૧૩૩.૫૯		૧૩૩.૫૯	૧૩૩.૫૯		૨૧૨.૭૪	૨૧૨.૭૪		૨૧૨.૭૪	૨૧૨.૭૪
૨. જમીન સુધારા માટે ખાસ પગલાં હકપત્રકો અદ્યતન બનાવવા		૨૬૮.૪૪	૨૬૮.૪૪	૨૬૮.૪૪	૨૬૧.૧	૨૬૧.૧		૩૩૫.૪	૩૩૫.૪		૫૮૪.૨૪	૫૮૪.૨૪		૫૮૪.૨૪	૫૮૪.૨૪
૩. ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા અધિનિયમનો અમલ		૫૦.૮૯	૫૦.૮૯	૫૦.૮૯				૭૯.૪૯	૭૯.૪૯		૧૫૬.૭૬	૧૫૬.૭૬		૧૫૬.૭૬	૧૫૬.૭૬
૪. ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા અધિનિયમનો અમલ (જ.સુ. કચેરી)		૧૫.૮૪	૧૫.૮૪	૧૫.૮૪				૧૦.૨૮	૧૦.૨૮		૩૩.૮૪	૩૩.૮૪		૩૩.૮૪	૩૩.૮૪
સરવાળો ક-૨		૩૩૫.૧૭	૩૩૫.૧૭	૩૩૫.૧૭				૩૫૦.૮૯	૩૫૦.૮૯		૭૭૪.૮૪	૭૭૪.૮૪		૭૭૪.૮૪	૭૭૪.૮૪
૫. વધારાની જમીન ફાળવાયેલ વ્યકિતઓને નાણાંકીય સહાય (જનરલ)		૩.૩૮	૩.૩૮	૩.૩૮				૫.૫	૫.૫		૧	૧		૧	૧.૦૦
સરવાળો : ક-૩		૩.૩૮	૩.૩૮	૩.૩૮				૫.૫	૫.૫		૧	૧		૧	૧.૦૦
કુલ (ક)		૪૧૬.૪૯	૪૧૬.૪૯	૪૧૬.૪૯				૪૮૯.૯૮	૪૮૯.૯૮		૫૯૨.૫૨	૫૯૨.૫૨		૫૯૨.૫૨	૫૯૨.૫૨

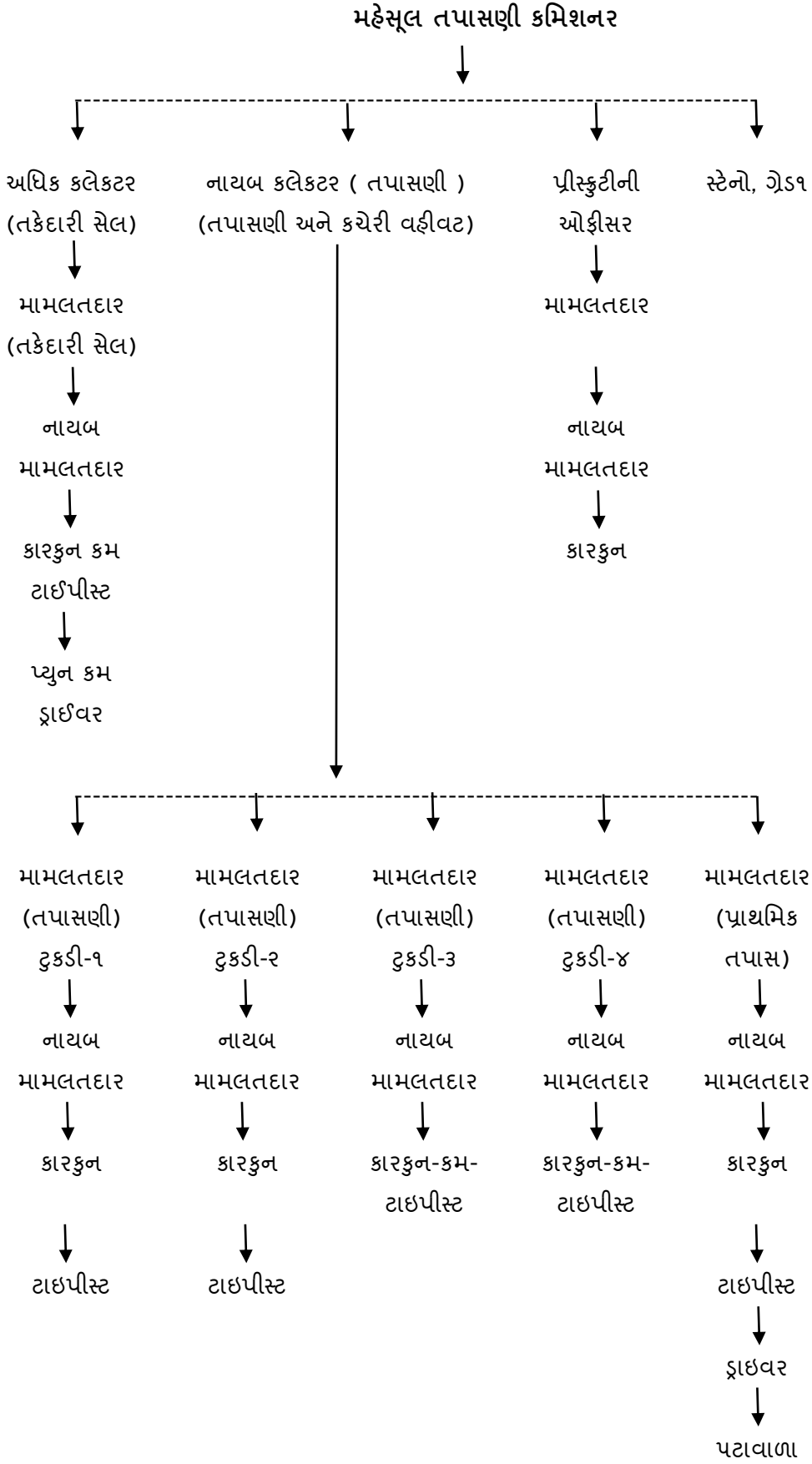
ખ. ઉદ્દેશવાર વર્ગીકરણ

૧. પગાર

ક) અધિકારીઓનો પગાર			૨૫.૨૬	૨૫.૨૬	૩૨.	૩૨.	૩૨.	૩૨.	૩૨.	૪૦.	૪૦.
ખ) કર્મચારી વર્ગનો પગાર		૨૬.૫૭	૨૬.૫૭	૩૫.	૩૫.	૩૫.	૩૫.	૩૫.	૫૧.	૫૧.	૫૧.
ગ) રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર		૦.	૦.	૦.	૦.	૦.૫	૦.૫	૦.૫	૦.૫	૦.૫	૦.૫
ઘ) મોઘવારી ભથ્થા		૧૩.૫૪	૧૩.૫૪	૨૩.૪૫	૨૩.૪૫	૨૩.૪૫	૨૩.૪૫	૨૩.૪૫	૪૪.૪૪	૪૪.૪૪	૪૪.૪૪
ચ) બીજા ભથ્થા		૬.૬૧	૬.૬૧	૧૭.૬૫	૧૭.૬૫	૧૬.૦૮	૧૬.૦૮	૧૬.૦૮	૫૫.૨	૫૫.૨	૫૫.૨
છ) આર.ઓ.પી. ગેલેટેડ		૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.
જ) આર.ઓ.પી. નોન ગેલેટેડ		૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.
૨. વેતન		૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.
૩. પ્રવાસ ખર્ચ		૦.૬૧	૦.૬૧	૧.૦૩	૧.૦૩	૧.૦૩	૧.૦૩	૧.૦૩	૨.	૨.	૨.
૪. કચેરી ખર્ચ		૫.૧૪	૫.૧૪	૫.૨૫	૫.૨૫	૭.	૭.	૭.	૮.	૮.	૮.
૫. મોટર વાહનો		૦.	૦.	૧૯.	૧૯.	૨૩.૫	૨૩.૫	૨૩.૫	૦.	૦.	૦.
૬ અન્ય આર્થિક સહાય		૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.	૦.
૭. તબીબી ભથ્થું		૦.૨૧	૦.૨૧	૦.૨૧	૦.૨૧	૦.૩૧	૦.૩૧	૦.૩૧	૧.૬	૧.૬	૧.૬
કુલ (ખ)		૭૭.૯૪	૭૭.૯૪	૧૩૩.૫૯	૧૩૩.૫૯	૧૩૮.૮૭	૧૩૮.૮૭	૧૩૮.૮૭	૨૧૨.૭૪	૨૧૨.૭૪	૨૧૨.૭૪
(ગ)											
માંગણી નંબર - ૯૬											
૬.૨૦૨૯-જમીન મહેસૂલ (હકપત્રક આદિજતિ)		૫૫.૭૯	૫૫.૭૯	૯૦.૩	૯૦.૩	૮૫.૩૮	૮૫.૩૮	૮૫.૩૮	૧૯૬.૫૬	૧૯૬.૫૬	૧૯૬.૫૬
માંગણી નંબર - ૯૫											
૭. વધારાની જમીન ફાળવાયેલ વ્યક્તિઓને નાણાંકીય સહાય (SC)		૦.	૦.	૧.૫	૧.૫	૧.	૧.	૧.	૧.	૧.	૧.
કુલ (ગ)		૫૫.૭૯	૫૫.૭૯	૯૧.૮	૯૧.૮	૮૬.૩૮	૮૬.૩૮	૮૬.૩૮	૧૯૭.૫૬	૧૯૭.૫૬	૧૯૭.૫૬

પ. મહેસૂલ તપાસણી કમિશ્નરની કચેરી

વહીવટી માળખું:



પ્રસ્તાવના

રાજ્યની મહેસૂલી કચેરીઓ (જિલ્લા તથા તાલુકા પંચાયત કચેરી ની મહેસૂલ શાખા સહિત) દ્વારા થતી કામગીરી કાયદાકીય જોગવાઈઓ અને સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિને અનુસરીને કરવામાં આવે, તે સુનિશ્ચિત કરવા મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરની કચેરીનો મૂળભૂત હેતુ છે. મહેસૂલી કચેરીની તપાસણી, અને આવી કચેરી દ્વારા કરેલી કામગીરી અંગેના સામયિક પત્રકોથી મેળવેલી માહિતીની સમીક્ષા કરીને આ હેતુ સિદ્ધ કરવા પ્રયાસ કરવામાં આવે છે.

રાજ્યમાં આવેલી નીચે જણાવેલ મહેસૂલી કચેરીઓની તપાસણી કરવાનું ધોરણ અમલમાં છે.

અનં.	કચેરીનું નામ	તપાસણીનું ધોરણ
૧	કલેક્ટર કચેરીઓ	૩૩(તેત્રીસ) કચેરીઓની દર બે વર્ષે એક વાર તપાસણી કરવામાં આવે છે.
૨	જિલ્લા પંચાયત કચેરીઓ	ડાંગ જિલ્લા પંચાયત સિવાયની તમામ જિલ્લા પંચાયત કચેરીની મહેસૂલ શાખાની તપાસણી બે વર્ષમાં એક વખત કરવામાં આવે છે.
૩	પ્રાંત કચેરીઓ	૧૨૨(એક્સો બાવીસ) પ્રાંત કચેરીઓની તપાસણી દર ત્રણ વર્ષે કરવામાં આવે છે.
૪	જમીન સંપાદન કચેરીઓ	દર વર્ષે ૧૦(દસ) કચેરીઓની તપાસણી કરવામાં આવે છે.
૫	બિનખેતી એકમ	મહાનગરપાલિકા આવેલી હોય તેવા જિલ્લામાં જે તે કલેક્ટરશ્રી હેઠળ મંજૂર કરેલા બિનખેતી એકમની કામગીરીની દર વર્ષે એક વખત તપાસણી કરવામાં આવે છે.
૬	મામલતદાર કચેરીઓ	૨૭૨ (બસો બોત્તેર) કચેરીઓની તપાસણી દર પાંચ વર્ષે કરવામાં આવે છે.
૭	તાલુકા પંચાયત કચેરીઓ (મહેસૂલ શાખા)	૨૫૩ (બસો ત્રેપન) કચેરીઓની તપાસણી દર પાંચ વર્ષે કરવામાં આવે છે.
૮	આકસ્મિક તપાસણી	દર વર્ષે ૧૦(દસ) મહેસૂલી કચેરીઓની તપાસણી કરવામાં આવે છે.
૯	ઇ-ધરા કેન્દ્ર	દર વર્ષે ૧૦(દસ) કસ્બા તલાટીના દફતરની તપાસણી કરવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત કચેરીની તપાસણીની કામગીરી ચાર તપાસણી ટુકડી દ્વારા નીચેની વિગતે તપાસણી કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	કચેરીનું નામ	કચેરીની સંખ્યા	સને ૨૦૧૯-૨૦ દરમ્યાન તપાસણી કરેલી હોય તેવી કચેરીની સંખ્યા	સને ૨૦૨૦-૨૦૨૧ દરમ્યાન તપાસણી કરેલી હોય તેવી કચેરીની સંખ્યા	સને ૨૦૨૧-૨૨ દરમ્યાન તપાસણી કરેલી હોય તેવી કચેરીની સંખ્યા	સને ૨૦૨૨-૨૩ દરમ્યાન તપાસણી કરવા ધારેલી હોય તેવી કચેરીની સંખ્યા
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧.	કલેક્ટર કચેરી	૩૩	૧૨	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ માં કોવિડના કારણોસર તપાસણી થયેલ નથી.	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ માં કોવિડના કારણોસર તપાસણી થયેલ નથી	આગામી નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ દરમ્યાન IRS દ્વારા ઓનલાઇન તથા ભૌતિક તપાસણી કરવાનું આયોજન કરેલ છે.
૨.	પ્રાંત કચેરી	૧૨૨	૩૦			
૩.	મામલતદાર કચેરી	૨૭૨	૨૨			
૪.	જિલ્લા પંચાયત કચેરીની મહેસૂલ શાખા	૩૨	૧૨			
૫.	તાલુકા પંચાયત કચેરીની મહેસૂલ શાખા	૨૫૩	૨૧			
૬.	જમીન સંપાદન અધિકારીની કચેરી	૮૮	૪			
૭.	બિનખેતી એકમ	૦૫	૪			
૮.	આકસ્મિક તપાસણી	--	૪			
૯	ઇ-ધરા આકસ્મિક	-				
	કુલ :	૬૪૮	૧૦૯			

“મહેસૂલી તકેદારી સેલ” રચના કરવા અંગે મહેકમ મંજૂર કરવા બાબત.

રાજ્યમાં જિલ્લા/તાલુકાઓના વિભાજન થતાં કચેરીઓની સંખ્યામાં વધારો થયેલ છે.તદુપરાંત રાજ્યમાં આવેલ મહેસૂલી કચેરી કે તેમાં ફરજ બજાવતાં અધિકારી/કર્મચારીશ્રી સામેની ફરિયાદો તેમજ માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રી, માન.મંત્રીશ્રી, માન.મુખ્ય સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, ગુજરાત તકેદારી આયોગ તરફથી ઉચ્ચકક્ષાની ખાનગી તપાસો આ કચેરીને સોંપવામાં આવે છે. વધુમાં રાજ્યના શહેરી વિસ્તારની આજુબાજુની જમીનની ગેરરીતિઓ પરત્વેની ફરિયાદોમાં ઝીણવટભરી તપાસ કરી કાયદા અનુસાર અહેવાલ તૈયાર કરવાના રહે છે. જેથી જમીન મહેસૂલના વહીવટમાં અનુપાલન અને પારદર્શકતાને ઉત્તેજન આપવાના સંદર્ભમાં કામગીરી અસરકારક અને સમયમર્યાદામાં પૂરી કરી શકાય તે હેતુથી મહેસૂલ તપાસણી કમિશનર,ગુજરાત રાજ્ય,ની કચેરીમાં સને ૨૦૦૬-૨૦૦૭ માં અધિક કલેક્ટર, વર્ગ ૧ ની, એક જગ્યા, મામલતદાર, વર્ગ-૨, ની એક જગ્યા, નાયબ મામલતદાર,વર્ગ ૩,ની બે જગ્યા, કારકુન-કમ-ટાઈપિસ્ટ, વર્ગ ૩ ની એક જગ્યા, પ્યુન-કમ-ડ્રાઈવર, વર્ગ ૪ ની એક જગ્યા ઉભી કરવામાં આવેલ છે.

