

ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર
ગુજરાત ઐતિહાસિક સંશોધન નિયમો
ગુજરાત સરકાર
શિક્ષણ વિભાગ,
ઠરાવ નં. આરબીઆર-૨-૧૦૭૬-૩૭૧૫-૫
સચિવાલય, ગાંધીનગર, તા. ૫ જાન્યુઆરી, ૧૯૭૭

વંચાણમાં લીધું: નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતુ, અમદાવાદને તા. ૨૩-૯-૭૬નો પત્ર ક્રમાંક:આક-એડીએમ-૪૮

ઠ રા વ ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતામાં રાખવામાં આવેલા દફતર (ગર્વમેન્ટ રેકર્ડ)ની માહિતી મેળવવા માટે ગુજરાત ઐતિહાસિક સંશોધન નિયમો ઘડવાનો પ્રશ્ન કેટલાક સમયથી સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતો. યોગ્ય વિચારણાને અંતે સરકારશ્રીએ નીચે પ્રમાણેના નિયમો નક્કી કર્યા છે.

ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર
ગુજરાત ઐતિહાસિક સંશોધન નિયમો-૧૯૭૬

૧. ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડારગુજરાત ઐતિહાસિક સંશોધન નિયમો-૧૯૭૬૧. ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતાનો સંશોધન ખંડ દરેક સંનિષ્ઠ સંશોધન કર્તા (Bonafied Research scholar) ને રેકર્ડનો ઉપયોગ કરી શકે તે માટે ખીજા અને ચોથા શનિવાર, રવિવાર તથા સરકારે જાહેર કરેલા રખના દિવસો સિવાયના દિવસોએ ખુલ્લો રહેશે. સામાન્ય રીતે સંનિષ્ઠ સંશોધન કર્તાએ સરકારશ્રીના ૩૦ વર્ષ કરતાં જુના દફતરની જ ચકાસણી ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતા મારફતે કરી શકશે.
૨. સામાન્ય રીતે દફતરની ચકાસણી સંનિષ્ઠ સંશોધનકર્તાઓને જ કરવા દેવામાં આવશે. નીચે જણાવેલાઓને સંનિષ્ઠ સંશોધકો તરીકે સ્વીકારવામાં આવેલ છે.

- ક (૧) ભારતીય ઐતિહાસિક રેકર્ડ કમિશનના સામાન્ય સભ્યો તથા તેના સમકક્ષ સભ્યો (Corrsponding member)
- (૨) ભારતમાંના કોઇપણ માન્ય યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિ, કાર્યકારી ઉપકુલપતિ, અધ્યાપકો તથા માર્ગદર્શકો (Reader)
- (૩) માન્ય યુનિવર્સિટીના અનુસ્નાતક સંશોધનકર્તા કે જેઓ યુનિવર્સિટીઓના ઉપકુલપતિ, અથવા યુનિવર્સિટીના સક્ષમ અધ્યાપકો, અથવા અનુસ્નાતકો કોલેજના આચાર્ય અથવા એવા પુરાવા કે જેને નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતુ લક્ષમાં લેવા જરુરી ગણે.
- (૪) ભારત સરકાર અથવા ગુજરાત સરકારનાં કોઇપણ અધિકારી કે જેને તેના ખાતાના વડા મારફતે પરવાનગી મેળવી હોય તેને નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતુ, સંશોધનકર્તા તરીકે સ્વીકૃતિ આપે તે.

ખ. અખબારના અધિકૃત સંવાદદાતા કે જેને કોઇ સ્થાનિક બાબતોને લગતા વિષય પર લેખ લખવા માટે દફતરનો અભ્યાસ કરવો હોય. પરંતુ જે દફતર ભંડાર નિયામકશ્રીને લાગે કે જે રેકર્ડ કે તેના ભાગનો ઉપયોગ કરીને લેખ લખવામાં આવે છે. તેને પ્રકાશિત કરવામાં આવે તો જનતામાં અસંતોષ ઉભો થશે કે તેને લીધે સરકારના હિત જોખમાતા હોય તેમ લાગે તો તેવું રેકર્ડ જોવાની પરવાનગી આપવાનો નિયામકશ્રી, ઇન્કાર કરી શકે છે.

ગ. લેખકો અથવા છુટક લેખો લખનાર (free-lancers) કે જેઓ કોઇ ચોક્કસ વિષય ઉપર સંશોધન કરવા માંગતા હોય તેઓને દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રી તેઓશ્રીની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર સંશોધન તરીકે સ્વીકારી શકે છે.

