

ખેતી નિયામકશ્રીની કચેરી

કૃષિભવન, ગાંધીનગર.

ઇકોસ્ટેટ શાખા

પ્રકરણ-૧ પ્રસ્તાવના

- ભારત સરકારશ્રીએ તા.૧૨/૧૦/૨૦૦૫થી અમલમાં આવેલ તે પ્રમાણે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની રચના કરેલ છે જે મુજબ ભારતનો કોઇ પણ નાગરિક નિયત ફી ચૂકવી અથવા ગરીબી રેખાથી નીચે જીવતો હોય તો વિના મૂલ્યે સરકારશ્રી પાસેથી માહિતી માગી શકે છે.
- આ પુસ્તિકા દ્વારા ખેતી ખાતાને લગતી માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તે અંગેની વિગત આપવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ છે.
- આ પુસ્તિકા માહિતી મેળવવા ઇચ્છતા ભારતના કોઇપણ નાગરિકને ઉપયોગી નીવડશે.
- આ પુસ્તિકામાં પ્રકરણ ૧ થી ૧૭ માં માહિતી પત્રકવાર અને અથવા મુદ્દાવાર આપવામાં આવેલ છે. સદરહુ માહિતી અધ્યતન કરવામાં આવી રહી છે.
- આ અંગે માહિતી આર.ટી.આઇ.એક્ટ ૨૦૦૫ની ગુજરાતી નકલમાં તેમજ આ અંગેના નિયમો દર્શાવવામાં આવેલ છે. તે મુજબ વ્યાખ્યાઓ ધ્યાને લેવાની રહેશે.
- આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ કઇ માહિતી માગી છે તેના આધારે કહી શકાશે. અરજી પત્રકની ફી રૂ.૨૦.૦૦ છે અને એક પાનાદીઠ માહિતીના રૂ.૨.૦૦ તેમજ સીડી અથવા ફ્લોપીમાં માહિતી માટે રૂ. ૫૦.૦૦ ફી પેટે ચૂકવવાના રહેશે. ગરીબી રેખાની નીચે જીવતા નાગરિકે કોઇપણ પ્રકારની ફી ચૂકવવાની રહેતી નથી પરંતુ પોતે ગરીબી રેખા હેઠળ જીવે છે તે અંગેનો આધાર રજૂ કરવાનો રહેશે.

પ્રકરણ-૨ શાખાની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

- અંક શાખા ઇકોસ્ટેટ વિભાગની શાખા છે. જેમાં પાક ઉત્પાદન ખર્ચ યોજના કાર્યરત છે.

૧. પાક ઉત્પાદન ખર્ચ યોજના

- યોજનાના મુખ્ય ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે.

Objectives:

- To collect scientific and reliable data on inputs and output of important crops.
- To estimate per hectare and per quintal cost of cultivation/production of important crops.
- To study the input-output relationship.

○ કાર્યો અને ફરજો :

- ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટી તરફથી આવતા ખરીફ/રવી પાકોના ક્લસ્ટરના પત્રકોનું સમયસર કોડીંગ/સ્ક્રીની કામગીરીનું આયોજન કરી કામગીરી સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરાવવી.
- કોમ્પ્યુટર વિભાગ દ્વારા મોકલવામાં આવતા મીસીંગ લિસ્ટ એરર લીસ્ટની પુર્તતાની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરી કામગીરી સમયસર પૂર્ણ કરવી.
- ક્લસ્ટરોના અભ્યાસ દ્વારા મળેલ પાક ઉત્પાદન ખર્ચના પરિણામોના આધારે ટેકાના ભાવોની ભલામણ તૈયાર કરી ખરીફ/રવિ સીઝનના પાકોની ભાવનીતી અંગે વર્ષમાં બે વાર યોજવામાં આવતી ગુજરાત કૃષિ ભાવ પંચની બેઠકમાં રજુ કરવા બેઠકની એજન્ડા નોંધ તથા કાર્યવાહી નોંધ તૈયાર કરી વિતરીત કરવી.

