તાત્કાલિક / હાથોહાથ

ક્રમાંક : રાચઆ–મકમ–આરટીઆઈ–પીએડી–૦૫૨૦૧૯/૪૯૯૯૩ થી ૯૯૬

રાજય ચૂંટણી આયોગ,
બ્લોક નં.૯, ૬ ઠ્ઠો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.૧૪–૦૫–૨૦૧૯

પ્રતિ,

૧. ઉપ સચિવશ્રી,
ગ.૧ શાખા,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર

૨. અપીલ અધિકારી વ સચિવશ્રી,
રાજય ચૂંટણી આયોગ,
ગાંધીનગર.

વિષય :– માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ–૪ અન્વયે તા.૧–૫–૧૯ ની સ્થિતિએ પ્રો–એકટીવ ડીસ્કલોઝર–૨૦૧૯ પ્રકરણ ૧ થી ૧૭ ની અદ્યતન માહિતી પૂરી પાડવા બાબત

સંદર્ભ :– સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧–૫–૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી–૧૦–૨૦૦૭–૩૩૫૩૬૪–આરટીઆઈસેલ

શ્રીમાન,

ઉપર્યુકત વિષય પરત્વેના સંદર્ભદર્શિત પરિપત્ર અન્વયે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ–૪ અન્વયે રાજય ચૂંટણી આયોગની પ્રો–એકટીવ ડીસ્કલોઝર–૨૦૧૯ પ્રકરણ ૧ થી ૧૭ ની અદ્યતન માહિતી આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

બિડાણ : ઉપર મુજબ

(એચ. બી. જાની)
ઉપ સચિવ
રાજય ચૂંટણી આયોગ
ગાંધીનગર

નકલ રવાના :–

- માહિતી અધિકારીશ્રી / મદદનીશ માહિતી અધિકારીશ્રી, સર્વે, રાજય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગર પ્રો–એકટીવ ડીસ્કલોઝરની અદ્યતન કરેલ પુસ્તિકાની નકલ જાણ અને જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ
- શ્રી ધાર્મિક સોની, આઈ.ટી. એક્ષપર્ટ, આઈ.ટી. સેલ, રાજય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગર આ સાથે સામેલ રાખી મોકલવામાં આવેલ પ્રો–એકટીવ ડીસ્કલોઝરને રાજય ચૂંટણી આયોગની વેબસાઈટ ઉપર મુકવા સંબંધેની ઘટતી કાર્યવાહી કરવા સૂચના સહ

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫

પ્રોએકટીવ ડીસ્કલોઝર

(વર્ષ-૨૦૧૯)

(તા.૧-૫-૨૦૧૯ ની સ્થિતિએ)

રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ,
બ્લોક નંબર – ૯, ૬ ઠ્ઠો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર

રાજય ચૂંટણી આયોગ,
બ્લોક નં.૯, ૬ ઠો માળ,
સરદાર ભવન, ગાંધીનગર
ફોન : ૦૭૯–૨૩૨૫૨૮૮૮–૨૩૨૫૨૩૨૭
ફેક્ષ : ૦૭૯–૨૩૨૫૨૮૮૫–૨૩૨૫૨૩૦૭
મોબાઈલ : ૯૯૭૮૪૦૬૩૪૮
ઈમેઈલ : commi-sec@gujarat.gov.in
વેબસાઈટ : http://sec.gujarat.gov.in

સંજય પ્રસાદ આઈ.એ.એસ.
રાજય ચૂંટણી કમિશનર (ઈન્ચાર્જ)

પ્રસ્તાવના

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ની કલમ-૪(૧)(બી) થી ઠરાવેલ માહિતી દરેક જાહેર સત્તા તંત્રએ પ્રકાશિત કરવાની રહે છે. તદ્દનુસાર રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ દ્વારા જે પ્રવૃતિઓ/કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે તે વિશે લોકોને સરળતાથી માહિતી ઉપલબ્ધ થાય તે હેતુથી તા.૧-૫-૨૦૧૯ ની સ્થિતિએ જરૂરી માહિતી જે તે સમયે નોટિસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ હતી. ઉક્ત પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કલોઝર (P.A.D.) પુનઃઅદ્યતન કરીને પુસ્તિકા રૂપે તૈયાર કરવામાં આવેલ છે.

ભારતના સંવિધાનના અનુચ્છેદ–243K તથા 243Z અને 243ZA હેઠળ સ્થાનિક કાયદાઓ/નિયમો મુજબ ત્રણેય સ્તરોની પંચાયતો અને નગરપાલિકા/મહાનગરપાલિકાઓની ચૂંટણીઓનું સંચાલન રાજય ચૂંટણી આયોગમાં નિહિત થયેલ છે. આ કામગીરી વ્યાપક છે અને રાજયના દરેક નાગરિકને અસરકર્તા બાબત છે. તેથી આ પુસ્તિકા લોકોના વિશાળ સમુદાયને ઉપયોગી થશે. આ પુસ્તિકાનું માળખું કાયદાની કલમ-૪(૧)(બી) માં જે વિવિધ પ્રકારની માહિતી તૈયાર કરવાનું માર્ગદર્શન આપવામાં આવ્યું છે તેને અનુરૂપ છે. ચૂંટણી કાયદાઓને લગતા નિયમ સંગ્રહોમાં/અધિનિયમોમાં ચૂંટણી સંલગ્ન બાબતો અંગે જે જુદી જુદી વ્યાખ્યાઓ કરવામાં આવી છે તે તથા માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ માં જે વ્યાખ્યાઓ કરવામાં આવેલ છે તે જ ગણવાની રહેશે. આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માટે પદનામિત કરવામાં આવેલ જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક કરવાનો રહે છે.

આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી કોઇપણ બાબત વિશે માહિતી મેળવવા તેમજ તે અંગેની કાર્યપદ્ધતિ કે ફી અંગેની જાણકારી માટે પણ જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક કરી શકાશે.

(સંજય પ્રસાદ)
રાજય ચૂંટણી કમિશ્નર
રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ
ગુજરાત

ગાંધીનગર.
તારીખ:૧૬/૫/૨૦૧૯

-: અનુક્રમણિકા :-

અ.ન.	મેન્યુઅલ	વિગત	પાન નંબર
૧	મેન્યુઅલ - ૧	સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો.	૧
૨	મેન્યુઅલ - ૨	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૫
૩	મેન્યુઅલ - ૩	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ	૬
૪	મેન્યુઅલ – ૪	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૭
૫	મેન્યુઅલ – ૫	કાર્ય કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો	૮
૬	મેન્યુઅલ - ૬	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષા અંગેનું પત્રક	૯
૭	મેન્યુઅલ - ૭	નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઇ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.	૧૧
૮	મેન્યુઅલ - ૮	તેના ભાગ તરીકે રચાયેલ બોર્ડ, પરિષદ સમિતીઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૧૨
૯	મેન્યુઅલ - ૯	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)	૧૩
૧૦	મેન્યુઅલ – ૧૦	વિનિમયોમાંની જોગવાઇ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૧૬
૧૧	મેન્યુઅલ – ૧૧	પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર	૧૮
૧૨	મેન્યુઅલ – ૧૨	સહાયક/ કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ	૧૯
૧૩	મેન્યુઅલ – ૧૩	તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો	૨૦
૧૪	મેન્યુઅલ – ૧૪	વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૨૧
૧૫	મેન્યુઅલ – ૧૫	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૨૨
૧૬	મેન્યુઅલ- ૧૬	સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદા અને અન્ય વિગતો	૨૩
૧૭	મેન્યુઅલ -૧૭	પ્રકીર્ણ	૨૫

મેન્યુઅલ - ૧
રાજય ચૂંટણી આયોગના સંગઠન, કાર્યો અને ફરજોની વિગત.

૧.૧ રાજય ચૂંટણી આયોગનો તંત્ર ઉદ્દેશ/ હેતુ.

ભારતના સંવિધાનની કલમ-૨૪૩(ડ) અને કલમ-૨૪૩(વ)(ક) ની જોગવાઇ અનુસાર રાજ્યની ગ્રામ પંચાયતો, તાલુકા પંચાયતો, જિલ્લા પંચાયતો, નગરપાલિકાઓ અને મહાનગરપાલિકાઓ જેવી સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓની ચૂંટણીના સંચાલન, દેખરેખ અને નિયંત્રણની કામગીરી રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ દ્વારા કરવામાં આવે છે.

૧.૨ રાજય ચૂંટણી આયોગનું મિશન.

રાજ્યમાં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની ચૂંટણીઓ મુક્ત – ન્યાયી અને કાયદામાં નિયત કરેલ સમય મર્યાદામાં થાય તે જોવાનું કમિશનનું ધ્યેય (મિશન) છે.

૧.૩ રાજય ચૂંટણી આયોગની રચનાનો સંદર્ભ.

ભારતના સંવિધાનની કલમ-૨૪૩(ડ) અને કલમ-૨૪૩(વ)(ક) ની જોગવાઇ અનુસાર ગુજરાત રાજ્યમાં રાજ્ય ચૂંટણી આયોગની રચના તા. ૨૩ સપ્ટેમ્બર-૧૯૯૩ થી કરવામાં આવી છે. ચૂંટણી કમિશનરશ્રી તેના વડા છે. અને તેમની નિમણુંક રાજયપાલશ્રી દ્વારા કરવામાં આવે છે.

૧.૪ રાજય ચૂંટણી આયોગની પ્રવૃતિઓ અને ફરજો.

(અ) રાજ્યની સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓના વોર્ડ / મતદાર મંડળોનું સીમાંકન, અનામત બેઠકો સહિતની બેઠકોની ફાળવણી, મતદારયાદીઓ પ્રસિધ્ધિ, ચૂંટણી કાર્યક્રમોની જાહેરાત, ચૂંટણી અધિકારીઓની નિયુક્તિ તથા ચૂંટણી પ્રક્રિયા ઉપર દેખરેખ, માર્ગદર્શન અને નિયંત્રણ રાખવાની રાજ્ય ચૂંટણી આયોગની મુખ્ય કામગીરી છે.

