

પ્રકરણ - ૧

પ્રસ્તાવના

૧૧	આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫) ની પાશ્ચાદ્યભૂમિકા અંગે જાણકારી.	કોઈ પણ માહિતી મેળવવાનો નાગરીકને અધિકાર છે.
૧૨	આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ / હેતુ	વહીવટી તંત્રને સતત કાર્યશિલ રાખીને જન લક્ષી અભિગમ ઠાખવો.
૧૩	આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ / સંસ્થાઓ / સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે ?	જિલ્લા પંચાયતની પશુપાલન શાખાની કાર્યશિલિથી વાકેફ કરવું.
૧૪	આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું	કચેરીમાં કામગીરીની જાણકારી મળશે.
૧૫	વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)	
૧૬	કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ.	તાંત્રીક મદદનીશ અને મદદનીશ પશુપાલન નિયામક.
૧૭	આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી.	ફી અંગેનું ધોરણ અદ્યપિ નક્કી થયેલ નથી, માંગેલ માહિતીને અનુરૂપ જાણકારી આપી શકાશે

પ્રકરણ - ૨ (નિયમ સંગ્રહ - ૧)

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ	લોકાભિમુખ વહીવટનું નિદર્શન.
૨૨	જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન)	આધુનિક પશુસારવારની સેવાઓ પુરી પાડવી
૨૩	જાહેર તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	સંસ્થાપન વર્ષ: ૧૯૭૨. જિલ્લા પંચાયત પશુપાલન શાખા હેઠળની ૪ પશુદવાખાનાઓ, ૧ ફરતુ દવાખાનું તેમજ ૧૩ પ્રાથમિક સારવાર કેન્દ્રોને પશુસારવારની સેવા પુરી પાડે છે.
૨૪	જાહેર તંત્રની ફરજો	૧. પશુપાલન શાખાની યોજનાઓનો અમલ કરવો. ૨. પશુદવાખાનાઓ મારફત પશુ સારવારની સેવા પુરી પાડવી. ૩. રસીકરણ દ્વારા પશુ આરોગ્યની જાળવણી કરવી.
૨૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો.	યોજનાકીય કામગીરી, પશુસારવાર, રસીકરણ, ખસીકરણ, પશુસારવાર કેમ્પ, પશુ સંવર્ધન શિક્ષણ શિબિર, પશુ ઉત્પાદકતા વૃદ્ધિ શિબિર, સુધારેલ ઘાસચારાના બિયારણ કીટ આપવા.
૨૬	જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.	૧. યોજનાકીય કામગીરી- ચાકકટર આપવા, દૂધાળા જાનવરો આપવા, શિબિરો કરવી, સ્વચ્છ દૂધ ઉત્પાદન માટે બરણીઓ આપવી, કેટલ શેડ આપવા, બકરાં એકમ આપવા, પશુ હેલ્થ પેકેજ સહાય. ૨. પશુ સારવાર- દવા સપ્લાય, દવાખાને સારવાર, પ્રવાસમાં સારવાર, કેમ્પમાં સારવાર, રસીકરણ, ખસીકરણ, હેલ્થ અને ડેથ સર્ટીફિકેટ આપવા.
૨૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પંચાયત કચેરીમાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ જિલ્લા પશુપાલન શાખા ઉભી કરવામાં આવેલ છે. જે કચેરીના વડા તરીકે જિલ્લા પશુપાલન અધિકારીની નિમણૂક કરવામાં આવેલ છે. પશુપાલન નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરનાં માર્ગદર્શન તથા સુચનો અનુસાર જિલ્લા પશુપાલન અધિકારીશ્રીએ કામગીરી કરવાની હોય છે. સચિવાલયનું કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, ગાંધીનગર કચેરીના વહીવટી વડા છે.
૨૮	જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	સ્થાનિક કક્ષાએ સહયોગ મેળવવા આવે ત્યારે અપેક્ષિત સહકાર જનતા દ્વારા પુરો પડાય તેવી અપેક્ષા છે.
૨૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણી અને પધ્ધતિઓ.	પશુપાલન શાખા હેઠળના પશુદવાખાનાં તથા પ્ર.પ.સા.કે. મારફત.
૨૧૦	સેવા આપવાના દેખરેત નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.	અત્રેની કચેરીનું નિયંત્રણ માનનીય જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ જિલ્લા પશુપાલન

		અધિકારીશ્રી દ્વારા કરવામાં આવે છે. તેમજ ફરીયાદ નિવારણ અંગેની કામગીરી પણ જિલ્લા પશુપાલન અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવે છે.
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામાં (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો.)	૧. મુખ્ય કચેરી:- પશુપાલન શાખા જિ.પ., ડાંગ. ૨. પશુ દવાખાનાઓ:- આહવા, શામગહાન, વઘઈ અને પિપલદહાડ. ૩. પ્ર.પ.સા. કેન્દ્રો:- સુબિર, નકટીયાહનવત, ચિંચલી, મોરઝીરા, પિપલાઈદેવી, જામલાપાડા, બરડીપાડા, પિપરી, રંભાસ, સાકરપાતળ, કાલીબંલ, ગલકુંડ અને નડકચોડ.
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય :	૧૦.૩૦
	કચેરી બંધ થવાનો સમય :	૧૮.૧૦

પ્રકરણ - ૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.

૩.૧	સસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.		
	સત્તાઓ	વહીવટી	૧.....
			૨.....
			૩.....
		નાણાકીય	૧.....
			૨.....
			૩.....
		અન્ય	૧.....
			૨.....
			૩.....
		ફરજો	૧.....
			૨.....
			૩.....

