

પ્રકરણ : ૨ તંત્રના અધિકારી/કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો .

શાખા-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	ફરજો	મળેલ સત્તાની વિગત
૧	૨.	૩	૪
૧	શ્રી આર.એમ.પટેલ હિસાબીઅધિકારી (વર્ગ-૧)	૧.શાખાના નિયંત્રણ અધિકારી તરીકેની કામગીરી. ૨.હિસાબી બ્રાન્ય દ્વારા નિયામકશ્રીને, અધિક નિયામકશ્રીને,સંયુક્ત નિયામકશ્રીને રજુ થતી ફાઈલો ઉપર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવાની ફરજો.	નાણાંકીય નિયમો હેઠળ પ્રતિહસ્તાક્ષર તથા નિયંત્રણ અધિકારી તરીકેની તમામ સત્તાઓ.
૨	શ્રી જે.એન.સુથાર હિસાબી અધિકારી (વર્ગ-૨)	૧.ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકાર તરીકેની કામગીરી. ૨.હિસાબી બ્રાન્ય દ્વારા નિયામકશ્રીને, અધિક નિયામકશ્રીને,સંયુક્ત નિયામકશ્રીને રજુ થતી ફાઈલો ઉપર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવાની ફરજો.	.ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકાર તરીકેની કામગીરી.
૩	શ્રીએ.અમ.રોઝ, કચેરી અધિકક્ષક	૧.જાહેર હિસાબ સમિતિને લગતી કામગીરી. ૨.હિસાબી બ્રાન્ય દ્વારા નિયામકશ્રીને, અધિક નિયામકશ્રીને,સંયુક્ત નિયામકશ્રીને રજુ થતી ફાઈલો ઉપર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવાની ફરજો.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઈલો રજુ કરવી.
૪	ખાલી જગ્યા ઈ.ચા.શ્રી.જે.એન.બલોચ ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઈલો રજુ કરવી
૫	શ્રી.એન.એમ.પટેલ ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી. પી.વી.એસ.એસ. પેરાઓના નિકાલની કામગીરી	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઈલો રજુ કરવી
૬	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી. ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ સંસ્થાની ઓડીટ ફાઈલો.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઈલો રજુ કરવી

૭	શ્રી.જી.એન.બલોચ ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસાડું નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૮	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસાડું નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૯	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસાડું નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૧૦	ખાલી જગ્યા ઈ.ચા.શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર કલાર્ક	ખાતાના અધિકારી/કર્મચારીઓની મકાન પેશગી તથા વાહન પેશગી મંજૂર કરવા અંગેની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસાડું નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૧૧	શ્રી જી.એસ.અસોડા કેશીયર	કેશીયર તરીકેની કામગીરી તથા કેશને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસાડું નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૧૨	શ્રી પી. પી..પરીખ જુનીયર કલાર્ક	ટી.એ.બિલોની કામગીરી. વિમાના બિલોની કામગીરી, પ્રિઓડિટના બિલોની કામગીરી.તમામ પેશગીના બિલોની કામગીરી, કચેરીના મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ બિલોની કામગીરી, સ્ટોર્સ અને સ્ટોકના પત્રક, આવકની માહિતી સંકલિત કરવી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસાડું નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૧૩	શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર કલાર્ક	૧. કચેરી માટે જરૂરી સ્ટેશનરી ખરીદ કરી,વિતરણની કામગીરી તથા કાર્ટીઝ/ટોર્નર રીફીલીંગની કામગીરી ૨. ખાતાના ખર્ચનું પીએઓ તથા એ.જી.કચેરી,અમદાવાદ અને રાજકોટ ખાતે મેળવણું કરવાની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસાડું નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી.
૧૪	ખાલી જગ્યા સ્ટોર વેરીફાયર		
૧૫	ખાલી જગ્યા સીનીયર કલાર્ક		

