

આવકના દાખલા અંગેની કાર્યપદ્ધતિ તથા પ્રક્રિયા સંપૂર્ણપણે ડિજિટાઇઝ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ,
સુધારા ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/MIS/e-file/17/2026/0423/A Section
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.ઈ-સાઈન મુજબ

વંચાણે લીધા:

(૧) આ વિભાગનો તા.૧૮/૦૨/૨૦૨૬નો સમાનાંકી ઠરાવ

પ્રસ્તાવના:

વંચાણે લીધા ક્રમ: (૧) આગળના ઠરાવથી આવકના પ્રમાણપત્રની સેવાના સરળીકરણ માટે તેમજ આવકના પ્રમાણપત્રની પ્રક્રિયા સંપૂર્ણપણે ડિજિટાઇઝ કરવાના હેતુથી જરૂરી સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. જે સૂચનાઓ પૈકી સૂચના ક્રમ:-૬ થી ડિજિટલ ઈ-સીલની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. હવે જ્યારે સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ દ્વારા Digitally e-Signed દર્શાવતા જ આવકના પ્રમાણપત્રો ઈશ્યુ કરવામાં આવનાર હોઈ, ડિજિટલ ઈ-સીલ/ Digitally Signed e-seal ની જોગવાઈ દૂર કરવા માટે જરૂરી સુધારા કરવાની બાબત તેમજ આવકના પ્રમાણપત્રની સેવા માટે ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી તથા મુકરર સત્તાધિકારી નિયત કરવા તથા સદરહુ ફરિયાદનો નિકાલ કરવા અંગેની સમયમર્યાદા નિયત કરવા અંગેની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે આથી નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:-

વંચાણે લીધા ક્રમ: (૧) આગળના ઠરાવની સૂચના ક્રમાંક:-૬ માં “ડિજિટલ ઈ-સીલ તથા Single Sign-On (SSO) થી ઓથોરાઇઝડ થયેલા સંબંધિત અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો દર્શાવતું આવકનું પ્રમાણપત્ર જ સક્ષમ અધિકારીએ ઈશ્યુ કરવાનું રહેશે” તે મુજબ જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. તેના સ્થાને ઈ-સાઈન થયેલ આવકનું પ્રમાણપત્ર સક્ષમ અધિકારીએ ઈશ્યુ કરવાનું રહેશે.

૨. જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૧૩ (RCPS Act-2013)ની જોગવાઈ મુજબ આવકના પ્રમાણપત્રની સેવા માટે નીચે કોષ્ટકમાં દર્શાવેલ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી તથા મુકરર સત્તાધિકારી આથી નિયત કરવામાં આવે છે.

સેવા	ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી	સમય મર્યાદા	મુકરર સત્તાધિકારી	સમયમર્યાદા
મામલતદાર દ્વારા આપવામાં આવતા આવકના પ્રમાણપત્ર બાબતે	પ્રાંત અધિકારી	૩૦ દિવસ	નિવાસી અધિક કલેક્ટર	૪૫ દિવસ



તાલુકા વિકાસ અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવતા આવકના પ્રમાણપત્ર બાબતે	નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	૩૦ દિવસ	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	૪૫ દિવસ
--	------------------------------	---------	-------------------------	---------

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

e-Sign/-

(એન. એચ. ગઢવી)

સંયુક્ત સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર. (પત્ર દ્વારા)
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. અધ્યક્ષશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, વિક્રમભાઈ પટેલ ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન. મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા. ક. મંત્રીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન. રા. ક. મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે વિભાગના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીઓ/અગ્ર સચિવશ્રીઓ/સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (તેઓના તાબાના ખાતાના વડાઓ/કચેરીઓના વડાઓના ધ્યાન પર લાવવાની વિનંતી સહ.)
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (તેમના તાબા હેઠળની કચેરીઓના અધિકારીઓને યોગ્ય સૂચના આપવાની વિનંતી સહ.)
- અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (તેમના તાબા હેઠળની સંબંધિત કચેરીઓના અધિકારીઓને યોગ્ય સૂચના આપવાની વિનંતી સહ.)
- સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગના અંગત મદદનીશશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.(ઉક્ત વ્યવસ્થા સંપૂર્ણપણે ડિજિટાઇઝ થાય તે માટે સંબંધિતોને યોગ્ય સૂચના આપવાની વિનંતી સહ)
- નિયામકશ્રી,વિકસતિ જાતિ કલ્યાણ, બ્લોક નંબર:-૯ નો પ્રથમ માળ, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, કો.સેલ., સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (પ્રસ્તુત ઠરાવ વિભાગની વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા વિનંતી સહ.)



- સિલેક્ટ ફાઈલ-૨૦૨૬.

