નગર રચના યોજનાઓ બનાવવાની કાર્યપદ્ધતિમાં પારદર્શીતા અને વેગ લાવવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
હુકમ ક્રમાંક : UDUHD/MSM/e-file/18/2024/6006/L
તા.૨૩.૦૮.૨૦૨૪

આમુખ:-

ગુજરાત રાજ્યમાં ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ – ૧૯૭૬ હેઠળ જાહેર કરેલ વિકાસ વિસ્તારમાં નગર રચના યોજનાઓ બનાવવામાં આવે છે. તે પહેલા ધી બોમ્બે ટાઉન પ્લાનીંગ એક્ટ-૧૯૧૫ અને ધી બોમ્બે ટાઉન પ્લાનીંગ એક્ટ-૧૯૫૪ માં નગર રચના યોજનાઓ બનાવવાની કાયદાકીય જોગવાઇ ધ્યાને લઇ નગર રચના યોજનાઓ બનાવવામાં આવતી હતી. ગુજરાત રાજયના ગઠન થયા બાદ ગુજરાત રાજયના શહેરી વિસ્તાર અને તેની આજુબાજુના વિસ્તારોમાં આયોજન માટે ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ – ૧૯૭૬ ને તા.૦૧.૦૨.૧૯૭૮ થી અમલમાં લાવવામાં આવેલ.

નગર રચના યોજનાઓ ભવિષ્યના આયોજનને તથા વિકાસની તકો ધ્યાને લઈ શહેરી વિસ્તારોનો સુદ્રઢ, સુઆયોજિત વિકાસ થઈ શકે તથા રસ્તા, પાણી, ગટર, દીવાબત્તી, પાયાની સુવિધાઓ પૂરી પાડી શકાય તે હેતુથી અત્યાર સુધીમાં રાજયમાં આજની સ્થિતીએ આશરે ૧૦૦૦ જેટલી નગર રચના યોજનાઓ બનાવવામાં આવેલ છે.

વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના કેન્દ્ર સરકારના બજેટમાં પણ દેશના શહેરી વિસ્તારોમાં સુદ્રઢ અને સુઆયોજિત વિકાસ નગર રચના યોજનાઓના માધ્યમથી થાય તે અંગેનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે.

ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ – ૧૯૭૬ અમલમાં આવ્યા બાદ આશરે ૫૦ વર્ષના અનુભવના આધારે નગર રચના યોજના તૈયાર કરવાની સમગ્ર પ્રક્રિયા ઝડપી અને પારદર્શી બને તેમજ જાહેરજાનતાને પાયાની સુવિધાઓ તથા બાગ -બગીચા, રમત ગમતના મેદાન, શાળા, આરોગ્ય કેન્દ્ર તથા સામાજીક તથા આર્થિક રીતે નબળા વર્ગના આવસો, જેવી અન્ય સુવિધાઓનો લાભ ઝડપથી મળી શકે તે માટે નગર રચના યોજનાઓ બનાવવાની કાર્યપદ્ધતિમાં પારદર્શીતા અને વેગ લાવવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

હુકમ :

ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ – ૧૯૭૬ માં નગર રચના યોજનાઓને લગતી જોગવાઈઓનો હાર્દ જળવાઇ રહે અને સદર અધિનિયમમાં ફેરફાર કર્યા સિવાય પુખ્ત વિચારણાને અંતે જાહેર હિતમાં સમુચિત સત્તામંડળ દવારા બનાવવામાં આવતી મુસદારૂપ નગર રચના યોજનાઓ અને નગર રચના અધિકારીશ્રી દવારા તૈયાર કરવામાં આવતી પ્રારંભિક નગર રચના યોજનાઓની સમગ્ર પ્રક્રિયા ઝડપી અને પારદર્શી બને તે માટે નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અમલમાં લાવવા જાહેર જનતાના સુચનો આવકારવા આથી હુકમ કરવામાં આવે છે.

