બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીની કચેરી, સુભાષબ્રિજ, અમદાવાદ

सत्यमेव जयते

માહિતી (મેળવવાનો)અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ-(૪)

હસમુખ એસ.પટેલ
બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રી
અમદાવાદ

નં. એલએકયુ/ઈએસટી/આરટીઆઈ/પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કોલઝર/વશી૨૦૨૪-૨૦૧૮
બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીની કચેરી,
બીજા માળે, કલેકટર કચેરી કમ્પાઉન્ડ, જીલ્લા સેવા સદન,
સુભાષબ્રીજ સર્કલ, અમદાવાદ
તા.૦૬/૦૯/૨૦૧૮

પ્રતિ,
મે.જિલ્લા કલેકટરશ્રી,
(પી.આર.ઓ શાખા),
કલેક્ટર કચેરી,
અમદાવાદ.

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ- ૪ પ્રમાણે દરેક જાહેર સત્તા મંડળના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર માં નાગરિક અધિકાર પત્રનો સમાવેશ કરી જાહેર કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે સવિનય જણાવવાનું કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ્- ૪ અંતર્ગત પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (PAD) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. તેનું ઈન્સપેકશન કમ ઓડીટ કરી પ્રમાણપત્ર સહ માહિતી પુસ્તીકા આ સાથે સામેલ કરી મોકલેલ છે. જે આપ સાહેબને વિદિત થાય.

(હસમુખ પટેલ)
જાહેર માહિતી અધિકારી અને
બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી
અમદાવાદ.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ.

<u>પ્રમાણપત્ર</u>

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે મારા વહિવટી કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની જાહેર સત્તામંડળ બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ ની કલમ -૪ અંતર્ગત સ્વંયમ જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર **(PAD)** તૈયાર કરવામાં આવે છે. તા ૫/૦૯/૨૦૧૮ ની સ્થિતીએ તે અધ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા ઈન્સપેકશન કમ ઓડીટ કારવામાં આવ્યુ છે. અને જે બાબતે ક્ષતી જણાઈ હતી અગરતો અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરવામાં આવી છે.

(હસમુખ પટેલ)
જાહેર માહિતી અધિકારી અને
બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી
અમદાવાદ.

સ્થળ:-અમદાવાદ.
તા.૦૫/૦૯/૨૦૧૮

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫

પ્રસ્તાવના

લોકશાહીમાં લોકોને માહિતગાર રાખવા અને તેની (લોકશાહીની) કામગીરી તેવી માહિતીની પારદર્શીતા માટે મહત્વની જરૂરી છે. અને ભ્રષ્ટાચારોને નિયંત્રણમાં રાખવા અને સરકારો અને તેના માધ્યમો પ્રજાને જવાબદાર રહે તે જરૂરી હોય માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ્-૨૦૦૫ અમલમાં આવેલ છે.

(હસમુખ પટેલ)
જાહેર માહિતી અધિકારી અને
બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી
અમદાવાદ.

પ્રકરણ-૧

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫

બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ

પ્રસ્તાવના

૧.૧ લોકશાહીમાં લોકોને માહિતગાર રાખવા અને તેની (લોકશાહીની) કામગીરી તેવી માહિતીની પારદર્શીતા માટે જરૂરી છે અને ભ્રષ્ટાચારોને નિયંત્રણમાં રાખવા અને સરકારો અને તેના માધ્યમો પ્રજાને જવાબદાર રહે તે જરૂરી હોય માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ-૨૦૦૫ અમલમાં આવેલ છે.

૧.૨ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ નો મુખ્ય ઉદેશ પ્રજા અને સરકાર વચ્ચે સેતુ બંધાય અને સરકારશ્રી તરફથી થતી યોજનાઓ, કામગીરીઓની માહિતી લોકો સુધી પહોંચે અને લોકોને તેમને જરૂરી માહિતીઓ ભારતના બંધારણ હેઠળ પ્રાપ્ત થયેલ હક્કો મુજબ જાણકારી તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારી /કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો અને અધિનિયમો , સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદીથી પ્રજાને માહિતીગાર કારવાનો રહેલ છે.