જિલ્લા પંચાયતના પશુપાલન શાખાની પશુપાલનને લગતી યોજનાકીય કામગીરી.

જિલ્લા પંચાયતના પશુપાલન શાખાના પશુચિકિત્સા અધિકારીશ્રી વર્ગ ૨ ,અને પશુધન નિરિક્ષક શ્રી ઓની બદલીની ફાઈલો માન. જિ.વિ.પ.શ્રીને મંજૂરી અર્થે રજુ કરવામાં આવે છે.

જિલ્લા પંચાયતની પશુપાલન શાખાની પશુપાલન ને લગતી જે તે યોજના અંગેની ફાઈલ મંજૂરી અર્થે માન.જિ.વિ.શ્રીને રજુ કરવાની હોય છે.

પશુપાલન શાખાના યોજનાકીય બીલોની ફાઈલો સિદ્ધાબી શાખાને આંતરીક અન્વેષણમાં રજુ કરવાની રહેશે.

જિલ્લા પંચાયતના પશુપાલન શાખાના ૪ પશુદવાખાનાઓ તથા ૧ ફરતા પશુદવાખાના દ્વારા પશુપાલકોને પશુ સારવારની સેવાઓ પુરી પાડવી.

પશુપાલન શાખાના ૯ પ્રાથમિક પશુ સારવાર કેન્દ્રો દ્વારા પ્રાથમિક પશુ સારવારની સેવાઓ પુરી પાડવી.

પશુપાલનને લગતી તમામ યોજનાકીય કામગીરી કરવી.

પ્રકારણ -૪ (નિયમ સંગ્રહ - ૩)
કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને
દફતરો

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

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું દસ્તાવેજનો પ્રકાર	ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ રૂલ્સ ૨૦૦૧.
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ	નિયમો.
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	ઝેરોક્ષ નકલ મળશે.
સરનામું	" જિલ્લા પંચાયત ભવન" ડાંગ જિલ્લા પંચાયત કચેરી, પશુપાલન શાખા, જિ. પં. ડાંગ-આહવા.
ટેલીફોન નંબર :	૨૨૦૩૭૫
ફેક્સ નંબર :	નથી.
ઈમેઈલ :	
અન્ય :	નથી.
વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	ફી અંગેનું ધોરણ અદ્યાપિ નક્કી થયેલ નથી, નક્કી થયે જાણકારી કરવામાં આવશે.

પ્રકારણ -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 તેના 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.

આ અંગેની જોગવાઈ નથી.

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

પ્રકારણ - ૬ (નિયમ સંગ્રહ - ૫)
જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની
કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

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

અનુ. નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧.	પશુપાલન સદર ૨૪૦૩ હેઠળ પશુપાલકોને મળતી સહાય	યોજનાકીય મળતા ફોર્મ	આ અંગેની અરજી કરવાની રહેશે.	તાંત્રીક મદદનીશ પશુપાલન શાખા.
	ડેરી વિકાસ ૨૪૦૪ હેઠળ પશુપાલકોને મળતી સહાય	યોજનાકીય મળતા ફોર્મ	આ અંગેની અરજી કરવાની રહેશે.	તાંત્રીક મદદનીશ પશુપાલન શાખા.

પ્રકાર - ૭ (નિયમ સંગ્રહ - ૭)

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

૭.૧ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેના નમૂનામાં આપો.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	પશુપાલન શાખા, જિ. પંચાયત ડાંગ-આહવા.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)	જિલ્લા પંચાયત, ડાંગ આહવા. (પરિષદ)
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)	સંસ્થાપન વર્ષ: ૧૯૭૨. જિલ્લા પંચાયત પશુપાલન શાખા હેઠલગની ૪ પશુદવાખાનાઓ, ૧ ફરતુ દવાખાનુ તેમજ ૧૩ પ્રાથમિક સારવાર કેન્દ્રોને સેવા પુરી પાડી રહયા છે.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર, સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)	પશુ આરોગ્યની જાળવણી
માળખું અને સભ્ય બંધારણ	મદદનીશ પશુપાલન નિયામક: ૧ જગ્યા, પશુચિકિત્સા અધિકારી: ૬ જગ્યા, પશુધન નિરીક્ષક: ૧૩ જગ્યા સિ.હિ. કા.: ૧, સિ.કા.(વ): ૧ જુ.કા.: ૨, પટાવાળા: સભ્ય બંધારણ નથી.
સંસ્થાના વડા	મદદનીશ પશુપાલન નિયામક
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં	કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, ગુજ. રાજ્ય ગાંધીનગર. પશુપાલન નિયામકશ્રીની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
બેઠકોની સંખ્યા	--
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ?	પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી.
શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ?	પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી.
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પધ્ધતિની માહિતી આપો.	પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી.

પ્રકારણ -૮ (નિયમ સંગ્રહ - ૭)
સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો. અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક.

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ : પશુપાલન શાખા, જિલ્લા પંચાયત ડાંગ આહવા.
 મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧.	ડૉ. સી.જી.ચૌધરી.	તાંત્રીક મદદનીશ (વર્ગ:૨)	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	--	drchandi@gmail.com	પશુદવાખાના આહવા

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧.	ડૉ. ડી.આર.માહલા.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામક (વર્ગ:૨)	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫		--		પશુદવાખાના આહવા

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી :

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી. ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી એમ.બી.પટેલ, (આઈ.એ.એસ.)	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી.	૦૨૬૩૧	૨૨૦૨૫૪	૨૨૦૨૩૫	૨૨૦૪૪૪		જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીનો બંગલો, રેસ્ટ હાઉસ રોડ, આહવા.