A. મુસદારૂપ નગર રચના યોજના બનાવવા માટેની પુર્વ તૈયારી રૂપે કરવાની થતી કામગીરી

1. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા જે વિસ્તારની નગર રચના યોજનાનો મુસદ્દો તૈયાર કરવાનું વિચારેલ હોય તે માટે તથા મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો હદ પરામર્શ મેળવવા માટે બોર્ડ બેઠકમાં/જનરલ બોર્ડમાં ઠરાવ કરવાનો રહેશે.
2. સદર ઠરાવ થયેથી દિન – ૧૦ માં સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા સર્વે એજન્સીની નિમણુંક કરવાની રહેશે. કોઈપણ સત્તામંડળ/મહાનગરપાલિકામાં એમ્પેનલ સર્વે એજન્સી મારફતે સર્વે કરાવી શકાશે.
3. સર્વે એજન્સી દ્વારા ટોટલ સ્ટેશન અને જી.પી.એસના ઉપયોગથી યોજના વિસ્તાર માટે અદ્યતન ટોપોગ્રાફિકલ સર્વે કરવાનો રહેશે. જેમાં કન્ટુર સર્વે (૫૦ સેન્ટિમીટર) સહિત હયાત ઈન્ફ્રાસ્ટ્રકચરની વિગતો, સંપાદનની વિગતો, એકત્રીકરણનો તક્તો, ટિપ્પણ, માપણીશીટો, રેલવે લાઇન, નેશનલ/સ્ટેટ/ડીસ્ટ્રીકટ/વિલેજ રોડ, હયાત બાંધકામ, વોટરબોડી/વોટરકોર્સ/કેનાલ, હાઈટેન્શન લાઈન/ગેસલાઈન/ટેલિફોન લાઇન/ ઓપ્ટીક ફાઈબર લાઈન, ડ્રેનેજ મેનહોલ, ઝાડ, લાઈટના થાંભલા, ઈલેક્ટ્રીક લાઇન તથા યોજના વિસ્તારમાં અગાઉ લીધેલ બેન્ચમાર્ક વિગેરે જેવા કુદરતી તેમજ માનવ સર્જીત પરીબળો દર્શાવવાના રહેશે.
4. સર્વે એજન્સી દ્વારા સર્વેની ડી.આઇ.એલ.આર.ના સહી સિક્કા સહની હાર્ડ કોપી (૧:૨૦ ના સ્કેલનો નકશો, ૧:૪ ના સ્કેલના ડિટેલ નકશા તથા એરિયા પત્રક) તથા સોફ્ટ કોપી, વર્ક ઓર્ડર મળ્યેથી ૩૦ દિવસમાં સંબંધિત સમુચિત સત્તામંડળમાં રજુ કરવાના રહેશે.
5. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા સર્વે એજન્સીને માપણીના વર્ક ઓર્ડર આપવાની સાથે સાથે રેવન્યુ રેકર્ડ (૭/૧૨ ના ઉતારા, નમુના નં. ૨, નુમના નં. ૮) મેળવી માલિકી, સર્વે નંબર/બ્લોક નંબર, સત્તાપ્રકારની માહિતી દર્શાવતુ પત્રક યોજના વિસ્તારના છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં થયેલ વેચાણની માહિતી, મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો યોજનાની હદ પરામર્શ મેળવતા અગાઉ મેળવી/તૈયાર કરી લેવાની રહેશે. વધુમાં યોજના વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ

તમામ જમીનમાલિકો/હિત સંબંધ ધરાવનારના ચોક્કસ નામ અને પુરતા સરનામાં, મોબાઈલ નંબર, ઈ-મેલ આઈડી મેળવી પત્રક સ્વરૂપે (હાર્ડ તથા સોફ્ટ કોપીમાં) તૈયાર કરવાના રહેશે. આ તમામ વિગતો પણ જે તે વેળાએ નગર રચના અધિકારીને પાઠવી આપવાની રહેશે.

6. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા દિન-૧૫ માં સર્વે એજન્સી દ્વારા સાદર કરેલ રેકર્ડની ચકાસણી કરી ડી.આઇ.એલ.આર. ના નિમતાણા માટે પાઠવી આપવાની રહેશે.
7. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા પાઠવેલ ૧:૨૦ ના સ્કેલનો સર્વેનો નકશો, ૧:૪ ના સ્કેલના ડિટેલ નકશા તથા એરિયા પત્રકની ચકાસણી કરી દિન-૨૦ માં ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા સહી સિક્કા સહ, સર્વે નંબર/બ્લોક નંબર વાળી જમીનના આખરી કાયમ કરવાપાત્ર ક્ષેત્રફળ તથા હદના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે નિમતાણુ પાઠવી આપવાનું રહેશે.
8. ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા નિમતાણુ મળ્યેથી સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને હદ પરામર્શ માટેની દરખાસ્ત દિન-૧૦ માં જરૂરી વિગતો જેવી કે ઠરાવની નકલ, ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા પ્રાપ્ત નિમતાણા પત્રક, વિકાસ યોજનાનો વિભાગીય નકશો (૧:૮૦ ના સ્કેલમાં), યોજનાની હદ દર્શાવતો નકશો (૧:૨૦ ના સ્કેલમાં), વિકાસ યોજનાના નકશામાં અદ્યતન હયાત જમીન વપરાશ (લેન્ડ યુઝ) દર્શાવતો નકશો (૧:૮૦ સ્કેલમાં), અદ્યતન ગુગલ ઇમેજ (૧:૨૦ સ્કેલમાં યોજનાની હદ તથા સર્વે નંબર/બ્લોક નંબરની હદ દર્શાવતો નકશા) ત્રણ (૩) સેટમાં પાઠવી આપવાના રહેશે.
9. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી દ્વારા હદ પરામર્શ અર્થે રજુ થયેલ દરખાસ્તને સમુચિત સત્તામંડળના સંબંધિત અધિકારીશ્રી સાથે રૂબરૂ ચર્ચા વિચારણા કરી દિન-૧૫ માં પરામર્શ પાઠવી આપવાનો રહેશે, જેની એક નકલ શાખા કચેરીને પણ પાઠવવાની રહેશે.

B. ઓ.પી. પ્લાન નં ૨ ને આખરી કરવા અંગે કરવાની થતી કામગીરી

10. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા વિના વિલંબે બોર્ડ બેઠક/જનરલ બોર્ડનું આયોજન કરી નગર રચના યોજનાનો ઇરાદો જાહેર કરવાનો રહેશે. જેની પ્રસિદ્ધી નિયમ અનુસાર સરકારી ગેઝેટ, બહોળી પ્રસિદ્ધી ધરાવતા સ્થાનિક વર્તમાનપત્રો, યોજના વિસ્તારના જાહેર સ્થળોએ તેમજ સમુચિત સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર કરવાની રહેશે. વધુમાં ઇરાદો જાહેર કર્યાની જાણ દિન-૨૧ માં નિયમોનુસાર સરકારમાં કરતી વખતે અધિનિયમની કલમ-૫૦(૧) ના પરંતુક હેઠળ નગર રચના અધિકારીની નિમણુકની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે તથા સરકારશ્રી દ્વારા નિમણુક આપવાની રહેશે. પરંતુ નગર રચના અધિકારી દ્વારા ફરજો સંભાળવા તથા કલમ-૫૧ ની અધિનિયમની જોગવાઈ યથાવત રહેશે.

