



“સરળ નોંધણી,
સરળ સુધારણા”

ફોન નંબર : ૦૨૬૧-૨૬૬૫૨૦૦
ફેક્સ નંબર : ૦૨૬૧-૨૬૬૫૨૬૫
ઈ-મેઈલ : deo22surat@gmail.com

કલેક્ટર અને જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારીની કચેરી, સુરત
ચૂંટણી શાખા, પહેલો માળ, બી-બ્લોક, જિલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત-૩૯૫૦૦૧

નં.ચટણ-૨/RTI/PAD/વશી. /૨૦૧૮

તા.૨૨/૦૬/૨૦૧૮

પ્રતિ,

જનસંપર્ક અધિકારીશ્રી,

જનસંપર્ક શાખા,

બી-બ્લોક, ત્રીજો માળ, જિલ્લા સેવા સદન-૨,

અઠવાલાઈન્સ સુરત.

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ તા.૦૧/૦૫/૧૮ની
સ્થિતિએ અધ્યતન PAD મોકલી આપવા બાબત.

સંદર્ભ:- આપની કચેરીનાં પત્ર નં.પીઆરઓ/રાટુઈ/વશી૧૨૪૪ થી ૧૨૯૧/૧૮,
તા.૨૩/૪/૨૦૧૮

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ ૪
(ખ) મુજબ તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ અધ્યતન PAD પ્રમાણપત્ર સહિત તૈયાર કરી આ સાથે
સામેલ છે. જે વિદિત થવા વિનંતી.

નમ્રબ જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારી
સુરત.

રાઈટ ટુ ઈન્ફોરમેશન

એક્ટ-૨૦૦૫

ચૂંટણીશાખા

બી-બ્લોક, પહેલામાળે,

જીલ્લાસેવાસદન-૨,

અઠવાલાઈન્સ, સુરત.

પ્રકરણ-૧

પ્રસ્તાવના

- ૧.૧ આ પુસ્તિકા (માહિતીઅધિનિયમ, ૨૦૦૫)ની પ્રશ્નાદભૂમિકા અંગે જાણકારી.
- લોકશાહીમાં નાગરિકો માહિતગાર થાય અને વહીવટમાં પારદર્શિતા અને જવાબદારીને ઉત્તેજન મળે તેમજ વિલંબતા દૂર થાય.
- ૧.૨ આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ.
- વહીવટમાં થતાં વ્યવહારમાં સામાન્ય નાગરિકને માહિતી ઉપલબ્ધ થાય અને વાદવિવાદ વગર વહીવટ ચાલે અને સરળતા રહે.
- ૧.૩ આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ / સંસ્થાઓ / સંગઠકો વગેરેને ઉપયોગી છે?
- સરકારના વહીવટમાં પારદર્શિતા આવે જે માટે દરેક વ્યક્તિને ઉપયોગી થાય.
- ૧.૪ આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું.
- માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ નો અમલ તા.૧૨/૧૦/૨૦૦૫ થી શરૂ થયેલ છે.
- ૧.૫ વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)
- -
- ૧.૬ કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્કની વ્યક્તિ.
- સંબંધિત ખાતાના વડા અને ઉપસ્થિત સત્તાઅધિકાર.
- ૧.૭ આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી.
- માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ નિયત કરેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર.

પ્રકરણ-૨
(નિયમ સંગ્રહ-૧)
સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧ જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ

- ચૂંટણી સંલગ્ન તમામ કામગીરી જેવી કે લોકસભા / વિધાનસભાની સામાન્ય ચૂંટણી તથા મતદારચાદીને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરીઓ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી સુરત તથા મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી ગાંધીનગર તરફથી વખતોવખત આપવામાં આવતી સુચના મુજબની કામગીરી સુરત જિલ્લામાં તમામ ૧૬(સોળ) વિધાનસભા મતદાર વિભાગના ચૂંટણી અધિકારી તથા મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી, મતદાર નોંધણી અધિકારી / મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી મારફત કરાવવી તથા વધુમાં વધુ મતદારો મતદારચાદીમાં નામ નોંધાવે તે માટે સઘન પ્રયત્નો કરાવવા તથા જુદા જુદા માધ્યમો મારફત તે અંગેની બહોળી પ્રસિદ્ધિ કરાવવી.

૨.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન)

- ચૂંટણી પંચ તરફથી વખતોવખત સોંપવામાં આવતી ચૂંટણીલક્ષી તથા મતદારચાદી સંબંધી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવી તથા આ બાબતે મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી, (GAD) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (ચૂંટણી પ્રભાગ) તરફથી મંગાવવામાં આવતી માહિતી સંબંધી રીપોર્ટીંગ કરવા અંગેની કામગીરી તથા મે. જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારીશ્રી અને કલેક્ટર સુરત દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓની અમલવારી કરાવવી.

