



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVII]

TUESDAY, MARCH 8, 2016/PHALGUNA 18, 1937

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Part I, I-A and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 8th March, 2016.

GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) ACT, 2013.

No.GS/11/2016/NAP- 102013-817- ARTD-4:- In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of section 1 of the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Guj.16 of 2013), the Government of Gujarat hereby appoints the 1st April, 2016 as the date on which the provision of section 3 of the said Act shall come into force.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

VIPUL MITTRA,
Principal Secretary to Government



सत्यमेव जयते

©

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LV]

THURSDAY, AUGUST 14, 2014/SRAVANA 23, 1936

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Part I, I-A and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 11th August, 2014.

GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) ACT, 2013.

No.GS/30/2014/NAP 102013/817/ARTD-1:- In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of section 1 of the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Gujarat 16 of 2013), the Government of Gujarat here by appoints the 11-08-14 as the date on which the provisions of sections 2,5,6,7,8,9,10,23,24,25,26,27,28 and 30 of the said Act, shall come into force.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

DHANANJAY DWIVEDI,
Secretary to Government.



सत्यमेव जयते

©

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LV]

THURSDAY, AUGUST 14, 2014/SRAVANA 29, 1936

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Part I, I-A and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 11th August, 2014.

GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) ACT, 2013.

No.GS/30/2014/NAP-102013/817/ARTD-1:- In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of section 1 of the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Gujarat 16 of 2013), the Government of Gujarat here by appoints the 11-08-14 as the date on which the provisions of sections 2,5,6,7,8,9,10,23,24,25,26,27,28 and 30 of the said Act, shall come into force.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

DHANANJAY DWIVEDI,
Secretary to Government.



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LV]

WEDNESDAY, FEBRUARY 26, 2014/PHALGUNA 7, 1935

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Part I, I-A and I-L) made by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 26th February, 2014.

GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) ACT, 2013.

No. GS/7 /2014/NAP-102013/817/ARTD-1:- In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of section 1 of The Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Gujarat 16 of 2013), the Government of Gujarat here by appoints the 26.02.2014 as the date on which the provisions of section 4 and section 29 of the said Act, shall come into force.

By order and in the name of the Governor of Gujarat.

BHARAT B. PATEL,
Deputy Secretary to Government.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT**Notification**Sachivalaya, Gandhinagar, 26th February, 2014.**THE GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) RULES, 2014.**

No. GS/ 8 /2014/NAP-102013/817/ARTD-1 :- In exercise of the powers conferred by section-29 of the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (16 of 2013), the Government of Gujarat hereby makes the following Rules, namely:-

1. Short Title and commencement.-

- (1) These rules may be called the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Rules, 2014.
- (2) They shall come into force on their publication in the *Official Gazette*.

2. Definitions .-

- (1) In these rules, unless the context otherwise requires:-
 - (a) 'Act' means the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act 2013;
 - (b) 'Form' means form appended to these rules;
 - (c) 'Notified services' means services notified by State Government under section 4 of the Act;
 - (d) 'prescribed format' means formats prescribed by the concerned department delivering a notified service under section 4 of the Act;
 - (e) 'section' means section of the Act.
- (2) The words and expressions used in these rules but not defined shall have the same meaning assigned to them in the Act.

3. Publication of names of Designated Officers, Grievance Redressal Officers and Designated Authority:- As per section 5, section 6 and section 9 (2) of the Act, a public authority shall publish the names and addresses of its Designated Officers, Grievance Redressal Officers and Designated Authority in all administrative units or offices at the State, district and taluka levels, municipal corporations, municipalities, notified areas, panchayats and such other offices. The Names, addresses, e-mail Id, contact numbers, fax numbers of Designated Officers and Grievance Redressal Officers shall also be displayed on the website of each public authority or customer care centre or help desk or *Jan Seva Kendra* and sales outlet, if any.

4. Display of information on Notice Board.-The Designated Officer and his subordinate public servant of the Public Authority shall, for the convenience of common public, cause to display all relevant information as per Form A regarding the notified services available in his office on the notice board outside its office. Such notice boards shall be exhibited in front of the office. Sufficient number of copies of the prescribed applications forms be made available in the counters for receiving the applications.

5. Manner of receiving application and issuing acknowledgement to Applicants.-

- (1) In order to exercise the right conferred by section 3 of the Act, the citizen, who desires to obtain service/services, shall apply to the Designated Officer for one or more services as notified by State Government under section 4 of the Act as per prescribed application format or any other form along with the documents prescribed in the check-list in the office.
- (2) The Designated officer or authorized person shall upon receipt of the written application or in such Form wherever prescribed, give due acknowledgement to applicant in Form B within three working days of the making of application.
- (3) In case necessary documents have not been enclosed with the application, then the same shall be clearly mentioned in the acknowledgement and date of delivery shall not be mentioned in such acknowledgement.
- (4) Where all the necessary documents have been enclosed with the application and the application is complete in all respects, then the date of delivery shall be mentioned.

6. Public holidays shall not be included. - The public holidays shall not be included while calculating the stipulated time limit for delivery of service.

7. **Relaxation of Fee.** -No fee shall be levied for application to Grievances Redressal Officer, Designated Appeal Authority and State Appellate Authority.
8. **Manner of receiving complaint.**- (1) In case the notified services are not rendered or not rendered within prescribed time frame, then the aggrieved citizen shall file a written complaint in a format as nearly as possible as prescribed in Form-C through hand delivery, fax, post or registered post with the concerned Grievances Redressal Officer appointed by the public authority under section 6 of the Act.
- (2) The Grievances Redressal Officer shall upon receipt of the written complaint, give due acknowledgement to applicant as per Form B within three working days of the making of complaint.
9. **Manner of giving notice.** -(1) The Grievances Redressal Officer shall issue notice to the designated officer or the subordinate official responsible for delay or default in providing service/services within prescribed time limit. He shall also indicate the time limit within which delaying officer or official shall furnish reply to the notice.
- (2) If the Grievances Redressal Officer is not satisfied with the explanation furnished by Designated Officer or Subordinate official responsible for providing service/services, the Grievance Redressal Officer shall proceed further as per rule 10.
10. **Communicating the information of hearing** .- (1) Information of hearing of the complaint by Grievance Redressal Officer shall be communicated by the Grievance Redressal Officer in one of the following manners, namely :-
- (a) By hand delivery;
- (b) By post ;
- (c) By Telephone/Fax/e-mail/SMS (whatever speedy communication opted by the applicant).
- (2) The hearing date shall be communicated to complainant and/or Designated Officer, as the case may be, at least seven days in advance.
- (3) The applicant or Designated Officer, as the case may be, shall make himself present during the hearing.
- (4) If any party remains absent on the date of hearing even after the information of hearing being duly informed to him, then, the application may be decided *ex-parte*.
11. **Procedure for Decision on Complaint.**- (1) The decision of Grievance Redressal Officer on orders of designated Officer or on complaint made under section 6 shall involve the following steps, namely:-
- (i) Review of concerned documents, public records or their copies..
- (ii) In exceptional circumstances, any other officer may be authorized for required investigation.
- (iii) The Designated Officer or subordinate official as the case may be, may be summoned at the time of hearing.
- (2) The decision of the Grievance Redressal Officer shall accompany reasons for arriving at such decision.
- (3) The Grievance Redressal Officer shall dispose the appeal to him within thirty days.
- (4) The Grievance Redressal Officer shall report every complaint which has not been redressed along with the details and nature of the complaints and reasons for non redressal of the complaints to the Designated Authority within fifteen days from the date of the order.
12. **Communication of order by Grievance Redressal Officer** :- (1) The Grievance Redressal Officer shall arrange to deliver the copies of the decision to the parties concerned within seven days from the date of the order.
- (2) In the event of recommendation for disciplinary action against Designated Officer or his subordinate public servant under section 8 (1)(c) or (d), as the case may be, the Grievance Redressal Officer shall send orders issued against him to the concerned Public Authority or Appropriate Authority.

13. **First Appeal before Designated Authority:** - (1) Any person aggrieved by the decision of Grievance Redressal Officer may file appeal with Designated Authority as per sub-section (2) of section 10 of the Act within thirty days from the date of receipt of the copy of the order of Grievance Redressal Officer in format as nearly as possible as prescribed in Form D.
- (2) Every complaint forwarded under sub-section (1) of section 9 shall be deemed to have been filed as appeal.
 - (3) Receipt of such appeal shall be acknowledged as per Form E within three working days.
 - (4) Every Appeal shall be disposed of within forty-five days from the date of deemed appeal or from the date of filing appeal by applicant.
 - (5) All Appeals shall be disposed off in the following manner :
 - (i) The hearing date shall be communicated to complainant, Grievance Redressal Officer concerned and Designated Officer at least seven days in advance.
 - (ii) The complainant, Designated Officer and Grievance Redressal Officer may make himself present during the hearing.
 - (iii) If any party remains absent on the date of hearing even after the hearing being duly informed to him, then the application may be decided *ex-parte*.
 - (iv) The Designated Authority shall arrange to deliver the copies of the decision to the parties concerned within fifteen days from the date of the order.
 - (v) The Designated Authority shall hear the concerned officer before imposing penalty under sub-section (1) of section 23 of the Act.
 - (vi) The Designated Authority shall inform in writing to the Appropriate Authority within fifteen days of hearing if any action under sub-section (7) of section-10 is to be found to be taken.
 - (vii) The Designated Authority shall inform in writing to the concerned Public Authority within fifteen days of hearing to take specific action as may be necessary to render the services in compliance of the notification issued under section 4 of the Act.
14. **State Appellate Authority.**-(1) There shall be one or more State Appellate Authority and There shall be maximum three members in each State Appellate Authority appointed by the State Government.
- (2) The salary and allowances of State Appellate Authority shall be equivalent to the post he held before he has been appointed or he held the last post in the State Government.
 - (3) The member of the State Appellate Authority shall be removed on the ground of proved misbehavior or incapacity after the proper inquiry by the State Government.
 - (4) The State Government may suspend the member of the Appellate Authority if deem necessary, prohibit also from attending the office during inquiry. The inquiry shall be conducted by the State Government. In case of misbehavior or incapacity of a member, the State Government may appoint a Board of Inquiry consisting of Senior All India Service Officer or Officers to investigate the allegation. On the basis of the report of the Board of Inquiry, the State Government may take appropriate action against the member who is alleged.
15. **Second Appeal before State Appellate Authority:** -(1) Any person who does not receive the decision of Designated Authority within forty-five days from the date of appeal or aggrieved by the decision of Designated Authority may file second appeal with State Appellate Authority within thirty days from expiry of such period or from the date of receipt of the copy of the order of Designated Authority, as the case may be, in a format as nearly as possible as prescribed in Form D.
- (2) Receipt of such second appeal shall be acknowledged as per Form E within three working days.
 - (3) All Appeals should be disposed off in the following manner :-
 - (i) The hearing date shall be communicated to complainant, Grievance Redressal Officer concerned, Designated Authority concerned and Designated Officer at least seven days in advance.

- (ii) The complainant concerned , Designated Officer, Grievance Redressal Officer and Designated Authority may make himself present during the hearing.
 - (iii) If any party remains absent on the date of hearing even after the hearing being duly informed to him, then the application may be decided *ex-parte*.
 - (iv) The Appellate Authority shall arrange to deliver the copies of the decision to the parties concerned within fifteen days from the date of the order.
 - (v) The Appellate Authority shall hear the concerned officer before imposing penalty under sub-section (1) of section 23 of the Act.
 - (vi) The Appellate Authority shall inform in writing to the Appropriate Authority within fifteen days of hearing if any action under sub-section (7) of section 10 is to be found to be taken.
 - (vii) The Appellate Authority shall inform in writing to the concerned public Authority within fifteen days of hearing to take specific action as may be necessary to render the services in compliance of the notification issued under section 4 of the Act.
16. **Manner of Publishing Report.**- Every public authority shall publish annual reports in book form within three months at the end of the calendar year under sub section (2) of section 24 of the Act and send it to the respective administrative department of the State.
17. **Maintenance of records of all cases under the Act .** - The Designated Officer, Grievance Redressal Officer, Designated Authority and Appellate Authority shall maintain records of all the cases in Form E-1, Form E-2, Form E-3 and Form E-4 respectively with regard to the action taken and shall send a periodical report to the Head of the Public Authority.
18. **Dissemination and Training .** - The State Government shall ,to the extent of availability of financial and other resources -
- (a) develop and organize campaigns and programmes to advance the understanding of the public, in particular of the disadvantaged communities, as to how to exercise the rights contemplated under the Act and encourage public authorities to participate in the development and organization of such programmes.
 - (b) take steps that the relevant provisions regarding the Act shall be included in the curriculum of schools and colleges so as to educate citizens about the Act;
 - (c) provide staff and infrastructure for the effective implementation of the Act;
 - (d) give timely and effective dissemination of accurate information by public authorities about the notified services and timeliness to the citizens and the processes for applications;
 - (e) train Designated Officers, Grievance Redressal Officers, and staff of Appellate Authority, as the case may be, of their duties under the Act;
 - (f) issue direction to the concerned departments of the State Government to frame guidelines containing such information, in an easily comprehensible form and manner, as may reasonably be required by a person who wishes to exercise any right specified under this Act.
19. **Monitoring of Implementation.** -The State Government shall introduce a system for centralized monitoring of the timely delivery of notified services, through use of Information and communication Technologies/E-Governance, and for monitoring various provisions of the Act.
20. **Awards .-** (1) At the end of each year list of officers or service providers who have not defaulted under the Act in that year shall be published and be issued letter of appreciation as per Form F by head of the Public Authority. The same shall also be noted in the ACR of the concerned officer/employee. The names of such officers shall be recommended to State Government for reward.
- (2) The State Government may give a reward to officers or service providers against whom no default is reported in that year, so as to encourage and enhance the efficiency of the State Government servants. For this, the competent authority shall recommend such names to the State Government at the end of each year. Appropriate reward for such officers may be fixed by the State Government.

FORM A*(See Rule 4)***DISPLAY BOARD**

(State Emblem)

The Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013.

Name of the Office:

Name of Village/Taluka/ District:

Scheduled Services:

| Sr. No | List of services | List of documents (Checklist) | Name of Designated Officer | Time limit for Designated Officer | Name and Address of Grievance Redressal Officer | Time limit for disposal by the Grievance Redressal Officer | Address of Designated Authority and State Appellate Authority | Time limit for disposal by the Designated Authority and State Appellate Authority |
|--------|------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Name and designation of the authorized person to give and receive the application :

Instructions to Citizens :-

- To get the acknowledgement receipt compulsorily.
- If services are delayed / not delivered, contact Grievance Redressal Officer along with acknowledgment receipt.

Website :

Email id :

Contact number of call centre/ Help desk number :

FORM B*(See rule 5(2) or Rule 8(2))*

Acknowledgement by the Designated Officer/ Grievance Redressal Officer

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Name of the Applicant/Complainant with address | |
| 2. | Date of application/complaint | |
| 3. | Unique Acknowledgement Number | |
| 4. | Name of the Designated Officer/Grievance Redressal Officer with designation and address | |
| 5. | Details of services sought/complaint | |
| 6. | Accept (Yes/No) | |
| 7. | Proposed date of Delivery of services/Time frame of Redressal | |
| 8. | Rejection (with reasons) | |

Place :

Signature and Stamp of the Designated Officer/ Grievance
Redressal Officer

Date :

FORM C*(See Rule 8(1))*

Format for filing Complaint with Grievances Redressal Officer

To

The Grievance Redressal Officer,

Name of the concerned Public Authority

Address :-

I want to complain against non-delivery/ delayed delivery of _____ service (Details of requested notified service) by Shri / Smt. / Kum _____ (Name and Designation of Designated Officer).

I had applied for _____ services on _____ (Date). However, the services were not delivered/ not delivered within prescribed time limit of _____ days.

- I hereby declare that I am a Citizen of India.
- I hereby declare that above details are true to the best of my knowledge and belief.

Name & Signature of the Complainant :

Address :

Telephonic No./Mobile No.

Place :

Date :

Mode of delivery of complaint :-

Encl :- 1. Copy of Acknowledgement issued by Designated Officer.

FORM-D*(See rule-13(1) or rule 15(1))*

Format for filing Appeal before Designated Authority or State Appellate Authority.

To

The Designated Authority/ State Appellate Authority,

Address _____

I want to file an appeal against decision of Grievances Redressal Officer / Designated Authority (Name & Address) dated _____.

I find the said decision/order to be unjustified and unreasonable owing to following reason(s) :-

The authority may be pleased to strike down the decision / order of Grievances Redressal Officer / Designated Authority and pass any such further order and directions as it may consider just.

- I hereby declare that I am a Citizen of India.
- I hereby declare that above details are true to the best of my knowledge and belief.

Signature of the Appellant

Address :

Telephone No./Mobile No.

Place :

Date :

Mode of Delivery of Appeal :-

Enclosure :

1. Copy of Acknowledgement issued by Designated Officer
2. Copy of Acknowledgement issued by Grievance Redressal Officer.
3. Copy of decision of Grievance Redressal Officer. (in case of Appeal against Grievance Redressal Officer),
4. Copy of Acknowledgement issued by Designated Authority (in case of Appeal against Designated Authority)
5. Copy of decision of Designated Authority (in case of Appeal against Designated Authority)

FORM E*(See rule 13(3) or rule 15(2))*

Acknowledgement by the Designated Authority/ State Appellate Authority:-

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Name of the Appellant with address | |
| 2. | Name and Address of concerned Public Authority | |
| 3. | Name of the Defendant and designation/address | |
| 4. | Date of Appeal | |
| 5. | Unique Acknowledgement Number | |
| 6. | Details of services sought/complaint | |

Place : Signature and Stamp of the Designated Authority/ State Appellate Authority

Date :

Form E-1*(see rule 17)*

Register to be maintained by the Designated Officer

Name and designation:

Address:

| Sr. No. | Name of the applicant with address and acknowledgement No. | Details of services sought | Reasons for rejecting the application if any | Date of Services delivered | Reasons if services denied | No. of days delayed |
|----------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Form E-2*(see rule 17)*

Register to be maintained by Grievance Redressal Officer

Name and designation:

Address:

| Sr. No. | Name and Address of the Complainant | Date of Complaint with Acknowledgement. No. | Details of services sought | Name and designation of the Officer Complained against | Reasons for rejecting the application if any | Basis for complaint | Relief asked | Date of disposal of Complaint | Remarks |
|---------|-------------------------------------|---|----------------------------|--|--|---------------------|--------------|-------------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Form E-3*(see rule 17)*

Register to be maintained by Designated Appeal Authority

Name and designation:

Address:

| Sr. No. | Name and Address of the Appellant | Date of Appeal with Acknowledgement No. | Details of services sought | Reasons for rejecting the complaint, if any | Basis for appeal | Name and designation of the designated officer | Name and designation of the GRO | Date of disposal of appeal | Remarks |
|---------|-----------------------------------|---|----------------------------|---|------------------|--|---------------------------------|----------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

FORM-F

(see rule 20)

(Draft Appreciation letter)

To,

Name and Designation of the officer

It is matter of pride that you have delivered the services under the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 in time to the citizens throughout the year. Owing to excellent and timely services rendered by you, the Department and the Government have earned good name and has resulted in promoting good faith in the citizens towards the Act and the administrative reforms measures taken by the Government. It is assumed

that the employees will get encouragement and enthusiasm from your model service. I would like to place on record the Government appreciation for the outstanding (default free) service rendered by you in the year.....

