Shree Somnath Sanskrit University
(Estd. by Government of Gujarat)
Rajendra Bhuvan Road, **Veraval - 362 266.** District : Gir-Somnath (Gujarat)
Phone : 02876 - 244532 Fax : 02876 - 244417, E-mail : sssu.veraval@gmail.com
Website : www.sssu.ac.in

Ref. No. SSSU/ACCOUNT/4356/2020

Date : Dt. 03-11-2020

Certificate

This is to certify to that, All types of the transaction have been done by Shri Somnath Sanskrit University considering **"The Cashless Transaction-2016 rules"** of the Government of India, in which payment of salary, fee-collection, tender fee, scholarship and other benefits of all the officers and employees of the university is done by online in the respective bank account/s. Every type of fee-collection is taken by the university through "**Axis Easy Pay online**" facility available on university website http://www.sssu.ac.in. Axis bank has also provided an online facility **"Axis Pay Pro"** through which university make online every type of payment to respective bank account using the software.

Shree Somnath Sanskrit University VERAVAL

(A.J.Rathva)
Chief Accounts Officer

Financial Transaction and Audit Process

ખાસ એલ.એ.ડી. ૯

નં એલ/ગી.સો./ટેક-૧/ઓડીટ ઈન્ટી./૦૨/૨૦૨૦/૧૬૨

સહાયક નિરીક્ષકની કચેરી
સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ
ગીર સોમનાથ
તા. ૧૯/૦૨/૨૦૨૦

યાદી –

સને ૧૯૬૩ ના ગુજરાત સ્થાનિક ફંડ ઓડિટ અધિનિયમની જોગવાઇ અન્વયે અત્રેની કચેરીના ઓડીટર શ્રી ડી.એન. પરમાર, ઓડીટ વર્તુળ-૧, ગીર સોમનાથ દ્વારા **શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સિટી, વેરાવળ**નું સને ૨૦૧૭-૧૮ નાં હિસાબોનું ઓડીટ તા. ૦૧-૦૪-૨૦૨૦ની આસપાસ હાથ ધરાનાર છે તો તેમને કરવાની ઓડિટ કામગીરી માટે જરૂરી સગવડો આપવા વિનંતી છે. ઓડિટ દ્વારા લેવાયેલ વાંધાઓની ત્વરીત પતાવટ કરવા વ્યવસ્થા કરશો તો આ કામમાં ઘણીજ સગવડતા રહેશે તથા પાછળ પત્રવ્યવહારમાં ઘટાડો થઇ શકશે.

સહાયક નિરીક્ષક
સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ
ગીર સોમનાથ

પ્રતિ,

૧. કુલ સચિવશ્રી, **શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સિટી, વેરાવળ** તરફ જાણ અર્થે,
૨. ઉપકુલ સચિવશ્રી, **શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સિટી, વેરાવળ** તરફ જાણ અર્થે.
૩. ડી.એન. પરમાર, ઓડીટ વર્તુળ-૧ તરફ જાણ અર્થે

માનવ દિવસ ૧૩૦

નકલ રવાના:-

હિસાબી અધિકારી, શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સીટી, વેરાવળ તરફ આપના તાબા હેઠળની દરેક શાખાઓને ઉકત ઓડીટ અંગેની કાર્યવાહી અર્થે જાણ થવા સારૂ.

24/2

Financial Transaction and Audit Process

ખાસ એલ.એ.ડી.૯

નં એલ/ગી.સો./સો.સં.યુ./ટેક-૧/૨૦૧૯/ જા નં. / 1355

સહાયક નિરીક્ષકની કચેરી
સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ
ગીર સોમનાથ
તા. 13/08/2019

શ્રી સોમનાથ ... યુનિવર્સિટી
વેરાવળ જિ.ગીર સોમનાથ
28 AUG 2019
આવક નં. 2546-2

યાદી –

સને ૧૯૬૩ ના ગુજરાત સ્થાનિક ફંડ ઓડિટ અધિનિયમની જોગવાઇ અન્વયે અત્રેની કચેરીના ઓડીટરશ્રી આર.એમ.ગોસાઇ અને ઓડીટ વર્તુળ દ્વારા **શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સીટી, વેરાવળનું** સને ૨૦૧૬-૧૭ નાં હિસાબોનું ઓડીટ તા. ૧૯-૦૮-૨૦૧૯ ની આસપાસ હાથ ધરાનાર છે તો તેમને કરવાની ઓડિટ કામગીરી માટે જરૂરી સગવડો આપવા વિનંતી છે. ઓડિટ દ્વારા લેવાયેલ વાંધાઓની ત્વરીત પતાવટ કરવા વ્યવસ્થા કરશો તો આ કામમાં ઘણીજ સગવડતા રહેશે તથા પાછળ પત્રવ્યવહારમાં ઘટાડો થઇ શકશે.

સહાયક નિરીક્ષક
સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ
ગીર સોમનાથ

પ્રતિ,
૧. કુલ સચિવશ્રી, **શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સીટી, વેરાવળ** તરફ જાણ અર્થે,
૨. ઉપકુલ સચિવશ્રી, **શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સીટી, વેરાવળ** તરફ જાણ અર્થે.
૩. ઓડીટરશ્રી, આર.એમ.ગોસાઇ તેમજ ઓડીટ વર્તુળ તરફ જાણ અર્થે,

નકલ રવાના:-
હિસાબી અધિકારી, શ્રી સોમનાથ સંસ્કૃત યુનિવર્સીટી, વેરાવળ તરફ આપના તાબા હેઠળની દરેક શાખાઓને ઉકત ઓડીટ અંગેની કાર્યવાહી અર્થે જાણ થવા સારુ.

सत्यमेव जयते

ગુજરાત સરકાર

નાણાકીય પ્રકાશન નંબર–૧

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો
૧૯૭૧

બીજી આવૃત્તિ

(૩૧મી માર્ચ, ૧૯૮૩ સુધી બહાર પાડેલા
હુકમોનો આમાં સમાવેશ થાય છે.)

सत्यमेव जयते

ગુજરાત સરકાર

નાણાકીય પ્રકાશન નંબર-૧

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો

૧૯૭૧

બીજી આવૃત્તિ

(૩૧મી માર્ચ, ૧૯૮૩ સુધી બહાર પાડેલા હુકમોનો આમાં સમાવેશ થાય છે.)

એચ-૨૨૫૦-(૧)

©

સરકારી મધ્યસ્થ પ્રેસ, ગાંધીનગર

બીજી આવૃત્તિની પ્રસ્તાવના

ભારતના સંવિધાનની કલમ-૧૬૬ અન્વયે ઘડવામાં આવેલા ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ૧૯૭૧ની પ્રથમ આવૃત્તિ ૧૯૭૨માં બહાર પાડવામાં આવેલ, ત્યારબાદ માર્ચ-૧૯૮૩ સુધીમાં આ નિયમોમાં થયેલા ફેરફારો અને સુધારાઓને સમાવિષ્ટ કરીને, આ પ્રકાશન અદ્યતન બનાવવામાં આવ્યું છે. રાજ્યની બધી વહીવટી કચેરીઓને આ ગુજરાતી અનુવાદ ઉપયોગી નિવડશે તેવી આશા છે.

પ્રસ્તુત પ્રકાશનની કોઈ ત્રુટીઓ વિભાગના ધ્યાન પર લાવવામાં આવશે તો નાણા વિભાગ ઉપકૃત થશે.

વી. વી.આર. સુબ્બારાવ,
અધિક મુખ્ય સચિવ,
નાણાં વિભાગ- ગુજરાત સરકાર.

ગાંધીનગર,
તા. ૧૧મી નવેમ્બર, ૧૯૯૭.

પ્રથમ આવૃત્તિની પ્રસ્તાવના

સંવિધાનની કલમ ૧૬૬ અનુસાર મુંબઈના રાજ્યપાલશ્રીએ ઘડેલા મુંબઈ નાણાંકીય નિયમો, ૧૯૫૯ને, ગુજરાત રાજ્યની રચના થતાં ૧લી મે, ૧૯૬૨ થી અમલમાં આવે એ રીતે ગુજરાત રાજ્યને લાગુ પાડવા માટે અનુકૂળ બનાવાયા હતા.

૨. તે પછી આ નિયમોમાં, ૧લી મે, ૧૯૬૦ પછી બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમોનો સમાવેશ કરીને સુધારવામાં આવ્યા છે. આમ છતાં, જે નિયમો સંબંધિત વિભાગના નિયમ સંગ્રહોમાં અથવા જે માત્ર તિજોરી કાર્યપધ્ધતિને લગતા છે તેવા નિયમોનો આ પ્રકાશનમાં સમાવેશ કરવામાં આવ્યો નથી.

૩. આ નિયમો મૂળ તો એવા અધિકારીઓના માર્ગદર્શન માટે અભિપ્રેત છે, જેમને પોતાની ફરજ દરમિયાન, પોતાનાં ખાતાંની આવક અને પ્રાપ્તિના રૂપમાં કે પછી ખર્ચ અથવા ચુકવણી માટે જોઈતી રકમના રૂપમાં સરકારનાં નાણાં સંબંધી કામગીરી કરવી પડે છે. આ નિયમો, જુદાં જુદાં ખાતાનાં નિયમસંગ્રહો, નિયમો, વિનિયમો અથવા સંબંધિત ખાતાંને લાગુ પડતા કોઈ હુકમો, વગેરે જો હોય તો તેમાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓની પૂર્તિરૂપે છે.

૪. ત્રુટિઓ, ભૂલો વગેરે નાણાં વિભાગના ધ્યાન પર લાવવામાં આવશે તો તે આભારી બનશે.

૫. આ નિયમો, નાણા વિભાગના તા. ૨૩મી ઓગસ્ટ, ૧૯૭૧નાં સરકારી જાહેરનામા નં. : જીએન/૭૨/એનએનએમ/૧૦૬૯/મ. સરકારી જાહેરનામા હેઠળ સરકારી રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવ્યા છે. [redacted]

આમાં ૩૧મી ડિસેમ્બર, ૧૯૬૮ સુધીમાં બહાર પાડેલા સરકારી હુકમોનો સમાવેશ થાય છે.

ગાંધીનગર,
૨૩મી ઓગસ્ટ, ૧૯૭૧.

એચ. ટી. સાધવાની,
સચિવ,
નાણાં વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

વિષય સૂચિ

ભાગ—૧

વિભાગ ૧	નિયમો ૨	પૃષ્ઠ નંબર ૩
પ્રકરણ—૧ પ્રાસ્તાવિક :		
પ્રાસ્તાવિક	૧	૧
વ્યાખ્યાઓ.	૨	૧—૨
શંકાનું નિવારણ	૩	૨
પ્રકરણ—૨ નાણાંકીય વહીવટ અને નિયંત્રણની સામાન્ય પધ્ધતિ :		
૧. નાણાંનો સ્વીકાર	૪	૩
સામાન્ય	૪--૫	૩
મહેસૂલની આકારણી, વસૂલાત અને નિયંત્રણ	૬	૩
૨. બિન-સરકારી નાણાંનો સ્વીકાર	૭	૩
૩. ખર્ચ અને નાણાંની ચુકવણી, જાહેર નિધિમાંથી કરાતા ખર્ચને લાગુ પડતી આવશ્યક શરતો	૮—૯	૩—૪
૪. હિસાબ રાખવાની બાબતમાં ફરજો, હિસાબ રાખવો	૧૦-૧૧	૪.
હિસાબ--તપાસણી દ્વારા માહિતીની માંગણી.	૧૨--૧૪	૪
૫. કરાર, સામાન્ય સિધ્ધાંતો	૧૫--૧૯	૫—૭
૬. ગોટાળા અને નુકશાન, નુકશાનની જાણ. નુકશાન માટેની જવાબદારી.	૨૦--૨૪ ૨૫	૭—૮ ૮—૯
૭. વધુ આકારેલ રકમ માટેની જવાબદારી	૨૬	૯
૮. ખાતાકીય વિનિયમો	૨૭	૯
પ્રકરણ—૩ મહેસૂલ અને આવક :		
૧. સામાન્ય	૨૮--૩૩	૧૦—૧૧
૨. અમુક પ્રકારની આવક માટેના ખાસ નિયમો		
ક. મુલકી ખાતામાં વસૂલ કરાતું સિચાઈ-મહેસૂલ	૩૪--૩૫	૧૧
ખ. મકાનો અને જમીનોનાં ભાડાં	૩૬--૪૨	૧૧—૧૩
ગ. દંડ	૪૩	૧૩

૧	૨	૩
૬. પરચૂરણ માગણીઓ	૪૪	૧૩
૭. મહેસૂલી માગણાં માફ કરવાં અને જતાં કરવાં	૪૫--૪૮	૧૩—૧૪
પ્રકરણ—૪ મહેકમ		
૧. મહેકમની સુધારણા	૪૯--૫૧	૧૫—૧૮
૨. બિલની ચુકવણી.	૫૨	૧૮—૧૯
૩. નિમણુકોના મેળ બેસાડવા	૫૩	૧૯
૪. હવાલાની ફેરબદલી	૫૪	૧૯—૨૦
૫. વધત રકમનાં માગણાં.	૫૫--૫૯	૨૦—૨૨
પ્રકરણ—૫ પરચૂરણ ખર્ચ :		
૧. મહેસૂલનું રિફંડ	૬૦--૬૩	૨૩
૨. હડકવા નિરોધક સારવાર સંબંધી ખર્ચ	૬૪	૨૩
૩. ક્ષયથી પીડાતા સરકારી કર્મચારીઓને રાહત	૬૫	૨૩
૪. ખાનગી વાટાઘાટો ધ્વારા જમીન સંપાદન	૬૬	૨૪
૫. સરકારી નોકરીમાં ન હોય એવી વ્યક્તિઓનાં સરકાર સામેનાં માંગણાં	૬૭--૬૮	૨૪
પ્રકરણ—૬ લોન અને પેશગીઓ :		
૧. સામાન્ય		
મંજૂર કરવાની સત્તા	૬૯	૨૫
લોન મંજૂર કરવા માટેની સૂચનાઓ	૭૦	૨૫
લોન મંજર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી સામાન્ય શરતો	૭૧	૨૫—૨૬
વ્યાજનો દર	૭૨	૨૬
વ્યાજની ગણતરી	૭૩	૨૬
મુદલની પરત ચૂકવણી અને વ્યાજની ચૂકવણી	૭૪	૨૬—૨૭
ચૂકવણીમાં કસૂર	૭૫	૨૭
વસૂલ ન થઈ શકે એવી લોન અને પેશગીઓ	૭૬	૨૭—૨૮
હિસાબો અને નિયંત્રણ	૭૭	૨૮
વાર્ષિક નિયતપત્રકો	૭૮--૭૯	૨૮

૧		૨	૩
૨.	સરકારી કર્મચારીઓને પેશગીઓ, સામાન્ય	૮૦–૮૨	૨૯
	પાકી નિમણૂંક નહિ ધરાવતા સરકારી કર્મચારીએ કરી આપવાનું જામીન-ખત	૮૩	૨૯
	નિવૃત થનાર હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓને પેશગી મંજૂર કરવા બાબત	૮૪	૨૯
	પેશગી ભરપાઈ કરવા માટેના હપ્તા	૮૫	૨૯
	નાણાં ઉપલબ્ધ હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર	૮૬	૨૯–૩૦
	"પગાર" શબ્દનો અર્થ	૮૭	૩૦
	વ્યકિતગત પેશગીઓના વિગતવાર હિસાબ	૮૮	૩૦
	પેશગી ઉપાડયાની તારીખ	૮૯	૩૦–૩૧
	વ્યાજ	૯૦	૩૧
	પગારમાંથી પેશગીની પરત ચુકવણી	૯૧	૩૧
૩.	મકાન બાંધકામ વગેરે માટે પેશગીઓ મંજૂર કરવા અંગેની ખાસ શરતો		
	મંજૂર કરવાની સત્તા	૯૨	૩૧
	પાત્રતાની શરતો	૯૩	૩૧–૩૨
	જે હેતુ માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાય એ હેતુઓ	૯૪	૩૨–૩૩
	પેશગીની મંજૂરીને લાગુ પડતી શરતો	૯૫	૩૪
	પેશગીની રકમ	૯૬	૩૪–૩૫
	ચુકવણી અને જામીનગીરી	૯૭–૯૯	૩૫–૩૯
	પેશગીની પરત ચુકવણી	૧૦૦	૩૯–૪૦
	સહકારી ગૃહનિર્માણ મંડળીની માલિકીની જમીન પર મકાન/ ફ્લેટના બાંધકામ માટે મળવાપાત્ર પેશગી	૧૦૧	૪૦
	અરજીઓ મોકલવાની અને તે અંગે હાથ ધરવાની કાર્યપધ્ધતિ	૧૦૨	૪૦–૪૩
૪.	મોટરકાર, મોટરબોટ અને સ્કૂટર સહિત મોટર સાઈકલ તથા ઓટો–સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગીઓ મંજૂર કરવા અંગેની ખાસ શરતો મંજૂર કરવાની સત્તાઓ	૧૦૩	૪૩
	રાજ્યેતર સેવામાં તબદીલ કરાયેલા સરકારી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર પેશગી	૧૦૪	૪૩–૪૪
	પેશગી મંજૂર કરવા માટેની સામાન્ય શરતો	૧૦૫	૪૪–૪૫
	પેશગીની રકમ	૧૦૬	૪૫
	પેશગીની વસૂલાત	૧૦૭	૪૫–૪૬

૧	૨	૩
વ્યાજની વસૂલાત	૧૦૮	૪૬
વેચાણ અથવા તબદીલી	૧૦૯	૪૬–૪૭
મોટરકાર જો એક મહિનામાં ખરીદવામાં ન આવે તો પેશગી રિફંડ કરવી	૧૧૦	૪૭
કરાર અને ગીરો ખત	૧૧૧	૪૭–૪૮
વીમો	૧૧૨	૪૮–૪૯
સાઈકલ સહિત બીજા વાહનોની ખરીદી અંગે પેશગી મંજૂર કરવા માટેની ખાસ શરતો		
મંજૂર કરવાની સત્તાઓ	૧૧૩	૪૯
પેશગી મંજૂર કરવા માટેની સામાન્ય શરતો	૧૧૪	૪૯
પેશગીની રકમ	૧૧૫	૪૯
પેશગીની વસૂલાત	૧૧૬	૪૯
વ્યાજની વસૂલાત	૧૧૭	૪૯
જામીન ખત અંગે બીજી લેખ ચોગવાઈઓ	૧૧૮	૪૯–૫૦
* ૬. રાષ્ટ્રીય બચત પ્રમાણપત્રોની ખરીદી માટેની પેશગીઓ મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો.		
મંજૂર કરવાની સત્તાઓ	૧૧૯	
પેશગીની રકમ	૧૨૦	
પેશગીની વસૂલાત	૧૨૧	
વ્યાજની વસૂલાત	૧૨૨	
જામીનખત અને બીજી લેખ જોગવાઈઓ	૧૨૩	
૭. તહેવારો અંગે પેશગી મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો		
મંજૂર કરવાની સત્તાઓ	૧૨૪	૫૦–૫૧
યાત્રા અંગેની શરતો	૧૨૫	૫૧
પેશગીની રકમ	૧૨૬	૫૧
પેશગીની ચુકવણી	૧૨૭	૫૧
પેશગીની વસૂલાત	૧૨૮	૫૨
જામીન ખત	૧૨૯	૫૨

* રદ કરેલ છે.

	૧	૨	૩
	પેશગીના હિસાબ હિસાબ	૧૩૦	૫૨—૫૫
૮.	રજા-પગારના બદલામાં પેશગી મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો મંજૂર કરવાની સત્તાઓ	૧૩૧	૫૫—૫૬
	પેશગીની રકમ	૧૩૨	૫૬
	પેશગીનો હિસાબમેળ	૧૩૩	૫૬—૫૭
૯.	નોકરીમાં હોય એ દરમિયાન મૃત્યુ પામનાર સરકારી કર્મચારીઓનાં કુટુંબોને તાત્કાલિક રાહત પૂરી પાડવા માટે પેશગીઓ મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો		
	મંજૂર કરવાની સત્તાઓ	૧૩૪	૫૭
	પેશગીની રકમ	૧૩૫	૫૭
	પેશગીની ચુકવણી	૧૩૬	૫૭—૫૮
	પેશગીનો હિસાબમેળ	૧૩૭	૫૮
૧૦.	નોકરીમાં હોય એ દરમિયાન મૃત્યુ પામનાર સરકારી કર્મચારીઓના કુટુંબોના પ્રવાસ ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પેશગીઓ મંજર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો		
	મંજૂર કરવાની સત્તાઓ.	૧૩૮	૫૮
	પેશગીની રકમ	૧૩૯	૫૮—૫૯
	પેશગીનો હિસાબ મેળ	૧૪૦.	૫૯
૧૧.	બદલી વખતે આપવામાં આવતી પેશગીઓ મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો.		
	મંજૂર કરવાની સત્તાઓ	૧૪૧	૫૯
	પેશગીની રકમ	૧૪૨	૫૯
	પેશગીની વસૂલાત	૧૪૩	૬૦—૬૧
૧૨.	પ્રવાસ અંગે પેશગીઓ મંજૂરકરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો —		
	મંજૂર કરવાની સત્તાઓ.	૧૪૪	૬૧
	બીજી પેશગી મળવાપાત્ર હોવા અંગેની શરતો	૧૪૫	૬૧
	પેશગીનો હિસાબમેળ	૧૪૬	૬૧—૬૨
૧૩.	રજા પ્રવાસ રાહત અંગે પેશગીઓ મંજૂર કરવા માટેની ખાસ શરતો	૧૪૭	૬૨
૧૪.	ખાતાકીય હેતુઓ માટે પેશગીઓ મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી ખાસ શરતો.		
	મંજર કરવાની સત્તાઓ	૧૪૮	૬૨
	પેશગીની રકમ	૧૪૯	૬૨

૧		૨	૩
	[illegible]	૧૫૦	૬૨
	બીજી ખાસ પેશગીઓ	૧૫૧	૬૩
પ્રકરણ—૭ સહાયક અનુદાન વગેરે :			
૧.	સામાન્ય		
	નિયમો લાગુ પાડવા બાબત	૧૫૨	૬૪
૨.	જાહેર મંડળો, સંસ્થાઓ વગેરેને અનુદાન		
	સહાયક અનુદાન અંગે મંજૂરી	૧૫૩	૬૪–૬૭
	જામીન–ખત	૧૫૪	૬૭–૬૯
	સહાયક અનુદાનનો ઉપયોગ	૧૫૫	૬૯–૭૦
૩.	વિવેકાધિન અનુદાન	૧૫૬	૭૦
૪.	અન્ય અનુદાન.	૧૫૭	૭૦
પ્રકરણ—૮ મંજૂર કરવાની સત્તાઓ :			
૧.	જુદા જુદા સત્તાધિકારીઓની ખર્ચ મંજૂર કરવાની સત્તાઓ, તાબાના સત્તાધિકારીઓની ખર્ચ મંજૂર કરવાની સત્તાઓ.	૧૫૮	૭૧
૨.	કેટલીક ખાસ બાબતો અંગેની સત્તાઓ જમીન આપવી–મહેસૂલની સોંપણી અને બીજી છુટછાટ વગેરે	૧૫૯	૭૧
	નુકશાન માંડી વાળવા બાબત	૧૬૦	૭૧
	ઓડિટમાં નામંજૂર કરાયેલી રકમ માફ કરવી અને સરકારી કર્મચારીઓને કરેલી વધુ ચુકવણીની માંડવાળ કરવી.	૧૬૧	૭૨–૭૩
૩.	મંજૂરીની જાણ કરવા બાબત		
	નાણાંકીય મંજૂરીની જાણ કરવા માટેની કાર્યપધ્ધતિ	૧૬૨	૭૩–૭૪
	જમીન આપવા અંગેની અને જમીન મહેસુલના સ્વત્વાપર્ણ અંગેની મંજૂરીઓ	૧૬૩	૭૪
૪.	ખર્ચ અંગેની મંજૂરીઓમાં સંબંધિત અનુદાન કે વિનિયોગમાં જોગવાઈઓની વિગતોનો નિર્દેશ	૧૬૪	૭૪
૫.	મંજૂરીના અમલની તારીખ	૧૬૫	૭૪
૬.	પાછલી તારીખથી અમલી બનતી મંજૂરી	૧૬૬	૭૪
૭.	કાર્યોત્તર મંજૂરી	૧૬૭	૭૫
૮	મંજૂરી રદ થવા બાબત	૧૬૮	૭૫

૧	૨	૩
પ્રકરણ—૯ બાંધકામ અને સરકારી મકાનો :		
૧. બાંધકામ	૧૬૯	૭૬
૨. સરકારી મકાનો		
(૧) જડિત સામગ્રી અને ફર્નિચર	૧૭૦	૭૬
(૨) મકાનોની ખરીદી અને વેચાણ	૧૭૧-૧૭૨	૭૭
(૩) કચેરી માટે મકાન ભાડે રાખવા બાબત	૧૭૩	૭૭
(૪) સહાયક દળ દ્વારા સરકારી મકાનોનો ઉપયોગ	૧૭૪	૭૭
(૫) મકાન રજિસ્ટર.	૧૭૫	૭૭
પ્રકરણ ૧૦ પ્રકીર્ણ વિષયો :		
૧. જામીનગીરી અનામતો	૧૭૬—૧૭૭	૭૮
જામીનગીરીનું સ્વરૂપ અને શરતો	૧૭૮—૧૮૦	૭૯—૮૧
જામીનગીરીઓનો કબજો અને જામીનગીરીખત	૧૮૧—૧૮૩	૮૧—૮૨
જામીનગીરી છૂટી કરવી	૧૮૪	૮૨
૨. સરકારી જમીન અને મકાનોનું વેચાણ અથવા તબદીલી-જમીનનું વેચાણ અથવા તબદીલી.	૧૮૫	૮૨
સરકારના એક ખાતામાંથી બીજા ખાતાને જમીન કે મકાનોની તબદીલી:	૧૮૬	૮૨
૩. હિસાબ સાથે સંબંધ ધરાવતા રેકર્ડનો નાશ.	૧૮૭	૮૨
પ્રકરણ—૧૧ સ્થાનિક નિધિ :		
પ્રાસ્તાવિક	૧૮૮	૮૩
સ્થાનિક સંસ્થાઓ પાસેથી વસૂલ કરવાપાત્ર ખર્ચ	૧૮૯—૧૯૦	૮૩
સ્થાનિક સંસ્થાઓ વતી વસૂલ કરવામાં આવતું મહેસૂલ	૧૯૧—૧૯૨	૮૩
સરકારી ટપાલ ટિકિટોનો ઉપયોગ	૧૯૩	૮૩
હિસાબોની હિસાબ—તપાસણી	૧૯૪—૧૯૬	૮૩—૮૪
પ્રકરણ—૧૨ લોપ અને અપવાદ :		
લોપ અને અપવાદ	૧૯૭	૮૫

ભાગ—૨

પરિશિષ્ટો

નંબર	શિર્ષક
૧.	નુકશાન વગેરે અંગેની જવાબદારીના અમલને વિનિયમિત કરતી સૂચનાઓ.
૨.	હિસાબ સાથે સંબંધ ધરાવતા કચેરી રેકર્ડનો નાશ કરવા બાબત.
૩.	હિસાબ તપાસણી ફીની ચુકવણીમાંથી મુકિત આપવામાં આવી હોય એવાં સ્થાનિક મંડળો, નિધિઓ, સંસ્થાઓ વગેરેની યાદી.

ફોર્મની યાદી

ફોર્મનો ક્રમ નં.	વિગત
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧	બાંયધરી ખતનું નમૂનારૂપ ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨	સરકારી કર્મચારીઓ સિવાયની વ્યકિતઓએ સરકારી નિવાસો માટે કરવાના ભાડા-પટ્ટાના કરારનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩	રોકડ રકમમાં અથવા પગાર બિલમાંથી કપાત દ્વારા વસૂલ કરવાપાત્ર ભાડાનું પત્રક.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪	મહેકમની સુધારણાને લગતી દરખાસ્તનું પત્રક.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૫	મહેકમની સુધારણાને લગતી દરખાસ્તનું પત્રક.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૬	હવાલાની તબદીલીનું પ્રમાણપત્ર.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૭	સંપાદિત કરવામાં આવેલી જમીનની કિંમત વગેરે દર્શાવતું પત્રક.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૮	રાજ્ય સરકારે મંજૂર કરેલી લોન/પેશગીનું પત્રક (હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ પૂરૂ પાડવું)
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૯	લોનની ફેડણી માટેના ડૂબત નિધિનું પત્રક.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૦	જામીનખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૧	પેશગી મેળવવા અંગેની અરજીનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૨	અંશત : જમીનની ખરીદી માટે અને અંશત: મકાનના બાંધકામ માટે પેશગી ઉપાડતી વખતે કરવાના કરારનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૩	અંશત: જમીનની ખરીદી માટે અને અંશત : નવા મકાનના બાંધકામ માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગેના ગીરોખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૪	મકાનનાં બાંધકામ માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરી આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરી આપવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૫	(૧) હાલના મકાનમાં રહેવાની જગ્યા વધારવા અથવા (૨) હાલના મકાનમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અને કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.

૧	૨
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૬	બાંધેલા તૈયાર મકાન/ફ્લેટની ખરીદી માટે આપવામાં આવેલી પેશગી ઉપાડતી વખતે કરવાના કરારનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૭	બાંધેલા તૈયાર મકાન/ફ્લેટની ખરીદી માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ. નં. ૧૮	(૧) સરકારી કર્મચારીને આપવામાં આવેલી પેશગી વધારવામાં આવી હોય, અથવા (૨) પેશગી ભરપાઈ કરવાની રીતમાં ફેરફાર કરવામાં આવ્યો હોય અથવા (૩) જેમાં (૧) અને (૨) બંન્ને આવરી લેવામાં આવ્યા હોય એવા કેસમાં કરી આપવાનાં પૂરક ગીરો ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૯	કાયમી સરકારી કર્મચારી અથવા બીજા કોઈ સદ્ધર જામીને કરવાના જામીન-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૦	સરકારી કર્મચારી જમીન પર સંપૂર્ણ માલિકી હક ધરાવતા ન હોય એવા કેસમાં અંશત : જમીનની ખરીદી માટે અને અંશત : મકાનના બાંધકામ માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૧	પટે ધારણ કરેલી જમીન પર મકાનના બાંધકામ માટે આપવામાં આપેલી પેશગી અંગે કરી આપવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૨	મિલકત પટે ધારણ કરેલી હોય એવા કેસમાં મકાન ખરીદવા અથવા હાલના મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યા વધારવા અથવા હાલના મકાનમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૩	પટે ધારણ કરેલી જમીન પર બાંધેલ/મકાન/ફ્લેટ ખરીદવા માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૪	મિલકતની વીમા પોલીસીમાં ગુજરાતના રાજ્યપાલ હિત ધરાવવા હોવાનું જીવન વીમા નિગમને જણાવતા પત્રનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૫	મકાન બાંધકામ પેશગી અંગેના ગીરો છોડામણ ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૬	મંડળી પાસેથી જમીન પટે લેવામાં આવી હોય ત્યારે સહકારી ગૃહનિર્માણ મંડળીએ કરવાના જામીન ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૭	સહકારી મંડળીના સભ્ય હોય અને આવી મંડળી દ્વારા મકાન બાંધવાનું હોય ત્યારે સરકારી કર્મચારીઓએ કરી આપવાના નાણા ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ. નં ૨૮	સહકારી ગૃહનિર્માણ મંડળી મારફત મકાન બાંધવા માટે એના સભ્ય એવા સરકારી કર્મચારીને પેશગી આપવામાં આવી હોય ત્યારે એવી મંડળીએ કરી આપવાના જામીન ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૯	......એ મંજૂર કરેલી લોન/પેશગીનું પત્રક (સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ મોકલવાનું).
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૦	મોટરકાર/મોટર સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી આપવા અંગેની અરજીનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૧	મોટર-કાર/મોટર-બોટ/મોટર-સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી મેળવતી વખતે કરી આપવાના કરારનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૨	મોટર-કાર/મોટર-બોટ/મોટર-સાઈકલની વીમા પોલીસીમાં ગુજરાતના રાજ્યપાલ હિત ધરાવતા હોવાનું જીવન વીમા નિગમને જણાવતા પત્રનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૩	મોટર-કાર/મોટર-બોટ/મોટર-સાઈકલની ખરીદી માટે આપેલ પેશગી અંગે કરી આપવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.

૧	૨
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૪	સરકારી કર્મચારીને મોટર-કાર/મોટર-બોટ/મોટર-સાઈકલનો વીમા પ્રિમિયમના ઘટાડેલા દરે ઉતરાવવાની પરવાનગી આપવામાં આવી હોય ત્યારે કરી આપવાના પૂરક ગીરો-ખતનું પત્રક.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં ૩૫	સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી આપવા અંગેની અરજીનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં ૩૬	રાષ્ટ્રીય બચત પ્રમાણપત્રોની ખરીદી માટે પેશગી આપવા અંગે રજૂ કરવાના જામીનખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૭	તહેવારપેશગી આપવા અંગે કરી આપવાના જામીનખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૮	નોકરી દરમિયાન મૃત્યુ પામનાર સરકારી કર્મચારીના કુટુંબને પ્રવાસ ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પેશગી આપવા અંગે રજૂ કરવાના જામીનખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૯	સરકારી કર્મચારીઓને આપેલ પેશગીની વસૂલાત માટેના રજિસ્ટરનો નમૂનો.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૦	સરકારી અનુદાનમાંથી સંપૂર્ણત: અથવા મુખ્યત: પ્રાપ્ત કરેલી અસ્કયામતોનું રજિસ્ટર (અનુદાન મેળવનાર સંસ્થાએ રાખવાનું).
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૧	સરકારી અનુદાનમાંથી સંપૂર્ણત: અથવા મુખ્યત: પ્રાપ્ત કરેલી અસ્કયામતોનો ઊચક હિસાબ (મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીઓએ રાખવાનો).
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૨	અનુદાન મેળવનારે સહાયક અનુદાનની ચુકવણી માટેના બિલ સાથે રજૂ કરવાના પ્રમાણપત્રનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૩	સહાયક અનુદાનનું રજિસ્ટર.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૪	અંગત જામીનખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૫	રોકડ જામીન ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના.નિ. ફોર્મ નં. ૪૬	પગારમાંથી માસિક કપાત દ્વારા રોકડમાં જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યારે કરવાના જામીનખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૭	નિયમ ૧૭૮ની બાબત (૩), (૪), (૬) અથવા (૭) માં જણાવેલ કોઈપણ એક ફોર્મમાં જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યારે કરવાના જામીન-ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૮	ટપાલ કચેરી બેંકની પાસબુક અનામત મૂકીને જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યારે કરવાના જામીનગીરી ખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૯	વફાદારી ગેરંટી પોલિસી અનામત મુકીને જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યારે કરવાના જામીનખતનું ફોર્મ.
ગુજ. ના. નિ ફોર્મ નં. ૫૦	પોસ્ટલ જીવન વિમા દેણગી માં બદલા (લાઈફ ઈન્સ્યોરન્સ એન્ડાસમેન્ટ એસ્યોરન્સ) પોલિસી જામીનગીરી તરીકે લેવાય ત્યારે કરવાના જામીન-ખતનું ફોર્મ.

યાદી—૧

વિભાગ—(૧)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧માંના દરેક નિયમની સ્પષ્ટીકરણાત્મક યાદી

વિભાગ—(૨)

પરિશિષ્ટો અને ફોર્મ

યાદી—૨

વિભાગ—(૧)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો :૧૯૭૧ ના સંકલનમાં ચાલુ નિયમોના કરવામાં આવેલ પ્રતિપાદનની સ્પષ્ટીકરણાત્મક યાદી

વિભાગ—(૨)

પરિશિષ્ટો અને ફોર્મ

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ

જાહેરનામું

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૩મી ઓગષ્ટ, ૧૯૭૧.

નં. જીએન–૭૨ એનએનએમ–૧૦૬૯/એમ.– ભારતના સંવિધાનની કલમ ૧૬૬થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી, આથી નીચેના નિયમો ઘડે છે, એટલે કે :–

પ્રકરણ–૧ પ્રાસ્તાવિક

૧. ટૂંકું નામ અને પ્રારંભ - (૧) આ નિયમો, ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧ કહેવાશે.

(૨) તે તાત્કાલિક અમલમાં આવશે.

૨. આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી બીજું અપેક્ષિત ન હોય તો —

(૧) "હિસાબ–તપાસણી અધિકારી" એટલે ભારતીય હિસાબ-તપાસણી અને હિસાબ ખાતાની હિસાબ અને હિસાબ-તપાસણી કચેરીના વડા;

(૨) "સત્તા ધરાવતા અધિકારી" એટલે આ નિયમો પૈકી કોઈપણ નિયમ હેઠળ અમલમાં મૂકવાની સત્તાઓની બાબતમાં રાજ્યપાલશ્રી અથવા આ નિયમોથી કે એ હેઠળ જેમને સત્તા આપવામાં આવી હોય એવા બીજા સત્તાધિકારી ;

(૩) "કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ" એટલે ભારતના કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ,

(૪) "સંવિધાન" એટલે ભારતનું સંવિધાન ;

(૫) "નિયંત્રણ અધિકારી" એટલે જેમને ખર્ચનું નિયંત્રણ કરવાની તથા ખર્ચ કરવાની અને અથવા મહેસૂલની વસૂલાત કરવાની જવાબદારી સોંપાઈ હોય એવા અધિકારી, આ પદમાં "ખાતાના વડા" નો પણ સમાવેશ થાય છે;

(૬) "નાણા વિભાગ" એટલે ગુજરાત સરકારનો નાણા વિભાગ;

(૭) "નાણાકીય વર્ષ" એટલે એપ્રિલની પહેલી તારીખે શરૂ થઈ ને પછીના વર્ષના માર્ચની ૩૧મીએ પૂરું થતું વર્ષ;

(૮) "સરકાર" એટલે ગુજરાત સરકાર ;

(૯) "રાજ્યપાલશ્રી" એટલે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી;

(૧૦) કચેરી કે એના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓના સંબંધમાં "ખાતાના વડા" એટલે

(૧) ૧૯૫૯ના મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમોના પરિશિષ્ટ–૨માં જણાવેલા સત્તાધિકારી, અને

(૨) સત્તા ધરાવતા અધિકારીના કોઈ સામાન્ય કે ખાસ હુકમો હેઠળ ખાતાના વડા તરીકે જાહેર કરાયેલા બીજા કોઈ પણ સત્તાધિકારી ;

(૧૧) "સ્થાનિક સંસ્થા" એટલે સ્થાનિકનિધિનો વહીવટ કરવા કાયદેસર રીતે હકદાર હોય અથવા જેને એનો વહીવટ કરવા સરકારે ખાસ સત્તા આપી હોય એવું તંત્ર,

(૧૨) "સ્થાનિક નિધિ" એટલે ૧૯૬૦ના મુંબઈ તિજોરી નિયમોના નિયમ ૫૮૮માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેનો સ્થાનિક નિધિ;

(૧૩) "અનાવર્તક ખર્ચ" એટલે જેના નાણાં એકસામટાં કે હપ્તેથી ચૂકવવાનાં હોય તે એવું ઊચક ખર્ચ તરીકે મંજૂર કરવામાં આવેલું ખર્ચ અને એમાં આકસ્મિક ખર્ચ કે કર્મચારી વર્ગના પગાર ખાતે ઉધારવાપાત્ર હોય તેમજ નાણાકીય વર્ષની કે નાણાકીય વર્ષમાંના છ માસને વટાવી જતા ન હોય એવા કોઈપણ ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે;

(૧૪) "દરખાસ્ત પત્રક" એટલે મહેકમ ઊભું કરવા, ફેરફાર કરવા કે એને નાબૂદ કરવાની દરખાસ્તની નાણાંકીય અસર દર્શાવતું પત્રક ;

(૧૫) "જાહેર હિસાબ" એટલે સંવિધાનની કલમ ૨૬૬ (૨)માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ ગુજરાત રાજ્યનો જાહેર હિસાબ;

(૧૬) "જાહેર બાંધકામ" એટલે મુલકી કામો તેમજ સિંચાઈ, નૌપરિવહન, બંધ અને પાણી-નિકાલનાં કામ;

(૧૭) "આવર્તક ખર્ચ" એટલે અનાવર્તક ન હોય એવું બધું ખર્ચ અને એમાં નાણાકીય વર્ષ ઉપરાંતની મુદત માટે અથવા નાણાકીય વર્ષમાંની છ માસ કરતાં વધુ મુદત માટે મંજૂર કરાયેલા સઘળા મહેકમ-ખર્ચ કે બીજા માસિક ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે;

(૧૮) "તાબાના સત્તાધિકારી" એટલે રાજ્યપાલશ્રીના તાબાના સત્તાધિકારી ;

(૧૯) "તિજોરી નિયમો" એટલે ૧૯૬૦ના મુંબઈ તિજોરી નિયમો ;

૩. શંકાનું નિવારણ.—આ નિયમોની કોઈ જોગવાઈઓના અર્થઘટન પરત્વે શંકા ઊભી થાય તો એ બાબતમાં નિર્ણય માટે નાણા વિભાગને પુછાણ કરવાનું રહેશે.

પ્રકરણ—૨

નાણાકીય વહીવટ અને નિયંત્રણની સામાન્ય પધ્ધતિ.

૧. નાણાંનો સ્વીકાર.

૪. સરકાર દ્વારા કે સરકાર વતી સરકારી લેણાં તરીકે અથવા થાપણ ભરણાં કે બીજા કોઈ કારણસર સ્વીકારેલા બધા નાણાં સંવિધાનની કલમ ૧૫૦ હેઠળ બહાર પાડવામાં આવે એવા સામાન્ય કે ખાસ નિયમો અનુસાર અને સંવિધાનની કલમ ૨૮૩(૨) હેઠળના કોઈપણ કાયદા અથવા યથાપ્રસંગ નિયમો અનુસાર વિના વિલંબે સરકારી હિસાબમાં લેવાં.

૫. (૧) (ક) રાજ્યના કામકાજ અંગે નિયુકત થયેલા કોઈપણ અધિકારીએ એવા અધિકારી તરીકેની પોતાની હેસિયતથી સ્વીકાર્યા હોય અથવા એની પાસે થાપણ તરીકે મુકાયાં હોય એવાં, મહેસૂલ અથવા સરકારે ઊભા કરેલા કે સરકારને મળેલાં જાહેર નાણાં સિવાયનાં, તમામ નાણાં સંવિધાનની કલમ ૨૮૪ હેઠળ જાહેર હિસાબ ખાતે ભરવાં.

(ખ) રાજ્યના પ્રદેશની અંદરની કોઈ પણ કોર્ટે કોઈપણ કારણ, બાબત, હિસાબ કે વ્યકિતઓ અંગે સ્વીકાર્યાં હોય અથવા જમા મૂકવામાં આવ્યાં હોય એવાં તમામ નાણાં બાબતમાં પણ પેટા–નિયમ(૧)ના ખંડ (ક) અનુસાર કાર્યવાહી કરવી.

(૨) આવાં નાણાં હિસાબના ક્યા સદર ખાતે જમા લેવાં એ સંબંધમાં વર્ગીકરણના સામાન્ય નિયમોને અનુસરવાનું રહેશે અને ખાતામાંથી કરાતા આ નાણાંના ઉપાડને તિજોરી નિયમોની જોગવાઈઓ અથવા આ અંગે બહાર પાડવામાં આવે એવા બીજા સામાન્ય કે ખાસ હુકમો લાગુ પડશે.

૬. **મહેસૂલની આકારણી, વસૂલાત અને નિયંત્રણ.**— નિયમ ૨૮ થી ૪૮ની જોગવાઈઓને અને સરકાર દ્વારા બહાર પાડવામાં આવે એવી સામાન્ય કે વિશિષ્ટ સૂચનાઓને આધીન રહીને, સંબંધિત વહીવટી વિભાગની એ ફરજ છે કે સરકારનાં લેણાંની સાચી રીતે અને ઝડપથી આકારણી કરાય, વસૂલાત કરાય અને એ તિજોરીમાં ભરાય એ સુનિશ્ચિત કરવું.

૨. બિન–સરકારી નાણાંનો સ્વીકાર :

૭. (૧) સરકારી નાણાંનો વ્યવહાર કરનાર સરકારી કર્મચારીએ, કચેરીના વડાની ખાસ મંજૂરીથી હોય એ સિવાય, સરકારનાં ન હોય એવાં નાણાંનો વ્યવહાર સરકારી કર્મચારી તરીકેની પોતાની હેસિયતથી કરવો નહિ. કોઈ ખાસ મંજૂરીથી સરકારી કર્મચારી, કર્મચારી તરીકેની પોતાની હેસિયતથી સરકારી અને બિન–સરકારી નાણાંનો વ્યવહાર કરતા હોય, ત્યારે બિન-સરકારી નાણાંની બાબતમાં એમણે નીચે દર્શાવ્યા મુજબની કાર્યપદ્ધતિને અનુસરવું :—

(ક) સરકારી નાણાં બિન–સરકારી નાણાંથી અલગ રોકડ પેટીમાં રાખવાં :—

(ખ) બિન–સરકારી નાણાંને લગતી લેવડદેવડનો હિસાબ ચાપડાઓના અલગ સમૂહમાં રાખવો તથા એને સરકારી હિસાબમાંથી સંપૂર્ણપણે બાકાત રાખવો.

(ગ) બિન–સરકારી નાણાં પેટે મળેલી રકમ, એને થાપણ તરીકે સરકારી કબજામાં રાખવા સરકારે અધિકૃત કર્યું ન હોય તો જાહેર હિસાબ ખાતે જમા લેવી.

(ઘ) નાણાંનો વહીવટ કરવા અધિકૃત કરાયેલા સરકારી કર્મચારીએ તિજોરીઓમાંના જાહેર હિસાબમાં અંગત ખાતાવહનું ખાતું ખોલાવવું.

(૨) નાણાં, તે જે નિધિને લગતાં હોય તેને લાગુ પડતા નિયમો અને વિનિયમોનું ચુસ્ત પાલન થાય એ રીતે ખર્ચવામાં આવે તથા નિધિની બધી લેવડદેવડની તે નિધિના વિનિયમો મુજબના ફોર્મમાં ચોક્કસ નોંધ રખાય એ માટે સરકારી કર્મચારી અંગત રીતે જવાબદાર રહેશે.

૩. ખર્ચ અને નાણાંની ચુકવણી :

૮. **જાહેર નિધિમાંથી કરાતા ખર્ચને લાગુ પડતી આવશ્યક શરતો.**—સંવિધાનની કલમ ૨૬૬(૩), ૨૬૭(૨) અને ૨૮૩(૨) ની જોગવાઈઓને અધીન રહીને, કોઈપણ સત્તાધિકારી સરકારી ખાતામાંથી કોઈપણ ખર્ચ કરી શકશે નહિ. અથવા ખર્ચ થતું હોય એની કોઈ જવાબદારી લઈ શકશે નહિ. અથવા રોકાણ કે થાપણ માટે નાણાની તબદીલી કરી શકશે નહિ, સિવાય કે આવા ખર્ચ અથવા આવી તબદીલીને, યથાપ્રસંગ, સરકારના સામાન્ય કે ખાસ હુકમો દ્વારા અથવા જેમને આ અંગે યોગ્ય સત્તા સોંપવામાં આવી હોય એવા કોઈપણ સત્તાધિકારી દ્વારા મંજુરી આપવામાં આવી હોય.

નોંધ.—જાહેર નાણાંમાથી ખર્ચ કરતા કે ખર્ચ અધિકૃત કરતા દરેક સરકારી કર્મચારીએ, નાણાકીય ઔચિત્યનાં ઉચ્ચ ધોરણો લક્ષમાં રાખવા દરેક સરકારી કર્મચારીએ દરેક તબકકે નાણાકીય વ્યવસ્થા અને સખત કરકસરનો અમલ કરાવવો તથા એની પોતાની કચેરી દ્વારા અને તાબાની ચુકવણી સત્તાધિકારીઓ દ્વારા સંબંધિત તમામ નાણાંકીય નિયમો અને વિનિયમોનું પાલન કરાય એ જોવું. સામાન્ય રીતે નીચેના સિધ્ધાંતો પર ભાર મુકવામાં આવે છે:—

(૧) જાહેર નાણાંમાંથી કરાતા ખર્ચ બાબત દરેક સરકારી કર્મચારીએ સામાંન્ય સમજદારી ધરાવતી વ્યકિત એનાં પોતાના નાણાં ખર્ચતી વેળા રાખે છે તેવી તકેદારી રાખવી.

(૨) ખર્ચ, અમુક પ્રસંગે કરવું જરુરી હોય એ કરતાં પ્રથમ દ્રષ્ટિએ વધુ હોવું જોઈએ નહિ.

(૩) પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે તેના પોતાના લાભમાં હોય એવો હુકમ કરવા માટે કોઈપણ સત્તાધિકારીએ ખર્ચ મંજૂર કરવાની પોતાની સત્તાનો ઉપયોગ કરવો નહિ.

(૪) અમુક વ્યકિત અથવા લોકોના અમૃક ભાગના લાભ માટે જાહેર નાણાંમાંથી ખર્ચ કરવું નહિ, સિવાય કે—

(ક) એ રકમ માટે અદાલતમાં હકદાવો માંડી શકાય એમ હોય, અથવ

(ખ) ખર્ચ માન્ય નીતિ કે શિરસ્તા મુજબનું હોય,

(૫) અમુક પ્રકારના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે મંજૂર કરાતાં ભથ્થાંની રકમ એવી રીતે વિનિયમિત કરવી જોઈએ કે ભથ્થાં મેળવનાર વ્યકિતઓ માટે એ ભથ્થાં એકદર નફાનું સાધન બની રહે નહિ.

૯. જેમાં જુદા જુદા પ્રકારનાં ખર્ચ આકારવામાં આવતાં હોય એવાં બિલ તૈયાર કરવા માટેના તથા પાછળની ચુકવણીઓ માટે બિલ કે ચેક દ્વારા તિજોરીમાંથી નાણાં મેળવવાની પધ્ધતિ અંગેના વિગતવાર નિયમો "તિજોરી નિયમો" માં આપ્યા છે.

૪. હિસાબ રાખવાની બાબતમાં ફરજો :

૧૦. જેમની ફરજ જાહેર નાણાં કે સ્ટોર અંગેના હિસાબ કે નિયતપત્રકો તૈયાર કરી મોકલવાની હોય એવા પ્રત્યેક તાબાના સત્તાધિકારીએ હિસાબ કે નિયત-પત્રકો સંપૂર્ણ હોય, બરાબર ચોકસાઈવાળા હોય તથા નિયત તારીખ સુધીમાં તે મોકલાય એ માટે અંગત રીતે જવાબદાર રહેશે.

૧૧. પ્રમાણપત્ર પર સહી કે સામી સહી કરનાર તાબાના સત્તાધિકારી, પમાણિત કરવામાં આવેલી હકીકત અંગે જાણવાની એમની ફરજ છે એટલા પૂરતુ અથવા એનાથી માહિતગાર રહેવાની એમની પાસે વાજબી અપેક્ષા રાખી શકાય. એટલે અંશે એવી હકીકત માટે અંગત રીતે જવાબદાર રહેશે.

નોંધ:—પ્રમાણપત્ર છાપેલું છે એ હકીકત એના પર સહી કરનાર સત્તાધિકારી માટે સમર્થક કરતી નથી, સિવાય કે એ સંબંધિત કેસની હકીકતો દર્શાવતું હોય છાપેલા સ્વરૂપે પ્રનાણપત્રનું લખાણ હકીકતોનો નિર્દેશ કરતું ન હોય, તો એમાં જરૂરી સુધારા કરવા એ એમની ફરજ છે. આવા સુધારાથી ફેરફાર તરફ લક્ષ દોરાશે અને સુધારેલી બાબત દ્વારા જરૂરીયાત આવરી લેવાય છે કે કેમ એ નક્કી કરવાની સંબંધિત સત્તાધિકારીને તક મળશે.

૧૨. હિસાબ–તપાસણી દ્વારા માહિતીની માંગણી.—તાબાના સત્તાધિકારીએ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને એમની ફરજ અદા કરવા માટે તમામ વાજબી સગવડો આપવી અને કાઈ સત્તાવાર હિસાબ કે અહેવાલ તૈયાર કરવા માટે એમને જોઈતી શકય એટલી પૂરેપૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.

૧૩. હિસાબ--તપાસણી અધિકારીએ માગેલ હોય એવી માહિતી, ચોપડા કે બીજા દસ્તાવેજો આપવાની તાબાના સત્તાધિકારી ના પાડી શકશે નહિ.

નોંધ :—આવી માહિતી ચોપડા કે બીજા દસ્તાવેજો કે એમાંનો કોઈ ભાગ ખાનગી પ્રકારનાં હોય તો એ હકીકતનો ખાસ ઉલ્લેખ કરીને તે એકાઉન્ટન્ટ જનરલને નામથી મોકલવાં અને તેઓ આવા દસ્તાવેજો બાબતમાં એની હેરફેર અને સુરક્ષા અંગેની સ્થાયી સૂચનાઓ અનુસાર કાર્યવાહી કરશે.

૧૪. દરેક સરકારી કર્મચારીએ, પોતાને હિસાબ તપાસણી અધિકારી તરફથી પત્ર, હિસાબ તપાસણી યાદી વગેરે દ્વારા જણાવાયેલ બધા વાંધા અને હુકમો પ્રત્યે તરત જ લક્ષ આપવું. સરકારી કર્મચારીએ એને હિસાબ--તપાસણી યાદી અથવા વાંધા જણાવતા કે માહિતી મંગાવતા પત્રો મળ્યાના એક પખવાડિયાની અંદર હિસાબ--તપાસણી યાદી પરત કરવી અથવા પત્રોના જવાબ લખવા. આમ કરવાનું શકય ન હોય તો એણે વિલંબનાં કારણો અંગે હિસાબ- તપાસણી અધિકારીને સ્પષ્ટીકરણ મોકલવું.

નોંધ :—વાંધો હજી પણ પુછાણ હેઠળ છે એ હકીકત જવાબ આપવામાં વિલંબનું કારણ હોવી જોઈએ નહિ.

૫. કરાર

૧૫. (૧) સંવિધાનની કલમ ૨૯૯ (૧) અનુસાર રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અથવા હુકમ હેઠળ જેમને કરાર કરવા જણાવાયું ન હોય કે તેમ કરવાની સત્તા આપવામાં આવી ન હોય એવા તાબાના સત્તાધિકારીઓ કોઈપણ કરાર કરવો નહીં.

(૨) સરકારના દરેક કરારમાં રાજ્યપાલશ્રીને એક પક્ષકાર તરીકે રાખવાના રહેશે અને "ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી માટે અને તેમના વતી" એ શબ્દો પછી સંવિધાનની કલમ ૨૯૯ હેઠળ આ અંગે અધિકૃત કરવામાં આવેલા કરાર કરનાર અધિકારીની સહી અને તેની નીચે હોદ્દો લખવાનો રહેશે.

નોંધ–૧ સંવિધાનની કલમ ૨૯૯ (૧) હેઠળ રાજ્યપાલશ્રી દ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવેલા જુદા જુદા પ્રકારના કરાર અને મિલકતના મોંબદલા, કાયદા વિભાગ તરફથી વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવેલાં જાહેરનામામાં નિર્દિષ્ટ કરાયા છે. જુદા જુદા તાબાના સત્તાધિકારીઓ આ કરાર અને મોંબદલા કરી શકશે.

નોંધ–૨–તાબાના સત્તાધિકારીઓની સત્તાઓ પરની મર્યાદાઓ, આવી સત્તાઓનો અમલ કરવાની શરતો અને ટેન્ડરો મંગાવવા અને સ્વીકારવા વગેરે જેવી જુદા જુદા પ્રકારના કરાર અને મિલકતોના મોંબદલા અંગે નિયત કરેલી સામાન્ય કાર્યપદ્ધતિ, તાબાના સત્તાધિકારીઓને કરાર અને મિલકતોના મોંબદલા કરવાની સત્તા આપતા હુકમોમાં તેમજ સંબંધિત ખાતાકીય નિયમસંગ્રહો કે વિનિયમામાં જણાવ્યા મુજબ રહેશે.

નોંધ–૩–જે અંગે રાજ્ય-આવકમાંથી ખર્ચ કરવાનું થતું હોય એવા કરાર કે કરારનામાં કરવાની જેમને સત્તા આપવામાં આવી હોય એવા તાબાના સત્તાધિકારીઓએ નીચેના સામાન્ય સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવું.

(૧) કરારની મુદત ચોક્કસ અને સ્પષ્ટ હોવી જોઈએ અને એમાં સંદિગ્ધતા કે ખોટા અર્થઘટનને અવકાશ રહેવો જોઈએ નહિ.

(૨) કરારનાં માનક ફોર્મ, જો કોઈ સામાન્ય કે ખાસ શરતો હોય તો એની પૂરતી પૂર્વ-ચકાસણીને અધીન રહીને, શક્ય હોય ત્યાં નાણા વિભાગની સલાહ લઈ અપનાવવાં, માનક ફોર્મમાં આપેલા જે વિકલ્પો લાગુ પડતા ન હોય તો અચૂક છેકી નાંખવા.

(૩) કરારના માનક ફોર્મ ઉપયોગમાં લેવાનાં ન હોય તેવા કેસોમાં કરારના મુસદ્દા તૈયાર કરતી વખતે અને તે પર આખરે સહી-સિક્કા થાય તે પહેલાં કાયદા અને નાણા વિભાગની સલાહ લેવી.

(૪) સ્વીકારવાના ટેન્ડરની પસંદગી કરતી વખતે, બીજી બધી સંબંધિત બાબતો ઉપરાંત, ટેન્ડર ભરી મોકલતી વ્યક્તિઓ અને પેઢીઓની નાણાકીય સ્થિતિ પણ લક્ષમાં લેવી.

(૫) અપવાદરૂપ કેસો સિવાય, કરારના દસ્તાવેજો પર સહી સિક્કા થાય તે પહેલાં, કોઈપણ પ્રકારનું કામ શરૂ કરવું નહિ. વિધિસર લિખિત કરાર કરવામાં ન આવતો હોય એવા કેસોમાં પણ ઓછામાં ઓછું ભાવ અંગે લિખિત કબૂલાત કર્યા વિના પુરવઠા વગેરે માટે કોઈ ઓર્ડર આપવા નહિ.

(૬) કન્ટ્રાકટરને સોંપવામાં આવેલી સરકારી મિલકતની સલામતી તેમજ એ માટે કોઈ ભાડું ઠરાવાયું હોય તો એની વસૂલાત માટે કરારમાં અચૂક જોગવાઈ કરવી.

(૭) કરાર પાંચ વર્ષથી વધુ મુદત માટે ચાલુ રહે એવો સંભવ હોય અથવા કરારના જુદા જુદા તબક્કા પૂરા કરવા માટે એમાં ચોક્કસ સમયપત્રક ઠરાવાયું હોય, ત્યારે એવો કરાર ફોક કરવાની કે રદ કરવા માટેની વાજબી નોટિસની મુદત પૂરી થયે કોઈપણ વખતે, સરકારની વિવેકબુદ્ધિથી એ ફોક કરવાની કે રદ કરવાની બિનશરતી સત્તાની જોગવાઈનો એમાં સમાવેશ થતો હોવો જોઈએ. નોટિસની મુદત ક્યારેય છ મહિના કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ કોઈ ખાસ સૂચનાઓ આપી ન હોય, તો બધા કરારોમાં કન્ટ્રાકટરને પક્ષે થયેલ કસૂર બદલ મુકરર કરેલ નુકસાનીની વસૂલાત માટે જોગવાઈ હોવી જોઈએ.

(૮) અનિવાર્ય હોય તે સિવાય, "ખર્ચ ઉપરાંત નફા"ના કરાર કરવાનું ટાળવું.

સ્પષ્ટીકરણ.—"ખર્ચ ઉપરાંત નફા"નો કરાર એટલે જેમાં કરાર હેઠળ પુરવઠા કે સેવાઓ બદલ ચૂકવવાપાત્ર કિંમત, સંબંધિત પુરવઠા કે સેવાઓના ખરેખર ઉત્પાદન-ખર્ચ વત્તા એકમદીઠ નિયત દરે કે ખરેખર ઉત્પાદન ખર્ચ પર નિયત ટકાવારી મુજબ આવતા નફાને આધારે ઠરાવાતી હોય, એવો કરાર.

(૯) (ક) જલદી બગડી જાય એવી ચીજવસ્તુઓની ખરીદી માટેના કરારની શરતોમાં અલગ "બાંયધરી ખંડ"નો સમાવેશ અચૂક કરવો. બાંયધરી ખંડનો નમૂનો ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧માં આપ્યો છે. જરૂરી જણાય તો ફોર્મમાં સ્થાનિક પરિસ્થિતિને અનુરૂપ ફેરફાર કરવા.

(ખ) જેમાં "બાંયધરી ખંડ"નો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો હોય એવા બધા કરારોમાં, આવો ખંડ, કરારની બીજી શરતો સાથે અસંગત ન હોય ત્યાં, ઉક્ત ખંડના ઉપાન્ત્ય વાક્યમાં "ખરીદનાર દ્વારા" એ શબ્દો પછી "વિના મૂલ્યે આખરી મુકામે" એ શબ્દો ઉમેરીને, અસ્વીકૃત કરેલા માલના બદલામાં બીજો માલ મોકલવાની સ્થિતિ નિઃશંકપણે સ્પષ્ટ કરવામાં આવી હોય તે બાબતની ખાતરી કરવી.

(૧૦) (ક) બિલકુલ આવશ્યક હોય એ સિવાય "ઊચક રકમ"ના કરાર કરવા નહિ. આવા કરાર કરવાની જરૂર પડે ત્યારે સરકારના હિતનું રક્ષણ કરવા માટે કરારની શરતોમાં શક્ય હોય એ તમામ સલામતીઓની અચૂક જોગવાઈ કરવી.

(ખ) ખાતાકીય રીતે પૂરી પડાતી અને કરાર હેઠળના કામમાં વપરાતી માલ સામગ્રીના જથ્થાની તેના ઈસ્યૂ દર સહિતની યાદી કરારનો આવશ્યક ભાગ બનવી જોઈએ, એમાં, સરકાર જે માલ સામગ્રીનું ભાવ-નિયંત્રણ કરતી હોય અને કન્ટ્રાક્ટર જાતે જેની વ્યવસ્થા કરતા હોય એ માલ સામગ્રીના દરને લગતા ક્રમિક વૃધ્ધિ ખંડનો પણ સમાવેશ થતો હોવો જોઈએ, જેથી કાર્ય પાલનમાં ખરેખર ઉપયોગમાં લેવાયેલા માલ-સામગ્રીના જથ્થામાં કોઈ બચત થાય તો એનો સરકારને લાભ મળે.

(૧૧) વેચાણવેરો, ખરીદ વેરો, ઓક્ટ્રોય અને સીમાકર તથા બીજા સ્થાનિક કરવેરા ભરવાના છે કે કેમ અને ભરવાના હોય તો એ કયા પક્ષે ભરવાના થાય છે એ પ્રશ્ન અંગે ચોખવટ કરી એનો નિવેડો કોઈપણ પ્રકારની જંગમ મિલકતની તબદીલીને લગતો કોઈ કરાર કરતાં પહેલાં લાવવો જોઈએ.

(૧૨) કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ અને એમની સૂચના અનુસાર એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, સરકારે અથવા તાબાના સત્તાધિકારીઓએ કરેલા કરારોની તપાસ કરી **શકશે** અને જેમાં સ્પર્ધાત્મક ટેન્ડરો મંગાવવામાં આવ્યા ન હોય અથવા જેમાં ઊંચા ભાવના ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવ્યા હોય અથવા જેમાં બીજી અનિયમિતતાઓ જણાઈ હોય એવા કેસો જાહેર હિસાબ સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરી શકશે.

(૧૩) વિદેશમાંથી માલ સામગ્રી આયાત કરવાની થતી હોય એવી ખરીદી માટેના બધા કરારોમાં એક નિયમ તરીકે વહાણ સુધી ખર્ચ વિનાના ધોરણે (F.O.B.) ખરીદી માટેની જોગવાઈ હોવી જોઈએ અને એ જ રીતે ભારતમાંથી બીજા દેશોમાં માલ-સામગ્રી રવાના કરવાની થતી હોય એવા તમામ વેચાણ-કરાર, એક નિયમ તરીકે ખર્ચ, વીમો અને નૂર (C.I.F.) ચૂકવવાના ધોરણે કરવા, નાણા-વિભાગની પૂર્વ-સંમતિ મેળવ્યા સિવાય આ કાર્ય પધ્ધતિમાં ફેરફાર કરવો નહિ.

(૧૪) કરાર અથવા કરારનામું કરતા પહેલા તમામ ગુણદોષ લક્ષમાં લેવા અને કરારને લગતા દસ્તાવેજોના કાયદેસરપણાની ખાતરી કરવી. સંબંધિત પક્ષકારોની કામગીરી પર ચાંપતી નજર રાખવા માટે કાર્યસાધક વહીવટ તંત્ર પણ ઊભું કરવું.

(૧૫) ટેન્ડર માટેની નોટિસમાં કામની બધી બાબતો અને બીજી શરતો, અલગ અલગ ભાવ-યાદીઓ માટે સ્પષ્ટ જણાવવી.

(૧૬) ભાવ-યાદીઓ ટેન્ડરની નોટિસમાં જણાવેલ કામની બધી બાબતોને કે પૂરા પાડવાના માલ કે સેવાઓને આવરી લેતી હોય અને એ ટેન્ડરમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી શરતો મુજબની હોય તે સુનિશ્ચિત કરવામાં અત્યંત કાળજી રાખવી.

(૧૭) ટેન્ડરની સ્વીકૃતિ અંગેના પત્રમાં, જે માટે ભાવ-યાદીઓ મંગાવવામાં આવી હોય એવી બધી બાબતો માટેના દર સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવા.

૧૬. સરકારે કોઈ કરારમાં જે વિશિષ્ટ વિગતો કબૂલ રાખી હોય અથવા કોઈ કરારનામાની જે શરતો માન્ય રાખી હોય એમાં, એ કરાર કે કરારનામું કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીની પૂર્વ-મંજૂરી વિના કોઈ ફેરફાર કરી શકાશે નહિ. સત્તા ધરાવતા અધિકારીની મંજૂરી મેળવ્યા વિના, કન્ટ્રાક્ટરને વળતરરૂપે અથવા અન્યથા, કરાર કે કરારનામાની શરતોના ચુસ્ત અર્થઘટન અનુસાર ન હોય એવી અથવા કરારમાં જણાવેલ દર કરતાં વધુ હોય એવી કોઈ ચુકવણીઓ અધિકૃત લેખાશે નહિ.

નોંધ :— સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, પોતાની સંમતિ આપતી વખતે, આવા ફેરફારોથી થનાર નાણાકીય અસર તપાસવી અને સરકારી તિજોરીના હિત પ્રત્યે ઘટતું લક્ષ આપવું. એમણે એવા ફેરફાર માટેનાં કારણો, પોતે બહાર પાડેલા હુકમોમાં પણ નોંધવા.

૧૭. (૧) નાણા વિભાગની સંમતિ સિવાય, કોઈ અચોક્કસ કે અનિશ્ચિત જવાબદારીવાળો અથવા કોઈ અસામાન્ય પ્રકારની શરતવાળો કરાર કરવો નહિ.

(૨) કરાર માટે મજૂરો, વ્યવસ્થા-ખર્ચ, વીમા શુલ્ક, નૂર, વગેરે અંગે ક્રમિક વૃધ્ધિની જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય, ત્યારે એની ગણતરી માટેનું ધોરણ સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવું.

૧૮. (૧) સામાન્ય રીતે ટેન્ડર જાહેર રીતે મંગાવ્યા પછી જ કરાર કરવો. જાહેર રીતે ટેન્ડર મંગાવવામાં આવ્યાં ન હોય અને વાટાઘાટો કે મર્યાદિત ટેન્ડરો દ્વારા ખરીદી કરવામાં આવી હોય ત્યારે એમ કરવા માટેના ચોક્કસ કારણો નોંધવા અને સત્તા ધરાવતા અધિકારીની લિખિત મંજૂરી મેળવવી; સિવાય કે આવું પગલું સરકારે આપેલી કોઈ સૂચનાઓ અનુસાર હોય. એજ રીતે ઓછામાં ઓછા ભાવનું ટેન્ડર સ્વીકારવામાં ન આવે ત્યારે એ માટેના કારણો નોંધવા અને ટેન્ડર સ્વીકારવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીથી તરત ઉપરના અધિકારીની લિખિત મંજૂરી મેળવવી.

(૨) વિદેશોમાંથી પ્લાન્ટ અને યંત્ર-સામગ્રી તથા સાધનસામગ્રીની ખરીદી કરવાની હોય ત્યારે વ્યવહારુ અને લાભદાયી હોય તો દુનિયાભરમાંથી જાહેર રીતે ટેન્ડર મંગાવ્યા પછી જ કરાર કરવા.

૧૯. ખાતાકીય નિયમ સંગ્રહો અથવા વિનિયમોમાં સમાવિષ્ટ વિગતવાર નિયમો આ વિભાગ હેઠળ કરવામાં આવેલી જોગવાઈઓ સાથે સુસંગત હોય તે સુનિશ્ચિત કરવું એ વહીવટી વિભાગોની ફરજ રહેશે.

૬. ગોટાળા અને નુકશાન :

૨૦. **નુકશાનની જાણ:** (૧) ગૌણ કેસો સિવાય પ્રત્યક્ષ ખરાઈને પરિણામે ધ્યાનમાં આવેલ નુકસાન કે ઘટ સહિત, સરકારે અથવા સરકાર વતી રાખેલ જાહેર નાણાં, ખાતાકીય ઉપજ કે પ્રાપ્તિ સ્ટેમ્પ, અફીણ, સ્ટોર કે બીજી મિલકતમાં તિજોરી કે અન્ય કચેરી કે ખાતા-માંથી શોધી કઢેલ ગોટાળા કે અન્ય રીતે થયેલ નુકસાન કે ઘટની જાણ તાબાના સંબંધિત સત્તાધિકારીએ, આવા નુકસાન માટે જવાબદાર વ્યક્તિએ તે ભરપાઈ કરી દીધું હોય તો પણ પોતાના તરત ઉપરી સત્તાધિકારીને તેમજ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને તરત કરવી.

(૨) અનિયમિતતા સૌ પ્રથમ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ શોધી કાઢી હોય, તો એમણે એ અંગે તરત જ તાબાના સત્તાધિકારીને અને જરૂરી જણાય તો સરકારને જાણ કરવી.

નોંધ ૧.—ગૌણ કેસો એટલે જેમાં રૂા. ૫૦૦થી ઓછી રકમનું નુકસાન થયું હોય એવા કેસો. આવા કોઈપણ કેસમાં વિગતવાર તપાસ અને વિચારણા માગી લેતી મહત્વની બાબતો ન હોય તો એ અંગે હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને જાણ કરવાની જરૂર નથી.

નોંધ ૨.—નિયમ ૨૦ના પેટા નિયમ (૧)માં વિચારવામાં આવેલા અહેવાલ, નુકસાન થયું હોવાની શંકા ઉદ્‌ભવે કે તરત જ મોકલવો; વિગતવાર તપાસ કરાઈ રહી હોય એ દરમિયાન આવા અહેવાલ મોકલવામાં વિલંબ કરવો નહિ. આ બાબતની પૂરેપૂરી શોધ-તપાસ થઈ જાય એ પછી, આવું નુકસાન જે કારણસર શક્ય બન્યું હોય એ ભૂલો કે જેના પાલનમાં બેદરકારી સેવાઈ હોય એ નિયમો તેમજ નુકસાનીની વસૂલાત કરવાની શક્યતા દર્શાવતો બીજો સંપૂર્ણ અહેવાલ મોકલવો.

૨૧. નિયમ-૨૦ હેઠળ પોતાને મોકલાયેલ અહેવાલ મળે કે તરત જ સત્તાધિકારીએ જરૂરી જણાય એવા ટીકા-ટિપ્પણ સાથે નિયમ મુજબની રાહે સરકારને મોકલવો અને જરૂરી કે પ્રસંગોચિત જણાય એવી ખાતાકીય તપાસ પૂરી કરાય એ પછી, જેના પરિણામે ગોટાળો કે નુકસાન થયું હોય તે કારણો કે સંજોગો એનું પુનરાવર્તન થતું અટકાવવા માટે લીધેલાં પગલાં અને એ માટે જવાબદાર વ્યક્તિઓ સામે લેવા વિચારેલા શિસ્તના કે બીજા કોઈ પગલાં અંગે વિગતવાર અહેવાલ પણ મોકલવો.

૨૨. (૧) નિયમ-૨૦માં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં જેમાં થયેલું નુકસાન રૂપિયા પાંચસોથી વધુ ન હોય, જેમાં તપાસ માંગી લે એવી કોઈ મહત્વની બાબતો ન હોય અથવા જેમાં સુધારો કરવા માટે ઉચ્ચ સત્તાધિકારી કે નાણા વિભાગના હુકમોની જરૂર પડે એવા નિયમો કે કાર્યપધ્ધતિમાંની ખામી જણાતી ન હોય અથવા જેમાં કોઈ સરકારી કર્મચારીના પક્ષે ઉચ્ચ સત્તાધિકારીએ શિસ્તના પગલાં લેવા પડે એવી કોઈ ગંભીર બેદરકારી રહેલી ન હોય એવા કેસોમાં નિયમ-૨૦માં નિર્દિષ્ટ અહેવાલો મોકલવાની જરૂર નથી.

(૨) આવા કેસોમાં રૂપિયા પાંચસો કરતાં વધુ નુકસાન થયું હોય ત્યારે એના અહેવાલો સંબંધિત ખાતાના વડાને યોગ્ય રાહે મોકલવા અને નુકસાનની રકમ, એમને માંડવાળ કરવાની સત્તા હોય એ કરતાં વધુ ન હોય તો એમણે એવા કેસોનો આખરી નિકાલ કરવો.

નોંધ :— નુકસાનની રકમ રૂપિયા પાંચસોથી વધુ હોય એવા દરેક કેસની બાબતમાં તાબાના સત્તાધિકારીએ, એ રકમ સંબંધિત અધિકારીની નુકસાન માંડવાળ કરવા અંગેની સત્તાની મર્યાદામાં આવી જતી હોય તો પણ સંબંધિત ખાતાના વડાને જાણ કરવી.

(૩) ખાતાના વડાએ, રૂપિયા પાંચસોથી વધુ નુકસાનના દરેક કેસ તેમજ પેટા-નિયમ (૨) અન્વયે પોતે જેનો આખરી નિકાલ કરી શકે એમ ન હોય એવા નુકસાનના કેસો અંગે નિયમ-૨૧ની જોગવાઈઓ અનુસાર સરકારને જાણ કરવી.

૨૩. (૧) તાબાના સત્તાધિકારીએ આગ, પૂર, વાવાઝોડું, ધરતીકંપ કે બીજી કોઈ કુદરતી ઘટનાને કારણે મકાનો, માર્ગ કે બીજા બાંધકામ જેવી સ્થાવર મિલકતને થયેલ ગંભીર નુકસાનની સરકારને તરત જ યોગ્ય રાહે જાણ કરવી.

(૨) નુકસાનના કારણ અને પ્રમાણ અંગે પૂરેપૂરી તપાસ કર્યા પછી સંબંધ ધરાવતા તાબાના સત્તાધિકારીએ સરકારને રાબેતા મુજબની રાહે વિગતવાર અહેવાલ મોકલવો અને સાથોસાથ આવા અહેવાલની નકલ અથવા તેની તારીજ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને પણ મોકલવી.

નોંધ.—(૧) આગ, પૂર, અથવા બીજી કોઈપણ કુદરતી ઘટનાથી સ્થાવર મિલકતને રૂા. ૫૦૦૦થી વધુ પ્રમાણમાં થયેલું નુકસાન નિયમ-૨૩ના હેતુ પૂરતું ગંભીર ગણવામાં આવશે.

(૨) રૂા. ૫,૦૦૦થી વધુ કિંમતના ન હોય એવા નુકસાનના કેસો તેની પુનઃ સ્થાપનાનું ખર્ચ "નિભાવ અંદાજો" ખાતે કે હિસાબના બીજા કોઈ સદર ખાતે ઉધારવાપાત્ર હોય તો પણ સરકારને કે હિસાબ તપાસણી અધિકારીને જણાવવા જરૂરી નથી. તેમ છતાં આવા કેસોની સંબંધિત ખાતાના વડાને તેમજ જરૂર જણાયે પોલીસ સત્તાધિકારીઓને જાણ કરવી.

(૩) નિયમ ૨૩ના હેતુ પૂરતું, "કિંમત" શબ્દનો અર્થ "ચોપડે કિંમત" કરવો.

૨૪. આગ, પૂર કે બીજા કોઈ કુદરતી કારણસર સરકારી મિલકતને થયેલા ભારે નુકશાન કે નાશના કેસોમાં નિયમ ૨૦ થી ૨૩માં નિર્દિષ્ટ કરેલાં પગલાં લેવાં ઉપરાંત ખાતાના વડાએ નીચેની કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવી.

(ક) શંકાસ્પદ વેચાણ—પટો, શંકાસ્પદ કપટ, આગ, વગેરેને કારણે હોય તે સિવાય કોઈ કચેરી/સ્થાપનમાં ભારે નુકશાન થાય તો એવા કેસોની તપાસ માટે પોલીસને અચૂક જાણ કરવી. સમય જાય તો પોલીસની તપાસમાં વધુ ને વધુ પ્રમાણમાં અવરોધ ઊભો થશે એ બાબત લક્ષમાં રાખીને કેસની જાણ પોલીસને કયે તબક્કે કરવી એ બાબત ખાતાના વડા સ્વવિવેકથી નક્કી કરશે. ભાંગફોડ થઈ હોવાની શંકાવાળા કેસો અંગે તેમાં થયેલ નુકશાનની કિંમત લક્ષમાં લીધા વિના, તરત જ પોલીસની જાણ પર લાવવા.

(ખ) પોલીસ સત્તાધિકારીઓને, જાણ કરવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં, એમની પાસેથી વિધિસર શોધ-તપાસ અહેવાલ મેળવી લેવો.

નોંધઃ— ૧. નિયમ ૨૪ના હેતુ પૂરતું જેની આકારેલી કિંમત રૂ. ૧૦,૦૦૦ કે તેથી વધુ હોય એવાં તમામ નુકશાનને "ભારે" ગણવાં.

નોંધ— ૨. એક વખત પોલીસ સત્તાધિકારીઓને કેસની જાણ કરાઇ હોય એ પછી સંબંધિત સૌએ તપાસમાં સહાય કરવી.

૨૫. **નુકશાન માટેની જવાબદારી:**— તાબાના દરેક સત્તાધિકારીએ પૂરેપૂરું સમજી લેવું કે પોતાના પક્ષે કપટ કે બેદરકારીને કારણે સરકારને ભોગવવા પડેલા કોઈપણ નુકશાન માટે તેને જવાબદાર લેખવામાં આવશે અને બીજા કોઈ સરકારી કર્મચારીના પક્ષે થયેલ કપટ કે બેદરકારીમાંથી ઉદ્‌ભવતા કોઈપણ નુકશાન બાબતમાં એ નુકશાન જેટલા પ્રમાણમાં એના પોતાના કાર્ય કે બેદરકારીથી થયાનું દર્શાવી શકાય એટલા પૂરતું એને અંગત રીતે જવાબદાર લેખવામાં આવશે.

નોંધ.—૧ ખાતાકીય કાર્યવાહી ચલાવવા માટે તથા જવાબદારી ઠરાવવા અંગે ફરિયાદ માંડવાની કામગીરી માટે નિયત કરવામાં આવેલી કાર્યપધ્ધતિ પરિશિષ્ટ-૧માં દર્શાવેલી સૂચનાઓ અને સરકાર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવેલી સૂચનાઓ અનુસાર છે.

નોંધઃ— ૨. નુકસાનની તપાસ કરવામાં થોડો પણ વિલંબ થવાથી આવા અધિકારીઓ સામે પગલાં લેવાનું મુશ્કેલ બને છે અને કેટલીવાર તો એમનો ગુનો સાબિત થાય ત્યાં સુધીમાં તેઓ કાંતો મૃત્યું પામ્યા હોવાથી અથવા નોકરીમાંથી નિવૃત થઈ ગયા હોવાથી એમની સામે કોઈ પગલાં લઇ શકાતાં નથી, તેથી, તપાસ કરવામાં કોઈ વિલંબ ન થાય અને ગુના કરનાર અધિકારીઓ સામે તાત્કાલિક પગલાં લેવાય એની વહીવટી વિભાગોએ ખાતરી કરવી.

નુકશાનના કેસોની સંબંધિત હિસાબ તપાસણી અધિકારીને તરતજ જાણ કરવી. જેથી તક્નીકી તપાસ બાબતમાં સહાય મેળવી શકાય. તાબાના સત્તાધિકારીઓએ વહીવટી વિભાગોને પણ વહેલામાં વહેલી તકે જાણ કરવી. જેથી ખામીવાળી કાર્યપધ્ધતિ, વગેરે સુધારવા માટે નાણા વિભાગની સલાહ લઈ ઉપાયાત્મક પગલાં લઈ શકાય અદાલતી કાર્યવાહીનો આશ્રય લેવાનું સ્પષ્ટ રીતે જરૂરી જણાય એવા કોઈપણ કેસમાં, તરતજ સક્ષમ અધિકારીની કાનૂની સલાહ લેવી. તમામ કેસોમાં ખાતાકીય તપાસની કાર્યવાહી પણ વહેલામાં વહેલી તકે શરૂ કરવી અને નિયત કાર્યપધ્ધતિ અનુસાર ઝડપથી પૂરી કરવી. સંબંધિત અધિકારીઓ સામે શિસ્તનાં જે પગલાં લેવાય તે ઉપરાંત, નાણાકીય જવાબદારી ઠરાવવાનો પ્રશ્ન પણ વિચારવો. ખાસ કરીને કપટને કારણે નુકશાન થયું હોય ત્યારે સંબંધિત વ્યક્તિઓ પાસેથી નુકશાનની પૂરેપૂરી રકમ વસૂલ કરવાના તમામ પ્રયાસ કરવા અને દેખરેખ-કાર્યમાં બેદરકારીને કારણે કપટ કરવામાં સરળતા થઇ હોય તો દેખરેખ અધિકારીને એમની પાસેથી નુકસાનનો પૂરતો હિસ્સો રોકડમાં વસૂલ કરીને પ્રત્યક્ષ રીતે અથવા પગાર ઘટાડીને કે એમનાં પગારના ઈજાફા અટકાવીને પરોક્ષ રીતે શિક્ષા કરવી જેની તપાસ ચાલી રહી હોય એવાં કોઈ નુકશાન કે, અનિયમિતતા સાથે સંકળાયેલ સરકારી કર્મચારીને તપાસ ચાલુ હોય એ દરમિયાન પેન્શન લઇ નિવૃત થવાની છૂટ શરતચૂકથ આપાઈ ન જાય તેની પણ ચોકસાઇ રાખવી. તદનુસાર પેન્શન પાત્ર સરકારી કર્મચારી કોઈ નુકશાન કે અનિયમિતતા સાથે સંકળાયેલ હોય, ત્યારે કેસની તપાસ કરતા સત્તાધિકારીએ પેન્શન માટેનો તેનો હક જણાવવાની જવાબદારી ધરાવતા હિસાબ તપાસણી અધિકારી ને તેમજ તેનું પેન્શન મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીને તરતજ જાણ કરવી. હિસાબ તપાસણી અહેવાલમાં સમાવિષ્ટ કરવામાં આવેલા બધા મહત્ત્વના કેસોમાં સંબંધિત સરકારી કર્મચારીને શિક્ષા કરતાં પહેલાં નાણા વિભાગની સલાહ લેવી.

નોંધ—૩: (૧) મુંબઈ સરકારના ૧૯૫૯—૬૦ના વર્ષ માટેના વિનિયોગ હિસાબો અને ૧૯૬૧ના હિસાબો અને ૧૯૬૧ના હિસાબ તપાસણી અહેવાલ પરના પોતાના અહેવાલના ફકરા ૧૪માં સરકારી નાણાંની ઉચાપતના કેસો પર ટીકા કરતાં, જાહેર હિસાબ સમિતિએ જુદા જુદા ખાતામાં જુદી જુદી પ્રથાઓ પ્રવર્તતી હતી એવું પોતાને જણાયું હોવાનું નોંધ્યુ હતું અને એવી ભલામણ કરી હતી કે પટાવાળાઓ અને બીજા કર્મચારીઓ દ્વારા કરાતી રોકડ રકમ લાવવા-લઈ જવાની કામગીરીનું યોગ્ય વિનિયમન કરવા માટે ચાલુ નિયમો સુધારવા અને બધાં ખાતાંને એ અંગે સૂચનાઓ આપવી.

(૨) બધા ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીઓનું લક્ષ હાલના નિયમો તરફ દોરવામાં આવે છે, જેમાં ઉચાપત, ચોરી વગેરેનું જોખમ ઓછામાં ઓછું રહે એ માટે નીચેની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે:—

* (૧) બિલ વટાવવા કે તિજોરી અથવા બેંકમાં કોઈ રકમ જમા કરાવવાનું કામ કારકુન કે કેશિયરને સોંપવું અને ફક્ત અપવાદ રૂપ કેસોમાં જ, લાંબા સમયથી નોકરીમાં હોય એવા વિશ્વાસપાત્ર પટાવાળાને સોંપવું; જરૂરી હોય તો કારકુન કે કેશિયરની સાથે તેને મોકલવો.

(૨) સંબંધિત અધિકારીએ મહિનામાં એક વખત અચૂક રોકડ અનુભાગની ઓચિંતી તપાસ કરવી અને કેશિયર પાસેથી રોકડ સિલક બરાબર છે એવું પ્રમાણપત્ર આપવું.

(૩) (૧) ફકરા-૨ના ખંડ (૧)નું પાલન થાય તે માટે સંબંધિત અધિકારીએ એમની કચેરીમાં રોકડની લેવડદેવડનું કામ કરતા કર્મચારીવર્ગના માર્ગદર્શન માટે સૂચનાઓ બહાર પાડવી. આ સૂચનાઓમાં, બીજી બાબતો ઉપરાંત, બિલ વટાવવા અથવા તિજોરી કે બેંકમાં નાણાં જમા કરાવવા માટે મોકલવાના કારકુનો અને પટાવાળાઓના નામની યાદી આપવી; દરેક પ્રસંગે ખરેખર મોકલવામાં આવેલ વ્યકિતનું/વ્યકિતઓનાં નામ સંબંધિત રજિસ્ટરમાં નોંધવું/નોંધવાં.

(૨) કચેરીના સામયિક નિરીક્ષણ દરમિયાન ઉપરી અધિકારીએ સંબંધિત નિયમોની જોગવાઈઓનું અને આ સૂચનાઓ [illegible] નિશ્ચત કરવામાં આવેલ કાર્યપધ્ધતિનું યોગ્ય રીતે પાલન થાય છે કે કેમ એની ખરાઈ કરવી.

૭. વધુ આકારેલ રકમ (Overcharges) માટેની જવાબદારી

૨૬. (ક) પગાર-તારીજ અથવા પગાર, ભથ્થાં કે આકસ્મિક ખર્ચ માટેનાં બિલ આકારનાર કોઈપણ વધુ આકારેલ રકમ માટે જવાબદાર ગણાશે.

(ખ) સામી સહી કરનાર અધિકારીઓની જવાબદારી બધા નિયંત્રણ અધિકારીઓની જવાબદારી જેવી જ રહેશે.

(ગ) પૂર્વ-હિસાબ તપાસણી સિવાય ચુકવણી કરનાર તિજોરી અધિકારી, દેખીતી ભૂલો શોધી કાઢવા માટે અને (પદના ફેરફારની બાબતમાં અથવા રાજપત્રિત સરકારી કર્મચારીના પગારના દર અંગેના ફેરફાર બાબતમાં) ફેરફાર સૂચવતા હુકમો અનુસાર નવા દર મંજૂર કરવા માટે જવાબદાર રહેશે. બિલમાં હિસાબની ગણતરી સાચી છે કે કેમ તે પણ તેમણે તપાસી જોવાનું રહે છે.

(ઘ) આમ, જવાબદારી મુખ્યત્વે બિલ આકારનારની રહેશે અને વધુ આકારેલ રકમ (તેની પાસેથી વસૂલ ન થઈ શકી હોય તો) તિજોરી અધિકારી કે સામી સહી કરનાર અધિકારી પાસેથી, એ બે પૈકી કોઈએ દોષપાત્ર બેદરકારી દાખવી હોય એવા પ્રસંગે જ વસૂલ લેવામાં આવશે.

૮. ખાતાકીય વિનિયમો.

૨૭. જેમાં નાણાંકીય સ્વરૂપના હુકમો કે સૂચનાઓ સમાવિષ્ટ હોય અથવા નાણાંકીય દ્રષ્ટિએ મહત્ત્વની અસર પહોંચાડતા હોય એવા બધા જ ખાતાકીય વિનિયમો નાણા વિભાગે અથવા નાણા વિભાગની મંજૂરીથી ઘડવા.

---

* નાણા વિભાગનું તા. ૨૬મી માર્ચ, ૧૯૮૪નું સરકારી [illegible]

પ્રકરણ—૩

મહેસૂલ અને આવક

૧. સામાન્ય

૨૮. કોઈ ખાસ પ્રકારના મહેસૂલ કે આવક અંગે અધિકૃત કરવામાં આવે તેવી કોઈ ખાસ વ્યવસ્થાને આધીન રહીને, સરકારની લેણી નીકળતી બધી રકમો નિયમિત રીતે અને ઝડપથી આકારાય, વસૂલ થાય અને યથાપ્રસંગ નિયમ ૬ કે ૮ની જોગવાઈઓ અનુસાર એકત્રિત નિધિ કે જાહેર હિસાબમાં યોગ્ય રીતે જમા લેવાય એ સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી નિયંત્રણ અધિકારીની રહેશે.

૨૯. (૧) નિયંત્રણ અધિકારીએ મહેસૂલ અને આવક અંગે સરકારની લેણી નીકળતી રકમની વસૂલાત કરવાની સત્તા ધરાવતા પોતાના તાબાના અધિકારીઓ પાસેથી તિજોરીમાં ભરવામાં આવેલ અથવા બીજી રીતે હિસાબમાં લેવાયેલી રકમોને લગતી વીગતો દર્શાવતા યોગ્ય ફોર્મમાંના હિસાબોથી સમર્થિત માસિક નિયતપત્રકો મેળવવાં.

(૨) માસિક નિયતપત્રકો મળયેથી નિયંત્રણ અધિકારીએ નિયતપત્રકોમાં દર્શાવાયેલ વીગતોને હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ પૂરી પાડેલી તિજોરીમાં જમા કરાયેલી રકમોની વીગત સાથે સરખાવવી અને વસૂલાત કરવામાં આવી હોવાનું જણાવાયેલી રકમો હિસાબમાં યોગ્ય રીતે જમા લેવાઈ હોય એની ખાતરી કરવી.

(૩) નિયંત્રણ અધિકારીએ દરેક મહેસૂલ સદર માટે અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવેલી જોગવાઈ, વર્ષ દરમિયાન વસૂલ કરવામાં આવેલી રકમોનો ઉત્તરોત્તર વધતો જતો સરવાળો તેમજ આગલા વર્ષના અનુરૂપ ગાળા દરમિયાન વસૂલ થયેલી રકમો તથા ચાલુ વર્ષના બજેટ અંદાજ સાથે સરખાવતાં વસૂલાતમાં થયેલા વધારા કે ઘટાડાનાં કારણો દર્શાવતું ત્રિમાસિક નિયત પત્રક સંબંધિત વહીવટી વિભાગને મોકલવું. ત્રિમાસિક નિયતપત્રકની એક નકલ નાણાં વિભાગને મોકલવી.

(૪) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ તાબાની કચેરીઓએ મોકલેલ નિયતપત્રકોને હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ મોકલેલાં તિજોરીમાં જમા કરાયેલી રકમોનાં પત્રક સાથે સરખાવતી વખતે કોઈ રકમ ખોટી રીતે જમા થયાનું નિયંત્રણ અધિકારીના ધ્યાન પર આવે, તો હિસાબો સુધારી શકાય એ માટે એમણે તરત જ હિસાબ તપાસણી અધિકારને એ બાબતની જાણ કરવી. કોઈ જમા-રકમોના નિયતપત્રકોમાં સમાવેશ કરવામાં આવ્યો હોય પરંતુ હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ મોકલેલાં તિજોરીમાં જમા કરાયેલી રકમોના પત્રકોમાં એ રકમ મળી આવતી ન હોય, તો એવા કેસોમાં નિયંત્રણ અધિકારીએ પ્રથમ સંબંધિત તાબાના અધિકારીને એ અંગે જરૂરી પુછાણ કરવું.

(૫) નિયંત્રણ અધિકારીઓને ઠરાવેલ નિયતપત્રકો મોકલી શકાય એ માટે તાબાના અધિકારીઓને રજિસ્ટર રાખવું એ મતલબની જરૂરી જોગવાઈ પોતે જેની સાથે સંબંધ ધરાવતા હોય કે ખાતાકીય વિનિયમોમાં કરાઈ હોય એની ખાતરી કરવી એ વહીવટી વિભાગોની ફરજ છે.

સૂચનાઓ. :—નિયંત્રણ અધિકારીઓ અને તાબાના અધિકારીઓએ નીચેની સૂચનાઓનું પાલન કરવું :—

(૧) તાબાના અધિકારીઓએ વસૂલ કરેલી રકમ તરત જ તિજોરીમાં ભરી દેવી.

(૨) આવી રીતે વસૂલ કરેલી રકમો કોઈ ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે ઉપયોગમાં લેવી નહિ; સિવાય કે સરકારે ખાસ પરવાનગી આપી હોય.

(૩) તાબાના અધિકારીઓએ મોકલવાનાં નિયતપત્રકો તિજોરી નિયતપત્રકો પરથી તૈયાર કરવાં નહિ. તેમ છતાં, જરૂર જણાયે તિજોરી અધિકારીને આ નિયતપત્રકોની ખરાઈ કરવાનું જણાવી શકાય.

(૪) નિયતપત્રકોમાં સમાવિષ્ટ રકમો આગલા મહિના દરમિયાન ખરેખર જમા કરાવવામાં આવી હોય એની તાબાના અધિકારીઓએ, નિયતપત્રકો તૈયાર કરતી વેળા તિજોરી અને પેટા-તિજોરી હિસાબો બંધ કરવા માટેની ઠરાવેલી તારીખો લક્ષમાં લઈ ખાતરી કરવી.

(૫) તિજોરીના આંકડા અને ખાતાના આંકડા વચ્ચે ઓછામાં ઓછા તફાવત રહે એ દૃષ્ટિએ જે ચલણથી તિજોરીમાં નાણાં ભરવામ આવ્યાં હોય તે હિસાબનું પૂરેપૂરું અને સાચું વર્ગીકરણ હોવું જોઈએ.

નોંધ:—નિયંત્રણ અધિકારી પોતાનાં કાર્યો બજાવી શકે એ માટે હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીને પોતાના હિસાબમાં સમાવિષ્ટ રકમો દર્શાવતી તારીજ મોકલી આપવી.

૩૦. સરકારની લેણી નીકળતી કોઈ રકમ તિજોરીમાં ભરવામાં આવે, ત્યારે ચુકવણી કરતા અધિકારીએ કેશ બુકમાંની નોંધ પર પોતાની ટૂંકી સહી કરતા પહેલાં એ નોંધ સાથે ચલણ પરનાં તિજોરી અધિકારીની પહોંચ સરખાવી જોવી અને રકમ ખરેખર સરકારી હિસાબમાં જમા કરાવવામાં આવી હોય એની ખાતરી કરવી. કોઈ મહિને તિજોરીમાં દસથી વધુ વખત થઈને હજાર રૂપિયા કરતાં વધુ રકમની ચૂકવણી કરવામાં આવી હોય, તો સંબંધિત અધિકારીએ તિજોરી અધિકારી પાસેથી મહિના દરમિયાન કરાયેલી ચુકવણીઓ દર્શાવતું પત્રક મહિનો પૂરો થાય એ પછી શક્ય એટલું જલદી મેળવી લેવું.

પરંતુ કચેરીના વડા, અમુક મહિના દરમિયાન કેટલી વખત ચુકવણી કરવામાં આવી અને કુલ કેટલી રકમની ચુકવણી કરવામાં આવી એ બાબત લક્ષમાં લીધા વિના, તેમના સ્વવિવેક અનુસાર તિજોરી કચેરીએથી એ મહિના માટેનું આવું પત્રક મંગાવી શકશે.

૩૧. બાંધકામ વિભાગના મહેસૂલની આકારણી, વસૂલાત, ફાળવણી, માફી અને તે જતું કરવાની બાબતને લગતા વિગતવાર નિયમો અને કાર્યપધ્ધતિ અપનાવ્યા મુજબના મુંબઈ બાંધકામ વિભાગ નિયમ.સંગ્રહમાં નિયત કર્યા પ્રમાણે તેમજ એ વિભાગે ઘડ્યા હોય તો એવા બીજા કોઇ વિનિયોગોમાં દર્શાવ્યા મુજબ રહેશે. બીજી મહેસૂલી આવક સંબંધમાં આ બાબતો, એની વસૂલાત માટે જવાબદાર હોય એ ખાતાના વિનિયમોમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે વિનિયમિત થશે.

નોંધ:—જેમાં અધિકારીઓએ સરકાર વતી નાણાં સ્વીકારવાના થતાં હોય અને તે બદલ ૧૯૬૦ ના મુંબઇ તિજોરી નિયમોમાંના ફોર્મ નં. ૫ માં પહોંચ આપવાની થતી હોય, એવાં ખાતાના વિનિયમોમાં, પહોંચ બુકની આવક અને જાવકનાં યોગ્ય હિસાબ રાખવાના કાર્યપધ્ધતિ અંગેના નિયમો દરેક અધિકારીને એકી સાથે કેટલી પહોંચ-બુકો આપી શકાય એ સંખ્યા તથા પહોંચ બુકો પરત કરવામાં આવે ત્યારે અધિકારીની વપરાયેલી પહોંચ-બુકોનાં હિસાબ સાથે તેની ચકાસણી અંગેની જોગવાઈ કરવી.

૩૨. સરકારની લેણી નીકળતી કોઈપણ રકમ, પૂરતાં કારણો વિના બાકી રાખવી નહિ. આવી કોઇ રકમ વસુલ થઈ શકે એમ નથી એવા કેસોમાં એની માંડવાળ મંજુર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીના હુકમો મેળવવા.

૩૩. સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ બહાર પાડેલા કોઈ નિયમ કે હુકમ દ્વારા ખાસ રીતે અધિકૃત કરવામાં આવ્યું હોય એ સિવાય, કોઈ રકમ ઉપલક સદર ખાતે ઉધારીને મહેસૂલ તરીકે જમા લેવી નહિ. ખરેખર વસૂલાત થયા પછી જ રકમ જમા લેવી, તે પહેલાં નહિ.

૨. અમુક પ્રકારની આવક માટેના ખાસ નિયમો :

ક. મુલકી ખાતાઓમાં વસૂલ કરાતું સિચાઈ-મહેસૂલ. :

૩૪. મુલકી ખાતામાં સિચાઈ અને નૌપરિવહનનાં કામો વગેરેમાંથી મહેસૂલ વસૂલ કરવામાં આવે, ત્યારે મહેસૂલ વસૂલ કરનાર અધિકારીએ દર મહિને સંબંધિત પ્રભાગીય અધિકારીને વસૂલ કરાયેલ રકમ દર્શાવતું પત્રક મોકલવું, જેથી માંગણાં કે આકારણી સામે ઉત્તરોત્તર કેટલી વસૂલાત થઇ તેના પર એ ધ્યાન રાખી શકે.

૩૫. પ્રભાગીય અધિકારીઓ સંબંધિત હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને દર છ મહિને દરેક નહેર કે બીજા કામ અંગે આકારણીની તુલનામાં થયેલી માસિક વસૂલાત દર્શાવતું પત્રક મોકલવું. દરેક મુલકી જિલ્લા માટે આવું અલગ પત્રક તૈયાર કરવું.

ખ. મકાનો અને જમીનોનાં ભાડાં :

૩૬. (૧) સરકારી નોકરીમાં ન હોય એવી વ્યકિતને સરકારી માલિકીનો બંગલો, ફ્લેટ અથવા બીજું મકાન કે જમીન ભાડે આપ્યા હોય ત્યારે નીચેના નિયમો લાગુ પડશે:—

(૧) પૂરેપૂરું ભાડું અગાઉથી વસૂલ કરવું ; પરંતુ અગાઉથી ભાડું વસૂલ કરવાની શરતનો કડક અમલ કરવાં જતાં, ઉકત મિલકત ખાલી પડે કે ખાલી રહે અને તેને પરિણામે મહેસૂલમાં ખાધ આવે એવો સંભવ હોય તો યથાપ્રસંગ પ્રભાગના કાર્યપાલક ઈજનેર અથવા ખાતાના વડા અથવા કલેકટર પોતાના નિયંત્રણ હેઠળનાં મકાનો અને જમીનની બાબતમાં આ શરત હળવી કરી શકશે અને દરેક મહિનાને અંતે ભાડું ચૂકવવાની છૂટ આપી શકશે.

(૨) યથાપ્રસંગ, કાર્યપાલક ઈજનેર અથવા ખાતાના વડા અથવા કલેકટર પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના મકાનો અને જમીનોની બાબતમાં, જે વ્યકિતને મકાન કે જમીન ભાડે આપેલ હોય તેને એવા મકાન કે એવી જમીન માટે ચૂકવવાપાત્ર ભાડા સામે તે નક્કી કરે એટલી રકમ સરકાર પાસે અનામત મૂકવાનું જણાવી શકશે. આ અનામતની રકમ સંબંધિત વ્યકિતની ઈચ્છા પ્રમાણે પ્રોમિસરી નોટ કે ટપાલ કચેરીનાં રોકડ પ્રમાણપત્રો કે રોકડ રકમ રૂપે રહેશે.

(૩) મકાન કે જમીન જેને ભાડે આપવામાં આવ્યા હોય એ વ્યકિતએ ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨ માં ભાડેદારીનો કરાર કે પટો કરી આપવાનો રહેશે. આવા કરાર કે પટામાં એવી સ્પષ્ટ જોગવાઈ કરવામાં આવશે કે સરકારની લેણી નીકળતી ભાડાની પાછલી બાકી રકમ, સરકાર અમલમાં મૂકી શકે એવા કોઇ ઉપાયોને બાધ ન આવે તે રીતે જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે, પટે લેનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકાશે અને પટે લેનારે, પટો તૈયાર કરવામાં અને તે પર સહી-સિક્કા કરવાનું થાય તે તમામ ખર્ચ, સ્ટેમ્પ-ડ્યુટી અને પટાની નોંધણી કરાવવી જરૂરી હોય તો નોંધણી-ખર્ચ સહિત ચૂકવવાનું રહેશે. સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની રકમ, ગુજરાત રાજ્યને લાગુ પડતા ૧૮૯૯ ના ભારતીય સ્ટેમ્પ અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર ગણવામાં આવશે.

(૨) સરકારી નોકરીમાં હોય એવી કોઈ વ્યકિતને મકાન કે ફ્લેટ ભાડે આપવામાં આવે, ત્યારે એવા મકાન કે ફ્લેટનું ભાડું અના પગાર-બિલમાંથી કપાત દ્વારા વસૂલ કરવું.

નોંધ:—સરકારની માલીકીનું ફર્નિચર ભાડે રાખવાને કારણે અને સરકારી કર્મચારીએ ખોઈ નાખેલ કે નુકશાન પહોંચાડેલ ફર્નિચરની ચીજવસ્તુઓ અને/અથવા બીજી સરકારી મિલકતની કિંમત પેટે સરકારી કર્મચારી પાસેથી લેણી નીકળતી રકમ તેમજ તેને ભાડે આપેલા નિવાસની બાબતમાં સરકારી કર્મચારીએ સરકારને ચૂકવવાની થતી બીજી કોઈ રકમ પણ પગાર-બિલમાંથી કપાત દ્વારા વસૂલ કરવી.

૩૭. મકાન અને બીજી કોઈ ખાસ સગવડોના રૂપિયા પાંચથી વધુ હોય એવા માસિક ભાડાની રકમ આખા રૂપિયામાં નક્કી કરવી. આમ કરતી વેળા ઓગણપચાસ પૈસા સુધીની રકમ છોડી દેવી અને પચાસ અને તેથી વધુ પૈસાની રકમને પૂરા રૂપિયા તરીકે ગણવી. મકાન અને બીજી કોઈ સગવડોનું માસિક ભાડું પાંચ રૂપિયાથી વધુ ન હોય અથવા ગૌણ સેવાઓનું ભાડું અલગ ઠરાવાયું હોય અથવા મહિના કરતાં ઓછા સમય માટેનું ભાડું ચૂકવવાનું હોય, ત્યારે અઢી પૈસાથી નીચેની રકમ છોડી દઈને અને અઢી કે તેથી વધુ પૈસાની રકમનો પૂરા પાંચ પૈસા તરીકે ગણી લઈને ભાડાની રકમની ગણતરી પાંચ પૈસાના સૌથી નજીકના ભાજય સુધી કરવી. વર્ષના બધા જ મહિનાઓ માટે ભાડાનો દૈનિક દર યથાપ્રસંગ માસિક ભાડાની રકમના અથવા જેને મકાન ભાડે આપવામાં આવ્યું હોય એ સરકારી કર્મચારીના મળતરના દસ ટકા જેટલી રકમના ૧:૩૦ના નિયત પ્રમાણમાં ગણી કાઢવો. મહિનામાં તૂટક ગાળા માટેના મળતરનો દર, જે દરમિયાન મકાન સરકારી કર્મચારીના કબજામાં હોય એ ગાળા માટે મળવાપાત્ર મળતર જેટલા ગણવો.

નોંધ:—તૂટક ગાળા માટે સ્વચ્છતા ઉપકર, પાણી-વેરો હલાલખોર, વગેરે ખાસ સેવાઓ અંગેનું ખર્ચ ગણી કાઢવા માટે મહિનાના ખરેખર દિવસો ગણતરીમાં લેવા.

૩૮. સરકારી પેન્શનરને મકાન ભાડે આપવામાં આવ્યું હોય ત્યારે તેવા વ્યકિતને આ નિયમોના હેતુસર સરકારી નોકરીમાં ન હોય તેવી વ્યકિત તરીકે ગણવી. તેમ છતાં તે ભાડા વગેરેની ચૂકવણી પોતાના પેન્શનમાંથી કપાત દ્વારા કરવા ઈચ્છે, તો એણે યથાપ્રસંગ, પ્રભાગીય અધિકારી, ખાતાના વડા કે કલેકટરને તેના પેન્શનમાંથી આવી કપાત કરવાનો અધિકાર આપતી લેખિત વિનંતિ કરવાની રહેશે. અને એ મળ્યેથી, સંબંધિત અધિકારી જે તે તિજોરી અધિકારી કે ચૂકવણી અધિકારી મારફત આવી વસૂલાત કરવાની વ્યવસ્થા કરશે. સરકારી પેન્શનરે આપેલો અધિકારપત્ર પ્રથમ માગણી સાથે તિજોરી અધિકારી કે સંબંધ ધરાવતા ચૂકવણી અધિકારીને મોકલી આપવો.

૩૯. ભાડું રોકડમાં વસૂલ કરવાપાત્ર હોય, ત્યારે દરેક મહિનાના છેલ્લા દિવસે અથવા તે પહેલાં સંબંધિત વ્યકિતને યોગ્ય ફોર્મમાં બિલ મોકલી આપવું અને એ વ્યકિતએ ત્યાર પછીનો મહિનો પૂરો થતાં પહેલાં એ ભાડું ચૂકવી દેવાનું રહેશે.

૪૦. તિજોરી અધિકારી કે બીજા ચૂકવણી અધિકારી મારફત ભાડું વસૂલ કરવાપાત્ર હોય તેવા કેસોમાં સંબંધિત અધિકારીને મહિનાના છેલ્લા દિવસ પહેલાં ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ-૩માં, યથાપ્રસંગે, બે કે ત્રણ નકલમાં, માગણી મોકલવી. એ અધિકારીઓ વસૂલાત કરીને પત્રકની એક નકલ યોગ્ય રીતે ભરીને પરત કરવી :

પરંતુ જેમનો પગાર એમની કચેરીઓના વડાઓ તિજોરી ખાતે વટાવાતા એકત્રિત બિલથી આકારતા હોય એવા બિન-રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩ મુજબની માગણી સંબંધિત ઉપાડ અધિકારી-ઓને મોકલવી.

નોંધ: ૧—સરકારી કર્મચારીઓ પાસેથી રોકડમાં વસુલાત કરવાની હોય, ત્યારે પ્રભાગીય અધિકારી કે ખાતાના વડા કે કલેકટરે સંબંધિત ચૂકવણી અધિકારી પાસેથી ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩ માં પ્રમાણિત કરેલું પત્રક મેળવવું.

નોંધ: ૨—સરકારી ફર્નિચર ભાડે રાખવાને કારણે અને સરકારી કર્મચારીએ ખોઈ નાખેલ કે નુકશાન પહોંચાડેલ ફર્નિચરની ચીજવસ્તુઓ અને બીજી સરકારી મિલકતની કિંમત પેટે લેણી નીકળતી કોઈપણ રકમ તેમજ તેને ભાડે આપવામાં આવેલા નિવાસની બાબતમાં સરકારી કર્મચારીએ સરકારને ચૂકવવાનાં થતાં બીજાં કોઈપણ લેણાં પેટેની રકમનો ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩ માં સમાવેશ કરવો. (જઓ નિયમ--૩૬ નીચેની નોંધ).

નોંધ: ૩—જેને મકાન ભાડે આપવામાં આવ્યું હોય એ વ્યકિત તિજોરીમાંથી પોતાનો પગાર બારોબાર મેળવનાર રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારી હોય, તો એવા પ્રત્યેક સરકારી કર્મચારીની બાબતમાં ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં--૩ માં અલગ પત્રક તૈયાર કરવું. એમાંની વિગતો હિસાબ તપાસણી અધિકારી પાસેથી મળેલી પગાર-કાપલીમાં જણાવેલી માહિતી પરથી ભરવી. આવો સરકારી કર્મચારી મકાનનો કબજો લે ત્યારે સંબંધિત અધિકારીએ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને એ હકીકતની જાણ કરવી અને પગાર કાપલી મંગાવવી.

નોંધ: ૪—કર્મચારીવર્ગના બિલથી જેનો પગાર આકારાતો હોય એવા બિન-રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં, દરેક વર્ગના કર્મચારીવર્ગ માટે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩ માં એક જ એકત્રિત પત્રક તૈયાર કરવું. આ પત્રક ભરવા માટેની વિગતો ચૂકવણી અધિકારી પાસેથી મેળવવી.

નોંધ.--૫ તિજોરી અધિકારીએ અને બીજા ચૂકવણી અધિકારીઓએ સંબંધિત સરકારી કર્મચારીઓને અગાઉથી પુછાણ કર્યા સિવાય પત્રકમાં જણાવેલી રકમ વસૂલ કરવી અને જેમનું ભાડું તેમના મળતરના અમુક ટકા પૂરતું મર્યાદિત હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં મળતરની વિગતો અને તેમાં થયેલા ફેરફારો અંગે ભાડા-પત્રકમાં નોંધ કરવી.

નોંધ.-- ૬ સરકારી કર્મચારી બીજા કોઈ સ્થળે કે સ્થળોએ સરકારી નિવાસ ધરાવતો હોય એ ગાળા દરમિયાન એના મળતરમ ફેરફાર થયો છે એવું જાણમાં આવે, તો આ ફેરફારની પ્રભાગીય અધિકારી કે ખાતાના વડા કે એ મથકના કલેકટરને જાણ કરવામાં આવે એ જોવું. આવી જાણ કરવામાં આવતાં તેઓ આવશ્યક હોય ત્યાં ભાડાની બાકી રકમ વસૂલ કરી શકશે.

૪૧. સરકારી કર્મચારી પોતે જે મકાનનો કબજો ધરાવતો હોય એ મકાન તેની બદલી, રજા અથવા નિવૃત્તિએ કારણે મહિનાના છેલ્લા દિવસ પહેલાં ખાલી કરે, તો આ તૂટક ગાળા માટેના ભાડાની માગણી તરત જ કરવી, જેથી લેણી રકમ તેના જતાં પહેલા વસૂલ થઈ શકે.

૪૨. ભાડાની સુધારણા અંગેની રજૂઆત સંબંધમાં હુકમો થયા ન હોય ત્યાં સુધી, સરકારી કર્મચારીએ, માગણી થયે, આકારેલી રકમ ચૂકવી દેવાની રહેશે. પાછળથી ભાડાની સુધારણા કરવામાં આવે એવા કેસોમા, વસૂલ કરવામા આવેલી વધારાની રકમ, હુકમો બહાર પાડવામા આવે કે તરતજ એ પછીના મહિનાની ભાડાની રકમમા ઘટાડો કરીને, અથવા એમ કરવું. અનુકૂળ કે વ્યવહારુ ન હોય એવા કેસોમાં ખરેખર પરત ચૂકવણી કરીને સરભર કરવી.

ગ. દંડ

૪૩. (૧) દંડ કરવાની અને/અથવા વસૂલ કરવાની સત્તા ધરાવનાર દરેક અધિકારીએ નાણા વસૂલ થાય, એની યોગ્ય રીતે ચકાસણી થાય અને તિજોરીમાં એ જમા થાય એની ખાતરી કરવી.

(૨) દંડ રિફંડ કરવાની સત્તા ધરાવનાર દરેક સત્તાધિકારીએ રિફંડ ચકાસવામાં આવે અને વસૂલ કરવામાં આવેલ દંડની રકમનું રિફંડ બેવડાય નહિ કે તિજોરીમાં ખરેખર ભરવામાં આવ્યા ન હોય એવા દંડનું રિફંડ આપવામાં આવે નહિ એની ખાતરી કરવી.

નોંધ.-- દંડની વસૂલાત બીજી કચેરીમાં કરવામાં આવે, ત્યારે દંડ વસૂલ કરનાર અધિકારીએ સંબંધિત અધિકારીને આ બાબતની જાણ કરવી અને એ અધિકારીએ પોતાની કચેરીના સંબંધિત રેકર્ડમાં એ હકીકતની નોંધ કરવી.

ઘ. પરચૂરણ માંગણીઓ :

૪૪. હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ, સામાન્ય મહેસૂલી તંત્રા હેઠળ આવતી ન હોય એવા સ્થાનિક નિધિ, કોન્ટ્રાક્ટરો અને બીજાઓ તરફથી મહેકમ ખર્ચ પેટેના ફાળા જેવી પરચૂરણ સરકારી માગણીઓની વસૂલાત પર દેખરેખ રાખવી.

ઙ. મહેસૂલી માંગણાં માફ કરવાં અને જતાં કરવાં :

૪૫. સત્તા ધરાવતા અધિકારીની મંજૂરીથી હોય એ સિવાય મહેસૂલી માગણું માફ કે જતું કરી શકશે નહિ.

૪૬. સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ સામાન્ય કે ખાસ હુકમોને અધીન રહીને, ખાતાના વડાઓએ સત્તા ધરાવતા અધિકારીઓએ, કાયદા કે કાયદાની અસર ધરાવતા નિયમ અન્વયે હોય એ સિવાય, પોતાનામાં નિહિત થયેલા વિવેકાધિકારીની રૂએ આગલા વર્ષ દરમિયાન માફ કરેલાં કે જતાં કરેલાં મહેસૂલ માગણાં દર્શાવતાં પત્રકો દર વર્ષે ૧૫મી ઓગષ્ટ સુધીમાં હિસાબ-તપાસણી અધિ--કારીને મોકલી આપવા

નોંધ.--૧ ખાતાના વડાઓએ વન પ્રભાગો, મહેસૂલી જિલ્લાઓ, વગેરે જેવા દરેક પ્રભાગ કે જિલ્લા માટે અલગ પત્રકો તૈયાર કરવાં આવાં પત્રકો, માફ કરેલાં અને જતાં કરેલાં મહેસૂલી માગણીની બધી રકમોના સરવાળા ઉપરાંત, એ જે કારણોસર મંજૂર કરવામાં આવ્યાં હોય એવા સંદર્ભમાં વર્ગીકૃત કરવાં. વર્ગીકરણના કોઈપણ પેટા-સદર હેઠળ માફ કરવામાં કે જતાં કરવામાં આવેલા આવાં માંગણાંની રકમ રૂ. ૧,૦૦૦ કે તેથી વધુ થતી હોય, ત્યારે ખાતાના વડાઓએ તે માટેના કારણરૂપ સંજોગો અંગે સંક્ષિપ્ત ખુલાસો પણ આપવો.

નોંધ.--૨ વહીવટી વર્ષ અને નાણાકીય વર્ષ સમવર્તી ન હોય ત્યાં ખાતાકીય સત્તાધિકારીઓ માટે વહીવટી વર્ષના આંકડા આપવાનું વધુ સુગમ હોય તો પત્રકમાં એ આંકડા આપવા.

નોંધ : ૩ બાંધકામ વિભાગ હેઠળ હોય તે સિવાયના ખાતાના વડાઓએ, એકાઉન્ટન્ટ જનરલની રાજકોટ ખાતેની શાખા કચેરીને પત્રકો મોકલવા અને બાંધકામ વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાઓએ આવા પત્રકો એકાઉન્ટન્ટ જનરલની અમદાવાદ ખાતેની કચેરીને મોકલવાં

૪૭. બીજી રીતે ધોરણસર હોય તેવી કોઈપણ પ્રકારની માફી કે રિફંડ મંજૂર કરવામાં આવે તે પહેલાં, આવી માફી કે રિફંડ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવનાર અધિકારીએ મૂળ માગણી અથવા વસૂલાત શોધી કાઢવી અને માંગણાં બેવડાય નહિ કે ખોટી રીતે થાય નહિ એ માટે કેશ--બુક અને બીજા હિસાબી ચોપડામાંની મૂળ નોંધ સામે આવી માફી કે રિફંડનો ઉલ્લેખ કરવો. અગાઉ કોઈ પાવતી આપવામાં આવી હોય તો આવા અધિકારીએ એ પાછી લઈ લેવી અને તેનો નાશ કરવો.

૪૮. સિચાઈ મહેસૂલ વગેરેની માફી એની વસૂલાત કરાય એ પહેલાં આપવામાં આવી હોય, તો તેને માગણીના ઘટાડા તરીકે લેખવી. મહેસૂલની આવી માફી, તેની વસૂલાત થયા પછી અને રાજ્ય મહેસૂલ ખાતે જમા લેવાયા પછી આપવામાં આવી હોય ત્યારે કરવામાં આવેલ પરત ચુકવણીઓ સંબંધિત મુખ્ય સદર હેઠળના પેટા--સદર "બાદ--રિફંડ" સામે હિસાબમાં લેવી મહેસૂલના બીજા બધા રિફંડ અને "મૂડી-હિસાબ પરની આવક અને વસૂલાતો" ની પરત ચૂકવણીઓને સંબંધિત મુખ્ય સદર હેઠળ આવકના ઘટાડા તરીકે દર્શાવવી.

પ્રકરણ—૪

મહેકમ

૧. મહેકમની સુધારણા :

૪૯. નવા મહેકમની રચના કરવા અંગેની, કાયમી કે હંગામી એવા ચાલુ મહેકમમાં ફેરફાર કરવા માટેની કે હાલની જગ્યાઓના મળતરમાં વધારો કરવા માટેની તમામ દરખાસ્તો ખાતાના વડાઓ અને સંબંધિત બીજા સત્તાધિકારીઓએ ખૂબ કાળજીપૂર્વક ચકાસવી આવી દરખાસ્ત રજૂ કરતી વખતે, આ વિભાગના નિયમોમાં આપેલી સૂચનાઓનું તેમજ આ અંગે હવે પછી સરકાર તરફથી બહાર પાડવામાં આવે તે બીજી સૂચનાઓનું ચીવટપૂર્વક પાલન કરવું.

૫૦. દરખાસ્ત નવા મહેકમની રચના અથવા કાયમી કે હંગામી એવા ચાલુ મહેકમમાં કોઈ ફેરફાર કરવાને લગતી હોય, ત્યારે દરખાસ્ત કરનાર અધિકારીએ, જેને લીધે દરખાસ્ત મૂકવાનું આવશ્યક બન્યું હોય એ કારણો અને એને ઉપસ્થિત કરતી પરિસ્થિતિની ઉચ્ચ સત્તાધિકારીને મોકલેલા લખાણમાં સંપૂર્ણ ખ્યાલ આપવો. લખાણમાં નીચેની બાબતો સ્પષ્ટ જણાવવી.–

(૧) કેસના સંજોગો અનુસાર જરૂરી જણાય એ પ્રમાણે, અસર પામતા વિભાગ કે વિભાગોનું અથવા આખા મહેકમનું હાલનું ખર્ચ ;

(૨) જગ્યા કે જગ્યાઓના પગાર અને જેમાં વધારો કે ફેરફાર કરવાની દરખાસ્ત કરાઈ હોય તે જગ્યાઓની સંખ્યા અંગેની વિગતો; અને

(૩) થનાર વધારાના ખર્ચનો શક્ય એટલો ચોક્કસ અંદાજ.

સ્પષ્ટીકરણ (ક).– અમુક બાબતો તાબાના સત્તાધિકારીની મંજૂર કરવાની સત્તાની મર્યાદા બહાર હોવાને કારણે જ કોઈ યોજના માટે ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવી પડે તેમ હોય ત્યારે તાબાના સત્તાધિકારીએ આવી બાબતોની પૂરી વિગતો આપવી. વળી એમણે આવી બાબતો સાથે સંકળાયેલા હોય એવા દરખાસ્તના બીજા કોઈપણ ભાગને સંપૂર્ણ રીતે વ્યાજબી ઠરાવતી વિગતો પણ આપવી, કારણ એવી વિગતો પૂરી પાડવામાં ન આવે, તો આ બાબતોને મંજૂરી આપવી કે નહિ એ નક્કી કરવાનું ઉચ્ચ સત્તાધિકારી માટે મુશ્કેલ બની જાય આવા કેસોમાં તાબાના અધિકારીઓએ યોજનાના જે ભાગ મંજૂર કરવાની પોતાને સત્તા હોય એવા દરેક ભાગનું કુલ ખર્ચ દર્શાવતા ઉચ્ચક રકમના આંકડા જ આપવા, કારણ કે આવી બાબતો અંગે વિગતો આપવી જરૂરી નથી. આવી દરખાસ્તો કઈ રીતે ઘડવી એ નીચેના ઉદાહરણો પરથી સ્પષ્ટ થશે:–

ઉદાહરણ–૧. ધારોકે પ્રથમ કક્ષાની એક કોલેજ સ્થાપવા વિચાર્યું છે અને ગુજરાત શિક્ષણ સેવામાં આચાર્યની એક અને પ્રાધ્યાપકોની ત્રણ જગ્યા ઊભી કરવી છે એ કારણે જ ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવી પડે એમ છે. તાબાના સત્તાધિકારીએ પોતાની દરખાસ્તમાં શૈક્ષણિક કર્મચારીવર્ગની પૂરી વિગતો આપવી. કારણ આવી વિગતો ઉપલબ્ધ નહિ હોય, તો ગુજરાત શિક્ષણ સેવામાં જગ્યાઓ ઊભી કરવાનું જરૂરી છે કે કેમ એ નક્કી કરવાનું ઉચ્ચ સત્તાધિકારી માટે શક્ય બનશે નહિ જો કે કારકુની કે બીજા તાબાના કર્મચારી વર્ગની વિગતો આપવી જરૂરી નથી.

ઉદાહરણ.—૨. ધારો કે એક સરકારી હાઈસ્કૂલ સ્થાપવા વિચાર્યું છે અને ગુજરાત શિક્ષણ સેવામાં મુખ્ય શિક્ષકની જગ્યા ઊભી કરવી છે એ કારણે જ ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવી પડે એમ છે. મુખ્ય શિક્ષકની જગ્યાને વાજબી ઠરાવતી સંપૂર્ણ વિગતો આપવી. તેમ છતાં બીજા કર્મચારીવર્ગ અંગે કોઈ વિગતો આપવાની જરૂર નથી, કારણ શિક્ષણ–સેવામાં અમુક જગ્યા ઊભી કરવી જરૂરી છે કે કેમ એ નક્કી કરવામાં એ વિગતો ઉપયોગી થશે નહિ.

સ્પષ્ટીકરણ (ખ) અમુક ચોક્કસ નીતિને અનુલક્ષીને સંખ્યાબંધ મહેકમોની સુધારણા કરવાની થાય એવા કેસો ઉપસ્થિત થવાનો સંભવ છે. મંજૂરીના હેતુસર આવી સુધારણા એક જ યોજના રૂપ બની રહેશે અને આવી કોઈ યોજના માટે ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી જરૂરી હોય, ત્યારે દરખાસ્ત રજૂ કરનાર અધિકારીએ ઉચ્ચ સત્તાધિકારીને મોકલેલા લખાણમાં જુદાં જુદાં મહેકમોની પૂરેપૂરી વિગતો નહિ પણ દરખાસ્તના દરેક ભાગની નાણાકીય અસર દર્શાવતી હોય એવી વિગતો જ આપવી જરૂરી છે.

ઉદાહરણ તરીકે, સંખ્યાબંધ મહેકમોનાં જગ્યાઓના પગાર—ધોરણો સુધારવા અંગેની કોઈ યોજના હોય, તો નીચેના મુદ્દાઓ અંગે **માહિતી આપવી પૂરતી ગણાશે ।**

(૧) સંબંધિત તમામ મહેકમોનું હાલનું ખર્ચ;

(૨) પગાર–ધોરણમાંના જુદા જુદા વધારા કે સૂચિત વધારાઓની જુદી જુદી ટકાવારી અને એ વધારાઓને વાજબી ઠરાવતાં કારણો. દરેક વધારાની બાબતમાં નીચેની બાબતો દર્શાવવી :—

(ક) જેમને એ લાગુ પાડવાનું વિચાર્યું હોય એવાં મહેકમો કે સરકારી કર્મચારીઓના વર્ગોની યાદી ;

(ખ) પગાર–ધોરણોના જુદા જુદા દર સૂચવવા માટેનાં કારણો અને

(ગ) સરેરાશ વાર્ષિક ખર્ચનો શક્ય એટલો ચોક્કસ અંદાજ.

નોંધ.—૧.—વધારાનું ખર્ચ નક્કી કરતી વખતે શહેર ભથ્થું, ઘરભાડા ભથ્થું, વગેરે જેવાં નિયત કે ફેરફારપાત્ર ભથ્થાંનો સમાવેશ કરવો. ઘર–ભાડા ભથ્થાની યોજના હેઠળ આપવામાં આવતાં હોય એવાં ફેરફારપાત્ર ભથ્થાને કારણે થનાર વધારાનું ખર્ચ બિલકુલ ચોક્કસ તો ન હોઈ શકે. આથી એ ખર્ચ શક્ય એટલું ચોક્કસ રીતે ગણી કાઢવું જોઈએ.

નોંધ.—૨.—દરખાસ્ત રજૂ કરતી વખતે સંબંધિત સત્તાધિકારીએ જગ્યાઓ નાબૂદ થાય અને એને પરિણામે ૧૯૫૯ના મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમો, પુ. ૧ના નિયમ ૨૬૬ અન્વયે સરકારી કર્મચારીઓને વળતરરૂપ પેન્શન આપી છૂટા કરવામાં આવે એ કારણે ઊભા થાય તે પેન્શનના હકદાવા લક્ષમાં લેવા, પોતાની દરખાસ્તને પરિણામે સરકારી કર્મચારીઓને વળતરરૂપ પેન્શન આપીને છૂટા કરવાના થતા હોય ત્યારે એવી દરખાસ્ત કરતી વખતે સંબંધિત સત્તાધિકારીએ નીચેના મુદ્દા લક્ષમાં રાખવા :—

(૧) મહેકમમાં ઘટાડો કરવામાં આવતાં છૂટા કરવાના, સરકારી કર્મચારીની પસંદગી, પ્રથમ દૃષ્ટિએ જ, એવી રીતે કરવી કે વળતરરૂપ પેન્શન અંગે ઓછામાં ઓછો બોજ પડે.

(૨) જગ્યાની નાબૂદીથી સરકારને વાસ્તવિક બચત થતી હોવી જોઈએ.

(૩) બચતની રકમ હંમેશાં પેન્શન–ખર્ચ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ.

પોતે ઉપરના મુદ્દા લક્ષમાં લીધા છે એવું ઉચ્ચ સત્તાધિકારીને મોકલેલ લખાણમાં સંબંધિત સત્તાધિકારીએ પ્રમાણિત કરવું.

૫૧. (૧) નીચેનાં કેસોમાં, સંબંધિત સત્તાધિકારીએ ઉચ્ચ સત્તાધિકારીને મોકલેલા લખાણની સાથે ગુ. ના. નિયમોના ફોર્મ નં. ૪માં દરખાસ્ત પત્રક બીડવું :—

(૧) મહેકમની સામાન્ય સુધારણાના કેસ;

(૨) પત્રકના સમર્થન વગર સ્પષ્ટ રીતે સમજાવી ન શકાય એવી દખાસ્તો:

પરંતુ ગુ. ના. નિયમોના ફોર્મ નં. ૪ મુજબની પૂરી વિગતો આપવાનું જરૂરી ન હોય એવા કેસોમાં સંબંધિત સત્તાધિકારી ગુ. ના. નિયમોના ફોર્મ નં. ૫માં વિગતો પૂરી પાડી શકશે.

(૨) દરખાસ્ત–પત્રક તૈયાર કરતી વખતે નીચેના સિધ્ધાંતો ધ્યાનમાં રાખવા :

(૧) દરખાસ્તથી કચેરીનાં જે અનુભાગ કે ભાગને અસર થતી હોય તેનો જ પત્રકમાંની વિગતોમાં સમાવેશ કરવો. જેને અસર થતી ન હોય એવા કચેરીના બીજા ભાગ કે વિભાગોને લગતી વિગતો કે એના કુલ ખર્ચનો સમાવેશ કરવાનું જરૂરી નથી.

(૨) દરખાસ્તથી અસર પામેલ કોઈ વિભાગ ચોથા વર્ગના તેમજ ઉપલી કક્ષાના, એમ બન્ને પ્રકારના કર્મચારીઓનો બનેલો હોય, તો કર્મચારીઓના જે વર્ગને અસર થતી હોય એ વર્ગની જ વીગતો આપવી.

(૩) દરખાસ્ત જગ્યાઓનાં પગાર–ધોરણોની સુધારણા સાથે કે સામયિક ઈજાફા દ્વારા ઓછામાં ઓછાથી વધુમાં વધુ સુધી પહોંચતાં નવાં પગાર–ધોરણ દાખલ કરવાની બાબત સાથે સંબંધ ધરાવતી હોય એવા કેસોમાં, નીચે આપેલા સૂત્રો પૈકી જે એ પગાર–ધોરણને લાગુ પડતું હોય એ સૂત્ર અનુસાર ગણતરી કર્યા મુજબનું સરેરાશ માસિક ખર્ચ દર્શાવવું.

સૂત્ર—૧

રાજપત્રિત નિમણૂંકોનું સરેરાશ ખર્ચ ગણવા માટે.

$$\text{સરેરાશ પગાર} = \frac{\text{એ}+\text{બા}}{\text{૨}} + \frac{(\text{બી}-\text{એ})}{\text{૨}} \left[\text{૧}-(\text{આર}+\text{૧}) \left\{ \text{૦.૦૧૪} + \frac{\text{૧}-\text{૦.૦૧ આર}}{\text{એફ}-\text{ઈ}} \right\} \right]$$

સૂત્ર—૨

બિન-રાજપત્રિત નિમણૂંકોનું સરેરાશ ખર્ચ ગણવા માટે.

$$\text{સરેરાશ પગાર} = \frac{\text{એ}+\text{બી}}{\text{૨}} + \frac{(\text{બી}-\text{એ})}{\text{૨}} \left[\text{૧}-(\text{આર}+\text{૧}) \left\{ \text{૦.૦૨૧} + \frac{\text{૧-૦૧૫ આર]}}{\text{એફ}-\text{ઈ}} \right\} \right]$$

સૂત્ર—(૧) અને (૨) માં

અ=ઓછામાં ઓછો પગાર

બી=વધુમાં વધુ પગાર

આર=પગાર-વધારાનો સમયગાળો

ઈ.=ગ્રેડમાં દાખલ થતી વખતની સરેરાશ ઉંમર; અને

એફ=વયનિવૃત્તિ સમયે સરેરાશ ઉંમર.

ઘણુંખરું દરેક કેસમાં આ ઉંમર ૫૫ વર્ષની લેવી. સિવાય કે તેને એથી નીચે અથવા એથી ઊંચી રાખવા માટે ખાસ કારણો હોય.

સૂત્ર—૩

જેમાંથી બીજા ગ્રેડમાં બઢતી મળી શકતી હોય એવા ગ્રેડમાં એટલે કે જ્યાં પહેલા ગ્રેડની દરેકે દરેક વ્યકિતઓને છેવટે બીજા ગ્રેડમાં બઢતી મળતી હોય એવા ગ્રેડમાંની નિમણૂકનું સરેરાશ ખર્ચ ગણવા માટે

$$\text{સરેરાશ પગાર} = \frac{\text{એ}+\text{સી}}{\text{૨}} + \frac{(\text{સી}-\text{એ})}{\text{૨}} \left[\text{૧}-(\text{એસ}+\text{૧}) \left\{ \text{૦.૦૦૬} + \frac{\text{૧}-\text{.૦૦૪}}{\text{જી}-\text{ઈ}} \right\} \right]$$

સૂત્ર—(૩)માં

એ=ઓછામાં ઓછો પગાર

સી=બીજા ગ્રેડમાં બઢતી મળ્યાની તરત પહેલાનો પગાર

એસ.="એ" થી "સી" સુધીના પગાર-વધારાનો સમયગાળો

ઈ=પહેલા ગ્રેડમાં દાખલ થતી વખતની સરેરાશ ઉંમર; અને

જી=બીજા ગ્રેડમાં બઢતી વેળાની સરેરાશ ઉંમર.

નોંધ.—સૂત્ર (૩) અખિલ ભારતીય સેવાના જુનિયર પગાર-ધોરણમાં નિમણૂકનું સરેરાશ ખર્ચ ગણી કાઢવા માટે ઉપયોગમાં લેવું.

સૂત્ર-૪

એક કે વધુ તબક્કે લાયકી-આડ ધરાવતા બે કે વધુ વિભાગોના બનેલા હોય એવા વિસ્તૃત પગાર-ધોરણવાળા કેસોનું સરેરાશ ખર્ચ ગણવા માટે.

સરેરાશ પગાર=૧/૨ (એ+ડબલ્યુ૧ બી૧+ડબલ્યુ ૨ બી+એક્સ૧ સી૧+એક્સ ૨ સી ૨).

આમાં-

એ = પગાર ધોરણનો પ્રારંભિક પગાર ;

બી૧ બી૨= સામાન્ય પગાર-ધોરણ, ઉત્તીર્ણ થયેલા કારકુનો માટેનું પગાર-ધોરણ જેવાં પગાર-ધોરણના જુદા જુદા વિભાગનો વધુમાં વધુ પગાર ;

ડબલ્યુ/૧, ડબલ્યુ/૨—સામાન્ય રીતે અનુક્રમે બી/૧ બી/૨ની અધિકત્તમ મર્યાદા સુધી પહોંચે એવા કર્મચારીવર્ગનું પ્રમાણ.

સી૧ સી૨ = જુદી જુદી લાયકી-આડ વખતનો પગાર; —અને

એક્સ૧ એક્સ૨= અનુક્રમે સી૧ સી૨ આગળ સામાન્ય રીતે અટકાવવામાં આવે એવા કર્મચારી વર્ગનું પ્રમાણ.

નોંધ.-- ૧ સરેરાશ ખર્ચ કાઢવા માટે ઉપયોગમાં લીધેલી આધાર-સામગ્રીની વિગતો અચૂક તૈયાર કરી દરખાસ્ત પત્રક સાથે રજૂ કરવી.

નોંધ.-- ૨ દરખાસ્ત પત્રકમાં નિયમ ૫૦ના સ્પષ્ટીકરણ (ખ) નીચેની નોંધ ૧માં જણાવેલ નિયત ભથ્થાનો સમાવેશ કરવો.

પત્રકમાં ફેરફારપાત્ર ભથ્થાનો સમાવેશ કરવાનું જરૂરી નથી.

૨. બિલની ચૂકવણી

૫૨. (૧) પરચૂરણ રજા સહિત રજા પર હોય એવા બિન-રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારી વતી રજા-પગાર સહિત પગાર અને ભથ્થાં મેળવવાની "સંદેશા વાહક" ને પરવાનગી આપી શકાય, પરંતુ--

(૧) એની પાસે સંબંધિત સરકારી કર્મચારી વતી તેના રજા-પગાર સહિત પગાર અને ભથ્થાં મેળવવા માટે તેને અધિકૃત કરતો એ સરકારી કર્મચારીની સહીવાળો અધિકારપત્ર હોવો જોઈએ; અને

(૨) પરચૂરણ રજા સહિત રજા પર હોય એવા સરકારી કર્મચારીની રજા-પગાર સહિત પગાર અને ભથ્થાં મળવાપાત્ર થતાં હોય એ તારીખે અથવા એ પછી સહી કરેલી અને જરૂરી હોય ત્યાં સ્ટેમ્પ લગાડેલા અંગત પહોંચ પણ એની પાસે હોવી જોઈએ.

ઉપર મુજબ પરવાનગી આપતાં પહેલાં કચેરીના વડાએ નીચેની સૂચનાઓ ધ્યાનમાં રાખવી.--

(ક) કચેરીના કેશિયર કે કચેરીના રોકડ વિભાગના સભ્યને સંદેશવાહક તરીકે કાર્ય કરવાની પરવાનગી આપવી જોઈએ નહિ.

(ખ) ગેરહાજર વ્યક્તિએ પહોંચ પર અને અધિકારપત્ર પર કરેલી સહીની બિલ-કારકુને અથવા કેશિયરે ખરાઈ કરી હોવી જોઈએ.

(ગ) કચેરીના વડા સંદેશવાહકને ઓળખતા હોવા જોઈએ અથવા તો એમને ખાતરી થાય એ રીતે બીજી કોઈ વ્યક્તિએ એમને તેની ઓળખ કરાવી હોવી જોઈએ.

(ઘ) સંદેશાવાહકને પણ સરકારી કર્મચારીની અંગત પહોંચ પર, તેને ખરેખર મળેલી ચોક્કસ રકમ દર્શાવીને સહી કરવાનું જણાવવું જોઈએ.

(૨) આવી ચુકવણી નાણાં લેનારના જોખમે જ કરાશે અને નુકશાન વગેરે અંગે સરકાર સામે કોઈ હક દાવો થઈ શકશે નહિ.

૩. નિમણૂકોનો મેળ બેસાડવો

૫૩. (૧) નિયમમાં ઠરાવેલી મર્યાદાઓને અધીન રહી, જે મહેકમોનું અલગ અલગ એકમો અથવા જુદા જુદા પગાર ધોરણ-વાળા સંવર્ગોમાં વિભાજન કરવામાં આવ્યું હોય એવા કેસોમાં, વહીવટી વિભાગ અથવા ખાતાના વડા નીચલા એકમ કે સંવર્ગમાં, ઉપલા એકમ કે સંવર્ગમાં ભરવામાં ન આવી હોય એવી ખાલી જગ્યાઓની સંખ્યા જેટલી કે તેથી વધુ સંખ્યામાં વધારાની નિમણૂકો કરી શકશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ ખાતાના વડાની સત્તાઓ એમના તાબાની કચેરીઓ માટે મંજૂર થયેલા મહેકમોની બાબતમાં કોઈ એકમ કે સંવર્ગમાંની વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ની જગ્યાઓ પૂરતી અને વહીવટી વિભાગની સત્તાઓ ખાતાના વડાની કચેરી માટે મંજૂર થયેલા મહેકમોની બાબતમાં કોઈ એકમ કે સંવર્ગમાંની વર્ગ-૨, વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ની જગ્યાઓ પૂરતી મર્યાદિત રહેશે.

(૩) નીચલા એકમ કે સંવર્ગમાં સંખ્યા કરતાં વધુ પ્રમાણમાં ભરવાની જગ્યાઓ ઉપલા એકમ કે સંવર્ગની બઢતી માટેના સીધા ક્રમમાં હોવી જોઈએ.

૪. હવાલાની ફેરબદલી

૫૪. રાજપત્રિત સરકારી કર્મચારીના હવાલાની ફેરબદલી અંગે હવાલો છોડતા અને હવાલો સંભાળતા એમ બંને સરકારી કર્મચારીઓએ ગુ. ના. નિયમોના ફોર્મ. નં. ૬ અથવા બીજા કોઈ અધિકૃત ફોર્મમાં વિધિસર સહી કરેલ એક અહેવાલ હિસાબ તપાસણી અધિકારીને એ જ દિવસે મોકલવો સાથોસાથ આ અહેવાલની નકલ તિજોરી અધિકારી અને ખાતાના વડા અથવા સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીને મોકલવી.

નોંધ.—૧ નીચે દર્શાવેલ અથવા એવા પ્રકારના બીજા કેસોમાં, હવાલો છોડતા અને હવાલો સંભાળતા એમ બંને સરકારી કર્મ-ચારીઓએ અહેવાલમાં એક-સાથે સહી કરવાની જરૂર નથી. સંબંધિત સરકારી કર્મચારીઓ અહેવાલમાં સ્વતંત્ર રીતે સહી કરીને તે હિસાબ તપાસણી અધિકારીને મોકલી શકશે.—

(૧) રાજયપત્રિત સરકારી કર્મચારી નવી ઊભી કરાયેલી જગ્યાનો અથવા ખાલી જગ્યાનો હવાલો સંભાળતા હોય અથવા નાબૂદ કરાયેલી જગ્યાનો હવાલો છોડતા હોય,

(૨) રાજપત્રિત સરકારી કર્મચારી ટૂંકી મુદત માટે કોઈ જગ્યા ખાલી કરતા હોય અને એમની જગ્યાએ કોઈ વિધિસર નિમણૂક કે કાર્યકારી વ્યવસ્થા કરવામાં આવી ન હોય.

નોંધ.—૨—હવાલાની ફેરબદલીને કારણે રોકડ, સ્ટોર, વગેરેની જવાબદારી લેવાની થતી હોય એવા કેસોમાં નીચેની સૂચના-ઓનું પાલન કરવું :—

(૧) કેશ-બુક અથવા પેશગી હિસાબ ફેરબદલીને દિવસે જ બંધ કરવા અને રોકડ અને પેશગીની સિલક અને ઉપયોગમાં નહિ લેવાયેલા કોઈ ચેક હોય તો તે સોંપ્યા-લીધાની સંખ્યા દર્શાવતી નોંધ કરી, એની નીચે અનુક્રમે હવાલો છોડતા અને હવાલો સંભાળતા એમ બંને સરકારી કર્મચારીઓએ સહી કરવી. આ માટે હવાલો સંભાળતા સરકારી કર્મચારીએ ચોપડામાં કરાયેલી ખતવણીની ચોકસાઈ અંગેની ખાતરી અર્થે હિસાબ તપાસવા, રોકડ ગણવી, માલસામાન તપાસી જોવો અને અમુક પસંદ કરેલી વસ્તુઓ ગણવી, જોખવી કે માપવી.

