

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯-૧. જુદા જુદા મુદ્દાઓ અને નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ અન્ય નિયમો/વિનિમયો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)
- કચેરી કાર્યપદ્ધતિ
 - લે.રે.કો.ક.૫૧૮૭૯
 - જમીન મહેસુલ નિયમો-૧૯૭૨
- ૯-૨. અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો ક્યા ક્યા છે?/નિર્ણય લેવા માટે ક્યા ક્યા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?
- મુદ્દા નં.૯-૧ મુજબ.
 - સંબંધિત કચેરીઓના અભિપ્રાયો મેળવવામાં આવે છે.
- ૯-૩. નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?
- સંબંધિતોને જે તે નિર્ણયની જાણ પત્ર ધ્વારા કરવામાં આવે છે.
 - જનતાને સ્પર્શતો નિર્ણય હોય તો અખબારી યાદી આપવામાં આવે છે.
- ૯-૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે. તેની અધિકારીઓ ક્યા છે?
- મામલતદારશ્રી, ના.કલે.શ્રી, નગર નિયોજકશ્રી, કા.પા.ઈ.શ્રી, મા×મ, (પં), (સ્ટેટ) કા.પા.ઈ.શ્રી, નેશનલ હાઈવે, જિ.ઉ.કે., જનરલ મેનેજરશ્રી, જી.આઈ.ડી.સી., પ્રવાસન નિગમ
- ૯-૫ નિર્ણય લેનાર અંતિ સત્તાધિકારી કોણ છે?
- કલેક્ટરશ્રીની સત્તા મર્યાદાની બાબત હોય તો કલે.શ્રી,
 - કલે.શ્રીની સત્તા મર્યાદા બહાર હોય તો સરકારશ્રી,
- ૯-૬. જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમ નંબર

જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	મુદ્દાનં.૯-૧ થી ૯-૫ મુજબ
માર્ગદર્શક સુચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	-----"
અમલની પ્રક્રિયા	-----"
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીશ્રીઓનો હોદ્દો	-----"
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	કલેક્ટર કચેરી, સુરેન્દ્રનગર
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	૧. સચિવશ્રી, મહેસુલ વિભાગ (વિવાદ) પોલીટેકનીક કમ્પાઉન્ડ, આંબાવાડી, અમદાવાદ ૨. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત મહેસુલ પંચ, લાલ દરવાજા અમદાવાદ.