Gujarat eNagar an initiative by Urban Development & Urban Housing Department, Government of Gujarat

લગ્ન નોંધણી

યુઝર મેન્યુઅલ

GUDM

Version 1.0

અનુક્રમણિકા....

1 પરિચય....3

2 સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટિંગ પ્રોસિજર....4

3 લોગિન....6

4 ડેશબોર્ડ....7

5 લગ્ન નોંધણી....9

5.1 લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ....12

5.1.1 વરની વિગત....15

5.1.2 કન્યાની વિગત....21

5.1.3 પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત....25

5.1.4 દસ્તાવેજ અપલોડ....28

5.1.5 પ્રિવ્યુ....31

5.1.5.1 **લગ્ન મેમોરેન્ડમ – શેડ્યુલ** 5....33

5.1.5.2 **Oનલાઇન પેમેન્ટ**....35

5.1.6 લગ્ન નોંધણી વર્કફ્લો....39

5.2 જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટનું ડિજિટલાઇઝેશન....45

5.3 મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન....63

5.3.1 નવી કરેક્શન રિક્વેસ્ટ....64

5.3.1.1 **વર્કફ્લો**....70

5.4 બલ્ક મેરેજ નોંધણી....74

5.4.1 બલ્ક મેરેજ નોંધણી બનાવો....75

5.4.1.1 **વર્કફ્લો**....80

6 રિસીપ્ટ રિપ્રિન્ટ....83

7 મેરેજ સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ / રિપ્રિન્ટ....85

7.1 સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ પ્રક્રિયા....88

1 પરિચય

e-Nagar 2.0 નું લગ્ન નોંધણી મોડ્યુલ ગુજરાતભરની અર્બન લોકલ બોડીઝ (ULBs) માટે લગ્ન નોંધણીની સંપૂર્ણ પ્રક્રિયાને ડિજિટલ અને સુવ્યવસ્થિત બનાવવા માટે વિકસાવવામાં આવ્યું છે. આ મોડ્યુલ એક કેન્દ્રિય ડિજિટલ પ્લેટફોર્મ દ્વારા નવી લગ્ન નોંધણી અરજીઓ, દસ્તાવેજ વેરિફિકેશન, મેમોરેન્ડમ જનરેશન, પેમેન્ટ પ્રોસેસિંગ, વર્કફ્લો મંજૂરીઓ અને ડિજિટલી સાઇન કરેલા લગ્ન સર્ટિફિકેટના ઇશ્યુઅન્સનું કાર્યક્ષમ સંચાલન સરળ બનાવે છે.

આ સિસ્ટમ નાગરિકોને ઓનલાઇન લગ્ન નોંધણી માટે અરજી કરવા, લગ્ન અને અરજદારની વિગતો દાખલ કરવા, જરૂરી દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા, સાઇન કરેલો મેમોરેન્ડમ જનરેટ અને અપલોડ કરવા, ઓનલાઇન પેમેન્ટ કરવા, અરજી સ્થિતિ ટ્રેક કરવા અને મ્યુનિસિપલ ઓફિસની વારંવાર મુલાકાત લીધા વગર લગ્ન સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ અથવા રિપ્રિન્ટ કરવા સક્ષમ બનાવે છે. તે ULB અધિકારીઓને અરજીઓ ચકાસવા, સબમિટ કરેલા દસ્તાવેજોની સમીક્ષા કરવા, મંજૂરીઓ પ્રોસેસ કરવા અને પારદર્શક તથા કાર્યક્ષમ રીતે વર્કફ્લો પ્રવૃત્તિઓ વ્યવસ્થાપિત કરવાની પણ મંજૂરી આપે છે.

આ મોડ્યુલ અરજી ચકાસણી, દસ્તાવેજ વેરિફિકેશન, મેમોરેન્ડમ વેલિડેશન, મંજૂરી, નકારવું, બેકવર્ડ હિલચાલ અને સર્ટિફિકેટ ઇશ્યુઅન્સ માટે વિવિધ ઓથોરિટી અને યુઝર લેવલ સાથે સંકળાયેલ વર્કફ્લો-આધારિત મંજૂરી પદ્ધતિને સપોર્ટ કરે છે. તે લગ્ન નોંધણી અરજીના સમગ્ર લાઇફસાયકલ દરમિયાન વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી ટ્રેકિંગ, દસ્તાવેજ વ્યવસ્થાપન, પેમેન્ટ વેરિફિકેશન, સ્થિતિ મોનિટરિંગ અને ડિજિટલ સર્ટિફિકેટ જનરેશનની સુવિધા પણ આપે છે.

આ ઉપરાંત, આ મોડ્યુલ ડિજિટલ લગ્ન સર્ટિફિકેટ રિપ્રિન્ટ, રિસીપ્ટ રિપ્રિન્ટ, ઓનલાઇન અને ઓફલાઇન પેમેન્ટ પ્રોસેસિંગ, સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ, વર્કફ્લો ટ્રેકિંગ અને અસરકારક લગ્ન નોંધણી વહીવટ તથા રેકોર્ડ વ્યવસ્થાપન માટે જરૂરી અન્ય ઓપરેશનલ પ્રવૃત્તિઓને સપોર્ટ કરે છે.

આ યુઝર મેન્યુઅલ નાગરિકો અને અધિકૃત યુઝર્સ માટે e-Nagar 2.0 સિસ્ટમના લગ્ન નોંધણી મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરીને લગ્ન નોંધણી અરજીઓ સબમિટ કરવા અને વ્યવસ્થાપિત કરવા, દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા, મેમોરેન્ડમ જનરેટ કરવા, વર્કફ્લો ક્રિયાઓ કરવા, મંજૂરીઓ પ્રોસેસ કરવા, પેમેન્ટ પૂર્ણ કરવા, સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ અથવા રિપ્રિન્ટ કરવા અને સંપૂર્ણ લગ્ન નોંધણી પ્રક્રિયાનું મોનિટરિંગ કરવા માટે વિગતવાર સૂચનાઓ પ્રદાન કરે છે.

2 સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટિંગ પ્રોસિજર

SOP – સામાન્ય બટન્સ અને ક્રિયાઓ (સિસ્ટમ-વ્યાપી)

આ SOP e-Nagar 2.0 સિસ્ટમના મોડ્યુલોમાં સામાન્ય રીતે ઉપલબ્ધ સ્ટાન્ડર્ડ બટન્સ અને ક્રિયાઓને વ્યાખ્યાયિત કરે છે.

બનાવો / નવું બનાવો Create New

- નવો રેકોર્ડ અથવા અરજી શરૂ કરવા માટે ઉપયોગ થાય છે.
- સંબંધિત એન્ટ્રી ફોર્મ ખોલે છે.

સબમિટ કરો Submit

- દાખલ કરેલી અથવા અપડેટ કરેલી વિગતો સેવ કરે છે.
- ડેટા એન્ટ્રીની પુષ્ટિ કરવા માટે તમામ ફોર્મમાં ઉપયોગ થાય છે.

રીસેટ કરો Reset

- ફોર્મમાંથી તમામ દાખલ કરેલો ડેટા સાફ કરે છે.
- શરૂઆતથી માહિતી ફરીથી દાખલ કરવા માટે ઉપયોગ થાય છે.

એડિટ કરો

- હાલના રેકોર્ડમાં ફેરફાર કરવાની મંજૂરી આપે છે.
- પહેલેથી ભરેલા ડેટા સાથે ફોર્મ ખોલે છે.

ડિલીટ કરો

- સિસ્ટમમાંથી પસંદ કરેલો રેકોર્ડ દૂર કરે છે.
- ડિલીટ કરતા પહેલા પુષ્ટિની જરૂર છે.

જુઓ

- પસંદ કરેલા રેકોર્ડની સંપૂર્ણ વિગતો દર્શાવે છે.
- એડિટિંગ વગર માત્ર જોવા માટે ઉપયોગ થાય છે.

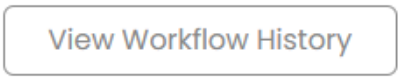
શોધ

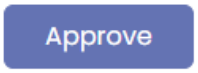
- દાખલ કરેલા કીવર્ડ્સ પર આધારિત રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરે છે.

- યોક્કસ એન્ટ્રી ઝડપથી શોધવામાં મદદ કરે છે.
- ટ્રાન્ઝેક્શન-આધારિત મોડ્યુલોમાં ઉપયોગ થાય છે.

ફોરવર્ડ – રિમાર્ક દાખલ કર્યા બાદ વધુ પ્રોસેસિંગ અથવા મંજૂરી માટે રેકોર્ડને વર્કફ્લોના આગલા લેવલ પર મોકલે છે. 

બેકવર્ડ – સુધારણા અથવા ફરીથી વેરિફિકેશન માટે રેકોર્ડને પાછલા લેવલ પર મોકલે છે. 

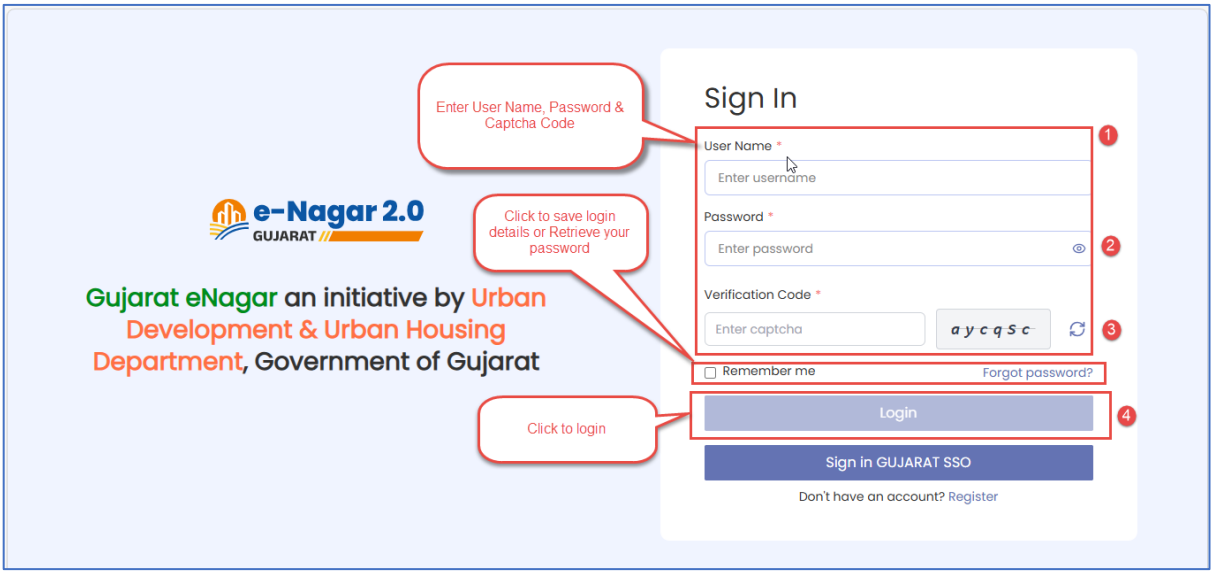
વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ – લેવાયેલી ક્રિયાઓ, સંકળાયેલા યુઝર્સ, રિમાર્ક અને ટાઇમસ્ટેમ્પ સહિત રેકોર્ડની સંપૂર્ણ ઓડિટ ટ્રેલ દર્શાવે છે. 

મંજૂર કરો – e-Nagar 2.0 સિસ્ટમમાં વર્કફ્લો પૂર્ણ કરીને રિમાર્ક સાથે મંજૂરી લેવલ પર રેકોર્ડને ફાઇનલ કરી સ્વીકારે છે. 

3 લોગિન

આ પેજ અધિકૃત યુઝર્સને e-Nagar 2.0 સિસ્ટમમાં સુરક્ષિત રીતે પ્રવેશ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

લોગિન પેજ ખોલવા માટે બ્રાઉઝરના એડ્રેસ બારમાં પોર્ટલ લિંક દાખલ કરો અને Enter દબાવો.



ફિગર 3-1

ફિલ્ડ્સ અને ઓપ્શન્સ

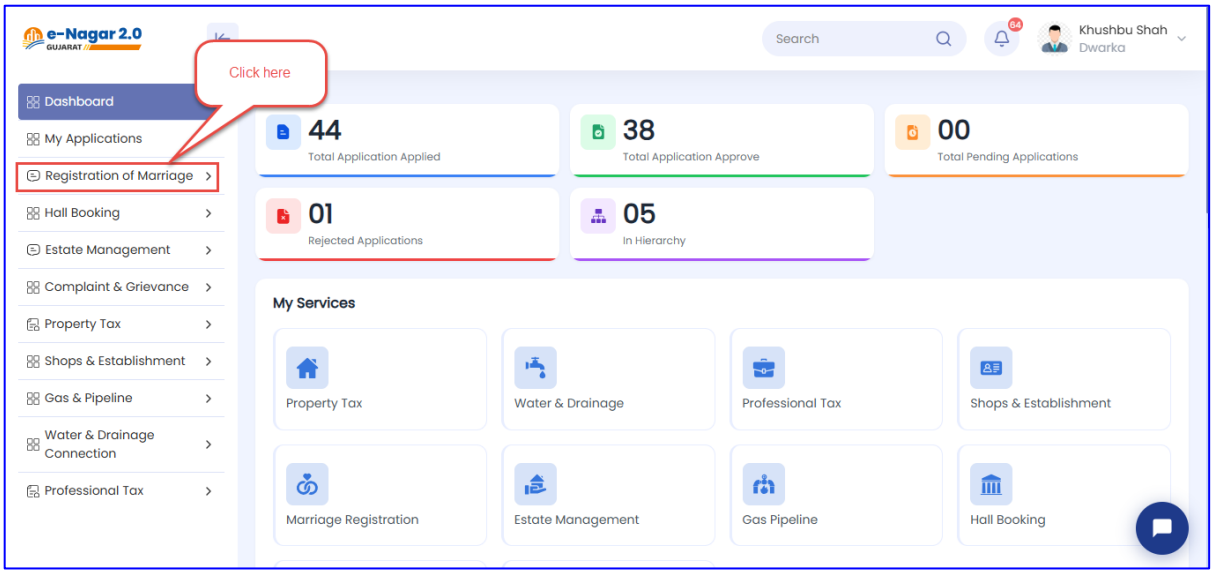
- યુઝર નેમ – તમારું રજિસ્ટર્ડ યુઝરનેમ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- પાસવર્ડ – તમારા એકાઉન્ટનો પાસવર્ડ દાખલ કરો. (પાસવર્ડ)
- વેરિફિકેશન કોડ – સ્ક્રીન પર દર્શાવેલ કેપ્ચા કોડ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- રિમેમ્બર મી – ભાવિ સેશન માટે લોગિન વિગતો સેવ કરવા સિલેક્ટ કરો. (ચેકબોક્સ)

બટન્સ / લિંક્સ

- લોગિન – Login પર ક્લિક કરીને માન્ય ક્રેડેન્શિયલ્સ દાખલ કર્યા બાદ સિસ્ટમમાં પ્રવેશ કરો.
- સાઇન ઇન ગુજરાત SSO – ગુજરાત SSO નો ઉપયોગ કરીને લોગિન કરવા ક્લિક કરો.
- પાસવર્ડ ભૂલી ગયા? – તમારો પાસવર્ડ રીસેટ કરવા ક્લિક કરો.
- રજિસ્ટર કરો – નવું એકાઉન્ટ બનાવવા ક્લિક કરો.

4 ડેશબોર્ડ

આ **ડેશબોર્ડ** લગ્ન નોંધણી મોડ્યુલના લેન્ડિંગ પેજ તરીકે કામ કરે છે. તે યુઝર્સને લગ્ન નોંધણી સેવાઓની ઝડપી ઍક્સેસ પ્રદાન કરે છે, અરજી સ્ટેટિસ્ટિક્સ દર્શાવે છે અને એક જ ઇન્ટરફેસમાંથી વિવિધ લગ્ન સંબંધિત સેવાઓમાં નેવિગેશન સક્ષમ બનાવે છે.



ફિગર 4-1

નેવિગેશન

ડેશબોર્ડ → લગ્નની નોંધણી

ડેશબોર્ડ ઓવરવ્યુ

ડેશબોર્ડ યુઝરની લગ્ન નોંધણી પ્રવૃત્તિઓનો સારાંશ ઉપલબ્ધ સેવાઓ માટેના શોર્ટકટ સાથે દર્શાવે છે. યુઝર્સ લગ્ન નોંધણી મોડ્યુલ ઍક્સેસ કરી શકે છે, લગ્ન સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ અથવા રિપ્રિન્ટ કરી શકે છે, કરેક્શન રિક્વેસ્ટ સબમિટ કરી શકે છે, જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટ ડિજિટાઇઝ કરી શકે છે અને તેમની સબમિટ કરેલી અરજીઓની સ્થિતિ જોઈ શકે છે.

ડેશબોર્ડ કોમ્પોનન્ટ્સ

અરજી સારાંશ

ડેશબોર્ડનો ટોપ સેક્શન અરજી સ્ટેટિસ્ટિક્સ દર્શાવે છે, જેમાં સમાવેશ થાય છે:

- **કુલ અરજી કરેલ** – યુઝર દ્વારા સબમિટ કરેલી લગ્ન સંબંધિત અરજીઓની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે.
- **કુલ મંજૂર થયેલ અરજી** – મંજૂર થયેલી અરજીઓની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે.
- **કુલ પેન્ડિંગ અરજીઓ** – મંજૂરીની રાહ જોતી અરજીઓની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે.
- **નકારેલી અરજીઓ** – નકારેલી અરજીઓની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે.
- **હાયરાર્કીમાં** – હાલમાં વર્કફ્લો પ્રોસેસિંગ હેઠળની અરજીઓની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે.

મારી સેવાઓ

આ **મારી સેવાઓ** સેક્શન પોર્ટલમાં ઉપલબ્ધ તમામ સિટીઝન સેવાઓની ઝડપી ઍક્સેસ પ્રદાન કરે છે, જેમ કે:

- પ્રોપર્ટી ટેક્સ
- પાણી અને ડ્રેનેજ
- પ્રોફેશનલ ટેક્સ
- શોપ્સ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ
- લગ્ન નોંધણી
- એસ્ટેટ મેનેજમેન્ટ
- ગેસ પાઇપલાઇન
- હોલ બુકિંગ

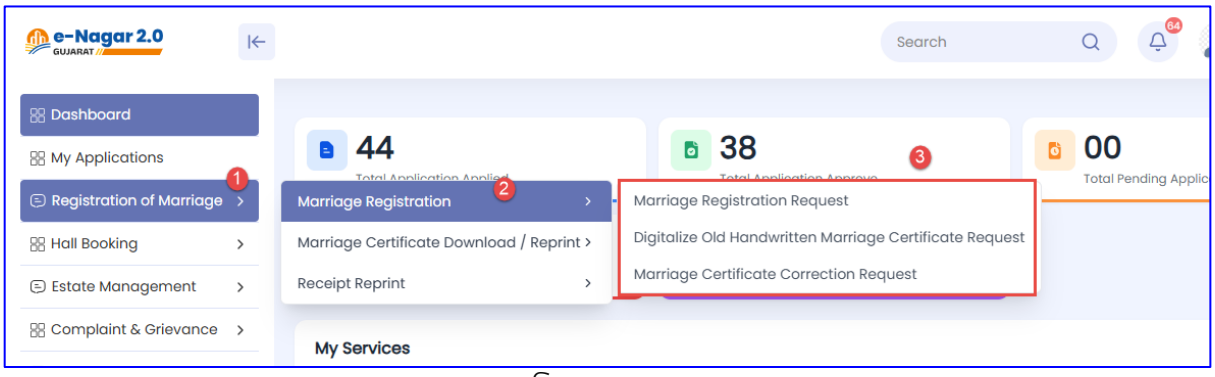
યુઝર્સ તેના મોડ્યુલને સીધું ઍક્સેસ કરવા માટે સંબંધિત સર્વિસ કાર્ડ પર ક્લિક કરી શકે છે.

5 લગ્ન નોંધણી

આ **લગ્ન નોંધણી** મોડ્યુલ નાગરિકોને નવી લગ્ન નોંધણી માટે અરજી કરવા, લગ્ન સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ અથવા રિપ્રિન્ટ કરવા, જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટના ડિજિટાઇઝેશન માટે રિક્વેસ્ટ સબમિટ કરવા, લગ્ન સર્ટિફિકેટમાં કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા અને પેમેન્ટ રિસીપ્ટ રિપ્રિન્ટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. આ મોડ્યુલ તમામ લગ્ન નોંધણી સંબંધિત સેવાઓના વ્યવસ્થાપન માટે કેન્દ્રિય ઇન્ટરફેસ પ્રદાન કરે છે.

નેવિગેશન

ડેશબોર્ડ → લગ્નની નોંધણી → લગ્ન નોંધણી → લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ



ફિગર 5-1

લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ એક્સેસ કરવી

1. પરથી, **ડેશબોર્ડ** પર ક્લિક કરો **લગ્નની નોંધણી** લેફ્ટ નેવિગેશન પેનલ પરથી.
2. પસંદ કરો **લગ્ન નોંધણી**.
3. પર ક્લિક કરો **લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ**.
4. આ **લગ્ન નોંધણી** યાદી પેજ ખુલે છે.
5. પર ક્લિક કરો **નવું બનાવો** પર ક્લિક કરીને નવી લગ્ન નોંધણી અરજી સબમિટ કરો.

લગ્ન નોંધણી યાદી પેજ



ફિગર 5-2

લગ્ન નોંધણી યાદી પેજ યુઝર દ્વારા સબમિટ કરેલી તમામ લગ્ન નોંધણી અરજીઓ દર્શાવે છે. તે યુઝર્સને અરજીઓ શોધવા, લગ્ન તારીખના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા, નવી અરજીઓ બનાવવા અને દરેક અરજીની હાલની સ્થિતિ મોનિટર કરવાની મંજૂરી આપે છે.

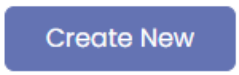
ફિલ્ડ્સ

- **લગ્ન તારીખ ફ્રોમ** – લગ્ન તારીખ મુજબ અરજીઓ ફિલ્ટર કરવા માટે શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **લગ્ન તારીખ ટુ** – લગ્ન તારીખ મુજબ અરજીઓ ફિલ્ટર કરવા માટે અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **શોધ** – સંબંધિત કીવર્ડ્સ અથવા અરજી વિગતોનો ઉપયોગ કરીને અરજીઓ શોધો. (સર્ચ બોક્સ)

ગ્રિડ વિગતો

- **ક્રિયા** – અરજી જોવા અથવા તેની વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી ચકાસવા જેવી ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે. (ક્રિયા)
- **અરજી નંબર** – દરેક લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટને સોંપાયેલો યુનિક અરજી નંબર દર્શાવે છે. (હાયપરલિંક)
- **વરનું નામ** – અરજીમાં દાખલ કરેલું વરનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **કન્યાનું નામ** – અરજીમાં દાખલ કરેલું કન્યાનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **લગ્ન તારીખ** – નોંધાયેલી લગ્ન તારીખ દર્શાવે છે. (તારીખ)
- **સ્થિતિ** – અરજીની હાલની પ્રોસેસિંગ સ્થિતિ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)

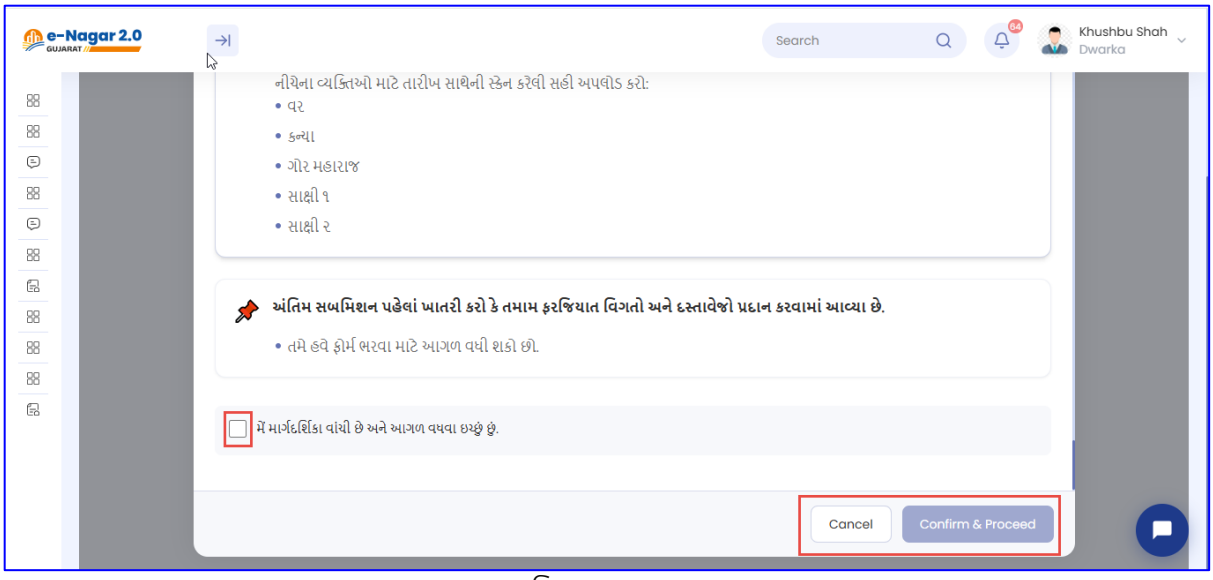
બટન્સ

- **નવું બનાવો** – 

નવી રિક્વેસ્ટ બનાવવા માટે લગ્ન નોંધણી અરજી ફોર્મ ખોલે છે.
- **શોધ** – દાખલ કરેલા સર્ચ માપદંડ સાથે મેચ થતી અરજીઓ મેળવે છે.
- **ફિલ્ટર્સ સાફ કરો** – તમામ લાગુ કરેલા ફિલ્ટર્સ દૂર કરે છે અને સંપૂર્ણ અરજી યાદી દર્શાવે છે.

ડિક્લેરેશન પેજ

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **નવું બનાવો** સિસ્ટમ **ડિક્લેરેશન** પેજ ખોલે છે. આ પેજ મહત્વપૂર્ણ સૂચનાઓ અને ડિક્લેરેશન દર્શાવે છે જે અરજદારોએ લગ્ન નોંધણી અરજી સાથે આગળ વધતા પહેલા વાંચવા આવશ્યક છે.



ફિગર 5-3

અરજદારે લગ્ન નોંધણી માટે જરૂરી માહિતી અને દસ્તાવેજો સંબંધિત દર્શાવેલી તમામ સૂચનાઓની કાળજીપૂર્વક સમીક્ષા કરવી આવશ્યક છે.

પેજના તળિયે ડિક્લેરેશન ચેકબોક્સ પ્રદાન કરવામાં આવે છે. આગળ વધતા પહેલા અરજદારે આ ચેકબોક્સ પસંદ કરવો આવશ્યક છે જેથી પુષ્ટિ થાય કે તેમણે ડિક્લેરેશન વાંચ્યું, સમજ્યું અને સ્વીકાર્યું છે.

ફિલ્ડ્સ

ડિક્લેરેશન ચેકબોક્સ – પુષ્ટિ કરે છે કે અરજદારે ડિક્લેરેશન વાંચ્યું અને સ્વીકાર્યું છે અને અરજી સાથે આગળ વધવા માંગે છે. (ચેકબોક્સ)

બટન્સ 

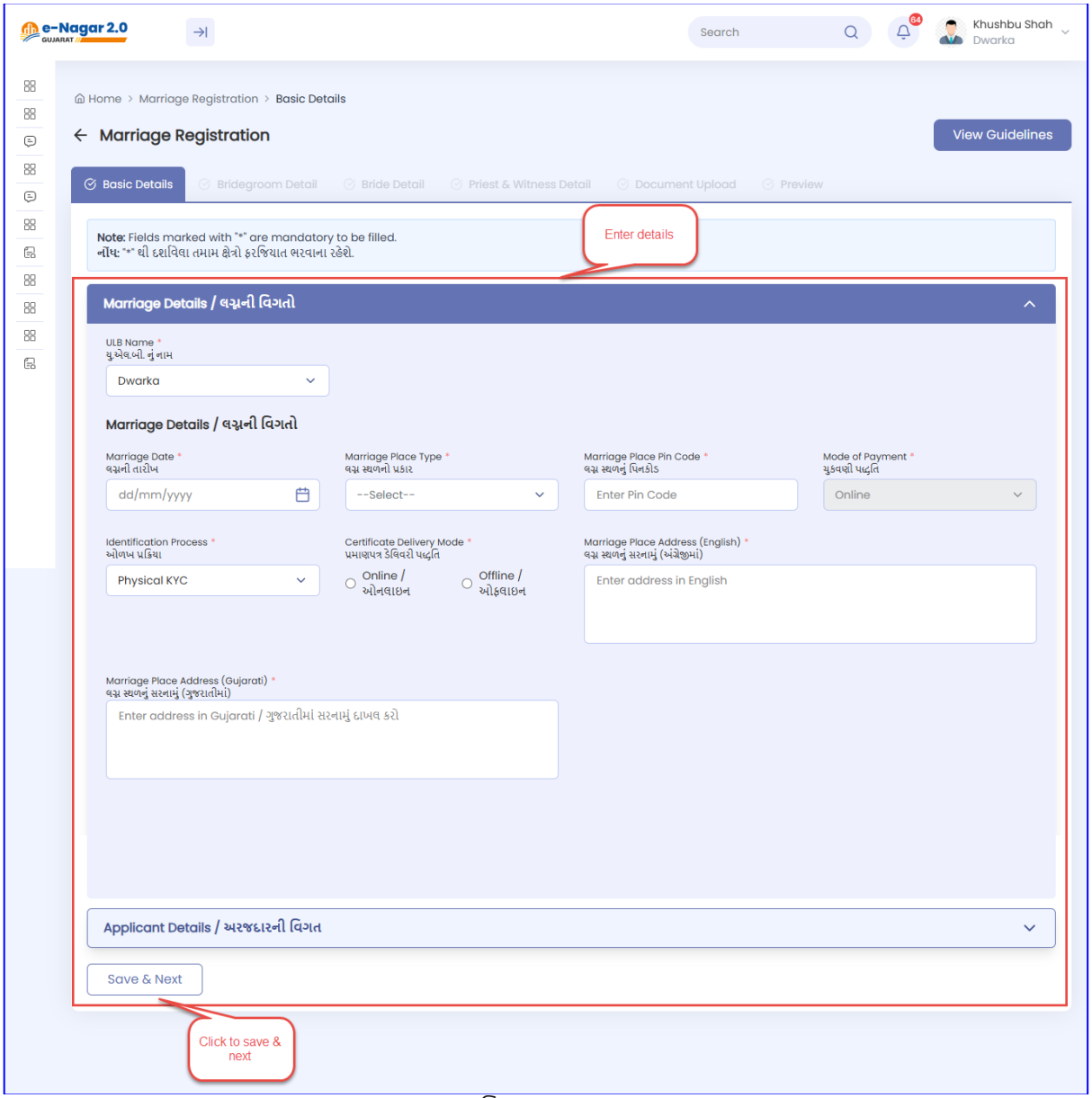
- **પુષ્ટિ કરો અને આગળ વધો** – ડિક્લેરેશન વેલિડેટ કરે છે અને લગ્ન નોંધણી અરજી ફોર્મ ખોલે છે.
- **રદ કરો** – અરજી ફોર્મ પર આગળ વધ્યા વગર ડિક્લેરેશન પેજ બંધ કરે છે.

5.1 લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ

આ **લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ** મોડ્યુલ નાગરિકોને e-Nagar 2.0 પોર્ટલ દ્વારા તેમના લગ્નની ઓફિશિયલ નોંધણી માટે અરજી કરવા સક્ષમ બનાવે છે. આ મોડ્યુલ લગ્ન વિગતો, વર અને કન્યાની માહિતી, પુરોહિત અને સાક્ષી વિગતો દાખલ કરવા, સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા, અરજીની સમીક્ષા કરવા અને પ્રોસેસિંગ માટે તેને સબમિટ કરવા માટે માર્ગદર્શિત, પગલા-બદ્ધ-પગલા વર્કફ્લો પ્રદાન કરે છે.

મૂળભૂત વિગતો

મૂળભૂત વિગતો પેજ લગ્ન નોંધણી અરજીનું પ્રથમ પગલું છે. તે લગ્ન અને અરજદાર સાથે સંબંધિત આવશ્યક માહિતી મેળવે છે. અરજીના આગલા સ્ટેજ પર આગળ વધતા પહેલા યુઝર્સે તમામ ફરજિયાત ફિલ્ડ પૂર્ણ કરવા આવશ્યક છે.



ફિગર 5-4

આ પેજ બે સેક્શનમાં વિભાજિત છે:

- લગ્ન વિગતો
- અરજદારની વિગતો

ટોપ પર પ્રોગ્રેસ બાર અરજી પ્રક્રિયાના સ્ટેજ દર્શાવે છે:
મૂળભૂત વિગતો → વરની વિગત → કન્યાની વિગત → પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત → દસ્તાવેજ અપલોડ → પ્રિવ્યુ

યુઝર્સ **માર્ગદર્શિકા જુઓ** પર ક્લિક કરીને અરજી ભરવા માટેની સૂચનાઓની સમીક્ષા પણ કરી શકે છે.

લગ્ન વિગતો

આ **લગ્ન વિગતો** સેક્શન લગ્ન સંબંધિત માહિતી મેળવે છે, જેમ કે લગ્ન તારીખ, સ્થળ, પેમેન્ટ મોડ, ઓળખ પ્રક્રિયા, સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડ અને લગ્ન સ્થળનું એડ્રેસ.