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

<p>૧.૧ 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.</p>	<p>સરકારશ્રીના ઠરાવો, નાણાકીય નિયમો અને પંચાયત ધારાની જોગવાઈ મુજબ. આ શાખા મારફતે વહીવટને લગતી ફાઈલો પર મંજુરી માટે મા. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને સાદર કરવામાં આવે છે. તથા નાણાકીય લગતી ફાઈલોનો હિસાબી શાખામાં પ્રિઓડીટ માટે મોકલવામાં આવે છે.</p>
<p>૧.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ / નિયત માપદંડો / નિયમો ક્યા ક્યા છે ? નિર્ણય લેવા માટે ક્યા ક્યા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે. ?</p>	<p>દા.ત.: પશુપાલન શાખા દ્વારા યોજનાકીય અમલ માટે ૧: શાખા દ્વારા લાભાર્થીઓની અરજીઓ સ્વીકારવામાં આવે છે.. ૨: આ અંગેની યોજનાકીય ફાઈલ તૈયાર કરી શાખા દ્વારા મંજુરી માટે મા. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને સાદર કરવામાં આવે છે. ૩. સહાયના ચૂકવણા માટે હિસાબી અધિકારીશ્રી તથા મા. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની મંજુરી લેવામાં આવે છે.</p>
<p>૧.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?</p>	<p>હા - પશુદાખાના આહવા, વઘઈ, પિપલદહાડ તથા શામગહાન મારફત</p>
<p>૧.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ ક્યા છે ?</p>	<p>જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી</p>
<p>૧.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે. ?</p>	<p>જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી</p>
<p>૧.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.</p>	

ક્રમ નંબર :	૧. પશુપાલન યોજનાકીય ફાઈલ
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	પશુપાલન શાખા મારફતે અમલ કરવાની થતી યોજનાઓ
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો અમલની પ્રક્રિયા	સરકારશ્રીના યોજનાકીય ઠરાવો, નાણાકીય નિયમો અને પંચાયત ધારાની જોગવાઈ મુજબ પશુપાલન શાખા મારફત
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓના હોદ્દા.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, અને હિસાબી અધિકારીશ્રી.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	બેઠક વ્યવસ્થા: (૧) " જિલ્લા પંચાયત ભવન" (૨) " જિલ્લા પંચાયત ભવન" જિ. પં.ડાંગ આહવા.
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો, ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી. ?	ફોર્મ "ખ " માં માહિતી અધિકારીશ્રી વ્હારા જવાબ ન મળે અથવા મળેલા જવાબથી અરજદાર નારાજ હોય તેવા પ્રસંગે નિયત ફી ભરીને ૩૦ દિવસની અંદર અપીલ અધિકારીશ્રી તરિકે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને નિયત ફી ભરીને નિર્ણય મળ્યાના ૩૦ દિવસની અંદર ફોર્મ "ચ " માં અપીલ રજુ કરી શકસે.

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

૧૦.૧ નીચેના નમૂનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧.	ડૉ. ડી. આર. માહલા	મદદનીશ પશુપાલન નિયામક	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫		-		આશ્રમ રોડ પશુદવાખાના આહવા
૨.	ડૉ. સી. જી. ચૌધરી	પશુચિકિત્સા અધિકારી	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	-	-	આશ્રમ રોડ પશુદવાખાના આહવા
૩.	શ્રી. એ. એમ. પઠાણ	સી. કા. (એ.)	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	-	-	સહયોગ સોસાયટી, આહવા.
૪.	શ્રી. કે. જે. પટેલ	સી. કા. (એ.)	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	-	-	વેરીયસ કોલોની, આહવા.
૫.	શ્રીમતિ, વી.એડ. ગામીત	જુ. કલાર્ક	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	-	-	વિદ્યાનગર કોલોની, આહવા.
૬.	શ્રી, સી.એસ. ચૌધરી.	જુ. કલાર્ક	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	-	-	ઈન્દીરા કોલોની આહવા.
૭.	શ્રી. આર.એસ. સુર્યા	ડ્રાયવર	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	-	-	વેરીયસ કોલોની, આહવા. જિ. ડાંગ
૮.	શ્રી. એડ.બી. રબારી	પટાવાળા	૦૨૬૩૧	૨૨૦૩૭૫	-	-	-	બંધારપાડા, આહવા. જિ. ડાંગ
૯.	ડૉ. ડી.એમ. પટેલ	પશુચિકિત્સા અધિકારી શામગહાન	૦૨૬૩૧	-	-	-	-	પશુદવાખાના શામગહાન
૧૦.	ડૉ. એ.જી. મન્સુરી	પશુચિકિત્સા અધિકારી વધઈ	૦૨૬૩૧	૨૪૬૭૪૨	-	-	-	પશુદવાખાના વધઈ.
૧૧.	શ્રી. એમ. આર. પટેલ	ડ્રાયવર	-	-	-	-	-	વેરીયસ કોલોની, આહવા.
૧૨.	શ્રી. વી. ડી. ચૌધરી	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પશુદવાખાના પીપલહલાડ.
૧૩.	શ્રી. પી. ડી. ગામીત	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પશુદવાખાના વધઈ.
૧૪.	શ્રી. બી. જી. ઠાકરે	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પશુદવાખાના શામગહાન
૧૫.	શ્રી. ડી. જી. કામડી	પ. ઘ. નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા. પ. સા. કે. ન. હનવંત