- ભારત સરકારશ્રીના કૃષિ ખર્ચ અને ભાવપંચ નવી દિલ્હી તરફથી ખરીફ/રવિ સીઝનના પાકો તથા શેરડી પાકની પ્રાઇસ પોલીસી અંગેની મોકલવામાં આવતી પ્રશ્નોતરી સબંધીત કચેરી/વિભાગોને મોકલી પ્રશ્નોતરી મુજબની માહિતી એકત્ર કરી ડ્રાફ્ટ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા માટે રજુ કરવી.
- ટેકાના ભાવોની ભલામણો નક્કી કરી ભારત સરકારશ્રીના કૃષિ ખર્ચ અને ભાવપંચ નવી દિલ્હીને મોકલવા યોજાતી ગુજરાત કૃષિ ભાવ પંચ નવી દિલ્હીને મોકલવા યોજાતી ગુજરાત કૃષિ ભાવ પંચની બેઠક પહેલા નિષ્ણાંત કમીટીની બેઠક બોલાવી અંદાજવામાં આવેલ પાક ઉત્પાદન ખર્ચ તથા નક્કી કરેલ ટેકાના ભાવોની ભલામણોની વિગતો રજુ કરી નિષ્ણાંત કમીટીની મંજૂરી મેળવી કમીટીની બેઠકની એજન્ડા નોંધ તથા કાર્યવાહી નોંધ તૈયાર કરવાની કામગીરી કરવી.
- ખેડૂતો, કિસાન સંગઠનો, સહકારી આગેવાનો તથા પ્રજાના પ્રતિનિધિશ્રીઓ તરફથી ખેત પેદાશોના ઘટેલા ભાવો પાક ઉત્પાદન ખર્ચ ખેત પેદાશોની ખરીદી તથા ખરીદી કેન્દ્રો શરુ કરવા માટેના આવતા પત્રો, અરજીઓ, આવેદનપત્રો, વિગેરેની યોગ્ય કાર્યવાહી કરી અરજદારશ્રીઓને પ્રત્યુત્તર આપવાની કામગીરી કરવી.
- વિધાનસભા તારાંકિત, અતારાંકિત પ્રશ્નો, શોર્ટ નોટીસ, કાપ દરખાસ્ત તથા વિનિયોગ બિલ અંગે જવાબો સમયસર તૈયાર કરવાની કામગીરી કરવી.

પ્રકરણ-૩ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનો હોદ્દો	નાણાંકીય સત્તા	વહીવટી સત્તા	અન્ય સત્તા	ફરજો
૧.	સંયુક્ત ખેતી નિયામક (અંક)				યોજના અમલીકરણ
૨	નાયબ ખેતી નિયામક (ટીઆરએસ)				યોજના અમલીકરણ
૩.	મદદનીશ ખેતી નિયામક (પાઉખ)				યોજના અમલીકરણ
૪	ખેતી અધિકારી(પાઉખ)				યોજના અમલીકરણ
૫.	કોડીંગ આસીસ્ટન્ટ				પત્રકોનું કોડીંગ કરવાની કામગીરી
૬	સ્ક્રીટીની આસીસ્ટન્ટ				કોડીંગ કરેલ પત્રકોનું સ્ક્રીટીની કરવાની કામગીરી
૭.	પંચ ઓપરેટર				આંકડાકીય માહિતીની ડેટાએન્ટ્રી કરવાની કામગીરી

પ્રકરણ-૪

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

- (૧) ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ રૂલ્સ
- (૨) સરકારશ્રીના ઠરાવ
- (૩) એસ.ઓ.ફાઇલ
- (૪) પરિપત્રો

