

જમીન સંપાદન કોર્ટ દાવાના ચુકાદામાં વિલંબ  
નિવારવા માટે નકકી કરવામાં આવેલ સમય મર્યાદાનું  
ચુસ્ત રીતે પાલન કરવા બાબત..

ગુજરાત સરકાર,  
નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ,  
પરિપત્ર ક્રમાંક-એલએઆર-૨૦૧૨-જ.સં.મીટીંગ-કપ.  
સચિવાલય, ગાંધીનગર,  
તારીખ:-૧/૧૦ /૨૦૧૨

સંદર્ભ (૧) પરિપત્ર ક્રમાંક-એલએઆર-૨૦૧૦/જ.સં.મીટીંગ-ક-પ તા.૩૦/૧૧/૨૦૧૦

(૨) પરિપત્ર ક્રમાંક-એલએઆર-૨૨/૨૦૧૧-ક-પ તા.૨૪/૬/૨૦૧૧

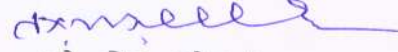
પરિપત્ર

જમીન સંપાદનના લેન્ડ રેફરન્સ કોર્ટ કેસોના સમય મર્યાદામાં નિકાલ કરવા માટે ઉક્ત સંદર્ભ  
(૧)માં દર્શાવેલ પરિપત્ર ક્રમાંક-એલએઆર/૨૦૧૦/જ.સં.મીટીંગ/ક-પ તા.૩૦/૧૧/૨૦૧૦ થી જુદી જુદી  
કચેરી/સ્ટાફની કામગીરી માટે સમય મર્યાદા નકકી કરવામાં આવેલ છે. પરંતુ અનુભવે એવું જણાયેલ છે  
કે, વિભાગના આ પરિપત્રનો ચુસ્ત રીતે અમલ થતો નથી, જે યોગ્ય નથી, પરિણામે જમીન સંપાદન  
લેન્ડ રેફરન્સ કોર્ટ કેસોમાં અપીલ કરવા/ ચુકાદો સ્વીકારવાના નિર્ણયમાં તથા ત્યારબાદ નાણા  
ચૂકવવાની પ્રક્રિયામાં ઘણો વિલંબ થાય છે. આથી સરકારને વ્યાજનું નાણાકીય ભારણ વધે છે. તથા  
નામદાર કોર્ટના તિરસ્કારનો પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય છે. આ પરિસ્થિતિ નિવારવા માટે સદહું પરિપત્રમાં  
દરેક કક્ષાએ તે માટે નકકી કરેલી સમય મર્યાદા ધ્યાને લઈને લેન્ડ રેફ. કોર્ટ કેસોની તમામ દરખાસ્તોમાં  
સાથેનાં પત્રકમાં વિગતો ભરવાની રહેશે.,

અનુભવે એવું પણ જણાયેલ છે કે સંબંધિત અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીઓ ધ્વારા મોકલવામાં આવતી  
દરખાસ્તો અધુરી વિગતો સાથે મોકલવામાં આવે છે. આથી અધુરી વિગતોની પૂર્તતા કરવા માટે વારંવાર  
પત્ર વ્યવહાર કરવો પડે છે. જેના કારણે પણ ખૂબ જ વિલંબ થતો હોય છે. આમ ન થવા પામે તે માટે  
આ સાથે સામેલ ચેક લીસ્ટ મુજબની સંપૂર્ણ વિગતો પુરાવા સાથે દરખાસ્ત કરવામાં આવે તથા તેની  
ખરાઈ કર્યા બાદ જ વિભાગને દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે તેવી ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે,

ઉપર્યુકત સૂચનાઓનું સબંધિત અધિકારીઓએ ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે, અને તેમાં ક્ષતિ થયેથી જે તે અધિકારીને જવાબદાર ગણવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીનાં હુકમથી અને તેમનાં નામે,



( કે. એમ. પટેલ )

નાયબ સચિવ,

નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ,

નકલ રવાના-

- સર્વે મુખ્ય ઇજનેર અને અધિક સચિવશ્રી, નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- નાણા સલાહકારશ્રી(સિં.યો.), નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીઓ.
- અધિક કલેક્ટરશ્રી(સિંચાઇ) ઉત્તર અને મધ્ય ગુજરાત બ્લોક ૬/૩ ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર,
- અધિક કલેક્ટરશ્રી(સિંચાઇ) કચ્છ અને સૌરાષ્ટ્ર જિલ્લા સેવા સદન, રાજકોટ
- અધિક કલેક્ટરશ્રી, (સિંચાઇ) દક્ષિણ ગુજરાત વડોદરા
- નાયબ સચિવશ્રી(બજેટ), નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- સચિવશ્રી(જ.સં.)ના અંગત સચિવશ્રી, નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ખાસ સચિવશ્રી(જ.સં.) નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- વિભાગની બજેટ, ક, ક-૨, ક-૩, જ, તથા આઇ-શાખા, નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- નાયબ સેક્શન અધિકારી, સિલેક્ટ ફાઇલ
- સિલેક્ટ ફાઇલ,

