નવી અને અવિભાજ્ય શરતની તથા ગણોતધારાની પ્રતિબંધિત સત્તાપ્રકાર હેઠળની નવી શરતની જમીનને ખેતી અથવા બિનખેતીના હેતુ માટે જુની શરતમાં ફેરવવા માટે પ્રિમિયમ વસુલવાની પરવાનગી મેળવવાની કાર્યપધ્ધતિ ઓનલાઇન કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

મહેસૂલ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક : નશજ/૧૦૨૦૦૬/૫૭૧/જ(પાર્ટ-૨)

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૦૭/૦૩/૨૦૧૯

સંદર્ભ :

(૧) મહેસૂલ વિભાગનો તા.૦૪/૦૭/૦૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક: નશજ/૧૦૨૦૦૬/૫૭૧/જ(પાર્ટ-૨)

(૨) મહેસૂલ વિભાગનો તા૦૫/૦૧/૨૦૧૦ નો ઠરાવ ક્રમાંક: ગણત/૧૦૨૦૧૦/૪૭૪/ઝ

(૩) મહેસૂલ વિભાગનો તા.૦૩/૦૫/૨૦૧૧ નો ઠરાવ ક્રમાંક: નશજ/૧૦૨૦૦૬/૫૭૧/જ (પાર્ટ-૨)

(૪) મહેસૂલ વિભાગનો તા.૨૯/૧૨/૨૦૧૫ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: નશજ/૧૦૨૦૦૬/૫૭૧-જ (પાર્ટ-૨)

(૫) મહેસૂલ વિભાગનો તા.૧૫/૦૨/૨૦૧૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: નશજ/૧૦૨૦૧૬/૫૭૧-જ (પાર્ટ-૨)

(૬) મહેસૂલ વિભાગનો તા.૦૬/૧૨/૨૦૧૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: નશજ/૧૦૨૦૧૬/૫૭૧-જ (પાર્ટ-૨)

પરિપત્ર :

સંદર્ભદર્શિત ક્રમાંક-(૧) પરના ઠરાવથી રાજ્યમાં નવી અને અવિભાજ્ય શરતની તથા ગણોતધારાની પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકાર હેઠળની નવી શરતની જમીનને ખેતી કે બિનખેતીના હેતુસર શરતફેર કરવાની પધ્ધતિમાં સરળીકરણ કરી તે અંગેની કાર્યપધ્ધતિ નક્કી કરેલ છે. તેમજ તેમાં વખતો વખત જરરી સુધારા કરેલ છે. સંદર્ભ (૫) ના પરિપત્રથી આવી શરતફેરની દરખાસ્તના ચેકલીસ્ટમાં સરળીકરણ લાવી વિલંબ ન થાય તે માટે પ્રવર્તમાન પરિસ્થિતિને અનુરૂપ ચેકલીસ્ટમાં સુધારો કરેલ છે.

હાલમાં, શરતફેરની પરવાનગી મેળવવા માટે ખેડુત ખાતેદાર અરજદારની અરજી તથા દરખાસ્ત સાથે ગા.ન.નં ૬, ૭/૧૨, અને ૮-અ ની નકલો, બોજો કમી કર્યાની નકલ, ઝોન અંગેનુ પ્રમાણપત્ર,એફ ફોર્મ ,નિયત થયા મુજબ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અને તેને સંલગ્ન શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળ/વિસ્તાર વિકાસ સત્તા મંડળ ના જરૂરી પ્રમાણપત્રો, જમીનના મહેસૂલી ટાઇટલ્સ, જમીન સંપાદન હેઠળ છે કે કેમ, શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા હેઠળ સંપ્રાપ્ત થયેલ છે કે કેમ, ખેત જમીન ટોચ મર્યાદાના બંધન લાગુ પડે છે કે કેમ, સદરહુ જમીનના માલિકીપણા કે અન્ય બાબતે

કોઈ દાવા-વિવાદ પડતર છે કે કેમ, સરકારી લેણું બાકી છે કે કેમ,તે ચકાસવાનું રહે છે તથા તેના આધારો રજુ કરવા પડે છે. ત્યારબાદ નવી શરતની તથા પ્રતિબંધિત સત્તા પ્રકારની જમીનના પ્રિમિયમની વસૂલાત કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