૧૬	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી સીનીયર કલાર્ક	સમગ્ર પ્રકારના કન્ટી બિલો, અધિકારી/કર્મચારીઓના જીપીએફ, મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મંજુર કરવાની કામગીરી, જીપીએફ બિલો, ટી.એ.બિલોની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી.
૧૭	શ્રીઆર.આઈ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓના પગાર બિલ/પુરવણી બિલ બનાવવાની કામગીરી તેમ જ આનુસાંગિક રજીસ્ટરો નિભાવવા, આવકવેરાને લગતી સઘળી કામગીરી,જીપીએફ/એચબીએ/એમસીએની સ્લીપોની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૧૮	શ્રી એ.ડી.પટેલ જુનીયર કલાર્ક	શાખાના ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ તથા અન્ય રજીસ્ટ્રી અંગેની કામગીરી.	શાખાને લગતી કાર્યવાહી સારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી
૧૯	ખાલી જગ્યા સબ ઓડીટર	કન્ટીજન્સી બિલો પાસ કરવાની, એ.જી.ઓડીટ પેરાઓના નિકાલની કામગીરી,	શાખાને લગતી કાર્યવાહીસારૂ નોંધ,મુસદા,આદેશો વગેરે તૈયાર કરી ફાઇલો રજુ કરવી

પ્રકરણ-૩

શાખાનું નામ :- ઝ (હિસાબી)

ક્રમ	નામ અને હોદ્દો	કાર્યોની ટુંકી વિગત	નિર્ણય લેવા માટે લાઈન ઓફ સબમીશન							
			પ્રારંભિક નોંધ	સુપરવાઈઝીંગ			શાખા નિયંત્રક વર્ગ-૧	નિર્ણય લેનાર		
				H/C	O/S	શાખા અધિકારી વર્ગ-૨		સંયુક્ત નિયામકશ્રી	અધિક નિયામક શ્રી	નિયામક શ્રી
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
૧	શ્રીએ.અમ.રોઝ, કચેરી અધિકક્ષક	૧.જાહેર હિસાબ સમિતિને લગતી કામગીરી. ૨.હિસાબી બ્રાન્ય દ્વારા નિયામકશ્રીને, અધિક નિયામકશ્રીને, સંયુક્ત નિયામકશ્રીને રજુ થતી ફાઈલો ઉપર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવાની ફરજો.	√			√	√	√	√	√
૨	ખાલી જગ્યા ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	√		√	√	√			

૩	શ્રી.એન.એમ.પટેલ ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી. પી.વી.એસ.એસ. પેરાઓના નિકાલની કામગીરી	√		√	√	√			
૪	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી. ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ સંસ્થાની ઓડીટ ફાઈલો.	√		√	√	√			
૫	શ્રી.જે.એન.બલોચ ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	√		√	√	√			
૬	ખાલી જગ્યા ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	√		√	√	√			
૭	ખાલી જગ્યા ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	√		√	√	√			
૮	ખાલી જગ્યા ઈ.ચા.શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર ક્લાર્ક	ખાતાના અધિકારી/કર્મચારીઓની મકાન પેશગી તથા વાહન પેશગી મંજૂર કરવા અંગેની કામગીરી.	√		√	√	√			
૯	શ્રી જી.એસ.અસોડા કેશીયર	કેશીયર તરીકેની કામગીરી તથા કેશને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.	√		√	√	√			

૧૦	શ્રી પી. પી..પરીખ જુનીયર ક્લાર્ક	ટી.એ.બિલોની કામગીરી. વિમાના બિલોની કામગીરી, પ્રિઓડીટના બિલોની કામગીરી.તમામ પેશગીના બિલોની કામગીરી, કચેરીના મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ બિલોની કામગીરી સ્ટોર્સ અને સ્ટોકના પત્રક, આવકની માહિતી સંકલિત કરવી.	√		√	√	√			
૧૧	શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર ક્લાર્ક	૧. કચેરી માટે જરૂરી સ્ટેશનરી ખરીદ કરી,વિતરણની કામગીરી તથા કાર્ટીઝ/ટોર્નર રીફીલીંગની કામગીરી ૨. ખાતાના ખર્ચનું પીએઓ તથા એ.જી.કચેરી,અમદાવાદ અને રાજકોટ ખાતે મેળવણું કરવાની કામગીરી.	√		√	√	√			
૧૨	ખાલી જગ્યા સટોર વેરીફાયર	કામગીરી અન્ય કર્મચારીને ફાળવેલ છે.	√		√	√	√			
૧૩	ખાલી જગ્યા સીનીયર કારકુન	કામગીરી અન્ય કર્મચારીને ફાળવેલ છે.	√		√	√	√			
૧૪	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી સીનીયર ક્લાર્ક	સમગ્ર પ્રકારના કન્ટી બિલો, અધિકારી/કર્મચારીઓના જીપીએફ, મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મંજૂર કરવાની કામગીરી, જીપીએફ બિલો, ટી.એ.બિલોની કામગીરી.	√		√	√	√			