ફિલ્ડ્સ

- **ULB નું નામ** – જ્યાં લગ્ન નોંધણી અરજી સબમિટ કરવામાં આવી રહી છે તે અર્બન લોકલ બોડી (મ્યુનિસિપાલિટી/મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન) પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **લગ્ન તારીખ** – જે તારીખે લગ્ન સંપન્ન થયા તે વાસ્તવિક તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **લગ્ન સ્થળનો પ્રકાર** – મંદિર, કોમ્યુનિટી હોલ, રહેઠાણ અથવા અન્ય કોઈ લાગુ પડતું સ્થળ જેવું જ્યાં લગ્ન કરવામાં આવ્યા તે સ્થળનો પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **લગ્ન સ્થળનો પિન કોડ** – લગ્ન સ્થળનો પિન કોડ દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **પેમેન્ટની પદ્ધતિ** – અરજી ફી માટે પસંદ કરેલી પેમેન્ટ પદ્ધતિ દર્શાવે છે. (ડ્રોપડાઉન)
- **ઓળખ પ્રક્રિયા** – જે પદ્ધતિ દ્વારા અરજદારની ઓળખ ચકાસવામાં આવશે તે પસંદ કરો, જેમ કે ફિઝિકલ KYC. (ડ્રોપડાઉન)
- **સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડ** – લગ્ન સર્ટિફિકેટ અરજદારને કેવી રીતે પહોંચાડવું જોઈએ તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)
    - **ઓનલાઇન** – સર્ટિફિકેટ પોર્ટલ દ્વારા ડિજિટલી ઉપલબ્ધ થશે.
    - **ઓફલાઇન** – સર્ટિફિકેટ નિર્ધારિત ઓફિસ દ્વારા મેળવી શકાય છે.
- **લગ્ન સ્થળનું એડ્રેસ (અંગ્રેજી)** – લગ્ન સ્થળનું સંપૂર્ણ એડ્રેસ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **લગ્ન સ્થળનું એડ્રેસ (ગુજરાતી)** – લગ્ન સ્થળનું સંપૂર્ણ એડ્રેસ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

અરજદારની વિગતો

આ **અરજદારની વિગતો** સેક્શન લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ સબમિટ કરનાર અરજદારની વ્યક્તિગત અને સંપર્ક માહિતી મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **કન્યા અથવા વર સાથેનો સંબંધ** – કન્યા અથવા વર સાથે અરજદારનો સંબંધ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **અરજદારનું નામ** – અરજદારનું પૂરું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **અરજદારનો મોબાઇલ નંબર** – અરજદારનો એક્ટિવ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **અરજદારનું ઇમેઇલ ID** – અરજદારનું માન્ય ઇમેઇલ એડ્રેસ દાખલ કરો. (ઇમેઇલ)
- **અરજદારનું એડ્રેસ** – અરજદારનું સંપૂર્ણ રહેઠાણનું એડ્રેસ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન્સ

- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – લગ્ન નોંધણી અરજી ભરવા માટેની માર્ગદર્શિકા અને સૂચનાઓ દર્શાવે છે.
- **સેવ કરો અને આગળ** – 

દાખલ કરેલી માહિતી સેવ કરે છે અને **વરની વિગત** પેજ.

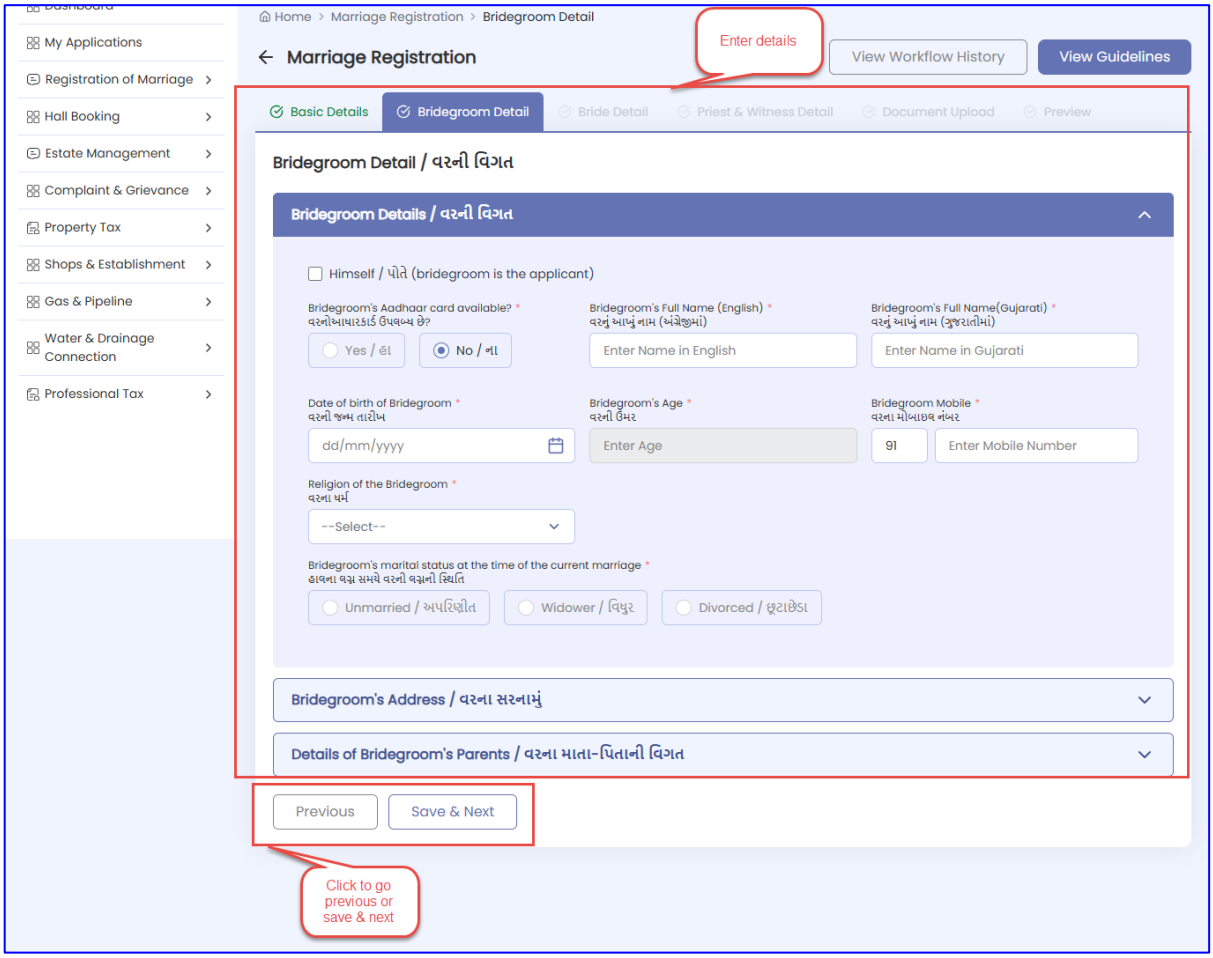
5.1.1 વરની વિગત

આ **વરની વિગત** પેજ પર નેવિગેટ કરે છે. આ પેજ લગ્ન નોંધણી અરજીનું બીજું સ્ટેજ છે. આ પેજ વરની વ્યક્તિગત માહિતી, રહેઠાણનું એડ્રેસ, માતાપિતા અથવા વાલીની વિગતો અને લાગુ પડતું હોય તો NRI/OCI અથવા વિદેશી સંબંધીની માહિતી મેળવે છે. આગલા સ્ટેજ પર આગળ વધતા પહેલા (*) સાથે ચિહ્નિત તમામ ફરજિયાત ફિલ્ડ પૂર્ણ કરવા આવશ્યક છે.

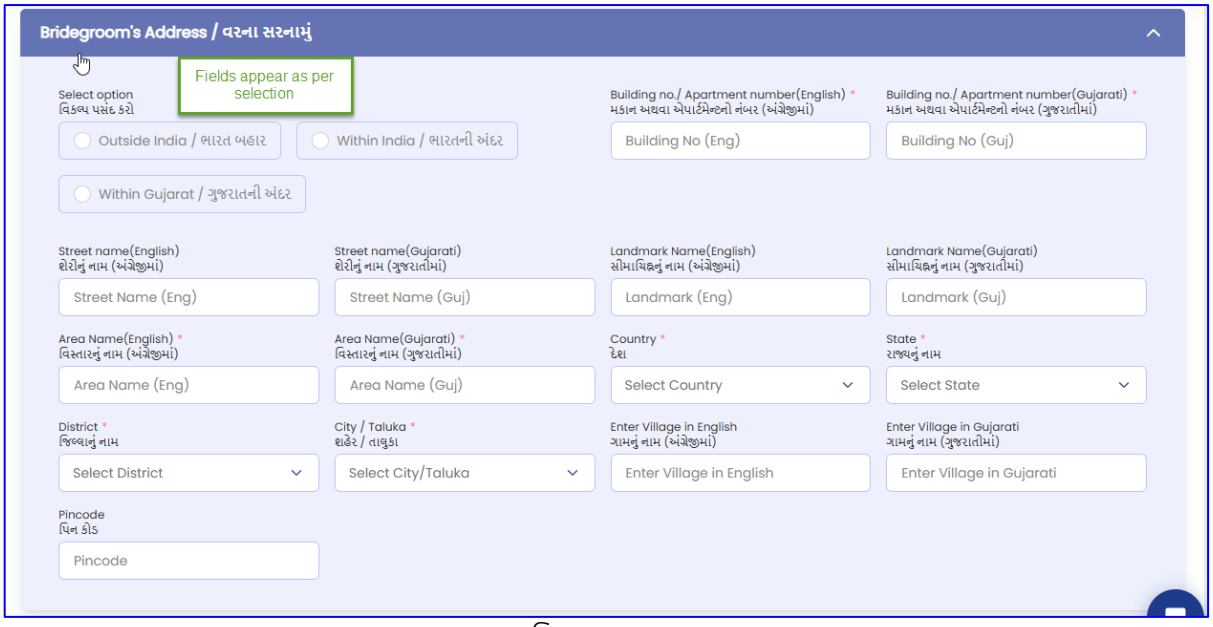
આ પેજમાં નીચેના સેક્શન સમાવેશ થાય છે:

- વરની વિગતો
- વરનું એડ્રેસ
- વરના માતાપિતાની વિગતો
- વર NRI/OCI (લાગુ પડે ત્યારે દર્શાવવામાં આવે છે)
- વરના સંબંધી (લાગુ પડે ત્યારે દર્શાવવામાં આવે છે)

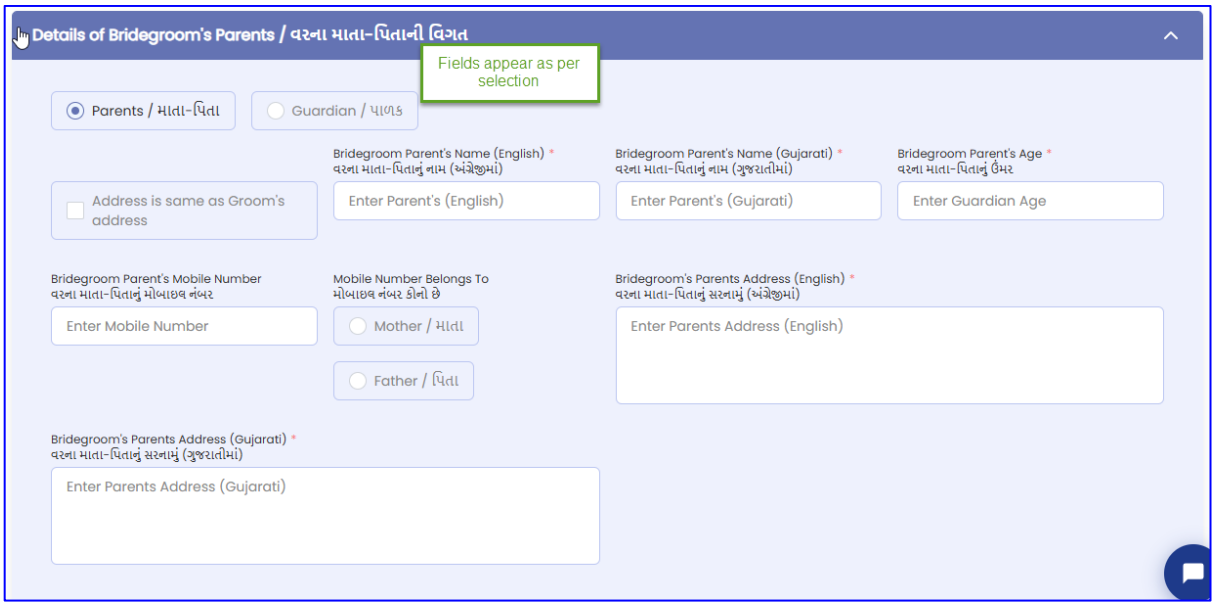
વરની વિગતો



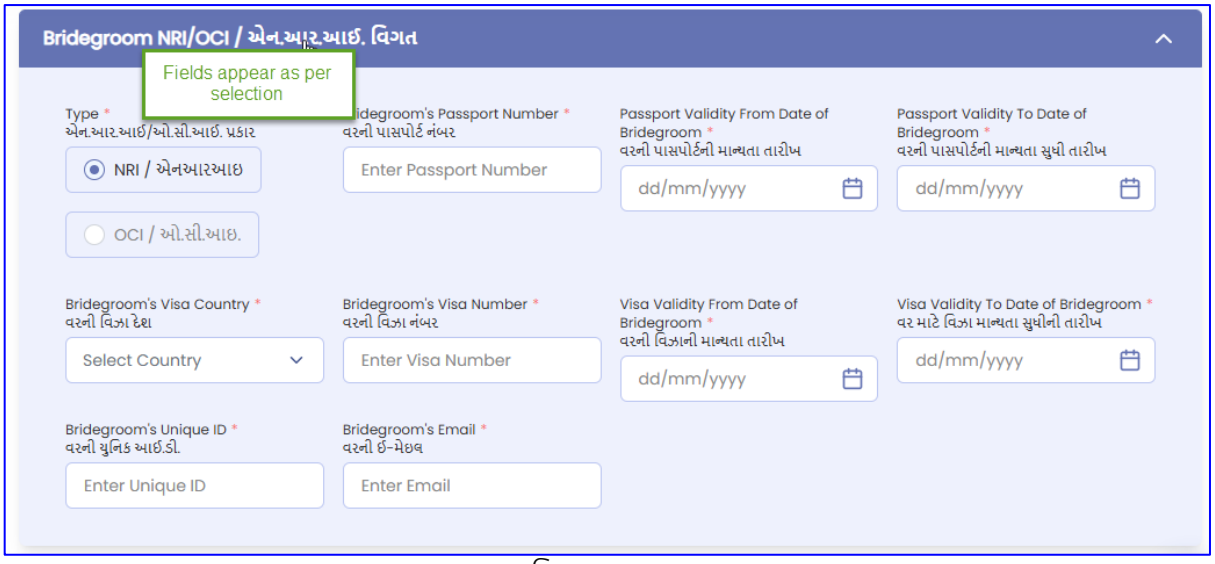
ફિગર 5-5


Bridegroom's Address / વરના સરનામું
Fields appear as per selection
Select option
વિકલ્પ પસંદ કરો
Outside India / ભારત બહાર
Within India / ભારતની અંદર
Within Gujarat / ગુજરાતની અંદર
Building no./ Apartment number(English) *
મકાન અથવા એપાર્ટમેન્ટનો નંબર (અંગ્રેજીમાં)
Building No (Eng)
Building no./ Apartment number(Gujarati) *
મકાન અથવા એપાર્ટમેન્ટનો નંબર (ગુજરાતીમાં)
Building No (Guj)
Street name(English)
શેરીનું નામ (અંગ્રેજીમાં)
Street Name (Eng)
Street name(Gujarati)
શેરીનું નામ (ગુજરાતીમાં)
Street Name (Guj)
Landmark Name(English)
સીમાચિહ્નનું નામ (અંગ્રેજીમાં)
Landmark (Eng)
Landmark Name(Gujarati)
સીમાચિહ્નનું નામ (ગુજરાતીમાં)
Landmark (Guj)
Area Name(English) *
વિસ્તારનું નામ (અંગ્રેજીમાં)
Area Name (Eng)
Area Name(Gujarati) *
વિસ્તારનું નામ (ગુજરાતીમાં)
Area Name (Guj)
Country *
દેશ
Select Country
State *
રાજ્યનું નામ
Select State
District *
જિલ્લાનું નામ
Select District
City / Taluka *
શહેર / તાલુકા
Select City/Taluka
Enter Village in English
ગામનું નામ (અંગ્રેજીમાં)
Enter Village in English
Enter Village in Gujarati
ગામનું નામ (ગુજરાતીમાં)
Enter Village in Gujarati
Pincode
પિન કોડ
Pincode

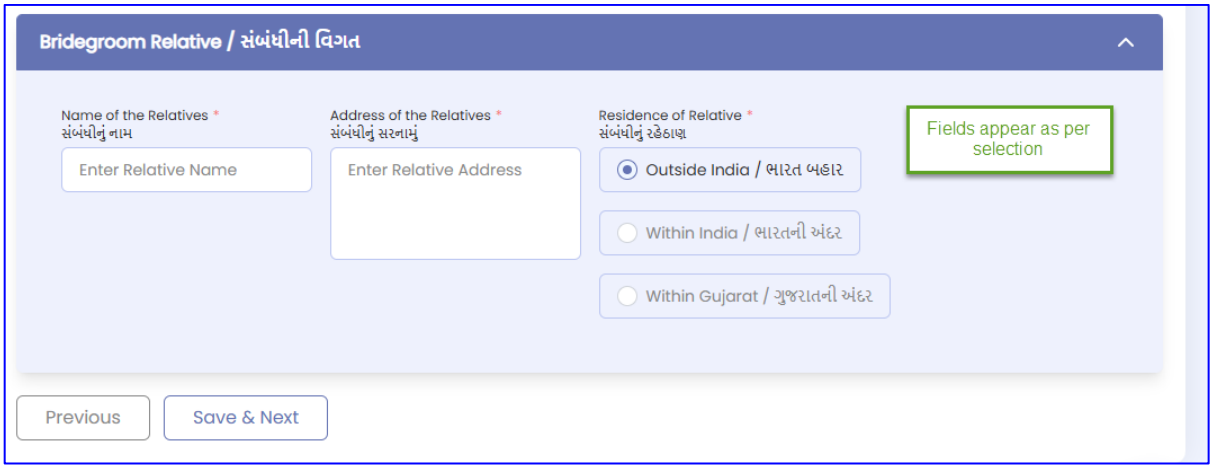
ફિગર 5-6


Details of Bridegroom's Parents / વરના માતા-પિતાની વિગત
Fields appear as per selection
Parents / માતા-પિતા
Guardian / પાળક
Address is same as Groom's address
Bridegroom Parent's Name (English) *
વરના માતા-પિતાનું નામ (અંગ્રેજીમાં)
Enter Parent's (English)
Bridegroom Parent's Name (Gujarati) *
વરના માતા-પિતાનું નામ (ગુજરાતીમાં)
Enter Parent's (Gujarati)
Bridegroom Parent's Age *
વરના માતા-પિતાનું ઉંમર
Enter Guardian Age
Bridegroom Parent's Mobile Number
વરના માતા-પિતાનું મોબાઇલ નંબર
Enter Mobile Number
Mobile Number Belongs To
મોબાઇલ નંબર કોનો છે
Mother / માતા
Father / પિતા
Bridegroom's Parents Address (English) *
વરના માતા-પિતાનું સરનામું (અંગ્રેજીમાં)
Enter Parents Address (English)
Bridegroom's Parents Address (Gujarati) *
વરના માતા-પિતાનું સરનામું (ગુજરાતીમાં)
Enter Parents Address (Gujarati)

ફિગર 5-7



ફિગર 5-8



ફિગર 5-9

આ **વરની વિગતો** સેક્શન વરની મૂળભૂત વ્યક્તિગત માહિતી મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **પોતે** – જો વર પોતે અરજી સબમિટ કરી રહ્યા હોય તો આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **વરનું આધાર કાર્ડ ઉપલબ્ધ છે?** – વર પાસે આધાર કાર્ડ છે કે નહીં તે સ્પષ્ટ કરો. (રેડિયો બટન)
- **વરનું પૂરું નામ (અંગ્રેજી)** – વરનું પૂરું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરનું પૂરું નામ (ગુજરાતી)** – વરનું પૂરું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરની જન્મ તારીખ** – વરની જન્મ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **વરની ઉંમર** – વરની હાલની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **વરનો મોબાઇલ** – વરનો એક્ટિવ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **વરનો ધર્મ** – વરનો ધર્મ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **હાલના લગ્ન સમયે વરની વૈવાહિક સ્થિતિ** – આ લગ્ન પહેલા વરની વૈવાહિક સ્થિતિ પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

1. અપરિણીત

2. વિધુર
3. છૂટાછેડા લીધેલ

વરનું એડ્રેસ

આ **વરનું એડ્રેસ** સેક્શન વરનું કાયમી રહેઠાણનું એડ્રેસ મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

ઓપ્શન પસંદ કરો – વરની રહેઠાણ કેટેગોરી પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

- ભારત બહાર
- ભારતમાં
- ગુજરાતમાં

- **બિલ્ડિંગ નંબર/એપાર્ટમેન્ટ નંબર (અંગ્રેજી)** – બિલ્ડિંગ અથવા એપાર્ટમેન્ટ નંબર અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **બિલ્ડિંગ નંબર/એપાર્ટમેન્ટ નંબર (ગુજરાતી)** – બિલ્ડિંગ અથવા એપાર્ટમેન્ટ નંબર ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **સ્ટ્રીટનું નામ (અંગ્રેજી)** – સ્ટ્રીટનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **સ્ટ્રીટનું નામ (ગુજરાતી)** – સ્ટ્રીટનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **લેન્ડમાર્કનું નામ (અંગ્રેજી)** – નજીકનું લેન્ડમાર્ક અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **લેન્ડમાર્કનું નામ (ગુજરાતી)** – નજીકનું લેન્ડમાર્ક ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વિસ્તારનું નામ (અંગ્રેજી)** – લોકાલિટી અથવા વિસ્તારનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વિસ્તારનું નામ (ગુજરાતી)** – લોકાલિટી અથવા વિસ્તારનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **દેશ** – રહેઠાણનો દેશ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **રાજ્ય** – રાજ્ય પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **જિલ્લો** – જિલ્લો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **શહેર/તાલુકો** – શહેર અથવા તાલુકો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **ગામનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો** – ગામનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **ગામનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો** – ગામનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **પિનકોડ** – રહેઠાણનો પોસ્ટલ પિન કોડ દાખલ કરો. (નમેરિક)

વરના માતાપિતાની વિગતો

આ **વરના માતાપિતાની વિગતો** સેક્શન વરના માતાપિતા અથવા વાલી વિશે માહિતી મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **માતાપિતા/વાલી** – વિગતો વરના માતાપિતાની છે કે વાલીની તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)
- **એડ્રેસ વરના એડ્રેસ સમાન છે** – જો માતાપિતા અથવા વાલીનું એડ્રેસ વરના એડ્રેસ સમાન હોય તો આ ઓપ્શન પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)

- **વરના માતાપિતાનું નામ (અંગ્રેજી)** – માતાપિતા અથવા વાલીનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરના માતાપિતાનું નામ (ગુજરાતી)** – માતાપિતા અથવા વાલીનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરના માતાપિતાની ઉંમર** – માતાપિતા અથવા વાલીની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **વરના માતાપિતાનો મોબાઇલ નંબર** – માતાપિતા અથવા વાલીનો મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **મોબાઇલ નંબર કોનો છે** – દાખલ કરેલો મોબાઇલ નંબર માતાનો છે કે પિતાનો તે સ્પષ્ટ કરો. (રેડિયો બટન)

  1. માતા
  2. પિતા

- **વરના માતાપિતાનું એડ્રેસ (અંગ્રેજી)** – માતાપિતા અથવા વાલીનું એડ્રેસ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **વરના માતાપિતાનું એડ્રેસ (ગુજરાતી)** – માતાપિતા અથવા વાલીનું એડ્રેસ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

વર NRI/OCI

નોંધ: આ સેક્શન ફક્ત ત્યારે જ દર્શાવવામાં આવે છે જ્યારે વર **NRI** અથવા **OCI**.

આ **વર NRI/OCI** હોય. આ સેક્શન પાસપોર્ટ, વિઝા અને ઓવરસીઝ ઓળખ વિગતો મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **પ્રકાર** – વર NRI છે કે OCI તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)
- **વરનો પાસપોર્ટ નંબર** – પાસપોર્ટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરના પાસપોર્ટની વેલિડિટી ફ્રોમ તારીખ** – પાસપોર્ટની ઇશ્યુ અથવા વેલિડિટીની શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **વરના પાસપોર્ટની વેલિડિટી ટુ તારીખ** – પાસપોર્ટની વેલિડિટીની અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **વરનો વિઝા દેશ** – વિઝા ઇશ્યુ કરનાર દેશ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **વરનો વિઝા નંબર** – વિઝા નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરના વિઝાની વેલિડિટી ફ્રોમ તારીખ** – વિઝાની વેલિડિટીની શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **વરના વિઝાની વેલિડિટી ટુ તારીખ** – વિઝાની વેલિડિટીની અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **વરનું યુનિક ID** – ઓવરસીઝ ઓળખ નંબર અથવા યુનિક ઓળખ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરનું ઇમેઇલ** – વરનું ઇમેઇલ એડ્રેસ દાખલ કરો. (ઇમેઇલ)

વરના સંબંધી

નોંધ: આ સેક્શન ફક્ત ત્યારે જ દર્શાવવામાં આવે છે જ્યારે વર ભારત બહાર રહેતા હોય અને લોકલ સંબંધીની માહિતી જરૂરી હોય.

ફિલ્ડ્સ

- **સંબંધીનું નામ** – સંબંધીનું પૂરું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **સંબંધીનું એડ્રેસ** – સંબંધીનું સંપૂર્ણ રહેઠાણનું એડ્રેસ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **સંબંધીનું રહેઠાણ** – સંબંધીનું રહેઠાણ સ્થાન પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

    1. ભારત બહાર
    2. ભારતમાં
    3. ગુજરાતમાં

બટન્સ

- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – દરેક મંજૂરી સ્ટેજ પર કરવામાં આવેલી ક્રિયાઓ સહિત અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – ફોર્મ ભરતી વખતે સંદર્ભ માટે અરજી માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.
- **પાછલું** – 

પર પરત જાય છે **મૂળભૂત વિગતો** પેજ.
- **સેવ કરો અને આગળ** – 

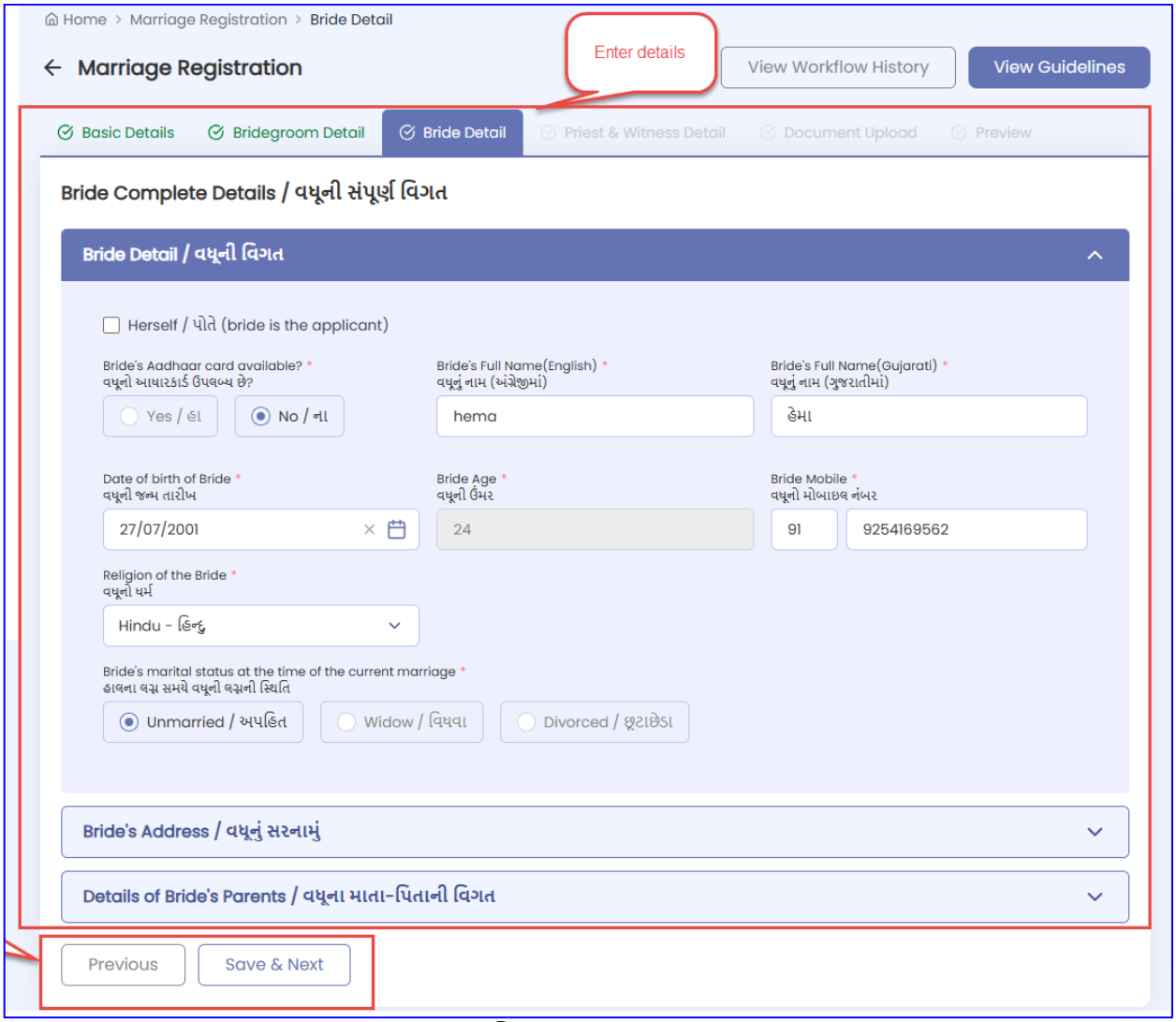
દાખલ કરેલી વરની માહિતી સેવ કરે છે અને **કન્યાની વિગત** પેજ.

5.1.2 કન્યાની વિગત

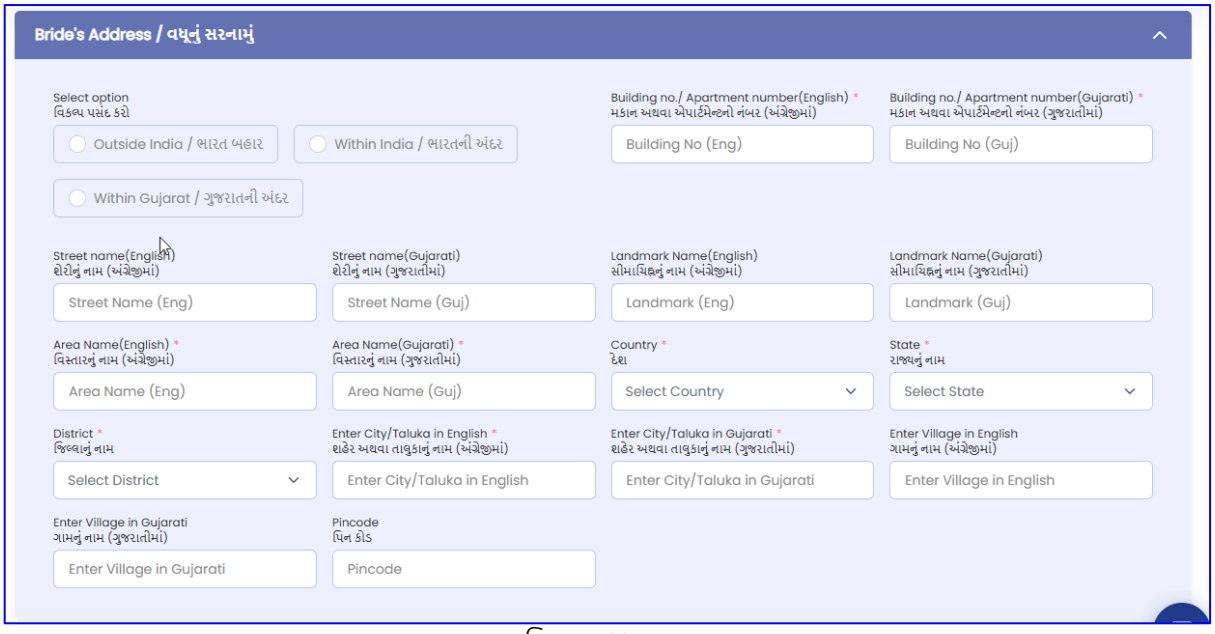
આ **કન્યાની વિગત** પેજ પર નેવિગેટ કરે છે. આ પેજ લગ્ન નોંધણી અરજીનું ત્રીજું સ્ટેજ છે. આ પેજ કન્યાની વ્યક્તિગત માહિતી, રહેઠાણનું એડ્રેસ અને માતાપિતા અથવા વાલીની વિગતો મેળવે છે. અરજીના આગલા સ્ટેજ પર આગળ વધતા પહેલા (*) સાથે ચિહ્નિત તમામ ફરજિયાત ફિલ્ડ પૂર્ણ કરવા આવશ્યક છે.