૧૬.	શ્રી. કે.જે.પવાર	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. રંભાસ
૧૭.	શ્રી. એલ.આઈ.ચૌધરી	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. સાકરપાતળ
૧૮.	શ્રી. આર.એસ.સાવળા	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. ચીચલી
૧૯.	શ્રી. આર.કે.વિંચુકર	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. ગલકુંડ
૨૦.	શ્રી. જી.એ.ગોસ્વામી	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. જામલાપાડા
૨૧.	શ્રી. આર.બી.પઢીયાર	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. નડગચોડ
૨૨.	શ્રી. આર.કે.ચૌધરી	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. પીપરી
૨૩.	શ્રી. આર.એસ.ચૌધરી	પ.ધ.નિ.	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. સુબીર
૨૨.	શ્રી. એ.જે. જાદવ	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. નડગચોડ
૨૩.	શ્રી. બી.જી.ચૌર્યા	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. ન.હનવંત
૨૪.	શ્રી. એમ.બી.ગરાસીયા	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. રંભાસ
૨૫.	શ્રી. પી.પી.પરમાર	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. ગલકુંડ
૨૬.	શ્રી. એલ.એડ.વારલી	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. ચિ.દેવી
૨૭.	શ્રી. એમ.બી.કામડી	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. પીપરી
૨૮.	શ્રી. એમ.આર.ચૌધરી	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. જામલાપાડા
૨૯.	શ્રી. એલ.એમ. પીપળે	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. મોરઝીરા
૩૦.	શ્રી. એમ.જી.બૈસાણે	પટાવાળા	-	-	-	-	-	પ્રા.પ.સા.કે. સુબીર
૩૧.	શ્રી. એસ.ડી.ગાવીત	પટાવાળા	-	-	-	-	-	ફ.પ.દ. આહવા.

પ્રકરણ - ૧૧

નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમૂનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર / વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નકદી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ.
૧.	ડૉ. ડી. આર. માહલા	મદદનીશ પશુપાલન નિયામક	૨૫૪૯૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨.	ડૉ. સી. જી. ચૌધરી	પશુચિકિત્સા અધિકારી	૧૮૩૨૮	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૩.	શ્રી. એ. એમ. પઠાણ	સી. કા. (એ.)	૧૭૫૫૭	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૪.	શ્રી. કે. જે. પટેલ	સી. કા. (એ.)	૧૩૪૬૬	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૫.	શ્રીમતિ, વી.એડ.ગામીત	જુ. કલાર્ક	૧૩૦૬૦	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૬.	શ્રી, સી.એસ.ચૌધરી.	જુ. કલાર્ક	૧૦૫૯૯	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૭.	શ્રી. આર.એસ.સુર્યા	ડ્રાયવર	૧૦૮૭૦	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૮.	શ્રી. એડ.બી. રબારી	પટાવાળા	૮૨૩૦	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૯.	ડૉ. ડી.એમ.પટેલ	પશુચિકિત્સા અધિકારી શામગહાન	૨૮૩૬૧	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૦	ડૉ. એ.જી.મન્સુરી	પશુચિકિત્સા અધિકારી વધઈ	૧૯૫૯૬	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૧	શ્રી. એમ.આર.પટેલ	ડ્રાયવર	૧૨૧૧૮	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૨	શ્રી. વી.ડી.ચૌધરી	પટાવાળા	૮૮૯૧	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૩	શ્રી. પી.ડી.ગામીત	પટાવાળા	૭૮૯૯	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૪	શ્રી. બી.જી.ઠાકરે	પટાવાળા	૬૬૧૧	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૫	શ્રી. ડી.જી.કામડી	પ. ધ. નિ.	૧૫૭૩૭	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો

૧૬	શ્રી. કે.જે.પવાર	પ.ધ.નિ.	૧૫૭૩૭	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૭	શ્રી. એલ.આઈ.ચૌધરી	પ.ધ.નિ.	૪૧૨	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૮	શ્રી. આર.એસ.સાવળા	પ.ધ.નિ.	૧૩૦૬૦	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૧૯	શ્રી. આર.કે.વિંચુકર	પ.ધ.નિ.	૧૩૦૬૦	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૦	શ્રી. જી.એ.ગોસ્વામી	પ.ધ.નિ.	૯૮૬૩	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૧	શ્રી. આર.બી.પઢીયાર	પ.ધ.નિ.	૧૩૩૩૬	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૨	શ્રી. આર.કે.ચૌધરી	પ.ધ.નિ.	૬૬૨૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૩	શ્રી. આર.એસ.ચૌધરી	પ.ધ.નિ.	૫૭૫૦	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૪	શ્રી. એ.જે. જાદવ	પટાવાળા	૯૩૪૧	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૫	શ્રી. બી.જી.ચૌધરી	પટાવાળા	૮૧૫૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૬	શ્રી. એમ.બી.ગરાસીયા	પટાવાળા	૯૧૫૧	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૭	શ્રી. પી.પી.પરમાર	પટાવાળા	૮૭૩૭	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૮	શ્રી. એલ.એડ.વારલી	પટાવાળા	૮૭૩૭	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૨૯	શ્રી. એમ.બી.કામડી	પટાવાળા	૭૬૧૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૩૦	શ્રી. એમ.આર.ચૌધરી	પટાવાળા	૭૬૧૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૩૧	શ્રી. એલ.એમ. પીપળે	પટાવાળા	૭૬૧૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૩૨	શ્રી. એમ.જી.બૈસાણે	પટાવાળા	૭૬૧૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો
૩૩	શ્રી. એસ.ડી.ગાવીત	પટાવાળા	૭૩૭૫	-	ગુજરાત રાજ્ય પગાર નિયમો

નોંધ:- ઉપરોક્ત વિગતે સરકારશ્રીના વિદ્યમાન નિયમો મુજબ અન્ય ભથ્થાઓ જેવા કે મોંઘવારી ભથ્થુ, તબીબી ભથ્થુ, અને ડાંગ ભથ્થુ ચુકવવામાં આવે છે.