11. નગર રચના યોજનાનો ઈરાદો જાહેર કર્યાના તારીખથી દિન–૪૫ માં યોજનાના હદ પરામર્શ મુજબના સર્વે નંબર/બ્લોક નંબરની હદ અન્વયે મુળખંડોની હદ દર્શાવતો નકશો (ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨) તૈયાર કરવાનો રહેશે.
12. ઉક્ત તૈયાર કરેલ ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ સમુચિત સત્તામંડળની કચેરીમાં ખુલ્લો મુકવાનો રહેશે તથા યોજના વિસ્તારના જમીનમાલિકો/હિત સંબંધ ધરાવતી વ્યક્તિઓ તરફથી મુળખંડની હદ, ક્ષેત્રફળ, સત્તાપ્રકાર તથા માલિકી બાબતે દિન–30 ની સમયમર્યાદામાં લેખિત વાંધા સુચન મેળવવાના રહેશે. સદર વાંધા સુચનો મેળવવા અંગેની જાહેરાત, બહોળી પ્રસિધ્ધી માટે કચેરીના નોટિસ બોર્ડ પર, સ્થાનિક વર્તમાનપત્રો તેમજ સમુચિત સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર કરવાની રહેશે. સદર દિન–30 ની સમયમર્યાદા બાદ ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ અંગેના કોઈપણ વાંધા સુચન ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં.
13. ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ સંદર્ભે ક્ષેત્રફળ તથા હદ માટે મળેલ વાંધા સુચનો ડી.આઈ.એલ.આર.ને દિન–૧૦ માં પાઠવી આપવાના રહેશે.
14. ડી.આઈ.એલ.આર. દ્વારા ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ ક્ષેત્રફળ તથા હદ માટે મળેલ વાંધા સુચનો અન્વયે જરૂરી ખરાઈ કરી તેમનો અભિપ્રાય દિન–૧૦ માં સમુચિત સત્તામંડળને પાઠવી આપવાનો રહેશે.
15. ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ સંદર્ભેના વાંધા સુચનો અન્વયે ડી.આઈ.એલ.આર. દ્વારા પ્રાપ્ત મંતવ્ય બાબતે ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ માં સુધારો કરવા/ન–કરવા માટે સમુચિત સત્તામંડળ કક્ષાએ ઓ.પી. પ્લાન એપ્રૂવલ કમિટિની રચના કરવાની રહેશે. ડી.આઈ.એલ.આર. પાસેથી તેમના મંતવ્ય મળ્યેથી દિન–૧૫ માં બેઠક યોજી નિર્ણય લઈ ઓ.પી. પ્લાન, દિન–૧૦ માં આખરી કરવાનો રહેશે. સમુચિત સત્તામંડળ કક્ષાએ ઓ.પી. પ્લાન એપ્રૂવલ કમિટિમાં નીચે મુજબના સભ્યોની નિમણુંક કરવાની રહેશે.
    a. સત્તામંડળ વિસ્તાર માટે
        ૧) સત્તામંડળના અધિક કલેક્ટર/નાયબ કલેક્ટર,
        ૨) પ્લાનિંગ શાખાના વડા
        ૩) નિમાયેલ નગર રચના અધિકારી તથા
        ૪) જિલ્લા ડી.આઈ.એલ.આર.
    b. મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર માટે
        ૧) ડેપ્યુટી કમિશ્નર(પ્લાનિંગ)/ચીફ સિટી પ્લાનર/ટાઉન પ્લાનિંગ શાખાના વડા,
        ૨) સબંધિત સત્તામંડળના અધિક કલેક્ટર/નાયબ કલેક્ટર,
        ૩) નિમાયેલ નગર રચના અધિકારી તથા
        ૪) જિલ્લા ડી.આઈ.એલ.આર.

C. નગરપાલિકા વિસ્તાર માટે

૧) પ્રાદેશીક કમિશ્નર નગરપાલીકાઓની કચેરીના અધિક કલેક્ટર/નાયબ કલેક્ટર,

૨) ચીફ ઓફિસર,

૩) નિમાયેલ નગર રચના અધિકારી તથા

૪) જિલ્લા ડી.આઇ.એલ.આર.

16. આખરી થયેલ ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ માં મુળખંડોના નંબર સળંગ આપવાના રહેશે અને સમુચિત સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર તથા કચેરીના નોટીસબોર્ડ પર જાહેર જનતા માટે ખુલો મુકવાનો રહેશે.

17. ઉક્ત તૈયાર થયેલ ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ આખરી ગણવાનો રહેશે તથા ત્યારબાદ પ્લાન નં. ૨ માં કોઈ ફેરફાર કરવાનો રહેશે નહીં. ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ આખરી થયા બાદ તેમાં પ્રારંભિક યોજના મંજુર ન થાય ત્યાં સુધી કોઈપણ કક્ષાએથી પ્રાપ્ત વાંધાસુચનો/રજુઆતો અન્વયે કોઈપણ પ્રકારનો સુધારો/ફેરફાર કરવાનો રહેશે નહી.

18. ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ આખરી થાય તે સમયગાળા દરમ્યાન યોજનાની કામચલાઉ પુન: રચના, જાહેર સુવિધાના ખર્ચની વિગતો, કેસ ફાઇલ તૈયાર કરવી તથા મૂલ્યાંકન જેવી તમામ બાબતો સમાંતર કરવાની રહેશે જેથી બિનજરૂરી વિલંબ નિવારી શકાય.

C. મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજના બનાવવાની કામગીરી

19. ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ આખરી કર્યા બાદ દિન–૬૦ માં સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાની દરખાસ્તની સમજણ આપવા માટે નિયમોનુસાર ઓનર્સ મીટીંગનું આયોજન કરવાનું રહેશે તથા ઓનર્સ મીટીંગના સ્થળ અને સમયની વિગતો સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર જાહેર કરવાની રહેશે.

20. ઓનર્સ મીટીંગમાં આવેલ સુચનો ધ્યાને રાખી સમુચિત સત્તામંડળના સક્ષમ અધિકારી દ્વારા નિર્ણય લઈ અધિનિયમની કલમ–૪૨ ની જોગવાઇ મુજબ યોજનાની નિયમોનુસાર પ્રસિધ્ધી કરવાની રહેશે તથા સદર દરખાસ્ત જરૂરી સાહિત્ય સાથે સમુચિત સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવાની રહેશે. સદરહુ પ્રસિધ્ધ કરાયેલ મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાની એક નકલ અભ્યાસ માટે મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને પાઠવી આપવાની રહેશે.

21. યોજના પ્રસિધ્ધ થયા બાદ દિન–૩૦ માં મળેલ વાંધા સુચનો અન્વયે ગુણદોષના આધારે સમુચિત સત્તામંડળના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે દિન–૧૫ માં મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને વાંધા સુચનની વિગતો પાઠવવાની રહેશે. સદર દરખાસ્તમાં યોજના તૈયાર કરતી વખતે કપાતના ધોરણ બાબતે કે અન્ય કોઈ આયોજનલક્ષી બાબતોએ નિતિવિષયક નિર્ણય

લેવામાં આવેલ હોય તો તે સાથે મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને પાઠવી આપવાની રહેશે તથા ભવિષ્યમાં સરકારશ્રીની મંજુરી અર્થે સાદર કરવામાં આવતી નગર રચના યોજનાના સાહિત્યમાં ઉક્ત બાબતો આવરી લેવાની રહેશે.

22. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી દ્વારા રજુ થયેલ દરખાસ્ત અંગે કાયદાકીય, આયોજનલક્ષી કે અન્ય જે કોઈ સુચન હોય તે સમુચિત સત્તામંડળને દિન-૧૫ માં પાઠવી આપવાના રહેશે. જે સુચનો સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા બોર્ડ સમક્ષ/જનરલ બોર્ડ સમક્ષ રજુ કરવાના રહેશે. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી તરફથી ઉક્ત દરખાસ્ત બાબતે દિન-૧૫ ની સમયમર્યાદામાં કોઇ સુચન પ્રાપ્ત ન થાય તો મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનું કોઈ સુચન નથી તેમ માનીને સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

23. આમ, સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરાયેલ યોજનાના મુસદ્દા અંગે આવેલ વાંધા સુચનો સાથેની દરખાસ્ત તથા મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીના સુચનો હોય તો તે સાથેની વિગતોએ યોજના સાદર કરવા માટે અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ બોર્ડ બેઠકનું/જનરલ બોર્ડનું આયોજન કરી થયેલ ઠરાવ મુજબ ફેરફાર સહ મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજના સંપુર્ણ સ્કીમબુકના સાહિત્ય સહ(ઠરાવની નકલ, ઓ.પી. પ્લાન નં. ૨ ને આખરી કરવા અંગે કરેલ તમામ કાર્યવાહીની વિગતો, પ્રસિદ્ધી બાદ સમયમર્યાદામાં મળેલ વાંધા સુચનો તથા તે અંગે લીધેલ નિર્ણયનું પત્રક, ચકાસણી માટે પ્લાન નં. ૩ ના ૨ નકશા, ગૂગલ ઇમેજ સાથેના પ્લાન નં. ૩ નો નકશો, નિયત ચેકલિસ્ટ) કાયદા અનુસાર સમયમર્યાદામાં સરકારશ્રીની મંજુરી અર્થે મહતમ દિન-૩૦ માં સાદર કરવાની રહેશે.

24. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા સરકારશ્રીની મંજુરી અર્થે સાદર કરવામાં આવેલ મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાના સાહિત્યની ચાર નકલ મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને પણ સાથે પાઠવવાની રહેશે.

25. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીએ દિન-૨૦ માં તેઓશ્રીનો યોજના બાબતે ખાસ કરીને જે બાબતોએ સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા યોજના પ્રસિદ્ધી બાદનો તેઓનો અભિપ્રાય ગ્રાહ્ય રાખેલ ન હોય તે અંગેનો અહેવાલ/અભિપ્રાય પાઠવી આપવાનો રહેશે. વધુમાં જો કોઈ ફેરફાર સુચિત કરવામાં આવે તો આનુસંગિક સુધારા સહી સિક્કા સાથેના નકશા અહેવાલ/અભિપ્રાય સાથે પાઠવી આપવાનો રહેશે.

26. સરકારશ્રી દ્વારા મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજના મંજુર થયેથી દિન-૫ માં સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા યોજના વિસ્તારમાં બહોળી પ્રસિદ્ધી ધરાવતા વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત આપી જાહેરજનતાને જાણ કરવાની, સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર જરૂરી માહિતી અપલોડ કરવાની તથા યોજના વિસ્તારમાં જાણ થાય તે માટે સ્થાનિક કચેરીએ/ગ્રામ પંચાયત કચેરીએ જાહેરજનતા માટે યોજના ખુલ્લી મુકવાની રહેશે.

