જરૂરી/અંગત ધ્યાન

નં.મતક/ડાયરી/વ/ ૫૪૧૩૩/૨૦૧૭

મહેસુલ તપાસણી કમિશનર કચેરી,
૧૧/૭, સરદાર ભવન, સચિવાલય,
ગાંધીનગર, તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૬
૦૨/૧/૨૦૧૭

પ્રતિ
કલેકટરશ્રી(તમામ)

વિષય : મહેસુલી કચેરીઓની ગુણવત્તાયુકત તપાસણી અને ક્ષતિઓનું પુનરાવર્તન <u>અટકાવવા તથા એકસૂત્રતા જાળવવા અંગે.</u>
અગત્યના વિષયને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા બાબત.

ઉપર્યુકત વિષય પરત્વે જણાંવવાનું કે, સરકારશ્રીના મહેસૂલ વિભાગના તા.૧૩–૮–૧૯૭૫ના પરિપત્ર ક્રમાંક : આઈડબલ્યુ/આઈએનએસ/૧૯૭૪થી કલેકટરશ્રી/પ્રાંત અધિકારીશ્રી/મામલતદાર–મહાલકારીશ્રીઓની કચેરીઓનું કામકાજ બરાબર ચાલે છે કે કેમ ? તેનું નીરીક્ષણ કરતા ન હોવાથી મહેસૂલ પુનઃવ્યવસ્થા સમિતિએ નિરીક્ષણ સુધારાત્મકને બદલે સુધારણાત્મક કરવા માટે નિરીક્ષણ પ્રશ્નાવલી તૈયાર કરવામાં આવેલ અને તે મુજબ તત્કાલીન સમયે મહેસૂલ વિભાગની તપાસણી શાખા ધ્વારા કલેકટર/પ્રાંત/મામલતદાર કચેરીઓનું નિરીક્ષણ મહેસૂલ અને કૃષિ વિભાગના તા.૨૩–૩–૧૯૬૫ના ઠરાવ ક્રમાંકઃ એસીસી– ૧૦૬૩ (ઈન્સ્પેકશન)–મથી નિયત થયેલ ધોરણે કરવાનું નકકી કરવામાં આવેલ અને બાદમાં મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૫–૨–૧૯૮૬ના ઠરાવ ક્રમાંક : ઈએસટી–૪૨૮૫– ૨૫૩૬–બીથી મહેસૂલ તપાસણી કમિશનરના નિયંત્રણ હેઠળ અલગ તપાસણી વીગની રચના કરવામાં આવેલ છે તદનુસાર નિયત થયેલ તપાસણીના ધોરણ મુજબ કામગીરી અમલી અને ચાલુમાં છે.

આમ, હાલ કચેરીમાં કાર્યરત ૪ તપાસણી ટીમ ધ્વારા કરવામાં આવતી મહેસુલી કચેરીઓની કુલ વાર્ષિક તપાસણીની સંખ્યા ૧૮૪ મુજબ પ્રત્યેક વર્ષે નીચે મુજબની મહેસુલી કચેરીઓનો સમાવેશ કરી તપાસણી કરવામાં આવે છે.

