

1297  
et67

## નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી,

સ્ટેમ્પ અને નોંધણી ભવન,

બીજો માળ, ખ-૫ સર્કલ, સેક્ટર-૧૪, ગાંધીનગર

ક્રમાંક : ઈજર/વહટ/૩૪૭/૨૦૧૪/૧૩૦૦૧ થી ૧૩૩૬૪ \* તારીખ : ૨૨/૦૫/૨૦૧૫

વિષય : ખેતીની જમીનના લેખોમાં પક્ષકારોનું વીડીયો રેકોર્ડિંગ કરવા બાબત.

વંચાણે લીધું : રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૦૮ તથા ગુજરાત રજીસ્ટ્રેશન નિયમો-૧૯૭૦

પરિપત્ર :

રાજ્યમાં દસ્તાવેજોની નોંધણીના કામે નોંધણી અધિનિયમ-૧૯૦૮, ગુજરાત નોંધણી નિયમો-૧૯૭૦ અને મુંબઈ નોંધણી નિયમસંગ્રહ અમલમાં છે. આ અધિનિયમ અને નિયમોની જોગવાઈ સ્વયંસ્પષ્ટ અને વિસ્તૃત હોવા છતાં રાજ્યમાં ખેતીની મિલકતની વધી રહેલી કિંમતોના કારણે તેના તબદીલીના લેખોમાં દિન-પ્રતિદિન વધારો થઈ રહ્યો છે, તેવા સંજોગોમાં અભણ અને અજ્ઞાન ખેડૂતો, કોઈપણ છેતરપીંડીનો ભોગ ન બને તેમજ કોર્ટ કચેરીની કાર્યવાહીઓથી બચે તે હેતુથી વધારાની સાવચેતીના પગલાના ભાગરૂપે જીલ્લા રજીસ્ટ્રાર વ કલેક્ટરશ્રી વડોદરા, રાજકોટ, સુરત, ગાંધીનગર, ભરૂચ અને સાબરકાંઠા દ્વારા પ્રાયોગિક ધોરણે કેટલીક સબરજીસ્ટ્રાર કચેરીઓમાં ખેતીના લેખોની નોંધણીમાં પ્રવર્તમાન કાર્યપદ્ધતિ ઉપરાંત રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૦૮ ની કલમ-૩૪ થી થયેલ જોગવાઈને સુસંગત રહીને લખી આપનાર પક્ષકારોની વીડીયોગ્રાફી કરવાની પદ્ધતિનો અમલ શરૂ કરવામાં આવેલ અને તેના સારા અને અપેક્ષિત પરિણામો મળેલ છે.

ઉપરોક્ત કાર્યવાહીના પરિણામે બોગસ દસ્તાવેજો અને છેતરપીંડી કે કપટપૂર્વક કરાવી લેવામાં આવતા ખેતીના દસ્તાવેજો ઉપર નોંધપાત્ર રીતે અંકુશ પ્રાપ્ત થવા પામેલ છે અને સ્પેશ્યલ ઈન્વેસ્ટીગેશન ટીમ (SIT) સમક્ષ રજૂ થતા કેસોમાં પણ ઘટાડો થવા પામેલ છે. જેથી, જાહેર જનતાના વિશાળ હિતમાં અને સમગ્ર રાજ્યમાં દસ્તાવેજ નોંધણીની કામગીરીમાં એકસૂતતા જળવાય એ માટે ઉપરોક્ત વીડીયોગ્રાફીની કાર્યવાહીનું અમલીકરણ કરવું ઈષ્ટ જણાતું હોઈ, રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૦૮ ની કલમ-૬૯ (૧) થી પ્રાપ્ત સત્તાની રૂઠંએ, જીલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીઓ દ્વારા અલગ અલગ કરવામાં આવેલ પરિપત્રો/સુચનાઓના બદલે હવેથી નોંધણી અર્થે રજૂ થતા ખેતીની મિલકતના લેખોની નોંધણી સંદર્ભમાં હલ અમલી કાર્યપદ્ધતિ ઉપરાંત વધારાની સાવચેતીના પગલારૂપે રાજ્યની તમામ સબરજીસ્ટ્રાર કચેરીઓમાં વીડીયો રેકોર્ડિંગ કરવા નીચે મુજબ વહીવટી માર્ગદર્શક સુચનાઓ આથી જારી કરવામાં આવે છે.