૧.૩ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ કોઈ પણ વ્યક્તિ /સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરેને તેમની સરકારી તંત્રમાં જે તે વિભાગ અથવા દફતરી કામ અંગે જે તે દફતરી માહિતી મેળવવાનો ઉપયોગી છે.

૧.૪ બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ દ્વારા જિલ્લામાં વિવિધ પ્રોજેક્ટ માટે જમીન સંપાદન ની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૧.૫ (૧) માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ્-૨૦૦૫ હેઠળની વ્યાખાઓ નીચે મુજબ છે.

(ક) "સમુચિત સરકાર" એટલે

(૧) કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘ રાજ્ય ક્ષેત્ર વહિવટી દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ રચાયેલ માલિકિવાળા નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સતા મંડળ સબંધમાં કેન્દ્ર સરકાર .

(૨) રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ રચાયેલ માલિકીવાળા નિયંત્રણ વાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તા મંડળ સંબંધમાં રાજ્ય સરકાર .

(૨) રેકર્ડ નીચેના સમાવેશ થાય છે.

(ક) કોઈ દસ્તાવેજ હસ્તપ્રત અથવા ફાઈલ

(ખ) કોઈ દસ્તાવેજની માઈક્રોફિલ્મમાં માઇક્રોફિશ અથવા ફેસીમાઇલ નકલ

(ગ) આવી માઈક્રોફિલ્મમાં સમાવિષ્ટ પ્રતિકૃતિ અથવા પ્રતિકૃતિઓની (મોટી કરેલ હોય કે ન હોય તો પણ) કોઈ નકલ અને

(ઘ) કોમ્પ્યુટર અથવા બીજા કોઈ સાધનથી રજુ કરેલી બીજી કોઈ સામગ્રી

(૩) માહિતીનો અધિકાર એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેનાં

(ક) કામકાજ,દસ્તાવેજો,રેકર્ડની તપાસ કરવાના

(ખ) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ , ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના

(ગ) સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના

(ઘ) ડીસ્કેટસ, ફ્લોપી , વિડીયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઈલેક્ટ્રોનીક પધ્ધતિ અથવા જ્યારે આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટઆઉટની મારફતે મેળવવાના અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.

પ્રકરણ-૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧)

સંગઠનની વિગતો,કાર્યો અને ફરજો

૨.૧ જાહેર તંત્રનો ઉદ્દેશ/હેતુ બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રીની કચેરી અમદાવાદ સરકારશ્રીના મહેસુલ ખાતાનું અગત્યનું અંગ છે. આ કચેરીમાંથી (ક) ધ રાઈટ ટુ ફેર કોમ્પેશેશન એન્ડ ટ્રાન્સફરન્સી ઈન લેન્ડ એક્વીઝીશન ,રીહેબીલીટેશન એન્ડ રીસેટલમેન્ટ એક્ટ , ૨૦૧૩
(ખ) ધી રેલ્વે એક્ટ-૧૯૮૯ (ગ) ધી નેશનલ હાઈવે એક્ટ -૧૯૫૬ વિગેરે કાયદા હેઠળ સરકારશ્રીની જુદી જુદી યોજનાઓ માટે જમીન સંપાદનની કામગીરી થાય છે.

૨.૨ જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ –રાજા રજવાડાના સમયથી મહેસુલ ખાતુ અસ્તિત્વમાં આવેલ છે.

૨.૩ જાહેરતંત્રની ફરજો:-

(ક) સરકારશ્રીના નિતીનિયમ મુજબની વહીવટી ફરજો બજાવવી

૨.૪ જાહેરતંત્રની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ /કાર્યો

(ક) ધ રાઈટ ટુ ફેર કોમ્પેસેસન એન્ડ ટ્રાન્સફરન્સી ઈન લેન્ડ એક્વીઝીશન ,રીહેબીલીટેશન એન્ડ રીસેટલમેન્ટ એક્ટ , ૨૦૧૩ અંતર્ગત રાજ્ય ધોરીમાર્ગ ચાર માર્ગીય /છ માર્ગીય જમીન સંપાદનની કામગીરી