(૨) હવાલાની ફેરબદલીનો અહેવાલ મોકલતી વખતે હવાલો સંભાળતા સરકારી કર્મચારીએ સત્તાવાર રીતે એના ધ્યાન પર આવી હોય એવી કામકાજના સંચાલનમાંથી કોઈ નિયમ વિરુધ્ધની કે વાંધાજનક બાબતનો એમાં નિર્દેશ કરવો અને હિસાબના રેકર્ડની સ્થિતિ પણ જણાવવી.

(૩) કોઈ આકસ્મિક ઘટના બનવાથી કે તાકીદનાં કારણોસર રાજપત્રિત સરકારી કર્મચારીએ પોતાનો હવાલો છોડવો પડે તેવા કેસોમાં, ખાતાના એમની પછીના સિનિયર અધિકારીએ એમનો હવાલો સંભાળવો. હવાલો સંભાળનાર વ્યક્તિ રાજપત્રિત સરકારી કર્મચારી ન હોય તો એ તેણે તરતજ પોતાના ખાતાના નજીકમાં નજીકના ઉપરી અધિકારીને આ સંજોગોની જાણ કરવી અને હાથ પર કોઈ રોકડ હોય તો એ બાબત હુકમો મેળવવા.

નોંધ ૩.—હિસાબ-તપાસણી અધિકારી, ખાતાના વડા કે નિયંત્રણ અધિકારીને મોકલવામાં આવેલી અહેવાલની નકલ પર, તેની નકલ સાથોસાથ સંબંધિત તિજોરી અધિકારીને પણ મોકલવામાં આવી છે એ મતલબનો શેરો પણ હોવો જોઈએ.

નોંધ ૪.—(ક) ભારત બહાર પ્રતિનિયુક્તિ પર જતા રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીએ એની જગ્યાએ કાર્યકારી વ્યવસ્થા કરવાનું વિચારાયું હોય એ સિવાય પોતાની જગ્યા છોડવાનું અને હવાલાની ફેર-બદલીનો અહેવાલ તૈયાર કરવાનું જરૂરી નથી. આવા કેસોમાં, વહીવટી વિભાગે અથવા સંબંધિત ખાતાના વડાએ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને પ્રતિનિયુક્તિના પ્રારંભની અને એની સમાપ્તિની ચોક્કસ તારીખો જણાવવી.

(ખ) સરકારી કર્મચારી અભ્યાસ અર્થે કે પ્રતિનિયુક્તિ હેઠળ તાલીમ અર્થે અથવા પ્રતિનિયુક્તિ સહ-ખાસ રજાની શરતોએ ભારત બહાર પ્રતિનિયુક્તિ પર જતા હોય, ત્યારે એમણે પોતાની જગ્યાનો હવાલો છોડવો અને એમની જગ્યા માટે કોઈ કાર્યકારી વ્યવસ્થા કરવામાં આવી ન હોય તો પણ હવાલાની ફેરબદલીનો અહેવાલ તૈયાર કરવો.

નોંધ:—૫ ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોનું ફોર્મ નં. ૬ તિજોરી અધિકારીઓ સિવાયના તમામ રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓને લાગુ પડશે. તિજોરી અધિકારીઓ માટે તિજોરી નિયમોમાં અલગ ફોર્મ નિયત કરવામાં આવ્યું છે.

૫. બાકી રકમનાં માગણાં

૫૫. (૧) તિજોરી નિયમોના નિયમ ૧૫૧માંની જોગવાઈ અનુસાર હોય એ સિવાય, લેણું થયાના એક વર્ષની અંદર રજૂ કરવામાં આવ્યું ન હોય એવું સરકારી કર્મચારીનું કોઈ માગણું હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની અધિકૃતિ વિના ચૂકવવામાં આવશે નહિ.

(૨) આ વિભાગમાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓના હેતુ પૂરતું માગણું જે તારીખે તિજોરી અથવા બીજી કોઈ ચૂકવણી ખાતે રજૂ કરવામાં આવે એને માગણું રજૂ કર્યાની તારીખ તરીકે ગણવામાં આવશે.

નોંધ:- ૧.— નિયમ ૫૫ના હેતુ પૂરતું એક વર્ષના સમયગાળાની ગણતરી નીચે દર્શાવેલી રીતે કરવી.

(ક) પ્રવાસ ભથ્થા માટેનાં માગણાં.— એક વર્ષનો સમયગાળો, જે અંગે માગણું રજૂ કરવામાં આવ્યું હોય એ પ્રવાસ પૂરો થયાની તારીખથી તરત પછીની તારીખથી ગણવો. ફરજિયાત આપવી પડતી પરીક્ષામાં બેસવા માટે પ્રવાસ કરવામાં આવ્યો હોય અને પ્રવાસ ભથ્થું મળવાપાત્ર છે કે નહિ એ બાબત અમુક શરત પર આધારિત હોય તથા પરીક્ષાઓનું પરિણામ બહાર પડ્યા પછી જ નક્કી થઈ શકે તેમ હોય એવા કેસોમાં એક વર્ષનો સમયગાળો જે તારીખે પરિણામ જાહેર કરવામાં આવ્યું હોય એ તારીખથી ગણવો.

(ખ) પગારના ઇજાફા માટેનાં માગણાં.—(૧) સામાન્ય ઈજાફો જે તારીખે લેણો થતો હોય એ પહેલાં તે અટકાવવા માટેના ખાસ હુકમો થયા ન હોય ત્યારે આ સમયગાળો સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ઈજાફા પ્રમાણપત્ર પર સહી કર્યાની તારીખથી નહિ પણ ઈજાફો લેણો થતો હોય એ તારીખથી ગણવો.

(૨) ઈજાફો અટકાવવામાં આવ્યો હોય ત્યારે આ સમયગાળાની ગણતરી, જે ગાળા માટે તે અટકાવવામાં આવ્યો હોય એને ગણતરીમાં લીધા પછી, જે તારીખે એ લેણાં થતો હોય એ તારીખથી કરવી.

(૩) જેમાં "લાયકીઆડ"ની તરત પછીનો ઈજાફો આપવામાં આવ્યો હોય અથવા જેમાં મુદત પૂરી થતાં પહેલાં ઈજાફો મંજૂર કરવામાં આવ્યો હોય, એવા કેસોમાં આ સમયગાળાની ગણતરી ઈજાફો મંજૂર થયાની તારીખ અથવા એ મળવાપાત્ર થયાની તારીખ એ બે પૈકી જે પછી આવતી હોય એ તારીખથી કરવી.

(ગ) કાર્યકારી પગાર અને રજા-પગાર માટેનાં માગણાં.— આવા કેસોમાં સમયગાળાની ગણતરી કાર્યકારી બઢતીને મંજૂરી આપતા અથવા રજા મંજૂર કરવા હુકમો બહાર પડયાની તારીખથી કરવી.

(ઘ) પાછલી તારીખથી અમલી બને એવી મંજૂરીને પરિણામે ઊભાં થતાં માગણાં :— મંજૂરી આપવામાં આવી હોય એ તારીખથી સમયગાળાની ગણતરી કરવી.

(ચ) ખંડ (ક) થી (ઘ)માં ખાસ આવરી લેવાયા ન હોય તેવાં પગાર અને ભથ્થાંના માગણાં.— જેને કારણે માગણું ઉપસ્થિત થતું હોય એ મંજૂરી હુકમ બહાર પાડવામાં આવ્યો હોય એ તારીખથી સમયગાળાની ગણતરી કરવી.

નોંધ:— ૨.—જેમનાં પગાર અને ભથ્થાં કર્મચારીવર્ગ માટેના બિલથી આકારવામાં આવતાં હોય તેવા બિન-રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં માગણી રજૂ કરવાની જવાબદારી સંબંધિત કચેરીના વડાની રહે છે અને બધાં માગણાં, એ લેણાં થયાના એક વર્ષની અંદર અચૂક રજૂ કરવામાં આવે એ તેમણે જોવું જોઈએ.

નોંધ ૩.— છ મહિના કરતાં વધુ જૂનાં હોય એવાં માગણાં રજૂ કરતી વખતે કચેરીના વડાઓ ઢીલ થવાનું કારણ બિલમાં જણાવવું

નોંધ.—૪— હિસાબ તપાસણી અધિકારીઓ જેની પૂર્વ હિસાબ તપાસણી કરી હોય એવું બિલ તેની પૂર્વ-હિસાબ તપાસણી થયાની તારીખથી એક કે વધુ વર્ષના સમયગાળા પછી ચુકવણી માટે રજુ કરવામાં આવતું હોય ત્યારે કચેરીના વડાએ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની ફરીથી મંજૂરી મેળવવી.

નોંધ:—૫ કચેરીના વડાએ જેની પગાર બિલમાંથી કપાત કરી હોય અને પછી પોતે માફ કરેલ હોય એવા દંડની રકમનું માગણું તે એક વર્ષ જૂનું ન હોય તો હિસાબ તપાસણી અધિકારીની મંજૂરી વિના ચૂકવી શકાશે.

*નોંધ:— ૬ દૈનિક ભથ્થા સહિત પ્રવાસ ભથ્થા માટે સરકારી કર્મચારીનો હક, જે તારીખથી તે લેણો થયો હોય તે તારીખથી એક વર્ષની અંદર તેને માટે માગણું રજૂ કરવામાં આવે નહિ, તો છોડી દીધો હોવાનું ગણાશે.

**સૂચનાઓ— સંબંધિત વહીવટી સત્તાધિકારી દ્વારા પ્રવાસ ભથ્થાનું માગણું, તે લેણું થયાની તારીખથી એક વર્ષની અંદર ચૂકવણી માટે રજૂ કરવામાં ન આવે તો તે ચૂકવવામાં આવશે નહિ, સિવાય કે નિયમ ૫૬ હેઠળ માગણાની તપાસ માટેની મંજૂરી આપવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી દ્વારા વિલંબ થવાનાં કારણોની વિગતવાર તપાસ કરવામાં આવે અને ચોક્કસ મંજૂરી આપવામાં આવે, તપાસમાં જો એવું જણાય કે યોગ્ય અને સચોટ કારણો સિવાય વહીવટી વિલંબના કારણે માગણું સમયસર કરી શકાયું ન હતું, તો સંબંધિત અધિકારી(ઓ) સામે યોગ્ય પગલાં લઈ શકાશે, જેથી ભવિષ્યમાં આવો વિલંબ ન થાય.

૫૬. બે વર્ષથી વધુ સમય માટે સ્થગિત રહેવા દેવામાં આવ્યું હોય એવું સરકારી કર્મચારીનું બાકી રકમનું માગણું લેણું થયાના બે વર્ષ પૂરાં થયા બાદ પરંતુ ચાર વર્ષ પૂરાં થતાં પહેલાં ગમે તે સમયે રજૂ કરવામાં આવ્યું હોય તો ખાતાના વડા અથવા પ્રાદેશિક વડાના ખાસ હુકમો હેઠળ હોય તે સિવાય અને લેણું થયાના ચાર વર્ષ પૂરા થયા પછી, પણ છ વર્ષ પૂરાં થતાં પહેલાં રજૂ કરવામાં આવ્યું હોય તો વહીવટી વિભાગના ખાસ હુકમો હેઠળ હોય તે સિવાય, હિસાબ—તપાસણી અધિકારી તેની તપાસ કરી શકશે નહિ.

નોંધ. ૧.— નિયમ ૫૬ હેઠળ માગણાની તપાસ માટે દરખાસ્તો રજૂ કરતા અધિકારીઓ, એ ચૂકવણી માટે લેણું થયું ત્યારે કેમ રજૂ કરી શકાયું નહિ, એનાં કારણો અચૂક જણાવવા. દરખાસ્તો ધ્યાનમાં લેતી વખતે, માગણાની તપાસ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ નીચેની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.

(૧) પેન્શનને લગતાં ન હોય એવાં બે વર્ષ કરતાં વધુ સમયથી સ્થગિત રહેવા દેવામાં આવેલાં તમામ ગૌણ માગણાં, એ રજુ કરવામાં થયેલી ઢીલ અંગે પૂરતો ખુલાસો આપવામાં આવ્યો ન હોય તો તરત નકારી કાઢવાં

(૨) માગણું રજૂ કરવામાં થયેલી ઢીલ કોઈ સરકારી કર્મચારીની બેદરકારીને કારણે છે એવું દરખાસ્તની ચકાસણી કરાતી હોય એ દરમિયાન સંબંધિત અધિકારીને માલૂમ પડે તો એ અંગે જવાબદારી ઠરાવવા માટે પગલાં લેવાં અને બેદરકાર હોવાનું જણાય એ સરકારી કર્મચારીને યોગ્ય શિક્ષા કરવી.

નોંધ ૨.— પગાર અને ભથ્થાંના બિલોને લગતાં રેકર્ડની જાળવણી હિસાબ-તપાસણી કચેરીમાં મર્યાદિત ગાળા માટે જ કરવામાં આવે છે. એ બાબત લક્ષમાં લઈ સંબંધિત કચેરીએ છ વર્ષથી વધુ જૂનાં માગણાંની હિસાબ—તપાસણીમાં ચકાસણી કરવાનું સ્વીકાર્ય છે કે કેમ એ અંગે હિસાબ—તપાસણી અધિકારીને પુછાણ કરવું નહિ.

નોંધ :-૩ સરકારી કર્મચારીઓનાં લેણાં થતાં માગણાંની ચુકવણીમાં થતી ઢીલ નિયમ વિરૂધ્ધ અને અત્યંત વાંધાપાત્ર છે. સરકારી કર્મચારીનો ચુકવણી કરવામાં કોઈ વિલંબ થયો હોય અને એ અંગે સંતોષકારક ખુલાસો કરાયો ન હોય તેવા કોઈપણ કેસમાં હિસાબ—તપાસણી અધિકારીએ એ બાબત ખાતાના વડાના ધ્યાન પર લાવવી અને ખાતાના વડાએ નિયમ ૫૬ નીચેની નોંધ ૧ના ખંડ (૨)માં જોગવાઈ કર્યા મુજબનાં પગલાં લેવાં.

નોંધ:-૪—[જે અધિકારીઓ સરકારી કર્મચારીના માગણાંની તપાસ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવે છે એમને, એમના તાબાના કર્મચારીઓનાં માગણાંની બાબતમાં જે રીતે અને જે શરતોએ આવી તપાસ મંજૂર કરવાની સત્તા છે એ જ રીતે અને એ જ શરતોને અધીન રહીને, તેમનાં પોતાનાં પગાર, ભથ્થાં અથવા ઈજાફાની બાકી રકમનાં માગણાંની તપાસ મંજૂર કરવાની પણ સત્તા આપવામાં આવી છે.

---

* સરકારના નાણા વિભાગના તા. ૪-૫-૭૬ના જાહેરનામા નં. (જીએન-૩૦) એનએનએમ/૧૦૭૬-૧૧૯/ઝ અન્વયે દાખલ કરવામાં આવ્યું છે.

** સરકારના નાણા વિભાગના તા. ૪-૯-૭૬ના જાહેરનામા નં. (જીએન-૭૩) એનએનએમ-૧૦૭૬/૧૩૩૨/ઝ અન્વયે દાખલ કરવામાં આવ્યું છે.

નોંધ ૫.— આ નિયમમાં જણાવેલાં બે વર્ષના સમયગાળાની ગણતરી, નિયમ ૫૫ અને તે નીચેની નોંધોની જોગવાઈઓ અનુસાર જે તારીખે માગણાની રકમ લેણી થતી હોય તે તારીખથી શરૂ કરીને હિસાબ તપાસણી અધિકારીને તપાસ માટે લખ્યું હોય એ તારીખે, એટલે કે, જે તારીખે હિસાબ તપાસણી કચેરીમાં અરજી મળી હોય એ તારીખ સુધી કરવી.

નોંધ. ૬.—અમદાવાદ ખાતેના પગાર અને હિસાબ અધિકારી, તેમનાં નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓને લગતાં ૧લી મે, ૧૯૬૦ પછીના સમયગાળા માટેનાં, અમદાવાદ શહેરમાં ઊભાં થતાં મુદત બહારના માગણાની બાબતમાં, એકાઉન્ટન્ટ જનરલ વતી અમદાવાદ ખાતેના નિવાસી હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની જરૂરી અનુવર્તી ચકાસણીને અધીન રહી, પ્રારંભિક તપાસ કરશે.

૫૭. ખાતાના વડા કે પ્રાદેશિક વડા નિયમ-૫૬ હેઠળ એમને આપવામાં આવેલી સત્તા, જેણે માગણું મૂક્યું હોય એ સરકારી કર્મચારીની નિમણૂક કરવાની સત્તા ધરાવતા પોતાના તાબાના અધિકારીને સોંપી શકશે.

૫૮. (૧) રેકર્ડની જાળવણી મર્યાદિત સમય ગાળા માટે કરવામાં આવતી હોવાને કારણે અથવા તો અન્યથા કોઈ માગણું હિસાબ-તપાસણી અધિકારી દ્વારા ચકાસણીને પાત્ર ન હોય એવા કેસોમાં એવા માગણાને કારણે કરવાની થતી કોઈપણ ચુકવણી પેટા-નિયમ (૨)માં જણાવેલી મર્યાદામાં આવતી હોય એ સિવાય કરવી નહિ.

નોંધ.૧.— તિજોરી અધિકારીઓ, સરકારે આપેલી તદર્થ મંજૂરીઓ પર આધારિત હોય એવા તમામ માગણાં, અન્યથા બરાબર હોય તો હિસાબ તપાસણી અધિકારી દ્વારા કરાતી તપાસ વગર સ્વીકારશે.

(૨) ખાતાના વડાઓ (ક) રજા પગાર (ખ) પગારની ઠરાવણી કે પુનઃ ઠરાવણીને પરિણામે ચુકવવાપાત્ર હોય એ સિવાયનાં ભથ્થાં, (ગ) પ્રવાસભથ્થું અથવા (ઘ) બીજા તદર્થ માગણાંને લગતાં માગણાં બાદ કરતાં સરકારી કર્મચારીને નીચેની બાબતો અંગે તદર્થ ચુકવણીઓ મંજૂર કરી શકશે.

(૧) સંબંધિત હિસાબ—તપાસણી અધિકારીએ પગાર ઠરાવણીની ખરાઈ કરી હોય અને ખાતાંના વડાઓને તે સાચી અને ખરી હોવાની ખાતરી કરી હોય, તો રૂ. ૧,૦૦૦ની નાણાકીય મર્યાદા સુધી બાકી પગાર અને તેને કારણે ઉદ્‌ભવતાં બાકી ભથ્થાં.

(૨) મુદત બહારના હોય પરંતુ હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ ખરાઈ કરી હોય અથવા તેઓ ખરાઈ કરી શકે તેમ હોય એવાં માગણાં.

૫૯. (૧) મુદતબાધને લગતા કાયદાની કોઈ જોગવાઈઓ હેઠળ મુદત બહારનું હોય એવું સરકાર સામેનું માગણું, સામાન્યરીતે, નકારી કાઢવું અને એવી મુદત બહારની બાબત અંગેનું કોઈપણ માગણું સરકારની મંજૂરી સિવાય ચૂકવવું નહિ. મુદત બહારની બાબત અંગેનું કોઈ માગણું ખાસ કાર્યવાહી માગી લે છે એવું સાબિત કરવાની જવાબદારી માગણું રજૂ કરનાર અધિકારીની રહે છે અને અન્ય કાર્યવાહી માટેનો કેસ તૈયાર ન થાય ત્યાંસુધી એ માગણું નકારવું એ જેની પાસે આવું માગણું રજૂ કરવામાં આવ્યું હોય એ અધિકારીની ફરજ છે. મુદત બહારનાં તમામ ગૌણ માગણાં તરતજ નકારી કાઢવાં અને આ પ્રકારનાં માત્ર અગત્યનાં માગણાં જ લક્ષમાં લેવાં.

(૨) હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને નિયમ ૫૬ હેઠળ મંજૂરી માટે માગણું મોકલતાં પહેલાં મુદત બાધનો પ્રશ્ન વિચારણામાં લેવો એ સૌ પ્રથમ વહીવટી સત્તાધિકારીની ફરજ છે અને સરકારની મંજૂરી મેળવાઈ ન હોય ત્યાં સુધી હિસાબ તપાસણી કચેરી મુદત બહારનાં જણાતાં બધાં માગણાંની ચુકવણી નકારી કાઢશે.

નોંધ.૧.—હિસાબ તપાસણી કચેરીને બાકી રકમ અંગેનું માગણું રજૂ કરતી વખતે વહીવટી સત્તાધિકારીએ એ માગણું કોઈપણ કાયદાની જોગવાઈઓ અનુસાર મુદત બહારનું નથી એવું પ્રમાણિત કરવું પગાર અથવા ભથ્થા અથવા ઈજાફાની બાકી રકમનાં માગણાંને આ બાબત લાગુ પડતી નથી.

નોંધ ૨.— સચિવાલયના વહીવટ વિભાગોને રૂ. ૨૦૦ સુધીનાં મુદત બહારનાં માગણાં નાણા વિભાગને પુછાવ્યા વિના મંજૂર કરવાની સત્તા આપવામાં આવી છે.

પ્રકરણ—૫

પરચૂરણ ખર્ચ

૧. મહેસુલનું રિફંડ

૬૦. મહેસૂલનાં રિફંડ સામાન્ય રીતે નીચે મુજબ વર્ગીકૃત કરવામાં આવે છે.

(૧) જે માટે માગણું કરનાર કાયદેસર હકદાર હોય એવા રિફંડ, અને

(૨) જે રિફંડ મહેરની-રૂએ આપવામાં આવતાં હોય અને એ આપવા સરકાર કાયદેસર બંધાયેલી ન હોય.

નેાંધ. ૧—અનુદાન કે વિનિયેાગના હેતુઓ પૂરતું મહેસૂલના રિફંડને ખર્ચ તરીકે લેખવામાં આવતાં નથી.

નેાંધ.૨.—વસૂલાત પહેલાં આપાતી મહેસૂલ-માફીને રિફંડ નહીં ગણતા માગણાંના ઘટાડા તરીકે ગણવી.

૬૧. (૧) સંબંધિત અધિનિયમેા અને એ હેઠળ ઘડવામાં આવેલા નિયમેાની જોગવાઈઓને અધીન રહી, રિફંડ માટેની બધી મંજૂરીઓ, ખાતાકીય નિયમેા અથવા હુકમેાની જોગવાઈઓ અન્વયે સત્તા ધરાવતા અધિકારીઓને સોંપાયેલી સત્તાનુસાર, તેમના હુકમેાથી વિનિયમિત થશે.

(૨) મહેસૂલના રિફંડની મંજૂરી કાં તેા વાઉચર પર જ આપી શકાય અથવા તેા તેમાં ટાંકી શકાય, મહેસૂલનું રિફંડ કરવાની મંજૂરી આપતા હુકમની હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને અલગ જાણ કરાઈ ન હોય એવા કેસેામાં, એની પ્રમાણિત નકલ વાઉચર સાથે જોડવી.

૬૨. માગણું મૂકનાર જેને માટે કાયદેસર હકદાર હોય અથવા તેા જે મહેરની રૂએ મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય એવું મહેસૂલનું રિફંડ આપવામાં આવે એ પહેલાં, યથાપ્રસંગ, મૂળ માગણી અથવા વસૂલાત શેાધી કાઢવી અને કેશ-બુક કે બીજા દસ્તાવેજોમાંની મૂળ નોંધ સામે આ રિફંડના ઉલ્લેખ એવી રીતે કરવેા કે બેવડુ અથવા ભૂલ ભરેલ માંગણું સ્વીકારવાની શક્યતા રહે નહિ. અગાઉ કોઈ પહોંચ આપવામાં આવી હોય તેા તે, શક્ય હોય તેા પાછી લઈ લેવી અને તેનેા નાશ કરવેા તથા પહોંચના અડધિયા પર પરત ચૂકવણીની નેાંધ કરવી.

૬૩. અદાલતી સ્ટેમ્પનું રિફંડ અદાલતે આપેલા પ્રમાણપત્ર પર મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય, ત્યારે એ પ્રમાણપત્ર પર જ ચુકવણી કરવી અને પ્રમાણપત્રને વાઉચર તરીકે ગણીને એના પર ચુકવણી લેનારની પહોંચ મેળવવી. બગડેલા સ્ટેમ્પના રિફંડ માટેના વાઉચરની જેમ જ આ વાઉચર પણ સ્ટેમ્પ અધીક્ષકની ખરાઈ માટે મેાકલી આપવું અને એમણે ખરાઈ કર્યા પછી અનુસૂચિ સહિત તે હિસાબ તપાસણી અધિકારીને મેાકલી આપવું;

પરંતુ પ્રત્યેક કેસમાં રૂ. ૧૦૦થી વધુ રકમનું ન હોય એવું રિફંડ માટેનું વાઉચર અનુસૂચિ સાથે હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને મેાકલવાની જરૂર નથી.

નેાંધ.—દરેક કેસમાં અદાલતી સ્ટેમ્પની રિફંડ કરવાની રકમ તપાસવાની જવાબદારી નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે સ્ટેમ્પ અધીક્ષકની રહેશે.

૨. હડકવા નિરોધક સારવાર સંબંધી ખર્ચ.—

૬૪. હડકવા નિરોધક સારવાર લેવા માટે સરકારી કર્મચારી અને બીજાઓને મળવાપાત્ર રાહતનું વિનિયમન સરકાર દ્વારા વખતેાવખત બહાર પાડવામાં આવતા હુકમેા અનુસાર થશે.

નેાંધ.—નિયમ ૬૪માં જણાવેલ રાહત આપવાની બાબતને લાગુ પડતા હુકમેા પંચાયત અને આરોગ્ય વિભાગ તરફથી બહાર પાડવામાં આવ્યા છે.

૩. ક્ષયથી પીડાતા સરકારી કર્મચારીઓને રાહત.—

૬૫. ક્ષયથી પીડાતા સરકારી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર રાહતનું વિનિયમન સરકાર દ્વારા વખતેાવખત બહાર પાડવામાં આવતા હુકમેા અનુસાર થશે.

નેાંધ—નિયમ ૬૫માં જણાવેલી રાહત આપવાની બાબતને લાગુ પડતા હુકમેા પંચાયત અને આરોગ્ય વિભાગ તરફથી બહાર પાડવામાં આવ્યા છે.

૪. ખાનગી વટાઘાટો દ્વારા જમીન સંપાદન.—

૬૬. ખાનગી વાટાઘાટોં દ્વારા જમીન સંપાદિત કરવામાં આવી હોય તેવા કેસોમાં એવી જમીનની કિંમત, વગેરે નક્કી કરતા અધિકારીઓ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૭માં વિગતો ભરવી. ફોર્મમાંની વિગતોને આધારે તે પછીની ચૂકવણીઓ કરવામાં આવશે.

૫. સરકારી નોકરીમાં ન હોય એવી વ્યક્તિઓના સરકાર સામેના માગણાં.

૬૭. આ નિયમોના પ્રકરણ-[illegible] નિયમ-[illegible] ની જોગવાઈઓ, સરકારી નોકરીમાં ન હોય એવી વ્યક્તિઓના સરકાર સામેના બાકી માગણાને અનુરૂપ ફેરફાર સાથે, લાગુ પડશે.

૬૮. અધિક ખર્ચ (over charges) અંગે સરકારના રેલવે સામેનાં માગણાં તથા અલ્પ ખર્ચ (under charges) અંગે રેલવેનાં સરકાર સામેનાં માગણાં, રકમ રોકડેથી ચૂકવાઈ હોય એવા કેસમાં ચૂકવણીની તારીખથી અને વોરન્ટ અને શાખ પત્રોના કેસમાં રેલવેએ બિલ રજૂ કર્યાની તારીખથી છ માસની અંદર રજૂ થયાં હશે તો માન્ય રખાશે.

સ્પષ્ટીકરણ.—આ નિયમમાં "અધિક ખર્ચ" અને "અલ્પ ખર્ચ" એ શબ્દોનો અર્થ, કેવળ રેલવે નૂર અને ભાડાંના અધિક ખર્ચ અને અલ્પ ખર્ચ એવો થાય છે. તે મોકલાઈ ચૂકેલ બિલમાં સમાવિષ્ટ થયેલી બાબતોમાંની કોઈ ઘટનો અથવા વધારાનો નિર્દેશ કરે છે. બિલમાં કોઈ બાબત રહી જવા પામી હોય તો તે "અલ્પ ખર્ચ" કહેવાય નહિ અને એ જ પ્રમાણે કોઈ બાબતનો ભૂલથી સમાવેશ થઈ ગયો હોય, તો તે "અધિક ખર્ચ" કહેવાય નહિ.

———

પ્રકરણ-૬

લોન અને પેશગીઓ

૧. સામાન્ય

૬૯. **મંજૂર કરવાની સત્તા.**—રાજ્યના મહેસૂલમાંથી કોઈપણ લોન કે પેશગી આપવા માટે સરકારની મંજૂરી જરૂરી બનશે, સિવાય કે આ અંગેની સત્તાઓ આ નિયમોની જોગવાઈઓ હેઠળ અથવા સરકારના ખાસ હુકમો અન્વયે તાબાના કોઈ સત્તાધિકારીને સોંપવામાં આવી હોય.

૭૦. **લોન મંજૂર કરવા માટેની સૂચનાઓ.**—લોન મંજૂર કરવા માટેની અરજી ધ્યાનમાં લેતા પહેલાં લોન મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ નીચેની જરૂરિયાતો પૂરી કરવામાં આવી છે એ જોવું;

(૧) અંદાજપત્રમાં પૂરતી જોગવાઈ છે કે કેમ,

(૨) લોન મંજૂર કરવાની બાબત;

(૩) માન્ય સરકારી નીતિ અને સહાયના સ્વીકૃત ઢાંચા અનુસાર છે કે કેમ,

(૩) સંસ્થાઓને લોન મંજૂર કરવાની હોય એવા કેસમાં, સંસ્થાઓ એમને માટે મુકરર કરાયેલા ઉદ્દેશો પાર પાડવા માટે જરૂરી અનુભવ અને વ્યવસ્થાપકીય શકિત ધરાવે છે કે કેમ અને નાણાંનો નિષ્ઠાપૂર્વક ઉપયોગ થાય છે તેમજ એ ઉદિષ્ટ હેતુઓ માટે કામમાં લેવાય છે એ સુનિશ્ચિત કરવાની દ્રષ્ટિએ અસરકારક અને સતત નિયંત્રણ રાખવા માટે કોઈ તંત્ર-વ્યવસ્થા યોજવામાં આવી છે કે કેમ એ તપાસવાનું રહેશે.

(૪) લોન મંજૂર કરવા માટે અરજી કરતી વ્યકિત પાસેથી નીચે દર્શાવેલી સામગ્રી અને માહિતી મેળવવાની રહેશે. અને અરજી અંગે વિચારણા કરતી વખતે એ ધ્યાનમાં લેવાની રહેશે.

(ક) છેલ્લાં ત્રણ વર્ષ માટેનાં નફા અને નુકશાન અથવા આવક અને ખર્ચના હિસાબોની નકલો અને સરવૈયા.

(ખ) આવકનાં મુખ્ય સાધન અને નિયત સમય મર્યાદામાં લોન કેવી રીતે ભરપાઈ કરવા વિચાર્યું છે તે,

(ગ) લોનની રકમ ભરપાઈ કરવા અંગે આપવા વિચારેલ જામીનગીરી તેમજ એ જામીનગીરીની સ્વતંત્ર સત્તાધિકારી દ્વારા કિંમત આંકણી અને જામીનગીરી તરીકે અપાયેલી અસ્ક્યામત બોજાગ્રસ્ત નહિ હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર;

(ઘ) ભૂતકાળમાં સરકાર પાસેથી લીધેલ એક કે વધુ લોનની વિગતો જેમ કે રકમ, હેતું, સરકારના જે ખાતા પાસેથી લીધી હોય તે ખાતાનું નામ, આવી લોન કે લોનો પર ચૂકવવાપાત્ર વ્યાજનો દર, લોન ભરપાઈ કરવા માટેની નિયત મુદત, મૂળ લોન (લોનો)ની તારીખ કે તારીખો અને અરજી કર્યાની તારીખે દરેક લોન સામે બાકી નીકળતી રકમ તેમજ જામીનગીરી તરીકે કોઈ અસ્કયામતો આપવામાં આવી હોય તો તે;

(ચ) લોન માટે અરજી કર્યાની તારીખે બાકી નીકળતી રકમ અને જામીનગીરી પેટે કોઈ અસ્કયામતો આપવામાં આવી હોય તો તે દર્શાવતી બીજી તમામ લોનોની સંપૂર્ણ યાદી;

(છ) જે હેતુ માટે લોનની રકમ વાપરવા વિચાર્યું હોય એ હેતુ અને યોજનાની નાણાકીય પરિસ્થિતિ.

નોંધ.—કોઈ સંસ્થાન એનો વહીવટ કરનાર ટ્રસ્ટે આપેલી બાંયધરીને આધારે લોન આપવાની હોય, ત્યારે ટ્રસ્ટ અંગે પણ ઉપર મુજબની માહિતી માગવી.

(૨) પૂરતી જામીનગીરી આપવામાં આવી હોય તો જ લોન મંજૂર કરવામાં આવશે, સામાન્ય રીતે લોનની રકમ કરતાં ઓછામાં ઓછી ૩૩ ૧/૩ ટકા જેટલી વધુ હોય એવી જામીનગીરી સ્વીકારવાની હોય છે. આમ છતાં લોન મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી, લિખિતરૂપે નોંધવાનાં એવાં પૂરતાં કારણોસર એથી ઓછી કિંમતની જામીનગીરી સ્વીકારી શકશે.

૭૧. **લોન મંજૂર કરવાની બાબતને લગતી સામાન્ય શરતો.**—જેને ખાસ કાયદો કે નિયમો લાગુ પડતા હોય તેવી લોન સિવાયની લોન મંજૂર કરતી વખતે, લોન મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ નીચેની સુચનાઓનું પાલન કરવું, જેમ કે :—

(૧) લોન મંજુર કરતાં હુકમમાં, એ ભરપાઈ કરવાની શરતો, વ્યાજનો દર વગેરે સહિત લોનની શરતો જણાવવી.

(૨) લોન ભરપાઈ કરવાની મુદત નિયત કરવી અને લોન મંજૂર કરતા હુકમમાં એનો નિર્દેશ કરવો.

નોંધ.—વ્યાજ સહિત લોન પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરવાની મુદત શક્ય એટલી ટૂંકી હોવી જોઈએ અને અત્યંત અપવાદરૂપ કેસોમાં તે ત્રીસ વર્ષની રખાય.

(૩) લોન ભરપાઈ કરવાની મુદત અને વ્યાજનો દર નાણા વિભાગની અગાઉથી સંમતિ મેળવી નક્કી કરવા, સિવાય કે એ બાબતો, અમુક લોનની બાબતમાં આ નિયમોની જોગવાઈઓ હેઠળ અથવા નાણા વિભાગે બહાર પાડેલા કે તેની સાથે ચર્ચા-વિચારણા કરીને બહાર પાડવામાં આવેલા કોઈ સામાન્ય હુકમમાં ખાસ નિયત કરવામાં આવેલ હોય.

(૪) લોનની ચુકવણીને મંજૂરી આપવા હુકમનું લખાણ એવું હોવું જોઈએ કે એ હુકમ, લોન આપવા માટેની દરખાસ્તને કેવળ મંજૂરી આપતો હુકમ બની ન રહેતાં, એમાં અમુક નિર્દિષ્ટ રકમની ચુકવણી માટેની સ્પષ્ટ સુચના આવી જાય.

(૫) સરકાર લોન લેનાર પાસેથી કોઈપણ સમયે કોઈપણ હિસાબી વર્ષના એના હિસાબ માગી શકશે. અને જરૂર જણાયે લોન લેનારના ચોપડા તપાસવા માટે એ અંગે ખાસ અધિકૃત કરેલા અધિકારીને પણ મોકલી શકશે એ મતલબનો ખંડ લોન મંજૂર કરવા અંગેના હુકમમાં અચૂક દાખલ કરવો.

(૬) લોન ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય ત્યારે લોન લેનારે આ નિયમો મુજબ શિક્ષાત્મક વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે એ મતલબનો ખંડ પણ લોન મંજૂર કરવા અંગેના હુકમમાં અચૂક ઉમેરવો.

૭૨. વ્યાજનો દર.—(૧) લોન પરનું વ્યાજ, કોઈ અમુક લોન માટે કે સંબંધિત લોન-પ્રકાર માટે સરકારે નિયત કર્યો હોય એવા દરે લેવાનું રહેશે.

(૨) કોઈ અમુક કેસમાં, સરકારની નીતિ કે કેસના સંજોગો લક્ષમાં લેતાં, લોન મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીને વ્યાજનો દર નીચો રાખવાનું વાજબી જણાય તો એ અંગે એમણે નાણા વિભાગની અગાઉથી સંમતિ મેળવવાની રહેશે.

(૩) લોન લેનાર લોનની મુદલ રકમની પરત ચુકવણી તથા વ્યાજની ચુકવણી નિયત તારીખોએ કરે તો સરકાર લોનના હપતાઓ પર ચૂકવવાપાત્ર વ્યાજમાં, ખાસ કે સામાન્ય હુકમથી રિબેટ આપી શકશે.

૭૩. વ્યાજની ગણતરી.—(૧) પૂરા અર્ધા વર્ષથી ઓછા હોય એવાં કોઈપણ ગાળા માટેનું વ્યાજ

$$\frac{\text{દિવસોની સંખ્યા} \times \text{વ્યાજનો વાર્ષિક દર}}{૩૬૫}$$

એ રીતે ગણવું, સિવાય કે અમુક લોન કે અમુક પ્રકારની લોન માટે સરકારે વ્યાજની ગણતરીની બીજી કોઈ પધ્ધતિ ઠરાવી હોય.

(૨) લોન પર લોન ચૂકવવામાં આવી હોય તે દિવસનું વ્યાજ લેવું પરંતુ તે ભરપાઈ કરવામાં આવે તે દિવસનું વ્યાજ લેવું નહિ.

(૩) સરકારે મંજૂર કરેલી લોન સામે રકમ ખર્ચવાની જેને કાયદેસર સત્તા આપવામાં આવી હોય તેવા અધિકારીએ સ્થાનિક સત્તાધિકારી વતી કોઈ રકમ ખર્ચી હોય ત્યારે એ રકમ આવા અધિકારીએ જે હિસાબમાં એનો સમાવેશ કર્યો હોય એ હિસાબમાં મહિનાની છેલ્લી તારીખે એ ઉપાડાઈ હોય એ રીતે વ્યાજના હેતુસર ગણતરીમાં લેવી.

૭૪. મુદલની પરત ચુકવણી અને વ્યાજની ચુકવણી.—ખાસ કાયદા કે નિયમોથી વિનિયમિત થતી હોય એવી લોનો સિવાયની લોનોની પરત ચુકવણી તેમજ તે પરના વ્યાજની ચુકવણી, વગેરેને નીચેની શરતો લાગુ પડશે.

(૧). પરત ચુકવણી, વગેરેના હેતુસર લોનની મુદત જે તારીખે એ પૂરેપૂરી ઉપાડવામાં આવી હોય અથવા સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ એ બંધ થયાનું જાહેર કર્યું હોય એ તારીખથી ગણવી.

(૨) લોન હપ્તાઓમાં ભરપાઈ કરવી. હપતા સામાન્ય રીતે અર્ધવાર્ષિક ધોરણે નક્કી કરવા અને ચુકવણી જે તારીખોએ લેણી થતી હોય તે તારીખો ખાસ નિયત કરવી.

નોંધ.—કોઈપણ હપ્તાની પરત ચુકવણી અથવા વ્યાજની ચુકવણી માટે નિયત કરેલી તારીખે રવિવાર અથવા બીજો કોઈ રજાનો દિવસ આવતો હોય તો આવા રવિવાર કે રજાના દિવસ પછીના કામકાજના દિવસે કરેલી ચુકવણીને નિયત તારીખે કરેલી ચુકવણી તરીકે ગણવી.

(૩) પેશગીની વ્યાજ સહિત પરત ચુકવણી નિયત કરેલ સમાન સામયિક હપતાઓમાં કરવામાં આવી હોય, ત્યારે હપ્તાની નિયમિત ચુકવણી કરવાનું અનિવાર્ય બને છે. કારણ કે એમ કરવામાં નહિ આવે તો લોનની ચુકવણી સમયસર થશે નહિ.

(૪) આગલી મુદત માટેનું કોઈ વ્યાજ લેણું ગઈ ચૂકવ્યું ન હોય તો નિયત કરેલી તારીખો પહેલાં ચુકવાયેલા હપ્તા સંપૂર્ણપણે મુદલ ખાતે લેવા.

(૫) (ક) લોન હપતાઓમાં ધારો કે અર્ધવાર્ષિક હપતાઓમાં લેવામાં આવી હોય, ત્યારે છેલ્લો હપ્તો ઉપાડયા બાદ છ મહિના સુધી પહેલો હપ્તો ભરપાઈ કરવાની માગણી કરવી નહિ. એ તારીખ સુધી સાદું વ્યાજ લેવું.

(ખ) પેટા-ખંડ (ક)માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, કોઈપણ કેસમાં છેલ્લો હપ્તો લેવામાં લોન લેનારના પક્ષે અઘટિત વિલંબ થાય છે એવું લોન મંજૂર કરનાર અધિકારીને જણાય તો એમણે કોઈપણ સમયે લોન ને બંધ થયેલી જાહેર કરવી અને તે સમય સુધીમાં જેટલી લોન ઉપાડાઈ ચૂકી હોય તેટલી લોનની પરત ચુકવણી શરૂ કરવાનો લોન લેનારને હુકમ કરવો.

(ગ) જે કેસોમાં પેટા ખંડ (ખ)માં જણાવેલાં પગલાં હોય એવા કેસો લોન મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીના ધ્યાન પર લાવવા, એ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની ફરજ બની રહેશે. લોન હપતેથી ઉપાડવા માટેની તારીખો નિયત કરવામાં આવી છે કે નહિ એ બાબત લક્ષમાં લીધા વિના હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ આ પગલાંનો અમલ કરવો.

(ઘ) કોઈ કેસમાં વ્યાજની ચુકવણીની અથવા લોનના હપતા ભરપાઈ કરવાની અમુક તારીખો નિયત કરવામાં આવી હોય, તો આ રીતે નિયત કરવામાં આવેલી અર્ધવાર્ષિક તારીખો પૈકીની બીજી તારીખ સુધીની આવી પરત ચુકવણી કરવાનું શરૂ કરવું નહિ. આવા કેસમાં લોન પૂરેપૂરી ઉપાડવામાં આવે એ પછીની તારીખે સાદું વ્યાજ લેવામાં આવશે.

ઉદાહરણ.—કોઇ લોનનું વ્યાજ ૩૦મી જૂન, અને ૩૧મી ડિસેમ્બર, ના રોજ એમ છ–છ મહિને વસૂલ કરવાપાત્ર છે અને લોન ૩૧મી માર્ચના રોજ પૂરેપૂરી ઉપાડવાની થાય છે. આ કેસમાં પહેલો હપતો, ત્યાર પછીની ૩૧મી ડિસેમ્બર સુધી લેણો થશે નહિ. આમ છતાં, એ બેની વચ્ચે આવતી ૩૦મી જુનના રોજ સાદું વ્યાજ લેણું થશે.

(ઙ) લોનની વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવાના સમાન સામયિક હપતાની રકમ, હપતા નિયમિત ચૂકવવામાં આવશે એમ માની લઈને નિયત કરવી અને કોઈ હપતો સમયસર ન ચૂકવાયો હોય, તો છેવટે પરત ચુકવણીઓ ધ્વારા લોનની ચુકવણી થશે નહિ, તદનુસાર હપતા નિયત તારીખોએ સમયસર ચુકવાય એ જોવાની જવાબદારી લોન મંજૂર કરનાર અધિકારીની રહેશે.

(ચ) લોન અંગેની મૂળ શરતોમાં અત્યંત ખાસ કારણોસર જ ફેરફાર કરી શકાતા હોવાથી લોન લેનાર પોતાને ચૂકવવામાં આવેલી લોન અંગે નિયત કરવામાં આવેલી શરતોનું ચુસ્ત પાલન કરે એ જોવાની જવાબદારી લોન મંજૂર કરનાર અધિકારીની રહેશે.

*(છ) વ્યાજ અને મુદ્દલ (હપ્તાની લેણી થતી હોય ત્યારે એકી સાથે વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ વસૂલાતની રકમ, લેણા નીકળતા વ્યાજ અને હપતાની કુલ રકમ કરતાં ઓછી હોય ત્યાં, પ્રથમ લેણું નીકળતું વ્યાજ જમા લેવું અને માત્ર બાકીની રકમનો મુદ્દલ)પેટે વિનિયોગ કરવો.

૭૫. ચૂકવણીમાં કસૂર.— (૧) જેના વિગતવાર હિસાબ, હિસાબ-તપાસણી અધિકારી દ્વારા રખાતા હોય એવી લોનની બાબતમાં લોન લેનાર વ્યાજની ચુકવણી કરવામાં કે મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવામાં કસૂર કરે, તો આવી કસૂર અંગે હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ લોન મંજૂર કરનાર અધિકારીને તરત જ જાણ કરવી, અને આવી જાણ કરવામાં આવ્યેથી સંબંધિત અધિકારીએ આવી કસૂર થતી અટકાવવા માટે જરૂરી પગલાં તરત જ લેવાં, જેના વિગતવાર હિસાબ, હિસાબ-તપાસણી અધિકારી ધ્વારા રાખવામાં આવતા ન હોય, એવી લોનની બાબતમાં, એના વ્યાજની ચુકવણીમાં અને લોનના હપતાની પરત ચુકવણીનાં કોઈ કસૂર ન થાય એ જોવાની જવાબદારી લોન મંજૂર કરનાર અધિકારીની રહેશે. આ માટેની લોનની ચુકવણી અને મુદલના હપતા તથા વ્યાજની વસૂલાત અંગેના વિગતવાર હિસાબ પોતાની-કચેરીમાં રાખવામાં આવે અને લોન લેનાર ધ્વારા હપ્તાની પરત ચુકવણી અને વ્યાજની ચુકવણી, એ માટે નિયત કરેલી તારીખોએ કરવામાં આવે એની ખાતરી કરવી એ સંબંધિત અધિકારીની ફરજ બની રહેશે.

નોંધ:- લોનની પરત ચુકવણીમાં કોઈ કસૂર ન થાય એ માટે, લોનના વિગતવાર હિસાબ રાખતા હોય એવા લોન મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીઓએ મુદ્દલના કોઈ હપ્તા અને/અથવા તે પરનું વ્યાજ ભરવા માટેની નિયત તારીખથી લગભગ એક મહિના અગાઉ લોન લેનારને ચેતવણી આપવી. જો કે આવી ચેતવણી આપવાની રહી ગઈ હોય એથી લોન લેનાર, મુદ્દલ અને તે પરનું વ્યાજ ભરવામાં કસૂર થવાને કારણે પોતે ભોગવવાનાં થતાં હોય એ પરિણામોમાંથી મુક્તિ માગી શકે નહિ.

†(૨) લોન મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીએ વ્યાજ અથવા મુદ્દલ અને વ્યાજની લેણી થઈ ચૂકેલી બધી ચુકવણીઓ પર કાયદાથી માન્ય હોય એટલે, અંશે, ચક્રવૃધ્ધિ વ્યાજનો શિક્ષાત્મક દર લાગુ પાડવો. વ્યાજનો આવો શિક્ષાત્મક દર લોન જે દરે મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ કરતાં વાર્ષિક ૨ ટકા જેટલો વધુ રહેશે.

૭૬. વસૂલ ન થઈ શકે એવી લોન અને પેશગીઓ.—(૧) સરકાર અથવા આ અંગે જેમને સત્તા આપવામાં આવી હોય એવા બીજા તાબાના સત્તાધિકારીને એમ લાગે કે કોઈ લોન કે પેશગીઓ વસૂલ થઈ ન શકે એવી છે તો તે માફ કરી શકશે અથવા તો તેની માંડવાળ કરી શકશે.

(૨) જે અંગે વિગતવાર નિયંત્રણ, દેખરેખ અને હિસાબો રાખવાની જવાબદારી ખાતાકીય અધિકારીઓની છે એવી મહેસૂલ અને બીજી પેશગીઓ બાબતમાં, એ પેશગી વસૂલ થઈ શકે એમ નથી એવી તેમને ખાતરી થાય કે તરત જ સત્તા ધરાવતા અધિકારીઓના હુકમો અન્વયે હિસાબોમાંથી એની માંડવાળ કરાવવા અંગે જરૂરી પગલાં લેવાં એ સંબંધિત ખાતાકીય અધિકારીની ફરજ બની રહેશે આવી પેશગી માંડવાળ કરવાની મંજૂરી આપતા હુકમો બહાર પડે એટલે એમણે હિસાબ તપાસણી અધિકારીને એની જાણ કરવી. જેથી તેઓ હિસાબોમાં જરૂરી હિસાબમેળ કરી શકે. ખાતાકીય અધિકારીઓએ માંડવાળ કરાયેલી વસૂલ ન થઈ શકે એવી પેશગીઓનું રેકર્ડ રાખવું, જેથી શક્ય હોય તો આગળ જતાં એવી વસૂલાત થઈ શકે, કોઈ વસૂલાત કરવામાં આવે તો તેને મહેસુલ તરીકે લેખવી.

---

*નાણા વિભાગના તા. ૪–૯–૭૬ના સરકારી જાહેરનામા (જીએન–૭૨) એનએનએમ–૧૦૭૬–ઝ અન્વયે ઉમેરાયું.

†નાણા વિભાગનાં તા. ૧૭–૫–૭૧ના સરકારી જાહેરનામાનાં. (જી.એન. ૩૬) એનએનએમ ૧૦૭૫-૯૩૧-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

નોંધ.– નિવારી શકાય એવો પત્રવ્યવહાર કરવો ન પડે એ માટે, લોન કે પેશગીઓનો વસૂલ ન થઈ શકે એવો ભાગ માફ કે માંડવાળ કરવાની સત્તા ધરાવતા સત્તાધિકારીએ તેની મંજૂરી આપતા હુકમમાં નીચેની વિગતો અચૂક દાખલ કરવી:–

(૧) વાઉચર નંબર અને લોન કે પેશગી ઉપાડયાની તારીખ તથા જે તિજોરીમાં એ ઉપાડવામાં આવી હોય એ તિજોરીનું નામ.

(૨) હિસાબનું સદર એટલે કે હિસાબનું મુખ્ય, ગૌણ અને વિગતવાર સદર.

(૩) હિસાબે રાખવા અને વસૂલાત પર દેખરેખ રાખવા માટે જવાબદાર અધિકારીનો હોદ્દો.

(૪) લોન કે પેશગીની બાકી નીકળતા રકમ અને તે પરનું વ્યાજ.

(૫) "૭૧ પરચુરણ" હેઠળ જરૂરી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે એ દર્શાવવું.

(૬) લોન લેનાર અને જામીનો પાસેથી વસૂલાત કરવા માટે લીધેલાં પગલાં.

૭૭. હિસાબો અને નિયંત્રણ.–(૧) આ અંગે કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ આપે એ સામાન્ય કે ખાસ સૂચનાઓને આધીન રહી, પેટા-નિયમ (૨) માં દર્શાવેલ છે એ સિવાયની લોન અને પેશગીઓના વિગતવાર હિસાબ, હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ રાખવા, એમણે એની વસૂલાત પર ધ્યાન રાખવું અને દરેક લોન કે પેશગી અંગેની શરતોનું પાલન કરવામાં આવે છે એ જોવું.

(૨) (૧) મહેસૂલી પેશગીઓ, (૨) ખાતાકીય હેતુઓ માટેની પેશગીઓ, (૩) ખાનગી વ્યકિતઓને આપેલ લોન અને (૪) વહીવટી ખાતા સિવાયના સત્તાતંત્રોએ મંજૂર કરેલી લોનની બાબતમાં એના વિગતવાર હિસાબ ખાતાકીય અધિકારીઓએ રાખવાં, એની વસુલાત પર દેખરેખ રાખવી અને દરેક લોન કે પેશગી અંગેની શરતોનું પાલન થાય એ જોવાની એમની જવાબદારી રહેશે.

નોંધ : (૧) પેટાનિયમ (૨) માં જણાવેલા પ્રકાર (૪) હેઠળ આવતી લોનના હિસાબ કયા સત્તાધિકારીએ રાખવા એ નક્કી કરવા માટેનું ધોરણ તે લોન કઈ યોજનાને લગતી છે એના પર નહિ પણ લોન કયા સત્તાધિકારીએ મંજૂર કરી છે એના પર આધારિત હોવું જોઈએ એ બાબતની ખાતાકીય અધિકારીઓએ નોંધ લેવી જોઈએ. આમ, ઉદાહરણ તરીકે સહકારી મંડળીઓના રજિસ્ટ્રારે તેમને આપેલી સત્તાની રૂએ સહકારી મંડળીને રૂા. ૭૫૦૦ ની લોન મંજૂર કરી હોય ત્યારે એના વિગતવાર હિસાબ રાખવાની અને એની શરતોનું પાલન થાય એ જોવાની જવાબદારી એમની રહેશે. આમ છતા, સહકારી મંડળીને મંજૂર કરવામાં આવેલી લોનની રકમ રૂા. ૭૫૦૦થી વધુ હોય, જે રકમ મંજુર કરવાની રજિસ્ટ્રારને સત્તા નથી અને લોન મંજૂર કરવા અંગેના હુકમો વહીવટી વિભાગે આપ્યા હોય, ત્યારે આ જવાબદારી હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની રહેશે.

નોંધ ૨.: જેના વિગતવાર હિસાબ ખાતાકીય અધિકારીઓ દ્વારા રાખવામા આવતા હોય એવી લોનની બાબતમાં હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ, દરેક નાણાકીય વર્ષને અંતે, તેમના ચોપડામાં બાકી નીકળતી હોય એવી લોનની રકમ ખાતાકીય અધિકારીઓને જણાવવી. ખાતાકીય અધિકારીઓએ પોતે રાખ્યા હોય એ વિગતવાર હિસાબોને આધારે આ બાકી નીકળતી રકમના ખરાપણાની ખાતરી કરી એ અંગે સ્વીકૃતિ મોકલવી. આ માટે ખાતાકીય અધિકારીઓએ, પ્રત્યેક લોન લેનાર પાસેથી લોનની બાકી નીકળતી રકમ અંગે સ્વીકૃતિ મેળવવી અને એ સ્વીકૃતિનો હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને મોકલતાં પહેલાં, લોન લેનારાઓ પાસેથી મળેલી સ્વીકૃતિઓના સરવાળા હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ જણાવેલી બાકી નીકળતી લોનની રકમ સાથે મળી રહેતા હોય એ જોવું.

દરેક નાણાંકીય વર્ષના હિસાબો બંધ થાય ત્યારે હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ, એમના ચોપડાઓમાં નોંધવામાં આવી હોય એ મહેસૂલી પેશગીઓના આંકડા દર્શાવતું નિયતપત્રક તેમજ તિજોરીના વત્તા અને ઓછા હિસાબોના આંકડા દર્શાવતી અને નિયતપત્રકના આંકડા સાથે એનો હિસાબમેળ રજૂ કરતી યાદી સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીઓને મોકલવા.

૭૮. વાર્ષિક નિયતપત્રકો.–હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ એમના ચોપડાઓમાં "રાજ્ય સરકાર દ્વારા લોન અને પેશગીઓ" ના સદર હેઠળ નોંધાયેલી લોન અને પેશગીઓની બાકી નીકળતી રકમની રકમની વિગતો દર્શાવતું પત્રક દર વર્ષે સરકારને મોકલવું. આ પત્રક ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૮ માં રાખવું અને મોડામાં મોડું તે પછીના વર્ષની ૩૦મી સપ્ટેમ્બર સુધીમાં મોકલવું.

નોંધ:–નિયમ–૭૮ માં જણાવેલ પત્રક તૈયાર કરવા માટે નીચેની સૂચનાઓનું પાલન કરવું.

(૧) ઈલાકા કોર્પોરેશનોને લોન, જમીન ખાતેદારો અને બીજી નામાંકિત વ્યકિતઓને લોન, વગેરે જેવા દરેક પ્રકાર હેઠળ પ્રત્યેક લોનની વિગતો અલગ દર્શાવવી.

(૨) ખાસ કાયદાઓ હેઠળની લોન વિધાનમંડળના જુદા જુદા અધિનિયમો મુજબ વર્ગીકૃત કરવી.

(૩) જમીન સુધારણા માટેની પેશગીઓ, ખેતીવિષયક સંકટ અંગેની રાહત માટે અને બીજા હેતુઓ માટે અપાતી પેશગીઓથી અલગ દર્શાવાતી હોઈ, ખેડૂતોને અપાતી પેશગીઓ ઉચક રકમમાં દર્શાવવી.

૭૯. આ ઉપરાંત હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ એમના ચોપડાઓમાં નોંધાયેલી જુદી જુદી લોન અંગેના ડૂબત" ફંડનું ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૯ મુજબનું પત્રક દર વર્ષે ૩૦મી સપ્ટેમ્બરના રોજ સરકારને મોકલવું. આ પત્રકમાંની ગોઠવણી ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૮ મુજબ રહેશે. ફંડની જામીનગીરીઓ પર મળેલું વ્યાજ, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૯ના ખાના ૫માંની બીજી રોકડ આવક સાથે જમા કરવામાં આવશે.

૨. સરકારી કર્મચારીઓને પેશગીઓ :

સામાન્ય.

૮૦. સરકારી નિધિમાંથી પેશગી મંજુર કરતી વખતે આવી પેશગી મંજુર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ આ પ્રકરણમાં દર્શાવેલી જોગવાઈઓનું પાલન કરવું. સિવાય કે કોઈ ચોક્કસ કેસમાં કે ચોક્કસ પ્રકારના કેસમાં આ જોગવાઈઓ કરતાં બીજી રીતે કાર્યવાહી કરવાનું અધિકૃત કરતો ખાસ નિયમ નાણા વિભાગની સંમતિથી ઘડવામાં આવ્યો હોય.

૮૧. તાબાના સત્તાધિકારીને રોકડ રકમ મંજૂર કરવાની સત્તા આપવામાં આવી હોય એવા કેસમાં, તેઓ રોકડ રકમ કરતાં વધુ ન હોય એટલી પેશગી મંજૂર કરી શકશે. આવા કેસોમાં પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે નહીં.

૮૨. આ પ્રકરણના નિયમોમાં અન્યથા જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય એ સિવાય, પાકી નિમણૂક ધરાવતા ન હોય એવા સરકારી કર્મચારીને સરકારી નિધિમાંથી પેશગી મંજૂર કરવી નહિ.

૮૩. (૧) સરકારી નિધિમાંથી પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી અજમાયશી અથવા કરારથી નિમાયેલી વ્યકિત સહિત પાકી નિમણૂક નહિ ધરાવતા સરકારી કર્મચારીને એવા કર્મચારી પોતાના દરજ્જા સાથે સરખાવી શકાય એવો અથવા એનાથી ઉંચો દરજ્જો ધરાવતા કાયમી સરકારી કર્મચારીએ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૦ માં કરી આપેલું જામીનખત પેશગી મંજૂર કરવા માટેની પોતાની અરજી સાથે રજૂ કરે એ શરતને અધીન રહી આવી પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

પરંતુ, ટૂંકી મુદતની પેશગીઓના કેસોમાં, એવી પેશગીની રકમ સંબંધિત સરકારી કર્મચારીની હંગામી નોકરીના ગાળા દરમિયાન પૂરેપૂરી ભરપાઈ થઈ શકે એમ છે અથવા એનો મેળ બેસાડી શકાય એમ છે એવી સંબંધિત સત્તાધિકારી ને ખાતરી થાય તો જામીન-ખત રજૂ કરવાની શરત જતી કરી શકાશે.

(૨) પેટા નિયમ (૧) હેઠળ સરકારી કર્મચારીએ જામીન-ખત રજૂ કર્યું હોય એવા કેસોમાં એને કાયમી જગ્યા પર કાયમી કરવામાં આવે ત્યારે એ ખત રદ કરવું.

નોંધ : ૧-ક.—રાજ્ય સરકારમાં પ્રતિનિયુકિત પર હોય એવા કેન્દ્ર સરકારના કાયમી કર્મચારીએ જામીન-ખત આપવું જરુરી નથી.

ભારત સરકારે પણ, કેન્દ્ર સરકાર હેઠળની સેવામાં પ્રતિનિયુકિત પર હોય એવા કાયમી સરકારી કર્મચારીને પેશગીઓ મંજૂર કરવાની બાબતમાં આવી જ કાર્યવાહી અપનાવવા અંગે સંમતિ આપી છે.

*નોંધ: ૨.— (૧) જેઓ ત્રણ વર્ષથી વધુ સમયથી સળંગ નોકરીમાં હોય અને જેમની નોકરી ચાલુ રહેવાનો સંભવ હોય એવા હંગામી સરકારી કર્મચારીઓને, નીચેની પેશગીઓ મંજૂર કરવાના હેતુ માટે કાયમી સરકારી કર્મચારી તરીકે ગણવામાં આવશે જેમ કે.

(૧) તહેવાર પેશગી (૨) સાઈકલ પેશગી

(૨) પેશગી મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારી આવા સરકારી કર્મચારીઓના કેસમાં ઉપર્યુકત પેશગીઓ મંજૂર કરતી વખતે પેટા-નિયમ (૧)માં દર્શાવ્યા મુજબનું જામીન-ખત માગશે નહિ.

૮૪. પેશગી ભરપાઈ કરવા માટે નિયત કરેલ અધિકતમ સમયમર્યાદાની અંદર નિવૃત્ત થવાના હોય અથવા જેની સેવા સમાપ્ત થવાનો સંભવ હોય એવા સરકારી કર્મચારીને પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય, તો હપ્તાની સંખ્યા એ રીતે વિનિયમિત કરવી કે વ્યાજ હોય તો તે સહિત પેશગીની રકમ એમની નિવૃત્તિ પહેલાં અથવા એની સેવાની સમાપ્તિ પહેલાં પૂરેપૂરી થઈ જાય.

૮૫. પેશગી ભરપાઈ કરવા માટેના છેલ્લા હપતા સિવાયના દરેક હપતાની રકમ આખા રૂપિયામાં નિયત કરવી, રૂપિયાના કોઈ ભાગ સહિત બાકી નિકળતી રકમ આવરી લેવાય એ રીતે છેલ્લા હપતાની રકમ જરૂરી જણાય. તો વધારવી કે ઘટાડવી.

†૮૬. (૧) પેશગીની ચુકવણી મંજુર કરતાં પહેલાં સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, પેશગીની રકમ જે વર્ષે ચૂકવવાની હોય એ વર્ષે નાણાં ઉપલબ્ધ છે એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર સચિવાલયના વહીવટી વિભાગ પાસેથી મેળવવું પેશગી મંજુર કરતા દરેક હુકમમાં મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગી ચૂકવવા માટે નાણાં ઉપલબ્ધ હોવા અંગે સ્પષ્ટ નિર્દેશ હોવો જોઈએ.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) અન્વયે સચિવાલયના વહીવટી વિભાગે આપેલું નાણાં ઉપલબ્ધ હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર, પેશગી ચૂકવવાની મંજૂરી મકાન બાંધકામ પેશગીઓની બાબતમાં પ્રમાણપત્ર આપ્યાની તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર અને અન્ય પેશગીઓની બાબતમાં પ્રમાણપત્ર આપ્યાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર આપવામાં ન આવે તો રદ થશે. પ્રમાણપત્ર રદ થયું હોય એવા કેસોમાં, પેશગીની ચુકવણી મંજૂર કરતાં પહેલાં સચિવાયના વહીવટી વિભાગ પાસેથી નવું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે.

(૩) પેશગીની ચુકવણી મંજૂર કરવા અંગેનો હુકમ મકાન બાંધકામ પેશગી અથવા મોટરકાર કે મોટર બોટની ખરીદી માટેની પેશગીના કેસમાં આવો હુકમ કાઢયાની તારીખથી બે મહિનાની અંદર અને અન્ય પેશગીની બાબતમાં આવો હુકમ કાઢયાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર પેશગીનો પહેલો હપતો ઉપાડવામાં નહિ આવે, તો રદ થયેલો ગણાશે.

(૪) જે અંગે નાણાં ઉપલબ્ધ હોવાનું સચિવાલયના વહીવટી વિભાગનું પ્રમાણપત્ર મેળવવામાં આવ્યું હોય અથવા જે પેશગીની ચુકવણી મંજૂર કરતો હુકમ કાઢવામાં આવ્યો હોય એવી પેશગી ઉપાડવામાં આવે એવો સંભવ નથી એવું સત્તા ધરાવતા અધિકારીની જાણમાં આવે કે તરત જ તેમણે સચિવાલયના વહીવટી વિભાગને તે મુજબ જાણ કરવી.

(૫) મકાન બાંધકામ પેશગીના કેસમાં જાન્યુઆરીની છેલ્લી તારીખ પછી અને બીજી પેશગીઓના કેસમાં ફેબ્રુઆરીની છેલ્લી તારીખ પછી નાણાં ઉપલબ્ધ હોવા અંગેનું કોઈ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે નહિ.

---

*નાણા વિભાગના તા. ૧૪-૪-૭૬ ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૨૩) એનએનએમ-૧૦૭૬-૧૩૦૩-ઝેડ અન્વયે આમેજ કર્યું.

†નાણા વિભાગના તા. ૮-૨-૭૫ ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૮) એન એન એમ-૧૦૭૫-૧૭૧-ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

પરંતુ તાકીદને લક્ષમાં લઈ નાણાંકીય વર્ષ દરમિયાન ઉપરની તારીખો પછી પણ પેશગીની ચુકવણી કરવા પૂરતા પ્રમાણમાં વાજબી ઠરી શકે એમ છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થાય તો સચિવાલયના વહીવટી વિભાગે નાણાં ઉપલબ્ધ હોવાનું પ્રમાણપત્ર આપવું.

(૬) કોઈ નાણાકીય વર્ષમાં નાણાં ઉપલબ્ધ હોવા અંગે આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર અને મંજૂરીઓ એ પ્રમાણપત્ર અને મંજૂરીઓ સાથે સંબંધ ધરાવતી પેશગીઓ ૩૧મી માર્ચ પહેલાં ઉપાડવામાં નહિ આવે તો એ તારીખના રોજ રદ થશે.

પરંતુ મકાન બાંધકામ પેશગીઓના ઉપાડવા બાકી હોય એવા હપતાઓની મંજૂરીઓ બાબતમાં આ મર્યાદા લાગુ પડશે નહિ.

૮૭. આ પ્રકરણના નિયમોના હેતુસર "પગાર"નો અર્થ મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમો, ૧૯૫૯ પુસ્તક–૧ના નિયમ–૯ (૩૯)માં આપેલી પગારની વ્યાખ્યા મુજબ કરવો.

૮૮. આ અંગે કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ તરફથી આપવામાં આવે એવી સામાન્ય કે ખાસ સૂચનાઓને અધીન રહી, આ પ્રકરણમાં જણાવેલી વ્યકિતગત પેશગીઓના વિગતવાર હિસાબ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ રાખવાના રહેશે અને એની વસૂલાત પર ધ્યાન રાખવાની તથા દરેક પેશગીને લગતી શરતોનું પાલન કરવામાં આવે છે એ જોવાની જવાબદારી એમની રહેશે.

નોંધ.– વ્યાજુકી પેશગીઓની બાબતમાં બાકી રહેતી રકમ અંગે સરકારી કર્મચારીઓએ આપેલી સ્વીકૃતિઓ તમામ કેસોમાં તરત જ મળે અને બાકી રહેતી રકમ અંગે વર્ષના અંતે જાણ કરાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાને બદલે અસંગતિઓ ઊભી થાય તેમ અને ત્યારે એનો નિવેડો લાવવામાં આવે એ માટે નીચેની કાર્યપધ્ધતિને અનુસરવાનું ઠરાવવામાં આવ્યું છે.

(૧) પગાર–બિલમાંથી કરાતી પેશગીઓની માસિક વસૂલાતના સમર્થનમાં મુંબઈ તિજોરી નિયમો, ૧૯૬૦ના ફોર્મ નં. ૪૬-કમાં પેશગીઓની વસૂલાતો અંગેની અનુસૂચિઓ જોડવી.

(૨) બિનરાજપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં, ઉપાડ અધિકારીઓએ, ફેબ્રુઆરી મહિના માટેના માર્ચમાં ચૂકવાતાં પગારબિલ સાથે જોડેલી વસૂલાત અંગેની અનુસૂચિઓમાં એવું પ્રમાણિત કરવું કે વસૂલાત અંગેની અનુસૂચિઓમાં જણાવાયેલી પેશગીઓની બાકી નીકળતી રકમ બરાબર હોવાનું વ્યકિતગત સરકારી કર્મચારીએ સ્વીકાર્યું છે.

(૩) હિસાબ–તપાસણી/હિસાબ અધિકારીએ વસૂલાતો અંગેની અનુસૂચિઓમાં જણાવાયેલી બાકી નીકળતી રકમની ખરાઈ એમની કચેરીમાં દર મહિને ગણી કાઢવામાં આવતી બાકી નીકળતી રકમ સાથે કરવી અને કોઈ અસંગતિ હોય તો એ બાબત ઉપાડ અધિકારીઓ/રાજપત્રિત અધિકારીઓ સાથે હાથ ધરવી.

(૪) હિસાબ-તપાસણી/હિસાબ અધિકારી, પ્રત્યેક ઉપાડ અધિકારી/રાજ્યપત્રિત અધિકારીને ફેબ્રુઆરી મહિના માટેના માર્ચમાં ચૂકવાતા બિલ સાથે જોડેલી વસૂલાતો અંગેની અનુસૂચિમાં (અનુસૂચિઓમાં દર્શાવેલી બાકી નીકળતી રકમ (રકમો) બરાબર હોવાનું જણાવાતું અથવા એમાં કોઈ અસંગતી હોય તો તે દર્શાવતું લખાણ મોકલશે.

૮૯. (૧) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ તપાસવાના જમીનની ખરીદી અંગેના માલિકી હકના દસ્તાવેજોની રજૂઆત [જુઓ નિયમ ૯૭ (૧) (ક) (૨)]

(૨) મકાનની ખરીદી પૂરી કરવી અને સરકારની તરફેણમાં ગીરોખત કરી આપવાની બાબત [જૂઓ નિયમ ૯૭ (૪) (ખ) અને (૫) (ખ)]

(૩) મકાન બાંધકામ પેશગીઓ માટેના નિયમો અન્વયે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની પરત ચુકવણી પેટે પ્રથમ હપતાની વસૂલાત [જુઓ નિયમ ૧૦૦ (૪)]

(૪) વાહનોની ખરીદી માટેના નિયમો અન્વયે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની પરત ચુકવણી પેટે પ્રથમ હપતાની વસૂલાત [જુઓ નિયમ ૧૨૭(૪)]

(૫) મોટરકાર, મોટરબોટ કે મોટર સાઈકલની ખરીદી [જુઓ નિયમ ૧૧૦ (૧)]

(૬) ઉપર (૫) માં જણાવેલા વાહન સિવાયના વાહનની બાબતમાં ખરીદેલા વાહનની વિગતો અને તેની રોકડ પહોંચ [જુઓ નિયમ ૧૧૮ (૨) અને (૭)]

(૭) વ્યાજની ગણતરી [જુઓ નિયમ ૯૦ (૧) ના હેતુઓ માટે પેશગી ઉપાડવાની તારીખ નીચે પ્રમાણે રહેશે.

(ક) સરકારી કર્મચારીના નામે વ્યક્તિગત ચેક લખવામાં આવતા હોય, ત્યારે તિજોરી અધિકારી હિસાબ અધિકારીએ ચેક ઈસ્યુ કર્યાની તારીખ

(ખ) જેમના પગાર કર્મચારીવર્ગ માટેના બિલથી આકારાતા હોય અને જેમને તિજોરી અથવા બેંકમાંથી નાણાં ઉપાડયા બાદ કચેરીના વડા દ્વારા પેશગીની ચુકવણી કરવામાં આવતી હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓને પેશગીની ખરેખર ચુકવણી કર્યાની તારીખ.

૯૦. (૧) આ પ્રકરણમાંના નિયમો મુજબ સરકારી કર્મચારીઓને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીઓ પર, સરકાર વખતોવખત નિયત કરે એવું સાદુ વ્યાજ લેવામાં આવશે. દરેક મહિનાની છેલ્લી તારીખે પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ પર આવું વ્યાજ ગણી કાઢ — વામાં આવશે.

(૨) પેટા નિયમ (૧)માં જણાવેલી રીતે ગણવામાં આવેલી વ્યાજની રકમ એક કે વધુ હપ્તાઓમાં વસૂલ કરવામાં આવશે. આમ કરતી વખતે આવા દરેક હપતાની રકમ, પેશગીની વસૂલાત અંગેના હપ્તાની રકમ કરતાં વધુ ન હોય એની કાળજી રાખવાની રહેશે.

(૩) મહિનામાં પેશગીની રકમ પૂરેપૂરી ભરપાઈ થઈ ગઈ હોય એ મહિના પછીના મહિનાથી વ્યાજ વસૂલ કરવાનું શરૂ કરવામાં આવશે.

નોંધ. પેશગીની રકમ એક કરતાં વધુ હપતામાં ઉપાડવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં, પહેલો હપતો ઉપાડવામાં આવ્યો હોય એ તારીખના સંદર્ભમાં વ્યાજનો દર નક્કી કરવો.

૯૧. આ પ્રકરણમાંના નિયમોમાં અન્યથા જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય તે સિવાય, પેશગીની પરત ચુકવણીનો પ્રારંભ પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય એ પછીની પગારની પહેલી ચુકવણીથી કરવામાં આવશે.

નોંધ. મહિનાના અંત પહેલાં તે મહિનાનો પગાર ચૂકવવામાં આવતો હોય એવા કેસોમાં પગાર બિલ મારફત મળેલી પેશગીની પરત ચુકવણીનો હપ્તો તે પછીના મહિનાની પહેલી તારીખે એટલે કે સામાન્ય રીતે પગાર ચૂકવાય છે એ તારીખે ચૂકવાયો હોવાનું ગણવું.

૩. મકાન બાંધકામ વગેરે પેશગીઓ મંજૂર કરવા માટેની ખાસ શરતો. :

*૯૨. મંજૂર કરવાની સત્તા. ખાતાના વડાઓ અને પ્રાદેશિક વડાઓ, એમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારી–ઓને મકાનના બાંધકામના અને બીજા હેતુઓ માટે આ નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

*નોંધ. ૧ આ નિયમો હેઠળ પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ પોતાના માટે પેશગી લેવાની હોય, ત્યારે એમના તરત ઉપરના વહીવટી સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવી.

નોંધ : ૨ મંજૂરી આપનાર અધિકારીઓએ અખિલ ભારતીય સેવાઓના અધિકારીઓને પેશગીઓ મંજૂર કરવા હુકમોની નકલો સામાન્ય વહીવટ વિભાગને મોકલી આપવી.

૯૩. પાત્ર હોવાની શરતો.–: મકાન બાંધવાના હેતુઓ માટેની પેશગી નીચે દર્શાવેલા સરકારી કર્મચારીઓને મંજૂર કરી શકાશે. :

(ક) રાજ્ય સરકારની સેવામાં પાકી નિમણૂંક ધરાવતા હોય એવા સરકારી કર્મચારી.

(ખ) જેમણે રાજ્ય સરકારમાં સળંગ ઓછામાં ઓછાં † પાંચ વર્ષની સેવા બજાવી હોય એવા, ઉપરના પ્રકાર (ક)માં ન આવતા હોય એવા સરકારી કર્મચારી;

** (ખખ) જેમણે રાજ્ય સરકારમાં સળંગ ઓછામાં ઓછા બે વર્ષની સેવા બજાવી હોય એવા અંધ સરકારી કર્મચારી.

નોંધ. પ્રકાર (ખ)માં આવતા સરકારી કર્મચારીઓને નિયમ ૮૩માં જણાવેલી શરતોને આધિન રહીને અને જે માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ મકાન બંધાઈ જાય અને સરકારને ગીરો મૂકવામાં આવે ત્યાં સુધી રાજ્ય સરકારની નોકરીમાં ચાલુ રહે એમ હોય તો પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

---

* ના. વિ. ના તા. ૧૪–૭–૭૮ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જી.એન. ૪૬) એનએનએમ/૧૦૭૮/૨૨૩૬/ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

† નાણા વિભાગના તા. ૧–૫–૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. જીએન-૩૨/૧૦૭૫/૭૪૪-ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

** નાણાં વિભાગના તા. ૨૦–૧૧–૮૨ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૧૩૩/જીઓપી-૧૦૮૨-/૩૩-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

*(ગ) રાજ્ય સરકારને ફાળવવામાં આવેલા અખિલ ભારતીય સેવાઓમાંના અધિકારીઓ.

†(ઘ)

(ચ) પંચાયતોમાં પ્રતિનિયુક્તિ પર હોય એવા ઉપરના પ્રકાર (ક), પ્રકાર (ખ) કે પ્રકાર (ગ)માં આવતા સરકારી કર્મચારીઓ.

નોંધ ૧.—પતિ અને પત્ની બંને રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ હોય અને બન્ને પેશગી મેળવવાને પાત્ર હોય, તો પેશગી એ બેમાંથી એકને જ મળવાપાત્ર થશે.

નોંધ ૨.—પંચાયતોમાં પ્રતિનિયુક્તિ પર હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓને પેશગી મંજૂર કરવા બાબતમાં નીચેની સૂચનાઓને અનુસરવુ.

(૧) પેશગીની સંબંધિત વહીવટી વિભાગે જ મંજૂર કરવી.

(૨) જિલ્લા પંચાયતોએ પેશગી માટેની અરજી, જેમની કચેરીમાંથી સરકારી કર્મચારીને પ્રતિનિયુક્તિ પર મોકલવામાં આવ્યા હોય એ ખાતાના વડા મારફત, સંબંધિત વહીવટી વિભાગને મોકલવી.

+(૩) અરજી મળ્યે, વહીવટી વિભાગે સરકારના નિયમો અને સ્થાયી હુકમો અન્વયે નિયત કરાયેલ ચકાસણી કરવી અને જો પેશગી મળવાપાત્ર થતી હોય તો નાણાંની ઉપલભ્યતા અંગેનુ પ્રમાણપત્ર આપવું.

(૪) પ્રમાણપત્ર આપ્યા બાદ વહીવટી વિભાગે પેશગી આપવાનુ મંજૂર કરતો જરૂરી હુકમ આપવો. હુકમની વિધિસર સહ કરેલ નકલ (ક) સંબંધિત જિલ્લા પંચાયત, (ખ) સંબંધિત ખાતાના વડા, (ગ) જિલ્લાના જિલ્લા વિકાસ અધિકારી (ઘ) હિસાબ–તપાસણી અધિકારી, (ચ) તિજોરી અધિકારી અને (છ) સંબંધિત સરકારી કર્મચારીને મોકલવી.

**(૫) મંજૂરી હુકમ મળ્યે, જિલ્લા પંચાયતે તેમાં જણાવાયેલી શરતોએ સરકારી કર્મચારીને પેશગીની રકમ ચૂકવવી અને ત્યારબાદ એ રકમ ભરપાઈ કરવા માટેની માગણી સચિવાલયના વહીવટી વિભાગને મોકલવી.

(૬) પંચાયત દ્વારા માગણીની પૂરેપૂરી વિગતો દર્શાવાતા અને મંજૂર કરવામાં આવેલી મકાન બાંધકામ પેશગીની રકમ સંબંધિત કર્મચારીને ખરેખર ચૂકવવામાં આવે છે એ મતલબનુ સંબંધિત જિલ્લા વિકાસ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર ધરાવતા સાદા પહોંચના ફોર્મમાં માગણી રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે રકમ ભરપાઈ કરવી.

(૭) ચુકવણી કરતી વખતે તિજોરી અધિકારીએ પોતાને મળેલા મંજૂરીના મૂળ હુકમ પર ભરપાઈ કર્યાની હકીકત લખી એના પર સાખ કરવી.

**(૮) પેશગી અને વ્યાજના હપ્તાઓની વસૂલાત જિલ્લા પંચાયતે કરવી અને વસૂલ કરવામાં આવેલી રકમ સરકારી હિસાબમાં જમા લઈ આ રીતે જમા કરવામાં આવેલી રકમની વિગતો સચિવાલયના વહીવટી વિભાગને જણાવવી.

(૯) પેશગી માટે નિયત કરવામાં આવેલી શરતોનું પાલન થાય એ જોવાની જવાબદારી વહીવટી વિભાગોની છે. આ માટે એમણે સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતો પાસેથી શરતોનું પાલન થયા અંગેના જરૂરી પ્રમાણપત્રો અને બીજી વિગતો મેળવવી.

નોંધ ૩.—સરકારી કર્મચારીએ આ નિયમો હેઠળ પેશગી માટેની અરજી, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૧માં કરવી.

૯૪. જે હેતુઓ માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાય એ હેતુઓ.—(૧) નીચેના હેતુઓ માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાશે :

---

* નાણા વિભાગના તા. ૭-૩-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં.જીએન-૧૫/જીપીપી-૧૦૭૫-૪૦૭-ઝ અનુસાર આમેજ કર્યું.

† નાણા વિભાગના તા. ૭-૬-૭૩ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૧૭૪) /જીપીપી-૧૦૭૩-૩૬૨૮-ઝ અનુસાર રદ કર્યું.

\+ નાણાં વિભાગના તા. ૧૮-૧૦-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં.(જીએન-૭૦)એનએનએમ-૧૦૭૫-૩૭૦૨-ઝ અનુસાર બદલીને મૂક્યું.

** નાણા વિભાગના તા. ૮-૨-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં./જીએન-૮/ એનએનએમ-૧૦૭૫-૧૭૧-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

(ક) નવા મકાન (એ હેતુ માટે જમીનની ખરીદી સહિત) કે ફ્લેટનું બાંધકામ.

(ખ) બાંધેલા તૈયાર મકાનની કે ફ્લેટની માલિકીના ધોરણે ખરીદી.

(ગ) સરકારી કર્મચારીની માલિકીના હાલના મકાનમાં નિવાસ માટેની જગ્યા વધારવી; પરંતુ

(૧) સરકારી કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યો માટે વધુ જગ્યાની જરૂર છે એવી મંજૂર કરનાર અધિકારીને ખાતરી થઈ હોવી જોઈએ તથા મકાનનો કોઈ ભાગ ભાડે આપશે નહિ એવી સરકારી કર્મચારીએ બાંયધરી આપી હોવી જોઈએ, અને

* (૨) હાલનું મકાન (જમીન સહિત) અને તેમાં સૂચિત વધારા અને વિસ્તરણ કરવા અંગેનું કુલ ખર્ચ કર્મચારીના ૭૫ માસિક પગાર કે એક લાખ રૂપિયા એ બેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય એનાથી વધી જવું જોઈએ નહિ.

(ઘ) સરકારી કર્મચારીની માલિકીના હાલના મકાનમાં અસાધારણ અને ખાસ મરામતો હાથ ધરવી :

(ચ) સરકારી કર્મચારીએ સરકારી સાધનમાંથી લીધેલ લોન કે પેશગીની પરત ચુકવણી.

†(છ) ગુજરાત ગૃહનિર્માણ બોર્ડ પાસેથી ખરીદેલ મકાન/ફ્લેટના કેસમાં, આવી ખરીદી માટે ખાનગી સાધનોમાંથી લીધેલ લોન ભરપાઈ કરવા માટે સરકારી કર્મચારીને નીચેની શરતોને અધીન રહીને મકાન બાંધકામ પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

(૧) અરજદારે ખાનગી સાધનો પાસેથી લોન લેતાં પહેલાં મકાન બાંધકામ પેશગી માટે અરજી કરી હોવી જોઈએ.

(૨) સહકારી આવાસન નાણામંડળીઓ અથવા વાણિજ્યિક બેંક અથવા જીવન વિમા નિગમ વગેરે જેવા નિયમસરના વાણિજ્યિક સાધનો પાસેથી લોન લીધી હોવી જોઈએ નહિ.

(૩) મકાન/ફ્લેટની ખરીદી પૂરી થયેલી હોવી જોઈએ.

(૪) મકાન/ફ્લેટ અન્ય કોઈ પક્ષકારોને ગીરો મૂકી શકાશે નહિ અને સરકારને તમામ ખર્ચ બોજાથી મુક્ત રીતે ગીરો મૂકવાનું રહેશે.

(૫) પેશગીની રકમ ચૂકવવામાં આવે તે પહેલાં મંજૂર કરનાર અધિકારીએ પોતે ખાતરી કરવાની રહેશે કે મકાન/ફ્લેટ અંગે સરકારી કર્મચારીનો માલિકીહક કાયદેસર અને વેચાણ યોગ્ય છે અને નિયમો/હુકમો અન્વયે નિયત કરાયેલ અન્ય બધી જ શરતો પરિપૂર્ણ થાય છે.

(૬) સરકારી કર્મચારીએ ગુજરાત ગૃહનિર્માણ બોર્ડના ફ્લેટ/મકાનની ૧૦૦ ટકા કિંમત ચૂકવી છે અને હપતાના ધોરણે તે ખરીદવામાં આવેલ નથી.

(૨) સરકારી કર્મચારી રહેણાકની વસાહતમાં આવેલી જમીનના દુકાન-રહેણાકના પ્લોટ પર પોતાના રહેણાક માટે મકાન બાંધવા ઈચ્છતો હોય અથવા જમીનના આવા પ્લોટ પર બંધાઈ ચૂકેલ રહેણાકની જગ્યાનું વિસ્તરણ કરવા ઈચ્છતો હોય એવા કેસોમાં મકાનના રહેણાકના ભાગના બાંધકામ અથવા વિસ્તરણના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે એને પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

(૩) પેટા નિયમ (૧) કે પેટા-નિયમ (૨)ની બાબતમાં, સરકારી કર્મચારી જેવું બાંધકામ કરવા કે જેની ખરીદી કરવા કે જેની માલિકી ધરાવવા ઈચ્છતા હોય એ મકાન કે ફ્લેટ.

(ક) એની ફરજના સ્થળે, અથવા

(ખ) પોતાની ફરજ બજાવતી વખતે એને જ્યાં રહેવાની છૂટ આપવામાં આવી હોય તે સ્થળે અથવા,

(ગ) નિવૃત્તિ બાદ જ્યાં એ સ્થાયી થવા ઈચ્છતા હોય એવા ભારતીય પ્રદેશ વિસ્તારમાંના બીજા કોઈ સ્થળે આવેલ હોય, તો જ એને પેશગી મળવાપાત્ર થશે.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૨-૪-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૨૦)-જીબીપી-૧૦૭૪-૫૨૨૬-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

† નાણા વિભાગના તા. ૧૪-૧૦-૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં (જીએન-૮૨) એનએનએમ-૧૦૭૬-૨૯૨૫-ઝ અનુસાર આમેજ કર્યું.

એથબી—૨૨૫૦—૯

૯૫. પેશગી મંજુર કરવાની બાબતને લાગુ પડતી શરતો.—પેશગી નીચેની શરતોને આધીન રહી મંજર કરી શકાશે :—

(ક) એકથી વધુ મકાન કે ફ્લૅટના બાંધકામ કે ખરીદી માટે કોઈ પેશગી મળવાપાત્ર થશે નહિ.

(ખ) આગલી પેશગી કે એના કોઈ ભાગની પરત ચુકવણી બાકી હોય, ત્યાં સુધી સરકારી કર્મચારી બીજી પેશગી મેળવવા હકદાર થશે નહિ.

(ગ) સરકારી કર્મચારીના અંગત રહેણાક માટે યોગ્ય મકાન કે ફ્લેટ બાંધવાના કે ખરીદવાના શુધ્ધ હેતુ માટે જ પેશગી મંજૂર કરવામાં આવશે.

(ઘ) કોઈ કેસમાં સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ એના હેતુ માટે થયેલા ખરેખર ખર્ચ કરતાં વધુ હોય, તો વધારાની રકમ સરકારને તરત જ રિફંડ કરવામાં આવશે.

(ચ) સરકારી કર્મચારી કે તેની પત્ની/પતિ/સગીર બાળક મકાન કે ફ્લેટની માલિકી ધરાવતા ન હોય :

પરંતુ નીચેના અપવાદરૂપ કેસોમાં આ શરતમાં છૂટછાટ મૂકી શકાશે :

(૧) સરકારી કર્મચારીની પત્ની/પતિ/સગીર બાળક ગામડામાં મકાન કે ફ્લેટની માલિકી ધરાવતાં હોય અને સરકારી કર્મચારી શહેરમાં સ્થાયી વસવાટ કરવા ઈચ્છતા હોય, અથવા (૨) સરકારી કર્મચારી બીજા સગાસંબંધીઓ સાથે સંયુક્ત રીતે મકાન કે ફ્લેટની માલિકી ધરાવતા હોય અને એ પોતાને માટે સ્વતંત્ર મકાન કે ફ્લેટ હોય એવું ઈચ્છતા હોય.

*(છ) જેના માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા બાંધવાના કે ખરીદવાના મકાન કે ફ્લેટની (જમીનની કિંમત સહિત) કિંમત સરકારી કર્મચારીના ૭૫ માસિક પગાર અથવા રૂપિયા એક લાખ—એ બેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય એ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

નોંધ:—રહેણાંકની વસાહતમાં આવેલી જમીનના દુકાન—રહેણાંકના પ્લોટ પર મકાન બાંધવા માટે અથવા જમીનના આવા પ્લોટ પર બંધાઈ ચૂકેલ રહેણાંકના મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યા વધારવા માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં મકાનના એકંદર ખર્ચની ટોચમર્યાદા નક્કી કરવા માટે જમીનની કિંમત અને દુકાન (દુકાનો) સહિત ઉપરના ચણતર (ચણતરો) તથા સૂચિત રહેણાકના ભાગનું ખર્ચ ગણતરીમાં લેવું. આવા કેસોમાં સરકારી કર્મચારીઓએ પેશગી માટે અરજી કરતી વખતે દુકાન (દુકાનો) અને સૂચિત મકાનના નકશા અને એના અંદાજ ચકાસણી માટે અલગ રજૂ કરવા.

(જ) જેણે કોઈ બીજા સરકારી સાધનમાંથી એટલે કે નિર્વાસિતોના પુનઃસ્થાપન માટેની યોજના અથવા કેન્દ્ર કે રાજ્યસરકારની આવાસન યોજના હેઠળ મકાન કે ફ્લેટ લેવા લોન કે પેશગી મેળવી હોય એવા સરકારી કર્મચારીને કોઈ પેશગી મળવાપાત્ર થશે નહિ.

પરંતુ સરકારી કર્મચારીએ મેળવેલી આવી લોન કે પેશગી નિયમો મુજબ મળવાપાત્ર પેશગીની રકમ કરતાં વધુ ન હોય એવા કેસોમાં, લોન કે પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ, તે પરનું કોઈ વ્યાજ હોય તો તે સહિત, નાણાં ધીરનાર સત્તાધિકારીને તરત જ એકસામટી ભરપાઈ કરવાની એ બાંયધરી આપે એ શરતે, તેને આ નિયમો મુજબ પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

* (ઝ) નિયમ ૯૪ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ક) કે ખંડ (ખ)માં દર્શાવેલા કોઈપણ હેતુ માટે સરકારી કર્મચારી પોતાના ભવિષ્ય નિધિના ખાતામાંથી આખરી ઉપાડ કરે અથવા એણે આવો ઉપાડ કર્યો હોય એવા કેસોમાં, આ નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેશગી ભવિષ્યનિધિમાંથી ઉપાડેલી રકમ અને આ નિયમો હેઠળ પેશગી તરીકે મંજૂર કરેલી રકમના સરવાળો સરકારી કર્મચારીના ૭૫ માસિક પગાર કે રૂ. ૧ લાખ એ બે માંથી જે રકમ ઓછી હોય એનાથી વધે નહિ એ શરતને આધીન રહેશે.

‡૯૬. પેશગીની રકમ.—(૧) નિયમ ૯૪ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ક), (ખ) અને (ગ)ના હેતુ માટે આ નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેશગીની રકમ નીચે પ્રમાણે રહેશે:—

---

*ના. વિ. ના તા. ૨-૪-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૨૦)/૧૦૭૪/૫૨૨૬-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

‡નાણા વિભાગના તા. ૨૭-૭-૭૪ના સરકારી જાહેરનામા (જીએન-૨૭૦)જીએમપી૧૦૭૪-૩૧૩૧-જ અન્વયે સુધાર્યું.

(ક) નિયમ-૯૪ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ક) અથવા (ખ)માં દર્શાવેલ હેતુઓ માટે, સરકારી કર્મચારીના ૭૫ (પંચોતેર) માસિક પગાર અથવા રૂા. ૫૦,૦૦૦ (પચાસ હજાર) એ બેમાંથી જે ઓછું હોય તે;

પરંતુ, ખરીદવા ધારેલ મકાન અથવા ફ્લેટની, જમીનની કિંમત સહિતની કુલ કિંમત, સરકારી કર્મચારીના ૭૫ માસિક પગાર અથવા રૂા. એક લાખ એ બેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય તે કરતાં વધવી જોઈએ નહીં;

(ખ) નિયમ-૯૪ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ગ)ના હેતુ માટે સરકારી કર્મચારીના ૭૫ (પંચોતેર) માસિક પગાર અથવા રૂા. ૨૫,૦૦૦ (પચીસ હજાર) બેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય તે;

(ગ) નિયમ-૯૪ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ઘ)ના હેતુ માટે વધમાં વધુ રૂપિયા પાંચ હજારની મર્યાદાને આધીન રહી સરકારી કર્મચારીના ૧૨ (બાર) માસિક પગાર.

(૨) પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ક) કે ખંડ (ખ) હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીમાં, સરકારી કર્મચારીએ ખરીદવા ધારેલ મકાનની કિંમત અથવા હાલના રહેણાકના મકાનમાં વિસ્તરણ કરવાના ખર્ચ ઉપરાંત કર્મચારી જે કંઈ મરામત કે સુધારણા કરવા ઈચ્છતો હોય તે અંગેના ખર્ચનો સમાવેશ થઈ શકશે પરંતુ શરત એ રહેશે કે પેશગીની રકમ તેની નિયત કરેલી મર્યાદા કરતાં વધવી જોઈએ નહિ.

(૩) આ નિયમના હેતુઓ માટે પગારમાં કાર્યકારી પગાર (રજાને કારણે ખાલી પડેલી જગ્યામાં આકારવામાં આવ્યો હોય એવા કેસને બાદ કરતાં), નંગત પગાર અને મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમો, ૧૯૫૯ના નિયમ-૯(૪૪) અન્વયે મંજૂર કરવામાં આવેલ ખાસ પગારનો સમાવેશ થશે.

*૯૭. ચુકવણી અને જામીનગીરી.—(૧) અંશતઃ જમીનની ખરીદી માટે અને અંશતઃ નવા મકાનના બાંધકામ માટે જરૂરી પેશગી નીચે દર્શાવેલી રીતે ચૂકવવામાં આવશે:—

(ક) (૧) સરકારી કર્મચારી પેશગીની પરત ચૂકવણી અંગે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૨માં કરાર કરી આપે ત્યારે એને પેશગીની રકમના ૪૦ ટકાથી વધુ ન હોય એટલી રકમ જમીનના પ્લોટની ખરીદી માટે ચૂકવવાપાત્ર થશે. (૨) પેટા-ખંડ (૧) હેઠળ ચૂકવવામાં આવેલી પેશગીના અમુક ભાગ જમીનની ખરીદી માટે આપવામાં આવ્યો હોય એવા કેસોમાં સરકારી— કર્મચારીએ જમીન ખરીદવી અને હક્કો ઉપાડવામાં આવે એ તારીખથી બે મહિનાની અંદર એનું-વેચાણ-ખત તેમજ તે અંગેના માલિકીહકના બીજા તમામ દસ્તાવેજો સત્તા ધરાવતા અધિકારીના નિરીક્ષણ માટે રજૂ કરવાં જોઈએ, સરકારી કર્મચારી નિયત કરેલી મુદતમાં વેચાણ-ખત અથવા માલિકી હક અંગેના બીજા દસ્તાવેજો રજૂ ન કરે અથવા એમણે રજૂ કરેલા દસ્તાવેજો કાયદેસર અને વેચાણપાત્ર માલિકીહક દર્શાવતા ન હોય, તો એમણે પેશગીની સમગ્ર રકમ એ પરના વ્યાજ સહિત સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે, સિવાય કે સત્તા ધરાવતા અધિકારી મુદત લંબાવી આપે, અધિકારીએ મુદત લંબાવી આપવા માટેનાં કારણો લિખિતરૂપે નોંધવાનાં રહેશે.

(ખ) જમીનના વેચાણની શરતો પ્રમાણે ગીરો મૂકવાની છૂટ હોય એવા કેસોમાં સરકારી કર્મચારી પોતે ખરીદેલી જમીન તેમજ તે પર બાંધવાનું મકાન સરકારને ગીરો મૂકતું ગીરો-ખત, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૩માં સરકારની તરફેણમાં કરી આપે, ત્યારે પેશગીના ૨૦ ટકા જેટલી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થશે.

(ગ) મકાનનું બાંધકામ ઉભણી (Plinth) સુધી પહોંચે ત્યારે પેશગીની બીજી ૩૦ ટકા જેટલી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થશે.

(ઘ) મકાનનું બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે, ત્યારે બાકીની ૧૦ ટકા રકમ ચૂકવવાપાત્ર થશે.

(૨) નવા મકાનના બાંધકામ માટે જરૂરી પેશગી નીચે દર્શાવેલી રીતે ચૂકવવામાં આવશે:—

(ક) સરકારી કર્મચારી પોતાની માલિકીની જમીન તેમજ તે પર બાંધવાનું મકાન સરકારને ગીરો મૂકતું ગીરો-ખત ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૪માં કરી આપે, ત્યારે એને પેશગીના ૩૦ ટકા જેટલી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થશે.

(ખ) મકાનનું બાંધકામ ઊભણી સુધી પહોંચે, ત્યારે પેશગીની બીજી ૪૦ ટકા જેટલી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થશે.

(ગ) મકાનનું બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે, ત્યારે બાકીની ૩૦ ટકા રકમ ચૂકવવાપાત્ર થશે.

---

*નાણા વિભાગના તા. ૧૮-૫-૮૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૪૩) જીઓપી-૧૦૮૫-૩૧૧-ઝ અનુસાર બદલીને મૂક્યો.

(૩) સરકારી કર્મચારી જમીન તેમજ તે પર બાંધેલું હોય એ મકાન ગીરો મૂકવા અંગેનું ગીરો ખત ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૫માં કરી આપે ત્યારે એને એની માલિકીના હોય એવા એના હાલના મકાનમાં (૧) રહેણાકની જગ્યા વધારવા માટે અથવા (૨) અસાધારણ મરામત હાથ ધરવા માટે જરૂરી પેશગી ચૂકવવાપાત્ર થશે.

૪(ક) બાંધેલા તૈયાર મકાનની ખરીદી માટે જરૂરી પેશગી, મકાનની સૂચિત ખરીદી થાય એટલે સરકારી કર્મચારીનો એ મકાન અંગેનો માલિકીહક કાયદેસર અને વેચાણપાત્ર થશે એવું પ્રથમ દષ્ટિએ જ જણાય છે એવી મતલબની સત્તા ધરાવતા અધિકારી જાતે ખાતરી કરે અને સરકારી કર્મચારી ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૬માં કરાર કરે ત્યારે ચૂકવવાપાત્ર થશે.

(ખ) સરકારી કર્મચારીએ, પેશગી ઉપાડવામાં આવે એ તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર, મકાનની ખરીદી પૂરી કરી સરકારને એ મકાન ગીરો મૂકતું ગીરો ખત, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૭માં કરવાનું રહેશે. સરકારી કર્મચારી નિયત કરેલી મુદતની અંદર મકાનની ખરીદી ન કરે અથવા ગીરોખત કરી ન આપે, તો એણે પેશગીની સમગ્ર રકમ એ પરના વ્યાજ સહિત સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે, સિવાય કે સત્તા ધરાવતા અધિકારી કારણોની લિખિત નોંધ કરી મુદત લંબાવી આપે.

૫(ક) ફ્લેટનું સૂચિત બાંધકામ અથવા એની ખરીદી પૂરી થયે, સરકારી કર્મચારીનો એ ફ્લેટ અંગેનો માલિકી હક કાયદેસર અને વેચાણપાત્ર થશે એવું પ્રથમ દષ્ટિએ જણાય છે એવી મતલબની સત્તા ધરાવતા અધિકારી જાતે ખાતરી કરે અને સરકારી કર્મચારી ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૬-ક માં કરાર કરે, એટલે એને ફ્લેટના બાંધકામ કે એની ખરીદી માટે જરૂરી પેશગી સત્તા ધરાવતા અધિકારીની વિવેકબુધ્ધિ અનુસાર એકસામટી કે યોગ્ય હપ્તાઓમાં સરકારી કર્મચારીને ચૂકવવપાત્ર થશે.

(ખ) સરકારી કર્મચારીએ, પેશગી ઉપાડવામાં આવે એ તારીખથી ત્રણ મહીનાનીઅંદર, ફ્લેટનું બાંધકામ કે એની ખરીદી પૂરી કરી સરકારને એ ફ્લેટ ગીરો મૂકતું ગીરો-ખત ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૭-ક માં કરવાનું રહેશે. સરકારી કર્મચારી નિયત મુદતની અંદર ફ્લેટનું બાંધકામ કે એની ખરીદી પૂરી ન કરે અથવા ગીરોખત કરી ન આપે, તો એણે પેશગીની સમગ્ર રકમ, એ પરના વ્યાજ સહિત, સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે, સિવાય કે સત્તા ધરાવતા અધિકારી કારણોની લિખિત નોંધ કરીને મુદત લંબાવી આપે.

(૬) સરકારી કર્મચારીને રહેણાકની વસાહતમાં આવેલી જમીનના દુકાન-રહેણાકના પ્લોટ પર પોતાના નિવાસ માટે મકાન બાંધવા માટે અથવા જમીનના આવા પ્લોટ પર બંધાયેલા નિવાસના વિસ્તૃતીકરણ માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં, એણે સમગ્ર મિલકત, એટલે કે દુકાન (દુકાનો) સહિત જમીનનો પ્લોટ અને મિલકતનો રહેણાંકનો પ્રમાણસર ભાગ સરકારને ગીરો મૂકવાનો રહેશે.

(૭) નીચેના કેસોમાં સરકારી કર્મચારીએ પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ખ)માં જણાવેલ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૩માં ગીરો-ખત કરવા ઉપરાંત ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૮માં પૂરક ગીરો-ખત કરવાનું રહેશે.

(ક) જેમાં આ નિયમો હેઠળ એને મંજૂર કરવામાં આવેલ પેશગીની રકમમાં વધારો કરવામાં આવ્યો હોય, અથવા

(ખ) જેમાં પેશગીની પરત ચૂકવણીની રીતમાં ફેરફાર કરવામાં આવ્યો હોય, અથવા

(ગ) જેમાં (ક) અને (ખ) બંને આવરી લેવાયા હોય,

(૮) જેમાં સરકારી કર્મચારી–

(ક) જગ્યા પર પાકી નિમણૂક ધરાવતા ન હોય, અથવા

(ખ) પેશગી મંજૂર કરવા માટેની અરજીની તારીખની પછીની તારીખથી ૧૮ મહિનાની અંદર નિવૃત્ત થવાપાત્ર હોય, અથવા

*(ગ) જગ્યા પર પાકી નિમણૂક ધરાવતા હોય, પરંતુ બાંધેલા તૈયાર મકાન કે ફ્લેટની ખરીદી માટે એમને પેશગી જોઈતી હોય તો ખંડ (ખ) હેઠળ આવરી લેવાતા ન હોય, એવા કેસોમાં.

પેશગી કે એનો કોઈ ભાગ એને ચૂકવવામાં આવે એ પહેલાં, એણે પેટા-નિયમ (૧) કે પેટા-નિયમ (૨) કે પેટા-નિયમ (૩)માં એને લાગુ પડતું હોય એ મુજબ કરાર/ ગીરો-ખત કરવા ઉપરાંત, તેણે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૯માં એક જામીન-ખત કરવાનું રહેશે. તે ખત જગ્યા પર પાકી નિમણૂક ધરાવતા સરકારી કર્મચારીએ અથવા તેણે ૧૦ વર્ષની સળંગ નોકરી કરી હોય એવા હંગામી સરકારી કર્મચારીએ કર્યું હોવું જોઈએ અને બન્ને કેસમાં સરકારી કર્મચારી પેશગી માટે અરજી કરનાર સરકારી કર્મચારીની જગ્યા સાથે સરખાવી શકાય એવી અથવા એનાથી ઉપરની જગ્યા ધરાવતો હોવો જોઈએ. અથવા તે ખત, સત્તા ધરાવતા અધિકારીને સ્વીકાર્ય હોય એવા બીજા કોઈપણ સધ્ધર જામીને કર્યું હોવું જોઈએ.

---

*નાણા વિભાગના તા. ૨૨-૩-૮૨ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૩૦)-એનએનએમ-૧૦૮૨-૧૦૯૦-ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

(૯) સરકારી કર્મચારીઓ આ નિયમો હેઠળ કરેલા ગીરો-ખત અંગે જો કોઈ નોંધણી ખર્ચ થયું હોય તો તે સરકારે ભોગવવાનું રહેશે.

@(૧૦) મકાન બાંધકામ પેશગી, અન્યથા મળવાપાત્ર હોય, તો એવા સરકારી કર્મચારીને પણ મંજૂર કરી શકાશે. જે, યથાપ્રસંગ, પત્ની અથવા પતિ સાથે સંયુક્ત રીતે મિલકતની માલિકી ધરાવતો હોય પરંતુ પતિ અને પત્ની બંને પેશગીની પરત ચુકવણી માટે જામીનગીરી તરીકે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીની તરફેણમાં મિલકત ગીરો મુકવા તૈયાર હોવા જોઈએ. મિલકત પૂર્ણ સ્વામિત્વવાળી હોય અને સરકારી કર્મચારી, યથાપ્રસંગ, પત્ની અથવા પતિ સાથે સંયુક્ત માલિકીથી તે ધરાવતો હોય ત્યારે ગીરોખત ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૯-ક માં કરવાનું રહેશે અને પટે રાખેલ મિલકતની બાબતમાં, ગીરોખત, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૯-ખ માં કરવાનું રહેશે.

નોંધ ૧.—પેટા નિયમ (૮) હેઠળ પોતે કરી આપેલાં ખત અંગે જામીનની જવાબદારી. બાંધેલ તૈયાર કે બાંધકામ કરવામાં આવેલ મકાન કે ફ્લેટ સરકારને ગીરો મૂકવામાં આવે અથવા પેશગી અને એ પરનું વ્યાજ સરકારને પરત ચૂકવવામાં આવે-એ બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી ચાલુ રહેશે.

નોંધ ૨.—પેશગી અથવા એનો કોઈ ભાગ, તે જે માટે મંજૂર કરવામાં આવ્યો હોય એ સિવાયના હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવે, તો સરકારી કર્મચારી સામે ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂંક) નિયમો, ૧૯૭૧ અને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ અન્વયે અથવા એને લાગુ પડતા હોય એવા બીજા કોઈપણ સેવા નિયમો અન્વયે શિસ્તભંગના યોગ્ય પગલાં લઈ શકાશે, વળી એણે ઉપાડેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ તેમજ એ પર ચઢેલું વ્યાજ આ નિયમોના નિયમ--૭૨ મુજબ સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાનું પણ તેને ફરમાવી શકાશે.

+નોંધ ૩.—પેટા નિયમ(૧) ના ખંડ (ક) હેઠળ જમીનનું વેચાણ-ખત અને એના માલિકી હક અંગેના બીજા દસ્તાવેજો રજુ કરવા માટેની મુદત લંબાવી આપતાં પહેલાં, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ જાતે, એ બાબતની ખાતરી કરવાની રહેશે કે સરકારી કર્મચારીએ જમીનની કિંમત ચૂકવી દીધી છે. અથવા એને તરત જ ચૂકવી દે એવો સંભવ છે તેમજ મકાન બાંધવાનો એનો ખરેખર ઈરાદો છે અને પેશગીનો પહેલો હપતો ઉપાડવાના ૨૪ મહિનાની અંદર અથવા નિયમ ૯૯ મુજબ મકાનના બાંધકામની મુદત જેટલી લંબાવવામાં આવી હોય એટલા સમયગાળાની અંદર આ મકાનનું બાંધકામ પૂરુ કરી શકશે.

* નોંધ ૪.—(૧) નિયમ ૯૭ ના પેટા નિયમ (૧) ના ખંડ (ક) ના પેટા ખંડ (૨) અથવા પેટા નિયમ (૪) ના ખંડ (ખ) અથવા પેટા નિયમ (૫) ના ખંડ (ખ) માં દર્શાવેલી નિયત મુદત, કોઈ મુદત લંબાવી આપવામાં આવી હોય, તો તે સહિતની મુદત પૂરી થતા પહેલાં, સરકારી કર્મચારી પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ પરત કરે, ત્યાં સરકારી કર્મચારીએ પેશગીની રકમ પોતાની પાસે રાખી હોય તો તે ખરેખર મુદત માટે સામાન્ય દરે વ્યાજ વસૂલ કરવું.

(૨) નિયમ ૯૭ ના પેટા નિયમ (૧) ના ખંડ (ક) ના પેટા ખંડ (૨) અથવા પેટા નિયમ (૪) ના ખંડ (ખ) અથવા પેટા નિયમ (૫) ના ખંડ (ખ)માં દર્શાવેલ નિયત મુદત, કોઈ મુદત લંબાવી આપવામાં આવી હોય તો તે સહિતની મુદત, પછી પણ પેશગીની રકમ રાખવામાં આવી હોય ત્યાં લંબાવી આપેલી કોઈ મુદત હોય તો તે સહિતની નિયત મુદત માટે જ સામાન્ય દરે વ્યાજ વસૂલ કરવું અને નિયત મુદત કરતાં વધારાના સમય માટે, ફકત નિયમોનો નિયમ ૭૫(૨) મુજબ શિક્ષાત્મક દરે વ્યાજ વસુલ કરવું.

૯૮. (૧) સત્તા ધરાવતા અધિકારીને જો એવી ખાતરી થઈ હોય કે (૧) સરકારી કર્મચારીને પેશગી મંજૂર કરવાનું વાજબી ઠરે એટલી મુદત સુધી જમીનના ભાડા--પટાથી કબજો ધરાવે છે અથવા એનો એવો કબજો ચાલુ રહેશે (૨) મિલકતની કિંમત એની જવાબદારી અદા કરવા માટે પૂરતી છે. (૩) પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની સરકારને પરત ચુકવણી કરવામાં આવે એ પહેલાં ભાડા પટો રદ થવાનો કોઈ સંભવ નથી, (૪) સરકારને મિલકતનો નિકાલ કરતાં અટકાવે એવી કોઈ પ્રતિબંધક શરતોની જોગવાઈ કરવામાં આવી નથી અને (૫) પટે લેનારને પેટા--ભાડા પટે આપતાં અટકાવે એવા કોઈ ખંડનો ભાડા પટાની શરતોમાં સમાવેશ થતો નથી તો સરકારી કર્મચારી, જે માટે એને પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ જમીન પર પૂરેપૂરા માલિકી હક ધરાવતો ન હોય તો પણ, આ નિયમોના હેતુસર એને પેશગી મંજૂર કરવાની એમને સત્તા આપવામાં આવી છે. આવા કેસોમાં, સરકારી કર્મચારીએ જમીન તેમજ તે પર બાંધેલ અથવા બાંધવા વિચારેલ મકાન ગીરો મૂકવા અંગે એના કેસને લાગુ પડતું હોય એ પ્રમાણે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૦, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૧, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૨ અથવા ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૩માં ગીરોખત કરી આપવાનું રહેશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ સરકારી કર્મચારીને પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય, ત્યારે એ જમીનનું ભાડુ મ્યુનિસિપલ કર અને સ્થાન સત્તાધિકારીઓને ચૂકવવાપાત્ર થતી બીજી ચુકવણીઓ નિયમિત ચૂકવે છે એની ખાતરી કરવી એ સત્તા ધરાવતા અધિકારીની જવાબદારી રહેશે આ માટે આવી ચુકવણી કર્યા બદલ મળેલી પહોંચો, એ ચુકવણી લેણી થયાની તારીખથી પંદર દિવસની

@ નાણાં વિભાગના તા. ૭/૫/૭૩ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન. ૧૭૦) જીબીપી-૧૦૭૨-૪૦૫૮-ઝ અનુસાર આમેજ કર્યું.

\+ નાણાં વિભાગના તા. ૧૮/૫/૭૪ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન. ૨૬૩) જીબીપી-૧૦૭૪-૧૭૭૬-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

* નાણાં વિભાગના તા. ૧૨-૫-૭૬ ના સરકારી જાહેરનામા નં. જીએન--૩૨/એનઓનએમ-૧૦૭૬--૧૬૬૭--ઝ અન્વયે આમેજ કર્યું.

અંદર તપાસ માટે રજૂ કરવાનું સરકારી કર્મચારીને ફરમાવી શકાશે કોઈ કેસમાં સરકારી કર્મચારીને બાકી લેણી નીકળતી કે એના કોઈ ભાગની ચુકવણી નહિ કરી હોવાનું જણાય, તો સત્તા ધરાવતા અધિકારી બાકી નીકળતી રકમ તેમજ તે પર કોઈ વ્યાજ ચઢ્યું હોય, તો તે એના પગારમાંથી વસૂલ કરી સંબંધિત સ્થાનિક સત્તાધિકારીને એના વતી ચૂકવી શકશે.

૯૯. (૧) (ક) જેને (૧) અંશત: જમીનની ખરીદી માટે અને અંશત : મકાનના બાંધકામ માટે અથવા (૨) નવા મકાનના બાંધકામ માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા સરકારી કર્મચારીએ નિયમ-૯૭ના પેટા-નિયમ (૧) કે પેટા-નિયમ (૨) અન્વયે, યથાપ્રસંગ ઊભણી અને છાપરા સુધીનું બાંધકામ થયે મળવાપાત્ર હપતાઓ માટે અરજી કરતી વખતે, બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચ્યું છે અને ઉપાડવામાં આવેલી રકમ મકાનના બાંધકામ માટે ખરેખર ઉપયોગમાં લેવાઈ છે, એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.

(ખ) સત્તા ધરાવતા અધિકારી, પોતાને જરૂરી જણાય તો, ખંડ (ક) હેઠળ આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર સાચું છે કે કેમ એની ખરાઈ કરવા માટે તપાસ કરાવવાની વ્યવસ્થા કરી શકશે.

*(૨) (ક) સરકારી કર્મચારીને પેશગીનો પ્રથમ હપતો ચૂકવવામાં આવે એ તારીખથી ૨૪ મહિનાની અંદર મકાન કે ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરું થઈ જવું જોઈશે. સરકારી કર્મચારીના કાબૂ બહારના સંજોગોને લીધે બાંધકામમાં વિલંબ થયો છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થાય તો તેઓ એક વર્ષ સુધીનો મુદત-વધારો આપી શકશે. એક વર્ષ કરતાં વધુ ગાળા માટે મુદત લંબાવવાની હોય એવા કેસ અંગે સરકારને પુછાણ કરવાનું રહેશે.

** અંશત: જમીન માટે અને અંશત: મકાન/ફ્લેટના બાંધકામ માટે પેશગી મંજુર કરવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં મકાન/ફ્લેટનું બાંધકામ સરકારી કર્મચારીને ચુકવવામાં આવેલ પેશગીના પ્રથમ હપતાની તારીખથી ૨૬ મહિનાની અંદર પૂરું થવું જોઈએ.

(ખ) પેશગીનો પ્રથમ હપતો ઉપાડવામાં આવ્યાની તારીખથી ૧૮ મહિનાની નિયત સમય-મર્યાદામાં બાંધકામ પૂરુ કરવામાં આવ્યું ન હોય એવા કેસોનું સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ પુનર્વિલોકન કરવાનું રહેશે. મકાન કે ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરું કરવામાં શિથિલતા કે નિવારી શકાય એવો વિલંબ થયો હોવાનું જણાય, તો સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, આવાં કેસોમાં ઉપર ખંડ (ક) અન્વયે આપવામાં આવે એ સમયગાળાની અંદર બાંધકામ શક્ય એટલું જલદી પૂરું કરવાનું સંબંધિત સરકારી કર્મચારીને ભારપૂર્વક જણાવવાનું રહેશે.

(ગ) મકાન કે ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરું થઈ જાય ત્યારે સરકારી કર્મચારીએ સત્તા ધરાવતા અધિકારીને એ પૂરું થયાની તારીખ જણાવવાની રહેશે.

(ઘ) ખંડ (ક) હેઠળ નિયત કરેલી સમયમર્યાદાની અંદર મકાન કે ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરું કરવામાં ન આવે, તો સરકારી કર્મચારીએ પેશગીની સમગ્ર રકમ તેમજ તે પરની (નિયત દરે ગણતરી કર્યા મુજબની) વ્યાજની રકમ એક સામટી રિફંડ કરવાની રહેશે.

†(૩) (ક) યથાપ્રસંગ, મકાન કે ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરું થાય અથવા બાંધેલા મકાન કે ફ્લેટની ખરીદી પૂરી થાય કે તરત જ સરકારી કર્મચારીએ એના પોતાના ખર્ચે આગ, પૂર અને વીજળી સામે સરકારી વિમા નિધિ, વીમા નિયામકની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય ખાતે પેશગીની રકમ કરતાં ઓછી ન હોય એટલી રકમનો વીમો ઉતરાવવાનો રહેશે અને પેશગી તેમજ તે પરના વ્યાજની રકમ સરકારને પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી આવો વીમો લેવાનો અથવા સમયાંતરે તાજો કરવાનો રહેશે. સરકારી કર્મચારીએ વીમાનું પ્રિમિયમ નિયમિત ભરવાનું રહેશે અને પ્રીમિયમની પહોંચો સત્તા ધરાવતા અધિકારીની તપાસ માટે રજૂ કરવાની રહેશે. વળી એણે આ અંગેની પોલિસી સત્તા ધરાવતા અધિકારી પાસે અનામત મૂકવાની રહેશે.

(ખ) સરકારી કર્મચારી ખંડ (ક)માં જણાવેલી પોલિસી લે કે તરત જ સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ કર્મચારી પાસેથી, ઉતરાવવામાં આવેલ વીમાની પોલિસીમાં સરકાર હિત ધરાવે છે એવું જણાવતો, વીમો ઉતારનારને સંબોધીને ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૪માં લખેલો પત્ર મેળવીને વીમો ઉતારનારને મોકલી આપવાનો રહેશે. સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ વીમો ઉતારનાર પાસેથી પત્રની પહોંચ પણ મેળવવાની રહેશે.

(ગ) વાર્ષિક ધોરણે વીમો ઉતરાવવામાં આવ્યો હોય એવા કેસોમાં, પેશગીની રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની પૂરેપૂરી પરત ચુકવણી સરકારને ન થાય ત્યાં સુધી દર વર્ષે ખંડ (ક) અને (ખ)માં જણાવેલી કાર્યરીતિ ફરીને ફરીને કરવાની રહેશે.

(ઘ) સરકારી કર્મચારી, એણે બાંધેલા કે ખરીદેલા મકાન કે ફ્લેટનો વીમો ન ઉતરાવે, ત્યારે સરકારી કર્મચારીના ખર્ચે એનો વીમો ઉતરાવવાનું સરકાર માટે ફરજિયાત નહિ છતાં કાયદેસર ગણાશે. એવા પ્રસંગે, પ્રીમીયમની રકમને પેશગીના ભાગ તરીકે ગણીને પેશગીની બાકી નીકળતી રકમમાં ઉમેરવામાં આવશે અને સરકારને પૂરેપૂરી રકમ ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી સરકારી કર્મચારીએ તે પર નિયત દરે વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે.

(૪) (ક) સરકારી કર્મચારીએ મકાન કે ફ્લેટ એના પોતાના ખર્ચે સારી હાલતમાં રાખવાના રહેશે અને સરકારને પેશગી તેમજ તે પરનું વ્યાજ પૂરેપૂરું ભરપાઈ ન થાય ત્યાં સુધી મ્યુનિસિપલ અને બાજા સ્થાનિક વેરા નિયમિત રીતે ભરવાનું ચાલુ રાખી એ મકાન કે ફ્લેટને તમામ બોજાથી મુક્ત રાખવાના રહેશે. સરકારી કર્મચારીએ સત્તા ધરાવતા અધિકારીને આ મતલબનું પ્રમાણપત્ર દર વર્ષે પૂરું પાડવાનું રહેશે.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૧૮-૫-૭૪ના સરકારી જાહેરનામા નં.(જીએન-૨૬૩)જીબીપી-૧૦૭૪-૧૭૭૬-ઝ અનુસાર બદલીને મૂક્યું.
** નાણાં વિભાગના તા. ૨૮-૩-૭૮ના સરકારી જાહેરનામું નં. (જીએન-૧૬) એનએનએમ-૧૦૭૮-૭૩૮-ઝ અનુસાર આમેજ કર્યું.

†નાણા વિભાગના તા. ૧૬-૮-૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૫૯) એનએનએમ-૧૦૭૬-૨૮૩૫-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

(ખ) સત્તા ધરાવતા અધિકારી મકાન કે ફ્લેટ સારી હાલતમાં રાખવામાં આવે છે એની ખાતરી કરવાના હેતુથી વાર્ષિક તપાસ હાથ ધરવા કોઈ અધિકારીને મોકલી શકશે. સરકારી કર્મચારીએ આ રીતે મોકલવામાં આવેલા અધિકારીને જરૂરી સવલતો પૂરી પાડવાની રહેશે.

(ગ) સરકારી કર્મચારી ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરે, તો એને લાગુ પડતા હોય એ સેવા નિયમો હેઠળ એની સામે શિસ્તભંગનાં ઘટતાં પગલાં લઈ શકાશે. આ ઉપરાંત એણે ઉપાડેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ તેમજ એ પરનું ચઢેલું વ્યાજ આ નિયમોના નિયમ-૭૨ મુજબ સરકારને તત્કાળ રિફંડ કરવાનું એને ફરમાવી શકાશે.

૧૦૦. પેશગીની પરત ચૂકવણી.– (૧) આ નિયમો હેઠળ (૧) નવા મકાનના (તે માટે જમીનની ખરીદી સહિત) બાંધકામ માટે અથવા (૨) મકાન કે ફ્લેટના બાંધકામ માટે અથવા (૩) બાંધેલા તૈયાર મકાન કે ફ્લેટની ખરીદી માટે અથવા (૪) હાલના મકાનમાં નિવાસમાટેની જગ્યા વધારવા માટે સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગી તેમજ તે પરના વ્યાજની પૂરેપૂરી પરત ચુકવણી ૨૦ વર્ષથી વધુ નહિ એટલી મુદતની અંદર માસિક હપ્તાઓમાં કરવાની રહેશે. પ્રથમ ૧૮૦ થી વધુ નહિ એટલા માસિક હપ્તાઓમાં પેશગી વસૂલ કરવાની રહેશે અને ત્યારબાદ ૬૦ થી વધુ નહિ એટલા માસિક હપ્તાઓમાં વ્યાજ વસૂલ કરવાનું રહેશે.

(૨) હાલના મકાનમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામતનો હાથ ધરવા માટે આ નિયમો હેઠળ સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગી તેમજ તે પરના વ્યાજની પરત ચૂકવણી ૮ વર્ષથી વધુ નહિ એટલી મુદતની અંદર કરવાની રહેશે. પ્રથમ ૭૨ થી વધુ નહિ એટલા માસિક હપ્તાઓમાં પેશગી વસૂલ કરવાની રહેશે અને ત્યારબાદ તે પરનુ વ્યાજ ૨૪ થી વધુ નહિ એટલા હપ્તાઓમાં વસુલ કરવાનું રહેશે.

(૩) પેટા-નિયમ (૧) કે પેટા-નિયમ (૨)માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, સરકારી કર્મચારીને એમ ઈચ્છે તો, ઓછી મુદતમાં પેશગી તેમજ તે પરના વ્યાજની પરત ચુકવણી કરવાની છૂટ રહેશે. જો કે એને પેશગીની સમગ્ર રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની પરત ચુકવણી, પોતે નિવૃત થનાર હોય એ તારીખ પહેલાં કરી દેવાની રહેશે

*(૪)(ક)(૧) નવા મકાન કે ફ્લેટના બાંધકામ માટે અથવા (૨) હાલના મકાનમાં નિવાસ માટેની જગ્યા વધારવા માટે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની વસૂલાત મકાન કે ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરું થાય તે પછીના મહિનાના પગારમાંથી અથવા સરકારી કર્મચારીને પેશગીનો પ્રથમ હપ્તો ચૂકવવામાં આવ્યો હોય એ તારીખ પછીના ૨૪મા મહિનાના પગારમાંથી એ બે પૈકી જે વહેલુ હોય ત્યારથી શરૂ કરવાની રહેશે.

** અંશતઃ જમીનની ખરીદી માટે અને અંશતઃ મકાન/ફ્લેટના બાંધકામ માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં, પેશગીની વસૂલાત મકાનના ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરુ થાય તે પછીના મહિનાના પગારમાંથી અથવા સરકારી કર્મચારીને પેશગીનો પ્રથમ હપતો ચૂકવવામાં આવ્યો હોય એ તારીખ પછીના ૨૬મા મહિનાના પગારમાંથી એ બે પૈકી જે વહેલું હોય ત્યારથી શરૂ કરવાની રહેશે.

(ખ)(૧) બાંધેલા તૈયાર મકાન કે ફ્લેટની ખરીદી માટે અથવા (૨) હાલના મકાનમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત કરવા માટે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની વસૂલાત જે મહિનામાં પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય તે મહિના પછીના મહિનાના પગારથી શરૂ કરવાની રહેશે.

(૫) જે સરકારી કર્મચારી, આ નિયમો હેઠળ પેશગી મંજૂર કરવા માટેની એની અરજીની તારીખથી ૧૬ વર્ષની અંદર નિવૃત થનાર હોય અને તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ મૃત્યુ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી મેળવવાને પાત્ર હોય, સરકારી કર્મચારી, એની નિવૃત્તિ વખતે અથવા નિવૃત્તિ પૂર્વે એનું મૃત્યું થાય એવા પ્રસંગે ઉકત પેશગીની વણચૂકવી બાકી રહેતી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ એને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવાનો સરકારને હક રહેશે એ મતલબનું યોગ્ય ખંડ એને લાગુ પડતા હોય એ કરાર અને અથવા ગીરો ખતમા દાખલ કરવા તે સંમત થાય, તો એની નોકરીના બાકીના સમય ગાળા દરમિયાન પેશગી તેમજ તે પરના વ્યાજની પરત ચુકવણી માસિક હપતાઓમાં કરવાની એને છુટ આપવામાં આવશે. આવા કેસોમાં નિયત કરવામાં આવે એ હપતાઓની રકમ, ૧૬ વર્ષની મુદતમાં પરત ચુકવણી થઈ જાય એ ધોરણે ગણી કાઢવામાં આવેલી રકમ કરતાં ઓછી હોવી જોઈએ નહિ.

(૬) બાકી નીકળતી પેશગીની રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ પૂરેપૂરુ ભરપાઈ થાય એ પહેલાં સરકારી કર્મચારી સામાન્ય નિવૃત્તિ કે વય-નિવૃત્તિ સિવાયના બીજા કોઈ કારણસર નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા મૃત્યુ પામે, તો ઉકત રકમ સરકારને તરત જ ચૂકવવાપાત્ર થશે. આમછતાં, એ સમય સુધીમાં મકાન કે ફ્લેટનું બાંધકામ પૂરું થયું ન હોય અને/અથવા સરકાર પાસે એ ગીરો મૂકવામાં આવેલ ન હોય. તો યોગ્ય કેસોમાં સરકાર પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ યોગ્ય હપતાઓમાં ચૂકવવાની, યથાપ્રસંગ સરકારી કર્મચારીને અથવા હિતસંબંધ ધરાવતા એના વારસોને અથવા નિયમ ૯૭ના પેટા-નિયમ (૮) દ્વારા આવરી લેવાતા જામીનોને છૂટ આપશે. યથાપ્રસંગ, સરકારી કર્મચારી અથવા હિતસંબંધ ધરાવતા એના વારસો કોઈપણ કારણસર પેશગી ભરપાઈ ન કરે, તો સરકાર ગીરો મૂકેલી જામીનગીરી જપ્ત કરશે અને બાકી નીકળતી રકમની વસૂલાત કરવા માટે માન્ય હોય એવાં બીજાં પગલાં લેશે.

(૭) સરકારી કર્મચારીને આ નિયમો હેઠળ પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય અને એ નિવૃત્તિની તારીખે અથવા એ પહેલાં સરકારની લેણી નીકળતી પેશગીની બાકી રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની પરત ચુકવણી ન કરે, તો સરકાર, ગીરો મૂકવામાં આવેલી

---

* નાણાં વિભાગના તા. ૧૮-૫-૭૪ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૨૬૩)-જીબીપી-૧૦૭૪-૧૭૭૬-ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

** નાણા વિભાગના તા. ૨૮-૩-૭૮ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૧૬) એનએનએમ–૧૦૭૮-૭૩૮-ઝઅન્વયે આ મેજ કર્યું.

જામીનગીરીનો ત્યારપછી કોઈપણ સમયે અમલ કરી શકશે અને નક્કી કરવામાં આવે એ પ્રમાણે ઓછામાં ઓછા વાર્ષિક ૮ ટકા અને વધુમાં વધુ ૧૦ ટકાના વધારેલા વાર્ષિક દર લેખે વ્યાજ સહિત પેશગીની લેણી નીકળતી બાકી રકમ વસૂલ કરી શકશે તેમજ મકાનના વેચાણ દ્વારા અથવા કાયદા હેઠળ માન્ય હોય એવી બીજી રીતે કરેલી વસૂલાતનું ખર્ચ વસૂલ કરી શકશે.

પરંતુ (૧) સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીનો કોઈ ભાગ નિવૃત્તિની તારીખ પછી ખરેખર ઉપાડવામાં આવેલ ગ્રેજ્યુઈટી /મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી અથવા રજા-પગાર સામે હિસાબ મેળ કરીને ચૂકતે કરવાનો હોય એવા કેસમાં, બાકી નીકળતી પેશગીની મુદ્દલ રકમ પર નિવૃત્તિની તારીખ પછીના ગાળા માટેનું વ્યાજ લેવામાં આવશે નહિ. (૨) સરકારી કર્મચારી, આ નિયમો હેઠળ તેણે મેળવેલી પેશગીની પરત ચુકવણી કરતાં પહેલાં મૃત્યુ પામે અને પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી તરીકે એના વારસોને ચૂકવવાની થતી રકમમાંથી વસૂલ કરવાની હોય એવા કેસમાં મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી સામે આ રીતે હિસાબ મેળ કરેલ પેશગીની રકમ પર સરકારી કર્મચારીના મૃત્યુની તારીખ પછીના ગાળાનું વ્યાજ લેવામાં આવશે નહિ.

(૮) વ્યાજ સહિત પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ તેમજ બીજા કોઈ લેણાં હોય તો એની પરત ચુકવણી કરવામાં આવ્યેથી સરકાર, ગીરોખત પૂરેપૂરું અદા કરવામાં આવ્યું છે અથવા ચૂકતે કરવામાં આવ્યું છે એ મતલબના શેરા સાથે ગીરોખત પરત કરશે અને ગીરો મૂકવામાં આવેલ મકાન/ફ્લેટ મુકત કરશે. આમ છતાં અરજદાર (ગીરો મૂકનાર) આવા શેરા અથવા પહોંચની નોંધણી કરાવવા માગે તો એ પોતાના ખર્ચે એમ કરી શકશે.

અરજદાર (ગીરો મુકનાર) વિધિસર મુક્તિ ખત કરવાનો આગ્રહ રાખે તો તે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૫માં કરવાનું રહેશે.

૧૦૧. સહકારી આવાસન મંડળીની માલીકીની જમીન પર મકાન બાંધકામ માટે સરકારી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર પેશગી. (૧) સત્તા ધરાવતા અધિકારી, સહકારી આવાસન મંડળીના સભ્ય હોય એવા સરકારી કર્મચારીને, મંડળીની માલિકીની જમીન પર જાતે અથવા મંડળી મારફત મકાન કે ફ્લેટ બાંધવા માટે, અથવા તેના કુટુંબના સભ્યો માટે રહેણાંકની વધુ જગ્યાની જરૂર છે એવી પેશગી મંજૂર કરનાર અધિકારીને ખાતરી થાય અને મકાનનો કોઈ ભાગ કર્મચારી ભાડે આપશે નહિ એવી તે બાંહેધરી આપે તો એની માલિકીના હોય એવા એના હાલના મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યા વધારવા માટે આ નિયમો હેઠળ પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

(૨) મંડળી પાસેથી ભાડા-પટે લીધેલી જમીન પર સરકારી કર્મચારી જાતે મકાન કે ફ્લેટ બાંધે એવા કેસોમાં, એણે પોતાને લાગુ પડતું હોય એ પ્રમાણે, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોનાં ફોર્મ નં. ૨૦ અથવા ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૧ અથવા ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૨ અથવા ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૩માં ગીરોખત કરી આપવાનું રહેશે અને મંડળીએ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૬માં સરકારની તરફેણમાં જામીન ખત કરી આપવાનું રહેશે.

* (૩) મંડળી મારફત મકાન બાંધવામાં આવ્યું હોય એવા કેસોમાં, સરકારી કર્મચારીએ આ નિયમો મુજબ પેશગીની રકમની પરત ચૂકવણી કરવાની બાંયધરી આપતું નાણાખત ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૭માં સરકારની તરફેણમાં કરી આપવાનું રહેશે અને વધુમાં મકાન અને જે જમીન પર તે બાંધવામાં આવ્યું હોય તે જમીનમાંનું એનું હિત મંડળી ખાતે ગીરો મૂકવાનું રહેશે. તથા ત્યારબાદ મંડળીએ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૮માં સરકારની તરફેણમાં જામીનગીરી ખત કરી આપવાનું રહેશે. સરકારી કર્મચારીએ પેશગીની રકમ મંડળીને આપવાની રહેશે અને મંડળીએ સરકારી કર્મચારીને પેશગી મંજૂર થયાના ૨૪ મહિનાની અંદર એ મકાન/ફ્લેટોનો કબજો સોંપવાનો રહેશે.

*(૪) ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમ, ૧૯૬૧ હેઠળ નોંધાયેલી સહકારી આવાસન મંડળીઓ પાસેથી તૈયાર મકાન/ફ્લેટ ખરીદવાના હોય તેવા કેસોમાં, સરકારી કર્મચારીઓ, આ નિયમો અનુસાર પેશગીની રકમની પરત ચુકવણી કરવાની બાંયધરી આપતું અંગત ગીરો--ખત ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૭--ખ માં સરકારની તરફેણમાં કરી આપવાનું રહેશે અને એ ઉપરાંત ફોર્મ નં. ૧૭--ગમાં જામીન આપવાના રહેશે.

૧૦૨. અરજીઓ મોકલવાની અને તે હાથ ધરવા અંગેની કાર્યપધ્ધતિ.— આ નિયમો હેઠળ પેશગી માટેની અરજીઓ મોકલવાની અને સત્તા ધરાવતા અધિકારીઓ અને બીજાઓએ આવી અરજીઓ હાથ ધરવા અંગેની કાર્યપધ્ધતિ નીચે મુજબ નિયત કરવામાં આવી છે :—

(ક) આ નિયમો હેઠળ પેશગી માટે અરજી કરનાર સરકારી કર્મચારીએ એની અરજી (બે નકલમાં) પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીને નિયત ફોર્મમાં (ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧૧માં) યોગ્ય રાહે મોકલવાની રહેશે. અરજીની સાથે નીચેના દસ્તાવેજો રજૂ કરવાના રહેશે.

---

*નાણા વિભાગના તા. ૬-૧૧-૭૯ના સરકારી જાહેરનામા (નં. જીએન-૭૫) એનએનએમ-૧૦૭૯-૨૯૮૬-ઝ અનુસાર સુધાર્યું.

(૧) અરજી કરતી વખતે સરકારી કર્મચારી અથવા તેની પત્ની/તેના પતિ કે સગીર બાળકો કોઈ મકાન/મિલકતની માલિકી ધરાવતા હોય, તો તે અંગેનું એકરારનામું.

(૨) હાલના મકાનમાં રહેઠાણની જગ્યા વધારવા માટે પેશગી જરૂરી હોય, તો વેચાણ ખતની સાખ કરેલી નકલ તેમજ સરકારી કર્મચારીનો સંબંધિત મિલકત પર બિન-તકરારી માલિકી હક હોવાનું પુરવાર કરતા બીજા કોઈ દસ્તાવેજો હોય તો તેની સાખ કરેલી નકલ અને મકાનના સ્થળનો નકશો.

(૩) સરકારી કર્મચારી જમીનના પ્લોટની માલિકી ધરાવતા હોય અને તેના પર નવું મકાન બાંધવા ઈચ્છતા હોય એવા કેસોમાં, વેચાણ-ખતની સાખ કરેલી નકલ અથવા જેના પર મકાન બાંધવા ધાર્યું હોય એ જમીન પર સરકારી કર્મચારીનો ચોખ્ખો માલિકી-હક હોવા અંગેની બીજી સાબિતી તેમજ સ્થળનો નકશો.

(૪) ફ્લેટ બાંધવા માટે પેશગી જરૂરી હોય, તો જમીન ગુજરાતના રાજ્યપાલની તરફેણમાં ગીરો મૂકવામાં આવી ન હોય તો પેશગી મંજૂર કરનાર અધિકારીની ખાતરી થાય એ રીતે જમીન પર વેચનારનો ચોખ્ખો માલિકી-હક હોવા અંગેનો પુરાવો અને સમાંતર જામીનગીરીઓ રજૂ કરવાનું પણ જરૂરી બનશે.

(૫) ફ્લેટ ખરીદવા માટે પેશગી જરૂરી હોય તો ફ્લેટ વેચનારના પત્રની સાખ કરેલી નકલ, જેમાં જણાવ્યું હોય કે ફ્લેટની કિંમત અંગેની પતાવટ અને ચકાસણીને અધીન રહીને તે તેના પત્રની તારીખથી બે મહિનાની અંદર, સ્પષ્ટ રીતે જુદા પાડી શકાય એવા ખાલી ફ્લેટનો કબજો અરજદારને સોંપી શકે એમ છે.

(૬) દસ્તાવેજો અને ઘટના જો કોઈ હોય તો એનો નિર્દેશ કરી સરકારી કર્મચારીના જમીન પરના માલિકી હકનો ઉદ્ગમ આપતી વીગતવાર નોંધ.

(ખ) અરજી મળ્યે એમાં જણાવેલી હકીકતો અને બીજી બાબતો ખરી હોવા અંગે સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ચકાસણી કરી જાતે ખાતરી કરવાની રહેશે. સરકારી કર્મચારી સંબંધિત મિલકત પર ચોખ્ખો માલિકી હક ધરાવે છે એ બાબતની પણ એમણે પેટા-નિયમ (ક) ના ખંડ (૨) થી (૩) અનુસાર રજૂ કરવામાં આવેલાં માલિકી-હકનાં ખત, વગેરે પરથી ખાતરી કરવાની રહેશે. આમ, કર્યા પછી કચેરીના વડા પોતાની ભલામણો સાથે અરજી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને મોકલી આપશે.

*(ગ) અરજી તેમજ માલિકી-હકને લગતાં ખતની ચકાસણી કર્યા પછી પેશગી મંજૂર કરવામાં કોઈ વાંધો નથી એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થાય એટલે તેઓ આવી અરજીઓ અંગે કાર્યવાહી કરવા માટે કોઈ અગ્રતાઓ નિયત કરવામાં આવી હોય તો એને અનુલક્ષીને, અરજી ધ્યાનમાં લેશે. તે પછી નાણાં ઉપલબ્ધ છે કે કેમ એની તેઓ સચિવાલયના વહીવટી વિભાગ પાસેથી ખાતરી કરશે અને નાણાં ઉપલબ્ધ હોય, તો (૧) મકાન બાંધવા માટે જમીનનો પ્લોટની ખરીદી માટે અંશતઃ (જુઓ નીચેના પેટા-નિયમ (ઘ) (૨) અને (ચ) પણ) અથવા નવું મકાન કે ફ્લેટ ખરીદવા માટે પેશગી જરૂરી હોય એવા કેસોમાં પેશગીની યોગ્ય રકમ મંજૂર કરવા અંગેના વિધિસર હુકમો આપશે અથવા (૨) અન્ય કેસોમાં, એટલે કે, નવું મકાન કે ફ્લેટ બાંધવાનો હોય અથવા હાલના મકાનમાં રહેઠાણની જગ્યા વધારવાની હોય એવા કેસોમાં કેટલી નાણાંકીય મર્યાદા સુધી પેશગી મંજૂર કરવાનું યોગ્ય સમયે વિચારી શકાય એમ છે, એ અંગે સરકારી કર્મચારી જ્યાં નોકરી કરતો હોય તે કચેરીના વડાને જાણ કરશે.

† (ઘ) (૧) પેશગી આપવા અંગે વિધિસર મંજૂરી મળ્યે કચેરીના વડા, સરકારી કર્મચારી, હકીકતમાં, મિલકત અંગે બોજા અને જપ્તીથી મુક્ત એવો ચોખ્ખો અને વેચાણપાત્ર માલિકી-હક ધરાવતા હોય એ બાબત અંગે જરૂરી હોય તો સરકારના સોલિસિટર સાથે તથા મહેસૂલ નોંધણી અને સહકાર સત્તાધિકારીઓની સાથે પરામર્શ કરીને જાતે ખાતરી કરશે. કચેરીના વડાએ, જરૂરી હોય તો કાયદા અધિકારીઓની સલાહ લઈ આ નિયમોમાં નિયત કરેલાં ફોર્મમાં કરાર, ગીરો-ખત, જામીન-ખત વગેરે કરવા જેવી નિયત વિધિઓ પતાવવાની વ્યવસ્થા પણ કરવાની રહેશે. અને ત્યારબાદ સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની યોગ્ય રકમની ચુકવણી અધિકૃત કરવાની વિનંતી સાથે તે એ સઘળાં ફોર્મ સત્તા ધરાવતા અધિકારીને મોકલવાનાં રહેશે.

નોંધ-૧ :- સરકારના સોલિસિટર, જમીન અથવા ખરીદવા કે બાંધવા ધારેલ મકાન કે ફ્લેટ અંગે સરકારી કર્મચારીના માલિકી-હકની ચકાસણી કરી શકે તે માટે નીચેના દસ્તાવેજો અને માહિતી પૂરાં પાડવામાં આવે એની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ શક્ય ત્યાં સુધી જ ખાતરી કરવી.