(બ) સને ૧૯૯૧ની વસ્તીના ધોરણે રાજ્યની સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓના વોર્ડ સીમાંકન કરી અનામત સહિતની બેઠકો ફાળવી નિયમિત ચૂંટણીઓ કરવાની કામગીરી આયોગે પૂર્ણ કરેલ અને ત્યારબાદ ૨૦૦૧ ની વસ્તી ગણતરી ધ્યાને લઇ વોર્ડ સીમાંકન કરેલ છે. તે મુજબ ચૂંટણીઓ યોજવામાં આવે છે. હવે ૨૦૧૧ની વસ્તી ગણતરીના આંકડાઓ પ્રસિધ્ધ થતાં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓના વોર્ડ સીમાંકન, મતદાર મંડળોની રચના તથા તે મુજબ ચૂંટણીઓ કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરી છે.

(ક) રાજ્યમાં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓના વોર્ડ, મતદાર મંડળોનું નિયમાનુસાર સીમાંકન અને બેઠકોની ફાળવણી કરી મતદારયાદીઓ પ્રસિધ્ધ કરી, સમયસર ચૂંટણી કરવી વિગેરે ચૂંટણીઓ વિષયક તમામ કામગીરી કરાવવાની ફરજ રાજ્ય ચૂંટણી આયોગની હોય છે.

૧.૫ રાજય ચૂંટણી આયોગના રાજ્ય, જિલ્લો, બ્લોક વિગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જયાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)

રાજ્ય કક્ષાએ રાજય ચૂંટણી આયોગની કચેરી અસ્તિત્વમાં છે. જયારે ચૂંટણીઓ સમયે સંબંધિત જિલ્લા તેમજ રાજયના વહીવટી તંત્રની મદદથી દરેક સ્તરે ચૂંટણી તંત્રનું માળખુ કામચલાઉ રીતે જરૂરિયાત અનુસાર ઊભું કરવામાં આવે છે. સંબંધિત જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી પંચાયત ચૂંટણી માટે જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી, નગરપાલિકાની ચૂંટણી માટે જિલ્લા મ્યુનિસિપલ ચૂંટણી અધિકારી તથા મહાનગરપાલિકાની ચૂંટણી માટે શહેર ચૂંટણી અધિકારી તરીકે છે. અને સંબંધિત જિલ્લા નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી આયોગના નોડેલ અધિકારી તરીકે કામગીરી કરે છે.

૧.૬ રાજય ચૂંટણી આયોગની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.

લોકશાહીને સુદ્રઢ કરવા માટે મહત્તમ મતદારો પોતાના મત આપવાના અધિકારનો નિષ્પક્ષ અને નિર્ભયપણે કોઇ જાતના પ્રલોભન સિવાય ઉપયોગ કરે.

૧.૭ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ.

મતદાર યાદી તેમજ વીજાણુ મતદાન યંત્રોના ઉપયોગ બાબતે અને ઓનલાઇન વોટીંગ સીસ્ટમના ઉપયોગ હેલ્પલાઇન, હેલ્પડેસ્ક, તથા જાહેરાતના અન્ય માધ્યમોના ઉપયોગથી મતદારોને અવગત કરવા અને માર્ગદર્શન આપવા જેવી પધ્ધતિઓ અપનાવવામાં આવે છે. આયોગની સ્વતંત્ર વેબસાઇટ પણ છે.

૧.૮ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.

રાજય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગરની કચેરીને સમગ્ર રાજ્યમાં સ્થાનિક સ્વરાજય સંસ્થાની ચૂંટણીલક્ષી કામગીરીના દેખરેખ અને નિયંત્રણની જવાબદારીઓ સોંપવામાં આવી છે.

જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ગાંધીનગર ખાતેની કચેરીમાં વર્ગ-૧ કક્ષાના અધિકારીશ્રીને જવાબદારી સોંપવામાં આવે છે.

અ.નં	વિષય	નોડલ ઓફીસર
૧.	લોક ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી	શ્રી એ. એ. રામાનુજ, સંયુકત કમિશ્નરશ્રી
૨.	લોક ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી	શ્રીમતિ એફ. આઇ. શેખ, નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી-૨
3.	લોક ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી	શ્રી એ. એ. રામાનુજ, ઇન્ચાર્જ નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી-3
૪.	લોક ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી	શ્રી એચ. બી. જાની, ઉપ સચિવશ્રી

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

આયોગની મુખ્ય કચેરી સિવાય કોઇ ક્ષેત્રિય/ જિલ્લા કક્ષાની નીચેની કચેરીઓ નથી.

રાજય ચૂંટણી આયોગ
બ્લોક નં. ૯, ૬ઠો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર
પિનકોડ નંબર – ૩૮૨૦૧૦
ફોન નંબર- ૦૭૯-૨૩૨૫૨૧૪૯, ૦૭૯-૨૩૨૫૨૮૮૮
ફેક્સ નંબર- ૦૭૯-૨૩૨૫૨૩૦૭ / ૫૨૮૮૫

૧.૧૦ કચેરી શરૂ થવાનો સમય : સવારે ૧૦-૩૦ કલાકે
કચેરી બંધ થવાનો સમય : સાંજે ૬-૧૦ કલાકે

રાજ્ય ચૂંટણી કમિશ્નર (ઈન્ચાર્જ) – શ્રી સંજય પ્રસાદ (આઈ.એ.એસ.)
અંગ્રેજી સ્ટેનો – (જગ્યા ખાલી)
ગુજરાતી સ્ટેનો – શ્રીમતી એમ.એસ.પટેલ
ડ્રાઈવર – શ્રી જે. પી. નારગે, શ્રી રમેશભાઈ એસ. ભરવાડ (લોન સેવા)
કમાન્ડો – શ્રી અનુપલાલ સી. બારોટ, શ્રી બી. ડી. શર્મા (લોન સેવા)
પટાવાળા – શ્રી પીન્ટુ ઠાકોર (આઉટસોર્સ)

સચિવ–શ્રી મહેશ જોશી (આઈ.એ.એસ.નિવૃત્ત)
ગુજરાતી સ્ટેનો – શ્રી બી.યુ.ચૌધરી
પ્યુન–કમ–ડ્રાઈ. શ્રી આર.આર.વાઘેલા
પટાવાળા – શ્રી ગોપાલજી ઠાકોર (આઉટસોર્સ)

ઉપસચિવ – શ્રી એસ. બી. જાની
ગુજરાતી સ્ટેનો – શ્રી જે.એન.પંડયા

લીગલ ઓફિસર–
શ્રી ડી. આર. મોદી

હિસાબી શાખા
હિસાબી અધિકારી – શ્રી ડી. બી. મોઢીયા
હિસાબનીશ – શ્રી એન.ડી.રાઠોડ
કલાર્ક – શ્રી વી.પી.જેતાવત
પટાવાળા – શ્રી એ. એસ. ભાટીયા

આઈ.ટી. સેલ
પ્રો. કો.ઓ.– શ્રી ડી.પી.સોની (આ)
સી. સુપર. – શ્રી જી.આર.ચૌધરી(આ)
ના.મામ. – (જગ્યા ખાલી)

રજીસ્ટ્રી શાખા
સી. કલાર્ક– શ્રી આર. જે. પટેલ
પટાવાળા–શ્રી રોશન રાઠોડ

મહેકમ શાખા
ના.મામ. – શ્રી વાય. એમ. રાવલ
સી.કલાર્ક – શ્રી એસ.એ.રાવલ
ડ્રાઈવર – ૧. શ્રી આર. એમ. ગુર્જર
૨. શ્રી બી. એસ. ચૌહાણ

વહીવટ–૧ શાખા
ના. મામ. – જગ્યા ખાલી
કલાર્ક – શ્રી એન. જી. રાઠોડ

વહીવટ–૨ શાખા
ના.મામ– શ્રી એમ. ડી. દવે

ટાઈપ શાખા
ગુજ. ટાઈપિસ્ટ – શ્રી આર.ડી.રાઠોડ
ગુજ. ટાઈપિસ્ટ – (જગ્યા ખાલી)

સંયુકત કમિશ્નરશ્રી – શ્રી એ.એ.રામાનુજ (આઈ.એ.એસ.)
પટાવાળા – શ્રી જે. એલ. પંડયા (આ)

કેન્દ્ર શાખા
શ્રી આઈ. ડી. નિનામા
મદદનીશ ચૂંટણી કમિશનર

ના.મામ. – શ્રી એસ.એસ.રાઠોડ
ના.મામ. – શ્રી આર.જી.ચાવડા
ના.મામ.– શ્રી એસ.એમ.મહેતા
ગુજ.ટાઈ.– શ્રી એ.એલ.મકવાણા

નાયબ ચૂંટણી કમિશનર–૨
શ્રીમતી એફ.આઈ.શેખ

યુનિટ–૧/૨ શાખા
શ્રી વી. સી. સોલંકી
મદદનીશ ચૂંટણી કમિશનર

ના.મામ. – શ્રીમતી જી. વી. મહેતા
ના.મામ. – શ્રી એસ. એમ. પટેલ
કલાર્ક– સુશ્રી રીન્કુ એ. દવે

યુનિટ–૩/૪ શાખા
સુશ્રી કાનન યુ. શાહ
મદદનીશ ચૂંટણી કમિશનર

ના.મામ. – (જગ્યા ખાલી)
ના.મામ. – શ્રી જે. એમ. ગઢવી
કલાર્ક– સુશ્રી ફિરદોસ મનસુરી

નાયબ ચૂંટણી કમિશનર–૩ (જગ્યા ખાલી)

યુનિટ–૫/૬ શાખા
મદદનીશ ચૂંટણી કમિશનર
(જગ્યા ખાલી)

ના.મામ. – શ્રીમતી એ. સી. પટેલ
ના.મામ. – સુશ્રી એ.કે.ગઢવી
કલાર્ક – સુશ્રી આશા કે. જોશી
પટાવાળા –શ્રી જે. સી. સોલંકી

યુનિટ–૭/૮ શાખા
શ્રી એમ. ડી. પટેલ
મદદનીશ ચૂંટણી કમિશનર

ના.મામ. – સુશ્રી નિધી જોષી
ના.મામ. – સુશ્રી પલક ખરસાણી
સી.કલાર્ક – (જગ્યા ખાલી)

ORGANIZATION CHART - SANJAY 4-4-19

મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રીઓને ફાળવેલ યુનિટ અને જિલ્લાઓની કામગીરી							
શ્રી વી. સી. સોલંકી		શ્રી આઈ. ડી. નિનામા		શ્રી એમ. ડી. પટેલ		શ્રી વી. સી. સોલંકી (ઈન્ચાર્જ)	
યુનિટ–૧	યુનિટ–૨	યુનિટ–૩	યુનિટ–૪	યુનિટ–૫	યુનિટ–૬	યુનિટ–૭	યુનિટ–૮
અમદાવાદ	ગાંધીનગર	સુરત	વડોદરા	રાજકોટ	અમરેલી	ખેડા	જૂનાગઢ
મહેસાણા	બનાસકાંઠા	તાપી	છોટા ઉદેપુર	મોરબી	સુરેન્દ્રનગર	આણંદ	ગીર સોમનાથ
પાટણ	સાબરકાંઠા	વલસાડ	ભરૂચ	જામનગર	ભાવનગર	પંચમહાલ	દેવભૂમિ દ્વારકા
	અરવલ્લી	નવસારી	નર્મદા	પોરબંદર	બોટાદ	દાહોદ	કચ્છ
	મહીસાગર	ડાંગ					

મેન્યુઅલ - ૨

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૨.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત.