(ખ) ધ રાઈટ ટુ ફેર કોમ્પેસેસન એન્ડ ટ્રાન્સફરન્સી ઈન લેન્ડ એક્વીઝીશન ,રીહેબીલીટેશન એન્ડ રીસેટલમેન્ટ એક્ટ , ૨૦૧૩ અંતર્ગત અમદાવાદ–ગાંધીનગર મેટ્રો લીંક પ્રોજેક્ટ ફેઝ-૧ અંગેની જમીન સંપાદનની કામગીરી

(ગ) ધ રાઈટ ટુ ફેર કોમ્પેસેસન એન્ડ ટ્રાન્સફરન્સી ઈન લેન્ડ એક્વીઝીશન ,રીહેબીલીટેશન એન્ડ રીસેટલમેન્ટ એક્ટ , ૨૦૧૩ અંતર્ગત મુંબઈ અમદાવાદ હાઈસ્પીડ રેલ પ્રોજેક્ટ જમીન સંપાદનની કામગીરી

(ઘ) ધી રેલ્વે એક્ટ-૧૯૮૯ અંતર્ગત દિલ્હી-મુંબઈ ડેડીકેટેડ ફ્રેઈટ કોરીડોર (સ્પેશીયલ રેલ પ્રોજેક્ટ) અંતર્ગત જમીન સંપાદનની કામગીરી.

(ચ) ધી નેશનલ હાઈવે એક્ટ -૧૯૫૬ અંતર્ગત નેશનલ હાઈવે -૮ (અમદાવાદ-વડોદરા નેશનલ હાઈવે પ્રોજેક્ટ) ને ચાર માર્ગીય કરવા માટે જમીન સંપાદનની કામગીરી.

(છ) ધી નેશનલ હાઈવે એક્ટ -૧૯૫૬ અંતર્ગત નેશનલ હાઈવે-૪૭ (અમદાવાદ-બામણબોર્-રાજકોટ નેશનલ હાઈવે પ્રોજેક્ટ) ને છ માર્ગીય કરવા માટે જમીન સંપાદનની કામગીરી.

ઉપરોક્ત મુદ્દા નંબર (ક) થી (છ) થી જણાવેલ વિવિધ જમીન સંપાદનના પ્રોજેક્ટો માટે તેના સંલગ્ન એક્ટની જુદી જુદી કલમ મુજબ નીચે જણાવેલ પ્રમાણે જમીન સંપાદનની કાર્યવાહી કરી વળતર ચુકવી જમીન સંપાદનનો કબજો લઇ જમીન સંપાદનની કાર્યવાહીની પૂર્ણ કરવામાં આવે છે.

- જમીન સંપાદન માટે મળેલી તમામ દરખાસ્તો તપાસવી
- જમીન સંપાદનના અધિનિયમની જુદી જુદી કલમો મુજબ જમીન સંપાદનના જાહેરનામા તૈયાર કરીને અધિક કલેકટરશ્રી, કલેકટરશ્રી, અમદાવાદની મંજૂરી માટે મોક્લી ત્યારબાદ્ રાજય સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગમાં મંજૂરી માટે મોકલ્યા બાદ્ જાહેરનામા મંજુર થયેથી જાહેરનામાની નકલ રાજય સરકારશ્રીના માહીતી ખાતાની કચેરી, અમદાવાદને ગુજરાતી તેમજ અંગ્રેજી દૈનિક વર્તમાનપત્રમાં પ્રસિધ્ધિ માટે મોકલી ત્યારબાદ સંબંધિત ગામ સ્થળે તથા અન્ય કચેરીમાં પ્રસિધ્ધિ માટે મોકલી પ્રસિધ્ધિ રીપોર્ટ મેળવવા તેમજ જમીન ધારકોની વાંધા અંગેની અરજીઓ અને તેનો નિકાલ કરવા, અંગેની વિગેરે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
- કલમ-૧૯(૧)ના આખરી જાહેરનામા બાદ કલમ-૨૧(૧)(૨)(૪)(૫) અંગેની નોટીસો અંગેની કાર્યવાહી કરી જમીન ધારકોના દાવાઓની સુનાવણીની તારીખે સબંધિત ખાતેદારોના રૂબરૂ જવાબો લેવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
- સંપાદિત થતી જમીનોના વળતર ચુકવણી માટેના ભાવ નક્કી કરવા માટે સબંધિત સબ-રજિસ્ટ્રાર કચેરી પાસેથી છેલ્લા ત્રણ વર્ષનો વેચાણ ઉતારા મંગાવી અને જંત્રી મેળવી બન્ને ઉપરથી જેનો ભાવ વધારે હોય તે ભાવ નક્કી કરી વળતર ચુકવણી અંગેની ગણતરી કરવામાં આવે છે.
- ઉપર જણાવ્યા મુજબ નક્કી થયેલ ભાવ અંગેની દરખાસ્ત ડીએલપીસી સમક્ષ મંજુરી માટે મુકવામાં આવે છે.
- સંપાદિત જમીનનો ડ્રાફ્ટ એવોર્ડ તૈયાર કરવા અને તેને જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં મંજૂરી માટે મહેસૂલ વિભાગને મોકલવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે અને સંપાદક સંસ્થાને એવોર્ડ મુજબનું ફંડ મોકલી આપવામાં જણાવામાં આવે છે.