(૧) સરકારી કર્મચારીએ જે માલિકી હક હેઠળ મિલકત પ્રાપ્ત કરી હોય એ માલિકી હકના દસ્તાવેજો,

(૨) મિલકત વેચનાર અથવા એનું દાન કરનાર અથવા સરકારી કર્મચારીએ જેની પાસેથી મિલકત મેળવી હોય એવી બીજી વ્યક્તિ અથવા એ મિલકતના માલિકી હકના પુરોગામીઓ ઓછામાંઓછાં ૧૨ વર્ષથી મુદત માટે અથવા સરકારી કર્મચારીએ જે તારીખે

---

* નાણા વિભાગના તા. ૮-૨-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન/૮) એનએનએમ-૧૦૭૫-૧૭૧-ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

† નાણા વિભાગના તા. ૧૯-૮-૭૫ના સ. જા. નં. (જીએન-૫૬) એનએનએમ-૧૦૭૫-૨૫૭-ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

ગોચબી-૨૨૫૦-૧૧

મિલકત પ્રાપ્ત કરી હોય તે તારીખ પહેલાંની તારીખે મિલકતનો અબાધિત કબજો ધરાવતા હોવાનું દર્શાવતા માલિકી હકના દસ્તાવેજો અને બીજા પુરાવા;

(૩) પૂરતાં કારણસર રજૂ કરી શકાય તેમ ન હોય એવા નોંધણી કરાવેલા તમામ દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલ;

(૪) સરકારી કર્મચારીઓ રજૂ કરેલા દસ્તાવેજો જેમણે કરી આપ્યા હોય એ વ્યક્તિઓ અને મિલકત અંગે જેમણે કાર્યવાહી કરી હોય એ વ્યક્તિઓ પુખ્ત ઉંમરની હતી અને એમને દા. ત. એકમાત્ર માલિક તરીકે અથવા હિન્દુ સંયુક્ત કુટુંબના વહીવટકર્તા તરીકે અથવા કાયદા દ્વારા છૂટ મળી એવા ખાસ હેતુઓ માટે મિલકત સ્વત્વાર્પિત કરી હિન્દુ વિધવા તરીકે માલિકી હક આપવાની સત્તા હતી એ મતલબનો પુરાવો;

(૫) મિલકત પર કોઈ બોજા નથી એ મતલબનો તેમજ ઉક્ત મિલકતને સંબંધકર્તા હોય એ ગ્રામ હકપત્રક તથા પેટા-રજિસ્ટ્રાર અને જિલ્લા રજિસ્ટ્રરનાં રેકર્ડની સૂચિઓ સરકારી કર્મચારીએ મિલકત પ્રાપ્ત કરી એ પહેલાંના ૧૨ વર્ષ માટે તપાસવામાં આવ્યાં છે એ મતલબનો પુરાવો;

(૬) કેન્ટોનમેન્ટ, મ્યુનિસિપલ અથવા ગ્રામ રેકર્ડ કે ગ્રામ હકપત્રક અથવા ફેરફાર રજિસ્ટરમાંની ઉક્ત જમીન અંગેની કોઈ સંબંધકર્તા નોંધોની પ્રમાણિત નકલ,

(૭) મિલકત અંગે ચૂકવવામાં આવેલ એવા કોઈ આકાર કે વેરા માટેની મૂળ પહોંચો;

(૮) મિલકતનું ખરું વર્ણન, એના સર્વે નંબરો તથા હદ તેમજ એ મિલકત તથા એની બાજુમાં આવેલી મિલકતો અને એના પર કોઈ મકાનો હોય તો એનું સ્થાન દર્શાવતો નકશો;

(૯) મિલકતના પરિમાણ અને હદ સ્પષ્ટપણે દર્શાવતો, રાજ્યપત્રિત અધિકારીએ સામી સહી કરેલો સ્થળ નકશો.

નોંધ.—૨. કોઈ કેસ આ નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલા કોઈપણ ફોર્મ દ્વારા આવરી લેવાતો ન હોય અથવા કરાર, ગીરોખત, જામીનખત વગેરે કરવા માટે કયું ફોર્મ અપનાવવું યોગ્ય ગણાય એ સંબંધમાં કોઈ શંકા હોય તો સરકારના સોલિસિટરની સલાહ લેવી.

(૨) નવા મકાન કે ફ્લેટના બાંધકામ માટે અથવા હાલના મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યા વધારવા માટે પેશગી માગવામાં આવી હોય, ત્યારે કચેરીના વડાએ પેશગી માટે અરજી કરનાર સરકારી કર્મચારીને નિયત પ્રોફોર્મામાં નકશાની બે નકલો તેમજ વિગત-વર્ણન અને અંદાજો પૂરાં પાડવા જણાવવાનું રહેશે. તે પછી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને નકશા મોકલવામાં આવે એ પહેલાં, સંબંધિત મ્યુનિસિપાલીટી અથવા બીજી સ્થાનિક સંસ્થા પાસે એ યોગ્ય રીતે મંજૂર કરાવવાના રહેશે.

(ગ) કચેરીના વડાએ ખંડ (ઘ) (૨)માં જણાવેલાં નકશા, વિગત-વર્ણન અને અંદાજો, અંગે પહેલાં કોઈ પત્રવ્યવહાર થયો હોય તો એનો સંદર્ભ આપી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને મોકલવાનાં રહેશે. સત્તા ધરાવતા અધિકારી જરૂરી હોય તો બાંધકામ ખાતાના સ્થાનિક સત્તાધિકારીઓ સાથે ચર્ચા-વિચારણા કરી નકશા, વિગત-વર્ણન, અંદાજો અને બીજી વીગતો તપાસશે અને સરકારી કર્મચારીને પેશગીની વધુમાં વધુ કેટલી રકમ મંજૂર કરી શકાય એમ છે, એની કચેરીના વડા મારફતે તેને જાણ કરશે. સરકારી કર્મચારીએ માગેલ પેશગીની રકમમાં ઘટાડો કરવામાં આવ્યો હોય એવા કેસોમાં, સરકારી કર્મચારી ઘટાડેલી રકમ સ્વીકારવા સંમત છે કે કેમ એની જાણ કરવાનું તેને જણાવવામાં આવશે અને તેની સંમતિ મળયે, સત્તા ધરાવતા અધિકારી પેશગી મંજૂર કરતા વિધિસર હુકમો કાઢશે. પેશગી અંશતઃ જમીન ખરીદવા માટે જરૂરી હોય એવા કેસમાં, જરૂરી જણાયે, તેઓ આપવામાં આવેલ મૂળ મંજૂરીમાં સુધારો પણ કરશે, નવા મકાન કે ફ્લેટના બાંધકામ માટે પેશગી માગવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં, કચેરીના વડા ખંડ (ઘ) (૧) માં દર્શાવ્યા પ્રમાણેની બધી ઔપચારિકતાઓ હાથ ધરશે અને ત્યારબાદ સરકારી કર્મચારીએ પેશગીના પહેલા હપતાની ચુકવણી અધિકૃત કરવા સત્તા ધરાવતા અધિકારીને જણાવશે, સરકારી કર્મચારી આ નિયમો અન્વયે નિયત કર્યા પ્રમાણે જરૂરી ગીરો-ખત કરી આપે એ પછી અને વધુ હપતાઓ છૂટા કરવાની બાબતને લાગુ પડતી શરતોનું પાલન કરવામાં આવ્યું છે એવો કચેરીના વડાનો અહેવાલ મળે ત્યારે હિસાબ-તપાસણી અધિકારી બાકીના હપતાઓની ચુકવણી અધિકૃત કરશે. હિસાબ તપાસણી અધિકારીને અહેવાલ મોકલતાં પહેલાં શરતોનું પાલન થયું છે એની કચેરીના વડાએ પોતાને જરૂરી જણાય એવી તપાસ કરીને જાતે ખાતરી કરવાની રહેશે.

(છ) કચેરીના વડાએ નીચેની બાબતો અંગે ખાતરી કરવાની રહેશે.

(૧) મકાન કે ફ્લેટની બાબતમાં સોદો બાંધકામ આ નિયમો હેઠળ નિયત કરેલી મુદતમાં પતી ગયાં છે.

(૨) મકાન કે ફ્લેટની ખરીદી પૂરી થાય કે તરત જ નિયત ગીરો-ખત કરવામાં આવ્યું છે અને નોંધણી થઈ ગયા બાદ એ દસ્તાવેજ સલામત કબજામાં રાખવામાં આવ્યો છે.

(૩) મકાન પૂરું થાય અથવા ખરીદવામાં આવે તે પછી તરત જ નિયમ ૯૯ (૩)માં નિયત કરેલી રીતે મકાનનો વીમો ઉતારવામાં આવ્યો હોય અને પ્રિમિયમની રસીદો તપાસ માટે નિયમિત રજૂ કરવામાં આવતી હોય;

(૪) મકાન અથવા ફ્લેટ સારી હાલતમાં રાખવામાં આવતા હોય અને પેશગીની રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની સરકારને પૂરેપૂરી પરત ચુકવણી ન થાય ત્યાં સુધી વીમાના જરૂરી પ્રીમિયમ અને મ્યુનિસિપલ દર અને કરવેરાની નિયમિત ચુકવણી કરવામાં આવતી હોય તથા દર વર્ષે જરૂરી પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવામાં આવતા હોય;

(૫) માસિક હપ્તાઓની વસૂલાતનો આરંભ નિયત તારીખથી થયો હોય અને ત્યારબાદ સરકારી કર્મચારીના પગાર/રજા-પગાર બિલમાંથી એની નિયમિત રીતે વસૂલાત કરવામાં આવતી હોય;

(૬) સરકારી કર્મચારી, પેશગી માટેની એની અરજી કર્યાની તારીખથી ૧૮ મહિનાની અંદર નિવૃત્ત થવાનો સંભવ હોય એવા કેસમાં, એના ભવિષ્યનિધિની અને ગ્રેચ્યુઈટીની રકમ, એની નિવૃત્તિની તારીખથી તરત પૂર્વે એની પાસેથી લેણી નીકળતી પેશગીની બાકી રકમને આવરી લેવા માટે પૂરતી હોવી જોઈએ;

(૭) સરકારી કર્મચારીએ થયેલા ખર્ચ કરતાં વધુ રકમ ઉપાડી હોય તો એવી કોઈપણ રકમ એણે તેના પર કોઈ વ્યાજ લેણું થતું હોય તો તે સહિત સરકારને તરત જ રિફંડ કરી હોય;

(૮) સરકારને ગીરો મૂકવામાં આવેલી મિલકત, પેશગી તેમ જ તે પરના વ્યાજની પૂરેપૂરી ચુકવણી કરવામાં આવે કે તરત જ છુટી કરવામાં આવી હોય.

*(જ) સચિવાલયનો વહીવટી વિભાગ, નાણાંની ચુકવણી અને મકાનના બાંધકામ અંગેના ખર્ચની પ્રગતિ પર ધ્યાન રાખી શકે એ માટે, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ (તેમના હાથ નીચેનાં બધાં ખાતાં અને કચેરીઓ બાબતમાં) ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૯માં દરેક ત્રિમાસ માટેનો એકત્રિત ત્રિમાસિક પ્રગતિ અહેવાલ એ જે ત્રિમાસ માટેનો હોય તે ત્રિમાસ પછીના મહિનાના અંત સુધીમાં તે વિભાગને મોકલવાનો રહેશે.

૪. મોટરકાર, મોટરબોટ અને સ્કુટર તથા ઓટો-સાઈકલ સહિત મોટર સાઈકલની ખરીદી પેશગીઓ મંજુર કરવા માટેની શરતો

૧૦૩. મંજૂર કરવાની સત્તાઓ.–(૧) વહીવટી વિભાગ એના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર અથવા મોટરબોટની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

(૨) ખાતાના વડા એમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારીને મોટર-સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

*નોંધ–૧.–પેટા-નિયમ (૨)ના હેતુ માટે સ્કુટર, સ્કુટરેટ અથવા ઓટો-સાઈકલ અથવા મોપેડને મોટર-સાઈકલ તરીકે ગણવામાં આવશે.

નોંધ–૨.–વહીવટી વિભાગ, મોટરકાર કે મોટરબોટની ખરીદી માટેની પેશગી મંજૂર કરવાની એને સોંપાયેલી સત્તા કાયમી સરકારી કર્મચારીની બાબતમાં, એ જેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ હોય તે ખાતાના વડાને સોંપી શકશે.

નોંધ–૩.–સત્તાધરાવતા અધિકારીએ ઉપર જણાવેલ હેતુઓ માટેની પેશગી પોતાના માટે મંજૂર કરવી નહિ. આવા કેસમાં, તરત પછીના ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવી.

**૧૦૪. રાજ્યેતર સેવામાં તબદીલ કરાયેલા સરકારી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર પેશગી.–(૧) રાજ્યેતર સેવામાં તબદીલ થયેલ સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર મોટરબોટ કે મોટર-સાઈકલની ખરીદી માટેની પેશગી વહીવટી વિભાગ મંજૂર કરી શકશે.

(૨) સરકારી કર્મચારીઓ સરકાર હેઠળ સીધા સેવા બજાવતા હોય એ રીતે એમને જે શરતો લાગુ પાડી શકાય એ જ શરતોએ પેશગીનું વિનિમયન કરાશે.

નોંધ–૧.–પેશગી માટેની અરજી રાજ્યેતર સેવાના નિયોક્તાએ સરકારી કર્મચારી પ્રતિનિયુક્તિ પર તેની બદલીના સમયે જ્યાં કામ કરતો હતો તે કચેરીના વડા મારફત સત્તા ધરાવતા અધિકારીને નીચેના પ્રમાણપત્ર સાથે આપવી.

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, ... તરીકે નોકરી કરતા શ્રી ....
.... પોતાની ફરજ બજાવવા માટે .... (વાહનનું નામ) ધરાવતા હશે, તો પ્રસ્તુત વાહન સરકારી સેવા માટે ઉપયોગી નીવડશે.

વધુમાં પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી .... પેશગી પરત ચૂકવવાની ક્ષમતા ધરાવે છે.

---

*નાણા વિભાગના તા. ૮–૨–૧૯૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૮)-એનએનએમ-૧૦૭૫-૧૧૭૧- અન્વયે સુધાર્યું.

*જુઓ નાણા વિભાગનું તા. ૭–૧૨–૧૯૮૩નું સરકારી જાહેરનામું નં. (જીએન-૧૧૪)-એનએનએમ/૧૦૮૩/૮૪૨/ઝ.

**નાણા વિભાગના તા. ૯–૭–૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૪૩)-એનએનએમ-૧૦૭૫/૧૩૯૦/ઝ, અનુસાર બદલીને મૂક્યું.

નોંધ–૨.–સંસ્થાપિત મંડળમાંથી પ્રતિનિયુક્તિ પર આવેલા કર્મચારીની બાબતમાં, નોંધ–૧માં દર્શાવેલી કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવી.

૧૦૫. પેશગી મંજૂર કરવા માટેની સામાન્ય શરતો.–(૧) સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર, મોટરબોટ કે મોટર-સાઈકલની ખરીદી માટે નીચેની શરતોએ પેશગી મંજૂર કરી શકાશે :–

(૧) સત્તા ધરાવતા અધિકારી, એવું પ્રમાણિત કરે કે સરકારી કર્મચારી તેમની ફરજ બજાવવા માટે સદરહુ વાહન ધરાવતા હશે તો, તે તેમના મતે, "સરકારી સેવા' માટે ઉપયોગી નીવડશે.

(૨) સરકારી કર્મચારી પેશગીની પરત ચુકવણી કરવાની ક્ષમતા ધરાવે છે એવી એમને ખાતરી થઈ હોય,

*(૨) રૂ. ૧૨૦૦ થી વધુ નહિ એટલો માસિક પગાર મેળવતા કોઈપણ સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર કે મોટરબોટની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ :–

પરંતુ અખિલ ભારતીય સેવા અથવા ગુજરાત સેવા, વર્ગ-૧ના સભ્ય હોય કે એમાં અજમાયશ પર હોય એવા અધિકારીને, તેઓ એક કે વધુ જિલ્લામાં અધિકાર ક્ષેત્ર ધરાવતા હોય તો મોટર કે મોટર-જીપની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાશે; અને વધુમાં, કોઈ વ્યક્તિગત સરકારી કર્મચારીએ વાહન રાખવું જરૂરી છે એવી વહીવટી વિભાગને ખાતરી થાય તો તે નીચેની બાબતોને લક્ષમાં લઈ મોટરકાર કે મોટર-જીપની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

(૧) એના અધિકાર ક્ષેત્રની મર્યાદા;

(૨) સરકારી સેવાના હિતમાં એણે કરવાના થતા પ્રવાસનું પ્રમાણ અને એનો પ્રકાર;

(૩) જાહેર વાહન ઉપલભ્ય છે કે કેમ; અને,

(૪) વાહન હંકારવાની ક્ષમતા.

** વધુમાં, કાર્યસાધક રીતે ફરજો બજાવવા માટે કાર ખરીદવી જરૂરી હોય અને વ્યક્તિની નાણાકીય સ્થિતિ પેશગીની પરત ચુકવણી કરી શકાય તેટલા પર્યાપ્ત પ્રમાણમાં સધ્ધર હોય તેવા યોગ્ય કેસોમાં સરકાર રૂપિયા એક હજાર બારસોની પગાર-મર્યાદામાં છૂટછાટ મૂકી શકશે.

નોંધ.– પેટા-નિયમ (૨)માં દર્શાવેલ પગાર કરતાં ઓછો પગાર મેળવતા હોય એવા કોઈ સરકારી કર્મચારી, સરકારની પૂર્વ-મંજૂરી વિના મોટરકાર કે મોટરબોટ ખરીદી કે રાખી શકશે નહિ. આવી મંજૂરી આપતી વખતે સરકારે, સરકાર કર્મચારીના કૌટુંબિક સંજોગો, આરોગ્યનાં કારણો અને સરકારી કર્મચારી નોકરીમાં જોડાતી વખતે પહેલેથી જ મોટરકાર કે મોટરબોટ ધરાવતા હોય એવા કેસમાં એ વાહન કાઢી નાખવાથી એને જે આર્થિક નુકશાન વેઠવું પડે એમ હોય એનું પ્રમાણ તેમજ પેટા-નિયમ (૨)ના બીજા પરંતુકમાં દર્શાવેલી લક્ષમાં લેવાની બાબતો વિચારણામાં લેશે.

@ (૩) (ક) જેણે વાહન ખરીદી લીધું હોય અને કિંમત ચૂકવી દીધી હોય એવા સરકારી કર્મચારીને કોઈપણ પેશગી મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ. સિવાય કે પેશગી માટેની અરજી કર્યાની તારીખથી ત્રણ મહિના પૂર્વેના ગાળાની અંદર વાહન ખરીદવામાં આવ્યું હોય.

(ખ) જેને પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા સરકારી કર્મચારીએ, જે બિલ પર પેશગી આકારવામાં આવી હોય એ બિલ પર એવું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે (૧) અગાઉથી ખરીદવામાં આવેલ અને જેની કિંમત ચૂકવી દેવામાં આવી છે એવા વાહન માટે પેશગી આકારવામાં આવતી નથી; અથવા (૨) વાહનની અંશતઃ કિંમત ચૂકવવામાં આવી હોય તો બિલમાં માગણી કરવામાં આવેલી પેશગી, વાહનની બાકી રહેતી કિંમત ચૂકવવા માટે જરૂરી બનતી ઓછામાં ઓછી રકમ કરતાં વધુ નથી; અથવા (૩) પેશગી માટેની અરજીની તારીખથી ત્રણ મહિના પહેલાં વાહન ખરીદવામાં આવ્યું છે.

†(૪) પરવાનગીપાત્ર હોય એવી પેશગીઓ મંજૂર કરી શકાશે, પરંતુ એ જ હેતુ માટે પૂર્વે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ તેમજ એ પરના વ્યાજની રકમ, સરકારી હિસાબમાં પૂરેપૂરી જમા કરવામાં આવી ન હોય અને તે અંગે પહોંચવાળુ તિજોરી ચલણ, મંજૂર કરતા સત્તાધિકારી સમક્ષ રજુ કર્યું ન હોય તો તે ઉપાડી શકાશે નહિ.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૭–૫–૧૯૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૩૩)-એનએનએમ-૧૦૭૫/૮૫૩/ઝ, અન્વયે સુધાર્યુ.

** નાણા વિભાગના તા. ૪–૩–૧૯૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૧૬)-એનએનએમ-૧૦૭૫/૩૭૦૨/ઝ, અન્વયે સુધાર્યું.

@ નાણા વિભાગના તા. ૩૦-૮-૧૯૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૬૭) એનએનએમ-૧૦૭૬/૨૯૯૨/ઝ, અન્વયે સુધાર્યું.

† નાણા વિભાગના તા. ૨૪-૧૧-૧૯૭૭ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન–૬૪)-એનએનએમ–૧૦૭૭/૧૪૭૪/ઝ, અન્વયે બદલીને મૂક્યું

(૫) પ્રતિનિયુક્તિ, પર ભારત બહાર નજીકના ભવિષ્યમાં જવાના હોય, એવા સરકારી કર્મચારીને આવી પ્રતિનિયુક્તિના ગાળા દરમિયાન ઉપયોગમાં લેવાના વાહનની ખરીદી માટે કોઈ પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ.

(૬) મોકૂફી હેઠળના સરકારી કર્મચારીને કોઈ પેશગી મંજુર કરવામાં આવશે નહિ અને સરકારી કર્મચારીને મોકૂફી હેઠળ મૂકવામાં આવ્યા પહેલાં પેશગી મંજુર કરવામાં આવી હોય એવા કેસમાં એને એની મોકૂફીના ગાળા દરમિયાન આવી પેશગી ઉપાડવા દેવામાં આવશે નહિ.

(૭) રજા પર હોય અથવા રજા પર જવાના હોય એવા સરકારી કર્મચારી પોતે રજા પર હોય એ દરમિયાન એને વાહન ઉપલબ્ધ હોવાની જાણ કરતું લખાણ મળે, તો રજા ચાલુ હોય એ દરમિયાન પેશગી ઉપાડી શકશે. આવા કેસોમાં પેશગી ઉપાડવામાં આવ્યા બાદ ચૂકવવામાં આવતા પહેલા પગાર કે રજા પગારમાંથી પેશગીની વસૂલાત કરવાનું શરૂ કરવામાં આવશે.

(૮) જેની લિખિત નોંધ રાખવાની છે એવાં ખાસ કારણોસર હોય એ સિવાય, અગાઉ ઉપાડવામાં આવી હોય એ પેશગીની તારીખથી ત્રણ વર્ષના ગાળાની અંદર નવી પેશગી મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ.

નવી પેશગી ઉપાડવામાં આવે એ પહેલાં, બાકી નીકળતી પેશગીની રકમ એ પરના વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી ભરપાઈ થઈ ગઈ હોવી જોઈએ.

†* ૧૦૬. પેશગીની રકમ.—(૧) (ક) સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર કે મોટરબોટની ખરીદી માટે મંજૂર કરવામાં આવે તે પેશગીની કુલ રકમ નીચે પ્રમાણે નક્કી કરવામાં આવશે:—

(૧) મોટરકારની ખરીદી માટેની પેશગીની અધિકતમ રકમ, ખરીદવાની કારની કુલ કિંમત જેટલી રહેશે.

(૨) તેમ છતાં, સરકારી કર્મચારીની માલિકીની જુની કાર અથવા અન્ય વાહનના વેચાણમાંથી કોઈ રકમ મળી હશે, તો અધિકતમ રકમમાં એટલો ઘટાડો કરવામાં આવશે.

(૩) મંજુર કરવાની અધિકતમ રકમ, જો રાજ્ય સરકાર પાસેથી અગાઉ લીધેલી પેશગીની કોઈ બાકી રકમ હોય અને લેણા વ્યાજની રકમ હોય તો તે રકમ ઉપરાંતની રહેશે.

(ખ) સરકારી કર્મચારીને મોટરબોટની ખરીદી માટે મંજૂર કરવાની પેશગીની કુલ રકમ, રૂપિયા સોળ હજાર અથવા સરકારી કર્મચારીના સોળ માસિક પગાર અથવા મોટરબોટની અપેક્ષિત કિંમત—એ પૈકી જે રકમ ઓછી હોય એનાથી વધવી જોઈએ નહિ.

**(૨) મોટર સાઈકલની ખરીદી માટે સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવાની પેશગીની કુલ રકમ, રુપિયા છ હજાર અથવા સરકારી કર્મચારીના પંદર માસિક પગાર અથવા મોટર-સાઈકલની અપેક્ષિત કિંમત—એ પૈકી જે રકમ ઓછી હોય એનાથી વધવી જોઈએ નહિ.

(૩) સરકારી કર્મચારીએ પેટા-નિયમ (૧) કે પેટા-નિયમ (૨) માં જણાવેલ કોઈ વાહનની ચૂકવેલી ખરેખર કિંમત, પેશગીની રકમ કરતાં ઓછી હોય, તો એણે બાકીની રકમ સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે.

નોંધ ૧.—આ નિયમમાં 'ખરેખર કિંમત' એ શબ્દોમાં વેચાણવેરાનો તેમજ જેની ખરીદી પરત્વે ખરીદનારને પસંદગીનો કોઈ અવકાશ નથી, એવી સ્પેર વ્હીલ, ટાયર અને ટ્યુબ કે સ્કુટરની પાછલી સીટ જેવી વસ્તુઓની કિંમતનો સમાવેશ થાય છે. પરંતુ આવશ્યક ન હોય છતાં ખરીદનારે પોતાની ઈચ્છાનુસાર ખરીદેલ હોય એવી, મોટરકારમાંનો રેડિયો, પ્લાસ્ટિક કવર, વગેરે જેવી અમુક સહાયક સાધન સામગ્રીની કિંમતનો તેમજ વાહનના વીમા અને નોંધણી ખર્ચનો એમાં સમાવેશ થતો નથી. વાહનની પ્રથમ ખરીદી વખતે "ખરેખર કિંમત" એ શબ્દોમાં નીચેની બાબતોનો પણ સમાવેશ થાય છે:—

(૧) વાહનની ખરીદી વખતે વાહનના પરિવહનની વ્યવસ્થા વિતરકે કરી હોય કે સરકારી કર્મચારીએ જાતે કરી હોય એ બાબત લક્ષમાં લીધા વિના, સરકારી કર્મચારીના ફરજના સ્થળ સુધી વાહન પહોંચાડવાનું ખર્ચ, અને

(૨) ખરેખર ચૂકવવામાં આવેલું ઓકટ્રોય—ખર્ચ.

નોંધ ૨.—સરકારી કર્મચારીએ આ નિયમો હેઠળ પેશગી માટેની અરજી ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૦માં કરવી.

@૧૦૭. પેશગીની વસુલાત.—(૧) સરકારી કર્મચારીને મોટરકારની ખરીદી માટે નિયમ ૧૦૬ (૧) હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, તે નક્કી કરે તેટલા હપ્તાઓમાં વ્યાજ સાથે પરત ચૂકવવાની રહેશે. પરંતુ આવા હપ્તાની સંખ્યા એકસોવીસ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૨-૮-૭૫ ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૫૩) એમવીપી-૧૦૭૫/૧૮૭૯/ઝ અન્વયે બદલીને મૂકયું.

† જુઓ અનુસૂચિ જોડાણ પૃષ્ઠ—૨૪૯

** નાણા વિભાગના તા. ૨-૮-૭૫ ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૫૩)એમવીપી-૧૦૭૫-૧૮૭૯ અનુસાર સુધાર્યું.

@ જુઓ નાણા વિભાગનું તા. ૩૧-૧૦-૮૩ નું સરકારી જાહેરનામું નં. (જીએન—૧૦૭) એમવીપી-૧-૧૦૮૩-૨૩૮-ઝ.

(૨) મોટર સાઈકલની ખરીદી માટે સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવાનાં આવેલી પેશગીની રકમ, તે નક્કી કરે તેટલા સરખા માસિક હપ્તાઓમાં પૂરેપૂરી પરત ચૂકવવાની રહેશે. પરંતુ હપતાની આ સંખ્યા એંશીથી વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

(૩) સરકારી કર્મચારીને મહિનામાં એક કરતાં વધુ હપ્તા ભરપાઈ કરવાનો વિકલ્પ રહેશે.

(૪) પેશગી ઉપાડવામાં આવે તે પછી યથાપ્રસંગ, પગાર, રજા-પગાર કે નિર્વાહ-ભથ્થાની કરાતી પ્રથમ ચૂકવણીથી પેશગીની રકમની વસૂલાત શરૂ કરવામાં આવશે.

૧૦૮. વ્યાજની વસૂલાત.—નિયમ૯૦ મુજબ ગણી કાઢવામાં આવેલા વ્યાજની રકમ, ઓછામાં ઓછા માસિક હપ્તાઓનાં વસૂલ કરવામાં આવશે. પરંતુ આવા દરેક હપ્તાની રકમ નિયમ ૧૦૭ હેઠળ ઠરાવવામાં આવેલા માસિક હપ્તાની રકમ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

૧૦૯. વેચાણ અથવા તબદીલી.—(૧) સરકારી કર્મચારી આ વિભાગના નિયમોમાં દર્શાવેલા વાહનો પૈકી કોઈપણ વાહન, તે વાહનની ખરીદી માટે મંજૂર કરવામાં આવેલ પેશગીની રકમ, તે પરના વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી ભરપાઈ ન થાય ત્યાં સુધી, સત્તા ધરાવતા અધિકારીની પરવાનગી હોય એ સિવાય વેચી શકશે નહિ.

(૨) સત્તા ધરાવતા અધિકારી સરકારી કર્મચારી તે વાહન ખરીદવા માટે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમમાંથી ખરીદવામાં આવેલ વાહન બીજા સરકારી કર્મચારીને તબદીલ કરવાની પરવાનગી, નીચે દર્શાવેલી શરતોનું પાલન થતું હોય, તો આપી શકશે :—

(૧) વાહન જેને તબદીલ કરવાનું હોય એ સરકારી કર્મચારી પોતાની ફરજ બજાવવા માટે ઉક્ત વાહન રાખે તો સત્તા ધરાવતા અધિકારીના મતે એ "સરકારી સેવા માટે ઉપયોગી" નીવડશે એવું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.

(૨) સંબંધિત સરકારી કર્મચારી પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ ભરપાઈ કરવાની ક્ષમતા ધરાવતા હોય,

(૩) સંબંધિત સરકારી કર્મચારી, વાહન સાથે સંકળાયેલી જવાબદારી પોતે સ્વીકારી છે અને પોતાને તબદીલ કરવાનાં આવેલું વાહન સરકાર પાસે ગીરો મુકાયેલું છે એ બાબતથી પોતે માહિતગાર છે તથા ગીરો-ખતની શરતો પોતાને બંધનકર્તા છે એ મતલબનું એકરારનામું કરે.

(૩) (ક) સત્તા ધરાવતા અધિકારી જેણે પેશગીની તેમજ તે પરનો વ્યાજની રકમ પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરી ન હોય એવા સરકારી કર્મચારીને, આવી પેશગીની રકમમાંથી ખરીદેલ વાહન વેચવાની પરવાનગી આપી શકશે, પરંતુ શરત એ રહેશે કે એની સમગ્ર વેચાણ-ઉપજ, પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ ભરપાઈ કરવા માટે જરૂરી હોય એટલે અંશે કામમાં લેવાશે.

(ખ) ખંડ (ક) માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, સત્તા ધરાવતા અધિકારી, સરકારી કર્મચારીને નીચેની શરતોને અધીન રહી, બીજા વાહનની ખરીદી માટે વેચાણ-ઉપજનો ઉપયોગ કરવાની છૂટ આપી શકશે :—

(૧) જુના વાહનની સમગ્ર વેચાણ–ઉપજનો ઉપયોગ બીજા વાહનની ખરીદી માટે કરવામાં આવે.

(૨) પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ, નવા ખરીદેલા વાહનની કિંમત કરતાં વધી જવી જોઈએ નહિ.

(૩) પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ અગાઉ નિયત કરેલા દરે ભરપાઈ કરવાનું ચાલુ રાખવાનું રહેશે.

(૪) વાહનની વેચાણ–ઉપજ બીજા વાહનની ખરીદી માટે પૂરતી ન હોય, તો સરકારી કર્મચારીને નાણા વિભાગની સંમતિથી બીજી પેશગી મંજૂર કરી શકાશે. સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી બીજી પેશગીની રકમ, બીજા વાહનની ખરીદ કિંમત, વેચાણ-ઉપજ કરતાં જેટલી વધુ હોય એટલા પૂરતી મર્યાદિત રહેશે અને અગાઉ મંજૂર કરવામાં આવેલી મૂળ પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ સહિત આવી પેશગી નવા ખરીદવામાં આવેલા વાહનની કિંમત કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

(૫) જૂનું વાહન જે રીતે ગીરો મૂકવામાં આવ્યું હતું અને એનો વીમો ઉતરાવવામાં આવ્યો હતો એ જ રીતે નવું ખરીદવામાં આવેલ વાહન ગીરો મૂકવાનું રહેશે અને એનો વીમો ઉતરાવવાનો રહેશે. આ ગીરો સરકારી કર્મચારી પાસે એ વખતે લેણી નીકળતી હોય એ પેશગીની રકમ માટેનો રહેશે.

૧૧૦. પેશગી ઉપાડવા બાબત.—(૧) મોટરકાર, મોટરબોટ કે મોટર સાઈકલની ખરીદી માટે જેને પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ સરકારી કર્મચારી પેશગી ઉપાડવાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર, એની ખરીદી પૂરી કરી એ અંગે ચુકવણી ન કરે તો ઉપાડવામાં આવેલ પેશગીની પૂરી રકમ તેમજ એના પરના એક મહિનાના વ્યાજની રકમ એણે સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે.

(૨) સત્તા ધરાવતા અધિકારી, પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલી એક મહિનાની મુદત લંબાવીને બે મહિનાની કરી શકશે.

નોંધ ૧.—પેટા-નિયમ (૧) માં જણાવેલી શરત, પેશગી આપવા અંગેની બધી મંજૂરીઓમાં લખવી.

નોંધ ૨.—પેશગીની રકમ એક મહિના કરતાં વધુ સમય ગાળા માટે રાખવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં, પહેલા મહિના માટે, સરકારી કર્મચારી પાસેથી આવી પેશગી પર ચૂકવવાપાત્ર વ્યાજનો સામાન્ય દર લેવો. એક મહિના પછીના સમય ગાળા માટે, નિયમ (૨) માં નિયત કર્યા પ્રમાણેનો વ્યાજનો શિક્ષાત્મક દર નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણે વસુલ કરવો.

(૧) આ હેતુ માટે એક મહિનાનો સમયગાળો, પેશગી ઉપાડ્યાની તારીખથી એક અંગ્રેજી મહિના લેખે ગણવો.

(૨) વ્યાજનો શિક્ષાત્મક દર, નિયમ ૧૦૮ હેઠળની પેશગીઓની બાબતમાં હોય છે એ પ્રમાણે માસિક રકમ પર નહિ. પરંતુ એક મહિના (મહિનાના ભાગ સહિત) કરતાં વધુ હોય એવા ખરેખર સમય ગાળા માટે બાકી રહેતી પેશગીની રકમ પર ગણવો.

(૩) વ્યાજનો શિક્ષાત્મક દર, નિયમ ૭૩(૧) માં દર્શાવેલી રીતે ગણવો.

(૪) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ પેટા-નિયમ (૧)માં નિયત કરવામાં આવેલી એક મહિનાની મુદત લંબાવી હોય. ત્યારે લંબાવેલી મુદત પૂરી થતી હોય એ તારીખ પછીની તારીખથી વ્યાજનો શિક્ષાત્મક દર લેવો.

(૫) બધા મુદત વીત્યા હપતાઓ પર વ્યાજનો શિક્ષાત્મક વ્યાજ તરીકે લેવો. આવા કેસોમાં ભાવિ વ્યાજની ગણતરી માટે. મહિને મહિને વ્યાજ મુદ્દલમાં ભેળવી દેવું. સત્તા ધરાવતા અધિકારીને આવા કેસોમાં સાદું વ્યાજ લેવાનો વિવેકાધિકાર નથી.

ઉદાહરણ :—વ્યાજની ગણતરી કેવી રીતે કરવીએ નીચેના ઉદાહરણ પરથી સ્પષ્ટ થશે.

ધારો કે "ક" ને ૩૦મી ઓગસ્ટ, ૧૯૬૦ ના રોજ રૂા. ૧૨,૦૦૦ પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હતી અને રૂા. ૨૦૦ ના એક એવા ૬૦ હપતાઓમાં એની પરત ચૂકવણી કરવાની થતી હતી. એણે રૂા. ૨૦૦ ૧લી સપ્ટેમ્બર, ૧૯૬૦ ના રોજ અને રૂા. ૨૦૦ ૧લી ઓક્ટોબર ૧૯૬૦ ના રોજ ચૂકવ્યા. વ્યાજ નીચે પ્રમાણે લેવું.

તા. ૩૦–૮–૧૯૬૦ થી તા. ૩૧–૮-૧૯૬૦ સુધી રૂા. ૧૨,૦૦૦ પર સામાન્ય દરે.

તા. ૧–૯–૧૯૬૦ થી તા. ૨૯–૯–૧૯૬૦ સુધી રૂા. ૧૧,૮૦૦ પર સામાન્ય દરે.

તા. ૩૦–૯–૧૯૬૦ ના રોજ રૂા. ૧૧,૮૦૦/- પર શિક્ષાત્મક દરે.

તા. ૧-૧૦–૧૯૬૦ થી તા. ૩૧-૧૦-૧૯૬૦ સુધી રૂા. ૧૧,૬૦૦ પર શિક્ષાત્મક દરે અને એ પ્રમાણે આગળ ગણતરી કરવી.

નોંધ-૩ જે વાહન માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ વાહન પેશગીની રકમ ઉપાડવામાં આવી હોય એ તારીખથી એક મહિનાની અંદર ખરીદવામાં આવ્યું છે અને તે માટેની ચુકવણી કરવામાં આવી છે એ સુનિશ્ચિત કરવા માટે સરકારી કર્મચારીએ એક મહિનાની અંદર વાહન મળવાનો સંભવ છે એવી વેપારી પાસેથી લિખિત ખાતરી મળે એ પછી જ પેશગી ઉપાડવી. તદનુસાર સરકારી કર્મચારીએ પેશગી માટેના બિલ પર એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર લખવું. વેપારી પાસેથી લિખિત ખાતરી મળી હોવા છતાં વાહન પૂરુ પાડવામાં વિલંબ થાય, તેવા પ્રસંગે સરકારી કર્મચારીએ, એક મહિનાની પરવાનગીપાત્ર મુદતને આધીન રહી, સમય-મર્યાદા વધારી આપવા માટે અરજી કરવી અને વધુ મુદત—જેનો સ્પષ્ટ નિર્દેશ કરવો—માટે પેશગીની રકમ પોતાની પાસે રાખવા અંગે સત્તા ધરાવતા અધિકારીની પરવાનગી માગવી, વાહન કેટલી મુદતમાં પૂરુ પાડી શકાશે એ જણાવતો વેપારીનો પત્ર આવી દરેક વિનંતીના સમર્થન રૂપે બીડવો. સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ આવી વિનંતી ગુણવત્તાના ધોરણે વિચારણામાં લેવી.

૧૧૧. કરાર અને ગીરો ખત— (૧) સરકારી કર્મચારીએ પોતે જે તારીખે પેશગી ઉપાડે એ તારીખે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૧માં કરાર કરવાનો રહેશે.

(૨) (ક) સરકારી કર્મચારીઓ પેટા-નિયમ (૧)માં જણાવેલો કરાર કર્યો છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીઓ ખાતરી કરવાની રહેશે અને સરકારી કર્મચારીએ પેશગી ઉપાડયાની તારીખે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૧ મુજબના કરારમાં સહી કરી છે. અને એ કરાર તપાસવામાં આવ્યો છે તેમજ તે બરાબર હોવાનું જણાયું છે એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર હિસાબ તપાસણી અધિકારીને પૂરુ પાડવાનું રહેશે.

*(ખ) ખંડ (ક) માં જણાવેલું પ્રમાણપત્ર મળ્યે હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ સરકારી કર્મચારી પાસેથી, ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૨માં વાહનનો વીમો જેની પાસે ઉતરાવવામાં આવ્યો હોય એ ન્યુ ઈન્ડિયા એશ્યોરન્સ કંપની લિમિટેડને સંબોધીને લખાયેલો અને ઉતરાવવામાં આવેલ વીમાની પોલિસીમાં સરકાર હિત ધરાવે છે એ હકીકત દર્શાવતો એક પત્ર મેળવીને તે વીમો ઉતારનારને મોકલી આપવાની રહેશે. હિસાબ-તપાસણી અધિકારીએ વીમો ઉતારનાર પાસેથી પત્રની પહોંચ મેળવવાની રહેશે.

(ગ) વાર્ષિક ધોરણે વીમો ઉતરાવવામાં આવ્યો હોય એવા કેસોમાં, પેશગીની રકમ તેમજ એ પરના વ્યાજની સરકારને પૂરેપૂરી પરત ચુકવણી ના થાય ત્યાં સુધી દર વર્ષે ખંડ (ક) અને ખંડ (ખ) માં જણાવેલી કાર્યરીતિ અનુસરવાની રહેશે.

(૩) સરકારી કર્મચારીએ વાહનની ખરીદી પૂરી કરી હોય ત્યારે, એણે પેશગી માટેની જામીનગીરી પેટે રાજ્યપાલ હસ્તક વાહન ચાનગીરો મૂકતું ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૩ મુજબનું ગીરોખત કરવાનું રહેશે.

(૪) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ગીરોખત આખરી રેકર્ડ માટે લેવાય એ પહેલાં તપાસ માટે હિસાબ તપાસણી અધિકારીને તત્કાળ મોકલવાનું રહેશે.

(૫) સરકારી કર્મચારી વ્યાજ સહિત પેશગીની રકમની પૂરેપૂરી પરત ચુકવણી કરે એ પછી સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ વ્યાજ સહિત પેશગીની રકમ સરકારને પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરવામાં આવી છે એ મતલબનું હિસાબ તપાસણી અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર મેળવ્યા બાદ સરકારી કર્મચારીને ગીરો-ખત યોગ્ય રીતે રદ કરીને પરત કરવાનું રહેશે.

નોંધ-૧:-જે વાહન માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ વાહન, પેશગી ઉપાડવામાં આવે એ તારીખથી એક મહિનાની અંદર ખરીદવામાં આવે એ જોવાની ફરજ સત્તા ધરાવતા અધિકારીની રહેશે.

નોંધ.-૨:-ગીરોખત સત્તા ધરાવતા અધિકારીના કબજામાં રાખવું.

@૧૧૨ (૧) સરકારી કર્મચારીએ સરકાર પાસેથી મેળવેલી પેશગીમાંથી ખરીદેલ મોટરકાર, મોટરબોટ કે મોટર સાયકલનો આગ, ચોરી કે અકસ્માતથી નુકશાન સામે આ નિયમો અનુસાર અથવા સરકાર દ્વારા બહાર પાડવામાં આવે એવી સૂચનાઓ અનુસાર સર્વગ્રાહી રીતે વીમો ઉતરાવવાનો રહેશે.

(૨) વીમો, વાહન ખરીદવામાં આવ્યુ હોય એ તારીખથી લેવાનો રહેશે અને વ્યાજ સહિત પેશગીની રકમની પૂરેપૂરી પરત ચુકવણી ન થાય ત્યાં સુધી વાહનનો વીમો ચાલુ રાખવાનો રહેશે.

(૩) વાહનના વીમાની રકમ, એ મુદતની શરૂઆતમાં બાકી નીકળતી રકમ તેમજ તે પર ચઢેલા વ્યાજ કરતાં ઓછી હોવી જોઈએ નહિ. આવી રકમ ઓછી હોય, તો તફાવતની રકમ ત્રણ સરખા માસિક હપતાઓમાં સરકારને રિફંડ કરવાની રહેશે.

(૪) વાહન માલિક દ્વારા હંકારવામાં આવે એવી / અથવા એ પ્રકારની બીજી વિશેષ શરતોએ વાહનનો વીમો ઉતરાવવાની છૂટ નથી, આમ છતાં (૧) સરકારી કર્મચારી અકસ્માત થાય એવા પ્રસંગે ન્યુ ઈન્ડિયા એશ્યોરન્સ કંપની લિમિટેડ સામે રજૂ કરેલા માગણા પૈકી રૂપિયા બસો પચાસ સુધીની રકમ ભરી આપવાની બાંયધરી આપે અને ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૪ માં પૂરક ગીરો-ખત કરી આપે, અથવા (૨) જો સમગ્ર દરમિયાન કાર વપરાશમાં ન હોય પણ ગેરેજમાં મૂકી રાખી હોય એવી કોઈ મુદત માટે કારનો વીમો ઉતરાવ્યો ન હોય, એવા કેસોમાં સરકારી કર્મચારીને પ્રીમિયમના ઓછા દરે વાહનનો વીમો ઉતરાવવાની છૂટ આપી શકાશે.

(૫) વાહનનો વીમો ન્યુ ઈન્ડિયા એશ્યોરન્સ કંપની લિમિટેડ પાસે ઉતરાવવાનો રહેશે.

(૬) સરકારી કર્મચારી પેટા-નિયમ (૧) થી (૫) માં જણાવ્યા પ્રમાણે વાહનનો વીમો ન ઉતરાવે, તો એણે વ્યાજ સહિત પેશગીની બાકી નીકળતી રકમ રિફંડ કરવાની રહેશે.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૧૬-૮-૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૫૯) એનએનએમ-૧૦૭૬/૨૮૩૫/ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

@ નાણા વિભાગના તા. ૧૬-૮-૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૫૯) એનએનએમ-૧૦૭૬/૨૮૩૫/ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

નોંધ:—સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, પેશગી મંજૂર કરતા હુકમમાં વાહનનો વીમો ન્યુ ઈન્ડિયા એશ્યોરન્સ કંપની લિમિટેડ પાસે ઉતરાવવાનો રહેશે એ મતલબનો ખંડ અચૂક દાખલ કરવો.

૫. સાઈકલ સહિત બીજાં વાહનોની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરવા માટેની ખાસ શરતો—

૧૧૩. મંજૂર કરવાની સત્તા:—(૧) ખાતાના વડા એમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર, મોટરબોટ કે મોટર સાઈકલ સિવાયના બીજા વાહનની ખરીદી માટે, પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

(૨) કચેરીના વડા એમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારીને સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

નોંધ:—સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ઉપર જણાવેલા હેતુઓ માટેની પેશગી પોતાના માટે મંજૂર કરવી નહિ આવા કેસોમાં તરત પછીના ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવી.

૧૧૪. પેશગી મંજૂર કરવા માટેની સામાન્ય શરતો:—મોટરકાર, મોટરબોટ કે મોટર સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતા નિયમ ૧૦૫ હેઠળ નિયત કરેલી શરતો આ વિભાગ હેઠળ મંજૂર કરવાની પેશગીને જરૂરી ફેરફાર સાથે લાગુ પડશે:

પરંતુ સાઈકલ ખરીદવા માટેની પેશગીની બાબતમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારીના મતે સાઈકલ ધરાવવાથી સરકારી કર્મચારીની કાર્યક્ષમતામાં વધારો થશે એ મતલબનું એમનું પ્રમાણપત્ર પર્યાપ્ત થશે.

***૧૧૫. પેશગીની રકમ:**—(૧) (ક) ગુજરાત રાજ્ય સેવા (પગારની સુધારણા) નિયમો, ૧૯૬૧ હેઠળ દાખલ કરવામાં આવેલા પગાર ધોરણમાં માસિક રૂપિયા ત્રણસો સિત્તેરથી અથવા સુધાર્યા પૂર્વના પગાર ધોરણમાં માસિક રૂપિયા ત્રણસોથી વધુ નહિ એટલો પગાર મેળવતા સરકારી કર્મચારીને સાઈકલ ખરીદવા માટેની પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

(ખ) ખંડ (ક) હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, રૂપિયા ચારસો અથવા સરકારી કર્મચારીનો બે મહિનાનો પગાર, એ બેમાંથી જે રકમ વધુ હોય એનાથી વધુ હોવી જોઈએ નહિ અને તે સાઈકલની વેચાણવેરા સહિત અપેક્ષિત કિંમત જેટલી મર્યાદિત રહેશે. કોઈ કેસમાં સરકારી કર્મચારીએ સાઈકલની ખરેખર ચૂકવેલી કિંમત મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ કરતાં ઓછી હોય, તો એણે પેશગીની બાકીની રકમ સરકારને તરત રિફંડ કરવાની રહેશે.

(૨) (ક) રાજ્ય સેવા વર્ગ-૨, વર્ગ-૩ કે વર્ગ-૪ના સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર, મોટરબોટ, મોટર-સાઈકલ કે સાઈકલ સિવાયના બીજા વાહન જેમાં પશુનો પણ સમાવેશ થાય છે તેની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

(ખ) પેટા-નિયમ (૨)ના ખંડ (ક) હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, રૂપિયા પાંચસો કે બે મહિનાનો પગાર, આ બેમાંથી જે વધુ હોય એ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ અને તે રકમ વાહનની અપેક્ષિત કિંમત જેટલી મર્યાદિત રહેશે. કોઈ કેસમાં સરકારી કર્મચારીએ વાહનની ખરેખર ચૂકવેલી કિંમત મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ કરતાં ઓછી હોય, તો એ પેશગીની બાકીની રકમ સરકારને તરત રિફંડ કરવાની રહેશે.

નોંધ:— સાઈકલ ખરીદવા માટેની પેશગીની અરજીઓ સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફાર્મ નં. ૩૫ મ મોકલવી.

૧૧૬. પેશગીની વસૂલાત:—(૧) સરકારી કર્મચારીને નિયમ ૧૧૫ હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, વધુમાં વધુ ૧૨ની સંખ્યાને આધીન રહી તે નક્કી કરે એટલા સરખા માસિક હપતાઓમાં પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

પરંતુ સાઈકલ ખરીદવા માટે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની બાબતમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારી, કોઈ સરકારી કર્મચારીને બારથી વધુ પરંતુ ચોવીસથી વધુ નહિ એવા સરખા માસિક હપ્તાઓમાં ભરપાઈ કરવાની છૂટ આપી શકશે.

(૨) સરકારી કર્મચારીને મહિનામાં એક કરતાં વધુ હપતા ભરપાઈ કરવાનો વિકલ્પ રહેશે.

૧૧૭. વ્યાજની વસૂલાત:—નિયમ ૯૦ મુજબ ગણી કાઢવામાં આવેલા વ્યાજની રકમ ઓછામાં ઓછી માસિક હપ્તાઓમાં વસૂલ કરવામાં આવશે પરંતુ આવા દરેક હપ્તાની રકમ, નિયમ ૧૧૬ હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલા માસિક હપ્તાની રકમ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

૧૧૮. જામીનખત અને બીજી શેષ જોગવાઈઓ.—(૧) આ વિભાગમાંના નિયમ હેઠળ પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા પાકી નિમણૂક નહિ ધરાવતા સરકારી કર્મચારી, વ્યાજ સહિત પેશગીની રકમ પૂરેપૂરી ભરપાઈ થાય એ પહેલાં સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે, તો બાકી નીકળતી રકમનો સરકારી કર્મચારીનાં લેણાં નીકળતાં પગાર અને ભથ્થાં સામે શક્ય એટલે અંશે હિસાબ મેળવવાનો રહેશે. તે પછી ચૂકવ્યા વિનાની રકમ, કોઈ જામીન હોય તો તેની પાસેથી વસૂલ કરવાની રહેશે.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૨૧-૧૦-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૬૭) એનએનએમ-૧૦૭૫/૩૭૫૨/ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

એચબી—૨૨૫૭—૧૩

(૨) સરકારી કર્મચારીએ પેશગી ઉપાડયાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર કચેરીના વડાને ખરીદવામાં આવેલા વાહનની વિગતો સાથે રોકડ પહોંચ મોકલી આપવાની રહેશે. જો તે એમ કરવામાં ચૂકે તો એણે પેશગીની પૂરી રકમ તેમજ એ પરના એક મહિનાના વ્યાજની રકમ સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે.

(૩) સત્તા ધરાવના અધિકારી, અપવાદરૂપ કેસોમાં, પેટા-નિયમ (૨) માં નિયત કરેલ એક મહિનાની મુદત લંબાવીને બે મહિના કરી શકશે.

નોંધ—૧.—પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ વ્યાજની ગણતરી કરવા માટે, નિયમ ૧૧૦ હેઠળ નોંધ—૨માં વ્યાજ ગણી કાઢવા માટે નિયત કરેલી કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવી.

નોંધ -૨.—આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીમાંથી ખરીદવામાં આવેલું વાહન, વ્યાજ સહિત પેશગીની પૂરેપૂરી પરત ચૂકવણી કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી સરકારની મિલકત ગણાશે. પેશગી આપવા અંગેની બધી મંજૂરીઓમાં આ મતલબની જોગવાઈનો સમાવેશ કરવો.

નોંધ -૩.—પેશગીઓ વાજબી કેસોમાં મંજૂર કરવામાં આવે અને નાણાકીય વર્ષના આરંભમાં જ અંદાજપત્રની જોગવાઈ ખૂટી પડ નહિ એ સુનિશ્ચિત કરવા આ વિભાગમાંના નિયમો અન્વયે આપવાની પેશગીઓ, અરજીઓની ઝીણવટપૂર્વક ચકાસણી કર્યા પછી જ મંજૂર કરવી. આવી પેશગીઓ, એના એ જ હેતુ માટે અગાઉ આપવામાં આવી હોય એવી પેશગી મંજૂર થયાની તારીખથી ત્રણ વર્ષની અંદર મંજૂર કરવી નહિ, સિવાય કે સરકારી કર્મચારીએ એ મતલબનો સંતોષકારક પુરાવો રજૂ કરે કે અગાઉની મદદથી ખરીદવામાં આવેલું વાહન ગુમ થયું છે અથવા નકામું થઇ ગયું છે અથવા તો પશુની ખરીદી માટે અગાઉ પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા કેસમાં પશુ અશક્ત થઈ ગયું છે કે મૃત્યુ પામ્યું છે. મંજૂરીની જાણ કરતી વખતે, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ સરકારી કર્મચારીના કબજામાંનું વાહન ગુમ થયું છે અથવા નકામુ થઈ ગયું છે અથવા પશુના કેસમાં એના કબજામાંનું પશુ અશક્ત થઈ ગયું છે કે મૃત્યુ પામ્યું છે એવી પોતે ખાતરી કરી છે એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર સમાવિષ્ટ કરવું.

નોંધ—૪.—આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ પેશગી લીધી હોય એવા સરકારી કર્મચારીની, એણે વ્યાજ સહિત પેશગી પુરેપૂરી ભરપાઈ કરી દીધી હોય તે પછી, એક મહેકમમાંથી બીજા મહેકમમાં બદલી કરવામાં આવે અને એવી જ પેશગી મંજૂર કરવા માટે એ બીજા મહેકમને અરજી કરે એવા કેસમાં એણે જે પેશગી માટે અરજી કરી છે તે પેશગી એની બદલી પહેલાં ત્રણ વર્ષના ગાળાની અંદર ઉપાડી નથી એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર આવી પેશગી માટેની પોતાની અરજીમાં આપવાનું રહેશે. કચેરીના વડા, જેમને જરૂરી જણાય તો આ પ્રમાણપત્રની કસોટી રૂપ ચકાસણી કરી શકશે.

* ૬. નિયમ ૧૧૯ થી ૧૨૩ રદ કર્યા છે.

૭. તહેવારો માટે પેશગી મંજૂર કરવાની બાબતે લાગુ પડતી સામાન્ય શરતો :

**૧૨૪. મંજૂર કરવાની સત્તા.—કચેરીના વડા, માસિક રૂપિયા આઠસો પચાસથી વધુ ન હોય એટલો પગાર મેળવતા રાજપત્રિત કે બિન-રાજપત્રિત સરકારી કર્મચારીને, કામ પૂરતા મહેકમમાં નોકરીએ રાખેલી વ્યક્તિને અથવા જેમને આકસ્મિક ખર્ચમાંથી પગાર ચૂકવાતો હોય એવા વર્ગ—૪ની સેવામાંના પૂરા સમયના સરકારી કર્મચારીને અગત્યના તહેવાર પ્રસંગે પેશગી મંજૂર કરી શકશે:

પરંતુ પાકી નિમણૂંક ધરાવતા ન હોય એવા સરકારી કર્મચારી, કામ પૂરતા મહેકમમાં નોકરીએ રાખેલી વ્યક્તિ અથવા આકસ્મિક ખર્ચમાંથી જેમને પગાર ચૂકવાતો હોય એવા વર્ગ—૪ની સેવામાંના પૂરા સમયના સરકારી કર્મચારી, જે તારીખે પેશગી ઉપાડવામાં આવે એ તારીખથી ઓછામાં ઓછી એક વર્ષની મુદત માટે સરકારી કર્મચારી નોકરીમાં ચાલુ રહે એવો સંભવ ન હોય તો એને પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ.

સ્પષ્ટીકરણ.—"અગત્યના તહેવાર" એ શબ્દોનો અર્થ, આ નિયમોના હેતુ માટે સરકાર જાહેર કરે એ તહેવાર અથવા એવા તહેવારોમાંનો એક તહેવાર એવો થાય છે.

નોંધ.—સરકારી કર્મચારીઓ માટે, તેમની કોમ લક્ષમાં લીધા વિના, સરકારે નીચેના તહેવારોને, "અગત્યના તહેવારો" તરીકે જાહેર કર્યા છે:—

---

*જુઓ નાણા વિભાગનું તા. ૧૨-૯-૭૪નું સરકારી જાહેરનામું નં. (જીએન-૨૯૧) એનએનએમ-૧૦૭૪-૧૦૦૪-ઝ.

**નાણા વિભાગના તા. ૧૪-૭-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૪૫) એનએનએમ-૧૦૭૫-૬૬૭-ઝ, અન્વયે સુધાર્યું.

તહેવારોનાં નામ

(ક) દિવાળી

(ખ) દિવાળી અથવા સંવત્સરી

(ગ) રમઝાન ઈદ

(ઘ) નાતાલ

(ચ) પતેતી-નવું વર્ષ

(છ) વૈશાખી પૂર્ણિમા

(જ) ગુરુનાનક જયંતી

(ઝ) પ્રજાસત્તાક દિન અથવા સ્વાતંત્ર્ય દિન

***૧૨૫.—પેશગી માટે પાત્ર થવા અંગેની શરતો.—(૧) પેશગી ચૂકવવામાં આવે એ તારીખે સરકારી કર્મચારી ફરજ પર હોય, સરેરાશ પગાર પરની રજા પર હોય અથવા એના જેવી બીજી પરંતુ નિવૃત્તિ પૂર્વેની રજા સિવાયની કોઈ રજા પર હોય તો જ તેને આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

(૨) સરકારી કર્મચારીએ પેશગી માટે પસંદ કર્યો હોય એ તહેવાર વર્ષમાં બે વખત આવતો હોય, તો પણ આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ એને એક અંગ્રેજી વર્ષમાં એક કરતાં વધુ વખત પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ.

નોંધ.—૧૯૬૭ અને ૧૯૬૮ના અંગ્રેજી વર્ષ દરમિયાન ઈદનો તહેવાર અનુક્રમે ૧૩મી જાન્યુઆરી, ૧૯૬૭ અને ૨જી જાન્યુઆરી, ૧૯૬૮ના રોજ હતો. જેમને જાન્યુઆરી, ૧૯૬૭માં પેશગી ચૂકવવામાં આવી હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓને ૨જી જાન્યુઆરી, ૧૯૬૮ના રોજ આવતા તહેવાર માટેની પેશગી ડિસેમ્બર, ૧૯૬૭ દરમિયાન ચૂકવી શકાય કે કેમ એવો પ્રશ્ન ઊભો થયો હતો. આવા સીમાંત કેસોમાં, આ નિયમો હેઠળ અન્યથા જેમને પેશગી મળવાપાત્ર હોય એવા બધા સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં જરૂર જણાય તો અને ત્યારે ઉપરની શરતમાં છૂટછાટ મૂકવી એવું નક્કી કરવામાં આવ્યું છે.

(૩) ફરજ મોકૂફી હેઠળના સરકારી કર્મચારીને કોઈ પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ અને સરકારી કર્મચારીને ફરજ મોકૂફી હેઠળ મૂકવામાં આવ્યા એ પહેલાં પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા કેસમાં એને એની ફરજ મોકૂફીના સમય ગાળા દરમિયાન આવી પેશગી ઉપાડવાની છૂટ આપવી નહિ.

નોંધ.—આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ પેશગી ઉપાડી હોય એવા સરકારી કર્મચારીની, એણે પેશગી પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરી દીધી હોય એ પછી, એક મહેકમમાંથી બીજા મહેકમમાં બદલી કરવામાં આવે અને એવી જ પેશગી મંજૂર કરવા માટે એ બીજા મહેકમને અરજી કરે એવા કેસમાં, એણે જે માટે અરજી કરી હોય એવી પેશગી એની બદલી પહેલાં એ જ અંગ્રેજી વર્ષની અંદર ઉપાડી નથી એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર આવી પેશગી માટેની એની અરજીમાં આપવાનું રહેશે. કચેરીના વડા, તેમને જરૂરી જણાય તો, આ પ્રમાણપત્રની કસોટીરૂપ ચકાસણી કરી શકાશે.

*૧૨૬.— પેશગીની રકમ :—આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવાની પેશગીની રકમ રૂપિયા બસો પચાસ અથવા મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમો, ૧૯૫૯ના નિયમ ૯(૩૯)(ક)(૧) હેઠળ વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે એક મહિનાનો મૂળ પગાર એ બેમાંથી ઓછી હોય એ રકમ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ:

પરંતુ એકત્રિત પગાર મેળવતા પૂરા સમયના વર્ગ—૪ના સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવાની પેશગીની રકમ રૂ. ૬૦થી વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

૧૨૭. પેશગીની ચૂકવણી :—ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી, આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવાની પેશગીની રકમ, તહેવાર જે તારીખે આવતો હોય એ તારીખ પહેલાં ઉપાડી શકશે પરંતુ આવી રકમ, તે તારીખથી ૧૪ કરતાં વધુ દિવસ પહેલાં ચૂકવવી નહિ.

***પાના નં. ૨૫૩ પરનું જોડાણ જુઓ.

*નાણા વિભાગના તા. ૧૪-૭-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીઓઆર-૭૫)-એનઓએસ-૧૦૭૫-૬૬૭-ઝ, અન્વયે સુધાર્યું.

૧૨૮. પેશગીની વસૂલાત.—સરકારી કર્મચારીને નિયમ ૧૨૬ હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, વધુમાં વધુ દસની સંખ્યાને આધીન રહી તે નક્કી કરે એટલા માસિક હપ્તાઓમાં એણે પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. પ્રથમ હપ્તો તે પછીના મહિનાના પગાર-બિલથી, એટલે કે, પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય તે મહિના પછીના મહિનાના પગાર-બિલથી શરૂ થશે.

૧૨૯. જામીનખત.—કામ પૂરતા મહેકમમાં રાખવામાં આવ્યા હોય એવા અથવા જેમને આકસ્મિક ખર્ચમાંથી પગાર ચૂકવાતો હોય એવા વર્ગ—૪ની સેવામાંના સરકારી કર્મચારી પેશગી માટે અરજી કરે ત્યારે તેણે પોતાની અરજી સાથે પેશગી માટે અરજી કરનાર તે સરકારી કર્મચારીના દરજ્જા સાથે સરખાવી શકાય એવો અથવા એથી ઊંચો દરજ્જો ધરાવતા કાયમી સરકારી કર્મચારીએ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૭માં કરી આપેલું જામીનખત આપવાનું રહેશે:

પરંતુ પેશગીની રકમ સરકારી કર્મચારીની નોકરીની મુદત દરમિયાન સરભર કરી શકાય એમ છે અથવા વસૂલ કરી શકાય એમ છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થાય, તો તેઓ જામીનખત રજૂ કરવાની બાબત જતી કરી શકશે.

૧૩૦. પેશગીના હિસાબ.—તહેવારો અંગેની પેશગીઓના હિસાબ રાખવાની અને એની વસૂલાત પર ધ્યાન રાખવાની કાર્યપધ્ધતિ આ વિભાગ સાથેના જોડાણમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે છે.

જોડાણ

(જુઓ નિયમ ૧૩૦)

(તહેવાર પેશગીઓના હિસાબ રાખવા સંબંધી સામાન્ય સૂચનાઓ)

૧. તહેવાર પેશગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી શરતોનું પાલન થાય, એના યોગ્ય હિસાબ રાખવામાં આવે અને એની વસૂલાત પર ધ્યાન આપવામાં આવે એની કચેરીઓના વડાઓએ ખાતરી કરવાની રહેશે. નિયત કરેલી પધ્ધતિ પ્રમાણે પેશગી પૂરેપૂરી સરભર અથવા વસૂલ કરવામાં આવે છે એની ખાતરી કરવા માટે તેઓ અંગત રીતે જવાબદાર ગણાશે.

૨. કામ પૂરતા મહેકમને કરાયેલી ચૂકવણીઓ સિવાયની તહેવાર પેશગીઓને લગતી ચૂકવણીઓના હિસાબ "બ—થાપણ અને પેશગીઓ-૩-બિન-વ્યાજુકી પેશગીઓ-ખાતાકીય પેશગીઓ-મુલકીપેશગીઓ-પરત ચૂકવવાપાત્ર પેશગીઓ" હેઠળના વિગતવાર સદર "તહેવાર પેશગી" હેઠળ દર્શાવવા કામ પૂરતા મહેકમને કરાયેલી ચૂકવણીઓના હિસાબ "ભાગ—૪—ઉપલક—પરચૂરણ—રાજ્ય બાંધકામ પેશગીઓ" હેઠળ દર્શાવવા.

૩. ઉપાડ અધિકારીઓએ, ઉપર ફકરા—૨માં આપેલા વર્ગીકરણ પ્રમાણે બિલ વર્ગીકૃત કરવાં, તિજોરીમાં વાઉચરો અલગ પાડવાનું સુગમ બને એ માટે, પદધારીઓનાં બિલમાં જણાવેલાં પગાર અને ભથ્થાં હિસાબનાં જે સદર હેઠળ ઉધારવાપાત્ર હોય એ ખાતાકીય મુખ્ય સદર અને "રાજ્ય" એ શબ્દ, બિલના પહેલા પાના પર સ્પષ્ટ દેખાઈ આવે એ રીતે યોગ્ય સ્થળે લખવા.

૪. પેશગીઓ અંગેની વસૂલાત પર ધ્યાન રાખવા માટે ઉપાડ અધિકારીઓએ, યોગ્ય ફોર્મ (નમૂનારૂપ ફોર્મ 'ક')માં રજિસ્ટર રાખવું. તહેવાર પેશગીની ચુકવણી માટે બિલ આકારવામાં આવે અથવા અન્ય કચેરી/ચુકવણી અધિકારી તરફથી પેશગીની કોઈ બાકી નીકળતી રકમ દર્શાવતો છેલ્લા પગારનો દાખલો મળે કે તરત ફોર્મના ખાના ૧ થી ૪ ભરવાં, પગારમાંથી વસૂલાત કરવામાં આવે તેમ અને ત્યારે ખાના ૬ થી ૧૭માં એની નોંધ કરવી. વસૂલાત રોકડમાં કરી તિજોરીમાં જમા મૂકવામાં આવતી હોય તો હિસાબમેળ કરવાનું સુગમ પડે એ માટે વિશેષનોંધને લગતા ખાનામાં ઘટતો નિર્દેશ કરવો. એ જ રીતે, સામાન્યરીતે વસૂલ કરવી જોઈએ એવી રકમ વસૂલ નહિ થવા માટેનાં કારણ દા. ત. 'પગાર આકારવામાં આવ્યો નથી .... ખાતે બદલી થઈ છે." વગેરે વિશેષનોંધને લગતા ખાનામાં સંક્ષેપમાં દર્શાવવાં. ઉપાડ અધિકારીઓએ હિસાબ તપાસણી અધિકારીની કચેરીમાં નોંધેલા આંકડા અને એમની કચેરીમાં નોંધેલા આંકડા વચ્ચે દર મહિને હિસાબમેળ કરવો અને આ માટે એમની કચેરીમાં રાખવામાં આવતા તહેવાર પેશગીના હિસાબની આગલા મહિનાના ખર્ચ સંબંધી તારીજ ફોર્મ "ખ"માં દરેક મહિનાની પમી તારીખે અથવા એ પહેલાં તપાસણી અધિકારીને મોકલવી.

૫. ઉપાડ અધિકારીએ કપાતના સમર્થનમાં સંબંધિત પગાર-બિલની સાથે ફોર્મ "ગ"માં "વસૂલાતની અનુસૂચિ" જોડવી. આ અનુસૂચિ, એમાં દર્શાવ્યું છે એ પ્રમાણે બે ભાગમાં તૈયાર કરવી.

૬. સરકારી કર્મચારીની બીજી કચેરીમાં બદલી કરવામાં આવે, ત્યારે છેલ્લા પગારના દાખલામાં, ચૂકવવામાં આવેલ પેશગીની રકમ, તિજોરી વાઉચર નંબર અને ચુકવણીની તારીખ, એ તારીખ સુધીમાં વસૂલ કરવામાં આવેલ હપ્તાની સંખ્યા તથા ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનો હોદ્દો દર્શાવવાં.

૧૨૮. પેશગીની વસૂલાત.—સરકારી કર્મચારીને નિયમ ૧૨૬ હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, વધુમાં વધુ દસની સંખ્યાને આધીન રહી તે નક્કી કરે એટલા માસિક હપ્તાઓમાં એણે પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. પ્રથમ હપ્તો તે પછીના મહિનાના પગાર-બિલથી, એટલે કે, પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય તે મહિના પછીના મહિનાના પગાર-બિલથી શરૂ થશે.

૧૨૯. જામીનખત.—કામ પૂરતા મહેકમમાં રાખવામાં આવ્યા હોય એવા અથવા જેમને આકસ્મિક ખર્ચમાંથી પગાર ચૂકવાતો હોય એવા વર્ગ—૪ની સેવામાંના સરકારી કર્મચારી પેશગી માટે અરજી કરે ત્યારે તેણે પોતાની અરજી સાથે પેશગી માટે અરજી કરનાર તે સરકારી કર્મચારીના દરજ્જા સાથે સરખાવી શકાય એવો અથવા એથી ઊંચો દરજ્જો ધરાવતા કાયમી સરકારી કર્મચારીએ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૭માં કરી આપેલું જામીનખત આપવાનું રહેશે:

પરંતુ પેશગીની રકમ સરકારી કર્મચારીની નોકરીની મુદત દરમિયાન સરભર કરી શકાય એમ છે અથવા વસૂલ કરી શકાય એમ છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થાય, તો તેઓ જામીનખત રજૂ કરવાની બાબત જતી કરી શકશે.

૧૩૦. પેશગીના હિસાબ.—તહેવારો અંગેની પેશગીઓના હિસાબ રાખવાની અને એની વસૂલાત પર ધ્યાન રાખવાની કાર્યપધ્ધતિ આ વિભાગ સાથેના જોડાણમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે છે.

જોડાણ

(જુઓ નિયમ ૧૩૦)

(તહેવાર પેશગીઓના હિસાબ રાખવા સંબંધી સામાન્ય સૂચનાઓ)

૧. તહેવાર પેશગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી શરતોનું પાલન થાય, એના યોગ્ય હિસાબ રાખવામાં આવે અને એની વસૂલાત પર ધ્યાન આપવામાં આવે એની કચેરીઓના વડાઓએ ખાતરી કરવાની રહેશે. નિયત કરેલી પધ્ધતિ પ્રમાણે પેશગી પૂરેપૂરી સરભર અથવા વસૂલ કરવામાં આવે છે એની ખાતરી કરવા માટે તેઓ અંગત રીતે જવાબદાર ગણાશે.

૨. કામ પૂરતા મહેકમને કરાયેલી ચૂકવણીઓ સિવાયની તહેવાર પેશગીઓને લગતી ચૂકવણીઓના હિસાબ "બ—થાપણ અને પેશગીઓ-૩-બિન-વ્યાજુકી પેશગીઓ-ખાતાકીય પેશગીઓ-મુલકીપેશગીઓ-પરત ચૂકવવાપાત્ર પેશગીઓ" હેઠળના વિગતવાર સદર "તહેવાર પેશગી" હેઠળ દર્શાવવા કામ પૂરતા મહેકમને કરાયેલી ચૂકવણીઓના હિસાબ "ભાગ—૪—ઉપલક—પરચૂરણ—રાજ્ય બાંધકામ પેશગીઓ" હેઠળ દર્શાવવા.

૩. ઉપાડ અધિકારીઓએ, ઉપર ફકરા—૨માં આપેલા વર્ગીકરણ પ્રમાણે બિલ વર્ગીકૃત કરવાં, તિજોરીમાં વાઉચરો અલગ પાડવાનું સુગમ બને એ માટે, પદધારીઓનાં બિલમાં જણાવેલાં પગાર અને ભથ્થાં હિસાબનાં જે સદર હેઠળ ઉધારવાપાત્ર હોય એ ખાતાકીય મુખ્ય સદર અને "રાજ્ય" એ શબ્દ, બિલના પહેલા પાના પર સ્પષ્ટ દેખાઈ આવે એ રીતે યોગ્ય સ્થળે લખવા.

૪. પેશગીઓ અંગેની વસૂલાત પર ધ્યાન રાખવા માટે ઉપાડ અધિકારીઓએ, યોગ્ય ફોર્મ (નમૂનારૂપ ફોર્મ 'ક')માં રજિસ્ટર રાખવું. તહેવાર પેશગીની ચુકવણી માટે બિલ આકારવામાં આવે અથવા અન્ય કચેરી/ચુકવણી અધિકારી તરફથી પેશગીની કોઈ બાકી નીકળતી રકમ દર્શાવતો છેલ્લા પગારનો દાખલો મળે કે તરત ફોર્મના ખાના ૧ થી ૪ ભરવાં, પગારમાંથી વસૂલાત કરવામાં આવે તેમ અને ત્યારે ખાના ૬ થી ૧૭માં એની નોંધ કરવી. વસૂલાત રોકડમાં કરી તિજોરીમાં જમા મૂકવામાં આવતી હોય તો હિસાબમેળ કરવાનું સુગમ પડે એ માટે વિશેષનોંધને લગતા ખાનામાં ઘટતો નિર્દેશ કરવો. એ જ રીતે, સામાન્યરીતે વસૂલ કરવી જોઈએ એવી રકમ વસૂલ નહિ થવા માટેનાં કારણ દા. ત. 'પગાર આકારવામાં આવ્યો નથી .... ખાતે બદલી થઈ છે." વગેરે વિશેષનોંધને લગતા ખાનામાં સંક્ષેપમાં દર્શાવવાં. ઉપાડ અધિકારીઓએ હિસાબ તપાસણી અધિકારીની કચેરીમાં નોંધેલા આંકડા અને એમની કચેરીમાં નોંધેલા આંકડા વચ્ચે દર મહિને હિસાબમેળ કરવો અને આ માટે એમની કચેરીમાં રાખવામાં આવતા તહેવાર પેશગીના હિસાબની આગલા મહિનાના ખર્ચ સંબંધી તારીજ ફોર્મ "ખ"માં દરેક મહિનાની ૫મી તારીખે અથવા એ પહેલાં તપાસણી અધિકારીને મોકલવી.

૫. ઉપાડ અધિકારીએ કપાતના સમર્થનમાં સંબંધિત પગાર-બિલની સાથે ફોર્મ "ગ"માં "વસૂલાતની અનુસૂચિ" જોડવી. આ અનુસૂચિ, એમાં દર્શાવ્યું છે એ પ્રમાણે બે ભાગમાં તૈયાર કરવી.

૬. સરકારી કર્મચારીની બીજી કચેરીમાં બદલી કરવામાં આવે, ત્યારે છેલ્લા પગારના દાખલામાં, ચૂકવવામાં આવેલ પેશગીની રકમ, તિજોરી વાઉચર નંબર અને ચુકવણીની તારીખ, એ તારીખ સુધીમાં વસૂલ કરવામાં આવેલ હપ્તાની સંખ્યા તથા ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનો હોદ્દો દર્શાવવાં.

ફોર્મ "ક"

તહેવાર પેશગીઓ અને તે અંગે કરેલી વસૂલાતોનું ૧૯..............................ના વર્ષ માટેનું રજિસ્ટર

ક્રમ નં.	સરકારી કર્મચારીનું નામ	પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય એ વાઉચરનો નંબર અને એની તારીખ અથવા બીજી કોઈ કચેરી દ્વારા પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય તો ઉપાડ અધિકારીનું નામ	પેશગીની રકમ	૧લી એપ્રિલના રોજ કોઈ રકમ બાકી નીકળતી હોય તો તે	એપ્રિલ રકમ વાઉચર નં.
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નીચે દર્શાવેલા મહિના દરમિયાન વસૂલાત

મે રકમ વાઉચર નં.	જૂન રકમ વાઉચર નં.	જુલાઈ રકમ વાઉચર નં.	ઓગષ્ટ રકમ વાઉચર નં.	સપ્ટેમ્બર રકમ વાઉચર નં.	ઓક્ટોબર રકમ વાઉચર નં.	નવેમ્બર રકમ વાઉચર નં.
૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩

નીચે દર્શાવેલા મહિના દરમિયાન વસૂલાત

ડિસેમ્બર રકમ વાઉચર નં.	જાન્યુઆરી રકમ વાઉચર નં.	ફેબ્રુઆરી રકમ વાઉચર નં.	માર્ચ રકમ વાઉચર નં.	વર્ષ દરમિયાન કુલ વસૂલાત	૨૧મી માર્ચના રોજ બાકી રકમ	વિશેષ નોંધ
૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦

ફોર્મ "ખ"

તહેવાર પેશગી અંગે ઉપાડ અધિકારીએ રજુ કરવાની માસિક તારીજ.

કચેરીનું નામ		જે મુખ્ય સદર ખાતે કર્મચારીવર્ગનો પગાર ઉધારવાપાત્ર હોય એ મુખ્ય સદર	
ઉઘડતી સિલક	ઉધાર	જમા	બંધ થતી સિલક

રૂ. આ કચેરીમાં મહિના દરમિયાન ઉપાડવામાં આવેલી પેશગીઓ. ક. ઘ.

વત્તા.

મહિના દરમિયાન બીજી કચેરીઓમાંથી તબદીલ કરવામાં આવેલી બાકી નીકળતી પેશગીઓ. ખ * રૂ.

૨ .... ની કચેરી* ક.
લ .... ની કચેરી* ખ
વ .... ની કચેરી* ગ

બાદ :

મહિના દરમિયાન બીજી કચેરીઓને તબદીલ કરવામાં આવેલી પેશગીઓ.

૫ .... ની કચેરી ** ઘ
ફ .... ની કચેરી ** ચ
બ .... ની કચેરી ** છ

** ગ. ખ.

ગ ——————————

ક+ખ–ગ=ઘ/×(ક+ખ–ગ) –ઘ.

ફોર્મ "ગ"

૧૯..ના મહિના માટે તહેવાર પેશગીઓનીવસુલાતની અનુસૂચિ, પદધારીઓનાં પગાર અને ભથ્થાંનો જેમાં હિસાબ મેળ બેસાડવામાં આવતો હોય તે હિસાબનું મુખ્ય સદર.

ક્રમ નં.	પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય એ તિજોરી વાઉચરનો નંબર અને એની તારીખ	જેમણે પેશગી ઉપાડી હોય એ ઉપાડ અધિકારીનો હોદ્દો	પેશગીની રકમ	મળેલી રકમ	વિશેષ નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫	૧

ભાગ—ક વસુલાત કરનાર ઉપાડ અધિકારી દ્વારા ઉપાડવામાં આવેલ અને ચૂકવવામાં આવેલ પેશગીની વસુલાતો.

ભાગ—ખ બીજા ઉપાડ અધિકારીઓ દ્વારા ઉપાડવામાં આવેલ અને ચૂકવવામાં આવેલ પેશગીઓની વસૂલાતો.

ભાગ—ક અને ખનો

સરવાળો : રૂ.

પ્રમાણપત્રો.૧. : આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપર ખાના ૫માં દર્શાવેલો વસૂલાતનો સરવાળો ખરેખર વસૂલ કરવામાં આવેલી અને બિલમાં દર્શાવેલી રકમ સાથે મળી રહે છે.

૨. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે કરવામાં આવેલી વસૂલાત "પેશગી રજિસ્ટર" (ફોર્મ "ક") માં યોગ્ય રીતે ખતવવામાં આવી છે.

ઉપાડ અધિકારીની સહી,

નોંધ:— (૧) ખાના ૫નો સરવાળો (ફોર્મ "ક" અને "ખ" સાથે મળીને) કોઈ ચોક્કસ પેશગી અંગે બિલમાં દર્શાવેલી કુલ કપાત સાથે મળી રહેવો જોઈએ.

(૨) દરેક બિલ માટે અલગ અનુસૂચિ તૈયાર કરવી.

(૩) એક કચેરીમાંથી બીજી કચેરીમાં જેમની બદલી કરવામાં આવી હોય એવી વ્યકિતઓની બાબતમાં જ્યાંથી એમની બદલી કરવામાં આવી હોય એ કચેરી અને બદલી સમયે એમના ખાતે બાકી નીકળતી હોય એ પેશગીની રકમ ભાગ "ખ" સામેના વિશેષ નોંધના ખાનામાં દર્શાવવી.

નોંધ:— જેમના આગલા મહિનાના બિલમાંથી વસૂલાત કરવામાં આવી હોય અને બીજી કચેરીઓમાં જેમની બદલી કરવામ આવી અન્ય એવા સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં હિસાબ તપાસની અધિકારી તહેવાર પેશગીની વસુલાત અંગેની બાકી નીકળતી બાબતના સાંકળી લઈ શકે તે માટે, ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીએ એમના મહેકમમાં પગાર બિલોની સાથે ફોર્મ-"ગ" માંની માહિતી સાથો સાથ "ઘ" માંની જરૂરી માહિતી નિયમિત રીતે મોકલવી .

ફોર્મ-"ઘ"

જેમના આગલા મહિનાના બિલમાંથી વસૂચાત કરવામાં આવી હોય અને બીજી કચેરીઓમાં જેમની બદલી કરવામાં આવી હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓની વિગતો.

ક્રમ નંબર	સરકારી કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	જે કચેરીમાં બદલી કરવામાં આવી હોય તે કચેરીનું નામ	છૂટા કર્યાની તારીખ	છૂટા કર્યાની તારીખે બાકી નીકળતી પેશગીની રકમ.
૧	૨	૩	૪	૫

ઉપાડ અધિકારીની સહી,

નોંધ:— ખાના (૫)માંના આંકડા, જોડાણના ફોર્મ-'ખ'ની બાબત (ગ) સામે દર્શાવેલા આંકડા સાથે મળતા હોવા જોઈએ.

ઘ. રજા પગારને બદલે પેશગી મંજૂર કરવાની બાબતને લાગુ પડતા ખાસ શરતો :—

૧૩૧. મંજૂર કરવાની સત્તા.— (૧) કચેરીના વડા અથવા જેમને ખાસ સત્તા સોંપવામાં આવી હોય એવા તાબાના સત્તાધિકારી ઓછામાં ઓછા ૩૦ દિવસની રજા પર જતા સરકારી કર્મચારીને રજા પગારના બદલે પેશગી મંજૂર કરી શકાશે કચેરીના વડા પોતાના માટે આવી પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

(૨) પ્રતિનિયુકિત પર કે રાજ્યેતર સેવાનાં બીજી કોઈ જગ્યા પર હંગામી રીતે તબદીલ કરવામાં આવેલા રાજ્ય સરકારના કર્મચારીને કે રાજ્ય સરકાર હેઠળની જગ્યા પર હંગામી રીતે તબદીલ કરવામાં આવ્યા હોય એવા કેન્દ્ર સરકારના મુલકી ખાતામાં કામ કરતા સરકારી કર્મચારીને પણ પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

નોંધ—૧.—સંબંધિત સત્તાધિકારીએ સરકારી કર્મચારીને રાજ્યેતર સેવામાં તબદીલ કરવા અંગેના હુકમમાં પેટા-નિયમ (૨) સંબંધમાં ઘટતી જોગવાઈ દાખલ કરવી

નોંધ—૨.—રાજ્યેતર સેવામાં હોય એ દરમિયાન અથવા રાજ્યેતર સેવામાંથી મૂળ જગ્યાએ પાછા મોકલવામાં આવે ત્યારે, રજા પર જતા હોય એવા સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર પેશગીની રકમ, રાજ્યેતર સેવાના નિયોક્તાએ એના ઉપાડ માટે હિસાબ તપાસણી અધિકારીની કોઈ ખાસ અધિકૃતિ મેળવ્યા વિના ચૂકવવી.

૧૩૨. પેશગીની રકમ.—આ નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેશગીની રકમ પૂરા રૂપિયામાં નક્કી કરવી. આવી રકમ આવકવેરા, ભવિષ્ય નિધિ, ઘરભાડું બીજી પેશગીઓની પરત ચુકવણી વગેરે જેવી રાબેતા મુજબની કપાતો કર્યા બાદ તેને આ ચોખ્ખી રીતે મળવાપાત્ર હોય એવા એક મહિના/૩૦ દિવસની રજા માટેના રજા-પગાર (ભથ્થાં સહિત)ની ચોખ્ખી રકમ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ.

નોંધ—૧.—રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારી, આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગી, હિસાબ તપાસણી અધિકારીના અગાઉની અધિકૃતિ મેળવ્યા વિના તિજોરીમાંથી ઉપાડી શકશે.

નોંધ—૨.—મહિનાની અધવચથી એક મહિના/૩૦ દિવસ કરતાં વધુ સમય માટે રજા પર ગયા હોય એવા સરકારી કર્મચારીના કેસમાં, એને ચૂકવવાપાત્ર પેશગી એની રજા શરુ થયાની તારીખથી એક મહિના / ૩૦ દિવસ માટે ચુકવવાપાત્ર રજા-પગારના ધોરણે નક્કી કરવી.

નોંધ—૩.—રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીના કેસમાં, એને રજા મળવાપાત્ર છે તે અંગે હિસાબ તપાસણી અધિકારીના અહેવાલની રાહ જોયા વિના પેશગી મંજૂર કરી શકાશે. આ નિયમો હેઠળ પેશગીની કેટલી રકમ મંજૂર કરી શકાય એ નક્કી કરવા માટે એમને મળવાપાત્ર રજાનો પ્રકાર અને એની મુદત, એમની આગલી રજાની અરજી પરના હિસાબ તપાસણી અધિકારીના અહેવાલને આધારે અથવા રજા મંજૂર કરનાર અધિકારી પાસે ઉપલબ્ધ હોય એવા બીજા કોઈ રેકર્ડના આધારે અથવા સરકારી કર્મચારી છેલ્લી રજા પરથી પાછા ફર્યા હોય ત્યારથી એ ફરી રજા પર જતા હોય એ તારીખ સુધીની મુદત દરમિયાન એમણે પ્રાપ્ત કરેલી રજાના પ્રમાણને આધારે નક્કી કરવાં.

પેશગી તરીકે મળવાપાત્ર રજા-પગારની ચોખ્ખી રકમ નક્કી કરવા માટે કરવાની થતી રાબેતા મુજબની કપાતની ગણતરી સંબંધમાં, સંબંધિત સરકારી કર્મચારીનાં આગલાં પગાર બિલોમાંથી કરેલી કપાત અંગેની વીગતોની ખાતરી કરવી. આગલાં પગાર બિલોમાં દર્શાવેલી પેશગી અંગેની કપાતો ઉપરાંત, એ જે તારીખથી રજા પર જનાર હોય એ તારીખ પહેલાં જેની વસૂલાત કરવાનું શરૂ કરવામાં આવ્યું ન હોય પરંતુ એમની રજા ચાલુ હોય એ દરમિયાન જેની વસૂલાતનો આરંભ થવાનો સંભવ હોય એવી કોઇ પેશગીઓ એમને મંજૂર કરવામાં આવી હોય તો એને લગતી કપાતો તેમજ કચેરીના વડાના ધ્યાન પર આવે એવી ટપાલ જીવન વીમાની પોલિસી અંગેનું પ્રીમિયમ, કોર્ટની જપ્તીઓ, વગેરે જેવી બીજી કપાતો પણ એ અંગેની માહિતી તરત ઉપલબ્ધ હોય એટલે અંશે ગણતરીમાં લેવી.

આમછતાં, સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર રજાના પ્રકાર અને તેની મુદતને લગતી માહિતી ઉપલબ્ધ ન હોય એવા કેસોમાં અથવા શંકાસ્પદ કેસોમાં રજા મળવાપાત્ર છે તે બાબતનો હિસાબ તપાસણી અધિકારીનો અહેવાલ મળે નહિ ત્યાંસુધી પેશગી મંજૂર કરવીનહિ

નોંધ:—૪ આવકવેરો, ભવિષ્યનિધિ, ઘરભાડું, પેશગીઓની પરત ચુકવણી વગેરે અંગેની રાબેતા મુજબની કપાતો, જે મહિનામાં રજા શરૂ થતી હોયએ મહિનાના મોટા ભાગ દરમિયાન સરકારી કર્મચારી ફરજ પર હોય તો એ ભાગનો જે ફરજ-પગાર એ મેળવે એમાંથી કરવી અથવા આવી કપાત રજા પગારમાંથી કરવી.

૧૩૩. પેશગીનો હિસાબમેળ .— આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમનો હિસાબમેળ સરકારી કર્મચારીએ લીધેલી રજા અંગેના રજા-પગાર બિલમાં શક્ય એટલે અંશે કરવામાં આવશે. અને જો કોઈ રકમ બાકી રહે તો એ પછીના પગારની અથવા/અને રજા પગારની ચુકવણીમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે. આ હિસાબમેળ પર ધ્યાન, વાંધાપોથી પેશગીઓ મારફત હિસાબ તપાસણી અધિકારી રાખે છે.

નોંધ—૧. આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, સરકારી કર્મચારીનો પગાર, હિસાબના જે સદર ખાતે ઉધારવામાં આવતો હોય એ સદર ખાતે ઉધારવી.

નોંધ ૨.— રાજ્યેતર સેવામાંના સરકારી કર્મચારીઓને મંજૂર કરવાની પેશગીઓ બાબતમાં નીચેની કાર્યપધ્ધતિ અપનાવવી.

(૧) સરકારી કર્મચારીને પેશગી ચૂકવવામાં આવે કે તરતજ રાજ્યેતર સેવાના નિયોક્તાએ રજા-પગાર અધિકૃત કરવા કે ઉપાડવા માટે જવાબદાર હોય એ હિસાબ તપાસણી અધિકારી કે ખાતા/ કચેરીના વડાને સરકારી કર્મચારી પાસેથી મળેલી રોકડ પહોંચથી યોગ્ય રીતે સમર્થિત માગણી મોકલવી.

(૨) હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ કે કચેરીના વડાએ પેશગી તરીકે ચૂકવવામાં આવેલી રકમનું ખરાપણું ચકાસવું અને રાજ્યેતર સેવાના નિયોક્તાએ ચૂકવેલી રકમ બેંક ડ્રાફ્ટ દ્વારા રિફંડ કરવી. રાજ્યેતર સેવાના નિયોક્તાએ ચૂકવેલી પેશગીની રકમ, નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ કરતાં વધુ હોવાનું જણાય તો હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ કે કચેરીના વડાએ મળવાપાત્ર હોય એટલી રકમ જ ભરપાઇ કરવી અને વધારાની રકમ સરકારી કર્મચારી પાસેથી બારોબાર વસુલ કરવા રાજ્યેતર સેવાના નિયોક્તાને વિનંતી કરવી.

(૩) બેંક ડ્રાફ્ટની રકમ, જે આખરી સદર ખાતે રજા-પગાર ઉધારપાત્ર હોય એ સદર હેઠળ વર્ગીકૃત કરવી.

(૪) હિસાબ મેળ પર રાખેતા મુજબ ધ્યાન આપવા માટે હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ વાંધાપોથી પેશગીઓ અને હિસાબ તપાસણી રજિસ્ટરમાં યોગ્ય નોંધ કરવી. એજ રીતે આખરી રજા-પગારમાંથી કરવાના પેશગીના હિસાબમેળ પર ધ્યાન રાખવા માટે કચેરીના વડાએ પોતાના રેકર્ડમાં ઘટતી નોંધ કરવી.

(૫) પેશગીની વસૂલાત હિસાબ–તપાસણી અધિકારી કે કચેરીના વડાના ધ્યાન બહાર રહી ન જાય એ માટે રાજ્યેતર સેવાના નિયોક્તાએ બાકી નીકળતી પેશગીની રકમ છેલ્લા પગારના દાખલામાં દર્શાવવી.

૯. નોકરી દરમિયાન મૃત્યુ પામનાર સરકારી કર્મચારીઓનાં કુટુંબોને તાત્કાલિક રાહત પૂરી પાડવા માટે પેશગીઓ મંજૂર કરવાની બાબતને લગતી ખાસ શરતો.—

૧૩૪. મંજૂર કરવાની સત્તા.— જેમણે ફરજ પર રહીને અથવા પગાર સાથેની કે બિન-પગારી રજા પર રહીને ઓછામાં ઓછાં ત્રણ વર્ષની સળંગ નોકરી કરી હોય એવા વર્ગ-૩ કે વર્ગ-૪ની સેવામાંના સરકારી કર્મચારીનું કુટુંબ, એ જેમના આશ્રય હેઠળ હતું એ સરકારી કર્મચારીનું મૃત્યું થવાથી અકિંચન અવસ્થામાં મુકાઇ ગયું છે અને એમને તત્કાલ નાણાકીય સહાયની જરૂર છે એવો ખાતાના વડા કે કચેરીના વડાનો અભિપ્રાય હોય, તો તેઓને કુંટુંબને, એ પોતાની તાત્કાલિક જરૂરિયાતોને પહોંચી વળી શકે એ દૃષ્ટિએ પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

સ્પષ્ટીકરણ.— નિયમ-૧૩૫ના હેતુ માટે "સરકારી કર્મચારી" એ શબ્દોમાં પાકી નિમણૂંક ધરાવતા હોય કે ન ધરાવતા હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓનો અથવા જે સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ અથવા વર્ધિત ભવિષ્યનિધિમાં ફાળો ભરતા હતા અને તેથી જેનું મૃત્યું થતાં એના કુટુંબને મળવાપાત્ર ભવિષ્યિનિધિની રકમ સામે પેશગીનો મેળ પાડવાનું શકય હોય એવા બિન-પેન્શનપાત્ર જગ્યા ધરાવતા સરકારી કર્મચારીઓનો સમાવેશ થાય છે. પરંતુ એમાં કામ પૂરતા મહેકમના સભ્યોનો રોજમદાર કર્મચારીઓનો અને અંશકાલિક સરકારી કર્મચારીઓનો સમાવેશ થતો નથી.

૧૩૫. પેશગીની રકમ.— નિયમ ૧૩૪ હેઠળ મંજૂર કરી શકાય એવી પેશગીની રકમ, દરેક કેસમાં વધુમાં વધુ રૂપિયા પાંચસોને અધીન રહીને નિયમ ૮૭માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણે મૃત્યુ પામનાર સરકારી કર્મચારીના બે મહિનાના પગાર જેટલી રહેશે.

૧૩૬. પેશગીની ચુકવણી.— (૧) મૃત્યુ પામનાર સરકારી કર્મચારી સુધારેલા પેન્શન નિયમો, ૧૯૫૦ હેઠળ લાભ મેળવવાને પાત્ર હોય તેવા કેસોમાં, નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેશગીની ચુકવણી મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી મેળવવા માટે એણે નિયુકત કરેલ વ્યકિત કે વ્યકિતઓને જ નિયુકિત ફોર્મમાં એમને જેટલા પ્રમાણમાં હકદાર ઠરાવવામાં આવ્યા હોય એટલા પ્રમાણમાં, ચૂકવવામાં આવશે અને નિયુકિત કરવામાં નઆવી હોય તો સુધારેલા પેન્શનના નિયમો ૧૯૫૦ હેઠળ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી મેળવવા હકદાર હોય એ વ્યકિત કે વ્યકિતઓને ચુકવણી કરવામાં આવશે.

(૨)(ક) મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારી સુધારેલા પેન્શન હેઠળ લાભ મેળવવાને પાત્ર ન હોય, પરંતુ સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ કે વર્ધિત ભવિષ્યનિધિમાં બચતદાર તરીકે હોય એવા કેસોમાં, ભવિષ્યનિધિની રકમ, મેળવવા એણે નિયુકિત કરેલી વ્યકિત કે વ્યકિતઓની નિયુકિત ફોર્મમાં એમને જેટલા પ્રમાણમાં હકદાર ઠરાવવામાં આવી હોય તેટલા પ્રમાણમાં ચુકવણી કરવામાં આવશે.

(ખ) જેમાં સરકારી કર્મચારીએ ભવિષ્યનિધિની રકમ મેળવવા કોઈ વ્યકિત કે વ્યકિતઓને નિયુકત કરી ન હોય એવા ખંડ (ક) હેઠળ આવરી લેવાયેલા કેસોમાં, મુંબઇ સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમોનો નિયમ ૨(૧) (ગ)માં અથવા વર્ધિત ભવિષ્યનિધિ નિયમો (મુંબઇ)ના નિયમ-૨ (૧) (૪)માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેનું કટુંબ હોય, તો અનુક્રમે મુંબઈ સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમોના નિયમ ૩૦ (૧)(ખ) અથવા વર્ધિત ભવિષ્યનિધિ નિયમો (મુંબઈ) ના નિયમ ૨૮ (૧)(ખ) અન્વયે ભવિષ્યનિધિની રકમ મેળવવા હકદાર હોય એ વ્યકિત કે વ્યકિતઓને ચુકવણી કરવામાં આવશે. અને કુટુંબ ન હોય, તો ભવિષ્યનિધિ અધિનિયમ, ૧૯૨૫ અન્વયે ભવિષ્યનિધિની રકમ મેળવવાને હકદાર હોય એ વ્યકિત કે વ્યકિતઓને ચુકવણી કરવામાં આવશે.

(૩) આ નિયમો હેઠળ વ્યકિત કે વ્યકિતઓને પેશગીની ચુકવણી કરવામાં આવે એ પહેલાં ખાતાના વડા કે કચેરીના વડાએ તેને કે તેમને આખરી રીતે ચૂકવવાપાત્ર મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી અથવા સામાન્ય ભવિષ્યનિધિની રકમ અથવા વર્ધિત ભવિષ્યનીધિની રકમમાંથી પેશગીની રકમની કપાત કરવા અંગે તે કે તેઓ સંમત થાય છે તે મતલબની તે/કિ તેમની પાસેથી બાંહેધરી મેળવવાની રહેશે.

નોંધ.૧.— આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ પેશગી મંજૂર કરવા અંગેનો હુકમ સંબધિત વહીવટી વિભાગ, નાણા વિભાગ અને હિસાબ — તપાસણી કચેરીને મોકલવો અને તેમાં નીચેની વિગતો જણાવેલી હોવી જોઈએ.

(૧) કર્મચારીનું નામ :
(૨) એમણે ધારણ કરેલ જગ્યાનો હોદ્દો અને છેલ્લે તેઓ જેમાં નોકરી કરતા હતા એ કચેરીનું નામ
(૩) આકારવામાં આવેલો છેલ્લો પગાર (પાકો અથવા/અને કાર્યકારી)
(૪) પેન્શનપાત્ર નોકરીની મુદત.

(૫) મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ.
(૬) નાણાં લેનારનું નામ
(૭) પેશગીનેા હિસાબ મેળ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ, ગ્રેચ્યુઇટી અથવા સામાન્ય ભવિષ્યનિધિની સિલક અથવા વર્ધિત ભવિષ્યનીધિની સિલક સામે કરવાનેા છે કે કેમ.
(૮) સામાન્ય ભવિષ્યનિધિની સિલક કે વર્ધિત ભવિષ્યનીધિની સિલક સામે હિસાબમેળ કરવાનેા હેાય તેા તેનેા ખાતા નંબર.

નેાંધ.૨.— આ નિયમેા હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ મહેકમ બિલના ફોર્મ પર આકારવી. બિલ સાથે મંજૂરી હુકમની નકલ જેાડવી અને તેમાં નાણાં લેનાર તરીકે જણાવેલ વ્યકિતને એની ચુકવણી કરવી. આ પેશગી "એસ-થાપણ અને પેશગીઓ ભાગ-૩ બિન- વ્યાજુકી પેશગીઓ, ખાતાકીય પેશગીઓ, મુલકી પેશગીઓ, વાંધા બુક પેશગીઓ "ખાતે ઉધારવાપાત્ર છે અને એથી આ વર્ગીકરણ બિલ અથવા વાઉચર પર સ્પષ્ટ રીતે નેાંધવું તેમજ મૃત્યું પામેલ સરકારી કર્મચારીના પગાર છેલ્લે ઉપાડયાના જે સદર ખાતે ઉધારાયેા હતેા એ હિસાબનું સદર પણ દર્શાવવું. તિજેારી અધિકારીએ, હિસાબ નિયમસંગ્રહ પુ-૨ની કલમ ૯૮ (૩) અન્વયે જરૂરી લેખવામાં આવ્યું છે એ પ્રમાણે મૃત્યુ પામેલ સરકારી કર્મચારીનેા પગાર છેલ્લે જે સદર ખાતે ઉધારવામાં આવ્યેા હતેા એ મુખ્ય સદરની ચુકવણીઓની યાદીમાં એ વાઉચરનેા સમાવેશ કરવેા.

કે નેાંધ ૩.— ચુકવણી કરવામાં આવી છે. એ હકીકત મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટીની ચુકવણી માટેની અથવા સામાન્ય ભવિષ્યનિધિની સિલક વર્ધિત ભવિષ્યનિધિની સિલકના રિફંડ માટેની અરજી પર તેમજ હિસાબ તપાસણી અધિકારીને મેાકલેલા છેલ્લા પગારના દાખલા પર નેાંધવી. પરના દસ્તાવેજેામાં, પેશગી મંજૂર કરવા અંગેના હુકમનેા નંબર અને એની તારીખ, નિયુકત વ્યકિતઓનાં નામ અને એ દરેકને ચૂકવવામાં આવેલી પેશગીની રકમ, પેશગી જે સદર બાતે ઉધારવામાં આવી હતી એ હિસાબનું મુખ્ય સદર અને જેમાં એ ઉધારવામાં આવી હતી એ મહિનાને લગતી વિગતેા પણ દર્શાવવી.

*૧૩૭. પેશગીનેા હિસાબમેળ.— આ વિભાગમાંના નિયમેા હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીનેા હિસાબમેળ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી અથવા સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ કે વર્ધિત ભવિષ્યનિધિ તરીકે ચૂકવવાપાત્ર રકમમાંથી કપાત કરીને શકય એટલેા વહેલેા અને કેાઇપણ કેસમાં પેશગી મંજૂર થયાની તારીખથી છ મહિના કરતાં મેાડો નહિ એ રીતે કરવાનેા રહેશે અને આ રીતે હિસાબમેળ કરવામાં આવે એની ખાતરી કરવી એ સત્તા ધરાવતા અધિકારીની જવાબદારી રહેશે:

પરંતુ મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારી પેાતાની પાછળ પેાતાના કુટુંબ માટે પૂરતી જેાગવાઇ મૂકી ગયા નથી એવી સત્તાધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થાય, તેા પેશગીની રકમ રૂ.……………થી ઓછી ન હેાવી જેાઈએ અને રૂ. ૩૦૦થી વધુ હેાવી ન જેાઈએ એ શરતને અધીન રહી, પેાતાની વિવેકબુધ્ધિ અનુસાર તેઓ, આ નિયમેા હેઠળ ચૂકવવામાં આવેલી પેશગીને મહેરની રૂએ કરાયેલી ચૂકવણી તરીકે ગણવી એવેા હુકમ આપી શકશે.

નેાંધ ૧.— મૃત્યુ -સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટીની રકમ કે બીજી ચુકવણી મૂળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ કરતાં ઓછી હેાય,તેા બાકીની રકમ "એસ-થાપણ અને પેશગીઓ-ભાગ-૩ બિન વ્યાજુકી પેશગીઓ-ખાતાકીય પેશગીઓ-મુલકી પેશગીઓ વાંધાબુક પેશગીઓ" એ સદર ખાતે જમા હવાલેા નાખી"૭૧-પરચૂરણ વસૂલ ન થઇ શકે એવી કામચલાઉ લેાન અને માંડવાળ કરેલી પેશગીઓ" ખાતે ઉધારવી.

નેાંધ ૨.— પેશગીની રકમને મહેરની રૂએ ચુકવણી તરીકે ગણવામાં આવી હેાય ત્યારે એને "૭૧ પરચૂરણ અને અણધાર્યું ખર્ચ" એ સદર ખાતે ઉધારવી.

૧૦. નેાકરી દરમિયાન મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારીઓનાં કુટુંબેાને પ્રવાસ ખર્ચને પહેાંચી વળવા માટે પેશગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી ખાસ શરતેા.

૧૩૮. મંજૂર કરવાની સત્તા.— સરકારી કર્મચારી હયાત હેાત તેા એમના પ્રવાસ-ભથ્થાના હકદાવા પર સામી સહી કરવાની જેમને સત્તા હેાત એ અધિકારી, મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમેા, ૧૯૫૯ ના નિયમ ૫૦૬-ઘ અન્વયે નેાકરી દરમિયાન મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારીના કુટુંબને મળવાપાત્ર પ્રવાસ-ખર્ચને પહેાંચી-વળવા માટે પ્રવાસ ભથ્થાની પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

૧૩૯. પેશગીની રકમ.— (૧) નિયમ ૧૩૮ હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવે એ પેશગીની રકમ નિયમેા હેઠળ મળવાપાત્ર પ્રવાસ-ભથ્થાની સંભવિત રકમના ત્રણ ચતુર્થાંશ ભાગ પૂરતી મર્યાદિત હેાવી જેાઈએ.

(૨) મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારીના કુટુંબના એક જ સભ્યને પેશગી ચૂકવવાપાત્ર છે. આ સભ્ય તેની વિધવા/તેનેા વિધુર હશે, અથવા એ (મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમેા, ૧૯૫૯ ના નિયમ ૯ (૧૮) મુજબ 'કુટૂંબ' શબ્દની વ્યાખ્યામાં આવી જતા) કુટુંબના બીજા કેાઈ સભ્ય હેાઇ શકે ? પેશગી મેળવનાર સભ્યેા પુખ્ત વયના અને માનસિક સ્વસ્થતા ધરાવતા હેાવા જેાઇએ. આ સંબંધમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારીનેા નિર્ણય આખર ગણાશે.

(૩) (મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારીના) કુટુંબના સભ્યેા એક જ અથવા જુદાં જુદાં સ્ટેશનેા પરથી જુદાં જુદાં જુથમાં પ્રવાસ કરતા હેાય તેમ છતાં એક જ પેશગી મળવાપાત્ર રહેશે.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૨૬-૧૦-૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૮૫)એનએનએમ-૧૯૭૬/૩૩૬૯/ઝ અન્વયે સુધાર્યું.

(૪) પેશગી મંજૂર કરવામાં આવે એ પહેલાં, સત્તા ધરાવતાં અધિકારીએ, મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારીના કુટુંબના જે સભ્ય આ નિયમ હેઠળ પેશગી માટે અરજી કરતા હોય તેમની પાસેથી, મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારીના દરજ્જા જેટલો અથવા એથી ઊંચો દરજ્જો ધરાવતા કાયમી સરકારી કર્મચારીનું ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૮માં જામીનખત લેવાનું રહેશે. સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ પેશગી મેળવનાર વ્યક્તિ પાસેથી, નિયમ ૧૪૦માં આપેલી જોગવાઈઓનું પાલન કરશે એ મતલબની બાંયધરી પણ મેળવવાની રહેશે.

નોંધ.—પેશગી મંજૂર થઈ જાય એ પછી કચેરીના વડાએ એનો ઉપાડ કરવો અને આ અંગે અધિકૃત કરાયેલી વ્યક્તિને એની ચુકવણી કરવી.

૧૪૦. પેશગીનો હિસાબ મેળ.—કુટુંબ એક જ જૂથમાં પ્રવાસ કરે, તો ઉપાડેલી પેશગીનો હિસાબ પ્રવાસ પૂરો થયાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર રજૂ કરવાનો રહેશે. અને કુટુંબ એક કરતાં વધુ જૂથોમાં પ્રવાસ કરે, તો આ હિસાબ, છેલ્લા જૂથના પ્રવાસ પૂરો થાય એ પછી એક મહિનાની અંદર રજૂ કરવાનો રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં પ્રવાસ છ મહિનાના નિયત સમયગાળા પહેલાં પૂરો થવો જોઈએ.. અને પેશગીનો હિસાબ, નિયત સમયગાળો પૂરો થયા પછી મોડામાં મોડી એક મહિનાની અંદર રજૂ કરવો જોઈએ. પ્રવાસ નિયત સમય ગાળામાં પૂરો થયો ન હોય, તો પેશગી તત્કાલ રિફંડ કરવાની રહેશે.

નોંધ.—આ નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવતી પેશગીના હિસાબમેળ પર હિસાબ-તપાસણી અધિકારીઓ "વાંધા પોથી પેશગીઓ મારફત ધ્યાન રાખવું.

૧૧. બદલી થતાં આપવામાં આવતી પેશગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી ખાસ શરતો.—

૧૪૧. મંજૂર કરવાની સત્તા.—(૧) ફરજ પર કે રજા પર હોય એ દરમિયાન જેમની બદલી થાય એવા કાયમી કે હંગામી સરકારી કર્મચારીને ખાતાના વડા કે કચેરીના વડા, પગાર અને પ્રવાસ-ભથ્થાની પેશગીઓ મંજૂર કરી શકશે.

(૨) રાજ્યેતર સેવામાંના સરકારી કર્મચારીની બદલી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી, જેમની આવી બદલી થઈ હોય તેવા કાયમી કે હંગામી સરકારી કર્મચારીને પગાર અને પ્રવાસ-ભથ્થાની પેશગીઓ મંજૂર કરી શકશે.

નોંધ.—ખાતાના વડાઓ, પેટા નિયમ-(૧) હેઠળ મળવાપાત્ર પેશગીઓ તેમના પોતાના માટે મંજૂર કરી શકશે. પરંતુ કચેરીના વડાઓને પેશગી મંજૂર કરવા માટે તે પછીના તરત ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવવી જરૂરી છે.

૧૪૨. પેશગીની રકમ.—આ નિયમો હેઠળ સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવે એ પેશગીની રકમ નીચે દર્શાવેલ રકમ કરતાં વધવી જોઈએ નહિ.

(ક) સરકારી કર્મચારી એની બદલી થાય તેની તરત પહેલાં તે જે માસિક પગાર મેળવતો હોય તે અથવા બદલી થયા પછી એને મળવાપાત્ર થાય એ માસિક પગાર—એ બેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય એ, અને

(ખ) ખંડ (ક)માં દર્શાવેલી રકમ ઉપરાંત એની બદલી થતાં એને મળવાપાત્ર પ્રવાસ-ભથ્થાની રકમ.

નોંધ.—૧.—સરકારી કર્મચારી નવા મથક ખાતે આવી પહોંચે પછી તરત જ જૂના મથક ખાતે કોઈ પેશગી ઉપાડવામાં આવીન હતી. એવું દર્શાવતો છેલ્લા પગારનો દાખલો રજુ કર્યેથી નિયમ ૧૪૨ના ખંડ (ક) હેઠળ નવા મથક ખાતે પગારની પેશગી ઉપાડી

નોંધ ૨.—સરકારી કર્મચારી નવા મથકે જાય એ પછી એના કુટુંબના કોઈ સભ્ય/સભ્યો ત્યાં જાય, ત્યારે આવા સભ્ય/સભ્યોના ખર્ચને આવરી લેવા માટે નિયમ ૧૪૨ના ખંડ (ખ) હેઠળ મળવાપાત્ર બીજી પેશગી મંજૂર કરી શકાશે, પરંતુ શરત એ કે તેના માટે પ્રવાસ-ભથ્થાની કોઈ પેશગી ઉપાડી હોવી જોઈએ નહિ. અને તે/તેઓ કર્મચારીની બદલીની તારીખથી છ મહિનાની અંદર મથક ખાતે ગયા હોવા જોઈએ.

નોંધ ૩.—(૧) ફરજ પર હોય ત્યારે પોતાના માટે પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા હોય એવા સરકારી કર્મચારીને, જે રજા હોય તે દરમિયાન બદલીનો હુકમ મળે, તો તેની તરત પછીના ઉચ્ચ અધિકારીએ પેશગી મંજૂર કરવી.

(૨) રજા પર હોય એવા રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારી જુના કે નવા મુખ્ય મથક સિવાયના બીજે કોઈ સ્થળે પોતાનો રજા-પગાર લેતાં હોય અને એમની બદલી અંગેની પેશગી એ જ સ્થળે લેવા ઈચ્છતા હોય એવા કેસમાં ચુકવણી કરવા માટે તિજોરી અધિકારીને જરૂરી સૂચના એ આપવા માટે પેશગી મંજૂર કરવા અંગેના હુકમ હિસાબ તપાસણી અધિકારીને મોકલવો.

નોંધ ૪.—બદલીના હુકમો હેઠળ હોય એવા બાંધકામ વિભાગના વિદ્યાર્થીઓ અને ઉમેદવારોને પણ વધુ માં વધુ એક મહિનાના નિર્વાહ-ભથ્થા વત્તા પ્રવાસ-ભથ્થાની રકમ સુધીની પેશગીઓ મંજુર કરી શકાશે. પરંતુ શરત એ રહેશે કે આગળ ઉપાડવામાં આવેલી એ જ પ્રકારની પેશગીઓ નવી પેશગીઓ ચૂકવવામાં આવે એ પહેલાં પૂરેપૂરી ભરપાઈ થઈ ગઈ હોવી જોઈએ.

૧૪૩. પેશગીની વસૂલાત.—(૧) નિયમ ૧૪૨ના ખંડ (ક) હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પગારની પેશગીની રકમ વધુમાં વધુ ત્રણ સરખા માસિક હપ્તાઓમાં વસૂલ કરવામાં આવશે અને સરકારી કર્મચારી એની નવી નિમણૂકની જગ્યા પર હાજર થાય તે પછી પૂરા મહિનાનો પગાર અથવા/અને રજા-પગાર લે એ મહિનાથી પેશગી વસૂલ કરવાનો આરંભ થશે.

(૨) નિયમ ૧૪૨ના ખંડ (ખ) હેઠળ મંજર કરવામાં આવેલી પ્રવાસ-ભથ્થાની પેશગીની રકમ સરકારી કર્મચારીએ અથવા એના કુટુંબના સભ્યોએ પ્રવાસ પૂરો કર્યાની તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર, એના પ્રવાસ-ભથ્થાના બિલમાં સરભર કરીને અથવા રોકડમાં અથવા એના પગાર-બિલમાંથી કપાત કરીને પૂરેપૂરી વસૂલ કરવામાં આવશે.

નોંધ ૧.—સરકારી કમચારીએ પોતાના માટે અને એના કુટુંબના સભ્યો માટે પ્રવાસ-ભથ્થાની ઊચક પેશગી લીધી હોય અને કુટુંબના સભ્યો પ્રવાસ ન કરે અથવા પૂરો ન કરે એવા કેસમાં સરકારી કર્મચારીએ જુદા જુદા પ્રવાસો માટે રજૂ કરેલા એક કે વધુ બીલમાં પેશગીની રકમનો હિસાબમેળ કરી શકાશે. આવા પ્રસંગે સરકારી કર્મચારીએ, જેમણે પ્રવાસ પૂરો કર્યો નથી એવા પોતાના કુટુંબના સભ્યોના પ્રવાસ-ભથ્થાનું આગળનું બિલ યોગ્ય સમયે રજૂ કરવામાં આવશે અને પોતાના બિલમાં સરભર થયા વિના બાકી રહી હોય એવી રકમ કરતાં ઓછી નહિ એવી રકમનો આવા બિલમાં સમાવેશ થવાની ધારણા છે એ મતલબનું પોતે રજૂ કરેલા પ્રત્યેક સરભર બિલમાં પ્રમાણિત કરવું.

નોંધ ૨.—આ નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીઓની વસૂલાત પર દેખરેખ રાખવા માટે સંબંધ ધરાવતા અધિકારીઓએ નીચેની સુચનાઓ અનુસરવી.

(ક) કચેરીના જે વડા હેઠળ સરકારી કર્મચારીની બદલી કરવામાં આવી હોય તેઓ પેશગીની વસૂલાત માટે જવાબદાર રહેશે. આ માટે એમણે ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૯માં રજિસ્ટર રાખવું. આમ છતાં પ્રવાસ-ભથ્થા અંગેનો હકદાવો તરત જ રજૂ કરવામાં આવે એ જોવાની જવાબદારી સરકારી કર્મચારીની રહેશે.

(ખ) પેશગી આકારનાર અધિકારીએ જેમાં પેશગી આકારી હોય એ બિલમાં સરકારી કર્મચારીની જ્યાં બદલી કરવામાં આવી હોય એ કચેરીનો અચૂક નિર્દેશ કરવો. એમણે છેલ્લા પગારના દાખલામાં વાઉચરનાં નંબર અને તારીખ તથા જ્યાંથી પેશગીની રકમ ઉપાડવામાં આવી હોય એ તિજોરીનું નામ પણ દર્શાવવાં.

(ગ) પેશગી મંજૂર કરનાર અધિકારીએ કચેરીના જે વડા હેઠળ સરકારી કર્મચારીની બદલી કરવામાં આવી હોય એ તેમને પેશગી મંજૂર કરવા અંગેના હુકમની નકલ મોકલવી.

(ઘ) જેમની હેઠળ સરકારી કર્મચારીની બદલી કરવામાં આવી હોય એ કચેરીના વડાએ જેમાં પેશગી સરભર કરવામાં આવતી હોય એ બિલોમાં વાઉચરનાં નંબર અને તારીખ, પેશગીની રકમ અને જ્યાંથી સરકારી કર્મચારીની બદલી કરવામાં આવી હોય એ કચેરીનું નામ જણાવવાં. એમણે આવી વસૂલાતોની પૂરી વિગતો પેશગી મંજૂર કરનાર અધિકારીને પણ પૂરી પાડવી.

નોંધ.--૩ આ વિભાગમાંના નિયમોહેઠળ રાજ્યેતર સેવામાંના સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીઓ બાબતમાં નીચેની કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવી.--

(ક) રાજ્યેતર સેવામાં બદલી થતાં સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ રાજ્યેતર સેવાના નિયોકતાએ પેશગી મૂળ જેમના ચોપડે નોંધવામાં આવી હોય એ હિસાબ તપાસણી અધિકારીના નામે ચેક કે ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ લખીને એક સામટી ભરપાઈ કરવી.

(ખ) (૧) સરકારી કર્મચારીને રાજ્યેતર સેવામાંથી એની મૂળ જગ્યાએ પાછા મોકલવામાં આવતા આપવામાં આવે એ પગારની પેશગી, આવા સરકારી કર્મચારીની રાજ્યેતર સેવામાં બદલી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીની સંમતિથી રાજ્યેતર સેવાના નિયોકતાએ જ મંજૂર કરવી. રાજ્યેતર સેવાના નિયોકતાએ, પેશગીની ચુકવણી વખતે સરકારી કર્મચારી પાસેથી મેળવવામાં આવેલી મૂળ રોકડ પહોંચની રાજ્યેતર સેવાના સંબંધિત નિયોકતાએ યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત કરેલી નકલથી સમર્થિત કરી હકદાવો રકમની પરત ચુકવણી માટે સંબંધિત સત્તાધિકારીને મોકલવો અને આવો હકદાવો મળે કે તરત જ સંબંધિત સત્તાધિકારીએ સરકારી કર્મચારીની જિલ્લા, તાલુકા કે ગ્રામ પંચાયત ખાતે બદલી કરવામાં આવીહોય એવા કેસમાં અંગત ખાતાવહી હિસાબમાં રકમ જમા કરીને અથવા બીજા કેસોમાં ચેક કે ડિમાન્ડ ડ્રાફટ દ્વારા રકમ રિફંડ કરવી. સરકારી કર્મચારી પાસેથી કરવાની પેશગીની વસૂલાત બાબતમાં, આ નિયમો હેઠળ સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરાતી પગારની પેશગી માટે નિયત કરવામાં આવી છે એ પધ્ધતિએ જ ધ્યાન રાખવું.

(૨) સરકારી કર્મચારીને રાજ્યેતર સેવામાંથી એની મૂળ જગ્યાએ પાછા મૂકવામાં આવે તો રાજ્યેતર સેવાના નિયોકતાએ મંજર કરેલી પ્રવાસ-ભથ્થાની પેશગીનો સરકારી કર્મચારીના ભથ્થાના માગણા સામે હિસાબ-મેળ કરવો. આવું માગણું રાજ્યેતર સેવાના નિયોકતાને બારોબાર મોકલવાનું હોય છે, કારણ કે સરકારી કર્મચારીને રાજ્યેતર સેવામાંથી મૂળ જગ્યાએ પાછો મોકલવામાં આવે ત્યારે એના પ્રવાસ ભથ્થાનું ખર્ચ રાજ્યેતર સેવાના નિયોકતાએ ભોગવવાનું થાય છે.

*નોંધ ૪.— ઉક્ત નિયમો અન્વયે પેશગી ઉપાડયા પછી સરકારી કર્મચારીએ નિયત સમયની અંદર સરભર-બિલ રજૂ કર્યું ન હોય અને એને પરિણામે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના નિયમ ૫૧ના પેટા-નિયમ (૨) નીચેની નોંધ (૬) અન્વયે, પ્રવાસ ભથ્થું મેળવવા અંગેનો તેનો હક છોડી દીધો હોવાનું ગણવામાં આવે ત્યાં આ રીતે ઉપાડેલ પેશગીની રકમ, આવી પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી, તેના પગાર-બિલ કે અન્ય કોઈ લેણી રકમમાંથી એક જ હપતામાં વસૂલ કરશે.

૧૨. પ્રવાસ અંગે પેશગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી ખાસ શરતો.–

૧૪૪. મંજૂર કરવાની સત્તા.- (૧) પ્રવાસ—ભથ્થા માટે નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે જાહેર કરવામાં આવેલા અધિકારી, જેમને પ્રવાસ કરવો પડતો હોય એવા, એમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના પાકી નિમણૂક ધરાવતા ન હોય એવા કર્મચારી સહિત રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીને ત્રીસ દિવસથી વધુ નહિ એવા સમયગાળા માટેના એમના અંગત પ્રવાસ ખર્ચને તેમજ પ્રવાસમાંથી ઉદ્‌ભવતા આકસ્મિક ખર્ચ અંગે એમણે ખર્ચેલી રકમને ઓવરી લેવા માટે પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

(૨) કચેરીના વડા જેમને પ્રવાસ કરવો પડતો હોય એવા એમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના પાકી નિમણૂક ધરાવતા ન હોય એવા સરકારી કર્મચારી સહિત બિન રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીને ત્રીસ દિવસથી વધુ નહિ એવા સમય ગાળા માટેના એમના અંગત પ્રવાસ ખર્ચને તેમજ પ્રવાસમાંથી ઉદ્‌ભવતા આકસ્મિક ખર્ચ અંગે એમણે ખર્ચેલી રકમને ઓવરી લેવા માટે પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

(૩) કચેરીના વડાને પેટા-નિયમ (૧) હેઠળની પેશગી એમના નિયંત્રણ અધિકારી મંજૂર કરી શકશે.

(૪) નિયંત્રણ અધિકારી પેટા-નિયમ (૧) હેઠળની પેશગી પોતાના માટે મંજૂર કરી શકશે.

સ્પષ્ટીકરણ.– આ નિયમમાં (૧) 'અંગત પ્રવાસ -ખર્ચ" એ શબ્દનો અર્થ ૩૦ દિવસથી વધુ નહિ એવા સમયગાળા માટેના સ્ટીમર, રેલવે અથવા વિમાનના ભાડા, પ્રાસંગિક ખર્ચ, માઈલ-ભથ્થું અને દૈનિક ભથ્થું એવો થાય છે અને

(૨) "આકસ્મિક ખર્ચ" એ શબ્દોનો અર્થ વાહન કે પશુઓ ભાડે રાખવા અંગેનું રેકર્ડ, તંબુઓ કે બીજી સરકારી મિલકતના પરિવહન અંગેનું ખર્ચ એવો થાય છે.

નોંધ.– ઉપરના નિયમમાં દર્શાવેલી જોગવાઈઓ છતાં જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષક અને નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષક છૂપી પોલીસ વિભાગ, પ્રવાસ પર જતા પોલીસ નિરીક્ષકોને પ્રવાસ ભથ્થાની પેશગી મંજૂર કરવાની સત્તાનો અમલ કરવાનું ચાલુ રાખશે.

૧૪૫. બીજી (ક્રિમકાની) પેશગી મેળવવા માટે પાત્ર થવા અંગેની શરતો.- (૧) સરકારી કર્મચારીએ પહેલી પેશગીનો હિસાબ રજૂ કર્યો ન હોય, ત્યાં, સુધી એને આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ બીજી વાર પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ.

(૨) જેમણે કોઈ ચોકક્સ પ્રવાસ માટે આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ પેશગી લીધી હોય એવા સરકારી કર્મચારી, પેશગી કે એનો કોઈ ભાગ સરભર કરાયા વિનાનો રહેતો હોય ત્યાં સુધી એ જ પ્રવાસ માટે આકારેલા પ્રવાસ ભથ્થા કે બીજા બિલો અંગેની ચુકવણી લઈ શકશે નહિ.

નોંધ.– પહેલી પેશગી સરભર ન થાય ત્યાં સુધી કોઈ બીજી પેશગી ચૂકવવામાં આવે નહિ એ સુનિશ્ચિત કરવા સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ પેશગી મંજૂર કરવા અંગેના હુકમો સાથે નીચેની મતલબનું પ્રમાણપત્ર જોડવું.– (૧) શ્રી ... ... પાસેથી આ પહેલાંની કોઈ પેશગી બાકી નીકળતી નથી અથવા (૨) આ પહેલાં એમને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગી અંગેનું પ્રવાસ પરના સરકારી કર્મચારીનું પ્રવાસ ભથ્થાનું બિલ મળ્યું છે અને તે એમની કચેરીમાં ચકાસણી હેઠળ છે. સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ બે માંથી એક પ્રમાણપત્ર આપ્યું હોય તો જ તિજોરી અધિકારીએ બિલ ચુકવણી માટે મંજુર કરવું.

૧૪૬. પેશગીનો હિસાબમેળ.– આ નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમનો હિસાબમેળ પ્રવાસ પૂરો થાય કે તરત જ અથવા ૩૧મી માર્ચસુધીમાં એ બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારે કરવાનો રહેશે. પરંતુ માર્ચ મહિનામાં ઉપાડેલી પેશગીનો હિસાબમેળ, પ્રવાસ પૂરો થતાં અથવા ૩૦મી એપ્રિલ સુધી એ બેમાંથી વહેલું હોય ત્યારે કરવાનો રહેશે.

નોંધ.–૧ આ વિભાગમાંના નિયમો હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીઓને આખરી ખર્ચ તરીકે ગણવી અને તેને સરકારી કર્મચારી જેમાં નોકરી કરતા હોય એ કચેરીના મહેકમના પ્રવાસ-ખર્ચ તરીકે અથવા આકસ્મિક ખર્ચ તરીકે આકારવી અને હિસાબમાં લેવી.

---

*નાણાં વિભાગના તા. ૪/૯/૭૬ના સરકારી જાહેરનામાં નં. (જીએન-૮૩) એનજીએનએમ-૧૦૭૬/૧૩૩૨/જ અન્વયે ઉમેર્યું.

નોંધ.૨ આ નિયમો હેઠળ મંજૂર કરેલી પેશગીઓની વસૂલાત પર ધ્યાન રાખવા માટે નિયમ ૧૪૩ નીચેની નોંધ-૨માં નિયત કરેલી કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવી.

૧૩. રજા–પ્રવાસ રાહત અંગે પેશગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી ખાસ શરતો.–

૧૪૭. (૧)– સરકારી કર્મચારીઓ રજા–પ્રવાસ રાહતનો લાભ લઈ શકે એ માટે નિયંત્રણ અધિકારીઓ પ્રવાસ–ભથ્થાં અંગે તેમને પેશગીઓ મંજૂર કરી શકશે. જેઓ પ્રવાસ-ભથ્થા માટે એમના પોતાના નિયંત્રણ અધિકારીઓ હોય એવા અધિકારીઓ પોતાના માટે આવી પેશગીઓ મંજૂર કરી શકશે.

(૨) આવી પેશગીઓ મંજૂર કરવાની બાબત નીચેની જોગવાઈઓ દ્વારા વિનિયમિત થશે :–

(૧) દરેક કેસમાં પેશગીની રકમ વતન જવા અંગેની અને વતનથી પાછા ફરવા અંગેની એમ બંને મુસાફરીના ખર્ચની સરકારે ભરપાઈ કરવાની થતી અંદાજી રકમના ચાર–પંચમાંશ ભાગ પૂરતી મર્યાદિત રહેશે.

(૨) સરકારી કર્મચારી અને તેના કુટુંબના સભ્યો રજા–પ્રવાસ રાહતનો અલગ અલગ એટલે કે જુદા જુદા સમયે લાભ લેતા હોય એવા કેસમાં મળવાપાત્ર હોય. એટલે અંશે પેશગીની રકમ અલગ અલગ રીતે ઉપાડવા સામે કોઈ વાંધો રહેશે નહિ.

(૩) (ક) સરકારી કર્મચારીની અને / અથવા એના કુટુંબના સભ્યોની વતન તરફની અને વળતી એમ બંને મુસાફરી માટે વતન તરફથી, મુસાફરીના પ્રારંભ વખતે પેશગી ઉપાડી શકાશે. પરંતુ સરકારી કર્મચારીએ લીધેલી રજાનો અથવા એના કુટુંબના સભ્યોની અપેક્ષિત ગેરહાજરીનો સમયગાળો ત્રણ મહિના કે ૯૦ દિવસથી વધુ હોવો જોઈશે નહિ.

(ખ) રજા કે અપેક્ષિત ગેરહાજરીનો સમયગાળો ત્રણ મહિના કે ૯૦ દિવસથી વધુ હોય એવા કેસમાં, માત્ર વતન તરફની મુસાફરી માટે જ પેશગી ઉપાડી શકાશે.

(ગ) વતન તરફની અને વળતી એમ બંને મુસાફરીઓ માટે પેશગી ઉપાડવામાં આવી હોય અને કર્મચારી કે કર્મચારીના કુટુંબના મુખ્ય મથકેથી ગેરહાજરીનો સમયગાળો ત્રણ મહિના કે ૯૦ દિવસથી વધી જવાનો સંભવ છે. એવું પાછળથી સ્પષ્ટ થતું હોય એવા કેસમાં, પેશગીની અર્ધી રકમ સરકારને તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે.

(૪) હંગામી સરકારી કર્મચારીઓ અને એમના કુટુંબોને તેઓ કાયમી સરકારી કર્મચારીની જામીનગીરી રજૂ કરે એ શરતને અધીન રહી પેશગી મંજૂર કરવામાં આવશે.

(૫) પેશગી મંજૂર થવાના ૧૫ દિવસની અંદર વતન તરફની મુસાફરી શરૂ કરવામાં ન આવે, તો પેશગી તરત જ રિફંડ કરવાની રહેશે.

(૬) (ક) રજા–પ્રવાસ રાહતને લગતી મુસાફરીઓ માટે ઉપાડવામાં આવેલી પેશગીનો હિસાબ, પ્રવાસ અંગે આપવામાં આવતી પ્રવાસ ભથ્થાની પેશગી અંગે કરવામાં આવે છે એ પ્રમાણે મુસાફરીઓ પૂરી થયા બાદ રજૂ કરવાનો રહેશે.

(ખ) ઉપાડવામાં આવેલી પેશગીનો હિસાબ સરભર કરતો પ્રવાસ–ભથ્થાનો હકદાવો વળતી મુસાફરી પુરી થયાના એક મહિનાની અંદર તૈયાર કરવો.

(ગ) સરકારી કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યોના પ્રત્યેક જુદા જુદા જૂથ માટે પેશગીઓ અલગ અલગ મંજૂર કરવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં હકદાવાઓનો અલગ અલગ હિસાબમેળ કરવાની છૂટ આપી શકાશે. સરકારી કર્મચારીએ એના કુટુંબના સભ્યો અંગે ભેગી પેશગી ઉપાડી હોય એવા કેસમાં, હિસાબમેળ માટેનો હકદાવો એક જ બિલમાં તૈયાર કરવો.

નોંધ.–પેશગીની રકમ, સંબંધ ધરાવતા સરકારી કર્મચારીના પગાર, વગેરે હિસાબના જે સદર ખાતે ઉધારવામાં આવતા હોય એ હિસાબના યોગ્ય આખરી સદર હેઠળના ગૌણ સદર હેઠળના "ભથ્થાં અને માનવેતન" એ પેટા–સદર હેઠળના "પ્રવાસ ભથ્થા" એ વિગતવાર સદર હેઠળ ઉધારવાની રહેશે અને સંબંધિત હિસાબ–તપાસણી અધિકારીએ પેશગીના હિસાબમેળ પર વાંધા-પોથી મારફત ધ્યાન રાખવાનું રહેશે.

૧૪. ખાતાકીય હેતુઓ માટે પેશગીઓ મંજૂર કરવાને લગતી ખાસ શરતો:–

૧૪૮. મંજૂર કરવાની સત્તા.–(૧) તિજોરી અધિકારી કે જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષક સરકારી કર્મચારીને તિજોરીનાં ભરણાં અંગેના એવા ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

(૨) નિયંત્રણ અધિકારી, જેમાં સરકાર પક્ષકાર તરીકે હોય એવા કાનૂની દાવા સંબંધમાં પેશગી મંજૂર કરી શકશે.

૧૪૯. પેશગીની રકમ.–નિયમ ૧૪૮ ના પેટા નિયમ (૧) કે પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમ સત્તા ધરાવતા અધિકારી વાજબી ગણે એટલી રહેશે.

૧૫૦. પેશગીનો હિસાબમેળ:—નિયમ ૧૪૯ હેઠળ સરકારી કર્મચારીને મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીની રકમનો હિસાબમેળ, જે કામ માટે એ મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ કામ પૂરું થયે કરવાનો રહેશે.

નોંધ:—નિયમ ૧૪૮(૨) હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી પેશગીને આખરી ખર્ચ તરીક ગણવી અને સંબંધિત કચેરીના આકસ્મિક ખર્ચ તરીકે બાકારીને હિસાબમાં લેવી.

૧૫૧. બીજી ખાસ પેશગીઓ:—(૧) ખાસ ખાતાકીય હેતુઓ માટે સરકારી કર્મચારીઓ અને બીજાઓને આપવામાં આવતી પેશગી સરકારે બહાર પાડેલા ખાસ હુકમોથી વિનિયમિત થશે.

(૨) જેને પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ જાહેર નિધિમાંથી પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ સરકારી કર્મચારી એના હિસાબમેળ અને/અથવા પરત—ચૂકવણી માટે જવાબદાર રહેશે.

નોંધ:—છેવટે ખાનગી માલિકો અને બીજા પક્ષકારો પાસેથી વસૂલ કરવાપાત્ર હોય એવી ખાતાકીય હેતુઓ માટેની પેશગીની બાબતમાં તેના વિગતવાર નિયંત્રણ, હિસાબ અને દેખરેખ અંગેની જવાબદારી ખાતાકીય સત્તાધિકારીઓની છે અને આવી જવાબદારી અદા કરવા માટેનાં વિગતવાર નિયમો અને સૂચનાઓ ખાતાકીય સત્તાધિકારીઓએ બહાર પાડેલા ખાતાકીય વિનિયમો અથવા હુકમોમાં આપવામાં આવ્યાં છે.

પ્રકરણ—૭

સહાયક અનુદાન વગેરે

૧. સામાન્ય

૧૫૨. નિયમો લાગુ પાડવા બાબત.—આ પ્રકરણના નિયમો, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, સ્થાનિક સંસ્થાઓ, સહકારી મંડળીઓ અને અન્ય સંસ્થાઓ કે મંડળોને શિષ્યવૃત્તિઓ સહિત સહાયક અનુદાન આપવાની બાબતમાં લાગુ પડે છે અને શિષ્યવૃત્તિઓ સહિત સહાયક અનુદાન મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા બધા અધિકારીઓએ એનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૨. જાહેર મંડળો, સંસ્થાઓ વગેરેને અનુદાન.

૧૫૩. સહાયક અનુદાન અંગે મંજૂરી.—(૧) આવી મંજૂરી આ નિયમોમાં ઠરાવવામાં આવેલા અથવા નાણાં વિભાગની પૂર્વ-મંજૂરીથી ઠરાવવામાં આવેલા નિયમો કે સિદ્ધાંતોઅનુસાર હોય એ શરતને આધીન રહી વહીવટી વિભાગ કોઈપણ સંસ્થા કે મંડળને શિષ્યવૃત્તિઓ સહિત અનુદાન મંજૂર કરી શકશે.

(૨) કોઈ કેસમાં સરકાર અન્યથા સૂચના આપે તે સિવાય, સહાયક અનુદાનની મંજૂરી આપતા દરેક હુકમમાં એ મંજૂરી અને/અથવા આવર્તક કે અનાવર્તક સ્વરૂપની છે કે કેમ એ દર્શાવવાનું રહેશે તથા જે માટે અનુદાન આપવામાં આવ્યું હોય તે હેતુઓ તેમજ અનુદાન સાથે કોઈ શરતો જોડાયેલી હોય તો તે સ્પષ્ટ રીતે નિર્દિષ્ટ કરવાનાં રહેશે. આ ઉપરાંત, નિર્દિષ્ટ હેતુ માટેના અનાવર્તક અનુદાનના કેસોમાં, જે સમયમર્યાદાની અંદર અનુદાન અથવા એનો દરેક હપ્તો ખર્ચવાનો હોય એ સમયમર્યાદા નિર્દિષ્ટ-પણ હુકમમાં નિર્દિષ્ટ કરવાની રહેશે.

(૩) સહાયક અનુદાન મંજૂર કરતી વખતે અનુદાન સાથે કોઈ શરતો જોડવામાં આવી છે કે કેમ એને લક્ષમાં લીધા સિવાય, સરકાર, સ્થાનિક મંડળ કે સંસ્થાનું કાર્યસંચાલન કેવી રીતે કરાય છે એ અંગે ખાતરી કરવા પ્રસંગોપાત જરૂર ઉભી થાય તો ત્યારે ત્યારે આપમેળે સ્થાનિક મંડળ કે સંસ્થાના હિસાબોની કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ પાસે સામાન્ય કે ખાસ હુકમથી હિસાબ-તપાસણી કરાવશે.

(૪) (ક) કોઈ જાહેર મંડળ અથવા સંસ્થાને અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવે એ પહેલાં આવા જાહેર મંડળ કે સંસ્થાની નાણાકીય સ્થિતિ સહાયક અનુદાનને વાજબી ઠરાવે એમ છે કે કેમ અને અગાઉ આપવામાં આવેલું કોઈ અનુદાન જે માટે લેવામાં આવ્યું હતું એ હેતુ માટે ખર્ચવામાં આવ્યું હતું કે કેમ એની ખાતરી કરવાના ઉદ્દેશથી સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ શક્ય હોય ત્યાં સુધી, અનુદાન લેનારના હિસાબનું હિસાબ-તપાસણી કરેલું પત્રક મેળવવાનું રહેશે. સંસ્થા હિસાબ-તપાસણી કરાવવા અંગેનું ખર્ચ ચૂકવી શકે એવી નાણાકીય સ્થિતિ, ધરાવતી નથી એવી પોતાને ખાતરી થાય, તો સત્તા ધરાવતા અધિકારી, નાની સંસ્થાઓને હિસાબ-તપાસણી કરેલું હિસાબ પત્રક રજૂ કરવાની બાબતમાં નાણા વિભાગની સહમતીથી મુક્તિ આપી શકશે.

(ખ) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને મંજૂરીની જાણ કરતી વખતે, હિસાબનું હિસાબ-તપાસણી કરેલું પત્રક મળ્યું છે અને એ ખંડ (ક) માં નિયત કરેલી પદ્ધતિ અનુસાર ચકાસવામાં આવ્યું છે કે કેમ, અથવા અનુદાન લેનારને આવું પત્રક રજૂ કરવામાંથી મુક્તિ અપાઈ છે કે કેમ એ દર્શાવવાનું રહેશે.

(૫) અનુદાનની ચુકવણી માટેના હુકમના શબ્દો એવા હોવા ઘટે કે નિર્દિષ્ટ રકમની ચુકવણી માટે એમાં સ્પષ્ટ આદેશ મળતો હોય. આ હુકમ સહાયક અનુદાનની દરખાસ્ત મંજૂર કરતા હુકમથી જુદો પાડી શકાય એવો હોવો ઘટે.

નોંધ ૧.—શિષ્યવૃત્તિઓ સહિત સહાયક અનુદાન મંજૂર કરવાની સત્તાઓ ખાતાકીય નિયમસંગ્રહો અન્વયે અને નાણા વિભાગની સંમતિથી ઘડવામાં આવેલા નિયમો કે બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમો અન્વયે તાબાના સત્તાધિકારીઓને સોંપવામાં આવે છે.

નોંધ ૨.—શક્ય હોય ત્યાં સુધી અનુદાન, પૂરતી વિગતે ઘડવામાં આવેલી અને સરકારે વિધિપૂર્વક મંજૂર કરેલી ચોક્કસ યોજનાઓને આધારે અપાવું જોઈએ. મંજૂર કરતા અધિકારીએ, યોજનામાં વિગતે દર્શાવાયેલ દરેક બાબત પરનું ખર્ચ દર્શાવતા સામયિક અહેવાલો મંગાવવા અને નાણાંનો કોઈ બીજા કે અનધિકૃત બાબત માટે ઉપયોગ થયો છે કે કેમ એની ખાતરી કરવા માટે એ અહેવાલોની એમણે ચકાસણી કરવી.

નોંધ ૩.—ખાનગી સંસ્થાને સહાયક અનુદાન મંજૂર કરતાં પહેલાં, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, આવી સંસ્થા એને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી પાર પાડવા જેટલા અનુભવ અને વ્યવસ્થાપકીય શક્તિ ધરાવે છે કે કેમ તેની ખાતરી કરવી. રકમ સાર્થક રીતે અને ઉદ્દિષ્ટ હેતુ એ હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવાઈ હોય એની ખાતરી થઈ શકે એ દૃષ્ટિએ એના પર અસરકારક નિયંત્રણ રાખવા એમણે અમુક તંત્ર વ્યવસ્થા પણ યોજી રાખવી.

નોંધ ૪.—એને એ જ સંસ્થાને એને એ જ હેતુ માટે આવર્તક સહાયક અનુદાન મંજૂર કરતા પહેલાં, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ આગલા વર્ષની વણ-ખર્ચાયેલી સિલક સરકારને સોંપી દેવામાં આવી હોય અથવા તો પછીના વર્ષ માટેનું અનુદાન મંજૂર કરતી વખતે ગણતરીમાં લેવામાં આવી હોય એની ખાતરી કરવી. આ અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમમાં, આ મતલબનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવું.

નોંધ ૫.—સ્થાનિક મંડળની આવક વધે તે માટે સહાયક અનુદાન મંજૂર કરતાં પહેલાં સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ (૧) સ્થાનિક મંડળના રેકર્ડના સંદર્ભમાં આવકમાંના ઘટાડા અંગે ખાતરી કરવી અને (૨) સ્થાનિક મંડળના વિસ્તારમાંથી પ્રાપ્ત થયેલ આવકની ખરાઈ તિજોરીના રેકર્ડ અને બીજા ખાતાકીય રેકર્ડ સાથે કરવી.

