

કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

નં.એ.જમીન.વશી. ૨૨૫૫
૩

તા. ૧૩/૦૫/૨૦૨૫

પ્રતિ,
મે.કલેક્ટર સાહેબ,
બનાસકાંઠા, પાલનપુર
(નાનીબચત શાખા)

વિષય: માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અન્વયે દરેક
જાહેર સત્તામંડળના પ્રોએક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર અદ્યતન કરવા
બાબત.

સવિનય ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪
અન્વયે અત્રેની ચીટનીશ શાખા (જમીન દફતર) ની પ્રોએક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર માહિતી અદ્યતન કરી આ સાથે
સામેલ રાખી સાદર કરવામાં આવે છે. જે આપ સાહેબશ્રીને સુવિદિત થાય.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

ઇન્ફર્મેશન એવેરી, કલેક્ટર કચેરી બનાસકાંઠા, પાલનપુર	
શાખા :	નાનીબચત
કલેક્ટર નંબર	R. ૨૨૫૫૦૦૦૯૨૭
13 MAY 2025	
સરકારી/ખાનગી	ઇન્સાઇડ નંબર

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

**કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી,
બનાસકાંઠા-પાલનપુર**

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

માહિતી આધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

અન્વયે

પ્રોએક્ટિવ ડિસક્લોઝર
(૧૭ મુદ્દા)

વર્ષ : ૨૦૨૪-૨૦૨૫

**જાહેર માહિતી અધિકારી
અને**

**ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર**

ટેલિફોન નં. ૦૨૭૪૨ ૨૫૨૫૩૦

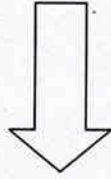
કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

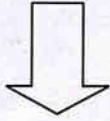
E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

(૧) વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો.

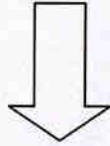
ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર



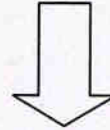
નાયબ મામલતદાર જમીન



કારકુન (જમીન-૨)



કારકુન (જમીન-૩)



ટાઈપીસ્ટ

ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર

- કલેક્ટરશ્રી/નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રીને જવાબદાર
- શાખાની કામગીરી અંગે દેખરેખ
- શાખામાં કામ કરતા તમામ કર્મચારીઓના વહીવટી નિયંત્રણ અધિકારી તરીકેની ફરજ.
- કલેક્ટરશ્રી આ શાખામાં જે કાંઈ ફરજ સોંપે તેનો અમલ.
- તમામ કક્ષાએ યોગ્ય સંકલન રહે તે માટેની કાર્યવાહી
- દરેક ફાઈલ ઉપર પોતાનું મંતવ્ય કલેક્ટરશ્રી/નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રીને રજૂ કરવું.

કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો.

નાયબ મામલતદાર(જમીન)

- જમીન દફતરની તમામ કામગીરી.
- દફતરનું સુપરવિઝન
- કલાર્ક (જમીન-૨), કલાર્ક (જમીન-૩) અને ટાઈપીસ્ટનું સુપરવિઝન,

કલાર્ક (જમીન-૨ દફતર)

- જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ ૬૫ અને ૬૫-બ (પ્રમાણિત ઉદ્યોગ) અન્વયે બિનખેતી પરવાનગી આપવા બાબત.
- જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ ૭૩એએ નિયંત્રિત પ્લોટ / મકાન / અન્ય બિનખેતી મિલકત વેચાણ કરવા પરવાનગી આપવાની કામગીરી.
- બિનખેતીના હેતુ માટે નવી, અવિભાજ્ય વિક્રીયાદી નિયંત્રિત સત્તાપ્રકારે ગ્રાન્ટ કરેલ જમીનો જુની શરતમાં ફેરવવા / વેચાણ કરવા પરવાનગી બાબત.
- બજાર કિંમત/કિંમત માફી/ભાડાપટે/વહીવટી હુકમ-૩ અન્વયે જમીન ફાળવવા બાબત.
- જાહેર હેતુ માટે જ.મ.કા.ની કલમ ૩૮ હેઠળ જમીન નીમ કરવા બાબત.
- બિનખેતીના હેતુ માટે દબાણ નિયમબદ્ધ કરવા બાબત.