D. નગર રચના અધિકારી દ્વારા કરવાની થતી કામગીરી બાબતે

27. સરકારશ્રી દ્વારા મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાને મંજુરી થયેથી મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી દ્વારા દિન–૧૦ માં મંજુર યોજનાનું સાહિત્ય સમુચિત સત્તામંડળને અને નગર રચના અધિકારીને પાઠવી આપવાનું રહેશે.
28. નગર રચના અધિકારી દ્વારા સાહિત્ય મળ્યેથી દિન–૧૦ માં યોજના આખરી કરવા સારું ફરજો સંભાળી લેવાની રહેશે.
29. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા નગર રચના અધિકારીને દિન–૧૦ માં મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજના સંબંધિત તમામ સાહિત્ય જેમ કે, યોજનાની પ્રસિધ્ધી વખતે રજુ થયેલ વાંધા સુચનો/રજુઆતો તથા તે સંદર્ભે સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા લીધેલ નિર્ણય સહના પત્રકની નકલ, કેસ ફાઇલ, યોજના વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ અંતિમખંડોના જમીનમાલિકોના નામ, સરનામાં, મોબાઈલ નંબર, ઈ–મેલ આઈડી, યોજના વિસ્તારમાં આપેલ વિકાસ પરવાનગી, વપરાશ પરવાનગીની માહિતી વિગેરે પાઠવી આપવાની રહેશે. કેસ ફાઇલમાં ખાસ કરીને ૭/૧૨ નો ઉતારો, ઓનર્સ મિટિંગ, કલમ–૪૨ હેઠળની પ્રસિધ્ધીમાં તથા સરકારશ્રીની મંજુર અર્થે સાદર કરેલ યોજનાનો સબંધિત વિભાગીય નકશો અચુક સામેલ રાખવાનો રહેશે.
30. મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજના મંજુર થયેથી યોજનાના રસ્તાના અમલીકરણ અર્થે ડિમાર્કેશન સહની કામગીરી સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા દિન–૬૦ માં અચૂક કરી લેવાની રહેશે તથા સત્તામંડળ દ્વારા મુસદ્દારૂપ યોજનાની દરખાસ્તમાં દરેક સેકટરના ક્ષેત્રફળની વિગત સાથેનો ડિમાર્કેશન કરેલ નકશો નગર રચના અધિકારીને પાઠવી આપવાનો રહેશે.
31. યોજનામાં સમાવિષ્ટ અંતિમખંડોના ડિમાર્કેશન માટે સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા સર્વે એજન્સીની નિમણુંક પણ સાથો સાથ કરી લેવાની રહેશે.
32. મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાનું સાહિત્ય સમુચિત સત્તામંડળ પાસેથી મેળવી, દિન–૧૫ માં નગર રચના અધિકારી દ્વારા યોજના વિસ્તારમાં સમાવિષ્ટ ખાનગી અને સરકારી અંતિમખંડો, સમુચિત સત્તામંડળને સંપ્રાપ્ત જાહેર હેતુના અંતિમખંડો, હયાત સ્થળ સ્થિતી વિગેરે બાબતોએ સંબંધિત સમુચિત સત્તામંડળના સબંધિત અધિકારી સાથે સંયુકત સ્થળ નિરીક્ષણ કરી લેવાનુ રહેશે તથા કોઈ વિસંગતતા જણાતી હોય તો તે બાબતે મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનુ ધ્યાન દોરી માર્ગદર્શન મેળવી લેવાનુ રહેશે.
33. સરકારશ્રી દ્વારા મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજના મંજુર કરતી વખતે જાહેરનામાની અનુસૂચિમાં સુચિત સુધારા સહની દરખાસ્તની સુનાવણી માટે દિન–૩૦ માં નગર રચના અધિકારીએ નોટિસ પાઠવી આપવાની રહેશે તથા ત્યારબાદના દિન–૨૦ માં સુનાવણી પુર્ણ કરી લેવાની રહેશે. નગર રચના અધિકારી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ નોટિસની

બજવણી માટે નગર રચના અધિકારીને જરૂરિયાત હોય તે મુજબ સબંધિત સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા પુરતુ માનવબળ પુરુ પાડવાનુ રહેશે.

34. નગર રચના અધિકારી દ્વારા સુનાવણી શરૂ કરતાં પહેલા સુનાવણીનો સમયગાળો દર્શાવતી જાણ કરતી જાહેરાત બહોળી પ્રસિધ્ધી ધરાવતા બે સ્થાનિક વર્તમાનપત્રોમાં તેમજ નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતાની તથા સમુચિત સત્તામંડળની વેબસાઇટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવાની રહેશે તથા યોજના વિસ્તારની સ્થાનિક સંસ્થા/ગ્રામ પંચાયત કચેરી ખાતે ચોંટાડવાની રહેશે.

35. નગર રચના અધિકારી દ્વારા યોજનાની સુનાવણી માટે અંતિમખંડના વિભાગીય નકશા કેસ ફાઈલે સામેલ રાખી સુનાવણી દરમ્યાન હાજર રહેતા અસરકર્તા જમીનમાલિકોની સહીઓ, સબંધિત અંતિમખંડના વિભાગીય નકશા પર મેળવી લેવાની રહેશે તથા સુનાવણી દરમ્યાન હાજર રહેતા જમીનમાલિક/અસરકર્તાના ફોટો આઇડી પ્રૂફ મેળવી કેસ ફાઈલે સામેલ રાખવાના રહેશે.