નોંધ ૬.—સહાયક અનુદાન સાથે જોડવામાં આવેલી શરતોનું અનુદાન લેનાર ચુસ્તપણે પાલન કરી શકે એમ છે અને અનુદાનની રકમએ મંજૂર કરાઈ હોય એ હેતુ માટે યોગ્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવાય એ જોવાની જવાબદારી સત્તા ધરાવતા અધિકારીની રહેશે.

નોંધ ૭.—સહાયક અનુદાન મંજૂર કરવાના હેતુ માટે અનુદાનની રકમ, અનુદાનને મંજૂરી આપ્યાની તારીખથી વધુમાં વધુ એક વર્ષ પહેલાં થઈ ચૂકેલા ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ખાતરી કરવી.

નોંધ ૮.—પેટા નિયમો (૩) અને (૪) (ક) ના હેતુ માટે, દરેક કેસમાં ભારતના હિસાબ-તપાસણી અને હિસાબ ખાતા દ્વારા હિસાબની તપાસણી કરવામાં આવે એ જરૂરી નથી અને ખાતાકીય હિસાબ તપાસનીશે કે ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટે હિસાબ તપાસણીઓના બીજા કોઈ માન્ય મંડળે હિસાબ સાચા હોવાનું પ્રમાણિત કર્યું હોય તો એ માટે પૂરતું ગણાશે.

નોંધ ૯. (૧) મૂડી સ્વરૂપના અથવા આવર્તક કે અનાવર્તક પ્રકારના વાર્ષિક રૂ ૧૦,૦૦૦ થી વધુ રકમનાં હોય એવા સહાયક અનુદાનની બાબતમાં, અનુદાનને મંજૂરી આપતા હુકમમાં, એ મતલબની ચોક્કસ શરત રાખવી કે હિસાબ તથા એ સાથે સંબંધ ધરાવતા તમામ કાગળો હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર એમની તપાસ માટે રજુ કરવાના રહેશે. આ જોગવાઈ અનુસાર, હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ સંબંધ ધરાવતા વહીવટી વિભાગની સલાહ લઈ હિસાબની તપાસ હાથ ધરવી અને વહીવટી વિભાગે હિસાબની તપાસ હાથ ધરવા માટે સંસ્થા સાથે જરૂરી ગોઠવણ કરવી.

(૨) બિલ પર સામી સહી દ્વારા અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવતું હોય એવા કેસોમાં, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, આવાં બિલ પર સામી સહી કરતાં પહેલાં, અનુદાન લેનારને એવું અચૂક લખી જણાવવું કે સંસ્થાના હિસાબ, હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર હિસાબ-તપાસણીને અધીન છે અને આવી જાણ કર્યા અંગેની એક નકલ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને મોકલી આપવી અથવા તો એના વિકલ્પે બિલ પર એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર આપવું.

(૩) ખંડ (૧) માં દર્શાવેલી નાણાકીય મર્યાદાથી ઓછી રકમના સહાયક અનુદાનની બાબતમાં હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને અનુદાન લેનારના હિસાબોની હિસાબ-તપાસણી કરાવવી જરૂરી જણાય તો ખાસ કેસોમાં તેઓ પોતાની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર સંબંધિત વહીવટી વિભાગનો સંપર્ક સાધી શકશે અને તેમના તરફથી જાણ થતાં વહીવટી વિભાગ હિસાબ તપાસણી માટેની વ્યવસ્થા કરવી.

(૪) અનુદાન લેનારે પોતાના હિસાબો, હિસાબ તપાસણી માટે મોકલવાના થતા હોય એવા કેસમાં, અનુદાન લેનારને જ્યારે પણ હિસાબ રજૂ કરવાનું જણાવવામાં આવે ત્યારે હિસાબ પૂરા હોય કે અધૂરા પરંતુ યોગ્ય રીતે રજૂ કરવામાં આવે, એની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ખાતરી કરવી.

(૫) જ્યાં હિસાબ-તપાસણી અધિકારી, સ્થાનિક મંડળ/સંસ્થા માટે એકમાત્ર હિસાબ તપાસનીશ હોય, એવા કેસમાં, સરકારે હિસાબ નિયમસંગ્રહ, પુસ્તક—૧ના પરિશિષ્ટ—૩ની કલમ ૮ અન્વયે હિસાબ-તપાસણી ખર્ચ નિશ્ચિત રીતે જતું કર્યું હોય એ સિવાય હિસાબ-તપાસણી ખર્ચની પૂરેપૂરી રકમ ચૂકવવાની રહેશે. પરંતુ સરકારનું હિત રક્ષવા અને સરકારે આપેલી અનુદાન જે હેતુ માટે એ મંજૂર કરાવી હોય એ માટે જ ઉપયોગમાં લેવાઈ હોવાની ખાતરી કરવાની દૃષ્ટિએ, તેમના પોતાના હિસાબ તપાસનીશો ધરાવતા સ્થાનિક મંડળ/સંસ્થા પર હિસાબ-તપાસણી લાદવામાં આવતી હોય એવા કેસમાં, હિસાબ-તપાસણીનું ખર્ચ સરકારે ભોગવવાનું રહેશે.

નોંધ ૧૦.—સરકાર તરફથી સહાયક અનુદાન મેળવનાર સ્થાનિક મંડળ અથવા સંસ્થાના હિસાબોની હિસાબ-તપાસણી કરવા માટે યોગ્ય જોગવાઈઓ કરવામાં આવી હોય એ સુનિશ્ચિત કરવા નીચેની સૂચનાઓ નિયત કરવામાં આવી છે:—

(૧) સ્થાનિક મંડળ કે સંસ્થાને કોઈ કાયદા હેઠળ વૈધાનિક અનુદાન તરીકે સહાયક અનુદાન ચૂકવવાપાત્ર હોય એવા કેસમાં, નીચેની બાબતો સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધિનિયમમાં અને/અથવા નિયમોમાં જોગવાઈ કરવી:—

(ક) સ્થાનિક મંડળ/સંસ્થાના હિસાબની નીચે દર્શાવેલ દ્વારા હિસાબ-તપાસણી કરવામાં આવતી હોય:—

(૧) આ હેતુ માટે નીમવામાં આવેલા સરકારી નિરીક્ષક દ્વારા; અથવા

(૨) તપાસનીસ, લોકલ ફંડ હિસાબ દ્વારા; અથવા

(૩) કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલની સલાહ લઈ સરકારે માન્ય કરેલા ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા અથવા સરકાર દ્વારા કરાવવામાં આવે એ પ્રમાણે.

(ખ) હિસાબની હિસાબ તપાસણી ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા કરવામાં આવતી હોય એવા કેસમાં, જેમાં આવી તપાસ કરવાનું ઈષ્ટ જણાતું હોય એવી પ્રવૃત્તિની કોઈ ચોક્કસ શાખા કે લેવડ દેવડો અંગે ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ઝીણવટભરી તપાસ કરે એવી ખાસ માગણી કરવાનો સરકાર અથવા કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલને હક છે.

(ગ) હિસાબ તપાસનીસનો અહેવાલ સરકારને મોકલવામાં આવે છે અને એ અંગે લીધેલા પગલાંની માહિતી મંગાવવાની સરકારને સત્તા છે.

(ઘ) સ્થાનિક મંડળ/સંસ્થાએ હિસાબ તપાસનીસે યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત કરેલું હિસાબોનું પત્રક દર વર્ષે હિસાબ તપાસણી અધિકારીને મોકલવાનું રહે છે.

(ચ) હિસાબ તપાસણી અધિકારીના મતે સ્થાનિક મંડળ/સંસ્થાના પ્રારંભિક હિસાબોનું સ્વરૂપ સંતોષકારક ન હોય, તો એ હિસાબોની કસોટીરૂપ ચકાસણી કરવાની એમને સત્તા છે.

(૨) કોઈપણ સ્થાનિક મંડળ કે સંસ્થાને, કાયદા હેઠળ ચૂકવવામાં આવતું હોય તે સિવાયનું અન્ય રીતે સહાયક અનુદાન ચૂકવવાનું હોય ત્યારે અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમમાં ખંડ (૧)ના પેટા-ખંડ (ક)થી (ચ)નો સમાવેશ કરવો અને આ શરતોના પાલનની ખાતરી થઈ શકે એ માટે અનુદાન લેનારને તેમનાં નિયમો, પેટા-કાયદાઓ વગેરેમાં યોગ્ય ફેરફાર કરવા જણાવવું.

નોંધ—૧૧.—અનુદાન લેનારના હિસાબો રાખવામાં આવતા હોય એ સ્થળ શોધી કાઢવામાં હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને પડતી મુશ્કેલી નિવારવા માટે, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ સહાયક અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમમાં, સંસ્થાના હિસાબ રાખવામાં આવતા હોય એ સ્થળના ટપાલના સરનામાની પૂરી વિગતો જણાવવી. બિલ પર સામી સહી દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવતી હોય એવા કેસમાં, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ બિલ પર ટપાલના સરનામાની પૂરી વિગતો નોંધવામાં આવે તે પછી જ એના પર સામી સહી કરવી.

નોંધ—૧૨.—માલસામાન અને સાધનસામગ્રીનાં રૂપમાં આપવામાં આવતા સહાયક અનુદાનની બાબતમાં, આવા માલસામાન અને સાધનસામગ્રી, એનો જે માટે ઉપયોગ કરવાનો હોય એ હેતુ માટે જ ઉપયોગમાં લેવાયાં હોય એની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ જાતે ખાતરી કરવી. હિસાબ-તપાસણી દ્વારા ખરાઈ કરવાનું સુગમ થાય એ માટે અનુદાન લેનારે હિસાબોનું જરૂરી રેકર્ડ રાખવું એવા મતલબની શરત એમણે આવાં અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમમાં દાખલ કરવી. નોંધ—૮ની જોગવાઈઓ અન્વયે નિયત કરાયેલી નાણાંકીય મર્યાદાઓની ગણતરી કરવા માટે, સહાયક અનુદાન રૂપે અપાયેલાં માલસામાન અને સાધનસામગ્રીની કિંમત; સહાયક અનુદાનની જો કોઈ રોકડ ચૂકવણી કરવામાં આવી હોય, તો એમાં ઉમેરવી.

નોંધ—૧૩.—(૧) બિન-સરકારી કે અર્ધ-સરકારી મંડળ/સંસ્થાને અનુદાન મંજૂર કરતી વખતે એવી શરત નિયત કરવી કે અનુદાન લેનારે, સંપૂર્ણ પણે કે મુખ્યત્વે સરકારી અનુદાનમાંથી પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલી બધી જ અસ્કયામતોનું હિસાબ-તપાસણી કરાયેલું રેકર્ડ રાખવાનું રહેશે તેમ જ સરકારની પૂર્વ મંજૂરી વિના આવી અસ્કયામતો વેચી શકાશે નહિ, તે પર બોજો ઊભો કરી શકાશે નહિ, અથવા જે માટે અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય એ સિવાયના હેતુ માટે તેનો ઉપયોગ થઈ શકશે નહિ.

(૨) સંપૂર્ણપણે અથવા મુખ્યત્વે સરકારી અનુદાનમાંથી પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલી અસ્કયામતોની બાબતમાં નીચેની કાર્યપદ્ધતિને અનુસરવું:—

(ક) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, અનુદાન લેનાર સંસ્થા પાસેથી એ મતલબની બાંયધરી મેળવવાની રહેશે કે કાયમી કે અર્ધ-કાયમી અસ્કયામતો ઊભી કરવામાં, કે એની પ્રાપ્તિમાં પરિણમતી અનુદાનની શરતો પોતાને લાગુ પડે એ બાબતમાં તે સંસ્થા સંમત થાય છે.

(ખ) અનુદાન લેનાર સંસ્થાએ, સરકારી અનુદાનમાંથી સંપૂર્ણપણે કે મુખ્યત્વે ઊભી કરવામાં આવેલી કે પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલી કાયમી કે અર્ધ-કાયમી અસ્કયામતોનું ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૪૦માં રજિસ્ટર રાખવું. અનુદાન લેનાર સંસ્થાએ મંજુર થયેલ દરેક અનુદાન બાબતમાં અલગ રજિસ્ટર રાખવું અને એની નકલ સત્તા ધરાવતા અધિકારીને દર વર્ષે મોકલવી.

(ગ) સત્તા ધરાવતા અધિકારીને, અનુદાન લેનાર દરેક સંસ્થા દ્વારા સરકારી અનુદાનમાંથી સંપૂર્ણપણે કે મુખ્યત્વે ઊભી કરવામાં આવેલી કે પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલી કાયમી કે અર્ધ-કાયમી અસ્કયામતોના ઊચક હિસાબ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૪૧માં રાખવા. આ રેકર્ડ કાયમી સ્વરૂપનું હોવું જોઈએ અને એમાંની ખતવણી અનુદાન લેનાર સંસ્થાઓએ ઉપર (ખ) અન્વયે પૂરાં પાડેલા વાર્ષિક નિયતપત્રકો પરથી કરવી.—

(ઘ) અનુદાન લેનાર સંસ્થા અને સત્તા ધરાવતા અધિકારી દ્વારા રાખવામાં આવતાં અનુક્રમે અસ્કયામત રજિસ્ટર અને ઊચક હિસાબો ઓડિટ દ્વારા ચકાસણી માટે ઉપલબ્ધ હોવાં જોઈએ/મળી શકે એમ હોવાં જોઈએ.

સ્પષ્ટીકરણ.—આ નોંધનાં હેતુસર "અસ્ક્યામત" એ શબ્દનો અર્થ (૧) સ્થાવર મિલકત અને (૨) જ્યાં કિંમત રૂા. ૧૦૦૦થી વધુ હોય એવા કેસમાં મૂડી સ્વરૂપની જંગમ મિલકત એવો થાય છે.

નોંધ ૮૪.—સરકારના નિયત ઢાંચા કે નીતિ અનુસાર અનુદાન કે સહાયકી મેળવતી સહકારી મંડળીઓ કે સહકારી સંસ્થાઓ જેવી સંસ્થાઓના કેસમાં હોય એ સિવાય, નફો કરતી મંડળીઓ, સંગઠન કે સંસ્થાઓને નાણાકીય સહાય મંજૂર કરતી વખતે નીચેની સૂચનાઓનું પાલન કરવું:—

(૧) શક્ય હોય ત્યાં સુધી આવી સહાય, અનુદાન, આર્થિક સહાય કે સહાયકી રૂપે હોવી જોઈએ નહિ.

(૨) સહાય અનુદાન, આર્થિક સહાય કે સહાયકીના રૂપે આપવામાં આવી હોય એવા અપવાદરૂપ કેસોમાં અનુદાન, આર્થિક સહાય કે સહાયકીની રકમ સંબંધિત મંડળી, સંગઠન કે સંસ્થાને એ વર્ષે ખરેખર ગયેલી ખોટ કરતાં વધુ હોવી જોઈએ નહિ. ખોટ કે ઘટ ગણી કાઢતી વેળા દાન, રોકાણો પરનું વ્યાજ, વગેરે સહિત બધી જ આવક ધ્યાનમાં લેવી.

(૩) યોગ્ય કેસોમાં નાણાકીય સહાય લોનના રૂપમાં કે અંશતઃ લોન અને અંશતઃ—અનુદાનના રૂપમાં અથવા ફેડણીપાત્ર શેર-મૂડી જેવા બીજા રૂપમાં આપી શકાય.

(૪) અનુદાન, આર્થિક સહાય કે સહાયકીની ચુકવણી, સંબંધિત મંડળી, સંગઠન કે સંસ્થા, યોગ્ય ગણવામાં આવે એટલા ૭ થી ૧૦ વર્ષના નિયત ગાળાની અંદર એના ભાવિ નફામાંથી રકમ ભરપાઈ કરે એ શરતને અધીન રહી કરવી.

૧૫૪. (૧) (ક) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ મંજૂર કરેલ સહાયક અનુદાન કોઈ જાહેર મંડળો, સંસ્થાઓ, વગેરેને ચૂકવવામાં આવે એ પહેલાં, અનુદાન લેનારે ગુજરાત સરકારની તરફેણમાં બે જામીનો સાથેનું જામીન-ખત કરી આપવાનું રહેશે. આ જામીન ખતમાં એણે એ મતલબની બાંયધરી આપવાની રહેશે કે પોતે આ વિભાગના નિયમોમાં નિયત કરવામાં આવેલી તેમજ અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમમાં દર્શાવવામાં આવેલી અનુદાનની શરતોનું પાલન કરશે અને શરતોના પાલન માટે લક્ષ્યાંક તારીખો નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવી હોય તો એ તારીખોને વળગી રહેશે તથા એવી તારીખો નક્કી કરવામાં આવી ન હોય તો યોગ્ય સમયની અંદર શરતો પૂરી કરશે અને પોતે શરતોનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળ જાય અથવા શરતોનો ભંગ કરે, તો અનુદાન લેનાર અને જામીનો મંજૂર કરાયેલ અનુદાનની વ્યાજસહિત સમગ્ર રકમ અથવા ખતમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી રકમ વ્યકિતગત રીતે અને સંયુક્ત રીતે સરકારને રિફંડ કરવા જવાબદાર રહેશે.

(ખ) અનુદાન લેનાર જામીન ખત કરી શકે એમ ન હોય એવા ખાસ કેસોમાં અથવા અમુક કેસમાં અનુદાન લેનારે જામીન ખત કરવું જરૂરી નથી એવું લેખવામાં આવ્યું હોય ત્યારે સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ એ બાબતમાં વહીવટી વિભાગને પુછાણ કરવાનું રહેશે. વહીવટી વિભાગે, સરકારનું હિત અસરકારક રીતે જળવાય એ માટે નાણા અને કાયદા વિભાગ સાથે ચર્ચા વિચારણા કરી વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

(ગ) અર્ધસરકારી કે સરકાર-સહાયિત સંસ્થા કે સંગઠને ખંડ (ક)માં દર્શાવાયેલું જામીન-ખત કરવું જરૂરી નથી.

(ઘ) અનુદાન લેનાર મંડળી, નોંધણી અધિનિયમ—૧૮૬૦ હેઠળ નોંધાયેલ મંડળી હોય અથવા સહકારી મંડળી હોય અથવા સધ્ધર સંસ્થા હોય એવા કેસોમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારી જામીન-ખત સાથે બે જામીનો રજૂ કરવાની જરૂરિયાત જતી કરી શકશે.

સ્પષ્ટીકરણ.—ખંડ (ગ)ના હેતુસર "અર્ધસરકારી સંસ્થા કે સંગઠન" એટલે સરકારે કાયદા હેઠળ અથવા મંડળી નોંધણી અધિનિયમ, ૧૮૬૦ હેઠળ નોંધાયેલ મંડળીના રૂપમાં સ્વાયત મંડળ તરીકે સ્થાપેલ સંસ્થા કે સંગઠન અને "સરકાર સહાયિત" એટલે સરકાર પાસેથી (સંપૂર્ણપણે અથવા નિયત ટકાવારીના ધોરણે) નિયમિત નાણાકીય સહાય મેળવતી હોય અને/અથવા (૧) જેનું વાર્ષિક અંદાજપત્ર સરકાર દ્વારા મંજૂર થતું હોય અથવા (૨) જેના વ્યવસ્થાપક બોર્ડ અથવા વ્યવસ્થાપક સમિતિમાં સરકારના પ્રતિનિધિ નિમવામાં આવતા હોય એવી સંસ્થા કે સંગઠન;

(૨) આ વિભાગમાંના નિયમો અન્વયે કોઈ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન ચૂકવવાનું થતું સહાયક અનુદાન, અનુદાન લેનાર એ વર્ષ દરમિયાન ખર્ચે એમ હોય એટલી રકમ પૂરતું મર્યાદિત રહેશે.

(૩) મકાનો, પાણી પુરવઠા યોજનાઓ વગેરે જેવા ખાસ કામો માટે સહાયક અનુદાન ચૂકવવાનું હોય એવા કેસોમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારી કામની જરૂરિયાત લક્ષમાં લઈ પોતાની વિવેકબુધ્ધિ અનુસાર ચૂકવણી અધિકૃત કરશે.

(૪) બધા જ કેસોમાં જરૂરિયાત ઊભી થાય એ પહેલાં સહાયક અનુદાનની રકમ ઉપાડવામાં ન આવે એ જોવાની અને જરૂર જણાય તો હપ્તેથી ચૂકવણી અધિકૃત કરવાની જવાબદારી સત્તા ધરાવતા અધિકારીની રહેશે. માર્ચ મહિનામાં ખર્ચનું દબાણ નિવારવામાં આવે એ પણ સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ જોવાનું રહેશે.

(૫) સરકાર દ્વારા અન્યથા હુકમ આપવામાં આવ્યો હોય એ સિવાય, ખાસ હેતુ માટે આપવામાં આવેલ પ્રત્યેક અનુદાન નીચે દર્શાવેલી ગર્ભિત શરતોને અધીન રહેશે:—

(૧) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ કોઈ સમય મર્યાદામાં ઠરાવી ન હોય તો અનુદાન સંબંધિત હેતુ માટે વાજબી સમયગાળાની અંદર ખર્ચવાનું રહેશે.

(૨) એ હેતુ અંગે ખર્ચવા માટે આખરે જરૂરી ન હોય એવી રકમનો કોઈ ભાગ સરકારને વિધિસર સોંપી દેવાનો રહેશે.

નોંધ ૧.—પેટાનિયમ (૧) માં નિયત કરેલી શરતનું પાલન થયું છે કે કેમ એની હિસાબ તપાસણી અધિકારી ખરાઈ કરી શકે એ માટે સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, સહાયક અનુદાનના બિલનાં સાથોસાથ એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર આપવું. કે અનુદાન લેનારે જામીન ખત કર્યું છે અથવા તે અર્ધ-સરકારી કે સરકાર-સહાયિત સંસ્થા અથવા સંગઠન હોઈ. એણે આવું જામીનખત રજૂ કરવું જરૂરી નથી અથવા એને જામીનખત કરવામાંથી નિયમ ૧૫૪(૧) (ગ) અન્વયે મુકિત આપવામાં આવી છે.

નોંધ ૨.—પેટા-નિયમ (૫) (૧) માં વપરાયેલા "વાજબી સમયગાળાની અંદર" એ શબ્દોનો અર્થ, સામાંન્ય રીતે "અનુદાન મંજૂર કરતો પત્ર મોકલ્યાની તારીખથી એક વર્ષ" એવો થાય છે એમ ઘટાવવુ. આમ, અમુક ખાસ હેતુ માટેનું અનુદાન નાણાકીય વર્ષથી આગળ જઈને પણ વર્ષની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે મંજૂર કરી શકાય. પરંતુ પેટા–નિયમ (૧) માં જોગવાઈ કરી છે એ પ્રમાણે, નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન કરવાની અનુદાનની ચૂકવણી એ વર્ષ દરમિયાન ખર્ચાવાનો સંભવ હોય એટલી રકમ પૂરતી મર્યાદિત રાખવી. આવા કેસોમાં નાણાકીય વર્ષના અંતે વણખર્ચાયેલી બાકી રહેતી રકમ એ વર્ષના અંતે સોંપી દેવી જરૂરી નથી. પરંતુ મંજૂર કર્યાની તારીખથી એક વર્ષ પૂરું થયે અનુદાન લેનાર પાસે વણખર્ચાયેલી રહી હોય એવી કોઈ સિલક પેટા-નિયમ (૫) (૨) હેઠળ જરુરી ઠરાવ્યું છે એ પ્રમાણે સરકારને તરત સોંપી દેવી. આમછતાં, અનુદાન નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન ઉપયોગમાં લેવું એવું મંજૂરીમાં જરૂરી બનાવાયું હોય એવા કેસમાં વણ–ખર્ચાયેલી સિલક નાણાકીય વર્ષના અંતે સરકારને સોંપી દેવી અથવા પછીના વર્ષ દરમિયાન કોઈ અનુદાન ચૂકવવાનું થતું હોય તો એનો આવા અનુદાનની રકમ સામે મેળ પાડવો.

નોંધ ૩.—અમુક નિર્દિષ્ટ નાણાકીય વર્ષની અંદાજપત્રની જોગવાઈઓમાંથી ખર્ચ મેળવવું એવું સહાયક અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમમાં ખાસ જણાવવામાં આવ્યું હોય એવા કેસોમાં, આવા નાણાકીય વર્ષની મુદત પૂરી થતાં હુકમ રદ થશે.

નોંધ ૪.—(ક) સહાયક અનુદાનની ચુકવણીમાં થતાં વિલંબને કારણે અનુદાન લેનારને પડતી મુશ્કેલી નિવારવાના હેતુથી સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ નીચેની કાર્ય-પદ્ધતિને અનુસરવું:—

(૧) નિભાવના હેતુઓ માટે વાર્ષિક રૂ. ૧૦,૦૦૦થી વધુ સહાયક અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય ત્યારે.— (૧) સામાન્ય રીતે, એપ્રિલ, જુલાઈ, ઓકટોબર અને જાન્યુઆરી એમ ચાર હપ્તામાં અનુદાન ચૂકવવું.

(૨) આગલા વર્ષની સહાયક અનુદાનના હિસાબ મળ્યા ન હોય તો પણ પહેલા બે હપ્તા આગલા વર્ષ દરમિયાન ચૂકવવામાં આવેલ સહાયક અનુદાનના ધોરણે ચૂકવી શકાશે.

(૩) ત્રીજો હપ્તો જે સામાન્ય રીતે આગલા વર્ષ દરમિયાન ચૂકવવામાં આવેલ સહાયક અનુદાનના હિસાબોનું હિસાબ-તપાસણી કરાયેલું પત્રક અને ઉપયોગ પ્રમાણપત્રો મળ્યા પછી ચૂકવવાનો હોય છે એ હપ્તો હિસાબોનું હિસાબ- તપાસણી કરાયેલું પત્રક રજૂ કરવાનું ખરેખર મુશ્કેલ છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થઈ હોય તો હિસાબોનું હિસાબ તપાસણી નહિ કરાયેલું પત્રક અને ઉપયોગ પ્રમાણપત્રો મળ્યે ચૂકવી શકાશે.

(૪) આગલા વર્ષ દરમિયાન ચૂકવવામાં આવેલા સહાયક અનુદાન અંગે હિસાબોનું હિસાબ તપાસણી કરાયેલું પત્રક અને ઉપયોગ પ્રમાણપત્રો મળે એ પહેલાં છેલ્લો હપ્તો કોઈપણ સંજોગોમાં ચૂકવવો નહિ, આગલા વર્ષ દરમિયાન ચૂકવવામાં આવેલ સહાયક અનુદાનની રકમમાં કોઈ બાકી રકમ હોય, તો તે છેલ્લા હપ્તાની ચુકવણી અધિકૃત કરતી વખતે અચૂક સરભર કરવી.

(૨) નિભાવ હેતુઓ માટે વધુમાં વધુ વાર્ષિક રૂ. ૧૦,૦૦૦નું સહાયક અનુદાન મંજુર કરવામાં આવ્યું હોમ ત્યારે.— સામાન્ય રીતે, ખંડ (૧)માં જણાવેલી રીતે અનુદાન ચાર હપતામાં ચૂકવી શકાશે એમ કરવાથી અનુદાન લેનારને અગવડ પડશે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થાયતો એવા કેસોમાં દરેક કેસના ગુણ દોષને ધ્યાનમાં લઈ યોગ્ય જણાય એ રીતે અનુદાન બે કે ત્રણ હપતામાં ચૂકવી શકાશે. એવા કેસમાં છેલ્લા હપ્તાની કે છેલ્લા બે હપ્તાની ચૂકવણી અધિકૃત કરવામાં આવે એ પહેલાં, યથાપ્રસંગ, ખંડ (૧) (૪) અથવા ખંડ (૧) (૩) અને (૧) (૪) માં નિયત કરેલી શરતોનું પાલન કરવામાં આવ્યુ હોય એની ખાતરી કરવી.

(૩) ખાસ હેતુઓ માટે અથવા બાંધકામ કામો વગેરે અંગેના ખર્ચ જેવા અનાવર્તક ખર્ચને પહોંચી વળવા સહાયક અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય ત્યારે.— (ક) જે માટે અનુદાન ચૂકવવાનું હોય એ હેતુને આધારે યોગ્ય જણાય એવા એક, બે કે ત્રણ હપતાઓમાં અનુદાન ચૂકવી શકાશે. અગાઉ ચૂકવવામાં આવેલા હપતાઓ ઉપયોગમાં, લેવાયા છે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને પોતાને ખાતરી થાય એ પછી જ છેલ્લો હપ્તો ચૂકવવો.

(ખ) ઉપરના કેસમાં અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમો, શક્ય હોય ત્યાં સુધી, જાન્યુઆરીમાં આપવા.

નોંધ ૫.—જિલ્લા પંચાયતોને ચૂકવવાના સહાયક અનુદાનની રકમ સરકાર દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતા હુકમો અનુસાર યોગ્ય હપતાઓમાં ચૂકવવી.

નોંધ ૬.—જાહેર મંડળો, સંસ્થાઓ, વૈદ્યાનિક મંડળો,, વગેરેને સહાયક અનુદાન મંજૂર કરવાની અને ચૂકવવાની બાબતમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ નીચેની સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું.

(૧) સહાયક અનુદાન મંજૂર થાય એટલે અનુદાન લેનારે બિલ તૈયાર કરવું અને ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૪૨ માંના પ્રમાણપત્ર સહિત તે સત્તા ધરાવતા અધિકારીને સામી સહી માટે મોકલવું અને ત્યારબાદ ચુકવણી માટે એ તિજોરી અધિકારીને રજૂ કરવુ. જરૂરી જણાય તો સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, અનુદાન લેનારને બિલ તૈયાર કરવામાં માર્ગદર્શન આપવું.

(૨) અનુદાન સાથે કોઈ શરતો જોડવામાં આવી હોય તો અનુદાન લેનારે કશા બાધ વિના એનો સ્વીકાર કર્યો હોવા અંગે, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ, બિલ પર સામી સહી કરતાં પહેલાં ખાતરી કરવી.

(૩) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ અથવા બિલ પર સામી સહી ધ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવતી હોય એવા કેસમાં, જેમને એમ કરવાની સત્તા આપવામાં આવી હોય એ અધિકારીએ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૪૩માં રજિસ્ટર રાખવું. રજિસ્ટરમાં વિગતો ભરવા અંગે નિયત કરવામાં આવેલી સૂચનાઓ ફોર્મમાં આપવામાં આવી છે.

(૪) સામી સહી કરતા અધિકારીએ સહાયક અનુદાન માટેના બિલ પર સામી સહી કર્યા પછી, તરત જ બિલ મંજૂર કરવાની વિનંતી સાથે તિજોરી અધિકારીને માહિતી પત્ર મોકલવો અને તે મળ્યે તિજોરી અધિકારીએ સામી સહી કરતાં અધિકારીને વાઉચર નંબર અને બિલ વટાવ્યાની તારીખની જાણ કરવી.

નોંધ ૭.—જિલ્લા પંચાયતોને સહાયક અનુદાનની ચૂકવણી, તિજોરી નિયમોના નિયમ ૫૯૭-કની જોગવાઈઓ અને આ અંગે બહાર પાડવામાં આવેલા કોઈ ખાસ અથવા સામાન્ય હુકમો અનુસાર કરવી.

*૧૫૫ સહાયક અનુદાનનો ઉપયોગ.—ખર્ચના અમુક હેતુઓ અથવા જે સમયમર્યાદાની અંદર નાણા ખર્ચાવાં જોઈએ એ સમયમર્યાદાના સ્પષ્ટ નિર્દેશ રૂપે કે અન્યથા કોઈ શરતો અનુદાનના ઉપયોગ સાથે જોડવામાં આવી હોય, ત્યારે અનુદાન સાથે જોડવામાં આવેલી શરતોનું પાલન થયું છે એવું પ્રમાણપત્ર જરૂરી જણાય ત્યાં, હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને પૂરી પાડવાની પ્રાથમિક જવાબદારી, જેની સહી અથવા સામી સહીથી અનુદાનનું બિલ આકારવામાં 'આવતું હોય એ ખાતાકીય અધિકારીની રહેશે. સિવાય કે, આની વિરુધ્ધનો કોઈ ખાસ નિયમ કે હુકમ હોય.

નોંધ ૧.— (૧) નિયમ ૧૫૫માં ઉલ્લેખ કરેલું પ્રમાણપત્ર હિસાબ-તપાસણી અધિકારી અને સંબંધિત ખાતાના વડા સંમત થાય એવા ફોર્મમાં અને એટલા સમયાંતરે પુરું પાડવું. અનુદાનના ઉપયોગ અંગે પ્રમાણપત્ર આપતા અધિકારીએ, પ્રમાણપત્ર આપતાં પહેલા, જે શરતોએ અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવ્યું હતું એ શરતોનુ પાલન કરાયું છે અથવા કરાઈ રહ્યું છે એની જાતે ખાતરી કરવા પગલાં લેવા. આ માટે તેઓ અનુદાન લેનારને, અનુદાનમાંથી થયેલા ખર્ચ અંગે આવશ્યક લેખાય એવાં અહેવાલો, પત્રકો, વગેરે નિયમિત સમયાંતરે મોકલવાનું જણાવી શકશે. અનુદાનમાંથી કરવામાં આવતા ખર્ચના હિસાબોની સ્થાનિક રીતે તપાસ કે હિસાબ-તપાસણી કરવામાં આવતી હોય ત્યારે યથાપ્રસંગ તપાસ કે હિસાબ તપાસણી અહેવાલમાં, અનુદાન સાથે જોડેલી શરતોનું પાલન કરાયું છે અથવા કરાઈ રહયું છે એ મતલબના પ્રમાણપત્રનો સમાવેશ કરવો અથવા તો આ શરતોના ભંગની વિગતો આપવી. ઉપયોગ પ્રમાણપત્ર શક્ય એટલા સર્વગ્રાહી હોવાં જોઈએ અને તેમાં, જે હેતુ માટે અનુદાન આપવામાં આવ્યું હતું એ જ હેતુ માટે નાણાં ખર્ચવામાં આવ્યા હોય એની ખાતરી કરવા માટે પ્રમાણપત્ર આપતા અધિકારીએ અમલમાં મૂકેલી તપાસના પ્રકાર અંગેની વિગતો દર્શાવી હોવી જોઈએ.

(૨) અનુદાન સાથે કોઈ ખાસ શરતો જોડવામાં ન આવી હોય તો પણ ખાસ હેતુઓ માટે આપવામાં આવેલા અનુદાનના દરેક કેસમાં એના ઉપયોગ અંગેનું પ્રમાણપત્ર પુરું પાડવું. સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ સંસ્થા વગેરેને અનુદાનની ચૂકવણી કરવામાં આવે ત્યારબાદ યોગ્ય સમયગાળામાં એના ઉપયોગ અંગેનું પ્રામાણપત્ર પૂરું પાડવું.

નોંધ ૨.—સહાયક અનુદાન અમુક પૂર્વ જરૂરી શરતોના પાલનને અધીન રહીને મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય અને કરાઈ ચૂકેલ ખર્ચ ભરપાઈ કરવા માટે આપવામાં આવ્યું હોય એવા કેસોમાં ઉપયોગ પ્રમાણપત્રો પૂરાં પાડવા જરૂરી નથી. આવા કેસોમાં, ઉપયોગ પ્રમાણપત્ર આપવું જરૂરી નથી એવું મંજૂરી આપતા હુકમમાં સ્પષ્ટ જણાવવું જોઈએ.

---

*જુઓ પૃષ્ઠ નંબર ૨૫૩ પરનું જોડાણ.

નોંધ ૩.— માલસામાન અને સાધન સામગ્રી રૂપે સહાયક અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય એવા કેસોમાં ઉપયોગ પ્રમાણપત્રો પૂરા પાડવાં, આવા કેસોમાં સ્થાનિક હિસાબ તપાસણી માટે નિયત કરવામાં આવેલી નાણાકીય મર્યાદા ગણી કાઢવા માટે, રોકડમ ચુકવાયેલા સહાયક અનુદાનની રકમમાં માલસામાન અને સાધન સામગ્રીની કિંમત ઉમેરવી.

નોંધ ૪.—રૂ. ૨,૦૦૦થી વધુ ન હોય એવા ગૌણ અનુદાનની બાબતમાં અને અનુદાન દ્રવ્ય અસ્કયામતો ઉભી કરવા માટે આપવામાં આવ્યું હોય અથવા જે હેતુ માટે અનુદાન આપવામાં આવ્યું હોય એ હેતુ ખરેખર પાર પડયો છે એ બાબતની સરળતાથી. ખાતરી થઈ શકે એમ હોય એવા કેસોમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ઉપયોગ પ્રમાણપત્રને બદલે કામગીરી પ્રમાણપત્ર પુરું પાડવું અનુદાન મંજૂર કરતા હુકમમાં આ મતલબનો નિર્દેશ અચૂક કરવો.

સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ ઉપર્યુક્ત પ્રમાણપત્ર સરકારે સામાન્ય કે ખાસ હુકમથી નિયત કરેલ હોય એવા ફોર્મમાં આપવું.

નોંધ ૫.— કેન્દ્ર સરકાર તરફથી મળેલા અનુદાનમાંથી સ્થાનિક મંડળો કે ખાનગી સંસ્થાઓ મારફત ખર્ચ કરવામાં આવતું હોય એવા કેસોમાં ઉપયોગ પ્રમાણપત્ર રાજ્ય સરકારે પુરું પાડવું.

૭. વિવેકાધીન અનુદાન :

૧૫૬. સત્તા ધરાવતા અધિકારીના હુકમો અન્વયે, વિવેકાધીન અનુદાનની ફાળવણી અમુક સત્તાધિકારી હસ્તક મૂકવામાં આવી હોય ત્યારે આવા અનુદાનમાંથી કરવામાં આવતું ખર્ચ જે હેતુ માટે ખર્ચ કરી શકાય એમ હોય એ હેતુઓ અને અનુદાનને લાગુ પડનાર બીજી કોઈ શરતોનો નિર્દેશ કરતા સત્તા ધરાવતા અધિકારીના સામાન્ય કે ખાસ હુકમોથી વિનિયમિત થશે. આવું અનુદાન અનાવર્તક સ્વરૂપનું હોવું જોઈએ, અટલે કે, એમાં ભાવિ જવાબદારીનો સમાવેશ ન થવો જોઈએ.

૪. અન્ય અનુદાન :

૧૫૭. આ પહેલાંના નિયમોમાં વિચાર કરવામાં આવ્યો હોય એ સિવાયના અનુદાન, આર્થિક સહાય વગેરે સરકારના ખાસ હુકમોથી ચૂકવવામાં આવશે.

પ્રકરણ—૮

મંજૂરીની સત્તાઓ

૧. જુદા જુદા સત્તાધિકારીઓની ખર્ચ મંજૂર કરવાની સત્તાઓ :

૧૫૮. તાબાના સત્તાધિકારીઓની સત્તાઓ.— (૧) (ક) તાબાના સત્તાધિકારીએ ખર્ચ મંજૂર કરવાની નાણાકીય સત્તાઓનો ઉપયોગ, નાણાકીય સત્તાઓના નિયમ સંગ્રહની જોગવાઈઓ અથવા ખાતાકીય વિનિયમો અથવા નાણા વિભાગની પૂર્વ-સહમતીથી ઘડવામાં આવેલા નિયમો કે કાઢવામાં આવેલા હુકમો અનુસાર કરવાનો રહેશે.

(ખ) તાબાના સત્તાધિકારીને સોંપવામાં આવી ન હોય એવી સરકારની, નાણાકીય સત્તાઓ નાણા વિભાગમાં નિહિત થશે.

(૨) કોઈ નિયમ કે હુકમ અન્વયે અન્યથા જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય એ સિવાય, પોતાના તાબાના અન્ય સત્તાધિકારીને સોંપવામાં આવેલી નાણાકીય સત્તાઓનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તે સત્તાધિકારી સક્ષમ ગણાશે.

૨. કેટલીક ખાસ બાબતો અંગેની સત્તાઓ.—

૧૫૯. કોઈ કાયદા, નિયમ કે હુકમ અન્વયે કરવામાં આવેલી સામાન્ય સત્તા-સોંપણી અનુસાર હોય એ સિવાય તાબાના સત્તાધિકારી નાણા વિભાગની પૂર્વ-સંમતિ મેળવ્યા વિના નીચે દર્શાવેલ પ્રકારનો હુકમ કાઢી શકશે નહિ.

(૧) જેમાં જમીન આપવાની કોઈ બાબત અથવા મહેસૂલ સોંપવાની કે છૂટછાટ આપવાની બાબત, ખનિજનો ભાડાપટો કે પરવાનો અથવા વન અંગેના હક અથવા પાણી, વીજળી અંગેના હક, અથવા આવી છૂટછાટો અંગે કોઈ પડોશહક કે વિશેષાધિકારો આપવાનો સમાવેશ થતો હોય; અથવા

(૨) જેમાં કોઈપણ પ્રકારે મહેસુલ જતી કરવાની બાબત આવતી હોય,

૧૬૦. નુકશાન માંડી વાળવા બાબત.— (૧)(ક) મહેસુલની ખોટ અને વસૂલ ન થઈ શકે આવી લોન અને પેશગીઓ સહિત જે વસૂલ થઈ શકે તેમ ન હોય એવું સરકારી નાણાનું નુકશાન અથવા સ્ટોરની કિંમત માંડવાળ કરવાની સત્તા તાબાના સત્તાધિકારીએ, નાણા વિભાગની પૂર્વ સંમતિથી આ અંગે કોઈ સામાન્ય કે ખાસ નિયમ ઘડવામાં આવ્યો હોય અથવા હુકમ કાઢવામાં આવ્યો હોય એ સિવાય, આ નિયમોમાંની જોગવાઈઓ અનુસાર વાપરવાની રહેશે.

(ખ) ખંડ (ક) હેઠળ નુકશાન માંડી વાળવાની તાબાના સત્તાધિકારીની સત્તાઓ નીચેની શરતોને અધીન રહેશે.—

(૧) જેને સુધારવા માટે ઉચ્ચ સત્તાધિકારીના અથવા નાણા વિભાગના હુકમો જરૂરી બને એવી કાર્યપધ્ધતિ કે નિયમોમાંની ખામીનો આ નુકશાન દ્વારા નિર્દેશ થતો ન હોય, અને

(૨) જે અંગે ઉચ્ચ સત્તાધિકારીએ શિસ્તનાં પગલાં લેવાં પડે એવી કોઈ ગંભીર બેદરકારી સરકારી કર્મચારીએ દાખવી ન હોય

(૨) સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ નુકશાન માંડી વાળવાની મંજૂરી આપતા હુકમોની હિસાબ તપાસણી અધિકારીને ચકાસણી માટે જાણ કરવી. હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ જેને પરિણામે આવું નુકશાન થયું હોય અને જે સુધારવી જરૂરી હોય-એવી, નિયમો અથવા કાર્યપધ્ધતિમાંની કોઈ ખામી આવા અધિકારીના ધ્યાન પર લાવવી.

નોંધ. (૧) આ વિભાગમાંના નિયમો પૂરતું "સ્ટોરની કિંમત " એટલે કિંમતવાર હિસાબ રાખવામાં આવતા હોય ત્યાં "ચોપડે કિંમત" અને અન્ય કેસોમાં "ફેરબદલી કિંમત".

(૨) "ચોપડે કિંમત" એટલે વસ્તુ માટે નિયત કરવામાં આવેલા દરે મૂળ કિંમતના વર્ષોવાર ગણી કાઢેલા ઘસારાની કિંમત બાદ કરતાં રહેતી વસ્તુની શેષ કિંમત.

(૩) "ફેરબદલી-કિંમત" એટલે ગુમ થયેલી વસ્તુને સ્થાને મૂકવા માટે નવી ખરીદાયેલી અથવા ખરીદવી જરૂરી હોય એવી વસ્તુની ચાલુ બજાર કિંમતમાંથી, ગુમ થયેલી વસ્તુ જેટલાં વર્ષ માટે વાપરવામાં આવી હોય એ મુજબ ગણી કાઢેલો ઘસારો બાદ કરતાં થતી કિંમત.

(૪) ખંડ (૨) અને ખંડ (૩) પૂરતું ઘસારાની કિંમત, સીધી લીટીની પધ્ધતિએ, એટલે કે વસ્તુની ચોપડે કિંમતમાંથી અથવા ખરીદ કરવાની નવી વસ્તુની ચાલુ બજાર કિંમતમાંથી દર વર્ષે નિયત રકમ તરીકે માંડી વાળીને ગણતરી કરવી.

૧૬૧. અમાન્ય કરાયેલી રકમ માફ કરવી અને અતિ-ચૂકવણીની માંડવાળ કરવી'—(૧) સરકાર અથવા સરકારે જેમને સત્તા સોંપી હોય તેવા તાબાના સત્તાધિકારી હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ અમાન્ય કરેલી રકમની અથવા અન્યથા સરકારી કર્મચારીને વધુ ચૂકવાઈ હોવાનું જણાયેલી રકમની વસૂલાત નીચેની શરતોને અધીન રહી, જતી કરી શકશે—.

(૧) અમાન્ય કરેલી વસૂલાતની રકમ સંબંધિત સરકારી કર્મચારીએ, તે અને મળવાપાત્ર હતી એવી વાજબી માન્યતા હેઠળ મેળવી હોય; અને

(૨) વસૂલાત અશક્ય છે અથવા એનાથી અઘટિત મુશ્કેલી ઊભી થશે એવી સત્તા ધરાવતા અધિકારીને ખાતરી થઈ હોય.

(૨) પેટા-નિયમ (૧)માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, નીચેના કેસોમાં સરકારી કર્મચારીને વધુ ચૂકવાયેલી રકમની વસૂલાત જતી કરવાની તાબાના સત્તાધિકારીને સત્તા રહેશે નહિ.—

(૧) જેમાં બઢતી કે મૂળ જગ્યાએ પાછા મોકલવાની બાબત જાહેર કરવામાં વિલંબ થવાને કારણે મળતરનો અતિ ઉપાડ થવા પામ્યો હોય અથવા આવો અતિ-ઉપાડ હિસાબ તપાસણી અધિકારીએ ચુકવણીની તારીખથી એક વર્ષ બાદ અમાન્ય કર્યો હોય એવા મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમો, ૧૯૫૯ના નિયમ ૯(૩૯)માં વ્યાખ્યા કર્યા મુજબના પગારરૂપે મળતરના અતિ ઉપાડના કેસો.

(૨) જેમાં વસૂલાત રાજપત્રિત અધિકારીને લગતી હોય એવા કેસો.

(૩) જેમાંની રકમ સંબંધિત સરકારી કર્મચારીના બે મહિનાના પગાર કરતાં વધુ ન હોય એવા કેસો.

નોંધ ૧.— સરકારી કર્મચારીઓને કરવામાં આવેલી અતિચૂકવણીની વસૂલાત, અતિ ચૂકવણી શુધ્ધ બુધ્ધિથી કરાઈ હતી અને વસૂલાતને કારણે મુશ્કેલી ઊભી થશે એટલા જ કારણસર જતી કરવી નહિ. જેમાં વસૂલાત કરવાનું શક્ય હોય અને સંબંધિત સરકારી કર્મચારીએ ઉક્ત રકમ ભલે શુધ્ધબુધ્ધિથી મેળવી હોય પરંતુ એ મેળવવા તે સ્પષ્ટ પણે હકદાર ન હોય એવા બધા કેસોમાં સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ વસૂલાત કરવી. આમછતાં, આનો અર્થ એવો નથી કે જેમાં આવી વસૂલાતને કારણે અઘટિત મુશ્કેલી કે હાડમારી ઊભી થયાનો સંભવ છે એવો સત્તા ધરાવતા અધિકારીનો અભિપ્રાય થતો હોય એવા કેસોમાં લેણાં વસૂલ કરવાની વાસ્તવિક અશક્યતાનો અંતિમ માપદંડ લાગુ પાડવો.

નોંધ ૨.— આવર્તક પ્રકારની કોઈ રકમની ચુકવણી હિસાબ-તપાસણીમાં અસ્વીકાર્ય ગણવામાં આવી હોય ત્યારે સત્તા ધરાવતા અધિકારી દ્વારા નિર્ણય થતાં સુધી એની ચૂકવણી કરવાનું ચાલુ રાખવાથી વસૂલાત પાત્ર અતિ ચુકવણીની રકમમાં વધારો થતો રહે. તેથી સંબંધિત સત્તાધિકારીએ સામાન્ય રીતે હિસાબ તપાસણીનાં દૃષ્ટિબિંદુનો તત્પૂરતો સ્વીકાર કરવો અને હિસાબ તપાસણીમાં ઉઠાવવામાં આવેલા વાંધાની પતાવટ ન થાય ત્યાં સુધી સામાન્ય રીતે, આ અંગે વધુ ચુકવણી કરવી નહિ. આમછતાં અપવાદરૂપ કેસોમાં, જાહેર હિતને લક્ષમાં લેતાં હિસાબ-તપાસણીમાં ઉઠાવાયેલા વાંધાની પતાવટ ન થાય ત્યાં સુધી આવી ચુકવણી કરવાનું ચાલુ રાખવાનું, તદન જરૂરી ગણવામાં આવ્યું હોય, ત્યારે વસૂલાતને અધીન રહી આવી ચુકવણી કરી શકાય. આવા કેસોમાં, નાણાં લેનારને એ મુજબ જાણ કરવી અને વધુમાં જેમને આખરી નિર્ણય માટે કેસ મોકલવામાં આવ્યો હોય એ સત્તાધિકારીને, હિસાબ-તપાસણીમાં વાંધો ઉઠાવાયો હોવા છતાં ચુકવણી કરવાનું શા માટે ચાલુ રખાયું છે એનાં કારણોની જાણ કરવી.

નોંધ ૩.— :— કોઈ વ્યકિત પાસેથી લેણી નીકળતી રકમ તે હવે સરકારી નોકરીમાં નથી અને એથી વસૂલાત કરી શકાય એમ નથી એવા કારણસર માંડી વાળવાની થતી હોય એવા કેસોમાં, રકમ માંડી વાળવાની મંજૂરી આપતા હુકમમાં એવો ખંડ અચૂક ઉમેરવો કે પાછળથી સંબંધિત વ્યકિતની કોઈ રકમ લેણી નીકળતી હોવાનું જણાય તો માંડવાળ કરેલી રકમ સામે એનો હિસાબમેળ કરવામાં આવશે.

નોંધ ૪.— (૧) સંબંધિત વ્યકિત સરકારી નોકરીમાં ચાલુ નહિ હોવાના કારણસર અતિ-ચુકવણીની રકમની માંડવાળ કરવામાં આવી હોય એવા કેસોમાં પાછળથી તેને સરકારી નોકરીમાં ફરી રાખવામાં આવે તો ફેરનિમણૂકની મુદત દરમિયાન તેની જે રકમ લેણી થાય એનો માંડવાળ કરેલી રકમ સામે હિસાબમેળ કરવો.

(૨) ખંડ (૧) ની જોગવાઈઓનો અમલ થાય એ હેતુથી નિવૃત સરકારી કર્મચારીને ફરી નોકરીમાં રાખતા હુકમમાં, એ મતલબની શરત અચૂક દાખલ કરવી કે નિવૃત્તિ પૂર્વેના સમયમાં તેને અપાયેલી અતિ-ચુકવણીની કોઈ રકમ તેમજ તે સરકારી નોકરીમાં નહિ હોવાના કારણસર માંડવાળ કરેલી રકમ ફેરનિમણૂકની મુદત દરમિયાન તેને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ સામે હિસાબમેળ કરીને વસૂલ કરવામાં આવશે.

(૩) નિવૃત સરકારી કર્મચારીની ફેર નિમણૂંક કરવામાં આવે તો પછી ખંડ (૧) મુજબ કોઈ રકમ વસૂલ કરવાની થાય છે કે કેમ એ અંગે ફેરનિમણૂંક પહેલાં તે જે કચેરીમાં હોય એ કચેરીમાં તરત જ તપાસ કરાવવી એ તેને ફરીથી નોકરીમાં રાખનાર કચેરીની ફરજ ગણાશે. સંબંધિત વ્યકિતની ફેરનિમણૂંકની મુદત સમાપ્ત થયે, આ રીતે કોઈ રકમ વસૂલ કરવાની નીકળતી નથી એવી ખાતરી કરવામાં ન આવી હોય તો તેને આખરી ચુકવણી કરવી નહિ.

નોંધ ૫.— નિવૃત સરકારી કર્મચારી, તેની પાસેથી વસૂલ કરાયેલ વધુ ઘર-ભાડાનું રિફંડ મેળવવાને હકદાર હોય એવા કેસોમાં, પાછળથી જેની માંડવાળ કરવામાં આવી હોય એવી તેને કરાયેલી અતિ ચુકવણીની કોઈ રકમનો તેની લેણી નીકળતી રિફંડની રકમ સામે હિસાબમેળ કરવામાં આવે એની ખાતરી કરવી. આ માટે નીચેની કાર્યપધ્ધતિને અનુસરવું.

(૧) બિન-રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓના કેસમાં, કોઈ અતિ-ચુકવણી માંડવાળ થઈ ચૂકી હોય તો તે લેણી નીકળતી રિફંડ રકમ સામે મજરે લેવામાં આવે એ બાબતમાં કચેરીના વડાએ રિફંડ અધિકૃત કરતાં પહેલાં ખાતરી કરવી.

(૨) રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓના કેસમાં, રિફંડ અધિકૃત કરતાં પહેલાં કાર્યપાલક ઈજનેરે, સરકારી કર્મચારી નિવૃત્તિની તરતપહેલા જેમના હાથ નીચે નોકરી કરતા હોય એ કચેરીના વડા પાસેથી એ મતલબનું પ્રમાણપત્ર મેળવવું કે રિફંડની રકમ સામે સરભર કરી શકાય એવી તેની પાસેથી લેણી નીકળતી કોઈ રકમ તે સરકારી નોકરીમાં ચાલુ નહિ હોવાના કારણસર માંડવાળ કરવામાં આવી ન હતી.

(૩) વાંધા હેઠળ મૂકવામાં આવેલી રકમની વસૂલાત પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ જતી કરવામાં આવી હોય તેવો કેસ, હિસાબ-તપાસણી અધિકારી, પોતાને યોગ્ય જણાય, તો જાહેર હિસાબ સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરી શકશે.

૩. મંજૂરીની જાણ કરવા બાબત.—

૧૬૨. નાણાકીય મંજરીની જાણ કરવા માટેની કાર્યપધ્ધતિ.—સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ આપેલ તમામ નાણાકીય મંજૂરીઓ અને હુકમોની જાણ સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમોથી નિયત કરવામાં આવે એ કાર્યપધ્ધતિ અનુસાર હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને કરવાની રહેશે.

નોંધ ૧.—નાણાકીય મંજૂરીઓ અને હુકમોની જાણ કરવા માટે નીચેની કાર્યપધ્ધતિ નિયત કરવામાં આવી છે :—

(ક) (૧) તાબાના સત્તાધિકારીએ તેની પોતાની નાણાકીય સત્તામાં રહીને આપેલ હોય એ તમામ નાણાકીય મંજૂરીઓ અને હુકમોની એ સત્તાધિકારીએ હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને સીધી જાણ કરવી.

(૨) વહીવટી વિભાગે, નાણા વિભાગ અથવા નાણાકીય સલાહકારોની સહમતીથી આપેલ તમામ નાણાકીય મંજૂરીઓ અને હુકમોની હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને સીધી જાણ કરવી અને આવી મંજૂરી કે હુકમમાં સહમતી મળ્યાની અવિધિસર નોંધનો નંબર અને તારીખ અથવા ફાઈલ નંબર અને તારીખ દર્શાવવાં.

(૩) જેમાં નાણા વિભાગની સંમતિ મળી હોવાનું માની લેવામાં આવ્યું હોય એવી વહીવટી વિભાગે આપેલ તમામ નાણાકીય મંજૂરીઓ અને હુકમો તથા રૂા. ૩૦,૦૦૦થી ઓછા નહિ એવા ખર્ચને લગતી મંજૂરીના વ્યકિતગત કેસોની હિસાબ-તપાસણી અધિકારી અને નાણા વિભાગને જાણ કરવી.

(૪) નીચેના કેસોમાં નાણા વિભાગની સંમતિ મળી છે એવું માની લઈ શકાશે.

(૧) નાણા વિભાગે કરેલી તપાસ બાદ જેની જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય અને વિધાનસભાએ જોગવાઈ મંજૂર કર્યા પછી જે અમલમાં મૂકવામાં આવી હોય એવી કોઈ યોજનામાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલાં તમામ મહેકમોના કેસમાં આ નિયમના હેતુ માટે હંગામી મહેકમ આવરી લેવા બાંધકામ વિભાગે કરેલી ઉચક ફાળવણીને, અંદાજમાં જોગવાઈ કરાય એ પહેલા નાણા વિભાગની તપાસ અને સંમતિના હેતુ માટે પૂરતી વિગતો તરીકે ગણી શકાશે.

(૨) રૂા. ૫૦,૦૦૦થી વધુ નહિ એટલી કિંમતની જમીન આપવાના તમામ કેસોમાં તથા ખોદકામ અને ખનિજશોધ અંગેના લાઈસન્સ અને ખાણ અંગેના પટા આપવા કે ન આપવા અંગેના કેસોમાં.

(૩) સચિવાલયના દરેક વિભાગ માટે કુલ રૂા. ૨૦૦૦ને અધીન રહી, દરેક કેસમાં રૂા. ૧૦૦ની મર્યાદા સુધી મહેસૂલ જતું કરવા અંગેના કેસમાં ચાલુ, વર્ષમાંની બધી મંજૂરીઓના આગળ ખેંચાતા સરવાળા સાથે આવા બધા કેસોનો માસિક અહેવાલ નાણા વિભાગને મોકલવામાં આવે છે. એ જ રીતે, મંત્રીશ્રી, પોતાના અધિકારની અંદર નાણાના પુનર્વિનિયોગ દ્વારા ખર્ચને પહોંચી વળી શકે એમ હોય, તો અનાવર્તક ખર્ચના દરેક કેસમાં રૂા. ૧,૦૦૦ની મર્યાદા સુધી સંમતિ માની શકાય.

(ખ) ચોક્કસ રકમના અથવા ચોક્કસ મર્યાદા સુધીના ખર્ચને મંજૂરી આપતા બધા હુકમોમાં મંજર કરેલ ખર્ચની રકમ શબ્દોમાં અને આંકડામાં, એમ બન્ને રીતે દર્શાવવી.

(ગ) જેરાંગે સરકારી નાણાંમાંથી ચુકવણી કરવાની થતી હોય એવાં તમામ નાણાકીય મંજરીઓ અને નાણાકીય હુકમો, અધિકૃત રાજ્યપત્રિત અધિકારીએ શાહીથી યોગ્ય રીતે સહી કરીને હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને મોકલવાં, સાઈક્લોસ્ટાઈલ કરેલી સહીઓ મોકલવાં નહિ. આમ છતાં, સાઈક્લોસ્ટાઈલની પ્રક્રિયા દ્વારા સહી સહિતની મંજૂરીની વધારાની નકલો કાઢવા સામે કોઈ વાંધો નથી.

(ઘ) ખાતાના વડાએ આપેલી મંજરીઓ, એમની કચેરીના અધિકૃત રાજ્યપત્રિત અધિકારી, ખાતાના વડા વતી યોગ્ય રીતે સહી કરીને અથવા ખાતાના વડાના નામે, હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને જણાવી શકાશે.

(ચ) કામચલાઉ ચુકવણીઓ અંગેની તમામ નાણાંકીય મંજૂરીઓ અને નાણાકીય હુકમો અંગેની જાણ ચુકવણીના આખરી મંજૂરી આપવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી તે હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને કરવી તેમાં ચુકવણીઓ કેટલી મુદત માટે કામચલાઉ રીતે મંજૂર કરી છે, એ બાબતનો નિર્દેશ કરવો.

(છ) વિધિસર કરાર, કન્ટ્રાક્ટ દર અને ખર્ચની અનુસૂચિ, બાબતવાર વિગત વર્ણનો વગેરે ધરાવતી મંજૂરીની દરેક પૃષ્ઠ પર સાખ કરેલી નકલ, હિસાબ-તપાસણી અધિકારી માગે ત્યારે એમને પૂરી પાડવી.

(જ) ખાસ પગાર અને વળતર ભથ્થા જેવા પગારના વધારા આપવાની બાબતને મંજૂરી આપતા બધા હુકમોમાં, પગારનો વધારો મંજૂર કરવા માટેના કારણોનો સંક્ષિપ્ત પરંતુ સ્પષ્ટ સાર હોવો જોઈએ, જેથી તે ખાસ પગાર કે વળતર ભથ્થા તરીકે સાચી રીતે વર્ગીકૃત થયેલ છે કે કેમ તેની હિસાબ-તપાસણી અધિકારી ખાતરી કરી શકે. જેમાં ખુલ્લા પત્રમાં સત્તાવાર વિગત આપવાનું અનિચ્છનીય જણાતું હોય તેવા કેસોમાં આ કારણો હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને ખાનગી રીતે જણાવવાં, ખાસ છૂટછાટો અથવા ભથ્થાં મંજૂર કરવા માટેનાં કારણો લખી જણાવવાનું નિયમો અન્વયે જરૂરી બનતું હોય એવા બીજા બધા કેસોમાં પણ આવી જ કાર્યપધ્ધતિને અનુસરવું.

નોંધ ૨.—જેને લીધે રાજ્યની મહેસૂલમાં અથવા રાજ્યના ખર્ચમાં કાંઈ વધારો કે ઘટાડો થતો હોય અથવા થવાનો સંભવ હોય એવો કાયદો ઘડવા માટેની બધી દરખાસ્તો અંગે નાણા વિભાગની સલાહ લેવી. એ જ રીતે, વિધેયકના નાણાકીય પાસાને કોઈપણ રીતે અસર પહોંચાડતો હોય તેવો વિધેયક પરનો કોઈ સુધારો વિધાનસભાના સભ્યે સૂચવ્યો હોય અથવા પ્રવર સમિતિમાં સ્વીકારાયો હોય તો એ હકીકત વિધેયકનો હવાલો ધરાવતા વહીવટી વિભાગે, સમય હોય તો, નાણા વિભાગના ખાસ ધ્યાન પર લાવવી અને તેમ થઈ શક્યું ન હોય તો નાણામંત્રીશ્રીના ધ્યાન પર લાવવી.

૧૬૩. **જમીન આપવા અંગેની અને જમીન મહેસૂલના સ્વત્વાર્પણ અંગેની મંજૂરીઓ.**—જેમાં જમીન મહેસૂલની સોંપણીને રોકડ ચુકવણીઓ તરીકે ગણવામાં આવતી હોય એ સિવાયના જમીન આપવા અંગેના અને જમીન મહેસૂલના સ્વત્વાર્પણ અંગેના કેસોને સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ આપેલી મંજૂરીઓ એકત્રિત માસિક નિયતપત્રકમાં જરૂરી વિગતો આપીને હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને જણાવવાની રહેશે.

૪. ખર્ચ અંગેની મંજૂરીઓમાં સંબંધકર્તા અનુદાન કે વિનિયોગમાં જોગવાઈઓની વિગતોનો નિર્દેશ—

૧૬૪. ખર્ચ અંગેની તમામ મંજૂરીઓમાં જેમાંથી ખર્ચ મેળવવાનું હોય એ સંબંધકર્તા અનુદાન કે વિનિયોગમાંની જોગવાઈઓની રકમો દર્શાવવાની રહેશે.

નોંધ ૧.—નવા ખર્ચ સહિત ખર્ચ અંગેની મંજૂરી માટેની બધી દરખાસ્તોમાં, આવું ખર્ચ નિયમસર વિનિયોગ કે પુનર્વિનિયોગ દ્વારા મેળવી શકાય એમ છે કે નહીં તે દર્શાવવું.

નોંધ ૨.—ફંડની જાણ કરવામાં આવે એ પહેલાં ખર્ચની મંજૂરી મોકલવાનું જરૂરી છે તો ખર્ચ મંજૂર કરતા હુકમમાં, આવું ખર્ચ વર્ષના અંદાજપત્રમાં જણાવવામાં આવે તે ફંડને અધીન રહીને મંજૂર કરવામાં આવ્યું છે એમ જણાવવું.

૫. મંજૂરીના અમલની તારીખ :

૧૬૫. (૧) પેટા-નિયમ (૨) અને (૩)માં નિર્દિષ્ટ કરેલ શરતોને અધીન રહીને તમામ નિયમો, મંજૂરીઓ કે હુકમો બહાર પાડયાની તારીખથી અમલમાં આવશે, સિવાય કે તે અમલમાં આવવાની બીજી કોઈ તારીખ એમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવી હોય.

(૨) ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે નિયમસર વિનિયોગ અથવા પુનર્વિનિયોગ દ્વારા નાણાં ઉપલબ્ધ કરવામાં ન આવે તો મંજૂરી સામે કોઈ ખર્ચ કરવામાં આવશે નહિ. જરૂરી જણાયે એ જ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન પાછળની તારીખે પુનર્વિનિયોગ દ્વારા જરૂરી નાણાં ઉપલબ્ધ કરવામાં આવતાં હોય છે.

(૩) આવર્તક ખર્ચની મંજૂરી, પ્રથમ વર્ષ માટેના ખર્ચને પહોંચી વળવા નિયમસર વિનિયોગ અથવા પુનર્વિનિયોગ દ્વારા નાણાં ઉપલબ્ધ કરવામાં આવે ત્યારે અમલી બને છે અને એ વર્ષમાંના વિનિયોગોને અધીન રહીને તેમ જ મંજૂરીની શરતોને આધીન રહીને ત્યારપછીના દરેક વર્ષ માટે એનો અમલ ચાલુ રહે છે.

નોંધ.—હંગામી જગ્યા ઊભી કરવા અંગેની મંજૂરી આપતા હુકમોમાં, આવી જગ્યાની મંજૂર થયેલી મુદત ઉપરાંત, જે તારીખથી જગ્યા ઊભી કરવામાં આવી હોય એ તારીખ અચૂક નિર્દિષ્ટ કરવી પછી ભલે એ વિચારણાની તારીખથી અથવા અન્યથા ઊભી કરવામાં આવી હોય.

૬. પાછલી તારીખથી અમલી બનતી મંજૂરી.—

૧૬૬. સત્તા ધરાવતા અધિકારી, અત્યંત વિશિષ્ટ સંજોગો હોય એ સિવાય પગારની સુધારણા અથવા સરકારી કર્મચારીઓને અપાતી રાહતને લગતી મંજૂરીઓ, નાણા વિભાગની પૂર્વ-સંમતિ, મેળવ્યા સિવાય, પાછલી તારીખથી અમલમાં મૂકી શકશે નહિ.

ડ. કાર્યોત્તર મંજૂરી.—

૧૬૭. અનિયમિતતા તકનિકી પ્રકારની હોય અથવા એનાથી નિયમો કે વિનિયમોનો કોઈ સ્પષ્ટ ભંગ થતો ન હોય એ સિવાય સત્તા ધરાવતા અધિકારી, નાણા વિભાગની સંમતિ મેળવ્યા સિવાય કોઈ પણ અનિયમિતતા વિનિયમિત કરવા માટેના ખર્ચની કાર્યોત્તર મંજૂરી આપી શકશે નહિ.

નોંધ.—જેમાં ખર્ચ અંગેની કાર્યોતર મંજૂરી જરૂરી હોય એવા કેસો નાણા વિભાગે વહીવટી વિભાગો તરફથી મળતી મૂળ દરખાસ્ત જેમ જ ચકાસવાં નાણા વિભાગ અને વહીવટી વિભાગ વચ્ચે ચર્ચા-વિચારણા દ્વારા પતાવટ થઈ શકે એમ ન હોય એવા કેસ, નાણા મંત્રીશ્રીને સાદર કરવા. એમને અમુક કેસ મંત્રી પરિષદમાં રજૂ કરવાનું જરૂરી જણાય, તો તેઓ તે કેસ આખરી નિર્ણય માટે મંત્રી પરિષદને સાદર કરવાની સૂચના આપી શકશે.

ઢ. મંજૂરી રદ થવા બાબત.—

૧૬૮. (૧) મંજૂરી અપાયાની તારીખથી બાર મહિનાના સમયગાળા દરમિયાન પૂરેપૂરી કે અંશત: ચૂકવણી કરવામાં આવી ન હોય, તો કોઈ નવા ખર્ચ માટેની મંજરી એને ખાસ તાજી કરાવવામાં આવી હોય એ સિવાય રદ થશે :

પરંતુ—

(૧) મંજૂરી ચાલુ રહેવાની મુદત ખાતાકીય વિનિયમોમાં નિયત કરવામાં આવી હોય અથવા મંજૂરીમાં જ નિર્દિષ્ટ કરાઈ હોય ત્યારે તે આવી મુદત પૂરી થયે રદ થશે; અથવા

(૨) મંજૂરીમાં ખાસ જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય કે નિર્દિષ્ટ નાણાંકીય વર્ષના અંદાજપત્રની જોગવાઈમાંથી ખર્ચ મેળવવામાં આવશે ત્યારે તે નાણાંકીય વર્ષ પૂરુ થયે મંજૂરી રદ થશે; અથવા

(૩) સ્ટોરની ખરીદીના કેસમાં, મંજૂરી અપાયાની તારીખથી બાર મહિનાના સમયગાળાની અંદર (સ્ટોરની સ્થાનિક કે સીધી ખરીદીના કેસમાં) ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવ્યા હોય અથવા (મધ્યસ્થ ખરીદીના કેસમાં) મધ્યસ્થ સ્ટોર ખરીદી તંત્રને માંગ-યાદી મોકલવામાં આવી હોય, તો એ સમય ગાળા દરમિયાન ખરેખર ચુકવણી, પૂરેપૂરી કે અંશત: કરવામાં આવી ન હોય તો પણ મંજૂરી રદ થશે નહિ.

(૨) પેટા-નિયમ (૧)માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ મંજૂર કરેલી સામાન્ય યોજના હેઠળ કાયમી મહેકમમાં વર્ષોવર્ષ કરવામાં આવતા વધારાને લગતી અથવા અમુક જગ્યા કે સરકારી કર્મચારીઓના અમુક વર્ગ માટે મંજૂર કરવામાં આવેલ હોય પરંતુ સંબંધિત પદધારીઓએ મેળવેલ ન હોય એવા કોઈ ભથ્થાને લગતી મંજૂરી રદ થશે નહિ.

સ્પષ્ટીકરણ.—નિયમ ૧૬૮ (૧) માંની જોગવાઈઓ સામાન્ય પ્રકારની છે અને તે કોઈપણ ખર્ચને લગતી તમામ મંજૂરીઓને લાગુ પડે છે.

નોંધ ૧.— :— ભવિષ્ય નિધિમાંથી આપાતી પેશગીને લગતી મંજૂરી, સિવાય કે એ ખાસ તાજી કરાવવામાં આવે અથવા ભવિષ્ય નિધિમાંથી કરાતા રિફંડ ન કરી શકાય એવા આંશિક ઉપાડને લગતી મંજૂરી, ત્રણ મહિનાની મુદત પૂરી થતાં રદ થશે :

પરંતુ રિફંડ ન કરી શકાય એવા આંશિક ઉપાડ હપ્તાથી કરવાની મંજૂરી આપવામાં આવી હોય ત્યારે મંજૂરી આપનાર સત્તાધિકારીએ મંજૂરી હુકમોમાં નિર્દિષ્ટ કરવાની ચોક્કસ તારીખ સુધી મંજૂરી કાયદેસર ગણાશે.

નોંધ ૨.— :—નિયમ ૧૬૮ (૧)ના ખંડ (૨)માં ઉલ્લેખ કરેલા કેસોમાં હોય તે સિવાય, મંજૂરી અપાયાની તારીખથી બાર મહિનાની અંદર અંશત: ચુકવણી કરવામાં આવી હોય ત્યારે બાકીની રકમની ત્યાર પછી કરવાની ચુકવણી અંદાજપત્રની જોગવાઈને અધીન રહી, ખર્ચ અંગે નવેસર મંજૂરી મેળવ્યા વગર કરી શકાશે. પછીની ચુકવણી માટેના બિલમાં ખર્ચની મંજૂરીને લગતા ઉલ્લેખ ઉપરાંત, જે વાઉચરથી પ્રથમ ચુકવણી કરવામાં આવી હોય તેનાં નંબર અને તારીખનો ઉલ્લેખ પણ કરવો.

પ્રકરણ—૯

બાંધકામ અને સરકારી મકાનો

૧. બાંધકામ.

૧૬૯. (૧) જેનું વહીવટી નિયંત્રણ મુલકી ખાતામાં નિહિત હોય એવાં મકાનો અથવા બીજાં બાંધકામને લગતાં રૂા. ૫,૦૦૦ કે તેથી ઓછી કિંમતના મૂળ બાંધકામ અને ખાસ મરામતકામ તે ખાતાં દ્વારા ખાતાકીય રીતે અથવા કન્ટ્રાકટરો મારફત કરી શકાશે.

(૨) બાંધકામ કરવામાં મુલકી અધિકારીઓની કાર્યવાહીઓ પર કેટલે અંશે વ્યાવસાયિક નિયંત્રણ રાખવું એ બાબત સરકાર સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમોથી, વિનિયમિત કરી શકશે.

નોંધ :— (૧) મુલકી અધિકારીઓએ, બાંધકામ કરવા માટે નાણાં ઉપાડવા અને હિસાબ રજૂ કરવા માટે નીચેની કાર્યપધ્ધતિને અનુસરવું :—

(ક) બાંધકામ ખાતાકીય રીતે કરવામાં આવતું હોય ત્યારે આ હેતુ માટે જરૂરી બનતાં નાણાં તિજોરીમાંથી અગાઉથી ઉપાડી શકાશે અને કામ પુરુ થયે નાણાં લેનારની પહોંચો સહિત માલસામાનનો જથ્થો અને મંજૂરી તેમજ દર અને ખર્ચ દર્શાવતી ખર્ચની પુરેપુરી વિગતો, હિસાબ તપાસણી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરવાની રહેશે.

(ખ) કન્ટ્રાકટર મારફત બાંધકામ કરવામાં આવતું હોય ત્યારે બાંધકામ કરવા માટે જરૂરી બનતાં નાણાં અગાઉથી ઉપાડવાની છૂટ નથી. કન્ટ્રાકટરોને કરવાની ચુકવણી, કામનો દરેક ભાગ—દા.ત. મકાનને લગતું બાંધકામ હોય તો પાયાનું કામ, દીવાલોનું બાંધકામ, લકકડ કામ વગેરે સંપૂર્ણપણે હપ્તેથી કરી શકાશે. કામ પુરુ થયા પછી મુલકી અધિકારીએ, ખરેખર કરાયેલું કામ અંદાજ સાથે મળી રહે છે અને કરવામાં આવેલી કુલ ચુકવણીઓથી આવરી લેવાનું છે તે બાબત માપ લઈને અથવા અન્યથા પોતે ખાતરી કર્યા પછી, કામ પૂરૂ થયા અંગેનું પ્રમાણપત્ર, આખરી બિલ અને કામના અંદાજો સાથે હિસાબ તપાસણી અધિકારીને રજૂ કરવું.

નોંધ ૨. :— બાંધકામ કરવા માટે તિજોરીમાંથી ઉપાડવામાં આવેલાં કોઈ નાણાં, નાણાંકીય વર્ષ પુરુ થયા પછી હાથ પર રાખવાં નહિ. મુલકી અધિકારી પાસે ૩૧મી માર્ચના રોજ બાકી રહેતી સિલક તિજોરીમાંથી રિફંડ કરી દેવી જોઈએ.

નોંધ ૩. :— મુલકી ખાતાં દ્વારા કરાતાં બાંધકામો અંગેનાં બિલ, કામ પુરુ થયા પહેલાં રજૂ કરવાં નહિ. આમ છતાં, કામના પૂરા થયા હોય એવા દરેક ભાગ માટે વખતોવખત બિલ રજૂ કરી શકાશે.

નોંધ ૪. :— એક કામ માટે મંજૂર થયેલાં નાણાં બીજા કામ માટે વાપરી શકાશે નહીં.

નોંધ ૫ :— મુલકી ખાતાનાં વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળનાં મકાનોને લગતા રૂા. ૫,૦૦૦ કે તેથી ઓછી કિંમતનાં બાંધકામ અથવા મરામતકામ અંગેનું ખર્ચ, સંબંધિત ખાતાના આકસ્મિક ખર્ચ તરીકે ઉપાડવું અને ઉધારવું. આમ છતાં, રૂા. ૫,૦૦૦ કે તેથી ઓછી કિંમતના બાંધકામની કોઈ વ્યક્તિગત બાબત મોટા બાંધકામના ભાગરૂપ બનતી હોય એવા કેસોમાં ખર્ચને, બાંધકામ હાથ ધરતા ખાતાના "બાંધકામ ખર્ચ" તરીકે ગણવું.

૨. સરકારી મકાનો.

(૧) જડિત સામગ્રી અને ફર્નિચર :

૧૭૦. દરેક સરકારી મકાનમાં જરૂરી એવી બધી જડિત સામગ્રી પૂરી પાડવી જોઈએ. બાંધકામ ખાતાએ આ જડિત સામગ્રીની સામયિક મરામતનું કામ હાથ ધરવું અને તેનું ખર્ચ મકાનના મરામત અંદાજ ખાતે પાડવું. સામયિક મરામતો વચ્ચેના ગાળામાં જરૂરી એવી જડિત સામગ્રીની બધી જ નીચુ પ્રકારની મરામતનું કામ અને બારી બારણાંના ભાંગેલા કાચને બદલે બીજા કાચ નાખવાનું કામ, મકાન જેના કબજામાં હોય એ અધિકારીએ કરાવવું (જુઓ ૧૯૫૯ના મુંબઈ આકસ્મિક ખર્ચ નિયમોના નિયમ ૮૯) અને તે ખર્ચ એના આકસ્મિક ખર્ચના હિસાબ ખાતે પાડવું. કાર્યપાલક ઈજનેર ફર્નિચર, આડશ, પડદા અથવા ટટ્ટી પૂરાં પાડશે નહિ કે એની મરામત કરાવી આપશે નહિ કે હવાલો ધરાવતા ખાતાકીય અધિકારીએ બજાવવાની થતી ઉપર જણાવેલી ફરજોમાંની કોઈ ફરજ બજાવશે નહિ. આમ છતાં, કાર્યપાલક ઈજનેર નવી કચેરીઓ માટેનું ફર્નિચર પુરુ પાડશે. પરંતુ આવા ફર્નિચર અંગેનું ખર્ચ સંબંધિત કચેરીના અંદાજમાં સમાવિષ્ટ કર્યું હોવું જોઈએ. જિલ્લા અને પ્રવાસી બંગલાઓમાં ફર્નિચર પુરુ પાડવાનું અને એની મરામત કરાવવાનું કામ બાંધકામ ખાતાએ કરવું અને તે માટે નાણાંની જોગવાઈ પણ બાંધકામ ખાતાના અંદાજપત્રમાં કરવી. બાંધકામ ખાતાના તપાસ બંગલાઓની બાબતમાં, ફર્નિચર પૂરુ પાડવાનું અને તેની મરામત કરવાનું કામ બાંધકામ ખાતાના ખર્ચે કરવું.

નોંધ : સરકીટ હાઉસના નિભાવ માટે સરકારે નિયત કરેલા ખાસ નિયમો અન્વયે, રાજ્યમાંના સરકીટ હાઉસ બાંધકામ ખાતાના હવાલામાં છે. પ્રભાગના કાર્યપાલક ઈજનેર ફિટિંગ અને ફર્નિચર તેમજ ખુલ્લી જમીન સહિત આવાં મકાનોની સંભાળ રાખવા માટે જવાબદાર છે અને જરૂરત ઊભી થાય ત્યારે ફર્નિચર, કાર્પેટ, ચિનાઈ માટીનાં વાસણ, ટેબલ લિનન, વગેરેને બદલવા અને નવીકરણ કરવા અંગેના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે યોગ્ય જોગવાઈ કરવામાં આવે એનું એમણે ધ્યાન રાખવાનું રહેશે.

(૨) સરકારી મકાનોની ખરીદી અને વેચાણ :

૧૭૧. સરકારના હુકમો સિવાય, સરકારી હેતુઓ માટે કોઈ મકાન ખરીદી શકાશે નહિ.

૧૭૨. રાજ્યના નાણાંથી બાંધેલાં કાયમી સરકારી મકાનો સરકારના હુકમો હેઠળ વેચી કે ઉખેળી શકાશે, પછી ભલે એની ચોપડે કિંમત ગમે તેટલી હોય. તાબાના સત્તાધિકારીઓ જે મર્યાદા સુધી અને જે શરતોએ મકાનના વેચાણની અને તેને ઉખેળી લેવાની કાર્યવાહી હાથ ધરી શકે એ મર્યાદા અને શરતો નાણાંકીય સત્તાઓના નિયમસંગ્રહ અને સત્તાસોંપણીના હુકમો અન્વયે વિનિયમિત કરવામાં આવ્યા છે.

કોઈ કામના બાંધકામ દરમિયાન ઊભાં કરવામાં આવેલ કામચલાઉ મકાનો, કામ પૂરુ થાય ત્યારે અથવા જે હેતુ માટે એ બાંધવામાં આવ્યા હોય એ હેતુ પાર પડે ત્યારે અધીક્ષક ઈજનેરની અગાઉથી મેળવેલી મંજૂરી અન્વયે વેચી અથવા ઉખેળી શકાશે.

(૩) કચેરી માટે મકાન ભાડે રાખવા બાબત.—

૧૭૩. યોગ્ય સરકારી મકાન મળી શકે એમ ન હોય ત્યારે સરકારી હેતુઓ માટે ખાનગી મકાનો ભાડે રાખી શકાશે અને મકાન સંપૂર્ણપણે કચેરી માટે જ વાપરવામાં આવતું હોય ત્યારે ભાડું અને નગરપાલિકાના તેમજ કેન્ટોનમેન્ટના વેરા, ૧૯૫૯ના મુંબઈ આકસ્મિક ખર્ચ નિયમોના નિયમ ૧૪૭ (ક), (ખ) અને ૧૪૮(ઘ)માં, નિયત કર્યા પ્રમાણે ચૂકવવાના રહેશે. એ મકાનનો અમુક ભાગ નિવાસ સ્થાન તરીકે અને અમુક ભાગ કચેરી તરીકે ઉપયોગમાં લેવાતો હોય અને એ માટે અલગ ભાડું, ચૂકવવામાં આવતું ન હોય ત્યારે એમાં રહેતા અધિકારીએ ચૂકવવાપાત્ર ભાડાનો હિસ્સો, મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમો, પુસ્તક—૧ના પ્રકરણ ૧૭માંના નિયમો અનુસાર નક્કી કરવામાં આવશે.

(૪) સહાયક દળ દ્વારા સરકારી મકાનોનાં ઉપયોગ :

૧૭૪. સરકારી મિલકત હોય એવાં મકાનો સહાયક દળને વાપરવા દેવા અંગેની શરતોને લગતા પ્રશ્નો હાથ ધરતી વખતે નીચેના સિધ્ધાંતોનું પાલન કરવું :—

(૧) સરકારને એ મકાનોની ફરીથી જરૂર પડે એવો સંભવ હોય તો એ રાજ્ય બાંધકામના હવાલામાં રહેવા દેવાં અને એવી મરામત સરકારના ખર્ચે કરાવવી તથા સહાયક દળ પાસેથી મકાન માટે ભાડું, વસૂલ કરવું. સહાયક દળને જરૂરી જણાય એવા કોઈ સુધારા-વધારા સરકારના ખર્ચે કરવા અને ભાડું નક્કી કરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવા.

(૨) સરકારને એ મકાનોની જરૂર ન હોય અને એ લાભદાયી રીતે ભાડે અપાય એવી શકયતા ન હોય, ત્યારે સરકારની મંજૂરીથી સંપૂર્ણપણે વિના મૂલ્યે તે સહાયક દળને સોંપી શકાશે, ત્યારપછી સહાયક દળે એને સારી હાલતમાં રાખવાં અને તે, એમાં પોતાને યોગ્ય લાગે તેવા ફેરફાર અથવા સુધારા કરાવી શકશે આ અંગેનું ખર્ચ એમનાં પોતાનાં નાણામાંથી મેળવવાનું રહેશે જમીન સરકારી માલિકિની રહેશે અને એ માટે થોડું, જમીન-ભાડું લઈ શકાશે.

(૩) કોઈ સંજોગોમાં આ મકાનોનો કબજો પાછો લેવામાં આવે તો સહાયક દળે, મકાનના મરામત અંગે નહિ પરંતુ સુધારા-વધારા અંગે કરેલ હોય એ ખર્ચ પેટે સરકાર એને વળતર આપશે.

(૪) સહાયક દળનું અસ્તિત્વ ન રહે એવા કેસમાં, એને વિના મૂલ્યે સોંપવામાં આવેલાં મકાનો સરકારમાં પ્રત્યાવર્તિત થશે.

(૫) મકાન રજિસ્ટર :

૧૭૫. દરેક અધીક્ષક ઈજનેરે પોતાના વર્તુળની અંદર ખાતાના હવાલામાં હોય એવાં તમામ મકાનોનું રજિસ્ટર રાખવું અને દરેક કાર્યપાલક ઈજનેરે પોતાના પ્રભાગના અંદર હોય એવાં બધા મકાનોનું એવું જ રજિસ્ટર રાખવું. આ રજિસ્ટરોમાં મિલકતનો ભાગ બનતી જમીનની કિંમત, એના પરનાં મકાન કે મકાનોની કિંમતથી જુદી દર્શાવવામાં આવશે. દરેક અલગ સંરચનાની કિંમત પણ અલગ દર્શાવવામાં આવશે ખરીદવામાં આવેલી મિલકતના કેસમાં, ચૂકવેલી કિંમત, મિલકતની અંગભૂત જુદી જુદી બાબતો, દા. ત. જમીન મુખ્ય મકાન, નોકરોનાં રહેઠાણ કમ્પાઉન્ડની દીવાલ, કુવો વગેરે વચ્ચે ફાળવી નાખવામાં આવશે.

મકાનના છોડી દેવામાં આવ્યા હોય અથવા ફેરબદલી કર્યા વિના ઉખેળી લેવામાં આવ્યા હોય એવા કોઈ ભાગની મૂડી કિંમત, મકાનની કુલ મૂડી કિંમતમાંથી માંડી વાળવી.

નોંધ.—૧.—આ પ્રકરણના વિભાગ-૨માંના નિયમો સામાન્ય રીતે બાંધકામ ખાતા દ્વારા નિભાવાતાં મકાનોને લાગુ પડે છે. પરંતુ ખાતાકીય રીતે મકાનોનો નિભાવ કરતા અન્ય કોઈપણ ખાતાને એ જરૂરી ફેરફારો સાથે લાગુ પાડવા.

નોંધ.—૨.—ભાડાની ગણતરી માટેના નિયમો, ૧૯૫૯નાં મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમોના પ્રકરણ ૧૭માં જોવા મળશે.

નોંધ.—૩.—આ પ્રકરણના વિભાગ-૨માંના નિયમોમાં યોજાયેલા "સરકારી મકાનો" એ શબ્દો, બાંધકામ ખાતાના ચોપડે નોંધાયેલાં અને બાંધકામ અધિકારીઓના હવાલામાંના રાજ્ય બાંધકામો માટેના વિનિયોગમાંથી નિભાવાતાં મકાનોને લાગુ પડે છે.

પ્રકરણ—૧૦

પ્રકીર્ણ વિષયો

૧. જામીનગીરી અનામતો :

૧૭૬. (૧) (ક) જેને રોકડ, સ્ટોર, સ્ટેમ્પ, અથવા બીજીકોઈ સરકારી મિલકતનો સંગ્રહ કરવાની કે એનો કબજો સંભાળવાની જવાબદારી સોંપવામાં આવી હોય એવા રાજ્યપત્રિત કે બિન-રાજ્યપત્રિત દરેક સરકારી કર્મચારીએ, આ અંગે સરકારે બહાર પાડેલી સામાન્ય કે ખાસ સૂચનાઓને અધીન રહીને ખાતાના વડા અથવા આ અંગે જેમને સત્તા સોંપવામાં આવી હોય એવા બીજા કોઈપણ સત્તાધિકારી, દરેક કેસના સંજોગો અને સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અનુસાર નિયત કરે એવી રકમની જામીનગીરી આપવાની રહેશે.

(ખ) જેણે ખંડ (ક) હેઠળ જામીનગીરી આપી હોય એવા સરકારી કર્મચારી નિયમાનુસાર રજા પર જાય અથવા પ્રતિનિયુક્તિ પર એની બદલી કરવામાં આવે ત્યારે એની જગ્યાએ કાર્યકારી ફરજ બજાવવા નીમવામાં આવેલા સરકારી કર્મચારીએ, એ જ ગ્યા માટે ખંડ (ક) હેઠળ નિયત કરાયા પ્રમાણેની જામીનગીરી આપવાની રહેશે;

પરંતુ આવી જામીનગીરીમાંથી મુક્તિ આપવાનું વાજબી ઠરે એવા સંજોગો હોય તો ખાતાના વડા, નીચેની શરતોને અધીન રહીને આવી ખાલી જગા પર કાર્યકારી ફરજ બજાવવા નિમાયેલા સરકારી કર્મચારીને જામીનગીરી આપવામાંથી મુક્તિ આપી શકશે:—

(૧) આમ કરવામાં કોઈ જોખમ રહેલુ નથી એવી ખાતાના વડાએ જાતે ખાતરી કરી હોવી જોઈશે.

(૨) મુક્તિ કાયમી સરકારી કર્મચારીની બાબતમાં જ આપવાની રહેશે.

(૩) કાર્યકારી ફરજ બજાવવાની ગોઠવણની મુદત ચાર મહિના કરતાં વધુ ન હોય.

(ગ) જેણે ખંડ (ક) અથવા ખંડ (ખ) હેઠળ જામીનગીરી આપવાની થતી હોય એવા સરકારી કર્મચારીએ, જે શરતોએ સરકાર જામીનગીરી ધારણ કરશે અને આખરે તે રિફંડ કરશે અથવા જપ્ત કરશે એ શરતો દર્શાવતું જામીન—ખત કરી આપવાનું રહેશે. આ જામીન ખત, નિયમ ૧૭૮ હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ પૈકી કોઈ એક સ્વરૂપનું રહેશે.

(૨) પેટા નિયમ (૧) હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલી જામીનગીરી નીચેની વ્યક્તિઓએ આપવી જરૂરી નથી :—

(૧) ખાતાના વડાના મતે નોંધપાત્ર ન હોય એવા સ્ટોરનો કબજો જેમને સોંપવામાં આવ્યો હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓ,

(૨) ઉઠાંતરીને લીધે થતા નુકશાન સામેની સલામતીઓ અંગે કચેરીના વડાને ખાતરી થઈ હોય તો કચેરી—ફર્નિચર, લેખન સામગ્રી અને કચેરીના ઉપયોગ માટે જરૂરી એવી બીજી ચીજવસ્તુઓ જેમને સોંપવામાં આવી હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓ;

(૩) ગ્રંથપાલ અને ગ્રંથાલય કર્મચારીવર્ગ,

(૪) સરકારી વાહનોના ડ્રાઈવરો.

નોંધ ૧ :— જિલ્લા તિજોરીઓમાં કામ કરતા કોષાધ્યક્ષ, તિજોરી અધિકારીઓ અને બીજા તાબાના કર્મચારીઓએ તિજોરી નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર જામીનગીરી આપવાની રહે છે.

નોંધ : ૨ :— પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ જામીનગીરી આપવાની થતી હોય એવા સરકારી કર્મચારીએ, જગ્યાનો હવાલો સંભાળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર જામીન-ખત કરવું. સરકારી કર્મચારી માટે ત્રીસ દિવસની અંદર જામીન-ખત કરવાનું શક્ય નથી એવી કચેરીના વડાને ખાતરી થઈ હોય તો તેઓ આ મુદત વધુ ત્રીસ દિવસ જેટલી લંબાવી શકશે.

૧૭૭. (૧) સરકારને સ્ટોર પૂરો પાડવા કે બાંધકામ કરવા અંગે સરકાર સાથે કન્ટ્રાક્ટ કરતી કોઈ ખાનગી વ્યક્તિ કે પેઢીએ આ અંગે સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ સામાન્ય કે ખાસ હુકમોને આધીન રહી, નાણાં વિભાગની પૂર્વ સંમતિથી બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમો દ્વારા મુક્તિ આપવામાં આવી ન હોય તો કન્ટ્રોક્ટના યોગ્ય પાલન માટે જામીનગીરી આપવાની રહેશે. કરારમાં જામીનગીરીને લગતી યોગ્ય જોગવાઈ આમેજ કરવાની રહેશે.

(૨) બાંધકામને લગતા કેસોમાં હોય એ સિવાય, પેટા-નિયમ (૧), હેઠળ આપવાની જામીન અનામતની રકમ, ખાતાના વડાઓએ કેસના સંજોગો લક્ષમાં લઈ નક્કી કરવાની રહેશે, પરંતુ એ દરેક કેસમાં કન્ટ્રાક્ટની રકમના ઓછામાં ઓછા ૫ ટકા અને વધુમાં વધુ ૧૦ ટકાને અધીન રહેશે.

૧૭૮: :— યથાપ્રસંગ સરકારી કર્મચારીએ અથવા ખાનગી વ્યક્તિએ અથવા પેઢીએ, નીચેના પૈકી કોઈ એક સ્વરૂપે દરેક સામે દર્શાવેલી શરતોને અધીન રહી, જામીનગીરી આપવાની રહેશે :

પરંતુ સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ વ્યક્તિને/પેઢીને જામીનગીરી અંશત: એક સ્વરૂપે અને અંશત: બીજા સ્વરૂપે આપવાની પરવાનગી આપી શકશે.

જામીનગીરીનું સ્વરૂપ	શરતો
૧	૨
(૧) અંગત જામીન-ખત	(ક) જામીનોના દારપણાની દર વર્ષે ખરાઈ કરવામાં આવે એ સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ જોવું.
	(ખ) કાયમી સરકારી કર્મચારી અથવા નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી અથવા સ્થાનિક સંસ્થાના કર્મચારી, સંબંધિત સરકારી કર્મચારી માટે જામીન થઈ શકશે સિવાય કે હિંદુઓના કેસમાં, તેઓ એક જ સંયુક્ત કુટુંબના સભ્યો હોવા જોઈશે નહિ.
(૨) રોકડ	(ક) જામીનગીરી એક સામટી રકમમાં અથવા સંબંધિત સરકારી કર્મચારીના પગારમાંથી માસિક કપાત દ્વારા હોઈ શકે,
	(ખ) રોકડરૂપે આપવામાં આવેલી જામીન અનામત પર સરકાર કોઈ વ્યાજ ચુકવશે નહિ. અનામત મૂકનાર સ્પષ્ટ રીતે લિખિત વિનંતી કરે અને જામીનગીરીનું નવું સ્વરૂપ અથવા સ્વરૂપો સ્વીકારવા માટે આ નિયમ અન્વયે તેમજ કરાર અથવા ખતની શરતો અન્વયે છૂટ હોય તો આવી જામીન-અનામતોનું નીચે (૩) અને (૬)માં જણાવેલ પૈકી વ્યાજુ જામીનગીરીના કોઈપણ સ્વરૂપમાં અનામત મૂકનારના ખર્ચે રૂપાંતર કરી શકાશે. ખરેખર મળેલી અથવા વસૂલ થયેલી રોકડ રકમ, હપ્તેથી ચૂકવવામાં આવતી હોય પરંતુ પૂરેપૂરી વસૂલ થઈ ન હોય એવી, અનામતના ભાગરૂપે હોય તો પણ વ્યાજુ જામીનગીરી સ્વરૂપે રૂપાંતરિત કરી શકાશે.
	(ગ) કન્ટ્રાક્ટના યોગ્ય પાલન માટે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી પેટે કન્ટ્રાક્ટરનાં બિલમાંથી કરવામાં આવેલી ટકાવારી કપાતનું જામીનગીરીના બીજા કોઈ સ્વરૂપમાં રૂપાંતર કરવામાં આવશે નહિ, સિવાય કે આવા રૂપાંતર માટે કોઈ ખાસ નિયમ કે હુકમ હોય.
(૩) કેન્દ્ર સરકાર કે રાજ્ય સરકારનાં વચનપત્રો અને/ સ્ટોક પ્રમાણપત્રો,	(ક) આ જામીનગીરીઓ એમની બજારકિંમત અથવા અંકિત-કિંમત-એ બેમાંથી જે ઓછી હોય એનાથી પાંચ ટકાઓછી કિંમતે સ્વીકારવાની રહેશે અને એ અંગે સરકારી જામીનગીરી નિયમ-સંગ્રહના પ્રકરણ—૯ માંના નિયમો અનુસાર કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
	(ખ) આ રીતે અનામત મૂકવામાં આવેલી જામીનગીરીઓની બજાર-કિંમતમાં મોટો ઘટાડો થાય, તો તફાવતને આવરી લેવા વધારાની જામીનગીરી લેવાની રહેશે.

નોંધ:—સુવર્ણ બોન્ડ જામીનગીરી તરીકે સ્વીકારી શકાશે.

૧	૨
(૪) ટપાલ કચેરી રોકડ પ્રમાણપત્રો, ૧૦ વર્ષીય સંરક્ષણ થાપણ પ્રમાણપત્રો, બાર વર્ષીય રાષ્ટ્રીય સંરક્ષણ પ્રમાણપત્રો, રાષ્ટ્રીય બચત પ્રમાણપત્રો, તિજોરીબચત થાપણ પ્રમાણપત્રો અને રાષ્ટ્રીય આયોજન બચત પ્રમાણપત્રો,	(ક) આ પ્રમાણપત્રો વિધિસર રાજ્યપાલના નામે તબદીલ કરવાનાં રહેશે. જેમને નિયમ—૧૭૯ અન્વયે જામીનગીરી સ્વીકારવાની સત્તા આપવામાં આવી હોય એ સત્તાધિકારીએ રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે એ પ્રમાણપત્રો, એની નોંધણી કરવામાં આવી હોયએ કચેરીના પોસ્ટ માસ્ટરની મંજૂરીથી સોંપણી-મૂલ્યે સ્વીકારવાનાં રહેશે. (ખ) જામીનગીરી આપનાર વ્યકિતના નામે ન હોય એવાં પ્રમાણપત્રો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
(૫) ટપાલ કચેરી બચત બેંક પાસ બુક.	(ક) ટપાલ કચેરી બચત બેંક નિયમો હેઠળની થાપણ માટેની પાસબુક જામીનગીરી તરીકે સ્વીકારી શકાશે: પરંતુ અનામત મૂકનારે એ નિયમોમાં જરૂરી બનાવ્યા પ્રમાણે નિયત ફોર્મમાંના પત્રમાં સહી કરી એ પત્ર પોસ્ટ માસ્તરને આપ્યો હોવો જોઈશે. (ખ) પાસ બુકમાં વ્યાજને લગતી જરૂરી નોંધો કરી શકાય એ માટે તે દર વર્ષે ૧૫મી જૂન પછી શક્ય એટલી વહેલી ટપાલ કચેરીને મોકલી દેવાની રહેશે.
(૬) મ્યુનિસિપલ ડીબેન્ચર અને બોન્ડ અથવા રાજય નાણા નિગમે બહાર પાડેલાં ડિબેન્ચર.	બાબત (૩) મુજબ.
(૭) અનુસૂચિત બેંકોની થાપણ પહોંચો.	(ક) અનામત પહોંચ, જામીનગીરી લેનારના નામે આપવાની રહેશે અથવા જો તે જામીનગીરી આપનારના નામે આપવામાં આવી હોય તો જામીનગીરી લેનારના તરફથી માગણી કરવામાં આવે તો જ અથવા તેની મંજૂરીથી જ અનામત ઉપાડી શકાશે એવું બેંકે એના પર પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે. (ખ) અનામત મૂકનારે રોકાણમાં રહેલાં કોઈપણ જોખમ સ્વીકારવા અંગે કબૂલાત લખી આપવાની રહેશે. (ગ) જામીનગીરી લેનાર તરફથી અનામત અથવા એના કોઈ ભાગ અંગે સહી કરેલું તિજોરી-ચલણ અને ઉપાડ-હુકમ મળે ત્યારે નિર્દિષ્ટ રકમ પોતે સૌથી નજીકની તિજોરીમાં ચલણ સાથે તરત જ ભરી દેશે અને જામીનગીરી લેનારને તિજોરીની પહોંચ મોકલી આપશે એવી કબૂલાત બેંકે આપવાની રહેશે. (ઘ) અનામત મૂકનારને જામીનગીરી લેનાર આખરી ઉપાડ-હુકમ આપે અને પોતે એમ કર્યું છે એવી બેંકને જાણ કરે એટલે અનામત અને તે પરના વ્યાજ અંગેની તેની જવાબદારી પૂરી થશે. (ચ) અનામત મૂકનારને વ્યાજ ચૂકવવાની બેંકને સત્તા આપતો જામીનગીરી લેનારનો પત્ર મળ્યેથી અનામત મૂકનાર ચડેલું વ્યાજ બેંકમાંથી સીધુ જ મેળવી શકશે.
(૮) વફાદારી ગેરંટી પોલિસી.	(ક) પોલિસી, ઈન્ડિયન ઈન્સ્યુરન્સ કંપનીઝ એસોસિએશન પુલ દ્વારા આપવામાં આવી હશે તો જ સ્વીકાર્ય ગણાશે. (ખ) આ પ્રકારની જામીનગીરી સરકારી કર્મચારી પાસેથી સ્વીકારી શકાશે, પરંતુ ખાનગી પક્ષકાર પાસેથી સ્વીકારી શકાશે નહિ.

૧	૨
	(ગ) જામીનગીરી વફાદારી ગેરંટી પોલિસી રૂપે આપવામાં આવી હોય ત્યારે સરકારી કર્મચારી, પોલિસી ચાલુ રાખવા માટે ભરવાં જરૂરી પ્રિમીયમ નિયત તારીખોએ ભરે અને પોતાનું પદ છોડે ત્યાં સુધી એમ કરવાનું ચાલુ રાખે એ જેમને નિયમ-૧૭૯ અન્વયે જામીનગીરી સ્વીકારવા અધિકૃત કરવામાં આવ્યા હોય એ સત્તાધિકારીએ જોવાનુ રહેશે સરકારી કર્મચારી પ્રિમિયમ ભર્યાની પહોંચો વેળાસર રજૂ ન કરે,તો તેને તેની જગ્યા પર ફરજ બજાવવા દેવામાં આવશે નહિ અને તેની નિમણૂકની શરતો અનુસાર તેની સામે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
(૯) અમુક ખાતામાં સ્વીકારવા માટે સરકારે માન્ય રાખેલી વાસ્તવિક મિલકત અંગે ગીરો, જેવા બીજા કોઈ પ્રકારની જામીનગીરી.	આ જામીનગીરીઓ, સંબંધિત ખાતાના વિનિયમોમાં નિયત કરેલ નિયમો અને શરતો અથવા સરકારના ખાસ હુકમો અનુસાર જ સ્વીકારી શકાશે.
(૧૦) ટપાલ જીવનવીમા અથવા મુદતી જીવનવીમાની પોલીસી નામફેર કરવી.	(ક) જામીનગીરી સ્વીકારતાં પહેલાં, કચેરીના વડાએ, પોલિસી, કાયદેસર છે કે કેમ, એ ત્રણ વર્ષથી ચાલુ છે કે કેમ અને તેનું સોંપણી મૂલ્ય શું છે એ અંગે પોસ્ટ માસ્ટર જનરલ પાસેથી ખાતરી મેળવવી. આપવાની થતી જામીનગીરીના રકમ કરતાં આમૂલ્ય ઓછા ઓછામાં ૨૫ ટકા જેટલું વધુ હોવું જોઈએ. (ખ) પોલિસી પર નિયત નમૂના મુજબ શેરો કરીને સંબંધિત કચેરીના વડાને હોદ્દાથી નામફેર કરવી. (ગ) જામીનગીરી સ્વીકાર્યા બાદ તરતજ પોસ્ટ માસ્ટર જનરલને નામફેર કર્યા અંગે લિખિત જાણ કરવી. નામફેર કરેલી પોલીસી સાથે પ્રિમિયમની પહોંચ કચેરીના વડાના કબજામાં રાખવી.

૧૭૯. ખાતાના વડા અથવા નિયમ ૧૭૬(૧) અન્વયે જેમને સત્તા સોંપવામાં આવી હોય એવા સત્તાધિકારી, કચેરીના વડાથી નીચલા દરજ્જાના ન હોય એવા તાબાના સત્તાધિકારીને નિમય ૧૭૮ અન્વયે જામીનગીરી સ્વીકારવાની સત્તા આપી શકશે.

૧૮૦. આ અંગે સરકારે બહાર પાડેલી કોઈ સામાન્ય અથવા ખાસ સૂચનાઓને અધીન રહીને, યથાપ્રસંગ સરકારી કર્મચારીએ અથવા ખાનગી વ્યક્તિએ અથવા પેઢીએ પોતે આપેલી જામીનગીરીના પ્રકારને લાગુ પડતું હોય એ મુજબ ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ ૪૪ થી ૫૦ પૈકી કોઈ એક ફોર્મમાં જામીનખત કરવાનું રહેશે. પરંતુ નિયમ ૧૭૮ માં નિર્દિષ્ટ કરેલા પ્રકાર પૈકી અંશતઃ એક અને અંશતઃ બીજા પ્રકારે જામીનગીરી આપવાની પરવાનગી આપવામાં આવી હોય, ત્યારે જુદા જુદા પ્રકારની જામીનગીરી માટે અલગ ખત કરી આપવાના રહેશે.

૧૮૧. (૧) ટપાલ કચેરી બચત બેંક પાસબુક, બેંકની થાપણ પહોંચો, વફાદારી ગેરંટી પોલિસી અને જામીન ખત તથા કરાર, નિયમ ૧૭૯ હેઠળ જામીનગીરી સ્વીકારતા સત્તાધિકારીના સલામત કબજામાં રાખવાનાં રહેશે.

(૨) જામીનગીરી તરીક મૂકવામાં આવ્યા હોય એવાં કેન્દ્ર સરકારે કે રાજ્ય સરકારે બહાર પાડેલ વચન પત્રો અને સ્ટોક પ્રમાણપત્રો, મ્યુનિસિપલ ડિબેન્ચર, રાજ્ય નાણા નિગમે બહાર પાડેલ બોન્ડ અથવા ડિબેન્ચર, ટપાલ કચેરી રોકડ પ્રમાણપત્રો, ૧૦ વર્ષીય સંરક્ષણ થાપણ પ્રમાણપત્રો અને ૧૨ વર્ષીય રાષ્ટ્રીય સંરક્ષણ પ્રમાણપત્રો, સરકારી જામીનગીરી નિયમસંગ્રહના પ્રકરણ ૯ના નિયમો અનુસાર, જ્યાં રિઝર્વ બેંકની કચેરીઓ આવેલી હોય એવાં સ્થળોએ રિઝર્વ બેંકમાં અને અન્ય સ્થળોએ જિલ્લા તિજોરીમાં સલામત કબજા માટે રાખવાના રહેશે.

૧૮૨. (૧) સરકારી કર્મચારી પાસેથી લેવામાં આવેલી જામીન અનામત, તે પોતાની જગ્યા છોડે એ તારીખથી ઓછામાં ઓછા છ મહિના સુધી રાખવાની રહેશે.

(૨) સરકારી કર્મચારીએ કરી આપેલું જામીન ખત કાયમ માટે અથવા તે રાખવાની હવે વધુ આવશ્યકતા નથી એવી ખાતરી થાય ત્યાં સુધી રાખવાનું રહેશે.

૧૯૩. બાંધકામ હાથ ધરવા માટેના કન્ટ્રાક્ટ સંબંધમાં જામીનગીરી તરીકે રાખવામાં આવેલા બિલમાંથી કરેલી ટકાવારી કપાત, આખરી બિલ તૈયાર કરીને મંજૂર કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી રિફંડ કરવામાં આવશે નહિ.

૧૯૪. (૧) જામીન-ખત કે કરારની શરતો અનુસાર હોય એ સિવાય કોઈ જામીન અનામત નિયમ ૧૭૬(૧)માં નિર્દિષ્ટ કરેલા સત્તાધિકારીના ખાસ હુકમો સિવાય પરત ચૂકવવામાં આવશે નહિ, ફરી તબદીલ કરવામાં આવશે નહિ, કે અન્યથા એનો નિકાલ કરવામાં આવશે નહિ.

(૨) અનામત મુકનારને કોઈ પણ જામીનગીરી પરત કરતી વખતે નિયમ ૧૭૯ હેઠળ અધિકૃત કરવામાં આવેલા સત્તાધિકારીએ એની પાસેથી યોગ્ય રીતે સહી કરેલી અને સાખ કરેલી પહોંચ અચૂક મેળવવાની રહેશે. વ્યાજુકી જામીનગીરી પરત કરવામાં અથવા ફરીથી તબદીલ કરવામાં આવે ત્યારે પહોંચમાં જામીનગીરીની પુરી વિગતો દર્શાવવાની રહેશે.

૨. સરકારી જમીન અને મકાનોનું વેચાણ અથવા તબદીલી :

૧૯૫. જમીનનું વેચાણ અથવા તબદીલી.—સરકારી જમીનની તબદીલીને લગતા કોઈ કાયદા નિયમ કે હુકમમાં અન્યથા જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય એ સિવાય સરકારની માલિકીની કોઈપણ જમીન સ્થાનિક સત્તાતંત્ર, મંડળ અથવા કોઈ વ્યકિત કે સંસ્થાને વેચી શકાશે નહિ, સિવાય કે વેચાણ મહેસૂલ વિભાગ મારફત કરવામાં આવતુ હોય. વહીવટી વિભાગોના કબજામાં કોઈ સરકારી જમીન ખાતાકીય હેતુઓ માટે જોઈતી ન હોય, ત્યારે તે મહેસૂલ વિભાગને સોંપી દેવાની રહેશે અને સરકાર આ અંગે બહાર પાડેલા નિયમો કે હુકમો અનુસાર મહેસૂલ વિભાગે એના નિકાલ કે વેચાણની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૯૬. સરકારના એક ખાતામાંથી બીજા ખાતાને જમીન કે મકાનોની તબદીલી.—(૧) સરકારના એક ખાતામાંથી બીજા ખાતાને જમીન કે મકાનની તબદીલી વિના મુલ્યે કરવાની રહેશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) હોવા છતાં, કોઈપણ જમીન કે મકાન વાણિજ્યિક ખાતાને કે વાણિજ્યિક ખાતામાંથી તબદીલ કરવામાં આવે ત્યારે એવી જમીન કે મકાનની પૂરેપુરી બજાર કિંમત વસૂલ કરવાની રહેશે.

સ્પષ્ટીકરણ. પેટા નિયમ નિયમ (૨)ના હેતુસર, "બજાર કિંમત" એ શબ્દો જયારે જમીનને લાગુ પાડવામાં આવે ત્યારે એનો અર્થ એવો થાય કે જમીનને, મહેસૂલ રજિસ્ટરમાં જમીનની સામે દર્શાવવામાં આવેલ જમીન ભાડા અથવા આકારણીને અધીન રહીને, અથવા મહેસૂલ રજિસ્ટરમાં એની સામે જમીન ભાડુ અથવા આકારણી દર્શાવવામાં આવ્યાં ન હોય તો જમીન ભાડા કે આકારણીથી મુકત રીતે અથવા જમીન ભાડા કે આકારણીના અનુકૂળ કે પ્રતિકૂળ દરે ધારણ કરવામાં આવી હોય એવી પડોશમાંની આ પ્રકારની જમીનોના તમામ કેસોને બાદ કરતાં પડોશમાંની એવી જમીનો પર ખરેખર જે દરે જમીન ભાડુ અથવા આકારણી વસૂલ લેવાતા હોય એ દરે વસૂલ કરાતા જમીન ભાડા અથવા આકારણીને અધીન રહીને ખુલ્લા બજારમાં વેચવામાં આવતાં, તેની જે કિંમત, ઊપજે એ કિંમત બેમાંથી એક ખાતું વાણિજ્યિક ખાતું હોય એવા કેસમાં એક ખાતામાંથી બીજા ખાતાને જમીન તબદીલ કરવામાં આવે ત્યારે આ જ બજાર કિંમત યથાપ્રસંગ, જમા લેવાની કે ઉધારવાની હોય છે.

(૩) કોઈ સરકારી જમીન કે મકાન સ્થાનિક સત્તાતંત્ર કે જાહેર મંડળ કે સંસ્થાને સાર્વજનિક ધાર્મિક કે શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે તબદીલ કરવામાં આવે, ત્યારે નિયત કરવામાં આવે એ શરતો ઉપરાંત એ જમીન કે મકાન આપવાની બાબતને મંજૂરી આપતા હુકમમાં નીચેની શરતો, સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવી.

(૧) જમીન કે મકાન, સ્થાનિક સત્તાતંત્ર કે જાહેર મંડળ કે સંસ્થાને જે ખાસ હેતુઓ માટે તબદીલ કરવામાં આવેલ હોય એ સિવાયનો હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવાય તો સરકાર એવી જમીન કે મકાન પોતાના હસ્તક પાછા લઈ શકશે.

(૨) સરકાર દ્વારા કોઈ પણ સમયે જમીન કે મકાનનો કબજો પાછો લઈ લેવામાં આવે તો આવી જમીન કે મકાન અંગે ચૂકવવાપાત્ર વળતરની રકમ, સરકારને કોઈ રકમ ચૂકવવામાં આવી હોય તો તે એ વસાજમીન કે મકાન લેનારે એ જમીન પર બાંધ્યો હોય એવા કોઈ મકાન અથવા ઉપરદળ અથવા કોઈ બાંધકામની પડતર કિંમત અથવા કબજો પાછા લેતી વખતે હોય તે કિંમત અથવા બજાર કિંમત એ બેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય તે કરતાં વધુ હોવી જોઈશે નહિ.

(૪) કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકાર વચ્ચે થતી જમીન અને મકાનોની તબદીલી. સંવિધાનની કલમ ૨૯૪, ૨૯૫, ૨૯૮ અને ૨૯૯ની જોગવાઈઓ અને કેન્દ્ર સરકારે આ અંગે બહાર પાડેલી આનુષંગિક સૂચનાઓ લાગુ પડશે.

નોંધ. કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકાર વચ્ચે થતી જમીન અને મકાનની તબદીલીને વિનિયમિત કરતી આનુષંગિક સૂચનાઓ ભારત સરકારના સામાન્ય નાણાકીય નિયમોના સંકલનના પરિશિષ્ટ ૧૧માં આપવામાં આવી છે.

૩. હિસાબ અને સંબંધ ધરાવતા રેકર્ડનો નાશ :

૧૯૭. અમુક ખાતાને, એના ખાતાકીય નિયમસંગ્રહોમાં નિયત કર્યા પ્રમાણે લાગુ પડતા હોય એવા કોઈ સામાન્ય કે ખાસ નિયમો કે હુકમોને અધીન રહીને અથવા અન્યથા હિસાબને લગતાં કોઈપણ સરકારી રેકર્ડનો પરિશિષ્ટ ૨માંની જોગવાઈઓ અનુસાર હોય એ સિવાય, નાશ કરી શકાશે નહિ.

નોંધ. વહીવટી વિભાગને અને સંબંધકર્તા હોય એ હિસાબોના રેકર્ડની નાણા વિભાગ અને એકાઉન્ટન્ટ જનરલની સલાહ લઈ તૈયાર કરવામાં આવેલી એમની જાળવણીની મુદત સાથેની યાદી મળી રહેશે.

પ્રકરણ—૧૧

સ્થાનિક નિધિ

૧૮૮. સ્થાનિક નિધિના નાણાં બેંક કે તિજોરીમાં ભરવાની તેમજ આવા નાણાં ઉપાડવાની અને આવા નિધિના હિસાબોની હિસાબ તપાસણીની કાર્યપધ્ધતિ મુંબઈ તિજોરી નિયમો, આ પ્રકરણમાંના નિયમો અને આ અંગે સરકાર બહાર પાડે એવા બીજા સામાન્ય અને ખાસ હુકમોની જોગવાઈઓ દ્વારા વિનિયમિત થશે.

૧૮૯. સ્થાનિક સંસ્થાઓ પાસેથી વસૂલ કરવાપાત્ર ખર્ચ સરકારના ખાસ હુકમોની નીચે પૈકી કોઈ એક વ્યવસ્થા અધિકૃત કરવામાં આવી હોય એ સિવાય, નિધિ અંગે સરકારે કરવાના થતા ખર્ચની અથવા સરકારે આપવાની થતી સેવાઓના ખર્ચની અંદાજી રકમની સ્થાનિક નિધિએ અગાઉથી ચુકવણી કરવાની રહેશે.—

(૧) સરકાર દ્વારા કરવામાં આવી હોય એ ચુકવણીઓ સરકાર પાસેની સ્થાનિક નિધિની અનામત પેટેની સિલક ખાતે ઉધારવામાં આવે.

(૨) સ્થાનિક નિધિમાંથી વસૂલાત થવી બાકી હોય ત્યાં સુધી ચુકવણીઓ પ્રથમ તબક્કે જાહેર નાણાંમાંથી પેશગી તરીકે કરવામાં આવે.

(૩) સરકારે ખર્ચ અંગે ચુકવણીઓ કરવાની થાય એ સમય સુધી સ્થાનિક નિધિમાંથી વસૂલાત મુલતવી રાખવામાં આવે.

૧૯૦. લેણાની બાબતમાં ચુકવણી માટે જેની મુદત વીતી ચૂકી હોય તેવી રકમ સહિત સ્થાનિક નિધિ પાસે સરકારની લેણી નીકળતી કોઈપણ રકમ, તેને ચૂકવવા માટે મંજૂર થયેલા કોઈ અનૌદાનિક અનુદાનમાંથી સરભર દ્વારા વસૂલ કરી શકાય છે.

૧૯૧. સ્થાનિક સંસ્થાઓ વતી વસૂલ કરવામાં આવતું મહેસૂલ:– કાયદાથી સ્પષ્ટ રીતે અધિકૃત કરવામાં આવ્યું હોય એ સિવાય સરકારે વસૂલ કરેલ અથવા ઉઘરાવેલ કરવેરા દંડ અથવા અન્ય મહેસૂલની આવક, આવા કરવેરા, દંડ અથવા અન્ય મહેસૂલ નિધિના હેતુ માટે શરૂઆતથી જ અંકિત કરવામાં આવેલ હોય કે ન હોય તો પણ એકત્રિત નિધિમાં નોંધ્યા સિવાય બારોબાર સ્થાનિક નિધિ ખાતે લઈ શકાય નહિ.

૧૯૨. સંબંધિત અધિનિયમો અને તે હેઠળ ઘડવામાં આવેલા નિયમોની જોગવાઈઓને અધીન રહી સ્થાનિક નિધિ વતી સરકારે ઊભા કરેલ કે સરકારને મળેલ મહેસૂલ અને બીજા નાણાં અંગે સ્થાનિક નિધિને કરવાની ચુકવણીઓ સરકારના સામાન્ય કે ખાસ હુકમોથી અધિકૃત કરવામાં આવે એવી રીતે અને એ તારીખોએ કરવાની રહેશે.

૧૯૩. સરકારી ટપાલ ટિકિટોનો ઉપયોગ.– સ્થાનિક નિધિ કચેરી અથવા સ્થાનિક નિધિ સાથે સંકળાયેલી હેસિયતમાં કામગીરી બજાવતા કોઈપણ સરકારી અધિકારી, સરકારી ટપાલ ટિકિટોનો ઉપયોગ કરી શકશે નહિ. આમ છતાં, પત્ર-વ્યવહાર સ્થાનિક નિધિની બાબતો સાથે સંબંધ ધરાવતો હોય તો પણ, સરકારી અધિકારી તરીકે કામગીરી બજાવતા હોય એવા સરકારી અધિકારીના પત્ર-વ્યવહાર પર સર્વિસ લેબલનો ઉપયોગ કરી શકાશે.

નોંધ :– જેનું ખર્ચ સ્થાનિક નિધિ ખાતે પાડવાનું હોય છે. એવા તાર સંદેશાનું વર્ગીકરણ "રાજ્ય" તરીકે નહિ પણ "ખાનગી" તરીકે કરવું.

૧૯૪. હિસાબોની હિસાબ-તપાસણી:– સંવિધાનની કલમ ૧૪૯ હેઠળ ઘડવામાં આવેલા કોઈ કાયદાની જોગવાઈઓને અધીન રહીને, ગુજરાત સ્થાનિક નિધિ અધિનિયમ, ૧૯૬૩ અને એ હેઠળ ઘડવામાં આવેલા નિયમો અનુસાર સ્થાનિક નિધિના હિસાબોની હિસાબ-તપાસણી કરવાની રહેશે.

૧૯૫. પેન્શન ફાળા.– (૧) સ્થાનિક નિધિના વહીવટદારો, જુદી જુદી નિમણૂકોના મંજૂર થયેલા પગારના ૧/૯ના દરે સરકારને ફાળો ચૂકવીને પોતાના કર્મચારીઓ અથવા એમાંના કોઈ ચોક્સ વર્ગોની બાબતમાં સામાન્ય મહેસૂલમાંથી ચૂકવવાપાત્ર પેન્શનમાં ફાળો આપવા અંગે સરકારની પરવાનગીથી કાયમી વ્યવસ્થા કરી શકશે.–

પરંતુ :–

(ક) આ ફાળો, દરેક મહિનાની શરૂઆતમાં, નજીકમાં નજીકની સરકારી તિજોરીમાં રોકડા કે ચેકથી પૂરેપૂરો ભરવાનો રહેશે. પેન્શન ફાળો કર્મચારીના મંજૂર થયેલ કુલ સંખ્યા બળને આધારે ભરવાપાત્ર હોઈ વસૂલ લેવાપાત્ર રકમ દર મહિને એક સરખી રહેશે. સિવાય કે કર્મચારીવર્ગમાં કાયમી પ્રકારના કોઈ વધારા કે ઘટાડા કરવામાં આવ્યા હોય, સરકારી તિજોરીથી ઘણાં દૂરના સ્થળોએ આવેલા હોય એવાં સ્થાનિક સત્તાતંત્રો પેન્શન-ફાળા સમયસર ભરી શકે એ માટે, પેન્શન ફાળા ભરવાની બાબતમાં ફાળા લેણા થતા હોય એ મહિનાના છેલ્લા દિવસ સુધી છૂટનો ગાળો આપવામાં આવશે. કસૂર કરનાર અને આ ગાળાની અંદર ફાળો નહિ ભરનાર સ્થાનિક સત્તાતંત્રો પાસેથી જે મહિનાથી કસૂર કરાઈ હોય એ મહિનાની છેલ્લી તારીખના અંતથી અમલી બને એ રીતે, મુદત વીત્યા ફાળા પર વાર્ષિક ૯ ટકાના દરે શિક્ષાત્મક વ્યાજ વસૂલ કરવું.

પેન્શનપાત્ર કર્મચારીની જગ્યા મૃત્યુ નિવૃત્તિ વગેરેને લીધે ખાલી પડે અને પેન્શનને પાત્ર ન હોય એવી વ્યક્તિ દ્વારા એ ભરવાની હોય, ત્યારે સ્થાનિક સત્તાતંત્ર આવી પેન્શનપાત્ર જગ્યા તે જે તારીખથી ખાલી પડી હોય એ તારીખથી રદ

થયેલી ગણી શકશે. આમ હોય ત્યારે એ તારીખથી પેન્શન ફાળો ભરવાનું બંધ કરવું એ જ રીતે, પેન્શનપાત્ર કર્મચારી મરજિયાત અથવા ફરજિયાત રીતે સ્થાનિક સત્તાતંત્રના ભવિષ્યનિધિમાં જોડાય, તો એ કર્મચારી ભવિષ્યનિધિમાં જોડાય એ તારીખથી એના વતી પેન્શન ફાળો ભરવાનું બંધ કરવું.

(ખ) નોકરીમાં નવા દાખલ થનાર માટે આરોગ્ય પ્રમાણપત્ર મેળવવામાં આવ્યાં હોય, પેન્શનપાત્ર ગણવામાં આવેલ હોય એવા મંજૂર થયેલ સમગ્ર મહેકમની બાબતમાં ફાળા વસૂલ કરવામાં આવ્યા હોય અને કોઈપણ કર્મચારી કોઈપણ માસમાં પોતે ધરાવતો હોય એ જગ્યા માટે મંજૂર થયેલી રકમ કરતાં વધુ રકમ મેળવતો ન હોય એની ખાતરી કરી શકાય એ માટે મહેકમ ખર્ચના બિલ સરકાર દ્વારા હિસાબ તપાસણીને અધીન હોવા જોઈએ.

(ગ) સ્થાનિક સતાતંત્રો ઉપસ્થિત ભથ્થાં અંગેનો ફાળો અગાઉથી નહિ પણ બાકી રકમ તરીકે, એટલે કે પછીના માસના અંત પહેલાં ભરી શકશે આમાં વિલંબ થાય ત્યારે ઉપર્યુક્ત (ક)માં નિર્દિષ્ટ કરેલ દરે શિક્ષાત્મક વ્યાજ વસૂલ કરવામાં આવશે.

(૨) જેમની બાબતમાં ઉપર જણાવ્યા મુજબ સરકારને પેન્શન-ફાળો ભરવામાં આવતો હોય એવી સ્થાનિક નિધિના વહીવટદારોની નોકરીમાંની બધી વ્યક્તિઓ, સરકારના વખતોવખત સુધાર્યા મુજબના ૧૯૫૦ના સુધારેલા પેન્શન નિયમોને અધીન રહેશે, પરંતુ એમને માટે આ નિયમ અમલમાં આવે એ તારીખે સ્થાનિક નિધિના વહીવટદારની નોકરીમાંની કોઈપણ વ્યક્તિને પોતે અત્યાર સુધી જેને અધીન હોય એવા પેન્શનના નિયમો હેઠળ રહેવાનો વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવાની છૂટ રહેશે. આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવાનો આશય એમને માટે આ નિયમ અમલમાં આવે એ તારીખથી ત્રણ માસની અંદર અથવા કર્મચારી એ તારીખે રજા પર હોય એ રજા પરથી પાછો ફરે એના ત્રણ માસની અંદર સ્પષ્ટ રીતે જાહેર કરવો જોઈશે. આવી રીતે એકરાર નહિ કરનાર દરેક કર્મચારી, વખતોવખત સુધાર્યા મુજબના ૧૯૫૦ના સુધારેલા પેન્શન નિયમોને અધીન રહેશે. એક વખત ઉપયોગ કરેલ વિકલ્પ આખરી ગણાશે.

(૩) રહેમિયત નિધિમાંથી અપાતા અનુદાનનું વિનિમયન કરતા નિયમો, જેમના વતી પેન્શન ફાળો સરકારમાં જમા કરાવવામાં આવતો હોય એવી બધાં જ વ્યક્તિઓને લાગુ પડતા નથી.

(૪) ભૂતકાળની નોકરીને પેન્શનપાત્ર બનાવવાના હેતુથી લેવાનું વિચારવામાં આવ્યું હોય એવા વ્યક્તિગત અધિકારીઓ કે અધિકારીઓના વર્ગોના બાકી ફાળા સ્વીકારી શકાશે નહિ.

(૫) જેમના વતી પેન્શન ફાળો સરકારને ચૂકવવામાં આવતો હોય તેવા પોતાના કોઈ કર્મચારીને પગારના વધારેલા દર મંજૂર કરતાં પહેલાં સ્થાનિક સત્તાતંત્ર આવો વધારેલો પગાર પેન્શન માટે ગણતરીમાં લેવાનો હોય તો સરકારની બહાલી મેળવવી.

સ્પષ્ટીકરણ.— (૧) આ નિયમમાં આવતા "સ્થાનિક સત્તાતંત્ર" એ શબ્દોનો અર્થ, પ્રાથમિક શાળાના શિક્ષકોની બાબતમાં ૧૯૪૭માં મુંબઈ પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિનિયમની કલમ-૨માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેનું સ્થાનિક સત્તાતંત્ર અને અન્ય બાબતોમાં સંબંધિત સ્થાનિક નિધિના વહીવટદાર એવો થાય છે.

(૨) આ નિયમમાં આવતા 'મંજુર થયેલ સંખ્યાબળ" એ શબ્દોનો અર્થ, આ નિયમના હેતુ માટે સરકારે મંજૂર કરેલ અથવા બહાલી આપેલ સંખ્યાબળ એવો થાય છે. સ્થાનિક સત્તાતંત્ર નવી જગ્યાઓની બાબતમાં ફાળા ભરતાં પહેલાં સરકારની મંજૂરી મેળવવી. આમ છતાં શિક્ષકોની પેન્શન પાત્ર જગ્યાની મંજૂર થયેલી કુલ સંખ્યામાં ફેરફાર થતો ન હોય તો (૧)(ક) શિક્ષણ નિયામકની મંજૂરીથી સ્થાનિક સત્તાતંત્ર તાલીમ માટે મોકલેલ પૈકી તાલીમ બંદ શિક્ષકો બહાર પડવાને લીધે,

(ખ) લાયકાત ધરાવતા ન હોય એવા શિક્ષકોની જગ્યાએ લાયકાત ધરવતા શિક્ષકો મુકવાનો લીધે, અથવા (ગ) લાયકાત ધરાવતા હંગામી શિક્ષકોને કાયમી કરવાનો લીધે ઉપલી કક્ષાની જગ્યાઓની સંખ્યામાં, નીચલી કક્ષાની જગ્યાઓની સંખ્યામાં થયેલા ઘટાડા જેટલો વધારો થાય, ત્યારે અથવા (૨) નિવૃત્તિ, બદલી, રાજીનામું બરતરફી અથવા મૃત્યુ, વગેરે કારણોને લીધે ઉપલી કક્ષામાં ખાલી પડેલી જગ્યાઓમાં નીચલી કક્ષામાંના શિક્ષકોની નિમણૂંક થતાં નીચલી કક્ષાની જગ્યાઓની સંખ્યામાં ઉપલી કક્ષાની જગ્યાઓની સંખ્યામાં થયેલા ઘટાડા જેટલો વધારો થાય, ત્યારે સરકારની મંજૂરી મેળવવી જરૂરી નથી.

૧૯૬. હિસાબ તપાસણી ફી.—(૧) સ્થાનિક નિધિના હિસાબોની હિસાબ તપાસણી માટે સરકારે વખતોવખત નિયત કરેલા દૈનિક દરે હિસાબ તપાસણી ફી લેવામાં આવશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧)ની જોગવાઈઓ છતાં, સરકાર કોઈ સ્થાનિક નિધિને હિસાબ તપાસણી ફીની ચુકવણીમાંથી સંપૂર્ણપણે કે અંશતઃ મુક્તિ આપી શકશે.

નોંધ:— હિસાબ તપાસણીની ફીની ચુકવણીમાંથી મુક્તિ આપવામાં આવી હોય એવા નિધિ, સંસ્થાઓ અને સ્થાનિક સંસ્થાઓ આ નિયમના પરિશિષ્ટ-૩માં આપવામાં આવ્યાં છે.

———

પ્રકરણ—૧૨

લોપ અને અપવાદ

૧૯૭. લોપ અને અપવાદ.— આ નિયમો અમલમાં આવ્યાની તરત પહેલાં ગુજરાત રાજ્યમાં અપનાવ્યા મુજબના તથા અમલમાં હતા તે મુંબઈના મુંબઈ નાણાકીય નિયમ, ૧૯૫૯ આથી રદ કરવામાં આવે છે.

પરંતુ આ રીતે રદ કરવામાં આવેલા નિયમો અન્વયે કરેલ કોઈ કૃત્ય અથવા લીધેલાં કોઈ પગલાં, આ નિયમોની અનુરૂપ જોગવાઈઓ હેઠળ કરવામાં આવેલ હોવાનું અથવા લીધેલ હોવાનું ગણવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

એચ. ટી. સાધવાણી,
સરકારના સચિવ,
નાણા વિભાગ.

એચબી–૨૨૫૦–૨૨

પરિશિષ્ટો

પરિશિષ્ટ—૧

(જુઓ નિયમ ૨૫ નીચેની નોંધ—૧)

નુકશાન વગેરે અંગેની જવાબદારી વિનિયમિત કરતી સુચનાઓ

૧. સામાન્ય સિદ્ધાંતો :

૧. સામાન્ય ડહાપણ ધરાવતી વ્યકિત પોતાનાં નાણાંની સુરક્ષા તથા ખર્ચની બાબતમાં રાખે તેવી જ સાવચેતી સામાન્ય રીતે દરેક સરકારી કર્મચારીએ સરકારી નાણાંમાંથી કરવામાં આવતા ખર્ચની બાબતમાં રાખવી જોઈએ, એ જવાબદારી ઠરાવવા અંગેનો મુખ્ય સિધ્ધાંત છે. તેથી પોતે શુધ્ધબુધ્ધિથી કાર્ય કર્યું છે અને પોતાની શકિત અને અનુભવ મુજબ પોતાનાથી બનતું બધું કર્યું છે એવું કોઈ સરકારી કર્મચારી દર્શાવી શકે, તો ખાસ કેસોમાં સરકાર, જેને કારણે આર્થિક નુકશાન થતું હોય એવી સરકારી કર્મચારીની નિર્ણય બુધ્ધિને સ્પર્શતી પ્રામાણિક ભૂલો જતી કરી શકશે, પરંતુ પોતાને સોંપાયેલ ફરજોમાં અપ્રામાણીક, કાળજી વિનાના કે બેદરકાર હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં તો સરકાર એમની અંગત જવાબદારી કડકપણે ઠરાવશે.

૨. જેમાં નુકશાન, તાબાના સરકારી કર્મચારીઓના અપકૃત્યને લીધે થયું હોય અને ઉપરી અધિકારીએ દેખરેખ રાખવામાં શિથિલતા દાખવી હોવાને કારણે આમ કરવાનું સરળ થયું હોવાનું જણાતું હોય એવા કેસોમાં, એ અધિકારીનો પણ કડકપણે જવાબ માંગવો અને આ બાબતમાં એમની વ્યકિતગત જવાબદારી કાળજીપૂર્વક ઠરાવવી.

૩ (ક) શિસ્તનાં પગલાંના અન્ય પ્રકારો ઉપરાંત, નાણાકીય જવાબદારી ઠરાવવાનો પ્રશ્ન હંમેશા વિચારણામાં લેવાનો રહેશે. સરકારી કર્મચારીની નાણાકીય જવાબદારીનું પ્રમાણ નક્કી કરતી વેળા, કેસના સંજોગો લક્ષમાં લેતી વખતે, સરકારી કર્મચારીના આર્થિક સંજોગો પણ તપાસવા, કારણ કે શિક્ષા એની ભાવિ કાર્યક્ષમતાને હાનિ પહોંચાડે એવી ન હોય એ જરૂરી છે.

(ખ) ખાસ કરીને કપટને કારણે નુકશાન થયું હોય તો નુકશાનની પૂરેપૂરી રકમ ગુનેગાર વ્યકિતઓ પાસેથી વસૂલ કરવા માટે તમામ પ્રયત્નો કરવા અને કપટ કરવાનું દેખરેખની શિથિલતાને કારણે સરળ બન્યું હોય, તો દોષિત જણાતા દેખરેખ અધિકારીને, નુકસાનના પ્રમાણમાં પૂરતી હોય એવી રકમ ભરપાઈ કરવાની ફરજ પાડીને પ્રત્યક્ષ રીતે, અથવા પગાર ઘટાડીને કે એમના પગારના ઈજાફા અટકાવીને પરોક્ષ રીતે યોગ્ય શિક્ષા કરવી.

(ગ) જેમના હવાલામાં સરકારી મિલકત કે સાધનસામગ્રી (દા. ત. પોલીસની રાઈફલ, ફેરવણી અધિકારીનો તંબૂ, કારખાનાની મોટરલોરી, ઈજનેરનાં સાધનો) સોંપાયેલ હોય એવી વ્યકિતઓની બેકાળજીથી ગુમ થયેલ, નુકસાન પામેલ અથવા નાશ પામેલ મિલકત અથવા સાધનસામગ્રીની કિંમત, સરકારી કર્મચારીની ચુકવણી કરવાની શકિતની મર્યાદા સુધી પૂરેપૂરી વસૂલ કરવી કે નહિ એ બાબત હંમેશા લક્ષમાં લેવી.

૪. પેન્શનપાત્ર સરકારી કર્મચારી કોઈ નુકશાન અથવા અનિયમિતતા સાથે સંકળાયેલ હોય, ત્યારે કેસની તપાસ કરતા સત્તાધિકારીઓ વખતોવખત સુધાર્યા મુજબના મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમો, પુસ્તક-૧ના નિયમો ૧૮૮, ૧૮૯ અને ૧૮૯-ખ ની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં રાખવી અને પેન્શન અથવા મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી અંગેના એના હકની જાણ કરવાની જવાબદારી ધરાવતા હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને તથા પેન્શન અથવા મૃત્યુ -સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીને એની તરત જ જાણ કરવી. સરકારી કર્મચારીની જવાબદારી અંગે નિર્ણય લેવામાં આવે અને એ સંબંધમાં આખરી હુકમો બહાર પાડવામાં આવે એ પહેલાં એને મુંબઈ રાજ્ય સેવા નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર, ગ્રેચ્યુઈટી અથવા મૃત્યુ -સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીની ચુકવણી કરવામાં આવે નહિ. એનો આ માહિતી નોંધ કરતી વેળા ખ્યાલ રાખવો એ પેન્શન મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીની ફરજ બની રહેશે.

૫. કપટ અથવા અનિયમિતતાઓ માટે દોષિત હતા એવા સરકારી કર્મચારીઓની છટણી કરવામાં આવી હોય અથવા તો તેઓ નિવૃત્ત થયા હોય અને એ રીતે શિક્ષામાંથી બચી ગયા હોય એ હકીકતને, ગુનેગાર હોય અને હજી નોકરીમાં ચાલુ હોય એવી વ્યકિતઓને ગુનામુકત કરાવવા માટેના વાજબી કારણ તરીકે ઘટાવવી નહિ.

૬. કપટ, બેદરકારી વગેરેને કારણે થયેલ કોઈપણ નુકશાનની તપાસમાં ઢીલ ન થાય એ જોવું એ સૌથી વધુ અગત્યનું છે. નુકશાનના કેસમાં તપાસ હાથ ધરતા સત્તાધિકારીને તપાસ આગળ ચલાવવામાં હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની મદદની જરૂર પડે, તો તેઓ તપાસ સાથે સંબંધકર્તા હોય એવાં બધાં વાઉચર અને બીજા દસ્તાવેજો મોકલવાનું એ અધિકારીને જણાવી શકશે. તપાસ ગૂંચવણભરી હોય અને એનો ઉકેલ લાવવા માટે એમને નિષ્ણાત હિસાબ તપાસણી અધિકારીની જરૂર હોય, તો મદદ માટે એમણે સરકારને તરત જ રજૂઆત કરવી. આવી રજૂઆત કરવામાં આવ્યે સરકાર તપાસ કરવા માટેના કર્મચારીવર્ગની સેવા મેળવવા માટે હિસાબ-તપાસણી અધિકારી સાથે વાટાઘાટ કરશે. ત્યારપછી, વહીવટી સત્તાધિકારી અને હિસાબ તપાસણી સત્તાધિકારી પોતપોતાના ક્ષેત્રમાં તપાસની કાર્યવાહીના શીઘ્ર સંચાલન માટે વ્યકિતગત રીતે જવાબદાર રહેશે.

૭. તપાસનાં પરિણામોને આધારે સંબંધિત ગુનેગાર સરકારી કર્મચારીઓ સામે શકય એટલી જલદી ખાતાકીય કાર્યવાહી હાથ ધરવી અને/અથવા ફરિયાદ દાખલ કરવી તથા ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણુક) નિયમો, ૧૯૭૧ અને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ અને આ અંગે સરકારે નિયત કરેલી બીજી સૂચનાઓને ચુસ્તપણે વળગી રહીને એ સંબંધમાં આગળ પગલાં લેવાં.

૨. ખાતાકીય તપાસ :

૮. ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવી હોય અથવા દાખલ કરવાની સંભાવના હોય એવા કેસોમાં, ખાતાકીય કાર્યવાહી હાથ ધરવા સંબંધમાં એમણે શાં પગલાં લેવાનાં થાય છે એવો ખાતાકીય અધિકારીઓને સ્પષ્ટ ખ્યાલ હોવો જોઈએ, ફોજદારી કાર્યવાહી દાખલ કરવામાં આવી હોય એ કારણે ખાતાકીય અધિકારીઓ સંપૂર્ણપણે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવામાંથી ઉગરી જતા નથી પછી ભલે આવી કાર્યવાહી હાથ ધરવાનું કામ અણગમતું અને સખત પરિશ્રમ માગી લેતું હોય. ખાતાકીય કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ફોજદારી કાર્યવાહીના પરિણામો પર પ્રતિકૂળ અસર પડશે એવા કારણસર ખાતાકીય કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં ઢીલ કરવી જ જોઈએ, એવું નથી, કારણ કે ફોજદારી કાર્યવાહીનો નિર્ણય ન આવે ત્યાં સુધી ખાતાકીય કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં ઢીલ કરવામાં આવે તો એના પરિણામે પુરાવા અદૃશ્ય થઈ જાય અને આવી તપાસ અનિર્ણાયક બની રહે.

૯. દસ્તાવેજી સ્વરૂપના એવો મોટા ભાગનો પુરાવો અદાલત હસ્તક હોઈ, ફોજદારી કાર્યવાહીની સાથો સાથ ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવાનું મુશ્કેલ જણાયું છે, તેથી ખાતાકીય તપાસ ફોજદારી કાર્યવાહી શરૂ થાય એ પહેલાં શક્ય તેટલી વહેલી હાથ ધરવામાં આવે એ ખાતાકીય અધિકારીઓએ સુનિશ્ચિત કરવું, આવા કેસોમાં, રાજ્ય સેવા (વર્ગીકરણ નિયંત્રણ અને અપીલ) નિયમોના નિયમ ૫માં નિયત કરેલી રીતેના મુજબની કાર્યવાહીને અનુસરવું. ખાતાકીય કાર્યવાહી જે તબક્કા સુધી ચલાવી શકાશે તે તબક્કો તે વખતે પ્રવર્તમાન, સંજોગો અનુસાર, પુરાવાની પ્રાથમિક નોંધણી કરવા, તહોમત ઘડાયા પછી ગુનેગાર સરકારી કર્મચારીનું લિખિત નિવેદન મેળવવા વ્યક્તિગત સુનાવણી કરવા સુધીનો હોઈ શકે. આમ છતાં, ગુનેગાર સરકારી કર્મચારી સામે ફોજદારી કાર્યવાહી શરૂ કરવાનું નક્કી કરવામાં આવ્યું હોય એવા કોઈપણ કેસમાં, આવી કાર્યવાહીનો નિકાલ ન આવે ત્યાં સુધી ચુકાદો અને સજા નોંધવા નહિ.