- સંપાદિત જમીનનો એવોર્ડ પ્રસિદ્ધ કરવા અને તેની નકલ સંબંધિત કચેરીઓને જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે મોકલી આપવામાં આવે છે.
- એક્ટની કલમ 77 અનુસાર સંબંધિત ખાતેદારોને વળતર ચૂકવણાં અંગેની નોટીસ મોકલી જરૂરી આધાર પુરાવા મેળવી વળતર ચુકવણા અંગેના "ગ" પત્રકમાં તેમજ કબજા પાવતીમાં, રૂબરૂ જવાબના સબંધિત ખાતેદારોની સહીઓ લઇ વળતર ચુકવણા અંગેની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે..
- એક્ટની કલમ 64 ની મુજબ સંપાદીત જમીનનો રેફરન્સો મળેથી સબંધિત ઓથોરીટીને મોકલી સુનાવણીમાં મુદતે જરૂરી આધાર પુરાવાના રેકર્ડ સાથે ઓથોરીટી સમક્ષ હાજર રહેવાનું હોય છે.

૨.૫ વળતર ચૂકવણીના હિસાબ જાળવવા

૨.૬ કચેરીમાં આવતા પત્ર વ્યવહારની ઇનવર્ડ/આઉટવર્ડની કામગીરી.

૨.૭ કચેરીઓના અધિકારીશ્રી તેમજ કર્મચારી સ્ટાફના પગાર ચૂકવણી બિલ, ખર્ચ, આકસ્મિક બિલની કામગીરી.

૨.૮ અરજદાર પાસેથી નકલની માંગણી થયેલી નકલ આપવા અંગેની કાર્યવાહી કરવાની થાય છે.

૨.૯ લોક અદાલતમાં સમાધાન માટે મુકાતા કેસોમાં સંપાદક સંસ્થા સાથે સંકલનમાં રહી સરકારશ્રીના નીતી નિયમોનુસાર સમાધાનની કામગીરી.

૨.૧૦ આરટીઆઇ અરજી, અપીલ અરજીઓ અંગેની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

૨.૧૧ અન્ય કચેરીઓ પાસેથી મળેલા પત્રોનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.

૨.૧૨ જાહેરતંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને સંક્ષિપ્ત વિવરણ ઉપર મુજબ

૨.૧૩ જાહેરતંત્રના રાજ્ય.નિયામક કચેરી, પ્રદેશ ,જિલ્લો,બ્લોક , વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતો હોય ત્યાં) મે.જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના હુકમો ,સુચનાઓ અને માર્ગદર્શન હેઠળ સરકારશ્રીના નિતિ નિયમ મુજબ બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રીની કચેરી અમદાવાદ અમલવારી કરે છે.

૨.૧૪ જાહેરતંત્રની અસરકરતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે લોકોની અપેક્ષાઓ:-

૧. લોકો તરફથી તેમની અરજીઓ સાથે સરકારશ્રી તરફથી નક્કી થયેલ પુરાવો જોડીને રજુ કરે તો લોકોને અરજીઓનો નિકાલ સતવરે અને નિયત સમય મર્યાદામાં થાય અને જાહેરતંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા માં વધારો થઈ શકે તેમ છે.

૨.૧૫ મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામાં .

૧. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, કલેક્ટર કચેરી, સુભાષબ્રીજ સર્કલ પાસે અમદાવાદ.