આ પેજમાં નીચેના સેક્શન સમાવેશ થાય છે:

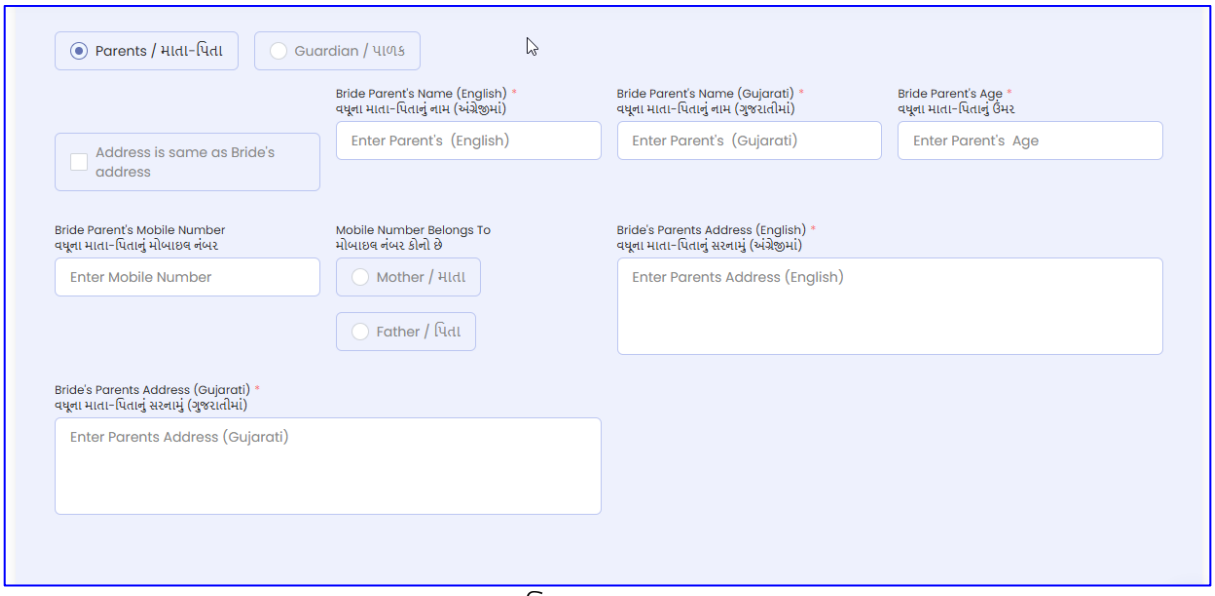
- કન્યાની વિગત
- કન્યાનું એડ્રેસ
- કન્યાના માતાપિતાની વિગતો



ફિગર 5-10



ફિગર 5-11



ફિગર 5-12

કન્યાની વિગત

આ **કન્યાની વિગત** સેક્શન લગ્ન નોંધણી માટે જરૂરી કન્યાની વ્યક્તિગત માહિતી મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **પોતે** – જો કન્યા પોતે અરજી સબમિટ કરી રહી હોય તો આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **કન્યાનું આધાર કાર્ડ ઉપલબ્ધ છે?** – કન્યા પાસે આધાર કાર્ડ છે કે નહીં તે સ્પષ્ટ કરો. (રેડિયો બટન)
- **કન્યાનું પૂરું નામ (અંગ્રેજી)** – કન્યાનું પૂરું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાનું પૂરું નામ (ગુજરાતી)** – કન્યાનું પૂરું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાની જન્મ તારીખ** – કન્યાની જન્મ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)

- **કન્યાની ઉંમર** – કન્યાની હાલની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **કન્યાનો મોબાઇલ** – કન્યાનો એક્ટિવ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **કન્યાનો ધર્મ** – કન્યાનો ધર્મ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **હાલના લગ્ન સમયે કન્યાની વૈવાહિક સ્થિતિ** – હાલના લગ્ન પહેલા કન્યાની વૈવાહિક સ્થિતિ પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

    1. અપરિણીત
    2. વિધવા
    3. છૂટાછેડા લીધેલ

કન્યાનું એડ્રેસ

આ **કન્યાનું એડ્રેસ** સેક્શન કન્યાનું કાયમી રહેઠાણનું એડ્રેસ મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **ઓપ્શન પસંદ કરો** – કન્યાની રહેઠાણ કેટેગોરી પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

    1. ભારત બહાર
    2. ભારતમાં
    3. ગુજરાતમાં

- **બિલ્ડિંગ નંબર/એપાર્ટમેન્ટ નંબર (અંગ્રેજી)** – બિલ્ડિંગ અથવા એપાર્ટમેન્ટ નંબર અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **બિલ્ડિંગ નંબર/એપાર્ટમેન્ટ નંબર (ગુજરાતી)** – બિલ્ડિંગ અથવા એપાર્ટમેન્ટ નંબર ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **સ્ટ્રીટનું નામ (અંગ્રેજી)** – સ્ટ્રીટનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **સ્ટ્રીટનું નામ (ગુજરાતી)** – સ્ટ્રીટનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **લેન્ડમાર્કનું નામ (અંગ્રેજી)** – નજીકનું લેન્ડમાર્ક અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **લેન્ડમાર્કનું નામ (ગુજરાતી)** – નજીકનું લેન્ડમાર્ક ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વિસ્તારનું નામ (અંગ્રેજી)** – લોકાલિટી અથવા વિસ્તારનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વિસ્તારનું નામ (ગુજરાતી)** – લોકાલિટી અથવા વિસ્તારનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **દેશ** – રહેઠાણનો દેશ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **રાજ્ય** – રહેઠાણનું રાજ્ય પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **જિલ્લો** – જિલ્લો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **શહેર/તાલુકો અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો** – શહેર અથવા તાલુકાનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **શહેર/તાલુકો ગુજરાતીમાં દાખલ કરો** – શહેર અથવા તાલુકાનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **ગામનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો** – ગામનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **ગામનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો** – ગામનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **પિનકોડ** – કન્યાના રહેઠાણનો પોસ્ટલ પિન કોડ દાખલ કરો. (નમેરિક)

કન્યાના માતાપિતાની વિગતો

આ **કન્યાના માતાપિતાની વિગતો** સેક્શન કન્યાના માતાપિતા અથવા વાલી વિશે માહિતી મેળવે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **માતાપિતા/વાલી** – દાખલ કરેલી માહિતી કન્યાના માતાપિતાની છે કે વાલીની તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)
- **એડ્રેસ કન્યાના એડ્રેસ સમાન છે** – જો માતાપિતા અથવા વાલીનું એડ્રેસ કન્યાના રહેઠાણના એડ્રેસ સમાન હોય તો આ ઓપ્શન પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **કન્યાના માતાપિતાનું નામ (અંગ્રેજી)** – માતાપિતા અથવા વાલીનું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાના માતાપિતાનું નામ (ગુજરાતી)** – માતાપિતા અથવા વાલીનું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાના માતાપિતાની ઉંમર** – માતાપિતા અથવા વાલીની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **કન્યાના માતાપિતાનો મોબાઇલ નંબર** – માતાપિતા અથવા વાલીનો મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **મોબાઇલ નંબર કોનો છે** – દાખલ કરેલો મોબાઇલ નંબર માતાનો છે કે પિતાનો તે સ્પષ્ટ કરો. (રેડિયો બટન)

  1. માતા
  2. પિતા

- **કન્યાના માતાપિતાનું એડ્રેસ (અંગ્રેજી)** – કન્યાના માતાપિતા અથવા વાલીનું સંપૂર્ણ એડ્રેસ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **કન્યાના માતાપિતાનું એડ્રેસ (ગુજરાતી)** – કન્યાના માતાપિતા અથવા વાલીનું સંપૂર્ણ એડ્રેસ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન્સ

- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – મંજૂરી પ્રક્રિયા દરમિયાન કરવામાં આવેલી તમામ ક્રિયાઓ સહિત અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – કન્યાની વિગત પેજ પૂર્ણ કરવા માટેની સૂચનાઓ અને માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.
- **પાછલું** – 

પર પરત જાય છે **વરની વિગત** પેજ.
- **સેવ કરો અને આગળ** – 

દાખલ કરેલી કન્યાની માહિતી સેવ કરે છે અને **પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત** પેજ.

5.1.3 પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત

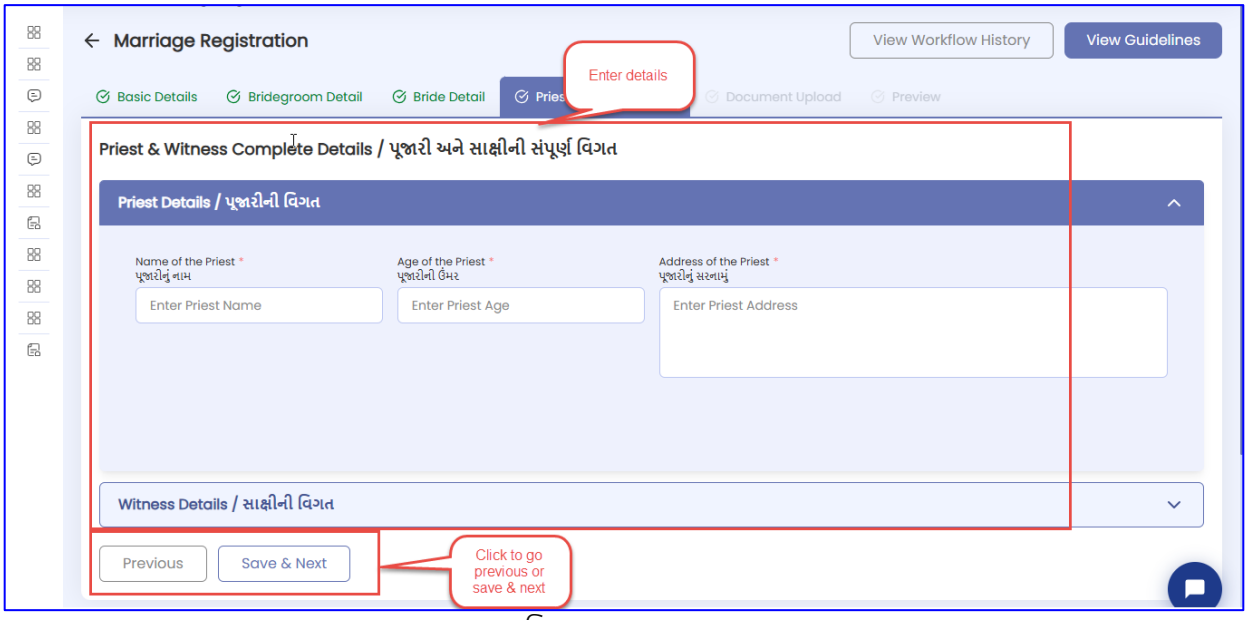
આ **પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત** પેજ પર નેવિગેટ કરે છે. આ પેજ લગ્ન નોંધણી અરજીનું ચોથું સ્ટેજ છે. આ પેજ લગ્ન સંપન્ન કરનાર પુરોહિતની વિગતો અને લગ્ન સમારંભ દરમિયાન હાજર સાક્ષીઓની વિગતો મેળવે છે. અરજદારોએ સંપૂર્ણ અને સચોટ માહિતી પ્રદાન કરવી આવશ્યક છે, કારણ કે સફળ લગ્ન નોંધણી માટે સાક્ષીની વિગતો ફરજિયાત છે.

આ પેજમાં નીચેના સેક્શન સમાવેશ થાય છે:

- પુરોહિતની વિગતો
- સાક્ષીની વિગતો

પુરોહિતની વિગતો

આ **પુરોહિતની વિગતો** સેક્શન લગ્ન સમારંભ કરાવનાર પુરોહિતની માહિતી મેળવે છે.



ફિગર 5-13



ફિગર 5-14

ફિલ્ડ્સ

- **પુરોહિતનું નામ** – લગ્ન સંપન્ન કરનાર પુરોહિતનું પૂરું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **પુરોહિતની ઉંમર** – પુરોહિતની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **પુરોહિતનું એડ્રેસ** – પુરોહિતનું સંપૂર્ણ રહેઠાણનું અથવા ઓફિશિયલ એડ્રેસ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

સાક્ષીની વિગતો

આ **સાક્ષીની વિગતો** સેક્શન લગ્ન સમારંભ દરમિયાન હાજર સાક્ષીઓની માહિતી મેળવે છે.

નોંધ: ઓછામાં ઓછા **બે સાક્ષી** લગ્ન નોંધણી અરજી પૂર્ણ કરવા માટે ઉમેરવા આવશ્યક છે.

ફિલ્ડ્સ

- **સાક્ષીનું નામ** – સાક્ષીનું પૂરું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **સાક્ષીની ઉંમર** – સાક્ષીની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **સાક્ષીનું એડ્રેસ** – સાક્ષીનું સંપૂર્ણ રહેઠાણનું એડ્રેસ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

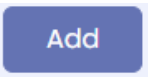
સાક્ષી ગ્રિડ

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **ઉમેરો** પર ક્લિક કર્યા બાદ, દાખલ કરેલી સાક્ષીની વિગતો સાક્ષી યાદીમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

ગ્રિડ વિગતો

- **સાક્ષીનું નામ** – સાક્ષીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **સાક્ષીની ઉંમર** – સાક્ષીની ઉંમર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **સાક્ષીનું એડ્રેસ** – સાક્ષીનું રહેઠાણનું એડ્રેસ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **ક્રિયા** – સબમિશન પહેલા યાદીમાંથી સાક્ષી દૂર કરવા માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયા દર્શાવે છે. (ક્રિયા)

બટન્સ

- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – મંજૂરી પ્રક્રિયા દરમિયાન કરવામાં આવેલી તમામ ક્રિયાઓ સહિત અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત પેજ પૂર્ણ કરવા માટે અરજી માર્ગદર્શિકા અને સૂચનાઓ ખોલે છે.
- **ઉમેરો** – 

દાખલ કરેલી સાક્ષીની વિગતો સાક્ષી યાદીમાં ઉમેરે છે.
- **રીસેટ** – 

ઇનપુટ ફિલ્ડમાંથી તમામ દાખલ કરેલી સાક્ષીની વિગતો સાફ કરે છે.
- **પાછલું** – 

પર પરત જાય છે **કન્યાની વિગત** પેજ.

- **સેવ કરો અને આગળ** – 

પુરોહિત અને સાક્ષીની માહિતી સેવ કરે છે અને **દસ્તાવેજ અપલોડ** પેજ.

5.1.4 દસ્તાવેજ અપલોડ

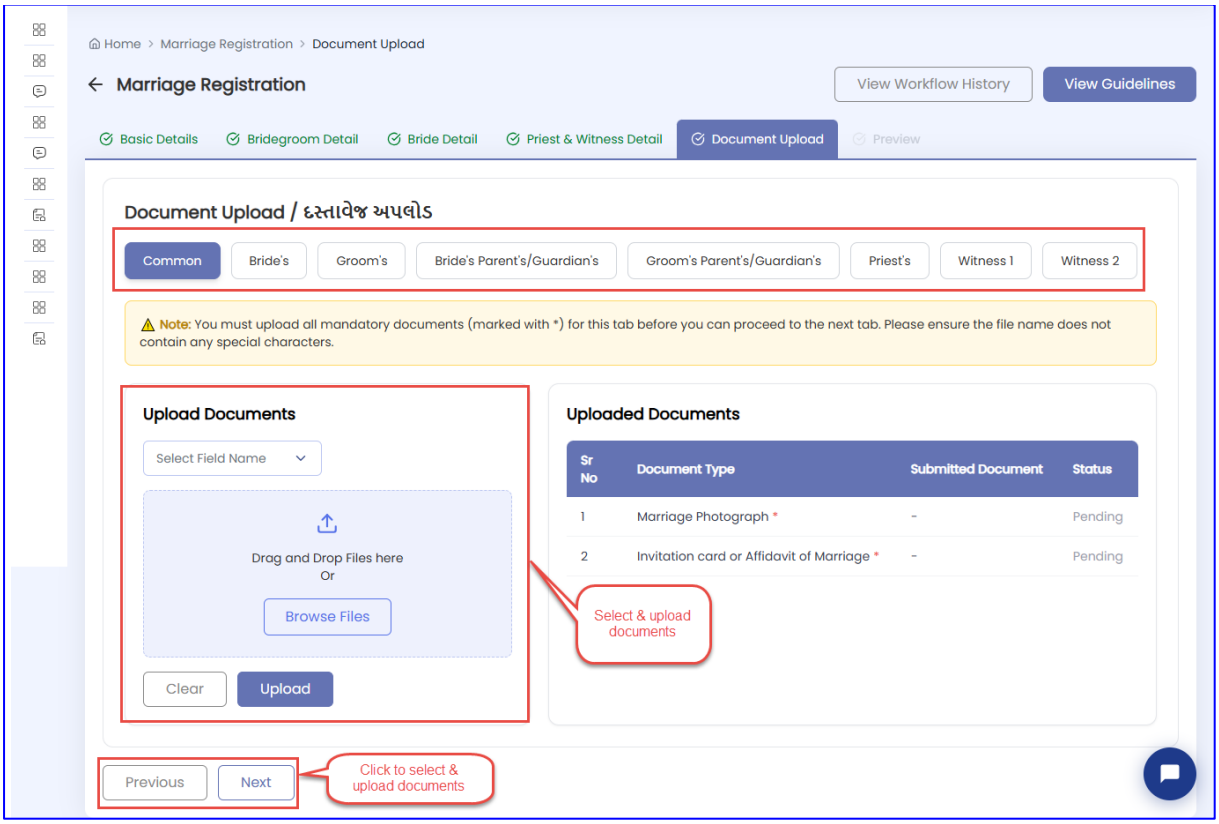
આ **દસ્તાવેજ અપલોડ** પેજ પર નેવિગેટ કરે છે. આ પેજ લગ્ન નોંધણી અરજીનું પાંચમું સ્ટેજ છે. આ પેજ અરજદારોને લગ્ન નોંધણી માટે જરૂરી તમામ ફરજિયાત સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવાની મંજૂરી આપે છે. દસ્તાવેજો જે વ્યક્તિના છે તેના આધારે અલગ ટેબમાં કેટેગરાઇઝ કરવામાં આવે છે, જે અરજદારોને દસ્તાવેજો કાર્યક્ષમ રીતે અપલોડ અને વ્યવસ્થાપિત કરવા સક્ષમ બનાવે છે.

ફાઇનલ પ્રિવ્યુ સ્ટેજ પર આગળ વધતા પહેલા અરજદારોએ (*) સાથે ચિહ્નિત તમામ ફરજિયાત દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા આવશ્યક છે.

આ પેજમાં નીચેની દસ્તાવેજ કેટેગરી સમાવેશ થાય છે:

- સામાન્ય
- કન્યાના
- વરના
- કન્યાના માતાપિતા/વાલીના
- વરના માતાપિતા/વાલીના
- પુરોહિતના
- સાક્ષી 1
- સાક્ષી 2

દસ્તાવેજો અપલોડ કરો



ફિગર 5-15

આ **દસ્તાવેજો અપલોડ કરો** સેક્શન અરજદારોને જરૂરી દસ્તાવેજ પ્રકાર પસંદ કરવા અને અનુરૂપ ફાઇલ અપલોડ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **ફિલ્ડનું નામ પસંદ કરો** – પસંદ કરેલી કેટેગરી માટે અપલોડ કરવાનો દસ્તાવેજ પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **બ્રાઉઝ ફાઇલ્સ** – અપલોડ માટે દસ્તાવેજ પસંદ કરવા માટે લોકલ ફાઇલ એક્સપ્લોરર ખોલે છે. (ફાઇલ અપલોડ)
- **ફાઇલો ડ્રેગ અને ડ્રોપ કરો** – અરજદારોને જરૂરી દસ્તાવેજ સીધો અપલોડ વિસ્તારમાં ડ્રેગ અને ડ્રોપ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ફાઇલ અપલોડ)

અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો

આ **અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો** સેક્શન જરૂરી દસ્તાવેજોની યાદી તેમની અપલોડ સ્થિતિ સાથે દર્શાવે છે.

ગ્રિડ વિગતો

- **ક્રમ નંબર** – દસ્તાવેજનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **દસ્તાવેજનો પ્રકાર** – જરૂરી દસ્તાવેજનું નામ દર્શાવે છે. ફરજિયાત દસ્તાવેજો (*) સાથે ચિહ્નિત છે. (ડિસ્પ્લે)
- **સબમિટ કરેલો દસ્તાવેજ** – સફળ અપલોડ બાદ અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **સ્થિતિ** – હાલની દસ્તાવેજ અપલોડ સ્થિતિ દર્શાવે છે, જેમ કે **પેન્ડિંગ** અથવા **અપલોડ થયેલ**. (ડિસ્પ્લે)

દસ્તાવેજ કેટેગરી

સામાન્ય

➢ આ **સામાન્ય** ટેબનો ઉપયોગ સમગ્ર લગ્ન નોંધણી અરજી માટે સામાન્ય દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે, જેમ કે:

- લગ્નનો ફોટોગ્રાફ
- આમંત્રણ કાર્ડ અથવા લગ્નનું એફિડેવિટ

➢ કન્યાના

આ **કન્યાના** ટેબનો ઉપયોગ કન્યા સંબંધિત દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.

➢ વરના

આ **વરના** ટેબનો ઉપયોગ વર સંબંધિત દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.

- કન્યાના માતાપિતા/વાલીના

આ **કન્યાના માતાપિતા/વાલીના** ટેબનો ઉપયોગ કન્યાના માતાપિતા અથવા વાલી સંબંધિત સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.

- વરના માતાપિતા/વાલીના

આ **વરના માતાપિતા/વાલીના** ટેબનો ઉપયોગ વરના માતાપિતા અથવા વાલી સંબંધિત સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.

- પુરોહિતના

આ **પુરોહિતના** ટેબનો ઉપયોગ લગ્ન સંપન્ન કરનાર પુરોહિત સંબંધિત સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.

સાક્ષી 1

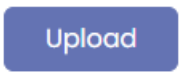
આ **સાક્ષી 1** ટેબનો ઉપયોગ પ્રથમ સાક્ષી સંબંધિત સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.

- સાક્ષી 2

આ **સાક્ષી 2** ટેબનો ઉપયોગ બીજા સાક્ષી સંબંધિત સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.

બટન્સ

- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – મંજૂરી પ્રક્રિયા દરમિયાન કરવામાં આવેલી તમામ ક્રિયાઓ સહિત અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટેની સૂચનાઓ અને માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.
- **બ્રાઉઝ ફાઇલ્સ** – અપલોડ માટે દસ્તાવેજ પસંદ કરવા માટે લોકલ ફાઇલ એક્સપ્લોરર ખોલે છે.
- **અપલોડ** – 

પસંદ કરેલો દસ્તાવેજ અપલોડ કરે છે અને અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો યાદીમાં તેની સ્થિતિ અપડેટ કરે છે.
- **ક્લિયર** – 

અપલોડ કરતા પહેલા પસંદ કરેલી ફાઇલ દૂર કરે છે.
- **પાછલું** – 

પર પરત જાય છે **પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત** પેજ.
- **આગળ** – 

અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો સેવ કરે છે અને **પ્રિવ્યુ** પેજ.

5.1.5 પ્રિવ્યુ



ફિગર 5-16

આ **પ્રિવ્યુ** પેજ પર નેવિગેટ કરે છે. આ પેજ લગ્ન નોંધણી અરજીનું અંતિમ સ્ટેજ છે. તે અરજદારોને ફાઇનલ સબમિશન પહેલા સમગ્ર અરજી દરમિયાન દાખલ કરેલી તમામ માહિતીની સમીક્ષા કરવાની મંજૂરી આપે છે. અરજદારોએ માહિતી સચોટ અને સંપૂર્ણ છે તેની ખાતરી કરવા માટે દર્શાવેલી વિગતો અને સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરવી જોઈએ.

આ પેજ નીચેની માહિતીનો સારાંશ દર્શાવે છે:

- લગ્ન માહિતી
- અરજદારની માહિતી
- વરની વિગતો
- કન્યાની વિગતો
- વરનું એડ્રેસ
- કન્યાનું એડ્રેસ
- વરના પરિવારની વિગતો
- કન્યાના પરિવારની વિગતો
- પુરોહિતની વિગતો
- સાક્ષીની વિગતો

બટન્સ

- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – અરજી માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.
- **દસ્તાવેજો જુઓ** – તમામ અપલોડ કરેલા સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો દર્શાવે છે.
- **સર્ટિફિકેટ પ્રિવ્યુ (અંગ્રેજી)** – Preview Certificate (English) લગ્ન સર્ટિફિકેટનો પ્રિવ્યુ અંગ્રેજીમાં જનરેટ કરે છે.
- **સર્ટિફિકેટ પ્રિવ્યુ (ગુજરાતી)** – Preview Certificate (Gujarati) લગ્ન સર્ટિફિકેટનો પ્રિવ્યુ ગુજરાતીમાં જનરેટ કરે છે.
- **મેમોરેન્ડમ જુઓ** – View Memorandum ફાઇનલ સબમિશન પહેલા લગ્ન નોંધણી મેમોરેન્ડમ દર્શાવે છે.

5.1.5.1 લગ્ન મેમોરેન્ડમ – શેડ્યુલ 5



ફિગર 5-17

આ **લગ્ન મેમોરેન્ડમ – શેડ્યુલ 5** પેજ અરજી પ્રક્રિયા દરમિયાન દાખલ કરેલી માહિતીમાંથી જનરેટ થયેલો લગ્નનો મેમોરેન્ડમ દર્શાવે છે. અરજદારોએ તમામ વિગતોની સમીક્ષા કરવી જોઈએ, મેમોરેન્ડમ ડાઉનલોડ કરવો જોઈએ, જરૂરી સહીઓ મેળવવી જોઈએ અને વધુ પ્રોસેસિંગ માટે સાઇન કરેલી કોપી અપલોડ કરવી જોઈએ.

મેમોરેન્ડમમાં નીચેની માહિતી સમાવેશ થાય છે:

- લગ્નની તારીખ અને સ્થળ
- વરની વિગતો
- કન્યાની વિગતો
- વરના વાલીની વિગતો
- કન્યાના વાલીની વિગતો
- પુરોહિતની વિગતો
- સાક્ષીની વિગતો

ફિલ્ડ્સ

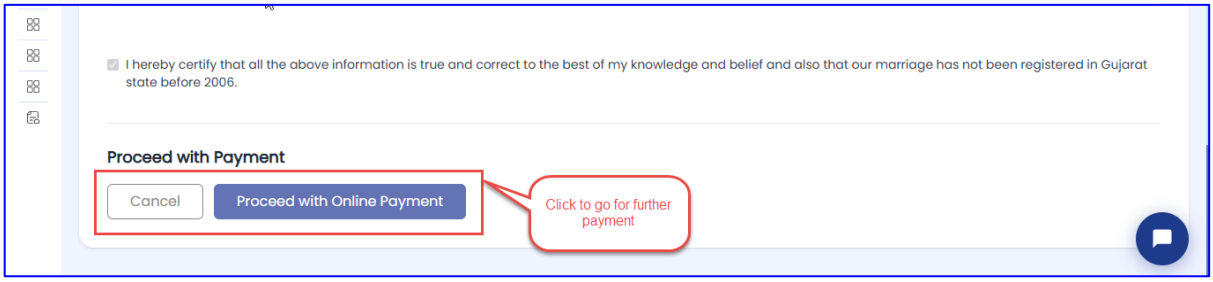
- **મેમોરેન્ડમ અપલોડ કરો** – યોગ્ય રીતે સાઇન કરેલા લગ્ન મેમોરેન્ડમની સ્કેન કરેલી કોપી અપલોડ કરો. (ફાઇલ અપલોડ)

બટન્સ 

- **મેમોરેન્ડમ ડાઉનલોડ કરો** – જનરેટ થયેલ લગ્ન મેમોરેન્ડમ (શેડ્યુલ 5) PDF ફોર્મેટમાં ડાઉનલોડ કરે છે.
- **બ્રાઉઝ ફાઇલ** – અપલોડ માટે સાઇન કરેલો મેમોરેન્ડમ પસંદ કરવા માટે લોકલ ફાઇલ એક્સપ્લોરર ખોલે છે.
- **અપલોડ** – વેરિફિકેશન અને વધુ પ્રોસેસિંગ માટે પસંદ કરેલો સાઇન કરેલો મેમોરેન્ડમ અપલોડ કરે છે.

5.1.5.2 Oનલાઇન પેમેન્ટ

અરજી વિગતોની સમીક્ષા કર્યા બાદ, અરજદાર લગ્ન નોંધણી અરજી પૂર્ણ કરવા માટે ઓનલાઇન પેમેન્ટ પ્રક્રિયા સાથે આગળ વધી શકે છે. સિસ્ટમ અરજી વિગતો દર્શાવે છે, અરજદારને પેમેન્ટ ગેટવે પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે અને સફળ પેમેન્ટ બાદ પેમેન્ટ રિસીપ્ટ જનરેટ કરે છે.



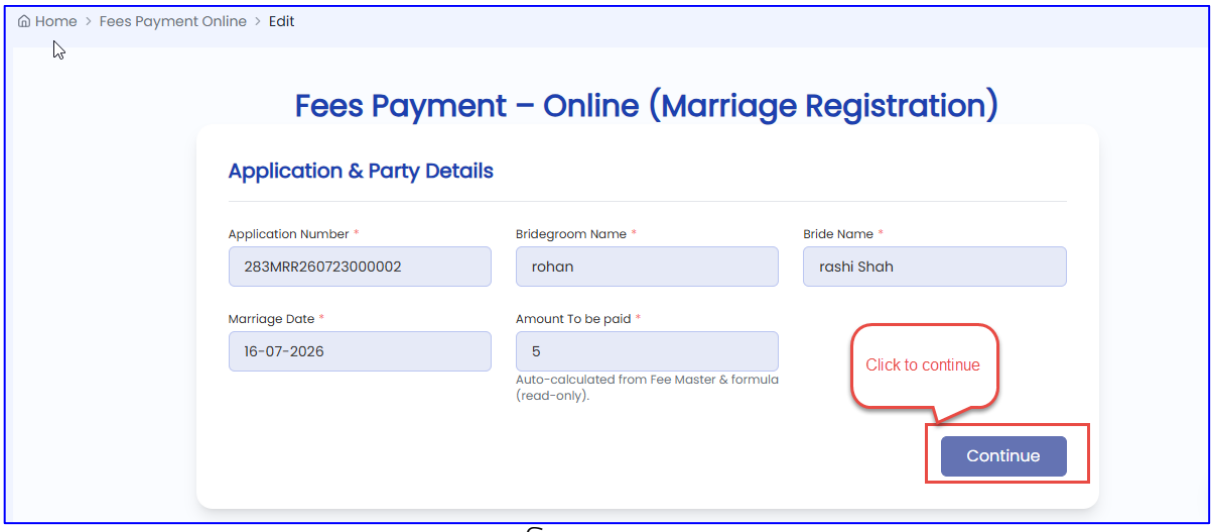
ફિગર 5-18

પેમેન્ટ સાથે આગળ વધો

અરજી પૂર્ણ કર્યા બાદ, ડિક્લેરેશન પસંદ કરો અને **ઓનલાઇન પેમેન્ટ સાથે આગળ વધો** પર ક્લિક કરીને પેમેન્ટ પ્રક્રિયા સાથે ચાલુ રાખો.

ફી પેમેન્ટ – ઓનલાઇન

આ **ફી પેમેન્ટ – ઓનલાઇન** પેજ પેમેન્ટ શરૂ કરતા પહેલા અરજી વિગતો અને ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.



ફિગર 5-19

દર્શાવેલી વિગતો

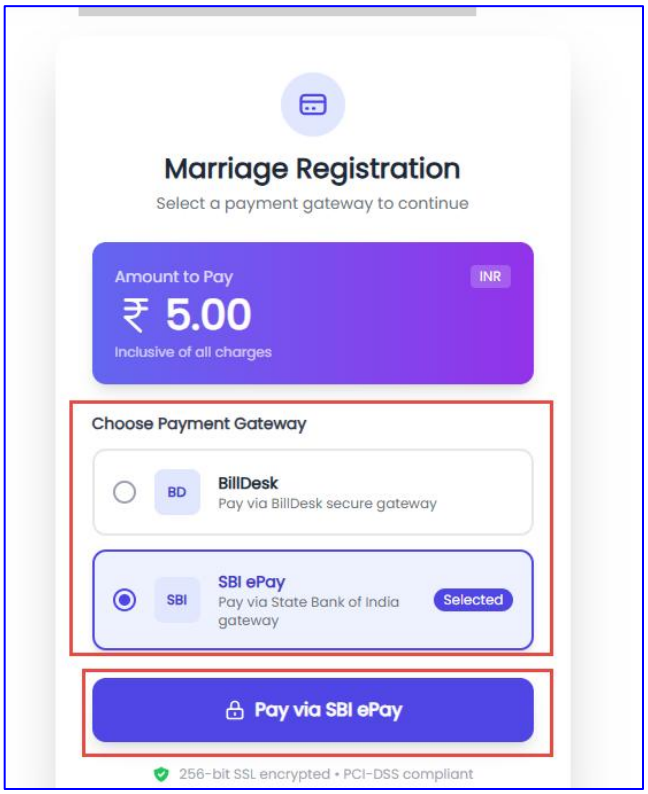
- અરજી નંબર
- વરનું નામ
- કન્યાનું નામ
- લગ્ન તારીખ

- ચૂકવવાની રકમ

બટન

આગળ વધો – Continue પેમેન્ટ ગેટવે સિલેક્શન પેજ પર આગળ વધે છે.

પેમેન્ટ ગેટવે



ફિગર 5-20

આ **પેમેન્ટ ગેટવે** પેજ અરજદારને ઓનલાઇન પેમેન્ટ પૂર્ણ કરવા માટે પસંદગીનું પેમેન્ટ ગેટવે પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

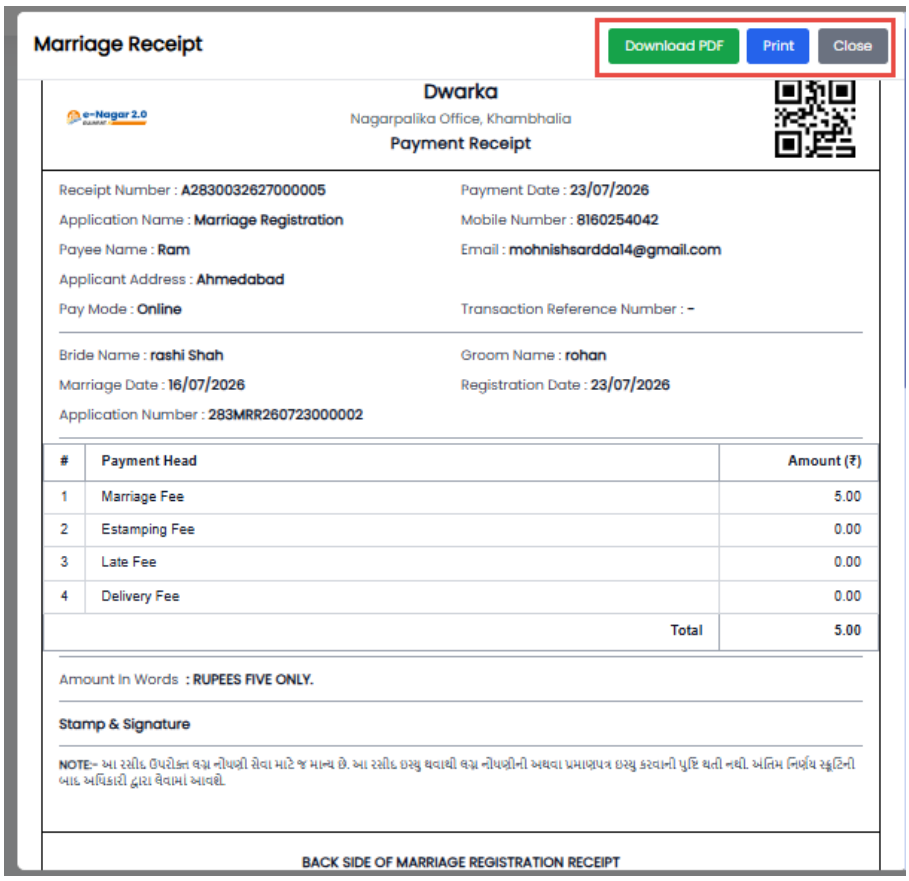
ઉપલબ્ધ પેમેન્ટ ગેટવે

- BillDesk
- SBI ePay

બટન

પસંદ કરેલા ગેટવે દ્વારા ચૂકવો – પેમેન્ટ સુરક્ષિત રીતે પૂર્ણ કરવા માટે અરજદારને પસંદ કરેલા પેમેન્ટ ગેટવે પર રીડાયરેક્ટ કરે છે.