૧૫	શ્રીઆર.આઈ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓના પગાર બિલ/પુરવણી બિલ બનાવવાની કામગીરી તેમ જ આનુસાંગિક રજીસ્ટરો નિભાવવા, આવકવેરાનેલગતી સઘળી કામગીરી,જીપીએફ/એચબીએ/એમસી એની સ્લીપોની કામગીરી.	√		√	√	√			
૧૬	શ્રી એ.ડી.પટેલ જુનીયર કલાર્ક	શાખાના ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ તથા અન્ય રજીસ્ટ્રી અંગેની કામગીરી.	√		√	√	√			
૧૭	ખાલી જગ્યા સબ ઓડીટર નિવૃત્તિ ના કારણે જગ્યા ખાલી	કામગીરી અન્ય કર્મચારીને ફાળવેલ છે.	√		√	√	√			

પ્રકરણ : ૪ કાર્યો પાર પાડવાના ધોરણો.

શાખાનું નામ :-૩ (હિસાબી)

ક્રમ	શાખા અને ટેબલ	નામ અને હોદ્દો	વિષય	સરકારીએ/ખાતાએ કાર્યો કરવાના ધોરણો નકકી		
				સમયના ધોરણો	ગુણવત્તા ના ધોરણો	લક્ષ્યાંકો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	શાખા-૩-૧ (હિસાબી)	શ્રીએ.અમ.રોઝ, કચેરી અધિક્ષક	૧.જાહેર હિસાબ સમિતિને લગતી કામગીરી. ૨.હિસાબી બ્રાન્ય દ્વારા નિયામકશ્રીને, અધિક નિયામકશ્રીને,સંયુક્ત નિયામકશ્રીને રજુ થતી ફાઈલો ઉપર નિયંત્રણ તેમજ અભિપ્રાય આપવાની ફરજો.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ !! ધણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં	--	--
૨	શાખા-૩-૨ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ધણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૩	શાખા-૩-૩ (હિસાબી)	શ્રી.એન.એમ.પટેલ ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી. પી.વી.એસ.એસ. પેરાઓના નિકાલની કામગીરી	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ધણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		

૪	શાખા-ઝ-૪ (હિસાબી)	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી. ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ સંસ્થાની ઓડીટ ફાઈલો.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૫	શાખા-ઝ-૫ (હિસાબી)	શ્રી.જે.એન.બલોચ ઓડીટર	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૬	શાખા-ઝ-૬ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૭	શાખા-ઝ-૭ (હિસાબી)	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		

૮	શાખા-ઝ-૮ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	ખાતાના અધિકારી/કર્મચારીઓની મકાન પેશગી તથા વાહન પેશગી મંજૂર કરવા અંગેની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૯	શાખા-ઝ-૯ (હિસાબી)	શ્રી જી.એસ.અસોડા કેશીયર	કેશીયર તરીકેની કામગીરી તથા કેશને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૧૦	શાખા-ઝ-૧૦ (હિસાબી)	શ્રી પી. પી..પરીખ જુનીયર કલાર્ક	ટી.એ.બિલોની કામગીરી. વિમાના બિલોની કામગીરી, પ્રિઓડીટના બિલોની કામગીરી.તમામ પેશગીના બિલોની કામગીરી, કચેરીના મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ બિલોની કામગીરી	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૧૧	શાખા-ઝ-૧૧ (હિસાબી)	શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર કલાર્ક	૧. કચેરી માટે જરૂરી સ્ટેશનરી ખરીદ કરી,વિતરણની કામગીરી તથા કાર્ટીઝ/ટોર્નર રીફીલીંગની કામગીરી ૨. ખાતાના ખર્ચનું પીએઓ તથા એ.જી.કચેરી,અમદાવાદ અને રાજકોટ ખાતે મેળવણું કરવાની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં	--	--

૧૨	શાખા-ઝ-૧૨ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સ્ટોર વેરીફાયર				
૧૩	શાખા-ઝ-૧૩ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સીનીયર કલાર્ક				
૧૪	શાખા-ઝ-૧૪ (હિસાબી)	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી સીનીયર કલાર્ક	સમગ્ર પ્રકારના કન્ટ્રી બિલો, અધિકારી/કર્મચારીઓના જીપીએફ, મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મંજૂર કરવાની કામગીરી, જીપીએફ બિલો, ટી.એ.બિલોની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૧૫	શાખા-ઝ-૧૫ (હિસાબી)	શ્રીઆર.આઈ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓના પગાર બિલ/પુરવણી બિલ બનાવવાની કામગીરી તેમ જ આનુસંગિક રજીસ્ટરો નિભાવવા, આવકવેરાનેલગતી સઘળી કામગીરી,જીપીએફ/એચબીએ/એમસીએની સ્લીપોની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		
૧૬	શાખા-ઝ-૧૬ (હિસાબી)	શ્રી એ.ડી.પટેલ જુનીયર કલાર્ક	શાખાના ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ તથા અન્ય રજીસ્ટ્રી અંગેની કામગીરી.	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ ઘણો જ જરૂરી!! તરીકે દર્શાવેલ કેસ ૨૪ કલાકમાં તાકીદનો તાત્કાલિક તથા સામાન્ય કેસોનો એક સપ્તાહમાં		

