

સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો :-

૨-૧ જાહેર તંત્રના ઉદ્દેશ/હેતુ

લોકોની ખેતી વિષય જમીનની બીનખેતી વિષયક માંગણી, એક બીનખેતી વિષયકમાંથી બીજા બીનખેતી વિષયક માંગણી બિનખેડુત અરજદારને પ્રમાણિત ઉદ્યોગ શરૂ કરવા માટે જમીન ખરીદવા પ્રમાણપત્ર આપવું, લોકોના ખેતી વિષયક કે બીનખેતી વિષયક દબાણ નિયમિત/ખુલ્લા કરાવવા, સરકારી જમીનનો વિકસીત તરીકે નિકાલ કરવામાં આવે તો સરકારશ્રીને જમીનની યોગ્ય કિંમત મળી રહે તેમજ સરકારશ્રીની કોઈપણ જમીન લોકોને આપવાના પ્રશ્નને જમીનનું સરકારશ્રીને યોગ્ય વળતર મળી રહે તે માટે ફાળવવાની થતી જમીનની કિંમત નક્કી કરવી, તેમજ સરકારશ્રી તરફથી નવી શરતની જમીન વેચાણ/બિનખેતી ઉપયોગ સમયે પ્રિમિયમ નક્કી કરી આપવી. તેમજ અમુક રકમ સુધીમાં સંપાદનતના એવોર્ડ કરવા એ રીતે જમીન વિષયક કામગીરી કરવાનો હેતુ છે. જેથી લોકોને ઓછામાં ઓછી મુશ્કેલી પડે.

૨-૨ જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું (વિઝન)

ઉપરોક્ત મુદ્દા નં. ૧ માં જણાવેલ લોકોપયોગી કામગીરી સરળતાથી થાય તે.

૨-૩ જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ

ભારત આઝાદ થયા બાદ પ્રથમ સૌરાષ્ટ્ર સરકાર અને ત્યારબાદ ગુજરાત સરકાર અમલમાં આવતા પ્રથમથી કલેક્ટર કચેરીની જમીન શાખા જમીન વિષયક કામગીરી માટે અસ્તિત્વ ધરાવે છે.

- જમીન વિષયક કામગીરી માટે શાખાની રચનાનું માળખું :-

- (૧) કલેક્ટરશ્રી,
- (૨) નિવાસી નાયબ કલેક્ટર
- (૩) ચીટનીશ
- (૪) નાગબ મામલતદાર
- (૫) કલાર્ક

૨-૪ જાહેર તંત્રની ફરજો :-

૨-૫. જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ

- (૧) ખેતીની જમીનને બીનખેતી વિષયક માંગણીને મંજૂરી આપવી.
- (૨) એક બીનખેતી વિષયક હેતુમાંથી બીજા બીનખેતી વિષયક હેતુ માટે પરવાનગી આપવી.
- (૩) બીનખેડુતને ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ખેતીની જમીન ખરીદવા પ્રમાણપત્ર આપવું.
- (૪) પ્રમાણિત ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ખેડુત ઉપયોગ શરૂ કરી પરવાનગી માંગે તે આપવી.
- (૫) લેન્ડ રેવન્યુ કોડની કલમ-૬૬ તથા ૬૭ નીચે થતા શરતભંગ અંગેની કાર્યવાહી
- (૬) શરતભંગ અંગેની કાર્યવાહી
જમીન સંપાદન કરવા અંગે કલમ-૪, ૬ ના જાહેરનામા બહાર પાડવા.
- (૭) ખેતી વિષયક તથા બિનખેતી વિષયક કરહેણાંક માટે) હેતુ માટે દબાણ નિયમિત કરવું.
- (૮) ગણોત્તર ડેઠળ નવી શરતની જમીન રીવીઝનમાં લેવાની કામગીરી.
- (૯) લે.રે.કો.ક.૨૧૧ ડેઠળ કેસો રીવીઝનમાં લેવાની કામગીરી
- (૧૦) નવી શરતની ખેતીની જમીન ખેતીના હેતુ માટે કે બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રિમિયમ નક્કી કરવાની કામગીરી.
- (૧૧) કલમ-૩૭(૨) ના કેસોની અવલોકનની કામગીરી

- (૧૨) સરકારી જમીનો ગ્રાન્ટ કરવાના કિસ્સામાં આવી જમીનોની જીલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિમાં કિંમત નક્કી કરવી.
- (૧૩) કલમ-૩૮ હેઠળ જાહેર હેતુ માટે નીમ થયેલી જમીન જરૂર જણાયે સરકારશ્રીને ડીવેસ્ટ કરવાની કામગીરી.

૨-૬. જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ મુદ્દા નં.૨-૫ માં જણાવેલ સેવાઓ.

૨-૭. જાહેર તંત્રના રાજ્ય,નિયામક કચેરી,પ્રદેશ જિલ્લો,બ્લોક વિગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં) લાગુ પડતું નથી.

૨-૮. જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ – કાર્યક્ષમતા વધારવા લોકો પાસેથી કોઈ અપેક્ષા રાખવાની થતી નથી.

૨-૯. લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ લાગુ પડતું નથી.

૨-૧૦. સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર. જમીન શાખાની કામગીરી વિરૂધ્ધ જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે જિલ્લા કક્ષાએ કલેક્ટરશ્રી,તથા રાજ્ય કક્ષાએ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી,મહેસુલ વિભાગને અરજી કરવાની રહે છે.તેમ છતાં જીલ્લા કક્ષાના લોક દરબારમાં પણ પ્રશ્ન મુકી શકાય છે.

૨-૧૧. મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામાં

(૧) જીલ્લા કક્ષાએ – કલેક્ટર કચેરી,સુરેન્દ્રનગર

(૨) સબ ડીવીઝન કક્ષાએ– નાયબ કલેક્ટરશ્રી,લીબડી,વઢવાણ,ધ્રાંગધ્રા

(૩) તાલુકા કક્ષાએ – મામલતદારશ્રી,તમામ ૧૦ તાલુકા માટે

૨-૧૨. કચેરી શરૂ થવાનો સમય :- ૧૦-૩૦ કલાકે

કચેરી બંધ થવાનો સમય :- ૧૮-૧૦ કલાકે