Sr. No.	Recommendation	Response (Yes/No/NA)	Supporting Materials
55	Integrate land record databases with mortgage and judicial databases to provide a full picture of encumbrances on a property	Yes	

ઇ-ધરા અંતર્ગત ગામ નમૂના નંબર-૬ (હક્કપત્રક)માં બોજા દાખલ/બોજા કમીની ફેરફાર નોંધ બેંક દ્વારા દાખલ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
મહેસૂલ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: એલઆરસી/૧૦૨૦૧૫/૬૦/હ.૨
૭, સરદાર ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૨૦/૦૨/૨૦૧૫

<u>વંચાણે લીધો</u>: સેટલમેન્ટ કમીશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરના તા.૦૪/૦૨/૨૦૧૫ના પત્રક્રમાંક:એસ.વી.૮/સ્પે.ડી.ઇ.લે.રે./બેંક મીટીંગ/૨૦૧૫

<u>ઠરાવ</u>:

ગુજરાત જમીન મહેસૂલ કાયદો-૧૮૭૯ની કલમ ૧૩૫(ગ) અન્વયે જે વ્યક્તિ હક્ક સંપાદન કરે તે વ્યક્તિએ આ અંગેની લેખિત જાણ ત્રણ માસમાં મુકરર અધિકારી (Designated Officer)ને હાથે બનાવીને(Manually) અથવા ઇલેક્ટ્રોકનિક સ્વરૂપે કરવાની રહે છે જે જોગવાઇને આધિન તથા ખેતી વિષયક નાણાંકીય સહાય લેતાં ગુજરાત કૃષિ ધિરાણ (સુવિધા જોગવાઇ) અધિનિયમ-૧૯૭૯ ની કલમ-૫ ની પેટા કલમ(૧) મુજબ ઠરાવ્યા પ્રમાણે એકરારનામું બેંકમાં રજુ કરતાં ખાતેદારના ખાતા અથવા સરવે નંબરના ગામ નમૂના નંબર-૭ના બીજા હક્કમાં જમીન ઉપર બેંકની તરફેણમાં બોજો નોંધવામાં આવે છે તથા યથા પ્રસંગ બોજો કમી કરવાની જોગવાઇ છે.

૨. ગુજરાત રજીસ્ટ્રેશન નિયમો-૧૯૭૦ ના નિયમ-૧૦(૧), ભાગ-૪ મુજબ ટાઇટલ ક્લીયર શોધવાના હેતુ માટે ખેતલક્ષી ધિરાણ અથવા કરારની નોંધ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીના રજીસ્ટર નંબર-૧, પુરવણી ભાગ-૪ અને ઇન્ડેક્ષ નંબર-૨ માં નોંધવાની જોગવાઇ છે.

૩. હાલમાં ખેતીની જમીન ઉપર બેંકો દ્વારા જુદા જુદા હેતુઓ માટે ધિરાણ આપવામાં આવે છે જેની પ્રક્રિયાના ભાગ રૂપે સૌ પ્રથમ બેંકો અરજીની પૂરેપૂરી ચકાસણી કરીને અરજદારને ધિરાણ મંજુરીપત્ર અને એકરારનામું આપે છે. આ બંને કાગળો સાથે અરજદાર ઇ-ધરામાં બોજાની નોંધ પડાવવા માટે અરજી આપે છે. આ અરજીની પ્રક્રિયા થતાં તેને ગામ નમૂના નંબર-૬ માં નોંધી ઇ-ધરા નાયબ મામલતદાર સહી સિક્કા કરી તે એકરારનામું અરજદારને પરત કરે છે.

૪. આ એકરારનામું લઇને અરજદાર સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીમાં તેની નોંધણી કરાવે છે અને તેની વિગતો પણ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરી એકરારનામામાં નોંધે છે. આમ, બંને કચેરીઓની વિગતો ભરાયેલું એકરારનામું અરજદાર દ્વારા બેંકમાં રજુ કરાતા બેંક દ્વારા ધિરાણ મંજુર કરેલ રકમ છુટી કરવામાં આવે છે અને તેની ચૂકવણી અરજદારને કરવામાં આવે છે.

