

માહિતી (મેળવવાના)
અધિકાર
અધિનિયમ-૨૦૦૫

પ્રકરણ-૬

જાહેર તંત્ર અથવા તેના
નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ
પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ
અંગેનું પત્રક

પ્રકરણ - ૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)
જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ
પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

વિભાગ : પ્રોજેક્ટ અને માર્કેટિંગ

6.1 સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો.

અ. ન	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧.	ઠરાવ	સર્વગ્રાહી કૃષિ વ્યવસાય નીતી(૨૦૧૬-૨૧)	ટપાલ દ્વારા તથા વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ	એડીશનલ જનરલ મેનેજર (એમએન્ડપીએન્ડએ), માર્કેટિંગ એન્ડ પ્રોજેક્ટ વિભાગ, ગાંધીનગર

પ્રકરણ - ૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના
દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

વિભાગ : વહીવટી

6.1 સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (' અન્યો ' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અ ન	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન લિ. "સેવા નિયમો ૧૯૯૮ "	નોકરીની સામાન્ય શરતો, હાજર થવાનો સમય, મુસાફરી અને અન્ય ભથ્થાઓ, તબીબી ખર્ચ મજરે આપવા, કામનું વર્ણન અને જવાબદારી, રજા, રજા પ્રવાસ રાહત, પગાર, ભરતી અને બઢતી, લોન અને પેશગી, વર્તણૂક, શિસ્ત અને અપીલના નિયમો-૧૯૯૮	રૂબરૂ/ ટપાલથી	એ.જી.એમ (એમએન્ડપીએન્ડએ) ગુજરાત ખેત ઉદ્યોગ નિગમ લિ. ગાંધીનગર

નિયમોની નકલ બીડાણ ADMN-૯ પર સામેલ છે

પ્રકરણ - ૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ
પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

વિભાગ : ખેત સેવા અને રસાયણ વિભાગ,

6.1 સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (' અન્યો ' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અ નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે
૧	એગ્રો સર્વિસ & કેમિકલ ડીવી.	એગ્રી બીઝનેસ સેન્ટર ફોર્મ	નિગમના જિલ્લા કક્ષાએ આવેલ એગ્રો સર્વિસ સેન્ટર તેમજ અત્રેની વડી કચેરીએ પત્ર, રૂબરૂ સંપર્ક કરી માંગણી કર્યેથી રૂ.૧૦૦/- નિયત કરેલ ફી ભર્યેથી દસ્તાવેજ મળી શકશે.	જિલ્લા કક્ષાએ સેન્ટર ઇન્ચાર્જ તથા વડી કચેરી ખાતે ડીવીઝનલ મેનેજર (એએસ&સી)ની પાસે/નિયંત્રણમાં છે.
૨.	એગ્રો સર્વિસ & કેમિકલ ડીવી.	જુદા જુદા ટેન્ડરો	જે તે સમયે નિગમ દ્વારા દૈનિક સમાચારપત્રમાં જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેથી નિગમની વડી કચેરી ખાતેથી તેમજ નિગમની જરૂરિયાત આધીન દૈનિક સમાચારપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરાવેલ જાહેરાતમાં ઉલ્લેખાયા મુજબના સરનામેથી તથા ફી આધીન	ડીવી. મેનેજર (એ.એસ. એન્ડ સી.) ની પાસે / નિયંત્રણમાં છે.
૩.	એગ્રો સર્વિસ & કેમિકલ ડીવી.	પરિપત્રો	નિગમના જિલ્લા કક્ષાએ આવેલ એગ્રો સર્વિસ સેન્ટર તેમજ અત્રેની વહીવટી કચેરીએથી મળી શકશે.	જિલ્લા કક્ષાએ સેન્ટર ઇન્ચાર્જ તથા વડી કચેરી ખાતેના સંકલન અધિકારી પાસે / નિયંત્રણમાં છે.

પ્રકરણ - ૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

વિભાગ : એગ્રો કેમિકલ્સ

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (' અન્યો ' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અ નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ખેત સેવા અને રસાયણ વિભાગ,	જંતુનાશક દવા ખરીદીના ટેન્ડર ફોર્મ	જે તે સમયે નિગમ દ્વારા દૈનિક પેપરમાં જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેથી નિગમની વડી કચેરી ખાતેથી તેમજ નિગમની જરૂરિયાત આધીન દૈનિક સમાચારપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરાવેલ જાહેરાતના ઉલ્લેખ્યા મુજબના સરનામેથી તથા ફી આધીન	ડિવિઝનલ મેનેજર (એ.એસ. &સી)
૨.	પેસ્ટીસાઈડ ફેક્ટરી, ગોંડલ.	જંતુનાશક દવા પેકીંગ માટેનું મજૂરી કામનું ટેન્ડર ફોર્મ	જે તે સમયે નિગમ દ્વારા દૈનિક પેપરમાં જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેથી નિગમની વડી કચેરી ખાતેથી તેમજ નિગમની જરૂરિયાત આધીન દૈનિક સમાચારપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરાવેલ જાહેરાતના ઉલ્લેખ્યા મુજબના સરનામેથી તથા ફી આધીન	ડિવિઝનલ મેનેજર (એ.એસ. &સી)
૩.	ખેત સેવા અને રસાયણ વિભાગ,	જંતુનાશક દવા પરિવહન માટેનું ટેન્ડર ફોર્મ	જે તે સમયે નિગમ દ્વારા દૈનિક પેપરમાં જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેથી નિગમની વડી કચેરી ખાતેથી તેમજ નિગમની જરૂરિયાત આધીન દૈનિક સમાચારપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરાવેલ જાહેરાતના ઉલ્લેખ્યા મુજબના સરનામેથી તથા ફી આધીન	ડિવિઝનલ મેનેજર (એ.એસ. &સી)

અ નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૪	પ્રવાહી જૈવીક ખાતર યુનિટ,નરોડા	પ્રવાહી જૈવીક ખાતર બનાવવા માટે લેબોરેટરી કેમિકલ્સ પેકીંગ મટિરિયલ ખરીદીનું ટેન્ડર	જે તે સમયે નિગમ દ્વારા દૈનિક પેપરમાં જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેથી નિગમની વડી કચેરી ખાતેથી તેમજ નિગમની જરૂરિયાત આધીન દૈનિક સમાચારપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરાવેલ જાહેરાતના ઉલ્લેખ્યા મુજબના સરનામેથી તથા ફી આધીન	ડિવિઝનલ મેનેજર (એ.એસ. &સી)
૫	ખેત સેવા અને રસાયણ વિભાગ	પ્રવાહી જૈવીક ખાતર પરિવહન માટેનું ટેન્ડર	જે તે સમયે નિગમ દ્વારા દૈનિક પેપરમાં જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેથી નિગમની વડી કચેરી ખાતેથી તેમજ નિગમની જરૂરિયાત આધીન દૈનિક સમાચારપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરાવેલ જાહેરાતના ઉલ્લેખ્યા મુજબના સરનામેથી તથા ફી આધીન	ડિવિઝનલ મેનેજર (એ.એસ. &સી)

પ્રકરણ - ૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના
દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

વિભાગ : સેક્રેટરીયલ

6.1 સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (' અન્યો ' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન લિ.ના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોશિએશન અને આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોશિએશન	ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન લિ.ના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોશિએશન અને આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોશિએશન	રૂબરૂ / ટપાલથી	કંપની સેક્રેટરી ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન લિ., ગાંધીનગર

SEC - ૧ પર સામેલ છે.

પ્રકરણ - ૬ (નિયમસંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના
દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

વિભાગ : નાણાં

6.1 સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (' અન્યો ' લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ફાઈનાન્સ ડીવીઝન, હેડ ઓફિસ	આંતરિક નિયંત્રણ અને આંતરિક ચકાસણીનો સૂચિગ્રંથ	રૂબરૂ / પોષ્ટ	ઈન્ચાર્જ મેનેજર (ફાઇનાન્સ), ગાંધીનગર
૨	" "	હિસાબી પદ્ધતિ અંગેની પુસ્તિકા	રૂબરૂ / પોષ્ટ	ઈન્ચાર્જ મેનેજર (ફાઇનાન્સ), ગાંધીનગર