ખેતી/બીનખેતીના પ્રિમિયમની પરવાનગી મેળવવામાં સરળતા રહે તેમજ આ સમગ્ર કાર્ય પદ્ધતિ ઝડપી, સરળ અને પારદર્શક બને તેવા શુભ આશયથી તેમા વધુ સુધારાઓ લાવવાની આવશ્યકતા જણાયેલ હતી. વધુમાં ગામ નમૂના નંબર ૭/૧૨, ૬ અને ૮-અ ની વિગતો તથા મહેસુલી કેસ/બિન મહેસુલી કેસો અંગેની વિગતો સરકારશ્રીના વેબ પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ છે . તેમજ અન્ય વિગતો જિલ્લા / સંબંધિત કચેરીએ ઉપલબ્ધ હોય છે ત્યારે અરજદારો પાસે અરજીની સાથોસાથ આ અંગેના પુરાવા માગવાના કારણે કામગીરી બેવડાય છે તથા બિનજરૂરી રીતે અરજદારોને મુશ્કેલીઓ ઉભી થાય છે.

ખેતી/બીનખેતીના પ્રિમિયમની પરવાનગી મેળવવાની સમગ્ર કાર્ય પદ્ધતિ ઝડપી, સરળ અને પારદર્શક બને તેવા શુભ આશયથી તેમા વધુ સુધારાઓ લાવવાની આવશ્યકતા ધ્યાને રાખીને છેલ્લે સંદર્ભ (૬) ના પરિપત્રથી રાજય સરકાર દ્વારા ખેતી/બીનખેતી પ્રિમિયમની પરવાનગી મેળવવા અંગેની કાર્યપધ્ધતિ ઓનલાઇન કરવા અંગે સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે.

જે સંદર્ભ (૬) માં દર્શાવેલ પરિપત્રના ફકરા ક્રમાંક (૧૫) માં દર્શાવ્યા મુજબના ૫ શહેરોમાં તા.૧૨-૧૨-૧૮ થી પાયલોટ પ્રોજેક્ટ તરીકે ઓનલાઈન પ્રિમિયમની કાર્યપધ્ધત્તિ સફળતા પુર્વક અમલમાં મુકાયેલ છે. હવે આ પધ્ધત્તિ સમગ્ર રાજ્યમાં અમલમાં મુકવા માટે નીચે મુજબની સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

કાર્યપધ્ધતિ :

ખેતી/બીનખેતી પ્રિમિયમની પરવાનગી માટેની ઓનલાઇન અરજી અંગે નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિનો અમલ કરવાનો રહેશે.

(1) ઓનલાઇન અરજી તથા એફિડેવિટ :

a) http://iora.gujarat.gov.in પર ઓનલાઇન અરજી તથા સોગંદનામાની વિગતો ભરવાની રહેશે. (પરિશિષ્ટ ૧ અને ૨)
b) નિયત નમૂનાની અરજી તથા સોગંદનામુ ઉક્ત વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવાનું ફરજીયાત રહેશે.
c) નિયત નમૂના મુજબની કોઇપણ વિગત બાકી રાખેલ હશે અથવા મુદ્દો લખેલ નહિ હોય તો અરજી અસ્વીકારને પાત્ર રહેશે.
d) ઓનલાઇન રજુ કરેલી વિગતો ખોટી રજૂ કરેલ હશે તો ભારતીય દંડ સંહિતાની કલમ ૧૯૨, ૧૯૫, ૧૯૬, ૧૯૭, ૧૯૮ મુજબ અરજદાર વિરૂધ્ધ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

e) ઓનલાઇન અરજી,સોગંદનામુ સબમીટ કર્યા પછી દિન-૧૦માં અસલ સહીવાળી અરજી અને સોગંદનામું, રૂબરૂ/રજિ. પોસ્ટથી પૂર્વ ચકાસણી અધિકારીશ્રી પાસે જમા કરાવવાનું રહેશે. દરમિયાન અરજી અનુસંધાને પૂર્વ ચકાસણી અધિકારીશ્રીએ આગળની કાર્યવાહી ચાલુ રાખવાની રહેશે.

f) અરજી અને સોગંદનામુ નિયત નમુનાની વિગતે ભરીને રજૂ કરેલ હોય તો અરજી સ્વીકાર્યા બદલનો પત્ર (રસીદ) પાઠવવાની રહેશે અને અસ્વીકારના કિસ્સામાં અસ્વીકારનો પત્ર પાઠવવાનો રહેશે.