અ.નં.	હોદ્દો	કામગીરીની વિગતો
૧.	કમિશ્નરશ્રી, રાજય ચૂંટણી આયોગ	બંધારણ, કાયદા તથા નિયમોની જોગવાઇઓ અંતર્ગત રાજ્યની સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓના વોર્ડ, મતદાર મંડળોના સીમાંકન, અનામત બેઠકો સહિતની બેઠકોની ફાળવણી, અદ્યતન મતદાર યાદીઓ તૈયાર કરાવવી તથા સમયસર ચૂંટણી કરાવવાની કામગીરી.
૨.	સચિવશ્રી, રાજય ચૂંટણી આયોગ	રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના જાહેર થયેલ "ખાતાના વડા" તરીકે નિભાવવાની થતી તમામ વહીવટી તથા નાણાંકીય જવાબદારીઓ તથા કમિશ્નરશ્રી દ્વારા સોંપાય તે કામગીરી.
૩.	સંયુકત કમિશ્નરશ્રી રાજય ચૂંટણી આયોગ	(૧) અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત જિલ્લા (૨) કેન્દ્ર શાખાની કામગીરી (૩) ઓનલાઇન વોટીંગ સીસ્ટમ (ઓ.વી.એસ.)ના નોડલ ઓફિસર તરીકે ઓનલાઇન વોટીંગ સીસ્ટમને લગતી કામગીરી (૪) વિવિધ ટ્રેનીંગ મોડયુલ્સ અને તાલીમ કાર્યક્રમોને લગતી કામગીરી (૫) કાયદા અધિકારીશ્રી હસ્તકની કામગીરી અને કાયદાકીય બાબતો
૪.	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી-૨ રાજય ચૂંટણી આયોગ	(૧) પાટણ, મહેસાણા, સાબરકાંઠા, અરવલ્લી, મહિસાગર, બનાસકાંઠા, ડાંગ, નવસારી, નર્મદા, ભરૂચ, અમરેલી, સુરેન્દ્રનગર, આણંદ, ખેડા, પંચમહાલ, દાહોદ, તાપી, વલસાડ, છોટાઉદેપુર જિલ્લા (૨) ચૂંટણી અધિકારીઓ, પ્રમુખ અધિકારીઓ, મતદાન અધિકારીઓ સહિતના ચૂંટણીલક્ષી કામગીરી માટેના સ્ટાફ માટેની હેન્ડબૂક માટે પુરવણી તૈયાર કરવાની કામગીરી
૫.	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી-૩ રાજય ચૂંટણી આયોગ	(૧) રાજકોટ, ભાવનગર, જામનગર, જૂનાગઢ, કચ્છ, મોરબી, બોટાદ, દેવભૂમિ દ્વારકા, ગીર સોમનાથ, પોરબંદર, ગાંધીનગર જિલ્લા (૨) મતદાન જાગૃતિ અભિયાન (એસ.વી.એ.પી.)ને લગતી કામગીરી (૩) ઇ.વી.એમ.ને લગતી કામગીરી
૬.	ઉપ સચિવશ્રી રાજય ચૂંટણી આયોગ	(૧) સંયુકત સચિવશ્રીના હોદ્દાની રૂએ કરવાની કામગીરી તેમજ બીજા અધિકારીઓને ફાળવવામાં આવેલ હોય તે વિષય અને તે સંબંધિત શાખાઓ સિવાયની કામગીરી (૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ તેમજ સરકારશ્રીના વિવિધ વિભાગો, ખાતા-કચેરી સાથે પ્રસંગોપાતના સંકલનની કામગીરી (૩) સ્વચ્છતા અભિયાનના નોડલ ઓફિસર (૪) વખતોવખત યોજાતી સ્થાનિક સ્વરાજયની વિવિધ સંસ્થાઓની ચૂંટણીઓ દરમ્યાન આદર્શ આચાર સંહિતાના અમલ સંબંધી કામગીરી
૭.	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રીઓ સર્વે રાજય ચૂંટણી આયોગ	કમિશ્નરશ્રી, સચિવશ્રી તથા નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રીઓના માર્ગદર્શન હેઠળ રાજ્યની સ્થાનિક સ્વરાજ સંસ્થાઓના મતદાર મંડળોની રચના, મતદાર યાદી તથા ચૂંટણી વિષયક તમામ કામગીરી કરવી.
૮.	હિસાબી અધિકારીશ્રી રાજય ચૂંટણી આયોગ	રાજય ચૂંટણી આયોગની કચેરીના ઉપાડ તથા વહેંચણી અધિકારી, બજેટ, રોજબરોજની હિસાબને લગતી નાણાકીય કામગીરી.
૯.	કાયદા અધિકારીશ્રી રાજય ચૂંટણી આયોગ	આયોગની રોજબરોજની કામગીરીમાં કાનૂની નિષ્ણાંત તરીકે અભિપ્રાય, માર્ગદર્શન, કોર્ટ કેસોનું ફોલોઅપ, આયોગની પેનલ પરના વકીલો સાથે સંકલન, કોર્ટના ચુકાદાઓ અન્વયે આનુષંગિક કામગીરી.
૧૦.	આઇ.ટી.એક્ષપર્ટ રાજય ચૂંટણી આયોગ	ઓનલાઇન વોટીંગ સીસ્ટમ સંબંધિત તમામ કામગીરી, આયોગ માટે ડેટા એનાલીસીસ, પ્રોગ્રામ બનાવવાની કામગીરી, સ્ટાફના સભ્યોને આઇ.ટી. અંગે માર્ગદર્શન તથા સોંપવામાં આવે તેવી આઇ.ટી.ને લગતી તમામ કામગીરી, આયોગના ટી.એસ.પી.ના પરામર્શમાં આઇ.ટી.એકશન પ્લાન તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૧૧.	સીસ્ટમ સુપરવાઇઝર રાજય ચૂંટણી આયોગ	
૧૨.	સ્ટેનો ગ્રાફર-ગ્રેડ-૧,૨ રાજય ચૂંટણી આયોગ	કમિશ્નરશ્રી / સચિવશ્રી / સંયુકત સચિવશ્રીના કાર્યાલયમાં રહસ્ય સચિવ તથા અંગત મદદનીશ તરીકેની કામગીરી કરવી.
૧૩.	નાયબ સેક્શન અધિકારી / નાયબ મામલતદાર, કારકુન, ટાઇપીસ્ટ રાજય ચૂંટણી આયોગ	નિયુક્તિની જગ્યા મુજબ રાજય ચૂંટણી આયોગ સોંપે તે પ્રમાણેની વહીવટી, હિસાબી, મહેકમ, ચૂંટણીલક્ષી કામગીરી.

મેન્યુઅલ - ૩

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ

૩.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઇ કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમ સંગ્રહ અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરે)

સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓની ચૂંટણી માટે મતદાર યાદીની પ્રસિધ્ધિ, ચૂંટણી કાર્યક્રમની જાહેરાત, આદર્શ આચાર સંહિતાનો અમલ મુખ્ય બાબતો છે.

૩.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઇ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપધ્ધતિઓ, ઠરાવેલી કાર્યપધ્ધતિઓ નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?

સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓને સંબંધિત કાયદા, નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ રાજય ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ચૂંટણી પ્રક્રિયા / કાર્યક્રમ નકકી કરવા અંગે યોગ્ય તે નિર્ણય લેવા સક્ષમ છે. ઉપરાન્ત બંધારણીય જોગવાઇઓ હેઠળ પ્રાપ્ત થતી સત્તાઓ મુજબ જરૂર પડયે આદેશો બહાર પાડી શકે છે.

3.3 નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?

જરૂર જણાયે રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના, જિલ્લા, તાલુકા કચેરીના નોટિસ બોર્ડ, સરકારી રાજ્ય પત્ર તેમજ પ્રેસનોટ દ્વારા જાહેરાત મારફતે તથા આયોગની વેબસાઇટ મારફત.

૩.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે?
રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી, નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી અને સંયુકત સચિવશ્રી (વહીવટ), સંયુકત સચિવશ્રી (ચૂંટણી), સચિવશ્રી.

૩.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે?
રાજ્ય ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી

૩.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે, તેની માહિતી.

ક્રમ	જેના પર નિર્ણય લેવાનો છે તે વિષય	નિર્ણય લેવા સક્ષમ અધિકારી / સંબંધિત નિયમો.
(૧)	રાજ્યની સ્થાનિક સ્વરાજ્ય સંસ્થાઓના મતદાર મંડળોની રચના, મતદાર યાદી તથા ચૂંટણીઓ વિષયક બાબતો.	ચૂંટણી કમિશનરશ્રી
(૨)	માર્ગદર્શક સૂચન /દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	સંબંધિત કાયદા નિયમો, બંધારણની જોગવાઇ મુજબ
(૩)	અમલની પ્રક્રિયા	નિયમોનુસાર
(૪)	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીનો હોદ્દો	રાજ્ય ચૂંટણી આયોગના મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી, નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી, સચિવશ્રી અને રાજ્ય ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી.
(૫)	ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	રાજ્ય ચૂંટણી આયોગની કચેરી, બ્લોક નં.૯, ૬ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(૬)	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ

મેન્યુઅલ - ૪

કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલાં ધોરણો

૪. ૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નકકી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

આયોગ એ બંધારણીય સંસ્થા છે. રાજય ચૂંટણી આયોગે સરકારશ્રીના કોઇ વિભાગની કામગીરી કરતાં તદ્દન અલગ એક વિશિષ્ટ પ્રકારની ફકત રાજયની સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓની ચૂંટણી વિષયક કામગીરી કરવાની છે. સંબંધિત સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓની ચૂંટણી માટેની પ્રક્રિયામાં કાયદા / નિયમોમાં ઠરાવાયેલ સમય મર્યાદામાં અને નિયત ધોરણો અનુસાર આયોગ દ્વારા ચૂંટણી પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની હોય છે.

મેન્યુઅલ – ૫

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

૫.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો, આ નમૂનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું : દસ્તાવેજનો પ્રકાર

(૧) ગુજરાત મુલ્કી સેવાના નિયમો - ૨૦૦૨

(૨) ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭

(૩) ગુજરાત રાજય સેવા (વર્તણૂંક) નિયમો, ૧૯૭૧ અને ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ .

(૪) ધી બોમ્બે પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૯ અને તે અન્વયેના વોર્ડ રચના, બેઠક ફાળવણી, મતદાર નોંધણી તથા ચૂંટણી સંચાલનને લગતા નિયમો.

(૫) ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ, ૧૯૬૩ તથા તે અન્વયેના વોર્ડ રચના, બેઠક ફાળવણી, મતદાર નોંધણી તથા ચૂંટણી સંચાલનને લગતા નિયમો.

(૬) ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ તથા તે અન્વયેના મતદાર મંડળો/ વોર્ડોની રચના, બેઠક ફાળવણી, તથા ચૂંટણી સંચાલનને લગતા નિયમો.

(૭) નગરપાલિકા/ નગર પંચાયતોની ચૂંટણી માટે ચૂંટણી અધિકારીઓની હેન્ડબુક.

(૮) ગ્રામ પંચાયત / તાલુકા પંચાયત/ જિલ્લા પંચાયતની ચૂંટણીઓ માટેની સૂચનાઓ જાહેરનામાઓ/ પરિપત્રો/ આદેશો/ પત્રોના સંગ્રહની પુસ્તિકા.

(૯) મહાનગરપાલિકાઓની ચૂંટણી માટેની ચૂંટણી અધિકારીઓની હેન્ડબુક.

(૧૦) ઓનલાઇન વોટીંગ સીસ્ટમ (ઓ.વી.એસ.) મેન્યુઅલ-૨૦૧૪

(૧૧) વીજાણુ મતદાન યંત્ર દ્વારા નગરપાલિકા/ નગરપંચાયતોની ચૂંટણી માટે મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારીઓ માટેની માર્ગદર્શિકા.

(૧૨) જિલ્લા / તાલુકા / ગ્રામ પંચાતોની ચૂંટણીઓ માટે મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારીઓ માટેની પુસ્તિકા.

(૧૩) વીજાણુ મતદાન યંત્ર દ્વારા યોજાતી જિલ્લા / તાલુકા/ ગ્રામ પંચાયતની ચૂંટણી માટે મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારીઓ માટેની માર્ગદર્શિકા.

(૧૪) વીજાણુ મતદાન યંત્રના સંચાલન માટે ઉપયોગ કરનાર માટે પુસ્તિકા.

(૧૫) વીજાણુ મતદાન યંત્ર MK-II અને MK-IV ના સંચાલન માટે સૂચના પુસ્તિકા.

(૧૬) જિલ્લા / તાલુકા/ ગ્રામ પંચાયતોની સામાન્ય / પેટા ચૂંટણીની મતગણત્રી સમયે ઉપયોગમાં લેવા માટેના માર્ગદર્શન- ઉદાહરણો દર્શાવતી પુસ્તિકા.

(૧૭) વીજાણુ મતદાન યંત્ર દ્વારા મહાનગરપાલિકાની ચૂંટણી માટે મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારીઓ માટેની પુસ્તિકા.

(૧૮) ગુજરાત રાજયની સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓની સામાન્ય / પેટા/ મધ્યસત્ર ચૂંટણી માટે રાજય ચૂંટણી આયોગ તરફથી મંજૂર થયેલ પ્રતીકોના નમુના દર્શાવતી પુસ્તિકા.

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	:	સરનામું : કાયદાના પુસ્તકોના માન્ય વિક્રેતા પાસેથી
આયોગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, હેન્ડબુક, પુસ્તિકાઓ	:	સંબંધિત શાખા અધિકારી પાસેથી તથા રાજય ચૂંટણી આયોગની વેબસાઇટ www.sec.gujarat.gov.in ઉપરથી ડાઉનલોડ કરી મેળવી શકાશે.
નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	:	નિયમાનુસાર.

મેન્યુઅલ- ૬

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષા અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિષેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો જયાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરવો (અન્યો લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો).

આયોગની વિવિધ શાખાઓ પાસે તેમની કામગીરી સંદર્ભે ઉપલબ્ધ મુખ્ય દસ્તાવેજો નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	શાખા / યુનિટ	નિભાવવામાં આવતી ફાઇલો.
(૧)	મહેકમ શાખા	- રાજય ચૂંટણી આયોગના મહેકમને લગતી બાબત તથા અધિકારી/કર્મચારીઓની નિમણુંક, રજા, ચાર્જ એલાઉન્સ, તાલીમ, જી.પી.એફ., સેવાપોથી, ખાનગી અહેવાલ, વિગેરે અધિકારી/કર્મચારીઓની સેવા વિષયક બાબતો.
(૨)	વહીવટ-૧ શાખા વહીવટ-૨ શાખા	- ટેલીફોન-સેલફોન / વર્તમાનપત્રો- સામાયિકોના બીલ બાબત. - કોમ્પ્યુટર / પ્રિન્ટર / ફેક્ષ- કોપીયર, સ્ટેશનરી / ઇન્વેન્ટરી / ફર્નિચર / વાહન ખરીદી, સર્વિસ અને રીપેરીંગ બાબત. - વર્ગ-૪ના કર્મચારી-ડ્રાયવરને ગણવેશ, ગરમ ગણવેશ, બુટ- ચંપલ આપવા બાબત. - લેટરપેડ, કાર્ડ ચૂંટણી સાહિત્ય ખરીદી / છાપકામ વિગેરે વહીવટ વિષયક બાબતો. - ઇ.વી.એમ.- પાવર પેક ખરીદી, મતપેટી, અવિલોપ્ય શાહી, સીક્રેટ સીલ વિગેરે ખરીદી, ફાળવણી, સ્ટોક, જાળવણી, સંગ્રહ માટે જગ્યા મેળવવી વિગેરે બાબત. - ચૂંટણી સાહિત્ય પેપરસીલ , સ્ટ્રીપસીલ : છાપકામ, જાળવણી, વહેંચણી, સ્ટોક વિગેરે બાબત.

ક્રમ	શાખા / યુનિટ	નિભાવવામાં આવતી ફાઇલો.
		- વૈધાનિક/ બિન વૈધાનિક પરબીડિયા / ફોર્મસ છાપકામ, ફાળવણી વિગેરે.... સંબંધિત ચૂંટણી વિષયક બાબત.
(૩)	હિસાબી શાખા	- પગાર બીલ, કન્ટીજન્સી, ટી.એ. બીલ, જી.પી.એફ.ઉપાડ, ચાર્જ એલાઉન્સ વિગેરે બીલ બનાવી રજૂ કરવા બાબત. - હિસાબોનું મેળવણું, આર.ટી.આઇ.ની અરજી- નકલ ફીની રસીદ આપવી. - ગ્રાન્ટ રજીસ્ટર નિભાવવું, જિલ્લા કક્ષાએ મંજૂર થયેલ મહેકમને ઓન લાઇન ગ્રાન્ટ ફાળવણી વિગેરે હિસાબને લગતી બાબતો.
(૪)	કેન્દ્ર શાખા	- તમામ સ્તરની સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓની ચૂંટણીની પૂર્વ તૈયારી, સંબંધિત ચૂંટણી કાર્યક્રમ નકકી કરવા, વોર્ડ/ મતદાર મંડળોની સંખ્યા નકકી કરવા/ સીમાંકન/ બેઠક ફાળવણી/ રોટેશન/ માપદંડ વિગેરે આનુષંગિક તમામ કામગીરી. - ચૂંટણી સંબંધિત કામગીરી તથા મતદાન મથકોની મંજૂરી અંગેની કામગીરી તથા સંલગ્ને / પરિપત્રો - સૂચનાઓ બાબત. - મતદાન / મતગણતરી તથા ચૂંટણી પરિણામો જાહેર કરવા બાબત. - વસ્તી ગણતરી તથા સ્થાનિક સ્વરાજય સંસ્થાની હદમાં ફેરફાર / આચાર સંહિતા / મતદાર યાદી સંબંધેની મોનીટરીંગ સહિતની તમામ કામગીરી બાબત.
(૫)	યુનિટ-૧ થી ૮	- યુનિટને ફાળવવામાં આવેલ જિલ્લાને લગતા કોર્ટ કેસોની બાબત. - તમામ સ્તરની સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓની વોર્ડ રચના મતદાર વિભાગની રચના અને સીમાંકન, બેઠકોની ફાળવણીની વિગેરે બાબતો. - મતદાર યાદીઓ તૈયાર કરાવવી. - મતદાન મથકો મંજૂર કરવા / જિલ્લા પંચાયત - તાલુકા પંચાયતના આર.ઓ./ એ.આર.ઓ.ની નિયુકિત, ચૂંટણીની જાહેરાત થાય તે અંગેની નોટિસો તૈયાર કરવી વિગેરે બાબતો.

મેન્યુઅલ- ૭

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

લાગુ પડતું નથી.

મેન્યુઅલ – ૮

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક:

૮.૧ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેના નમૂનામાં આપો.

- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાઓનું નામ અને સરનામું.

લાગુ પડતું નથી.

મેન્યુઅલ–૯

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

અ.નં	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્ષ નંબર	ઈ–મેઈલ નંબર	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	શ્રી સંજય પ્રસાદ	ઈન્ચાર્જ રાજ્ય ચૂંટણી કમિશનરશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૨૮૮૮ ૨૩૨૫૨૩૨૭	૨૬૮૫૧૩૦૪ ૯૯૭૮૪૦૬૧૩૪	૨૩૨૫૨૩૦૭	commi-sec @gujarat.gov.in	રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, બ્લોક નં. ૯/૬, ગાંધીનગર
૨	શ્રી એમ. વી. જોશી	સચિવશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૨૩૨૬ ૨૩૨૫૨૧૪૯	૨૩૨૫૪૮૪૨ ૯૯૭૮૪૦૫૩૨૪	૨૩૨૫૨૩૦૭	sec-sec @gujarat.gov.in	–"–
૩	શ્રી એ. એ. રામાનુજ	સંયુકત કમિશ્નરશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૬	૯૦૯૯૩૯૨૫૨૩	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૪	શ્રીમતી એફ. આઈ. શેખ	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી–૨	૦૭૯	૨૩૨૫૧૨૪૧	૯૬૮૭૬૫૨૧૬૩	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૫	જગ્યા ખાલી	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી–૩	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૭	---	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૬	શ્રી એચ. બી. જાની	ઉપ સચિવશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૮	૮૩૪૭૯૯૦૮૨૫	૨૩૨૫૨૩૦૭		–"–
૭	શ્રી આઈ. ડી. નિનામા	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૭૪૨૫	૯૪૨૮૯૧૪૮૮૫	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૮	શ્રી વી. સી. સોલંકી	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૧/૨	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૩	૮૧૪૦૦૭૬૭૮૨	૨૩૨૫૨૩૦૭	—	–"–
૯	સુશ્રી કાનન યુ. શાહ	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૩/૪	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૨	૯૬૦૧૨૬૮૦૩૩	૨૩૨૫૨૩૦૭	—	–"–
૧૦	શ્રી એમ. ડી. પટેલ	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૫/૬	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૬	૯૯૭૮૫૪૭૯૫૧	૨૩૨૫૮૭૦૫	—	–"–
૧૧	જગ્યા ખાલી	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૭/૮	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૯	---	૨૩૨૫૮૭૦૫	—	–"–
૧૨	શ્રી ધર્મેન્દ્ર આર. મોદી	કાયદા અધિકારીશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૧૨૪૧	૯૯૯૮૦૩૦૫૧૩	૨૩૨૫૨૩૦૭	—	–"–
૧૩	શ્રી ડી. બી. મોડીયા	હિસાબી અધિકારીશ્રી	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	૯૮૨૪૦૦૦૩૬૦	૨૩૨૫૨૩૦૭	—	–"–
૧૪	શ્રી એન. ડી. રાઠોડ	હિસાબનીશ	૦૭૯	૨૩૨૫૭૦૯૮	૮૧૪૦૪૫૧૯૧૫	૨૩૨૫૦૩૦૭	—	–"–
૧૫	જગ્યા ખાલી	કમિશ્નરશ્રીના રહસ્ય સચિવ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૮૮૮ ૨૩૨૫૨૩૨૭	----	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૧૬	શ્રીમતી એમ. એસ. પટેલ (ગુજરાતી સ્ટેનો ગ્રેડ–૧)	કમિશ્નરશ્રીના રહસ્ય સચિવ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૮૮૮ ૨૩૨૫૨૩૨૭	૭૪૦૫૭૫૭૫૯૮	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૧૭	શ્રી બી. યુ. ચૌધરી	સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૩૨૬	૯૯૨૫૨૭૯૫૦૩	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૧૮	શ્રી જે. એન. પંડયા	સંયુકત સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૩૦૫ ૨૩૨૫૨૧૪૬	૯૯૦૯૧૫૮૪૮૧	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૧૯	શ્રી વાય. એમ. રાવલ	નાયબ મામલતદાર (મહેકમ)	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	૯૪૨૭૯૧૦૩૬૯	૨૩૨૫૨૩૦૭	—	–"–
૨૦	શ્રી એસ. એસ. રાઠોડ	નાયબ મામલતદાર કેન્દ્ર શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૭૪૨૫	૯૯૦૯૯૫૫૬૦૫	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૨૧	શ્રી એસ. એમ. મહેતા	નાયબ મામલતદાર કેન્દ્ર શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૭૪૨૫	૯૪૦૯૨૧૦૮૦૫	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૨૨	શ્રી આર. જી. ચાવડા	નાયબ મામલતદાર કેન્દ્ર શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૭૪૨૫	૯૪૨૮૩૮૭૦૬૦	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૨૩	જગ્યા ખાલી	નાયબ મામલતદાર વહીવટ–૧	૦૭૯	---	---	---	—	–"–
૨૪	શ્રી એમ. ડી. દવે	નાયબ મામલતદાર વહીવટ–૨	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	૯૯૨૫૬૪૪૧૧૬	૨૩૨૫૨૮૮૫	—	–"–
૨૫	શ્રી જી. વી. મહેતા	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૧	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૨	૮૫૧૧૫૧૬૨૦૯	૨૩૨૫૨૩૦૭	—	–"–

અ.નં	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્ષ નંબર	ઈ–મેઈલ નંબર	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૨૬	શ્રી એસ. એમ. પટેલ	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૨	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૩	૯૪૨૬૯૯૯૪૮૧	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૨૭	જગ્યા ખાલી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૩	૦૭૯	---	---	---	--	–"–
૨૮	શ્રી જે. એમ. ગઢવી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૪	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૨	૯૭૨૩૬૭૩૧૩૭	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૨૯	શ્રીમતી એ. સી. પટેલ	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૫	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૬	૭૮૭૪૪૦૭૦૮૧	૨૩૨૫૮૭૦૫	--	–"–
૩૦	સુશ્રી આરતી કે. ગઢવી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૬	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૬	૯૬૬૨૭૪૮૫૦૧			
૩૧	કુ. નિધિ જી. જોષી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૭	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૯	૯૯૦૪૨૫૮૬૪૧	૨૩૨૫૮૭૦૫	--	–"–
૩૨	કુ. પલક એસ. ખરસાણી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૮	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૯	૯૯૭૯૦૯૮૬૭૪	૨૩૨૫૮૭૦૫	--	–"–
૩૩	જગ્યા ખાલી	નાયબ મામલતદાર આઈ.ટી. સેલ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૫	---	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	–"–
૩૪	શ્રી ધાર્મિક સોની	આઈ.ટી. એક્ષપર્ટ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૫	૯૭૨૩૪૩૪૨૨૨	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	–"–
૩૫	શ્રી ગુણવંત ચૌધરી	સીસ્ટમ સુપરવાઈઝર	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૫	૭૭૨૭૧૭૨૩૬૧	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	–"–
૩૬	શ્રી એસ. એ. રાવલ	સીનીયર કારકુન મહેકમ શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૩	૯૧૭૩૨૯૫૨૫૫	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૩૭	શ્રી આર. જે. પટેલ	સીનીયર કારકુન રજીસ્ટ્રી શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૩	૯૪૨૭૪૦૯૨૭૫	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૩૮	જગ્યા ખાલી	સીનીયર કારકુન યુનિટ–૭/૮	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૩	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૩૯	શ્રી વી. પી. જેતાવત	કલાર્ક હિસાબી શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૫૯૫૧	૯૮૯૮૯૯૩૦૦૧	૨૩૨૫૫૯૫૨	--	–"–
૪૦	શ્રી એન. જી. રાઠોડ	કલાર્ક વહીવટ શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	૯૩૭૭૯૧૭૪૮૨	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૪૧	સુશ્રી રીન્કુ એ. દવે	કલાર્ક યુનિટ–૧/૨	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૨	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૪૨	કુ. ફિરદોસ એમ. મન્સુરી	કલાર્ક યુનિટ–૩/૪	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૨	૮૮૬૬૧૧૦૦૫૫	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૪૩	સુશ્રી આશા કે. જોશી	કલાર્ક યુનિટ–૫/૬	૦૭૯	૨૩૨૫૫૯૫૧	૯૬૩૮૭૦૭૪૬૬	૨૩૨૫૫૯૫૨	--	–"–
૪૪	શ્રી આર. ડી. રાઠોડ	ગુજરાતી ટાઈપિસ્ટ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૨	૯૮૭૯૬૯૭૧૫૫	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૪૫	જગ્યા ખાલી	ગુજરાતી ટાઈપિસ્ટ	૦૭૯	---	---	---	--	–"–
૪૬	શ્રી એ. એલ. મકવાણા	કલાર્ક–કમ–ટાઈપીસ્ટ	૦૭૯	૨૩૨૫૭૪૨૫	૯૪૨૭૩૭૦૭૩૩	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	–"–
૪૭	શ્રી આર. એમ. ગુર્જર	ડ્રાઈવર	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	૯૪૨૭૪૮૦૭૨૦	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૪૮	શ્રી બી. એસ. ચૌહાણ	ડ્રાઈવર	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	૯૯૯૮૫૬૩૪૨૨	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૪૯	શ્રી જયેન્દ્ર પી. નારગે	ડ્રાઈવર (લોન સેવા)	૦૭૯	૨૩૨૫૨૮૮૮ ૨૩૨૫૨૩૨૭	---	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	–"–
૫૦	શ્રી આર. આર. વાઘેલા	પ્યુન–કમ–ડ્રાઈવર	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૯	૯૯૦૪૧૫૮૮૨૯	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૫૧	શ્રી એ. એસ. ભાટીયા	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૩	૯૦૧૬૨૭૩૫૧૬	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૫૨	શ્રી જે. સી. સોલંકી	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	૯૯૧૩૭૮૪૧૬૩	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૫૩	શ્રી જે. એલ. પંડયા	–"–	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	---	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	–"–
૫૪	શ્રી ઠાકોર પિન્ટુ જે.	–"–	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૯	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૫૫	શ્રી ગોપાલજી ઠાકોર	–"–	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–
૫૬	શ્રી રોશન રાઠોડ	–"–	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	--	–"–

અ.નં	અધિકારીશ્રી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્ષ નંબર	ઈ–મેઈલ નંબર	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૫૭	જગ્યા ખાલી	પટાવાળા	০૭૯	૨૩૨૫૨૧૫૦	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	—	—"—

મેન્યુઅલ–૧૦
વિનિયમોમાંથી જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું (નિયમ સંગ્રહ ૧૦)

કચેરીનું નામ : રાજય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગર

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસીક મહેનતાણું કુલ રૂા.	વળતર ભથ્થું	વિનિમયમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની પધ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રી સંજય પ્રસાદ	કમિશ્નરશ્રી (ઈન્ચાર્જ)	--	–"–	સરકારશ્રીએ ઠરાવ્યા મુજબ
૨	શ્રી એમ. વી. જોશી	સચિવશ્રી	૧૨૨૯૬૬	–"–	–"–
૩	શ્રી એ. એ. રામાનુજ	સંયુકત કમિશનરશ્રી	૧૪૮૨૮૪	–"–	–"–
૪	શ્રીમતી એફ. આઈ. શેખ	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી–૨	૧૫૭૪૪	–"–	–"–
૫	જગ્યા ખાલી	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી–૩	---	–"–	–"–
૬	શ્રી એચ. બી. જાની	ઉપ સચિવશ્રી	૮૫૩૨૪		
૭	શ્રી આઈ. ડી. નિનામા	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી કેન્દ્ર	૯૨૮૫૯	–"–	–"–
૮	શ્રી વી. સી. સોલંકી	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૧/૨	૭૩૯૧૮	–"–	–"–
૯	સુશ્રી કાનન યુ. શાહ	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૩/૪	૬૩૭૪૨	–"–	–"–
૧૦	જગ્યા ખાલી	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૫/૬	----	–"–	–"–
૧૧	શ્રી એમ. ડી. પટેલ	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નરશ્રી ૭/૮	૭૮૭૨૭	–"–	–"–
૧૨	શ્રી ધર્મેન્દ્ર આર. મોદી	કાયદા અધિકારીશ્રી	૮૦૫૨૨	–"–	–"–
૧૩	શ્રી ડી. બી. મોડીયા	હિસાબી અધિકારીશ્રી	૬૮૯૩૮	–"–	–"–
૧૪	શ્રી એન. ડી. રાઠોડ	હિસાબનીશશ્રી	૮૦૪૩૨	–"–	–"–
૧૫	જગ્યા ખાલી	કમિશ્નરશ્રીના રહસ્ય સચિવ	----	–"–	–"–
૧૬	શ્રીમતી એમ. એસ. પટેલ (ગુજરાતી સ્ટેનો ગ્રેડ–૧)	કમિશ્નરશ્રીના અંગત મદદનીશ	૮૮૦૧૧	–"–	–"–
૧૭	શ્રી બી. યુ. ચૌધરી	સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશ	૬૭૧૭૬	–"–	–"–
૧૮	શ્રી જે. એન. પંડયા	સંયુકત સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશ	૮૫૬૬૭	–"–	–"–
૧૯	શ્રી ધાર્મિક સોની	આઈ.ટી. એક્ષપર્ટ	૫૩૦૦૦	–"–	–"–
૨૦	શ્રી ગુણવંત ચૌધરી	સીસ્ટમ સુપરવાઈઝર	૩૫૦૦૦	–"–	–"–
૨૧	શ્રી એસ. એસ. રાઠોડ	નાયબ મામલતદાર કેન્દ્ર શાખા	૭૭૬૪૦	–"–	–"–
૨૨	શ્રી એસ. એમ. મહેતા	નાયબ મામલતદાર કેન્દ્ર શાખા	૫૧૯૫૨	–"–	–"–
૨૩	શ્રી આર. જી. ચાવડા	નાયબ મામલતદાર કેન્દ્ર શાખા	૫૨૨૪૨	–"–	–"–
૨૪	શ્રી વાય. એમ. રાવલ	નાયબ મામલતદાર મહેકમ શાખા	૮૫૪૦૭	–"–	–"–
૨૫	ખાલી જગ્યા	નાયબ મામલતદાર વહીવટ–૧	---	–"–	–"–
૨૬	શ્રી એમ. ડી. દવે	નાયબ મામલતદાર વહીવટ–૨	૪૮૮૬૪	–"–	–"–
૨૭	શ્રી જી. વી. મહેતા	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૧	૩૮૦૯૦	–"–	–"–
૨૮	શ્રી એસ. એમ. પટેલ	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૨	૮૦૬૩૮	–"–	–"–
૨૯	ખાલી જગ્યા	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૩	----	–"–	–"–
૩૦	શ્રી જે. એમ. ગઢવી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૪	૫૧૯૫૨	–"–	–"–
૩૧	શ્રીમતી એ. સી. પટેલ	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૫	૫૮૪૮૬	–"–	–"–
૩૨	શ્રીમતી એ. કે. ગઢવી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૬	૩૮૦૯૦	–"–	–"–
૩૩	કુ. નિધિ જી. જોષી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૭	૩૮૦૯૦	–"–	–"–
૩૪	કુ. પલક એસ. ખરસાણી	નાયબ મામલતદાર યુનિટ–૮	૩૮૦૯૦	–"–	–"–
૩૫	જગ્યા ખાલી	નાયબ મામલતદાર આઈ.ટી. સેલ	----	–"–	–"–
૩૬	શ્રી એસ. એ. રાવલ	સીનીયર કારકુન, મહેકમ શાખા	૫૩૧૧૫	–"–	–"–
૩૭	શ્રી આર. જે. પટેલ	સીનીયર કારકુન, રજીસ્ટ્રી શાખા	૫૪૭૫૦	–"–	–"–
૩૮	જગ્યા ખાલી	સીનીયર કારકુન, યુનિટ–૭/૮	----	–"–	–"–
૩૯	શ્રી વી. પી. જેતાવત	કલાર્ક, હિસાબી શાખા	૨૨૯૯૫	–"–	–"–
૪૦	શ્રી એન. જી. રાઠોડ	કલાર્ક, વહીવટ શાખા	૩૮૩૧૦	–"–	–"–

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસીક મહેનતાણું કુલ રૂા.	વળતર ભથ્થું	વિનિમયમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકકી કરવાની પધ્ધતિ
૪૧	સુશ્રી રીન્કુ એ. દવે	કલાર્ક, યુનિટ–૧/૨	૧૯૯૫૦	–"–	–"–
૪૨	કુ. ફિરદોસ એમ. મન્સુરી	કલાર્ક, યુનિટ–૩/૪	૨૫૨૯૧	–"–	–"–
૪૩	સુશ્રી આશા કે. જોશી	કલાર્ક, યુનિટ–૫/૬	૨૬૭૫૮		
૪૪	શ્રી આર. ડી. રાઠોડ	ગુજરાતી ટાઈપિસ્ટ	૫૯૧૮૪	–"–	–"–
૪૫	શ્રી એ. એલ. મકવાણા	ગુજરાતી ટાઈપિસ્ટ, કેન્દ્ર શાખા	૨૪૭૬૬	–"–	–"–
૪૬	ખાલી જગ્યા	ગુજરાતી ટાઈપિસ્ટ	---	–"–	–"–
૪૭	શ્રી આર. એમ. ગુર્જર	ડ્રાઈવર	૪૯૯૮૪	–"–	–"–
૪૮	શ્રી બી. એસ. ચૌહાણ	ડ્રાઈવર	૩૨૨૫૬	–"–	–"–
૪૯	શ્રી જયેન્દ્ર પી. નારગે	ડ્રાઈવર (લોન સેવા)	---	–"–	–"–
૫૦	શ્રી આર. આર. વાઘેલા	પ્યુન–કમ– ડ્રાઈવર	૩૦૪૨૭	–"–	–"–
૫૧	શ્રી એ. એસ. ભાટીયા	પટાવાળા	૩૭૨૬૦	–"–	–"–
૫૨	શ્રી જે. સી. સોલંકી	પટાવાળા	૩૭૫૭૩	–"–	–"–
૫૩	શ્રી જે. એલ. પંડયા	પટાવાળા (આઉટસોર્સીગ)	૧૦૪૯૮	–"–	–"–
૫૪	શ્રી ઠાકોર પિન્ટુ જે.	–"–	૧૦૪૯૮	–"–	–"–
૫૫	શ્રી ગોપાલજી ઠાકોર	–"–	૧૦૪૯૮	–"–	–"–
૫૬	શ્રી રોશન રાઠોડ	–"–	૧૦૪૯૮	–"–	–"–
૫૭	જગ્યા ખાલી	–"–	---	–"–	–"–

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર
તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

૧૧. જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપો.

વર્ષ ૨૦૧૯–૨૦૨૦

કચેરીનું નામ : રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગર

(રૂા.લાખમાં)

અ. નં.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ સ્થાનિક સ્વરાજય ની સંસ્થાઓ ની ચૂંટણી	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજેલ રકમ	સૂચિત રકમ ૨૦૧૯–૨૦૨૦	મંજૂર થયેલ રકમ	છુટી કરેલ / ચૂકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા) પ્રથમ અને બીજો હપ્તો	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ ૨૦૧૮–૨૦૧૯	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	માંગણી ક્રમાંક – ૩૧ મુખ્ય સદર ૨૦૧૫ ચૂંટણી ૧૦૧ ચૂંટણી પંચ, પેટા સદર (૧) રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ આયોજન બહાર (મતપાત્ર)	--	--	--	૮૦૭.૩૮	૭૮૫.૦૦	૨૬૧.૬૭ પ્રથમ	૮૨૬.૧૨	સચિવશ્રી, રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગર
	આયોજન હેઠળ	--	--	--					
	કુલ	--	--	--					

મેન્યુઅલ - ૧૨

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ.

