

**(ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તાણૂક) નિયમો-૧૯૭૧ ના નિયમ ૧૯ (૨) અન્વયે સ્થાવર મિલકતના વ્યવહારો અંગે  
પૂર્વ જાણ કે પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાં માટેનું પત્રક)**

૧.	સરકારી કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	:	
૨.	પગાર ધોરણ અને હાલનો પગાર	:	
૩.	હેતુ (પૂર્વ જાણ કે પૂર્વ મંજૂરી)	:	
૪.	મિલકત પ્રાપ્ત કરવાની છે કે નિકાલ કરવાની છે?	:	
૫.	મિલકત પ્રાપ્ત કરવાની કે નિકાલ કરવાની સંભવિત તારીખ	:	
૬.	મિલકત પ્રાપ્ત કે નિકાલ કઈ રીતે કરવાની છે.	:	
	(દા.ત.ભાડા પટ્ટે, મોર્ટગેજ, ખરીદ, વેચાણ, ભેટ કે અન્ય કોઈ રીતે)	:	
૭.	મિલકત અંગેની વિગતો.	:	
	(અ) મ્યુનિસિપલ નંબર ગામ) તાલુકા/જિલ્લા વિગેરે દર્શાવીને)	:	
	(બ) મિલકતનું વર્ણન (જેમ કે જમીન, મકાન અને તેનું ક્ષેત્રફળ)	:	
	(ક) તે ભાડે પટ્ટે મેળવેલી છે કે કેમ?	:	
	(ડ) સરકારી કર્મચારીનું મિલકતમાનું હિત કે હિસ્સો (પુરેપુરો કે અમુક ભાગ છે તે સ્પષ્ટ વિગતો આપીને દર્શાવવું)	:	
	(ઘ) જો વ્યવહાર માત્ર એકલા સરકારી કર્મચારીના નામે ન હોય તો મિલકતની માલિકી અને તેમાં સરકારી કર્મચારીના કુટુંબના હરેક સભ્યના ભાગ અંગેની વિગતો દર્શાવવી	:	
૮.	મિલકત ખરીદી/વેચાણ કિંમત (જો ભેટ હોય તો તેની બજાર કિંમત)	:	
૯.	જો મિલકત પ્રાપ્ત કરવાની હોય તો તે અંગેના નાણાંકેવી રીતે/મેળવ્યા / મેળવવામાં આવશે તેની વિગતો	:	
	(અ) અંગત ખચતમાંથી	:	
	(બ) અન્ય રીતે (વિગતો આપવી.)	:	
૧૦.	જો મિલકતનો નિકાલ કરવાની હોય તો, તે મિલકત પ્રાપ્ત કરતા સમયે વર્તાણૂક નિયમો મુજબ જરૂરી જાણ / મંજૂરી લેવામાં આવી હતી કે કેમ? તે અંગેની વિગતો આપવી.	:	
૧૧.	(અ) જો વ્યક્તિ સાથે વ્યવહાર કરવામાં આવતો હોય તે વ્યક્તિનું પુરું નામ સરનામું	:	

	(બ) જો તે વ્યક્તિ સરકારી કર્મચારીના સગા-સંબંધી હોય તો તેમની સાથે શું સગપણ છે તેની વિગતો આપવી.	:	
	(ક) તે વ્યક્તિ સાથે સરકારી કર્મચારીને તેના હોદ્દાની રૂએ કામકાજનો સંબંધ રહે છે કે કેમ?	:	
	<b>અથવા</b>		
	<b>નજીકના ભવિષ્યમાં આવો સંબંધ ઉભો થવાની શક્યતા છે કે કેમ?</b>		
	(ડ) વ્યવહાર કોની મારફત નક્કી થયો (કોઈ સ્વાયત્ત સંસ્થા કે ખાનગી એજન્સી મારફત જાહેરાતથી કે મિત્રો, સંબંધીઓ મારફત: પુરી વિગતો આપવી)	:	
૧૨.	જો મિલ્કત ભેટ તરીકે મળતી હોય તો ગુજરાત રાજ્ય સેવા વર્તાણૂક નિયમો-૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૩ નીચે મંજૂરી મેળવવી જરૂરી હોય તો તે મેળવેલી છે કે કેમ?	:	
૧૩.	ઉપરોક્ત માહિતી સિવાય અન્ય કોઈ માહિતી આપવી જરૂરી જણાતી હોય તે.	:	

### પ્રમાણપત્ર

હું શ્રી ..... આથી બાહેધરી આપુ છું કે અરજીમાં દર્શાવેલ માહિતી સાચી અને ખરી છે. ઉપર જણાવેલ મિલ્કત મને ક્રમાંક:૧૧ માં જણાવેલ વ્યક્તિ પાસેથી ખરીદવા / વેચવા માટેની જરૂરી મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

### **અથવા**

હું શ્રી ..... આથી ઉપર જણાવ્યા મુજબ મિલ્કત પ્રાપ્ત / નિકાલ થયા બાબતની જાણ કરૂં છું.

