

માહિતીમેળવવાના અધિનિયમ૨૦૦૫

અમલીકરણ બાબત

કલેક્ટર કચેરીલ હિસાબી શાખા
રુમ નં૧૪ બીજો માળ જિલ્લા
સેવા સદન સુભાષબ્રીજ
સર્કલની પાસે અમદાવાદ

માહિતી મેળવવાના અધિનિયમ૨૦૦૫ના અમલીકરણ બાબત

કલેક્ટર કચેરી અમદાવાદ

માહિતી મેળવવાના અધિનિયમ૨૦૦૫ની જોગવાઈઓ અનુસંધાને કલેક્ટર કચેરી ખાતે એપલેટ ઓથોરેટી તરીકે અધિક નિવાસી નાયબ કલેક્ટરશ્રી અમદાવાદ અને જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટરશ્રી અમદાવાદની નિયુક્તિ થયેલ છે સદર અધિનિયમની કલમ૪૫ના મુદ્દા નં૧ થી ૧૭માં જણાવેલ વિગતોની માહિતી મુદ્દાવાર નીચે મુજબ છે

મુદ્દા નંઈ	મુદ્દાની વિગત	અમલીકરણની વિગત
૧	વ્યવસ્થાતંત્રો કાર્યો અને ફરજોની વિગતો	અત્રેની કચેરીની હિસાબી શાખામાં કર્મચારી સંબંધિત કામગીરી થાય છેઈ હિસાબી કામગીરીની વિગતો તથા તે કામગીરી માટે નાગરીક અધિકારપત્ર નીચે સમયમર્યાદા નિયત કરેલ છે માહિતીના અધિકાર બાબતના અધિનિયમ૨૦૦૫ની કલમ૨૬માં માહિતીના અધિકારની જોગવાઈ સમાવિષ્ટ કરવામાં આવી છે કલમ૨૯માં દર્શાવેલ વ્યાખ્યા

		<p>મુજબના “ રેકર્ડ “ યોગ્ય કિસ્સામાં જનતાને ઉપલબ્ધ થાય તે હેતુસર ગુજરાત માહિતી અધિકારી નિયમોઢર૦૦૫ રચવામાં આવ્યા છે જે સુચિત છેઢ આ નિયમોથી નાગરીકે માહિતી માંગવા માટેની અરજીનો નમુનોઢક અને નમુનાઢખમાં કરવામાં આવેલ અરજીના સ્વિકારતા સરકારી માહિતી અધિકારીના પત્રના નમુના કરાવવામાં આવેલ છેઢ નમુનાઢગ મુજબના અરજદારશ્રીને જરૂરી ફીની રકમ ભરવા માટે જણાવવાનુ છેઢ નમુનાઢઘ મુજબ અરજદારને માહિતી પુરી પાડવાની છેઢ જો માહિતી આપી શકાય તેમ ન હોય તો તેના માટે નમુનાઢઘમાં અરજદારને જાણ કરવાની છેઢ નમુનોઢઘમાં બીજા સત્તામંડળને અરજી તબદીલ કરવાની છેઢ</p>
૨	વિભાગના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો	<p>અત્રેની કચેરીની હિસાબી શાખામાં નીચે મુજબની વિવિધ કામગીરી કરવામાં આવે છેઢ</p> <p>૮૧૯ જિલ્લાના તમામ કર્મચારીઓના પેન્શનળકામચલાઉ પેન્શનળ પગાર બાંધણીની કામગીરી કરવામાં આવે છેઢ ૮૨૯ વર્ગ - ૧ અને ૨ ના અધિકારીશ્રીઓ અને એપીપીશ્રીઓના પગાર બીલોની કામગીરી ૮૩૯ વર્ગ - ૩ અને ૪ ના કર્મચારીઓની પગાર બીલ સબંધિ કામગીરી ૮૪૯ કચેરીના કન્ટીજન્સી બીલો ૮૫૯ એલટીસી બીલો ૮૬૯ કચેરીના ઓડીટ પેરા ૮૭૯ તમામ તાલુકાઓને જુદા જુદા હેડ હેઠળ ગ્રાંટની ફાળવણી</p>
૩	નિર્ણય લેવાની ક્રિયાઓ અનુસરવાની પધ્ધતિ	<p>અરજદારળકર્મચારીશ્રી તરફથી અરજી મળ્યેથી જે હેતુ માટે અરજદારે અરજી કરેલ હોય તે અરજીના સંદર્ભમાં અત્રેની શાખાના કોમ્પ્યુટરાઇઝ્ડ સોફ્ટવેરમાં સર્ચ કરી માહિતી શોધી તથા માહિતી ન મળેથી સંબંધિત શાખામાંથી માહિતી મેળવી પુરી પાડવામાં આવે છે અરજદારશ્રીની માગણી સંદર્ભમાં સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ઠરાવોલ કાયદો અને નિયમોની જોગવાઇઓ ધ્યાને લઇ નાગરીક અધિકાર પત્ર નીચે નિયત કરેલ સમયમર્યાદામાં નિર્ણય કરવામાં આવે છેઢ</p>
૪	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	<p>પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અપનાવવામાં આવેલ છેઢ</p> <p>૮૧૯ નિવૃત થનાર અધિકારીળકર્મચારીના પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા બે વર્ષ અગાઉથી જરૂરી કાર્યવાહી કરવામાં આવે છેઢ</p> <p>૮૨૯ કચેરીની શાખાઓ તરફથી મળતાં કન્ટીજન્સી બીલો બનાવવા</p> <p>૮૩૯ દરમાસે પગાર બીલ બનાવવા</p>
૫	કાર્યો કરવા માટેના નિયમોલ વિનિયમોલ સુચનોલ નિયમસંગ્રહો	<p>અત્રેની હિસાબી શાખામાં થતી વિવિધ કામગીરીના નિયમોલ વિનિયમોલ સુચનોલ નિયમસંગ્રહો વિગેરે નીચે મુજબ છેઢ</p> <p>૮૧૯ સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના સત્તા સોંપણી નિયમોલ પેન્શન નિયમોલ</p>