પેમેન્ટ રિસીપ્ટ



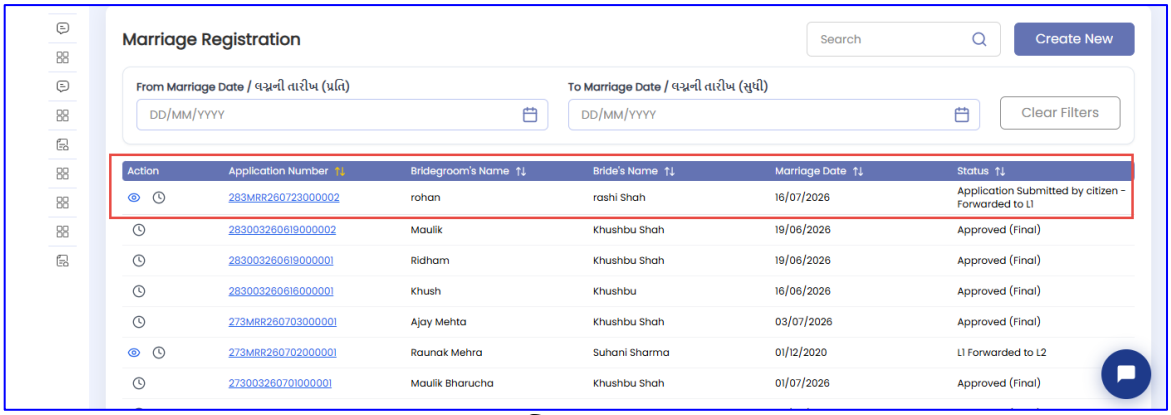
ફિગર 5-21

સફળ પેમેન્ટ બાદ, સિસ્ટમ **પેમેન્ટ રિસીપ્ટ** જનરેટ કરે છે જેમાં ટ્રાન્ઝેક્શન વિગતો અને ફી માહિતી સામેલ છે.

બટન્સ 

- **PDF ડાઉનલોડ કરો** – પેમેન્ટ રિસીપ્ટ PDF ફોર્મેટમાં ડાઉનલોડ કરે છે.
- **પ્રિન્ટ** – પેમેન્ટ રિસીપ્ટ પ્રિન્ટ કરે છે.
- **બંધ કરો** – રિસીપ્ટ વિન્ડો બંધ કરે છે.

અરજી સ્થિતિ

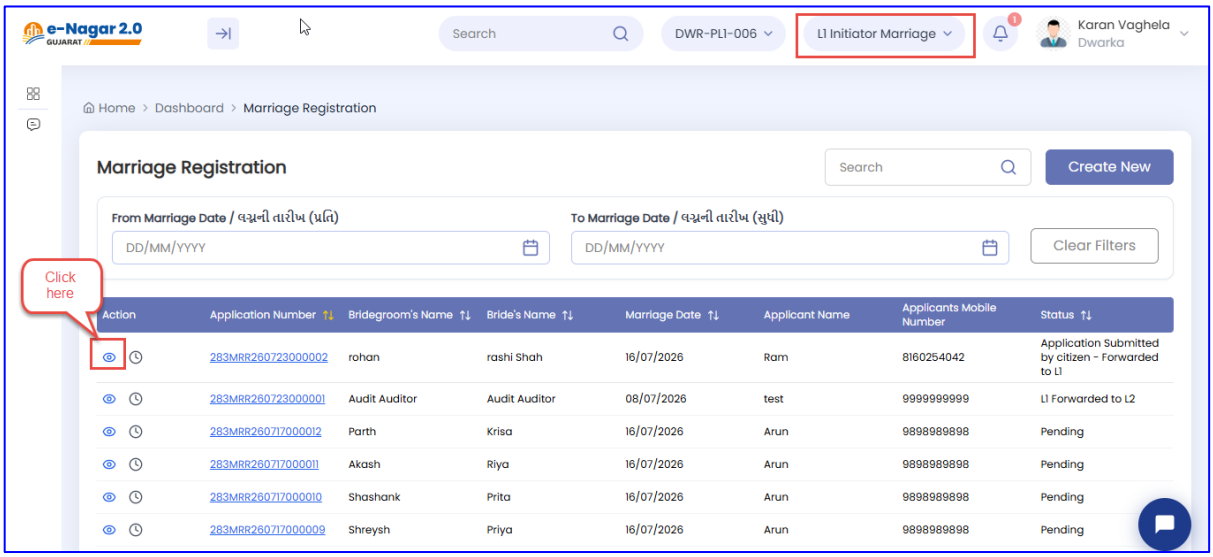


ફિગર 5-22

સફળ પેમેન્ટ અને સબમિશન બાદ, અરજી **લગ્ન નોંધણી** પેજ પર સોંપાયેલ **અરજી નંબર** અને હાલની **અરજી સ્થિતિ** સાથે યાદીબદ્ધ થાય છે, જે અરજદારને મંજૂરી વર્કફ્લો દરમિયાન રિક્વેસ્ટની પ્રગતિ ટ્રેક કરવાની મંજૂરી આપે છે.

5.1.6 લગ્ન નોંધણી વર્કફ્લો

લગ્ન નોંધણી અરજી ત્રણ-લેવલ મંજૂરી વર્કફ્લોને અનુસરે છે. દરેક લેવલ અરજી વિગતોની સમીક્ષા કરવા અને યોગ્ય વર્કફ્લો ક્રિયા કરવા માટે જવાબદાર છે.



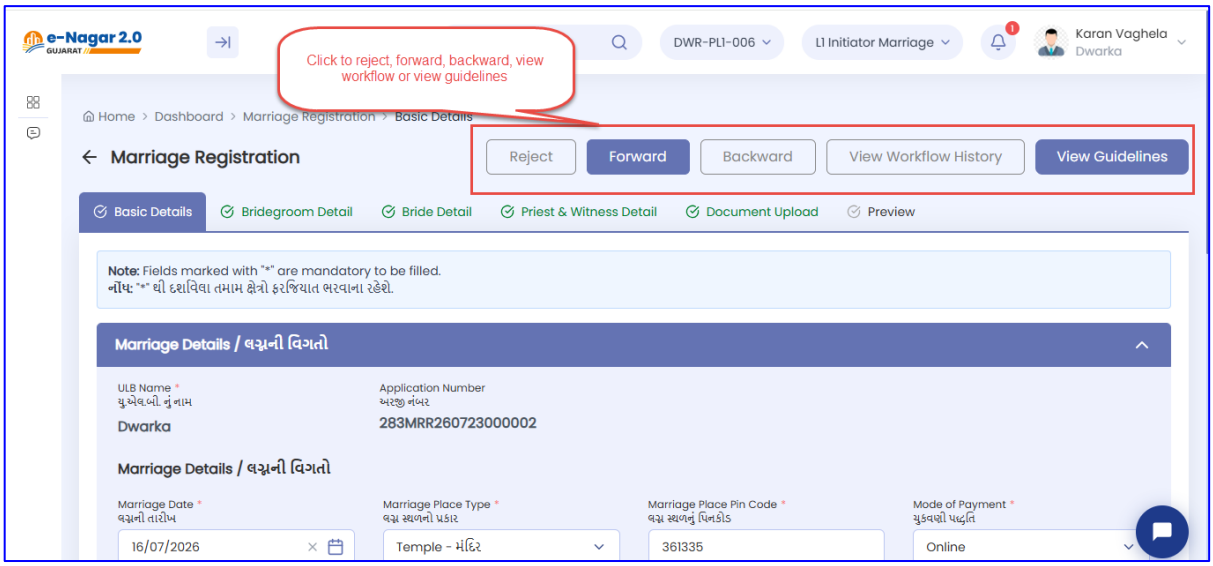
ફિગર 5-23

L1 ઇનિશિયેટર મેરેજ

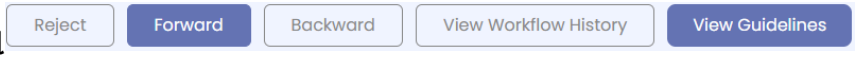
નેવિગેશન

ડેશબોર્ડ → લગ્નની નોંધણી → લગ્ન નોંધણી → જુઓ

આ **L1 ઇનિશિયેટર મેરેજ** યુઝર સબમિટ કરેલી અરજી ચકાસે છે, તમામ દાખલ કરેલી માહિતી અને અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજોની સમીક્ષા કરે છે અને જરૂરી વર્કફ્લો ક્રિયા કરે છે.



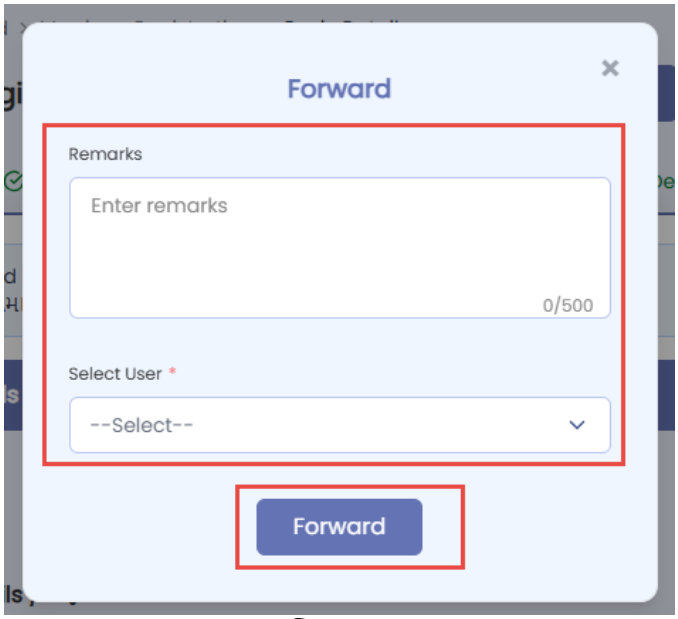
ફિગર 5-24

ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ 

- **નકારો** – અરજીને નકારે છે અને રિમાર્ક સાથે અરજદારને પરત મોકલે છે.
- **ફોરવર્ડ** – અરજીને **L2 વેરિફાયર મેરેજ** યુઝરને વધુ વેરિફિકેશન માટે.
- **બેકવર્ડ** – જરૂરી સુધારણા માટે અરજીને પાછલા સ્ટેજ પર પરત મોકલે છે.
- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – અરજી માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.

ફોરવર્ડ પોપઅપ

જ્યારે **ફોરવર્ડ** ક્લિક કરવામાં આવે છે, ત્યારે **ફોરવર્ડ** પોપઅપ દર્શાવવામાં આવે છે.



ફિગર 5-25

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – અરજી સંબંધિત કોમેન્ટ અથવા અવલોકનો દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **યુઝર પસંદ કરો** – જે L2 યુઝરને અરજી ફોરવર્ડ કરવી છે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

બટન

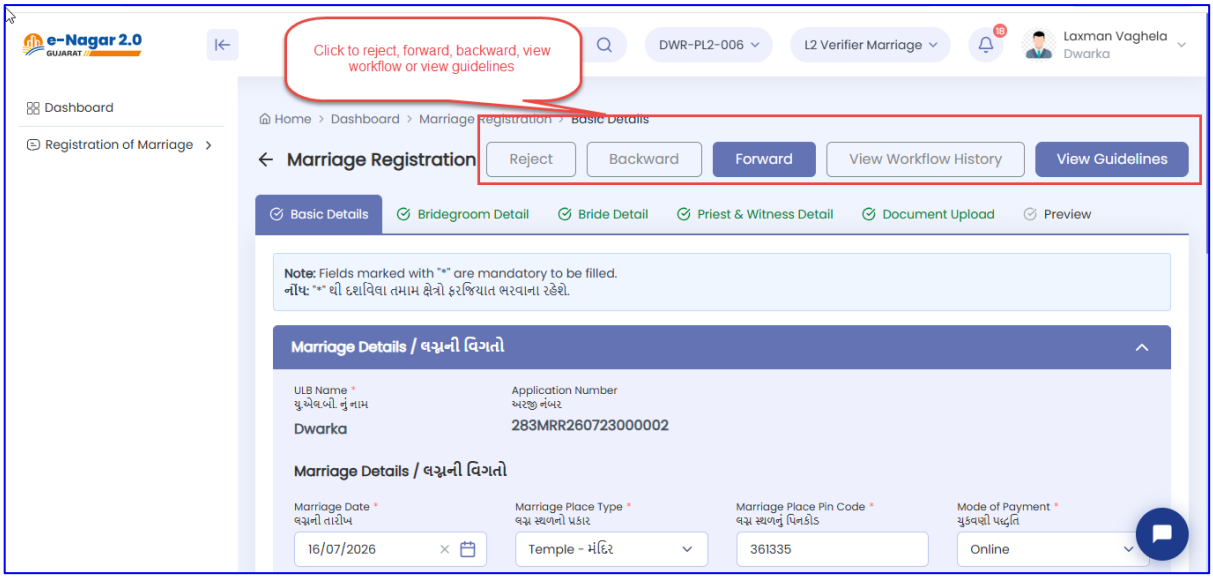
- **ફોરવર્ડ** – 

પસંદ કરેલા L2 યુઝરને અરજી સબમિટ કરે છે.

L2 વેરિફાયર મેરેજ

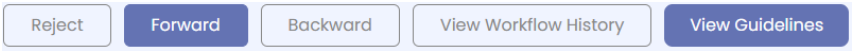
નેવિગેશન

ડેશબોર્ડ → લગ્નની નોંધણી → લગ્ન નોંધણી → જુઓ (👁 આઇકોન)



ફિગર 5-26

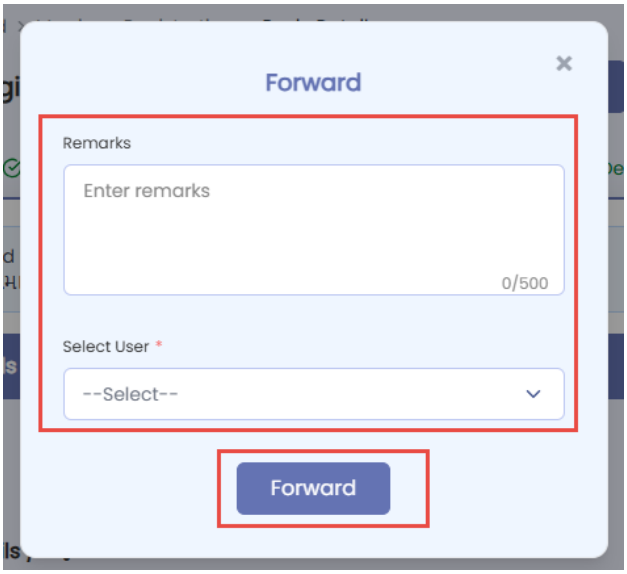
આ **L2 વેરિફાયર મેરેજ** યુઝર L1 તરફથી પ્રાપ્ત થયેલી અરજીની સમીક્ષા કરે છે, દાખલ કરેલી વિગતો અને અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ચકાસે છે અને યોગ્ય વર્કફ્લો ક્રિયા કરે છે.

ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ 

- **નકારો** – રિમાર્ક સાથે અરજીને નકારે છે.
- **ફોરવર્ડ** – અરજીને **L3 મંજૂરી** યુઝરની વર્કલિસ્ટમાં ઉપલબ્ધ થાય છે.
- **બેકવર્ડ** – સુધારણા અથવા ફરીથી વેરિફિકેશન માટે અરજીને L1 યુઝર પર પરત મોકલે છે.
- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – અરજી માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.

ફોરવર્ડ પોપઅપ

જ્યારે **ફોરવર્ડ** ક્લિક કરવામાં આવે છે, ત્યારે **ફોરવર્ડ** પોપઅપ દર્શાવવામાં આવે છે.



ફિગર 5-27

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – અરજી સંબંધિત રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **યુઝર પસંદ કરો** – જે L3 મંજૂરકર્તાને અરજી ફોરવર્ડ કરવી છે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

બટન

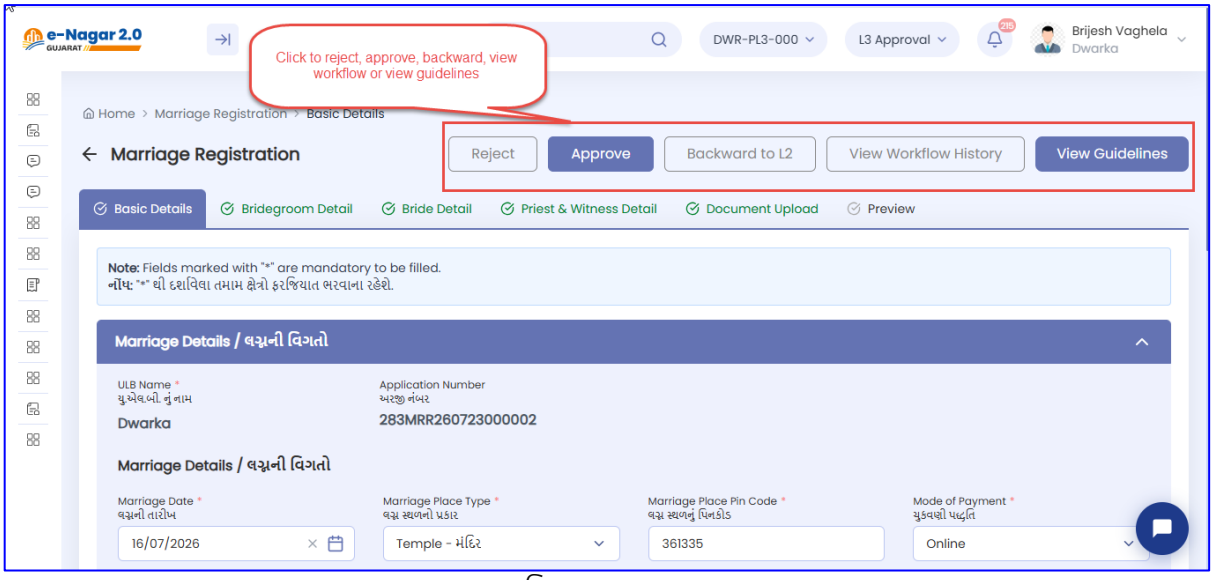
- **ફોરવર્ડ** – Forward પસંદ કરેલા L3 યુઝરને અરજી ફોરવર્ડ કરે છે.

L3 મંજૂરી

નેવિગેશન

ડેશબોર્ડ → લગ્નની નોંધણી → લગ્ન નોંધણી → જુઓ (👁 આઇકોન)

આ **L3 મંજૂરી** યુઝર અરજીની ફાઇનલ સમીક્ષા કરે છે અને લગ્ન નોંધણી રિક્વેસ્ટ મંજૂર કરવી કે નકારવી તે નક્કી કરે છે.



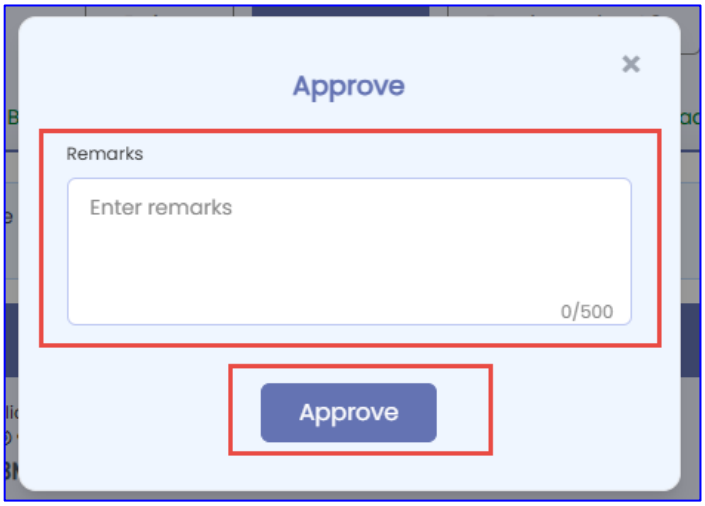
ફિગર 5-28

ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ 

- **નકારો** – યોગ્ય રિમાર્ક સાથે અરજીને નકારે છે.
- **મંજૂર કરો** – અરજીને મંજૂર કરે છે અને લગ્ન નોંધણી પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરે છે.
- **બેકવર્ડ L2 પર** – સુધારણા અથવા ફરીથી વેરિફિકેશન માટે અરજીને L2 વેરિફાયર પર પરત મોકલે છે.
- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – અરજી માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.

મંજૂરી પોપઅપ

જ્યારે **મંજૂર કરો** ક્લિક કરવામાં આવે છે, ત્યારે **મંજૂર કરો** પોપઅપ દર્શાવવામાં આવે છે.



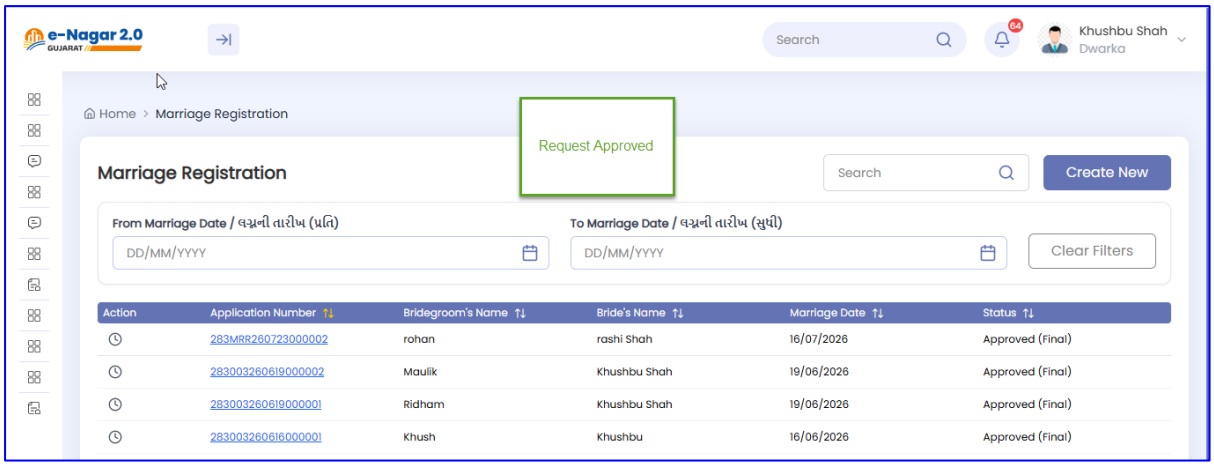
ફિગર 5-29

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – મંજૂરી રિમાર્ક અથવા કોમેન્ટ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન

- **મંજૂર કરો** – Approve અરજીને મંજૂર કરે છે અને વર્કફ્લો પૂર્ણ કરે છે.

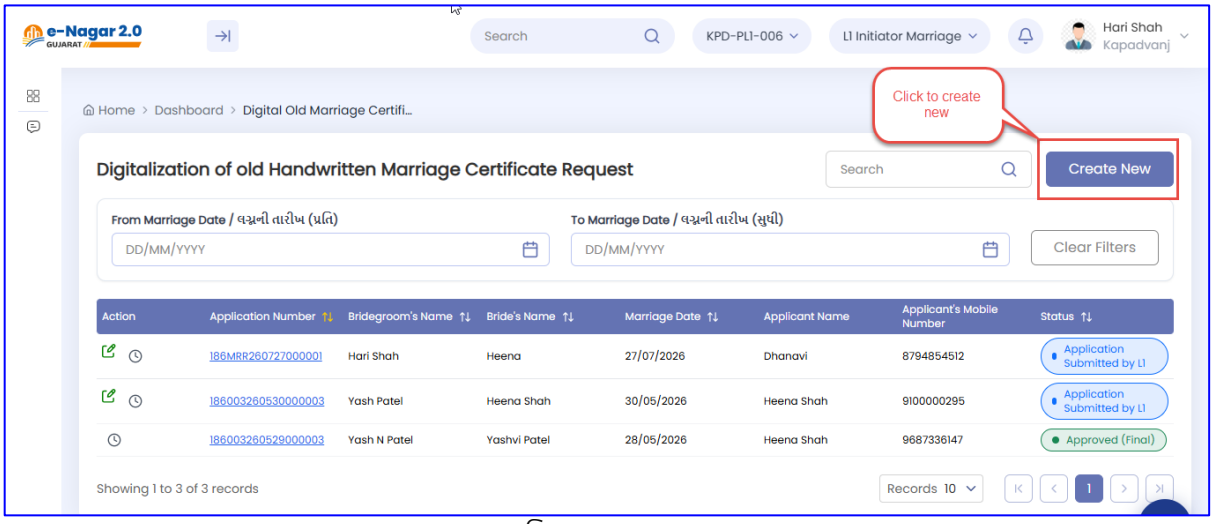


ફિગર 5-30

5.2 જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટનું ડિજિટલાઇઝેશન

જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટના ડિજિટલાઇઝેશન યાદી પેજ

આ **જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટના ડિજિટલાઇઝેશન યાદી પેજ** સિસ્ટમમાં બનાવેલી તમામ ડિજિટાઇઝેશન રિક્વેસ્ટ દર્શાવે છે. યુઝર્સ હાલની અરજીઓ શોધી શકે છે, લગ્ન તારીખનો ઉપયોગ કરીને રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરી શકે છે, નવી ડિજિટાઇઝેશન રિક્વેસ્ટ બનાવી શકે છે અથવા વધુ પ્રોસેસિંગ માટે હાલની અરજી ખોલી શકે છે. આ પેજ દરેક અરજીની હાલની વર્કફ્લો સ્થિતિ પણ દર્શાવે છે.



ફિગર 5-31

સર્ચ ફિલ્ટર્સ

- **શોધ** – ચોક્કસ અરજી શોધવા માટે અરજી નંબર, વરનું નામ, કન્યાનું નામ, અરજદારનું નામ અથવા અન્ય શોધી શકાય તેવી માહિતી દાખલ કરો. (સર્ચ બોક્સ)
- **લગ્ન તારીખ ફ્રોમ** – અરજીઓ ફિલ્ટર કરવા માટે લગ્નની શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **લગ્ન તારીખ ટુ** – અરજીઓ ફિલ્ટર કરવા માટે લગ્નની અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)

યાદી કોલમ્સ

- **ક્રિયા** – પસંદ કરેલી અરજી માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે.
- **અરજી નંબર** – સિસ્ટમ દ્વારા જનરેટ થયેલો યુનિક અરજી નંબર દર્શાવે છે.
- **વરનું નામ** – વરનું નામ દર્શાવે છે.
- **કન્યાનું નામ** – કન્યાનું નામ દર્શાવે છે.
- **લગ્ન તારીખ** – નોંધાયેલી લગ્ન તારીખ દર્શાવે છે.
- **અરજદારનું નામ** – અરજદારનું નામ દર્શાવે છે.
- **અરજદારનો મોબાઇલ નંબર** – અરજદારનો નોંધાયેલો મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.
- **સ્થિતિ** – અરજીની હાલની વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે.

બટન્સ

- **નવું બનાવો** – જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટ ડિજિટલાઇઝેશન અરજી શરૂ કરવા માટે માર્ગદર્શિકા વિન્ડો ખોલે છે.
- **એડિટ કરો (ક્રિયા)** – જોવા અથવા વધુ પ્રોસેસિંગ માટે પસંદ કરેલી અરજી ખોલે છે.
- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ (ક્રિયા)** – પસંદ કરેલી અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિલચાલ દર્શાવે છે.
- **ફિલ્ટર્સ સાફ કરો** – તમામ લાગુ કરેલા સર્ચ ફિલ્ટર્સ દૂર કરે છે અને સંપૂર્ણ અરજી યાદી ફરીથી લોડ કરે છે.

માર્ગદર્શિકા

આ **જૂના હસ્તલિખિત સર્ટિફિકેટનું ડિજિટલાઇઝેશન – માર્ગદર્શિકા** વિન્ડો **નવું બનાવો** પર ક્લિક કર્યા બાદ દર્શાવવામાં આવે છે. તે મહત્વપૂર્ણ સૂચનાઓ પ્રદાન કરે છે જે યુઝર્સે અરજી સાથે આગળ વધતા પહેલા સમીક્ષા કરવી આવશ્યક છે. માર્ગદર્શિકા ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બંનેમાં ઉપલબ્ધ છે.



ફિગર 5-32

ટેબ્સ

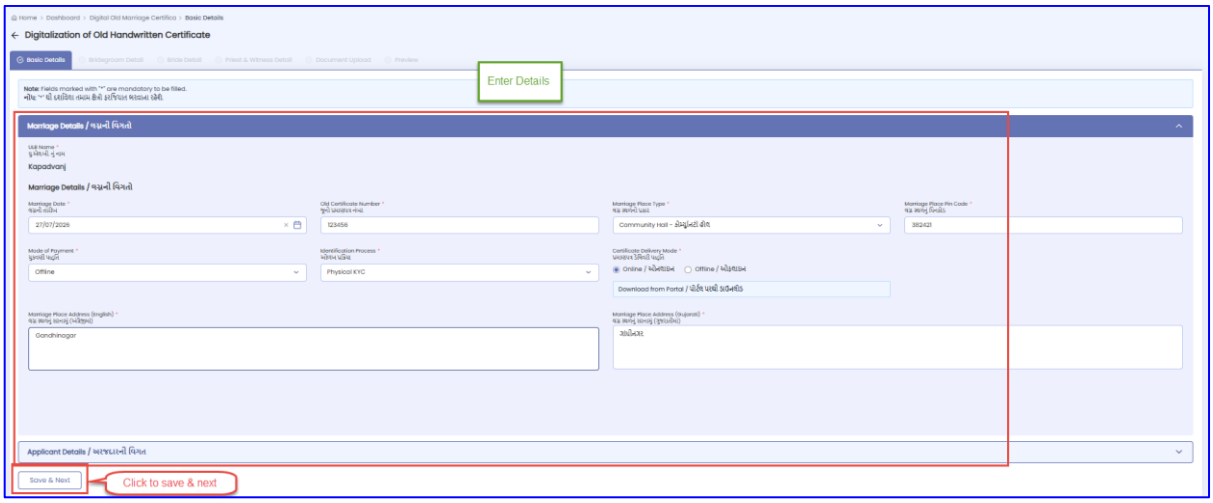
- **ગુજરાતી** – માર્ગદર્શિકા ગુજરાતીમાં દર્શાવે છે.
- **અંગ્રેજી** – માર્ગદર્શિકા અંગ્રેજીમાં દર્શાવે છે.

બટન્સ

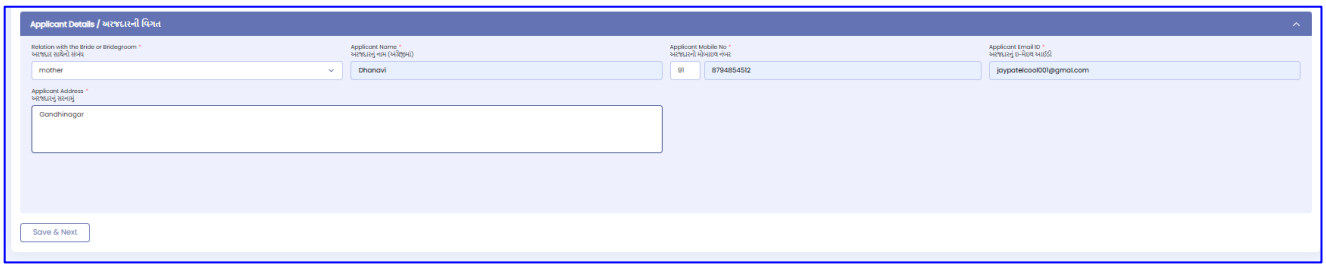
- **પુષ્ટિ કરો અને આગળ વધો** – માર્ગદર્શિકા સ્વીકારે છે અને જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટ ડિજિટલાઇઝેશન અરજી ખોલે છે.
- **રદ કરો** – નવી અરજી બનાવ્યા વગર માર્ગદર્શિકા વિન્ડો બંધ કરે છે.

મૂળભૂત વિગતો

આ **મૂળભૂત વિગતો** પેજ જૂના હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટને ડિજિટાઇઝ કરવા માટે જરૂરી લગ્ન માહિતી અને અરજદારની માહિતી મેળવે છે. આ પેજમાં બે વિસ્તૃત કરી શકાય તેવા સેક્શન સમાવેશ થાય છે: **લગ્ન વિગતો** અને **અરજદારની વિગતો**.



ફિગર 5-33



ફિગર 5-34

1. લગ્ન વિગતો

2. ફિલ્ડ્સ

- **ULB નું નામ** – જે અર્બન લોકલ બોડી હેઠળ અરજી પ્રોસેસ કરવામાં આવી રહી છે તે દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **લગ્ન તારીખ** – હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટમાં ઉલ્લેખિત ઓરિજિનલ લગ્ન તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **જૂનો સર્ટિફિકેટ નંબર** – હસ્તલિખિત લગ્ન સર્ટિફિકેટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **લગ્ન સ્થળનો પ્રકાર** – જ્યાં લગ્ન સંપન્ન થયા તે સ્થળ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **લગ્ન સ્થળનો પિન કોડ** – લગ્ન સ્થળનો પિન કોડ દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **પેમેન્ટની પદ્ધતિ** – અરજી માટે પેમેન્ટ મોડ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **ઓળખ પ્રક્રિયા** – અરજદારની ઓળખ પદ્ધતિ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

- **સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડ** – સર્ટિફિકેટ ઓનલાઇન અથવા ઓફલાઇન પહોંચાડવામાં આવશે તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)
- **ડિલિવરી ઓપ્શન** – પસંદ કરેલા સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડના આધારે ઉપલબ્ધ ડિલિવરી ઓપ્શન દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **લગ્ન સ્થળનું એડ્રેસ (અંગ્રેજી)** – લગ્ન સ્થળનું એડ્રેસ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **લગ્ન સ્થળનું એડ્રેસ (ગુજરાતી)** – લગ્ન સ્થળનું એડ્રેસ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

અરજદારની વિગતો

આ **અરજદારની વિગતો** સેક્શન ડિજિટાઇઝેશન રિક્વેસ્ટ સબમિટ કરનાર વ્યક્તિની વિગતો મેળવે છે.

