

## નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

અ.નં	મુદ્દા	વિગત
૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો /વિનિયમો વગેરે નો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)	પુરવઠા વિષયક વિવિધ મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવામાં કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી પદ્ધતિઓ/ ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ /નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?	કચેરીના કાર્ય પદ્ધતિના અનુસંધાને દસ્તાવેજી પુરાવા તેમજ સાધનીક કાગળોનો ખાસ નિર્ણય લેવામાં ઉપયોગ થાય છે. પુરવઠા વિષયક બાબતમાં નિર્ણય લેવા માટે તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારશ્રી તેમજ જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી અને કલેક્ટર કક્ષાએ /સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?	ઢંઢેરા, પત્ર વ્યવહાર અને પ્રીન્ટ મીડીયા જેવી પરંપરાગત વ્યવસ્થાથી નિર્ણયની જાણ અત્યાર સુધી જનતાને કરવામાં આવતી હતી. હાલના સમયમાં તેમાં ઈલેક્ટ્રોનિક મીડીયાનો પણ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?	તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારશ્રી પછીથી જિલ્લા કક્ષાએ પ્રથક તબબકે જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી અને તેમના ઉપર જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના મંતવ્યો લેવામાં આવે છે.
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ અધિકારી કોણ છે ?	સત્તાની સોંપણી મુજબ જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી અને જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના સ્તરે આખરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની માહિતિ અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.	ઉદાહરણ તરીકે વિગતો નીચેના નમુના મુજબ છે.

ક્રમ નંબર :	અ
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	(૧) પંડિત દિન દયાળ ગ્રાહક ભંડાર ચલાવવા માટેનું અધિકાર પત્ર મેળવવા બાબત. (૨) આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ ૧૯૫૫ ની કલમ ૬(એ) નીચે સ્થગિત થયેલ જથ્થો રાજ્યસાત કરવા બાબત.
માર્ગદર્શક સુચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	પંડિત દિન દયાળ ગ્રાહક ભંડાર (સરકાર માન્ય વ્યાજબી ભાવની દુકાન) શરૂ કરવાના કામે સંબંધિત તાલુકા મામલતદાર કચેરી , તાલુકા પંચાયત અને ગ્રામ પંચાયત ખાતે જાહેરનામુ બહાર પાડવામાં આવે છે. જાહેરાતની તારીખે ૧૮ વર્ષથી ૩૫ વર્ષની વય સુધીની વય ધરાવતા શિક્ષિત બેરોજગાર અરજદાર અરજી કરી શકે છે. અરજદાર ઓછામાં ઓછું એસ.એસ.સી કે તેની સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરેલા હોવા જોઈએ. સ્નાતકને અગ્રતાક્રમ આપવાનો છે. અરજદાર પાસે સુચિત દુકાન માટે ઓછામાં ઓછી ૨૦૦ ચો.ફુટ / શહેરી વિસ્તારમાં ૧૦૦ ફુટ જગા હોવી જોઈએ. તથા ઓછામાં ઓછી રૂ. ૧૦,૦૦૦/- નુ રોકાણ કરવાની સઘ્વરતા હોવી જોઈએ. મળેલ અરજીઓ પ્રથમ તબક્કે તાલુકા પુરવઠા સલાહકાર સમિતિમાં રજુ થાય છે. તેનો નિર્ણય ત્યારબાદ જિલ્લા પુરવઠા સલાહકાર સમિતિમાં રજુ થાય છે. તેમજ આખરે કલેક્ટરશ્રી યોગ્ય અરજદારની પસંદગી આખરી કરે છે. તથા તેવા પસંદ થયેલા ઉમેદવાર સાથે કરારનામુ કરવામાં આવે છે. અરજીનો નમુનો (પરિશિષ્ટ-૨) સામેલ છે.
અમલની પ્રક્રિયા	(૧) જાહેર નોટીસ ધ્વારા (૨) કસુરવારને કારણદર્શક નોટીસ આપીને
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	(૧) જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, મહેસાણા (૨.૧) જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, મહેસાણા (જથ્થાની કિંમત રૂપિયા એક લાખથી વધુ હોય તેવા પ્રસંગે) (૨.૨) જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી, મહેસાણા

	(જથ્થાની કિંમત રૂપિયા એક લાખ સુધીની હોય તેવા પ્રસંગે)
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતિ	સરનામુ : કલેક્ટર કચેરી, બહુમાળી મકાન, મહેસાણા, ટેલીફોન નં. (૧) ૦૨૭૬૨ ૨૨૨૨૦૮ (૨) ૦૨૭૬૨ ૨૨૨૨૦૯
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	ઉપરોક્ત કિસ્સાઓમાં હુકમની તારીખથી ૩૦ દિવસમાં નાયબ સચિવશ્રી , અ.ના.પુ અને ગ્રા.બા.વિભાગ, બ્લોક નં.૧૪/૬, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગરને અપીલ થઈ શકે છે.