(2) નકલ તથા પ્રક્રિયા ફી :

a. ખેતી/બીનખેતી પ્રિમિયમની પરવાનગીની માગણી હેઠળના વિસ્તારના ચો.મી. દીઠ રૂ.૦.૫૦ લેખે પ્રોસેસ ફી ઓનલાઇન જમા કરાવવાની રહેશે.

b. અરજી તથા સોગંદનામુ અપલોડ કર્યાથી તરત જ ફી જમા કરાવવાની રહેશે. આ ફી જિલ્લા ઇ-ધરા ફંડમાં જમા થશે.

c. ડેબિટ કાર્ડ, ક્રેડિટ કાર્ડ, નેટ બેન્કિંગથી ફી જમા કરાવી શકાશે.

d. દફતરે/અસ્વીકાર થયેલ અરજીની પ્રોસેસ ફી પરત કરવાપાત્ર રહેશે નહિ.

(3) પૂર્વ ચકાસણી અધિકારી અને કામગીરી :

a. નિમણૂંકની અન્ય વ્યવસ્થા ન થાય ત્યાં સુધી ૮ મહાનગરોમાં કલેકટરશ્રીએ, પોતાના તાબાના નાયબ કલેકટર (વર્ગ-૧, જુનિયર સ્કેલ) પૈકીના એક અધિકારીને અથવા વર્ગ-૧ ના કોઇપણ મહેસુલી અધિકારીને કામગીરી સોંપવાની રહેશે.

b. મહાનગરો સિવાયના બાકીના ૨૫ જિલ્લામાં પોતાના તાબા હેઠળના મામલતદાર કક્ષાના અધિકારીઓ પૈકી એકની નિમણૂંક કરવાની રહેશે.

c. પૂર્વ ચકાસણી અધિકારીની મદદ માટે કલેકટરશ્રી તેઓના તાબા હેઠળના મામલતદાર / નાયબ મામલતદાર તથા કારકૂનને ફરજ સોંપી શકશે.

d. પૂર્વ ચકાસણી અધિકારી પોતાના લોગ ઇનમાં ડેશ બોર્ડ પર વેબ-ભૂલેખ પરથી ઓનલાઇન ૭/૧૨, નં.૬ તથા શહેરી વિકાસ વિભાગની વેબસાઇટ પરથી એફ-ફોર્મ અને ઝોનિંગ સર્ટિફિકેટ જોઇ શકશે તથા પ્રિન્ટ લઇ શકશે. સ્કેનિંગ બાદ ૭/૧૨ અપલોડ કરવાની પ્રક્રિયા પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી સંબંધિત ૭/૧૨ સ્કેન કરીને અપલોડ કરવાના રહેશે.

e. અરજી તથા ઓનલાઇન પેમેન્ટ માટે હેલ્પ ડેસ્કની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

f. ગણોતધારા અન્વયેની જમીન, જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ અન્વયેની સાંથણીની જમીન, સૌરાષ્ટ્ર ઘરખેડ અધિનિયમ, કચ્છ અને વિદર્ભ રિજ્યન એન્ડ કચ્છ એરિયા અધિનિયમ અન્વયેની જમીનોને લગત વિગતો ચેકલિસ્ટમાં ભરવાની છે.