Wishing you many more success in future.

Signature and Stamp of Head of Public Authority.

By order and in the name of the Governor of Gujarat.

BHARAT B. PATEL,
Deputy Secretary to Government.



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LV |

WEDNESDAY, FEBRUARY 26, 2014/PHALGUNA 7, 1935

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Part I, I-A and I-L) made by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 26th February, 2014.

GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) ACT, 2013.

No. GS/7 /2014/NAP-102013/817/ARTD-1:- In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of section 1 of The Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Gujarat 16 of 2013), the Government of Gujarat here by appoints the 26.02.2014 as the date on which the provisions of section 4 and section 29 of the said Act, shall come into force.

By order and in the name of the Governor of Gujarat.

BHARAT B. PATEL,
Deputy Secretary to Government.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT**Notification**Sachivalaya, Gandhinagar, 26th February, 2014.**THE GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) RULES, 2014.**

No. GS/ 8 /2014/NAP-102013/817/ARTD-1 :- In exercise of the powers conferred by section-29 of the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (16 of 2013), the Government of Gujarat hereby makes the following Rules, namely:-

1. Short Title and commencement.-

- (1) These rules may be called the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Rules, 2014.
- (2) They shall come into force on their publication in the *Official Gazette*.

2. Definitions .-

- (1) In these rules, unless the context otherwise requires:-
 - (a) 'Act' means the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act 2013;
 - (b) 'Form' means form appended to these rules;
 - (c) 'Notified services' means services notified by State Government under section 4 of the Act;
 - (d) 'prescribed format' means formats prescribed by the concerned department delivering a notified service under section 4 of the Act;
 - (e) 'section' means section of the Act.
- (2) The words and expressions used in these rules but not defined shall have the same meaning assigned to them in the Act.

3. Publication of names of Designated Officers, Grievance Redressal Officers and Designated Authority:- As per section 5, section 6 and section 9 (2) of the Act, a public authority shall publish the names and addresses of its Designated Officers, Grievance Redressal Officers and Designated Authority in all administrative units or offices at the State, district and taluka levels, municipal corporations, municipalities, notified areas, panchayats and such other offices. The Names, addresses, e-mail Id, contact numbers, fax numbers of Designated Officers and Grievance Redressal Officers shall also be displayed on the website of each public authority or customer care centre or help desk or *Jan Seva Kendra* and sales outlet, if any.

4. Display of information on Notice Board.-The Designated Officer and his subordinate public servant of the Public Authority shall, for the convenience of common public, cause to display all relevant information as per Form A regarding the notified services available in his office on the notice board outside its office. Such notice boards shall be exhibited in front of the office. Sufficient number of copies of the prescribed applications forms be made available in the counters for receiving the applications.

5. Manner of receiving application and issuing acknowledgement to Applicants.-

- (1) In order to exercise the right conferred by section 3 of the Act, the citizen, who desires to obtain service/services, shall apply to the Designated Officer for one or more services as notified by State Government under section 4 of the Act as per prescribed application format or any other form along with the documents prescribed in the check-list in the office.
- (2) The Designated officer or authorized person shall upon receipt of the written application or in such Form wherever prescribed, give due acknowledgement to applicant in Form B within three working days of the making of application.
- (3) In case necessary documents have not been enclosed with the application, then the same shall be clearly mentioned in the acknowledgement and date of delivery shall not be mentioned in such acknowledgement.
- (4) Where all the necessary documents have been enclosed with the application and the application is complete in all respects, then the date of delivery shall be mentioned.

6. Public holidays shall not be included. - The public holidays shall not be included while calculating the stipulated time limit for delivery of service.

7. **Relaxation of Fee.** -No fee shall be levied for application to Grievances Redressal Officer, Designated Appeal Authority and State Appellate Authority.
8. **Manner of receiving complaint.**- (1) In case the notified services are not rendered or not rendered within prescribed time frame, then the aggrieved citizen shall file a written complaint in a format as nearly as possible as prescribed in Form-C through hand delivery, fax, post or registered post with the concerned Grievances Redressal Officer appointed by the public authority under section 6 of the Act.
- (2) The Grievances Redressal Officer shall upon receipt of the written complaint, give due acknowledgement to applicant as per Form B within three working days of the making of complaint.
9. **Manner of giving notice.** -(1) The Grievances Redressal Officer shall issue notice to the designated officer or the subordinate official responsible for delay or default in providing service/services within prescribed time limit. He shall also indicate the time limit within which delaying officer or official shall furnish reply to the notice.
- (2) If the Grievances Redressal Officer is not satisfied with the explanation furnished by Designated Officer or Subordinate official responsible for providing service/services, the Grievance Redressal Officer shall proceed further as per rule 10.
10. **Communicating the information of hearing** .- (1) Information of hearing of the complaint by Grievance Redressal Officer shall be communicated by the Grievance Redressal Officer in one of the following manners, namely :-
- (a) By hand delivery;
- (b) By post ;
- (c) By Telephone/Fax/e-mail/SMS (whatever speedy communication opted by the applicant).
- (2) The hearing date shall be communicated to complainant and/or Designated Officer, as the case may be, at least seven days in advance.
- (3) The applicant or Designated Officer, as the case may be, shall make himself present during the hearing.
- (4) If any party remains absent on the date of hearing even after the information of hearing being duly informed to him, then, the application may be decided *ex-parte*.
11. **Procedure for Decision on Complaint.**- (1) The decision of Grievance Redressal Officer on orders of designated Officer or on complaint made under section 6 shall involve the following steps, namely:-
- (i) Review of concerned documents, public records or their copies..
- (ii) In exceptional circumstances, any other officer may be authorized for required investigation.
- (iii) The Designated Officer or subordinate official as the case may be, may be summoned at the time of hearing.
- (2) The decision of the Grievance Redressal Officer shall accompany reasons for arriving at such decision.
- (3) The Grievance Redressal Officer shall dispose the appeal to him within thirty days.
- (4) The Grievance Redressal Officer shall report every complaint which has not been redressed along with the details and nature of the complaints and reasons for non redressal of the complaints to the Designated Authority within fifteen days from the date of the order.
12. **Communication of order by Grievance Redressal Officer** :- (1) The Grievance Redressal Officer shall arrange to deliver the copies of the decision to the parties concerned within seven days from the date of the order.
- (2) In the event of recommendation for disciplinary action against Designated Officer or his subordinate public servant under section 8 (1)(c) or (d), as the case may be, the Grievance Redressal Officer shall send orders issued against him to the concerned Public Authority or Appropriate Authority.

13. **First Appeal before Designated Authority: -** (1) Any person aggrieved by the decision of Grievance Redressal Officer may file appeal with Designated Authority as per sub-section (2) of section 10 of the Act within thirty days from the date of receipt of the copy of the order of Grievance Redressal Officer in format as nearly as possible as prescribed in Form D.
- (2) Every complaint forwarded under sub-section (1) of section 9 shall be deemed to have been filed as appeal.
 - (3) Receipt of such appeal shall be acknowledged as per Form E within three working days.
 - (4) Every Appeal shall be disposed of within forty-five days from the date of deemed appeal or from the date of filing appeal by applicant.
 - (5) All Appeals shall be disposed off in the following manner :
 - (i) The hearing date shall be communicated to complainant, Grievance Redressal Officer concerned and Designated Officer at least seven days in advance.
 - (ii) The complainant, Designated Officer and Grievance Redressal Officer may make himself present during the hearing.
 - (iii) If any party remains absent on the date of hearing even after the hearing being duly informed to him, then the application may be decided *ex-parte*.
 - (iv) The Designated Authority shall arrange to deliver the copies of the decision to the parties concerned within fifteen days from the date of the order.
 - (v) The Designated Authority shall hear the concerned officer before imposing penalty under sub-section (1) of section 23 of the Act.
 - (vi) The Designated Authority shall inform in writing to the Appropriate Authority within fifteen days of hearing if any action under sub-section (7) of section-10 is to be found to be taken.
 - (vii) The Designated Authority shall inform in writing to the concerned Public Authority within fifteen days of hearing to take specific action as may be necessary to render the services in compliance of the notification issued under section 4 of the Act.
14. **State Appellate Authority.-**(1) There shall be one or more State Appellate Authority and There shall be maximum three members in each State Appellate Authority appointed by the State Government.
- (2) The salary and allowances of State Appellate Authority shall be equivalent to the post he held before he has been appointed or he held the last post in the State Government.
 - (3) The member of the State Appellate Authority shall be removed on the ground of proved misbehavior or incapacity after the proper inquiry by the State Government.
 - (4) The State Government may suspend the member of the Appellate Authority if deem necessary, prohibit also from attending the office during inquiry. The inquiry shall be conducted by the State Government. In case of misbehavior or incapacity of a member, the State Government may appoint a Board of Inquiry consisting of Senior All India Service Officer or Officers to investigate the allegation. On the basis of the report of the Board of Inquiry, the State Government may take appropriate action against the member who is alleged.
15. **Second Appeal before State Appellate Authority: -**(1) Any person who does not receive the decision of Designated Authority within forty-five days from the date of appeal or aggrieved by the decision of Designated Authority may file second appeal with State Appellate Authority within thirty days from expiry of such period or from the date of receipt of the copy of the order of Designated Authority, as the case may be, in a format as nearly as possible as prescribed in Form D.
- (2) Receipt of such second appeal shall be acknowledged as per Form E within three working days.
 - (3) All Appeals should be disposed off in the following manner :-
 - (i) The hearing date shall be communicated to complainant, Grievance Redressal Officer concerned, Designated Authority concerned and Designated Officer at least seven days in advance.

- (ii) The complainant concerned, Designated Officer, Grievance Redressal Officer and Designated Authority may make himself present during the hearing.
 - (iii) If any party remains absent on the date of hearing even after the hearing being duly informed to him, then the application may be decided *ex-parte*.
 - (iv) The Appellate Authority shall arrange to deliver the copies of the decision to the parties concerned within fifteen days from the date of the order.
 - (v) The Appellate Authority shall hear the concerned officer before imposing penalty under sub-section (1) of section 23 of the Act.
 - (vi) The Appellate Authority shall inform in writing to the Appropriate Authority within fifteen days of hearing if any action under sub-section (7) of section 10 is to be found to be taken.
 - (vii) The Appellate Authority shall inform in writing to the concerned public Authority within fifteen days of hearing to take specific action as may be necessary to render the services in compliance of the notification issued under section 4 of the Act.
16. **Manner of Publishing Report.**- Every public authority shall publish annual reports in book form within three months at the end of the calendar year under sub section (2) of section 24 of the Act and send it to the respective administrative department of the State.
17. **Maintenance of records of all cases under the Act .** - The Designated Officer, Grievance Redressal Officer, Designated Authority and Appellate Authority shall maintain records of all the cases in Form E-1, Form E-2, Form E-3 and Form E-4 respectively with regard to the action taken and shall send a periodical report to the Head of the Public Authority.
18. **Dissemination and Training .** - The State Government shall, to the extent of availability of financial and other resources -
- (a) develop and organize campaigns and programmes to advance the understanding of the public, in particular of the disadvantaged communities, as to how to exercise the rights contemplated under the Act and encourage public authorities to participate in the development and organization of such programmes.
 - (b) take steps that the relevant provisions regarding the Act shall be included in the curriculum of schools and colleges so as to educate citizens about the Act;
 - (c) provide staff and infrastructure for the effective implementation of the Act;
 - (d) give timely and effective dissemination of accurate information by public authorities about the notified services and timeliness to the citizens and the processes for applications;
 - (e) train Designated Officers, Grievance Redressal Officers, and staff of Appellate Authority, as the case may be, of their duties under the Act;
 - (f) issue direction to the concerned departments of the State Government to frame guidelines containing such information, in an easily comprehensible form and manner, as may reasonably be required by a person who wishes to exercise any right specified under this Act.
19. **Monitoring of Implementation.** -The State Government shall introduce a system for centralized monitoring of the timely delivery of notified services, through use of Information and communication Technologies/E-Governance, and for monitoring various provisions of the Act.
20. **Awards .-** (1) At the end of each year list of officers or service providers who have not defaulted under the Act in that year shall be published and be issued letter of appreciation as per Form F by head of the Public Authority. The same shall also be noted in the ACR of the concerned officer/employee. The names of such officers shall be recommended to State Government for reward.
- (2) The State Government may give a reward to officers or service providers against whom no default is reported in that year, so as to encourage and enhance the efficiency of the State Government servants. For this, the competent authority shall recommend such names to the State Government at the end of each year. Appropriate reward for such officers may be fixed by the State Government.

FORM A*(See Rule 4)***DISPLAY BOARD**

(State Emblem)

The Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013.

Name of the Office:

Name of Village/Taluka/ District:

Scheduled Services:

| Sr. No | List of services | List of documents (Checklist) | Name of Designated Officer | Time limit for Designated Officer | Name and Address of Grievance Redressal Officer | Time limit for disposal by the Grievance Redressal Officer | Address of Designated Authority and State Appellate Authority | Time limit for disposal by the Designated Authority and State Appellate Authority |
|--------|------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Name and designation of the authorized person to give and receive the application :

Instructions to Citizens :-

- To get the acknowledgement receipt compulsorily.
- If services are delayed / not delivered, contact Grievance Redressal Officer along with acknowledgment receipt.

Website :

Email id :

Contact number of call centre/ Help desk number :

FORM B*(See rule 5(2) or Rule 8(2))*

Acknowledgement by the Designated Officer/ Grievance Redressal Officer

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Name of the Applicant/Complainant with address | |
| 2. | Date of application/complaint | |
| 3. | Unique Acknowledgement Number | |
| 4. | Name of the Designated Officer/Grievance Redressal Officer with designation and address | |
| 5. | Details of services sought/complaint | |
| 6. | Accept (Yes/No) | |
| 7. | Proposed date of Delivery of services/Time frame of Redressal | |
| 8. | Rejection (with reasons) | |

Place :

Signature and Stamp of the Designated Officer/ Grievance
Redressal Officer

Date :

FORM C*(See Rule 8(1))*

Format for filing Complaint with Grievances Redressal Officer

To

The Grievance Redressal Officer,

Name of the concerned Public Authority

Address :-

I want to complain against non-delivery/ delayed delivery of _____ service (Details of requested notified service) by Shri / Smt. / Kum _____ (Name and Designation of Designated Officer).

I had applied for _____ services on _____ (Date). However, the services were not delivered/ not delivered within prescribed time limit of _____ days.

- I hereby declare that I am a Citizen of India.
- I hereby declare that above details are true to the best of my knowledge and belief.

Name & Signature of the Complainant :

Address :

Telephonic No./Mobile No.

Place :

Date :

Mode of delivery of complaint :-

Encl :- 1. Copy of Acknowledgement issued by Designated Officer.

FORM-D

(See rule-13(1) or rule 15(1))

Format for filing Appeal before Designated Authority or State Appellate Authority.

To

The Designated Authority/ State Appellate Authority,

Address _____

I want to file an appeal against decision of Grievances Redressal Officer / Designated Authority (Name & Address) dated _____.

I find the said decision/order to be unjustified and unreasonable owing to following reason(s) :-

The authority may be pleased to strike down the decision / order of Grievances Redressal Officer / Designated Authority and pass any such further order and directions as it may consider just.

- I hereby declare that I am a Citizen of India.
- I hereby declare that above details are true to the best of my knowledge and belief.

Signature of the Appellant

Address :

Telephone No./Mobile No.

Place :

Date :

Mode of Delivery of Appeal :-

Enclosure :

1. Copy of Acknowledgement issued by Designated Officer
2. Copy of Acknowledgement issued by Grievance Redressal Officer.
3. Copy of decision of Grievance Redressal Officer. (in case of Appeal against Grievance Redressal Officer),
4. Copy of Acknowledgement issued by Designated Authority (in case of Appeal against Designated Authority)
5. Copy of decision of Designated Authority (in case of Appeal against Designated Authority)

FORM E*(See rule 13(3) or rule 15(2))*

Acknowledgement by the Designated Authority/ State Appellate Authority:-

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Name of the Appellant with address | |
| 2. | Name and Address of concerned Public Authority | |
| 3. | Name of the Defendant and designation/address | |
| 4. | Date of Appeal | |
| 5. | Unique Acknowledgement Number | |
| 6. | Details of services sought/complaint | |

Place : Signature and Stamp of the Designated Authority/ State Appellate Authority

Date :

Form E-1*(see rule 17)*

Register to be maintained by the Designated Officer

Name and designation:

Address:

| Sr. No. | Name of the applicant with address and acknowledgement No. | Details of services sought | Reasons for rejecting the application if any | Date of Services delivered | Reasons if services denied | No. of days delayed |
|--------------------|---|---|---|---|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Form E-3*(see rule 17)*

Register to be maintained by Designated Appeal Authority

Name and designation:

Address:

| Sr. No. | Name and Address of the Appellant | Date of Appeal with Acknowledgement No. | Details of services sought | Reasons for rejecting the complaint, if any | Basis for appeal | Name and designation of the designated officer | Name and designation of the GRO | Date of disposal of appeal | Remarks |
|---------|-----------------------------------|---|----------------------------|---|------------------|--|---------------------------------|----------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Form E-4*(see rule 17)*

Register to be maintained by State Appellate Authority

Name and designation :

Address :

| Sr. No. | Name and Address of the Appellant | Date of final application with Acknowledgement No. | Details of services sought | Reasons for rejecting the Appeal, if any | Basis for appeal | Name and designation of the designated officer | Name and designation of the GRO | Name and designation of the Designated Authority | Date of disposal of appeal | Remarks |
|---------|-----------------------------------|--|----------------------------|--|------------------|--|---------------------------------|--|----------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

FORM-F

(see rule 20)

(Draft Appreciation letter)

To,

Name and Designation of the officer

It is matter of pride that you have delivered the services under the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 in time to the citizens throughout the year. Owing to excellent and timely services rendered by you, the Department and the Government have earned good name and has resulted in promoting good faith in the citizens towards the Act and the administrative reforms measures taken by the Government. It is assumed

that the employees will get encouragement and enthusiasm from your model service. I would like to place on record the Government appreciation for the outstanding (default free) service rendered by you in the year.....

Wishing you many more success in future.

Signature and Stamp of Head of Public Authority.

By order and in the name of the Governor of Gujarat.

BHARAT B. PATEL,
Deputy Secretary to Government.



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LV]

FRIDAY, JUNE 20, 2014/JYAISTHA 30, 1936

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Part I, I-A and I-L) made by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

જાહેરનામું

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ: ૨૬મી ફેબ્રુઆરી, ૨૦૧૪.

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩.

ક્રમાંક: જીએસ /૭/૨૦૧૪/એનએપી -૧૦૨૦૧૩/૮૧૭ /એઆરટીડી-૧:-ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ (સન ૨૦૧૩ના ગુજરાતના ૧૬મા)ની કલમ ૧ની પેટા-કલમ (૩)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, સદરહુ અધિનિયમની કલમ ૪ અને કલમ ૨૮ની જોગવાઈઓ જે તારીખે અમલમાં આવશે તે તારીખ તરીકે સન ૨૦૧૪ના ફેબ્રુઆરી મહિનાની ૨૬મી તારીખ નક્કી કરે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

ભરત બી. પટેલ,
સરકારના નાયબ સચિવ.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
જાહેરનામું
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ: ૨૬મી ફેબ્રુઆરી, ૨૦૧૪.