મહેસૂલ તપાસણી કમિશનર, ગુજરાત રાજ્ય

નાણાંકીય જરૂરીયાતો તથા સાધનો

(રૂ. લાખમાં)

	સને ૨૦૨૧-૨૦૨૨ નો ખરેખર			સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો અંદાજ			સને ૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલ અંદાજ			સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો અંદાજ		
	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
(ક) કાર્યક્રમ/પ્રવૃત્તિવાર વર્ગીકરણ	૦	૧૮૭.૦૦	૧૮૭.૦૦	૦	૧૧૦.૦૧	૧૧૦.૦૧	૦	૧૬૦.૧૨	૧૬૦.૧૨	૦	૪૮૩.૬	૪૮૩.૬
(૧) નિર્દેશ અને વહીવટ												
(૨) કચેરી તપાસણી	૦	૩૪૦.૦૦	૩૪૦.૦૦	૦૦	૨૧૫.૦૦	૨૧૫.૦૦	૦	૧૮૦.૧૦	૧૮૦.૧૦	૦	૧૫૩.૦૧	૧૫૩.૦૧
(૩) મહેસૂલી કામગીરીનું વિનિમયન અને જમીન મહેસૂલના વહીવટના વાર્ષિક અહેવાલની પ્રસિધ્ધિ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦		
(૪) (iORA) યુનિટ	૦	૧૧૫.૦૧	૧૧૫.૦૧	૦	૮૧.૦૧	૮૧.૦૧	૦	૧૭૦.૨૦	૧૭૦.૨૦	૦	૧૩૩.૪૬	૧૩૩.૪૬
(૪) જમીન મહેસૂલના વહીવટમાં રોકાયેલા કર્મચારી વર્ગને તાલીમ	૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦
(૫) “મહેસૂલી તકેદારી સેલ” નું મહેકમ ઉભું કરવાબાબત	૦	૧૯૦.૦૨	૧૯૦.૦૨	૦	૩૭.૦૧	૩૭.૦૧	૦	૭૯.૧૦	૭૯.૧૦	૦	૭૯.૧૦	૭૯.૧૦
સરવાળો (ક)	૦	૯૩૨.૦૩	૯૩૨.૦૩	૦	૫૪૩.૦૩	૫૪૩.૦૩	૦	૬૮૯.૫૨	૬૮૯.૫૨	૦	૯૪૯.૧૭	૯૪૯.૧૭

	સને ૨૦૨૧-૨૦૨૨નો પરેખર ખર્ચ			સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩ નો અંદાજ			સને ૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલ અંદાજ			સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ નો અંદાજ		
	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
(ખ) ઉદેશવાર વર્ગીકરણ												
૦૧૦૦ પગાર		૦.૦૦	૦	૦૦	૦	૦	૦	૦.૦૦	૦	૦	૦	૦
૦૧૦૧ અધિકારીઓના પગાર	૦	૨૬૪.૩૭	૨૬૪.૩૭	૦	૧૩૬.૮૦	૧૩૬.૮૦	૦	૨૦૪.૬૩	૨૦૪.૬૩	૦	૨૨૪.૧૦	૨૨૪.૧૦
૦૧૦૨ કર્મચારીઓના પગાર	૦	૩૧૫.૨૬	૩૧૫.૨૬	૦	૨૧૪.૨૪	૨૧૪.૨૪	૦	૧૯૨.૭૧	૧૯૨.૭૧	૦	૨૫૯.૫૦	૨૫૯.૫૦
૦૧૦૩ મોઘવારી ભથ્થું	૦	૧૩૮.૬૪	૧૩૮.૬૪	૦	૭૬.૨૯	૭૬.૨૯	૦	૬૪.૨૯	૬૪.૨૯	૦	૧૫૦.૫૦	૧૫૦.૫૦
૦૧૦૪ બીજા ભથ્થા	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૧	૦.૦૧	૦	૦.૦૧	૦.૦૧
૦૧૦૫ રજા પ્રવાસની રાહતો	૦	૧.૦૦	૧.૦૦	૦	૧.૯૨	૧.૯૨	૦	૪.૦૦	૪.૦૦	૦	૨.૦૦	૨.૦૦
૦૧૦૬ તબીબી ખર્ચની ભરપાઈ	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૫૦	૦.૫૦
૦૧૦૭ તબીબી ભથ્થું	૦.૦	૩.૫૦	૩.૫૦	૦	૧.૭૩	૧.૭૩	૦	૪.૫૦	૪.૫૦	૦	૬.૩૯	૬.૩૯
૦૧૦૮ બોનસ	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૫	૦.૦૫	૦	૦.૧૦	૦.૧૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૦૧૦૯ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	૦	૧૯.૭૦	૧૯.૭૦	૦	૪૧.૭૫	૪૧.૭૫	૦	૩૮.૯૦	૩૮.૯૦	૦	૪૦.૦૦	૪૦.૦૦
૦૧૧૦ ધરભાડા ભથ્થું	૦	૩૬.૦૦	૩૬.૦૦	૦	૨૧.૦૮	૨૧.૦૮	૦	૨૨.૬૩	૨૨.૬૩	૦	૮૩.૪૦	૮૩.૪૦
૦૧૧૧ સ્થાનિક વળતર ભથ્થું	૦	૨.૪૯	૨.૪૯	૦	૧.૪૬	૧.૪૬	૦	૨.૭૫	૨.૭૫		૩.૬૭	૩.૬૭
૦૧૧૩ પરિવહન ભથ્થું	૦	૮.૮૪	૮.૮૪	૦	૩.૫૯	૩.૫૯	૦	૮.૦૦	૮.૦૦	૦	૪૦.૦૦	૪૦.૦૦
૦૧૧૭ R.O.P.2009 (G.O.)	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૦૧૧૮ R.O.P.2009 (N.G.O.)	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૦૧૧૯ મોઘવારી પગાર(રાજ્ય પત્રિત)	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦

૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૦૧૨૦ મોઘવારી પગાર (બિન રાજ્યપત્રિત)	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૦૨૦૦ વેતન	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૧૧૦૦ પ્રવાસ ખર્ચ	૦	૭.૫૦	૭.૫૦	૦	૨.૯૧	૨.૯૧	૦	૬.૦૦	૬.૦૦	૦	૬.૦૦	૬.૦૦
૧૩૦૦ કચેરી ખર્ચ	૦	૧૪.૦૦	૧૪.૦૦	૦	૬.૭૫	૬.૭૫	૦	૧૮.૦૦	૧૮.૦૦	૦	૧૧.૦૦	૧૧.૦૦
૧૪૦૦ ભાડા,દર અને કર	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૨૦૦૦ અન્ય વહીવટી ખર્ચ	૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૦	૩૦.૦૦	૩૦.૦૦	૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૦	૧૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦
૦૬૦૦ એડહોક ફાઇનાંસ	૦	૧.૦૦	૧.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૮.૦૦	૮.૦૦	૦	૧૨.૦૦	૧૨.૦૦
૦૪૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૩૦૦૧- અન્ય ખર્ચ	૦	૨૦.૦૦	૨૦.૦૦	૦	૪.૭૩	૪.૭૩	૦	૧૫.૦૦	૧૫.૦૦	૦	૧૦.૦૦	૧૦.૦૦
૫૧૦૦ મોટર વાહન	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૫૭૦૦ તહેવાર પેશગી	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૫૮૦૦ અનાજ પેશગી	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૦.૦૦
એકંદર સરવાળો	૦	૯૩૨.૩	૯૩૨.૩	૦	૫૪૩.૩	૫૪૩.૩	૦	૬૮૯.૫૨	૬૮૯.૫૨	૦	૬૪૯.૧૭	૬૪૯.૧૭
૭૦૦૦ બાદ: વસૂલાતો	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૭૦૫૭ તહેવાર પેશગી	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૭૦૫૮ અનાજ પેશગી	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
ચોખ્ખો સરવાળો	૦	૯૩૨.૩	૯૩૨.૩	૦૦	૫૪૩.૩	૫૪૩.૩	૦	૬૮૯.૫૨	૬૮૯.૫૨		૬૪૯.૧૭	૬૪૯.૧૭
એકંદર સરવાળો	૦	૯૩૨.૩	૯૩૨.૩	૦૦	૫૪૩.૩	૫૪૩.૩	૦	૬૮૯.૫૨	૬૮૯.૫૨		૬૪૯.૧૭	૬૪૯.૧૭

	સને ૨૦૨૨-૨૦૨૨ ની પ્રરોખર ખર્ચ			સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩ની અંદાજ			સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩ની સુધારેલ અંદાજ			સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪ ની અંદાજ		
	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો	મુડી	મહેસુલ	સરવાળો
૧.	૨.	૩.	૪.	૫	૬.	૭.	૮	૯.	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
(ગ) નાણાકીય સાધનો (૧) માંગણી નં.૭૮ મુખ્ય સદર- ૨૦૫૩ જિલ્લા વહીવટ ગૌણ સદર- ૧૦૧- આયુકત પેટા સદર- (૦૧) મહેસૂલ નિરીક્ષણ આયુકત		૯૩૨.૩	૯૩૨.૩		૫૪૩.૩	૫૪૩.૩		૬૮૯.૫૨	૬૮૯.૫૨		૯૪૯.૧૭	૯૪૯.૧૭
કુલ સરવાળો:		૯૩૨.૩	૯૩૨.૩		૫૪૩.૩	૫૪૩.૩		૬૮૯.૫૨	૬૮૯.૫૨		૯૪૯.૧૭	૯૪૯.૧૭

મહેસૂલ તપાસણી કમિશનર,ગુજરાત રાજ્ય,ની કચેરી

મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩

અ.નં.	જગ્યા	નિર્દેશ અને વહીવટ	કચેરી તપા સણી	મહેસૂલ તકેદા રી સેલ	મહેસૂલી કામગીરીનું વિનિયમન અને જમીન મહેસૂલના વહીવટનો વાર્ષિક અહેવાલ	જમીન મહેસૂલના વહીવટમાં રોકાયેલા કર્મચારી વર્ગને તાલીમ	iORA Cell	કુલ
૧	મહેસૂલ તપાસણી કમિશનર	૦૧	-	-	-	-	-	૦૧
૨	અધિક કલેક્ટર (તકેદારી)	૦૦	-	૦૧	-	-	-	૦૧
૩	નાયબ કલેક્ટર (તપાસણી)	૦૨	-	-	-	-	-	૦૨
૪	પ્રી-સ્ક્રુટીની ઓફીસર (વર્ગ-૧) નાયબ કલેક્ટર સંવર્ગ	-	-	-	-	-	૧૦	૧૦
૫	સ્ટેનોગ્રાફર-ગ્રેડ-૧ (ગુજરાતી)	૦૧	-	-	-	-	-	૦૧
૬	મામલતદાર (તપાસણી)	-	૦૪	-	-	-	-	૦૪
૭	મામલતદાર (પ્રાથમિક તપાસ) (કાયમી)	૦૧	-	૦૦	-	-	-	૦૧
૮	મામલતદાર ફરીયાદ	-	-	૦૧	-	-	-	૦૧
૯	મામલતદાર (i ORA)	-	-	-	-	-	૮	૮
૧૦	હિસાબી અધિકારી(વર્ગ -૨)	૦	-	-	-	-	-	૦
૧૧	નાયબ મામલતદાર (iORA)	-	-	-	-	-	૧૫	૧૫
૧૨	નાયબ મામલતદાર	૦૬	૧૨	૦૨	૦૧	-	-	૨૧
૧૩	કારકુન (iORA)	-	-	-	-	-	૮	૮
૧૪	કારકુન	૦૭	૦	-	-	-	-	૦૭
૧૫	કારકુન-કમ-ટાઇપિસ્ટ (કાયમી)	-	૦	૦૧	-	-	-	૦૧
૧૬	ટાઇપિસ્ટ	૦	૦૪	-	-	-	-	૪
૧૭	ડ્રાઇવર (iORA)	-	-	-	-	-	૨	૨
૧૮	ડ્રાઇવર	૦૩	-	-	-	-	-	૦૩
૧૯	પટાવાળા(i ORA)	-	-	-	-	-	૭	૭
૨૦	પટાવાળા	૦૫	-	-	-	-	-	૦૫
૨૧	પ્યુન-કમ-ડ્રાઇવર	-	-	૦	-	-	-	૦
	ફૂલ	૨૫	૨૦	૫	૧	-	૫૦	૧૦૨

૬. ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ
(જીએસડીએમએ)

અને ગુજરાત ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ
(જીઆઈડીએમ)

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ

તા. ૨૬ જાન્યુઆરી ૨૦૦૧ ના રોજ આવેલ ભયાનક ભૂકંપને કારણે રાજ્યના ઘણાં બધાં ગામો અને શહેરોને પારાવાર નુકશાન થયું હતું અને ભયંકર તારાજી સર્જાઈ હતી. આ ભૂકંપને કારણે ગુજરાતના ખાસ કરીને કચ્છ, રાજકોટ, જામનગર, સુરેન્દ્રનગર અને પાટણ જિલ્લાઓમાં જનજીવન અસ્તવ્યસ્ત થઈ ગયું હતું. આ સંદર્ભમાં રાજ્યમાં ભૂકંપગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં પુનર્વસન અને પુનઃ નિર્માણની કામગીરીઓ સમય મર્યાદામાં હાથ ધરાય અને સરકારના વિવિધ વિભાગો તેમજ અમલીકરણ એજન્સીઓ વચ્ચે એકસુત્રતા રહે તે આશયથી કાયમી ધોરણે સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૮-૦૨-૨૦૦૧ના ઠરાવથી સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ ૧૯૬૦ અને બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ ૧૯૫૦ અન્વયે ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ (જીએસડીએમએ-GSDMA) ની રચના કરવામાં આવી હતી. ત્યાર બાદ રાજ્ય સરકારે “ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ-૨૦૦૩” પસાર કરતા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧૧-૦૮-૨૦૦૩ ના ઠરાવથી ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળની તા.૦૧-૦૯-૨૦૦૩ થી ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ અધિનિયમ અન્વયે રચના કરવામાં આવી છે. (વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમિયાન હાથ ધરાનાર કામગીરીની આંકડાકીય માહિતી આ સાથેના પત્રકમાં સામેલ છે.)