૧૭	શાખા ઝ-૧૭ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સબ ઓડીટર				
----	-----------------------	------------------------	--	--	--	--

પ્રકરણ : ૫ કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ વિષયસંગ્રહો અને દફતરો.

શાખાનું નામ :-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ	ટેબલનું નામ	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	પોતાની હસ્તક રહેલા દસ્તાવેજની વિગત			
			દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને એકલીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજનો કબજો ધરાવતા વ્યક્તિનો હોદ્દો	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.
૧	૨.	૩	૪	૫.	૬	૭
૧	શાખા-ઝ-૧ (હિસાબી)	શ્રીએ.અમ.રોઝ, કચેરી અધિક્ષક		નાણાંકીય નિયમો		સરકારી બુક ડેપો
૨	શાખા-ઝ-૨ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા		આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ		ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૩	શાખા-ઝ-૩ (હિસાબી)	શ્રી.એન.એમ.પટેલ ઓડીટર		આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ		ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૪	શાખા-ઝ-૪ (હિસાબી)	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા ઓડીટર		આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ		ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૫	શાખા-ઝ-૫ (હિસાબી)	શ્રી.જે.એન.બલોચ ઓડીટર		આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ		ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૬	શાખા-ઝ-૬ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી		આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ		ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા

૭	શાખા-ઝ-૭ (હિસાબી)	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી		આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ		ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૮	શાખા-ઝ-૮ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા		મકાન પેશગી/વાહન પેશગીના ઠરાવો		સરકારી બુક ડેપો
૯	શાખા-ઝ-૯ (હિસાબી)	શ્રી જી.એસ.અસોડા કેશીયર		નાણાકીય નિયમો અને તિજોરી નિયમોની બુક	સીનીયર કલાર્ક	સરકારી બુક ડેપો
૧૦	શાખા-ઝ-૧૦ (હિસાબી)	શ્રી પી. પી..પરીખ જુનીયર કલાર્ક		તબીબી સારવારના ઠરાવો	જુનીયર કલાર્ક	સરકારી બુક ડેપો
૧૧	શાખા-ઝ-૧૧ (હિસાબી)	શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર કલાર્ક		ખાતાના ખર્ચનું એ.જી.સાથે મેળવણું, આકસ્મિક ખર્ચના નિયમો	સીનીયર કલાર્ક	સરકારી બુક ડેપો
૧૨	શાખા-ઝ-૧૨ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સ્ટોર વેરીફાયર		ડેલીગેશન ઓફ પાવર્સ ૧૯૯૮	સ્ટોર વેરીફાયર	સરકારી બુક ડેપો
૧૩	શાખા-ઝ-૧૩ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સીનીયર કલાર્ક				
૧૪	શાખા-ઝ-૧૪ (હિસાબી)	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી સીનીયર કલાર્ક		જીપીએફ ,તબીબી સારવારના ઠરાવો	સીનીયર કલાર્ક	સરકારી બુક ડેપો

૧૫	શાખા-ઝ-૧૫ (હિસાબી)	શ્રીઆર.આઈ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક		પગારબિલના એબીસી રજીસ્ટર	જુનીયર કલાર્ક	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૧૬	શાખા-ઝ-૧૬ (હિસાબી)	શ્રી એ.ડી.પટેલ જુનીયર કલાર્ક		આવક જાવક,રજીસ્ટર ટપાલ બુક	જુનીયર કલાર્ક	
૧૭	શાખા ઝ-૧૭ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સબ ઓડીટર				

પ્રકરણ : ૬
 દસ્તાવેજનું નામ અને તેનું નિયંત્રણ
 શાખા-ઝ (હિસાબી)

અનુ.	શાખા	કર્મચારીનું નામ	દસ્તાવેજનું નામ	પ્રાપ્ત કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫
૧	શાખા-ઝ-૧ (હિસાબી)	શ્રીએ.અમ.રોઝ, કચેરી અધિક્ષક	નાણાંકીય નિયમો	સરકારી બુક ડેપો
૨	શાખા-ઝ-૨ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૩	શાખા-ઝ-૩ (હિસાબી)	શ્રી.એન.એમ.પટેલ ઓડીટર	આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૪	શાખા-ઝ-૪ (હિસાબી)	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા ઓડીટર	આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૫	શાખા-ઝ-૫ (હિસાબી)	શ્રી.જે.એન.બલોચ ઓડીટર	આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા

૬	શાખા-ઝ-૬ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૭	શાખા-ઝ-૭ (હિસાબી)	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	આંતરીક ઓડીટની ફાઈલ	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૮	શાખા-ઝ-૮ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	મકાન પેશગી/વાહન પેશગીના ઠરાવો	સરકારી બુક ડેપો
૯	શાખા-ઝ-૯ (હિસાબી)	શ્રી જી.એસ.અસોડા કેશીયર	નાણાકીય નિયમો અને તિજોરી નિયમોની બુક	સરકારી બુક ડેપો
૧૦	શાખા-ઝ-૧૦ (હિસાબી)	શ્રી પી. પી..પરીખ જુનીયર કલાર્ક	તબીબી સારવારના ઠરાવો	સરકારી બુક ડેપો
૧૧	શાખા-ઝ-૧૧ (હિસાબી)	શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર કલાર્ક	ખાતાના ખર્ચનું એ.જી.સાથે મેળવણું, આકસ્મિક ખર્ચના નિયમો	સરકારી બુક ડેપો
૧૨	શાખા-ઝ-૧૨ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સ્ટોર વેરીફાયર	ડેલીગેશન ઓફ પાવર્સ ૧૯૯૮	સરકારી બુક ડેપો
૧૩	શાખા-ઝ-૧૩ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સીનીયર કલાર્ક		

૧૪	શાખા-ઝ-૧૪ (હિસાબી)	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી સીનીયર કલાર્ક	જીપીએફ ,તબીબી સારવારના ઠરાવો	સરકારી બુક ડેપો
૧૫	શાખા-ઝ-૧૫ (હિસાબી)	શ્રીઆર.આઈ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	પગારબિલના એબીસી રજીસ્ટર	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૧૬	શાખા-ઝ-૧૬ (હિસાબી)	શ્રી એ.ડી.પટેલ જુનીયર કલાર્ક	આવક જાવક,રજીસ્ટર ટપાલ બુક	ઝેરોક્ષ નકલ દ્વારા
૧૭	શાખા ઝ-૧૭ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા સબ ઓડીટર		

પ્રકરણ : ૭

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેના પ્રતિનિધિતા માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.

શાખા-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ	નામ અને હોદ્દો	શાખા અને ટેબલનું નામ	વિષય અને મુદ્દો	શું જનતાની સદસ્યગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે. હા/ના	જનતાની સદસ્યગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧		૨	૩	૪	૫
૧	શ્રીએ.અમ.રોઝ, કચેરી અધિક્ષક	શાખા-ઝ-૧ (હિસાબી)	જાહેબ હિસાબ સમિતિના પેરા અંગેની કામગીરી	ના	--
૨	ખાલી જગ્યા	શાખા-ઝ-૨ (હિસાબી)	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી	ના	--
૩	શ્રી.એન.એમ.પટેલ ઓડીટર	શાખા-ઝ-૩ (હિસાબી)	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની તથા પીવીએસએ પેરાની નિકાલની કામગીરી	ના	--
૪	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા ઓડીટર	શાખા-ઝ-૪ (હિસાબી)	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી	ના	
૫	શ્રી.જે.એન.બલોચ ઓડીટર	શાખા-ઝ-૫ (હિસાબી)	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી	ના	
૬	ખાલી જગ્યા ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	શાખા-ઝ-૬ (હિસાબી)	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી	ના	

૭	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	શાખા-ઝ-૭ (હિસાબી)	તાબાની કચેરીઓના ઓડિટની કામગીરી	ના	
૮	ખાલી જગ્યા	શાખા-ઝ-૮ (હિસાબી)	ખાતાના અધિકારી/કર્મચારીઓની મકાન પેશગી મંજુર કરવા અંગેની કામગીરી, એ.જી.ઓડીટપેરાના નિકાલની કામગીરી	ના	
૯	શ્રી જી.એસ.અસોડા કેશીયર	શાખા-ઝ-૯ (હિસાબી)	કેશીયર તરીકેની કામગીરી તથા કેશને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.	ના	
૧૦	શ્રી પી. પી..પરીખ જુનીયર ક્લાર્ક	શાખા-ઝ-૧૦ (હિસાબી)	ટી.એ.બિલોની કામગીરી. વિમાના બિલોની કામગીરી, પ્રિઓડીટના બિલોની કામગીરી.તમામ પેશગીના બિલોની કામગીરી, કચેરીના મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ બિલોની કામગીરી, સ્ટોર્સ અને સ્ટોકના પત્રક, આવકની માહિતી સંકલિત કરવી.	ના	
૧૧	શ્રી એસ.બી.પટેલ, ક્લાર્ક	શાખા-ઝ-૧૧ (હિસાબી)	૧. કચેરી માટે જરૂરી સ્ટેશનરી ખરીદ કરી,વિતરણની કામગીરી તથા કાર્ટીઝ/ટોર્નર રીફીલીંગની કામગીરી ૨. ખાતાના ખર્ચનું પીએઓ તથા એ.જી.કચેરી,અમદાવાદ અને રાજકોટ ખાતે મેળવણું કરવાની કામગીરી.	ના	
૧૨	ખાલી જગ્યા સ્ટોર વેરીફાયર	શાખા-ઝ-૧૨ (હિસાબી)		ના	
૧૩	ખાલી જગ્યા સીનીયર ક્લાર્ક	શાખા-ઝ-૧૩ (હિસાબી)		ના	
૧૪	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી સીનીયર ક્લાર્ક	શાખા-ઝ-૧૪ (હિસાબી)	સમગ્ર પ્રકારના કન્ટી બિલો, અધિકારી/કર્મચારીઓના જીપીએફ, મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મંજુર કરવાની કામગીરી, જીપીએફ બિલો, ટી.એ.બિલોની કામગીરી.	ના	

૧૫	શ્રીઆર.આઈ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૫ (હિસાબી)	કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓના પગાર બિલ/પુરવણી બિલ બનાવવાની કામગીરી તેમ જ આનુસાંગિક રજીસ્ટરો નિભાવવા, આવકવેરાને લગતી સઘળી કામગીરી, જીપીએફ/એચબીએ/એમસીએની સ્લીપોની કામગીરી.	ના	
૧૬	શ્રી એ.ડી.પટેલ જુનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૬ (હિસાબી)	શાખાના ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ તથા અન્ય રજીસ્ટ્રી અંગેની કામગીરી.	ના	
૧૭	ખાલી જગ્યા સબ ઓડીટર	શાખા ઝ-૧૭ (હિસાબી)	કન્ટીજન્સી બિલો પાસ કરવાની, એ.જી.ઓડીટ પેરાઓના નિકાલની કામગીરી,	ના	

પ્રકરણ : ૯

જાહેર તંત્રમાં ફરજ બજાવતા અધિકારી કર્મચારીની વિગતો.

શાખાનું નામ :-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ નંબર	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર કચેરી	ફેક્સ નંબર	ઈ - મેઈલ	ધરનું સરનામું
૧	શ્રી આર.એમ.પટેલ	હિસાબીઅધિકારી (વર્ગ-૧)	૨૩૨૫૩૮૦૦	૨૩૨૫૩૮૩૫	--	યોગીરાજ સોસાયટી, જશોદાનગર પાસે, વટવા,અમદાવાદ-
૨	શ્રી જે.એન.સુથાર	હિસાબી અધિકારી (વર્ગ-૨)	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-	--	બ્લોક નંબર-૪૬/૩, ચ- ટાઈપ, સેક્ટર-૧૬,ગાંધીનગર
૩	શ્રીએ.અમ.રોઝ,	કચેરી અધિક્ષક	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-	---	૮૯/૨,સેક્ટર-૩/એ, ન્યુ,ગાંધીનગર.
૪	ખાલી જગ્યા	ઓડીટર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-	---	
૫	શ્રી.એન.એમ.પટેલ	ઓડીટર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		બી/૧૦૩,દત્ત એવન્યુ ,સાયન્સ સીટી રોડ, અમદાવાદ.
૬	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા	ઓડીટર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૪૩,તરપોઝ ઠાકોરવાસ, ગામ-વાવોલ,તા.જી.ગાંધીનગર
૭	શ્રી.જે.એન.બલોચ	ઓડીટર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૪૩,તરપોઝ ઠાકોરવાસ, ગામ-વાવોલ,તા.જી.ગાંધીનગર
૮	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	ઓડીટર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		

૯	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	ઓડીટર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		
૧૦	ખાલી જગ્યા ઈ.ચા.શ્રી એસ.બી.પટેલ,	સીનીયર કલાર્ક""	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		
૧૧	શ્રી જી.એસ.અસોડા	કેશીયર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૯૭/૧, 'છ' સેક્ટર-૨૩, ગાંધીનગર
૧૨	શ્રી પી. પી..પરીખ	જુનીયર કલાર્ક	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૩૨૫/૩, શ્રેયસ સોસાયટી, સેક્ટર-૨૨, ગાંધીનગર.
૧૩	શ્રી એસ.બી.પટેલ,	સીનીયર કલાર્ક	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		એ/૭, સ્વપ્નસુષ્ટિ સોસા.-૧, નિરાંત ચોકડી પાસે, વસ્રાલ રોડ, આમદાવાદ
૧૪	ખાલી જગ્યા	સ્ટોર વેરીફાયર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		
૧૫	ખાલી જગ્યા	સીનીયર કલાર્ક	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		
૧૬	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી	સીનીયર કલાર્ક""	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૪૩૬/૩, 'ચ-૧ સેક્ટર-૬ 'ચ-૧' ગાંધીનગર.
૧૭	શ્રી આર.આઈ.પટેલ,	જુનીયર કલાર્ક	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૪૩૬/૩, 'ચ ' સેક્ટર-૧૭ ગાંધીનગર.
૧૮	શ્રી એ.ડી.પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૧૮૪/૪, 'ચ' સેક્ટર-૩૦, ગાંધીનગર
૧૯	ખાલી જગ્યા	સબ ઓડીટર	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		
૨૦	શ્રી જે.પી. પટણી	પટાવાળા	૨૩૨૫૩૮૦૬	-સદર-		૨૨૫/૧, સેક્ટર-૩/એ, ન્યુ, ગાંધીનગર.

પ્રકરણ : ૧૦

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

શાખાનું નામ :-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ	શાખાનું નામ	અધિકારી/કર્મચારી નું નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (ગ્રોસ)	વળતર/ વળતર ભથ્થું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી આર.એમ.પટેલ	હિસાબીઅધિકારી (વર્ગ-૧)	રૂ.૫૩,૦૨૯/-	નિયમ મુજબ	ગુજરાત સરકારના નાણાં વિભાગ નક્કી કરેલ જે તે સંવર્ગ માટેના પગાર ધોરણ અને તેના પર મળવાપાત્ર HRA,CLA, DA, TA, Medical All ઇજાફો વગેરે સામેલ કરવામાં આવેલ છે.
૨	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી જે.એન.સુથાર	હિસાબી અધિકારી (વર્ગ-૨)	રૂ.૫૬,૨૨૪/-	નિયમ મુજબ	
૩	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રીએ.અમ.રોઝ,	કચેરી અધિક્ષક	રૂ.૫૫,૫૮૫/-	નિયમ મુજબ	
૪	શાખા-ઝ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	ઓડીટર			
૫	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી.એન.એમ.પટેલ	ઓડીટર	રૂ.૪૯,૧૧૪/-	નિયમ મુજબ	
૬	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા	ઓડીટર	રૂ.૫૨,૫૨૯/-	નિયમ મુજબ	
૭	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી.જે.એન.બલોચ	ઓડીટર	રૂ.૫૨,૫૫૧/-	નિયમ મુજબ	
૮	શાખા-ઝ (હિસાબી)	જગ્યા ખાલી નિવૃત્તિના કારણે	ઓડીટર			

૯	શાખા-ઝ (હિસાબી)	જગ્યા ખાલી નિવૃત્તિના કારણે	ઓડીટર		
૧૦	શાખા-ઝ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા બઢતીના કારણે	સીનીયર કલાર્ક		
૧૧	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી જી.એસ.અસોડા	કેશીયર	રૂ.૪૧,૭૮૪/-	નિયમ મુજબ
૧૨	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી પી. પી..પરીખ	જુનીયર કલાર્ક	રૂ.૩૬,૧૩૯/-	નિયમ મુજબ
૧૩	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી એસ.બી.પટેલ,	સીનીયર કલાર્ક	રૂ.૪૨,૭૬૮/-	નિયમ મુજબ
૧૪	શાખા-ઝ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	સ્ટોર વેરીફાયર		
૧૫	શાખા-ઝ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	સીનીયર કલાર્ક		
૧૬	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી	સીનીયર કલાર્ક""	રૂ.૩૮,૩૭૨/-	નિયમ મુજબ
૧૭	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી આર.આઈ.પટેલ,	જુનીયર કલાર્ક	રૂ.૩૧,૧૨૪/-	નિયમ મુજબ
૧૮	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી એ.ડી.પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	રૂ.૭૮૦૦/-	નિયમ મુજબ
૧૯	શાખા-ઝ (હિસાબી)	ખાલી જગ્યા	સબ ઓડીટર		
૨૦	શાખા-ઝ (હિસાબી)	શ્રી જે.પી. પટણી	પટાવાળા	રૂ.૨૬,૪૩૯/-	નિયમ મુજબ