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪.

ક્રમાંક: જીએસ /૮/૨૦૧૪/એનએપી - ૧૦૨૦૧૩/૮૧૭/એઆરટીડી-૧:- ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ (સન ૨૦૧૩ના ગુજરાતના ૧૬મા)ની કલમ ૨૮થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા અને આરંભ.-

- (૧) આ નિયમો ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ કહેવાશે.
- (૨) તે રાજ્યપત્રમાં તેની પ્રસિદ્ધિની તારીખે અમલમાં આવશે.

૨. વ્યાખ્યા.-

(૧) આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય તો,-

- (ક) “અધિનિયમ” એટલે ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩;
- (ખ) “નમૂનો” એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલો નમૂનો;
- (ગ) “જાહેર કરેલી સેવાઓ” એટલે અધિનિયમની કલમ ૪ હેઠળ રાજ્ય સરકારે જાહેર કરેલી સેવાઓ;
- (ઘ) “ઠરાવેલો નમૂનો” એટલે અધિનિયમની કલમ ૪ હેઠળની જાહેર કરેલી સેવાઓ પૂરી પાડતા સંબંધિત વિભાગ-એ ઠરાવેલો નમૂનો;
- (ચ) “કલમ” એટલે અધિનિયમની કલમ.

(૨) આ નિયમોમાં વાપરેલા પણ વ્યાખ્યાયિત ન કરેલા શબ્દો અને શબ્દપ્રયોગોનો, અધિનિયમમાં તેમનો જે અર્થ કરવામાં આવ્યો છે તે જ થશે.

૩. મુકરર અધિકારીઓ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીઓ અને મુકરર સત્તાધિકારીના નામ પ્રસિદ્ધ કરવા બાબત.- અધિનિયમની કલમ ૫, કલમ ૬ અને કલમ ૮ (૨) મુજબ, જાહેર સત્તામંડળ-એ, રાજ્ય, જિલ્લા અને તાલુકા કક્ષાના, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનો, નગરપાલિકાઓ, નોટિફાઈડ ઓરિયા, પંચાયતોના, તમામ વહીવટી એકમો અથવા કચેરીઓમાંના અને એવી બીજી કચેરીઓમાંના તેના મુકરર અધિકારીઓ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીઓ અને મુકરર સત્તાધિકારીના નામ અને સરનામાં પ્રસિદ્ધ કરવા જોઈશે. મુકરર અધિકારીઓ અને ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીઓના નામ, સરનામાં, ઈ-મેઈલ આઈ.ડી., કોન્ટેક્ટ (ટેલિફોન) નંબર, ફેક્સ નંબર, દરેક જાહેર સત્તામંડળ અથવા કસ્ટમર કેર સેન્ટર અથવા હેલ્પ ડેસ્ક અથવા જન સેવા કેન્દ્ર અને વેચાણ કેન્દ્ર (sales outlet), હોય તો, તેની વેબસાઈટ ઉપર પણ પ્રદર્શિત કરવા જોઈશે.

૪. નોટિસ બોર્ડ ઉપર માહિતી પ્રદર્શિત કરવા બાબત.- જાહેર સત્તામંડળના મુકરર અધિકારી અને તેના તાબાના જાહેર (રાજ્ય) સેવકે, સામાન્ય જનતાની સુગમતા માટે, તેમની કચેરીમાંની ઉપલબ્ધ જાહેર કરેલી સેવાઓના સંબંધમાં, નમૂના-“ક” મુજબની તમામ સંબંધિત માહિતી, તેમની કચેરીની બહારની બાજુએ નોટિસ બોર્ડ ઉપર પ્રદર્શિત કરાવડાવવી જોઈશે. આવા નોટિસ બોર્ડ કચેરીની સામે પ્રદર્શિત કરવા જોઈશે. અરજીઓ સ્વીકારવા માટે, ઠરાવેલા (નિયત) અરજી પત્રકોની પૂરતી સંખ્યામાં નકલો કાઉન્ટરમાં ઉપલબ્ધ રાખવી જોઈશે.

પ. અરજી સ્વીકારવાની અને અરજદારને તેની પહોંચ આપવાની રીત.-

- (૧) અધિનિયમની કલમ ૩થી મળેલા અધિકારનો ઉપયોગ કરવા માટે, સેવા/સેવાઓ મેળવવા માંગતા નાગરિકે, અધિનિયમની કલમ ૪ હેઠળ રાજ્ય સરકારે જાહેર કર્યા પ્રમાણેની એક અથવા વધુ સેવાઓ (મેળવવા) માટે, ઠરાવેલા અરજના નમૂના પ્રમાણે અથવા બીજા કોઈ નમૂના પ્રમાણે, કચેરીમાં ઉપલબ્ધ હોય તેવી તપાસ યાદી (check-list)માં ઠરાવેલા દસ્તાવેજો સહિત, મુકરર અધિકારીને અરજી કરવી જોઈશે.
 - (૨) મુકરર અધિકારી અથવા અધિકૃત વ્યક્તિએ, લેખિત અરજી અથવા જ્યાં ઠરાવવામાં આવેલ હોય ત્યાં તેવા નમૂનામાંની અરજી મળ્યેથી, અરજી કર્યાની તારીખથી કામકાજના ત્રણ દિવસની અંદર, નમૂના ખમાં, અરજદારને યોગ્ય પહોંચ આપવી જોઈશે.
 - (૩) અરજીની સાથે જરૂરી દસ્તાવેજો બીડવામાં આવેલા ન હોય તેવા કિસ્સામાં, તે બાબત સ્પષ્ટપણે પહોંચમાં જણાવવી જોઈશે અને આવી પહોંચમાં સેવા પૂરી પાડવા અંગેની તારીખ જણાવવી જોઈશે નહિ.
 - (૪) અરજીની સાથે તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો બીડવામાં આવેલા હોય અને અરજી તમામ સંદર્ભમાં સંપૂર્ણ હોય, ત્યારે સેવા પૂરી પાડવા અંગેની તારીખ જણાવવી જોઈશે.
- દ. જાહેર રજાઓનો સમાવેશ ન કરવા બાબત.- સેવા પૂરી પાડવા માટેની નિયત સમયમર્યાદાની ગણતરી કરતી વખતે, જાહેર રજાઓને ગણતરીમાં લેવી જોઈશે નહિ.
૭. ફીમાં છૂટછાટ આપવા બાબત.- ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી, મુકરર અપીલ સત્તાધિકારી અને રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળને કરવામાં આવતી અરજી માટે કોઈ ફી લેવી જોઈશે નહિ.
૮. ફરિયાદ સ્વીકારવા (મેળવવા) માટેની રીત.- (૧) જાહેર કરેલી સેવાઓ પૂરી પાડવામાં આવી ન હોય અથવા ઠરાવેલી સમય-મર્યાદાની અંદર પૂરી પાડવામાં આવી ન હોય તેવા કિસ્સામાં, નારાજ થયેલ નાગરિકે, શક્ય હોય ત્યાં સુધી, નમૂના-“ગ”માં ઠરાવ્યા પ્રમાણેના નમૂનામાં, અધિનિયમની કલમ ૬ હેઠળ જાહેર સત્તામંડળે નીમેલા સંબંધિત ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીને, હાથોહાથ, ફેક્સ, પોસ્ટ અથવા રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ મારફત લેખિત ફરિયાદ રજૂ કરવી જોઈશે.
- (૨) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, લેખિત ફરિયાદ મળ્યેથી, ફરિયાદ કર્યાની તારીખથી કામકાજના ત્રણ દિવસોની અંદર, અરજદારને, નમૂના-“ખ” મુજબની યોગ્ય પહોંચ આપવી જોઈશે.
૯. નોટિસ આપવાની રીત.- (૧) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, ઠરાવેલી સમયમર્યાદાની અંદર સેવા / સેવાઓ પૂરી પાડવામાં વિલંબ કરવા માટે અથવા કસૂર કરવા માટે જવાબદાર હોય તેવા મુકરર અધિકારી અથવા તાબાના કર્મચારીને નોટિસ આપવી જોઈશે. તેમણે, વિલંબ કરનાર અધિકારી અથવા કર્મચારીએ જે સમયમર્યાદાની અંદર નોટિસનો જવાબ રજૂ કરવો જોઈશે તે સમયમર્યાદા પણ દર્શાવવી જોઈશે.
- (૨) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીને, સેવા / સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે જવાબદાર મુકરર અધિકારી અથવા તાબાના કર્મચારીએ રજૂ કરેલા ખુલાસાથી સંતોષ ન થાય, તો ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ નિયમ ૧૦ મુજબ આગળની કાર્યવાહી કરવી જોઈશે.
૧૦. સુનાવણી અંગેની માહિતીની જાણ કરવા બાબત.- (૧) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ (હાથ ધરવાની) ફરિયાદની સુનાવણી અંગેની માહિતીની જાણ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, નીચે જણાવેલી રીતો પૈકીની કોઈપણ એક રીતે કરવી જોઈશે,-

(ક) હાથોહાથ;

(ખ) પોસ્ટ દ્વારા;

(ગ) ટેલિફોન / ફેક્સ / ઈ-મેઈલ / એસએમએસ (અરજદારે ઝડપી સંદેશાવ્યવહાર માટે જે વિકલ્પ પસંદ કરેલ હોય તેના) દ્વારા;

- (૨) ફરિયાદી અને / અથવા યથાપ્રસંગ, મુકરર અધિકારીને ઓછામાં ઓછા સાત દિવસ અગાઉ સુનાવણીની તારીખની જાણ કરવી જોઈશે.
- (૩) અરજદાર અથવા યથાપ્રસંગ, મુકરર અધિકારીએ પોતે સુનાવણી દરમિયાન હાજર રહેવું જોઈશે.
- (૪) કોઈપણ પક્ષકારને સુનાવણી અંગેની માહિતીની યોગ્ય રીતે જાણ કરવામાં આવેલ હોય તેમ છતાં, તે સુનાવણીની તારીખે ગેરહાજર રહે, તો અરજી અંગે એક-તરફી નિર્ણય કરવામાં આવશે.

૧૧. ફરિયાદ અંગે નિર્ણય કરવા માટેની કાર્યરીતિ.- (૧) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, મુકરર અધિકારીના હુકમ અથવા કલમ ૬ હેઠળ કરવામાં આવેલી ફરિયાદ અંગે નિર્ણય કરવા માટે નીચેની કાર્યવાહી કરવી જોઈશે,-

- (૧) સંબંધિત દસ્તાવેજો, જાહેર રેકર્ડ અથવા તેની નકલોની સમીક્ષા કરવી.
- (૨) અપવાદરૂપ સંજોગોમાં, જરૂરી તપાસ કરવા માટે બીજા કોઈ અધિકારીને અધિકૃત કરી શકાશે.
- (૩) સુનાવણીના સમયે, મુકરર અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, તાબાના કર્મચારીને બોલાવી શકાશે.
- (૨) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીના નિર્ણયની સાથે, આવા નિર્ણય પર પહોંચવા માટેના કારણો જોડેલા હોવા જોઈશે.
- (૩) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, તેને કરવામાં આવેલી અપીલનો, ત્રીસ દિવસની અંદર નિકાલ કરવો જોઈશે.
- (૪) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, જે ફરિયાદનું નિવારણ ન થયેલ હોય તેવી દરેક ફરિયાદ અંગેનો રિપોર્ટ, ફરિયાદોની વિગતો અને તેના પ્રકાર અને ફરિયાદોનું નિવારણ ન થઈ શકવા અંગેના કારણો સહિત હુકમની તારીખથી પંદર દિવસની અંદર, મુકરર સત્તાધિકારીને મોકલવો જોઈશે.

૧૨. ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ હુકમની જાણ કરવા બાબત.- (૧) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, હુકમની તારીખથી સાત દિવસની અંદર, સંબંધિત પક્ષકારોને નિર્ણયની નકલો મોકલવા અંગેની વ્યવસ્થા કરવી જોઈશે.

(૨) મુકરર અધિકારી અથવા તેના તાબાના જાહેર (રાજ્ય) સેવકની સામે, કલમ ૮ (૧) (ગ) અથવા યથાપ્રસંગ, (ઘ) હેઠળ શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવા માટેની ભલામણ કરવાના પ્રસંગે, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, તેમની સામે કરવામાં આવેલા હુકમો, સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળ અથવા યોગ્ય સત્તાધિકારીને મોકલવા જોઈશે.

૧૩. મુકરર સત્તાધિકારી સમક્ષ પ્રથમ અપીલ:- (૧) અધિનિયમની કલમ ૧૦ની પેટા-કલમ (૨) મુજબ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીના નિર્ણયથી નારાજ થયેલી કોઈપણ વ્યક્તિ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીના હુકમની નકલ મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર, શક્ય હોય ત્યાં સુધી નમૂના ઘ-માં ઠરાવવામાં આવ્યા મુજબના નમૂનામાં મુકરર સત્તાધિકારીને અપીલ કરી શકશે.

(૨) કલમ ૯ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ મોકલવામાં આવેલ દરેક ફરિયાદ, અપીલ તરીકે દાખલ કરવામાં આવી હોવાનું ગણાશે.

- (૩) આવી અપીલ મળ્યાની સ્વીકૃતિની પહેલેથી, કામકાજના ત્રણ દિવસની અંદર, નમૂના-"ચ" મુજબ આપવી જોઈશે.
- (૪) દરેક અપીલનો, તે અપીલ દાખલ થયેલી હોવાનું ગણાતી તારીખથી અથવા અરજદારે અપીલ દાખલ કર્યાની તારીખથી પિસ્તાળીસ દિવસની અંદર નિકાલ કરવો જોઈશે.
- (૫) તમામ અપીલનો નિકાલ, નીચેની રીતે કરવો જોઈશે:
- (૧) ફરિયાદીને, સંબંધિત ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીને અને મુકરર અધિકારીને ઓછામાં ઓછા સાત દિવસ અગાઉ સુનાવણીની તારીખની જાણ કરવી જોઈશે.
- (૨) ફરિયાદી, મુકરર અધિકારી અને ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ પોતે સુનાવણી દરમિયાન હાજર રહેવું જોઈશે.
- (૩) સુનાવણી અંગેની તેને યોગ્ય રીતે જાણ કરવામાં આવી હોય તે છતાં, કોઈપણ પક્ષકાર સુનાવણીની તારીખે ગેરહાજર રહે, તો, તે અરજી અંગે એકતરફી નિર્ણય કરવામાં આવશે.
- (૪) મુકરર સત્તાધિકારીએ, હુકમની તારીખથી પંદર દિવસની અંદર, સંબંધિત પક્ષકારોને નિર્ણયની નકલો મોકલવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઈશે.
- (૫) મુકરર સત્તાધિકારીએ, કલમ ૨૩ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ દંડ નાખવામાં આવે તે પહેલાં, સંબંધિત અધિકારીને સાંભળવા જોઈશે (સુનાવણીની તક આપવી જોઈશે.).
- (૬) મુકરર સત્તાધિકારીને, કલમ-૧૦ની પેટા-કલમ (૭) હેઠળ કોઈ પગલું લેવાનું જણાય તો તેણે, સુનાવણીના પંદર દિવસની અંદર તેની સમુચિત સત્તામંડળને લેખિતમાં જાણ કરશે.
- (૭) મુકરર સત્તાધિકારીએ, સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે અધિનિયમની કલમ ૪ હેઠળ બહાર પાડેલા જાહેરનામાના પાલન અર્થે સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળને જરૂરી હોય તેવા ખાસ પગલાં લેવા અંગે સુનાવણીના પંદર દિવસની અંદર, લેખિતમાં જાણ કરવી જોઈશે.
૧૪. રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ.- (૧) એક અથવા વધુ રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ રહેશે અને દરેક રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળમાં રાજ્ય સરકારે નીમેલા વધુમાં વધુ ત્રણ સભ્યો રહેશે.
- (૨) રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળના સભ્યોના પગાર અને ભથ્થાં, તેમની નિમણૂક કરવામાં આવેલી હોય તે પહેલાં તે જે હોદ્દો ધરાવતા હોય તે હોદ્દો અથવા તે રાજ્ય સરકારમાં છેલ્લે જે હોદ્દો ધરાવતા હોય તેને સમકક્ષ રહેશે.
- (૩) રાજ્ય સરકાર, યોગ્ય તપાસ કર્યા પછી, રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળના સભ્યને, સાબિત થયેલ ગેરવર્તણૂક અથવા અસમર્થતાના કારણસર તેના હોદ્દા પરથી દૂર કરી શકશે.
- (૪) રાજ્ય સરકાર અપીલ સત્તામંડળના સભ્યને, જરૂરી જણાય તો ફરજ-મોકૂફ કરી શકશે, તપાસ દરમિયાન કચેરીમાં હાજર રહેવા પર પણ પ્રતિબંધ મૂકી શકશે. તપાસ રાજ્ય સરકારે કરવી જોઈશે. સભ્યની ગેરવર્તણૂક અથવા અસમર્થતાના કિસ્સામાં, રાજ્ય સરકાર, આરોપની તપાસ કરવા માટે, અખિલ ભારતીય સેવાના વરિષ્ઠ અધિકારી અથવા અધિકારીઓનું બનેલું તપાસ મંડળ(બોર્ડ) નીમી

શકશે. તપાસ મંડળના રિપોર્ટને આધારે , રાજ્ય સરકાર આરોપ મૂકવામાં આવ્યો હોય તે સભ્ય વિરૂદ્ધ ઉચિત પગલાં લઈ શકશે.

૧૫. રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ સમક્ષ દ્વિતીય અપીલ-(૧) અપીલની તારીખથી પિસ્તાળીસ દિવસની અંદર, મુકરર સત્તાધિકારીનો નિર્ણય જેને ન મળે તેવી અથવા મુકરર સત્તાધિકારીના નિર્ણયથી નારાજ થયેલી કોઈપણ વ્યક્તિ, આવી મુદત સમાપ્ત થાય તેના અથવા યથાપ્રસંગ, મુકરર સત્તાધિકારીના હુકમની નકલ મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર, શક્ય હોય ત્યાં સુધી નમૂના-"ઘ"-માં ઠરાવવામાં આવ્યા મુજબના નમૂનામાં રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ સમક્ષ દ્વિતીય અપીલ કરી શકશે.

(૨) આવી દ્વિતીય અપીલ મળ્યાની સ્વીકૃતિની પહોંચ કામકાજના ત્રણ દિવસની અંદર, નમૂના-"ચ" મુજબ આપવી જોઈશે.

(૩) તમામ અપીલનો નિકાલ, નીચેની રીતે કરવો જોઈશે:

(૧) ફરિયાદી, સંબંધિત ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી, સંબંધિત મુકરર સત્તાધિકારી અને મુકરર અધિકારીને ઓછામાં ઓછા સાત દિવસ અગાઉ સુનાવણીની તારીખની જાણ કરવી જોઈશે.

(૨) સંબંધિત ફરિયાદી, મુકરર અધિકારી, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી અને મુકરર સત્તાધિકારીએ પોતે સુનાવણી દરમિયાન હાજર રહેવું જોઈશે.

