

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ઓફિસનું નામ : મદદનીશ કમિશનરશ્રી, યુનિટ-૧, કેવડીયા કોલોની.

૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ પદ્ધતિ	:—	
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી	:—	
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?	:—	
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે	:—	
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?	:—	
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય	:—	
ક્રમ નંબર		:—	૧.
જેના પર નિર્ણય લેનાર છે તે વિષય		:—	કચેરીના વિષય ઉપર કામગીરીને અનુલક્ષી
માર્ગદર્શક સુચન / દિશાનિર્દેશન જો કોઈ હોય તો		:—	વડી કચેરીની માર્ગદર્શન સુચના અનુલક્ષી
અમલની પ્રક્રિયા		:—	કચેરી કાર્યપદ્ધતિ અનુરૂપ
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો		:—	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી વ મદદનીશ કમિશનરશ્રી
			જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી વ મદદનીશ કમિશનરશ્રી કચેરી સ.સ.પુ.વ.એજન્સી, યુનિટ-૧, કેવડીયા કોલોની ફોન નં.૦૨૬૪૦-૨૩૨૦૮૯
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી.		:—	
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યા અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?		:—	વડી કચેરી, સક્ષમ અધિકારીશ્રી ધ્વારા નિર્ણય અર્થે

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

કચેરીનું નામ :-

મદદનીશ કમિશનરશ્રી, યુનિટ-૩/૩, સરદાર સરોવર પુનઃ વસવાટ એજન્સી, વડોદરા

ક્રમ નં.	૧	૨	૩	૪
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	અ.ગ્ર.ને જમીન / રહેઠાણ ફાળવણી. ખેતી પ્લોટ ૨ હેક્ટર રહેઠાણ પ્લોટ ૫૦૨ ચો.મી.	અસરગ્રસ્તોને ફાળવેલ જમીન તેમના નામે મહેસુલી રેકર્ડમાં નોંધ કરવવાની કાર્યવાહી	અ.ગ્ર.નિર્વાહ ભથ્થુ આપવું.	અ.ગ્ર.ને મકાન બાંધકામ સહાય
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	એન.ડી.ડબલ્યુ એવોર્ડ. નર્મદા વિભાગના ઠરાવ	જમીન સંપાદન એવોર્ડ જમીન મહેસુલી કાયદો તથા તે હેઠળના નિયમો	ગુજરાત સરકારના નર્મદા વિભાગના તા.૧૪/૧૨/૮૭ નો ઠરાવ	નર્મદા વિભાગના તા..... નો ઠરાવ
અમલની પ્રક્રિયા	અ.ગ્ર. / ખેડુત / ખેતમજૂર મુળગામે ડુબમાં ગયેલ જમીન સામે એન.ડબલ્યુ.ડી. એવોર્ડની જોગવાઈ અન્વયે તથા નર્મદા વિભાગના ઠરાવ / પરિપત્રોની જોગવાઈઓ મુજબ પસંદ કરેલ જમીન પૈકીનો ખેત પ્લોટ ફાળવણીની કાર્યવાહી, પટ્ટો ઈસ્યુ કરવો. જમીનનો પ્રત્યક્ષ કબજો આપવો. રહેઠાણ પ્લોટનો કબજો આપવો.	અસરગ્રસ્ત માટે સંપાદીત જમીનના એવોર્ડ અન્વયે પ્રથમ ગામ મહેસુલ રેકર્ડમાં એજન્સીનું નામ દાખલ કરાવવું / બાદમાં અ.ગ્ર.ને ફાળવેલ ખેતી પ્લોટ તેમના નામે કરવા અધિક કલે.(નર્મદા)ને હુકમ કરવા દરખાસ્ત કરવી / હુકમ થયેથી ગા.ન.નં.૬, ૭/૧૨માં અ.ગ્ર. નામો દાખલ કરાવવા મામ.શ્રી સંબંધકર્તાને દરખાસ્ત કરવી.	પ્રથમ/બીજો હપ્તો ગુજરાતમાં કુટુંબ સ્થળાતર કરી ખેતી કરવાની શરૂઆત કર્યેથી ત્રીજા હપ્તો કાયમી શીફ્ટીંગ કર્યા બાદ.રૂ /-૧૫/-લેખે કુલ રૂ /- ૪૫ /-	અરજી મળ્યેથી મંજૂરી મદદ.કમિ. આપે, બાંધકામ શરૂ કર્યેના તબક્કા વાર ચુકવણુંના.કા.ઈ. મારફતે રૂ/-૪૫ /-
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	સર્વેયર	ના.મામ.-દરખાસ્ત કરવાની	વિસ્તરણ અધિ.	ના.મામ.
	નાયબ મામલતદાર	મદદ.કમી.-દરખાસ્ત પર સહી કરનાર	ના.મામ.	મદદ.કમિ.
	મદદ.કમિશનર	અધિક કલે.(ન)દરખાસ્ત મંજૂર કરવા સક્ષમ	મદદ.કમિ	