પ્રકરણ - ૧૨ (નિયમસંગ્રહ - ૧૧)

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

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

૧૨.૧ જુદી જુદી યોજનાઓ અન્વયે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે અંદાજપત્રની વિગતોની માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપો.
વર્ષ ૨૦૦૯ - ૨૦૧૦

ક્રમ નં.	યોજનાનું નામ / સદર	પ્રવૃત્તિ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	સૂચિત રકમ (લાખમાં)	મંજૂર થયેલ રકમ (લાખમાં)	છૂટી કરેલ / ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનું ખર્ચ (લાખમાં)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧.	ઘાસ કાપવા માટે ચાફકટર આપવાની યોજના/૨૪૦૩ પશુપાલન	ચાફકટર	પ્લાન યોજના	પ્લાન યોજના	૦.૧૨	૦.૧૨	-	૦.૧૨	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી
૨.	સ્વચ્છ દૂધ ઉત્પાદન આપવાની યોજના/૨૪૦૪ ડેરી વિકાસ	પાંચ લીટર ની સ્ટેઈનલેસ સટીલની બરણી આપવી	પ્લાન યોજના	પ્લાન યોજના	૩.૪૯	૩.૪૯	-	૧.૮૧	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી
૩.	અનુ. જાતિના લોકોને બકરાં એકમ આપવાની યોજના/૨૪૦૩ પશુપાલન	૧૦ બકરી તથા એક બકરો નો એકમ	પ્લાન યોજના	પ્લાન યોજના	૦.૩૬	૦.૩૬	-	૦.૩૬	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી
૪.	આર.કે.વી.વાય યોજના-સ્વચ્છ દૂધ ઉત્પાદન કીટ આપવાની યોજના/૨૪૦૧ પાક અવસ્થા	પાંચ લીટર ની સ્ટેઈનલેસ સટીલની બરણી આપવી	પ્લાન યોજના	પ્લાન યોજના	૭.૪૯	૭.૪૯	-	૭.૪૯	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી
૫.	દૂધ ઉત્પાદન વાધારવા માટે હેલ્થ પેકજ ની યોજના/૨૪૦૪ ડેરી વિકાસ	પશુ દાણ, મીનરલ મીક્ચર તથા ડીવર્મર આપવા	પ્લાન યોજના	પ્લાન યોજના	૫.૧૮	૫.૧૮	-	૪.૫૪	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી

અન્ય જાહેર તંત્રો માટે :

	સદર	સુચિત અંદાજપત્ર	મંજુર થયેલ અંદાજપત્ર	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	કુલ ખર્ચ.
માહિતી મામુર.					

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂનામાં મુજબ માહિતી આપો.

(૧)

કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	આદિજાતિના લાભાર્થીઓને ચાકકટર આપવાની યોજના
કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	વાર્ષિક
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	વાસચારાનો બગાડ અટકાવવા
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	ભૌતિક:- ૧૨ નાણાકીય:- ૧૨૦૦૦/-
લાભાર્થીની પાત્રતા	આદિજાતિનો પશુપાલક
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	આદિજાતિનો પશુપાલક
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	નજીકની પશુસારવાર સંસ્થાનો સંપર્ક કરવો
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	આદિજાતિનો પશુપાલક
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	ચાકકટરની ખરીદી પર ૫૦ ટકા સાહય અને મહત્તમ રૂ. ૧૦૦૦/- ની સહાય
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પશુ દવાખાના મારફત
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	નજીકના પશુવદાખાનામાં પશુચિકિત્સા અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નથી
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવા તેનો ઉલ્લેખ કરો)	છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)	જાતિનો દાખલો
બિડાણોનો નમૂનો	જાતિનો દાખલો
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી, જિ.પં.ડાંગ
ઉપલબ્ધ નિનિધની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક,કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	પશુપાલન શાખા, જિ.પં.ડાંગ અને પશુદવાખાના આહવા, વઘઈ, શામગઢાન, પિપલહણ

(૨)

કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	સ્વચ્છ દૂધ ઉત્પાદન કીટ આપવાની યોજના
કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	વાર્ષિક
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	સ્વચ્છ દૂધ ઉત્પાદન માટે
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	ભૌતિક:- ૪૩૨ નાણાકીય:- ૧,૮૧,૦૦૦/-
લાભાર્થીની પાત્રતા	આદિજાતિનો પશુપાલક
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	આદિજાતિનો પશુપાલક
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	નજીકની પશુસારવાર સંસ્થાનો સંપર્ક કરવો
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	આદિજાતિનો પશુપાલક
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	૧૦૦ ટકા સહાય હેઠળ ૪૩૨ સ્ટેઈનલેશ સ્ટીલનો બરણીઓ, રૂ. ૧,૮૧,૦૦૦/-
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પશુ દવાખાના મારફત
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	નજીકના પશુવદાખાનામાં પશુચિકિત્સા અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો

અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નથી
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવા તેનો ઉલ્લેખ કરો)	છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)	જાતિનો દાખલો, દૂધ મંડળીનો દાખલો, બી.પી.એલ.
બિડાણોનો નમૂનો	જાતિનો દાખલો, દૂધ મંડળીનો દાખલો, બી.પી.એલ.
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી, જિ.પં.ડાંગ
ઉપલબ્ધ નિનિધની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક, કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	પશુપાલન શાખા, જિ.પં.ડાંગ અને પશુદવાખાના આહવા, વઘઈ, શામગહાન, પિપલદહાડ