લાગુ પડતું નથી.

મેન્યુઅલ- ૧૩

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

લાગુ પડતું નથી.

મેન્યુઅલ - ૧૪

વીજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૪. ૧ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતની વિગતો આપો.

રાજ્ય ચૂંટણી આયોગની વેબ સાઇટ www.sec.gujarat.gov.in શરૂ કરવામાં આવેલ છે. આયોગની કામગીરી અંગેની જરૂરી માહિતી ઉપરોકત વેબસાઇટ ઉપર મુકવામાં આવેલ છે. અને તેને નિયમિતપણે અદ્યતન કરવામાં આવે છે.

મેન્યુઅલ - ૧૫

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૫.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

(૧)	નોટિસબોર્ડ	-	રાજય ચૂંટણી આયોગના નોટીસબોર્ડ પર જે તે સમયે જરૂરી બાબતોની પ્રસિધ્ધિ થાય છે.
(૨)	જાહેર તંત્રની વેબસાઇટ	-	**www.sec.gujarat.gov.in**
(3)	જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો	-	સરકારી ગેઝેટ, અખબારી યાદી, ઇલેકટ્રોનિક મીડીયા.

મેન્યુઅલ - ૧૬

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો

૧૬.૧ જાહેર સત્તામંડળના જાહેર માહિતી અધિકારીઓ - મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપો.

સરકારીતંત્રનું નામ : રાજય ચૂંટણી આયોગ, ગાંધીનગર

(અ) મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્ષ નંબર	ઇ-મેઈલ એડ્રેસ	સરનામુ
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી વી. સી. સોલંકી	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નર યુનિટ-૧/૨	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૩	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	-	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨.	સુશ્રી કાનન યુ. શાહ	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નર યુનિટ-૩/૪	૦૭૯	૨૩૨૫૨૦૭૨	---	૨૩૨૫૨૩૦૭	-	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૩.	શ્રી એમ. ડી. પટેલ	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નર યુનિટ-૫/૬	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૬	---	૨૩૨૫૮૭૦૫	-	બ્લોક નં ૯, ચોથો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૪.	શ્રી વી. સી. સોલંકી (ઇન્ચાર્જ)	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નર યુનિટ-૭/૮	૦૭૯	૨૩૨૫૮૭૦૯	---	૨૩૨૫૮૭૦૫	-	બ્લોક નં ૯, ચોથો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૫.	શ્રી આઇ. ડી. નિનામા	મદદનીશ ચૂંટણી કમિશ્નર કેન્દ્ર શાખા	૦૭૯	૨૩૨૫૭૪૨૫	---	૨૩૨૫૨૮૮૫	-	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

(બ) જાહેર માહિતી અધિકારીઓ.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્ષ નંબર	ઇ-મેઈલ એડ્રેસ	સરનામુ
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી એ. એ. રામાનુજ	સંયુકત કમિશ્નર	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૬	૯૦૯૯૩૯૨૫૨૩	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨	શ્રીમતી એફ. આઇ. શેખ	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નર-૨	૦૭૯	૨૩૨૫૧૨૪૧	૨૩૨૪૪૩૯૫	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
3	શ્રી એ. એ. રામાનુજ (ઇન્ચાર્જ)	નાયબ ચૂંટણી કમિશ્નર-3	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૭	૯૦૯૯૩૯૨૫૨૩	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૪	શ્રી એચ. બી. જાની	ઉપ સચિવ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૧૪૮	૮૩૪૭૯૯૦૮૨૫	૨૩૨૫૨૮૮૫	--	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

(ક) વિભાગીય પ્રથમ એપલેટ સતાધિકારી

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ નંબર	ફોન નંબર		ફેક્ષ નંબર	ઇ-મેઈલ એડ્રેસ	સરનામુ
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી એમ.વી. જોશી	સચિવ	૦૭૯	૨૩૨૫૨૩૨૬ ૨૩૨૫૨૧૪૯	૨૩૨૫૪૮૪૨	૨૩૨૫૨૩૦૭ ૨૩૨૫૨૮૮૫	sec-sec@gujarat.gov.in	બ્લોક નં ૯, છઠ્ઠો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

મેન્યુઅલ - ૧૭

પ્રકિર્ણ :-

૧. રાઇટ ટુ ઇન્ફર્મેશન એકટ-૨૦૦૫ હેઠળ જે વ્યકિત માહિતી મેળવવા માંગતી હોય તેણે આ સાથે નિયત કરેલ નમૂનામાં / અથવા સાદી અરજી કરવાની રહેશે.

૨. આ કાયદા હેઠળ પ્રતિબંધિત હોય તે સિવાયની માહિતીનું નિરીક્ષણ કરવા માટે / નકલ મેળવવા માટે નિયત કરેલ ફી ભરવાની રહેશે. પરંતુ BPL કાર્ડ ધરાવતા અરજદારે અરજીની ફી ભરવાની રહેતી નથી. આ માટે અરજદારે BPL કાર્ડનો પુરાવો રજૂ કરવાનો રહેશે.

3. અરજીના નમૂના ઉપરાંત રસીદ પાઠવતા/ માહિતી મોકલવા/ ન મોકલવા તથા અન્ય સક્ષમ ક્ષેત્રાધિકારીની બાબત હોય તો તેને તબદીલ કરવાનો તથા માહિતી અધિકારીના અસ્વીકૃતિના હુકમો સામે અપીલ કરવાની અરજીના નમૂના આ સાથે ઉપલબ્ધ રાખેલ છે.

નમૂનો-ક

(જુઓ નિયમ-૩(૧))

માહિતી મેળવવા માટેની અરજીનો નમૂનો

આઇ.ડી.નં................................

(કચેરી ઉપયોગ)

પ્રતિ,

માહિતી અધિકારીશ્રી / મદદનીશ માહિતી અધિકારીશ્રી,

રાજય ચૂંટણી આયોગ,

બ્લોક નં. ૯, ૬ ઠો માળ,

સરદાર પટેલ ભવન,

નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

હું, માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળ આપની પસેથી નીચેની માહિતી મેળવવા માંગું છું. તેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

૧. અરજદારનું નામ :

૨. અરજદારનું પૂરુ સરનામુ :

૩. જરૂરી માહિતીની ચોકકસ બાબતો / વિગતો (ટૂંકમાં) :જરૂરી માહિતીનો ચોકકસ સમયગાળો :

(૧)

(૨)

(૩)

૪.* (૧) મેં.................. વિભાગ/ કચેરીમાં તારીખ : .... ના રોજ પહોંચ ક્રમાંક : .... થી રૂ......................... શબ્દોમાં રૂપિયા .... ની અરજી ફી ચુકવેલી છે.

*(૨) હું, આ સાથે અરજી ફી પેટે ક્રોસ કરેલ ડિમાન્ડ ડ્રાફટ / પે ઓર્ડર/ ભારતીય પોસ્ટલ ઓર્ડરનું બિડાણ કરું છું. તેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

ડિમાન્ડ ડ્રાફટ/ પે ઓર્ડર/ ભારતીય પોસ્ટલ ઓર્ડરનો નંબર	તારીખ	બેંક/ પોસ્ટ ઓફિસનું નામ અને સ્થળ	કોની તરફેણમાં	રકમ રૂપિયા
			* (૧)'ગુજરાત સરકાર' અથવા * (૨) .... (સરકારી વિભાગ/ કચેરી સિવાયના જાહેર સત્તામંડળનું નામ નિર્દિષ્ટ કરવું)	

*(૩) આ અરજી ઉપર રૂ.......................... ની નોન જયુડિશિયલ સ્ટેમ્પ/ કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ/ રેવન્યુ ચોંટાડેલ છે.

* (૪) મેં તારીખ .... ના ચલનથી ....(બેંક, શાખા, સ્થળનું નામ જણાવવું) ખાતે અરજી ફી ભરેલ છે, જે આ સાથે અસલમાં બીડેલ છે.

* (૫) મેં રૂ. ૨૦/- ના નોન જયુડિશિયલ સ્ટેમ્પ પેપર/ જયુડિશિયલ સ્ટેમ્પ પેપર પર અરજી કરી હોવાથી અલગથી ફી ભરેલ નથી.

*(૬) હું, આથી, જાહેર કરું છું કે હું તારીખ .... ના રોજ ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબનો છું અને મેં આ સાથે ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબના કાર્ડની પ્રમાણિત નકલ/ ખરી નકલ અથવા ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ/ ખરી નકલ બિડેલ છે. તેથી મેં અરજી ફી ભરી નથી.

૫. હું, આથી, જાહેર કરું છું કે હું ભારતનો નાગરિક છું.

૬. હું, આથી, જાહેર કરું છું કે ઉપરની વિગતો મારી જાણ અને માન્યતા અનુસાર સાચી છે.

તારીખ :

સ્થળ :

અરજદારની સહી :

ટેલીફોન નં......................

(કચેરી): ....

(નિવાસ) : ....

મોબાઇલ નં.(હોય તો): ....

*લાગુ પડતુ ન હોય તે છેકી નાંખવું.

નોંધ :

૧. નમૂનો 'ક' ભરવામાં સરકારી માહિતી અધિકારી યોગ્ય મદદ કરી શકે.

૨. ફોર્મ - 'ક' તમામ બાબતે પૂરેપૂરુ ભરવું અને જરૂરી માહિતીની વિગતો પૂરી પડવામાં કોઇ સંદિગ્ધતા ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરવું.

નમૂનો-ખ

(જુઓ નિયમ-૩(૩))

જરૂરી માંગેલી માહિતી અને / અથવા દસ્તાવેજો માટેની ફી અને ચાર્જ જમા કરાવવાની અરજદારને જાણ કરવા બાબત.

આઇ.ડી.નં..................