	અને દફતરો_	જીસીએસઆર ઢ ૨૦૦૨૯ વખતોવખતના પગાર બાંધણી નિયમ સંગ્રહ																								
૬	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	અત્રેની હિસાબી શાખામાં નિવૃત્ત થયેલ અધિકારીશ્રીજીકર્મચારીઓના સેવા સબંધિ રેકર્ડ અને સેવાપોથી રાખવામાં આવે છે. એકત્રીત થયેલ રેકર્ડ સરકારશ્રીના વર્ગીકરણ અંગેના પુસ્તકમાં સુચવ્યા મુજબ વર્ગીકરણ કરીને રેકર્ડ શાખામાં જમા કરાવવામાં આવે છે. જેની એક યાદી અત્રેની શાખામાં અને એક યાદી રેકર્ડ શાખા પાસે રહે છે.																								
૭	નીતિઘડતર અથવા તેના અમલ સંબંધી જનતા સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ માટે અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટે કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતો	અત્રેની હિસાબી શાખાને સદરહુ બાબત લાગુ પડતી નથી.																								
૮	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળ બોર્ડલ પરિષદ અને સમિતિઓની વિગતો	અત્રેની હિસાબી શાખાને સદરહુ બાબત લાગુ પડતી નથી.																								
૯	અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા	અત્રેની હિસાબી શાખાના અધિકારીશ્રીજીકર્મચારીશ્રીના નામની વિગતો: <table border="1" data-bbox="574 1251 1463 1688"> <thead> <tr> <th>ક્રમ</th> <th>નામ</th> <th>હોદ્દો</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>૧</td> <td>શ્રીમતી બી.ઈ.એસ.ઈ.પુરાણી</td> <td>નાયબ હિસાબનીશ</td> </tr> <tr> <td>૨</td> <td>શ્રીમતી કે.ઈ.એચ.ઈ.તુરખીયા</td> <td>નાયબ મામલતદાર</td> </tr> <tr> <td>૩</td> <td>શ્રીમતી એસ.ઈ.એમ.ઈ.કોઠારી</td> <td>નાયબ મામલતદાર</td> </tr> <tr> <td>૪</td> <td>શ્રીમતી આર.ઈ.વી.ઈ.પાંડોર</td> <td>ક્લાર્ક</td> </tr> <tr> <td>૫</td> <td>શ્રી પી.ઈ.પી.ઈ.પાંડોર</td> <td>ક્લાર્ક</td> </tr> <tr> <td>૬</td> <td>શ્રી વી.ઈ.જી.ઈ.દેસાઈ</td> <td>ક્લાર્ક</td> </tr> <tr> <td>૭</td> <td>શ્રી જી.ઈ.એ.ઈ.ત્રિવેદી</td> <td>પટાવાળા</td> </tr> </tbody> </table>	ક્રમ	નામ	હોદ્દો	૧	શ્રીમતી બી.ઈ.એસ.ઈ.પુરાણી	નાયબ હિસાબનીશ	૨	શ્રીમતી કે.ઈ.એચ.ઈ.તુરખીયા	નાયબ મામલતદાર	૩	શ્રીમતી એસ.ઈ.એમ.ઈ.કોઠારી	નાયબ મામલતદાર	૪	શ્રીમતી આર.ઈ.વી.ઈ.પાંડોર	ક્લાર્ક	૫	શ્રી પી.ઈ.પી.ઈ.પાંડોર	ક્લાર્ક	૬	શ્રી વી.ઈ.જી.ઈ.દેસાઈ	ક્લાર્ક	૭	શ્રી જી.ઈ.એ.ઈ.ત્રિવેદી	પટાવાળા
ક્રમ	નામ	હોદ્દો																								
૧	શ્રીમતી બી.ઈ.એસ.ઈ.પુરાણી	નાયબ હિસાબનીશ																								
૨	શ્રીમતી કે.ઈ.એચ.ઈ.તુરખીયા	નાયબ મામલતદાર																								
૩	શ્રીમતી એસ.ઈ.એમ.ઈ.કોઠારી	નાયબ મામલતદાર																								
૪	શ્રીમતી આર.ઈ.વી.ઈ.પાંડોર	ક્લાર્ક																								
૫	શ્રી પી.ઈ.પી.ઈ.પાંડોર	ક્લાર્ક																								
૬	શ્રી વી.ઈ.જી.ઈ.દેસાઈ	ક્લાર્ક																								
૭	શ્રી જી.ઈ.એ.ઈ.ત્રિવેદી	પટાવાળા																								
૧૦	વિનિમયોમાં જોગવાઈઓ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત તેના	રાજ્ય સરકારશ્રી તરફથી વર્ગવાર નિયત કરેલ પગાર ધોરણ મુજબ દરેક વર્ગના અધિકારીશ્રીજીકર્મચારીશ્રીઓને તેમની નોકરીને ધ્યાને લઈ નિયત મુજબ માસિક મળતરળપગાર ચુકવવામાં આવે છે.																								

	દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણુ	
૧૧	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર	અત્રેની હિસાબી શાખાને સદરહુ બાબત લાગુ પડતી નથીઈ
૧૨	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગે પધ્ધતિ	અત્રેની હિસાબી શાખાને સદરહુ બાબત લાગુ પડતી નથીઈ
૧૩	રાહતોલ પરમિટ કે અધિકૃત અંગેની માહિતી	અત્રેની હિસાબી શાખાને સદરહુ બાબત લાગુ પડતી નથીઈ
૧૪	વીજાણુરુપે ઉપલબ્ધ માહિતી	વિજાણુરુપે અત્રેની શાખાની દરેક કામગીરીની માહિતી www.ahmedabad.gujarat.gov.in ઉપર ઉપલબ્ધ છે.
૧૫	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	અત્રેની શાખાથી દરેક કામગીરીની માહિતી www.ahmedabad.gujarat.gov.in ઉપર ઉપલબ્ધ છે
૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓના નામલ હોદ્દા અને બીજી વિગતો	શ્રી કેઈએનઈકાયાલ અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર અને જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીલ અમદાવાદઈ ટેઈનંઈ ૦૭૯૬૨૭૫૬૧૯૭૦૬૭૭૯ Ex-૨૦૨.
૧૭	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	ઈઈઈઈઈઈ

તાઈ ૧૨૧૦૯૧૨૦૧૮

સ્થાનઈઅમદાવાદ

જાહેર માહિતી અધિકારી અને

અધિક ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર

અમદાવાદ

