

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯-૧. જુદા જુદા મુદ્દાઓ અને નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ અન્ય નિયમો/વિનિમયો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ.
૧. આ શાખામાં ખેતીની જમીન બીનખેતી કરવાની કામગીરી.
 ૨. એક બીનખેતી વિષયકમાંથી બીજા બીનખેતી વિષયકમાં હેતુકેર કરવાની કામગીરી
 ૩. જમીન સંપાદન અધિનિયમ હેઠળ કલમ-૪, ૬ ના જાહેરનામા બહાર પાડવા
 ૪. બીનખેડુતને સૌરાષ્ટ્ર ગણોત વહીવટ પતાવટ ખેતીવિષયક બાબતી કલમ-૫૫ હેઠળ પ્રમાણપત્ર આપવું.
 ૫. ખેતી વિષયક તથા બીનખેતી વિષયક દબાણ નિયમિત કરી આપવું.
 ૬. નવી શરતની જમીનના વેચાણ કે બીનખેતીના પ્રસંગે પ્રિમીયમ નક્કી કરવું.
 ૭. અન્ય કોઈ સરકારી જમીનના વેચાણ/ભાડાપટ્ટાના કિસ્સામાં પ્રિમીયમ નક્કી કરવું.
 ૮. જ.મ.અધિનિયમ-૧૮૭૯ ની કલમ-૨૧૧ હેઠળ રીવીઝનની કામગીરી.
- ૯-૨. અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે?/નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?
- ઉપરોક્ત કામગીરી નીચેના કાયદાઓ તથા નિયમો ઠરાવોને આધિન કરવામાં આવે છે.
૧. જમીન મહેસુલ અધિનિયમ-૧૮૭૯
 ૨. જમીન સંપાદન અધિનિયમ-૧૮૮૪
 ૩. જમીન મહેસુલ નિયમો-૧૯૭૨
 ૪. જમીન મહેસુલ અધિનિયમ હેઠળના ઠરાવોને કાયમી હુકમોની ફાઈલ.
 ૫. ઉપર કામગીરીમાં જણાવેલ વિષયના સરકારશ્રીના સ્થાયી હુકમોની ફાઈલો.
- ૯-૩. નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?
- તમામ પ્રકારના અંતિ નિર્ણયની જાણ લોકોને/અરજદાને લેખિતમાં કરવામાં આવે છે.
- ૯-૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે. તેની અધિકારીઓ કયા છે?
- | | |
|---|-------------------------------|
| (૧) મામલતદારશ્રી | (૬) સબંધીત નગરપાલીકા |
| (૨) ના.કલે.શ્રી | (૭) જીલ્લા આરોગ્ય અધિકારી |
| (૩) જીલ્લા પોલી અધિક્ષકશ્રી | (૮) મેનેજરશ્રી, જી.આઈ.ડી.સી. |
| (૪) કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, પંચાયત/સ્ટેમ્પ | (૯) સબંધીત સંપાદન અધિકારીશ્રી |
| (૫) કા.ઈ.લ.શ્રી, ગુ.વિ.બોર્ડ | (૧૦) નગર નિયોજકશ્રી |
- ૯-૫ નિર્ણય લેનાર અંતિ સત્તાધિકારી કોણ છે?
- કલેક્ટરશ્રીની સત્તા મર્યાદાની બાબત હોય તો કલે.શ્રી,
- કલે.શ્રીની સત્તા મર્યાદા બહાર હોય તો સરકારશ્રી,
- ૯-૬. જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

— તમામ બાબતોમાં અંતિમ નિર્ણય કલેક્ટરશ્રી, ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

૯-૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની વિગત.

ક્રમ	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	માર્ગદર્શક સુચના દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	અમલની પ્રક્રિયા	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	ઉપર જણાવેલ અધિકારીના સંપર્ક અંગેની માહિતી	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન થયો હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.
૧.	બીનખેતી કે હેતુકેર	જ.મ.અધિનિયમ ૧૮૭૯ તથા નિયમો તથા તે હેઠળના સ્થાયી હુકમો	અરજી મળવાથી	કલેક્ટરશ્રી, નિ.ના.કલે.શ્રી	કલે.કચેરી, સુરેન્દ્રનગર	સેક્રેટરી અપીલ્સ હોસ્ટેલ બિલ્ડીંગ, ભોંયતળીયે પોલીટેકનીક કમ્પાઉન્ડ આંબાવાડી
૨.	બીનખેતી કલમ-૬૫/૨	—"	—"	—"	—"	—"
૩.	બીનખેડુતને ઔદ્યોગિક હેતુ માટે જમીન ખરીદવા પ્રમાણપત્ર	ઘરખેડ ઓર્ડીનન્સ ૧૯૪૯ કલમ-૫૫	—"	—"	—"	—"
૪.	દબાણ નિયમિત	જ.મ.અધિનિયમ ૧૮૭૯ તથા નિયમો અને તે હેઠળના સ્થાયી હુકમો	—"	—"	—"	—"
૫.	ખેતીના દેવું કે બીનખેતીના હેતુ માટે પ્રીમીયમ નક્કી કરવું અગર અન્ય કિસ્સામાં કિંમત નક્કી કરવી.	—"	—"	—"	—"	મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી, ગુ.રા.અમદાવાદ
૬.	રીવીઝન કેસો	સબંધીત કાયદા નિયમો ઠરાવો મુવબ	દરખાસ્ત રજુ થતા	કલેક્ટરશ્રી	—"	સચિવશ્રી, વિવાદ અમદાવાદ