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળનું બંધારણ (તા.૧૧-૦૮-૨૦૦૩ ના ઠરાવથી જીએસડીએમએ)ની કારોબારી મંડળની રચના નીચે મુજબ કરેલ છે.:

૧.	માનનીય મુખ્ય મંત્રીશ્રી	અધ્યક્ષશ્રી
૨.	માનનીય નાણાં મંત્રીશ્રી	સભ્યશ્રી
૩.	માનનીય ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ મંત્રીશ્રી	સભ્યશ્રી
૪.	મુખ્ય સચિવશ્રી	સભ્યશ્રી
૫.	પોલીસ મહાનિર્દેશકશ્રી	સભ્યશ્રી
૬.	અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, મહેસુલ વિભાગ	સભ્યશ્રી
૭.	અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ	સભ્યશ્રી
૮.	અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	સભ્યશ્રી
૯.	અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ	સભ્યશ્રી
૧૦.	મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, જીએસડીએમએ	સભ્યશ્રી
૧૧.	રાહત કમિશનરશ્રી, મહેસુલ વિભાગ	સભ્યશ્રી
૧૨.	સચિવશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ	સભ્યશ્રી
૧૩.	અધિક મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, જીએસડીએમએ	સભ્ય સચિવશ્રી

મુખ્ય ઉદ્દેશો:

- (૧) સત્તામંડળ, આ અધિનિયમની જોગવાઈઓને આધિન રહીને, રાજ્યે, સ્થાનિક સત્તામંડળો, મધ્યસ્થ વ્યક્તિઓ અને જનસમુદાય દ્વારા આપત્તિ નિવારવા અથવા ઓછી કરવા સહિત આપત્તિ વ્યવસ્થાની સંગઠિત અને સંકલિત યોજનાને ઉત્તેજન આપવા માટે પ્રાથમિક જવાબદાર ગણાશે.
- (૨) (ક) આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અને આપત્તિ પછીના પુનઃ નિર્માણ, પુનર્વસન, મુલ્યાંકન અને આકારણી માટે, કેન્દ્રીય આયોજન, સંકલન કરતા અને દેખરેખ કરતા મંડળ તરીકે કામ કરશે.
(ખ) સરકારના મહેસૂલ વિભાગ અને અન્ય વિભાગની તાકીદની રાહતોના અમલ કરવાની રહેશે તેમ છતાં, તાકીદની રાહતની રાહતને લગતી નીતિ ઘડવામાં તે રાજ્ય સરકારને મદદ કરશે.
(ગ) આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની પ્રગતિ અને સમસ્યાઓ અંગે રાજ્ય સરકાર અને સરકારના વિભાગોને માહિતી આપશે.
(ઘ) આપત્તિ વ્યવસ્થાપન, તાકીદનું આયોજન અને પ્રતિભાવ અંગે સામાન્ય શિક્ષણ અને જાગૃતિને ઉત્તેજન આપશે.
- (૩) રાજ્યમાં, રાજ્ય સરકાર, કલેક્ટર, રાજ્ય સરકારના સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ અને સ્થાનિક સત્તામંડળો, સત્તામંડળ ફરમાવે તેમાં તેના કાર્યો બજાવવામાં સત્તામંડળને સહાય અને ટેકો આપશે.

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળનું મુખ્ય મથક ગાંધીનગર ખાતે રાખવામાં આવેલું છે. અને તેના કાર્યક્ષેત્રમાં સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યનો સમાવેશ થાય છે. સત્તામંડળની કચેરી હાલમાં બ્લોક નંબર: ૧૧, ૫મો માળ, ઉદ્યોગભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર ખાતે કાર્યરત છે. આ સત્તામંડળ હાલ સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળ પુનર્વસન અને પુનઃ નિર્માણ પ્રભાગના નેજા હેઠળ કામગીરીઓ કરે છે.

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળને તેની કામગીરીના અમલીકરણમાં જુદા-જુદા ક્ષેત્રોના વિશેષજ્ઞોની યોગ્ય સલાહ અને માર્ગદર્શન મળી રહે તે માટે આ સત્તામંડળના નેજા હેઠળ રાજ્ય સલાહકાર સમિતિની રચના સરકારશ્રીના સામાન્ય વહિવટી વિભાગના પુનર્વસન અને પુનઃ નિર્માણ પ્રભાગ દ્વારા તા.: ૨૯ ફેબ્રુઆરી, ૨૦૦૧ના સુધારા ઠરાવથી કરવામાં આવેલી છે.

સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની સરકારશ્રી સાથેની ભાગીદારી અને પુનર્વસનની કામગીરીમાં લોક ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવાના સંદર્ભમાં આ સમિતિ રાજ્ય સરકારને માર્ગદર્શક સલાહ સૂચન પૂરા પાડશે તેવી જોગવાઈઓ કરવામાં આવેલી છે.

રાજ્યમાં કુદરતી આપત્તિઓ આવે ત્યારે કાયમી ધોરણે લાંબા ગાળાની વ્યૂહ રચનાઓ ઘડી કાઢવા માટે અને આપત્તિ વ્યવસ્થાપન આયોજન તૈયાર કરવા માટે સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા. ૧૩ માર્ચ, ૨૦૦૧ના ઠરાવથી જુદા-જુદા વિષયોના નિષ્ણાતોનો સમાવેશ કરીને એક ટાસ્ક ફોર્સની રચના કરવામાં આવી છે.

- (૧) કુદરતી આપત્તિઓમાં સમયસર ઝડપથી રાહત પહોંચાડી શકાય અને બચાવ કામગીરીઓ હાથ ધરી શકાય તે માટેની સુસજ્જતા માટેના અસરકારક પગલા સૂચવવા અને આ માટે બચાવ કામગીરીઓ, સાધનો અને કર્મચારીઓની તાલિમો સહિત જુદા જુદા નિષ્ણાતોની સમાવેશ ખાસ અભ્યાસ જુથોની રચના કરવી.
- (૨) હાલ રાજ્ય / જિલ્લા / તાલુકા કક્ષાએ આ વ્યવસ્થાપન કાર્યક્રમો માટેની વર્તમાન યોજનાઓની સમીક્ષા કરવી.
- (૩) જુદા જુદા પ્રકારની આપત્તિઓ માટે અલગ અલગ પ્રકારની આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજનાઓ તૈયાર કરવી.

સદરહુ સમિતિને પુનર્વસન કામગીરીના અમલીકરણની વખતોવખત સમીક્ષા કરવાની અને અમલીકરણમાં વેગ લાવવા માટે જરૂરીયાત મુજબના પેટા જુથો રચવાની કામગીરી સોંપવામાં આવેલી છે. જીએસડીએમએની મુખ્ય કચેરી કાયમી ધોરણે કોઈ “મહેકમ” મંજૂર થયેલ નથી. હાલ તેની રચના તથા જરૂરીયાત મુજબ સરકારશ્રીમાંથી “કોર મેનેજમેન્ટ” માટે જરૂરી એવા અધિકારીશ્રીઓને પ્રતિનિયુક્તિ ઉપર અત્રે લેવાયેલ છે અને જરૂરીયાત મુજબ અન્ય કર્મચારીશ્રીઓને તદ્દન હંગામી ધોરણે કોન્ટ્રાક્ટ પર લેવામાં આવેલ છે. હાલનું કચેરીનું કુલ મહેકમ પર(બાવન) કર્મચારીઓનું છે.

જીએસડીએમએ
૨૦૨૩-૨૪ની નાણાંકીય જરૂરીયાતો

(રૂ.લાખમાં)

ક્રમ	ઘટક (ચાલુ બાબતો)	ખરેખર ખર્ચ ૨૦૨૧-૨૨	જીએસડીએમએ દ્વારા મોકલેલ સુધારેલ અંદાજો ૨૦૨૨-૨૩	જીએસડીએમએ દ્વારા મોકલેલ અંદાજો ૨૦૨૩-૨૦૨૪
૧	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ સહાય	૮૭૧૯.૯૦	૧૦૫૫૫.૦૦	૩૧૯૮૪.૦૦
૨	એનસીઆરએમપી (સી.એસ.એસ-૭૫:૨૫) હેઠળ ૭૬ સાયકલોન સેલ્ટરનું	૧૮૬૮૧.૩૦	૭૪૧૦.૨૦	૪૪૦૦.૦૦ (૩૩૦૦.૦૦- કેન્દ્ર સરકાર)

	બાંધકામ તથા ૧૫૭ કી.મી.ના રોડના અપગ્રેડેશન કામગીરી			(૧૧૦૦.૦૦- રાજ્ય સરકાર)
૩	અપસ્કેલીંગ આપદા મિત્ર - ૧૭ જીલ્લાના ડિઝાસ્ટર રીસ્પોન્સમાં ૫૫૦૦ કોમ્યુનીટી સ્વયંસેવકોને તાલીમ (સી.એસ.એસ.)	૯૯.૦૦	૦૦.૦૦	૦૦
૪	આપદા મિત્ર યોજના અંતર્ગત તાલીમાર્થીઓની તાલીમ (સ્ટેટ)	૦.૦૦	૬૬.૦૦	૩૦૦.૦૦
૫	કચેરી ખર્ચ	૨૩૮.૯૯	૩૩૦.૦૦	૪૦૦.૦૦
કુલ		૨૭૭૩૯.૧૯	૧૮૩૬૧.૨	૩૭૦૮૪

ગુજરાત ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ

- ગુજરાત આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સંસ્થા (ગુજરાત ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ, જીઆઇડીએમ) ની નોંધણી તા.૧૦.૦૭.૨૦૧૨ના રોજ સોસાયટી રજી. એક્ટ ૧૮૬૦ તથા બોમ્બે પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ ૧૯૫૦ અંતર્ગત થયેલ છે. જે આપત્તિ જોખમના વ્યવસ્થાપનના ક્ષેત્રમાં માનવ સંસાધન વિકાસ, ક્ષમતાવર્ધન, તાલીમ, સંશોધન અને દસ્તાવેજીકરણ માટે સ્થાપવામાં આવેલ, અગ્રણી સંસ્થા છે. જીઆઇડીએમ એ રાજ્ય સરકાર અને જિલ્લા વહિવટી તંત્ર, સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ, બિન-સરકારી સંસ્થાઓના અધિકારીઓ તથા અન્ય કાર્યકરોની આપત્તિના નિવારણ, શમન, સજ્જતા પ્રતિભાવ રાહત, પુનર્વસન, પુનઃનિર્માણ અને સાતત્યપૂર્ણ વિકાસ માટેના ચોક્કસ ક્ષેત્રમાં ક્ષમતાવર્ધન પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરી રહ્યું છે.
- હાલમાં ગુજરાત આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સંસ્થા(જીઆઇડીએમ)ને આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન ક્ષેત્રમાં અમૂલ્ય યોગદાન બદલ વર્ષ-૨૦૨૨ માટે ભારત સરકાર દ્વારા સંસ્થાકીય ક્ષેત્રી હેઠળ રાષ્ટ્રીય કક્ષાનો પ્રતિષ્ઠિત “ સુભાષચંદ્ર બોઝ આપદા પ્રબંધન પુરસ્કાર” એનાયત કરવામાં આવેલ છે.
- જીઆઇડીએમ આપત્તિ સામેની સજ્જતા માટેના ક્ષમતાવર્ધનનાં કાર્યક્રમો આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન માટે વૈશ્વિક જેમકે સેન્ડાઇ ફેમવર્ક ફોર ડિઝાસ્ટર રિસ્ક રીડક્શન (આપત્તિ જોખમ ઘટાડા માટે સેન્ડાઇ રૂપરેખા), સસ્ટેનેબલ ડેવલોપમેન્ટ ગોલ્સ (SDG) અને પેરિસ કરાર તથા રાષ્ટ્રીય માન.પ્રધાનમંત્રીશ્રીના ૧૦ મુદ્દાના કાર્યક્રમ અને સ્થાનિક વ્યૂહરચના, નીતિઓને સુસંગત નક્કી કરવામાં આવે છે.
- જીઆઇડીએમનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય આપત્તિ જોખમ ઘટાડાનાં મુખ્ય પ્રવાહો જેમ કે નીતિઓ, યોજનાઓ તથા તાલીમ કાર્યક્રમો માટે યોગદાન પ્રદાન કરવું. જોખમ વ્યવસ્થાપનની નીતિઓ અને કાર્યપદ્ધતિ ઉપર ધ્યાન કેન્દ્રિત અને સર્વગ્રાહી અમલીકરણ સુનિશ્ચિત કરવા માટે, જીઆઇડીએમએ દ્વારા ૬ મુખ્ય વિવિધ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓ અને પહેલો હાથ ધરવામાં આવી છે : (૧) તાલીમ અને ક્ષમતા નિર્માણ (૨) સંશોધન (૩) શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો (૪)દસ્તાવેજીકરણ (૫) નિષ્ણાત સેવા(કન્સલ્ટન્સી) અને (૬) ભાગીદારી

- આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન (**Disaster Risk Management (DRM)**) અને સજ્જતાનું વાતાવરણ વિકસાવવા તથા ગ્રાસ-રૂટ સુધીનાં લોકો સુધી પહોંચવા માટે જીઆઇડીએમ વિવિધ શિક્ષણશાસ્ત્રનાં સાધનોના ઉપયોગ થકી ક્ષમતા નિર્માણના કાર્યક્રમોનું આયોજન કરે છે
- આ સંસ્થાના ગવર્નીંગ કાઉન્સીલનું બંધારણ નીચે મુજબ છે.

ક્રમાંક	નામ	હોદ્દો
૧	માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય	અધ્યક્ષ
૨	માન.મંત્રીશ્રી, આપત્તિ વ્યવસ્થાપન	ઉપાધ્યક્ષ
૩	ગુજરાત સરકારના મુખ્યસચિવશ્રી	સભ્ય
૪	મહાનિર્દેશકશ્રી, જી.આઇ.ડી.એચ.	સભ્યસચિવ
૫	રાહતકમિશનરશ્રી, મહેસુલ વિભાગ.	સભ્ય
૬	અગ્રસચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ	સભ્ય
૭	અગ્રસચિવશ્રી, શહેરીવિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિકાસ વિભાગ	સભ્ય
૮	સચિવશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ	સભ્ય
૯	અધિક મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી/મુ. કા. અધિકારીશ્રી, જી.એચ.ડી.એચ.એ.	સભ્ય
૧૦	પોલીસ મહાનિર્દેશકશ્રી	સભ્ય
૧૧	મહાનિર્દેશકશ્રી, આઇ.એસ.આર	સભ્ય

જીઆઇડીએમનાં મુખ્ય હેતુ નીચે મુજબ છે.

- (૧) ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટની તાલીમ અને કૌશલ્ય વર્ધન માટે અપેક્ષિત ઇન્સ્ટિટ્યુટ તરીકે કામ કરવું.
- (૨) તમામ સ્ટેકહોલ્ડરને ડિઝાસ્ટર સંબંધિત(આપત્તિ હળવી કરવી, જોખમ ઘટાડવું, ક્ષમતા ઉભી કરવી, તાકીદની તૈયારી, રાહત અને બચાવ, પુનર્વસન અને પુન: નિર્માણ સંબંધિત) તાલીમ આપવી.
- (૩) રાજ્યસરકારના વિભાગો, બોર્ડ-નિગમો, સ્થાનિક સંસ્થાઓ અને એન.જી.ઓ કે જેઓ સંમત થાય તેઓની તાલીમ જરૂરિયાતનું મુલ્યાંકન કરવું અને ક્ષમતા ઉભી કરવી.
- (૪) માનવવિકાસ, જાહેર શિક્ષણ, લોકજાગૃતિ સલામતિ વિગેરે સંબંધિત આપત્તિ અંગેનું માર્ગદર્શન અને વ્યવસ્થાપન સંબંધિત કાર્યવાહી કરવી.
- (૫) ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ મીટીંગેશન(નેચરલ અને હ્યુમન) સંબંધે ગુણવત્તાયુક્ત સંશોધન આયામો હાથ ધરવા.

- (૬) રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય યુનિવર્સિટી, સંસ્થાઓ, એજન્સીઓ કે વ્યક્તિઓ કે જેઓ આ ક્ષેત્રમાનાં નિષ્ણાત હોય તેમની સાથે આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અને ક્ષમતા વધારવા અંગે સુધારા, સહયોગ તથા આદાન પ્રદાન, ભાગીદારીમાં સહયોગ આપવો.
- (૭) કેસસ્ટડી, લેશન અને બેઝ પ્રેક્ટીસના ક્ષેત્રમાં ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટનુ ડોક્યુમેન્ટેશન કરીને ક્ષેત્રીય અનુભવો માટે માહિતીનું રીસોર્સ સેન્ટર અને ક્લીયરીંગ હાઉસ તરીકે કામગીરી કરવી.
- (૮) ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટના ક્ષેત્રમાં લાયબ્રેરી સ્થાપવી તથા આ વિષયના હાર્ડવેર તથા સોફ્ટવેર પ્રકાશનો રાખવા, લાયબ્રેરીને નોલેજ સેન્ટર તરીકે વિકસાવવી.
- (૯) સમાચારપત્ર, જનરલ, અહેવાલો, સ્ટડી રીપોર્ટ વગેરે પ્રકાશિત કરવા.
- (૧૦) ડીગ્રી, ડીપ્લોમા કે સર્ટીફિકેટ કોર્સ તથા ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટમાં સંશોધનને લગતા કોર્સ ચલાવવા અને આપવા કે જે માટે પોતાની રીતે કે અન્ય સંસ્થાઓ યુનિવર્સિટી સ્થાનિક/ રાષ્ટ્રીય/ આંતર રાષ્ટ્રીયકક્ષાએ જોડાણ મેળવવું.

