

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટ શાખાનીધીરાઈટરુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણોનીવિગતવારમાહિતીદર્શાવતુંપત્રક.

(અનુક્રમણિકા)

પ્રકરણ નંબર	પ્રકરણનુંટાઈટલ	પેજ નંબર ૧ થી ૧૯
૧	પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો.	૩
૨	પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.	૪
૩	દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ.	૫
૪	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો.	૬
૫	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ.	૭
૬	પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.	૮
૭	તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચારવિનિયમન માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો.	૯
૮	તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ.	૧૦
૯	તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા.	૧૧
૧૦	તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા.	૧૨
૧૧	તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર.	૧૩
૧૨	ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલબજાવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો.	૧૪

૧૩	તેણે આપેલ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો.	૧૫
૧૪	ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતી ને લગતી વિગતો.	૧૬
૧૫	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતાં હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.	૧૭
૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો.	૧૮
૧૭	ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.	૧૯

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટ શાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

### પ્રકરણ-૧

વિષય :-	પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો.
---------	--

ઓડીટ શાખા દ્વારા ખાતા હસ્તકની તમામ કચેરીઓ,તથા જે કચેરીઓમાં પી.એલ.એ.માં વપરાતી સરકારશ્રીની ગ્રાંટની યોજનાઓની હિસાબી કામગીરી ના દફતરની આંતરીક ઓડીટની કામગીરી કરે છે. સદર ચકાસણી દરમ્યાન સરકારશ્રીની યોજનાઓમાં ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટ સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ હેતુસર, સરકારશ્રી ના નીતિ-નિયમોને આધીન રહીને, નાણાંકિય નિયમો અનુસાર અને આપેલ સત્તાઓની મર્યાદામાં રહીને વાપરેલ છે કે કેમ? તેની ચકાસણી રેકર્ડ આધારિત કરવામાં આવે છે.

આ ચકાસણી દરમ્યાન ધ્યાન ઉપર આવતા વાંધાઓનો યોગ્ય અમલ કરાવીને નિકાલ કરવામાં આવે છે. સરકારશ્રીના નિયમો બહાર વધુ વપરાયેલ કે ચુકવાયેલ નાંણા વસુલ કરવાની કામગીરી કરી, નાંણા જમા કરાવવામાં આવે છે. અને જ્યાં ગંભીર ક્ષતિ જણાય ત્યાં જવાબદાર અધિકારી/કર્મચારીઓને જરૂરી સુચના આપવામાં આવે છે. તથા ઓડીટ અહેવાલ તૈયાર કરી, તેને લગતું તમામ રેકર્ડ નિભાવવાની કામગીરી કરે છે.

ઓડીટ શાખા ના ઉપરોક્ત તમામ કાર્યો અને ફરજો છે.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટ શાખા નીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૨) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

## પ્રકરણ-૨

વિષય :-	પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.
---------	---

### (૧) વહીવટી અધિકારી (ઓડીટ) વર્ગ-૧

- ઓડીટ શાખાની તમામ કામગીરીનું સંચાલન કરવું અને દેખરેખ રાખવી.
- શાખાના કર્મચારીઓની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરવું, જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું અને ઉપસ્થિત વાંધાઓમાં-નીતિ વિષયક નિર્ણય લઈ નિકાલ કરવો.

### (૨) ઓડીટર ( કચેરી અધિક્ષક) વર્ગ-૩

- ઓડીટ પાર્ટીમાં ઓડીટની કામગીરી કરવી અને પાર્ટીની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું.
- પાર્ટીની ઓડીટ કામગીરી ના રેકર્ડની ચકાસણી કરી, જરૂરી નિર્ણય લઈસલાહ, સુચન અને માર્ગદર્શન અર્થે વહીવટી અધિકારીશ્રી (ઓડીટ)ને રજુ કરવું.

### (૩) જુનીયર ઓડીટર (સીનીયર કારકુન) વર્ગ-૩

- ઓડીટ પાર્ટીમાં શાખાના વડા દ્વારા સોંપાયેલ સંબંધિત કચેરીના હિસાબી રેકર્ડની ચકાસણી કરવી.
- ચકાસણી સમય દરમિયાન ઉપસ્થિત વાંધાઓના હાફ માર્જીન મેમો બનાવી રજુ કરવા.
- હાફ માર્જીન મેમોના જવાબ ઉપરથી ઓડીટ અહેવાલ તૈયાર કરવા.
- ઉપસ્થિત વાંધાઓના નિકાલ અર્થે સંબંધિત કચેરીઓ સાથે પત્ર વ્યવહાર કરવો.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૩) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

### પ્રકરણ-૩

વિષય :-	કાર્યોકરવામાટેનાનિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહઅનેદફતરો
---------	--

નિર્ણયો લેવાની પ્રક્રિયા.....

સરકારશ્રીની કચેરી કાર્યપધ્ધતિ અનુસાર ફાઈલો નિભાવવાની અને નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા કરવામાં આવે છે.

- જુનિયર ઓડીટર
- ઓડીટર
- વહીવટી અધિકારી(ઓડીટ)
- સંયુક્ત પશુપાલન નિયામકશ્રી (અંક)
- પશુપાલન નિયામકશ્રી.

જરૂર જણાય તેવા કિસ્સાઓમાં નીતિ વિષયક નિર્ણય માટે તેવી બાબતો સરકારશ્રીના સબંધિત વિભાગને મોકલવામાં આવે છે.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૪) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ-૪

વિષય :-	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો.
---------	---

રાજ્યના પશુપાલન ખાતા હસ્તકની કુલ-૧૩૩ કચેરીઓનું દરવર્ષે એક વખત આંતરીક ઓડીટ કરવું.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૫) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ -૫

વિષય :-	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ.
---------	--

(૧) ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો ૨૦૦૨ ભાગ ૧ થી ૮

(૨) ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો-૧૯૭૧

(૩) ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦

(૪) ગુજરાત અંદાજપત્ર નિયમ સંગ્રહ-૧ અને૨

(૫) નાણાંકીય સત્તા સોંપણી નિયમો-૧૯૯૮

(૬) આકસ્મિક ખર્ચના નિયમો-૧૯૫૯

(૭) મુંબઇ પ્રોવિડંડ ફંડના નિયમો

અને

સરકારશ્રી તરફથી પ્રસિધ્ધ થતાં ઠરાવ,પરિપત્રોનું પાલન તાબાની કચેરીઓ દ્વારા નિયમોનુસાર થાય તે અંગે તપાસણી સમયે જરૂર જણાયે કચેરીઓને સમજ તેમજ માર્ગદર્શન પુરું પાડવામાં આવે છે. તથા સરકારશ્રી દ્વારા પ્રસિધ્ધ થતાં ઠરાવ, પરિપત્રો બાબતે એસ.ઓ. ફાઇલ નિભાવવામાં આવે છે.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૬) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ-૬

વિષય :-	પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.
---------	--

ઓડીટ શાખાની કામગીરી અંગેના તમામ દસ્તાવેજો/ફાઈલો/રજીસ્ટ્રો શાખા પાસે ઉપલબ્ધ છે.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૭) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ -૭

વિષય :-	તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચારવિનિયમન માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો.
---------	---

ઓડીટ શાખામાં ઉપરોક્ત બાબતે આવી વ્યવસ્થા નક્કી થયેલ નથી.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૮) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ -૮

વિષય :-	તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ.
---------	---

-----લાગુ પડતું નથી-----

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૯) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ -૯

વિષય :-	તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા.
---------	--

અ નં	નામ	હોદ્દો	એસટીડીકો ડ.નંબર	ફોન. નંબર ઓફીસ
૧	શ્રી એસ.આર.સગર	વહીવટી અધિકારી (ઓડીટ)	૦૭૯	૨૩૨૫૬૧૭૭
૨	શ્રી.આર.સી.જોષી	ઓડીટર	૦૭૯	૨૩૨૫૬૧૭૭
૪	શ્રી જે.બી.ઠાકોર	જુનીયર ઓડીટર	૦૭૯	૨૩૨૫૬૧૭૭

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૦) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ-૧૦

વિષય :-	તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા.
---------	--

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું
૧	શ્રી એસ.આર.સગર	વહીવટી અધિકારી (ઓડીટ)	રૂ/-૬૫૫૦૦/-
૨	શ્રી.આર.સી.જોષી	ઓડીટર	રૂ/-૬૧,૮૫૩/-
૪	શ્રી.જે.બી.ઠાકોર	જુ. ઓડીટર	રૂ/-૪૦,૩૯૬/-

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૧) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ-૧૧

વિષય:-	તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર.
--------	---

આ શાખાને અલગ રીતે કોઈ ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવતી નથી. તેથી તે અંગે થયેલ ખર્ચ કે ખર્ચની વિગતો નો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી.

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૨) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ -૧૨

વિષય :-	ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલબજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો.
---------	---

----- સહાયની કોઈ યોજના ન હોઈ લાગું પડતું નથી -----

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૩) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ -૧૩

વિષય :-	તેણે આપેલ છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો.
---------	--

-----કોઈ પરમીટ કે રાહતો આપવામાં આવતી ન હોઈ લાગું પડતું નથી.-----

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એકટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭ પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૪) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ -૧૪

વિષય :-	ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતી ને લગતી વિગતો.
---------	---

----- આવી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ નથી -----

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૫) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ-૧૫

વિષય :-	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતાં હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.
---------	---

----- લાગુ પડતું નથી -----

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૬) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ-૧૬

વિષય:-	જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો.
--------	--

(૧) મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ નંબર	ફોન નંબરઓફીસ.
૧	શ્રી.આર.સી.જોષી	ઓડીટર	૦૭૯	૨૩૨૫૬૧૭૭

(૨) જાહેર માહિતી અધિકારી

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટી ડી કોડ નંબર	ફોન નંબર ઓફીસ
૧	શ્રી એસ.આર.સગર	વહીવટી અધિકારી(ઓડીટ)	૦૭૯	૨૩૨૫૬૧૭૭

(૩) એપેલેટ અધિકારી

અ.નં	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ	ફોન નંબર ઓફીસ
૧	ડૉ.એફ.એસ.ઠાકર	સંયુક્ત પશુપાલન નિયામકશ્રી (અંક)	૦૭૯	૨૩૨૫૬૧૯૦

પશુપાલનનિયામકનીકચેરી, ગુજરાતરાજ્ય,કૃષિભવન, ગાંધીનગરખાતેઆવેલીઓડીટશાખાનીધીરાઈટટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ,૨૦૦૫ મુજબની કલમ-૪ (૧) (ખ)હેઠળના ૧ થી ૧૭પ્રકરણો પૈકી પ્રકરણ (૧૭) ને લગતી માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

પ્રકરણ-૧૭

વિષય:-	ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.
--------	---------------------------------

- આ કાયદા હેઠળ માહિતી માંગવા માટે અરજી કરવા ફી રૂ/-૨૦=૦૦ છે.
- એક પાના દીઠ માહિતીના રૂ/-૨=૦૦
- સીડી અથવા ફ્લોપીમાં માહિતી માટે રૂ/-૫૦=૦૦ ફી પેટે ચૂકવવાના રહેશે.
- ગરીબી રેખાની નીચે જીવતા નાગરિકે કોઈ પણ પ્રકારની ફી ચૂકવવાની રહેતી નથી,
- પરંતુ પોતે ગરીબી રેખા હેઠળ જીવે છે તે અંગેનો આધાર રજૂ કરવાનો રહેશે.
- આ કાયદા હેઠળ, પ્રથમ અપીલ અધિકારીને અપીલ કરવા માટે કોઈ ફી ભરવાની રહેતી નથી.
- પરંતુ અપીલ નિયત નમૂનામાં એટલે કે, “ ચ “ નમૂનામાં (અંગ્રેજી ફોર્મ- “E “ ) માં કરવાની રહે છે.