(૩) સુનાવણી અંગેની તેને યોગ્ય રીતે જાણ કરવામાં આવી હોય તે છતાં, કોઈપણ પક્ષ સુનાવણીની તારીખે ગેરહાજર રહે, તો, તે અરજી અંગે એકતરફી નિર્ણય કરવામાં આવશે.

(૪) અપીલ સત્તામંડળે હુકમ થયાની તારીખથી પંદર દિવસની અંદર, સંબંધિત પક્ષકારોને, નિર્ણયની નકલો મોકલવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઈશે.

(૫) અપીલ સત્તામંડળે, કલમ ૨૩ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ઇંડ નાખવામાં આવે તે પહેલાં, સંબંધિત અધિકારીને સાંભળવા જોઈશે (સુનાવણીની તક આપવી જોઈશે.).

(૬) અપીલ સત્તામંડળને, કલમ-૧૦ની પેટા-કલમ (૭) હેઠળ કોઈ પગલું લેવાનું જણાય, તો તેણે, સુનાવણીના પંદર દિવસની અંદર તેની સમુચિત સત્તામંડળને લેખિતમાં જાણ કરશે.

(૭) અપીલ સત્તામંડળે, સુનાવણીના પંદર દિવસની અંદર, સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે અધિનિયમની કલમ ૪ હેઠળ બહાર પાડેલા જાહેરનામાના પાલન અર્થે સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળને જરૂરી હોય તેવા ખાસ પગલાં લેવા અંગે, લેખિતમાં જાણ કરવી જોઈશે.

૧૬. રિપોર્ટ પ્રસિદ્ધ કરવાની રીત.- દરેક જાહેર સત્તામંડળે , અધિનિયમની કલમ ૨૪ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ કેલેન્ડર વર્ષના અંતે, ત્રણ મહિનાની અંદર, પુસ્તક સ્વરૂપે વાર્ષિક રિપોર્ટ પ્રસિદ્ધ કરવો જોઈશે અને રાજ્યના સંબંધિત વહીવટી વિભાગને તે મોકલવો જોઈશે.

૧૭. અધિનિયમ હેઠળના તમામ કેસોનો રેકર્ડ નિભાવવા બાબત.- મુકરર સત્તાધિકારીએ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ, મુકરર સત્તાધિકારીએ અને અપીલ સત્તામંડળે લીધેલા પગલાંના સંબંધમાં તમામ કેસોનું રેકર્ડ, અનુક્રમે નમૂના-"ચ-૧", નમૂના-"ચ-૨", નમૂના-"ચ-૩" અને નમૂના-"ચ-૪"-માં નિભાવવું જોઈશે અને તેનો સામયિક (મુદતી) રિપોર્ટ જાહેર સત્તામંડળના વડાને મોકલવો જોઈશે.

૧૮. (માહિતી)નો પ્રસાર અને તાલીમ.- રાજ્ય સરકારે, નાણાકીય અને અન્ય સંસાધનોની ઉપલબ્ધતાના પ્રમાણ મુજબ-
- (ક) ખાસ કરીને લાભથી વંચિત હોય તેવા સમુદાયોમાં, અધિનિયમ હેઠળના અપેક્ષિત અધિકારોનો ઉપયોગ કઇ રીતે કરવો. તે હેતુસર, જાહેર જનતામાં તે અંગેની સમજશક્તિ વધારવા માટે અભિયાનો અને કાર્યક્રમો વિકસાવવા અને તેનું આયોજન કરવું અને જાહેર સત્તામંડળોને આવા કાર્યક્રમોમાના વિકાસ અને આયોજનમાં ભાગ લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવા જોઇશે;
- (ખ) અધિનિયમની સંબંધિત જોગવાઇઓનો શાળાઓ અને કોલેજોના અભ્યાસક્રમમાં સમાવેશ થાય તે માટે પગલાં લેવા જોઇશે, જેથી કરીને અધિનિયમ વિશે નાગરિકોને શિક્ષિત કરી શકાય;
- (ગ) અધિનિયમનો અસરકારક રીતે અમલ કરાવવા માટે સ્ટાફ અને માળખાકીય સુવિધા પૂરી પાડવી જોઇશે;
- (ઘ) જાહેર સત્તામંડળોએ, નાગરિકો માટે જાહેર કરેલી સેવાઓ અને સમયોચિતતા અને અરજીઓની પ્રક્રિયા અંગે સચોટ માહિતી સમયસર આપવી જોઇશે અને તેનો અસરકારક પ્રસાર કરવો જોઇશે;
- (ચ) મુકરર અધિકારીઓ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીઓ અને યથાપ્રસંગ, અપીલ સત્તામંડળના સ્ટાફને, અધિનિયમ હેઠળની તેમની ફરજો અંગે તાલીમ આપવી જોઇશે;
- (છ) આ અધિનિયમ હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલ કોઇપણ અધિકારનો ઉપયોગ કરવા માગતી હોય તેવી કોઇ વ્યક્તિને વાજબી રીતે જરૂર પડે ત્યારે સરળતાથી સમજી શકાય તેવા સ્વરૂપમાં અને તેવી રીતે આવી માહિતી ધરાવતી માર્ગદર્શિકાઓ તૈયાર કરવા રાજ્ય સરકારના સંબંધિત વિભાગોને આદેશ આપવો જોઇશે.
૧૯. અમલ પર દેખરેખ-નિયંત્રણ રાખવા બાબત.- રાજ્ય સરકારે, જાહેર કરેલી સેવાઓ સમયસર મળી રહે તે માટે અને અધિનિયમની જુદી જુદી જોગવાઇઓ પર દેખરેખ-નિયંત્રણ રાખવા માટે ઈન્ફર્મેશન એન્ડ કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી/ ઇ-ગવર્નન્સના ઉપયોગથી કેન્દ્રીકૃત દેખરેખ-નિયંત્રણ પદ્ધતિ, શરૂ કરવી જોઇશે.
૨૦. પુરસ્કાર(એવોર્ડ).- (૧) દરેક વર્ષના અંતે, તે વર્ષે અધિનિયમ હેઠળ કોઇ કસૂર(ચૂક) કરેલ ન હોય તેવા અધિકારીઓ અથવા સેવા પૂરી પાડનારની યાદી પ્રસિદ્ધ કરવી જોઇશે અને જાહેર સત્તામંડળના વડાએ નમૂના-"છ" મુજબ પ્રશંસાપત્ર આપવો જોઇશે.તેની નોંધ, સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીના વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ (ACR)માં પણ કરવી જોઇશે. આવા અધિકારીઓના નામની, પુરસ્કાર (એવોર્ડ) માટે રાજ્ય સરકારને ભલામણ કરવી જોઇશે.
- (૨) રાજ્ય સરકાર, તે વર્ષે જે અધિકારીઓ અથવા સેવા પૂરી પાડનારા, જેમની સામે કોઇ કસૂર કર્યાની નોંધ કરવામાં આવેલ ન હોય, તેમને ઈનામ (રિવોર્ડ) આપી શકશે, જેથી કરીને રાજ્યના સરકારી કર્મચારીઓને પ્રોત્સાહન મળી શકે અને તેમની કાર્યક્ષમતામાં વધારો થઇ શકે.આ માટે, સક્ષમ સત્તાધિકારીએ, દરેક વર્ષના અંતે આવા નામોની ભલામણ રાજ્ય સરકારને કરવી જોઇશે. રાજ્ય સરકાર, એવા અધિકારીઓ માટે ઉચિત ઈનામ (રિવોર્ડ) નિયત કરી શકશે.

નમૂનો-ક

(જુઓ નિયમ ૪)

ડિસ્પ્લે બોર્ડ

(રાજ્ય ચિહ્ન)

(કચેરીમાં ઉપલબ્ધ જાહેર કરેલી સેવાઓ સંબંધિત માહિતી પ્રદર્શિત કરતું બોર્ડ)

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩.

કચેરીનું નામ:

ગામ/તાલુકો/જિલ્લાનું નામ :

અનુસૂચિત (નિયત(નિર્ધારિત)) સેવાઓ:

| અનુ-ક્રમાંક | સેવાઓની યાદી | દસ્તાવેજોની યાદી (તપાસ યાદી) | મુકરર અધિકારીનું નામ | (જાહેર કરેલી સેવા પૂરી પાડવા માટે) મુકરર અધિકારી માટેની સમયમર્યાદા | ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનું નામ અને સરનામું | ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી દ્વારા (અરજીનો) નિકાલ કરવા માટેની સમયમર્યાદા | મુકરર સત્તાધિકારી અને રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળનું સરનામું | મુકરર સત્તાધિકારી અને રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ દ્વારા (અરજીનો) નિકાલ કરવા માટેની સમયમર્યાદા |
|-------------|--------------|------------------------------|----------------------|--|--|--|---|---|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ | ૭ | ૮ | ૯ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

અરજી આપવા અને સ્વીકારવા અધિકૃત વ્યક્તિનું નામ અને હોદ્દો:

નાગરિકોને સૂચનો:-

- > સ્વીકૃતિની પહોંચ ફરજિયાતપણે મેળવવી.
- > સેવામાં વિલંબ થાય / ના મળે ,તો સ્વીકૃતિની પહોંચ સાથે ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનો સંપર્ક કરવો.

વેબસાઇટ:

ઇ-મેઇલ આઇડી:

કોલ સેન્ટરનો સંપર્ક નંબર/ હેલ્પ ડેસ્ક નંબર:

નમૂનો-ખ

(જુઓ નિયમ ૫(૨) અથવા નિયમ ૮(૨))

મુકરર અધિકારી/ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ આપવાની પહોંચ.

| | | |
|----|--|--|
| ૧. | સરનામા સાથે અરજદાર/ ફરિયાદીનું નામ | |
| ૨. | અરજી/ ફરિયાદની તારીખ | |
| ૩. | યુનિક (અનન્ય) પહોંચ નંબર | |
| ૪. | હોદ્દા અને સરનામા સાથે મુકરર અધિકારી/ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનું નામ | |
| ૫. | માંગેલ સેવાઓ/ ફરિયાદની વિગતો | |
| ૬. | સ્વીકાર કરેલ છે ? (હા/ના) | |
| ૭. | સેવાઓ આપવાની સૂચિત તારીખ/ નિવારણની સૂચિત સમય મર્યાદા | |
| ૮. | અસ્વીકાર (કારણો સહિત) | |

સ્થળ :

મુકરર અધિકારી/ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીની

તારીખ :

સહી અને સિક્કો

નમૂનો-ગ

(જુઓ નિયમ ૮(૧))

ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી સમક્ષ ફરિયાદ દાખલ કરવા માટેનો નમૂનો.

પ્રતિ,

ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી,

.....

સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળનું નામ

સરનામું :-

હું, શ્રી/શ્રીમતી/કુ.....(મુકરર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો) દ્વારા
..... સેવા (વિનંતી કરેલ જાહેર સેવાની વિગતો) પૂરી નહિ પાડવા/ વિલંબથી પૂરી પાડવા સામે
ફરિયાદ કરવા ઇચ્છું છું.

મેં (તારીખ).....ના રોજસેવાઓ માટે અરજી કરી હતી. તેમ છતાં, સેવાઓ પૂરી
પાડી ન હતી/.....દિવસોની ઠરાવેલ સમય મર્યાદાની અંદર પૂરી પાડી ન હતી.

➤ હું, આથી, જાહેર કરું છું કે હું ભારતનો નાગરિક છું.

➤ હું, આથી, જાહેર કરું છું કે ઉપરની વિગતો, મારી ઉત્તમ જાણ અને માન્યતા પ્રમાણે ખરી છે.

ફરિયાદીનું નામ અને સહી :

સરનામું :

ટેલિફોન નં./ મોબાઈલ નં.

સ્થળ :

તારીખ :

ફરિયાદ મોકલવાની રીત :

બિડાણ : ૧. મુકરર અધિકારીએ કાઢી આપેલ પહોંચની નકલ.

નમૂનો-ઘ

(જુઓ નિયમ-૧૩ (૧) અથવા નિયમ ૧૫ (૧))

મુકરર સત્તાધિકારી અથવા રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ સમક્ષ અપીલ દાખલ કરવા માટેનો નમૂનો.

પ્રતિ,

મુકરર સત્તાધિકારી/ રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ,

સરનામું

.....

હું તા.....ના ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી/ મુકરર સત્તાધિકારી..... (નામ અને સરનામું)ના નિર્ણય વિરુદ્ધ અપીલ દાખલ કરવા ઇચ્છું છું.

મને, નીચેના કારણોને લીધે સદરહુ નિર્ણય/ હુકમ અન્યાયી અને ગેરવાજબી હોવાનું જણાય છે.

.....

.....

સત્તામંડળ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી/ મુકરર સત્તાધિકારીનો નિર્ણય/ હુકમ રદ કરી શકશે અને તે, ન્યાયી ગણે તેવો કોઈ વધારાનો હુકમ અથવા આદેશો પસાર કરી શકશે.

➤ હું, આથી, જાહેર કરું છું કે હું ભારતનો નાગરિક છું.

➤ હું, આથી, જાહેર કરું છું કે ઉપરની વિગતો, મારી ઉત્તમ જાણ અને માન્યતા પ્રમાણે ખરી છે.

અપીલ કરનારની સહી :

સરનામું :

ટેલિફોન નં./ મોબાઈલ નં.

સ્થળ :

તારીખ :

અપીલ મોકલવાની રીત :

બિડાણ.-

૧. મુકરર અધિકારીએ કાઢી આપેલ પહોંચની નકલ.
૨. ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ કાઢી આપેલ પહોંચની નકલ.
૩. ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીના નિર્ણયની નકલ (ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી વિરુદ્ધની અપીલના કિસ્સામાં),
૪. મુકરર સત્તાધિકારીએ કાઢી આપેલ પહોંચની નકલ (મુકરર સત્તાધિકારી વિરુદ્ધની અપીલના કિસ્સામાં)
૫. મુકરર સત્તાધિકારીના નિર્ણયની નકલ (મુકરર સત્તાધિકારી વિરુદ્ધની અપીલના કિસ્સામાં)

નમૂનો- ચ

(જુઓ નિયમ ૧૩ (૩) અથવા નિયમ ૧૫(૨))

મુકરર સત્તાધિકારી/ રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળે આપવાની પહોંચ.

| | | |
|----|--|--|
| ૧. | સરનામા સાથે અપીલ કરનારનું નામ | |
| ૨. | સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળનું નામ અને સરનામું | |
| ૩. | પ્રતિવાદીનું નામ અને હોદ્દો/ સરનામું | |
| ૪. | અપીલ કર્યાની તારીખ | |
| ૫. | યુનિક (અનન્ય) પહોંચ નંબર | |
| ૬. | માંગેલ સેવાઓ/ ફરિયાદની વિગતો | |

સ્થળ :

મુકરર સત્તાધિકારી/ રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળની

તારીખ :

સહી અને સિક્કો.

નમૂનો-ચ-૧

(જુઓ નિયમ ૧૭)

મુકરર અધિકારીએ નિભાવવાનું રજિસ્ટર.

નામ અને હોદ્દો :

સરનામું :

| અનુ ક્રમાંક | સરનામા સાથે અરજદારનું નામ અને પહોંચ નંબર | માંગેલ સેવાઓની વિગતો | અરજીનો અસ્વીકાર કરવા માટેના કારણો, કોઈ હોય તો, તે | આપેલ સેવાઓની તારીખ | સેવાઓ પૂરી પાડવાનો ઈનકાર કર્યો હોય તો, તેના કારણો | વિલંબ થયેલ દિવસોની સંખ્યા |
|-------------|--|----------------------|---|--------------------|---|---------------------------|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ | ૭ |

નમૂનો-ચ-૨

(જુઓ નિયમ ૧૭)

ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ નિભાવવાનું રજિસ્ટર.

નામ અને હોદ્દો.-

સરનામું.-

| અનુ-ક્રમાંક | ફરિયાદીનું નામ અને સરનામું | પહોંચ નંબર સાથે ફરિયાદ કર્યાની તારીખ | માંગેલ સેવાઓની વિગતો | જેની વિરુદ્ધ ફરિયાદ કરાયેલ હોય તે અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો | અરજીનો અસ્વીકાર કરવા માટેના કારણો, કોઈ હોય તો, તે | ફરિયાદ માટેનો આધાર | માંગેલ દાદ | ફરિયાદનો નિકાલ કર્યાની તારીખ | વિશેષ નોંધ |
|-------------|----------------------------|--------------------------------------|----------------------|---|---|--------------------|------------|------------------------------|------------|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ | ૭ | ૮ | ૯ | ૧૦ |

નમૂનો-ચ-૩

(જુઓ નિયમ ૧૭)

મુકરર સત્તાધિકારીએ નિભાવવાનું રજિસ્ટર.

નામ અને હોદ્દો.-

સરનામું.-

| અનુ-ક્રમાંક | અપીલ કરનારનું નામ અને સરનામું | પહોંચ નંબર સાથે અપીલની તારીખ | માંગેલ સેવાઓની વિગતો | ફરિયાદનો અસ્વીકાર કરવા માટેના કારણો, કોઈ હોય તો, તે | અપીલ માટેનો આધાર | મુકરર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો | ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (જી.આર. ઓ.)નું નામ અને હોદ્દો | અપીલનો નિકાલ કર્યાની તારીખ | વિશેષ નોંધ |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------|---|------------------|---------------------------------|---|----------------------------|------------|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ | ૭ | ૮ | ૯ | ૧૦ |

નમૂનો-ચ-૪

(જુઓ નિયમ ૧૭)

રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળે નિભાવવાનું રજિસ્ટર.

નામ અને હોદ્દો.-

સરનામું.-

| અનુ ક્રમાંક | અપીલ કરનારનું નામ અને સરનામું | પહોંચ નંબર સાથે છેવટની અરજી કર્યાની તારીખ | માંગેલ સેવાઓની વિગતો | અપીલનો અસ્વીકાર કરવા માટેના કોઈ કારણો, હોય તો, તે | અપીલ માટેનો આધાર | મુકરર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો | ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (જી.આર.ઓ.)નું નામ અને હોદ્દો | મુકરર સત્તાધિકારીનું નામ અને હોદ્દો | અપીલનો નિકાલ કર્યાની તારીખ | વિશેષ નોંધ |
|----------------|--|--|----------------------------|---|------------------------|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ | ૭ | ૮ | ૯ | ૧૦ | ૧૧ |

નમૂનો-છ

(જુઓ નિયમ ૨૦)

પ્રસંશાપત્રનો મુસદ્દો

પ્રતિ,

અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો

તે ગૌરવની બાબત છે કે તમે સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન નાગરિકોને ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળની સેવાઓ સમયસર પૂરી પાડેલ છે. તમે આપેલ સર્વોત્કૃષ્ટ અને સમયસરની સેવાઓને કારણે, વિભાગે અને સરકારે સારી નામના પ્રાપ્ત કરેલ છે અને અધિનિયમ અને સરકારે લીધેલ વહીવટી સુધારણાના પગલાં પ્રત્યે નાગરિકોમાં વિશ્વાસ સંપાદિત થવામાં પરિણમેલ છે.