પ્રકરણ-૧૨

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ :-

શાખાનું નામ :-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ નં.	શાખા અને ટેબલનું નામ	સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની વિગતો	સહાયની રકમ	સહાય મેળવવાનો સમયગાળો
૧	૨	૩	૪	૫
		----- લાગુ પડતુ નથી. -----		

प्रकरण : १३

शाखानुं नाम :-अ (हिसाबी)

शाखा जाहेर तंत्रे आपेल राहतो, परमीट, के अधिकृत मेणवनारनी विगतो.

लागुं पडतुं नथी.

પ્રકરણ : ૧૪

મહેકમ શાખા વીજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

શાખાનું નામ :-ત (બજેટ / આયોજન)

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	શાખા અને ટેબલનું નામ	વીજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	જનતા માટે ઉપલબ્ધ કરાવવાની પદ્ધતિ
૧	૨	૩	૪	૫
૧	શ્રી એ.એમ.રોઝ, કચેરી અધિક્ષક	શાખા-ઝ-૧ થી ૧૭	- WWW.Talimirojgar.org	કચેરીમાં રહેલ રેકર્ડ તથા વેબસાઈટ

પ્રકરણ : ૧૫

માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો.

શાખાનું નામ :-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ	નામ અને હોદ્દો	શાખા અને ટેબલનું નામ	નાગરીકોને માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવાની સવલતો	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫
૩	શ્રી.એ.અમ.રોઝ, કચેરી અધિક્ષક	શાખા-ઝ-૧ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	--
૪	ખાલી જગ્યા ઓડીટર	શાખા-ઝ-૨ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૫	શ્રી.એન.એમ.પટેલ ઓડીટર	શાખા-ઝ-૩ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૬	શ્રી.એમ.એમ.ઠાકરડા ઓડીટર	શાખા-ઝ-૪ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૭	શ્રી.જે.એન.બલોચ ઓડીટર	શાખા-ઝ-૫ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	

૮	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	શાખા-ઝ-૬ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૯	ઓડીટરની નિવૃત્તિના કારણે જગ્યા ખાલી	શાખા-ઝ-૭ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૦	ખાલી જગ્યા ઈ.ચા.શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૮ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૧	શ્રી જી.એસ.અસોડા કેશીયર	શાખા-ઝ-૯ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૨	શ્રી પી. પી..પરીખ જુનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૦ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૩	શ્રી એસ.બી.પટેલ, સીનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૧ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૪	ખાલી જગ્યા સ્ટોર વેરીફાયર	શાખા-ઝ-૧૨ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૫	ખાલી જગ્યા સીનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૩ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	

૧૬	શ્રીમતી એ.ડી.અસારી સીનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૪ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૭	શ્રીઆર.આઈ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૫ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૮	શ્રી એ.ડી.પટેલ જુનીયર કલાર્ક	શાખા-ઝ-૧૬ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	
૧૯	ખાલી જગ્યા સબ ઓડીટર	શાખા ઝ-૧૭ (હિસાબી)	કચેરીમાં રહેલું રેકર્ડ તેમજ દસ્તાવેજોની ઉપલબ્ધી	

પ્રકરણ : ૧૬

મહેકમ સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો.

શાખાનું નામ :-ઝ (હિસાબી)

અ.નં	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	(મોબાઈલ)	ફેક્સ નંબર	ઈમેઈલ એડ્રેસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
	----- લાગું પડતું નથી. -----					

અન્ય ઉપયોગી માહિતી.

શાખાનું નામ :-ઝ (હિસાબી)

ક્રમ	શાખા અને ટેબલનું નામ	સંબંધિત અન્ય ઉપયોગી માહિતી કે જે (આમજનતાના હિતમાં કે જાણવા જોગ હોય)
૧	૨	૩
----- લાગુ પડતું નથી. -----		