તાલીમમાં ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ

- COVID-19 મહામારીના સમયમાં જીઆઈડીએમ દ્વારા ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરી તાલીમ કાર્યક્રમો યોજી આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન માટે ક્ષમતા નિર્માણ કરેલ છે. ઓનલાઇન શિક્ષણની તકો અને શિક્ષણના મુક્ત સંસાધનોનો ઉપયોગ શિક્ષણની ગતિને વેગ આપે છે. તથા તે સાથે સંકળાયેલ ખર્ચમાં ઘટાડો પણ કરી શકાય જેને ધ્યાને લઈ જીઆઈડીએમએ એક સમાવિષ્ટ અભ્યાસ માહિતીના સાધનો સાથેના અદ્યતન ક્લાસરૂમ્સ વિકસાવેલ છે, જેમ કે :
 - A. વેબિનાર/વર્ચ્યુઅલ/ઓનલાઇન શિક્ષણ: જીઆઈડીએમ હાલ ઓનલાઇન શિક્ષણની પદ્ધતિને અનુસરે છે, જેમાં નિવાસી તાલીમ ક્લાસરૂમમાં અનુસરવામાં આવે છે તે બધીજ બાબતો ઓનલાઇન ક્લાસરૂમમાં પણ અનુસરવામાં આવે છે.
 - B. બ્લેન્ડેડ શિક્ષણ: મિશ્રિત શિક્ષણ શીખવાની તકોમાં નિવાસી તાલીમ (સામસામે) અને ઓનલાઇન તાલીમ શીખવાની તકો બંનેનો સમાવેશ થાય છે. જીઆઈડીએમ વર્ષમાં ઘણા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરે છે.
 - C. ઓપન ડિજિટલ સ્ત્રોતો અને દસ્તાવેજીકરણ કેન્દ્ર: ઓપન એજ્યુકેશન સ્ત્રોતો એ પબ્લિક ડોમેન પર રહેતા શિક્ષણ અને સંશોધનના સ્ત્રોતો છે જે વેબ દ્વારા તમામને વિનામૂલ્યે ઉપલબ્ધ થાય છે. આમ જીઆઈડીએમ સતત ડિજિટલ દસ્તાવેજોને વિકસાવવા/સંકલિત કરવાનું કામ કરી રહેલ છે અને ઓનલાઇન શિક્ષણ માટેનાં માળખાઓ વિકસીત કરેલ છે.
- નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧માં જીઆઈડીએમએ ૮૦ બહુ-ક્ષેત્રીય ક્ષમતા નિર્માણના કાર્યક્રમોનું આયોજન કરીને ૧૨૧૨૩ થી વધુ લોકોને તાલીમ તથા સહભાગીઓને (સેટકોમ, વેબિનાર તથા વર્ચ્યુઅલ કાર્યક્રમો

દ્વારા) આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપનના વિવિધ પાસાઓથી માહિતગાર કર્યા અને ગ્રાસ-રૂટ સુધીનાં લોકોનું ક્ષમતાવર્ધન કરેલ છે. નક્કી કરેલ (લક્ષિત) વિભાગોના સહયોગથી જીઆઇડીએમ દ્વારા મહિલા સશક્તિકરણને લક્ષ્યમાં રાખીને (રાજ્યના બધા જ આશા વર્કરોને માટે માહિતી આપતો કાર્યક્રમ વિગેરે) વિશેષ/ કસ્ટમાઇઝ કરેલા તાલીમ કાર્યક્રમોનું આયોજન પણ કરવામાં આવી રહ્યું છે સાથે સાથે બાળકો, યુવાનો અને આજના યુવા વ્યવસાયિકોને આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન વિશેનું મૂળભૂત જ્ઞાન અને યુવાનો અને સ્વયં સેવકોની ભૂમિકાક્ષેત્રે ક્ષમતા નિર્માણનાં વિવિધ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે જે અંતર્ગત એનએસએસ, એનસીસી, એનવાયકેએસ, સીવીલ ડીફેન્સ, હોમગાર્ડ તથા સ્કાઉટ અને ગાઈડને ક્ષમતાવર્ધન કરેલ છે.

- નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૩-૧૪ થી ૨૦૨૨-૨૩ (ડિસેમ્બર-૨૦૨૨ અંતિત) સુધીનાં તાલીમોની માહિતી નીચે મુજબ છે :

વર્ષ	તાલીમ કાર્યક્રમની સંખ્યા	તાલીમાર્થીઓની સંખ્યા
૨૦૧૩-૨૦૧૪	૩૨	૧૧૭૧
૨૦૧૪-૨૦૧૫	૨૮	૯૦૩
૨૦૧૫-૨૦૧૬	૩૫	૮૮૨
૨૦૧૬-૨૦૧૭	૪૯	૧૫૨૭
૨૦૧૭-૨૦૧૮	૫૩	૨૭૯૧
૨૦૧૮-૨૦૧૯	૬૩	૧૩૭૩ (* ૧૬૦૦૨૩ સેટકોમ/વર્ચુલ તાલીમ કાર્યક્રમો દ્વારા)
૨૦૧૯-૨૦	૮૨	૨૧૧૮ (* ૪૨૦૮૫૦ સેટકોમ/વર્ચુલ/તાલીમ કાર્યક્રમો દ્વારા)
૨૦૨૦-૨૧	૮૦	૧૨૧૨૩ (રેસીડેન્સીયલ/વેબીનાર/સેટકોમ/વર્ચુલ તાલીમ કાર્યક્રમો)
૨૦૨૧-૨૨	૧૦૬	૧૫૨૯૪ (રેસીડેન્સીયલ/વેબીનાર/સેટકોમ/વર્ચુલ તાલીમ કાર્યક્રમો)
૨૦૨૨-૨૩ (ડિસેમ્બર-૨૦૨૨ અંતિત)	૬૪	૧૧૭૧૨ (રેસીડેન્સીયલ/વેબીનાર/સેટકોમ/વર્ચુલ તાલીમ કાર્યક્રમો)

ક્ષમતાનિર્માણ કાર્યક્રમની ગુણવત્તાની સુનિશ્ચિતતા/ પ્રમાણિત ધોરણો સ્થાપવા અંગેની પહેલ

- ક્ષમતા નિર્માણના કાર્યક્રમોની ગુણવત્તા સુનિશ્ચિત કરવા માટે તાલીમકારો/ નિષ્ણાતો માટેના પ્રમાણિત તાલીમ મેન્યુઅલ, તાલીમ મોડ્યુલ્સ અને માર્ગદર્શિકા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. ક્ષેત્રને અનુલક્ષીને પ્રોગ્રામ ડેવલપમેન્ટ એન્ડ રીવ્યુ કમિટી (PDRCs) રચના કરવામાં આવેલ છે. જેમાં સરકારી વિભાગો/સંસ્થાઓના નિષ્ણાતોનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. PDRCની રચના દ્વારા DRM ને વિકાસના આયોજનમાં મુખ્ય પ્રવાહમાં લાવવા પર ખાસ ભાર મૂકવામાં આવેલ છે. PDRCs ના નિષ્ણાત સભ્યો સરકારી ક્ષેત્ર અને ખાનગી ક્ષેત્રના નિષ્ણાતો તેમજ વ્યક્તિગત નિષ્ણાતોમાંથી લેવામાં આવ્યા છે. PDRC તાલીમનો ગુણવત્તાયુક્ત અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરવામાં અને નિષ્ણાત તાલીમકારોને લાવવા અંગે એકંદર માર્ગદર્શન આપે છે. જીઆઈડીએમ પાસે ૩૪૮ થી વધુ રાષ્ટ્રીય તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય નિષ્ણાતોની યાદી પણ છે.
- શ્રેષ્ઠ ઉપલબ્ધ જ્ઞાન મેળવવા તેમજ આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપનમાં સારા કાર્યોની સ્થાપના, પ્રસાર તેમજ સારી પ્રથાઓની જાણકારી શેર કરવા માટે જીઆઈડીએમએ પાછલા કેટલાક વર્ષોમાં વિવિધ ૭ આંતરરાષ્ટ્રીય એજન્સીઓ/સંસ્થાઓ તથા ૨૭ રાષ્ટ્રીય અને સ્થાનિક વૈજ્ઞાનિક તથા તકનીકી સમુદાય, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ અને ખાનગી ક્ષેત્ર સાથે ભાગીદારી કરેલ છે.
- જીઆઈડીએમ દ્વારા આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન અંગે ૫ કલાકનો ઇ-સર્ટીફિકેટ કોર્સ ગુજરાતી તથા અંગ્રેજી માધ્યમમાં તૈયાર કરી ભારત સરકારનાં ઇલેક્ટ્રોનિક્સ અને ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી મંત્રાલયનાં નેશનલ ઇ-ગવર્નન્સ વિભાગ (એનજીડી) દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલ લર્નિંગ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ(એલએમએસ) મારફત તથા ગુજરાત સરકારનાં શિક્ષણ વિભાગનાં દીક્ષા પોર્ટલ મારફત બહાર પાડવામાં આવેલ છે. આ કોર્સ અંતર્ગત અત્યાર સુધીમાં કુલ ૨૨૪૧૦૫ રજીસ્ટર થયેલ છે અને ૧૬૦૨૯૯ કોર્સ પૂર્ણ કરેલ છે.
- જીઆઈડીએમ દ્વારા શહેરી વિકાસ વિભાગ સાથે રાજ્યનાં લોકો માટે સુચારૂ રૂપે ઉપયોગ કરી શકે તેવા ગુજરાત ફાયર સેફ્ટી કોપ અંગેનાં પોર્ટલ માટે અધ્યતન અને જરૂરી સુધારા સાથેનાં ભલામણો સાથેનાં અહેવાલ તૈયાર કરવામાં આવેલ. રાજ્ય સરકારની આ પહેલને વધુ વેગ મળે તે માટે જીઆઈડીએમ ૪, ૬ અને ૮ સપ્તાહનાં FSO- Advance અને FSO-Specialist અને FSO- General એમ ત્રણ કોર્સો બનાવવામાં આવેલ તે પૈકી FSO- Advance અને FSO-Specialist નાં હાથ ધરી કુલ ૩૧૭ તાલીમાર્થીઓને તાલીમ આપવામાં આવેલ છે તથા ઇન સર્વિસ ફાયર ઓફિસર માટે આઠ દિવસીયની ચાર બેચમાં તાલીમ યોજી કુલ ૭૦ તાલીમાર્થીઓને તાલીમબદ્ધ કરેલ છે.
- વધુમાં જીઆઈડીએમ, શહેરી વિકાસ વિભાગ અને ફાયર પ્રિવેન્શન સર્વિસીસ સાથે મળીને ફાયર ઓફિસરો માટે વિવિધ Professional Courses જેવા કે, (૧) Divisional Officers (DO) (૨) Course Station Officers' (StO) Course (૩) Fire Sub Officers' (SO) Course તૈયાર કરી રહેલ છે, જેનો સમયગાળો ૬-૮ મહિનાનો રહેશે, આ વર્ષના અંતે શરૂ કરવામાં આવશે. વધુમાં શહેરી વિકાસ વિભાગ દ્વારા રાજ્યની

ફાયર ઇન્સ્ટિટ્યૂટ પણ જીઆઈડીએમને સોંપવાનું નક્કી કરેલ છે, જે અંતર્ગત ફાયર અધિકારી/કર્મચારીને તાલીમ આપવાનું આયોજન કરી રહ્યું છે.

- જીઆઈડીએમ દ્વારા જીએસએફસી યુનિવર્સિટી સાથેનાં જોડાણથી “ ફાયર એન્ડ લાઇફ સેફ્ટી ઓડિટ” અંગેનો ૧ વર્ષનો પીજી ડિપ્લોમાં કોર્સ શરૂ કરવામાં આવેલ છે.
- યુનાઇટેડ નેશન્સ(યુએન) દ્વારા બહાર પાડવામાં આવતા ગ્લોબલ એસેસમેન્ટ રીપોર્ટ ઓન ડિઝાસ્ટર રીસ્ક રીડકશન-૨૦૨૨માં જીઆઈડીએમનાં બે રીસર્ચ પેપર પ્રકાશિત કરવામાં આવેલ છે.
- જીઆઈડીએમ દ્વારા સ્કૂલ ડિઝાસ્ટર રીસ્ક મેનેજમેન્ટ પ્લાન તૈયાર કરવા અંગેનું ટેમ્પલેટ તૈયાર કરવામાં આવેલ, જે શિક્ષણ વિભાગ મારફતે મંજૂર કરાવી દરેક સ્કૂલને અનુસરવા તથા સ્કૂલ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ લેવલે કમિટી બનાવવા પરિપત્રીત ઠરાવ કરાવવામાં આવેલ છે. વધુમાં વિદ્યાર્થીઓ માટે અલગ-અલગ આપત્તિ અંગેની સમજ માટે કોમીક બુક તૈયાર કરેલ છે. સ્કૂલ સેફ્ટી અને સીક્યોરીટી કાર્યક્રમ અંતર્ગત ૬ બેચોનું આયોજન કરી તમામ જિલ્લાઓમાંથી કુલ ૨૦૭ માસ્ટર ટ્રેનર્સ (શિક્ષકો)ને તૈયાર કરેલ છે.
- જીઆઈડીએમ દ્વારા દહેજ એસઇએડ લીમીટેડ માટે દહેજ એરીયા ડિઝાસ્ટર રીસ્ક મેનેજમેન્ટ પ્લાન તૈયાર કરવામાં આવેલ છે.
- જીઆઈડીએમ, UNDDR–GETI(South Korea office) સાથે મળીને Making City Resilient 2030(MCR-2030) Initiative હેઠળ વડોદરા, રાજકોટ અને GIFT City ની પસંદગી કરવામાં આવી છે. MCR-2030 સ્પષ્ટ ૩-તબક્કાના રોડમેપ દ્વારા જોખમ ઘટાડવા અને સ્થિતિસ્થાપકતા બનાવવા માટે શહેરોને ટેકો આપશે.
- જીઆઈડીએમ ખાતે INTERPRETATION CENTRE CUM MUSEUM ON DISASTER SCIENCE અંગેનું એક આંતરરાષ્ટ્રીય ધોરણનું કાયમી પ્રદર્શન વિકસીત કરવામાં આવી રહેલ છે, જે આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન અંગે જાગૃતિ ફેલાવવા મદદરૂપ થશે.
- જીઆઈડીએમ દ્વારા ગુજરાત સ્ટેટ હીટ એક્શન પ્લાન (GSHAP)નો પ્રોજેક્ટ કલાઇમેન્ટ ચેન્જ વિભાગનાં સહયોગથી શરૂ કરવામાં આવ્યો છે. તેનો હેતુ ગુજરાતનાં ૩૩ જિલ્લાઓની ગરમી સંબંધિત Vulnerability નું મૂલ્યાંકન, Temperature Thresholds for Local Impact-Based Heat Early Warning System વિકસાવવા તથા Extreme Heatનાં નિવારણ અને શમન માટેના નિર્ણયો માટે મદદરૂપ થશે.
- નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં વિવિધ પેડાગોજીકલ ટુલ્સ (જેવા કે સેટેલાઇટ કમ્યુનિકેશન- સેટકોમ/ રેસીડેન્સીયલ/વર્ચ્યુઅલઇન્ટરનેટ કલાસરૂમ/બ્લેન્ડેડ/વેબીનાર) દ્વારા વિવિધ આપત્તિ જોખમ વ્યવસ્થાપન વિષય ૧૫૦ જેટલા તાલીમ કાર્યક્રમ યોજી વધુમાં વધુ તાલીમાર્થીઓનું ક્ષમતાવર્ધન કરવામાં આવશે.