૧૦. નુકશાનના કેસોમાં, ઘણી વ્યક્તિઓ સંડોવાયેલી હોય છે, એ પૈકી એક કે વધુ વ્યક્તિઓ ગુનાહિત રીતે સંડોવાયેલી હોય છે અને ફોજદારી કાર્યવાહી ચલાવવા માટે પૂરતી સાબિતી નહિ હોવાથી બીજી વ્યક્તિઓની બાબતમાં બેદરકારી કે ગુના-સહાયની શંકા સેવવામાં આવી હોય છે. એવા કેસોમાં, ખાતાકીય અધિકારીઓએ ફોજદારી કાર્યવાહી શરૂ થાય ત્યાં સુધીમાં ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવામાં બેદરકારી રાખવી નહિ કે ઢીલ કરવી નહિ કારણ કે આવી બેદરકારી અથવા ઢીલને કારણે ખાતાકીય તપાસ બિન-અસરકારક અને અથવા અવ્યવહારુ બની જાય છે.

૧૧. જેની સામે ફોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવી હોય એવો ગુનેગાર સરકારી કર્મચારી તકસીરવાર ઠરે તો ખાતાકીય કાર્યવાહી ફરી શરૂ કરવી અને વિધિપૂર્વક પૂરી કરવી: અદાલતમાં એ તકસીરવાર ન ઠરે તો એની સામેની ખાતાકીય તપાસ પડતી મૂકવી સિવાય કે કેસની હકીકતો અને અદાલતે આપેલા ચુકાદાને લક્ષમાં લેતાં ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવા માટે પૂરતાં કારણો છે એવો ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીનો અભિપ્રાય થતો હોય એ બંને પૈકી કોઈપણ કેસમાં બાકીના ગુનેગાર સરકારી કર્મચારીઓ સામેની ખાતાકીય તપાસ, ફોજદારી કાર્યવાહીનો અંત આવે એ પછી શક્ય તેટલી વહેલી ફરી હાથ ધરવી અને પૂરી કરવી.

૧૨. નિયમ—૭ અને એ પછીના નિયમોમાં વિચારવામાં આવેલી ખાતાકીય કાર્યવાહી, ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂંક) નિયમો, ૧૯૭૧ અને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ દ્વારા વિનિયમિત થયા મુજબની છે. એક અથવા વધુ ગુનેગાર સરકારી કર્મચારી સામે સરકારી કર્મચારી (તપાસ) અધિનિયમ, ૧૮૫૦ (૧૮૫૦ના ૩૭મા) હેઠળ કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવી હોય અને બાકીના સરકારી કર્મચારીઓએ અધિનિયમ હેઠળ આવરી લેવાતા ન હોય ત્યારે ઉકત અધિનિયમ હેઠળ કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવી હોય એવા કેસમાં સદરહુ કાર્યવાહી એ અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર હોવી જોઈશે અને અધિનિયમ દ્વારા આવરી લેવાતા ન હોય એવા કર્મચારીઓના કેસમાં આ સૂચનાઓમાં નિયત કર્યા મુજબની કાર્યવાહીને અનુસરવાનું રહેશે.

૩. ફોજદારી કાર્યવાહી :

૧૩. કોઈ ગુનેગાર સરકારી કર્મચારીઓ સામે ફોજદારી કાર્યવાહી દાખલ કરવાની સંભાવના છે એવું ખાતાકીય અધિકારીને જણાયું હોય એવા કેસમાં એમણે કાનૂની સલાહ લેવી અને જેમાં નુકશાન, કપટ અથવા બીજા ફોજદારી ગુનાને કારણે થયું હોવાનો એમને વાજબી શક હોય એવા કેસોમાં, ફરિયાદ માંડવાનો પ્રયાસ કરવો. સિવાય કે ઉપલબ્ધ પુરાવો કાનૂની સલાહ મુજબ ગુના સાબિતીમાં પરિણમે એટલો પર્યાપ્ત ન હોય આવા કેસમાં, ખાતાકીય અધિકારીએ કારણોની લિખિત નોંધ રાખવી.

૧૪. ફોજદારી ગુનો કરવામાં આવ્યો છે એવો વાજબી શક ઊભો થાય કે તરત જ ખાતાના સિનિયર અધિકારીએ જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટને તેની તરત જ જાણ કરવી અને ૧૮૯૮ના ફોજદારી કાર્યરીતિ સંહિતા હેઠળ ધોરણસર પોલીસ તપાસ માટે માંગણી કરવી.

૧૫. જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ પોલીસ તપાસ હાથ ધરવા સંમત થાય ત્યારે કેસની તપાસ કરતા અધિકારીને બધા સાક્ષીઓ અને દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ બને તથા નુકશાનમાં પરિણમતી અનિયમિતતા સાથે અંગત રીતે સંકળાયેલા ન હોય પણ નિયમો અને કાર્ય-પધ્ધતિથી સંપૂર્ણપણે માહિતગાર હોય એવા ખાતાના કોઈ અધિકારીને તપાસ અધિકારીના સહયોગમાં મૂકવામાં આવે એ ખાતાકીય અધિકારીએ સુનિશ્ચિત કરવું.

૧૬. તપાસ પૂરી થયે, ફરિયાદ દાખલ કરવી કે કેમ એ અંગે ખાતાકીય અધિકારીએ નિર્ણય લેવો. ફરિયાદ ન માંડવી એવો નિર્ણય લેવામાં આવ્યો હોય એવા કેસોમાં, એ માટેનાં કારણો યોગ્ય રાહે સરકારને જણાવવા અને સરકાર એ અંગે આખરી હુકમો આપશે.

૧૭. ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવે, ત્યારે સરકારી નોકરીમાં હોય એવા બધા સાક્ષીઓ અને ફોજદારી કામ ચલાવનારે માંગ્યા હોય એ બધા દસ્તાવેજી પુરાવા અદાલતમાં નિયમિત રીતે રજૂ કરવામાં આવે એ ખાતાકીય અધિકારીએ સુનિશ્ચિત કરવુ. ઉપરાંત અદાલતની કાર્યવાહી દરમિયાન હાજર રહેવા અને ફોજદારી કામ ચલાવનારને એના કામમાં મદદ કરવા એમણે ખાતાના એક અધિકારીને મોકલવા (જેમણે તપાસમાં મદદ કરી હોય એ અધિકારીને મોકલવામાં આવે તો વધુ સારું).

૧૮. જો કોઈ ફરિયાદની કાર્યવાહી છૂટકારામાં અથવા આરોપ મુક્તિમાં અથવા અપૂરતી જણાતી સજામાં પરિણમે, તો ખાતાકીય અધિકારીએ ફેરતપાસ અરજી અથવા અપીલ દાખલ કરવાનુ હિતાવહ છે કે કેમ તે અંગે કાનૂની સલાહ મેળવવા માટે પગલાં લેવાં અને આવી સલાહના આધારે આગળ કાર્યવાહી કરવી. આરોપમુક્તિ સામે અપીલ દાખલ કરવા માટે સરકારના હુકમો મેળવવા જરૂરી છે.

૧૯. ખાતાકીય અધિકારીએ, નીચેની બાબતોને લગતા અહેવાલો વખતોવખત યોગ્ય રાહે, સરકારને તત્કાલ રજૂ કરવા. (ક) પોલીસ તપાસની શરૂઆત (ખ) ફોજદારી ફરિયાદ દાખલ કરવાનો નિર્ણય (ગ) દાખલ કરવામાં આવેલી ફરિયાદનુ પરિણામ (ઘ) ફેરતપાસ અરજી અથવા અપીલ દાખલ કરવાનો નિર્ણય અને (ચ) આવી ફેરતપાસ અરજી અથવા અપીલનુ પરિણામ.

૨૦. ખાતાકીય અધિકારી, પોતાને યોગ્ય લાગે તો કોઈ બાબત અંગે આગળ પગલાં લેતાં પહેલાં સરકારના હુકમો મેળવવા માટે ઉચ્ચ સત્તાધિકારીને પુછાણ કરી શકશે

પરિશિષ્ટ—૨

(જુઓ નિયમ ૧૮૭)

હિસાબ સાથે સંબંધ ધરાવતા કચેરી રેકર્ડનો નાશ કરવા બાબત.

હિસાબ સાથે સંબંધ ધરાવતા (પત્ર વ્યવહાર સહિત) રેકર્ડનો નાશ કરવાની બાબતને નીચેના નિયમો અને એ નિયમોને સુસંગત હોય એવા સરકાર નિયત કરે એ બીજા પેટા-નિયમો લાગુ પડશે. આ અંગે કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલની સહમતીથી—

૧. નીચેનાં રેકર્ડનો કોઈપણ સંજોગોમાં નાશ કરવો નહિ :—

(૧) કાયદા દ્વારા નક્કી કરેલી મુદત મર્યાદામાં આવી જતું હોય એવા ખર્ચ સંબંધી રેકર્ડ.

(૨) પૂરી થઈ ન હોય એવી પરિયોજનાઓ, યોજનાઓ કે કામો અંગેના ખર્ચ સંબંધી રેકર્ડ ભલે એ ખર્ચ-મુદત મર્યાદા બહારનું હોય.

(૩) નોકરીમાં હોય એવી વ્યક્તિઓનાં નોકરીને લગતાં હક-માંગણાં અને અંગત બાબત સંબંધી રેકર્ડ.

(૪) સુધારવામાં ન આવે ત્યાં સુધી કાયમી પ્રકારના હુકમો અને મંજૂરીઓ.

૨. નીચેનીચેના રેકર્ડ, એની સામે નિર્દિષ્ટ કરેલ કરતાં ઓછા નહિ એટલા સમયગાળા માટે જાળવી રાખવાં.

	રેકર્ડનું વર્ણન.	પૂરાં વર્ષમાં દર્શાવેલો (રેકર્ડ) જાળવી રાખવાનો સમયગાળો
(૧)	ઉપર ફકરા-૧માં આવરી ન લેવાયેલ ખર્ચની મંજૂરીઓ (સહાયક અનુદાનને લગતી મંજૂરીઓ સહિત)	૫ (મંજૂરીના અમલનો ગાળો પૂરો થઈ ગયા પછી).
(૨)	ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીઓ દ્વારા રાખવામાં આવતી કેશબુક.	૧૦
(૩)	આકસ્મિક ખર્ચનાં બિલ અને આકસ્મિક ખર્ચનું રજિસ્ટર	૫
(૪)	કચેરીનાં વિગતવાર અંદાજપત્ર	૩
(૫)	પ્રવાસ ભથ્થાનાં બિલ અને એને લગતાં ચુકવણી પત્રકો	૩
(૬)	સેવાપોથી અને સેવા ખાતાવહી કાર્ડ	મૃત્યુ અથવા નિવૃત્તિ એ બેમાંથી જે વહેલું હોય એ પછી ૫ વર્ષ.
(૭)	બિન રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓના રજા હિસાબ	મૃત્યુ કે નિવૃત્તિ પછી ૩ વર્ષ.
(૮)	અશક્તતા પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય એવા કેસ	૨૫ વર્ષ અથવા પેન્શનરના મૃત્યુ પછી ૩ વર્ષ.
(૯)	પેન્શનના બીજા કેસ	સરકારી કર્મચારીનાં નિવૃત્તિ પછી અથવા નોકરી દરમિયાન એનું મૃત્યુ થાય એ પછી ૧૨ વર્ષ.
(૧૦)	ઉદાર બનાવાયેલા પેન્શન નિયમો હેઠળ મેળવેલ કુટુંબ પેન્શન અને મૃત્યુ નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી સંબંધી નિયુક્તિ ગ્રેજ્યુઈટી અને/અથવા કુટુંબ પેન્શન નીચેનાને ચૂકવવામાં આવ્યા હોય હોય એવાં કેસ :—	
(૧)	સગીરને	૩૦
(૨)	જેમાં નિયુક્તિ કરવામાં આવી હોય એ હુકમ અનુસાર ન હોય એવી સગીર સિવાયની બીજી વ્યક્તિઓને	૩૦

૧	૨
(૩) જેમાં નિયુક્તિ કરવામાં આવી હોય એ હુકમ અનુસાર હોય એવી સગીર સિવાયની બીજી વ્યક્તિઓને	મૃત્યુ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવણી બાદ અથવા કુટુંબ પેન્શનનો' છેલ્લો હપ્તો ચૂકવવામાં આવે તો પછી ૬ વર્ષ.
(૧૧) ભવિષ્યનિધિ અંગેની નિયુક્તિઓ.	ઉપર ખંડ (૧) કેસમાં છે એ મુજબ:
*(૧૨) માસિક ઉત્તરોત્તર ખર્ચનું પત્રક અને આંકડાની અસંગતિને લગતો પત્ર-વ્યવહાર	(ક) એકાઉન્ટન્ટ જનરલ સાથે હિસાબમેળની કાર્યવાહી આખરી રીતે પૂરી કરવામાં આવી હોય ત્યાં સુધીના તાબાના સત્તાધિકારીએ તરફથી મળેલાં પત્રકોની બાબતમાં. (ખ) ખુદ વિભાગના ખર્ચને લગતાં પત્રકોની બાબતમાં સંબંધિત વર્ષોના વિનિયોગ હિસાબો અને એકાઉન્ટન્ટ જનરલ. સાથેની હિસાબમેળની કાર્યવાહીને આખરી રીતે પૂરી કરવામાં આવે ત્યાં સુધી (અહીં સામાન્ય રીતે ત્રણ વર્ષ લખી શકાય.)
(૧૩) બધા સરકારી કર્મચારીઓનાં પગાર-બિલ અને પગાર ચુકવણી પત્રકો અલગ અલગ રાખવામાં આવતાં હોય એવા કેસમાં પગાર બિલ અને પગાર ચુકવણું પત્રકો.	૩૫
(૧૪) જેમને માટે સેવાપોથીની બીજી નકલ રાખવામાં આવતી હોય એવા અન્ય વર્ગોના સરકારી કર્મચારીઓના પગાર-બિલ	૧૫—જે વર્ષે ચુકવણી કરવામાં આવી હોય એ નાણાકીય વર્ષને બાદ કરતાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ નાણાકીય વર્ષને અધીન રહી ખાતાકીય વિનિયમોમાં આ અંગે નિયત કરવામાં આવે એટલી મુદત.
(૧૫) હાજરી પત્રક	

નોંધ ૧.—કોઈપણ પગાર બિલનો નાશ કરવામાં આવે એ પહેલાં, કચેરીના વડાએ સરકારી કર્મચારીની સેવાપોથી અથવા સેવાવૃત્તિમાં નોંધાયા મુજબની એની સેવાની એના પગાર બિલને આધારે ખરાઈ કરવી અને આવી ખરાઈ કર્યા અંગે સેવાપોથીમાં અથવા સેવાવૃત્તિમાં નોંધ કરી એના પર યોગ્ય રીતે શાખ કરવી.

નોંધ ૨.—બાંધકામ ખાતાની કચેરીઓમાંના હિસાબી રેકર્ડની જાળવણીની મુદત, મુંબઇ બાંધકામ વિભાગ નિયમસંગ્રહમાં અલગ નિયત કરવામાં આવી છે.

નોંધ ૩.—આ નિયમોમાં નિયત કરેલી રેકર્ડ-જાળવણીની મુદત પૂરાં થયેલાં નાણાકીય વર્ષમાં નહિ. પરંતુ પૂરા વર્ષમાં ગણવી. હિસાબ-તપાસણી માટે હિસાબ રજૂ કરતા સત્તાધિકારીઓએ રેકર્ડ નાશ કરવાને પાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે એને અલગ તારવી કાઢવા માટે પગલાં લેવાં. આ રીતે જાળવણીની મુદત પૂરી થાય કે તરત જ રેકર્ડ તારવી કાઢવા માટેની પ્રક્રિયા પ્રતિમાસ ચાલુ રહેવી જોઈએ.

નોંધ ૪.—(૧)જે પૂરી થયા બાદ રેકર્ડનો નાશ કરી શકાય એવી ઓછામાં ઓછી મુદત નિયત કરવામાં આવી હોય એવા કેસમાં, ખાતાના વડા અથવા ખાતાના વડાએ જેમને એમ કરવાની સત્તા આપી હોય એવા બીજા કોઈપણ સત્તાધિકારી રેકર્ડમાં આવરી લેવાતા હોય એ છેલ્લામાં છેલ્લા નાણાકીય વર્ષના છેલ્લા દિવસથી ગણાએ મુદત પૂરી થયે, એમની પોતાની અને તેમના તાબાની કચેરીઓમાં આવા રેકર્ડના નાશ માટે લિખિત હુકમ આપી શકશે.

(૨) ખાતાના વડાઓને એમની પોતાની તેમજ એમના તાબાની કચેરીઓમાંના નકામા જણાતાં આવાં બીજાં રેકર્ડનો નાશ કરવાની મંજૂરી આપવાની રહેશે. પરંતુ ભારતના હિસાબ-તપાસણી અને હિસાબ' ખાતાએ હિસાબ-તપાસણી કરેલ હિસાબને લગતાં હોય એવાં રેકર્ડની યાદી, ખાતાના વડાએ રેકર્ડનો નાશ કરવાનો હુકમ આપે એ પહેલાં એ બાબતમાં સહમતી મેળવવા હિસાબ-તપાસણી અધિકારીને મોકલી આપવાની રહેશે.

(૩)ખાતાના વડાઓએ નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવ્યાં ન હોય એવાં એમની પોતાની અને તેમના તાબાની કચેરીઓમાંના હિસાબ સાથે સંબંધ ધરાવતા આવાં બીજાં રેકર્ડ તેમજ એની જાળવણીની મુદત દર્શાવતી યાદી હિસાબ-તપાસણી અધિકારીની સલાહ લઈ તૈયાર કરવાની રહેશે.

(૪) વખતોવખત નાશ કરાતાં બધાં રેકર્ડની પૂરેપૂરી વિગતો દરેક કચેરીમાં કાયમ માટે જાળવવાની રહેશે.

* નાણા વિભાગના તા. ૨૨-૯-૮૩ ના સ. જા. નં. (જીએન--૧૦૪)/એનએનરોમ--૧૦૮૩-૧૨૭-ઝ અન્વયે બદલ્યું.

પરિશિષ્ટ—૩

(જુઓ નિયમ ૧૯૬ નીચેની નોંધ)

હિસાબ-તપાસણી ફી ની ચુકવણીમાંથી મુક્તિ આપવામાં આવી હોય એવાં સ્થાનિક મંડળો, નિધિઓ, સંસ્થાઓ વગેરેની યાદી.

ક્રમ નં.	સ્થાનિક મંડળ, નિધિ, સંસ્થાનું નામ.
૧	૨
૧.	પંચાયતો.
૨.	નગરપાલિકાઓ.
૩.	મ્યુનિસિપલ સ્કુલ બોર્ડ.
૪.	જિલ્લા સ્કુલ બોર્ડ. ડાંગ
૫.	જિલ્લા લોકલ બોર્ડ, ડાંગ.
૬.	કેન્ટોનમેન્ટ બોર્ડ, પ્રાથમિક શિક્ષણ નિધિ, અમદાવાદ.
૭.	યુનિવર્સિટીઓ.
૮.	ગૃહરક્ષક દળ નિધિ.
૯.	સૈનિક, નાવિક અને વિમાનીઓનું જિલ્લા બોર્ડ.
૧૦.	જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષકના અંગત ખાતાવહી હિસાબ.
૧૧.	પોલીસ ચોકીદાર નિધિ.
૧૨.	ધ્વજદિન નિધિના અંગત ખાતાવહી હિસાબ.
૧૩.	પોલીસ પરચૂરણ નિધિ.
૧૪.	ગુજરાત સૈનિક, નાવિક અને વિમાનીઓનું બોર્ડ, અમદાવાદ.
૧૫.	સચિવાલય જીમખાનો નિધિ, અમદાવાદ.
૧૬.	આયુર્વેદ કોલેજ સૂરત/નડિયાદ.
૧૭.	શુદ્ધ આયુર્વેદ કોલેજ, વડોદરા.
૧૮.	ભરતી નિધિ.
૧૯.	પોલીસ કલ્યાણ નિધિ
૨૦.	યુનાની દવાખાનું, ગોધરાના અંગત ખાતાવહી હિસાબ.
૨૧.	રાજ્ય ભવિષ્ય નિધિ.
૨૨.	કૃષિ શાળા, દાહોદના અંગત ખાતાવહી હિસાબ (બાંયધરી રકમ સિવાય).

૧	૨
૨૩.	શિક્ષણ ઉપકરની વસૂલાત.
૨૪.	ભુતપૂર્વ, સૈનિકોના પુનઃસ્થાન અને પુર્નવસવાટ માટેનો ગુજરાત રાજ્ય ખાસ નિધિ.
*૨૫.	એલ. ડી. આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૨૬.	એચ. કે. આર્ટ્સ કોલેજ, એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ.
૨૭.	સ્વામી નારાયણ આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૨૮.	સરદાર વલ્લભભાઈ આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૨૯.	સીટી આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૦.	નવ ગુજરાત આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૧.	અમદાવાદ આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૨.	જી. એલ. એસ. આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૩.	વિવેકાનંદ આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૪.	સેન્ટ ઝેવીયર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૫.	બી. ડી. કોલેજ ફોર ગર્લ્સ, અમદાવાદ.
૩૬.	પ્રભુદાસ ઠક્કર આર્ટ્સ અને સાયન્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૭.	સરસપુર આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૩૮.	શ્રીમતી આર. ડી. શાહ આર્ટ્સ અને શ્રીમતી વી. ડી. શાહ કોમર્સ કોલેજ, ધોળકા.
૩૯.	કે. કે. આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, ધંધુકા.
૪૦.	ભકતવલ્લભ ધોળા આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૪૧.	દેસાઈ સી. એમ. આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, વિરમગામ.
૪૨.	આર. એ. ભવન્સ આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૪૩.	સહજાનંદ આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૪૪.	સાબરમતી આર્ટ્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૪૫.	આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, ઇશ્વરનગર, અમદાવાદ.
૪૬.	પ્રકાશ કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, અમદાવાદ.
૪૭.	એમ. જી. સાયન્સ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ, અમદાવાદ.
૪૮.	સ્વામીનારાયણ સાયન્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

* નાણા વિભાગના તા. ૬-૬-૭૫ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૩૯) એનએનએમ ૧૦૭૫-૯૨૧-ઝ અન્વયે ઉમેરો કર્યો.

૧	૨	૩

૪૯. એચ. એલ. કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૦. એચ. એ. કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૧. એચ. વી. કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૨. સિટી કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૩. બ્રહ્મચારી વાડી કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૪. નવ ગુજરાત કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૫. અમદાવાદ કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૬. વિવેકાનંદ કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૭. મોતીલાલ નહેરુ લૉ અને કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૮. નવ ગુજરાત કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

૫૯. વિવેકાનંદ કોમર્સ અને લૉ કોલેજ, અમદાવાદ.

૬૦. એલ. એ. શાહ લૉ કોલેજ, અમદાવાદ.

૬૧. સિટી લૉ કોલેજ, અમદાવાદ.

૬૨. ન્યુ લૉ કોલેજ, અમદાવાદ.

૬૩. નવ ગુજરાત લૉ કોલેજ, અમદાવાદ.

૬૪. એલ. એમ. કોલેજ ઓફ ફાર્મસી, અમદાવાદ.

૬૫. શ્રીમતી એન. એચ. એલ. મ્યુનિસિપલ મેડિકલ કોલેજ, અમદાવાદ.

૬૬. ગવર્નમેન્ટ ડેન્ટલ કોલેજ, અમદાવાદ.

૬૭. કોલેજ ઓફ નર્સીંગ, અમદાવાદ.

૬૮. ઈન્ડિયન ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ મેનેજમેન્ટ, અમદાવાદ.

૬૯. યુનિવર્સિટી વિજ્ઞાન ભવન, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

૭૦. યુનિવર્સિટી સમાજવિદ્યા ભવન, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

૭૧. યુનિવર્સિટી ભાષા ભવન, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

૭૨. યુનિવર્સિટી મનોવિજ્ઞાન અને તત્વજ્ઞાન ભવન, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

૭૩. યુનિવર્સિટી વિજ્ઞાન ભવન, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

૭૪. યુનિવર્સિટી સ્થાપત્ય ભવન, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

૧	૨
૭૫.	એસ. એલ. યુ. કોલેજ ફોર વિમેન, અમદાવાદ.
૭૬.	ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ, અમદાવાદ.
૭૭.	અખંડ-આનંદ આયુર્વેદિક મહાવિદ્યાલય, અમદાવાદ.
૭૮.	સી. યુ. શાહ આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૭૯.	ગુજરાત લો સોસાયટી આર્ટસ કોલેજ, એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ.
૮૦.	ગુજરાત કોલેજ, અમદાવાદ.
૮૧.	શ્રી ગોસ્વામી એમ. નવલાલજી આર્ટસ અને મણિબેન બી. કોમર્સ કોલેજ, દહેગામ, જિલ્લો અમદાવાદ.
૮૨.	એ. જી. ટીચર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૮૩.	સેકન્ડરી ટિચર્સ ટ્રેનિંગ કોલેજ, અમદાવાદ.
૮૪.	વિવેકાનંદ કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, અમદાવાદ.
૮૫.	એન. સી. બોડીવાલા કોમર્સ કોલેજ, અમદાવાદ.
૮૬.	એલ. ડી. એન્જિનિયરિંગ કોલેજ, અમદાવાદ.
૮૭.	બી. જે મેડિકલ કોલેજ, અમદાવાદ.
૮૮.	સરકારી પોલિટેકનિક, અમદાવાદ.
૮૯.	છોકરીઓ માટેની સરકારી પોલિટેકનિક, અમદાવાદ.
૯૦.	સ્કૂલ ઓફ આર્કિટેકટ, અમદાવાદ.
૯૧.	આર. સી. ટેકનિકલ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ, અમદાવાદ.
૯૨.	આર. બી. આર. કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, અમદાવાદ.
૯૩.	સી. બી. પટેલ આર્ટસ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ, નડિયાદ.
૯૪.	મહિલા આર્ટસ કોલેજ, નડિયાદ.
૯૫.	શ્રી આર. કે. આર્ટસ અને સાયન્સ કોલેજ, પેટલાદ.
૯૬.	ભવન્સ કોલેજ, ડાકોર.
૯૭.	આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, ભાદરણ.
૯૮.	શ્રી આર. પારેખ અને કે. બી. કોમર્સ કોલેજ, ખંભાત.
૯૯.	શ્રી વી. એમ. પારેખ કોમર્સ કોલેજ, કપડવંજ.
૧૦૦.	શ્રી કે. એસ. આર્ટસ કોલેજ, કપડવંજ.
૧૦૧.	પટેલ ઝવેરભાઈ બી. રાંદેરવાલા આર્ટસ અને એ. એમ. રાંદેરવાલા કોમર્સ કોલેજ, બોરસદ.

એચ—૨૨૫૦—૨૫

૧	૨
૧૦૨.	આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, ખેડા.
૧૦૩.	આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, મહુધા.
૧૦૪.	જે. એન્ડ જે. સાયન્સ કોલેજ, નડિયાદ.
૧૦૫.	બી. સી. જે. સાયન્સ કોલેજ, ખંભાત.
૧૦૬.	પારેખ બ્રધર્સ સાયન્સ કોલેજ, કપડવંજ.
૧૦૭.	એસ. ટી. વી. પટેલ કોલેજ ઓફ કોમર્સ, નડિયાદ.
૧૦૮.	બોરસદ સાયન્સ અને લૉ કોલેજ, બોરસદ.
૧૦૯.	એમ. એસ. ભગત અને સી. એસ. સોનાવાલા લૉ કોલેજ નડિયાદ.
૧૧૦.	ડી. ડી. ઈન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ ટેકનોલોજી નડિયાદ.
૧૧૧.	નલિની અને અરવિંદ આર્ટ્સ કોલેજ, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૧૨.	આણંદ આર્ટ્સ કોલેજ, આણંદ.
૧૧૩.	વી. પી. મહાવિદ્યાલય, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૧૪.	આર. પી. ટી. પટેલ સાયન્સ કોલેજ, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૧૫.	ડેરી વિજ્ઞાન કોલેજ, આણંદ.
૧૧૬.	સાયન્સ કોલેજ સી. ઈ. સોસાયટી, આણંદ.
૧૧૭.	સરદાર પટેલ યુનિવર્સિટી, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૧૮.	બી. જે. કોમર્સ કોલેજ, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૧૯.	લૉ કોલેજ, આણંદ.
૧૨૦.	બી. એ. કૃષિ કોલેજ, આણંદ.
૧૨૧.	પશુરોગ વિજ્ઞાન અને પશુપાલન માટેની ગુજરાત કોલેજ, આણંદ.
૧૨૨.	બિરલા વિશ્વકર્મા મહાવિદ્યાલય, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૨૩.	બી. અને બી. પોલિટેકનિક, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૨૪.	શુધ્ધ આયુર્વેદ મહાવિદ્યાલય, નડિયાદ.
૧૨૫.	બી. સી. જે કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, ખંભાત.
૧૨૬.	ટી. વી. આર્ટ્સ કોલેજ, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૨૭.	એમ. બી. પટેલ કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, વલ્લભ વિદ્યાનગર.

૧	૨
૧૨૮.	એચ. એમ. પટેલ ઈન્સ્ટીટ્યુટ, વલ્લભ વિદ્યાનગર.
૧૨૯.	આણંદ કોમર્સ કોલેજ, આણંદ.
૧૩૦.	મહિલા આર્ટસ કોલેજ, આણંદ.
૧૩૧.	કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, પેટલાદ.
૧૩૨.	જશોદાબેન ભવન્સ કોલેજ, ડાકોર.
૧૩૩.	એમ. એન. ફાર્મસી કોલેજ, ખંભાત.
૧૩૪.	સી. અને એચ. ડી. આર્ટસ અને એસ. ડી. કોમર્સ કોલેજ, બાલાસિનોર.
૧૩૫.	કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, ખેડા.
૧૩૬.	કે. કે. પારેખ કોમર્સ કોલેજ, અમરેલી.
૧૩૭.	કામાણી સાયન્સ અને પ્રતાપરાય આર્ટસ કોલેજ, અમરેલી.
૧૩૮.	શ્રીમતી એસ. વી. આર્ટસ અને આર. વી. કોમર્સ કોલેજ રાજકોટ.
૧૩૯.	એચ. અને એચ. બી. કોટક ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ સાયન્સ રાજકોટ.
૧૪૦.	શ્રી એમ. એમ. સાયન્સ કોલેજ, મોરબી.
૧૪૧.	એન. બી. અને શ્રીમતી એન. વી. વીરાણી સાયન્સ કોલેજ, રાજકોટ.
૧૪૨.	શ્રીમતી ડી. એસ. અને શ્રી એસ. એચ. લો કોલેજ, રાજકોટ.
૧૪૩.	શ્રી યુ. એન. મહેતા આર્ટસ કોલેજ, મોરબી.
૧૪૪.	માતૃશ્રી વીરબાળા મહિલા કોલેજ, રાજકોટ.
૧૪૫.	ઉપલેટા મ્યુનિસિપલ આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, ઉપલેટા.
૧૪૬.	શ્રી એમ. બી. કોલેજ ઓફ આર્ટસ અને કોમર્સ, ગોંડલ.
૧૪૭.	મ્યુઝિક કોલેજ રાજકોટ.
૧૪૮.	પી. ડી. માલવિયા ટીચર્સ કોલેજ, રાજકોટ.
૧૪૯.	પી. ડી. માલવિયા કોલેજ ઓફ કોમર્સ, રાજકોટ.
૧૫૦.	શ્રીમતી જી. જે શેઠ કોમર્સ કોલેજ, મોરબી.
૧૫૧.	લખધીરસિંહજી એન્જિનિયરીંગ કોલેજ, મોરબી.
૧૫૨.	સરકારી પોલિટેકનિક, રાજકોટ.
૧૫૩.	એ. વી. પારેખ ટેકનિકલ ઈન્સ્ટિટ્યુટ, રાજકોટ.
૧૫૪.	કે. ઓ. શાહ મ્યુનિસિપલ આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, ધોરાજી.

૧	૨
૧૫૫.	શ્રીમતી જે. જે. કુંડલીઆ આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, રાજકોટ.
૧૫૬.	ધર્મેન્દ્રસિંહજી આર્ટ્સ અને એ. એમ. સી. લૉ. કોલેજ રાજકોટ.
૧૫૭.	શ્રી વી. એસ. પટેલ આર્ટ્સ અને સાયન્સ કોલેજ, બિલીમોરા.
૧૫૮.	એસ. બી. ગારડા આર્ટ્સ અને પી. કે. પટેલ કોમર્સ કોલેજ નવસારી.
૧૫૯.	એન. એચ. કોમર્સ અને જે. પી. આર્ટ્સ કોલેજ, વલસાડ.
૧૬૦.	બી. પી. બારિયા સાયન્સ ઈન્સ્ટિટ્યુટ, નવસારી.
૧૬૧.	નૂતન કેળવણી મંડળ વિજ્ઞાન કોલેજ, વલસાડ.
૧૬૨.	શ્રીરંગ શિક્ષણ મહાવિદ્યાલય, બિલીમોરા.
૧૬૩.	એન. એમ. કૃષિ કોલેજ, નવસારી.
૧૬૪.	શ્રી કે. એમ. લૉ, કોલેજ, વલસાડ.
૧૬૫.	શ્રી એમ. એન. સાયન્સ કોલેજ અને પી. કે. કોટાવાલા આર્ટ્સ કોલેજ, પાટણ.
૧૬૬.	શ્રી યુ. પી. આર્ટ્સ અને શ્રીમતી એમ. જી. પંચાલ સાયન્સ કોલેજ, પિલવાઈ.
૧૬૭.	કલોલ મ્યુનિસિપલ આર્ટ્સ અને સાયન્સ કોલેજ, કલોલ.
૧૬૮.	સેફી જ્યુબીલી આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ સિધ્ધપુર.
૧૬૯.	સી. એન. આર્ટ્સ અને બી. કે. કોમર્સ કોલેજ, કડી
૧૭૦.	મ્યુનિસિપલ આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, મહેસાણા
૧૭૧.	કલોલ મ્યુનિસિપલ કોમર્સ કોલેજ, કલોલ.
૧૭૨.	શ્રી બી. પી. બ્રહ્મભટ્ટ આર્ટ્સ અને એમ. એચ. ગુરુ કોમર્સ કોલેજ, ઊંઝા.
૧૭૩.	વડનગર આર્ટ્સ અને કોમર્સ કોલેજ, વડનગર.
૧૭૪.	શેઠ એસ. ડી. આર્ટ્સ અને બી. આર. કોમર્સ કોલેજ, માણસા.
૧૭૫.	એલ. એચ. સાયન્સ કોલેજ, માણસા.
૧૭૬.	સાયન્સ કોલેજ, કડી.
૧૭૭.	મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ, વીસનગર.
૧૭૮.	બાલા હનુમાન શુધ્ધ આયુર્વેદ મહાવિદ્યાલય, લોદ્રા.
૧૭૯.	એમ. એન. કોલેજ, વીસનગર.
૧૮૦.	કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, પાટણ.

૧	૨
૧૮૧.	સેકંડરી ટીચર્સ ટ્રેનિંગ કોલેજ, વીસનગર.
૧૮૨.	મહર્ષિ દયાનંદ સરસ્વતી કેળવણી મંડળ લૉ અને કોમર્સ કોલેજ, વીસનગર.
૧૮૩.	વિવેકાનંદ કોમર્સ અને લૉ કોલેજ, વીસનગર.
૧૮૪.	ઊંઝા કેળવણી મંડળ લૉ કોલેજ, ઊંઝા.
૧૮૫.	કે. ડી. પોલિટેકનિક પાટણ.
૧૮૬.	જયેન્દ્રપુરી આર્ટસ કોલેજ અને કોમર્સ કોલેજ, ભરુચ.
૧૮૭.	શ્રી મહારાજા રાજેન્દ્રસિંહજી આર્ટસ અને સાયન્સ કોલેજ, રાજપીપળા.
૧૮૮	મહામંડલેશ્વર શ્રી કૃષ્ણાનંદજી કોલેજ ઓફ કોમર્સ, ભરૂચ
૧૮૯.	શ્રી જે. એમ. શાહ આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, જંબુસર.
૧૯૦.	મહામંડલેશ્વર શ્રી કૃષ્ણાનંદજી લૉ કોલેજ, ભરુચ.
૧૯૧.	કોમર્સ કોલેજ, રાજપીપળા.
૧૯૨.	આર્ટ્સ કોલેજ, સંખેડા.
૧૯૩.	આર્ટસ અને સાયંસ કોલેજ, ડભોઈ.
૧૯૪.	નટવરસિંહજી આર્ટસ અને સાયંસ કોલેજ, છોટાઉદેપુર.
૧૯૫.	વિનયન વિદ્યાશાખા કોલેજ, વડોદરા.
૧૯૬.	વિજ્ઞાન વિદ્યાશાખા કોલેજ, વડોદરા.
૧૯૭.	શિક્ષણ અને મનોવિજ્ઞાન વિદ્યાશાખા, વડોદરા.
૧૯૮.	ટેક્નોલોજી અને ઈજનેરી વિદ્યાશાખા, વડોદરા.
૧૯૯.	પ્રેપ યુનિટ ઓફ સાયંસ, વડોદરા.
૨૦૦.	પોલિટેકનિક, વડોદરા.
૨૦૧.	એમ. કે. અમીન આર્ટસ અને સાયંસ કોલેજ, પાદરા.
૨૦૨.	તબીબી કોલેજ, વડોદરા.
૨૦૩.	પ્રિયુનિટ આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, વડોદરા.
૨૦૪.	સામાજિક કાર્ય વિદ્યાશાખા, વડોદરા.
૨૦૫.	કોમર્સ કોલેજ, ડભોઈ.
૨૦૬.	કાયદાની વિદ્યાશાખા વડોદરા.
૨૦૭.	ટી. સી. કાપડિયા આર્ટસ કોલેજ, બોડેલી.

એચબી—૨૨૫૦—૨૬

૧	૨
૨૦૮.	મહિલા મહાવિદ્યાલય, વડોદરા.
૨૦૯.	લલિત કલા વિદ્યાશાખા, વડોદરા.
૨૧૦.	ગૃહવિજ્ઞાન વિદ્યાશાખા, વડોદરા.
૨૧૧.	ભારતીય સંગીત, નૃત્ય નાટ્ય કોલેજ વડોદરા.
૨૧૨.	સંસ્કૃત મહાવિદ્યાલય, વડોદરા.
૨૧૩.	સરકારી શુધ્ધ આયુર્વેદ મહાવિદ્યાલય, વડોદરા.
૨૧૪.	શિક્ષણ કોલેજ, ડભોઈ.
૨૧૫.	એમ.ટી.બી આર્ટસ કોલેજ, સૂરત
૨૧૬.	મહિલા વિદ્યા મંદિર કોલેજ, સૂરત.
૨૧૭.	આર્ટસ અને સાયન્સ કોલેજ બારડોલી.
૨૧૮.	શ્રી જે. એસ. ભકત સાયન્સ અને કે. એમ ભકત આર્ટસ કોલેજ, ખોલવાડ, સૂરત.
૨૧૯.	નવયુગ કોલેજ ઓફ આર્ટસ અને સાયંસ, સૂરત.
૨૨૦.	શ્રી કે. પી. કોમર્સ કોલેજ, સૂરત.
૨૨૧.	સૂરત કોલેજ ઓફ કોમર્સ, સૂરત.
૨૨૨.	ઝેડ. એફ. વાડિયા મહિલા કોલેજ, સૂરત.
૨૨૩.	પી.ટી. સાર્વજનિક કોલેજ ઓફ સાયંસ, સૂરત.
૨૨૪.	એસ. વી. રિજનલ ઈજનેરી કોલેજ, અને ટેક્નોલોજી, સુરત.
૨૨૫.	ડૉ. એસ. એસ. ગાંધી, ઈજનેરી અને ટેકનોલોજી કોલેજ, સૂરત.
૨૨૬.	શ્રી સી. જી. વિદ્યાભવન, સૂરત.
૨૨૭.	શુધ્ધ આયુર્વેદ મહાવિદ્યાલય, સૂરત.
૨૨૮.	સાર્વજનિક શિક્ષણ કોલેજ, સૂરત.
૨૨૯.	સરકારી તબીબી કોલેજ, સુરત.
૨૩૦.	નવયુગ આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, સૂરત.
૨૩૧.	આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, ચીખલી.
૨૩૨.	એમ. પી. શાહ મ્યુનિસિપલ કોલેજ ઓફ કોમર્સ અને લૉ, જામનગર.

૧	૨
૨૩૩.	શ્રી શારદાપીઠ આર્ટ્સ કૉલેજ, દ્વારકા.
૨૩૪.	આયુર્વેદ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ, જામનગર.
૨૩૫.	દરબાર ગોપાલદાસ મહાવિદ્યાલય, અલિયાબાડા.
૨૩૬.	એમ. પી. શાહ, તબીબી કૉલેજ, જામનગર.
૨૩૭.	દોશી કે. વી. આર્ટ્સ, અને સાયંસ કૉલેજ, જામનગર.
૨૩૮.	એમ. એમ. શાહ મહિલા કૉલેજ, વઢવાણ શહેર.
૨૩૯.	એમ. પી. શાહ કૉલેજ ઓફ કોમર્સ અને લૉ, સુરેન્દ્રનગર.
૨૪૦.	શાહ શ્રેયાન પેસાદન જૈન આર્ટસ અને કોમર્સ કૉલેજ, ધ્રાંગધ્રા.
૨૪૧.	એમ. એમ. શાહ, મહિલા કૉલેજ, વઢવાણ શહેર, સુરેન્દ્રનગર.
૨૪૨.	શ્રી એમ. પી. શાહ આર્ટ્સ અને સાયંસ કૉલેજ, સુરેન્દ્રનગર.
૨૪૩.	મહર્ષિ દયાનંદ વિજ્ઞાન કૉલેજ, પોરબંદર.
૨૪૪.	ગુરુકુળ મહિલા આર્ટ્સ, કૉલેજ, પોરબંદર.
૨૪૫.	કે. એચ. આર્ટ્સ, અને કોમર્સ કૉલેજ, પોરબંદર.
૨૪૬.	શ્રી સોમનાથ કૉલેજ, વેરાવળ.
૨૪૭.	શ્રી રામબા સ્નાતક શિક્ષક કૉલેજ, પોરબંદર.
૨૪૮.	શ્રી જુનિયર ચેમ્બર કોમર્સ અને લો કૉલેજ, જુનાગઢ.
૨૪૯.	કૃષિ કૉલેજ, જુનાગઢ.
૨૫૦.	બહાઉદ્દીન કૉલેજ, જુનાગઢ.
૨૫૧.	એમ. એમ. શુક્લ આયુર્વેદિક મહાવિદ્યાલય, પોરબંદર.
૨૫૨.	એન.સી. ગાંધી, મહિલા કૉલેજ ભાવનગર.
૨૫૩.	કે. બી. આર્ટ્સ અને કોમર્સ કૉલેજ, બોટાદ.
૨૫૪.	એમ. જે. કૉલેજ ઓફ કોમર્સ, ભાવનગર.
૨૫૫.	શેઠ એસ. જે. લો કૉલેજ, ભાવનગર.
૨૫૬.	લોકભારતી, સણોસરા.

૧	૨
૨૫૭.	કે. વી. પારેખ સાયંસ અને ટી. કે. પારેખ આર્ટસ કોલેજ, મહુવા.
૨૫૮.	શેઠ જે. પી. શુધ્ધ આયુર્વેદ મહાવિદ્યાલય, ભાવનગર.
૨૫૯.	માધ્યમિક શિક્ષણ મહાવિદ્યાલય, ભાવનગર.
૨૬૦.	સર પી. પી. ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ભાવનગર.
૨૬૧.	શામળદાસ કોલેજ, ભાવનગર.
૨૬૨.	તોલાણી કોલેજ, ઓફ આર્ટસ અને સાયંસ ગાંધીધામ, આદિપુર.
૨૬૩.	શેઠ સુરજી વલ્લભદાસ આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, માંડવી-કચ્છ
૨૬૪.	આર. આર. લાલન કોલેજ, ભૂજ.
૨૬૫.	પીપલ્સ એજ્યુકેશન સોસાયટી લૉ કોલેજ, ભૂજ (કચ્છ).
૨૬૬.	ટી. એફ. પોલિટેકનિક, આદિપુર (કચ્છ).
૨૬૭.	કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, મુંદ્રા.
૨૬૮.	શ્રીમતી એસ. એમ. પી. વિજ્ઞાન કોલેજ, તલોદ.
૨૬૯.	શ્રી એસ. કે. શાહ આર્ટસ અને શ્રીકૃષ્ણ ઓ. એમ. આર્ટસ, અને એમ. એચ. કોમર્સ કોલેજ, મોડાસા.
૨૭૦.	શ્રી પી. ટી. વિજ્ઞાન કોલેજ, મોડાસા.
૨૭૧.	બી. ડી. શાહ કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, મોડાસા.
૨૭૨.	આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, ઈડર.
૨૭૩.	કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, દરામણી.
૨૭૪.	એસ. વી. આર્ટસ અને તલોદ કો-ઓપરેટીવ સોસાયટી, કોમર્સ કોલેજ, તલોદ.
૨૭૫.	શેઠ પી. ટી. આર્ટસ અને સાયંસ કોલેજ, ગોધરા.
૨૭૬.	લુણાવાડા આર્ટસ અને સાયંસ કોલેજ, લુણાવાડા.
૨૭૭.	યુવરાજ સુભગસિંહજી આર્ટસ અને કાંતિલાલ સબુરદાસ કોમર્સ કોલેજ, દેવગઢ બારિયા.
૨૭૮.	નવજીવન આર્ટસ અને કોમર્સ કોલેજ, દાહોદ.
૨૭૯.	સાર્વજનિક કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, ગોધરા.
૨૮૦.	સાર્વજનિક કોમર્સ કોલેજ, ગોધરા.
૨૮૧.	શ્રી. વી. શાહ લૉ કોલેજ, ગોધરા.

૧	૨
૨૮૨.	બનાસકાંઠા આર્ટ્સ અને સાયંસ કૉલેજ, પાલનપુર.
૨૮૩.	નગર પંચાયત આર્ટ્સ અને કોમર્સ કૉલેજ, ડિસા.
૨૮૪.	સરકારી આર્ટ્સ અને કોમર્સ કૉલેજ, ગાંધીનગર.
૨૮૫.	સરકાર વિજ્ઞાન કૉલેજ, ગાંધીનગર.
૨૮૬.	સરકારી શુદ્ધ આયુર્વેદ મહાવિદ્યાલય, રાજપીપળા.
*૨૮૭.	બધા જિલ્લા અને તાલુકા કલ્યાણ સમિતિઓ.

* નાણા વિભાગના તા. ૨૯-૧-૮૨ના સ.ઠ.નં. (છએલ-૧૩) એન.એન.એમ.-૧૦૮૨-૩૯૯-ઠ અન્વયે ઉમેરો કર્યો.

ફોર્મ્સ

સરકારી મધ્યસ્થ પ્રેસ ગાંધીનગર

(જુઓ. નિયમ-૧૧ નીચેની નોંધ ૩નો ખંડ-૯)

બાંયધરી ખંડનું નમૂનારૂપ ફોર્મ

કંટ્રાકટર/વિચનાર, આથી, જાહેર કરે છે કે ખરીદનારને વેચવામાં આવેલ માલસામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓ ઉત્તમ પ્રકારનો/ની (અને ઉત્તમ બનાવટનો/ની) હશે અને એ ચુસ્તપણે અહીં ખંડ...માં આપેલી/જણાવેલી ખાસ વિગતો અને બાબતો અનુસાર હશે; અને કંટ્રાકટર/વિચનાર, આથી, બાંયધરી આપે છે કે ઉકત માલસામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓ ખરીદનારને તે સોપ્યાની તારીખથી...દિવસો/મહિનાના સમયગાળા સુધી ઉપર્યુકત વિગતો અને ગુણવત્તા અનુસાર રહેશે. અને ખરીદનારે (નિરીક્ષકે) ઉક્ત માલસામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓ તંપાસ્યો/તપાસી હોય અને/અથવા મંજૂર કર્યો/કરી હોય તેમ છતાં, એ માલસામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓ..દિવસો/મહિનાના ઉપર્યુકત સમય ગાળા દરમિયાન ઉપર્યુકત વર્ણન અને ગુણવત્તા અનુસાર ન હોવાનું જણાય અથવા તો તે બગડી ગયેલ હોય (અને આ અંગે ખરીદનારનો નિર્ણય આખરી અને નિર્ણાયક ગણાશે). તો ખરીદનાર ઉકત માલસામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓનો અથવા ઉકત વર્ણન . અથવા ગુણવત્તા અનુસાર નહિ હોવાનું જણાતા હોય એવા તેના કોઈ ભાગનો અસ્વીકાર કરવા હકદાર રહેશે. આવો અસ્વીકાર થયેથી એ માલ-સામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓ કંટ્રાકટર/વિચનારના જોખમે રહેશે અને માલસામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓના અસ્વીકારને લગતી અહીં આપેલી બધી જ જોગવાઈઓ એને લાગુ પડશે. માલસામાન/સ્ટોર/ચીજવસ્તુઓ અથવા ખરીદનાર દ્વારા અસ્વીકાર કરવામાં આવ્યો હોય એવો એનો કોઈ ભાગ બદલી આપવાનું જણાવવામાં આવે તો કંટ્રાકટરે/વિચનારે એમ કરવાનું રહેશે, અન્યથા આમાં આપેલી શરતના ભંગને કારણે થાય એ નુકસાની કંટ્રાકટરે/વિચનારે ખરીદનારને ચૂકવવાની રહેશે. આમાં જણાવાયેલી કોઈપણ બાબત તે અંગેના ખરીદનારના આ કંટ્રાકટ હેઠળ અથવા અન્યથા બીજા કોઈપણ હકને બાધક બનશે નહિ.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨

(જુઓ નિયમ ૩૬ (૧) (૩))

સરકારી કર્મચારીઓ સિવાયની વ્યક્તિઓએ સરકારી નિવાસો માટે કરવાનું ભાડા પટ્ટાના કારારનું ફોર્મ

આ કરાર ૧૯..........ના...............ની..... .....તારીખે એક પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ 'પટે આપનાર' તરીકે કર્યો છે) અને બીજે પક્ષે ....(અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ 'પટે લેનાર' તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભથી માન્ય ન હોય એ સિવાય એના વારસ, વસી, વહીવટકર્તા અને પરવાનગી આપેલ નામફેર કરનારાનો સમાવેશ થતો ગણવામાં આવશે) ની વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

આ ખત નીચેનાની સાખરૂપ છે :—

૧. પટે લેનાર પટે આપનાર પાસે રૂ......................................ની રકમ અને આ કરાર અન્વયે મુકરર થયેલ ભાડાની રકમ જમા રાખી છે એ બાબતને અને આમાં હવે પછી સમાવિષ્ટ કરાયેલી કબૂલાતો અને શરતોને લક્ષમાં લેતાં, પટે આપનાર, આથી, પટે લેનારને...ની અંદર આવેલ ....નામે ઓળખાતો આખો બંગલો અને તેની સાથેની તમામ જગા, ઉપગૃહ અને જમીન પર તે સાથેનાં નોકરોનાં નિવાસ સહિત, પટે લેનારને ધારણ કરવા માટે ૧૯...........................ના પ્રથમ દિવસથી શરૂ થતા તરીકે ગણવાના માસિક ભાડા પટાથી સોંપે છે, જે અનુસાર પટે લેનારે ૧૯.....................ના...............................ના પ્રથમ દિવસે લેણા થતા પ્રથમ માસ માટેના આવા ભાડાની પ્રથમ ચુકવણી પેટે, (તે પછી આવતા) દરેક માસના પ્રથમ દિવસે (અગાઉથી) રૂ...............................નું માસિક ભાડું પટે આપનારને ચુકવવું.

૨. પટે લેનાર પટે આપનાર સાથે નીચે પ્રમાણે કરાર કરે છે :—

(ક) આથી મુકરર કરેલું ભાડું..પ્રભાગના કાર્યપાલક ઈજનેર (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ 'કાર્યપાલક ઈજનેર' તરીકે કર્યો છે) ની કચેરી ખાતે ઉપર્યુક્ત સમયે અને રીતે અથવા પટે આપનાર જણાવે એવા બીજા કોઈ સ્થળે ચૂકવવું.

(ખ) વિશિષ્ટ સેવાઓ માટેના બધા દર અને વેરા, જેવા કે ખાસ સફાઈ ઉપકર, પાણી અંગેના દર (સામાન્ય અને ખાસ) પછી ભલે તે વેરાપાત્ર કિંમત પર અથવા રહેવાસીઓની સંખ્યા અથવા પૂરા પાડેલા પાણીના જથ્થા પર આકારવામાં આવ્યા હોય અને જ્યાં ગટરના વેરા અલગ હોય ત્યાં પણ તે ચૂકવવા આવા બધા દર અને વેરા, પટે લેનારે, પટે આપનાર નક્કી કરે એ રીતે, એ વિસ્તારમાં પ્રચલિત શિરસ્તા અનુસાર, સંબંધિત સ્થાનિક સંસ્થાને સીધેસીધા અથવા પટે આપેલી જગ્યાના ભાડા ઉપરાંત, કાર્યપાલક ઈજનેરને ચૂકવવાના રહેશે.

(ગ) પટે આપેલ જગ્યામાં પૂરી પાડેલી વીજળી શક્તિ અંગેનું ખર્ચ (વીજળી વેરા સહિત) ભોગવવું અને......................ને અથવા સંબંધિત સંસ્થા કે કંપનીને ચૂકવવું.

(ઘ) પટે આપેલ જગ્યામાં કરેલી વીજળી ગોઠવણ પરત્વે ઉપયોગમાં લેવાના બધા વીજળીના ગોળા પટે લેનારના ખર્ચે નાખવા, સિવાય કે વીજળીના પ્રથમ વાયરિંગ વખતે જે ગોળા બાતલ જાય, ઊડી જાય કે તૂટી જાય તે બદલી આપવા અને પંખા અને ફીટીંગ પરથી ધૂળ બરાબર ખંખેરીને વીજળી ગોઠવણ સ્વચ્છ રાખવી.

(ચ) પટે આપેલી જગ્યાને સાફ અને આરોગ્યપ્રદ સ્થિતિમાં રાખવી અને કંપાઉન્ડમાં કોઈ કચરો ભેગો થવા દેવો નહિ અને નગરપાલિકા અથવા કેન્ટોનમેન્ટના બધા પેટા-કાયદા, નિયમો અને વિનિયમોનું પાલન કરવું.

(છ) આથી પટે આપેલ ઉક્ત બંગલો અથવા બીજાં મકાન અને જગ્યામાં, કાર્યપાલક ઈજનેરની લિખિત પૂર્વ-મંજૂરીથી હોય એ સિવાય કોઈ સુધારા-વધારા કરવા નહિ પટે લેનારે કરેલા બધા સુધારા વધારા, આ પટો સમાપ્ત થતાં પટે આપનારની મિલકત બનશે અને એ બદલ પટે લેનાર કોઈ વળતર મેળવવા હકદાર રહેશે નહિ. પરંતુ તેમ છતાં, પટે આપનાર પટે લેનારે કરેલા બધા સુધારા વધારા પટે લેનારના ખર્ચે દૂર કરવાનું એને જણાવી શકશે અને ઉક્ત બંગલો અને જગ્યા એનો કબજો લેવાયાં એ સમયે જે સ્થિતિમાં હતાં એ જ સ્થિતિમાં સોંપવાની પટે લેનારને ફરજ પાડી શકાશે.

(જ) પટે આપનારના મતે, પડોશની મિલકતનો ભોગવટો ધરાવનાર માટે ઉપદ્રવ કે ત્રાસરૂપ બને એવું અથવા એમની શાંતિ અને સગવડમાં વિક્ષેપ પહોંચાડે એવું કશું પટે આપેલી જગ્યામાં કરવું નહિ અથવા કરવા દેવું નહિ.

(ઝ) આ ખતનો નામફેર કરવો નહિ અથવા પટે આપેલ જગ્યા કે એનો કોઈ ભાગ પેટા ભાડે અથવા ભાડે આપવો નહિ સિવાય કે એ અંગે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી ની અગાઉથી લિખિત મંજરી મેળવવામાં આવી હોય.

(ટ) સળગી ઉઠે એવા અથવા ખતરનાક હોય એવા કોઈ પદાર્થ પટે આપેલી જગ્યામાં રાખવા કે સંઘરવા નહિ.

(ઠ) પટે આપેલી જગ્યા, અગાઉથી ચોવીસ કલાકની નોટિસ મળ્યે પટે આપનારને અથવા તેના પ્રતિનિધિને કે નોકરોને દિવસ દરમિયાન કોઈપણ સમયે જોવા દેવી.

(ડ) ઉક્ત બંગલા અને જગ્યા સાથે જોડાયેલા બગીચાને પટે લેનારના ખર્ચે સારી સ્થિતિમાં રાખવો અને બગીચાની ઉપજ પર પટે લેનારનો હક રહેશે.

(ઢ) કાર્યપાલક ઈજનેરની લિખિત પરવાનગી સિવાય, પટે લેનારે વૃક્ષો અથવા મોટા છોડ કાપવા નહિ એના ડાળાં તોડવાં નહિ અથવા એને નુકસાન પહોંચાડવું નહિ અને કાપવામાં કે ડાળાં તોડવામાં આવ્યાં હોય તેવાં તમામ વૃક્ષોના વેચાણની ઉપજની માલિકી પટે આપનારની રહેશે.

(ત) આ કરાર હેઠળનો ભાડા પટે સમાપ્ત થતાં અથવા એથી વહેલો એનો અંત આવતાં, પટે આપેલ જગ્યાનો કબજો ભાડા પટો શરૂ થયો એ વેળા એ જે સ્થિતિમાં હતી એ જ સ્થિતિમાં, વાજબી ઘસારો બાદ કરી પટે આપનાર વતી કાર્યપાલક ઈજનેરને શાંતિપૂર્વક અને સરળતાથી સોંપવો.

(થ) સ્ટેમ્પ અને નોંધણી ખર્ચ સહિત બે નકલમાં આ ખત તૈયાર કરવા અને પૂર્ણ કરવા અંગેનું ખર્ચ ચૂકવવું અને પટે લેનારે આ પટાની મૂળ નકલ રાખવી તથા પટે આપનારે એની બીજી નકલ રાખવી.

૩. પટે આપનાર, આથી, પટે લેનાર સાથે નીચે પ્રમાણે કરાર કરે છે :–

(ક) પટે આપેલ મકાન ધોળાવવું, ચોમાસામાં છાપરાં સંચારવાં અને સેનિટરી તથા પાણી અંગેની વ્યવસ્થાની મરામત કરાવવી, વગેરે જેવી રાબેતા મુજબની ગૌણ પ્રકારની વાર્ષિક મરામત હાથ ધરવી, બીજી કોઈ મરામત અથવા કોઈપણ પ્રકારનું નવું કામ કરવાની પટે આપનારને ફરજ પાડી શકાશે નહિ.

(ખ) આથી મુકરર કરાયેલું ભાડું ચુકવ્યેથી અને અહીં આ પહેલાં દર્શાવી છે એ શરતોનું પાલન અને તેનો અમલ કર્યેથી પટે લેનાર, પટે આપનારની અથવા તેના વતી કે તેના તરફથી કે તેના નામે કાયદેસર હકદાવો કરતી કોઈપણ વ્યકિતની કશી રોકટોક સિવાય આથી આપવામાં આવેલી મુદત સુધી, પટે આપવામાં આવેલી જગ્યાનો શાંતિપૂર્વક ભોગવટો કરશે અને કરી શકશે.

૪. પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે અને આથી બે પક્ષકારો વચ્ચે કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે :–

(ક) આથી મુકરર કરવામાં આવેલ ભાડાનો કોઈ ભાગ બાકી ખેંચાશે, તો અને ત્યારે, પટે આપનાર પટે લેનાર પાસેથી તે જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકશે.

(ખ) આથી મુકરર કરવામાં આવેલ ભાડું ૩૦ દિવસના ગાળા માટે બાકી ખેંચાય પછી ભલે તે કાયદેસર માગવામાં આવ્યું હોય કે ન હોય અથવા અહીં આ પહેલાં સમાવિષ્ટ કરાયેલી કબૂલાતો પૈકી કોઈ કબૂલાતનો પટે લેનાર ભંગ કરે, તો અને ત્યારે પટે આપનાર પટે આપેલ આખા મકાનના નામે તેના કોઈપણ ભાગમા પુનઃ પ્રવેશ કરી શકશે અને તેમ થતાં, આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી ઉક્ત મુદતનો સંપૂર્ણ રીતે અંત આવશે અને તેની સમાપ્તિ થશે.

(ગ) પટે લેનારે આ કરારની કબૂલાતો અને શરતોનું પાલન કર્યું હશે, તો આ કરારનો અંત આવતાં પટે લેનારે મૂકેલી રૂા..ની અનામત, પટે આપનારને લેણી થતી હોય એવી કોઈ રકમ કાપી લીધા બાદ, તેને રિફંડ કરવામાં આવશે. અનામત રોકડ રકમ રૂપે મૂકવામાં આવી હશે તો તેના પર વ્યાજ મળશે નહિ.

(ઘ) પટે લેનારને આપવાની થતી કોઈ નોટિસ, તેના પર એ સમયે હોય તે કાર્યપાલક ઈજનેરની અથવા યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરવામાં આવ્યા હોય એવા બીજા અધિકારીના સહી હશે અને તે પટે લેનારને સંબોધીને રજિસ્ટર્ડ ટપાલથી મોકલવામાં આવી હશે અથવા પટે આપેલ મકાન ખાતે પહોંચતી કરવામાં આવી હશે અથવા પટે આપેલ મકાનના તરત નજરે ચડે તેવા કોઈ ભાગ પર લગાવવામાં આવી હશે તો તે પૂરતી અને વિધિસર બજાવેલી ગણાશે.

જેની સાખરૂપે ઉપર પ્રથમ લખેલા વર્ષે અને દિવસે ગુજરાતના રાજ્યપાલના નામે અને તેમના વતી............................ એ સહી કરી અને ....એ તેમની પોતાની સહી કરી.

....ની રૂબરૂ

....એ સહી કરી.

....ની રૂબરૂ

....એ સહી કરી.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩

(જુઓ નિયમ ૪૦)

રોકડ રકમમાં પગાર-બિલમાંથી કપાત દ્વારા વસૂલ કરવાપાત્ર ભાડાનું પત્રક

વિભાગ/કચેરીનું નામ : ....

જેમાં રકમ જમા કરવાની હોય એ મુખ્ય અને ગૌણ સદર..

મકાનનો રજિસ્ટર નંબર	મકાનનું નામ	કબજેદારનું નામ, એનો દરજ્જો અને કચેરી તેમજ ખાતાકીય અધિકારીની જાણમાં હોય તેવા તેનાં પગાર અને ભથ્થાનાં દર.	૧૯......ના અંત સુધીમાં લેણી થતી રકમ	તિજોરી અધિકારીએ ભરવું	
				૧૯...... દરમિયાન વસૂલ કરેલી રકમ	ખાના (૩)માં દર્શાવેલ મળતરના દરમાં થયેલા ફેરફારની તારીખ અને બીજી વિગતો સહિત વિશેષ નોંધ.
૧	૨	૩	૪	૫	૬
			રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	

....ને સાદર રવાના.

(ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના નિયમ ૪૦ના સંદર્ભમાં તિજોરી કે બીજા ચુકવણી અધિકારી).

તારીખ..ખાતાકીય/પ્રભાગીય અધિકારી પૂરું કરી....................................પ્રભાગના પ્રભારી અધિકારીને પરત કર્યું.

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે જેનાં નામ આ પત્રકમાં જણાવવામાં આવ્યાં છે એ ભાડૂતોના પગાર અને ભથ્થામાં માસ દરમિયાન કોઈ ફેરફાર થયો ન હતો અને તેમને ખાના (૬) માં દર્શાવી છે એ સિવાયની મળતર પેટેની કોઈ બાકી રકમ આગલા માસ દરમિયાન ચૂકવવામાં આવી ન હતી.

તા...

....

તિજોરી કે બીજા ચુકવણી અધિકારી,

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪

(જુઓ નિયમ ૫૧(૧))

મહેકમની સુધારણાને લગતી દરખાસ્તનું પત્રક

ખર્ચનો પ્રકાર												દરખાસ્ત						
હાલનું પગાર-ધોરણ						સૂચિત પગાર-ધોરણ						કાયમી				હંગામી		
પગાર						પગાર						માસિક વધારો	માસિક ઘટાડો	માસિક	વધારો	માસિક	ઘટાડો	
૧. સંખ્યા	૨. હોદ્દો	૩. *લઘુત્તમ	૪. *ઇજાફો	૫. *અધિકતમ	૬. સરેરાશ ખર્ચ	૭. સંખ્યા	૮. હોદ્દો	૯. *લઘુત્તમ	૧૦. ઇજાફો	૧૧. *અધિકતમ	૧૨. સરેરાશ ખર્ચ	૧૩. રકમ	૧૪. *રકમ	૧૫. સમય ગાળો	૧૬. *રકમ	૧૭. સમયગાળો	૧૮. રકમ	૧૯. મંજૂર કરતા સત્તાધિકારીના હુકમ

* નાણાંને લગતાં ખાના

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૫.

[જુઓ નિયમ ૫૧(૧)]

મહેકમની સુધારણાને લગતી દરખાસ્તનું પત્રક

૧	૨		૩		૪	૫
જેને અસર પહોંચતી હોય એવા અધિકારીનો વર્ગ અથવા દરજ્જો અને હોદ્દો.	દરેક વર્ગમાંની સંખ્યા		પગારના દર		*જેને અસર પહોંચતી હોય એવા મહેકમનું હાલનું ખરેખર ખર્ચ	આ દરખાસ્તોને કારણે થનાર આશરે વધારાનું ખર્ચ.
	હાલની (ક)	સૂચિત (ખ)	હાલના (ગ)	સૂચિત (ઘ)		

* જિલ્લા અથવા પ્રભાગીય મહેકમોના કેસમાં, જેને અસર પહોંચતી હોય એવા સમગ્ર મહેકમનું અથવા મહેકમોનું ખર્ચ, એની વિગત આપ્યા સિવાય એક સામટું જણાવવું અને જેનું પગાર-ધોરણ આખા રાજ્ય માટે નિયત કરવામાં આવ્યું હોય એવાં મહેકમોના કેસમાં, આખા રાજ્ય માટેના પગાર-ધોરણનું ખર્ચ નોંધવું. હાલના મહેકમમાં નવા વર્ગનો ઉમેરો થયો હોય, ત્યાં એ મહેકમનું હાલનું સમગ્ર ખર્ચ દર્શાવવું.

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૬

(જુઓ નિયમ ૫૪)

હવાલાની તબદીલીનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે અમે આજે બપોર પહેલાં/પછી તારીખ……………………ના હુકમ નં.……………………અનુસાર……………………ના હોદ્દાનો હવાલો અનુક્રમે સોંપ્યો છે અને સંભાળ્યો છે.

(માત્ર હિસાબ તપાસણી કચેરીના ઉપયોગ માટે.)	હવાલો છોડતા અધિકારી
હિસાબ પત્રકમાં પૃષ્ઠ……………પર નોંધ કરી રજા હિસાબ પત્રકમાં પૃષ્ઠ……………પર નોંધ કરી રજા--પગાર પ્રમાણપત્ર/સેવાપત્રક……………ના રોજ આપવામાં આવ્યું.	સહી…………… સુવાચ્ય અક્ષરોમાં નામ…………… ……………
હિસાબ--તપાસણી અધિક્ષક	હોદ્દો……………
મદદનીશ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ મદદનીશ હિસાબ અધિકારી	બદલી/રજા/નિવૃત્તિ પર જતાં હવાલો સંભાળતા અધિકારી.

હિસાબ રજિસ્ટરમાં પૃષ્ઠ……………પર નોંધ કરી.	સહી……………
	(સુવાચ્ય અક્ષરોમાં નામ)
રજા હિસાબ રજિસ્ટરમાં પૃષ્ઠ……………પર નોંધ કરી.	……………
	હોદ્દો……………
પગાર--કાપલી,……………ના રોજ આપવામાં આવી.	મથક……………
હિસાબ તપાસણી અધિક્ષક.	તારીખ……………
મદદનીશ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ મદદનીશ હિસાબ અધિકારી.	

હવાલો સંભાળતા અધિકારીએ જે અંગે જવાબદારી સ્વીકારી હોય એવી સિલકની યાદી.

રોકડ રૂ.…………………… કાયમી પેશગી……………………

હવાલો છોડતા અધિકારી……………

……………

હવાલો સંભાળતા અધિકારી……………

……………

*જ્યાં હવાલાની તબદીલી સત્તા ધરાવતા અધિકારીના વિધિસર હુકમો પૂર્વે કરવામાં આવતી હોય, ત્યાં એને લગતી યોગ્ય વિગતો આપવી……………………ને સાદર રવાના.

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૭

(જુઓ નિયમ ૬૬)

ખાનગી વાટાઘાટોથી સંપાદિત કરવામાં આવેલી જમીનની કિંમત વગેરે દર્શાવતું પત્રક.

પત્રકનાં નંબર અને તારીખ : —..

એવોર્ડની તારીખ :—..

જે માટે જમીન સંપાદિત કરવામાં આવી હોય એ કામનું નામ :—..

....

....રાજપત્રમાં એની જાહેરાતના નંબર અને તારીખ એટલે કે,

નં. :—..તારીખ :—..

પૃષ્ઠ..

....પરગણાના જિલ્લા મહેસૂલ પત્રકના નં...

એસ્ટેટના..ના ગામ..માં

આવેલી જમીનના પ્લોટ..માં હિત ધરાવતી બધી વ્યક્તિઓને

૧૯૮૪ના અધિનિયમ-૧ની કલમ..અન્વયે..એ
આપેલું વળતર દર્શાવતું પત્રક.

૧	૨	૩	૪	૫	૬
ક્રમ નં.	એવોર્ડ હેઠળ જેને ચુકવણી કરવાની થતી હોય એવી વ્યક્તિઓનાં નામ	જમીનનું ક્ષેત્રફળ	જમીન મહેસૂલનો ઘટાડો	જમીન પરનાં લેવામાં આવે તેવાં કોઈ મકાનોની કિંમતની આંકણી	ખાના પમાં દર્શાવેલી રકમ, જમીન માટે એવોર્ડ હેઠળ આપવામાં આવેલી રકમ, વ્યાજ ખર્ચ, અને જમીન સંબંધમાં નાણાં લેનારની લેણી થતી બીજી કોઈ પણ રકમ સહિત દરેક વ્યક્તિને આપવાની કુલ રકમ.
			રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.

૭	૮	૯*		૧૦*	
(×) પેટા–પત્રક ક-માંથી લીધેલ ખાના ૬માંની રકમનું વિભાજન	વિશેષ નોંધ	વાઉચર ના નંબર અને તારીખ		જેને માટે જમીન સંપાદિત કરવામાં આવી હોય એ ખાતાકીય સત્તાધિકારીઓને જમીનનો કબજો સોંપવાની તારીખ	
		નંબર	તારીખ	તારીખ	હેવાલનો સંદર્ભ તારીખ દર્શાવવી

* એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરીમાં ભરવું.

(×) છાપ્યું નથી.

નોંધ .—દરેક એવોર્ડ પત્રક, એક જાહેરાત અન્વયે લેવાની જમીનો પૂરતું મર્યાદિત હોવું જોઈએ, એટલે કે એક કરતાં વધુ જાહેરાત અન્વયે સંપાદિત કરવામાં આવેલી જમીનો માટે આપવામાં આવેલા એવોર્ડ એક પત્રકમાં આમેજ કરવા નહિ, પણ જેટલી જાહેરાતો હોય એટલાં પત્રકો રજૂ કરવાં.

એચબી—૨૨૫૦—૩૦

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૮

(જુઓ નિયમ--૭૮)

રાજ્ય સરકારે મંજૂર કરેલ લોન/પેશગીઓનું પત્રક

(હિસાબ--તપાસણી કચેરીએ પૂરું પાડવું).

વર્ષ.................

લોન/પેશગી મેળવતી વ્યકિતનું નામ	મંજૂર થયેલ લોન/પેશગીની રકમ	વ્યાજનો દર	લોન/પેશગી અધિકૃત કરતા હુકમના નંબર અને તારીખ	ગયા વર્ષની બાકી રહેતી સિલક	આ વર્ષે આપવામાં આવેલી પેશગીની રકમ	સરવાળો	વર્ષ દરમિયાન ભરપાઈ કરેલી રકમ	વર્ષને અંતે લોન પેશગીની બાકી રહેતી રકમ	મળેલ અને મહેસૂલ ખાતે જમા કરેલ વ્યાજની રકમ	નહિ ચુકવાયેલ વ્યાજનીબાકી રહેતી રકમ	વિશેષ નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
	રૂ. પૈ.			રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૯

(જુઓ નિયમ ૭૯)

૧૯..........................દરમિયાન લોનની ફેડણી માટેના ડૂબત નિધિનું પત્રક

સ્થાનિક સત્તાધિકારીનું નામ	સિલક		પ્રાપ્તિ		સરવાળો		ચૂકવણી		સિલક	
	સરકારી જામીનગીરીઓ	રોકડ	સરકારી જામીનગીરીઓ	રોકડ	સરકારી જામીનગીરીઓ	રોકડ	સરકારી જામીનગીરીઓ	રોકડ	સરકારી જામીનગીરીઓ	રોકડ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.	૯.	૧૦.	૧૧.
	રૂ.પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ.પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૦

(જુઓ નિયમ ૮૩ (૧)]

જામીનખતનું ફોર્મ

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે હું ……………………………નો પુત્ર, રહેવાસી …………………… જિલ્લાના……………………(ગામમાં)હાલ……………………માં ……………………તરીકે કાયમી જગ્યા ધરાવનાર (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "જામીન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) સરકારને ચૂકવવા રૂ. …………………… (અંકે રૂપિયા……………………ફક્ત) ની રકમ તેમજ એટર્ની તથા અસીલ વચ્ચેનું સઘળું સરકાર કરે અથવા સરકારને કરવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય એવાં બધાંજ ચાર્જ અને ખર્ચ ચૂકવવામાં આવે એની જવાબદારી લઉં છું અને એ અંગે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરી લેનારઓનો સમાવેશ થશે) સાથે દઢતાપૂર્વક બંધાઉં છું, આ ચૂકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવામાં આવે એ અંગે, આથી હું પોતે, મારા વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ, અને પ્રતિનિધિઓ આ ખતથી બંધાઈએ છીએ, જેની સાખરૂપે એક હજાર નવસો……………………ના……………………મહિનાની ……………………તારીખના રોજ મે સહી કરી છે.

હવે તેથી, શ્રી……………………………ના પુત્ર, રહેવાસી …………………… જિલ્લાના……………………હાલ ……………………માં હંગામી……………………તરીકે નોકરી કરતા (આ ખતમાં અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) ને સરકાર……………માટે રૂ. ……………………(અંકે રૂપિયા……………………ફક્ત)ની પેશગી એની પોતાની વિનંતીથી આપવા સંમત થઈ છે અને નાણાં ઉછીના લેનારે ઉક્ત રકમ, નિયમ ૯૦ અન્વયે તે પર નિયત કરવામાં આવેલ દરે અને રીતે ગણવામાં આવેલ વ્યાજ સહિત અથવા એ પૈકી તે સમયે બાકી અને વણ ચુકવાયેલી રહી હોય એટલી રકમ પર પેશગી આપ્યાની તારીખથી સરકારી લોન અંગે અમલમાં હોય એ નિયત સરકારી દરે ગણવામાં આવેલ વ્યાજ સહિત ……………સરખા માસિક હપ્તામાં ભરપાઈ કરવાની જવાબદારી લીધી છે.

અને તેથી સરકારે નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉપર્યુક્ત પેશગી આપવાની સંમતિ આપી હોઈ તેના અવેજમાં જામીન અહીં નીચે લખ્યા મુજબની શરતે ઉપરનું ખત કરી આપવા સંમત થયા છે.

હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનાર ઉક્ત……………………માં નોકરીમાં હોય ત્યારે સરકારની લેણી થતી ઉપયુક્ત પેશગીની રકમ તે પરના ઉપર્યુક્ત રીતે ગણવામાં આવેલ વ્યાજ સહિત અથવા એ પૈકી તે સમયે બાકી અને વણ-ચુકવાયેલી રહી હોય એટલી રકમ પરના પેશગી શરૂ કરીને, રૂ. ……………………(અંકે રૂપિયા…………………… ફક્ત) ની ઉક્ત રકમ તે પર ઉપર્યુક્ત રીતે ગણવામાં આવેલ વ્યાજ સહિત યોગ્ય રીતે ચૂકવાઇ ન જાય ત્યાંસુધી ના સરકારી લોન અંગે અમલમાં હોય એ નિયત સરકારી દરોએ ગણી કાઢેલા વ્યાજ સહિત હપ્તેથી યોગ્ય રીતે અને નિયમિતપણે સરકારને ચૂકવશે અથવા ચૂકવવામાં આવે તેમ કરશે, તો આ ખત રદ થશે. અન્યથા આ ખત સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે અને અસરકર્તા ગણાશે.

તેમછતાં, નાણાં ઉછીનાં લેનાર મૃત્યુ પામે અથવા નાદાર બને અથવા કોઈપણ સમયે સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે તો રૂ. …………… (અંકે રૂ. ……………………ફક્ત)ની ઉક્ત મુદ્દલની પૂરેપૂરી રકમ અથવા તે પૈકી તે સમયે વણચુકવાયેલી રહી હોય એ રકમ, અને પેશગી આપ્યાની તારીખથી ઉપર્યુક્ત રીતે ગણવામાં આવેલ ઉક્ત મુદ્દલની રકમ પરનું લેણું થતું વ્યાજ સરકારને તરતજ લેણું થશે અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને આ ખત અન્વયે જામીન પાસેથી એક હપ્તામાં વસૂલ કરવાપાત્ર થશે.

ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનારને સરકારે આપેલ મુદત વધારા અથવા બીજી કોઈ છૂટછાટ ને કારણે જામીનને એની જાણ હોય કે ન હોય અથવા એ બાબતમાં એમની સંમતિ હોય કે ન હોય તો પણ જામીનને સ્વીકારેલી જવાબદારીમાંથી કોઈપણ રીતે તે મુક્ત થઈ શકશે નહિ. અથવા જામીનની જવાબદારીને કોઈ અસર થશે નહિ.

આ દસ્તાવેજ અંગે કોઈ સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ભરવાની હોય તો તે ભરવા સરકાર સંમત થાય છે.

૧૯……………………ના……………………ની……………………

……………………તારીખે……………………

(જામીનદારની સહી)
(હોદ્દો)

ખાતે ઉક્ત……………………એ

જે કચેરીમાં હોય એ કચેરીનું નામ……………………

સહી કરી સોંપ્યું.
સાક્ષીઓની સહી, સરનામા અને વ્યવસાય.

નીચેનાની રૂબરૂ
(૧)
(૨)
ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના માટે અને તેમના વતી સ્વીકાર્યું.

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૧

(જુઓ નિયમ ૯૩(ઘ)નીચેની નોંધ ૩)

મકાન બાંધકામ પેશગી મંજૂર કરવા માટેની અરજીનું ફોર્મ

૧. (ક) નામ (મોટા અક્ષરોમાં)

(ખ) હોદ્દો :

(ગ) પગાર-ધોરણ :

(ઘ) હાલનો પગાર (ભથ્થાં સિવાય, પણ મોંઘવારી પગાર જો કોઈ હોય તો તે સહિત)

૨. (ક) જેમાં નોકરી કરતા હોય એ ખાતુ અથવા કચેરી

(ખ) વહીવટી વિભાગ

(ગ) નિમણૂક કરવામાં આવી હોય એ સ્થળ.

---

૩. નીચેની વિગતો જણાવો

તમે કાયમી સરકારી કર્મચારી છો કે કેમ અને તમારી સરકારી નોકરીની મુદત,	(ક) તમારી કાયમી જગ્યા જો હોય તો અને સંબંધિત કચેરી તથા ખાતાનું નામ (ખ) તમે કાયમી નિમણૂક ધરાવો છો ?	જન્મ તારીખ અને હવે પછીના જન્મ દિવસે ઉંમર	તમે કઈ તારીખે નિવૃત્તિ વયે પહોંચશો ?	તમારા પત્ની /પતિ સરકારી કર્મચારી છે? જો હોય તો તેનુ નામ, હોદ્દો વગેરે દર્શાવો.

૪. તમે અથવા તમારાં પત્ની/પતિ/સગીર બાળક મકાન ફ્લેટ ધરાવે છે ? જો ધરાવતા હોય તો નીચેની વિગતો આપો :-

તે જ્યાં આવેલ હોય તેનાં ચોકકસ સરનામા સાથે મથક	ભોયતળિયાનું ક્ષેત્રફળ (ચો. ફુટ)	બીજુ મકાન/ફ્લેટ શા માટે જોઈએ છે અથવા હાલના મકાનમાં રહેવાની સગવડ વધારવા માટેના કારણો.

ય. તમારે નવું મકાન/ફ્લેટ બાંધવા માટે પેશગીની જરૂર છે? જો હોય તો નીચેની વિગતો આપો :—

બાંધવા ધારેલ મકાન/ફ્લેટના ભોંયતળિયાનું આશરે ક્ષેત્રફળ (ચો. ફૂટમાં)	અંદાજી ખર્ચ			જરૂરી પેશગીની રકમ	પેશગીની રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ કેટલાં વર્ષમાં ભરપાઈ કરવા માંગો છો?
	જમીનની કિંમત	બાંધકામ ખર્ચ	સરવાળો		
૧	૨	૩	૪	૫	૬
	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	

નોંધ:—ખાનાં ૨ અને ૪માંની નોંધોના સમર્થનમાં યોગ્ય તબક્કે વિસ્તૃત વિગત વર્ણન (Specifications) (સાથે બીડેલા ફોર્મમાં) અંદાજ અને નકશા આપવાના રહેશે.

(ખ) તમે હાલ જમીનનો કબજો ધરાવો છો? ધરાવતા હો તો નીચેની વિગતો આપો.

જમીન જ્યાં આવેલી હોય શહેર કે નગરનું નામ	નિવૃત્તિ પછી તમે ત્યાં સ્થાયી થવા ઈચ્છો છો કે કેમ.	પ્લોટનું ક્ષેત્રફળ ((ચો. ફૂટમાં)	જમીન જેના અધિકાર ક્ષેત્રમાં આવેલી હોય તે નગરપાલિકા અથવા બીજા સ્થાનિક સત્તા તંત્રનું નામ.

(ગ) જમીનનો કોઈ પ્લૉટ તમે ધરાવતા ન હો તો તમે આવો પ્લૉટ કેવી રીતે અને ક્યારે મેળવવા માગો છો? પ્લૉટનું આશરે ક્ષેત્રફળ (ચો. વારમાં) જણાવો.

૬. હાલના મકાનમાં રહેવાની સગવડ વધારવા માટે તમારે પેશગીની જરૂર છે? જરૂર હોય તો નીચેની વીગતો આપો :

ખાનુ–૧ મકાનમાંના ખંડની સંખ્યા (જાજરૂ, બાથરૂમ અને રસોડા સિવાય)

ખાનું–૨ ખંડના ભોંયતળિયાનું કુલ ક્ષેત્રફળ (ચો. ફૂટમાં)

ખાનુ–૩ વધારાનો ખંડ બાંધવા વિચાર્યું હોય તો પાયો પૂરતો મજબૂત છે?

ખાનું–૪ કરવાના વધારાના બાંધકામની વિગત :

ખંડની સંખ્યા..

ભોંયતળિયું (ચો. ફૂટમાં).................................

અંદાજી ક્ષેત્રફળ..

ખાનુ–૫ પેશગીની રકમ.

ખાનુ–૬ વ્યાજ સાથે પેશગીની રકમ કેટલા વર્ષમાં ભરપાઈ કરવા માગો છો?

નોંધ :— (૧) અરજી સાથે મકાન ફ્લેટનો નકશો જોડવો.

(૨) આગ, પૂર અથવા વીજળીથી થતા નુક્સાન સામે મકાન/ફ્લેટનો વીમો ઉતરાવેલો હોવો જોઈએ અને છેલ્લામાં છેલ્લું પ્રીમિયમ ભર્યા અંગેની પહોંચ પણ આ સાથે બીડવી જોઈએ.

(૩) મકાન ખરીદવા/બાંધવા માટે અગાઉ લીધેલી લોન ભરપાઈ કરવા માટે તમારે પેશગીની જરૂર છે ? જો, એમ હોય, તો વિગતો આપો.

૭. તૈયાર મકાન/ફ્લેટ ખરીદવા માટે તમારે પેશગીની જરૂર છે ?

(ક) (૧) એમ હોય અને તમારા ધ્યાનમાં આવું કોઈ મકાન/ફ્લેટ હોય, તો નીચેની વિગતો આપો :

મકાન/ફ્લેટનું ચોકકસ સ્થળ :

મકાન/ફ્લેટના ભોંયતળિયાનું ક્ષેત્રફળ (ચો. ફૂટમાં)

મકાન ફ્લેટની ઉભણીનું ક્ષેત્રફળ (ચો. ફૂટ)

મકાન/ફ્લેટ કેટલા વર્ષ જુનું/જૂનો છે ?

નગરપાલિકાએ કરેલી મકાન/ફ્લેટની આકારણી માલિકનું નામ અને સરનામું :—

ચૂકવવાની થતી અંદાજી કિંમત જરૂરી પેશગીની રકમ વ્યાજ સહિત પેશગીની રકમ કેટલાં વર્ષમાં ભરપાઈ કરવા માગો છો ?

(૨) આ સોદાથી તમોને મકાનનો/ફ્લેટનો વાંધા રહિત માલિકી હક મળશે તેની તમે પોતે ખાતરીકરી છે ?

નોંધ :—અરજી સાથે મકાન/ફ્લેટનો નકશો જોડવો.

(ખ) હાલ તમારા ધ્યાનમાં કોઈ મકાન/ફ્લેટ ન હોય તો તમે કેવી રીતે, ક્યારે અને ક્યા સ્થળે તે મેળવવા માગો છો એ જણાવો

ખાનું—૧ આશરે કેટલી કિંમત સુધીનું મકાન/ફ્લેટ તમે ખરીદવા માગો છો?

ખાનુ—૨ જરૂરી પેશગીની અંદાજી રકમ.

ખાનુ—૩ વ્યાજ સાથે, પેશગીની રકમ કેટલાં વર્ષોમાં ભરપાઈ કરવા માગો છો?

નોંધ :— ઉપર ની બાબત ૭(ક) સામે જણાવેલ વિગતો આ કેસમાં પણ, શકય એટલી જલદ અને કોઈપણ સંજોગોમાં પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ ઉપાડી શકાય તે પહેલાં પૂરી પાડવી.

૮. જે જમીન પર મકાન/ફ્લેટ હોય અથવા બાંધવા ધાર્યું/ધાર્યો હોય તે જમીન પૂર્ણ સ્વામિત્વવાળી છે કે પટાની છે ? પટાની જમીન હોય તો નીચે વિગતો જણાવો :

ખાનુ—૧ પટાની મુદત.

ખાનુ—૨ પટાની કેટલી મુદત પૂરી થઈ ગઈ છે :

ખાનુ—૩ પટા ની શરતો મુજબ જમીન સરકારમાં ગીરો મૂકી શકાય એમ છે ?

ખાનુ—૪ પ્લોટ માટે ચૂકવેલું પ્રીમિયમ.

ખાનું—૫ પ્લોટનું વાર્ષિક ભાડુ :

નોંધ:—પટાના વેચાણખતની નકલ અરજી સાથે જોડવી.

૯. (ક) જમીન/મકાન/ફ્લેટ પરનો તમારો માલિકીહક નિર્વિવાદ અને બોજા રહિત છે ?

(ખ) જરૂર પડયે તમારા માલિકી હકના સમર્થનમાં તમે અસલ દસ્તાવેજો વેચાણખત અથવા પટા-ખત) રજૂ કરી શકશો ? રજૂ કરી શકો તેમ ન હો, તો એનાં કારણો આપો અને તમારા હકદાવાના સમર્થનમાં બીજા ક્યા દસ્તાવેજી પૂરાવા રજૂ કરી શકો તેમ છો ? તે દર્શાવો.
(જુઓ, ઉપરની બાબત ૫(ખ) અને (૬)

(ગ) જમીનનો પ્લોટ/મકાન/ફ્લેટ આવેલ હોય તે વિસ્તારમાં રસ્તા, પાણી-પુરવઠા, ગટર-વ્યવસ્થા, ગંદા પાણીનો નિકાલ, શેરીની દીવાબત્તીની વ્યવસ્થા, વગેરે જેવી આવશ્યક સેવાઓ છે ? પૂરા સરનામાં સાથે સ્થળનો નકશો આપો.

૧૦. (ક) તમે સહકારી ગૃહનિર્માણ મંડળીના સભ્યો છો ? હો, તો નીચેની વિગતો આપો :—

(૧) મંડળીનું નામ :

(૨) નોંધણીનું સ્થળ અને જિલ્લો :

(૩) નોંધણીના નંબર અને તારીખ :

(૪) સભ્યોની સંખ્યા :

(૫) મંડળીએ/જમીન ખરીદી અથવા લાંબા ગાળાના પટા પર લીધી છે કે કેમ અને જો તેમ હોય તો જમીનની વિગતો આપો :

(ખ) (૧) નિયમમાં નિયત કરેલ સહકારી મંડળીની જમીન ઉપર ગમાં જણાવેલ મકાન/ફ્લેટ તમે બાંધવા માગો છે ?

(૨) જેને માટે અરજી કરી છે એ લોન મંજૂર થાય તો મંડળી ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૬માં જમીન-ખત કરી આપશે ?

(ગ) (૧) મંડળીના શેર અથવા ડિબેન્ચરમાં નાણાં રોકીને મંડળી મારફત મકાન/ફ્લેટ બંધાવવા માટે તમારે લોનની જરૂર છે ?

(૨) મજકૂર મકાન/ફ્લેટ સાનગીરો મૂકી બીજાં સાધનોમાંથી તમે અથવા મંડળી લોન મેળવવા માંગો છો કે લોન મેળવી છે?

(૩) જેન માટે અરજી કરી છે એ લોન મંજૂર થાય, તો મંડળી ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૨૮માં જામીનગીરી ખત કરી આપશો ?

૧૧. આ અરજીની તારીખથી ૧૬ વર્ષની અંદર તમે નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થવાના હોય અને તમને ગ્રેચ્યુઈટી અથવા મૃત્યુ સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી મળવાપાત્ર હોય, તો સરકાર, તમે નિવૃત્ત થાઓ તે વખતે અથવા નિવૃત્તિ પહેલાં તમારુ મૃત્યુ, થાય તો તે વખતે વણચૂકવી રહેલી ઉક્ત પેશગીની રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ તમને

મંજૂર કરવામાં આવે તે ગ્રેચ્યુઈટીની, પૂરી રકમમાંથી અથવા તેના અમુક ભાગમાંથી વસૂલ કરી શકશે, એવી મતલબનો એકરાર, કરારના ફોર્મમાં કરી આપવા તમે સંમત છો ?

૧૨. નિયમ ૯૭(૮) તમારા કેસને લાગુ પડે છે ? લાગુ પડતો હોય તો નીચેની વિગતો આપો :

(૧) તમારા જામીન થવા માગતા હોય એ કાયમી સરકારી કર્મચારીનું નામ, હોદ્દો, પગાર-ધોરણ કચેરી/ખાતું, વગેરે.

(૨) સદરહુ જામીન જે તારીખે નિવૃત્તિવયે પહોંચે એમ હોય એ તારીખ

એકરાર

હું સત્ય નિષ્ઠા પૂર્વક એકરાર કરું છું કે આગળ જણાવેલી જુદી જુદી બાબતોના જવાબમાં મેં આપેલી માહિતી, મારી સંપૂર્ણ જાણ અને માન્યતા મુજબ ખરી છે.

૨. મકાન/ફ્લેટના બાંધકામ, વગેરે માટે ગુજરાત સરકારના કર્મચારીઓને પેશગી મંજૂર કરવા અંગેના નિયમો મેં વાંચ્યા છે અને એમાં જણાવેલી શરતોનું પાલન કરવા હું કબૂલ થાઉં છું.

૩. હું પ્રમાણિત કરું છું કે—

(૧) મારી પત્ની/પતિ સરકારી કર્મચારી નથી, મારાં પત્ની/પતિ જો સરકારી કર્મચારી છે એમણે આ નિયમો હેઠળ પેશગી માટે અરજી કરી નથી અને/અથવા તે મેળવી નથી.

(૨) મેં અથવા મારાં પત્ની/પતિએ મકાન/ફ્લેટ મેળવવા માટે બીજા કોઈ સરકારી સાધનોમાંથી પેશગી અથવા લોન મેળવવા અરજી કરી નથી અને/અથવા તે મેળવી નથી.

સ્થળ : ....

તારીખ : ....

અરજદારની સહી,

હોદ્દો :
જેમાં નોકરી કરતા હોય એ ખાતું/કચેરી.

(અરજદારની કચેરીના વડાએ ભરવાની વિગત).

નં. .... સ્થળ .... તારીખ ....
ખાતાના વડાને રવાના અરજીમાં જણાવેલી હકીકતોની ખરાઈ કરવામાં આવી છે અને તે સાચી જણાઈ છે. લાગુ ન પાડતા વિકલ્પ છેકી નાખો।

અરજદારને રૂ. .... ની પેશગી મંજૂર કરવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે. અરજદારના પગારમાંથી કરાતી માસિક કપાત, વગેરે પરથી મેં ખાતરી કરી છે કે આ રકમ તે ભરપાઈ કરી શકે એમ છે.

*સહી : ....

હોદ્દો : ....

કચેરીનું નામ : ....

---

* સહી કરનાર અધિકારીની સહી નીચે એમનું નામ પણ મોટા અક્ષરોમાં લખવું.

એચબી—૨૨૫૦—૩૨

ફોર્મ નં. ૧

મકાન/ફ્લેટ બાંધવા માટે ગુજરાત સરકારના કર્મચારીઓને પેશગી મંજુર કરવા માટેના (ફોર્મ નં. ૨ની વીગતો પર આધારિત) મૂળ અંદાજ અને વીગતવાર વિશિષ્ટ વર્ણન અંગેના ખર્ચની તારીજ

રકમ રૂા. ....

નામ ....

હોદ્દો : ....

જેમાં મકાન/ફ્લેટ બાંધવાનું/ ના હોય એ વિસ્તાર અન તેનું સરનામું:

બાબત નંબર ૧	કામનાં પેટા શીર્ષકો અને બાબત ૨	જથ્થો અથવા સંખ્યા ૩	રકમ વાર દર ૪	સરવાળો ૫
૧.	માટીકામ (પાયા માટે માટીનું ખોદકામ અને વધારાની માટી વગેરેનો નિકાલ)	૧૦૦૦ ઘ.ફૂ.ટ		
૨.	કોંક્રેટ કામ (ભોંયતળિયાનીચે અથવા આધાર માટે પથ્થર અથવા ઇંટના રોડાનો ઉપયોગ કરી સિમેન્ટ અથવા ચૂનાથી કાંકરેટનો પાયો)	૧૦૦૦ ઘ.ફૂ.ટ		
૩.	ભેજ રક્ષિત સ્તર (Damps proof Couse). (ઊંચી જાતના સિમેન્ટના કોલ અથવા ડામરયુકત મિશ્રણ પર કાકરેટ)			
૪.	છાપરું છાજવાનું કામ (Roofing Works) (પ્રબલિત સિમેન્ટ કાંકરેટ, એસ્બેસ્ટોસ અથવા બીજા કોઈ પ્રકારનું યોગ્ય છાપરું.)			
૫.	પ્રબલિત સિમેન્ટ કાંકરેટ :			
૬.	ચણતર કામ (ઈંટ, પથ્થર કાંકરેટના બ્લોક, દીવાલ વગેરે)			
૭.	લાકડા કામ (બારી-બારણાં માટે તેમજ છાપરા વગેરે માટે લાકડાના નાના મોભ)(Scantling)			
૮	પોલાદ કામ પાંબલન સળિયા, હોલ્ડ ફાસ્ટ, બારીના સળિયા. વગેરે માટે.			
૯.	ફરસ બંદી (flooring) (કાકરેટ, પથ્થર અથવા આરસપહાણ વગેરે)			
૧૦.	આખરી ઓપ આપવાનું કામ (પ્લાસ્ટરકામ, વાટાકામ, રંગકામ અથવા ધોળવાનું કામ, પેઈન્ટિંગ વગેરે)			
૧૧.	પરચૂરણ (વરસાદનું પાણી જવા માટેની પાઈપ, છાજલીઓ, જાળી, ચૂંલા, ખીંટી, પંખા માટેનો હૂક વગેરે જેવી બાબતો)			
૧૨.	આરોગ્યલક્ષી સ્વચ્છતા માટેની ગોઠવણો (જાજરૂ, જોડાણ, પાઈપ મેન હોલની ગટરવગેરે)			
૧૩.	પાણી પુરવઠો (નળ, પાણીનાં મીટર, પાણીની ટાંકી, જ્યાંતેથી લોખંડની પાઈપ વગેરે)			
૧૪.	વીજળી (વીજળીના પોઈન્ટ, મીટર, જોડાણ, લાઈન વગેરે)			

કુલ ખર્ચ ....

અરજદારની સહી ....

તારીખ ....

નોંધ.—આ તારીજ (કરવા વિચારેલ કામ, દર વગેરેની ખરેખર વિગતવાર બાબતો દર્શાવવીને) અલગ પાના પર ટાઈપ કરાવવી અને યોગ્ય તબક્કાએ અરજી સાથે જોડવી.

ફોર્મ નં. ૨

મકાન/ફ્લેટ બાંધવા માટે ગુજરાત સરકારના કર્મચારીઓને આપવાની પેશગીના વિગતવાર અંદાજ

(ફોર્મ-૧માં દર્શાવેલ જગ્યાના સમર્થનરૂપે, વિગતવાર અંદાજ દર્શાવતું પત્રક)

નામ..

હોદ્દો..

જેમાં નોકરી કરતા હોય એ કચેરી..

જ્યાં મકાન/ફ્લેટ બાંધવા ધાર્યું/ધાર્યો હોય તે વિસ્તાર અને સરનામું..

ક્રમ નં.	કામની વિગત	સંખ્યા	માપ લંબાઈ	પહોળાઈ	ઊંચાઈ	જથ્થો
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧.	માટી કામ					
	પાયો અને બીજા ખાડા માટે બધી જમીનમાં માટીનું ખોદકામ કરવું અને ખોદેલી માટી એક સરખા જેટલા પટમાં ૫'-૦" ઊંચાઈ સુધી નાખવી					
	આગળની દીવાલ	૧	૧૯ ૧/૨	૧ ૧/૨	૨	૫૯
	વરંડા પાછળની પ્રતિધારક દીવાલ	૧	૧૯ ૧/૨	૧ ૧/૨	૧ ૧/૨	૪૪
	બહારની દીવાલ	૧	૨૦ ૧/૨	૧ ૧/૨	૨	૬૨
	સહિયારી દીવાલ	૧	૧૨ ૧/૨	૧ ૧/૨	૨	૫૬
	આગળ અને પાછળ જાળરૂ	૨	૩ ૩/૪	૧	૧ ૧/૨	૧૧
	આગલી અને પાછલી બાજુ જાળરૂ	૧ ૧/૨	૪ ૩/૪	૧	૧ ૧/૨	૧૧
	આગળ અને પાછળના પગથિયાં	૨	૪ ૧/૨	૧ ૧/૨	૧ ૧/૨	૭
				કુલ માટી કામ		૨૫૦

ખોદેલી માટી, વગેરેનું પુરાણ નમૂના રૂપ ફોર્મ નં. ૧માં આપેલી બધી બાબતોની વીગતો આ રીતે આપવી.

અરજદારની સહી..

તારીખ ....

નોંધ.—ઉપરની બાબત ૧ સામે ખાનાં ૩-૭માં દર્શાવેલી નોંધનો હેતુ, આખું ફોર્મ કેવી રીતે તૈયાર કરવું એ કેવળ સમજાવવા પૂરતો છે. તે અલગ પાના પર ટાઈપ કરાવી અરજી સાથે યોગ્ય તબક્કાએ જોડવું.

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૨

(જુઓ નિયમ ૯૭(૧)(ક)(૧))

અંશતઃ જમીનની ખરીદી માટે અને અંશતઃ મકાનના બાંધકામ માટે પેશગી ઉપાડતી વખતે કરી આપવાના કરારનું ફોર્મ.

આ કરાર ૧૯.........ના,..............ની..............તારીખના રોજ એક પક્ષે..............................ના...................નો હોદ્દો ધરાવતા શ્રી ....(આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "નાણા ઉછીના લેનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય તે સિવાય, તેના વારસો, એકઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાત સરકારની કારોબારી સત્તાનો અમલ કરતા ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કર્યો છે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે,

નાણાં ઉછીના લેનાર..............................પેટા જિલ્લાના નોંધણી જિલ્લામાં આવેલો..............................ચો.વાર/ફૂટનું માપ અને...........નો સર્વે નં. ધરાવતો તથા જેની ઉત્તરે..............................દક્ષિણે..............................પૂર્વે..અને પશ્ચિમે......................................હદ આવેલ છે એવો જમીનનો ટૂકડો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત જમીન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) તેના પર રહેવાનું મકાન બાંધવા માટે રૂપિયા..............................ની કિંમતે ખરીદવા સંમત થયા છે, અને તેથી નાણાં ઉછીના લેનારે ઉક્ત જમીન ખરીદવા અને તેના પર રહેવાનું મકાન બાંધવા માટે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા તેના સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને, આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવાનું માનવામાં આવશે) હેઠળ રૂપિયા..............................ની લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) માટે અરજી કરી છે અને તેથી ઉક્ત નિયમો હેઠળ, નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉક્ત લોન, ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭ (૧)માં ઠરાવેલી રીતે અને શરતોએ, ચાર હપતામાં ચૂકવવાની છે, અને તેથી, ઉક્ત લોન માટેની અરજી યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવતાં, નાણાં ઉછીનાં લેનારે, ઉક્ત લોનની રકમના ૨૦ ટકા જેટલા પ્રથમ હપતાની રકમરૂ......................ની ચુકવણી કરવા માટે અરજી કરી છે અને હવે પછી જણાવેલી રીતે ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭(૧)(ક)ની જરૂરત મુજબનો કરાર કરી આપવા તૈયાર થયા છે. તેથી હવે આ કરાર શાખ પૂરે છે કે સરકારે ઉક્ત લોનના પ્રથમ હપતા તરીકે નાણાં ઉછીનાં લેનારને ચૂકવેલી રૂપિયા.................ની રકમ (જે મળ્યાનો નાણાં ઉછીનાં લેનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) અને આના અવેજરૂપે નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આથી, નીચે મુજબ કરવાનું કબૂલે છે.

(૧) નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉક્ત લોનના પ્રથમ હપ્તાની રકમ અને હવે પછી પોતાને ચૂકવવામાં આવે એવી ઉક્ત લોનના બીજા વધુ હપ્તાની રકમ ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે ગણેલ વાર્ષિક......................ટકાના દરે તે પરના વ્યાજ સાથે સરકારને ભરપાઈ કરશે. આવી ભરપાઈ, ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ, નાણાં ઉછીના લેનારના પગારમાંથી કરાતી કપાતરૂપે માસિક ચુકવણીઓથી કરવાની રહેશે અને ઉક્ત હેતુ માટે, નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આથી, સરકારને, આ અંગે પોતાની બીજી સંમતિ જરૂરી હોવાનું લેખ્યા વિના, આવી કપાત કરવાનો અધિકાર આપે છે.

(૨) પોતે આ કરારની તારીખથી એક મહિનાની અંદર ઉક્ત જમીનની ખરીદી પૂરી કરશે અને ઉક્ત લોનના ઉક્ત પ્રથમ હપ્તાની પૂરી રકમ આવી ખરીદી પેટે ખર્ચશે અને ખરેખર ચૂકવેલી રકમ હપ્તાની રકમ કરતાં ઓછી હશે, તો એ બે વચ્ચેના તફાવતની રકમ સરકારને તરત જ ભરપાઈ કરશે.

(૩) ઉક્ત લોન અને તે પરના વ્યાજની ભરપાઈ માટેની જામીનગીરી તરીકે, પોતે ઉક્ત જમીન અને તે પર બાંધવાનું રહેવા માટેનું મકાન સરકાર હસ્તક ગીરો મૂકવા માટેનો દસ્તાવેજ, ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત થયેલા યોગ્ય ફોર્મમાં કરી આપશે.

(૪) ઉપર જણાવ્યા મુજબ ઉક્ત જમીનની ખરીદી પૂરી થાય કે તરત, એ પોતાના ઉપયોગ માટેના યોગ્ય મકાનનું બાંધકામ શક્ય એટલી ઝડપે શરૂ કરશે ઊભું કરશે અને સંપૂર્ણપણે પૂરું કરશે.

(૫) નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આ ખત કર્યાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર ઉક્ત જમીનની ખરીદી પૂરી કરે નહિ અને સરકાર હસ્તક એ ગીરો મૂકે નહિ અથવા આ ખત અન્વયે પોતે સ્વીકારેલ જવાબદારી પૈકી કોઈ જવાબદારીનો ભંગ કરે અથવા નાદાર બની જાય અથવા સરકારી નોકરીમાંથી નિવૃત થાય અથવા સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા મૃત્યુ પામે, તો ઉક્ત લોનનો સદરહુ પ્રથમ હપ્તો અને આપવામાં આવ્યા હોય તો બીજા વધુ હપ્તાઓની રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની રકમ તરત જ લેણી અને ચુકવવાપાત્ર થશે અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે, માગણી થયે, એ રકમ તરત જ સરકારને ભરપાઈ કરવાની રહેશે, અને

(૬) સરકાર, નાણાં ઉછીનાં લેનારની નિવૃત્તિ વખતે અથવા નિવૃત્તિ પહેલાં એનું મૃત્યુ થાય તો એ વખતે ઉક્ત પેશગીની બાકી નીકળતી હોય એ સઘળી રકમ, તે પરના વ્યાજ સહિત, નાણાં ઉછીનાં લેનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

(૭) આ ખત અન્વયે અથવા આ ખતના કોઈપણ મજકૂર અન્વયે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી બધી રકમ, નાણાં ઉછીના લેનાર પાસેથી જમીન મહેસુલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ આ ખંડનો કોઈ મજકૂર નાણાં ઉછીનાં લેનાર સામે સરકારે લેવાના બીજા ઉપાયોને બાધક થશે નહિ.

જેની સાખરૂપે નાણાં ઉછીના લેનારે પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે આ કરાર પર પોતાની સહી કરી છે.

નાણાં ઉછીનાં લેનાર ઉક્ત શ્રી.................................એ નીચેનાનાની રૂબરૂ સહી કરી સોપ્યું.

૧. ....

૨. ....

૩. ....

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ–નં. ૧૩

[જુઓ નિયમ ૯૭–(૧) (ખ]

અંશતઃ જમીનની ખરીદી માટે અને અંશતઃ નવા મકાનના બાંધકામ માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગેના ગીરો ખતનું ફોર્મ.

આ ગીરો–ખત ૧૯..................ના..................................ની......................................તારીખના રોજ એક પક્ષે ———— ના...હોદ્દો ધરાવતા શ્રી...(આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારવાતું હોય એ સિવાય, એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે.) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

જમીનની ખરીદી અને તેના પર રહેવા માટેનું મકાન બાંધવા માટે ગીરો મૂકનારને મંજૂર કરવામાં આવેલી રૂા.................. ની એકંદર લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે) ના ૨૦ ટકા જેટલી પ્રથમ હપ્તાની રકમ તરીકે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂા......................ની રકમના અવેજ તરીકે, ૧૯.......................ના..................ની........... ....તારીખે એક પક્ષે ગીરો મૂકનાર (જેનો કરારમાં નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે.). અને બીજે પક્ષે "ગીરો રાખનાર"ની વચ્ચે કરવામાં આવેલા કરાર અન્વયે ગીરો મૂકનાર, આ સાથેની અનુસૂચિમાં દર્શાવેલી જમીનનો ટુકડો ખરીદવા અને તે અંગે ગીરો રાખનારની તરફેણમાં ગીરો–ખત કરી આપવા કબૂલ થયા છે અને ગીરો મૂકનારે ૧૯..................ના..................ની ....તારીખે ઉક્ત જમીનના ટુકડાની ખરીદી યોગ્ય રીતે પૂરી કરી છે અને હવે એ ઉક્ત જમીનના ટુકડાનો સંપૂર્ણ-પણે કાયદેસર અને પ્રત્યક્ષ કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે ઉક્ત જમીનાના ટુકડા માટે યોગ્ય રીતે હકદાર છે;

અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત જમીનના ટુકડા પર તેના પોતાના ઉપયોગ માટે રહેણાક્ના યોગ્ય મકાનનું બાંધકામ હાથ ધરવા, ઉક્ત લોનની બાકીની રકમની ચુકવણી માટે ગીરો રાખનારને અરજી કરી છે; અને ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાકાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત" નિયમો તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખ સુધી અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ આવેલ હોય તે રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) અન્વયે , ગીરો મૂકનારને ઉક્ત લોનની બાકીની રકમ ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭/૧ માં દર્શાવાયેલી રીતે અને તેમાં નિયતકરેલી શરતોને અધીન રહીને ત્રણ હપતામાં, એટલે કે ઉક્ત લોનની ૩૦ ટકાજેટલા બીજા હપ્તાની રૂા. ....ની રકમ આ ખત કરવામાં આવે એ તારીખના રોજ અથવા તે પહેલાં, ઉક્ત લોનના ૪૦ ટકા જેટલો ત્રીજા હપતાની રૂા.........................ની રકમ, રહેણાંકના સૂચિત મકાનનું બાંધકામ ઊભણી સુધી પહોંચે તે પછી અને ઉક્ત લોનની બાકી રહેતી, છેલ્લા હપતાની રૂા. ....ની રકમ, ઉક્ત બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારબાદ આપવાની છે, સિવાય કે આ ખતમાં હવે પછી જોગવાઈ કરેલ વેચાણ કરવાની સત્તા અમલ ઉક્ત સમય દરમિયાન કોઈપણ કારણસર કરવાનો થાય.

તેથી હવે આ ગીરો-ખત સાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને આ ખત કરવામાં આવ્યું તે પહેલાં ઉક્ત લોનના પ્રથમ અને બીજા હપતા તરીકે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂા. ....અને રૂા. ....એમ મળીને એકંદર રૂા. ....ની રકમ (જે મળ્યાનો ગીરો ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) ના બદલામાં અને વધુમાં અહીં હવે પછી જણાવેલી શરતોનું ગીરો મૂકનાર દ્વારા પાલન થયે ઉક્ત લોનના ત્રીજા અને છેલ્લા હપતા (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ" ઉક્ત લોનના તે પછીના હપતાં "તરીકે કર્યો છે) રૂપે હવે પછી એકંદરે રૂા. ....થી વધુ નહિ એવી આપવાની થાય એ રકમ (જો કોઈ હોય તો) ના બદલામાં, ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનાર સામે એવો કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને રૂપિયા..............ની ઉક્ત રકમ અને આ અંગે કરવામાંઆવેલા અહીં આ પહેલાં દર્શાવેલ કરાર અનુસાર હવે પછી ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનારને ચૂકવે એવી વધુ રકમ તા. ....થી...............................વર્ષના ગાળાની અંદર રૂા. ....નો એક એવા........... ....સરખા માસિક હપતામાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે. દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે (અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો ૧૯......................ના.........................ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે) અને તે પછીના હપતા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે. અને અહીં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે. એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદલ રકમ નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને એ પછી બીજા...................... વર્ષોના ગાળાની અંદર ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપતા આપ્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક ....ટકાના દરે વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે. આ વ્યાજ લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯.............ના.............ની...................તારખથી.........................વર્ષની અંદર ભરપાઈ કરી દેવાય એ રીતે, રૂપિયા.........................ના એક એવા... .....સરખા માસિક હપતામાં ચૂકવવાનું રહેશે. પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદલ રકમ અને વ્યાજનો કોઈ હપતો નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે, તો અને આવા દરેક કેસમાં મુદલ કે વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે એવા ઉંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપતાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે, પરંતુ આ ખતમાંનો કોઈ મજકૂર, આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં, ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત રહેણાંકના મકાનનું બાંધકામ ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરેલા તબક્કા સુધી પહોંચ્યું છે એ દર્શાવવા માટે ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સમક્ષ પર્યાપ્ત પુરાવો રજુ નહિ કરે તો અને ત્યાંસુધી, ગીરો રાખનાર, ઉક્ત લોનના તે પછીના કોઈ હપતા માટે જવાબદાર ગણાશે નહિ.

૩. આથી, વધુમાં કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ ચૂકવવામાં નહિ આવે. તો મુદલ રકમ અને વ્યાજ અંગે ભરવાના ઉક્ત પ્રત્યેક માસિક હપતાની રકમ પ્રમાણસર રીતે ઘટાડીને ગીરો રાખનાર નક્કી કરે એટલી કરવામાં આવશે, પરંતુ તેમ છતાં ઉક્ત લોનના પછીના કોઈ જ હપતો ચૂકવવામાં નહિ આવે, તો મુદલ રકમની ભરપાઈના પ્રથમ હપતાની અને એકત્રિત વ્યાજના ઉક્ત માસિક હપતાઓ પૈકી પ્રથમ હપતાની તારીખ ગીરો રાખનારે નક્કી કરવાની રહેશે અને તે અનુસાર ગીરો મૂકનારે રકમ ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

૪. વધુમાં ઉક્ત કરાર અનુસાર અને તેના અવેજ રૂપે ઉપર જણાવેલ ગીરો મૂકનાર, આથી, આ ખતમાંની અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ ટુકડા અને તેની સાથે સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાનાં હોય અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવાં હાલ કે આ પહેલાં કોઈપણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજે રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલા હોવા તરીકે જાણીતાં એવાં રહેણાંકનું મકાન, આઉટ-હાઉસ, ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ બિલ્ડીંગ, બાંધકામો, વાડા, કૂવા પગથી, વૃક્ષો, છોડ અને સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી બીજી બધી અંગભૂત બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી બીજી બધી અંગભૂત બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટૂકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકી, હિત, હકદાવા અને માગણી (જેનો આ ખતમાં, હવે પછી સંયુક્ત રીતે, "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે) અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે આ ખતમાં હવે પછી આવતા ફેડણી અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે અધીન રહીને, ગીરો રાખનારને તેના પોતાના ઉપયોગ માટે લેવા અને ધારણ કરવા તબદીલ કરી આપે છે, નામફેર કરી આપે છે અને બાંહેધરીની રૂએ સોંપે છે.

૫. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે, છે કે ગીરો મૂકનાર જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય એ શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે, અને ઉક્ત લોનની રકમ (લોનના એ પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરાશે અને ગીરો રાખનારના આ ગીરોખત અંગે થયેલાં અને તેને આનુસંગિક હોય એવા સઘળાં ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારને લાગત, વ્યય અને ખર્ચે, ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે એ રીતે તબદીલ અને ફરી નામફેર કરી આપશે. તે દરમિયાન અને ઉક્ત મુદલ રકમ (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા મુદલ રકમને અથવા તેના વ્યાજના કે તેના કોઈ ભાગનો કોઈ હપતો ભરપાઈ કરવામાં ગીરો મુકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ ત્યાં સુધી, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો અને ભોગવટો ગીરો મૂકનારને હસ્તક રહેશે.

૬. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ રકમ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે તેણા નીકળતાં હોય એવાં બીજા બધાં નાણાં તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે અપાતી જામીનગીરી તરતજ અમલ કરવાપાત્ર બનશે.

(ક) ગીરો મૂકનાર, મુદલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો તે લેણા અને ચૂકવવાજોગ થતો હોય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબના વ્યાજનો કોઈ હપતો એની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે,

(ગ) ગીરો મુકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અંમલ બજવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે,

(ઘ) ગીરો મૂકનાર આ ખતમાં સમાવિષ્ટ થતા અને તેણે પાલન કરવાના અને બજાવવાના થતા કોઈ કરાર અથવા જોગવાઈ ઓનો ભંગ કરે.

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત થાય અથવા નોકરીમાં ચાલુ ન રહે,

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે,

૭. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત)ની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવા જોગ થાય અને જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનારવતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી કોઈ અવરોધ કે વિક્ષેપ વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે પ્રાપ્ત કરવા તથા શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે. (જો કે, ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલ નથી)

૮. ઉક્ત લોન (ઉક્ત લોનના તે પછીના હપતા સહિત) અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસોએ અને રીતે ભરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈપણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવા પાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અદાલતની દખલગીરી વિના, જાહેર લિલામથી કે ખાનગી કંટ્રાક્ટરથી અને એકસામટી અથવા હપતાઓમાં ચૂકવવાની રકમમાં, વેચવા હકદાર રહેશે અને ગીરો રાખનાર, જેમાં માલિકી હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોનો સમાવેશ થતો હોય એવી પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલ આખી જગ્યા અથવા તેના કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાનો અથવા તેના વેચાણ માટેનો કોઈ કંન્ટ્રાક્ટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો કે ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકશાન થાય તો તે અંગે જવાબદાર લેખાય વિના અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ, સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ઉપર દર્શાવેલ હેતુ માટે વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીને રકમ બદલ અને ગીરો રાખનારાને મૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ બદલ ગીરો રાખનારે આપેલ પહોંચ, ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવણી બીજી વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકશાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુક્ત શકશે.

૯. અને આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે મુદલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસેથી લેણી થતી અને તેણે ચૂકવવાજોગ થતી બીજી કોઈ રકમ ચડત બાકી હશે, તો એ રકતે જમીન મહેસુલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને કોઈપણ સમયે અસર પહોંચશે નહિ.

૧૦. આથી, ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે.—

(ક) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ, નામફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા, આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા, ધારણાધિકાર અને બોજાથી મુક્ત રીતે તબદીલ કરવાનો, નામફેર કરવાનો અને બાંયધરીની રૂએ સોંપવાનો ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકાર છે, અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મુકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી દરેક વ્યક્તિ, કોઈપણ સમયે, તેનું વેચાણ થાય ત્યાંસુધી ગીરો મુકનારના ખર્ચે, અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ખર્ચે, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યક્તિને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવાં તમામ બાંયધરીખત કરશે અને પગલાં લેશે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, મકાનનું બાંધકામ જેના આધારે ઉપરની પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજુર કરવામાં આવી હોય એ મંજૂર થયેલા નકશા અને વિગતો મુજબ જ હાથ ધરશે, સિવાય કે અન્યથા કાર્યવાહી કરવાની ગીરો રાખનારે પરવાનગી આપી હોય મકાનનું બાંધકામઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારે મળવાપાત્ર થતી પેશગીના હપતા માટે અરજી કરતી વખતે ગીરો મૂક્નાર ગીરો રાખનાર સમને એણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ અનુસાર બાંધકામ કરવામાં આવી રહયું છે બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચી ગયું છે અને મંજૂર થયેલી પેશગી પૈકી ઉપાડવામાં આવેલી રકમ ખરેખર મકાનના બાંધકામ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી છે. એવું પ્રમાણિત કરશે તે/તેણી ઉપયુકત પ્રમાણપત્રો સાચાં હોવા અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને, જાતે અથવા તેના પ્રતિનિધિ મારફત (મકાનનું) નિરીક્ષણ કરવા દેશે ગીરો મૂકનારે ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે તો તેણે તેણીએ પોતાને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ, વાર્ષિક*............... ....ટકાના દરે તે પર થતા વ્યાજ સહિત ગીરો રાખનારને તત્કાલ ભરપાઈ કરવાની રહેશે, અને વધુમાં ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેની સામે યોગ્ય પગલાં લઈ શકાશે;

(ગ) આ ખત અન્વયે મળેલાં નાણાં, ગીરો મૂકેલી ઉકત જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે હાલમ લેણાં નીકળતાં બીજાં સઘળાં નાણાં અથવા ગીરો મૂકનાર હવે પછી ઉછીનાં લે એવા બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે;

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ–સંમતિ મેળવ્યા વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ;

(ચ) ગીરો મૂકનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી ઠીકઠીક સારી હાલતમાં રાખશે;

(છ) ગીરો મૂકનાર, ઉકત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો આગ, હુલ્લડ અને લોક–આંદોલનથી થતાં નુકસાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા કોર્પોરેશનમાં તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને ગીરો રાખનારની તરફેણમાં પોલિસી એસાઈન કરી આપશે અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચુકવણીઓ તે લેણી અને ચૂકવવા જોગ થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માગણી થયે વીમાની પોલિસી અથવા પોલીસીઓ અને આવી ચૂકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળતાં બધાં નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકસાન રાથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે; પરંતુ ગીરો મૂકનાર ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો વીમો ઉતરાવવામાં અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરશે, તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત, ગીરો મૂક્નારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપીને ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પરંતુ ફરજિયાત નહિ) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ તેમજ તેના પરની, અનુક્રમે તે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય ત્યારથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલા દરે અને રીતે ગણી કાઢેલી વ્યાજની રકમ, ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મૂકનારે ચૂકવવાની રહેશે અને આવી ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે રકમ, ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે,

* નિયમો અન્વયે વ્યાજનો સામાન્ય દર વસૂલ કરવો.

(જ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાનાં હોય એવાં બધાં ભાડાં, દર, વેરા, આકારણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિતપણે ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાનાં કે બજાવવાનાં હોય એવાં બધાં કરાર અને જવાબદારીઓનાં યોગ્ય અમલ અને બજવણી કરશે;

(ઝ) ગીરો મૂકનાર, પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે, ગીરો રાખનારને અથવા એણે, અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કોઈપણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત જોવા–તપાસવા દેશે અને તેમને આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈપણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે તે વખતોવખત નીમે એ વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યકિતઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે;

(ટ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય એ પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે, સરકાર, આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વખતે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એવી ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે;

(ઠ) ગીરો મૂકનાર ઉક્ત લોન અને (જો ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો) લોનના તે પછીના હપતાની રકમનો ઉપયોગ બીજા કોઈ હેતુ માટે નહિ, પરંતુ ઉક્ત જમીનના ટૂકડા પર રહેણાંકનું મકાન બાંધવા માટે કરશે ;

(ડ) આ ખતમાં ગમે તે દર્શાવવામાં આવ્યું હોય તેમ છતાં, ગીરો મૂકનાર, પેશગીની રકમ અથવા તેના કોઈ ભાગનો, પેશગી જે માટે મંજૂર થઈ હોય તે સિવાયના હેતુ માટે ઉપયોગ કરે, તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે.

જેની સાખરૂપે ગીરો મૂકનારે પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે, આ ખતપર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે. તે અનુસૂચિ,

———————————જિલ્લાના નોંધણી પેટા- જિલ્લામાં——————————————ખાતે આવેલો,———————————સત્તા પ્રકારનો, આશરે——————————ચો. ફૂટ/વારનું માપ અને—————— નો મોજણી નં.————————— ધરાવતો અને જેની ચતુર્સીમા નીચે મુજબ છે એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો.

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ –

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ–

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ –

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ –

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર... .... એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી આપ્યું –

૧.

૨.

૩.

(રજિસ્ટર કરાવવું)

———

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો--ફોર્મ નં. ૧૪

[જુઓ નિયમ ૯૭ (૨) (ક)]

મકાનના બાંધકામ માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરી આપવાના ગીરો ખતનું ફોર્મ

આ ગીરો ખત ૧૯..............ના....................નાં..........................તારીખે એક પક્ષે..........................ના ... . ના હોદ્દો ધરાવતા શ્રી... ... ... (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય, એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

ગીરો મૂકનાર, આ ખત હેઠળ દર્શાવેલ અનુસૂચિમાં સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો સંપૂર્ણપણે કાયદેસર અને પ્રત્યક્ષ કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે માટે યોગ્ય રીતે હકદાર છે, અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત જમીન પર તેના પોતાના ઉપયોગ માટે રહેણાકનું મકાન બાંધવા, ૧૯૭૧ના ગુજરાતના નાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જે આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) અન્વયે રૂપિયા... ... ...નો લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે) માટે અરજી કરી છે અને ઉક્ત લોન યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવતાં ગીરો મૂકનારે હવે ચૂકવણી માટે અરજી કરી છે અને ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭(૨) માં જરૂરી ઠરાવવામાં આવ્યું છે એ મુજબ અને આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલી રીતે ગીરો--ખત કરી આપવાનું સ્વીકાર્યું છે, અને ઉક્ત નિયમ ૯૭ (૨) હેઠળ ગીરો મૂકનારને ઉક્ત લોનની રકમ, એ નિયમમાં દર્શાવેલી રીતે અને તેમાં નિયત કરેલી શરતોએ ત્રણ હપતામાં, એટલે કે આ ખત અમલમાં આવે તે તારીખના રોજ અથવા તે પહેલાં ઉક્ત લોનના ૩૦ ટકા જેટલી પહેલા હપતાની રૂ.....................ની રકમ, રહેણાકના સૂચિત મકાનનું બાંધકામ ઊભણી સુધી પહોંચે એ પછી બીજા હપતાની રૂ.....................ની રકમ અને ઉક્ત બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારબાદ ઉક્ત લોનની બાકી રહેતી છેલ્લા હપતાની રૂ..............ની રકમ ધીરવાની અને ચૂકવવાની છે, સિવાય કે આ ખતમાં હવે પછી જોગવાઈ કરેલ વેચાણની સત્તા એ દરમિયાન કોઈપણ કારણસર અમલમાં મૂકવાપાત્ર બની હોય.

તેથી હવે આ ગીરોખત સાબ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને આ ખત કરવામાં આવ્યું તે પહેલાં ઉક્ત લોનના પ્રથમ હપતા તરીકે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી ઉક્ત રૂ. ... ... ની રકમ (જે મળ્યાનો ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે, ના બદલામાં) અને અહીં હવે પછી જણાવેલી શરતોનું ગીરો મૂકનાર દ્વારા પાલન થયે ઉક્ત લોનના બીજા અને છેલ્લા હપતા (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોનના તે પછીના હપતા" તરીકે કર્યો છે) રૂપે હવે પછી એકંદરે રૂ. ... ...થી વધુ નહિ એવી આપવાની થાય એવી વધુ રકમ (જો હોય તો) ના વધુ બદલામાં ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનાર સાથે એવો કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનારે રૂપિયા ... ... ની ઉક્ત રકમ અને આ અંગે કરવામાં આવેલા અહીં આ પહેલાં દર્શાવેલા કરાર અનુસાર હવે પછી ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનારને ચૂકવે એવી વધુ રકમો તા. ... ... થી ... ...વર્ષના ગાળાની અંદર રૂ. ... ... ના એક એવા ... ... સરખા માસિક હપતામાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે, દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો ૧૯... ... ... ના ... ... ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તેપછીના હપતા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે અને અહીં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદ્દલ રકમ નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ ગીરો મૂકનારે, ગીરો રાખનારને એ પછી બીજા ચાર વર્ષના ગાળાની અંદર ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપતા ધીર્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક--ટકાના દરે ગણી કાઢેલુ વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે આ વ્યાજ લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯... ... ... ના ... ... ની ... ... તારીખથી ... ... વર્ષની અંદર ભરપાઈ થઈ જાય એ રીતે, રૂપિયા ... ... ના એક એવા ... ... સરખા માસિક હપતામાં ચૂકવવાનું રહેશે. પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજનો કોઈ હપતો નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે, તો અને આવા દરેક કેસમાં મુલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે એવા ઊંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે. અને વ્યાજના દરેક હપતાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ આ ખતમાંનો કોઈ મજકૂર, આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત રહેણાંકના મકાનનું બાંધકામ ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરેલા તબક્કા સુધી પહોંચ્યું છે એ દર્શાવતો પર્યાપ્ત પુરાવો ગીરો મુકનાર ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ નહિ કરે, તો અને ત્યાં સુધી ગીરો રાખનાર ઉક્ત લોનના તે પછીના કોઈ હપતા ચકવવા માટે જવાબદાર રહેશે નહિ.

3. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો રાખનાર ઉક્ત લોનના કોઈપણ પછીના હપતા ધીરવા કોઈરીતે જવાબદાર રહેશે નહિ અને આથી વધુ કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે જો, ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ ધીરવામાં ન આવે તો મુદ્દલ

અને વ્યાજની ભરપાઈના ઉક્ત દરેકમાસિક હપતાની રકમ, ગીરો રાખનાર નક્કી કરે તે પ્રમાણે પ્રમાણસર રીતે ઘટાડવામાં આવશે. તેમછતાં, ઉક્ત લોનનો પછીનો કોઈ જ હપતો ચૂકવવામાં નહિ આવે તો મુદ્દલ રકમની ભરપાઈના પ્રથમ હપતાની અને એકત્રિત વ્યાજના ઉક્ત માસિક હપતાઓ પૈકી પ્રથમ હપતાની તારીખ ગીરો રાખનારે નક્કી કરવાની રહેશે અને તે અનુસાર ગીરો મૂકનારે રકમ ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

૪. વધુમાં ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર જણાવેલ બાબતના અવેજરૂપે. ગીરો મૂકનાર, આથી અહીં નીચે લખેલી અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે જણાવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તેની સાથે સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાનાં હોય અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવાં હાલ કે આ પહેલાં કોઈપણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજે રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતાં એવાં રહેણાંકનું મકાન, આઉટ-હાઉસ, ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ બિલ્ડીંગ, બાંધકામો, વાડા, કુવા, પગથી, વૃક્ષો,છોડ અને સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી અન્ય તમામ અનુષંગી બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકીહક, હિત, હકદાવા અને માગણી (જેનો આ ખતમાં હવે પછી સંયુક્ત રીતે "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે) અલગઅલગ અને સંયુક્ત રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ફેડણી અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે અધીન રહીને, ગીરો રાખનારને તેના પોતાના ઉપયોગ માટે લેવા અને ધારણ કરવા તબદીલ કરી આપે છે, માલીકીફેર કરી આપે છે અને બાંહેધરીની રૂએ સોંપે છે.

૫. આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર, જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય એ શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ (લોનના એ પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને ગીરો રાખનારને આ ગીરોખત અંગે થયેલાં અને તેને આનુષંગિક હોય એવાં સઘળાં ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે તો ગીરો રાખનાર ગીરો મુકેલી જગ્યા ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારના લાગત વ્યય ખર્ચે, ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે તે રીતે માલિકીફેર અને ફરી તબદીલ કરી આપશે. તે દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા મુદ્દલ રકમનો કોઈ હપતો ભરપાઈ કરવામાં અથવા તેના કેતેના કોઈમ ભાગ પરનું વ્યાજ ભરપાઈ કરવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ ત્યાં સુધી, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો અને ભોગવટો ગીરો મૂકનારને હસ્તક રહેશે.

૬. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ કોઈપણ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતા હોય એવા બીજા બધાં નાણાં તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે અપાતી જામીનગીરી તરતજ અમલ કરવાપાત્ર બનશે.

(ક) ગીરો મૂકનાર, મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો. તે લેણા અને ચૂકવવાપાત્ર થતો હોય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે,

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ વ્યાજનો કોઈ હપતો એની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે,

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ–બજવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે,

(ઘ) ગીરો મુકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ થતા અને તેણે પાલન કરવાના અને બજવવાના થતા કોઈ કરાર અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે,

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત થાય અથવા નોકરીમાં ચાલુ ન રહે,

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે.

૭. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સિવાય) ની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થાય અને જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર વતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈપણ વ્યકિત તરફથી કોઈ અવરોધ કે વિક્ષેપ વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે પ્રાપ્ત કરવા અને તે શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે (જો કે, ગીરો રાખનાર આમ કરવા બાંધાયેલ નથી)

૮. ઉક્ત લોન (ઉક્ત લોનના તે પછીના હપતા સહિત) અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસોએ અને રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય, અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈપણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યા, અદાલતની દખલગીરી વિના, જાહેર લિલામથી કે ખાનગી કોન્ટ્રાક્ટથી અને એક સામટી અથવા હપતાઓમાં ચૂકવવાપાત્ર રકમમાં વેચવા હકદાર રહેશે અને તેમ કરવાનો તેને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ગીરો રાખનાર, જેમાં માલિકી-હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોનો સમાવેશ થતો હોય એવી

પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આખી જગ્યા અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાનો અથવા તેના વેચાણ માટેનો કોઈ કંટ્રાક્ટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો અને ફરી વેચાઈ કરવાથી કોઈ નુકશાન થાય તો તે અંગે જવાબદાર લેખાયા સિવાય અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ઉપર દર્શાવેલ હેતુ માટે, વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીની રકમ બદલ અને ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ બદલ ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ, ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યકિત અથવ વ્યકિતઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકસાન કે તેના દુરુપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુકત કરશે.

૯. અને આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસેથી લેણી થતી અને તેણે ચૂકવવાપાત્ર બીજી કોઈ રકમ બાકી હશે તો તે રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને કોઈપણ સમ અસર પહોંચશે નહિ.

૧૦. આથી, ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે:—

(ક) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ, માલિકીફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા, આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવાં વારસા ધિકાર અને બોજાથી મુકત રીતે તબદીલ કરવાનો માલિકીફેર કરવાના અને બાંયધરીની અને સોંપવાના ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકાર છે અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મૂકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી દરેક વ્યકિત, કોઈપણ સમયે, તેનું વેચાણ થાય ત્યાંસુધી ગીરો મૂકનારના ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓના ખાતે, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યકિતને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવાં તમામ બાંયધરી—ખત કરશે અને પગલાં લેશે,

(ખ) ગીરો મૂકનાર, મકાનનું બાંધકામ, જેના આધારે ઉપરની પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ મંજૂર થયેલા નકશા અને વિશિષ્ટ વીગતો મુજબ જ હાથ ધરશે, સિવાય કે એથી અન્યથા કાર્યવાહી કરવાની ગીરો રાખનારે પરવાનગી આપી હોય. મકાનનું બાંધકામ ઉભણી છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારે મળવાપાત્ર થતી પેશગીના હપતા માટે અરજી કરતી વખતે ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સમક્ષ એણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ અનુસાર બાંધકામ કરવામાં આવી રહ્યું છે, બાંધકામ/ઉભણી/છાપરાં સુધી પહોંચી ગયું છે અને મંજૂર થયેલ પેશગી પૈકી ઉપાડવામાં આવેલી રકમ ખરેખર મકાનના બાધકામ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી છે એવું પ્રમાણિત કરશે. તે ઉપયુકત પ્રમાણપત્રો સાચાં હોવા અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને જાતે અથવા તેના પ્રતિનિધિ મારફત નિરીક્ષણ કરવા દેશે. ગીરો મૂકનારે ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે, તો તેણે પોતાને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ વાર્ષિક*.......................... ....ટકાના દરે તે પર થતા વ્યાજ સહિત ગીરો રાખનારને તત્કાલ ભરપાઈ કરવાની રહેશે અને વધુમાં ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેની સામે શિસ્તનાં યોગ્ય પગલાં લઈ શકાશે.

(ગ) આ ખત અન્વયે મળતાં નાણાં, ગીરો મૂકેલી ઉકત જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે હાલ લેણાં નીકળતાં બીજા સઘળાં નાણાં અથવા ગીરો મૂકનાર હવે પછી ઉછીનાં નાંણાં લે એવાં બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે.

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વસંમતિ મેળવ્યા વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ,

(ચ) ગીરો મૂકનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી ઠીક ઠીક સારી હાલતમાં રાખશે,

(છ) ગીરો મૂકનાર ઉકત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો ભાગ, હુલ્લડ અને લોક આંદોલનોથી થતાં નુકશાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા નિગમમાં તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને ગીરો રાખનારની તરફેણમાં પોલિસી એસાઈન કરી આપશે અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચુકવણીઓ તે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માગણી થયે વીમાની પોલિસી અથવા પોલિસીઓ અને આવી ચૂકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને અથવા આવા વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળતાં બધાં નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે પરંતુ ગીરો મૂકનાર, ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જગ્યાના વીમો ઉતરાવવામાં અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરશે, તો અને જેટલી વખત એવું બનશ તેટલી વખત ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપવામાં આવ્યે, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમા પાત્ર કિંમત સુધીના વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ) ગણાશે. અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ તેમજ તેનો પરની અનુક્રમે તે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય ત્યારથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલા દરે અને રીતે ગણી કાઢેલી વ્યાજની રકમ, ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મૂકનારે ચૂકવવાની રહેશે અને આવી ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી એ રકમ, ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે.

---

* નિયમો અન્વયે વ્યાજના સામાન્ય દર વસૂલ કરવો.

(ઝ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાનાં હોય એવાં બધાં ભાડાં, વેરા, આકારણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિતપણે ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાના કે બજાવવાના હોય એવા બધાં કરાર અને જવાબદારીઓના યોગ્ય અમલ અને બજવણી, કરશે,

(ઞ) ગીરો મૂકનાર, પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે, ગીરો રાખનારને અથવા તેણે અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈપણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત જોવા તપાસવા દેશે અને તેમને આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈપણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે તે વખતોવખત નીમે એ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યક્તિઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય, એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે.

(ટ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય એ પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે, સરકાર, નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વેળા વણચૂકવેલી બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે તે ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હક્દાર થશે,

(ઠ) ગીરો મૂકનાર ઉક્ત લોન અને (જો ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો) લોનના તે પછીના હપતાની રકમોનો ઉપયોગ, બીજા કોઈ હેતુ માટે નહિ, પરંતુ ઉક્ત જમીનના ટુકડા પર રહેણાંકનું મકાન બાંધવા માટે કરશે,

(ડ) આ ખતમાં ગમે તે દર્શાવવામાં આવ્યું હોય તેમ છતાં, ગીરો મૂકનાર, પેશગીની રકમ અથવા તેનો કોઈ ભાગનો, પેશગી જે માટે મંજૂર થઈ હોય તે સિવાયના હેતુ માટે ઉપયોગ કરે, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે.

જેની સાખરૂપે ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર નિર્દેશ કરવામાં આવેલ અનુસૂચિ

જિલ્લાના નોંધણી પેટા જિલ્લામાં........................ખાતે આવેલો. ....સત્તા પ્રકારનો, આશરે........................ ચો. ફુટ /વારનું માપ અને..............................ના સર્વે નં. ....ધરાવતો અને જેની ચતુઃ સીમા નીચે મુજબ છે, એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો.

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ.................................. પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ..

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ..દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ..

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર......................................એ નીચેનાની હાજરીમાં રહી સહી કરી સોંપ્યું.

૧...

૨...

(રજીસ્ટર કરાવવું)

એલબી—૨૨૫૦—૩૫

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૫

(જુઓ નિયમ ૯૭ (૩))

(૧) ચાલુ મકાનમાં રહેવાની જગ્યા વધારવા અથવા (૨) ચાલુ મકાનમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો ખતનું ફોર્મ.

આ ગીરોખત ૧૯............... ના .... ની ....તારીખે એક પક્ષે ....ના...હોદ્દો ધરાવતા શ્રી.. (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે અને શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓના સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

ગીરો મૂકનાર, આ ખત હેઠળ દર્શાવેલ અનુસૂચિમાં સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનના ટુકડાનો તેમજ તેના પરના રહેણાંકનું મકાન અને અન્ય બાંધકામોના સંપૂર્ણ કાયદેસર અને પ્રત્યક્ષ કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે માટે યોગ્ય રીતે હકદાર છે, અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત રહેણાંકનું મકાન બાંધવા/ખરીદવા/તેમાં રહેણાંકની જગ્યા વધારવા તેમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા લીધેલ લોનની બાકી નીકળતી રકમની પરત ચુકવણી કરવા માટે ૧૯૭૧ના ગુજરાતના નાણાંકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા તેના સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) અન્વયે...રૂપિયાની લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) માટે અરજી કરી છે, અને ઉક્ત લોન યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવતાં, ગીરો મૂકનારે હવે, ચૂકવણી માટે અરજી કરી છે અને ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭ (૩) માં જરૂરી કરાવવામાં આવ્યું છે એ મુજબ આ ખતમાં હવે પછી જણાવ્યું છે એ રીતે ગીરોખત કરવાનું સ્વીકાર્યું છે.

તેથી હવે આ ગીરો–ખત સાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને આ ખત કરવામાં આવ્યું તે પહેલાં ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી ઉક્ત રૂ...ની રકમ (જે મળ્યાનો ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) ના બદલામાં, ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનાર સાથે એવો કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનારે રૂપિયા ....ની ઉક્ત રકમ તા.......................................,.............થી...વર્ષના ગાળાની અંદર રૂ..ના...એક એવા સરખા માસિક હપતામાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે, દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો ૧૯...................................ના....,...................................ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તે પછીના હપતા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે, અને અહીં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદલ રકમ નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને એ પછી બીજા.......................................વર્ષના ગાળાની અંદર ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપતા ધીર્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક .... ટકાના દરે ગણી કાઢેલું વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે. આ વ્યાજ, લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯........................ના ....ની.......................................તારીખથી ....વર્ષની અંદર ભરપાઈ થઈ જાય એ રીતે, રૂપિયા.....................................ના એક એવા...સરખા માસિક હપતામાં ચૂકવવાનું રહેશે, પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજના કોઈ હપતો તેની નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે, તો અને આવા દરેક કેસમાં મુદ્દલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે એવા ઉંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપતાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ આ ખતમાંના કોઈ મજકૂર આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં, ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારીને બાધક બનશે નહિ.

૨. વધુમાં, ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર જણાવેલ બાબતના અવેજરૂપે, ગીરો મૂકનાર, આથી, અહીં નીચે લખેલી અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તેની સાથે સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાનાં હોય અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવાં હાલ કે આ પહેલાં કોઈપણ સમયે સામાન્ય-રીતે ધારણ કરેલ અને કબજો રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતાં એવાં રહેણાંકનું મકાન, આઉટ-હાઉસ ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ–બિલ્ડીંગ, બાંધકામો, વાડા, કૂવા, પગથી, વૃક્ષો, છોડ અને સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી અન્ય તમામ આનુષંગી બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકી હક, હિત, હકદાવા અને માંગણી (જેનો આ ખતમાં હવે પછી સંયુક્ત રીતે "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે) અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ફેડણી અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે આધીન રહીને, ગીરો રાખનારને તેના પોતાના ઉપયોગ માટે લેવા અને ધારણ કરવા તબદીલ કરી આપે છે, માલિકી ફેર કરી આપે છે અને બાંયધરીની રૂએ સોંપે છે.

૩. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર, જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય એ શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને

ગીરો રાખનારને ગીરો-ખત અંગે થયેલા અને તેને આનુષંગિક હોય એવાં સઘળાં ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે, તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારના લાગત વ્યય અને ખર્ચે ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે તે રીતે માલિકીફેર અને ફરી તબદીલ કરી આપશે તે દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ અથવા તેના કોઈ હપ્તો અથવા તેના કોઈભાગ પરનું વ્યાજ ભરપાઈ કરવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ ત્યાં સુધી, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો અને ભોગવટો ગીરો મૂકનારને હસ્તક રહેશે.