પ્રકરણ-૫

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

-----નથી-----

પ્રકરણ-૬

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

-----નથી-----

પ્રકરણ-૭

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

પત્રક

ક્રમ	કમિટીનું નામ	અધ્યક્ષ	સભ્ય સચિવ	રીમાર્ક્સ
૧	નિષ્ણાંત કમીટી	ખેતી નિયામકશ્રી	સંયોજક	ટેકાના ભાવની ભલામણો નિયત કરવા સૌ પ્રથમ નિષ્ણાંત કમીટીની બેઠક બોલાવવાની થાય છે જેમાં પાક ઉત્પાદન ખર્ચના વિવિધ ઘટકોની વિસ્તૃત ચર્ચા કરી ટેકાના ભાવની ભલામણ ગુજરાત કૃષિ ભાવ પંચને કરવામાં આવે છે.
૨	ગુજરાત કૃષિ ભાવ પંચ	માન. મંત્રીશ્રી(કૃષિ)	(૧) ખેતી નિયામકશ્રી (૨) બાગાયાત નિયામકશ્રી (૩) અધિક ખેતી નિયામકશ્રી(વિ.) (૪) સંયુક્ત ખેતી નિયામકશ્રી(એ.સે.) (૫) પ્રાધ્યાપકશ્રી, કૃષિઅર્થશાસ્ત્ર વિભાગ, જુનાગઢ કૃષિ યુનિવર્સિટી, જુનાગઢ	નિષ્ણાંત કમીટીની બેઠક દ્વારા ભલામણ થયેલ ટેકાના ભાવો બાબતે વિસ્તૃત ચર્ચા કરી ટેકાના ભાવોની ભલામણ કૃષિ ખર્ચ અને ભાવ પંચ, નવી દિલ્હીને મોકલવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૮

જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

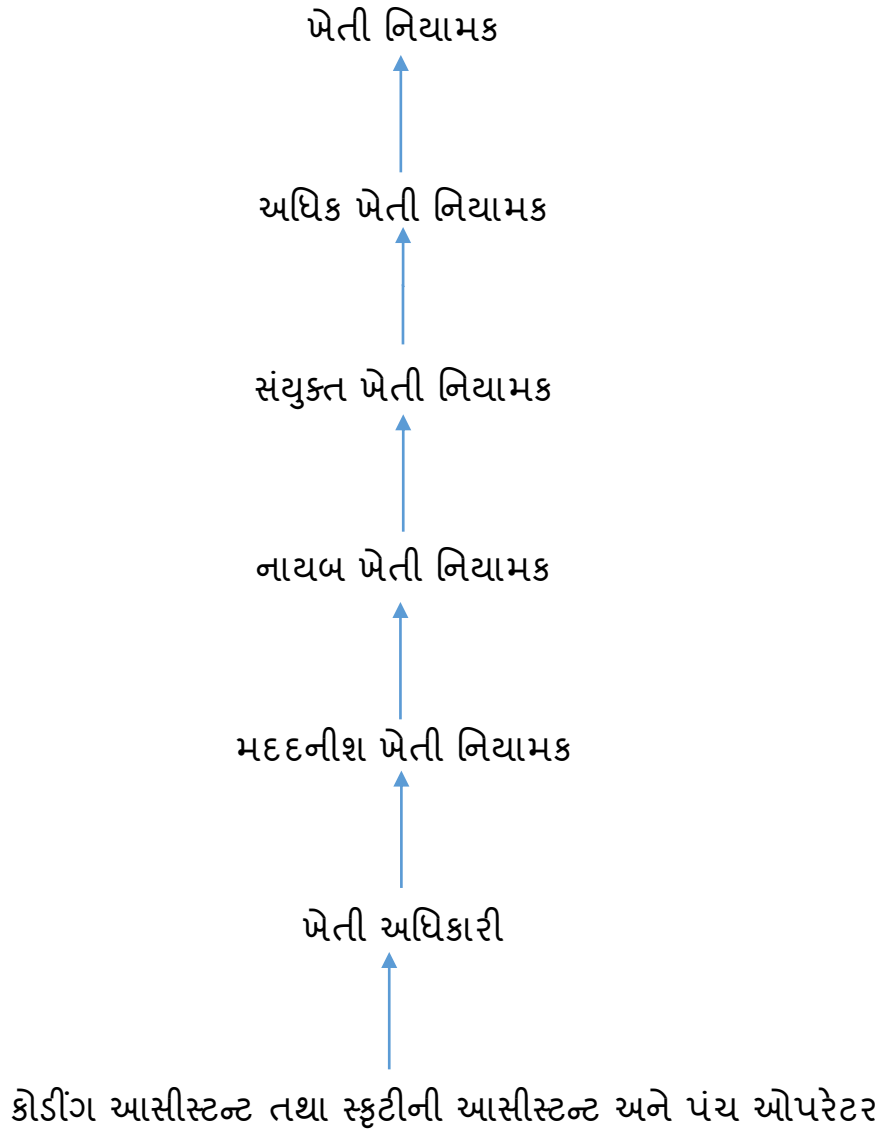
- શ્રી કે.એચ.પટેલ
નાયબ ખેતી નિયામક (ટેબ્યુ)
રૂમ નં- ૪૦૯, અંક શાખા, ઇકોસ્ટેટ વિભાગ,
ખેતી નિયામકશ્રીની કચેરી, કૃષિભવન,
ચ-રોડ, સેક્ટર ૧૦-એ,
સંપર્ક- ૦૭૯-૨૩૨-૫૬૨૦૫