એવી આશા રાખવામાં આવે છે કે કર્મચારીઓ તમારી નમૂનારૂપ/ આદર્શ સેવામાંથી પ્રોત્સાહન અને ઉત્સાહ મેળવશે. વર્ષમાં તમે આપેલ ઉત્કૃષ્ટ (કસૂર રહિત) સેવા માટે સરકારી પ્રસંશાને રેકૉર્ડ પર મૂકવાનું મને ગમશે.

ભવિષ્યમાં તમે ઉત્તરોત્તર સફળતા મેળવો એવી શુભેચ્છા.

જાહેર સત્તામંડળના વડાની સહી અને સિક્કો

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

ભરત બી. પટેલ,
સરકારના નાયબ સચિવ.



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LIV]

MONDAY, APRIL 15, 2013/CAITRA 25, 1935

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV

Acts of Gujarat Legislature and Ordinances promulgated and Regulations made by the Governor.

The following Act of the Gujarat Legislature, having been assented to by the Governor on the 12th April, 2013 is hereby published for general information.

C. J. GOTHI,
Secretary to the Government of Gujarat,
Legislative and Parliamentary Affairs Department.

GUJARAT ACT NO. 16 OF 2013.

(First published, after having received the assent of the Governor, in the "Gujarat Government Gazette", on the 15th April, 2013).

AN ACT

to lay down an obligation upon every public authority to render public services within the prescribed time limit and provide for a grievance redressal mechanism to citizens for non-compliance and for the matters connected therewith or incidental thereto.

It is hereby enacted in the Sixty-fourth Year of the Republic of India as follows:-

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. (1) This Act may be called the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013. Short title,
extent and
commencement.
- (2) It shall extend to the whole of the State of Gujarat.
- (3) This section shall come into force at once and the remaining provisions shall come into force on such date as the State Government may, by notification in the *Official Gazette*, appoint; and different dates may be appointed for different provisions of the Act.

- Definitions.** 2. In this Act, unless the context otherwise requires,--
- (a) "Authority" means a State Appellate Authority constituted under sub-section (1) of section 12;
 - (b) "complaint" means a complaint filed by a citizen regarding any grievance relating to, or arising out of, any failure in rendering of services as notified in section 4 or in the functioning of a public authority, but does not include grievance relating to the service matters of a public servant whether serving or retired;
 - (c) "days" means the working days, referred to as the timeline;
 - (d) "Designated Authority" means such officer, as may be designated by the public authority, who shall be above the rank of the Grievance Redressal Officer referred to in sub-section (1) of section 6;
 - (e) "Designated Officer" means an officer whose name is published under section 5 for rendering of services;
 - (f) "Grievance Redressal Officer" means a Grievance Redressal Officer appointed under sub-section (1) of section 6;
 - (g) "member" means a person appointed as a member of the State Appellate Authority under sub-section (2) of section 12;
 - (h) "prescribed" means prescribed by rules made under section 29;
 - (i) "public authority" means any authority or body or institution of Government established or constituted, -
 - (i) by or under the Constitution;
 - (ii) by any other law made by Parliament;
 - (iii) by any law made by the State Legislature;
 - (iv) by notification issued or order made by the State Government, and includes any, -
 - (a) body owned, controlled or substantially financed by funds provided by the State Government;
 - (b) non-Government organization substantially financed, directly or indirectly by funds provided by the State Government;
 - (c) an organization or body corporate in its capacity as an instrumentality of "State" as defined under article 12 of the Constitution and rendering services of public utility in the State of Gujarat;

- (d) a Government company as defined under section 617 of the Companies Act, 1956 which is a State Public Sector Undertaking;
- (e) any other company which supplies goods or renders services to the State Government in pursuance of an obligation imposed under any Central or State Act or under any licence or authorisation under any law for the time being in force.
- (v) by an agreement or memorandum of understanding between the State Government and any private entity as Public-Private Partnership or otherwise;
- (j) "service" means all the goods and services, including functions, obligations, responsibility or duty, to be provided or rendered by a public authority;
- (k) "State" means the State of Gujarat.

CHAPTER II RIGHT TO DELIVERY OF SERVICES

3. Subject to the provisions of this Act, every individual citizen shall have the right to time bound delivery of services and redressal of grievances.

Right to services.

CHAPTER III NOTIFICATION OF SERVICES BY STATE GOVERNMENT

4. The State Government may, from time to time, notify the services to which this Act shall apply and the stipulated time-limits within which the services shall be provided.

Notification of services by State Government.

5. A public authority shall, within two months of the notification issued under section 4, publish the names and addresses of Designated Officers responsible for rendering of services notified under section 4.

Obligation of Public Authority to publish names of individuals responsible for rendering services.

CHAPTER IV APPOINTMENT AND OBLIGATIONS OF GRIEVANCE REDRESSAL OFFICERS

6. (1) Every public authority shall, within two months of a notification issued under section 4, designate as many officers as may be necessary as Grievance Redressal Officers in all administrative units or offices at the State, district and taluka levels, municipal corporations, municipalities, notified areas, panchayats and such other offices whereat services are rendered to receive, enquire into and redress any complaints from citizens in the manner as may be prescribed:

Appointment and Obligations of Grievance Redressal Officers.

Provided that the Grievance Redressal Officer so appointed shall be at least one level above, and be deemed to have administrative control on the Designated Officer.

(2) Every public authority shall, immediately on appointment of a Grievance Redressal Officer, display at its office or customer care centre or help desk or *Jan Seva Kendra* and at the sales outlet, if any, website and at the office of the Grievance Redressal Officer, the name of the Grievance Redressal Officer, his address and telephone number, *E-mail* address, facsimile number and other means, if any, of contacting him, in respect of each area for which the Grievance Redressal Officer has been appointed.

(3) Every public authority shall appoint or designate such number of Grievance Redressal Officer under sub-section (1) for such areas, as may be considered by it necessary, for the Grievance Redressal Officer to be easily accessible and available for redressal of grievance of the public.

(4) The Grievance Redressal Officer shall provide all necessary assistance to citizens in filing complaints.

(5) Where a complainant is unable to make a complaint in writing, the Grievance Redressal Officer shall render all reasonable assistance to the person making the request orally to reduce the same in writing.

Acknowledgement of complaint by receipt thereof. 7. All complaints shall, within three working days of the making of the complaint, be acknowledged by a receipt, issued in writing or through electronic means or through text message or through any other means as may be prescribed, specifying the date, time, place, unique complaint number and particulars of receiver of complaint along with the stipulated time frame within which the complaint shall be redressed.

Action to be taken by Grievance Redressal Officer. 8. (1) Upon receipt of a complaint made under section 6, it shall be the duty of the concerned Grievance Redressal Officer to ensure that,

- (a) the grievance is remedied in the prescribed time frame;
- (b) the reason for the occurrence of the grievance is identified, the grievance is redressed satisfactorily within the prescribed time frame and the responsibility, if any, of the defaulting person is fixed;
- (c) where the grievance has occurred as a result of a deficiency, negligence or malfeasance on the part of an individual, then the action is taken in accordance with the applicable rules;
- (d) where the Grievance Redressal Officer is convinced that the individual responsible for the rendering of the services has wilfully neglected to render the service or there exists *prima facie* grounds for a case under the Prevention of Corruption Act, 1988, the Grievance Redressal Officer shall make an observation to that effect and in writing refer the same to the appropriate authority.

(2) The Grievance Redressal Officer shall ensure that the complainant is informed in writing the manner in which the grievance is redressed.

9. (1) The Grievance Redressal Officer shall, within the prescribed time frame, report every complaint which has not been redressed along with the details of the complainant, nature of complaint, and reasons for non-redressal of the complaint to the Designated Authority.

Forwarding of details of non-redressal of complaints to Designated Authority.

(2) Every public authority shall designate such officers as designated authorities as may be necessary in all the administrative units and offices as provided in clause (d) of section 2.

CHAPTER V APPEAL TO DESIGNATED AUTHORITY

10. (1) Every complaint forwarded along with the details under section 9 shall be deemed to have been filed by way of an appeal to the Designated Authority.

Appeal.

(2) Any person aggrieved by a decision of the concerned Grievance Redressal Officer or who has not been informed in writing the manner in which his grievance has been redressed in respect of a complaint filed by him, may, within thirty days from the expiry of such period or from the receipt of such decision, prefer an appeal to the Designated Authority:

Provided that the Designated Authority may admit the appeal after the expiry of thirty days if it is satisfied that the complainant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(3) The receipt of an appeal under sub-section (2) shall be acknowledged by the Designated Authority in writing or through electronic means or through text message or through any other means as may be prescribed, within three working days.

(4) Every appeal filed under sub-section (2) or deemed appeal under sub-section (1) shall be disposed of by the Designated Authority within the prescribed time frame.

(5) The Designated Authority shall arrange to deliver copies of the decision to the parties concerned within the prescribed time frame.

(6) The Designated Authority may, in deciding an appeal, impose penalty, as prescribed in sub-section (1) of section 23, against the concerned officer for acting in a *mala fide* manner or having failed to discharge his duties without any sufficient and reasonable cause:

Provided that the concerned officer of the public authority shall be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him.

(7) Where it appears to the Designated Authority that the grievance complained of is *prima facie* indicative or representative of a corrupt act or practice in terms of the Prevention of Corruption Act, 1988 on the part of the individual officer of the public authority complained against, then it shall record in writing such evidence as may be found in support of such conclusion and shall in writing refer the same to the appropriate authority.

49 of 1988.

(8) The Designated Authority shall upon adjudication of a complaint have the powers to issue directions requiring the concerned officers of the public authority to take such steps as may be necessary to render the services in compliance of the notification issued under section 4.

CHAPTER VI APPEAL TO STATE APPELLATE AUTHORITY

Appeal to State Appellate Authority. 11. (1) Any person who does not receive a decision within the prescribed time frame or is aggrieved by a decision of the Designated Authority may, within thirty days from the expiry of such period or from the receipt of such a decision, prefer an appeal to the State Appellate Authority:

Provided that the Authority may admit the appeal after the expiry of thirty days if it is satisfied that the complainant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) The decision of the State Appellate Authority under this section shall be binding.

Constitution of State Appellate Authority. 12. (1) The State Government shall, by notification in the *Official Gazette*, constitute one or more State Appellate Authority to exercise the powers conferred on or imposed upon and to perform functions assigned to the Authority under this Act.

(2) A State Appellate Authority shall consist of such number of members, not exceeding three, as may be prescribed.

Qualifications for appointment as member of State Appellate Authority. 13. A person shall not be qualified for appointment as a member of a Authority unless he is or has been an officer of the State Government and is holding or has held a post in the rank of, or equivalent to, Secretary or Principal Secretary or Additional Chief Secretary or Chief Secretary to the State Government.

Term of office of member of State Appellate Authority. 14. A person appointed as member of a Authority shall hold the office for a term of three years from the date on which he enters upon office or until he attains the age of sixty-five years whichever is earlier:

Provided that an officer of the State Government appointed as member of Authority shall hold the office not beyond the time he is an officer of the State Government.

Staff, Salary and allowances of State Appellate Authority. 15. (1) The State Government shall provide to the Authority with such officers and employees as may be necessary for efficient performance of its functions under this Act.

(2) The officers and employees so appointed under sub-section (1) shall discharge their functions under the general superintendence of the Authority.

(3) The salary and allowances payable to and the other terms and conditions of service of a member of the Authority shall be as may be prescribed:

Provided that if a member at the time of his appointment is in receipt of a pension, other than a disability or wound pension in respect of any previous service under the State Government, his salary in respect of the service as member of State Appellate Authority shall be reduced by the amount of that pension, including any portion of pension, which was commuted and pension equivalent of other forms of retirement benefits excluding pension equivalent or retirement gratuity:

Provided further that where a member, if at the time of his appointment, is in receipt of retirement benefits in respect of any previous service rendered in a Corporation established by or under any State Act or a Government company owned or controlled by the State Government, his salary in respect of the service as a member shall be reduced by the amount of pension equivalent to the retirement benefit:

Provided also that neither the salary and allowances nor the other terms and conditions of service of a member of State Appellate Authority shall be varied to his disadvantage after the appointment.

16. (1) Any member of the State Appellate Authority, may, by notice in writing under his hand addressed to the Chief Secretary to the Government, resign his office. **Resignation and removal.**

(2) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), the State Government may by order, remove from office a member if the member -

- (i) is adjudged an insolvent; or
- (ii) has been convicted of an offence which, in the opinion of the State Government involves moral turpitude; or
- (iii) engages during his term of office in any paid employment outside the duties of his office; or
- (iv) is, in the opinion of the State Government, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body; or
- (v) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as a member.

(3) The State Government may, by rules, regulate the procedure for the investigation of misbehavior or incapacity of a member.

17. (1) The Authority shall, for the purposes of its functions under this Act, have the same powers as are vested in a civil court under the Code of Civil Procedure, 1908 in respect of the following matters, namely:- **Powers of State Appellate Authority and procedure before it.**

5 of 1908.

- (i) summoning and enforcing the attendance of any person and examining him on oath;

- (ii) discovery and production of any document or other material object producible as evidence;
- (iii) receiving evidence on affidavits;
- (iv) requisitioning of any public record;
- (v) issuing commission for the examination of witnesses;
- (vi) such other matter which may be prescribed.

(2) The Authority shall not be bound by the procedure laid down in the Code of Civil Procedure, 1908 but shall be guided by the principles of natural justice and subject to the other provisions of this Act and of any rules made there under, the Authority shall have the power to regulate its own procedure. 5 of 1908.

Delivery of copies of decision. 18. The Authority shall arrange to deliver copies of the decision to the parties concerned within the prescribed time frame.

Staff and officers to be public servants. 19. The staff and officers of the Authority shall be deemed to be public servants within the meaning of section 21 of the Indian Penal Code. 45 of 1860.

Procedure of adjudication by State Appellate Authority. 20. (1) The Authority shall, upon adjudication of a complaint, have the power to issue directions requiring the public authority to take such steps as may be necessary to render the services in compliance of the notification issued under section 4.

(2) It shall be the duty of the Authority to receive and inquire into a complaint from any person ,-

- (a) who has been unable to submit an appeal to the Designated Authority;
- (b) who has been refused redress of grievance under this Act;
- (c) whose complaint has not been disposed of within the time limit specified;
- (d) in respect of any other matter relating to registering and redressing of a complaint or appeal under this Act.

Burden of proof to be on Grievance Redressal Officer. 21. In any appeal proceedings, the burden of proof to establish the non-redressal of complaint, shall be on the Grievance Redressal Officer who denied the request.

Where Grievance complained of is a result of corrupt practices. 22. Where it appears to the Authority that the grievance complained of is, *prima facie*, indicative of a corrupt act or practice in terms of the Prevention of Corruption Act, 1988, on the part of the responsible officer of the public authority complained against, then it shall record such evidence as may be found in support of such conclusion and shall refer the same to the appropriate authority. 49 of 1988.

CHAPTER VII PENALTIES AND COMPENSATION

23. (1) The Designated Authority or the State Appellate Authority may impose a *lump sum* penalty against a designated officer responsible for rendering of service to which the applicant is entitled, or against a Grievance Redressal Officer, for acting in a *mala fide* manner or for having failed to discharge his duties without any sufficient and reasonable cause, which shall not be less than one thousand rupees and may extend up to ten thousand rupees, which shall be recovered from the salary of the official against whom penalty has been imposed:

Penalty and
Compensation
for *mala fide*
action.

Provided that the concerned officer shall be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him under this section.

(2) On imposition of the penalty under sub-section (1), the State Appellate Authority or the Designated Authority, as the case may be, may, by order, direct that such portion of the penalty imposed under sub-section (1) shall be awarded to the appellant, as compensation, as it may deem fit:

Provided that the amount of such compensation awarded shall not exceed the amount of penalty imposed under this section.

(3) If any public servant is found guilty under sub-section (1), the disciplinary authority shall initiate the disciplinary proceedings against such officer of the public authority, who, if proved to be guilty of a *mala fide* action in respect of any provision of this Act, shall be liable to such punishment as the disciplinary authority may decide.

CHAPTER VIII REPORTING OF REDRESSAL OF GRIEVANCES BY PUBLIC AUTHORITY

24. (1) Every public authority shall ensure that every Grievance Redressal Officer keeps a record of complaints made to it or appeal therein and the decisions on such complaints and appeals.

Reporting
requirements.

(2) Every public authority shall publish in the prescribed manner and in the prescribed time frame, a report mentioning therein-

- (a) the number of appeals and complaints received;
- (b) the number of appeals and complaints disposed of;
- (c) the number of appeals and complaints pending;
- (d) such other particulars, as may be prescribed, for discharge of its functions under this Act.

CHAPTER IX MISCELLANEOUS

25. No civil court shall have jurisdiction to settle, decide or deal with any question or to determine any matter which is by or under this Act required to be settled, decided or dealt with or to be determined by the Grievance Redressal Officer or the Designated Authority or the State Appellate Authority.

Bar of
Jurisdiction
of court.

Enforcement of orders by State Appellate Authority.

26. Every order made by the State Appellate Authority may be enforced by it in the same manner as if it were a decree or order made by a court in a suit pending therein and it shall be lawful for the Authority to send, in the event of its inability to execute it, such order to the court within the local limits of whose jurisdiction,-

- (a) in the case of public authority not falling under clauses (b) and (c), the place at which the main office of such public authority is situated; or
- (b) in the case of an order against a public authority being a company, the registered office of the company is situated; or
- (c) in the case of an order against any other person, the place where the person concerned voluntarily resides or carries on business or personally works for gain is situated, and

thereupon, the court to which the order is so sent, shall execute the order as if it were a decree or order sent to it for execution.

Protection for acts done in good faith.

27. No suit, prosecution or other legal proceedings shall lie against any person—

- (a) for anything which is in good faith done or intended to be done under this Act or any rule made thereunder; or
- (b) delay in rendering of service or not being able to render service where such delay or inability is on account of reasonable cause beyond the control of the person responsible for delivery of the service.

Provisions to be in addition to existing laws.

28. The provisions of this Act shall be in addition to and not in derogation of any other law for the time being in force.

Power to make rules and laying of rules.

29. (1) The State Government may, by notification in the *Official Gazette*, make rules, not inconsistent with this Act, for carrying out the purposes of this Act.

(2) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, such rules may provide for all or any of the following matters, namely:-

- (i) the manner to receive, enquire into and redress any complaints under sub-section (1) of section 6;
- (ii) the manner of acknowledgement of complaints received and particulars of receiver of complaint and time frame for redresses under section 7;
- (iii) the time frame for redresses of grievances under sub-section (1) of section 8;
- (iv) the time frame within which the Grievance Redressal Officer shall report to the Designated Authority under section 9;
- (v) the other means of acknowledgement under sub-section (3) of section 10;

- (vi) the time frame for disposal of appeal under sub-section (4) of section 10;
- (vii) the time frame within which the Designated Authority shall deliver copies of the decision to the parties concerned under sub-section (5) of section 10;
- (viii) the time frame within which an appeal shall be made against the decision of the Designated Authority or has not received the decision within the time under sub-section (1) of section 11.
- (ix) the number of members of the State Appellate Authority under sub-section (2) of section 12.
- (x) the salary and allowances payable to and the other terms and conditions of service of a member of the State Appellate Authority under section 15;
- (xi) to regulate the procedure for the investigation of misbehavior or incapacity of a member of the State Appellate Authority under sub-section (3) of section 16;
- (xii) the other matters for which the State Appellate Authority shall have power of civil court under clause (vi) of sub-section (1) of section 17;
- (xiii) the manner and the time frame within which the public authority shall publish a report and other particulars for discharge of functions of the public authority under sub-section (2) of section 24;
- (xiv) any other matter which is or may be provided by rules under this Act.