૨. મેટ્રોલીંક એક્ષપ્રેસ ફોર ગાંધીનગર એન્ડ અમદાવાદ (મેગા)કંપની લીમીટેડ, ગાંધીનગર

૩. ચીફ પ્રોજેક્ટ મેનેજરશ્રી, ડેડીકેટેડ ફ્રેઈટ કોરીડોર કોર્પોરેશન લીમીટેડ, ૪ડી સ્કેવેર મોલ, વિશ્વકર્મા કોલેજ ને સામે, મોટેરા, અમદાવાદ.

૪. ચીફ પ્રોજેક્ટ મેનેજરશ્રી, હાઈસ્પીડ રેલ કોર્પોરેશન, ૪ડી સ્કેવેર મોલ, વિશ્વકર્મા કોલેજ ને સામે, મોટેરા, અમદાવાદ.

૫. પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર, નેશનલ હાઈવે ૮, અમુલ બિલ્ડીંગ, દેના બેંક્ની બાજુમાં, વેજલપુર રોડ અમદાવાદ.

૬. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી નેશનલ હાઈવે ડીવીઝન, બ્લોક નં.૭/સી બહુમાળી ભવન વસ્ત્રાપુર ગવર્નમેન્ટ કોલોની વસ્ત્રાપુર, અમદાવાદ.

૭. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી અમદાવાદ (મા.મ) વિભાગ , બહુમાળી બિલ્ડીંગ, વસ્ત્રાપુર ,અમદાવાદ.

૮. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી અમદાવાદ (મા.મ) પંચાયત વિભાગ,જિલ્લા પંચાયત બિલ્ડીંગ,ભદ્ર લાલદરવાજા ,અમદાવાદ.

પ્રકરણ-૩(નિયમ સંગ્રહ)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજોની વિગતો:-

૧.હોદ્દો:-બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી

સત્તાઓ/ફરજો :-

જમીન સંપાદનના જુદા જુદા પ્રોજેક્ટો માટે જમીન સંપાદન કાર્યવાહી કરવા માટે (ક) ધ રાઈટ ટુ ફેર કોમ્પેસેસન એન્ડ ટ્રાન્સફરન્સી ઈન લેન્ડ એક્વીઝીશન ,રીહેબીલીટેશન એન્ડ રીસેટલમેન્ટ એક્ટ , ૨૦૧૩ (ખ) ધી રેલ્વે એક્ટ–૧૯૮૯ (ગ) ધી નેશનલ હાઈવે એક્ટ –૧૯૫૬ વિગેરે કાયદા અન્વયે બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રી જમીન સંપાદનને લગતી કામગીરી અંગે સત્તાઓ ભોગવે છે તેમજ ડીસ્ટ્રીક્ટ કોર્ટ, નામદાર હાઇકોર્ટ, નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટમા કચેરીના જમીન સંપાદનના કેસોમાં પેરાવાઇઝ રીમાર્કસ મોકલવાની, જરૂર જણાય ત્યાં સરકારી વકીલશ્રીના જણાવ્યા અનુસાર એફિડેવીટ કરવાની અને મુદતે સબંધિત કોર્ટોમા હાજર રહેવાનુ થાય છે એક્ટની કલમ 64 ની મુજબ સંપાદીત જમીનનો રેફ્રરન્સો મળેથી સબંધિત ઓથોરીટીને મોકલી સુનાવણીમાં મુદતે જરૂરી આધાર પુરાવાના રેકર્ડ સાથે ઓથોરીટી સમક્ષ હાજર રહેવાનું હોય છે. લોક અદાલતમાં સમાધાન માટે મુકાતા કેસોમાં સંપાદક સંસ્થા સાથે સંકલનમાં રહી સરકારશ્રીના નીતી નિયમનુસાર સમાધાનની કામગીરી. તેમજ આરટીઆઇ અપીલ અને માહિતી આયોગમાં પણ સુનાવણી મુદતે હાજર રહેવાનું થાય છે સરકારી તિજોરી કચેરીમા મોકલવાના થતા બિલો માટે ઉપાડ અધિકારી તરીકેની સત્તાઓ ભોગવે છે તેમજ સરકારશ્રીમાંથી અને કલેકટરશ્રી તરફથી વખતો વખત સોંપવામાં આવે તેવી તમામ કામગીરી