૪. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ રકમ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતાં હોય એવાં બીજા બધાં નાણાં તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે આપવાની જામીનગીરી તરત જ અમલ કરવાપાત્ર બનશે :—

(ક) ગીરો મૂકનાર, મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો તે લેણો અને ચૂકવવાપાત્ર થતો હોય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ વ્યાજનો કોઈ હપતો એની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે.

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ બજાવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે.

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ થતા અને તેણે પાલન કરવાના અને બજાવવાના થતા કોઈ કરાર અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે.

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા નોકરીમાં ચાલુ ન રહે.

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે.

૫. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોનની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થાય અને જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર વતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી કોઈ અવરોધ કે વિક્ષેપ વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે પ્રાપ્ત કરવા તથા શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે (જો કે ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલ નથી.).

૬. ઉક્ત લોન અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસોએ અને રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈપણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, અદાલતની દખલગીરી વિના, જાહેર લિલામથી કે ખાનગી કન્ટ્રાક્ટથી અને એક સામટી અથવા હપતાઓમાં ચૂકવવાપાત્ર રકમમાં વેચવા હકદાર રહેશે અને તેમ કરવાનો તેને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ગીરો રાખનાર જેમાં માલિકી હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોનો સમાવેશ થતો હોય એવી પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આખી જગ્યા અથવા તેના કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાના અથવા તેના વેચાણ માટેના કોઈ કન્ટ્રાક્ટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો અને ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકશાન થાય તો તે અંગે જવાબદારી લેખાયા સિવાય અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ઉપર દર્શાવેલા હેતુ માટે, વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીના રકમ બદલ અને ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ બદલ ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારી-માંથી અથવા તેને થતા નુકશાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુક્ત કરશે.

૭. મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમનો કાઈ હપતો લેણી થતી અને તેણે ચૂકવવાપાત્ર અથવા બીજી કાઈ રકમ આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસે બાકી હશે તો એ રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને કોઈપણ સમયે અસર પહોંચશે નહિ.

૮. આથી, ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે:

(ક) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ, માલિકીફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા, આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા ધારણાધિકાર અને બીજાથી મુક્ત રીતે તબદીલ કરવાનો માલિકીફેર કરવાનો અને બાંયધરીની રૂએ સોંપવાનો ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકાર છે અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મૂકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી દરેક વ્યક્તિ કોઈપણ સમયે તેનું વેચાણ થાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકનારના ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ખર્ચે ગીરો મૂકેલી વ્યક્તિઓના ખર્ચે, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ ભાગ ફરી અને

વધુ અસરકારક ભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યક્તિને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવાં તમામ બાંયધરી ખત કરશે અને પગલાં લેશે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, મકાનનું બાંધકામ અથવા ઉપર જણાવેલ મકાનમાં રહેવાની જગ્યાએ વધારા/મરામત (અસાધારણ કે ખાસ) જેના આધારે ઉપરની પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ મંજૂર થયેલા નકશા અને વીગતો મુજબ જ હાથ ધરશે. સિવાય કે તેથી અન્યથા કાર્યવાહી કરવાની ગીરો રાખનારે પરવાનગી આપી હોય. મકાનનું બાંધકામ ઉભણી/છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારે મળવાપાત્ર થતી પેશગીના હપતા માટે અરજી કરતી વખતે ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનાર સમક્ષ તેણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ અનુસાર બાંધકામ કરવામાં આવી રહયું છે, બાંધકામ ઉભણી/છાપરા સુધી પહોંચી ગયું છે અને મંજૂર થયેલી પેશગી પૈકી ઉપાડવામાં આવેલી રકમ ખરેખર મકાનના બાંધકામ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી છે એવું પ્રમાણિત કરશે. તે ઉપર્યુક્ત પ્રમાણપત્ર સાચાં હોવા અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને, જાતે અથવા તેના પ્રતિનિધિ મારફત નિરીક્ષણ કરવા દેશે. ગીરો મૂકનારે ખોટુ પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે, તો તેણે પોતાને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ, વાર્ષિક *...........ટકાના દરે તે પર થતા વ્યાજ સહિત, ગીરો રાખનારને તત્કાલ ભરપાઈ કરવાની રહેશે અને વધુમાં ગીરો મૂકનાર સામે તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ શિસ્તનાં યોગ્ય પગલાં લઈ શકાશે.

(ગ) આ ખત અન્વયે મળતાં નાણાં, ગીરો મૂકેલી ઉક્ત જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે હાલ લેણાં નીકળતાં બીજા સઘળાં નાણા અથવા ગીરો મૂકનાર હવે પછી ઉછીનાં લે એવાં બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે.

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ-સંમતિ મેળવ્યા વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ.

(ચ) ગીરો મૂકનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી ઠીકઠીક સારી હાલતમાં રાખશે.

(છ) ગીરો મૂકનાર, ઉક્ત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો આગ, હુલ્લડ અને લોક આંદોલનથી થતાં નુકશાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા નિગમમાં તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને ગીરો રાખનારની તરફેણમાં પોલિસી એસાઈન કરી આપશે આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચુકવણીઓન તે લેણી અને ચુકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માંગણી થયે વીમાની પોલિસી અથવા પોલિસીઓ અને આવી ચુકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળતાં બધાં નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે.

પરંતુ ગીરો મૂકનાર, ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો વીમો ઉતારવામાં અથવા ઉતારાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરશે તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપવામાં આવ્યે ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ તેમજ તેના પરની અનુક્રમે તે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય ત્યારથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલ દરે અને રીતે ગણી કાઢેલી વ્યાજની રકમ, ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મૂકનારે ચૂકવવાની રહેશે અને આવી ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે રકમ, ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે.

(જ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાનાં હોય એવાં બધાં ભાડાં, દર, વેરા, આકારણીઓને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિત પણે ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાના કે બજાવવાનાં હોય એવા બધાં કરાર અને જવાબદારીઓનો યોગ્ય અમલ અને બજવણી કરશે.

(ઝ) ગીરો મૂકનાર પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે, ગીરો રાખનારને અથવા એણે અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કોઈ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત જોવા તપાસવા દેશે અને તેમને આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈ-પણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે તે વખતોવખત નીમે એ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યક્તિઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે.

(ટ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય તે પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે, સરકાર, આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વેળા વણચૂકવેલી બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સમગ્ર રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

(ઠ) ગીરો મૂકનાર ઉક્ત લોનની રકમ, આ ખતની તારીખથી બે માસની અંદર, બીજા કોઈ હેતુ માટે નહિ, પરંતુ તે જે માટે મંજૂર કરવામાં આવી હોય તે હેતુ માટે એટલે કે ઉક્ત રહેણાંકનું મકાન બાંધવા/ખરીદવા/તેમાં રહેવાની જગ્યા વધારવા/તેમાં જ અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા માટે પોતે લીધેલી લોનની બાકી નીકળતી રકમ ભરપાઈ કરવા માટે ઉપયોગમાં લેશે અને ઉક્ત ગાળો પૂરો થાય તે પહેલાં, આવા ઉપયોગના સમર્થનમાં અન્ય ગીરો રાખનાર સમક્ષ તમામ વાઉચર અને અન્ય પુરાવો રજૂ કરશે.

---

* નિયમો અન્વયે વ્યાજનો સામાન્ય દર વસુલ કરવો.

(ડ) આ ખતમાં ગમે તે દર્શાવવામાં આવ્યું હોય તેમ છતાં, ગીરો મૂકનાર, પેશગીની રકમ અથવા તેના કોઈ ભાગનો પેશગી જે માટે મંજૂર થઈ હોય તે સિવાયના હેતુ માટે ઉપયોગ કરે, તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવા શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે.

(ઢ) ઉક્ત ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારે ઉક્ત રહેણાકનું મકાન બાંધવા/ખરીદવા માટે લીધેલી લોનની ઉક્ત બાકી નીકળતી રકમ ભરપાઈ કરવા માટેની જામીનગીરીરૂપે ગીરો મૂકાઈ ચૂકી હોઈ ગીરો મૂકનાર ઉક્ત બે માસના ગાળાની અંદર રજિસ્ટર કરાવેલું ગીરો–છોડામણી ખત અથવા ગીરો મૂકેલી જગ્યાને આગા ગીરો કે બીજા વર્તમાન બોજામાંથી છોડાવતો બીજો યોગ્ય દસ્તાવેજ મેળવી ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે.

જેની સાખરૂપે ગીરો મૂકનારે પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ. ………………………………… જિલ્લાનો ……………………… નોંધણી પેટા–જિલ્લામાં ……………………ખાતે આવેલો……………………સત્તા પ્રકારનો આશરે ……………………ચો. ફૂટ/વારનું માપ અને ……………………ના સર્વે નં. ……………………ધરાવતો અને જેની ચર્તુઃસિમા નીચે મુજબ છે. એવો જમીનના એ આખો ટુકડો તેમજ તે પરનું રહેણાંકનું મકાન :

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ.
પશ્ચિમ અથવા પશ્ચિમ બાજુએ
ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ.
દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ.

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર ……………એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી સોંપ્યું.

૧.

૨.

(રજિસ્ટર કરાવવું.)

[ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૬.]

[જુઓ નિયમ ૯૭ (૪) (ક)]

બાંધેલા તૈયાર મકાન/ફ્લેટની ખરીદી માટે આપવામાં આવેલી પેશગી ઉપાડતી વખતે કરવાના કરારનું ફોર્મ.

આ કરાર ૧૯..........ના..............ની.........તારીખ એક પક્ષે..............ના....................હોદ્દો ધરાવતા................નાશ્રી.................. (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય તે સિવાય, તેના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કર્યો છે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

નાણાં ઉછીનાં લેનાર, પેટા-જિલ્લા ....ના નોંધણી જિલ્લામાં....................ખાતે આવેલો....................ચો. વાર / ફૂટનું માપ અને..............................નો સર્વે નં. ધરાવતો તથા જેની ઉત્તરે..............................દક્ષિણે ....પૂર્વે.................. ....અને પશ્ચિમે................................આવેલ છે એવો જમીનનો ટુકડો તેમજ તે પરનું રહેણાંક મકાન અને બીજા બાંધકામો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત--જમીન" અને "જગ્યા" તરીકે કર્યો છે.) રૂપિયા....................ની કિંમતમાં અથવા કિંમતે ખરીદવા સંમત થયા છે.

અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે, ઉક્ત જમીન અને જગ્યા ખરીદવા માટે, ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ " ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા તેના સુધારા વધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે.) હેઠળ રૂ. ....ની લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે.) માટે અરજી કરી છે.

અને ઉક્ત લોન માટેની અરજી વિધિસર મંજૂર કરવામાં આવતાં, નાણાં ઉછીનાં લેનારે, હવે ઉક્ત લોનની રૂ. ....ની રકમ પોતાને ચૂકવવા અરજી કરી છે અને ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭ (૪) (ક) માં જરૂરી ઠરાવવામાં આવ્યું છે એ મુજબ, આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલી રીતે કરાર કરવાનું સ્વીકાર્યું છે.

તેથી હવે આ કરાર સાખ પૂરે છે કે સરકારે ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ તરીકે નાણાં ઉછીનાં લેનારને ચૂકવેલી રૂપિયા ....ની રકમ (જે મળયાનો નાણાં ઉછીનાં લેનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે.) ના અવેજરૂપે અને ખતના આમુખને લક્ષમાં લઈ નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આથી, નીચે મુજબ કરવાનું કબૂલે છે :

(૧) પોતે ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ તેમજ ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક...................ટકાના દરે તે પરના વ્યાજની રકમ સરકારને ભરપાઈ કરશે, આવી ભરપાઈ, ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ નાણાં ઉછીના લેનારના પગારમાંથી કપાત રૂપે માસિક ચુકવણીઓ ધ્વારા કરવાની રહેશે અને નાણાં ઉછીનાં લેનાર ઉક્ત હેતુ માટે, આથી, સરકારને આ અંગે પોતાની વિશેષ સંમતિ જરૂરી હોવાનું ગણ્યા સિવાય આવી કપાત કરવા અધિકૃત કરે છે.

(૨) પોતે, આ કરારની તારીખથી એક મહિનાની અંદર ઉક્ત જમીન અને જગાની ખરીદી પૂરી કરશે અને ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ આ ખરીદી પેટે ખર્ચશે અને ખરેખર ચૂકવેલી રકમ ઉક્ત લોનની રકમ કરતાં ઓછી હશે, તે એ બે વચ્ચેના તફાવતની રકમ સરકારને તરત જ ભરપાઈ કરશે;-

(૩) ઉક્ત લોન અને તે પરના વ્યાજની ભરપાઈ માટેની જામીનગીરી તરીકે પોતે, ઉક્ત જમીન અને જગ્યા સરકાર હસ્તક ગીરો મૂકવા અંગેનો દસ્તાવેજ ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરેલ યોગ્ય ફોર્મમાં કરી આપશે.

(૪) નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આ ખત કર્યાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર ઉક્ત જમીન અને જગ્યાની ખરીદી પૂરી કરે નહિ અને સરકાર હસ્તક તે ગીરો મૂકે નહિ અથવા આ ખત અન્વયે પોતે સ્વીકારેલ પૈકી કોઈ જવાબદારીઓનો ભંગ કરે અથવા નાદાર બની જાય અથવા સરકારી નોકરી છોડી દે અથવા મૃત્યુ પામે તો ઉક્ત લોનના સદરહુ પ્રથમ અને તે પછી આપવામાં આવ્યા હોય તો બીજા વધુ હપ્તાઓની રકમ, તે પરના વ્યાજ સહિત, તરતજ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે, માગણી થયે, એ રકમ તરત જ સરકારને ભરપાઈ કરવી પડશે.

(૫) સરકાર નાણાં ઉછીનાં લેનારની નિવૃત્તિ વખતે અથવા નિવૃત્તિ પહેલાં તેનું મૃત્યુ થાય તો તે વખતે ઉક્ત પેશગીની બાકી નીકળતી હોય એ સઘળી રકમ, તે પરના વ્યાજ સહિત, નાણાં ઉછીનાં લેનારને લાગુ પડતા એવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

(૬) આ ખત અન્વયે અથવા આ ખતના કોઈપણ મજકૂર અન્વયે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી બધી રકમ નાણાં ઉછીનાં લેનાર પાસેથી જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ આ ખંડનો કોઈ મજકૂર નાણાં ઉછીનાં લેનાર સામે સરકારે લેવાના બીજા ઉપાયોને બાધક બનશે નહિ.,

જેની સાખરૂપે નાણાં ઉછીનાં લેનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે આ કરાર પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનાર શ્રી..એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી સોંપ્યું.

૧.

૨.

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૬-ક

(જુઓ નિયમ ૯૭ (૫) (ક))

ફ્લેટની ખરીદી માટેની પેશગી ઉપાડતી વખતે કરવાના કરારનું ફોર્મ

આ કરાર ૧૯..........ના..........ની..........તારીખે એક પક્ષે..........ના હોદ્દો ધરાવતા..........,..........ના શ્રી.......... (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કર્યો છે. અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભની વિસંગત હોય એ સિવાય, એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી વિસંગત હોય એ સિવાય એ ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે.) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

નાણાં ઉછીનાં લેનાર, પેટા-જિલ્લા..........ના નોંધણી જિલ્લામાંની.......... ચો.વાર/ફુટનું માપ અને..........ના સર્વે નં...........ધરાવતી તથા જેની ઉતરે..........દક્ષિણે..........પૂર્વે..........અને પશ્ચિમે..........આવેલ છે એવી જમીન પર બાંધવામાં આવેલા મકાનમાંના ફ્લેટ તેમજ તે પરનું રહેણાંકનું મકાન અને બીજા બાંધકામો (આ ખતમાં હવે પછી જેના ઉલ્લેખ" ઉક્ત જમીન અને જગ્યા" તરીકે કર્યો છે) રૂપિયા..........ની કિંમતમાં અથવા કિંમતે ખરીદવા સંમત થયા છે.

અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે ઉક્ત ફ્લેટ ખરીદવા માટે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ" "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેવ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા તેના સુધારા વધારાના સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતવાં દર્શાવવાવાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) હેઠળ રૂ...........ની લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેના ઉલ્લેખ" ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે) માટે અરજી કરી છે.

અને ઉક્ત લોન વાટેની અરજી યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવતાં, નાણાં ઉછીનાં, લેનારે, હવે ઉક્ત લોનની રૂ...........ની રકમ પોતાને ચૂકવવા અરજી કરી છે અને ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭ (૫) (ક)માં જરૂરી ઠરાવવામાં આવ્યું છે એ મુજબ આ ખતવાં હવે પછી જણાવેલી રીતે કરાર કરવાનું સ્વીકાર્યું છે–

તેથી, હવે આ કરાર સાખ પૂરે છે કે સરકારે ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ તરીકે નાણાં ઉછીનાં લેનારને ચૂકવેલી રૂપિયા..........ની રકમ (જે મળ્યાનો નાણાં ઉછીનાં લેનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે)ના અવેજરૂપે અને ખતના આમુખને લક્ષમાં લઈ, નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આથી, નીચે મુજબ કરવાનું કબુલે છે :–

(૧) પોતે ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ તેમજ ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક..........ટકાના દરે તે પરના વ્યાજની રકમ સરકારને ભરપાઈ કરશે આવી ભરપાઈ, ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ નાણાં ઉછીનાં લેનારના પગારમાંથી કપાતરૂપે માસિક ચુકવણીઓ દ્વારા કરવાની રહેશે અને નાણાં ઉછીનાં લેનાર, ઉક્ત હેતુ માટે, આથી સરકારને, આ અંગે પોતાની વિશેષ સંમતિ જરૂરી હોવાનું ગણ્યા સિવાય, આવી કપાત કરવા અધિકૃત કરે છે.

(૨) પોતે આ કરારની તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર ફ્લેટની ખરીદી પૂરી કરશે અને ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ આ ખરીદી પેટે ખર્ચશે અને ખરેખર ચૂકવેલી રકમ ઉક્ત લોનની રકમ કરતાં ઓછી હશે, તો એ બે વચ્ચેના તફાવતની રકમ સરકારને તરત જ ભરપાઈ કરશે,

(૩) ઉક્ત લોન અને તે પરના વ્યાજની ભરપાઈ માટેની જામીનગીરી તરીકે પોતે ઉક્ત ફ્લેટ સરકાર હસ્તક ગીરો મૂકવા અંગેનો દસ્તાવેજ ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરેલ યોગ્ય ફોર્મમાં કરી આપશે,

(૪) નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આ ખત કર્યાની તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર ઉક્ત ફ્લેટની ખરીદી પૂરી કરે નહિ અને સરકાર હસ્તક તે ગીરો મૂકે નહિ અથવા આ ખત અન્વયે પોતે સ્વીકારેલી પૈકી કોઈ જવાબદારીનો ભંગ કરે અથવા નાદાર બની જાય અથવા સરકારી નોકરી છોડી દે અથવા મૃત્યુ પામે, તો યથાપ્રસંગ, ઉક્ત લોન અથવા પ્રથમ અને આપવામાં આવ્યા હોય તો બીજા વધુ હપતાઓની રકમ તે પરના વ્યાજ સહિત, તરત જ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે, માગણી થયે, તે રકમ તરત જ સરકારને ભરપાઈ કરવી પડશે અને,

(૫) સરકાર નાણાં ઉછીનાં લેનારની નિવૃત્તિ વખતે અથવા નિવૃત્તિ પહેલાં તેનું મૃત્યું થાય તો તે વખતે યથા પ્રસંગ લોનની સમગ્ર રકમ અથવા ઉક્ત પેશગી પૈકી બાકી રહેતી હોય એ રકમ તે પરના વયાજ સહિત, નાણાં ઉછીનાં લેનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી અથવા એની લેણી નીકળતી હોય એવી બીજી કોઈ રકમ માંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

(૬) આ ખત અન્વયે અથવાં આ ખતના કોઈપણ મજકૂર અન્વયે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી બધી રકમ નાણાં ઉછીનાં લેનાર પાસેથી જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ આ ખંડનો કોઈ મજકૂર, નાણાં ઉછીનાં લેનાર સામે સરકારે લેવાના બીજા ઉપાયોનં બાધક બનશે નહિ.

જેની સાખ રૂપે, નાણાં ઉછીનાં લેનારે પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે, આ કરાર પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનાર શ્રી...એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોંપ્યું.

૧.

૨.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૭

[જુઓ નિયમ ૯૭ (૪) (ખ)]

બાંધેલા તૈયાર મકાન/ ફ્લેટની ખરીદી માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.

આ ગીરોખત ૧૯..................ના ....ની..............................તારીખે એક પક્ષે ....ના હોદ્દો ધરાવતા ....ના શ્રી. ....(આ ખત માં હવે પછી જેના ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે. અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય તે સિવાય, એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે.) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કર્યો છે. અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય તે સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓના સમાવેશ થશે,) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

ગીરો મૂકનારના પોતાના ઉપયોગ માટેના બાંધેલા તૈયાર રહેણાંકના મકાનની ખરીદી માટે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂ. ....ની રકમ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે. ના બદલામાં ૧૯.................. ....ના ....ની ....તારીખે એક પક્ષે ગીરો મૂકનાર, અહીં જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કર્યો છે. અને બીજે પક્ષે ગીરો રાખનારની વચ્ચે કરવામાં આવેલા કરાર અન્વયે ગીરો મૂકનાર, આ સાથેની અનુસૂચિમાં વર્ણવેલ જમીનનો ટુકડો તેમજ તે પર આવેલ રહેણાંકનું મકાન અને બીજાં બાંધકામ ખરીદવા અને અને તે અંગે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે, અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જેનો આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે,) ના નિયમ ૯૭ (૪) (ક) હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલા ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૬માં ગીરો રાખનારની તરફેણમાં ગીરો-ખત કરી આપવા કબૂલ થયા છે અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત જમીનના ટુકડા તેમજ તે પર આવેલ રહેણાંકના મકાન અને બીજા બાંધકામની ખરીદી પૂરી કરી છે, અને હવે તે તેનો સંપૂર્ણપણે કાયદેસર અને પ્રત્યક્ષ કબજો ધરાવે છે. અને અન્યથા તે અંગે યોગ્ય રીતે અને પૂરતા પ્રમાણમાં હકદાર છે.

તેથી હવે આ ગીરો-ખત સાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર્યુક્ત વર્ણન પ્રમાણે કરાર કરવામાં આવ્યો તે વખતે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂપિયા ....ની રકમ (જે મળ્યાનો ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે.)ના બદલામાં ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનાર સાથે કરાર કરે છે. કે ગીરો મૂકનારે રૂપિયા ....ની ઉક્ત રકમ તા. ....થી..............................વર્ષના ગાળાની અંદર રૂ. ....ના એક એવાં ....સરખા માસિક હપ્તામાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે. દરેક હપ્તો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે. અને આવા હપ્તા પૈકી પ્રથમ હપ્તો ૧૯ ....ના ....ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તે પછીના હપ્તા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે. અને અહીં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદ્દલ રકમ નિયમિત હપ્તાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ, ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને એ પછી બીજા..................વર્ષના ગાળાની અંદર ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપ્તા ધીર્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધી ના ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક .... ટકાના દરે ગણી કાઢેલું વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે. આ વ્યાજ, લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯..................ના ....તારીખથી..............................વર્ષની અંદર ભરપાઈ થઈ જાય તે રીતે, રૂપિયા ....ના એક એવા ....સરખા માસિક હપ્તામાં ચૂકવવાનાં રહેશે, પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજનો કોઈ હપ્તો તેની નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે તો અને આવા દરેક કેસમાં મુદ્દલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેલા હપ્તાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે તેવા ઊંચા દરે, વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપ્તાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ વધુમાં આ ખતમાંના કોઈ મજકૂર આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. વધુમાં, ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર જણાવેલ બાબતના અવેજરૂપે ગીરો મૂકનાર, આથી, આ ખતમાંની અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તેની સાથે સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાના હોય અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવા હાલ કે આ પહેલાં કોઈપણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજે રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતાં એવા રહેણાંકના મકાન, આઉટ-હાઉસ, ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ-બિલ્ડીંગ બાંધકામો, વાડા કૂવા, પગથી અને સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી બીજી બધી આનુષંગી બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકી હક, હિત, હકદાવા અને માગણી (જેનો આ ખતમાં હવે પછી સંયુક્ત રીતે "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે.) અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ફેરણી અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે આધીન રહીને, ગીરો રાખનારને તેના પોતાના ઉપયોગ માટે લેવા અને ધારણ કરવા તબદીલ કરી આપે છે, માલિકી ફેર કરી આપે છે અને બાંયધરીની રૂએ સોંપે છે.

૩. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય એ શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને ગીરો

રાખનારને આ ગીરો ખત અંગે થયેલા અને તેને આનુષાંગિક હોય એવા સઘળા ખર્ચ લાગત અને વ્યય ચૂકવશે, તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યા ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારના લાગત, વ્યય અને ખર્ચે ગીરો મુકનારને અથવા તે સૂચવે તે રીતે માલિકી ફેર અને ફરી તબદીલ કરી આપશે, તે દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ અથવા તેનો કોઈ હપતો અથવા તેના કે તેના કોઈ ભાગ પરનું ભરપાઈ કરવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ, ત્યાં સુધી ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો અને ભોગવટો ગીરો મૂકનારને હસ્તક રહેશે.

૪. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં ઉક્ત લોન અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ રકમ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતા હોય એવા બીજા બધા નાણાં તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે અપાતી જામીનગીરી તરત જ અમલ કરવાપાત્ર બનશે.–

(ક) ગીરો મૂકનાર, મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો, તે લેણો અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે,

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ વ્યાજનો હપતો તેની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે,

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ બજાવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે,

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ થતા અને તેણે પાલન કરવાના અને બજાવવાના થતા કોઈ કરાર અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે,

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા નોકરીમાં ચાલુ ન રહે,

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે,

૫. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોનની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થાય અને જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત જ ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર વતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી કોઈ અવરોધ કે વિક્ષેપ વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા તે પ્રાપ્ત કરવા તથા શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે. (જો કે ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલા નથી.)

૬. ઉક્ત લોન અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસે અને એ રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈપણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, અદાલતની દખલગીરી વિના, જાહેર લિલામથી કે ખાનગી કંટ્રાક્ટથી અને એકસામટી અથવા હપતાઓમાં ચૂકવવાની રકમમાં વેચવા હકદાર રહેશે અને તેમ કરવાનો તેને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે, અને ગીરો રાખનાર, જેમાં માલિકી હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોના સમાવેશ થતો હોય એવી પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આખી જગ્યા અથવા તેના કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાની અથવા તેના વેચાણ માટેનો કોઈ કંટ્રાક્ટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાના કે ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકશાન થાય તો તે અંગે જવાબદાર લેખાયા સિવાય અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાની સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે. અને ઉપર દર્શાવેલા હેતુ માટે, વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીની રકમ બદલ અને ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ બદલ ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકશાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુક્ત કરશે.

૭. મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસેથી લેણી થતી અને તેણે ચૂકવવાપાત્ર બીજી કોઈ રકમ બાકી હશે, તો એ રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકાશે, પરંતુ આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને કોઈપણ સમયે અસર પહોંચશે નહિ.

૮. આથી, ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે.–

(ક) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ માલિકીફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા, આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા, ધારણાધિકાર અને બોજાથી મુક્ત રીતે તબદીલ કરવાનો, માલીકી ફેર કરવાનો અને બાંયધરીની રૂએ સોંપવાનો ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકાર છે, અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મૂકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી દરેક વ્યક્તિ કોઈપણ સમયે તેનું વેચાણ થાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકનારના ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ખર્ચે, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ ભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યક્તિને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવા તમામ બાંયધરી ખત કરશે અને પગલાં લેશે.

(ખ) આ ખત અન્વયે મળતાં નાણાં, ગીરો મૂકેલી ઉક્ત જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે ગીરો મૂકનાર પાસે હાલ લેણાં નીકળતાં બીજા સઘળાં નાણાં અથવા હવે પછી તે ઉછીના લે એવા બધા નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે.

(ગ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ-- સંમતિ મેળવ્યા વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ.

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી ઠીક ઠીક સારી હાલતમાં રાખશે.

(ચ) ગીરો મૂકનાર, ઉક્ત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો આગ, હુલ્લડ અને લોકઆંદોલનથી થતા નુકશાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા નિગમમાં તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને ગીરો રાખનારની તરફેણમાં પોલિસી એસાઈન કરી આપશે અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચુકવણીઓ તે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માંગણી થયે વીમાની પોલિસી અથવા પોલિસીઓ અને આવી ચુકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળતાં બધાં નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે. પરંતુ ગીરો મૂકનાર ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો વીમો ઉતરાવવામાં અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરશે. તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત, ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપવામાં આવ્યે, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ.) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી રકમ તેમજ તેના પરની અનુક્રમે તે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય ત્યારથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલ દરે અને એ રીતે ગણી કાઢેલી વ્યાજની રકમ, ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મૂકનારે ચૂકવવાની રહેશે અને આવી ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે રકમ, ગીરો મુકેલી જગ્યા પરના પ્રથમ બોજો ગણાશે.

(છ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાના હોય એવાં બધાં ભાડાં, દર, વેરા, આકારણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિતપણે ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાના કે બજાવવાના હોય એવાં બધાં કરાર અને જવાબદારીઓના યોગ્ય અમલ અને બજાવણી કરશે,

(જ) ગીરો મૂકનાર, પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે, ગીરો રાખનારને અથવા એણે અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ પણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત જોવા તપાસવા દેશે અને તેમને આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈપણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે તે વખતોવખત નીમે એ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યક્તિઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે.

(ઝ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય તે પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે, સરકાર આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વેળા વણચૂકવી બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

(ટ) આ ખતમાં ગમે તે દર્શાવવામાં આવ્યું હોય તેમ છતાં, ગીરો મૂકનાર પેશગીની રકમ અથવા તેના કોઈ ભાગની પેશગી જે માટે મંજૂર થઈ હોય તે સિવાયના હેતુ માટે ઉપયોગ કરે, તો ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તના પગલાં લઈ શકશે.

જેની સાખ રૂપે ગીરો મૂકનારે પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે, આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ : ... ...જિલ્લાના નોંધણી પેટા-- જિલ્લામાં.............. ખાતે આવેલો .... સત્તા પ્રકારનો, આશરે ... ... ચો. ફૂટ / વારનું માપ અને ... ... નો સર્વે નં....... .... ધરાવતો અને જેની ચતુસીમા નીચે મુજબ છે એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો.-

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ--

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ--

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર ... ...એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી સોંપ્યું.

૧. ... ...

૨. ... ...

(રજિસ્ટર કરાવવું)

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૭-ક

[જુઓ નિયમ ૯૭(૫) (ખ)]

ફ્લેટની ખરીદી માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગેના ગીરોખતનું ફોર્મ.

આ ગીરોખત ૧૯..........................ના..........................ના..........................તારીખે એક પક્ષે..........................નો હોદ્દો ધરાવના..ના શ્રી.. (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય, એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો-રાખનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે.) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

ગીરો મૂકનારના પોતાના ઉપયોગ માટેના ફ્લેટની ખરીદી માટે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂા. ....ની રકમ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ" "ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે) ના બદલામાં, ૧૯.................. ના..........................ની..........................તારીખે એક પક્ષે ગીરો મૂકનાર (જેનો કરારમાં "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે) અને બીજે પક્ષે ગીરો રાખનાર (જેનો કરારમાં "સરકાર" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે) વચ્ચે કરવામાં આવેલા કરાર અન્વયે, ગીરો મૂકનાર, આ સાથેની અનુસૂચિમાં વર્ણવેલી જમીન પર (બાંધવામાં આવેલા મકાનમાં) આવેલ ફ્લેટ ખરીદવા અને તે અંગે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) ના નિયમ ૯૭(૫) (ક) હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલી ફોર્મ નં. ૧૬-કમાં ગીરો રાખનારની તરફેણમાં ગીરો-ખત કરી આપવા કબૂલ થયા છે, અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત ફ્લેટની ખરીદી પૂરી કરી છે, અને હવે તે તેનો સંપૂર્ણપણે કાયદેસર અને પ્રત્યક્ષ કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે અંગે યોગ્ય રીતે અને પૂરતા પ્રમાણમાં હકદાર છે.

તેથી, હવે આ **આ ગીરોખત શાખ પૂરે છે** કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર્યુક્ત કરાર કરવામાં આવ્યો તે વેળા ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂપિયા..........................ની રકમ (જે મળ્યાની ગીરો મૂકનારે આ ખતથી સ્વીકાર કરે છે) ના બદલામાં ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનાર સાથે કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનારે રૂપિયા..........................ની ઉક્ત રકમ તા..........................થી..........................વર્ષના ગાળાની અંદર રૂા. ....ના એક એવા.......... સરખા માસિક હપતામાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે. દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે, અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો ૧૯..........................ના..........................ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તે પછીના હપતા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે, અને અહીં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે, એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદ્દલ રકમ નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ, ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને એ પછી બીજા.......... વર્ષના ગાળાની અંદર ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપતા ધીર્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક.......................... ટકાના દરે ગણી કાઢેલું વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે. આ વ્યાજ, લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯..........................ના..........................ની..........................તારીખથી..........................વર્ષની અંદર ભરપાઈ થઈ જાય એ રીતે, રૂપિયા..........................ના એક એવા.......................... સરખા માસિક હપતામાં ચૂકવવાનું રહેશે. પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજનો કોઈ હપતો તેની નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે, તો અને આવા દરેક કેસમાં મુદ્દલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે તેવા ઊંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપ્તાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ આ ખતમાંનો કોઈ મજકૂર, આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં, ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. વધુમાં, ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર જણાવેલ બાબતનો આવેજ રૂપે, ગીરો મૂકનાર, આથી, આ ખતમાંની અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તે પર બાંધેલ ફ્લેટ તથા સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાની હોય અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવી હાલ કે આ પહેલાં કોઈપણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજે રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતી હોય એવી સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી બીજી બધી અનુષંગી બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકીહક, હિત, હકદાવા અને માગણી (જેનો આ ખતમાં હવે પછી સંયુક્ત રીતે "ગીરો-મૂકેલ જગ્યા "તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે) અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ફેડણી અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે અધીન રહીને, ગીરો રાખનારને તેના પોતાના ઉપયોગ માટે લેવા અને ધારણ કરવા તબદીલ કરી આપે છે, માલિકીફેર કરી આપે છે અને બાંયધરીની રૂએ સોંપે છે.

૩. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર, જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય એ શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને ગીરો રાખનારને આ ગીરો-ખત અંગે થયેલાં અને તેને આનુષંગિક હોય એવાં સઘળાં ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે તો ગીરો રાખનાર

ગીરો મૂકેલી જગ્યા ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારના લાગત, વ્યય અને ખર્ચે, ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે તે રીતે માલિકીફેર અને ફરી તબદીલ કરી આપશે. તે દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ અથવા તેનો કોઈ હપતો અથવા તેના કે તેના કોઈ ભાગ પરનું વ્યાજ ભરપાઈ કરવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ, ત્યાં સુધી ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો અને ભોગવટો ગીરો મૂકનારને હસ્તક રહેશે.

૪. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન અથવા જો પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ રકમ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતાં હોય એવા બીજાં બધા નાણાં તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે અપાતી જામીન-ગીરી તરત જ અમલ કરવાપાત્ર બનશે :—

(ક) ગીરો મૂકનાર, મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો, તે લેણો અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે તે મુજબ વ્યાજનો કોઈ હપ્તો તેની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે.

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ બજવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે.

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ થતા અને તેણે પાલન કરવાના અને બજાવવાના થતા કોઈ કરાર અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે.

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા નોકરીમાં ચાલુ ન રહે.

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે.

૫. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોનની રકમ અથવા જે પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થાય અને જામીન-ગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર વતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈ પણ વ્યક્તિ તરફથી કોઈ અવરોધ કે વિક્ષેપ વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે ધારણ કરવા (શાંતિથી પ્રાપ્ત કરવા) અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે. (જો કે ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલ નથી.)

૬. ઉક્ત લોન અથવા તેનો કોઈભાગ આગળ જણાવેલ દિવસે અને રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈપણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, અદાલતની દખલગીરી વિના, જાહેર લિલામથી કે ખાનગી કંટ્રાકટથી અને એકસામટી અથવા હપતાઓમાં ચૂકવવાની રકમના બદલામાં વેચવા હકદાર રહેશે. અને તેમ કરવાનો તેને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે. અને ગીરો રાખનાર, જેમાં માલિકી-હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોનો સમાવેશ થતો હોય એવી પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આવી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ પણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાનો અથવા તેના વેચાણ માટેનો કોઈ કંટ્રાકટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો કે ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકશાન થાય તો તે અંગે જવાબદાર લેખાયા સિવાય અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ઉપર દર્શાવેલા હેતુ માટે, વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીની રકમ બદલ અને ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ બદલ ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ, ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકશાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુક્ત કરશે.

૭. મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મુકનાર પાસેથી લેણી થતી અને તેણે ચૂકવવાપાત્ર બીજી કોઈ રકમ બાકી હશે, તો એ રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકશે. પરંતુ આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને કોઈપણ સમય અસર પહોંચશે નહિ.

૮. આથી, ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર નીચે મુજબ કરાર કરે છે.—

(ક) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ માલિકી ફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા, ધારણાધિકાર અને બોજાથી મુક્ત રીતે તબદીલ કરવાનો, માલકી ફેર કરવાનો અને બાંયધરીની રૂએ સોંપવાનો ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકાર છે, અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મૂકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી દરેક વ્યક્તિ, કોઈપણ સમયે, તેનું વેચાણ થાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકનારના ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ખર્ચે ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ ભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યક્તિને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવાં તમામ બાંયધરી ખત કરશે અને પગલાં લેશે.

(ખ) આ ખત અન્વયે મળતાં નાણાં ગીરો મૂકેલી ઉક્ત જગ્યા પરના પ્રથમ બોજો ગણાશે અને ગીરો મૂકનાર પાસે હાલ લેણાં નાકળનાં બીજાં સઘળાં નાણાં અથવા હવે પછી તે ઉછીના લે એવાં બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે.

(ગ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ-સંમતિ મેળવ્યા વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ.

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી ઠીક ઠીક હાલતમાં રાખશે.

(ચ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનાર મંજૂર કરી તેવી વીમાં કચેરી મારફત ઉક્ત ગીરો મૂકેલી જગ્યાને આગ, હુલ્લડ અને લોક-આંદોલનથી થતા નુકસાન અથવા હાનિ સામે, તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને ગીરો રાખનારની તરફેણમાં પોલિસી એસાઇન કરી આપશે અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી પ્રીમિયમ અંગેની બધી ચુકવણીઓ તે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માગણી થયે વીમાની પોલિસી અથવા પોલિસીઓ અને એવી ચુકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળતાં બધાં નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે. પરંતુ ગીરો મૂકનાર, ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જમીનો વીમો ઉતરાવવામાં અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરે; તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત, ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપવામાં આવ્યો ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ,) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ, તેમજ તેના પરની અનુક્રમે તે જે સમય ખર્ચવામાં આવી હોય ત્યારથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલા દરે અને રીતે ગણી કાઢેલી વ્યાજની રકમ, ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મૂકનારે ચૂકવવાની રહેશે, અને ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાંસુધી તે રકમ, ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે.

(છ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાનાં હોય એવાં બધાં ભાડાં, દર, વેરા, આકારણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિતપણે ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાનાં કે બજાવવાનાં હોય એવાં બધાં કરાર અને જવાબદારીઓનો યોગ્ય અમલ અને બજવણી કરશે.

(જ) ગીરો મૂકનાર, પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે; ગીરો રાખનારને અથવા એણે અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કોઈપણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત જોવા-તપાસવા દેશે અને તેમને આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈપણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે વખતોવખત નીમે તે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યક્તિઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે.

(ઝ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત થાય તે પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે, સરકાર આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વેળા વણચૂકવી બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે તો ગ્રેચ્યુઇટીમાંથી અને એ પછી પણ કોઈ રકમ બાકી રહેતી હોય તો તે ગીરો મૂકેલી મિલકત વેચી દઈ વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

જેની સાખરૂપે ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ* .... જિલ્લાના નોંધણી પેટા-જિલ્લામાં .... ખાતે આવેલો .... સત્તા પ્રકારનો, આશરે .... ચો.ફૂટ/વાર/મીટરનું માપ અને ....નો સર્વે નં. .... ધરાવતો અને જેની ચતુર્સીમા નીચે મુજબ છે.

એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો :

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ ....

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ ....

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ ....

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ ....

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર .... એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી, સોંપ્યું.

૧.

૨.

* મંજૂર કરનાર અધિકારીએ ફ્લેટની ખરીદીમાં નાણાં ઉછીના લેનારના હિતની ખાતરી કરવી અને જો તે (નાણાં ઉછીનાં લેનાર) માત્ર ફ્લેટ ખરીદે તો યોજનામાં તે સ્પષ્ટ દર્શાવવું.

*ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૭-ખ

[જુઓ નિયમ ૧૦૧ (૪)]

નોંધાયેલી સહકારી મંડળીઓ પાસેથી બાંધેલા તૈયાર મકાન/ફ્લેટની ખરીદી અંગે કરવાના અંગત બાંધણીખતનું ફોર્મ.

(અંગત બાંધણીખત) :

આ ખતથી સર્વ જાણ ન થાય કે હું ....તે શ્રી..................................નો પુત્ર (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ, "બંધણીખત કરી આપનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) સરકારને ચૂકવવાના રૂા. .... (રૂપિયા..................................પૂરા) ની રકમ અંગે જવાબદારી લઉં છુ, અને ગુજરાત સરકાર, (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.)ની કારોબારી સત્તાનો ઉપયોગ કરતા ગુજરાતના રાજ્યપાલ સાથે દઢતાપૂર્વક બંધાઉ છું. આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવામાં આવે તે અંગે હુ પોતે, મારા વારસો, એકઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ આ ખત દ્વારા બંધાઈએ છીએ(સાક્ષી..................................(સહી), ૧૯..................................ના..................................ની .... તારીખના રોજ મેં સહી કરી.

બંધણીખત કરી આપનાર..................................ખાતે આવેલા..................................તરીકે જાણીતાં અહીં નીચે જણાવેલ અનુસૂચિમાં વધુ વિગતે વર્ણવ્યા મુજબના અને ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમ, ૧૯૬૧ હેઠળ નોંધાયલ અને..................................ખાતે પોતાની નોંધાયેલ કચેરી ધરાવતી સહકારી મંડળી,.................................. લિ. (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "મંડળી" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે)ને ટૂંક સમયમાં તબદીલ કરવામાં આવનાર છે એવા મકાનમાંના રહેણાંકના મકાન/ફ્લેટની ખરીદીના હેતુ માટે રૂા...................................(રૂપિયા.................................. પૂરા) ની લોન (અહીં હવે પછી જેના ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે) માટે સરકારને અરજી કરી હતી અને જેને બીજી બાબતોની સાથેસાથ સરકારે એવી શરતોએ વિધિસર મંજૂર કરેલ છે કે બાંધણીખત કરી આપનાર અહીં હવે પછી સમાવેશ કરેલી રીતે સરકારની તરફેણમાં બંધણીખત કરી આપશે.

હવે આ બંધણીખત નીચેની બાબતો થતાં રદબાતલ ગણાશે :

જો બંધણીખત કરી આપનાર :—

(ક) રૂા..................................(રૂા..................................પૂરા) ની ઉક્ત રકમ તા. ....થી ....વર્ષના ગાળાની અંદર રૂા..................................(રૂા..................................પૂરા) ના એક એવા..................................સરખા માસિક હપતામાં સરકારને યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરે, દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો ૧૯..................................ના ....ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તે પછીના હપતા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે; અને બંધણીખત કરી આપનારે અહીં આગળ જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે ઉક્ત લોનની મુદ્દલ રકમ, નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ બંધણીખત કરી આપનારે એ પછી બીજા..................................વર્ષના ગાળાની અંદર ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધી તે પરના વ્યાજની રકમ વાર્ષિક..................................ટકાના દરે યોગ્ય રીતે સરકારને ચૂકવવાની રહેશે. આ વ્યાજ, લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯..................................ના.................................. ની..................................તારીખથી..................................વર્ષની અંદર ભરપાઈ થઈ જાય એ રીતે રૂા.................................. ના એક એવા સરખા..................................સરખા માસિક હપતામાં ચૂકવવાનું રહેશે; પરંતુ બંધણીખત કરી આપનાર જો મુદ્દલ રકમ અને/અથવા તે પરના વ્યાજનો કોઈ હપતો તેની નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે, તો આવા દરેક કેસમાં 'મુદ્દલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતા પર વાર્ષિક..................................ટકાના દરે વ્યાજનો ઊંચો દર રહેશે' અને વ્યાજના ઉક્ત દરેક હપતાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ વધુમાં આમાં સમાવિષ્ટ કોઈપણ મજકૂરનું અર્થઘટન મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજના ઉક્ત હપતાઓની રકમ તેની જે તે નિયત તારીખે નિયમિત રીતે ચૂકવવાની બંધણીખત કરી આપનારની ફરજ પ્રત્યેની જવાબદારીમાં અથવા અન્યથા સરકારના કોઈ હક અથવા ઉપાયમાં છૂટછાટ તરીકે કરી શકાશે નહિ.

(ખ) ઉક્ત લોનની બધી રકમ, આ ખતની તારીખથી એક મહિનાની અંદર,..................................ખાતે આવેલા અને.................................. તરીકે જાણીતાં અને અહીં નીચે જણાવેલ અનુસૂચિમાં વધુ વિગતે વર્ણવ્યા મુજબના મકાનમાં રહેણાંકના મકાન/ફ્લેટની ખરીદી માટે અને સભ્યપદ માટે અને ઉક્ત મંડળીના સભ્યપદ માટેની યોગ્યતા તરીકે ખરીદવા જરૂરી એવા મંડળના આવા શેર અને/અથવા ડિબેન્ચરની ખરીદી માટે ઉપયોગમાં લેશે અને ઉક્ત ફ્લેટની ખરીદી પૂર્ણ થયા અંગેના માલિકી હકના લગતા તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો અને યોગ્યતા તરીકે ખરીદવા જરૂરી એવા શેર/ડિબેન્ચર સરકારને રજૂ કરશે.

---

* તા. ૬-૧૧-૧૯૭૯ ના ગ. જા. નં. (જી એન-૭૫) એનએનએમ-૧૦૭૯/૨૯૮૬/ઝ અન્વયે ઉમેરાયું.

(ખખ) બંધણીખત કરી આપનાર વ્યક્તિનાં તરફેણમાં મકાન અથવા ફ્લેટની તબદીલી થતાં, ગુજરાત સરકાર પાસેથી મેળવેલ લોન માટે જામીનગીરી તરીકે તે ગુજરાત સરકારમાં એને ગીરો મૂકશે.

(ગ) ઉક્ત મકાન/ફ્લેટ અને ખરીદવા જરૂરી હોય એવા ઉપર્યુક્ત શેર/ડિબેન્ચરની ખરેખર કિંમત જો ઉક્ત લોનની રકમ કરતાં ઓછી હોય તો, વધારાની રકમ તરત જ સરકારને પરત ચૂકવશે.

(ઘ) સરકારની લિખિત પૂર્વ સંમતિ વિના, ઉક્ત મકાન/ફ્લેટ અથવા તેમાંનું કોઈપણ હિત તબદીલ કરશે નહિ, નામે કરી આપશે નહિ અથવા પેટા-પટે આપશે નહિ. અથવા એનો કબજો છોડશે નહિ અથવા ઉક્ત શેર/ડિબેન્ચર તબદીલ કરશે નહિ અથવા અન્યથા સ્વત્વાર્પણ કરશે નહિ.

(ચ) ઉક્ત લોન અને વ્યાજ અથવા તેના કોઈ ભાગ બાકી હોય અને સરકારને એમ કરવું જરૂરી જણાય તો, ઉક્ત લોનની વધુ જામીનગીરી તરીકે યોગ્ય રીતે સહી કરેલા કોરા તબદીલી ફોર્મ સહિત ઉક્ત શેર/ડિબેન્ચર સરકારને સુપરત કરશે.

આથી બંધણીખત કરી આપનાર નીચે મુજબ કબૂલાત કરે છે :—

(૧) બંધણીખત કરી આપનાર પાસે સરકારની તત્કાલીન લેણી ઉક્ત લોન અથવા એની બાકી રકમ અને આ ખત હેઠળ લેણાં થતાં બધાં નાણાં નીચેની કોઈપણ ઘટના બનતાં તરત જ સરકારને ચૂકવવાપાત્ર બનશે :

(ક) બંધણીખત કરી આપનાર, મુદ્દલની પરત ચુકવણીના કોઈપણ હપતા લેણા અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે તે નિયત તારીખે ચૂકવે.

(ખ) બંધણીખત કરી આપનાર વ્યકિત, અહીં ઉપર જોગવાઈ કર્યા મુજબ વ્યાજનો કોઈ હપતો એની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે.

(ગ) બંધણીખત કરી આપનારની કોઈ મિલકત પર ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલબજવણી કરવામાં આવે અથવા એ અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે.

(ઘ) બંધણીખત કરી આપનાર, એણે પાલન કરવાના અને બજાવવાના કોઈ કરાર અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે.

(ચ) બંધણીખત કરી આપનાર મૃત્યુ પામે અથવા સરકારી નોકરીમાંથી નિવૃત થાય અથવા સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે.

(છ) બંધણીખત કરી આપનાર, નાદાર ઠરાવવા માટે અરજી રજૂ કરે.

(૨) સરકારને, બંધણીખત કરી આપનારના પગારમાંથી માસિક હપતાની રકમની કપાત કરવાનો અને મુદ્દલ અને વ્યાજની પરત ચુકવણીમાં ઉક્ત માસિક હપતા પેટે એનો વિનિયોગ કરવાનો અબાધિત હક અને પૂરી સ્વતંત્રતા રહેશે, અને ઉપર્યુક્ત હેતુઓ માટે બંધણીખત કરી આપનાર આથી, બંધણીખત કરી આપનારની કોઈપણ વધુ મંજૂરી અથવા સહમતીની જરૂરીયાત વિના, આવી કપાત કરવા માટે સરકારને ફેરફાર કરી ન શકાય એ રીતે અધિકૃત કરે છે.

(૩) બંધણીખત કરી આપનારની નિવૃતિ અથવા નિવૃતિ પહેલાં મૃત્યુના પ્રસંગે, સરકાર આવી નિવૃતિ અથવા મૃત્યુના સમયે ચૂકવાયા વિના રહેલી ઉક્ત લોનની વણચૂકવાયેલ બધી બાકી રકમ અને તે પરનું વણચૂકવાયેલ બધું વ્યાજ, બંધણીખત કરી આપનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ એને જો કોઈ ગ્રેજ્યુઈટી મંજૂર કરવામાં આવે તો તેમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર રહેશે.

(૪) આ ખત અન્વયે બંધણીખત કરી આપનાર પાસે લેણા થતા અને એણે ચૂકવવાપાત્ર મુદ્દલ અથવા વ્યાજના કોઈપણ હપતો અથવા અન્ય કોઈપણ રકમ જ્યારે પણ બાકી હોય ત્યારે સરકાર તેવી રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવા હકદાર રહેશે. પરંતુ આ ખંડ સરકારના કોઈપણ અન્ય હક, સત્તા અને ઉપાયોને અસર કરશે નહિ.

જેની શાખરૂપે ઉપર જણાવેલ બંધણીખત કરી આપનાર પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ :

ઉપરના નામવાળા બંધણીખત કરી આપનાર શ્રી...એ નીચેનાના હાજરીમાં સહી કરી સોંપ્યું :—

(૧)

(૨)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૭–ગ

[જુઓ નિયમ ૧૦૧ (૪)]

નોંધાયેલી સહકારી મંડળીઓ પાસેથી તૈયાર મકાન/ફ્લેટની ખરીદી અંગે કરવાના **જામીન–ખતનું ફોર્મ** :—

(જામીન–ખત)

અમે (૧)………………………………, (૨)……………………………………તે ……………………………………ના ……………………………………(ખાતું વગેરે)…………………………………… (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "બંધણીખત કરી આપનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) માટે આથી **જામીન** તરીકે **જાહેર** કરીએ છીએ અને આથી બાંયધરી આપીએ છીએ કે, બંધણીખત કરી આપનાર, એણે ગુજરાતના રાજ્યપાલની તરફેણમાં ૧૯………………ના ……………………………ની ……………………………………તારીખના રોજ કરી આપેલ બંધણીખત અન્વયે જે કરવા અને બજાવવાની બાંયધરી લીધી છે તે બધું તે કરશે અને બજાવશે અને બંધણીખત કરી આપનારની કસૂરને કારણે સરકારને થયેલ કોઈ નુકશાન કે હાનિ આવરી લેવા સરકારને પર્યાપ્ત જણાય એવી રકમ પૈકી ઉક્ત બંધણીખત અન્વયે બંધણી ખત કરી આપનાર પાસે લેણી અને એણે ચૂકવવાપાત્ર રકમ તરીકેની એ રકમ અથવા રૂ.………………(રૂ.……………………પૂરા) ની રકમ ગુજરાત **સરકાર** (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ 'સરકાર' તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) ને ચૂકવવા માટે આથી અમે જાતે, અમારા સંબંધિત વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓ બંધાઈએ છીએ.

અને આથી અમે વધુમાં કબુલાત કરીએ છીએ કે સરકાર, અન્ય કોઈપણ હક અને ઉપાયોને બાધ આવ્યા સિવાય, અમારી પાસેથી ઉક્ત રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકશે અને અમે આથી વધુમાં કબુલાત કરીએ છીએ કે ઉક્ત બંધણીખતના અમલમાં કોઈપણ સ્થગિતતા અથવા બંધણીખત કરી આપનારને આપવામાં આવેલી અન્ય કોઈ પણ છૂટછાટ અથવા ઉક્ત બંધણીખતની મુદતમાં કોઈ ફેરફાર અથવા બંધણીખત કરી આપનારને આપવામાં આવેલો કોઈ સમય અથવા કોઈપણ અન્ય શરતો અથવા સંજોગો કે જે હેઠળ જામીન કાયદા પ્રમાણે છૂટો થઈ શકે તેમ હોય તે, ઉક્ત રકમ ચૂકવવા માટેની અમારી જવાબદારીમાંથી અમને મુક્ત કરશે નહિ અને આ બંધણીખતના અમલના હેતુ માટે આ બંધણીખત અન્વયે અમારી જવાબદારી મુખ્ય કરજદાર તરીકેની અને બંધણીખત કરી આપનારની જવાબદારી સાથે સંયુક્ત અને વ્યક્તિગત રીતની રહેશે.

૧૯…………ના…………………ની તા. ……………………ના રોજ……………………………………વિભાગ/કચેરીના શ્રી……………………………………………………એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોંપ્યું.

૧. શ્રી…………………………………………… વિભાગ/કચેરી

૨. શ્રી…………………………………………… વિભાગ/કચેરી

(ઉપરના નામવાળા જામીનો)

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૮

[જુઓ નિયમ ૯૭ (૭)]

(૧) સરકારી કર્મચારીને આપવામાં આવેલી પેશગી વધારવામાં આવી હોય અથવા (૨) પેશગી ભરપાઈ કરવાની રીતમાં ફેરફાર કરવામાં આવ્યો હોય અથવા (૩) જેમાં (૧) અને (૨) બંને આવરી લેવામાં આવ્યા હોય એવા કેસમાં કરી આપવાના પૂરક ગીરો ખતનું ફોર્મ.

૧૯.................ના ....ની.................................તારીખે એક પક્ષે ....
ના.................................નો હોદ્દો ધરાવતા શ્રી ....
(આ ખતમાં હવે પછી જેના ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે. અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય તે સિવાય, તેના વારસો એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે : ને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય તે સિવાય, તેમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે.) વચ્ચે કરવામાં આવતું આ ગીરો-ખત ૧૯.................ના
.................................ની................................. તારીખના રોજ શ્રી .... એ
ગુજરાતના રાજ્યપાલ સાથે કરેલા ગીરો-ખત (જેનો આ ખતમાં હવે પછી "મૂળ ગીરોખત" તરીકે ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે)ના પૂરક રૂપે છે.

ગીરો મૂકનારે, મકાન બાંધવા/તેમાં રહેઠાણની જગ્યા વધારવા/બાંધેલું તૈયાર મકાન ખરીદવા માટે, ગીરો રાખનારને રૂ.................
(રૂપિયા.................................પૂરા) ની પેશગી માટે અરજી કરી છે.

અને ગીરો રાખનારે, ગીરો મૂકનારને મૂળ ગીરો ખતમાં જણાવ્યા મુજબની શરતોએ રૂ. ....
(અંકે રૂપિયા.................................પૂરા) ની પેશગી આપવાનું કબુલ્યું છે અને ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને ઉક્ત પેશગી.................................માસથી શરૂ થતા રૂ.................................જેવા
.... સરખા માસિક હપ્તામાં ભરપાઈ કરવાની કબુલાત આપી છે.

અને ગીરો મૂકનારે રૂ.................................ની રકમ (મંજૂર થયેલી પેશગીની પૂરી રકમ દર્શાવવી) ના બદલામાં મૂળ ગીરો ખતની અને આ સાથે જોડવામાં આવેલી અનુસૂચિમાં પણ દર્શાવેલી મિલકત, ઉક્ત રકમ તેના વ્યાજ સહિત ચૂકવવા માટેની જામીનગીરીરૂપે ગુજરાતના રાજ્યપાલને તબદીલ કરી છે, નામે કરી છે, અને માલકીફેર કરી છે, અને ગીરો મૂકનારે મંજૂર થયેલી પેશગીની રૂ. ....ની રકમમાંથી અનુક્રમે રૂ. ....
અને રૂ.................................ના .... હપ્તા ઉપાડી લીધા છે /અને ગીરો મૂકનારે મંજૂર થયેલી પેશગીની રૂ.................................ની રકમ ઉપાડી લીધી છે.

અને ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને ઉક્ત મિલકત પર મકાનનું બાંધકામ/વૃધ્ધિ/ખરીદી પૂરી કરવા માટે રૂ. ....
(અંકે રૂપિયા.................................પૂરા) ની વધારાની પેશગી માટે અરજી કરી છે.

અને ગીરો રાખનારે મૂળ ખતમાં દર્શાવ્યા મુજબની શરતોએ ગીરો મૂકનારને રૂપિયા.................................(અંકે રૂપિયા.................................પૂરા) ની ઉક્ત વધારાની પેશગી આપવા કબૂલ્યું છે.

તેથી હવે આ ગીરો ખત સાખ પૂરે છે કે સરકારી કર્મચારીઓને મકાનના બાંધકામ માટે આપવામાં આવતી પેશગી વિનિમયમિત કરતા નિયમો અનુસાર અને ગીરો મૂકનારને આપવામાં આવેલી ઉક્ત રૂ................................. અને રૂ.................................
.................................મળી એકંદર રૂ.................................અને રૂ.................................ની ઉક્ત રકમના બદલામાં ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનાર સાથે આ ખતથી કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનાર, ઉપર્યુક્ત નિયમોની તમામ શરતોનું હંમેશાં યોગ્ય પાલન અને અમલ કરશે અને ગીરો રાખનારને ઉક્ત પેશગીની રૂ.................................(અંકે રૂપિયા ....ફક્ત) ની રકમ રૂ. ....નો એક એવા ....
સરખા માસિક હપ્તામાં ભરપાઈ કરશે. પેશગીની વસુલાત ગીરો મૂકનારના પગારમાંથી કપાત દ્વારા.................................
મહિનાથી શરૂ થશે અને આથી, ગીરો મૂકનાર, તેના પગાર/રજા-પગારમાંથી આવા હપતાની રકમ કાપવાની ગીરો રાખનારને સત્તા આપે છે. ગીરો મૂકનાર, પેશગીની બધી જ રકમ તેના વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી ભરપાઈ ન કરે તેવા કેસમાં ગીરો રાખનાર, ત્યાર પછી ગમે તે સમયે ગીરો ખતની આ જામીનગીરી અમલમાં મૂકવા અને એ સમયે લેણી નીકળતી પેશગીની બાકી રકમ તે પરના વ્યાજ અને વસૂલાતના ખર્ચ સહિત ગીરો મૂકેલી મિલકતના વેચાણ દ્વારા અથવા કાયદા હેઠળ માન્ય હોય એવી બીજી રીતે વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

અને આથી એવી કબુલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે મૂળ ખત અન્વયે ચૂકવવાપાત્ર હપતાઓ અંગે મૂળ ગીરો-ખતમાં સમાવિષ્ટ બધાં જ કરાર, અધિકાર અને જોગવાઈઓ, આ ખત હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર હપતાઓને લાગુ પડશે અને આ ખત અન્વયે

કોઈ જુદી શરત કરવામાં આવી હોય તે સિવાય, ઉક્ત મૂળ ખતમાંની બધી જ શરતો સંપૂર્ણપણે અમલમાં અને અસરકર્તા રહેશે.

*ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ :

..............................જિલ્લાના નોંધણી પેટા-જિલ્લામાં.............................. ખાતે આવેલો ....સત્તાપ્રકારનો આશરે..............................ચો. ફૂટ /વારનું માપ અને સર્વે નંબર ....ધરાવતો અને જેની ચતુઃ સીમા નીચે મુજબ છે એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો :—

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ..............................

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ..............................

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ..............................

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ..............................

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર..............................ને નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી સોંપ્યું :

૧.

૨.

* જેની સાખરૂપે ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે આ ખતમાં પોતાની સહી કરી છે.

(રજિસ્ટર કરાવવું).

---

* લાગુ ન પડતું હોય ત્યાં છેકી નાંખો.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૯.

[જુઓ નિયમ ૯૭ (૮)]

કાયમી સરકારી કર્મચારી અથવા બીજા કોઈ સધ્ધર જામીને કરવાના જામીન ખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વેને જાણ થાય કે ……………………જિલ્લાના ……………………ના રહેવાસી અને …………… ની કચેરીમાં ……………ની કાયમી જગ્યા ધરાવતા ……………………(આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "જામીન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે), સરકારને અહીં હવે પછી દર્શાવેલી રીતે વ્યાજ સહિત ચૂકવવાની રૂા. …………… ……………(અંકે રૂા. ……………………………પૂરા)ની રકમ માટે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી અન્યથા ન સ્વીકારાતું હોય તો તેના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે.) સાથે દ્રઢતાપૂર્વક બંધાય છે અને આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા જામીન પોતે, તેના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે દ્રઢતાપૂર્વક બંધાય છે.

……………………જિલ્લાના ……………………ના રહેવાસી, ……………………ના પુત્ર અને હાલ …………… ……………ની કચેરીમાં હંગામી ……………………તરીકે નોકરી કરતા ……………………(આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કર્યો છે) એ ……………………માટે રૂા. ……………(અંકે રૂપિયા …………… ……………પૂરા) ની લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) માટે અરજી કરી હતી અને ઉક્ત લોન ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારા-વધારાનો સમાવેશ થશે. અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) તે અધીન રહી મંજૂર કરવામાં આવી હતી અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે, ૧૯……………ના ……………ની ……………તારીખે ના કરાર/ગીરો-ખત અન્વયે ઉક્ત લોન અને તે પરના વ્યાજના હપતા ઉક્ત કરાર/ ગીરો ખતમાં દર્શાવેલ દરે અને રીતે ભરપાઈ કરવાનું સ્વીકાર્યું છે. અને સરકારે નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉપર જણાવેલ લોન ધીરવાનું કબૂલ કર્યું હોઈ, તેના બદલામાં જામીન, ઉપરનું ખત, આ ખતમાં નીચે જણાવેલી શરતે કરવા સંમત થયા છે :

હવે આ જવાબદારીની શરત એછે કે, ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનાર, સરકારે ઉક્ત લોનની રૂા. …………………… (અંકે રૂપિયા ……………………………પૂરા)ની રકમ તથા તેના પરના વ્યાજની ખત ચુકવણી તે પૂરેપૂરી ભરપાઈ થાય નહી ત્યાં સુધી, ઉક્ત કરાર/ગીરો-ખતમાં દર્શાવેલ દરે અને રીતે હપ્તા દ્વારા યોગ્ય રીતે અને નિયમિતપણે કરશે અથવા કરવામાં આવે તેમ કરશે, તો આ ખત રદ થશે, અન્યથા તે સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે અને કાયદેસર ગણાશે. પણ જો નાણા ઉછીનાં લેનાર મૃત્યુ પામે અથવા નાદાર ઠરે અથવા કોઈપણ વખતે સરકારની નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા ઉક્ત કરાર/ગીરો–ખતમાં સમાવિષ્ટ કોઈ શરત અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે, તો ઉક્ત લોનની વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી મુદ્દલ રકમ અથવા તે પૈકી તે વેળા વણ-ચૂકવી રહી હોય તેટલી રકમ સરકારને તરત જ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને આ ખત અન્વયે જામીન પાસેથી એ જ દરે બીજા તમામ વ્યાજ સહિત, જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે એક હપ્તામાં વસૂલાતપાત્ર થશે, અને આથી, **એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે** સરકાર તરફથી ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનારને આપવામાં આવતા મુદત વધારા અથવા એવી બીજી કોઈ છૂટછાટ, જામીને પોતે સ્વીકારેલી જવાબદારી પર કોઈપણ રીતે અસર પહોંચાડશે નહિ. અથવા તેને કારણે જામીન એ જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકશે નહિ અને તેની અમલ બજવણીના હેતુ, માટે જામીને આ ખત અન્વયે સ્વીકારેલી જવાબદારીને, ઉક્ત કરાર/ગીરોખત હેઠળની નાણાં ઉછીનાં લેનારની જવાબદારીની સાથોસાથ સંયુક્ત અને વ્યક્તિગત જવાબદારી તરીકે લેખવામાં આવશે.

જેની સાખરૂપે ઉપર નામથી જણાવેલ જામીન શ્રી ……………………એ આ ખતમાં નીચે પ્રથમ જણાવેલ દિવસે અને વર્ષે પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર નામથી જણાવેલ જામીને નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી, સોંપ્યું :–

૧.

૨.

ફોર્મ નં. ૧૯—ક

પૂર્ણ સ્વામિત્વવાળી અને પતિ-પત્નીના સંયુકત નામે ધારણ કરેલી મિલકત માટે કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.

(સરકારી કર્મચારીઓને મકાન વગેરેના બાંધકામ માટે પેશગી આપવાનું વિનિયમિત કરતા નિયમો.)

આ કરારનામું ૧૯..................ના ....ની..................તારીખે, એકપક્ષે..................,
શ્રી..................ના રહેવાસી, ...ના પુત્ર /પુત્રી જે હાલ ....
ખાતે..................વિભાગ/કચેરીમાં ....તરીકે નોકરી કરે છે. અને ....
..................(તેની પત્ની /તેના પતિ) (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ સંયુકત રીતે 'ગીરો મૂકનાર' તરીકે કરવામાં આવ્યા છે. અને જે શબ્દપ્રયોગમાં વિષય અથવા સંદર્ભથી વિરૂધ્ધ ન હોય તો તેમના સંબંધિત વારસો, એકઝિક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે.) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ 'ગીરો રાખનાર' તરીકે કર્યા છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, વિષય અથવા સંદર્ભથી નિષિધ્ધ કે તેનાથી વિરૂધ્ધ ન હોય તો એમના-હોદ્દાના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામે કરી લેનારાઓનો સમાવેશ થશે,) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

ગીરો મૂકનારા એકમાત્ર અને અબાધિત અને અનન્ય લાભદાયક માલિકો છે અને આ ખત હેઠળ દર્શાવેલ અનુસૂચિમાં વર્ણવેલ વારસાની જમીન અને/અથવા મકાન અને જગ્યાનો સંપૂર્ણ કાયદેસર અને પ્રત્યેક કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે માટે યોગ્ય અને પૂરતી રીતે હકદાર છે અને વધુ સ્પષ્ટતા માટે અહીં જોડેલ નકશામાં અંકિત કરી છે અને તેની હદો એના પર.................. રંગમાં દર્શાવી છે અને આથી માલિકી ફેર કરવામાં આવેલ છે, તબદીલ કરવામાં તથા બાંયધરીની રૂએ આપવામાં આવી છે. (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉકત ગીરો મૂકેલી મિલકત" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.)

અને ગીરો મૂકનારાઓમાંથી એક ....એ અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ અરજદાર ગીરો મૂકનાર તરીકે કરવામાં આવ્યો છે, ગીરો રાખનારને રૂા. .... (રૂપિયા ....પૂરા)ની પેશગી માટે અરજી કરી છે., જેથી ઉકત અરજદાર ગીરો મૂકનાર :—

*૧. જમીન ખરીદી શકે અને તેના પર મકાન બાંધી શકે અથવા * (ઉકત વારસાની મિલકત પર હાલના મકાનમાં રહેવાની જગ્યા વધારી શકે.)

*૨. ઉકત વારસાની મિલકત પર મકાન બાંધી શકે અથવા * (ઉકત વારસાની મિલકતના મકાનમાં રહેવાની જગ્યા વધારી શકે.)

*૩ ઉપર્યુકત બાંધેલ તૈયાર મકાન /ફ્લેટ ખરીદી શકે.

અને ગીરો રાખનારે, કેટલીક શરતોથી રૂા. ....ની ઉકત રકમની પેશગી મુખ્ય ગીરો મૂકનારને આપવાનું કબૂલ્યું છે.

અને આથી ઉકત પેશગી માટેની શરતોમાંની એક શરત એ છે કે ગીરો મૂકનારાઓએ અહીં નીચે દર્શાવેલી અનુસૂચિમાં વર્ણવેલ મિલકત ગીરો મૂકીને ઉકત પેશગીની ભરપાઈ કરવી અને ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧ (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ 'ઉકત નિયમો' તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જેમાં સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં તે સમય પૂરતા અમલમાં હોય તેવા તેના કોઈ સુધારા કે વધારાનો સમાવેશ થશે.) અને તે હેઠળ બહાર પાડવામાં આવેલ હુકમોની જોગવાઈઓ હેઠળ સરકારે બહાર પાડેલા, સરકારી કર્મચારીઓને મકાન બાંધકામ, વગેરે માટે પેશગી આપવાની બાબતને વિનિયમિત કરતા નિયમોમાં સમાવિષ્ટ તમામ શરતોનું યોગ્ય પાલન કરવાનું સુનિશ્ચિત કરે છે.

અને આથી ગીરો રાખનારે.

* (૧. અરજદાર ગીરો મૂકનારને રૂા. ....(રૂપિયા ....પૂરા)ની અહીં હવે પછી જણાવ્યા પ્રમાણે હપ્તાથી અને એ રીતે ચૂકવવાપાત્ર પેશગી મંજૂર કરી છે)

* અને ઉકત નિયમોમાં જણાવેલી રીતે વ્યાજ સહિત લોનની પરત ચૂકવણી કરવામાં આવતાં અને અહીં હવે પછી. દર્શાવેલી રીતે, અહીં હવે પછી જણાવેલ ઉકત નિયમોમાં સમાવિષ્ટ શરતોના પાલનને અધીન રહીને (અરજદાર-ગીરો મૂકનારને રૂા ....(રૂપિયા ....પૂરા)ની પેશગી .... ના રોજ ચૂકવી છે.)

---

* લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાંખો :

એચબી—૨૨૫૦—૪૦

મકાનનું બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે એટલે રૂ...પરંતુ ગીરો રાખનારને એવી ખાતરી થવી જોઈએ કે જ્યાં મકાન બાંધવામાં આવ્યું છે તે વિસ્તારનો વિકાસ, પાણી પુરવઠો, માર્ગ પરની દીવાબત્તી, માર્ગો, પાણી-નિકાલ વ્યવસ્થા અને ગટર-વ્યવસ્થા જેવી સુવિધાઓની દૃષ્ટિએ સંપૂર્ણ છે.

હવે આ ખત નીચે મુજબ સાખ પૂરે છે કે :—

(૧) (ક) ઉક્ત નિયમો/હુકમો અનુસાર અને ઉક્ત નિયમોમાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓ અનુસાર, ગીરો રાખનારે અરજદાર ગીરો મૂકનારને મંજૂર કરેલ/ ચૂકવેલ ઉક્ત પેશગીના અવેજમાં, આથી ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનાર સાથે કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનાર ઉક્ત નિયમોની તમામ શરતોનું હમેશાં યોગ્ય રીતે પાલન અને અમલ કરશે અને ગીરો રાખનારને, ઉક્ત પેશગીની રૂ.......................... (રૂપિયા..પૂરા)ની રકમ રૂ...(રૂપિયા.........................પૂરા) ના (એક એવા**..માસિક હપ્તામાં, ૧૯.....................ના.....................મહિનાથી શરૂ કરીને અથવા મકાન પૂરુ થાય તે પછીના મહિનાથી-એ બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારથી ભરપાઈ કરશે અને અરજદાર, આથી પોતાના માસિક પગાર/રજા-પગાર/મૃત્યુ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી/નિર્વાહ ભથ્થામાંથી આવા હપ્તાની રકમની કપાત કરવાની ગીરો રાખનારને સત્તા આપે છે અને અરજદાર ગીરો મૂકનાર પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ ભરપાઈ કરે ત્યાર પછી તે પર લેણા થયેલા વ્યાજની ચુકવણી પણ ઉક્ત નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ શરતે અને એ રીતે ***......................................માસિક હપ્તામાં, કરશે. પરંતુ અરજદાર ગીરો મૂકનાર જે તારીખે નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થવાના હોય તે તારીખ પહેલાં પેશગીની બધી જ રકમ તેના વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરશે, અને તેમ કરવામાં ચૂક કરશે તો ગીરો રાખનાર, ત્યાર પછી ગમે તે સમયે ગીરો-ખતની આ જામીનગીરી અમલમાં મૂકવા અને એ સમયે લેણી નીકળતી પેશગીની બાકી રકમ તે પરના વ્યાજ અને વસૂલાતના ખર્ચ સહિત ગીરો મૂકેલી મિલકતના વેચાણ દ્વારા અથવા કાયદા હેઠળ માન્ય, હોય એવી બીજી રીતે વસૂલ કરવા હકદાર થશે. આમ છતાં, અરજદાર ગીરો મૂકનાર ટૂંકી મુદતમાં તે રકમ ભરપાઈ કરી શકશે.

(૧) (ખ) ઉક્ત નિયમો અનુસાર અને ઉક્ત નિયમોમાંની જોગવાઈઓ અનુસાર ગીરો રાખનારે અરજદાર ગીરો મૂકનારને મંજૂર કરેલ/ચૂકવેલ ઉક્ત પેશગીના અવેજમાં અરજદાર ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનાર સાથે આથી કરાર કરે છે કે અરજદાર ગીરો મૂકનાર ઉપર્યુક્ત નિયમોમાંની તમામ શરતોનું હમેશાં યોગ્ય પાલન અને અમલ કરશે અને ગીરો રાખનારને ઉક્ત પેશગીની રૂ...ની રકમ ૧૯........................ મહિનાથી .... શરૂ કરીને અથવા મકાન પૂરુ થાય તે પછીના મહિનાથી એ બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારથી તેની વય- નિવૃત્તિની તારીખ સુધીમાં અરજદાર ગીરો મૂકનારના પગારમાંથી ભરપાઈ કરશે અને તેની વય-નિવૃત્તિ વખતે બાકી રહેતી રકમ તથા તેને પેશગી આપવામાં આવી હોય તે તારીખથી પેશગીની રકમ પર તે રકમ તે પોતાની ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીનીમાંથી પરત ચૂકવે તે તારીખ સુધીના વ્યાજ સાથે પરત ચૂકવણી કરશે અને અરજદાર ગીરો મૂકનાર પોતાના માસિક પગાર/રજાપગાર/નિર્વાહ-ભથ્થામાંથી આવા હપ્તાની રકમની કપાત કરવાની અને તેના મૃત્યુ/નિવૃત્તિ વય-નિવૃત્તિની તારીખે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેતી રકમની કપાત આગળ જણાવેલ ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી કરવા ગીરો રાખનારને આથી અધિકૃત કરે છે અને આમ કરવામાં ચૂક થાય તો ગીરો રાખનાર, ત્યાર પછી ગમે તે સમયે ગીરોની આ જામીનગીરીનો અમલ કરવા અને એ સમયે બાકી લેણી નીકળતી પેશગીની રકમ તે પરના વ્યાજ અને વસૂલાત અંગે થયેલ ખર્ચ સહિત ગીરો મૂકેલી મિલકતના વેચાણ દ્વારા અથવા કાયદા હેઠળ માન્ય હોય એવી બીજી કોઈ રીતે વસૂલ કરવા હકદાર થશે. આમ છતાં, અરજદાર ગીરો મૂકનાર ઉક્ત રકમ ટૂંકી મુદતમાં ભરપાઈ કરી શકશે.

નોંધ:—ખંડ (૧) (ક) અથવા (૧) (ખ) માંથી જે લાગુ પડતું ન હોય તે કમી કરો.

(૨) અરજદાર ગીરો મૂકનાર, જે હેતુ માટે તેને પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ સિવાયના અન્ય હેતુ માટે તેનો ઉપયોગ કરે અથવા અરજદાર ગીરો મૂકનાર નાદાર ઠરે અથવા તે સામાન્ય નિવૃત્તિ/વયનિવૃત્તિ સિવાયનાં અન્ય કોઈ કારણોસર નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ ભરપાઈ થઈ જાય તે પહેલાં તે મૃત્યુ પામે અથવા અરજદાર ગીરો મૂકનાર ઉક્ત નિયમોમાં દર્શાવેલ કોઈ શરતો અને નિયત શરતો પૈકીની કોઈપણ શરતનું પાલન કરવામાં અથવા તે અંગેની કામગીરી કરવામાં અને આવા કોઈપણ કેસમાં તેમના પક્ષે ત્યારે પાલન કરવાની અને બજાવવાની કામગીરી કરવામાં નિષ્ફળ જાય તો પેશગીની પૂરેપૂરી મુદ્દલ રકમ અથવા તે વખતે લેણી નીકળતી અને ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહી હોય તેવી રકમ ગીરો રાખનારે ચૂકવેલ ઉક્ત પેશગીના પ્રથમ હપ્તાની તારીખથી વાર્ષિક (@)...ટકાના વ્યાજના દરે ગણી કાઢેલ વ્યાજ સાથે ગીરો રાખનારને તરત જ ચૂકવવાપાત્ર થશે. આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં મુખ્ય ગીરો મૂકનાર પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ સિવાયના હેતુ માટે તેનો ઉપયોગ કરે, તો ગીરો રાખનાર, અરજદાર ગીરો મૂકનાર સામે, મુખ્ય ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે.

** આ હપ્તા ૧૮૦ કરતાં વધુ હોવા જોઈએ નહિ.

*** આ હપ્તા ૬૦ કરતાં વધુ હોવા જોઈએ નહિ.

@ ઉક્ત નિયમો હેઠળ લેવાનો વ્યાજનો સામાન્ય દર.

(૩) વધુમાં, ઉક્ત નિયમો અનુસાર અને ઉપર દર્શાવ્યા મુજબના અવેજ માટે તથા ઉપર્યુક્ત પેશગીની અને આ ખતની શરતો અન્વયે ગીરો રાખનારને હવે પછી કોઈપણ સમયે અથવા વખતોવખત લેણું થાય તે વ્યાજની પરત ચુકવણી કરવા આથી ગીરો મૂકનાર અહીં હેઠળ લખેલી અનુસૂચિમાં પૂરેપૂરી વર્ણવેલી તેમજ ગીરો મૂકનારાઓએ ઉક્ત ગીરો મૂકેલી મિલકત પર બાંધેલા અથવા તેમના દ્વારા બાંધવામાં આવનાર મકાનો અથવા તે સમયે તે પરનો માલસામાન, ઉક્ત ગીરો મૂકેલી મિલકત તેની આનુષંગિક બાબતો તેમજ ગીરો મૂકેલી ઉક્ત મિલકત પર ઊભાં કરેલાં, બાંધેલાં અથવા હવે પછી બંધાનાર કે ઊભાં થનાર બાંધકામ અને મકાનો અથવા તે સમય પૂરતો તે પરનો માલસામાન ધારણ કરવા ઉક્ત ગીરો મિલકતના બધા અથવા તે પૈકીના કોઈપણ હક, પરોક્ષ હક કે આનુષંગિક બાબતો સમગ્ર રીતે અને વ્યક્તિગત આપે છે, અને બધા બોજામાંથી મુક્ત રહીને હંમેશાં માટે ગીરો રાખનારને અને એના અબાધિત ઉપયોગ માટે માલિકી ફેર કરી આપે છે, તબદીલ કરી આપે છે, નામે કરી આપે છે અને ગીરો રાખનારને બાંયધરીની રૂએ આપે છે, આમ છતાં, અહીં હવે પછી સમાવિષ્ટ ગીરોમુક્તિ માટેના પરંતુકને અધીન રહેશે એટલે કે ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારને ઉક્ત મૂદ્દલ રકમ તથા અહીં જોગવાઈ કરેલી રીતે મેળવેલ વ્યાજ તથા ગીરો મૂકનારાઓએ, ઉક્ત નિયમોની શરતો હેઠળ ગીરો રાખનારને નિશ્ચિત રૂપે ચૂકવવાપાત્ર થતાં અન્ય નાણાં (જો કોઈ હોય તો) યોગ્ય રીતે ચૂકવશે તો ગીરો રાખનાર તે પછી કોઈપણ સમયે, ગીરો મૂકનાર દ્વારા વિનંતી કરવામાં આવતાં અને તેમના ખર્ચે ઉક્ત ગીરો મૂકેલી મિલકત ગીરો મૂકનારાના નામે અને તેમના ઉપયોગ માટે અથવા તે સૂચવે તે પ્રમાણે ફરી માલિકી ફેર કરી આપશે, ફરી તબદીલ કરી આપશે અને ફરી બાંયધરીની રૂએ આપશે.

(૪) આથી, સ્પષ્ટ રીતે કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર અહીં જણાવેલ કરારનો ભંગ કરે અથવા અરજદાર ગીરો મૂકનાર નાદાર ઠરે અથવા સામાન્ય નિવૃત્તિ/વયનિવૃત્તિના કારણ સિવાય અન્ય કોઈ કારણોસર નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનારને ચૂકવવાપાત્ર તમામ લેણી રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની રકમ પૂરેપૂરી ચૂકવવામાં આવે તે પહેલાં મૃત્યુ પામે અથવા ઉક્ત પેશગી અથવા તેનો કોઈ ભાગ આ ખત અન્વયે અથવા અન્યથા તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બને તો અને એવા કોઈપણ કેસમાં **ગીરો રાખનાર** માટે ઉક્ત ગીરો મૂકેલી મિલકત અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ અદાલતની દખલગીરી વિના એકસામટી અથવા ટુકડે ટુકડે અને જાહેર લિલામથી અથવા ખરીદવાના કે વેચાણ અને પૂર્વવેચાણ માટેના કોઈ કંટ્રાક્ટને રદ કરવાની સત્તાઓથી અને એનાથી જે કોઈ નુકશાન થાય તે માટે જવાબદાર બન્યા વિના ખાનગી કરારથી વેચવાનું કાયદેસર ગણાશે તેમજ **ગીરો રાખનારને** યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે આવું કોઈ વેચાણ કરવા માટે તમામ કાર્યો કરવાનું અને તેનો અમલ કરવાનું અને બાંયધરીનો અમલ કરવાનું તેમના માટે કાયદેસર ગણાશે, અને આથી અહીં એવો એકરાર કરવામાં આવે છે કે જગ્યા અથવા એના કોઈ ભાગના વેચાણના ખરીદી-નાણાંની **ગીરો રાખનારની** પહોંચથી ખરીદનાર અથવા ખરીદનારાઓ તેમાંથી અસરકારક રીતે મુક્ત થશે અને આથી અહીં એવો એકરાર કરવામાં આવે છે કે **ગીરો રાખનાર** ઉપર દર્શાવેલ સત્તા અનુસાર કરેલા કોઈપણ વેચાણમાંથી મળેલાં નાણાં વિશ્વાસથી ધારણ કરશે કે પ્રથમ તબક્કે આવા વેચાણ અંગે થયેલ તમામ ખર્ચ તેમાંથી ચૂકવશે અને ત્યારબાદ આ ખતની જામીનગીરી અંગે તે સમયે લેણાં નીકળતાં નાણાં ચૂકવવા માટે અથવા તે પેટે ચૂકવણી કરશે તથા કોઈ રકમ બાકી રહેશે તો તે ગીરો મૂકનારાઓને ચૂકવવાની રહેશે.

(૫) આથી ગીરો **મૂકનારાઓ** ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે :—

(ક) હવે, ગીરો મૂકનારા, ગીરો મૂકેલી મિલકત ગીરો રાખનારને અને તેમના ઉપયોગ માટે ઉપર જણાવેલી રીતે આપવાનો, માલિકી ફેર કરવાનો, તબદીલ કરવાનો, નામે કરી આપવાનો અને બાંયધરીની રૂએ આપવાનો સાચો હક અને કાયદેસર અધિકાર ધરાવે છે.

(ખ) અરજદાર ગીરો મૂકનાર, મકાનનું/ઉપર્યુક્ત મકાનમાં રહેણાંકના જગ્યા વધારવાનું બાંધકામ, જેના આધારે ઉપરની પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજૂર કરવામાં આવી છે તે મંજૂર થયેલ નકશા અને વિશિષ્ટ વિગત વર્ણન મુજબ જ હાથ ધરશે સિવાય કે ગીરો રાખનારે તેનાથી જુદુ બાંધકામ કરવાની પરવાનગી આપી હોય, મકાનનું બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચે, ત્યારે મળવામાત્ર પેશગીના હપ્તા માટે અરજી કરતી વખતે અરજદાર ગીરો મૂકનારે એવું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે ગીરો રાખનાર સમક્ષ એમણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ મુજબ બાંધકામ કરવામાં આવી રહ્યું છે, બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચ્યું છે અને મંજૂર થયેલ પેશગીમાંથી ઉપાડવામાં આવેલી રકમનો ખરેખર ઉપયોગ મકાનના બાંધકામ માટે કરવામાં આવ્યો છે. તે ઉપર્યુક્ત પ્રમાણપત્રો સાચાં હોવા અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને, જાતે અથવા તેમના પ્રતિનિધિને નિરીક્ષણ કરવા દેશે.

અરજદાર ગીરો મૂકનારે ખોટુ પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે તો તેણે તેને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ તેમજ વાર્ષિક ………… ટકાના દરે તે પર થતું વ્યાજ ગીરો રાખનારને તાત્કાલિક ભરપાઈ કરવાનું રહેશે અને વધુમાં અરજદાર ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવાનિયમો હેઠળ શિસ્તનાં યોગ્ય પગલાં લેવા માટે તે જવાબદાર ઠરશે.

(ગ) અરજદાર ગીરો મૂકનાર, મકાનનું/ઉપર્યુક્ત મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યામાં વધારવાનું બાંધકામ **તા. ……………………થી અઢાર મહિનામાં પૂરુ કરશે. સિવાય કે ગીરો રાખનારે લિખિત રીતે સમય વધારી આપ્યો હોય, આમ કરવામાં કસૂર થતાં, મુખ્ય ગીરો મૂકનાર તેને ચૂકવવામાં આવેલ પેશગીની સઘળી રકમ ઉક્ત નિયમો હેઠળ ગણી કાઢેલ વ્યાજ એક સામટુ ચૂકવવા માટે જવાબદાર રહેશે અરજદાર ગીરો મૂકનાર મકાનનું બાંધકામ પૂરુ થયાની તારીખ ગીરો રાખનારને જણાવશે અને પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી હોય હતી તે હેતુ માટે જ તેની પૂરેપૂરી રકમનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે. એવી મતલબનું પ્રમાણપત્ર ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે.

નોંધ .—બાંધેલા તૈયાર મકાન/ફ્લેટ માટે હોય અથવા મકાન / ફ્લેટના બાંધકામ કે ખરીદી માટે અરજદારે લીધેલી લોનની ભરપાઈ માટે પેશગી હોય ત્યારે ખંડ (ખ) અને (ગ) લાગુ પડવાપાત્ર નથી.

(ઘ) **ગીરો મૂકનાર,** ઉક્ત પેશગીની રકમ કરતાં ઓછી ન હોય તેટલી રકમનો મકાનનો વીમો ભારતીય જીવન વીમા નિગમમાં તરત જ તેમના ખર્ચે ઉતરાવશે અને ઉક્ત નિયમોમાંની જોગવાઈ પ્રમાણે ગીરો રાખનારને પેશગીની રકમ પૂરેપૂરી ભરપાઈ ન થઈ જાય ત્યાં સુધી તે મકાનોને આગ, પૂર અને વીજળીથી થતાં નુકસાન અથવા હાનિ સામે તે મુજબ વીમો ઉતરાવેલો. રાખશે અને વીમાની પોલિસી ગીરો રાખનાર પાસે અનામત તરીકે મૂકશે. ગીરો મૂકનારાઓ ઉક્ત વીમાનું પ્રીમિયમ વખતોવખત નિયમિતપણે ભરશે અને જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે પ્રીમિયમની રસીદો તપાસવા માટે **ગીરો રાખનાર** સમક્ષ રજૂ કરશે. ગીરો-**મૂકનાર** આગ, પૂર અને વીજળી સામેનો વીમો ઉતરાવવામાં કસૂર કરશે તો **ગીરો રાખનારને,** માટે, ઉક્ત મકાનનો વીમો ગીરો મૂકનારાઓના ખર્ચે ઉતરાવવો કાયદેસર ગણાશે પણ ફરિજયાત નહિ અને પ્રીમિયમની રકમ, પેશગીની બાકી નીકળતી રકમમાં ઉમેરશે અને અરજદાર **ગીરો મૂકનારને** પ્રીમિયમની રકમ ઉક્ત પેશગીના ભાગ તરીકે આપવામાં આવી હોય તે રીતે ગીરો રાખનારને તે રકમ ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી અથવા આ ખતની જામીનગીરી દ્વારા આવરી લેવાયેલ રકમ તરીકે તે વસૂલ કરવામાં ન આવે, ત્યાં સુધી.......................ટકાના દરે તેનું વ્યાજ ભરવા અરજદાર ગીરો મૂકનાર જવાબદાર ગણાશે. ગીરો મૂકનાર જરૂર પડે ત્યારે જેની પાસે મકાનનો વીમો ઉતરાવવામાં આવ્યો હોય તે વીમો ઉતારનારને ઉદ્દેશીને લખેલો પત્ર, જરૂરી હોય એટલીવાર ગીરો રાખનારને આપશે. જેથી, ગીરો રાખનાર, ઉતરાવેલા વીમાની પોલીસીમાં પોતે હિત ધરાવે છે તે હકીકતની જાણ વીમો ઉતારનારને કરી શકે.

(ચ) ગીરો મૂકનારાઓ ઉક્ત મકાનને, તેમના પોતાના ખર્ચે સારી હાલતમાં રાખશે તેમજ ગીરો રાખનારને પેશગી પૂરે-પૂરી ભરપાઈ થઈ ન જાય ત્યાં સુધી ગીરો, મૂકેલ મિલકતને લગતા તમામ મ્યુનિસિપલ અને અન્ય સ્થાનિક વેરા, કર અને અન્ય તમામ ખર્ચા ચૂકવશે. ગીરો મૂકનાર ઉપર્યુક્ત બાબત સંબંધમાં ગીરો રાખનારને વાર્ષિક પ્રમાણપત્ર પણ આપશે.

(છ) ગીરો મૂકનાર, મકાનનું બાંધકામ પૂરુ થયા પછી પેશગીની પૂરેપૂરી ભરપાઈ ન થઈ જાય ત્યાં સુધી મકાનને સારી હાલતમાં રાખવામાં આવ્યું છે તેની ખાતરી કરવા માટે તેની તપાસ માટે ગીરો રાખનારને પૂરી સગવડ કરી આપશે.

(જ) અરજદાર ગીરો મૂકનારે જે હેતુ માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય તે હેતુ માટે કરેલા ખર્ચ કરતાં પેશગીની વધુ રકમ ઉપાડી હોય, તો તે તેના પર લેણાં થયેલા વ્યાજ સહિત ગીરો રાખનારને પરત કરશે.

(ઝ) આ ખત ચાલુ હોય તે દરમિયાન, ગીરો મૂકેલી મિલકત પર ખર્ચ બોજ, બોજો, ધારણાધિકાર ઊભો કરી શકશે નહિ અથવા અન્યથા નિકાલ કરી શકશે નહિ:

(ટ) આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, અરજદાર ગીરો મૂકનારની નિવૃત્તિ વખતે અથવા, તેમની નિવૃત્તિ પહેલાં તેમનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે ચૂકવ્યા વિનાની પેશગીની રકમ તેના વ્યાજ સહિત, તેને મંજૂર કરવામાં આવે તે ગ્રેચ્યુઈટી /મૃત્યુ સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીની પૂરેપૂરી રકમમાંથી અથવા તેના કોઈ નિર્દિષ્ટ ભાગમાંથી વસૂલ કરવા ગીરો રાખનાર હકદાર રહેશે.

*** ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ**

જેની સાખરૂપે, ગીરો મૂકનારાઓએ પ્રથમ ઉપર જણાવેલા વર્ષના મહિના, તીરીખના રોજ આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ગીરો મૂકનારની સહી

નીચેનાની હાજરીમાં :–

પહેલો સાક્ષી :–

સરનામું :–

વ્યવસાય :–

બીજો સાક્ષી :—

સરનામું :—

વ્યવસાય :—

જેની સાખરૂપે..............................ખાતાના..............................શ્રી..............................
એ ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી માટે અને એમના વતી..............................ના રોજ નીચેનાની હાજરીમાં આ ખત પર સહી કરી છે.

પહેલો સાક્ષી :—

સરનામું :—

વ્યવસાય :—

બીજો સાક્ષી :—

સરનામું :—

વ્યવસાય :—

(રજિસ્ટર કરાવવું.)

---

*ગીરો મૂકનારે ભરવાનું.

એચબી—૨૨૫૦—૪૧

ફોર્મ નં. ૧૯-ખ

જ્યારે મિલકત પટે ધારણ કરેલી જમીન હોય અને તે પતિ--પત્નીના સંયુકત નામે ધારણ કરેલી હોય ત્યારે કરવાના ગીરો--ખતનું ફોર્મ (સરકારી કર્મચારીઓને મકાન વગેરેના બાંધકામ માટે આપવામાં આવતી પેશગીઓ વિનિયમિત કરવા માટેનો નિયમ).

આ ખત ૧૯.................ના.....................મહિનાની.....................તારીખના રોજ એકપક્ષે શ્રી.................................ના પુત્ર રહેવાસી.................................હાલ.................................મુકામે.................................ખાતા/કચેરીમાં.................................તરીકે નોકરી કરતા.................................અને તેમના/તેણીના/પત્ની/પતિ.................................(આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ સંયુકત રીતે "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં વિષય અથવા સંદર્ભથી, નિષિધ્ધ કે એનાથી વિરુધ્ધે ન હોય ત્યાં એમના વારસો, એકઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) **અને બીજે પક્ષે** ગુજરાતના રાજ્યપાલની (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં વિષય અથવા સંદર્ભથી નિષિધ્ધ કે એનાથી વિરુધ્ધ ન હોય ત્યાં એમના પદના--ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

તા.................................ના રોજ.................................વચ્ચે કરેલા પટા અન્વયે પટે આપનાર આથી, ગીરો રાખનારને.................................ખાતે આવેલી અને અહીં નીચે આપેલી અનુસૂચિમાં વધુ વિગતે વર્ણવેલી મિલકત તા.................................થી શરૂ કરી ને.................................વર્ષની મુદત માટે રૂ.................................ના વાર્ષિક/માસિક ભાડેથી અને પટામાં જણાવેલી કબૂલાતો અને શરતોના પાલન અને અનુપાલનને અધીન રહીને પટેથી આપે છે.

અને આથી, ગીરો મૂકનારાઓમાંથી એક.................................એ (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "અરજદાર ગીરો મૂકનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) ગીરો રાખનારને રૂ.................................(અંકે રૂપિયા.................................ફકત) ની પેશગી માટે અરજી કરી છે જેથી અરજદાર ઉકત ગીરો મૂકનાર :–

*૧. જમીન ખરીદી શકે અને તેના પર મકાન બાંધી શકે અથવા *(વારસથી મળેલા હાલના ઉકત મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યાનું વિસ્તૃતીકરણ કરી શકે).

*૨. વારસાથી મળેલી ઉકત જમીન પર મકાન બાંધી શકે અથવા (*વારસાથી મળેલ ઉકત મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યાનું વિસ્તૃતીકરણ કરી શકે).

*૩. બાંધેલું તૈયાર ઉકત મકાન/ફ્લેટ ખરીદી શકે.

અને ગીરો રાખનાર અરજદાર ગીરો મૂકનારને રૂ.................................ની ઉકત રકમ ચોકક્સ શરતોએ ધીરવા સંમત થયા છે.

અને ઉકત પેશગી માટેની શરતોમાંની એક શરત એ છે કે ગીરો મૂકનાર અહીં નીચે દર્શાવેલી અનુસૂચિમાં બતાવેલ મિલકત ગીરો મૂકીને ઉકત પેશગીની ભરપાઈ કરવાનું અને ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧, (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉકત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી એ પ્રમાણે સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, તે સમય પૂરતા અમલમાં હોય તેવા તેનો કોઈ સુધારા કે વધારાનો સમાવેશ થશે) અને તે બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમોમાંની જોગવાઈ હેઠળ સરકારે બહાર પાડેલા, સરકારી કર્મચારીઓને મકાન બાંધકામ, વગેરે માટે પેશગી આપવાની બાબતને વિનિયમિત કરતા નિયમોમાં સામાવિષ્ટ તમામ શરતોનું પાલન કરવાનું સુનિશ્ચિત કરે છે. અને આથી ગીરો રાખનારે

*[૧. અરજદાર ગીરો મૂકનારને રૂ.................................(અંકે રૂપિયા.................................ફકત) ની અહીં હવે પછી જણાવ્યા પ્રમાણે હપતાથી અને એ રીતે ચૂકવવાપાત્ર પેશગી મંજૂર કરી છે.) અને ઉકત નિયમોમાં જણાવેલી રીતે વ્યાજ સહિત લોનની પરત ચુકવણી સુનિશ્ચિત કરવામાં આવે અને હવે પછી અહીં દર્શાવેલી રીતે હવે પછી અહીં દર્શાવેલ તમામ શરતોના પાલનને અધીન રહીને;

*[૨. અરજદાર ગીરો મૂકનારને રૂ................................. (અંકે રૂપિયા.................................ફકત)ની પેશગી.................................ના રોજ ચૂકવી છે.)

અરજદાર ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનાર પાસેથી ઉકત પેશગી નીચે દર્શાવેલ હપતામાં મેળવવાની રહેશે. તા.................................ના રોજ રૂ.................................મળયા છે. ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખરનારની તરફેણમાં આ ખત કરી આપે એટલે રૂ.................................મકાનનું બાંધકામ ઊભણી સુધી પહોંચે એટલે રૂ.................................

---

*લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાંખો.

** આ હપતા ૧૮૦ કરતાં વધુ હોવા જોઈએ નહીં.

મકાનનું બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે એટલે રૂ.................... પરંતુ ગીરો રાખનારને એવી ખાતરી થવી જોઈએ કે જ્યાં મકાન બાંધવામાં આવ્યું છે તે વિસ્તારનો વિકાસ પાણી પુરવઠો, માર્ગ પરની દીવાબત્તી, માર્ગો, પાણી નિકાલની વ્યવસ્થા અને ગટર-વ્યવસ્થા જેવી સુવિધાઓની દૃષ્ટિએ સંપૂર્ણ છે.)

હવે આ ગીરો ખત સાખ પૂરે છે કે :—

(૧) (ક) ઉક્ત નિયમો અનુસાર અને નિયમોમાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓ અનુસાર ગીરો રાખનારે અરજદાર ગીરો મૂકનારને મંજૂર કરેલ/ચૂકવેલ ઉક્ત પેશગીના અવેજમાં ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે કરાર કરે છે કે ઉપર્યુક્ત નિયમોની તમામ શરતોનું હમેશાં યોગ્ય પાલન અને અમલ કરશે અને ગીરો રાખનારને ઉક્ત પેશગીની રૂ.............. (અંકે રૂપિયા........................ફક્ત) ની રકમ રૂ.......................(અંકે રૂપિયા..................................ફક્ત) ના એક એવા **.............................માસિક હપતામાં, ૧૯......................ના..................................મહિનાથી અથવા મકાનનું બાંધકામ પૂરું થાય તે મહિનાથી બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારથી અરજદાર ગીરો મૂકનાર ભરપાઈ કરશે, અને અરજદાર ગીરો મૂકનાર આથી, તેના માસિક પગાર/રજા પગાર/નિર્વાહ ભથ્થું/મૃત્યુ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી આવા હપતાની રકમની કપાત કરવાની ગીરો રાખનારને સત્તા આપે છે અને અરજદાર ગીરો મૂકનાર પેશગીની બધી જ રકમ પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરે ત્યાર પછી તેના વ્યાજની ચુકવણી પણ, ઉક્ત નિયમોમાં જણાવેલ શરતે અને એ રીતે ***માસિક હપતામાં કરશે. પરંતુ અરજદાર ગીરો મૂકનાર તેની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થતાં પહેલાં પેશગીની બધી જ રકમ તેના વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરશે; અને તેમ કરવામાં ચૂક કરશે તો ગીરો રાખનાર ત્યાર પછી ગમે તે સમયે ગીરો-ખતની આ જામીનગીરી અમલમાં મૂકવા અને તે સમયે લેણી નીકળતી પેશગીની બાકી રકમ તે પરના વ્યાજ અને વસૂલાતના ખર્ચ સહિત ગીરો મૂકેલી મિલકતનો વેચાણ દ્વારા અથવા કાયદા હેઠળ માન્ય હોય એવી બીજી રીતે વસૂલ કરવા હકદાર થશે. આમ છતાં, અરજદાર ગીરો મૂકનાર ટૂંકી મુદતમાં તે રકમ ભરપાઈ કરી શકશે.

(૧) (ખ) ઉક્ત નિયમો અનુસાર અને ઉક્ત નિયમોમાંની જોગવાઈઓ અનુસાર ગીરો રાખનારે અરજદાર ગીરો મૂકનારને મંજૂર કરેલ /ચૂકવેલ ઉક્ત પેશગીના અવેજમાં ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે આથી કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનાર ઉપર્યુક્ત નિયમોમાંની તમામ, શરતોનું હંમેશા યોગ્ય પાલન અને અમલ કરશે અને ગીરો રાખનારને, ઉક્ત પેશગીની રૂ.................................... (અંકે રૂપિયા......................... ફક્ત)ની રકમ રૂ.......................ના એક એવા માસિક હપતામાં, ૧૯..................ના.................. મહિનાથી અથવા મકાનનું બાંધકામ પૂરુ થાય તે મહિનાથી-બે માંથી જે વહેલું હોય ત્યારથી તેની વય નિવૃત્તિની તારીખ સુધીમાં અરજદાર ગીરો મૂકનારના પગારમાંથી ભરપાઈ કરશે અને તેની વય નિવૃત્તિ વખતે બાકી રહેતી રકમ તથા તેને પેશગી આપવામાં આવી હોય તે તારીખથી પેશગીની રકમ પર તે રકમ તે તેની ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી પરત ચૂકવે તે તારીખ સુધીના વ્યાજની પરત ચુકવણી કરશે અને અરજદાર ગીરો મૂકનાર તેના માસિક પગાર/રજા પગાર/નિર્વાહ ભથ્થામાંથી આવા હપતાની રકમની કપાત કરવાની અને તેના મૃત્યુ /નિવૃત્તિ/વય-નિવૃત્તિની તારીખે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેતી રકમની કપાત તેની આગળ જણાવેલ ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ, સહ નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી કરવા ગીરો રાખનારને આથી અધિકૃત કરે છે, અને આમા કરવામાં ચૂક થાય તો ગીરો રાખનાર, ત્યાર પછી ગમે તે સમયે ગીરો-ખતની આ જામીનગીરીનો અમલ કરવા અને એ સમયે બાકી લેણી નીકળતી પેશગીની રકમ તે પરના વ્યાજ અને વસૂલાત અંગે થયેલ ખર્ચ સહિત ગીરો મૂકેલી મિલકતના વેચાણ દ્વારા અથવા કાયદા હેઠળ માન્ય હોય એવી બીજી કોઈ રીતે વસૂલ કરવા હકદાર થશે. આમ છતાં, અરજદાર ગીરો મૂકનાર ઉક્ત રકમ ટૂંકી મુદતમાં ભરપાઈ કરી શકશે.

(૨) અરજદાર ગીરો મૂકનારને પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ સિવાયના અન્ય હેતુ માટે તેનો ઉપયોગ કરે અથવા અરજદાર ગીરો મૂકનાર નાદાર ઠરે અથવા તે સામાન્ય નિવૃત્તિ વય નિવૃત્તિ સિવાયના અન્ય કોઈ કારણોસર નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ ભરપાઈ થઈ જાય તે પહેલાં તે મૃત્યુ પામે, અથવા ગીરો મૂકનારાઓ ઉક્ત નિયમોમાં દર્શાવેલ કોઈ શરતો અને નિયત શરતો પૈકીની કોઈપણ શરતનું પાલન કરવામાં અથવા તે અંગેનુ કામગીરી અને આવા કોઈપણ કેસમાં તેમના પૈકી પાલન કરવાની અને બજાવવાની કામગીરી કરવામાં નિષ્ફળ જાય તો પેશગીની પૂરેપૂરી મુદલ રકમ અથવા તે વખતે લેણી નીકળતી અને ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહી હોય તેવી રકમ ગીરો રાખનારે ચૂકવેલ ઉક્ત પેશગી પ્રથમ હપતાની તારીખથી વાર્ષિક.................. ટકાના વ્યાજના દરે ગણી કાઢેલ વ્યાજ સાથે ગીરો રાખનારને તરતજ ચૂકવવાપાત્ર થશે. આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમછતાં અરજદાર ગીરો મૂકનાર પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી હોય એ સિવાયના હેતુ માટે તેનો ઉપયોગ કરે, તો, ગીરો રાખનાર અરજદાર ગીરો મૂકનાર સામે તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે.—

(૩) વધુમાં ઉક્ત નિયમો અનુસાર અને ઉપર દર્શાવ્યા મુજબના અવેજ તરીકે તથા ઉપર્યુક્ત પેશગીની અને આ ખતની શરતો અન્વયે ગીરો રાખનારને હવે પછી કોઈ પણ સમયે અથવા વધુ સમયે લેણું થાય તે વ્યાજની પરત ચુકવણી સુનિશ્ચિત કરવા આથી ગીરોમુકનાર ......તારીખના ઉક્ત પટામાં સમાવિષ્ટ અને અનુસૂચિમાં વધુ વિગતે વર્ણવેલી તેમજ તે પર ગીરો મૂકનારઓએ બાંધેલાં અથવા તેમના દ્વારા બાંધવામાં આવનાર મકાનો સહિત અહીં નીચે દર્શાવેલી ઉક્ત મિલકત [હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત મિલકત" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે તે] અથવા તે સમયે તે પરનો માલસામાન ઉક્ત ગીરો મૂકેલી મિલકત અથવા કરારને અધીન રહી પટે રાખનાર પટો ધારવા કરાયેલ. તે પૈકીની કોઈપણ મિલકતના તમામ હક, પડોશહક અને અનુષંગિક બાબતો ગીરો રાખનારને સમગ્ર રીતે અને વ્યક્તિગત આપે છે, માલિકી

**આ હપતા ૧૮૦ કરતા વધુ હોવા જોઈએ નહિ.

*** આ હપતા ૬૦ કરતા વધુ હોવા જોઈએ નહિ.

નોંધ.—ખંડ (૧) (ક) અથવા (૧) (ખ) માંથી જે લાગુ પડતું ન હોય તે કાઢી નાંખી.

ફેર કરી આપે છે, તબદીલ કરી આપે છે અને તેમાં સમાવિષ્ટ શરતોને અધીન રહી તે ધારણ કરવા ગીરો રાખનારને તે સંપૂર્ણ અને અબાધિત રીતે સોંપે છે. પરંતુ તે ઉકત પટાની શરતો અને કબૂલાતોને અધીન રહેશે અને તેમ છતાં, હવે પછી અહીં આપેલ ગીરો મુકિત માટેના પરંતુકને અધીન રહેશે જેમ કે ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનારને ઉકત મુદ્દલ રકમ તથા અહીં જોગવાઇ કરેલી રીતે પ્રાપ્ત કરેલ વ્યાજ તથા ગીરો મૂકનારાઓએ ઉકત નિયમોની શરતો હેઠળ ગીરો રાખનારને નિશ્ચિતરૂપે ચૂકવવાપાત્ર થતાં અન્ય નાણાં (જો કોઈ હોય તો) યોગ્ય રીતે ચૂકવશે તો ગીરો રાખનાર તે પછી કોઈપણ સમયે ગીરો મૂકનાર દ્વારા વિનંતી કરવામાં આવતા અને તેમના ખર્ચે ઉકત ગીરો મૂકેલી મિલકત ગીરો મૂકનારના નામે અને તેમના ઉપયોગ માટે અથવા તે સૂચવે તે પ્રમાણે ફરી સોંપશે ફરી તબદીલ કરી આપશે અને ફરી માલિકી ફેર કરી આપશે.

(૪) આથી, સ્પષ્ટ રીતે કબુલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે, અરજદાર ગીરો મૂકનાર આહીં જણાવેલ કરારનો ભંગ કરે અથવા અરજદાર ગીરો મૂકનાર નાદાર ઠરે અથવા સામાન્ય નિવૃત્તિ વય નિવૃત્તિના કારણ સિવાય અન્ય કોઈ કારણોસર નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનારને ચૂકવવાપાત્ર તમામ લેણી રકમ તેમજ તે પરના વ્યાજની રકમ પૂરેપૂરી ચૂકવવામાં આવે તે પહેલાં મૃત્યુ પામે અથવા ઉકત પેશગી અથવા તેનો કોઈ ભાગ આ ખત અન્વયે અથવા અન્યથા તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બને તો અને એવા કોઈપણ કેસમાં ગીરો રાખનાર માટે ઉકત ગીરો મૂકેલી મિલકત અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ, અદાલતની દખલગીરી વિના એકસામટી અથવા ટુકડે ટુકડે અને જાહેર હિલામથી અથવા વેચવાના અથવા વેચાણ અને પુનઃવેચાણ માટેના કોઈ કંટ્રાકટને ખરીદવાના અથવા રદ કરવાના અને એનાથી જે કાઈ નુકશાન થાય તે માટે જવાબદાર બન્યા વિના ખાનગી કરારથી વેચવાનું કાયદેસર ગણાશે. તેમજ ગીરો રાખનારને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે આવું કોઈ વેચાણ કરવા માટે તમામ કાર્યો કરવાનું અને તેનો અમલ કરવાનું અને બાંયધરીનો અમલ કરવાનું તેમના માટે કાયદેસર ગણાશે અને આથી અહીં એવો એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો રાખનારની પહોંચથી વેચેલ જગ્યા અથવા તેના કોઈભાગ માટેની ખરીદી કિંમત માટે ખરીદનાર અથવા ખરીદનારાઓ તેમાંથી અસરકારક રીતે મુકત થશે અને આથી અહીં એવો એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો રાખનાર ઉપર દર્શાવેલ સત્તા અનુસાર કરેલા કોઈપણ વેચાણમાંથી મળેલાં નાણાં એવા વિશ્વાસ પર ધારણ કરશે કે પ્રથમ તબકકે આવા વેચાણ અંગે થયેલ તમામ ખર્ચ તેમાંથી ચૂકવશે અને ત્યારબાદ આ ખતની જામીનગીરી અંગે તે સમયે લેણા નીકળતા નાણાં ચૂકવવા માટે અથવા તે પેટે ચુકવણી કરશે તેથી કોઈ રકમ બાકી રહેશે તો તે ગીરો મૂકનારને ચૂકવવાની રહેશે.

(૫) આથી ગીરો મૂકનારાઓ ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે :—

(ક) હવે, ગીરો મૂકનારા ગીરો મૂકેલી મિલકત ગીરો રાખનારને અને તેમના ઉપયોગ માટે ઉપર જણાવેલી રીતે આપવાનો, સોંપવાનો, તબદીલ કરવાનો, નામે કરી આપવાનો અને માલિકી ફેર કરી આપવાનો સાચો હક અને કાયદેસર અધિકાર ધરાવે છે.

**(ખ) અરજદાર ગીરો મૂકનાર મકાનનું ઉપર દર્શાવેલ મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યામાં વધારાનું બાંધકામ જેના આધારે પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજૂર કરવામાં આવી છે તે મંજૂર થયેલા નકશા અને વિગતો મુજબ જ હાથ ધરશે, સિવાય કે ગીરો રાખનારે તેનાથી જુદાં બાંધકામ કરવાની પરવાનગી આપી હોય. મકાનનું બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારે મળવાપાત્ર પેશગીના હપતા માટે અરજી કરતી વખતે અરજદાર ગીરો મૂકનારે એવું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે ગીરો રાખનારને એમણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ મુજબ જ બાંધકામ કરવામાં આવી રહ્યું છે, બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચ્યું છે અને મંજર થયેલ પેશગીમાંથી ઉપાડવામાં આવેલી રકમનો ખરેખર ઉપયોગ મકાનના બાંધકામ માટે તે કરવામાં આવ્યો છે. તે/તેણી, ઉપર્યુકત પ્રમાણપત્રો સાચાં હોવા અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને, જાતે અથવા તેમના પ્રતિનિધિને નિરીક્ષણ કરવા દેશે. ગીરો મૂકનારે ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે તો તેણે/તેણીએ તેને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ તેમજ વાર્ષિક……………ટકાના દરે તે પર થતાં વ્યાજ ગીરો રાખનારને તાત્કાલિક ભરપાઈ કરવાનું રહેશે અને વધુમાં ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ શિસ્તનાં યોગ્ય પગલાં લેવા માટે તે/તેણી પાત્ર કરશે.

** (ગ) અરજદાર ગીરો મૂકનાર મકાનનું/ઉપર દર્શાવેલ મકાનમાં રહેણાંકની જગ્યામાં વધારાનું બાંધકામ ***તારીખ……… થી અઢાર મહિનામાં પૂરું કરશે. સિવાય કે ગીરો રાખનારે લિખિત રીતે સમય વધારી આપ્યો હોય. આમ કરવામાં કસૂર થતાં અરજદાર ગીરો મૂકનાર તેને ચૂકવવામાં આવેલ પેશગીની સઘળી રકમ તેમજ ઉકત નિયમો હેઠળ ગણી કાઢેલ વ્યાજ એક સામટું ચૂકવવા માટે જવાબદાર રહેશે. અરજદાર ગીરો મૂકનાર મકાનનું બાંધકામ પૂરું થયાની તારીખ ગીરો રાખનારને જણાવશે અને પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી હતી તે હેતુ માટે જ તેનો પૂરેપૂરી રકમનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે એવી મતલબનું પ્રમાણપત્ર ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે.

નોંધ : ** તૈયાર બાંધેલું મકાન ખરીદવા માટે પેશગી આપવામાં આવી હોય ત્યારે ખંડ (ખ) અને (ગ) લાગુ પડશે નહીં.

*** અહીં, ગીરો મૂકનારને પેશગીનો પ્રથમ હપતો જે તારીખે ચૂકવ્યો હોય તે તારીખ દર્શાવવી.

(ઘ) **ગીરો મૂકનાર :—** ઉકત પેશગીની રકમ પેશગીની રકમ કરતાં ઓછી ન હોય તેટલી રકમનો મકાનનો વીમો, ભારતીય જીવન વીમા નિગમમાં તરત જ તેના ખર્ચે ઉતરાવશે અને ઉકત નિયમોમાંની જોગવાઈ પ્રમાણે ગીરો રાખનારને પેશગીની રકમ પૂરેપૂરી ભરપાઈ ન થઈ જાય ત્યાં સુધી તે મકાનનો આગ, પૂર અને વીજળીથી થતાં નુકશાન અથવા હાનિ સામે તે મુજબ વીમો ઉતરાવેલો રાખશે અને વીમાની પોલિસી ગીરો રાખનાર પાસે અનામત તરીકે મૂકશે. ગીરો મૂકનારાએ વીમાનું પ્રીમીયમ વખતોવખત નિયમિતપણે ભરશે અને જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે પ્રીમિયમ રસીદો નિરીક્ષણ માટે ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે. ગીરો મૂકનાર આગ, પૂર અને વીજળીથી થતા નુકશાન સામેનો વીમો ઉતરાવવામાં કસૂર કરશે તો ગીરો રાખનાર માટે, ઉકત મકાનનો વીમો ગીરો મૂકનારાઓના ખર્ચે ઉતરાવવો અને પ્રીમિયમની રકમ કાયદેસર ગણાશે પણ ફરજિયાત નહિ, પેશગીની બાકી નીકળતી રકમમાં અરજદાર ગીરો મૂકનારને પ્રીમિયમની રકમ ઉકત પેશગીના ભાગ તરીકે આપવામાં આવી હોય તે રીતે ગીરો રાખનારને તે રકમ ભરપાઈ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી અથવા આ ખત હેઠળ જામીનગીરી દ્વારા આવરી લેવાયેલ રકમ તરીકે તે વસૂલ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી ....ટકાના દરે તેનું વ્યાજ ભરવા અરજદાર ગીરો મૂકનાર જવાબદાર ગણાશે ગીરો મૂકનાર જરૂર પડે ત્યારે જેની પાસે મકાનનો વીમો ઉતરાવવામાં આવ્યો હોય તેને ઉદ્દેશીને લખેલો પત્ર ગીરો રાખનારને આપશે, જેથી, ગીરો રાખનાર ઉતરાવેલા વીમાની પોલીસીમાં પોતે હિત ધરાવે છે તે હકીકતની જાણ વીમો ઉતારનારને કરી શકે.

(ચ) ગીરો મૂકનારાઓ ઉકત મકાનને, તેમના પોતાના ખર્ચે સારી હાલતમાં રાખશે તેમજ ગીરો રાખનારને પિશગી પૂરેપૂરી ભરપાઈ થઈ ન જાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકેલ મિલકતને લગતાં તમામ મ્યુનિસિપલ અને અન્ય સ્થાનિક વેરા, કર અને અન્ય તમામ ખર્ચ ચુકવશે. ગીરો મૂકનાર ઉપર્યુકત બાબત સંબંધમાં ગીરો રાખનારને વાર્ષિક પ્રમાણપત્ર પણ આપશે.

(છ) ગીરો મૂકનારા મકાનનું બાંધકામ પૂરું થયા પછી પેશગીની પૂરેપૂરી રકમ ભરપાઈ ન થઈ જાય ત્યાં સુધી મકાનને સારી હાલતમાં રાખવામાં આવ્યું છે તેની ખાતરી કરાવવા માટે તેના નિરીક્ષણ માટે, ગીરો રાખનારને પૂરી સગવડ કરી આપશે.

(જ) અરજદાર ગીરો મૂકનારે જે હેતુ માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી હોય તે હેતુ માટે કરેલાં ખર્ચ કરતાં પેશગીની વધુ રકમ ઉપાડી હોય તો તે રકમ તેના પર લેણાં થયેલાં વ્યાજ સહિત ગીરો રાખનારને પરત કરશે.

(ઝ) હવે તા.................................ના રોજ કરેલ ઉકત પટ્ટો ગીરો મૂકેલી ઉકત મિલકત માટેનો કાયદેસર અને ચાલુ પટો છે અને તે કોઈપણ રીતે રદબાતલ નથી અથવા રદ બાતલ થવા પાત્ર નથી, અને પટાના કરારનામામાં અને તેના દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલું ભાડું આ ખતની તારીખ સુધી ચૂકવવામાં આવ્યું છે તેમજ કરાર અને શરતોનું પાલન અને અમલ કરવામાં આવ્યો છે અને તે અહીં આગળ જણાવ્યા પ્રમાણે નામફેર કરવાપાત્ર છે.

(ટ) ગીરો મૂકનાર અહીં આગળ આથી નામફેર કરેલ તરીકે દર્શાવેલ ગીરો મૂકેલ ઉકત મિલકતની જામીનગીરી પર કોઈ પણ નાણાં જેટલા સમય સુધી લેણાં રહે ત્યાં સુધી અને કોઈપણ કેસમાં ઉકત કરારમાંની મુદત દરમિયાન આ પટા હેઠળના તમામ કરારોનું અને અહીં નીચે લખેલી અનુસૂચિમાં દર્શાવેલા પટાના ઉકત કરારનામામાં સમાવિષ્ટ શરતોનું યોગ્ય પાલન કરશે અને ઉકત ભાડુ ન ચૂકવવાને કારણે અથવા ઉકત કરાર અને શરતો કે તે પૈકી કોઈપણ શરતનો ભંગ કરવાથી, તેનો અમલ નહિ કરવાથી અથવા તેનું પાલન નહિ કરવાથી ગીરો રાખનારને કરવા પડે કે ભોગવવા પડે એવાં તમામ કાર્યો દાવા, કાર્યવાહી ખર્ચ, લાગત, હકદાવા અને માંગણીઓ સામે ગીરો રાખનારને હાનિરક્ષિત રાખશે.

(ઠ) ગીરો મૂકનારા આ ખત અમલમાં હોય તે દરમિયાન ગીરો મૂકેલી મિલકત પર કોઈ ખર્ચ બોજો ઊભો કરી શકશે નહીં, કરજ ઊભું કરી શકશે નહિ. સ્વત્વાર્પણ કરી શકશે નહિ અથવા અન્યથા તેનો નિકાલ કરી શકશે નહીં.

(ડ) આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં અરજદાર ગીરો મૂકનારની નિવૃત્તિ વખતે અથવા તેમની નિવૃત્તિ પહેલાં તેમનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેતી પેશગીની રકમ તેના વ્યાજ સહિત, તેને મંજૂર કરવામાં આવે તે ગ્રેચ્યુઈટીની પૂરેપૂરી રકમમાંથી અથવા તેના કોઈ નિર્દિષ્ટ ભાગમાંથી વસૂલ કરવા ગીરો રાખનાર હકદાર રહેશે .

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામા આવ્યો છે તે અનુસૂચિ *

જેની સાખરૂપે, ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ વર્ષના મહિનાની તારીખે આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ગીરો મૂકનારની સહી :

નીચેનાની રૂબરૂ :

પહેલો સાક્ષી :

---

* ગીરો મૂકનારે ભરવાનું :

એચબી–૨૨૫૦–૪૨

સરનામું :—

વ્યવસાય :

બીજો સાક્ષી :

સરનામું :

વ્યવસાય :

જેની સાખરૂપે………………………………………ખાતા/કચેરીના શ્રી………………………………………એ ગુજરાત સરકાર માટે અને તેમના વતી………………………………………ના રોજ સહી કરનાર શ્રી…………………………… ની રૂબરૂ આ ખત પર સહી કરી છે.

પહેલો સાક્ષી :

સરનામું :

વ્યવસાય :

બીજો સાક્ષી :

સરનામું :

વ્યવસાય :

(રજિસ્ટર કરાવવું)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૦

(જુઓ નિયમ ૯૮ (૧)

સરકારી કર્મચારી, જમીન પર સંપૂર્ણ માલિકી હક ધરાવતા ન હોય એવા કેસમાં અંશત જમીનની ખરીદી માટે અને અંશતઃ મકાનનાં બાંધકામ માટે આપવામાં આવેલી પેશગી માટે કરવાના ગીરોખતનું ફોર્મ

આ ગીરો ખત ૧૯.................ના.................................... ની...................................તારીખે એક પક્ષે.................................. ના ....નો હોદ્દો ધરાવતા શ્રી...(આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય એમના વારસો, એકઝીકયુટરો અને વહીવટી કર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજા પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

જમીન ખરીદવા અને તે પર રહેણાંકનું મકાન બાંધવા માટે ગીરો મૂકનારને મંજૂર કરવામાં આવેલી કુલ રૂા.......................... ની લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉકત લોન" તરીકે કર્યો છે) ના ૩૦ ટકા જેટલી પ્રથમ હપતાની રકમ પેટે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂા..............................ની રકમની અવેજમાં ૧૯............ના ....ની .... તારીખે એક પક્ષે ગીરો મૂકનાર (જેનો કરારમાં "નાણાં ઉછીના લેનાર" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે.) અને બીજે પક્ષે ગીરો રાખનારની વચ્ચે કરવામાં આવેલા કરાર અન્વયે ગીરો મૂકનાર, આ સાથેની અનુસૂચિમાં જણાવેલ જમીનનો ટુકડો ખરીદવા અને તે અંગે ગીરો રાખનારની તરફેણમાં ગીરો-ખત કરી આપવા સંમત થયા છે.

અને ગીરો મૂકનારે ૧૯.....................ના............................ની.......................................તારીખે ઉકત જમીનના ટુકડાની ખરીદી પૂરી કરી છે.

અને ૧૯...............................ના..ની..તારીખના પટા અને ૧૯ ....ના...ની.......... ....તારીખના નામફેર ખત હેઠળ અને તે અન્વયે ગીરો મૂકનાર ૧૯..........................ના...ની............................... તારીખથી ગણીને હવે વર્ષોની બાકી રહેતી મુદત માટે પટે લેનાર તરીકે ગીરો મૂકનાર દ્વારા ઉકત પટા અન્વયે નિયત કરાયેલ ભાડાની ચુકવણી અને ઉકત પટામાં સમાવિષ્ટ કરારોના પાલનને અધીન રહીને ઉકત જમીનના ટુકડાનો કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે અંગે કાયદેસર અને પૂરતા પ્રમાણમાં હકદાર છે.

અને જમીનના ઉકત ટુકડા પર તેના પોતાના ઉપયોગ માટે રહેણાકના યોગ્ય મકાનનું બાંધકામ હાથ ધરવા, ગીરો મૂકનારે ઉકત લોનની બાકીની રકમની ચુકવણી માટે ગીરો રાખનારને અરજી કરી છે.

અને ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉકત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખ સુધી અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારા વધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) અન્વયે, ગીરો મૂકનારને ઉકત લોનની બાકીની રકમ ઉકત નિયમોમા નિયમ ૯૭ (૧)માં દર્શાવેલી રીતે અને તેમાં ઠરાવેલી શરતોનો ત્રણ હપતામાં એટલે કે ઉકત લોનના ૩૦ ટકા જેટલી બીજા હપતાની રૂા...........................ની રકમ આ ખત અમલમાં આવે તે તારીખના રોજ અથવા તે પહેલાં, ઉકત લોનના ૪૦ ટકા જેટલી ત્રીજા હપતાની રૂા...................................ની રકમ, રહેણાકના સૂચિત મકાનનું બાંધકામ ઊભણી સુધી પહોંચે તે પછી અને ઉકત લોનની બાકી રહેતી છેલ્લા હપતાની રૂા. ....ની રકમ, ઉકત બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારબાદ ચૂકવવાની છે, સિવાય કે આ ખતમાં હવે પછી જોગવાઈ કરેલ વેચાણની સત્તા, એ દમિયાન કોઈપણ કારણસર અમલમાં મૂકવાપાત્ર બની હોય તેથી, હવે આ ગીરો-ખત સાખ પૂરે છે કે ઉકત કરાર અનુસાર અને આ ખત કરવામાં આવ્યું તે પહેલાં ઉકત લોનના પ્રથમ અને બીજા હપતા તરીકે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂા............ અને રૂા. .... એમ મળીને એકંદર રૂા. ....નીરકમ (જે મળયાના ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) અને બદલામાં હવે પછી અહીં જણાવેલી શરતોનું ગીરો મૂકનાર દ્વારા પાલન થયે ઉકત લોનના ત્રીજા અને છેલ્લા હપતા (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉકત લોનના તે પછીના હપતા" તરીકે કર્યો છે) તરીકે હવે પછી એકંદરે રૂા. .... થી વધુ નહિ એવી આપવાની થાય એ રકમ (જો કોઈ હોય તો) ના બદલામાં, ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનાર સાથે એવો કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને, રૂપિયા .... ની ઉકત રકમ અને આ અંગે કરવામાં આવેલા અહીં આ પહેલાં દર્શાવેલ કરાર અનુસાર હવે પછી ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનારને ચૂકવે એવી વધુ રકમો, તા...........................થી...................................વર્ષના ગાળાની અંદર રૂા............................... ના એક એવા સરખા માસિક હપ્તામાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે, દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો ૧૯—............ના ....પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તે પછીના હપ્તા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે અને આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ ઉકત લોનની મુદ્દલ રકમ નિયમિત હપ્તાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને એ પછી વધુ..............................વર્ષોના સમય ગાળાની અંદર ઉકત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉકત લોનના જે તે હપતા

ધીર્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક.................... ટકાના દરે ગણી કાઢેલું વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે. આવું વ્યાજ, લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯............ના............ ની..............................તારીખથી..............................વર્ષની અંદર ભરપાઈ થાય એ રીતે રૂપિયા....................ના એક એવા..............................સરખા માસિક હપ્તામાં ચૂકવવાનું રહેશે. પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજનો કોઈ હપતો તેની નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે તો અને આવા દરેક કેસમાં મુદ્દલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપ્તાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે એવા ઊંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપ્તાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે ; પરંતુ આ ખતમાંનો કોઈ મજકુર, આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં, ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત રહેણાકના મકાનનું બાંધકામ ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરાયેલા તબક્કા સુધી પહોંચ્યું છે એ દર્શાવવા માટે ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સમક્ષ પર્યાપ્ત પુરાવો રજૂ નહિ કરે તો અને ત્યાં સુધી ગીરો રાખનાર, ઉક્ત લોનના તે પછીના કોઈ હપ્તા ચૂકવવા માટે જવાબદાર ગણાશે નહિ.

૩. આથી વધુમાં એવી કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત લોનની પૂરેપૂરી રકમ ચૂકવવામાં નહિ આવે, તો મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજ અંગે ભરપાઈ કરવાના ઉક્ત પ્રત્યેક માસિક હપ્તાની રકમ પ્રમાણસર ઘટાડીને ગીરો રાખનાર નક્કી કરે એટલી કરવામાં આવશે. પરંતુ આમ છતાં, ઉક્ત લોનનો તે પછીનો કોઈ જ હપ્તો ચૂકવવામાં નહિ આવે, તો મુદ્દલ રકમની ભરપાઈના પ્રથમ હપ્તાની અને એકત્રિત વ્યાજના ઉક્ત માસિક હપ્તા પૈકી પ્રથમ હપ્તાની તારીખ ગીરો રાખનારે નક્કી કરવાની . રહેશે અને તે અનુસાર ગીરો મુકનારે રકમ ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

૪. વધુમાં, ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર જણાવેલ બાબતના અવેજ તરીકે ગીરો મૂકનાર, આથી આ ખતમાંની અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તેની સાથે ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યાનાં હોય એવાં અથવા કોઈ પણ રીતે એની સાથે, અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલા હોય એવાં હાલ કે આ પહેલાં કોઈપણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજે રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતા હોય એવાં રહેણાકનું મકાન આઉટ-હાઉસ ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ બિલ્ડિંગ, બાંધકામો, વાડા, કૂવા, પગથી, વૃક્ષો, છોડ અને ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી બીજી બધી અંગભૂત બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પર તથા ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક માલિકી હક હિત હકદાવા અને માગણી (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ સંયુક્ત રીતે "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે), અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ગીરોમુક્તિ અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે અધીન રહીને, ગીરો રાખનારને ઉક્ત પટા અન્વયે આપવામાં આવેલી ઉક્ત વર્ષોથી મુદતના પૂરા થયેલા ન હોય એવા, છેલ્લા દિવસ સિવાયના સમય ગાળા માટે ધારણ કરવા પેટા -પટે આપે છે.

૫. આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર, જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય તે શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ (લોનના એ પછીના હપતા ચૂકવવાના આવ્યા હોય તો તે સહિત) તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને ગીરો રાખનારને આ ગીરો ખત અંગે થયેલાં અને તેને આનુષંગિક હોય એવા સઘળાં ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારના લાગત, વ્યય, અને ખર્ચે ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે એ રીતે નામફેર કરીને ફરી તબદીલ કરી આપશે. અને એ સમય દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ (લોનના તે પછીનાં હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા તે મુદ્દલ રકમના ભરપાઈનો કોઈ હપતો અથવા તે પરનું અથવાં તેનો કોઈ ભાગ વ્યાજ ચૂકવવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ ત્યાં સુધી, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો ગીરો મૂકનાર હસ્તક રહેશે. અને તેનો તેટલો ભોગવટો કરી શકશે.

૬. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીનાં હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ નકલ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતાં હોય એવા બીજા બધાં નાણાં ચૂકવવા. પાત્ર બનશે, અને આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી તરત જ અમલ કરવાપાત્ર બનશે :-

(ક) ગીરો મૂકનાર, મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો તે લેણો અને ચૂકવવા જોગ થતો હોય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે;

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં અહીં આગળ જોગવાઈ કર્યા મુજબ વ્યાજનો કોઈ હપતો એની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે;

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર કોઈ ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ બજવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે;

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ થતા અને તેણે જેનું પાલન અને અમલ કરવાનું છે તે પૈકીની કોઈ એક કબૂલાત અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે;

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા તેમની નોકરીમાં ચાલુ ન રહે;

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે.

૭. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત)ની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવા પાત્ર થાય અને જામીનગરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર વતી હકદાવો કરતી અરજી કોઈપણ વ્યકિત તરફથી કોઈ અવરોધ અથવા વિક્ષેપ વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે પ્રાપ્ત કરવા તથા તે શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેનાં આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે (જો કે ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલ નથી.)

૮. ઉક્ત લોન (ઉક્ત લોનના તે પછીના હપતા સહિત) અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસોએ અને રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈ-પણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, અદાલતની દખલગીરી વિના, જાહેર હરાજી કે ખાનગી કંટ્રાકટથી અને એક સામટી રકમથી અથવા હપતાઓમાં ચૂકવવાની રકમમાં વેચવા હકદાર રહેશે અને તેમ કરવાનો તેમને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે. અને ગીરો રાખનાર જેમાં માલિકી–હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોનો સમાવેશ થતો હોય એવી પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આખી જગ્યા અથવ તેનો કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાનો અથવા તેના વેચાણ માટેનો કોઈ કંટ્રાકટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો અને ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકસાન થયા તો તે અંગે જવાબદાર લેખાયા વિના અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ઉપર દર્શાવેલ હેતુ માટે વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીની રકમ માટે અને ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ માટે ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકસાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુકત કરશે.

૯. અને આથી, એવી કબુલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસે લેણું થતી અને તેણે ચુકવવાપાત્ર થતી બીજી કોઈ રકમ બાકી રહે, તો તે રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મુકનાર પાસેથી વસુલ કરી શકશે ; પરંતુ હમેશાં આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને અસર થશે નહિ.

૧૦. આથી ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે :— (ક) ગીરો મૂકનારે જેટલા વર્ષોની મુદત માટે ઉક્ત જમીન ધારણ કરી છે તેટલી મુદત માટેનો ઉક્ત પટ્ટો, હવે કાયદેસર, ધોરણસર અને અસરકારક પટો છે ; એ પટ્ટો સંપૂર્ણપણે અમલમાં છે અને જપ્ત કે સુપરત કરવામાં આવ્યો નથી તથા કોઈપણ રીતે રદ થયો કે રદ થવાપાત્ર નથી તેમજ એ પત્ર અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલા તમામ ભાડાં આ ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે ચુકવવામાં આવ્યા છે અને તેમાં સમાવિષ્ટ હોય તેવા ગીરો મૂકનાર અથવા પટે લેનાર તરીકેનો માલિકી હક ધરાવતા તેના પૂર્વાધિકારીઓએ જેનું પાલન અને અમલ કરવામાં છે તેવાં, તમામ કરાર શરતો અને કબૂલાતોનું આ ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે અમલ અને પાલન કરવામાં આવ્યાં છે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર મકાનનું બાંધકામ જેના આધારે ઉપરની પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજુર કરવામાં આવી છે :એ મંજૂર થયેલ નકશા અને વિગતો મુજબ જ હાથ ધરશે, સિવાય કે અન્યથા બાંધકામ કરવાની ગીરો રાખનારે પરવાનગી આપી હોય. મકાનનું બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારે મળવાપાત્ર થતી પેશગીના હપ્તા માટે અરજી કરતી વખતે ગીરો મૂકનારે એવી મતલબનું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે ગીરો રાખનાર સમક્ષ એમણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ અનુસાર બાંધકામ કરવામાં આવી રહયું છે. બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચ્યું છે અને મંજૂર થયેલી પેશગી પૈકી ઉપાડવામાં આવેલી રકમ ખરેખર મકાનના બાંધકામ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી છે. તે/તેણી ઉપર્યુકત પ્રમાણપત્રો સાચાં હોવાં અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને, જાતે અથવા તેમના પ્રતિનિધિ મારફત (મકાનનું) નિરીક્ષણ કરવા દેશે ગીરો મૂકનારે ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે તો તેણે/તેણીએ પોતાને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ વાર્ષિક@………………ટકાના દરે તે પર થતા વ્યાજ સહિત ગીરો રાખનારને તાત્કાલિક ભરપાઈ કરવાની રહેશે અને વધુમાં ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેની સામે શિસ્તનાં યોગ્ય પગલાં લઈ શકશે.

(ગ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતની જામીનગીરી પર કોઈ નાણાં લેણાં રહે ત્યાં સુધી કાયમ માટે તમામ ભાડાં ચૂકવશે અથવા ચૂકવવામાં અને તેમ કરશે તથા તમામ કરાર, શરતો અને કબૂલાતોનું પાલન અને અમલ કરશે અથવા કરાવશે અને ઉક્ત ભાડાં ન ચુકવવાને કારણે અથવા ઉક્ત કરાર, શરતો અને કબૂલાતોનું કે તે પૈકી કોઈનું પાલન અથવા અમલ ન થવાને કારણે ગીરો રાખનારને કરવા કે ભોગવવા પડે એવાં તમામ કાર્યો, કાર્યવાહી, ખર્ચ લાગત, હકદાવા અને માગણીઓ સામે ગીરો રાખનારને હાનિરક્ષિત રાખશે અને ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને બાધ આવશે નહીં.

(ઘ) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ નામફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા, ધારણાધિકાર અને બોજાથી મુકત રીતે તબદીલ કરવાનો, નામફેર કરવાનો અને,

---

@નિયમો હેઠળ વ્યાજનો સામાન્ય દર વસૂલ કરવો.

બાંયધરીની રૂએ સોંપવાનો ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકાર છે, અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મૂકેલી, જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી/દરેક વ્યકિત કોઈને પણ સમયે, તેનું વેચાણ થાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકનાર ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓના ખર્ચે, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ ભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યકિતને બાયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવાં તમામ બાંયધરી-ખત કરશે અને પગલાં લેશે:-

(ચ) આ ખત અન્વયે મળેલાં નાણાં ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે હાલ લેણાં નીકળતાં બીજા સઘળાં નાણાં અથવા ગીરો મૂકનાર હવે પછી ઉછીનાં લે એવાં બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે,

(છ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ-સંમતિ વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ.

(જ) ગીરો મૂકનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી સારી એવી હાલતમાં રાખશે.

(ઝ) ગીરો મૂકનાર ઉકત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો આગ, હુલ્લડ અને લોક-આંદોલનથી થતાં નુકસાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા નિગમમાં તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને તેની પોલિસી ગીરો રાખનારના નામે કરી આપશે. અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચૂકવણીઓ તે લેણી એને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકશે અને માગણી થયે વીમાની પોલીસી અથવા પોલીસીઓ અને આવી ચૂકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા, કોઈપણ વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળેલાં બધા નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકસાન અથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે: પરંતુ ગીરો મુકનાર ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો— ઉતરાવવામાં અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરશે, તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપીને ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ તેમજ તેના ક્રમાનુસાર તે જે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય તે તે સમયથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલ દરે અને રીતે ગણી કાઢેલા તે પરના વ્યાજની રકમ ગીરો રાખનાર તરફથી માગણા થયે, ગીરો મૂકનારે પરત ચૂકવવાની રહેશે અને આવી પરત-ચૂકવણી કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે રકમ, ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે :

(ટ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાનાં હોય એવા બધાં ભાડાં, દર, વેરા, આકરણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિત ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાના કે પાલન કરવાના હોય એવાં બધાં કરાર અને જવાબદારીઓના યોગ્ય અમલ અને પાલન કરશે.

(ઠ) ગીરો મૂકનાર, પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે, ગીરો રાખનારને અથવા એમણે અધિકૃત કરેલ કોઈપણ વ્યકિત અથવા વ્યકિત-ઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કોઈપણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત નિરીક્ષણ કરવા અને તપાસવા દેશે અને તેમને, આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈપણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે તે વખતો-વખત નીમે એ વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓને, ગીરો મૂકેલા જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યકિતઓને વાજબી રીતે જરૂરા હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે ;

(ડ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય તે પહેલાં મૃત્યુ પામે તેવા પ્રસંગે, સરકાર, આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ પ્રસંગે ચૂકવ્યાં વિનાની બાકી રહેતી ઉકત લોનની સઘળી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

(ઢ) ગીરો મૂકનાર ઉકત લોન અને(જો ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો) લોનના તે પછીના હપતાની રકમનો ઉપયોગ બીજા કોઈ હેતુ માટે નહિ, પરંતુ ઉકત જમીનના ટુકડા પર રહેણાંકનું મકાન બાંધવા માટે કરશે;

(ત) આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, ગીરો મૂકનાર, પેશગીની રકમ અથવા તેના કોઈ ભાગનો, ઉપયોગ પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી છે તે હેતુ સિવાયના હેતુમાટે કરે તો ગીરો રાખનારને, ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવા શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે.

જેની સાખરૂપે ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ તારીખે અને વર્ષે, આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.
ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસચિ

————————————————————જિલ્લાના————————————————————

સાબરકાંઠા પેટાજિલ્લામાં————————————————————

આવેલો,————————————————————ગામ/શહેરનો

આશરે——————————————————————————ચો. ફૂટ/વારનું માપ
અને——————————————————————ના સર્વે નં.....................................
ધરાવતો અને જેની ચતુઃસીમા નીચે મુજબ છે એવો જમીનનો આખો ટુકડો :–

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ ....

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ ....

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ ....

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ ....

ઉપર દર્શાવેલ રીતે મૂકનાર ....એ
નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી સોંપ્યું.

૧.

૨.