ક્રમ નં.	૧	૨	૩	૪
	નાયબ કમિશનર	મામલતદાર સબંધકર્તા ગા.ન.નં.૬ તથા ૭/૧૨માં નોંધ કરવા		
ઉપર જણાવેલ અધિકારીના સંપર્ક અંગેની માહિતી	સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા	અધિક કલે.(ન) વડોદરા/અમદાવાદ સબંધકર્તા મામલતદારશ્રી સ.સ.પુ.વ.એજન્સી વડોદરા	સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા	સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

કચેરીનું નામ :-

મદદનીશ કમિશનરશ્રી, યુનિટ-૩/૨, સરદાર સરોવર પુનઃ વસવાટ એજન્સી, વડોદરા

ક્રમ નં.	૧	૨	૩	૪
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	અ.ગ્ર.ને જમીન / રહેઠાણ ફાળવણી. ખેતી પ્લોટ ૨ હેક્ટર રહેઠાણ પ્લોટ ૫૦૨ ચો.મી.	અસરગ્રસ્તોને ફાળવેલ જમીન તેમના નામે મહેસુલી રેકર્ડમાં નોંધ કરવાની કાર્યવાહી	અ.ગ્ર.નિર્વાહ ભથ્થુ આપવું.	અ.ગ્ર.ને મકાન બાંધકામ સહાય
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	એન.ડી.ડબલ્યુ એવોર્ડ. નર્મદા વિભાગના ઠરાવ	જમીન સંપાદન એવોર્ડ જમીન મહેસુલી કાયદો તથા તે હેઠળના નિયમો	ગુજરાત સરકારના નર્મદા વિભાગના તા.૧૪/૧૨/૮૭ નો ઠરાવ	નર્મદા વિભાગના તા..... નો ઠરાવ
અમલની પ્રક્રિયા	અ.ગ્ર. / ખેડુત / ખેતમજૂર મુળગામે ડુબમાં ગયેલ જમીન સામે એન.ડબલ્યુ.ડી. એવોર્ડની જોગવાઈ અન્વયે તથા નર્મદા વિભાગના ઠરાવ / પરિપત્રોની જોગવાઈઓ મુજબ પસંદ કરેલ જમીન પૈકીનો ખેત પ્લોટ ફાળવણીની કાર્યવાહી, પટ્ટો ઈસ્યુ કરવો. જમીનનો પ્રત્યક્ષ કબજો આપવો. રહેઠાણ પ્લોટનો કબજો આપવો.	અસરગ્રસ્ત માટે સંપાદીત જમીનના એવોર્ડ અન્વયે પ્રથમ ગામ મહેસુલ રેકર્ડમાં એજન્સીનું નામ દાખલ કરાવવું / બાદમાં અ.ગ્ર.ને ફાળવેલ ખેતી પ્લોટ તેમના નામે કરવા અધિક કલે.(નર્મદા)ને હુકમ કરવા દરખાસ્ત કરવી / હુકમ થયેથી ગા.ન.નં.૬, ૭/૧૨માં અ.ગ્ર. નામો દાખલ કરાવવા મામ.શ્રી સંબંધકર્તાને દરખાસ્ત કરવી.	પ્રથમ/બીજો હપ્તો ગુજરાતમાં કુટુંબ સ્થળાતર કરી ખેતી કરવાની શરૂઆત કર્યેથી ત્રીજા હપ્તો કાયમી શીફ્ટીંગ કર્યા બાદ.રૂ/-૧૫/- લેખે કુલ રૂ/-૪૫/-	અરજી મળ્યેથી મંજૂરી મદદ.કમિ. આપે, બાંધકામ શરૂ કર્યેના તબક્કા વાર ચુકવણુંના.કા.ઈ. મારફતે રૂ/-૪૫ /-
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	સર્વેયર	ના.મામ.-દરખાસ્ત કરવાની	વિસ્તરણ અધિ.	ના.મામ.
	નાયબ મામલતદાર	મદદ.કમી.-દરખાસ્ત પર સહી કરનાર	ના.મામ.	મદદ.કમિ.
	મદદ.કમિશનર	અધિક કલે.(ન)દરખાસ્ત મંજૂર કરવા સક્ષમ	મદદ.કમિ	

ક્રમ નં.	૧	૨	૩	૪
	નાયબ કમિશનર	મામલતદાર સબંધકર્તા ગા.ન.નં.૬ તથા ૭/૧૨માં નોંધ કરવા		
ઉપર જણાવેલ અધિકારીના સંપર્ક અંગેની માહિતી	સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા	અધિક કલે.(ન) વડોદરા/અમદાવાદ સબંધકર્તા મામલતદારશ્રી	સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા	સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા
		સ.સ.પુ.વ.એજન્સી વડોદરા		
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદ

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ઓફિસ:- નાયબ કમિશનરશ્રી(મ.પ્ર) સરદાર સરોવર પુન:વસવાટ એજન્સી, વડોદરા.

૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે. ? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ. અન્ય નિયમો / વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)	:-	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ/ઠરાવો / પરિપત્રો વિગેરેના નિયમ સંગ્રહ તેમજ એજન્સીનાં વડા તરફથી બહાર પાડવામાં આવતા આદેશો, પરિપત્રો તેમજ સુચનાઓને અનુસરવામાં આવે છે.
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે. ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે ?	:-	અગત્યની બાબતોએ નિર્ણય લેવા માટે જે તે બાબતોને લગતા કાયદાઓ, નિર્ણયો તેમજ સરકારશ્રી /તરફથી ઠરાવેલ નિયમો અને માપદંડો આધારિત કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. નિર્ણય લેવા માટે મદદનીશ કમિશનરશ્રી / નાયબ કમિશનરશ્રી / સંયુક્ત કમિશનરશ્રી તથા કમિશનરશ્રીના સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે. ?	:-	લોકોને / જનતાને લગતા નિર્ણયની જાણ લેખીતમાં ટપાલ ધ્વારા પહોંચાડવામાં આવે છે.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે. ?	:-	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં સિચાઈ ખાતાના ઈજનેર, ખેતીવાડી ખાતાના અધિકારી, ભૂમિ મોજણી અધિકારી, મદદનીશ નિયામક (શિક્ષણ) અધિક ડી.આઈ.એલ.આર, નાયબ નિયામકશ્રી મદદની કમિશ્રી, નાયબ કમિશ્રીઓ, સંયુક્ત કમિશ્રી, તથા કમિશનરશ્રી ધ્વારા આખરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે. ?	:-	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકાર કચેરીના વડા તથા ખાતાના વડા તેઓને મળેલ સત્તા અન્વયે હોય છે.
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.	:-	-

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ઓફિસ :- નાયબ કમિશનર (આર.એન્ડ.ડી. શાખા), વડોદરા.

<p>૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે. ? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ. અન્ય નિયમો / વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)</p>	<p>:- જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમ સંગ્રહ અન્ય નિયમો વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)</p> <p>– અત્રેની કચેરી ધ્વારા (આર.એન્ડ ડી. શાખા ધ્વારા) નર્મદા વિસ્થાપિત અસરગ્રસ્તોને જીવન ધોરણ ઉચ્ચ લાવવા વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ ઉત્પાદકીય સહાય આપવાની કાર્યવાહી આ કચેરી ધ્વારા અનુસરવામાં આવે છે.</p> <p>(૧) ઉત્પાદકીય સહાય ભૌતિક સ્વરૂપે બળદ સહાય/ ખેતીના સાધનો/ બળદગાડુ (૨) અસરગ્રસ્ત કુટુંબને ચારના ગુણાંકમાં જુથ વિમા યોજના હેઠળ રૂા. ૬૦૦૦/- સુધીનો મૃતકના કિસ્સામાં સહાય. (૩) અન્ય સંસ્થાઓ ધ્વારા અપાતા લાભો. (૪) રોજગાર લક્ષી અસરગ્રસ્ત કુટુંબના સંપુર્ણ જમીન સંપાદનના કિસ્સામાં એક ઈસમને નોકરી જેનો નિર્ણય નિગમ કક્ષાએ કરવામા આવે છે.</p> <p>ઉક્ત મુદ્દા ૧ થી ૪ ની યોજનાઓ હેઠળ લાભાર્થી અસરગ્રસ્તને જમીન ફળવાયે (ખેતી જમીન) અને વસાહતમાં સ્થાઈ થયે તેઓ ઉક્ત લાભોને પાત્ર ઠરે છે. ત્યારે અસરગ્રસ્ત તરફથી રજુ થયેલ લાભો અંગેની અરજીઓ મેળવવામાં આવે છે. અને તેની તપાસ પાત્રતા ન પાત્રતા માટે સંબંધિત વસાહતના મદદનીશ કમિશનરશ્રી ધ્વારા અને સંબંધિત વસાહતના વિસ્તરણ અધિકારી મારડત ચકાસણીના અંતે તેમજ દુબારા ન થાય તે ધ્યાને કચેરીના રેકર્ડથી ખાત્રી કરી લાભાર્થીની અરજી નોંધ ઉપર લઈ સંબંધિત દફતર ધ્વાર નિતિ નિયમોને આધિન આ કચેરીના નાયબ (અ) ઉક્ત નિર્ણયો સરકારશ્રીના પરિપત્રો, ઠરાવોને આધિન તેમજ સરકારશ્રી, નિ (બ) નિતિ વિષયક નિર્ણયોનો આખરી નિર્ણય એજન્સી અને સરકારશ્રી હસ્તક રહે</p>
--	--

૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા છે. ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?	:- અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિ/ ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/ નિયમ માપદંડો/ નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે. - નર્મદા અસરગ્રસ્તોને પુનઃવસન અને જીવન ધોરણ ઉચું લાવવા ઉક્ત મુદ્દા નં ૯.૧ ની વિગતેના લાભો માટે કાર્યવાહી અનુસરી નિર્ણયો કરવામાં આવે છે. અને સરકારશ્રી એજન્સીની કારોબારી મિટીંગમાં અમલી થયેલ નિર્ણયોની કાર્યરીતી અનુસરી નિયત થયેલ ધારા ધોરણો મુજબ અરજદારશ્રીઓની અરજીઓ મુજબ નિર્ણય લઈ આપવા પાત્ર લાભો આપવામાં આવે છે. અને જે નિર્ણયો સરકારશ્રી કક્ષાએ કરવા લેવાના થતા હોય તે તપાસ અભિપ્રાયના અંતે નિર્ણયાર્થે સરકારશ્રીમાં સાદર કરવામાં આવે છે. ઉક્ત નિર્ણયો સંબંધિત દફતરથી સંબંધિત મદદનીશ કમિશનર, નાયબ કમિશનર, સંયુક્ત કમિશનર અને જરૂર જણાય તો કમિશનરશ્રી, પુનઃવસવાટ એજન્સી સુધી કચેરી નોંધથી આદેશો મેળવવામાં આવે છે. અને તે ઉપરાંત નોંધ પરના આદેશોને અનુસાર જો કોઈ સૂચન મળે અને સરકારશ્રી કક્ષાએ નિર્ણય કરવાનો કે લેવાનો થતો હોયતો જરૂર જણાય તો સરકારશ્રીને દરખાસ્ત સાદર કરવામાં આવે છે. દા.ત. અસરગ્રસ્તને નોકરી ને લગતો પ્રશ્ન.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે. ?	:- નિર્ણયને અસરગ્રસ્ત સુધી તેઓની અરજીને આધિન લેખીત પ્રત્યુત્તર પાઠવવાની નિતિ અમલમાં છે.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે. ?	:- નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયાના અધિકારીઓ નીચે પ્રમાણે છે. (૧) મદદનીશ કમિશનરશ્રી (૨) નાયબ કમિશનરશ્રી (૩) સંયુક્ત કમિશનરશ્રી (૪) મા. કમિશનરશ્રી
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે. ?	:- નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી સંયુક્ત કમિશનરશ્રી અને તેઓની ઉપર મા.કમિશનર સાહેબ (પુ.વ.) અને સરકારશ્રી.
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય	:-

