

ક્રમાંક:પરચ/૧૦૨૦૧૯/૫૨૦/મ.૩

કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૫૦૮૪૯

E-Mail:- so-m3-agri@gujarat.gov.in

તા.- ૨૬/૦૭/૨૦૧૯

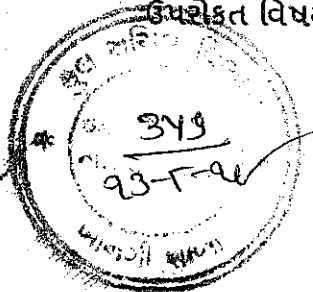
પ્રતિ,

- સર્વે નાયબ સચિવશ્રી, કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- રજિસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- મત્સ્યોદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- ખેતી નિયામકશ્રી, કૃષિભવન, સેક્ટર ૧૦, ગાંધીનગર
- પશુપાલન નિયામકશ્રી, કૃષિભવન, સેક્ટર ૧૦, ગાંધીનગર
- બાગાયત નિયામકશ્રી, કૃષિભવન, સેક્ટર ૧૦, ગાંધીનગર
- ખાંડ નિયામકશ્રી, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, ખેતબજાર અને ગ્રામ્ય અર્થતંત્ર, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ, બલરામ ભવન, સેક્ટર ૧૦- a, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. બીજ નિગમ, સેક્ટર ૧૦- a, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. બીજ પ્રમાણન એજન્સી, અમદાવાદ
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝકોર્પોરેશન, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ.વેર હાઉસિંગ કોર્પોરેશન, અમદાવાદ
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. ઘેટાં અને ઊન વિકાસ નિગમ લિ. ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. કૃષિ બજાર બોર્ડ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- ✓ કુલસચિવશ્રી, આણંદ/નવસારી/જૂનાગઢ/દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી / કામધેનુ યુનિવર્સિટી
- સભ્ય સચિવશ્રી, રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટી પરિષદ, કૃષિ ભવન, ગાંધીનગર
- સભ્ય સચિવ સહ સંયુક્ત પશુપાલન નિયામકશ્રી, ગૌસેવા અને ગૌચર વિકાસ બોર્ડ, ગાંધીનગર
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય સહકારી ટ્રીબ્યુનલ, અમદાવાદ
- મુખ્ય કાર્યાલય અધિકારીશ્રી, નિરીક્ષણ અને અન્વેષણ સમિતિ, અમદાવાદ

વિષય:- માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તા મંડળના 'પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર' (P.A.D)નું ઇન્સપેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય સંદર્ભેના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭/૦૭/૨૦૧૯ના પરિપત્ર



સંચાલક વિભાગ
સ. ડૉ. કૃષિ યુનિવર્સિટી
સંચાલક નં. ૫૬૩
તારીખ ૧૪/૮/૨૦૧૯

Leyal
Adnan
9/8

Reckate
9/8/19

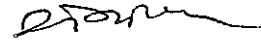
9/8/19

ક્રમાંક:પીએડી-૧૦-૨૦૧૯-૭૪૯-આર.ટી.આઇ.સેલ ની નકલ આ સાથે જાણ/જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે સામેલ છે.

બિડાણ - ઉપર મુજબ

૧૦

આપનો વિશ્વાસુ



(એન.ડી.વાઘેલા)

સેક્શન અધિકારી

કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ

જા.નં.સદાંકૃયુ/૨જી/લીગલ/ટિ.૨/ ૫૪૩-૬૧૩/૨૦૧૯,

કુલસચિવશ્રી કચેરી,
સ.દાં. કૃષિ યુનિવર્સિટી,
સરદારકૃષિનગર.
તા. ૩૧/૦૮/૨૦૧૯

ઉક્ત પત્ર સાથે સામેલ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭.૦૭.૨૦૧૯ના પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવા તમામ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ, મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ અને અપીલ અધિકારીશ્રીઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

14 Patel
કાર્યકારી કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી થવા સારું :-

- યુનિવર્સિટીના તમામ અપીલ અધિકારીશ્રીઓ તરફ.
- યુનિવર્સિટીના તમામ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ/મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ તરફ.
- નિયામકશ્રી, ઈન્ફોર્મેશન એન્ડ ટેકનોલોજી, સ.દાં. કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર તરફ.