(3) All rules made under this section shall be laid for not less than thirty days before the State Legislature, as soon as possible after they are made and shall be subject to rescission by the State Legislature or to such modification as the State Legislature may make during the session in which they are so laid or the session immediately following.

(4) Any rescission or modification so made by the State Legislature shall be published in the *Official Gazette*, and shall thereupon take effect.

30. (1) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of this Act, the State Government may, by order published in the *Official Gazette*, make such provisions not inconsistent with the provisions of this Act as may appear to be necessary for removing the difficulty:

Power to
remove
difficulties.

Provided that no order shall be made under this section after expiry of two years from the commencement of this Act.

(2) Every order made under this section shall be laid, as soon as may be after it is made, before the State Legislature.

Notification
Government of Gujarat
Finance Department,
Sachivalaya, Gandhinagar.
Date:23/03/2016

Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013.

No.GN /15 /2016/MIS/102014/560/B :- In exercise of the powers conferred by section 4 of the Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Gujarat 16 of 2013), the Government of Gujarat hereby notifies the services as mentioned in column 2 of Appendix-A, appended to this notification and the stipulated time limits within which such services shall be provided as specified in column 3 of the said Appendix.

By order and in the name of Governor of Gujarat,

Patel G.P.
(G.P.Patel)

Deputy Secretary to Government
Finance Department.

To,

- *The Secretary to the Hon'ble Governor
- The Principal Secretary to Chief Minister
- The Personal Secretary to the Minister/ Minister of State (all)
- The Personal Secretary to the Leader of Opposition
- *The Secretary, Gujarat Legislative Secretariat, Gandhinagar.
- *The Secretary, Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad
- *The Secretary, Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar
- *The Registrar, Gujarat High Court, Ahmedabad
- *The Secretary, Gujarat Civil Services Tribunal, Gandhinagar
- *The Secretary, Gujarat Subordinate Service Selection Board, Gandhinagar
- *The Secretary, Gujarat Information Commission, Gandhinagar
- The Accountant General, Ahmedabad / Rajkot
- The Pay & Account Officer, Ahmedabad / Gandhinagar
- The Resident Audit Officer, Gandhinagar / Ahmedabad
- All Department of Secretariat
- The Manager, Government Press, Gandhinagar-
With a request to publish the notification in Gujarat Government Gazette and
send one hundred copies to this department.
- The Legislative and Parliamentary Affairs Department, Sachivalaya, Gandhinagar-With
request to publish Gujarati translation of Notification and send One hundred copies to
this department
- All branches of Finance Department
- The Select File.

* By letter

Appendix-A

| Name of Department 1 | Name of Services 2 | Time limit for service to be provided 3 |
|--|---|---|
| Finance Department Office of the Commercial Tax Commissioner | Certificate of Registration -Gujarat Value Added Tax Act -Central Sales Tax Act | Provisional - 3 days Final TIN Reg. No. 30 days Tatkal - 5 days |
| | Addition/Alteration in Certificate of Registration -Gujarat Value Added Tax Act -Central Sales Tax Act | 30 days |
| | Cancellation of Registration Certificate -Gujarat Value Added Tax Act -Central Sales Tax Act | 30 days |
| | Applications under Professional Tax Act (for Notified and Cantonment Area) | |
| | (a)To obtain Certificate of Registration | 30 days |
| | (b)To obtain Certificate of Enrollment | 30 days |
| | (c) Addition/Alteration | 30 days |
| | Application to obtain Statutory Forms | |
| | - Form C/F/H | 8 days |
| | - Form-402 (For Specified goods) | 8 days |
| | - Form-403 (For Specified goods) | 8 days |
| | Allotment of a Tax Deduction Account Number(TDN) | 10 days |
| | Provisional Refund of Tax Credit : (a) In the case of Exports (b) In the case of other than Exports | 30 days |

વંચાણે લીધું:

૧. ગુજરાત(જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ-૨૦૧૩.

૨. નાણા વિભાગના જાહેરનામા ક્રમાંક:GN/15/2016/MIS/102014/560/B તા.૨૩/૦૩/૨૦૧૬

૩.નાણા વિભાગનાપત્ર ક્રમાંક: પરચ/૧૦૨૦૧૪/૪/૫૬૦/બ તા.૨૩/૦૩/૨૦૧૬

ક્રમાંક:વાવેક/મકમ-૧/નાગરિક અધિકાર/૨૦૧૬-૧૭/જા. ૨૩૨

વાણિજ્યિક વેરા કમિશનરની કચેરી,
રાજ્ય કર ભવન, આશ્રમ રોડ,
ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ.
તા.૦૩/૦૫/૨૦૧૬


આદેશ

ગુજરાત(જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ-૨૦૧૩ અન્વયે નાગરિક અધિકારની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. તેનો અમલ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૬થી કરવા અંગેનું જાહેરનામું સરકારશ્રીએ પ્રસિધ્ધ કરેલ છે તેના અનુસંધાને નાણા વિભાગ હેઠળની સેવાઓ આવરી લેતું જાહેરનામું વંચાણ ક્રમાંક-૨ અન્વયે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

ઉપર જાહેરનામામાં દર્શાવેલ સેવાઓ ધ્યાનમાં રાખીને સદર અધિનિયમની કલમ-૫,૬ અને કલમ-૯ હેઠળ સેવાઓ પુરી પાડવા માટે મુકરર અધિકારી, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી અને મુકરર સત્તાધિકારીના નામ,સરનામું તથા સંપર્ક નંબર સહિતની વિગતો પ્રસિધ્ધ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

ઉપરની વિગતો ધ્યાનમાં રાખીને સદર અધિનિયમની કલમ-૫,૬ અને કલમ-૯ હેઠળ સંદર્ભ-૨ મુજબના જાહેરનામાના appendix-A માં દર્શાવેલ સેવાઓ પુરી પાડવા માટે મુકરર અધિકારી(Designated Officer), ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (Grievance Redressal Officer) અને મુકરર સત્તાધિકારી(Designated Authority)ના નામ,સરનામું તથા સંપર્ક નંબર સહિતની વિગતો આ સાથે જોડેલ યાદીમાં દર્શાવ્યા મુજબના જાહેર કરવામાં આવે છે.

બિડાણ:ચાદી


વાણિજ્યિકવેરાકમિશનર
ગુજરાત રાજ્ય અમદાવાદ

નાણા વિભાગના તારીખ.૨૩/૦૩/૨૦૧૬ના જાહેરનામા ક્રમાંક:જીએન/૧૫/૨૦૧૬/એમઆઇએસ/૧૦૨૦૧૪/૫૬૦/બી ના એપેન્ડીક્ષ-એ ના કોલમ નંબર-૨ માં દર્શાવેલ સેવાઓ માટે વાણિજ્યિકવેરા ખાતાના સંબંધિત મુકરર અધિકારી(Designated Officer), ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી(Grievance Redressal Officer) અને મુકરર સત્તાધિકારી (Designated Authority)ની નામ, સરનામા, સંપર્ક નંબરની વિગત દર્શાવતી યાદી.

| અ.નં | સેવાઓ પુરી પાડવા માટે મુકરર અધિકારી (Designated Officer) | એસ.ટી.ડી.કો | ટેલિફોન /ફેક્સ નંબરની વિગત | ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (Grievance Redressal Officer) ના નામ, સરનામા તથા સંપર્ક નંબરની વિગત | મુકરર સત્તાધિકારી (Designated Authority) ના નામ, સરનામા તથા સંપર્ક નંબરની વિગત |
|------|--|-------------|----------------------------|---|--|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ |
| ૧ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, બી/૯, બહુમાળી ભવન, લાલ દરવાજા, અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૫૫૦૫૫૮૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૧ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૧ની કચેરી, બી-૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ. ૦૭૯-૨૬૫૮૧૯૫૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ ની કચેરી, એ/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯-૨૬૫૮૪૦૩૨ |
| ૨ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૬) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨,સી/૫, બહુમાળી ભવન, લાલ દરવાજા, અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૫૫૦૬૦૮૨ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૧ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૧ની કચેરી, બી-૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ. ૦૭૯-૨૬૫૮૧૯૫૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ ની કચેરી, એ/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯-૨૬૫૮૪૦૩૨ |
| ૩ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૩,ડી/૬, બહુમાળી ભવન, લાલ દરવાજા, અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૫૫૦૬૪૨૦ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૧ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૧ની કચેરી, બી-૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ. ૦૭૯-૨૬૫૮૧૯૫૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ ની કચેરી, એ/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯-૨૬૫૮૪૦૩૨ |

| | | | | | |
|----|---|-------|-----------------------|--|---|
| ૧૨ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧૨, ત્રીજો માળ, તાલુકા સેવા સદન, ગાંધી હોસ્પિટલ પાસે,વિરમગામ, જી.અમદાવાદ. | ૦૨૭૧૫ | ૨૬૫૭૯૦૮૦, ૨૬૯૨૩૦૦૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૩ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૩ની કચેરી, બી-૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ. ૦૭૯-૨૬૫૮૧૯૫૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ ની કચેરી, એ/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯-૨૬૫૮૪૦૩૨ |
| ૧૩ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧૩, શિકોલ બિલ્ડીંગ, ખાનપુર, અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૫૫૦૩૪૦૨ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૪ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૪ની કચેરી, ડી-૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ. ૦૭૯-૨૬૫૮૮૦૬૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૨ સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૨ની કચેરી, સી/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯ - ૨૬૫૮૩૯૬૭ |
| ૧૪ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧૪, પમો માળ, શિકોલ બિલ્ડીંગ, ખાનપુર, અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૫૫૦૩૪૯૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૪ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૪ની કચેરી, ડી-૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ. ૦૭૯-૨૬૫૮૮૦૬૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૨ સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૨ની કચેરી, સી/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯ - ૨૬૫૮૩૯૬૭ |
| ૧૫ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૬) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧૫, સેવા સદન, બીજો માળ, ભદ્ર, અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૫૫૦૩૦૯૧ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૪ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૪ની કચેરી, ડી-૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ. ૦૭૯-૨૬૫૮૮૦૬૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૨ સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૨ની કચેરી, સી/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯ - ૨૬૫૮૩૯૬૭ |

| | | | | | | |
|----|---|--------|--------|--|--|--|
| ૨૮ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૭૭૮ | ૨૫૦૫૩૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૩ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૭ની | | સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૩ની |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, કે.એમ.પટેલ હાઇસ્કુલ કમ્પાઉન્ડ, ઇડર | | | કચેરી, બ્લોક નં-૨૦ બીજો માળ, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન,જુના સચિવાલય સેક્ટર-૧૦ એ, ગાંધીનગર ૦૭૯-૨૩૨૩૮૨૩૦ | | કચેરી, બ્લોક નં-૨૦, બીજો માળ, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન ,જુના સચિવાલય સેક્ટર-૧૦ એ , ગાંધીનગર ૦૭૯- ૨૩૨૨૫૯૯૬ |
| ૨૯ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૭૭૮ | ૨૩૦૫૩૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૩ | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, સ્ટેશન રોડ, ભુરાવાલા, પ્રાંતિજ | | | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૭ની | | સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૩ની |
| | | | | કચેરી, બ્લોક નં-૨૦ બીજો માળ, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન,જુના સચિવાલય સેક્ટર-૧૦ એ, ગાંધીનગર ૦૭૯-૨૩૨૩૮૨૩૦ | કચેરી, બ્લોક નં-૨૦, બીજો માળ, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન ,જુના સચિવાલય સેક્ટર-૧૦ એ , ગાંધીનગર ૦૭૯- ૨૩૨૨૫૯૯૬ | |
| ૩૦ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૭૬૨ | ૨૨૧૭૪૩ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૪ | |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૮ની | | સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૪ની કચેરી, બ્લોક નં-૨, ૨ જો માળ, બહુમાળી મકાન, મહેસાણા ૦૨૭૬૨-૨૨૧૫૦૮. |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, બ્લોક નં-૨, ૨ જો માળ, બહુમાળી મકાન, મહેસાણા ૦૨૭૬૨-૨૨૧૫૦૮. | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, બ્લોક નં-૨, ૧લો માળ, બહુમાળી મકાન, મહેસાણા | | | | | |
| | | | | | | |
| ૩૧ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦'૨૭૬૫ | ૨૩૦૨૧૨ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૪ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ- ૮ ની કચેરી, | | સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૪ની કચેરી, બ્લોક નં-૨, ૨ જો માળ, બહુમાળી મકાન, મહેસાણા ૦૨૭૬૨-૨૨૧૫૦૮. |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૩૧, તાલુકા સેવા સદન, બીજો માળ, દગાલા રોડ, વિસનગર | | | બ્લોક નં-૨, ૨ જો માળ, બહુમાળી મકાન, મહેસાણા ૦૨૭૬૨-૨૨૧૫૦૮. | | |

| | | | | | |
|--|---|-------|---------|---|---|
| ૪૬ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૭૨ | ૨૪૭૩૮૦ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૫ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૫ની કચેરી, આઇ બ્લોક, પ્રથમ માળ,કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૨ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, આઇ બ્લોક, ૨ જો માળ, કુબર ભવન, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | વડોદરા. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ૦૨૬૫-૨૪૨૩૧૨૮ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૪૬, ડિ.એસ.પી. ઓફિસ સામે કોર્ટ રોડ, ગોધરા | | | | |
| ૪૭ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૬૭૩ | ૨૪૦૬૭૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૫ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૫ની કચેરી, આઇ બ્લોક, પ્રથમ માળ,કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૨ની | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૪૮, ગરબાડા ચોકડી, આર.ટી.ઓ ઓફિસની બાજુમાં દાહોદ | | | કચેરી, આઇ બ્લોક, ૨ જો માળ, કુબર ભવન, વડોદરા. ૦૨૬૫-૨૪૨૩૧૨૮ | |
| ૪૮ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૮ | ૨૫૫૦૫૭૩ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૬ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૬ની કચેરી, આઇ બ્લોક, પ્રથમ માળ, કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૩ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | કચેરી, ડી બ્લોક, ૧લો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | નડીયાદ | |
| વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, સી બ્લોક, ૧લો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, નડિયાદ. | ૦૨૬૮-૨૫૬૨૬૭૮ | | | | |
| ૪૯ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૮ | ૨૫૬૨૯૩૨ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૬ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૬ની કચેરી, આઇ બ્લોક, પ્રથમ માળ, કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૩ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, ડી બ્લોક, ૧લો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | નડીયાદ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ૦૨૬૮- | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | ૨૫૬૨૬૭૮ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨, બી બ્લોક, ૧લો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, નડિયાદ. | | | | |

| | | | | | |
|----|--|-------|--------|--|----------------------------------|
| ૫૦ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૯૨ | ૨૫૮૩૯૧ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૩ની કચેરી, ડી બ્લોક, ૧લો માળ,સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ ૨૫૬૨૬૭૮ | ૦૨૬૯૨- વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, પ્રાંત ઓફિસરના મેડા પર, અમુલડેરી રોડ આણંદ. | | | | |
| ૫૧ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૯૨ | ૨૫૮૩૯૧ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૩ની કચેરી, ડી બ્લોક, ૧લો માળ,સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ ૨૫૬૨૬૭૮ | ૦૨૬૯૨- વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨, પ્રાંત ઓફિસરના મેડા પર, અમુલડેરી રોડ, આણંદ. | | | | |
| ૫૨ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૬૯૧ | ૨૫૪૦૦૬ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૩ની કચેરી, ડી બ્લોક, ૧લો માળ,સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ ૦૨૬૯-૨૫૬૨૬૭૮ | ૦૨૬૯૧- વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૫૩,પૂર્વ ભાગભાગ, ત્રીજો માળ, તાલુકા સેવા સદન,કપડવંજ,ખેડા | | | | |
| ૫૩ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૬૯૭ | ૨૨૪૨૦૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૩ની કચેરી, ડી બ્લોક, ૧લો માળ,સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ ૦૨૬૯-૨૫૬૨૬૭૮ | ૦૨૬૯૭- વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, સરકાર વાડા, પેટલાદ | | | | |
| ૫૪ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૬૯૮ | ૨૨૨૫૦૬ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૩ની કચેરી, ડી બ્લોક, ૧લો માળ,સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ ૦૨૬૯-૨૫૬૨૬૭૮ | ૦૨૬૯૮- વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ખેતીવાડી ઉત્પન્ન બજાર સ્મિતિ, ટાવર પાસે, ખંભાત | | | | |

| | | | | | |
|----|--|-------|---------|--|---|
| ૫૫ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૪૨ | ૨૪૩૪૧૬ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૪ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૬ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૬ની કચેરી, આઇ બ્લોક, પ્રથમ માળ, કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૪ની કચેરી, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | પાંચ બત્તી, ભરૂચ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૬૪૨-૨૬૫૨૨૯ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, પાંચ બત્તી, ભરૂચ | | | | |
| ૫૬ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૪૬ | ૨૪૮૯૧૯ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૪ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૬ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૬ની કચેરી, આઇ બ્લોક, પ્રથમ માળ, કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૪ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, પાંચ બત્તી, ભરૂચ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૬૪૨-૨૬૫૨૨૯ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૫૭, તાલુકા સેવા સદન બિલ્ડીંગ, બીજો માળ, જુના નેશનલ હાઇવે નં-૮, અંકલેશ્વર | | | | |
| | | | | | |
| ૫૭ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૧ | ૨૪૬૫૫૬૧ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૫ | સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર, વિભાગ-૭ સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૭ની કચેરી સી/૩, બહુમાળી મકાન, નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૫ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, સી-૩, બહુમાળી મકાન, નાનપુરા, સુરત. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૬૧- ૨૪૬૦૦૧૧ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, ૩જો માળ, વાણિજ્યિક વેરા ભવન, નાનપુરા, સુરત | | | | |
| | | | | | |
| ૫૮ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૧ | ૨૪૬૫૫૬૨ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૫ | સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર, વિભાગ-૭ સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વિભાગ-૭ની કચેરી સી/૩, બહુમાળી મકાન, નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૫ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, સી-૩, બહુમાળી મકાન, નાનપુરા, સુરત. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૬૧- ૨૪૬૦૦૧૧ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨, ૨જો માળ, વાણિજ્યિક વેરા ભવન, નાનપુરા, સુરત | | | | |