રાજય ચૂંટણી આયોગ,

બ્લોક નં. ૯, ૬ ઠો માળ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

પ્રતિ

શ્રીમાન / શ્રીમતી/ કુ. ....(અરજદારનું નામ)

...................................(અરજદારનું સરનામું)

...................................(ગામ/ શહેર)

શ્રીમાન,

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૬(૧) અને ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો, ૨૦૧૦ ના નિયમ-૩(૧) હેઠળ આપની .... વિષય અંગેની તારીખ : .... ની અરજી .... ના રોજ (તારીખ જણાવવી) મળી છે. આ સંબંધમાં મારે જણાવવાનું કે આપે માંગેલી જરૂરી માહિતી અને દસ્તાવેજો માટે નીચે જણાવેલી વિગતો અનુસાર રૂ............... (શબ્દોમાં રૂપિયા .... પૂરા) જમા કરાવવાનું આપને ફરમાવવામાં આવે છે.

(૧)	પાનાની કુ સંખ્યા (A3 અથવા A4 સાઇઝ).........X પાનાદીઠ રૂ.૨/-	રૂ...........................
(૨)	મોટી સાઇઝના (A3 અથવા A4 સાઇઝ સિવાયના) પાનાની કુલ સંખ્યા.	રૂ........................... (ખરેખર ખર્ચની રકમ)
(૩)	ફલોપી/ ડિસ્ક ચાર્જ .... X નંગ દીઠ રૂ.૫૦/-	રૂ. ....
(૪)	રેકર્ડની તપસણી માટેનો ચાર્જ	રૂ. ....
(૫)	નમૂના/ મોડેલ / ફોટોગ્રાફ માટેનો ચાર્જ	રૂ. ....
(૬)	અન્ય	રૂ. ....
	કુલ રૂપિયા : -	

૨. ઉપરોકત રકમની ગણતરી ફેરફારને અધીન રહેશે. ખરેખર માહિતી આપવાના સમયે જો કોઇ ફેરફાર હોય તો, તે આપને બંધનકર્તા રહેશે.

૩. આપ ઉપરોકત રકમ, નીચે દર્શાવેલા ચૂકવણીના પ્રકારોમાંથી કોઇ એક રીતે જમા કરાવી/ ચૂકવી શકશો.

(ક)	રોકડેથી	
(ખ)	ડિમાન્ડ ડ્રાફટથી	તે * (૧)'ગુજરાત સરકાર'ના નામના અને યોગ્ય રીતે ક્રોસ કરેલ હોવા જોઇશે.
(ગ)	પે ઓર્ડરથી	
(ઘ)	ભારતીય પોસ્ટલ ઓર્ડરથી	
		અથવા * (૨) .... (સરકારી વિભાગ/ કચેરી સિવાયના જાહેર સત્તા મંડળનું નામ નિર્દિષ્ટ કરવું.)
(ચ)	'૦૦૭૦- અન્ય વહીવટી સેવાઓ- ૬૦- અન્ય સેવાઓ- ૮૦૦- અન્ય આવક- (૧૭)- માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ/ નિયમો હેઠળ ફી અને અન્ય ચાર્જ' એ અંદાજપત્ર સદરમાં જમા કરાવેલ ચલનથી.	

૪. આપે માંગેલ માહિતી અને દસ્તાવેજો આપ કેવી રીતે, એટલે કે રૂબરૂ અથવા ટપાલથી મેળવવા માંગો છો, તે જણાવવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

જાહેર માહિતી અધિકારી
રાજય ચંટણી આયોગ,
ગાંધીનગર.
ટેલીફોન નંબર : ....

* લાગુ પડતુ ન હોય તે છેકી નાંખવું.

નમુનો – ગ

(જુઓ નિયમ – ૪ (૧))

અરજદારને માહિતી આપવા અને / અથવા તેનો અસ્વીકાર કરવા બાબત.

મોકલનાર:

ક્રમાંક : ....

જાહેર માહિતી અધિકારી,

રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ,

સરનામું : બ્લોક નં ૯, છઠો માળ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ : ....

પ્રતિ,

શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી........................

સરનામું : ....

શ્રીમાન,

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળ માહિતી / દસ્તાવેજો આપવા માટેની વિનંતી કરતી તારીખ: ....ની આપની અરજીના અનુસંધાનમાં.

*૨. તમારી ઉપરની અરજીમાં તમે માંગેલ જરૂરી માહિતી/દસ્તાવેજો આ સાથે બીડેલ છે.

*૩.જે જરૂરી માહિતી / દસ્તાવેજો માંગેલ છે તેમાંથી આંશિક માહિતી/દસ્તાવેજો નીચે પ્રમાણે આપવામાં આવે છે.:

(૧)

(૨)

(૩)

(૪)

*૪. નીચેની માહિતી / દસ્તાવેજો અધિનિયમની નીચેની કલમની જોગવાઇઓ હેઠળ આપી શકાય તેમ નથી.

માંગેલી માહિતી	અસ્વીકાર કરવા માટે લાગુ પડતી કલમ / પેટા કલમ
૧.	
૨.	
૩.	

૫. આપ ઉપરના નિર્ણયથી નારાજ થયેલ હોય તો, નિર્ણય મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર આપ ....(અહીં અપીલ સત્તાધિકારીનું નામ / હોદ્દો / કચેરીનું સરનામું / ટેલીફોન નિર્દિષ્ટ કરવા) ને અપીલ કરી શકશો.

આપનો વિશ્વાસુ

(................)

જાહેર માહિતી અધિકારી

રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ

ટેલીફોન નં:..............

*લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાંખવું.

નમુનો – ધ

(જુઓ નિયમ – ૪ (૨))

બીજા જાહેર સત્તામંડળને લગતી અરજીની તબદીલી

મોકલનાર:
ક્રમાંક : ....
જાહેર માહિતી અધિકારી,
રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ,
સરનામું : બ્લોક નં ૯, ૬ઠો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ....

પ્રતિ,
જાહેર માહિતી અધિકારી,
સરનામું : ....
શ્રીમાન,

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળ શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી..ની તારીખ:.......................ની અરજી.............................ના રોજ (તારીખ જણાવવી) અત્રે મળી છે, તે જોવા વિનંતી.

*૨. જરૂરી માહિતી/દસ્તાવેજની વિષય વસ્તુ આપના જાહેર સત્તામંડળ/વિભાગ/કચેરીના કાર્યો સાથે વધુ નિકટતાથી સંકળાયેલી હોવાથી, તે આગળની જરૂરી કાર્યવાહી માટે આ સાથે આપને સંપૂર્ણરૂપે તબદીલ કરવામાં આવે છે.

અથવા

*૩. ઉપર ઉલ્લેખેલી અરજીમાંની માંગેલી માહિતી/દસ્તાવેજમાંથી, નીચેની માહિતી/દસ્તાવેજ આપના જાહેર સત્તામંડળ/વિભાગ/કચેરીને લગતી હોવાથી તે આગળની જરૂરી કાર્યવાહી માટે આપને તબદીલ કરવામાં આવે છે.

(૧)

(૨)

(૩)

(૪)

૪. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે અરજદારે નિયમ – ૫(ક) પ્રમાણે અરજી ફી પેટે રૂ/-............................. (ફક્ત રૂપિયા............................) ચૂકવેલ છે.

આપનો વિશ્વાસુ

(........................)
જાહેર માહિતી અધિકારી
રાજ્ય ચૂંટણી આયોગ
ટેલીફોન નં:..............

નકલ રવાના:
પ્રતિ,
શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી......................................(અરજદારનું નામ)
....(સરનામું)

ઉપર જણાવેલા સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક કરવા તેને / તેણી ને વિનંતી કરવામાં આવે છે.

*લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાંખવું.

નમુનો – ચ

(જુઓ નિયમ – ૬ (૧))

પ્રથમ અપીલનો નમૂનો

પ્રતિ,

સચિવશ્રી,

રાજય ચૂંટણી આયોગ,
બ્લોક નં ૯, ૬ઠો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

શ્રીમાન,

મને કોઈ નિર્ણય મળ્યો ન હોવાથી / હું જાહેર માહિતી અધિકારીના તારીખ..........................ના નિર્ણયથી નારાજ હોવાથી , માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ – ૧૯(૧) હેઠળ હું, આથી, આ પ્રથમ અપીલ દાખલ કરૂં છું. મારી અપીલની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે. –

૧. અપીલ કરનારનું નામ :
૨. અરજદાર બી.પી.એલ. વર્ગમાં આવે છે કે કેમ : હા / ના
૩. અપીલ કરનારનું સરનામું :
૪. (ક) જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ :
  (ખ) જાહેર સત્તામંડળ / વિભાગ / કચેરીનું નામ અને સરનામું :
  (ગ) જે નિર્ણયની સામે અપીલ કરી હોય તે નિર્ણયના ક્રમાંક અને તારીખ સહિત એવા નિર્ણયની વિગતો :
૫. જાહેર માહિતી અધિકારીને રજૂ કરેલી અરજીની તારીખ:
૬. માહિતીની વિગતો :
  (૧) માંગવામાં આવેલી માહિતી :
  (૨) માંગેલ માહિતીનો સમયગાળો :
૭. જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી રજૂ કર્યા પછી ૩૦ દિવસ પૂરા થતા હોય તે તારીખ:
૮. અપીલ માટેના કારણો :
  (ક) જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી રજૂ કર્યાના ૩૦ દિવસની અંદર કોઈ નિર્ણય મળેલ નથી.
  (ખ) જાહેર માહિતી અધિકારીના તારીખ:..ના રોજ ના નિર્ણયથી નારાજ હોવાથી.
૯. અપીલ માટેનું કારણ :
૧૦. અપીલ દાખલ કરવા માટેની છેલ્લી તારીખ :
૧૧. ઠરાવેલી સમયમર્યાદા પછી અપીલ દાખલ કરવામાં થયેલ વિલંબ (કોઇ હોય તો) માટેના કારણો :
૧૨. જેના માટે વિનંતી કરી હોય / દાદ માંગવામાં આવી હોય તે :

હું આથી જણાવું છું કે ઉપર આપવામાં આવેલી માહિતી અને વિગતો મારી ઉત્તમ જાણ અને માન્યતા મુજબ સાચી છે.

તારીખ : (અપીલ કરનારની સહી)
સ્થળ : ટેલીફોન નં
કચેરી :
નિવાસસ્થાન :
મોબાઇલ :