(રજિસ્ટર કરાવવું)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૧

[જુઓ નિયમ ૭૮(૧)]

પટે ધારણ કરેલી જમીન પર મકાનના બાંધકામ માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરી આપવાના ગીરોખતનું ફોર્મ

આ ગીરોખત ૧૯..................ના..................ની..................તારીખે એક પક્ષે .... ના... ... ...નો હોદ્દો ધરાવતા શ્રી ... ... (આ ખતમાં હવે પછી જેને ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય એમના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ ન સ્વીકારાતું હોય તે સિવાય એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે] વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

ગીરો મૂકનાર, ૧૯..................ના..................ની..................તારીખના પટા હેઠળ અને તે અન્વયે, ૧૯..................ના..................ની તારીખથી ગણવાની..................વર્ષોની મુદત પૈકી હવે બાકી રહેલા સમય ગાળા માટે, પટે લેનાર તરીકે ગીરો મૂકનાર દ્વારા ઉક્ત પટા અન્વયે નિયત કરેલ ભાડાની ચૂકવણી અને ઉક્ત પટામાં સમાવિષ્ટ કરારોના પાલન ને આધીન રહીને, આ ખત હેઠળ લખેલી અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનના ટુકડા પર કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે માટે કાયદેસર અને પૂરતા પ્રમાણમાં હક્કદાર છે.

અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત જમીનના ટુકડા પર તેના પોતાના ઉપયોગ માટે રહેણાકના મકાનનું બાંધકામ હાથ ધરવા ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ " ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગના સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારા વધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) અન્વયે રૂ. ....ની લોન (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ " ઉક્ત લોન" તરીકે કર્યો છે) માટે અરજી કરી છે.

અને ઉક્ત લોન યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવતાં, ગીરો મૂકનારે હવે તેની ચૂકવણી માટે અરજી કરી છે અને ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭ (૨) (ક) ની જરૂરત મુજબ અને આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલી રીતે ગીરો-ખત કરી આપવાનું સ્વીકાર્યું છે અને ઉક્ત નિયમ ૯૭ (૨) અન્વયે ગીરો મૂકનારને ઉક્ત લોનની રકમ, તેમાં દર્શાવેલી રીતે અને નિયત કરેલી શરતોએ, ત્રણ હપતામાં એટલે કે ઉક્ત લોનના ૩૦ ટકા જેટલી પ્રથમ હપ્તાની રૂ..................ની રકમ આ ખત અમલમાં આવે તે તારીખના રોજ અથવા તે પહેલાં, ઉક્ત લોનના ૪૦ ટકા જેટલી બીજા હપતાની રૂ..................ની રકમ રહેણાકના સૂચિત મકાનનું બાંધકામ ઉંબરણી સુધી પહોંચે એટલે અને ઉક્ત લોનની બાકી રહેતી છેલ્લા હપતાની રૂ..................ની રકમ ઉક્ત બાંધકામ છાપરા સુધી પહોંચે એટલે આપવાની અને ચૂકવવાની છે. સિવાય કે આ ખતમાં હવે પછી જોગવાઈ કરેલ વેચાણ કરવાની સત્તા એ દરમિયાન કોઈપણ કારણસર અમલમાં મૂકવાપાત્ર બની હોય.

તેથી, હવે આ ગીરો-ખત સાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને આ ખત કરવામાં આવ્યું તે પહેલાં ઉક્ત લોનના પ્રથમ હપતા તરીકે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી ઉક્ત રૂ..................ની રકમ (જે મળ્યાનો ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) ના અવેજમાં અને વધુમાં આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલી શરતોનું ગીરો મૂકનાર દ્વારા પાલન થયે ઉક્ત લોનના બીજા અને છેલ્લા હપતા (આ ખતમાં હવે "પછી જેનો ઉલ્લેખ" ઉક્ત લોનના તે પછીના હપ્તા તરીકે કર્યો છે.) તરીકે હવે પછી કુલ રૂ..................થી વધુ નહિ એવી આપવાની થાય એ રકમ (જો કોઈ હોય તો) ના અવેજમાં ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો રાખનાર સાથે એવો કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનારે રૂપિયા..................ની ઉક્ત રકમ અને આ અંગે કરવામાં આવેલ અહીં આ પહેલાં દર્શાવેલ કરાર અનુસાર હવે પછી ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનારને ચૂકવે એવી વધુ, રકમો, તા..................થી..................વર્ષના સમય ગાળામાં રૂ..................ના એક એવા..................સરખા માસિક હપતામાં ભરપાઈ કરવાની રહેશે; દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો, ૧૯..................ના..................ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તે પછીના હપ્તા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસમાં પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે અને આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદ્દલ રકમ નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને એ પછી બીજા..................વર્ષોના સમય ગાળાની અંદર ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપતા ધીર્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના સમય-ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક..................ટકાના દરે ગણી કાઢેલું વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે. આ વ્યાજ લોનની મુદ્દલી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯..................ના..................ની..................તારીખથી..................વર્ષની અંદર ભરપાઈ થઈ જાય એ રીતે રૂપિયા..................ના એક એવા..................સરખા માસિક હપતામાં ચૂકવવાનું રહેશે પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજનો કોઈ હપતો તેની નિયત તારીખના રોજ ચૂકવવામાં કસૂર કરશે તો અને આવા દરેક કેસમાં મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે તેવા ઊંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપતાની રકમ પણ તેટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ આ ખતમાંનો કોઈ મજકૂર આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં, ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત રહેણાંકના મકાનનું બાંધકામ ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરેલા તબક્કા સુધી પહોંચ્યું છે એ દર્શાવવા ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સમક્ષ પર્યાપ્ત પુરાવો રજૂ નહિ કરે તો અને ત્યાં સુધી ગીરો રાખનાર, ઉક્ત લોનના તે પછીના કોઈ હપ્તા ચૂકવવા માટે જવાબદાર ગણાશે નહિ.

૩. આથી, વધુમાં એવી કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ ચૂકવવામાં નહિ આવે, તો મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજ અંગે ભરપાઈ કરવાના ઉક્ત પ્રત્યેક માસિક હપતાની રકમ પ્રમાણસર ઘટાડીને ગીરો રાખનાર નક્કી કરે એટલી કરવામાં આવશે. પરંતુ તેમ છતાં ઉક્ત લોનનો તે પછીનો કોઈ જ હપતો ચૂકવવામાં નહિ આવે તો મુદ્દલ રકમની ભરપાઈના પ્રથમ હપ્તાની અને એકત્રિત વ્યાજના ઉક્ત માસિક હપતાઓ પૈકી પ્રથમ હપતાની તારીખ ગીરો રાખનારે નક્કી કરવાની રહેશે અને તે અનુસાર ગીરો મૂકનારે રકમ ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

૪. વધુમાં, ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર જણાવેલ બાબતના અવેજ તરીકે ગીરો મૂકનાર આથી, આ ખતમાંની અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તેની સાથે સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાના હોય અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવા હાલ કે આ પહેલાં કોઈ પણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજો રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતાં એવા રહેણાંકનું મકાન, આઉટ-હાઉસ, ગેરેજ, તબેલા ઈમારતો, મકાનો, આઉટ-બિલ્ડીંગ, બાંધકામો, વાડા, કૂવા, પગથી, વૃક્ષો, છોડ અને સદરહુ જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી બીજી બધી અંગભૂત બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકી, હિત હકદાવા અને માગણી (જેનો આ ખતમાં હવે પછી સંયુક્ત રીતે "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે) અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ફેડણી અંગેના પર તુકને સંપૂર્ણ રીતે અધીન રહીને, ગીરો રાખનારને, ઉક્ત પટા અન્વયે આપવામાં આવેલી ઉક્ત વર્ષોની મુદ્દતના પૂરા થયેલ ન હોય એવા, છેલ્લા દિવસ સિવાયના સમય-ગાળા માટે ધારણ કરવા પેટા-પટે આપે છે.

૫. આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર, જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય તે શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ (લોનના એ પછીના હપ્તા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તે સહિત) તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને ગીરો રાખનારને આ ગીરો--ખત અંગે થયેલાં અને તેને, આનુ--ષંગિક હોય એવાં સઘળા ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારના લાગત, વ્યય, અને ખર્ચે ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે એ રીતે નામફેર અને ફરી તબદીલ કરી આપશે. એ સમય દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ (લોનના તે પછીના હપ્તા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા મુદ્દલ અથવા તેના કોઈ ભાગની ભરપાઈઓનો કોઈ હપતો ભરવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ ત્યાં સુધી ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો અને ભોગવટો ગીરો મૂકનાર હસ્તક રહેશે.

૬. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીના હપ્તા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત) અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ રકમ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતા હોય એવાં બીજા બધાં નાણાં તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે અપાયેલી જામીનગીરી તરત જ અમલ કરવાપાત્ર બનશે.

(ક) ગીરો મૂકનાર, મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપ્તો, તે લેણો અને ચૂકવવાપાત્ર થતો હોય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે;

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ વ્યાજનો કોઈ હપતો એની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે;

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ બજવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નિમવામાં આવે;

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ અને તેમણે જેનું પાલન અને અમલ કરવાનું છે તે પૈકી કોઈ એક કબૂલાત અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે;

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા નોકરીમાં ચાલુ ન રહે.

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે.

૭. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોન (લોનના તે પછીના હપતા ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો તે સહિત)ની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચુકવવાપાત્ર થાય અને જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર-વતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈપણ વ્યકિત તરફથી કોઈ અવરોધ અથવા વિક્ષેપ વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે પ્રાપ્ત કરવા તથા તે શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે (જો કે ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલ નથી.)

૮. ઉક્ત લોન (ઉક્ત લોનના તે પછીના હપતા સહિત) અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસોએ અને એ રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈપણ બનાવ બનતા આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અદાલતની દરમ્યાનગીરી વિના જાહેર હરાજીથી કે ખાનગી કંટ્રાકટથી અને એક સામટી અથવા હપતાઓમાં ચૂકવવાની રકમમાં વેચવા હકદાર રહેશે અને તેમ કરવાનો તેમને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ગીરો રાખનાર જેમાં માલકી-હકનાં પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોનો સમાવેશ થતો હોય એવી પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આખી જગ્યા અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાનો અથવા તેના વેચાણ માટેનો કોઈ કંટ્રાકટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો અને ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકસાન થાય તો તે અંગે જવાબદાર લેખાયા વિના અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ઉપર દર્શાવેલ હેતુ માટે વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીની રકમ બદલ અને ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ બદલ ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકસાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુકત કરશે.

૯. અને આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસે લેણી થતી અને તેમણે ચૂકવવાપાત્ર થતી બીજી કોઈ રકમ બાકી હશે, તો તે રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકાશે; પરંતુ આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને કોઈપણ સમયે અસર થશે નહિ.

૧૦. આથી ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે:—(ક) ગીરો મૂકનારે જેટલા વર્ષોની મુદત માટે ઉક્ત જમીન ધારણ કરી છે તે મુદત માટેનો ઉક્ત પટ્ટો, હવે કાયદેસર, ધારણસર અને અસરકારક પટ્ટો છે, એ પટ્ટો સંપૂર્ણપણે અમલમાં છે અને તેનો જબરજસ્તીથી અમલ કરવામાં આવ્યો નથી કે તે જપ્ત કે સુપરત કરવામાં આવ્યો નથી તથા કોઈપણ રીતે રદ થયો કે રદ થવાપાત્ર નથી તેમજ એ પટ્ટા અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલાં તમામ ભાડાં આ ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે ચૂકવવામાં આવ્યા છે અને તેમાં સમાવિષ્ટ હોય તેવાં, ગીરો મૂકનાર અથવા પટ્ટો લેનાર તરીકેનો માલિકી હક ધરાવતા તેના પૂર્વાધિકારીઓએ અમલ કરવાના તમામ કરાર, શરતો અને કબૂલાતોનો આ ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે અમલ કરવામાં આવ્યો છે અને તેનું પાલન કરવામાં આવ્યું છે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર મકાનનું બાંધકામ જેના આધારે ઉપરની પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજૂર કરવામાં આવી છે એ મંજૂર થયેલા નકશા અને વિગતો મુજબ જ હાથ ધરશે, સિવાય કે અન્યથા બાંધકામ કરવાની ગીરો રાખનારે પરવાનગી આપી હોય. મકાનનું બાંધકામ ઊભણી/છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારે મળવાપાત્ર થતી પેશગીના હપતા માટે અરજી કરતી વખતે ગીરો મૂકનારે, એવી મતલબનું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે ગીરો રાખનાર સમક્ષ એમણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ અનુસાર બાંધકામ કરવામાં આવી રહ્યું છે. બાંધકામ ઉભણી/છાપરા સુધી પહોંચ્યું છે અને મંજૂર થયેલ પેશગી પૈકી ઉપાડવામાં આવેલી રકમ ખરેખર મકાનના બાંધકામ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી છે. તે /તેણી ઉપર્યુક્ત પ્રમાણપત્રો સાચાં હોવા અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને જાતે અથવા તેના પ્રતિનિધિ મારફત (મકાનનું) નિરીક્ષણ કરવા દેશે. ગીરો મૂકનારે ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે તો તેણે/તેણીએ પોતાને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ વાર્ષિક * .... ટકાના દરે તે પર થતા વ્યાજ સહિત, ગીરો રાખનારને તત્કાલ ભરપાઈ કરવાની રહેશે અને વધુમાં ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેની સામે શિસ્તનાં યોગ્ય પગલાં લઈ શકાશે.

(ગ) ગીરો મૂકનાર આ ખતની જામીનગીરી પર કોઈ નાણાં લેણા રહે ત્યાં સુધી કાયમ માટે તમામ ભાડા ચૂકવશે અથવા ચૂકવવામાં આવે તેમ કરશે તથા તમામ કરાર, શરતો અને કબૂલાતોનું પાલન અને અમલ કરશે અથવા કરાવશે અને ઉક્ત ભાડા ન ચુકવવાને કારણે અથવા ઉક્ત કરાર, શરતો અને કબૂલાતોનું કે તે પૈકી પાલન અથવા અમલ ન થવાને કારણે ગીરો રાખનારને કરવાં કે ભોગવવા પડે એવા તમામ કાર્યો કાર્યવાહી, ખર્ચ, લાગત હકદાવા અને માંગણીઓ સામે ગીરો રાખનારને હાનિરક્ષિત રાખશે અને ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને બાધ આવશે નહિ.

(ઘ) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલા, નામફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા, ધારણાધિકાર અને બોજાથી મુકત રીતે તબદીલ કરવાનો, નામફેર કરવાનો, અને બાંયધરીની રૂએ સોંપવાનો ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકારી છે; અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મૂકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કાઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી દરેક વ્યકિત, કોઈ-પણ સમયે, તેનું વેચાણ થાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકનારના ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓના ખર્ચે, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ ભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યકિતને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબીરીતે જરૂરી બને એવાં તમામ બાયધરી-ખત કરશે અને પગલાં લેશે;

(ચ) આ ખત અન્વયે મળેલાં નાણાં ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે, હાલ લેણાં નીકળતાં બીજા સઘળાં નાણા અથવા ગીરો મૂકનાર હવે પછી ઉછીનાં લે એવાં બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે;

(છ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ-સંમતિ વિના, ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ.

---

*નિયમો હેઠળ વ્યાજનો સામાન્ય દર વસૂલ કરવો.

(જ) ગીરો મૂકનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી સારી એવી હાલતમાં રાખશે;

(ઝ) ગીરો મૂકનાર, ઉક્ત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો આગ, હુલ્લડ અને લોક-આંદોલનથી થતાં નુકસાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા નિગમમાં તેની પૂરી વીમા પાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને તેની પોલિસી ગીરો રાખનાર નામે કરી આપશે અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચુકવણીઓ તે લેણી અને ચુકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માગણી થયે વીમાની પોલીસી અથવા પોલીસીઓ અને આવી ચૂકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા કોઈ પણ વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળતાં બાંધાં નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકસાન અથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે; પરંતુ ગીરો મૂકનાર ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવામાં અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરશે. તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપીને ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ તેમજ તેના ક્રમાનુસાર તે જે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય તે તે સમયથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલા દરે અને રીતે ગણી કાઢેલા તે પરના વ્યાજની રકમ, ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મૂકનારે ચૂકવવાની રહેશે અને આવી પરત-ચુકવણી કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે રકમ, ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે.

(ટ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાનાં હોય એવાં બધાં ભાડાં, દર, વેરા, આકારણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિત ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાના કે પાલન કરવાના હોય એવાં બધાં કરાર અને જવાબદારીઓનો યોગ્ય અમલ અને પાલન કરશે.

(ઠ) ગીરો મૂકનાર, પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે ગીરો રાખનારને અથવા એમણે અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યકિત અથવા વ્યક્તિઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કોઈપણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત નિરીક્ષણ કરવા અને તપાસવા દેશે અને તેમને, આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈપણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે તે વખતોવખત નીમે એ વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યકિતઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે.

(ડ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય તે પહેલાં મૃત્યુ પામે તેવા પ્રસંગે, સરકાર આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વખતે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમ જ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

(ઢ) ગીરો મૂકનાર ઉક્ત લોન અને (જો ચૂકવવામાં આવ્યા હોય તો) લોનના તે પછીના હપતાની રકમનો ઉપયોગ બીજા કોઈ હેતુ માટે નહિ, પરંતુ ઉક્ત જમીનના ટુકડા પર રહેણાંકનું મકાન બાંધવા માટે કરશે.

(ત) આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, ગીરો મૂકનાર, પેશગીની રકમ અથવા તેના કોઈ ભાગનો, ઉપયોગ પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી છે તે હેતુ સિવાયના હેતુ માટે કરે તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા-નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે. **જેની સાખરૂપે**, ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ તારીખે અને વર્ષે આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ—

————————જિલ્લાના————————————નોંધણી પેટા-જિલ્લામાં————

ખાતે આવેલો, ————————————સત્તા પ્રકારનો, આશરે..............................ચો. ફૂટ (વારનું માપ અને ....ને) સર્વે નં..............................ધરાવતો અને જેની ચતુ:સીમા નીચે મુજબ છે એવો જમીનનો આખો ટુકડો:—

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ:—..............................

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ:—..............................

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ: ....

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ:—..............................

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર..............................એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી સોંપ્યું.

૧.

૨.

(રજિસ્ટર કરાવવું)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૨.

[જુઓ નિયમ ૯૮ (૧)]

મિલકત પટે ધારણ કરેલી હોય એવા કેસમાં મકાન ખરીદવા અથવા હાલના મકાનમાં રહેવાની જગ્યા વધારવા અથવા હાલના મકાનમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો-ખતનું ફોર્મ.

આ ગીરોખત, ૧૯........................ના........................ની..............................તારીખે એક પક્ષે.............................ના..................................નો હોદ્દો ધરાવતા શ્રી...(આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ગીરો- મૂકનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વાકારતું ન હોય તે સિવાય, તેમના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટ કર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી (આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે, અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું ન હોય તે સિવાય, એમના ઉતરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

ગીરો મૂકનાર ૧૯........................ના........................ની..............................તારીખના પટા હેઠળ અને અન્વયે ૧૯......ની.........................ની........... તારીખથી ગણવાની......................................વર્ષોની મુદત પૈકી પૂરા થયા ન હોય તેવા હવે બાકી રહેતા સમય ગાળા માટે, પટે લેનાર તરીકે ગીરો મૂકનાર દ્વારા ઉક્ત પટા અન્વયે અનામત રખાયેલ ભાડાની કરાતી ચુકવણીને અને ઉક્ત પટામાં સમાવિષ્ટ શરતોના પાલનને અધીન રહીને, આ ખત હેઠળ દર્શાવેલી અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટપણે વર્ણવેલ જમીનના ટુકડા પર તેમજ તે પરનાં રહેણાંકના મકાન તથા અન્ય બાંધકામો પર કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે અંગે કાયદેસર અને પૂરતા પ્રમાણમાં હકદાર છે અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત રહેણાંકનું મકાન બાંધવા/ખરીદવા/તેમાં રહેવાની જગ્યા વધારવા/તેમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા પોતે લીધેલી લોનની બાકી રકમ ભરપાઈ કરવા માટે ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, "૧૯૭૧ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા તેના સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) અન્વયે રૂપિયા..................................ની લોન (આ ખતમાં હવે પછી "જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) માટે અરજી કરી છે અને ઉક્ત લોન યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવતાં, ગીરો મૂકનારે હવે તેની ચુકવણી માટે અરજી કરી છે. અને ઉક્ત નિયમોના નિયમ ૯૭(૩) માં જરૂરી ઠરાવવામાં આવ્યું છે અને મુજબ અને આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલી રીતે ગીરો-ખત કરી આપવાનું સ્વીકાર્યું છે.

તેથી, હવે આ ગીરો ખત શાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને આ ખત કરવામાં આવ્યું તે પહેલાં ગીરો રાખનારે ગીરો મુકનારને ચૂકવેલી ઉક્ત રૂ.....................................ની રકમ (જે મળયાનો ગીરો મુકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) ના અવેજમાં ગીરો મુકનાર આ ખત અન્વયે ગીરો લેનાર સાથે કરાર કરે છે કે, ગીરો મૂકનારે રૂપિયા...............................ની ઉક્ત રકમ તા...............................થી.................................. વર્ષના સમય-ગાળાની અંદર રૂ.............................ના એક એવા.............................સરખા માસિક હપતામાં ભરપાઇ કરવાની રહેશે. દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે, અને આવા હપતા પૈકી પ્રથમ હપતો ૧૯—............ના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને અહીં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદ્દલ રકમ, નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ, ગીરો મુકનારે, ગીરો રાખનારને એ પછી વધુ...............વર્ષના સમય ગાળાની અંદર, ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી બાકી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપતા ધીર્યાની તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક.............................ટકાના દરે ગણી કાઢેલું વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે, આવું વ્યાજ લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯..................ના........................ ની........................તારીખથી ....વર્ષ અંદર ભરપાઈ થાય એ રીતે રુપિયા..............................ના એક એવા ....સરખા માસિક હપતામાં ચુકવવાનું રહેશે. પરંતુ ગીરો મુકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજનો કોઇ હપ્તો તેની નિયત તારીખના રોજ ચુકવવામાં કસુર કરશે તો, અને આવા દરેક કેસમાં મુદ્દલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે એવા ઉંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપતાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ આ ખતમાંનો કોઈ મજકૂર, આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં, ગીરો મુકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. વધુમાં, ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર જણાવેલ બાબતના અવેજ તરીકે ગીરો મુકનાર, આથી, આ ખતમાંની અનુસુચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તેની સાથે ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યાના હોય એવાં અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવાં હાલ કે આ પહેલાં કોઈ પણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજે રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતાં હોય એવા-રહેણાંકનું મકાન, આઉટ હાઉસ, ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ-બિલ્ડિંગ, બાંધકામો, વાડા, કુવા, પગથી, વૃક્ષો, છોડ અને ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યાને લગતી બીજી બધી અંગભૂત બાબતો તેમજ તેની સાથોસાથ ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકી હક, હિત, હકદાવા અને માગણી (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ સંયુક્ત રીતે "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ગીરોમુકિત અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે અધીન રહીને, ગીરો રાખનારને, ઉક્ત પટા અન્વયે આપવામાં આવેલી ઉક્ત વર્ષોની મુદતના પુરા થયેલા ન હોય એવા, છેલ્લા દિવસ સિવાયના સમય ગાળા માટે ધારણ કરવા પેટા-પટે આવે છે.

૩. આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર, જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય એ શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ તેમજ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને ગીરો રાખનારને આ ગીરો-ખત અંગે થયેલા અને તેને આનુષાંગિક હોય એવાં સઘળાં ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે, તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારની વિનંતિથી અને ગીરો મૂકનારનાં લાગત, વ્યય અને ખર્ચે, ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે તે રીતે નામફેર કરીને તબદીલ કરી આપશે અને તે સમય દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ અથવા તેનો કોઈ હપતો અથવા તેના કે તેના કોઈ ભાગ પરનું વ્યાજ ભરપાઈ કરવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસૂર કરે નહિ, ત્યાં સુધી ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો ગીરો મુકનારને હસ્તક રહેશે અને તેનો તેઓ ભોગવટો કરી શકશે.

૪. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ રકમ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતા હોય એવાં બીજા બધા નાણાં ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી તરત જ અમલ કરવાપાત્ર બનશે:—

(ક) ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો તે લેણાં અને ચૂકવવા જોગ થનો હોય તેમ અને ત્યારે તેની નિયત તારીખે ન ચૂકવે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં અહીં આગળ જોગવાઈ કરી છે તે પ્રમાણે વ્યાજનો કોઈ હપતો તેની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે.

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર કોઈ ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ બજવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસિવર નીમવામાં આવે;

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ થતી અને તેણે જેનું પાલન અને અમલ કરવાનું છે તે પૈકીની કોઈ એક કબૂલાત અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે.

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા તેમની નોકરીમાં ચાલુ ન રહે :

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે.

૫. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોનની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થાય અને જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર વતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી કોઈ અવરોધ અથવા વિક્ષેપ વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે પ્રાપ્ત કરવા તથા શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે (જો કે ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલ નથી.)

૬. ઉક્ત લોન અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસોએ અને રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈપણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અદાલતની દખલગીરી વિના જાહેર હરાજીથી કે ખાનગી કન્ટ્રાક્ટથી અને એક સામટી રકમથી અથવા હપ્તાઓમાં ચૂકવવાની રકમમાં વેચવા હકદાર રહેશે. અને તેમ કરવાના તેમને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે અને ગીરો રાખનાર, જેમાં માલિકી હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોના સમાવેશ થતો હોય એવી પોતાને યોગ્ય લાગે તેવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આખી જગ્યા અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાનો અથવા તેના વેચાણ માટેના કોઈ કંટ્રાક્ટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો અને ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકશાન થાય તો તે અંગે જવાબદાર લેખાયા વિના અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાના સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે, અને ઉપર દર્શાવેલા હેતુ માટે, વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીની રકમ માટે અને ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ માટે ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકશાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુક્ત કરશે.

૭. મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસે લેણી થતી અને તેણે ચૂકવવાપાત્ર થતી બીજી કોઈ રકમ બાકી હશે, તો તે રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકશે. પરંતુ હમેશા આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક અધિકાર અને ઉપાયોને અસર થશે નહિ.

૮. આથી, ગીરો મૂકનાર ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છે.

(ક) ગીરો મૂકનારે જેટલા વર્ષોની મુદત માટે ઉક્ત જમીન ધારણ કરી છે તેટલી મુદત માટેનો ઉક્ત પટો, હવે ધોરણસર, કાયદેસર અને અસરકારક પટો છે. એ પટો સંપૂર્ણપણે અમલમાં છે અને તે જપ્ત કે સુપરત કરવામાં આવ્યો નથી તથા

કોઈપણ રીતે રદ થયો કે રદ થવાપાત્ર નથી તેમજ એ પટા અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલાં તમામ ભાડા આ ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે ચૂકવવામાં આવ્યા છે અને તેમાં સમાવિષ્ટ હોય એવાં ગીરો મૂકનારે અથવા પટે લેનાર તરીકેનો માલિકી હક ધરાવતા તેના પૂર્વાધિકારીઓને જેનું પાલન અને અમલ કરવામાં છે તેમાં તમામ કરાર શરતો અને કબૂલાતોનું આ ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે અમલ અને પાલન કરવામાં આવ્યાં છે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, મકાનનું બાંધકામ અથવા ઉપર જણાવેલ મકાનમાં રહેવાની જગ્યામાં વધારા/મરામતકામ (અસાધારણ કે ખાસ) જેના આધારે ઉપરની પેશગી ગણી કાઢવામાં અને મંજૂર કરવામાં આવી છે એ મંજૂર થયેલા નકશા અને વિગતો મુજબ જ હાથ ધરાશે, સિવાય કે એથી અન્યથા બાંધકામ કરવાની ગીરો રાખનારે પરવાનગી આપી હોય, મકાનનું બાંધકામ ઉભણી/છાપરા સુધી પહોંચે ત્યારે મળવાપાત્ર થતી પેશગીના હપ્તા માટે અરજી કરતી વખતે ગીરો મૂકનારે એવી મતલબનું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે ગીરો રાખનાર સમક્ષ એમણે રજૂ કરેલા નકશા અને અંદાજ અનુસાર બાંધકામ કરવામાં આવી રહ્યુ છે. બાંધકામ ઉભણી/છાપરા સુધી પહોંચ્યું છે, અને મંજૂર થયેલી પેશગી પૈકી ઉપાડવામાં આવેલી રકમ ખરેખર મકાનના બાંધકામ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી છે તે/તેણી ઉપર્યુકત પ્રમાણપત્રો સાચાં હોવા અંગે ખરાઈ કરવા ગીરો રાખનારને, જાતે અથવા તેના પ્રતિનિધિ મારફત નિરીક્ષણ કરવા દેશે. ગીરો મૂકનારે ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યું હશે, તો તેણે/તેણીએ પોતાને મળેલી પેશગીની સમગ્ર રકમ, વાર્ષિક (@) ....ટકાના દરે તે પર થતા વ્યાજ સહિત ગીરો રાખનારને તત્કાલ ભરપાઈ કરવાની રહેશે અને વધુમાં ગીરો મુકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ શિસ્તનાં યોગ્ય પગલાં લઈ શકાશે.

(ગ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતની જામીનગીરી પર કોઈ નાણાં લેણા રહે ત્યાં સુધી કાયમ માટે તમામ ભાડાં ચૂકવશે અને તમામ કરાર શરતો અને કબુલાતોનું પાલન તથા અમલ કરશે અને ઉક્ત ભાડાં ન ચૂકવવાને કારણે અથવા ઉક્ત કરાર, શરતો અથવા કબૂલાતોનું કે તે પૈકી કોઈનું પાલન અથવા અમલ ન થવાને કારણે ગીરો રાખનારે કરવા કે ભોગવવા પડે એવાં તમામ કાર્યો, કાર્યવાહી, ખર્ચ લાગત, હક-દાવો અને માગણીઓ સામે ગીરો રાખનારને હાનિ રક્ષિત રાખશે;

(ઘ) અહીં આ પહેલા આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ, નામફેર કરેલ અને બાંયધરીની રૂએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા, ધારણાધિકાર અને બોજાથી, મુક્ત રીતે તબદીલ કરવાનો, નામ ફેર કરવાનો અને બાંયધરીની રૂએ સોંપવાના ગીરો મુકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકાર છે અને ગીરો મૂકનાર અને ગીરો મૂકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં, કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી બીજી દરેક વ્યક્તિ, કોઈપણ સમયે તેનું વેચાણ થાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકનારના ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ખર્ચે, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ ભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે એવી બીજી કોઈ વ્યકિતને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવાં તમામ બાંયધરી-ખત કરશે અને પગલાં લેશે.

(ચ) આ ખત અન્વયે મળેલાં, નાણાં ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે હાલ લેણાં નીકળતા બીજા સઘળાં નાણાં અથવા ગીરો મૂકનાર હવે પછી ઉછીના લે એવાં બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે;

(છ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ-સંમતિ વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ.

(જ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યાને જરૂરી મરામત કરાવી સારી એવી હાલતમાં રાખશે.

(ઝ) ગીરો મૂકનાર, ઉક્ત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો આગ, હુલ્લડ અને લોક આંદોલનથી થતા નુકશાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા નિગમમાં તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને તેની પોલીસી ગીરો રાખનારના નામે કરી આપશે. અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચુકવણીઓ તે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માગણી થયે વીમાની પોલીસી અથવા પોલીસીઓ અને આવી ચુકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા કોઈપણ વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળેલાં બધાં નાણાનો ઉપયોગ, ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકશાન અથવાં હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે. પરંતુ ગીરો મૂકનાર, ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો વીમો ઉતરાવવામા અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસૂર કરશે, તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત, ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપીને ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ તેમજ તેના ક્રમાનુસાર તે. જે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય તે તે સમયથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલ દરે અને રીતે ગણી કાઢેલા તે પરના વ્યાજની રકમ ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મુકનારે પરત ચૂકવવાની રહેશે અને આવી પરત ચુકવણી કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે રકમ, ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે.

(ટ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાના હોય એવાં ભાડાં, દર, વેરા, આકારણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિત ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાના કે પાલન કરવાના હોય એવાં બધાં કરાર અને જવાબદારીઓના યોગ્ય અમલ અને પાલન કરશે :

(ઠ) ગીરો મૂકનાર પોતાને વાજબી નોટિસ મળ્યે, ગીરો રાખનારે અથવા એમણે અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કોઈપણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત નિરીક્ષણ કરવા અને તપાસવા દેશે અને

@ નિયમો હેઠળ વ્યાજનો સામાન્ય દર વસૂલ કરવો.

તેમને આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈ પણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનાર અથવા આ હેતુ માટે તે વખતોવખત નીમે એ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખ-નારને અથવા તે વ્યક્તિઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે.

(ડ) ગીરો મૂકનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય એ પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે સરકાર, આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વખતે ચૂકવાયા વિનાની બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ, ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે

(ઢ) ગીરો મૂકનાર ઉક્ત લોનની રકમ, આ ખતની તારીખથી બે માસની અંદર બીજા કોઈ હેતુ માટે નહિ, પરંતુ તે જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી છે તે હેતુ માટે એટલે કે ઉક્ત રહેણાકનું મકાન બાંધવા/ખરીદવા કે તેમાં રહેવાની જગ્યા વધારવા કે તેમાં અસાધારણ કે ખાસ મરામત હાથ ધરવા માટે પોતે લીધેલી લોનની બાકી નીકળતી રકમ ભરપાઈ કરવા માટે ઉપયોગમાં લેશે અને ઉક્ત સમય-ગાળો પૂરો થાય તે પહેલાં આવા ઉપયોગના સમર્થનમાં ગીરો રાખનાર સમક્ષ બધાં વાઉચર અને અન્ય પુરાવા રજૂ કરશે.

(ત) આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, ગીરો મૂકનાર પેશગીની રકમ અથવા તેના કોઈ ભાગનો ઉપયોગ પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી છે એ સિવાયના હેતુ માટે કરે, તો ગીરો રાખનાર ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકશે.

(થ) ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારે ઉક્ત રહેણાંકનું મકાન બાંધવા/ખરીદવા માટે લીધેલી ઉક્ત બાકી નીકળતી લોનની રકમ ભરપાઈ કરવા માટેની જામીનગીરી તરીકે ગીરો મૂકાઈ ગઈ હોઈ, ગીરો મૂકનાર ઉક્ત બે માસના સમય-ગાળાની અંદર રજિસ્ટર કરાયેલું ગીરો મુક્તિ ખત અથવા ગીરો મૂકેલી જગ્યાને આવા ગીરો કે બીજા વર્તમાન બોજામાંથી મુક્ત કરે તો બીજો યોગ્ય દસ્તાવેજ મેળવી ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે.

જેની સાખ રૂપે ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ તારીખે અને વર્ષે આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ આપવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ

————જિલ્લાના————નોંધણી પેટા-જિલ્લામાં————ખાતે આવેલો————સરા પ્રકારનો આશરે————ચો. ફૂટ/વારનું માપ અને————નો સર્વે નં.————ધરાવતો અને જેની ચતુઃસીમા નીચે મુજબ છે એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો તેમ જ તે પરનું રહેણાંકનું મકાન :-

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ————

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ————

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ————

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ————

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર———— એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી, સોંપ્યું.

૧,

૨.

(રજિસ્ટર કરાવવું).

—

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૩

[જુઓ નિયમ ૯૮(૧)]

પટે ધારણ કરેલી જમીન પર બાંધેલું તૈયાર મકાન/ફ્લેટ ખરીદવા માટે આપવામાં આવેલી પેશગી અંગે કરવાના ગીરો ખતનું ફોર્મ.

આ ગીરો ખત ૧૯..........ના..........ની..........તારીખે એક પક્ષે..........ના.......... ... ... નો હોદ્દો ધારાવતા શ્રી... ... ...(આ ખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું ન હોય તે સિવાય, એમના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટ કર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી (આ ખતમા હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો રાખનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમાં સ્વીકારાતું ન હોય તે સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે.) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

"ગીરો મૂકનારના પોતાના ઉપયોગ માટે બાંધેલા તૈયાર રહેણાંકના મકાનની ખરીદી માટે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂ..........ની રકમ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) ના અવેજમાં ૧૯..........ના..........ની..........તારીખે એક પક્ષે ગીરો મૂકનાર (જેના કરારમાં ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) અને બીજે પક્ષે ગીરો રાખનારની વચ્ચે કરવામાં આવેલા કરાર અન્વયે, ગીરો મૂકનાર, આ સાથેની અનુસૂચિમાં વર્ણવેલો જમીનનો ટુકડો તેમજ તે પર આવેલ રહેણાકનું મકાન અને બીજા બાંધકામ ખરીદવા અને તે અંગે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમો (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો, તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી તેમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય તેવા તેના સુધારા વધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય તે રીતે આ ખતના એક ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે.) ના નિયમ ૯૭(૪) (૫) હેઠળ નિયત કરેલા ફાર્મમાં ગીરો રાખનારની તરફેણમાં ગીરો–ખત કરી આપવા કબૂલ થયા છે અને ગીરો મૂકનારે ઉક્ત જમીનના ટુકડા તેમ જ તે પર આવેલ રહેણાંકના મકાન અને બીજાં બાંધકામની ખરીદી પૂરી કરી છે.

૧૯..........ના..........ની..........તારીખના પટા અને ૧૯..........ના..........ની.......... તારીખના નામફેર ખત હેઠળ અને તે અન્વયે, ગીરો મૂકનાર ૧૯..........ના..........ની..........તારીખથી ગણી..........વર્ષોની મુદત પૈકી પૂરા થયા ન હોય તેવા હવે બાકી રહેલા સમય ગાળા માટે, પટે લેનાર તરીકે ગીરો મૂકનાર દ્વારા ઉક્ત પટા અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલ ભાડાની ચુકવણી અને ઉક્ત પટામાં સમાવિષ્ટ કરારોના પાલનને અધીન રહીને, ઉક્ત જમીનના ટુકડાનો કબજો ધરાવે છે અને અન્યથા તે અંગે કાયદેસર અને પૂરતા પ્રમાણમાં હકદાર છે.

તેથી, હવે આ ગીરો-ખત સાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર્યુક્ત કરાર કરવામાં આવ્યો તે વખતે ગીરો રાખનારે ગીરો મૂકનારને ચૂકવેલી રૂ..........ની રકમ (જે મળ્યાનો ગીરો મૂકનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે)ના અવેજમાં ગીરો મૂકનાર આ ખત હેઠળ ગીરો રાખનાર સાથે કરાર કરે છે કે ગીરો મૂકનારે રૂપિયા.......... નીઉક્ત રકમ તા..........થી ....વર્ષના સમય ગાળાની અંદર રૂ..........ના એક એવા..........સરખા માસિક હપતાથી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. દરેક હપતો દરેક અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાનો રહેશે અને તે પછીના હપતા તે પછી આવતા જે તે અંગ્રેજી માસના પ્રથમ અઠવાડિયામાં ચૂકવવાના રહેશે. અને આ ખતમાં આ પહેલાં જોગવાઈ કરી છે એ મુજબ ઉક્ત લોનની મુદ્દલ રકમ નિયમિત હપતાઓમાં ચૂકવી દીધા બાદ ગીરો મૂકનારે ગીરો રાખનારને એ પછી વધુ.......... વર્ષના સમય ગાળાની અંદર ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારને ઉક્ત લોનની ઘટતી જતી રકમ પરનું ઉક્ત લોનના જે તે હપતા લીધા તારીખથી તે ભરપાઈ થઈ જાય ત્યાં સુધીના સમય–ગાળા માટેનું ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક..........ટકાના દરે ગણી કાઢેલું વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે: આ વ્યાજ, લોનની સઘળી રકમ અને તે પરનું વ્યાજ ૧૯..........ના.......... ....ની..........તારીખથી..........વર્ષની અંદર ભરપાઈ થાય એ રીતે, રૂપિયા..........ના એક એવા..........સરખા માસિક હપતામાં ચૂકવવાનું રહેશે: પરંતુ ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ રકમ અને વ્યાજનો કોઈ હપતો તેની નિયત તારીખના રોજ ભરપાઈ કરવામાં કસૂર કરશે, તો અને આવા દરેક કેસમાં મુદ્દલ અથવા વ્યાજના આવા બાકી રહેતા હપતાની રકમ પર ઉક્ત નિયમો હેઠળ નિયત કરવામાં આવે તેવા ઊંચા દરે વ્યાજ લેવામાં આવશે અને વ્યાજના દરેક હપતાની રકમ પણ એટલા પ્રમાણમાં વધારવામાં આવશે. પરંતુ આ ખતમાંનો કોઈ મજકૂર આ ખતમાં હવે પછી જણાવેલ પ્રસંગ બનતાં, ગીરો મૂકનારના વેચાણ કરવાના અધિકારને બાધક બનશે નહિ.

૨. વધુમાં, ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર, જણાવેલ બાબતના અવેજ તરીકે ગીરો મૂકનાર, આથી આ ખતમાંની અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો અને તેની સાથે ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યાના હોય એવા અથવા કોઈપણ રીતે એની સાથે અથવા એના કોઈપણ ભાગ સાથે સંકળાયેલ હોય એવા હાલ કે આ પહેલાં કોઈપણ સમયે સામાન્ય રીતે ધારણ કરેલ અને કબજે રાખેલ અથવા ભોગવટો કરેલ અથવા સાથે જોડાયેલ હોવા તરીકે જાણીતા હોય એવાં–રહેણાકનું મકાન, આઉટ હાઉસ, ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ બિલ્ડિંગ, બાંધકામો, વાડા, કૂવા પગથી, વૃક્ષો, છોડ અને ઉક્ત જમીનના ટુકડા અને જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ પરત્વે ગીરો મૂકનારને હોય એવા બધા હક, માલિકી હક, હિત, હકદાવા અને માગણી (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ સંયુક્ત રીતે "ગીરો મૂકેલ જગ્યા" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) અલગ અલગ અને સંયુક્ત

રીતે, આ ખતમાં હવે પછી આવતા ગીરોમુક્તિ અંગેના પરંતુકને સંપૂર્ણપણે આધીન રહીને, ગીરો રાખનારને ઉક્ત પટા અન્વયે આપવામાં આવેલી ઉક્ત વર્ષોની મુદતના પૂરા થયેલા ન હોય એવા છેલ્લા દિવસ સિવાયના સમય ગાળા માટે ધારણ કરવા પેટા–પટે આપે છે.

૩. આથી, એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ગીરો મૂકનાર, જે શરતોએ ઉક્ત લોન આપવામાં આવી હોય એ શરતોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરશે અને ઉક્ત લોનની રકમ તેમ જ તેના પરના વ્યાજની રકમ યોગ્ય રીતે ભરપાઈ કરશે અને ગીરો રાખનારને આ ગીરો ખત અંગે થયેલાં અને તેને આનુષંગિક હોય એવાં સઘળાં ખર્ચ, લાગત અને વ્યય ચૂકવશે, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, ગીરો મૂકનારની વિનંતીથી અને ગીરો મૂકનારના લાગત, વ્યય અને ખર્ચે, ગીરો મૂકનારને અથવા તે સૂચવે તે રીતે નામફેર કરીને ફરી તબદીલ કરી આપશે અને તે સમય દરમિયાન અને ઉક્ત મુદ્દલ રકમ અથવા તેના કોઈ હપતો અથવા તે પરનું અથવા તેના કોઈ ભાગ પરનું વ્યાજ ભરપાઈ કરવામાં ગીરો મૂકનાર કોઈ કસુર કરે નહિ, ત્યાં સુધી ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો અને ભોગવટો ગીરો મૂકનારને હસ્તક રહેશે.

૪. નીચે દર્શાવેલ પૈકી ગમે તે બનાવ બનતાં, ઉક્ત લોન અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી કોઈપણ રકમ અને આ ખત હેઠળ તે સમયે લેણાં નીકળતાં હોય એવા બીજાં બધા નાણાં તાત્કાલિક ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી તરત જ અમલ કરવાપાત્ર બનશે.

(ક) ગીરો મૂકનાર મુદ્દલ ભરપાઈ કરવા અંગેનો કોઈ હપતો તે લેણું અને અને ચૂકવવાપાત્ર થતો હોય તેમ અને ત્યારે તેની સંબંધિત નિયત તારીખે ન ચૂકવે.

(ખ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં અહીં આગળ જોગવાઈ કર્યા મુજબ વ્યાજનો કોઈ હપતો એની નિયત તારીખે ચૂકવવામાં કસૂર કરે,

(ગ) ગીરો મૂકેલી જગ્યાના કોઈ ભાગ પર કોઈ ટાંચ લાવવામાં આવે અથવા અમલ| બજાવણી કરવામાં આવે અથવા તે અંગે રિસીવર નીમવામાં આવે

(ઘ) ગીરો મૂકનાર, આ ખતમાં સમાવિષ્ટ અને તેમણે જેનું પાલન અને અમલ કરવાનું છે તે પૈકી કોઈ એક કબૂલાત અથવા જોગવાઈનો ભંગ કરે

(ચ) ગીરો મૂકનાર મૃત્યુ પામે અથવા ગીરો રાખનારની નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા તેમની નોકરીમાં ચાલુ ન રહે.

(છ) ગીરો મૂકનાર ન્યાયની રાહે નાદાર ઠરે.

૫. આગળના છેલ્લા ખંડ હેઠળ ઉક્ત લોનની રકમ અથવા એ પૈકી બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાપાત્ર થાય અને જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર થાય કે તરત ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર તરફથી અથવા ગીરો મૂકનાર વતી હકદાવો કરતી બીજી કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી કોઈ, અવરોધ અથવા વિક્ષેપ વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કબજો લેવા અને તે પ્રાપ્ત કરવા તથા શાંતિથી ધારણ કરવા અને ભોગવવા તથા તેની આવક અને તેમાંથી થતો નફો મેળવવા હકદાર રહેશે (જો કે ગીરો રાખનાર આમ કરવા બંધાયેલ નથી).

૬. ઉક્ત લોન અથવા તેનો કોઈ ભાગ આગળ જણાવેલ દિવસોએ અને રીતે ભરપાઈ કરવામાં કસૂર થાય અથવા આગળના છેલ્લા ખંડમાં દર્શાવેલ દરેક અને કોઈ પણ બનાવ બનતાં આ ખત અન્વયે આપવામાં આવેલી જામીનગીરી અમલ કરવાપાત્ર બને, તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા, અદાલતની દખલગીરી વિના જાહેર હરાજીની કે ખાનગી કન્ટ્રાક્ટથી અને એક સામટી અથવા હપતામાં ચૂકવવાની રકમમાં વેચવા હકદાર રહેશે અને તેમ કરવાનો તેમને સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે. અને ગીરો રાખનાર, જેનાં માલિકી/હકના પુરાવા સંબંધી અથવા અન્યથા કોઈ ખાસ કે બીજી શરતોનો સમાવેશ થતો હોય એવી, પોતાને યોગ્ય લાગે એવી શરતોએ આવું વેચાણ કરી શકશે અને ગીરો રાખનારને ગીરો મૂકેલી આખી જગ્યા અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ પાછો ખરીદી લેવાનો અથવા તેના વેચાણ માટેનો કોઈ કન્ટ્રાક્ટ રદ કરવાનો કે તેમાં ફેરફાર કરવાનો અને ફરી વેચાણ કરવાથી કોઈ નુકશાન થાય તો તે અંગે જવાબદાર લેખાયા વિના અને સમાધાન તથા પતાવટ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સાથે તેનું ફરી વેચાણ કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે. અને ઉપર દર્શાવેલ હેતુ માટે વેચવામાં આવેલી મિલકતની ખરીદીની રકમ બદલ ગીરો રાખનારને ચૂકવેલી બીજી કોઈ રકમ બદલ ગીરો રાખનારે આપેલી પહોંચ, ખરીદનારને અથવા રકમ ચૂકવતી બીજી વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને તે અંગેની જવાબદારીમાંથી અથવા તેના ઉપયોગ અંગે ધ્યાન રાખવાની જવાબદારીમાંથી અથવા તેને થતા નુકશાન કે તેના દુરૂપયોગની જવાબદારીમાંથી અસરકારક રીતે મુક્ત કરશે.

૭. મુદ્દલ રકમ અથવા વ્યાજની રકમ ભરપાઈ કરવાનો કોઈ હપતો અથવા આ ખત હેઠળ ગીરો મૂકનાર પાસેથી લેણી થતી અને તેણે ચૂકવવાપાત્ર થતી બીજી કોઈ રકમ બાકી હશે, તો એ રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે ગીરો મૂકનાર પાસેથી વસૂલ કરી શકાશે. પરંતુ આ ખંડથી ગીરો રાખનારના બીજા હક, અધિકાર અને ઉપાયોને કોઈપણ સમયે અસર થશે નહિ.

૮. આથી ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનાર સાથે નીચે મુજબ કરાર કરે છેઃ—

(ક) ગીરો મુકનારે જેટલા વર્ષોની મુદત માટે ઉક્ત જમીન ધારણ કરી છે એ મુદત માટેનો ઉક્ત પટો હવે ધોરણસર, કાયદેસર અને અસરકારક પટો છે એ પટો સંપૂર્ણપણે અમલમાં છે અને તે જપ્ત કે સુપરત કરવામાં આવ્યો નથી તથા કોઈપણ રીતે રદ થયો કે રદ થવાપાત્ર નથી તેમજ એ પટા અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલાં તમામ ભાડાં ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે ચૂકવવામાં આવ્યા છે અને તેમાં સમાવિષ્ટ થતાં હોય એવાં ગીરો મૂકનારે, પટે લેનાર તરીકેનો હક ધરાવતા તેના પૂર્વાઅધિકારીઓએ જેનું પાલન અને અમલ કરવાનાં છે તેવા તમામ કરાર, શરતો અને કબૂલાતોનું આ ખતની તારીખ સુધી યોગ્ય રીતે અમલ અને પાલન કરવામાં આવ્યાં છે.

(ખ) ગીરો મુકનાર, આ ખતની જામીનગીરી પર કોઈ નાણાં લેણાં રહે ત્યાં સુધી કાયમ માટે તમામ ભાડા ચૂકવશે અથવા ચુકવવામાં આવે તેમ કરશે. તથા તમામ કરાર, શરતો અને કબૂલાતોનું પાલન અને અમલ કરશે અથવા કરાવશે અને ઉક્ત ભાડું ન ચૂકવવાને કારણે અથવા ઉક્ત કરાર, શરતો અથવા કબૂલાતોનું કે એ પૈકી કોઈનું પાલન અથવા અમલ ન થવાને કારણે ગીરો રાખનારને કરવાં કે ભોગવવા પડે એવાં તમામ કાર્યો, કાર્યવાહી ખર્ચ, લાગત, હકદાવા અને માગણીઓ સામે ગીરો રાખનારને હાનિરક્ષિત રાખશે ;

(ગ) અહીં આ પહેલાં આ ખત અન્વયે તબદીલ કરેલ, નામફેર કરેલ અને બાંયધરીની રુએ સોંપેલ તરીકે દર્શાવેલી ગીરો મૂકેલી જગ્યા, આગળ જણાવ્યા મુજબ બધા હકદાવા, ધારણાધિકાર અને બોજાથી મુક્ત રીતે તબદીલ કરવાનો, નામફેર કરવાનો અને બાંયધરીની રૂએ સોંપવાનો ગીરો મૂકનારને હવે કાયદેસર હક અને સંપૂર્ણ અધિકારી છે અને ગીરો મૂકનાર ગીરો મૂકેલી જગ્યામાં અથવા તેના કોઈ ભાગમાં કોઈ એસ્ટેટ અથવા હિત ધરાવતી અથવા ધરાવવાનો હકદાવો કરતી દરેક વ્યક્તિ, કોઈપણ સમયે તેનું વેચાણ થાય ત્યાં સુધી ગીરો મૂકનારના ખર્ચે અને તે પછી તે જગ્યા લેનાર વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ખર્ચે ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેનો કોઈ ભાગ ફરી અને વધુ અસરકારક રીતે ગીરો રાખનારને અથવા તે જણાવે તેવી બીજી કોઈ વ્યક્તિને બાંયધરીની રૂએ સોંપવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી બને એવાં તમામુ બાંયધરી ખત કરશે અને પગલાં લેશે.

(ઘ) આ ખત અન્વયે મળેલાં નાણાં ગીરો મૂકેલી જગ્યા પરનો પ્રથમ બોજો ગણાશે અને તે, હાલ લેણાં નીકળતાં બીજા સઘળાં નાણાં અથવા ગીરો મૂકનાર હવે પછી ઉછીનાં લે એવાં બધાં નાણાં પર અગ્રતા ધરાવશે.

(ચ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો રાખનારની લિખિત પૂર્વ-સંમતિ વિના ગીરો મૂકેલી જગ્યા ભાડે આપશે નહિ.

(છ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યાએ જરૂરી મરામત કરાવી સારી એવી હાલતમાં રાખશે.

(જ) ગીરો મૂકનાર, ઉક્ત ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો આગ, હુલ્લડ, અને લોકઆંદોલનથી થતાં નુકશાન અથવા હાનિ સામે, જીવન વીમા નિગમમાં તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવશે અને તેની પોલિસી ગીરો રાખનારના નામે કરી આપશે અને આ હેતુ માટે જરૂરી બનતી બધી ચુકવણીઓ તે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થાય, તેમ અને ત્યારે ચૂકવશે અને માગણી થયે વીમાની પોલિસી અથવા પોલિસીઓ અને આવી ચુકવણી માટેની પહોંચ અથવા પહોંચો ગીરો રાખનાર સમક્ષ રજૂ કરશે અને આવા કોઈપણ વીમાથી ગીરો મૂકનારને મળતાં બધાં નાણાંનો ઉપયોગ ગીરો મૂકેલી જગ્યાને થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા હાનિ ભરપાઈ કરવા માટે કરશે, પરંતુ ગીરો મૂકનાર, ઉપર જણાવ્યા મુજબ, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો વીમો ઉતરાવવામાં અથવા ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવામાં કસુર કરશે તો અને જેટલી વખત એવું બનશે તેટલી વખત ગીરો મૂકનારને ૨૪ કલાકની નોટિસ આપીને ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો તેની પૂરી વીમાપાત્ર કિંમત સુધીનો વીમો ઉતરાવવાનું અને ઉતરાવેલો વીમો ચાલુ રાખવાનું ગીરો રાખનાર માટે કાયદેસર (પણ ફરજિયાત નહિ) ગણાશે અને આ હેતુ માટે ગીરો રાખનારે ખર્ચેલી દરેક રકમ તેમજ તેના ક્રમાનુસાર તે જે સમયે ખર્ચવામાં આવી હોય તે સમયથી શરૂ કરીને આગળ દર્શાવેલ દરે, અને રીતે ગણી કાઢેલી ખાતા પરના વ્યાજની રકમ, ગીરો રાખનાર તરફથી માગણી થયે, ગીરો મૂકનારે પરત ચૂકવવાની રહેશે અને આવી પરત ચૂકવણી કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે રકમ, ગીરો મુકેલી જગ્યા પરની પ્રથમ બોજો ગણાશે.

(ઝ) ગીરો મૂકનાર, ગીરો મૂકેલી જગ્યા સંબંધમાં અથવા અન્યથા કોઈપણ રીતે પોતે ચૂકવવાના હોય એવાં બધાં ભાડાં. દર, વેરા આકારણી અને ખર્ચ યોગ્ય રીતે અને નિયમિત ચૂકવશે અને પોતે અમલ કરવાનાં કે પાલન કરવાના હોય એવા બધા કરાર અને જવાબદારીઓનો યોગ્ય અમલ અને પાલન કરશે.

(ટ) ગીરો મૂકનાર, પોતાને વાજબી નોટિસ મળે, ગીરો રાખનારને અથવા એમણે અધિકૃત કરેલ કોઈ વ્યક્તિ અથવ વ્યક્તિઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યાનો કોઈ પણ ભાગ ગમે તે વખતે અને વખતોવખત નિરીક્ષણ કરવા અને તપાસવા દેશે અને તેમને આગળ જણાવેલ પૈકી કોઈપણ હેતુ માટે જરૂરી હોય એવી મદદ કરશે અને ગીરો રાખનારને અથવા આ હેતુ માટે તે વખતોવખત નીમે એ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓને, ગીરો મૂકેલી જગ્યા અથવા તેના કોઈ ભાગ સંબંધમાં ગીરો રાખનારને અથવા તે વ્યક્તિઓને વાજબી રીતે જરૂરી હોય એવી સઘળી માહિતી પૂરી પાડશે.

(ઠ) ગીરો મૂકનાર, નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થાય એ પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે, સરકાર, આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ વખતે ચૂકવાયા વિનાની બાકી રહેતી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમજ તે પરનું વ્યાજ ગીરો મૂકનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ તેને મંજૂર કરવામાં આવે એ ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકકદાર થશે.

(ડ) આ ખતમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, ગીરો મુકનાર પેશગીની રકમ અથવા તેના કોઈ ભાગનો ઉપયોગ પેશગી જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવી છે એ હેતુ સિવાયના હેતુ માટે કરે તો ગીરો રાખનાર, ગીરો મૂકનાર સામે, તેને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ યોગ્ય હોય એવાં શિસ્તનાં પગલાં લઈ શકાશે.

જેની સાખ રૂપે ગીરો મૂકનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ તારીખે અને વર્ષે, આ ખત પર પોતાની સહી કરી છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ

.... જિલ્લાના ....નોંધણી પેટા-જિલ્લામાં ....
ખાતે આવેલો ....સત્તા પ્રકારનો આશરે ....ચો. ફૂટ
વિસ્તારનું માપ અને..નો સર્વે નં. ....ધરાવતો અને
જેની ચતુ: સીમા નીચે મુજબ છે. એવો જમીનનો એ આખો ટૂકડો:—

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ ....

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ.. ... ...

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ ....

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ................................. ... ...

ઉપર દર્શાવેલ ગીરો મૂકનાર ....એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી, સોંપ્યું..

૧...

૨. ....

(રજિસ્ટર કરાવવું).

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૪.

[જુઓ નિયમ ૯૯ (૩) (ખ)]

મિલકતની વીમા પોલિસીમાં ગુજરાતના રાજ્યપાલ હિત ધરાવે છે એવા મતલબની જીવન વીમા નિગમને જાણ કરવા અંગેના પત્રનું ફોર્મ.

પ્રેષક..

પ્રતિ..

(ખાતાના વડા/એકાઉન્ટન્ટ જનરલ ગુજરાત મારફત)

શ્રીમાન,

આપને જણાવવાનું કે આપના નિગમમાં ઉતરાવેલા મકાન અંગેના વીમાની પોલસી નં. ....માં ગુજરાતના રાજ્યપાલ હિત ધરાવે છે આથી, એ પોલિસીમાં નીચેની મતલબનો ખંડ દાખલ કરવા વિનંતિ.

આથી એવો એકરાર અને કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે શ્રી..(મકાનના માલિક, આ ખતમાં હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ આ પોલિસીની અનુસૂચિમાં વીમો ઉતરાવનાર તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) એ પોતાને મળેલ પેશગી અંગેની જામીનગીરી તરીકે ગુજરાતના રાજ્યપાલ પાસે મકાન સાનગીરો મૂક્યું છે અને વધુમાં એવો એકરાર અને કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે આગ, પૂર અથવા વીજળીથી થતા નુકસાન અથવા હાનિ અંગે ઉક્ત શ્રી.. (આ પોલિસી હેઠળ વીમો ઉતરાવનાર) ને, આ શેરાના અભાવે, ચૂકવવાપાત્ર થાય એવાં કોઈપણ નાણામાં રાજ્યપાલ હિત ધરાવે છે અને ગુજરાતના રાજ્યપાલ જ્યાં સુધી આ મકાનના ગીરો રાખનાર તરીકે ચાલુ હોય ત્યાં સુધી આવાં નાણાં એમને ચૂકવવામાં આવશે અને ગુજરાત સરકારના યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરાયેલ અધિકારીઓએ એ બદલ આપેલી પહોંચ, આવા નાણાં અંગે નિગમ કાયદેસર રીતે મુક્ત કરશે.

આ શેરાથી સ્પષ્ટરીતે કબૂલાત કરવામાં આવી હોય એ સિવાય, આનો કોઈ મજકૂર, આ પોલિશી અથવા એની કોઈ બોલી, જોગવાઈ અથવા શરત હેઠળ અથવા એ સંબંધમાં, અનુક્રમે વીમો ઉતરાવનાર અથવા નિગમના હક અથવા જવાબદારીમાં ફેરફાર અથવા અસર કરશે નહિ.

આપનો,

સ્થળ..

તારીખ ....

રવાના.

આ પત્ર મળ્યે પહોંચ પાઠવવા વિનંતી છે./ વળી, આ પોલિસી હેઠળ કોઈ હક્દાવો ચૂકવવામાં આવે ત્યારે અને (વીમો) તાજો કરાવવા માટે નિયત સમયે પ્રીમિયમ ચૂકવવામાં ન આવે, તો પણ નીચે સહી કરનારને જાણ કરવા વિનંતી છે.

સ્થળ..

તારીખ..

ખાતાના વડા/એકાઉન્ટન્ટ
જનરલ, ગુજરાત.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૫.

[જુઓ નિયમ ૧૦૦(૮)]

મકાન બાંધવા માટે પેશગી અંગેના ગીરો મુક્તિ ખતનું ફોર્મ.

૧૯..................ના......................ની તારીખ.................................ના રોજ એક પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેમનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) અને બીજે પક્ષે.........................ના.........................નો હોદ્દો ધરાવતા........................(હવે પછી અહીં જેમનો ઉલ્લેખ "ગીરો મૂકનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) વચ્ચે કરવામાં આવેલું આ ખત, એક પક્ષે ગીરો મૂકનાર અને બીજે પક્ષે સરકાર વચ્ચે ૧૯..............ના..................... ની તારીખ.........................ના રોજ કરવામાં આવેલા અને.....................ખાતે બુક.................... વોલ્યુમ......................... પૃષ્ઠ.....................થી..........................પર નં............... સામે રજિસ્ટર કરવામાં આવેલા ગીરોખત (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ 'મુખ્ય ખત" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) ના પૂરક તરીકે છે.

મુખ્ય ખતની જામીનગીરી પર લેણાં અને ચૂકવવાપાત્ર બનતાં તમામ નાણાં પૂરેપૂરા ચૂકવવામાં અને ચૂક્તે કરી દેવામાં આવ્યા છે અને તેથી સરકારે, ગીરો મૂકનાર તરફથી વિનંતિ કરવામાં આવતાં, ગીરો મૂકાયેલી જગ્યાનું આવું ગીરોમુક્તિ ખત હવે પછી અહીં જણાવ્યા મુજબનાં ખત તરીકે કરવાનું કબૂલ્યું છે.

હવે આ ગીરો મુક્તિ ખત સાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને કરારના આમુખના બદલામાં સરકાર, આથી, અહીં નીચે લખેલ અનુસૂચિમાં વધુ સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ જમીનનો એ આખો ટુકડો તેમજ એની પર આવેલ રહેણાંકનું મકાન, આઉટ હાઉસ, ગેરેજ, તબેલા, ઈમારતો, મકાનો, આઉટ બિલ્ડિંગ, બાંધકામો, વાડી, કૂવા, પગથી, વૃક્ષો , છોડ તથા જેનો મુખ્ય ખતમાં સમાવેશ થતો હોય અથવા જે, તે અન્વયે સોંપી દેવામાં આવી હોવા તરીકે દર્શાવી હોય, અથવા જે હાલ કોઈપણ રીતે સરકારમાં નિહિત હોય તેવી ઉક્ત જગ્યાની તમામ બાબતો, અલગ અલગ અને સંયુક્ત રીતે મુખ્ય ખતમાં જણાવ્યા પ્રમાણે એના હક, પડોશ હક અને આનુષંગિક બાબતો સહિત તથા મુખ્ય ખત અનુસાર ઉક્ત જગ્યામાં, જગ્યામાંથી કે જગ્યા પર સરકારના તમામ એસ્ટેટ, હક, માલિકીહક, હિતસંબંધ, મિલકત, હકદાવા અને માગણીઓ સહિત મુખ્ય ખત હેઠળ અથવા અનુસાર ગીરો મુક્તિને અધીન છે તેવી અને મુખ્ય ખત હેઠળ લેવા ધારેલી તમામ રકમ અથવા એના કોઈ ભાગ સંબંધમાં અથવા મુખ્ય ખત સંબંધમાં અથવા જગ્યાને લગતી કોઈ પણ બાબત સંબંધમાં તમામ કાર્યવાહી, દાવા, હિસાબ હકદાવા અને માગણીઓથી કાયમ માટે મુક્તિ રહે એ રીતે, આ ખત અન્વયે, ગીરો મૂકનાર એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટદારો અને નામફેર કરનારાઓને તેમના ઉપયોગ માટે આપવાની, નામફેર કરવાની અને ગીરોમુક્ત કરી સોંપવાની હોય તેવી, અહીં આ પહેલાં કબજો અને ભોગવટો ધરાવવા માટે હોવાનું જણાવ્યું છે તે જગ્યા ગીરો મૂકનાર, એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટદારો અને નામફેર કરનારાઓને ફરી તબદીલ કરે છે, ગીરોમુક્ત કરે છે, ફરી નામફેર કરે છે અને સોંપે છે અને સરકાર, આથી ગીરો મૂકનાર, એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટદારો અને નામફેર કરનારાઓની સાથે એવો કરાર કરે છે કે સરકારે, જેને કારણે ઉક્ત જગ્યા કે એના કોઈ ભાગ સંબંધમાં અવરોધ કે બોજો ઊભો થયો હોય કે થઈ શકે અથવા માલિકી હકની બાબતમાં, એસ્ટેટની બાબતમાં કે બીજી કોઈપણ રીતે અસર પહોંચી હોય કે પહોંચી શકે એવું કશું કર્યું નથી અથવા જાણી બૂઝીને થવા દીધું નથી. અથવા એવા કાર્યમાં પોતે પક્ષકાર કે હિત ધરાવનાર બનેલ નથી.

જેની સાખ રૂપે શ્રી..................................એ ગુજરાતના રાજ્યપાલ માટે અને તેમના વતી પોતાની સહી કરી પોતાની કચેરીનું સીલ લગાવ્યું છે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે એ અનુસૂચિ.

...................જિલ્લાના.......................નોંધણી પેટા જિલ્લામાં.................ખાતે આવેલો................................સત્તા પ્રકારનો આશરે....................ચો. ફૂટ/વાર માપ અને........................ના સર્વે નંબર..........................ધરાવતો અને જેની ચતુઃસીમા નીચે મુજબ છે એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો.

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ....................................
પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ................................
ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ...............................
દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ...................

નીચેનાની રૂબરૂ શ્રી...................એ ગુજરાતના રાજ્યપાલ માટે અને તેમના વતી સહી-સિક્કા કરી સોંપ્યું:-

૧.

૨.

એચબી-૨૨૫૦-૪૭

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૬.

[જુઓ નિયમ ૧૦૧ (૨)]

જામીન, મંડળી પાસેથી લેવામાં આવતી હોય ત્યારે સહકારી આવાસન મંડળીએ કરવાના જામીનખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે..ના સહકારી મંડળી અધિનિયમ હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી અને જેની રજિસ્ટર્ડ કચેરી ....માં ....ખાતે આવેલી છે એ સહકારી મંડળી (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "જામીન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છ) સરકારને ચૂકવવાની રૂા.......................... (અંકે રૂપિયા ....ફક્ત) ની રકમ માટે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેમનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે. અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી એમ ન સ્વીકારાનું હોય એ સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) સાથે દઢતાપૂર્વક બંધાય છે અને આ ચૂકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા જામીન પોતે અને એનું કામકાજ સંભાળનાર એના ઉત્તરાધિકારી અથવા ઉત્તરાધિકારીઓ આ ખત અન્વયે દઢતાપૂર્વક બંધાય છે.

(આજ રોજ ૧૯..................ના..................ની..............................તારીખનું એનું સીલ)

....જિલ્લાના ....ના રહેવાસી અને હાલ.. કચેરીમાં ....નો હોદ્દો ધરાવતા શ્રી ....(હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીના લેનાર" તરીકે કર્યો છે) એ ....માટે રૂા.. (અંકે રૂપિયા ....)ની લોન (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) માટે અરજી કરી હતી અને ઉક્ત લોન ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ " ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી એમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા એના કોઈપણ સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) અન્વયે મંજૂર કરવામાં આવી છે અને નાણાં ઉછીના લેનારે ૧૯..............................ના..............................ની ... ...તારીખના ગીરોખત અન્વયે ઉક્ત લોન અને વ્યાજ ઉક્ત ગીરો-ખતમાં દર્શાવેલ હપ્તેથી દરે અને રીતે ભરપાઈ કરવાનું સ્વીકાર્યું છે અને સરકારે નાણાં ઉછીના લેનારને ઉક્ત લોન આપવાનું કબૂલ કર્યું હોઈ એના બદલામાં જામીન અહીં હવે પછી જણાવેલી શરતે આ ખત કરવા સંમત થયા છે.

હવે આ **જવાબદારીની શરત** એ છે કે જો ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનાર, સરકારને ઉક્ત લોનની રૂા.. (અંકે રૂપિયા..ફક્ત)ની રકમ તથા એના પર વ્યાજની ચુકવણી, એ પૂરેપૂરી ભરપાઈ થાય નહિ ત્યાં સુધી, ઉક્ત ગીરો-ખતમાં દર્શાવેલ દરે અને રીતે હપ્તા દ્વારા યોગ્ય રીતે અને નિયમિત કરશે અથવા કરવામાં આવે એમ કરશે. તો આ ખત નિરર્થક થશે અને એમ કરવામાં નહિ આવે. તો એ સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે અને કાયદેસર ગણાશે. પણ જો નાણાં ઉછીનાં લેનાર મૃત્યુ પામે અથવા નાદાર ઠરે અથવા કોઈ સમયે સરકારી નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા/સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા ઉક્ત ગીરો-ખતમાંની કોઈ શરત અથવા છૂટનો ભંગ કરે, તો ઉક્ત લોનની રૂા. ....ની પૂરેપૂરી મુદ્દલ રકમ અથવા તો પૈકી નાણાં ઉછીનાં લેનારે એ વખતે ચૂકવવી બાકી રહી હોય એટલી ઓછી રકમ સરકારને તરત જ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે, અને સરકાર દ્વારા લેવામાં આવે એ બીજા ઉપાયોને બાધ ન આવે એ રીતે આ ખત અન્વયે જામીન પાસેથી એજ દરે તમામ વ્યાજસહિત, જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે એક હપતામાં વસૂલ કરવાપાત્ર થશે અને આથી **વધુમાં એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે** છે કે ઉક્ત નાણાં ઉછીના લેનારને સરકાર તરફથી આપવામાં આવતા મુદત વધારા અથવા એવી બીજી કોઈ છૂટછાટ, જામીને આ ખત અન્વયે પોતે સ્વીકારેલી જવાબદારી પર કોઈપણ રીતે અસર પહોંચાડશે નહિ અથવા એને કારણે જામીન એ જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકશે નહિ અને એની અમલ બજાવણીના હેતુ માટે, જામીને આ ખત અન્વયે સ્વીકારેલી જવાબદારીને, ઉક્ત ગીરોખત હેઠળની નાણાં ઉછીનાં લેનારની જવાબદારીની સાથોસાથ સંયુક્ત અને વ્યક્તિગત જવાબદારી તરીકે લેખવામાં આવશે.

ઉપર નામથી જણાવેલ જામીન એવી મંડળીના અધ્યક્ષે નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરીને મંડળીનું સીલ મારી સોંપ્યું.

૧..

૨..

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૭.

[જુઓ નિયમ ૧૦૧ (૩)]

સહકારી મંડળીના સભ્ય હોય એવા સરકારી કર્મચારીઓએ આવી મંડળી દ્વારા મકાન બાંધવાનું હોય ત્યારે કરી આપવાના નાણા–ખતનું ફોર્મ.

આ કરાર ૧૯..........ના..........ની તારીખ. ....ના રોજ એક પક્ષે..........ના..........નો હોદ્દો ધરાવતા શ્રી..........(અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી એમ સ્વીકારાતું ન હોય એ સિવાય એમના વારસો એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેમનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

મંડળી લિમિટેડ અને મુંબઈ સહકારી મંડળી અધિનિયમ, ૧૯૨૫ અન્વયે નોંધાયેલી મંડળી (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "મંડળી" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં, સંદર્ભથી એમ સ્વીકારાતું ન હોય એ સિવાય, એનું કામકાજ સંભાળનાર એનાં ઉત્તરાધિકારી અથવા ઉત્તરાધિકારીઓ તેમજ નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) એ કરેલા ૧૯..........ના..........ની તા..........ના પટા નામફેર ખત અન્વયે અને એના આધારે, નાણાં ઉછીનાં લેનાર, નોંધણી જિલ્લા..........ના પેટા–જિલ્લા..........માં..........ખાતે આવેલા અને..........ચો. ફૂટ/વારનું માપ અને..........ના સર્વે નં...........ધરાવતા અને નીચે મુજબની ચતુઃસીમાવાળા એટલે કે જેની ઉત્તરે..........દક્ષિણે..........પૂર્વે..........અને પશ્ચિમે..........આવેલ છે એવા જમીનના ટુકડા હવે પછી (અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત જમીન" તરીકે કરવાનાં આવ્યો છે) નો કબજો ૧૯..........ના..........ની તારીખ..........થી ગણવાની..........વર્ષોની મુદત પૈકી હવે બાકી રહેતા સમયગાળા માટે માસિક/ વાર્ષિક રૂા. ....ના ભાડાની ચૂકવણીની શરતે અધીન અને ઉક્ત પટા/નામફેર-ખતમાં નિયત અને સમાવિષ્ટ કરેલ કરારો અને શરતોનું પાલન અને અમલ કરવાની શરતે ધરાવે છે અને અન્યથા એ માટે યોગ્ય અને પૂરતા પ્રમાણમાં હકદાર છે.

અને નાણાં ઉછીના લેનારે ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી એમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા એના કોઈપણ સુધારા વધારાનો સમાવેશ થશે અને જેને, આ ખતમાં, દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે). હેઠળ ઉક્ત જમીન પર રહેણાંકનું મકાન બાંધવા માટે રૂા. ....ની લોન હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત લોન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે માટે અરજી કરી છે.

અને ઉક્ત લોન યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવતા, નાણાં ઉછીનાં લેનારે લોનની મંજૂર થયેલી રકમની ચુકવણી માટે અરજી કરી છે અને અહીં હવે પછી દર્શાવેલી રીતે કરાર કરવાનું સ્વીકાર્યું છે.

હવે આ કરાર શાખ પૂરે છે કે સરકારે નાણાં ઉછીનાં લેનારને ચૂકવેલી ઉક્ત લોનની રૂા. ....રકમ (જે મળી હોવાનો નાણાં ઉછીના લેનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) ના બદલામાં અને આ કરારના આમુખમાં જણાવાયું છે એના બદલામાં નાણાં ઉછીના લેનાર, આથી નીચે મુજબ કબૂલાત કરે છે:–

(૧) નાણાં ઉછીના લેનાર, ઉક્ત લોનની ઉક્ત રકમ તેમજ ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે વાર્ષિક..........ટકાના દરે ગણી કાઢેલી એ પરના વ્યાજની રકમ પોતાના પગારમાંથી માસિક કપાત દ્વારા સરકારને ભરપાઈ કરશે અને નાણાં ઉછીના લેનાર, આથી સરકારને આ અંગે પોતાની વિશેષ સંમતિ જરૂરી હોવાનું ગણ્યા વિના આવી કપાત કરવા અધિકૃત કરે છે.

*(૨) ઉક્ત લોનની ઉક્ત રકમ કરતાં આ હેતુ માટે જરૂરી ખરેખર કિંમત જો ઓછી હશે, તો એ બે વચ્ચેના તફાવતની રકમ સરકારને તરત જ ભરપાઈ કરશે.

**(૩) રદ કર્યું.

---

* નાણા વિભાગના તા. ૬–૧૧–૭૯ ના સરકારી જાહેરનામા નં. જીએન–૭૫/એનએનએમ–૧૦૭૯/૨૯૮, ઝેડ થી સુધારેલ:

** નાણા વિભાગના તા. ૬-૧૧-૭૯ ના સરકારી જાહેરનામા નં. જીએન-૭૫/એનએનએમ–૧૦૭૯/૨૯૮૬/ઝેડ થી રદ કર્યું.

(૪) અથવા ઉક્ત મંડળી ફડચામાં જાય અથવા સરકારની તરફેણમાં મંડળીએ કરી આપેલાં જામીન ખતમાં પોતાના પક્ષે અમલ કરવાના કોઈ કરારનો ઉક્ત મંડળી ભંગ કરે અથવા નાણાં ઉછીના લેનાર આ ખત અન્વયે પોતે સ્વીકારેલી જવાબદારીઓ પૈકી કોઈ જવાબદારીનો ભંગ કરે અથવા નાદાર ઠરે અથવા સરકારી નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા મૃત્યુ પામે તો ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ અને બાકી નીકળતી બધી રકમ અને એ પરના વ્યાજની રકમ તરત જ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને નાણાં ઉછીનાં લેનાર, માગણી થયે એ રકમ સરકારને તરત જ ભરપાઈ કરશે; અને.

(૫) આ ખત અન્વયે અથવા એના આધારે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી બધી રકમ, જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે નાણાં ઉછીનાં લેનાર પાસેથી વસૂલ કરવાપાત્ર થશે, પરંતુ આ ખંડનો કોઈ મજકૂર નાણા ઉછીનાં લેનાર સામે સરકારે લેવાના બીજા ઉપાયોને બાધક થશે નહિ.

(૬) નાણાં ઉછીનાં લેનાર નિવૃત્ત થાય અથવા નિવૃત્ત થતાં પહેલાં મૃત્યુ પામે એવા પ્રસંગે, સરકાર આવી નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુ સમયે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેલી ઉક્ત લોનની સઘળી રકમ તેમજ એ પરનું વ્યાજ નાણા ઉછીનાં લેનારને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ એને મંજૂર કરવામાં આવે એવી ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવા હકદાર થશે.

જેની સાખરૂપે નાણાં ઉછીનાં લેનારે, પ્રથમ ઉપર જણાવેલ તારીખે અને વર્ષે પોતાની સહી કરી છે. ઉક્ત નાણાં ઉછીનાં લેનારશ્રી ....એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી અને સોંપ્યું.

૧ ....

૨ ....

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૮.

[જુઓ નિયમ ૧૦૧ (૩)]

સહકારી આવાસન મંડળી મારફત મકાન બાંધવા માટે એના સભ્ય એવા સરકારી કર્મચારીને પેશગી આપવામાં આવી હોય ત્યારે એવી મંડળીએ કરી આપવાના જામીનખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે મુંબઈ સહકારી મંડળી અધિનિયમ, ૧૯૨૫ હેઠળ રજિસ્ટર થયેલી અને.................................. ખાતે પોતાની રજિસ્ટર્ડ કચેરી ધરાવતી સહકારી મંડળી (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત મંડળી" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે. અને જે શબ્દ પ્રયોગોમાં, સંદર્ભથી એમ ન સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય એનું કામકાજ સંભાળનાર એના ઉત્તરાધિકારી અથવા ઉત્તરાધિકારીઓનો સમાવેશ થશે) સરકારને ચૂકવવાની રૂ.......... (અંકે રૂપિયા...................................ફક્ત) ની રકમ માટે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગોમાં સંદર્ભથી એમ સ્વીકારાતું ન હોય એ સિવાય એના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) સાથે દઢતાપૂર્વક બંધાય છે અને આ ચૂકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા મંડળી આ ખત અન્વયે બંધાય છે.

જેની સાખરૂપે મંડળીએ ૧૯......................ના......................ની તારીખ............................ના રોજ આ ખત પર પોતાનું સીલ માર્યું છે. ઉક્ત મંડળીના સભ્ય (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે.) એ પોતે ઉક્ત મંડળી પાસેથી તા.......................ના પટા/નામ ફેર ખત હેઠળ ધારણ કરેલા અને નીચે દર્શાવેલી અનુસૂચિમાં વધુ વિગતે વર્ણવેલ જમીનના ટુકડા (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત જમીન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) પર પોતાના ઉપયોગ માટેનું રહેણાંકનું મકાન બાંધવા માટે રૂ..................(અંકે રૂપિયા....................................ફક્ત)ની લોન માટે અરજી કરી છે.

અને ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ૧૯૭૧ (આ ખતમાં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કર્યો છે. અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી એમ સ્વીકારાતું હોય ત્યાં, આ ખતની તારીખના રોજ અમલમાં હોય એવા એના કોઈપણ સુધારાવધારાનો સમાવેશ થશે. અને જેને, આ ખતમાં દર્શાવવામાં આવેલ હોય એ રીતે આ ખતના ભાગ તરીકે જ ગણવામાં આવશે) ની જોગવાઈઓને અધીન રહીને ઉક્ત લોન મંજૂર કરવામાં આવી છે.,

અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે, સરકારની તરફેણમાં પોતે કરી આપેલા ૧૯......................ના......................ની તારીખ..........................ના કરાર અન્વયે ઉક્ત લોન અને એ પરનું વ્યાજ ઉક્ત કરારમાં જણાવેલ દરે અને રીતે હપતા દ્વારા ભરપાઈ કરવાની જવાબદારી સ્વીકારી છે.

અને નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉક્ત લોન આપવા સરકાર સંમત થઈ છે એના બદલામાં, મંડળીએ અહીં નીચે જણાવેલી શરતે આ ખત કરી આપવાનું કબૂલ્યું છે,

અને મંડળી આ ખત કરી શકે એ માટે, નાણાં ઉછીનાં લેનારે, પોતે મંડળીની તરફેણમાં કરી આપવા ૧૯.................................ની તારીખ................................ના ગીરો-ખત અન્વયે, એમાં દર્શાવેલા ગીરો મુક્તિના પરંતુકને આધીન રહી ઉક્ત જમીનમાંનું પોતાનું સઘળું હિત મંડળીને તબદીલ કરી આપ્યું છે. અને મંડળી ઉક્ત, ...એ ઉપર જણાવ્યા મુજબ કરવાની ઉક્ત રૂ........., ...(અંકે રૂપિયા.....................................ફક્ત)ની રકમની તેમજ એના પરના વ્યાજની યોગ્ય ચુકવણી માટે ઉક્ત જમીન એના પરનાં અથવા એનાં કોઈ ભાગ પરનાં તમામ મકાનો, ફિટિંગ અને જડિત સામગ્રીમાંના પોતાના હિતની મર્યાદા સુધી જામીન બનવા સંમત થઈ છે,

અને ઉક્ત લોન અને એ પરનું વ્યાજ અથવા એનો કોઈપણ ભાગ ભરપાઈ કરવાનો બાકી હશે ત્યાં સુધી, મંડળી ઉક્ત જમીન અને એના પરનાં અથવા એના કોઈ ભાગ પરનાં મકાનો, ફિટિંગ અને જડિત સામગ્રી* જે કરાર અન્વયે સરકારને વેચી દેવામાં આવ્યાં હોય અને જ્યાં સરકાર નાણાકીય હિત ધરાવે છે તેને વેચશે નહિ, ગીરો મૂકશે નહિ, નામફેર કરશે નહિ, તબદીલ કરશે નહિ અથવા અન્યથા એનું સ્વત્વાર્પણ કરશે નહિ, એવું મંડળીએ કબૂલ્યું છે.

હવે ઉપર જણાવેલી જવાબદારીની શરત છે કે જો ઉક્ત સરકારને રૂ.......................(અંકે રૂપિયા.......................ફક્ત) ની ઉક્ત રકમ તેમજ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે એ પરનું વ્યાજ ઉક્ત નિયમોમાં મંજૂર કરવામાં આવ્યું છે એ રીતે ઉક્ત ....ના પગાર-માંથી માસિક હપ્તાની કપાત દ્વારા અથવા બીજી કોઈપણ રીતે ભરપાઈ કરશે, તો ઉપર જણાવેલી જવાબદારી નિરર્થક થશે અને એની અસર રહેશે નહિ, તેમ કરવામાં નહિ આવે તો એ જવાબદારી સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે અને કાયદેસર ગણાશે. પણ જામીન અહીં ઉપર દર્શાવેલ કોઈપણ કરારનો ભંગ કરે અથવા નાણાં ઉછીનાં લેનાર મૃત્યુ પામે અથવા કોઈપણ સમયે નાદાર ઠરે અથવા સરકારી નોકરીમાંથી નિવૃત્ત થાય અથવા સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા ઉક્ત કરારમાં દર્શાવેલી કોઈ શરત અથવા જોગ-વાઈનો ભંગ કરે, તો રૂ..................ની ઉક્ત રકમ અથવા નાણાં ઉછીનાં લેનારે એ વખતે ચૂકવવી બાકી રહી હોય એટલી ઓછી રકમ સરકારને તરત જ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને સરકાર દ્વારા લેવામાં આવે એવા બીજા ઉપાયોને બાધ આવ્યા વિના આ ખતના આધારે મંડળી પાસેથી એજ દરે વ્યાજ સહિત જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે એક હપતામાં વસૂલ કરવાપાત્ર થશે અને આથી વધુમાં કબૂલાત અને એકરારાં કરવામા આવે છે કે નાણાં ઉછીનાં લેનારને સરકાર કોઈ મુદત વધારો આપે અથવા બીજી કોઈ

*નાણા વિભાગના તા. ૬-૧૧-૭૯ના સરકારી જાહેરનામા નં. જીએન-૭૫/એનએનરોમ-૧૦૭૯-૨૯૮૬-ઝેડ, અન્વયે ઉમેર્યું.

છૂટછાટ આપે તો તેનાથી મંડળીએ આ ખત અન્વયે પોતે સ્વીકારેલી જવાબદારી પર કોઈપણ રીતે અસર થશે નહિ અથવા એને કારણે મંડળી એ જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકશે નહિ અને એના અમલના હેતુ માટે, મંડળીએ આ ખત અન્વયે સ્વીકારેલી જવાબદારીને ઉક્ત કરાર હેઠળની નાણાં ઉછીનાં લેનારની જવાબદારીની સાથોસાથ સંયુક્ત અને વ્યક્તિગત જવાબદારી તરીકે લેવામાં આવશે.

ઉપર જેનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે તે અનુસૂચિ

....................જિલ્લાના....................નોંધણી પેટા-જિલ્લામાં....................ખાતે આવેલો, ... સત્તા પ્રકારનો આશરે ....ચો. ફુટ/વારનું માપ અને....................સર્વે નં..........ધરાવતો અને જેની ચતુઃ સીમા નીચે મુજબ છે.

એવો જમીનનો એ આખો ટુકડો

પૂર્વે અથવા પૂર્વ બાજુએ..

પશ્ચિમે અથવા પશ્ચિમ બાજુએ..

ઉત્તરે અથવા ઉત્તર બાજુએ..

દક્ષિણે અથવા દક્ષિણ બાજુએ ....

નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી મંડળીનું સીલ માર્યું :—

૧.

૨.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૯.

[જુઓ નિયમ ૧૦૨ (૪)]

....એ મંજૂર કરેલી લોન/પેશગીનું પત્રક.

(સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ મોકલવાનું)

વર્ષ :—

લોન/પેશગી મેળવનાર વ્યક્તિનું નામ	મંજૂર કરેલી લોન/પેશગીની રકમ	વ્યાજનો દર (ટકા)	લોન/પેશગી મંજૂર કરતા હુકમનો નંબર અને તારીખ	છેલ્લા વર્ષની બાકી રહેતી રકમ	આ વર્ષે આપેલી રકમ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
				રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.

કુલ	વર્ષ દરમિયાન ભરપાઈ કરેલ રકમ	વર્ષ પૂરુ થયે લોન/પેશગીની બાકી રહેલી રકમ	મળેલી અને આવક ખાતે જમા લીધેલી વ્યાજની રકમ	ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેતી વ્યાજની રકમ	વિશેષ નોંધ
૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.	રૂ. પૈ.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૦

(જુઓ નિયમ ૧૦૬ હેઠળની નોંધ—૨)

મોટરકાર, મોટરબોટ, મોટર-સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી આપવા અંગેની અરજીનું ફોર્મ.

૧. અરજદારનું નામ :

૨. અરજદારનો હોદ્દો :

૩. જિલ્લો અને મથક :

૪. પગાર :

(૧) પાકો પગાર :

(૨) કાર્યકારી પગાર અથવા
હંગામી જગ્યા પર મળતો પગાર :

(૩) ખાસ/અંગત પગાર :

૫. મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ/સ્કૂટરની અપેક્ષિત કિંમત :

૬. જરૂરી પેશગીની રકમ :

૭. વય નિવૃત્તિ કે નિવૃત્તિની તારીખ અથવા કન્ટ્રાક્ટ
અધિકારીની બાબતમાં કન્ટ્રાક્ટ પૂરો થવાની તારીખ :

૮. જેટલા હપ્તામાં પેશગી ભરપાઈ કરવા માગતા હોય એ હપ્તાની
સંખ્યા :

૯. આવા જ હેતુ માટે અગાઉ પેશગી લીધી હતી કે કેમ ? જો હા,
તો — :

(૧) પેશગી લીધાની તારીખ:-

(૨) હજી ભરપાઈ કરવી બાકી હોય તો એવી પેશગીની અને/અથવા
એ પરના વ્યાજની રકમ :

૧૦. (ક) મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટર સાઈકલ/ સ્કૂટર- એ વાહન નવું
ખરીદવાનો આશય છે કે જૂનું ખરીદવાનો ?

(ખ) મોટરકાર/મોટરબોટ/ મોટરસાઈકલ / સ્કૂટર એ વાહન નવું
ખરીદવાનો આશય હોય તો મોટરકાર/મોટરબોટ/ મોટર--
સાઈકલ/સ્કૂટર એ વાહન :

(૧) મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ/સ્કૂટર (વિતરણ અને
વેચાણ) નિયંત્રણ હુકમની જોગવાઈઓ અનુસાર સ્થાનિક
વેપારી મારફત ખરીદવાનું છે ? હા, તો એ પત્રની નકલ
અચૂક જોડો :

(૨) નિયંત્રણ હુકમ હેઠળ મોટરકાર/ મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ/ સ્કૂટરના
રાજ્ય સરકારના વિવેકાધીન ક્વોટામાંથી ખરીદવાનું છે એ જણાવો.

(ગ) ઉપર (ખ) (૧) ની બાબતમાં સંબંધિત વેપારીએ મોટરકાર/
મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ/સ્કૂટરની સૂચિત ફાળવણી અંગે તમને જાણ
કરી છે કે કેમ ? જો હા તો એ પત્રની નકલ અચૂક જોડો :

(ધ) ઉપર. (અ) (૨) ની બાબતમાં રાજ્ય ક્વોટામાંથી આગામી ત્રિમાસમાં મોટર-કાર/મોટરબોટ/ મોટરસાઈકલ/સ્કૂટરની સૂચિત ફાળ– વણીની તમને જાણ કરવામાં આવી છે કે કેમ? જો હા, તો એવી જાણ કરતા પત્રની નકલ અચૂક જોડો :

(ચ) મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ/સ્કૂટર એ વાહન કાયદેસરના કે માન્ય વેપારી કે એજન્ટ સિવાયની વ્યક્તિ મારફત ખરીદવાનો આશય હોય તો, ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧–ની જરૂરીયાત પ્રમાણે સત્તા ધરાવતા અધિકારીની પૂર્વ-મંજૂરી લીધી છે કે કેમ ?

૧૧. અધિકારી રજા પર ગયા છે કે રજા પર જવાના છે ?

૧૨ (ક) રજા શરૂ થવાની તારીખ :

(ખ) રજા પૂરી થવાની તારીખ :

૧૩. પેશગી લીધાની તારીખથી એક માસમાં મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ સ્કૂટર છોડાવી શકાય એ માટે વાટાઘાટ કે પ્રાથમિક તપાસ કરવામાં આવી છે ખરી ?

૧૪ (ક) ખાતરી આપું છું કે ઉપર જણાવેલી માહિતી સંપૂર્ણ તેમજ સાચી છે :

(ખ) ખાતરી આપું છું કે જે અંગે પેશગી માટે હુ અરજી કરું છું એ મોટર-કાર/મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ/સ્કૂટર એ વાહન મેં છોડાવ્યું નથી, પેશગી લીધાની તારીખથી એક માસ પૂરો થતાં પહેલાં મોટર કાર /મોટરબોટ /મોટરસાઈકલ/સ્કૂટરની ખરીદી માટે વાટાઘાટો હું પૂરી કરીશ, એ વાહન અંગે આખરી ધોરણે ચૂકવણી કરીશ અને એ વાહનનો કબજો લઈશ તેમજ એ વાહન છોડાવવાની તારીખથી હું એનો વીમો ઉતરાવીશ.

(લાગુ પડતું ન હોય એ છેકી નાંખો)

તારીખ :

(અરજદારની સહી)

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૧.

[જુઓ નિયમ ૧૧૧ (૧)]

મોટરકાર/મોટર-બોટ/મોટર-સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી મેળવતી વખતે કરી આપવાના કરારનું ફોર્મ.

આ કરાર ૧૯..................ના..................ની તારીખ..................ના રોજ એક પક્ષે.................. (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં એના વારસ, વહીવટદારો, એક્ઝીક્યુટરો અને કાયદેસર પ્રતિનિધિઓનો સમાવેશ થશે) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) વચ્ચે કરવામાં આવે છે. નાણાં ઉછીનાં લેનારે, ગુજરાત નાણાકીય "નિયમો "૧૯૭૧ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, એ નિયમોમાં કરવામાં આવેલા અને એ વખતે અમલમાં હોય એવા કોઈપણ સુધારા વધારાનો સમાવેશ થશે) ની જોગવાઈઓ હેઠળ મોટર વાહનની ખરીદી માટે રૂ. ....(અંકે રૂપિયા..................) ની લોન માટે રાજ્યપાલને અરજી કરી છે, અને રાજ્યપાલ, નાણાં ઉછીનાં લેનારને અહીં હવે પછી દર્શાવેલી શરતોએ ઉક્ત રકમ ધીરવા સંમત થયા છે;

હવે આ ખત અન્વયે આ બે પક્ષ વચ્ચે આથી કરાર કરવામાં આવે છે કે રાજ્યપાલે નાણાં ઉછીના લેનારને ચૂકવેલી રૂ.................. ની રકમ (જે મળી હોવાનો નાણાં ઉછીનાં લેનાર આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) ના અવેજ રૂપે, નાણાં ઉછીના લેનાર રાજ્યપાલ સાથે (૧) ઉક્ત રકમ, ઉક્ત નિયમો અનુસાર ગણી કાઢેલા, એ પરના વ્યાજ સહિત, ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ પોતાના પગારમાંથી માસિક કપાત દ્વારા રાજ્યપાલને ભરપાઈ કરવા બંધાય છે અને રાજ્યપાલને આવી કપાત કરવા અધિકૃત કરે છે, અને (૨) આ ખતની તારીખથી એક મહિનાની અંદર ઉક્ત લોનની પૂરી રકમ મોટર વાહનની ખરીદી પેટે ખર્ચવા, અથવા ખરેખર ચૂકવેલી કિંમત લોનની રકમ કરતાં ઓછી હોય તો તફાવતની રકમ રાજ્યપાલને તરત જ ભરપાઈ કરવા અને (૩) ઉક્ત મોટર વાહન નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉપર જણાવ્યા મુજબ ધીરેલી રકમ અને વ્યાજ માટેની જામીનગીરી પેટે રાજ્યપાલ પાસે સાનગીરો મૂકતો દસ્તાવેજ ઉક્ત નિયમોમાં આપેલા ફોર્મમાં કરી આપવા બંધાય છે. અને છેવટે આ ખત અન્વયે એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે જો મોટર વાહન આ ખતની તારીખથી એક મહિનાની અંદર ઉપર જણાવ્યા મુજબ ખરીદવામાં અને સાનગીરો મૂકવામાં નહિ આવે, અથવા તો નાણાં ઉછીના લેનાર એ સમય દરમિયાન નાદાર બને અથવા સરકારી નોકરી છોડી દે કે મૃત્યુ પામે, તો લોનની પૂરી રકમ અને એના પર ચઢેલું વ્યાજ તત્કાલ લેણું અને ચૂકવવાપાત્ર થશે.

જેની સાખરૂપે નાણાં ઉછીના લેનારે, અને રાજ્યપાલ વતી ....એ આ ખત ઉપર જણાવેલ તારીખે અને વર્ષે પોતાની સહી કરી છે.

ઉક્ત ....એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી.

....

....

(સાક્ષીની સહી)

*.................. (નામ અને હોદ્દો) એ સહી કરી.

....

....

(નાણાં ઉછીનાં લેનારની સહી અને તેનો હોદ્દો)

નીચેનાની રૂબરૂ ગુજરાતના રાજ્યપાલ માટ અને તેમના વતી

..................એ સહી કરી

....

....

(સાક્ષીની સહી)

....

....

(અધિકારીની સહી અને એનો હોદ્દો)

---

*નાણાં ઉછીનાં લેનારનું નામ અને એનો હોદ્દો.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૨.

[જુઓ નિયમ ૧૧૧ (ખ) (૨)]

*મોટરકાર, મોટર-બોટ, અથવા મોટર સાઈકલની વીમા પોલીસીમાં ગુજરાતના રાજ્યપાલ હિત ધરાવતા હોવાનું ન્યુ ઈન્ડિયા એસ્યોરન્સ કંપની લિમિટેડને જાણ કરવા અંગેના પત્રનું ફોર્મ.

પ્રેષક··· ··· ··· ··· ··· ··· ···

પ્રતિ ··· ··· ··· ··· ··· ···

(એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, અમદાવાદ મારફત)

શ્રીમાન,

આપને જણાવવાનું કે આપના નિગમમાં ઉતરાવેલા મોટરકાર/ મોટર બોટ/મોટર સાઈકલ અંગેના વીમાની પોલીસી નં.··················માં ગુજરાતના રાજ્યપાલ હિત ધરાવે છે આથી, એ પોલીસીમાં નીચેની મતલબના ખંડ ઉમેરવા વિનંતી છે :

આથી, એવો એકરાર અને એવી કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે શ્રી ············ ······ ······ ······(મોટરકાર/ મોટર બોટ મોટરસાઈકલના માલિક હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ આ પોલીસીની અનુસૂચિમાં વીમો ઉતરાવનાર તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) એ મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટરસાઈકલની ખરીદીમાટેની પેશગીઅંગેની જામીનગીરી તરીકે ગુજરાતના રાજ્યપાલપાસે મોટરકાર/ મોટરબોટ/મોટરસાઈકલ સાન ગીરો મૂકેલછે અને વધુમાં એવો એકરાર અને એવીકબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટરસાઈકલના નુકસાન અથવા હાનિ (જે નુકશાન અથવા હાની મરામતથી, જે તે ભાગ પાછા બેસાડીને અથવા ફેરબદલી દ્વારા ભરપાઈ કરી આપવામાં આવ્યા નથી) અંગે ઉક્ત શ્રી ··· ··· ··· ······ ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ···
(આ પોલીસી હેઠળ વીમો ઉતરાવનાર) ને આ શેરાના અભાવે ચૂકવવાપાત્ર થાય એવાં કોઈપણ નાણાંમાં રાજ્યપાલ હિત ધરાવે છે અને જ્યાં સુધી ગુજરાતના રાજ્યપાલ આ મોટરકાર/મોટર બોટ/મોટર સાઈકલ ગીરો રાખનાર તરીકે ચાલુ હોય, ત્યાં સુધી આવાં નાણાં તેમને ચૂકવવાના રહેશે અને ગુજરાત સરકારના યોગ્ય અધિકૃત અધિકારીએ આપેલી પહોંચ, આવાં નાણાં અંગે નિગમને કાયદેસર રીતે મુક્ત કરશે.

આ શેરાથી સ્પષ્ટ રીતે કબૂલાત કરવામાં આવી હોય એ સિવાય, આનો કોઈ મજકૂર આ પોલિસી અથવા એની કોઈ બોલી, જોગવાઈ અથવા શરત અન્વયે અથવા એને અનુલક્ષીને હોય એવા અનુક્રમે વીમો ઉતરાવનારના અથવા નિગમના હક અથવા જવાબદારીમાં ફેરફાર અથવા અસર કરશે નહિ.

આપનો,

સ્થળ ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ···

તારીખ ···· ··· ······ ······ ··· ··· ···

રવાના : આ પત્ર મળ્યે પહોંચ પાઠવવા વિનંતી છે. વળી, આ પોલિસી હેઠળ કોઈ ક્લેઈમ ચૂકવવામાં આવે ત્યારે, અને (વીમો) તાજો કરાવવા માટે નિયત સમય પર પ્રિમિયમ ચૂકવવામાં ના આવે તો પણ નીચે સહી કરનારને જાણ કરવા વિનંતી છે.

સ્થળ ··· ··· ··· ······ ··· ······

એકાઉન્ટન્ટ જનરલ

તારીખ ··· ··· ··· ········· ··· ··· ··· ···

---

*નાણા વિભાગના તા. ૧૬-૮-૭૬ના સરકારી જાહેરનામા નં. (જીએન-૫૯) એનએનએમ-૧૦૭૬-૨૮૩૫-ઝેડથી સુધાર્યુ.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૩.

[જુઓ નિયમ ૧૧૧(૩)]

મોટર કાર, મોટરબોટ/મોટર સાઈકલની ખરીદી માટે આપેલ પેશગી અંગે કરી આપવાના ગીરોખતનું ફોર્મ.

આ ખત ૧૯..ના ....ની તારીખ.. ના રોજ એક પક્ષે......................................(હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં એમના વારસો, વહીવટદારો, એક્ઝીક્યુટરો અને કાયદેસરના પ્રતિનિધિઓનો સમાવેશ થશે.) અને બીજે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) ની વચ્ચે કરવામાં આવી છે. નાણાં ઉછીનાં લેનાર ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં એ નિયમોમાં કરવામાં આવેલા, અને એ વખતે અમલમાં હોય એવા કોઈપણ સુધારા વધારાનો સમાવેશ થશે) ની જોગવાઈઓની શરતો એ .... ખરીદવા માટે રૂ. ....ની પેશગી માટે અરજી કરી છે અને એને એ પેશગી આપવામાં આવી છે અને જે શરતો હેઠળ નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉક્ત પેશગી આપવામાં આવી છે /હતી હવે શરતો પૈકી એક શરત એ છે/હતી કે નાણાં ઉછીનાં લેનાર પોતાને ધીરવામાં આવેલી રકમ માટેની જામીનગીરી તરીકે ઉક્ત મોટર વાહન રાજ્યપાલ પાસે સાનગીરો મૂકશે અને નાણા ઉછીનાં લેનારે, આ રીતે ધીરવામાં આવેલી પેશગીની પૂરી અથવા આંશિક રકમમાંથી મોટરવાહનની ખરીદી કરી છે જેની વીગતો અહીં આ ખત નીચે દર્શાવેલી અનુસૂચિમાં જણાવી છે.

હવે આ ખત સાખ પૂરે છે કે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ઉપર્યુક્ત બાબતના અવેજ તરીકે નાણાં ઉછીના લેનાર ઉક્ત રૂ. ....ની રકમ અથવા એ પૈકી, આ ખતની તારીખે નહિ ચૂકવાયેલી બાકી રકમ દરેક માસના પ્રથમ દિવસે દરેક રૂ. ....ની સરખી ચુકવણી દ્વારા રાજ્યપાલને ભરપાઈ કરવા અને એ વખતે એ રકમ પરનું લેણું થતું અને બાકી નીકળતું (૧) વાર્ષિક ....ટકાના દરે વ્યાજ ચૂકવવા આથી બંધાય છે અને નાણાં ઉછીનાં લેનાર એવી કબૂલાત કરે છે કે આવી ચૂકવણીઓ ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કરેલી રીતે એના પગારમાંથી માસિક કપાત દ્વારા વસૂલ કરી શકાશે અને આવી રકમ એ લેણી થતી હોય એ તારીખે ચૂકવવામાં અથવા વસૂલ કરવામાં ન આવે તો નાણાં ઉછીનાં લેનાર વધુમાં કબૂલાત કરે છે કે ચુકવવી બાકી રહેતી બધી રકમ અને આવી કસૂરની તારીખથી ચૂકવણીની તારીખ સુધી એના પર ચૂકવવાપાત્ર થતી વ્યાજની રકમ પર એ (૨) વાર્ષિક ....ટકાના દરે વ્યાજ ચૂકવશે, અને વધુમાં ઉક્ત કરાર અનુસાર નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આ સાથેની અનુસૂચિમાં જેની વિગતો આપી છે એ મોટર વાહન, ઉક્ત નિયમોમાં જરૂરી લેખવામાં આવ્યું છે એ મુજબ ઉક્ત પેશગી અને એના પરના વ્યાજની રકમ માટેની જામીનગીરી તરીકે રાજ્યપાલને આથી નામફેર અને તબદીલ કરી આપે છે.

અને, આથી નાણાં ઉછીનાં લેનાર એવી કબૂલાત અને એકરાર કરે છે કે એણે ઉક્ત મોટર વાહનની ખરીદ કિંમત પૂરેપૂરી ચૂકવી દીધી છે. અને એ સંપૂર્ણપણે એની મિલકત છે અને એણે આડગીરો મૂકી નથી અને ઉક્ત પેશગી પેટે રાજ્યપાલને કોઈ નાણાં ચૂકવવાનાં બાકી રહેશે ત્યાં સુધી એ ઉક્ત મોટર વાહનમાંનો તેનો માલિકીહક અથવા તેનો કબજો વેચશે નહિ, આડગીરો મૂકશે નહિ અથવા ત્યાગ કરશે નહિ પરંતુ હમેશ માટે શરત એ રહેશે અને આથી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે જો મુદલ રકમ અથવા વ્યાજના ઉક્ત હપતા પૈકી કોઈ હપતો લેણો થયા પછી દસ દિવસની અંદર ઉપર્યુક્ત રીતે ચૂકવવામાં કે વસૂલ કરવામાં આવે નહિ અથવા જો નાણા ઉછીનાં લેનાર મૃત્યુ પામે અથવા કોઈપણ સમયે સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે અથવા જો નાણાં ઉછીનાં લેનાર ઉક્ત મોટર વાહનમાંનો તેનો માલિકીહક અથવા કબજો વેચે અથવા આડગીરો મૂકે અથવા છોડી દે અથવા નાદાર ઠરે અથવા પોતાના લેણદારો સાથે કોઈ પતાવટ કે સમજૂતી કરે અથવા જો કોઈ વ્યક્તિ, નાણાં ઉછીનાં લેનાર સામેના કોઈ હુકમનામા અથવા ચુકાદાનો અમલ કરવા કોઈ કાર્યવાહી કરે તો એ વખતે લેણી નીકળતી અને ચૂકવ્યા વિનાની રહેતી ઉક્ત મુદ્દલની સમગ્ર રકમ, એના પરના ઉપર્યુક્ત રીતે ગણી કાઢેલા વ્યાજ સહિત તરત જ ચૂકવવાપાત્ર **થશે અને આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે.** કે અહીં ઉપર જણાવેલ કોઈ બનાવ બનતા રાજ્યપાલ ઉક્ત મોટરવાહન જપ્ત કરી એનો કબજો લઈ શકશે અને એને ખસેડવા સિવાય પોતાના કબજામાં રાખી શકશે. અથવા ખસેડીને જાહેર હરાજી અથવા ખાનગી કંટ્રાક્ટથી વેચી શકશે. અને એ વેચાણમાંથી ઉપજેલાં નાણામાંથી ઉક્ત પેશગીની એ વખતે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહેલી રકમ અને એના પરનું ઉપર જણાવેલી રીતે ગણી કાઢેલું કોઈ વ્યાજ લેણું થતું હોય તો એ તેમજ આ ખત અન્વયેના પોતાના હક જાળવવા, રક્ષવા અને પ્રાપ્ત કરવા માટે યોગ્ય રીતે થયેલ અથવા કરેલ તમામ ખર્ચ ભારણ, લાગત અને ચુકવણીઓની રકમ પોતાના પાસે રાખશે અને જો કોઈ રકમ વધશે તો એ નાણાં ઉછીનાં લેનાર, એના એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અથવા અંગત પ્રતિનિધિઓને ચૂકવશે. **વધુમાં શરત એ રહેશે કે** ઉક્ત મોટર વાહનનો કબજો લેવાનો અથવા એનું વેચાણ કરવાનો ઉપર્યુક્ત અધિકાર, લેણી થતી, ઉક્ત બાકી રકમ અને એના પરના વ્યાજની રકમ માટે અથવા મોટર વાહનનું વેચાણ કરવામાં આવ્યું હોય તો એની ચોખ્ખી વેચાણ-ઉપજ લેણી રકમથી જેટલી ઓછી હોય એટલી રકમ માટે, નાણાં ઉછીનાં લેનાર અથવા એના અંગત પ્રતિનિધિઓ સામે દાવો માંડવાના રાજ્યપાલના હકને બાધક થશે નહીં અને વધુમાં નાણાં ઉછીના લેનાર, આથી એવી કબૂલાત કરે છે કે જ્યાં સુધી કોઈ રકમ રાજ્યપાલને ચૂકવવી લેણી થતી અને બાકી રહેતી હશે ત્યાં સુધી, તે, નાણાં ઉછીનાં લેનાર, ઉક્ત મોટરવાહનનો આગ, ચોરી અથવા અકસ્માતથી થતા નુકસાન અથવા હાનિ સામે જીવનવીમા નિગમમાં વીમો ઉતરાવશે અને એ વીમો ચાલુ રાખશે અને ઉક્ત મોટર વાહનનો જેમાં વીમો ઉતરાવવો હોય તે નિગમને આ પોલિસીમાં રાજ્યપાલ હિત ધરાવે છે એવી નોટિસ મળી હોવા અંગેનો પુરાવો એકાઉન્ટન્ટ જનરલની ખાતરી માટે રજૂ કરશે. અને વધુમાં નાણાં ઉછીનાં લેનાર, આથી એવી કબૂલાત કરે છે કે પોતે ઉક્ત મોટરવાહનનો નાશ થવા કે એને નુકશાન પહોંચવા દેશે નહિ અથવા વાજબી ઘસારાથી થાય એ કરતાં વધુ પ્રમાણમાં એની સ્થિતિ કથળવા દેશે અથવા એમ થવામાં મૂક સંમતિ આપશે નહિ, અને વધુમાં નાણાં ઉછીનાં લેનાર એવી કબૂલાત કરે છે કે ઉક્ત મોટર વાહનને કોઈ નુકશાન અથવા અકસ્માત થાય એવા પ્રસંગે નાણાં ઉછીના લેનાર તરત જ તેની મરામત કરાવશે અને તેની પૂર્વ સ્થિતિમાં મૂકશે.

અનુસૂચિ

મોટર વાહનનું વર્ણન:—

નિમાર્તાનું નામ:—

વિગત:—

સિલિન્ડરની સંખ્યા:—

એન્જિન નંબર

ચેસીસ નંબર:

મૂળ કિંમત:—

જેની સાખરૂપે ઉક્ત ....(નાણાં ઉછીનાં લેનારનું નામ) એ અને રાજ્યપાલ માટે અને તેમના વતી .... એ આ ખત પર ઉપર જણાવેલ તારીખે અને વર્ષે પોતાની સહી કરી છે.

*ઉક્ત.. એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી.

(૧) ....

(૨) .... (નાણાં ઉછીનાં લેનારની સહી અને હોદ્દો.)

(સાક્ષીઓની સહી)

નાણા ઉછીનાં લેનારનું નામ અને તેનો હોદ્દો

ગુજરાતના રાજ્યપાલ માટે અને તેમના વતી..

(નામ અને હોદ્દો) એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી છે.

(૧) ....

(૨) ....

(સાક્ષીઓની સહી) (અધિકારીની સહી અને હોદ્દો)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૪

[જુઓ નિયમ ૧૧૨(૪)]

સરકારી કર્મચારીને મોટરકાર/મોટરબોટ/મોટર સાઈકલના વીમા પ્રિમિયમના ઘટાડેલા દરે ઉતરાવવાની પરવાનગી આપવામાં આવે ત્યારે કરી આપવાના પૂરક ગીરોખતનું ફોર્મ.

એક પક્ષે .... (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીનાં લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી નિષિધ્ધ કે એનાથી વિરુદ્ધ ન હોય ત્યાં એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) અને બ જે પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી નિષિદ્ધ કે એનાથી વિરુદ્ધ ન હોય ત્યાં એમના પદના ઉતરાઅધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) વચ્ચે કરવામાં આવેલા ૧૯.................................ના..ની તારીખ...................................ના ગીરોખતથી નાણાં ઉછીનાં લેનારે, રાજ્યપાલે એને ધીરેલી રૂ.. (અંકે રૂપિયા ....ફક્ત) ની રકમ તેમજ એના પરના વ્યાજની રકમની, ખતમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે યોગ્ય ભરપાઈ કરવા માટેની જામીનગીરી તરીકે પોલિસી રજિસ્ટ્રેશન નં. .... ધરાવતી અને એ ખત હેઠળ દર્શાવેલી અનુસૂચિમાં વધુ વિગતે વર્ણવેલી મોટરકાર/મોટર સાઈકલ/મોટર બોટ રાજ્યપાલને નામફેર અને તબદીલ કરી હતી અને સાથોસાથ, ઉક્ત મોટરકાર/મોટર સાઈકલ/મોટરબોટને આગ અથવા અકસ્માતથી થતાં નુકશાન અથવા હાનિ સામે એનો વીમો ઉતરાવવાનું કબૂલ કર્યું હતું અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે ....

નિગમમાં ૧૯..ના...ની પોલિસી નં. .... થી ઉક્ત મોટરકાર/મોટરસાઈકલ/મોટરબોટની રૂ..............(રૂપિયા.......................ફક્ત)નીરકમનો વીમો, વીમાની ઉક્તપોલિસી અન્વયે ઉભા થતા દરેક હકદાવાના પ્રથમ રૂ.........................(અંકે રૂપિયા.. ફક્ત) ની રકમની જવાબદારી નાણાં ઉછીનાં લેનારની પોતાની રહે એ શરતે ઉતરાવ્યો છે, અને આ ખતનો અમલ કરવામાં આવે એ શરતને અધિનરહીને, રાજ્યપાલ ઉક્ત ગીરોખતમાં નાણાં ઉછીનાં લેનારે કરેલા વીમો ઉતરાવવા અંગેના ઉક્ત કરારની શરતોના પૂરતા પાલન તરીકે ઉક્ત વીમા પોલિસીનો સ્વીકાર કરવા સંમત થયા છે.

તેથી, હવે ઉક્ત કરાર અનુસાર અને ખતના આમુખમાં જણાવેલી બાબતે અવેજમાં (એવો કરાર અને કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત વીમા પોલીસી હેઠળ ઊભા થતા દરેક હકદાવાના પ્રથમ રૂ. ....(અંકે રૂપિયા............................. ફક્ત) ની રકમની જવાબદારી ઉપર જણાવ્યા મુજબ, પોતે સ્વીકારી હોઈ નાણાં ઉછીનાં લેનાર આથી રાજ્યપાલને બધા નુકશાન, વ્યાજ, લાગત ભારણ અને ખર્ચ સામે હાનિરક્ષિત રાખશે, અને આ ખતને ૧૯..ના.........................ની તારીખ.. ના ઉક્ત ગીરોખતના ભાગ તરીકે ગણવામાં આવશે.

ઉક્ત..............એ ૧૯..............ના..............ની તારીખ..................ના રોજ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી અને સોંપ્યું.

નોંધ:— આ ખત પર ભારતીય સ્ટેમ્પ (મુંબઈ સુધારા) અધિનિયમ, ૧૯૩૨ ની અનુસૂચિ ૧ ની કલમ ૫૭(ક) સાથે વાંચતા કલમ ૩૪ અનુસાર સ્ટેમ્પ લગાડવો.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૫.

(જુઓ નિયમ ૧૧૫ હેઠળની નોંધ)

સાઈકલની ખરીદી માટે પેશગી આપવા અંગેની અરજીનું ફોર્મ.

૧. નામ

૨. હોદ્દો

૩. જેમાં નોકરી કરતા હોય એ કચેરી.

૪. નિમણૂક પાકી કે કાર્યકારી (પાકી નિમણૂક હોય, તો તે જગ્યા પર અરજદારને કાયમી કરવા અંગેના હુકમનો નંબર અને તારીખ જણાવો.)

૫. પગાર

(ક) પાકો પગાર

(ખ) કાર્યકારી પગાર અથવા હંગામી જગ્યા પર મળતો પગાર.

(ગ) ખાસ/અંગત પગાર.

૬. સાઈકલની અપેક્ષિત કિંમત :

૭. જરૂરી પેશગીની રકમ

૮. આવા જ હેતુ માટે અગાઉ ત્રણ વર્ષમાં પેશગી લીધી છે કે કેમ? (જો લીધી હોય તો)

(ક) પેશગી લીધાની તારીખ અને

(ખ) હજી ભરપાઈ કરવી બાકી હોય એવી પેશગીની અથવા એના પરના વ્યાજની રકમ :

૯. વયનિવૃત્તિ અથવા નિવૃત્તિની તારીખ

૧૦. જેટલા હપતામાં પેશગી ભરપાઈ કરવા માગતા હોય એ હપતાની સંખ્યા.

૧૧. જામીન થનાર કાયમી સરકારી કર્મચારીનું નામ અને એમનો હોદ્દો અને એમનેમળતો પગાર :

(ક) ખાતરી આપું છુ કે ઉપર જણાવેલી માહિતી સંપૂર્ણ અને સાચી છે.

(ખ) ખાતરી આપું છુ કે મારી પાસે સાઇકલ નથી અને પેશગી લીધાની તારીખથી એક માસમાં હુ સાઈકલ ખરીદીશ અને ખરીદેલી સાઈકલની વિગતોની સાથોસાથ રોકડ પહોંચ રજૂ કરીશ.

(ગ) ખાતરી આપું છુ કે ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧ માં જણાવેલી શરતોનું અથવા એમાં કરવામાં આવેલા કોઈપણ સુધારાનું પાલન કરીશ અને આવી પેશગીની શરતો અનુસાર પેશગીની રકમ, તેમજ એના પરનું વ્યાજ ભરપાઈ કરીશ.

મથક.. સહી..

તારીખ..

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૬.

[જુઓ નિયમ ૧૨૩(૧)]

રાષ્ટ્રીય બચત પ્રમાણપત્રોની ખરીદી માટે પેશગી આપવા અંગે રજૂ કરવાના જામીન ખતનું ફોર્મ

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે હું..........................નો પુત્ર..........................નો રહેવાસી..........................જિલ્લાના..........................ગામમાં હાલ..........................ની કચેરીમાં કાયમી..........................તરીકે નોકરી કરતો (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "જામીન" તરીકે કર્યો છે) આથી સરકારને ચૂકવવાની રૂ..........................(અંકે રૂપિયા..........................ફકત)ની રકમ માટે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી અન્યથા સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) સાથે, દૃઢતાપૂર્વક બંધાઉ છું અને આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા હું પોતે મારા વારસો એકઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે દ્રઢતાપૂર્વક બંધાઈએ છીએ, જેની સાખરૂપે મેં ૧૯..........................ના..........................ની તારીખ..........................ના રોજ મારી સહી કરી છે.

શ્રી.........................., ...નો પુત્ર રહેવાસી..........................જિલ્લાના..........................ગામના હાલ..........................ની કચેરીમાં હંગામી..........................તરીકે નોકરી કરતા (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "નાણાં ઉછીના લેનાર" તરીકે કર્યો છે) ને એની પોતાની વિનંતીથી સરકારે..........................માટે રૂ..........................(અંકે રૂપિયા..........................ફકત)ની પેશગી મંજૂર કરી છે. અને નાણાં ઉછીનાં લેનારે બાંયધરી આપી છે કે એ ઉકત રકમ તેમજ એના પરનું વ્યાજ માસિક હપતામાં ભરપાઈ કરશે એનો દરેક હપતો રૂ..........................નો રહેશે. અને છેલ્લો હપતો રૂ..........................નો રહેશે અને આવા હપતા પૈકી પહેલો હપતો..........................માસમાં ચૂકવવામાં આવશે.

અને સરકાર નાણાં ઉછીનાં લેનારને ઉપર્યુકત પેશગી આપવા સંમત થતાં એના અવેજમાં, જામીન અહીં નીચે જણાવેલી શરતોએ ઉપરનું ખત કરી આપવા કબૂલ થયા છે.

હવે આ જવાબદારીની શરત એવી છે કે ઉકત નાણાં ઉછીનાં લેનારે પોતે ઉકત..........................માં નોકરીમાં હોય એ દરમિયાન સરકારની લેણી થતી ઉકત પેશગીની રૂ..........................(અંકે રૂપિયા..........................ફકત) ની રકમ તેમજ એના પરના વ્યાજની ચુકવણી એ પૂરેપૂરી ભરપાઈ થાય નહિ ત્યાં સુધી સરકારને હપ્તા દ્વારા યોગ્ય રીતે અને નિયમિત કરવાની અથવા કરાવવાની રહેશે અને તેમ થતાં આ ખત નિરર્થક થશે, એમ કરવામાં નહિ આવે તો એ સંપૂર્ણ પણે અમલમાં રહેશે અને કાયદેસર ગણાશે, પરંતુ એમ છતાં જો નાણાં ઉછીનાં લેનાર મૃત્યુ પામે અથવા નાદાર કરે અથવા કોઈપણ સમયે સરકારી નોકરીમાં ચાલુ ન રહે તો પૂરી રકમ અથવા રૂ..........................(અંકે રૂપિયા..........................ફકત)ની ઉકત મુદ્દલ રકમ પૈકી એ વખતે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી રહી હશે એટલી રકમ વ્યાજ સહિત સરકારને તરત જ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને આ ખતથી જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે જામીન પાસેથી એક જ હપતામાં વસૂલ કરવાપાત્ર થશે.

સરકાર તરફથી ઉકત નાણાં ઉછીનાં લેનારને આપવામાં આવતા મુદત-વધારા અથવા એવી બીજી કોઈ છૂટછાટ જામીને પોતે—સ્વીકારેલી જવાબદારી પર કોઈપણ રીતે અસર પહોંચાડશે નહીં અથવા એને કારણે જામીન એ જવાબદારીમાંથી મુકત થઈ શકશે નહિ.

આ ખત અંગેની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સરકાર ભોગવશે.

૧૯..........................ના..........................ની
તારીખ..........................ના રોજ
..........................ખાતે ઉકત
શ્રી..........................એ સહી
કરી સોંપ્યું.

જામીનની સહી
(હોદ્દો)..........................
(જ્યાં નોકરી કરતાં હોય તે કચેરી)
નીચેનાની રૂબરૂ :—

સાક્ષીની સહી, સરનામું અને એનો વ્યવસાય.

૧..........................

૨..........................

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં ૩૭

(જુઓ નિયમ ૧૨૯)

તહેવાર પેશગી આપવા અંગે કરી આપવાના જામીનખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે હું..નો પુત્રરહેવાસી.. જિલ્લાના ....ગામમાં હાલ..ની કચેરીમાં કાયમી..તરીકે નોકરી કરતા (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "જામીન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) આથી, સરકારને ચુકવવાની રૂા. .... (અંકે રૂપિયા .... ફક્ત) ની રકમ માટે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી અન્યથા સ્વીકારાતું હોય એ સિવાય, એમના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) સાથે દ્રઢતાપૂર્વક બંધાઉ છું અને આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા હું પોતે, મારા વારસો, એકઝીક્યુટરો વહીવટકર્તાઓ અને પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે દ્રઢતાપૂર્વક બંધાઈએ છીએ, જેની સાખરૂપે મેં, ૧૯..ના ....ની તારીખ ....ના રોજ મારી સહી કરી છે.

શ્રી ....ના પુત્ર રહેવાસી..જિલ્લાના.. ગામમાં હાલ..ની કચેરીમાં હંગામી ....તરીકે નોકરી કરતા (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ" નાણાં ઉછીના લેનાર" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) ને એની પોતાની વિનંતીથી સરકારે..તહેવાર માટે રૂા. .... (અંકે રૂપિયા ....ફક્ત) ની પેશગી મંજૂર કરી છે. અને નાણા ઉછીના લેનારે બાંયધરી આપી છે કે ઉક્ત રકમ પાંચ માસિક હપતામાં ભરપાઈ કરશે જે પૈકી ચાર હપ્તા દરેક રૂા. ....ના અને પાંચમો હપ્તો રૂા. ....નો રહેશે અને આવા હપ્તા પૈકી પહેલો હપ્તો..માસમાં ચૂકવવામાં આવશે.

અને સરકાર નાણાં ઉછીના લેનારને ઉપર્યુક્ત પેશગી આપવા સમંત થતાં એના અવેજમાં જામીન અહીં નીચે જણાવેલી શરતે ઉપરનું ખત કરી આપવા કબૂલ થાય છે.

હવે, આ જવાબદારીની શરત એ છે કે ઉક્ત નાણાં ઉછીના લેનારે પોતે ઉક્ત..માં નોકરીમાં હોય એ દરમિયાન, સરકારની લેણી થતી ઉપર્યુક્ત પેશગીની રૂા. ....(અંકે રૂપિયા..ફક્ત) ની રકમની ચુકવણી એ પૂરેપૂરી ભરપાઈ થાય નહિ ત્યાં સુધી સરકારને હપતા દ્વારા યોગ્ય રીતે અને નિયમિત કરવાની અથવા કરાવવાની રહેશે અને તેમ થતાં આ ખત નિરર્થક થશે એમ કરવામાં નહિ આવે તો એ સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે અને કાયદેસર ગણાશે પરંતુ એમ છતાં જો નાણાં ઉછીના લેનાર મૃત્યુ પામે અથવા નાદાર ઠરે અથવા કોઈપણ સમયે સરકારની નોકરીમાં ચાલુ ન રહે તો પૂરી રકમ અથવા રૂા. ....(અંકે રૂપિયા..ફક્ત) ની ઉક્ત મુદલ રકમ પૈકી એ વખતે ચૂકવ્યા વિનાની બાકી હશે એટલી રકમ સરકારને તરતજ લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થશે અને આ ખતની રૂએ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે જામીન પાસેથી એક જ હપ્તામાં વસૂલ કરવાપાત્ર થશે.

સરકાર તરફથી ઉક્ત નાણાં ઉછીના લેનારને આપવામાં આવતા મુદત-વધારા અથવા એવી બીજી કોઈ છૂટછાટ જામીને પોતે સ્વીકારેલી જવાબદારી પર કોઈપણ રીતે અસર પહોંચાડશે નહિ અથવા એને કારણે જામીન એ જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકશે નહિ.

આ ખત અંગેની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સરકાર ભોગવશે.

૧૯..ના..ની

તારીખ..ના રોજ..

ખાતે ઉક્ત શ્રી..એ — જામીનની સહી

સહી કરી અને સોંપ્યું — (હોદ્દો)..

સાક્ષીની સહી સરનામું અને એનો વ્યવસાય — જેમાં નોકરી કરતા હોય તે કચેરી..

નીચેનાની રૂબરૂ

૧. ....

૨. ....

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૮.

[(જુઓ નિયમ ૧૩૯ (૪)]

નોકરી દરમિયાન મૃત્યુ પામનાર સરકારી કર્મચારીના કુટુંબને. પ્રવાસ ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પેશગી આપવા, અંગે રજૂ કરવાના જામીનખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે અમે (૧) *.. (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ" ખત કરનાર" તરીકે કર્યો છે) અને (૨) .... (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "જામીન" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) રૂા. £........................ ની રકમ માટે ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કર્યો છે) સાથે સંપૂર્ણ રીતે અને દ્રઢતાપૂર્વક બંધાઈએ છીએ અને આ રકમની ચુકવણી બરાબર અમે સાચીરીતે કરવા અને પોતે અમારા સંબંધિત વારસો, એકઝીક્યુટરો, વહીવટીકર્તાઓ કાયદેસરના પ્રતિનિધિઓ અને નામફેર કરનારાઓ, આ ખત અન્વયે સંયુકત અને વ્યકિતગત રીતે બંધાઈએ છીએ.

સરકારે મૃત્યુ પામેલા (△) .... ના કુટુંબ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "કુટુંબ" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) ને ....ખાતે જવાના એમના પ્રવાસ માટે તેમજ મૃત્યુ પામેલ ઉકત (▭)........................ ની અંગત મિલકત ....ખાતે લઈ જવા માટે પ્રવાસ ખર્ચની પેશગી તરીકે રૂા.. ની રકમ (જે મળી હોવાનો ખત કરનાર, આ ખત અન્વયે સ્વીકાર કરે છે) ખત કરનારને ચૂકવી છે.

હવે આ ઉપર જણાવેલ ખાતની શરત એ છે કે ઉકત ખત કરનાર કુટુંબે, એક જૂથમાં પ્રવાસ કર્યો હોય તો કુટુંબનો(▭)............ ખાતે જવાનો પ્રવાસ પૂરો થયાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર અથવા કુટુંબે એક કરતાં વધુ જૂથમાં પ્રવાસ કર્યો હોય તો છેલ્લા જૂથનો પ્રવાસ પૂરો થયાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર અથવા આ પેશગી મળ્યાની તારીખ પછી છ મહિનાની મુદત પૂરી થયાના એક મહિનાની અંદર આમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારે ઉપર્યુકત પેશગીના યોગ્ય રીતે કરવામાં આવેલા ખર્ચનો હિસાબ સરકારને ખાતરી થાય એ રીતે રજૂ કરશે તો ઉપર જણાવેલા ખત નિરર્થક થશે અને અસરકર્તા રહેશે નહિ, તેમ કરવામાં નહિ આવે તો તે સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે અને કાયદેસર ગણાશે.

વધુમાં આ ખત સાખ પૂરે છે કે—

(ક) ગુજરાતના રાજ્યપાલ અથવા કોઈ અધિકારી તરફથી ખત કરનારને જામીનની જાણ અથવા સંમતિથી કે એ વિના આપવામાં આવતી કોઈ મુકિત મુદત વધારો અથવા છૂટછાટ ઉકત જામીન, એના વારસો, એકઝીકયુટરો, વહીવટકર્તાઓ, કાયદેસરના પ્રતિનિધિઓ અને નામફેર કરનારાઓને ઉપર જણાવેલા ખત હેઠળની એની અથવા એમની જવાબદારીમાંથી કોઈપણ રીતે મુકત કરશે નહિ.

(ખ) આ ખત અંગેની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સરકાર ભોગવશે. ઉપર નામથી જણાવેલ ખત કરનારે નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી અને સોંપ્યું

૧. ....

૨. ....

ઉપર નામથી જણાવેલ જામીને નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી અને સોંપ્યુ.

....

....

નીચેનાની રૂબરૂ ગુજરાતના રાજ્યપાલ માટે અને વતી સ્વીકાર્યું.

૧. ....

૨. ....

---

* અહીં જેને પેશગી ચૂકવવામાં આવી હોય એ વ્યકિતનું નામ લખવું.

*÷ અહીં, જામીનનું નામ લખવું.

£ અહીં ચૂકવેલ પેશગીની રકમ દર્શાવવી.

(△) અહીં, મૃત્યુ પામેલા સરકારી કર્મચારીનું નામ લખવું.

(▭)અહીં, જે સ્થળે જવા માટેનો પ્રવાસ નિયમો હેઠળ માન્ય હોય એવું સરકારી કર્મચારીનું સામાન્ય રહેઠાણનું સ્થળ લખવું.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૯.

(જુઓ નિયમ-૧૪૩ હેઠળની નોંધ-૨)

સરકારી કર્મચારીઓને આપેલ પેશગીની વસૂલાત માટેના રજિસ્ટરનો નમૂનો

ક્રમ નં.	સરકારી કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પેશગી મંજૂર કરતા હુકમનો નંબર અને તારીખ	હિસાબનું મુખ્ય સદર અને જેના આધારે પેશગી લીધી હોય એ વાઉચરનો નંબર અને તારીખ	પેશગીની રકમ રૂ. પૈસા.	હિસાબનું મુખ્ય સદર અને જેના આધારે પેશગી વસૂલ કરવામાં આવી હોય એ વાઉચરનો નંબર અને તારીખ. જો રોકડમાં વસૂલ કરવામાં આવી હોય તો ચલણનો નંબર અને તારીખ, પ્રાપ્તિ અનુસૂચિનો બાબત નંબર અને હિસાબનું મુખ્ય સદર.	પેશગી વસૂલ કરનાર અધિકારીનું નામ	વિશેષ નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ફોર્મ, નં. ૪૦.

[જુઓ નિયમ ૧૫૩ હેઠળની નોંધ ૧૩(૨)(ખ)]

સરકારી અનુદાનમાંથી સંપૂર્ણત: અથવા મુખ્યત: પ્રાપ્ત કરેલી અસ્કયામતો અંગે અનુદાન મેળવનાર સંસ્થાએ રાખવાનું રજિસ્ટર.

અનુદાન મેળવનાર સંસ્થાનું નામ :—...

મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારી..............................

ક્રમ નં.	મંજૂરીનો નંબર અને તારીખ	મંજૂર કરાએલ અનુદાનની રકમ રૂ. પૈસા.	અનુદાનનો હેતુ (સંક્ષેપમાં)	અનુદાનમાંથી પ્રાપ્ત કરેલી મિલકત અથવ. અન્ય અસ્કયામતોમાં સરકારની માલિકી હક અંગેની કોઈ શરત સહાયક અનુદાનની મંજૂરીમાં સમાવિષ્ટ કરવામાં આવી હતી કે કેમ?	ખરેખર ઊભી કરવામાં અથવા પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલી અસ્કયામતોની વિગત	તા. ....ના રોજ અસ્કયામતોની કિંમત.	હાલ જે માટે ઉપયોગમાં લેવાતી હોય એ હેતુ	બોજો ઊભો કરવામાં આવ્યો છે કે નહિ?	બોજો ઊભો કરવામાં આવ્યો હોય તો એનાં કારણો.	નિકાલ કરવામાં આવ્યો છે કે નહિ ?	નિકાલ માટેનું કારણ અને અધિકૃતિ કોઈ હોય તો તે	નિકાલ કરવાથી મળેલી રકમ રૂપિયા	વિશેષ નોંધ.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪

નોંધ:—(૧) મંજૂર કરનાર દરેક સત્તાધિકારી માટે અલગ પત્રક રાખવાં.

નોંધ:—(૨) મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીને આ પત્રકની નકલ દર વર્ષે મોકલવી.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૧

[જુઓ નિયમ-૧૫૩ હેઠળની નોંધ ૧૩ (૨) (ગ)]

સરકારી અનુદાનમાંથી સંપૂર્ણતઃ અથવા મુખ્યત : પ્રાપ્ત કરેલી અસ્કયામતોનો ઉચક હિસાબ

(મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીઓએ રાખવાનો)

ક્રમ	અનુદાન મેળવનાર સંસ્થાનું નામ.	મંજૂરીનો નંબર અને તારીખ	મંજૂર કરાયેલ અનુદાનની રકમ રૂ. પૈસા.	અનુદાનનો હેતુ (સંક્ષેપમાં)	અનુદાનમાંથી પ્રાપ્ત કરેલી મિલકત અથવા અન્ય અસ્કયામતોમાં સરકારના માલિકી હક અંગેની કોઈ શરત સહાયક અનુદાનની મંજૂરીમાં સમાવિષ્ટ કરવામાં આવી હતી. કે કેમ ?	ખરેખર ઊભી કરવામાં અથવા પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલી અસ્કયામતોની વિગત.	તા.........ના રોજ મુજબની અસ્કયામતોની કિંમત	હાલ જે હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવાતી હોય એ હેતુ	બોજો ઊભો કરવામાં આવ્યો કે નહિ?	બોજો ઊભો કરવામાં આવ્યો હોય તો એનાં કારણો	નિકાલ કરવામાં આવ્યો છે કે નહિ ?	નિકાલ માટેનું કારણ અને અધિકૃતિ જો કોઈ હોય તો તે	નિકાલ કરવાથી મળેલી રકમ રૂ. પૈસા.	વિશેષ નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં: ૪૨.

[જુઓ નિયમ ૧૫૪ હેઠળની નોંધ ૬(૧)]

અનુદાન મેળવનારે સહાયક અનુદાનની ચુકવણી માટેના બિલ સાથે રજૂ કરવાના પ્રમાણપત્રનું ફોર્મ.

પ્રમાણપત્ર

આથી, પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે...ને બીજા સાધનોમાંથી સહાયક અનુદાન મળ્યું છે,
(સંસ્થા વગેરેનું નામ)

જેની વિગતો નીચે આપી છે .

બીજા કોઈ સાધનોમાંથી સહાયક અનુદાન મળ્યું નથી.

૧. સહાયક અનુદાન જેની પાસેથી મળ્યું હોય એ ખાતાનું અથવા બીજી સંસ્થાનું નામ :

૨. મળેલી સહાયક અનુદાનની રકમ :

૩. સહાયક અનુદાન જેટલી મુદત માટે અને જે તારીખે મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય એ મુદત અને એ તારીખ :

૪. સહાયક અનુદાન જે હેતુ માટે મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય એ હેતુ :

૫. સહાયક અનુદાન માટે બીજી સંસ્થાઓને અરજી કરી હોય પરંતુ એ મળ્યું ન હોય તો એવી અરજીઓ અંગેની વિગતો :

સહી..................................

(સંસ્થાના વડા)

સ્થળ..................................

તારીખ..................................

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૩.

[જુઓ નિયમ ૧૫૪ હેઠળની નોંધ ૬ (૩)]

સહાયક અનુદાનનું રજિસ્ટર.

રજિસ્ટર ભરવા અંગેની સૂચનાઓ :

(૧) સત્તા ધરાવતા અધિકારી રજિસ્ટર રાખતા હોય તો દરેક અનુદાન મંજૂર કરતો હુકમ અપાય એની સાથોસાથ ખાનાં ૧ થી ૫ ભરવાં. સામી સહી કરતા સત્તાધિકારી રજિસ્ટર રાખતા હોય તો મંજૂર કરતા અધિકારીનો મંજૂરી-હુકમ મળ્યેથી આ ખાનાં ભરવાં. સત્તા ધરાવતા અધિકારી/સામી સહી કરતાં સત્તાધિકારીએ આ ખાનામાંની નોંધો પ્રમાણિત કરવી અને "મંજૂરી-હુકમના આધારે સહાયક અનુદાનના રજિસ્ટરમાં ક. નં.......................ખાતે નોંધ કરી" એવી મતલબની નોંધ કરવી.

(૨) અનુદાન મેળવનાર તરફથી બિલ મળે કે તરત ખાનાં ૬ અને ૭ ભરવાં અને સામી સહી કરનાર સત્તાધિકારીએ ખાનામાંની નોંધો પ્રમાણિત કરવી.

(૩) સામી સહી કરનાર સત્તાધિકારીએ સામી સહી માટે એમને બિલ મોકલવામાં આવે ત્યારે એમણે ખાના ૮માં ટૂંકી સહી કરવી અને તારીખ નાંખવી.

(૪) અનુદાન મેળવનારને યોગ્ય રીતે સામી સહી કરેલું બિલ પરત કર્યાની તારીખથી એક અઠવાડિયાની અંદર અનુદાન-મેળવનાર પાસેથી બિલ વટાવ્યાની તારીખ અંગે ખાતરી કર્યા પછી ખાનું ૯ ભરવું.

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૪.

(જુઓ નિયમ ૧૮૦)

અંગત જામીનખતનું ફોર્મ

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે હું. ક, ખ, રહેવાસી........................ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને જે શબ્દપ્રયોગમાં સંદર્ભથી નિષિદ્ધ કે વિરુદ્ધ હોય એ સિવાય એમના પદના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) સાથે એમને ચૂકવવાની રૂ.................................(અંકે રૂપિયા.......... માટે) દઢતાપૂર્વક બંધાયેલ છું અને આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા હું પોતે મારા વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે બંધાઈએ છીએ.

ઉપર મુજબ બંધાયેલ ક, ખ ને ૧૯........................ના.................................ની તારીખ.................................ના રોજ...ની કચેરીમાં...ના હોદ્દા પર નીમવામાં આવ્યા હતા અને હાલ એ ઉક્ત હોદ્દો ધરાવે છે.

અને ઉક્ત ક, ખ...આવા હોદ્દાની રૂએ.............................. વસૂલ કરવા (અહીં કેશિયરની/સ્ટોરકીપરની/પિટા સ્ટોરકીપરની/તાબાના કર્મચારીની ફરજોના પ્રકાર જણાવો)અને એમના હસ્તક અથવા કબજામાં અથવા નિયંત્રણ હેઠળ આવે એવી તમામ મિલકત અને નાણાં અંગેની એમની કામગીરીનો સાચોઅને વિશ્વાસપાત્ર હિસાબ, યોગ્ય રીતે નિયત કરેલ સત્તાધિકારી વખતોવખત નક્કી કરે એવાં ફોર્મમાં અને એ રીતે રાખવા અને આપવા માટે, અને એમને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવાં નિયતપત્રકો, હિસાબ અને અન્ય દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા માટે પણ બંધાયેલ છે, અને ઉક્ત ક, ખ..................................દ્વારા એમના હોદ્દાની તથા જેમાં જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા અન્ય કોઈપણ હોદ્દા પર એમને કોઈપણ સમયે નીમવામાં આવે એવા અન્ય કોઈ હોદ્દાની ફરજોના અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેના આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એમણે એના માટે બજાવવી જરૂરી હોય એવી અન્ય ફરજોના યોગ્ય અને નિષ્ઠાપૂર્વકના પાલન માટે અને ઉક્ત ક, ખ ના અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી એમના તાબા હેઠળ કામ કરતી કોઈ વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓની ગેરવર્તણૂંક, બેદરકારી, શરતચૂક અથવા અન્ય કોઈપણ કૃત્યને કારણે રાજ્યપાલને કોઈપણ પ્રકારે વેઠવાં, ભોગવવાં કે ચૂકવવા પડે એવાં ખોટ, હાનિ, નુકસાન, લાગત કે ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને સુરક્ષિત અને હાનિરક્ષિત રાખવાના હેતુ માટે, ૧૯૭૧ ના ગુજરાત નાણાંકીય નિયમોના નિયમ ૧૭૮ અન્વયે, રાજ્યપાલની તરફેણમાં બે જામીનો સહિતનું ઉપર જણાવેલ રૂ. ....(અંકે રૂપિયા......................................ફક્ત) નું ખત કરી આપવા ઉક્ત ક, ખ ....ને જણાવવામાં આવ્યું છે.

હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે જો ઉક્ત ક, ખ, એ ઉપર જણાવ્યા મુજબ...તો ઉક્ત હોદ્દો એ ધરાવતા હોય ત્યારે, હમેશાં એમના ઉક્ત હોદ્દાની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવી હોય અને એનું પાલન કર્યું હોય તો અને જો એ, ઉક્ત હોદ્દો અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો જ્યાં એને નીમવામાં આવે એવો અથવા જેમાં એ કામગીરી બજાવે એવો હોદ્દો ધરાવે ત્યારે, અનુક્રમે એ હોદ્દાની તમામ અને પ્રત્યેક ફરજ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એમને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવી બીજી ફરજો હમેશ યોગ્ય રીતે બજાવશે અને એનું પાલન કરશે અને સરકારને ચૂકવવાપાત્ર હોય અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એમના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં .... ખાતેની સરકારી તિજોરીમાં ચૂકવશે અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એમના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં કાગળો અને બીજી મિલકતનો યોગ્ય રીતે હિસાબ રાખશે અને એ બધું સોંપશે અને ઉક્ત ક. ખ. એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અથવા વહીવટકર્તાઓ ઉક્ત......... ના હિસાબમાં થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા ગોટાળાની રકમ રાજ્યપાલને .... દ્વારા ઉક્ત ક. ખ. પાસેથી કરાએલ અને ઉક્ત ક. ખ. ની કચેરીમાં અથવા જાણમાં હોય એવા એના છેલ્લા રહેઠાણના સ્થળે મુકાયેલ લિખિત માગણીના આધારે આવી રકમનું નુકશાન અથવા ગોટાળો થયા પછીના ૨૪ કલાકમાં ચૂકવશે અથવા ચૂકવાય એમ કરશે અને હવે પછી ઉક્ત ક. ખ. ના ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની હોદ્દા પર અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની અન્ય કોઈપણ હોદ્દાપર નોકરી અથવા નિમણૂંક દરમિયાન કોઈપણ સમયે અથવા એક કરતાં વધુ સમયે ઉક્ત ક. ખ. ના અથવા તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના કોઈ કૃત્ય, ઉચાપત, ગોટાળા, ગેરવહીવટ, બેદરકારી, નિષ્ફળતા, ગેરવર્તણૂંક, કસૂર આજ્ઞાભંગ, ચૂક અથવા નાદારીને કારણે રાજ્યપાલને ભોગવવાં, વેઠવા, સહન કરવાં અથવા ચૂકવવાં પડે એવાં તમામ અને પ્રત્યેક ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને બધા સમયે હાનિરક્ષિત અને સુરક્ષિત રાખશે, તો આ ખત નિરર્થક થશે અને અસરકર્તા રહેશે નહિ, તેમ કરવામાં નહિ આવે તો એ સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે. અને આથી વધુમાં એવી કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે, ઉક્ત ક. ખ. નું મૃત્યુ થાય અથવા ઉપર જણાવ્યા મુજબ કે અન્યથા ઉક્ત ક. ખ. ની નોકરી આખરી ધોરણે સમાપ્ત થાય એવા પ્રસંગે અથવા ઉક્ત ક. ખ. .... જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતા બંધ થાય એવા પ્રસંગે ઉક્ત ક. ખ. ના અથવા ઉપર જણાવ્યાં પ્રમાણેની બીજી કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ક.ખ. નું મૃત્યુ થાય અથવા એની ઉક્ત નોકરી સમાપ્ત થાય અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો હોદ્દો ધરાવતા એ બંધ થાય ત્યાં સુધી જાણમાં આવ્યા ન હોય એવાં કોઈ કૃત્ય, બેદરકારી અથવા કસૂરને લીધે રાજ્યપાલને ભોગવવાં, વેઠવાં અથવા ચૂકવવાં પડયાં હોય એવાં કોઈ ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ વસૂલ કરવા માટે, આ ખત.................................. અંગ્રેજી માસ માટે.............. પાસે રહેશે.

પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે કે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકશાન વસૂલ કરવા માટેના બીજા કોઈપણ હક અથવા ઉપાયને બાધ ન આવે એ રીતે આ ખત અન્વયે ચૂકવવાપાત્ર રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવાની રાજ્યપાલને છૂટ રહેશે.

જેની સાખરૂપે ઉક્ત ક. ખ. એ ૧૯.................... ના ....ની તારીખ..ના રોજ એની સહી કરી છે, નીચેનાની રૂબરૂ ઉપર નામથી જણાવેલા ક. ખ. એ સહી કરી અને સોંપ્યું.

૧.

૨.

સહી,

અમે આથી ઉપર્યુક્ત ક. ખ..................................ના જામીનો તરીકે અમને જાહેર કરી જણાવીએ છીએ કે એમણે ઉપર આ ખતમાં જે કરવાની અને બજાવવા'ની બાંયધરી આપી છે એ સઘળું એ કરશે અને બજાવશે અને એમ કરવામાં એ કસૂર કરે, તો ઉક્ત ક. ખ. પોતે બંધાયા હોઈ એ રૂા. ....ની રકમ અથવા આવી કસૂરને કારણે રાજ્યપાલને ભોગવવી પડે એવી કોઇ ખોટ અથવા નુકશાન આવરી લેવા માટે..................................પૂરતી ગણવામાં આવે એવી બીજી ઓછી રકમ રાજ્યપાલને દંડ તરીકે આપવા આથી અમે સંયુક્ત રીતે અને વ્યકિતગત રીતે બંધાઈએ છીએ.

અને અમે એવી કબૂલાત આપીએ છીએ કે રાજ્યપાલ, એમના બીજા કોઈ હક અથવા ઉપાયને બાધ ન આવે એ રીતે, ઉક્ત રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકશે.

અને અમે એવી પણ કબૂલાત આપીએ છીએ કે ઉક્ત.................................... ને અમારાંમાંથી કોઈના પણ જામીનપણાનો અંત લાવવા માટેના અમારામાંથી કોઈના પણ ઇરાદાની છ અંગ્રેજી માસની લિખિત નોટિસ આપ્યા વિના જામીનપણાનો અંત લાવવાની અમારામાંથી કોઈને પણ છૂટ રહેશે નહિ અને ઉક્ત છ માસનો સમય પૂરો થતાં સુધી ઉક્ત..ના પક્ષે થતાં બધાં કૃત્યો, ઉચાપત, ગોટાળો, ગેરવહીવટ, બેદરકારી, નિષ્ફળતા ગેરવર્તણુંક, કસૂર, આજ્ઞાભંગ, ચૂક અને નાદારીની બાબતમાં આ ખત અન્વયે અમારી સંયુક્ત અને વ્યકિતગત જવાબદારી ચાલુ રહેશે.

૧૯........................ના................................ની તારીખ..ના રોજ નીચેનાની રૂબરૂ જામીનોએ સહી કરી.

૧. ....

૨. ....

નીચેનાની રૂબરૂ

૧. ....

૨. ....

(સહી) ....—...............

(સહી) ....—....................

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. જ૫

(જુઓ નિયમ ૧૮૦)

રોકડ જામીન-ખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વેને જાણ થાય કે—

હું ક. ખ. .... રહેવાસી .... ગુજરાતના રાજ્યપાલ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) સાથે એમને ચૂકવવાની રૂ. .... (અંકે રૂપિયા ....)ની રકમ માટે દઢતાપૂર્વક બંધાઉં છુ. અને આ ચૂકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા હુ પોતે, મારા વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ, અને કાયદેસરના પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે બંધાઈએ છીએ.

ઉપર મુજબ બંધાયેલ ક, ખ ને ૧૯........................ના........................ની. તારીખ........................ના રોજ ....ની કચેરીમાં ....ના હોદ્દા પર નીમવામાં આવ્યા હતા અને હાલ એ ઉક્ત હોદ્દો ધરાવે છે.

અને ઉક્ત ક. ખ. ....આવા હોદ્દાની રૂએ........................વસૂલ કરવા (અહીં કેશિયરની/સ્ટોરકીપરની/પેટા-સ્ટોરકીપરની તાબાના કર્મચારીની ફરજોનો પ્રકાર જણાવવો) અને એમના હસ્તક અથવા કબજામાં અથવા એના નિયંત્રણ હેઠળ આવે એવી તમામ મિલકત અને નાણાં અંગેની એમની કામગીરીનો સાચો અને વિશ્વાસપાત્ર હિસાબ યોગ્ય રીતે નિયત કરેલ સત્તાધિકારી વખતોવખત નક્કી કરે એવા ફોર્મમાં અને એ રીતે રાખવા અને આપવા માટે અને એમને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવાં નિયતપત્રકો, હિસાબ અને બીજા દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા માટે પણ બંધાયેલ છે.

અને ઉક્ત ક..ખ........................ દ્વારા એમના ઉક્ત હોદ્દાની તથા જેમાં જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા અન્ય કોઈપણ હોદ્દા પર એમને કોઈપણ સમયે નીમવામાં આવે એવાં બીજા કોઈ હોદ્દાની ફરજોના અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એમણે બજાવવી જરૂરી હોય એવી બીજી ફરજોના યોગ્ય અને નિષ્ઠાપૂર્વકના પાલન માટે અને ઉક્ત ક. ખ. ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓના ગેરવર્તણૂક, બેદરકારી, સરતચૂક કે બીજા કોઈ કૃત્યને કારણે રાજ્યપાલને કોઈપણ પ્રકારે વેઠવા ભોગવવા કે ચૂકવવા પડે એવા તમામ ખોટ, હાનિ, નુકશાન લાગત કે ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને સુરક્ષિત અને હાનિરક્ષિત રાખવાના હેતુ માટે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના નિયમ ૧૭૮ અન્વયે જામીનગીરી તરીકે રૂ. .... (અંકે રૂપિયા .... ફક્ત) ની ઉપર જણાવેલ રકમ........................ને રોકડમાં આપી છે અને એમની પાસે અનામત મૂકી છે.

હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે જો ઉક્ત ક. ખ. એ, ઉપર જણાવ્યા મુજબ........................ઉક્ત હોદ્દો એ ધરાવતા હોય ત્યારે હંમેશાં એમના ઉક્ત હોદ્દાની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવી હોય અને એનું પાલન કર્યું હોય તો અને જો એ, ઉક્ત હોદ્દો અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવાં જ્યાં એને નીમવામાં આવે એવો અથવા જેમાં એ કામગીરી બજાવે એવો હોદ્દો ધરાવે ત્યારે એ હોદ્દાની અનુક્રમે તમામ અને પ્રત્યેક ફરજ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એમને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવી બીજી ફરજો હંમેશાં યોગ્ય રીતે બજાવશે અને એનું પાલન કરશે અને સરકારને ચૂકવવાપાત્ર હોય અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એમના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં........................ખાતેની સરકારી તિજોરીમાં ચૂકવશે અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં, કાગળો અને બીજી મિલકતનો યોગ્ય રીતે હિસાબ રાખશે અને એ બધું સોંપશે અને ઉક્ત ક. ખ. એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અથવા વહીવટકર્તાઓ ઉક્ત........................ના હિસાબમાં થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા ગોટાળાની રકમ રાજ્યપાલને........................ દ્વારા ઉક્ત ક. ખ. પાસેથી કરાએલ અને ઉક્ત ક. ખ. ની કચેરીમાં અથવા જાણમાં હોય એવા એના છેલ્લા રહેઠાણના સ્થળે મુકાયેલા લિખિત માગણીના આધારે, આવી રકમનું નુકશાન અથવા ગોટાળો થયા પછીના ૨૪ કલાકમાં ચૂકવશે અથવા ચૂકવાય એમ કરશે અને હવે પછી ઉક્ત ક. ખ. ના ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેના હોદ્દા પર અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેના અન્ય કોઈ પણ હોદ્દા પર નોકરી અથવા નિમણૂક દરમિયાન, કોઈપણ સમયે અથવા એક કરતા વધુ સમયે ઉક્ત ક. ખ. ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના કોઈ કૃત્ય, ઉચાપત, ગોટાળા, ગેરવહીવટ, બેદરકારી, નિષ્ફળતા, ગેરવર્તણૂંક, કસૂર, આજ્ઞાભંગ, ચૂક અથવા નાદારીને કારણે રાજ્યપાલને ભોગવવા, વેઠવા, સહન કરવાં અથવા ચૂકવવા પડે એવાં તમામ અને પ્રત્યેક ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને બધા સમયે સુરક્ષિત અને હાનિરક્ષિત રાખશે, તો આ ખત નિરર્થક થશે અને અસરકર્તા રહેશે નહિ. તેમ કરવામાં નહિ આવે તો એ સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે. પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે અને આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉપર જણાવ્યા મુજબ સોંપવામ અને અનામત મૂકવામાં આવેલી રૂ. ....(અંકે રૂપિયા........................ફક્ત)ની ઉક્ત રકમ ઉપર જણાવ્ય પ્રમાણેની જામીનગીરી તરીકે એ સમય પૂરતું........................(અધિકારીનો હોદ્દો)ની પાસે રહેશે અને પ્રસંગની જરૂરિયાત પ્રમાણે રૂ. ....(અંકે રૂપિયા........................)ની ઉક્ત રકમ અથવા એનો કોઈ ભાગ અગાઉ જણાવ્યા મુજબ રાજ્યપાલની હાનિરક્ષા તરીકે અગાઉ જણાવ્યા મુજબ અન્યથા ઉપયોગમાં લેવાની એ સમય પૂરતું........................

(અધિકારીનો હોદ્દો)ને પૂરી સત્તા રહેશે. અને આથી વધુમાં એવી કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત ક.ખ.નું મૃત્યુ થાય અથવા ઉક્ત ક.ખ.ની નોકરી આખરી ધોરણે સમાપ્ત થાય અથવા એ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે કે અન્યથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા કોઈ હોદ્દો ધરાવતા બંધ થાય એવા પ્રસંગે, રૂ. ....(અંકે રૂપિયા ......)ની ઉક્ત રકમ અથવા એ સમયે એનો અનામત રહેલો હોય એટલો ભાગ અને આ ખત ઉક્ત ક. ખ. નાં અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બીજી કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના, ક.ખ.નું મૃત્યુ થાય અથવા એની ઉક્ત નોકરી સમાપ્ત થાય અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો હોદ્દો ધરાવતા એ બંધ થાય ત્યાં સુધી જાણમાં આવ્યા ન હોય એવાં કોઈ કૃત્ય, બેદરકારી અથવા કસૂરને લીધે રાજ્યપાલને ભાગવવા વેઠવાં કે ચૂકવવાં પડયાં હોય એવાં જે કોઈ ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ વસૂલ કરવા માટે અંગ્રેજી...... માસ માટે........ પાસે રહેશે. પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે કે ઉક્ત જામીનગીરી કોઈપણ સમય પરત કરવામાં આવ્યેથી, ઉક્ત જામીનગીરી પરત કર્યા પછી આ ખતની ખતની શરતોનો કોઈ ભંગ થવાનું જાણમાં આવે એવા પ્રસંગે, ઉક્ત ક. ખ. સામે અથવા એના મૃત્યું બાદ એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ, અથવા કાયદેસરના પ્રતિનિધિઓ સામે આ ખતના આધારે કે એ અન્વયે કાર્યવાહી ચલાવવાના રાજ્યપાલના હક્ને કોઈ અસર પહોંચતી હોવાનું ગણાશે નહિ, અને ઉક્ત ક.ખ.ની જવાબદારી હંમેશ ચાલુ રહેશે અને રાજ્યપાલ કોઈપણ સમયે, ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની સઘળી ખોટ અથવા નુકશાન સામે સંપૂર્ણ હાનિરક્ષિત રહેશે.

વધુમાં શરત એ રહેશે કે આ ખતનો કોઈ મજકૂર અથવા આથી આપવામાં આવેલી જામીનગીરી રૂ......... (અંકે રૂપિયા.........)ની ઉક્ત રકમ જપ્ત કરવા સંબંધી ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગેની ઉક્ત ક.ખ. ની જવાબદારીને મર્યાદિત બનાવતાં હોવાનું ગણાશે નહિ, અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બાબતો સંબંધમાં રાજ્યપાલે ભોગવેલ કોઈ ખોટ અથવા નુકશાન સામે રાજ્યપાલને પૂરેપૂરા હાનિરક્ષિત રાખવા માટે આ રકમ અપૂરતી હોય, તો ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકશાન સામે હનિરક્ષતિ રાખવા માટે રૂ. .... (અંકે રૂપિયા ....)ની ઉક્ત રકમ ઉપરાંત....................(અધિકારીનો હોદ્દો)ને જરૂરી જણાય એટલી વધુ રકમ, માગણી થયેથી ઉક્ત ક.ખ. રાજ્યપાલને ચૂકવશે અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકશાન વસૂલ કરવા માટેના બીજા કોઈ હક અથવા ઉપાયને બાધ ન આવે એ રીતે, ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ચૂકવવાપાત્ર આવી વધુ રકમ, જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવાની રાજ્યપાલને છૂટ રહેશે. જેની સાખરૂપે ઉક્ત ક.ખ. એ ૧૯....................ના....................ની તારીખ...............ના રોજ એમની સહી કરી છે.

ઉપર નામથી જણાવેલ ક.ખ. એ નીચેનાની રૂબરૂ સહી કરી અને સોંપ્યું.

૧.

૨. (સહી)

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૬.

(જુઓ નિયમ ૧૮૦)

પગારમાંથી માસિક કપાત દ્વારા રોકડમાં જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યારે જામીન ખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વેને જાણ થાય કે ....નો રહેવાસી હું, ક.ખ. ગુજરાતના રાજ્યપાલ (અહીં હવે પછી જેના ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કર્યો છે.) ને ચૂકવવાની રૂા. .... (રૂપિયા..............................)ની રકમ માટે એમની સાથે દ્રઢતાપૂર્વક બંધાઉં છું અને આ ચૂકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા હું પોતે, મારા વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટદારો અને કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે બંધાઈએ છીએ.

ઉપર મુજબ બંધાયેલ ક.ખ.ને ૧૯..............................ના..............................ની તારીખ..............................ના રોજ..............................ની કચેરીમાં..............................હોદ્દા પર નીમવામાં આવ્યા હતા અને હાલ એ ઉક્ત હોદ્દો ધરાવે છે અને ઉક્ત ક.ખ.......... આવા હોદ્દાની રૂએ..............................વસૂલ કરવા (અહીં કેશિયરની/સ્ટોરકીપરની/પેટા-સ્ટોર કીપરની/તાબાના કર્મચારીની ફરજોના પ્રકાર જણાવવો) અને એના હસ્તક અથવા કબજામાં અથવા એના નિયંત્રણ હેઠળ આવે એવો એવી તમામ મિલકત અને નાણાં અંગેની એની કામગીરીનો સાચો અને વિશ્વાસપાત્ર હિસાબ, યોગ્ય રીતે નિયત સત્તાધિકારી વખતોવખત નક્કી કરે એવા ફોર્મમાં અને એ રીતે રાખવા અને આપવા માટે અને એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવાં નિયતપત્રકો, હિસાબ અને બીજા દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા માટે પણ બંધાયેલ છે.

અને ઉક્ત ક.ખ..............................એના ઉક્ત હોદ્દાની તથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા જ્યાં એને કોઈપણ સમયે નીમવામાં આવે એવા બીજા કોઈ હોદ્દાની ફરજોના અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એના માટે જરૂરી બનાવાય એવી બીજી ફરજોના યોગ્ય અને નિષ્ઠાપૂર્વકના પાલન માટે અને ઉક્ત ક.ખ.ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓની ગેરવર્તણૂંક, બેદરકારી, શરતચૂક કે બીજા કોઈ કૃત્યને કારણે રાજ્યપાલને કોઈપણ પ્રકારે વેઠવાં, ભાંગવવા કે ચૂકવવા પડે તેવાં તમામ ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત કે ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને સુરક્ષિત અને હાનિરક્ષિત રાખવાના હેતુ માટે ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના નિયમ-૧૭૮ અન્વયે જામીનગીરી તરીકે રૂા. ....(રૂપિયા..............................) ની પૂરી રકમ આ રીતે અપાય અને અનામત મુકાય ત્યાંસુધી એ સમય પૂરતું ....(અધિકારીનો હોદ્દો) એ ઉક્ત ક.ખ.ના પગારમાંથી કરવાની રૂ. .... (રૂપિયા ....)ની માસિક કપાત દ્વારા રૂ..............................(રૂપિયા..............................)ની ઉપર જણાવેલી રકમ એ સમય પૂરતું..............................(અધિકારીનો હોદ્દો) ને રોકડમાં આપવા અને એમની પાસે અનામત મુકવા સંમત થયા છે.

હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે જો ઉક્ત, ક.ખ.એ ઉપર જણાવ્યા મુજબ..............................નો ઉક્ત હોદ્દો એ ધરાવતા હોય ત્યારે હંમેશાં એમના ઉક્ત હોદ્દાની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવી હોય અને એનું પાલન કર્યું હોય તો અને જો તે, ઉક્ત હોદ્દો અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા જ્યાં એને નીમવામાં આવે એવો અથવા જેમાં એ કામગીરી બજાવે એવો બીજો કોઈ હોદ્દો ધરાવે ત્યારે અનુક્રમે એ હોદ્દાની તમામ અને પ્રત્યેક ફરજ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવી બીજી ફરજો હંમેશ યોગ્ય રીતે બજાવશે અને એનું પાલન કરશે અને જે માટે જામીનગીરી જરૂરી હતી તે હોદ્દો ધરાવવાનું બંધ થયેથી અને સરકારને ચૂકવવાપાત્ર હોય અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણા..............................ખાતેની સરકારી તિજોરીમાં ચૂકવશે અને ઉક્ત હોદ્દાના કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવા બધા નાણાં, કાગળો અને બીજી મિલકતનો યોગ્ય રીતે હિસાબ રાખશે અને એ બધું આપશે અને ઉક્ત ક.ખ. એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અથવા વહીવટદારો, ઉક્ત..........ના હિસાબમાં થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા ગોટાળાની રકમ રાજ્યપાલને ....(અધિકારીનો હોદ્દો) દ્વારા ઉક્ત ક.ખ. પાસેથી કરાયેલ અને ઉક્ત ક.ખ.ની કચેરીમાં અથવા જાણમાં હોય એવા એના છેલ્લા રહેઠાણના સ્થળે મુકાયેલ લિખિત માગણીના આધારે, આવી રકમનું નુકશાન અથવા ગોટાળો થયા પછીના ૨૪ કલાકમાં ચૂકવશે અથવા ચુકવાય એમ કરશે અને હવે પછી ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની કચેરીમાં અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બીજી કોઈ કચેરીમાં ઉક્ત ક.ખ.ની નોકરી અથવા નિમણૂક દરમિયાન કોઈપણ સમયે થયેલા અથવા કોઈપણ સમયે થાય એવા ઉક્ત ઉક્ત ક.ખના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના કોઈ કૃત્ય ઉચાપત, ગોટાળા, ગેરવહીવટી, બેદરકારી નિષ્ફળતા, ગેરવર્તણૂંક, કસૂર, આજ્ઞાભંગ, અથવા નાદારીને કારણે રાજ્યપાલને ભોગવવાં, વેઠવાં, સહન કરવાં અથવા ચૂકવવાં પડે એવા તમામ અને પ્રત્યેક ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને બધા સમયે સુરક્ષિત અને હાનિરક્ષિત રાખશે તો આ ખત રદ થશે અને અસરકર્તા રહેશે નહિ, તેમ કરવામાં નહીં આવે તો એ સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે. પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે અને આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે રૂા. .... (રૂપિયા ....) અથવા વખતોવખત આપવામાં અને અનામત મૂકવામાં આવી હોય એવી ઓછી રકમ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની જામીનગીરી તરીકે એ સમય પૂરતું ....(અધિકારીનો હોદ્દો)ની પાસે રહેશે અને પ્રસંગની જરૂરિયાત પ્રમાણે રૂા. ....(રૂપિયા..............................) ની ઉક્ત રકમ અથવા એનો કોઈ ભાગ ઉપર જણાવ્યા મુજબ રાજ્યપાલની હાનિરક્ષા પેટે કે અગાઉ જણાવ્યા મુજબ અન્યથા ઉપયોગ લેવાની એ સમય પૂરતું ....(અધિકારીનો હોદ્દો) ને પૂરી સત્તા રહેશે.

અને, આથી, વધુમાં કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત ક.ખ.નું મૃત્યુ થાય, અથવા ઉક્ત ક.ખ.ની નોકરી આખરી ધોરણે સમાપ્ત થાય અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે કે અન્યથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતા બંધ થાય એવા

પ્રસંગે રૂ.……………………………(રૂપિયા ………………………)ની ઉક્ત રકમ અથવા એ સમયે એનો અનામત રહેતો હોય એટલો ભાગ અને આ ખત, ઉક્ત ક.ખ.ના અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બીજી કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના ક.ખ.નું મૃત્યુ થાય અથવા એની ઉક્ત નોકરી સમાપ્ત થાય અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો હોદ્દો ધરાવતા એ બંધ થાય ત્યાં સુધી બહાર પડયાં ન હોય એવાં કોઈ કૃત્ય, બેદરકારી અથવા કસૂરને લીધે રાજ્યપાલે ભોગવવાં, વેઠવાં કે ચૂકવવાં પડયાં હોય એવાં કોઈ ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત કે ખર્ચ વસૂલ કરવા માટે…………આખા અંગ્રેજી માસ માટે એ સમય પૂરતું ……………………પાસે રહેશે. પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે કે ઉક્ત જામીનગીરી કોઈપણ સમયે પરત કરવામાં આવ્યેથી ઉક્ત જામીનગીરી પરત કર્યા પછી આ ખતની શરતોના કોઈ ભંગ થયાનું બહાર પડે એવા પ્રસંગે ઉક્ત ક.ખ.સામે અથવા એના મૃત્યુ બાદ એના વારસો એકઝીકયુટરો, વહીવટદારો અથવા કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ સામે આ ખતના આધારે કે એ અન્વયે કાર્યવાહી ચલાવવાના રાજ્યપાલના હકને કોઈ અસર પહોંચતી હોવાનું ગણાશે નહિ, અને સદરહુ ક.ખ.ની જવાબદારી હંમેશ ચાલુ રહેશે, અને રાજ્યપાલ કોઈપણ સમયે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની સઘળી ખોટ અથવા નુકશાન સામે રાજ્યપાલ સંપૂર્ણપણે હાનિરક્ષિત રહેશે.

વધુમાં શરત એ રહેશે કે આ ખતનો કોઈ મજકૂર અથવા આથી આપવામાં આવેલી જામીનગીરી રૂ.……………(રૂપિયા ………)ની ઉક્ત રકમ કે એ સમયે અનામત મૂકવામાં આવ્યો હોય એટલો એનો ભાગ જપ્ત કરવા સંબંધી ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગેની ઉક્ત ક.ખ.ની જવાબદારીને મર્યાદિત બનાવતા હોવાનું ગણાશે નહિ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બાબતો સંબંધમાં રાજ્યપાલે ભોગવેલ કોઈ ખોટ અથવા નુકશાન સામે રાજ્યપાલને પૂરેપૂરા હાનિરક્ષિત રાખવા માટે, આ રકમ અપુરતી હોય, તો ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકશાન સામે હાનિરક્ષિત રાખવા માટે રૂ. ……………………(રૂપિયા ………………)ની ઉક્ત રકમ અથવા એ સમયે અનામત મૂકવામાં આવી હોય એ રકમ ઉપરાંત એ સમય પૂરતું……………(અધિકારીનો હોદ્દો)ને જરૂરી જણાય એટલી વધુ રકમ, માગણી થયેથી, ઉક્ત ક.ખ. રાજ્યપાલને ચૂકવશે અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકશાન વસુલ કરવા માટેના બીજા કોઈ હક અથવા ઉપાયને બાધ ન આવે એ રીતે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ચુકવવાપાત્ર આવી વધુ રકમ, જમીન મહેસુલની બાકી તરીકે વસુલ કરવાની રાજ્યપાલને છૂટ રહેશે.

જેની શાખરૂપે ઉક્ત ક.ખ. એ ૧૯……………………ના……………………ની તારીખ……………………ના રોજ એની સહી કરી છે. ઉપર નામથી જણાવેલ ક.ખ.એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોપ્યું.

(૧)

(૨)

(સહી)

એચબી—૨૨૫૦—૫૪

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૭.

(જુઓ નિયમ ૧૮૦)

નિયમ ૧૭૮ની બાબત (૩), (૪) અથવા (૭)માં જણાવેલ કોઈપણ એક ફોર્મમાં જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યારે જામીનખતનું ફોર્મ

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે .... ના રહેવાસી હું, ક. ખ. .... ગુજરાતના રાજ્યપાલ (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કર્યો છે) ને ચૂકવવાની રૂ. .... (રૂપિયા ....)ની રકમ માટે એમની સાથે દ્રઢતાપૂર્વક બંધાઉ છું અને આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા હું પોતે, મારા વારસો, એકઝીક્યુટરો, વહીવટદારો અને કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે બંધાઈએ છીએ.

ઉપર મુજબ બંધાયેલ ક. ખ. .... ને ૧૯........ ના .... ની તારીખ .... ના રોજ .... ની કચેરીમાં .... ના હોદ્દા પર નીમવામાં આવ્યા હતા અને હાલ એ ઉક્ત હોદ્દો ધરાવે છે અને ઉક્ત ક. ખ. .... આવા હોદ્દાની રૂએ, ... વસુલ કરવા અહીં (કેશિયરની/સ્ટોરકીપરની/પેટા-સ્ટોરકીપરની/તાબાના કર્મચારીની ફરજોનો પ્રકાર જણાવવો) અને એના હસ્તક અથવા કબજામાં અથવા એના નિયંત્રણ હેઠળ આવે એવી તમામ મિલકત અને નાણાં અંગેની એની કામગીરીનો સાચો અને વિશ્વાસપાત્ર હિસાબ, યોગ્ય રીતે નિયત સત્તાધિકારી વખતોવખત નક્કી કરે એવા ફોર્મમાં અને એ રીતે રાખવા અને આપવા માટે અને એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવાં નિયતપત્રકો, હિસાબ અને બીજા દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા માટે પણ બંધાયેલ છે.

ઉક્ત ક. ખ. .... એ અને એના ઉક્ત હોદ્દાની તથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા જ્યાં એને કોઈપણ સમયે નીમવામાં આવે એવા બીજા કોઈ હોદ્દાની ફરજોના અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એના માટે જરૂરી બનાવાય એવી બીજી ફરજોના યોગ્ય અને નિષ્ઠાપૂર્વકના પાલન માટે અને ઉક્ત ક.ખ. .... ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓની ગેરવર્તણુક, બેદરકારી, ચરતચૂક કે બીજા કોઈ કૃત્યને કારણે રાજ્યપાલને કોઈપણ પ્રકારે વેઠવાં, ભોગવવા અથવા ચૂકવવાં પડે એવાં તમામ ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત કે ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને સુરક્ષિત અને હાનિરક્ષિત રાખવાના હેતુ માટે ઉક્ત ક.ખ. .... એ ૧૯૭૨ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના નિયમ ૧૭૮ અનુસાર જામીનગીરી તરીકે એ સમય પૂરતું .... (અધિકારીનો હોદ્દો)ની તરફેણમાં યોગ્ય રીતે શેરો કરીને રૂ. .... (રૂપિયા ....) ની રકમની અને .... ની નં. .... (જામીનગીરીની પૂરી વિગતો લખવી) ધરાવતી જામીનગીરી એ સમય પૂરતું .... (અધિકારીનો હોદ્દો)ને આપી છે અને એમની પાસે અનામત મૂકી છે.

હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે, જો ઉક્ત ક.ખ. .... એ, ઉપર જણાવ્યા મુજબ .... નો ઉક્ત હોદ્દો એ ધરાવતા હોય ત્યારે હંમેશા એમના ઉક્ત હોદ્દાની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવી હોય અને એનું પાલન કર્યું હોય તો અને જો એ, ઉક્ત હોદ્દો અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો જ્યાં એને નીમવામાં આવે એવો અથવા જેમાં એ કામગીરી બજાવે એવો બીજો કોઈ હોદ્દો ધરાવે ત્યારે અનુક્રમે એ હોદ્દાની તમામ અને પ્રત્યેક ફરજ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવી બીજી ફરજો હંમેશ યોગ્ય રીતે બજાવશે અને એનું પાલન કરશે અને સરકારને ચૂકવવા-પાત્ર હોય અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવા બધાં નાણાં .... ખાતેની સરકારી તિજોરીમાં ચૂકવશે અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં, કાગળો અને બીજી મિલકતનો યોગ્ય રીતે હિસાબ રાખશે અને એ બધું આપશે અને ઉક્ત ક. ખ. .... એના વારસો, એકઝીક્યુટરો અથવા વહીવટ-કર્તાઓ ઉક્ત .... ના હિસાબનાં થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા ગોટાળાની રકમ રાજ્યપાલને .... દ્વારા ઉક્ત ક. ખ. પાસેથી કરાયેલ અને ઉક્ત ક.ખ.ની કચેરીમાં અથવા જાણમાં હોય એવા એના છેલ્લા રહેઠાણના સ્થળે મુકાયેલ લિખિત માગણીના આધારે, આવી રકમનું નુકશાન અથવા ગોટાળો થયા પછીના ૨૪ કલાકમાં ચુકવશે અથવા ચુકવાય એમ કરશે અને હવે પછી ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની કચેરીમાં અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બીજી કોઈપણ કચેરીમાં ઉક્ત ક.ખ.ની નોકરી અથવા નિમણૂક દરમિયાન કોઈપણ સમયે થયેલા અથવા કોઈપણ સમયે થાય એવા ઉક્ત ક.ખ.ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે, એવી કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના કોઈ કૃત્ય, ઉચાપત, ગોટાળા, ગેરવહીવટ, બેદરકારી, નિષ્ફળતા, ગેરવર્તણુક, કસૂર અજ્ઞાભંગ, ચૂક અથવા નાદારીને કારણે રાજ્યપાલને ભોગવવાં, વેઠવાં, સહન કરવા અથવા ચૂકવવાં પડે એવાં તમામ અને પ્રત્યેક ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને બધા સમયે સલામત અને હાનિરક્ષિત રાખશે, તો આ ખત રદ થશે અને અસરકર્તા રહેશે નહિ, તેમ કરવામાં નહિ આવે તો એ સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે, પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે અને આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉપર જણાવ્યા મુજબ આ રીતે આપવામાં અને અનામત ચૂકવામાં આવેલી રૂ. .... (રૂપિયા ....)ની ઉક્ત .... (જામીનગીરીનું વર્ણન) અથવા એના બદલે કે એના વિનિયમ રૂપે સ્વીકારવા અને મેળવવા માટે એ સમય પૂરતું ઉક્ત........................ (અધિકારીનો હોદ્દો) વખતોવખત સંમતિ આપે એવી એટલી જ રકમની નાણાકીય નિયમ-૧૭૮માં જણાવેલી બીજી જામીનગીરીઓ અથવા એ સમય પૂરતું .... (અધિકારીનો હોદ્દો) ઉક્ત ક.ખ. ને આ ખત હેઠળની મૂળ જામીનગીરીની રકમ પૂરી કરવા માટે વધારાની જામીનગીરી તરીકે અનામત મૂકવા જણાવે એ રકમ અને એના પરનું વ્યાજ, ઉપર જણાવ્યા મુજબની જામીનગીરી તરીકે એ સમય પૂરતું .... (અધિકારીનો હોદ્દો) .... પાસે રહેશે અને પ્રસંગની જરૂરિયાત પ્રમાણે રૂ. .... (રૂપિયા ....)ની ઉક્ત .... (જામીનગીરીનું વર્ણન) અથવા એનો પર્યાપ્ત ભાગ વેચવા અને નિકાલ કરવાની અને એની ઉપજ તથા એના પર પ્રાપ્ત વ્યાજની રકમ

ઉપર જણાવ્યા મુજબ રાજ્યપાલની હાનિરક્ષા પેટે અથવા ઉપર જણાવ્યા મુજબ અન્યથા ઉપયોગમાં લેવાની એ સમય પૂરતું.............. (અધિકારીનો હોદ્દો)ને પૂરી સત્તા રહેશે. પરંતુ તેમ છતાં એ સમય પૂરતું.............................(અધિકારીનો હોદ્દો)ને એમ કરવું યોગ્ય જણાય તો ઉક્ત..............................(જામીનગીરીનું વર્ણન) પર પ્રાપ્ત થતું વ્યાજ એ મળે તેમ અને ત્યારે ઉક્ત ક.ખ.....................ને એ દરમિયાન ચૂકવી શકાશે.

અને, આથી, વધુમાં કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે સદરહુ ક. ખ...................................નું મૃત્યુ થાય અથવા ઉક્ત ક.ખ............ની નોકરી આખરી ધોરણે સમાપ્ત થાય અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે કે અન્યથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતા બંધ થાય એવા પ્રસંગે, રૂ....................... (રૂપિયા..............................)ની ઉક્ત.............................. (જામીનગીરીનું વર્ણન) અથવા એના બદલે આપવામાં કે એમાં ઉમેરવામાં આવી હોય એવી બીજી જામીનગીરીઓ અને આ ખત ઉક્ત ક.ખ.ના અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બીજી કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓનાં ઉક્ત ક.ખ.નું મૃત્યુ થાય અથવા એની ઉક્ત નોકરી સમાપ્ત થાય અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો હોદ્દો ધરાવતા એ બંધ થાય ત્યાં સુધી બહાર પડયાં ન હોય એવાં કોઈ કૃત્ય, બેદરકારી અથવા કસૂરને લીધે રાજ્યપાલે ભોગવવાં, વેઠવાં કે ચૂકવવાં પડયાં હોય એવાં કોઈ ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત કે ખર્ચ વસૂલ કરવા માટે, આશરે અંગ્રેજી માસ માટે, એ સમય પૂરતું.............................. (અધિકારીનો હોદ્દો) પાસે રહેશે.

પરંતુ હંમેશ માટે શરત એ રહેશે કે ઉક્ત........................ (જામીનગીરીનું વર્ણન) અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે એના બદલે આપવામાં કે એમાં ઉમેરવામાં આવી હોય એવી જામીનગીરીઓ કોઈપણ સમયે પરત કરવામાં આવ્યેથી ઉક્ત (જામીનગીરીનું વર્ણન) અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે એના બદલે આપવામાં કે એમાં ઉમેરવામાં આવી હોય એ જામીનગીરીઓ પરત કર્યા પછી આ ખતની શરતોનો કોઈ ભંગ થયાનું બહાર પડે એવા પ્રસંગે, ઉક્ત ક. ખ.................................. સામે અથવા એના મૃત્યુ બાદ એના વારસો, એકઝીક્યુટરો વહીવટદારો કે કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ સામે આ ખતના આધારે કે એ અન્વયે કાર્યવાહી ચલાવવાના રાજ્યપાલના હકને કોઈ અસર પહોંચતી હોવાનું ગણાશે નહિ, અને ઉક્ત ક. ખ.................................ની જવાબદારી હંમેશ ચાલુ રહેશે અને રાજ્યપાલ કોઈપણ સમયે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની સઘળી ખોટ અથવા નુકસાન સામે સંપૂર્ણપણે હાનિરક્ષિત રહેશે.

વધુમાં શરત એ રહેશે કે આ ખતનો કોઈ મજકૂર અથવા આથી આપવામાં આવેલી જામીનગીરી, જે રકમ માટે આ ખત કરવામાં આવ્યું હોય એ રકમ જપ્ત કરવા સંબંધી ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગેની ઉક્ત ક.ખ..........................ની જવાબદારી મર્યાદિત બનાવતાં હોવાનું ગણાશે નહિ. અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની સત્તા અન્વયે ઉક્ત...................................(જામીનગીરીનું વર્ણન) અથવા એના બદલે આપવામાં કે એમાં ઉમેરવામાં આવી હોય એ જામીનગીરીઓના વેચાણથી પ્રાપ્ત થયેલ રકમ, ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગે રાજ્યપાલને ભોગવવી પડેલી કોઈ ખોટ અથવા નુકશાન સામે રાજ્યપાલને પૂરેપૂરા હાનિરક્ષિત રાખવા માટે અપૂરતી હોય, તો આવી ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેના ખોટ અથવા નુકસાન સામે રાજ્યપાલને પૂરેપૂરા હાનિરક્ષિત રાખવા માટે ઉપર જણાવ્યા મુજબના વેચાણથી પ્રાપ્ત થયેલી રકમ ઉપરાંત એ સમય પૂરતું.................................... (અધિકારીનો હોદ્દો)ને જરૂરી જણાય એવી વધુ રકમ, માગણી થયેથી, ઉક્ત ક.ખ.......................રાજ્યપાલને ચૂકવશે અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો ખોટ અથવા નુકસાન વસૂલ કરવા માટેના બીજા કોઈ હક અથવા ઉપાયોને બાધ ન આવે એ રીતે આ ખત હેઠળની ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ચૂકવવાપાત્ર આવી વધુ રકમ, જમીન મહેસુલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવાની રાજ્યપાલને છૂટ રહેશે.

જેની સાખ રૂપે ઉક્ત ક.ખ................................. એ ૧૯......................ના......................ની તારીખ......./.............ના રોજ એની સહી કરી છે.

ઉપર નામથી જણાવેલ ક. ખ. ....એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોંપ્યું.

(૧)

(૨)

(સહી)

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં ૪૮

(જુઓ નિયમ ૧૮૦)

ટપાલ કચેરી બચત બેંકની પાસબુક અનામત મુકીને જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યાં જામીનગીરીખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વેને જાણ થાય કે..............................નો રહેવાસી હું ક.ખ.............................. ગુજરાત ના રાજ્યપાલ (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ તરીકે કર્યો છે.) ને ચૂકવવાની રૂ..............................(રૂપિયા ....)ની રકમ માટે એમની સાથે દૃઢતાપૂર્વક બંધાઉ છું અને આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવામાં હું પોતે, મારા વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટદારો અને કાયદેસરનો પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે બંધાઈએ છીએ.

ઉપર મુજબ બંધાયેલ ક.ખ..............................ને ૧૯..........ના..............................ની તારીખ..............................ના રો..............................ની કચેરીમાં..............................ના હોદ્દા પર નીમવામાં આવ્યા હતા અને હાલ એ ઉક્ત હોદ્દો ધરાવે છે. અને ઉક્ત ક.ખ..............................આવા હોદ્દાની રૂએ..............................વસૂલ કરવા (અહીં કેશિયરની/સ્ટોરકીપરની/પેટા-સ્ટોરકીપરની/તાબાના કર્મચારીની ફરજોનો પ્રકાર જણાવવો) અને એના હસ્તક અથવા કબજામાં અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળ આવે એવી તમામ મિલકત અને નાણાં અંગેની એવી કામગીરીનો સાચો અને વિશ્વાસપાત્ર હિસાબ, યોગ્ય રીતે નિયત સત્તાધિકારી વખતોવખત નક્કી કરે એવા ફોર્મમાં અને એ રીતે રાખવા અને આપવા માટે અને એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવાં નિયતપત્રકો હિસાબ અને બીજા દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા માટે પણ બંધાયેલ છે.

અને ઉક્ત ક.ખ..............................એ, એના ઉક્ત હોદ્દાની તથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવાં જ્યાં એને કોઈપણ સમયે નીમવામાં આવે એવા બીજા કોઈ હોદ્દાની ફરજોના અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એના માટે જરૂરી બનાવાય એવી બીજી ફરજોના યોગ્ય અને નિષ્ઠાપૂર્વકના પાલન માટે અને ઉક્ત ક.ખ.............. ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યકિત કે વ્યકિતઓની ગેર-વર્તણૂક, બેદરકારી, શિરતચૂક કે બીજા કોઈકકૃત્યને કારણે રાજ્યપાલને કોઈપણ પ્રકારે વેઠવાં, ભોગવવાં અથવા ચૂકવવાં પડે એવા તમામ ખોટ, હાન, નુકશાન લાગત કે ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને સલામત અને હાનિરક્ષિત રાખવાના હેતુ માટે, ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના નિયમ--૧૭૮ અન્વયે જામીનગીરી તરીકે..............................ખાતેની ટપાલ કચેરી બચત બેંકમાં ઉક્ત ક.ખ..............................ને ખાતે રૂ..............................(રૂપિયા..............................) ની રકમ જમા બતાવતી એની ટપાલ કચેરી બચત બેંકની પાસબુક નં..............................ઉક્ત ક.ખ.............................. ....એ સમય પૂરતું..............................(અધિકારીઓના હોદ્દો) ની તરફેણમાં યોગ્ય રીતે શેરો કરીને, એ સમય પૂરતું..............................(અધિકારીના હોદ્દો) ને આપી છે, અને એમની પાસે અનામત મૂકી છે.

હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે જો ઉક્ત ક.ખ..............................એ, ઉપર જણાવ્યા મુજબ ....ઉક્ત હોદ્દો ધરાવતા હોય ત્યારે હંમેશાં એમના ઉક્ત હોદ્દાની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવી હોય અને એનું પાલન કર્યું હોય તો અને જો એ, હોદ્દો અથવા જે અંગેની જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવી જ્યાં એને નીમવામાં આવે અથવા જેમાં એ કામગીરી બજાવે એવો બીજો કોઈ હોદ્દો ધરાવે ત્યારે અનુક્રમે એ હોદ્દાની તમામ અને પ્રત્યેક ફરજ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવી બીજી ફરજો હંમેશ યોગ્ય રીતે બજાવશે અને એનું પાલન કરશે અને સરકારને ચૂકવવાપાત્ર અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં..............................ખાતેની સરકારી તિજોરીમાં ચૂકવશે અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવા બધા નાણાં, કાગળો અને બીજી મિલકતનો યોગ્ય રીતે હિસાબ રાખશે અને એ બધું આપશે અને ઉક્ત ક.ખ..............................એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો અથવા વહીવટ-દારો ઉક્ત..............................(અધિકારીનો હોદ્દો) ના હિસાબમાં થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા ગોટાળાની રકમ રાજ્યપાલને..............................(અધિકારીનો હોદ્દો) દ્વારા ઉક્ત ક.ખ..............................પાસેથી કરાયેલ અને ઉક્ત ક.ખ..............................ની કચેરીમાં અથવા જાણમાં હોય એવા એના છેલ્લા રહેઠાણના સ્થળે મૂકાયેલ લિખિત માગણીના આધારે આવી રકમનું નુકશાન અથવા ગોટાળો થયા પછીના ૨૪ કલાકમાં ચૂકવશે અથવા ચૂકવાય એમ કરશે, અને હવે પછી ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે કચેરીમાં અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની બીજી કોઈપણ કચેરીમાં ઉક્ત ક.ખ.............................. ની નોકરી અથવા નિમણૂંક દરમિયાન કોઈપણ સમયે થયેલા અથવા કોઈપણ સમયે થાય એવા ઉક્ત ક.ખ..............................ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓના કોઈ કૃત્ય, ઉચાપત ગોટાળા, ગેરવહીવટ, બેદરકારી, નિષ્ફળતા, ગેરવર્તણૂક, કસૂર, આજ્ઞાભંગ, ચૂક અથવા નાદારીને કારણે રાજ્યપાલે ભોગવવાં, વેઠવાં, સહન કરવા અથવા ચૂકવવા પડે એવા તમામ અને પ્રત્યેક ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને બધા સમયે સુરક્ષિત અને હાનિરક્ષિત રાખશે. તો આ ખત રદ થશે, અસરકર્તા રહેશે નહિ, તેમ કરવામાં નહિ આવે તો તે સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે.

પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે અને આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત ટપાલ કચેરી બચત બેંકની પાસબુક અને..............................ખાતેની ટપાલ કચેરી બચત બેંકમાં ઉક્ત ક.ખ..............................ના ખાતે એ સમય પૂરતું જમા હોય એવાં બધાં નાણાં અને આવાં બધાં નાણાં પરનું વ્યાજ, ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની જામીનગીરી તરીકે

એ સમય પૂરતું..(અધિકારીનો હોદ્દો) પાસે અને એમના હસ્તક રહેશે અને પ્રસંગની જરૂરીયાત પ્રમાણે ઉક્ત ટપાલ કચેરી બચત બેંકમાં અનામત મૂકેલાં અને એ સમય પુરતું ઉક્ત ક.ખ...............................ના ખાતે જમા રહેતાં નાણાં અને તેના પરનું વ્યાજ કે જરૂરી જણાય એટલો એનો ભાગ ઉપાડવા અને ઉપર જણાવ્યા મુજબ રાજ્યપાલની હાનિરક્ષા પેટે આથવા અન્યથા ઉપયોગમાં લેવાની એ સમય પૂરતું તે સમય માટેના..................................(અધિકારીનો હોદ્દો) ને પૂરતી સત્તા રહેશે પરંતુ તેમ છતાં, એ સમય પૂરતું..............................ને એમ કરવું યોગ્ય જણાય તો ઉક્ત નાણાં પર પ્રાપ્ત થતું વ્યાજ એ મળે તેમ અને ત્યારે ઉક્ત ક.ખ...................................ને એ દરમિયાન ચૂકવી શકાશે.

અને, આથી, વધુમાં કબુલાત કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત ક.ખ..........................નું મૃત્યુ થાય અથવા ઉક્ત ક.ખ...................ની નોકરી આખરી ધોરણે સમાપ્ત થાય અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે કે અન્યથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતા બંધ થાય એવા પ્રસંગે ઉક્ત ટપાલ કચેરી બચત બેંકની પાસબુક અને એ સમય પૂરતું ઉક્ત ટપાલ કચેરી બચત બેંકમાં ઉક્ત ક.ખ.............................ના ખાતે જમા હોય એ નાણાં અને આ ખત, ઉક્ત ક.ખ..............................ના અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની કોઈ વ્યકિત કે વ્યકિતઓના ઉક્ત ક.ખ.............................નું મૃત્યુ થાય અથવા એની ઉક્ત નોકરી સમાપ્ત થાય અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો હોદ્દો ધરાવતા એ બંધ થાય ત્યાં સુધી બહાર પડ્યાં ન હોય એવાં કોઈ કૃત્ય બેદરકારી અથવા કસૂરને લીધે રાજ્યપાલે એ ભોગવવાં, વેઠવાં, કે ચૂકવવાં પડ્યા હોય એવા કોઈ ખોટ, હાનિ, નુકશાન લાગત કે ખર્ચ, વસૂલ કરવા માટે..આખા અંગ્રેજી માસ માટે એ સમય પૂરતું ....(અધિકારીનો હોદ્દો) પાસે અને એમને હસ્તક રહેશે.

પરંતુ હંમેશ માટે શરત એ રહેશે કે ઉક્ત જામીનગીરી કોઈપણ સમયે પરત કરવામાં આવ્યેથી ઉક્ત જામીનગીરી પરત કર્યા પછી આ ખતની શરતનો કોઈ ભંગ થયાનું બહાર પડે એવા પ્રસંગે ઉક્ત ક.ખ...................................સામે કે એના મૃત્યુ બાદ એના વારસો, એક્ઝીક્યુટરો, વહીવટદારો કે કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ સામે આ ખતના આધારે કે એ અન્વયે કાર્યવાહી ચલાવવાના રાજ્યપાલના હક્કને કોઈ અસર પહોંચતી હોવાનું ગણાશે નહિ અને ઉક્ત ક.ખ...................................ની જવાબદારી હમેશ ચાલુ રહેશે. રાજ્યપાલ કોઈપણ સમયે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની સઘળી ખોટ અથવા નુકશાન સામે સંપૂર્ણપણે હાનિરક્ષિત રહેશે.

વધુમાં શરત એ રહેશે કે આ ખતનો કોઈ મજકૂર અથવા આથી આપવામાં આવેલી જામીનગીરી જે રકમ માટે આ પરત કરવામાં આવ્યું હોય એ રકમ જપ્ત કરવા સંબંધી ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગેની ઉક્ત ક. ખ...................................ની જવાબદારી મર્યાદિત બનાવતાં હોવાનું ગણાશે નહિ. અને ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગે રાજ્યપાલને ભોગવવી પડેલી કોઈ ખોટ અથવા નુકશાન સામે રાજ્યપાલને પૂરેપૂરાં હાનિરક્ષિત રાખવા ઉક્ત રકમ અપૂરતી હોય, તો આવી ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકશાન સામે હાનિરક્ષિત રાખવા માટે રૂ.................................(રૂપિયા...)ની રકમ ઉપરાંત એ સમય પૂરતું..(અધિકારીનો હોદ્દો) તે જરૂરી જણાય એવી વધુ રકમ, માંગણી થયેથી, ઉક્ત ક.ખ..................................રાજ્યપાલને ચૂકવશે અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકશાન વસુલ કરવા માટેના બીજા કોઈ હક અથવા ઉપાયોને બાધ ન આવે એ રીતે આ ખત હેઠળની ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ચૂકવવાપાત્ર આવી વધુ રકમ, જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવાની રાજ્યપાલને છૂટ રહેશે.

જેની સાખરૂપે ઉક્ત ક.ખ...એ ૧૯..........ના..ની તારીખ............ ના રોજ એની સહી કરી છે.

ઉપર નામથી જણાવેલ ક.ખ...એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોંપ્યું.

(૧)

(૨)

(સહી)

એચબી.—૨૨૫૦—૫૫

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૯.

(જુઓ નિયમ—૧૮૦)

બાંયધરી કીમો અનામત મૂકીને જામીનગીરી આપવામાં આવે ત્યારે જામીનખતનું ફોર્મ.

૧. આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે ....નો રહેવાસી હું, ક, ખ. .... ગુજરાતના રાજ્યપાલ (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "સરકાર" તરીકે કર્યો છે) તે ચૂકવવાની રૂ. ....(રૂપિયા ....)ની રકમ માટે એમની સાથે દઢતાપૂર્વક બંધાઉં છું અને આ ચૂકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવા હું પોતે; મારા વારસો, એકઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે બંધાઈએ છીએ.

૧૯..............................ના..............................ની તારીખ..............................ના રોજ મેં સહી કરી.

૨. ઉપર મુજબ બંધાયેલા ક. ખ. ....ને. ૧૯ ....ના..............................ની તા. ....ના રોજ ....ની કચેરીમાં ....ના હોદ્દા પર નીમવામાં આવ્યા હતા અને હાલ એ ઉક્ત હોદ્દો ધરાવે છે.

અને ઉક્ત ક. ખ. ....આવા હોદ્દાની રૂએ ....વસૂલ કરવા (અહીં કેશિયરની/ભંડારીની/ઉપ-ભંડારીની/તાબાના કર્મચારીની ફરજોનો પ્રકાર જણાવો) અને એના હસ્તક અથવા કબજામાં અથવા એના નિયંત્રણ હેઠળ આવે એવી તમામ મિલકત અને નાણાં અંગેની એની કામગીરીનો સાચો અને વિશ્વાસપાત્ર હિસાબ યોગ્ય રીતે નિયત સત્તાધિકારી વખતોવખત નક્કી કરે એવા ફોર્મમાં અને એ રીતે રાખવા અને આપવા માટે અને એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવાં નિયતપત્રકો, હિસાબ અને બીજા દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા માટે પણ બંધાયેલ છે.

૩. અને ઉક્ત ક. ખ..............................એ. એના ઉક્ત હોદ્દાની તથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા જ્યાં એને કોઈપણ સમયે નીમવામાં આવે એવા બીજા કોઈ હોદ્દાની ફરજોના અને ઉપર જણાવ્યા મુજબનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એના માટે જરૂરી બનાવાય એવી બીજી ફરજોના યોગ્ય અને નિષ્ઠાપૂર્વકતા અને ઉક્ત ક. ખ. ....ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય પાલન માટે કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યકિત કે વ્યકિતઓની ગેરવર્તણૂંક, બેદરકારી, શરતચુક કે બીજા કોઈ કૃત્ય કે ચૂકને કારણે સરકારને કોઈપણ પ્રકારે વેઠવાં, ભોગવવાં અથવા ચૂકવવાં પડે એવાં તમામ ખોટ, હાનિ, નુકશાન લાગત અથવા ખર્ચ સામે સરકારને સલામત અને હાનિરક્ષિત રાખવા માટે, ૧૯૭૧ના ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના નિયમ—૧૭૮ અન્વયે જામીનગીરી તરીકે રૂ. ....(રૂપિયા ....)ની ઉપર જણાવેલી રકમ અંગે..............................કંપનીએ આપેલું બાંયધરી ખત, ...(અધિકારીનો હોદ્દો) ને આપ્યું છે અને એમની પાસે અનામત મૂક્યું છે.

૪. અને ઉક્ત ક. ખ. ....એ, એના ઉપર્યુક્ત હોદ્દાની ફરજો અને એ હોદ્દાને લગતી અને કાયદેસર રીતે ફરમાવી શકાય એવી બીજી ફરજોના યોગ્ય પાલન માટે અને ઉક્ત ક. ખ..............................ના અને ઉપર જણાવેલી પ્રત્યેક અને તમામ વ્યકિતઓનાં કૃત્ય અથવા કસૂરને કારણે અથવા એ દ્વારા થતા નુકસાન સામે સરકારને અને સરકારના કર્મચારીઓને હાનિરક્ષિત રાખવા માટે ઉક્ત ક. ખ..............................(રૂપિયા ....)ની શિક્ષાત્મક રકમ અંગે ઉપર્યુક્ત ખત કર્યું છે.

૫. હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે જો ઉક્ત ક. ખ. ....એ ઉપર જણાવ્યા મુજબ,..............................નો ઉક્ત હોદ્દો એ ધરાવતા હોય ત્યારે હમેશાં એમના ઉક્ત હોદ્દાની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવી હોય અને એનું પાલન કર્યું હોય તો અને જો એ ઉક્ત હોદ્દા અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરુરી હોય એવો જ્યાં એને નીમવામાં આવે અથવા જેમાં એ કામગીરી બજાવે એવો બીજો કોઇ હોદ્દો ધરાવે ત્યારે અનુક્રમે એ હોદ્દાની તમામ અને પ્રત્યેક ફરજ અને ઉપર પ્રમાણે જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવી બીજી ફરજો હંમેશ યોગ્ય રીતે બજાવશે અને એનું પાલન કરશે અને સરકારને ચૂકવવાપાત્ર અથવા આપવાપાત્ર હોય અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિર્યંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં અને નાણાં માટેની જામીનગીરી..............................ખાતેની સરકારી તિજોરીમાં ચૂકવશે અને ઉક્ત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધા નાણાં અને કાગળો બીજી મિલકતનો યોગ્ય હિસાબ રાખશે અને એ બધું આપશે અને ઉક્ત ક, ખ. .... એના વારસો, એકઝીક્યુટરો અથવા વહીવટકર્તાઓ ઉક્ત ....ના હિસાબમાં થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા ગોટાળાની રકમ રાજ્યપાલને..............................(અધિકારીનો હોદ્દો) દ્વારા ઉક્ત ક ખ. ....પાસેથી કરાયેલ અને ઉક્ત ક. ખ. ....ની કચેરીમાં અથવા જાણમાં હોય, એવા એના છેલ્લા રહેઠાણના સ્થળે તે મૂકાયેલ લિખિત માગણીના આધારે આવી રકમનું નુકશાન અથવા ગોટાળો થયા પછીના ૨૪ કલાકમાં ચૂકવશે અથવા ચૂકવાય એમ કરશે. અને હવે પછી ઉપર્યુક્ત કચેરીમાં અથવા ઉપર્યુક્ત બીજી કોઈપણ કચેરીમાં ઉક્ત ક. ખ..............................ની નોકરી અથવા નિમણુંક દરમિયાન કોઈ સમયે થયેલાં અથવા હવે પછી કોઈ સમયે થાય એવા ઉક્ત ક, ખ. ....ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓના કોઈ કૃત્ય, ઉચાપત, ગોટાળા, ગેરવહીવટ, બેદરકારી, નિષ્ફળતા, ગેરવર્તણુંક, કસૂર, આજ્ઞાભંગ ચૂક અથવા નાદારીને કારણે સરકારે ભોગવવાં, વેઠવાં, સહન કરવાં, ઉપસ્થિત કરવાં, દાવો માંડવા કે કાર્યવાહી શરુ કરવા કે ચૂકવવા પડે એવાં તમામ અને પ્રત્યેક ખોટ, હાનિ, નુકશાન કાર્યો, દાવા, કાર્યવાહી લાગત હક્-બોજો અને ખર્ચ સામે સરકારને બધા સમયે સલામત અને હાનિરક્ષિત રાખશે તો આ ખત રદ થશે. અને અસરકર્તા રહેશે નહિ, તેમ કરવામાં નહિ આવે તો તે સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે.

૬. પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે અને આથી, અહીં બે પક્ષો વચ્ચે અને એમના દ્વારા એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉપર જણાવ્યા મુજબ આ રીતે આપવામાં અને અનામત મૂકવામાં આવેલ ઉક્ત બાંયધરી ખત નં.........................ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે હાનિકારક અને બીજા હેતુઓ માટે સરકારને ઉપર લખી આપેલ ખત ઉપરાંત વધારાની જામીનગીરી તરીકે અને એનાભાગરૂપે ઉક્ત અધિકારીઓ સમય પૂરતું અથવા સરકારની પાસે અને અમના હસ્તક રહેશે અને ઉક્ત બાંયધરીખતની રુએ અથવા એના આધારે વસુલ કરવાપાત્ર અથવા મળનારી રકમ અથવા નાણાં અથવા તેના પર્યાપ્ત ભાગની ચૂકવણી અને એના બધા લાભ તથા કાયદા મેળવવા અને સ્વીકારવા અને પ્રસંગની જરુરિયાત પ્રમાણે સરકાર અથવા સરકારી કર્મચારીઓની ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની હાનિ-રક્ષા પેટે એના ઉપયોગ કરવાની સરકારને અથવા એ બાબતમાં સરકારના યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરાયેલા કર્મચારીઓનું પૂરી સત્તા રહેશે.

૭. **અને આથી** અહીં બે પક્ષો વચ્ચે અને એમના દ્વારા વધુમાં એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉક્ત ક. ખ..............................પ્રિમિયમ લેણાં થશે તેમ અને ત્યારે તેની ચૂકવણી કરીને અને અન્યથા ઉક્ત કંપનીના એને લગતા નિયમોનું પાલન કરીએ, ઉક્ત કંપનીએ કાઢી આપેલ બાંયધરી-ખતને પૂરેપૂરું અમલમાં રાખશે.

૮. પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે કે ઉક્ત બાંયધરી ખત કોઈ સમયે રદ થયેથી કે એના અંત આવ્યેથી ઉક્ત બાંયધરી ખત રદ થાય, એનો અંત આવ્યો પછી આ ખતની શરતોનો કોઈ ભંગ થયાનું બહાર પડે એવા પ્રસંગે ઉક્ત..............................સામે ઉક્ત ખતના આધારે કે એ અન્વયે કાર્યવાહી ચલાવવાના સરકારના હકને અસર કે બાધ થાય એમ ગણાશે નહિ પરંતુ ઉક્ત ક.ખ....................ની જવાબદારી હમેશાં ચાલુ રહેશે. અને સરકાર કાઈપણ સમયે ઉપર જણાવ્યા મુજબની સઘળી ખોટ અથવા નુકસાન સામે સંપૂર્ણપણે હાનિરક્ષિત રહેશે.

વધુમાં શરત એ રહેશે કે ખતનો આ રીતે અનામત મૂકવામાં આવેલ બાંયધરી ખતનો કાઈ મજકુર રૂ..................................ની ઉક્ત રકમ અથવા એનો કોઈ ભાગ જપ્ત કરવા સંબંધી ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગેની ઉક્ત ક. ખ.........................ની જવાબદારી મર્યાદિત બનાવતો હોવાનું ગણાશે નહિ. અને ઉપર જણાવેલી તમામ કે કોઈપણ બાબત અંગે સરકારને ભોગવવી પડેલી કોઈ ખોટ અથવા નુકશાન માટે સરકારને સંપૂર્ણપણે હાનિરક્ષિત રાખવા માટે ઉક્ત રકમ અપૂરતી હોય, તો આવી ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ અથવા નુકસાનસામે હાનિરક્ષિત રાખવા માટે રૂ...ના ઉક્ત બાંયધરી-ખત ઉપરાંત..................ને (અધિકારીનો હોદ્દો) જરુરી જણાય એવી વધુ રકમ, માગણી થયેથી ઉક્ત ક. ખ..........................સરકારને ચૂકવશે અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ચૂકવવાપાત્ર આવી વધુ રકમ પોતાને છૂટ હોય એવી કોઈપણ રીતે વસૂલ કરવાનો સરકારને હક રહેશે.

ઉપર નામથી જણાવેલ ક. ખ...એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોંપ્યું.

(૧)..

(૨)..

(સહી)

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૫૦

(જુઓ નિયમ નં. ૧૮૦).

ટપાલ જીવન વીમા દેણગી મોબદલા (લાઈફ ઈન્સ્યોરન્સ એન્ડાઉમેન્ટ એસ્યોરન્સ) પોલીસી જામીનગીરી તરીકે લેવાય ત્યારે જામીનખતનું ફોર્મ.

આ ખતથી સર્વને જાણ થાય કે .... નો રહેવાસી હું ક. ખ. .... ગુજરાતના રાજ્યપાલ (અહીં હવે પછી જેનો ઉલ્લેખ "રાજ્યપાલ" તરીકે કર્યો છે) ને ચુકવણી રૂ. .... (અંકે રૂપિયા ....) ની રકમ માટે એમની સાથે દઢતાપૂર્વક બંધાઉં છું અને આ ચુકવણી બરાબર અને સાચી રીતે, કરવા હું પોતે મારા વારસો, એકઝીક્યુટરો, વહીવટકર્તાઓ અને કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ આ ખત અન્વયે બંધાઈએ છીએ.

ઉપર મુજબ બંધાયેલ ક. ખ. .... ને ૧૯ .... ના .... ની તારીખ .... ના રોજ .... ની કચેરીમાં .... હોદ્દા પર નીમવામાં આવ્યા હતા અને હાલ એ ઉકત હોદ્દો ધરાવે છે અને ઉકત ક. ખ. .... આવા હોદ્દાની રૂએ .... વસુલ કરવા (અહી કેશિયર/ભંડારી/ ઉપ-ભંડારી/તાબાના કર્મચારીઓની ફરજોનો પ્રકાર જણાવવો) અને એના હસ્તકઅથવા કબજામાં અથવા એના નિયંત્રણ હેઠળ આવે એવી તમામ મિલકત અને નાણાં અંગેની એની કામગીરીનો સાચો અને વિશ્વાસપાત્ર હિસાબ યોગ્ય રીતે નિયત સત્તાધિકારી વખતોવખત નક્કી કરે એવા ફોર્મમાં અને એ રાખવા અને આપવા માટે એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવાં નિયતપત્રકો હિસાબ અને બીજા દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા માટે પણ બંધાયેલા છે.

અને ઉકત ક. ખ. .... એ, એના ઉકત હોદ્દાની તથા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવા જ્યાં એને કોઈપણ સમયે નીમવામાં આવે એવા બીજા કોઈ હોદ્દાની ફરજો અને ઉપર જણાવ્યા મુજબનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એના માટે જરૂરી બનાવાય એવી બીજી ફરજોના યોગ્ય અને નિષ્ઠાપૂર્વકના પાલન માટે અને ઉકત ક. ખ. ના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યકિત કે વ્યકિતઓની ગેરવર્તણુક, બેદરકારી, સરતચૂક કે બીજા કોઈ કૃત્યને કારણે રાજ્યપાલને કોઈપણ પ્રકારે વેઠવાં, ભોગવવાં અથવા ચૂકવવા પડે એવાં તમામ ખોટ, હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવાં ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને સલામત અને હાનિરક્ષિત રાખવા માટે ૧૯૭૧ના નાણાકીય નિયમોના નિયમ ૧૭૮ અન્વયે જામીનગીરી તરીકે એ સમય પૂરતુ .... (અધિકારીનો હોદ્દો) ની તરફેણમાં યોગ્ય રીતે નામે કરેલી રૂ. .... (રૂપિયા ....) ની રકમ માટેની આ તારીખે જેનું કાચું વીમા-મૂલ્ય રૂ. .... છે અને જેનો નં. .... છે. એની ટપાલ જીવન-વીમા દેણગી મોબદલા પોલીસી (અહીં હવે પછી "ઉકત પોલીસી" તરીકે જણાવેલ) તેમજ ઉકત પોલીસી અંગેના પ્રીમિયમની પહોંચ-બુક એ સમય પૂરતું .... (અધિકારીનો હોદ્દો) ને આપી છે અને એમની પાસે સલામત મૂકી છે.

હવે ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એ છે કે, જો ઉકત ક. ખ. .... એ ઉપર જણાવ્યા મુજબ .... નો ઉકત હોદ્દો એ ધરાવતા હોય ત્યારે હંમેશાં એમના ઉકત હોદ્દાની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવી હોય એને એનું પાલન કર્યું હોય તો અને જો એ ઉકત હોદ્દો અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો જ્યાં એને નીમવામાં આવે અથવા જેમાં એ કામગીરી બજાવે એવો કોઈ હોદ્દો ધરાવે ત્યારે અનુક્રમે એ હોદ્દાની તમામ અને પ્રત્યેક ફરજ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેનો આવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતી વખતે એને વખતોવખત ફરમાવવામાં આવે એવી બીજી ફરજો હંમેશ યોગ્ય રીતે બજાવશે અને તેનું પાલન કરશે અને સરકારને ચૂકવવાપાત્ર હોય અને ઉકત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં .... ખાતેની સરકારી તિજોરીમાં ચૂકવશે અને ઉકત હોદ્દાને કારણે એના કબજા અથવા નિયંત્રણમાં આવે એવાં બધાં નાણાં, કાગળો અને બીજી મિલકતનો એ યોગ્ય રીતે હિસાબ રાખશે અને એ બધું આપશે અને ઉકત ક. ખ. .... એના વારસો. એકઝીક્યુટરો અથવા વહીવટકર્તાઓ ઉકત .... ના હિસાબમાં થયેલ કોઈ નુકશાન અથવા ગોટાળાની રકમ રાજ્યપાલને .... દ્વારા ઉકત ક. ખ. .... પાસેથી કરાયેલ અને ઉકત ક. ખ. .... ની કચેરીમાં અથવા જાણમાં હોય એવા એના છેલ્લા રહેઠાણના સ્થળે મૂકાયેલ લિખિત માગણીના આધારે આવી રકમનું નુકશાન અથવા ગોટાળો થયા પછીના ૨૪ કલાકમાં ચૂકવશે અથવા ચૂકવાય એમ કરશે અને હવે પછી ઉપર્યુકત કચેરીમાં અથવા ઉપર્યુકત બીજી કોઈપણ કચેરીમાં ઉકત ક. ખ. .... ની નોકરી અથવા નિમણૂંક દરમિયાન કોઈ સમયે થયેલાં અથવા હવે પછી કોઈ સમયે થાય એવા ઉકત ક. ખ. .... ના અથવા એના તાબા હેઠળ કાર્ય કરતી અથવા જેના માટે એ જવાબદાર બની શકે એવી કોઈ વ્યકિત અથવા વ્યકિતઓના કોઈ કૃત્ય, ઉચાપત, ગોટાળા, ગેરવહીવટ, બેદરકારી, નિષ્ફળતા, ગેરવર્તણુક, કસૂર, આજ્ઞાભંગ, ચૂક અથવા નાદારીને કારણે રાજ્યપાલે ભોગવવાં, વેઠવાં, સહન કરવાં અથવા ચૂકવવા પડે એવાં તમામ અને પ્રત્યેક ખોટ હાનિ, નુકશાન, લાગત અથવા ખર્ચ સામે રાજ્યપાલને બધા સમયે હાનિરક્ષિત અને સલામત રાખશે તો આ ખત રદ થશે, અને અસરકર્તા રહેશે નહિ તેમ કરવામાં નહિ આવે તો તે સંપૂર્ણપણે અમલમાં રહેશે. **પરંતુ હંમેશને માટે શરત** એ રહેશે અને આથી એવી કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉપર જણાવ્યા મુજબ આ રીતે આપવામાં અને અનામત મૂકવામાં આવેલી ઉકત પોલીસી ઉપર જણાવ્યા મુજબ આવી જામીનગીરી તરીકે એ સમય પૂરતું .... ની પાસે રહેશે અને પ્રસંગની જરૂરીયાત પ્રમાણે ઉકત પોલીસીના કાચા વીમા મૂલ્યની એ સમય માટેની રકમ ટપાલ ખાતાના સત્તાધિકારીઓ પાસેથી મેળવવા અથવા અન્યથા વસૂલ કરવાની અને એની ઊપજ અથવા એનો કોઈ ભાગ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે રાજ્યપાલની હાનિરક્ષા પેટે અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે અન્યથા ઉપયોગમાં લેવાની એ સમય પૂરતું .... ને પૂરી સત્તા રહેશે.

અને આથી વધુમાં કબૂલાત કરવામાં આવે છે કે ઉકત ક. ખ. .... નુ મૃત્યુ થાય અથવા ઉકત ક. ખ .... ની નોકરી આખરી ધોરણે સમાપ્ત થાય અથવા ઉપર જણાવ્યા મુજબ કે અન્યથા જે અંગે .... જામીનગીરી આપવી

જરૂરી હોય એવો કોઈ હોદ્દો ધરાવતા બંધ થાય એવા પ્રસંગે ઉકત પોલીસી અને આ ખત ઉકત ક. ખ. .... ના અથવા ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની કોઈ વ્યકિત કે વ્યકિતઓના ક. ખ. .... નું મૃત્યુ થાય અથવા એની ઉકત નોકરી સમાપ્ત થાય અથવા જે અંગે જામીનગીરી આપવી જરૂરી હોય એવો હોદ્દો ધરાવતા એ બંધ થાય ત્યાં સુધી બહાર પડેલ ન હોય એવાં કોઈ કૃત્ય, બેદરકારી કે કસૂરને લીધે રાજ્યપાલે ભોગવવાં, વેઠવા કે ચૂકવવાં પડયા હોય એવા કોઈ ખોટ, હાનિ, નુકશાન લાગત અથવા ખર્ચ વસૂલ કરવા માટે, આખા અંગ્રેજી માસ માટે એ સમય પૂરતું ....(અધિકારીનો હોદ્દો) પાસે ....રહેશે.

ક. ખ. ....આથી, રાજ્યપાલ સાથે કરાર કરે છે કે ઉકત પોલીસી કાયદેસર અને ચાલુ છે અને એવું કશુંય કરવામાં કે કરવાની મૂક સંમતિ આપવામાં નહિ આવે જેથી ....(અધિકારીનો હોદ્દો) ને પોલીસી હેઠળ લેણા થતા નાણાં કે એનો કોઈ ભાગ મેળવવામાં અથવા અન્યથા વસુલ કરવામાં બાધ નડે અને જો ઉકત પોલીસી રદ થવા પાત્ર અથવા રદ થશે તો એ એટલે કે ઉકત ક. ખ. ....ઉકત ક. ખ. ....ઉકત પોલીસી (જો એ ફકત રદ થવા પાત્ર હોય તો) ચાલુ રાખવા માટે અથવા (જો એ રદ થાય તો) ....(અધિકારીનો હોદ્દો) ને આથી અધિકૃત કરવામાં આવ્યા હોવાને કારણે ઉકત ....(અધિકારીનો હોદ્દો) ઉકત ક. ખ. .... ના જીવનને લગતી નવી પોલીસી અથવા પોલીસીઓ કરી શકે એ માટે અને ઉકત ક. ખ. .... ના પગારમાંથી કપાત કરવા અને આવી નવી પોલીસી અથવા પોલીસીઓ હેઠળ ચૂકવવાના હોય એવા માસિક અથવા બીજા પ્રકારના પ્રીમિયમ ટપાલ ખાતાના સત્તાધિકારીઓને ચૂકવવા ઉકત ....(અધિકારીનો હોદ્દો) ને અધિકૃત કરવા માટે જરૂરી હોય એવી બધી કામગીરી કેવળ પોતાના ખર્ચે કરશે. આવી નવી પોલીસી અથવા પોલીસીઓ, જો જીવન વીમો ઉતરાવ્યો હોય તો એ રદ થાય એ પહેલાં એનો તરત અંત આવે તો ઉકત રદ થયેલી પોલીસી હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થઈ હોત એવી રકમ અથવા રકમો માટે હશે અને ....(અધિકારીનો હોદ્દો) ના નામે લેવાની થશે અને આવી દરેક નવી પોલીસી અથવા પોલીસીઓ અને એ હેઠળ જે રકમનો વીમો ઉતારવાનો થતો હોય એ રકમ, ઉકત પોલીસીની જેમ ઉકત હેતુઓ માટે આમાંની જોગવાઈઓને સંપૂર્ણપણે અધીન રહેશે.

અને આથી વધુમાં કબૂલાત અને એકરાર કરવામાં આવે છે કે ઉકત ક. ખ. .... પોલીસી ચાલુ હોય એ દરમિયાન ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ઉકત પોલીસી અથવા આવી કોઈ નવી અથવા એના બદલામાં કઢાવેલી પોલીસી ચાલુ રાખવા માટે બધા પ્રીમિયમ અતોવખત લેણા થાય તે પછીના એક અઠવાડિયાની અંદર નિયમિત ચૂકવશે અને જો આવી દરેક ચૂકવણી માટે પહોંચ અલગ અલગ આપવામાં આવે તો એવી પહોંચ ....ને આપશે અને ઉકત ક. ખ. ....ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ઉકત નવી અથવા એના બદલામાં કઢાવેલી પોલીસી હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર પ્રીમિયમની નિયમિત ચુકવણી કરવામાં કસૂર કરે, તો આ રીતે ચૂકવવાપાત્ર પ્રીમિયમની રકમ ચૂકવી દેવાનું અને ઉકત ક. ખ. .... ના પગારમાંથી એ કાપી લેવાનું ....તે માટે કાયદેસર ગણાશે.

પરંતુ હંમેશને માટે શરત એ રહેશે કે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ઉકત પોલીસી અથવા આવી કોઈ નવી કે એના બદલામાં કઢાવેલી પોલીસી કોઈપણ સમયે પરત કરવામાં આવ્યેથી ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ઉકત પોલીસી અથવા આવી કોઈ નવી કે એના બદલામાં કઢાવેલી પોલીસી પરત કર્યા પછી, આ ખતની શરતનો કોઈ ભંગ થયાનું બહાર પડે એવા પ્રસંગે ઉકત ક. ખ. .... સામે અથવા એના મૃત્યુ બાદ એના વારસો, એકઝીકયુટરો, વહીવટકર્તાઓ અથવા કાયદેસર પ્રતિનિધિઓ સામે, આ ખતના આધારે કે એ અન્વયે કાર્યવાહી ચલાવવાના સરકારના હકને કશી પ્રતિકૂળ અસર પહોંચતી હોવાનું ગણાશે નહિ અને ઉકત ક. ખ. ...... ની જવાબદારી હંમેશ ચાલુ રહેશે અને રાજ્યપાલ કોઈપણ સમયે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની સઘળી ખોટ અથવા નુકશાન સામે સંપૂર્ણપણે હાનિરક્ષિત રહેશે.

પરંતુ વધુમાં શરત એ રહેશે કે આ ખતનો કોઈ મજકૂર અથવા આથી આપવામાં આવેલી જામીનગીરી જે રકમ માટે આ ખત કરવામાં આવ્યું હોય એ રકમ જપ્ત કરવા સંબંધી ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગેની ઉકત ક. ખ. ....ની જવાબદારી મર્યાદિત બનાવતા હોવાનું ગણાશે નહિ અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ઉકત પોલીસી અથવા આવી કોઈ નવી કે એના બદલામાં કઢાવેલી પોલીસી સોંપી દેવાથી કે અન્યથા મેળવાયેલી અથવા વસૂલ કરાયેલી રકમ, ઉપર જણાવેલી બાબતો અંગે રાજ્યપાલને ભોગવવાં પડેલ કોઈ ખોટ અથવા નુકશાન સામે એમને પૂરેપૂરા હાનિરક્ષિત રાખવા માટે અપૂરતી હોય, તો ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની આવી ખોટ અથવા નુકશાન સામે હાનિરક્ષિત રાખવા માટે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે મેળવેલી કે વસૂલ કરેલી રકમ ઉપરાંત તે સમય પૂરતું ....ને જરૂરી લાગે એવી વધુ રકમ, માગણી થયેથી, ઉકત ક. ખ. .... રાજ્યપાલને ચૂકવશે અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ખોટ કે નુકશાન વસૂલ કરવા માટેના અન્ય કોઈ હક કે ઉપાયોને બાધ ન આવે એ રીતે આ ખત હેઠળની ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની ચૂકવવાપાત્ર આવી વધુ રકમ, જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવાની રાજ્યપાલને છૂટ રહેશે.

જેની સાખરૂપે ઉકત ક. ખ. ....એ ૧૯ ....ના ....ની તા. .... ના રોજ એની સહી કરી છે.

ઉપર નામથી જણાવેલ ક. ખ. ....એ નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોંપ્યું.

(૧)

(૨)

(સહી)

એચ.બી.—૨૨૫૦—૫૬

યાદીઓ

યાદી—૧

વિભાગ (૧)

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧માંના દરેક નિયમની સ્પષ્ટીકરણાત્મક યાદી :

નોંધ.—આ યાદી કેવળ સંદર્ભ જોવામાં સહાયભૂત થવાના હેતુ માટે જ સંકલિત કરવામાં આવી છે અને એમાં ઉપયોગ કરાયેલ કોઈપણ શબ્દપ્રયોગથી નિયમોનું કોઈપણ રીતે અર્થઘટન થાય છે એમ લેખવું નહિ.

ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧માંના નિયમો.	મુંબઈ નાણાકીય નિયમો, ૧૯૫૯માંથી અનુરૂપ નિયમો	કેન્દ્ર સરકારના સામાન્ય નાણાકીય નિયમોમાંથી અનુરૂપ નિયમો.
૧	૨	૩
	પ્રકરણ—૧	
નિયમ—૧	સંકલનનું શીર્ષક અને નિયમો જે તારીખે અમલમાં આવ્યા હોય એ તારીખ દર્શાવેલ છે.	...
નિયમ—૨	૨, ૧૮૩	૨
નિયમ—૩	...	૨—૬
	પ્રકરણ—૨	
નિયમ—૪	...	૩
નિયમ—૫	...	૪
નિયમ—૬	...	૫
નિયમ—૭	૪ અને ૧૨	...
નિયમ—૮	૫૮	૬
નિયમ—૯	૧૫	...
નિયમ—૧૦	...	૮
નિયમ—૧૧	...	૯
નિયમ—૧૨	...	૧૦
નિયમ—૧૩	નાણા વિભાગનો તા. ૧૩-૭-૫૫નો સરકારી પરિપત્ર નં. ૨૫૯	૧૧
નિયમ—૧૪	૪૩	...
નિયમ—૧૫	૧૦૭	૧૨
નિયમ—૧૬	૧૦૭ (૪)	૧૩
નિયમ—૧૭	૧૦૭(૫)	૧૪

૧	૨	૩
નિયમ–૧૮	૧૦૭(૬)	૧૫
નિયમ–૧૯	...	...
નિયમ–૨૦	૫૩ (પરિશિષ્ટ–૨૦)	૧૬
નિયમ–૨૧	૫૩ (પરિશિષ્ટ–૨૦)	૧૭
નિયમ–૨૨	,,	૧૮
નિયમ–૨૩	,,	૨૦
નિયમ–૨૪	૫૩ (પરિશિષ્ટ–૨૦)	૧૯
નિયમ–૨૫	૫૩ (પરિશિષ્ટ–૨૦) અને નાણા વિભાગનો તા. ૩૦–૪–૧૯૬૨નો સરકારી પરિપત્ર નં. એફઓનઆર-૧૦૬૨-૬૭-જે.	૨૧
નિયમ–૨૬	૪૨	...
નિયમ–૨૭	૫૯	૨૨
	પ્રકરણ–૩	
નિયમ–૨૮	૬૦	૨૩(૧)
નિયમ–૨૯	*૯૭ અને ૯૮	૨૩(૨),૨૭
નિયમ–૩૦	૬૧	...
નિયમ–૩૧	૬૨	૨૪
નિયમ–૩૨	...	૨૫
નિયમ–૩૩	...	૨૬
નિયમ–૩૪	૬૩	...
નિયમ–૩૫	૬૪	...
નિયમ–૩૬	૬૫	...
નિયમ–૩૭	+૪૮૦	...
નિયમ–૩૮	૬૬	...
નિયમ–૩૯	૬૭	...
નિયમ–૪૦	૬૮	...

*મુંબઈ અંદાજપત્ર નિયમસંગ્રહના ફકરા દર્શાવે છે.
+મુંબઈ બાંધકામ વિભાગ નિયમસંગ્રહ પુસ્તકનો ફકરો દર્શાવે છે.

૧	૨	૩
નિયમ—૪૧	૬૯	...
નિયમ—૪૨	૭૦	...
નિયમ—૪૩	...	૨૯
નિયમ—૪૪	...	૩૦
નિયમ—૪૫	...	૩૧
નિયમ—૪૬	પરિશિષ્ટ—૧૯.૩, નાણા વિભાગનો તા. ૨૫–૩–૧૯૬૪નો સરકારી પરિપત્ર નં. એફએનઆર-૧૦૬૪/૨૪૪૯-ઝેડ.	૩૨
નિયમ—૪૭	૯૬	...
નિયમ—૪૮	૯૪	...
	પ્રકરણ—૪	
નિયમ—૪૯	...	૭૬
નિયમ—૫૦	૭૪(૧)	૭૬
નિયમ—૫૧	૭૪(૨)	...
નિયમ—૫૨	૮૧	...
નિયમ—૫૩	[illegible]	૭૭
નિયમ—૫૪	૭૭ અને ૭૮	૭૮
નિયમ—૫૫	૩૯(ક)	૮૨
નિયમ—૫૬	૩૯(ખ)	૮૩
નિમમ—૫૭	નાણાકીય સત્તા નિયમસંગ્રહ	૮૪
નિયમ—૫૮	૩૯ કલમની નોંધ ૭	૮૬
નિયમ—૫૯	૪૦	૮૫
	પ્રકરણ—૫	
નિયમ—૬૦	...	૯૩ અને ૯૪
નિયમ—૬૧	૯૩	૧૪૬

*પશ્ચિમ બંગાળ નાણાકીય નિયમોના નિયમો દર્શાવે છે.

૧	૨	૩
નિયમ--૬૨	૯૬	૧૪૬
નિયમ--૬૩	૯૫	......
નિયમ--૬૪	૯૭	...
નિયમ--૬૫	૯૭-ક	...
નિયમ--૬૬	૧૦૦	...
નિગમ--૬૭	૩૯(ખ) હેઠળની નોંધ ૬	...
નિયમ--૬૮	૩૯--(ક)(૭) હેઠળની નોંધ	૮૮
નિયમ--૬૯	૧૧૮, ૧૩૨	૧૫૪
નિયમ--૭૦	...	૧૫૫, ૧૫૮
નિયમ--૭૧	૧૨૧ (ક)	૧૫૫
નિયમ--૭૨	૧૨૦	૧૫૬(૧)
નિયમ--૭૩	૧૨૩	૧૫૬ (૨)
નિયમ--૭૪	૧૨૧, ૧૨૨, ૧૨૫	૧૫૫, ૧૬૦
નિયમ--૭૫	૧૨૪, નાણા વિભાગના તા. ૨૯-૧૨-૧૯૬૨ ના સરકારી ઠરાવ નં--એફએનઆર--૧૦૬૨/૬૦૯૬/ઝેડ નો ફકરો-૩	૧૬૧
નિયમ--૭૬	૧૨૮, ૧૨૯, નાણા વિભાગનો તા. ૧૪-૪-૧૯૬૧ નો સરકારી પરિપત્ર નં.એફએનઆર-૧૪૬૫/૧૬૬૧/ઝેડ.	૧૬૨
નિયમ--૭૭	૧૨૭, નાણા વિભાગનો તા. ૧૮-૪-૧૯૬૧ નો સરકારી પરિપત્ર નં. લોન-એ --૧૨	૧૬૩
નિયમ--૭૮	૧૩૦	૧૬૪, ૧૮૯
નિયમ--૭૯	૧૩૧	...
નિયમ--૮૦	૧૩૨	૧૭૮
નિયમ--૮૧	૧૩૨ (ખ)	૧૭૯
નિયમ--૮૨	૧૩૨ (ક)	૧૮૦
નિયમ--૮૩	૧૩૨(ક)	૧૮૧
નિયમ--૮૪	...	૧૮૨
નિયમ--૮૫	૧૩૨ (ગ)	૧૮૩

૧	૨	૩
નિયમ–૮૬	૧૩૩(૧), (૨), (૩), (૪) અને (૫)	૧૮૫
નિયમ–૮૭	...	૧૮૬
નિયમ–૮૮	નાણા વિભાગનો તા. ૧૫-૧૧-૧૯૬૭નો સરકારી ઠરાવ નં. ટીજેઓન–૧૦૬૭/૬૦૦૩/ઝેડ.	૧૮૭
નિયમ–૮૯	...	૧૯૦
નિયમ–૯૦	૧૩૩(ક)	૧૯૮
નિયમ–૯૧	૧૩૩(૭)	—
નિયમ–૯૨	૧૩૪·૧(૧), નાણા વિભાગનો તા. ૪-૪-૧૯૬૬નો સરકારી પરિપત્ર નં. જીઈપી–૧૦૬૬/૧૧૩૭૯/૬૫૭–ઝેડ.	...
નિયમ–૯૩	૧૩૪(૧) (ક), (ખ), (ગ) અને (૨) નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૧૫-૯-૬૨નો સ. ઠ. નં. એચબીએ. ૧૦૬૨ /૫૯૪૪/જે (૨) તા. ૧૩-૭-૬૪નો સ. ઠ. નં. એચબીએ-૧૦૬૪/ ૪૬૦૧-ઝેડ (૩) તા. ૨–૮–૬૮નો સ. ઠ. નં. જીબીપી–૧૦૬૮-૧૩૧૭/ઝેડ	ભારત સરકાર (બાંધકામ, ગૃહનિર્માણ અને પુનર્વસવાટ મંત્રાલયના મકાનના બાંધકામ વગેરે માટે પેશગી આપવાનું વિનિયમિત કરતા નિયમો નવેમ્બર, ૧૯૬૩નો નિયમ–૧
નિયમ–૯૪	૧૩૪-૨ નાણા વિભાગના (૧) તા. ૨–૨–૧૯૬૫નો સ.ઠ.નં. એચબીએ-૧૦૬૪/૭૪/જીઓઆઈ-ઝેડ-અને (૨) તા. ૨૯-૪-૬૮ નો સ. ઠ. નં. જીએફપી–૧૦૬૮ ૨૬૩૧-ઝેડ	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ–૩
નિયમ–૯૫	૧૩૪–૩, ૪ નાણા વિભાગનો તા. ૨૯–૪–૬૮નો સરકારી ઠરાવ નં: એચઈપી-૧૦૬૮/૨૬૩૧-ઝેડ	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ ૨·
નિયમ–૯૬	૧૩૪-૪ નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૨૬-૫-૧૯૬૪નો સ. ઠ. નં. એચબીએ-૧૦૬૪/૩૫૯૦/ઝેડ (૨) તા. ૧૭ ૬-૧૯૬૭ નો સ.ઠ.નં. જીબીપી-૧૦૬૭/જીઓઆઈ. ૪૮/ઝેડ.	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ –૪
નિયમ–૯૭	૧૩૪-૬, ૮, ૧૩૫-ખ નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૨–૨–૬૫નો સ. ઠ. નં. એચબીએ-૧૦૬૪/૭૪ જીઓઆઈ/ઝેડ (૨) તા. ૨૧-૧૧-૬૪નો સ.ઠ.નં. એચબીએ. ૧૦૬૪–૭૬૧૦-ઝેડ, (૩) તા. ૨૯–૪–૬૮નો સ.ઠ.નં. જીઈપી–૧૦૬૮ /૨૬૩૨–ઝેડ	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ–૫ (૧)
નિયમ–૯૮	૧૩૪–૭ (૧) (૨) (૩)	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ ૫. (ખ)
નિયમ–૯૯	૧૩૪–૧૫, તા. ૨૯–૪–૬૮નો સરકારી ઠરાવ.	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ–૭
નિયમ–૧૦૦	૧૩૪, ૯-૧૪, નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૫-૧–૧૯૬૫નો સ. ઠ. નં. એચબીએ–૧૦૬૫/૬૬૮૪/ઝેડ અને (૨) ૨૯–૪–૬૮નો સરકારી ઠરાવ	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ–૮
નિયમ–૧૦૧	૧૩૫	

૧	૨	૩
નિયમ-૧૦૨	૧૩૪-૭(૪), ૧૩૫-ક નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૩૦-૧૨-૧૯૬૧નો સરકારી પરિપત્ર નં. એચબીએ. ૧૦૬૨-૬૧-સી	ભારત સરકારના ઉપર્યુક્ત નિયમોનો નિયમ-૯.
	(૨) તા. ૧૭-૧૨-૧૯૬૪નો સરકારી પરિપત્ર નં. એચબીએ ૧૦૬૪/૫૩૧૬-સી (૩) તા. ૨૯-૪-૧૯૬૮નો સરકારી ઠરાવ	
નિયમ-૧૦૩	નાણા વિભાગના તા. ૨૭-૧-૧૯૫૯ના સરકારી ઠરાવ નં. ડીઈપી/ ૧૦૫૮/૧ એફ-૪નો ક્રમ નં. ૩૬-૧૩૭ હેઠળની નોંધ ૨-નાણા વિભાગનો તા. ૧૯-૧૧-૬૮નો સ.ઠ. નં. એમવાયપી-૧૦૬૮/જીઓઆઈ-૧૨૦ ઝેડ	૧૯૧
નિયમ-૧૦૪	૧૩૬ હેઠળની નોંધ ૪	૧૯૨
નિયમ-૧૦૫	૧૩૬ (૧) (૩)(ક) (૪) (૭), રાજકીય અને સેવકગણ વિભાગનો તા.૨૫-૭-૧૯૫૫નો સરકારી પરિપત્ર નં. સીડીઆર/૧૦૫૪	૧૯૩, ૧૯૬, ૧૯૭, ૨૦૦
નિયમ-૧૦૬	૧૩૬(૨), ૧૩૭, નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૩૦-૪-૧૯૬૬નો સરકારી ઠરાવ નં. એમવીપી-૧૦૬૦/૧૧૪૦/ઝેડ.	૧૯૯
	(૨) તા. ૧૯-૧૧-૬૮નો સરકારી ઠરાવ નં. અમવીપી-૧૦૬૮/જીઓ-આઈ/૧૨૦/ઝેડ.	
નિયમ-૧૦૭	૧૩૩(૮)નાણા વિભાગનો તા. ૧૯-૧૧-૬૮નો સરકારી ઠરાવ નં. એમવીપી-૧૯૬૮/જીઓઆઈ-૧૨૦-ઝેડ.	૨૦૧
નિયમ-૧૦૮	૧૩૩(૬)	૨૦૩
નિયમ-૧૦૯	૧૩૬-(૫) (૬), ૧૩૭	૨૦૫
નિયમ-૧૧૦	૧૩૬(૭) હેઠળની નોંધ ૨(૧) નાણા વિભાગનો તા. ૩૧-૧૦-૧૯૬૨નો સરકારી પરિપત્ર નં. એફએનઆર/૧૦૬૨/૪૫૦૩/ટી	૨૦૬
નિયમ-૧૧૧	૧૩૬ હેઠળની નોંધ ૨	૨૦૭
નિયમ-૧૧૨	૧૩૬ અને ૧૩૭ હેઠળની નોંધ ૩	૨૦૮, ૨૦૯
નિયમ-૧૧૩	૧૩૮, ૧૩૯	—
નિયમ-૧૧૪	૧૩૮ (૩) અને (૫) થી (૭), ૧૩૯ (૧)	૧૯૫
નિયમ-૧૧૫	૧૩૮(૧), ૧૩૯ (૨)	૨૧૨
નિયમ-૧૧૬	૧૩૩ (૭) અને તે હેઠળની નોંધ	...
નિયમ-૧૧૭	૧૩૩ (૬)	...
નિયમ-૧૧૮	૧૩૮ (૮), ૧૩૯ (૩)	૨૧૩

૧	૨	૩
નિયમ--૧૧૯ નિયમ--૧૨૦ નિયમ--૧૨૧ નિયમ--૧૨૨ નિયમ--૧૨૩	નાણાં વિભાગના તાં. ૭--૨--૧૯૬૨ના સરકારી ઠરાવ નં. એસ. એસ. એસ. ૪૬૬૧	
નિયમ--૧૨૪.	નાણા વિભાગના (૧) તાં. ૧૩--૧૨--૬૩ના સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૬૬/૧૦૩૩૪/ઝેડ/(૨) તાં. ૮/૭/૬૫ના સ. ઠ. નં. નહાજ-૧૦૬૫ ૪૦૦૫/ઝેડ (૩) તા. ૨--૧૧--૬૮ના સ. ઠ. નં. એનએનએમ ૧૦૬૮ /૮૮૭૭-ઝેડના ખંડ (૧), (૨),	(૨) નિર્ણય ૨૩૬ નીચેનો
નિયમ--૧૨૫	નાણા વિભાગના (૧) તા. ૧૩--૧૨--૧૯૬૩ના સ. ઠ. નં. -એફ-એનઆર /૧૦૬૬/૧૦૩૩૪/ઝેડ. (૨) તા. ૧૪--૧૨--૧૯૬૭ના સ. ઠ. નં. એનએનએન-૧૦૬૭-૭૨૯૪/ઝેડ (૩) તાં. ૨૦--૧૨--૧૯૬૭ના સ. ઠ. નં. એનએનએમ-૧૦૬૭/૮૯૩૩/ઝેડના ખંડ (૩) અને (૬).	૨૩૭, ૨૩૮
નિયમ--૧૨૬	નાણા વિભાગના તાં. ૧૩--૧૨--૧૯૬૩ના સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૬૬/૧૦૩૩૪/ઝેડનો ખંડ (૪)	...
નિયમ--૧૨૭	નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૧૩-૧૨-૧૯૬૩નો સ. ઠ. નં. એફએન-આર-૧૦૬૬/૧૦૩૩૪/ઝેડ. (૨) તા. ૨૦--૧૨--૧૯૬૭નો સ. ઠ. નં. એનએનએમ- ૧૦૬૭-/૮૯૩૩/ઝેડનો ખંડ (૭)	૨૪૨ —
નિયમ--૧૨૮	નાણા વિભાગનો તા. ૧૩--૧૨--૧૯૬૩નો સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૬૬/૧૦૩૩૪/ઝેડના ખંડ (૫)	...
નિયમ--૧૨૯	નાણા વિભાગનો તા. ૧૩--૧૨--૧૯૬૩નો સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૬૬/૧૦૩૭૪/ઝેડનો ખંડ (૮)	—
નિયમ--૧૩૦	નાણા વિભાગના તા. ૬--૫--૧૯૬૪ના શુદ્ધિપત્ર નં. એફએનઆર-૧૦૬૪/૨૦૨૨-ઝેડ સાથે વાંચતા નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૧૨--૯--૧૯૬૨નો સરકારી પરિપત્ર નં. એફએનઆર-૧૦૬૨-૪૭૭૬-આર/ટી (૨) તા. ૩--૫--૧૯૬૬નો સરકારી પરિપત્ર નં. એનએનએમ-૧૦૬૬-૧૦૪૧/ઝેડ (૩) તા. ૧૬--૭--૧૯૬૬નો સરકારી પરિપત્ર નં. એનએનએમ-૧૦૬૬-૪૩૯૯/ઝેડ.	—
નિયમ--૧૩૧	નાણા વિભાગના તા. ૧૯--૩--૧૯૬૨ના સરકારી ઠરાવ નં. એલવીઈ-૧૦૬૧/૬૨૯૧૬/જીના ખંડ (૪) અને (૫)અને નાણા વિભાગનો તારીખ ૭--૧૨--૧૯૬૨નો સરકારી ઠરાવ નં. એલવીઈ/૧૦૬૨/૫૬૪૪/જના ફકરા ૧, ૨ અને ૭.	૨૫૯
નિયમ--૧૩૨	નાણા વિભાગના (૧) તા. ૧૯--૩--૧૯૬૨ના સ. ઠ. નં. એલવીઈ-૧૦૬૧/૬૨૯૧૬/જીના ખંડ (૨) અને (૭). (૨) તા. ૧૦-૧૨-૧૯૬૨નો સરકારી ઠરાવ નં. એલવીઈ/૧૦૬૧/૧૧૯૨-જે (૩) તા. ૨--૧૧--૧૯૬૨ના સરકારી ઠરાવ નં. એલવીઈ/૧૦૬૧/૨૨૩૪૪/જે	૨૬૦

૧	૨	૩
નિયમ—૧૩૩	નાણા વિભાગના તા. ૧૯–૩–૧૯૬૨ના સરકારી ઠરાવ નં. એલવીઈ-૧૦૬૧/૬૨૯૧૬/જી ના ફકરા-૧ અને ફકરા ૪ના ખંડ (૩), (૬) અને (૭)	૨૬૧
નિયમ—૧૩૪	(૧) નાણા વિભાગનો તા. ૬-૧૦-૧૯૫૫નો સ.ઠ. નં. ૧૯૬૯/૩૩	૬૨૬
	(૨) નાણા વિભાગનો તા. ૨૮–૧૦–૧૯૫૯નો સ. ઠ. નં. જીજીટી-૧૧૫૯/૫૬	
નિયમ—૧૩૫	(૩) તા. ૨૫–૧–૧૯૬૧નો જીજીટી-૧૦૬૧/૩૬૯૮૬/૬	૨૬૩
નિયમ—૧૩૬	(૪) નાણા વિભાગના તા. ૨૧-૭-૧૯૬૧ના ઉમેર નં. ૪૧૭૫૦-જી સાથે વાંચતા નાણા વિભાગનો તા. ૧૯–૪–૬૧નો સરકારી પરિપત્ર નં. પીઈએન–૧૨૬૧/જી/૬૩૮૬	
નિયમ—૧૩૭	(૫) નાણા વિભાગનો તા. ૮–૭–૧૯૬૬નો સ.ઠ. નં. એનવી એન/ ૫૦૬૬/ડીઆઈઆર-૧૨૧–જે	૨૬૪
નિયમ—૧૩૮	નાણા વિભાગનું તા. ૨૨–૧૨–૧૯૬૧નું સરકારી જાહેરનામું	૨૬૫
નિયમ—૧૩૯	નં. એફડી /જીઈએન/૧૦૩૦/૬૧-સી	૨૬૬
નિયમ—૧૪૦		૨૬૭
નિયમ—૧૪૧	૧૪૨–(ક) અને તે નીચેની નોંધ–૭, નાણા વિભાગનો ૨૭–૧–૧૯૫૯નો સરકારી ઠરાવ નં. ડીઈપી.-૧૦૫૮-૧ એફ-૪નો ક્રમ નં. ૩૬/૬	૨૨૨
નિયમ—૧૪૨	૧૪૨ (ક) અને તે નીચેની નોંધ ૧, ૩, ૫ અને ૬	૨૨૩
નિયમ—૧૪૩	૧૪૨/(ક) અને તેની નીચેની નોંધ–૪ ૮, ૯, અને ૧૦, નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૨૮–૨–૧૯૫૮નો સ. ઠ. નં. એમસીએ–૧૩૫૮ એફ-જે. (૨) તા. ૧૫–૪–૧૯૫૯નો સરકારી ઠરાવ નં. એફએનઆર-૧૦૫૯-એફ-૪/(૩)/તા. ૧૮–૧૧–૧૯૫૫નો સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૫૫-૪.	૨૨૫, ૨૨૬
નિયમ—૧૪૪	૧૪૨ (ગ)	૨૩૧, ૨૩૨
નિયમ—૧૪૫	૧૪૨ (ગ)	૨૩૩
નિયમ—૧૪૬	૧૪૨/(ગ) નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૧૮-૧૧-૧૯૫૫નો સરકારી ઠરાવ નં. એફએનઆર—૧૦૫૫-૪ (૨) તા. ૨૮–૨–૧૯૫૮નો સ. ઠ. નં એમસીએ-૧૩૫૮/ઈ-૧. (૩) તા. ૧૫–૪–૧૯૫૯નો સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૫૯-૪	૨૩૪
નિયમ—૧૪૭	નાણા વિભાગનો (૧) તા. ૧૫–૧૨–૧૯૬૬નો સ. ઠ. નં. એમએસબી-૨૦૬૪/૪૨૯૮-જે. ૨) તા. ૩૧-૮-૧૯૬૮નો સ. ઠ. નં. એમએસબી-૨૧૬૬-૧૦૭૭/જેનો ફકરો-૨૦	૨૩૫

૧	૨	૩
નિયમ—૧૪૮	૧૪૨ (ધ) (પ)	૨૫૪--૨૫૫
નિયમ—૧૪૯	—	૨૫૬
નિયમ—૧૫૦	૧૪૨/(પ) નીચેની નોંધ	૨૫૭
નિયમ—૧૫૧	૧૪૩	૨૫૮
	પ્રકરણ—૭	
નિયમ—૧૫૨	૧૪૯	૧૪૮
નિયમ—૧૫૩	પરિશિષ્ટ૨૨ (૧)ના ફકરા (૧) અને (૩)	૧૪૮, ૧૪૯, ૧૫૧(૨)
	(૧) નાણા વિભાગનો તા. ૨૫—૯—૧૯૬૩નો સરકારી પરિપત્ર નં. જીઆઈઓ/૨૫૬૩ (૧) ઝેડ.	
	(૨) નાણા વિભાગનું તા. ૨૯--૧--૧૯૬૩નું સરકારી જાહેરનામું નંબર એફએનઆર/૧૦૬૨/૫૧૧૮/ઝેડ.	
	(૩) નાણા વિભાગનો તા. ૨૩-૧૦--૧૯૬૩નો સરકારી પરિપત્ર નંબર એફએનઆર-૧૦૬૩/૧૨૩૪/ઝેડ.	
	(૪) નાણા વિભાગનો તા. ૯--૧૦—૧૯૬૩નો સરકારી પરિપત્ર નંબર ડીએસી-૧૦૬૩-૨૮/કિ.	
	(૫) નાણા વિભાગનું તા. ૨--૮—૧૯૬૫નું સરકારી જાહેરનામું નંબર એફએનઆર-૧૦૬૫/૫૭૬૮/ઝેડ.	
	(૬) નાણા વિભાગનો તા. ૩૧--૧૦--૧૯૬૩નો સરકારી પરિપત્ર નંબર જીઆઈએ-૧૦૬૨/૭૫૦૭-એ-ઝેડ.	
	(૭) નાણા વિભાગનો તા. ૨--૨—૧૯૬૫નો સરકારી પરિપત્ર નંબર એફએનઆર-૧૪૬૪-૧૦૮૧૬-ઝેડ.	
	(૮) નાણા વિભાગનું તા. ૨૧--૧૦—૧૯૬૪નું સરકારી જાહેરનામું નંબર એફએનઆર-૧૦૬૪-૫૫૩૧-ઝેડ.	
	(૯) નાણા વિભાગનું તા. ૧૬--૧૨--૧૯૬૧નું સરકારી જાહેરનામું નંબર એફડી/જીઈએન-૬૧/૭૯/સી.	
	(૧૦) નાણા વિભાગનો તા. ૪--૧૨--૧૯૬૪નો સરકારી ઠરાવ નંબર ૧૦૬૪/૬૧૪૮/ઝેડ.	
	(૧૧) નાણા વિભાગનો તા. ૯--૧૨--૧૯૬૫નો સ. ઠ. નં. એનએન-એમ-૧૦૬૫-૧૦૭૦૭/ઝેડ.	
નિયમ—૧૫૪	(૧) નાણા વિભાગનો તા. ૪--૩--૧૯૬૫નો સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૬૫/૯૬૧૦/ઝેડ.	૧૪૯(૨), ૧૫૦,
	(૨) નાણા વિભાગનો તા. ૮--૧૦—૧૯૬૫નો સ. ઠ. નં. એફએનઆર-૧૦૬૫/જીઓ આઈ—૧૨૨—ઝેડ, સાથેના	૧૫૧(૨)

૧	૨	૩
	પરિશિષ્ટ-૨૨ના વિભાગ ૧નાં ફકરા ૨ અને ૫ અને પરિશિષ્ટ ૨૨નો વિભાગ ૨	
	(૩) નાણા વિભાગનો તા. ૧૮--૧૦--૧૯૬૧નો સ. ઠ. નં. એફડી-જીઈએન-૧૦૬૦(૫)-૧૨૭૦૬-એફ.	
	(૪) નાણા વિભાગનો તા. ૪--૧--૧૯૬૫નો સ. ઠ. નં. જીઆઈએ-૧૦૬૪/૯૩૦૭/ઝેડ.	
	(૫) નાણા વિભાગનું તા. ૨૩--૨--૧૯૬૫નું સરકારી જાહેરનામું નંબર ટીજેએન-૧૦૬૫-૧૧૫૭/ઝેડ.	
નિયમ -૧૫૫	પરિશિષ્ટ-૨૨ના વિભાગ ૧ના ફકરા ૧ અને ૪	૧૫૦
	(૧) નાણા વિભાગનો તા. ૫--૯--૧૯૬૩નો સરકારી પ્રરિપત્ર નંબર જીઆઈએ-૨૫૬૩-(૩) ઝેડ.	
	(૨) નાણા વિભાગનો તા. ૨૦--૫--૧૯૬૮ના સ. ઠ. નં. એચટીએન-૧૦૬૮ ૨૬૩૬/૩૬૧૮-ઝેડ.	
	(૩) નાણા વિાગનો તા. ૭--૭--૧૯૬૧નો સરકારી પરિપત્ર નં. જીઈએન-૧૦૬૦/૬૩૦૪૭૮/ઈ.	
નિયમ--૧૫૬	—	૧૫૨
નિયમ--૧૫૭	—	૧૫૩
	પ્રકરણ—૮	
નિયમ—૧૫૮	૧૪૫	૩૪, ૩૫
નિયમ—૧૫૯	—	૩૬
નિયમ—૧૬૦	૧૪૬	૩૭
નિયમ—૧૬૧	૧૪૭, ૧૪૭-ક	૩૮
નિયમ—૧૬૨	૧૫૦ થી ૧૫૩ નાણા વિભાગનું તા. ૧૯--૨--૧૯૬૬નું સરકારી જાહેરનામું નં.-૧૦૬૬-૭૮૩/ઝેડ.	૩૯
નિયમ--૧૬૩	૧૫૪	૪૦
નિયમ—૧૬૪	—	૪૧
નિયમ—૧૬૫	૧૫૫	૪૨
નિયમ—૧૬૬	૧૫૬	૪૨-ક
નિયમ—૧૬૭	નાણા વિભાગનો તા. ૨૩--૯--૧૯૫૯નો સરકારી ઠરાવ નંબર એફએનઆર-૧૦૫૯-૧૩૮૦૩૭-એફઆર.	

૧	૨	૩
નિયમ—૧૬૮	૧૫૭	૪૩-૪૪
	પ્રકરણ—૯	
નિયમ—૧૬૯	૧૦૧, ૧૦૨	—
નિયમ—૧૭૦	૧૧૦	—
નિયમ—૧૭૧	૧૧૩	—
નિયમ—૧૭૨	૧૧૪	—
નિયમ—૧૭૩	૧૧૫	—
નિયમ—૧૭૪	૧૧૬	—
નિયમ—૧૭૫	૧૧૭	—
	પ્રકરણ—૧૦	
નિયમ—૧૭૬	—	૨૭૦ થી ૨૭૨
નિયમ—૧૭૭	—	૨૭૩
નિયમ—૧૭૮	૫૧	૨૭૪
નિયમ—૧૭૯	—	૨૭૫
નિયમ—૧૮૦	—	૨૭૬
નિયમ—૧૮૧	—	૨૭૭
નિયમ—૧૮૨	—	૨૭૮
નિયમ—૧૮૩	—	૨૭૯
નિયમ—૧૮૪	—	૨૮૦
નિયમ—૧૮૫	૧૦૩	૨૮૧
નિયમ—૧૮૬	૧૦૫-૧૦૬	૨૮૨
નિયમ—૧૮૭	૫૨	૨૮૪
	પ્રકરણ—૧૧	
નિયમ—૧૮૮	—	૧૬૯
નિયમ—૧૮૯	૧૯૦	૧૭૦
નિયમ—૧૯૦	—	૧૭૧

૧	૨	૩
નિયમ—૧૯૧	—	૧૭૨
નિયમ—૧૯૨	—	૧૭૩
નિયમ—૧૯૩	૧૮૬	૧૭૪
નિયમ—૧૯૪	—	૧૭૫
નિયમ—૧૯૫	૧૯૧	—
નિયમ—૧૯૬	૧૯૨, ૧૯૩, ૧૯૪, ૧૯૫.	૧૭૬
	પ્રકરણ—૧૨	
નિયમ—૧૯૭	લોપ અને અપવાદ	—

વિભાગ — (૨)

પરિશિષ્ટો અને ફોર્મ

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ૧૯૭૧માં પરિશિષ્ટ અને ફોર્મના સંદર્ભ. ૧	મુંબઈ નાણાંકીય નિયમો ૧૯૫૯માંથી અનુરૂપ પરિશિષ્ટ ૨	વિશેષનોંધ. ૩
પરિશિષ્ટ–૧	પરિશિષ્ટ–૨૦	—
પરિશિષ્ટ–૨	પરિશિષ્ટ–૧૭	—
પરિશિષ્ટ–૩	નિયમો, ૧૯૪, ૧૯૫	—
ગુ. ના. નિયમો ફોર્મ નં. ૧	નવું ફોર્મ.	ભારત સરકારનાં સામાન્ય નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૧ પર આધારિત.
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ. નં. ૨	પરિશિષ્ટ–૪	—
ગુ.ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩	નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩	—
ગુ.ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪	નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૫,	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ. નં. ૫	નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૬	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૬	નવું ફોર્મ.	ભારત સરકારના સામાન્ય નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. ૩૩ પર આધારિત.
ગુ.ના. નિ. ફોર્મ નં. ૭	મુંબઈ નાણાકીય નિયમ ૧૦૦ હેઠળ ફોર્મ–ક.	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૮	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૩	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૯	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૪	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૦	નવું ફોર્મ.	ભારત સરકારના સામાન્ય નાણાકીય નિયમના ફોર્મ નં. ૨૧ પર આધારિત.
ગુ.ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૧	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૫	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૨	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૬	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૩	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૭	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ. નં. ૧૪	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૮	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૫	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૬	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯–ક	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ. નં.૧૭.	નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૯–ખ	—

એચબી–૨૨૫૦–૬૦

૧	૨	૩
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૮	નવું ફોર્મ.	નાણા વિભાગના તા. ૨૧-૧૧-૬૪ના સરકારી ઠરાવ નં. એચબીએ/૧૦૬૪/૭૬૧૦-ઝેડ, સાથે જોડેલું ફોર્મ.
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૧૯	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-બી	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૦	નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં.૧૯-સી	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ ન. ૨૧	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ડી	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ.નં. ૨૨	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯--ઈ	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ. નં. ૨૩	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯ એફ	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ. નં. ૨૪	નાણાકીય નયમો ફોર્મ નં ૧૯ આઈ	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૫	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯ એચ	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૬	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૬	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૭	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૭	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૮	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૮	—
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૨૯.	નવું ફોર્મ.	ભારત સરકારના સામાન્ય નાણાકીય નિયમોના ફોર્મ નં. -૨૦ પર આધારિત.
ગુ.ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૦	નવું ફોર્મ	નાણા વિભાગના તા. ૩૦મી એપ્રિલ, ૧૯૬૬ના સરકારી પરિપત્ર નં. એમવીપી-૧૦૬૬-૧૧૪૦ ઝેડ, સામે જોડેલું ફોર્મ.
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૧	નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૦	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૨	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૩	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૩	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૧	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૪	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૨	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૫	નવું ફોર્મ	નાણા વિભાગના ૧લી ઓગષ્ટ, ૧૯૬૩ના સરકારી પરિપત્ર નં. એફ એનઆર-૧૩૬૩-ઝેડ સાથે જોડેલું ફોર્મ.
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૬	નવું ફોર્મ	નાણા વિભાગના તા. ૭મી ફેબ્રુઆરી ૧૯૬૨ના સ.ઠ. નં.એસએસએસ ૪૬૬૧ સાથે જોડેલું ફોર્મ.
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૭	નવું ફોર્મ	નાણા વિભાગના તા. ૧૩મી ડિસેમ્બર, ૧૯૬૩ ના. સ.ઠ. નં. ૧૦૬૩/૧૦૩૩૪-ઝ સાથે જોડેલું ફોર્મ.
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૩૮	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૨-ક	...
ગુ. ના. નિ ફોર્મ નં. ૩૯	નવું ફોર્મ	નાણા વિભાગના તા. ૧૮મી નવે. ૧૯૬૫ના સ.ઠ.નં. એફએનઆર-૧૦૫૫-૪-સાથે જોડેલું ફોર્મ.

૧	૨	૩
ગુ. ના. નિયમો ફોર્મ નં. ૪૦	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૪૧	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૧	નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૪૨	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૨	પરિશિષ્ટ ૨૨નું જોડાણ	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૩	પરિશિષ્ટ વિભાગ ૨ના ખંડ (ઘ) અને (ચ)	...
ગુ. ના. નિ ફોર્મ નં. ૪૪	પરિશિષ્ટ-૩	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૫	પરિશિષ્ટ-૫	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૬	પરિશિષ્ટ-૬	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૭	પરિશિષ્ટ-૭	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૮	પરિશિષ્ટ-૮	...
ગુ. ના. નિ. ફોર્મ નં. ૪૯	પરિશિષ્ટ-૧૧	...

યાદી—૨

વિભાગ- (૧)

ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો, ૧૯૭૧ના સંકલનમાં ચાલુ નિયમોના કરવામાં આવેલ પ્રતિપાદનની સ્પષ્ટીકરણાત્મક યાદી.

નોંધ : આ યાદી કેવળ સંદર્ભ જોવામાં સહાયભૂત થવા માટે જ સંકલિત કરવામાં આવી છે, અને એમાં ઉપયોગ કરાયેલ કોઈપણ શબ્દપ્રયોગથી નિયમોનું કોઈપણ રીતે અર્થઘટન થાય છે એમ ગણવું નહિ.

મુંબઈ નાણાકીય નિયમો ૧૯૫૯માંથી નિયમો	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧ના અનુરૂપ નિયમો.	વિશેષ નોંધ
૧	૨	૩
	પ્રકરણ—૧	
નિયમ—૧	૧	...
નિયમ—૨	૨	...
	પ્રકરણ—૨	
નિયમ—૩	કમી કર્યો	જુઓ મુંબઈ તિજોરી નિયમ ૧૦૪
નિયમ—૪	૭(૧) (ક) (ખ)	મુંબઈ બાંધકામ વિભાગ નિયમસંગ્રહમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવા અંગે બાંધકામ વિભાગે વિચારવું.
નિયમ—૫	કમી કર્યો	
નિયમ—૬		
નિયમ—૭	કમી કર્યો	જુઓ, મુંબઈ તિજોરી નિયમ ૯૯.
નિયમ—૮	કમી કર્યો	જુઓ મુંબઈ તિજોરી નિયમ ૧૦૦.
નિયમ—૯	કમી કર્યો	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૧૦	કમી કર્યો	
નિયમ—૧૧	કમી કર્યો	
નિયમ—૧	૭(૧)(ગ)(ઘ); (૨)	...
નિયમ—૧૩	કમી કર્યો	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું
નિયમ—૧૪	કમી કર્યો.	
નિયમ—૧૫	૯	
નિયમ—૧૬	કમી કર્યો	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૧૭	કમી કર્યો	
નિયમ—૧૮	કમી કર્યો	
નિયમ—૧૯	કમી કર્યો	
નિયમ—૨૦	કમી કર્યો	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૨૧	કમી કર્યો	
નિયમ—૨૨	કમી કર્યો	
નિયમ—૨૩	કમી કર્યો	
નિયમ—૨૪	કમી કર્યો	
નિયમ—૨૫	કમી કર્યો	

૧	૨	૩
નિયમ—૨૬	કમી કર્યો	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૨૭	કમી કર્યો.	
નિયમ—૨૮	કમી કર્યો.	
નિયમ—૨૯	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૦	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૧	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૨	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૩૩	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૪	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૫	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૬	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૭	કમી કર્યો.	જુઓ ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ૧૯૭૧ના પ્રકરણ ૬ઠ્ઠા અનુભાગ ૧૨.
નિયમ—૩૮	કમી કર્યો.	
નિયમ—૩૯	૫૫, ૫૬, ૫૮, ૬૭, ૬૮.	...
નિયમ—૪૦	૫૯	...
નિયમ—૪૧	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૪૨	૨૬	...
નિયમ—૪૩	૧૪	કૃષિ અને સહકાર વિભાગે મુંબઈ નાણાંકીય નિયમ-૪૩ હેઠળની નોંધ--૨, વન-નિયમ સંગ્રહમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૪૪	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ તિજોરી નિયમ, ૨૨૦.
નિયમ—૪૫	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ તિજોરી નિયમ, ૯૮.
નિયમ—૪૬	કમી કર્યો	કૃષિ અને સહકાર વિભાગે વન નિયમ સંગ્રહમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૪૭	કમી કર્યો	
નિયમ—૪૮	કમી કર્યો	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૪૯	કમી કર્યો	વન નિયમ સંગ્રહમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ—૫૦	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ બાંધકામ વિભાગ નિયમસંગ્રહનો નિયમ ૭૪.
નિયમ—૫૧	૧૭૮	...
નિયમ—૫૨	૧૮૭	...
નિયમ—૫૩	૨૦	...
નિયમ—૫૪	કમી કર્યો.	જુઓ, મુંબઈ તિજોરી નિયમ-૯૮ (૨)(૮).
નિયમ—૫૫	કમી કર્યો	

૧	૨	૩
નિયમ-૫૬	કમી કર્યો.	જુઓ ફોજદારી નિયમસંગ્રહ ૧૯૬૦ ના પ્રકરણ ૩ નો ફકરો-૪ અને પ્રકરણ -૫ ના ફકરા ૫૫ અને ૫૬.
નિયમ-૫૭	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઇ તિજોરી નિયમ ૨૮૩(૨).
નિયમ-૫૮	૮	...
નિયમ-૫૯	૨૭	...
	પ્રકરણ-૩	
નિયમ-૬૦	૨૮	...
નિયમ-૬૧	૩૦	...
નિયમ-૬૨	૩૧	...
નિયમ-૬૩	૩૪	...
નિયમ-૬૪	૩૫	...
નિયમ-૬૫	૩૬	...
નિયમ-૬૬	૩૮	...
નિયમ-૬૭	૩૯	...
નિયમ-૬૮	૪૦	...
નિયમ-૬૯	૪૧	...
નિયમ-૭૦	૪૨	...
	પ્રકરણ-૪	
નિયમ-૭૧	કમી કર્યો.	મુંબઇ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ-૭૨	કમી કર્યો.	...
નિયમ-૭૩	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઇ તિજોરી નિયમો ૨૪૬ અને ૨૪૭.
	પ્રકરણ-૫	
નિયમ-૭૪	કમી કર્યો.	મુંબઇ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ-૭૫	કમી કર્યો.	
નિયમ-૭૬	—	...

૧	૨	૩
નિયમ--૭૭	—	...
નિયમ--૭૮	—	...

પ્રકરણ—૬

૧	૨	૩
નિયમ--૭૯	૫૦ અને ૫૧	...
નિયમ--૮૦	કમી કર્યો.	જુઓ નાણા વિભાગનો તા. ૨૬-૫-૧૯૬૪ નો સરકારી ઠરાવ નં. એફએનઆર/૧૦૨૪/ ૩૨૭૮/ઝેડ.
નિયમ--૮૧	૫૨	...
નિયમ--૮૨	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ બાંધકામ નિયમ સંગ્રહના ફકરા ૧૧૪ અને ૧૧૫.
નિયમ--૮૩	કમી કર્યો.	
નિયમ--૮૪	કમી કર્યો.	—
નિયમ--૮૫	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ વન નિયમ સંગ્રહના ફકરા ૩૪૮, ૩૫૬ અને ૬૩૦
નિયમ--૮૭	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ તિજોરી નિયમ ૨૨૪ નીચેની નોંધ-૧.
નિયમ--૮૮	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું. કૃષિ અને સહકાર વિભાગે મુંબઈ નાણાકીય નિયમ-૯૦ નો અનુભાગ-૩ વન નિયમ સંગ્રહમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ--૮૯	કમી કર્યો.	
નિયમ--૯૦	કમી કર્યો.	
નિયમ--૯૧	કમી કર્યો	જુઓ, મુંબઈ તિજોરી નિયમો, ૨૭૮(૨).
નિયમ--૯૨	કમી કર્યો.	જુઓ, મુંબઈ બાંધકામ વિભાગ નિયમસંગ્રહનો ફકરો, ૧૧૭

પ્રકરણ—૭

૧	૨	૩
નિયમ--૯૩	૬૧	...
નિયમ--૯૪	૪૮	...
નિયમ--૯૫	૬૩	...
નિયમ--૯૬	૪૭, ૬૨	...
નિયમ--૯૭	૬૪	...
નિયમ--૯૭-ક	૬૫	...
નિયમ--૯૮	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ--૯૯	કમી કર્યો.	

૧	૨	૩
નિયમ-૧૦૦	૬૬	...

પ્રકરણ-૮

નિયમ-૧૦૧	૧૬૯	...
નિયમ-૧૦૨	...	...
નિયમ-૧૦૩	૧૮૫	...
નિયમ-૧૦૪	કમી કર્યો.	...
નિયમ-૧૦૫	૧૮૬	...
નિયમ-૧૦૬	...	...
નિયમ-૧૦૭	૧૫, ૧૬, ૧૭ અને ૧૮	...
નિયમ-૧૦૮	કમી કર્યો.	...

પ્રકરણ-૯

નિયમ-૧૦૯	નિયમ ૧૭૪ નીચેની નોંધ ૩.	...
નિયમ-૧૧૦	૧૭૦	...
નિયમ-૧૧૧	કમી કર્યો.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગે જોગવાઈની સુધારણા માટે અહી કે અનુસાર હુકમો બહાર પાડવા માટે વિચારવું તેમજ બાંધકામ વિભાગે મુંબઈ બાંધકામ નિયમ સંગ્રહમાં તે સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નિયમ-૧૧૨	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ બાંધકામ નિયમ સંગ્રહના પરિશિષ્ટ-૧૮ના ફકરા ૩૦ થી ૪૦-.
નિયમ-૧૧૩	૧૭૧	—
નિયમ-૧૧૪	૧૭૨	—
નિયમ-૧૧૫	૧૭૩	—
નિયમ-૧૧૬	૧૭૪	—
નિયમ-૧૧૭	૧૭૫	—

પ્રકરણ-૧૦

નિયમ-૧૧૮	૬૯	—
નિયમ-૧૧૯	કમી કર્યો.	—
નિયમ-૧૨૦	૭૨	—

૧	૨	૩
નિયમ—૧૨૧	૭૧(૨), ૭૪ નીચેની નોંધ.	—
નિયમ—૧૨૨	૭૪(૩)	—
નિયમ—૧૨૩	૭૩	—
નિયમ—૧૨૪	૭૫	—
નિયમ—૧૨૫	૭૪(૩)	—
નિયમ—૧૨૬	કમી કર્યો.	જુઓ મુંબઈ તિજોરી નિયમો ૬૦૨(૨)
નિયમ—૧૨૭	૭૭ હેઠળની નોંધ—૨ નીચેનો પેટા ફકરો	—
નિયમ—૧૨૮	૭૬(૧)	—
નિયમ—૧૨૯	૭૬(૨)	—
નિયમ—૧૩૦	૭૮	—
નિયમ—૧૩૧		—

પ્રકરણ—૧૧

નિયમ—૧૩૨	૮૦, ૮૧, ૮૨, ૮૩ અને ૮૫	—
નિયમ—૧૩૩	૮૬, ૯૦, ૯૧ , ૧૦૭, ૧૦૮, ૧૧૬, ૧૧૭	—
નિયમ—૧૩૪	૭૨, ૯૨, ૯૩, ૯૪, ૯૫, ૯૬, ૯૭, ૯૮, ૯૯, ૧૦૦ અને ૧૦૨	—
નિયમ—૧૩૫	૧૦૧, ૧૦૯	—
નિયમ—૧૩૫—ક,	૧૦૨	—
નિયમ—૧૩૫—ખ	૯૭	—
નિયમ—૧૩૬	૧૦૪, ૧૦૫, ૧૦૬, ૧૦૯, ૧૧૦, ૧૧૧ અને ૧૧૨	—
નિયમ—૧૩૭	૧૦૬, ૧૦૯, ૧૧૨	—
નિયમ—૧૩૮	૧૧૩, ૧૧૪, ૧૧૮	—
નિયમ—૧૩૯	૧૧૩, ૧૧૪, ૧૧૫, ૧૧૮	—
નિયમ—૧૪૦	કમી કર્યો.	—
નિયમ—૧૪૧	કમી કર્યો.	—

૧	૨	૩
નિયમ–૧૪૨	૧૪૧, ૧૪૨, ૧૪૩, ૧૪૪, ૧૪૫, ૧૪૬, ૧૪૮, ૧૫૦.	(૧) કૃષિ અને સહકાર વિભાગે મુંબઈ નાણાકીય નિયમો ૧૪૨-(છ) અંગે યોગ્ય રીતે કામગીરી કરવી. (૨) ગૃહ વિભાગે-મુંબઈ નાણાંકીય નિયમ–૧૪૨ (જ) પોલીસ નિયમ-સંગ્રહમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવો. (૩) કૃષિ અને સહકાર વિભાગે મુંબઈ નાણાંકીય નિયમો-૧૪૨(જ) વન નિયમ-સંગ્રહમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવો.
નિયમ–૧૪૩	૧૫૧	—
	પ્રકરણ–૧૨	
નિયમ–૧૪૪	કમી કર્યો.	—
નિયમ–૧૪૫	૧૫૮	—
નિયમ–૧૪૬	૧૬૦	—
નિયમ–૧૪૭	૧૬૨(૧)	—
નિયમ–૧૪૭-ક	૧૬૨(૨)	—
નિયમ–૧૪૮	કમી કર્યો.	—
નિયમ–૧૪૯	૧૫૨	—
નિયમ–૧૫૦	૧૫૨, ૧૫૩, ૧૫૪ અને ૧૬૨	—
નિયમ–૧૫૪	૧૬૩	—
નિયમ–૧૫૫	૧૬૫	—
નિયમ–૧૫૬	૧૬૬	—
નિયમ–૧૫૭	૧૬૮	—
નિયમ–૧૫૮	કમી કર્યો.	બાંધકામ વિભાગે મુંબઈ બાંધકામ વિભાગ નિયમ સંગ્રહમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
	પ્રકરણ–૧૩	
નિયમો ૧૫૯ થી ૧૭૩	કમી કર્યો.	—
	પ્રકરણ–૧૪	
નિયમો–૧૭૪ થી ૧૮૨	કમી કર્યો.	એને બદલે મુંબઈ તિજોરી નિયમો, ૧૯૬૦નો નિયમ ૭૧૧ મૂક્યો.
	પ્રકરણ–૧૫	
નિયમ–૧૮૩	૨	—

૧		૨	૩
નિયમ—૧૮૪	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.	
નિયમ—૧૮૫	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.	
નિયમ—૧૮૬	૧૯૩	—	
નિયમ—૧૮૭	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.	
નિયમ—૧૮૮	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.	
નિયમ—૧૮૯	કમી કર્યો.	મુંબઈ તિજોરી નિયમોમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.	
નિયમ—૧૯૦	૧૮૯	—	
નિયમ—૧૯૧	૧૯૫	—	
નિયમ—૧૯૨	૧૯૬	—	
નિયમ—૧૯૩	૧૯૬	—	
નિયમ—૧૯૪	૧૯૬	—	
નિયમ—૧૯૫	—	—	
		પ્રકરણ—૧૬	
નિયમ—૧૯૬.	કમી કર્યો.	લોપ અને અપવાદ.	

વિભાગ—(૨)

પરિશિષ્ટો અને ફોર્મ

હાલના મુંબઈ નાણાકીય નિયમોમાં આપેલાં પરિશિષ્ટો અને ફોર્મ નવા પ્રકાશનમાં કઈ રીતે પ્રતિપાદિત કરવામાં આવ્યા છે. એ નીચેના કોઠામાં દર્શાવ્યું છે.

હાલના મુંબઈ નાણાકીય નિયમો, ૧૯૫૯માંના પરિશિષ્ટ કે ફોર્મનો સંદર્ભ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧માંના અનુરૂપ પરિશિષ્ટ નિયમો કે ફોર્મ	વિશેષ નોંધ
૧	૨	૩
પરિશિષ્ટ—૧	કમી કર્યું	
(ફોર્મ—ક		
ફોર્મ—ખ		
ફોર્મ—ગ		
ફોર્મ—ઘ)		
પરિશિષ્ટ—૨	કમી કર્યું	...
પરિશિષ્ટ—૩	ગુ. ના. નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૪	...
પરિશિષ્ટ—૪	ગુ. ના. નિયમો, ફોર્મ નં. ૨	...
પરિશિષ્ટ—૫	ગુ. ના. નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૫.	...
પરિશિષ્ટ—૬	ગુ. ના. નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૬.	...
પરિશિષ્ટ—૭	ગુ. ના. નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૭	...
પરિશિષ્ટ—૮	ગુ. ના નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૮	...
પરિશિષ્ટ—૯	કમી કર્યું	...
પરિશિષ્ટ—૧૦	કમી કર્યું	...
પરિશિષ્ટ—૧૧	ગુ. ના. નિયમો ફોર્મ નં. ૪૯	...
પરિશિષ્ટ—૧૨	ગુ. ના. નિયમો, ફોર્મ નં. ૫૦	...
પરિશિષ્ટ—૧૩	કમી કર્યું	જુઓ નિયમ ૫૬ સામેની વિશેષ નોંધ.
પરિશિષ્ટ—૧૪	કમી કર્યું	સામાન્ય વહીવટ વિભાગે એ અંગે યોગ્ય રીતે કામગીરી કરવી અને બાંધકામ વિભાગે મુંબઈ બાંધકામ વિભાગ નિયમસંગ્રહમાં સમાવિષ્ટ કરવું.
પરિશિષ્ટ—૧૫	કમી કર્યું.	પંચાયત અને આરોગ્ય વિભાગે ખાતાકીય નિયમોમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
પરિશિષ્ટ—૧૬	કમી કર્યું	જુઓ, ગુ. ના. નિયમો હેઠળની નોંધ
પરિશિષ્ટ—૧૭	પરિશિષ્ટ—૨	—

૧	૨	૩
પરિશિષ્ટ—૧૮	કમી કર્યું	—
પરિશિષ્ટ—૧૯	કમી કર્યું	—
પરિશિષ્ટ—૨૦	પરિશિષ્ટ—૧	—
પરિશિષ્ટ—૨૧	કમી કર્યું	—
પરિશિષ્ટ—૨૨	એને બદલે નિયમો ૧૫૨થી ૧૫૪ અને ગુ.ના. નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૨ મૂકયા.	—
પરિશિષ્ટ—૨૩	કમી કર્યું	—
પરિશિષ્ટ—૨૪	કમી કર્યું	—
પરિશિષ્ટ—૨૫	કમી કર્યું	પંચાયત અને આરોગ્ય વિભાગે ખાતાકીય નિયમોમાં યોગ્ય રીતે સમાવિષ્ટ કરવા વિચારવું.
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૭.	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૪	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૫	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૬	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૫	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૭	કમી કર્યું	કૃષિ અને સહકાર વિભાગે વન નિયમ સંગ્રહમાં સમાવિષ્ટ કરવા અંગે વિચારવું.
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૮	કમી કર્યું	
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૯	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૦	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૧	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૨	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૩	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૮	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૪	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૯	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૫	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૧	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૬	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૨	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૭	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૩	—

૧	૨	૩
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૮	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૪	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૫	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ક	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૬	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ખ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૭	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ગ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૬	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ઘ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૧	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ચ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૨	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-છ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૩.	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-જ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૧૯	
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ઝ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૫	
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૧૯-ટ	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૪	
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૦	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૧	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૧	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૩	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૨	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૪	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૩	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૩૮	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૪	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૫	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૬	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૬	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૭	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૭	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૮	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૨૮	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૨૯	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૦	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૧	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૨	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૩-ક	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૦.	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૩	કમી કર્યું	—

૧	૨	૩
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૪	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૫	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૬	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૭	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૮	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૩૯	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૪૦	કમી કર્યું	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૪૧	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ફોર્મ નં. ૪૦	—
નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૪૨	ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ફોર્મ નં. ૪૧.	—

જોડાણ

નાણા વિભાગ

જાહેરનામું

સચિવાલય, ગાંધીનગર, તારીખ ૭મી ડિસેમ્બર, ૧૯૮૩.

ભારતનું સંવિધાન.

નંબર (જીએન-૧૧૪)-એનએન એમ-૧૦૮૩/૮૪૨/ઝેડ.—ભારતના સંવિધાનની કલમ ૧૬૬ અન્વયે મળેલ સત્તાની રૂએ ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી, આથી ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧માં સુધારો, કરવા નીચેના વધુ નિયમો, ઘડે છે, એટલે કે—

૧. આ નિયમો ગુજરાત નાણાકીય (ત્રીજો સુધારો) નિયમો, ૧૯૮૩ કહેવાશે.

૨. ગુજરાત નાણાંકાય નિયમો, ૧૯૭૧ (હવે પછી અહીં જેનો ઉલ્લેખ "ઉક્ત નિયમો" તરીકે કરવામાં આવ્યો છે) માં નિયમ ૧૦૩ નીચેની નોંધ-૧માં "સ્કૂટરેટ અથવા ઓટો-સાઈકલ" શબ્દોને બદલે" "સ્કુટરેટ અથવા ઓટો-સાઈકલ અથવા મોપેડ" શબ્દો મૂકવા.

૩. ઉક્ત નિયમોમાં, નિયમ ૧૦૫માં પેટા-નિયમ (૨)ને ખંડ (ક) તરીકે ફરી નામ આપવું અને આ રીતે ફરી નામ આપ્યા પછી નીચેના ખંડો ઉમેરવા એટલે કે :—

(ખ) માસિક રૂા. ૬૦૦ થી વધુ નહિ, એટલો પગાર મેળવતા સરકારી કર્મચારીને મોટર-સાઈકલ અથવા સ્કૂટરની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ.

(ગ) માસિક રૂા. ૪૨૫/-થી વધુ નહિ એટલો મૂળ પગાર મેળવતા સરકારી કર્મચારીને ૧૫૦ સી. સી. થી ઓછી ક્ષમતા ધરાવતા મોપેડ અથવા વાહનની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ.

(ઘ) ખંડ (ખ) અને (ગ) ના હેતુ માટે પગારની ગણતરી કરવા સંબંધિત સરકારી કર્મચારીની પત્ની અને પતિના મૂળ પગારની એકત્રિત ગણતરી કરવાની રહેશે.

૪. ઉક્ત નિયમોના નિયમ-૧૦૬ માં—

(૧) પેટા નિયમ (૨)ને બદલે નીચેનો મજકૂર મૂકવો એટલે કે :— "(૨) (ક) મોટર સાયકલની (૧૫૦ સી. સી.)કરતાં ઓછી ક્ષમતા ધરાવતાં મોપેડ અથવા વાહન સિવાયની ખરીદી માટે મંજૂર કરવાની પેશગીની કુલ રકમ રૂપિયા છ હજાર અથવા સરકારી કર્મચારના પંદર માસિક પગાર અથવા મોટર સાયકલની અપેક્ષિત કિંમત એ પૈકી જે રકમ ઓછી હોય એનાથી વધવી જોઈએ નહિ.

(ખ) સરકારી કર્મચારીને ૧૫૦ સી. સી. થી ઓછી ક્ષમતા ધરાવતાં મોપેડ અથવા વાહનની ખરીદી માટે મંજૂર કરવાની પેશગીની કુલ રકમ, રૂપિયા ચાર હજાર અથવા સરકારી કર્મચારીના પંદર માસિક પગાર અથવા વાહનની અપેક્ષિત કિંમત—એ પૈકી જે રકમ ઓછી હોય એનાથી વધવી જોઈએ નહિ.

(૨) નોંધ--૨ પછી નીચેનો મજકૂર ઉમેરવો એટલે કે :—

"નોંધ—૩—સરકારી કર્મચારીને પાંચ વર્ષની મુદત દરમિયાન એક સાથે મોપેડ અને સાયકલની ખરીદી માટે પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ."

નાણા વિભાગ

જાહેરનામું

સચિવાલય, ગાંધીનગર, તા. ૧૨મી એપ્રિલ, ૧૯૮૫.

ભારતનું સંવિધાન.

નં./જીએન-૩૦/એનએનએમ/૧૦૮૦/૯૧૮/૮૫/ઝેડ.— ભારતના સંવિધાનની કલમ ૧૬૬ અન્વયે મળેલી સત્તાની રૂએ ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી, આથી, ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧માં સુધારો કરવા નીચેના વધુ નિયમો ઘડે છે, એટલે કે :—

૧. આ નિયમો, ગુજરાત નાણાકીય (પ્રથમ સુધારો) નિયમો, ૧૯૮૫ કહેવાશે.

૨. ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧માં નિયમ ૧૫૫માં નોંધ ૧(૨), માં "યોગ્ય સમય ગાળામાં એના ઉપયોગ અંગેનું પ્રમાણપત્ર પૂરું પાડવું" એ શબ્દો પછી નીચેનો મજકૂર ઉમેરવો, એટલે કે

જે નાણાકીય વર્ષમાં અનુદાન ચૂકવવામાં આવ્યું હોય તે નાણાકીય વર્ષ પૂરું થયા પછી બાર મહિનાના સમયને યોગ્ય સમય ગણવામાં આવશે.

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ

જાહેરનામું

સચિવાલય— ગાંધીનગર તારીખ —૪થી મે ૧૯૮૫.

ભારતનું સંવિધાન :

નં./જી.એન.૩૬/એનએનએમ/૧૦૮૫/૮૬૨/ઝેડ.—ભારતના સંવિધાનની કલમ ૧૬૬ અન્વયે મળેલી સત્તાની રૂએ ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી આથી, ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧માં સુધારો કરવા નીચેના વધુ નિયમો ઘડે છે, એટલે કે—

૧. આ નિયમો ગુજરાત નાણાકીય (બીજો સુધારો) નિયમો, ૧૯૮૫ કહેવાશે.

૨. ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧ના, નિયમ ૧૨૫ માં પેટા-નિયમ (૨) અને તેની નીચેની નોંધને બદલે નીચેનો મજકૂર મૂકવો, એટલે કે :—

"(૨) સરકારી કર્મચારીએ પેશગી માટે પસંદ કર્યો હોય અને તહેવાર વર્ષમાં બે વખત આવતો હોય તો પણ આ વિભાગમાંના નિયમો અન્વયે એને એક નાણાકીય વર્ષમાં, એક કરતાં વધુ વખત પેશગી મંજૂર કરી શકાશે નહિ.

પરંતુ રમજાન ઈદ એક જ નાણાકીય વર્ષમાં બે વખત એટલે કે એપ્રિલમાં અને ફરીથી માર્ચમાં આવતી હોય તો સરકારી કર્મચારીને નિયમો હેઠળ અન્યથા પેશગી મળવાપાત્ર હોય તો એકજ નાણાકીય વર્ષમાં તેને પેશગી મંજૂર કરી શકાશે.

સરકારી મધ્યસ્થ પ્રેસ, ગાંધીનગર.

એચબી—૨૨૫૦—૬૪