જમીન સંપાદનને લગતાં કેસમાં નામદાર જિલ્લા અદાલતના ચુકાદા મુજબ ચુકાદો સ્વીકાર/અસ્વીકારના નિર્ણય માટેની દરખાસ્ત તથા વ્યાજ વળતરની અદતન દરખાસ્ત રજુ કરવા માટે નીચેના મુદ્દાઓ સહિત રજુ કરવા માટેનું ચેકલીસ્ટ:-

### ચેકલીસ્ટ

ક્રમ	દરખાસ્ત માટેની વિગતો	સામેલ કરી/કરેલ છે? હા/ના	દરખાસ્તના પૃષ્ઠ નંબર
(૧)	નાયબ કલેક્ટરશ્રી, જમીન સંપાદનનો કલમ-૧૧(૧) હેઠળના એવોર્ડની નકલ		
(૨)	જિલ્લા કોર્ટનાં ચુકાદાની પ્રમાણીત નકલ.		
(૩)	સરકારી વકીલશ્રી તથા નાયબ કલેક્ટરશ્રીનો એલ.ઓ.આર.૧૩૧/૧૩૨ હેઠળનો અહેવાલ		
(૪)	આ કેસના ચુકાદામાં આધાર લેવામાં આવેલ લે.રે. નંબરના ચુકાદાની નકલ તથા કાયદા વિભાગ દ્વારા ચુકાદો સ્વીકારેલ છે કે પડકારવામાં આવેલ છે તે કાયદા વિભાગના પત્રની આધાર સહિતની વિગતો.		
(૫)	સરકારી વકીલશ્રી તથા નાયબ કલેક્ટરશ્રીનો એલ.ઓ.આર.૧૩૧-૧૩૨ હેઠળનો અહેવાલ અન્વયે પ્રસ્તુત કેસમાં અપીલ કરવા/અપીલ નહીં કરવાના કારણો સહિતનો અધીક્ષક ઇજનેરશ્રીનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય.		
(૬)	આ વિભાગના તા.૧૩/૫/૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-એલએઆર-૧૦૨૦૦૯/કપની સુચનાનુસાર પત્રક-અ મુજબની માહિતી		
(૭)	વ્યાજ વળતરની અદતન દરખાસ્ત કઈ તારીખ સુધી રજુ કરેલ છે? તા. / /૨૦૧૨.		
(૮)	ગણતરી પત્રક એલ.આર નંબર વાઇઝ. (કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી/વિભાગીય હિસાબી અધિકારીની લીલીશાહીવાળી સહી, અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીની પ્રતિસહિ સાથેની)		
(૯)	અગાઉ ચુકવણું કરવામાં આવેલ નથી તે અંગેનું અલગ પ્રમાણપત્ર. (કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી/વિભાગીય હિસાબી અધિકારી તથા અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીની પ્રતિસહિ સાથેની)		

(૧૦)	ગુજરાતી ટૂંકી નોંધ.		
(૧૧)	અંગ્રેજી ટૂંકી નોંધ.		
(૧૨)	અદતન ચેકલીસ્ટ (માસની અંતિત તારીખ સુધીની ગણતરી/દૈનિક ભારણ દર્શાવવું. /કયા ચુકાદાને આધારે ગણતરી કરેલ છે તે દર્શાવવું.)		
(૧૩)	ગણતરી ખરાઇનું પ્રમાણપત્ર સક્ષમ અધિકારીની સહીથી રજુ કરવું.		
(૧૪)	પ્રસ્તુત કેસની યોજનાનાં બજેટ સદર/પેટા સદર, ચાલુ વર્ષની બજેટ બુકમાં જોગવાઈ થયેલ હોય તો પાનાં નંબર (જો સદર મૂત થયેલ હોય તો તેને પુનઃજીવીત કરવાની/નવું સદર ખોલવાની દરખાસ્ત વિભાગની સંબંધિત પ્રોજેક્ટ શાખાને કરવી.		
(૧૫)	નામદાર હાઇકોર્ટમાં ફર્સ્ટ અપીલ દાખલ થયેલ હોઈ તથા ફર્સ્ટ અપીલનો ચુકાદો આવેલ હોઈ તો તે ચુકાદાની નકલ રજુ કરવી.		
(૧૬)	એફ.એ.નં. / તા. / / ના ચુકાદાનુસાર નામદાર હાઇકોર્ટના સરકારી વકીલશ્રીનો એલ.ઓ.આર.૧૩૧ હેઠળનો અહેવાલ.		
(૧૭)	એફ.એ.નં. / તા. / / ના ચુકાદાનુસાર નાયબ કલેક્ટરશ્રીનો એલ.ઓ.આર. ૧૩૨ હેઠળનો અહેવાલ		
(૧૮)	એફ.એ.નં. / તા. / / ના ચુકાદાનુસાર સરકારી વકીલશ્રી તથા નાયબ કલેક્ટરશ્રીનો એલ.ઓ.આર.-૧૩૧-૧૩૨ના અહેવાલ મુજબ અપીલ કરવા/અપીલ નહીં કરવાના અધીક્ષક ઇજનેરશ્રીનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહિતનો સ્વયંસ્પષ્ટ અહેવાલ.		

અધીક્ષક ઇજનેરશ્રી