

જરૂરી

ક્રમાંક/ઈજર/વહટ/ ૩૧૭/૨૦૧૧/૧૩૧૮૨થી૧૩૨૭૧

નોંધણી સર નિરીક્ષક કચેરી
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
જુના સચિવાલય, બ્લોક નં. ૧૪
ગાંધીનગર.

તા. ૦૧/૧૦/૨૦૧૧
૧૧

(૩૧)

વિષય:—રાજ્ય તથા કેન્દ્ર સરકારની કચેરીઓ તરફથી સરકારી કામે માંગવામાં આવતા વેચાણના ઉતારા/દસ્તાવેજોની નકલો બાબત.

પરિપત્ર:—

રાજ્ય તથા કેન્દ્ર સરકારની કચેરીઓ દ્વારા સરકારી કામે ઈન્ડેક્સ-૨ ના ઉતારાની નકલ તથા દસ્તાવેજની નકલ સબ રજીસ્ટ્રારશ્રી પાસે માંગવામાં આવે છે. આવા ઉતારા સરકારી કામે વિના મુલ્યે પુરા પાડવામાં આવે છે. રાજ્યમાં તા. ૧/૪/૨૦૦૭ થી કોમ્પ્યુટરાઈઝડ રેકર્ડ નિભાવવામાં આવે છે. સમગ્ર રાજ્યમાં સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓ દ્વારા સરકારી કામે પુરા પાડવામાં આવતા આવા ઉતારા પુરા પાડવા માટેની કામગીરીમાં સરળતા, એકસુત્રતા લાવવા માટે તમામ નોંધણી અમલદારને અન્ય કચેરીઓ તરફથી ઉતારા તથા દસ્તાવેજની નકલની સરકારી કામે માંગણી કર્યેથી નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

- (૧) આવા ઉતારા/દસ્તાવેજની નકલ સંબંધીત કચેરીના અધિકૃત કર્મચારી દ્વારા અધિકાર પત્ર સાથે માંગણી થયે દિન-૧૦ માં પૂરી પાડવાની રહેશે.
- (૨) ઉતારા/નકલ મેળવવા માટે કોરી (CD-R/DVD-R) સીડી સંબંધીત કચેરીએ સબ રજીસ્ટ્રારશ્રીને પૂરી પાડવાની રહેશે, તેમજ આવા ઉતારા/નકલનો સરકારી કામ સિવાય ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
- (૩) અગાઉ પુરી પાડેલ વિગતો વારંવાર માંગવામાં ન આવે તે જોવાની જવાબદારી સંબંધીત કચેરીની રહેશે, અને આવી રીતે માંગવામાં આવેલ ઉતારા/નકલ પુરા પાડવામાં આવશે નહીં.
- (૪) ઉતારા/નકલ માંગનાર કચેરીએ સક્ષમ અધિકારીની સહીથી મોકલેલ પત્રમાં કયા હેતુ માટે ઉતારા માંગેલ છે તે જણાવવાનું રહેશે.
- (૫) ઉતારા મળ્યેથી જે તે સંબંધીત કચેરી દ્વારા તેની યોગ્ય જાળવણી કરી ખાનગી કામે ઉપયોગ ન થાય તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે.
- (૬) નોંધણી અમલદારે એપ્લીકેશન સોફ્ટવેર દ્વારા ઉપલબ્ધ થતા ડેટાને 'જેમ છે તેમ જ' સંબંધીત કચેરીને પુરા પાડવાનો રહેશે.
- (૭) અનિવાર્ય સંજોગોમાં મેન્યુઅલ ઉતારા મેળવવાની જરૂર પડયેથી સંબંધીત કચેરીએ પોતાના મહેકમ મારફત જ ઉતારા/નકલો તૈયાર કરાવવાનાં રહેશે.

આ પરિપત્રનો ચુસ્તપણે અમલ કરવો.

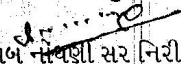
સહી/—લોચન સેહરા
સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પસ અને
નોંધણી સર નિરીક્ષક
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.

પ્રતિ,
સબ રજીસ્ટ્રારશ્રી તમામ(મારફત નોંધણી નિરીક્ષક) તરફ જાણ તથા અમલ સારુ.
નકલ રવાના:-

૧. કલેક્ટર વ જીલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રી, તમામ.
૨. નાયબ કલેક્ટરશ્રી, સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્ર, તમામ તરફ જાણ સારુ.
૩. અધિક સુપ્રિ. ઓફ સ્ટેમ્પસ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
૪. મદદનીશ ઈ. જ. ર. શ્રી તમામ. ઈ. જ. ર. કચેરી.
૫. ઈ. જ. ર. કચેરીની તમામ શાખા તરફ.

નકલ સવિનય રવાના:-
અધિક સચિવ(સ્ટેમ્પ), મહેસુલ વિભાગ, સચિવાલય, હ. ૧ શાખા, ગાંધીનગર.

રવાના કર્યું


નાયબ નોંધણી સર નિરીક્ષક
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.