ગુજરાત ઇન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ નાણાકીય જરૂરીયાતો

આયોજન બહાર		(રૂ. લાખમાં)
ક્રમ નંબર	ઘટક	૨૦૨૩-૨૦૨૪ના અંદાજો
૧.	તાલિમ અને આનુસંગીક ખર્ચ માટે જીઆઇડીએમને અનુદાન બાબત	૩૧૨.૦૦
કુલ		૩૧૨.૦૦

રાહત કમિશનરની કચેરી

રાજ્ય સ્તરે રાહતનું વ્યવસ્થાપન તંત્ર કુદરતી અને માનવસર્જિત આપત્તિઓ જેવી કે, દુષ્કાળ, ભારે વરસાદ તથા પૂર, વાવાઝોડું, ભૂકંપ, સુનામી, મોટી કરૂણ હોનારતો, આગ - અકસ્માતની દુર્ઘટનાઓ, કેમીકલ અને ગેસ ગળતરની હોનારતો વગેરે માનવ સમુદાયને અસર કરતી તથા જાન-માલને મોટાપાયે નુકશાન કરતી આપત્તિઓમાં સંચાલન, દેખરેખ, સહાયતા અને વ્યવસ્થાપન માટે રચવામાં આવેલ છે.

રાહત કમિશનર સત્તા અને કાર્યો:

રાહત કમિશનર અને સચિવ તરીકે સરકાર પક્ષે મહત્વના નિર્ણયો લેવા, કુદરતી અને માનવસર્જિત આપત્તિઓમાં અસરગ્રસ્ત લોકોને રાહતની રાજ્ય સ્તરે દેખરેખ અને માર્ગદર્શન આપવા તથા હોદ્દાની રૂચે સચિવ, મહેસૂલ તરીકે રાહતની કામગીરીના નીતિ ઘડતરની પણ મહત્વની ભૂમિકા અદા કરે છે.

રાહત કમિશનરની નીતિ ઘડતર, નીતિનો અમલ, મહત્વના નિર્ણયો લેવા, બચાવ અને રાહતના કાર્યોમાં ચાવીરૂપ ભૂમિકા છે.

રાહત કમિશનર તરીકે કુદરતી અને માનવસર્જિત આપત્તિઓમાં અસરગ્રસ્ત લોકોને રાહતની રાજ્ય સ્તરે દેખરેખ અને માર્ગદર્શન આપવા તથા રાહત બચાવ કાર્ય માટે મ્યુનિસિપલ કમિશનરો, જિલ્લા કલેક્ટરો અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓ સાથે સરકારને જોડતી કડીરૂપ ભૂમિકા ભજવે છે.

સત્તા અને કાર્યો

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ, ૨૦૦૩ના પ્રકરણ-૮ની કલમ-૨૧ અને ૨૨ મુજબ કોઈ વિસ્તાર, અસરગ્રસ્ત હોય તે મુદત દરમિયાન, કમિશનર, આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના અનુસાર તાકીદની રાહત પૂરી પાડવા માટે, અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર ઉપર હક્કમત ધરાવતા કલેક્ટર અને સ્થાનિક સત્તામંડળને આદેશો આપી શકશે.

- (ક) સમુદાયને સહાય કરવાના અને સંરક્ષણ આપવાના:-
- (ખ) સમુદાયને રાહત પૂરી પાડવાના:-

- (ગ) અવ્યવસ્થા અટકાવવાના અથવા તેને પહોંચી વળવાના, અથવા,
- (ઘ) આપત્તિની વિનાશક અને બીજી અસરોની તજવીજ કરવા માટે.
- ઉપલબ્ધ સંસાધનો છૂટા કરવા અને તેનો ઉપયોગ કરવા માટે ગોઠવણ કરી શકશે.
- અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર તરફ જતાં અને તે તરફથી આવતાં અને તેની અંદરના વાહનોને નિયંત્રિત અથવા પ્રતિબંધિત કરી શકશે.
- અસરગ્રસ્તના વિસ્તારમાં કોઈ વ્યક્તિનો પ્રવેશ, તેમાં
- તેની હિલચાલ અને તેમાંથી બહાર જવાને નિયંત્રિત કરવાના હેતુથી પ્રતિબંધિત કરી શકશે.
- કાટમાળ દૂર કરી શકશે.
- શોધખોળ અને બચાવ કામગીરી હાથ ધરી શકશે.
- બિનવારસી મૃતદેહોના નિકાલ માટે ગોઠવણ કરી શકશે.
- વૈકલ્પિક આશ્રય પૂરો પાડી શકશે.
- ખોરાક, દવાઓ અને બીજી જરૂરી ચીજવસ્તુઓ પૂરી પાડી શકશે.
- આપત્તિ સાથે સંકળાયેલ ક્ષેત્રોની તજજ્ઞો અને સલાહકારોને, તેમની દોરવણી અને દેખરેખ હેઠળ રાહત કાર્ય કરાવવા ફરમાવી શકશે.
- જરૂર પડે તેમ અને ત્યારે સુવિધાઓનો ખાસ અથવા અગ્રતાક્રમ મુજબનો ઉપયોગ કરી શકશે.
- ઠરાવવામાં આવે તેવી બોલીઓ અને શરતોએ કોઈ મિલકત, વાહન, સાધનો, મકાનો અને સંદેશાવ્યવહારના સાધનોનો કબજો લઈ શકશે અને તેનો ઉપયોગ કરી શકશે.
- કામચલાઉ પૂલો અને બીજા જરૂરી માળખાં બાંધી શકશે.
- જાહેર જનતાને જોખમમાં મૂકે તેવા અસલામત માળખાં તોડી પાડી શકશે.
- બિનસરકારી સંગઠનો તેમની પ્રવૃત્તિઓ વાજબી રીતે ચલાવે તે સુનિશ્ચિત કરી શકશે.
- આપત્તિની તજવીજ કરવા અંગે અને તેનો સામનો કરવા અંગેની માહિતીનો જાહેર જનતામાં પ્રસાર કરી શકશે.
- જાનમાલ બચાવવાના હેતુ માટે કોઈ અસરગ્રસ્ત વિસ્તારમાંથી કોઈ વસ્તીનું સ્થળાંતર કરાવી શકશે અને એવી રીતે વિસ્તાર ખાલી કરાવવા માટે જરૂરી હોય એવું બળ વાપરી શકશે અને પોતે એમ જરૂરી ગણે કે જાનમાલ અને મિલકત બચાવવા માટે એવું પગલું જરૂરી છે અને કોઈ બારણાં, દરવાજા અથવા આડશનો માલિક અથવા ભાડુઆત ગેરહાજર છે અથવા હાજર હોવા છતાં તે ખોલવાનો ઈન્કાર કરે છે, તો એવા કોઈ સ્થળમાં પ્રવેશીને એવું કોઈ બારણું, દરવાજો અથવા આડશ ખોલવા અથવા ખોલાવવા કોઈ વ્યક્તિને અધિકૃત કરી શકશે.

કમિશનર, આપત્તિને ઝડપથી વધતી અટકાવવા અથવા આપત્તિની અસરોને હળવી કરવા, કાબુમાં રાખવા કોઈ વ્યક્તિને અથવા સરકારી એજન્સીને એવા આદેશ આપી શકશે અને જરૂરી હોય તેવા બીજા પગલાં લઈ શકશે.

કમિશનર, સામાન્ય રીતે રાહત પૂરી પાડવા માટે અને ખાસ કરીને પેટાકલમ (૧) થી (૩) હેઠળ તેના દ્વારા લેવાયેલ પગલાં અંગે સત્તામંડળને માહિતગાર રાખશે.

કલમ ૨૨.(૧) મુજબ રાહત કમિશનરે,

પૂર્વચેતવણી અને તૈયારીની સ્થિતિ જેવા આપત્તિ વ્યવસ્થાપનનાં જુદાં જુદાં પાસાંને લગતી માહિતી પૂરી પાડવી જોઈશે.

દરેક જિલ્લાના આગવા સંજોગો અને સંસ્થાક્રિય ક્ષમતાની અછત અને રાજ્યના સંસાધનોને ધ્યાનમાં લઈને, સત્તામંડળ સાથે વિચાર વિનિમય કરીને યોગ્ય રાહત અમલીકરણ વ્યુહરચના વિકસાવવી જોઈશે.

રાજ્ય સ્તરીય સંકટકાલીન યોજનાઓ અને માર્ગદર્શિકાઓ તૈયાર કરવી જોઈશે, તેની સમીક્ષા કરવી જોઈશે અને તેને અદ્યતન કરવી જોઈશે.

આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજનાઓને લગતી આકસ્મિક યોજનાઓનું વખતોવખત પૂનઃમૂલ્યાંકન કરવું જોઈશે.

સમયાંતરે આપત્તિ વ્યવસ્થાપન કવાયતો કરાય છે તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે, અને

સંદેશાવ્યવહાર તંત્ર કાર્યરત છે તે અને આકસ્મિક યોજનાઓમાં સ્થાનિક એજન્સીઓ પૂરતા પ્રમાણમાં સંકળાયેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે.

સત્તામંડળ સોંપે તેવી સત્તા વાપરવી જોઈશે, અને તેવા કાર્યો બજાવવાં જોઈશે.

વિનિયમોથી નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી બીજી સત્તા વાપરવી જોઈશે અને તેવા બીજાં કાર્યો બજાવવાં જોઈશે.

A – રાજ્યસ્તરની સમિતિઓ

વેધરવોચ ગ્રુપ (સમિતિ)

મે થી ડીસેમ્બર માસ સુધી હવામાનની પરીસ્થિતિ, તાપમાન, સમુદ્રની સ્થિતિ, સંભવિત વાવાઝોડાની આગાહી વિગેરેની સમયસર માહિતી મળી શકે અને સંભવિત નુકસાનથી બચવા જરૂરી આયોજન થઈ શકે તે માટે વેધરવોચ ગ્રુપની રચના રાજ્ય કક્ષાએ કરવામાં આવેલ છે. જેની દર અઠવાડીયે નિયમિત બેઠક મળે છે.

વેધરવોચ ગ્રુપની અઠવાડીક બેઠકમાં આ સમિતિ હવામાનની પરીસ્થિતિ, તાપમાન, સમુદ્રનું સંભવિત વાવાઝોડું અને ડિપ્રેશનની આગાહી અને તેની સમીક્ષા, સેટેલાઈટ ઇમેજ તથા નક્ષા, પાક પરીસ્થિતિ, વરસાદની પરીસ્થિતિ, માછીમાર અને સંભવિત અસરગ્રસ્તોને સમયસર ચેતવણી વિગેરે બાબતોની ચર્ચા /સમીક્ષા કરી જરૂરી ભલામણો કરે છે.

આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સમિતિ (Crisis Management Group)

ભારે વરસાદ અને પૂરની કુદરતી આપત્તિની પરિસ્થિતિને પહોંચી વળવા માટે રાજ્ય સરકારના તમામ વિભાગો, કચેરીઓ અને નિગમો ની કામગીરી અસરકારક બને તથા આપત્તિ ગ્રસ્ત લોકોને ઉગારવા માટે ઝડપથી અને સમયસર બચાવની કામગીરી થાય તથા અસરગ્રસ્ત જિલ્લાના તાલુકાના અસરગ્રસ્ત ગામોમાં રાહત સામગ્રી સમયસર પહોંચાડવામાં આવે તથા અસરગ્રસ્ત લોકોને મળવાપાત્ર યોગ્ય સહાય ઝડપથી પૂરી પાડવામાં આવે, તેમનું સમયસર પુનઃસ્થાપન કરવામાં આવે તથા ભારે વરસાદ અને પૂરના કારણે ક્ષતિગ્રસ્ત થયેલ અને ખોરવાયેલ વાહનવ્યવહાર, સંદેશાવ્યવહાર, વીજળી, પીવાનું પાણી વિગેરે જાહેર સેવાઓ ઝડપથી અને સમયસર અસરકારક રીતે પુનઃસ્થાપિત કરવામાં આવે તે માટે આ કામગીરી કરતા તમામ વિભાગો, કચેરીઓ તથા નિગમો વચ્ચે યોગ્ય સંકલન સાધવામાં આવે તે માટે અને રોજબરોજ થયેલ કામગીરીની સમીક્ષા કરવામાં આવે તથા કરવામાં આવનાર કામગીરીનું સુગ્રથિત રીતે આયોજન કરવામાં આવે તે માટે રાજ્યસ્તરે માન.મુખ્યસચિવશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને " આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સમિતિ " (ક્રાઇસિસ મેનેજમેન્ટ ગ્રુપ) ની રચના કરવામાં આવેલ છે.

રાજ્યકક્ષાની દુષ્કાળ મોનીટરીંગ સમિતિ (Drought Management Committee)

રાહત કમિશનર અને સચિવશ્રીની અધ્યક્ષતામાં રાજ્યમાં દુષ્કાળ વ્યવસ્થાપન સંદર્ભે જવાબદાર પરીબળોનો વૈજ્ઞાનિક ઢબે અભ્યાસ થઈ જરૂરી તકનીકી જ્ઞાનના ઉપયોગથી પ્રારંભિક ચેતવણી સૂચક પરીબળોના નિરીક્ષણથી દુષ્કાળ વ્યવસ્થાપન માટે નોલેજ મેનેજમેન્ટ અને વૈજ્ઞાનિક ધોરણે દુષ્કાળ સંબંધી સુચકાંકોનું પદ્ધતિસર મુલ્યાંકન માટે ભારત સરકારના કૃષિ અને ખેડૂત કલ્યાણ મંત્રાલય ના કૃષિ સહકાર અને ખેડૂત કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા પ્રકાશિત મેન્યુઅલ ફોર ડ્રાઉટ મેનેજમેન્ટ-૨૦૧૬ માં સૂચવ્યા મુજબ મહેસૂલ વિભાગના તા.૧૧.૧૨.૨૦૧૭ના ઠરાવથી રાજ્યકક્ષાની દુષ્કાળ મોનીટરીંગ સમિતિની રચના કરવામાં આવેલ છે. આ સમિતિ દ્વારા મેન્યુઅલ ફોર ડ્રાઉટ મેનેજમેન્ટ-૨૦૧૬ માં સૂચવ્યા મુજબના દુષ્કાળના સુચકાંકોનું મોનીટરીંગ કરી દુષ્કાળ જાહેર કરવા અંગેની ભલામણ રાજ્ય સરકારને મોકલવામાં આવે છે.

આ સમિતિ દ્વારા દુષ્કાળ વ્યવસ્થાપનના તમામ પાસાઓ પર સરકારના વૈજ્ઞાનિક અને તકનીકી સલાહકાર તરીકે કામ કરવા, દુષ્કાળ વ્યવસ્થાપન સંબંધે વિવિધ વૈજ્ઞાનિક અને તકનીકી સમસ્યાઓ પર અભ્યાસ અને સંશોધન હાથ ધરવા, વિવિધ દુષ્કાળ સંબંધિત સૂચકાંકો અને સંકેતો પર ડેટાબેઝ વિકસાવવા જેવા કે; વરસાદ, બાસ્પભવન, ભૂગર્ભજળ સ્તર, સપાટી પરના જળાશય, જમીનનો ઉપયોગ, જમીન અને વન આવરણ, સરકાર અને અન્ય સ્ટેક હોલ્ડરને દુષ્કાળની પ્રારંભિક ચેતવણીની માહિતી પ્રદાન કરવી, વિવિધ સંસ્થાઓ અને ખેડૂતો માટે ટૂંકા ગાળા અને લાંબા ગાળાની દુષ્કાળ ઉપચાર પદ્ધતિઓ વિકસાવવી અને તેની જુદી જુદી સંસ્થાઓ અને ખેડૂતોને સૂચના આપવી, વિવિધ સ્ત્રોતો અને વપરાશકર્તા એજન્સીઓનું

નેટવર્ક વિકસાવવા કે જેથી આ એજન્સીઓના માહિતી અને ડેટાબેઝ સામૂહિક ઈનપુટ દ્વારા વ્યવસ્થાપનને મજબૂત કરી શકાય તેમજ યુનિવર્સિટી અને દુષ્કાળની દેખરેખ અને ઘટાડાને લગતા અન્ય સંસ્થાઓમાં સહાયિત સંશોધન કાર્યક્રમોમાં સંકલન સાધવું અને મદદરૂપ થવા અંગેની કામગીરી કરવાની રહે છે.