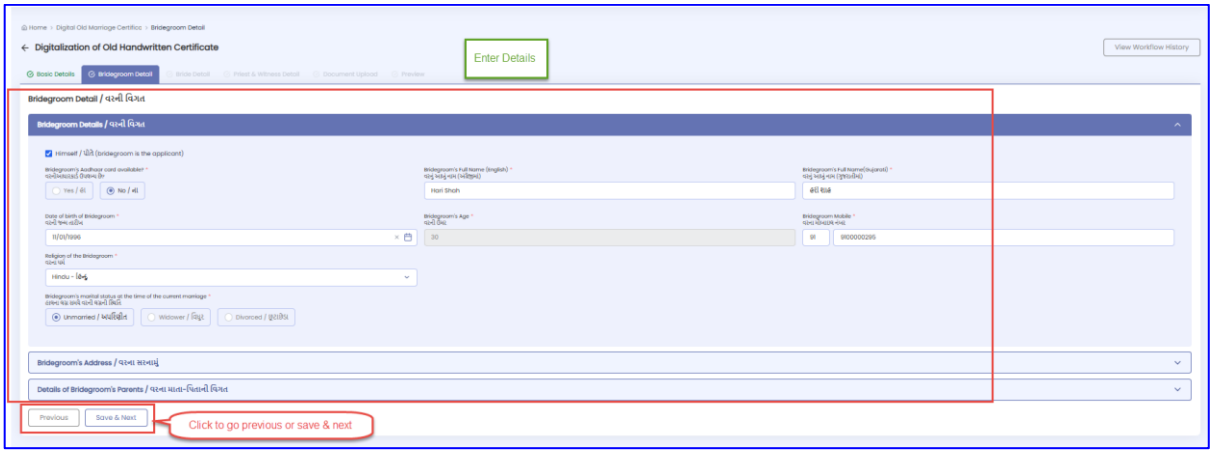
ફિલ્ડ્સ

- **કન્યા અથવા વર સાથેનો સંબંધ** – કન્યા અથવા વર સાથે અરજદારનો સંબંધ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **અરજદારનું નામ** – અરજદારનું પૂરું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **અરજદારનો મોબાઇલ નંબર** – અરજદારનો મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (મોબાઇલ નંબર)
- **અરજદારનું ઇમેઇલ ID** – અરજદારનું ઇમેઇલ એડ્રેસ દાખલ કરો. (ઇમેઇલ)
- **અરજદારનું એડ્રેસ** – અરજદારનું સંપૂર્ણ રહેઠાણનું એડ્રેસ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન્સ

- **સેવ કરો અને આગળ** – દાખલ કરેલી માહિતી સેવ કરે છે અને વરની વિગત પેજ ખોલે છે.

વરની વિગત



ફિગર 5-35

આ **વરની વિગત** પેજ વરની સંપૂર્ણ માહિતી મેળવે છે, જેમાં વ્યક્તિગત વિગતો, એડ્રેસ વિગતો અને માતાપિતા અથવા વાલીની વિગતો સામેલ છે. આ પેજમાં ત્રણ વિસ્તૃત કરી શકાય તેવા સેક્શન સમાવેશ થાય છે.

1. વરની વિગતો

2. વરનું એડ્રેસ
3. વરના માતાપિતાની વિગતો

વરની વિગતો

ફિલ્ડ્સ

- **પોતે** – જો વર અરજદાર હોય તો આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **વરનું આધાર કાર્ડ ઉપલબ્ધ છે?** – વર પાસે આધાર કાર્ડ છે કે નહીં તે સ્પષ્ટ કરો. (રેડિયો બટન)
- **વરનું પૂરું નામ (અંગ્રેજી)** – વરનું પૂરું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરનું પૂરું નામ (ગુજરાતી)** – વરનું પૂરું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરની જન્મ તારીખ** – વરની જન્મ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **વરની ઉંમર** – વરની ગણતરી કરેલી ઉંમર દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **વરનો મોબાઇલ** – વરનો મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (મોબાઇલ નંબર)
- **વરનો ધર્મ** – વરનો ધર્મ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **હાલના લગ્ન સમયે વરની વૈવાહિક સ્થિતિ** – લગ્ન તારીખે લાગુ પડતી વૈવાહિક સ્થિતિ પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

વરનું એડ્રેસ

આ સેક્શન વરનું રહેઠાણનું એડ્રેસ મેળવે છે.

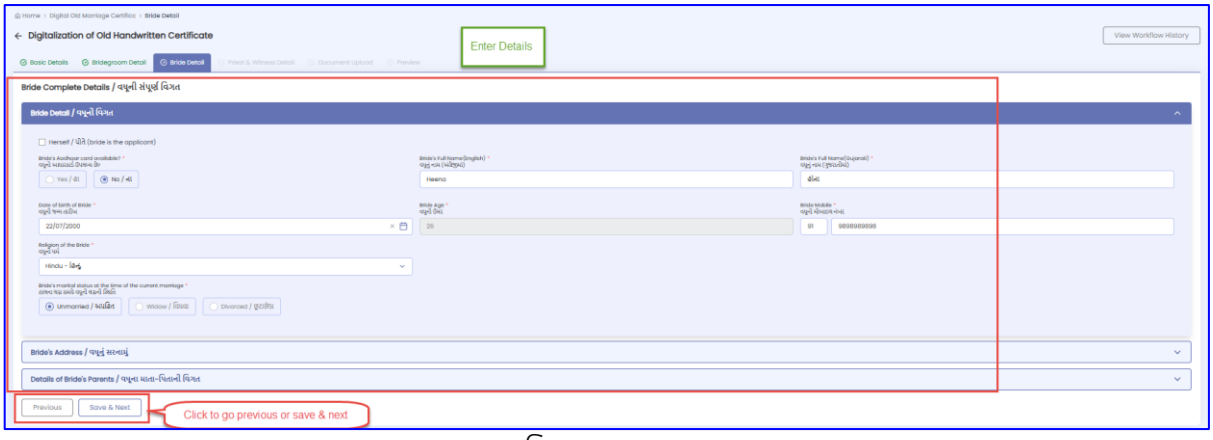
વરના માતાપિતાની વિગતો

આ સેક્શન વરના પિતા, માતા અથવા લીગલ વાલીની વિગતો મેળવે છે.

બટન્સ 

- **પાછલું** – મૂળભૂત વિગતો પેજ પર પરત જાય છે.
- **સેવ કરો અને આગળ** – વરની વિગતો સેવ કરે છે અને કન્યાની વિગત પેજ ખોલે છે.

કન્યાની વિગત



ફિગર 5-36

આ **કન્યાની વિગત** પેજ કન્યાની વ્યક્તિગત વિગતો, એડ્રેસ વિગતો અને માતાપિતા અથવા વાલીની માહિતી મેળવે છે. આ પેજમાં ત્રણ વિસ્તૃત કરી શકાય તેવા સેક્શન સમાવેશ થાય છે.

1. કન્યાની વિગતો
2. કન્યાનું એડ્રેસ
3. કન્યાના માતાપિતાની વિગતો

કન્યાની વિગતો

ફિલ્ડ્સ

- **પોતે** – જો કન્યા અરજદાર હોય તો આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **કન્યાનું આધાર કાર્ડ ઉપલબ્ધ છે?** – કન્યા પાસે આધાર કાર્ડ છે કે નહીં તે સ્પષ્ટ કરો. (રેડિયો બટન)
- **કન્યાનું પૂરું નામ (અંગ્રેજી)** – કન્યાનું પૂરું નામ અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાનું પૂરું નામ (ગુજરાતી)** – કન્યાનું પૂરું નામ ગુજરાતીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાની જન્મ તારીખ** – કન્યાની જન્મ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **કન્યાની ઉંમર** – કન્યાની ગણતરી કરેલી ઉંમર દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **કન્યાનો મોબાઇલ** – કન્યાનો મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (મોબાઇલ નંબર)
- **કન્યાનો ધર્મ** – કન્યાનો ધર્મ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **હાલના લગ્ન સમયે કન્યાની વૈવાહિક સ્થિતિ** – લગ્ન તારીખે કન્યાની વૈવાહિક સ્થિતિ પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

કન્યાનું એડ્રેસ

આ સેક્શન કન્યાનું રહેઠાણનું એડ્રેસ મેળવે છે.

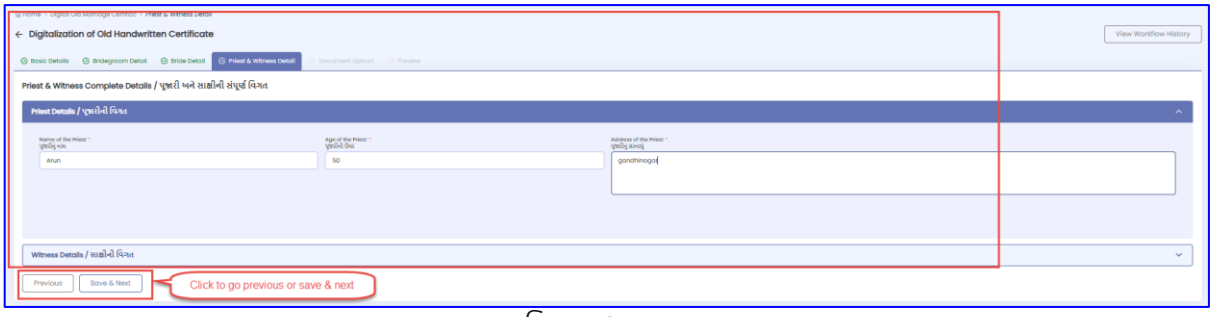
કન્યાના માતાપિતાની વિગતો

આ સેક્શન કન્યાના પિતા, માતા અથવા લીગલ વાલીની વિગતો મેળવે છે.

બટન્સ 

- **પાછલું** – વરની વિગત પેજ પર પરત જાય છે.
- **સેવ કરો અને આગળ** – કન્યાની વિગતો સેવ કરે છે અને પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત પેજ ખોલે છે.

પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત



ફિગર 5-37

આ **પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત** પેજ લગ્ન સંપન્ન કરનાર પુરોહિતની માહિતી અને લગ્ન સમારંભ દરમિયાન હાજર સાક્ષીઓની માહિતી મેળવે છે. આ પેજમાં બે વિસ્તૃત કરી શકાય તેવા સેક્શન સમાવેશ થાય છે: **પુરોહિતની વિગતો** અને **સાક્ષીની વિગતો**.

પુરોહિતની વિગતો

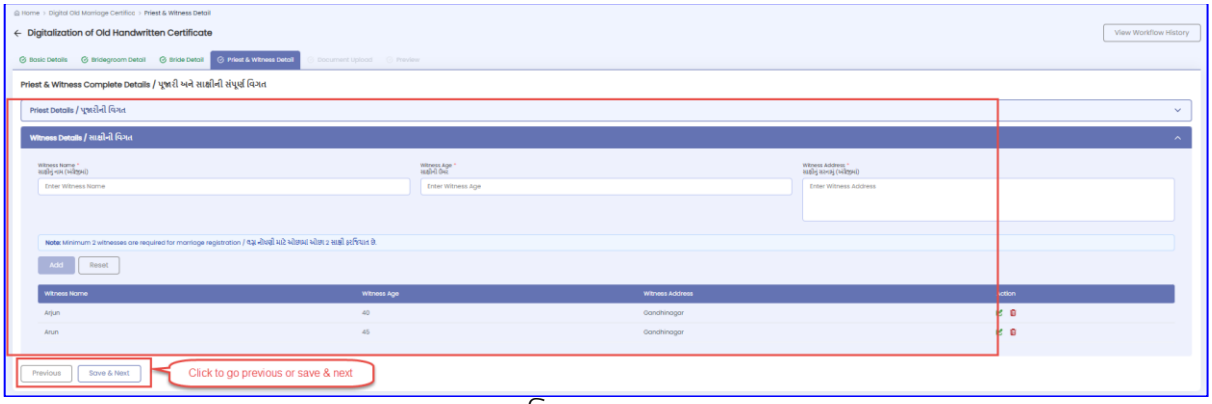
આ **પુરોહિતની વિગતો** સેક્શનનો ઉપયોગ લગ્ન સમારંભ કરાવનાર પુરોહિતની માહિતી રેકોર્ડ કરવા માટે થાય છે.

ફિલ્ડ્સ

- **પુરોહિતનું નામ** – લગ્ન સંપન્ન કરનાર પુરોહિતનું પૂરું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **પુરોહિતની ઉંમર** – પુરોહિતની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **પુરોહિતનું એડ્રેસ** – પુરોહિતનું સંપૂર્ણ રહેઠાણનું એડ્રેસ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

સાક્ષીની વિગતો

આ **સાક્ષીની વિગતો** સેક્શનનો ઉપયોગ લગ્ન સમારંભ દરમિયાન હાજર સાક્ષીઓની માહિતી મેળવવા માટે થાય છે. લગ્ન નોંધણી પ્રક્રિયા સાથે આગળ વધવા માટે ઓછામાં ઓછા બે સાક્ષી જરૂરી છે.



ફિગર 5-38

ફિલ્ડ્સ

- **સાક્ષીનું નામ** – સાક્ષીનું પૂરું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)

- **સાક્ષીની ઉંમર** – સાક્ષીની ઉંમર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **સાક્ષીનું એડ્રેસ** – સાક્ષીનું સંપૂર્ણ રહેઠાણનું એડ્રેસ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

સાક્ષી વિગતો ગ્રિડ

સાક્ષી ઉમેર્યા બાદ, વિગતો સાક્ષી યાદીમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

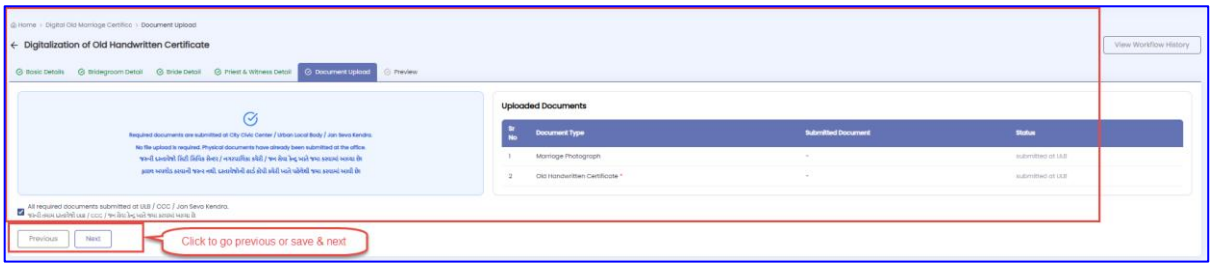
કોલમ્સ

- **સાક્ષીનું નામ** – સાક્ષીનું નામ દર્શાવે છે.
- **સાક્ષીની ઉંમર** – સાક્ષીની ઉંમર દર્શાવે છે.
- **સાક્ષીનું એડ્રેસ** – સાક્ષીનું એડ્રેસ દર્શાવે છે.
- **ક્રિયા** – પસંદ કરેલા સાક્ષી માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે.

બટન્સ

- **ઉમેરો** – Add દાખલ કરેલી સાક્ષીની વિગતો સાક્ષી યાદીમાં ઉમેરે છે.
- **રીસેટ** – Reset તમામ દાખલ કરેલી સાક્ષીની વિગતો સાફ કરે છે.
- **એડિટ કરો (ક્રિયા)** – ફેરફાર માટે પસંદ કરેલી સાક્ષીની વિગતો ખોલે છે.
- **ડિલીટ કરો (ક્રિયા)** – સાક્ષી યાદીમાંથી પસંદ કરેલો સાક્ષી દૂર કરે છે.
- **પાછલું** – Previous કન્યાની વિગત પેજ પર પરત જાય છે.
- **સેવ કરો અને આગળ** – Save & Next પુરોહિત અને સાક્ષીની વિગતો સેવ કરે છે અને દસ્તાવેજ અપલોડ પેજ ખોલે છે.

દસ્તાવેજ અપલોડ



ફિગર 5-39

આ **દસ્તાવેજ અપલોડ** પેજ ડિજિટાઇઝેશન રિક્વેસ્ટ પ્રોસેસ કરવા માટે જરૂરી દસ્તાવેજોની યાદી દર્શાવે છે. જરૂરી દસ્તાવેજો અર્બન લોકલ બોડી (ULB), સિટી સિવિક સેન્ટર (CCC) અથવા જન સેવા કેન્દ્ર પર ફિઝિકલી સબમિટ કરવામાં આવે છે, તેથી યુઝર્સે આગળ વધતા પહેલા ફક્ત દસ્તાવેજ સબમિશનની પુષ્ટિ કરવાની જરૂર છે.

આ પેજ જરૂરી દસ્તાવેજોની યાદી અને તેમની સબમિશન સ્થિતિ પણ દર્શાવે છે.

અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો

કોલમ્સ

- **ક્રમ નંબર** – દસ્તાવેજનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.
- **દસ્તાવેજનો પ્રકાર** – જરૂરી દસ્તાવેજનું નામ દર્શાવે છે.
- **સબમિટ કરેલો દસ્તાવેજ** – ઉપલબ્ધ હોય તો અપલોડ કરેલો દસ્તાવેજ દર્શાવે છે.
- **સ્થિતિ** – દસ્તાવેજની હાલની સબમિશન સ્થિતિ દર્શાવે છે.

ફિલ્ડ્સ

તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો ULB / CCC / જન સેવા કેન્દ્ર પર સબમિટ કરેલા છે – તમામ ફરજિયાત ફિઝિકલ દસ્તાવેજો સંબંધિત ઓફિસમાં સબમિટ થયા છે તેની પુષ્ટિ કરવા આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)

બટન્સ 

- **પાછલું** – પ્રિસ્ટ અને વિટનેસ વિગતો પેજ પર પરત જાય છે.
- **આગળ** – પુષ્ટિ સેવ કરે છે અને પ્રિવ્યુ પેજ ખોલે છે.

પ્રિવ્યુ

આ **પ્રિવ્યુ** પેજ સમગ્ર અરજીમાં દાખલ કરેલી તમામ માહિતી રીડ-ઓન્લી ફોર્મેટમાં દર્શાવે છે. મેરેજ મેમોરેન્ડમ જનરેટ કરતા પહેલા યુઝર્સે દાખલ કરેલી માહિતી ચકાસવી જોઈએ. પેજ સરળ વેરિફિકેશન માટે માહિતીને વિવિધ સેક્શનમાં દર્શાવે છે.



ફિગર 5-40

બટન્સ

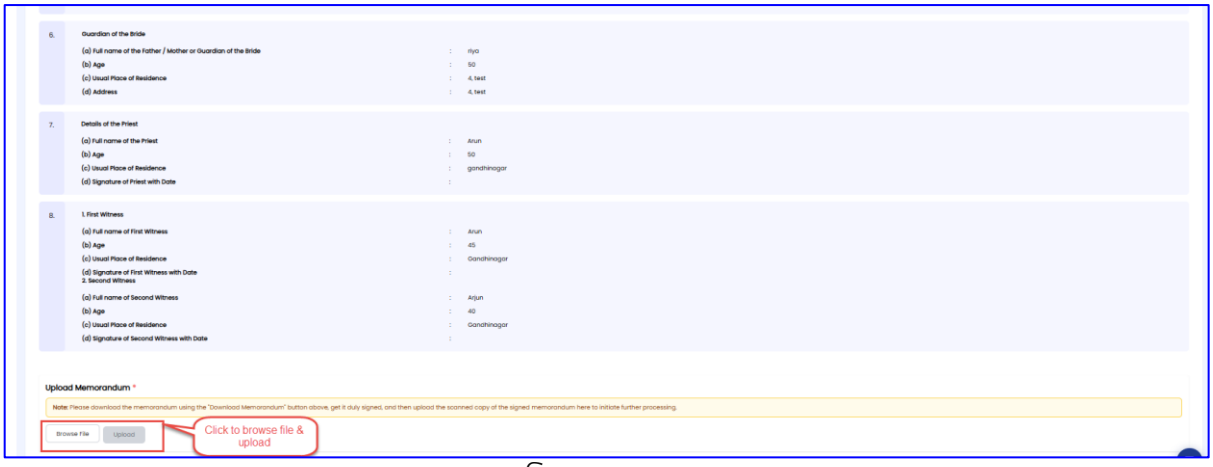
- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.
- **માર્ગદર્શિકા જુઓ** – અરજી માર્ગદર્શિકા ખોલે છે.

- **દસ્તાવેજો જુઓ** – તમામ અપલોડ કરેલા સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો દર્શાવે છે.
- **સર્ટિફિકેટ પ્રિવ્યુ (અંગ્રેજી)** – Preview Certificate (English) મેરેજ નોંધણીનું પ્રિવ્યુ જનરેટ કરે છે અંગ્રેજીમાં.
- **સર્ટિફિકેટ પ્રિવ્યુ (ગુજરાતી)** – Preview Certificate (Gujarati) મેરેજ નોંધણીનું પ્રિવ્યુ જનરેટ કરે છે ગુજરાતીમાં.
- **મેમોરેન્ડમ જુઓ** – View Memorandum ફાઇનલ સબમિશન પહેલા લગ્ન નોંધણી મેમોરેન્ડમ દર્શાવે છે.

લગ્ન મેમોરેન્ડમ – શેડ્યુલ 5



ફિગર 5-41



ફિગર 5-42

આ **લગ્ન મેમોરેન્ડમ – શેડ્યુલ 5** પેજ અરજીમાં દાખલ કરેલી માહિતીના આધારે ઓફિશિયલ મેરેજ મેમોરેન્ડમ જનરેટ કરે છે. યુઝર્સે મેમોરેન્ડમની સમીક્ષા કરવી, તેને ડાઉનલોડ કરવું, જરૂરી સહીઓ મેળવવી અને આગળ વધતા પહેલા સહી કરેલી કોપી અપલોડ કરવી આવશ્યક છે.

મેમોરેન્ડમમાં સમાવેશ થાય છે:

- લગ્નની તારીખ
- લગ્નનું સ્થળ
- વરની વિગતો
- કન્યાની વિગતો
- વરના વાલીની વિગતો
- કન્યાના વાલીની વિગતો
- પુરોહિતની વિગતો
- સાક્ષીની વિગતો

મેમોરેન્ડમ અપલોડ કરો

ડાઉનલોડ કરીને જરૂરી સહીઓ મેળવ્યા બાદ, યુઝર્સે સહી કરેલું મેરેજ મેમોરેન્ડમ અપલોડ કરવું આવશ્યક છે.

ફિલ્ડ્સ

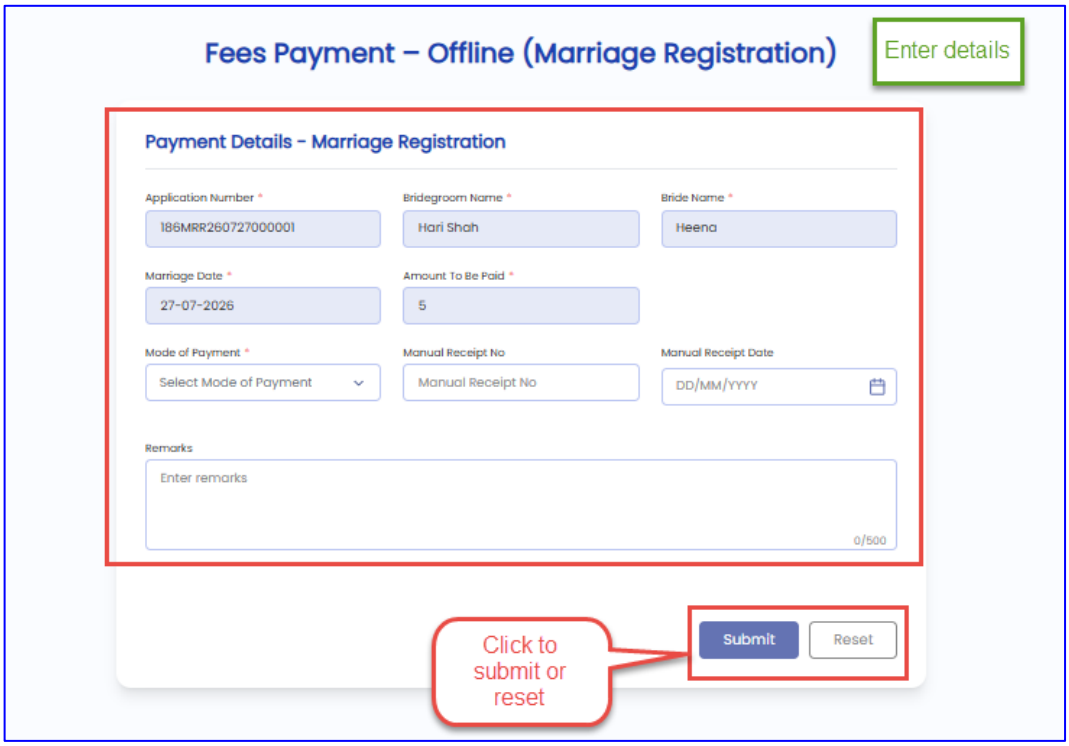
- **મેમોરેન્ડમ અપલોડ કરો** – લોકલ સિસ્ટમમાંથી સહી કરેલું મેરેજ મેમોરેન્ડમ પસંદ કરો. (ફાઇલ અપલોડ)

બટન્સ

- **મેમોરેન્ડમ ડાઉનલોડ કરો** – મેરેજ મેમોરેન્ડમ (શેડ્યુલ 5) PDF ફોર્મેટમાં ડાઉનલોડ કરે છે.
- **બ્રાઉઝ ફાઇલ** – Browse File સહી કરેલું મેમોરેન્ડમ પસંદ કરવા માટે ફાઇલ બ્રાઉઝર ખોલે છે.

- **અપલોડ** – Upload પસંદ કરેલું સહી કરેલું મેમોરેન્ડમ અરજીમાં અપલોડ કરે છે.

ફી ચૂકવણી – ઓફલાઇન (મેરેજ નોંધણી)



આ **ફી ચૂકવણી – ઓફલાઇન (મેરેજ નોંધણી)** પેજ યુઝર્સને અરજી માટે ઓફલાઇન પેમેન્ટ વિગતો રેકોર્ડ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

ફિલ્ડ્સ

- **અરજી નંબર** – જનરેટ થયેલો અરજી નંબર દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **વરરાજાનું નામ** – વરરાજાનું નામ દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **કન્યાનું નામ** – કન્યાનું નામ દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **લગ્ન તારીખ** – લગ્નની તારીખ દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **ચૂકવવાની રકમ** – ચૂકવવાપાત્ર અરજી ફી દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **પેમેન્ટની પદ્ધતિ** – ટ્રાન્ઝેક્શન માટે ઉપયોગમાં લેવાયેલો પેમેન્ટ મોડ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ નંબર** – પેમેન્ટ માટે ઇશ્યુ કરેલો મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ તારીખ** – રિસીપ્ટ ઇશ્યુ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **રિમાર્ક** – જરૂર પડે તો પેમેન્ટ સંબંધિત વધારાના રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

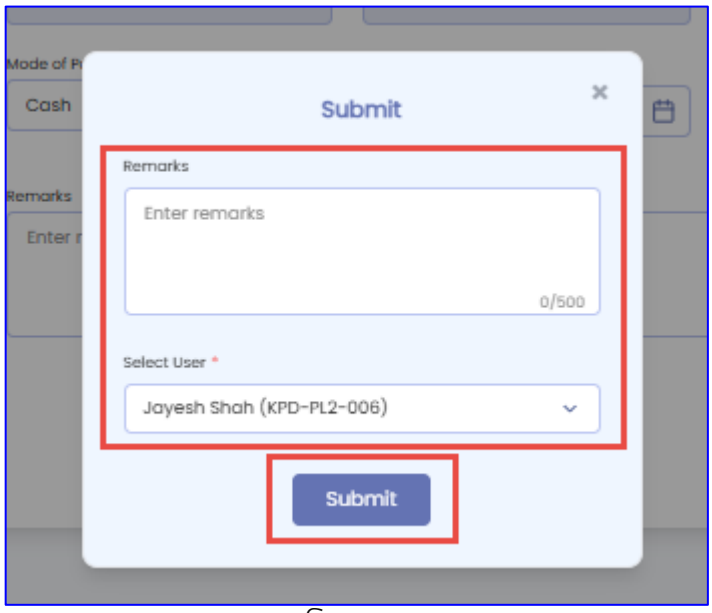
બટન્સ Submit Reset

- **સબમિટ કરો** – પેમેન્ટ વિગતો સેવ કરે છે અને વર્કફ્લો સબમિશન વિન્ડો ખોલે છે.

- **રીસેટ** – તમામ એડિટ કરી શકાય તેવા ફિલ્ડ્સ સાફ કરે છે.

સબમિટ કરો

આ **સબમિટ કરો** વિન્ડો **સબમિટ કરો** ફી ચૂકવણી – ઓફલાઇન પેજ પર.



ફિગર 5-43

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – અરજી ફોરવર્ડ કરવા સંબંધિત રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **યુઝર પસંદ કરો** – જે યુઝરને અરજી ફોરવર્ડ કરવામાં આવશે તે વર્કફ્લો યુઝર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

બટન્સ

- **સબમિટ કરો** – પસંદ કરેલા વર્કફ્લો યુઝરને અરજી ફોરવર્ડ કરે છે.

મેરેજ રિસીપ્ટ

આ **મેરેજ રિસીપ્ટ** વિન્ડો ઓફલાઇન પેમેન્ટના સફળ સબમિશન બાદ જનરેટ થયેલી પેમેન્ટ રિસીપ્ટ દર્શાવે છે. તેમાં પેમેન્ટ વિગતો, અરજદારની માહિતી, મેરેજ માહિતી, પેમેન્ટ હેડ, પ્રાપ્ત કુલ રકમ અને લીગલ ડિસ્ક્લેમર સામેલ છે.



ફિગર 5-44

બટન્સ 

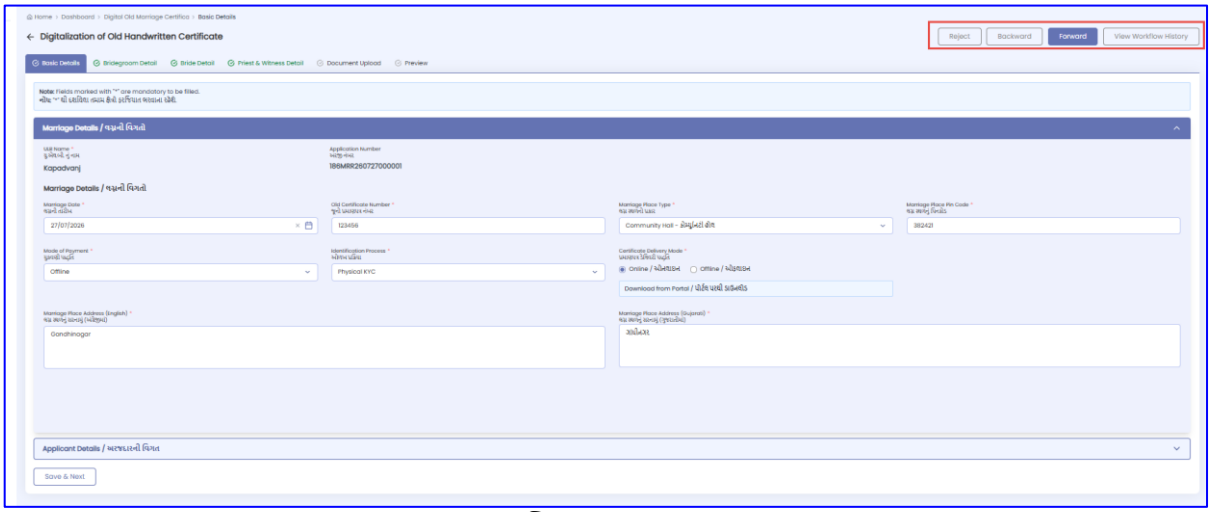
- **PDF ડાઉનલોડ કરો** – પેમેન્ટ રિસીપ્ટ PDF ફોર્મેટમાં ડાઉનલોડ કરે છે.
- **પ્રિન્ટ** – પેમેન્ટ રિસીપ્ટ પ્રિન્ટ કરે છે.
- **બંધ કરો** – રિસીપ્ટ વિન્ડો બંધ કરે છે.

L2 વેરિફિકેશન

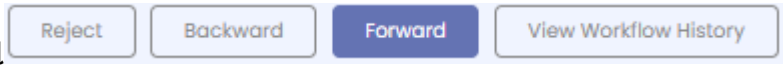
આ **L2 વેરિફિકેશન** સ્ટેજ સહી કરેલા મેરેજ મેમોરેન્ડમ અને પેમેન્ટ વિગતો સાથે અરજી સબમિટ થયા બાદ કરવામાં આવે છે. આ સ્ટેજ દરમિયાન, વેરિફાયર અરજીમાં દાખલ કરેલી તમામ માહિતીની સમીક્ષા કરે છે જેથી વિગતો સબમિટ કરેલા રેકોર્ડ અને સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો સાથે મેચ થાય તેની ખાતરી થાય.

વેરિફાયર તમામ અરજી ટેબમાં નેવિગેટ કરી શકે છે, જેમાં સમાવેશ થાય છે **મૂળભૂત વિગતો**, **વરની વિગત**, **કન્યાની વિગત**, **પુરોહિત અને સાક્ષી વિગત**, **દસ્તાવેજ અપલોડ**, અને **પ્રિવ્યુ**. જરૂર પડે તો, વેરિફાયર કોઈપણ ક્રિયા લેતા પહેલા સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી પણ જોઈ શકે છે.

સફળ વેરિફિકેશન બાદ, વેરિફાયર ફાઇનલ મંજૂરી માટે અરજીને આગલા વર્કફ્લો લેવલ પર ફોરવર્ડ કરી શકે છે. કોઈ વિસંગતતા ઓળખાય તો, વેરિફાયર સુધારણા માટે અરજીને પાછલા લેવલ પર પરત મોકલી શકે છે અથવા અરજી નકારી શકે છે.