૨/- ઉપરોક્ત પરિપત્ર યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઉપર મુકવા સારું.

નકલ રવાના :-

- કુલપતિશ્રીના / કુલસચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવ, સ.દાં.કૃ.યુ., સરદાર કૃષિનગર તરફ..

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની
કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તા મંડળના
'પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર' (P.A.D.)નું
ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક: પી.એ.ડી-૧૦-૨૦૧૯-૭૪૯-આર.ટી.આઈ.સેલ

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. ૧૭.૦૭.૨૦૧૯

વંચાણમાં લીધો:

(૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૩૧.૦૮.૨૦૦૭નો સમાનાંકી પરિપત્ર.

(૨) પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ/૧૦૨૦૧૨/૯૧/આર.ટી.આઈ.સેલ, તા. ૦૧.૧૧.૨૦૧૨

(૩) પરિપત્ર ક્રમાંક: આર.ટી.આઈ./૧૦૨૦૧૪/૧૩૯૪/૨/આર.ટી.આઈ.સેલ, તા. ૦૧.૦૧.૨૦૧૫

(૪) પરિપત્ર ક્રમાંક: વહસ/૧૦/૨૦૦૫/૨૫૨૬/આર.ટી.આઈ.સેલ, તા. ૦૩.૧૦.૨૦૧૩.

ગુજરાત માહિતી આયોગનો ફરિયાદ નં. ૦૦૭૩/૨૦૧૮ નો તા. ૧૬.૦૭.૨૦૧૯ નો હુકમ.

પરિપત્ર:

૧. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ- ૪ અંતર્ગત ફરજ નિભાવવાની પ્રથમ જવાબદારી જે તે જાહેર સત્તા મંડળની છે. આ બાબતે યોગ્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવી શકે તે માટે ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક: (૧) થી (૪) પરિપત્રોથી સંબંધિત સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા પોલીસ અધિકાક્ષત્રી, બોર્ડ, કોર્પોરેશનો, નિગમોના વહીવટી વડાઓને તેમની વડી કચેરીના પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર તથા તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરનું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ નિયમિત કરી દર વર્ષે ૩૦ જુન સુધીમાં પૂર્ણ કરી, તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ના પરિપત્રની એનેક્સર-એ અને બી મુજબના પ્રમાણપત્રો તા. ૧૫ જુલાઈ સુધીમા સચિવાલયના જે તે વહીવટી વિભાગને મોકલી આપવાની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

૨. ગુજરાત માહિતી આયોગના ફરિયાદ નંબર-૦૦૭૩/૨૦૧૮ ના હુકમમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧.૦૫.૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક: પી.એ.ડી/૧૦૨૦૦૭/૩૩૫૩૬૪/ આર.ટી.આઈ.સેલથી આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ તેમજ જે તે સત્તા મંડળે પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD) અદ્યતન કરીને અને તેને દર વર્ષે નિયમિત ઓડિટ કરવાની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવતી નથી. તેવું આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે. તેથી ગુજરાત માહિતી

૧૦...૮૦૦૪
વહીવટ

૨૫/૭/૧૯

૨૫/૭/૧૯

આયોગે તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્રની સૂચનાનું કડકપણે અમલ થાય તે અંગે હુકમ કરેલ છે.