(4) ઓનલાઇન અભિપ્રાય :

a. ૭/૧૨ તથા નોંધોની પ્રાથમિક ચકાસણી કરીને આ સાથેના પરિશિષ્ટ-૩ મુજબના ચેકલિસ્ટમાં વિગતો ભરશે તથા જરૂરીયાતના કિસ્સામાં અભિપ્રાય ઓનલાઇન માગશે.

b. જે કચેરી/અધિકારીનો અભિપ્રાય માગેલ હશે તેમણે વિગત સાથે સ્પષ્ટ, હકારાત્મક અથવા નકારાત્મક અભિપ્રાય નિયમાનુસાર તથા નિર્ધારિત નમૂનામાં મહત્તમ ૭ દિવસમાં આપવાનો રહેશે.

c. ચેકલિસ્ટમાં દર્શાવેલ કેસ પોર્ટલ પરથી મહેસૂલી કેસ અને બિનમહેસૂલી કચેરીઓના ડેટાબેઝ પરથી થયેલ રિપોર્ટ આધારે ખાસ કિસ્સામાં જ, કારણોની નોંધ કરીને અભિપ્રાય માંગવાનો રહેશે.

d. મહેસૂલી કેસ ડેટાબેઝ પર જો કોઇ કેસની વિગતો જણાય તો, જો હુકમ મુજબની અમલવારી તથા આનુષંગિક નિયમોનુસાર પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ હોય ત્યારે તેનો અભ્યાસ કરીને જ જો કાયદા વિરુધ્ધનો નિર્ણય જણાય તો કારણોની નોંધ કરીને અભિપ્રાય મંગાવવાનો રહેશે.

e. દા.ત.: જો સંપાદનની વિગતો જણાય અને તે મુજબ ક્ષેત્રફળ કપાત થયેલ હોય તો તેવા કિસ્સામાં અભિપ્રાયની જરૂરિયાતનો પ્રશ્ન સામાન્ય સંજોગોમાં ઉપસ્થિત થતો નથી.

f. બિનમહેસૂલી ડેટાબેઝમાં ONGC, રાષ્ટ્રીય ધોરીમાર્ગ વગેરે જેવી કચેરીઓની વિગતો જણાય તો તેનો ઉલ્લેખ હુકમમાં કરવાનો રહેશે. જેથી પ્લાન પાસ કરનાર / વિકાસ પરવાનગી આપનાર કચેરી તે અનુસંધાને જરૂરી નિર્ણય કરી શકે.

g. મહેસૂલી કેસની વિગતોનો અભ્યાસ કરીને સંપુર્ણ વિવેકબુધ્ધિથી અને તે પણ જરૂરિયાતના કિસ્સામાં જ યોગ્ય જણાયે, કારણો નોંધીને અભિપ્રાય મંગાવવાનો રહેશે.

(5) મહેસૂલી ટાઇટલની ચકાસણી :

a. ઉક્ત તમામ ચકાસણી કરીને પૂર્વ ચકાસણી અધિકારીએ ઓનલાઇન ફાઇલ સબમિટ કરવાથી ઇ-ફાઇલ, કલેકટરશ્રી, નિવાસી અધિક કલેકટરશ્રી/નિયુક્ત નાયબ કલેકટર તથા ચિટનીશશ્રી/નિયુક્ત મામલતદારના લોગઇનમાં જશે, જ્યાં તેઓએ ઓન લાઇન/ઓફ લાઇન ફાઇલ ચકાસીને નિયમોનુસાર ઓન લાઇન/ઓફ લાઇન નોંધ લખીને આખરે કલેકટરશ્રીએ જમીન મહેસૂલ અધિનિયમ, ૧૮૭૯ તથા ગુજરાત ગણોત વહિવટ અને ખેતીની જમીન અધિનિયમ, ૧૯૪૮, સૌરાષ્ટ્ર ઘરખેડ, ગણોત વહીવટ પતાવટ અને ખેતીની જમીન વટહુકમ-૧૯૪૯ તેમજ બોમ્બે ટેનન્સી એન્ડ એગ્રીકલ્ચર લેન્ડ (વિદર્ભ રિજિયન એન્ડ કચ્છ એરિયા) અધિનિયમ-૧૯૫૮ હેઠળના આનુષંગિક નિયમો, ઠરાવો અને પરિપત્રો મુજબ નિર્ણય કરવાનો રહેશે.

b. ખાસ જરૂરિયાતના પ્રસંગે કલેકટરશ્રી અથવા નિવાસી અધિક કલેકટરશ્રી સ્થળ તપાસ કરાવી શકશે તથા લેખિતમાં કારણોની નોંધ કરીને જરૂરી અભિપ્રાય મંગાવી શકશે. આ પ્રક્રિયા ઓનલાઇન કરવાની રહેશે.