1. ખેતીની મિલકતના તમામ પ્રકારના દસ્તાવેજોની નોંધણીની પ્રક્રિયા વખતે સદર દસ્તાવેજ લખી આપનાર, સંમતિ આપનાર કે તેઓના કુલમુખત્યાર તરીકે સહી કરનાર વ્યક્તિને

દસ્તાવેજના લખાણમાં સમાવિષ્ટ હકિકતોની વિસ્તૃત સમજૂતી આ સાથે સામેલ ઈલાચદા પરિશિષ્ટ પ્રમાણે સબરજીસ્ટ્રારશ્રીએ આપી તેઓનું તથા ઓળખ આપનાર વ્યક્તિઓનું પણ વીડીયો રેકોર્ડીંગ કરવાનું રહેશે.

2. ખેતીની મિલકતનો દસ્તાવેજ લખી આપનાર, સંમતિ આપનાર કે તેઓના કુલમુખત્યાર તરીકે સહી કરનાર વ્યક્તિ એક કરતા વધારે હોય તેવા સંજોગોમાં પ્રત્યેક લખી આપનાર/કબુલાત આપનારની એક પછી એક સ્વયં સ્પષ્ટ પ્રશ્ન અને જવાબ સાંભળી શકાય તે મુજબ સબરજીસ્ટ્રારશ્રીએ જાતે આ પરિપત્રથી સુચિત પક્ષકારોની કબુલાત લેતા પહેલા વિડીયોગ્રાફી કરવાની રહેશે.
3. દસ્તાવેજના દરેક પેજના નીચેના ભાગે બોક્ષમાં, નીચે દર્શાવેલ વિગતો દર્શાવવાની રહેશે.

દસ્તાવેજનો પ્રકાર : .....	અવેજ (જો હોય તો) .....
ગામનું નામ.....	
સર્વે નંબર..... બ્લોક નંબર..... ટી.પી.નંબર..... એફ.પી.નં.....	(જે લાગુ પડતું હોય તે મુજબ) ક્ષેત્રફળ.....ચો.મી.

4. સબરજીસ્ટ્રારશ્રી દ્વારા હાલમાં નોંધણી અધિનિયમ-૧૯૦૮ ની કલમ-૬૦ અને નિયમ-૪૮ મુજબ 'રજીસ્ટર કર્યો' એ શબ્દોવાળા પ્રમાણપત્ર દસ્તાવેજમાં આપવામાં આવે છે. હકીકતોની વિશેષ ચોકસાઈના હેતુસર ઉપરોક્ત નોંધણી પ્રમાણપત્ર આપતા પહેલા લેખમાં સબરજીસ્ટ્રારશ્રીએ નીચે મુજબ શેરો કરવાનો રહેશે.

: દસ્તાવેજમાં કરવાના શેરાનો નમુનો :
• નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રી, ગુ.રા., ગાંધીનગરના તા.૨૨/૦૫/૨૦૧૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : ઈજર/વહટ/૩૪૭/૨૦૧૪/૧૩૦૦૧ થી ૧૩૩૬૪ મુજબ લખી આપનાર નં. .... ને દસ્તાવેજની વિગતે સમજૂત કર્યા અને ઓળખાણ આપનારાઓએ તેઓની ઓળખની ખાતરી આપતા રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૦૮ ની કલમ-૩૪, ૩૫, ૫૮ અને ૫૯ હેઠળની કાર્યવાહી પુરી કરી.
સહી/-
સબરજીસ્ટ્રાર.....