રાહત નિયામકની સત્તા, કાર્યો અને ફરજો.

કચેરી વ્યવસ્થાતંત્રના કાર્યો અને ફરજો

ખાતાના વડા તરીકેના તમામ કાર્યો અને ફરજો

- કચેરીના વહીવટી તેમજ નાણાકીય બાબતો, કચેરીની કર્મચારીઓની સેવાકીય બાબતો કુદરતી અને માનવસર્જીત આફતો બાબતે જિલ્લાતંત્રની મદદથી કરવાના કાર્યો
- ઈમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટર ૨૪ કલાક કાર્યરત રાખી કુદરતી આપત્તિઓ/ અકસ્માત/ દુર્ઘટનાઓ અંગે જાણકારી મેળવી ઉચ્ચ અધિકારીઓ/ સરકારશ્રીને વખતોવખત માહિતગાર કરવા તથા બચાવ અને રાહતની કામગીરી તુરતજ હાથ ધરવી.
- વર્ષાઋતુમાં પૂર/વાવાઝોડાથી નુકશાન ન થાય તે માટે જિલ્લાતંત્ર સાથે પ્રિમોન્સૂન/ પ્રિસાયકલોન માટે પૂર્વ તૈયારીની પ્રાદેશિક કોન્ફરસો યોજવી. જીલ્લાના ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાનની સમીક્ષા કરવી અને આવા પ્લાન દર વર્ષે અપડેટ કરવા સુચનાઓ આપવી.
- રાજ્ય કક્ષાએ મુખ્ય સચિવશ્રીના અધ્યક્ષપદે પ્રિમોન્સૂન / પ્રિસાયકલોનની પૂર્વ તૈયારી બેઠક યોજી બેઠકમાં ચર્ચાચેલ મુદ્દાઓના અનુસંધાને સચિવાલયના વિવિધ વિભાગો / ખાતાના વડાઓ પાસે અમલવારી અને સમીક્ષા કરાવવી.
- ભારે વરસાદ /પૂર તથા વાવાઝોડાની આગાહીઓ બાબત ભારતીય હવામાન ખાતુ તથા ભારત સરકાર, નવી દિલ્હીના સંપર્કમાં રહેવું. આગાહીઓ મેળવવી અને તેની જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ ને જાણ કરવી તથા તકેદારીના પગલા લેવા સૂચનાઓ આપવી.
- ચોમાસાના સમય દરમિયાન હવામાન, વરસાદ તથા કૃષિ પરિસ્થિતિની સમીક્ષા બાબતમાં રાજ્ય સરકારના મહેસુલ વિભાગે રચેલી વેધર વોચ ગ્રુપની બેઠકો યોજવી અને તે મુજબ અમલ કરાવવો.
- આપત્તિ સમયે તુરતજ ઉચ્ચ અધિકારીઓની ટીમ કરી બચાવ તથા રાહતના પગલાં લેવા, અને આ માટે, ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એક્ટની જોગવાઈઓના અમલ કરાવવો, બચાવ અને રાહત કાર્યો માટે લશ્કર, એરફોર્સ, કોસ્ટગાર્ડ, એસ.આર.પી, પોલીસતંત્ર, સ્વૈચ્છિક. સંસ્થાઓ, સેવાદળ વગેરેની મદદ મેળવવી તથા સંકલન સાધવું.
- કુદરતી આપત્તિથી અસર પામેલ વિસ્તારોની પરિસ્થિતિ તેમજ સરકારે હાથ ધરેલી બચાવ -રાહત કામગીરીનો દૈનિક અહેવાલ ભારત સરકારે નિયત કરેલ નમૂનામાં ભારત સરકાર ના ગૃહ મંત્રાલયના ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ સેલને મોકલવો.

- જિલ્લાતંત્રની મદદથી વર્ષાઋતુ દરમ્યાન ભારે વરસાદ/ પૂરના સમયે લોકોનું સ્થળાંતર/ માનવ મૃત્યુ/ પશુમૃત્યુ/ જાહેર ખાનગી મિલકતોને નુકશાનની વિગતો મેળવવી તથા વરસાદના દૈનિક પત્રકો તૈયાર કરી સંબંધિતોને મોકલવા. વિભાગો હસ્તકની મિલકતોને થયેલ નુકશાનની વિગતો એકત્રિત કરી નુકશાનદર્શક મેમોરેન્ડમ તૈયાર કરાવવું. ભારત સરકારને કેન્દ્રીય સહાય મંજૂર કરવા સરકારના પરામર્શમાં મોકલવું.
- ભારે વરસાદ/ પૂર તથા વાવાઝોડા કે અન્ય આપત્તિગ્રસ્ત વિસ્તારોને / ગામોને ગુજરાત ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એક્ટની જોગવાઈઓ મુજબ અસરગ્રસ્ત જાહેર કરવા માટે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ પાસેથી દરખાસ્તો મેળવીને સરકારશ્રીને નિર્ણય અર્થે મોકલવી.
- આપત્તિસમયે બચાવ રાહત કાર્યોની સમીક્ષા માટે કાઈસીસ મેનેજમેન્ટ ગ્રુપની બેઠકો યોજવી, સમીક્ષા મુજબ અમલવારી થાય તે જોવું
- કુદરતી આપત્તિગ્રસ્ત જિલ્લાઓ/વિસ્તારો/અસરગ્રસ્ત કુટુંબો/ વ્યક્તિઓને ઈમરજન્સી બચાવ તથા રાહતની સુવિધાઓ પૂરી પાડેલ હોય તેના અહેવાલો મેળવવા
 1. સ્થળાંતર કરેલ જગ્યાએ સુવિધાઓ પૂરી પાડેલ છે તેના અહેવાલો મેળવવા. અપર્યાપ્ત સુવિધાઓ જણાય તો રાજ્યકક્ષાએથી પૂરી પાડવા અસરકારક સંકલન સાધવું.
 2. અસરગ્રસ્તોને સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ અનુસાર સહાય મળે તેનું મોનીટરીંગ કરવું, અહેવાલો મેળવવા અને સમીક્ષા કરવી અને ત્રુટિઓ નિવારવા સરકારશ્રીનું સંકલન સાધવું.
 3. મિલકતોના નુકશાનના સર્વેની કામગીરી માટે પર્યાપ્ત માનવ સંઘાધન ઉપલબ્ધ કરાવી મોજણી પૂરી કરવાની સાથોસાથ સહાય પૂરી પાડી છે કે કેમ તેનું મોનીટરીંગ કરવું.
- અપૂરતા/અવિરત વરસાદના કારણે પાક નિષ્ફળ જવાની પરિસ્થિતિમાં પાક પરિસ્થિતિ તથા રાહત મેન્યુઅલના પારા-૩૪ મુજબના અહેવાલો જિલ્લા કક્ષાએથી મેળવી સરકારશ્રીને મોકલવા.
- અછતગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં રોજગારી સહાય, પીવાનું પાણી, પશુઓના ઘાસ, પાંજરાપોળ, કેટલકેમ્પને સહાય પૂરું પાડવા માટેના અછત માસ્ટર પ્લાન તૈયાર કરવા જિલ્લા કલેક્ટરોને સૂચના આપવી
- સરકારશ્રી દ્વારા અછતગ્રસ્ત વિસ્તારો જાહેર કરવામાં આવ્યેથી અછતગ્રસ્ત ગામોમાં અછત રાહતના નીચેના તમામ પગલાઓ જિલ્લા કચેરીઓ મારફતે હાથ ધરવા.
- પીવાના પાણીની તંગી વાળા ગામોમાં પીવાનું પાણી ટેન્કરો દ્વારા પૂરું પાડવામાં આવતું હોય તેનું મોનીટરીંગ કરવું.
- અછતગ્રસ્ત વિસ્તારના પશુધનને બચાવવા માટે રાહત દરે ઘાસ વિતરણ કરવાની કામગીરી.
- ગૌશાળા/પાંજરાપોળ /કેટલ કેમ્પોમાં નવા દાખલ થતાં પશુઓ માટે દૈનિક ધોરણે સબસીડીની ચુકવણીનું મોનટરીંગ
- રાહતકામના શ્રમિકોને કુટુંબીજનોના કામ સામે અનાજની સલામતી માટે કામ સામે અનાજનું વિતરણ કરવું તથા તે માટે ભારત સરકાર, ગ્રામવિકાસ કમિશ્નર તથા નાગરિક પૂરવઠા નિગમ સાથે સંકલન કરવું.
- અછતગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં તપાસણી ટીમો મોકલી આકસ્મિક તપાસણી કરાવી ગેરરીતિઓ ડામવાના પગલા લેવા.

- અછત અંગેના વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવો.
- અછત અંગેનો અહેવાલ તથા પ્રોગ્રેસ દર્શાવતી માહિતી ભારત સરકારને નિયત નમૂનામાં મોકલવી.
- કુદરતી આપત્તિઓને પહોંચી વળવા માટેની કેલેમીટી રીલીફ ફંડ/નેશનલ કેલેમીટી કન્ટ્રીજન્સી ફંડની રકમોની આવક અને ખર્ચના હિસાબો તથા સચિવાલયના વિવિધ વિભાગોને ફાળવેલ ગ્રાન્ટ પૈકી થયેલ ખર્ચના હિસાબો મેળવી ભારત સરકારને યુટીલાઈઝેશન સર્ટીફિકેટ મોકલી આપવા.
- આફતોનો સામનો કરવા માટેનું આગોતરું આયોજન કરવું
SEOC (સ્ટેટ ઇમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટર)

મહેસુલ વિભાગ હસ્તક State Emergency Operation Center રાજ્યના મુખ્ય મથક ગાંધીનગરના સેક્ટર- ૧૮ પુનિત વન સર્કલ છ-૪/બી, પાસે સતત ૨૪ કલાક કાર્યરત રહે છે. તમામ જિલ્લાઓમાં પણ જિલ્લા કક્ષાના ડ્રીસ્ટ્રીક્ટ ઇમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટર ૨૪ X ૭ કાર્યરત રહે છે. રાજ્યના State Emergency Operation Center માં GSWAN Telephones, જિલ્લાઓને જોડતી Hotline, Satellite Phone, Mobile Phone, Video Conferencing ની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે. તે જ પ્રમાણે જિલ્લાકક્ષાએ District Emergency Operation Centers કાર્યરત કરવામાં આવ્યા છે. રાજ્યના કોઈપણ ભાગમાં નાની મોટી આપત્તિ કે દુર્ઘટના બને તેની પ્રાથમિક જાણકારી District Emergency Operation Centers તરફથી State Emergency Operation Center ને આપવામાં આવે છે અને કોઈ પણ મોટી દુર્ઘટના અથવા આપત્તિના સમાચાર બાબતે સૌ પ્રથમ રાહત નિયામકશ્રી અને ત્યાર બાદ રાહત કમિશનરશ્રીને માહિતગાર કરવાની પ્રણાલી ઊભી કરવામાં આવી છે. જેમના દ્વારા ઉચ્ચ અધિકારીશ્રીઓને જાણ કરવામાં આવે છે. જેથી દુર્ઘટનાની વ્યાપકતા તેમજ તીવ્રતા ધ્યાને લઈ સરકાર દ્વારા જરૂરી બચાવ- રાહતની મદદ દુર્ઘટના પ્રભાવિત વિસ્તારમાં પહોંચતી કરવામાં આવે છે. ગ્રામ્ય કક્ષાએ VDMP, તાલુકા કક્ષાએ TDMP, શહેરમાં CDMP, જિલ્લા કક્ષાએ DDMP અને રાજ્ય સ્તરે સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાન SDMP તૈયાર કરવામાં આવે છે. રાજ્ય કક્ષાએ વિવિધ વિભાગો પોતાનો ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાન બનાવે છે. રાજ્ય કક્ષાએ આંતર વિભાગીય સંકલન જાળવવામાં આવે છે અને સમયાંતરે જિલ્લા કક્ષાએ પણ વિવિધ વિભાગોના અધિકારીઓ સાથે એકબીજાના સંકલનમાં આપત્તિ વ્યવસ્થાપન કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે.

અંદાજપત્રીય માહિતી

માંગણી ક્રમાંક ૭૯, મુખ્ય સદર ૨૨૪૫-કુદરતી આફત અંગે રાહત

સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩નો અંદાજ(રૂ. કરોડમાં)			સને ૨૦૨૨-૨૦૨૩નો સુધારેલો અંદાજ (રૂ. કરોડમાં)			સને ૨૦૨૩-૨૦૨૪નો અંદાજ(રૂ. કરોડમાં)		
મહેસુલ	મુડી	કુલ	મહેસુલ	મુડી	કુલ	મહેસુલ	મુડી	કુલ
૨૫૯૯.૯૭	-	૨૫૯૯.૯૭	૨૮૪૨.૪૭	-	૨૮૪૨.૪૭	૩૧૯૯.૧૮	-	૩૧૯૯.૧૮

વર્ષાઋતુ-૨૦૨૨ : (તા.૧૧/૦૧/૨૦૨૩)

વર્ષાઋતુ-૨૦૨૨ દરમ્યાન રાજ્યમાં સરેરાશ વરસાદના ૧૨૨.૦૯% ટકા વરસાદ નોંધાયેલ છે. વર્ષાઋતુ દરમ્યાન ભારે વરસાદથી ૧૯૧ માનવ મૃત્યુ અને ૧૪૯૫ પશુ મૃત્યુ થયેલ નોંધાયેલ હતા. જે પૈકી ૧૪૫ માનવ મૃત્યુ અને ૮૫૫ પશુ મૃત્યુ સહાય માટે મંજૂર થયેલ છે તથા ભારે વરસાદથી રાજ્યમાં કુલ ૩૬,૬૧,૬૪૮ લોકો અસરગ્રસ્ત થયેલ હતા અને જાહેર મિલ્કતો તથા ઘરોને નુકશાન થયેલ.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા માનવ મૃત્યુ સહાય પેટે - રૂ. ૫૮૦ લાખ સહાય, પશુ મૃત્યુ સહાય - રૂ. ૧૬૧.૭૦ લાખ, રોકડ સહાય- રૂ. ૪૧૭.૭૧ લાખ, ઘરવખરી સહાય - રૂ. ૭૮૧.૨૯ લાખ , ઝુંપડા સહાય- રૂ. ૨.૪૨ લાખ અને મકાન સહાય પેટે - રૂ. ૨૧૦.૬૨ લાખ અસરગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં ચૂકવવામાં આવેલ હતી.

૭. ખાસ સચિવશ્રી (વિવાદ), મહેસૂલ વિભાગ

ખાસ સચિવશ્રી(વિવાદ) મહેસુલ વિભાગ ની કચેરીના કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન અંગે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ અંતર્ગત કેસોની નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટના ધોરણે ઓનલાઈન કરવા બાબત :

સચિવશ્રી વિવાદની કચેરીના પેન્ડિંગ કેસોને નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટના ધોરણે ઓનલાઈન કરવા અંગે સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ/૧૦૧૨૦૦૧૧/૯૦ હ-૨ તા..૧૬/૦૪/૧૨ થી કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર પેરીફેરલ માટે બજટ ની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ. જે અન્વયે આ કચેરીના નિકાલ તથા પેન્ડિંગ કેસોનું કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન કરવા અંગેની કામગીરી નેશનલ ઈન્ફોરમેટીક સેન્ટર, ગાંધીનગર તરફથી ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટની નિમણૂક એન.આઈ.સી દીલ્હી મારફત કરવામાં આવેલ છે. અરજદારશ્રી/વકીલશ્રી દ્વારા નવી દાખલ થતી રીવીઝન અરજીની ઓનલાઈન ડેટા એન્ટ્રી માટે ૧૨ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની નિમણૂક આઉટસોર્સિંગથી કરવામાં આવેલ છે. તેમ જ અત્રેની કચેરીના નિકાલી કેસોના ડીજીટાઈઝેશન(સ્કેનીંગ)ની કામગીરી તથા પેન્ડિંગ કેસોની ડેટા એન્ટ્રીની કામગીરી જી.આઈ.એલ દ્વારા નિમણૂક પામેલ એજન્સી દ્વારા પૂર્ણ કરવામાં આવેલ છે. પ્રોગ્રામર, ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ તથા ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરના પગારખર્ચની જોગવાઈ દરવર્ષના અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવે છે. અત્રેના દાખલ થયેલા કેસોને કોમ્પ્યુટરાઈઝડ કેસ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ IRCMS થકી દાખલ કરવામાં આવે છે. આ અંગે ઓનલાઈન બોર્ડ અપલોડ કરી, નોટીસની બજવણી કરી, SMS થી મુદતની જાણ કરી કેસની સુનાવણી કરવામાં આવે છે.