૨.૩ જાહેર તંત્રનો ઇતિહાસ અને તેની રચનાઓ સંદર્ભ

- લોકસભા / વિધાનસભા સામાન્ય ચૂંટણી તથા મતદારચાદી સંદર્ભે વખતોવખત જુદા-જુદા પ્રકારની કામગીરી સુરત જિલ્લામાં સમાવિષ્ટ તમામ ૧૬(સોળ) વિધાનસભા મતદાર વિભાગના મતદાર નોંધણી અધિકારી તથા મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારી, ચૂંટણી અધિકારી અને મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી મારફત કરાવવી. ચૂંટણી પંચ તરફથી મળતી વખતોવખતની સુચનાઓ તથા જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી, સુરત તરફથી આપવામાં આવતી સુચનાઓનું અમલીકરણ સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ મારફત કરાવવું તથા મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રીની કચેરીને રીપોર્ટીંગ કરવાની કામગીરી.

૨.૪ જાહેર તંત્રની ફરજો

- ચૂંટણી પંચ તરફથી મળતી વખતોવખતની સૂચનાઓ મુજબ તથા ચૂંટણીને લગતા પરિપત્રોની સુચના મુજબની કામગીરી સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ મારફત કરાવવાની કામગીરી તથા રીપોર્ટીંગ કરવાની કામગીરી.

૨.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિ / કાર્યો

- લોકસભા / વિધાનસભા સામાન્ય ચૂંટણી અંગેની તથા મતદારચાદી સંબંધેની તમામ કામગીરી સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ મારફત કરાવવી તથા ચૂંટણી પંચ તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતી

સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ પાસેથી એકઠી કરીને ચૂંટણી પંચને રીપોર્ટ કરવાની કામગીરી, મતદાર જાગૃતિ અંગેની કામગીરી તથા ચૂંટણી પંચ તરફથી મતદારચાદી સંબંધે મળેલ સુચના મુજબની કામગીરી કરવી. ચૂંટણી પંચ તરફથી નક્કી થયેલ સ્વીપ(sweep) પ્લાન મુજબની કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં સંબંધિત મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી/મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી મારફત પૂર્ણ કરાવવી તથા તે અંગેનો રીપોર્ટ મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રીની કચેરીને મોકલવાની કામગીરી.

૨.૬ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની ચાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ

- ચૂંટણી પંચ તરફથી વખતોવખત મળતી સુચનાનુસાર મતદારચાદી સુધારણા અંતર્ગત સંક્ષિપ્ત સુધારણા / સતત સુધારણા વિગેરે કામગીરી સંબંધિત મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી / મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી મારફત કરાવવી. મતદારચાદીમાં વધારેમાં વધારે મતદારોની નોંધણી થાય તે માટેના સઘન પ્રયત્નો તંત્ર દ્વારા કરાવવામાં આવે છે, મતદારોમાં જાગૃતિ આવે તે માટે ચૂંટણી પંચની સુચનાનુસાર બેનરો, પોસ્ટરો જુદી જુદી જગ્યાએ લોકો સહેલાઈથી જોઈ શકે તે રીતે પ્રદર્શિત કરાવવામાં આવે છે તથા મતદાર જાગૃતિ માટે જુદા જુદા અભિયાન પણ વખતોવખત કરવામાં આવે છે.

૨.૭ જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જીલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતુ હોય ત્યાં)

- રાજ્ય કક્ષાએ મા. મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર તથા જીલ્લા કક્ષાએ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી, સુરત તથા નાયબ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારીશ્રી સુરત તથા સુરત જિલ્લાના જુદા-જુદા વિધાનસભા મતદાર વિભાગવાર ચૂંટણી અધિકારી, મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી, મતદાર નોંધણી અધિકારી તથા મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારી.

૨.૮ જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ

- લોકોમાં વધુમાં વધુ મતદાન કરવા અંગેની જાગૃતિ વધે તથા મતદારચાદીમાં નામ નોંધાવવા માટે લોકો વધુમાં વધુ જાગૃત થાય તેવી અપેક્ષાઓ છે તથા મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર ધ્વારા સમયાંતરે મતદારોમાં મતદાન કરવા માટે તથા મતદારચાદીમાં નામો દાખલ કરાવવા માટે તહેવારોમાં કાર્યક્રમો યોજવામાં આવે છે. તે કાર્યક્રમોમાં તથા જાહેરાતોમાં આપવામાં આવતી સુચનાઓનો મતદારચાદીમાં નામો દાખલ કરાવવા તથા ચૂંટણી વખતે મતદાન કરવા માટે લોકો વધુમાં વધુ જાગૃતતા દાખવે તેવી અપેક્ષાઓ છે.

૨.૯ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિ.

- વિવિધ પ્રકારના માધ્યમો દ્વારા મતદાન જાગૃતિ અભિયાન અંગેના વિવિધ કાર્યક્રમો દ્વારા લોકો પણ વધુમાં વધુ જાગૃત થાય અને લોકો મતદારચાદીમાં નામ નોંધાવવા માટે વધુને વધુ ઉત્સાહિત થાય તે બાબતે પણ તંત્ર દ્વારા સઘન પ્રયત્નો ચૂંટણી પંચની સુચનાનુસાર વખતો વખત કરવામાં આવે છે.

૨.૧૦ સેવાઓ આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર

- પેરા ક્રમાંક ૨.૭ માં જણાવેલ ઉપલબ્ધ તંત્ર તથા ચૂંટણી પંચની સુચનાનુસાર વખતો વખત મતદાર સહાયતા કેન્દ્ર શરૂ કરવામાં આવે છે.

૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી અને જુદાજુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જીલ્લાવાર વર્ગીકરણ કરો)

મુખ્યઅધિકારી	સરનામુ
મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારી, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (ચૂંટણી પ્રભાગ), બ્લોક-૭, બીજો માળ, નવુ સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં. ૦૭૯ - ૨૩૨૫૬૭૩૧, ૦૭૯ - ૨૩૨૫૦૪૫૬
જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી, અને કલેક્ટર સુરત.	કલેક્ટર કચેરી, બી-૫, જીલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૬૫૨૫૨૫, ૦૨૬૧ - ૨૬૫૫૧૫૧
નાયબ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી, સુરત	કલેક્ટર કચેરી, બી-૧, જીલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૬૬૫૨૦૦
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૫૫-ઓલપાડ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કલેક્ટર, ઓલપાડ પ્રાંત, સુરત	ઓલપાડ પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી, હાથીસા રોડ, તા.ઓલપાડ, જીસુરત. ફોન નં. ૦૨૬૨૧ - ૨૨૧૨૪૫
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૫૬-માંગરોળ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કલેક્ટર માંડવી પ્રાંત, માંડવી	માંડવી પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી, માંડવી, તા.માંડવી., જી. સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૨૯ - ૨૨૦૨૨૭
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૫૭-માંડવી વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને યોજનાસહ તાલુકા વિકાસ અધિકારી, માંડવી.	યોજના સહ તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીની કચેરી, તા.માંડવી., જી.સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૨૩ - ૨૨૧૦૨૩
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૫૮-કામરેજ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કલેક્ટર કામરેજ પ્રાંત, કામરેજ	કામરેજ પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી, કામરેજ, તા.કામરેજ., જી સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૨૧ - ૨૫૨૦૭૮
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૫૯-સુરત પૂર્વ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કલેક્ટર, સ્ટેમ્પ ડ્યુટી અને મુલ્યાંકન તંત્ર, વિભાગ-૧, સુરત.	સી-બ્લોક, ૭મો માળ, બહુમાળી ભવન, નાનપુરા, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૪૬૫૩૩૯
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૦-સુરત ઉત્તર વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી, શાખા નં. ૪, સુરત	એ-બ્લોક, ૫મો માળ, બહુમાળી ભવન, નાનપુરા, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૪૬૦૧૩૯
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૧-વરાછા રોડ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી, સુરત	બી-બ્લોક, ૩જો માળ, પુરવઠા શાખા, જિલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૪૬૫૧૧૪

મુખ્યઅધિકારી	સરનામું
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૨-કરંજ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કલેક્ટર, સીટી પ્રાંત, સુરત	સીટી પ્રાંતની કચેરી, એ-બ્લોક, ૩જો માળ, જિલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઇન્સ, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૬૬૫૮૦૦
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૩-લીંબાયત વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ નિયામક, પ્રાદેશિક તાલિમ કેન્દ્ર, સુરત	પ્રાદેશિક તાલિમ કેન્દ્ર, સ્પીષા, મણિરત્નપાર્કની સામે, ગુજરાત ગેસ કંપનીની પાછળ, અડાજણ, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૭૩૨૦૩૩
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૪-ઉધના વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી, (પંચાયત) સુરત.	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, પંચાયત શાખા, દરિયા મહેલ, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૪૨૫૭૫૧
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૫-મજુરા વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કલેક્ટર, (જમીન સુધારણા), સુરત.	બી-બ્લોક, ૪થો માળ, જિલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઇન્સ, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૬૫૨૧૩૨
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૬-કતારગામ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કમિશ્નર, મનોરંજન કર, સુરત.	પહેલો માળ, જુની કલેક્ટર કચેરી બહુમાળી મકાન નાનપુરા, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૪૬૩૪૬૦
મતદાર નોંધણી અધિકારી, ૧૬૭- સુરત પશ્ચિમ વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને ખાસ ફરજ પરના અધિકારી(જ.સ) જી.આઇ.ડી.સી., સુરત.	જી.આઇ.ડી.સી.ની કચેરી ડચગાર્ડન, નાનપુરા, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૪૭૨૧૫૮
મતદાર નોંધણી અધિકારી ૧૬૮- ચોર્યાસી વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી (મેહસુલ), સુરત.	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, મેહસુલ શાખા, દરિયા મહેલ, ચોકબજાર, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૧ - ૨૬૬૩૮૦૦
મતદાર નોંધણી અધિકારી ૧૬૯-બારડોલી વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ કલેક્ટર, બારડોલી પ્રાંત, બારડોલી.	બારડોલી પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી, બારડોલી નગરપાલીકાની પાસે, બારડોલી, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૨૨ - ૨૨૦૦૨૪
મતદાર નોંધણી અધિકારી ૧૭૦- મહુવા વિધાનસભા મતદાર વિભાગ અને નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી (વિકાસ), સુરત.	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, વિકાસ શાખા, દરિયા મહેલ, ચોકબજાર, સુરત. ફોન નં. ૦૨૬૨૫ - ૨૫૫૭૨૧

૨.૧૨ કચેરી શરૂ કરવાનો સમય : સવારે ૧૦-૩૦ કલાકથી

કચેરી બંધ થવાનો સમય : સાંજે ૧૮-૧૦ કલાક સુધી

પ્રકરણ-૩

(નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટર સુરત

સત્તાઓ વહીવટી :

- (૧) લોકસભા / વિધાનસભા સામાન્ય ચૂંટણી અંગેની તમામ પ્રકારની કામગીરીનું સુપરવીઝન
- (૨) લોકસભા / વિધાનસભા સામાન્ય ચૂંટણી અંતર્ગત મતદારચાદી સંબંધિત તમામ કામગીરી.
- (૩) મતદાર જાગૃતિ અંગે SVEEP અંગેની કામગીરી.
- (૪) મતદારચાદી સુધારણા, મતદાર જાગૃતિ અંગે એક્શન પ્લાન તૈયાર કરવો.
- (૫) ચૂંટણી પંચ તથા જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી સુરત તરફથી મળતી વખતોવખતની સુચનાનુસાર સંબંધિત અધિકારીઓ મારફત માહિતી સંકલિત કરી રીપોર્ટિંગ કરવાની કામગીરી.

નાણાંકીય :

- (૧) સરકારશ્રી તરફથી ચૂંટણી અંગેના જુદાજુદા પેટા સદરે ફાળવવામાં આવતી ચૂંટણી અને મતદારચાદી અંગેની ગ્રાંટની તાબાની કચેરીઓને ફાળવણી કરવા અંગેના હુકમો કરવા તથા તાબાની કચેરી દ્વારા કરવામાં આવતાં ખર્ચ ઉપર દેખરેખ તથા નિયંત્રણ રાખવાની કામગીરી

અન્ય :

- (૧) રેકર્ડ વર્ગીકરણ અંગેની કામગીરી.

ફરજો :

- (૧) ઉપરોક્ત વહીવટી અને નાણાંકીય તેમજ અન્ય કામગીરી સંબંધમાં વિષય પ્રમાણે ચોકસાઈથી કામગીરી બજાવવાની તથા ચૂંટણીને લગતી કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરાવી મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરને સંબંધિત અધિકારી પાસેથી માહિતી મેળવી સંકલિત કરી રીપોર્ટ કરવાની કામગીરી.
- (૨) મતદારચાદી સુધારણા અંતર્ગત મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર તરફથી મળતી સુચનાનુસાર લોકોમાં જાગૃતિ આવે અને મતદારચાદીમાં વધુમાં વધુ મતદારોના નામની નોંધણી કરાવે તે માટે સઘન પ્રયત્નો કરાવવા તથા જુદા જુદા કાર્યક્રમો યોજીને મતદારોમાં જાગૃતિ લાવવાની કામગીરી.

પ્રકરણ-૪

(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

	દસ્તાવેજનુંનામ/મથાળું	દસ્તાવેજનોપ્રકાર
(૧)	ચૂંટણી સંચાલન નિયમો-૧૯૬૧	નીચે આપેલ પ્રકારોમાંથી એક પસંદ કરો. (નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ, દફતરો, અન્ય)
(૨)	લોક પ્રતિનિધિત્વધારો-૧૯૫૦ અને ૧૯૫૧	
(૩)	મતદાર નોંધણી નિયમો-૧૯૬૦	
(૪)	ચૂંટણી પંચ તરફથી મળતી વખતોવખતની સુચના અને સમયાંતરે થતા જુદા જુદા પરિપત્રોથી મળેલ સુચના અન્વયે કામગીરી	
	દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું : નાયબ જિલ્લા ચૂંટણી અધિકારીની કચેરી, બી-બ્લોક, પહેલા માળે, જિલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત. ટેલીફોન નંબર : ૦૨૬૧-૨૬૬૫૨૦૦ ફેક્સ નંબર : ૦૨૬૧-૨૬૬૫૨૬૫ ઈમેઈલ : dydeoofficesurat@gmail.com ઓનલાઇન નકલો મેળવવાની વેબસાઇટ : (૧) www.ceo.gujarat.gov.in (૨) www.eci.gov.in (૩) www.nvsp.in

વિભાગ દ્વારા નિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો) :

- (૧) હાલ મતદારોને PVC ડુપ્લીકેટ ઓળખકાર્ડ આપવા CSC કેન્દ્ર જિલ્લા કક્ષાએ જન સેવા કેન્દ્ર, અઠવાલાઈન્સ, સુરત ખાતે શરૂ કરવામાં આવેલ છે, તેમાં મતદારને ડુપ્લીકેટ ઓળખકાર્ડ આપવા માટે હાલ રૂ.૩૦/- ની ફી વસુલ કરવામાં આવે છે. તદઉપરાંત જિલ્લામાં સમાવિષ્ટ ૯(નવ) તાલુકા મથકો ઉપર પણ આવા CSC કેન્દ્રો કાર્યરત કરવામાં આવેલ છે.
- (૨) અરજદાર દ્વારા આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫ હેઠળ જે માહિતી માંગવામાં આવે છે, તે માહિતી તૈયાર કરી પી.આર.ઓ. શાખા, કલેક્ટર કચેરી, સુરત ખાતે મોકલવામાં આવે છે, તેના પાના દીઠ નિયમો અનુસાર ફી પી.આર.ઓ. શાખા, કલેક્ટર કચેરી, સુરત દ્વારા વસુલ કરવામાં આવે છે તથા અત્રેની કચેરી પાસેથી આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫ હેઠળ સીધી માંગવામાં આવતી માહિતી માટે અરજદારશ્રીને પ્રત્યુત્તર પાઠવીને નિયમોનુસારની ફી વસુલ કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૫
(નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

નીતિ ઘડતર :

૫.૧ શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેને પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ / સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો, નીચેના નમૂનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

અ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા / ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	મતદારચાદી સુધારણાના કાર્યક્રમ સંબંધે અમલીકરણ	હા	એન.જી.ઓ., દુધ ઉત્પાદક સહકારી મંડળી લી. ના પ્રમુખશ્રી, કો.ઓ.હા.સોસાયટીના પ્રમુખશ્રી, એન.સી.સી.ના અધિકારીશ્રી, શૈક્ષણિક સંસ્થાના પ્રમુખશ્રી તથા માન્ય રાજકીય પક્ષો અને ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ વિગેરે સાથે વખતો વખત મીટીંગનું આયોજન કરી તેઓને આ રાષ્ટ્રીય કામગીરીમાં સહભાગી થઈને જરૂરી સાથ સહકાર આપી મતદારચાદીમાં વધુમાં વધુ મતદારોની નોંધણી થાય અને મતદારોમાં જાગૃતિ આવે એ ચૂંટણી પંચનો મુખ્ય હેતુ છે.

➤ આનાથી નાગરિકને કયા આધારે નીતિ વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

નીતિનો અમલ :

૫.૨ શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેને પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ / સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો, આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમૂનામાં આપો.

અ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા / ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	મતદારચાદી સુધારણાના કાર્યક્રમ સંબંધે અમલીકરણ	હા	ઉપર મુજબ

પ્રકરણ-૬
(નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની
કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

ચૂંટણી શાખાને સદર બાબત લાગુ પડતી નથી.

પ્રકરણ-૭
(નિયમ સંગ્રહ-૬)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું
પત્રક

ચૂંટણી શાખાને સદર બાબત લાગુ પડતી નથી.

પ્રકરણ-૮
(નિયમ સંગ્રહ-૭)

જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં ઉપલબ્ધ છે.

સરકારી તંત્રનું નામ :

જાહેર માહિતી અધિકારીઓ:

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી સી. પી. પટેલ	નાયબ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી સુરત	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo22 surat@gmail.com	બી-બ્લોક, પહેલા માળે, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
-	-	-	-	-	-	-	-	-

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી એસ. ડી. વસાવા	નિવાસી અધિક કલેક્ટર, સુરત.	૦૨૬૧	૨૬૬૦૦૧૧	-	૨૬૫૫૭૫૭	rdc_sur@gujarat.gov.in additionnal_collector@gujarat.gov.in	બી-બ્લોક, પાંચમાં માળે, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- 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)
- ચૂંટણી પંચની સુચનાનુસાર લોકસભા / વિધાનસભા સામાન્ય ચૂંટણીની કામગીરીનું સુપરવીઝન તથા મતદારચાલી સુધારણાની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવામાં આવે છે તથા આ કામગીરી સાથે સંલગ્ન તમામ ચૂંટણી અધિકારી / મદદનીશ ચૂંટણી અધિકારી / મતદાર નોંધણી અધિકારી તથા મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારીઓ પાસેથી ઉપરોક્ત કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરાવવામાં આવે છે, વખતોવખત ચૂંટણી પંચ તથા જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી, સુરત તરફથી જે સુચનાઓ આપવામાં આવે છે, તે મુજબ સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ મારફત અમલવારી કરાવવામાં આવે છે, ચૂંટણી સંચાલન નિયમો-૧૯૬૧ મતદાર નોંધણી નિયમો-૧૯૬૦ તથા લોક પ્રતિનિધિત્વ ધારો-૧૯૫૧ તથા ચૂંટણી પંચ તરફથી સમયાંતરે થતા જુદા જુદા પરિપત્રોથી મળેલ સુચના અન્વયે કામગીરી કરવામાં તથા કરાવવામાં 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 વિચાર કરવામાં આવે છે?
- મુદ્દા નં. ૯.૧ મુજબ
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?
- ચૂંટણી પંચની સુચનાનુસાર મતદારચાલી સુધારણા કાર્યક્રમ ચાલે છે. ત્યારે વધુમાં વધુ મતદારો મતદારચાલીમાં નામ નોંધાવે તે માટે જુદા જુદા માધ્યમો દ્વારા તથા પ્રેસનોટ આપીને બહોળી પ્રસિદ્ધિ કરાવવામાં આવે છે તથા જુદા જુદા જાહેર માર્ગના સ્થળો ઉપર તથા સ્કૂલોમાં મતદારચાલી સુધારણા કાર્યક્રમની બહોળી પ્રસિદ્ધિ થાય તે માટે પોસ્ટર / બેનર્સ લોકો સહેલાઈથી વાંચી શકે તે રીતે લગાડવામાં આવે છે, લોકો સહેલાઈથી મતદારચાલીમાં નામ નોંધાવી શકે, ડુપ્લીકેટ ઈંપીક મેળવી શકે, તે માટે ચૂંટણી પંચની સુચનાનુસાર વખતો વખત મતદાર સહાયતા કેન્દ્ર શરૂ કરવામાં આવે છે, હાલ મતદાર સહાયતા કેન્દ્ર, જન સેવા કેન્દ્ર, પોલીસ હેડ ક્વાર્ટરની બાજુમાં, અઠવાલાઈન્સ, સુરત ખાતે શરૂ કરવામાં આવેલ છે તથા જ્યારે સુધારણા કાર્યક્રમ ચાલતો હોય ત્યારે જરૂરી પુરાવા જેવા કે, રહેઠાણનાં પુરાવામાં લાઈટ બીલ, ઉંમરનાં પુરાવામાં સ્કૂલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ વિગેરે બી.એલ.ઓ.ને આપી ફોર્મ નં. ૬ ભરી પોતાનું નામ મતદારચાલીમાં નોંધાવી શકે છે. મતદાર પોતાનું અથવા પોતે જે ભાગનો મતદાર હોય તે ભાગના અન્ય મતદારનું નામ કમી કરાવવા ફોર્મ નં. ૭ ભરી શકે છે, પોતાના નામ સંબંધી અથવા કોઈ ભુલો સુધારવા માટે ફોર્મ નં. ૮ તથા એક જ

વિધાનસભા મતદાર વિભાગમાં રહેઠાણ સ્થળાંતર કર્યું હોય તો એક ભાગમાંથી બીજા ભાગમાં નામ લઈ જવા માટે ફોર્મ નં. ૮(ક) ભરી શકે છે, પરંતુ આ તમામ બાબતો સંબંધે જે તે વ્યક્તિની સમયસરની જાગૃતિ મહત્વની છે, પુરવણીયાદીની પ્રસિદ્ધિ જાણ માન્ય રાજકીય પક્ષોને પણ કરવામાં આવે છે, સી.ઈ.ઓ. વેબસાઈટ પર પણ મુકવામાં આવે છે, તેમજ ફોર્મની ડેટાએન્ટ્રીની વિગતો પણ જોઈ શકાય છે, જેથી દરેક મતદારો એ મતદારયાદીમાં પોતાનું નામ સાચું છે કે કેમ ? તે ચકાસવું જરૂરી છે.