36. જિલ્લા કલેક્ટર દ્વારા યોજના વિસ્તારમાં આવતી સરકારી જમીન માટે નિમણુંક પામેલ નોડલ અધિકારીએ નગર રચના અધિકારી દ્વારા આયોજીત સુનાવણીમાં હાજર રહેવાનું રહેશે તથા સરકારશ્રીનો પક્ષ રજુ રાખવાનો રહેશે તથા સુનાવણીની સમયમર્યાદામાં નોડલ અધિકારી હાજર ન રહે તો નગર રચના અધિકારી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ દરખાસ્ત તેઓને માન્ય છે તેમ સમજી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

37. નગર રચના અધિકારી દ્વારા આયોજિત સુનાવણી પુર્ણ થયા બાદ સુનાવણીમાં હાજર રહી શકેલ ન હોય તેવા અસરકર્તા/જમીન માલિકોને લેખિત વાંધા સુચનો/રજુઆત કરવા માટે બહોળી પ્રસિધ્ધી ધરાવતા બે સ્થાનિક વર્તમાનપત્રોમાં જાહેરાત આપવાની રહેશે. જેની પ્રસિધ્ધી દિન–૧૦ માં કરવાની રહેશે. સદર જાહેરાત સબંધિત સમુચિત સત્તામંડળની કચેરીના નોટિસબોર્ડ પર તથા સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર કરવાની રહેશે જેમાં જાહેરાત પ્રસિધ્ધ થયેથી દિન–૧૦ માં પ્રાપ્ત લેખિત વાંધા સુચનો/રૂબરૂ રજુઆતો જ ધ્યાને લેવાની રહેશે તે દર્શાવવાનુ રહેશે.

38. મુસદ્દારૂપ યોજનાની મંજુરીની અનુસૂચિમાં સુચિત ન હોય તથા યોજનાની દરખાસ્ત પરત્વે સુનાવણીમાં કોઈ ફેરફાર માટે રજુઆત થયેલ ન હોય તેમજ તે અનુસંધાને કોઈ ફેરફાર કરવાની જરૂરિયાત જણાતી ન હોય તો નગર રચના અધિકારી દ્વારા અંતિમખંડોના ડિમાર્કેશનની કાર્યવાહી તથા સાહિત્ય તૈયાર કરવાની કામગીરી દિન–૬૦ માં પુર્ણ કરવાની રહેશે તથા દિન–૬૦ ની સમયમર્યાદા બાદ દિન–૧૫ માં અંતિમખંડોના નિમતાણા માટે ડી.આઇ.એલ.આર.ને સમગ્ર રેકર્ડ પાઠવી આપવાનું રહેશે. જેને ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા દિન–૧૫ માં નિમતાણુ પાઠવી આપવાનું રહેશે. ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા નિમતાણુ મળ્યેથી દિન–૧૫ માં પ્રારંભિક યોજનાના નિર્ણયો જાહેર કરવાના રહેશે.

39. મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાના જાહેરનામાની અનુસૂચિમાં સુચિત સુચનથી યોજનાના કોઈ સેક્ટર/પોકેટમાં ફેરફાર સુચવેલ ન હોય અને સુનાવણી દરમ્યાન તે અંતિમખંડોના સેક્ટર/પોકેટ માટે કોઇ રજુઆત/વાંધાસુચન પણ મળેલ ન હોય તો તેવા અંતિમખંડ માટે મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાની દરખાસ્ત આખરી ગણવાની રહેશે તથા આવા અંતિમખંડો માટે નગર રચના અધિકારી દ્વારા સેક્ટર/પોકેટના કે વિભાગીય નકશાની નકલ સમુચિત સત્તામંડળને દિન-૧૦ માં પાઠવી આપવાના રહેશે.

40. નગર રચના અધિકારી દ્વારા પાઠવેલ સેક્ટર/વિભાગીય નકશાને અધિનિયમની કલમ-૪૯(૧)(ખ) ની જોગવાઈ પરત્વે જો સત્તામંડળ દ્વારા સેક્ટરના કુલ ક્ષેત્રફળને આખરી કરાયેલ ડિમાર્કેશનનો નકશો પાઠવેલ હોય તેને નગર રચના અધિકારીનો અભિપ્રાય માની સત્તામંડળ દ્વારા વિકાસ પરવાનગી અન્વયે જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે. પ્રથમ નગર રચના અધિકારીની ફરજો સંભાળ્યેથી સદર અંતિમખંડોના સેક્ટર/વિભાગીય નકશા પ્રાપ્ત ન થાય ત્યાં સુધી સત્તામંડળ દ્વારા કોઈ વિકાસ પરવાનગી આપવાની કે નગર રચના અધિકારીને પ્લોટ વેલિડેશનના અભિપ્રાય હેતુ પ્રકરણ પાઠવવાનું રહેશે નહીં.

41. નગર રચના અધિકારી દ્વારા અધિનિયમની કલમ-૭૬ અન્વયે રજુઆત અર્થે લેખિતમાં બોલાવવામાં આવે તથા સ્થાનિક વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત આપી રજુઆત કરવા જણાવેલ હોય તે સમયમર્યાદા પુરતુ જ જમીનમાલિકો કે હિતસબંધ ધરાવતી વ્યક્તિ નગર રચના અધિકારીને રજુઆત કરી શકશે. નગર રચના અધિકારી દ્વારા રૂબરૂ હાજર રહેવા કે વાંધા સુચન રજુ કરવા અર્થે આપેલ વધારાની મહતમ દિન-૩૦ની સમયમર્યાદામાં થયેલ રજુઆત કે વાંધા સુચન ધ્યાને લેવાના રહેશે. સદર સમયગાળા બાદ થયેલ રૂબરૂ રજુઆત કે લેખિત વાંધા સુચન ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં.