હાલમાં અત્રેની કચેરીમાં નવી દાખલ થતી રીવીઝન અરજીઓનું ઓનલાઈન ઈન્વર્ડ રજીસ્ટ્રી શાખામાંથી કરવામાં આવે છે. વધુમાં અત્રે કચેરીમાં ચાલતા કેસોની મુદતની જાણકારી અરજદારશ્રીઓ તથા વકીલશ્રીઓને www.revenueappeals.gujarat.gov.in વેબસાઈટ તથા www.ircms.gujarat.gov.in થી મળી રહે છે. આ ઉપરાંત કેસ સંદર્ભે તમામ તબક્કાની જાણકારી તથા આખરી હુકમની જાણકારી આ વેબસાઈટ મારફતે પૂરી પાડી, કેસનો નિકાલ થતા કેસના આખરી હુકમને ઓનલાઈન માધ્યમ પર ઉપલબ્ધ કરાવવાની પદ્ધતિ હાલમાં કાર્યરત છે.

ખાસ સચિવશ્રી(વિવાદ) મહેસૂલ વિભાગ ની કચેરી અમદાવાદમાં ચાલતી રિવિઝન/

અપીલોની કામગીરીની ટૂંકી વિગત.

આ કચેરીએ ગુજરાત રાજ્યના કલેક્ટરશ્રીઓ તરફથી જુદા-જુદા કાયદા તળે લેવામાં આવતા નિર્ણયોથી નારાજ થઈ પક્ષકારો દ્વારા અત્રેની કચેરી સમક્ષ અપીલ/અરજી દાદ માંગવામાં આવે છે. સરકારશ્રીના તા:૨૦/૦૯/૨૦૧૦ ના ઠરાવથી ચાર એપેલેટ ઓથોરીટીની જગ્યા મંજૂર થયેલ છે. સરકારશ્રીના કામકાજના નિયમો હેઠળ અત્રે સત્તાઓ એનાયત થયેલ છે. તે મુજબ મનાઈ અરજી, રીવીઝન અરજી, દાખલ, સુનાવણી વિગેરે સાંભળી નિકાલ કરવા માટે અગ્ર સચિવશ્રી-૧, અધિક સચિવશ્રી-૧, ઓ.એસ.ડી અને સચિવશ્રી-૨ એમ કુલ-૪ એપેલેટ અધિકારીશ્રીઓની જગ્યાઓ મંજૂર થયેલ છે. જે પૈકી બે એપેલેટ અધિકારીશ્રીની જગ્યા ભરાયેલ છે. અત્રેની કચેરીના વર્ષ-૨૦૨૨-૨૩ ના આવક-નિકાલ-પેન્ડીંગ કેસોની વિગતો નીચે મુજબ છે. (સિસ્ટમ જનરેટેડ સને ૨૦૨૨ના રીપોર્ટની પ્રિન્ટ આઉટ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.)

જાન્યુ.૨૦૨૨ ની શરૂઆતમાં બાકી કેસોની સંખ્યા	:	૭૪૯૯
૩૧ ડીસેમ્બર ૨૦૨૨ સુધી આવક થયેલ કુલ કેસોની સંખ્યા	:	૪૭૦૩
૩૧ ડીસેમ્બર ૨૦૨૨ અંતિત કુલ કેસોની સંખ્યા	:	૧૨૨૦૨
૩૧ ડીસેમ્બર ૨૦૨૨ અંતિત નિકાલ કરેલ કુલ કેસોની સંખ્યા	:	૧૪૯૪
૩૧ ડીસેમ્બર ૨૦૨૨ અંતિત બાકી કેસોની સંખ્યા	:	૧૦૭૦૮

વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ ના અંદાજપત્રમાં સચિવશ્રી (વિવાદ)ની કચેરી અમદાવાદ ખાતે જુના નિકાલ થયેલ કેસોના ડીઝિટાઇઝેશન મંજૂર થયેલ બાબતે રેકર્ડ ડીઝિટાઇઝેશનની કામગીરી અંતર્ગત અંદાજીત ૬૯ હજાર જુની ફાઇલોની સ્કેનીંગ તથા ડેટા એન્ટ્રી થયેલ છે. તેમજ બાકી રહેલ આશરે ૨૦ હજાર નિકાલી કેસોની ફાઇલોના રેકર્ડનાં સ્કેનીંગ કામને વર્ષ : ૨૦૨૧-૨૨ માટે મંજૂરી મળતા, તે અંતર્ગત સ્કેનીંગની કામગીરી પૂર્ણ કરેલ છે.

८. स्टेट मोनिटरींग सेल

રાજ્યના મહેસૂલી વહીવટને કમ્પ્યુટર નિયંત્રિત, સલામત, સુરક્ષિત, ચેડાં-મુક્ત, સુદ્રઢ, સ્વચ્છ, ક્ષતિરહિત ઝડપી બનાવવાના પગલાં રૂપે તથા સિસ્ટમમાં પારદર્શિતા સાથે લોકોની સગવડતામાં વધારો કરવા માટે જમીન દફતરના રેકર્ડને મહેસૂલ વિભાગ, સ્ટેટ મોનિટરિંગ સેલ જિલ્લા અને તાલુકા તંત્રોએ જાન્યુઆરી-૨૦૦૪ સુધીમાં સઘળા રરપ તાલુકાનું કમ્પ્યુટરાઈઝેશન હાથ ધર્યું. ગ્રામ કક્ષાએ તલાટી દ્વારા જાળવવામાં આવતા લેન્ડ રેકર્ડ પૈકી ગામ નમૂના ૨, ૭/૧૨ના ૮ કરોડ રેકર્ડને ડિજિટાઇઝ કરાયા, ટેન્ડરિંગ પ્રક્રિયા કરી ડેટા એન્ટ્રી એજન્સીઓ દ્વારા જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ કામગીરી કરાવી તાલુકાઓના લેન્ડ રેકર્ડને કમ્પ્યુટરાઇઝ કરી ઓનલાઇન કરવામાં આવ્યા. જમીનનું રેકર્ડ સને-૨૦૦૪થી ઓનલાઇન થયેલ છે. તબક્કાવાર રાજ્યના તમામ તાલુકાઓમાં ઓનલાઇનની કામગીરી કાર્યાન્વિત કરવામાં આવી.

ઈ-ધરા વ્યવસ્થાપન :

- ❖ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૭થી જમીન વ્યવહારો અંગે થતા મહેસૂલી અધિકારી દ્વારા થતા હુકમો અંગે તા.૦૯-૦૧-૨૦૨૩ની સ્થિતિએ કુલ ૭,૩૪,૫૪૪ હુકમી નોંધો દાખલ થયેલ છે.
- ❖ ૧૪,૯૮,૨૭૪ મહેસૂલી કેસોની વિગતો ઓનલાઇન
- ❖ ગામ નમૂના નં. ૭માં ક્ષતિ સુધારણા અંગેની ઓનલાઇન તા.૦૯/૦૧/૨૦૨૩ની સ્થિતિએ કુલ ૪૮,૮૦૩ અરજીઓ આવેલ છે.
- ❖ ખેડૂત ખાતેદાર ખરાઈ અંગેના પ્રમાણપત્ર માટેની તા.૦૯/૦૧/૨૦૨૩ની સ્થિતિએ કુલ - ૧,૨૮,૯૩૨ અરજીઓ ઓનલાઇન આવેલ છે.
- ❖ વર્ષ ૨૦૦૪થી ૨૦૨૨ સુધીમાં ગામ નમૂના નં. ૭/૧૨, ૮-અ તથા ૬ની કુલ -૩૧,૮૮,૦૦,૩૯૦ નકલો ગ્રામ પંચાયત ખાતેથી તથા કુલ - ૫૬,૪૫,૮૪,૩૭૪ નકલો ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતેથી નકલોનું વિતરણ થયેલ છે. iORA પોર્ટલ પર ઓનલાઇન RoR ની નકલ વર્ષ : ૨૦૨૧ થી ઓનલાઇન કરવામાં આવેલ છે. જેના દ્વારા વર્ષ: ૨૦૨૧ થી ડિસેમ્બર : ૨૦૨૨ સુધીમાં કુલ - ૭૩,૫૫,૪૩૭ નકલો ઓનલાઇન આપવામાં આવેલ છે.

દુનિયાભરમાં વસતા ગુજરાતના ખાતેદારો પોતાના જમીનની વિગતો જાણી શકે તે સારૂ રાજ્યના તમામ ગામોના જમીનોના ડેટા(કમ્પ્યુટરાઇઝ મહેસૂલી રેકર્ડ) ઇન્ટરનેટ પર મુકેલ છે. જે www.anyror.gujarat.gov.in નામની વેબ સાઇટ પરથી જોઇ શકાય છે.

રાજ્યના તમામ તાલુકાના ગામ નમૂના નંબર-૬ ની અસલ ફેરફાર નોંધોના રજીસ્ટરોને સ્કેન કરી કમ્પ્યુટરાઇઝ આઉટસોર્સથી કામગીરી કરવાનો એક પ્રોજેક્ટ હાથ ધરાયેલ જે હાલ સંપૂર્ણપણે તમામ રેકર્ડ ઓનલાઇન www.anyror.gujarat.gov.in પર ઉપલબ્ધ છે. રાજ્યના તમામ જિલ્લાઓમાં સ્કેનિંગની કામગીરી તથા વેરીફિકેશનની કામગીરી પૂર્ણ થયેલ છે.

હસ્તલિખિત ગામ નમુના નં ૭/૧૨ નું સ્કેનીંગ :

અત્યાર સુધી ગામ નમુના નં.૭/૧૨ની નકલો મેળવવા લોકોને લંબા સમય સુધી રાહ જોવી પડતી હતી, જે હાલાકી હવે દૂર થઈ છે તથા તમામ નકલી ઓનલાઇન - www.anyror.gujarat.gov.in પર ઉપલબ્ધ છે. ગામ નમુના નં.૭/૧૨ના તા. ૦૯-૦૧ -૨૦૨૩ સુધીમાં કુલ-૩,૯૬,૨૯૬ થોક પૈકી ૩,૯૬,૨૯૬ થોક લોક કરવામાં આવેલ જ્યારે સર્વે નં. તથા વિગત સાથે ૩,૯૬,૨૭૭ થોક લોક કરેલ છે. જેનાથી ગામ નમુના નં.૭/૧૨ના આધાર જે તે સમયે કબજેદારનું નામ જમીનના પ્રકાર, વિસ્તાર, બોજાની વિગતો વગેરે માહિતી પ્રાપ્ય થઈ શકશે.

ઇ-ધરા -અદ્યતન ટેકનોલોજી થકી ખેડૂત હકકોની જાળવણી

- ❖ તા.૨૨/ ૧૧/ ૨૦૧૬નાપરિપત્રોથી થયેલ સુધારાને લીધે રાજ્યના તમામ તાલુકાઓમાં ઇ-ધરા ખાતે થતી ફેરફાર નોંધોના અગત્યના દસ્તાવેજોને સ્કેન કરીને અપલોડ કરેલ છે જેથી તા.૦૯-૦૧-૨૦૨૩ની સ્થિતિએ ૮,૫૨,૦૨,૬૫૭ ફેરફાર નોંધોના ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ થયેલ છે.
- ❖ જાન્યુઆરી-૨૦૨૨થી ડિસેમ્બર-૨૦૨૨ સુધી ઇ-ધરા કેન્દ્રોથી ૨,૬૧,૨૫,૩૭૭ નકલોનું વિતરણ થયેલ છે અને રૂ.૧૩,૦૬,૨૬,૮૮૫ ની આવક થયેલ છે.
- ❖ ઇ-ગ્રામ પ્રોજેક્ટ અન્વયે ગ્રામ પંચાયત કચેરીએથી જાન્યુઆરી-૨૦૨૨થી ડિસેમ્બર- ૨૦૨૨ સુધી ૩,૪૯,૨૦,૧૧૮ નકલોનું વિતરણ થયેલ છે અને ૮,૬૪,૪૪,૨૯૮ ની આવક થયેલ છે.
- ❖ **iORA** પોર્ટલ પર ઓનલાઇન **RoR** ની નકલ જાન્યુઆરી - ૨૦૨૨ થી ડિસેમ્બર : ૨૦૨૨ સુધીમાં કુલ - ૭૦,૫૩,૯૪૦ નકલો ઓનલાઇન આપવામાં આવેલ છે અને ૩,૫૨,૬૯,૭૦૦ ની આવક થયેલ છે.

RFMS (Revenue File Monitoring System)

- ❖ રાજ્યની તમામ મહેસૂલી કચેરીઓની એક જ ઓનલાઇન રજીસ્ટ્રી -**RFMS** પર ટપાલની નોંધણી થતા પડતર ફાઇલોનું મોનિટરિંગ, ઝડપથી નિકાલ તથા કઈ કક્ષાએ કેટલો સમય ફાઇલ પડતર રહી તેની જાણકારી હવે ઉપલબ્ધ થઈ છે તથા રાજ્ય કક્ષાએથી પડતર અરજીઓનું સઘન મોનિટરિંગ થાય છે.
- ❖ અત્યાર સુધીમાં કુલ ૬૧,૫૮,૫૬૩ અરજીઓની નોંધણી થયેલ છે.

iORA 2.0

- ❖ આજની તારીખે **iORA** પર મહેસૂલને લગતી બિનખેતી અરજી, જમીન ખરીદવા પરવાનગી, વારસાઈ નોંધ, ગામ નમુના નં.૭ માં ક્ષતિસુધારણા વિગેરે જેવી કુલ-૩૪ જેટલી સેવાઓ ઓનલાઇન ઉપલબ્ધ છે. **iORA** ને વધુ સરળ અને પારદર્શિતાને વધુ સુદ્રઢ બનાવવા કેસલેસ સીસ્ટમ **iORA 2.0** જેમાં ૩૩ જિલ્લાની અરજીઓ રેન્ડમલી અને ઇકવલી ૧૦ **PSO** અધિકારીશ્રીના

લોગ- ઇનમાં જવાથી પારદર્શિતા લાવવામાં આવી તથા એક જ અરજીથી પ્રિમીયમ અને બિનખેતી, ખેડૂત ખાતેદાર ખરાઈ ઓનલાઇન, ૭/૧૨માં સુધારા હુકમ, બોજા સાથે બિનખેતી, ઓનલાઇન વારસાઈ એક જ કિલક પર પહાણી પત્રક, ૭/૧૨, હકકપત્રક નોંધો, જંત્રી, મહેસૂલી કેસની વિગત વગેરે જેવા સુધારાઓ NICના પરામર્શમાં રહી પ્રજાલક્ષી કામગીરી કરવામાં આવી. જેમાં આજ દિન સુધી કુલ-૨,૦૩,૫૯૮ અરજીઓ ઓનલાઇન મળેલ છે.