૫. ઉક્ત વિગતે, ધિરાણ લેવા અરજદારને બે વખત બેંકમાં અને એક વખત સરકારી કચેરીમાં આવવું પડે છે. આથી, વહીવટી સુધારણાના ભાગ રૂપે અને જમીન વ્યવહારમાં વધુ સરળતા અને પારદર્શિતા લાવવા માટે બેંકો દ્વારા બોજાની નોંધ સીધી ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે પાડવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અપનાવવાનુ આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા હાલમાં જુદી જુદી બેંકો પાક વીમા યોજના અને કૃષિ વિકાસ વર્ષની કામગીરી કરે છે તેવી જ રીતે કમ્પ્યુટર એપ્લીકેશનમાં બેંકો દ્વારા બોજાની નોંધ પાડવાની કામગીરી સામેલ કરવાની રહેશે.

(૨) બેંકો સંબંધિત નિયમોને આધીન બધી જ ચકાસણી કરીને અરજીની ગુણવત્તા અને પાત્રતા ચકાસીને ધિરાણની રકમ મંજૂર કરશે અને અરજદારને ધિરાણ મજુરીનો પત્ર આપશે.

(૩) સદરહું પત્ર આપ્યા બાદ નિયમોનુસાર જો બોજાની નોંધ ખેતીની જમીન ઉપર પાડવાની થતી હોય (Charge Create) તો સોફ્ટવેર એપ્લીકેશનમાં અધિકૃત કરેલ લૉગ-ઇનનો ઉપયોગ કરીને બેંક પોતાના ધિરાણદારના કસ્ટમર આઇ.ડી.ની વિગતો અને લોન આઇ.ડી.ની વિગતો સહ ધિરાણની વિગતોની ડેટા એન્ટ્રી કરશે.

(૪) આ ડેટાની ચકાસણી કરીને બેંકે અધિકૃત કરેલા અધિકારી પોતાના લોગ-ઇન દ્વારા બોજાની નોંધની શરૂઆત કરશે. આ પ્રકીયા થતાં તરત જ જે તે સરવે નંબર માટે ગામ નમૂના નંબર-૬માં નોંધ જનરેટ થશે.

(૫) નોંધ નંબર જનરેટ થવાની પ્રક્રિયામાં સબ રજિસ્ટ્રાર કચેરીમાં પણ ઇલેક્ટ્રોનિકલી આ બોજાની નોંધણી થશે અને રજીસ્ટરનો અનુક્રમ નંબર પણ મળશે. જેથી સબ-રજીસ્ટ્રાર કચેરીમાં જવાની જરૂરીયાત રહેશે નહીં.

(૬) ત્યારબાદ સોફટવેર એપ્લીકેશન મારફતે ઉપર્યુક્ત ક્રમ-૪ તથા ૫ માં જણાવ્યા મુજબ અનુક્રમે ફેરફાર નોંધ અને રજીસ્ટર નંબર ભરેલું બેંક સર્ટીફિકેટ ગામવાર અરજદાર પ્રમાણે જનરેટ થશે જેની પ્રીન્ટ તેમજ જરૂરી બિડાણો તથા અરજદારના કામના કાગળો સાથે બેંક સંબધિત તાલુકાના ઇ-ધરા કેન્દ્રમાં ૭ (સાત) દિવસમાં મોકલી આપશે.

(૭) આ કાગળો મળતાં જ ઇ-ધરા નાયબ મામલતદાર જે તે બોજાની નોંધો દાખલ કરવાની તેમજ ત્યારબાદની બધી જ પ્રક્રિયા ઇ-ધરા મેન્યુઅલ અને પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર કરશે.

(૮) જે બેંક દ્વારા ઇલેક્ટ્રોનિકલી બોજો દાખલ કરવામાં આવેલ હશે તે જ બેંક તેણે ઇલેક્ટ્રોનિકલી ઉપસ્થિત કરેલ બોજો જ કમી કરી શકશે. અગાઉના બોજા જુની પધ્ધતિ મુજબ કમી કરવાના રહેશે.