૨.હોદ્દો:-નાયબ મામલતદાર

સત્તાઓ/ફરજો :-

નાયબ મામલતદાર કચેરીના ઓ.એસ. તરીકે તેમજ કચેરીના જનરલ સુપરવિઝનની કામગીરી. સરકારી તીજોરીને મોકલવામાં આવતા બિલો તૈયાર કરવાની કામગીરી તેમજ જમીન સંપાદન અંગેની તમામ

કાર્યવાહીઓ કરવા માટેની કામગીરી, ડીસ્ટ્રીક્ટ કોર્ટ, નામદાર હાઇકોર્ટ, નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટમા કચેરીના જમીન સંપાદનના કેસોમા પેરાવાઇઝ રીમાર્કસ તૈયાર કરવાના અને મુદતે સબંધિત કોર્ટોમા મુદતે રેકર્ડ સાથે હાજર રહેવાનુ થાય છે એક્ટની કલમ 64 ની મુજબ સંપાદીત જમીનનો રેફરન્સો મળેથી સબંધિત ઓથોરીટીને મોકલી સુનાવણીમાં મુદતે જરૂરી આધાર પુરાવાના રેકર્ડ સાથે ઓથોરીટી સમક્ષ હાજર રહેવાનું હોય છે. લોક અદાલતમાં સમાધાન માટે મુકાતા કેસોમાં સંપાદક સંસ્થા સાથે સંકલનમાં રહી સરકારશ્રીના નીતી નિયમનુસાર સમાધાનની કામગીરી.તેમજ આરટીઆઇ અપીલ અને માહિતી આયોગમાં પણ સુનાવણી મુદતે હાજર રહેવાનુ થાય છે તેમજ તેમને સોંપવામાં આવેલ દફતરના કાગળો/અરજીઓ/કેસો પરત્વે જરૂરી નોંધ લેખન, મુસદ્દા લેખન કરી, કાયદાકીય રેફરન્સ તથા પોતાના મંતવ્ય સહીત કચેરીના વડાને રજુ કરવા તેમજ કચેરીના વડા ધ્વારા તે નોંધ ઉપર જે આદેશ/નિર્ણય થઇ આવે તેને સુસંગત રહીને જેતે કાગળ/અરજી/કેસોનો નિકાલ કરવો. અને સરકારશ્રીમાંથી, કલેકટરશ્રી અને કચેરીના વડા તરફથી વખતો વખત સોપવામાં આવે તેવી તમામ કામગીરી

3 <u>હોદ્દો :- ક્લાર્ક</u>

સત્તાઓ/ફરજો

તેઓને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી તેમજ તેમના દફતરને લગતા કાગળોની આઉટવર્ડ અને ઇનવર્ડની કામગીરી, કાર્યપત્રમાં નોંધવા, એકાઉન્ટને લગતી કામગીરી તેમજ કચેરીના વડા તથા નાયબ મામલતદારશ્રી ધ્વારા કાગળો, કેસો, ફાઇલો ઉપર મળેલ સુચના મુજબની કામગીરી. તેમજ તેમના દફતરના રેકર્ડની જાળવણીની કામગીરી.

<u>પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ)</u>

<u>નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ</u>

૪.૧ જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી પ્રમાણેના નમુના મુજબ આ નમુનો ભરવાનો છે.

૪.૨ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપધ્ધતિ, અનુસરવામાં આવે છે ?

- સરકારના કામકાજના કાયદાઓ તથા નિયમો, કચેરી કાર્યપધ્ધતિ, તથા વખતો વખત થતાં પરિપત્રો/ઠરાવોની સુચનાઓ મુજબની કાર્યપધ્ધતિ.

૪.3 અગત્યની બાબતો માટે કોઇ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપધ્ધતિઓ/ ઠરાવેલી કાર્યપધ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે ?