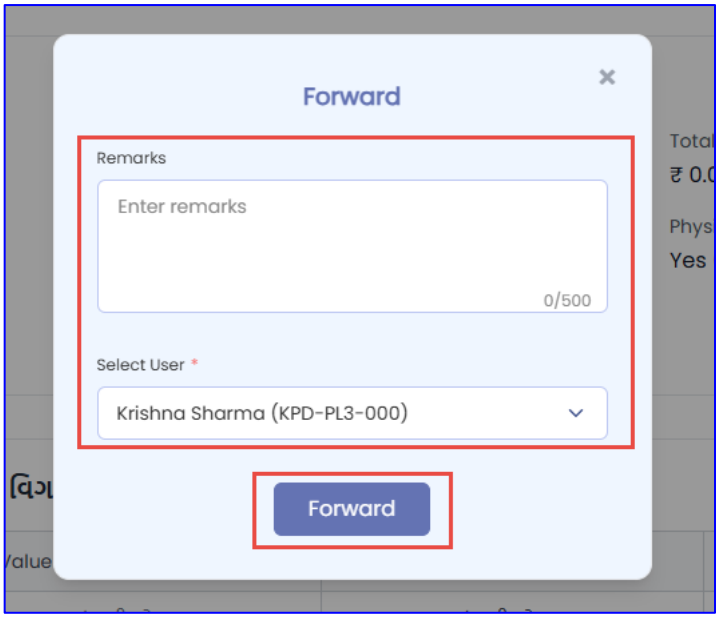
ફિગર 5-45

બટન્સ 

- **ફોરવર્ડ** – અરજીને આગલા વર્કફ્લો લેવલ પર મોકલવા માટે ફોરવર્ડ વિન્ડો ખોલે છે.
- **બેકવર્ડ** – સુધારણા માટે અરજીને પાછલા વર્કફ્લો લેવલ પર પરત મોકલે છે.
- **નકારો** – વેરિફિકેશન જરૂરિયાતોને પૂર્ણ ન કરે તો અરજી નકારે છે.
- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.

ફોરવર્ડ

આ **ફોરવર્ડ** વિન્ડો **ફોરવર્ડ** L2 વેરિફિકેશન સ્ટેજ દરમિયાન. તે વેરિફાયરને રિમાર્ક રેકોર્ડ કરવા અને આગલા વર્કફ્લો સ્ટેજ માટે અરજી પ્રાપ્ત કરનાર યુઝર પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે.



ફિગર 5-46

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – અરજી ફોરવર્ડ કરતા પહેલા વેરિફિકેશન રિમાર્ક અથવા કોમેન્ટ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **યુઝર પસંદ કરો** – જે યુઝર અરજીની સમીક્ષા કરશે તે આગલો વર્કફ્લો યુઝર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

બટન્સ 

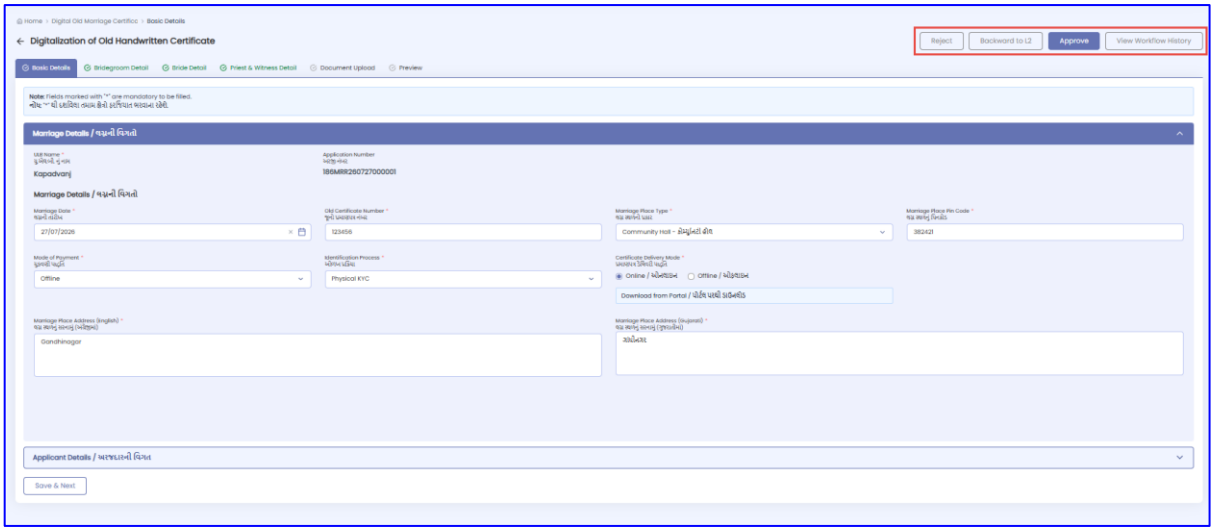
- **ફોરવર્ડ** – પસંદ કરેલા વર્કફ્લો યુઝરને અરજી ફોરવર્ડ કરે છે.

L3 મંજૂરી

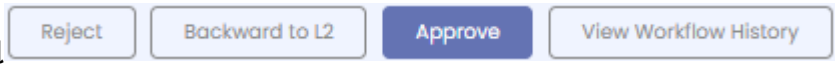
આ **L3 મંજૂરી** સ્ટેજ ડિજિટલાઇઝેશન ઓફ ઓલ્ડ હેન્ડરિટન મેરેજ સર્ટિફિકેટ વર્કફ્લોનું ફાઇનલ મંજૂરી સ્ટેજ છે. આ સ્ટેજ પર, મંજૂરી આપતી ઓથોરિટી મંજૂરી આપતા પહેલા અરજીની ફાઇનલ સમીક્ષા કરે છે.

મંજૂરકર્તા અરજી પ્રક્રિયા દરમિયાન દાખલ કરેલી તમામ માહિતીની સમીક્ષા કરી શકે છે, જેમાં મેરેજ વિગતો, અરજદારની વિગતો, વરરાજાની વિગતો, કન્યાની વિગતો, પ્રિસ્ટ અને વિટનેસ વિગતો, અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો, પ્રિવ્યુ માહિતી, મેરેજ મેમોરેન્ડમ, પેમેન્ટ વિગતો અને વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી સામેલ છે.

વેરિફિકેશનના આધારે, મંજૂરકર્તા અરજી મંજૂર કરી શકે છે, સુધારણા માટે તેને L2 વેરિફિકેશન સ્ટેજ પર પરત મોકલી શકે છે અથવા અરજી નકારી શકે છે.



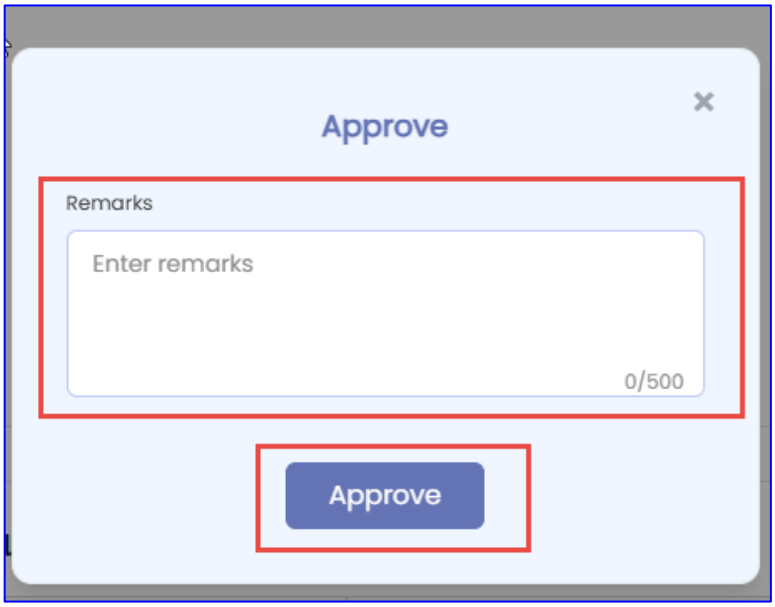
ફિગર 5-47

બટન્સ 

- **મંજૂર કરો** – અરજી મંજૂર કરવા માટે મંજૂરી વિન્ડો ખોલે છે.
- **બેકવર્ડ L2 પર** – સુધારણા અથવા ફરીથી વેરિફિકેશન માટે અરજીને L2 વેરિફિકેશન સ્ટેજ પર પરત મોકલે છે.
- **નકારો** – અરજી નકારે છે.
- **વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી જુઓ** – અરજીની સંપૂર્ણ વર્કફ્લો હિસ્ટ્રી દર્શાવે છે.

મંજૂર કરો

આ **મંજૂર કરો** વિન્ડો **મંજૂર કરો** L3 મંજૂરી સ્ટેજ દરમિયાન. મંજૂરકર્તા મંજૂરી પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરતા પહેલા મંજૂરી રિમાર્ક રેકોર્ડ કરે છે.



ફિગર 5-48

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – મંજૂરી રિમાર્ક અથવા અવલોકનો દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન્સ

- **મંજૂર કરો** – 

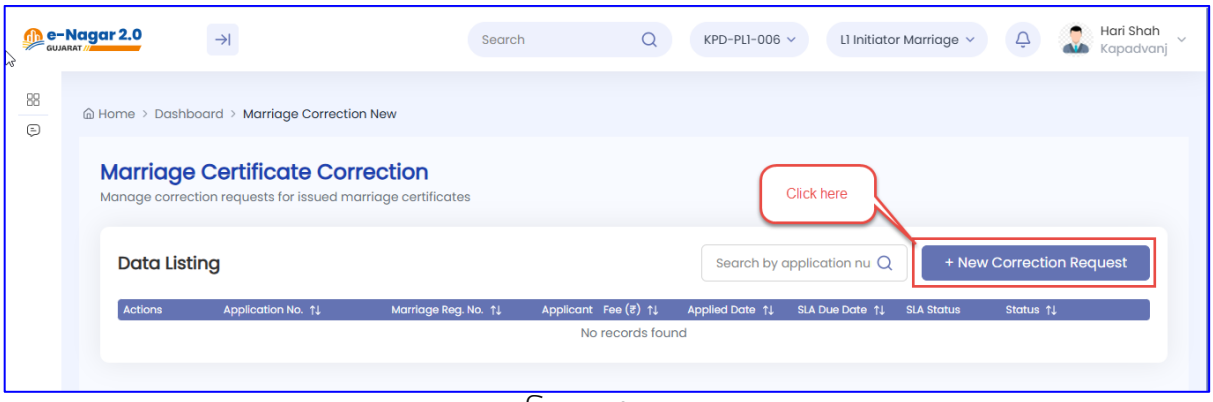
અરજીને મંજૂર કરે છે અને વર્કફ્લો પૂર્ણ કરે છે.

5.3 મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન

L1 ઇનિશિયેટર

મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન યાદી

આ **મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન** યાદી પેજ લોગ-ઇન થયેલા યુઝર દ્વારા બનાવેલી તમામ કરેક્શન રિક્વેસ્ટ દર્શાવે છે. આ પેજ પરથી, યુઝર્સ નવી કરેક્શન રિક્વેસ્ટ બનાવી શકે છે, હાલની રિક્વેસ્ટ શોધી શકે છે અને મંજૂરી વર્કફ્લોમાં તેમની હાલની સ્થિતિનું મોનિટરિંગ કરી શકે છે.



ફિગર 5-49

બટન્સ

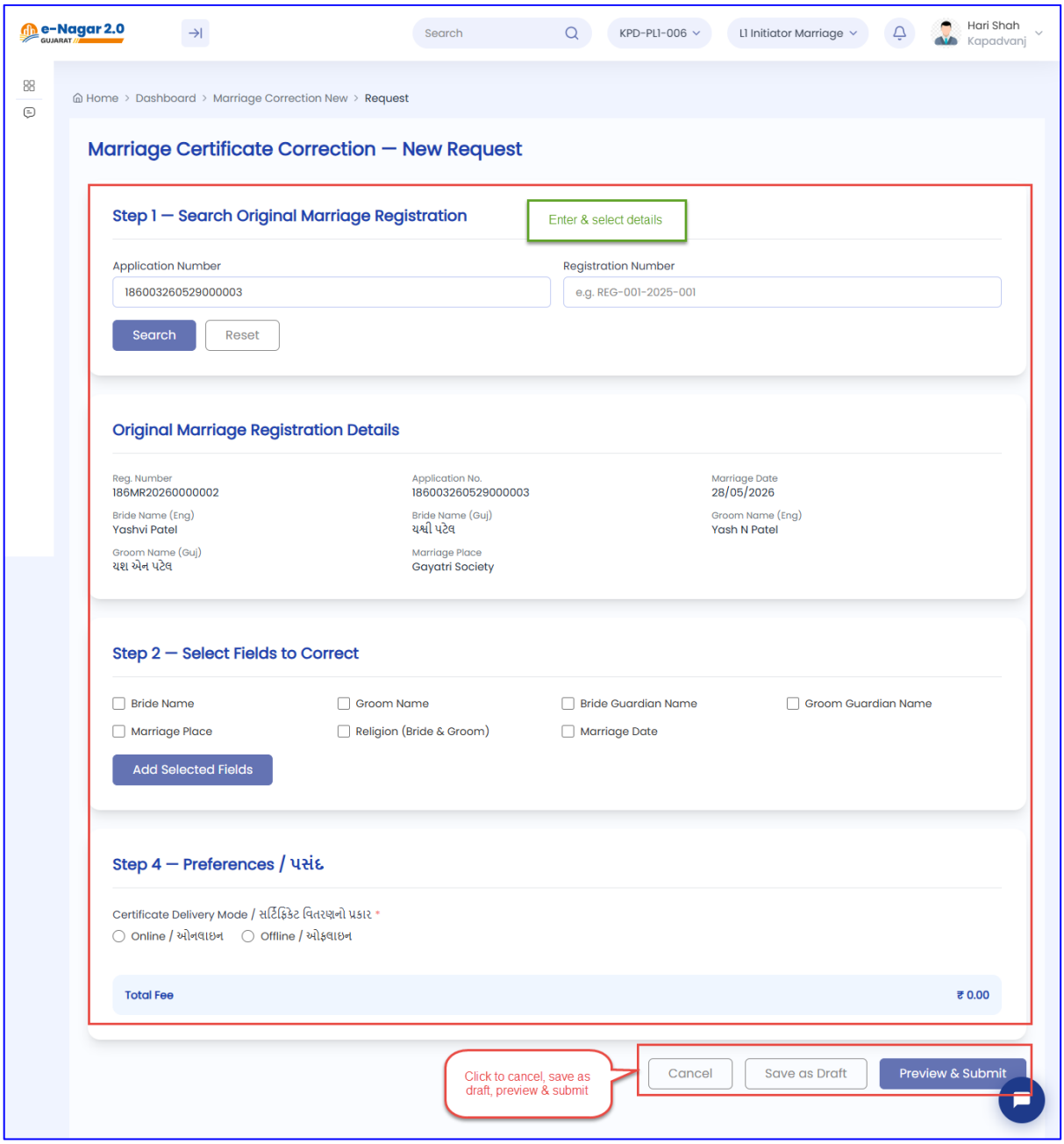
- **+ નવી કરેક્શન રિક્વેસ્ટ** – 

નવી કરેક્શન રિક્વેસ્ટ બનાવવા માટે મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન ફોર્મ ખોલે છે.
- **શોધ** – દાખલ કરેલા અરજી નંબરનો ઉપયોગ કરીને કરેક્શન રિક્વેસ્ટ શોધે છે.
- **જુઓ** – પસંદ કરેલી કરેક્શન રિક્વેસ્ટ પ્રિવ્યુ મોડમાં ખોલે છે.

5.3.1 નવી કરેક્શન રિક્વેસ્ટ

પર ક્લિક કરો + **નવી કરેક્શન રિક્વેસ્ટ** પર ક્લિક કરીને મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન ફોર્મ ખોલો.

રિક્વેસ્ટ બનાવટ પ્રક્રિયા ચાર સ્ટેપમાં વિભાજિત છે.



ફિગર 5-50

સ્ટેપ 1 – ઓરિજિનલ મેરેજ નોંધણી શોધો

આ સેક્શનનો ઉપયોગ ઓરિજિનલ મેરેજ નોંધણી શોધવા માટે થાય છે જેની સામે કરેક્શન રિક્વેસ્ટ સબમિટ કરવામાં આવશે.

ફિલ્ડ્સ

- **અરજી નંબર** – ઓરિજિનલ મેરેજ નોંધણી અરજી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **નોંધણી નંબર** – મેરેજ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)

બટન્સ

- **શોધ** – ઓરિજિનલ મેરેજ નોંધણી વિગતો મેળવે છે.
- **રીસેટ** – તમામ દાખલ કરેલા સર્ચ મૂલ્યો સાફ કરે છે.

સફળ સર્ચ બાદ, **ઓરિજિનલ મેરેજ નોંધણી વિગતો** સેક્શન નોંધણી નંબર, અરજી નંબર, લગ્નની તારીખ, કન્યાનું નામ, વરરાજાનું નામ અને લગ્નનું સ્થળ જેવી હાલની નોંધણી માહિતી દર્શાવે છે.

સ્ટેપ 2 – કરેક્ટ કરવાના ફિલ્ડ્સ પસંદ કરો

આ સેક્શન અરજદારને કરેક્શનની જરૂર હોય તેવા ફિલ્ડ્સ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

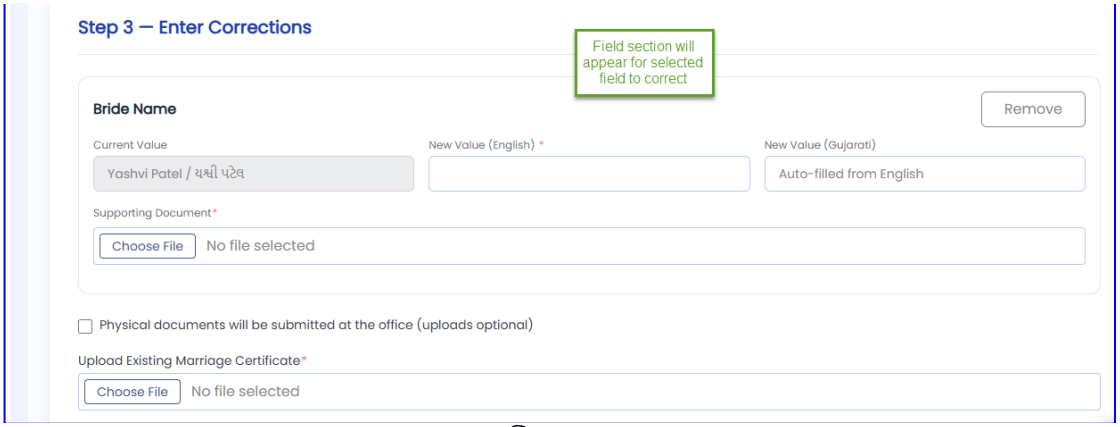
ફિલ્ડ્સ

- **કન્યાનું નામ** – કન્યાના નામની કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **વરરાજાનું નામ** – વરરાજાના નામની કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **કન્યાના વાલીનું નામ** – કન્યાના વાલીના નામની કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **વરરાજાના વાલીનું નામ** – વરરાજાના વાલીના નામની કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **લગ્નનું સ્થળ** – લગ્નના સ્થળની કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **ધર્મ (કન્યા અને વરરાજા)** – ધર્મ વિગતોની કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)
- **લગ્ન તારીખ** – લગ્નની તારીખની કરેક્શન રિક્વેસ્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)

બટન્સ

- **પસંદ કરેલા ફિલ્ડ્સ ઉમેરો** – પસંદ કરેલા કરેક્શન ફિલ્ડ્સ કરેક્શન એન્ટ્રી સેક્શનમાં ઉમેરે છે.

સ્ટેપ 3 – કરેક્શન દાખલ કરો



ફિગર 5-51

જરૂરી ફિલ્ડ્સ પસંદ કર્યા બાદ, સિસ્ટમ દરેક પસંદ કરેલા ફિલ્ડ માટે એડિટ કરી શકાય તેવા સેક્શન જનરેટ કરે છે.

ફિલ્ડ્સ

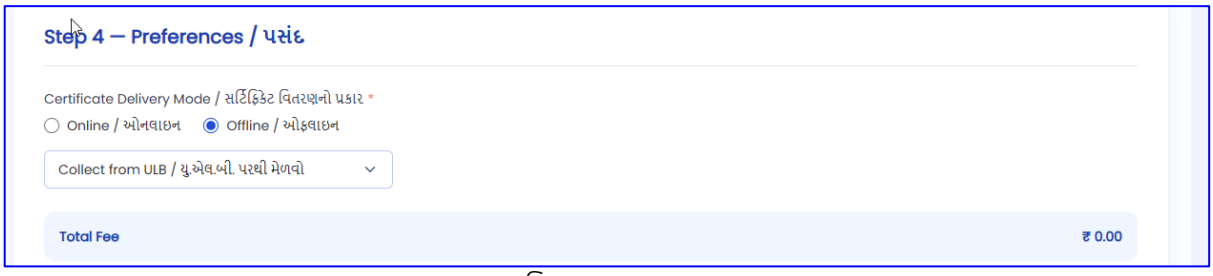
- **હાલનું મૂલ્ય** – મેરેજ સર્ટિફિકેટમાં ઉપલબ્ધ હાલનું મૂલ્ય દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **નવું મૂલ્ય (અંગ્રેજી)** – કરેક્ટ કરેલું મૂલ્ય અંગ્રેજીમાં દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **નવું મૂલ્ય (ગુજરાતી)** – કરેક્ટ કરેલું ગુજરાતી મૂલ્ય દર્શાવે છે અથવા દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)
- **સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજ** – રિક્વેસ્ટ કરેલા કરેક્શનને સપોર્ટ કરતો દસ્તાવેજી પુરાવો અપલોડ કરો. (ફાઇલ અપલોડ)
- **હાલનું મેરેજ સર્ટિફિકેટ અપલોડ કરો** – હાલના મેરેજ સર્ટિફિકેટની કોપી અપલોડ કરો. (ફાઇલ અપલોડ)
- **ફિઝિકલ દસ્તાવેજો ઓફિસમાં સબમિટ કરવામાં આવશે** – ઓનલાઇન અપલોડ કરવાના બદલે સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો ફિઝિકલી સબમિટ કરવામાં આવશે તો પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)

બટન્સ

- **દૂર કરો** – પસંદ કરેલું કરેક્શન ફિલ્ડ રિક્વેસ્ટમાંથી દૂર કરે છે.

સ્ટેપ 4 – પસંદગીઓ

આ સેક્શન અરજદારને કરેક્ટ કરેલું સર્ટિફિકેટ કેવી રીતે ડિલિવર થશે તે પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે.



ફિગર 5-52

ફિલ્ડ્સ

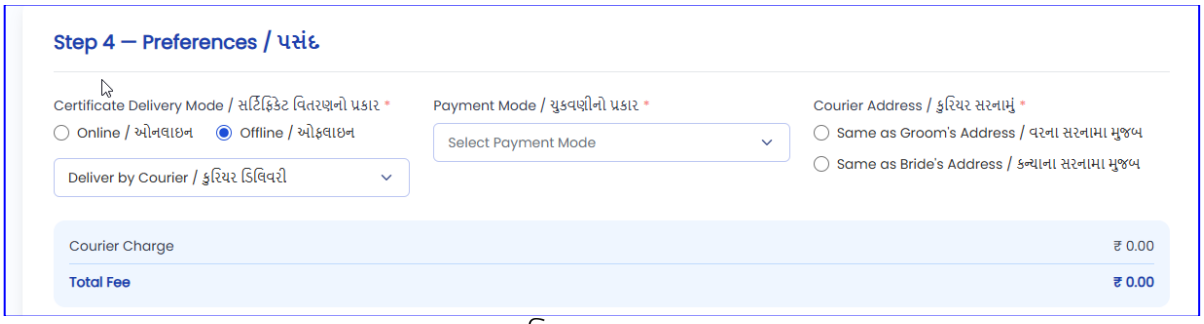
- **સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડ** – ઓનલાઇન અથવા ઓફલાઇન ડિલિવરી મોડ પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)

જો **ઓફલાઇન** પસંદ કરવામાં આવે તો:

- **ULB પરથી કલેક્ટ કરો** – અર્બન લોકલ બોડી ઓફિસમાંથી કરેક્ટ કરેલું સર્ટિફિકેટ કલેક્ટ કરવા માટે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

અથવા

કુરિયર દ્વારા ડિલિવર કરો – કરેક્ટ કરેલું સર્ટિફિકેટ કુરિયર દ્વારા ડિલિવર કરવું જોઈએ તો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)



ફિગર 5-53

જો **કુરિયર દ્વારા ડિલિવર કરો** પસંદ કરવામાં આવે, નીચેના ફિલ્ડ્સ ઉપલબ્ધ થાય છે:

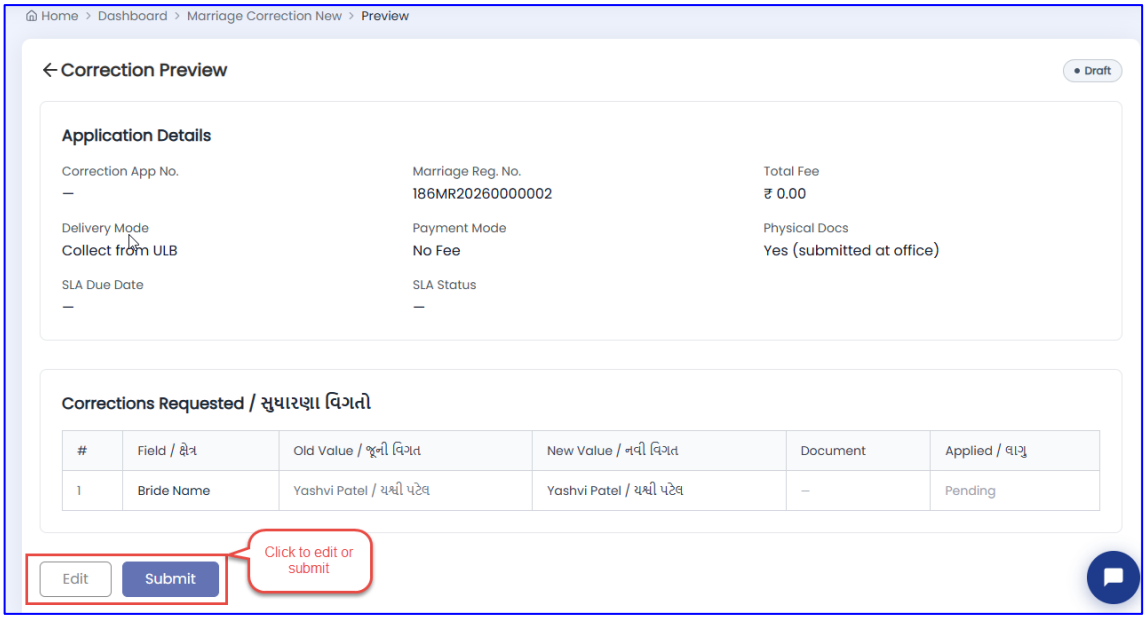
- **પેમેન્ટ મોડ** – પેમેન્ટ મોડ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **કુરિયર એડ્રેસ** – કુરિયર એડ્રેસ વરરાજાનું એડ્રેસ છે કે કન્યાનું એડ્રેસ છે તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)
- **કુરિયર ચાર્જ** – લાગુ પડતા કુરિયર ચાર્જ દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **કુલ ફી** – લાગુ પડતું હોય તો કુરિયર ચાર્જ સહિત કુલ કરેક્શન ફી દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)

બટન્સ

- **રદ કરો** – કરેક્શન રિક્વેસ્ટ રદ કરે છે.
- **ડ્રાફ્ટ તરીકે સેવ કરો** – કરેક્શન રિક્વેસ્ટને ડ્રાફ્ટ તરીકે સેવ કરે છે.
- **પ્રિવ્યુ અને સબમિટ** – સબમિશન પહેલા પ્રિવ્યુ પેજ ખોલે છે.

કરેક્શન પ્રિવ્યુ

આ **કરેક્શન પ્રિવ્યુ** પેજ મંજૂરી માટે સબમિટ કરવામાં આવે તે પહેલા કરેક્શન રિક્વેસ્ટનો સારાંશ દર્શાવે છે. અરજદાર તમામ દાખલ કરેલી માહિતી, કરેક્શન વિગતો, ફી, ડિલિવરી મોડ, અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો અને અન્ય રિક્વેસ્ટ વિગતો ચકાસી શકે છે.



ફિગર 5-54

પેજમાં સમાવેશ થાય છે:

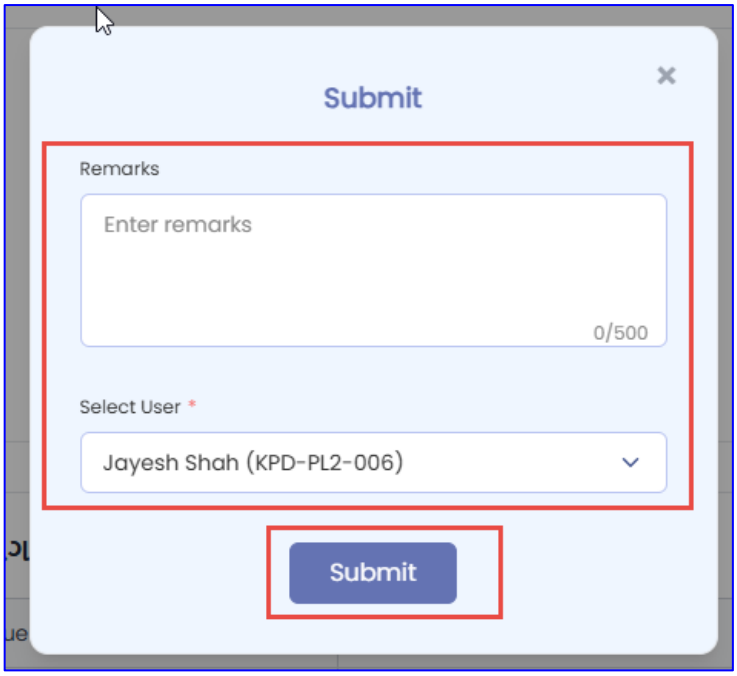
- અરજી વિગતો
- ડિલિવરી મોડ
- પેમેન્ટ મોડ
- કુલ ફી
- ફિઝિકલ દસ્તાવેજ સ્થિતિ
- SLA વિગતો
- જૂના મૂલ્યો, નવા મૂલ્યો, અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો અને અરજી સ્થિતિ દર્શાવતું કરેક્શન રિક્વેસ્ટેડ ટેબલ.

બટન્સ 

- **એડિટ કરો** – ફેરફારો માટે કરેક્શન ફોર્મ પર પરત જાય છે.
- **સબમિટ કરો** – કરેક્શન રિક્વેસ્ટને મંજૂરી વર્કફ્લોમાં સબમિટ કરે છે.

સબમિટ કરો

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **સબમિટ કરો**, સબમિશન પોપઅપ દર્શાવવામાં આવે છે.



ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – સબમિશન રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **યુઝર પસંદ કરો** – જે યુઝરને રિક્વેસ્ટ ફોરવર્ડ કરવામાં આવશે તે આગલો વર્કફ્લો યુઝર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

બટન્સ

- **સબમિટ કરો** – પસંદ કરેલા યુઝરને કરેક્શન રિક્વેસ્ટ સબમિટ કરે છે.

મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન યાદી

સફળ સબમિશન બાદ, રિક્વેસ્ટ યાદી પેજ પર દેખાય છે.

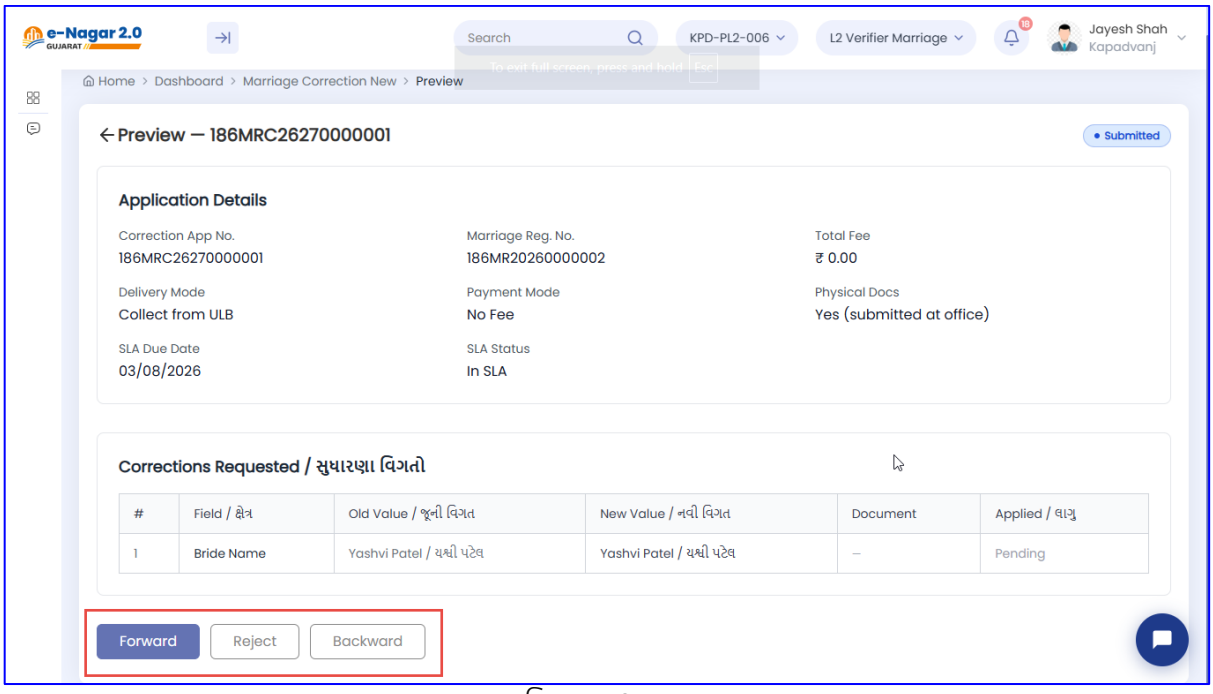


ફિગર 5-55

5.3.1.1 વર્કફ્લો

L2 વેરિફિકેશન

વેરિફાયર કરેક્શન રિક્વેસ્ટની સમીક્ષા કરે છે અને દાખલ કરેલી તમામ માહિતી અને અપલોડ કરેલા સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો ચકાસે છે.



ફિગર 5-56

પ્રિવ્યુ પેજ દર્શાવે છે:

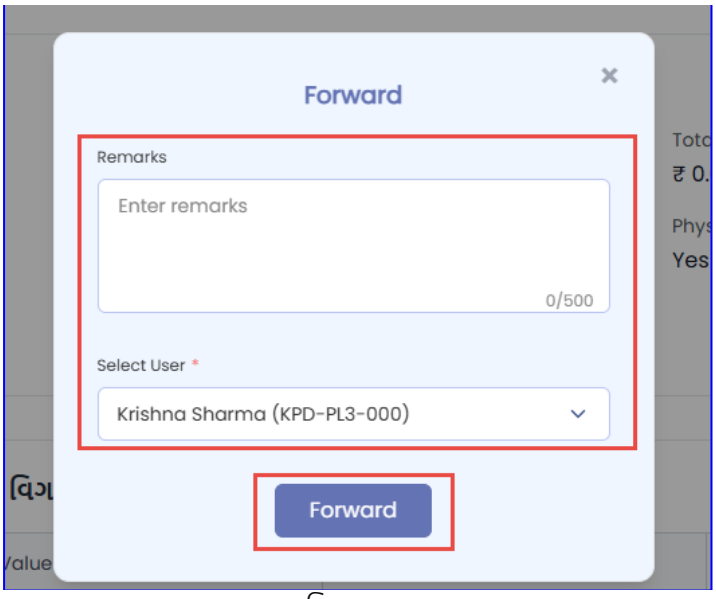
- અરજી વિગતો
- ડિલિવરી મોડ
- પેમેન્ટ મોડ
- ફિઝિકલ દસ્તાવેજ સ્થિતિ
- કુલ ફી
- SLA વિગતો
- કરેક્શન રિક્વેસ્ટેડ

બટન્સ 

- **ફોરવર્ડ** – રિક્વેસ્ટને આગલા મંજૂરી લેવલ પર મોકલે છે.
- **નકારો** – કરેક્શન રિક્વેસ્ટ નકારે છે.
- **બેકવર્ડ** – સુધારણા માટે રિક્વેસ્ટને પાછલા વર્કફ્લો લેવલ પર પરત મોકલે છે.

ફોરવર્ડ

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **ફોરવર્ડ**, ફોરવર્ડ પોપઅપ દર્શાવવામાં આવે છે.



ફિગર 5-57

ફિલ્ડ્સ

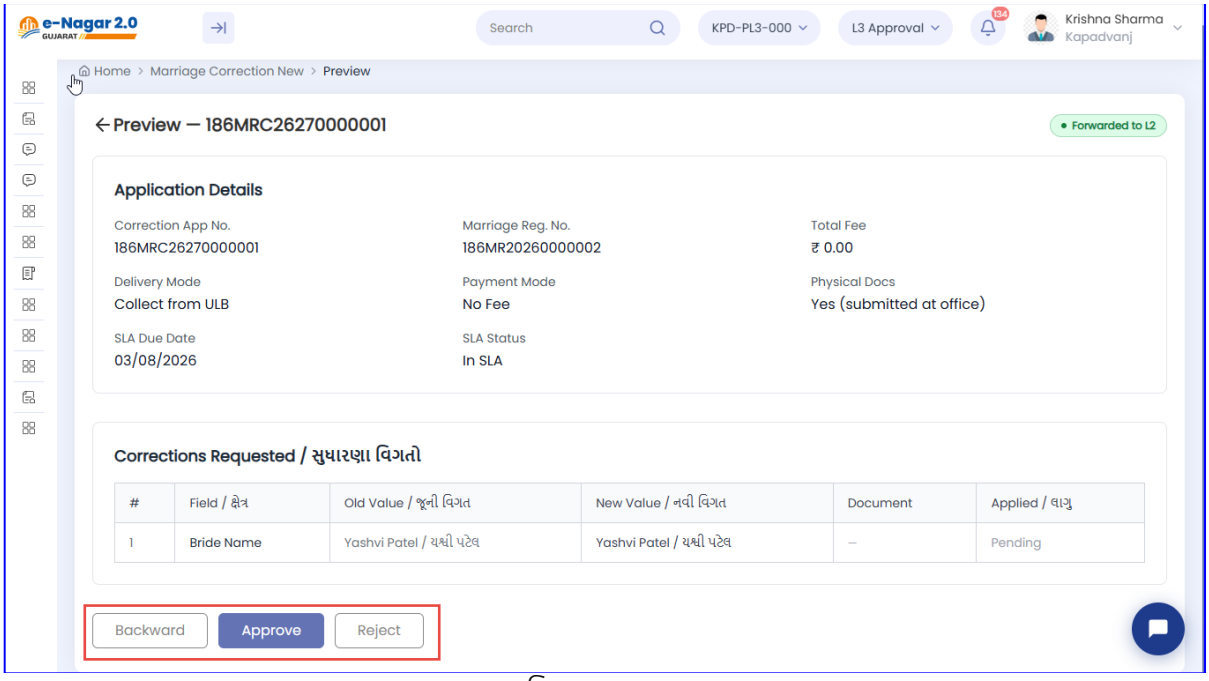
- **રિમાર્ક** – ફોરવર્ડિંગ રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **યુઝર પસંદ કરો** – આગલો વર્કફ્લો યુઝર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

બટન્સ

- **ફોરવર્ડ** – પસંદ કરેલા યુઝરને રિક્વેસ્ટ ફોરવર્ડ કરે છે.

L3 મંજૂરી

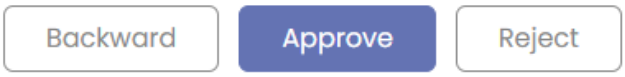
મંજૂરકર્તા મંજૂર કરતા પહેલા કરેક્શન રિક્વેસ્ટની ફાઇનલ સમીક્ષા કરે છે.



ફિગર 5-58

પેજ દર્શાવે છે:

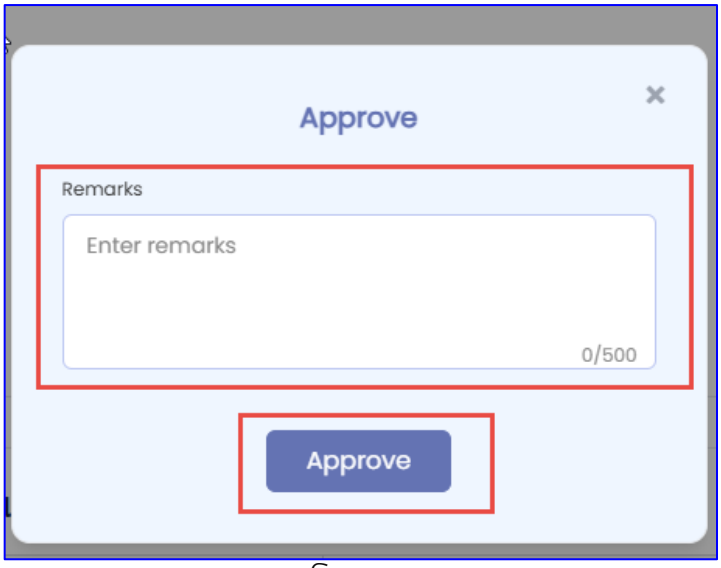
- અરજી વિગતો
- ડિલિવરી મોડ
- પેમેન્ટ મોડ
- કુલ ફી
- ફિઝિકલ દસ્તાવેજ સ્થિતિ
- SLA વિગતો
- કરેક્શન રિક્વેસ્ટેડ

બટન્સ 

- **મંજૂર કરો** – કરેક્શન રિક્વેસ્ટ મંજૂર કરે છે.
- **નકારો** – રિક્વેસ્ટ નકારે છે.
- **બેકવર્ડ** – રિક્વેસ્ટને પાછલા વર્કફ્લો લેવલ પર પરત મોકલે છે.

મંજૂર કરો

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **મંજૂર કરો**, મંજૂરી પોપઅપ દર્શાવવામાં આવે છે.



ફિગર 5-59

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – મંજૂરી રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન્સ

- **મંજૂર કરો** – મંજૂરી પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરે છે.

E-Sign સર્ટિફિકેટ

કરેક્શન રિક્વેસ્ટ **L3 મંજૂરકર્તા** દ્વારા સફળતાપૂર્વક મંજૂર થયા બાદ, **E-Sign સર્ટિફિકેટ** બટન અરજી પેજ પર ઉપલબ્ધ થાય છે.

- પર ક્લિક કરો **E-Sign સર્ટિફિકેટ** બટન કરેક્ટ કરેલા મેરેજ સર્ટિફિકેટ માટે ડિજિટલ સાઇનિંગ પ્રક્રિયા શરૂ કરવા માટે.

બટન્સ

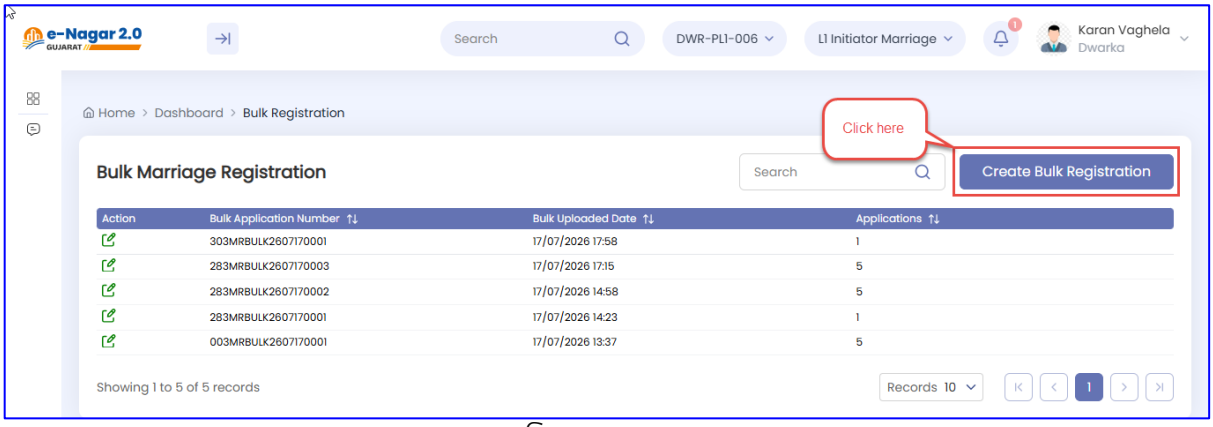
- **E-Sign સર્ટિફિકેટ** – મંજૂર થયેલા મેરેજ સર્ટિફિકેટ કરેક્શન પર ડિજિટલ સહી કરે છે અને ફાઇનલ ડિજિટલી સાઇન કરેલું મેરેજ સર્ટિફિકેટ જનરેટ કરે છે.

આ **છેલ્લો સેક્શન** હોવો જોઈએ, કારણ કે તે અરજી L3 મંજૂરી સ્ટેજ પર સંપૂર્ણપણે મંજૂર થયા બાદ જ થાય છે.

5.4 બલ્ક મેરેજ નોંધણી

બલ્ક મેરેજ નોંધણી યાદી પેજ

આ **બલ્ક મેરેજ નોંધણી** પેજ સિસ્ટમમાં બનાવેલા તમામ બલ્ક મેરેજ નોંધણી બેચ દર્શાવે છે. યુઝર્સ હાલનો બેચ શોધી શકે છે, નવી બલ્ક નોંધણી બનાવી શકે છે અથવા તે બેચમાં અપલોડ કરેલી અરજીઓ જોવા અને વ્યવસ્થાપિત કરવા માટે હાલનો બેચ ખોલી શકે છે.



ફિગર 5-60

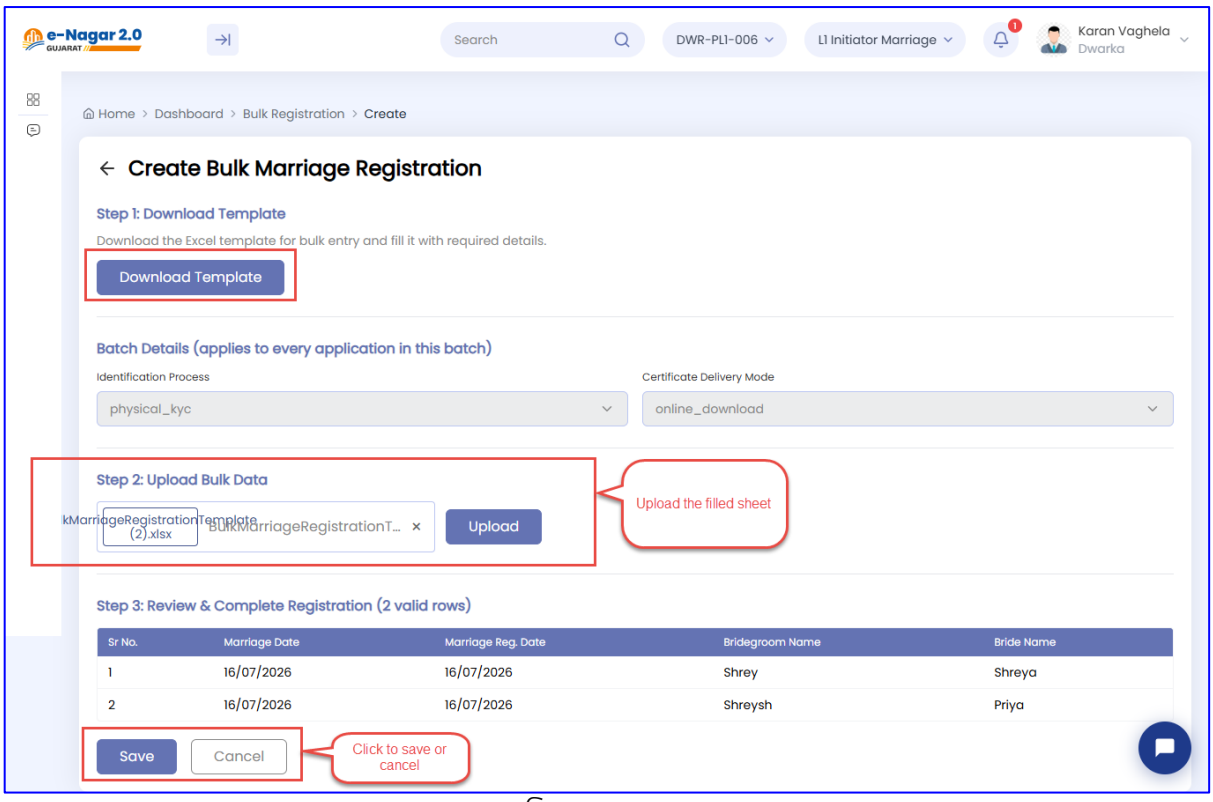
બટન્સ

બલ્ક નોંધણી બનાવો – બલ્ક મેરેજ નોંધણી બનાવો પેજ ખોલે છે નવો બલ્ક નોંધણી બેચ બનાવવા માટે.

એડિટ કરો (ક્રિયા) – જોવા અને વધુ પ્રોસેસિંગ માટે પસંદ કરેલો બલ્ક નોંધણી બેચ ખોલે છે.

5.4.1 બલ્ક મેરેજ નોંધણી બનાવો

આ **બલ્ક મેરેજ નોંધણી બનાવો** પેજ યુઝર્સને ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ કરીને, એક્સેલ શીટમાં અરજદારની વિગતો દાખલ કરીને, પૂર્ણ થયેલી ફાઇલ અપલોડ કરીને, અપલોડ કરેલા રેકોર્ડની સમીક્ષા કરીને અને બેચ સેવ કરીને નવો બલ્ક મેરેજ નોંધણી બેચ બનાવવાની મંજૂરી આપે છે.



ફિગર 5-61

સ્ટેપ 1: ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ કરો

પર ક્લિક કરો **ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ કરો** પર ક્લિક કરીને બલ્ક મેરેજ નોંધણી વિગતો દાખલ કરવા માટે ઉપયોગમાં લેવાતું એક્સેલ ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ કરો.

બેચ વિગતો

- **ઓળખ પ્રક્રિયા** – બેચમાં તમામ અરજીઓ માટે લાગુ પડતી અરજદાર ઓળખ પદ્ધતિ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડ** – બેચમાં તમામ અરજીઓ માટે સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

સ્ટેપ 2: બલ્ક ડેટા અપલોડ કરો

મેરેજ નોંધણી વિગતો ધરાવતું પૂર્ણ થયેલું એક્સેલ ટેમ્પલેટ અપલોડ કરો.

સ્ટેપ 3: સમીક્ષા કરો અને નોંધણી પૂર્ણ કરો

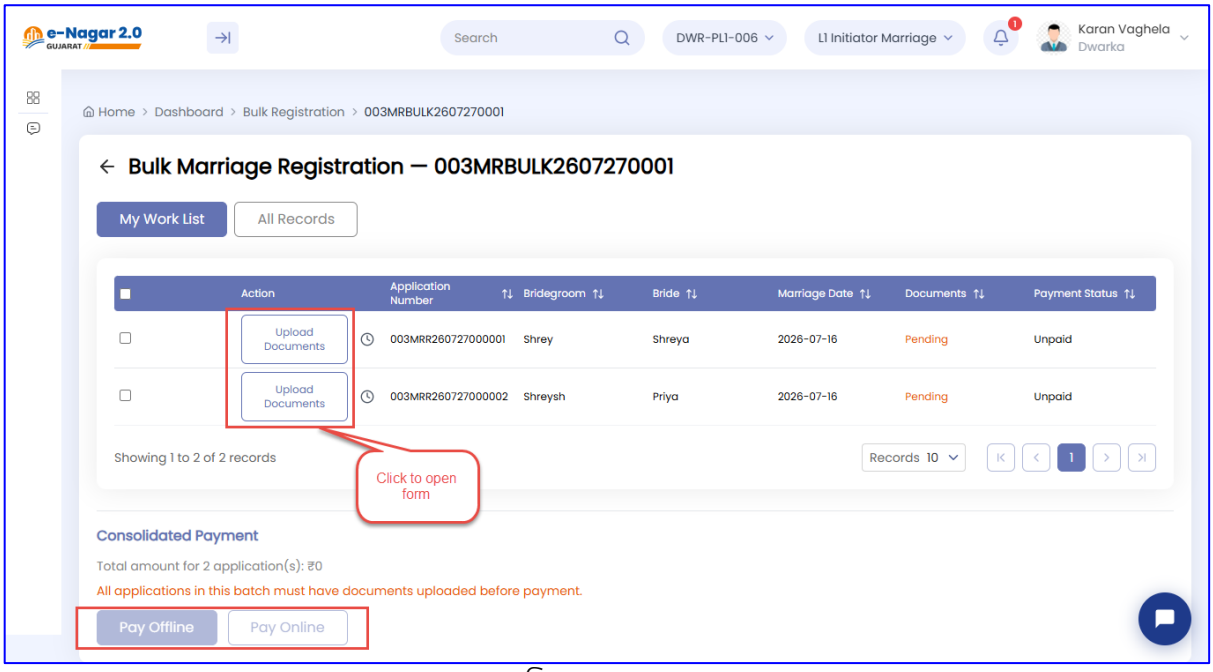
અપલોડ કર્યા બાદ, સિસ્ટમ ડેટા વેલિડેટ કરે છે અને સેવ કરતા પહેલા સમીક્ષા માટે તમામ સફળતાપૂર્વક ઇમ્પોર્ટ થયેલા રેકોર્ડ દર્શાવે છે.

બટન્સ

- **ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ કરો** – Download Template બલ્ક નોંધણી માટે એક્સેલ ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ કરે છે.
- **અપલોડ** – Upload પૂર્ણ થયેલી એક્સેલ ફાઇલ અપલોડ કરે છે અને વેલિડેટ કરે છે.
- **સેવ કરો** – Save વેલિડેટ કરેલો બલ્ક નોંધણી બેચ સેવ કરે છે.
- **રદ કરો** – Cancel બેચ સેવ કર્યા વગર પેજ બંધ કરે છે.

બલ્ક મેરેજ નોંધણી વિગતો

બેચ સેવ કર્યા બાદ, **બલ્ક મેરેજ નોંધણી વિગતો** પેજ પસંદ કરેલા બેચમાં સામેલ તમામ અરજીઓ દર્શાવે છે. યુઝર્સ દરેક અરજી માટે સપોર્ટિંગ દસ્તાવેજો અપલોડ કરી શકે છે અને તમામ ફરજિયાત દસ્તાવેજો અપલોડ થયા બાદ કન્સોલિડેટેડ પેમેન્ટ સાથે આગળ વધી શકે છે.



ફિગર 5-62

ટેબ્સ

મારી વર્ક લિસ્ટ – લોગ-ઇન થયેલા યુઝરને સોંપાયેલી અરજીઓ દર્શાવે છે.

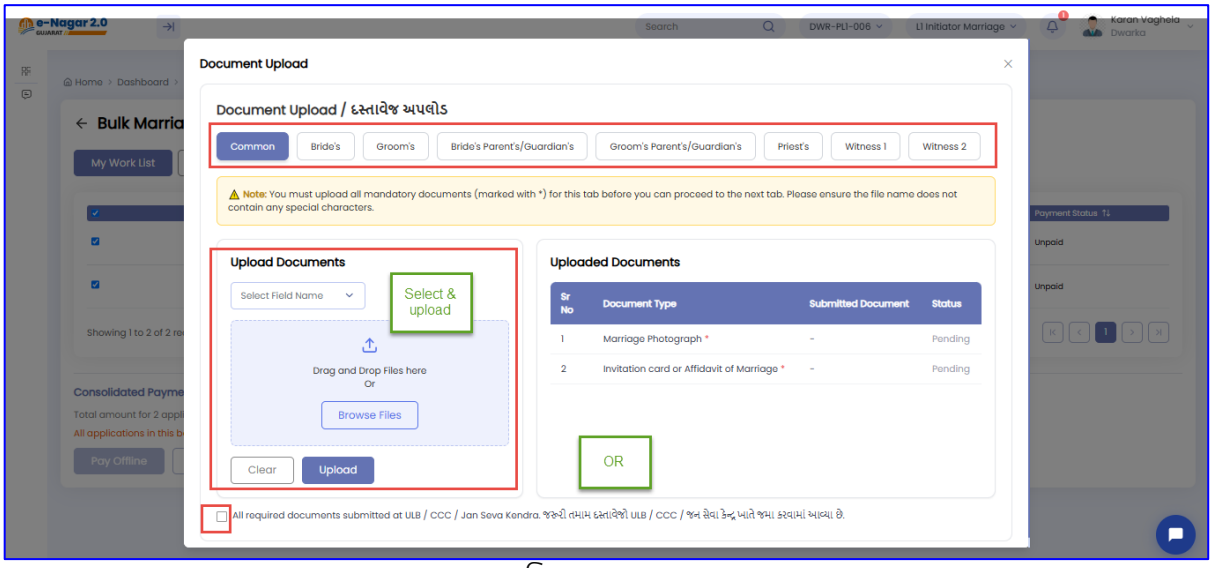
તમામ રેકોર્ડ – પસંદ કરેલા બેચમાં ઉપલબ્ધ તમામ અરજીઓ દર્શાવે છે.

બટન્સ

- **દસ્તાવેજો અપલોડ કરો** – પસંદ કરેલી અરજી માટે દસ્તાવેજ અપલોડ વિન્ડો ખોલે છે.
- **ઓફલાઇન ચૂકવો** – બેચ માટે કન્સોલિડેટેડ ઓફલાઇન પેમેન્ટ પેજ ખોલે છે.
- **ઓનલાઇન ચૂકવો** – બેચ માટે કન્સોલિડેટેડ ઓનલાઇન પેમેન્ટ પ્રક્રિયા શરૂ કરે છે.

દસ્તાવેજ અપલોડ

આ **દસ્તાવેજ અપલોડ** વિન્ડો યુઝર્સને બલ્ક નોંધણી બેચમાં સામેલ દરેક અરજદાર માટે ફરજિયાત અને વૈકલ્પિક દસ્તાવેજો અપલોડ કરવાની મંજૂરી આપે છે. દસ્તાવેજો અલગ કેટેગોરીમાં ગોઠવવામાં આવ્યા છે જેમ કે **સામાન્ય**, **કન્યાના**, **વરના**, **કન્યાના માતાપિતા/વાલીના**, **વરના માતાપિતા/વાલીના**, **પુરોહિતના**, **સાક્ષી 1**, અને **સાક્ષી 2**.



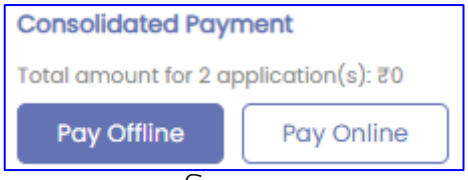
ફિગર 5-63

ફિલ્ડ્સ

- **ફિલ્ડનું નામ પસંદ કરો** – અપલોડ કરવાનો દસ્તાવેજ પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **બ્રાઉઝ ફાઇલ્સ** – લોકલ સિસ્ટમમાંથી દસ્તાવેજ ફાઇલ પસંદ કરો. (ફાઇલ અપલોડ)
- **ફરજિયાત દસ્તાવેજો સબમિટ થયા** – ULB, CCC અથવા જન સેવા કેન્દ્ર પર તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો સબમિટ થયા છે તેની પુષ્ટિ કર્યા બાદ આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)

બટન્સ

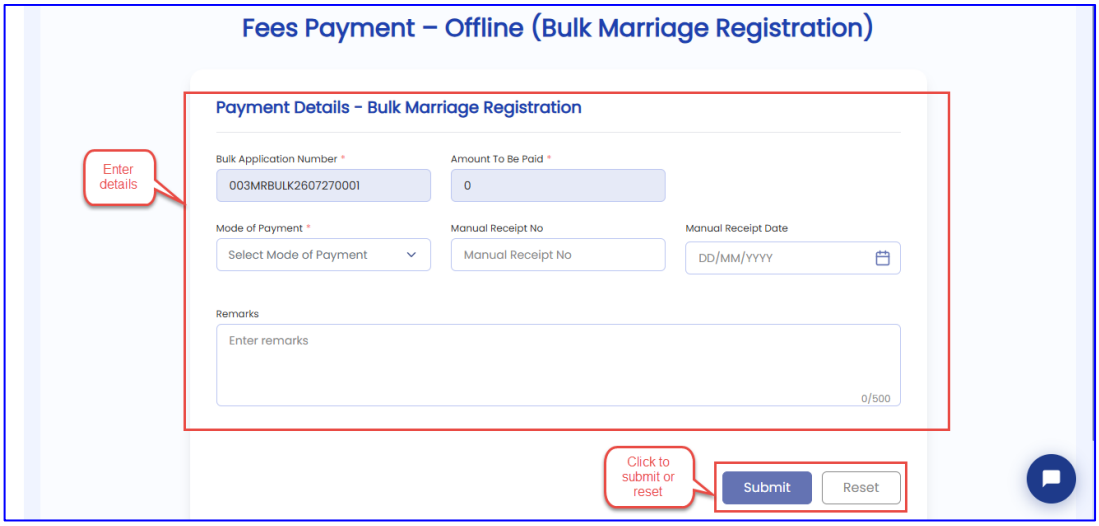
- **બ્રાઉઝ ફાઇલ્સ** – જરૂરી દસ્તાવેજ પસંદ કરવા માટે ફાઇલ બ્રાઉઝર ખોલે છે.
- **ક્લિયર** – અપલોડ કરતા પહેલા પસંદ કરેલી ફાઇલ દૂર કરે છે.
- **અપલોડ** – પસંદ કરેલો દસ્તાવેજ અપલોડ કરે છે.



ફિગર 5-64

ફી ચૂકવણી – ઓફલાઇન (બલ્ક મેરેજ નોંધણી)

આ **ફી ચૂકવણી – ઓફલાઇન (બલ્ક મેરેજ નોંધણી)** પેજ યુઝર્સને પસંદ કરેલા બલ્ક નોંધણી બેચમાં સામેલ તમામ અરજીઓ માટે કન્સોલિડેટેડ ઓફલાઇન પેમેન્ટ રેકોર્ડ કરવાની મંજૂરી આપે છે.



ફિગર 5-65

ફિલ્ડ્સ

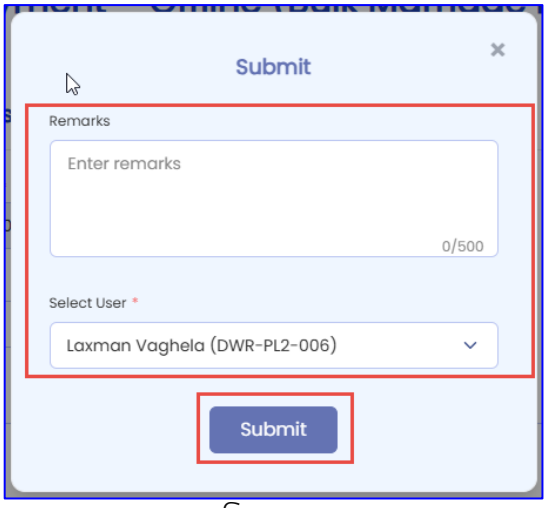
- **બલ્ક અરજી નંબર** – જનરેટ થયેલો બલ્ક અરજી નંબર દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **ચૂકવવાની રકમ** – બેચ માટે કુલ ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે. (રીડ ઓન્લી)
- **પેમેન્ટની પદ્ધતિ** – ટ્રાન્ઝેક્શન માટે ઉપયોગમાં લેવાયેલો પેમેન્ટ મોડ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ નંબર** – મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ તારીખ** – મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **રિમાર્ક** – પેમેન્ટ સંબંધિત વધારાના રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન્સ 

- **સબમિટ કરો** – પેમેન્ટ વિગતો સેવ કરે છે અને વર્કફ્લો સબમિશન વિન્ડો ખોલે છે.
- **રીસેટ** – તમામ એડિટ કરી શકાય તેવા ફિલ્ડ્સ સાફ કરે છે.

સબમિટ કરો

આ **સબમિટ કરો** વિન્ડો **સબમિટ કરો** પેમેન્ટ પેજ પર.



ફિગર 5-66

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – પેમેન્ટ રિક્વેસ્ટ ફોરવર્ડ કરવા માટે રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **યુઝર પસંદ કરો** – જે યુઝરને રિક્વેસ્ટ ફોરવર્ડ કરવામાં આવશે તે આગલો વર્કફ્લો યુઝર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

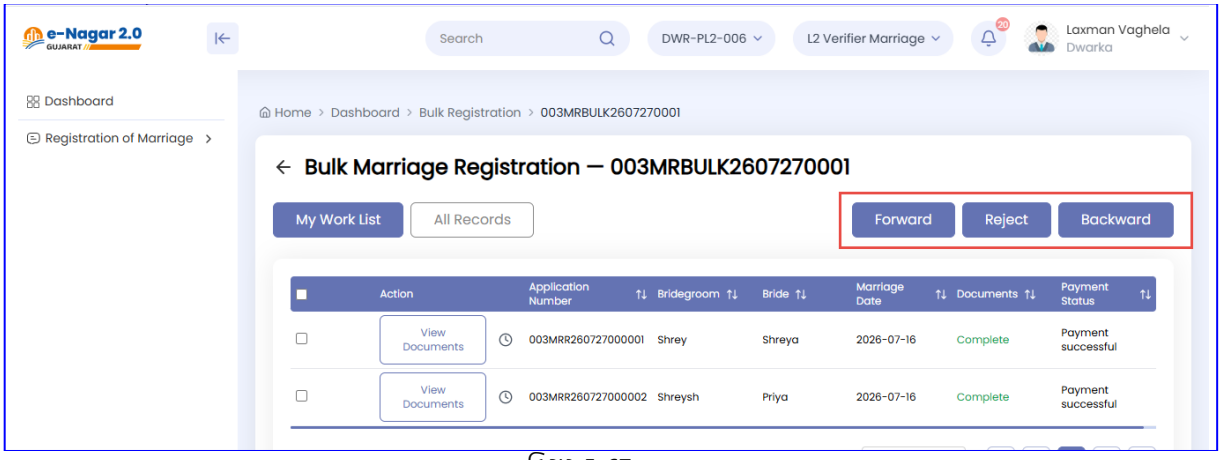
બટન્સ Submit

- **સબમિટ કરો** – પસંદ કરેલા યુઝરને પેમેન્ટ રિક્વેસ્ટ ફોરવર્ડ કરે છે.

5.4.1.1 વર્કફ્લો

L2 વેરિફિકેશન

આ **L2 વેરિફાયર** સફળ પેમેન્ટ બાદ પસંદ કરેલા બલ્ક નોંધણી બેચમાં તમામ અરજીઓની સમીક્ષા કરે છે. વેરિફાયર અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજોનું ઇન્સ્પેક્શન કરી શકે છે, મંજૂરી માટે બેચ ફોરવર્ડ કરી શકે છે, તેને નકારી શકે છે અથવા સુધારણા માટે તેને પરત મોકલી શકે છે.



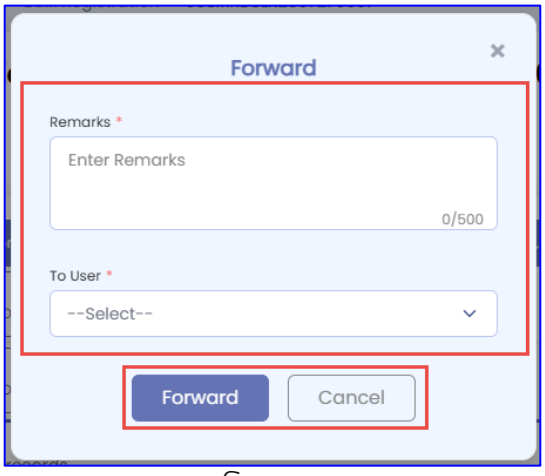
ફિગર 5-67

બટન્સ 

- **દસ્તાવેજો જુઓ** – વેરિફિકેશન માટે અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ખોલે છે.
- **ફોરવર્ડ** – વર્કફ્લો ફોરવર્ડિંગ વિન્ડો ખોલે છે.
- **નકારો** – પસંદ કરેલો બેચ નકારે છે.
- **બેકવર્ડ** – બેચને પાછલા વર્કફ્લો લેવલ પર પરત મોકલે છે.

ફોરવર્ડ

આ **ફોરવર્ડ** વિન્ડો ત્યારે દર્શાવવામાં આવે છે જ્યારે વેરિફાયર બલ્ક નોંધણી બેચને આગલા વર્કફ્લો લેવલ પર ફોરવર્ડ કરે છે.



ફિગર 5-68

ફિલ્ડ્સ

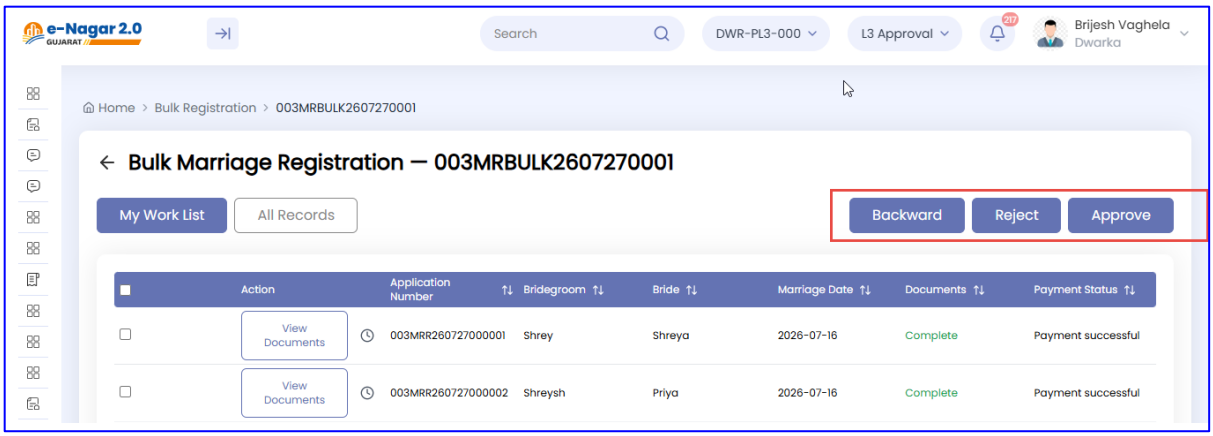
- **રિમાર્ક** – ફોરવર્ડિંગ રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- **ટુ યુઝર** – આગલો વર્કફ્લો યુઝર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

બટન્સ 

- **ફોરવર્ડ** – પસંદ કરેલા યુઝરને બેચ ફોરવર્ડ કરે છે.
- **રદ કરો** – બેચ ફોરવર્ડ કર્યા વગર વિન્ડો બંધ કરે છે.

L3 મંજૂરી

આ **L3 મંજૂરી** સ્ટેજ બલ્ક મેરેજ નોંધણી વર્કફ્લોનું ફાઇનલ મંજૂરી સ્ટેજ છે. મંજૂરકર્તા તમામ અરજીઓની સમીક્ષા કરે છે, અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ચકાસે છે અને બેચ મંજૂર કરે છે, નકારે છે અથવા પાછલા લેવલ પર પરત મોકલે છે.

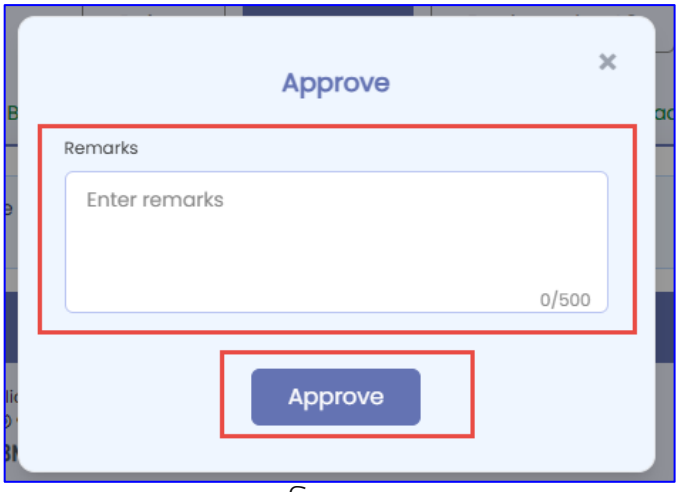


ફિગર 5-69

બટન્સ 

- **મંજૂર કરો** – બલ્ક મેરેજ નોંધણી બેચ મંજૂર કરે છે.
- **નકારો** – પસંદ કરેલો બેચ નકારે છે.
- **બેકવર્ડ** – સુધારણા માટે બેચને પાછલા વર્કફ્લો લેવલ પર પરત મોકલે છે.
- **દસ્તાવેજો જુઓ** – સમીક્ષા માટે અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ખોલે છે.

જ્યારે **મંજૂર કરો** ક્લિક કરવામાં આવે છે, ત્યારે **મંજૂર કરો** પોપઅપ દર્શાવવામાં આવે છે.



ફિગર 5-70

ફિલ્ડ્સ

- **રિમાર્ક** – મંજૂરી રિમાર્ક અથવા કોમેન્ટ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

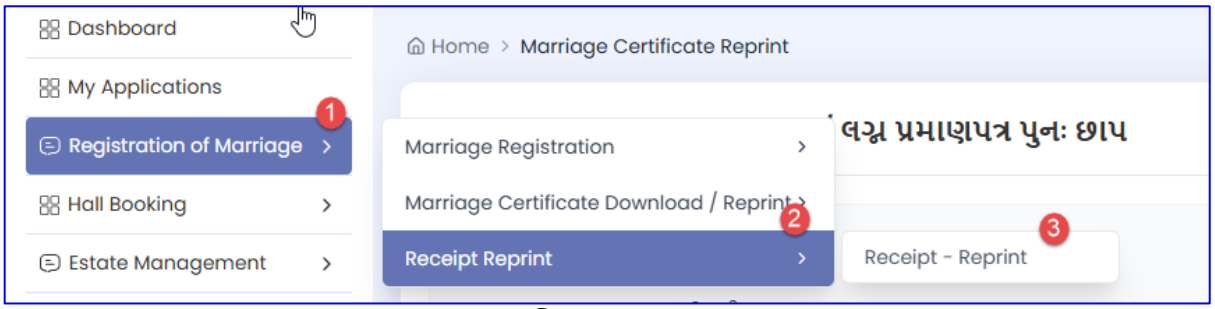
બટન

- **મંજૂર કરો** – 

અરજીને મંજૂર કરે છે અને વર્કફ્લો પૂર્ણ કરે છે.

6 રિસીપ્ટ રિપ્રિન્ટ

આ **રિસીપ્ટ રિપ્રિન્ટ** મોડ્યુલ અરજદારોને મેરેજ નોંધણી અરજીઓ માટે જનરેટ થયેલી પેમેન્ટ રિસીપ્ટ શોધવા અને રિપ્રિન્ટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. અરજદારો અરજી નંબર, રિસીપ્ટ નંબર, અરજદારની વિગતો અથવા મેરેજ માહિતી જેવા વિવિધ માપદંડનો ઉપયોગ કરીને રિસીપ્ટ શોધી શકે છે.

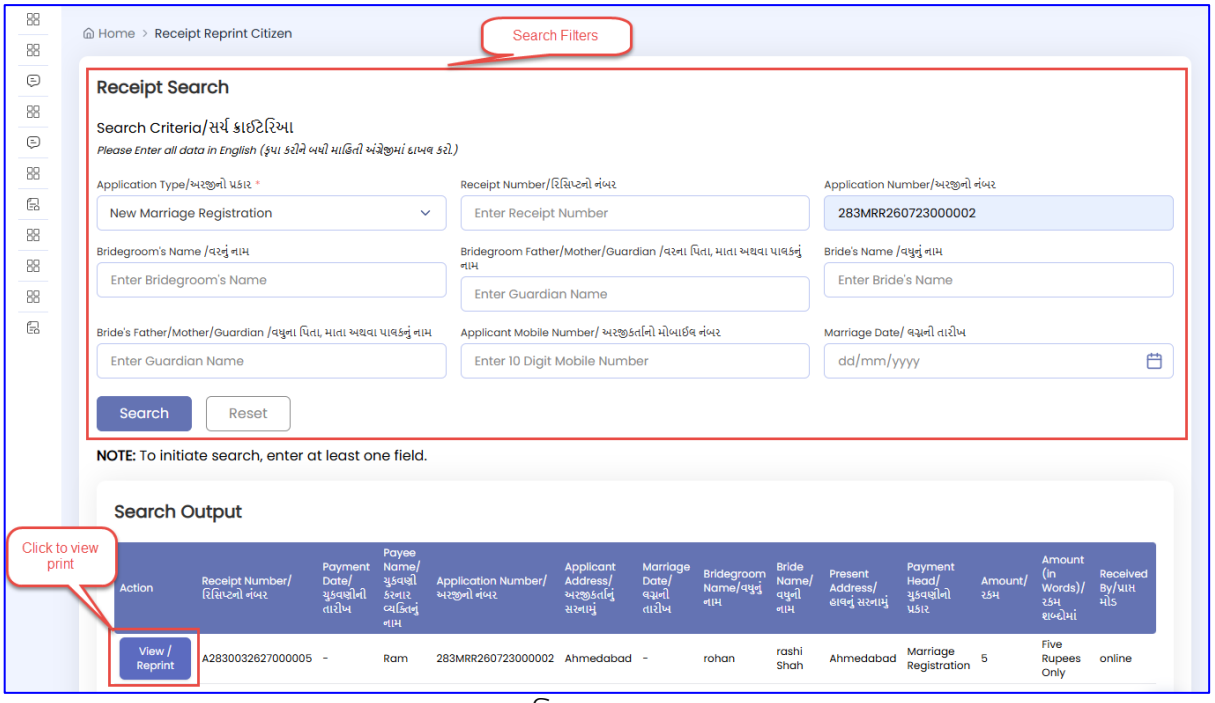


ફિગર 6-1

નેવિગેશન

ડેશબોર્ડ → મેરેજ નોંધણી → રિસીપ્ટ રિપ્રિન્ટ

આ **રિસીપ્ટ સર્ચ** પેજ યુઝર્સને અગાઉ જનરેટ થયેલી પેમેન્ટ રિસીપ્ટ શોધવા સક્ષમ બનાવે છે. રિસીપ્ટ મેળવવા માટે ઓછામાં ઓછો એક સર્ચ માપદંડ દાખલ કરવો આવશ્યક છે.



ફિગર 6-2

ફિલ્ડ્સ

- **અરજી પ્રકાર** – જે માટે રિસીપ્ટ શોધવાની છે તે અરજી પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

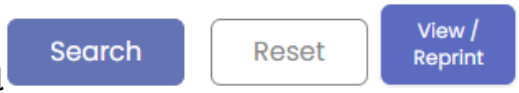
- **રિસીપ્ટ નંબર** – ચોક્કસ રિસીપ્ટ શોધવા માટે રિસીપ્ટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **અરજી નંબર** – મેરેજ નોંધણી અરજી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરનું નામ** – વરરાજાનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **વરરાજાના પિતા/માતા/વાલીનું નામ** – વરરાજાના માતાપિતા અથવા વાલીનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાનું નામ** – કન્યાનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાના પિતા/માતા/વાલીનું નામ** – કન્યાના માતાપિતા અથવા વાલીનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **અરજદારનો મોબાઇલ નંબર** – અરજદારનો નોંધાયેલો મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (નમેરિક)
- **લગ્ન તારીખ** – લગ્નની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)

સર્ચ આઉટપુટ

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **શોધ**, મેચિંગ રિસીપ્ટ **સર્ચ આઉટપુટ** ગ્રિડમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

ગ્રિડ વિગતો

- **ક્રિયા** – રિસીપ્ટ જોવા અને રિપ્રિન્ટ કરવાનો ઓપ્શન પ્રદાન કરે છે. (ક્રિયા)
- **રિસીપ્ટ નંબર** – જનરેટ થયેલો રિસીપ્ટ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **પેમેન્ટ તારીખ** – પેમેન્ટ તારીખ દર્શાવે છે. (તારીખ)
- **ચૂકવણી કરનારનું નામ** – પેમેન્ટ કરનાર વ્યક્તિનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **અરજી નંબર** – મેરેજ નોંધણી અરજી નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **અરજદારનું એડ્રેસ** – અરજદારનું એડ્રેસ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **લગ્ન તારીખ** – લગ્નની તારીખ દર્શાવે છે. (તારીખ)
- **વરરાજાનું નામ** – વરરાજાનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **કન્યાનું નામ** – કન્યાનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **હાલનું એડ્રેસ** – અરજદારનું હાલનું એડ્રેસ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **પેમેન્ટ હેડ** – પેમેન્ટ કેટેગોરી દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **રકમ** – ચૂકવેલી રકમ દર્શાવે છે. (નમેરિક)
- **રકમ (શબ્દોમાં)** – પેમેન્ટ રકમ શબ્દોમાં દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)
- **પ્રાપ્તકર્તા** – પેમેન્ટ મોડ અથવા પ્રાપ્તિ સોર્સ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)

બટન્સ 

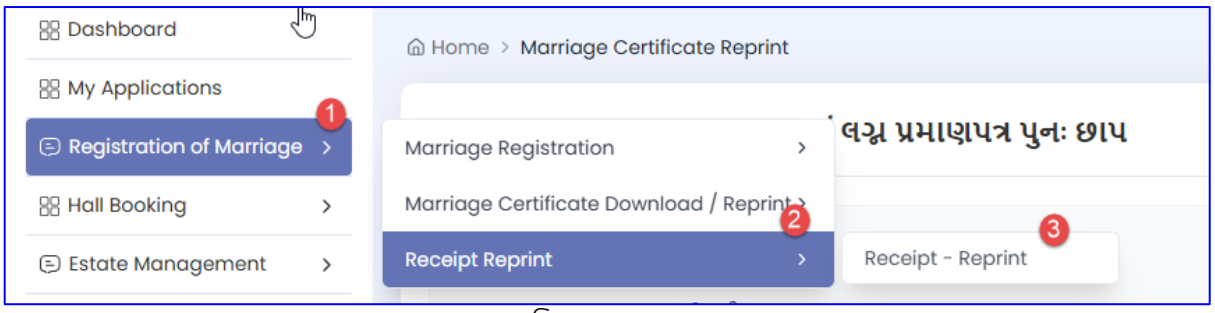
- **શોધ** – દાખલ કરેલા સર્ચ માપદંડના આધારે રિસીપ્ટ શોધે છે.
- **રીસેટ** – તમામ દાખલ કરેલા સર્ચ માપદંડ સાફ કરે છે.
- **જુઓ/રિપ્રિન્ટ** – જોવા, ડાઉનલોડ કરવા અથવા પ્રિન્ટ કરવા માટે પેમેન્ટ રિસીપ્ટ ખોલે છે.

7 મેરેજ સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ / રિપ્રિન્ટ

આ **મેરેજ સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ/રિપ્રિન્ટ** મોડ્યુલ યુઝર્સને નોંધાયેલા મેરેજ રેકોર્ડ શોધવા અને મેરેજ સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ અથવા રિપ્રિન્ટ કરવા માટે રિક્વેસ્ટ જનરેટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. યુઝર્સ જરૂરી પેમેન્ટ કરતા પહેલા સર્ટિફિકેટ પ્રકાર, ડિલિવરી મોડ અને પ્રિન્ટ ભાષા પસંદ કરી શકે છે. સફળ પેમેન્ટ અથવા ઓફલાઇન પેમેન્ટ વેરિફિકેશન બાદ, સર્ટિફિકેટ પ્રિવ્યુ, ડાઉનલોડ અથવા પ્રિન્ટ કરી શકાય છે.

નેવિગેશન

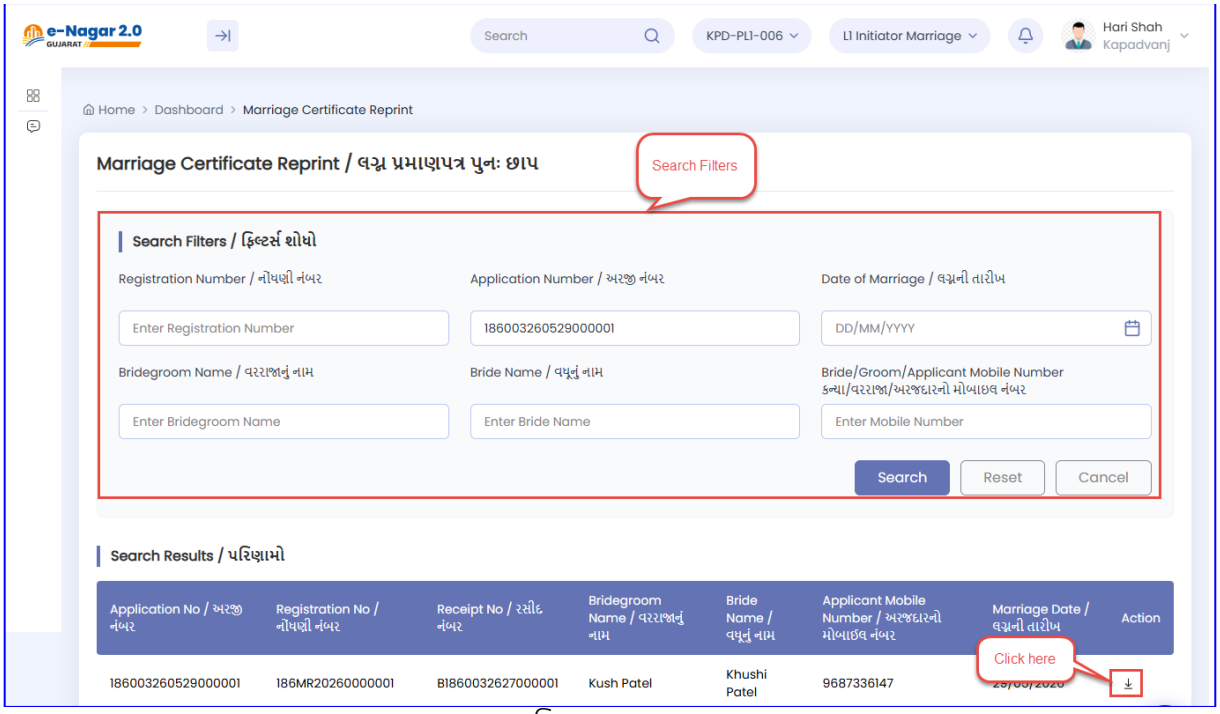
ડેશબોર્ડ → મેરેજ નોંધણી → મેરેજ સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ/રિપ્રિન્ટ → ડિજિટલ મેરેજ સર્ટિફિકેટ રિપ્રિન્ટ



ફિગર 7-1

મેરેજ સર્ટિફિકેટ રિપ્રિન્ટ

આ **મેરેજ સર્ટિફિકેટ રિપ્રિન્ટ** પેજ યુઝર્સને વિવિધ સર્ચ માપદંડનો ઉપયોગ કરીને અગાઉ નોંધાયેલા મેરેજ સર્ટિફિકેટ શોધવાની મંજૂરી આપે છે.



ફિગર 7-2

ફિલ્ડ્સ

- **નોંધણી નંબર** – મેરેજ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **અરજી નંબર** – અરજી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **લગ્નની તારીખ** – લગ્નની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **વરરાજાનું નામ** – વરરાજાનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યાનું નામ** – કન્યાનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **કન્યા/વરરાજા/અરજદારનો મોબાઇલ નંબર** – નોંધાયેલો મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (નમેરિક)

બટન્સ 

- **શોધ** – દાખલ કરેલા માપદંડના આધારે મેરેજ સર્ટિફિકેટ શોધે છે.
- **રીસેટ** – તમામ સર્ચ ફિલ્ડ્સ સાફ કરે છે.
- **રદ કરો** – સર્ચ કામગીરી રદ કરે છે.

સર્ચ પરિણામો

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **શોધ**, મેચિંગ રેકોર્ડ **સર્ચ પરિણામો** ગ્રિડમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

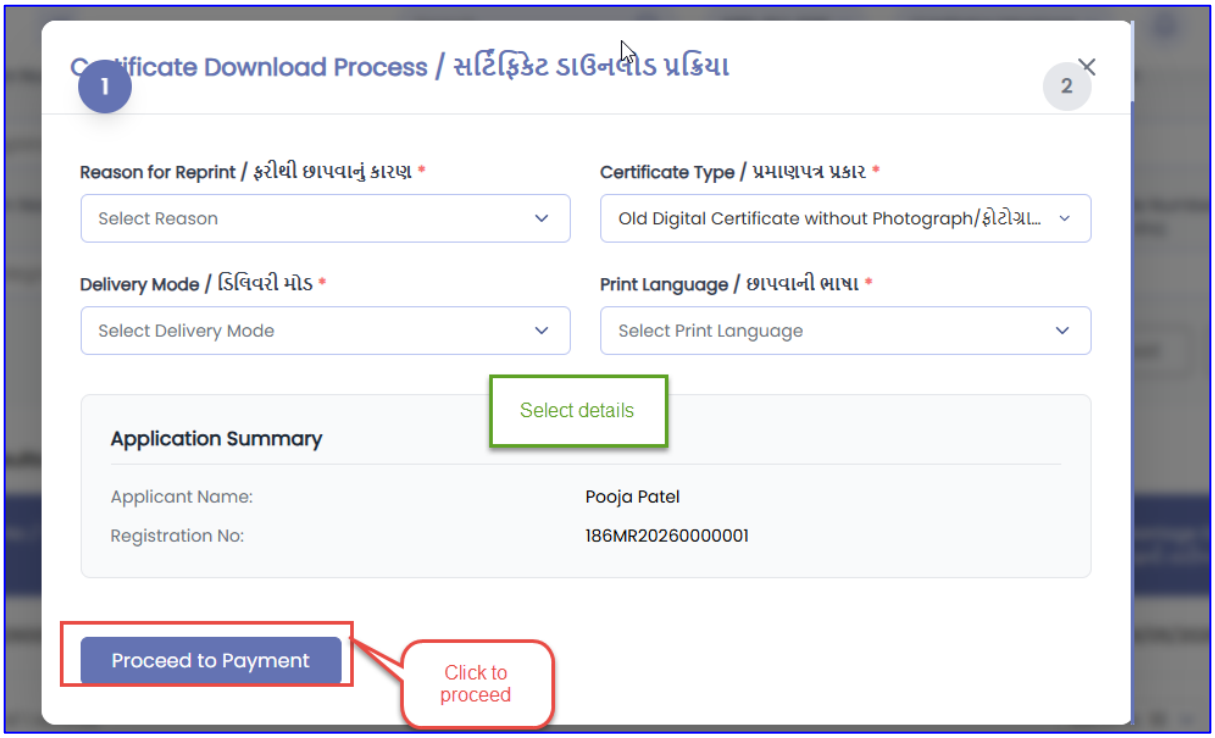
ગ્રિડ કોલમ્સ

- **અરજી નંબર** – અરજી નંબર દર્શાવે છે.
- **નોંધણી નંબર** – નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.
- **રિસીપ્ટ નંબર** – પેમેન્ટ રિસીપ્ટ નંબર દર્શાવે છે.

- **વરરાજાનું નામ** – વરરાજાનું નામ દર્શાવે છે.
- **કન્યાનું નામ** – કન્યાનું નામ દર્શાવે છે.
- **અરજદારનો મોબાઇલ નંબર** – નોંધાયેલો મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.
- **લગ્ન તારીખ** – લગ્નની તારીખ દર્શાવે છે.
- **ક્રિયા** – સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ/રિપ્રિન્ટ પ્રક્રિયા શરૂ કરવા માટે ડાઉનલોડ આઇકોન પર ક્લિક કરો.

7.1 સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ પ્રક્રિયા

પર ક્લિક કર્યા બાદ, **ડાઉનલોડ** આઇકોન પર ક્લિક કરવાથી, **સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ પ્રક્રિયા** વિન્ડો ખુલે છે.



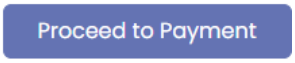
ફિગર 7-3

ફિલ્ડ્સ

- **રિપ્રિન્ટનું કારણ** – સર્ટિફિકેટ ડાઉનલોડ અથવા રિપ્રિન્ટ કરવાનું કારણ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **સર્ટિફિકેટનો પ્રકાર** – જરૂરી સર્ટિફિકેટ ફોર્મેટ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **ડિલિવરી મોડ** – સર્ટિફિકેટ ડિલિવરી મોડ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **પ્રિન્ટ ભાષા** – સર્ટિફિકેટની ભાષા પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

અરજી સારાંશ

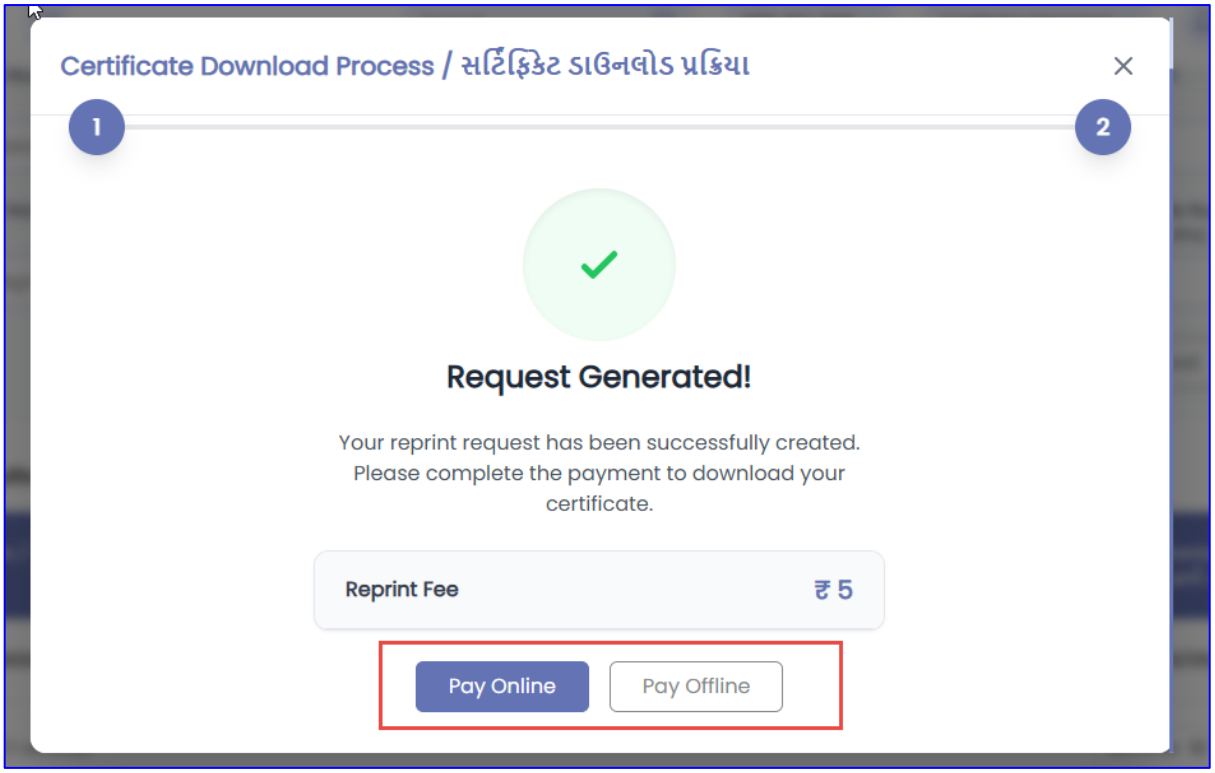
સંદર્ભ માટે અરજદારનું નામ અને નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.

બટન 

પેમેન્ટ સાથે આગળ વધો – રિપ્રિન્ટ રિક્વેસ્ટ જનરેટ કરે છે અને પેમેન્ટ પ્રક્રિયા સાથે આગળ વધે છે.

પેમેન્ટ રિક્વેસ્ટ

રિક્વેસ્ટ જનરેટ થયા બાદ, સિસ્ટમ લાગુ પડતી **રિપ્રિન્ટ ફી**.



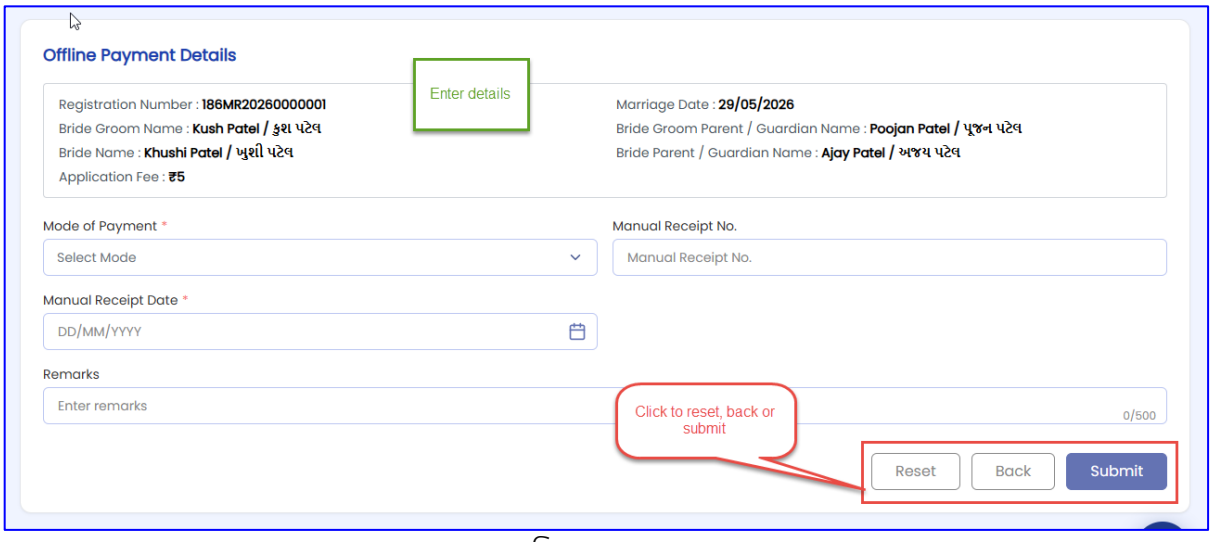
ફિગર 7-4

બટન્સ

- **ઓનલાઇન ચૂકવો** – યુઝરને ઓનલાઇન પેમેન્ટ ગેટવે પર રીડાયરેકટ કરે છે.
- **ઓફલાઇન ચૂકવો** – ઓફલાઇન પેમેન્ટ વિગતો પેજ ખોલે છે.

ઓફલાઇન પેમેન્ટ વિગતો

આ **ઓફલાઇન પેમેન્ટ વિગતો** પેજનો ઉપયોગ ઓફલાઇન પેમેન્ટ માહિતી રેકોર્ડ કરવા માટે થાય છે.



ફિગર 7-5

ફિલ્ડ્સ

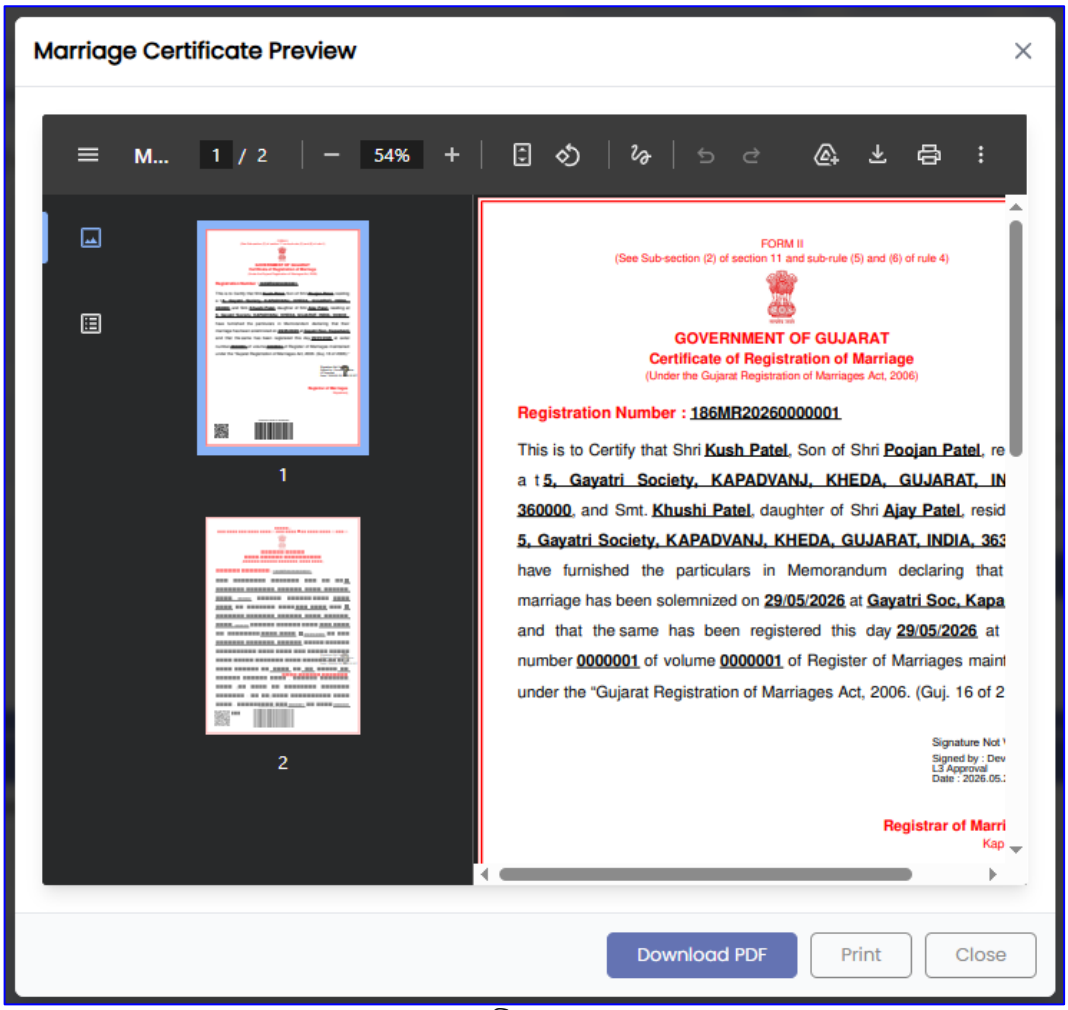
- **પેમેન્ટની પદ્ધતિ** – પેમેન્ટ મોડ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- **મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ નંબર** – મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- **મેન્યુઅલ રિસીપ્ટ તારીખ** – રિસીપ્ટ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- **રિમાર્ક** – વધારાના પેમેન્ટ રિમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

બટન્સ 

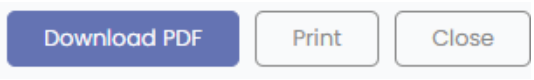
- **સબમિટ કરો** – ઓફલાઇન પેમેન્ટ વિગતો સેવ કરે છે.
- **રીસેટ** – તમામ દાખલ કરેલી વિગતો સાફ કરે છે.
- **પાછળ** – પાછલા પેજ પર પરત જાય છે.

મેરેજ સર્ટિફિકેટ પ્રિવ્યુ

સફળ પેમેન્ટ વેરિફિકેશન બાદ, સિસ્ટમ જનરેટ થયેલું મેરેજ સર્ટિફિકેટ દર્શાવે છે.



ફિગર 7-6

બટન્સ 

- **PDF ડાઉનલોડ કરો** – સર્ટિફિકેટ PDF ફોર્મેટમાં ડાઉનલોડ કરે છે.
- **પ્રિન્ટ** – મેરેજ સર્ટિફિકેટ પ્રિન્ટ કરે છે.
- **બંધ કરો** – પ્રિવ્યુ વિન્ડો બંધ કરે છે.