હું બાહેધરી આપુ છું કે મેં ઉપર આપેલી તમામ માહિતી સાચી અને ખરી છે.

**સહી:-**

સ્થળ :

હોદ્દો

તારીખ :

નોંધ - જો પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની હોય તો, વ્યવહારનાં ઓછામાં ઓછા ૩૦ દિવસ પહેલાં અરજી રજુ કરવાનો રહે છે.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તાણૂક) નિયમો-૧૯૭૧ ના નિયમ ૧૯ (૩) ની જોગવાઈ અન્વયે જંગમ મિલકતના વ્યવહારો અંગે સરકારી કર્મચારીએ પૂર્વ જાણ/કે પૂર્વ મંજૂરી મેળવવા માટેનું પત્રક

૧.	સરકારી કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	:	
૨.	પગાર ધોરણ અને હાલનો પગાર	:	
૩.	હેતુ (પૂર્વ જાણ કે પૂર્વ મંજૂરી)	:	
૪.	મિલકત પ્રાપ્ત કરવાની છે કે નિકાલ કરવાની છે?	:	
૫.	(અ) મિલકત પ્રાપ્ત કરવા/ નિકાલ કરવાની સંભવિત તારીખ	:	
	(બ) જો મિલકત પ્રાપ્ત કરી લીધી હોય/ નિકાલ કરી દીધી હોય તો વ્યવહારની ખરેખર તારીખ	:	
૬.	(અ) મિલકતનું વર્ણન (દા.ત. મોટરકાર/સ્કુટર) મોટરસાયકલ) રેજીઝ્ટર/રેડિયોગ્રામ/ઝવેરાત/લોન/વીમા પોલીસી વગેરે)	:	
	(બ) મોડલ મેક (રજીસ્ટ્રેશન નંબર વાહનના કિસ્સામાં જરૂરી હોય ત્યાં)	:	
૭.	મિલકત કઈ રીતે પ્રાપ્ત કરવામાં /નિકાલ કરવામાં આવી છે? (ખરીદી/વેચાણ/ભેટ/મોટગેજ/ભાડા પટ્ટે અન્ય રીતે સ્પષ્ટ દર્શાવવું)	:	
૮.	મિલકત ખરીદી/વેચાણ કિંમત (જો ભેટ હોય તો તેની બજાર કિંમત)	:	
૯.	જો મિલકત પ્રાપ્ત કરવાની હોય તો તે અંગેના નાણાંકેવી રીતે મેળવવામાં આવશે/મેળવવામાં આવ્યા છે તેની વિગતો	:	
	(અ) અંગત બચતમાંથી	:	
	(બ) અન્ય રીતે (વિગતો આપવી.)	:	
૧૦.	જો મિલકતનો નિકાલ કરવાની હોય તો તે મિલકત પ્રાપ્ત કરતી સમયે વર્તાણૂક નિયમો મુજબ જરૂરી જાણ /મજૂરી લેવામાં આવી હતી કે કેમ? તે અંગેની વિગતો આપવી (મંજૂરી/જાણ કરતા પત્રની નકલ પણ બીડવી.)	:	
૧૧.	(અ) જે વ્યક્તિ સાથે વ્યવહાર કરવામાં આવવાનો હોય/આવ્યો હતો તે વ્યક્તિનું પુરું નામ સરનામું	:	

	(બ) જો તે વ્યક્તિ સરકારી કર્મચારીના સગા-સંબંધી હોય તો તેમની સાથે શું સગપણ છે તેની વિગતો આપવી.	:	
	(ક) તે વ્યક્તિ સાથે સરકારી કર્મચારીને તેના હોદ્દાની રૂએ કામકાજનો સંબંધ રહે છે કે કેમ?	:	
	અથવા		
	નજીકના ભવિષ્યમાં આવો સંબંધ ઉભો થવાની શક્યતા છે કે કેમ?		
	(ડ) વ્યક્તિ સાથેના સરકારી કામકાજનો પ્રકાર	:	
	(ઘ) વ્યવહાર કોની મારફત નક્કી થયો	:	
	(કોઈ સ્વાયત્ત સંસ્થા કે ખાનગી એજન્સી મારફત જાહેરાતથી કે મિત્રો, સંબંધીઓ મારફત: પુરી વિગતો આપવી)		
૧૨.	જો મિલકત ભેટ તરીકે મળવાની હોય તો ગુજરાત રાજ્ય સેવા વર્તાણૂક નિયમો-૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૩ નીચે મંજૂરી મેળવવી જરૂરી છે કે કેમ?	:	
૧૩.	ઉપરોક્ત માહિતી સિવાય અન્ય કોઈ માહિતી આપવી જરૂરી હોય તો તે.	:	

### પ્રમાણપત્ર

હું શ્રી ..... આથી બાંહેધરી આપુ છું કે, અરજીમાં દર્શાવેલ માહિતી સાચી અને ખરી છે. ઉપર જણાવેલ મિલકત મને ક્રમાંક:૧૧ માં જણાવેલ વ્યક્તિ પાસેથી ખરીદવા / વેચવા માટેની જરૂરી મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

### અથવા

હું શ્રી ..... આથી ઉપર જણાવ્યા મુજબ મિલકત પ્રાપ્ત / નિકાલ થયા બાબતની જાણ કરૂ છું.