૬. કોઇપણ વિદેશી સંશોધક કે જેની યોજનાની રૂપરેખા (Project) ને ભારત સરકારના શિક્ષણ અને સમાજ કલ્યાણ ખાતા તરફથી મંજૂરી મળી હોય.
૭. કોઇપણ વ્યક્તિ કે જેની ભલામણ અધિકૃત સંશોધન સંસ્થાએ (કે જેનો મુખ્ય ધ્યેય સંશોધન હોય) કરી હોય.
૮. એવી કોઇપણ વ્યક્તિ કે જેને દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રીએ ખાસ કારણસર પરવાનગી આપી હોય.
- ૩ ક. કોઇપણ ભારતીય નાગરિક કે જે આ નિયમો હેઠળ દફતરના તપાસણી કરવા માંગતો હોય અથવા તેને દફતર અંગેની કામગીરીની માહિતી જોઈતી હોય તેમણે દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રીને ઉદ્દેશીને લખેલી અરજી જે તે મધ્યસ્થ દફતર કચેરીના અધિક્ષક મારફતે મોકલવી જોઈએ. સંબંધિત મધ્યસ્થ દફતર કચેરીના અધિક્ષકે જે તે અરજી દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રીને રવાના (Forward) કરવી અને રવાના કરતી વખતે સંબંધિત અધિક્ષકે સંશોધકને આ અગાઉના આ અંગે સવલત (પરવાનગી) આપવામાં આવેલ છે કે કેમ? તથા સંશોધકે જે દફતર તપાસવા માટે માંગણી કરેલી હોય તે દફતર કચેરીમાં મળી શકે છે કે કેમ તે અંગે પણ સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ. જે સંશોધનકર્તા દફતરને ચકાસણી કરવા માંગતો હોય તેમણે ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રીને નિયત કરેલા પરિશિષ્ટ-કમાં લેખિત અરજી કરવી.
- ખ. યુનિવર્સિટીમાં સંશોધક વિદ્યાર્થીઓએ તેમની અરજીઓ તેમના અધ્યાપકો અથવા ” રીડર ” (Reader) મારફતે તેમની ભલામણ સાથે મોકલવી જે વ્યક્તિ કોઈ શૈક્ષણિક સંસ્થામાં નોકરી કરતી હોય તેમણે તેમની અરજી સંસ્થાના વડા મારફતે મોકલવી જોઈએ.
- ૪ જે કોઇપણ વિદેશી વ્યક્તિ દફતર (રેકર્ડ)નો અભ્યાસ કરવા માંગતો હોય તેમણે તેમના ભારત ખાતેના રાજધવારી પ્રતિનિધિની ભલામણ સાથે દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રીને પરિશિષ્ટ-ક માં ત્રણ નકલમાં રજૂ કરવી.
- ૫ એવી દરેક વ્યક્તિઓ કે જેઓને દફતર ભંડાર ખાતામાં પ્રાપ્ત હોય તેવા રેકર્ડ / દસ્તાવેજોની નકલ જરૂરી હોય તેઓએ પરિશિષ્ટ-ખ માં અરજી કરવી જોઈએ.
- ૬ દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રી જે તે અરજીનો નિકાલ પ્રવર્તમાન નિયમોને ધ્યાનમાં લઈને કરશે. વિદેશી વ્યક્તિ કે જેને નિયમ-૪ મુજબ પરવાનગી આપવામાં આવી હોય તે તેમનાં સંશોધન અર્થે જાહેર અને બીનવર્ગીકૃત (Open and non Classified) દફતરની ચકાસણી કરી શકશે.
- ૭ સરકાર, કોઇપણ અરજીનો અસ્વીકાર કરવાનો અથવા તેમાં તેણે (સરકારને) યોગ્ય લાગે તેમ ફરેફાર કરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે.
- ૮ દફતર ભંડાર નિયામકશ્રી અથવા સરકારની તરફથી રેકર્ડની તપાસણી માટે જે પરવાનગી આપવામાં આવે છે. તે તારીખથી એક વર્ષ સુધીના સમય માટે પ્રમાણિત (Valid) રહેશે. સિવાય કે સક્ષમ સત્તા પાસેથી મુદત તાજી કરાવી હોય.
- ૯ ક. કોઈ વ્યક્તિ જે રેકર્ડનું અંગત (Personal) પરીક્ષણ કરવા માંગતી હોય અથવા વ્યક્તિગત રીતે રેકર્ડ તપાસણી કરી શકે તેમ ન હોય અથવા તો ચોક્કસ દફતર (Relevant Records) ની નકલો મેળવવા માંગતી હોય તો તેમની દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રીને અરજી કરવાની રહે છે. જે તે અરજી નિયામકશ્રીને યોગ્ય લાગે તો પરિશિષ્ટ-ગ માં દર્શાવેલ ફી લઈને પુરી પાડવાની વ્યવસ્થા કરશે.
- ખ. જ્યારે અરજદાર અરજી રજૂ કરે ત્યારે તેમને શોધવાના દસ્તાવેજોનો નંબર, તારીખ અને વર્ષ સ્પષ્ટ જણાવવું જોઈએ. જે અરજદાર ઉપરોક્ત માહિતી પુરી પાડવામાં અસમર્થ હોય તેણે તે દસ્તાવેજો / રેકર્ડ માટેનું અનુમાનિત વર્ષ પરિશિષ્ટ-ઘ માં દર્શાવવા જોઈએ.
- ગ. દફતર ભંડાર ખાતા તરફથી રેકર્ડ / દસ્તાવેજની શોધની કામગીરી શરૂ કરવામાં આવે તે પહેલાં રૂા. ૨૦-૦૦ અનામત (eposit) તરીકે જમા કરાવવા જોઈએ. અધિકૃત સંશોધન કર્તા તેમના વિષય અર્થે પોતાની મેળે રેકર્ડની શોધ કરતા હોય તેમાં કોઇપણ ખાતની ફીની ચુકવણી કરવાની નથી.