૬. સંબંધિત બેંક દ્વારા બોજાની ફેરફાર નોંધ દાખલ કરવા માટે "યુઝર મેનેજમેન્ટ" સંબધિત બેંક દ્વારા જાતે જ કરવામાં આવશે એટલે કે આ સોફ્ટવેર એપ્લીકેશનમાં કામ કરવા માટેના રોલ્સ (પરમીશન) આપવા / યુઝરને બદલવા અને તેઓની કામગીરી બંધ કરવી, આ બધા જ કાર્યો "યુઝર મેનેજમેન્ટ" દ્વારા કરવામાં આવશે. સંબધિત બેંકના આસીસ્ટન્ટ મેનેજર કે તેથી ઉપરની કક્ષાના અધિકારીએ બોજાની નોંધ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. આ માટે દરેક બેંકે રાજ્ય કક્ષાએ અથવા તો ઉપરની કક્ષાએ સુપર એડમીન પાસવર્ડ સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રીએ નક્કી કરેલ સક્ષમ અધિકારી પાસેથી મેળવવાના રહેશે. યુઝર મેનેજમેન્ટની દરેક કામગીરી સુપર એડમીન તથા તેમના દ્વારા બનાવેલ યુઝર આઇ-ડી દ્વારા થશે.

૭. બેંક દ્વારા ઇલેક્ટ્રોનિકલી ફેરફાર નોંધ દાખલ કર્યા બાદ તેને **Revert** કરી શકાશે નહિ. જે બેંકો આ કામગીરી કરવા સંમત થાય તે બેંકોને આ કામગીરી સુપ્રત કરવાની રહેશે. તે સિવાય હાલની પધ્ધતિ મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૮. સોફ્ટવેર એપ્લીકેશનમાં આનુંષાંગિક ફેરફારો નેશનલ ઇન્ફરમેટીક્સ સેન્ટર, ગુજરાત સ્ટેટ સેન્ટર, ગાંધીનગર દ્વારા કરવાના રહેશે. આ કાર્યપધ્ધતિ અન્વયે રાજ્ય સરકાર દ્વારા વ્યવહારુ ઉપયોગની સૂચનાઓ આપી શકાશે. ડેટાની સઘળી માલિકી અને જવાબદારી મહેસૂલ વિભાગની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી હૂકમથી અને તેમના નામે.

(વી. ટી. મંડોરા)
નાયબ સચિવ
મહેસૂલ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, વિઠ્ઠલભાઇ પટેલ ભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી,સ્વર્ણિમ-૧ અને સ્વર્ણિમ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- જિલ્લા પ્રભારી સચિવશ્રીઓ.
- અગ્ર સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી/સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
- રજિસ્ટ્રારશ્રી, નામદાર ગુજરાત હાઇકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ. (પત્ર દ્વારા)
- અગ્ર સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિવાદ કચેરી, અમદાવાદ.
- સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી, સેકટર-૧૪, ગાંધીનગર.
- સુપ્રિટેન્ડન્ટ ઓફ સ્ટેમ્પ અને નોંધણીસર નિરીક્ષકશ્રી, સેકટર-૧૪, ગાંધીનગર.
- વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા કલેકટરશ્રીઓ (સર્વે મામલતદાર કચેરીઓને જાણ તથા અમલવારી કરવાની સૂચના આપવાની વિનંતી સહ)
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- સ્ટેટ ઇન્ફોર્મેશન ઓફીસર, નેશનલ ઇન્ફોર્મેટીક ગુજરાત સ્ટેટ સેન્ટર, બ્લોક નં. ૧૩, પ્રથમ માળ, ગાંધીનગર તરફ- ડેવલપ કરાયેલ એપ્લીકેશનમાં જરૂરી સુધારા-વધારાની કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં કરવા સારૂ.
- મેનેજરશ્રી, લીડ બેંક એસએલબીસી (દેના બેંક), ૧૮૮-એ, દેના લક્ષ્મી બિલ્ડીંગ, આશ્રમરોડ, અમદાવાદ.
- સર્વે શાખાઓ મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઇલ.