

પ્રકરણ -૧૫ -

અન્ય ઉપયોગી માહિતી:-

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૫.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે કચેરીએ અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિ અથવા સવલતો:-

કચેરીનો સમય / બેઠક વ્યવસ્થા:-

- ❖ કચેરીનો સમય ૧૦.૩૦ થી ૧૮.૧૦ સુધીનો રહેશે. દર મહિનાના બીજા અને ચોથા શનિવારે તેમજ જાહેર રજાના દિવસોએ કચેરીનું કામકાજ બંધ રહેશે.
- ❖ અરજદાર કચેરીમાં માહિતી મેળવવા માટે આવે તેની સગવડતા સારૂ. તેની બેઠક વ્યવસ્થા માટે અલગ ખંડની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે.
- ❖ બેઠક ખંડમાં ટેબલ-ખુરશી, બેન્ય તથા લાઇટ, પાણી તેમજ પંખાની વ્યવસ્થા છે.
- ❖ માહિતી મેળવવા માટે નિયત નમૂના અરજી પત્રકો ઉપલબ્ધ થઇ શકે તેવી વ્યવસ્થા છે. તેમજ આ અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન મળી રહે તેવી વ્યવસ્થા છે.

દસ્તાવેજી નકલો મેળવવાની પધ્ધતિ:-

- ❖ અરજદાર કચેરીમાં નિયતનમૂનાનું અરજી પત્રક ભરી માહિતી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.
- ❖ માહિતી કેટલા સમયમાં મળશે તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન તથા સુચના ખાસ ફરજ પરના અધિકારી આપશે.

- ❖ અરજદારને માહિતીની નકલ લેવી હોય અને તે માટે ફી ભરવાની હોય તો તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન તેમજ ચલણ ભરવા વિષે માહિતી અધિકારી માર્ગદર્શન આપશે.
- ❖ અરજદારની અરજીના આધારે નિયત નમૂનાનાં રજિસ્ટર તેની નોંધણી કરવામાં આવે છે અને તે માહિતી સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓને માહિતી તૈયાર કરવા સારૂ મોકલી આપવામાં આવે છે. અરજદાર માંગણી મુજબની માહિતી નિયત સમય મર્યાદામાં અરજદારને મોકલી આપવામાં આવશે.
- ❖ માહિતી આ કચેરીને સંલગ્ન ન હોય તો અરજદારને માહિતી અધિકારી માર્ગદર્શન આપી કયાંથી મળશે તે સમજાવશે.

કચેરી ગ્રંથાલય:-

- ❖ માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની પુસ્તિકા ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ છે.
- ❖ વિવિધ પ્રકારના ફોર્મ નિયત નમૂનામાં મળી રહે છે.
- ❖ કચેરી સંલગ્ન નિયમો, વિનિયમો, અધિનિયમો, ઠરાવો, પરિપત્રો ગ્રંથાલયમાં મળી શકશે.

વર્તમાનપત્રો:-

- ❖ માહિતી અધિકારી, મદદનીશ માહિતી અધિકારી, અપીલ અધિકારીનું નામ, સરનામું ટેલીફોન નંબર વગેરેને લગતી માહિતીની જાહેરાત આપવામાં આવશે.
- ❖ કચેરીને લગતી કામગીરી તથા નવીન નીતિની જાહેરાત બહોળી પ્રસિધ્ધિ સારૂ વર્તમાન પત્રમાં આપવામાં આવશે.

પ્રદર્શન:-

- ❖ કચેરી સંલગ્ન માહિતી, પ્રકાશન તથા સંબંધિત સાહિત્ય પ્રદર્શન ખંડમાં રાખવામાં આવે છે.

નોટીસ બોર્ડ:-

- ❖ માહિતી અધિકારી, મદદનીશ માહિતી અધિકારી અપીલ અધિકારીને લગતી વિગતો મૂકવામાં આવશે.
- ❖ કચેરીને સંલગ્ન વર્તમાનપત્રમાં આપેલ જાહેરાતની વિગતો બોર્ડ ઉપર પ્રગટ કરવામાં આવશે.

કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ:-

- ❖ પ્રસંગોપાત અરજદારની માંગણી મુજબ સંબંધિત ટેબલને લગતા રેકર્ડનું નિરીક્ષણ કરી આધારો પ્રગટ કરવામાં આવશે.

જાહેરાતની વેબસાઇટ:-

- ❖ કચેરીની તમામ શાખાઓ, અધિકારીઓ, કર્મચારીઓને લગતી કામગીરી વગેરે વેબસાઇટ પર પ્રગટ કરવામાં આવશે.
- ❖ કચેરી કામકાજમાં ઉપયોગમાં લેવાતા પરિપત્રો, ઠરાવો, નિયમો, અધિનિયમો વેબસાઇટ પર પ્રગટ કરવામાં આવશે.

વેબસાઇટનું સરનામું નીચે મુજબ છે.

website: www.commi-synca.gujarat.gov.in