- ૧૦ દફતર ભંડાર ખાતાની ટાઇપીસ્ટ દસ્તાવેજોની ટાઇપ નકલો શક્ય હોય ત્યાં સુધી સંશોધન કર્તાને ખર્ચ (On behalf of) કરશે. જુદા જુદા પ્રકારની કામગીરી અંગેની અલગ ફી (Fee) અંગેનું પત્રક આ સાથે અલાયદુ સામેલ કરેલ છે. (પરિશિષ્ટ-ગ).
- ૧૧ સહીઓ તથા નકશા ટેપાકૃતિઓ (Drawing) વગેરેનું અનુરૂપણ ફરજ પરના અધિકારી (Officer) ની મંજૂરી લઇને તેઓ જે શરતો જણાવે તે શરતે કરી શકાશે. તેમ છતાં ફરજ ઉપરના અધિકારીને આવું અનુરૂપણ કરવાથી રેકર્ડ / દસ્તાવેજને નુકશાન થશે તેવું લાગશે તો આવી મંજૂરી આપવામાં આવશે નહિ.
- ૧૨ ખુલ્લા દફતર (Open Records) ની નકલો કરવાને માટે કોઈ નિયંત્રણ રાખવામાં આવેલ ખાતાના નિયામકશ્રીની મંજૂરી વગર લઈ શકાશે નહિ.
- ૧૩ જે સંશોધનકર્તાને ખાનગી બધ થયેલ રેકર્ડ જોવા માટેની પરવાનગી આપવામાં આવી હોય તેમણે તે રેકર્ડ / દસ્તાવેજ તથા તેની સાથેના અવતરણો (Extraccts) વગેરે જે અધિકારીના હવાલે તેને જ સોંપવાનું રહેશે.
- ૧૪ રેકર્ડ / દસ્તાવેજ તથા સંદર્ભ પુસ્તકોનો ઉપયોગ કાળજીપૂર્વક કરવો જોઈએ. કોઈપણ વ્યક્તિએ તેને ટેકો લેવો જોઈએ નહિ અથવા દસ્તાવેજો પર લખાણ કરવું જોઈએ નહિ અથવા એક દસ્તાવેજ ઉપર બીજો દસ્તાવેજ મુકવો જોઈએ નહિ અથવા તેમાંથી નોંધ કરતી વેળા નોટબુક કે કાગળો તેના ઉપર રાખવા જોઈએ નહિ. જે રેકર્ડ / દસ્તાવેજોમાં કોઈપણ પ્રકારની ખામી અથવા નુકશાન થયેલું માલુમ પડે તો તેની જાણ ફરજ ઉપરના અધિકારીને કરવી જોઈએ.
- ૧૫ ધુમ્રપાન કરવાની તથા ખાદ્યપદાર્થોને સંશોધન ખંડ (Research Room) માં લાવવાની સખ્ત મનાઈ છે.
- ૧૬ દફતર ભંડાર અથવા મધ્યસ્થ દફતર કચેરીઓ / વડોદરા/ રાજકોટમાં રાખેલ રેકર્ડનો ઉપયોગ કરીને સંશોધન કર્તા જે કઈ પ્રકાશન બહાર પાડે તેની એક નકલ રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતાના ગ્રંથપાલમાં જમા કરાવવાની હોય છે.
- ૧૭ આ નિયમોના અર્થઘટનમાં કોઈપણ જાતની શંકા અથવા વાંધા અથવા મતભેદ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે દફતર ભંડાર ખાતાના નિયામકશ્રી તથા ગુજરાત સરકારનો ચુકાદો અંતિમ અને બંધનકર્તા ગણાશે.