કલાર્ક (જમીન-૩ દફતર)

- આદિજાતિ ખાતેદારો દ્વારા ધારણ કરવામાં આવતી જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ ૭૩એએ નિયંત્રિત ખેતીની જમીનો ખેતી તથા બિનખેતીના હેતુ માટે વેચાણ કરવા પરવાનગી આપવાની કામગીરી.
- નવી શરતની અને ગણોત્તરધારાની કલમ ૪૩ પ્રતિબંધિત ખેતી હેતુ માટેની જમીનનું ખેતી / બિનખેતી હેતુ માટેનું નવી શરતનું નિયંત્રણ હળવું કરવા બાબત. (પ્રિમીયમના કેસો).
- શુદ્ધ બુધ્ધિપૂર્વકના વેચાણના કિસ્સાઓમાં પ્રિમીયમ વસુલી, વેચાણ નિયમીત કરવા બાબત.

કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

- પરચૂરણ ઈનામી નાબુદી ધારા અન્વયે રીગ્રાન્ટ કરવાની બાકી પસાયતા ચાકરીયાત જમીનોનું દબાણ નિયમિત કરવા બાબત.
- બેંકના લેણાં બદલ કે સરકારી લેણાં બદલ શ્રી સરકાર દાખલ થયેલ જમીનો અરજદારશ્રી પાસેથી જરૂરી રકમ, દંડ, વ્યાજ લઈ રીગ્રાન્ટ કરી આપવા બાબત.
- વહીવટી હુકમ નં.૩ અન્વયે સરકારશ્રીના વિભાગોને જમીન તબદીલ કરવા બાબત.
- શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને કિંમત માફી અને મહેસુલ માફીથી તેમજ ભાડાપટે જમીન ફાળવવા બાબત.
- શાળાના રમત ગમતના મેદાન/ઉત્તર બુનિયાદી શાળાને શાળાફર્મની જમીનનો ભાડાપટ્ટો રીન્યુ કરવા બાબત.
- ખેતીના હેતુ માટે દબાણ નિયમબદ્ધ કરવા બાબત.

ટાઈપીસ્ટ

- શાખાની તમામ પ્રકારની ટાઈપીંગની કામગીરી.

કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

(૩) દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ.

- શાખાનો કર્મચારીગણ કલેક્ટરશ્રી, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી અને ચીટીનીશ ટુ કલેક્ટરશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ કામગીરી કરે છે.
- તુમારી પ્રકરણે જેમાં નિર્ણય લેવાની સત્તા સરકારશ્રી, કલેક્ટરશ્રી અને નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રીને પહોંચે છે તેમાં નોંધ પ્રથા અમલમાં છે. જેમાં કારકુન કક્ષાએથી નાયબ મામલતદારશ્રી મારફત પ્રકરણ નિર્ણય અર્થે કેસની ટૂંકી વિગતો અને તેને લગતા સરકારશ્રીના સ્થાયી હુકમોની સુચનાઓ જોગવાઈઓ સાથે ચીટીનીશ ટુ કલેક્ટરને રજુ થાય છે. જે ઉપર ચીટીનીશશ્રી પોતાના રીમાર્ક્સ આપે છે અને ત્યારબાદ કલેક્ટરશ્રી/નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી આખરી નિર્ણય આપે છે. અને જરૂર જણાયે સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત સાદર કરવામાં આવે છે.

(૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો.

- સરકારશ્રી દ્વારા વખતો વખત નક્કી થયેલા ધોરણો મુજબની કામગીરી નિયત સમયે પૂર્ણ થાય તે અંગે યોગ્ય આયોજન કરી, કામગીરી સમયમર્યાદામાં અને ચોકસાઈપૂર્વક થાય તે અંગે દેખરેખ અને જરૂરી અમલવારી કરવી.

(૫) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.

- જમીનની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ સરકારશ્રીના વિવિધ કાયદાઓ, તે હેઠળના નિયમો, મહેસુલ વિભાગ તરફથી વખતોવખતના ઠરાવો, પરિપત્રો અને જાહેરનામાઓ અન્વયે કરવાની થતી કામગીરી
- ઉક્ત વિગતે કાયદા, નિયમો વિ. અન્વયે તાબાની કચેરીઓ સાથે અસરકારક સંકલન સહ, અમલવારીની કામગીરી.
- વિવિધ નિર્ણયોની પ્રક્રિયામાં સરકારશ્રીના ઠરાવો, જોગવાઈઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવામાં આવે છે.
- મહેસુલ વિભાગ તરફથી માગવામાં આવેલ કોઈપણ પ્રકારની માહિતી નિયત સમયમર્યાદામાં પહોંચાડવાની જવાબદારી.

ક્લેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

- આ સિવાય મે.ક્લેક્ટરશ્રી દ્વારા અપાયેલ કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવામાં આવે છે.

(૬) પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.

- કચેરીમાં ઉપલબ્ધ વર્ગ-અ, વર્ગ-બ, વર્ગ-બ-૧, વર્ગ-ક, અને વર્ગ-ડ નું રેકર્ડ.

