

૩૩/૫

૫૨

૬૬૩/૩૧

નંબર-૧૦૨૦૧૩/૫૮૬(૧૦)/વસુતાપ્ર-૧

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, બ્લોક નં-૭/૧,

સચિવાલય, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

તા. ૨૨/૦૭/૨૦૧૪

૩૦/૭/૨૦૧૪

પ્રતિ,

અમ સચિવશ્રી,

સિસ્ટર વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર

વિષય- ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ની

કલમ-૪ અંતર્ગત સેવાઓ તથા તેની સમયમર્યાદા નક્કી કરવા બાબત

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે આપના તા. ૦૮.૦૭.૧૪ના પત્ર ક. પરચ-૧૨૨૦૧૨-૧૦૦૫-

વ-૨ અન્વયે આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે આપે મોકલી આપેલ ફૂલ ૭૭ સેવાઓ પૈકી હાલના તબક્કે ફૂલ ૬૦ સેવાઓને, કલમ-૪ હેઠળ જાહેર કરવા આપના વિભાગના માનનીય મંત્રીશ્રી મારફત માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીની મંજૂરી મળેલ છે. તે નોંધની નકલ આ સાથે મોકલી આપવામાં આવે છે. ઉક્ત અધિનિયમની કલમ-૪ હેઠળનું જાહેરનામું હાલ પ્રસિદ્ધ કરવાનું નથી. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સુચના મળ્યેથી તે પ્રસિદ્ધ કરવાનું રહેશે.

૨. ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ની અંગ્રેજી નકલ આપના વિભાગને મોકલી આપેલ છે. સેવાની યાદી સાથે ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ તથા ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ની ગુજરાતી નકલ આપને મોકલી આપવામાં આવે છે.

૩. ઉપરાંત, ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ની કલમ-૫ અને કલમ-૬(૧) અંતર્ગત, દરેક જાહેર સત્તામંડળે કલમ-૪ હેઠળ બહાર પાડેલ

જાહેરનામાની તારીખથી ૬૦ દિવસમાં સેવાઓ પુરી પાડવા માટે જવાબદાર અધિકારી (Designated Officer), ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (GRO) તથા મુકરર સત્તાધિકારીના નામ (Designated Authority/પ્રથમ અપીલ સત્તાધિકારી), સરનામાં, સંપર્ક નંબર સહિતની વિગતો પ્રસિદ્ધ કરવાની રહે છે. એટલે કે આ વિગતો માટે અલગથી જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરવાનું રહેશે. પરંતુ હાલ આ વિગતો જાહેર ન કરતાં તેની પૂર્વ તૈયારી રુપે તૈયાર કરીને સામાન્ય વહીવટ વિભાગ/વસુતાપ્રને જણાવવા પણ વિનંતી છે. જે હાર્ડ કોપીમાં ૫ નકલ તથા સોફ્ટ કોપી ms wordમાં અત્રે મોકલી આપવાની રહેશે.

૪. સમાન પ્રકારની કચેરીઓ દ્વારા અપાતી સમાન પ્રકારની સેવાઓ માટે જિલ્લા/તાલુકા કક્ષાએ સમાન પ્રકારના મુકરર અધિકારી (Designated Officer), ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (GRO)ની નિમણૂક થાય તે વિભાગે જ્ઞેવાનું રહેશે. ખાતાના વડાની કચેરીની સેવા બાબતે પણ અલગ રીતે દર્શાવવું. ઉપરાંત, આ અધિનિયમ અને તે હેઠળના નિયમોના પ્રચાર અને પ્રસાર માટે તથા તંત્રને, અમલીકરણ કરતાં અધિકારી/કર્મચારીને જાણકારી મળી રહે તે માટે માસ્ટર ટ્રેનર્સ તૈયાર કરવાની પ્રક્રિયા વિચારણામાં છે તેથી તે માટે ઇચ્છુક આપની કચેરીના, આપના તાબાનાં આવી લાયકાત ધરાવતાં અધિકારી/કર્મચારીની યાદી તૈયાર કરી વસુતાપ્રને મોકલી આપવા વિનંતી છે.

૫. ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ના નિયમ-૪ અંતર્ગત દરેક જાહેર સત્તામંડળે સેવાઓની યાદી, દસ્તાવેજોની યાદી, સેવા પુરી પાડનાર અધિકારીનું નામ, સમયમર્યાદા, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનું નામ-સરનામું, અરજીના નિકાલની સમયમર્યાદા, મુકરર સત્તાધિકારી અને રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળનું સરનામું અને તેમના દ્વારા અપીલના નિકાલની સમયમર્યાદા, ઇ-મેઇલ આઇ-ડી, સંપર્ક નંબર સહિતની માહિતી ડિસ્પ્લે બોર્ડ પર મુકવાની થાય છે.

૬. ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ના નિયમ નં-૧૧(૩) મુજબ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ ૩૦ દિવસમાં તેમની સમક્ષયેલ કૃતિચાલનો નિકાલ કરવાનો રહેશે. તથા નિયમ નં-૧૩(૪) ની જોગવાઈ મુજબ મુકરર સત્તાધિકારીએ (Designated Authority/પ્રથમ અપીલ સત્તાધિકારી) અપીલ દાખલ થયાની તારીખથી ૪૫ દિવસમાં દરેક અપીલનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૭. રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળની રચના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ/વસુતાપ્ર દ્વારા કરવામાં આવશે. જેમાં શક્યતઃ રાજ્ય સરકારના સચિવશ્રીને નિમણૂક આપવામાં આવશે. માટે વિભાગના સચિવશ્રીને પ્રથમ અપીલ અધિકારી તરીકે નીમી શકાશે નહિ.

આપનો વિશ્વાસુ,



(ભરત બી. પટેલ)

નાયબ સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

ફોન નં-૨૩૨ ૫૦૪૩૪

બિડાણ: (૧) આન. મંત્રીશ્રી તથા આન. મુખ્યમંત્રીશ્રી દ્વારા મળેલ મંજૂરીની નોંધ

(૨) ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ,
૨૦૧૩ની ગુજરાતી નકલ

(૩) ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ની
ગુજરાતી નકલ

(૪) કલમ-૫ તથા કલમ-૬(૧) હેઠળ તૈયાર કરવાના થતાં જાહેરનામાનો નિયત
નમૂનો