ગુજરાત રાજ્યના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી ,
(સહી) **જી.વી.પરમાર,**
સેક્શન ઓફિસર

ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર
પરિશિષ્ટ-ક

ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતામાં સંશોધન કરવા માટેનું અરજી પત્રક
(નિયમ-૩ અને ૪ ના સંદર્ભમાં)

પ્રતિ,

.....
.....
.....
.....

શ્રીમાન,.....

હું ગુજરાત રાજ્ય દફતર ખાતામાં રાખવામાં આવેલું રેકર્ડ / દસ્તાવેજને મારા સંશોધન કાર્ય માટે તપાસવા માગું છું. તે માટે પરવાનગી આપવા વિનંતી કરું છું. હું સંશોધન કાર્ય કરવા માટેના નિયમો અને કાયદોઓ કે જે દફતર ભંડાર ખાતામાં પ્રવર્તમાન છે. તેનું પાલન કરવાની ખાત્રી આપું છું.

૧ નામ :-

૨ વિષય :-

૩ હોદ્દો :-

૪ વ્યવસાય :-

૫ નિવાસસ્થાન :-

૬ સંશોધનનો વિષય :-

૭ સંશોધન કાર્યનો સમય :-

૮ જે સમયગાળા માટે પરવાનગી આપવામાં આવી હોય તે :-

૯ કઈ પદવી માટે નોંધણી કરાવી છે :-

૧૦ ભલામણ કરનારની સહી :-

૧૧ અરજદારની સહી તથા તારીખ :-

૧૨ અરજદારનું નામ, સરનામું :-

.....
.....
.....

ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર

પરિશિષ્ટ-ખ

ગુજરાત રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતામાંથી રેકર્ડની નકલો મેળવવા માટેનું અરજીપત્રક.

(નિયમ-પના સંદર્ભમાં)

- ૧ અરજદારનું પુરુ નામ અને સરનામું :-
- ૨ જે રેકર્ડ / દસ્તાવેજની નકલોની માંગણી કરેલ છે તે અંગેની પૂર્ણ વિગત :-
- ૩ કયા કામ માટે નકલની જરૂર છે. તેની વિગત :-

સહી/-

ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર

પરિશિષ્ટ-ગ

(નિયમો ૮(ક), ૧૦ અને ૧૩ના સંદર્ભમાં ફી માટેનું પત્રક)

(નીચે વિગતે દર્શાવેલા દરો ઉત્તરોત્તર વધતા છે.)

- ૧ શોધાઈ ફી:- (૭.૫૦ પૈસા પ્રતિદિન)
- ૨ નકલ ઉતારા ફી:-
- ૩ પૂરા કાગળ (કુલ સ્કેપ)ની નકલ ખેવડી જગ્યા ૫૦ પૈસા પ્રત્યેક કાગળની સરખામણી સાથે
 - (ખ) વધારાની દરેક નકલો દીઠ એકના દસ પૈસા લેખે.
 - (ગ) પુરા કાગળની ટાઇપ નકલ સામાન્ય દર કરતાં બમણા દરે એટલે કે એક કાગળના ૧.૦૦ સરખામણી સાથે:-
- ૪ તપાસણી ફી:-
ટાઇપ કરેલા પૂરા કાગળની દસ પાના એક જૂથ (Batch) ના રૂ. ૨.૦૦.

ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર

પરિશિષ્ટ-ઘ

(નિયમ-૯ (ખ) પ ના સંદર્ભમાં)

- ૧ અનુ. નંબર :-
- ૨ અરજદારનું નામ અને સરનામું :-
- ૩ અરજીની તારીખ :-
- ૪ નકલની સંખ્યા :-
- ૫ નિકાલ કર્યાની તારીખ :-
- ૬ અનામતની રકમ :-
- ૭ ઘટ :-
- ૮ કુલ :-
- ૯ સરકારમાં જમા કરાયેલ રકમ
નકલ ફી રૂા. :-
તપાસણી અને શોધાઘ ફી :-
- ૧૦ અરજદારને પરત કરવાની સિલક (રકમ)
- ૧૧ કચેરીના વડાની સહી :-
- ૧૨ શેરો