

भाडिती (भेणववाना) अधिऒार अधिनियम - २००५

वर्ष-२०१ॢ-१ॢ

जिल्ला पंयायत ऒयेरी,
आयुर्वेद शाखा,
अमरेली.

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો.

- ૧.૧ આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫) ની પ્રજ્ઞાત ભૂમિકા અંગે જાણકારી આ કાયદો તા. ૧૨-૧૦-૨૦૦૫ થી અમલમાં આવે છે. પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળના કામકાજમાં પારદર્શકતા અને જવાબદારીને ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી જાહેર સત્તામંડળોના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તે માટે જરૂરી છે. ભારતના દરેક નાગરિકને જાણકારી મળે તે માટે કાયદો અતિ મહત્વનો બની રહે છે. આનાથી નાગરિકોની પણ જાણકારી માટે ઉત્તેજના વધે છે. જેમ દરેક નાગરિક સાક્ષાર બન્યો છે તેમ દરેક બાબતે નાગરિક જાણકાર બનશે. સાક્ષાર બન્યા પછીનું બિજુ પાસુ માહિતીથી જાણકાર બનવાનું છે.
- ૧.૨ આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ ભારતના દરેક નાગરિકને દરેક બાબતે જાણકારી મળે છે.
- ૧.૩ આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે? આ પુસ્તિકા દરેક નાગરિક સંસ્થાઓને ઉપયોગી છે.
- ૧.૪ આ પુસ્તિકામાં આપેલ માહિતીનું માળખું આ પુસ્તિકામાં પાના નં. ૧ થી ૧૮ માં માળખું સામેલ છે.
- ૧.૫ વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદાજુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી) માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫
- ૧.૬ કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અને વધુ માહિતી મેળવવા માગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ મદદનીશ માહિતી અધિકારી/ માહિતી અધિકારીશ્રી
- ૧.૭ આ પુસ્તિકામા ઉપલબ્ધ ન હોય તો માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી કોઈ નાગરિક અરજી કરે તે અન્વયે માહિતી અધિકારીશ્રી નિર્ણય લઈ નિચેની વિગતે ફી ભરવાથી માહિતી મેળવી શકે.
- અ. બીઝનેશ, દસ્તાવેજી રેકર્ડ માટે રૂા. ૫૦૦/-
બ. સામાન્ય માહિતી માટે રૂા. ૫૦/-
ક. દરેક પાનાની ઝેરોક્ષના રૂા. ૨/- લેખે
ડ. બીપીએલ કાર્ડ ધારક માટે ફીનુ કોઈ ધોરણ નથી.

સ્થળ :- અમરેલી.

તારીખ :- ૨૯/૦૪/૨૦૧૯


જિલ્લા આયુવેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

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

- ૨.૧ જાહેરતંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ.
આયુર્વેદીક અને હોમિયોપેથિક ના ચાલતા દવાખાનાઓની માહિતી
- ૨.૨ જાહેરતંત્રનું મિશન / દુરદેશીપણું (વિઝન)
સરકારશ્રીની યોજનાઓની પ્રગતિનું સંકલન અને સમિત્તા.
- ૨.૩ જાહેરતંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ.
૧૯૬૮ થી જિલ્લા મધ્યે તાલુકાઓનાં ગ્રામ્યકક્ષાએ આયુર્વેદીક દવાખાનાઓ જાહેર આરોગ્ય અને સુખાકારી માટે શરૂ કરવામાં આવ્યાં. ત્યારબાદ છેલ્લા ૧૬ વર્ષથી હોમિયોપેથિક દવાખાનાઓ પણ શરૂ કર્યાં.
- ૨.૪ જાહેરતંત્રની ફરજો :-
યોજનાના કામોનું મોનીટરીંગ સુપ્રત કરવામાં આવતી યોજનાના નાણાની ફાળવણી.
- ૨.૫ જાહેરતંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :-
ઓ.પી.ડી. / આઈ.પી.ડી./મોબાઈલથી દર્દીઓને સારવાર આપવાનો હેતુ.
- ૨.૬ જાહેરતંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ :-
(૧) ગ્રામ્યકક્ષાના આયુર્વેદ દવાખાનાઓમાં દવાનું વિતરણ.
(૨) આયુર્વેદીક અને હોમિયોપેથિક નિદાન કેમ્પનું આયોજન અને સુપરવિઝન.
(૩) યોજનાઓનું પ્રચાર અને પ્રસાર.
- ૨.૭ જાહેરતંત્રના નિયામક, ભારતીય તબીબી પદ્ધતિની કચેરીઓના સંસ્થાકીય માળખાનો આલેખ.
(૧) નિયામકશ્રી, આયુષ, બ્લોક નં. ૧, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, બીજો માળ, ગાંધીનગર.
(૨) જિલ્લા આયુર્વેદ શાખા, જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.
(૩) ગ્રામ્યકક્ષાના આયુર્વેદ અને હોમિયોપેથિક દવાખાનાઓ.
- ૨.૮ જાહેરતંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેની અપેસાઓ :-
આયુર્વેદ અને હોમિયોપેથિક પદ્ધતિથી લોકો સારવાર લે તેવી તેઓ પાસેથી અપેસા રાખી લોકો સ્વસ્થ રહે તેવા અમારા નિયમો પાલન કરે.

૨.૯ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ :-

સરકારશ્રીની સુચના મુજબ જિલ્લા પંચાયતના તાબા હેઠળની કચેરીઓના કર્મચારીઓ દ્વારા લોક સહયોગ મેળવવો.

૨.૧૦ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર:-

જિલ્લાકક્ષાએ એકબારી પદ્ધતિ શાખા દ્વારા રજુ થયેલ અરજીઓ મેળવી નિકાલ કરવો.

૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી અને જુદાજુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા :-

(૧) જિલ્લાકક્ષાએ આયુર્વેદ શાખા, જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

(૨) જિલ્લા પંચાયત હેઠળના ગ્રામ્યકક્ષાના આયુર્વેદ અને હોમિયોપેથિક દવાખાનાઓ.

૨.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો સમય સવારના ૧૦:૩૦ કલાકે

કચેરી બંધ થવાનો સમય સાંજના ૧૮:૧૦ કલાકે


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૩(નિયમ સંગ્રહ)

અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી.

સત્તાઓ વહીવટી : ૧. આયુર્વેદીક અને હોમિયોપેથિક એમ.ઓ.નુ મહકમ

૨. ઉપર મુજબના દવાખાનાઓમાથી માહિતી એકત્ર કરી વિભાગને મોકલવી.

નાણાકીય : નિયામકશ્રી તરફથી ફાળવણી ગ્રાન્ટ

૧. પી.એલ.ઓ ઓફ ડી.ડી.ઓ. મા જમાં કરવી.

૨. દવાખાનાઓ

૩. તાલુકા પંચાયત ફાળવણી.

અન્ય : ૧.આયુર્વેદીક અને હોમિયોપેથિક એમ.ઓ.નુ મોનીટરીંગ

૨. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી સોંપે તેવી ફરજો બજાવવી.


ફરજો : ૧. તાલુકાના ગ્રામ્યકક્ષાના આયુર્વેદ અને હોમિયોપેથિક દવાખાનાઓનું નિરીક્ષણ કરવું.

૨. આયોજન મંડળના કામોનુ મોનિટરિંગ કરવુ.

૩. જિલ્લા વિકાસ અધિકારી વતી આયોજન મંડળના કામોની દરખાસ્ત મોકલવી.

૪. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી સોંપે તેવી ફરજો બજાવવી.

૫. જિલ્લા આયુર્વેદ શાખાને લગતી માહિતી એકત્ર કરી રજુ કરવી


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૪(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

- ૪.૧ જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાના છે.

દસ્તાવેજનું નામ/મથાળુ

: દસ્તાવેજનો પ્રકાર

નીચે આપેલા પ્રકારોમાંથી એક પસંદ કરો.

(નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ, દફતરો, અન્ય)

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ

:-

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

જિલ્લા પંચાયત કચેરી,
આયુર્વેદ શાખા, અમરેલી.


ટેલિફોન નં.- (૦૨૭૯૨) ૨૨૨૦૭૨

ફેક્સ નં. - (૦૨૭૯૨) ૨૨૨૩૭૮

ઈ-મેઈલ- ddo-amr@gujarat.gov.in

અન્ય ----

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ, દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

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

૫.૧ નીતિ ઘડતર :-

શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેની પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોયતો, નીચેના નમૂનામાંઆવી નીતિની વિગતો આપો.

ક્રમ	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા/ના) હા	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા જિલ્લા ઉત્પાદન
		-:લાગુ પડતું નથી :-	

પ્રકરણ-૭(નિયમ સંગ્રહ-૬)

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

૭.૧ જાહેરતંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેના નમુનામાં આપો.

- ❖ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું : જિલ્લા પંચાયત કચેરી, આયુર્વેદ શાખા, અમરેલી.
- ❖ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો) : પંચાયતની સ્થાનિક સંસ્થા
- ❖ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય (સંસ્થાના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ) : સને ૧૯૬૮ થી જિલ્લા આયુર્વેદ સેવાને સંગીન બનાવવી લોકોનું આરોગ્ય અને સુખાકારી વધારવી.
- ❖ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય) : જિલ્લા વિકાસ અધિકારી
- ❖ માળખું અને સભ્ય બંધારણ : પંચાયત અધિનિયમ અન્વયે ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓનાં પ્રમુખ અને સમિતિનાં અધ્યક્ષ દ્વારા કામો અને નાણાકીય ખર્ચ દેખરેખ રાખી જિલ્લા વિકાસ માટે પ્રયત્નશીલ રહેવું
- ❖ સંસ્થાના વડા : (૧) પ્રમુખશ્રી, જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.
(૨) સચિવશ્રી, જિલ્લા વિકાસ અધિકારી, અમરેલી.
- ❖ મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં : જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી અને તેની શાખાઓનાં અધિકારીશ્રીઓ બેસે છે તે સ્થળ મકાન.
- ❖ બેઠકોની સંખ્યા : ૩૧
- ❖ શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે? : ના
- ❖ શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે? : હા
- ❖ બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો હોય તો તે મેળવવા માટેની પધ્ધતિની માહિતી આપો. : પંચાયત ધારાની જોગવાઈ મુજબ


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૮(નિયમ સંગ્રહ-૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેરતંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતીની વિગત નીચે પ્રમાણે આપવામા આવે છે.

સરકારી તંત્રનું નામ :-

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	એમ.બી.ભાંભરોલીયા	હેડ ક્લાર્ક(ઈ.ચા.)	૦૨૭૯૨	૨૨૨૦૭૨	-	-	-	જિ. આયુ.શાખા

નોંધ :- જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી ના તાબા હેઠળની તાલુકા પંચાયતોના આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથિક એમ. ઓ તથા સરકાર હસ્તકના દવાખાના.

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :-


ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	ડો. ડી.આર.પટેલ ઈન્ચાર્જ	જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી	૦૨૭૯૨	૨૨૨૦૭૨	-	-	-	જિ. આયુ.શાખા

નોંધ :- જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી ના તાબા હેઠળની તાલુકા પંચાયતોના આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથિક એમ. ઓ તથા સરકાર હસ્તકના દવાખાના.

વિભાગીય એપેલેટ(કાયદા) સત્તાધિકારી :-

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી સી.એમ.પાડલીયા આઈ.એ.એસ.	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી	૦૨૭૯૨	૨૨૨૩૧૭	-	૨૨૨૩૭૮	-	જિલ્લા પંચાયત અમરેલી.

નોંધ:-જિલ્લા પંચાયત-અમરેલીના તાબા હેઠળની તાલુકા પંચાયતોના તા.વિ. અધિકારીશ્રીઓ સરકારી માહિતી અધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારીશ્રી તથા તાલુકાના ચામ્પકલાના એમ.ઓ.


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)

-સરકારશ્રીના ઠરાવો, નાણાકીય નિયમો અને પંચાયત ધારાની જોગવાઈ મુજબ.

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/ નિયમો ક્યા ક્યા છે ? નિર્ણય લેવા માટે ક્યા ક્યા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.

-સરકારશ્રીના ઠરાવો, નાણાકીય નિયમો અને પંચાયત ધારાની જોગવાઈ મુજબ.

૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?

-જિલ્લા પંચાયતના નિયંત્રણ તળેની કચેરીઓ દ્વારા

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ ક્યા છે ?

-જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી, જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?

-જિલ્લા વિકાસ અધિકારી, જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપેલ છે.

ક્રમ નંબર	
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથિકની સેવાઓ
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	ગાઈડ લાઈન મુજબ
અમલની પ્રક્રિયા	નિયામકશ્રી, આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથિકની સૂચના અને સરકારના ઠરાવો અનુસાર
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહિમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓના હોદ્દો ઉપર દર્શાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી. જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	(૧) જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારીશ્રી, જિ. પં.-અમરેલી. (૨) જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, જિ. પં.-અમરેલી. (૩) જિલ્લા પંચાયત કચેરી-અમરેલી.

જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા
(ડિરેક્ટરી)

૮.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામુ
				કચેરી	ઘર			
૧	ડો.ડી.આર.પટેલ ઈન્ચાર્જ	જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારીશ્રી	૦૨૭૯૨	૨૨૨૦૭૨	-	-	-	આયુર્વેદ શાખા જિ.પં.અમરેલી
આયુર્વેદ દવાખાના કુલ :- ૨૦								
૧	ડો. એસ.કે.જીજાલા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ચાડીયા
૨	ડો.એ.પી.દેત્રોજા(ઈ.ચા.)	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	હનુમાન હાથીજડીયા
૩	ડો.ઓ.જી.યાદવ	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	જામબરવાળા
૪	ડો.હેમાલી આર.મકવાણા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ભાડા
૫	ડો.એ.ડી.રામાનુજ	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	શેખપીપરીયા
૬	ડો.આરતીબાબા એચ.રાઠોડ	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	મોરગી
૭	ડો.દિલીપા ડી.ભડેરી	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ધોબા
૮	ડો.વી.એ.જોગદીયા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	પીઠવડી
૯	ડો.સાગર જોષી	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ભુરખીયા
૧૦	ડો.ગોપી.એલ.કાલાણી	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	શામપુર
૧૧	ડો.વીવેકગીરી ગૌસ્વામિ	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ધારગણી
૧૨	ડો.અંજના જી.રોચીરામાણી	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ગીગાસણ
૧૩	ડો.એન.એમ.સોઢા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	નડાળા
૧૪	ડો.ડી.જ.ભાયર	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	અનીડા
૧૫	ડો.કે.બી.ગોડલીયા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	પટવા
૧૬	ડો.અંજુમન શેખ	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	દીતલા
૧૭	ડો.અંજના જી.રોચીરામાણી (ઈ.ચા.)	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	સરસીયા
૧૮	ડો.ડી.એસ.જોષી	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ઈગોરાળા(ભાડ)
૧૯	ડો.ઘવલ ડી.સોજીત્રા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	ખડકાળા
૨૦	ડો.એ.પી.દેત્રોજા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	જુના વાઘણીયા
૨૧	ડો.ડી.કે.ચાવડા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	જ.હો.અમરેલી
હોમીયોપેથી દવાખાના કુલ :- ૦૯								
૧	ડો.પી.જે.ગુંદરણીયા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	જાળીયા
૨	ડો.પી.સી.ત્રીવેદી	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	સાવરકુંડલા
૩	ડો.મનીષ જેઠવા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	દામનગર
૪	ડો.હિમાંશુ ડી.વાજા	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	જુની હાથીયાદ
૫	ડો.મનીષ જેઠવા (ઈ.ચા.)	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	હાથીગઢ
૬	ડો.એ.બી.ભટ્ટ	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	બારપટોળી
૭	ડો.હિમાંશુ ડી.વાજા (ઈ.ચા.)	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	વડીયા
૮	ડો.એ.બી.ભટ્ટ (ઈ.ચા.)	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	કડીયાળી
૯	ડો.એ.બી.ભટ્ટ (ઈ.ચા.)	મે.ઓ.	-	-	-	-	-	જાકરાબાદ


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાંની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારી નું નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર/વળતર ભઘ્યુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની પદ્ધતિ
૧	ડો.ડી.આર.પટેલ ઈન્ચાર્જ	જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારીશ્રી	૧,૩૬,૫૦૦/-	-	સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ
૨	ખાલી જગ્યા	હેડ કલાર્ક	-	-	-
૩	શ્રી મનીષ બી. બાંભરોલીયા	જુનિયર કલાર્ક	૩૩,૪૦૦/-	-	સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ
૪	શ્રી અશોકભાઈ હરીયાણી	પટાવાળા	૩૦,૨૦૦/-	-	સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૧૨(નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર.

તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો. વર્ષ: ૨૦૦૪-૨૦૦૫
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યા અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમુનામા આપો.

ક્રમ	યોજનાનું નામ અને સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજીત તારીખ	સુચિત રકમ (રૂ. લાખ મા.)	મંજૂર થયેલ રકમ. (રૂ. લાખ મા.)	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ. (હકાની સંખ્યા) (રૂ. લાખ મા.)	છેલ્લા વર્ષનો ખરેખર ખર્ચ (રૂ. લાખ મા.)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
				લાગુ પડતું નથી.					

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :-

ક્રમ	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજૂર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હકાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ
			લાગુ પડતું નથી.		


જિલ્લા આમુલિક અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

- (૧) કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ : નીલ
 (૨) કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો : નીલ
 (૩) કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ : નીલ
 (૪) કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે) : નીલ
 (૫) લાભાર્થીની પાત્રતા : નીલ
 (૬) લાભ અંગેની પુર્વજરૂરિયાતો : નીલ
 (૭) કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ : નીલ
 (૮) પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો : નીલ
 (૯) કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.) : નીલ
 (૧૦) સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ : નીલ
 (૧૧) અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો : નીલ
 (૧૨) અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : નીલ
 (૧૩) અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) : નીલ
 (૧૪) અરજીપત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો) : નીલ
 (૧૫) બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો) : નીલ
 (૧૬) બિડાણોનો નમુનો : નીલ
 (૧૭) પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો : નીલ
 (૧૮) ઉપલબ્ધ નીધીની વિગતો (જિલ્લા કક્ષ, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) : નીલ
 (૧૯) નીચેના નમુનામાં લાભાર્થીની યાદી : નીલ

ક્રમ/કોડ	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	માતા-પિતા / વાલિ	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું			
					જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ધર નંબર


 જિલ્લા જાન્યુવદ અધિકારી,
 જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૧૪(નિયમ સંગ્રહ-૧૩)
તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

૧૩.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

- | | |
|---|-------|
| (૧) કાર્યક્રમનું નામ | : નીલ |
| (૨) પ્રકાર (રાહત / પરમીટ / અધિકૃતિ) | : નીલ |
| (૩) ઉદ્દેશ | : નીલ |
| (૪) નક્કી કરેલા લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા પાંચ વર્ષ) | : નીલ |
| (૫) પાત્રતા | : નીલ |
| (૬) પાત્રતા માટેના માપદંડો | : નીલ |
| (૭) પૂર્વ જરૂરિયાતો | : નીલ |
| (૮) લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ | : નીલ |
| (૯) રાહત / પરમીટ / અધિકૃતિની સમય મર્યાદા | : નીલ |
| (૧૦) અરજી ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં) | : નીલ |
| (૧૧) અરજીનો નમુનો (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં) | : નીલ |
| (૧૨) બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો) | : નીલ |
| (૧૩) બિડાણોનો નમુનો | : નીલ |

નોંધ :- અત્રેની કચેરીમાં કોઈ રાહતો / પરમીટ અપાતી નથી.

નીચે આપેલા નમુનામાં લાભાર્થીઓની વિગતો :-

ક્રમ/કોડ	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	માતા-પિતા / વાલિ	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામુ			
					જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ધર નંબર

રાહત માટે નીચેની માહિતી પણ આપવી.

(૧) આપેલ લાભની વિગત

(૨) લાભોનુ વિતરણ




જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

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.

ગુજરાત સરકારશ્રીના આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથિક પદ્ધતિ, ગાંધીનગરના વખતોવખત બહાર પાડવામા આવેલ ઠરાવ તથા નિયામકશ્રી આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથિક પદ્ધતિની કચેરી તરફથી મળતી સુચનાઓ મુજબ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ, કાર્યક્રમો અને યોજનાઓનુ ધોરણ નક્કી થયા મુજબ.



જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૧૬(નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧.૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધવિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

-----નીલ-----


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.

પ્રકરણ-૧૭(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

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

- કચેરી ગ્રંથાલય : નીલ
- નાટક અને શો : નીલ
- વર્તમાનપત્રો : નીલ
- પ્રદર્શનો : નીલ
- નોટીસ બોર્ડ : આપુર્વેદિક શાખામાં ઉપલબ્ધ છે.
- કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરિક્ષણ : જરૂરિયાત મુજબ માહિતી પુરી પાડવામાં આવશે.
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પધ્ધતિ : નિયમ મુજબ અરજી કરવાથી
- ઉપલબ્ધ મુદિત નિગમ સંગ્રહ : નિયમાનુસાર
- જાહેરતંત્રની વેબસાઈટ : નીલ
- જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો : નીલ


જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારી,
જિલ્લા પંચાયત-અમરેલી.