| | | | | | |
|----|--|-------|---------|--|--|
| ૬૭ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૧ | ૨૪૬૫૫૬૬ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૭ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, સી-૩, બહુમાળી મકાન, નાનપુરા,સુરત. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૬૧- ૨૪૭૨૦૫૫ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧૧, પમો માળ, વાણિજ્યિક વેરા ભવન, નાનપુરા, સુરત | | | | |
| ૬૮ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૧ | ૨૪૬૩૦૪૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૭ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, સી-૩, બહુમાળી મકાન, નાનપુરા,સુરત. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૬૧- ૨૪૭૨૦૫૫ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧૨ , પમો માળ,વાણિજ્યિકવેરા ભવન, નાનપુરા, સુરત | | | | |
| ૬૯ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૨૬ | ૨૨૧૪૭૬ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૭ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૭ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | કચેરી, સી-૩, બહુમાળી મકાન, નાનપુરા,સુરત. | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૭૦, વ્યારા જિલ્લા સેવા સદન,બ્લોક નં-૬, ત્રીજો માળ, પાનવાડી,વ્યારા | | | ૦૨૬૧- ૨૪૭૨૦૫૫ | |
| ૭૦ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૩૨ | ૨૪૪૨૮૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૮ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, આદિત્ય ચેમ્બર્સ ૨જો માળ, સ્ટેશનરોડ, વલસાડ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૬૩૨- ૨૪૧૨૪૩ ૦૨૬૩૨- ૨૪૩૧૩૯ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, જુની બહુમાળી મકાન, ૨જો માળ, ધરમપુર રોડ, વલસાડ | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------|---|-------|---------|--|--|
| ૭૧ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૩૪ | ૨૮૩૩૪૨ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૮ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | કચેરી, આદિત્ય ચેમ્બર્સ ૨જો માળ, સ્ટેશનરોડ, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | વલસાડ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | ૦૨૬૩૨- ૨૪૧૨૪૩ ૦૨૬૩૨- ૨૪૩૧૩૯ | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, અયોધ્યા બિલ્ડીંગ, સોમનાથ રોડ, બીલીમોરા | | | | |
| ૭૨ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૩૭ | ૨૫૮૬૪૫ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૮ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, આદિત્ય ચેમ્બર્સ ૨જો માળ, સ્ટેશનરોડ, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | વલસાડ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ૦૨૬૩૨- ૨૪૧૨૪૩ ૦૨૬૩૨- ૨૪૩૧૩૯ | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, બહુમાળી મકાન, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, જુનાથાણા, નવસારી | | | | |
| ૭૩ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૩૮ | ૨૪૦૧૩૮૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૮ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, આદિત્ય ચેમ્બર્સ ૨જો માળ, સ્ટેશનરોડ, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | વલસાડ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ૦૨૬૩૨- ૨૪૧૨૪૩ ૦૨૬૩૨- ૨૪૩૧૩૯ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, નગર શેઠ ચેમ્બર્સ,ગુંજન સિનેમાસામે,જીઆઈડીસી,વાપી | | | | |
| ૭૪ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૬૩૮ | ૨૪૨૭૨૪૦ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૮ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૮ની કચેરી, સી/૩, બહુમાળી મકાન,નાનપુરા, સુરત ૦૨૬૧- ૨૪૭૧૩૯૧ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૮ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, આદિત્ય ચેમ્બર્સ ૨જો માળ, સ્ટેશનરોડ, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | વલસાડ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ૦૨૬૩૨- ૨૪૧૨૪૩ ૦૨૬૩૨- ૨૪૩૧૩૯ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૬) | | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨, નગર શેઠ ચેમ્બર્સ,ગુંજન સિનેમાસામે,જીઆઈડીસી,વાપી | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-------|---------|---|--|
| ૭૫ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૭૮ | ૨૪૩૯૭૧૩ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૯ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૯ની કચેરી, એફ-૨૦, ૧ લો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૨૧૦૭૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૯ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૯ની કચેરી, એસ-૨૦, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૩૬૪૫૫ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૬) | | | | |
| વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, એફ-૧૧, ૧૨, ૧લો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર | | | | | |
| ૭૬ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૭૮ | ૨૪૨૫૧૧૩ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૯ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૯ની કચેરી, એફ-૨૦, ૧ લો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૨૧૦૭૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૯ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૯ની કચેરી, એસ-૨૦, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૩૬૪૫૫ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨ , એફ-૫,૬, ૧લો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર | | | | |
| ૭૭ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૮૪૯ | ૨૫૧૪૭૩ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૯ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૯ની કચેરી, એફ-૨૦, ૧ લો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૨૧૦૭૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૯ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૯ની કચેરી, એસ-૨૦, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૩૬૪૫૫ |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, મોટીવાડી, જૈન બોર્ડિંગ સામે, બોટાદ | | | | |
| ૭૮ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૮૪૪ | ૨૨૨૩૯૧ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૯ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૯ની કચેરી, એફ-૨૦, ૧ લો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૨૧૦૭૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૯ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૯ની કચેરી, એસ-૨૦, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૮- ૨૪૩૬૪૫૫ |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, વાસી તળાવ, જૈન ભોજનાલય સામે, મહુવા | | | | |

| | | | | | |
|----|--|-------|---------|--|--|
| ૭૯ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૭૯૨ | ૨૨૩૬૮૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૯ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૯ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૯ની કચેરી, એસ-૨૦, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૯- ૨૪૩૬૪૫૫ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૯ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | કચેરી, એફ-૨૦, ૧ લો માળ, બહુમાળી ભવન, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ભાવનગર | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | ૦૨૭૯- ૨૪૨૧૦૭૩ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, સી બલોક ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, બહુમાળી ભવન, અમરેલી | | | | |
| ૮૦ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૮૪૫ | ૨૪૨૬૦૯ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૧૯ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૯ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૯ની કચેરી, એસ-૨૦, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૯- ૨૪૩૬૪૫૫ |
| | બિલ્ડીંગ, કાપેલી ધાર, સાવર કુંડલા | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૧૯ની કચેરી, એફ-૨૦, ૧ લો માળ, બહુમાળી ભવન, ભાવનગર ૦૨૭૯- ૨૪૨૧૦૭૩ | |
| ૮૧ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૮૧ | ૨૪૪૧૧૬૧ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૨ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, બ્લોક નં-૧, ૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | રાજકોટ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ૦૨૮૧- ૨૪૪૧૦૧૬ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, બ્લોક નં-૧, ૩જો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ | | | | |
| ૮૨ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૮૧ | ૨૪૭૬૮૬૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૨ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, બ્લોક નં-૧, ૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | રાજકોટ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | ૦૨૮૧- ૨૪૪૧૦૧૬ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૬) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨, બ્લોક નં-૩, ૩જો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ | | | | |

| | | | | | |
|----|---|-------|---------|--|--|
| ૮૭ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, દિલ્હી દરવાજા બહાર, ધાંગધ્રા | ૦૨૭૫૪ | ૨૮૨૨૮૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૨ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૨ની કચેરી, બ્લોક નં-૧, ૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૪૧૦૧૬ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| ૮૮ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૬) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૪, બ્લોક નં. ૨, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ. | ૦૨૮૧ | ૨૪૪૧૧૬૧ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૩ની કચેરી, ૩જો માળ, એનેક્સી બિલ્ડીંગ, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૪૧૪૬૪ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| ૮૯ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૫, બ્લોક નં. ૩, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ. | ૦૨૮૧ | ૨૪૭૬૮૬૪ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૩ની કચેરી, ૩જો માળ, એનેક્સી બિલ્ડીંગ, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૪૧૪૬૪ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| ૯૦ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૯૫, બીજો માળ, તાલુકા સેવા સદન પ્લોટ,ગોંડલ. | ૦૨૮૨૫ | ૨૨૦૭૬૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૩ નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૩ની કચેરી, ૩જો માળ, એનેક્સી બિલ્ડીંગ, રાજકોટ ૦૨૭૮-૨૪૪૧૪૬૫ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |

| | | | | | | |
|----|--|-------|---------|--|--------------------------------------|---|
| ૯૧ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૭૨૨ | ૨૪૦૫૫૫ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી,ઘટક-૯૬,જેતપુર તાલુકા સેવા સદન,બીજો માળ,જુનાગઢ રોડ, જેતપુર | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૩ની કચેરી, ૩જો માળ, એનેક્સી બિલ્ડીંગ, રાજકોટ ૦૨૭૮-૨૪૪૧૪૬૫ | | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| ૯૨ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૮૨૪ | ૨૨૦૯૬૫ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ધોરાજી. | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૩ની કચેરી, ૩જો માળ, એનેક્સી બિલ્ડીંગ, રાજકોટ ૦૨૭૮-૨૪૪૧૪૬૫ | | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| ૯૩ | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | ૦૨૮૧ | ૨૪૪૯૨૧૦ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૩ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર,વિભાગ-૧૦ | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, એસ. પી. શેઠ, શોપિંગ સેન્ટર, ઉપલેટા | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૩ની કચેરી, ૩જો માળ, એનેક્સી બિલ્ડીંગ, રાજકોટ ૦૨૭૮-૨૪૪૧૪૬૫ | | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૦ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧- ૨૪૫૯૦૪૯ |
| ૯૪ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૮૨૫ | ૨૨૦૭૬૭ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૧ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧૧ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૧ની | | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૧ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧-૨૪૫૯૦૪૯ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | કચેરી, ૨ જો માળ, બહુમાળી ભવન,સરદાર બાગ, | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | જુનાગઢ. | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | ૦૨૮૫- ૨૬૩૦૫૮૬ | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૧, ૧લો માળ, બહુમાળી ભવન, સરદાર બાગ, જુનાગઢ | | | | | |
| | | | | | | |
| ૯૫ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૮૨૩ | ૨૨૦૦૫૮ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૧ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧૧ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૧ની | | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૧ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧-૨૪૫૯૦૪૯ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | કચેરી, ૨ જો માળ, બહુમાળી ભવન,સરદાર બાગ, | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | જુનાગઢ. | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | ૦૨૮૫- ૨૬૩૦૫૮૬ | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ઘટક-૨, બીજો માળ, બહુમાળી ભવન, સરદાર બાગ, જુનાગઢ | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--------|--------|---|--|
| ૧૦૧ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૮૩૩ | ૨૩૪૭૫૩ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૪ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧૧ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૧ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧-૨૪૫૯૦૪૯ |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૪ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | કચેરી, સીબ્લોક,૩ જો માળ બહુમાળી ભવન, જામનગર. | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, બેઠક રોડ, જામખંભાળીયા | | | ૦૨૮૮- ૨૬૬૪૫૩૪ | |
| ૧૦૨ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦૨૮૩૬ | ૨૩૧૫૨૫ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૫ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧૧ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૧ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧-૨૪૫૯૦૪૯ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૫ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, લલિતનિકેતન પ્લોટ નં-૧૨, સેક્ટર-૧, ગાંધીધામ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૮૩૬- ૨૨૮૫૪૦ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી (૫) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, સેક્ટર નં-૯ પ્લોટ નં-૧૨૩, કિષ્ના પેટ્રોલ પંપની પાછળ,એસ.ટી.સ્ટેશન રોડ,ગાંધીધામ. | | | | |
| ૧૦૩ | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૧) | ૦'૨૮૩૬ | ૨૩૧૫૨૫ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૫ | સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર, વિભાગ-૧૧ સંયુક્ત વાણિજ્યવેરા કમિશનર વિભાગ-૧૧ની કચેરી, બ્લોક નં-૩ ,૪ થો માળ, બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧-૨૪૫૯૦૪૯ |
| | સહાયક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર (૨) | | | નાયબ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૫ની | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૧) | | | કચેરી, લલિતનિકેતન પ્લોટ નં-૧૨, સેક્ટર-૧, ગાંધીધામ. | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૨) | | | ૦૨૮૩૬- ૨૨૮૫૪૦ | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૩) | | | | |
| | વાણિજ્યિકવેરા અધિકારી(૪) | | | | |
| | વાણિજ્યિક વેરા કચેરી, ૨- બહુમાળી ભવન, ભુજ | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|-------|---------|---|---|
| ૧૨૫ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૪ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૪ની કચેરી, સીબ્લોક,૩ જો માળ બહુમાળી ભવન, જામનગર. | ૦૨૮૮ | ૨૬૬૪૫૩૪ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૧૧ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનરની કચેરી, વિભાગ-૧૧,બ્લોક નં-૩ ,૪થો માળ બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧-૨૪૫૯૦૪૯ | અધિક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર(વહીવટ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનરની કચેરી,ડી/૧ વાણિજ્યિકવેરા ભવન, આશ્રમરોડ અમદાવાદ ૦૭૯- ૨૬૫૮૨૯૨૧ |
| ૧૨૬ | નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વર્તુળ-૨૫ નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વર્તુળ-૨૫ની કચેરી, લલિતનિકેતન પ્લોટ નં-૧૨, સેક્ટર-૧, ગાંધીધામ. | ૦૨૮૩૬ | ૨૨૮૫૪૦ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, વિભાગ-૧૧ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનરની કચેરી, વિભાગ-૧૧,બ્લોક નં-૩ ,૪થો માળ બહુમાળી ભવન, રાજકોટ ૦૨૮૧-૨૪૫૯૦૪૯ | અધિક વાણિજ્યિકવેરા કમિશનર(વહીવટ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ વાણિજ્યિકવેરા કમિશનરની કચેરી,ડી/૧ વાણિજ્યિકવેરા ભવન, આશ્રમરોડ અમદાવાદ ૦૭૯- ૨૬૫૮૨૯૨૧ |

નાણા વિભાગના તારીખ.૨૩/૦૩/૨૦૧૬ના જાહેરનામા ક્રમાંક:જીએન/૧૫/૨૦૧૬/એમઆઇએસ/૧૦૨૦૧૪/૫૬૦/બી ના એપેન્ડીક્ષ-એ માં દર્શાવેલ સેવા વેરા કપાત ખાતા નંબર (TDN) ફાળવણી (Allotment) માટે વાણિજ્યિકવેરા ખાતાના સંબંધિત મુકરર અધિકારી(Designated Officer), ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી(Grievance Redressal Officer) અને મુકરર સત્તાધિકારી (Designated Authority)ની વિગત દર્શાવતી યાદી.

| ક્રમ | સેવાઓ પુરી પાડવા માટે મુકરર અધિકારી (Designated Officer) ધંધાના સ્થળની હકુમત ધરાવતા સંયુક્ત વાણિજ્યિકવેરા કમિશનરશ્રી ની કચેરીના મહેકમ અધિકારી | એસ.ટી.ડી.કો | ટેલિફોન /ફેક્સ નંબરની વિગત | ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (Grievance Redressal Officer) | મુકરર સત્તાધિકારી (Designated Authority) |
|------|---|-------------|----------------------------|--|---|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ |
| ૧ | મહેકમ અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ની કચેરી, એ/૩ વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૬૫૮૪૦૩૨ | વહીવટી અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ની કચેરી, એ/૩ વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯-૨૬૫૮૪૦૩૨ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૧ની કચેરી, એ/૩ વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ ૦૭૯- ૨૬૫૮૪૦૩૨ |
| ૨ | મહેકમ અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૨ની કચેરી, સી/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ | ૦૭૯ | ૨૬૫૮૩૨૬૯ | વહીવટી અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૨ની કચેરી, સી/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,અમદાવાદ ૦૭૯- ૨૬૫૮૩૨૬૯ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૨ વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૨ની કચેરી, સી/૩,વાણિજ્યિક વેરા ભવન, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ ૦૭૯-૨૬૫૮૩૨૬૯ |
| ૩ | મહેકમ અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૩ની કચેરી, બ્લોક નં-૨૦, બીજો માળ,ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન ,જુના સચિવાલય સેક્ટર-૧૦ એ , ગાંધીનગર | ૨૩૨ | ૨૫૯૯૭ | વહીવટી અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૩ની કચેરી, બ્લોક નં-૨૦, બીજો માળ,ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન ,જુના સચિવાલય સેક્ટર-૧૦ એ , ગાંધીનગર ૨૩૨૨૫૯૯૬ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૩ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૩ની કચેરી, બ્લોક નં-૨૦, બીજો માળ, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન ,જુના સચિવાલય સેક્ટર-૧૦ એ , ગાંધીનગર. ૨૩૨૩૮૨૨૯ |
| ૪ | મહેકમ અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૪ની કચેરી, બ્લોક નં-૨, બીજો માળ, બહુમાળી બીલ્ડીંગ,મહેસાણા. | ૦૨૭૬૨ | ૨૨૧૫૦૮ | વહીવટી અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૪ની કચેરી, બ્લોક નં-૨, બીજો માળ, બહુમાળી બીલ્ડીંગ,મહેસાણા. ૦૨૭૬૨-૨૨૧૭૩૨/૨૨૧૫૦૮ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૪ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૪ની કચેરી, બ્લોક નં-૨, બીજો માળ, બહુમાળી બીલ્ડીંગ, મહેસાણા. ૦૨૭૬૨-૨૨૧૭૩૨/૨૨૧૫૦૮ |
| ૫ | મહેકમ અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૫ની કચેરી, આઇ બ્લોક,પ્રથમ માળ,કુબેર ભવન, વડોદરા | ૦૨૬૫ | ૨૪૩૨૨૨૭ | વહીવટી અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૫ની કચેરી, આઇ બ્લોક,પ્રથમ માળ,કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૧૦૫૭૧ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૫ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૫ની કચેરી, આઇ બ્લોક,પ્રથમ માળ, કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫- ૨૪૩૨૨૨૭ |
| ૬ | મહેકમ અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૬ની કચેરી, આઇ બ્લોક,પ્રથમ માળ,કુબેર ભવન, વડોદરા | ૦૨૬૫ | ૨૪૧૧૧૦૦ | વહીવટી અધિકારી સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૬ની કચેરી, આઇ બ્લોક,પ્રથમ માળ,કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૧૧૧૦૦ | સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર વિભાગ-૬ સંયુક્ત વાણિજ્યિક વેરા કમિશનરની કચેરી, વિભાગ-૬, આઇ બ્લોક,પ્રથમ માળ,કુબેર ભવન, વડોદરા ૦૨૬૫-૨૪૩૪૮૭૬ |

૨૧/૧૦/૧૪

Extra No. 294



REGISTERED NO. L 2/RNP/G/GNR-84
વાર્ષિક લવાજમનો દર રૂ. ૩૦૦૦/-

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LV]

FRIDAY, OCTOBER 10, 2014/ASVINA 18, 1936

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Part I, I-A and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

જાહેરનામું

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૧મી ઓગષ્ટ, ૨૦૧૪

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩.

ક્રમાંક- જાએસ/૩૦/૨૦૧૪/એનએપી-૧૦૨૦૧૩/૮૧૭/એઆરટીડી-૧- ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ (સન ૨૦૧૩ના ગુજરાતના ૧૬મા)ની કલમ-૧ની પેટા કલમ-(૩) થી મળેલ સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, સદરહુ અધિનિયમની કલમો ૨, ૫, ૬, ૭, ૮, ૯, ૧૦, ૨૩, ૨૪, ૨૫, ૨૬, ૨૭, ૨૮ અને ૩૦ની જોગવાઈઓ જે તારીખે અમલમાં આવશે તે તારીખ સન ૨૦૧૪ના ઓગસ્ટ મહિનાની ૧૧મી તારીખ નક્કી કરે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

ધનંજય દિવેદી
સરકારના સચિવ

IV-B-Ex., 294-1

294-1

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર

Extra No. 86

વાર્ષિક લવાજમનો દર રૂ. ૩૫૦૦/-



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVII]

TUESDAY, MARCH 22, 2016/CAITRA 2, 1938

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૨મી માર્ચ, ૨૦૧૬.

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિધ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ : ૮મી માર્ચ, ૨૦૧૬ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક : જીએસ/૧૧/૨૦૧૬/એનએપી-૧૦૨૦૧૩-૮૧૭-એઆરટીડી-૪નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિધ્ધ કર્યો છે.

આર. આર. ચાવડા,
સરકારના નાયબ સચિવ.