જમીન સંપાદના જુદા જુદા પ્રોજેક્ટો માટે જમીન સંપાદન કાર્યવાહી કરવા માટે **(ક)** ધ રાઈટ ટુ ફેર કોમ્પેસેસન એન્ડ ટ્રાન્સફરન્સી ઈન લેન્ડ એક્વીઝીશન ,રીહેબીલીટેશન એન્ડ રીસેટલમેન્ટ એક્ટ **,** ૨૦૧૩ **(ખ)** ધી રેલ્વે એક્ટ-૧૯૮૯ **(ગ)** ધી નેશનલ હાઈવે એક્ટ -૧૯૫૬ વિગેરે કાયદા અને જમીન સંપાદીત અધિનિયમના નિયમો વિગેરેની જોગવાઇઓ મુજબ**.**

૪.૪ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોચાડવાની કઇ વ્યવસ્થા છે ?

- અત્રેની કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવતા નિર્ણયોની જાણ ભારત સરકારના પોસ્ટ ખાતા મારફતે સબંધિત અરજદારશ્રીઓને જાણ કરવામાં આવે છે.

<u>પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ)</u>

<u>નિયત કાર્યો બજાવવા નક્કી કરેલા ધોરણો</u>

સદર કચેરી જિલ્લા ક્ચેરીના તાબાની કચેરી છે, જેથી જુદા-જુદા વિષય સબંધી અરજીઓ/તુમાર/કેસો વિગેરેમાં સરકારીશ્રી ધ્વારા ઠરાવેલ ધોરણો અનુસરવામાં આવે છે.

<u>પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ)</u>

<u>કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો</u>

૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ, અને દફતરોની યાદી

- કચેરી કાર્યપધ્ધતિ, જમીન સંપાદના જુદા જુદા પ્રોજેક્ટો માટે જમીન સંપાદન કાર્યવાહી કરવા માટે **(ક)** ધ રાઈટ ટુ ફેર કોમ્પેસેસન એન્ડ ટ્રાન્સફરન્સી ઈન લેન્ડ એક્વીઝીશન ,રીહેબીલીટેશન એન્ડ રીસેટલમેન્ટ એક્ટ **,** ૨૦૧૩ **(ખ)** ધી રેલ્વે એક્ટ-૧૯૮૯ **(ગ)** ધી નેશનલ હાઈવે એક્ટ -૧૯૫૬ વિગેરે કાયદા અને જમીન સંપાદીત અધિનિયમના નિયમો વિગેરેની જોગવાઇઓ મુજબ**.** તથા સરકારશ્રી ધ્વારા બહાર પાડવામા આવતા વખતો વખતના ઠરાવો અને પરિપત્રોની સુચનાઓનુ પાલન કરવાનું.

પ્રકરણ-૭ (નિયમ સંગ્રહ)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું

અ.નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપધ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી	અત્રેની કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં હોય તેવી નિકાલ કરેલ અરજીઓ/કેસો/ફાઇલો	રૂબરૂ/ટપાલ અરજી કરી નિયમોનુસાર ફી ભરીને	સબંધિત નાયબ મામલતદાર

પ્રકરણ-૮ (નિયમ સંગ્રહ)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબધી જાહેર જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધત્વ માટેની કોઇ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતે

આ કચેરી જિલ્લા કચેરીના તાબાની કચેરી છે. આથી નીતિ ઘડતર આ કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં નથી.

પ્રકરણ-૯ (નિયમ સંગ્રહ)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા

અ નં.	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર		ઇ-મઇલ
			મોબાઇલ નંબર	ઓફિસ	
૧	હસમુખ એસ. પટેલ	બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રી (ઈન્ચાર્જ)	૯૯૦૯૦૦૪૯૪૯	(૦૭૯) ૨૭૫૫૧૬૮૩	secondlao@gmail.com
૨	એચ.જી શર્મા	નાયબ મામલતદાર	૯૭૨૨૪૧૨૦૨૩	(૦૭૯) ૨૭૫૫૧૬૮૩	secondlao@gmail.com
૩	ખાલી જગ્યા	ક્લાર્ક	-	-	-
૪	ખાલી જગ્યા	ક્લાર્ક કમ ટાઇપિસ્ટ	-	-	-
૫	ખાલી જગ્યા	પ્રો.સર્વેયર	-	-	-
૬	એસ.વી પરમાર	પટાવાળા	-	(૦૭૯) ૨૭૫૫૧૬૮૩	secondlao@gmail.com
૭	એન.એમ પટણી	પટાવાળા	-	(૦૭૯)	-