પ્રકરણ-૯

મદદનિશ કમિશનર, યુનિટ-૩

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ક્રમ નં.	૧	૨	૩	૪
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	અ.ગ્ર.ને જમીન/રહેઠાણ ફાળવણી.ખેતી પ્લોટ ૨ હેક્ટર ૨ હેક્ટાણ પ્લોટ ૫૦૨ ચો.મી.	અસરગ્રસ્તોને ફાળવેલ જમીન તેમના નામે મહેસુલી રેકર્ડમાં નોંધ કરવાની કાર્યવાહી	અ.ગ્ર.નિર્વાહ ભથ્થુ આપવું.	અ.ગ્ર.ને મકાન બાંધકામ સહાય
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોયતો	એન.ડી.ડબલ્યુ એવોર્ડ.નર્મદા વિભાગના ઠરાવ	જમીન સંપાદન એવોર્ડ જમીન મહેસુલી કાયદો તથા તે હેઠળના નિયમો	ગુજરાત સરકારના નર્મદા વિભાગના તા.૧૪-૧૨-૮૭ નો ઠરાવ	નર્મદા વિભાગના તા. નો ઠરાવ
અમલની પ્રક્રિયા	અ.ગ્ર./ખેડુત/ખેતમજૂર મુળગામે ડુબમાં ગયેલ જમીન સામે એન ડબલ્યુડીએવોર્ડની જોગવાઈ અન્વયે તથા નર્મદા વિભાગના ઠરાવ/પરિપત્રોની જોગવાઈઓ મુજબ પસંદ કરેલ જમીન પૈકીનો ખેત પ્લોટ ફાળવણીની કાર્યવાહી,પટ્ટો ઈસ્યુ કરવો. જમીનનો પ્રત્યક્ષ કબજો આપવો.રહેઠાણ પ્લોટનો કબજો આપવો	અસરગ્રસ્ત માટે સંપાદીત જમીનના એવોર્ડ અન્વયે પ્રથમ ગામ મહેસુલ રેકર્ડમાં એજન્સીનુ નામ દાખલ કરાવવું./બાદમાં અ.ગ્ર.ને ફાળવેલ ખેતી પ્લોટ તેમના નામે કરવા અધિક કલે.(નર્મદા)ને હુકમ કરવા દરખાસ્ત કરવી/હુકમ થયેથી ગા.ન.નં.૬, ૭/ ૧૨ માં અ.ગ્ર. નામો દાખલ કરાવવા મામ.શ્રી સંબંધકર્તાને દરખાસ્ત કરવી.	પ્રથમ/બીજો હપ્તો ગુજરાતમાં કુટુંબ સ્થળાતર કરી ખેતી કરવાની શરૂઆત કર્યેથી ત્રીજા હપ્તો કાયમી શીફ્ટીંગ કર્યા બાદ.રૂ/-૧૫૦૦/- લેખે કુલ રૂ/-૪૫/-	અરજી મળ્યેથી મંજૂરી મદદ.કમી આપે.બાંધકામ શરૂ કર્યેના તબક્કા વાર ચુકવણું.ના.કા.ઈ. મારફતે રૂ/-૪૫/-
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	સર્વેયર નાયબ મામલતદાર મદદ.કમિશનર નાયબ કમિશનર	ના.મામ.-દરખાસ્ત કરવાની મદદ.કમી.-દરખાસ્ત પર સહી કરનાર અધિક કલે.(ન)દરખાસ્ત મંજૂર કરવા સક્ષમ મામ.સંબંધકર્તા ગા.ન.નં.૬ તથા ૭/૧૨માં નોંધ કરવા	વિસ્તરણ અધિ. ના.મામ. મદદ.કમિ	ના.મામ. મદદ.કમિ.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીના સંપર્ક અંગેની માહિતી	સરદાર સરોવર પુન:વસવાટ એજન્સી,વડોદરા	અધિક કલે.(ન) વડોદરા/અમદાવાદ સંબંધકર્તા મામલતદારશ્રી સ.સ.પુ.વ.એજન્સી વડોદરા	સરદાર સરોવર પુન:વસવાટ એજન્સી,વડોદરા	સરદાર સરોવર પુન:વસવાટ એજન્સી,વડોદરા
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોયતો,ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ,અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ,અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ,અમદાવાદ	ફરીયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ,અમદાવાદ

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ

ઓફિસ:- નાયબ નિયામકશ્રી(ખેતીસેલ),વડોદરા

9.1	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ. અન્ય નિયમો / વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાકી શકાય.)	:-	જુદાજુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કચેરીના કાર્યપદ્ધતિ ઠરાવો / પરિપત્રો વિગેરેના નિર્ણય સંગ્રહો તેમજ એજન્સીના વડા તરફથી બહાર પાડવામાં આવતા આદેશો કૃષિયુનિર્વસીટીની ભલામણ પત્રો ચકાસણીના રીપોર્ટ પરિપત્ર તેમજ સુચનાએને અનુસરવામાં આવે છે.
	અગત્યની બાબતો માટે કઈ ખાસ નિર્ણય લેવામાટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ ઠરાવેલી કાર્ય પદ્ધતિઓ ચિત માપદંડો /નિયમો ક્યાક્યા છે? નિર્ણય લેવા માટે ક્યાક્યા સ્તરે વિચાર કરવામા આવે છે?		અગત્યની બાબતાએ નિર્ણય લેવા માટે જે બાબતોને લગતા કાયદાઓ નિર્ણયો તેમજ સરકારશ્રી / જી.આર.એ. તરફથી ઠરાવેલ નિયમો એ માપદંડા આધારિત કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. નિર્ણય લેવા માટે નાયબ નિયામકશ્રી(ખેતી), મદદનીશ કમિશનરશ્રી / નાયબ કમિશનરશ્રી / સંયુક્ત કમિશનરશ્રી તથા કમિશનરશ્રીના સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે.
9.4	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે.	:-	લોકો/ જનતાને લગતા નિર્ણયની જાણ તેઓને લેખિતમાં ટપાલ દ્વારા પહેચાડવામાં આવે છે.
9.5	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારી ક્યા છે?	:-	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જમીન બદલવાના / જમીન બદલવાના / જમીન સુધારણાન કિસ્સાઓમાં ખેતીવાડી ખાતાના ખેતી અધિકારીશ્રી , મદદનીશ ખેતી નિયામકશ્રી અથવા મદદનીશ નિયામકશ્રી(જ.સ.), નાયબ નિયામકશ્રી(ખેતી) ફિલ્ડ વિઝીટ કરી જે તે બાબતે ભલામણ કરવામાં આવે છે. // સંકળાયેલ અધિકારી અને(સંપર્ક) સ્થળ: સરદાર સરોવર પુન:વસવાટ નર્મદા ભવન 'એ' બ્લોક ૧લો માળ જેલ રોડ વડોદરા
9.6	નિર્ણય લેનાર સત્તાધિકારી કોણ છે?	:-	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાઅધિકારી કમિશનરશ્રી છે. પરંતુ સત્તા સોંપણી મુજબ જે તે બાબતે કમિને અનુરૂપ કર્મચારીના વર્ગ તથા ખાતાના વડા તેઓને મળેલ સત્તા અન્વયે નિર્ણય લેતા હોય છે.
	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધારી દ્વારા નિર્ણય લેવામા આવે છે. તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં	:-	જે અગત્યની બાબતો ઉપર જાહેર સત્તા સોંપણી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની વિગત પાછળના પત્રક મુજબ છે.
ક્રમ નંબર		:-	૧
	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	:-	(૧)જમીન ખરાબ હોવાથી રજુઆતો (૨) જમીનમાં પાણી ભરવાની રજુઆતો (૩) જમીન બદલવાની રજુઆતો (૪) જમીન સુધારણાની રજુઆતો

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ

ઓફિસ:- નાયબ નિયામકશ્રી(ખેતીસેલ),વડોદરા

માર્ગદર્શક સુચન / દિશાનિર્દેશન જો કોઈ હોય તો	:-	જમીન ભૌગોલિક પરિસ્થિતી જમીનની ગુણવત્તા જમીન ફળદ્રુપતા પાક/ વનસ્પતિ વિગેરેની પરિસ્થિતી વિગેરે આધારો ફિલ્ડ વિઝીટ દરમિયાન લેવામા / જોવામાં આવે છે.
અમલની પ્રક્રિયા	:-	ખેતીસેલના ખેતી અધિકારી/ મદદનીશ ખેતી નિયામક મારફત ફિલ્ડ વિઝીટ કરાવવામાં આવે છે. અહેવાલ સંબંધિત મદદનીશ કમિશનરશ્રી/ નાયબ કમિશનરશ્રીને મોકલવામાં આવે છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	:-	મદદનીશ કમિશનરશ્રી/ નાયબ કમિશનરશ્રી/ સંયુક્ત કમિશનરશ્રી(પુ.વ) કમિશનરશ્રી(પુ.વ) સંકળાયેલ છે.
ઉપર જણાવેલ અધિકારઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	:-	નિર્ણય લેવા સંકળાયેલ અધિકારી અને(સંપર્ક) સ્થળ: સરદાર સરોવર પુન:વસવાટ નર્મદા ભવન 'એ' બ્લોક ૧લો માળ જેલ રોડ વડોદરા.
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં એ કેવી રીતે અપીલ કરવી?	:-	નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો જી.આર.એ. અમદાવાદ તથા સંયુક્ત કમિશનરશ્રી ને અપીલ કરવીની રહે છે.