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૧. નોંધ
૨. મુસદ્દો મંજૂર કરાવવો
૩. અમલીકરણ
૪. નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી ખાતાના વડા છે.

નિર્ણય લેવાની સત્તા નીચે મુજબ છે.



પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા

ક્રમ	અધિકારી અને કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો
૧	શ્રી એમ.બી.પટેલ	સંયુક્ત ખેતી નિયામક (એ.સે.), -વ- એપેલેટ ઓથોરીટી
૨.	શ્રી પી.એસ.પટેલ	નાયબ ખેતી નિયામક (ટીઆરએસ)
૩.	શ્રી એસ.એમ.પટેલ	મદદનીશ ખેતી નિયામક (પાઉખ)
૪	શ્રી આર.ટી.ભાવાણી	ખેતી અધિકારી

પ્રકરણ-૧૧

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક
અધિકારીઓ અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણુ

ક્રમ	અધિકારી અને કર્મચારીનુ નામ	પગાર
૧	શ્રી એમ.બી.પટેલ	૭૮૮૦૦-૨૦૯૨૦૦
૨	શ્રી પી. એસ. પટેલ	૬૭૭૦૦-૨૦૮૭૦૦
૩	શ્રી એસ. એમ. પટેલ	૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦
૪	શ્રી આર.ટી.ભાવાણી	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦

પ્રકરણ-૧૨

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

માહિતી શૂન્ય છે.

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકો કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

---અત્રેની શાખામાથી સહાયની કોઈ યોજના અમલમાં નથી.---

પ્રકરણ-૧૪

આવેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

---માહિતી શુન્ય છે.---

પ્રકરણ-૧૫

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

કોડીંગ કામગીરી---- દૈનિક રોજના ૨૦૦ પત્રકો કરવાનું ધોરણ છે.

ડીકોડીંગ કામગીરી --- દૈનિક રોજના ૨૦૦ પત્રકો કરવાનું ધોરણ છે.

પ્રકરણ-૧૬ વીજાણરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

વિજાણરૂપે ઉપલબ્ધ કરવા પાત્ર વિવિધ યોજનાઓની માહિતી

ઇન્ટરનેટ/ખાતાની વેબસાઇટ ઉપર મુકવામાં આવી રહી છે.

प्रकरण-१७

माहिती मेणववा माटे नागरिकोने उपलब्ध सवलतोनी विगतो

१. नोटीस बोर्ड

२. प्रो-अेकटीव डीस्कलोअर