ડેટા એન્ટ્રી, સ્ક્રિપ્ટ એન્ટ્રી વખતે કે સ્ટ્રકચર એન્ટ્રીની ભૂલ રહી હોય તેવા કિસ્સામાં મામલતદારશ્રીએ સુધારા હુકમ કરી હુકમી નોંધ દાખલ કરી ભૂલો સુધારવાની કાર્યપધ્ધતિ ઓનલાઇન કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
મહેસૂલ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : સીએમપી/ ૧૦૨૦૧૯/૧૫૨ /હ.૨
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૨૧/૦૯ /૨૦૧૯

<u>વંચાણે લીધા :</u>

(૧) મહેસૂલ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક. સીએમપી/૧૦૨૦૦૯/૨૪/હ.૨, તા.૧૦/૩/૨૦૧૬

// પરિપત્ર //

રાજયના મહેસૂલી વહીવટને કમ્પ્યુટરાઇઝડ, સલામત, સુરક્ષિત, સુદ્રઢ અને ઝડપી બનાવવાના પગલા રૂપે હસ્તલિખિત મહેસૂલી દફતરને જાન્યુઆરી-૨૦૦૪ થી ડિજિટાઇઝ કરી ઓનલાઇન કરવામાં આવેલ છે.

જમીનોના વિવિધ પ્રકારના વ્યવહારોની સંબંધિત ઇ-ધરા કેન્દ્રમાં ફેરફાર નોંધ દાખલ કરી જમીનોના હક સંબંધિત તબદીલી કરી શકાય છે.

હસ્તલિખિત રેકર્ડનું કમ્પ્યુટરાઇઝેશન કરતી વખતે કારકૂની ક્ષતિ રહી ગયેલ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં તેમજ જમીનોના વિવિધ પ્રકારના વ્યવહારોની ફેરફાર નોંધો ઓનલાઇન ઇ-ધરા વ્યવસ્થાપનમાં દાખલ કરતી વખતે રહી ગયેલ ક્ષતિ સુધારવાની કાર્યપધ્ધતિ સંદર્ભદર્શિત ક્રમાંક-(૧) થી પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે. તદ્અનુસાર સમગ્ર રાજયમાં હાલમાં સુધારા હુકમ કરી હુકમી નોંધ દાખલ કરી ભૂલો સુધારવાની કાર્યપધ્ધતિ અમલમાં છે.

રાજયમાં ડિજિટાઇઝેશન અને ઓનલાઇન પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં મહેસૂલ વિભાગ અગ્રેસર રહયું છે ત્યારે આવી ક્ષતિ સુધારવા અંગેની અરજીઓમાં થતો વિલંબ ઘટાડવા તથા ખાતેદારોને થતી હાલાકી નિવારવા, ક્ષતિ સુધારણા અંગેના હુકમો કરી હુકમી નોંધ દાખલ કરવાની સમગ્ર પ્રક્રિયા ઓનલાઇન કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે ક્ષતિ સુધારણા અંગેના હુકમો કરી હુકમી નોંધ દાખલ કરી ભૂલો સુધારવાની કાર્યપધ્ધતિ ઓનલાઇન કરવા અંગે નીચે મુજબની સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

કાર્યપધ્ધતિ :

ક્ષતિ સુધારણા માટેની ઓનલાઇન અરજી અંગે નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિનો અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧) ઓનલાઇન અરજી :

- ❖ ક્ષતિ સુધારણા માટે https://iORA.gujarat.gov.in વેબ સાઇટ પર અરજીના પ્રકારમાં " ક્ષતિ સુધારણા માટેની અરજી " એ વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે.

- અરજીમાં જણાવેલ તમામ વિગતો શ્રુતિ ફોન્ટમાં ડેટા સ્વરૂપે દાખલ કરવાની રહેશે.
- iORA સાઇટ પર ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટની વિગતો જણાવેલ છે.
- અરજીમાં ૭/૧૨ મુજબના જે તે ખાતાના તમામ કબજેદારોએ પુરા નામ તથા સરનામા આપવા તથા અરજીમાં તમામે સહી કરવાની રહેશે. તેમજ જો અન્ય હિત ધારક હોય તો તેની વિગત પણ દર્શાવવાની રહેશે.
- એક કરતાં વધુ સર્વે નંબર હોય તો સર્વે નંબર વાર અલગ અલગ અરજી કરવાની રહેશે.
- તમામ ખાતેદારોની સહીવાળી અરજી સાથે પ્રમાણિત કરેલ આધાર-પુરાવાઓ સ્કેન કરીને અપલોડ કરવાના રહેશે. તથા અરજી સબમિટ કર્યા તારીખથી મહત્તમ ૧૫ દિવસમાં અસલ દસ્તાવેજો, જે તે તાલુકાના ઇ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે પોસ્ટથી અથવા રૂબરૂ રજૂ કરવાના રહેશે.
- નિયત નમૂના મુજબની કોઇપણ વિગત બાકી રાખેલ હશે અથવા સુધારવાપાત્ર વિગતો સ્પષ્ટ દર્શાવેલ નહિ હોય અથવા મુદ્દો લખેલ નહિ હોય તો અરજી અસ્વીકારને પાત્ર રહેશે.
- ઓનલાઇન રજુ કરેલી વિગતો ખોટી રજૂ કરેલ હશે તો ભારતીય દંડ સંહિતાની કલમ ૧૯૨, ૧૯૫, ૧૯૬, ૧૯૭, ૧૯૮ મુજબ અરજદાર પર કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૨) અરજીની ચકાસણી તથા ઇ-ધરા નાયબ મામલતદારની કામગીરી :

- ઇ-ધરા નાયબ મામલતદારએ iORA@gujarat.gov.in વેબ સાઇટ પર તેઓના Login માં ક્ષતિ સુધારણા માટે પ્રાપ્ત થયેલ અરજીની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- અરજીની સંપૂર્ણપણે ચકાસણી કર્યા બાદ આગળની કાર્યવાહી માટે અરજીનો સ્વીકાર / અસ્વીકાર ની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- જો અરજીનો અસ્વીકાર કરવાપાત્ર હોય તો કારણો Select /Data Entry કરી અસ્વીકારનો પત્ર જનરેટ કરવાનો રહેશે.
- જો અરજી સ્વીકારવાપાત્ર હોય તો અરજી સ્વીકારનો પત્ર જનરેટ કરી, ચેકલિસ્ટ મુજબના તમામ મુદ્દાઓની ચકાસણી કરી, સ્પષ્ટ અભિપ્રાય આપી, મામલતદારશ્રીના Login માં મોકલવાની રહેશે.
- અરજદાર તરફથી ઓનલાઇન અરજી તથા આધાર પુરાવા ઓનલાઇન ઇ-ધરા કેન્દ્ર ખાતે પ્રાપ્ત થયા બાદ મહત્તમ ૭ દિવસની મર્યાદામાં ઉકત તમામ કામગીરી ઇ-ધરા નાયબ મામલતદારએ પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- અરજદાર દ્વારા રૂબરૂ / પોસ્ટ દ્વારા જે પુરાવા રજુ થાય તે અરજીના કાગળો સાથે નાયબ મામલતદારે રાખવાના રહેશે.

(3) મામલતદારની કામગીરી :

- ઇ-ધરા નાયબ મામલતદારના Login માંથી પ્રાપ્ત થયેલ અરજી તથા ચેકલિસ્ટની ચકાસણી કરી, મામલતદારશ્રીએ તરત જ સુધારો કરવા અંગેનો હુકમ/ દફતરે નો નિર્ણય કરવાનો રહેશે.