૧. કલેકટર કચેરી : ૧૬
૨. પ્રાંત કચેરી : ૩૮
૩. મામલતદાર કચેરી : ૫૦

હાલ તાજેતરમાં નવા જિલ્લા/તાલુકાઓની થયેલ રચના મુજબની નવી કચેરીઓનો પણ સમાવેશ કરી ઉપર મુજબ સરેરાશ ૧૮૦ જેટલી કચેરીઓની એક વર્ષ દરમ્યાન તપાસણી કરવામાં આવે છે. જેમાં સામાન્ય રીતે છેલ્લા ૧૫ થી ૨૦ વર્ષ દરમ્યાન છ થી બાર વખત મહેસુલી કચેરીઓની તપાસણી હાથ ધરવામાં આવે છે. આ થયેલ તપાસણીની નોંધ ચકાસવામાં આવે તો એકની એક ક્ષતિઓનું પુનરાવર્તન વારંવાર થતું હોવાનું ધ્યાન પર આવે છે. આમ બનવા અંગેનું મુખ્ય કારણ સરકારશ્રી/અત્રેની કચેરી તરફથી નિયત કરવામાં આવેલ રજીસ્ટરમાં સમયસર નોંધ કરીને અદ્યતન નિભાવવામાં આવતા ન હોવાના કારણે તેમજ હાલમાં તાલુકા/જિલ્લામાં નવનિયુકત નાયબ મામલતદાર / કલાર્કની ભરતી થયેલ છે જેઓને કયા પ્રકારનું રેકર્ડ નિભાવવાનું થાય તેની પૂરતી જાણકારી ન હોવાના કારણોસર સંબંધિત તાલુકા/ જિલ્લા કચેરીઓની છેવટની સ્થિતિની અદ્યતન માહિતી–હકીકત તપાસણી સમયે મળી શકતી ન હોઈ, ઘણાં ખરા વિષયોના ફકરા–મુદ્દાઓ દરેક તપાસણી સમયે સમાન પ્રકારના જોવા મળે છે. જેના કારણે તપાસણી ટીમના કાર્યભારણમાં અને મુદ્દાઓની સંખ્યાઓમાં બિનજરૂરી વધારો થાય છે અને સમયનો પણ બગાડ થાય છે જેને લઈને તપાસણી ટીમના તપાસણી અંગેના વહિવટીય કામગીરી સુધારણાના મૂળભુત હાર્દ સમાન

મહેસુલી વિષયક અન્ય અગત્યની બાબતો પરત્વે પુરતું ધ્યાન આપવા સંદર્ભે પણ ખૂબ જ ઓછો સમય મળતો હોઈ મૂળ ઉદેશ જળવાતો ન હોવાનું સ્પષ્ટ જણાય છે.

નિયત થયેલ તપાસણીના ધોરણો મુજબ સરકારશ્રી તરફથી નકકી કરવામાં આવેલ પત્રક–રજીસ્ટર નિભાવવા અંગેની સમયાંતરે અપાયેલ સુચનાઓ અનુસાર દરેક મહેસુલી કચેરીઓ (મામલતદાર/ પ્રાંત / કલેકટર કચેરી) તરફથી બિનચૂક અદ્યતન રીતે નિભાવવા અંગેની સુચના આપવામાં આવેલ છે જેનો સંપુર્ણ અમલ થતો ન હોવાની બાબત તપાસણી સમયે ધ્યાન પર આવેલ છે. માટે અગાઉની સુચનાઓ અન્વયે પ્રવર્તમાન સંજોગોમાં સુસંગત ન જણાતા રજીસ્ટરો બીન જરૂરી કાર્યભારણ ઘટાડવા સારૂ રદ કરી જરૂરી માહિતીના નિભાવવાપાત્ર રજીસ્ટરો ધ્યાને લઈને સમગ્ર રાજયમાં એકસુત્રતા જળવાઈ રહે તે હેતુથી સંબંધિત કચેરીની તપાસણી નોંધના વાંચન સમયે બીનચુક છેવટની નોંધ સાથેના રજુ કરવાના થાય છે તેની યાદી પત્રકઃ એ/બી/સી મુજબ આ સાથે સામેલ રાખી મોકલેલ છે.

વાસ્તે, આ રજિસ્ટરો નિભાવવામાં આવેલ હોય તે અદ્યતન કરી જો નિભાવવામાં આવેલ ન હોય તો અચૂક માસ–૧ માં નિભાવી તેની ખાત્રી કરી આ સાથે સામેલ પ્રમાણપત્રના નમુના મુજબનું પ્રમાણપત્ર અત્રેને મોકલી આપવા વિનંતી છે.

ઉકત બાબત સમગ્ર રાજયમાં મહેસુલી કામગીરીની સુધારણા, પારદર્શકતા અને ક્ષતીઓના થતા પુનરાવર્તન અટકાવવાની બાબતને લગત હોય પ્રાધાન્યતા અપાઈ જવા અને ચુસ્ત અમલ કરવા સારૂ આપની કક્ષાએથી તાબાની કચેરીઓને જરૂરી સૂચનાઓ અપાઈ જવા વિનંતી છે.

બિડાણઃ ઉપર મુજબ

(હારીત શુકલા)
મહેસુલ તપાસણી કમિશ્નર અને
સચિવ(મ.વિ.)ગાંધીનગર