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે?

- જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી, સુરત જે તે વિધાનસભા મતદાર વિભાગના મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી, મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી, મા. મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી સામાન્ય વહીવટ વિભાગ તથા સંલગ્ન અધિકારીશ્રીઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.

૯.૪ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે?

- જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી સુરત તથા જે તે વિધાનસભા મતદાર વિભાગના મતદાર નોંધણી અધિકારીશ્રી, ચૂંટણી અધિકારી તથા રાજ્ય કક્ષાએ મા. મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર તથા ઇલેક્શન કમીશન ઓફ ઇન્ડિયા, દિલ્હી.
- જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે, તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.
- ચૂંટણી કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવા / કરાવવામાં આવતી હોય માહિતી આપવાનો પ્રશ્ન રહેતો નથી.

પ્રકરણ-૧૦
અધિકારીઓની અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જીલ્લાવાર માહિતી આપો.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી . કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી સી. પી. પટેલ	નાયબ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી, સુરત	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo 22 surat@gmail.com	બી-બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
૨	શ્રી સી. એન. રાણા	મામલતદાર ચૂંટણી	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo office surat@gmail.com	બી-બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
૩	શ્રીમતી એસ.એ ગામીત	મામલતદાર ચૂંટણી	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo office surat@gmail.com	બી- બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
૪	શ્રી કે. ડી. રાજા	નાયબ મામલતદાર (ચૂંટણી)	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo office surat@gmail.com	બી- બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
૫	શ્રી આર. આર. પરમાર	નાયબ મામલતદાર (મતદારચાલી)	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo office surat@gmail.com	બી- બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
૬	શ્રી એન. પી. બારૈયા	નાયબ મામલતદાર (મતદારચાલી)	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo office surat@gmail.com	બી- બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૭	શ્રી મહેશ.આર વસાવા	કલાર્ક	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo office surat@ gmail. com	બી- બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
૮	શ્રી અલકેશ. જે. વસાવા	કલાર્ક	૦૨૬૧	૨૬૬૫૨૦૦	-	૨૬૬૫૨૬૫	dydeo office surat@ gmail. com	બી- બ્લોક, પહેલો માળ, જીલ્લા સેવા સદર-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.

પ્રકરણ-૧૧
(નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી
અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (પગાર + અન્ય ભથ્થા સહિત)	વળતર / વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧	શ્રી સી. પી. પટેલ	નાયબ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી સુરત	૭૫,૯૮૮/-	-	જી.સી.એસ.આર. પે રૂલ્સ મુજબ પગાર ભથ્થા તથા ધોરણસરના અન્ય મળવાપાત્ર ભથ્થા
૨	શ્રી સી. એન. રાણા	મામલતદાર ચૂંટણી	૮૧,૪૫૧/-		એજન
૩	શ્રીમતી એસ. એ ગામીત	મામલતદાર ચૂંટણી	૮૧,૨૦૦/-		એજન
૪	શ્રી કે. ડી. રાજા	નાયબ મામલતદાર (ચૂંટણી)	૭૫,૧૭૩/-	-	એજન
૫	શ્રી આર. આર. પરમાર	નાયબ મામલતદાર (મતદારચાદી)	૭૫,૮૪૧/-	-	એજન
૬	શ્રી એન. પી. બારૈયા	નાયબ મામલતદાર (મતદારચાદી)	૮૨,૫૬૩/-	-	એજન
૭	શ્રી મહેશ આર. વસાવા	કલાર્ક	૧૯,૯૫૦/-	-	ફિક્સપગાર
૮	શ્રી અલ્કેશ જે. વસાવા	કલાર્ક	૧૯,૯૫૦/-	-	ફિક્સપગાર

પ્રકરણ-૧૨
(નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

ચૂંટણી શાખાને સદર બાબત લાગુ પડતી નથી.

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

ચૂંટણી શાખાને સદર બાબત લાગુ પડતી નથી.

પ્રકરણ-૧૪
(નિયમ સંગ્રહ-૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

ચૂંટણી શાખાને સદર બાબત લાગુ પડતી નથી.

પ્રકરણ-૧૫
(નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

➤ પ્રકરણ-૯ મુજબની વિગતો

પ્રકરણ-૧૬
(નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વીજાણુ રૂપે ઉપલભ્ય માહિતી

ચૂંટણી શાખાને સદર બાબત લાગુ પડતી નથી.

પ્રકરણ-૧૭
(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

કચેરી ગ્રંથાલય :	કલેક્ટર કચેરી, ચૂંટણી શાખા, બી-બ્લોક, પહેલા માળે, જીલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
વર્તમાનપત્રો :	હા
પ્રદર્શનો :	હા
નોટિસ બોર્ડ :	હા
કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ :	હા
દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ :	
ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમસંગ્રહ :	સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર ફી ભર્યેથી નકલો મેળવી શકાશે.
જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ :	www.ceo.gujarat.gov.in , www.eci.gov.in
જાહેર ખબરનાં અન્ય સાધનો :	પ્રસાર માધ્યમ (સ્થાનિક કેબલ, ન્યુઝ પેપર તથા જુદા જુદા જાહેર સ્થળો તથા સંબંધીત સ્કુલો)

પ્રકરણ-૧૮
(નિયમ સંગ્રહ-૧૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો.

- એપીક ગેરવલ્લે થયેલ હોય તે માટે એપીક ડુપ્લીકેટ કઢાવવું હોય તો તે માટે અઠવાલાઈન્સ પોલીસ હેડક્વાર્ટરની બાજુમાં જન સેવા કેન્દ્ર, સુરત ખાતે જે મતદાર સહાયતા કેન્દ્ર શરૂ કરવામાં આવેલ છે, તે સ્થળે મતદારોને PVC ડુપ્લીકેટ ઓળખકાર્ડ જરૂરી ફી વસુલ લઈ આપવામાં આવે છે તથા આ કેન્દ્ર ઉપર પુરતા સ્ટાફની વ્યવસ્થા પણ રાખેલ છે.

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગે

- અરજીપત્રક (સંદર્ભ માટે ભરેલા અરજીપત્રકની નકલ) : સાદા કાગળની અરજી
- ફી : સરકારશ્રીના નિયમાનુસાર
- માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી કેટલીક ટિપ્પણી : જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી, સુરત અથવા નાયબ જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારીશ્રી, સુરતને સંબોધીને અરજી કરવાની રહે છે.
- માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી : મે. જીલ્લા ચૂંટણી અધિકારી અને કલેક્ટરશ્રી, સુરત તથા જરૂર જણાયે મા. મુખ્ય નિર્વાચન અધિકારીશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ગુજરાત રાજ્ય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સી.ઈ.ઓ.ની વેબસાઈટ www.ceo.gujarat.gov.in ઉપર ઓનલાઈન અપડેટ કરી શકાય છે. મતદારચાદીઓ અને તાજેતર પત્રની ચકાસણી કરી શકાય છે અને તમામ પ્રકારના ફોર્મ નં. ૬, ૭, ૮ અને ૮(ક) રજૂ કરી શકાય છે.
- મતદારચાદી (પુરવણીચાદી) પ્રસિદ્ધ થયા બાદ નવા મતદારોને ચૂંટણી ઓળખકાર્ડ વિના મુલ્યે બી.એલ.ઓ. મારફત ઘરે-ઘરે વિતરણ કરવામાં આવે છે.
- ડુપ્લીકેટ ઓળખકાર્ડ જન સેવા કેન્દ્ર, અઠવાલાઈન્સ, સુરત ખાતે તથા ૯ (નવ) તાલુકામાં કાર્યરત કેન્દ્રો ખાતેથી મેળવી શકાય છે.
- બી.એલ.ઓ. ની વિગતો ઓનલાઈન સી.ઈ.ઓ.ની વેબસાઈટ www.ceo.gujarat.gov.in ઉપર ઉપલબ્ધ છે.

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની જાહેર સત્તા મંડળ નાયબ જિલ્લા ચુંટણી અધિકારી સુરતની કચેરી દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમન ૨૦૦૫ની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો ("પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર") (PAD) તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૧/૫/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા ધ્વારા ઇન્સ્પેક્શન કમ ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાય હતી અગર તો અપુરતી વિગતો જણાય તો તેની પુર્તતા કરવામાં આવી છે.

સ્થળ:- સુરત

તા:- ૧/૦૮/૨૦૧૮

નાયબ જિલ્લા ચુંટણી અધિકારી

સુરત