42. નોટિસ અન્વયે રાખેલ સુનાવણી દરમ્યાન જે અંતિમખંડની દરખાસ્ત માટે વાંધા સુચન મળેલ હોય તો તેટલા પુરતો જ ફેરફાર કરી સત્તામંડળને જાહેરહેતુ માટે ફાળવેલ અંતિમખંડો તથા રસ્તામાં ફેરફાર થતો હોય તો તત્પૂરતો જ વિભાગીય નકશો દિન-૩૦ માં સમુચિત સત્તામંડળને પરામર્શ અર્થે પાઠવી આપવાનો રહેશે અન્યથા નગર રચના અધિકારી દ્વારા પ્રારંભિક યોજનાના નિર્ણયો જાહેર કરતાં અગાઉની દરખાસ્ત તૈયાર કરવાની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે.

43. નગર રચના અધિકારી દ્વારા પાઠવેલ દરખાસ્તને સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા બોર્ડ બેઠક/જનરલ બોર્ડનું આયોજન કરી દિન-૬૦ માં નગર રચના અધિકારીને પરામર્શ પાઠવી આપવાનો રહેશે.

44. સમુચિત સત્તામંડળ તરફથી મળેલ પરામર્શમાં કોઈ ફેરફાર સુચવેલ ન હોય તો નગર રચના અધિકારી દ્વારા પ્રારંભિક યોજનાના નિર્ણયો જાહેર કરતાં અગાઉની દરખાસ્ત મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને પરામર્શ અર્થે દિન-૩૦ માં પાઠવી આપવાની રહેશે.

45. સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા પાઠવેલ પરામર્શમાં કોઈ સુચન કરવામાં આવેલ હોય તો નગર રચના અધિકારી દ્વારા તે ધ્યાને લઈ ફેરફાર કરવા વિચારેલ હોય તો અસરકર્તા જમીન માલિકોને દિન-૧૦ માં સુનાવણીની તક આપી સુનાવણી બાદ, દિન-૩૦ ની સમયમર્યાદામાં પ્રારંભિક યોજનાના નિર્ણયો જાહેર કરતાં અગાઉની દરખાસ્ત મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને પરામર્શ અર્થે પાઠવી આપવાની રહેશે.

46. નગર રચના અધિકારી દ્વારા સદર સમયગાળામાં સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા ફાળવેલ સર્વે એજન્સી મારફતે અંતિમખંડોના ડિમાર્કેશનની કાર્યવાહી પુર્ણ કરી આનુસાંગિક સાહિત્ય સર્વે એજન્સી પાસે મેળવી લેવાનું રહેશે. અંતિમખંડોના ડિમાર્કેશનની કાર્યવાહી ડી.આઇ.એલ.આર. કચેરીના અધિકારી કે કર્મચારીની હાજરીમાં થાય તે બાબતે ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા ખાત્રી કરી લેવાની રહે. જેથી નગર રચના અધિકારીને અંતિમખંડોનું નિમતાણુ સમયમર્યાદામાં પાઠવી શકાય.

47. પ્રારંભિક યોજનાના નિર્ણયો જાહેર કરતાં અગાઉની દરખાસ્ત માટે મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી દ્વારા મંજુર મુસદ્દારૂપ નગર રચના યોજનાની જાહેરનામાની અનુસૂચિમાં સુચવ્યા હોય તે સિવાય આયોજનમાં કરવામાં આવેલ ફેરફાર બાબતે યોગ્ય ચકાસણી કરી દિન-૩૦ માં નગર રચના અધિકારીને પરામર્શ પાઠવી આપવાનો રહેશે.

48. મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો પરામર્શ મળ્યા બાદ પરામર્શના સુચનો આમેજ કરી નિમતાણા અર્થે ડી.આઇ.એલ.આર.ને પ્લોટ બુક, ગુણાકાર બુક, માપણીશીટ તથા અંતિમખંડોનું એરિયાપત્રક દિન-૧૫ માં પાઠવી આપવાનું રહેશે અને ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા સહી સિક્કા સહ નગર રચના અધિકારીને દિન-૧૫ માં અંતિમખંડો માટે નિમતાણુ પાઠવી આપવાનું રહેશે.

49. ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા અંતિમખંડોનું નિમતાણુ પ્રાપ્ત થયેથી નગર રચના અધિકારી દ્વારા દિન-૩૦ માં પ્રારંભિક યોજનાના નિર્ણયો જાહેર કરવાના રહેશે તથા નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતાની/સમુચિત સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવાનુ રહેશે. નગર રચના અધિકારી દ્વારા અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ લીધેલ નિર્ણયનો નમુનો-૯ સંબંધિત તમામ પક્ષકારોને પાઠવ્યા બાદ સરકારશ્રીમાં પ્રારંભિક યોજના મંજુરી અર્થે સાદર કરવાની રહેશે. જેની ૪ નકલ મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને તથા ૧ નકલ સત્તામંડળને પાઠવી આપવાની રહેશે.

50. નગર રચના અધિકારી દ્વારા પ્રારંભિક યોજનાના નિર્ણયો જાહેર કરી સમુચિત સત્તામંડળને સોફ્ટ કોપી પાઠવી આપવાની રહેશે. જે સમુચિત સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવાની રહેશે અને તે મુજબ પાઠવેલ નકશા મુજબ સમુચિત સત્તામંડળ દ્વારા પ્લોટ વેલિડેશન સર્ટિફિકેટ તથા વિકાસ પરવાનગી અન્વયે કાર્યવાહી કરી શકશે. સત્તામંડળ દ્વારા આવા કોઈ પ્લોટની અપાયેલ પ્લોટ વેલિડેશન/પરવાનગીની નકલ આપી નગર રચના અધિકારીને જાણ કરવાની રહેશે.