				૨૭૫૫૧૬૮૩	

પ્રકરણ-૧૦ (નિયમ સંગ્રહ)

વિનિયમોની જોગવાઇ કયા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસીક મહેનતાણું.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (બેઝીક પે-રૂપિયામાં)	વળતર/વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ.
૧	હસમુખ એસ. પટેલ	બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રી (ઈન્ચાર્જ)	૮૪,૯૦૦/-	-	નિયમ મુજબ
૨	એચ.જી શર્મા	નાયબ મામલતદાર	૪૩,૬૦૦/-	-	નિયમ મુજબ
૩	જગ્યા ખાલી	ક્લાર્ક	-	-	નિયમ મુજબ
૪	જગ્યા ખાલી	ક્લાર્ક કમ ટાઇપિસ્ટ	-	-	નિયમ મુજબ
૫	જગ્યા ખાલી	પ્રો.સર્વેયર	-	-	નિયમ મુજબ
૬	એસ.વી પરમાર	પટાવાળા	૧૧,૪૧૦		નિયમ મુજબ
૭	એન.એમ પટણી	પટાવાળા	૩૧,૧૦૦	-	નિયમ મુજબ

પ્રકરણ -૧૧ (નિયમ સંગ્રહ)

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

- આ કચેરી જિલ્લા કચેરીના તાબાની કચેરી છે. તેમજ આ કચેરીમાં કોઇ યોજનાના અમલીકરણ માટે સીધી ગ્રાંટ ફાળવવામાં આવતી નથી. જેથી માહિતી શુન્ય છે.

<u>પ્રકરણ -૧૨ (નિયમ સંગ્રહ)</u>

<u>ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોની લાભાર્થીઓની વિગતો</u>

- આ કચેરી હસ્તક કોઇ સબસીડી કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ થતુ ન હોઇ, માહિતી આપવાની થતી નથી.

<u>પ્રકરણ -૧૩ (નિયમ સંગ્રહ)</u>

<u>તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો.</u>

- આ કચેરી હસ્તક આવી કોઇ કામગીરીનું અમલીકરણ થતું ન હોઇ, માહિતી આપવાની થતી નથી.

<u>પ્રકરણ -૧૪ (નિયમ સંગ્રહ)</u>

<u>ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો</u>

- આ કચેરી હસ્તક આવી કોઇ માહિતી ઉપલબ્ધ નથી.

<u>પ્રકરણ -૧૫ (નિયમ સંગ્રહ)</u>

<u>જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તો તેવા ગંથ્રાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો</u>

૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પ્રધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

- કચેરી ગ્રંથ્રાલય-ના
- નાટક અને શો-ના
- વર્તમાન પત્રો-ના
- પ્રદશર્નો-ના
- નોટીસ બોર્ડ-હા
- કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ-હા
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પધ્ધતિ

દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવા અરજદારશ્રીઓ કચેરીમાં અરજી કરવી જરૂરી છે. કચેરીમાં અરજી મળ્યા બાદ, માંગણી કરવામાં આવેલ માહિતી/દસ્તાવેજોની નકલ તૈયાર કરી, નિયમોનુસાર ફી વસુલી, નિયત સમયમાં માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે છે.

- ઉપલભ્ય મુદિત નિયમ સંગ્રહ-ના
- જાહેર તંત્રની વેબસાઇટ-ના
- જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો-ના

મુદ્દા નંબર. ૧૬

૧ જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ, હોદ્દો:- હસમુખ એસ પટેલ (જી.એ.એસ)
બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારીશ્રી અમદાવાદ

૨ મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ, હોદ્દો:- એચ.જી શર્મા
નાયબ મામલતદાર

૩ એપેલેટ ઓથોરીટી:- નિવાસી અધિક કલેકટર, જિલ્લા સેવા સદન, સુભાષબ્રીજ સર્કલ પાસે અમદાવાદ.

મુદ નંબર-૧૭

ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

- માહિતી શૂન્ય છે.

(હસમુખ પટેલ)

સ્થળ:-અમદાવાદ. જાહેર માહિતી અધિકારી અને

તા.૦૫ /૦૯ /૨૦૧૮ બીજા વધારાના ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી

અમદાવાદ.