(૩)

કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	અનુ. જાતિના લોકોને બકરાં એકમ આપવાની યોજના
કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	વાર્ષિક
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	અનુ. જાતિના લોકોને આર્થિક સધ્ધરતા આપવા
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	ભૌતિક:- ૨ એકમ (એક એકમ-૧૦ બકરી તથા એક બકરાં) નાણાકીય:- ૩૬૦૦૦/-
લાભાર્થીની પાત્રતા	અનુ. જાતિનો લાભાર્થી
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	અનુ. જાતિનો લાભાર્થી
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	નજીકની પશુસારવાર સંસ્થાનો સંપર્ક કરવો
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	અનુ. જાતિનો લાભાર્થી
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	૧૦ બકરી તથા એક બકરાં તથા તેમના રહેઠાણ ખોરાક, પાણીના સાધનો માટે મહત્તમ રૂ. ૧૮,૦૦૦/- ની સહાય
સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	પશુ દવાખાના મારફત
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	નજીકના પશુદવાખાનામાં પશુચિકિત્સા અધિકારીશ્રીના સંપર્ક કરવો
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નથી
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવા તેનો ઉલ્લેખ કરો)	છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)	જાતિનો દાખલો,
બિડાણોનો નમૂનો	જાતિનો દાખલો
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી, જિ.પં.ડાંગ
ઉપલબ્ધ નિનિધની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક, કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	પશુપાલન શાખા, જિ.પં.ડાંગ અને પશુદવાખાના આહવા, વઘઈ, શામગહાન, પિપલદહાડ

(૪)

કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	આર.કે.વી.વાય. યોજના અંતર્ગત સ્વચ્છ દૂધ ઉત્પાદન કીટ આપવાની યોજના
કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	વાર્ષિક
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	સ્વચ્છ દૂધ ઉત્પાદન માટે
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	ભૌતિક:- ૧૮૧૩ નાણાકીય:- ૭,૫૯,૦૦૦/-
લાભાર્થીની પાત્રતા	આદિજાતિનો પશુપાલક
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	આદિજાતિનો પશુપાલક
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	નજીકની પશુસારવાર સંસ્થાનો સંપર્ક કરવો

પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો	આદિજાતિનો પશુપાલક
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	૧૦૦ ટકા સહાય હેઠળ ૧૮૧૩ સ્ટેઈનલેશ સ્ટીલનો બરણીઓ, રૂ. ૭,૫૯,૦૦૦/-
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પશુ દવાખાના મારફત
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	નજીકના પશુવદાખાનામાં પશુચિકિત્સા અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નથી
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવા તેનો ઉલ્લેખ કરો)	છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)	જાતિનો દાખલો
બિડાણોનો નમૂનો	જાતિનો દાખલો
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી, જિ.પં.ડાંગ
ઉપલબ્ધ નિનિધની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક, કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	પશુપાલન શાખા, જિ.પં.ડાંગ અને પશુદવાખાના આહવા, વઘઈ, શામગહાન, પિપલદહાડ
(૫)	
કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	અનુ. જન જાતિના પશુપાલકોના પશુઓની દૂધ ઉત્પાદન ક્ષમતા વધારો કરવા માટે હેલ્થ પેકેજ સહાય આપવાની યોજના
કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	વાર્ષિક
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	દૂધ ઉત્પાદન વધારવા માટે
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	ભૌતિક:- ૪૫૦ નાણાકીય:- ૫,૧૮,૦૦૦/-
લાભાર્થીની પાત્રતા	આદિજાતિનો પશુપાલક અને તજુ વિયાણ થયેલ પશુ હોવું જોઈએ
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	આદિજાતિનો પશુપાલક અને તજુ વિયાણ થયેલ પશુ હોવું જોઈએ
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	નજીકની પશુસારવાર સંસ્થાનો સંપર્ક કરવો
પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો	આદિજાતિનો પશુપાલક
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	૪૫૦ કીટસ (એક કીટસ:- ૪ ડીવરમર ગોળીઓ, ૧૦ કી.ગ્રા. મીનરલ મીક્ષર, ૭૦ કી.ગ્રા. દાણ) રૂ. ૪,૫૪,૦૦૦/-
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પશુ દવાખાના મારફત
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	નજીકના પશુવદાખાનામાં પશુચિકિત્સા અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નથી
અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવા તેનો ઉલ્લેખ કરો)	છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)	જાતિનો દાખલો
બિડાણોનો નમૂનો	જાતિનો દાખલો
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી, જિ.પં.ડાંગ
ઉપલબ્ધ નિનિધની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક, કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)	પશુપાલન શાખા, જિ.પં.ડાંગ અને પશુદવાખાના આહવા, વઘઈ, શામગહાન, પિપલદહાડ

પ્રકરણ – ૧૪ (નિયમ સંગ્રહ-૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો
(આ કચેરીને લાગુ પડતુ નથી)

નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

- કાર્યક્રમનું નામ
- પ્રકાર (રાહત / પરમિટ / અધિકૃતિ)
- ઉદ્દેશ
- નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક (છેલ્લા વર્ષ માટે)
- પાત્રતા
- પાત્રતા માટેના માપદંડો
- પુર્વ જરૂરિયાતો
- લાભ મેળવવાની પધ્ધતિ
- રાહત / પરમિટ / અધિકૃતિની સમય મર્યાદા
- અરજી ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં)
- અરજીનો નમુનો (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં)
- બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)
- બિડાણોનો નમુનો

નીચે આપેલા નમુનામાં લાભાર્થીની વિગતો આપો.

ક્રમ નંબર કોડ	લાભાર્થીનું નામ	કાયદેસરતાની મુદત	માતા-પિતા વાલી	સરનામું			ઘર નં.
				જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	
-	-	-	-	-	-	-	-

રાહત માટે નીચેની માહિતી પણ આપવી.

- આપેલા લાભની વિગત
લાભોનું વિતરણ

પ્રકરણ – ૧૫ (નિયમસંગ્રહ – ૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો

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

જિલ્લા પશુપાલન અધિકારીએ પશુપાલન નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગરના સીધા માર્ગદર્શન તેમજ સુચનાઓ હેઠળ કામગીરી કરવાની હોય છે. સરકારશ્રી ધ્વારા જિલ્લા પશુપાલન અધિકારીની કચેરીને લગતી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા માટે જે ધોરણો નકકી કરેલ તેમ કામગીરી કરવામાં આવે છે. પરંતુ કચેરીની કામગીરીની અગત્યતાને ધ્યાનમાં રાખી કચેરીના જે તે સમયનાં પશુપાલન અધિકારીશ્રીએ દરેક કર્મચારીઓને લગતો કાર્યાલય આદેશ બહાર પાડેલ છે જે અનુસાર કચેરીની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ – ૧૬ (નિયમસંગ્રહ –૧૫)
વીજાણુંરૂપે ઉપલભ્ય માહિતી

૧૬.૧ વીજાણુંરૂપે ઉપલભ્ય વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

વીજાણુંરૂપે માહિતી નથી.

પ્રકરણ – ૧૭ (નિયમસંગ્રહ – 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	કચેરીમાં ઉપલબ્ધ મુદ્દિત સામગ્રી જોવા મળી શકસે.
નાટક અને શો	--
વર્તમાન પત્રો	--
પ્રદર્શનો	નથી.
નોટિસ બોર્ડ	છે.
કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ	કચેરીમાં ઉપલબ્ધ મુદ્દિત સામગ્રી જોવા મળી શકસે.
દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ	નિયત નમુનામાં અરજી કરીને જરૂરી ફી ભર્યાબાદ મેળવી શકાસે.
ઉપલબ્ધ મુદ્દિત નિયમસંગ્રહ	શાખા પુરતા છે.
જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ	નથી.
જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો	નથી.

પ્રકરણ - ૧૮ (નિયમસંગ્રહ - ૧૭)
અન્ય ઉપયોગી માહિતી

૧૮.૧ લોકો ધ્વારા પૂછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો.

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગે.

અરજી પત્રક (સંદર્ભ માટે ભરેલા અરજી પત્રકની નકલ)	નમૂનો "ક" ઉપલબ્ધ છે.
ફી	નિયત થયે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે. તેમ છતાં સામાન્ય સંજોગોમાં એક પૃષ્ઠદિઠ રૂ. ૫ ના દરે અને મુદ્દિત સામગ્રી છપાએલ દરે પ્રાપ્ત કરી શકાશે.
માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી કેટલીક ટિપ્પણી.	આપની કઈ માહિતીની જરૂર છે, તે સ્પષ્ટ જણાવવું જેથી આપને જોઈતી ચોકકસ માહિતી પુરી પાડી શકાય.
માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિક અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી.	અત્રેથી અસ્વિકૃતીને જવાબ મળ્યેથી દિન: ૩૦ માં અપીલ અધિકારી તરીકે માન. જિ.વિ.ર.શ્રીને નિયત ફોર્મ "ચ" માં અપીલ કરવી.

૧૮.૩ જાહેર તંત્ર ધ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબતમાં

તાલીમ કાર્યક્રમનું નામ અને તેનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન	પશુપાલન શાખા મારફત હાલમાં કોઈ તાલીમ આપતાનથી જેથી સદર માહિતી મામૂર છે.
તાલીમ કાર્યક્રમ / યોજનાની મુદત	
તાલીમનો ઉદ્દેશ	
ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લું વર્ષ)	
તાલીમ માટેની પાત્રતા	
તાલીમ માટેની પૂર્વ જરૂરિયાતો (જો કોઈ હોય તો)	
સહાયની વિગત (નાણાકીય સહાયની રકમ જો હોય તો જણાવો.	
સહાય આપવાની પદ્ધતિ.	
અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી.	
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	
અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો જણાવો.)	
બિડાણો દસ્તાવેજોની યાદી	
બિડાણો દસ્તાવેજોનો નમૂનો	
અરજી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ.	
પસંદગીની કાર્યપદ્ધતિ.	
તાલીમ કાર્યક્રમનું સમય પત્રક (જો ઉપલબ્ધ હોય તો)	
તાલીમના સમયપત્રક અંથે તાલીમાર્થીને જાણ કરવાની પદ્ધતિ.	

તાલીમ કાર્યક્રમ અંગે લોકોમાં જાગૃક્તા લાવવા માટે જાહેર તંત્રએ કરવાની વ્યવસ્થા.	પશુપાલન શાખા મારફત હાલમાં કોઈ તાલીમ આપતાનથી જેથી સદર માહિતી મામૂર છે.
જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા એમ વિવિધ સ્તરે તાલીમ કાર્યક્રમના હિતાધિકારીઓની યાદી.	પશુપાલન શાખા મારફત હાલમાં કોઈ તાલીમ આપતાનથી જેથી સદર માહિતી મામૂર છે.

૧૮.૪ નિયમસંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા જાહેર તંત્રએ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર.

પ્રમાણપત્ર અને ના-વાંધા પ્રમાણપત્રના નામ અને વિવરણ.	
અરજી કરવા માટેની પાત્રતા	
અરજી કરવા માટેની સંપર્ક માહિતી.	
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	
અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો જણાવો.	સંબંધિત અરજદારશ્રીએ આ અંગેનું નિયત ફોર્મ 'ક' માં અરજી કરીને નિયત ફી ભરવી. જે બાબત અંગે માહિતી જરૂરી છે, તેનું સ્પષ્ટ વર્ણન કરવું.
બિડાણા દસ્તાવેજોની યાદી.	
બિડાણા દસ્તાવેજોના નમૂના.	
અરજી કરવાની પદ્ધતિ.	સંબંધિત અરજદારશ્રીએ આ અંગેનું નિયત ફોર્મ 'ક' માં અરજી કરીને નિયત ફી ભરવી. જે બાબત અંગે માહિતી જરૂરી છે, તેનું સ્પષ્ટ વર્ણન કરવું.
અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા.	સંબંધિત અરજી પશુપાલન શાખા જે તે ક્ષેત્રને આપીને જરૂરી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
પ્રમાણ પત્ર આપવામાં સામાન્ય રીતે લાગતો સમય.	સામાન્ય રિતે : ૩ દિવસ.
પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો સમયગાળો.	આવક અંગે હોય તો એક નાંજાક્રિય વર્ષ.
નવકરણ માટેની પ્રક્રિયા (જો હોય તો)	પુનઃ નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની પદ્ધતિમાં જણાવ્યા મુજબ.

૧૮.૫ નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે.

ઉદ્દેશ	જાહેર હિતમાં માહિતી અને પ્રસારણ.
નોંધણી માટેની પાત્રતા.	આ કચેરીમાં દાખલ તારીખથી.
પુર્વ જરૂરિયાતો (જો હોય તો)	- - -
અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી	માહિતી અધિકારી / મદદનિશ માહિતી અધિકારી.
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નિયત થયે જાહેર કરવામાં આવશે.
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નિયત થયે જાહેર કરવામાં આવશે
અરજી નમૂનો (અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો દર્શાવો.	સંબંધિત અરજદારશ્રીએ આ અંગેનું નિયત ફોર્મ 'ક' માં અરજી કરીને નિયત ફી ભરવી. જે બાબત અંગે માહિતી જરૂરી છે, તેનું સ્પષ્ટ વર્ણન કરવું.

બિડાણ : દસ્તાવેજોની યાદી	અરજી કરતી વેળા આ અંગે માર્ગદર્શન આપવામાં આવશે.
બિડાણ : દસ્તાવેજોનો નમૂનો.	અરજી કરતી વેળા આ અંગે માર્ગદર્શન આપવામાં આવશે.
અરજીની પદ્ધતિ.	નિયત ફોર્મ 'ક' માં કરવી.
અરજી મળ્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા	સંબંધિત અરજી હિસાબી શાખાના જે તે ક્ષેત્રને આપીને જરૂરી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
નોંધણીની કાયદેસરતાનો ગાળો (જો લાગુ પડતું હોય તો)	આ કચેરીમાં દાખલ તારીખથી.
નવીકરણની પ્રક્રિયા (જો હોય તો)	પૂનઃ નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની પદ્ધતિમાં જણાવ્યા મુજબ.

૧૮.૬ જાહેર તંત્રે કર ઉઘરાવવા અંગે.
(મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, વ્યવસાય વેરો, મનોરંજન વેરો વગેરે.)

વેરાનું નામ અને વિવરણ	
વેરો લેવાનો હેતુ	હાંગ જિલ્લાને જંગલ વિસ્તાર જાહેર કરેલ હોવાથી.
કર નિર્ધારણ માટેની કાર્યવાહી અને માપદંડ	કોઈપણ કર કે વેરા નાંખવાની સત્તા નથી.
મોટા કસૂરદારોની યાદી.	

૧૮.૭ વીજળી/પાણીનાં હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે.

(આ બાબત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન / નગર પાલિકા / યુપીસીએલ ને લાગુ પડશે)
હિસાબી કામકાજની કચેરી હોઈને માહિતી મામુર.

જોડાણ માટેની પાત્રતા	
પૂર્વ જરૂરિયાતો(જો હોય તો)	
અરજીમાટેની સંપર્ક માહિતી	
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	
અન્ય ફી શુલ્ક(લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	
અરજીનો નમૂનો(જો અરજી સાદા કાગળપર કરવામાં આવી હોય તો તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો જણાવો)	સદર બાબત માત્ર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન નગર પાલિકા / યુપીસીએલ ને લાગુ પડતી હોવાથી માહિતી મામુર છે.
બિડાણો દસ્તાવેજોની યાદી	
બિડાણો દસ્તાવેજોનો નમૂનો	
અરજી કરવાની પદ્ધતી	
અરજી મળ્યાપછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા	
બીલમાં વાપરેલ વાપરેલ શબ્દ પ્રયોગોનું હેતુ વિવરણ	
બિલ અથવા સેવાની બાબતમાં મુશ્કેલી હોય તો સંપર્ક માહિતી	
ટેરિફ અને અન્ય ખર્ચ	

૧૮.૮

જાહેર તંત્રદ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત	--
---------------------------------------------------------	----