Notification**Under****The Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013.****ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ****જાહેરનામું.****સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, -****સચિવાલય, ગાંધીનગર, તારીખ : ૮મી માર્ચ, ૨૦૧૬.****ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩.**

ક્રમાંક : જીએસ/૧૧/૨૦૧૬/ એનએપી-૧૦૨૦૧૩-૮૧૭-એઆરટીડી-૪ :- ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ (સન ૨૦૧૩ના ગુજરાતના ૧૬મા)ની કલમ ૧ની પેટા-કલમ (૩)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, સદરહુ અધિનિયમની કલમ ૩ની જોગવાઈ જે તારીખે અમલમાં આવશે તે તારીખ તરીકે સન ૨૦૧૬ના એપ્રિલ મહિનાની ૧લી તારીખ નક્કી કરે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

વિપુલ મિત્રા,**સરકારના અગ્રસચિવ.**

Extra No. 119

૨૧૫૩
વાર્ષિક લાવાજમનો દર રૂ. ૩૫૦૦/-



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVII |

MONDAY, APRIL 18, 2016/CAITRA 29, 1938

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૮મી એપ્રિલ, ૨૦૧૬

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ-ના તારીખ: ૧લી એપ્રિલ, ૨૦૧૬ ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: જીએસ/૨૬/૨૦૧૬/એનએપી/૧૦૨૦૧૩/૮૧૭/એઆરટીડી / ૪-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારું પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

આર. આર. ચાવડા,
સરકારના નાયબ સચિવ.

Notification**Under****The Gujarat (Right of Citizens to Public Services) Act, 2013.**

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેના નાગરિકોના અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ
જાહેરનામું.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ: ૧લી એપ્રિલ, ૨૦૧૬.

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩.

ક્રમાંક: જાએસ / ૨૬ / ૨૦૧૬ / એનએપી - ૧૦૨૦૧૩ - ૮૧૭ - એઆરટીડી - ૪:- ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેના નાગરિકોના અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ (સન ૨૦૧૩ના ગુજરાતના ૧૬મા)ની કલમ ૧ની પેટા-કલમ (૩)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, સદરહુ અધિનિયમની કલમો ૧૧, ૧૨, ૧૩, ૧૪, ૧૫, ૧૬, ૧૭, ૧૮, ૧૯, ૨૦, ૨૧ અને ૨૨ની જોગવાઈઓ જે તારીખે અમલમાં આવશે તે તારીખ તરીકે સન ૨૦૧૬ના એપ્રિલ મહિનાની ૧લી તારીખ નક્કી કરે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

વિપુલ મિત્રા,
સરકારના અગ્રસચિવ.

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.

G

se
afi
Aj
de
co
Acde
apjSe
sh
pre
IV.



सत्यमेव जयते

©

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVII]

WEDNESDAY, APRIL 13, 2016/CAITRA 24, 1938

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Parts I, I-A, and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 13th April, 2016.

Gujarat (Right Of Citizens to Public Services) Act, 2013

No: GS/27/2016/NAP-102013/1443/ARTD-4:- In exercise of the powers conferred by section 12 of the Gujarat (Right Of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Guj. 16 of 2013) (herein after referred to as 'the said Act'), the Government of Gujarat hereby constitutes the following State Appellate Authorities as specified in column 3 of the Schedule appended hereto and specified the department as shown against each of them in column 2 of the said schedule to exercise the powers conferred on or imposed upon and to perform functions assigned to the Authority under the said Act:

Provided that such State Appellate Authorities shall exercise such appellate powers over the decisions or otherwise of the designated authority or designated authorities who has or have been appointed as such in their respective departments as specified in column 2 of the said Schedule:

Provided further that in case where there are more than one Additional Chief Secretaries//Principal Secretaries/Secretaries in the same department, then, the appeal in question shall be preferred to such officer who is dealing with the concerned subject for which an appeal is preferred.

SCHEDULE

| Sr. No | Name of the Department | State Appellate Authority |
|--------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Finance Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 2 | Women and Child Development Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 3 | Narmada, Water Resources, Water Supply and Kalpsar Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 4 | Forest and Environment Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 5 | Food, Civil Supply and Consumers Affairs Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 6 | Agriculture and Co-operation Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 7 | Ports and Transport Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 8 | Panchayat, Rural Housing and Rural Development Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 9 | Tribal Development Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 10 | Home Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 11 | Health and Family Welfare Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 12 | Labour and Employment Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 13 | Social Justice and Empowerment Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 14 | Urban Development and Urban Housing Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 15 | Revenue Department | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 16 | Industries and Mines Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 17 | Energy and Petrochemicals Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 18 | Information and Broadcasting Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 19 | Sports, Youth and Cultural Activities Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

VIPUL MITTRA,
Principal Secretary to Government.



સત્યમેવ જયતે

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVII] TUESDAY, APRIL 19, 2016/CAITRA 30, 1938

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Parts I, I-A, and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 13th April, 2016.

GUJARAT (RIGHT OF CITIZENS TO PUBLIC SERVICES) ACT, 2013.

No: GS/27/2016/NAP-102013/1443/ARTD-4:- In exercise of the powers conferred by section 12 of the Gujarat (Right Of Citizens to Public Services) Act, 2013 (Guj. 16 of 2013) (herein after referred to as 'the said Act'), the Government of Gujarat hereby constitutes the following State Appellate Authorities as specified in column 3 of the Schedule appended hereto and specified the department as shown against each of them in column 2 of the said schedule to exercise the powers conferred on or imposed upon and to perform functions assigned to the Authority under the said Act:

Provided that such State Appellate Authorities shall exercise such appellate powers over the decisions or otherwise of the designated authority or designated authorities who has or have been appointed as such in their respective departments as specified in column 2 of the said Schedule:

Provided further that in case where there are more than one Additional Chief Secretaries//Principal Secretaries/Secretaries in the same department, then, the appeal in question shall be preferred to such officer who is dealing with the concerned subject for which an appeal is preferred.

Schedule

| Sr. No | Name of the Department | State Appellate Authority |
|--------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Finance Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 2 | Women and Child Development Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |

| Sr. No | Name of the Department | State Appellate Authority |
|--------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 3 | Narmada, Water Resources, Water Supply and Kalpsar Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 4 | Forest and Environment Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 5 | Food, Civil Supply and Consumers Affairs Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 6 | Agriculture and Co-operation Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 7 | Ports and Transport Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 8 | Panchayat, Rural Housing and Rural Development Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 9 | Tribal Development Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 10 | Home Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 11 | Health and Family Welfare Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 12 | Labour and Employment Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 13 | Social Justice and Empowerment Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 14 | Urban Development and Urban Housing Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 15 | Revenue Department | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 16 | Industries and Mines Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 17 | Energy and Petrochemicals Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 18 | Information and Broadcasting Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |
| 19 | Sports, Youth and Cultural Activities Department. | Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary |

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

VIPUL MITTRA,
Principal Secretary to Government.

ક્રમાંક:- આર.સી.પી.એસ.-૧૦૨૦૧૬-૨૦૩-વસુતાપ્ર-૪
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૪-૪-૨૦૧૬.

પ્રતિ,

- (૧) સર્વે જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ,
- (૨) સર્વે જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,
- (૩) સર્વે જીલ્લા પોલીસ અધીક્ષકશ્રીઓ

વિષય:- ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરીકોનો અધિકાર)

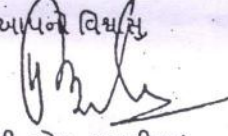
અધિનિયમ-૨૦૧૩ અંતર્ગત સામાન્ય માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે , પ્રસ્તુત અધિનિયમના અમલની કામગીરીમાં સરળતા રહે તે માટે અધિનિયમ અને નિયમો હેઠળ કરવાની થતી કામગીરી અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તૈયાર કરેલ છે. જે આજ્ઞાનુસાર આપને મોકલી આપવામાં આવે છે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ.

આપનો વિશ્વસુ



(સી. એમ. સદાદીયા)

સંયુક્ત સચિવ,

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

ગુજરાત સરકાર.

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ, ૨૦૧૩ના અમલ અંગે માર્ગદર્શક સૂચનાઓ.

| | | |
|---|----------------|--|
| ૧ | આ કાયદાનો હેતુ | <p>સન ૧૯૯૮માં ગુજરાતમાં નાગરિક અધિકાર પત્રો દાખલ કરવામાં આવ્યા હતા, જે સ્વેચ્છિક સ્વરૂપના હતા, જે સેવાઓ અને એવી સેવાઓ પૂરી પાડવાની સમય-મર્યાદાની વિગતોનો સમાવિષ્ટ કરતા નાગરિક અધિકારપત્રોના મુખ્ય તત્વો પ્રસિદ્ધ કરવાના હતા. નાગરિકલક્ષી વહીવટના સંકલિત અભિગમ તરીકે સન. ૨૦૦૪માં જનસેવા કેન્દ્રનો પ્રારંભ થયો હતો, જેનો ઉપયોગ કરીને ઇ-ગવર્નન્સના આંતરમાળખા (ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર) મારફતે ચાવીરૂપ સેવાઓ મેળવવા પર ભાર મૂકે છે. આનાથી, નાગરિકો, સરકારી સેવાઓ એકીકૃત અને સરળતાથી માહિતી મેળવી શકે છે અને સરકાર, આવશ્યક સેવાઓ સરળતાથી પૂરી પાડી શકે છે. એવું અનુભવાયું હતું કે આ પ્રયાસો નોંધપાત્ર હતા, પરંતુ કાનૂની રીતે ફરજ પાડી શકે તેવા માળખાના અભાવે, તેની અસર પ્રભાવ વિહીન (બિનઅસરકારક) અને મર્યાદિત હતી. આ સંદર્ભમાં, નિયત સમય-મર્યાદામાં સેવાઓ મેળવવાનો અધિકાર જનતાને આપીને, અધિકારો આધારિત અભિગમ અપનાવવાનું જરૂરી જણાતાં આ કાયદો અમલમાં લાવવામાં આવેલ છે.</p> <ul style="list-style-type: none"> • નાગરિકોને નિયત સમયમર્યાદામાં સેવાઓ મેળવવાનો અધિકાર આપી, અધિકાર આધારિત અભિગમ અપનાવવો. • રાજ્ય સરકારે જાહેર કરેલી સેવાઓને જે તે સમયમર્યાદામાં પૂરી પાડવી. |
| ૨ | કાયદાનો અમલ | <ul style="list-style-type: none"> • આ કાયદો સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં લાગુ પડે છે. • આ કાયદાની વ્યાખ્યામાં આવતા તમામ જાહેર સત્તામંડળોએ અમલ કરવાનો રહેશે. • જાહેરસત્તામંડળ એટલે અધિનિયમની કલમ-૨(ટ)માં વ્યાખ્યા કર્યા મુજબની કચેરીઓનો સમાવેશ થશે. |

| | | |
|---|---|---|
| | | સત્તામંડળે મુકરર સત્તાધિકારી મુકરર કરવાના રહેશે. |
| ૪ | જાહેર સત્તામંડળે ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ હેઠળ કરવાની ઠાંચવાહી. | <p>(૧) મુકરર અધિકારીઓ, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીઓ અને મુકરર સત્તા અધિકારીઓનાં નામ અને સરનામાં પ્રસિદ્ધ કરવાનાં રહેશે.</p> <p>(૨) જાહેર સત્તામંડળના મુકરર અધિકારી અને તેના તાબાના જાહેર સેવકે, નાગરિકોની સુગમતા માટે નોટિસ બોર્ડ ઉપર નમૂના-ક ના નિયત નમૂનામાં કચેરીમાં ઉપલબ્ધ જાહેર કરેલી સેવાઓ સંબંધિત માહિતી પ્રદર્શિત કરતું બોર્ડ મૂકવાનું રહેશે. (નિયમ-૪).</p> <p>(૩) અરજીઓ સ્વીકારવા માટે ઠરાવેલા (નિયત) અરજીપત્રકોની નકલો પૂરતી સંખ્યામાં કાઉન્ટર ઉપર ઉપલબ્ધ રાખવી.</p> <p>(૪) જાહેર કરેલી સેવાઓ અંગે અરજીના નમૂના તૈયાર કરવા તથા જુદી જુદી સેવાઓ મેળવવા માટે અરજી સાથે કયા દસ્તાવેજો જોઈશે તેની તપાસ યાદી (check list) તૈયાર કરી પ્રસિદ્ધ કરવી.</p> <p>(૫) મુકરર અધિકારી / ફરિયાદ અધિકારીએ નમૂના-ખ માં પહોંચ પાઠવવાની રહેશે.</p> <p>(૬) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી સમક્ષ ફરિયાદ દાખલ કરવા માટેનાં (નમૂનો-ગ) ફોર્મ તૈયાર કરવાં.</p> <p>(૭) મુકરર સત્તાધિકારી અથવા રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ સમક્ષ અપીલ કરવા માટેના ફોર્મ તૈયાર કરવાં (નમૂનો-ઘ).</p> <p>(૮) મુકરર સત્તાધિકારીઓ / રાજ્ય અપીલ સત્તાધિકારીએ નમૂના-ચ માં પહોંચ પાઠવવાની રહેશે.</p> <p>(૯) મુકરર અધિકારીએ (નમૂનો-ચ૧), ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીઓ (નમૂનો-ચ-૨), મુકરર અધિકારીએ (નમૂનો-ચ ૩), અને રાજ્ય સત્તા અપીલ સત્તામંડળે (નમૂનો-ચ ૪) નિયત નમૂનામાં રજિસ્ટર નિભાવવાનાં</p> |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | રહેશે. |
| ૫ | રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ કલમ-૧૨ | <p>આ અધિનિયમ હેઠળ સત્તામંડળને મળેલી અથવા તેના પર નાખેલી સત્તા વાપરવા અને તેને સોંપેલાં કાર્યો બજાવવા માટે રાજ્ય સરકાર એક અથવા વધુ રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળની રચના કરશે.</p> <ul style="list-style-type: none"> રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ ત્રણથી વધુ ન હોય તેટલા સભ્યોનું બનેલું રહેશે. રાજ્ય સરકારનો અધિકારી હોય અથવા તે રાજ્ય સરકારનો અધિકારી રહી ચૂક્યો હોય અને તે રાજ્ય સરકારના સચિવ અથવા અગ્ર સચિવ અથવા અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી અથવા મુખ્ય સચિવના દરજ્જા અથવા તેને સમકક્ષ દરજ્જાનો હોદ્દો ધરાવતો હોય અથવા ધરાવી ચૂક્યો હોય તેવી વ્યક્તિ સભ્ય તરીકે નિમણૂક માટે પાત્ર ગણાશે. (કલમ-૧૩) <p>સત્તામંડળના સભ્યની મુદત ૩ વર્ષ અથવા ૬૫ વર્ષની વય થાય, તે બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી રહેશે. (કલમ-૧૪)</p> |
| ૬ | સેવાઓ મેળવવા અરજી કરવાની રીત | <p>સેવા / સેવાઓ મેળવવા માગતાં નાગરિકો, અધિનિયમની કલમ-૪ હેઠળ રાજ્ય સરકારે જાહેર કરેલ સેવા / સેવાઓ મેળવવા માટે નિયત નમૂનામાં / અન્ય નમૂનામાં સેવા મેળવવા માટે જરૂરી દસ્તાવેજો સહિત મુકરર અધિકારીને જરૂરી ફી સહિત અરજી કરવાની રહેશે.</p> |
| ૭ | મુકરર અધિકારીની ફરજો | <p>(૧) અરજી મળ્યેથી મુકરર અધિકારી અથવા અધિકૃત વ્યક્તિ દ્વારા અરજી મળ્યાની ત્રણ કામકાજના દિવસોમાં પહોંચ (નમૂનો-ખ) પાઠવવામાં આવશે.</p> <p>(૨) જો અરજી સાથે જરૂરી તમામ દસ્તાવેજો સામેલ હશે તો પહોંચની સાથે સેવા પૂરી પાડવાની તારીખ જણાવશે.</p> <p>(૩) દસ્તાવેજ સિવાયની અધૂરી અરજીના કિસ્સામાં પહોંચ પાઠવતી વખતે કયા દસ્તાવેજો ખૂટે છે તેની સ્પષ્ટતા કરવાની રહેશે અને આવી પહોંચમાં સેવા પૂરી પાડવાની તારીખ</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | નમૂના-ઘ મુજબની પ્રથમ અપીલ કરી શકશે. |
| ૧૪ | મુકરર સત્તાધિકારી સમક્ષની અપીલ અને તેના નિકાલની કાર્યવાહી. | ૧. અધિનિયમની કલમ-૯ની પેટા કલમ(૧) હેઠળ મોકલવામાં આવેલ દરેક ફરિયાદ અપીલ તરીકે દાખલ થયેલી ગણાશે. ૨. નમૂના-ચમાં ત્રણ કામકાજના દિવસમાં અરજદારને અપીલની પહોંચ પાઠવવાની રહેશે. ૩. ગુજરાત (જાહેર સેવા અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ના નિયમ ૧૩ (૫)માં દર્શાવેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસારીને પ્રથમ અપીલનો નિકાલ કરશે. ૪. મુકરર સત્તાધિકારીએ દરેક અપીલને, તે અપીલ દાખલ થયેલ હોવાનું તારીખથી અથવા અપીલ દાખલ કર્યાની તારીખથી જુદા દિવસમાં તેનો નિકાલ કરવાનો રહેશે. |
| ૧૫ | રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળની રચના. | રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળની રચના કરવામાં આવશે. (કલમ-૧૨ થી ૧૬ તથા નિયમ-૧૬) |
| ૧૬ | રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ સમક્ષની બીજી અપીલ. | (૧) મુકરર સત્તાધિકારીને પ્રથમ અપીલ કર્યા બાદ જો જુદા દિવસમાં તેમનો નિર્ણય ન મળે તેવી વ્યક્તિ અથવા મુકરર સત્તાધિકારીના નિર્ણયથી નારાજ થયેલી વ્યક્તિ આવી જુદા દિવસની મુદત પૂરી થયેથી અથવા મુકરર સત્તાધિકારીના હુકમની નકલ મળ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસની અંદર, શક્ય હોય ત્યાં સુધી, નમૂના- ઘ માં ઠરાવ્યા મુજબના નમૂનામાં રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ સમક્ષ બીજી અપીલ કરી શકશે. (૨) રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળ દ્વારા આવી અપીલનો નિર્ણય ગુજરાત (જાહેર સેવા અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) નિયમો, ૨૦૧૪ના નિયમ-૧૫ (૩)ની જોગવાઈ મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસારીને કરવાનો રહેશે. |
| ૧૭ | ફીમાંથી મુક્તિ. (24.4/14 નામ) | ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી, મુકરર સત્તાધિકારી કે રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળને અપીલ કરવા માટે / ફરિયાદ કરવા માટે કોઈ જાતની ફી ચૂકવવાની રહેતી નથી. જો કોઈ ફી ચૂકવવાની રહેતી હોય તો તેની રકમ નક્કી કરવામાં આવશે. |

ફી ચૂકવવાની રહેતી નથી

૨૧/૦૧ ૬૬૧૮

| | | |
|----|---------------|---|
| ૧૮ | દંડની જોગવાઈ. | મુકરર સત્તાધિકારી કે રાજ્ય અપીલ સત્તામંડળને સેવા આપનાર અધિકારી, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી અને મુકરર અધિકારીને તેઓની ફરજો બજાવવામાં નિષ્ફળતા બદલ રૂ. ૧,૦૦૦ થી રૂ. ૧૦,૦૦૦ની મર્યાદામાં દંડ કરવાની અને અરજદારોને વળતર ચૂકવવાના હુકમો કરવાની સત્તા રહેશે. |
|----|---------------|---|