હું બાંહેધરી આપુ છું કે મે ઉપર આપેલી તમામ માહિતી સાચી અને ખરી છે.

સહી:-

સ્થળ :

હોદ્દો

તારીખ :

નોંધ - જો પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની હોય તો, વ્યવહારનાં ઓછામાં ઓછા ૩૦ દિવસ પહેલાં અરજી રજુ કરવાનો રહે છે.

તા.૩૧/૧૨/૨૦..... ના રોજ મુજબ સ્થાવર મિલ્કતનું પત્રક

૧. સરકારી અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ :- .....

વિભાગ :- સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ.

૨. હાલ જે જગ્યા પર હોય તે જગ્યા :- .....

હાલનો પગાર :- રૂ. ....../-

મિલ્કત જ્યાં આવેલ હોય તે જિલ્લા પેટા વિભાગ તાલુકા અને ગામનું નામ	મિલ્કતનું નામ અને તેની વિગત		હાલની કિંમત	જો પોતાના નામે ન હોય તો કોના નામે છે અને તેઓના/તેણીના સરકારી કર્મચારી સાથેનો સંબંધ	કઈ તારીખે પ્રાપ્ત કરી, ખરીદી, પેટેથી, ગીરો રીખીને, વારસામાં કે અન્ય કોઈ રીતે પ્રાપ્ત કર્યાની તારીખ અને જેની પાસેથી પ્રાપ્ત કરીહોય તે વ્યક્તિનું નામ તેમજ અન્ય વિગતો.	વાર્ષિક આવક	વિશેષ નોંધ સત્તાધિકારીની મંજૂરી હોય તો તેની વિગત.
	ઘર અને બીજી બીલ્ડીંગો	જમીન					
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.

અધિકારી/કર્મચારીની સહી .....

અધિકારી/કર્મચારીનું નામ: .....

હોદ્દો: .....

તા.૩૧મી ડીસેમ્બર-૨૦.....ના રોજ મુજબ અસ્ક્યામતોનું પત્રક

૧.	સરકારી અધિકારીનું નામ	:	
૨.	વિભાગ/કચેરીનું નામ	:	
૩.	હાલ જે જગ્યા પર હોય તે જગ્યાનું સ્થળ અને પદનિયુક્તિનું સ્થળ	:	
૪	આજદિન સુધીની કુલ નોકરી ૧. બિન રાજ્યપત્રિત દરજ્જામાં	:	વર્ષ , દિવસ - .....
	૨. રાજ્યપત્રિત દરજ્જામાં		વર્ષ - ....., દિવસ - .....
૫	તા.૧ લી જાન્યુઆરી-૨૦..... ના તરત પહેલાની અરજી વર્ષ દરમ્યાન બધા સાધનોમાંથી કુલ વાર્ષિક આવક	:	૧. વાર્ષિક પગારની કપાતો પહેલાની કુલ આવક ૨. સ્થાવર મિલકતની આવક ૩. ખેતીની આવક ૪. અન્ય સ્ત્રોતમાંથી આવક રૂ. કુલ રકમ
૬.	<p><b>એકરાર:-</b></p> <p>આથી હું એકરાર કરું છું કે ગુજરાત રાજ્ય સેવા વર્તાણુક નિયમો-૧૯૭૧ ના નિયમો ૧૯ ના પેટા નિયમ (૧) ની જોગવાઈ અન્વયે મારે પુરી પાડવાની થતી માહિતી બાબતનું આ સાથે બીડલ પત્રક મારી જાણ અને માન્યતા પ્રમાણે તા.૩૧/૧૨/૨૦..... ના રોજ મુજબ સંપૂર્ણ સાચું અને ખરું છે.</p>		

અધિકારી / કર્મચારીની સહી :-

અધિકારી / કર્મચારીનું નામ :- .....

હોદ્દો :- .....

**નોંધ:-**

૧. આ પત્રક સરકારી કર્મચારીએ પોતાના નામે કે બીજી કોઈ વ્યક્તિના નામે હોય તેવી બધી તેની અસ્ક્યામતોની વિગત આપવાની રહેશે.
૨. સરકારી કર્મચારી હિંદુ અવિભક્ત કુટુંબનો સભ્ય હોઈ અને કુટુંબની મિલકતમાં કર્તા તરીકે અથવા સભ્ય તરીકે સહભાગીદારી /સહ હસ્તાંતર તરીકેના અધિકારી ધરાવતો હોય તો તેણે આવી મિલકતમાંના તેના હિસ્સાના કિંમતપત્રકમાં દર્શાવવી અને આવા હિસ્સાની ચોક્કસ કિંમત દર્શાવવું શક્ય ન હોય તો ત્યાં અંદાજીત કિંમત દર્શાવવી જરૂરી હોય યોગ્ય સ્પષ્ટીકરણાત્મક નોંધ ઉમેરવી.