51. નગર રચના અધિકારી દ્વારા સરકારશ્રીમાં મંજુરી અર્થે સાદર કરવામાં આવતી પ્રારંભિક યોજનાના તમામ સાહિત્યની પુરતી ચકાસણી કરી યોજના સંદર્ભે લીધેલ નિર્ણયો (પ્રારંભિક યોજનાના સંબંધિત અંતિમખંડના વિભાગીય નકશાની નકલ નિર્ણયોબુકમાં આમેજ કરવાના રહેશે) ની નોંધ યોજનાના સાહિત્ય તથા નિર્ણયોમાં કરી પ્રારંભિક યોજના મંજુરી અર્થે દિન—૩૦ માં સાદર કરવાની રહેશે.

52. નગર રચના અધિકારી દ્વારા સરકારશ્રીની મંજુરી અર્થે સાદર કરવામાં આવેલ પ્રારંભિક યોજના અન્વયે મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીએ દિન—૨૦ માં તેઓશ્રીનો દ્વારા યોજના મંજુર કરવા બાબતે અહેવાલ/અભિપ્રાય પાઠવી આપવાનો રહેશે.

53. સરકારશ્રી દ્વારા પ્રારંભિક યોજનાને મંજુરી મળ્યેથી મંજુર થયેલ પ્રારભિક યોજના જાહેરજનતાની જાણ થવા સારું મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી દ્વારા સબંધિત સમુચિત સત્તામંડળના યોજના વિસ્તારમાં બહોળી પ્રસિદ્ધી ધરાવતા બે સ્થાનિક વર્તમાનપત્રોમાં જાહેરાત આપવાની રહેશે.

54. સરકારશ્રી દ્વારા પ્રારંભિક યોજનાને મંજુર કરતી વખતે સુચવેલ સુધારા દિન—૧૦માં સ્કીમ બુક તથા માપણીશીટ, પ્લોટ બુક, ગુણાકાર બુકમાં જરૂરી સુધારા કરી નગર રચના અધિકારી દ્વારા ડી.આઇ.એલ.આર.ને સુધારેલ રેકર્ડ પર સહી સિક્કા કરવા સારું પાઠવી આપવાનું રહેશે.

55. નગર રચના અધિકારી દ્વારા પ્રાપ્ત થયેલ ઉક્ત સુધારા સહના રેકર્ડને ડી.આઇ.એલ.આર. દ્વારા દિન—૩ માં જરૂરી સહીસિક્કા સહ પરત કરવાનું રહેશે, જે મળ્યેથી નગર રચના અધિકારી દ્વારા જરૂરી સાહિત્ય સમુચિત સત્તામંડળ તથા સબંધિત કચેરીને પાઠવી આપવાનું રહેશે.

E. અન્ય બાબતો

56. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર, મુખ્ય કારોબારી અધિકારી, મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી તથા સેટલમેન્ટ કમિશ્નર દ્વારા ઉક્ત હુકમમાં તેઓને સબંધિત કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં પુર્ણ થાય તે બાબતે સમયાંતરે સમીક્ષા કરવાની રહેશે અને જરૂર જણાયે સબંધિતોને યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવાનુ રહેશે.

57. નગર રચના અધિકારી દ્વારા ઉકત હુકમની સુચનાઓ અન્વયે સમયમર્યાદામાં કામગીરી ન થાય તો, કામગીરી સમયમર્યાદામાં ન થઈ શકવાના કારણો સહિત મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે. નગર રચના અધિકારી દ્વારા સમયમર્યાદામાં કામગીરી પુર્ણ ન થવા બાબતે આપવામાં આવેલ કારણો યોગ્ય જણાય તો મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી દ્વારા અનુમોદન આપવાનું રહેશે.

58. સમુચિત સત્તામંડળ/નગર આયોજન અને મુલ્યાંકન ખાતાની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવામાં આવતા નકશાની ખરાઈ કરવાની જવાબદારી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર/મુખ્ય કારોબારી અધિકારી/મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીની રહેશે.

59. ઉક્ત હુકમના અર્થઘટન બાબતે મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રીનો અભિપ્રાય આખરી ગણવાનો રહેશે.

60. સદર હુકમ સમુચિત સત્તામંડળો (સમુચિત સત્તામંડળ એટલે શહેરી/વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળ તથા તેના વિસ્તારમાં આવતી મહાનગરપાલીકાઓ તથા તમામ નગરપાલીકાઓ) દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવતી તમામ નગર રચના યોજનાઓને લાગુ પડશે.

ગુજરાત રાજયના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(પ્રકાશ દત્તા)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી અને હોદ્દાની રૂએ સંયુકત સચિવ
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, સર્વે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન.
- સર્વે કલેકટરશ્રીઓ / સર્વે જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
- કમિશ્નર ઓફ મ્યુનિસિપલ એડમીનીસ્ટ્રેશન, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર. (સર્વે નગરપાલીકાઓને જાણ કરવા વિનંતી સહ)
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, સર્વે શહેરી/વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળ.
- મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી, ગુજરાત રાજય,ગાંધીનગર (તાબા હેઠળની તમામ કચેરીઓને જાણ કરવા વિનંતી સહ).
- લ-શાખાની સિલેક્ટ ફાઇલ.(૨૦૨૪)