5. ઉપરોક્ત કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર્યા બાદ કોઈ પક્ષકારની કબુલાત બાકી રહેલ હોય તો જ્યારે તે કબુલાત આપવા આવે ત્યારે તેઓ માટે ઉપર મુજબની કાર્યપદ્ધતિ ફરી અનુસરવાની રહેશે.
6. ઉપરોક્ત પેરા-(૨) માં નિર્દેશ કરવામાં આવેલ વિડીયોગ્રાફી માટે પક્ષકાર પાસેથી વધારાની કોઈ ફી વસૂલ કરવાની રહેશે નહીં.

7. વિડીયોગ્રાફી માટે જરૂરી હાર્ડવેર (વેબકેમેરા) તેના ઈન્સ્ટોલેશન સહિત તથા ડેટા બેક અપ માટે સી.ડી./ડી.વી.ડી હાલ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન સીસ્ટમ હેઠળ સંબંધિત ઝોનમાં કામ કરતા સર્વિસ પ્રોવાઈડરશ્રીઓએ પુરા પાડવાના રહેશે તથા વિડીયોગ્રાફીની કામગીરી ખોરંભે ના પડે એ રીતે નિયમિત મેઈન્ટેનન્સ કરવાનું રહેશે.
8. રોજ રોજ બેકઅપ લઈ માસ દરમ્યાન કરવામાં આવેલ તમામ દસ્તાવેજોની વિડીયોગ્રાફીની દર માસના અંતે સી.ડી./ડી.વી.ડી. બનાવી એક નકલ સી.ડી.રજીસ્ટરમાં ચઢાવી સબરજીસ્ટ્રાર કચેરીમાં રાખવાની રહેશે, અને બીજી નકલ નોંધણી નિરીક્ષકશ્રીને મોકલવાની રહેશે. સી.ડી. ઉપર નીચે જણાવેલ વિગત સી.ડી.લેબલ તરીકે પરમેનન્ટ માર્કર પેનથી લખવાની રહેશે.
- જીલ્લાનું નામ : ..... કચેરીનું નામ : ..... માસ : .....
- ડેટાની વિગત : દસ્તાવેજોની વિડીયોગ્રાફીનો ડેટા કુલ લેખો : .....
9. વિડીયોગ્રાફીને લગતું સી.ડી.સહિતનું તમામ રેકર્ડ સાચવવાની જવાબદારી સંબંધિત સબરજીસ્ટ્રારશ્રીની રહેશે અને સદર રેકર્ડ ' ગ ' પ્રકારના રેકર્ડમાં વર્ગીકરણ કરી રેકર્ડ પર ચઢાવવાનું રહેશે.
10. આ સુચનાઓનો તા.૦૧/૦૬/૨૦૧૫ થી અમલ શરૂ કરવાનો રહેશે અને તે હાલમાં ખેતીની મિલકત સિવાયના દસ્તાવેજોને લાગુ પડશે નહીં.

(સહી) રાકેશ શંકર  
નોંધણી સર નિરીક્ષક  
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

પ્રતિ,

સબરજીસ્ટ્રારશ્રી (તમામ) - ઓનલાઈન

૨/-જાણ તથા અમલ થવા સારૂ

નકલ સવિનય રવાના (જાણ સારૂ) :

1. નાયબ સચિવશ્રી(સ્ટેમ્પ)  
મહેસુલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
2. જીલ્લા રજીસ્ટ્રાર વ કલેક્ટરશ્રી (તમામ)
3. ચીફ સ્ટેટ ઈન્ફોર્મેટીક ઓફીસર અને ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર  
નેશનલ ઈન્ફોર્મેટીક સેન્ટર, ગાંધીનગર

નકલ જય ભારત સહ રવાના :

1. નોંધણી નિરીક્ષકશ્રી (તમામ) - ઓનલાઈન  
૨/- જાણ તથા સત્વરે અમલ કરાવવા સારૂ
2. મદદનીશ નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રી(વહીવટ/ફોટો/એ.જી/તપાસણી)

- નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
3. નોંધણી નિરીક્ષકશ્રી (તપાસણી), નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
  4. મે. ટી.એમ.સીસ્ટમ્સ પ્રા.લી.  
૮૦૪-૮૦૬, આદિત્ય બીલ્ડીંગ, મીઠાખળી ૭ રોડ પાસે, એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ
  5. મે. આઈડીયલ સીસ્ટમ્સ પ્રા.લી.  
યોથો માળ, એચ.એન.હાઉસ-નિધિ કોમ્પ્લેક્સ, અંડરબ્રીજ ઉપર, સ્ટેડીયમ પાંચ રસ્તા પાસે,  
નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૯
  6. મે.યુનાઈટેડ ટેલીકોમ્સ લી.  
એફ/એફ-૮, ત્રિશલા કોમ્પ્લેક્સ, સાકાર ઈંગ્લીશ સ્કૂલ સામે, ન્યુ સી.જી. રોડ, ચાંદખેડા, અમદાવાદ
  7. મે.સિલ્વરટચ ટેકનોલોજીસ લી.  
બીજો માળ, સેફોન, પંચવટી સર્કલ પાસે, આંબાવાડી, અમદાવાદ
  8. મે.ગુજરાત ઈન્ફોટેક લી.  
એ-૨, બીજો માળ, જય ટાવર, અંકુર કોમ્પ્લેક્સ, અંકુર બસ સ્ટોપ પાસે,  
નારણપુરા, અમદાવાદ

રવાના કર્યું

નાયબ નોંધણી સર નિરીક્ષક  
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

c/30

0/71

દસ્તાવેજ નંબર .....તા.....

: : પરિશિષ્ટ : :

નોંધણી અધિનિયમ-૧૯૦૮ ની કલમ-૩૪ ની પેટા કલમ-૩ મુજબનું ચેકલીસ્ટ

અ.નં.	પ્રશ્ન	જવાબ (હા કે ના)
લખી આપનાર, સંમતિ આપનાર કે તેઓના કુ.મુ.ને પુછવાના પ્રશ્નો :		
૧	લેખમાં દર્શાવ્યા મુજબ ..... (મહેસુલી ગામનું નામ) ગામની ..... (સર્વે નં./બ્લોક નંબર/ ટી.પી.નં./એફ.પી.ન વિગેરે) ની ખેતીની જમીનનો ..... (લેખનો પ્રકાર) લેખ કરી આપેલ છે ?	
૨	લેખમાં દર્શાવ્યા મુજબ ..... (ચો.મી./હે.આ.ચો.મી./ એ.ગું./વીધા વિ.) ખેતીની જમીન માટે લેખ કરી આપેલ છે ?	
૩	લેખમાં દર્શાવ્યા મુજબની વિગતે અવેજની રકમ મળેલ છે ?	
૪	લેખમાં દર્શાવેલ વિગતો વાંચી, વંચાવીને, સમજી, વિચારીને તમે પોતે જાતે જ સહી/અંગુઠાની છાપ કરેલ છે તે તમે કબૂલ રાખો છો ?	
૫	ઓળખાણ આપવા સારૂ તમને ઓળખતા હોય તેવી વ્યક્તિઓ સાથે લાવ્યા છો ?	
ઓળખાણ આપનારને પુછવાના પ્રશ્નો :		
૧	દસ્તાવેજ લખી આપનાર વ્યક્તિ/ઓ કે જેઓએ કબૂલાત આપી તેઓને તમે જાતે ઓળખો છો ?	
૨	દસ્તાવેજમાં લખેલ નામ અને કબૂલાત આપનાર વ્યક્તિ/ઓ એક જ છે ?	
૩	કોઈ વ્યક્તિએ ખોટું નામ ધારણ કરીને કબૂલાત આપી નથી એવી તમે ખાતરી આપો છો ?	

લખી આપનાર/સંમતિ આપનાર/કુ.મુ.ની સહી

.....

.....

.....

.....

ઓળખાણ આપનારની સહી

.....

.....

(સહી)

સબ રજીસ્ટ્રાર : .....