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

કચેરીનું નામ : કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નર્મદા યોજના બાંધકામ (પુ.વ.) વિભાગ-૧,
સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા

૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ અન્ય નિયમો / વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય).	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમ સંગ્રહ અને પરિપત્ર પીડબલ્યુમેન્યુઅલ વિગેરેનો આધાર લેવામાં આવે છે એન.ડબલ્યુ.ડી.ટી. એવોર્ડમાં જણાવેલ સવલતોની જોગવાઈ મુજબ નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો / નિયમો	: અગત્યની બાબતો માટે ખાસ નિર્ણય લેવા માટે પીડબલ્યુડીમેન્યુઅલ પરિપત્રો તેમજ પી.એમ.ટી. મીટીંગમાં ચર્ચા કરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?	: નિર્ણય જનતા સુધી પહોંચાડવા માટે સક્ષમ અધિકારીશ્રીઓ ધ્વારા સ્થળ મુલાકાત લઈ અને તેમના સાથે સ્થળ ઉપર ચર્ચા કરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?	: નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં નાયબ કમિશનરશ્રી / સંયુક્ત કમિશનરશ્રી અને કમિશનરશ્રી (પુ.વ.) સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સીના મંતવ્યા લેવામાં આવે છે.
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?	: નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી, કમિશનરશ્રી, સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી છે.
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.	:

ક્રમ નંબર

જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય

: વહીવટ બાબત અને તાંત્રિક બાબત.

માર્ગદર્શક સૂચન / દિશા નિર્દેશન જો કોઈ હોય તો

:

સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ કામકાજના નિયમસંગ્રહ અને બાબતો.સુધારેલ પરિપત્ર મુજબ ગુજરાત પીડબલ્યુડી મેન્યુઅલમાં જણાવેલ સત્તાના દિશા નિર્દેશ મુજબ.

અમલની પ્રક્રિયા

: એન.ડબલ્યુ.ડી.ટી. એવોર્ડ મુજબ સિંચાઈની સુવિધા માટેનો અંદાજ

: પીડબલ્યુડી મેન્યુઅલમાં જણાવેલ નાણાંકીય સત્તા મુજબ

નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો

: (૧) કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી (૨) અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી (૩) મુખ્ય ઈજનેરશ્રી (ટેન્ડર કમીટી)

: (૧) અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી, નર્મદા યોજના બાંધકામ (પુ.વ.) વર્તુળ-૧, ૯૭૩૦ માળે વડોદરા. (૨) મુખ્ય સચિવશ્રી, ટેન્ડર કમીટી અને કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નર્મદા યોજના બાંધકામ (પુ.વ.) વિભાગ-૧, વડોદરા.

ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી.

: જો નિર્ણય સંતોષકારક ન હોય તો તેના બીજા વિકલ્પ માટેની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે અને તેની મંજૂરીની પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવે છે.

જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ઓફિસ:- નાયબ કમિશનરશ્રી(જીઆરસી) સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા.

૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે. ? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના	:-	અત્રેની કચેરીમાં નર્મદા યોજના હેઠળ અસરગ્રસ્ત તરીકે જાહેર કરવા બાબતે નિર્ણય કરવામાં આવે છે. આ નિર્ણય એનડબલ્યુડીટી એવોર્ડની જોગવાઈઓ અને તે અન્વયે રાજ્ય
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો / નિયમો કયા કયા	:-	નર્મદા યોજનાના કારણે ડૂબમાં જતા વિસ્તારની વ્યક્તિઓએ અરજી કરવાની રહે છે તથા જરૂરી પૂરાવા રજૂ કરવાના રહે છે. રૂબરૂ સુનાવણી કરવામાં આવે છે. આખરી નિર્ણય નિયામક
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે. ?	:-	વ્યક્તિગત નિર્ણય હોવાથી આવી જરૂરિયાત નથી.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે. ?	:-	ફરિયાદ નિવારણ સેલના નાયબ મામલતદાર, મામલતદાર, મદદનીશ કમિશનરશ્રી, નાયબ કમિશનરશ્રીની મારફત દરખાસ્ત તૈયાર કરવામાં આવે છે.
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે. ?	:-	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકાર કચેરીના વડા તથા ખાતાના વડા તેઓને મળેલ સત્તા અન્વયે હોય છે.
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના	:-	-

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ઓફિસ:- નાયબ કમિશનરશ્રી(જીઆરસી) વડોદરા.

ક્રમ નંબર	:—	૧.
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	:—	નર્મદા યોજના હેઠળ અસર પામતા વિસ્તારના રહીશોને અસરગ્રસ્ત તરીકે જાહેર કરવા બાબત.
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશન જો કોઈ હોય તો	:—	એનડબલ્યુડીટી એવોર્ડ અને નર્મદા જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગે બહાર પાડેલ ઠરાવ, પરિપત્રો મુજબ.
અમલની પ્રક્રિયા	:—	અસરગ્રસ્ત જાહેર થયા બાદ સંબંધિત મદદનીશ કમિશનરશ્રીની કચેરી ધ્વારા મળવાપાત્ર લાભો આપવામાં આવે છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	:—	સદર પ્રકરણ-૯ના પેટાક્રમ ૯.૪ મુજબ
ઉપર જણાવેલ અધિકારઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી.	:—	પ્રકરણ-૧૦ મુજબ
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	:—	જો નિર્ણયથી અરજદાર નારાજ થાય તો અધ્યક્ષશ્રી, ફરિયાદ નિવારણ પ્રાધિકરણ, અમદાવાદને દિન-૩૦માં અરજી કરવાની જોગવાઈ છે.

મુદ્દા નંબર- ૯, પ્રકરણ નંબર-૧૦

અધિકારી / કર્મચારીઓની રહેણાંક / ફોન નંબર માહિત દર્શાવતી પુસ્તીકા

કચેરીનું નામ :- મદદનીશ કમિશનરશ્રી (ડભોઈ લેન્ડ) સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, ડભોઈ

તા-૧૧-૦૩-૨૦૧૩

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	S.T.D. કોડ	ફોન નંબર		કચેરી ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું.
				કચેરી	ઘર (મોબાઈલ નં.)			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	શ્રી આનંદકુમાર જે.આચાર્ય	મદદનીશ કમિશનર	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૭૬૮૮૮૩૬૭૫૧	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૨	ખાલી જગ્યા	નાયબ મામલતદાર	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	-	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૩	શ્રી એ.એસ.ચૌહાણ	નાયબ મામલતદાર	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૮૪૨૬૪૦૨૮૩૫	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૪	શ્રી પી.બી.રાણા	નાયબ મામલતદાર	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૮૧૪૧૧૧૮૫૭૮	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૫	શ્રી બી.પી.વસાવા	નાયબ મામલતદાર	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૭૫૬૭૩૪૬૧૫૬	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૬	શ્રી એન.એસ.સાકરીયા	વિસ્તરણ અધિકારી	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૮૪૨૮૨૫૬૬૩૫	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૭	શ્રી સી.કે.રાઠોડ	વિસ્તરણ અધિકારી	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૮૪૨૭૨૫૦૪૦૭	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૮	ખાલી જગ્યા	વિસ્તરણ અધિકારી	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	-	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૯	શ્રી એમ.એમ.માસ્તર	સર્વેયર	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૮૮૨૫૦૮૫૦૨૨	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૧૦	ખાલી જગ્યા	જી.કલાર્ક	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	-	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૧૧	શ્રી એસ.બી.તડવી	પટાવાળા	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	-	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-
૧૨	શ્રી એન.જી.તડવી	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	૦૨૬૬૩	૨૫૮૮૪૪	૮૮૮૮૭૪૬૩૬૧	૦૨૬૬૩-૨૫૮૮૪૪	-	-