❖ ઈ-સરકાર પોર્ટલનો અસરકારક અમલ :-

ઈ ગવર્નન્સના ભાગરૂપે રાજ્યના તમામ વહીવટી વિભાગોથી માંડી ખાતાના વડાની કચેરીઓ, જિલ્લા અને તાલુકા કક્ષાની સરકારી કચેરીઓ તથા રાજ્યના બોર્ડ, નિગમો અને અન્ય કચેરીઓમાં તમામ સ્તરની વહીવટી કાર્યપદ્ધતિમાં સુગમતા અર્થે “ઈ-સરકાર” પોર્ટલ રાજ્ય સરકાર દ્વારા શરૂ કરવામાં આવેલ છે. તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૨ ની સ્થિતિએ મહેસૂલ વિભાગના ૨૨૫ લોગીન આઈ.ડી.બનેલ છે. તેમજ વિભાગની તાબાની કચેરીઓ જેવી કે, મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરશ્રીની કચેરીના ૫૮, જમીન સુધારણા કમિશનરશ્રીની કચેરીના ૮, રાહત કમિશનરશ્રીની કચેરીના ૨૧, સેટમેન્ટ કમિશનરશ્રી અને જમીન દફતર નિયામકશ્રીની કચેરીના ૮૯, સચિવશ્રી વિવાદની કચેરીના ૧૯, સ્ટેમ્પ તથા નોંધણી સરનિરીક્ષકશ્રીની કચેરીના ૧૪૫ તથા ગુજરાત સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરીટીના ૪૫ યુઝર આઈ.ડી. કાર્યરત છે. વધુમાં જિલ્લાની ૩૩ કલેક્ટર કચેરીઓમાં પણ ઈ-સરકારની કામગીરી શરૂ કરી દેવામાં આવેલ છે.

ઈ-સરકાર પોર્ટલના અસરકારક અમલીકરણ માટે વિભાગ કક્ષાએથી તા.૨૩/૦૩/૨૦૨૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: આઈ.ટી.પી./૧૦૨૦૨૨/૭૮/ હ-૨ તથા તા.૨૯/૦૪/૨૦૨૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: આઈ.ટી.પી./૧૦૨૦૨૧/૨૩૯/હ-૨ થી સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

❖ કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ જનરેટ થતાં મહેસૂલી દસ્તાવેજોમાં e-sign અને e-seal નો અમલ કરવા બાબત

રાજ્ય સરકારના ઈ ગવર્નન્સના પ્રયાસોના ભાગરૂપે સરકારની સેવાઓ કે જે ઓનલાઇન પોર્ટલ્સ/એપ્લીકેશન/વેબસાઈટ્સ થકી આપવામાં આવે છે. જેવી કે <https://anyror.gujarat.gov.in> તથા <https://iora.gujarat.gov.in> તેમજ Digital Gujarat, Digital Sevasetu તેમજ તાલુકા કક્ષાએ (જન સેવા કેન્દ્ર) અને ગ્રામ્ય કક્ષાએ (ઈ-ગ્રામ કેન્દ્ર) પરથી નિયત ફી ભરીને ગામ નમૂના નં.૭,૧૨,૮ અને ૬ ની e-sign અને e-seal વાળી નકલો અધિકૃત નકલ ગણાય છે અને તેને અલગથી ઈ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે જઈ મામલતદારશ્રી પાસે પ્રમાણિત કરવાની જરૂરિયાત રહેતી નથી. આ નકલની અધિકૃતતાની ખાતરી ઓનલાઇન કરી શકાય તે હેતુસર દરેક નકલ ઉપર ક્યુઆર કોડ (QR Code) પણ લગાડવામાં આવે છે.

૯. એ.ટી.વી.ટી સેલ

“આપણો તાલુકો વાયબ્રન્ટ તાલુકો(એટીવીટી સેલ)”

- ❖ “આપણો તાલુકો વાયબ્રન્ટ તાલુકો” અભિગમ અંતર્ગત તાલુકા સ્તરે સર્વ વિભાગની પ્રજાલક્ષી કામગીરીને સાંકળી લેતી કાર્યનિધીનું સુનિશ્ચિત માળખું વિકસાવવાનું, કાર્યોનું આયોજન કરવાનું અને લક્ષ્યાંકો તૈયાર કરીને તે પુરા થાય તેનું અનુસરણ કરવાનું કેન્દ્રવર્તી આયોજન મહેસૂલ વિભાગ હસ્તક છે. રાજ્ય કક્ષાએ સંકલનની ભૂમિકા નિભાવવા માટે એટીવીટી સેલની રચના કરવામાં આવેલ છે.
- ❖ જન સેવા કેન્દ્ર દ્વારા સરકારી જાહેર સેવાઓ અસરકારક રીતે પહોંચાડવા માટે રાજ્યના લોકોને જન સેવા કેન્દ્રમાં, વિવિધ વિભાગની ૨૮૩ સેવાઓ જેવી કે આવકનો દાખલો, જ્ઞાતિ (SC/ST) નો દાખલો , સીનિયર સિટીઝન પ્રમાણપત્ર વગેરે, લોકોને એક જ કેન્દ્ર પર આપવામાં આવે છે જ્યાં લોકો તેમની અરજીઓ રજૂ કરી શકે છે અને તે મુજબ તેઓને સંબંધિત પ્રમાણપત્રો આપવામાં આવે છે.
- ❖ હાલના તબક્કે રાજ્યના તમામ ૨૫૧ તાલુકામાં ૩૩૨ જનસેવા કેન્દ્રો કાર્યરત છે.
- ❖ તમામ તાલુકાઓનાં જનસેવા કેન્દ્રોમાં નીચે મુજબની સેવાઓ આપવામાં આવે છે.

જનસેવા કેન્દ્ર અંતર્ગત આપવામાં આવતી કુલ સેવાઓ	-	૩૦૫
વન ડે સર્વિસ	-	૪૧
નોન વન ડે સર્વિસ	-	૨૬૪
- ❖ વિવિધ વિભાગની ગરીબલક્ષી ૨૨ સેવાઓ વિના મૂલ્યે જનસેવા કેન્દ્રથી આપવામાં આવે છે.
- ❖ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૬ થી ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ મારફત જનસેવા કેન્દ્રનું અપગ્રેડેશન.
- ❖ ડિજિટલ ગુજરાતમાં વિવિધ વિભાગની ફૂલ-ડટ સેવાઓ ઓનલાઇન ઉપલબ્ધ છે જેના માટે ઘેર બેઠા વેબસાઇટ digitalgujarat.gov.in મારફત અરજી થઇ શકશે.
- ❖ નાગરિકોને આશરે ૩.૨૦ કરોડ જેટલી મળેલ અરજી પૈકી મહત્તમ અરજીઓનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ.

૧૦. ગુજરાત મહેસૂલ પંચ

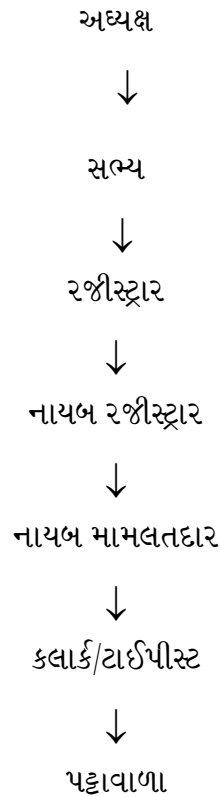
પ્રસ્તાવના :

ઘી મુંબઇ પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ-૧૯૫૦, ઘી મુંબઇ લેન્ડ રેવન્યુ કોડ-૧૯૭૯ ની કલમ-૧૧૭-કેકે, ઘી મુંબઇ સીટી લેન્ડ રેવન્યુ એક્ટ-૧૯૭૬, કલમ-૧૭ તથા જુદા જુદા ટેન્યોર એબોલીશન એક્ટનો પણ આ ટ્રિબ્યુનલના કાર્યક્ષેત્રમાં સમાવેશ કરેલ છે. જી.આર.આર.ડી. નંબર :૧૫૫૮/૮૧૩૪૪૬/આર, તા.૧૬-૦૫-૧૯૫૮ અન્વયે સદરહુ એક્ટ “ ઘી બોમ્બે રેવન્યુ ટ્રિબ્યુનલ એક્ટ-૧૯૫૭ ” તરીકે તા. ૦૧/૦૬/૧૯૫૮ થી ઓળખવામાં આવ્યો. સદરહુ એક્ટની સાથે સાથે બી.આર.ટી. રૂલ્સ-૧૯૩૯ પણ અસ્તિત્વમાં આવેલ છે.

ઉક્ત એક્ટ તથા નિયમોમાં થયેલ જોગવાઈ મુજબ અત્રેની મહેસૂલ પંચના અધ્યક્ષસભ્ય, રજીસ્ટ્રાર તથા નાયબ રજીસ્ટ્રારની લાયકાત નિમણૂંક, ફરજો તથા શરતો નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

(૧) અત્રેની મહેસૂલ પંચમાં કાર્યરત ચાર કોર્ટ માટે માનનીય અધ્યક્ષ ઉપરાંત રાજ્ય સરકાર ઈચ્છે તેટલા સભ્યોની નિમણૂંક કરવામાં આવે છે. જે પૈકી હાલમાં માન. અધ્યક્ષની જગ્યા ખાલી છે અને ૪ (ચાર) માન. સભ્યશ્રીની જગ્યાઓ ભરેલી છે.

ઓર્ગેનાઇઝેશન ચાર્ટ (વહીવટી માળખું)



- (૨) ગુજરાત મહેસૂલ પંચમાં હાલ અધ્યક્ષશ્રીની તથા નાયબ કલેક્ટર કક્ષાના રજીસ્ટ્રારશ્રીની જગ્યા હાલ ખાલી છે.
- (૩) અત્રેના મહેસૂલ પંચમાં નાયબ મામલતદાર કક્ષાની વહીવટી કામગીરી માટે એક તથા કોર્ટ કામગીરી અર્થે ચાર એમ કુલ પાંચ જગ્યાઓ મંજૂર થયેલ છે.
- (૪) અત્રેની કચેરીમાં કુલ ૧૩ કારકુન કક્ષાના કર્મચારીની જગ્યા પ્રતિનિયુક્તિના ધોરણે ભરવા મંજૂર થયેલ છે.

મહેસૂલ પંચના મુખ્ય કાર્યો :-

ગુજરાત મહેસૂલ પંચની સત્તા મર્યાદામાં (જયુરીડીકશન)માં આવતા વિવિધ અધિનિયમો તથા તેની વિવિધ કલમો/પેટાકલમો હેઠળ ફેરતપાસણી/અપીલ અરજીઓ અરજદારશ્રી/સરકારશ્રી દ્વારા રજૂ કરવામાં આવે છે.

(૧) મુંબઇ ગણોત અને ખેત જમીન અધિનિયમ-૧૯૪૮

કલમ : ૭૬ હેઠળની રીવીઝન અરજી

કલમ - ૪, ૧૪, ૨૫, ૧૯, ૩૧, ૩૨ થી ૩૨-યુ, ૪૩-એ, ૬૩, ૬૪, ૭૪, ૭૬, ૭૬-એ, ૮૪, ૮૪-એ, ૮૪-બી, ૮૪-સી, ૬, -ડી, ૮૫-એ, ૮૮-બી, ૮૮-સી, ૮૮-સીએ અને ૮૮-સીબી

(૨) ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા અધિનિયમ-૧૯૬૦

કલમ : ૩૮ હેઠળ રીવીઝન

કલમ - ૨૦, ૨૧, ૨, ૬, ૮ અને ૯

કલમ : ૩૬ હેઠળ અપીલ

કલમ - ૩૫, ૩૬, ૩૭ અને ૩૮

(૩) ધી મુંબઇ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ-૧૯૭૯

કલમ-૩૭(૨) અને ૭૯-એ(એ) હેઠળ અપીલ અરજી

કલમ : ૩૯-એ

(૪) ધી મુંબઇ પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ - ૧૯૫૦

કલમ-૩૬(૩) હેઠળ અપીલ અરજી

(૫) જાગીર નાબુદી એક્ટ

(૬) તાલુકદારી ટેન્ચોરએબોલીશન એક્ટ

(૭) કચ્છ ટેનન્સી એક્ટ (કચ્છ અને વિદર્ભ એરીયા)

(૮) કચ્છ ઇનામ એબોલીશન એક્ટ

- (૯) સૌરાષ્ટ્ર લેન્ડ રીફોર્મ્સ એક્ટ
(૧૦) એસ્ટેટ એકવીઝીશન એક્ટ
(૧૧) બારબલી એબોલીશન એક્ટ
(૧૨) સર્વાઈવીંગ એલેનેશન એબોલીશન એક્ટ
(૧૩) પટેલ વતન એબોલીશન એક્ટ
(૧૪) ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમની કલમ-૧૧૩
(૧૫) બોમ્બે રેવન્યુ ટ્રિબ્યુનલ એક્ટ-૧૯૫૭
કલમ-૧૭ હેઠળ રીવ્યુ અરજી
કલમ-૨૦ હેઠળ રીસ્ટોરેશન અરજી
કલમ-૨૪ અને ૨૫ હેઠળ એબેટમેન્ટ
કલમ-૨૮ હેઠળ પરચુરણ અરજી
(૧૬) ખાનગી જંગલ સંપાદન એક્ટ-૧૯૭૨
કલમ-૧૨ હેઠળ અપીલ અરજી

ઇન્ટીગ્રેટેડ રેવન્યુ કેસ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ

(આઇ.આર.સી.એમ.એસ.)

ડેટા એન્ટ્રી :-

હાલ અત્રેની ગુજરાત મહેસૂલ પંચની કચેરીમાં સને ૧૯૭૧ થી કાર્યરત થયેલ ત્યાંથી અત્યાર સુધીના અંદાજે ૭૫૦૦૦ જેટલા કેસો નોંધાયેલ છે જેની ઓનલાઇન કેસ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમની કામગીરી માટે કચેરીમાં એન.આઇ.સી. દ્વારા એડહોક સોફ્ટવેર ઇન્સ્ટોલ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં દરેક કેસની ડેટા એન્ટ્રીની કામગીરી શરૂ કરવામાં આવેલ છે. આ બાબતે વિભાગમાંથી વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માં ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની જગ્યાઓ માહે ડીસેમ્બરથી ભરવાની મંજૂરી મળતા, ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની ૧૧ માસ માટે જગ્યાઓ ભરી તેઓ પાસે સને ૧૯૯૯ થી ૨૦૨૧ સુધીની ડેટા એન્ટ્રીની કામગીરી પૂર્ણ કરેલ છે. બાકીના વર્ષની ડેટા એન્ટ્રીની કામગીરી સત્વરે પૂર્ણ કરવાનો લક્ષ્યાંક રાખવામાં આવ્યો છે. સને ૨૦૨૨ થી ઓનલાઇન કેસ NIC પોર્ટલ મારફત જ એન્ટ્રી કરવામાં આવે છે.

સ્કેનીંગ :-

સરકારશ્રીના તા.૨૫/૦૪/૨૦૨૨ ના ઠરાવથી સ્કેનીંગની કામગીરી સબંધે રૂ. ૭૩.૦૭/- લાખ ગ્રાન્ટ ફાળવાયેલ છે. જેના અનુસંધાને સ્કેનીંગની કામગીરી માટે જેમ પોર્ટલ મારફત આઉટસોર્સ એજન્સીની નિમણૂક કરી આઉટસોર્સ એજન્સી મારફત સને ૧૯૮૩ થી ૧૯૯૦ના વર્ષ સુધીના તથા સને ૧૯૯૭ થી ૨૦૨૧ વર્ષ સુધીના કેસોની ફાઇલોના સ્કેનીંગની કામગીરી પૂર્ણ કરવામાં આવેલ છે. અન્ય કેસની સ્કેનીંગ કામગીરી સત્વરે પૂર્ણ કરવામાં આવેલ છે.

અન્ય:-

મોજે સોલા ૩૮૦ અને ૮૧ સ.નં. ગોતા તા.દસકોઇ જિ. અમદાવાદ ખાતે ગુજરાત મહેસૂલપંચના નવીન મકાન બાંધકામ માટે જગ્યા ફાળવેલ છે જેનું ખાતમુહૂત કરવામાં આવેલ છે. જેની સરકારશ્રી દ્વારા રૂ.૨૬૧૧.૫૪/- લાખ ગ્રાન્ટ ફાળવેલ છે. નવીન કચેરીની બાંધકામની કાર્યવાહી ચાલુમાં છે.

સરકારી મુદ્રણાલય, ભાવનગર.