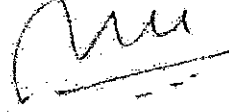
૩. ગુજરાત માહિતી અયોગના ફરિયાદ નંબર ૦૦૭૩/૨૦૧૮ ના તા. ૧૭.૦૬.૨૦૧૯ ના હુકમ અન્વયે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉપરોક્ત વંચાણે લીધા તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯, તા. ૦૧.૧૧.૨૦૧૨, તા. ૨૫.૦૪.૨૦૧૬ અને તા. ૦૪.૧૦.૨૦૧૬ ના પરિપત્રોથી સચિવાલયના તમામ વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, બોર્ડ, કોર્પોરેશનો, નિગમો અને વહીવટી વડાઓ તેમજ કચેરીના પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરની (PAD) તથા તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD)નું ઈન્સ્પેક્શન -કમ-ઓડિટ દર વર્ષની તા. ૩૦ જુન સુધીમાં પૂરા કરી તે અંગે તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્ર સાથેના એનેક્સર-એ માં દર્શાવ્યા મુજબના પ્રમાણપત્ર દર વર્ષેની ૧૫મી જુલાઈ સુધીમાં સચિવાલયના વહીવટી વિભાગને મોકલી આપવાની રહેશે. તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્રના પેરા નં. (૨) થી (૭) ની જોગવાઈઓનું અચૂક પાલન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે, અને તે અંગે સચિવાલયના તમામ વિભાગોએ આયોજન, અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.
૪. સચિવાલયના વહીવટી વિભાગોએ આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫ હેઠળની પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD) તેમજ નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાઓ તેમજ જિલ્લા કચેરીઓ દ્વારા નિયમિત અદ્યતન કરવામાં આવે છે કે કેમ? તેમજ તેનું નિયમિત ઓડિટ કરવામાં આવે છે કે કેમ? તથા તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્રના પેરા નં. (૨) થી (૭) ની જોગવાઈઓનું પાલન થાય છે કે કેમ? તે અંગેની સમીક્ષા દર વર્ષે એપ્રિલ, મે અને જુનના ત્રિમાસિક સમયગાળામાં વિભાગની દર અઠવાડિયે મળતી બેઠકમાં સમાવેશ કરી તેની સમીક્ષા કરવાની રહેશે, અને તે અંગેની વિગતો દર વર્ષે ૩૦મી જુન સુધીમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગના વસુતાપ્રભાગને મોકલવાની રહેશે.
૫. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ જિલ્લાની તમામ કચેરીઓ અને જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD) અદ્યતન કરાવી તેમજ ઈન્સ્પેક્શન -ઓડિટ નિયમિત થાય તે અંગે દર વર્ષે એપ્રિલ થી જુનના ત્રિમાસિક સમયગાળામાં જિલ્લાની સંકલિત બેઠકમાં આ મુદ્દાને સમાવેશ કરી, આ મુદ્દાની ઉક્ત સમયગાળામાં સમીક્ષા કરાવી તેનો કરેલ કાર્યવાહીનો

અહેવાલ (ATR) ખાતાના વડાને દર વર્ષે ૩૦મી જુન સુધીમાં અચૂકપણે મોકલી આપવાનો રહેશે.

૬. જિલ્લાના વડા તરીકે કલેક્ટરના અધ્યક્ષપદે જિલ્લાના સત્તા મંડળોના પ્રતિનિધિઓને સમાવતી એક સમિતિ બનાવવામાં આવે અને દર ત્રણ મહિને આ સમિતિ તમામ સત્તા મંડળોના પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરની ચકાસણી કરે અને તેને અદ્યતન રાખે, અને તેનું મિતપણે ઓડિટ થાય તેવું આયોજન કરવાનું રહેશે. આ સમિતિમાં ARTD, RTI cell ના એક પ્રતિનિધિની પણ નિમણૂક કરવાની રહેશે.

૭. ઉપરોક્ત સૂચનાઓનો કડકપણે અમલ કરવાનો રહેશે. ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક: (૧) થી (૪) પરિપત્રોની અન્ય વિગતો વંચાવત રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(કે.એસ.પ્રજાપતિ)

સરકારના સંયુક્ત સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

પ્રતિ,

- માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- તમામ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તંકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, કર્મચોગી ભવન, સેક્ટર-૧૦, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
- ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર જનરલશ્રી, સરદાર પટેલ રાજ્ય વહીવટ સંસ્થા, અમદાવાદ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.

- આ સૂચનાઓ તેમના વહીવટી હકુમત હેઠળના તમામ ખાતાના
વડાઓ/કચેરીઓ/બોર્ડ/નિગમો/જાહેર સત્તા મંડળોના ધ્યાને લાવવા સારું

- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
- સર્વે જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકશ્રી
- વેબમાસ્ટર, વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ, બ્લોક નં-૭, પાંચમો માળ, નવા સચિવાલય,
ગાંધીનગર

- આ પરિપત્ર GSWAN Popup પર અને <http://gswan.gov.in/rti.htm> પર
મુકવા અંગે જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે.

- સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ
- ના.સે.અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ
- શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