(૭) તેની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર-વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજુઆત માટેની વિધમાન કોઈ ગોઠવણીની વિગતો.

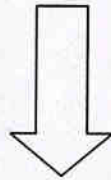
- આવી કોઈ ગોઠવણ નથી.

(૮) તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેની વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો, લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

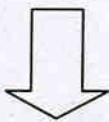
- આવી બેઠકો યોજવામાં આવતી ન હોય પ્રશ્ન નથી.

(૯) તેના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા.

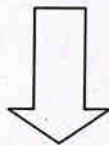
ચીટનીશ ટુ ક્લેક્ટર



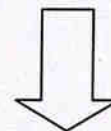
નાયબ મામલતદાર જમીન



કારકુન (જમીન-૨)



કારકુન (જમીન-૩)



ટાઈપીસ્ટ

કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

(૧૦) તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કાર્ય પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીને મળતાં માસિક વળતર.

- નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર પગાર (મોંઘવારી કાયમી મુસાફરી ભથ્થુ, તબીબી ભથ્થુ, ઘરભાડુ અને ખાસ પગાર સહિત)
- પ્રવાસ ભથ્થુ.
- એલ.ટી.સી.

અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓને મળતા પગાર ધોરણની વિગત

ક્રમ	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો	બેજીક	કુલ પગાર
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
૧	શ્રી એમ.એસ.ઘોરી	ઈ.યા. ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર	૫૨૦૦૦	૮૬૫૨૦
૨	શ્રી એમ.એસ.ઘોરી	નાયબ મામલતદાર	૫૨૦૦૦	૮૬૫૨૦
૩	શ્રી જી.કે.પઢીયાર	કારકુન	૨૨૪૦૦	૩૮૪૧૨
૪	શ્રી આર.આર.શાક્ય	કારકુન	૨૨૪૦૦	૩૮૪૧૨
૫	શ્રી વી.એસ.ચૌધરી	ટાયપીસ્ટ	૨૨૪૦૦	૩૮૪૧૨

(૧૧) તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલી વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજ પત્ર.

- આ શાખા અંગે દરવર્ષે અંદાજ પત્ર અત્રેની હિસાબી શાખા ધ્વારા મહેસુલ વિભાગને મોકલી તે મુજબ વર્ષ દરમિયાન ફળવાતી ગ્રાન્ટમાંથી શાખા પાછળ નિયમોનુસાર ખર્ચ કરવામાં આવે છે.
- આ ખર્ચનું મેળવણું હિસાબી શાખા મારફત એ.જી.રાજકોટની કચેરી દ્વારા સમયસર કરાવવામાં આવે છે.

(૧૨) ફાળવેલ રકમો અને સેવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત.

- આવા કોઈ સેવા કાર્યક્રમો કે આર્થિક સહાય કાર્યક્રમો અત્રેના દફતરેથી થતા ન હોઈ પ્રશ્ન નથી.

કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

જિલ્લા સેવા સદન, જોરાવર પેલેસ કંપાઉન્ડ, બનાસકાંઠા-પાલનપુર (ઉ.ગુ.) ૩૮૫૦૦૧

E-mail:- rdc-ban@gujarat.gov.in

(૧૩) આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો.

- અરજદારશ્રીઓને તેઓની માંગણીઓ સંબંધી અત્રેના જમીન દફતરને લગત વિષયો મુજબ સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓનુંસાર છુટછાટો, પરવાનગીઓ અને અધિકૃતિઓ આપવામાં આવે છે.

(૧૪) ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો

- ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ કરવા માટે મહેકમ મંજૂર થયેલ નથી. આવી કામગીરી માટે કાયમી કે હંગામી મહેકમ ન હોય માહિતીને ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ કરી શકાય તેમ નથી.

(૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.

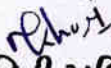
- આવા ગ્રંથાલયો અથવા વાંચનાલયો આ કચેરી દ્વારા નિભાવવામાં આવતા નથી.

(૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ/હોદ્દો અને બીજી વિગતો.

- (૧) શ્રી સી.પી.પટેલ,
અપીલ અધિકારી અને નિવાસી અધિક કલેક્ટર, બનાસકાંઠા
- (૨) શ્રી એમ.એસ.ઘોરી,
જાહેર માહિતી અધિકારી અને ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર,
બનાસકાંઠા, કચેરી ફોન નં. ૦૨૭૪૨-૨૫૨૫૩૦
મો.૯૮૨૪૩૨૬૪૩૪

(૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

— અન્ય કોઈ બાબત અંગે બીજી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ નથી.


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર