

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ-૪(૧)(ખ) મુજબ

પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર
(તા-૦૧/૦૫/૨૦૨૫ની સ્થિતિએ)

જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારીશ્રીની કચેરી,
સ્થાનિક સ્વરાજ્ય ચૂંટણી શાખા,
કલેક્ટર કચેરી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રસ્તાવના:

આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫)ની પાશ્વદભૂમિકા અંગે જાણકારી:

માહિતી મેળવવા(માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫) નીચે લોકોને દરેક પ્રકારના કામમાં થતી કાર્યવાહીની માહિતી મળી રહે અને લોકોને કામકાજમાં વહીવટીતંત્ર સાથે સુમેળ અને સરળતા રહે તે હેતુથી આ પુસ્તિકા બહાર પાડેલ છે.

આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ:

માહિતી મેળવવાના અધિકાર-૨૦૦૫ બહાર પાડેલ છે તેનો ખરેખર લોકોને લાભ મળે તથા તેમના પ્રશ્નોનો સરળતાથી નિરાકરણ થાય તે ઉદ્દેશ/હેતુ છે.

આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે?

દરેક વ્યક્તિ,દરેક સંસ્થા અને દરેક સંગઠનોને ઉપયોગી છે.

આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું:

આ કચેરી દ્વારા થતી વિવિધ પ્રકારની કામગીરીની માહિતી લોકો સુધી પહોંચે તેવું માળખું તૈયાર કરેલ છે.

વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)

રોજીદા પ્રકારની ઉપયોગ થતી કામગીરી કરવામાં આવે છે જેથી અલગ વ્યાખ્યાઓ કરવામાં આવેલ નથી.

કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ:

કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માટે નીચે દર્શાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક કરી શકાશે.

જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી- બનાસકાંઠા, નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી- બનાસકાંઠા, અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર- બનાસકાંઠા, નાયબ મામલતદારશ્રી સ્થા.સ્વ. ચૂંટણી શાખા, કારકુન સ્થા.સ્વ. ચૂંટણી શાખા

આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી:

નમુના-કમાં અરજી કરી રૂ.૨૦/-ની ફી સાથેની અરજીથી આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ હોય, તે સિવાયની માહિતી મેળવી શકાશે. માહિતી માટે નિયત ફી વસુલી માહિતી પુરી પાડવામાં આવે છે.


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૧.૧

જાહેર તંત્ર અને ઉદ્દેશ/હેતુ:

લોકશાહીના પાયારૂપ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ જેવી કે, ગ્રામ પંચાયતો, તાલુકા પંચાયતો, જિલ્લા પંચાયતો અને નગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓ તથા સહકારી મંડળીઓની ચૂંટણીઓ તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ માટેની વોર્ડરચના, સીમાંકન, બેઠક ફાળવણી સંબંધીત કાર્યવાહી સરકારશ્રી/ રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગરની સુચના મુજબ યોગ્ય રીતે પાર પડે તે ઉદ્દેશ છે.

૧.૨

જાહેરતંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું (વિઝન)

લોકશાહીના પાયારૂપ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ જેવી કે, ગ્રામ પંચાયતો, તાલુકા પંચાયતો, જિલ્લા પંચાયતો અને નગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓ તથા સહકારી મંડળીઓની ચૂંટણીઓ તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ માટેની વોર્ડરચના, સીમાંકન, બેઠક ફાળવણી સંબંધીત કાર્યવાહી સરકારશ્રી/ રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગરની સુચના મુજબ યોગ્ય રીતે પાર પડે તે હેતુ રાખેલ છે.

૧.૩

જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ:-

લોકશાહીના પાયારૂપ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ જેવી કે, ગ્રામ પંચાયતો, તાલુકા પંચાયતો, જિલ્લા પંચાયતો અને નગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓ તથા સહકારી મંડળીઓની ચૂંટણીઓ તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ માટેની વોર્ડરચના, સીમાંકન, બેઠક ફાળવણી સંબંધીત કાર્યવાહી સરકારશ્રી/ રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગરની સુચના મુજબ કરવામાં આવે છે તથા જિલ્લામાં યોજાતી સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ માટે કલેક્ટર સા.ની નિમણૂક જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી તરીકે સરકારશ્રી દ્વારા કરવામાં આવેલ છે તથા નિવાસી અધિક કલેક્ટર સા.ની નિમણૂક રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના નોડલ અધિકારી તરીકે રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ દ્વારા કરવામાં આવે છે. ગ્રામ પંચાયતોની ચૂંટણીઓ માટે સંબંધિત પ્રાંતના પ્રાંત અધિકારીશ્રીઓને રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના અધિકારી તરીકે નિમણૂક આપવામાં આવેલ છે. સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની તમામ પ્રકારની ચૂંટણી સંબંધી સર્વ પ્રકારની કામગીરી અત્રેથી સરકારશ્રી/રાજ્ય ચૂંટણી આયોગની સુચનાઓ મુજબ કરવા માટે આ જાહેર તંત્રની રચના કરવામાં આવેલ છે.

૧.૪

જાહેરતંત્રની ફરજો:

કાયદાથી વખતોવખત જે નક્કી કરવામાં આવે છે, તે મુજબ ફરજો બજાવવાની રહે છે.

૧.૫

જાહેરતંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યો:

લોકશાહીના પાયારૂપ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ જેવી કે, ગ્રામ પંચાયતો, તાલુકા પંચાયતો, જિલ્લા પંચાયતો અને નગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓ તથા સહકારી મંડળીઓની ચૂંટણીઓ તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ માટેની વોર્ડરચના, સીમાંકન, બેઠક ફાળવણી સંબંધીત કાર્યવાહી સરકારશ્રી/ રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગરની સુચના મુજબ કરવાની થાય છે.

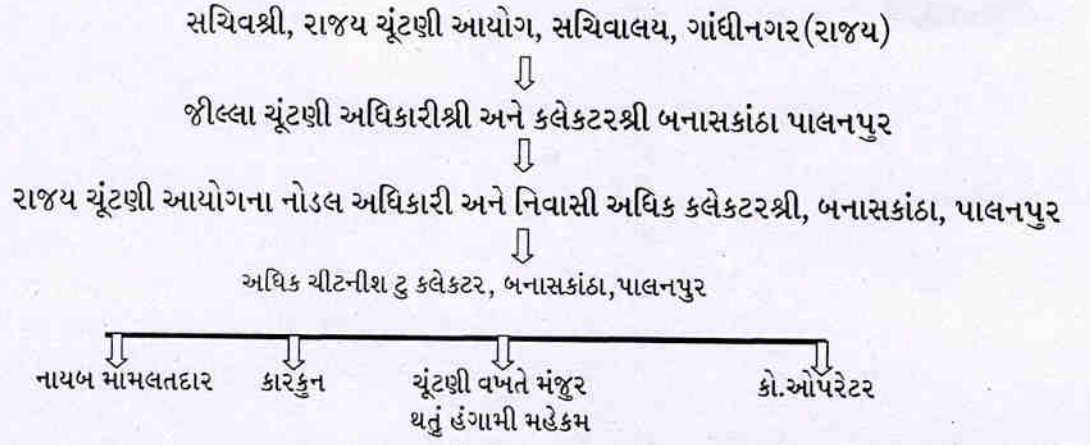
૧.૬

જાહેરતંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:

લોકશાહીના પાયારૂપ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ જેવી કે, ગ્રામ પંચાયતો, તાલુકા પંચાયતો, જિલ્લા પંચાયતો અને નગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓ તથા સહકારી મંડળીઓની ચૂંટણીઓ તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ માટેની વોર્ડરચના, સીમાંકન, બેઠક ફાળવણી સંબંધીત કાર્યવાહી સરકારશ્રી/ રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગરની સુચના મુજબ કરવાની થાય છે.

૧.૭

જાહેર તંત્રના રાજ્ય,નિયામક કચેરી,પ્રદેશ,જિલ્લો,બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખા આલેખ:



૧.૮

જાહેર તંત્રી અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ:

સરકારશ્રીએ બહાર પાડેલ કાયદા,ઠરાવ,નીતિનિયમનું ચુસ્તપાલન લોકો દ્વારા કરવામાં આવે અને આ બાબતે તેમના તરફથી સલાહ સુચન રજુ થાય તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

૧.૯

લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ:

જિલ્લા પંચાયત, તાલુકા પંચાયત, ગ્રામ પંચાયત તથા નગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓ વખતે રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગર દ્વારા સ્વેચ્છ પ્રોગ્રામ અંતર્ગત મતદાર જાગૃતિ બાબતે ગોઠવણ કરી લોક સહયોગ મેળવવામાં આવે છે.

૧.૧૦

સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર:

અત્રેનું જાહેર માહિતી તંત્ર જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટર સાહેબશ્રી બનાસકાંઠાના સીધા દેખરેખ અને નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી કરે છે.

૧.૧૧

મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં નામ સરનામાં:

સ્થાનિક સ્વરાજ્ય ચૂંટણી શાખા, કલેક્ટર કચેરી, જિલ્લા સેવા સદન-૧, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર જી.બનાસકાંઠા

૧.૧૨

કચેરી શરૂ થવાનો સમય: ૧૦:૩૦ કલાકે

કચેરી બંધ થવાનોસમય ૧૮:૧૦ કલાકે

જાહેર રજાઓ

દર માસનો બીજો અને ચોથો શનિવાર, દરેક રવિવાર અને સરકારશ્રી દ્વારા દર વર્ષે જાહેર થતા જાહેર રજાના દિવસો


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૨

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૨.૧

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત:

હોદ્દો	જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર	
સત્તાઓ	વહીવટી	૧. કચેરીમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓનું નિયંત્રણ
		૨. જુદા જુદા અધિનિયમો, ઠરાવોનું અમલીકરણ
	નાણાંકીય	૧. તાબાના કર્મચારીઓના પગાર, ભથ્થા ચુકવણાં,
		૨. નાણાંકીય નિયમો મુજબ કચેરીમાં ખર્ચ કરવાની સત્તા
	અન્ય	સરકારશ્રી તરફથી તેમજ માન. જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટર, બનાસકાંઠા તરફથી વખતોવખત સુપ્રત કરવામાં આવતી ચૂંટણીલક્ષી કામગીરી
હોદ્દો	રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના નોડલ અધિકારી અને નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર	
સત્તાઓ	વહીવટી	૧. કચેરીમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓનું નિયંત્રણ
		૨. જુદા જુદા અધિનિયમો, ઠરાવોનું અમલીકરણ
	અન્ય	સરકારશ્રી તરફથી, માન. જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટર, બનાસકાંઠા તરફથી વખતોવખત સુપ્રત કરવામાં આવતી ચૂંટણીલક્ષી કામગીરી
હોદ્દો	અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર, બનાસકાંઠા, પાલનપુર	
સત્તાઓ	વહીવટી	૧. કચેરીમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓનું નિયંત્રણ
		૨. જુદા જુદા અધિનિયમો, ઠરાવોનું અમલીકરણ
	અન્ય	સરકારશ્રી તરફથી, માન. જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટર, બનાસકાંઠા તથા રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના નોડલ અધિકારી અને નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર તરફથી વખતોવખત સુપ્રત કરવામાં આવતી ચૂંટણીલક્ષી કામગીરી
હોદ્દો	નાયબ મામલતદાર સ્થા. સ્વ. ચૂંટણી	
સત્તાઓ	કચેરીમાં દેખરેખ (સુપરવિઝન) આ ઉપરાંત મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે ફરજ બજાવવાની હોય છે.	



જાહેર માહિતી અધિકારી

અને

અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર

બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૩

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

—દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું:

૧. સ્થાનિક સ્વરાજ્ય એકમોની ચૂંટણીઓ સંબંધીત કામગીરી

—વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ

સરનામું: જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને
ક્લેક્ટર બનાસકાંઠા, પાલનપુર

અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે

ટેલીફોન : ૦૨૭૪૨-૨૬૦૭૯૧

ફેક્સ : ૦૨૭૪૨-૨૬૦૭૯૧

ઈ.મેઈલ—eo-ban@gujarat.gov.in

—વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ:

સરકારશ્રી વખતોવખત ઠરાવે તે મુજબ

—નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી : વખતો વખત ઠરાવે તે મુજબ
(જો હોય તો)



જાહેર માહિતી અધિકારી

અને

અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર

બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૪

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

૪.૧ નીતિ ઘડતર:

શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હા તો નીચેના નમુનામાં આવી નીતિઓની વિગતો આપો

— અત્રેની કચેરીએથી નીતિઓનું ઘડતર થતું નથી, પરંતુ સરકારશ્રી દ્વારા ઘડવામાં આવતી નીતિઓનું અમલીકરણ કરવામાં આવે છે તથા જરૂર જણાયે તે નીતિઓના અમલીકરણ બાબતે તાલુકા કક્ષાની કચેરીઓના માર્ગદર્શન સારૂ પરીપત્રો કરવામાં આવે છે.

૪.૨ નીતિનો અમલ:

શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હા તો નીચેના નમુનામાં આવી નીતિઓની વિગતો આપો

-----નીલ-----



જાહેર માહિતી અધિકારી

અને

અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર

બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૫

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

અ.નં	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે./તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી	ઠરાવો/પરીપત્રો /ફાઈલો તથા પ્રકાશનો	એક્ટ હેઠળના નિયમો મુજબ હોય તો અન્યથા વિનંતીથી	જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી બનાસકાંઠા



**જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર**

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલ બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

૬.૧ જાહેરતંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેના નમુનામાં આપો

-માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું:-	નીલ
-માન્યતા સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	નીલ
-માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય: (સંસ્થા, ના વર્ષ/ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	નીલ
-માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)	નીલ
-માળખું અને બંધારણ	નીલ
-સંસ્થાના વડા	નીલ
-મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	નીલ
-બેઠકોની સંખ્યા	નીલ
-શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે.	નીલ
-શું બેઠકોની કાર્ય નોંધ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે:-	નીલ

-બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો:- નીલ


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૭

સરકારી માહિતી અધિકારીશ્રીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

- ૭.૧ જાહેરતંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારી અધિકારો અને વિભાગીય કાયદાકીય(એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ:—જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારીશ્રીની કચેરી, બનાસકાંઠા-પાલનપુર

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ	ફોન	ઈમેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી એન.આઈ.સાબડ	અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર બનાસકાંઠા, પાલનપુર	૦૨૭૪૨	૨૬૦૭૯ ૧	eo-ban@gujarat.gov.in	જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી બનાસકાંઠાની કચેરી, પ્રથમ માળ, પાલનપુર

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ	ફોન	ઈમેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી એમ.કે.પટેલ	ના.મામ (સ્થા.સ્વ.ચૂં)	૦૨૭૪૨	૨૬૦૭૯૧	eo-ban@gujarat.gov.in	જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી બનાસકાંઠાની કચેરી, ભોંયતળીયે, પાલનપુર

વિભાગીય એપેલેટ સત્તાધિકારી:

અ.નં	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ	ફોન	ઈમેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી સી.પી.પટેલ	રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના નોડલ અધિકારી અને નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, બનાસકાંઠા	૦૨૭૪૨	૨૬૦૭૯૧	eo-ban@gujarat.gov.in	જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી બનાસકાંઠાની કચેરી, ભોંયતળીયે, પાલનપુર


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૮

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૮.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણયો લેવા માટે કઈ પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.?

કચેરી કાર્યપદ્ધતિ(બિન સચિવાલાય કચેરી માટે), તેમજ સરકારીના વખતોવખતના ઠરાવો અને પરીપત્રોની સુચનાઓ મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.

૮.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણયો લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિ / નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણયો લેવા માટે કયા સ્તરે કરવામાં આવે છે.

—સરકારી કામકાજ માટે નિયત થયેલ જુદા જુદા નિયમ સંગ્રહો જેમ કે બજેટ મેન્યુઅલ, તિજોરી નિયમો, નાણાંકીય સત્તા સોંપણીના નિયમો વગેરે.

—બિન સચિવાલય કચેરી કાર્યપદ્ધતિમાં દર્શાવ્યા મુજબ કાગળોની રજુઆત માટે નોંધ — નિર્ણય માટે રજુ કરવાની રહે છે.નિર્ણયો લેવા માટે કારકુન, ના.મામલતદાર તરફથી રજુ થતી બાબતો પર તમામ આખરી નિર્ણયો જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી લે છે.

૮.૩ નિર્ણયો જનતાસુધી પહોચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?

—સંબંધકર્તા પક્ષકારોને લેખિતમાં જાણ કરવામાં આવે છે. જરૂર જણાયે ઇલેક્ટ્રોનિક મીડીયા ,પ્રિન્ટ મીડીયાની મદદથી જાહેર જનતા સુધી પહોચાડવામાં આવે છે.

૮.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે?

રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના નોડલ અધિકારી અને નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર

૮.૫ નિર્ણયો લેવાની આખરી સત્તા કોને છે?

જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી બનાસકાંઠા, પાલનપુર


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૯

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી)

૯.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો

અ નં	નામ	હોદ્દો	ફોન	ઈમેઇલ	સરનામું
૧	શ્રી મિહિર પટેલ	કલેક્ટરશ્રી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર	૦૨૭૪૨ ૨૬૦૭૯૧ ૯૯૭૮૪ ૦૬૨૦૪	eo- ban@gujarat.gov.in	કલેક્ટર કચેરી બનાસકાંઠા, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર
૨	શ્રી સી.પી.પટેલ	રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના નોડલ અધિકારી અને નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર	૨૬૦૭૯૧ ૯૯૭૮૪ ૦૫૧૭૬	eo- ban@gujarat.gov.in	
૩	શ્રી એન.આઈ.સાંબડ	અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર, બનાસકાંઠા	૨૬૦૭૯૧	eo- ban@gujarat.gov.in	
૪	શ્રી એમ.કે.પટેલ	નાયબ મામલતદાર	૨૬૦૭૯૧	eo- ban@gujarat.gov.in	
૫	શ્રી કે.પી.સોલંકી	કારકુન	૨૬૦૭૯૧	eo- ban@gujarat.gov.in	
૬	શ્રી જીનલબેન સાધુ	કારકુન	૨૬૦૭૯૧	eo- ban@gujarat.gov.in	


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણુ	વળતર ભથ્થુ	વિનિમયમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણુ નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી એમ.કે.પટેલ	નાયબ મામલતદાર	૪૯૦૦૦+ અન્ય મહેનતાણા	-	GCSR(પગાર ભથ્થા) નિયમો ૨૦૦૨ મુજબ
૨	શ્રી કે.પી.સોલંકી	કારકુન	૨૧૧૦૦+ અન્ય મહેનતાણા	-	"
૩	શ્રી જીનલબેન સાધુ	કારકુન	૨૧૧૦૦+ અન્ય મહેનતાણા	-	"



જાહેર માહિતી અધિકારી
અને

અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૧

ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અ
તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે.

૧૧.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો

જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી વર્ષ,
૨૦૨૩-૨૪)

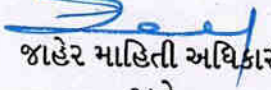
ક્રમ	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સૂચિત રકમ (રૂ. લાખમાં)	મંજૂર થયેલ રકમ (રૂ. લાખમાં)	છૂટી કરેલ/ ચૂકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા) (રૂ. લાખમાં)	છેલ્લા વર્ષનું ખર્ચેખર ખર્ચ (રૂ. લાખમાં)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨૦૧૫- પંચાયત ચૂંટણીઓ	સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓની જુદા-જુદા પ્રકારની સામાન્ય/પેટા ચૂંટણીઓ	-	-	-	-	-	-	જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૨

સહાયકીય કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

અત્રેની કચેરીએથી સહાયકીય કોઈ કાર્યક્રમનું અમલીકરણ કરવાનું થતુ નથી.


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૩

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

૧૩.૧ નીચે મુજબ માહિતી આપો

કાર્યક્રમ/ યોજનાનું નામ	:-	માહિતી શૂન્ય છે.
પ્રકાર (રાહત/પરમીટ/અધિકૃત)	:-	માહિતી શૂન્ય છે.
નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક	:-	માહિતી શૂન્ય છે.
પાત્રતા	:-	માહિતી શૂન્ય છે.
પાત્રતા માટે માપદંડ	:-	માહિતી શૂન્ય છે.
લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ	:-	માહિતી શૂન્ય છે.


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૪

નિયત કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

અ.નં	વિષય/બાબતો	સમય મર્યાદા
૧	જિલ્લા પંચાયત / તાલુકા પંચાયત/ ગ્રામ પંચાયત/ નગરપાલિકા ચૂંટણીઓની કામગીરી	સરકારશ્રીની સુચનાઓ મુજબ નિયત સમયમાં
૨	ગ્રામ પંચાયતના સરપંચ તેમજ અનામત હોદ્દાની વોર્ડ ફાળવણી	સરકારશ્રીની સુચનાઓ મુજબ નિયત સમયમાં



જાહેર માહિતી અધિકારી

અને

અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર

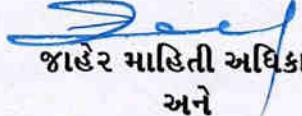
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૫

વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૫.૧ વીજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

જિલ્લા પંચાયત / તાલુકા પંચાયત/ ગ્રામ પંચાયત/ નગરપાલિકા ચૂંટણીઓની લગતા વિવિધ કાર્યક્રમોની જાણકારી <https://sec.gujarat.gov.in> તથા ચૂંટણીઓના ઉમેદવારી પત્ર તથા તેના પરિણામોની વિગત <https://sec-poll.gujarat.gov.in> પર ઉપલબ્ધ છે.


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૬

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગત

૧૬.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

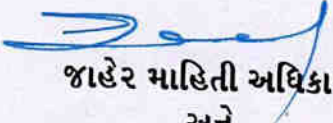
— ચૂંટણીલક્ષી કામગીરી કરવાની હોવાથી લોકસંપર્ક ઓછો રહે છે. જેથી કોઈ સાધનો, પદ્ધતિઓ અપનાવવામાં આવેલ નથી. પરંતુ અરજદાર તરફથી માંગણી થતાં તેને જરૂરી માહિતી નિયત સમયમાં પુરી પાડવામાં આવે છે.


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર

પ્રકરણ-૧૭

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

- ૧૭.૧ લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો :- લોકો દ્વારા રજૂ થતા પ્રશ્નોનો નિયમો મુજબ નિકાલ કરી લેખિતમાં પ્રત્યુત્તર પાઠવવામાં આવે છે.
- ૧૭.૨ માહિતી મેળવવા અંગે :-
- અરજી પત્રક:- નિયત નમુના-ક માં અરજી કરી શકાય છે.
- ફી:- રૂ.૨૦/- અરજી ફી નિયત કરેલ છે.
- માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી
કેટલીક ટીપ્પણી :-અરજીના નમુનામાં દર્શાવેલ છે.
- ૧૭.૩ જાહેરતંત્ર દ્વારા લોકોને તાલીમની બાબત :-
- અત્રેની કચેરીએથી કોઈ તાલીમ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાની જોગવાઈ ન હોઈ, માહિતી શૂન્ય છે.


જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર
બનાસકાંઠા, પાલનપુર